



Aplikacja Ramzes Ksi ęgi Handlowe

podr ęcznik u ytkownika

AURA Technologies Sp. z o.o.

Al. Jerozolimskie 181B/5pi tro
02-222 Warszawa
NIP: 527-10-30-866
www.auratech.pl

tel.: 22 460 5 460, 460 5 470
faks: 22 465 1 465
sprzedaz@auratech.pl
serwis@auratech.pl

AURA Technologies 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 AURA Technologies Sp. z o.o. jest zabronione.

AURA Technologies Sp. z o.o.

© 2025 AURA Technologies Sp. z o.o.

WSTĘP

Podręcznik użytkownika zawiera informacje o komercyjnym programie oferowanym pod nazwą handlową *Aplikacja Ramzes Księgi Handlowe*.

Podręcznik użytkownika zawiera informacje niezbędne do korzystania z programów wchodzących w skład Aplikacji Ramzes.

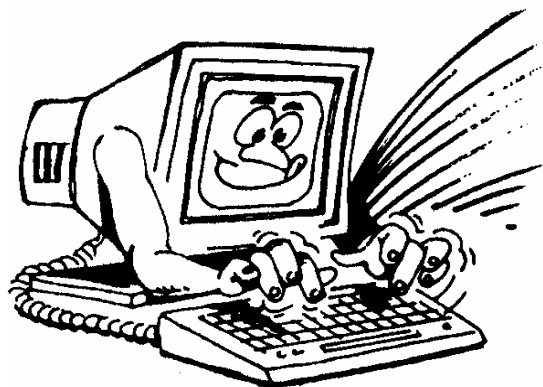
Podręcznik przygotowano dla wersji 25.01.01

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w podręczniku były kompletne i zgodne ze stanem oprogramowania na dzień przygotowania niniejszego opracowania (2025-03-10).

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.

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.



Wspieramy miłą pracę z systemem

AURA Technologies Sp. z o.o.

Spis Treści

1	O programie i podręczniku	11
1.1	O Aplikacji Ramzes.....	11
1.2	Przeznaczenie programu Księgi Handlowe.....	11
1.3	Wymagania sprzętowe.....	13
1.3.1	Drukarki	14
2	Obsługa programu	15
2.1	Uruchomienie programu.....	15
2.2	Aktywacja programu.....	18
2.2.1	Konfiguracja programu Księgi Handlowe	21
	Forma prawna	21
	Rodzaj działalności.....	22
	Ewidencja kosztów (układ rodzajowy i kalkulacyjny).....	22
	Automatyczny krąg kosztowy.....	22
	Metoda księgowania VAT.....	23
	Dzienniki tematyczne.....	23
	Rok księgowy	23
2.3	Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo.....	24
2.4	Rejestracja programu.....	26
2.4.1	Rejestracja na podstawie danych w pliku	28
2.4.2	Rejestracja rocznej modyfikacji	29
	Rejestracja OnLine.....	30
2.5	Import danych z KH dla DOS-a	31
2.6	Okno główne programu.....	33
2.6.1	Menu główne	35
2.6.2	Menu przycisków	36
2.6.3	Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych	36
2.7	Zakończenie pracy z programem.....	37
2.7.1	Zmiana firmy	37
2.7.2	Powrót do Ramzes-Administratora	38
2.8	Zmiana operatora	39
2.9	Archiwum baz danych.....	39
3	Przygotowanie programu do pracy	41
3.1	Menu kartoteki.....	41
3.1.1	Kontrahenci	41
	Informacje dodatkowe.....	42
3.1.2	Pracownicy i udziałowcy	42
	Dodanie pracownika i udziałowca.....	42
	Wydruk kartoteki pracowników i udziałowców	44
3.1.3	Kartoteki własne (definiowane)	44
3.1.4	Stawki podatku VAT	46
3.1.5	Rejestry VAT	46
	Typ i rodzaj rejestru.....	48
	Sposób rozliczania podatku.....	49
	Stawki VAT w rejestrze.....	52
	Przykładowe definicje rejestrów	53
	Rejestr sprzedaży DTiU	53
	Rejestr sprzedaży WDT	54

	Rejestr sprzedaży i Odwrotne obciążenie.....	55
	Rejestr zakupów KNT	56
	Rejestr zakupów 50%	56
	Rejestr zakupów WNT	57
	Rejestr zakupów i Odwrotne obciążenie.....	58
	Rejestr informacyjny PALMO.....	59
3.1.6	kursy walut	60
	dodanie w aluty	61
	konfiguracja w aluty	62
	automatyczne pobieranie kursu.....	64
	dodawanie kursów w aluty.....	67
	Aktualna tabela kursów NBP.....	72
3.2	Plan kont.....	73
3.2.1	Początkowy plan kont	74
3.2.2	Zasady księgowania na kontach	74
3.2.3	Struktura numeru konta	75
3.2.4	Dodanie konta	75
3.2.5	Edycja konta	76
3.2.6	Typ konta	77
3.2.7	Właściwości konta	78
	Konto VAT	78
3.2.8	Przypisanie konta do Tabeli Bilansowej	79
3.2.9	Przypisanie konta do Rachunku zysków i strat	83
3.2.10	Weryfikacja przypisania kont	85
3.2.11	Przypisanie konta do sprawozdania F-01	86
3.2.12	JPK-CIT	87
	Znaczniki kont dla JPK_KR_PD.....	88
3.2.13	Wydruk planu kont	91
3.3	Parametry firmy.....	93
3.3.1	Ustawienia kont do automatycznego księgowania	94
	Konto w wyniku finansowego.....	94
	Konta różnic kursowych.....	94
	Konto rozliczania kosztów	95
3.4	Dzienniki.....	95
3.4.1	Dzienniki tematyczne	95
3.5	Dokumenty księgowe.....	97
3.5.1	Typy dokumentów	98
3.5.2	Dodanie definicji dokumentu	98
3.6	Definiowanie i wprowadzenie wzoru.....	99
3.6.1	Przykład 1. Wzór: Zakupy Faktura VAT (ZFV)	99
3.6.2	Powiązanie wzorca z dokumentem	105
3.6.3	Przykład 2. Wzór: Zakupy Faktura VAT dla WNT	106
3.6.4	Przykład 3. Definiowanie i wprowadzanie wzoru (Lista Płac (LPL))	107
4	Wprowadzanie danych	109
4.1	Wprowadzenie Bilansu otwarcia	109
4.1.1	Aktywowanie Bilansu otwarcia	109
4.1.2	BO na koncie rozrachunkowym	109
4.1.3	BO na koncie bilansowym	114
4.1.4	Wydruk bilansu otwarcia	115
4.1.5	Zatwierdzenie Bilansu otwarcia	116
4.2	Obsługa okresów księgowych.....	117
4.2.1	Zamknięcie miesiąca księgowego	118
4.2.2	Zmiana roku księgowego	118
4.2.3	Aktywny rok księgowy	119
4.2.4	Okresy dodatkowe i przeksięgowanie	119
4.2.5	Zamykanie roku księgowego	121
4.2.6	Otwieranie nowego roku	122
4.2.7	Przenoszenie Bilansu	124

4.2.8	Pobieranie danych RZiS z roku ubiegłego	126
4.3	Księgowanie dokumentów w dzienniku.....	127
4.3.1	Wybór dziennika	128
4.3.2	Wprowadzenie dokumentu do dziennika	128
	Nagłówki dokumentu.....	129
4.3.3	Przykład rejestracji faktury VAT – zakup	133
	Słownik typowych opisów	135
	Wprowadzanie dekrétów	136
4.3.4	Zmiana okresu VAT na dokumencie księgowanym	142
4.3.5	Wprowadzanie dekrétów na koncie walutowym	143
4.3.6	Usuwanie dekrétów	143
4.3.7	Wprowadzanie dekrétów z wykorzystaniem wzorca	143
	Wzorzec dla faktury zakupu.....	144
	Wzorzec dla listy płac.....	145
4.3.8	Wprowadzanie dekrétów na kontach kartotekowych	147
4.3.9	Wprowadzanie zapłaty na kontach rozrachunkowych	148
4.3.10	Pobieranie wyciągów z homebankingu	149
4.3.11	Kilka zasad księgowania – terminologia	151
	Zasady funkcjonowania kont bilansowych.....	152
	Zasady podwójnego zapisu.....	152
	Określenie nazw, zapisów na kontach po stronie Dt i Ct.....	152
4.3.12	Pozostałe operacje w dzienniku	152
	Księgowanie dokumentów	153
4.3.13	Menu Opcje	154
	Filtr	154
	Kopiuj	155
	Drukuj	156
4.4	Rozliczenia międzyokresowe kosztów.....	158
4.4.1	O rozliczeniach międzyokresowych kosztów	158
4.4.2	Konfiguracja międzyokresowego rozliczenia kosztów	159
4.4.3	Ewidencja międzyokresowego rozliczenia kosztów	160
4.4.4	Plan międzyokresowego rozliczenia kosztów	163
4.4.5	Księgowanie rozliczeń międzyokresowych w okresie	164
5	Rozliczenia	167
5.1	Rozrachunki.....	167
5.1.1	Filtr rozrachunków	167
5.1.2	Rozrachunki indywidualne	168
5.1.3	Menu przycisków	168
5.1.4	Rozrachunek całkowity	169
5.1.5	Rozrachunek częściowy	170
	Zgodny numer dokumentu.....	170
	Niezgodny numer dokumentu.....	172
	Rozrachunek częściowy na określony kwot	173
5.1.6	Podgląd rozliczenia z możliwością usunięcia rozrachunku	173
5.1.7	Rozrachunek z kompensat	174
5.1.8	Wydruk Listy rozrachunków	176
5.1.9	Wiekowanie	177
5.1.10	Wezwanie	178
5.1.11	Eksport rozrachunków do arkusza kalkulacyjnego	179
5.1.12	Rozrachunki automatyczne	180
5.1.13	Rozrachunki walutowe	182
5.1.14	Przeszacowania	185
6	Ewidencja VAT	187
6.1	Rejestry VAT.....	188
6.1.1	Rejestr sprzedaży	188
	Okno rejestru	189
6.1.2	Rejestr zakupu	190
	Okno rejestru	190

	Wydruk noty koryguj cej.....	191
6.1.3	Wydruk rejestru	192
	Eksport do arkusza kalkulacyjnego.....	193
6.2	Deklaracje VAT-7, VAT-7K i VAT-7D.....	193
6.2.1	wybór okresu	194
6.2.2	dane identyfikacyjne	196
	Korekta deklaracji VAT.....	197
6.2.3	korekta (faktury nieuregulowane terminowo)	198
	VAT nale ny zmniejszenie.....	199
	zaw iadomienie VAT-ZD (zał cznik).....	200
	VAT nale ny zwi kszenie.....	201
	VAT naliczony zmniejszenie.....	203
	VAT naliczony zwi kszenie.....	203
	podsumow anie	205
6.2.4	Wnioski dotycz ce zwrotu podatku VAT.	206
6.2.5	Ewidencja VAT - raporty	208
	Ew idencja VAT NALE NY.....	208
	Ew idencja VAT NALICZONY.....	210
6.2.6	kwoty wydatkowane na kasy rejestruj ce	211
6.2.7	wydruk	212
6.3	Informacja VAT-UE.....	213
6.4	Korekta Informacji VAT-UEK.....	219
6.5	Parametry ewidencji (proporcja).....	220
6.6	Wysłanie przez e-Dokumenty.....	222
6.7	Informacja VAT-26.....	222
6.8	Informacja VAT-27.....	225
6.9	zgłoszenie rejestracyjne VAT-R.....	228
6.10	zgłoszenie o zaprzestaniu VAT-Z.....	231
7	Raporty	233
7.1	Obroty i salda.....	233
7.2	Obroty konta.....	235
7.3	Dzienniki.....	236
7.4	Zapisy kont.....	238
7.5	Zapisy kartotek.....	238
7.6	Zestawienia walutowe	239
7.7	Raporty.....	242
7.7.1	Rachunek zysków i strat	242
7.7.2	Bilans	244
7.7.3	Raport kasowy	245
7.7.4	Zestawienie roczne	246
7.7.5	Zestawienia u ytkownika	247
	Dodaw anie zestaw ienia.....	248
	Operacje na zestaw ieniach.....	252
	Sporz dzenie raportu.....	253
7.8	Deklaracje.....	254
7.8.1	CIT-2	255
7.8.2	Informacja CIT-2/O	260
7.8.3	CIT-2 i CIT-2/O „kwartalne”	260
7.8.4	Deklaracja podatkowa PIT	261
	PT-5	261
	wybór okresu	261
	ustalenie dochodu/straty.....	262
	odliczenia ZUS	262
	obliczenie podatku	263

pozarolnicza działalno gospodarcza.....	264
cz K1	264
cz ci K2, K3 i K4	264
dane w prowadzane r cznie.....	265
dane pobierane z firmy	266
Najem, podnajem, dzier aw a i inne.....	269
tylko najem	270
zaokr glenia kw ot	270
wydruki	271
wydruk przelew u/w płaty do US.....	271
HomeBanking	272
wydruk uproszczony	273
PT-5L	275
Zapisywanie deklaracji.....	275
PT-5 i PT-5L „kw artalne”.....	275
7.8.5 Zeznania roczne i formularze NIP.	275
7.8.6 E-deklaracje	276
7.9 Potwierdzenie sald.....	277
7.10 Sprawozdanie F-01.....	279
7.11 Księga kontroli przedsiębiorstwa.....	280
7.12 Raporty Urz dowe.....	281
7.13 e-Sprawozdanie Finansowe.....	282
8 Menu Narz dzia	285
8.1 Import danych z filii.....	286
8.1.1 Import z programu Magazyn lub Faktura	288
8.1.2 Import danych z innych programów.	288
8.1.3 Import danych z plików innego producenta.	289
8.2 Rejestrator dokumentów.....	290
8.3 Porz dkowanie danych.....	291
8.4 przeliczenie deklaracji PIT-5.....	293
9 Jednolity Plik Kontrolny	295
9.1 Co to jest JPK.....	295
9.2 Struktury JPK.....	296
9.3 Obowi zek przekazywania plików JPK.....	296
9.4 Dane identyfikacyjne podmiotu.....	296
9.5 Generowanie pliku JPK.....	299
9.5.1 Weryfikacja pliku JPK	302
9.6 Ewidencja plików JPK.....	303
9.6.1 Podgl d danych dla JPK_VAT	304
wydruk kw ot ujętych w JPK_VAT.....	305
9.6.2 Weryfikacja pliku JPK	305
9.6.3 Wy lij do Szefa KAS	306
wysyłka na bramkę testów	311
9.6.4 Pobierz status	312
9.6.5 Wydruk UPO	313
9.6.6 Import pliku JPK	314
9.6.7 Poł cz pliki JPK	317
9.6.8 Zapis pliku JPK na dysku	323
9.6.9 Uwagi dot. pliku JPK	324
9.6.10 Kopiowanie numeru referencyjnego	324
9.6.11 Usuni cie pliku JPK	325
9.6.12 Filtrowanie w ewidencji plików JPK	326
9.6.13 Zestawienie wygenerowanych plików JPK	328

9.6.14	komunikaty Ministerstwa Finansów	329
9.7	JPK_VAT z deklaracji	330
9.7.1	Oznaczenia JPK na wydruku	330
10	Pomoc	333
10.1	Pomoc w programie	333
10.1.1	Pomoc	333
10.1.2	Informacje o programie	334
11	Księgowanie Dokumentów z programu Magazyn	335
11.1	Księgowanie faktur	335
11.1.1	Pobieranie faktur	335
	Pobranie pojedynczego dokumentu	335
	Pobranie wielu dokumentów	338
12	Księgowanie odpisów z programu Amortyzacja	341
13	Uwagi końcowe	343
13.1	Zakres odpowiedzialności	343
	Index	0

1 O programie i podręczniku

1.1 O Aplikacji Ramzes

Aplikacja Ramzes to najwyżej jako ci zintegrowany system wspomagający zarządzanie dla małych i średnich przedsiębiorstw (MSP).

Stworzony został z myślą o dynamicznych, nowoczesnych firmach. Funkcjonuje na platformie *MS Windows*[®], posiada przyjazny interfejs oraz intuicyjny obsługa. Decyduje o tym:

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

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

Łączność pomiędzy modułami czyni pracę łatwą i efektywną, zapewnia niezawodność i bezpieczeństwo, 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.

1.2 Przeznaczenie programu Księgi Handlowe

Program *Ramzes – Księgi Handlowe* przeznaczony jest do prowadzenia księgowości zgodnie z przepisami „Ustawy o rachunkowości” we wszystkich rodzajach przedsiębiorstw:

- produkcyjnych,
- handlowych,
- spółdzielni,
- jednostek budżetowych,
- stowarzyszeń i fundacji.

Z pomocą programu można realizować zadania księgowe, takie jak:

- tworzenie wielopoziomowego planu kont,
- łatwe dokonywanie rejestracji zdarzeń gospodarczych,
- łatwy sposób definiowania wzorów księgowych,
- możliwość podziału na dzienniki tematyczne,
- prowadzenie ewidencji VAT,
- rozliczanie rozrachunków,
- automatyczne tworzenie raportów,
- automatyczne tworzenie zestawień,
- automatyczne tworzenie sprawozdań finansowych,
- pełna współpraca z programem *Ramzes – Faktura*,
- pełna współpraca z programem *Ramzes – Magazyn*,
- pełna współpraca z programem *Ramzes – Amortyzacja*,
- pełna współpraca z programem *Aplikacja Ramzes Rejestrator*,

- import danych o dokumentach finansowych z filii
(*Aplikacja Ramzes* lub z innych programów).

Aplikacja umożliwia automatyczne sporządzenie i drukowanie:
deklaracji:

- **PIT-5, PIT-5L,**
- **PIT-5, PIT-5L „kwartalnych”,**
- **CIT-2, CIT-2 „kwartalnych”,**
- **VAT-7, VAT-7K, VAT-7D**
(załączniki: **ORZ-ZU, VAT-ZZ, VAT-ZT**)

oraz informacji:

- **VAT-UE** (załączniki: **VAT-UE/A, VAT-UE/B, VAT-UE/C**),
- **VAT-UEK.**

Rozbudowana funkcja rozrachunków pozwala na:

- pełne rozliczenia należności i zobowiązań ,
- generacji :
 - noty odsetkowej,
 - wezwania do zapłaty,
 - potwierdzenia salda.

W prosty sposób można uzyskać wydruk:

- bilansu,
- rachunku zysków i strat,
- dzienników,
- rejestrów,
- sprawozdania F-01.

operacje:

łatwa rejestracja zdarzeń gospodarczych w dziennikach z automatycznym odzwierciedleniem zapisów na kontach i w rejestrach VAT

predefiniowany plan kont

rozliczanie rozrachunków (w tym walutowych), obsługa różnic kursowych i przeszacowań

definiowane własnych typów dokumentów: rejestrów VAT, dzienników tematycznych, wzorów księgowych

obsługa miesięcznego rozliczania kosztów

import dokumentów rejestrowanych w innych programach Aplikacji Ramzes

raporty i sprawozdania:

zestawienie obrotów i sald, zapisów na kontach oraz obrotów kont

zestawienia i sprawozdania finansowe (m.in. Bilans oraz Rachunek zysków i strat)

sprawozdanie F-01

noty odsetkowe, wezwania do zapłaty, potwierdzenia sald

zestawienia walutowe

eksport wybranych raportów do arkuszy kalkulacyjnych

rozliczanie podatków:

obliczanie (miesięcznie i kwartalnie) zaliczek na podatek dochodowy od osób prawnych – CIT i osób fizycznych – PIT (wydruk skrócony), wydruk zeznań rocznych, obsługa wspólników ze zmiennymi udziałami

obsługa: deklaracji dla podatku od towarów i usług VAT-7, VAT-7K, VAT-7D (załączniki: ORZ-ZU, VAT-ZZ, VAT-ZT) oraz VAT-UE, VAT-UEK, rejestrów WDT, WNT, WNU, proporcji (art. 90 i 91 ustawy o VAT);
wydruk not korygujących

Programy *Aplikacji Ramzes* mogą **pracować w sieci** – czyli kilka komputerów. Taka konfiguracja umożliwia równoczesne obsługiwanie przez wielu użytkowników wielu firm, zapewniając im jednocześnie dostęp do wpisywanych, korygowanych danych.

Odpowiednia konstrukcja pozwala na szybki i intuicyjny rejestrację dokumentów, za przejrzystą nawigacją czyni go przyjaznym dla użytkowników. Od użytkownika wymaga podstawowej umiejętności obsługi komputera.

Aplikacja Ramzes wykorzystuje środowisko graficzne *MS Windows*[®]. Choć ono jednak stara, by wieszko funkcji programu można było obsługiwać nie tylko przy pomocy myszy, ale także przy pomocy samej klawiatury, co pozwala na szybki i efektywny pracę z programem.

1.3 Wymagania sprzętowe



Typ komputera:

Minimalne:

Procesor:	1 GHz, 32-bitowy
Pamięć operacyjna (RAM):	1 GB (system 32 bitowy) lub 2 GB (system 64 bitowy)
Napęd CD-ROM	
rozdzielczość ekranu:	1440x900 (WXGA+) lub więcej
Miejsce na dysku (HDD):	powyżej 500 MB oraz co najmniej 10% wolnego miejsca
System operacyjny:	system operacyjny aktualnie wspierany przez Microsoft
dodatkowe oprogramowanie:	Microsoft .NET Framework 2.0 SP2, Microsoft .NET Framework 4.6.2, Java najnowsza wersja
wersja wielostanowiskowa:	sieć ethernet 1000Mbps (nie zalecamy bezprzewodowych)

Zalecane:

Procesor:	2 GHz, 32- lub 64-bitowy Intel Core 2 Duo lub wydajniejszy
Pamięć operacyjna (RAM):	4 GB lub więcej
Napęd CD-ROM	
rozdzielczość ekranu:	1440x900 (WXGA+) lub więcej
Miejsce na dysku (HDD):	powyżej 500 MB oraz co najmniej 10% wolnego miejsca
System operacyjny:	Microsoft Windows 11
dodatkowe oprogramowanie:	Microsoft .NET Framework 2.0 SP2 Microsoft .NET Framework 4.6.2, Java najnowsza wersja
wersja wielostanowiskowa:	sieć ethernet 1000Mbps (<i>nie zalecamy bezprzewodowych</i>)

Dostęp do Internetu i posiadanie konta pocztowego

1.3.1 Drukarki

Aplikacja Ramzes może współpracować z drukarkami obsługiwanyymi 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 wysoki jakość wydruku.

Uzyskanie odpowiedniej szybkości i jakości wydruków tworzonych, w trybie graficznym, na drukarkach igłowych może być problematyczne.

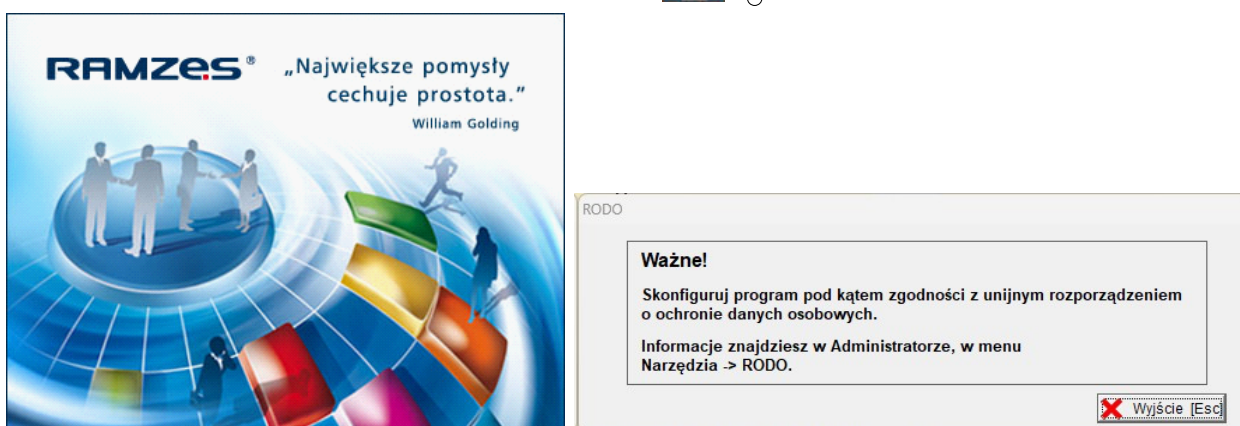
Uwaga: Instalacja i konfiguracja drukarki należy zazwyczaj do zadań administratora.

2 Obsługa programu

2.1 Uruchomienie programu

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

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



Praca z programem rozpoczyna się od wybrania:

1) Firmy

Jeśli firmy brak na liście, to przed wyborem można ją dodać:

wprowadzając jej dane lub pobierając je z GUS

Przy większej ilości firm możliwy jest (wybór prawej ▼) wybór firmy z użyciem wyszukiwania i filtrowania:

- wyszukiwanie (poprzez wpisanie początku szukanej nazwy)
- filtrowanie (poprzez wpisanie fragmentu szukanej nazwy)

Warto zwrócić uwagę na dostępny na tym oknie przełącznik:

Wszystkie firmy

który umożliwia wyłączenie prezentacji na liście wszystkich firm i ograniczenie do wyświetlania firm aktywnych.

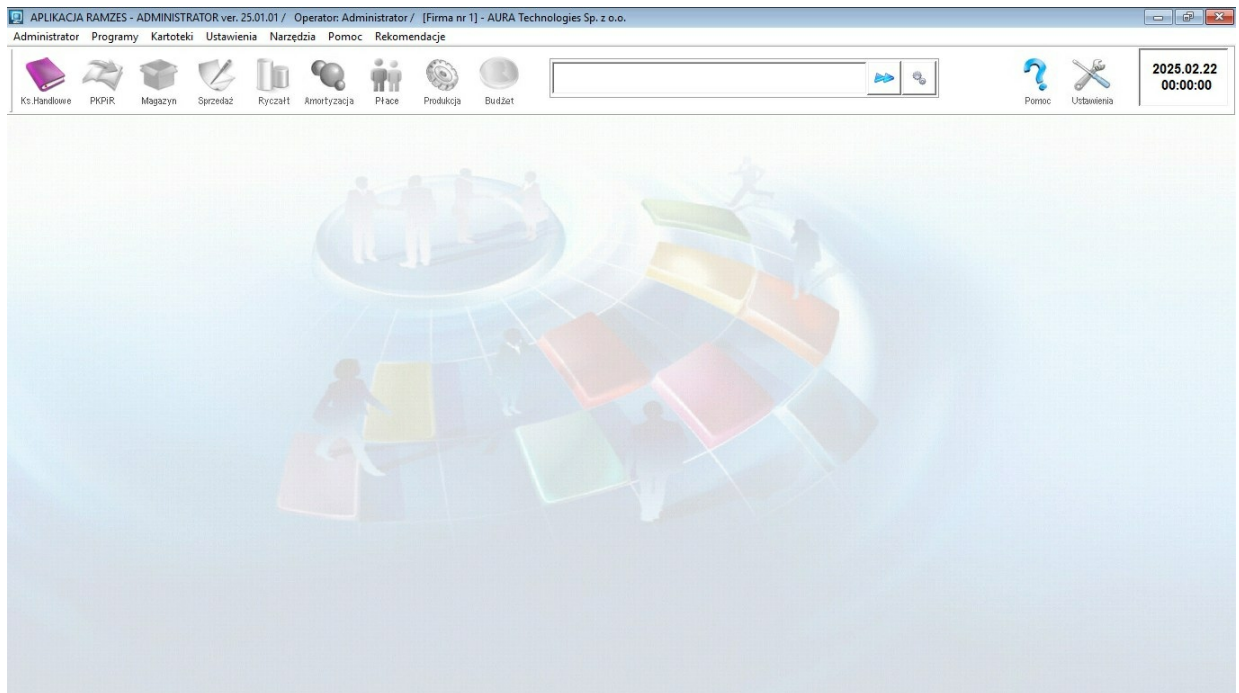
2) Operatora

3) Daty systemowej (Aplikacji Ramzes; nie mylić z czasem zegara PC).

Domyślnie program rozpoczyna pracę z ostatnio wybraną firmą i operatorem oraz z datą bieżącą (wg zegara PC).

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

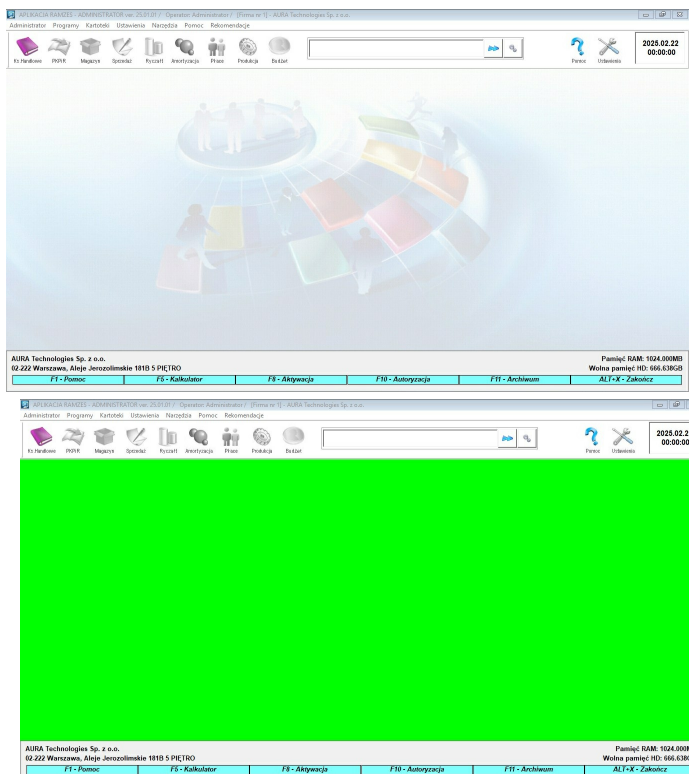
Po podaniu daty systemowej i otwarciu baz danych firmy, na ekranie wyświetli się główne okno programu *Ramzes Administrator*.



Przy innej konfiguracji jest możliwość innego wyglądu okna.

W programie *Ramzes – Administrator* można w **Menu programu** **u użytkownicy aplikacji** **konfiguracja** zaznaczyć pokazywanie paska klawiszy funkcyjnych (**pokaż dolny pasek**) oraz pola z informacjami (**pokaż pole informacyjne**) o Operatorze, Firmie oraz wersji w jakiej *Aplikacja Ramzes* jest używana.

W programie *Ramzes – Administrator* można w **Menu programu** **Ustawienia** **opcje zaawansowane** **ustawienia kolorów** wyłączyć czy domyślny tapet pulpitu (**Włącz tapety pulpitu**) i wybrać inny kolor dla tła Aplikacji (kolor pulpitu).




Je eli struktura baz danych jest uszkodzona b d nie odpowiada strukturze wymaganej przez program (np. po odtworzeniu danych, modyfikacji programu), mo e si zdarzy , e proces konwersji baz spowoduje konieczno ponownego uruchomienia programu. Jest to sytuacja dopuszczalna i nie stanowi powodu do niepokoju.



*Dodaj c now firm nale y pami ta o ustaleniu parametrów firmy oraz o aktywacji programu (patrz dokumentacja programu **Ramzes – Administrator**).*

2.2 Aktywacja programu

Przed uruchomieniem programu **Ramzes - Ksi gi Handlowe** nale y w programie **Ramzes – Administrator** zmieni jego status na „AKTYWNY”. Opcja ta jest dost pna z ► **Menu programu** ► **Administrator** ► **aktywacja programów (F8)** ►.

Proces aktywowania programu mo na rozpocz z menu lub klawiszem funkcyjnym. Pojawi si wówczas okno, które umo liwia zmian statusu programu. Po wyborze programu **Ramzes-Ksi gi Handlowe** przyciskiem  przechodzi si do okna konfiguracji programu.

APLIKACJA RAMZES - ADMINISTRATOR

Programy

1. KH
2. PKPiR
3. Magazyn
4. Sprzedaż
5. Ryczałt
6. Amortyzacja
7. Płace
8. Produkcja
9. Budżet

F8 - Aktywacja

APLIKACJA RAMZES - ADMINISTRATOR

Administrator

1. aktywacja programów
2. użytkownicy aplikacji
3. autoryzacja dostępu użytkowników
4. konfiguracja KSeF
5. przeloguj...
6. zmień firmę...
7. zakończ

ALT+X

RAMZES ADMINISTRATOR

Program nieaktywny. Czy chcesz teraz dokonać aktywacji programów?

Tak Nie

[ADMINISTRATOR:1] Programy Aplikacji Ramzes

Nazwa programu	Status
Magazyn	NIEAKTYWNY
Księgi Handlowe	NIEAKTYWNY
PKPiR	NIEAKTYWNY
Sprzedaż	NIEAKTYWNY
Ryczałt	NIEAKTYWNY
Amortyzacja	NIEAKTYWNY
Płace	NIEAKTYWNY
Produkcja	NIEAKTYWNY
e-Dokumenty	NIEAKTYWNY
Raporty-online	NIEAKTYWNY
Ramzes IGD	NIEAKTYWNY
Ramzes Budżet	NIEAKTYWNY
Ramzes-SaldeoSMART	NIEAKTYWNY
Integracje MT940	NIEAKTYWNY
AR-Integrator	NIEAKTYWNY
AR-Dodatek	NIEAKTYWNY

Aktywuj program Parametry Wyjście [Esc]

Aktywacja KH

Konfiguracja programu Księgi Handlowe - ustawienie parametrów firmy :

Nazwa firmy: AURA Technologies Sp. z o.o.

Kod, Miejscowość: 02-222 Warszawa

Ulica: Aleje Jerozolimskie 181B 5 PIĘTRO

Forma prawna: S.A., Sp. z o.o., S.J., O.F. Spółdzielnia
 Fundacja/Stowarzyszenie Jednostka budżetowa

Rodzaj działalności: Produkcja Usługi Handel

Ewidencja kosztów: Układ rodzajowy Układ kalkulacyjny Razem

Automatyczny krąg kosztowy Konto dla rozliczania kosztów:

Metoda księgowania VAT-u: analityczna syntetyczna

Czy będą prowadzone dzienniki tematyczne

Rok księgowy: 2025 trwający od 2025.01.01 do 2025.12.31

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Plan kont

Utwórz pusty plan kont

Utwórz domyślny plan kont

Skopiuj plan kont z roku ubiegłego

RAMZES ADMINISTRATOR

Program realizacji, brak danych

RAMZES ADMINISTRATOR

Program został aktywowany.

OK

[ADMINISTRATOR:1] Programy Aplikacji Ramzes

Nazwa programu	Status
Magazyn	NIEAKTYWNY
Księgi Handlowe	AKTYWNY
PKPiR	NIEAKTYWNY
Sprzedaż	NIEAKTYWNY
Ryczałt	NIEAKTYWNY
Amortyzacja	NIEAKTYWNY
Płace	NIEAKTYWNY
Produkcja	NIEAKTYWNY
e-Dokumenty	NIEAKTYWNY
Raporty-online	NIEAKTYWNY
Ramzes IGD	NIEAKTYWNY
Ramzes Budżet	NIEAKTYWNY
Ramzes-SaldeoSMART	NIEAKTYWNY
Integracje MT940	NIEAKTYWNY
AR-Integrator	NIEAKTYWNY
AR-Dodatek	NIEAKTYWNY

Aktywuj program Parametry Wyjście [Esc]

Parametry firmy

Miejsce wystawiania dokumentu

PKD Czy jest udział zagraniczny? Dane uzupełniające

Saldo kont dwusaldowych w bilansie zapisywane jest do strony wartości dodatniej

Automatyczny rozrachunek z dokumentem wybranym przy dekreście w RK lub WB. (nie dotyczy kont walutowych)

Konto dla rozliczania różnic kursowych ujemnych dodatnich

Konto wynik finansowy Konto dla rozliczania kosztów

Edycja dat: rok, miesiąc, dzień 2025.02.28 Termin płatności 0

dzień 2025.02.28 Czy drukować zera w rejestrze VAT?

Podatek VAT rozliczany na deklaracji

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

2.2.1 Konfiguracja programu Księgi Handlowe

Podczas aktywowania programu, po wyborze programu *Ramzes-Księgi Handlowe* przyciskiem **Aktywuj program** przechodzi się do okna konfiguracji programu:

Funkcjonowanie programu wymaga, by w momencie aktywacji programu dla firmy, zadeklarować dodatkowe elementy konfiguracyjne. Mają one wpływ na dalsze zachowanie programu oraz standardowo proponowany przez program plan kont.



Niektóre ustawienia nie będą mogły być później zmienione.

Możliwość zmiany danych będzie dopiero przy otwieraniu nowego roku księgowego.

Zapis wprowadzonych danych i utworzenie bazy dla firmy następuje po wybraniu klawisza **F12** lub przycisku **[F12] - Zapisz**. Wybór przycisku **[Esc] - Wyjście** lub klawisza **Esc** pozwala na rezygnację z dodania firmy.

Wymagane deklaracje opisano w kolejnych podpunktach.

2.2.1.1 Forma prawna

Należy wskazać, do której spośród czterech grup należy firma:

- Spółka Akcyjna, Spółka z o.o., Spółka Jawna, Osoba Fizyczna,
- Spółdzielnia,
- Fundacja/Stowarzyszenie,
- Jednostka budżetowa.



Wybór ma wpływ na domyślny plan kont.

2.2.1.2 Rodzaj działalności

Można wybrać kilka rodzajów spośród:

- Produkcja,
- Usługi,
- Handel.



Wybór ma wpływ na domyślny plan kont.

2.2.1.3 Ewidencja kosztów (układ rodzajowy i kalkulacyjny).

Należy określić układ ewidencji kosztów:

- układ rodzajowy,
- układ kalkulacyjny,
- Razem (układ rodzajowy i kalkulacyjny).



Nie można później zmienić tego ustawienia dla danej firmy.

Jeżeli w przedsiębiorstwie do ewidencji kosztów działalności operacyjnej stosowane są jedynie konta zespołu 4 (układ rodzajowy kosztów), **Rachunek zysków i strat** sporządzany jest w wariantcie porównawczym.

Jednostki posługujące się układem rodzajowym kosztów (zespół 4) i równoległym układem funkcjonalnym (zespół 5) mają prawo wyboru wariantu rachunku zysków i strat. Jednostki prowadzące ewidencję kosztów wyłącznie na kontach zespołu 5 sporządzają wariant kalkulacyjny rachunku zysków i strat.

2.2.1.4 Automatyczny krąg kosztowy

Należy zaznaczyć:

- „Czy będzie włączony automatyczny krąg kosztowy?”



Nie można później zmienić tego ustawienia dla danej firmy.

Opcja ta pozwala, w przypadku dekretowania na koncie zespołu 4, na automatyczne dodawanie przez program dodatkowej dekretacji na koncie zdefiniowanym w parametrach programu (np. na koncie 490).

2.2.1.5 Metoda księgowania VAT

Należy określić metodę księgowania VAT na kontach:

- o syntetyczna (bez podziału na stawki podatku VAT) – **zalecane**,
- o analityczna (w podziale na stawki; każda stawka na innej analityce).



Wybór ma wpływ na domylny plan kont.



Nie można później zmienić tego ustawienia dla danej firmy.

Wybór metody księgowania VAT nie ma wpływu na poprawność tworzonej ewidencji VAT.

Rejestry VAT są zawsze tworzone w podziale na stawki.

Więcej na ten temat można przeczytać w punktach dotyczących właściwości konta VAT oraz ewidencji VAT.

2.2.1.6 Dzienniki tematyczne

Należy zaznaczyć:

- „Czy będą prowadzone dzienniki tematyczne?”



Nie można później zmienić tego ustawienia dla danej firmy.

W przypadku braku zaznaczenia dostępne będą jedynie **Dziennik główny**.

Wybór pomiędzy dziennikami tematycznymi a dziennikiem głównym, jest związany ze sposobem indeksowania i przechowywania dokumentów.

Dzienniki tematyczne są zalecane dla użytkowników, którzy przechowują dokumenty w podziale na ich rodzaje (np. faktury VAT zakupu, wyciągi bankowe itd.).

Użytkownikom, którzy przechowują dokumenty chronologicznie, bez wyróżniania oddzielnych ich rodzajów, zalecamy wprowadzanie dokumentów jedynie poprzez dziennik główny.

2.2.1.7 Rok księgowy

Należy podać rok oraz okres trwania pierwszego „roku księgowego”. Domylnie program proponuje bieżący rok kalendarzowy.

Możliwe jest prowadzenie księgi, gdy rok obrotowy nie jest zgodny z kalendarzowym (np. od lipca do czerwca).

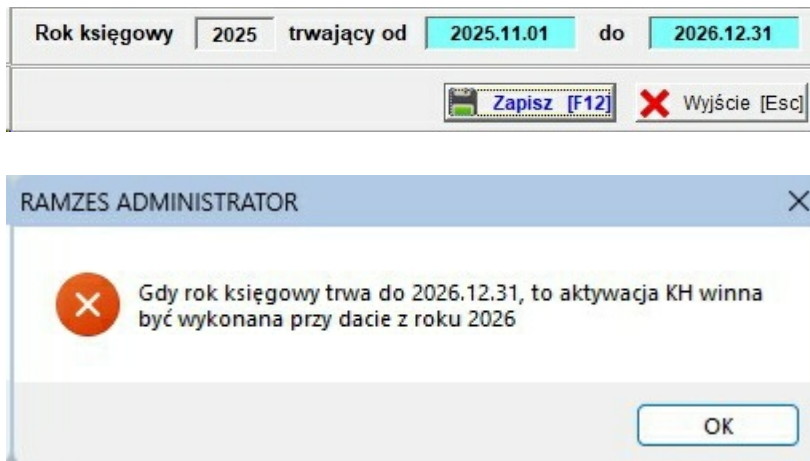
Jeżeli rok księgowy kończy się 31 grudnia jakiegoś roku, to należy aktywować księgę przy dowolnej dacie z tego roku.



Jeżeli rok księgowy kończy się 31 grudnia jakiego roku, to należy aktywować księgi przy dowolnej dacie z tego roku.

Przykładowo, jeżeli rok księgowy kończy się 31 grudnia 2026, to należy, przed aktywacją KH, ustawić datę w Aplikacji Ramzes na dowolną datę z 2026 roku.

W przeciwnym razie, np. przy dacie z 2025 roku, pojawi się komunikat:



Po zmianie daty będzie:



Pozwoli to by kolejny rok księgowy, zaczynający się 1 stycznia 2027, nazywał się 2027.

2.3 Uruchamianie wersji ograniczonej czasowo

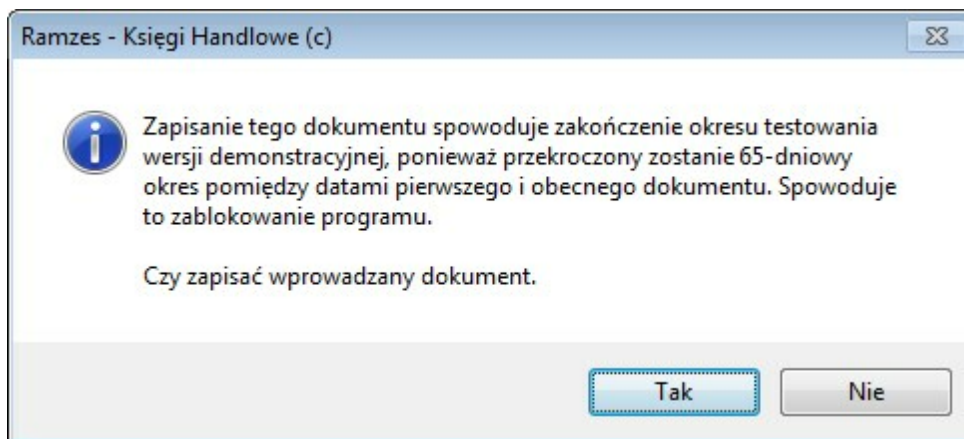
Dostarczony program może być uruchamiany bez rejestracji przez **65 dni**.

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 księgowym 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, jeżeli wprowadzone zostaną dokumenty zbyt odległe w czasie.




Do chwili zarejestrowania będzie pojawiać się okno umożliwiające uruchomienie programu:

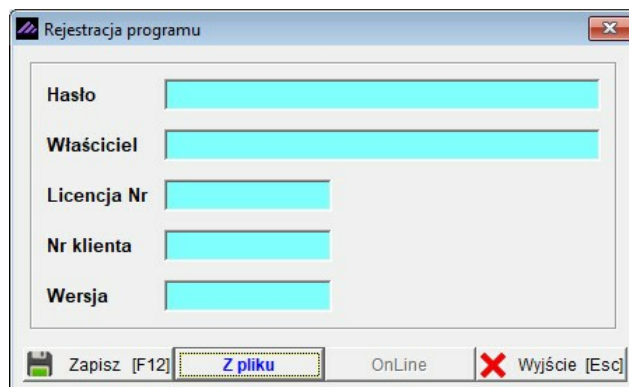


Po przekroczeniu okresu 65 dni program będzie wymagał rejestracji:



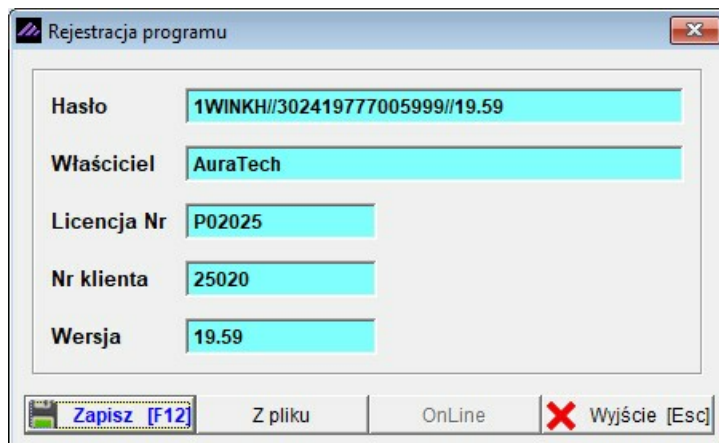
2.4 Rejestracja programu

Jeśli po pojawieniu się okien pokazanych w związku z wykryciem niezarejestrowania aktualnej licencji wybrano przycisk  , pojawi się okno *Rejestracja programu*:



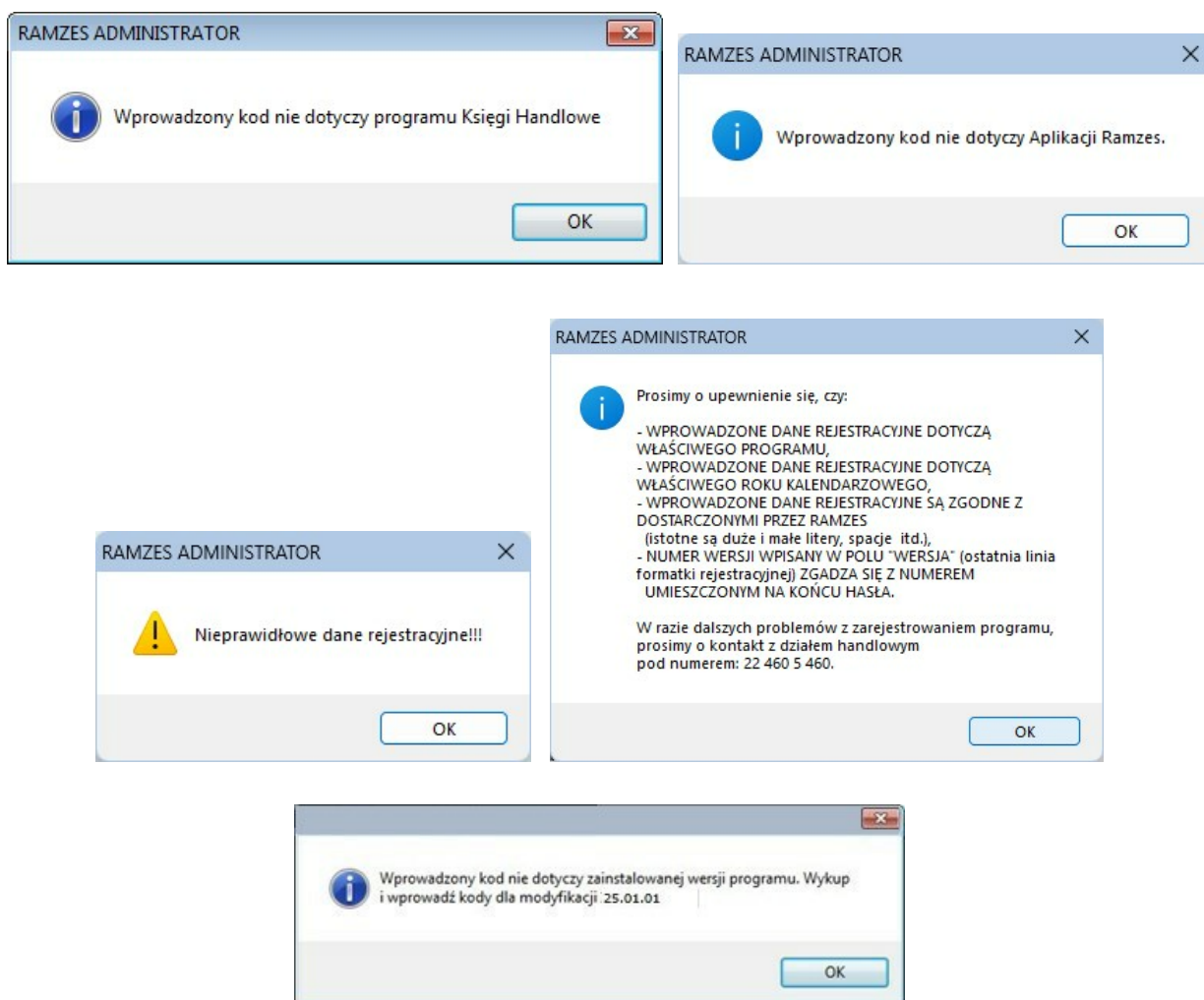
W oknie tym należy wprowadzić kolejno dane dostarczone przez producenta oprogramowania, czyli:

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

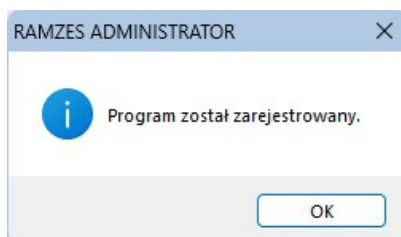


Dane rejestracyjne należy wprowadzać w sposób uważny zwracając uwagę na wielkość liter, odstępów, ilość znaków „/” itp.

Po zapisaniu danych rejestracyjnych wyświetlane są komunikaty o niepoprawności danych jeżeli zostały wpisane błędnie:



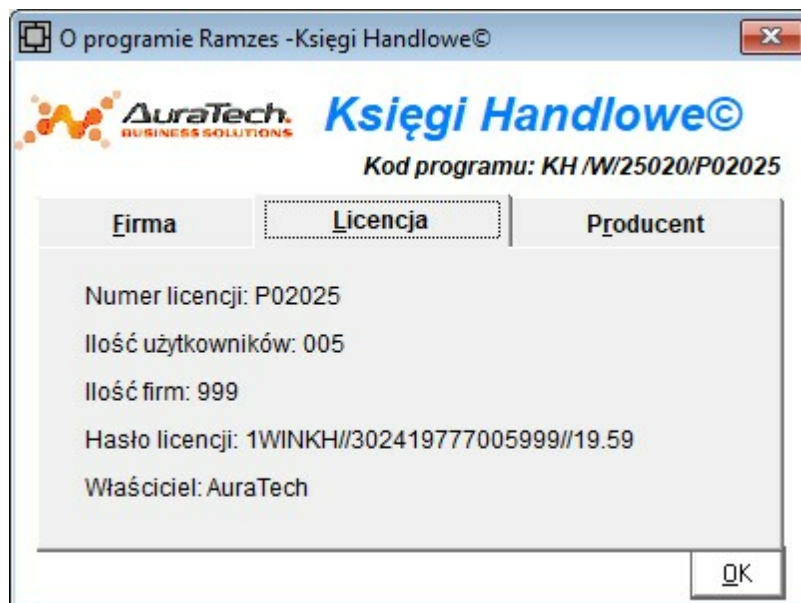
lub potwierdzaj cy rejestrację programu.



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 jest już aktywny. Bez takiej operacji, po wyczerpaniu limitu określonego w dotychczasowej licencji, nie jest możliwa aktywacja programu dla kolejnych firm.

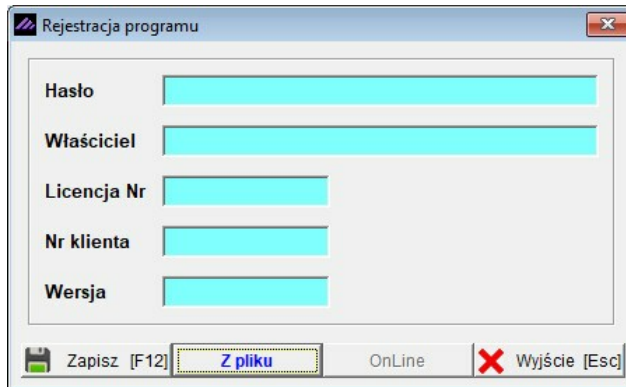
Dane rejestracyjne można podjąć na zakładce **Licencja** w oknie informacji o programie .



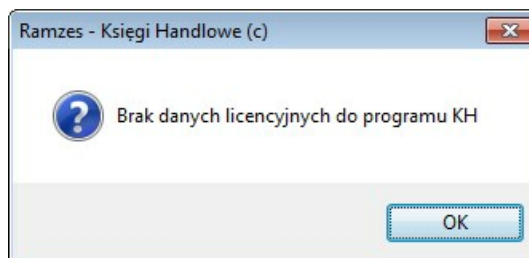
Procedura rejestracji programu jest dostępna z **Menu programu** **Opcje systemu** **Rejestracja**.

2.4.1 Rejestracja na podstawie danych w pliku

Na oknie *Rejestracja programu* dostępny jest przycisk **Z pliku**:



Jego użycie pozwala na wskazanie pliku z danymi rejestracyjnymi. Przy niepoprawnym wskazaniu wyświetli się informacja o braku danych umożliwiających rejestrację .



Po poprawnym wskazaniu pola wypełnianie danych rejestracyjnymi:

Można wtedy zakończyć rejestrację poprzez użycie przycisku **[F12] - Zapisz**.

2.4.2 Rejestracja rocznej modyfikacji

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

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

Po wprowadzeniu pierwszej modyfikacji w danym roku konieczna jest jednorazowa rejestracja programu generowanymi indywidualnie na dany rok danymi licencyjnymi. Praktycznie sprowadza się do wprowadzenia nowego hasła oraz ewentualnie zmiany pierwszego znaku w numerze licencji:

W przypadku wykorzystania do rejestracji użytego wcześniej hasła wyświetli się komunikat:



Wtedy albo rejestracja nie jest już wymagana albo należy użyć nowszych danych rejestracyjnych.

Nowo wprowadzone dane są widoczne na zakładce **Licencja** w oknie informacji o programie w **Menu programu** **Pomoc** **o programie ...** :

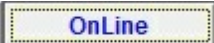


Forma dostarczenia kodów rejestracyjnych, wysokość opłaty oraz rodzaj płatności zależy od sposobu dostarczania modyfikacji, czyli typu wybranej usługi (*e-Modyfikacje*).

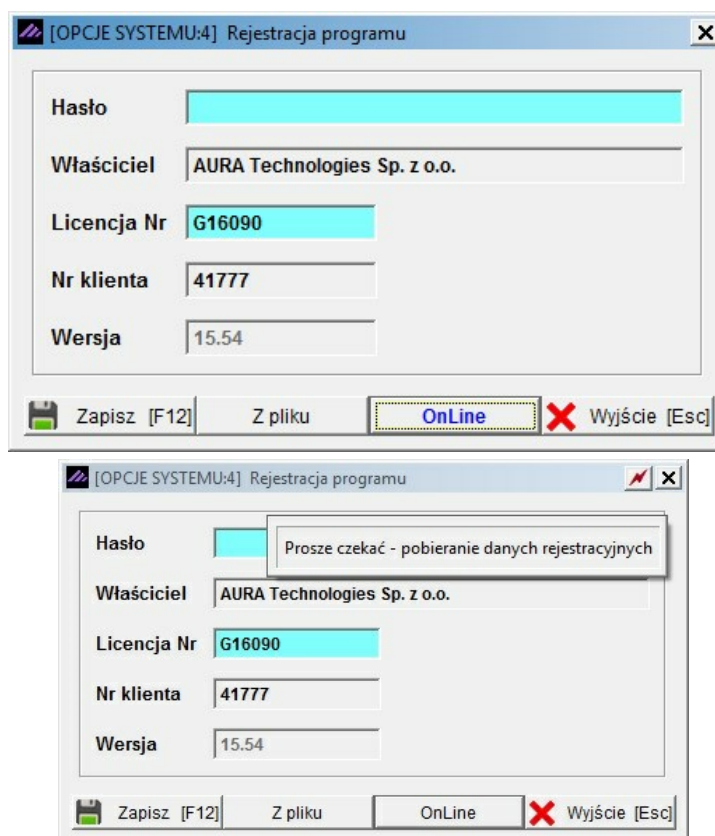
Po wprowadzeniu modyfikacji do programu nieobjętego tego okresem ochronnym nie można uruchomić programu bez aktualnych kodów rejestracyjnych.

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

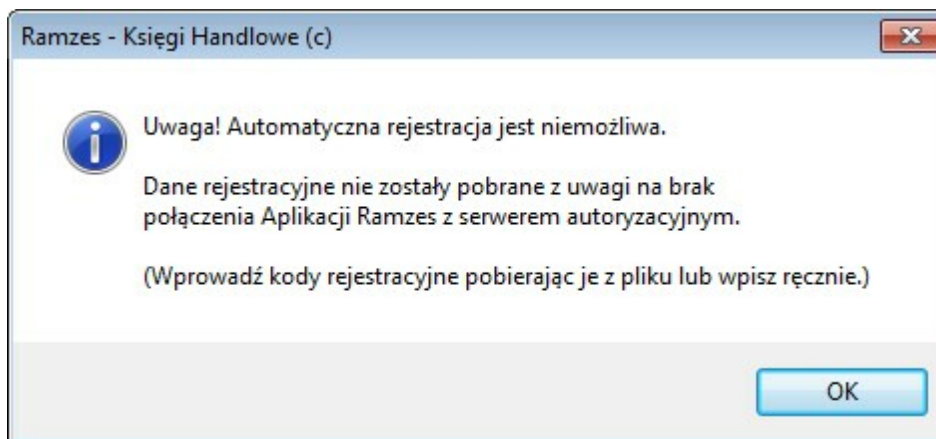
2.4.2.1 Rejestracja OnLine

Na oknie *Rejestracja programu* dostępny jest przycisk :

Jego użycie pozwala na pobranie danych rejestracyjnych z serwera autoryzującego producenta.

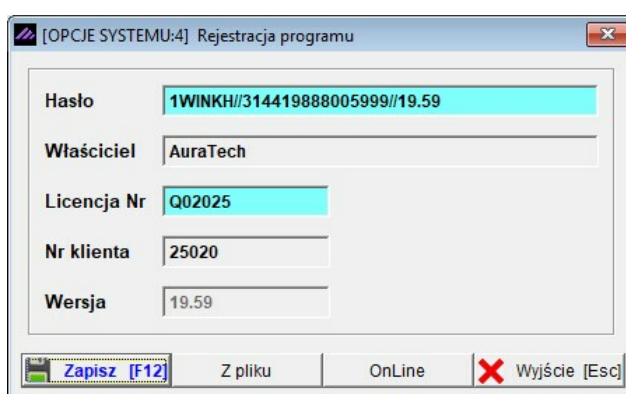


Przy braku możliwości pobrania danych wyświetli się informacja:



W takim przypadku należy skorzystać z alternatywnych metod rejestracji (*ręcznie, z pliku*)

Przy poprawnym pobraniu danych pola wypełniają się danymi rejestracyjnymi:

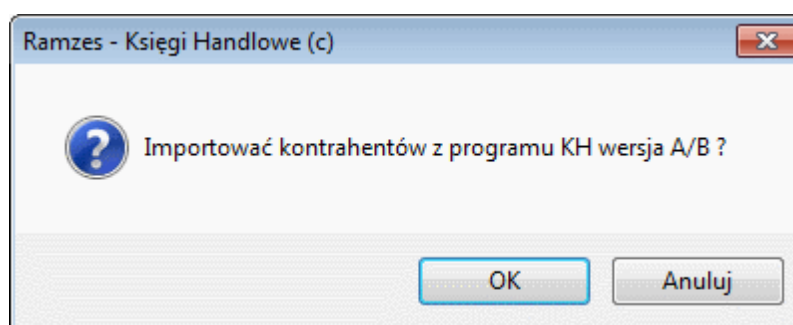





Można wtedy zakończyć rejestrację poprzez użycie przycisku **[F12] - Zapisz** .

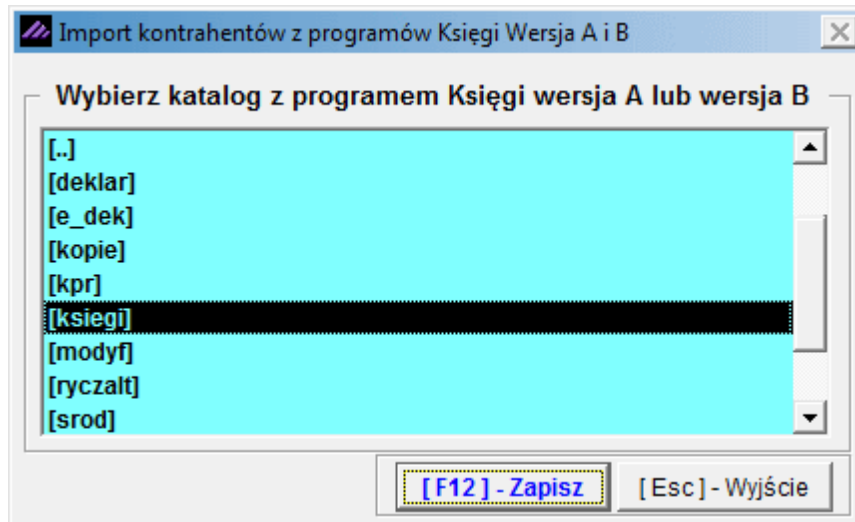
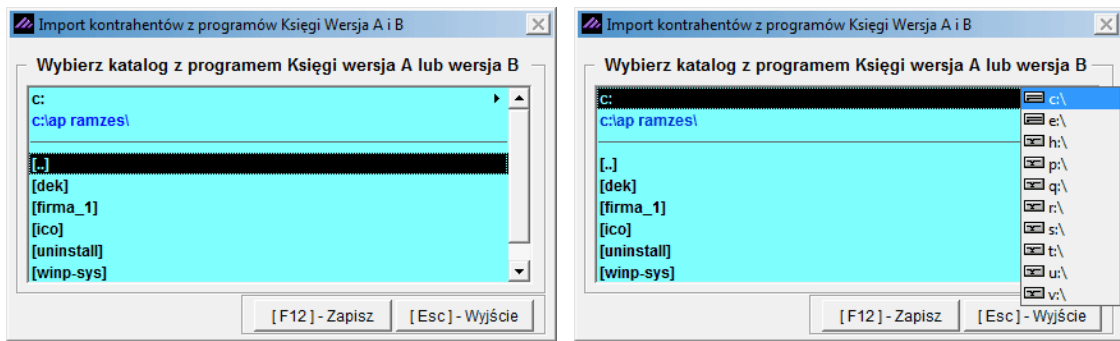
2.5 Import danych z KH dla DOS-a

Jeśli bazy danej firmy są puste, to przy każdym rozpoczęciu pracy z programem, przed wyświetleniem głównego okna programu, proponowany jest import danych z wersji programów dla DOS-a (Ramzes).

Po pozytywnej odpowiedzi na pytanie:

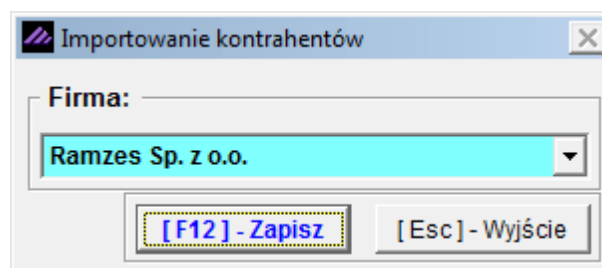


Należy użyć klawiszy   oraz , wskazując katalog zawierający program dla DOS.

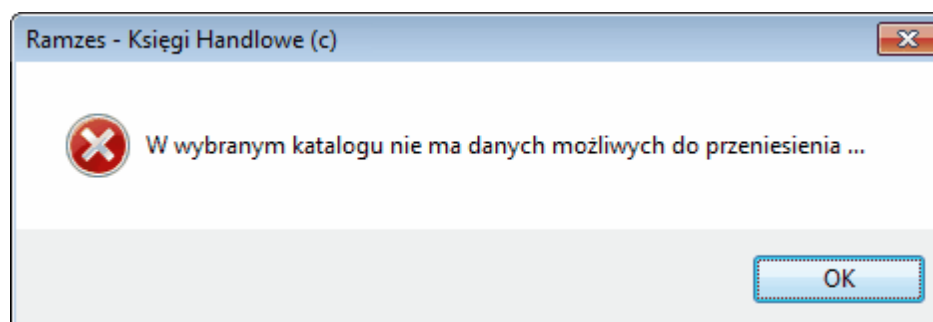


Katalog wybiera się klawiszem **F12** lub przyciskiem **[F12] - Zapisz**.

Jeśli w wybranym katalogu znajduje się baza programu DOS, pojawia się okno, w którym należy wskazać firmę z importowanymi (przenoszonymi) danymi.

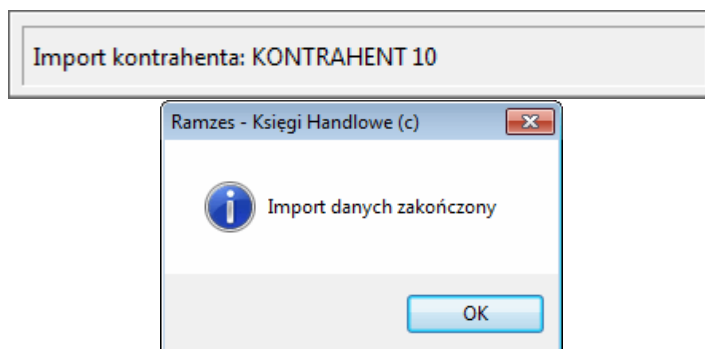


W przypadku, gdy wskazany katalog nie zawiera baz programu DOS wyświetlony zostanie komunikat.



W przypadku wątpliwości, który folder należy wskazać, pomocną może być wskazówka, że dla „wersji B” należy wskazać folder zawierający pliki: „**Baza.dbf**” oraz „**RFir*.dbf**”. W przypadku „wersji A” należy wskazać folder zawierający plik „**ListZak.LIS**”.

Poprawnie zakończony import danych jest potwierdzany właściwym komunikatem.



W ramach importu do kartoteki kontrahentów stałych w *Aplikacji Ramzes* przenoszenie kontrahencji wprowadzanie w programie DOS-owym. Podczas importu przenoszenie tylko kontrahencji o różnych NIP-ach.

Możliwość importu jest dostępna, gdy kartoteka kontrahentów jest pusta.

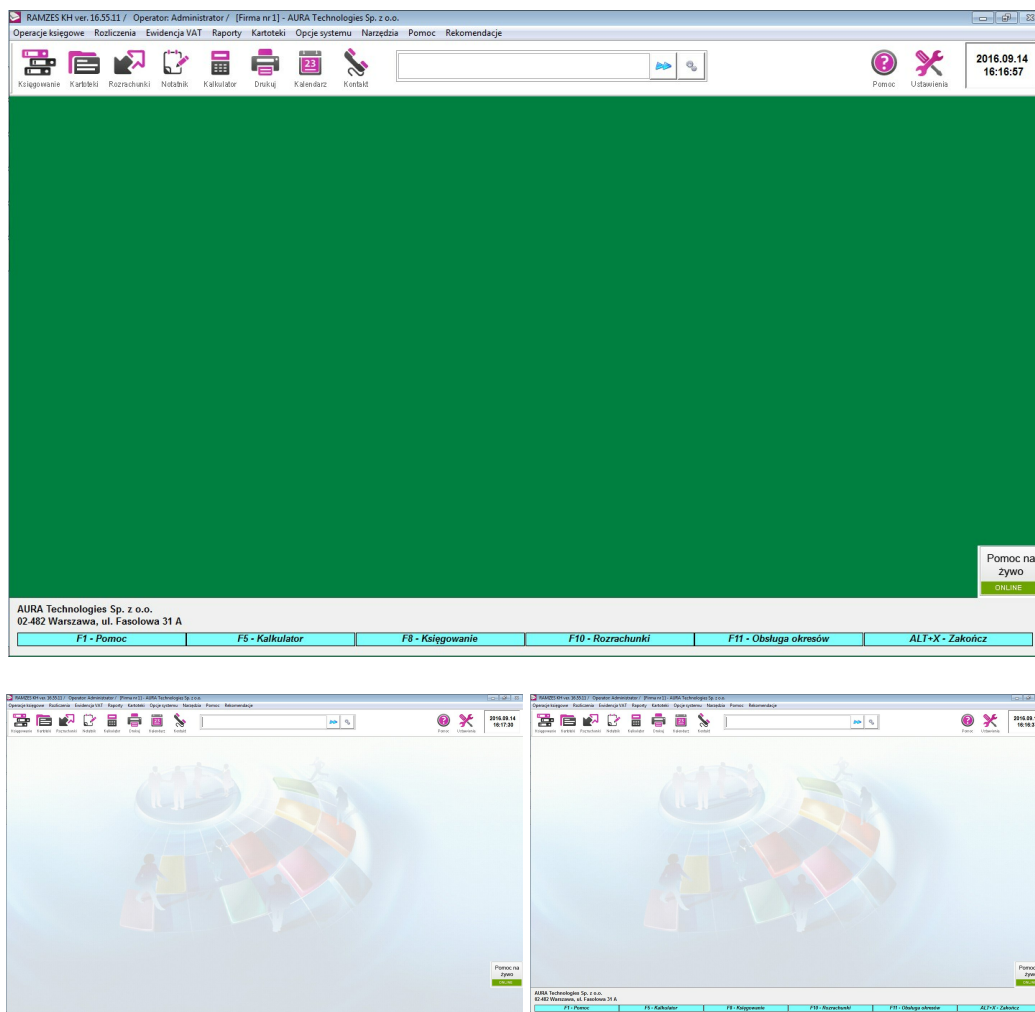
Po wprowadzeniu pierwszego kontrahenta pytanie o import przestaje się pojawiać.

Baza kontrahentów jest wspólna dla wszystkich programów *Aplikacji Ramzes*. Jeśli już wprowadzono kontrahencję np. w programie *Ramzes-Sprzedaż*, to import w ramach programu księgowego nie będzie dostępny.

2.6 Okno główne programu

Po wprowadzeniu danych „organizacyjnych” można przejść do właściwej pracy z programem. Wygląd głównego okna programu jest uzależniony od konfiguracji.

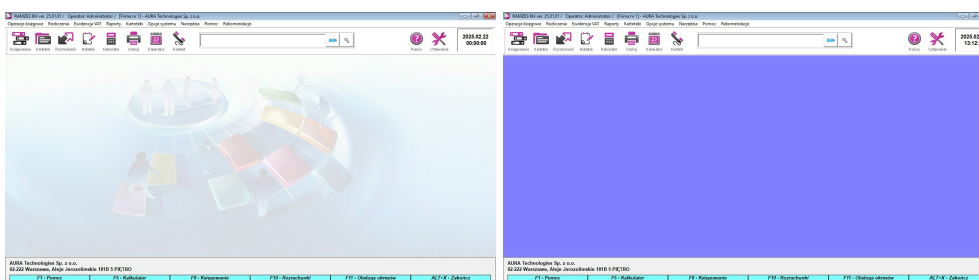
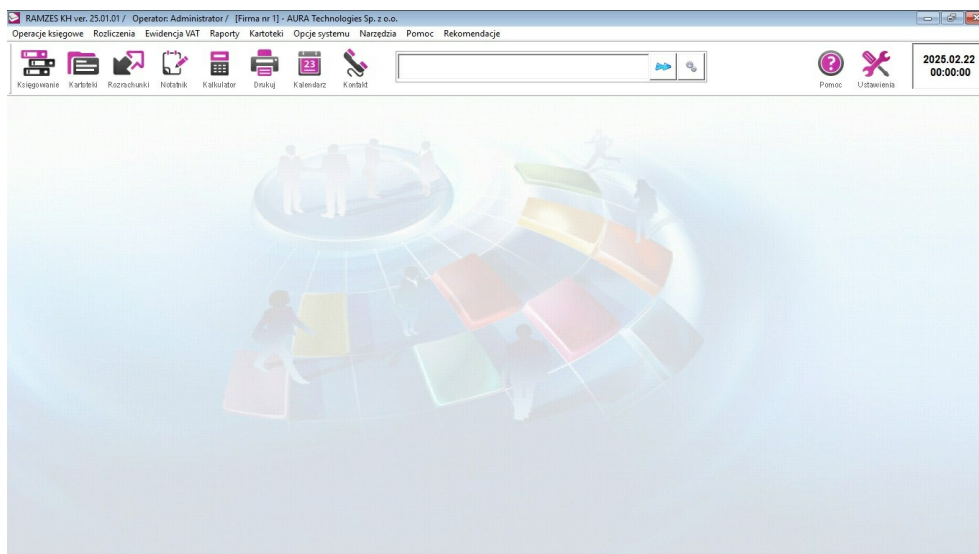
Poza określonym w programie *Ramzes – Administrator* sposobem pokazywaniem paska klawiszy oraz pola z informacjami można w **Menu programu** **Opcje systemu** **opcje zaawansowane** **ustawienia kolorów** można na, podobnie jak dla innych programów, wyłączyć czy domyślny tapet pulpitu (**Włącz tapety pulpitu**) i wybrać inny kolor dla tła Aplikacji (kolor pulpitu).



Daje to dostęp do dedykowanego dla programu: menu głównego, menu przycisków oraz menu klawiszy funkcyjnych.

Po wprowadzeniu danych „organizacyjnych” można przejść do właściwej pracy z programem. Wygląd głównego okna programu jest uzależniony od konfiguracji.

Poza określonym w programie *Ramzes – Administrator* sposobem pokazywaniem paska klawiszy oraz pola z informacjami można w **Menu programu** **Opcje systemu** **opcje zaawansowane** **ustawienia kolorów** można, podobnie jak dla innych programów, wyłączyć czy domyślny tapet pulpitu (**Włącz tapety pulpitu**) i wybrać inny kolor dla tła Aplikacji (kolor pulpitu).



Daje to dostęp do dedykowanego dla programu: menu głównego, menu przycisków oraz menu klawiszy funkcyjnych.

2.6.1 Menu główne

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



Można je wykonywać zarówno przy pomocy myszy wskazując odpowiednią pozycję, jak i przy użyciu klawiatury (w typowy dla *MS Windows*[®] sposób czyli poprzez użycie lewego klawisza **Alt** oraz podkreślenia przy danej pozycji w menu litery).

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

Główne menu programu jest typowym rozwijalnym menu.

2.6.2 Menu przycisków

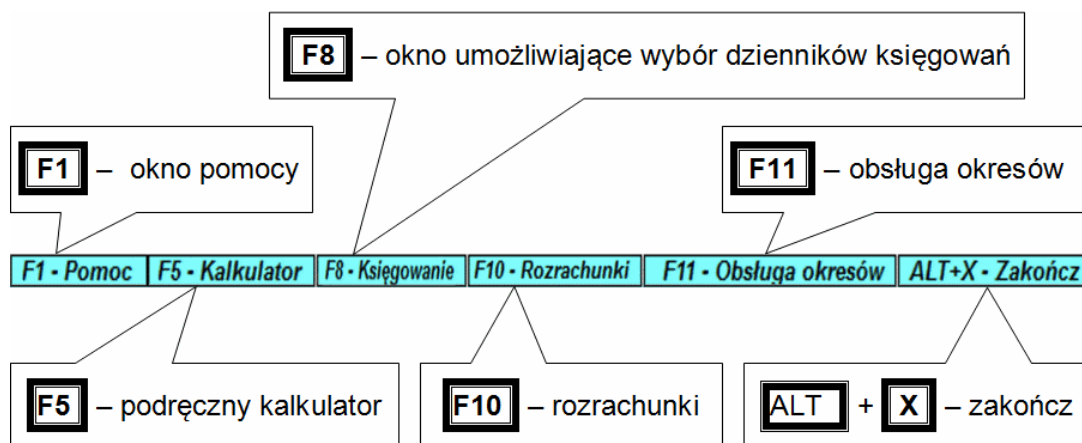
Poniżej menu głównego wyświetlone są dane dotyczące aktualnej *daty systemowej*, *menu przycisków* (ikony ułatwiające dostęp do wybranych poleceń programu) oraz informacja, który z użytkowników jest aktualnie *zalogowany* jako *Operator*.



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


2.6.3 Pasek przycisków klawiszy funkcyjnych

W dolnej części ekranu znajduje się pasek przycisków klawiszy funkcyjnych:



Powyższy rysunek przedstawia skróty klawiaturowe odpowiadające przyciskom oraz ich znaczenie.

Warto zwrócić uwagę na fakt, że klawisz **F5** – Kalkulator jest dostępny nawet wtedy, gdy przycisk

 jest nieaktywny, co umożliwia wykonanie dodatkowych obliczeń podczas wprowadzania dokumentu.

Użycie kalkulatora na polu z liczbą pozwala na zapisanie w tym polu wykonanych wyliczeń :



2.7 Zakoczenie pracy z programem

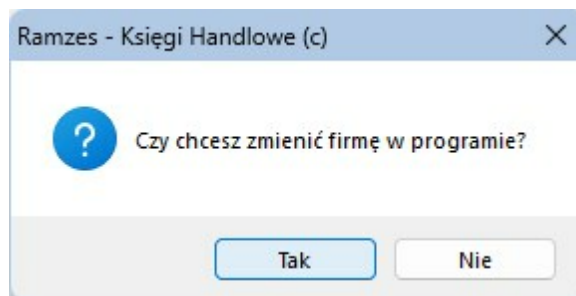
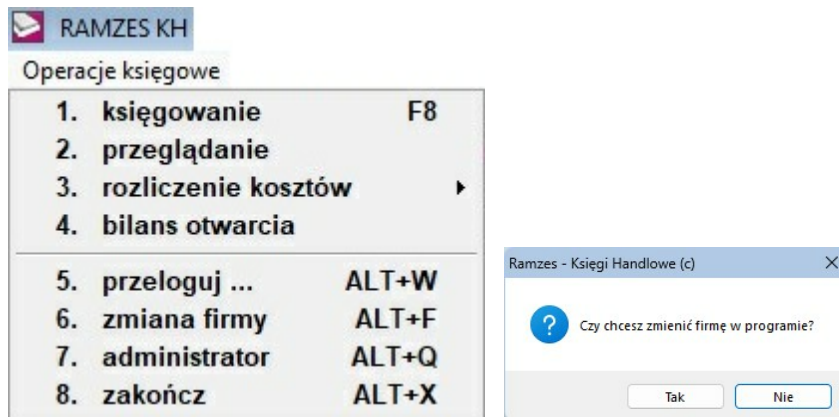
Użytkownik może opuścić program poprzez wybór:

- przycisku na pasku zadań **ALT+X - Zakończ** (w prawej dolnej części ekranu)
- skrótu **Alt** + **X**
- w menu **Menu programu** ➤ **Operacje księgowe** ➤ **zakoczenie ALT+X**

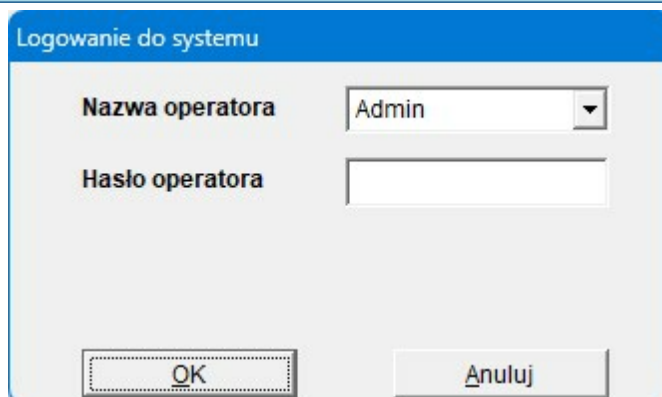
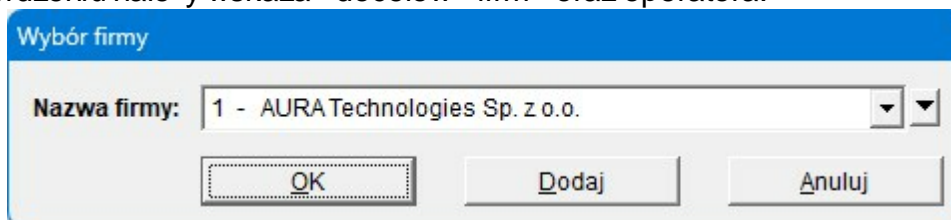


2.7.1 Zmiana firmy

Zakoczenie pracy z programem w obecnej firmie i przejście do innej umożliwia funkcja **zmiana firmy ALT+F** dostępna w **Menu programu** ➤ **Operacje księgowe**.



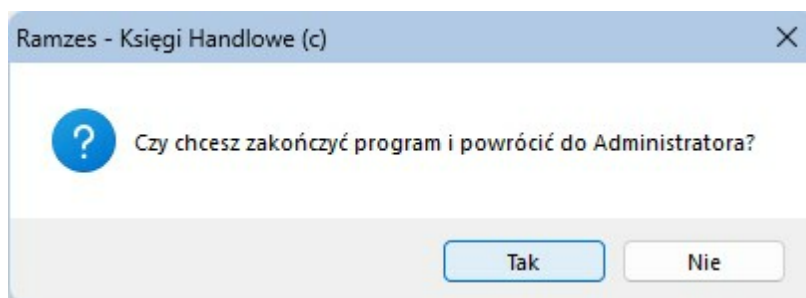
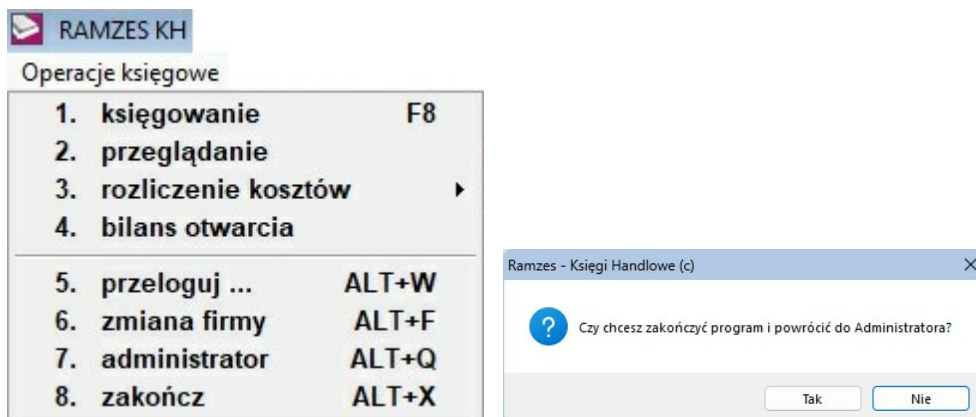
Po potwierdzeniu należy wskazać docelową firmę oraz operatora:



Jeżeli w otwieranej firmie program nie jest aktywowany, nastąpi jedynie przełączenie na program *Ramzes Administrator*.

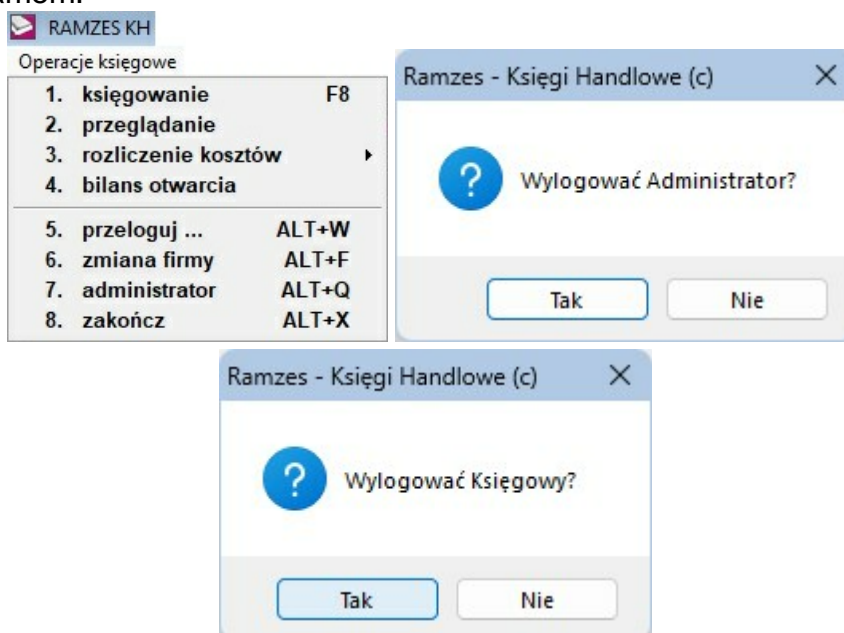
2.7.2 Powrót do Ramzes-Administrатора

Zakończ pracę z programem (w obecnej firmie) i przejdź do innego programu z programu *Ramzes Administrator* umożliwia funkcja **administrator ALT+Q** dostępna w **Menu programu** **Operacje księgowe**.



2.8 Zmiana operatora

W **Menu programu** **Operacje księgowo** dostępna jest funkcja **przeloguj...** **Alt+W** umożliwiającą zmianę użytkownika, bez potrzeby kończenia i ponownego rozpoczęcia pracy z programem.



2.9 Archiwum baz danych

Niezwykle ważną funkcją zabezpieczającą dane firmy przed utratą danych wprowadzonych do systemu jest archiwizacja. Stanowi ona zabezpieczenie przed zdarzeniami losowymi, typu

uaktywnienie się wirusa komputerowego czy awaria systemu.



Zalecane jest przeprowadzanie archiwizacji regularnie. System pozwala utworzyć kopie bezpieczeństwa danych i ustawić konfigurację programu.

Proces przeprowadzenia archiwizacji został opisany w dokumentacji programu **Ramzes-Administrator**.

Jedyną osobą mającą uprawnienie do odtworzenia archiwum jest **Administrator** (pierwszy operator na liście operatorów dla firmy).

3 Przygotowanie programu do pracy

Po wykonaniu operacji, które pozwalają na uruchomienie programu warto poświęcić czas na poznanie zasad działania programu, co pozwoli dobrze wykorzystać funkcje programu i oferowane mechanizmy oraz ustalić konfigurację dostosowaną do potrzeb konkretnej firmy.

3.1 Menu kartoteki

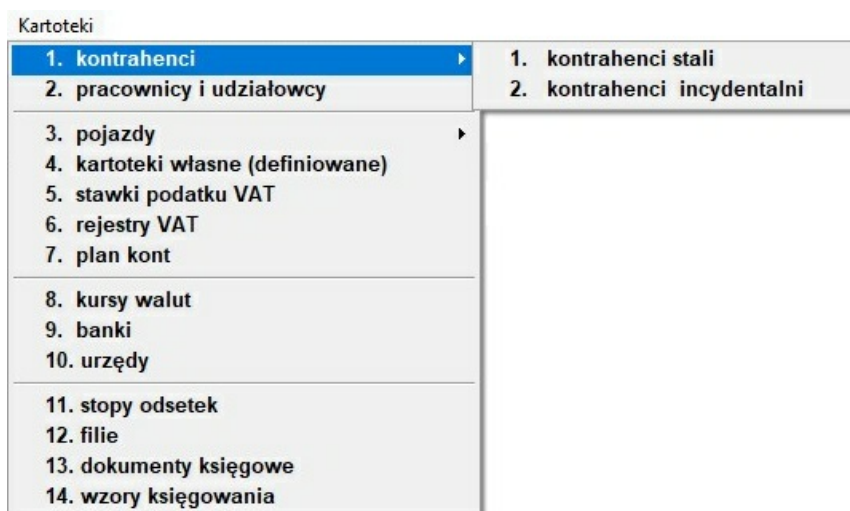


Niezbędna pomoc w trakcie pracy z programem Ramzes są kartoteki. Główną zaletą prowadzenia kartotek jest łatwe i szybkie wyszukiwanie danych.

Wybierając z **Menu programu > Kartoteki >**, można wskazać kartotekę i w zależności od potrzeb przeglądać, modyfikować lub dodawać kolejne elementy kartoteki. Dostępna jest również możliwość usuwania elementów kartoteki. Operacje zmieniające stan kartoteki winny być robione z rozwagą.

3.1.1 Kontrahenci

W **Menu programu > Kartoteki >** dostępna jest kartoteka **Kontrahenci >**.



Kontrahentów w systemie można na podzielić na stałych i incydentalnych. **Kontrahenci stałi** to Klienci, dla których dokonuje się stałych operacji w programie: wystawia dokumenty sprzedaży, wprowadza zapisy na kontach lub w rejestrach. W kartotece kontrahentów stałych zamieszczamy informacje, z których można potem korzystać wielokrotnie przy różnych funkcjach w programie, bez konieczności ponownego wprowadzania danych o kontrahencie do systemu.

Kontrahenci incydentalni dopisywani są do bazy, jedynie ze względu na konieczność ich identyfikacji w rejestrach. Są to najczęściej kontrahenci, z którymi dokonano jednorazowej transakcji.

Więcej o kontrahentach napisano w dokumentacji programu *Ramzes Administrator*.

3.1.1.1 Informacje dodatkowe

Obok podstawowych informacji o kontrahencie można również zapisać **informacje dodatkowe**, takie jak domyślny termin płatności, stosowana tabela odsetek oraz rachunki bankowe kontrahenta.

Podczas edycji danych kontrahenta aktywny jest klawisz **Informacje dodatkowe**, który otwiera okno dla wprowadzenia tych informacji. Wprowadzenie terminu płatności czy wybór tabeli odsetek nie wymagają dodatkowych wyjaśnień.

Rachunki bankowe kontrahenta wprowadza się na identycznych zasadach jak bank w **parametrach firmy**. Zostało to wyczerpująco opisane w dokumentacji programu *Ramzes Administrator*.

3.1.2 Pracownicy i udziałowcy

W **Menu programu** **Kartoteki** dostępna jest kartoteka **Pracownicy i udziałowcy**, która funkcjonuje podobnie jak kartoteka kontrahentów.

Numer	Nazwisko	Imię	NIP	Pesel	Udział	Miasto	Ulica
1	Kowalski	Jerzy	444-777-69-68	81051343214	80.000000	Bielsko-Biała	Partyzantów 54/7
2	Nowak	Zbigniew	222-444-77-12	79090712436	20.000000	Stalowa Wola	3-go Maja 7/2

W systemie zastosowano wspólną bazę pracowników i udziałowców, ponieważ jedyną różnicą pomiędzy tymi grupami są dane, które należy wprowadzić w celu właściwej identyfikacji konkretnego pracownika.

3.1.2.1 Dodanie pracownika i udziałowca

Po wybraniu przycisku **[Ins] - Dodaj**, pojawi się okno do wprowadzenia danych:

Informacja o pracowniku/udziałowcu

Pracownik / udziałowiec

Nazwisko Imię
 Drugie imię Data urodzenia

Adres

Miasto Kod / Poczta /
 Ulica Nr m.
 Kraj Województwo Powiat Gmina

Identyfikator

Konto Nip < Identyfikator podatkowy > Pesel

Kontakt

Telefon Telefon kom. Zgoda na otrzymywanie SMS-ów
 Adres e-mail

Udziałowiec

Udział procentowy » Działalność w specjalnej strefie ekonomicznej Potw. przelewu
 Deklaracja dla rozliczenia podatku: najmu:
 NRS PIT-5 8,5% do kwoty
 Mikrorachunek podatkowy
 Urząd Skarbowy »
 Konto bankowe »

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Do kartoteki pracownicy i udziałowcy należy wprowadzić szczegółowe dane o pracowniku lub o udziałowcu.

Dane w kartotece można poprawiać [F2] - Popraw lub usuwać [Del] - Usuń.

Jeśli jednak zostały już wykorzystane dane o pracowniku lub udziałowcu w programie, usunięcie danych będzie niemożliwe.

Udziałowiec identyfikowany jest po niezerowym udziale procentowym. Konieczne jest zatem wypełnienie pozycji **udział procentowy**

Udział procentowy

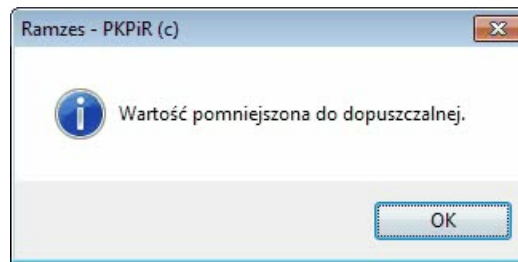
Od okresu	Udział w firmie	Udział w wynajmie
2024 marzec	70,000000000000	0,000000000000
2025 styczeń	80,000000000000	0,000000000000

Należy wprowadzać tylko zmiany udziałów.

