

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



Ramzes Classic

Amortyzacja

podręcznik użytkownika

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

Warszawa, październik 2009

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

SPIS TREŚCI

1	Wstęp.....	1-1
1.1	Forma prezentacji	1-1
2	O programie i podręczniku.....	2-1
2.1	O Programie Ramzes Classic	2-1
2.2	Przeznaczenie Programu Ramzes Amortyzacja.....	2-1
2.3	Wymagania sprzętowe	2-2
2.4	Drukarki	2-2
2.5	Wyróżnienia stosowane w tekście.....	2-4
2.6	Symbole używane w treści	2-4
2.7	Stosowane konwencje zapisu	2-5
3	Korzystanie z programu	3-1
3.1	Menu.....	3-1
3.2	Nawigacja w Programie	3-1
3.3	Drukowanie	3-3
4	Praca w programie Amortyzacja	4-1
4.1	Menu główne programu	4-1
4.1.1	Wprowadzanie Zakładu do baz danych	4-2
4.1.2	Operacje dodatkowe	4-3
4.2	Ewidencja środków trwałych	4-4
4.2.1	Wprowadzanie.....	4-5
4.2.2	Przeglądanie	4-8
4.2.3	Aktualizacja.....	4-9
4.2.4	Usuwanie	4-9
4.2.5	Sprzedaż	4-10
4.2.6	Wyłączenie	4-10
4.2.7	Modernizacja	4-11
4.2.8	Przekazanie.....	4-11
4.2.9	Koniec	4-12
4.3	Przeszacowanie	4-12
4.4	Amortyzacja	4-12
4.5.1	Wydruk skrócony	4-14
4.5.2	Wydruk pełny	4-14
4.5.3	Zestawienie.....	4-14
4.5.4	Dowód amortyzacji	4-14
4.5.5	Zestawienie odpisów	4-15
4.5.6	Dowód przeszacowania.....	4-15
4.5.7	Wykaz środków	4-15
4.5.8	Plan amortyzacji	4-15
4.5.9	Ruch środków	4-15
4.5.10	Przyjęcie OT.....	4-15
4.5.11	Likwidacja LT	4-16
4.5.12	Tabela umorzeniowa	4-16
4.5.13	Sprzedaż środków trwałych	4-17

4.5.14	Historia środka trwałego	4-17
4.5.16	Koniec	4-17
4.5	Funkcje pomocnicze.....	4-17
4.6.1	Parametry druku	4-17
4.6.2	Papier.....	4-17
4.6.3	Zmiana hasła	4-17
4.6.4	Księgowanie	4-18
4.6.5	Zaokrąglenie.....	4-18
4.6.6	Polskie litery.....	4-19
4.6.7	Archiwum.....	4-19
4.6.8	Sposób amortyzacji	4-19
4.6.9	Eksport do KPIR	4-19
4.6.10	Porządkowanie danych.....	4-19
4.6.11	Koniec	4-19
5	Uwagi końcowe i notatki.....	5-1
5.1	Aktualizacje Ramzes Classic - www.ramzes.pl	5-1
5.2	Zmiana rozszerzenia pliku	5-2
6	Uwagi końcowe i notatki.....	6-1
6.1	Zakres odpowiedzialności	6-1
6.2	Notatki.....	6-2
7	Spis ilustracji.....	a

1

Rozdział

1 WSTĘP

*Podręcznik użytkownika zawiera informacje o komercyjnym programie oferowanym pod nazwą handlową **Ramzes Classic – Amortyzacja**.*

Podręcznik przygotowano dla wersji C.13.0.0

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w podręczniku były kompletne i zgodne ze stanem oprogramowania na dzień przygotowania niniejszego opracowania (2009-10-07). 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 Programie Ramzes Classic

Program Ramzes Classic to najwyższej jakości zintegrowany system wspomagający zarządzanie dla 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

System składa się z modułu księgowego, odpowiadającego za pracę w firmie. W sposób pośredni współpracującego z modułami programów **Ramzes Classic**.

Współzależność pomiędzy modułami czyni pracę łatwą i efektywną, zaś niezawodność i bezpieczeństwo komfortową. Pozwala na to m.in.

- nadanie hasła, które chroni dostęp do systemu
- możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa programu

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

2.2 Przeznaczenie Programu Ramzes Amortyzacja

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

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

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

Z pomocą programu można realizować zadania księgowe, takie jak:

- prowadzenie ewidencji środków trwałych
- przeglądanie ewidencji środków trwałych
- wyliczanie amortyzacji bilansowej i podatkowej
- aktualizacja wartości środków trwałych
- zmiana wartości środka trwałego
- likwidacja i sprzedaż środka trwałego

- wyłączenie środka trwałego
- przekazanie środka trwałego
- współpraca z programem *Ramzes Classic - Księgi Handlowe*
- współpraca z programem *Ramzes Classic - PKPiR*

Program daje możliwość wydruku:

- dowodu wewnętrznego dla odpisu amortyzacyjnego
- środków trwałych wpisanych do ewidencji
- planu amortyzacji
- informacji o zmianie wartości i umorzeniach środków trwałych
- historii środka trwałego

Program może *pracować w sieci* łączącej kilka komputerów. Taka konfiguracja umożliwia równoczesne księgowanie dokumentów przez wielu użytkowników w wielu różnych firmach, jednocześnie.

Program *Ramzes Classic Amortyzacja* jest systemem przejrzystym i nieskomplikowanym. Od użytkownika wymaga tylko podstawowej umiejętności obsługi komputera. Odpowiednia konstrukcja pozwala na szybką i intuicyjną rejestrację dokumentów. Wszystkie funkcje programu można obsłużyć przy pomocy klawiatury.

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, 2000, XP, Vista

2.4 Drukarki

Program Ramzes Classic może współpracować z drukarkami pracującymi w trybie graficznym, obsługiwany przez system MS Windows[®] oraz drukarkami igłowymi.

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.

Uwaga: Instalacja i konfiguracja drukarki należy zazwyczaj do zadań administratora.

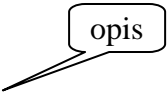




2.5 Wyróżnienia stosowane w tekście

Nazwy poszczególnych elementów aplikacji (takich jak okna, przyciski, komunikaty) są wyróżniane odpowiednim stylem czcionki:

Styl czcionki	Znaczenie
Rejestracja	Oznaczenie nazwy okna
Menu programu Księgowanie	Oznaczenie kolejnych menu
Księgowanie	Oznaczenie polecenia w menu
<i>C:\Ramamor\</i>	Folder (domyślny), w którym zainstalowano Program Ramzes Classic
<i>Czy nadpisać istniejący katalog?</i>	Tekst komunikatu aplikacji

2.6 Symbole używane w treści

W dokumencie używane są następujące symbole graficzne:


Symbol	Znaczenie
	Opis, objaśnienie do prezentowanych rysunków
	Efekt wyboru
	<i>Ostrzeżenie</i>
	Oznaczenie naciskanego klawisza klawiatury
	Oznaczenie klawisza naciskanego i podtrzymanego podczas naciskania innego klawisza (np. Ctrl.)


2.7 Stosowane konwencje zapisu



Znak plus (+) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza, że podczas naciskania drugiego klawisza należy trzymać klawisz pierwszy w pozycji wciśniętej.

Na przykład polecenie

„naciśnij klawisze  + ” oznacza, że należy trzymać wciśnięty klawisz .

I nacisnąć równocześnie klawisz , a następnie zwolnić oba.



Przecinek (,) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza przyciśnięcie i zwolnienie klawiszy kolejno, jeden po drugim.

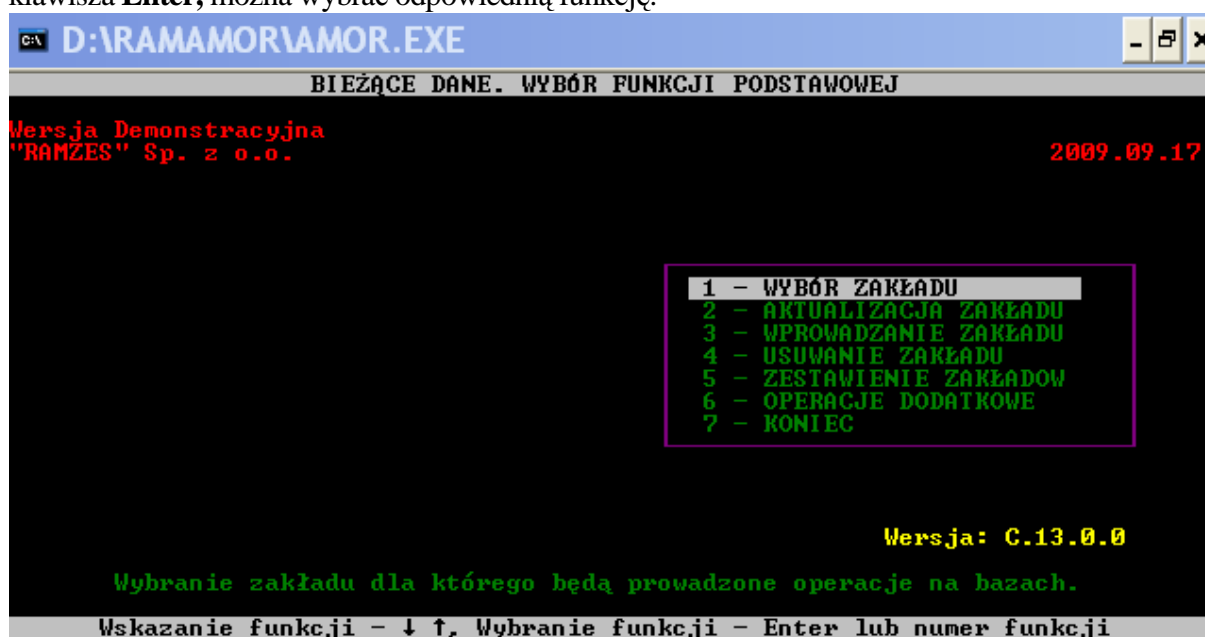
3

Rozdział

3 KORZYSTANIE Z PROGRAMU

3.1 Menu

Dostęp do poszczególnych funkcji programu umożliwia menu. Przy użyciu klawiszy **strzałek** i klawisza **Enter**, można wybrać odpowiednią funkcję.

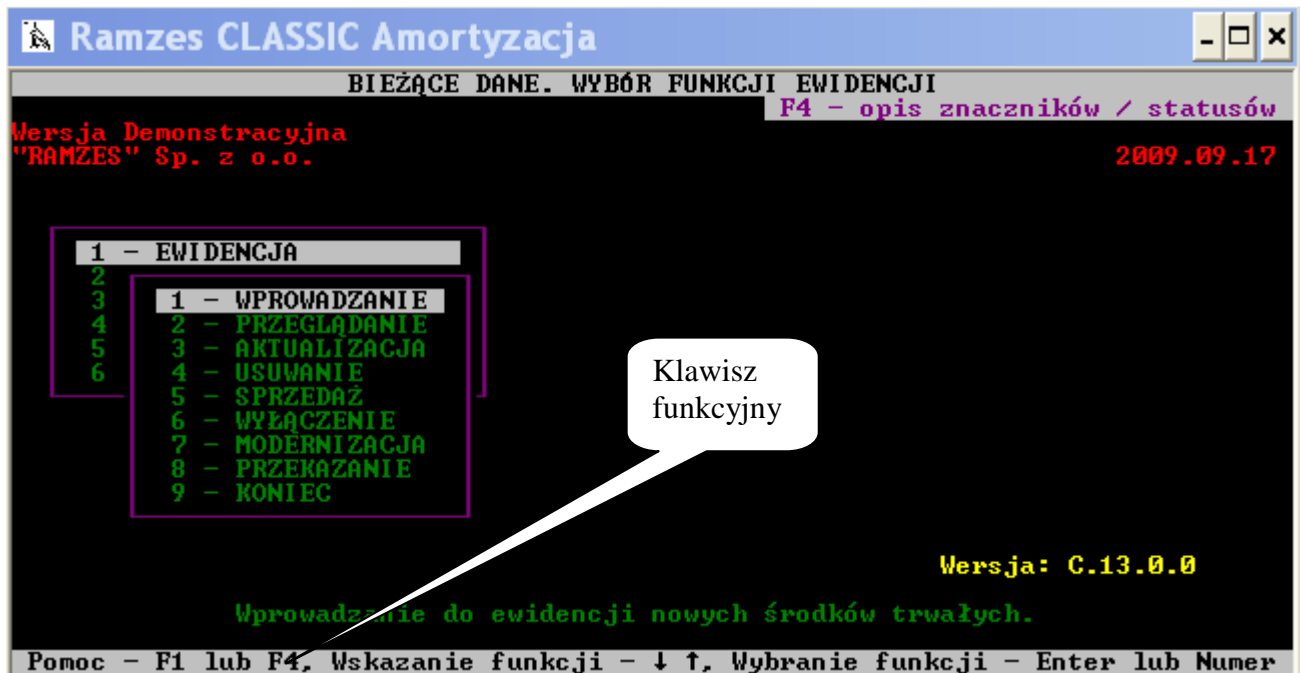


Rysunek 3-1 - Menu programu Amortyzacja

3.2 Nawigacja w Programie

Obsługę baz danych oraz tabel umożliwia program **Ramzes Classic Amortyzacja**. Przechodzenie z jednego ekranu na kolejny i z wiersza do wiersza oraz z kolumny do kolumny umożliwiają klawisze **strzałek**, akceptujemy wybór klawiszem **Enter**. Przeskoki o cały ekran w górę umożliwia klawisz **PgUp**, w dół klawisz **PgDn**. Przejście na samą górę kombinacja klawiszy **Ctrl/PgUp**, a na sam dół kombinacja klawiszy **Ctrl/PgDn**. Sortowanie wprowadzonych pozycji umożliwia klawisz **Tab**.

Ponadto na ekranie w dolnym bądź górnym menu są widoczne tzw. przyciski klawiszy funkcyjnych. Odpowiednie klawisze funkcyjne określają realizowane funkcje. Można je uruchamiać poprzez naciśnięcie odpowiedniego klawisza.