+ Dodaj [Ins] Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Udziałowiec
Udział procentowy

Tabela udziałowców jest niezbędna dla prawidłowego sporządzenia wyliczenia podatku dochodowego (deklaracji PIT-5(L)). Program kontroluje, by suma udziałów nie przekroczyła 100%. W przypadku próby przekroczenia wartość jest pomniejszana do dopuszczalnej.

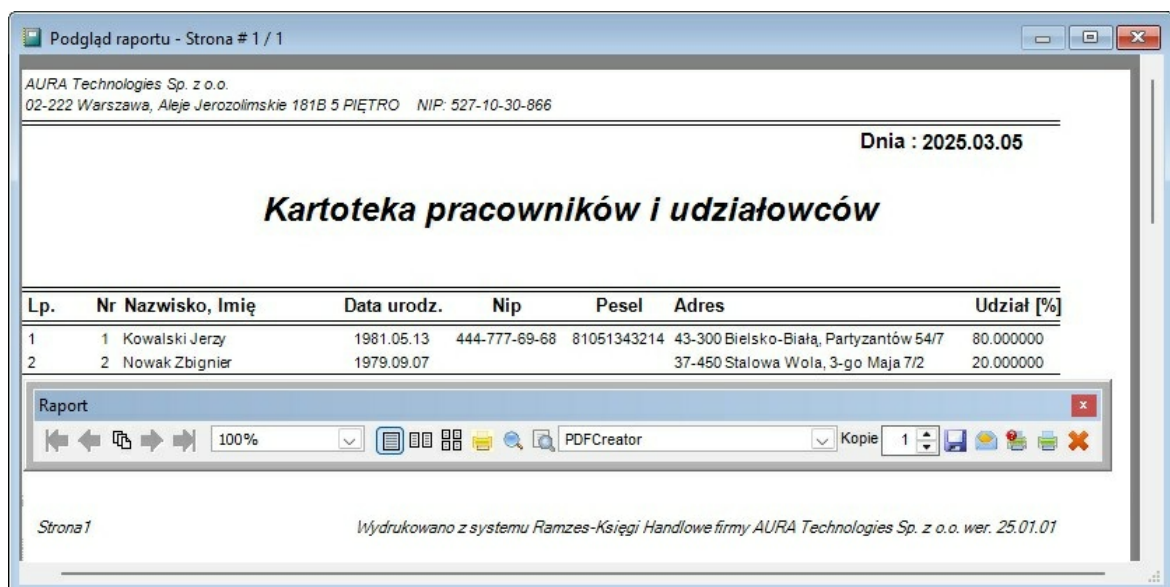


Udziały mogą być zmieniane w trakcie roku, program posiada historię ich zmian. Zaliczki na podatek dochodowy oraz rozliczenia roczne są sporządzane w oparciu o wprowadzone udziały, za okres którego dotyczy deklaracja. Ponownie przeliczane wczesniejsze deklaracje również przeliczane są wg aktualnie wprowadzonych wartości udziałów.

3.1.2.2 Wydruk kartoteki pracowników i udziałowców

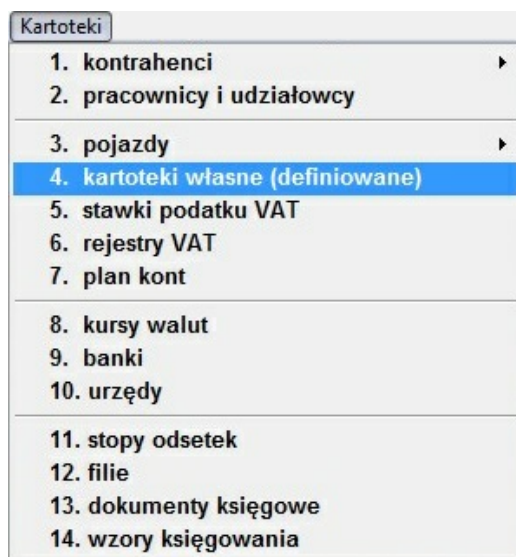
Wydruk listy pracowników i udziałowców można sporządzić wybierając przycisk

[F7] - Podgląd 



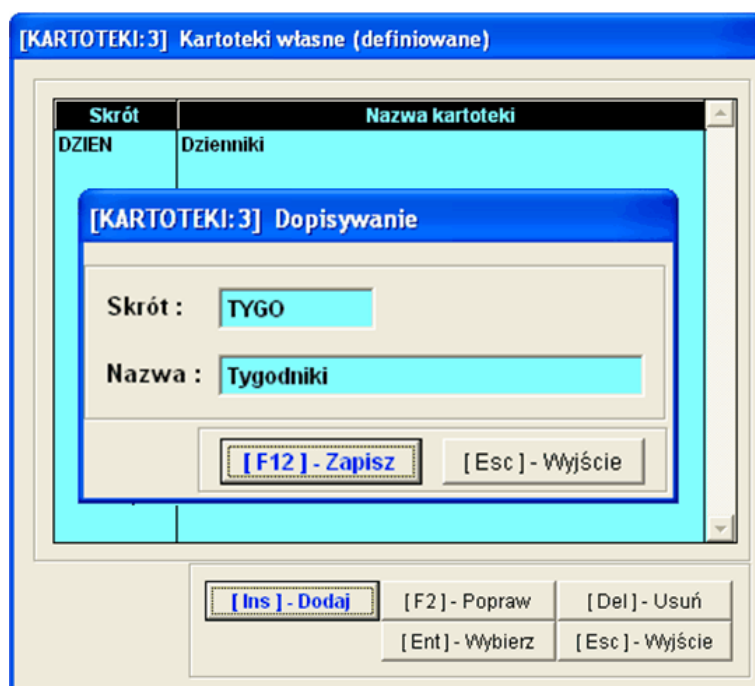
3.1.3 Kartoteki własne (definiowane)

W **Menu programu** ➤ **Kartoteki** ➤ dostępne są ➤ **Kartoteki własne (definiowane)** ➤.



Kartoteki własne są elementem mechanizmu, który ma zapewnić funkcjonalność zbliżoną do kartoteki kontrahentów, pracowników czy urzędów.

Kartoteki własne mogą być umieszczone w planie kont jako analityki. Pozwala to na łatwe wyszukiwanie odpowiedniego konta podczas księgowania. W przeciwieństwie do ww. kartotek elementy kartoteki własnej posiadają jedynie nr i nazwę elementu. Nie jest zatem możliwe zastąpienie np. kartoteki kontrahentów kartoteką własną, a działania tego typu czyni pracownik jedynie u siebie (np. wprowadzając fakturę w jej nagłówku wybieramy kontrahenta, a wprowadzając dekret wyszukiujemy go ponownie, co oznacza, że wyszukiujemy jego numer w kartotece własnej, podczas gdy korzystając z kartoteki kontrahentów numer ten jest już znany).

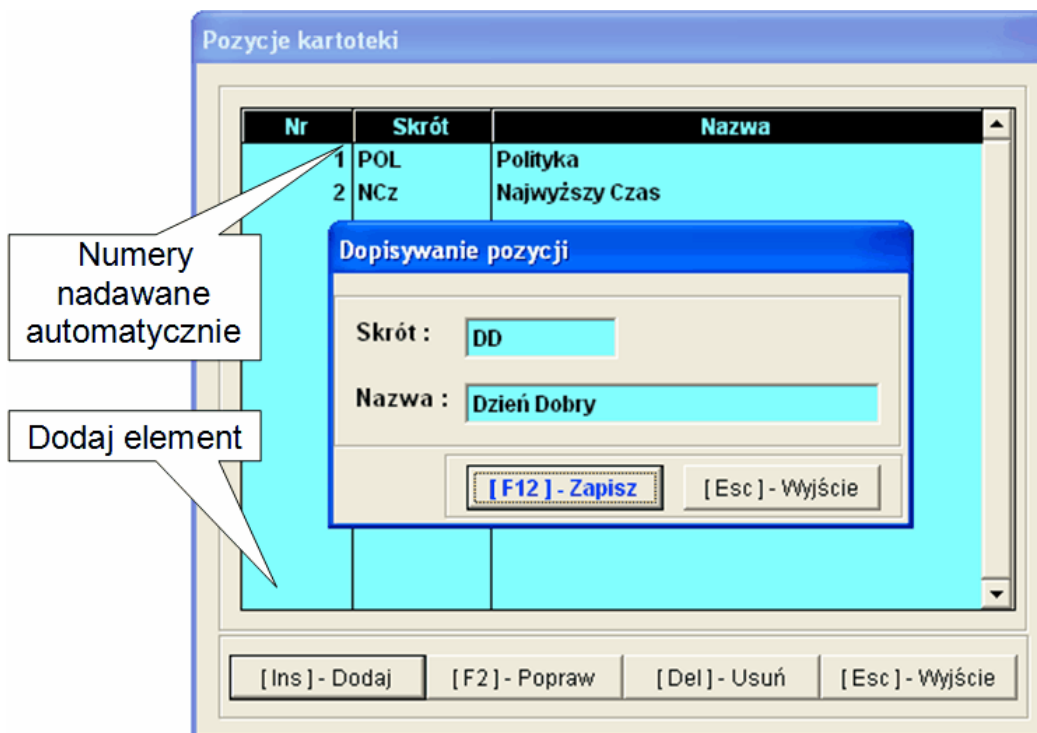


Po wybraniu przycisku **[Ins] - Dodaj** pojawia się okno, w którym wpisujemy skrót i nazwę kartoteki. Po wypełnieniu pól dopisujemy kartotekę do listy przyciskiem **[F12] - Zapisz**. Podobnie jak dla kartoteki kontrahentów, należy zdefiniować elementy kartoteki (kontrahenta). Dodawane elementy otrzymują (automatycznie) kolejne numery.

Rozpocznie dodawanie nowego elementu kartoteki następuje po naciśnięciu przycisku

[Ins] - Dodaj

Po ukazaniu się okna wprowadzamy skrót i nazwę elementu.



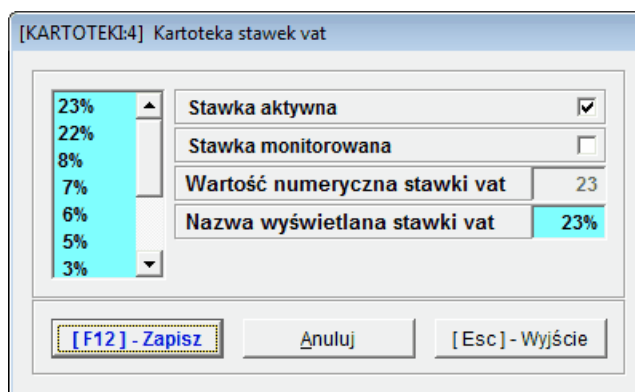
Dla przykładowej kartoteki własnej *Tygodniki* będą to konkretne tytuły (np. tygodnik „Dzień Dobry”, „Wprost” itp.).

Wprowadzony element zapisujemy przyciskiem [F12] - Zapisz.

Przykładowe Kartoteki własne (*Dzienniki*, *Tygodniki*) można wykorzystać na przykład w celu ewidencji kosztów ogłoszeń zamieszczanych przez firmę w konkretnych tytułach.

3.1.4 Stawki podatku VAT

☞ Stawki VAT omówiono w dokumentacji programu *Ramzes Administrator*.



3.1.5 Rejestry VAT

W Menu programu ➤ Kartoteki ➤ dostępne ➤ rejestry VAT ➤.



Poprawne zdefiniowanie rejestrów VAT jest bardzo istotne. Je li w roku obrotowym w danym rejestrze istniej ju zapisy, nie mo na dokona modyfikacji parametrów takiego rejestru.

Aby program tworzył prawidłowe rejestry VAT, niezb dne jest skonfigurowanie kartoteki stawek VAT. (patrz dokumentacja programu *Ramzes – Administrator*)

Przy rozpocz ciu pracy w Kartotece rejestrów VAT predefiniowane s cztery rejestry.

Nazwa rejestru	Typ rejestru	Aktywny	JPK
Rejestr sprzedaży	SPRZEDAŻ	TAK	TAK
Zakup środków trwałych	ZAKUP	TAK	TAK
Zakup nie podl. odlicz.	ZAKUP	TAK	TAK
Zakupy pozostałe	ZAKUP	TAK	TAK

Rejestry, w zale no ci od potrzeb, mog by modyfikowane, usuwane i dodawane. Dodaj c lub poprawiaj c definicj rejestru nale y okre li jego *nazw*, *typ* i *rodzaj*.

Po naci ni ciu klawisza lub klikni ciu przycisku pojawi si okno:

[KARTOTEKI:5] Dopusywanie rejestru	
Nazwa <input type="text"/>	Aktywny <input checked="" type="checkbox"/>
Typ <input type="text" value="SPRZEDAŻ"/>	faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT <input type="checkbox"/>
Rodzaj rejestru VAT	
<input type="text" value="DTiU – Dostawa Towarów i Usług"/>	
<input type="radio"/> bez transakcji trójstronnych <input type="radio"/> wyłącznie transakcje trójstronne	
rejestr domyślny <input type="checkbox"/>	
Sposób rozliczenia VAT	
należny <input type="text" value="kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek)"/>	naliczony <input type="text" value="VAT-7(18)"/>
<input type="checkbox"/> A: opodatkowana <input type="checkbox"/> B: opodatkowana i zwolniona <input type="checkbox"/> C: nie opodatkowana <input type="checkbox"/> D: zwolniona <input type="checkbox"/> E: opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu <input type="checkbox"/> F: opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu	
Netto <input type="text" value="wg VAT"/>	VAT <input type="text" value="100"/>
KUP <input type="text" value="100"/>	
<input type="checkbox"/> nie odliczony VAT jest kosztem	
<input type="button" value="Zapisz [F12]"/> <input type="button" value="X Wyjście [Esc]"/>	


Nazwa rejestru to dowolna nazwa okre lona przez u ytkownika.

rejestr domyślny Przy najcz ściej u ywanym rejestrze mo na zaznaczy , by był on rejestrem domy lnym.

Usprawni to pracę, gdy rejestr ten w tych miejscach programu, gdzie należy go wskazać, będzie już wcześniej wybrany.

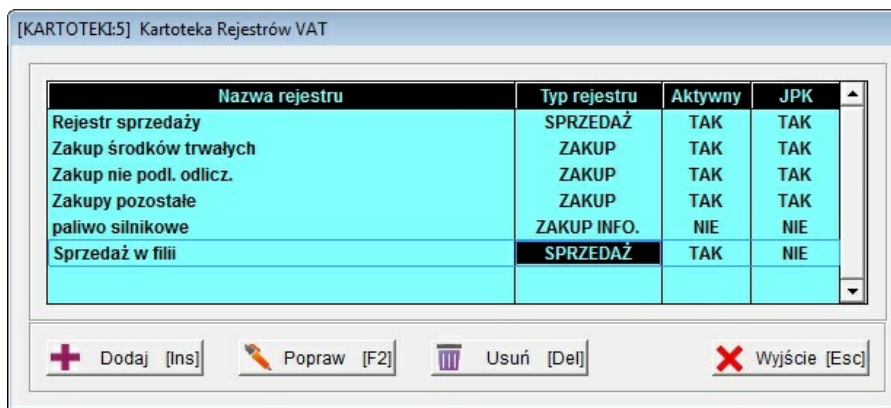
faktury z tego rejestru nie będą
uwzględnione w JPK VAT

Umożliwia wyłączenie z procesu generowania pliku JPK na podstawie danych w Aplikacji Ramzes. Wtedy kwoty wynikające z dołączonych plików JPK_VAT winny być wprowadzone do takiego wydzielonego rejestru, co pozwoli na uwzględnienie ich w deklaracji VAT-7 (VAT-7K).

Przed zapisaniem rejestru (przycisk **[F12] - Zapisz** ) należy pamiętać o zaznaczeniu czy rejestr jest aktywny (*ustawienie domyślne*).

Aktywny

Nie ma możliwości wprowadzania do nieaktywnego rejestru, gdy nie pojawia się on na listach wyboru rejestru.



Nazwa rejestru	Typ rejestru	Aktywny	JPK
Rejestr sprzedaży	SPRZEDAŻ	TAK	TAK
Zakup środków trwałych	ZAKUP	TAK	TAK
Zakup nie podl. odlicz.	ZAKUP	TAK	TAK
Zakupy pozostałe	ZAKUP	TAK	TAK
paliwo silnikowe	ZAKUP INFO.	NIE	NIE
Sprzedaż w filii	SPRZEDAŻ	TAK	NIE

Buttons: + Dodaj [Ins] | Popraw [F2] | Usun [Del] | X Wyjście [Esc]

3.1.5.1 Typ i rodzaj rejestru

Typ rejestru należy wybrać z trzech dostępnych:

- **SPRZEDAŻ** - ewidencja dostaw
- **ZAKUPU** - ewidencja nabycia
- **INFORMACYJNY** - ewidencja VAT-u naliczonego a nieodliczanego.

O ile rejestry *zakupu* czy *sprzedaży* nie wymagają dodatkowego objaśnienia, o tyle rejestry typu *informacyjny* wymagają wyjaśnienia.

Na tych rejestrach ewidencjonowane były w 2004 i 2005 roku kwoty podatku, które wykazywano w deklaracji VAT-7 (np. „paliwo”, „nabycie”, „leasing pojazdów”). Obecnie można je wykorzystać wg własnego uznania. Dokumenty z tego rejestru nie są uwzględniane w *JPK z deklaracją*.

W zależności od wskazanego typu rejestru dostępne są właściwe mu *rodzaje rejestru*:

Dla **SPRZEDAŻ**:

- **DTiU - Dostawa Towarów i Usług**
- **WDT - Wewnętrzna Dostawa Towarów**
- **eksport towarów**
- **Dostawa towarów, dla której podatnikiem jest nabywca**
- **spis z natury**

➤ **kasy rejestrujące ZWROT**

Dla **ZAKUPU**:

- **KNT - Krajowe Nabycie Towarów**
- **Import**
- **WNT - Wewn trzwsólnotowa Nabycie Towarów**
- **Import usług**
- **Dostawa towarów, dla której podatnikiem jest nabywca**

Dla **INFORMACYJNY**:

- **PALIWO - VAT naliczony nieodliczany**
- **POJAZDY - VAT zapłacony nie b d cy naliczonym**

Wybór rodzaju rejestru wpływa również na *sposób rozliczenia podatku* z ewidencjonowanych w nim dokumentów.

W przypadku rejestrów „*wewn trzwsólnotowych*” WDT lub WNT należy dodatkowo określić czy w rejestrze b d ewidencjonowane *transakcje trójstronne*.

W programie przyjęto zasadę, że transakcje trójstronne b d ewidencjonowane na odrębnych rejestrach, co pozwala uniknąć określenia przy każdym wprowadzanym dokumencie czy dotyczy on takiej transakcji. Informacja o transakcjach trójstronnych jest wykorzystywana przy tworzeniu *informacji podsumowujących VAT-UE* i korekt *VAT-UEK*.

Wybór ten jest dostępny w przypadku wybrania jako sposobu rozliczania VAT należnego DTiU poza terytorium kraju. Umożliwia to w szczególności wykazanie na VAT-UE tzw. transakcji łańcuchowych.

W przypadkach gdy podatnikiem jest nabywca a podatek VAT jest rozliczany jako VAT naliczony i należny, to ma swoje odbicie w deklaracji VAT-7.

3.1.5.2 Sposób rozliczania podatku

Aby uniknąć nieporozumienia, obok sposobu rozliczenia jest podawana pozycja na deklaracji VAT-7, w której kwota podatku będzie wykazywana.

Zależności pomiędzy typem i rodzajem rejestru, a sposobem rozliczania podatku należnego wynikają z pozycji deklaracji VAT-7 ich odpowiedników dla pozostałych deklaracji VAT.

W szczególności wybór rejestru typu **SPRZEDA** oraz rodzaju rejestru **KNT - Krajowe Nabycie Towarów**

umożliwia wybór sposobu rozliczenia VAT należnego spośród:

- kDTiU - krajowa DTiU (wg stawek)
- DTiU poza terytorium kraju
- kDTiU - krajowa 0% wg art.129
- W U - wewn trzwsólnotowe wiadczenie usług

Sposób rozliczenia VAT	
należny	VAT-7 ₍₁₈₎
kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek)	p.10,13-20
DTiU poza terytorium kraju	p.11
kDTiU - krajowa 0% wg art.129	p.13,14
WŚU - wewnątrzspółnotowe świadczenie usług	p.11

Dla rejestru sprzedaży wybór sposobu rozliczenia VAT naliczonego z oczywistych powodów jest niedostępny, zaś dla rejestru informacyjnego wybór jest zbdny.

Typ	ZAKUPU
-----	--------

W przypadku podatku naliczonego dla rejestrów typu **ZAKUP** niezbdny jest wybór z listy sposobu rozliczenia:

Sposób rozliczenia VAT	
naliczony	VAT-7 ₍₁₈₎
NTiU-ST - nabycia środków trwałych	p.43-44
NTiU - nabycie towarów i usług	p.45-46
korekta NTiU-ST	p.47
korekta NTiU	p.48
nie podlegające odliczeniu	
korekta wg art. 89b ust. 1	p.49
korekta wg art. 89b ust. 4	p.50

Ponadto, dla rejestrów zakupu, należy okreli dozwolone „**kategorie**”, czyli okreli z jakim rodzajem sprzedaży związane s zakupy:

Kategoria	<input checked="" type="checkbox"/> A:opodatkowana
<input checked="" type="checkbox"/> B:opodatkowana i zwolniona	
<input checked="" type="checkbox"/> C:nie opodatkowana	<input checked="" type="checkbox"/> D:zwolniona
<input type="checkbox"/> E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu	
<input type="checkbox"/> F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu	

Dostępnych jest sze kategorii:

- **A** – zakupy związane wyłącznie ze sprzedażą *opodatkowaną*.
- **B** – zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną („*mieszana*”).
- **C** – zakupy związane ze sprzedażą *nieopodatkowaną*.
- **D** – zakupy związane wyłącznie ze sprzedażą *zwolnioną*.
- **E** – zakupy związane ze sprzedażą *opodatkowaną* i sprzedażą *niepodlegającą opodatkowaniu*.
- **F** – zakupy związane ze sprzedażą *opodatkowaną*, *zwolnioną* i *niepodlegającą opodatkowaniu*.

Ma to istotne znaczenie dla prawidłowego rozliczenia podatku, szczególnie wówczas, gdy u podatnika występuje sprzedaż zwolniona, co wiąże się z koniecznością zastosowania **pre-proporcji** i **proporcji**.

Dla rejestrów zakupu możliwe jest takie jego zdefiniowanie by odliczaniu podlegało jedynie 50% kosztów.

Netto	VAT	%
w/g VAT	50	

Wtedy wybór: **w/g VAT** i **50** spowoduje, że w rejestrze VAT i w deklaracji zostanie uwzględniona jedynie połowa VAT naliczonego.

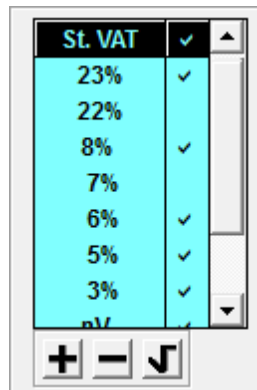
Gdy kwota podatku VAT jest księgowana równocześnie nie po stronie CT i DT jako VAT naliczony i należny, należy mieć na uwadze konieczność uniknięcia „podwojonego” zapisu.

Rozwiązaniem problemu może być, że np. jedno z kont (wg uznania) jest oznaczane jako VAT (np. dla strony Dt), a drugie jako nie-VAT (dla strony Ct).


Przykładowo konto: **228 VAT należny (od zakupu)**.




Wykorzystując wzór księgowania należy przy dekreście zaznaczyć **wartość VAT**.

3.1.5.3 Stawki VAT w rejestrze



W trakcie dodawania, czy też modyfikowania rejestru możliwe jest określenie jakie stawki VAT będą w nim wykorzystywane. Pozwala to ograniczyć ilość stawek, jakie pojawiają się na „siatce VAT” w trakcie wprowadzania dokumentów. Wybrane stawki są drukowane na wydrukach rejestru VAT określanych jako *skrótowe* (wydruk obejmuje cztery stawki VAT).

Stawki zaznacza się przy użyciu przycisków    .

Przycisk  zaznacza lub odznacza element w wierszu podświetlonym. Przycisk  zaznacza wszystkie elementy widoczne w tabeli na ekranie. Przycisk  usuwa zaznaczenie.

W tym miejscu warto wspomnieć o stawce **0%E**, która od 2010 roku nie jest już udostępniana dla nowo zakładanych firm i została zastąpiona stawką **nV**.

Stawka **0%E**, ma zastosowanie przy rejestracji obrotu opodatkowanego stawką zero w eksporcie. Ze względu na wcześniejsze wersje programu, które pozwalały stosować jeden rejestr sprzedaży, nadal można w rejestrze typu KDT stosować stawkę, ale zaleca się zdefiniowanie odrębnego rejestru typu eksport, w którym można stosować taką stawkę **0%** (zalecane), jak i **0%E**.

Edycja stawki **0%E** (przez niektórych zmieniana na **NP**) jest ograniczona do zmiany opisu (nazwy). Jedynym warunkiem jest brak użycia tej stawki w jakimkolwiek dokumencie. Nie można na tej stawce ani usunąć, ani zmienić jej wartości numerycznej. Z dodawaniem stawek VAT nie należy eksperymentować, a robić to jedynie w przypadku rzeczywistej potrzeby zdefiniowania nowej stawki. Dodanie kilku stawek o tej samej wartości będzie skutkowało tym, że w deklaracji VAT zostaną uwzględnione tylko kwoty dotyczące pierwszej z nich.

3.1.5.4 Przykładowe definicje rejestrów

3.1.5.4.1 Rejestr sprzedaży DTiU

Rejestr sprzedaży DTiU (*Dostawa Towarów i Usług*) służy do ewidencji kwot z odpłatnej dostawy towarów i odpłatnego świadczenia usług na albo poza terytorium kraju (w tym *W U* – o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy).

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: **Rejestra sprzedaży** Aktywny

Typ: **SPRZEDAŻY** faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: **DTiU – Dostawa Towarów i Usług**

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT: **należny** VAT-7^(z1) **naliczony** VAT-7^(z1)

należny **VAT-7^(z1)**

kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek) p.10,13-20

kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek)
DTiU poza terytorium kraju
kDTiU - krajowa 0% wg art.129
WSU - wewnątrzspółnotowe świadczenie usług

naliczony **VAT-7^(z1)**

Kategoria

A: opodatkowana

B: opodatkowana i zwolniona

C: nie opodatkowana D: zwolniona

E: opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu

F: opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto **VAT** **%** **KUP**

w/g VAT 100 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.5.4.2 Rejestr sprzedaży WDT

Rejestr sprzedaży WDT (*Wewnętrzna Dostawa Towarów*) służy do ewidencji kwot z odpłatnej wewnętrznej dostawy towarów i odpłatnego świadczenia usług na terytorium wspólnoty.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: **WDT** Aktywny

Typ: **SPRZEDAŻY** faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: **WDT - Wewnętrzna Dostawa Towarów**

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT

należny	VAT-7(z1)	naliczony	VAT-7(z1)
WDT	p.21		

Kategoria: A:opodatkowana
 B:opodatkowana i zwolniona
 C:nie opodatkowana D:zwolniona
 E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu
 F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto VAT % KUP
 w/g VAT 100 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

3.1.5.4.3 Rejestr sprzedaży Odwrotne obciążenie

Rejestr sprzedaży Odwrotne obciążenie (ang. *reverse charge*) służy do ewidencji kwot dotyczących krajowej dostawy towarów gdy podatnikiem jest nabywca. Należy w sposobie rozliczenia VAT należy wskazać sekcję dla informacji VAT-27.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: VAT o.o. Sprzedaż Kraj Aktywny

Typ: SPRZEDAŻY faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: Dostawa dla których podatnikiem jest nabywca

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT

należny VAT-7(z1) naliczony VAT-7(z1)

dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 7
dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 7 + VAT-27 C.
świadczenie usług - art.17 ust.1 pkt 8 + VAT 27 D.

Kategoria A:opodatkowana
 B:opodatkowana i zwolniona
 C:nie opodatkowana D:zwolniona
 E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu
 F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto VAT % KUP
w/g VAT 100 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

Deklaracja VAT-27 (informacja podsumowująca o transakcjach objętych tym mechanizmem odwrotnego obciążenia) należy składać do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano transakcji.

Od 1 października 2020 r. deklaracja VAT-27 została zlikwidowana w związku z wprowadzeniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment) oraz nowego JPK_V7 (JPK_V7M i JPK_V7K).

3.1.5.4.4 Rejestr zakupów KNT

Rejestr zakupów KNT (*Krajowe Nabycie Towaru*) służy do ewidencji kwot z transakcji nabycia towarów i świadczenia usług na terytorium kraju.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: **Zakupy pozostałe** Aktywny

Typ: **ZAKUPU** faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: **KNT - Krajowe nabycie towarów**

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT: **NTiU - nabycie towarów i usług** VAT-7(21) p.42-43

Kategoria: A:opodatkowana B:opodatkowana i zwolniona C:nie opodatkowana D:zwolniona E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto VAT % KUP
w/g VAT 100 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.5.4.5 Rejestr zakupów 50%

Rejestr zakupów 50% (*odliczanie 50% vat naliczonego*) służy do ewidencji kwot dotyczących wydatków dla których odliczeniu podlega 50% vat naliczonego.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: **samochód 50%** Aktywny

Typ: **ZAKUPU** faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: **KNT - Krajowe nabycie towarów**

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT: **NTiU - nabycie towarów i usług** VAT-7(21) p.42-43

Kategoria: A:opodatkowana B:opodatkowana i zwolniona C:nie opodatkowana D:zwolniona E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto VAT % KUP
w/g VAT 50 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.5.4.6 Rejestr zakupów WNT

Rejestr zakupów WNT (*Wewn trzwsólnotowe Nabycie Towaru*) służy do ewidencji kwot dotyczących wewn trzwsólnotowego nabycia towarów.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: VAT o.o. Aktywny

Typ: ZAKUPU faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: WNT - Wewn trzwsólnotowe Nabycie Towaru

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT

należny	VAT-7 ^(z1)	naliczony	VAT-7 ^(z1)
WNT - Wewn trzwsólnotowe Nabycie	p.23-24	NTiU - nabycie towarów i usług	p.42-43

Kategoria: A: opodatkowana
 B: opodatkowana i zwolniona
 C: nie opodatkowana D: zwolniona
 E: opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu
 F: opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto VAT % KUP
w/g VAT 100 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.5.4.7 Rejestr zakupów Odwrotne obciążenie

Rejestr zakupów Odwrotne Obciążenie (ang. *reverse charge*) służy do ewidencji kwot dotyczących krajowego nabycia towarów gdy podatnikiem jest nabywca.

[KARTOTEKI:6] Dopisywanie rejestru

Nazwa: VAT o.o. Aktywny

Typ: ZAKUPU faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Rodzaj rejestru VAT: Dostawa towarów, dla której podatnikiem jest nabywca

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne rejestr domyślny

Sposób rozliczenia VAT

należny	VAT-7 ⁽²¹⁾	naliczony	VAT-7 ⁽²¹⁾
dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 5	p.31-32	NTiU - nabycie towarów i usług	p.42-43
DTiSU - art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 nie podlega naliczeniu			
dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 5			

Kategoria: A:opodatkowana B:opodatkowana i zwolniona C:nie opodatkowana D:zwolniona E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto: w/g VAT VAT: 100 % KUP: 100

nie odliczony VAT jest kosztem

Kod oznaczenia JPK-VAT

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Należy dodać, że ustawienie  nie będzie skutkowało wpływem dokumentów z tego rejestru na deklarację ..

Od 1 października 2020 r. pozycja ta, dotycząca obrotów krajowych, została na nowym JPK_V7 zlikwidowana w związku z wprowadzeniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).

3.1.5.4.8 Rejestr informacyjny PALIWO

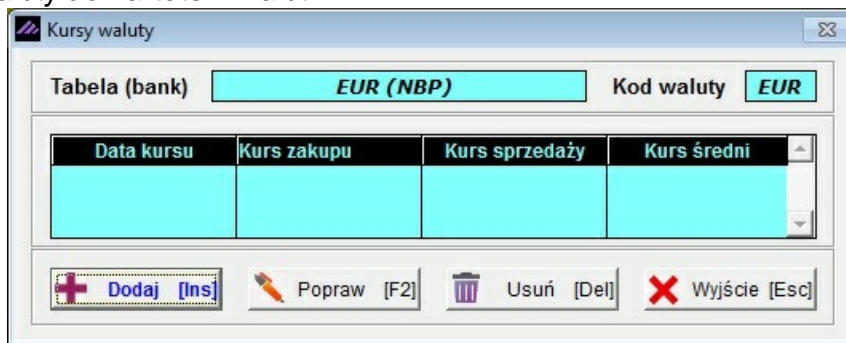
Rejestr informacyjny (zakupów) PALIWO służy do ewidencjonowania „kwoty podatku naliczonego od paliw silnikowych, oleju napędowego oraz gazu, która nie podlega odliczeniu od podatku należnego”.

Na identycznej zasadzie ewidencjonowana jest (rodzaj: POJAZD) „kwota podatku VAT zapłaconego przy nabyciu, imporcie, najmie, dzierżawie lub leasingu pojazdów samochodowych, która nie stanowi podatku naliczonego”

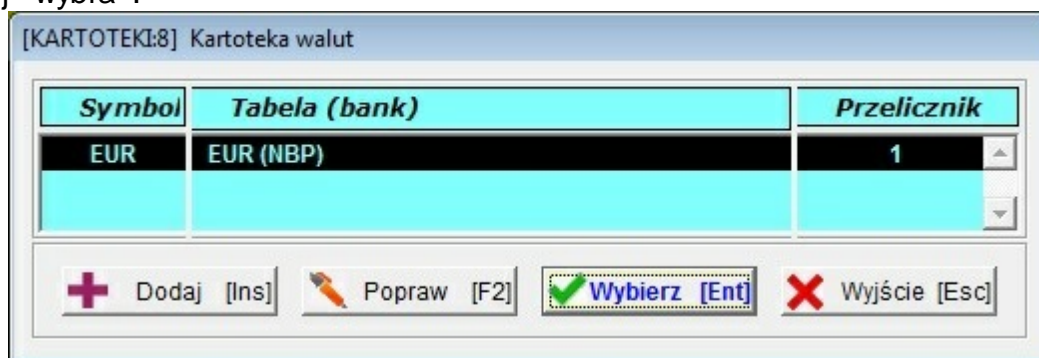
3.1.6 kursy walut

W **Menu programu** **Kartoteki** dostępne są **kursy walut**.

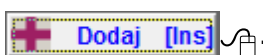
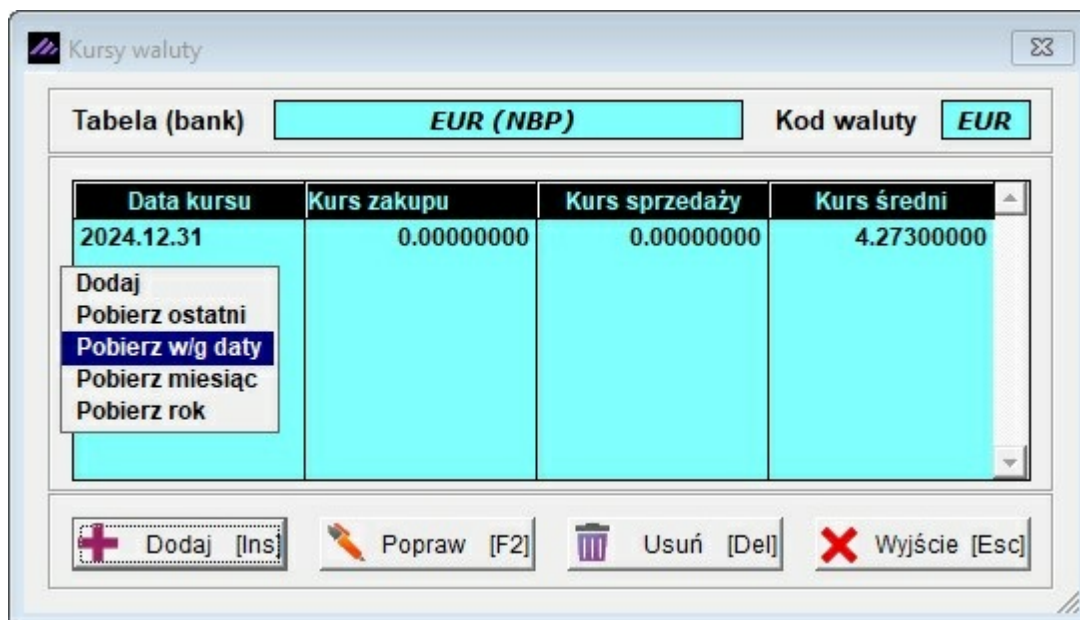
Po dodaniu waluty do kartoteki walut:



można wybrać:

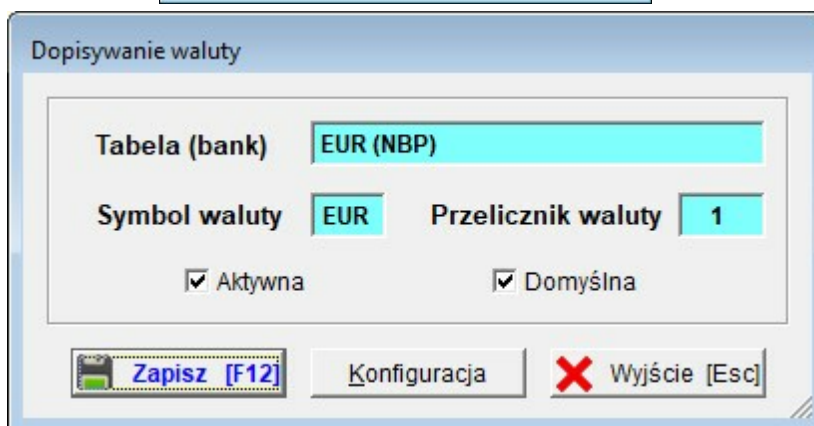
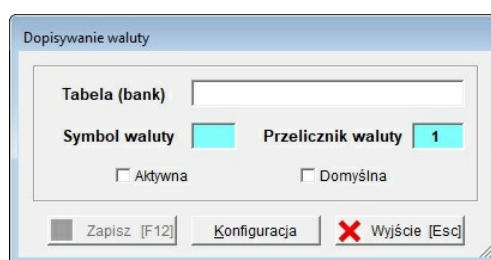
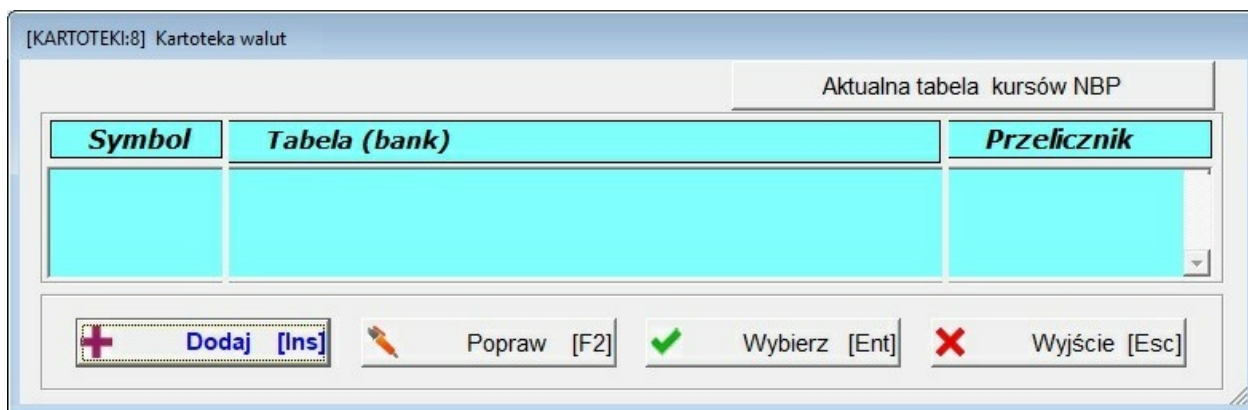


a następnie wprowadzi kurs ręcznie albo pobiera kurs: ostatni albo wg wskazanej daty. Można też pobrać wszystkie dostępne kursy dla miesiąca bądź roku (wg daty systemowej ustawionej w Aplikacji).



3.1.6.1 dodanie waluty

Dodanie waluty inicjuje się przyciskiem .



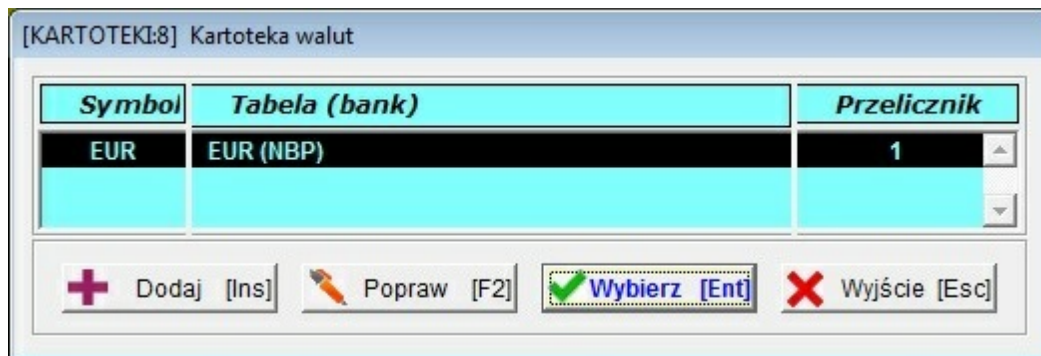
Należy określić:

- **tabela waluty.**
Chodzi o rozróżnienie banku, którego dotyczą kursy. Nie należy np. wprowadzać numeru tabeli na każdą dywizję.
- **symbol waluty**
Zalecane jest stosowanie kodu waluty wg ISO 4217.
- **przelicznik**
stosowany dla walut niskocennych (np. JPY, HUF, ...)

Ponadto dostępne są ustawienia czy waluta jest:

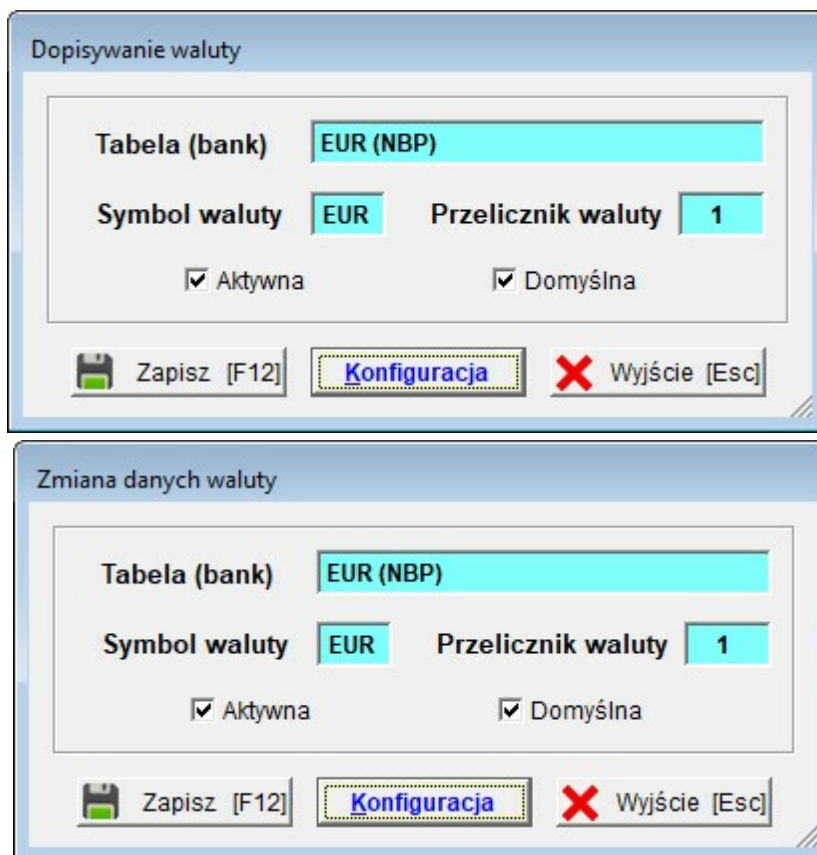
- **aktywna**
umożliwia to wyłączenie waluty z listy dostępnych podczas dekretacji
- **domyślna**
wskazuje którą walutę oznaczoną tym samym symbolem jest w pierwszej kolejności

ci wybrana przy dekretacji

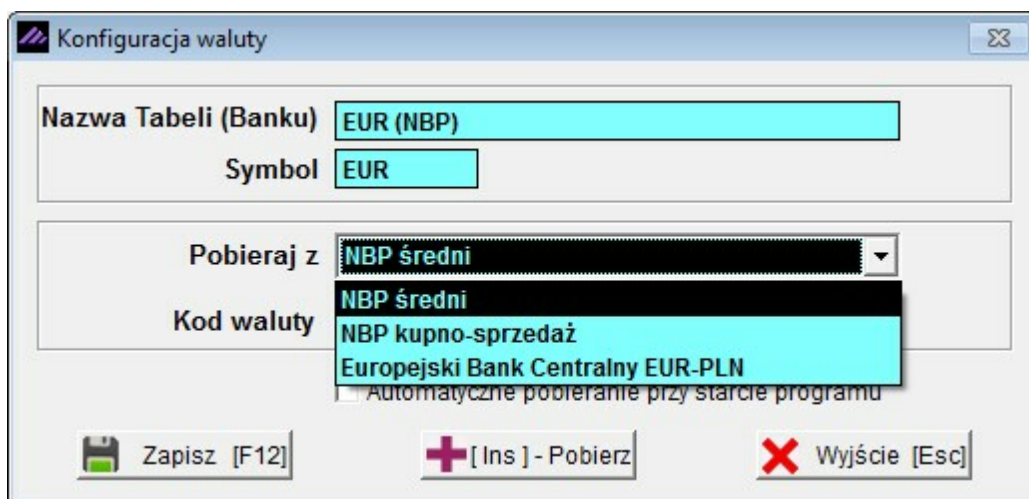


3.1.6.2 konfiguracja waluty

Podczas dodawania waluty, b d jej poprawy, mo liwa jest konfiguracja waluty

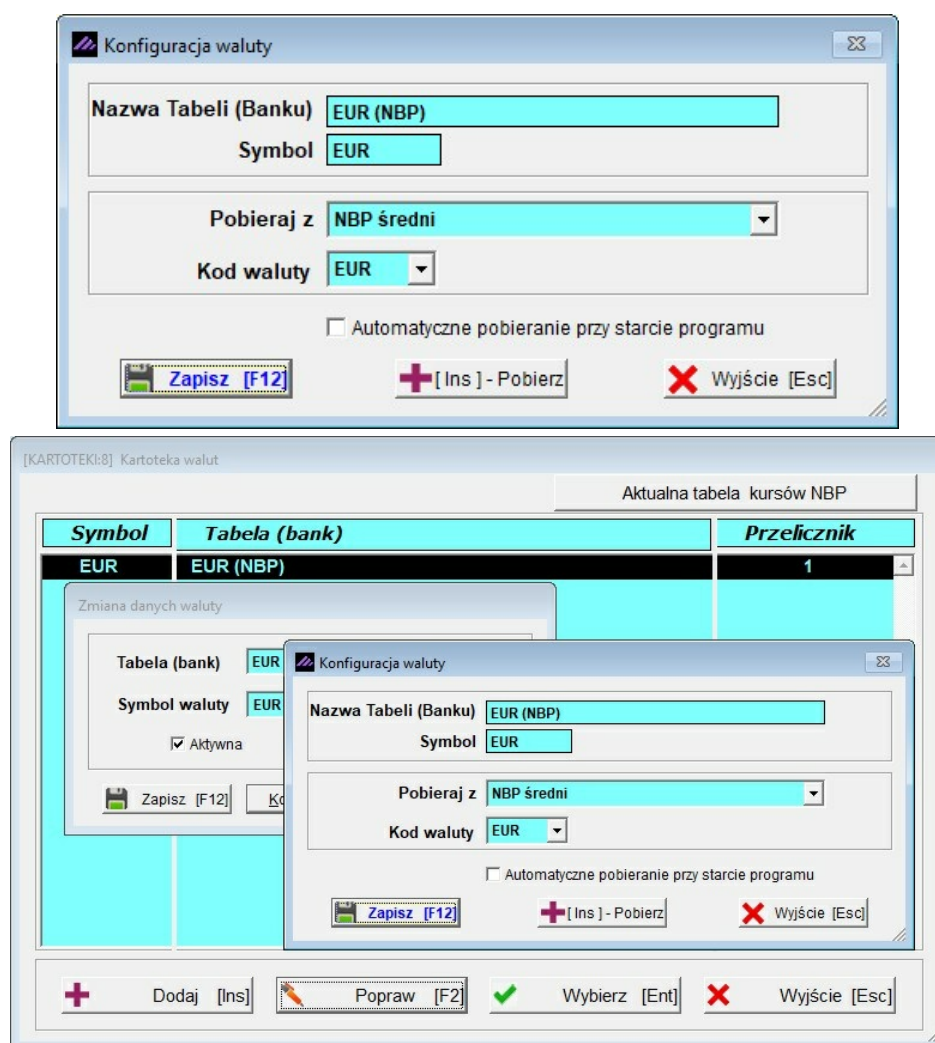


czyli umo liwia okre lenie jakie kursy i z jakiego banku b d pobierane:

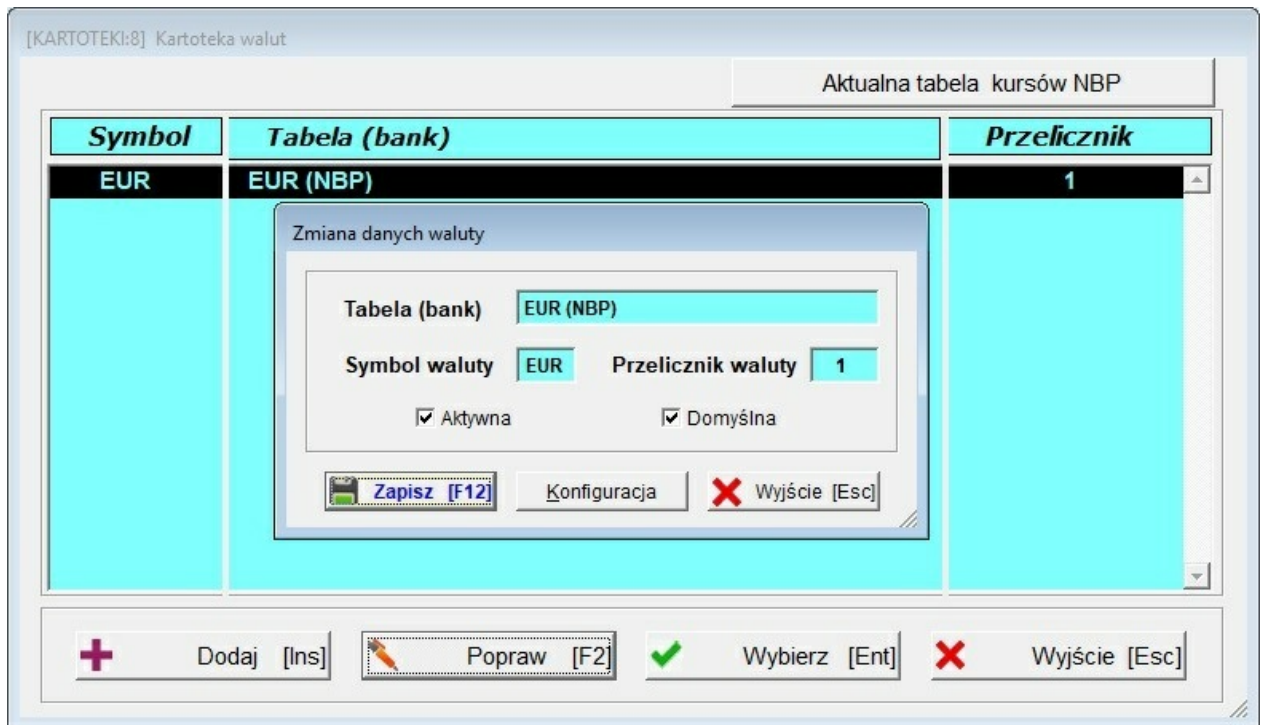


Domy lnie ustawione jest pobieranie kursu redniego NBP dla kodu waluty odpowiadaj cego symbolowi waluty.

Po zapisaniu konfiguracji

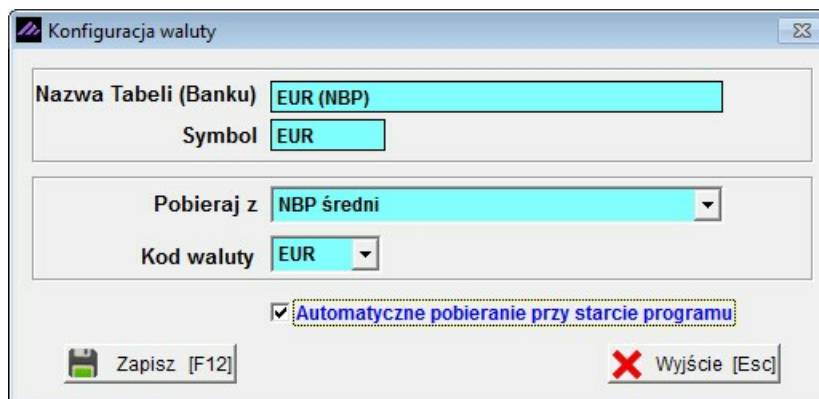


w przypadku poprawy nale y zapisa j jeszcze zmian w tabeli walut:

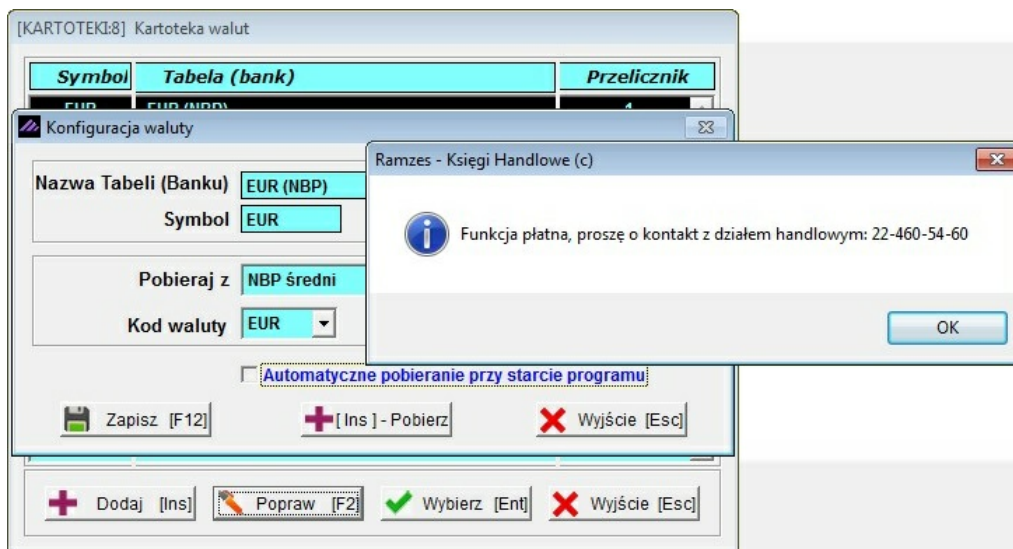


3.1.6.2.1 automatyczne pobieranie kursu

W ramach konfiguracji waluty można włączyć automatyczne pobieranie kursu przy starcie programu:



Funkcja jest rozszerzeniem płatym. Próba włączenia bez uprzedniego włączenia rozszerzenia:



skutkuje komunikatem:

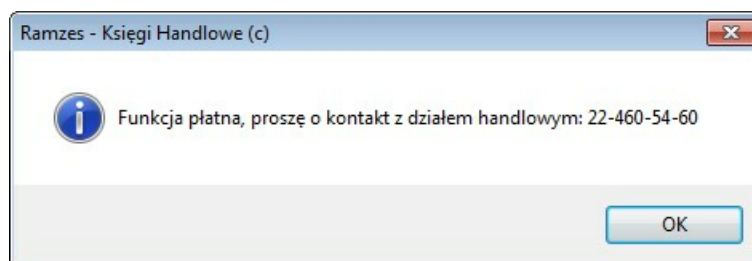



Tabela kursów



po uruchomieniu programu jest wtedy uzupełniana o bieżący kurs



Kursy waluty

Tabela (bank) **EUR (NBP)** Kod waluty **EUR**

Data kursu	Kurs zakupu	Kurs sprzedaży	Kurs średni
2016.10.05	0.00000000	0.00000000	4.30140000
2016.10.24	0.00000000	0.00000000	4.32250000


+ Dodaj [Ins] ✎ Popraw [F2] 🗑️ Usuń [Del] ✖ Wyjście [Esc]

a w przypadku przerw w u ytkowaniu programu, brakuj ce kursy s uzupełniane.

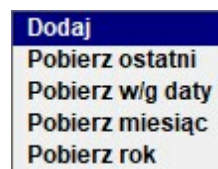
3.1.6.3 dodawanie kursów waluty

Po Wybraniu Waluty można dodać, poprawić lub usunąć kursy



Przycisk  pozwala na:

- ręczne wprowadzenie kursów



Dodawanie kursu

Data kursu	2025.01.31
Kurs zakupu	0.00000000
Kurs sprzedaży	0.00000000
Kurs średni	0.00000000

Zapisz [F12] **X** Wyjście [Esc]


Dodawanie kursu

Data kursu	2025.01.31
Kurs zakupu	4.17030000
Kurs sprzedaży	0.00000000
Kurs średni	0.00000000

Zapisz [F12] **X** Wyjście [Esc]

Dodawanie kursu

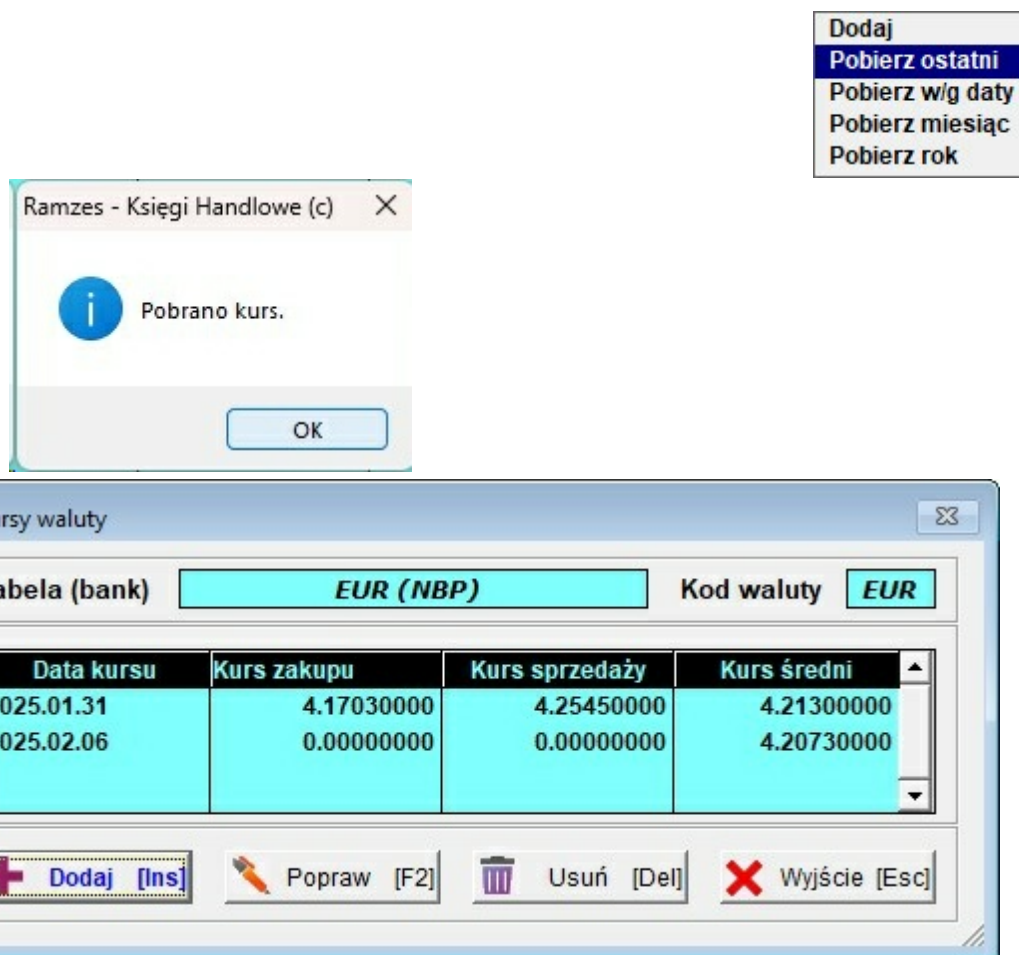
Data kursu	2025.01.31
Kurs zakupu	4.17030000
Kurs sprzedaży	4.17030000
Kurs średni	4.17030000

 Zapisz [F12] **X** Wyjście [Esc]

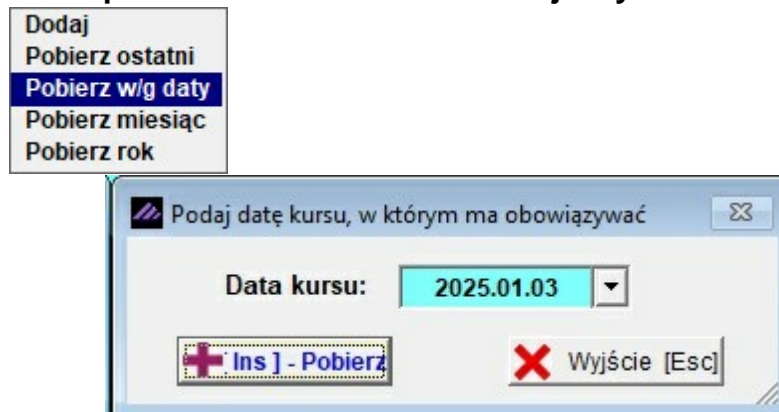
Warto tu zauważyć, że kurs średni nie jest średnią arytmetyczną. (Kursy są ustalane na podstawie aktualnych notowań rynkowych z rynku międzybankowego do godziny 10:00 danego dnia.)

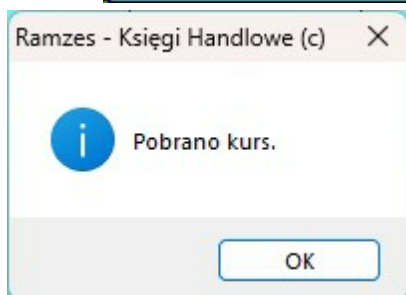
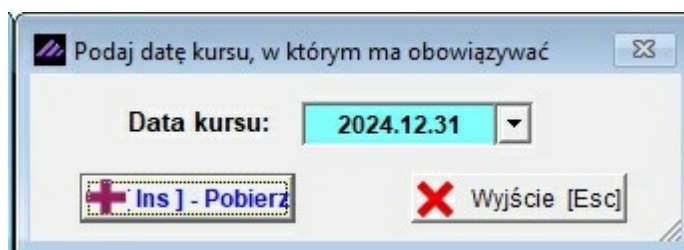
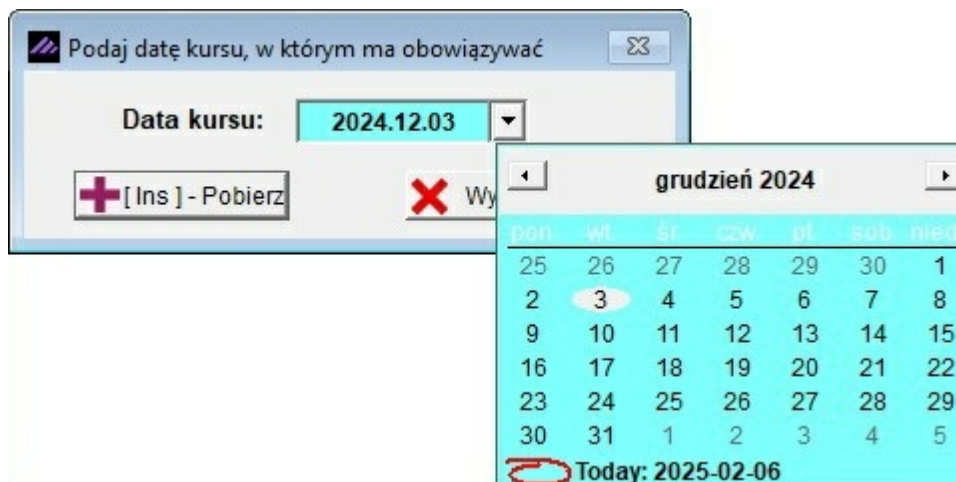
Data kursu	Kurs zakupu	Kurs sprzedaży	Kurs średni
2025.01.31	4.17030000	4.25450000	4.21300000

➤ pobranie ostatniego dostępnego kursu

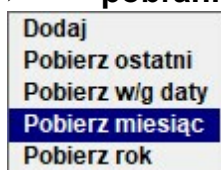


➤ pobranie kursu dla wskazanej daty





➤ pobranie kursów z miesi ca



➤ pobranie kursów z roku














Dodaj
 Pobierz ostatni
 Pobierz wg daty
 Pobierz miesiąc
Pobierz rok


3.1.6.4 Aktualna tabela kursów NBP


W oknie kartoteka walut dostępny jest przycisk:

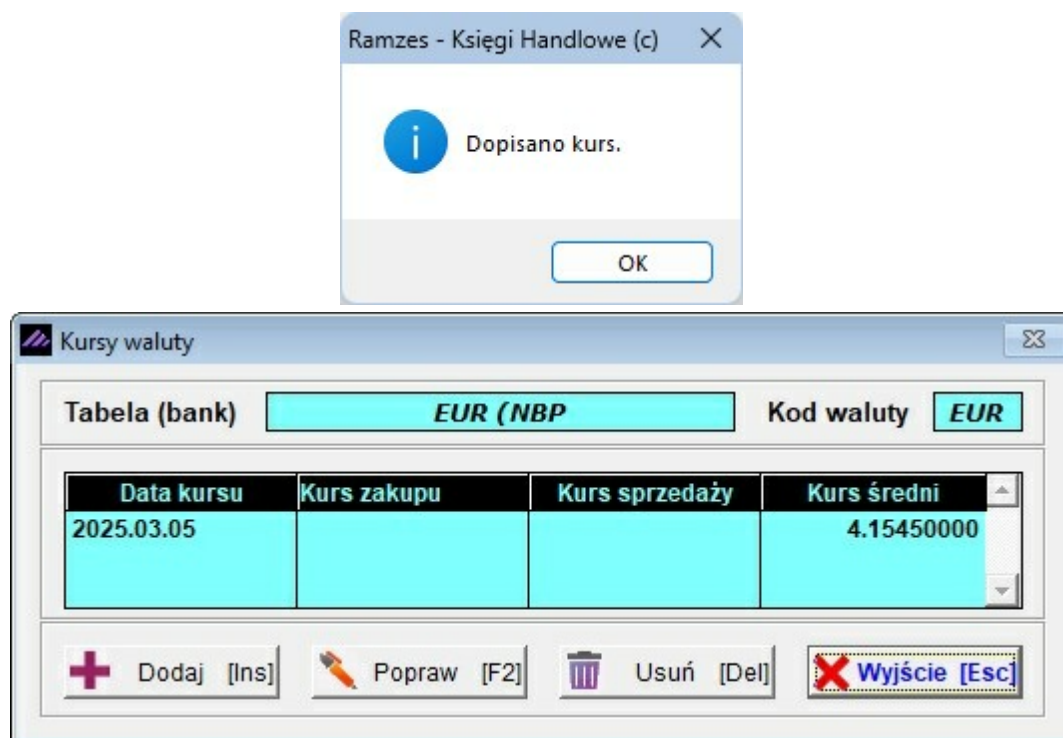
Aktualna tabela kursów NBP

który udostępnia aktualne kursy walut publikowane przez NBP:

KOD	DATA	K. ŚREDNI	DODAJ	DATA	K. ZAKUP	K. SPRZEDAŻ	DODAJ
 AUD	2025-02-06	2.5429	+	2025-02-05	2.5091	2.5597	+
 CAD	2025-02-06	2.8285	+	2025-02-05	2.7953	2.8517	+
 CHF	2025-02-06	4.4861	+	2025-02-05	4.4290	4.5184	+
 CZK	2025-02-06	0.1675	+	2025-02-05	0.1656	0.1690	+
 DKK	2025-02-06	0.5640	+	2025-02-05	0.5582	0.5694	+
 EUR	2025-02-06	4.2073	+	2025-02-05	4.1636	4.2478	+
 GBP	2025-02-06	5.0468	+	2025-02-05	4.9999	5.1009	+
 HUF	2025-02-06	1.0336	+	2025-02-05	1.0256	1.0464	+
 JPY	2025-02-06	2.6602	+	2025-02-05	2.6140	2.6668	+
 NOK	2025-02-06	0.3607	+	2025-02-05	0.3565	0.3637	+
 SEK	2025-02-06	0.3713	+	2025-02-05	0.3665	0.3739	+
 USD	2025-02-06	4.0613	+	2025-02-05	3.9945	4.0751	+
 XDR	2025-02-06	5.2795	+	2025-02-05	5.2433	5.3493	+

 Wyjście [Esc]

O ile dana waluta jest dla danej firmy zdefiniowana, to można na jej kurs dodać uwyśnić przycisk .

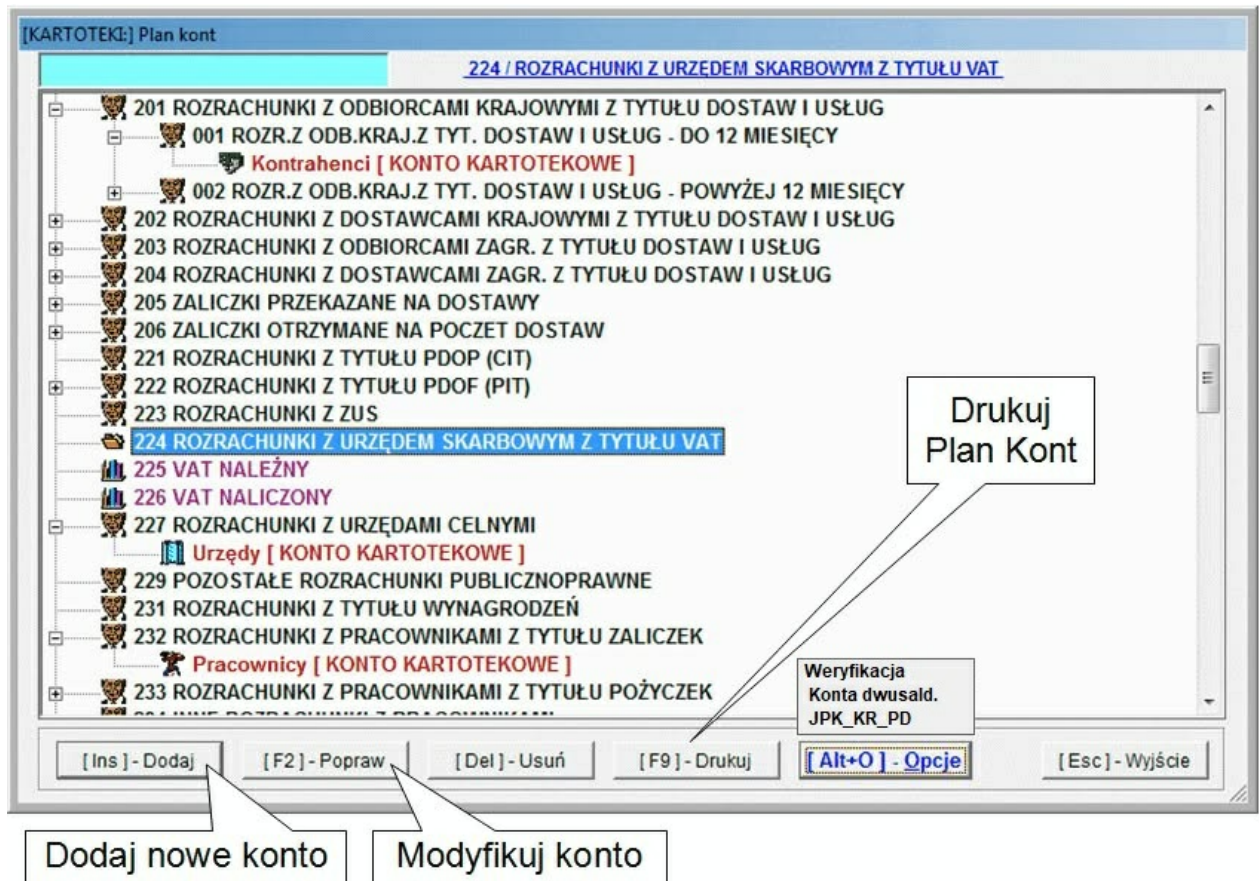


3.2 Plan kont

W **Menu programu** **Kartoteki** dostępny jest **plan kont**.



Po użyciu funkcji pojawia się okno:



3.2.1 Pocztkowy plan kont

Przed rozpoczęciem księgowania należy zdefiniować plan kont zgodnie z Ustawą o rachunkowości oraz polityką przyjętą przez kierownictwo firmy.



Po założeniu firmy przez użytkownika program generuje plan kont typowy dla małych spółek kapitałowych. Jeżeli planuje się korzystanie z tego planu kont, zaleca się uważne sprawdzenie, czy będzie on odpowiedni do formy prawnej firmy i zakresu jej działalności.

Praktyka dowodzi, że taki plan jest najczęściej bazą, na której dokonuje się modyfikacji celem dopasowania do profilu działalności konkretnej firmy.

Aby móc modyfikować plan kont, niezbędne jest wcześniejsze poznanie zasad rządzących kartotekami. Konta kartotekowe to jedna z ważniejszych cech planu kont dostępnego w *Aplikacji Ramzes*.

3.2.2 Zasady księgowania na kontach

Należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe przypisanie w planie kont numeru, typu i właściwości konta.



Po dokonaniu zapisu na konto nie można już zmienić wartości parametrów konta. Można jedynie: poprawiać nazwę konta, blokowanie i odblokowywanie konta oraz przypisywanie konta do pozycji bilansu albo rachunku zysków i strat.

Zgodnie z zasadami zapisy księgowy mogą występować na najniższym poziomie analityk. Nie jest możliwe księgowanie na „wewnętrznej analityce”.

Jeżeli zaksięgowano już coś na syntetyce, nie można tworzyć dla niej analityk.

Zapisy księgowy są możliwe na kontach oznaczonych symbolem .

Oznaczenia kont kartotekowych to:



Kontrahent



Urząd



Pracownik



kartoteka własna

3.2.3 Struktura numeru konta

Konto ma strukturę :

SSS – 111 – 222 – 333 – 444 – 555-6

Gdzie:

SSS	- Syntetyka (3 cyfry)
111	- Analityka (3 cyfry)
222...555	- Druga i kolejne analityki (3 cyfry)


Cyfry w analityce mogą być zastąpione przez *konto kartotekowe*.
(np. SSS-111-222 [kartoteka])

Kartoteka (np. kontrahenci, pracownicy czy kartoteka własna) może występować jedynie na ostatnim poziomie analitycznym.

Na jednym poziomie nie mogą występować równocześnie konta kartotekowe i „cyfrowe” (nie dozwolone jest np. 201-001 [k] i 201-001-001).

3.2.4 Dodanie konta

Dodawanie kont obwarowane jest jedynie prostymi zasadami. Dodawać można konta tego samego poziomu lub analityk o poziomie niższym.

Wybór polecenia  powoduje otwarcie okna, w którym należy określić kolejno: numer konta, nazwę, typ i właściwość.

Syntetyka / analityka

Wybór dla konta kartotekowego

Kontrahent
Pracownik
Urząd
Dzienniki
Tygodniki

Dopisywanie konta

Identyfikacja konta
 Konto **ANALITYCZNE 2** Numer **201-001-** Kontrahent

Nazwa konta
 Nazwa konta **ROZR.Z ODB.KRAJ.Z TYT. DOSTAW I USŁUG - DO 12 MIESIĘCY**
 Wersja językowa 2
 Wersja językowa 3

Typ konta
 Bilansowe Rozrachunkowe Wynikowe Pozabilansowe

Właściwości konta
 Konto walutowe Konto dwusaldowe Konto zablokowane
 Konto VAT

Tabela bilansowa | Rachunek zysków i strat

JPK_KR_PD | F01/I-01

JPK_KR_PD	Wyłączone
S_12_1	
S_12_2	
S_12_3 PD	

Zapisz [F12] X Wyjście [Esc]

3.2.5 Edycja konta

W celu poprawienia konta należy je wskazać i kliknąć przycisk **[F2] - Popraw** lub wybrać klawisz funkcyjny **F2**. Pojawi się okno:

Edycja konta umożliwia poprawianie następujących danych:

- Nazwa konta,
- Właściwości konta,
- Tabela bilansowa lub Rachunek zysków i strat
- w zależności od typu konta.



Nie można poprawić numeru ani typu konta np. z bilansowego na wynikowe.

Przyciski **Tabela bilansowa** i **Rachunek zysków i strat** umożliwiają przypisanie konta odpowiednio do pozycji *Bilansu* oraz do pozycji w *Rachunku zysków i strat*.

Bardzo ważne jest prawidłowe użycie tych funkcji, gdy program sporządza *Bilans*, *Rachunek zysków i strat* czy *Sprawozdanie F-01* przenosząc automatycznie dane liczbowe ze wskazanych kont.

3.2.6 Typ konta

Dostępne są konta typu:



Bilansowe



Wynikowe



Pozabilansowe




Rozrachunkowe

Salda kont bilansowych i rozrachunkowych uwzględniane są w **Bilansie firmy**, a salda kont wynikowych w **Rachunku zysków i strat**.

Konta pozabilansowe nie wchodzi do bilansu, ale nie oznacza to, że mogą przyjmować zapisy jednostronne.

3.2.7 Właściwości kont

Oprócz typu konta należy odpowiednio określić właściwości konta:

- Walutowe** Na koncie walutowym możliwe jest dokonywanie dwóch równoległych zapisów – w złotych i w walucie obcej. Program pozwala dokonywać rozrachunków na takich kontach.
- Dwusaldowe** Konto dwusaldowe to takie, które w zależności od strony, po której znajduje się saldo końcowe, będzie przypisane do różnych pozycji bilansu. Jest to szczególnie istotne wtedy, gdy jako dwusaldowe zadeklarowane jest konto rozrachunkowe. Oznacza to, że nierozliczone rozrachunki po stronie Dt (Wn) mogą być umieszczone w innej pozycji bilansu niż nierozliczone rozrachunki po stronie Ct (Ma). Należy jednak zwrócić uwagę, że w takim przypadku w bilansie, o ile nie włączono przebieżnika w parametrach firmy uwzględnione będą obroty, a nie saldo.
-  **Zablokowane** Jeżeli konto zadeklarowane jest jako zablokowane, wówczas nie ma możliwości dokonania na nim zapisu. Automatycznie blokowane są konta syntetyczne posiadające konta analityczne.
- VAT** Jako konto VAT deklaruje się konta na których jest rejestrowany **VAT należny** oraz **VAT naliczony**. Podczas wprowadzania dokumentu typu **faktura** wprowadzenie dekretu z takim kontem powoduje automatyczne otwarcie okna umożliwiającego wprowadzenie danych do rejestru VAT. Wyjtkiem jest dokument **PK**.

3.2.7.1 Konto VAT

Jeżeli podczas aktywowania programu lub otwierania kolejnego roku księgowego wybrano analityczną metodę księgowania VAT, to Ustawienie właściwości konta VAT, wymaga wskazania stawki VAT dla danej analityki.

Metoda księgowania VAT-u analityczna syntetyczna

Właściwości konta
 Konto walutowe
 Konto VAT

Dostępne stawki VAT

5%	Wartość numeryczna stawki VAT	5
3%		
0%		
ZW	Nazwa wyświetlana stawki VAT	5%

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Właściwości konta
 Konto walutowe
 Konto VAT 5%

Poni ej zaprezentowano *konta VAT* w domy lnym planie kont w zale no ci od wybranej metody (analitycznej, syntetycznej) ksi gowania vat.

Metoda księgowania VAT-u analityczna syntetyczna

Metoda księgowania VAT-u analityczna syntetyczna

[KARTOTEKI:] Plan kont

226 / VAT NALICZONY

225 VAT NALEŻNY

- 001 VAT NALEŻNY 22%
- 002 VAT NALEŻNY 7%
- 003 VAT NALEŻNY 6%
- 004 VAT NALEŻNY 5%
- 005 VAT NALEŻNY 3%
- 006 VAT NALEŻNY 0%
- 007 VAT NALEŻNY ZW
- 008 VAT NALEŻNY 0%E

226 VAT NALICZONY

- 001 VAT NALICZONY 22%
- 002 VAT NALICZONY 7%
- 003 VAT NALICZONY 6%
- 004 VAT NALICZONY 5%
- 005 VAT NALICZONY 3%
- 006 VAT NALICZONY 0%
- 007 VAT NALICZONY ZW
- 008 VAT NALICZONY 0%E

[KARTOTEKI:] Plan kont

Właściwości konta
 Konto walutowe
 Konto VAT

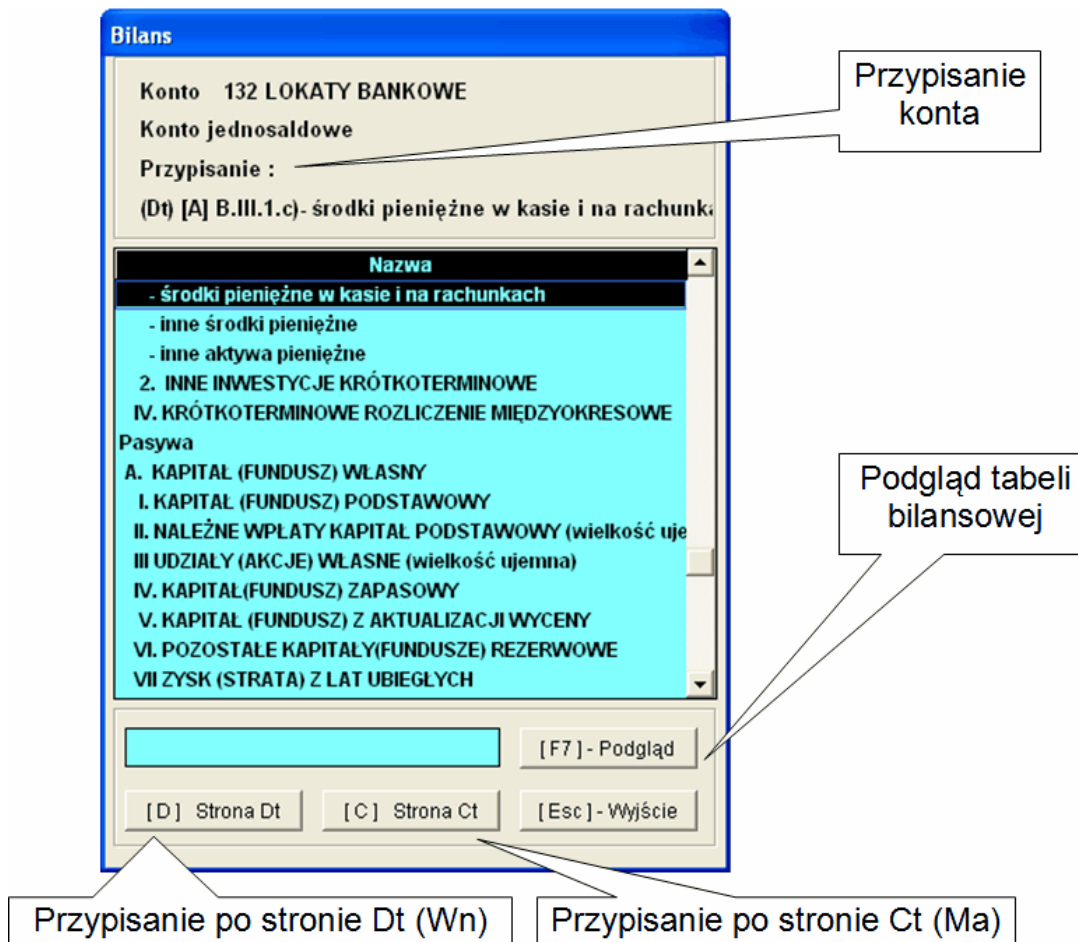
Właściwości konta
 Konto walutowe
 Konto VAT 5%


[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń [F9] - Drukuj [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

3.2.8 Przepisanie konta do Tabeli Bilansowej

W oknie **Edycja konta** dla kont Bilansowych  oraz Rozrachunkowych  dost pny jest przycisk **Tabela bilansowa** .

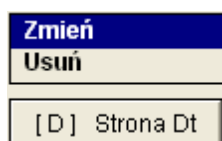
Jego wybór powoduje otwarcie sprawozdania „*Bilans*” i przypisanie konta do okre lonej jego pozycji.





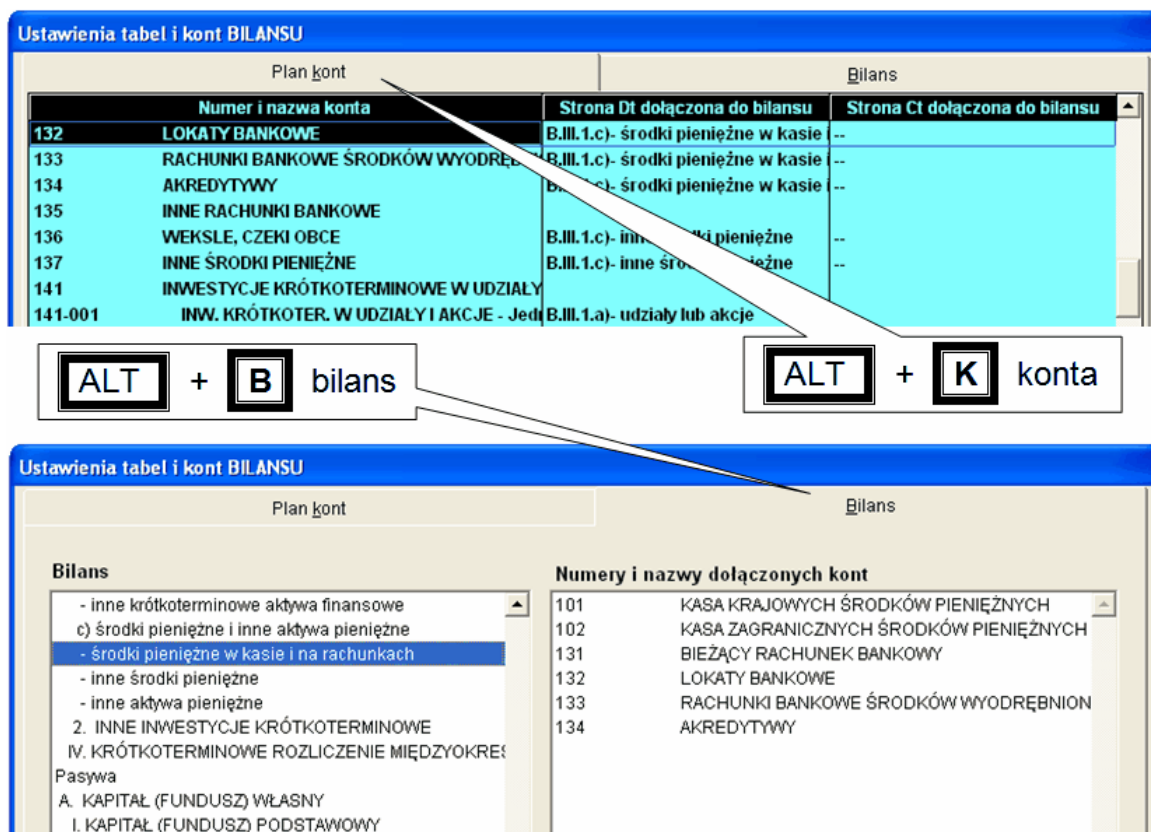
Po przypisaniu konta do odpowiedniej pozycji tabeli bilansowej należy zapisać zmiany (przycisk **[F12] - Zapisz** ). W przeciwnym wypadku (po przypisaniu) przycisk

[F7] - Podgląd  jest nieaktywny.

Próba ponownego przypisania umoliwia zmiany a nawet usunięcie przypisania:

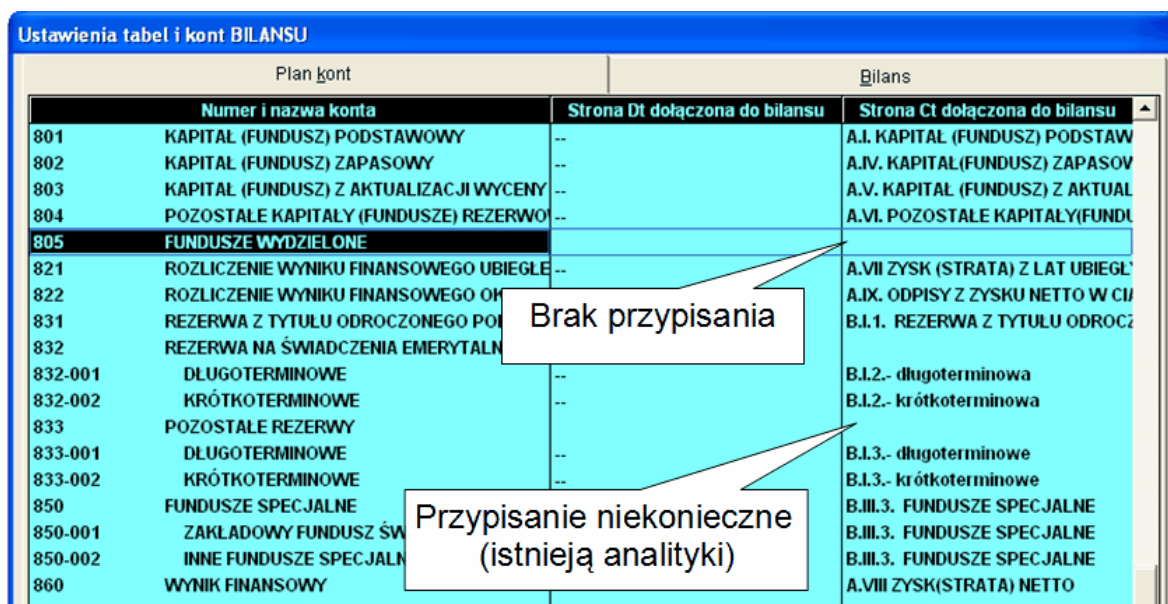


Wybór przycisku **[F7] - Podgląd**  lub klawisza **F7**  pozwala przejść do podglądu *Tabeli Bilansowej* :



Pozwala to na szybsze określenie, do jakich pozycji bilansu przypisane są konta i do jakich kont przypisane są pozycje bilansu.

Jest to też narzędzie, obok opisanej niżej weryfikacji, do wyszukania kont, które nie są przypisane.




W *bilansie* uwzględniane są salda kont z najniższych poziomów analitycznych (konta przyjmujące zapisy księgowe). Nowo dodawane konto dziedziczy powiązanie z syntetyki o ile jej przypisano. Konta syntetyczne, które posiadają analityk mogą pozostać nieprzypisane.

Warto też zwrócić uwagę na przypisanie konta wyniku finansowego (domyślnie 860):

Pozycja **Pasywa A. VI ZYSK(STRATA) NETTO** do której przypisane jest konto wyniku finansowego jest powiększana o wartość wynikającą z *RZiS*.

Takie rozwiązanie pozwala by kwota tej pozycji *Bilansu* była poprawna niezależnie od stanu przeksięgowania kont wynikowych na konto wyniku finansowego.

Przycisk  pozwala na eksport powiązań do arkusza kalkulacyjnego

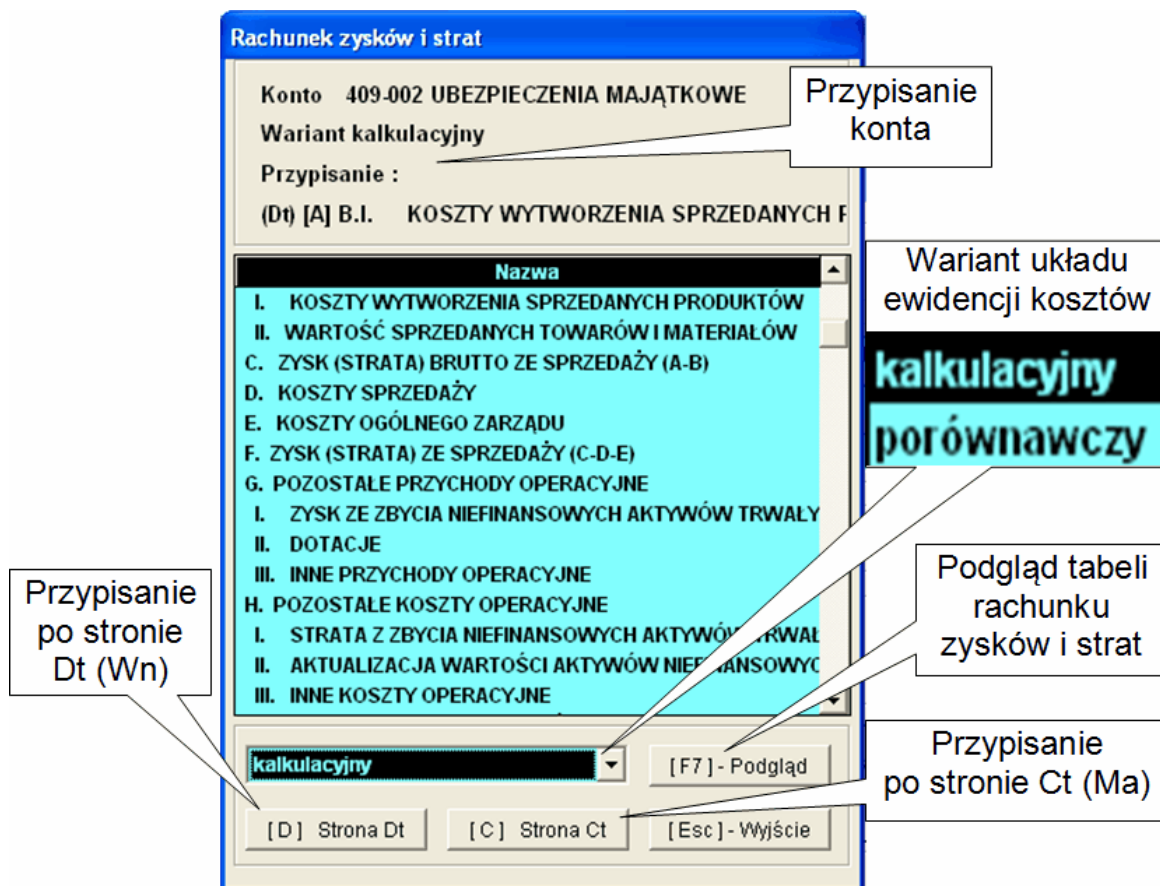
	A	B
1	bilans	konto
2	Aktywa	
3	A. AKTYWA TRWAŁE	
4	A. I. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	
5	A.I. 1. KOSZTY ZAKOŃCZONYCH PRAC ROZWOJOWYCH	021 KOSZTY ZAKOŃCZONYCH PRAC ROZWOJOWYCH
6		051 AKTUALIZACJA WARTOŚCI KOSZTÓW ZAKOŃCZONYCH PRAC ROZWOJOWYCH
7		077 UMORZENIE KOSZTÓW ZAKOŃCZONYCH PRAC ROZWOJOWYCH
8	A.I. 2. WARTOŚĆ FIRMY	022 WARTOŚĆ FIRMY
9		052 AKTUALIZACJA WARTOŚCI FIRMY
10		078 UMORZENIE WARTOŚCI FIRMY
11	A.I. 3. INNE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	023 INNE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
12		053 AKTUALIZACJA WART. INNYCH WART. NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
13		079 UMORZENIE INNYCH WARTOŚCI NIEMATERIALNYCH I PRAWNYCH
14	A.I. 4. ZALICZKI NA WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	024 ZALICZKI NA WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE
15	A. II. RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE	
16	A.II. 1. ŚRODKI TRWAŁE	
17	A.II.1. a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	011 GRUNTY I PRAWA WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA GRUNTÓW
18		041 AKTUALIZACJA WART. GRUNTÓW I PRAWA WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA GRUNTÓW
19	A.II.1. b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	012 BUDYNKI, LOKALE I OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ
20		042 AKTUALIZACJA WART. BUD., LOKALI I OBIEKTÓW INŻ. LĄD. I WOD.
21		072 UMORZENIE BUDYNKÓW, LOKALI I OBIEKTÓW INŻ. LĄDOWEJ I WODNEJ

3.2.9 Przepisanie konta do Rachunku zysków i strat

W oknie **Edycja konta** dla kont wynikowych dostępny jest przycisk

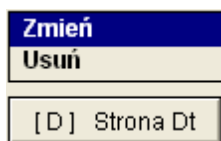
Rachunek zysków i strat

Po jego wybraniu pojawia się okno:



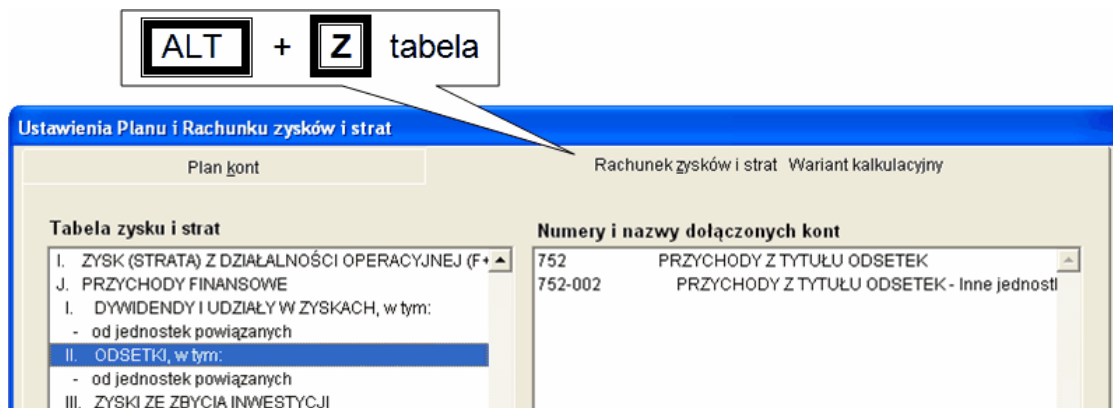
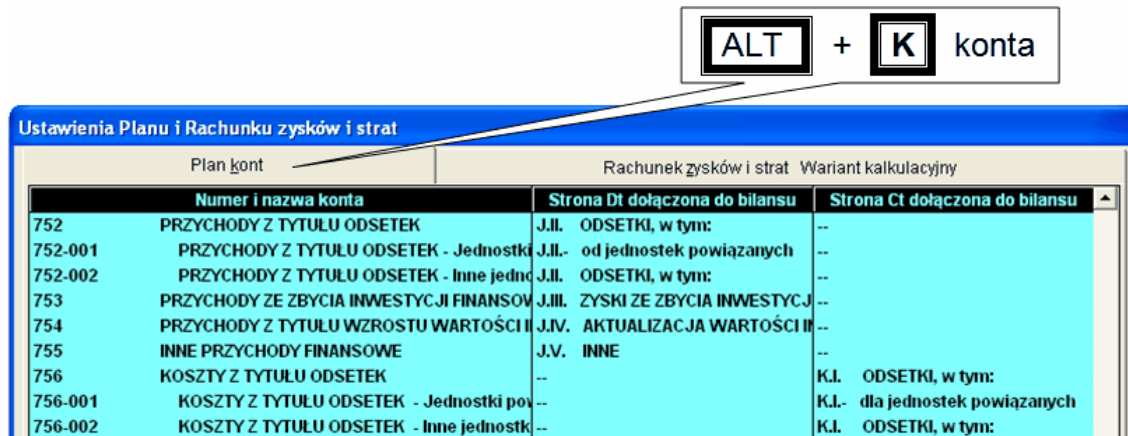
Po przypisaniu konta do odpowiedniej pozycji tabeli *Rachunku zysków i strat* należy zapisać zmiany (przycisk **[F12] - Zapisz**). W przeciwnym wypadku (po przypisaniu) przycisk **[F7] - Podgląd** jest nieaktywny.

Podobnie jak w przypadku bilansu możliwość jest zmiana lub usunięcie przypisania:

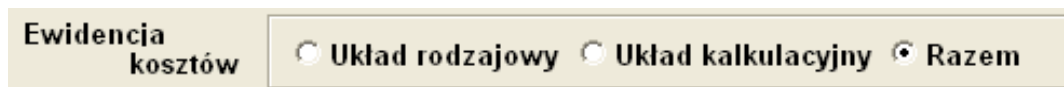


Wybór przycisku **[F7] - Podgląd** lub klawisza **F7** pozwala przejść do podglądu *Rachunku zysków i strat* w wybranym układzie.

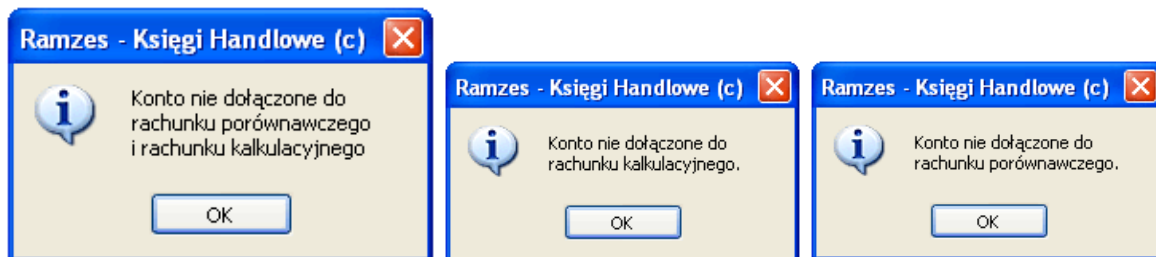
Ponieważ przedstawiono tabelę w wariantcie kalkulacyjnym. W przypadku wariantu porównawczego zasady są identyczne.




Wybór wariantu jest mo liwy tylko wówczas, kiedy przy zakładaniu firmy w pozycji *Ewidencja kosztów*znaczono: © Razem.

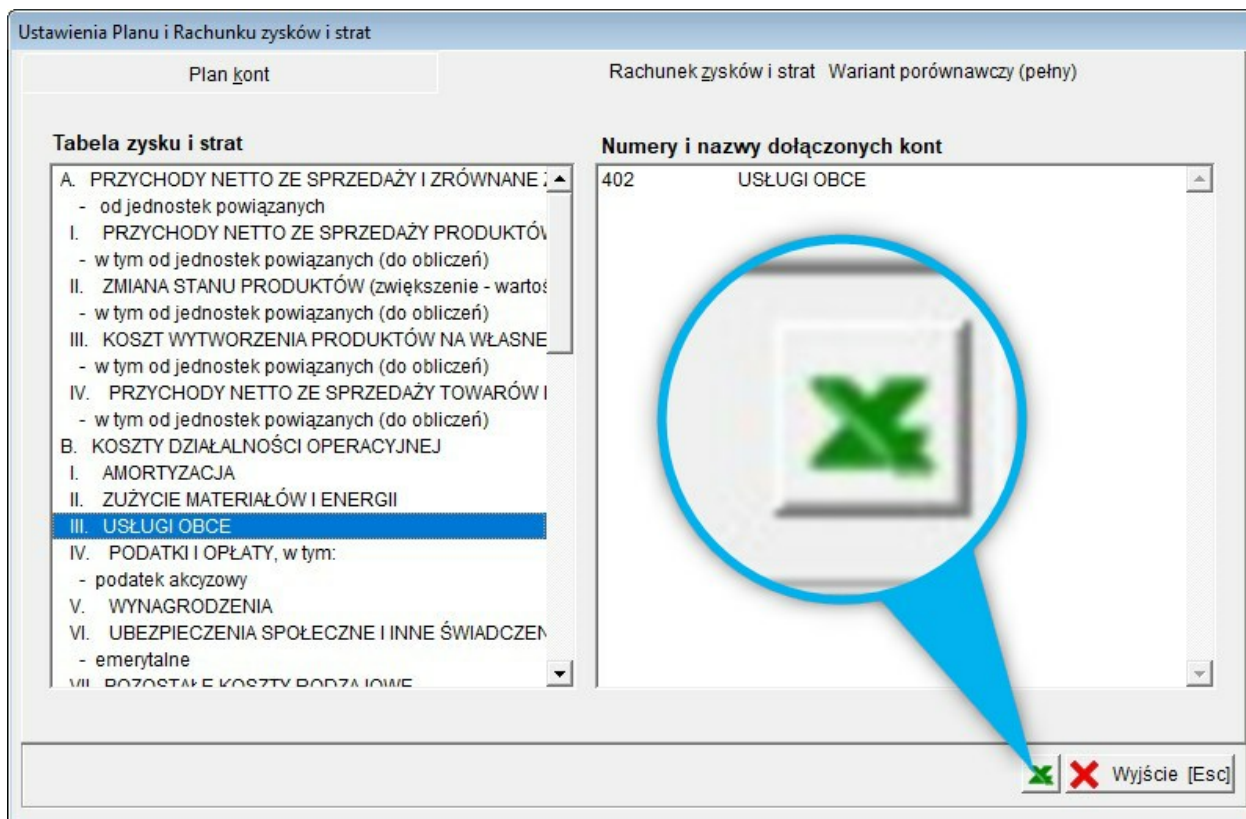


Je li zapisywane konto wynikowe nie posiada przypisania, pojawia si komunikat, e nie wszystkie konta s doł czone do RZiS.



Analogicznie jak dla bilansu analityki dziedzicz przypisanie po syntetyce, o ile w chwili dodawania konta analitycznego syntetyce przypisano pozycj . Wła ciwe przypisanie konta syntetycznego przyspiesza zakładanie kont analitycznych.

Przycisk  pozwala na eksport powi za do arkusza kalkulacyjnego

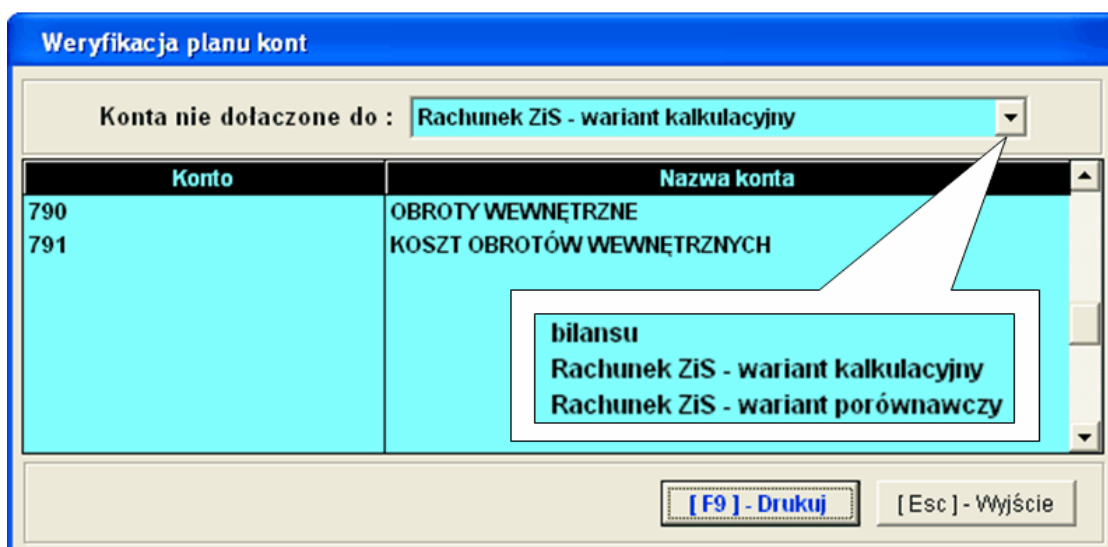


3.2.10 Weryfikacja przypisania kont

Weryfikacja
Konta dwusald.

[Alt+O] - Opcje

Program umożliwia weryfikację przypisania kont dla „*Bilansu*”, obu wariantów „*Rachunku Zysków i strat*” oraz przypisania kont dwusaldowych.



Raport

PLAN KONT

2025.03.06

Konta nie dołączone do : Rachunek ZiS - wariant kalkulacyjny

AURA Technologies Sp. z o.o.
02-222 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 181B 5 PIĘTRO NIP: 527-10-30-866

Numer konta	Nazwa konta	Właściwości	Typ
790	OBROTY WEWNĘTRZNE		W
791	KOSZT OBROTÓW WEWNĘTRZNYCH		W

Opis właściwości : Opis typu :

Z - zablokowane D - dwusaldowe B - bilansowe W - wynikowe
K - kartotekowe W - walutowe R - rozrachunkowe P - pozabilansowe
V - zapis VAT

2025.03.06

Strona 1 Wydrukowano z systemu Ramzes-Księgi Handlowe firmy AURA Technologies Sp. z o.o. ver. 25.01.01

Weryfikacja planu kont

Filtr kont dwusaldowych: DT i CT puste

Konta zablokowane

Konto	Nazwa	Powiązanie DT	Powiązanie CT
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI KRAJOWYMI		
202	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYM		
203	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI ZAGR. Z TYTU		
204	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI ZAGR. Z TYT		
255	INNE ROZR. ZWIĄZANE Z DZIAŁALNOŚCIĄ FI		

Wszystkie
DT równe CT i nie puste
DT różne od CT i nie puste
DT lub CT puste
DT i CT puste

[F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

3.2.11 Przypisanie konta do sprawozdania F-01

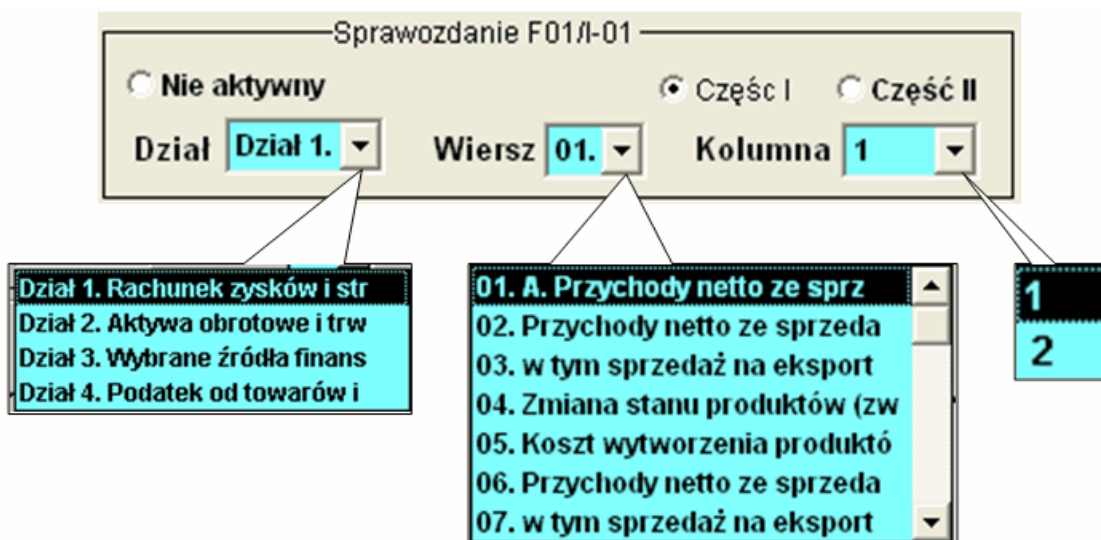
Obok dołączania konta do Bilansu i RZiS mo na przypisa konta na potrzeby sprawozdania F-01:

Sprawozdanie F01/I-01

Nie aktywny Część I Część II

Dział Wiersz Kolumna

Po aktywowaniu cz ci I lub II sprawozdania nale y wskaza dział, wiersz i kolumn sprawozdania.



Sprawozdanie F-01/I-01 należy składać wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu Sprawozdawczego GUS.

Nie ma możliwości składania tego sprawozdania w formie papierowej. Podmiot zobowiązany do raportowania powinien posiadać konto w systemie GUS i przesłać dokumenty zgodnie z wytycznymi.

3.2.12 JPK-CIT

Od 1 stycznia 2025 roku wprowadzony został obowiązek przekazywania ksiąg rachunkowych w formie elektronicznej jako JPK_KR_PD. Obowiązek ten będzie wdrażany etapami, począwszy od największych podatników.

Harmonogram wdrożenia JPK_KR_PD:

Od 1 stycznia 2025 r.: Podatnicy CIT oraz spółki niebędące osobami prawnymi, których przychody w poprzednim roku podatkowym przekroczyły 50 milionów euro, a także podatkowe grupy kapitałowe.

Od 1 stycznia 2026 r.: Pozostali podatnicy CIT oraz spółki niebędące osobami prawnymi, które są zobowiązane do składania plików JPK_V7M/K.

Od 1 stycznia 2027 r.: Wszyscy pozostali podatnicy CIT oraz PIT prowadzący księgi rachunkowe.

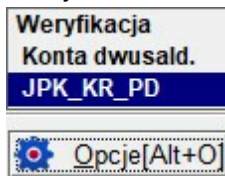
Podatnicy będą zobowiązani dostosować swoje systemy finansowo-księgowe, aby od 1 stycznia 2025 r. móc generować księgi rachunkowe zgodnie z nową strukturą logiczną.

Pierwsze pliki JPK_KR_PD za rok 2025 należy złożyć do końca marca 2026 r., czyli w terminie złożenia zeznania podatkowego za 2025 rok.

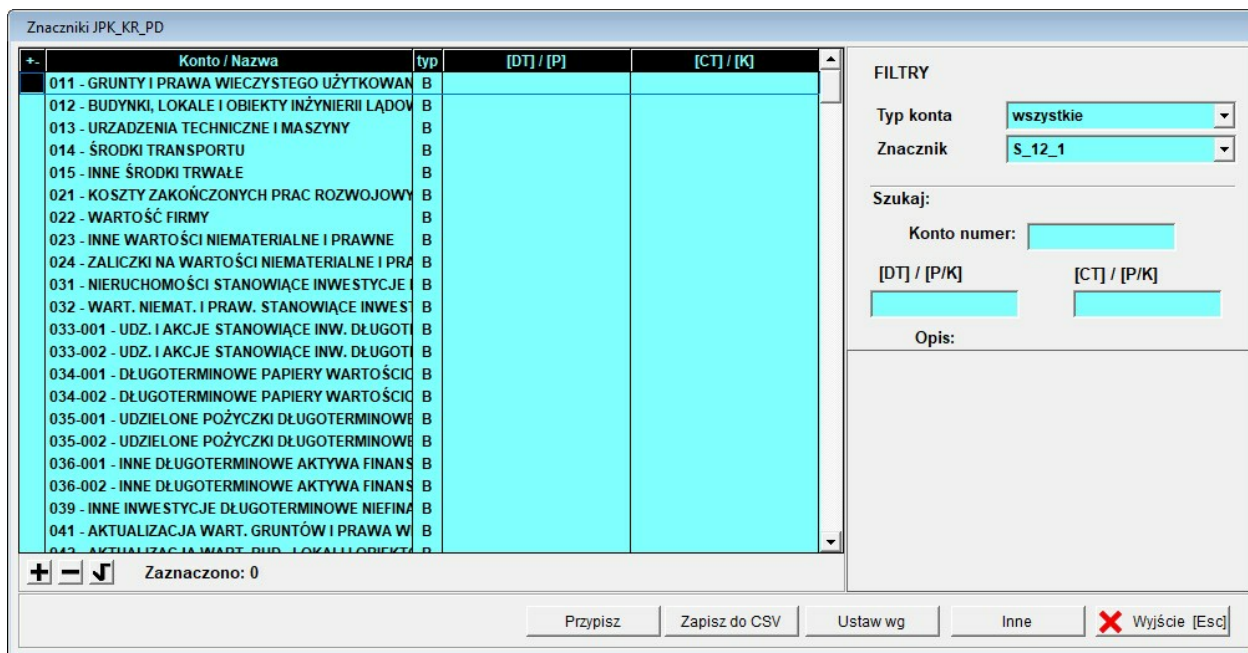
Dodatkowo, planowane jest wprowadzenie struktury JPK_ST_KR, dotyczącej ewidencji środków trwałych. Jednakże, zgodnie z projektem rozporządzenia, obowiązek raportowania ewidencji środków trwałych w formie JPK_ST_KR ma zostać odroczony do 2027 roku.

3.2.12.1 Znaczniki kont dla JPK_KR_PD

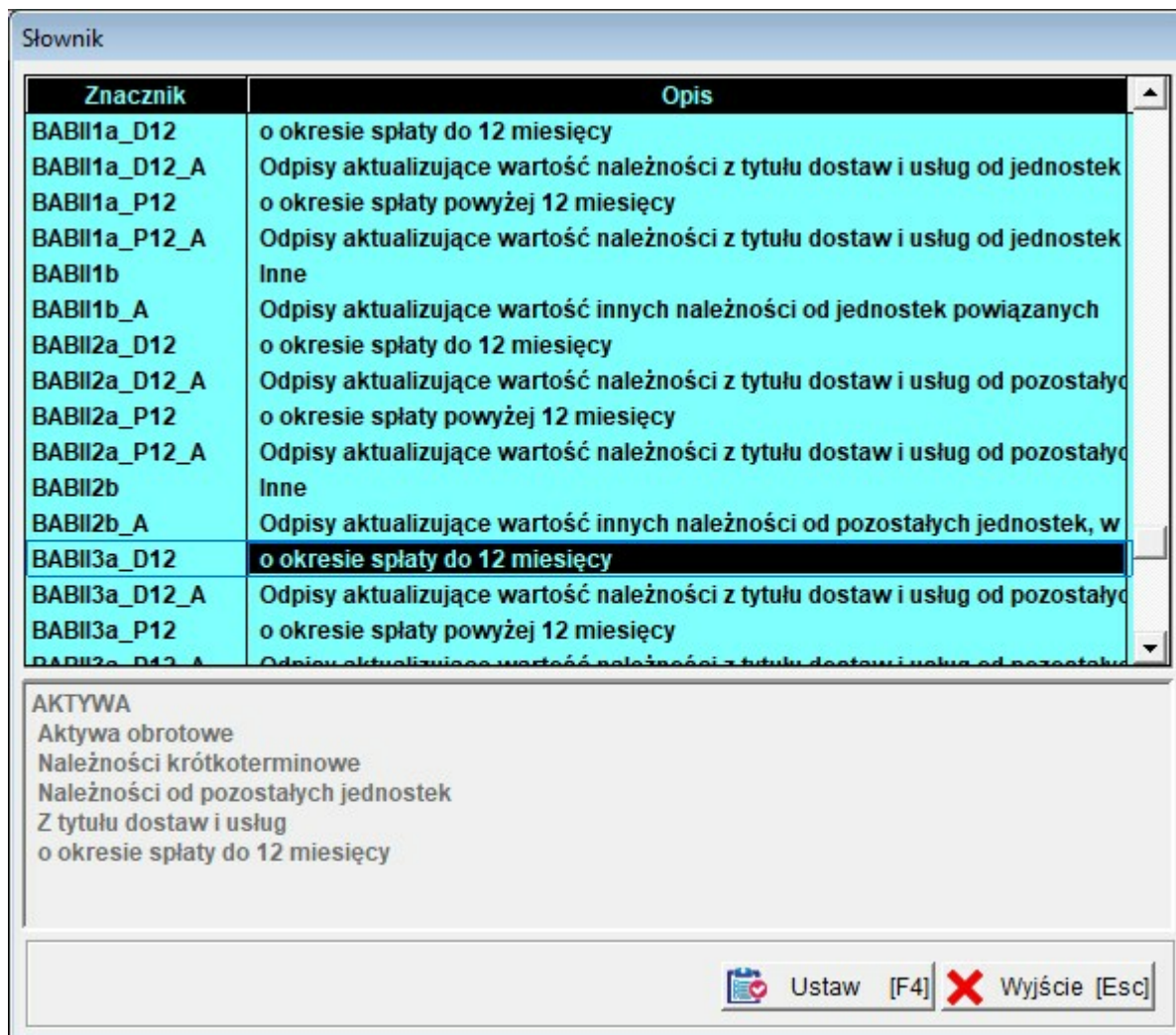
W opcjach planu kont dostępna jest funkcja **►JPK_KR_PD►**.



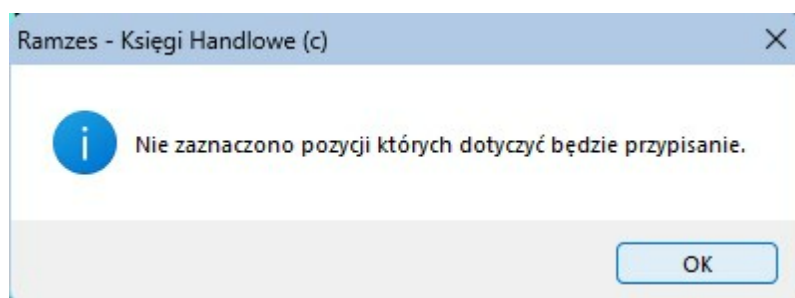
W ramach tej opcji program umożliwia operacje przypisywania, dla zaznaczonych kont, znaczników na potrzeby **JPK_KR_PD**.

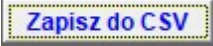


Uciśnięcie przycisku **Przypisz** pozwala na ustawienie **Ustaw [F4]** dla zaznaczonych kont znaczników JPK_KR_PD wybieranych ze słownika.



Jeśli, żadne konto nie jest zaznaczone, to wyświetli się komunikat



Przycisk  pozwala na zapisanie ustawionych, dla zaznaczonych kont, znaczników do pliku csv.

Pozwala to na łatwe przywracanie ich w ramach firmy oraz wykorzystanie pliku w innej firmie o zbliżonym planie kont, co pozwala na oszczędność czasu potrzebnego na ustawienie znaczników w firmach obsługiwanych przez program.

Przycisk  pozwala na ustawienie znaczników wg

➤ pliku csv


pliku csv
przypisania

czyli wg znaczników zapisanych uprzednio w pliku csv.
Warunkiem przypisania jest by konto wyst. powało zarówno w planie kont jak i w pliku csv.

➤ przypisanie

pliku csv
przypisania

czyli ustawienia, dla zaznaczonych kont wg ich przypisa. do Bilansu lub RZiS

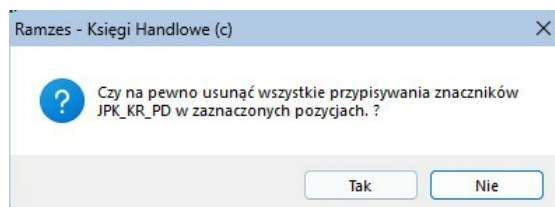
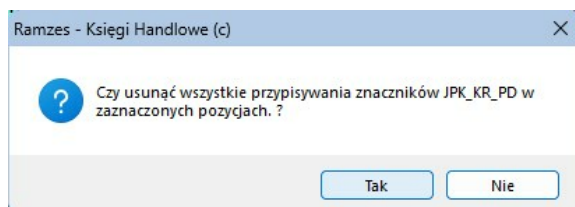
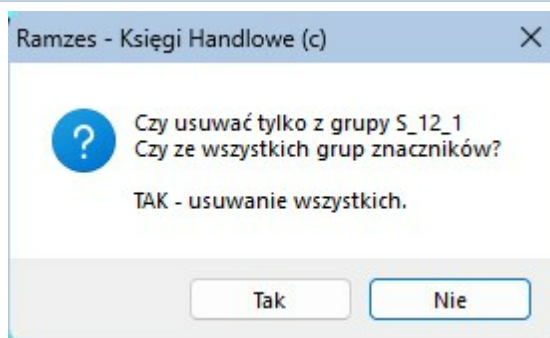
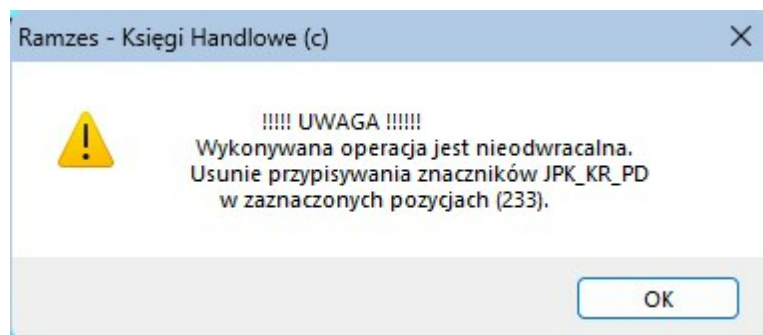
Przycisk  udostępnia funkcje:

➤ wyczyść

wyczyść
drukuj
eksport XLS

Pozwala na usunięcie znaczników dla zaznaczonych kont albo wszystkich kont w planie kont.

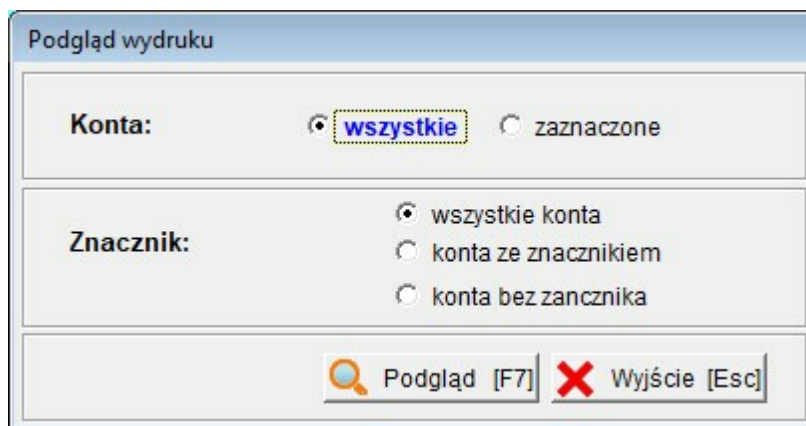
Zakres działania określa odpowiedź na zadawane pytania.



➤ drukuj



umożliwia wydruk listy ustawionych dla poszczególnych kont znaczników. Zakres zależny jest od ustalonych parametrów:

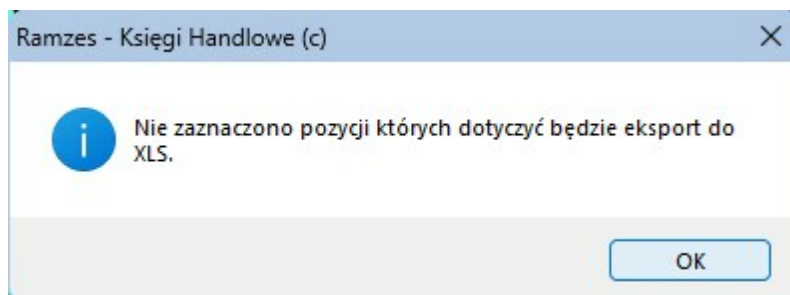


➤ eksport XLS



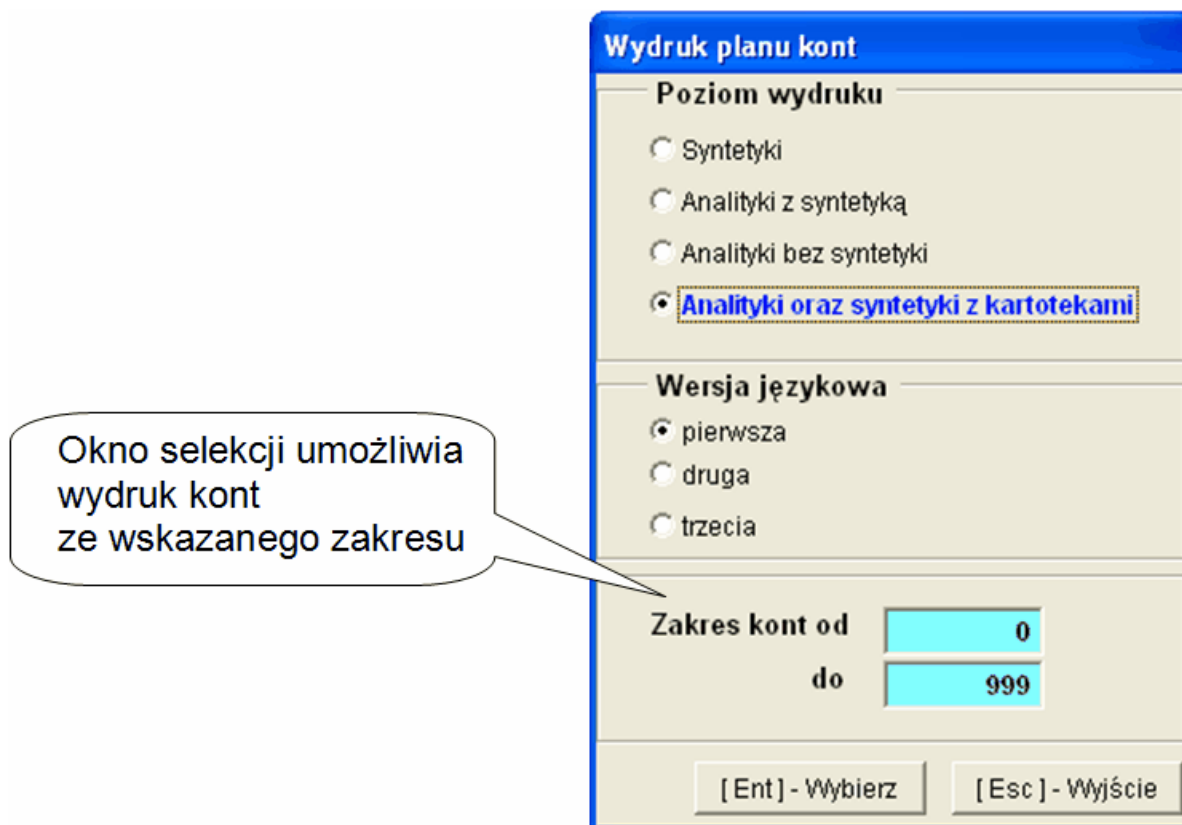
pozwala na eksport, dla zaznaczonych kont, znaczników do arkusza kalkulacyjnego

Jeśli nie zaznaczono żadnego konta, to pojawi się komunikat:



3.2.13 Wydruk planu kont

Program umożliwia wydruk [F9] - Drukuj planu kont. Dostępnych jest kilka poziomów szczegółowości wydruku. Ustala się je w oknie parametrów.



PLAN KONT



2010.08.01

RAMZES Sp. z o.o.

02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

Numer konta	Nazwa konta	Właściwości	Typ
201	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI KRAJOWYMI Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG	ZD	R
201-001	ROZR.Z ODB.KRAJ.Z TYT. DOSTAW I USŁUG - DO 12 MIESIĘCY	ZD	R
201-001 [1]	Biuro Rachunkowe ABC	DK	R
201-001 [2]	Biuro Rachunkowe DBF	DK	R
201-001 [3]	Biuro Rachunkowe KLM	DK	R
201-001 [4]	Zespół Adwokacki XYZ	DK	R
201-001 [5]	Kanceleria Prawna OPG	DK	R
201-002	ROZR.Z ODB.KRAJ.Z TYT. DOSTAW I USŁUG - POWYZEJ 12 MIESIĘCY	ZD	R
201-002 [Kontrahenci]	KARTOTEKA	DK	R
202	ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYMI Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG	ZD	R
202-001	ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12 MIESIĘCY	ZD	R
202-001 [Kontrahenci]	KARTOTEKA	DK	R
202-002	ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - POWYZEJ 12 MIESIĘCY	ZD	R
202-002 [Kontrahenci]	KARTOTEKA	DK	R
203	ROZRACHUNKI Z ODBIORCAMI ZAGR. Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG	ZWD	R

Opis właściwości :

Z - zablokowane D - dwusaldowe
K - kartotekowe W - walutowe
V - zapis VAT

Opis typu :

B - bilansowe W - wynikowe
R - rozrachunkowe P - pozabilansowe

2010.08.01

Strona 1

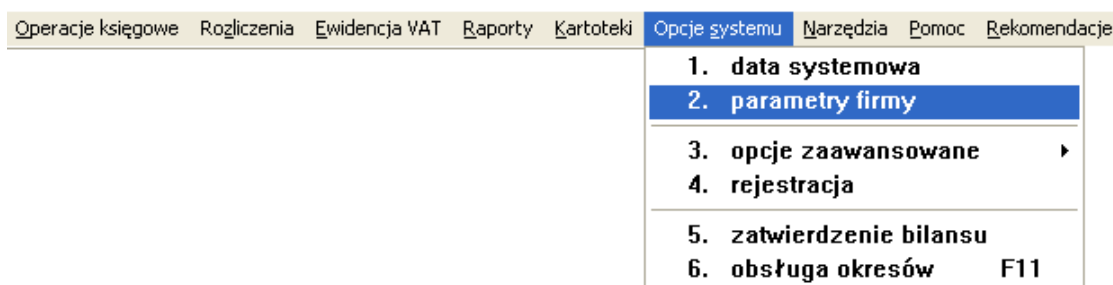
Wydrukowano z systemu Ramzes-Księgi Handlowe firmy Ramzes Sp. z o.o. ver. 10.43.01

Warto zwrócić uwagę na sposób prezentacji kont kartotekowych. Aby nie powieliła wszystkich elementów kartoteki, drukowana jest ona jedynie przy pierwszym wystąpieniu w obrębie wydruku. W razie potrzeby zawsze można odpowiednio dobrać zakres kont.

3.3 Parametry firmy

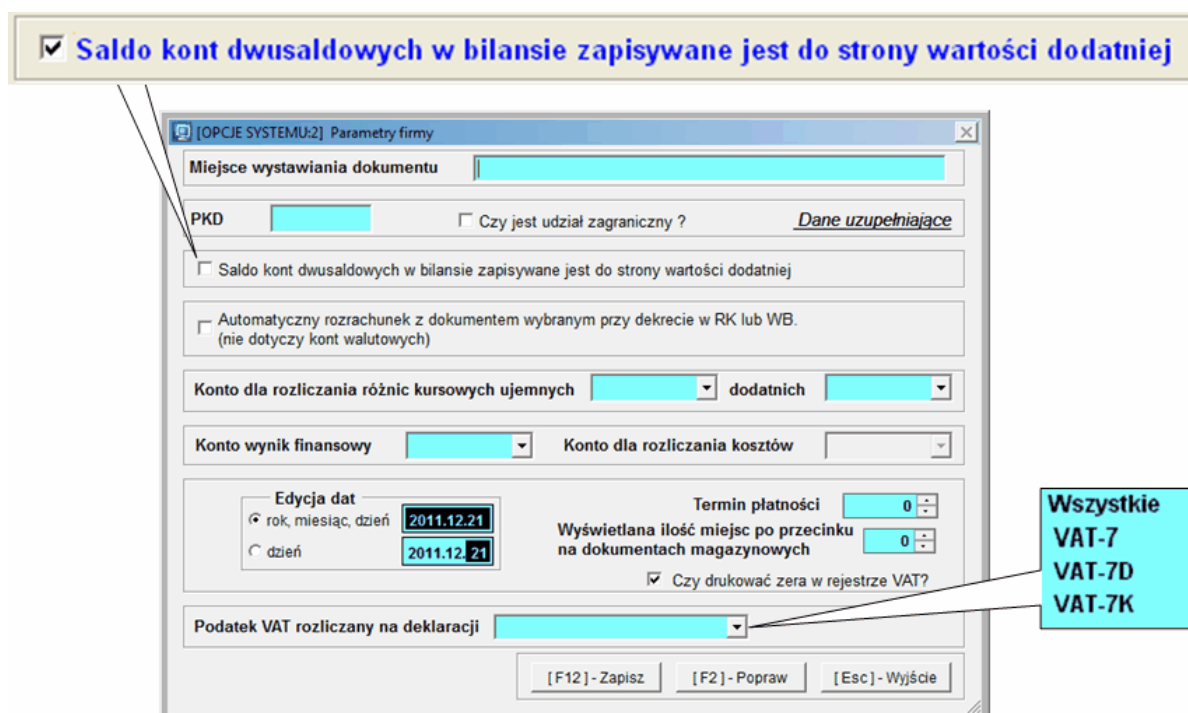
Po ustaleniu indywidualnego planu kont dostosowanego do rodzaju działalności przedsiębiorstwa i przyjętych zasad rachunkowości należy dokonać aktualizacji w ustawieniach parametrów firmy.

Czynność ta powinna być oddana do momentu zdefiniowania odpowiednich kont w planie kont.



Obok aktualizacji kont można określić miejsce wprowadzania dokumentów, dane wykorzystywane w sprawozdaniu F-01 (PKD, „Czy jest udział zagraniczny?”) a także włączyć opcję automatycznego rozliczania dokumentów.

(więcej informacji w punkcie 6.4.10). Ponadto można wybrać sposób obsługi kont dwusaldowych w raporcie *Bilans*.



Możliwe jest też ustalenie na jakiej deklaracji podmiot rozlicza VAT.

Podatek VAT rozliczany na deklaracji VAT-7K

Spowoduje to, że w menu Ewidencji VAT pojawi się jedynie ta deklaracja.


Ewidencja VAT

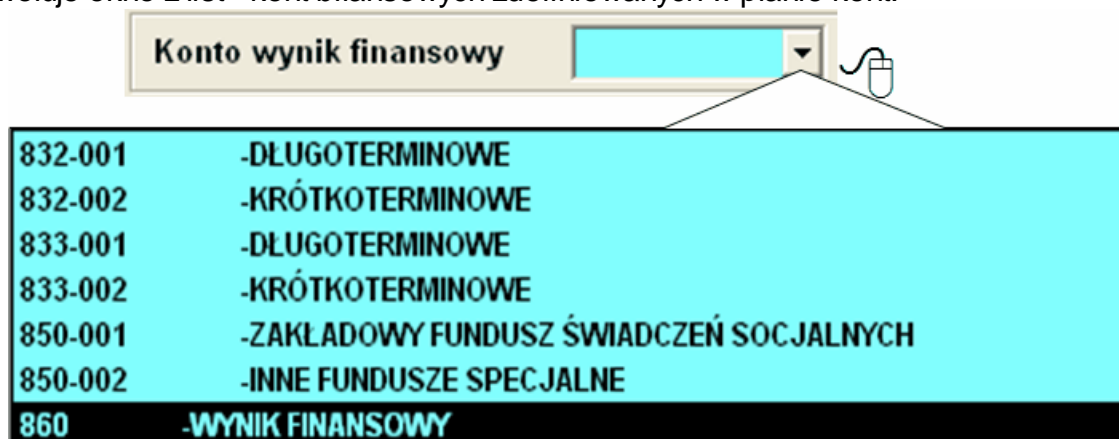
1. rejestr sprzedaży
2. rejestr zakupu
3. deklaracja VAT - 7K
4. informacja VAT - UE ▶
5. zgłoszenie rejestracyjne VAT-R
6. parametry ewidencji [proporcja]

3.3.1 Ustawienia kont do automatycznego księgowania

Aktualizacji podlegają przede wszystkim konta związane z automatycznym księgowaniem różnic kursowych, gdy konta te należy najpierw dodać do planu kont. Ponadto można na zmienić konta wyniku finansowego czy też konto rozliczenia kosztów.

3.3.1.1 Konto wyniku finansowego


W następnym kolejno należy przypisać konta wyniku finansowego. Użycie przycisku  wywołuje okno z listą kont bilansowych zdefiniowanych w planie kont.

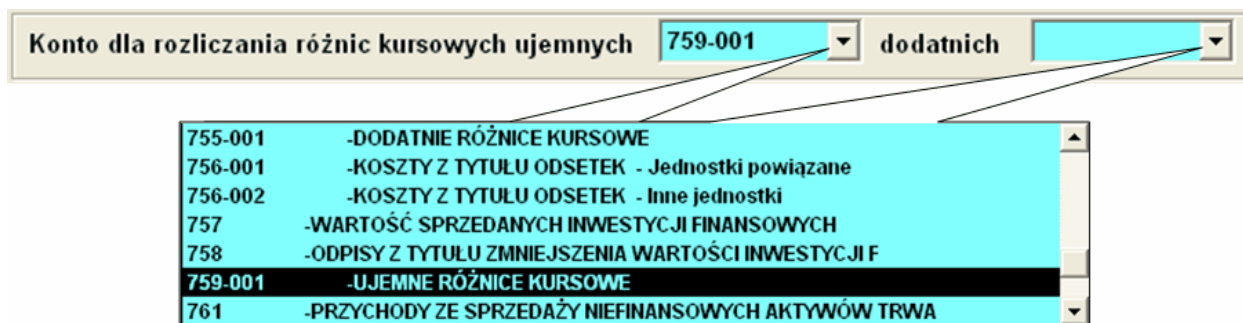


Z listy należy wybrać konto, na które księgowany będzie wynik finansowy. W domyślnym w planie kont, z którym program rozpoczyna pracę dostępne jest konto **860** – *wynik finansowy*.

3.3.1.2 Konta różnic kursowych

Jeżeli wykorzystywane są rozrachunki walutowe, to z listy należy wybrać konto, na które księgowane będą różnice kursowe.


Użycie przycisku  powoduje wyświetlenie okna z listą kont wynikowych zdefiniowanych w planie kont.

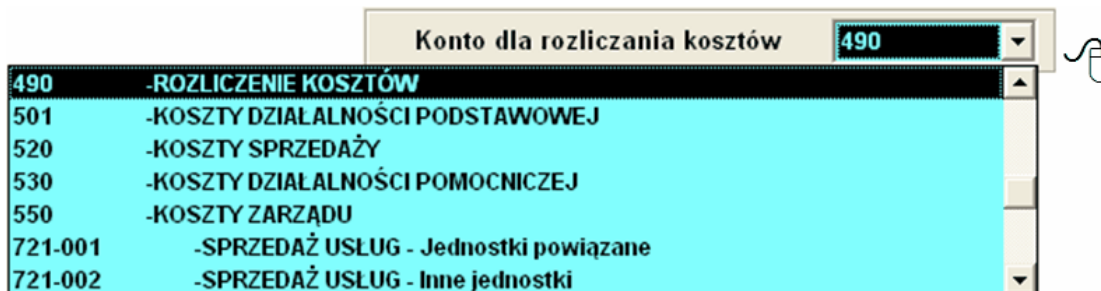


3.3.1.3 Konto rozliczania kosztów

Jeżeli podczas zakładania firmy wybrano opcję *automatyczny krąg kosztowy*:

Automatyczny krąg kosztowy Konto dla rozliczania kosztów:

Wtedy aktywne jest pole wyboru konta dla rozliczania kosztów. Użycie przycisku  powoduje rozwinięcie okna z listą kont.



Z listy należy wybrać konto, na które księgowane będzie rozliczenie kosztów. W domyślnym w planie kont, z którym program rozpoczyna pracę dostępne jest konto *490 –rozliczenie kosztów*.

3.4 Dzienniki

Jeżeli podczas konfiguracji firmy zadeklarowano zamiar korzystania z *dzienników tematycznych*, należy zdefiniować przynajmniej jeden.

W przeciwnym razie do księgowania dokumentów wystarczy predefiniowany *Dziennik Główny*.

Czy będą prowadzone dzienniki tematyczne

3.4.1 Dzienniki tematyczne

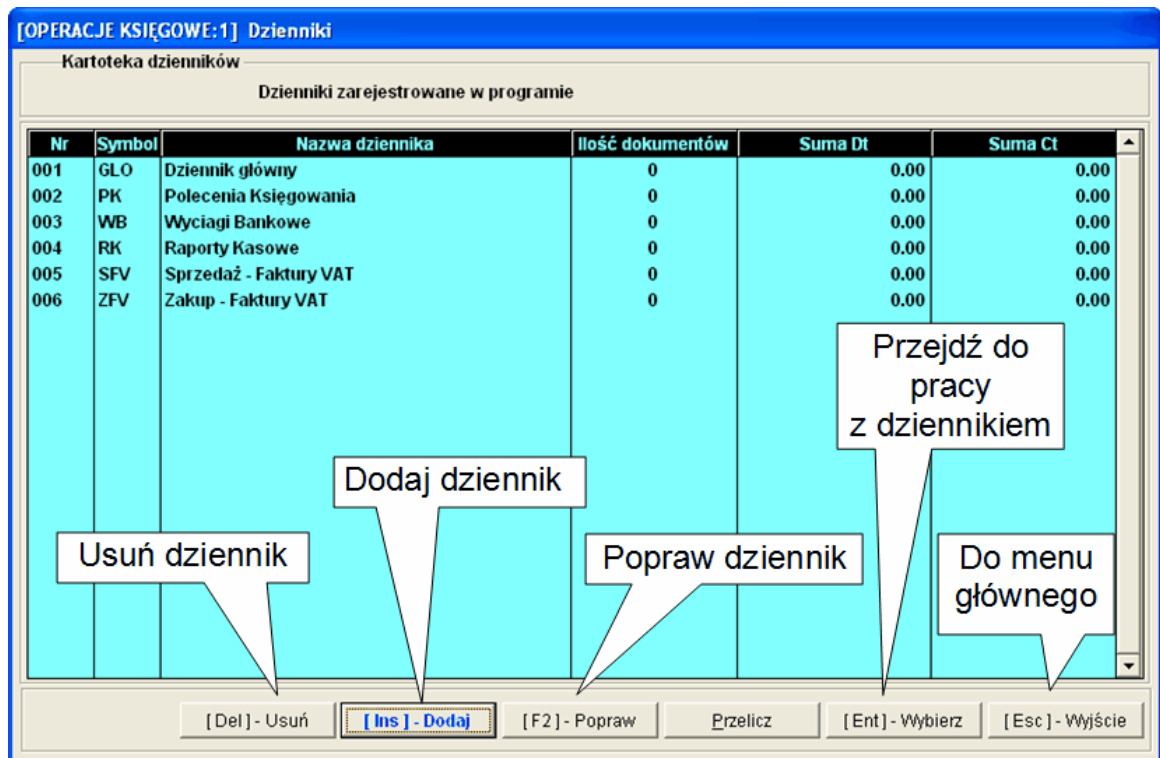
Dzienniki tematyczne tworzy się najczęściej według grup, w jakich przechowywane są dokumenty papierowe. Podział taki umożliwia indeksowanie dokumentów (nadawanie numerów ewidencyjnych) według grup dokumentów.

Otwarcie okna *Dzienniki* dokonuje się poprzez wybór polecenia **ksiegowanie F8** w **Menu programu** **Operacje księgowe**.

Inną metodą jest użycie klawisza **F8** lub przycisku **F8 - Księgowanie** na pasku przycisków.

Operacje księgowe	
1. księgowanie	F8
2. przeglądanie	
3. rozliczenie kosztów	▶
4. bilans otwarcia	
5. przeloguj ...	ALT+W
6. administrator	ALT+Q
7. zakończ	ALT+X

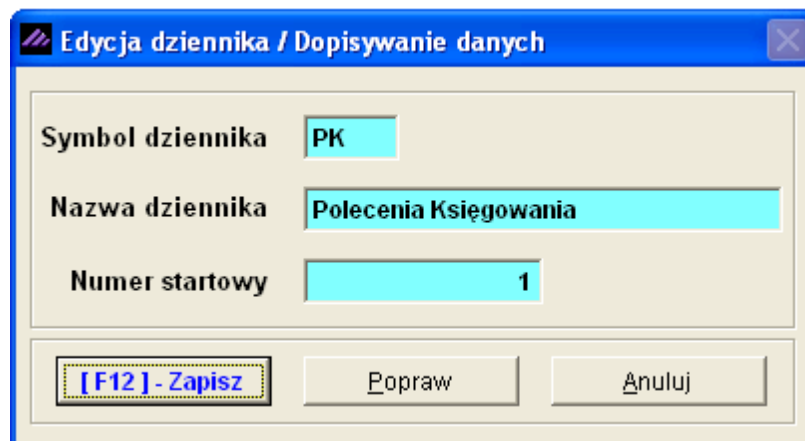
Przykład podziału na dzienniki tematyczne przedstawia.



Jeśli zdecydowano o korzystaniu z dzienników tematycznych, to *Dziennik Główny* jest zablokowany do edycji i wchodzi do niego dokumenty wprowadzane w pozostałych dziennikach.

Dodaj nowy dziennik, należy podać symbol dziennika, jego nazwę oraz numer startowy (czyli od jakiego numeru ewidencyjnego rozpoczynamy księgowanie, np.: RK-1).

Zaleca się, aby pierwszym dziennikiem był dziennik Polecenia Księgowania, co pozwala na szybsze wskazywanie dziennika, w którym mają być umieszczane PK tworzone przez program (np. przy kompensacie).



Użycie przycisku **[Ent]-Wybierz** umożliwia przejście do pracy z dziennikiem, w tym wprowadzania do niego dokumentów.

3.5 Dokumenty księgowe

W ➤ Menu programu ➤ Kartoteki ➤ dostępne są ➤ Dokumenty księgowe ➤.

Kartoteki	
1.	kontrahenci
2.	pracownicy i udziałowcy
<hr/>	
3.	kartoteki własne (definiowane)
4.	stawki podatku VAT
5.	rejstry VAT
6.	plan kont
<hr/>	
7.	kursy walut
8.	banki
9.	urzędy
<hr/>	
10.	stopy odsetek
11.	filie
12.	dokumenty księgowe
13.	wzory księgowania

Kartoteka dokumentów księgowych posiada predefiniowany zestaw następujących dokumentów:

- FVS – Faktura sprzedaży VAT
- FSK – Korekta sprzedaży VAT
- FVZ – Faktura zakupu VAT
- FZK – Korekta zakupu VAT
- RK – Raport kasowy
- WB – Wyciąg bankowy
- PK – Polecenie księgowania
- IMP – Dokument importowy
- EXP – Dokument eksportowy

[KARTOTEKI:12] Dokumenty księgowe

Symbol	Pełna nazwa	Aktualny	Predefiniowany
FVS	Faktura sprzedaży VAT	TAK	TAK
FSK	Faktura korygująca VAT - Sprzedaży	TAK	TAK
FVZ	Faktura zakupu VAT	TAK	TAK
FZK	Faktura korygująca VAT - Zakupu	TAK	TAK
RK	Raport kasowy	TAK	TAK
WB	Wyciąg bankowy	TAK	TAK
PK	Polecenie księgowania	TAK	TAK
IMP	Import	TAK	TAK
EXP	Export	TAK	TAK

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

3.5.1 Typy dokumentów

Definiując nowy dokument, można wybrać spośród siedmiu typów dokumentów.

1. Faktura zakupu
2. Faktura sprzedaży
3. Polecenie księgowania
4. Wyciąg bankowy
5. Raport kasowy
6. Import
7. Eksport

Typy dokumentu różnią się od siebie zawartością informacji, które należy podać w nagłówku dokumentu podczas jego księgowania. W zależności od typu dokumentu wymagane jest podanie innych informacji. Na przykład w dokumentach typu **FVS** i **FVZ** (faktury sprzedaży i zakupu) podaje się Kontrahenta i datę VAT, natomiast dokument typu **WB** (wyciąg bankowy) nie zawiera tych danych.

Dokładniejsze informacje o typach dokumentów i różnicach w ich wprowadzaniu zawiera rozdział w którym opisano wprowadzanie dokumentów.

3.5.2 Dodanie definicji dokumentu

The screenshot shows the 'Dokument księgowy' dialog box with the following fields and controls:

- Symbol:** ZFV
- Pełna nazwa:** Zakup - Faktury VAT
- Typ dokumen.:** 1. Faktura zakupu
- Rejestr:** zakupu sprzedaży razem żaden
- Czy dokument aktualny:**
- Czy typ predefiniowany:**
- Wzory zadeklarowanych księgowani:**
- Nazwa dziennika:** A list of journals with checkboxes:
 - Polecenia Księgowania
 - Wyciągi Bankowe
 - Raporty Kasowe
 - Sprzedaż - Faktury VAT
 - Zakup - Faktury VAT
- Buttons:** +, -, ↵, [F12] - Zapisz, Anuluj

Annotations in the image provide further details:

- Symbol i nazwa dodawanego dokumentu:** Points to the Symbol and Pełna nazwa fields.
- Dzienniki, w których można księgować dodawany dokument:** Points to the Nazwa dziennika list.
- Zapis definicji:** Points to the [F12] - Zapisz button.
- Przejdźcie do wzorów księgowani powiązanych z dokumentem:** Points to the Wzory zadeklarowanych księgowani checkbox.
- Selekcja dzienników:**
 - zaznacza wszystkie
 - zaznacza wybrany
 - odznacza wszystkie

Definiuj nowy typ dokumentu, należy podać, jakie rejestry VAT mogą być stowarzyszone z dokumentem (zakupu, sprzedaży, zakupu i sprzedaży, aden).

W prawej części okna określają się, do jakich dzienników tematycznych ma być przypisany dany typ dokumentu. Domyślnie dostępne są wszystkie dzienniki, warto jednak poświęcić czas na dokładniejszą konfigurację.



Zaleca się, aby jeden typ dokumentu odpowiadał jednemu dziennikowi tematycznemu.

Nie dotyczy to oczywiście firmy, w której księguje się wyłącznie przy pomocy dziennika głównego.

Definiując typ dokumentu, można ponadto zdecydować (zaznaczenie), czy do danego typu będą przypisane wzorce księgowania. Można uzyskać ten sam efekt definiując wzór księgowania.

3.6 Definiowanie i wprowadzenie wzoru

W **Menu programu** **Kartoteki** dostępne **wzory księgowania**.

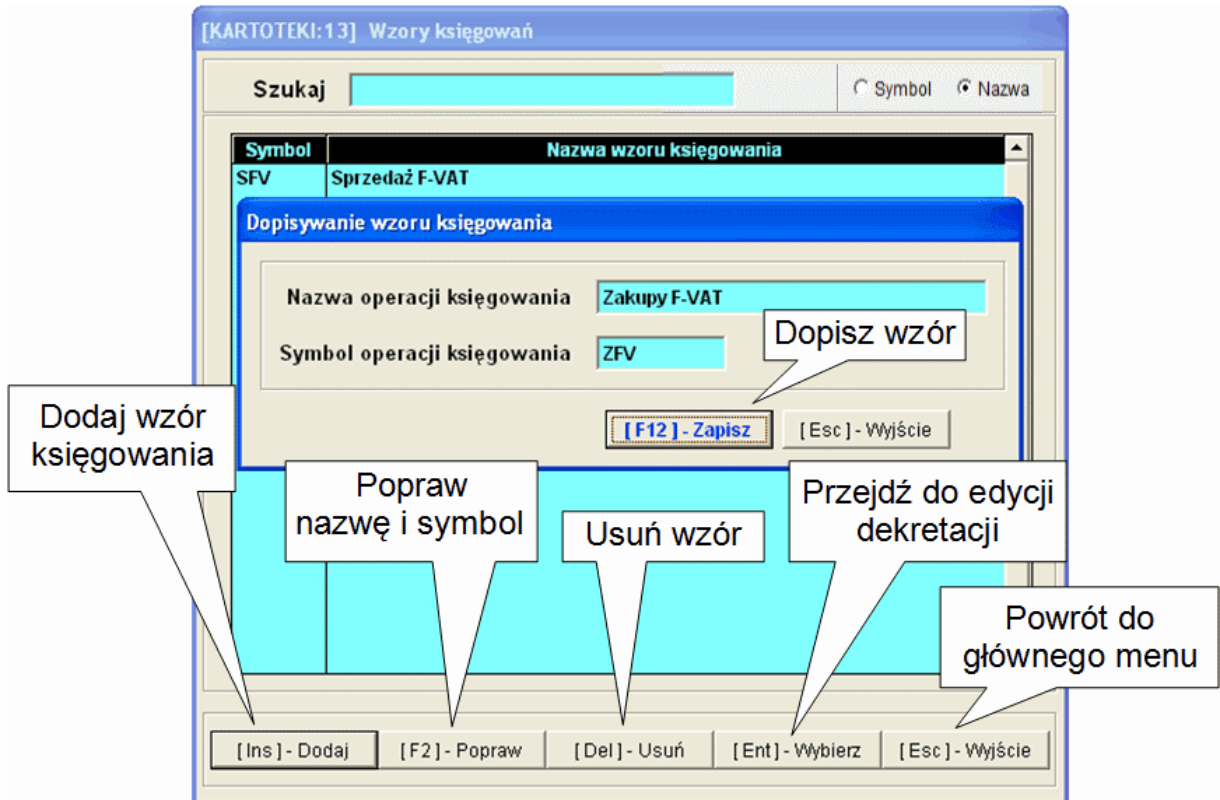
Kartoteki	
1.	kontrahenci
2.	pracownicy i udziałowcy
<hr/>	
3.	kartoteki własne (definiowane)
4.	stawki podatku VAT
5.	rejestry VAT
6.	plan kont
<hr/>	
7.	kursy walut
8.	banki
9.	urzędy
<hr/>	
10.	stopy odsetek
11.	filie
12.	dokumenty księgowane
13.	wzory księgowania

Program umożliwia zdefiniowanie wzorców księgowania dla poszczególnych typów dokumentów. Wzory księgowania przyspieszają wprowadzanie dokumentów, ponieważ definiuje się w nich konkretne dekrety.

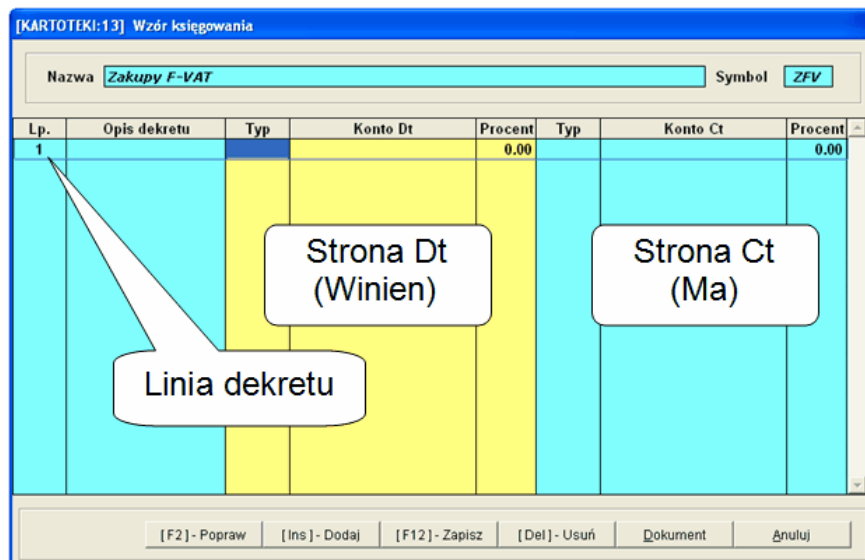
Zamieszczone w kolejnych podpunktach przykłady ilustrują sposób definiowania wzoru księgowania.

3.6.1 Przykład 1. Wzór: Zakupy Faktura VAT (ZFV)

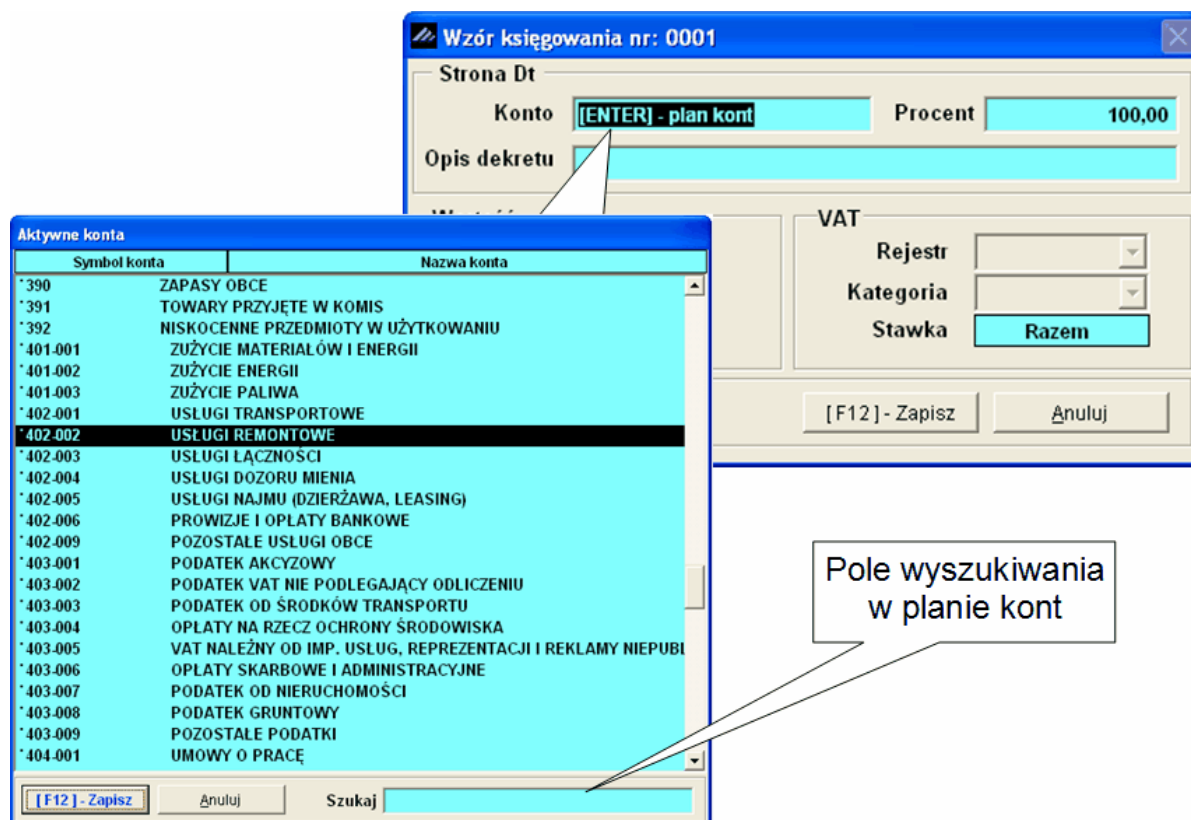
Pierwszym przykładzie prezentuje sposób definiowania wzoru księgowania dla typowej faktury zakupu. Dodanie nowego wzoru księgowania należy rozpocząć od określenia nazwy oraz symbolu (*operacji księgowania*).



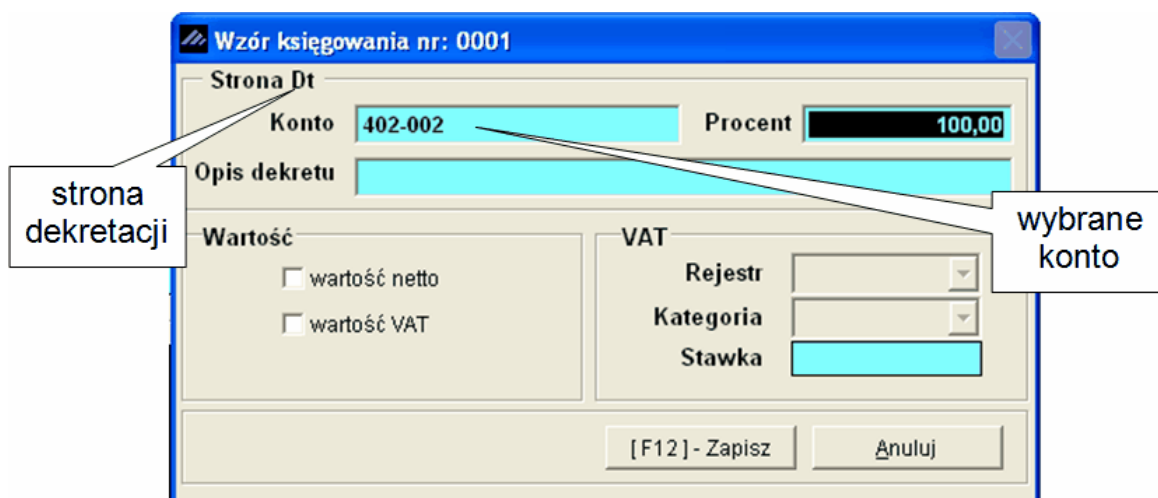
Po zapisaniu wzoru księgowania (nazwa i symbol) klawiszem **[F12]**, lub przyciskiem **[F12] - Zapisz** należy przejść do zdefiniowania dekretacji związanych z kontem. Przejście do określenia dekretacji wzorca następuje po wybraniu nazwy wzoru księgowania z listy wzorców i naciśnięciu klawisza **[Enter]** lub przycisku **[Ent] - Wybierz**. Pojawia się wtedy siatka dekretacji wzorca:



Naciśnięcie klawisza **[Enter]** na dowolnym polu strony Dt (Wn) powoduje przejście do wprowadzania zapisu w dekreście.



Wybrane konto (przykładowo 402-002) wprowadzane jest w pole **Konto**.



Kolejnym krokiem podczas wprowadzania zapisu, jest ustalenie *procentu*, w jakim podana podczas księgowania (z wykorzystaniem tego wzoru) kwota będzie zapisana na koncie. Najczęściej jest to 100%, może być jednak ustalony inny podział kwoty na kilka (a nie jedno) konta.


Następnie należy wprowadzić **Opis dekretacji** oraz, w zależności od konta, należy zaznaczyć:

- czy wprowadzana wartość jest wartością netto?
(brak zaznaczenia to brutto)
- Czy jest to wartość VAT?
(przydatne np. przy WNT dla kont nie vat)

- Czy jest to warto w walucie?
(brak zaznaczenia to w PLN)

Po wprowadzeniu zapisu z pierwszym kontem (przykładowo 402-002), po jednej stronie (Dt),

Lp.	Opis dekretu	Typ	Konto Dt	Procent	Typ	Konto Ct	Procent
1		Netto	402-002	100,00			0,00

kolejne naciśnięcie klawisza  pozwala na wprowadzenie zapisu z kontem przeciwstawnym (przykładowo 202) po stronie przeciwnej (Ct). Konto można wybrać z Planu kont lub wpisać bezpośrednio z klawiatury.

Poniżej zobrazowano wprowadzanie numeru poprzez wpisanie go z klawiatury. Nie ma potrzeby wprowadzania całego numeru. Po wpisaniu jego części, zostanie on automatycznie uzupełniony. Umiejętne wykorzystanie tej właściwości znacznie przyspieszy pracę. W przykładzie - wprowadzone „202” zostało uzupełnione do „202-001 [Kontrahenci]”.

Konta kartotekowe są oznaczane nawiasami kwadratowymi. We wzorcu w nawiasie umieszczana jest nazwa kartoteki (np. 202-002 [kontrahenci]), a przy konkretnym dekrecie (przy dokumencie księgowym) numer elementu kartoteki (np. nr kontrahenta w odpowiedniej kartotece: 202-002-[17]).

Wzór księgowania nr: 0001

Strona Ct

Konto Procent

Opis dekretu

Wartość

wartość netto

wartość VAT

VAT

Rejestr

Kategoria

Stawka

[F12] - Zapisz Anuluj

Pierwszy dekret wrowadzanego wzoru:

[KARTOTEKI:13] Wzór księgowania

Nazwa Symbol

Lp.	Opis dekretu	Typ	Konto Dt	Procent	Typ	Konto Ct	Procent
1		Netto	402-002	100.00		202-001 [kontrahent]	100.00

Dodaj c do wzoru kolejne linie dekretów mo na np. zdefiniowa wzór ksi gowania faktury vat dokumentuj cej zakup. Dodanie kolejnej linii dekretacji wymaga przyci ni cia klawisza

lub klikni cia przycisku

[KARTOTEKI:13] Wzór księgowania

Nazwa Symbol

Lp.	Opis dekretu	Typ	Konto Dt	Procent	Typ	Konto Ct	Procent
1		Netto	402-002	100.00		202-001 [kontrahent]	100.00
2				100.00			0.00

[F2] - Popraw [F12] - Zapisz [Del] - Usuń Dokument Anuluj

W tym celu nale y wprowadzi odpowiednie konta na stronie Ct (Wn) i Dt (Ma) oraz opisy dekretów.

W omawianym przykldzie nale y doda jedynie dekret dla konta VAT (naliczonego). W przypadku wykorzystania we wzorcu konta VAT, nale y okre li odpowiedni rejestr, za w przypadku rejestru zakupu równie kategori .

Ustawienia te s istotne podczas wprowadzania dokumentu z wykorzystaniem wzorca dla automatycznego wprowadzania (w tle) zapisów do odpowiedniego rejestru.

Zaleca si wprowadzanie kont automatycznego kr gu kosztowego do wzorca. W przeciwnym razie dekret zostanie doł ony automatycznie i trzeba b dzie uzupełni go o konto przeciwstawne.

Wzór księgowania nr: 0002

Strona Dt

Konto: 226 Procent: 100,00

Opis dekretu: vat

Wartość

wartość netto

wartość VAT

VAT

Rejestr: Zakupy pozost

Kategoria: A. opodatkowa

Stawka: Razem

[F12] - Zapisz Anuluj

Zakup środków trwałych
Zakup nie podl. odlicz.
Zakupy pozostałe
WNT /zakupy w UE/
Paliwo silnikowe

A. opodatkowana
B. mieszana
C. nie opodatkowana
D. zwolniona

W przykładzie zaprezentowano dekretację na koncie VAT przy założeniu, że VAT jest księgowany na koncie syntetycznym.

W przypadku księgowania VAT według stawek na kontach analitycznych, proces przebiega bardzo podobnie, z tym, że dla każdej danej stawki należy wprowadzić stosowne dekrety.

Wzór księgowania nr: 0002

Strona Dt

Konto: 226-001 Procent: 100,00

Opis dekretu: VAT kat.B

Wartość

wartość netto

wartość VAT



VAT

Rejestr: Zakupy pozost

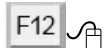
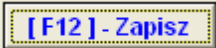
Kategoria: B. mieszana

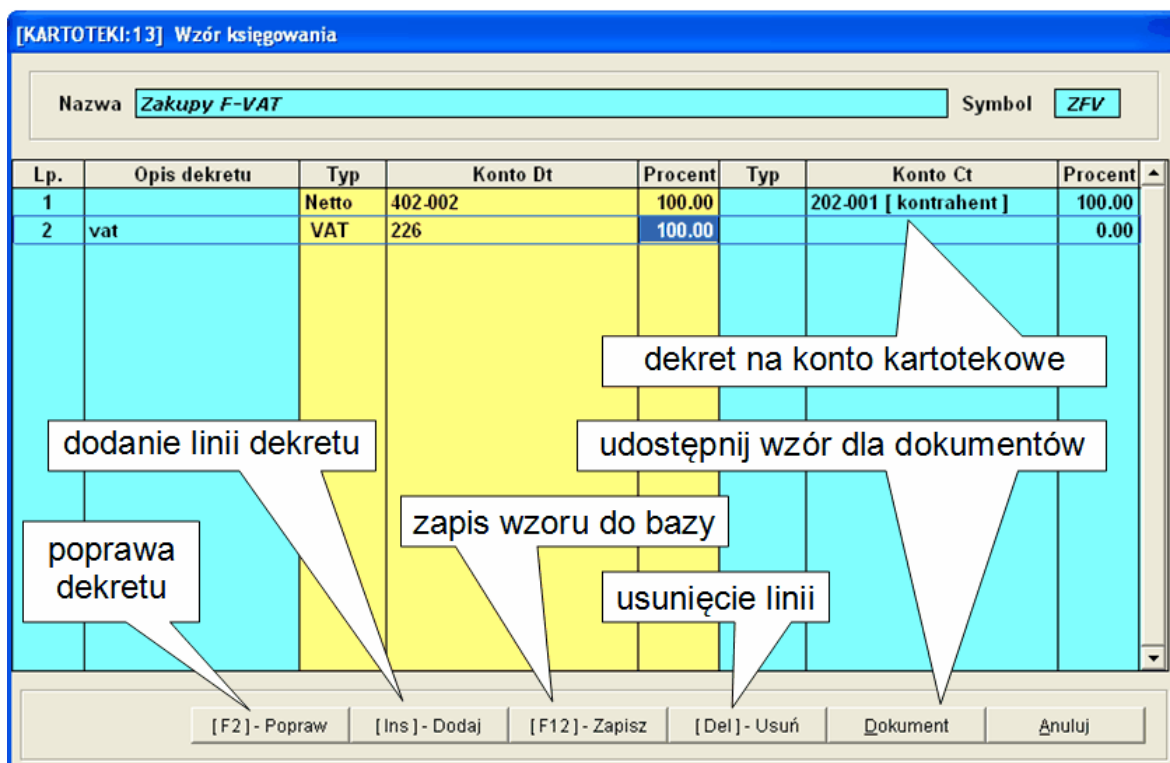
Stawka: 22%

[F12] - Zapisz Anuluj

Poprawa wprowadzonego już dekretu jest możliwa przez ustawienie kursora na właściwej linii i po odpowiedniej stronie księgowania oraz naciśnięciu klawisza  lub .



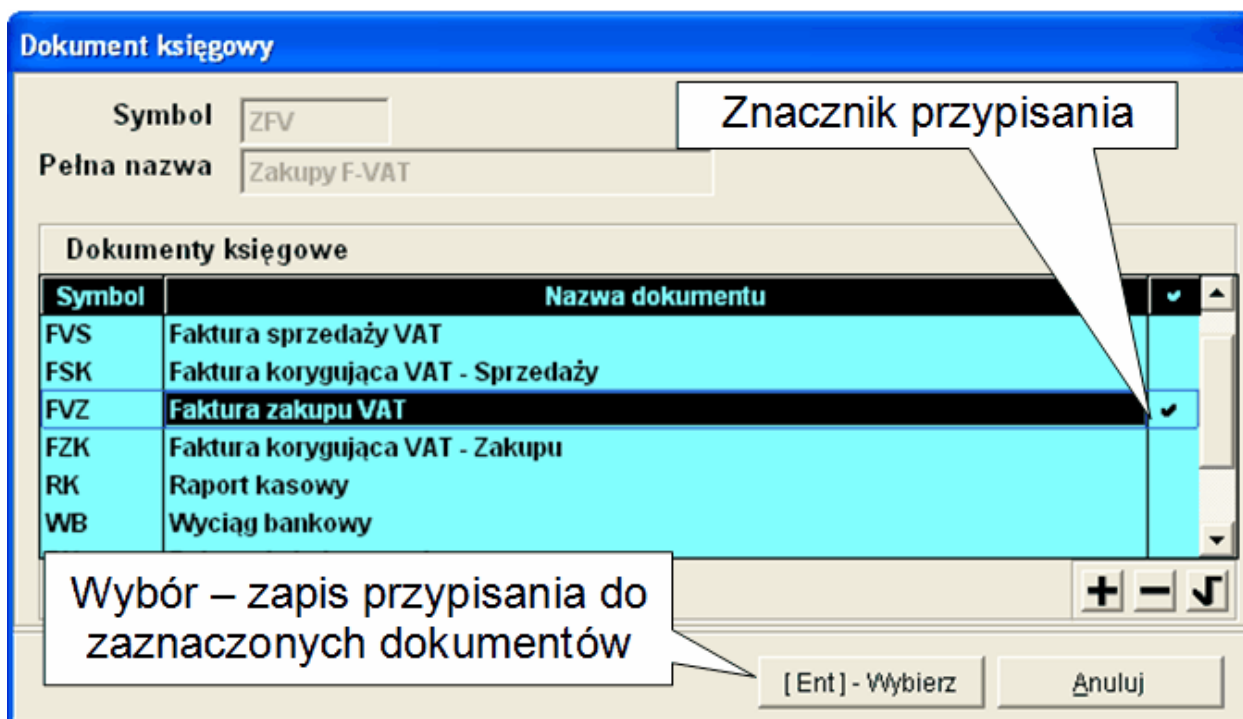
Zapisanie całego wzorca (po wprowadzeniu wszystkich dekretów) następuje po naciśnięciu klawisza  lub kliknięciu przycisku .




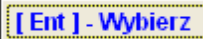



3.6.2 Powiązanie wzorca z dokumentem

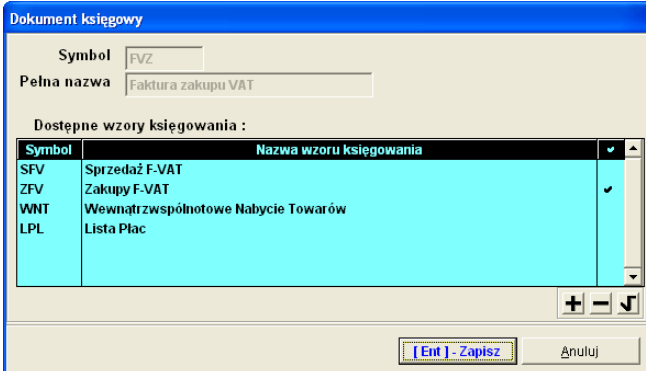
Wprowadzony i zapisany wzór należy powiązać z dokumentami księgowymi. Dany wzór winien być użyty jedynie do wskazanych rodzajów dokumentów księgowych. Pozwala to ograniczyć listę wzorców dla wprowadzanego dokumentu. Tym samym, wybór z listy wzorców może nie być konieczny. W optymalnym przypadku do dokumentu przypisany jest tylko jeden wzorzec księgowania. Wybór wzorca nie jest wtedy konieczny i wystarcza samo wybranie funkcji księgowania według wzorca.

Użycie przycisku  pozwala przejść do okna:




Przy pomocy przycisków , ,  (ten sam efekt daje spacja) należy zaznaczyć, przy których dokumentach ma być udostępniony wzór. Następnie należy zapisać zaznaczone przypisanie przyciskiem  (bez zapisania zaznaczenia zostaną utracone) oraz zapisać dokument .

Przy omawianiu definiowania dokumentu księgowego wspomniano o możliwości przypisania do niego wzoru księgowania. Teraz, gdy już zaprezentowano wprowadzanie wzoru księgowania, można pokazać jak otrzymać podobny rezultat zaznaczając w oknie definiującym dokument księgowy pole: **Wzory zadeklarowanych księgowani** .



Symbol	Nazwa wzoru księgowania	
SFV	Sprzedaż F-VAT	
ZFV	Zakupy F-VAT	<input checked="" type="checkbox"/>
WNT	Wewnątrzwspólnotowe Nabycie Towarów	
LPL	Lista Płac	

Pozwala ono zweryfikować rezultaty użycia przycisku . Jak widać, do dokumentu **ZFV** przypisany jest wzorzec **ZFV** (faktura zakupu).

W codziennej pracy warto też wykorzystać szczególny sposób obsługi wzoru, gdy pobierana jest faktura wystawiona w programach *Ramzes Sprzedaż* lub *Ramzes Magazyn* albo też zaimportowana z filii. Jeśli z typem dokumentu związany jest tylko jeden wzór księgowania, to jest on automatycznie wykonany po zapisaniu nagłówka dokumentu.

3.6.3 Przykład 2. Wzór: Zakupy Faktura VAT dla WNT

W przypadku rejestracji zakupu wewnątrzwspólnotowego, zgodnie z uwagami zawartymi przy opisie rejestru zakupów WNT, należy wybrać konta „VAT” i „nie-VAT”. Można na przykład dodać konto, na którym będzie ewidencjonowany VAT należny, jaki płaci nabywca.

[KARTOTEKI:13] Wzór księgowania

Nazwa Symbol

Lp.	Opis dekretu	Typ	Konto Dt	Procent	Typ	Konto Ct	Procent
1		Netto	403-001	100.00	Netto	202-001 [kontrahent]	100.00
2		VAT	226	100.00	w.VAT	228	100.00

konto VAT

konto „nie-VAT”

Wzór księgowania nr: 0002

Strona Dt

Konto Procent

Opis dekretu

Wartość

wartość netto

wartość VAT

VAT

Rejestr

Kategoria

Stawka

[F12] - Zapisz Anuluj

Wzór księgowania nr: 0002

Strona Ct

Konto Procent

Opis dekretu

Wartość

wartość netto

wartość VAT

VAT

Rejestr

Kategoria

Stawka

[F12] - Zapisz Anuluj

[F2] - Popraw [Ins] - Dodaj [F12] - Zapisz [Del] - Usuń Dokument Anuluj

3.6.4 Przykład 3. Definiowanie i wprowadzanie wzoru (Lista Płac (LPL))

Kolejny przykład zobrazuje sposób wykorzystania wzorca, gdy w dokumencie wstępuje wiele dekretów a kwoty są różne. Sytuacja taka występuje np. przy księgowaniu listy płac. W takim przypadku można za pomocą wzorca zapisać konta do dekretacji a kwoty są wprowadzane już podczas wprowadzania dokumentu, po wykorzystaniu wzorca. W tym celu przy wszystkich kontach we wzorze wprowadzamy w polu *procent* wartość *0,01*.

Wzór księgowania nr: 0001

Strona Dt

Konto Procent

Opis dekretu

Wartość

wartość netto

wartość VAT

VAT

Rejestr

Kategoria

Stawka

[F12] - Zapisz Anuluj

Procent


Przykładowe dekrety przedstawiono na.

[KARTOTEKI:13] Wzór księgowania

Nazwa Symbol

Lp.	Opis dekretu	Typ	Konto Dt	Procent	Typ	Konto Ct	Procent
1	Place brutto		404-001	0.01		231	0.01
2	-----			0.00		231	0.01
3	ZUS-51 Pracownicy		231	0.01		223	0.01
4	ZUS-52 Pracownicy		231	0.01			0.00
5	PIT-4		231	0.01		222 [urząd]	0.01
6	-----			0.00		222 [urząd]	100.00

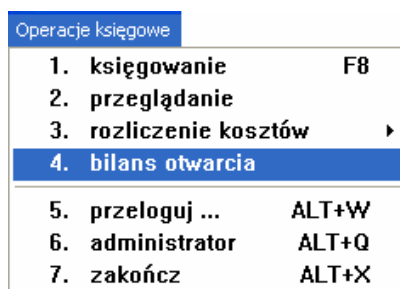
[F2] - Popraw [Ins] - Dodaj **[F12] - Zapisz** [Del] - Usuń Dokument Anuluj

Sposób wprowadzania nie różni się od metody opisanej w *Przykładzie 1*. Bardziej interesujący jest sposób wykorzystania tego typu wzoru, który opisano w punkcie opisyującym wprowadzanie wzorca dla listy płac  .

4 Wprowadzanie danych

4.1 Wprowadzenie Bilansu otwarcia

W **Menu programu** **Operacje księgowo** dostępny jest **bilans otwarcia**.



4.1.1 Aktywowanie Bilansu otwarcia

Po wybraniu funkcji **bilans otwarcia** pojawia się okno **Zespoły kont**.



Okno to umożliwia wprowadzanie sald początkowych dla wszystkich lub wybranych zespołów. Po wybraniu zespołu i wskazaniu konta rozpoczyna się proces wprowadzania kwot. Sposób wprowadzania zależy od typu konta.

Na konta, które w planie kont są zadeklarowane jako dwusaldowe, można w bilansie otwarcia wprowadzić saldo po obu stronach, zaś na pozostałe konta bilansowe tylko saldo jednostronne.

W przypadku zaznaczenia pola: Salda dla kont dwusaldowych pokazywane jest persaldo.

4.1.2 BO na koncie rozrachunkowym




Bilans Otwarcia (BO) na kontach rozrachunkowych można wprowadzać na dwa sposoby: listą kwot po stronie Dt lub Ct lub wszystkie zapisy w rozbiu na dokumenty. Wprowadzanie BO na koncie kartotekowym wymaga wskazania analityki (np. kontrahenta).

Bilans otwarcia


Wszystkie zespoły

Konto	Kwota Dt	Kwota Ct	Saldo
201-001 ROZRZ ODB.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLUG - DO 12	0,00	0,00	0,00
201-002 ROZRZ ODB.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLUG - POWY	0,00	0,00	0,00
202-001 ROZRZ DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLUG - DO 12	0,00	0,00	0,00
202-002 ROZRZ DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLUG - POWY	0,00	0,00	0,00
203-001 ROZRZ ODB.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USLUG - DO 12	0,00	0,00	0,00
203-002 ROZRZ ODB.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USLUG - POWY	0,00	0,00	0,00
204-001 ROZRZ DOST.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USLUG - DO 1	0,00	0,00	0,00
204-002 ROZRZ DOST.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USLUG - POWY	0,00	0,00	0,00
205 ZALICZKI PRZEKAZANE NA DOSTAWY	0,00	0,00	0,00
206 ZALICZKI OTRZYMANE NA POCZET DOSTAW (KONTRAH)	0,00	0,00	0,00
221 ROZRACHUNKI Z TYTULU PDOP (CIT)	0,00	0,00	0,00
222 ROZRACHUNKI Z TYTULU PDOP (PIT)	0,00	0,00	0,00
223 ROZRACHUNKI Z ZUS	0,00	0,00	0,00
224 ROZRACHUNKI Z URZĘDEM SKARBOWYM Z TYTULU VAT	0,00	0,00	0,00
225 VAT NALEŻNY	0,00	0,00	0,00
226 VAT NALICZONY	0,00	0,00	0,00
227 ROZRACHUNKI Z URZĘDAMI CELNYMI	0,00	0,00	0,00
229 POZOSTALE ROZRACHUNKI PUBLICZNOPRAWNE	0,00	0,00	0,00
Razem :	0,00	0,00	

Export [Ent] - Wybierz [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Po wybraniu konta klawiszem , należy przejść do kartoteki (przycisk ) a następnie wskazać odpowiedni rekord klawiszem .

Edycja konta 202-001 ROZR. Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I US...