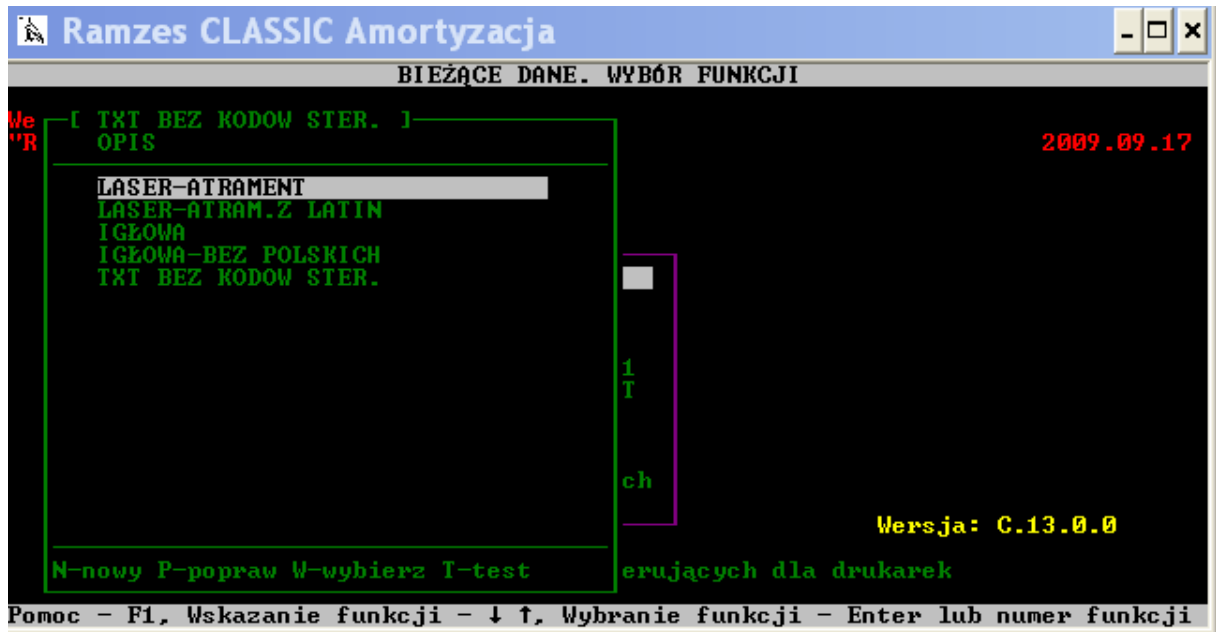
Rysunek 3-2 - Przykładowy ekran programu

Poszczególne funkcje programu mogą być wywoływane po użyciu następujących klawiszy funkcyjnych:

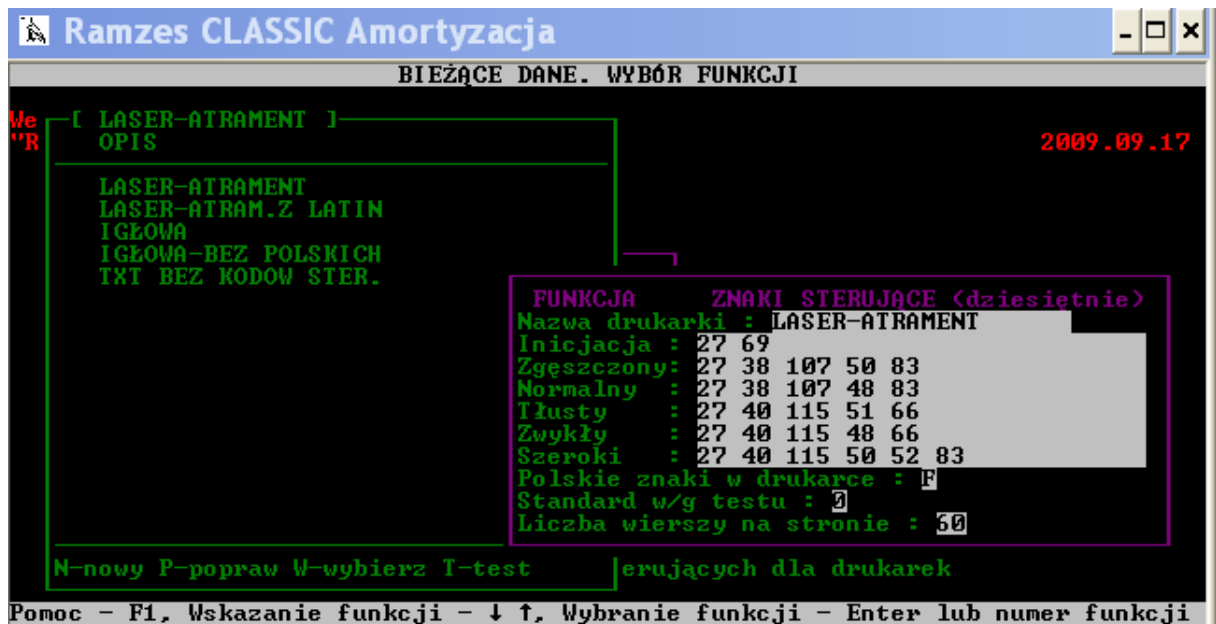
- F1** - tekst pomocy / określenie środka trwałego
- F2** - kalkulator
- F3** - powielenie pozycji
- F4** - informacje o znacznikach i statusie środków trwałych
- F5** - wykaz użytkowników
- F6** - odpisy amortyzacyjne
- F7** - szukanie
- F9** - data zakończenia amortyzacji środka trwałego / wydruk
- F10** - symbol grupy KŚT / zakończenie operacji / uwagi
- F11** - ponowienie szukania / kalendarz
- Ctrl+A** - określenie daty systemowej
- Ctrl+Enter** - akceptacja
- Ctrl+W** - koniec edycji i zapis
- Enter** - wybór (przeгляд, przejście)
- Esc** - wyjście
- Spacja** - słownik

3.3 Drukowanie

Program **Classic Amortyzacja** posiada możliwość wyboru odpowiedniej drukarki. Należy określić typ drukarki. Służą do tego funkcje **Wybór zakładu / Funkcje pomocnicze / Parametry druku**. W wyniku działania funkcji programu, pojawia się okienko w którym należy określić rodzaj drukarki. Poprzez naciśnięcie na klawiaturze komputera odpowiednio klawiszy oznaczanych literą: N, P, W, można uzyskać **Nowe** znaki sterujące, **Poprawić** znaki sterujące, lub **Wybrać** drukarkę. Wybór drukarki determinuje wydruk dla wszystkich zakładów w programie.



Rysunek 3-3 - Panel wydruku



Rysunek 3-4 - Panel ustawienia parametrów wydruku

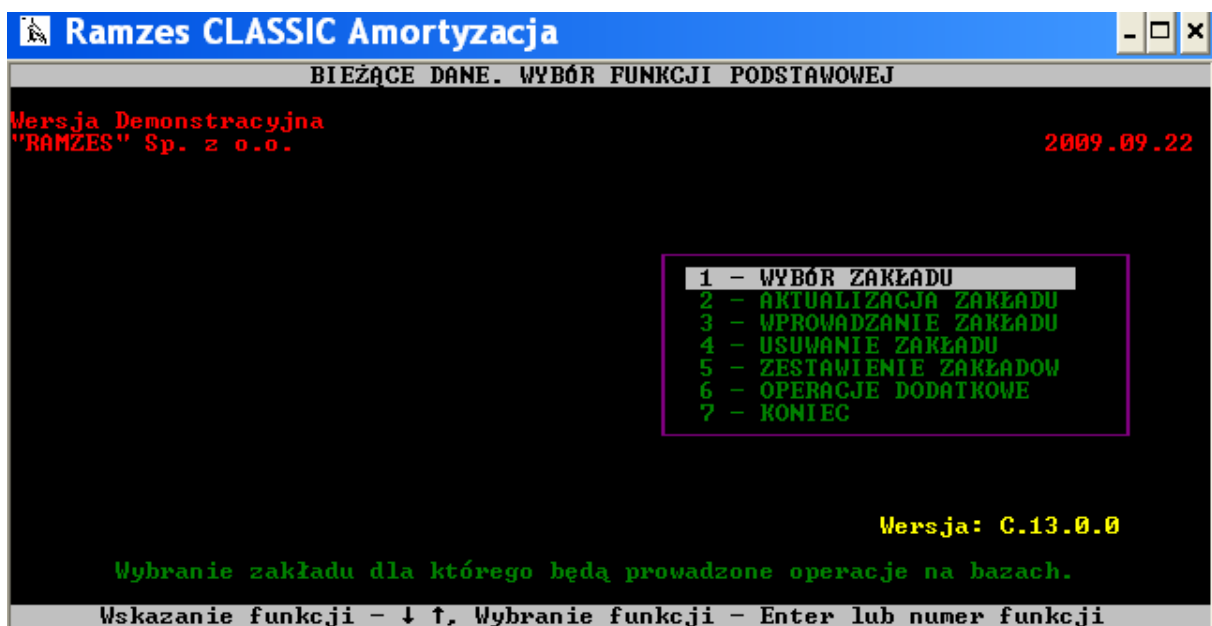
4

Rozdział

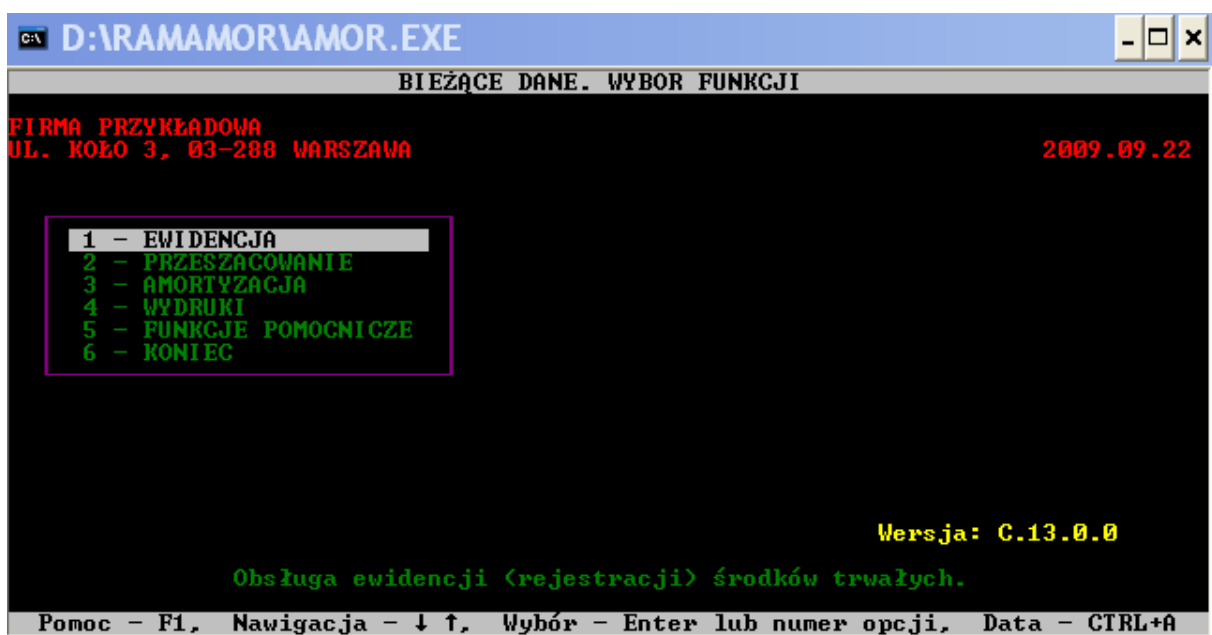
4 PRACA W PROGRAMIE AMORTYZACJA

4.1 Menu główne programu

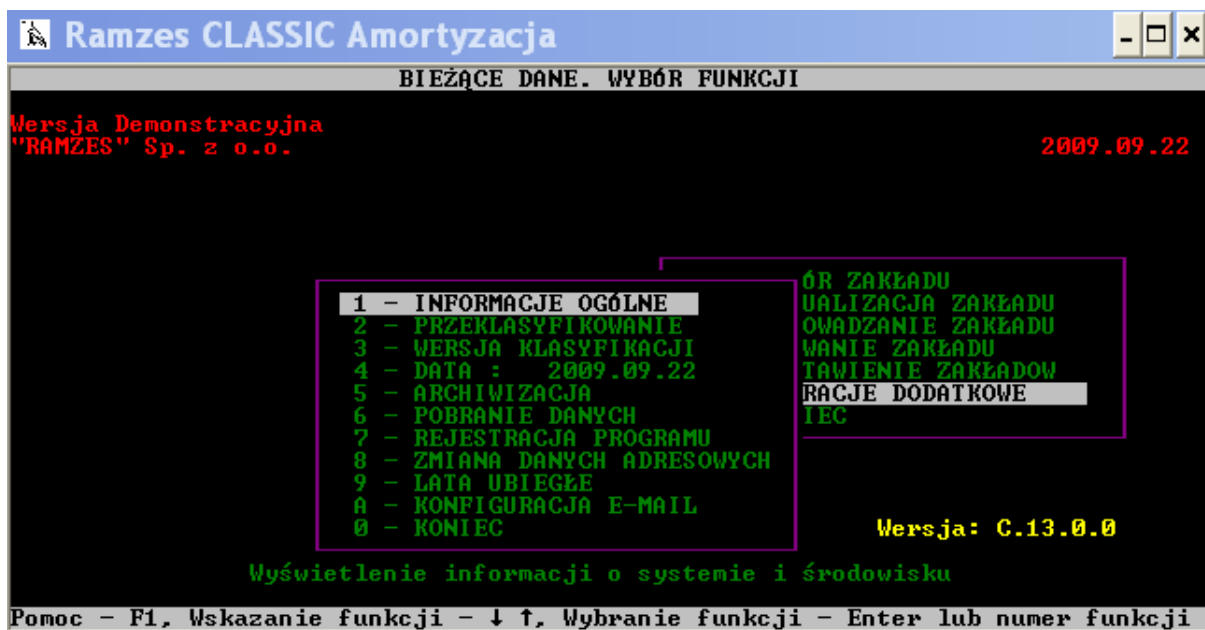
W menu głównym programu Amortyzacja (w wersji dla biur rachunkowych), jest możliwość wprowadzenia danych Zakładu, aktualizacji już wprowadzonego zakładu, bądź usunięcia wprowadzonego zakładu. Poniżej przedstawiono poszczególne pozycje Menu Głównego.



Rysunek 4-1 - Menu główne - wybór zakładu



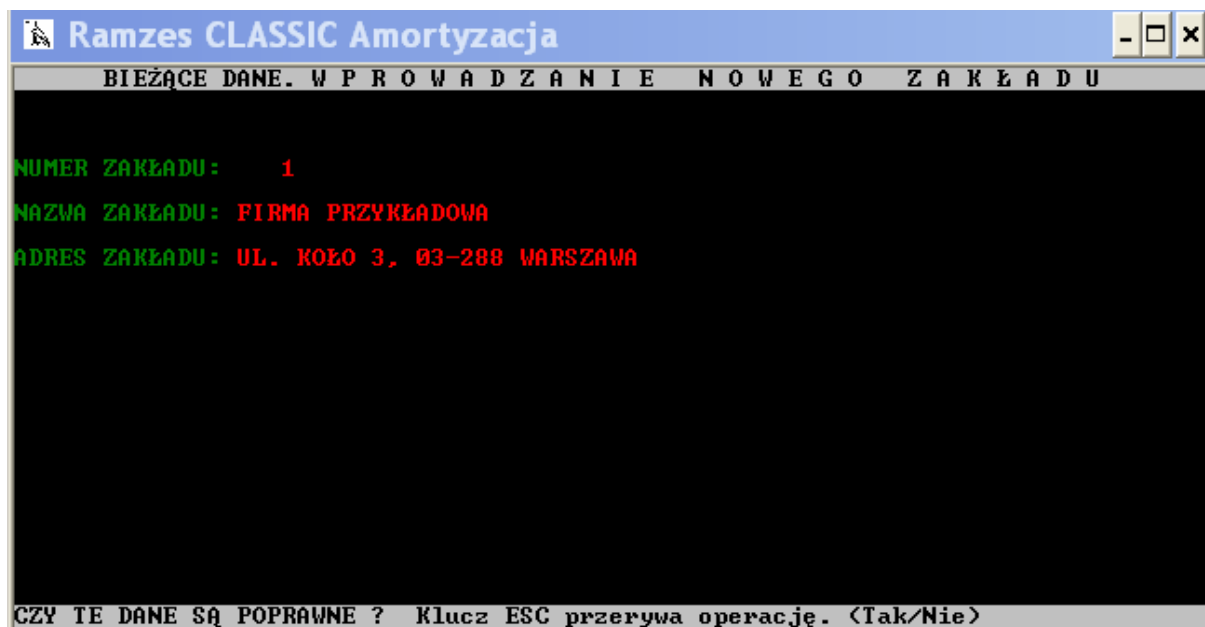
Rysunek 4-2 - Menu główne - ewidencja środków trwałych



Rysunek 4-3 - Menu główne – operacje dodatkowe

4.1.1 Wprowadzanie Zakładu do baz danych

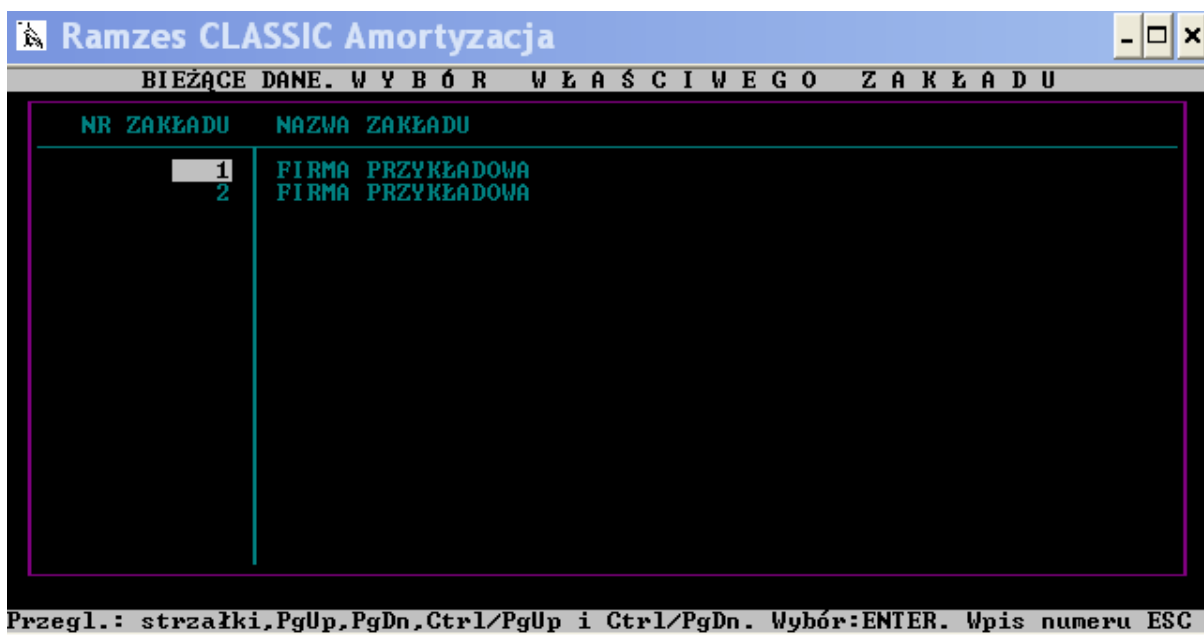
W pozycji **Wprowadzanie Zakładu** przy pierwszym uruchomieniu programu należy wpisać dane Zakładu. Przykładowy ekran pokazuje poszczególne pola do wypełnienia. Po wypełnieniu danych i ich zaakceptowaniu lub nie w programie klawiszem z literą T lub N, z klawiatury, przechodzimy automatycznie do menu głównego programu. Klawisz **Esc** przerywa operację.



Rysunek 4-4 - Dane Zakładu

Funkcja **Wybór Zakładu** w menu głównym, umożliwia wybranie określonego zakładu, dla którego będą prowadzone operacje na bazach danych.

Poniższy ekran pokazuje listę wprowadzonych zakładów.



Rysunek 4-5 - Wybór Zakładu

Po naciśnięciu klawisza **Enter** i zaakceptowaniu wyboru odpowiedniego zakładu, przechodzimy do właściwego ekranu ewidencji środków trwałych, który zostanie omówiony w dalszej części niniejszego opracowania.

4.1.2 Operacje dodatkowe

W menu **Operacje dodatkowe** możemy wybrać poszczególne pozycje :

Informacje ogólne:

- bieżące dane
- informacje o bazie danych
- informacje o programie i systemie operacyjnym

Przeklasyfikowanie:

- propozycja wymiany symboli klasyfikacji z KRST-91 na KST-99

Wersja klasyfikacji:

- wybór aktywnej klasyfikacji środków trwałych

Data:

- ustawienie , zmiana aktualnej daty

Archiwizacja:

- archiwizacja systemu

Pobranie danych:

- pobranie danych z poprzedniej lokalizacji programu

Rejestracja programu:

- rejestracja programu na podstawie danych licencyjnych otrzymanych z faktury, takich jak hasło, numer licencji, nazwa właściciela programu i numer klienta

Zmiana danych adresowych:

- zmiana nazwy właściciela programu

Lata ubiegłe:

- przyglądanie archiwum programu

Konfiguracja e-mail:

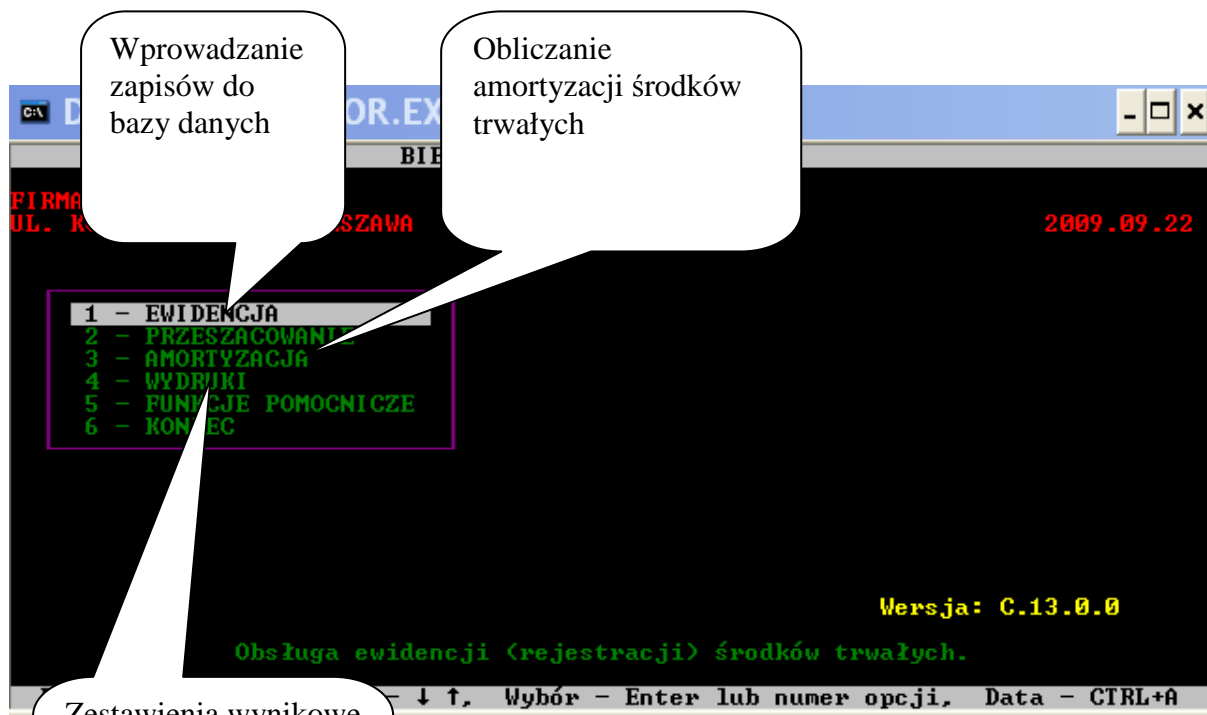
- konfiguracja konta poczty elektronicznej

Koniec:

- powrót do menu głównego programu

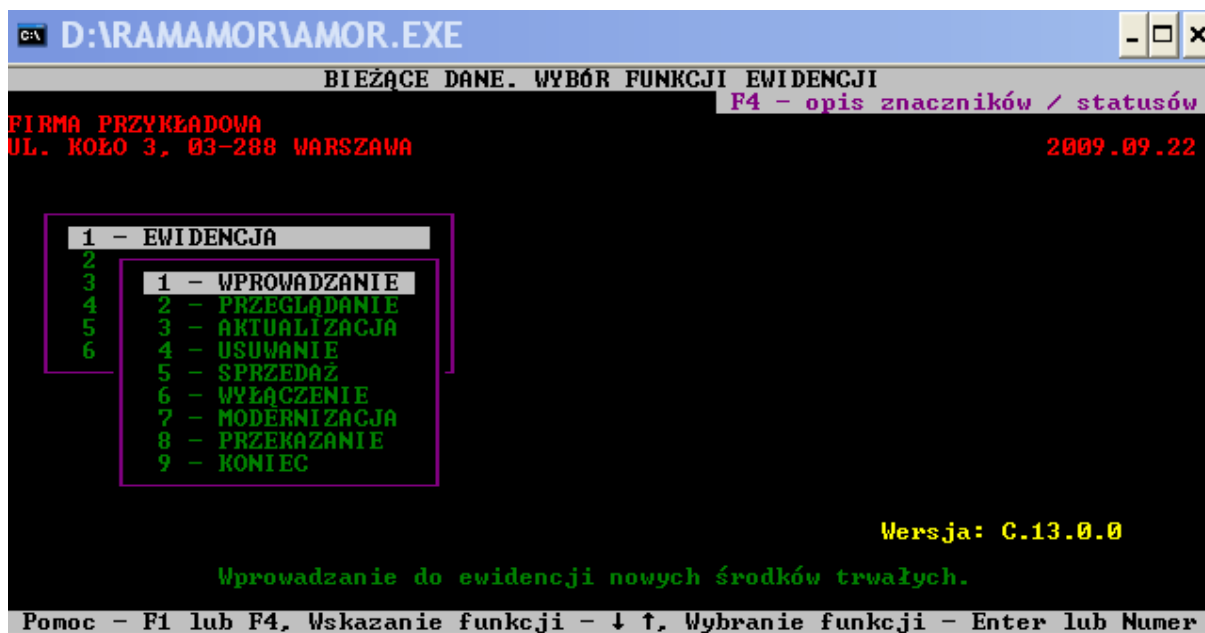
4.2 Ewidencja środków trwałych

Po wyborze Zakładu użytkownik pracuje na bazie danych jednej – konkretnej firmy, korzystając z menu pokazanego na rysunku. Menu dzieli się na pozycje gdzie wprowadzane są informacje do bazy oraz zestawienia jako wynikowe obliczeniowe w przedziale dat czy innych kryteriów wybieranych przez użytkownika.



Rysunek 4-6 - Menu zakładu

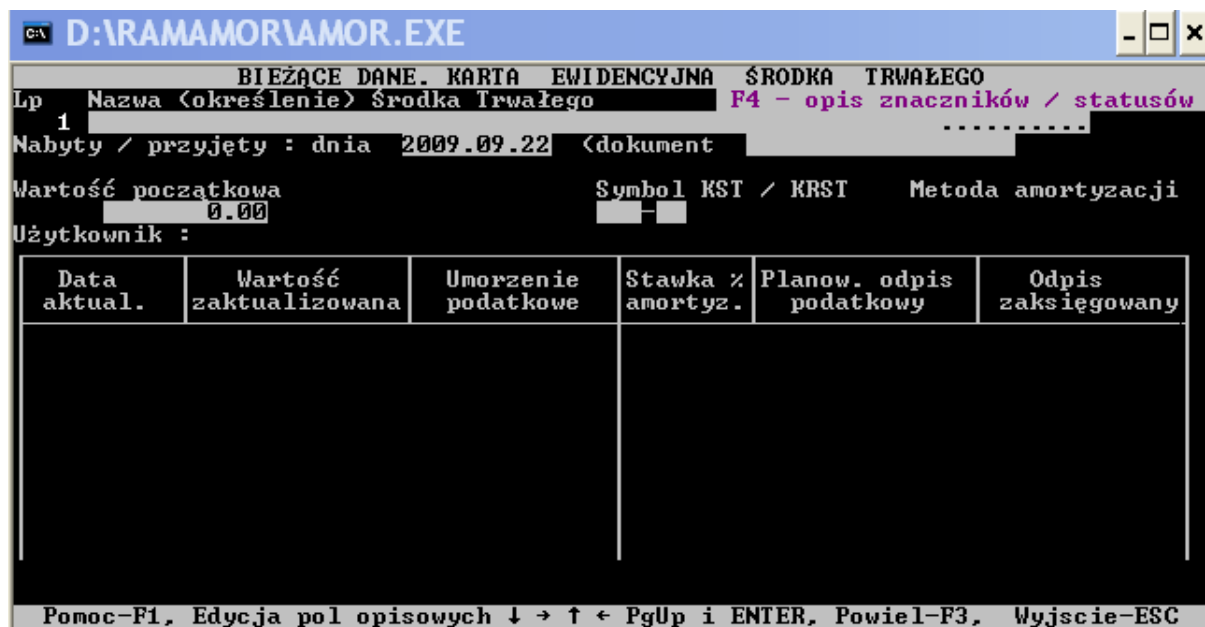
Funkcja ta umożliwia obsługę, rejestrację środków trwałych.



Rysunek 4-7 - Ewidencja środków trwałych

4.2.1 Wprowadzanie

Wszystkie środki trwałe muszą zostać zarejestrowane przez program. Funkcja ta umożliwia wprowadzanie do ewidencji nowych środków trwałych.