Kartoteka 

Kwota Dt

Kwota Ct

Dokumenty [Esc] - Wyjście

Sortowanie

Nr Klienta 

Rosnąco Malejąco

[F4] - Ustaw Anuluj

Nr Klienta
Nazwa ekranowa
Nip kontrahenta
Adres
Ulica

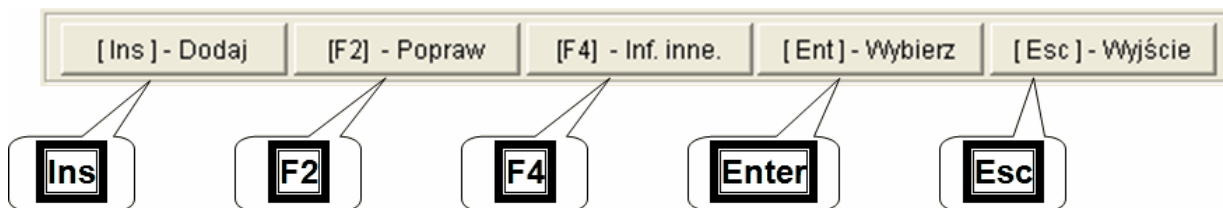
Kartoteka kontrahentów

Szukaj Porządek sortowania: Nr Klienta [F3] - Sortuj

Nr klienta	Nazwa	Adres	Ulica	NIP
1	Biuro Rachunkowe ABC	11-111 Przedmieście Strzebrz	Plac Obrońców Lwowa 7	111-111-11-11
2	Biuro Rachunkowe DBF	22-222 Bielsko-Biała	ul. Partyzantów 138	222-222-22-22
3	Biuro Rachunkowe KLM	44-444 Wrocław	ul. Opolska 19	777-777-77-77
4	Zespół Adwokacki XYZ	33-333 Sopot	ul. Gdańska 12	555-555-55-55
5	Kanceleria Prawna OPG	55-555 Poznań	ul. Święty Marcin	666-666-66-66

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [F4] - Inf. inne. [Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Podczas wprowadzania bilansu otwarcia użytkownik może zweryfikować dane kontrahenta znajdującego się na liście i dokonać korekty danych lub dodać kontrahenta spoza listy. Służą do tego przyciski na ekranie aplikacji lub klawisze funkcyjne:



Po wskazaniu kontrahenta można wprowadzić kwotę (saldo) po stronie Dt lub Ct, a następnie skorzystać z funkcji wprowadzania salda poprzez wpisanie dokumentów nierozliczonych z poprzedniego okresu rozrachunkowego.

Wprowadzając nierozliczone dokumenty, użytkownik może skorzystać z uaktywnionego przycisku **Dokumenty**.

Lp.	Dokument	Kwota Dt	Typ	Dokument	Kwota Ct	Typ
1		0,00			0,00	
Suma dokumentów rozrachunkowych Dt bilansowych		0,00		Suma Ct	0,00	

Naciśnięcie klawisza **Enter** na dowolnym polu strony Dt (Wn) lub Ct (Ma) powoduje przejście do wprowadzania dokumentu.

Udostępnienie dokumentu dla funkcji rozliczeń należności i zobowiązań

Jeśli wprowadzany dokument ma być dostępny dla funkcji programu służącej do rozliczania dokumentów z płatnościami (*rozrachunki*), należy zaznaczyć **Rozrachunek**. Umożliwi to nie tylko szybką weryfikację nierozliczonych dokumentów, ale również wystawienia generowanego przez program dokumentu np. wezwanie do zapłaty.

Warunki filtrujące

Termin płatności	pełny zakres dat	Zakres kont	wszystkie	Nierozliczone						
Data dokumentu	pełny zakres dat	Zakres kwot	wszystkie							
Nr dokumentu	wszystkie									
ü	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik	Numer dok.
	2009/000043	BO 1	2009.12.18	2010.01.17	202-001[5]	Kanceleria Prawna OPG	0.00	170.70		BO/1/auto

Wprowadzony bilans otwarcia nie musi być zatwierdzony, aby kwoty były widoczne w rozrachunkach. Do momentu zatwierdzenia w programie Bilansu Otwarcia można dokonywać edycji wprowadzonych sald.

Więcej o rozliczeniach omówiono w punkcie **Rozliczenia**.

Poniżej zaprezentowano możliwości drukowania dokumentów wprowadzonych do BO. Warto zwrócić uwagę na stopkę tego wydruku, gdy zawiera ona objaśnienia oznaczeń stosowanych dla rozróżnienia typów dokumentów w BO:

- **BO** – przeniesienie bilansu z ubiegłego roku
- **mBO** – pozycja bilansowa utworzona w bieżącym roku
- **mRO** – pozycja rozrachunkowa z ubiegłego roku
- **mBR** – pozycja bilansowa i rozrachunkowa

Dokumenty przeniesione z ubiegłego roku nie podlegają edycji.

Można jednak dopisać kolejny dokument który pozwoli uzyskać porządane saldo konta w bilansie otwarcia.

[OPERACJE KSIĘGOWE:4] Wprowadzanie dokumentów

Rok księgowy 2010 - bilans otwarcia

Konto 202-001 [5]
ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLU ...

Kontrahent 5
Kanceleria Prawna OPG
NIP 666-666-66-66

Lp.	Dokument	Kwota Dt	Typ	Dokument	Kwota Ct	Typ
1		0,00		2009/000043	170,70	mBR
Suma dokumentów rozrachunkowych Dt		0,00		Suma Ct	170,70	
bilansowych		0,00			170,70	

[F2] - Popraw [Ins] - Dodaj [F12] - Zapisz [Del] - Usuń **[F9] - Drukuj** Anuluj

Wydrukowano dnia: 2010.01.02

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

Konto 202-001 [5]
ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USLUG - DO 12 MIESIĘCY
Kartoteka 5
Kanceleria Prawna OPG
NIP 666-666-66-66

Podgląd wydruku

Idź do strony

100%

od/do strony Wydruk Wyjście

Data dokumentu: .. Nr ewidencyjny dok: ..
Data księgowania: .. Nr własny dok: ..

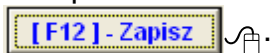
Lp.	Dokument	Data dok.	Kwota DT	Typ	Dokument CT	Data dok.	Kwota CT	Typ
1					2009/000043	2009.12.18	170,70	mBR
Suma dok. rozrachunkowychDt:			0,00		Suma Ct:		170,70	
bilansowych :			0,00		Suma CT:		170,70	

.....
pieczęć, podpis

Opis typu dokumentu :
BO - przeniesienie bilansu z roku ubiegłego mBO - pozycja bilansowa utworzona w roku bieżącym
mRO - pozycja rozrachunkowy z roku ubiegłego mBR - pozycja bilansowa i rozrachunkowa

Strona 1 z 1 *Wydrukowano z systemu Ramzes-Księgi Handlowe firmy Ramzes Sp. z o.o. wew. 10.43.01*

Po wprowadzeniu dokumentów, należy potwierdzić ich zapis (wpływ na bilans otwarcia)



Bilans otwarcia

Zespół kont nr 2

Konto	Kwota Dt	Kwota Ct	Saldo
201-001 ROZR.Z ODB.KRAJ.Z TYT. DOSTAW I USŁUG - DO 12	0,00	0,00	0,00
201-002 ROZR.Z ODB.KRAJ.Z TYT. DOSTAW I USŁUG - POWY	0,00	0,00	0,00
202-001 ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12	0,00	170,70	- 170,70
202-001 [5] Kanceleria Prawna OPG	0,00	170,70	- 170,70
202-002 ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - POWY	0,00	0,00	0,00
203-001 ROZR.Z ODB.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12	0,00	0,00	0,00

Poprawianie konta 202-001 [5] Kanceleria Prawna OPG

Kartoteka: Kanceleria Prawna OPG

Kwota Dt: 0,00

Kwota Ct: 170,07

[Dokumenty] [Esc] - Wyjście

4.1.3 BO na koncie bilansowym

Wprowadzenie BO na koncie bilansowym polega na wpisaniu poprzez **Dokumenty** kwot salda, dokonując tego, podobnie jak przy koncie rozrachunkowym, bez wyboru funkcji **Rozrachunek**, gdy jest nieaktywna.

Strona Dt

Kwota: 12 000,00

Numer dokumentu: BO-R-1

Data dokumentu: 2010.01.01

Termin płatności: 2010.01.01

Uwagi do dokumentu:

Rozrachunek

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Funkcja **Rozrachunek** jest nieaktywna

Edycja konta 132 LOKATY BANKOWE

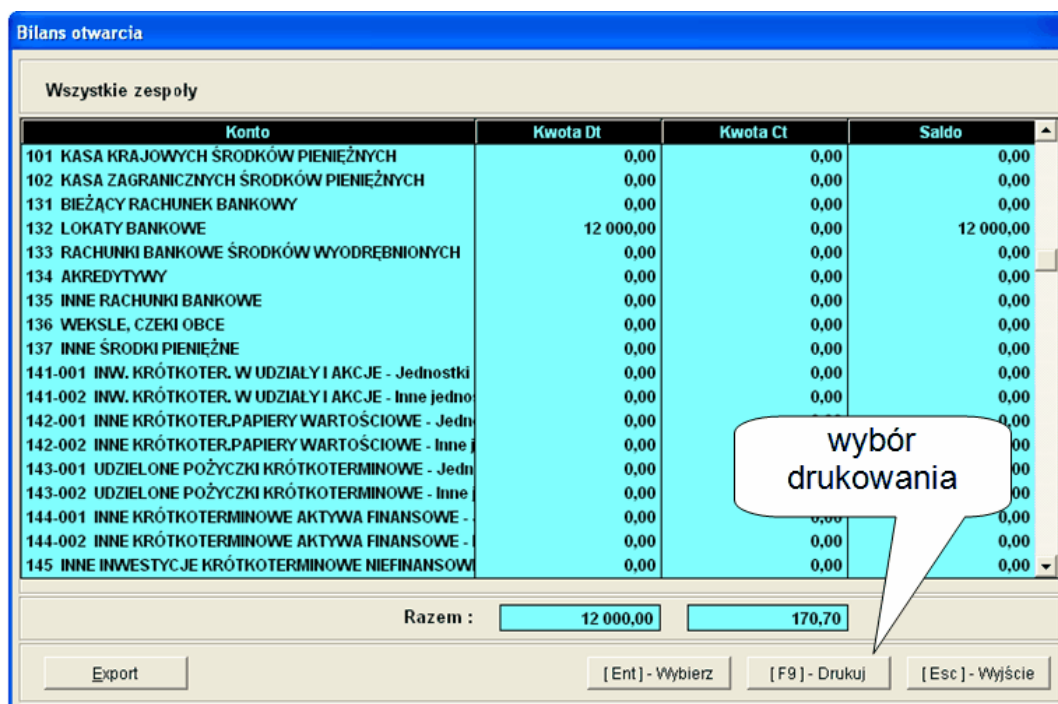
Kwota Dt: 12 000,00

Kwota Ct: 0,00

[Dokumenty] [Esc] - Wyjście

4.1.4 Wydruk bilansu otwarcia

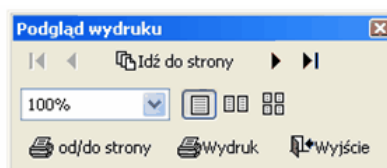
Wprowadzony bilans otwarcia można wydrukować, wskazując klawisz **[F9] - Drukuj** lub wybierając klawisz funkcyjny **F9**.



BILANS OTWARCIA

Wszystkie zespoły
Bilans otwarcia roku 2010...

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



2010.01.29

Numer i nazwa konta	Kwota Dt	Kwota Ct	Saldo
011 GRUNTY I PRAWA WMECZYSTEGO UŻYTKOWANIA GRUNTÓW	0,00	0,00	0,00
012 BUDYNKI, LOKALE I OBIEKTY INŻYNIERII LĄDOWEJ I WODNEJ	0,00	0,00	0,00
101 KASA KRAJOWYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH	0,00	0,00	0,00
102 KASA ZAGRANICZNYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH	0,00	0,00	0,00
131 BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY	0,00	0,00	0,00
132 LOKATY BANKOWE	12 000,00	0,00	12 000,00
133 RACHUNKI BANKOWE ŚRODKÓW WYODREBNIONYCH	0,00	0,00	0,00
202-001 ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12...	0,00	170,07	- 170,07
202-001 [5] Kanceleria Prawna OPG	0,00	170,07	- 170,07
202-002 ROZR.Z DOS.KRAJ.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - POWYŻEJ...	0,00	0,00	0,00
870-002 INNE OBOWIĄZKOWE OBCIĄŻENIA WYNIKU ...	0,00	0,00	0,00
RAZEM	12 000,00	170,07	11 829,93

Koniec wydruku

.....
pieczęć, podpis

4.1.5 Zatwierdzenie Bilansu otwarcia

Wprowadzony bilans otwarcia można modyfikować do jego ostatecznego zatwierdzenia, którego dokonuje się poprzez wybór polecenia **▶zatwierdzenie bilansu▶** w **▶Menu programu▶Opcje systemu▶**.



Zatwierdzenie bilansu otwarcia poprzedza sprawdzenie czy jest on zbilansowany. Jeżeli nie, to wyświetli się stosowny komunikat a bilans otwarcia nie może być zatwierdzony.



Zatwierdzenie BO wymaga dodatkowego potwierdzenia, gdy jest to operacja nieodwracalna. Program zadaje pytanie kilkakrotnie w celu potwierdzenia dokonanego wyboru przez użytkownika.



O zatwierdzeniu informuje stosowny komunikat:



Jeżeli bilans był już zatwierdzony, wyświetlany jest komunikat:



4.2 Obsługa okresów księgowych

W **Menu programu** **Opcje systemu** dostępna jest **obsługa okresów**.



Funkcja pozwala na zarządzanie okresami księgowymi, w tym: zamykanie miesięcy, otwieranie i zamykanie roku, tworzenie **Bilansu Otwarcia** na podstawie **Bilansu** roku poprzedniego.

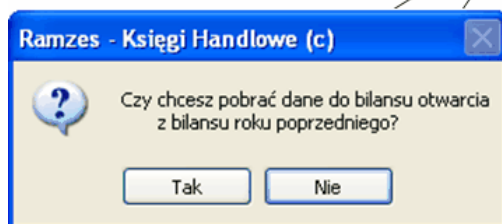
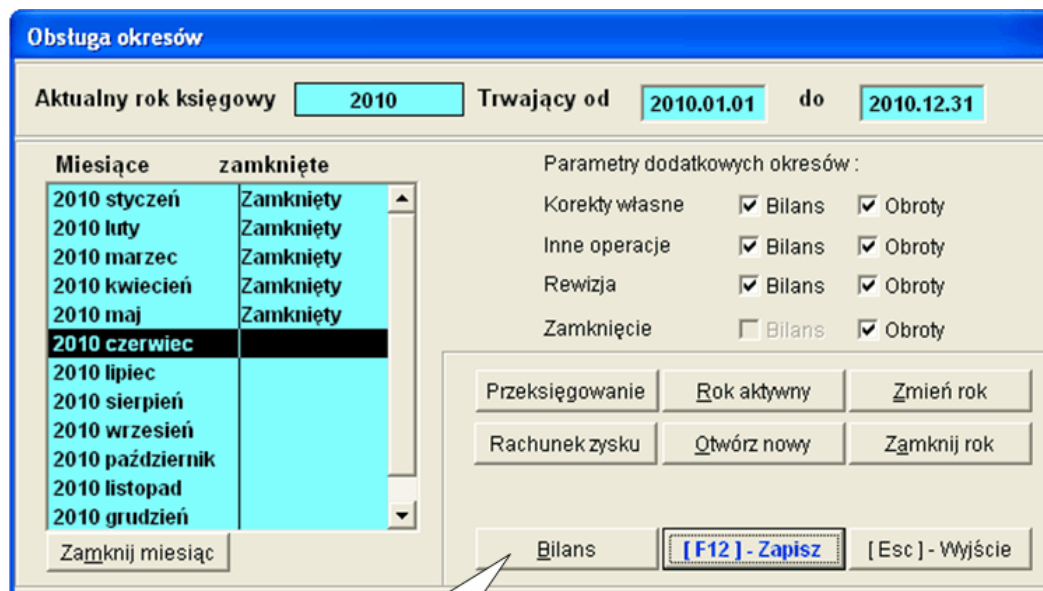
Przepisy prawa bilansowego wymagają zamykania okresów sprawozdawczych.



Zamknięcie okresu jest operacją nieodwracalną. Do zamknięcia tego okresu nie można przypisywać żadnych dokumentów.

Dokumentom wprowadzonym, ale niezaksięgowanym w okresie, do którego zostały wprowadzone w chwili jego zamykania, zostaje zmienione przypisanie na następnym okresie.

Podstawowy ekran funkcji to:

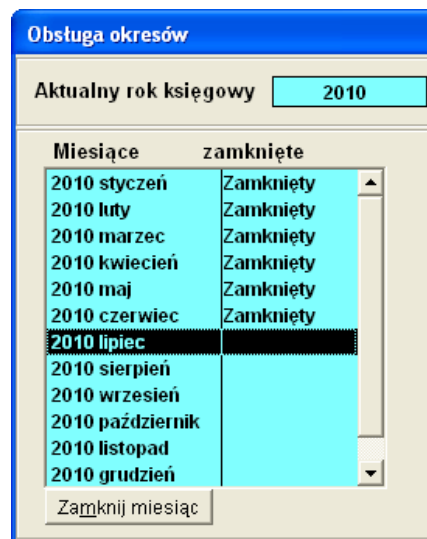
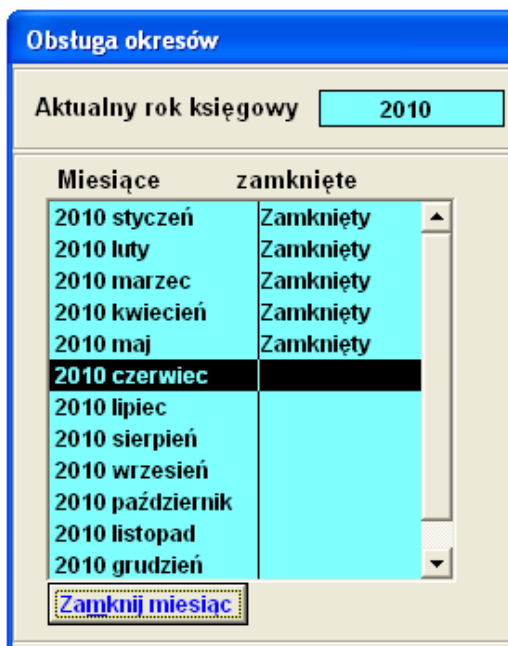


W opcji tej możemy wykonywać wszystkie operacje związane z okresami księgowymi, czyli np. zamykanie miesięcy, otwieranie roku czy przechodzenie między aktywnymi latami.

4.2.1 Zamknij miesiąc księgowy

Aby zamknąć wybrany miesiąc, należy zaznaczyć go kursorem i nacisnąć przycisk

Zamknij miesiąc



Jeżeli w zamykanym miesiącu dokumenty nie są księgowane, to program informuje o tym komunikatem:

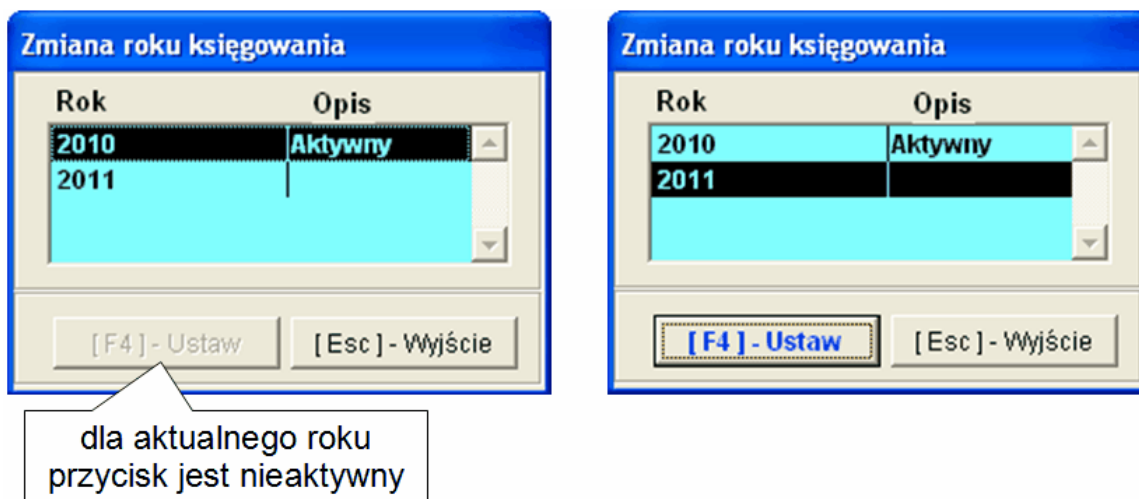


Zatwierdzenie tego komunikatu spowoduje zamknięcie miesiąca. Operacja ta jest nieodwracalna. Zaleca się księgowanie z poziomu dzienników.

Dokumenty niezaksięgowane zostają przeniesione do otwartego miesiąca.

4.2.2 Zmiana roku księgowego

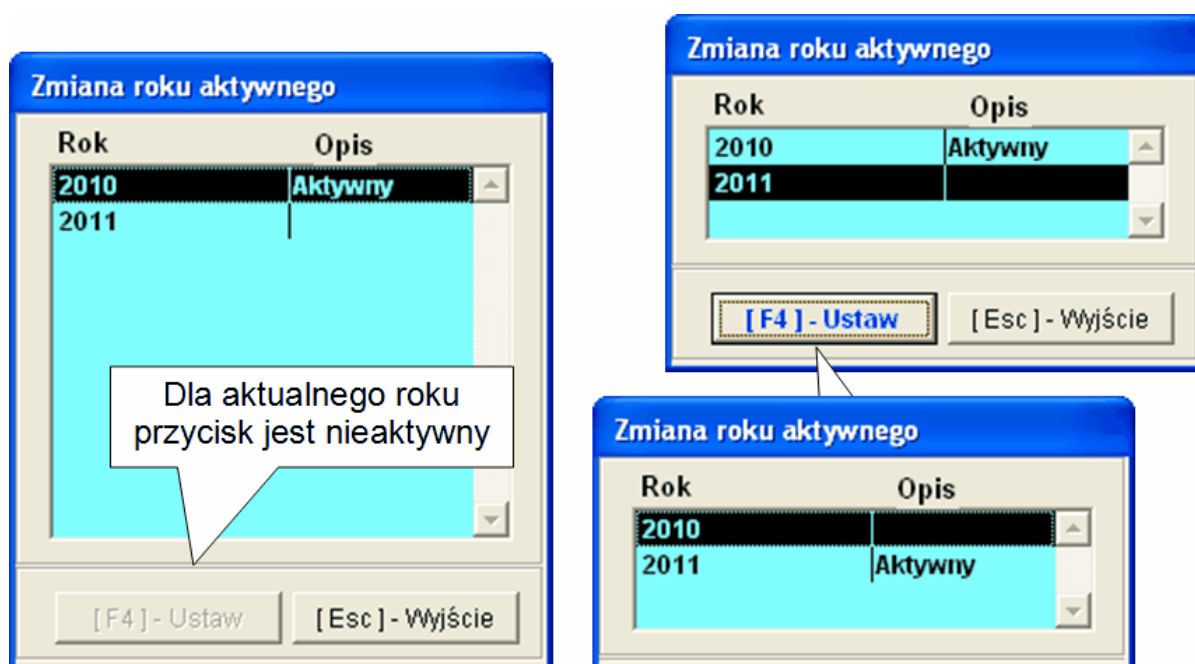
Jeżeli istnieje potrzeba zmiany (chwilowa) aktualnego roku księgowego, należy użyć przycisku **Zmień rok**.



Następnie wybrany rok należy zatwierdzić przyciskiem **[F4] - Ustaw**. Przycisk **[Esc] - Wyjście** powoduje wyjście z edycji.

4.2.3 Aktywny rok księgowy

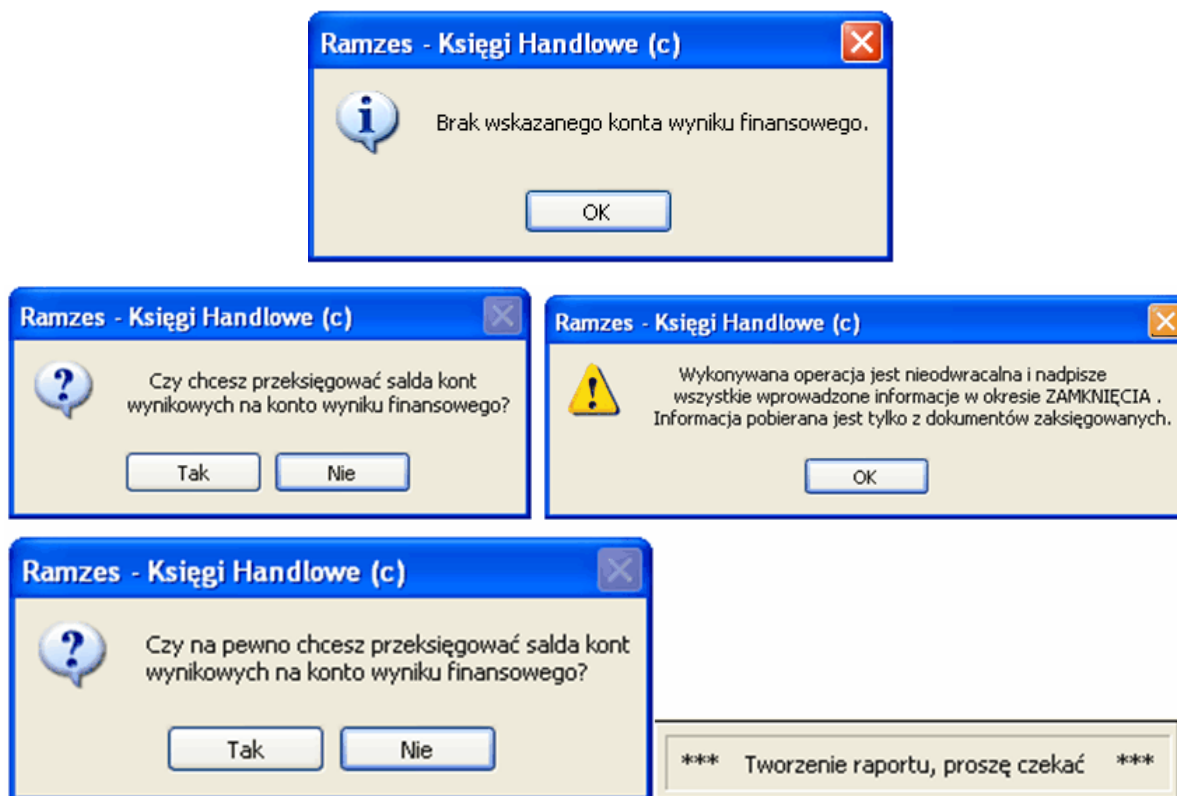
Jeżeli zachodzi potrzeba zmiany aktywnego roku księgowego, należy użyć przycisku **Rok aktywny**. Pozwala to na trwałe ustalenie roku, z którym otwiera się bieżący program *Ramzes KH*.



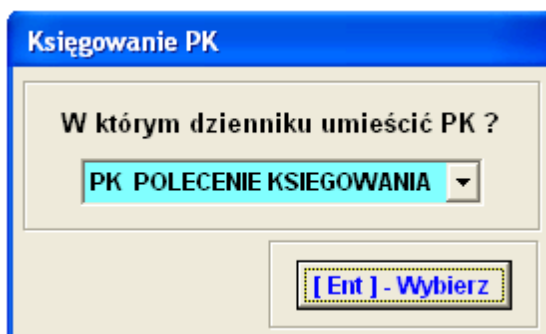
Zmianę ustawia się przyciskiem **[F4] - Ustaw**.

4.2.4 Okresy dodatkowe i przeksięgowanie.

W ramach obsługi okresów udostępniono mechanizm zamykania roku. Przed zamknięciem roku wykonuje się tzw. przeksięgowanie. Proces ten został zautomatyzowany i stosowny dokument PK powodujący przeksięgowanie kont wynikowych na konto wyniku finansowego jest tworzony automatycznie. Konto wyniku finansowego jest określone podczas otwierania roku (aktywacji KH).



Dokument ten powstaje we wskazanym przez użytkownika dzienniku, natomiast księgowany jest w ostatnim okresie dodatkowym ZAMKNIĘCIA.



Okresy dodatkowe pozwalają na uzyskiwanie raportów, które nie uwzględniają tak tworzonych dokumentów a także dokumentów księgowanych bezpośrednio w okresach dodatkowych. Najważniejszy z takich raportów, to *Rachunek Zysków i Strat* oraz *Bilans*. Gdyby takie dokumenty PK zaksięgowano w „grudniu”, to spowodowałoby to „wyzzerowanie” raportu (zerowe salda kont wynikowych).

Parametry dodatkowych okresów :		
Korekty własne	<input checked="" type="checkbox"/> Bilans	<input checked="" type="checkbox"/> Obroty
Inne operacje	<input checked="" type="checkbox"/> Bilans	<input checked="" type="checkbox"/> Obroty
Rewizja	<input checked="" type="checkbox"/> Bilans	<input checked="" type="checkbox"/> Obroty
Zamknięcie	<input type="checkbox"/> Bilans	<input checked="" type="checkbox"/> Obroty

Okresy dodatkowe należy zaznaczyć i zapisać [F12] - Zapisz.

Po wykonaniu przeksięgowania stosowny dokument można odnaleźć i przejść do wskazanego wcześniej dziennika i ustawić filtr na miesiąc dodatkowy ZAMKNIĘCIA.

Lp.	Data wpr.	Okres	Symbol dok.	Opis dokumentu	Nr własny	Suma	Nr ewid.	Księg.	+/-
43	2006.12.31	16-2006	PK	Zamk.kont 2006	PK	2 410 224.92	43		

DOKUMENT KSIĘGOWY TYPU PK

Dokument nie zaksięgowany


Data wprowadzenia: 2006.12.31 Data dokumentu: 2006.12.31 Nr ewidencyjny dok: PK-43
 Nr własny dok: PK

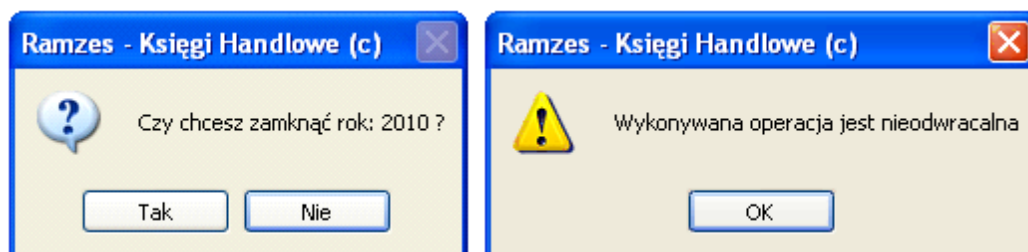
Opis dokumentu: Zamk.kont 2006

Lp.	Opis dekretu	Konto DT	Kwota DT	Konto CT	Kwota CT
1	490	490	605,101.68	860	1,200,003.40
2	721-001	721-001	100.00		0.00
3	721-002	721-002	510,910.63		0.00
4	721-003	721-003	82,500.50		0.00
5	752-002	752-002	154.98		0.00
6	763	763	1,235.61		0.00
7	401-001	860	1,210,221.52	401-001	65,501.74
8	401-002		0.00	401-002	1,296.31

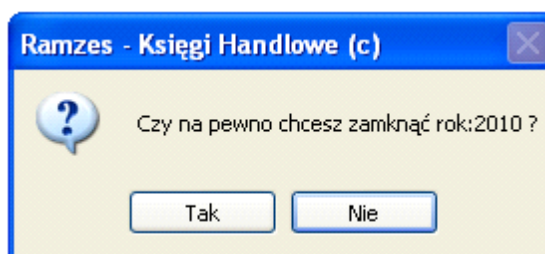
Dokument przeksięgowujący ma wpływ na bilans otwarcia roku następnego (jest uwzględniany przy przenoszeniu bilansu) jedynie wówczas gdy jest zaksięgowany. Okresy dodatkowe nie są odrębnie zamykane. Zamykany jest rok księgowy.

4.2.5 Zamykanie roku księgowego.

Aby zamknąć rok księgowy, należy wybrać przycisk . Program będzie wymagał potwierdzenia.

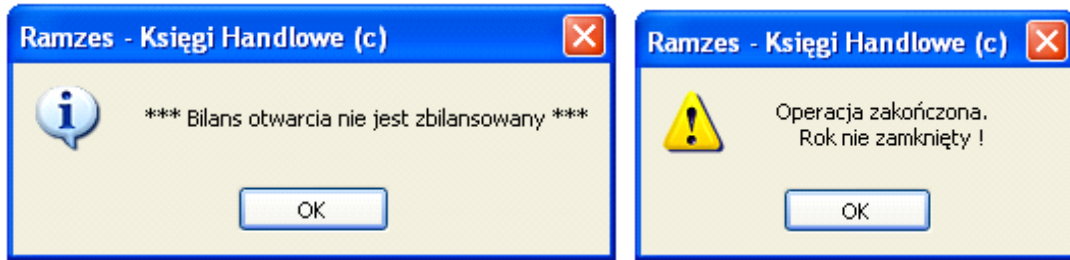


Pojawi się ostrzeżenie informujące o nieodwracalności operacji.



Następnie konieczne jest potwierdzenie wykonywanej czynności. Po czym uzyskamy potwierdzenie zamknięcia roku księgowego.

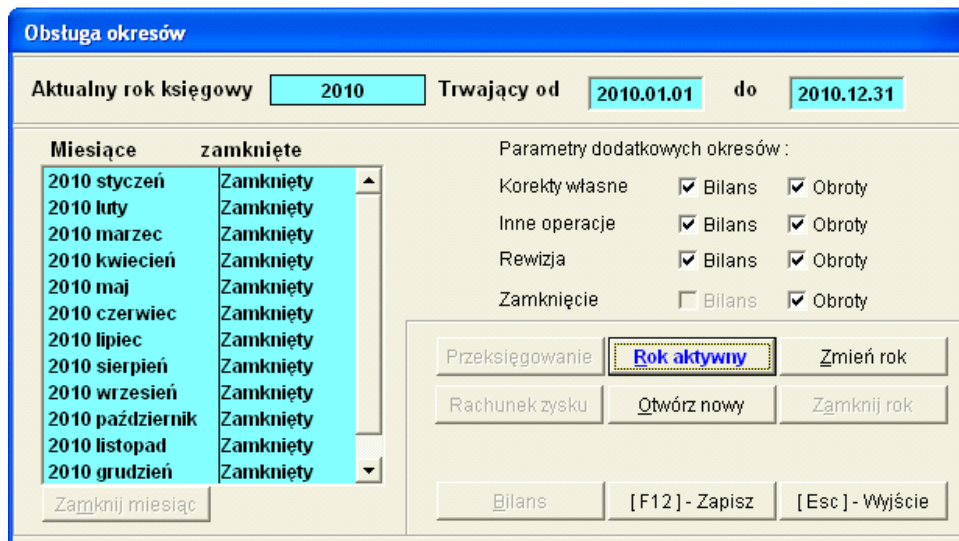
Warunkiem zamknięcia roku jest by bilans otwarcia zamykanego roku był zbilansowany.



W takim wypadku operacja kończy się niepowodzeniem o czym informuje stosowny komunikat.

Podobnym komunikat pojawia się u użytkowników pracujących w sieci jeżeli podczas zamykania roku nie udało się uzyskać dostępu do wspólnych plików. W takim wypadku należy zamknąć rok będąc jedynym użytkownikiem Aplikacji.

Po zamknięciu roku niektóre przyciski są nieaktywne.



4.2.6 Otwieranie nowego roku

W celu otwarcia roku, należy wybrać przycisk  .

Otwarcie roku księgowego

Rok księgowy: 2011 trwający od 2011.01.01 do 2011.12.31

- pusty plan kont
 - plan kont roku ubiegłego
 - plan kont domyślny, według niżej wymienionych parametrów

Forma prawna
 S.A., Sp. z o.o., S.J., O.F. Spółdzielnia
 Fundacja/Stowarzyszenie Jednostka budżetowa

Rodzaj działalności
 Produkcja Usługi Handel

Ewidencja kosztów
 Układ rodzajowy Układ kalkulacyjny Razem

Metoda księgowania VAT-u
 analityczna syntetyczna

Automatyczny krąg kosztowy Konto dla rozliczania kosztów:

Czy będą prowadzone dzienniki tematyczne

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Warto podkreślić, że istnieje w tym momencie możliwość określenia jaki plan kont ma być dostępny w nowym roku.

- pusty plan kont
 - plan kont roku ubiegłego
 - plan kont domyślny, według niżej wymienionych parametrów

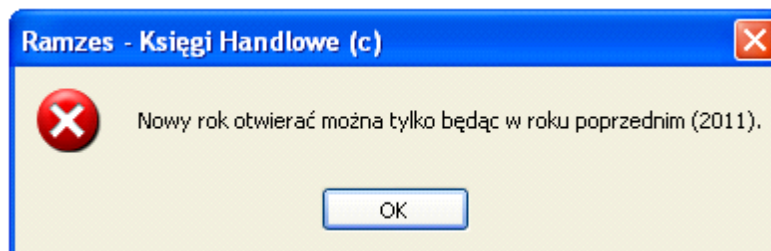
Można też ustawić, odmienne od dotychczasowych, ustawienia programu na otwierany rok księgowy. Można np. wyłączyć automatyczny krąg kosztowy, wyłączyć dzienniki tematyczne itp.

Po zatwierdzeniu przyciskiem **[F12] - Zapisz** zostaną założone bazy dla obsługi nowego roku.

Program egzekwuje zasadę, że otwarte mogą być co najwyżej dwa lata księgowy.



Zasadą jest, że można otwierać rok kolejny w stosunku do aktualnego roku księgowego. Czyli nie można otwierać roku 2012 jeżeli aktualny to 2009.

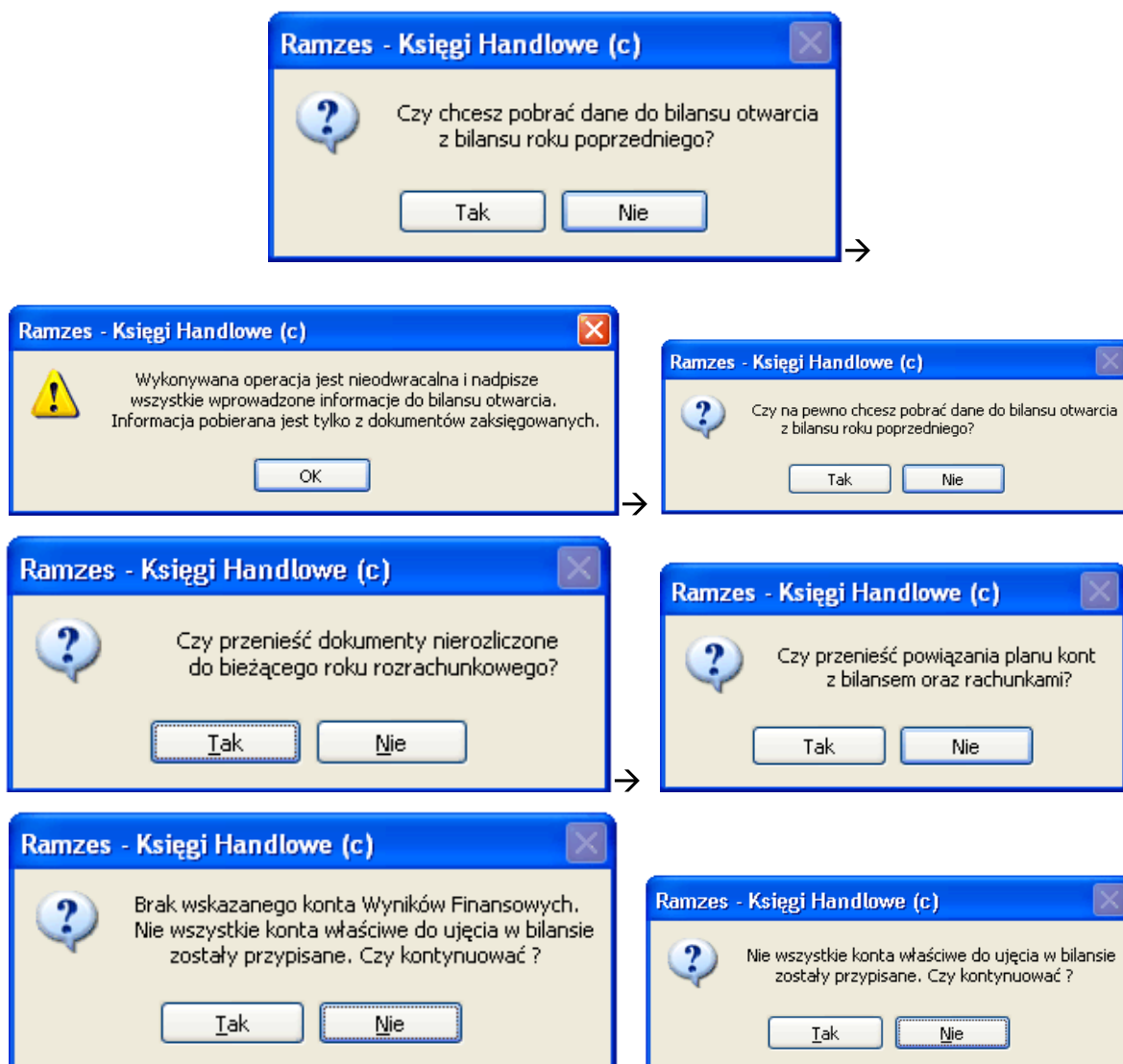


4.2.7 Przenoszenie Bilansu

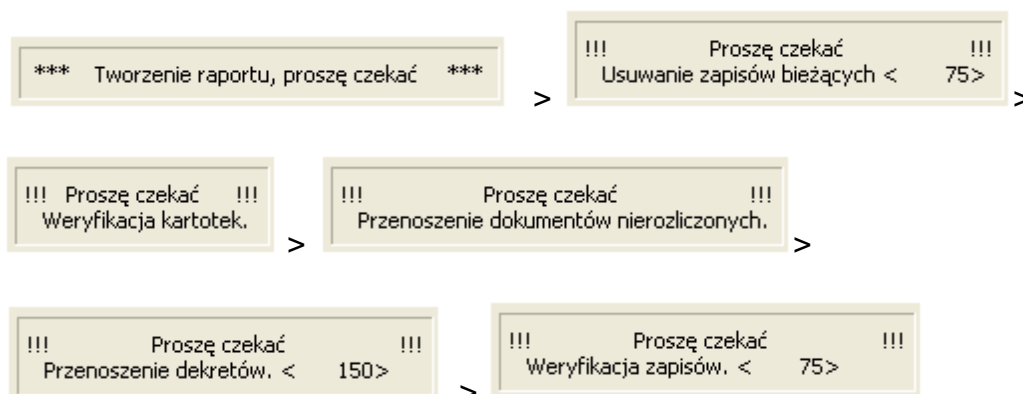
Podczas pracy z aktualnym rokiem księgowym można przenieść bilans zamknięcia roku ubiegłego na bilans otwarcia roku bieżącego. Operacja ta może być przeprowadzana wielokrotnie, co pozwala na skuteczną weryfikację i poprawę błędów (np. nierozliczonych dokumentów w roku poprzednim). Każde uruchomienie powoduje nadpisanie dotychczasowych zapisów w bilansie otwarcia. W celu przeniesienia bilansu z poprzedniego roku, należy wybrać przycisk **Bilans**.

Podczas przenoszenia bilansu użytkownik winien zdecydować o sposobie przenoszenia bilansu. Przede wszystkim powinien określić, czy przenosi dokumenty nierozliczone, czy przenosi (aktualizować) powiązania kont do tabeli bilansowej i rachunków. Jest to szczególnie istotne wówczas, gdy otwierając nowy rok, dokonano zmiany w planie kont w stosunku do roku ubiegłego. Powiązania w nowym roku są wtedy inne, co powoduje rozbieżności między bilansem zamknięcia a bilansem otwarcia.

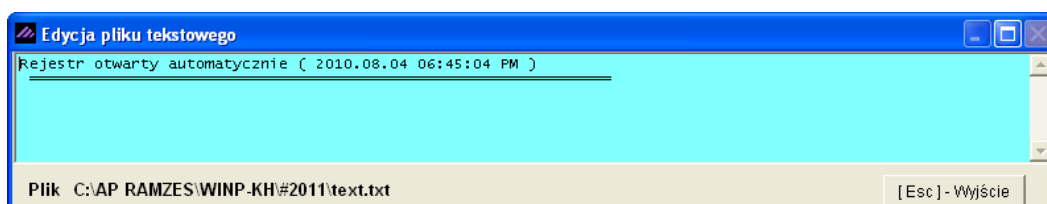
Poniżej zaprezentowano komunikaty (pytania) jakie pojawiają się podczas uruchomienia przeniesienia bilansu:



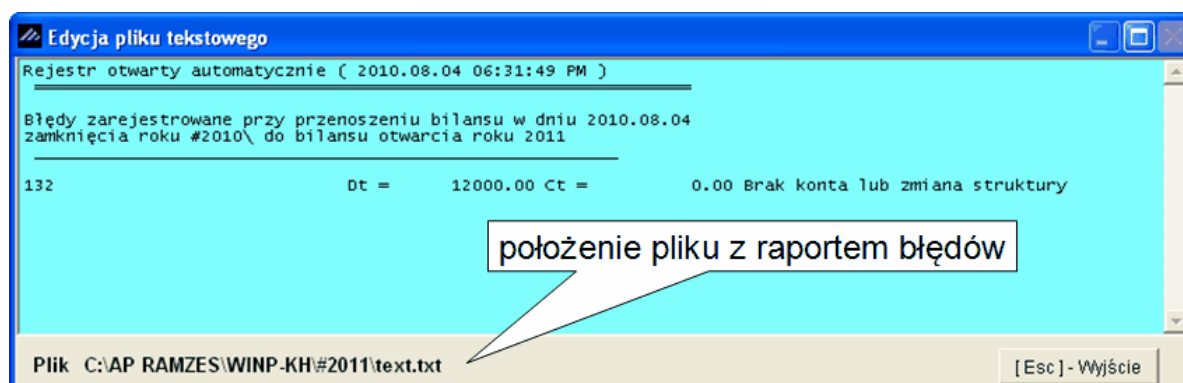
Opisywana operacja może być długotrwała. W kolejnych etapach, podczas przenoszenia bilansu, pojawiają się komunikaty, które pozwalają na bieżące ocenę postępu wykonania.



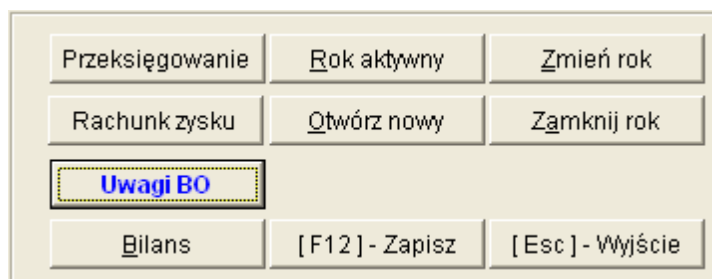
Po przeniesieniu pojawi się raport z opisem ewentualnych błędów:



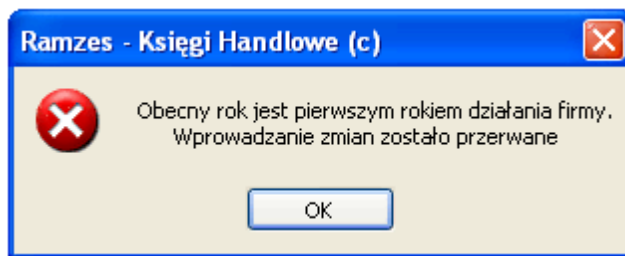
Jeśli podczas przenoszenia pojawi się „błąd”, generowany jest raport błędów „**Uwagi BO**”:



Raport ten może być ponownie odczytany albo jako plik, albo na ekranie po użyciu przycisku **Uwagi BO**.

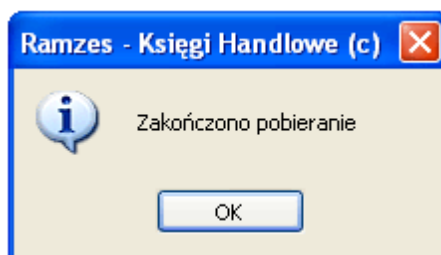
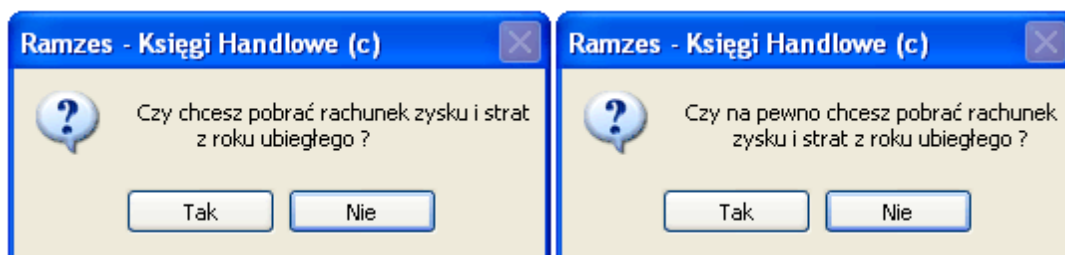
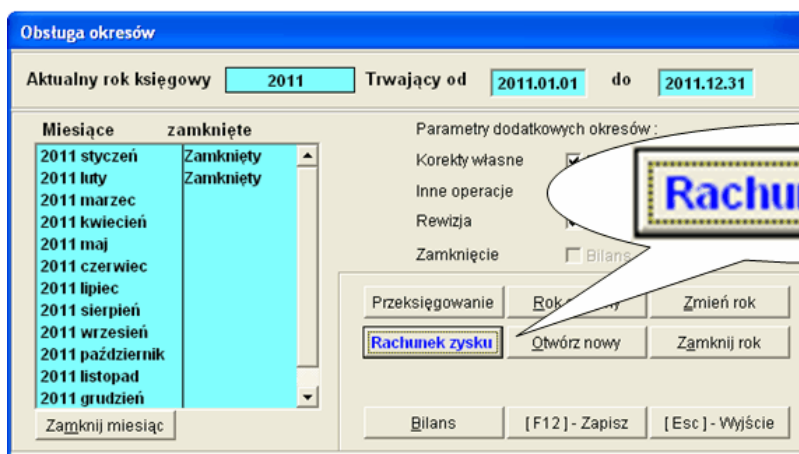


Próba wykonania tej funkcji **Bilans** w pierwszym roku obrotowym z oczywistych powodów nie ma sensu i przerywana jest komunikatem:



4.2.8 Pobieranie danych RZiS z roku ubiegłego

W raporcie występuje kolumna z danymi roku ubiegłego. Pobranie tych wartości następuje po wcześniejszym użyciu funkcji **Rachunek zysku**.



Pobrane wartości są widoczne na raporcie w kolumnie rok ubiegły:

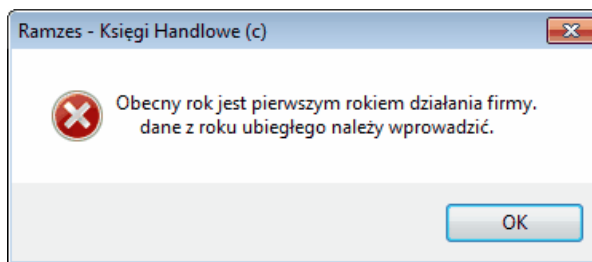
RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT WYKONANY NA DZIEŃ 2010.07.31

WARIANT KALKULACYJNY

Bilans otwarcia nie zamknięty. Okresy otwarte i zamknięte. Dokumenty wszystkie.

Nazwa	Rok ubiegły	Rachunek na dzień
A. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY PRODUKTÓW,TOWARÓW I...	10,710,788.79	1,820,233.93
- od jednostek powiązanych	0.00	0.00
I. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY PRODUKTÓW	2,124,818.92	1,420,653.11
II. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY TOWARÓW I MATERIAŁÓW	8,585,969.87	399,580.82
B. KOSZT SPRZEDANYCH PRODUKTÓW,TOWARÓW I MATERIAŁÓW, w tym:	14,997,470.34	8,371,170.70

W pierwszym roku obrotowym prowadzonym w Aplikacji Ramzes mo liwe jest wprowadzenie danych dla roku ubiegłego.



Rachunek porównawczy

UWAGA: program nie weryfikuje wprowadzonych kwot / podsumowań /.

Pozycja rachunku	Kwota
A. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, w tym	0.00
- od jednostek powiązanych	0.00
I. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY PRODUKTÓW	0.00
II. ZMIANA STANU PRODUKTÓW (zwiększenie - wartość dodatni	0.00
III. KOSZT WYTWORZENIA PRODUKTÓW NA WŁASNE POTRZEBY	0.00
IV. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY TOWARÓW I MATERIAŁÓ	0.00
B. KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	0.00
I. AMORTYZACJA	0.00
II. ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	0.00
III. USŁUGI OBCE	0.00
IV. PODATKI I OPŁATY, w tym:	2011 .
- podatek akcyzowy	0.00
V. WYNAGRODZENIA	0.00
VI. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE ŚWIADCZENIA	0.00
VII. POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE	0.00
VIII. WARTOŚĆ SPRZEDANYCH TOWARÓW I MATERIAŁÓW	0.00
C. ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)	0.00
D. POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	0.00
I. ZYSK ZE ZBYCIA NIEFINANSOWYCH AKTYWÓW TRWAŁYCH	0.00
II. DOTACJE	0.00
III. INNE PRZYCHODY OPERACYJNE	0.00

porównawczy
 kalkulacyjny
[F12] - Zapisz
[Esc] - Wyjście


Należy zaznaczyć odpowiedni wariant i wprowadzić wartości. To co będzie wpisane będzie drukowane.

Nie jest sprawdzana poprawność wprowadzanych danych ani nie są wykonywane przeliczenia.

4.3 Księgowanie dokumentów w dzienniku

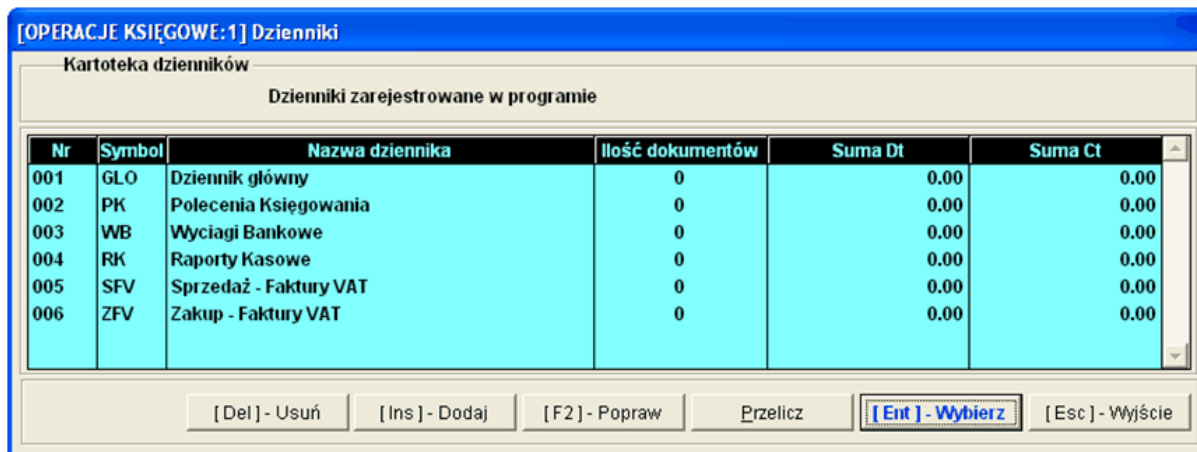
W **Menu programu** **Operacje księgowe** dostępny jest **księgowanie**.

Operacje księgowe	
1. księgowanie	F8
2. przeglądanie	
3. bilans otwarcia	
4. przeloguj ...	ALT+W
5. administrator	ALT+Q
6. zakończ	ALT+X

Po jej wybraniu otwiera się okno *Dzienniki* i możliwe jest księgowanie dokumentów. Innym sposobem otwarcia okna *Dziennika* jest użycie klawisza **F8** lub przycisku .

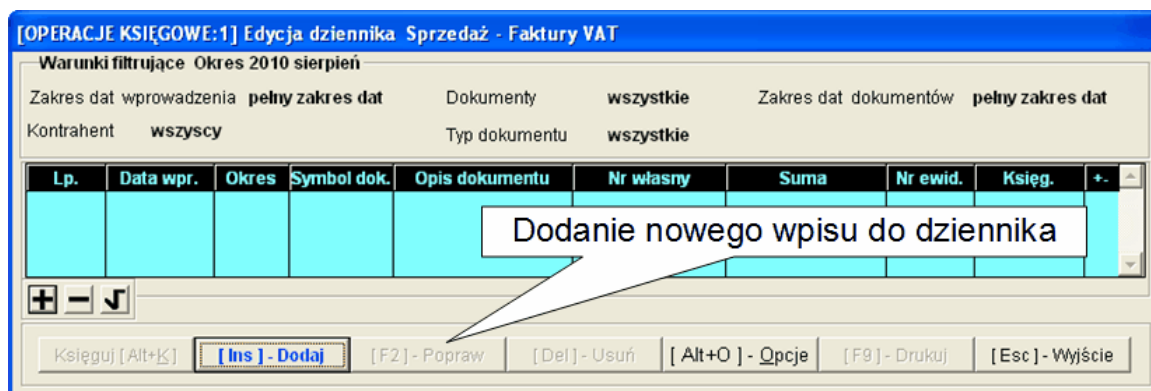
4.3.1 Wybór dziennika

Jeśli w konfiguracji firmy zaznaczono prowadzenie dzienników tematycznych, należy dokonać wyboru dziennika, do którego będą wprowadzane dokumenty księgowe (patrz punkt Dzienniki). W przeciwnym razie automatycznie otwiera się *Dziennik główny*.



4.3.2 Wprowadzenie dokumentu do dziennika

W wybranym dzienniku możemy dodawać, usuwać i księgować dokumenty, których typy zostały z nim powiązane podczas konfigurowania systemu.



Po wybraniu przycisku **[Ins] - Dodaj** lub klawisza funkcyjnego **Insert** wyświetli się okno z nagłówkiem dokumentu:

4.3.2.1 Nagłówek dokumentu

Księgowanie dokumentu do dziennika rozpoczyna się od nagłówka dokumentu. Wygląd początkowego okna uzależniony jest od dziennika a także od dokumentów księgowych, jakie zostały powiązane z tym dziennikiem.

Dla każdego dziennika można zdefiniować listę dokumentów jakie mogą w nim księgować (konfiguracja dokumentu księgowego).

Pierwszą czynnością przy wprowadzaniu dokumentu jest określenie jego typu. Typ dokumentu ma wpływ na zawartość formatki.

Symbol	Pełna nazwa
FVS	Faktura sprzedaży VAT
FSK	Faktura korygująca VAT - Sprzedaży
FVZ	Faktura zakupu VAT
FZK	Faktura korygująca VAT - Zakupu
RK	Raport kasowy
WB	Wyciąg bankowy
PK	Polecenie księgowania
IMP	Import
EXP	Export

1. Faktura zakupu
2. Faktura sprzedaży
3. Polecenie księgowania
4. Wyciąg bankowy
5. Raport kasowy
6. Import
7. Export

W dalszej części zaprezentowano nagłówki dla dostępnych typów dokumentów.

Objaśnienia do pozycji w tabelach:

- Data wprowadzania – jest to data systemowa wybrana przez użytkownika przy uruchomieniu programu
- Okres – wskazuje w jakim okresie (miesiącu) zapisy księgowe zostaną ujęte w księgach

- Numer dok. w księdze (nr ewidencyjny) – nadawany automatycznie w celu, odpowiedniego ewidencjonowania dokumentów
- Numer własny dok. – numer nadany przez wystawcę dokumentu,
- Data dokumentu – data sporządzenia dokumentu przez wystawcę,
- Data operacji – rzeczywista data zrealizowania operacji potwierdzonej dokumentem,
- Data VAT – okres, w którym zgodnie z przepisami następuje rozliczenie VAT
- Termin płatności – termin, w którym powinna zostać zrealizowana płatność
- Opis – zawiera treść operacji, domyślnie jest kopiowany jako opis poszczególnych dekretów
- Kontrahent – druga strona transakcji.

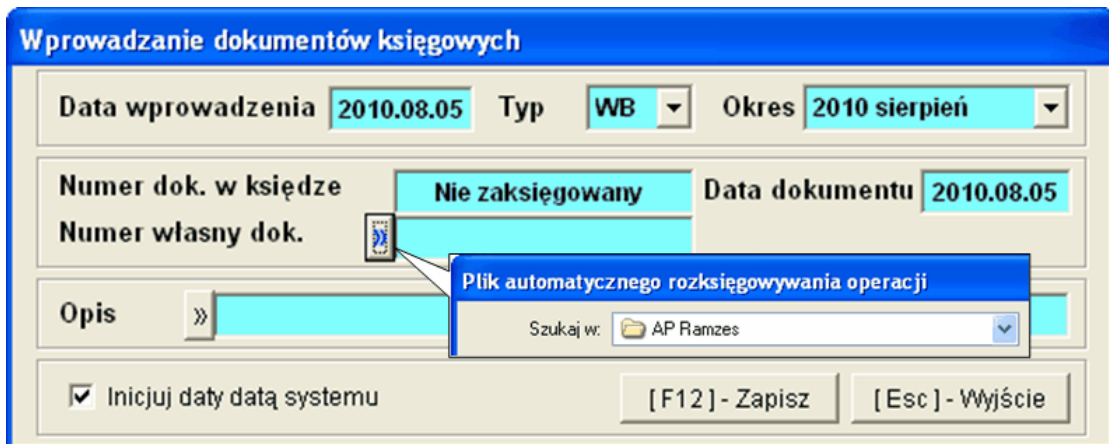
Na odrębny komentarz zasługuje **nr ewidencyjny**. Brak ciągłej numeracji jest dla niego naturalny i może wynikać na przykład z usunięcia dokumentu. Jest to numer pomocniczy, za właściwy numer dokumenty otrzymują w dzienniku po zaksięgowaniu. Wszystkie daty w dokumentach są zależne od daty systemowej. **Okres** i **Data VAT** inicjowane są miesiącem **daty systemowej**. Z tego powodu przed rozpoczęciem pracy warto ustawić odpowiedni **dat systemow**.

Przycisk przed polem z **nr własnym dokumentu** pozwala na dostęp do faktur wystawionych w programach fakturujących albo do wyciągów bankowych udostępnianych przez banki w ramach **homebankingu**.

Numer własny dok. 

Poniżej zaprezentowano nagłówki wszystkich typów dokumentów.

Nagłówek dokumentów typu WB.



Nagłówek dokumentu typu FVS, FSK.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: FVS Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
 Numer własny dok.: Data operacji: 2010.08.05
 Termin płatności: 2010.08.19 Data VAT: 2010.08

Opis: »

Kontrahent: »
 Adres:
 NIP:

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Dokumenty do księgowania
 Warunki filtrujące
 Zakres dat: pełny zakres dat
 Typ dokumentu: Dokumenty sprzedaży

Nagłówek dokumentu typu FVZ, FZK.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: FVZ Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
 Numer własny dok.: Data operacji: 2010.08.05
 Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08
 Termin płatności: 2010.08.19

Opis: »

Kontrahent: »
 Adres:
 NIP:

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Nagłówek dokumentów typu RK.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: RK Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
 Numer własny dok.:

Opis: »

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Nagłówek dokumentu typu PK.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: PK Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
Numer własny dok.: Data operacji: 2010.08.05

Opis:

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Nagłówek dokumentu typu IMP.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: IMP Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
Numer własny dok.: Data odprawy: 2010.08.05
Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08
Termin płatności: 2010.08.19

Opis:

Kontrahent: »
Adres:
NIP:

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Nagłówek dokumentu typu EXP.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: EXP Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
Numer własny dok.: Data odprawy: 2010.08.05
Termin płatności: 2010.08.19 Data VAT: 2010.08

Opis:

Kontrahent: »
Adres:
NIP:

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

4.3.3 Przykład rejestracji faktury VAT – zakup

Wprowadzanie dokumentu do dziennika rozpoczyna się naciskiem przycisku



Po otwarciu nagłówka należy wprowadzić, wybrać lub zaakceptować:

- Datę wprowadzenia,
- Typ dokumentu (np. zdefiniowany dokument FVZ),
- Okres,
- Numer dok. w księdze (jest nadawany automatycznie po zapisaniu do bazy),
- Datę dokumentu,
- Numer własny dokumentu,
- Datę operacji,
- Datę wpływu,
- Datę VAT,
- Termin płatności,
- Opis,
- Kontrahenta (wybór z kartoteki).

Ta lista może być skrócona przy odpowiednim skonfigurowaniu kartoteki dokumentów księgowych

FVS	Faktura sprzedaży VAT
FSK	Faktura korygująca VAT - Sprzedaży
FVZ	Faktura zakupu VAT
FZK	Faktura korygująca VAT - Zakupu
RK	Raport kasowy
WB	Wyciąg bankowy
PK	Polecenie księgowania
IMP	Import
EXP	Export
ZFV	Zakup - Faktury VAT

2010 lipiec
2010 sierpień
2010 wrzesień
2010 październik
2010 listopad
2010 grudzień
2010 KOREKTY WŁASNE

2010.08
2010.09
2010.10
2010.11
2010.12
2011.01
2011.02

Wprowadzanie dokumentów księgowych


Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: FVZ Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
 Numer własny dok.: Data operacji: 2010.08.05
 Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08
 Termin płatności: 2010.08.19

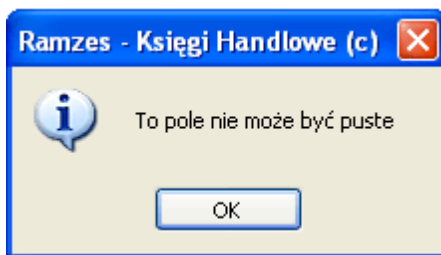
Opis: Wybór typowego opisu




Kontrahent: Wybór kontrahenta
 Adres: Zapis nagłówka faktury
 NIP:

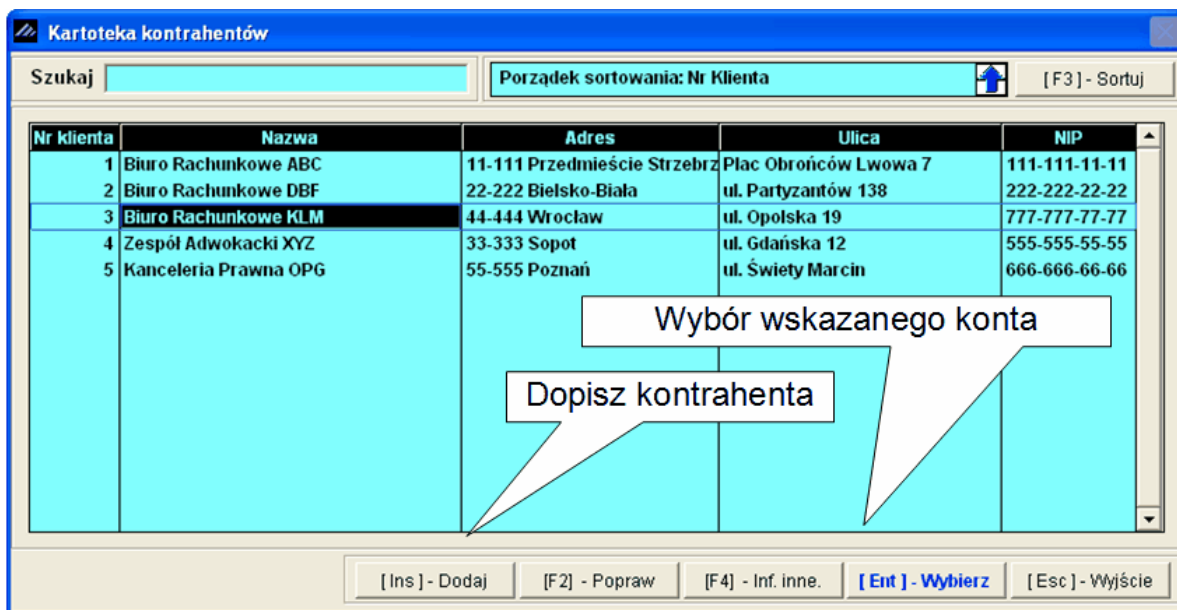
Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście


Wybór kontrahenta następuje po wybraniu przycisku . Pojawia się wtedy okno kartoteki kontrahentów.

W razie próby zapisu nagłówka, dokumentu, bez wypełnionych pól *numer własny dokumentu* lub *kontrahent*, pojawia się komunikat:



Jeśli komunikat zostanie zaakceptowany (klawiszem ) , kursor ustawi się w polu, które należy uzupełnić. Przy braku kontrahenta kursor ustawia się na przycisku  (jest on wyróżniony kolorem). Wystarczy nacisnąć klawisz , by przejść do wyboru kontrahenta:



Dane wybranego kontrahenta pojawiają się w nagłówku dokumentu. Całkowicie wypełniony nagłówek należy zapisać, wykorzystując klawisz  lub odpowiadający mu przycisk

 **[F12] - Zapisz** .

Wybierając kontrahenta można korzystać z możliwości opisanych w dokumentacji programu **Ramzes-Administrator**, w szczególności z funkcji zmiany porządku sortowania czy dodania nowego kontrahenta.

Warto również pamiętać o możliwościach, jakie daje, dla sortowania wg tekstu, wyszukiwanie wg fragmentu nazwy (opisane w dokumentacji programu **Ramzes Administrator**).

Po zapisaniu danych przechodzimy do wprowadzania dekretów.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.05 Typ: FVZ Okres: 2010 sierpień

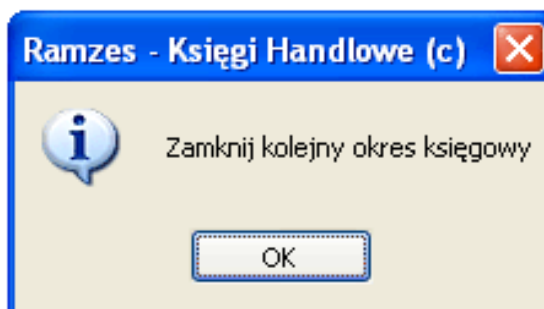
Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05
Numer własny dok.: 74/08/2010 Data operacji: 2010.08.05
Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08
Termin płatności: 2010.08.05

Opis: » materiały biurowe

Kontrahent: » Biuro Rachunkowe KLM
Adres: 44-444 Wrocław ul. Opolska 19
NIP: 777-777-77-77

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

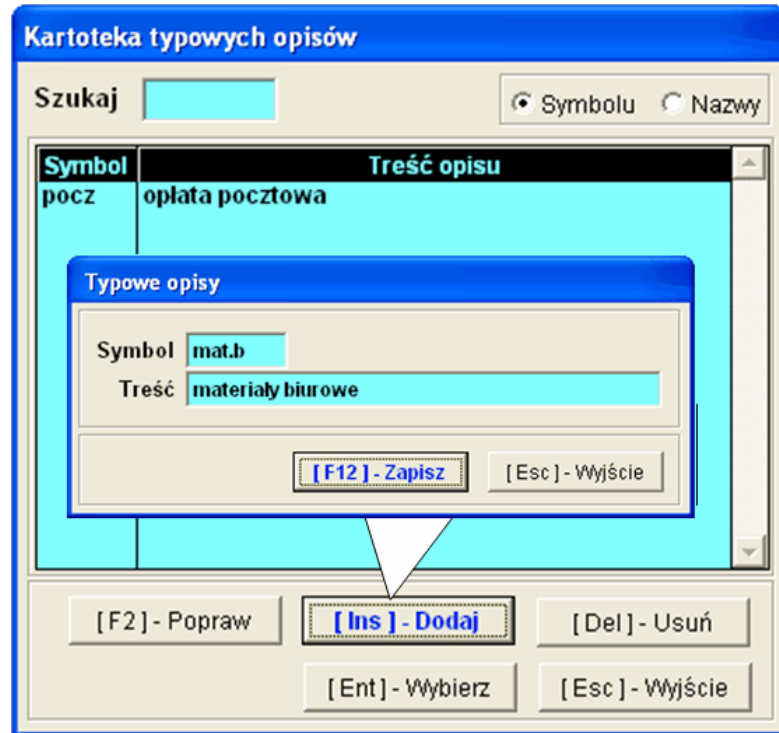
Przed przejściem do okna z dekretem może pojawić się komunikat zachęcający do zamknięcia wcześniejszych okresów księgowych.



Komunikat taki będzie się pojawiać, a do momentu, gdy jedynie dwa ostatnie okresy w stosunku do wprowadzanych dokumentów będą otwarte. Nie ma to jednak wpływu na pracę programu. O zamykaniu okresów księgowych decyduje użytkownik.

4.3.3.1 Słownik typowych opisów


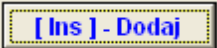
Podczas wprowadzania danych do nagłówka dokumentu wypełnia się pole opis albo można, za zasadach podobnych do wyboru kontrahenta, wybrać opis z kartoteki typowych opisów. Słownik ten można sukcesywnie uzupełniać o potrzebne wpisy.



4.3.3.2 Wprowadzanie dekretów

Wprowadzanie dekretów odbywa się w niżej przedstawionym oknie:
W górnej części znajdują się informacje wpisane do nagłówka.

W górnej części znajdują się informacje wpisane do nagłówka.


Dodanie kolejnej linii dekretacji wymaga naciśnięcia klawisza  lub odpowiadającego mu przycisku .

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001						
			Suma Dt	0,00	Suma Ct	0,00
			Saldo Dt	0,00	Saldo Ct	0,00

Rejestr

[F2] - Popraw [Ins] - Dodaj [F12] - Zapisz [Del] - Usuń [F9] - Drukuj Wzory Anuluj

Linia dekretu

klawisz  na dowolnym polu strony Dt (Wn)

Strona Dt (Winien)

Strona Ct (Ma)

Usuń blok dekretacji

Dopisywanie pozycji księgowej nr: 0001

Strona Dt

Konto: [ENTER] - plan kont Kwota: 0,00

Opis: materiały biurowe

[Esc] - Wy [F12] - Zapisz Kwota PLN: 0,00


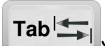
Aktywne konta

Symbol konta	Nazwa konta
*255-001	DLUGOTERMINOWE
*255-002	KRÓTKOTERMINOWE
*256	ZOBOWIĄZANIA WEKSLOWE
*259	ROZR. Z JEDN. POWIĄZANYMI ZWIĄZANE Z DZ. FINANSOWĄ I INWES.
*290	NALEŻNOŚCI WARUNKOWE
*291	ZOBOWIĄZANIA WARUNKOWE
*292	WEKSLE OBCE DYSKONTOWANE LUB INDOSOWANE
*293	ZOBOWIĄZANIA Z TYTUŁU WIECZYSTEGO UŻYTKOWANIA GRUNTÓW
*301	ROZLICZENIE ZAKUPU MATERIAŁÓW
*302	ROZLICZENIE ZAKUPU USŁUG
*303	ROZLICZENIE ZAKUPU TOWARÓW
*311	MATERIAŁY NA SKŁADZIE
*319	MATERIAŁY POZA JEDNOSTKĄ
*331	TOWARY W PUNKTACH SPRZEDAŻY DETALICZNEJ
*332	TOWARY W HURCIE
*334	INNE TOWARY
*339	TOWARY POZA JEDNOSTKĄ
*371	MATERIAŁÓW
*372	TOWARÓW
*390	
*391	PRZYJĘTE W KOMIS
*392	SKOCENNE PRZEDMIOTY W UŻYTKOWANIU
*401-001	ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII

[F12] - Zapisz Anuluj Szukaj: 40

Wybierz konto

Pole wyszukiwania w planie kont

Je li U ytkownik nie pami ta numeru konta, na którym chce dokona zapisu, wystarczy wci ni cie klawisza  lub , aby automatycznie otworzyło si okno z list kont.

W celu przyspieszenia wyszukiwania właściwego konta, można wpisać z klawiatury numer zbliżony do poszukiwanego, np. wpisanie cyfry **4** spowoduje automatyczne przesunięcie listy do zespołu **4xx**.

Po wybraniu konta należy wprowadzić kwotę (np. 1 500,00 zł). Wprowadzenie pozycji księgowej do linii dekretu wymaga użycia klawisza **F12**.

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001		materiały biurowe	401-001	1 500,00		1 500,00

klawisz **Enter** na dowolnym polu strony Ct (Ma)

Przyciśnięcie **Enter** na dowolnym polu strony Ct (Ma), pozwala na wprowadzenie dekretu na koncie przeciwstawnym.

Wybór z planu kont lub wpisanie konta rozrachunkowego (np. 202-001 lub 202) powoduje wybranie konta z kartoteki kontrahentów (na podstawie nagłówka).

Dopisywanie pozycji księgowej nr: 0001

Strona Ct

Konto: 202-001 [3] Kwota: 1 830,00

Opis: » materiały biurowe Numer: 74/08/2010

[Esc] - Wyjście [F12] - Zapisz Kwota PLN: 1 830,00

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	74/08/2010	materiały biurowe	401-001	1 500,00	202-001 [3]	1 830,00
0002				330,00		
Rejestr				Suma Dt	Suma Ct	1 830,00
				Saldo Dt	Saldo Ct	0,00

Linia dodana automatycznie

tu konieczne jest uzupełnienie o konto

Blok to minimalna ilość linii, w których zapisy są zbilansowane. Najmniejszy blok, to pojedyncza linia zawierająca zapisy na tym samym kwocie po stronie Dt i Ct.

Jeżeli podczas wprowadzania bloku, strony się nie bilansują, automatycznie dodawane są dekrety uzupełniające do brakującej kwoty lub zwiększana jest kwota na koncie przeciwnym. Wprowadzenie większej kwoty po stronie Ct (np. 1 830,00 zł) powoduje dodanie linii z nowym dekretem, który należy uzupełnić o konto (patrz Rysunek 6-80).

Program ma za zadanie wspomagać proces księgowania. Dlatego wprowadzono w nim mechanizmy pozwalające na realizację fundamentalnej zasady obowiązującej przy księgowaniu dokumentów mówiącej, że dokument winien być zbilansowany. Ponadto zrealizowana została zasada podwójnego zapisu (punkt 0). Oznacza to, że bez uzupełnionego pełnego dekretu program nie pozwoli zapisać dokumentu.



Podczas zapisu dokumentu oddzielnie sprawdzane jest bilansowanie się na kontach pozabilansowych, a oddzielnie na pozostałych.

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001			101	1 000,00	999	1 000,00
Suma Dt				1 000,00	Suma Ct	1 000,00
Saldo Dt				0,00	Saldo Ct	0,00

W dolnej części tabeli znajdują się podsumowania kwot, tak aby na bieżąco można było ledzi zgodnie z zasadą podwójnego zapisu.

Jeśli w omawianym przykładzie, w dodanej linii dekretu jako brakująca konto wpisujemy konto 266 (VAT naliczony), to wyświetli się siatka do wprowadzania wartości netto i stawek VAT. Najpierw należy podać, na jaki rejestr VAT ma być księgowana faktura (program proponuje rejestr domyślny).

Zakup środków trwałych
Zakup nie podl. odlicz.
Zakupy pozostałe
WNT /zakupy w UE/
Paliwo silnikowe

Następnie należy wpisać kwotę netto (1 500), wybrać stawkę VAT (22%) (Rysunek 6-85) oraz określić kategorię (Rysunek 6-86). VAT (tu 330 zł) wylicza się automatycznie, istnieje jednak możliwość jego poprawy (np. zmiana o 1 grosz). Kwota VAT przeliczana jest po każdej zmianie wartości netto.

Strona Dt

Konto: 226 Rejestr: Zakupy pozostałe

Netto	Stawka VAT	Typ	Kwota VAT
1 500,00	22%	A	330,00
	12%		
	7%		
	5%		
	3%		
	0%		
	ZW		
Razem			330,00

Opis: materiały biurowe

Strona Dt

Konto: 226 Rejestr: Zakupy pozostałe

Netto	Stawka VAT	Typ	Kwota VAT
1 500,00	22%	A. op	330,00
		A. opodatkowana	
		B. mieszana	
		C. nie opodatkowana	
		D. zwolniona	
Razem			330,00

Opis: materiały biurowe

Po zapisaniu deklaracja faktury jest kompletna, a dokument zbilansowany, o ile *automatyczny krąg kosztowy* nie jest włączony. Gdy jest włączony, siatka deklaracji przyjmie postać, jak prezentuje.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzania: 2010.08.05 Typ dokumentu: FVZ Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05 Kontrahent: 777-777-77-77

Numer własny dokumentu: 74.08.2010 Data operacji: 2010.08.05 Biuro Rachunkowe KLM

Termin płatności: 2010.08.05 Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08 44-444 Wrocław, ul. Opolska 19

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	74.08.2010	materiały biurowe	401.001	1 500,00	202.001 [3]	1 830,00
0002		materiały biurowe	226	330,00		
0003		materiały biurowe		1 500,00	490	1 500,00
				Saldo Dt		3 330,00
					Suma Ct	3 330,00
					Saldo Ct	0,00

Dopisywanie pozycji księgowej nr: 0003

Strona Dt

Konto: 550 Kwota: 1 500,00

Opis: materiały biurowe

[Esc] - Wyjście [F12] - Zapisz Kwota PLN: 1 500,00

[F12] - Zapisz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń Wzory [F9] - Drukuj Anuluj

Po wprowadzeniu brakującego konta (np. 550) dokument jest gotowy do zaksięgowania.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzania: 2010.08.05 Typ dokumentu: FVZ Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05 Kontrahent: 777-777-77-77

Numer własny dokumentu: 74.08/2010 Data operacji: 2010.08.05 Biuro Rachunkowe KLM

Termin płatności: 2010.08.05 Data wpływu: 2010.08.05 Data VAT: 2010.08 44-444 Wrocław, ul. Opolska 19

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	74.08/2010	materiały biurowe	401.001	1 500,00	202-001 [3]	1 830,00
0002		materiały biurowe	226	330,00		
0003		materiały biurowe	550	1 500,00	490	1 500,00
Rejestr				Suma Dt	Suma Ct	3 330,00
				Saldo Dt	Saldo Ct	0,00

[F12] - Zapisz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń Wzory [F9] - Drukuj Anuluj

Księgowanie

Numer ewidencyjny dokumentu: ZFV - 1

[F-12] - zapisz do bufora Zapisz do ksiąg

Dokumenty można na księgowa do bufora lub bezpośrednio do księgi.



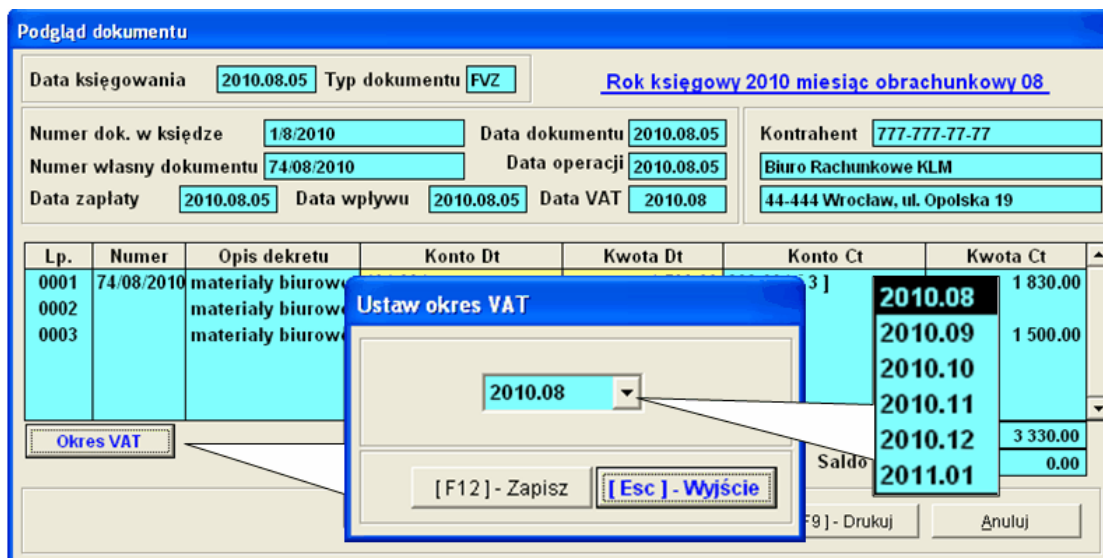
***Księgowanie do księgi jest nieodwracalne!!!
Dokumentu nie można poprawić ani
usunąć.***

Po zapisaniu dokumentu pojawia się okno (np. rysunek), które pozwala wprowadzić kolejny dokument tego samego typu.

Rezygnacja z wprowadzania [Esc] - Wyjście powoduje, że program wraca do edycji dziennika. Można wtedy zobaczyć zaksięgowany dokument.

4.3.4 Zmiana okresu VAT na dokumencie zaksięgowanym

W przypadku konieczności zmiany okresu VAT po zaksięgowaniu dokumentu, co ma miejsce np. przy zapłacie za *Fakturę VAT MP*, po wyborze podglądu dokumentu pojawia się przycisk Okres VAT, którego użycie pozwala na wybór (zmianę) okresu VAT.



4.3.5 Wprowadzanie dekretów na koncie walutowym

W trakcie wprowadzania dekretu na koncie walutowym, tj. takim, dla którego zaznaczono t własno w planie kont, poza kwotami w złotych nale y wprowadzi kwoty w walucie.



Lp.	Opis dekretu	Konto DT	Kwota DT	Konto CT	Kwota CT
1		203-001 [6]	4,045.00	131	4,045.00
	<i>Pozycja walutowa:</i>	<i>EUR kurs 4.0450</i>	<i>1,000.00</i>		
		Suma DT:	4,045.00	Suma CT:	4,045.00
		Saldo DT:	0.00	Saldo CT:	0.00

4.3.6 Usuwanie dekretów

Do usuwania dekretu słu y klawisz **Del**  lub przycisk .

Usuwane s całe *bloki*, a nie pojedyncze linie dekretów.

Wynika z tego, e po usuni ciu bloku dokument nadal jest zbilansowany.

4.3.7 Wprowadzanie dekretów z wykorzystaniem wzorca

4.3.7.1 Wzorzec dla faktury zakupu

Prezentowany w poprzednich punktach sposób, choć poprawny, jest niezbyt wygodny i może być wykorzystany w przypadku, gdy nie można na dobrze określić schematu dekretacji. W przypadku faktur, w których z nich jest dekretowana w podobny sposób, co pozwala na wykorzystanie zdefiniowanego wcześniej wzoru księgowania.

Aby wykorzystać wzór, należy wybrać przy funkcji wprowadzania dokumentów

Wprowadzanie dokumentów księgowych

wybrać przycisk

Wzory



lub użyć

kombinacji klawiszy **ALT + W**. Pojawi się wtedy okno z *siatką VAT*, ponieważ wzór zawiera dekret z kontem VAT:

Wzory księgowania

Dziennik: Zakup - Faktury VAT

Typ dokumentu: FVZ

Zadeklarowane wzory księgowania: ZFV Zakupy F-VAT

VAT	Netto	Stawka VAT	Typ	Kwota VAT
	1 500	0,00	22%	A
		0,00	12%	A
		0,00	7%	A
		0,00	5%	A
		0,00	3%	A
		0,00	0%	A
		0,00	ZW	A
				0,00
RAZEM	0,00			0,00
			Kwota brutto	0,00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Callouts:

- Tu należy wprowadzić wartości netto dla stawek VAT
- Gdy jest więcej wzorów, należy dokonać wyboru z listy
- Wyjście z użycia wzoru.
- Wprowadzenie dekretu (również wielokrotnie)

Po wpisaniu wartości netto przy odpowiedniej stawce można już zapisać dekrety dokumentu (klawisz **F12**). W ten sposób, o wiele szybciej, osiągnięty zostanie ten sam efekt, co przy „ręcznym” wprowadzaniu dekretów.

Data wprowadzania: 2010.08.07 Typ dokumentu: FVZ Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.07 Kontrahent: 222-222-22-22

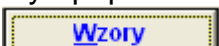
Numer własny dokumentu: 76.08/2010 Data operacji: 2010.08.07 Biuro Rachunkowe DBF

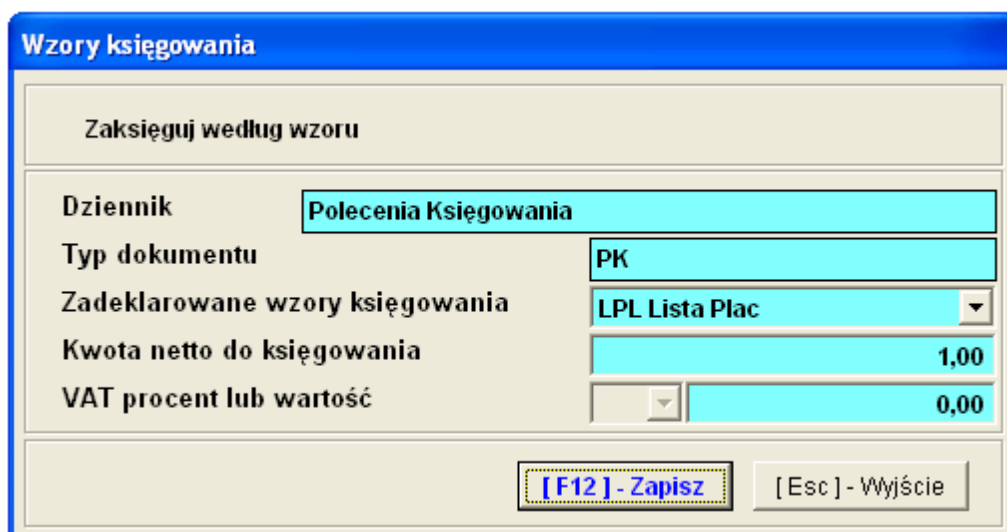
Termin płatności: 2010.08.14 Data wpływu: 2010.08.07 Data VAT: 2010.08 22-222 Bielsko-Biała, ul. Partyzantów 138

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	76.08/2010	materiały biurowe	401.001	1 500,00	202.001 [2]	1 830,00
0002		materiały biurowe	226	330,00		
0003		materiały biurowe	550	1 500,00	490	1 500,00
Rejestr				Suma Dt	Suma Ct	3 330,00
				Saldo Dt	Saldo Ct	0,00

4.3.7.2 Wzorzec dla listy płac

Wykorzystanie uprzednio zdefiniowanego wzoru pozwala na równie szybkie księgowanie, jak w przypadku faktury z poprzedniego punktu.

Po uyciu przycisku  wyświetli się okno:



Zaksięguj według wzoru	
Dziennik	Polecenia Księgowania
Typ dokumentu	PK
Zadeklarowane wzory księgowania	LPL Lista Plac
Kwota netto do księgowania	1,00
VAT procent lub wartość	0,00

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście


Po wybraniu jednego z wzorów księgowania (jeżeli z dokumentem powiązано ich więcej) i wprowadzeniu kwoty, należy go zapisać. W przykładowym wzorze wprowadzono w sztuczny sposób 0,01%, co pozwala teraz to wykorzystać. Wprowadzając małe kwoty np. 1 zł uzyskuje się efekt, że wszystkie kwoty w dekretach, to zera. Jeżeli we wzorze użyto kont kartotekowych, wówczas należy wskazać element kartoteki. W omawianym przypadku jest to *urząd*.

Urzędy skarbowe

Szukaj urzędu Miasta Numeru

Numer	Nazwa urzędu	Miasto
299	Urząd Skarbowy	Giżycko
257	Pierwszy Urząd Skarbowy	Gliwice
258	Drugi Urząd Skarbowy	Gliwice
310	Urząd Skarbowy	Gniezno
347	Urząd Skarbowy	Goleniów
385	Urząd Skarbowy	Golub-Dobrzyń
114	Urząd Skarbowy	Gorlice
72	Urząd Skarbowy	Gorzów Wielkopolski
140	Urząd Skarbowy	Gostynin
311	Urząd Skarbowy	Gostyń
219	Urząd Skarbowy	Grajewo
141	Urząd Skarbowy	Grodzisk Mazowiecki
312	Urząd Skarbowy	Grodzisk Wielkopolski
38	Urząd Skarbowy	Grudziądz
348	Urząd Skarbowy	Gryfice
349	Urząd Skarbowy	Gryfino
142	Urząd Skarbowy	Grójec
4	Urząd Skarbowy	Głogów
86	Urząd Skarbowy	Głowno
183	Urząd Skarbowy	Głubczyce
393	Urząd Skarbowy	Góra

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Po wybraniu urzędu program powraca do poprzedniego okna. Pozwala to na wielokrotne wykorzystanie wzoru. W omawianym przykładzie wzór zostanie wykorzystany jeden raz. Po naciśnięciu klawisza **Esc** , widoczne są efekty użycia wzoru.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzania Typ dokumentu [Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08](#)

Numer dok. w księdze Data dokumentu

Numer własny dokumentu Data operacji

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	LP 08	Place brutto	404-001	0,00	231	0,00
0002	LP 08	-----			231	0,00
0003	LP 08	ZUS-51 Pracownicy	231	0,00	223	0,00
0004	LP 08	ZUS-52 Pracownicy	231	0,00		
0005	LP 08	PIT-4	231	0,00	222 [141]	0,00
0006	LP 08	-----			222 [141]	10,00
Suma Dt				0,00	Suma Ct	10,00
Saldo Dt				0,00	Saldo Ct	10,00

[F12] - Zapisz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń Wzory [F8] - Drukuj Anuluj

Zgodnie z zapowiedzi wszystkie kwoty to zera. Wpisuj c odpowiednio kwoty mo na wykorzystana fakt, e po u yciu wzoru wprowadzone zostały konta. Podczas wprowadzania kwot, gdy w bloku jest kilka linii, to wpisanie (zmiana) kwoty po stronie gdzie jest jedno konto powoduje dodanie linii na brakuj c dla zbilansowania bloku kwot albo kwota w ostatnich liniach bloku jest pomniejszana.