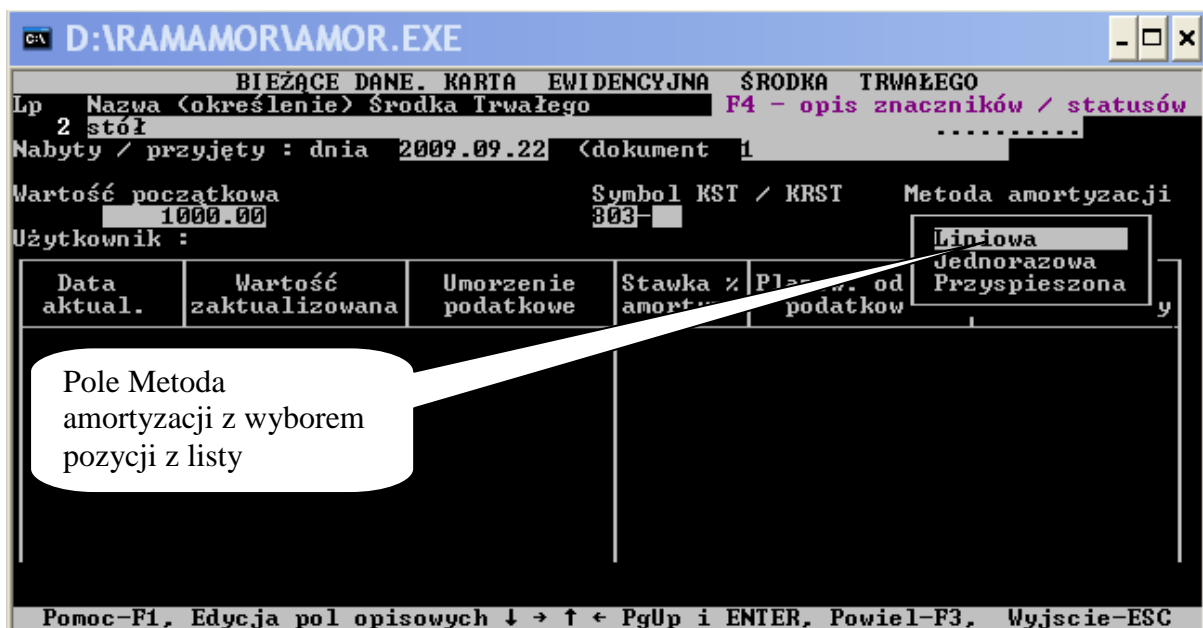


Rysunek 4-8 - Rejestracja nowego środka trwałego

Użytkownik porusza się po polach za pomocą klawiszy lub strzałek z klawiatury, pola zatwierdzane są klawiszem ENTER. Pola z wyborem pozycji np. Symbol KST/KRST rozwijane są za pomocą klawisza F1 po ustawieniu się na odpowiedniej pozycji zatwierdzamy wybór klawiszem ENTER.

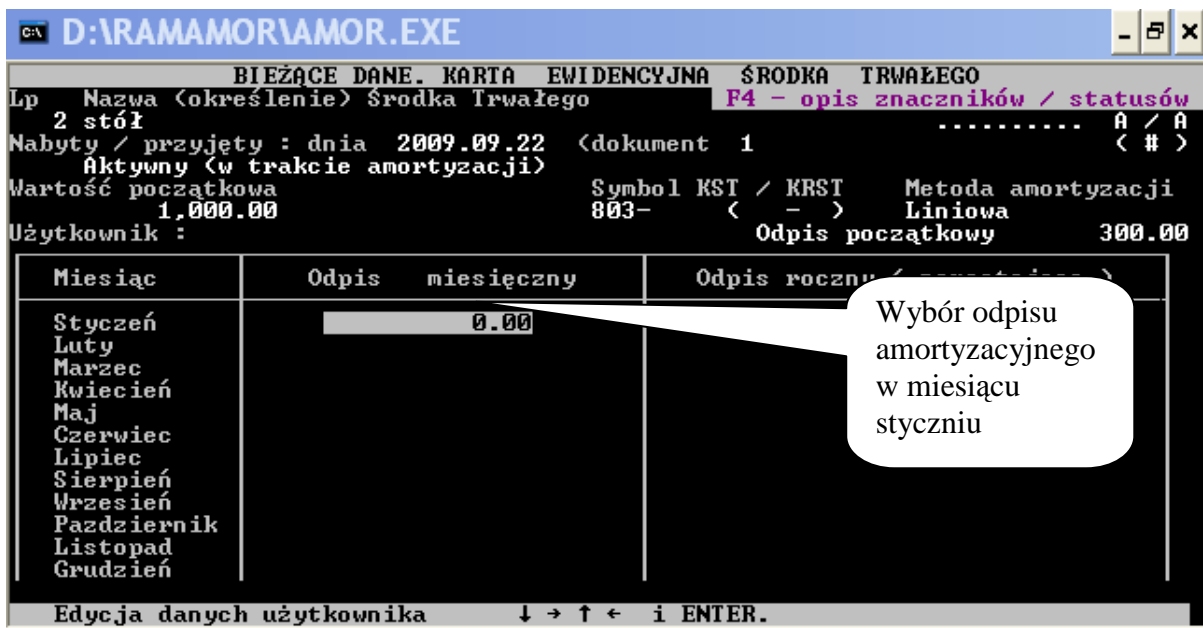
Po wybraniu odpowiedniego Symbolu KST/KRST program automatycznie przechodzi do pola Metoda amortyzacji i pokazuje proponowaną metodę dla wcześniej sklasyfikowanego już środka trwałego.

Następnie użytkownik wprowadza dla bieżącego roku, datę aktualizacji wartości środka trwałego, akceptuje lub zmienia podany odpowiednio współczynnik zmiany wartości środka trwałego. Umorzenia podatkowe środka trwałego i stawkę amortyzacji, planowany odpis podatkowy na dany rok jest automatycznie wprowadzany przez program, użytkownik ma możliwość wprowadzenia sumy odpisów już zaksięgowanych w bieżącym roku. Następnie program przechodzi automatycznie do pola umorzenia bilansowego a także odpisu bilansowego planowanego na bieżący rok i pola sumy odpisów już zaksięgowanych w bieżącym roku.



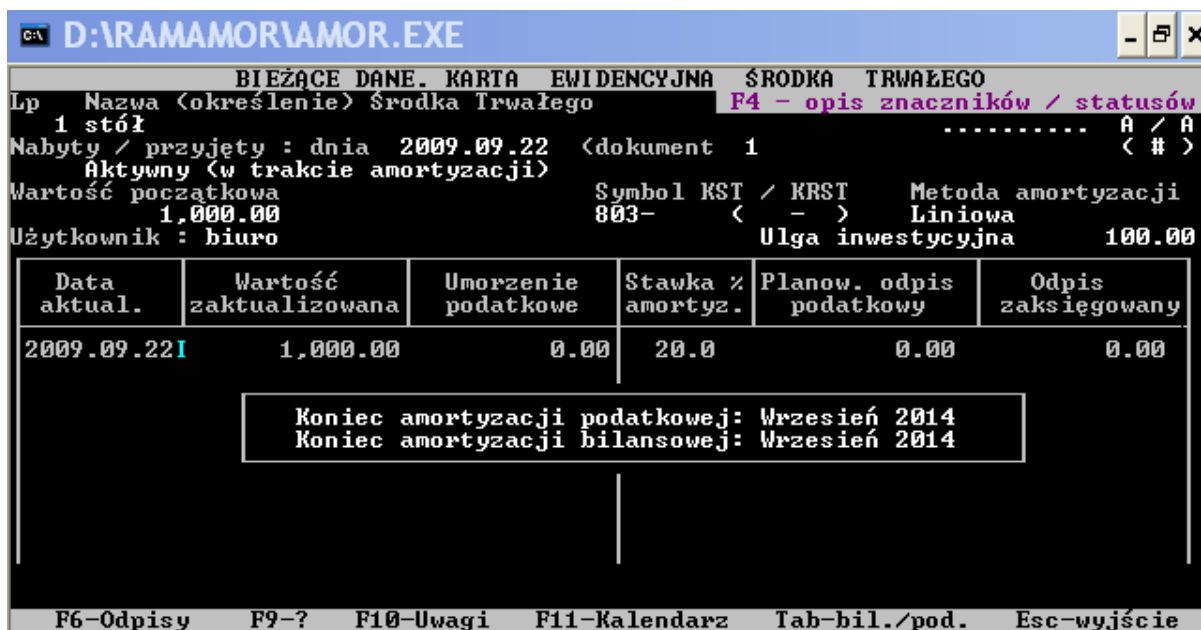
Rysunek 4-9 - Pole z wyborem pozycji z listy

Za pomocą klawisza funkcyjnego F6, przechodzimy do ekranu odpisów amortyzacyjnych i odpisów rocznych.



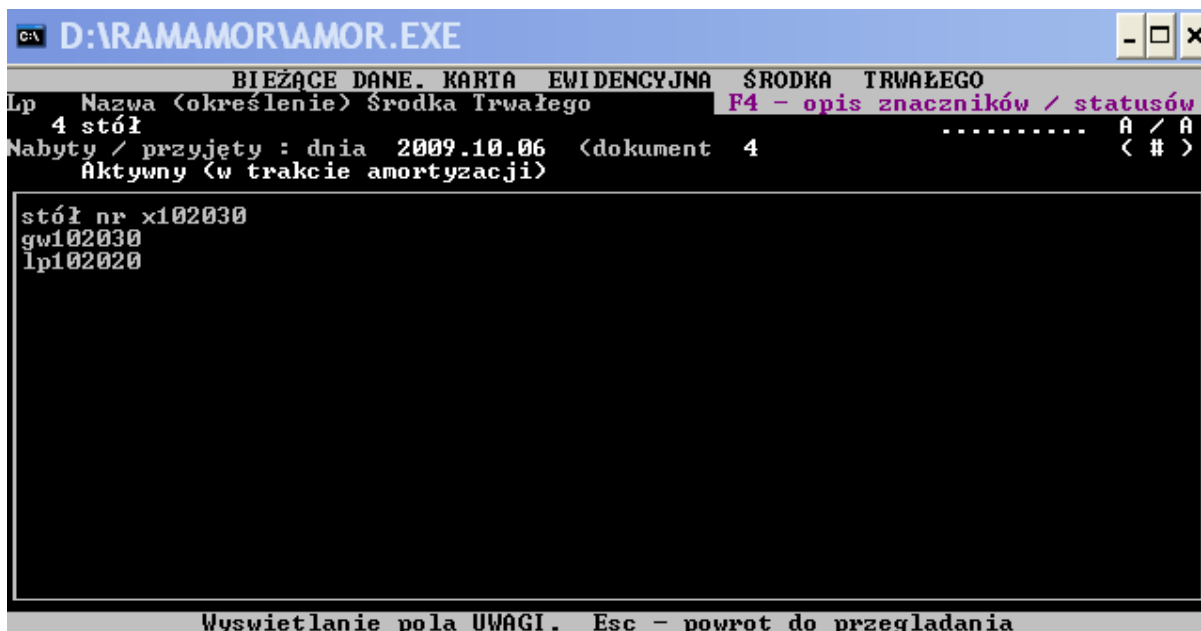
Rysunek 4-10 - Pole edycyjne odpisów amortyzacyjnych

Przy użyciu klawisza funkcyjnego F9, program pokaże datę końcową amortyzowanego środka trwałego.



Rysunek 4-11 - Przewidywana data zamortyzowania środka trwałego

Klawisz funkcyjny F10 umożliwia wyświetlenie pola Uwagi, gdzie można dodać opis środka trwałego.



Rysunek 4-12 - Opis środka trwałego

Za pomocą klawisza funkcyjnego F11, przechodzimy do ekranu naliczania odpisów amortyzacyjnych.

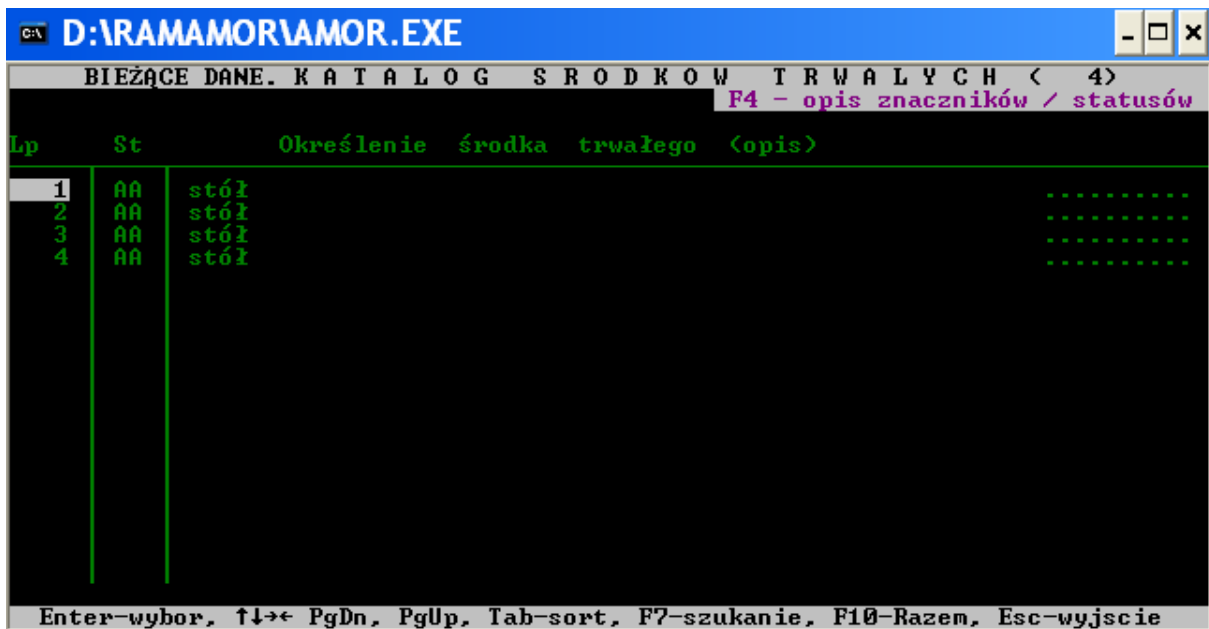


Rysunek 4-13 - Ekran do naliczania odpisów amortyzacyjnych

Po wypełnieniu wszystkich pól zatwierdzamy zaewidencjonowany środek trwały za pomocą klawisza T (TAK) z klawiatury komputera.

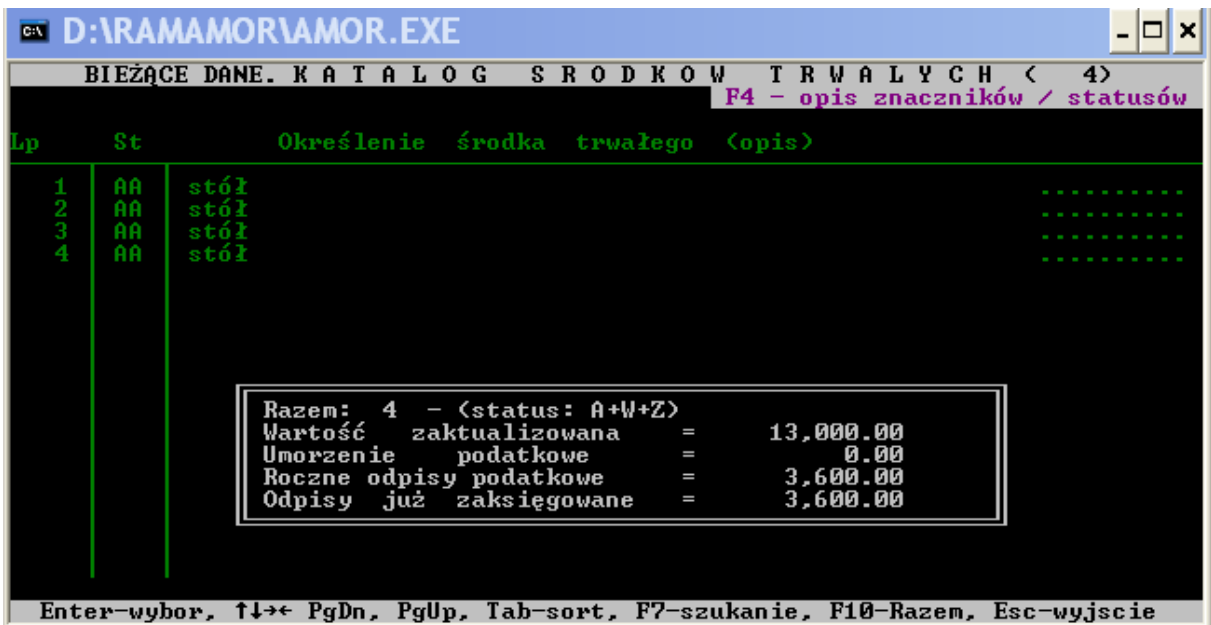
4.2.2 Przeglądanie

Funkcja ta, pozwala na przeglądanie ewidencji środków trwałych. Na ekranie widoczne są wszystkie zaewidencjonowane środki trwałe.



Rysunek 4-14 - Lista zaewidencjonowanych środków trwałych

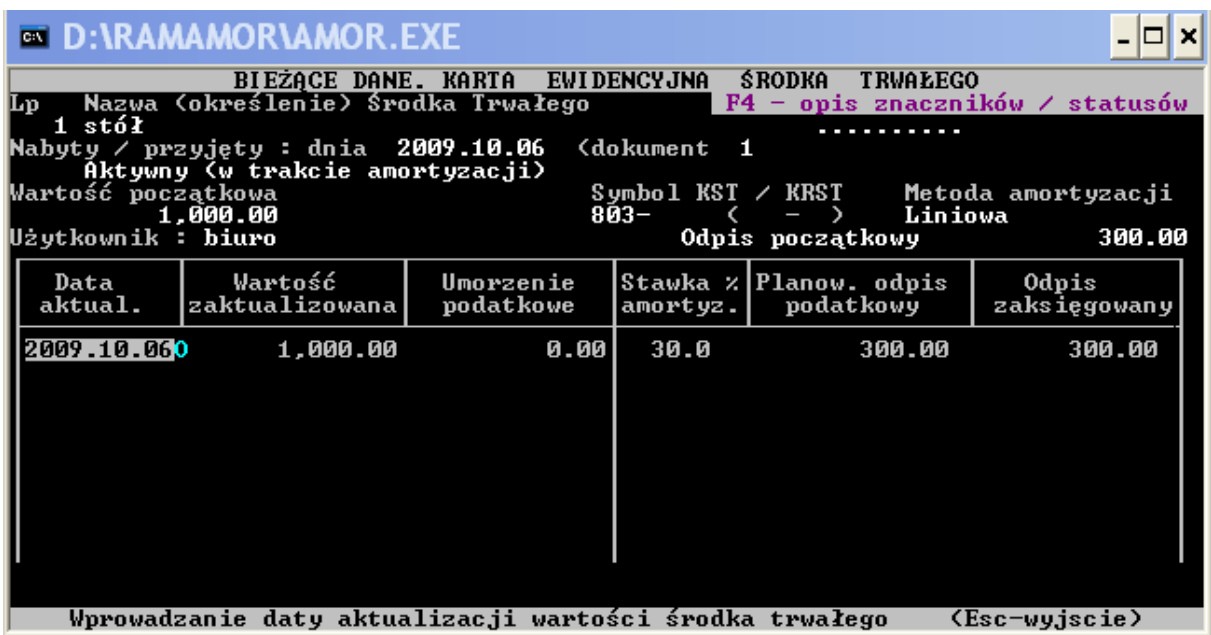
Klawisz F10, pozwala na wygenerowanie zbiorczego zestawienia wartości zaktualizowanej, umorzeń podatkowych, rocznych odpisów podatkowych, odpisów już zaksięgowanych zaewidencjonowanych środków trwałych.



Rysunek 4-15 - Zbiornicze zestawienie wartości zaktualizowanej zaewidencjonowanych środków trwałych

4.2.3 Aktualizacja

Funkcja umożliwia szybką aktualizację wcześniej zaewidencjonowanych środków trwałych.

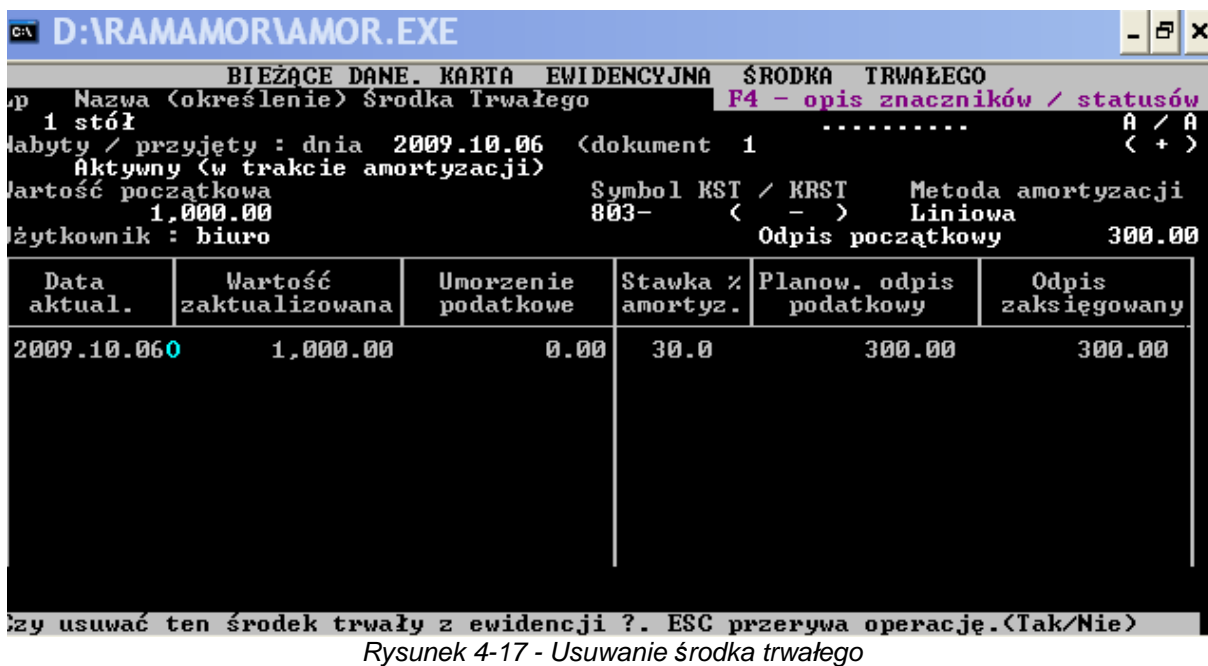


Rysunek 4-16 - Aktualizacja wartości środka trwałego

Aktualizacja wartości środka trwałego może być wykonywana dla środków trwałych znajdujących się na liście.

4.2.4 Usuwanie

Funkcja ta umożliwia usunięcie środka trwałego, z ewidencji środków trwałych.

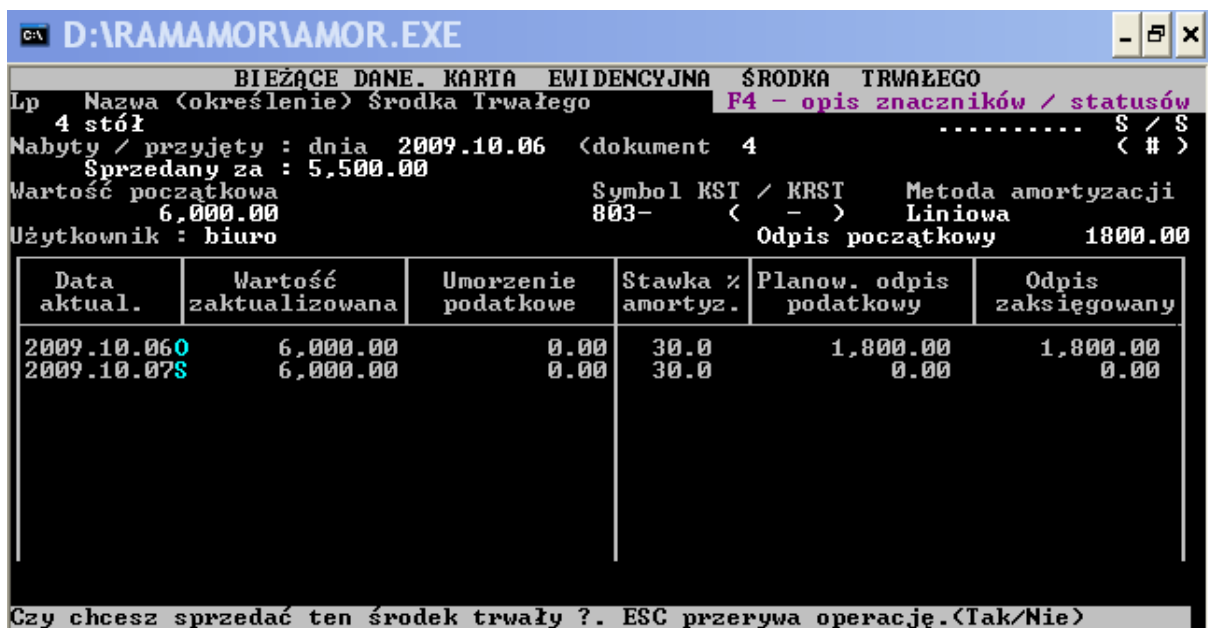


Rysunek 4-17 - Usuwanie środka trwałego

Umorzenia w miesiącu w którym zostaje usunięty środek trwały, są automatycznie naliczane przez program.

4.2.5 Sprzedaż

Za pomocą tej funkcji, program umożliwia przeprowadzenie operacji sprzedaży środka trwałego.



Rysunek 4-18 - Sprzedaż środka trwałego

Umorzenia są automatycznie naliczane w miesiącu wykonania operacji sprzedaży środka trwałego.

4.2.6 Wyłączenie

Funkcja służy do okresowego wyłączenia środka trwałego z odpisów amortyzacyjnych.

BIEŻĄCE DANE. KARTA EWIDENCYJNA ŚRODKA TRWAŁEGO

F4 - opis znaczników / statusów

Lp Nazwa (określenie) Środka Trwałego W / W

1 STÓŁ < # >

Nabyty / przyjęty : dnia 2009.10.06 (dokument 1

Wyłączony (zawieszony)

Wartość początkowa Symbol KST / KRST Metoda amortyzacji

5,000.00 803- (-) Liniowa

Użytkownik : BIURO

Data aktual.	Wartość zaktualizowana	Umorzenie podatkowe	Stawka % amortyz.	Planow. odpis podatkowy	Odpis zaksięgowany
2009.10.06	5,000.00	0.00	20.0	166.67	0.00

F6-Odpisy F9-? F10-Uwagi F11-Kalendarz Tab-bil./pod. Esc-wyjście

Rysunek 4-19 - Wyłączenie środka trwałego

4.2.7 Modernizacja

Za pomocą tej funkcji można zmienić wartość środka trwałego.

BIEŻĄCE DANE. KARTA EWIDENCYJNA ŚRODKA TRWAŁEGO

F4 - opis znaczników / statusów

Lp Nazwa (określenie) Środka Trwałego W / W

1 STÓŁ < # >

Nabyty / przyjęty : dnia 2009.10.06 (dokument 1

Wyłączony (zawieszony)

Wartość początkowa Symbol KST / KRST Metoda amortyzacji

5,000.00 803- (-) Liniowa

Użytkownik : BIURO

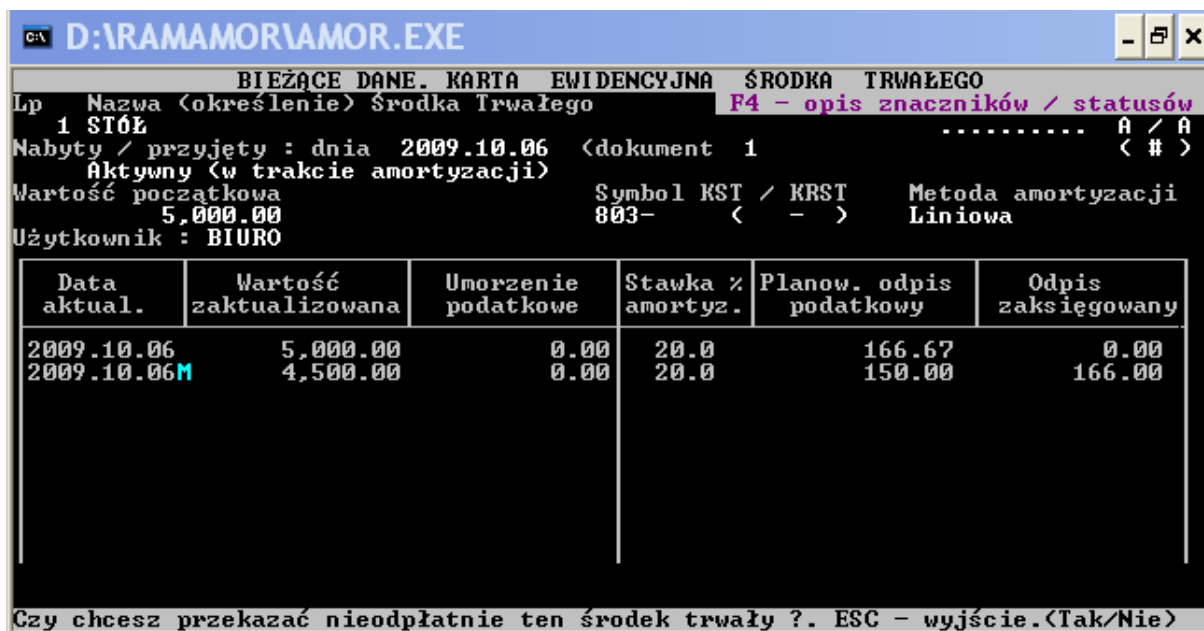
Data aktual.	Wartość zaktualizowana	Umorzenie podatkowe	Stawka % amortyz.	Planow. odpis podatkowy	Planow. odpis bilansowy
2009.10.06	5,000.00	0.00	20.0	166.67	166.67
2009.10.06	4,500.00	0.00	20.0	150.00	150.00

Czy dane są wprowadzone poprawnie ? Esc przerywa operację. <Tak/Nie>

Rysunek 4-20 - Zmiana wartości środka trwałego

4.2.8 Przekazanie

Za pomocą powyższej funkcji, można nieodpłatnie przekazać środek trwały.