W prezentowanym przykładzie wykorzystania wcze niej zdefiniowanego wzoru mo na wykorzystana drug zasad . Je li wprowadzane jest kwota po stronie gdzie jest wi cej kont, to kwota przeciwstawnego konta jest odpowiednio powi kszana. Zatem po wprowadzeniu kwoty dla konta 231 w pierwszej linii po stronie CT uzyskamy równocze nie dla konta po stronie DT zwi kszenie wcze niejszego zera o wprowadzon kwot :

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	LP 08	Place brutto	404-001	0,00	231	0,00
0002	LP 08	-----			231	0,00

Modyfikacja pozycji księgowej nr: 0001

Strona Ct

Konto: Kwota:

Opis: Numer:

[Esc] - Wyjście **[F12] - Zapisz** Kwota PLN:

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	LP 08	Place brutto	404-001	14 200,00	231	14 200,00
0002	LP 08	-----			231	0,00
0003	LP 08	ZUS-51 Pracownicy	231	0,00	223	0,00
0004	LP 08	ZUS-52 Pracownicy	231	0,00		
0005	LP 08	PIT 4	231	0,00	222 [141]	0,00
0006	LP 08	-----			222 [141]	0,00

Kwota w drugiej linii winna pozosta niezmiennona. Podczas zapisywania dokumentu linia ta zostanie zignorowana. Podobnie nale y post pi z kolejnymi blokami. W linii 3 i 4 mo na po stronie DT np. wprowadzi kwoty, których suma znajdzie si w dekrecie konta 223 (CT). Zapis dokumentu umo liwia jak zwykle klawisz **F12** daj c w efekcie:

Data wprowadzania: Typ dokumentu: [Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08](#)

Numer dok. w księdze: Data dokumentu:

Numer własny dokumentu: Data operacji:

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	LP 08	Place brutto	404-001	14 200,00	231	14 200,00
0002	LP 08	ZUS-51 Pracownicy	231	1 450,00	223	2 410,00
0003	LP 08	ZUS-52 Pracownicy	231	960,00		
0004	LP 08	PIT-4	231	5 000,00	222 [141]	5 000,00
Suma Dt				21 610,00	Suma Ct	21 610,00
Saldo Dt				0,00	Saldo Ct	0,00

4.3.8 Wprowadzanie dekretów na kontach kartotekowych

Sposób wprowadzania dekretu na konto kartotekowe jest jednakowy dla wszystkich takich kont. Podobny mechanizm omówiono ju przy okazji wprowadzania BO. Wybór konta

kartotekowego wymaga określenia konkretnego elementu kartoteki. Jeśli może być określone kontrahenta na podstawie nagłówka, nie ma potrzeby dodatkowego wybierania wskazywanego elementu kartoteki. Zapis na koncie kartotekowym zawiera numer elementu w nawiasy kwadratowe (np. 202-001 [3], 222 [137]).

4.3.9 Wprowadzanie zapłaty na kontach rozrachunkowych

Podczas wprowadzania dokumentów typu WB lub RK wprowadzenie dekretu na konto rozrachunkowe posiada dodatkową funkcjonalność.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2010.08.11 Typ: WB Okres: 2010 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.05

Numer własny dok.: 8/2010

Opis: wyciąg z BRE

Inicjuj daty datą systemu [F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Dopisywanie pozycji księgowej nr: 0001

Strona Dt

Konto: 202-001 [3] Kwota: 0,00

Opis: wyciąg z BRE Numer: [ikonka]

[Esc] - Wyjście [F12] - Zapisz Kwota PLN: 0,00

Obok *Numeru* pojawia się przycisk [ikonka], który pozwala na przejście do okna rozrachunków i wskazanie rozliczanego dokumentu. Dla dokumentów typu WB lub RK może to być np. Faktura VAT.

Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności: od 1980.01.01 do 2099.12.31 Zakres kont: wszystkie Nierozliczone

Data dokumentu: od 1980.01.01 do 2099.12.31 Zakres kwot: wszystkie

Nr dokumentu: wszystkie Kontrahent: 3 Strona Ct

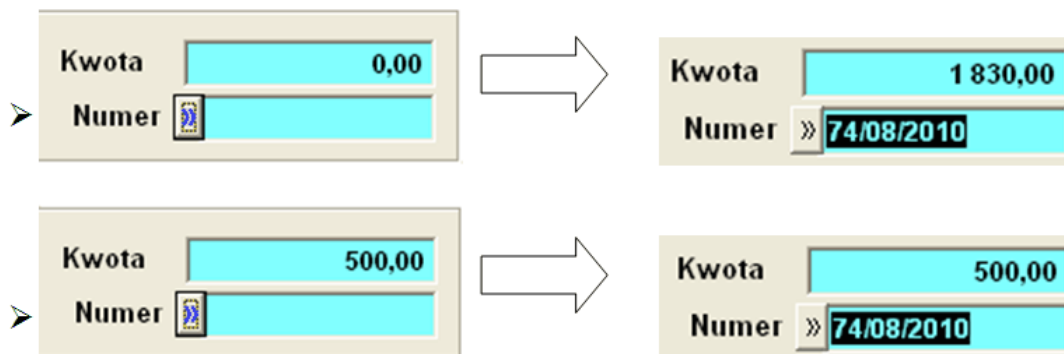
ü	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	74/08/2010	ZFV-1	2010.08.05	2010.08.05	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLN	0.00	1 830.00
	774/08/2010	ZFV-3	2010.08.05	2010.08.19	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLN	0.00	3 050.00

ustawienia filtrowania

[+ - ✓] [Ent] - Wybierz [Alt+F] - Filtr [Esc] - Wyjście

Numer dok. z wybranego dokumentu jest kopiowany do pola *Numer*.

Kwota w takich przypadkach może być pozostawiona, jeśli została wpisana albo przeniesiona w wskazanym dokumencie:



Warto w tym miejscu przypomnieć, że jeśli, podczas wprowadzania dokumentów typu raport kasowy lub wyciąg bankowy, wybrany jest ten sposób dokumentu typu faktura, to o ile w parametrach odznaczono, będzie wykonany rozrachunek automatyczny.

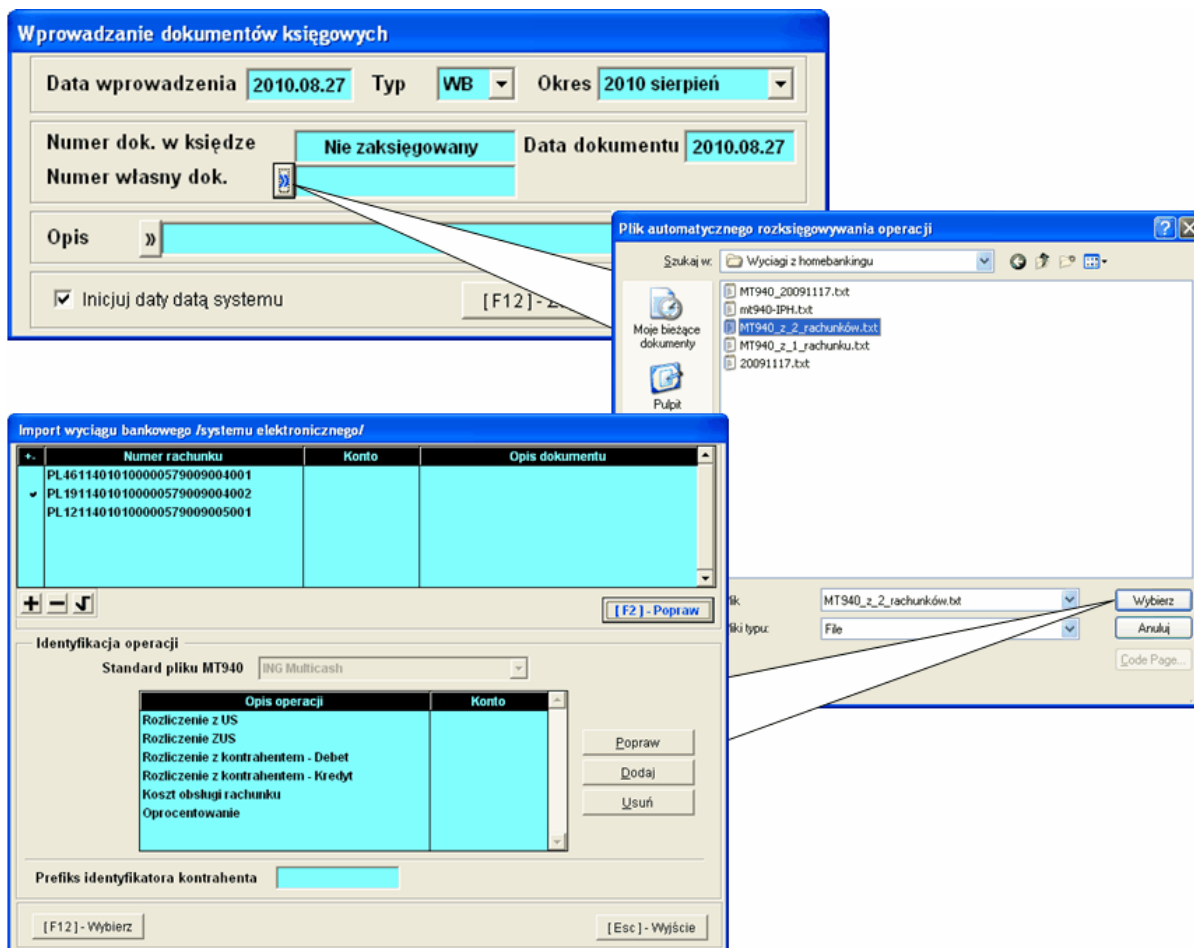
Z opcji tej należy korzystać, mając na uwadze, że dokument który jest rozliczony nie będzie mógł być poprawiony bez wcześniejszego usunięcia takiego rozrachunku.

4.3.10 Pobieranie wyciągów z homebankingu

Przy wprowadzaniu dokumentu typu wyciąg bankowy (WB) Przycisk przed polem z **nr własnym dokumentu**

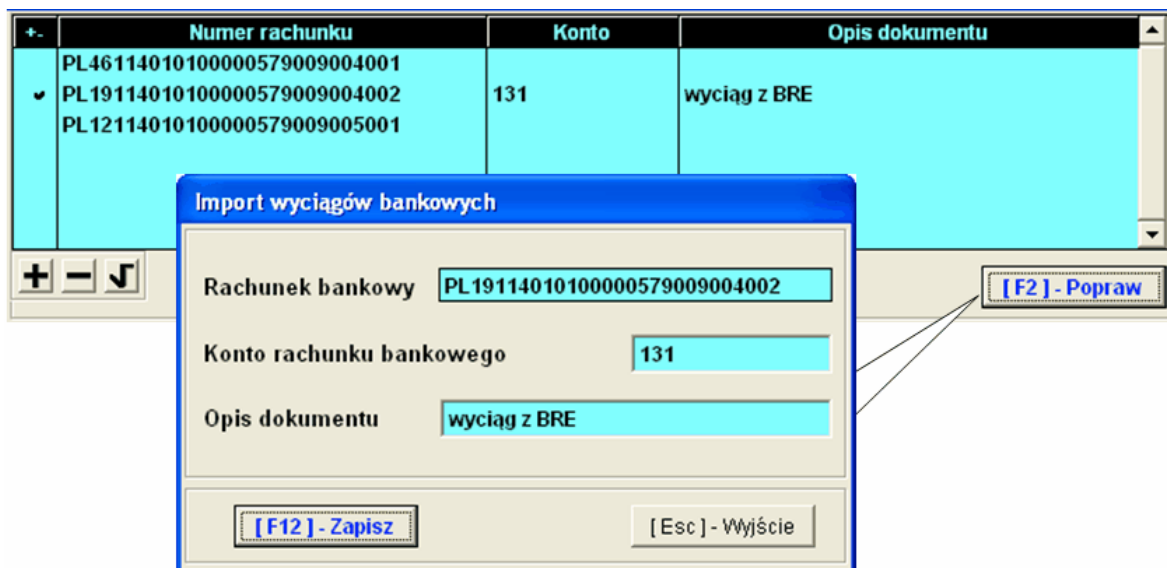
Numer własny dok.

pozwala na dostęp do faktur wystawionych w programach fakturujących albo do wyciągów bankowych udostępnianych przez banki w ramach **homebankingu**.

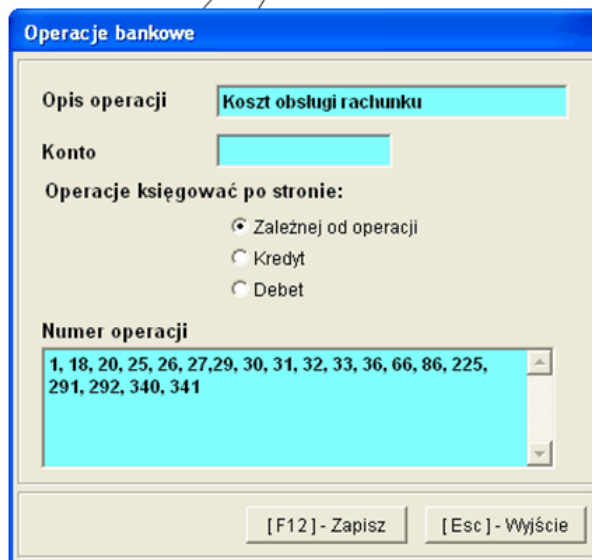
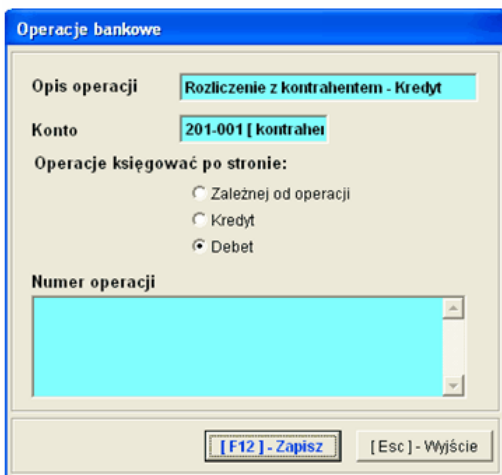
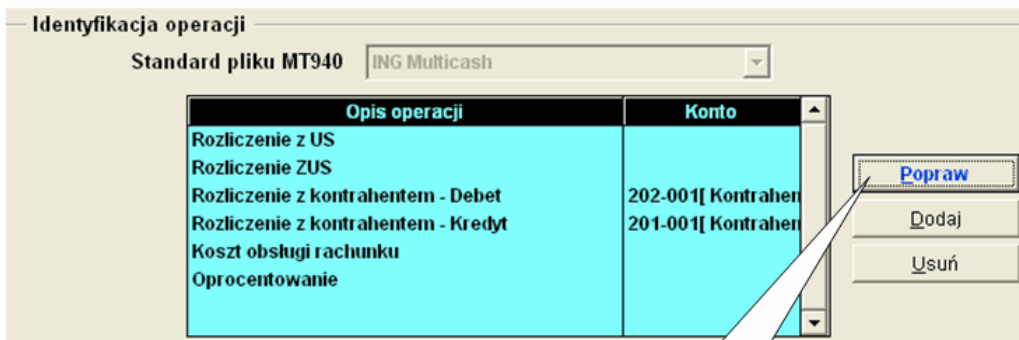


Aplikacja rozpoznaje pliki w standardzie MT940.

Przed importem danych należy ustalić numery kont księgowych na jakich mają być dekreteowane operacje na poszczególnych rachunkach bankowych.



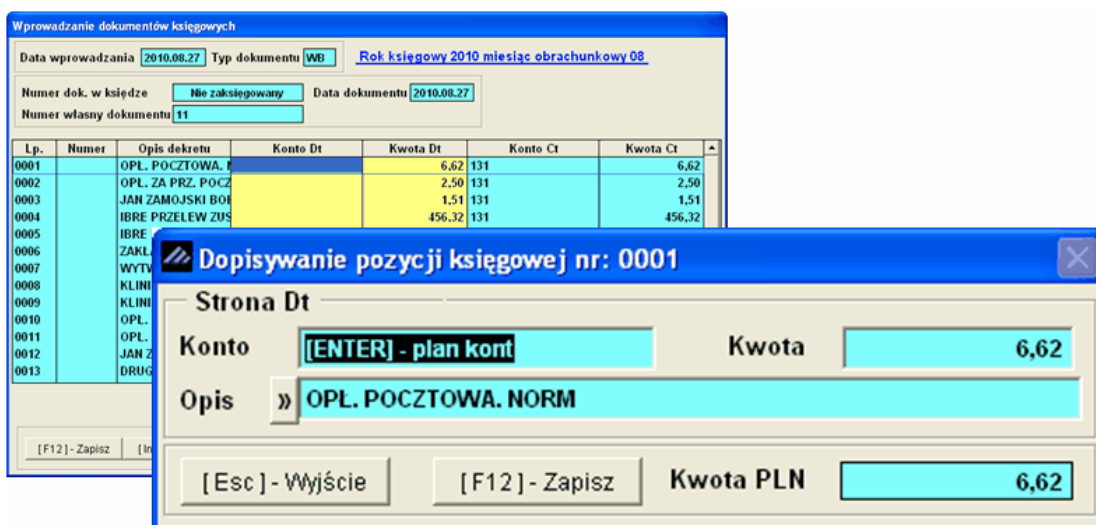
Przed importem danych należy ustalić numery kont księgowych na jakie mają być dekreteowane operacje. Numery operacji winny być zgodne z dokumentacją danego systemu bankowego lub elektronicznego.



Je li w tre ci pozycji na przelewie numer kontrahenta b dzie poprzedzony ustalonym symbolem, to na podstawie takiego identyfikatora podczas importu b dzie wybierane wła ciwe konto kartotekowe.

Prefiks identyfikatora kontrahenta **idk:**

Po wybraniu rachunków bankowych tworzony dokument wymaga jedynie uzupełnienia o konta kolejnych dekretów dla których nie mo na było ustali konta do ksi gowania.



4.3.11 Kilka zasad ksi gowania – terminologia

4.3.11.1 Zasady funkcjonowania kont bilansowych

A. Na podstawie bilansu początkowego otwieramy konta:

- aktywne po stronie debetowej,
- pasywne po stronie kredytowej;

Zasada ta wynika z natury bilansu.

B. Na podstawie operacji gospodarczych księgujemy w kontach:

konto	Strona Dt	Strona Ct
aktywne	zwiększenia (+)	zmniejszenia (-)
pasywne	zmniejszenia (-)	zwiększenia (+)

C. Na koniec okresu sprawozdawczego zamykamy konta.

- w kontach aktywnych - saldo końcowe zapisujemy po stronie Ct, lecz jest to saldo debetowe
- w kontach pasywnych - saldo końcowe zapisujemy po stronie Dt, lecz jest to saldo kredytowe

4.3.11.2 Zasady podwójnego zapisu

Zasada to polega na ujęciu operacji gospodarczych na dwóch korespondujących ze sobą kontach, po przeciwnych stronach tych kont w tej samej kwocie wynikających z dowodu księgowego.

Czyli:

- księgujemy operacje gospodarcze na dwóch kontach,
- księgujemy operacje gospodarcze na dwóch kontach jednakowe kwoty,
- księgujemy operacje gospodarcze na dwóch kontach jednakowe kwoty, po przeciwnych stronach dwóch kont.

4.3.11.3 Określenie nazw, zapisów na kontach po stronie Dt i Ct

Księgowanie na kontach, na podstawie operacji gospodarczych jest czysto określone w różny sposób. Najbardziej rozpowszechnioną terminologię przedstawiamy w tabeli poniżej:

Strona Dt (Debit) [<i>Winien</i>]	Strona Ct (Credit) [<i>Ma</i>]
<i>zapisywanie po stronie debetowej</i>	<i>zapisywanie po stronie kredytowej</i>
<i>debetowanie konta</i>	<i>kredytowanie konta</i>
<i>obciążenie konta</i>	<i>zapisanie po stronie ma</i>
<i>przychód (do kont rodków rzeczowych)</i>	<i>rozchód (do kont rodków rzeczowych)</i>
<i>zapisanie wcięcia konta</i>	<i>zapisanie na dobro konta</i>


4.3.12 Pozostałe operacje w dzienniku

4.3.12.1 Księgowanie dokumentów

Wprowadzane dokumenty mogą być księgowane *do bufora* lub bezpośrednio do księgi. Należy pamiętać, że księgowanie *do księgi* jest operacją nieodwracalną. Zapisane w ten sposób dokumenty nie podlegają modyfikacji.


Jedynym sposobem na poprawienie ewentualnych błędów stwierdzonych już po zakończeniu dokumentu, jest dokonanie stornacji zgodnie z regułami sztuki księgowej.


Wygodniejszą metodą pracy jest księgowanie do bufora, a dopiero w momencie, kiedy użytkownik jest przekonany, że wszystkie dokumenty w buforze są wprowadzone prawidłowo, dokonuje operacji ostatecznego księgowania dokumentów.

W celu zakończenia dokumentów z bufora, należy wejść do dziennika, tak jak przy wprowadzaniu dokumentów. Następnie posługujemy się przyciskami 

zaznaczyć dokumenty do zakończenia.

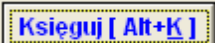
Przycisk  zaznacza dokument w wierszu podświetlonym,

przycisk  zaznacza wszystkie dokumenty widoczne w tabeli na ekranie,

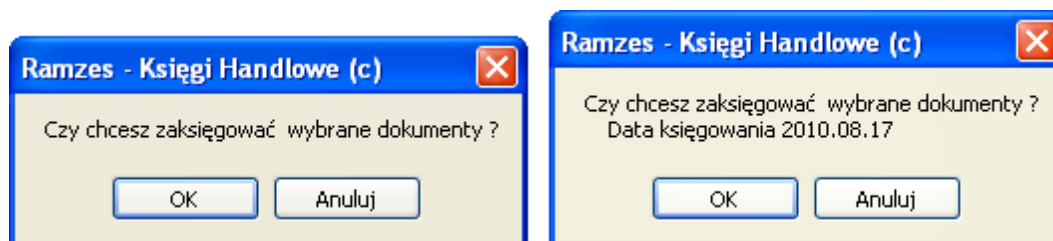
przycisk  usuwa zaznaczenie.



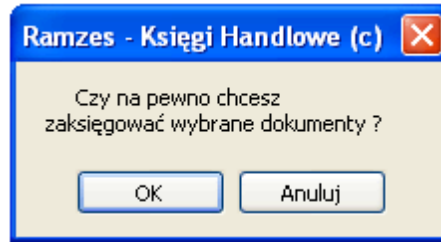
Po zaznaczeniu odpowiednich dokumentów  i wciśnięciu klawiszy ALT + K lub

przycisku , dokonuje się zakończenia wybranych dokumentów.

Zaznaczone dokumenty są księgowane po potwierdzeniach:




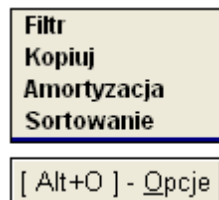
Jeśli data systemowa nie zgadza się z czasem rzeczywistym (PC), to podawana jest data, z jaką dokument zostanie księgowany.



Przy dokumentach zaksięgowanych, w kolumnie dziennika oznaczonej jako „Księg.” pojawi się kolejne *numery księgowane*. Dokumenty mogą być księgowane tak w poszczególnych *dziennikach tematycznych* jak i w *Dzienniku Głównym*.

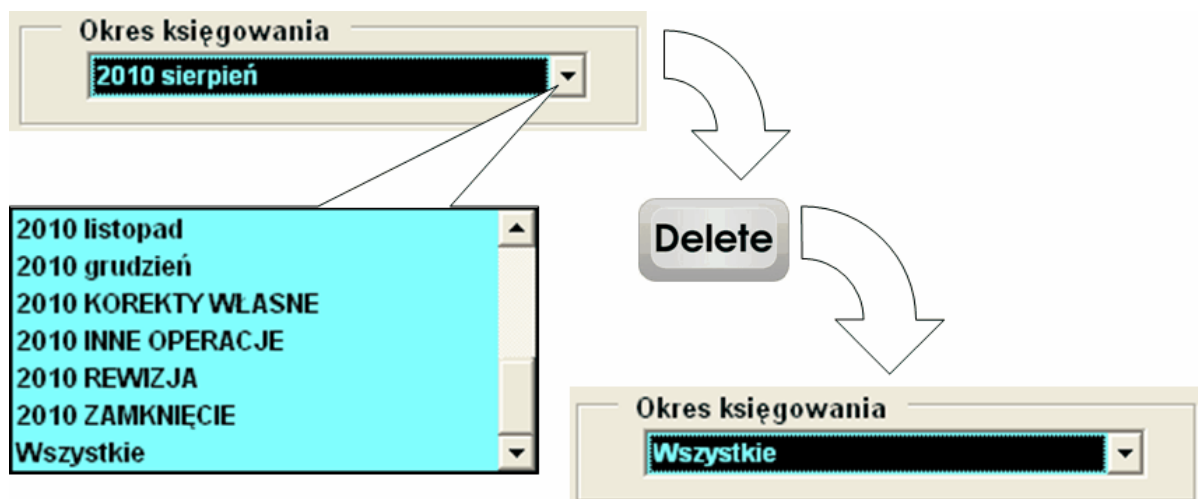
4.3.13 Menu Opcje

Po kliknięciu przycisku  lub użyciu skrótu klawiaturowego ALT + O uaktywnia się menu:



4.3.13.1 Filtr

Filtrowanie dziennika pozwala na wybranie dokumentów spełniających zadane kryteria. Co istotne, można wybrać dokumenty z innego miesiąca niż wynika to z daty systemowej. Oznacza to, i samej daty nie trzeba zmieniać. Możliwy jest również dostęp do dokumentów z wszystkich okresów. Wybór taki dostępny jest na końcu *listy okresów księgowania*.



Można wybrać także wszystkie okresy

2010 styczeń
2010 luty
2010 marzec
2010 kwiecień
2010 maj
2010 czerwiec
2010 lipiec

Filtr

Okres księgowania
Wszystkie

Kontrahent

Zakres dat księgowania
data od 2010.01.01 data do 2010.12.31

Zakres dat dokumentu
data od 2010.01.01 data do 2010.12.31

Dokumenty księgowane
 Księgowane Nie księgowane Wszystkie

Typ dokumentu

Zakres kwot dokumentu
Od kwoty 0.00 do 0.00

Numer własny dokumentu

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Filtrowanie można przeprowadzić w oparciu o następujące kryteria:

- okres księgowania,
- zakres dat księgowania,
- dokumenty księgowane,
- zakres kwot,
- kontrahent,
- daty dokumentu,
- typ dokumentu,
- numer własny dokumentu.

Pełny filtr można uzyskać:

- wybrano wszystkie okresy księgowania,
- zakres dat obejmuje daty z pełnych okresów rozliczeniowych,
- wybrano *wszystkie* dokumenty księgowane,
- zakres kwot wskazuje: 0,00 – 0,00,
- nie wybrano konkretnego kontrahenta,
- nie wybierano*) konkretnego typu dokumentu,
- nie wybrano konkretnego numeru dokumentu.

*) Jeżeli „wybierano”, to należy „wyjść z edycji” dziennika.

4.3.13.2 Kopiuj

Program umożliwia łatwe księgowanie poprzez traktowanie wprowadzonego już dokumentu jako swego rodzaju wzorca do zaksięgowania kolejnego dokumentu. (Stosuje się to także dla dokumentów wprowadzonych do bufora.)

Filtr	Nowy
Kopiuj	Storno czarne
Amortyzacja	Storno czerwone
Sortowanie	Korekta faktury

[Alt+O] - Opcje

Możliwe jest sporządzenie kopii, storno czarne, storno czerwone oraz korekty faktury:

Typ *Kopiuj – „Nowy dokument”*

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	2007/001	materiały biurowe	401-001	1 500,00	202-001 [3]	1 830,00
0002		materiały biurowe	226	330,00		
0003		materiały biurowe	550	1 500,00	490	1 500,00

Kopiuj – „Nowy dokument”

Typ *Kopiuj – „Storno czarne”*

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	2007/001	materiały biurowe	202-001 [3]	1 830,00	401-001	1 500,00
0002		materiały biurowe			226	330,00
0003		materiały biurowe	490	1 500,00	550	1 500,00

Typ *Kopiuj – „Storno czerwone”*

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	2007/001	materiały biurowe	401-001	-1 500,00	202-001 [3]	-1 830,00
0002		materiały biurowe	226	-330,00		
0003		materiały biurowe	550	-1 500,00	490	-1 500,00

Typ *Kopiuj – „Korekta faktury”*

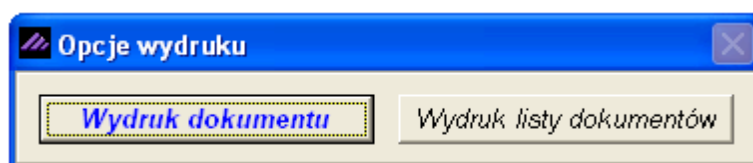
Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	2007/001	materiały biurowe	401-001	-1 500,00	202-001 [3]	-1 830,00
0002		materiały biurowe	226	-330,00		
0003		materiały biurowe	550	-1 500,00	490	-1 500,00

O wyborze typu kopii decyduje użytkownik i w przypadku faktury VAT winien wybrać korektę faktury, która umożliwia zmianę typu dokumentu na fakturę korygującą VAT. Przedstawiony na rysunkach przykład ilustruje jedynie mechanizm działania programu.

4.3.13.3 Drukuj

Z poziomu dziennika można wydrukować listę wprowadzonych dokumentów lub według potrzeby informacji o pojedynczym dokumencie. Funkcję drukowania uaktywnia się klawiszem **F9** lub przyciskiem **[F9] - Drukuj**.

Sterowanie podglądem wydruku omówiono w dokumentacji programu *Ramzes – Administrator*.



Wydrukowano dnia: 2010.08.05

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

DOKUMENT KSIĘGOWY TYPU FVZ

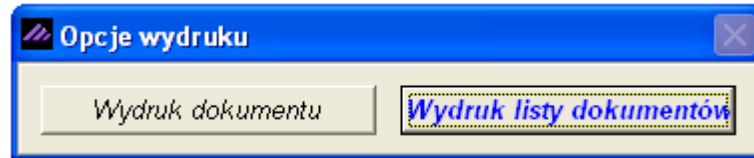
Numer dokumentu w księdze 1/8/2010

Data księgowania: 2010.08.05 **Data dokumentu:** 2010.08.05 **Nr ewidencyjny dok:** ZFV-1
Data operacji: 2010.08.05 **Data zapłaty:** 2010.08.05 **Nr własny dok:** 74/08/2010
Miesiąc VAT: 2010.08 **Data wpływu:** 2010.08.05
Kontrahent: Biuro Rachunkowe KLM
 44-444 Wrocław ul. Opolska 19 NIP: 777-777-77-77
Opis dokumentu: materiały biurowe

Lp.	Opis dekretu	Konto DT	Kwota DT	Konto CT	Kwota CT
1	materiały biurowe	401-001	1,500.00	202-001 [3]	1,830.00
2	materiały biurowe	226	330.00		0.00
VAT Zakupy pozostałe		1,500.00	330.00	22% A	
3	materiały biurowe	550	1,500.00	490	1,500.00
Suma DT:			3,330.00	Suma CT:	3,330.00
Saldo DT:			0.00	Saldo CT:	0.00



.....
pieczęć, podpis



Wydrukowano dnia: 2010.08.05

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

DOKUMENTY KSIĘGOWE (DZIENNIK: Zakup - Faktury VAT)

Okres 2010 sierpień

Zakres dat wprowadzenia pełny zakres dat Dokumenty wszystkie Filia miejscowy
 Kontrahent wszyscy Typ dokumentu wszystkie

Lp.	DATA	NUMER	SUMA	SYMBOL	NR WŁASNY	OPIS	NR W KSIĘDZE
1	2010.08.05	1	3,330.00	FVZ	74/08/2010	materiały biurowe	1/8/2010
2	2010.08.07	2	3,330.00	FVZ	76/08/2010	materiały biurowe	2/8/2010
3	2010.08.05	3	5,550.00	FVZ	774/08/2010	materiały biurowe	3/8/2010
Razem:			12,210.00				

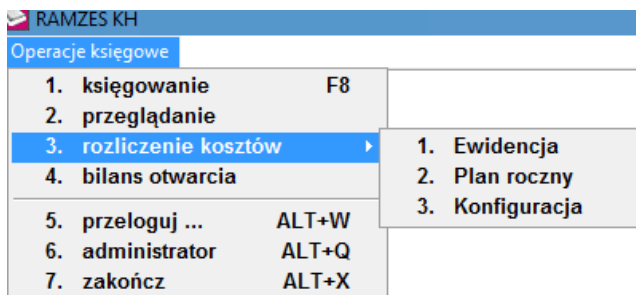
Koniec wydruku



.....
pieczęć, podpis

4.4 Rozliczenia mi dziesiętnokresowe kosztów

W **Menu programu** **Operacje księgowo** **dostępne jest** **rozliczenie kosztów**.



Umożliwia to ewidencję kosztów miesięcznych i rozliczanie ich w zadanych ratach.

4.4.1 O rozliczeniach miesięcznych kosztów

Rozliczenia miesięczne powstają wtedy, gdy ponoszone są koszty dotyczące dłuższego okresu niż miesiąc, na przykład płacąc prowizję od kredytu udzielonego na kilka lat.

Może również wystąpić sytuacja odwrotna, gdy spodziewane jest poniesienie kosztów, które są następstwem obecnej działalności, np. udzielenie gwarancji na swoje usługi.

Rozliczenia miesięczne kosztów mogą występować jako:

- **czynne rozliczenia kosztów**
gdy koszty poniesione w bieżącym okresie sprawozdawczym zakwalifikowane i zaksięgowane jako przypadające na przyszłe okresy sprawozdawcze. Czynne RMK to inaczej "koszty opłacone z góry",
- **biernie rozliczenia miesięczne kosztów**
gdy są tworzone, w ciężar kosztów bieżącego okresu sprawozdawczego, rezerwy na wydatki, które trzeba będzie ponieść w przyszłych okresach, tzn. dokonuje się rozliczeń miesięcznych kosztów w wysokości prawdopodobnych zobowiązań przypadających na bieżący okres sprawozdawczy. Biernie RMK odnoszą się do przyszłych, planowanych i często jeszcze dokładnie nie znanych przyszłych zobowiązań.

Sposób księgowania czynnych rozliczeń miesięcznych zależy od stosowanego wariantu rachunku kosztów w zakładowym planie kont.

Ewidencja kosztów działalności operacyjnej może być:

- tylko w układzie rodzajowym (tylko zespół 4),
- tylko w układzie kalkulacyjnym (tylko zespół 5)
- w układzie rozwiń tym (zespół 4 i zespół 5).

Czas i sposób rozliczenia powinien być uzasadniony charakterem rozliczanych kosztów, z zachowaniem zasady ostrożności (zob. art. 39 ust. 3 ustawy o rachunkowości).

Rozliczenia miesięczne eliminują z wyniku finansowego koszty dotyczące innych okresów sprawozdawczych co sprzyja ustaleniu rzeczywistego wyniku finansowego w danym okresie.

Ta część jest prezentowana w:

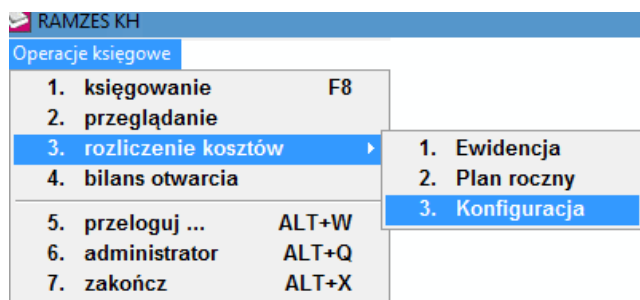
- aktywach bilansu - w wypadku czynnych rozliczeń miesięcznych kosztów,
- pasywach bilansu - w wypadku biernych rozliczeń miesięcznych kosztów,

Stosując rozliczenia miesięczne należy kierować się zasadami istotności.

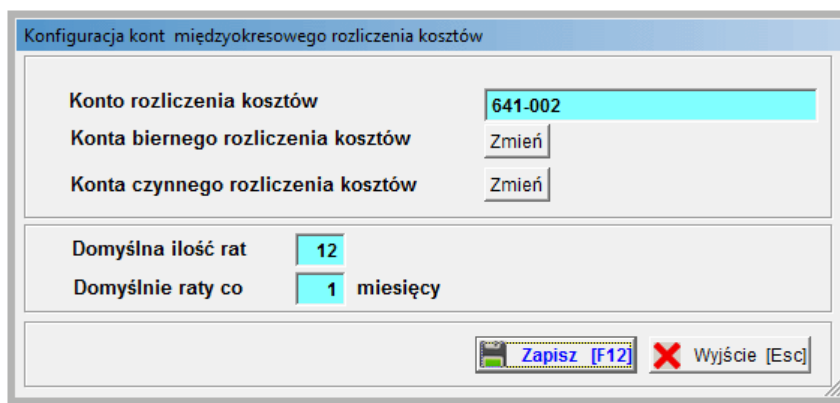
Obowiązek tworzenia rezerw i biernych rozliczeń miesięcznych kosztów wynika z nadrzędnych zasad rachunkowości: zasady proporcjonalności (w przypadku RMK) oraz zasady ostrożności (do rezerw).

4.4.2 Konfiguracja międzyokresowego rozliczenia kosztów

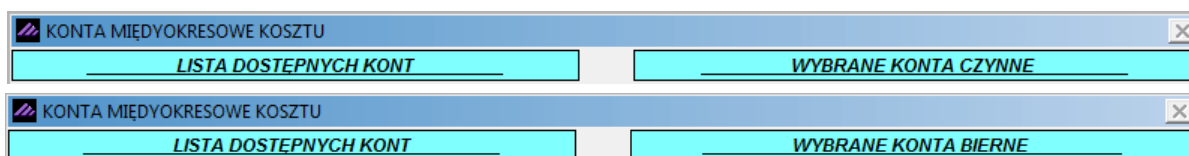
W Menu programu Operacje księgowe rozliczenie kosztów dostępną jest Konfiguracja.



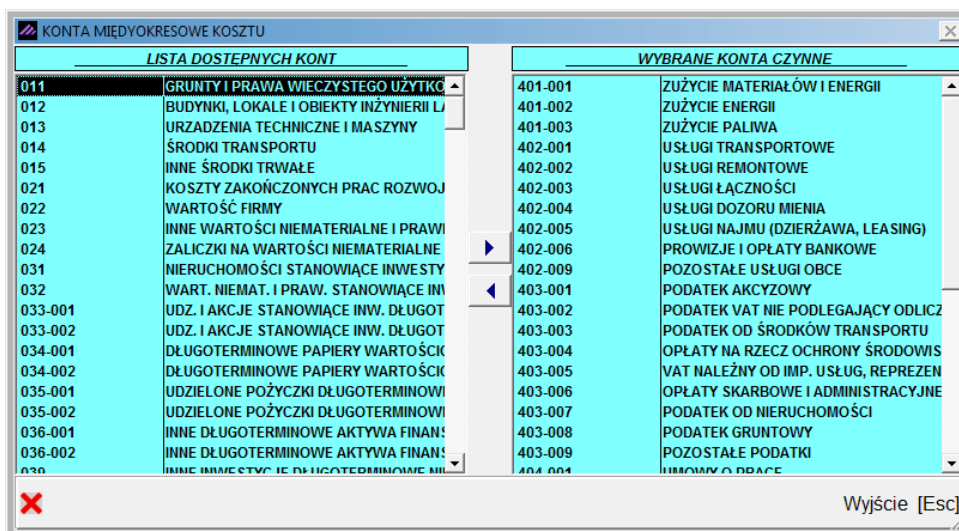
Umożliwia ona konfigurację kont dla międzyokresowego rozliczenia kosztów oraz ustawienie domyślnej ilości rat i częstotliwości rat.

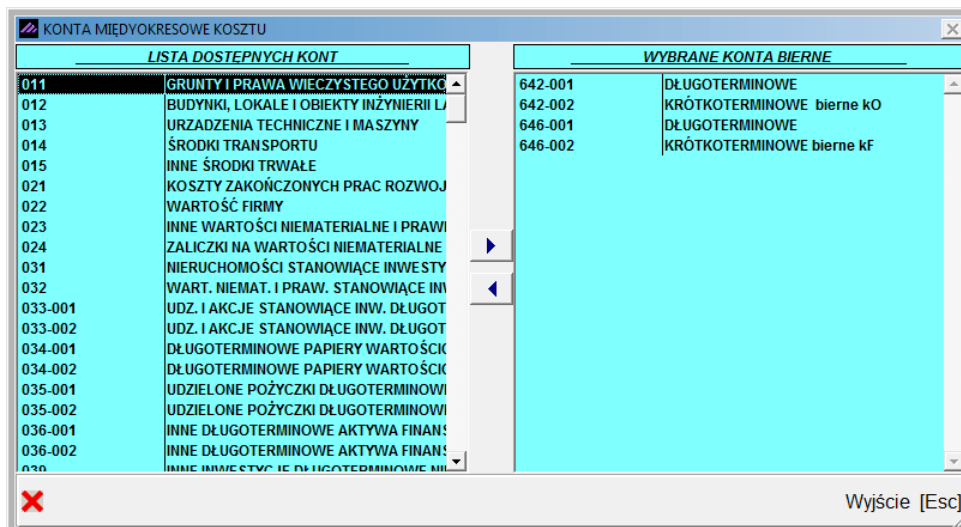


Użyj przycisku **Zmień** do określenia kont czynnych i biernych.

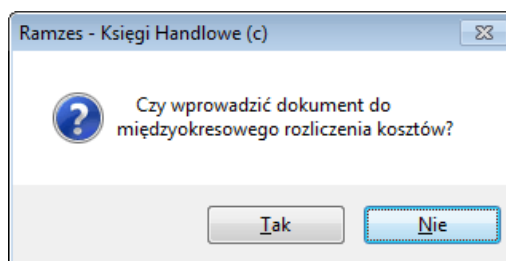


Użyj przycisków **▶** oraz **◀** do dodawania lub usuwania kont z listy kont.





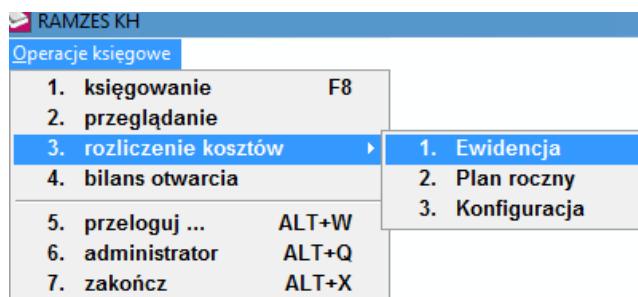
Podczas zapisu do dziennika dokumentu z dekreacją na takim koncie pojawi się komunikat:



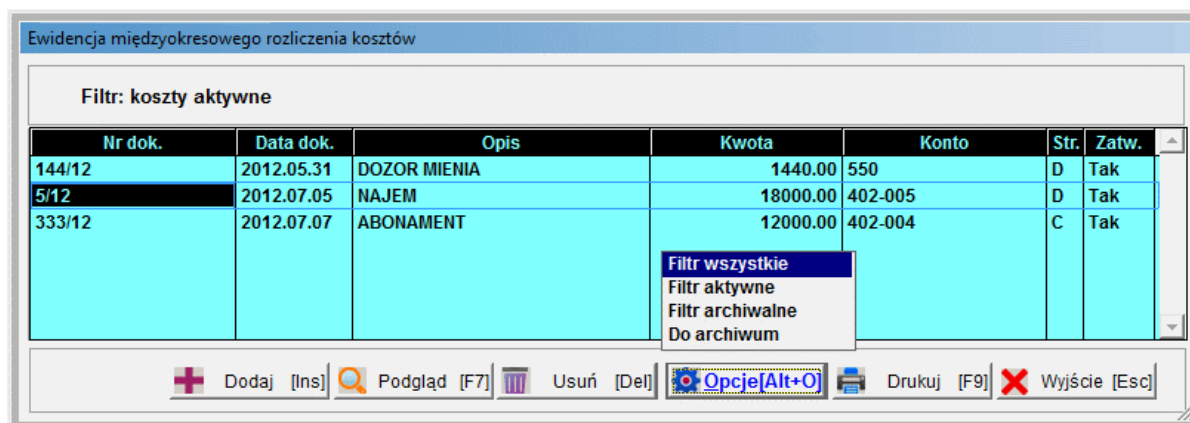
i b dzie mo liwo dodanie kosztu do ewidencji z tym kontem jako kontem rozliczanym.


4.4.3 Ewidencja międzykresowego rozliczenia kosztów

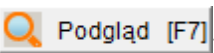
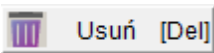
W **Menu programu** **Operacje księgowe** **rozliczenie kosztów** dostępną jest **Ewidencja**.

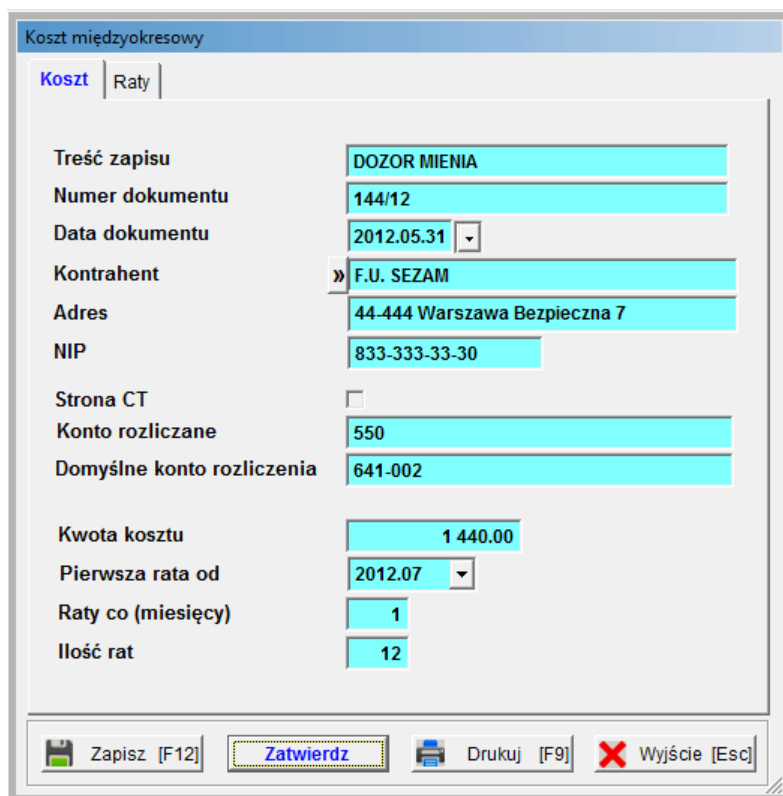


Umożliwia to ewidencję kosztów międzykresowych (np. ubezpieczenia płatnego za rok) i rozliczenie ich w zadanych ratach.



Używając przycisku  można dodać koszt który będzie rozliczany miesięcznym dziesięcioletnio.

Przyciskami  i  można odpowiednio edytować lub usunąć wcześniej dodany koszt.



Koszt międzyokresowy	
Treść zapisu	DOZOR MIENIA
Numer dokumentu	144/12
Data dokumentu	2012.05.31
Kontrahent	F.U. SEZAM
Adres	44-444 Warszawa Bezpieczna 7
NIP	833-333-33-30
Strona CT	<input type="checkbox"/>
Konto rozliczane	550
Domyślne konto rozliczenia	641-002
Kwota kosztu	1 440.00
Pierwsza rata od	2012.07
Raty co (miesiące)	1
Ilość rat	12

Zapisz [F12] **Zatwierdz** Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Dodanie nowego kosztu wymaga określenia (na zakładce **Koszt**):

- treści zapisu
- numeru dokumentu
- daty dokumentu
- kontrahenta
- konta rozliczanego i strony
- konto rozliczenia
- kwoty kosztu
- okresu pierwszej raty
- czy stopniowo raty
- ilości rat

Na zakładce **Raty** prezentowane są koszty w poszczególnych okresach.

Koszt międzyokresowy

Koszt **Raty**

Okres	Kwota	Strona	Konto	Księg.
2012.07	120.00	Ct	641-002	
2012.08	120.00	Ct	641-002	
2012.09	120.00	Ct	641-002	
2012.10	120.00	Ct	641-002	
2012.11	120.00	Ct	641-002	
2012.12	120.00	Ct	641-002	
2013.01	120.00	Ct	641-002	
2013.02	120.00	Ct	641-002	
2013.03	120.00	Ct	641-002	
2013.04	120.00	Ct	641-002	
2013.05	120.00	Ct	641-002	
2013.06	120.00	Ct	641-002	

Przelicz Dodaj [Ins] Popraw [F2] Usuń [Del]

Zapisz [F12] **Zatwierdz** Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

W przypadku zmiany danych na zakładce koszty można użyć przycisku

przeliczy raty wg aktualnych wartości.

Użyj przycisku można dodać ratę wskazując okres, kwotę oraz konto księgowe i jego stronę.

Rata kosztu

Wstaw przed po pozycji

Okres 2012.10

Kwota 0.00

Konto 641-002

Rozliczenie Strona Dt


[F12] - Wstaw Wyjście [Esc]

Pozwala to na swobodniejsze kształtowanie harmonogramu rozliczeń międzyokresowych.

Przycisk pozwala na zmiany w *racie kosztu*.

Wprowadzony koszt winien być zapisany (przycisk) oraz zatwierdzony (przycisk)

W razie potrzeby istnieje możliwość poprawy wprowadzonego kosztu ale wymaga to poprzedniego usunięcia zatwierdzenia (przycisk)

W ramach Opcji  można ustawić filtrowanie oraz przesuwać do archiwum i z niego przywracać.



Zaewidencjonowane koszty międzyokresowe można wydrukować:

RAMZES Sp. z o.o. NIP: 527-10-30-866
 02-482 Warszawa, ul. Fasolowa 31A NIP: 527-10-30-866

Wydrukowano dnia: 2012.07.16

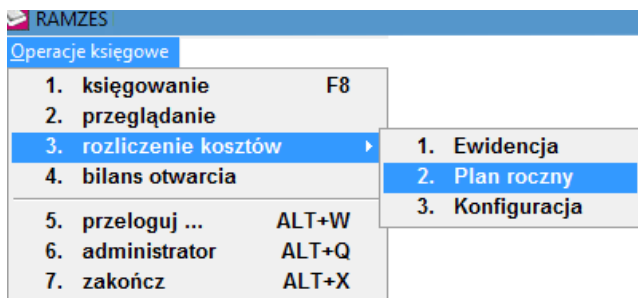
Międzyokresowe rozliczenie kosztu
Koszty aktywne.

Lp	Nr dok.	Data dok.	Opis	Zatw.	Kwota	Rozliczono	Konto roz.	Kontrahent
1	144/12	2012.05.31	DOZOR MIENIA		1 440.00	0.00	550	nip:833-333-33-30, F.U. SEZAM, 44-444 Warszawa, Bezpieczna 7
2	5/12	2012.07.05	NAJEM	Tak	18 000.00	1 500.00	402-005	nip:555-44-333-24, BIURA POLSKA sc., 12-047 Kraków, Apartamentowa 5
3	333/12	2012.07.07	ABONAMENT	Tak	12 000.00	0.00	402-004	nip:833-333-33-30, F.U. SEZAM, 44-444 Warszawa, Bezpieczna 7

Koniec wydruku

4.4.4 Plan międzyokresowego rozliczania kosztów

W **Menu programu** **Operacje księgowe** **rozliczenie kosztów** dostępny jest **Plan roczny**.



Funkcja udostępnia plan rozliczania kosztów międzyokresowych i prezentuje dotychczasowe rozliczenia.

Plan międzyokresowego rozliczenia kosztów

Plan międzyokresowego rozliczenia kosztu w roku 2012. Koszty zatwierdzone aktywne.

Opis	Kwota	Zat	2012.06	Konto	S	R	2012.07	Konto	S	R	2012.08	Konto	S	R	2012.09	Konto	S	R
NAJEM	18 000.00	T	1 500.00	641-002	D	X	1 500.00	641-002	D	X	1 500.00	641-002	D		1 500.00	641-002	D	
ABONAMENT	12 000.00	T	0.00				1 000.00	642-002	C	X	1 000.00	642-002	C		1 000.00	642-002	C	

Wybrany rok rozliczenia: 2012

Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Międzyokresowe rozliczenie kosztu
Plan rozliczenia rat w roku 2012. Koszty zatwierdzone aktywne.

Lp	Nr dok. Data dok.	Opis	Kwota dokumentu	2012.01		2012.02	2012.03	2012.04	2012.05	2012.06	Kwota rozliczana
				Kwota Konto	Rozliczenie Strona						
Kontrahent			Konto roz.	2012.07	2012.08	2012.09	2012.10	2012.11	2012.12	(w roku)	
1	5/12	NAJEM	18 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00 X 641-002 D	1,500.00 X 641-002 D		
	2012.07.05		402-005	1,500.00 X 641-002 D	1,500.00 641-002 D	1,500.00 641-002 D	1,500.00 641-002 D	1,500.00 641-002 D	1,500.00 641-002 D	12,000.00	
nip:555-44-333-24, BIURA POLSKA sc., 12-047 Kraków, Apartamentowa 5											
2	333/12	ABONAMENT	12 000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
	2012.07.07		402-004	1,000.00 X 642-002 C	1,000.00 642-002 C	1,000.00 642-002 C	1,000.00 642-002 C	1,000.00 642-002 C	1,000.00 642-002 C	6,000.00	
nip:833-333-33-30, F.U. SEZAM, 44-444 Warszawa, Bezpieczna 7											
Razem				0.00	0.00	0.00	0.00	1,500.00	1,500.00	18,000.00	
				2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00		

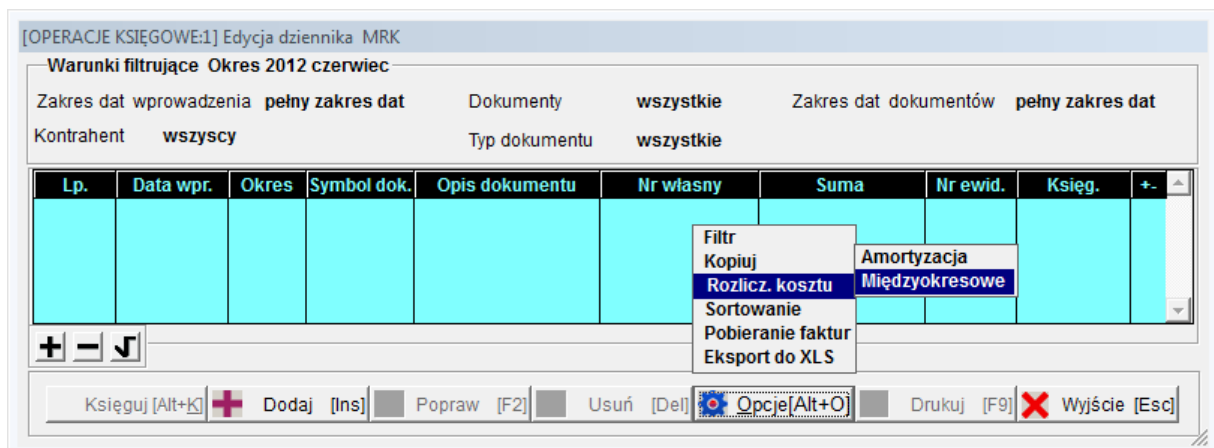
Koniec wydruku

Na wydruku planu prezentowana s dla danego kosztu: *konto rozliczane*, *konto rozliczenia*, *kwota*, *strona* oraz czy nast piło ju *rozliczenie*.

Lp	Nr dok. Data dok.	Opis	Kwota dokumentu	2012.01	
				Kwota Konto	Rozliczenie Strona
Kontrahent			Konto roz.	2012.07	
1	5/12	NAJEM	18 000.00	0.00	
	2012.07.05		402-005	1,500.00 X 641-002 D	
nip:555-44-333-24, BIURA POLSKA sc., 12-047 Kraków, Apartamentowa 5					
2	333/12	ABONAMENT	12 000.00	0.00	
	2012.07.07		402-004	1,000.00 X 642-002 C	
nip:833-333-33-30, F.U. SEZAM, 44-444 Warszawa, Bezpieczna 7					
Razem				0.00	2,500.00

4.4.5 Księgowanie rozlicze międzyokresowych w okresie

W **Menu programu** **Operacje księgowo** dost pnie jest **księgowanie**, gdzie po wyborze dziennika poprzez **Opcje** **Rozlicz.kosztu** **Międzyokresowe** mo na dla bie tego okresu utworzy dokument rozliczenia kosztów międzyokresowych.



Wprowadzanie dekrétów

Data księgowania: 2012.06.30 Typ dokumentu: PK Rok księgowy 2012 miesiąc obrachunkowy 06

Numer dok. w księdze: AUTO Data dokumentu: 2012.06.30
 Numer własny dokumentu: RMK 2012/06 Data operacji: 2012.06.30

Lp.	Numer	Opis dekrétu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	5/12	K: NAJEM	402-005	1 500,00	641-002	1 500,00
			Suma Dt	1 500,00	Suma Ct	1 500,00
			Saldo Dt	0,00	Saldo Ct	0,00

Księgowanie

Numer ewidencyjny dokumentu: MRK - 13

[F-12] - zapisz do bufora Zapisz do ksiąg

Zapisz [F12] Dodaj [Ins] Popraw [F2] Usuń [Del] Wzory Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Przy wi kszej ilo ci kosztów w tworzonym dokumencie b dzie odpowiednio wi cej dekrétów:

[OPERACJE KSIĘGOWE:1] Edycja dziennika MRK

Warunki filtrujące Okres 2012 lipiec

Zakres dat wprowadzenia: pełny zakres dat Dokumenty: wszystkie Zakres dat dokumentów: pełny zakres dat
 Kontrahent: wszyscy Typ dokumentu: wszystkie

Lp.	Data wpr.	Okres	Symbol dok.	Opis dokumentu	Nr własny	Suma	Nr ewid.	Księg.	+

Filtr: Amortyzacja
 Kopiuj: Międzyokresowe
 Rozlicz. kosztu
 Sortowanie
 Pobieranie faktur
 Eksport do XLS

Księguj [Alt+K] Dodaj [Ins] [F2] - Popraw Usuń [Del] Opcje [Alt+O] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Wprowadzanie dekrétów

Data księgowania: 2012.07.31 Typ dokumentu: PK Rok księgowy 2012 miesiąc obrachunkowy 07

Numer dok. w księdze: AUTO Data dokumentu: 2012.07.31
 Numer własny dokumentu: RMK 2012/07 Data operacji: 2012.07.31

Lp.	Numer	Opis dekrétu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	5/12	K: NAJEM	402-005	1 500,00	641-002	1 500,00
0002	333/12	K: ABONAMENT	642-002	1 000,00	402-004	1 000,00
			Suma Dt	2 500,00	Suma Ct	2 500,00
			Saldo Dt	0,00	Saldo Ct	0,00

Księgowanie

Numer ewidencyjny dokumentu: MRK - 14

[F-12] - zapisz do bufora Zapisz do ksiąg

Zapisz [F12] Dodaj [Ins] Popraw [F2] Usuń [Del] Wzory Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Rozliczenia mi dzyokresowe s widoczne w zapisach na odpowiednich kontach:

Okres księgowy od maj 2012 do lipiec 2012

Bilans otwarcia otwarty. Okresy zamknięte i otwarte. Wszystkie wprowadzone dokumenty

Dokumenty wszystkie

KONTO 641-002 - KRÓTKOTERMINOWE CZYNNE KO

Lp	Numer dziennika	Numer ewidencyjny	Numer własny	Data operacji	Data dokum.	Opis	Obrotv m-c Dt	Obrotv m-c Ct	Konta przeciwstawne
1	MRK-	2	5/12	2012.05.04	2012.05.04		18 000.00	0.00	202-001[2]
2	MRK-	11	144/12	2012.05.31	2012.05.31		1 440.00	0.00	490
3	MRK-	12	RMK 2012/05	2012.05.31	2012.05.31	K: NAJEM	0.00	1 500.00	402-005
4	MRK-	13	RMK 2012/06	2012.06.30	2012.06.30	K: NAJEM	0.00	1 500.00	402-005
5	MRK-	14	RMK 2012/07	2012.07.31	2012.07.31	K: NAJEM	0.00	1 500.00	402-005
							Saldo otwarcia:	0.00	0.00
							Za okres:	19 440.00	4 500.00
							Narastająco:	19 440.00	4 500.00
							Saldo końcowe:	<u>14 940.00</u>	<u>0.00</u>

KONTO 642-002 - KRÓTKOTERMINOWE BIERNE KO

Lp	Numer dziennika	Numer ewidencyjny	Numer własny	Data operacji	Data dokum.	Opis	Obrotv m-c Dt	Obrotv m-c Ct	Konta przeciwstawne
1	MRK-	14	RMK 2012/07	2012.07.31	2012.07.31	K: ABONAMENT	1 000.00	0.00	402-004
							Saldo otwarcia:	0.00	0.00
							Za okres:	1 000.00	0.00
							Narastająco:	1 000.00	0.00
							Saldo końcowe:	<u>1 000.00</u>	<u>0.00</u>

Wydruk próbny

Koniec wydruku

5 Rozliczenia

5.1 Rozrachunki

W **Menu programu** **Rozliczenia** dostępne są **rozrachunki**, których zadaniem jest kontrola stanu rozliczeń z kontrahentami.



Wybór polecenia **rozrachunki** powoduje otwarcie okna filtru rozrachunków. Dostępne są rozrachunki **indywidualne F10** (ręczne) oraz **automatyczne**.

5.1.1 Filtr rozrachunków

Filtr do wyszukiwania rozrachunków zawiera następujące kryteria:

- zakres kont,
- zakres kwot,
- zakres dat dokumentów,
- zakres terminów płatności,
- kartoteki (z możliwością wyboru elementów) (rodzaj rozrachunku),
- Terminowe / Przeteterminowane / Wszystkie (wg terminu płatności),
- Zapisy złotówkowe / zapisy walutowe,
- Nr dokumentu,
- Stan rozliczenia dokumentu:
 - Wszystkie,
 - nierozliczone,
 - Rozliczone,
 - Częściowo (rozliczone)
- Według zapisu:
 - Wszystkie,
 - Strona Dt,
 - Strona Ct.

Umiejętne wykorzystanie kryteriów pozwala ograniczyć ilość wyselekcjonowanych linii, a tym samym ułatwić przeprowadzanie rozrachunków.

Filtr ma zastosowanie zarówno do rozrachunków indywidualnych, jak i automatycznych.

Po dokonaniu odpowiedniego wyboru wyświetla się okno do rozliczania rozrachunków.

5.1.2 Rozrachunki indywidualne

Okno rozrachunków można podzielić na trzy części.

- Warunki filtrujące,
- Kolumny danych,
- Menu przycisków,

Pierwsza pusta kolumna przeznaczona jest do wstawiania zaznaczenia.

W kolejnych punktach zaprezentowano sposób wykonywania różnych typów rozrachunków.

5.1.3 Menu przycisków

Okno rozrachunków zawiera menu przycisków, które udostępnia dodatkowe funkcje.



Przy pomocy przycisków umieszczonych pod tabelą dokonuje się zaznaczenia dokumentu.

Przycisk zaznacza dokument w wierszu podświetlonym,

przycisk zaznacza wszystkie dokumenty widoczne w tabeli na ekranie,

przycisk usuwa zaznaczenie.

Przycisk służy do zapoczątkowania rozliczania wskazanych dokumentów. Przycisk umożliwia podgląd dokumentu.

Przycisk umożliwia filtrowanie dokumentów.

Przycisk udostępnia rozwijane menu zawierające polecenia:



5.1.4 Rozrachunek całkowity

Rozrachunek całkowity ma miejsce, gdy do rozliczenia wskazano dokumenty dla tego samego konta i tej samej kwoty wyst pujej po przeciwnych stronach.

Rozrachunki								
Warunki filtrujące								
Termin płatności	pełny zakres dat			Zakres kont	wszystkie		Nierozliczone	
Data dokumentu	pełny zakres dat			Zakres kwot	wszystkie			
Nr dokumentu	wszystkie							
ü	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	2006/000043	BO 1	2006.12.18	2007.01.17	202-001[5]	Kanceleria Prawna OF	0.00	170.07
	2007/002	ZFV-2	2007.08.15	2007.08.15	202-001[2]	Biuro Rachunkowe DE	0.00	1 830.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0.00	14 200.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		1 450.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		223		0.00	2 410.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		960.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		5 000.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		222[141]	Urząd Skarbowy Grod	0.00	5 000.00
	2007/001	ZFV-3	2007.08.16	2007.08.30	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	2 290.00
	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	3 700.00	0.00
	BR-12	BO 3	2006.12.15	2006.01.14	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	366.00	0.00
	BA-123	BO 5	2006.12.20	2007.01.06	201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	366.00	0.00
		BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	366.00
		BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	366.00
		WB-3	2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	0.00	366.00
✓	2006/000043	WB-4	2007.08.16		202-001[5]	Kanceleria Prawna OF	170.07	0.00

W przykładzie pokazano wła nie takie rozliczenie dla faktury, typu *nierozliczona z lat ubiegłych*, wprowadzonej do BO oraz zapłaty za t faktur .

Po wskazaniu dokumentów, przyciskami selekcji, dokonujemy rozrachunku przyciskiem



Nast pnie potwierdzamy jego wykonanie przyciskiem



Rozliczenie dokumentów

ROZLICZENIE 2 DOKUMENTÓW

Numer: 2006/000043

Dt = 170.07 Ct = 170.07 zbilansowane

Konto: 202-001 [5]

Kontrahent: Kancelaria Prawna OPG

Adres: 55-555 Poznań ul. Św. Marcin

Rozlicz dokumenty [Esc] - Wyjście

Efektom powyższej operacji jest zaliczenie dokumentu do grupy rozliczonych, co jest widoczne po włączeniu odpowiedniego filtra.

Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności	pełny zakres dat	Zakres kont	wszystkie	Rozliczone
Data dokumentu	pełny zakres dat	Zakres kwot	wszystkie	
Nr dokumentu	wszystkie			

Ź	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	2006/000043	BO 1	2006.12.18	2007.01.17	202-001[5]	Kancelaria Prawna OPG	0.00	170.07
	2006/000043	WB-4	2007.08.16		202-001[5]	Kancelaria Prawna OPG	170.07	0.00

5.1.5 Rozrachunek cz. ciowy

5.1.5.1 Zgodny numer dokumentu

Rozrachunek cz. ciowy ma miejsce, gdy wybrane dokumenty dotyczą tego samego konta i tego samego numeru dokumentu (własnego), ale kwoty po przeciwnych stronach są różne. Po wybraniu klawiszami selekcji dokumentów do rozrachunku, należy kliknąć na przycisk



Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności: pełny zakres dat Zakres kont: wszystkie **Nierozliczone**

Data dokumentu: pełny zakres dat Zakres kwot: wszystkie

Nr dokumentu: wszystkie

ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	2007/001	ZFV-1	2007.08.15	2007.08.15	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	1 830.00
	2007/002	ZFV-2	2007.08.15	2007.08.15	202-001[2]	Biuro Rachunkowe DBF	0.00	1 830.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0.00	14 200.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		1 450.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		223		0.00	2 410.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		960.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		5 000.00	0.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		222[141]	Urząd Skarbowy Grodzis	0.00	5 000.00
	2007/001	ZFV-3	2007.08.16	2007.08.30	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	2 290.00
	2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	1 830.00	0.00
✓	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	3 700.00	0.00
	BR-12	BO 3	2006.12.15	2006.01.14	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	366.00	0.00
	BA-123	BO 5	2006.12.20	2007.01.06	201-001[4]	Zespół Adwokacki XYZ	366.00	0.00
		BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	366.00
		BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	366.00
		WB-3	2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XYZ	0.00	366.00

[+] [-] [↵] **Rozlicz / Kompensuj** [F7] - Podgląd [Alt+F] - Filtr [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Potwierdzenie rozrachunku przebiega analogicznie, jak w przypadku rozrachunku całkowitego. Wykonanie rozrachunku należy zatwierdzić przyciskiem



Rozliczenie dokumentów

ROZLICZENIE 2 DOKUMENTÓW

Numer: 2007/001

Dt = 1830.00 Ct = 3700.00 nie zbilansowane

Konto: 202-001 [3]

Kontrahent: Biuro Rachunkowe KLM

Adres: 44-444 Wrocław ul. Opolska 19

Rozlicz dokumenty [Esc] - Wyjście

Przy rozliczonym rozrachunku pojawi się nierozliczona cz...

Rozrachunki								
Warunki filtrujące								
Termin płatności	pełny zakres dat			Zakres kont	wszystkie		Nierozliczone	
Data dokumentu	pełny zakres dat			Zakres kwot	wszystkie			
Nr dokumentu	wszystkie							
ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 830.00	0.00
	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 870.00	0.00
	BA-123	BO 5	2006.12.20	2007.01.06	201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	366.00	0.00
		WB-3	2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	0.00	366.00

Rozrachunki								
Warunki filtrujące								
Termin płatności	pełny zakres dat			Zakres kont	wszystkie		Częściowo rozlicz.	
Data dokumentu	pełny zakres dat			Zakres kwot	wszystkie			
Nr dokumentu	wszystkie							
ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 870.00	0.00

5.1.5.2 Niezgodny numer dokumentu

Rozrachunek częściowy ma miejsce, gdy wybrane dokumenty dotyczą tego samego konta, ale różnią się kwotami po przeciwnych stronach i różny jest numer dokumentu (własny).

Rozrachunki								
Warunki filtrujące								
Termin płatności	pełny zakres dat			Zakres kont	wszystkie		Nierozliczone	
Data dokumentu	pełny zakres dat			Zakres kwot	wszystkie			
Nr dokumentu	wszystkie							
ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	2007/002	ZFV-2	2007.08.15	2007.08.15	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	1 830.00
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0.00	14 200.00
	2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 830.00	0.00
✓	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 870.00	0.00

Po wybraniu klawiszami selekcji dokumentów do rozrachunku, należy użyć przycisku

Rozlicz / Kompensuj

Zatwierdzenie rozrachunku częściowego przebiega nieco inaczej niż w przypadku rozrachunku całkowitego.

Rozliczenie pozycji						
Pozycje podlegające rozliczeniu						
ū	Numer konta	Kontrahent	Opis	Nr dok.	Strona Dt	Strona Ct
✓	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL		ZFV-2	0.00	1 830.00
✓	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	wyciąg z BRE	WB-2	1 870.00	0.00

W oknie Rozliczenie pozycji należy wybrać klawiszami selekcji, dokumenty do rozrachunku, a następnie nacisnąć przycisk **Rozliczenie**.

5.1.5.2.1 Rozrachunek czciowy na określony kwot

Możliwy jest również rozrachunek na określony kwot. Ma to miejsce, gdy konta i kwoty są różne:

The 'Rozrachunki' window displays the following data:

ü	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		5 000.00	0.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		222[141]	Urząd Skarbowy Grodzki	0.00	5 000.00
	2007-001	ZFV-3	2007.08.16	2007.08.30	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	2 290.00

The 'Rozliczenie pozycji' dialog box shows the following data:

ü	Numer konta	Kontrahent	Opis	Nr dok.	Strona Dt	Strona Ct
✓	231		PIT 4	PK-1	5 000.00	0.00
✓	222[141]	Urząd Skarbowy Grodzki	PIT 4	PK-1	0.00	5 000.00

Proponowana kwota rozrachunku dekrétów : 950.00

Kwota rozrachunku

5.1.6 Podgląd rozliczenia z możliwością usunięcia rozrachunku

Przycisk **[Alt+O] - Opcje** umożliwia udostępnienie menu rozwijanego, gdzie dostępne jest polecenie **Rozliczenie**.

The context menu contains the following options:

- Drukuj listę
- Wiekowanie
- Wezwanie
- Rozliczenie**
- Export

[Alt+O] - Opcje

Pozwala ono na przeglądanie informacji o rozrachunkach, w których uczestniczy wybrany dokument. W szczególności pokazane są dokumenty i kwoty rozrachunków.

Rozliczenie dokumentu

Data księgowania: 2007.07.31 Typ dokumentu: WB

Numer ewidencyjny dok.: 2 Data dokumentu: 2007.07.16
 Numer własny dokumentu: WB 08/2007 Data operacji: . .

Dokument	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik
Dokument	3 700.00	3 700.00	WB
Dekret	3 700.00	0.00	opis: wyciąg z BRE

Lp.	Data dok.	Nr dok.	Suma Dt	Suma Ct	Symbol dok.	Nr własny	Księg.	Kwota rozliczenia
1	2007.08.15	1	3,330.00	3,330.00	FVZ	2007/001	TAK	1 830.00
2	2007.08.15	2	1,830.00	1,830.00	FVZ	2007/002		1 830.00

Usuń rozliczenie

Usuń rozliczenie [Esc] - Wyjście

W oknie tym widoczny jest przycisk **Usuń rozliczenie**, którego użycie pozwala na usunięcie rozrachunku. Jest to istotne, gdy trzeba poprawić dokument, gdy dokument biorący udział w rozrachunku nie może być edytowany.

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

? Czy usunąć rozliczenie dokumentów na kwotę 1830.00 zł

Tak Nie

5.1.7 Rozrachunek z kompensat

Rozrachunek z kompensatą ma miejsce, gdy wybrane dokumenty dotyczą różnych kont. W tym wypadku nie ma znaczenia czy kwoty po przeciwnych stronach i numer dokumentu (własny) są zgodne.

Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności: pełny zakres dat Zakres kont: wszystkie **Nierozliczone**

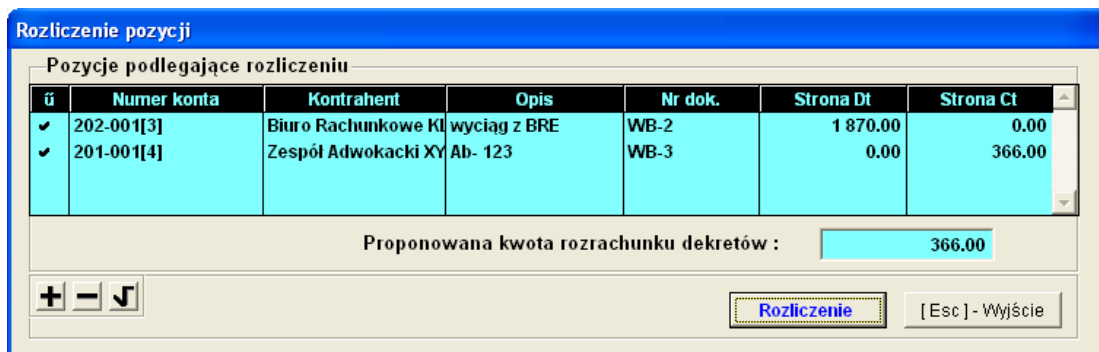
Data dokumentu: pełny zakres dat Zakres kwot: wszystkie

Nr dokumentu: wszystkie

ü	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 830.00	0.00
✓	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 870.00	0.00
	BA-123	BO 5	2006.12.20	2007.01.06	201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	366.00	0.00
✓		WB-3	2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	0.00	366.00

Rozlicz / Kompensuj [F7] - Podgląd [Alt+F] - Filtr [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

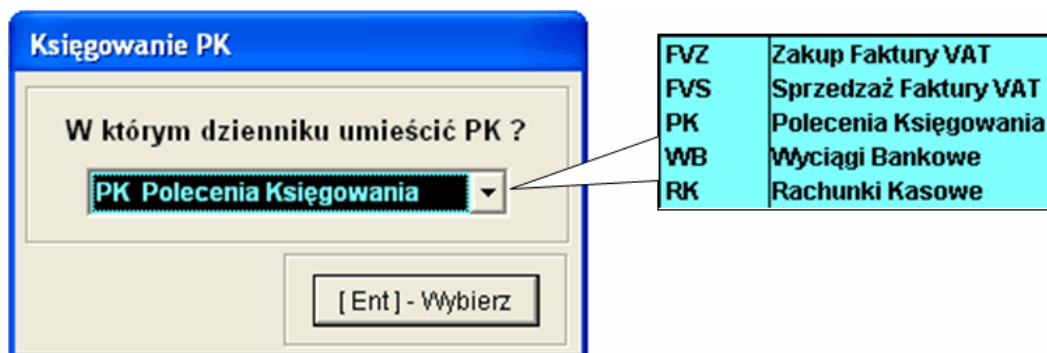
Po wybraniu klawiszami selekcji dokumentów do rozrachunku, należy użyć przycisk



W oknie Rozliczenie pozycji należy wybrać dokumenty do rozrachunku i nacisnąć przycisk



Kolejnym krokiem jest wybór dziennika, w którym umieszczony zostanie zapis PK.



Efekt kompensaty jest widoczny w oknach rozrachunków po przefiltrowaniu.

Warunki filtrujące							
Termin płatności	pełny zakres dat	Zakres kont	wszystkie	Rozliczone			
Data dokumentu	pełny zakres dat	Zakres kwot	wszystkie				
Nr dokumentu	wszystkie						
D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik	Numer dok.
2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	0.00	366.00	WB	Zap 123
2007.08.16		202-001[5]	Kanceleria Prawna OF	170.07	0.00	WB	2007/12
2007.08.16		201-001[4]	Zespół Adwokacki XY	366.00	0.00	PK	PK/2/auto
2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	366.00	PK	PK/2/auto

Dopisany dokument PK widoczny jest w dzienniku.

[OPERACJE KSIĘGOWE:1] Edycja dziennika Polecenia Księgowania									
Warunki filtrujące Okres 2007 sierpień									
Zakres dat wprowadzenia	pełny zakres dat	Dokumenty	wszystkie	Zakres dat dokumentów	pełny zakres dat				
Kontrahent	wszyscy	Typ dokumentu	wszystkie						
Lp.	Data wpr.	Okres	Symbol dok.	Opis dokumentu	Nr własny	Suma	Nr ewid.	Księg.	+
2	2007.08.31	08-2007	PK	lista plac za 2007-0	LP 08	21 610.00	1		
1	2007.08.16	08-2007	PK	KP rozliczenie	PK/2/auto	366.00	2		

Dokumenty nie podlegają modyfikacji, można je tylko przeglądać, o czym informuje stosowny komunikat.



Rozliczenie dokumentu

Data księgowania: 2007.08.16 Typ dokumentu: PK Dokument utworzony automatycznie

Numer ewidencyjny dok.: 2 Data dokumentu: 2007.08.16
 Numer własny dokumentu: PK/2/auto Data operacji: 2007.08.16

	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik
Dokument	366.00	366.00	PK
Dekret	366.00	0.00	opis: Kompensata

Lp.	Data dok.	Nr dok.	Suma Dt	Suma Ct	Symbol dok.	Nr własny	Księg.	Kwota rozliczenia
1	2007.08.16	3	366.00	366.00	WB	Zap 123		366.00
2	2007.07.16	2	3,700.00	3,700.00	WB	WB 08/2007		366.00

[Esc] - Wyjście

5.1.8 Wydruk Listy rozrachunków

Przycisk **[Alt+O] - Opcje** udostępnia z rozwijanego menu polecenie **Drukuj listę**.



Funkcja ta umożliwia sporządzenie wydruku listy rozrachunków. Zawartość wydruku jest częściowo zależna od aktualnego filtrowania.

wg rozliczenia dokumentów

Wszystkie
 nierozliczone
 Rozliczone
 Częściowo

Rozrachunki

Wydruk kwot (wartości)?

<i>Kwoty rozliczone</i>	
Suma DT	Suma CT

ROZRACHUNKI: Częściowo rozlicz.

Termin płatności: pełny zakres dat
Data dokumentu: pełny zakres dat
Numer dokumentu: wszystkie

Zakres kont: wszystkie
Zakres kwot: wszystkie

					<i>Kwoty rozliczone</i>		
Numer dok.	Nr ewiden.	Data dok.	Data zap.	Konto	Suma DT	Suma CT	
Kontrahent							
LP 08	PK-1	2007.08.31		231	0.00	6,450.00	
Kwoty rozliczone					Razem kontrahent:	0.00	6,450.00
Kontrahent Biuro Rachunkowe KLM							
2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	2,196.00	0.00	
Kwoty rozliczone					Razem kontrahent:	2,196.00	0.00
					Suma strony :	2,196.00	6,450.00
					Razem na wydruku :	2,196.00	6,450.00
					Saldo wydruku :	0.00	4,254.00

Koniec wydruku

Przy wydruku listy rozrachunków rozliczonych drukowane są kwoty rozliczone (drukowanie zer wiele nie wniesie). Dla pozostałych typów można wybrać pomiędzy prezentacją kwot rozliczonych i nierozliczonych.

5.1.9 Wiekowanie

Przycisk **[Alt+O] - Opcje** umożliwia udostępnienie z rozwijanego menu polecenie **Wiekowanie**.

Funkcja **wiekowanie** jest dostępna dla kartotek należności od kontrahentów.



Polecenie to pozwala na sporządzenie zestawienia dokumentów nierozliczonych („przeteterminowanych”) z podziałem na okresy zaległości.

Wiekowanie dokumentów							
Termin płatności		od 2003.01.01 do 2008.12.31		Zakres kont		wszystkie	
Data dokumentu		od 2003.01.01 do 2007.12.31		Zakres kwot		wszystkie	
Nr dokumentu		wszystkie					
Nr ewidenc.	Nr własny dok.	Termin	Typ	Kontrahent	Do 10 dni	Od 11 do 30	Od 31 do 60
ZFV-1	2007/001	2007.08.15	FVZ	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	1 830.00	0.00
ZFV-3	2007/003	2007.08.30	FVZ	Biuro Rachunkowe KLM	2 290.00	0.00	0.00
BO 3	BO/3/auto	2006.01.14	PK	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	0.00	0.00
BO 3	BO/3/auto	2007.01.01	PK	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	0.00	0.00
BO 3	BO/3/auto	2007.01.01	PK	Biuro Rachunkowe KLM	0.00	0.00	0.00
BO 5	BO/5/auto	2007.01.06	PK	Zespół Adwokacki XYZ	0.00	0.00	0.00

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

Wiekowanie dokumentów na dzień: 2007.09.07

Termin płatności od 2003.01.01 do 2008.12.31

Zakres kont wszystkie

Data dokumentu od 2003.01.01 do 2007.12.31

Zakres kwot wszystkie

Nr dokumentu wszystkie

Nr ewidenc.	Nr własny	Termin	Typ	do 10 dni	oo 10 do 30 dni	od 31 do 60 dni	od 61 do 120 dni	powyżej 120 dni
Kontrahent Biuro Rachunkowe KLM								
ZFV-1	2007/001	2007.08.15	FVZ	0.00	1,830.00	0.00	0.00	0.00
ZFV-3	2007/003	2007.08.30	FVZ	2,290.00	0.00	0.00	0.00	0.00
BO 3	BO/3/auto	2006.01.14	PK	0.00	0.00	0.00	0.00	366.00
BO 3	BO/3/auto	2007.01.01	PK	0.00	0.00	0.00	0.00	366.00
BO 3	BO/3/auto	2007.01.01	PK	0.00	0.00	0.00	0.00	366.00
Razem kontrahent				2,290.00	1,830.00	0.00	0.00	1,098.00
Kontrahent Zespół Adwokacki XYZ								
BO 5	BO/5/auto	2007.01.06	PK	0.00	0.00	0.00	0.00	366.00
Razem kontrahent				0.00	0.00	0.00	0.00	366.00

Koniec wydruku

5.1.10 Wezwanie

Użycie przycisku  udostępni polecenie **Wezwanie**.



Pozwala ono na sporządzenie wezwania do zapłaty dotyczącego tak wskazanego dokumentu, jak również dokumentów kontrahenta tego dokumentu. Ponadto można uwzględnić jedynie dokumenty przeterminowane o wskazanym liczbie dni. Wezwanie może być uzupełnione naliczeniem odsetek.

Wezwanie do zapłaty

Zastosuj do

bieżącego dokumentu **kontrahenta**

Data naliczenia odsetek

Termin realizacji

Filtruj

Przeterminowane o dni

Naliczać odsetki Nie naliczać odsetek

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Dnia 2007.08.17

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

Zespół Adwokacki XYZ
ul. Gdańska 12
33-333 Sopot
NIP 555-555-55-55

WEZWANIE

Wzywam Państwa do uregulowania naszych należności, wynikających z niżej wymienionych faktur, w terminie do 2007.09.06 na nasz rachunek bankowy.

Lp.	Data dok.	Nr dokumentu	Dni opóźnienia	Kwota do zapłaty	Pozostało do zapłaty	Należne odsetki
1	2006.12.20	BA-123	223	366.00	366.00	26.00
Razem					366.00	26.00
Należność razem						392.00

Słownie zł : trzysta dziewięćdziesiąt dwa zł.

Nie uregulowanie należności w wymienionym terminie spowoduje skierowanie sprawy na drogę sądową.

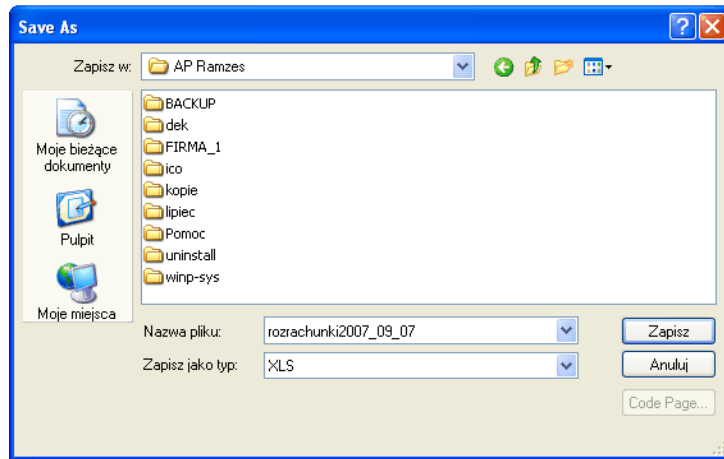
.....
/ podpis /

5.1.11 Eksport rozrachunków do arkusza kalkulacyjnego

Po uyciu przycisku **[Alt+O] - Opcje** w menu rozwijanym dostępna jest funkcja **Export**.



Polecenie to pozwala na eksport danych o rozrachunkach do formatu arkusza kalkulacyjnego.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
nr_dok	nr_ew	d dok	d Zap	konto	kontrah	suma_dt	suma_ct	dziennik	
2007/001	ZFV-1	2007.08.15	2007.08.15	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0	1830	ZFV	
LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0	7750	PK	
LP 08	PK-1	2007.08.31		223		0	2410	PK	
	PK-1	2007.08.31		231		960	0	PK	
LP 08	PK-1	2007.08.31		222[141]	Urząd Skarbowy Grodzisk	0	5000	PK	
2007/001	ZFV-3	2007.08.16	2007.08.30	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0	2290	ZFV	
2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	1830	0	WB	
2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	1504	0	WB	
BR-12	BO 3	2006.12.15	2006.01.14	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	366	0		
BA-123	BO 5	2006.12.20	2007.01.06	201-001[4]	Zespół Adwokacki XYZ	366	0		
	BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0	366		
	BO 3	2007.01.01	2007.01.01	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KLM	0	366		

Funkcja ta pozwala na przeglądanie danych w dowolnych, dostosowanych do potrzeb użytkownika, układach przy użyciu arkuszy kalkulacyjnych.

5.1.12 Rozrachunki automatyczne

Rozliczenia	
1. rozrachunki	1. indywidualne F10
2. polecenie przelewu	2. automatyczne

Rozrachunki automatyczne pozwalają na rozliczenie dokumentów, dla których konto, kwoty i numer dokumentu są zgodne. Wybranie funkcji powoduje otwarcie okna z, identycznym jak w przypadku rozrachunków indywidualnych, filtrem. Po wyborze filtrowania, należy dokonać selekcji dokumentów do rozrachunku.

Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności *pełny zakres dat* Zakres kont *wszystkie* **Nierozliczone**

Data dokumentu *pełny zakres dat* Zakres kwot *wszystkie*

Nr dokumentu *wszystkie*

ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	2007/001	ZFV-1	2007.08.15	2007.08.15	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	1 830.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0.00	12 750.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		223		0.00	2 410.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		960.00	0.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		5 000.00	0.00
✓	LP 08	PK-1	2007.08.31		222[141]	Urząd Skarbowy Grodzki	0.00	5 000.00
✓	2007/001	ZFV-3	2007.08.16	2007.08.30	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	0.00	2 290.00
✓	2007/001	WB-1	2007.08.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 830.00	0.00
✓	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 504.00	0.00
✓	BR-12	BO 3	2006.12.15	2006.01.14	202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	366.00	0.00

[+] [-] [✓] **Rozlicz / Kompensuj** [F7] - Podgląd [Alt+F] - Filtr [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Po wybraniu klawiszami selekcji **[+] [-] [✓]** dokumentów do rozrachunków automatycznych, należy użyć przycisku **Rozlicz / Kompensuj**. Zatwierdzenie kolejnych rozrachunków, proponowanych przez program dokonuje się przyciskiem **Rozlicz dokumenty**.

Rozliczenie dokumentów

ROZLICZENIE 2 DOKUMENTÓW

Numer **LP 08**

Dt = 12750.00 Ct = 5000.00 nie zbilansowane

Konto: **231**

Konto nie związane z KARTOTEKA

Rozlicz dokumenty [Esc] - Wyjście

Dokument, po rozliczeniu można na odnalezionych dokumentach rozliczonych lub częściowo rozliczonych.

Rozrachunki

Warunki filtrujące

Termin płatności *pełny zakres dat* Zakres kont *wszystkie* **Częściowo rozlicz.**

Data dokumentu *pełny zakres dat* Zakres kwot *wszystkie*

Nr dokumentu *wszystkie*

ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
	LP 08	PK-1	2007.08.31		231		0.00	7 750.00
	2007/001	WB-2	2007.07.16		202-001[3]	Biuro Rachunkowe KL	1 504.00	0.00

Rozliczenie dokumentu

Data księgowania: 2007.08.31 Typ dokumentu: PK

Numer ewidencyjny dok.: 1 Data dokumentu: 2007.08.31
 Numer własny dokumentu: LP 08 Data operacji: 2007.08.31

Dokument	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik
Dokument	21 610.00	21 610.00	PK
Dekret	0.00	14 200.00	opis: Place brutto

Lp.	Data dok.	Nr dok.	Suma Dt	Suma Ct	Symbol dok.	Nr własny	Księg.	Kwota rozliczenia
1	2007.08.31	1	21,610.00	21,610.00	PK	LP 08		1 450.00
2	2007.08.31	1	21,610.00	21,610.00	PK	LP 08		5 000.00

Usun rozliczenie [Esc] - Wyjście

W programie dostępny jest ten inny mechanizm automatycznego wykonywania rozrachunków. Więcej informacji zamieszczono w punkcie 6.4.10.

[OPCJE SYSTEMU: 2] Parametry firmy

Automatyczny rozrachunek z dokumentem wybranym przy dekreście w RK lub WB.
 (nie dotyczy kont walutowych)

5.1.13 Rozrachunki walutowe

Oprócz omówionych rozrachunków złotówkowych program obsługuje również rozrachunki walutowe. Aby uaktywnić funkcję, należy zaznaczyć rozliczanie wg zapisów walutowych.