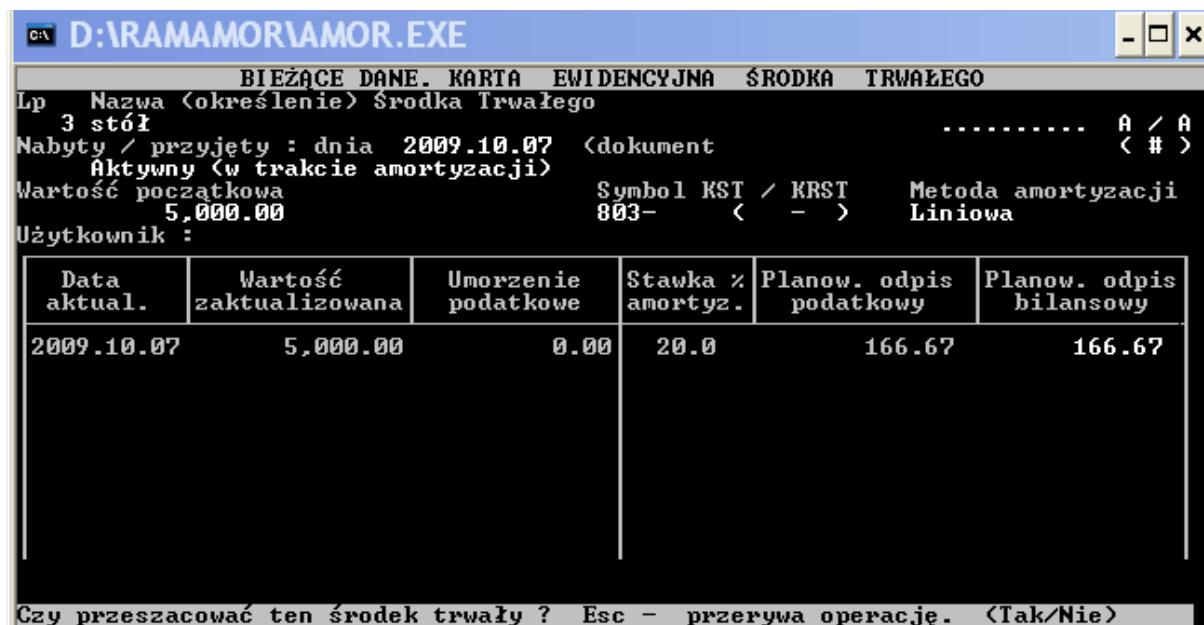
Rysunek 4-21 - Przekazanie środka trwałego

4.2.9 Koniec

Za pomocą tej funkcji, wracamy do poprzedniego menu programu.

4.3 Przeszacowanie

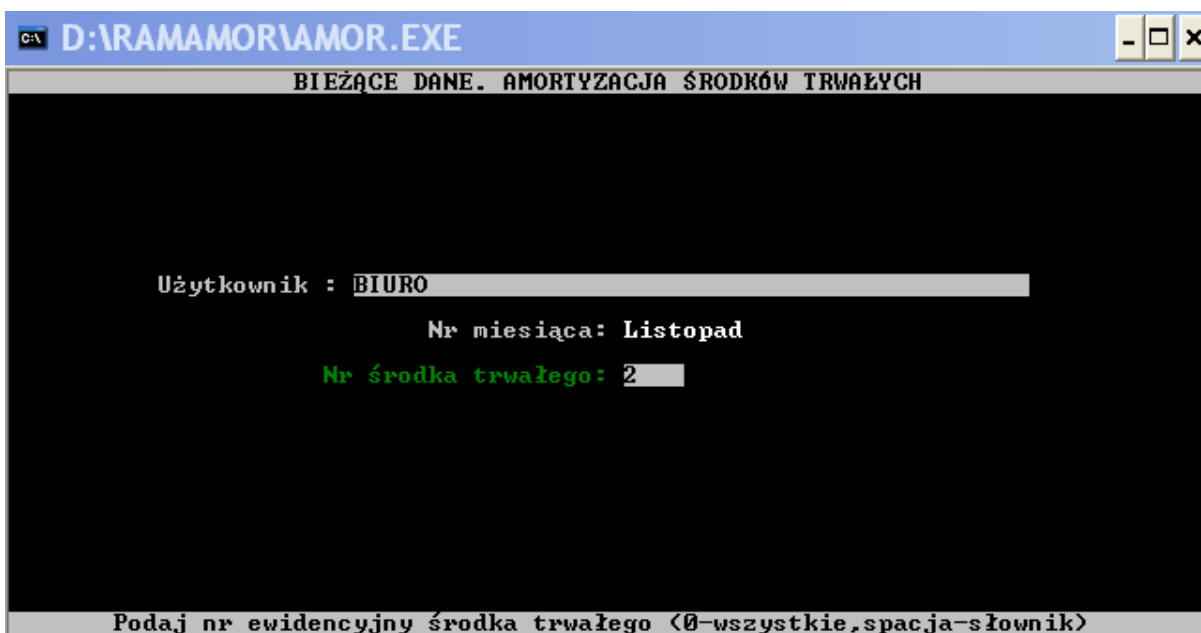
Program umożliwia, przeprowadzenie aktualizacji wyceny środków trwałych. Przeszacowaniu podlega zarówno wartość początkowa jak i dotychczasowe umorzenie środka trwałego.



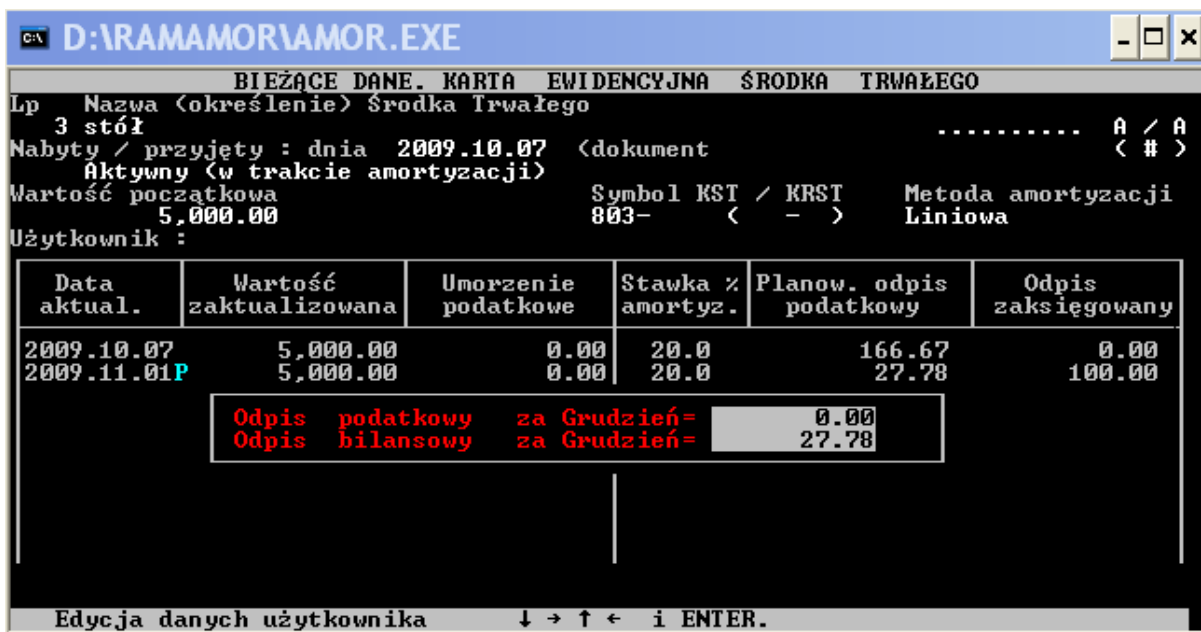
Rysunek 4-22 - Przeszacowanie środka trwałego

4.4 Amortyzacja

Program umożliwia obliczenie amortyzacji dla wybranych użytkowników i środków trwałych, w przypadku nie wybrania żadnego środka trwałego, program wyliczy amortyzację dla całej ewidencji w danym miesiącu..

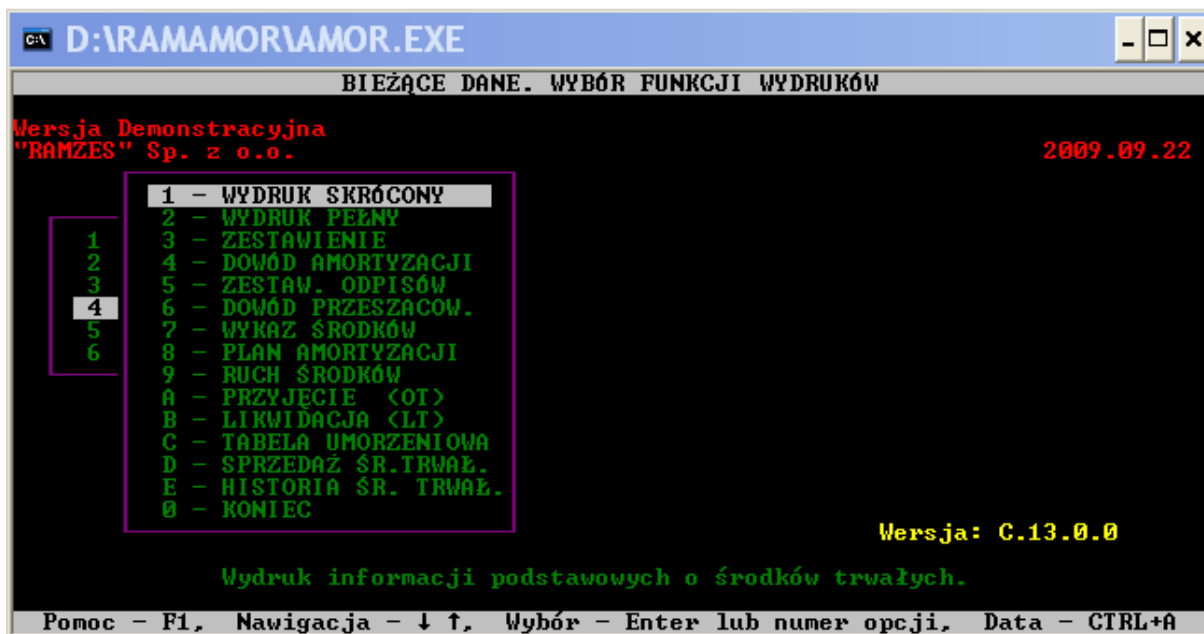


Rysunek 4-23 - Amortyzacja środka trwałego



Rysunek 4-24 - Amortyzacja środka trwałego c.d.

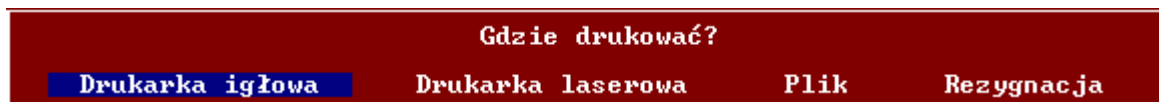
Program umożliwia tworzenie zestawień i sporządzanie wydruków tych zestawień dotyczących informacji o środkach trwałych.



Rysunek 4-25 - Wydruki informacji podstawowych o środkach trwałych

4.5.1 Wydruk skrócony

Drukuje Ewidencję środków trwałych, dla środków trwałych o statusie A- środek trwały w trakcie amortyzacji, W- środek trwały wyłączony z amortyzacji, Z- środek trwały zamortyzowany do końca. Wydruk zestawienia, następuje po wybraniu klawisza F9 z klawiatury komputera. Poniższy ekran przedstawia opcję wydruku.



Rysunek 4-26 - Ekran wydruku

Program pyta gdzie ma skierować wydruk zestawienia, czy na drukarkę igłową, czy na drukarkę laserową, czy zapisać zestawienie w pliku, w formacie tekstowym (przykładowa ścieżka miejsca zapisu pliku: C:\RAMAMOR\TXT\nazwa pliku), czy zrezygnować z opcji drukowania. Klawisz F10 kończy operację.

4.5.2 Wydruk pełny

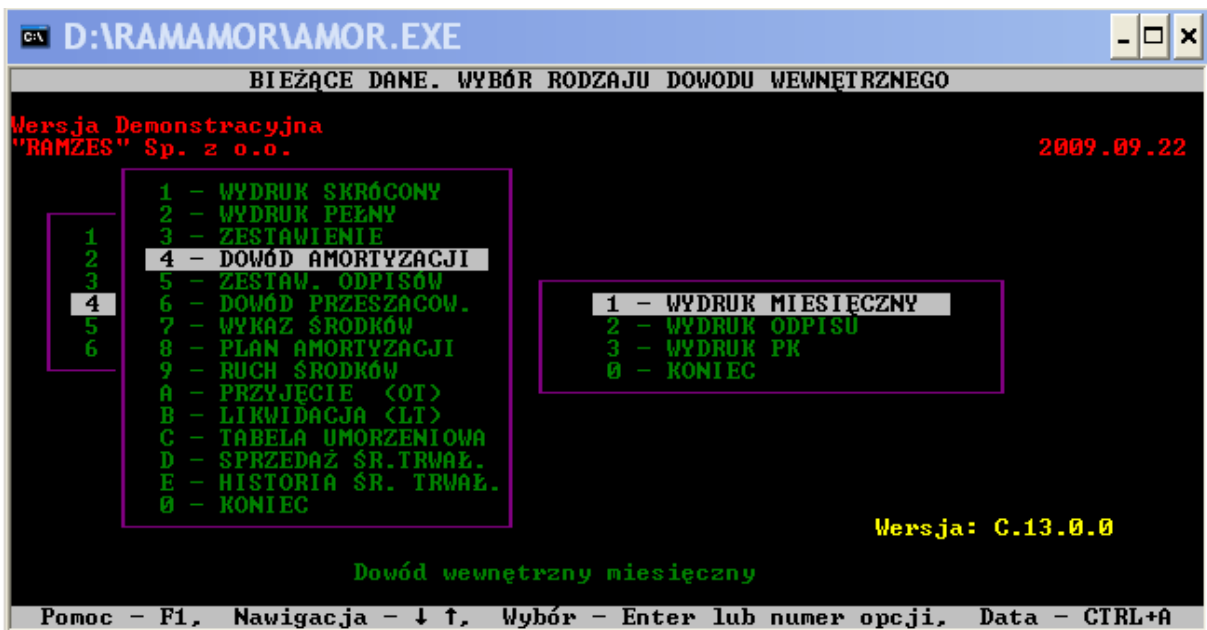
Drukuje pełną Ewidencję środków trwałych, dla środków trwałych o statusie A, W, Z. Funkcjonalność klawiszy F9 i F10 została opisana w powyższym punkcie.