Rozliczaj wg zapisów

złotówkowych walutowych

zdefiniowane waluty

EUR
USD

Następnie należy wybrać dokumenty do rozliczenia:

Strona Dt

Konto: 203-001[6] Kwota: 1 887,50

Opis: usługi poligraficzne Numer: ES-703:07

Waluta: EUR EUR (NBP) Data: 2007.08.11

Kwota: 500,0000 Kurs: 3,7750

[Esc] - Wyjście [F12] - Zapisz Kwota PLN: 1 887,50

Rozrachunki walutowe

Warunki filtrujące: Termin płatności: pełny zakres dat Zakres kontrahentów: wszystkie Nierozliczone

Data dokumentu: pełny zakres dat Zakres kwot: wszystkie

Nr dokumentu: wszystkie

ū	Nr dok. roz.	Nr ewidenc.	D. dok.	D. zapłaty	Konto	Kontrahent	Suma Dt	Suma Ct
✓	ES-703:07	ZFV-4	2007.08.11	2007.08.31	203-001[6]	Fernandez	500,00	0,00
✓	Hiszp-1	WB-5	2007.08.17		203-001[6]	Fernandez	0,00	500,00

Strona Ct

Konto: 203-001[6] Kwota: 1 855,00

Opis: Numer: Hiszp-1

Waluta: EUR EUR (NBP) Data: 2007.08.16

Kwota: 500,0000 Kurs: 3,7100

[Esc] - Wyjście [F12] - Zapisz Kwota PLN: 1 855,00

Rozlicz / Kompensuj [F7] - Podgląd [Alt+F] - Filtr [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

Następnie należy zatwierdzić rozrachunek.

Rozlicz / Kompensuj

Rozliczenie pozycji

Pozycje podlegające rozliczeniu

ū	Numer konta	Kontrahent	Opis	Nr dok.	Strona Dt	Strona Ct
✓	203-001[6]	Fernandez	usługi poligraficzne	ZFV-4	500,00	0,00
✓	203-001[6]	Fernandez		WB-5	0,00	500,00

Proponowana kwota rozrachunku dekretów: 500,00

Rozliczenie [Esc] - Wyjście

Program automatycznie wylicza różnice kursowe i księguje je we wskazanym przez użytkownika dzienniku (np. PK).

Księgowanie PK

W którym dzienniku umieścić PK ?

PK Polecenia Księgowania

[Ent] - Wybierz

Rozliczenie dokumentu

Data księgowania: 2007.08.17 Typ dokumentu: FVZ

Numer ewidencyjny dok.: 4 Data dokumentu: 2007.08.11 Kontrahent: _____
 Numer własny dokumentu: ES-703/07 Data operacji: 2007.08.11 Fernandez _____
 Data zapłaty: 2007.08.31 Data wpływu: 2007.08.11 Data VAT: 2007.08 _____

	Suma Dt	Suma Ct	Dziennik
Dokument	1 887.50	1 887.50	ZFV
Dekret	1 887.50	0.00	opis: usługi poligraficzne

Lp.	Data dok.	Nr dok.	Suma Dt	Suma Ct	Symbol dok.	Nr własny	Księg.	Kwota rozliczenia
1	2007.08.17	5	1,855.00	1,855.00	WB	WB 23/08/07		1 855.00
2	2007.08.17	3	32.50	32.50	PK	PK/3/waluta		32.50

Usuń rozliczenie [Esc] - Wyjście

Wydrukowano dnia: 2007.08.17

Ramzes Sp. z o.o.

02-486 WARSZAWA, Aleje Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

DOKUMENT KSIĘGOWY TYPU PKDokument nie zaksięgowany

Data wprowadzenia: 2007.08.17

Data dokumentu: 2007.08.17

Nr ewidencyjny dok: _____

PK-3

Nr własny dok: _____

PK/3/waluta

Opis dokumentu: KP rozliczenie

Lp.	Opis dekretu	Konto DT	Kwota DT	Konto CT	Kwota CT
1	ES-703/07	759-001	32.50	203-001 [6]	32.50
Suma DT:			32.50	Suma CT:	32.50
Saldo DT:			0.00	Saldo CT:	0.00

konto różnicy kursowej

.....
pieczęć, podpis

Różnica kursowa jest zapisywana na koncie wg ustawie parametrów firmy. Jeśli nie wprowadzono w parametrach firmy kont dla różnic kursowych, to pojawi się komunikat:

[OPCJE SYSTEMU:2] Parametry firmy

Konto dla rozliczania różnic kursowych ujemnych: _____ dodatnich: _____

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

 Nie zdefiniowano kont do księgowania różnic kursowych

OK

[OPCJE SYSTEMU:2] Parametry firmy

Konto dla rozliczania różnic kursowych ujemnych: 759-001 dodatnich: 755-001

5.1.14 Przeszacowania

W **Menu programu** **Rozliczenia** dostępne są **Przeszacowania**.



W ramach tej funkcjonalności można przeszacować dekrety walutowe. Zwykle jest to robione na koniec roku.

The dialog box 'Przeszacowanie dekretów walutowych' contains the following fields and options:

- Filtr dokumentów:**
 - Z dzienników: Wszystkie
 - Według typu dokumentu: Wszystkie
 - Zakres kont od: 0 do: 999
 - Zakres dat dokumentu od: 2010.01.01 do: 2010.08.31
- Filtr kontrahentów:**
 - Kontrahent: Wybrane (selected)
 - Kontrahent: » Hans
 - Adres: [Redacted]
 - NIP: DE444666222
- Wynik przeszacowania:**
 - Wynik ujemny zaksięgować na konto: 772
 - Wynik dodatni zaksięgować na konto: 771
 - Dokument wynikowy zapisać do dziennika: Polecenie Księg
 - Typ dokumentu wynikowego: PK, Polecenie ksi
- Waluta i kurs przeszacowania:**
 - Dla waluty: EUR
 - po kursie: 4.1000

Buttons at the bottom: [F12] - Wybierz, [Esc] - Wyjście

Po ustaleniu zakresu przeszacowania, sone księgowane na wskazane konta.

The dialog box 'Przeszacowanie walut' shows the following details:

- Warunki filtrujące dokumenty:**
 - Z dziennika: Wszystkie
 - Z zakresu kont: 0 do 999
 - Z zakresu dat: [] do []
 - Dok. typu: Wszystkie
 - Kontrahent: 6 Hans
- Waluta:** EUR
- Kurs przeszacowania:** 4.1000
- Wynik zostanie zaksięgowany na konta:**
 - Konto wyniku ujemnego: 772 STRATY NADZWYCZAJNE
 - Konto wyniku dodatniego: 771 ZYSKI NADZWYCZAJNE

Nr dok.	Data dok.	Opis dekretu	Kwota zł	Kwota wal.	Kurs dek.	Kwota przesz.
1	2010.08.05		4 045.00	1 000.00	4.0450	55.00

Buttons at the bottom: [F12] - Zapisz, Pominięte, [F9] - Drukuj, [Esc] - Wyjście

Po akceptacji przeszacowania, tworzone jest stosowne polecenie księgowania.

Wprowadzanie dekrétów

Data wprowadzania: 2010.08.31 Typ dokumentu: PK Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.31
 Numer własny dokumentu: PKW/auto/2010.08.31 Data operacji: 2010.08.31

Lp.	Numer	Opis dekrétu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001			203-001 [6]	55,00	771	55,00
Suma Dt				55,00	Suma Ct	55,00
Saldo Dt				0,00	Saldo Ct	0,00

[F12] - Zapisz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń Wzory [F9] - Drukuj Anuluj

Wynik przeszacowa mo na przeksi gowa na konta ró nic kursowych zdefiniowane w parametrach firmy.

Przeksięgowanie przeszacowania

Dziennik: Polecenie Księgowania
 Typ dokumentu: Polecenie księgowania
 Data dokumentu: 2010.08.31
 Okres księgowy: 2010 sierpień

[F12] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Gdy konta w parametrach firmy nie s zdefiniowane, to tworzone polecenie ksi gowania (PK) b dzie zawiera pozycje bez zadeklarowanych kont.

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

Wszystkie pozycje muszą mieć zadeklarowane konta.

OK

Wprowadzanie dekrétów

Data wprowadzania: 2010.08.31 Typ dokumentu: PK Rok księgowy 2010 miesiąc obrachunkowy 08

Numer dok. w księdze: Nie zaksięgowany Data dokumentu: 2010.08.31
 Numer własny dokumentu: PKWR/auto/2010.08.31 Data operacji: 2010.08.31

Lp.	Numer	Opis dekrétu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001		Rozl.Przescac.	771	55,00	778	55,00
Suma Dt				55,00	Suma Ct	55,00
Saldo Dt				0,00	Saldo Ct	0,00

[F12] - Zapisz [Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń Wzory [F9] - Drukuj Anuluj

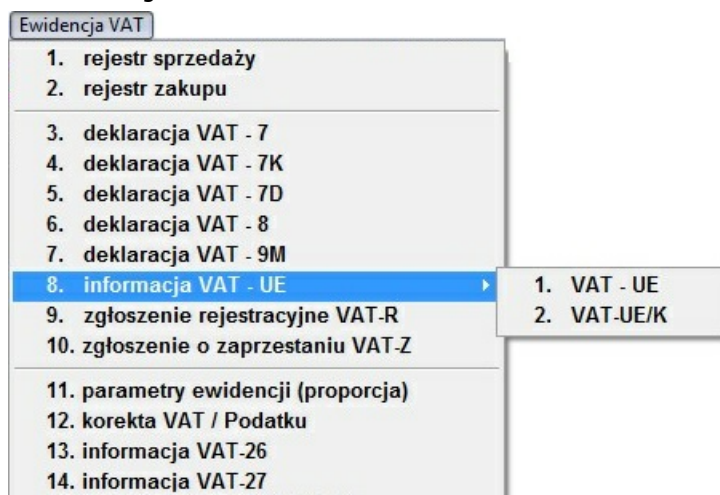
ozliczenie przeszacowania nie jest wykonywane je li salda kont s zerowe.

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

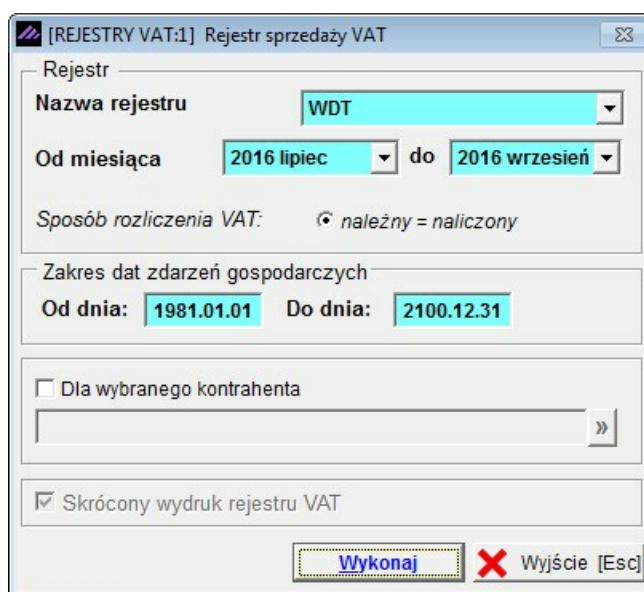
Salda kont na które dokonano przeszacowania walut są zerowe. Operacja przerwana.

OK

6 Ewidencja VAT



Ewidencja VAT tworzona jest podczas wprowadzania dokumentów księgowych. Podczas wprowadzania zapisów na kontach VAT wymagane jest podanie rejestru, w przypadku rejestru zakupu dodatkowo jeszcze określenia kategorii. Rejestry można sporządzić dla wybranego okresu, kontrahenta, typu rejestru czy dokumentu. Filtry te są wspólne dla rejestrów sprzedaży i zakupów.



W **Menu programu** ➤ **Ewidencja VAT** ➤ dostępne są polecenia:

- **1. Rejestr sprzedaży,**
- **2. Rejestr zakupu.**

Wybór jednego z tych poleceń powoduje otwarcie okna wyboru, w którym deklarujemy:

- nazwę rejestru (wybór spośród zdefiniowanych rejestrów),
- zakres dat od – do.

Dodatkowo, dla celów analitycznych, można także ograniczyć zakres rejestru do wybranego typu dokumentu lub kontrahenta.

Rejestry związane są z podatkiem od towarów i usług, czyli z VAT-em. Mogą być pomocnicze przy rejestrowaniu i kontrolowaniu sposobu naliczania podatku VAT na etapie wprowadzania dokumentu księgowego. Automatyczne naliczanie kwot podatku, zgodnie z przyjętymi wcześniej stawkami podatkowymi, znacznie ułatwi i przyspieszy pracę.

6.1 Rejestry VAT

6.1.1 Rejestr sprzedaży

W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dostępny jest **rejestr sprzedaży**.

Wybór tego polecenia powoduje otwarcie okna wyboru, w którym deklarujemy:

- zakres dat od – do,
- nazwę rejestru sprzedaży (wybór spośród zdefiniowanych rejestrów).

Domyślnie wartością jest rejestr domyślny (zaznaczenie w kartotece) oraz miesiąc daty systemowej.



Dodatkowo, dla celów analitycznych, można tak ograniczyć zakres rejestru do wybranego kontrahenta lub typu dokumentu.

Warunki filtrowania należy zatwierdzić przyciskiem **Wykonaj**.

6.1.1.1 Okno rejestru

Rejestr sprzedaży VAT wrzesień 2011

Rejestr: Rejestr sprzedaży Rodzaj: DTiU – Dostawa Towarów i Usług

Warunki filtrujące

Zakres dat operacji: od 2011.09.01 do 2011.09.30

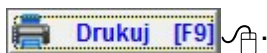
Kontrahent wszyscy

Sortowanie: Data dokumentu

NIP	Kontrahent	Nr własny	Data dok.	23% netto	23% VAT	23% brutto
111-111-11-11	Kontrahent 1	81/11	2011.09.23	0.00	0.00	0.00
111-111-11-11	Kontrahent 1	211/11	2011.09.27	23 000.00	5 290.00	28 290.00
1236549814	kontrahent 12	921/11	2011.09.30	0.00	0.00	0.00

Sortuj [F3] Dodaj [Ins] [F2] - Popraw Usuń [Del] Opcje[Alt+O] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Po naci ni ciu klawisza **Wykonaj** pojawi si nam okno przedstawione na powy szym rysunku. Drukowanie rejestru inicjuje si klawiszem **F9** lub przyciskiem



RAMZES Sp. z o.o.
02-482 Warszawa, ul. Fasołowa 31A NIP: 527-10-30-866

Wydrukowano dnia: 2011.12.31

Rejestr sprzedaży VAT wrzesień 2011

Rejestr: Rejestr sprzedaży. Rodzaj rejestru: DTiU – Dostawa Towarów i Usług. Sposób rozliczenia VAT : należnego- kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek)
daty zdarzeń gospodarczych: od 2011.09.01 do 2011.09.30

Lp	Nr ewid.	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	23% Netto Vat	8% Netto Vat	7% Netto Vat	ZW Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto
Nip, nazwa, adres									
1	36	81/11	2011.09.23 2011.09.23				1,400,000.00	1,400,000.00	1,400,000.00
nip:111-111-11-11, Kontrahent 1, 01-234 Poim									
2	48	211/11	2011.09.27 2011.09.27	23,000.00 5,290.00				23,000.00 5,290.00	28,290.00
nip:111-111-11-11, Kontrahent 1, 01-234 Poim									
3	41	921/11	2011.09.30 2011.09.30				7,000.00	7,000.00	7,000.00
nip:1236549814, kontrahent 12									
Razem:				23,000.00 5,290.00	0.00 0.00	0.00 0.00	1,407,000.00 0.00	1,430,000.00 5,290.00	1,435,290.00

Koniec wydruku

Dla okresów otwartych wydruku rejestru zawiera kolumn z numerem ewidencyjnym. Po zamkni ciu okresu w tym miejscu pojawia si kolumna z numerem dokumentu w dzienniku.

6.1.2 Rejestr zakupu

W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dostępny jest **rejestr zakupu**.

Warunki filtrowania należy zatwierdzić przyciskiem **Wykonaj**.

6.1.2.1 Okno rejestru

Rejestr zakupu VAT za okres październik 2011 - grudzień 2011

Rejestr: Zakupy pozostałe Rodzaj: KNT - Krajowe nabycie towarów

Warunki filtrujące

Zakres dat operacji: od 2011.10.01 do 2011.12.31 Sortowanie: Data dokumentu

Kontrahent wszyscy

NIP	Kontrahent	Nr własny	Data dok.	Kat.	23% netto	23% VAT	23% brutto
222-222-22-22	Kontrahent 2	Zm	2011.10.05	B	10 000.00	2 300.00	12 300.00
222-222-22-22	Kontrahent 2	Zo	2011.10.05	A	10 000.00	2 300.00	12 300.00
	INC-2010	666/11	2011.10.06	C	0.00	0.00	0.00
222-222-22-22	Kontrahent 2	Zo11	2011.11.27	A	3 200.00	736.00	3 936.00
111-111-11-11	Kontrahent 1	81/z/11	2011.11.30	A	1 800.00	414.00	2 214.00
222-222-22-22	Kontrahent 2	Zo12	2011.12.27	A	2 200.00	506.00	2 706.00
222-222-22-22	Kontrahent 2		2011.12.30	A	12 000.00	2 760.00	14 760.00

Podsumowanie
Nota korygująca
Kopiowanie [F11]
Pobieranie faktur

Sortuj [F3] + Dodaj [Ins] [F2] - Popraw Usun [Del] Opcje [Alt+O] Drukuj [F9] X Wyjście [Esc]

6.1.2.2 Wydruk noty koryguj cej

Do dokumentów w rejestrze zakupów mo liwe jest równie sporz dzenie i wydrukowanie noty koryguj cej.

Nota korygująca

Dane podstawowe dokumentu:

Numer	774/08/2010	Data sprzedaży	2010.08.05
Netto	2 500.00 zł	Brutto	3 050.00 zł
Wystawca F.VAT	Biuo Rachunkowe KLM 44-444 Wrocław ul. Opolska 19 NIP: 777-777-77-77		
Miejsce wystawienia dokumentu	Wrocław		

Dane noty korygującej:

Numer	1/2010	Data wystawienia	2010.08.12
Treść korygowana	Nazwa odbiorcy	Treść prawidłowa	
	RAMZES SA		RAMZES Sp. z o.o.
Miejsce wystawienia noty korygującej			

Podgląd [F7] Drukuj [F9] Oryginał/Kopia Duplikat Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Wystawca: RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866	Miejscowość:	Data wystawienia: 2010.08.12
NOTA KORYGUJĄCA		Adresat: Biuo Rachunkowe KLM 44-444 Wrocław ul. Opolska 19 NIP: 777-777-77-77
VAT NR 1/2010		
ORYGINAL		
DANE FAKTURY KTÓREJ DOTYCZY NOTA KORYGUJĄCA		Treść korygowana: RAMZES SA
Numer faktury: 774/08/2010	Data wystawienia: 2010.08.05	Treść Prawidłowa: RAMZES Sp. z o.o.
Miejsce wystawienia: Wrocław		
Wystawca: Biuo Rachunkowe KLM 44-444 Wrocław ul. Opolska 19 NIP: 777-777-77-77		Osoba upoważniona do wystawienia noty korygującej
Odbiorca: RAMZES Sp. z o.o. 02-486 Warszawa, Al. Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866 BRE C/Reg. w Warszawie 62 1140 1010 0000 3254 7600 1001		
Akceptuję informacje zawarte w notie korygującej		

Funkcja ma na celu jedynie umo liwi jej sporz dzenie i wydrukowanie. Tre noty koryguj cej mo e by zachowana i jest dost pna w **Menu programu** **Kartoteki** **noty koryguj ce**.

6.1.3 Wydruk rejestru

Po przejściu do okna rejestru można go wydrukować lub eksportować do arkusza kalkulacyjnego.

Drukowanie rejestru inicjuje się klawiszem **F9** lub przyciskiem **[F9] - Drukuj**.

Do 2010 roku można było wybrać wydruk skróconego, który pozwala na ustalenie ilości stawek VAT dostępnych na wydruku na cztery stawki, które są wskazywane w definicji rejestru (*Kartoteki – Rejestry VAT*).



Od 2011 roku, w związku z zwiększeniem ilości obowiązujących stawek VAT zmieniły się zasady tworzenia wydruku.

Jest on sortowany dynamicznie stosownie do użytych stawek VAT.

Jeśli można było, czyli występowało do 4 znaków VAT, to drukowany jest rejestr w orientacji pionowej. Przy większej ilości stawek, które muszą znaleźć się na wydruku, jest on sortowany w orientacji poziomej.

Sposób pracy z podglądem wydruku omówiono w podręczniku użytkownika *Ramzes – Administrator*.

RAMZES Sp. z o.o.

02-482 Warszawa, ul. Fasolowa 31A NIP: 527-10-30-866

Wydrukowano dnia: 2011.12.31

Rejestr zakupu VAT za okres październik 2011 - grudzień 2011Rejestr: Zakupy pozostałe. Rodzaj rejestru: KNT - Krajowe nabycie towarów. Sposób rozliczenia VAT :
naliczonego- NTiU - nabycia towarów i usług


daty zdarzeń gospodarczych: od 2011.10.01 do 2011.12.31

Lp	Nr ewid.	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	Kat.	23% Netto Vat	8% Netto Vat	ZW Netto Vat	nv Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto
Nip, nazwa, adres										
1	30	Zm	2011.10.05 2011.10.05	B	10,000.00 2 300.00				10,000.00 2,300.00	12,300.00
nip:222-222-22-22, Kontrahent 2										
2	31	Zo	2011.10.05 2011.10.05	A	10,000.00 2 300.00				10,000.00 2,300.00	12,300.00
nip:222-222-22-22, Kontrahent 2										
3	11	666/11	2011.10.06 2011.10.06	C			99,990.00		99,990.00	99,990.00
nip:, INC-2010 PEŁNA NAZWA										
4	50	Zo11	2011.11.27 2011.11.27	A	3,200.00 736.00				3,200.00 736.00	3,936.00
nip:222-222-22-22, Kontrahent 2										
5	33	81/z/11	2011.11.30 2011.11.30	A	1,800.00 414.00				1,800.00 414.00	2,214.00
nip:111-111-11-11, Kontrahent 1, 01-234 Pcim										
6	51	Zo12	2011.12.27 2011.12.27	A	2,200.00 506.00				2,200.00 506.00	2,706.00
nip:222-222-22-22, Kontrahent 2										
7	43		2011.12.30 2011.12.30	A	12,000.00 2 760.00		7,000.00 560.00		19,000.00 3,320.00	22,320.00
nip:222-222-22-22, Kontrahent 2										
Razem:					39,200.00 9,016.00	7,000.00 560.00	99,990.00 0.00	0.00 0.00	146,190.00 9,576.00	155,766.00
A. sprzedaży opodatkowanej					29,200.00 6,716.00	7,000.00 560.00	0.00 0.00	0.00 0.00	36,200.00 7,276.00	43,476.00
B. sprz.zwolnionej i opod.					10,000.00 2,300.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	10,000.00 2,300.00	12,300.00
C. nie podlegająca odlicz.					0.00 0.00	0.00 0.00	99,990.00 0.00	0.00 0.00	99,990.00 0.00	99,990.00

Koniec wydruku

Dla rejestrów zakupu, poza sum wartości w ramach poszczególnych stawek VAT, występuje również podsumowanie wg kategorii (z jak sprzedaż wzięty jest zakup).

6.1.3.1 Eksport do arkusza kalkulacyjnego

W oknie rejestru dostępny jest eksport do arkusza kalkulacyjnego. Funkcja uruchamiana jest uyciem przycisku .

6.2 Deklaracje VAT-7, VAT-7K i VAT-7D

W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dostępna jest **deklaracja VAT-7**, **deklaracja VAT-7K** i **deklaracja VAT-7D**.

VAT-7 ₍₁₉₎	3/3	VAT-7K ₍₁₃₎	3/3
------------------------------	------------	-------------------------------	------------

Pozycje deklaracji wypełniane są zgodnie z opisami w definicji rejestrów. Generalna zasada mówi, że deklaracje są wyliczane automatycznie na podstawie danych w rejestrach zakupu i sprzedaży.

Użytkownik ma możliwość ręcznej korekty niektórych kwot wykazanych w deklaracji VAT-7 („wkł. słu.” pola np. p.42 (kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji) można edytować). Należy mieć jednak na uwadze, że kwoty wykazywane w JPK_VAT (poz.10 - 50) muszą być wprowadzane poprzez dokumenty rejestracji VAT.

Zakładki na oknie, to odpowiedniki kolejnych części (A., B., ...) deklaracji.

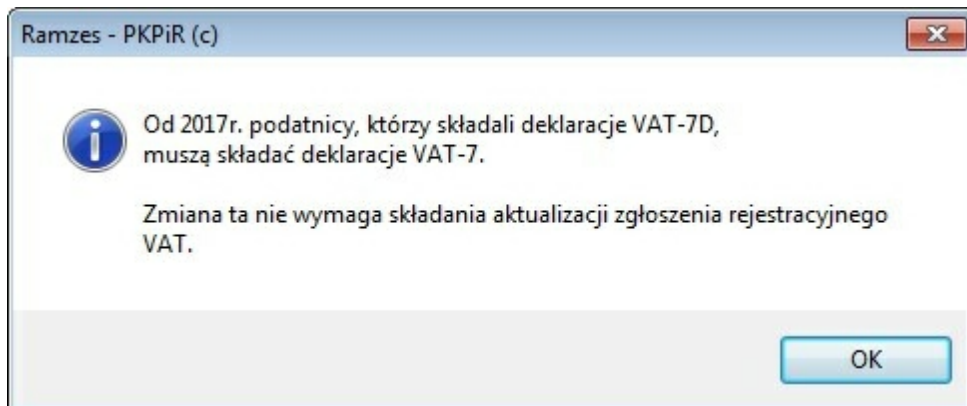
W 2019 roku jest możliwość wyboru wersji deklaracji:



Ma to znaczenie dla wypełniających zlikwidowane załączniki na których umieszczali wnioski o przekształcanie podatków.

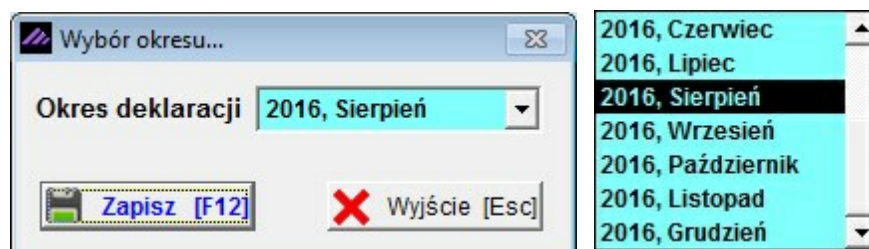


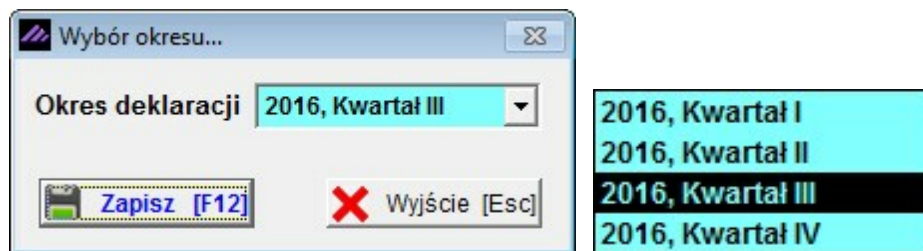
Od 2017 deklaracja VAT-7D przestała obowiązywać. Jest dostępna dla lat wcześniejszych a aktualnie wyświetla się komunikat:



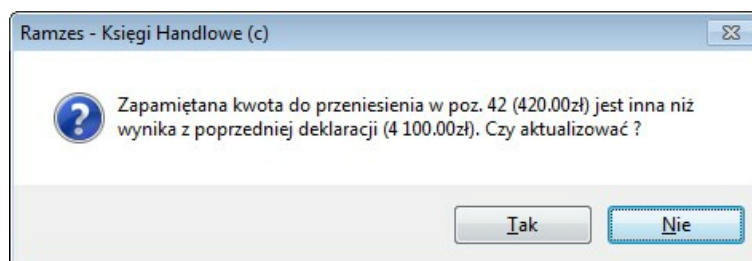
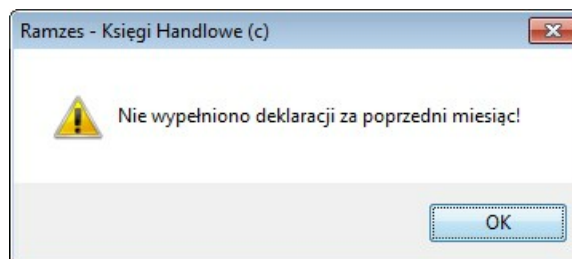
6.2.1 wybór okresu

Pierwszym krokiem podczas tworzenia deklaracji VAT-7, VAT-7K lub VAT-7D jest wskazanie okresu (miesiąca lub kwartału), za który ma być tworzona.





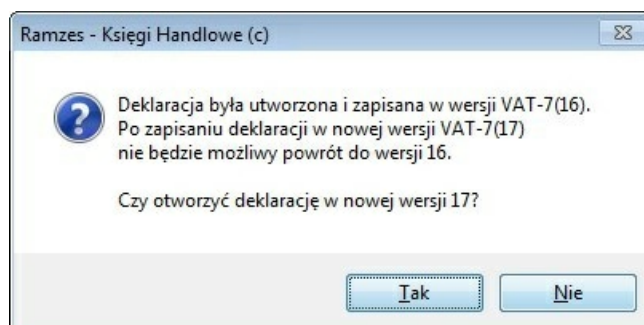
Po wybraniu okresu deklaracji sprawdzane jest wypełnienie deklaracji za poprzedni okres rozliczeniowy oraz kontrolowana zgodnie kwota do przeniesienia na bieżącej i poprzedniej deklaracji.



Po wybraniu okresu deklaracji sprawdzane jest wypełnienie deklaracji za poprzedni okres rozliczeniowy oraz kontrolowana zgodnie kwota do przeniesienia na bieżącej i poprzedniej deklaracji.

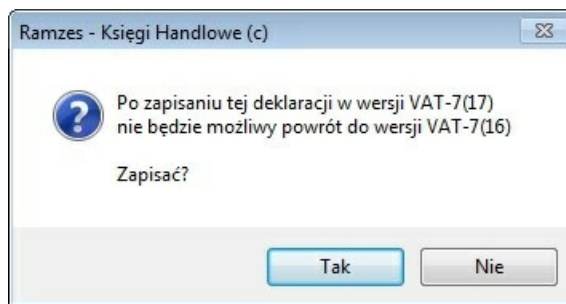
Z uwagi na zmiany w deklaracjach, które są uwzględniane po modyfikacji Aplikacji może wystąpić zjawisko zapisania deklaracji na wcześniejszej wersji, która zgodnie z rozporządzeniem może być jeszcze jakiś czas stosowana.

Jeśli deklaracja została zapisana na wcześniejszej wersji programu, to może wystąpić komunikat typu:



to może być pozostawienie pierwotnej wersji deklaracji (np. już wysłanej do US) albo utworzenie deklaracji w nowej wersji. Takie rozwiązanie pozwala na otrzymanie wydruku wcześniejszej wersji deklaracji z numerem referencyjnym nadanym po wysyłce e-Deklaracji.

Zapisanie deklaracji w nowszej wersji wymaga potwierdzenia:



Po zapisaniu powrót do wcześniejszej wersji deklaracji nie będzie możliwy.

Wyjątkiem od tej zasady stanowią deklaracje w roku 2019, kiedy użytkownik decyduje jak deklarację wypełnia. Należy jednak wybierać konsekwentnie. Inaczej będzie konflikt pomiędzy wysłaniem e-Deklaracji a wydrukiem papierowym, który może nie zawierać w takiej sytuacji numeru referencyjnego.

6.2.2 dane identyfikacyjne

Przy pierwszej deklaracji należy wybrać Urząd Skarbowy oraz rodzaj płatnika. Przy kolejnych deklaracjach dane będą pobierane z poprzedniej.

POLTAX		
POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RECZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.		
<i>Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl</i>		
1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
5 2 7 1 0 3 0 8 6 6		
VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG		
za 4. Miesiąc 8 5. Rok 2 0 1 6		
Podstawa prawna: Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.		
Składający: Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy, obowiązani do składania deklaracji za okresy miesięczne zgodnie z art. 99 ust. 1 ustawy.		
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI		
6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja	7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-BEMOWO 02-325 WARSZAWA	<input checked="" type="checkbox"/> 1. złożenie deklaracji <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji ¹⁾	
B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA		
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi		
8. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):		
<input checked="" type="checkbox"/> 1. podatnik niebędący osobą fizyczną <input type="checkbox"/> 2. osoba fizyczna		
9. Nazwa pełna, REGON * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **		
AURA TECHNOLOGIES SP. Z O.O., 011178761		

Dane mogą być inicjowane wg ustawie danych do deklaracji.



Ustawienia

Ustawienia

Firma | Firma II | Firma III | Firma IV | Ustawienia | Nagłówki | Wydruk | Kolory

Nazwa: AURA Technologies Sp. z o.o.

Adres: 02-482 Warszawa

Ulica: ul. Fasołowa 31 A Dane adresowe

Telefon: 22 460 5 460 Fax: 22 465 1 465

Komórka: Zgoda na otrzymywanie SMS-ów

E-mail: handel@ramzes.pl **Dane do deklaracji VAT**

Dane firmy/udziałowca do deklaracji

Urząd skarbowy: **Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo 02-325 Warszawa**

Rodzaj płatnika: 1. płatnik nie będący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

Nazwa pełna: **AURA Technologies Sp. z o.o., 011178761**

Deklaracja VAT UE: Miesięczna Kwartalna

Ilość formularzy potwierdzenia przelewu na wydruku: **dwa egz.**

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Poprzez przełączenie pomiędzy rodzajem płatnika można wymusić wypełnienie pola **Nazwa pełna** wg danych firmy (danych do deklaracji) albo wg danych dla udziałowca w przypadku osoby fizycznej.

1. płatnik nie będący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

1. płatnik nie będący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

6.2.2.1 Korekta deklaracji VAT

Po zaznaczeniu pola **korekta deklaracji**

7. Cel złożenia deklaracji: 1. złożenie deklaracji 2. korekta deklaracji **uzasadnienie ▶**

dostępny jest formularz **ORD-ZU** („Uzasadnienie przyczyn korekty deklaracji”).

7. Cel złożenia deklaracji

1. złożenie deklaracji

2. korekta deklaracji

uzasadnienie ▶

UZASADNIENIE PRZYCZYŃ KOREKTY DEKLARACJI

1. NIP: 527-10-30-866 2. NIP: []

Rodzaj płatnika: Płatnik nie będący osobą fizyczną Osoba fizyczna

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU 1

5. Nazwa pełna: AURA Technologies Sp. z o.o.
6. Nazwa skrócona: []
7. Data urodzenia: []

A.2. DANE IDENTYFIKACYJNE

9. Nazwa pełna: []
10. Nazwa skrócona: []
11. Data urodzenia: []

B. UZASADNIENIE PRZYCZYŃ

zmiany kwot do przeniesienia

ORD-ZU

UZASADNIENIE PRZYCZYŃ KOREKTY DEKLARACJI

Podstawa prawna: Art. 81 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.)⁽¹⁾

A. DANE IDENTYFIKACYJNE
* - dotyczy podatników/płatników niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podatników/płatników będących osobami fizycznymi

A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU 1

5. Nazwa pełna * Nazwisko ** AURA Technologies Sp. z o.o.	6. Nazwa skrócona * Pierwsze imię **
7. Data urodzenia **	8. REGON * 011178761

A.2. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU 2

9. Nazwa pełna * Nazwisko **	10. Nazwa skrócona * Pierwsze imię **
11. Data urodzenia **	12. REGON *

B. UZASADNIENIE PRZYCZYŃ ZŁOŻENIA KOREKTY

13. Treść uzasadnienia
zmiany kwot do przeniesienia

⁽¹⁾ Skorygowanie deklaracji następuje przez złożenie korygującej deklaracji wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.

ORD-ZU₀₁ 1/n

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

poniew formularz **ORD-ZU** przestał by obligatoryjny, to w przypadku jego zapisania dost pna jest mo liwo jego usuni cia.

7. Cel złożenia deklaracji

1. złożenie deklaracji

2. korekta deklaracji

uzasadnienie ▶

USUN

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

?

Usunąć przypisane do deklaracji ORD-ZU?

Tak Nie

Po potwierdzeniu z deklaracji nie jest powi zane uzasadnienie.

6.2.3 korekta (faktury nieuregulowane terminowo)

Aplikacja Ramzes pozwala na korygowanie VAT należnego i naliczonego w związku z nieterminowym regulowaniem należności zobowiązań.

Tworzenie nowej deklaracji (dotychczas nie zapisanej) rozpoczyna się od analizy rozrachunków w celu odnalezienia faktur, dla których w okresie deklaracji upłynął 90 (do 2018 150) dni od dnia upływu terminu płatności.

Zakres analizowanych danych jest zależny od ustawień.



Ustawienia

Dokumenty wynikające z nieterminowo regulowanych należności i zobowiązań

pokazywać dokumenty nie uwzględnione w korygowaniu podatku za poprzednie miesiący;

do analizy przeterminowanych dokumentów uwzględniać poprzednie lata

Np. gdy użytkownik wie, że w poprzednich latach nie wystąpiły nieterminowe płatności, to może ustawić ilość wcześniejszych lat branych do analizy na zero.

Nierozliczone faktury są na zestawieniu zaznaczone co skutkuje ich uwzględnieniem w korekcie.

Użytkownik ma możliwość odznaczenia dokumentów, które według jego wiedzy pomimo braku rozliczenia nie powinny być uwzględnione w korekcie.

Tak zapisana korekta jest zapisana do bazy podczas zapisu deklaracji.

Przy kolejnym uruchomieniu status znaczników przy poszczególnych fakturach się nie zmienia a jeżeli pojawi się dodatkowe, to są niezaznaczone. Użytkownik może je zaznaczyć biorąc pod uwagę, że zmieni to kwoty wykazane na deklaracji.

W przypadku zwieszenia VAT po wcześniejszym pomniejszeniu można poprzez przycisk



uzyska dostęp do historii rozliczeń dokumentu.

Nierozliczone faktury są na zestawieniu zaznaczone co skutkuje ich uwzględnieniem w korekcie.

Użytkownik ma możliwość odznaczenia dokumentów, które według jego wiedzy pomimo braku rozliczenia nie powinny być uwzględnione w korekcie.

6.2.3.1 VAT należny zmniejszenie

Podatek należny od należności za sprzedany towar lub wykonaną usługę (obejmując kwotę VAT), które stały się nieściągalne, a więc niezapłacone przez nabywcę jest możliwy do odzyskania w ramach tzw. **ulgi na złe długi**, polegającej na obniżeniu podstawy opodatkowania VAT oraz zwianego z nim podatku należnego z tytułu niezapłaconych wierzytelności za dokonane dostawy towarów lub usług.

Warunki, od których spełnienia uzależnione jest prawo podatnika (wierzyciela) do jej zastosowania określają art. 89a i 89b ustawy o VAT.

Wierzyciel (sprzedawca) jako zarejestrowany podatnik VAT czynny stosownie do art. 89a § 1 ustawy o VAT może dokonać (prawo, a nie obowiązek podatnika) korekty podstawy opodatkowania i VAT należnego (wynikającego z nieopłaconej faktury) za okres, w którym nieściągalność wierzytelności wynikającej z tej faktury zostanie uznana za uprawdopodobnioną (miesiąc, kwartał, w którym upłynął 150 dni od dnia upływu terminu płatności tej wierzytelności), o ile nie zostanie ona uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie do dnia złożenia deklaracji VAT za ten okres (art. 89a ust. 3 ustawy o VAT).

Korekty wynikające z nierozliczonych dokumentów

VAT NALEŻNY - zmniejsz. | VAT NALEŻNY - zwiększ. | VAT NALICZONY - zmniejsz. | VAT NALICZONY - zwiększ. | Nie przypisane

+-	Data dok.	Numer dok.	Kontrahent	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
✓	2016.03.08	SP/567/2016	Nabywca s.c.	2016.03.11	43 478.26	10 000.00

+ - ↵

Korekta miesięczna dokumentów wykonana na dzień 2016.08.31

Podgląd [F7] | Historia | Podsumowanie | Opcje [Alt+O] | Drukuj [F9] | Zapisz [F12] | Wyjście [Esc]

6.2.3.1.1 zawiadomienie VAT-ZD (zał. cznik)

O dokonanej korekcie VAT należnego podatnik/wierzyciel ma obowiązek zawiadomić właściwy dla niego US poprzez złożenie wraz z deklaracją VAT, w której dokonuje on korekty, informacji na formularzu **VAT-ZD** (rozporządzenie Ministra Finansów z 14.12.2012 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego – DzU poz. 1451).

W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dostępne są **deklaracja VAT-7**, **deklaracja VAT-7K** i **deklaracja VAT-7D**.

Załącznik do rozporządzenia Ministra Finansów
z dnia 14 grudnia 2012 r. (poz. 1451)

POLTAX POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK (WIERZYCIEL), POŁA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM. PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika (wierzyciela) 5 2 7 1 0 3 0 8 6 6	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

VAT-ZD

**ZAWIADOMIENIE O SKORYGOWANIU PODSTAWY OPODATKOWANIA
ORAZ KWOTY PODATKU NALEŻNEGO**

za 4. Miesiąc 8 lub 5. Kwartał 6. Rok 2 0 1 6 7. Nr załącznika 1)

Załącznik do deklaracji dla podatku od towarów i usług: VAT-7, VAT-7K i VAT-7D.

Podstawa prawna: Art. 89a ust. 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Składający: Podatnik (wierzyciel) dokonujący korekty podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego, o której mowa w art. 89a ust. 1.

Termin składania: W terminie złożenia deklaracji podatkowej, w której podatnik dokonuje korekty, o której mowa w art. 89a ust. 1 ustawy.

Miejsce składania: Urząd skarbowy właściwy dla podatnika (wierzyciela).

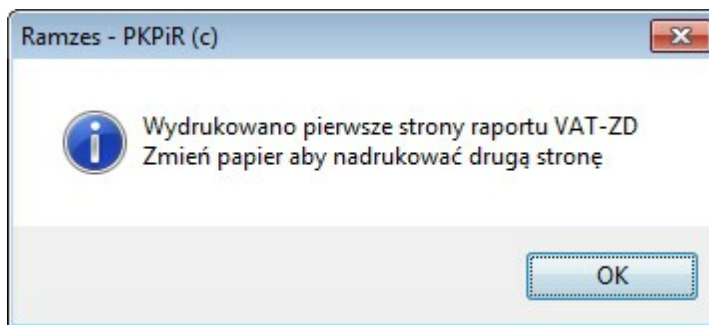
A. DANE PODATNIKA (WIERZYCIELA)
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

A. 1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Rodzaj podatnika (wierzyciela) (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. podatnik (wierzyciel) niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna (wierzyciel)

9. Nazwa pełna, REGON* / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL **
AURA Technologies Sp. z o.o., 011178761

1) Należy podać kolejny numer załącznika.



POLTAX

POLA JASNE WYPELNI PODATNIK (WIERZYTEL); POLA CIEMNE WYPELNI URZĄD SKARBOWY. WYPELNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. PRZED WYPELNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI

B. DANE IDENTYFIKACYJNE DŁUŻNIKA ORAZ INFORMACJE DOTYCZĄCE KWOT KOREKT PODSTAWY OPODATKOWANIA ORAZ PODATKU NALEŻNEGO						
Lp.	Nazwa podatnika (dłużnika)	Identyfikator podatkowy NIP podatnika (dłużnika)	Nr faktury	Data upływu terminu płatności ²⁾ (dzień – miesiąc – rok)	Kwota korekty podstawy opodatkowania zł, gr	Kwota korekty podatku należnego zł, gr
			Data wystawienia faktury (dzień – miesiąc – rok)			
a	b	c	d	e	f	g
1	Nabywca s.c.	123-123-12-14	SP/567/2016 08-03-2016	11-03-2016	43 478,26	10 000,00
2			--	--		
3			--	--		
4			--	--		
5			--	--		
6			--	--		
7			--	--		
8			--	--		
Ogółem kwoty Suma kwot z kol. f i g. ^{3) 4)}					10. 43 478	11. 10 000

2) Należy podać datę (dzień – miesiąc – rok) upływu terminu płatności określonego w fakturze lub umowie.

3) Kwoty należy zaokrąglić do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

4) Jeżeli podatnik składa więcej niż jeden załącznik VAT-ZD, poz.10 i 11 należy wypełnić na ostatnim składanym załączniku.

VAT-ZD⁽¹⁾ 2/2

6.2.3.2 VAT należny z korekty

Jeśli po dokonaniu korekty (złotych) deklaracji podatkowej, w której dokonano korekty zobowiązanie zostanie uregulowane, podatnik: wierzyciel – obowiązany jest do zwrócenia podstawy opodatkowania oraz kwoty VAT należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana (zbyta).

Dłużnik, który w związku z korektą zmniejszył podatek naliczony – ma prawo do zwrócenia VAT naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym uregulował należność (art. 89a ust. 4 i 89b ust. 4 ustawy o VAT).

Korekty wynikające z nierozliczonych dokumentów

VAT NALEŻNY - zmniejsz. **VAT NALEŻNY - zwiększ.** VAT NALICZONY - zmniejsz. VAT NALICZONY - zwiększ. Nie przypisane

+	Data dok.	Numer dok.	Kontrahent	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
✓	2016.01.10	SP/123/2016	Nabywca s.c.	2016.01.10	36.84	3.00

+ - ↵

Korekta miesięczna dokumentów wykonana na dzień 2016.08.31

Podgląd [F7] Historia Podsumowanie Opcje [Alt+O] Drukuj [F9] Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Przycisk **Historia** pozwala na przeglądanie historii rozliczeń. Kiedy nastąpiła korekta (zmniejszenie) oraz kiedy miały miejsce rozliczenia.

Historia dokumentu

Nr dokumentu: SP/123/2016
 Kontrahent: Nabywca s.c.
 Adres: 12-345 Bielsko-Biała Partyzantów 47
 NIP: 123-123-12-14 MP

Data wystawienia: 2016.01.10
 Termin płatności: 2016.01.10
 Kwota pozycji: 39.84
 Nie rozliczono: .

Typ operacji	Numer dok.	Data/okres	Podstawa	Podatek	Kwota rozliczenia
Korekta VAT		2016 czerwiec	36.84	3.00	0.00
Rozliczenie	zapłata	2016.08.10	0.00	0.00	39.84

Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Podgląd raportu - Strona # 1 / 1

2016.09.28

HISTORIA ROZLICZENIA DOKUMENTU

Nr dokumentu: SP/123/2016

Kontrahent: Nabywca s.c.
 Adres: 12-345 Bielsko-Biała Partyzantów 47
 NIP: 123-123-12-14

Data wystawienia: 2016.01.10
 Termin płatności: 2016.01.10

Typ operacji	Numer dok.	Data/okres	Podstawa	Podatek	Kwota rozliczenia
Korekta VAT		2016 czerwiec	36.84	3.00	0.00
Rozliczenie	zapłata	2016.08.10	0.00	0.00	39.84

Kwota pozycji: 39.84
Nie rozliczono:

Raport

100%

HP LaserJet 5

Kopie 1

6.2.3.3 VAT naliczony zmniejszenie

Zgodnie z art. 89b ust. 1 ustawy o VAT, w przypadku nieuregulowania należności wynikających z faktury dokumentującej dostawę towarów lub świadczenie usług na terytorium kraju w terminie 150 dni od dnia upływu terminu jej płatności określonego w umowie lub na fakturze, dłużnik ma obowiązek dokonania korekty odliczonego podatku naliczonego wynikającego z tej faktury, w rozliczeniu za okres, w którym upłynęło 150. dzień od dnia upływu terminu płatności określonego w umowie lub na fakturze. Przepis ten nie ma zastosowania wówczas, gdy dłużnik ureguje należność najpóźniej w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, w którym upłynęło 150. dzień od dnia upływu terminu płatności tej należności.

Jeżeli należność zostanie uregulowana całościowo, korekta dotyczy jedynie podatku naliczonego przypadającego na nieuregulowaną część należności.

Dłużnik, który był obowiązany do skorygowania podatku naliczonego ze względu na nieuregulowanie należności, ale korekty takiej nie dokonał, musi liczyć się z tym, że organ podatkowy ustali mu w drodze decyzji dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości 30% kwoty podatku wynikającego z nieuregulowanych faktur.

Korekty wynikające z nierozliczonych dokumentów							
VAT NALEŻNY - zmniejsz		VAT NALEŻNY - zwiększ		VAT NALICZONY - zmniejsz		VAT NALICZONY - zwiększ	Nie przypisane
+	Data dok.	Numer dok.	Kontrahent	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku	
✓	2016.03.07	68565/16	Dostawca s.j.	2016.03.08	213.04	49.00	
✓	2016.03.11	16565/16	Dostawca s.j.	2016.03.11	213.04	49.00	

Korekta miesięczna dokumentów wykonana na dzień 2016.08.31

Podgląd [F7] Historia Podsumowanie Opcje [Alt+O] Drukuj [F9] Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Kwoty wynikające z zaznaczonych dokumentów są wykazywane we właściwej pozycji na deklaracji:

49. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.1 ustawy **-98 zł**

6.2.3.4 VAT naliczony zwiększenie

Zgodnie z art. 89b ust. 4 ustawy o VAT, w przypadku uregulowania należności przez dłużnika po dokonaniu korekty podatku naliczonego, dłużnik ma prawo do zwiększenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym należność uregulowano (lub o cząstkowej kwocie podatku naliczonego – przy całościowym uregulowaniu należności).

Korekty wynikające z nierozliczonych dokumentów

VAT NALEŻNY - zmniejsz | VAT NALEŻNY - zwiększ | VAT NALICZONY - zmniejsz | **VAT NALICZONY - zwiększ.** | Nie przypisane

+	Data dok.	Numer dok.	Kontrahent	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
✓	2016.01.09	100/2016	Dostawca s.j.	2016.01.09	217.39	50.00

+ - ↵

Korekta miesięczna dokumentów wykonana na dzień 2016.08.31

Podgląd [F7] | Historia | Podsumowanie | Opcje[Alt+O] | Drukuj [F9] | Zapisz [F12] | Wyjście [Esc]

Przycisk **Historia** pozwala na prze ledzenie historii rozlicze . Kiedy nast piła korekta (zmniejszenie) oraz kiedy miały miejsce rozliczenia.

Historia dokumentu

Nr dokumentu	100/2016	Data wystawienia	2016.01.09
Kontrahent	Dostawca s.j.	Termin płatności	2016.01.09
Adres	98-765 Płock Długa 17	Kwota pozycji	534.78
NIP	987-987-65-67 <input type="checkbox"/> MP	Nie rozliczono	267.39

Typ operacji	Numer dok.	Data/okres	Podstawa	Podatek	Kwota rozliczenia
Korekta VAT		2016 czerwiec	434.78	100.00	0.00
Rozliczenie		2016.08.11	0.00	0.00	267.39

Drukuj [F9] | Wyjście [Esc]

Podgląd raportu - Strona #1 / 1

2016.09.28

HISTORIA ROZLICZENIA DOKUMENTU

Nr dokumentu: 100/2016

Kontrahent: Dostawca s.j.
Adres: 98-765 Płock Długa 17
NIP: 987-987-65-67

Data wystawienia: 2016.01.09
Termin płatności: 2016.01.09

Typ operacji	Numer dok.	Data/okres	Podstawa	Podatek	Kwota rozliczenia
Korekta VAT		2016 czerwiec	434.78	100.00	0.00
Rozliczenie		2016.08.11	0.00	0.00	267.39

Raport

HP LaserJet 5 | Kopie 1

Kwota pozycji:	534.78
Nie rozliczono:	267.39

Kwoty wynikaj ce z zaznaczonych dokumentów s wykazywane we wła ciwej pozycji na deklaracji:

50. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.4 ustawy

50 zł

6.2.3.5 podsumowanie

Dla korekt wynikaj cych z nieterminowego regulowania nale no ci/zobowi za dost pne jest zestawienie z wykazem faktur, które wpływaj na zwi kszenie VAT nale nego oraz na zmniejszenie i zwi kszenie vat naliczonego:

Podgląd raportu - Strona #1/1

Wydrukowano dnia: 2016.09.28

AURA Technologies Sp. z o.o.
02-482 Warszawa, ul. Fasołowa 31 A NIP: 527-10-30-866

VAT NALEŻNY - zwiększenie
za miesiąc sierpień 2016 roku

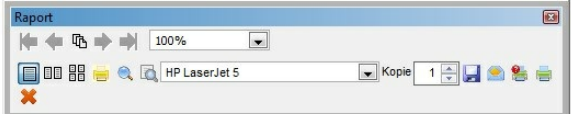
Lp.	Kontrahent	NIP	Numer dok.	Data dok.	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
1	Nabywca s.c.	123-123-12-14	SP/123/2016	2016.01.10	2016.01.10	36,84	3,00
RAZEM						36,84	3,00

VAT NALICZONY - zmniejszenie
za miesiąc sierpień 2016 roku

Lp.	Kontrahent	NIP	Numer dok.	Data dok.	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
2	Dostawca s.j.	987-987-65-67	68665/16	2016.03.07	2016.03.08	213,04	49,00
3	Dostawca s.j.	987-987-65-67	16565/16	2016.03.11	2016.03.11	213,04	49,00
RAZEM						426,08	98,00

VAT NALICZONY - zwiększenie
za miesiąc sierpień 2016 roku

Lp.	Kontrahent	NIP	Numer dok.	Data dok.	Termin zap.	Korekta podstawy	Korekta podatku
4	Dostawca s.j.	987-987-65-67	100/2016	2016.01.09	2016.01.09	217,39	50,00
RAZEM						217,39	50,00



Dost pne jest tak e **Podsumowanie** podsumowanie w uj ciu syntetycznym w podziale na stawki VAT.

Tytuł

Korekta miesięczna dokumentów wykonana na dzień 2016.08.31

Opis korekty	Rejestr	VAT	Kat.	Podstawa	Podatek
VAT NALEŻNY - zmniejszenie	Rejestr sprzedaży	23%		43 478.26	10 000.00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	23%		4.34	1.00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	8%		12.50	1.00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	5%		20.00	1.00
VAT NALICZONY - zmniejszenie	Zakupy pozostałe	23%	A. op	426.08	98.00
VAT NALICZONY - zwiększenie	Zakupy pozostałe	23%	A. op	217.39	50.00

X Wyjście [Esc]

Podgląd raportu - Strona #1 / 1

AURA Technologies Sp. z o.o.
02-482 Warszawa, ul. Fasolowa 31 A NIP: 527-10-30-866

Wydrukowano dnia: 2016.09.28

Raport
100%
HP LaserJet 5
Kopie 1

Z E S T A W I E N I E
za miesiąc sierpień 2016 roku

Operacja	Rejestr VAT	Stawka VAT	Kategoria zakupu	Korekta podstawy	Korekta podatku
VAT NALEŻNY - zmniejszenie	Rejestr sprzedaży	23%		43 478,26	10 000,00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	23%		4,34	1,00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	8%		12,50	1,00
VAT NALEŻNY - zwiększenie	Rejestr sprzedaży	5%		20,00	1,00
VAT NALICZONY - zmniejszenie	Zakupy pozostałe	23%	A. opodatkowana	426,08	98,00
VAT NALICZONY - zwiększenie	Zakupy pozostałe	23%	A. opodatkowana	217,39	50,00

6.2.4 Wnioski dotyczące zwrotu podatku VAT.

W przypadku zadeklarowania kwoty do zwrotu wypełnia się informacje o załącznikach. Pozwala to na wypełnienie i wydruk wniosków „o zwrot podatku lub różnicy podatku” lub „o przyspieszenie terminu zwrotu podatku”.

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH		
Do niniejszej deklaracji dołączono	66. wniosek o zwrot podatku	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE ▶
	67. wniosek o przyspieszenie terminu zwrotu podatku	<input checked="" type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE ▶

Po zaznaczeniu odpowiednich pól w deklaracji dostępne są formularze VAT-ZZ oraz VAT-ZT.

VAT-ZZ ₍₅₎	1/1	VAT-ZT ₍₅₎	1/1
------------------------------	-----	------------------------------	-----

VAT-ZZ WNIOSK O ZWROT PODATKU VAT

1. NIP

4. Nazwa pełna

5. Nazwa skrócona

7. Regon

8. Powód zwrotu

1. zwrot podatnikowi, który dokonywał dostawy towarów lub świadczył usługi poza terytorium kraju i nie dokonywał sprzedaży opodatkowanej

2. zwrot podatnikowi, który nie dokonywał w okresie rozliczeniowym czynności opodatkowanych na terytorium kraju oraz czynności, o których mowa w art. 86 ust. 8 pkt 1 ustawy

3. zwrot podatnikowi, który dokonywał nabycia (importu) towarów lub usług finansowanych ze środków bezzwrotnej pomocy zagranicznej

4. w innych przypadkach niż wymienione w pkt 1-3, jeżeli wniosek o zwrot składany jest zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, wraz z deklaracją podatkową, a kwota wnioskowanego zwrotu stanowi kwotę podatku naliczonego lub kwotę różnicy podatku, wynikającą z tej deklaracji

9. Kwota zwrotu

10. Uzasadnienie złożenia wniosku

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

VAT-ZT WNIOSK O PRZYSPIESZENIE ZWROTU PODATKU

1. NIP

4. Nazwa pełna

5. Nazwa skrócona

7. Regon

10. Kwota zwrotu w terminie 25 dni, o której przyspieszenie wnioskuje podatnik

11. Uzasadnienie złożenia wniosku

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA ODRĘCZANĄY. POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM DRUKOWANYM LITERAM, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLORZEM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej	2. Nr dokumentu	3. Status
527-10-30-866		

VAT-ZZ

WNIOSEK O ZWROT PODATKU VAT

A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA <small>- dotyczy podatników niebędących osobami fizycznymi - dotyczy podatników będących osobami fizycznymi</small>	
4. Nazwa pełna / Nazwisko AURA TECHNOLOGIES SP. Z O.O.	5. Nazwa skrócona / Pierwsze imię AURA TECHNOLOGIES SP. Z O.O.
6. Data urodzenia	7. REGON / PESEL 011178761

B. TREŚĆ WNIOSKU	
8. Powód zwrótu 1. ZWROT PODATNIKOWI, KTÓRY DOKONYWAŁ DOSTAWY TOWARÓW LUB ŚWIADCZYŁ USŁUGI POZA TERYTORIUM KRAJU I NIE DOKONYWAŁ SPRZEDAŻY OPODATKOWANEJ	
9. Wniosekowana kwota zwrótu	3 000.00
10. Uzasadnienie złożenia wniosku	

VAT-ZZ₀₁ 1₀₁

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA ODRĘCZANĄY. POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM DRUKOWANYM LITERAM, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLORZEM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej	2. Nr dokumentu	3. Status
527-10-30-866		

VAT-ZT

WNIOSEK O PRZYSPIESZENIE TERMINU ZWRÓTU PODATKU

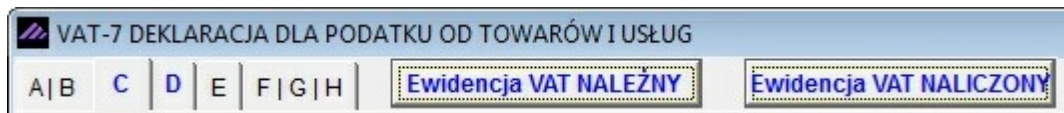
A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA <small>- dotyczy podatników niebędących osobami fizycznymi - dotyczy podatników będących osobami fizycznymi</small>	
4. Nazwa pełna / Nazwisko AURA TECHNOLOGIES SP. Z O.O.	5. Nazwa skrócona / Pierwsze imię AURA TECHNOLOGIES SP. Z O.O.
6. Data urodzenia	7. REGON / PESEL 011178761

B. TREŚĆ WNIOSKU	
10. Kwota zwrótu w terminie 28 dni, o której przyspieszenie wnioskuje podatnik	3 000.00
11. Uzasadnienie wniosku	

VAT-ZT₀₁ 1₀₁

6.2.5 Ewidencja VAT - raporty

Dla deklaracji VAT dost pnie s raporty, które pozwalaj ustali na podstawie jakich rejestrów VAT wykazane s kwoty w poszczególnych pozycjach deklaracji.



6.2.5.1 Ewidencja VAT NALE NY

Raport *Ewidencja VAT NALE NY* umo liwia łatwiejsz weryfiakcj rozliczenia VAT nale nego. .

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

A|B C |D |E |F|G|H | Ewidencja VAT NALEŻNY Ewidencja VAT NALICZONY SMS

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO		Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	10 zł	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, poza terytorium kraju	11.	1 100 zł	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	100 zł	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, op. stawką 0%	13.	110 000 zł	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	10 000 zł	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, op. stawką 5%	15.	6 020 zł	16. 301 zł
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, op. stawką 7% albo 8%	17.	37 513 zł	18. 3 001 zł
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, op. stawką 22% albo 23%	19.	173 917 zł	20. 40 001 zł
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	434 783 zł	
8. Eksport towarów	22.	22 zł	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	435 zł	24. 100 zł
10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	434 783 zł	26. 100 000 zł
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	4 348 zł	28. 1 000 zł
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art.28b ustawy	29.	43 478 zł	30. 10 000 zł
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla której podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	31 000 zł	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust.1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32.	4 348 zł	33. 1 000 zł
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	70 000 zł	35. 16 100 zł
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust.5 ustawy	36.		0 zł
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111	37.		0 zł
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz.24 podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art.103 ust.3, w związku z ust.4 ustawy	38.		100 zł
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	39.		0 zł
RAZEM	40.	1 351 757 zł	41. 171 403 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US HomeBanking Wyjście [Esc]

EWIDENCJA VAT NALEŻNY za okres: 16M08

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa (zł)	Podatek należny (zł)
Rejestr sprzedaży	10.00	0.00
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju zwolnione	p.10.	10
ŚUpTK	1 000.00	0.00
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, poza terytorium kraju	p.11.	1 000
WŚU	100.00	0.00
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	p.12.	100
Rejestr sprzedaży	110 000.00	0.00
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju stawka 0%	p.13.	110 000
kDTIU 129	10 000.00	0.00
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	p.14.	10 000
Rejestr sprzedaży	6 020.00	301.00
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju stawka 5%	p.15.	6 020
Rejestr sprzedaży	37 512.50	3 001.00
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju stawka 8%	p.17.	37 513
Rejestr sprzedaży	173 917.38	40 001.00
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju stawka 23%	p.19.	173 917
WDT	434 782.61	0.00
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	p.21.	434 783
expTOW	22.00	0.00
8. Eksport towarów	p.22.	22
WNT	434.78	100.00
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	p.23.	435
imp 33a	434 782.61	100 000.00

10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	p.25.	434 783	p.26.	100 000
IU bez 28b		4 347.83		1 000.00
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych art. 28b ustawy	p.27.	4 348	p.28.	1 000
IU wg 28b		43 478.26		10 000.00
12. Import usług, do których stosuje się art.28b ustawy	p.29.	43 478	p.30.	10 000
VAT o.o. S.8		31 000.00		0.00
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 ustawy	p.31.	31 000		
VAT o.o. Zz		4 347.83		1 000.00
14. Dostawa towarów art. 17 ust.1 pkt 5 ustawy	p.32.	4 348	p.33.	1 000
VAT o.o. Z		70 000.00		16 100.00
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług art.17 ust.1 pkt 7 lub 8 ustawy	p.34.	70 000	p.35.	16 100
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury(art.14ust.5)			p.36.	0
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących(art.111ust.5)			p.37.	0
18. Kwota podatku od wewnątrzspółnotowego nabycia środków transportu(art.103ust.3)			p.38.	100
19. Kwota podatku od wewnątrzspółnotowego nabycia paliw silnikowych(art.103ust.5a i 5b)			p.39.	0
RAZEM:	p.40.	1 351 657	p.41.	171 403

6.2.5.2 Ewidencja VAT NALICZONY

Raport *Ewidencja VAT NALICZONEGO* umożliwia łatwiejszą weryfikację rozliczenia VAT naliczonego.

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

A|B | C | D | E | F | G | H | Ewidencja VAT NALEŻNY | **Ewidencja VAT NALICZONY** | SMS | e

ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

D.1. PRZENIESIENIA	podatek do odliczenia w zł	
42. Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji		41 000 zł

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

			korekty ▶
43. Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	74 352 zł	17 101 zł	
45. Nabycie towarów i usług pozostałych	490 815 zł	112 700 zł	

D.3. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)

47. Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	0 zł
48. Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	0 zł
49. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.1 ustawy	-98 zł
50. Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.4 ustawy	50 zł
51. Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia	170 753 zł

Zapisz [F12] | Podgląd [F7] | Drukuj [F9] | Wydruk przelewu do US
 Wydruk wpłaty do US
 HomeBanking | **X** Wyjście [Esc]

EWIDENCJA VAT NALICZONY za okres: 16M08

D1. DO PRZENIESIENIA		podatek naliczony	
Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji		p.42.	41 000
D2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT			
	kat.	Netto	VAT
Zakup środków trwałych	A	4.34	1.00
VAT o.o. Z	A	70 000.00	16 100.00
VAT o.o. Zz	A	4 347.83	1 000.00
Nabycie towarów i usług zaliczanych do środków trwałych	p.43.	74 352	p.44. 17 101
Zakupy pozostałe	A	7 771.75	1 600.00
WNT	A	434.78	100.00
IU bez 28b	A	4 347.83	1 000.00
IU wg 28b	A	43 478.26	10 000.00
imp 33a	A	434 782.61	100 000.00
Nabycie towarów i usług pozostałych	p.45.	490 815	p.46. 112 700
D3. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)			
brak wpisów w okresie		0.00	0.00
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		p.47.	0
brak wpisów w okresie		0.00	0.00
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		p.48.	0
Zakupy pozostałe		- 426.08	-98.00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.1 ustawy		p.49.	-98
brak wpisów w okresie		0.00	0.00
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art.89b ust.4 ustawy		p.50.	50
RAZEM kwota podatku naliczonego do odliczenia			p.51. 170 753

6.2.6 kwoty wydatkowane na kasy rejestrujące

Przy obliczeniu zobowiązania podatkowego istnieje możliwość odliczenia kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej.

W polu *wydatki w miesiącu* można wskazać wydatki poniesione w okresie za który składana jest deklaracja.

Program zlicza wszystkie wydatki zarejestrowane w bieżącym roku i odlicza maksymalnie dopuszczalną kwotę.

Kwota odliczenia może być ustalona poprzez wykorzystanie przycisku  .

Można też ustalić kwotę mniejszą. Pozostała kwota będzie rozliczona w kolejnej deklaracji.

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

Ewidencja VAT NALEŻNY | Ewidencja VAT NALICZONY

*** AKTUALIZACJA DANYCH, PROSZĘ CZEKAĆ... ***

OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)

52. Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących,
 Wydatki (w miesiącu) **700 zł** Suma wydatków (narastająco) ? **700 zł**
 Zrealizowane w poprzednich okresach ? **0 zł**
 Do odliczenia w bieżącym okresie (p.52) **650 zł** ~maksymalna kwota
 Do zrealizowania w kolejnych okresach **50 zł**

53. Kwota podatku objęta zaniechaniem
 54. Kwota podatku podlegająca zwrotowi
 55. Kwota wydatkowana na zakup towarów i usług w danym okresie rozliczeniowym
 56. Nadwyżka podatku naliczonego
 57. Kwota do zwrotu na rachunek bankowy

Ramzes - PKPiR (c)

Kwota wykazana w poz.52 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz.41 i 51!

OK

OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)

52. Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących,
 Wydatki (w miesiącu) **700 zł** Suma wydatków (narastająco) ? **700 zł**
 Zrealizowane w poprzednich okresach ? **50 zł**
 Do odliczenia w bieżącym okresie (p.52) **600 zł** ~maksymalna kwota
 Do zrealizowania w kolejnych okresach **50 zł**

Jeśli z poprzedniego roku kalendarzowego została niezrealizowana kwota, to należy ją wprowadzić do pola *wydatki w miesiącu* w pierwszej deklaracji bieżącego roku.

6.2.7 wydruk

Deklaracja może być wydrukowana:

Podgląd [F7] | Drukuj [F9] | HomeBanking

Wydruk przelewu do US
 Wydruk wpłaty do US
 HomeBanking

POLTAX POLSKIE BIURO PODATKOWE, POLSKIE BIURO WYPISKA URZĘDOWEGO WYPISANE NA WZGLĘDNYM LUB PRZEDNIEM, DZIAŁNIE DRUKOWANIE

5 2 7 1 0 3 0 8 6 6 6 2. Nr dokumentu 3. Status

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 8 2 0 1 6

Podatnik przeliczył: Art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o VAT, w związku z art. 106 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą o VAT.

A. MIEJSCE CELE SKŁADANIA DEKLARACJI

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

1. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	10	0
2. Działanie towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11	1 100
3. Działanie towarów oraz świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12	100
4. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 8%	13	110 000
5. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%	14	10 000
6. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7,5 lub 0%	15	6 020
7. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 18%	16	37 513
8. Działanie towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 23%	17	173 917
9. Wzajemnie zwolnione dostawy towarów	21	434 783
10. Ekspozyt towarów	22	22
11. Wzajemnie zwolnione nabycie towarów	23	435
12. Import towarów podlegający redukcji opodatkowania w art. 51a ustawy	24	434 783
13. Import towarów z wyłączeniem redukcji opodatkowania w art. 51a ustawy	25	4 348
14. Import usług z wyłączeniem redukcji opodatkowania w art. 51a ustawy	26	43 478
15. Działanie towarów oraz świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 1 lub 8 ustawy	29	31 000
16. Działanie towarów, dla których podatnikiem jest nabywca opodatkowany art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy	32	4 348
17. Działanie towarów oraz świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 1 lub 8 ustawy	34	70 000
18. Wzajemnie zwolnione dostawy towarów i usług objętych systemem z natury, o których mowa w art. 114 ust. 5 ustawy	35	0
19. Wzajemnie zwolnione dostawy towarów i usług objętych systemem z natury, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy	36	0
20. Kwota podatku należnego od importu towarów i usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	46	1 351 757
Podatki do odliczenia w zeznaniu	47	171 403

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

Podatek do odliczenia w zł	48	41 000
----------------------------	----	--------

VAT-7 (c) 1g

POLTAX POLSKIE BIURO PODATKOWE, POLSKIE BIURO WYPISKA URZĘDOWEGO WYPISANE NA WZGLĘDNYM LUB PRZEDNIEM, DZIAŁNIE DRUKOWANIE

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

Wartości netto w zł		Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczalnych w podatku do zwrotu	42	74 352
Nabycie towarów i usług pozostałych	43	480 815
Suma	44	112 700

D.3. PODATEK NALICZONY – DO ODLICZENIA (w zł)

Kwota podatku naliczonego od towarów i usług zaliczalnych	47	0
Kwota podatku naliczonego od pozostałych towarów i usług	48	0
Kwota podatku naliczonego, o którym mowa w art. 98b ust. 1 ustawy	49	-98
Kwota podatku naliczonego, o którym mowa w art. 98b ust. 1 ustawy	50	50
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia	51	170 753

E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)

Kwota wykazana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym	52	650
Kwota wykazana na zakup towarów i usług w danym okresie rozliczeniowym	53	0
Kwota podatku naliczonego, o którym mowa w art. 98b ust. 1 pkt 1 ustawy	54	0
Kwota podatku naliczonego, o którym mowa w art. 98b ust. 1 pkt 1 ustawy	55	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	56	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	57	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	58	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	59	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	60	0
Kwota do zwrotu na rachunek bankowy w danym okresie rozliczeniowym	61	0

F. INFORMACJE PODATKOWE

G. INFORMACJA O ZALICZNIKACH

H. PODPIS PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

I. ADNOTACJE URZĘDU SKARBOWEGO

Poprzez **Podgląd** można na wykorzystanie inne niż drukowanie (np. inna drukarka).



W ramach podglądu jest możliwość zapisu do pliku pdf.

POLTAX POLSKA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLSKIE CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD, WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, E-KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM, DROKOWANYM LITERAM, CZARNYM, LISIEMIESIEM I CZYLI.

1. Identyfikator podatkowy MIP podatnika: **5271030866** 2. Nr dokumentu: 3. Status:

VAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za 4. Miesiąc: **8** 5. Rok: **2016**

Podstawa prawna: Art. 99 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług; Podatnicy, o których mowa w art. 15 ustawy, obowiązani do składania

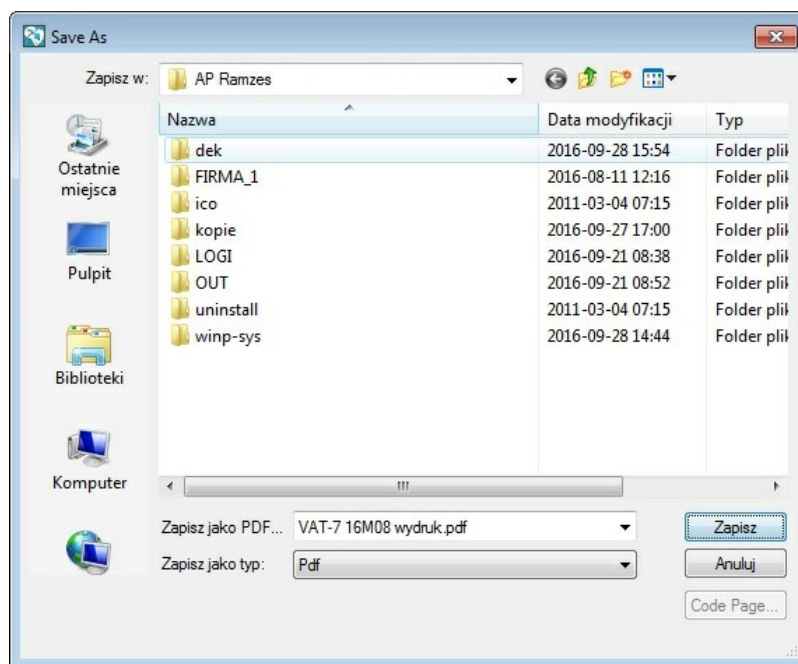
A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI
6. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja: **URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-BEMOWO 02-325 WARSZAWA**

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi
6. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):
 1. podatek niebędący osobą fizyczną
6. Nazwa pełna. REGON *; Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia **
AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

Podstawa opodatkowania w zł Podatek należny w zł

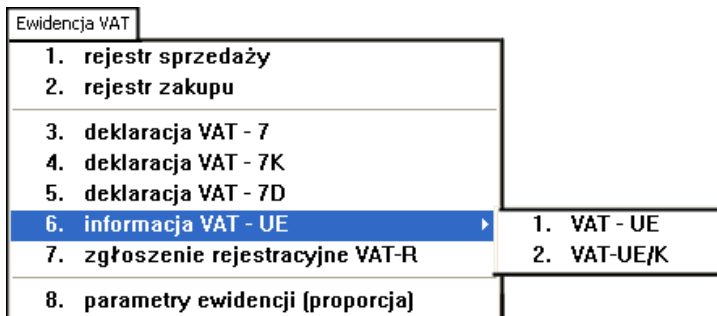
Raport
100%
HP LaserJet 5 Kopie 1
Zapisz jako plik graficzny ...
Zapisz jako PDF
Zapisz jako RTF / DOC
Zapisz jako XLS / XML
Zapisz jako HTML
Zapisz jako MHTML



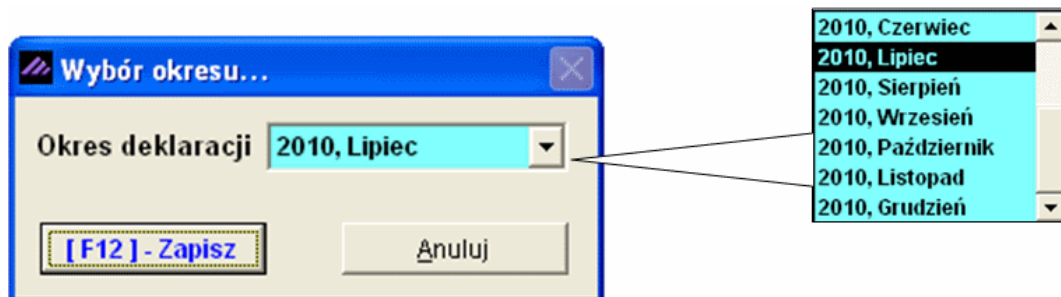
Zapis do pliku pdf może być szczególnie przydatny jeżeli deklaracja jest korygowana. Pozwala to zachować treść pierwotnej deklaracji łącznie z nr referencyjnym jeżeli była ona wysyłana jako e-Deklaracja.

6.3 Informacja VAT-UE

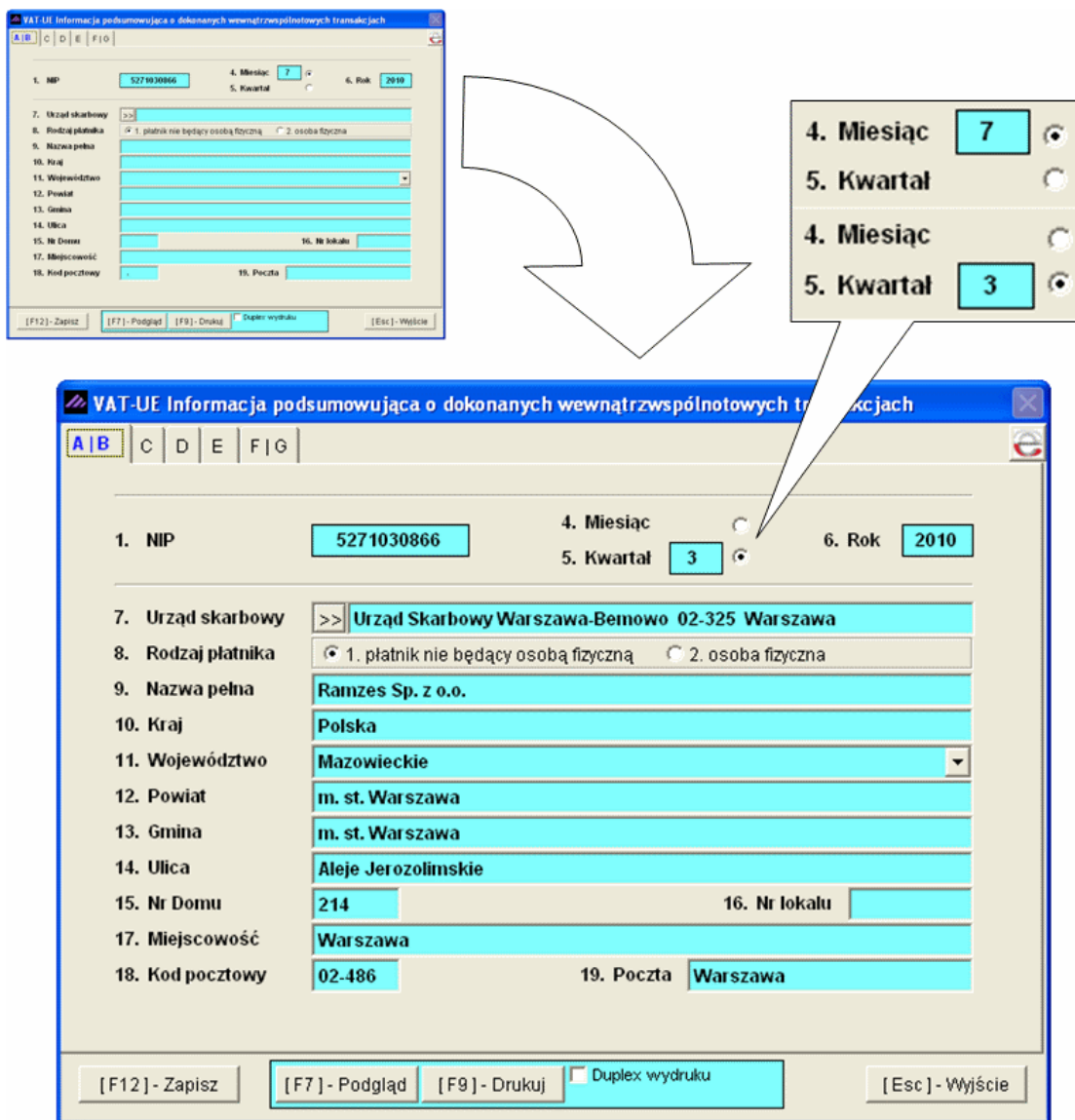
Program obsługuje sporządzenie informacji podsumowującej VAT-UE.



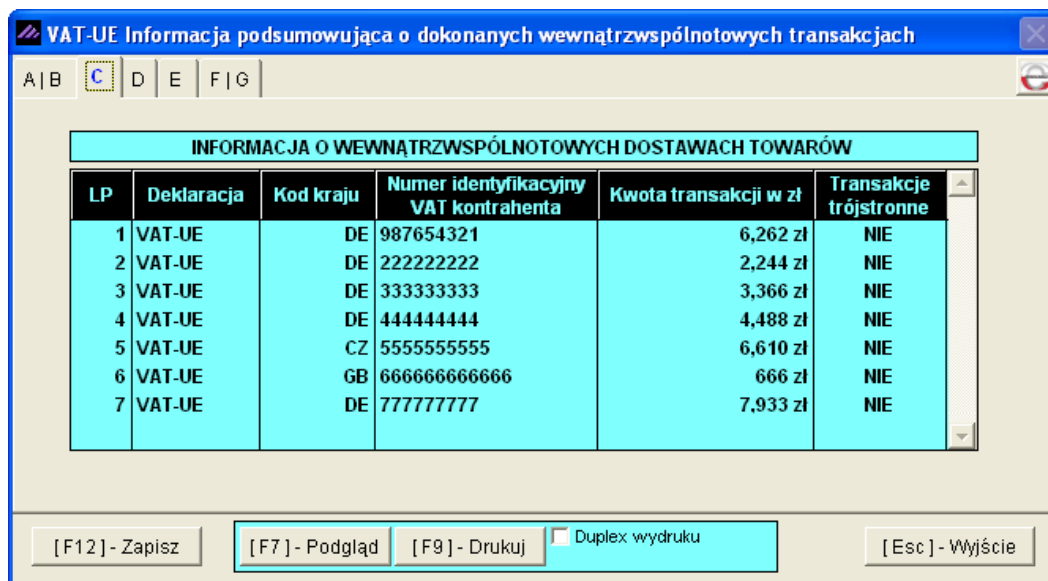
Na początku tworzenia informacji podsumowującej VAT-UE konieczne jest wskazanie okresu (miesiąca, miesiąca w kwartale), za który ma być tworzona.



Wybór czy informacja jest miesięczna czy kwartalna zaznacza się w poz. 4 i 5. Podobnie jak dla wszystkich deklaracji, przy pierwszym jej wypełnieniu należy uzupełnić dane na pierwszej zakładce:



Na kolejnych zrzutach ekranowych pokazano sposób prezentacji na ekranie cz ci informacji VAT-UE.



VAT-UE Informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach

A | B | C | **D** | E | F | G

INFORMACJA O WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW

LP	Deklaracja	Kod kraju	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne
1	VAT-UE	DE	987654321	67,003 zł	NIE
2	VAT-UE	DE	222222222	200 zł	NIE
3	VAT-UE	DE	333333333	300 zł	NIE
4	VAT-UE	DE	444444444	400 zł	NIE
5	VAT-UE	CZ	555555555	501 zł	NIE
6	VAT-UE	GB	666666666666	607 zł	NIE
7	VAT-UE	DE	777777777	701 zł	NIE

VAT-UE Informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach

A | B | C | D | **E** | F | G

INFORMACJA O WEWNĄTRZWSPÓLNOTOWYM ŚWIADCZENIU USŁUG

LP	Deklaracja	Kod kraju	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł
1	VAT-UE	DE	987654321	10 zł
2	VAT-UE	DE	222222222	2,224 zł
3	VAT-UE	DE	444444444	4,449 zł
4	VAT-UE	CZ	555555555	5,561 zł
5	VAT-UE	GB	666666666666	6,673 zł
6	VAT-UE	DE	777777777	9,886 zł

VAT-UE Informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach

A | B | C | D | E | **F** | G

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

20. VAT-UE/A 21. VAT-UE/B 22. VAT-UE/C

VAT-UE/B

OŚWIADCZENIE PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

23. Imię 24. Nazwisko

25. Tel. kontaktowy 26. Data wypełnienia deklaracji


[F12] - Zapisz [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj Duplex wydruku [Esc] - Wyjście

Jeżeli liczba kontrahentów przekracza liczbę wierszy przeznaczonych do ich wpisywania wykazywanych informacji wymagane jest wypełnienie dodatkowych załączników (VAT-UE/A, VAT-UE/B lub VAT-UE/C). Program drukuje je wraz z takimi informacjami. Liczba załączników uwzględniana jest w „informacjach o załącznikach” (poz.20 i 21).

Poniższe zrzuty ekranowe przedstawiają najbardziej reprezentatywne fragmenty wydruku informacji.

POLTAX POLSKA JARNA WYPEŁNIENIA PODATNI K. POLSKA OBRONIE WYPEŁNIENIA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIENIE NA MASZYNE KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUZYMI DRUKOWANYMI, TERAZI, CZARNYMI, LE NIEBIESKIMI KOLORAMI PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJASNIENIAMI

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika PL 5271030866	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

	INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA O DOKONANYCH WEWNĄTRZSPÓLNOTOWYCH TRANSAKCYJACH		
	4. Miesiąc	5. Kwartał 3	6. Rok 2010
LUB			

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

7. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest informacja
URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-BEMOWO 02-325 WARSZAWA

B. DANE PODATNIKA
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

8. Rodzaj podatnika (zaznacz jedno z opcji):
 1. podatnik niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna, REGON * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL **
RAMZES SP. Z O.O.

B.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

10. Kraj POLSKA	11. Województwo MAZOWIECKIE	12. Powiat M. ST. WARSZAWA
13. Gmina M. ST. WARSZAWA	14. Ulica ALEJE JEROZOLIMSKIE	15. Nr domu 214
16. Nr lokalu	17. Miejscowość WARSZAWA	18. Kod pocztowy 02-486
19. Poczta WARSZAWA		

C. INFORMACJA O WEWNĄTRZSPÓLNOTOWYCH DOSTAWACH TOWARÓW

	Kod kraju	Numer Identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne
1	DE	987654321	6 262,00	<input type="checkbox"/>
2	DE	222222222	2 244,00	<input type="checkbox"/>
3	DE	333333333	3 366,00	<input type="checkbox"/>
4	DE	444444444	4 488,00	<input type="checkbox"/>
5	CZ	555555555	6 610,00	<input type="checkbox"/>
6	GB	666666666666	666,00	<input type="checkbox"/>

D. INFORMACJA O WEWNĄTRZSPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW


	Kod kraju	Numer Identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne
1	DE	987654321	67 003,00	<input type="checkbox"/>
2	DE	222222222	200,00	<input type="checkbox"/>

VAT-UE 17

6	GB	666666666666	607,00	<input type="checkbox"/>
E. INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYM ŚWIADCZENIU USŁUG				
	Kod kraju	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	
1	DE	987654321	10,00	
0	GB	666666666666	6 673,00	
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH				
Należy podać liczbę dołączonych formularzy o podany symbol.				
	20. VAT-UE/A	21. VAT-UE/B	22. VAT-UE/C	
	1	1	1	
VAT-UE/A		2		

Poniższe zrzuty ekranowe przedstawiają najbardziej reprezentatywne fragmenty wydruku załączników.

POL TAX POLSKA ANNA WYPHEN A - POLSKA MIK, POLSKA HENRI WYPHEN A URZĄD BIKAROWY, WYPHEN A NA MASZYN - KOMPUTEROWO LUB RĘCZNE, DUKIEMI, DRUKOWANIE I LUB - RAY, GŁAZNYMI LUB NE - BEKIM KCI OPRM. PŁYDZ WYPHEN A - M ZAPOZYNAO KIB Z OBL ARNIENIAMI.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika PL 5271030866	2. Nr dokumentu	3. Status	
VAT-UE/A  INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH DOSTAWACH TOWARÓW			
4. Miesiąc	5. Kwartał 3	6. Rok 2010	
LUB		7. Numer załącznika 1	
Formularz może być składany jedynie jako załącznik do formularza VAT-UE. Wypełnia się tylko w przypadku, gdy liczba kontrahentów (nabywców) przekracza liczbę wierszy przeznaczonych do ich wpisywania w części C formularza VAT-UE.			
A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA			
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi		** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi	
8. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrant):			
<input checked="" type="checkbox"/> 1. podmiot niebędący osobą fizyczną		<input type="checkbox"/> 2. osoba fizyczna	
9. Nazwa pełna, REGON ** / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL ** RAMZES SP. Z O.O.			
B. INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH DOSTAWACH TOWARÓW			
Kod kraju	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne
1	DE 77777777	7 933,00	<input type="checkbox"/>
VAT-UE/A		2	

POLTAX POŁĄCZENIE WYPEŁNIENIA PODATNIK, POŁĄCZENIE WYPEŁNIENIA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIENIE NA MASYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DZIŹNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIAKIM KOLOREM. PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika PL 5271030866	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

VAT-UE/B INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW

4. Miesiąc LUB 5. Kwartał 3 6. Rok 2010 7. Numer załącznika 1

Formularz może być składany jedynie jako załącznik do formularza VAT-UE.
Wypełnia się tylko w przypadku, gdy liczba kontrahentów (dostawców) przekracza liczbę wierszy przeznaczonych do ich wpisywania w części D formularza VAT-UE.

A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

8. Rodzaj podatnika (znaczyć właściwy kwadrat):
 1. podmiot niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna, REGON ** / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL **
RAMZES SP. Z O.O.

B. INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW

Kod kraju	Numer Identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne
a	b	c	d
1 DE	77777777	701,00	<input type="checkbox"/>

VAT-UE/B_(z) 2_(z)

POLTAX POŁĄCZENIE WYPEŁNIENIA PODATNIK, POŁĄCZENIE WYPEŁNIENIA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIENIE NA MASYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DZIŹNIE, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIAKIM KOLOREM. PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika PL 5271030866	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

VAT-UE/C INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYM ŚWIADCZENIU USŁUG

4. Miesiąc LUB 5. Kwartał 3 6. Rok 2010 7. Numer załącznika 1

Formularz może być składany jedynie jako załącznik do formularza VAT-UE.
Wypełnia się tylko w przypadku, gdy liczba kontrahentów (usługobiorców) przekracza liczbę wierszy przeznaczonych do ich wpisywania w części E formularza VAT-UE.

A. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA
* - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi

8. Rodzaj podatnika (znaczyć właściwy kwadrat):
 1. podmiot niebędący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

9. Nazwa pełna, REGON ** / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia, PESEL **
RAMZES SP. Z O.O.

B. INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYM ŚWIADCZENIU USŁUG

Kod kraju	Numer Identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł
a	b	c
1 DE	77777777	9 886 ,00

VAT-UE/C_(z) 2_(z)

6.4 Korekta Informacji VAT-UEK

Istnieje możliwość sporządzenia korekty, w razie popełnienia błędów na złożonej informacji podsumowującej.

Podobnie jak przy informacji VAT-UE, w pierwszej kolejności należy wybrać okres. Następnie, po wyborze odpowiedniej sekcji C lub D, należy wprowadzić poprawne wartości. Możliwa jest zarówno poprawa wykazanej już pozycji, jak i dodanie pozycji, której wcześniej nie uwzględniono.

VAT-UEK Korekta informacji podsumowującej o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakc...

A | B | C | **D** | E | F

INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW

LP	Deklaracja	Kod kraju	Nr identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota dostaw w zł [było]	Kwota dostaw w zł [jest]	Transakcje trójstronne

Edycja wartości

BYŁO

kwota transakcji kod kraju nip

Transakcje trójstronne

JEST

kwota transakcji kod kraju nip

Transakcje trójstronne

[F12] - Zapisz Anuluj

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Del] - Usuń

[F12] - Zapisz [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj Duplex wydruku [Esc] - Wyjście

Wprowadzone zmiany widoczne są w odpowiednich zakładkach na ekranie i sekcjach na wydruku Korekty informacji VAT-UEK.

INFORMACJA O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW						
LP	Deklaracja	Kod kraju	Nr identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota dostaw w zł [było]	Kwota dostaw w zł [jest]	Transakcje trójstronne
1	VAT-UEK[1]	GB	666666666666	607 zł	6,607 zł	IIIIE

POLTAX POLA JASNE WYPELNIŁ PODATNIK, POLA CIEMNE WYPELNIŁ URZĄD SKARBOWY. WYPELNIAC NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DZIŚM, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. PRZED WYPELNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

D. KOREKTA INFORMACJI O WEWNĄTRZWPÓLNOTOWYCH NABYCIACH TOWARÓW					
	Kod kraju	Numer identyfikacyjny VAT kontrahenta	Kwota transakcji w zł	Transakcje trójstronne	
1	Było	GB	666666666666	607,00	<input type="checkbox"/>
	Jest	GB	666666666666	6 607,00	<input type="checkbox"/>

Informację podsumowującą i jej korektę, podobnie jak ma to miejsce w przypadku każdej deklaracji, można zapisać, wydrukować (również w duplesie).

6.5 Parametry ewidencji (proporcja)

Zgodnie z postanowieniami ustawy, jeżeli u podatnika występuje obrót w związku, z którym nie przysługuje mu prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, istnieje konieczność zastosowania *proporcji* i *pre-proporcji*. Podaje się je poprzez wybór funkcji *parametry ewidencji*.