4.5.3 Zestawienie

Drukuje zestawienie wartościowe środków trwałych w podziale na grupy. Program pyta o akceptację ewentualną rezygnację, czy uwzględnić na wydruku środki sprzedane, usunięte i przekazane w bieżącym roku kalendarzowym. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.4 Dowód amortyzacji

Drukuje dowód wewnętrzny dla odpisu amortyzacyjnego. Możemy wybrać wydruk miesięczny (dowód wewnętrzny miesięczny), wydruk odpisu (odpis początkowy lub ulga inwestycyjna), wydruk PK (sumaryczne zestawienie odpisów) lub zakończyć operację i powrócić do poprzedniego menu.



Rysunek 4-27 - Ekran wydruku dowodu amortyzacji

4.5.5 Zestawienie odpisów

Drukuje sumaryczne zestawienie odpisów amortyzacyjnych za dany miesiąc. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.6 Dowód przeszacowania

Drukuje dowód przeszacowania środków trwałych. Należy określić datę aktualizacji wyceny środków trwałych. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.7 Wykaz środków

Drukuje wykaz środków trwałych wpisanych do ewidencji dla środków trwałych o statusie A, W, Z. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.8 Plan amortyzacji

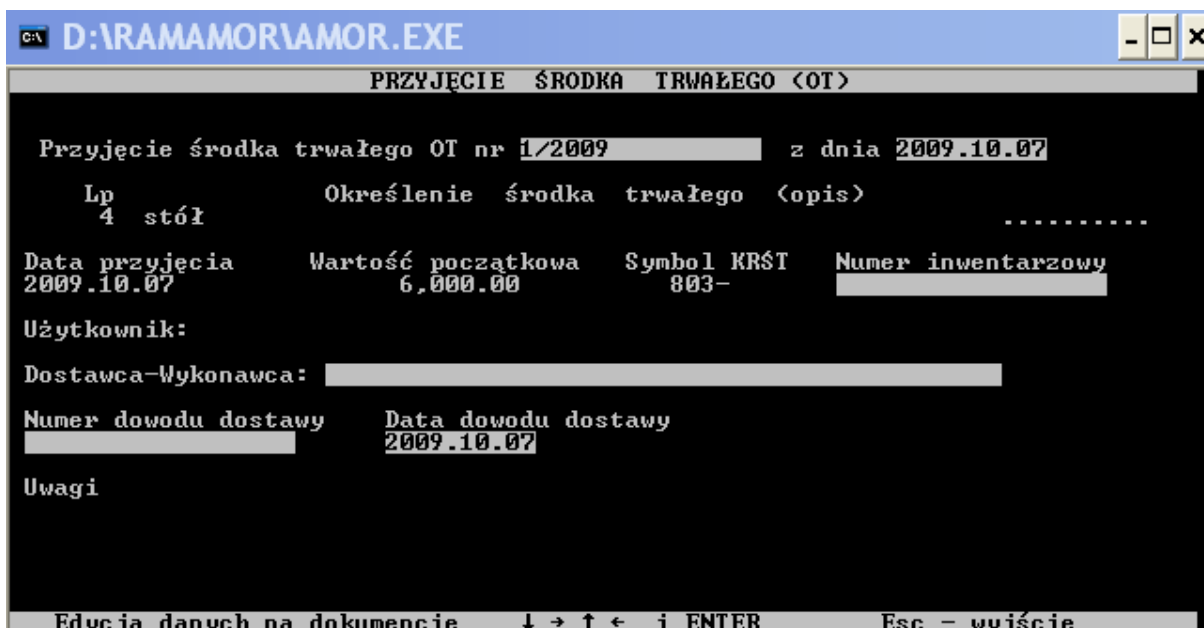
Drukuje plan amortyzacji środków trwałych na rok bieżący. Zestawienie zawiera informacje o środkach trwałych w trakcie amortyzacji i środkach trwałych wyłączonych z amortyzacji. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.9 Ruch środków

Drukuje zestawienie ilościowo-wartościowe ruchu środków trwałych w wybranym roku. Należy określić rok, którego ma dotyczyć zestawienie. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.10 Przyjęcie OT

Drukuje dowód przyjęcia środka trwałego do ewidencji. Z listy zaewidencjonowanych środków trwałych możemy wskazać właściwy.

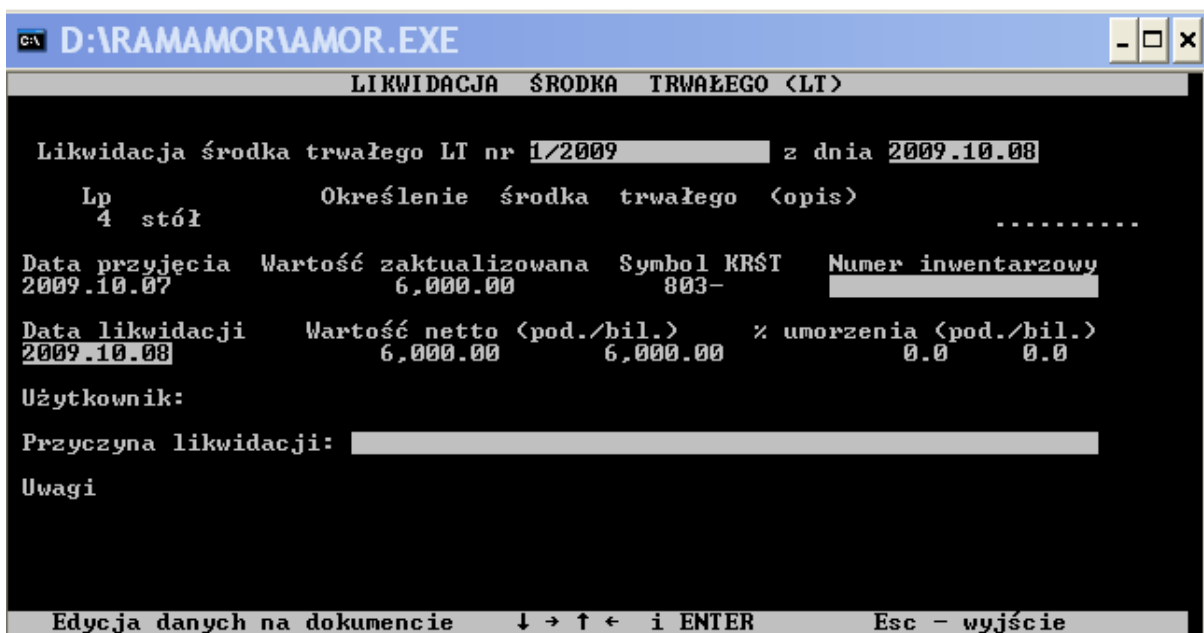


Rysunek 4-28 - Ekran wydruku przyjęcia środka trwałego

Edycja i zapis pola następuje po równoczesnym naciśnięciu klawiszy Ctrl + W. Klawisz Esc przerywa operację. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.11 Likwidacja LT

Drukuje dowód likwidacji środka trwałego z listy zaewidencjonowanych środków trwałych.



Rysunek 4-29 - Ekran wydruku likwidacji środka trwałego

4.5.12 Tabela umorzeniowa

Drukuje informacje o zmianach wartości i umorzeń środków trwałych. Obsługa klawiszy funkcyjnych analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.13 Sprzedaż środków trwałych

Drukuje informacje o sprzedaży środka trwałego. Po podaniu numeru ewidencyjnego środka trwałego, lub wpisaniu w pojawiające się pole cyfry 0, oznaczającej wydruk wszystkich sprzedanych środków trwałych, pojawi się ekran dowodu wewnętrznego sprzedanych środków trwałych. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.14 Historia środka trwałego

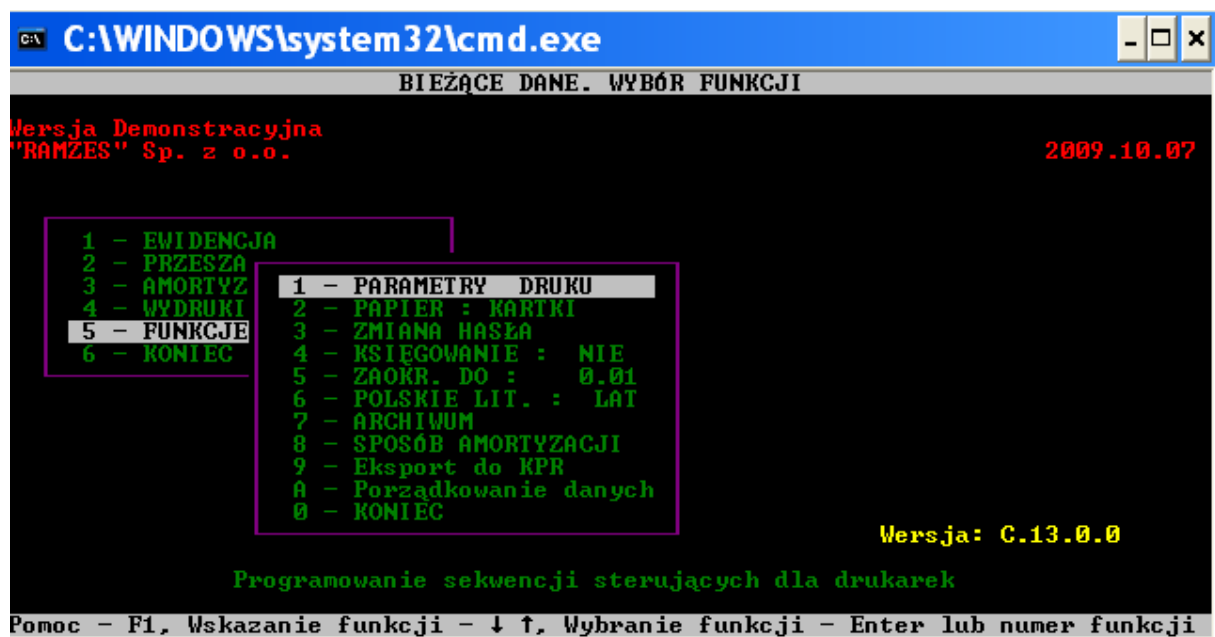
Drukuje zestawienie historii środka trwałego. Obsługa klawiszy F9 i F10 jest analogiczna tak jak w przypadku wcześniejszych wydruków.

4.5.16 Koniec

Za pomocą tej funkcji, wracamy do poprzedniego menu programu.

4.5 Funkcje pomocnicze

Funkcja umożliwia parametryzację ustawień programu.



Rysunek 4-30 - Ekran funkcji pomocniczych

4.6.1 Parametry druku

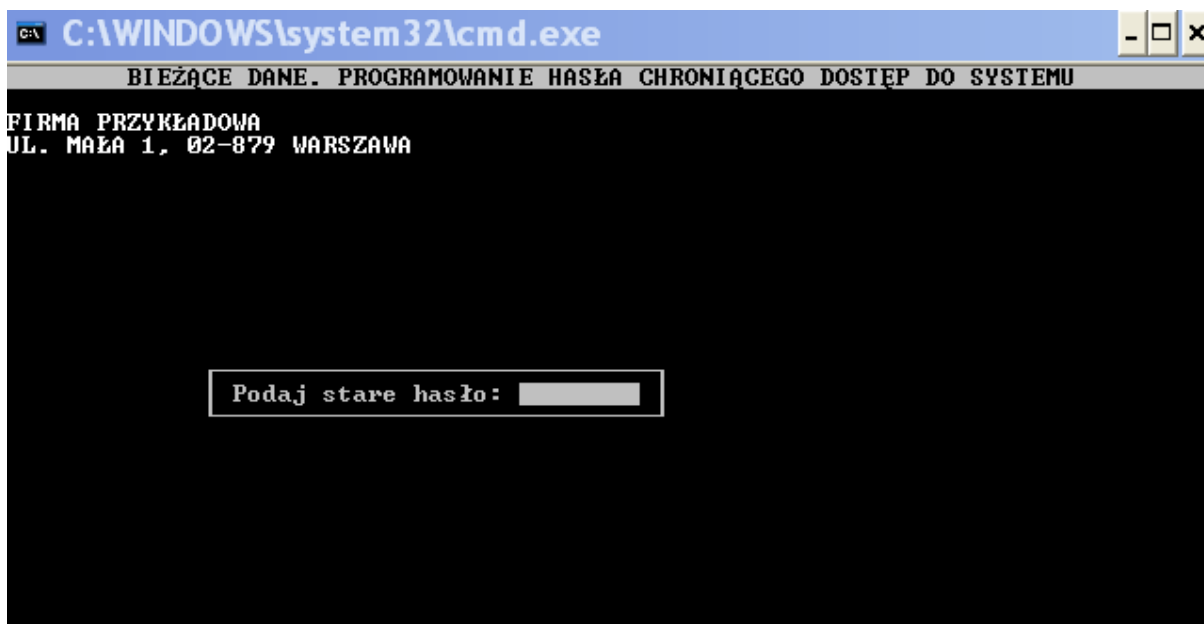
Funkcja umożliwiająca programowanie sekwencji sterujących dla drukarek. Funkcja omówiona w punkcie 3.3 Drukowanie, niniejszego opracowania.

4.6.2 Papier

Funkcja umożliwia wybór rodzaju papieru na drukarce. Do drukowania na ciągłym papierze lub na kartkach. Klawisz **Enter** zmienia opcję wyboru.

4.6.3 Zmiana hasła

Funkcja umożliwia zmianę hasła chroniącego dostęp do programu.