Ewidencja Vat	
1.	rejestr sprzedaży
2.	rejestr zakupu


3.	deklaracja VAT - 7K
4.	informacja VAT - UE
5.	zgłoszenie rejestracyjne VAT-R
6.	zgłoszenie o zaprzestaniu VAT-Z
7.	parametry ewidencji (proporcja)
8.	informacja VAT-26
9.	informacja VAT-27
10.	ewidencja VAT

Należy uzupełnić tabelę poprzez:

- podanie obrotów w poprzednim roku,
- wpisanie proporcji wyliczonych szacunkowo wg prognozy i uzgodnionych z naczelnikiem US.

Wybrany sposób należy zaznaczyć.

Parametry ewidencji			
obrót - sprzedaż: <input checked="" type="checkbox"/> Kat. B, E, F - Netto x proporcja			
nie podlegająca opodatkowaniu	<input type="text" value="10 000.00"/>		
opodatkowana	<input type="text" value="30 000.00"/>		
zwolniona	<input type="text" value="20 000.00"/>		
KATEGORIA:			
E	B	F	
opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu	opodatkowana i zwolniona	opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu	
wyliczony wskaźnik	<input type="text" value="75.0000"/>	<input type="text" value="60.0000"/>	
zaokrąglony wskaźnik	<input type="text" value="75"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="45"/>
uzgodniony/ustalony wskaźnik	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ZASTOSOWANY (wskaźnik):	pre-Proporcja	Proporcja (WSS)	preP x Proporcja
	<input type="text" value="75"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="45"/>
<input type="button" value="Zapisz [F12]"/> <input type="button" value="Wyjście [Esc]"/>			

Wprowadzone dane należy zapisać .

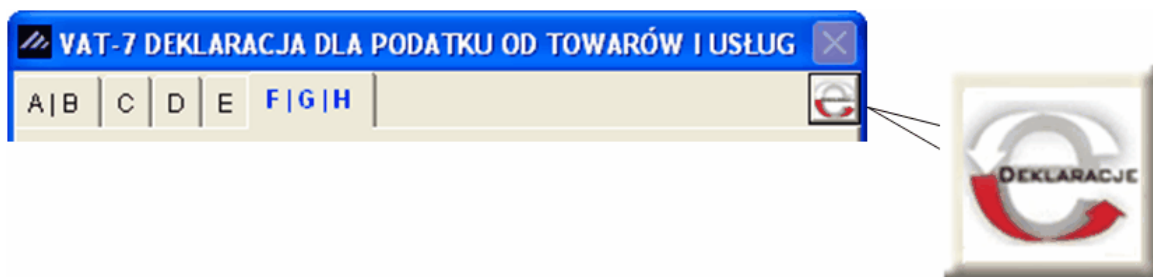
Wprowadzona proporcja i preproporcja jest stosowana przez cały rok.

Korekta, jak podatnik wykazuje w pierwszej deklaracji przyszłego roku, winna być wyliczona samodzielnie.

W nowym roku należy wprowadzić kwoty wynikające z obrotów roku poprzedniego oraz wyliczonych korekt wprowadzić do rejestru, którego definicja przewiduje wykazanie tych kwot na deklaracji VAT.

6.6 Wysłanie przez e-Dokumenty

Dla deklaracji związanych z VAT mo liwe przygotowanie i wysłanie deklaracji z wykorzystaniem funkcjonalno ci modułu *e-Dokumenty*. Szczegóły opisano w dokumentacji modułu *e-Dokumenty*

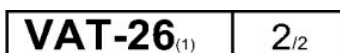


Szybki dost p z klawiatury jest mo liwy po u yciu przycisków:



6.7 Informacja VAT-26

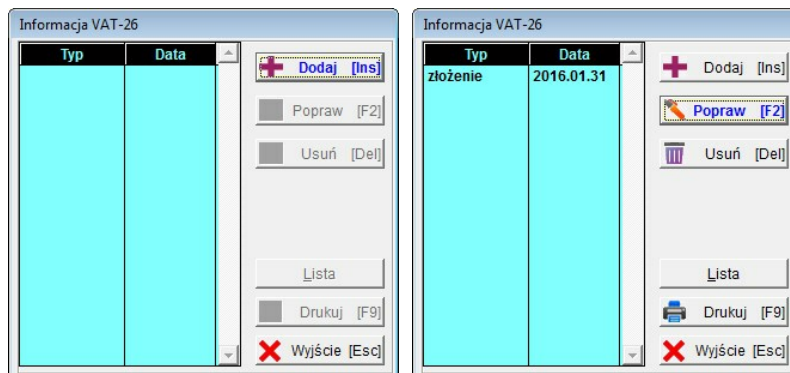
W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dost pna jest **Informacja VAT-26**.



Obowi zek składania informacji VAT-26 został okre lony w art. 86a ust. 12 ustawy o VAT. Przepis ten stanowi, e podatnicy wykorzystuj cy wył cznie do działalno ci gospodarczej pojazdy samochodowe, dla których musz prowadzi ewidencj przebiegu pojazdu, maj obowi zek zło y naczelnikowi urz du skarbowego informacj o tych pojazdach w ci gu siedmiu dni. Termin zło enia informacji VAT-26 wynosi siedem dni od dnia, w którym podatnicy ponie li pierwszy wydatek zwi zany z tymi pojazdami.

W przypadku zmiany wykorzystywania pojazdu samochodowego podatnicy s obowi zani do aktualizowania informacji VAT-26 najpó niej przed dniem, w którym wprowadzana jest ta zmiana (zob. art. 86a ust. 14 ustawy o VAT). Nie dotyczy to jednak ka dej zmiany wykorzystywania pojazdu samochodowego, lecz tylko zmiany z wykorzystania wył cznie do działalno ci gospodarczej na wykorzystanie do celów działalno ci gospodarczej i do celów innych ni działalno gospodarcza (zob. obja nienie nr 3 na formularzu informacji VAT-26). W przypadku odwrotnej zmiany składana jest nowa informacja VAT-26.

Mo na doda kolejn informacj lub wybra wcze niej zapisan :



Naley wybra pojazdy i okresli daty poniesienia pierwszego wydatku:

Informacja VAT-26

1. NIP: 527-10-30-866

5. Urząd skarbowy: [pusty]

Cel złożenia: 6. złożenie informacji 7. aktualizacja informacji

8. Rodzaj podatnika: podatnik niebędący osobą fizyczną osoba fizyczna

9. Nazwa, nazwisko: AURA Technologies Sp. z o.o.,011178761

Marka	Nr rej.	Data pierwszego wydatku	Data zmiany wykorzystania
[pusty]	[pusty]	[pusty]	[pusty]

10. Imię: [pusty] 11. Nazwisko: [pusty]

13. Telefon: [pusty] 14. Data wypełnienia: 2016.01.31

Zapisz [F12] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Tytuł

Numer rejestracyjny: RST 1981

Pracownik: Nowak Zbigniew

Marka pojazdu: Fiat

Model pojazdu: CC

Rok produkcji: [pusty]

Data nabycia pojazdu: ..

Kategoria pojazdu: do 900 cm3

Data poniesienie pierwszego wydatku: 2016.01.31

Data zmiany wykorzystania: ..

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

styczeń 2016

Pn	Wt	Sr	Cz	Pt	So	Ni
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Today: 2016-09-30

Urząd Skarbowy jest pobierany z Ustawie z danych do deklaracji:

Informacja VAT-26

1. NIP: 527-10-30-866

5. Urząd skarbowy: [pusty]

Cel złożenia: 6. złożenie informacji 7. aktualizacja informacji

8. Rodzaj podatnika: podatnik niebędący osobą fizyczną osoba fizyczna

9. Nazwa, nazwisko: AURA Technologies Sp. z o.o.,011178761

Aktualizacja

Jesli zapisano VAT-26 bez Urzędu Skarbowego, to mo na tak informację zaktualizować :

Informacja VAT-26

1. NIP: 527-10-30-866

5. Urząd skarbowy: **Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo w Warszawie**

Cel złożenia: 6. złożenie informacji 7. aktualizacja informacji

8. Rodzaj podatnika: podatnik niebędący osobą fizyczną osoba fizyczna

9. Nazwa, nazwisko: AURA Technologies Sp. z o.o.,011178761

Marka	Nr rej.	Data pierwszego wydatku	Data zmiany wykorzystania
Fiat	RST 1981	2016.01.31	..

10. Imię: [pusty] 11. Nazwisko: [pusty]

13. Telefon: [pusty] 14. Data wypełnienia: 2016.01.31

Zapisz [F12] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Informację mo na wydrukować :

POLTAG POLA JASNE WYPELNIŁ PODATNIK, POLA CIEMNE WYPELNIŁ URZĄD SKARBOWY. WYPELNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM, PRZED WYPELNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Identyfikator podatkowy NIP	2. Nr dokumentu	3. Status
5 2 7 1 0 3 0 8 6 6		

VAT-26

**INFORMACJA O POJAZDACH SAMOCHODOWYCH
WYKORZYSTYWANYCH WYŁĄCZNIE DO DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

4. Nr załącznika ¹⁾ [pusty]

Podstawa prawna:	Art. 86a ust. 12 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Składający:	Podatnicy podatku od towarów i usług wykorzystujący wyłącznie do działalności gospodarczej pojazdy samochodowe, dla których obowiązani są prowadzić ewidencję przebiegu pojazdu.
Termin składania:	W terminie 7 dni od dnia poniesienia pierwszego wydatku związanego z pojazdami samochodowymi. ²⁾
Miejsce składania:	Urząd skarbowy właściwy dla podatnika.

POL TAX POLSKA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM, DRUKOWANYM LITERAM, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLOREM.

1. Wskazanie podatkowej NP: 5 2 7 1 0 3 9 8 8 8

2. Nr deklaracji

3. Strona

VAT-26

INFORMACJA O POJAZDACH SAMOCHODOWYCH WYKORZYSTYWANYCH WYŁĄCZNIE DO DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

A. Miejsce i cel składowania informacji

B. Dane identyfikacyjne podatnika

C. Dane pojazdu samochodowego wykorzystywanego wyłącznie do działalności gospodarczej

Lp.	Marka	Model	Numer rejestracyjny	Rok produkcji	Data nabycia pojazdu	Data poniesienia pierwszego wydatku	Data zmiany wykorzystania
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Fiat	CC	RST 1981			31-01-2016	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

D. Podpis podatnika lub osoby reprezentującej podatnika

10. Imię: _____ 11. Nazwisko: _____ 12. Podpis podatnika lub osoby reprezentującej podatnika: _____

13. Telefon kontaktowy: _____ 14. Data wypełnienia (GGMM - dzień - rok): 3 1 .. 0 1 .. 2 0 1 6

E. Adnotacje urzędu skarbowego

15. Uwagi urzędu skarbowego: _____

16. Identyfikator przyjmującego formularz: _____ 17. Podpis przyjmującego formularz: _____

Pouczenie

Za podanie danych niezgodnych ze stanem rzeczy, przy dokonaniu odliczenia podatku niezgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

VAT-26 1

VAT-26 2

Mo na równie sporz dzi :

Informacja VAT-26

Typ	Data
złożenie	2016.01.31

+ Dodaj [Ins]

Popraw [F2]

Usuń [Del]

Lista

Drukuj [F9]

Wyjście [Esc]

Lista pojazdów zgłoszonych

VAT-26 Informacja o pojazdach samochodowych wykorzystywanych wyłącznie do działalności gospodarczej

Nr rej.	Marka poj.	Pracownik	Data pierw. wyd.	Data zmiany
RST 1981	Fiat	Nowak Zbigniew	2016.01.31	..

Filtr [Alt+F] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

ewidencj przejechanych przez pojazd kilometrów:

Lista pojazdów zgłoszonych

VAT-26 Informacja o pojazdach samochodowych wykorzystywanych wyłącznie do działalności gospodarczej

Nr rej.	Marka poj.	Pracownik	Data pierw. wyd.	Data zmiany
RST 1981	Fiat	Nowak Zbigniew	2016.01.31	..

Listę Ewidencje

Filtr [Alt+F] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Okres rozliczeniowy

Numer rejestracyjny pojazdu	Data wyjazdu	Cel wyjazdu	Trasa wyjazdu (skąd - do)	Stan licznika początkowy	Stan licznika końcowy	Liczba faktycznie przejechanych kilometrów	Nazwisko i imię osoby kierującej pojazdem	Podpis osoby kierującej pojazdem
1	2	3	4	5	6	7	8	9
RST 1981								

Stan licznika końcowy

Podsumowanie strony - przejechane kilometry

Suma z poprzedniej strony

Razem od początku okresu

Liczba przejechanych kilometrów na koniec okresu

Podpis podatnika potwierdzający autentyczność wpisów

Strona nr

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Stan licznika końcowy

Podsumowanie strony - przejechane kilometry

Suma z poprzedniej strony

Razem od początku okresu

Liczba przejechanych kilometrów na koniec okresu

Podpis podatnika potwierdzający autentyczność wpisów

pojazdów zgłoszonych, na informacjach, jako wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z działalnością :

Listę
Ewidencję

Lista pojazdów wykazanych na informacji VAT-26

Lp.	Nr rej.	Marka	Pracownik odpowiedzialny	Data pier. wydatku	Data zmiany
1	2	3	4	5	6
1	RST 1981	Fiat	Nowak Zbigniew	2016.01.31	

6.8 Informacja VAT-27

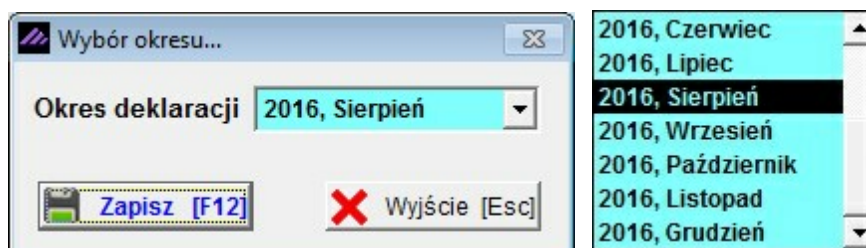
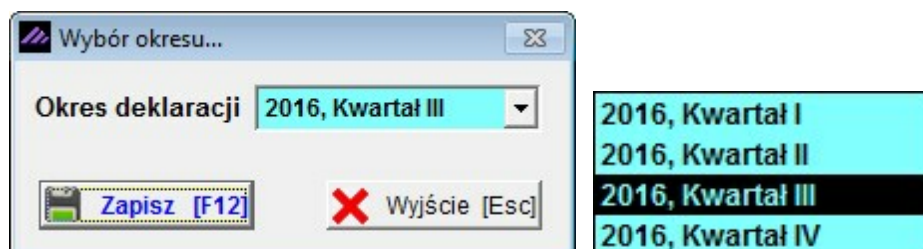
W **Menu programu** **Ewidencja VAT** dostępna jest **Informacja VAT-27**.

VAT-27⁽¹⁾ 2/2

Informacja podsumowująca w obrocie krajowym składana jest za okresy rozliczeniowe, w których powstał obowiązek podatkowy, w terminach przewidzianych dla złożenia przez podatnika deklaracji podatkowych VAT. Za okresy, w których nie wystąpiły transakcje oparte o odwrotne obciążenie - nie ma konieczności składania informacji VAT-27.

Informacja sporządzana jest dla okresu jaki wynika z wybranej w ustawieniach deklaracji VAT-7.

Jeżeli brak ustawienia, to przed wskazaniem okresu dla informacji należy wskazać czy ma być sporządzana za kwartał czy też za miesiąc (wybór: *Nie*).



Informacja wypełniana jest na podstawie dokumentów przypisanych do rejestru typu **Rejestr sprzedaży i Odwrotne obciążenie**:

Dopisywanie rejestru

Nazwa: VAT o.o. Sprzedaż Kraj

Typ: SPRZEDAŻY Aktywny

Rodzaj rejestru VAT: Dostawy dla których podatnikiem jest nabywca

bez transakcji trójstronnych wyłącznie transakcje trójstronne

rejestr domyślny

St. VAT	
23%	<input checked="" type="checkbox"/>
22%	<input checked="" type="checkbox"/>
8%	<input checked="" type="checkbox"/>
7%	<input checked="" type="checkbox"/>
6%	<input checked="" type="checkbox"/>
5%	<input checked="" type="checkbox"/>
3%	<input checked="" type="checkbox"/>

Sposób rozliczenia VAT

należny VAT-7(17) naliczony VAT-7(17)

dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 7 p.31

dostawa towarów - art.17 ust.1 pkt 7 + VAT-27 C.

swiadczenie usług - art.17 ust.1 pkt 8 + VAT-27 D.

Kategoria: A:opodatkowana B:opodatkowana i zwolniona C:nie opodatkowana D:zwolniona E:opodatkowana i nie podlegająca opodatkowaniu F:opodatkowana i zwolniona i nie podlegająca opodatkowaniu

Netto w/g VAT VAT-% 100 nie odliczony VAT jest kosztem

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Informacja wypełniana jest na podstawie dokumentów przypisanych do rejestru typu **Rejestr sprzedaży i Odwrotne obciążenie**:

VAT-27 INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA W OBROTCIE KRAJOWYM

A | B | C | D | E

C. INFORMACJA O DOSTAWACH TOWARÓW

Zmiana	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Wartość transakcji
NIE	KontrahentPL_5001	9870650011	20 014.00
NIE	KontrahentPL_5002	9870650028	20 023.01
NIE	KontrahentPL_5003	9870650034	20 032.01
NIE	KontrahentPL_5004	9870650040	20 041.02
NIE	KontrahentPL_5005	9870650057	20 050.03
NIE	KontrahentPL_5006	9870650063	20 059.04
NIE	KontrahentPL_5007	9807650078	20 068.06
NIE	KontrahentPL_5008	9870650086	20 077.07
NIE	KontrahentPL_5009	9870650092	20 086.09
NIE	KontrahentPL_5010	9870650100	20 095.11
NIE	KontrahentPL_5011	9870650117	20 104.13
NIE	KontrahentPL_5012	9870650123	20 113.16
NIE	KontrahentPL_5013	9807650138	20 122.18
NIE	KontrahentPL_5014	9870650146	20 131.21
NIE	KontrahentPL_5015	9870650152	20 140.24
NIE	KontrahentPL_5016	9870650169	20 149.27
NIE	KontrahentPL_5017	9870650175	20 158.31
11. Razem			1 718 957.59

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

VAT-27 INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA W OBROTCIE KRAJOWYM

A | B | C | D | E

1. NIP: 527-10-30-866 4. Miesiąc: 8 5. Rok: 2016

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

7. Urząd skarbowy: >> Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo 02-325 Warszawa

8. Cel złożenia deklaracji: 1. złożenie deklaracji 2. korekta deklaracji

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA

9. Rodzaj płatnika: 1. płatnik nie będący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

10. Nazwa pełna: AURA Technologies Sp. z o.o., 011178761

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

VAT-27 INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA W OBROTCIE KRAJOWYM

A | B | C | D | E

D. INFORMACJA O ŚWIADCZONYCH USŁUGACH

Zmiana	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Wartość transakcji
12. Razem			0.00

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wyjście [Esc]

Informacji mo na wydrukowa :

The image displays a grid of approximately 12 small screenshots, each showing a different part of the VAT declaration software interface. These include:

- Summary screens for goods and services.
- Form sections for identifying the taxpayer and the tax authority.
- Data tables for recording transactions.
- Navigation and control panels with buttons like 'Zapisz', 'Podgląd', and 'Drukuj'.

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 527-10-30-866	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

VAT-27
INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA / KOREKTA INFORMACJI PODSUMOWUJĄCEJ
W OBROTCIE KRAJOWYM

4. Miesiąc / kwartał 8 /	5. Rok 2016	6. Numer załącznika ¹⁾ 01 / 03
------------------------------------	-----------------------	---

Podstawa prawna: Art.101a ust. 1, 4 albo 5 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz.1054, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Termin składania: Do 25. dnia miesiąca, po okresie, za który składana jest informacja.

Składający: Podatnicy podatku od towarów i usług dokonujący dostawy towarów lub świadczący usługi, dla których podatnikiem jest nabywca, w przypadkach, o których jest mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

Miejsce składania: Urząd skarbowy właściwy dla podatnika.

30	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5030	9870650301	20 175,33	11.
Razem³⁾ Suma kwot z kolumny d.					

Łączna kwota jest wykazywana w poz.11 ostatniego załącznika:

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 527-10-30-866	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

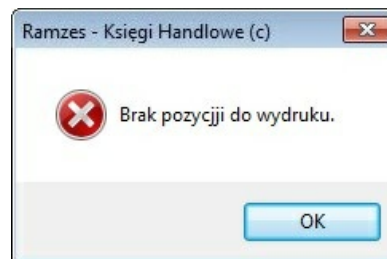
VAT-27
INFORMACJA PODSUMOWUJĄCA / KOREKTA INFORMACJI PODSUMOWUJĄCEJ
W OBROTCIE KRAJOWYM

4. Miesiąc / kwartał 8 /	5. Rok 2016	6. Numer załącznika ¹⁾ 03 / 03
------------------------------------	-----------------------	---

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl

20	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5080	9870650809	20 325,08	
21	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5081	9870650815	20 334,16	
22	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5082	9870650821	20 343,25	
23	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5083	9870650838	20 352,33	
24	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5084	9870650844	20 361,42	
25	<input type="checkbox"/> Tak	KontrahentPL_5085	9870650850	20 370,51	
26	<input type="checkbox"/> Tak				
27	<input type="checkbox"/> Tak				
28	<input type="checkbox"/> Tak				
29	<input type="checkbox"/> Tak				
30	<input type="checkbox"/> Tak				
Razem³⁾ Suma kwot z kolumny d.					11. 1 718 957,59

Jeśli nie wystąpią transakcje oparte o odwrotne obciążenie, to nie ma możliwości wydruku.



6.9 zgłoszenie rejestracyjne VAT-R

W Menu programu Ewidencja VAT dostępne jest zgłoszenie rejestracyjne VAT-R.

VAT-R₍₁₂₎ 3/3

W pierwszym kroku należy wskazać czy zgłoszenie dotyczy osoby fizycznej. Jeśli nie, to można przejść do dodania kolejnego zgłoszenia (aktualizacji) lub wybrać wcześniejsze zapisane.

The image shows two windows from the 'Ramzes - Księgi Handlowe (c)' application. The left window is a confirmation dialog with a question mark icon and the text: 'Czy zgłoszenie VAT-R będzie wykonany dla osoby fizycznej?'. It has two buttons: 'Tak' and 'Nie'. The right window is the 'VAT-R' control panel, featuring a table with columns 'Data wypełnienia' and 'Aktualizacja'. Below the table are buttons: '+ Dodaj [Ins]', 'Wybierz [Ent]', and 'Wyjście [Esc]' with a red 'X' icon.

W kolejnych zakładkach należy wypełnić poszczególne części zgłoszenia.

The image shows two screenshots of the 'VAT-R' application. The left screenshot shows the 'A. CEL I MIEJSCE ZŁOŻENIA ZGŁOSZENIA ORAZ INFORMACJA DOTYCZĄCA WŁAŚCIWOŚCI URZĘDU SKARBOWEGO' section with fields for NIP (527-10-30-866), purpose (rejestracyjny), tax authority name, address, and country code. The right screenshot shows the 'B. DANE PODATNIKA' section with fields for identification data, tax type (niebędący osobą fizyczną), full name (AURA Technologies Sp. z o.o.), short name, REGON number, and start date (2016.09.30).

Zgłoszenie można wydrukować :

<p>POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl</p>		
1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika	2. Nr dokumentu	3. Status
5 2 7 1 0 3 0 8 6 6		

VAT-R

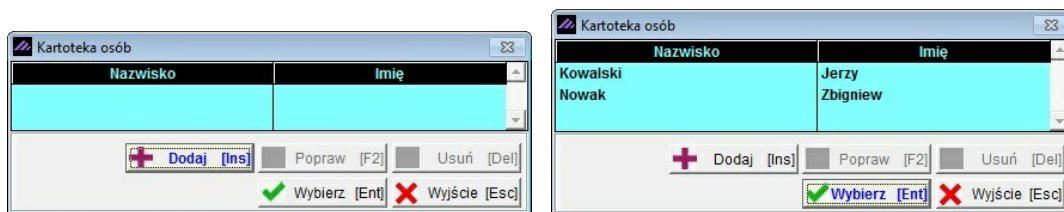
ZGŁOSZENIE REJESTRACYJNE W ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

Podstawa prawna:	Art. 96 i art. 97 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
Miejsce składania:	<ol style="list-style-type: none"> Osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej zgłoszenie rejestracyjne składają do naczelnika urzędu skarbowego właściwego ze względu na adres siedziby, a osoby fizyczne ze względu na miejsce zamieszkania. Podmioty nieposiadające siedziby działalności gospodarczej lub stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju składają zgłoszenie rejestracyjne do Naczelnika Drugiego Urzędu Skarbowego Warszawa-Sródmiście. Podmioty nieposiadające siedziby działalności gospodarczej na terytorium kraju, ale posiadające na tym terytorium stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, zgłoszenie rejestracyjne składają do naczelnika urzędu skarbowego właściwego ze względu na stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej.

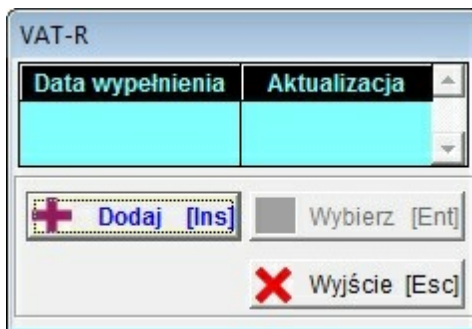
Jeśli zgłoszenie dotyczy osoby fizycznej,

The image shows a confirmation dialog window titled 'Ramzes - Księgi Handlowe (c)'. It contains a question mark icon and the text: 'Czy zgłoszenie VAT-R będzie wykonany dla osoby fizycznej?'. At the bottom, there are two buttons: 'Tak' and 'Nie'.

to należy wybrać z kartoteki osób. Jeśli jej nie ma to można jej dopisać.



Dalej należy postępować podobnie jak dla zgłoszenia, które nie dotyczy osoby fizycznej.



Oczywiście w rodzaju podatnika zaznaczona będzie osoba fizyczna:

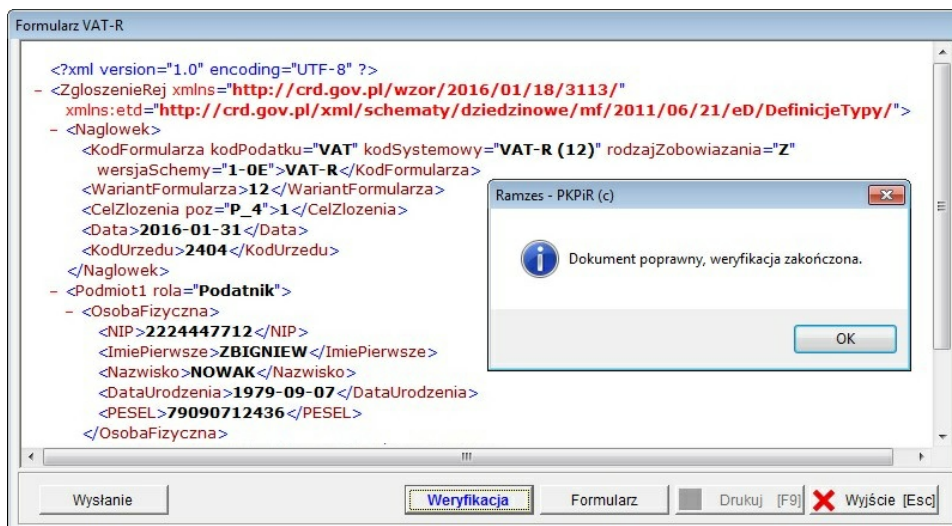
POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM. *Składanie w wersji elektronicznej: www.portalpodatkowy.mf.gov.pl*

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika 2 2 2 4 4 4 7 7 1 2	2. Nr dokumentu	3. Status
---	-----------------	-----------

VAT-R

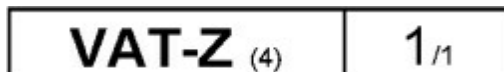
ZGŁOSZENIE REJESTRACYJNE W ZAKRESIE PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

Zgłoszenie może być aktualizowane a tak jest wysyłane jako *e-Deklaracja* o ile aktywny jest moduł *e-Dokumenty*.

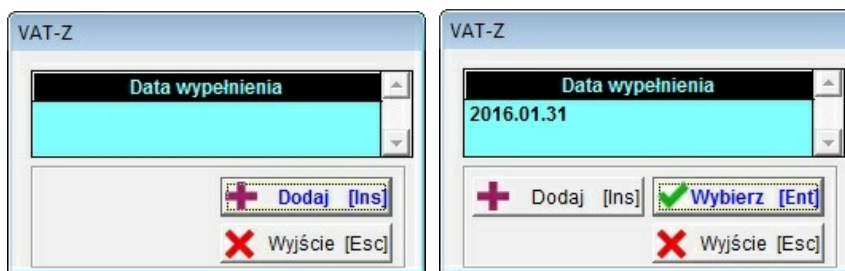


6.10 zgłoszenie o zaprzestaniu VAT-Z

W Menu programu Ewidencja VAT dost pnie jest zgłoszenie o zaprzestaniu VAT-Z.



Mo na doda kolejne zgłoszenia lub wybra wcze niej zapisane:



W kolejnych zakładkach nale y wypełni poszczególne cz ci zgłoszenia.

VAT-Z ZGŁOSZENIE O ZAPRZESTANIU WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU

AIB CID

1. NIP 5271030866

A. MIEJSCE SKŁADANIA ZGŁOSZENIA

4. Naczelnik urzędu skarbowego >>

B. DANE PODATNIKA

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE / DANE PERSONALNE

5. Rodzaj podatnika 1. płatnik nie będący osobą fizyczną 2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna
AURA Technologies Sp. z o.o., 011178761

B.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

7. Kraj 8. Województwo 9. Powiat

10. Gmina / dzielnica 11. Ulica 12. Nr domu 13. Nr lokalu

14. Miejscowość 15. Kod pocztowy - 16. Poczta

17. Telefon 18. Fax 19. Adres e-mail

Podgląd [F7] Drukuj [F9] Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Zgłoszenie mo na wydrukowa :

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej 5 2 7 1 0 3 0 8 6 6	2. Numer dokumentu	3. Status
--	--------------------	-----------

VAT-Z

**ZGŁOSZENIE O ZAPRZESTANIU WYKONYWANIA CZYNNOŚCI
PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU PODATKIEM OD TOWARÓW I USŁUG**

Podstawa prawna: Art.96 ust.6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz.535), zwanej dalej "ustawą".

Miejsce składania: Zgłoszenie składa się do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla podatnika w ostatnim dniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

7 Raporty

W **Menu programu** **Raporty** dostępny jest **Raporty**.

Niniejszy rozdział poświęcony został raportom, które są generowane przez program. W celu ułatwienia użytkownikowi sporządzenia sprawozdania finansowego w raportach znajdują się Bilans i Rachunek zysków i strat. Integralną częścią opracowania stanowi Deklaracja na podatek dochodowy.

Raporty	
1. obroty i salda	
2. obroty konta	
3. dzienniki	▶
4. zapisy kont	
5. zapisy kartotek	
6. zestawienia walutowe	
<hr/>	
7. raporty	▶
<hr/>	
8. deklaracje	▶
<hr/>	
9. potwierdzenie sald	
10. sprawozdanie F01	▶
<hr/>	
11. książka kontroli	
12. urzędowe	▶

7.1 Obroty i salda

W **Menu programu** **Raporty** dostępny jest **Obroty i salda**.

Zestawienie pozwala na przeglądanie obrotów i sald na koncie w zadanym okresie. Parametry tego zestawienia umożliwiają określenie okresu, zakresu kont oraz typu kont.

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:] Obroty i salda

Miesiąc - od do

Zakres kont od do

Konta

Typ

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

2007.05
2007.06
2007.07
2007.08
2007.09
2007.10
2007.11

syntetyczne
analityczne

bilansowe
rozrachunkowe
wynikowe
pozabilansowe

Obroty i salda

ZESTAWIENIE OBROTÓW I SALD

za miesiąc 2007.08

Konta syntetyczne

Okresy otwarte i zamknięte. Wszystkie dokumenty. Bilans otwarcia otwarty.

Numer konta	BO Dt	BO Ct	Obroty m-c Dt	Obroty m-c Ct	Obrot
131 BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY	0.00	0.00	0.00	1 830.00	0.00
132 LOKATY BANKOWE	12 000.00	0.00	0.00	0.00	00.00
202 ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYMI	0.00	170.07	1 830.00	5 950.00	30.00
222 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU PD OF (PIT)	0.00	0.00	0.00	5 000.00	0.00
223 ROZRACHUNKI Z ZUS	0.00	0.00	0.00	2 410.00	0.00
226 VAT NALICZONY	0.00	0.00	950.00	0.00	50.00
231 ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	0.00	0.00	7 410.00	14 200.00	10.00
401 ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	0.00	0.00	3 500.00	0.00	00.00
402 USŁUGI OBCE	0.00	0.00	1 500.00	0.00	00.00
404 WYNAGRODZENIA	0.00	0.00	14 200.00	0.00	00.00
490 ROZLICZENIE KOSZTÓW	0.00	0.00	0.00	3 500.00	0.00
550 KOSZTY ZARZĄDU	0.00	0.00	3 500.00	0.00	00.00

Save As

Zapisz w: AP Finanses

Moje bieżące dokumenty
Pulpit
Moje dokumenty
Mój komputer
Moje miejsca

Nazwa pliku: obrot2007_08.xls
Zapisz jako typ: XLS

Export [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Ramzes Sp. z o.o.

02-486 WARSZAWA, Aleje Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

ZESTAWIENIE OBROTÓW I SALD ZA MIESIĄC 2007.08

Konta syntetyczne

Okresy otwarte i zamknięte. Wszystkie dokumenty. Bilans otwarcia otwarty.

Lp.	NUMER KONTA	BO Dt	BO Ct	Obroty m-c Dt	Obroty m-c Ct	Obroty naras. Dt
1	131 - BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY	0.00	0.00	0.00	1,830.00	0.00
2	132 - LOKATY BANKOWE	12,000.00	0.00	0.00	0.00	12,000.00
3	202 - ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI KRAJOWYMI Z TYTUŁU DOSTAW I USŁUG	0.00	170.07	1,830.00	5,950.00	1,830.00
4	222 - ROZRACHUNKI Z TYTUŁU PDOF (PIT)	0.00	0.00	0.00	5,000.00	0.00
5	223 - ROZRACHUNKI Z ZUS	0.00	0.00	0.00	2,410.00	0.00
6	226 - VAT NALICZONY	0.00	0.00	950.00	0.00	950.00
7	231 - ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	0.00	0.00	7,410.00	14,200.00	7,410.00
8	401 - ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	0.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00
9	402 - USŁUGI OBCE	0.00	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00
10	404 - WYNAGRODZENIA	0.00	0.00	14,200.00	0.00	14,200.00
11	490 - ROZLICZENIE KOSZTÓW	0.00	0.00	0.00	3,500.00	0.00
12	550 - KOSZTY ZARZĄDU	0.00	0.00	3,500.00	0.00	3,500.00

7.2 Obroty konta

W Menu programu Raporty dostępne są Obroty konta.



Zestawienie pozwala na przeglądanie obrotów na koncie w układzie miesięcznym.

Obroty konta						
Wybrane konto		131 - BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY				
BO	0.00	0.00			0.00	0.00
Miesiąc	Dt	Ct	Narastająco Dt	Narastająco Ct	Saldo Dt	Saldo Ct
1-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6-2007	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7-2007	0.00	3,700.00	0.00	3,700.00	0.00	3,700.00
8-2007	0.00	1,830.00	0.00	5,530.00	0.00	1,830.00
9-2007	0.00	0.00	0.00	5,530.00	0.00	0.00
10-2007	0.00	0.00	0.00	5,530.00	0.00	0.00
11-2007	0.00	0.00	0.00	5,530.00	0.00	0.00
12-2007	0.00	0.00	0.00	5,530.00	0.00	0.00
13-2007	0.00	0.00	0.00	5,530.00	0.00	0.00

7.3 Dzienniki

W **Menu programu** **Raporty** **dostępne są** **Dzienniki**.

Dostępne są funkcje **zestawienie dzienników** oraz **pozycje dziennika**.

1. zestawienie dzienników
2. pozycje dziennika

Funkcja **zestawienie dzienników** daje możliwość wydruku podsumowania dzienników tematycznych.

Ramzes Sp. z o.o.

02-482 Warszawa, ul. Fasołowa 31A NIP: 527-10-30-866

PODSUMOWANIE DZIENNIKÓW TEMATYCZNYCH W ROKU 2011

WSZYSKIE DOKUMENTY (okresy otwarte i zamknięte) za miesiąc grudzień 2011

Wydruk próbny

Lp.	Symbol	Nazwa dziennika	Ilość dok. w m-cu	Suma w miesiącu DT	Suma w miesiącu CT	Narastająco DT	Narastająco CT
1	PK	Polecenia Księgowania	1	21,610.00	21,610.00	21,610.00	21,610.00
2	WB	Wyciągi Bankowe	1	1,830.00	1,830.00	5,530.00	5,530.00
3	RK	Raporty Kasowe	0	0.00	0.00	0.00	0.00
4	SFV	Sprzedaż - Faktury VAT	0	0.00	0.00	0.00	0.00
5	ZFV	Zakup - Faktury VAT	3	9,450.00	9,450.00	9,450.00	9,450.00
RAZEM:			5	32,890.00	32,890.00	36,590.00	36,590.00

Koniec wydruku

Funkcja **pozycje dziennika** umożliwia podgląd poszczególnych zapisów w dzienniku oraz jego drukowanie. Można wybrać dokumenty zaksięgowane lub wszystkie. Funkcjonuje kryterium wyboru:

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:2] Raport dzienników

Od miesiąca do

Wybór dziennika

Dokumenty zaksięgowane wszystkie

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

GLO	Dziennik główny
PK	Polecenia Księgowania
WB	Wyciągi Bankowe
RK	Raporty Kasowe
SFV	Sprzedaż - Faktury VAT
ZFV	Zakup - Faktury VAT

Dziennik

Report dziennika "Dziennik główny" w miesiącu sierpień 2007. Wszystkie dokumenty.

Lp	Kod	Nr	Data dok.	Data ksi.	Numer własny	Konto Dt	Suma Dt	Konto Ct	Suma Ct
0001	PK	5	2007.08.31	2007.08.31	LP 08	404-001	14 200.00	231	14 200.00
						231	1 450.00	223	2 410.00
						231	960.00		0.00
						231	5 000.00	222 [141]	5 000.00
						Razem	21 610.00		21 610.00
0002	WB	4	2007.08.16	2007.08.16	WB 08/2007	202-001 [3]	1 830.00	131	1 830.00
						Razem	1 830.00		1 830.00
						1-001	1 500.00	202-001 [3]	1 830.00
						6	330.00		0.00
						0	1 500.00	490	1 500.00
						Razem	3 330.00		3 330.00
						2-002	1 500.00	202-001 [2]	1 830.00
						6	330.00		0.00
						Razem	1 830.00		1 830.00
						1-001	2 000.00	202-001 [3]	2 290.00
							290.00		0.00
							2 000.00	490	2 000.00
						Razem	4 290.00		4 290.00

Podgląd dokumentu

Data wprowadzania: 2007.08.31 Typ dokumentu: PK Rok księgowy: 2007 miesiąc obrachunkowy: 08

Numer dok. w księdze: No zaksięgowany Data dokumentu: 2007.08.31

Numer własny dokumentu: LP 08 Data operacji: 2007.08.31

Lp.	Numer	Opis dekretu	Konto Dt	Kwota Dt	Konto Ct	Kwota Ct
0001	LP 08	Place brutto	404-001	14 200.00	231	14 200.00
0002	LP 08	ZUS-51 Pracownicy	231	1 450.00	223	2 410.00
0003	LP 08	ZUS-52 Pracownicy	231	960.00		
0004	LP 08	PIT 4	231	5 000.00	222 [141]	5 000.00
			Suma Dt	21 610.00	Suma Ct	21 610.00
			Saldo Dt	0.00	Saldo Ct	0.00

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

Wydrukowano dnia: 2007.08.16

Wydruk próbny

Ramzes Sp. z o.o.

02-486 WARSZAWA, Aleje Jerozolimskie 214 NIP: 527-10-30-866

RAPORT DZIENNIKA: Dziennik główny
W miesiącu sierpień 2007. Wszystkie dokumenty.

LP.	NR DZIENNIKA	KOD	NUMER	DATA OPER.	DATA DOK.	DATA KSI.	NR WŁASNY	OPERATOR
POZ				OPIS	KONTO DT	SUMA DT	KONTO CT	SUMA CT
0001	PK	5		2007.08.31	2007.08.31	2007.08.31	LP 08	Admin
1				Place brutto	404-001	14,200.00	231	14,200.00
2				ZUS-51 Pracownicy	231	1,450.00	223	2,410.00
3				ZUS-52 Pracownicy	231	960.00		0.00
4				PIT 4	231	5,000.00	222 [141]	5,000.00
				Razem		21,610.00		21,610.00
0002	WB	4		2007.08.16	2007.08.16	2007.08.16	WB 08/2007	Admin
1				wyciąg z BRE	202-001 [3]	1,830.00	131	1,830.00
				Razem		1,830.00		1,830.00
0003	1/8/2007/ZFV	FVZ	1	2007.08.15	2007.08.15	2007.08.16	2007/001	Admin
1				materiały biurowe	401-001	1,500.00	202-001 [3]	1,830.00
2				materiały biurowe	226	330.00		0.00
3				materiały biurowe	550	1,500.00	490	1,500.00
				Razem		3,330.00		3,330.00

Na podkre lenie zasługuje fakt, e dokumenty niezaksi gowane nie maj nadanego numeru. Z tego powodu takie zestawienie do chwili zamkni cia miesi ca ma jedynie warto pomocnicz .

Warto równie zwróci uwag , e raporty posiadaj nadruk „wydruk próbny”.

Nie jest mo liwy wydruk bez tego napisu. Napisy bez takiego wydruku winny by drukowane w menu raportów urz dowych.

7.4 Zapisy kont

W **Menu programu** ➤ **Raporty** ➤ dostępne są ➤ **zapisy kont** ➤. Zestawienie pozwala na przeglądanie zapisów na kontach z wybranego okresu.

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:] Zapisy kont

Miesiąc - od 2007.08 do 2007.08

Zakres kont od 0 do 999

Konta syntetyczne

Typ

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

syntetyczne
analityczne

bilansowe
rozzrachunkowe
wynikowe
pozbilansowe

Zestawienie obrotów

Bilans otwarcia otwarty. Okresy zamknięte i otwarte. Wszystkie dokumenty

Okres księgowy sierpień 2007

202

ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI I WYKONANIA PRAC

wybór konta

	Strona Dt	Strona Ct
Bilans otwarcia	0.00	170.07
Za miesiąc	1,830.00	5,950.00
Narastająca	5,530.00	6,120.07
Saldo	0.00	590.07

Nr dziennika	Data oper.	Data dok.	Nr ewidencyjny	Nr dokumentu	Opis	Kwota Dt	Kwota Ct	Konto p
1:8/2007	2007.08.15	2007.08.16	WB - 1	WB 08/2007	wyciąg z BRE	1 830.00	0.00	131
2:8/2007	2007.08.15	2007.08.15	ZFV - 1	2007.001	materiały biurowe	0.00	1 830.00	401-00
3:8/2007	2007.08.16	2007.08.16	ZFV - 2	2007.002	materiały biurowe	0.00	2 290.00	401-00

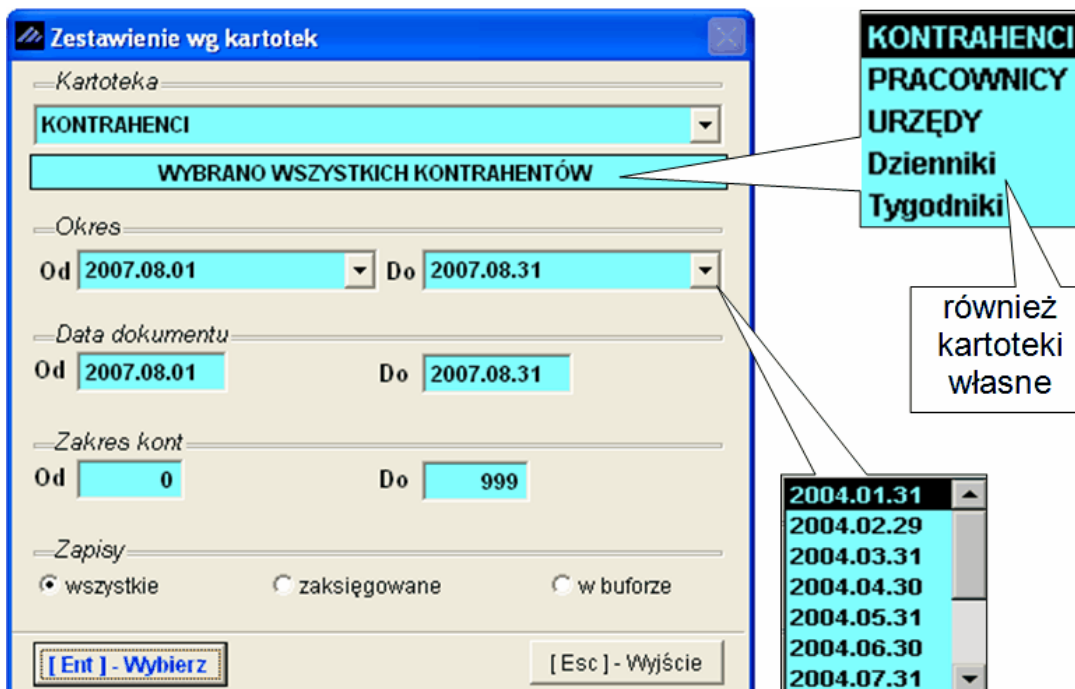
menu drukowania:
Zapisy na koncie...
Zapisy na kontach
Obroty konta...


zmiana konta

[PGUP] Poprzedni [PGDN] Następny [F3] - Sortuj Export [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

7.5 Zapisy kartotek

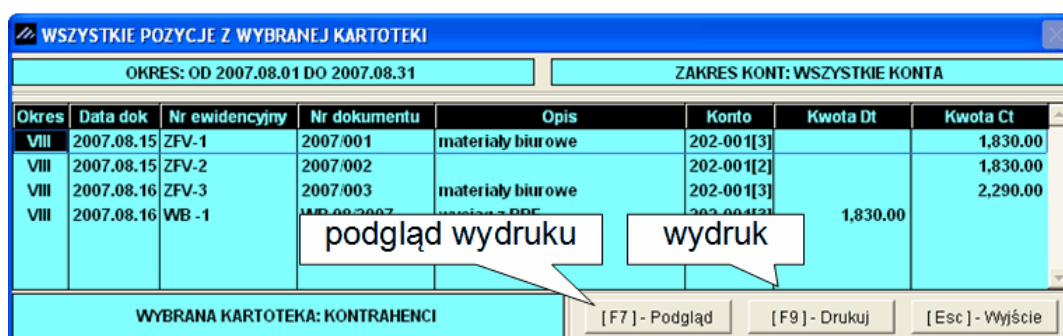
W **Menu programu** ➤ **Raporty** ➤ dostępne są ➤ **zapisy kartotek** ➤. Zestawienie pozwala na prezentację zapisów na kartotekach.



Wybór kartoteki (np. kontrahentów) powoduje konieczność wskazania jej elementów z wykorzystaniem przycisków .



Zestawienie jest udostępniane także jako wydruk raportu i podgląd wydruku.



7.6 Zestawienia walutowe

W **Menu programu** ➤ **Raporty** ➤ dostępne są ➤ **zestawienia walutowe** ➤.

Zestawienia walutowe pozwalają na uzyskanie raportów typu dziennik, obroty i salda oraz zapisy kont dla wskazanych walut. Zestawienia można dodatkowo filtrować.

Raport **dziennik**:

Raporty walutowe

Typ raportu

Kontrahent Wybrane Wszyscy

Kontrahent

Adres

NIP

Miesiąc - od 2007.01 do 2007.01

Zakres kont od 0 do 999

Konta

Typ

Waluta Wszystkie

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

ZESTAWIENIE WALUTOWE DZIENNIKÓW TEMATYCZNYCH

Za okres od 2007.01 do 2007.08. Dla kont w zakresie od 0 do 999. Wszystkie waluty.

Wszyscy kontrahenci.

	Waluta	Suma w miesiącu DT	Suma w miesiącu CT	Narastająco DT	Narastająco CT
Dziennik 2	FVS	SPRZEDAŻ			
	PLN	196,344.52	0.00	196,344.52	0.00
Dziennik 3	FSK	KOREKTA SPRZEDAŻY			
	PLN	-3,894.29	0.00	-3,894.29	0.00
Dziennik 4	IMP	IMPORT			
	USD	0.00	5,207.99	0.00	5,207.99
Dziennik 5	WB1	WYCIĄGI BANKOWE EUR			
	EUR	0.00	927.27	0.00	927.27
Dziennik 8	RK	RAPORT KASOWY			
	PLN	0.00	40,388.25	0.00	40,388.25
Dziennik 10	WB3	WYCIĄGI BANKOWE			
	USD	14,780.81	0.00	14,780.81	0.00
	EUR	13,289.76	2,764.99	13,289.76	2,764.99
Dziennik 11	WB4	WYCIĄGI BANKOWE			
	PLN	2,002.00	46,330.62	2,002.00	46,330.62
Dziennik 16	WNT	WEWNĄTRZSPÓLNOT. NABYCIE			
	PLN	0.00	13,866.53	0.00	13,866.53
	EUR	0.00	9,636.42	0.00	9,636.42
	USD	0.00	30,674.15	0.00	30,674.15
RAZEM W DZIENNIKACH					
	EUR	13,289.76	13,328.69	13,289.76	13,328.69
	PLN	194,452.23	100,585.40	194,452.23	100,585.40
	USD	14,780.81	35,882.14	14,780.81	35,882.14

Koniec wydruku

Raport obroty i salda:

Raporty walutowe

Typ raportu

Kontrahent

Miesiąc - od do

Zakres kont od do

Konta

Typ

Waluta

ZESTAWIENIE WALUTOWE OBROTÓW I SALD
 Za okres od 2007.01 do 2007.08. Dla kont w zakresie od 0 do 999. Wszystkie waluty.
 Wszyscy kontrahenci.

Lp.	Numer konta	Waluta	BO Dt	BO Ct	Obroty m-c Dt	Obroty m-c Ct	Obroty naras. Dt	Obroty naras. Ct	SALDO Dt	SALDO Ct
1	203	EUR	0.00	0.00	0.00	3,692.27	0.00	3,692.27	0.00	3,692.27
2	203	PLN	35,580.05	925.00	192,450.23	86,718.87	228,030.28	87,643.87	140,386.41	0.00
3	204	PLN	0.00	0.00	2,002.00	13,886.53	2,002.00	13,886.53	0.00	11,884.53
4	204	USD	0.00	0.00	0.00	9,777.20	0.00	9,777.20	0.00	9,777.20
5	204	USD	0.00	6,078.80	0.00	0.00	0.00	6,078.80	0.00	6,078.80
6	204	USD	0.00	0.00	0.00	8,966.00	0.00	8,966.00	0.00	8,966.00
7	204	EUR	0.00	3,653.35	3,653.35	0.00	3,653.35	3,653.35	0.00	0.00
8	204	EUR	0.00	0.00	9,636.42	4,725.12	9,636.42	4,725.12	4,911.30	0.00
9	204	EUR	0.00	0.00	0.00	4,911.30	0.00	4,911.30	0.00	4,911.30
10	204	USD	0.00	0.00	9,854.82	5,208.00	9,854.82	5,208.00	4,646.82	0.00
11	204	USD	0.00	0.00	4,926.00	11,930.95	4,926.00	11,930.95	0.00	7,004.95
Razem na wydruku										
		EUR	0.00	3,653.35	13,289.77	13,328.69	13,289.77	16,982.04	4,911.30	8,603.57
		PLN	35,580.05	925.00	194,452.23	100,585.40	230,032.28	101,510.40	140,386.41	11,884.53
		USD	0.00	6,078.80	14,780.82	35,682.15	14,780.82	41,960.95	4,646.82	31,826.95

Koniec wydruku

Raport zapisy kont:

Raporty walutowe

Typ raportu

Kontrahent

Miesiąc - od do

Zakres kont od do

Konta

Typ

Waluta

ZESTAWIENIE WALUTOWE ZAPISÓW KONTA

Za okres od 2007.02 do 2007.02. Dla kont w zakresie od 0 do 999. Wszystkie waluty.

Wszyscy kontrahenci.

1 Konto 203-001 [kontrahent] ROZR.Z ODB.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12 MIESIĘCY

Saldo otwarcia:	35 580.05	925.00
Za okres:	11 740.38	8 919.60
Narastająco:	57 551.62	57 551.62
Saldo końcowe:	<u>44 188.95</u>	<u>0.00</u>

Waluta PLN

Lp	Numer dziennika	Numer ewidencyjny	Numer własny	Data operacji	Data dokum.	Opis	Obrotym-<Dt	Obrotym-<Ct	Kurs
1	RK	RK-9	RK 9/2007		2007.02.26	KP 139	0.00	6 700.09	1.0000

2 Konto 203-001 [kontrahent] ROZR.Z ODB.ZAGR.Z TYT.DOSTAW I USŁUG - DO 12 MIESIĘCY

Saldo otwarcia:	0.00	0.00
Za okres:	0.00	240.00
Narastająco:	1 245.00	1 245.00
Saldo końcowe:	<u>0.00</u>	<u>1 245.00</u>

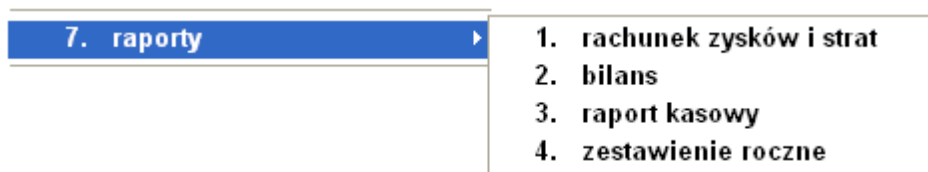
Waluta EUR

Lp	Numer dziennika	Numer ewidencyjny	Numer własny	Data operacji	Data dokum.	Opis	Obrotym-<Dt	Obrotym-<Ct	Kurs
1	WB1	WB1-5	WB 1/2007		2007.02.16	ZAPŁATA ZA FAKTURĘ	0.00	120.00	3.9065
2	WB1	WB1-1	WB 1/2007		2007.02.13	ZAPŁATA ZA FAKTURĘ	0.00	120.00	3.9065

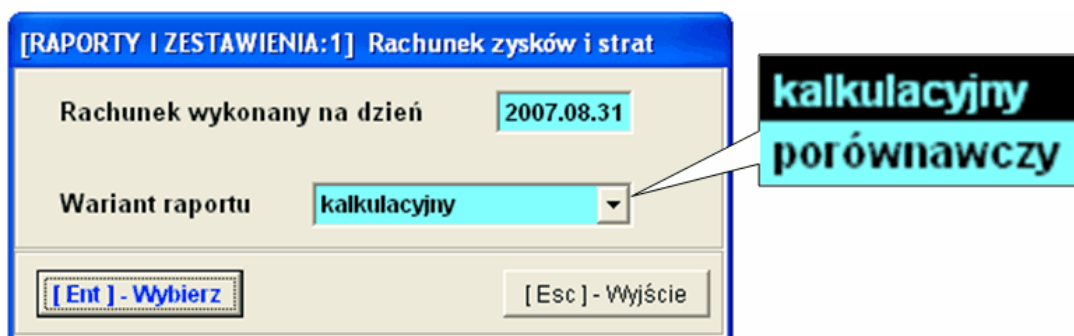
7.7 Raporty

W **Menu programu** **Raporty** **dost pnie s** **Raporty**

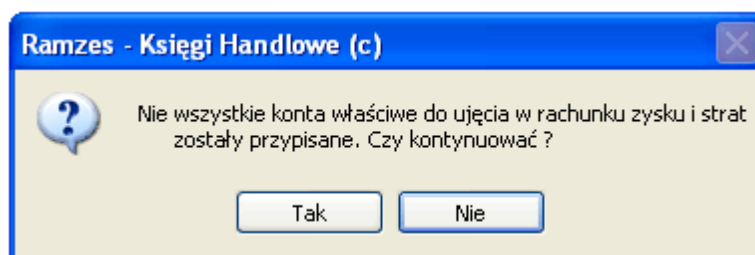
W programie dost pnie s raporty:



7.7.1 Rachunek zysków i strat

W **Menu programu** **Raporty** **Raporty** **dost pny jest** **Rachunek zysków i strat**

Przed uruchomieniem raportu może pojawić się komunikat:



[RAPORTY | ZESTAWIENIA:1] Rachunek zysków i strat

Rachunek zysków i strat wykonany na dzień 2007.01.31 Wariant porównawczy

Bilans otwarcia nie zamknięty. Okresy otwarte i zamknięte. Dokumenty wszystkie.

Nazwa	Rok ubiegły	Rachunek na dzień
A. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY I ZRÓWNANE Z NIMI, w tym:	16 051 220.68	30 543 899.60
- od jednostek powiązanych	677.92	677.92
I. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY PRODUKTÓW	1 030 214.83	940 927.63
II. ZMIANA STANU PRODUKTÓW (zwiększenie - wartość dodatnia; zmniejszenie - wartość ujemna)	0.00	0.00
III. KOSZT WYTWORZENIA PRODUKTÓW NA WLASNE POTRZEBY JEDNOSTEK	0.00	0.00
IV. PRZYCHODY NETTO ZE SPRZEDAŻY TOWARÓW I MATERIAŁÓW	15 020 327.93	29 602 294.05
B. KOSZTY DZIAŁALNOŚCI OPERACYJNEJ	15 419 408.05	30 115 075.86
I. AMORTYZACJA	135 772.04	302 772.29
II. ZUŻYCIE MATERIAŁÓW I ENERGII	551 761.50	751 538.65
III. USŁUGI OBCE	286 665.33	749 691.73
IV. PODATKI I OPŁATY, w tym:	44 544.31	80 283.12
- podatek akcyzowy	0.00	0.00
V. WYNAGRODZENIA		402 182.27
VI. UBEZPIECZENIA SPOŁECZNE I INNE SKŁADKI		21 364.89
VII. POZOSTAŁE KOSZTY RODZAJOWE	34 970.78	57 170.60
VIII. WARTOŚĆ SPRZEDANYCH TOWARÓW I MATERIAŁÓW	14 139 351.37	27 750 072.31
C. ZYSK (STRATA) ZE SPRZEDAŻY (A-B)	631 812.63	428 823.74
D. POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE	110 287.89	420 850.87
E. ZYSK ZE ZBYCIA NIEFINANSOWYCH AKTYWÓW TRWAŁYCH	0.00	0.00

eksport do arkusza kalkulacyjnego

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

Wydruk Raportu *Rachunek zysków i strat* umożliwia dołączenie dodatkowych kolumn: zmiana, dynamika i struktura:

Dodatkowe kolumny:

zmiana dynamika struktura

[Ent] - Wybierz Anuluj

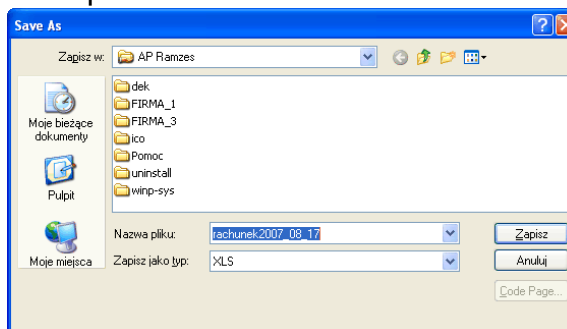
RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT WYKONANY NA DZIEŃ 2007.08.31

WARIANT KALKULACYJNY

Bilans otwarcia nie zamknięty. Okresy otwarte i zamknięte. Dokumenty wszystkie.

Nazwa	Rok ubiegły	Rachunek na dzień	Zmiana
-------	-------------	-------------------	--------

Raport *Rachunek zysków i strat* można także wyeksportować do formatu arkusza kalkulacyjnego. Pozwala to na przetwarzanie zestawień stosownie do własnych potrzeb.

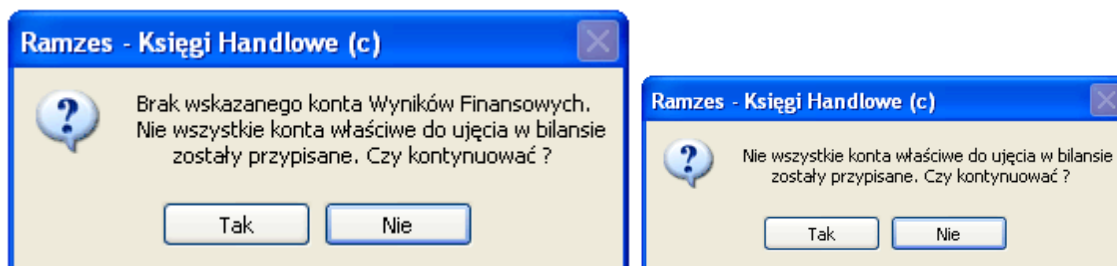


W raporcie występuje kolumna z danymi roku ubiegłego. Pobranie tych wartości następuje po wcześniejszym użyciu funkcji **Rachunek zysku** w obsłudze okresów.

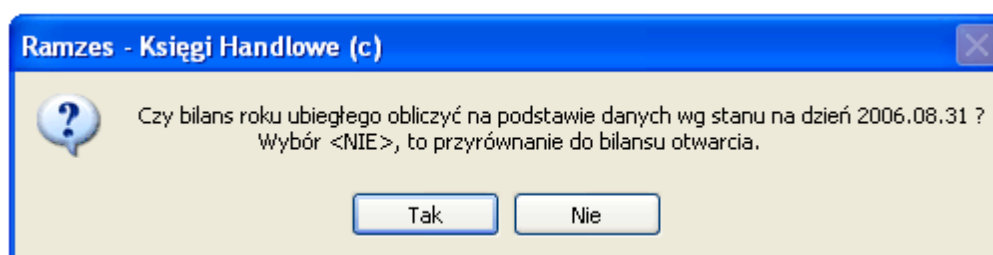
7.7.2 Bilans

W **Menu programu** **Raporty** **Raporty** dostępny jest raport **Bilans**

Jeżeli program nie został należycie (do końca) skonfigurowany przed wykonaniem raportu, może pojawić się komunikat ostrzegawczy:



Raport *Bilans* tworzony jest na dzień zgodny z datą systemową.



[RAPORTY I ZESTAWIENIA:2] BILANS

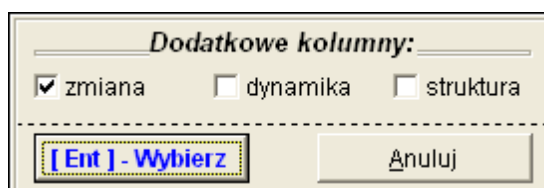
BILANS wykonany na dzień **2007.08.31**

Wszystkie dokumenty

Nazwa	Bilans roku ub.	Bilans na dzień
Aktywa	7 254 645.36	3 350 786.25
A. AKTYWA TRWAŁE	1 261 332.07	1 329 493.82
I. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0.00	0.00
1. KOSZTY ZAKOŃCZONYCH PRAC ROZWOJOWYCH	0.00	0.00
2. WARTOŚĆ FIRMY	0.00	0.00
3. INNE WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0.00	0.00
4. ZALICZKI NA WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE	0.00	0.00
II. RZECZOWE AKTYWA TRWAŁE	1 243 332.57	1 311 494.32
1. ŚRODKI TRWAŁE	1 243 332.57	1 311 494.32
a) grunty (w tym prawo użytkowania wieczystego gruntu)	8 994.00	8 994.00
b) budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej	742 595.02	749 840.09
c) urządzenia techniczne i maszyny	491 471.88	478 838.56
d) środki transportu	0.00	65 550.00
e) inne środki trwałe	271.67	8 271.67
2. ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	0.00	0.00
3. ZALICZKI NA ŚRODKI TRWAŁE W BUDOWIE	0.00	0.00
III NALEŻNOŚCI DŁUGOTERMINOWE	0.00	0.00
1. OD JEDNOSTEK POWIĄZANYCH	0.00	0.00
2. OD POZOSTAŁYCH JEDNOSTEK	0.00	0.00

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

Istnieje możliwość poszerzenia wydruku Bilansu o dodatkowe kolumny: *zmiana*, *dynamika* i *struktura*.



BILANS WYKONANY NA DZIEŃ 2007.08.31

Wszystkie dokumenty

Nazwa składnika tabeli bilansowej

Bilans na 2006.08.31

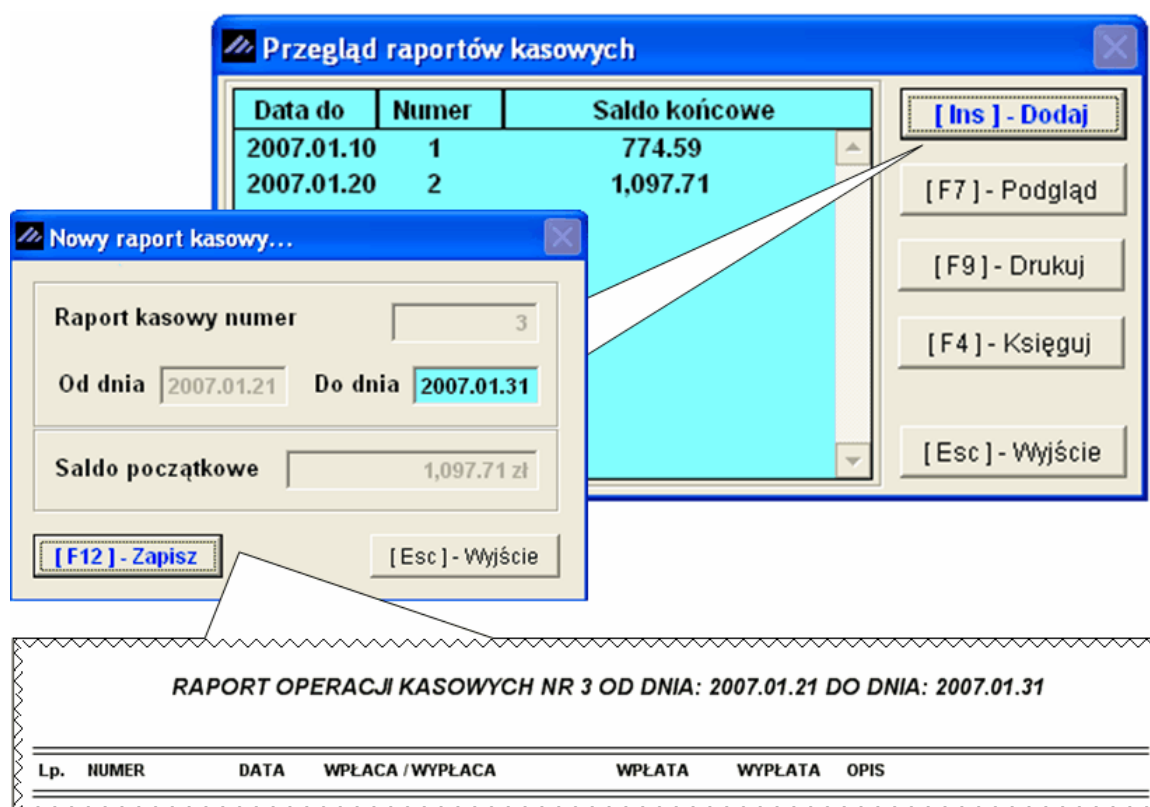
Bilans na dzień

Zmiana

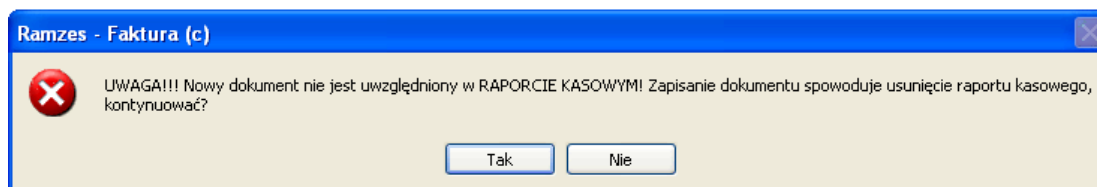
Raport *Bilans* można tak e wyeksportować do formatu arkusza kalkulacyjnego. Pozwala to na przetwarzanie zestawie stosownie do własnych potrzeb.

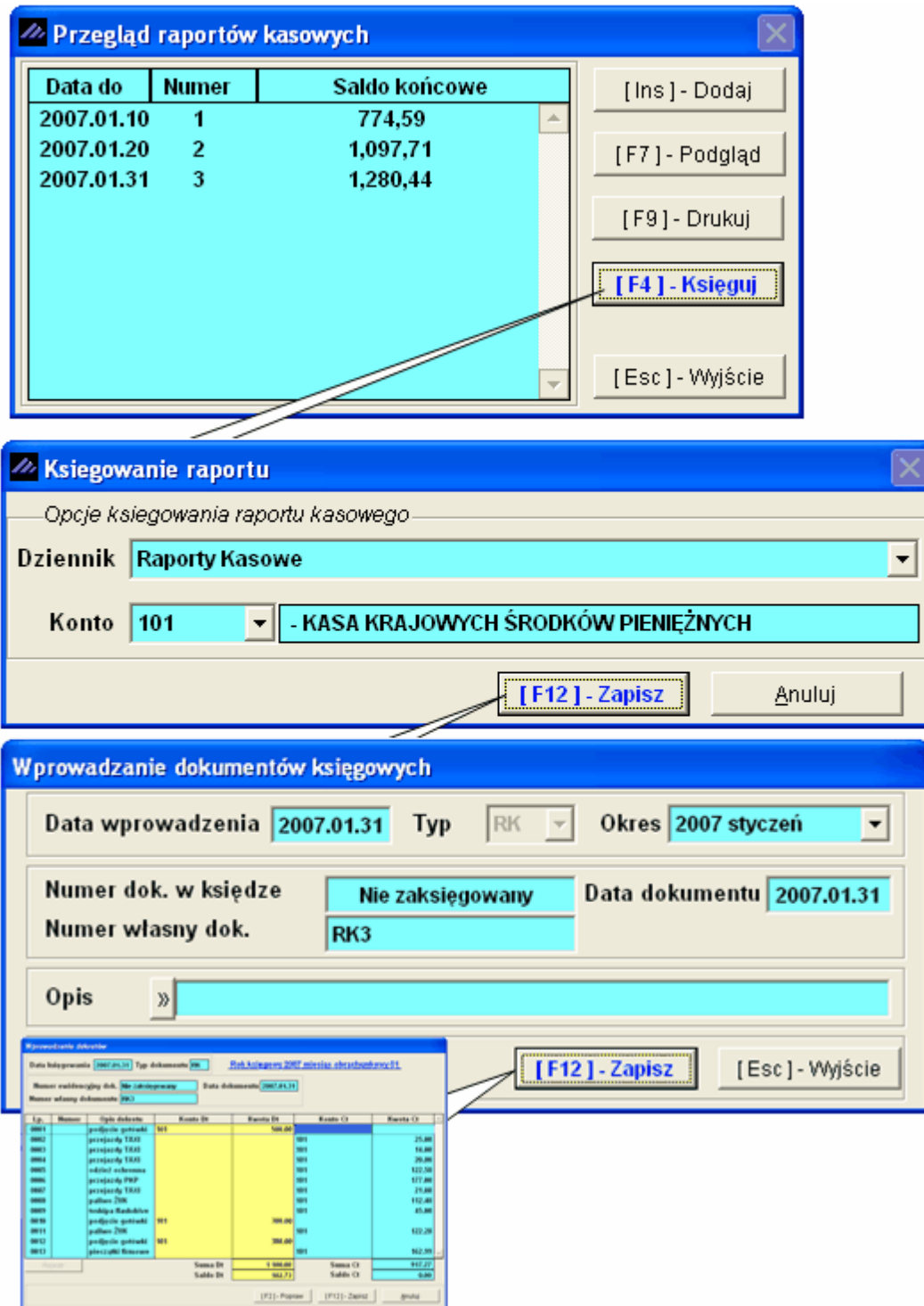
7.7.3 Raport kasowy

W **Menu programu** **Raporty** **Raporty** dostępny jest **Raport kasowy**. Funkcja umożliwia księgowanie raportów kasowych tworzonych na podstawie operacji kasowych w programach *Ramzes-Magazyn* lub *Ramzes-Sprzeda*.



W przypadku potrzeby usunięcia raportu kasowego można to zrobić poprzez dodanie kolejnego dokumentu kasowego w programie fakturującym. Pojawia się wówczas komunikat:



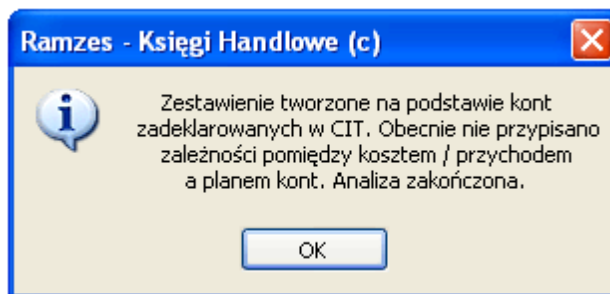


W dokumencie wprowadzone s dekrety na wskazane konto. Przed zapisaniem dokumentu tworzonego dokumentu RK, nale y uzupełni brakuj ce dekrety o konta przeciwstawne.

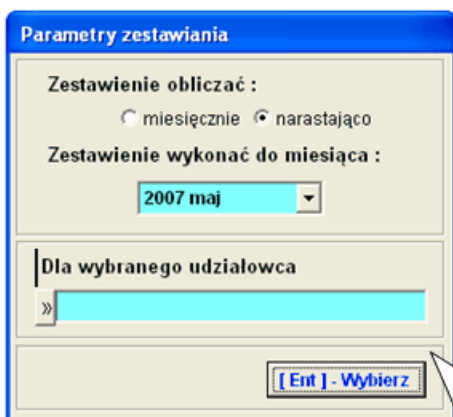
7.7.4 Zestawienie roczne

W **Menu programu** **Raporty** **Raporty** dost pne jest **Zestawienia roczne**

Zestawienie tworzone jest na podstawie kont przypisanych w deklaracji CIT-2. Je li konta te nie s ustawione, to zestawienie nie mo e by wykonane i pojawia si komunikat:



Zestawienie może być sporządzone dla wskazanego udziałowca, co może być przydatne do kontroli sporządzanych deklaracji.



Zestawienie roczne

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW, KOSZTÓW I DOCHODU - ROK OBROTOWY: 2007

Miesiąc	Przychody	Koszty	Dochód/Strata
2007 styczeń	113 499.48	106 325.89	7 173.59
2007 luty	507 358.41	583 827.77	-76 469.36
2007 marzec	1 252 152.92	688 168.09	563 984.83
2007 kwiecień	2 343 281.22	757 458.00	1 585 823.22
2007 maj	3 197 359.06	3 587 727.05	- 390 367.99
2007 czerwiec		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 lipiec		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 sierpień		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 wrzesień		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 październik		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 listopad		3 587 727.05	- 390 367.99
2007 grudzień		3 587 727.05	- 390 367.99
KOREKTY WŁASNE		3 587 727.05	- 390 367.99
INNE OPERACJE		3 587 727.05	- 390 367.99
REWIZJA		3 587 727.05	- 390 367.99
ZAMKNIĘCIE	3 197 359.06	3 587 727.05	- 390 367.99
RAZEM	3 197 359.06	3 587 727.05	- 390 367.99

ZESTAWIENIE PRZYCHODÓW I KOSZTÓW

w roku obrotowym 2007 (narastająco)

Miesiąc	Przychody	Koszty	Dochód/Strata	Uwagi
2007 styczeń	113 499.48	106 325.89	7 173.59	
2007 luty	620 857.89	689 853.68	-68 995.79	
2007 marzec	1 252 152.92	688 168.09	563 984.83	
2007 kwiecień	2 343 281.22	757 458.00	1 585 823.22	
2007 maj	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 czerwiec	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 lipiec	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 sierpień	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 wrzesień	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 październik	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 listopad	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
2007 grudzień	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	
RAZEM	3 197 359.06	3 587 727.05	-390 367.99	

7.7.5 Zestawienia u ytkownika

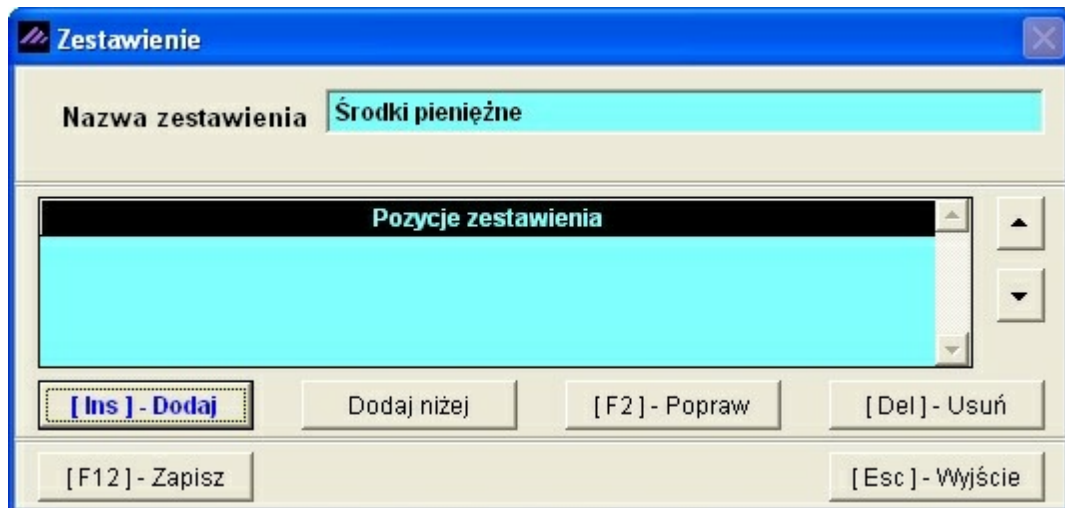
W **Menu programu** **Raporty** **Raporty** dostępne są **zestawienia u ytkownika**. Zestawienia U ytkownika pozwalają na samodzielne tworzenie prostych raportów opartych na kwotach zadeklarowanych na kontach.



Zestawienia można tworzyć samodzielnie od początku albo kopiować lub modyfikować już istniejące. Dostępne jest kopiowanie zestawienia z poprzedniego roku księgowego.

7.7.5.1 Dodawanie zestawienia

Poprzez naciśnięcie klawisza **Insert** lub odpowiadającego mu przycisku **[Ins] - Dodaj** wywoływane jest okno, w którym należy podać nazwę zestawienia a następnie przejść do wprowadzania pozycji zestawienia.



Dodanie pozycji zestawienia wymaga podania *Nazwy* oraz zdefiniowania wyrażenia.

Wyrażenie może być definiowane w oparciu o:

- funkcje działające na planie kont:
Saldo_DT, Saldo_CT, Per Saldo, Per Saldo (-)
- inne pozycje raportu
- funkcje wbudowane:
wartość stała,
wynik finansowy z RZiS porównawczego
wynik finansowy z RZiS kalkulacyjnego
wynik finansowy z raportu

Szczegóły pozycji

Nazwa: **Kasa PLN**

Wyświetlać na raporcie Funkcja: **Saldo_DT**

z planu kont z pozycji raportu

Wyrażenie: **+[D101]**

Sprawdź Operator: **+**

Szukaj

nr konta	Nazwa Konta
101	KASA KRAJOWYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
102	KASA ZAGRANICZNYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
131	BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY
132	LOKATY BANKOWE
133	RACHUNKI BANKOWE ŚRODKÓW WYODRĘBNIONYCH
134	AKREDYTYWY
135	INNE RACHUNKI BANKOWE
136	WEKSLE, CZEKI OBCE
137	INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Szczegóły pozycji

Nazwa: **Kasa waluta**

Wyświetlać na raporcie Funkcja: **Saldo_DT**

z planu kont z pozycji raportu funkcje

Wyrażenie: **+[D102]**

Sprawdź Operator: **+**

Szukaj

nr konta	Nazwa Konta
102	KASA ZAGRANICZNYCH ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH
131	BIEŻĄCY RACHUNEK BANKOWY
132	LOKATY BANKOWE
133	RACHUNKI BANKOWE ŚRODKÓW WYODRĘBNIONYCH
134	AKREDYTYWY
135	INNE RACHUNKI BANKOWE
136	WEKSLE, CZEKI OBCE
137	INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Przy definiowaniu wyrażenia można wykorzystywać operatory podstawowych działań matematycznych (+, -, /, x) oraz nawiasy.

Szczegóły pozycji

Nazwa: **KASA**

Wyświetlać na raporcie

z planu kont z pozycji raportu funkcje

Wyrażenie: **+ [PKasa PLN] + [PKasa waluta]**

Sprawdź Operator **+**

Pozycje zestawienia

- Kasa PLN
- Kasa waluta

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Podczas wprowadzania można wyłączyć wyświetlanie pozycji raportu.

Szczegóły pozycji

Nazwa: **kurs EUR**

Wyświetlać na raporcie

z planu kont z pozycji raportu funkcje

Wyrażenie: **[("STALA=3.60")]**

Sprawdź Operator **+**

Nazwa funkcji

- Wartość stała
- Wynik finansowy z RZIS porównawczego
- Wynik finansowy z RZIS kalkulacyjnego
- Wynik finansowy z raportu

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

kurs nie będzie wyświetlany

Szczegóły pozycji

Nazwa:

Wyświetlać na raporcie

z planu kont
 z pozycji raportu
 funkcje

Wyrażenie:

Sprawdź Operator:

Pozycje zestawienia
Kasa PLN
Kasa waluta
KASA
kurs EUR
ile EUR

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście



Zestawienie

Nazwa zestawienia:

Pozycje zestawienia
Kasa PLN
Kasa waluta
KASA
kurs EUR
ile EUR

pozycje raportu można przestawiać

[Ins] - Dodaj Dodaj niżej [F2] - Popraw [Del] - Usuń

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

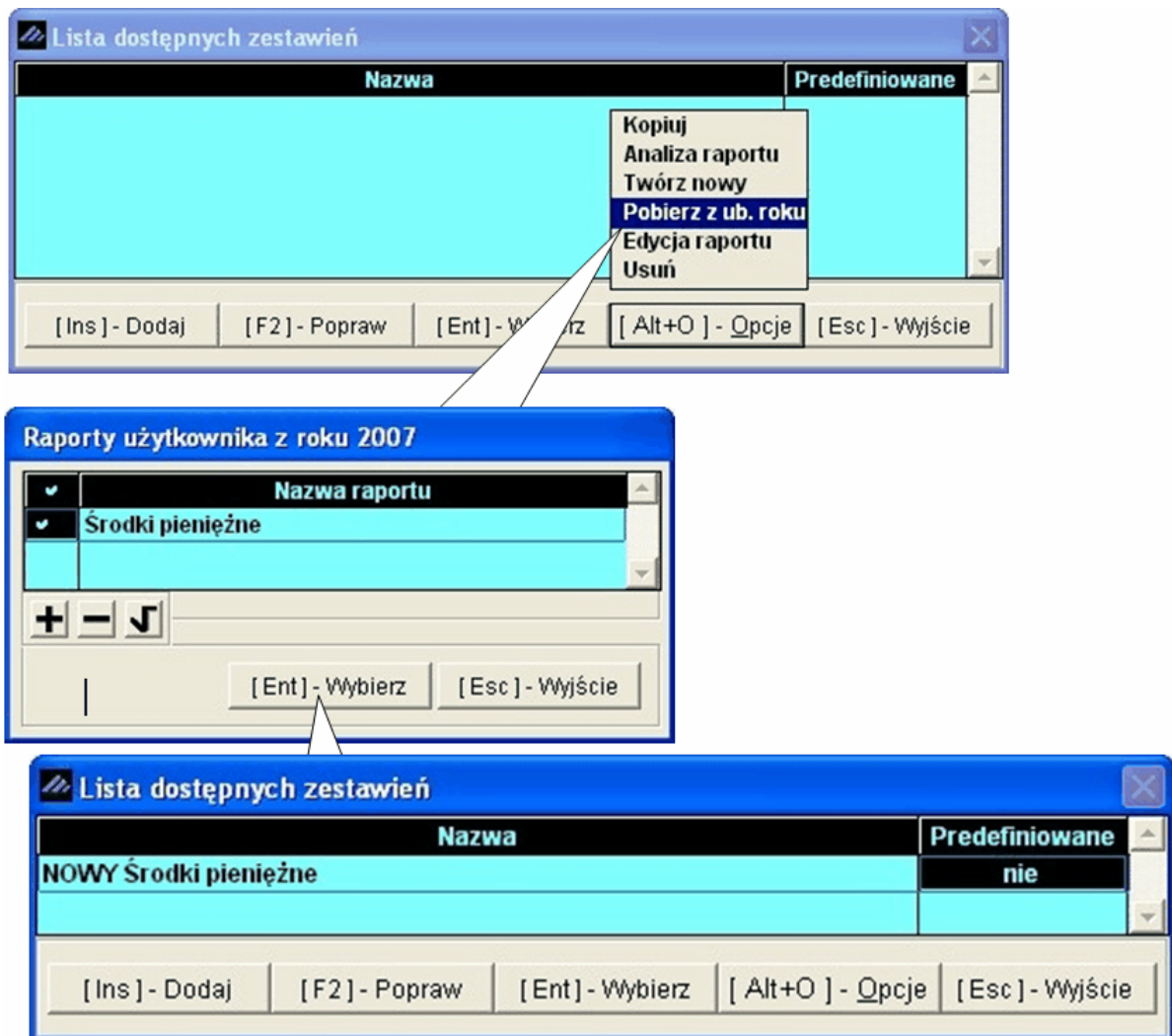
Lista dostępnych zestawień

Nazwa	Predefiniowane
Środki pieniężne	nie

[Ins] - Dodaj [F2] - Popraw [Ent] - Wybierz [Alt+O] - Opcje [Esc] - Wyjście

7.7.5.2 Operacje na zestawieniach.

Zestawienie utworzone w poprzednim roku księgowym może być pobrane do nowego:



Ponadto dostępne jest kopiowanie oraz usuwanie zestawienia. Tworzenie nowego (funkcja: *Twórz nowy*) zestawienia na podstawie zawartego w programie wzorca zestawienia takiego jak: *Rachunek Zysków i Strat* w wersjach kalkulacyjnej i porównawczej, *Bilans* oraz *przepływy finansowe*.

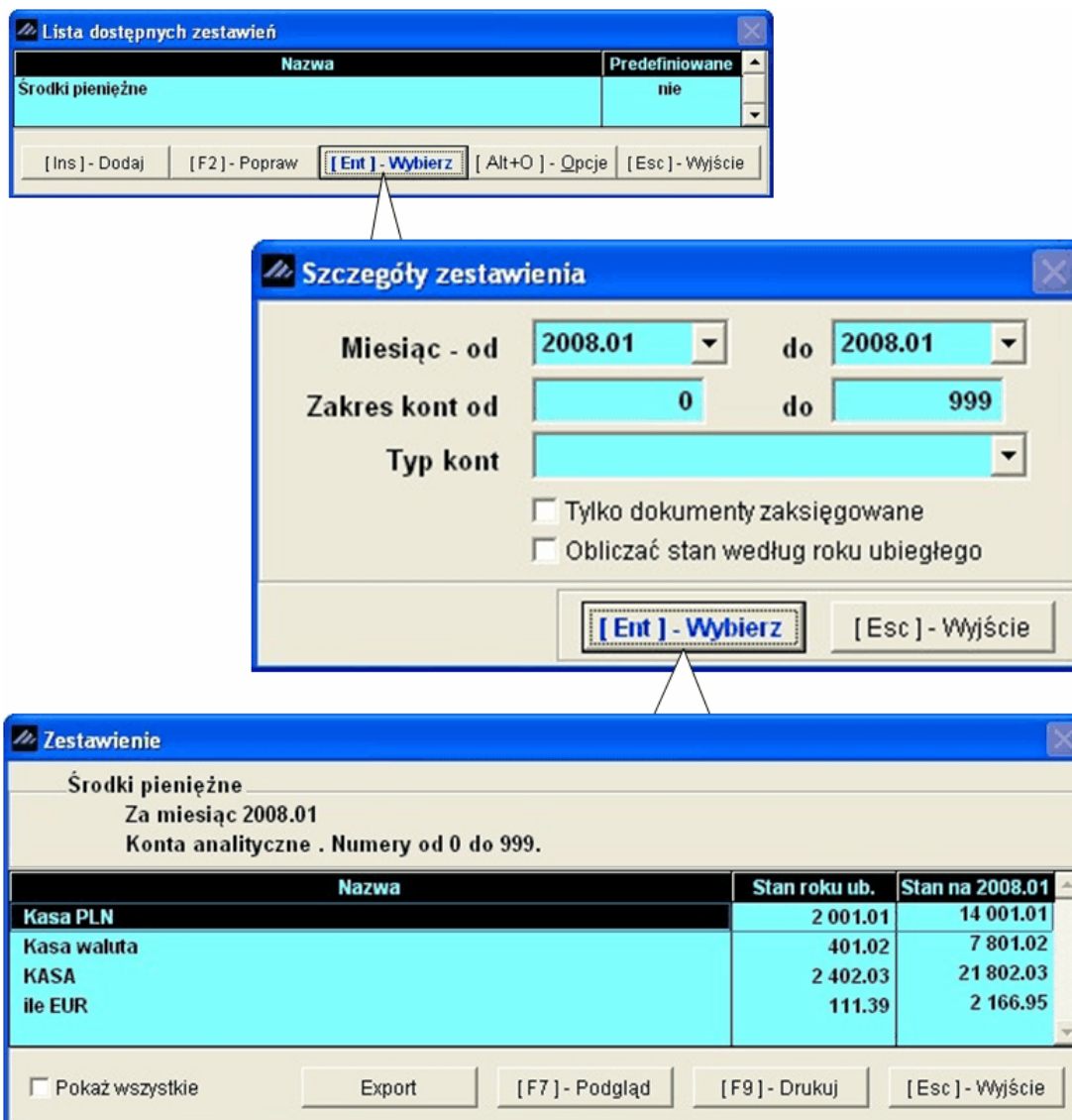
Ponadto udostępniono narzędzie do *Analizy raportów*, które pozwala na łatwiejsze znalezienie błędów w definicji raportu.

Konta dołączone do raportu
Konta dołączone jednostronnie do raportu
Konta dołączone wielokrotnie do raportu
Konta nie dołączone do raportu
Konta nie występujące w planie
Pozycje raportu zapętlone
Pozycje nie występujące na raporcie

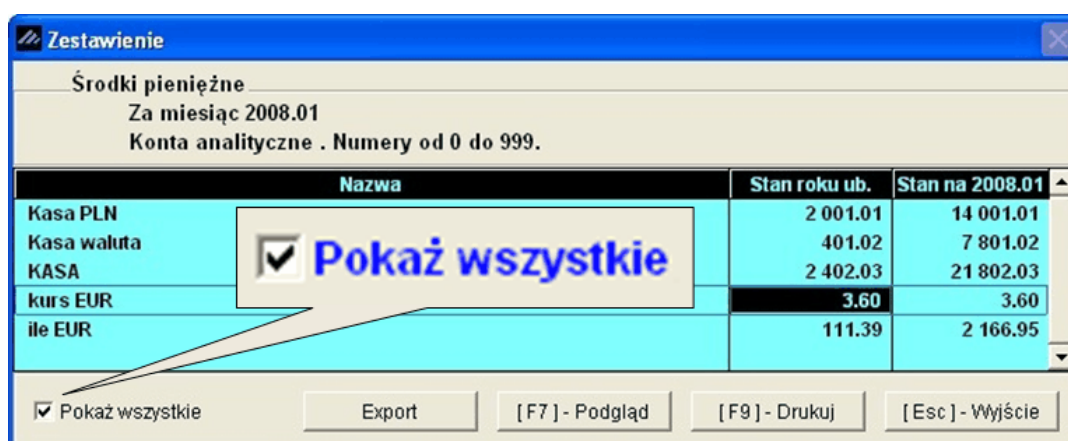
Dla zaawansowanych użytkowników udostępniono możliwość **edycji raportu** przy pomocy *Report Designera*.