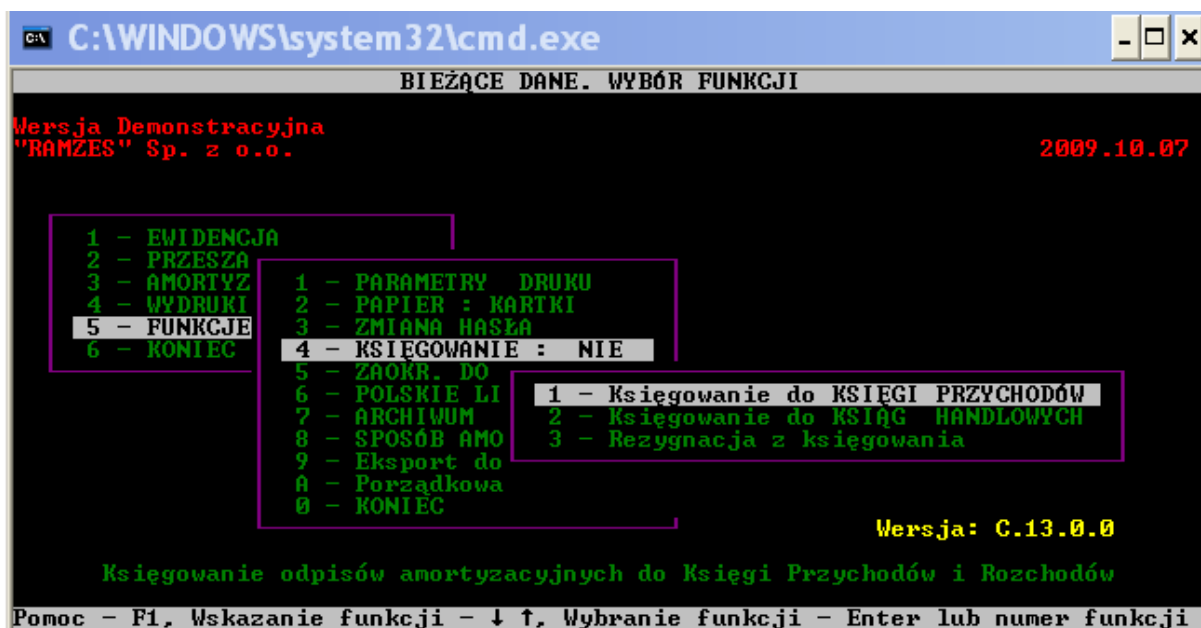


Rysunek 4-31 - Zmiana hasła

Po wpisaniu hasła program pyta czy jest to właściwe hasło, klawisz T akceptuje operację, klawisz Esc przerywa operację.

4.6.4 Księgowanie

Funkcja umożliwia określenie ścieżki dostępu do zbiorów programu księgowego.



Rysunek 4-32 - Księgowanie

Do wyboru użytkownik może zaksięgować odpisy amortyzacyjne do Książki przychodów i rozchodów lub do Ksiąg handlowych.

4.6.5 Zaokrąglenie

Funkcja określająca zaokrąglenia kwot odpisów amortyzacyjnych.

4.6.6 Polskie litery

Funkcja umożliwiająca wybór standardu polskich liter dla programu Amortyzacja. Za pomocą klawisza Enter, można dokonać wyboru pracy bez polskich znaków na ekranie i drukarce lub standardu Latin 2 dla polskich znaków na ekranie i drukarce.

4.6.7 Archiwum

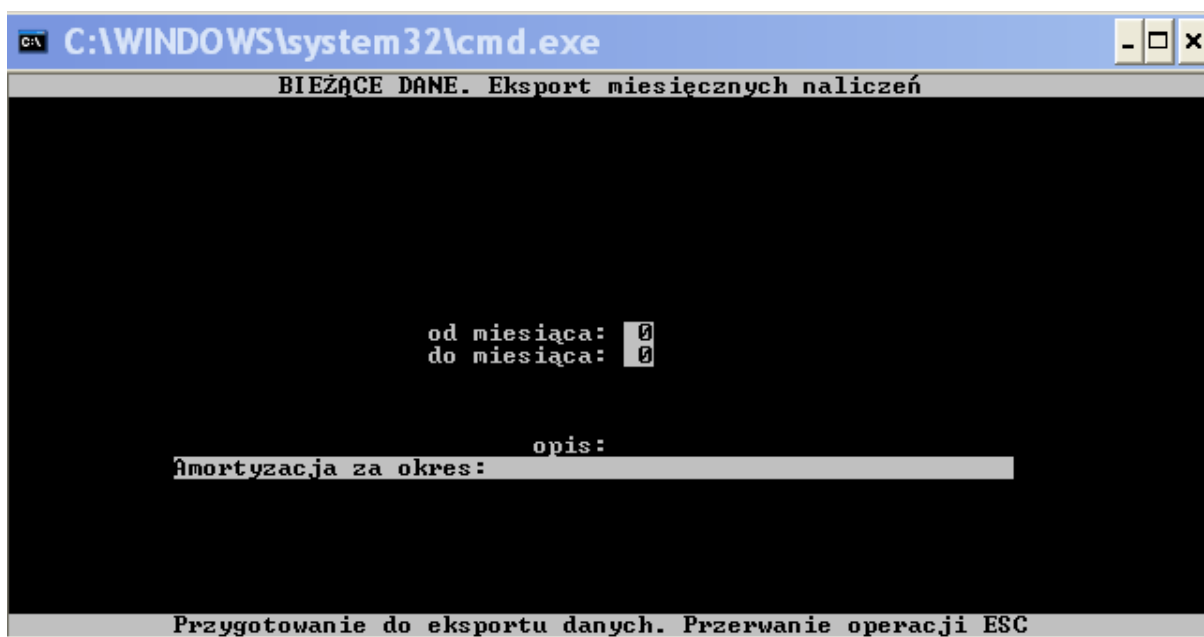
Funkcja umożliwia tworzenie i odtwarzanie kopii bezpieczeństwa. Można wyeksportować dany zakład, zaimportować dany zakład lub wysłać kopię serwisową do producenta.

4.6.8 Sposób amortyzacji

Możliwość określenia sposobu amortyzacji. Do wyboru obydwie metody amortyzacji: bilansowa i podatkowa, tylko amortyzacja bilansowa, tylko amortyzacja podatkowa.

4.6.9 Eksport do KPIR

Funkcja pozwala na wyeksportowanie umorzenia miesięcznego do programu KPIR Ramzes.



Rysunek 4-33 - Eksport miesięcznych naliczeń do programu KPIR

Po podaniu odpowiedniej ścieżki, gdzie jest zapisany program księgowy, dane są eksportowane do drugiego programu.

4.6.10 Porządkowanie danych

W przypadku podejrzenia uszkodzenia baz danych, którego przyczyną mógł być na przykład zanik zasilania w trakcie pracy programu, należy skorzystać z funkcji **Funkcje pomocnicze / Porządkowanie danych**. Funkcja ta wymaga wyłącznego dostępu do baz danych. Praca na innych końcówkach w sieci musi zostać zakończona.

4.6.11 Koniec

Funkcja umożliwiająca powrót do głównego programu.

5

Rozdział

5 UWAGI KOŃCOWE I NOTATKI

5.1 Aktualizacje Ramzes Classic - www.ramzes.pl

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

The screenshot shows the 'Aktualne' (Current) section of the Ramzes Classic website. It features a table with columns for 'Program' and 'Aktualna wersja' (Current version). The table lists several updates, including 'Aplikacja Ramzes' (version 09.40.09), 'Ramzes CLASSIC (04, PKPR, Ryczałt, Kasa, Podatki)' (version C.24_0_0), 'Ramzes Classic - Amortyzacja' (version C.13_0_2), and 'Ramzes Classic - PŁACE' (version C.13_0_0). Each update row includes a download icon. Two callout boxes are present: one labeled 'WWW' pointing to the download icon for the '09.40.09' update, and another labeled 'FTP' pointing to the download icon for the 'C.13_0_2' update. The website header includes the Ramzes logo, the slogan 'ZAPROGRAMUJEMY TWÓJ SUKCES', and contact information: 'Masz pytania? Zapytaj naszego konsultanta pod numerem 22 335-98-73'.

Program	Aktualna wersja
Aplikacja Ramzes	09.40.09
Ramzes CLASSIC (04, PKPR, Ryczałt, Kasa, Podatki)	C.24_0_0
Ramzes Classic - Amortyzacja	C.13_0_2
Ramzes Classic - PŁACE	C.13_0_0

Rysunek 5-1 - Pobranie aktualizacji ze strony www

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

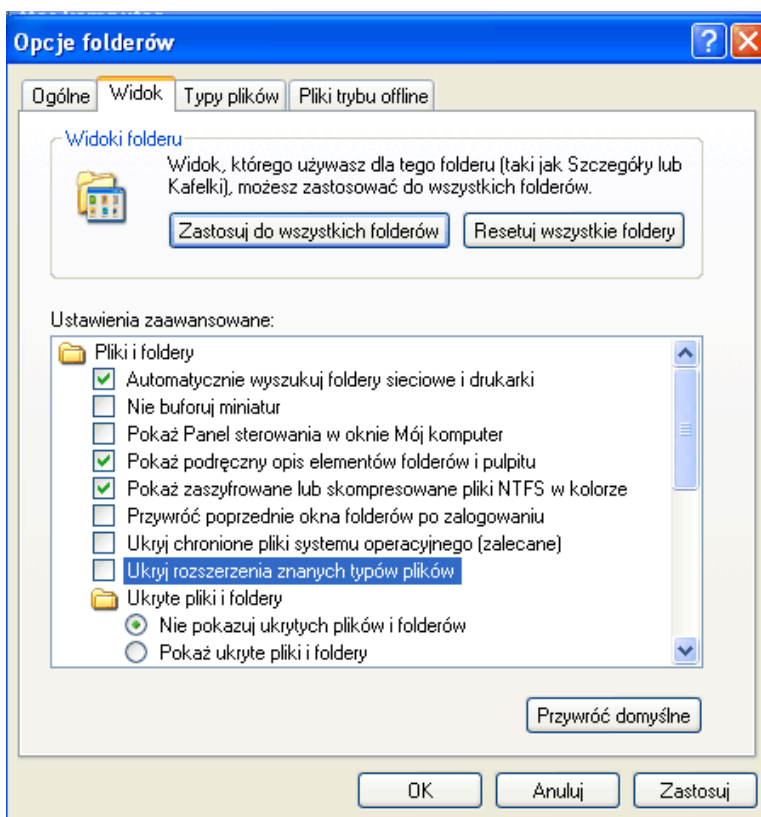
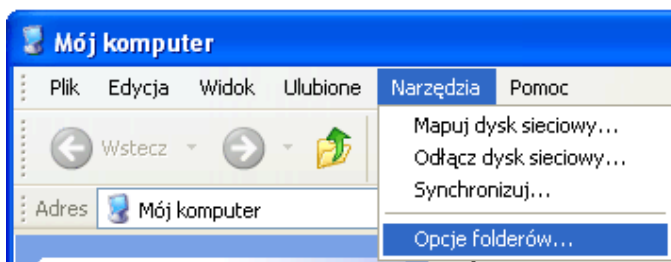
5.2 Zmiana rozszerzenia pliku

zmiana "ukrytego" rozszerzenia pliku *.ex

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

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

Rysunek 5-2 - Zmiana rozszerzenia pliku



6

Rozdział

6 UWAGI KOŃCOWE I NOTATKI

6.1 Zakres odpowiedzialności

Prezentowane w podręczniku przykłady zawierają informacje mające jedynie zilustrować zasady działania programu. Przypadkowa zbieżność z danymi rzeczywistymi nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń z czyjejkolwiek strony. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przedstawionych informacji bądź posiadania innych uwag, prosimy o niezwłoczne zgłoszenie ich do serwisu firmy producenta, co pozwoli wprowadzić stosowne poprawki.



**Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie
zasad prawa bilansowego i podatkowego**

spoczywa w całości na Użytkowniku.

Producent (**Ramzes Sp. z o.o.**) nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w niniejszym opracowaniu.

6.2 Notatki

7 SPIS ILUSTRACJI

	<i>Rozdział-Strona</i>
Rysunek 3-1 - Menu programu Amortyzacja	3-1
Rysunek 3-2 - Przykładowy ekran programu	3-2
Rysunek 3-3 - Panel wydruku	3-3
Rysunek 3-4 - Panel ustawienia parametrów wydruku	3-3
Rysunek 4-1 - Menu główne - wybór zakładu	4-1
Rysunek 4-2 - Menu główne - ewidencja środków trwałych	4-1
Rysunek 4-3 - Menu główne – operacje dodatkowe	4-2
Rysunek 4-4 - Dane Zakładu	4-2
Rysunek 4-5 - Wybór Zakładu	4-3
Rysunek 4-6 - Menu zakładu	4-4
Rysunek 4-7 - Ewidencja środków trwałych	4-5
Rysunek 4-8 - Rejestracja nowego środka trwałego	4-5
Rysunek 4-9 - Pole z wyborem pozycji z listy	4-6
Rysunek 4-10 - Pole edycyjne odpisów amortyzacyjnych	4-6
Rysunek 4-11 - Przewidywana data zamortyzowania środka trwałego	4-7
Rysunek 4-12 - Opis środka trwałego	4-7
Rysunek 4-13 - Ekran do naliczania odpisów amortyzacyjnych	4-8
Rysunek 4-14 - Lista zaewidencjonowanych środków trwałych	4-8
Rysunek 4-15 - Zbiorcze zestawienie wartości zaktualizowanej zaewidencjonowanych środków trwałych	4-9
Rysunek 4-16 - Aktualizacja wartości środka trwałego	4-9
Rysunek 4-17 - Usuwanie środka trwałego	4-10
Rysunek 4-18 - Sprzedaż środka trwałego	4-10
Rysunek 4-19 - Wyłączenie środka trwałego	4-11
Rysunek 4-20 - Zmiana wartości środka trwałego	4-11
Rysunek 4-21 - Przekazanie środka trwałego	4-12
Rysunek 4-22 - Przeszacowanie środka trwałego	4-12
Rysunek 4-23 - Amortyzacja środka trwałego	4-13
Rysunek 4-24 - Amortyzacja środka trwałego c.d.	4-13
Rysunek 4-25 - Wydruki informacji podstawowych o środkach trwałych	4-14
Rysunek 4-26 - Ekran wydruku	4-14
Rysunek 4-27 - Ekran wydruku dowodu amortyzacji	4-15
Rysunek 4-28 - Ekran wydruku przyjęcia środka trwałego	4-16
Rysunek 4-29 - Ekran wydruku likwidacji środka trwałego	4-16
Rysunek 4-30 - Ekran funkcji pomocniczych	4-17
Rysunek 4-31 - Zmiana hasła	4-18
Rysunek 4-32 - Księgowanie	4-18
Rysunek 4-33 - Eksport miesięcznych naliczeń do programu KPIR	4-19
Rysunek 5-1 - Pobranie aktualizacji ze strony www	5-1
Rysunek 5-2 - Zmiana rozszerzenia pliku	5-2