7.7.5.3 Sporządzenie raportu.

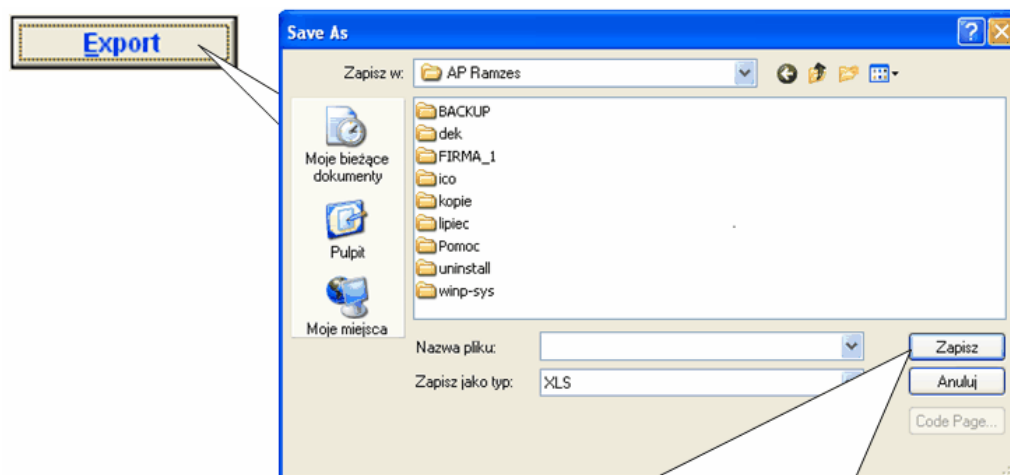
Po wybraniu zestawienia pojawia się okno, które umożliwia ustalenie jego parametrów takich jak okres, typ i zakres kont, stan zaksięgowania dokumentów.





Poprzez użycie znacznika *pokaż wszystko* istnieje możliwość wglądu w ukryte pozycje raportu. W takim przypadku pozycje te będą również drukowane.



Wybrane zestawienie można wyeksportować do arkusza kalkulacyjnego.



	A	B	C
1	nazwa	bilans_otwarcia	bilans_na_dzien
2	Kasa PLN	2001,01	14001,01
3	Kasa waluta	401,02	7801,02
4	KASA	2402,03	21802,03
5	kurs EUR	3,6	3,6
6	ile EUR	111,3944	2166,95

Sporządzony raport można podejrzeć ( **[F7] - Podgląd**) i wydrukować ( **[F9] - Drukuj**).

RAMZES Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 214
02-486 Warszawa

Wydrukowano dnia: 2008.01.21

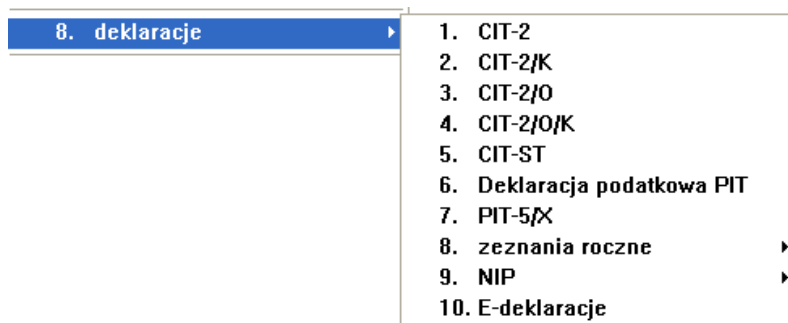
Środki pieniężne
Za miesiąc 2008.01 Konta analityczne. Numery od 0 do 999.

Nazwa	Stan roku ub.	Stan na 2008.01
Kasa PLN	2 001.01	14 001.01
Kasa waluta	401.02	7 801.02
KASA	2 402.03	21 802.03
ile EUR	111.39	2 166.95

7.8 Deklaracje

W **Menu programu** ➤ **Raporty** ➤ dostępne są ➤ **Deklaracje** ➤

Dostępne są następujące typy deklaracji:



Deklaracje dot. zaliczek na podatek, pomimo braku wymogu ich sporządzenia i wysyłania, pozostały w programie jako wygodny sposób wyliczania należnych zaliczek.

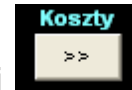
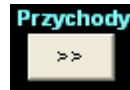
7.8.1 CIT-2

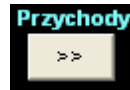
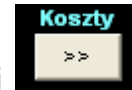
W **Menu programu** **Raporty** **Deklaracje** dostępna jest deklaracja o wysokości tego dochodu (poniesionej straty) przez podatnika podatku dochodowego od osób prawnych **CIT-2**.

Deklaracja **CIT-2** winna być sporządzana co miesiąc. Wydruk zawiera wielkość narastającą od początku **roku obrotowego**.



Przy pierwszej deklaracji dane należy uzupełnić. Przy sporządzaniu kolejnych - dane będą przenoszone do niej na podstawie zapisów w poprzedniej.



W sekcji C należy zwrócić uwagę na przyciski  i  umożliwiające określenie kont, z których salda będą przenoszone do deklaracji (sekcja C/D).

CIT-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU

A | B | **C** | D | E | F | G | H | I

USTALENIE DOCHODU / STRATY

Przychody	Przychody uzyskane poza terytorium RP	Koszty	Dochód	Strata
19 76 700.00 zł	20 0.00 zł	21 37 500.00 zł	22 39 200.00 zł	23 0.00 zł
24. Strata ze źródła dochodów				0.00 zł
25. Dochód			39 200.00 zł	
26. Strata				0.00 zł

Mechanizm ten pozwala na wyłączenie kont, na których są ewidencjonowane kwoty niestanowiące przychodów lub kosztów w myśl ustawy o podatku od osób prawnych.



Dopisując w trakcie roku obrotowego konta mające wpływ na koszty lub przychody podatkowe, należy przed obliczeniem deklaracji podatkowej sprawdzić, czy wszystkie konta zostały zadeklarowane na potrzeby sporządzenia deklaracji CIT-2..

KONTA PRZYCHODOWE

LISTA DOSTĘPNYCH KONT		KONTA WYBRANE DO DEKLARACJI	
406-002	AMORTYZACJA WARTOŚCI NIEMATERIALI	721-001	SPRZEDAŻ USŁUG - Jednostki powiązane
407-001	PODRÓŻE SŁUŻBOWE KRAJOWE	721-002	SPRZEDAŻ USŁUG - Inne jednostki
407-002	PODRÓŻE SŁUŻBOWE ZAGRANICZNE	752-001	PRZYCHODY Z TYTUŁU ODSETEK - Jednos
409-001	POZOSTAŁE KOSZTY NIE STANOWIĄCE K	752-002	PRZYCHODY Z TYTUŁU ODSETEK - Inne jed
409-002	UBEZPIECZENIA MAJĄTKOWE	756-001	KOSZTY Z TYTUŁU ODSETEK - Jednostki
409-003	KOSZTY REPREZENTACJI I REKLAMY LIM	756-002	KOSZTY Z TYTUŁU ODSETEK - Inne jedno
409-004	KOSZTY REPREZENTACJI I REKLAMY NIE C	763-010	RÓŻNICE WARTOŚCIOWE, ZAOKRĄGLEN
409-009	INNE POZOSTAŁE KOSZTY		
490	ROZLICZENIE KOSZTÓW		
641-001	DLUGOTERMINOWE		
641-002	KRÓTKOTERMINOWE		
768-010	RÓŻNICE WARTOŚCIOWE, ZAOKRĄGLEN		
801	KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY		
802	KAPITAŁ (FUNDUSZ) ZAPASOWY		
804	POZOSTAŁE KAPITAŁY (FUNDUSZE) REZE		
821	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO UBI		
822	ROZLICZENIE WYNIKU FINANSOWEGO OKI		
860	WYNIK FINANSOWY		
870-001	PODATEK DOCHODOWY		
870-002	INNE OBOWIĄZKOWE OBciążENIA WNIKI		

wybijz konto

wycofaj konto

[Esc] - Wyjście

LISTA DOSTĘPNYCH KONT		KONTA WYBRANE DO DEKLARACJI	
229	POZOSTALE ROZRACHUNKI PUBLICZNO-	401-001-001	REMONT BIURA
231	ROZRACHUNKI Z TYTUŁU WYNAGRODZEŃ	401-001-002-001	OPEL CORSA
232	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU	401-001-002-002	ŻUK
234	INNE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	401-001-003	AKCESORIA SAMOCHODOWE (opony, wyc
241	NIE WNIESIONE WKŁADY NA POCZET KAP	401-001-010	POZOSTALE MATERIAŁY
242	ROZRACHUNKI Z UDZIAŁOWCAMI / AKCJO	401-002	ZUŻYCIE ENERGII
249	POZOSTALE ROZRACHUNKI	401-003	ZUŻYCIE PALIWA
301	ROZLICZENIE ZAKUPU MATERIAŁÓW	402-001	USŁUGI TRANSPORTOWE
302	ROZLICZENIE ZAKUPU USŁUG	402-002	USŁUGI REMONTOWE
303	ROZLICZENIE ZAKUPU ŚRODKÓW TRWAŁY	402-003-001	TELEFON STACJONARNY
409-001	POZOSTAŁE KOSZTY NIE STANOWIĄCE K	402-003-002	TELEFONY KOMÓRKOWE
490	ROZLICZENIE KOSZTÓW	402-004	USŁUGI PRAWNICZE
641-001	DLUGOTERMINOWE	402-005-001	NAJEM BIURA
641-002	KRÓTKOTERMINOWE	402-006	PROWIZJE I OPLATY BANKOWE
721-001	SPRZEDAŻ USŁUG - Jednostki powiązane	402-007	USŁUGI DOT. SAMOCHODÓW
721-002	SPRZEDAŻ USŁUG - Inne jednostki	402-009	POZOSTALE USŁUGI OBCE
752-001	PRZYCHODY Z TYTUŁU ODSETEK - Jednos	403-002	PODATEK VAT NIE PODLEGAJĄCY ODLICZ
752-002	PRZYCHODY Z TYTUŁU ODSETEK - Inne jed	403-003	PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTU
756-001	KOSZTY Z TYTUŁU ODSETEK - Jednostki	403-005	VAT NALEŻNY OD IMP. USŁUG, REPREZEN
756-002	KOSZTY Z TYTUŁU ODSETEK - Inne jednos	403-006	OPLATY SKARBOWE I ADMINISTRACYJNE

[Esc] - Wyjście

W sekcji D występują pola których wartości można wprowadzić.

CIT-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU				
A B	C	D	E F	G H I
USTALENIE PODSTAWY OPODATKOWANIA				
27. Dochody wolne				0.00 zł
28. Odliczenia od dochodu				0.00 zł
29. Wydatki inwestycyjne do doliczenia				0.00 zł
30. Razem dochody wolne i odliczenia				0.00 zł
31. Odliczenia zmniejszające podstawę opodatkowania				0.00 zł
32. Kwota odliczonych w poprzednich latach wydatków inw				0.00 zł
33. Kwota dochodu zwolnionego od podatku				0.00 zł
34. Razem kwota				0.00 zł
35. Podstawa opodatkowania				39 200 zł
36. Strata				0.00 zł

umożliwiono wprowadzenie zmian

Stawka podatku w sekcji E|F jest ustalona przez program. Zmiana ustawowa może wymagać modyfikacji programu.

CIT-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU

A | B | C | D | **E | F** | G | H | I |

OBLICZENIE NALEŻNEGO PODATKU

37. Stawka podatku	19.00%
38. Podatek należny	7 448.00 zł
39. Odliczenia od podatku	0.00 zł
40. Podatek należny po odliczeniach	7 448 zł

stawka dodawana programowo

USTALENIE ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO

41. Suma należnych składek za poprzednie miesiące	4 560 zł
42. Należna zaliczka wynikająca z niniejszej deklaracji	2 888 zł
43. Suma należnych zaliczek od początku roku	7 448 zł
44. Kwota ograniczenia poboru zaliczek od początku roku	0 zł
45. Zaliczka po ograniczeniu poboru - kwota do zapłaty	2 888 zł

Deklarację można wydrukować albo wcześniej podejrzeć jej wydruk.

CIT-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU

A | B | C | D | E | F | **G | H | I** |

INNE ZOBOWIĄZANIA PODATKOWE

46. Dochody	0 zł
47. Wydatki	0 zł
48. Inne przychody	0 zł
49. Inne wydatki	0 zł

INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH

50. CIT-ST	0	51. SSE-M	0	52. CIT-2/O	0
------------	---	-----------	---	-------------	---

OSWIADCZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

53. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej	Karol Staranny
55. Data wypełnienia deklaracji	2010.08.31

POLITAX POLSKA JAKIŚ WYPEŁNIŁ PODATNIK, POLSKA GOSPODARSTWA WYPEŁNIŁA URZĄD SKARBOWY, WYPEŁNIAC NA KASIE
DRUKOWANY W LITERACH: CZASOPISMA LUB NIEFISZKA, KOLOREM DZIĘKI WYPEŁNIENIEM ZALOZNIACI
1. Numer Identyfikacji Podatkowej: 527 10 30 866 2. Nr dokumentu 3. Status

CIT-2 DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OSIĄGNIĘTEGO DOCHODU (PONIESIONEJ STRATY) PRZEZ PODATNIKA PODATKU DOCHODOWEGO OD OSÓB PRAWNYCH

za 4. Od (dzień - miesiąc - rok) 01 01 2010 5. Do (dzień - miesiąc - rok) 31 08 2010

[F12] - Zapisz [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj Duplex wydruku Wydruk przelewu do US HomeBanking [Esc] - Wyjście

Zapis deklaracji

Możliwy jest wydruk (podgląd) w duplikacie. Ponadto dostępne są wydruki przelewów do urzędu skarbowego. Wykorzystywane jest wtedy konto bankowe zapisane w kartotece *urzędowej*.

[F12] - Zapisz [F7] - Podgląd [F9] - Drukuj Duplex wydruku Wydruk przelewu do US HomeBanking [Esc] - Wyjście

Ponadto dostępny jest **Wydruk przelewu do US**. Wykorzystywane jest wtedy konto bankowe zapisane w kartotece *urzędowej*.

7.8.2 Informacja CIT-2/O

W **Menu programu** **Raporty** **Deklaracje** dostępna jest informacja **CIT-2/O**, będąca załącznikiem do deklaracji CIT-2.

ODLICZENIA OD DOCHODU	
17. Kwota strat z lat ubiegłych, podlegająca odliczeniu	0.00 zł
18. Odliczenia darowizn zgodnie z art.18 ust.1 pkt 1 i 7 ustawy	0.00 zł
19. Odliczenia darowizn na podstawie odrębnych ustaw	0.00 zł
20. Odliczenia zgodnie z art.18 ust.1 pkt 6 ustawy	0.00 zł
22. Inne odliczenia od dochodu	0.00 zł
Tytuł (wymienić):	
23. Razem odliczenia od dochodu	0.00 zł

Wydruk nagłówka:

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAC NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM, PRZED WYPEŁNIENIEM ZAPOZNAĆ SIĘ Z OBJAŚNIENIAMI.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej 527 10 30 866	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

CIT-2/O

INFORMACJA O ODLICZENIACH OD DOCHODU I OD PODATKU ORAZ O DOCHODACH WOLNYCH I ZWOLNIONYCH OD PODATKU

za okres

4. Od (dzień - miesiąc - rok) 01 01 2010	5. Do (dzień - miesiąc - rok) 31 08 2010
---	---

Załącznik do deklaracji CIT-2.

7.8.3 CIT-2 i CIT-2/O „kwartalne”

W **Menu programu** **Raporty** **Deklaracje** dostępne są :

➤ deklaracja **CIT-2/K**

oraz

➤ informacja **CIT-2/O/K**.

W związku z wprowadzonym od 2007 roku możliwością płatności zaliczek w okresach kwartalnych dodano do programu możliwość wyliczania należnych zaliczek za okresy kwartalne przy użyciu formularzy **CIT-2** i **CIT-2/O**. Zamiast miesiąca do wyboru będą okresy kwartalne.

7.8.4 Deklaracja podatkowa PIT

W **Menu programu** **Raporty** **deklaracje** **dost pna** jest **Deklaracja podatkowa PIT**.

Funkcja umożliwia sporządzenie deklaracji **PIT** oraz **PIT-5L** dla udziałowca wprowadzonego do bazy **Pracownicy Udziałowców**.

To jakie deklaracje **PIT** s dost pne dla Udziałowca jest uzależnione od ustawień w kartotece Pracowników i Udziałowców.

The screenshot shows the 'Udziałowiec' form with the following fields and options:

- Udział procentowy**: 16.66666666666666
- Działalność w specjalnej strefie ekonomicznej
- Deklaracja dla rozliczenia podatku:** PIT-5L (selected)
- najmu:** PIT-5/kwartalny (selected)

Dropdown menus for 'Deklaracja dla rozliczenia podatku' and 'najmu' show the following options:

- Deklaracja dla rozliczenia podatku:** PIT-5, PIT-5/ kwartalny, PIT-5L, PIT-5L/ kwartalny, Wszystkie
- najmu:** nie rozlicza, PIT-5, PIT-5/kwartalny

Jeśli dla wybranego podatnika jest przypisana tylko jedna deklaracja, to jest ona wykonywana. W przeciwnym przypadku (np. brak wyboru) pojawia się menu dopuszczalnych deklaracji z których należy dokonać wyboru.

The screenshot shows the 'Kartoteka udziałowców' form with a table of shareholders and a dropdown menu for tax declaration.

Nazwisko	Imię	PIT
ALFA	Jan	
DELTA	Anna	
GAMMA	Zuzanna	PIT-5

Dropdown menu options:

- Deklaracja PIT-5
- Deklaracja PIT-5/kwartał
- Deklaracja PIT-5L
- Deklaracja PIT-5L/kwartał

Ważne jest, aby w kartotece udziałowców (patrz dokumentacja programu **Ramzes – Administrator**) wpisać odpowiednią wartość udziałów przypadającą na udziałowca zgodnie z umową spółki. W przypadku firmy jednoosobowej udział będzie wynosił 100%.

7.8.4.1 PIT-5

Deklaracja **PIT-5** pozwala na ustalenie zaliczki na podatek dochodowy.

7.8.4.1.1 wybór okresu

Pierwszym krokiem podczas tworzenia deklaracji podatkowej **PIT** jest wskazanie okresu (miesiąca lub kwartału), za który ma być tworzona.

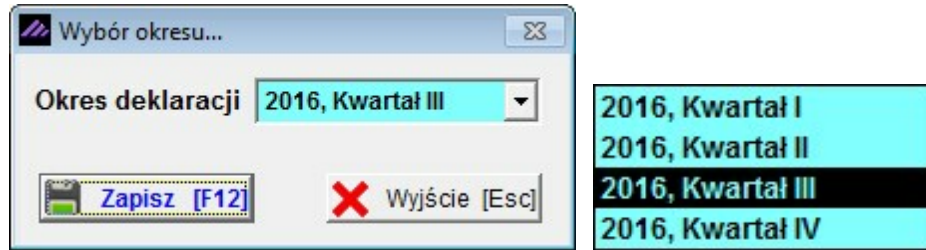
The screenshot shows the 'Wybór okresu...' dialog box with the following options:

- Okres deklaracji:** 2016, Sierpień (selected)

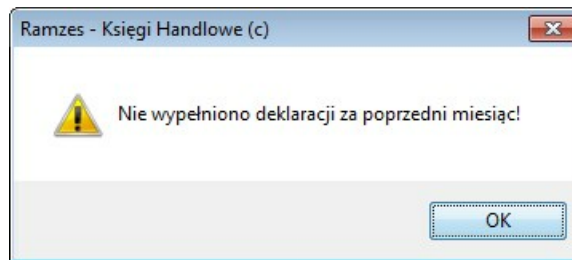
Buttons: **Zapisz [F12]**, **Wyjście [Esc]**

Dropdown menu options:

- 2016, Czerwiec
- 2016, Lipiec
- 2016, Sierpień
- 2016, Wrzesień
- 2016, Październik
- 2016, Listopad
- 2016, Grudzień



Po wybraniu okresu deklaracji sprawdzane jest wypełnienie deklaracji za poprzedni okres rozliczeniowy.



7.8.4.1.2 ustalenie dochodu/straty

Na kolejnych zakładkach widoczne są wartości odpowiednie do kwoty deklaracji. Na przykład na zakładce **CID** ustalony dochód/strata będący sumą kwot wykazanych w kwartach **K1**, **K2**, **K3**, **K4** oraz **M1**, **M2**.

USTALENIE DOCHODU / STRATY			
Przychód (b)	Koszty uzyskania przychodu (c)	Dochód (b-c)	Strata (c-b)
19. 122 800.03 zł	20. 14 300.03 zł	21. 108 500.00 zł	22. 0.00 zł
23. 0.00 zł	24. 0.00 zł	25. 0.00 zł	26. 0.00 zł
27. 122 800.03 zł	28. 14 300.03 zł	29. 108 500.00 zł	30. 0.00 zł

DOCHÓD PO ODLICZENIU DOCHODU ZWOLNIONEGO I STRAT	
31. Dochód zwolniony od podatku.....	0.00 zł
Straty z lat ubiegłych.....	0.00 zł
32.	0.00 zł
33. Dochód po odliczeniu dochodu zwolnionego i strat.....	108 500.00 zł

7.8.4.1.3 odliczenia ZUS

W deklaracji **PIT-5** w sekcji **E** wprowadzane są kwoty **zapłaconych** w roku podatkowym składek na **ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe** oraz **wypadkowe** podatnika oraz osób z nim współpracujących.

Kwoty wprowadza się tylko w pozycji **Zapłacona (odliczana) składka m-c.**

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | **E** | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

ODLICZENIA OD DOCHODU

Zapłacona (odliczana) składka m-c	772.96 zł	Narastająco	4 619.47 zł
34. Składki na ubezpieczenia społeczne.....			3,500.00 zł
35. Odliczenia od dochodu.....			0.00 zł

składka zapłacona w miesiącu

odliczana

Przy składaniu deklaracji po raz pierwszy w roku kwota b dnie wynosiła 0,00.

W kolejnej deklaracji wartość ta zostanie przekopiowana (składka najczęściej od lutego jest stała), ale można wpisać składki rzeczywiście zapłacone w miesiącu, którego dotyczy deklaracja.

W pozycji *Narastająco*, prezentowana jest suma składek zapłaconych od początku roku.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | **J** | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

Zapłacona (odliczana) składka m-c	248.82 zł	Narastająco	1 484.70 zł
46. Składki na powszechne ubezpieczenie zdrowotne.....			502.56 zł

Kwota zapłaconej z tytułu **ubezpieczenia zdrowotnego** składki (w której *podlegaj c odliczeniu*) wpisuje się w sekcji **J** w ten sam sposób, jak opisana powyżej kwota składki na ubezpieczenie społeczne.



Należy pamiętać, iż odliczeniu od podatku podlega tylko kwota zapłaconej składki na ub. zdrowotne podatnika.

Od roku 2004 kwota, o której zmniejsza się podatek nie może być wyższa niż 7,75% podstawy wymiaru składki.

Mechanizm wprowadzania składki zapłaconej w miesiącu gwarantuje, że nie zostanie odliczone więcej niż należy. Jeżeli zatem występuje strata, kwota *narastająco* będzie nadal liczona, lecz odliczane będzie zero.

7.8.4.1.4 obliczenie podatku

W deklaracji **PIT-5** w sekcji **F|G|H|I|J** można wpisać wyliczenie podatku bez uwzględnienia kwoty wolnej od podatku:

Stawki podatku, z uwzględnieniem skali podatkowej, są przypisane w programie. Użytkownik nie wprowadza żadnych stawek podatku dochodowego.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

40. Dodatkowa obniżka..... 98 000.00 zł

41. Dochód zwolniony od podatku..... 0.00 zł

42. Dochód po odliczeniu ulg i zwolnień..... 5 880.53 zł

43. Kwoty zwięk. pod. opodatkowania, zmniejszające stratę... 0.00 zł

44. Podstawa obliczenia podatku..... 5 881 zł

45. Podatek od podstawy z poz.44..... 502.56 zł

Nie uwzględniaj kwoty wolnej od podatku

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wydruk Wydruk Wydruk HomeBa Wydruk uproszczony

Deklarowanie potrącania bądź nie kwoty wolnej od podatku.

7.8.4.1.5 pozarolnicza działalno gospodarcza

W deklaracji **PIT-5** w sekcjach **K1, K2, K3 i K4** przeznaczone s do ustalania przychodu, dochodu oraz straty/zysku z działalno ci gospodarczej.

7.8.4.1.5.1 cz K1

W deklaracji **PIT-5** w cz ci **K1** wykazywane s przychody i koszty wynikaj ce z zapisów w ksi dze dla której prowadzona jest **Podatkowa Ksi ga Przychodów i Rozchodów**.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

Nie uwzględniaj działalności

64. NIP..... 666-444-88-99 65. Regon..... 670996851

66. Pełna nazwa... DUET Spółka cywilna

67. Miejsce prowadzenia działalności... 68. Udział w % 50.000000

NARASTAJĄCO DO 2016-05		W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO	
Przychód.....	16 000.03 zł	+	3 000.01 zł	= 69. 19 000.03 zł
Koszty.....	3 100.03 zł	+	800.01 zł	= 70. 3 900.03 zł

kwoty są zaokrąglone do grosza
kwoty NARASTAJĄCO są zaokrągleniem sumy

71. Dochód..... 15 100.00 zł

72. Strata..... 0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Drukuj [F9] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

7.8.4.1.5.2 cz ci K2, K3 i K4

W deklaracji **PIT-5** w cz ciach **K2, K3 i K4** uwzgl dniane s przychody i koszty z innych działalno ci.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | **K3** | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> 9 dla ALFA Jan

82. NIP..... 797-100-59-20 83. Regon.....

84. Pełna nazwa... Spółka OMEGA

85. Miejsce prowadzenia działalności... BIAŁOBRZEGI 86. Udział w % 100.000000

	NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	17 000.00 zł	7 000.00 zł	87. 24 000.00 zł
Koszty.....	1 700.00 zł	700.00 zł	88. 2 400.00 zł
			89. Dochód..... 21 600.00 zł
			90. Strata..... 0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

7.8.4.1.5.3 dane wprowadzane ręcznie

W deklaracji PIT-5 w czściach K2, K3 i K4 można wprowadzać przychód i koszty ręcznie (np. na zestawienia otrzymanego z innego programu).

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | **K4** | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> dla

91. NIP..... 92. Regon.....

93. Pełna nazwa...

94. Miejsce prowadzenia działalności... 95. Udział w % 0.000000

	NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	0.00 zł	3 000.33 zł	96. 3 000.33 zł
Koszty.....	0.00 zł	777.44 zł	97. 777.44 zł
			98. Dochód..... 2 222.89 zł
			99. Strata..... 0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | **K4** | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> dla

91. NIP..... 999-888-44-26 92. Regon..... 095236088

93. Pełna nazwa... Apteka ZDROWIE+ sc

94. Miejsce prowadzenia działalności... Piastów 95. Udział w % 70.000000

	NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	3 000.33 zł	4 000.00 zł	96. 7 000.33 zł
Koszty.....	777.44 zł	200.00 zł	97. 977.44 zł
			98. Dochód..... 6 022.89 zł
			99. Strata..... 0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

Przychód można wprowadzić zarówno jako przychód z miesiąca:

NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód..... 3 000.33 zł	+ 400.00 zł	= 96. 3 000.33 zł

Enter

NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód..... 3 000.33 zł	+ 4 000.00 zł	= 96. 7 000.33 zł

jak i narastająco:

NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód..... 3 000.33 zł	+ 0.00 zł	= 96. 7 000.33 zł

Tab |←|→|

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Przychód.....	3 000.33 zł	+	4 000.00 zł	= 96.	7 000.33 zł

Na identyczne zasadzie można wprowadzić koszty dotyczące miesiąca:

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Koszty.....	777.44 zł	+	200 . zł	= 97.	777.44 zł

Enter

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Koszty.....	777.44 zł	+	200.00 zł	= 97.	977.44 zł

jak i narastająco od początku roku:

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Koszty.....	777.44 zł	+	0.00 zł	= 97.	777.44 zł

Tab

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Koszty.....	777.44 zł	+	200.00 zł	= 97.	977.44 zł

7.8.4.1.5.4 dane pobierane z firmy

W deklaracji **PIT-5** w częściach **K2, K3, K4** (podobnie dla najmu w częściach **M1, M2**) można pobierać dane z innej firmy w Aplikacji (dotyczy programu **PKPiR**).

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNA NA PODATEK DOCHODOWY

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | J | J.5. | **K1** | **K2** | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2 | N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr [] dla []

73. NIP..... [] 74. Regon..... []

75. Pełna nazwa... []

76. Miejsce prowadzenia działalności... [] 77. Udział w % 0.000000

		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO	
Przychód.....	0.00 zł	+	0.00 zł	= 78.	0.00 zł
Koszty.....	0.00 zł	+	0.00 zł	= 79.	0.00 zł
				80. Dochód.....	0.00 zł
				81. Strata.....	0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

Po zaznaczeniu opcji **dane pobierane z firmy (AR)** należy użyć przycisku **FIRMA Nr** , przejść do wyboru firmy

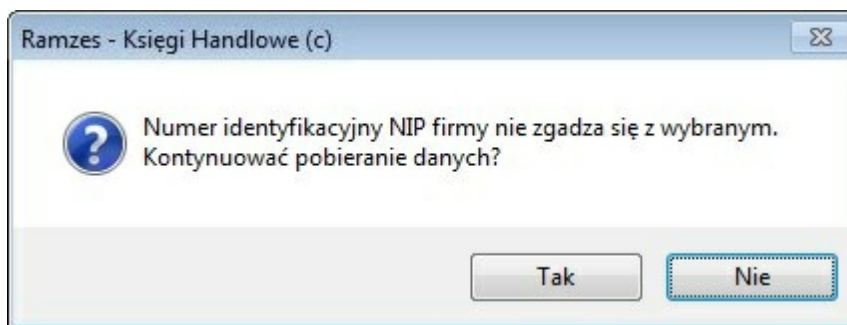
Wybór z bieżącej firmy jest niemożliwy (kwoty są uwzględniane w części **K1**):



Wybór niewłaściwego udziałowca z innej firmy



skutkuje komunikatem o niezgodności NIP:



Dla udziałowca z wybieranej firmy



można podejrzeć jego dane:

Wybór udziałowca

Nazwisko: ALFA Nip: 777-777-77-77

Imię: Jan Pesel: 55050567890

Drugie imię: Udział procentowy: 100.0000

Data urodzenia: 1966.06.06

Wyjście [Esc]

Po wybraniu udziałowca:

Wybór udziałowca

Nr	Nazwa	Nip	Adres	Ulica
3	DUET Spółka cywilna	666-444-88-99	23-465 Przedmieście	23-465 Przedmieście Szczepres
4	Spółka 4	444-444-44-44	02-009 WARSZAWA	GRAŻYNY 4
5	P&K SPÓŁKA CYWILNA MICHAŁ PASTERNAKIEWICZ,AGNIE	5262215968	02-106 Warszawa	Pawińskiego 5A lok. 6A
6	Firma 6	666-666-66-66	02-517 WARSZAWA	WALECZNYCH 6
7	Przedsiębiorstwo 7	777-777-77-77	23-465 PRZEdmieście	AL. NIEPODLEGŁOŚCI 7
8	Zakład 8 Ryczałt	888-888-88-88	01-616 WARSZAWA	AL. NIEPODLEGŁOŚCI 8
9	Spółka OMEGA	797-100-59-20	26-800 BIAŁOBRZEGI	PRZEMYSŁOWA 9
10	Przedsiębiorca 10	797-10-06-256	01-616 WARSZAWA	AL. NIEPODLEGŁOŚCI 10

Udziałowiec: ALFA Jan Pokaż dane udziałowca

Wybierz [Ent] Wyjście [Esc]

jego danymi i kwotami wynikaj cymi z udziału, wypełniane s pozostałe pola zakładki:

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B| C|D| E| F|G|H|I|J| J| J.5| K1| K2| K3| K4| L1| L1| L2| L2| M1| M2|N SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr 7 dla ALFA Jan

73. NIP..... 777-777-77-77 74. Regon.....

75. Pełna nazwa... Przedsiębiorstwo 7

76. Miejsce prowadzenia działalności... PRZEdmieście Szcz 77. Udział w % 100.000000

	W MIESIĄCU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	0.00 zł + 17 000.00 zł	= 78. 17 000.00 zł
Koszty.....	0.00 zł + 1 700.00 zł	= 79. 1 700.00 zł
80. Dochód.....		15 300.00 zł
81. Strata.....		0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

W kolejnych okresach kwoty s naliczane automatycznie wg kwot wynikaj cych z zapisów w ybranej firmie:

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | **K2** | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> **7** dla **ALFA Jan**

73. NIP..... **777-777-77-77** 74. Regon.....

75. Pełna nazwa... **Przedsiębiorstwo 7**

76. Miejsce prowadzenia działalności... **PRZEdmieście Szcz** 77. Udział w % **100.000000**

NARASTAJĄCO DO 2016-01		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO		
Przychód.....	17 000.00 zł	+	7 000.00 zł	= 78.	24 000.00 zł	
Koszty.....	1 700.00 zł	+	700.00 zł	= 79.	2 400.00 zł	
					80. Dochód.....	21 600.00 zł
					81. Strata.....	0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

Jeśli po zapisaniu nastąpiła zmiana, to deklarację należy przeliczyć. Brak przeliczenia czyli również ponownego zapisania deklaracji skutkuje niepoprawnymi wyliczeniami również dla kolejnych deklaracji.

7.8.4.1.6 Najem, podnajem, dzierżawa i inne

W deklaracji **PIT-5** w częściach **M1** i **M2** uwzględniane są przychody z najmu, podnajmu lub dzierżawy oraz innych umów o podobnym charakterze.

Jeśli w parametrach firmy ustalono obsługę najmu w programie, to na podstawie dokumentów wprowadzonych do kolumny najem oraz udziału wprowadzonego dla tego okresu dla podatnika, wyliczane są kwoty w części **M1**.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | **M1** | M2|N | SMS

NAJEM, PODNAJEM, DZIERŻAWA ORAZ INNE UMOWY O PODOBNYM CHARAKTERZE

Bieżąca firma dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> **3** dla **DELTA Anna**

132. Źródło przychodu..... **666-444-88-99 DUET Spółka cywilna**

133. Miejsce położenia..... **Przedmieście Szczepieszyńskie**

134. Udział w %..... **33.333333**

		W MIESIĄCU		NARASTAJĄCO		
Przychód.....	0.00 zł	+	333.34 zł	= 135.	333.34 zł	
Koszty.....	0.00 zł	+	33.34 zł	= 136.	33.34 zł	
					137. Dochód.....	300.00 zł
					138. Strata.....	0.00 zł

Jeśli nie zaznaczono obsługi najmu w parametrach firmy, to tak jak w częściach **M1** jak i **M2** pozwalają na wprowadzanie ręczne albo wybór innej firmy w Aplikacji (dotyczy programu **PKPiR**).

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

NAJEM, PODNAJEM, DZIERŻAWA ORAZ INNE UMOWY O PODOBNYM CHARAKTERZE

Bieżąca firma dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> [] dla []

132. Źródło przychodu..... []

133. Miejsce położenia..... []

134. Udział w %..... 0.000000

	W MIESIACU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	0.00 zł	0.00 zł
Koszty.....	0.00 zł	0.00 zł
137. Dochód.....		0.00 zł
138. Strata.....		0.00 zł

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

dane wprowadzane ręcznie dane pobierane z firmy (AR)

FIRMA Nr >> [] dla []

139. Źródło przychodu..... []

140. Miejsce położenia..... []

141. Udział w %..... 0.000000

	W MIESIACU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	0.00 zł	0.00 zł
Koszty.....	0.00 zł	0.00 zł
144. Dochód.....		0.00 zł
145. Strata.....		0.00 zł

Dla cz ci **M1** i **M2** nale y post powa na analogicznych zasadach jak dla cz i **K1** i **K2**.

7.8.4.1.6.1 tylko najem

Je li deklaracja **PIT-5** jest sporz dzana w celu rozliczenia najmu przez podatnika rozliczaj cego dochód na deklaracji **PIT-5L**, to mo na odznaczy na zakładce **F|G|H|I|J** opcj :

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCA

Nie uwzględniaj działalności

Po jej zaznaczeniu kwoty wynikaj ce z działalno ci, dla której jest prowadzona PKPiR, nie bed ani uwzgl dniane ani widoczne.

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCA

Nie uwzględniaj działalności

64. NIP..... 666-444-88-99 65. Regon..... 670996851

66. Pełna nazwa... DUET Spółka cywilna

67. Miejsce prowadzenia działalności... 68. Udział w % 50.000000

	W MIESIACU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	5 000.01 zł	5 000.01 zł
Koszty.....	500.01 zł	500.01 zł
71. Dochód.....		4 500.00 zł
72. Strata.....		0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY

A|B | C|D | E | F|G|H|I|J | J.5. | K1 | K2 | K3 | K4 | L1 | L1 | L2 | L2 | M1 | M2|N | SMS

POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCA

Nie uwzględniaj działalności

64. NIP..... 65. Regon.....

66. Pełna nazwa...

67. Miejsce prowadzenia działalności... 68. Udział w % 0.000000


	W MIESIACU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	0.00 zł	0.00 zł
Koszty.....	0.00 zł	0.00 zł
71. Dochód.....		0.00 zł
72. Strata.....		0.00 zł

Zapisz [F12] Podgląd [F7] Wydruk przelewu do US Wydruk wpłaty do US Drukuj [F9] HomeBanking Wydruk uproszczony Wyjście [Esc]

7.8.4.1.7 zaokręglenia kwot

W deklaracji **PIT-5** w cz ciach w cz ciach **K1**, **K2**, **K3**, **K4** oraz **M1**, **M2** mog pojawi si zaokręglenia.

	NARASTAJĄCO DO 2016-01	W MIESIACU	NARASTAJĄCO
Przychód.....	5 000.01 zł	5 000.01 zł	10 000.01 zł
Koszty.....	500.01 zł	500.01 zł	1 000.01 zł
80. Dochód.....			9 000.00 zł
81. Strata.....			0.00 zł

 kwoty są zaokrąglone do grosza
kwoty NARASTAJĄCO są zaokrągleniem sumy

Kwoty przychodów i kosztów z uwzględnieniem udziału s zapami tywane z czterema miejscami po przecinku.

Kwota narastaj co jest zaokręgleniem sumy a nie suma zaokręgle .

Rozwiązanie takie pozwala by w przypadku współników sumy ich przychodów i kosztów dawały sumę dla spółki.

7.8.4.1.8 wydruki

Deklaracja może na wydrukowa albo wcześnie jej podejrzeć jej wydruk. Możliwy jest wydruk w duplikacie o ile pozwalają na to aktualne ustawienia sterownika drukarki.

7.8.4.1.8.1 wydruk przelewu/wpłaty do US

Ponadto dostępne są wydruki (również nadruki) *przelewu/wpłaty* do urzędu skarbowego.

	<input checked="" type="checkbox"/> Wydruk przelewu do US		<input type="checkbox"/> Wydruk przelewu do US
	<input type="checkbox"/> Wydruk wpłaty do US		<input checked="" type="checkbox"/> Wydruk wpłaty do US
	<input type="checkbox"/> HomeBanking		<input type="checkbox"/> Wpłata własna (0 zł.)
	<input type="checkbox"/> Wydruk uproszczony		<input type="checkbox"/> HomeBanking
			<input type="checkbox"/> Wydruk uproszczony

Istnieje możliwość ustalenia własnej kwoty dla *przelewu/wpłaty*.

	<input type="checkbox"/> Wydruk przelewu do US	Wpłata własna	
	<input checked="" type="checkbox"/> Wydruk wpłaty do US	Kwota wpłaty własnej : 1 230 zł	
	<input checked="" type="checkbox"/> Wpłata własna (1230 zł.)		
	<input type="checkbox"/> HomeBanking		
	<input type="checkbox"/> Wydruk uproszczony		

Wykorzystywane jest konto bankowe zapisane w kartotece *urz dy*.

The image displays two examples of Polish tax forms (Urząd Skarbowy Warszawa-Mokotów) showing payment details. The top form is for a bank transfer (przelew) and the bottom form is for a personal payment (wpłata własna). Both forms show the amount of 1230.00 PLN.

Form 1 (Top): Przelew

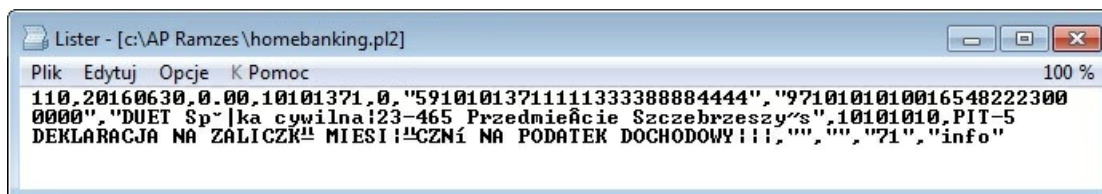
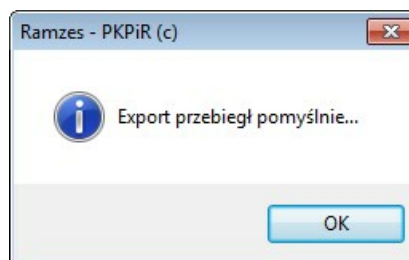
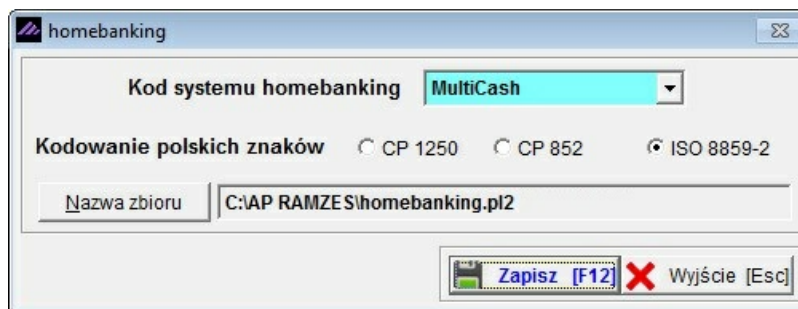
- 01. nazwa organu podatkowego: **Urząd Skarbowy Warszawa-Mokotów**
- 02. nazwa organu podatkowego cd: **ul. Postępu 16A 02-476 Warszawa**
- 03. nr rachunku bankowego organu podatkowego: **97 1010 1010 0165 4822 2300 0000**
- 04. kwota: ****1230,00**
- 06. nr rachunku bankowego zobowiązanego (przelew) / kwota słownie (wpłata): **jeden tysiąc dwieście trzydzieści złotych**
- 07. nazwa i adres zobowiązanego: **ALFA JAN**
- 08. nazwa i adres zobowiązanego cd: **12-345 WARSZAWA TESTOWA 7**
- 09. NIP lub identyfikator upoważniającego zobowiązanego: **777777777**
- 10. typ identyfikatora: **N**
- 11. okres (rok, typ okresu, nr okresu): **1 6 M 0 6**
- 12. symbol formularza lub płatności: **PIT**
- 13. identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie): **07**

Form 2 (Bottom): Wpłata własna

- 01. nazwa organu podatkowego: **Urząd Skarbowy Warszawa-Mokotów**
- 02. nazwa organu podatkowego cd: **ul. Postępu 16A 02-476 Warszawa**
- 03. nr rachunku bankowego organu podatkowego: **97 1010 1010 0165 4822 2300 0000**
- 04. kwota: ****1230,00**
- 06. nr rachunku bankowego zobowiązanego (przelew) / kwota słownie (wpłata): **59 1010.1371 1111 3333 8888 4444**
- 07. nazwa i adres zobowiązanego: **ALFA JAN**
- 08. nazwa i adres zobowiązanego cd: **12-345 WARSZAWA TESTOWA 7**
- 09. NIP lub identyfikator upoważniającego zobowiązanego: **777777777**
- 10. typ identyfikatora: **N**
- 11. okres (rok, typ okresu, nr okresu): **1 6 M 0 6**
- 12. symbol formularza lub płatności: **PIT**
- 13. identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie): **07**

7.8.4.1.8.2 HomeBanking

Wybieraj c opcj **Homebanking** (**HomeBanking**) mo na przygotowa plik dla takiego przelewu odpowiedniego systemu homebankingu:



7.8.4.1.8.3 wydruk uproszczony

Wybór opcji Wydruk uproszczony (Wydruk uproszczony) umożliwia utworzenie jednostronicowego wyciągu informacyjnego z podstawowymi danymi występującymi w deklaracji.

1. Numer identyfikacji Podatkowej 777 777 77 77		PIT-5 ⁽¹⁵⁾		DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ (wyciąg) NA PODATEK DOCHODOWY za		4. Miesiąc - rok 06 2016			
5. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-MOKOTÓW 02-476 WARSZAWA									
6. Nazwisko ALFA				7. Pierwsze imię JAN					
adres WARSZAWA, TESTOWA 7									
C. USTALENIE DOCHODU / STRATY									
Źródło przychodów		Przychód ²⁾		Koszty uzyskania przychodu		Dochód ³⁾		Strata (c - b)	
a		b		c		d		e	
1. Pozarolnicza działalność gospodarcza		19. 138 800.06		20. 17 400.06		21. 121 400.00		22. 0.00	
2. Najem, podnajem lub dzierżawa oraz inne umowy o podobnym charakterze		23. 0.00		24. 0.00		25. 0.00		26. 0.00	
RAZEM		27. 138 800.06		28. 17 400.06		29. 121 400.00		30. 0.00	
Suma kwot z wierszy 1 i 2.									
E.1. ODLICZENIA OD DOCHODU 1. Składki na ubezpieczenia społeczne - na podstawie art.26 ust.1 pkt 2 lit.a, z zastrzeżeniem ust.13a ustawy 4)									
Zapłacona (odliczana) składka m-c: 772,96 zł		Narastająco: 4 619,47 zł						34. 4 619,47	
I. USTALENIE PODSTAWY OBLICZENIA PODATKU (po zaokrągleniu do pełnego złotego)									
44. 18 781									
J.1. OBLICZENIE PODATKU Podatek od podstawy z poz.44, obliczony według skali określonej w art.27 ustawy									
45. 2 824,56									
J.2. ODLICZENIA OD PODATKU 1. Składka na ubezpieczenie zdrowotne, o której mowa w art.27b ust.1 pkt 1 ustawy, z zastrzeżeniem art.27b ust.2 ustawy 4), opłacona od początku roku									
Zapłacona (odliczana) składka m-c: 248,82 zł		Narastająco: 1 484,70 zł						46. 1 484,70	
J.3. OBLICZENIE NALEŻNEJ ZALICZKI									
Podatek po odliczeniach od początku roku									
Od kwoty z poz.45 należy odjąć sumę kwot z poz. od 46 do 50 (bez poz.49). Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.									
Suma należnych zaliczek za poprzednie miesiące									
Należy wpisać kwotę z poz. "Suma należnych zaliczek od początku roku" wynikającą z deklaracji za poprzedni miesiąc; składając deklarację po raz pierwszy w danym roku podatkowym, należy wpisać 0.									
Należna zaliczka za miesiąc (po zaokrągleniu do pełnego złotego)									
Od kwoty z poz.51 należy odjąć kwotę z poz.52. Jeżeli różnica jest liczbą ujemną, należy wpisać 0.									
Suma należnych zaliczek od początku roku									
Suma kwot z poz.52 i 53.									
51. 1 339,86									
52. 15 627,00									
53. 0,00									
54. 15 627,00									
Suma kwot z poz.52 i 53.									
62. 0,00									
Kwota do zapłaty 7)									
Suma kwot z poz.60 i 61.									
K. POZAROLNICZA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA									
1 64. Numer identyfikacji Podatkowej 666-444-88-99		65. Identyfikator REGON 670996851							
66. Nazwa pełna DUET SPÓŁKA CYWILNA		67. Miejsce prowadzenia działalności							
68. Udział 50,00 %	69. Przychód 35 000,06	70. Koszty 7 000,06	71. Dochód 28 000,00	72. Strata					
2 73. Numer identyfikacji Podatkowej 777-777-77-77		74. Identyfikator REGON							
75. Nazwa pełna PRZEDSIĘBIORSTWO 7		76. Miejsce prowadzenia działalności PRZEDMIEŚCIE SZCZEBRZESZYŃSKIE							
77. Udział 100,00 %	78. Przychód 51 900,00	79. Koszty 5 200,00	80. Dochód 46 700,00	81. Strata					
M. NAJEM, PODNAJEM, DZIERŻAWA ORAZ INNE UMOWY O PODOBNYM CHARAKTERZE,									
1 132. Źródło przychodu		133. Miejsce połączenia źródła przychodu							
134. Udział %	135. Przychód zł, gr	136. Koszty zł, gr	137. Dochód zł, gr	138. Strata zł, gr					

Pozwala to na oszczędność papieru i eliminuje konieczność drukowania wielostronicowej deklaracji, która od 2007 roku nie musi być przesyłana do urzędu skarbowego. Równocześnie nie umożliwia sporządzenie wydruku zawierającego najbardziej interesujące pozycje deklaracji.

Jest również dostępny pełny (wielostronicowy wydruk deklaracji):

POLTAX POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, POLA CIEMNE WYPEŁNIA URZĄD SKARBOWY. WYPEŁNIAC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE. DUŻYM, DRUKOWANYM LITERAŁM, CZARNYM LUB NIEBISKIM KOLOREM.									
1. Numer identyfikacji Podatkowej 777 777 77 77	2. Nr dokumentu	3. Status							
PIT-5									
DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY									
za 4. Miesiąc - rok 06 2016									
Formularz jest przeznaczony dla podatników: - prowadzących pozarolniczą działalność gospodarczą, - osiągających przychody z najmu, podnajmu lub dzierżawy oraz innych umów o podobnym charakterze.									
Podstawa prawna:	Art.44 ust.6 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2000 r. Nr 14, poz.176, z późn. zm.), zwaną dalej "ustawą".								
Składający:	Podatnik podatku dochodowego od osób fizycznych.								
Terminy składania:	Za miesiąc od stycznia do listopada - do dnia 20 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni (zaliczkę za grudzień w wysokości należnej za listopad uiszcza się w terminie do 20 grudnia, bez składania deklaracji).								
Miejsce składania:	Urząd skarbowy ⁷⁾ według miejsca zamieszkania lub pobytu podatnika w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, którego deklaracja dotyczy.								
A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI									
5. Urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja URZĄD SKARBOWY WARSZAWA-MOKOTÓW 02-476 WARSZAWA									
B. DANE PODATNIKA									
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE									
6. Nazwisko ALFA	7. Pierwsze imię JAN								
		8. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok) 06 06 1966							
B.2. ADRES ZAMIESZKANIA									
C. USTALENIE DOCHODU / STRATY									
Źródło przychodów		Przychód ²⁾		Koszty uzyskania przychodu		Dochód ³⁾		Strata (c - b)	
a		b		c		d		e	
1. Pozarolnicza działalność gospodarcza		19. 138 800.06		20. 17 400.06		21. 121 400.00		22. 0.00	
2. Najem, podnajem lub dzierżawa oraz inne umowy o podobnym charakterze		23. 0.00		24. 0.00		25. 0.00		26. 0.00	
RAZEM		27. 138 800.06		28. 17 400.06		29. 121 400.00		30. 0.00	
Suma kwot z wierszy 1 i 2.									

7.8.4.2 PIT-5L

Sporządzenie deklaracji **PIT-5L** dla udziałowca wprowadzonego do bazy *Pracowników i Udziałowców*

na analogicznych zasadach jak deklaracji PIT-5.

Stawki podatku są przypisane w programie. Również dla deklaracji PIT-5L (19%), uytłaczacz nie wprowadza żadnych stawek podatku dochodowego.

7.8.4.3 Zapisywanie deklaracji

Program wyliczając kwoty na kolejnych deklaracjach korzysta z wyliczeń dokonanych na poprzedniej deklaracji. Kwoty w deklaracji za bieżący okres, to suma kwot (narastająco) zapisanych we wcześniejszej deklaracji oraz dokumentów wprowadzonych w bieżącym okresie.

Należy pamiętać o zapisywaniu deklaracji ponieważ wyliczane kwoty, uzależnione od wcześniejszych zapisanych w deklaracjach, mogą uwzględniać dni wcześniejszego okresu albo nie uwzględniać kwot z dokumentów wprowadzonych po zapisaniu deklaracji.

W takiej sytuacji należy wrócić do ostatniej dobrze wyliczonej deklaracji i zapisywać deklaracje kolejnych okresów.

7.8.4.4 PIT-5 i PIT-5L „kwartalne”

W **Menu programu** **Raporty** **Deklaracje** dostępne są deklaracje **2. PIT-5L** i **4. PIT-5L**

W związku z wprowadzonym od 2007 roku możliwością płatności zaliczek w okresach kwartalnych dodano do programu możliwość wyliczania należnych zaliczek za okresy kwartalne przy użyciu formularzy **PIT-5** i **PIT-5L**. Zamiast miesięcznych pojawiały się okresy **K1..K4**

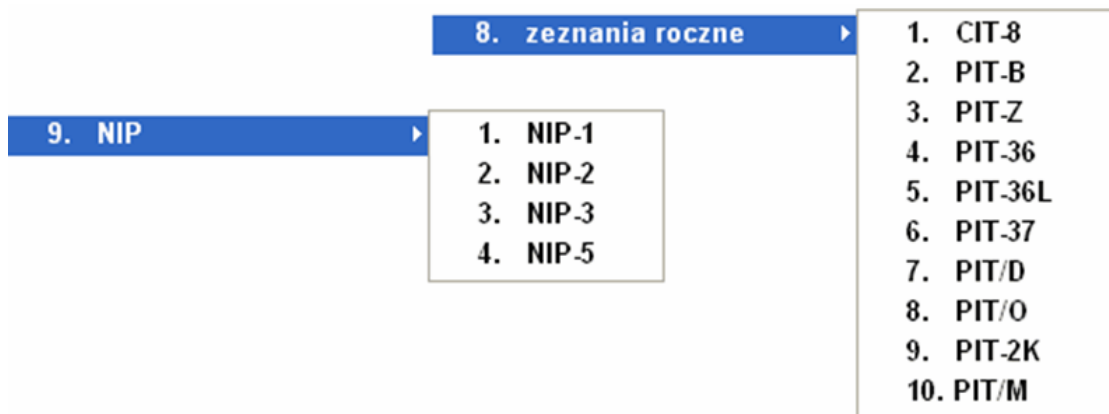
The screenshot shows a software window titled "PIT-5 DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY". The window contains a grid of tabs labeled A|B, C|D|E, F|G|H|I|J, J, J.5, K1, K2, K3, K4, L1, L1, L2, L2, M1, M2|N, and a green "SMS" button. Below the grid, there are two input fields: "1. NIP....." with the value "777-777-77-77" and "4. Deklaracja za....." with the value "K3 2016".

The screenshot shows a software window titled "PIT-5L DEKLARACJA NA ZALICZKĘ MIESIĘCZNĄ NA PODATEK DOCHODOWY WG STAWKI 19%". The window contains a grid of tabs labeled A|B, C|D|E, F|G|G, H1, H2, H3, H4, and I, and a green "SMS" button. Below the grid, there are two input fields: "1. NIP....." with the value "777-777-77-77" and "4. Deklaracja za....." with the value "K4 2016".

Deklaracje podatkowe PIT, pomimo braku wymogu ich sporządzenia i wysyłania, pozostały w programie jako wygodny sposób wyliczania należnych zaliczek.

7.8.5 Zeznania roczne i formularze NIP.

W **Menu programu** **Raporty** **Deklaracje** dostępne są **zeznania roczne** i formularze **NIP**.



Zasady obsługi są podobne do zasad obsługi deklaracji PIT-5. Dla poprawnego wyliczenia dochodu rocznego niezbędne jest wypełnienie i zapisanie deklaracji za grudzień. Na jej podstawie sporządzany jest PIT-B a następnie zeznanie roczne.



Dla PIT-B jest możliwe usunięcie go i ponowne przeliczenie:

7.8.6 E-deklaracje

Funkcja pozwala na obsługę deklaracji podpisywanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Przy użytkowaniu tej funkcjonalności niezbędne jest posiadanie licencji na moduł *e-Dokumenty*.

W szczególności możliwe jest wysłanie dokumentu oraz otrzymanie *UPO* (Urządowego Powiadczenia Odbioru).

ũ	Data	Deklaracja	Osoba	Opis
	2009.08.03	VAT7(10)		Niewysłany



Szczegóły obsługi *E-deklaracji* opisano

w dokumentacji dla programu *e-Dokumenty*. 

Program *e-Dokumenty* funkcjonuje wyłącznie w integracji z modułami *Aplikacji Ramzes*. Pozwala usprawnić pracę w zakresie tworzenia i wysyłania dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wszystkie operacje związane z podpisywaniem, wysyłaniem i odbieraniem UPO są wykonywane z poziomu programu. Nie ma potrzeby wykorzystywania dodatkowego programu do składania podpisu.

Obsługa sprowadza się do wykorzystania funkcjonalności w stosunku do wybranych danych (np. deklaracji VAT) i zatwierdzenia decyzji przez podanie kodu PIN do karty kryptograficznej.

7.9 Potwierdzenie sald

W **Menu programu** **Raporty** dostępna jest funkcja **Potwierdzenie sald**.

Potwierdzenie sald używa się dla uzgodnienia z kontrahentami stanu należności i zobowiązań.

Aplikacja udostępnia wydruk jak i eksport danych (sald) do pliku w formacie **xls**.

Selekcji można dokonywać według:

- Konkretnego kontrahenta ,
- Wybranych kontrahentów – otwiera się lista z kartoteki,

➤Wszystkich kontrahentów.

Po zatwierdzeniu wyboru program automatycznie generuje wydruk potwierdzenia sald.

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

Biurow Rachunkowe KLM
ul. Opolska 19
44-444 Wrocław
3

Potwierdzenie salda na dzień 2010.12.31

Szanowni Państwo,
zgodnie z art. 26 Ustawy o rachunkowości z dnia 29.IX.1994 (Dz.U.Nr 121 poz. 591) przesyłamy saldo występujące w naszym systemie finansowo-księgowym na ww. dzień.
Przypominamy, że ww. Ustawa nie dopuszcza tzw. "milczącego akceptu". Dlatego prosimy o odesłanie podpisanego potwierdzenia, z odpowiednią akceptacją (tj. "saldo zgodne" lub "saldo niezgodne z powodu ...")
W przypadku niezgodności (różnic) prosimy o przesłanie specyfikacji transakcji, które rzutują na to oraz o niezwłoczny kontakt z nami.

	Kwota Winien (Dt)	Kwota Ma (Ct)
Nasze saldo	6 710,00	4 880,00

Z poważaniem

.....
GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
DYREKTOR

Wydrukowano z systemu Ramzes-Księgi Handlowe firmy Ramzes Sp. z o.o. ver. 10.43.01

Lp.	Data dok.	Nr dokumentu	Kwota Winien (Dt)	Kwota Ma (Ct)	Termin płatności
1	2010.08.05	74/08/2010	0,00	1 830,00	2010.08.05
2	2010.08.05	774/08/2010	0,00	3 050,00	2010.08.19
3	2010.08.05	8/2010	1 830,00	0,00	
4	2010.08.01	1/08/10	4 880,00	0,00	2010.08.01
Razem			6 710,00	4 880,00	

Wydruk (fragment) potwierdzenie salda z list dokumentów.

Biurow Rachunkowe KLM
ul. Opolska 19
44-444 Wrocław
3

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

Potwierdzenie salda na dzień 2010.12.31

Potwierdzamy saldo naszego konta na kwoty

	Kwota Winien (Dt)	Kwota Ma (Ct)
	4 880,00	6 710,00

.....
/ pieczęć /

.....
/ podpis /

Wydrukowano z systemu Ramzes-Księgi Handlowe firmy Ramzes Sp. z o.o. ver. 10.43.01

Wydruk potwierdzenie salda do odesłania przez kontrahenta.

Wydruki sald o wartościach zerowych wymagają odrębnego zaznaczenia opcji:

Czy drukować salda o wartościach zerowych

7.10 Sprawozdanie F-01

W **Menu programu** **Raporty** dostępne jest **Sprawozdanie F-01**.

10. sprawozdanie F01

1. Sprawozdanie
2. Powiązanie kont

Na podstawie przypisań w planie kont oraz danych uzupełniających można na sporządzenie wydruki sprawozdania **F-01**.

Zarówno nadrukowywane **Sprawozdania** jak i tworzone wydruki **Uproszczone**, na podstawie których będą wypełniane.

Sprawozdanie F-01

Dane 1 | Dane 2 | **Wydruk**

Pozycjonowanie strony

Lewo / prawo: 0 | Test pozycji

Góra / dół: 0 | Zapisz pozycję

Zakres wydruku

Wszystkie strony

Strona: 1

Dokumenty zaksięgowane

Okres sprawozdania

Od: 2010 styczeń

Do: 2010 grudzień

Wydruk

Uproszczone

Sprawozdanie

[Esc] - Wyjście

Program pozwala na weryfikację powiązań pomiędzy kontami a pozycjami sprawozdania **F-01**.

Powiązania pomiędzy planem kont a sprawozdaniem F-01			
Konto	Nazwa konta		Opis w F-01
232	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU ZALICZEK	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
232[Pracownik]	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU ZALICZEK		
233	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU POŻYCZEK	13 131	13. kredyty i pożyczki
233[Pracownik]	ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI Z TYTUŁU POŻYCZEK		
234	INNE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
234-001	ZASILEK RODZINNY	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
234-002	ZASILEK MACIERZYŃSKI	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
234-003	ZASILEK WYCHOWAWCZY	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
234-004	ZASILEK CHOROBOWY	13 181	18. z tytułu wynagrodzeń
241	NIE WMNIESIONE WKŁADY NA POCZET KAPITAŁU		
242	ROZRACHUNKI Z UDZIAŁOWCAMI / AKCJONARIUSZAMI	12 91	09. należności od pozostałych jed
245	NALEŻNOŚCI DOCHODZONE NA DRODZE SĄDOWEJ	12 91	09. należności od pozostałych jed
249	POZOSTAŁE ROZRACHUNKI	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001	RACHUNEK WŁAŚCICIELA	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001-001	PODATEK DOCHODOWY	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001-002	ZALICZKI Z TYTUŁU UZYSKANYCH DOCHODÓW	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001-151	UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001-152	UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE - DO ODLICZENIA	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
249-001-153	UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE - NIEODLICZANE	13 91	09. Zobowiązania krótkoterminow
251	POŻYCZKI OTRZYMANE		
251-001	DLUGOTERMINOWE	13 71	07. z tytułu kredytów i pożyczek
251-002	KRÓTKOTERMINOWE	13 131	13. kredyty i pożyczki
252	KREDYTY OTRZYMANE		

Plan kont: F 01

[Esc] - Wyjście

Powiązania pomiędzy planem kont a sprawozdaniem F-01	
Opis w F-01	Powiązane konta
Część I. PRZYCHODY, KOSZTY I WYNIK FINANSOWY (w tys. zł)	701-001-000 SPRZEDAŻ VAT 0%
Dział 1. Rachunek zysków i strat	701-001-003 SPRZEDAŻ VAT 3%
01. A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi (w. 02+04+	701-001-007 SPRZEDAŻ VAT 7%
02. Przychody netto ze sprzedaży produktów	701-001-022 SPRZEDAŻ VAT 22%
03. w tym sprzedaż na eksport	701-001-0ZW SPRZEDAŻ ZWOLNIONA
04. Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zm	701-002-000 SPRZEDAŻ VAT 0%
05. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby	701-002-003 SPRZEDAŻ VAT 3%
06. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	701-002-007 SPRZEDAŻ VAT 7%
07. w tym sprzedaż na eksport	701-002-022 SPRZEDAŻ VAT 22%
08. B. Koszty działalności operacyjnej (w. 09+10 +12+14+16+18+2	701-002-0ZW SPRZEDAŻ ZWOLNIONA
09. amortyzacja	
10. zużycie materiałów i energii	
11. w tym energii	
12. usługi obce	
13. w tym zakupione w celu odsprzedaży (podwykonawstwo)	
14. podatki i opłaty	
15. w tym podatek akcyzowy	
16. wynagrodzenia	
17. w tym ze stosunku pracy	
18. ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	
19. w tym składki z tytułu ubezpieczeń społecznych	
20. w tym wydatki z tytułu szkolenia pracowników	
21. pozostałe koszty rodzajowe	

Sprawozdanie F-01/I-01 należy składać wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu Sprawozdawczego GUS.

Nie ma możliwości składania tego sprawozdania w formie papierowej.

Wprowadzenie obowiązku składania sprawozdania F-01/I-01 wyłącznie w formie elektronicznej nastąpiło stopniowo na przestrzeni lat. Początkowo, przedsiębiorstwa miały możliwość składania tych sprawozdań zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej. Jednak z czasem Główny Urząd Statystyczny (GUS) dążył do pełnej elektronizacji procesu sprawozdawczego.

Według dostępnych informacji, w 2021 roku GUS wskazywał na preferencję składania sprawozdań w formie elektronicznej, jednak w uzasadnionych przypadkach dopuszczał jeszcze formy papierowe po wcześniejszym uzgodnieniu. FORM.STAT.GOV.PL

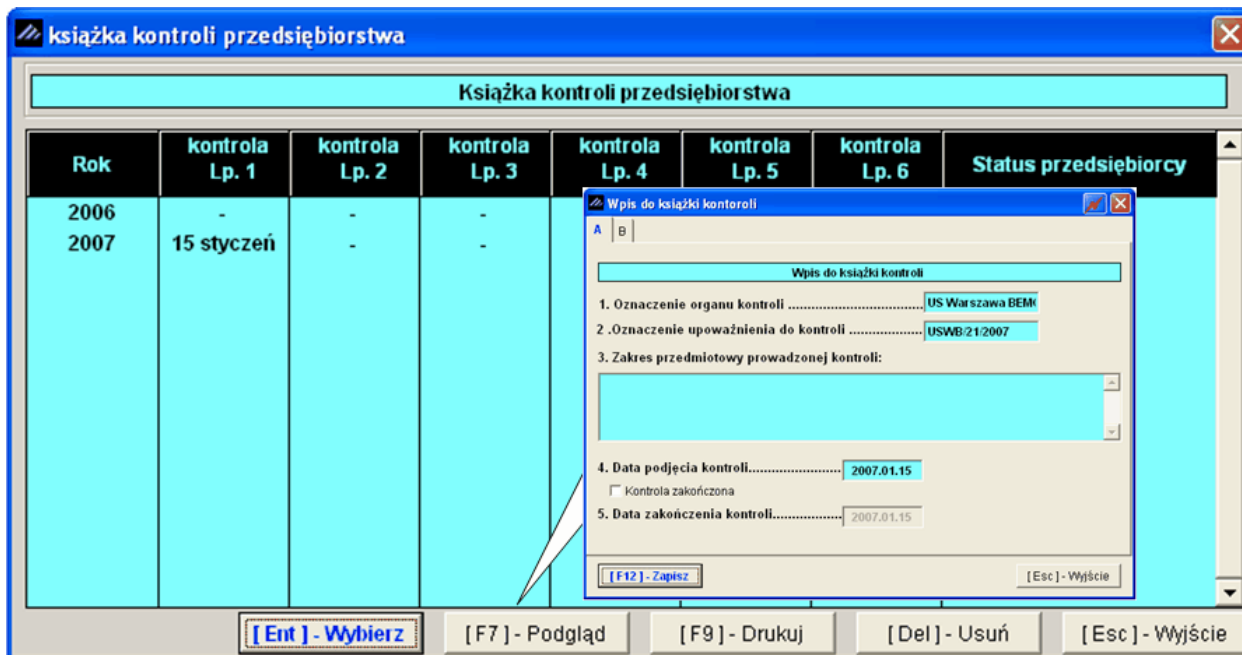
Należy jednak zauważyć, że od 2022 roku GUS wprowadził obowiązek składania sprawozdania F-01/I-01 wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu Sprawozdawczego GUS.

Oznacza to, że od tego czasu nie ma już możliwości składania tych sprawozdań w formie papierowej.

Wprowadzenie obowiązku składania sprawozdań wyłącznie w formie elektronicznej miało na celu usprawnienie procesu zbierania danych statystycznych, zwiększenie efektywności oraz ograniczenie błędów wynikających z ręcznego wprowadzania danych.

7.11 Księga kontroli przedsiębiorstwa

W **Menu programu** **Raporty** udostępniono możliwość wprowadzania i drukowania księgi kontroli przedsiębiorstwa.



Książka kontroli przedsiębiorcy

RAMZES Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 214
02-486 Warszawa

NIP: 527-10-30-866

REGON:

Rok	Liczba dni kontroli w roku						Status przedsiębiorcy
	Kontrola Lp. 1	Kontrola Lp. 2	Kontrola Lp. 3	Kontrola Lp. 4	Kontrola Lp. 5	Kontrola Lp. 6	
2006	-	-	-	-	-	-	
2007	Trwa	-	-	-	-	-	

Lp.	Oznaczenie organu kontroli	Oznaczenie upoważnienia do kontroli	Zakres przedmiotowy przeprowadzonej kontroli	Data podjęcia kontroli	Data zakończenia kontroli	Uzasadnienie przedłużenia kontroli	Zalecanie pokontrolne / Zastosowane środki pokontrolne	Informacja o wykonaniu zaleceń pokontrolnych
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	US Warszawa BEMOVO	USWB/21/2007		2007.01.15				

7.12 Raporty Urzędowe

W **Menu programu** **Raporty** dostępne są raporty **urzędowe**.

12. urzędowe

- 1. zestawienie dzienników
- 2. pozycje dziennika
- 3. obroty i salda
- 4. zapisy kont
- 5. zapisy kartotek
- 6. bilans
- 7. rachunek zysków i strat

W trakcie wprowadzania dokumentów, czyli przed zamknięciem miesiąca funkcja jest nieaktywna. Dostępna jest dla zamkniętych miesięcy. Wydruki różni się od wcześniej opisanych raportów tym, iż posiadają adnotację o zamknięciu miesiąca lub zaksięgowaniu dokumentu oraz nie posiadają adnotacji „wydruk próbny”.

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:2] Raport dzienników

Za miesiąc: 2010.06

Wybór dziennika: GLO

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Dostępne są jedynie okresy zamknięte

Dodatkowo, w *zestawieniu obrotów i sald BO* nie jest ujmowany w obrotach narastaj co (w przeciwieństwie do roboczego raportu).

[RAPORTY I ZESTAWIENIA:3] Obroty i salda

W miesiącu: 2010.05

Zakres kont od: 0 do: 999

Konta: syntetyczne

Typ:

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Urządowy Raport *Bilans* wymaga zatwierdzenia BO:

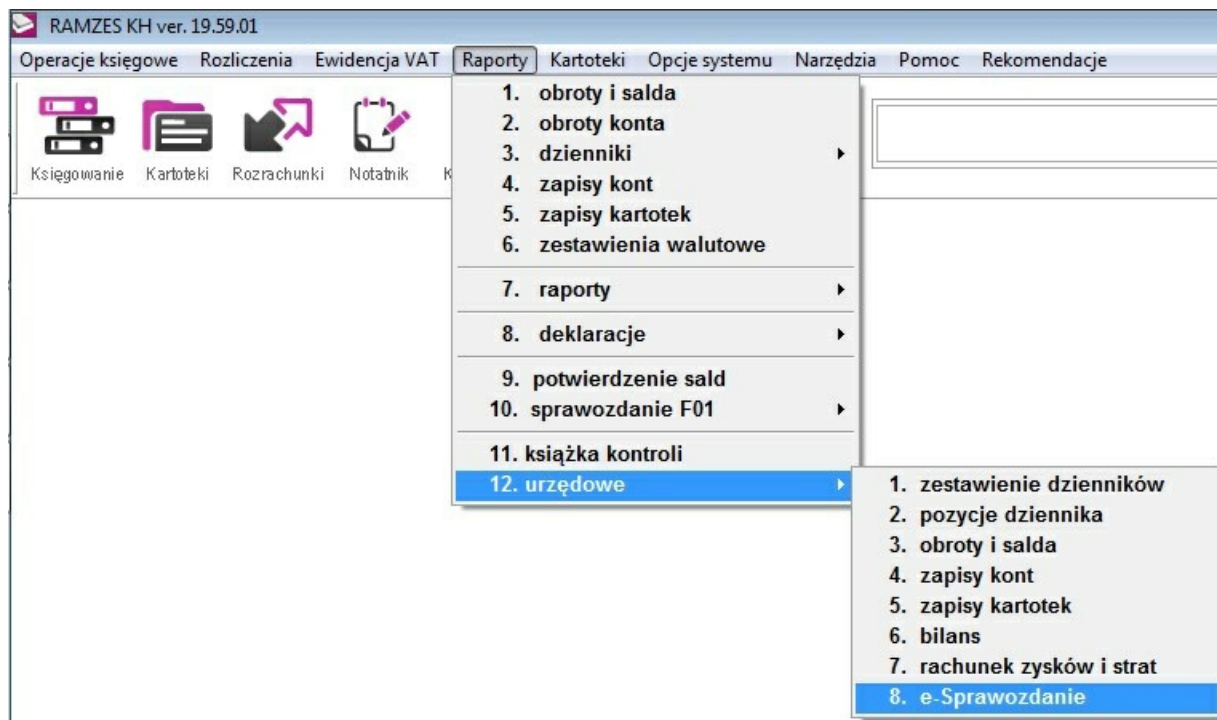
Ramzes - Księgi Handlowe (c)

Urządowy raport BILANSU można wykonać po zatwierdzeniu Bilansu Otwarcia

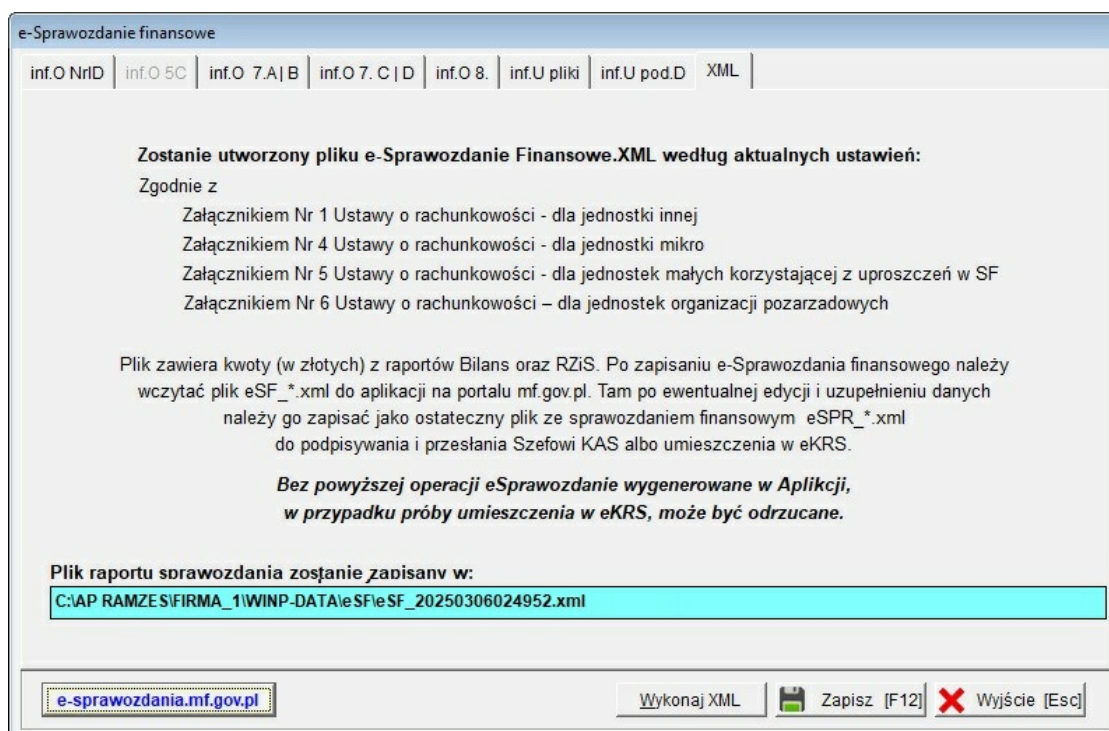
OK

7.13 e-Sprawozdanie Finansowe

W **Menu programu** **Raporty** **urządowe** dostępne jest **e-Sprawozdanie**.



Pozwala to na utworzenie pliku e-Sprawozdanie Finansowe.XML według aktualnych ustawie :



Po wybraniu, o ile konieczne, stosownej wersji Rachunku Zysków i Strat. zostanie utworzony pliku e-Sprawozdanie Finansowe.XML według aktualnych ustawie :

Załącznikiem Nr 1 Ustawy o rachunkowości - dla jednostki innej

Załącznikiem Nr 4 Ustawy o rachunkowości - dla jednostki mikro
Załącznikiem Nr 5 Ustawy o rachunkowości - dla jednostek małych korzystających z uproszczeń w SF
Załącznikiem Nr 6 Ustawy o rachunkowości - dla jednostki organizacji pozarządowych

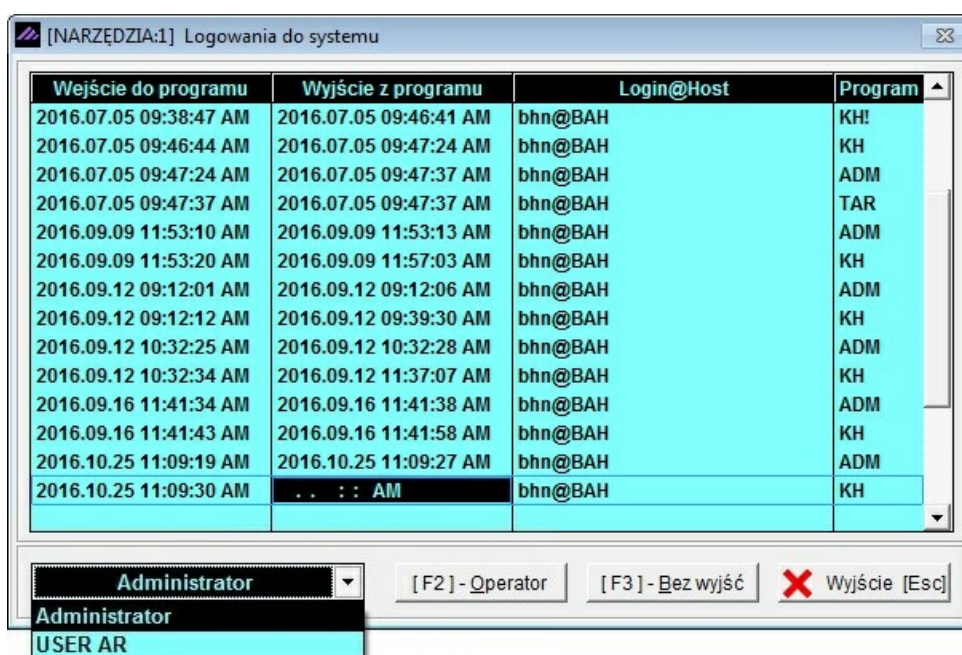
Plik zawiera kwoty (w złotych) z raportów Bilans oraz RZiS i może być wczytany do aplikacji e-Sprawozdanie Finansowe udostępnionej przez MF a po uzupełnieniu danych i podpisaniu przesłany Szefowi KAS

Plik umieszczony jest w podfolderze :**\AP Ramzes\FIRMA_XX\WINP-DATA\eSF**
Nazwa pliku, to **eSF_RRRRmmDDhhMMss.XML**

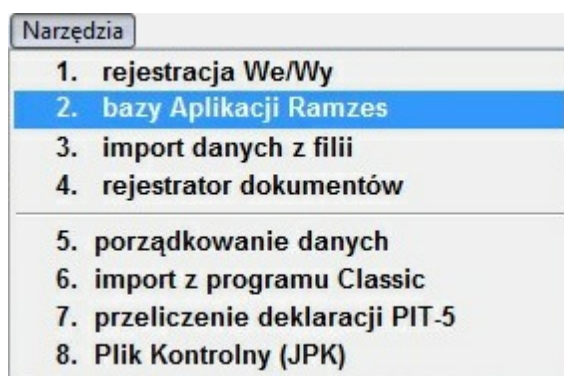
8 Menu Narzędzia



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

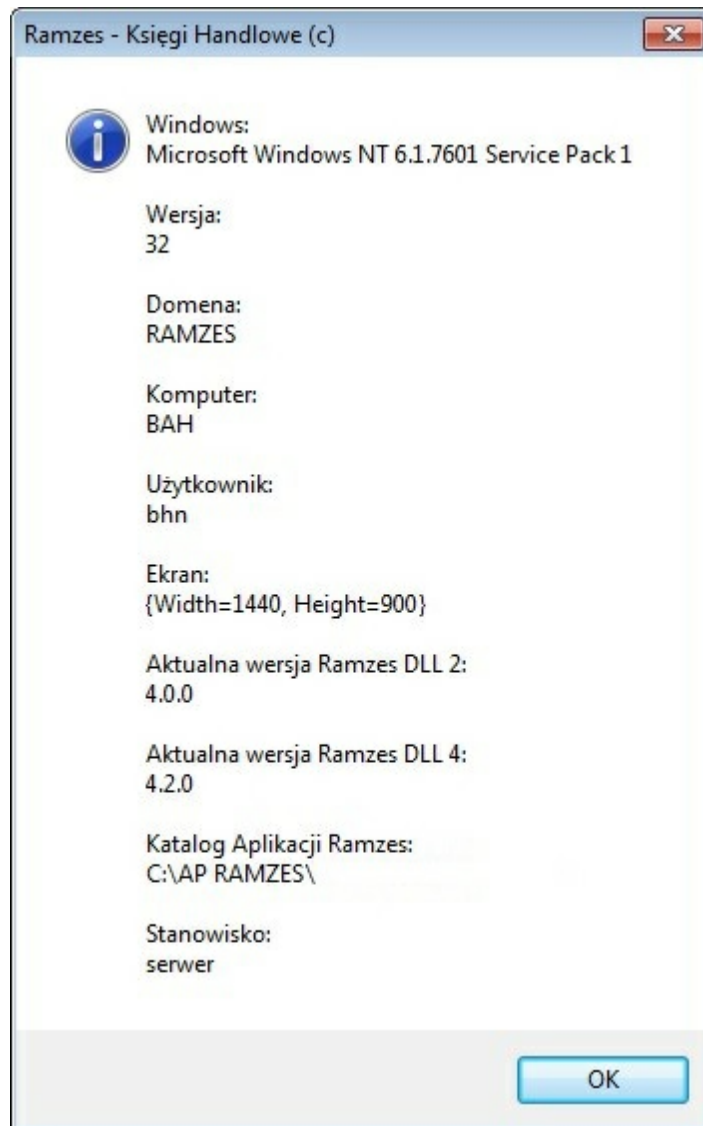


Bezpośredni dostęp do baz jest zarezerwowany dla serwisu producenta oprogramowania. Dla użytkownika jest prezentowana lokalizacja w której jest zainstalowana *Aplikacja Ramzes*.



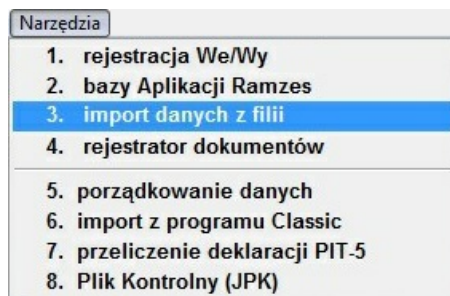
Dla użytkownika jest prezentowana lokalizacja w której jest zainstalowana *Aplikacja Ramzes (Katalog Aplikacji Ramzes)*

oraz inne u yteczne informacje techniczne pomocne w kontakcie z serwisem producenta oprogramowania.



8.1 Import danych z filii

W **Menu programu** **Narz dzia** udost pniono **import danych z filii**.



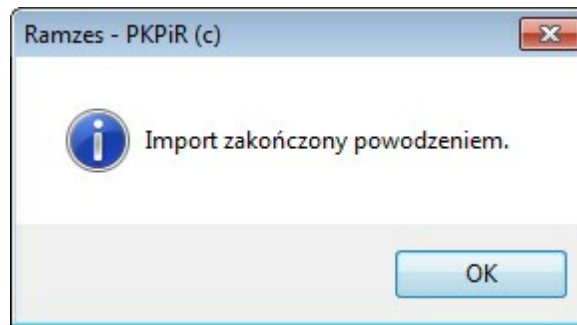
Funkcja pozwala na import danych operacji finansowych z filii z plików, których struktura jest okre lona przez producenta **Aplikacji Ramzes** oraz struktur okre lonych przez producentów innego oprogramowania.

z Ramzes Magazyn
 z innych programów (DBF)
z innych programów (XML)
 z programu Comarch CRP Optima (XML)
 z programu FAKT (XML)
 z programu WF-MAG (XML - EDI)
 z programu WF-MAG dla windows
 z programu ElektroMI firmy ELEKTROBO (txt)
 z programu KAMSOFT APTEKI (CSV)
 z programu Subiekt GT (EPP)

Należy określić rodzaj importu oraz filie, której import dotyczy.

W razie potrzeby można dodać filie do kartoteki używając przycisku  **Dodaj**  :

Poprawny import kończy komunikat:

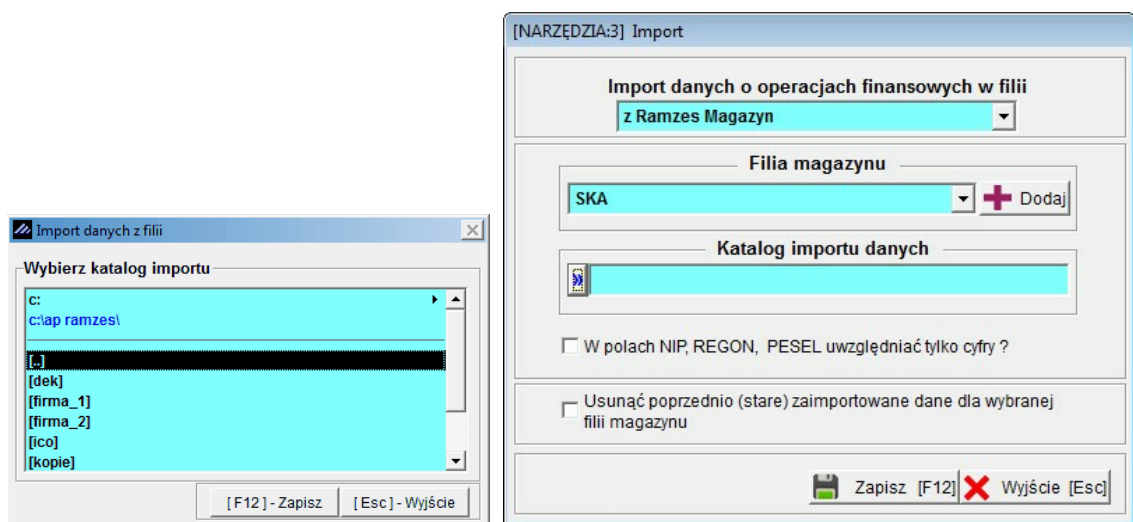


Po zakończeniu importu można przejść do funkcji *pobieranie faktur*.

8.1.1 Import z programu Magazyn lub Faktura

Po zaznaczeniu opcji „z Ramzes Magazyn” funkcja pozwala na import danych operacji finansowych z filii w formacie w jakim zostały wyeksportowane, w zgodnej wersji, w programie *Ramzes-Magazyn* lub *Ramzes-Sprzeda*

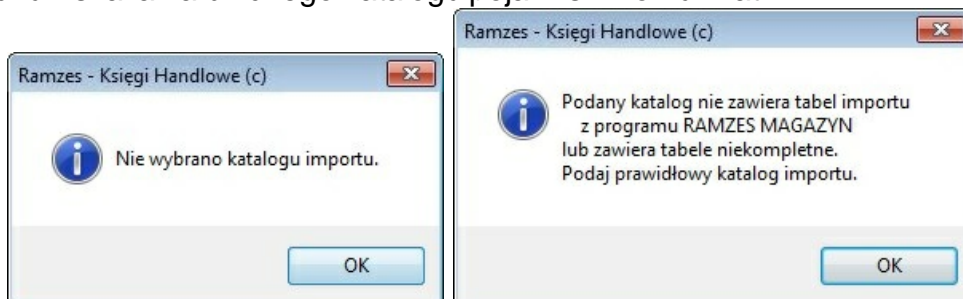
Parametry importu ustala się w oknie:



Sposób definiowania filii podano przy opisie kartoteki filii oraz dokumentacji programu *Ramzes – Administrator*.

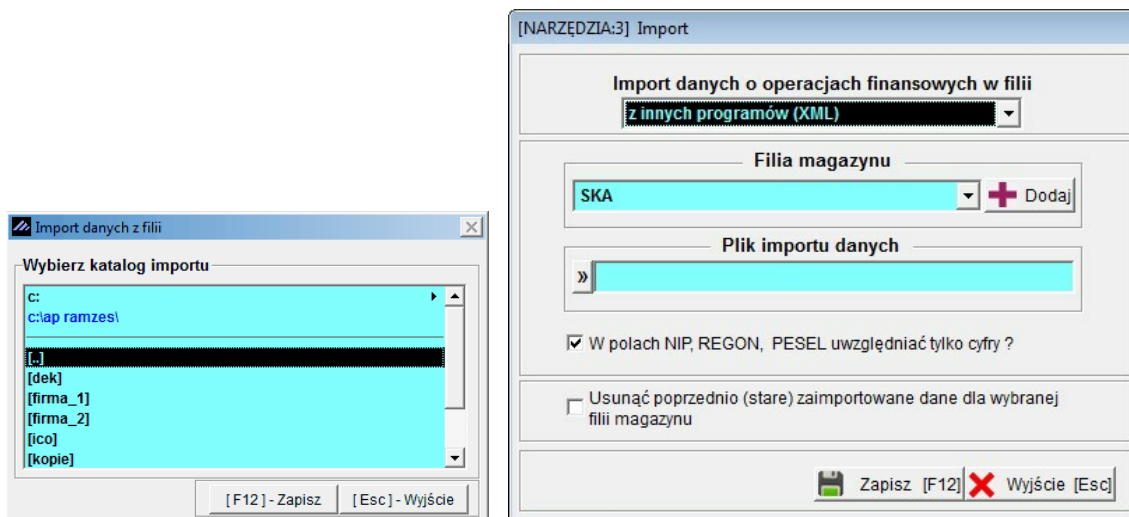
Wskazanie katalogu z danymi do importu odbywa się na zasadach podobnych do importu kontrahentów z bazy programu dla DOS.

W przypadku wskazania błędnego katalogu pojawi się komunikat:

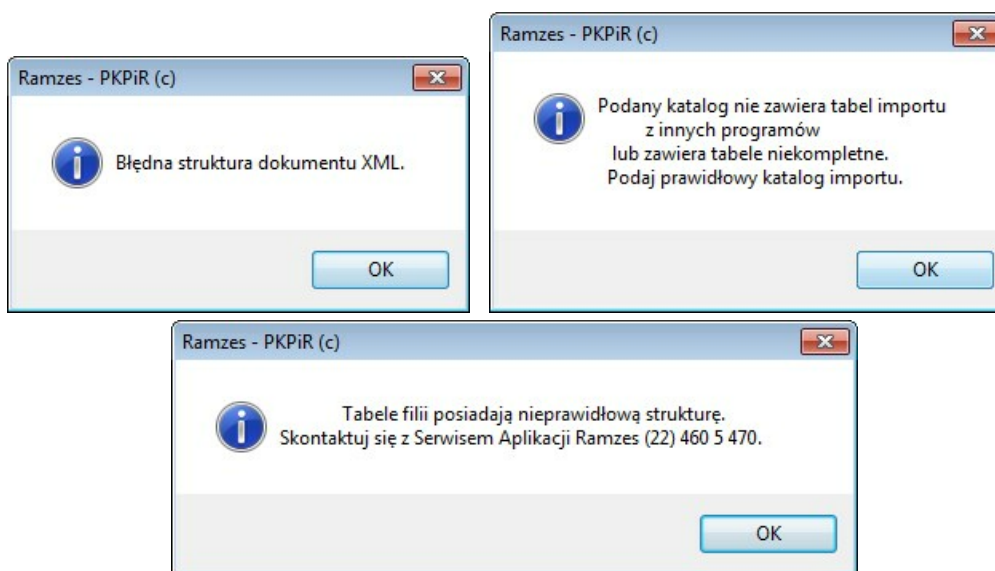


8.1.2 Import danych z innych programów.

Po zaznaczeniu opcji „z innych programów” funkcja pozwala na import danych operacji finansowych z filii w formacie określonym przez producenta Aplikacji. Parametry importu ustala się w oknie:

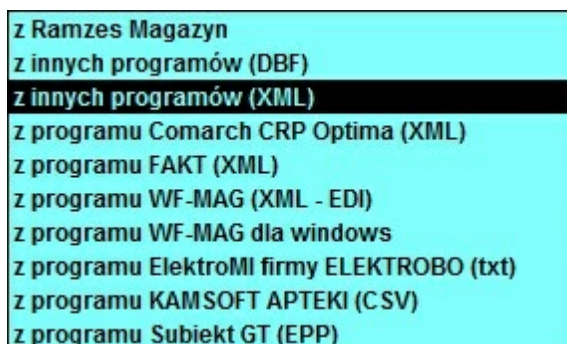


W przypadku wskazania błędnego katalogu pojawi się stosowny komunikaty:

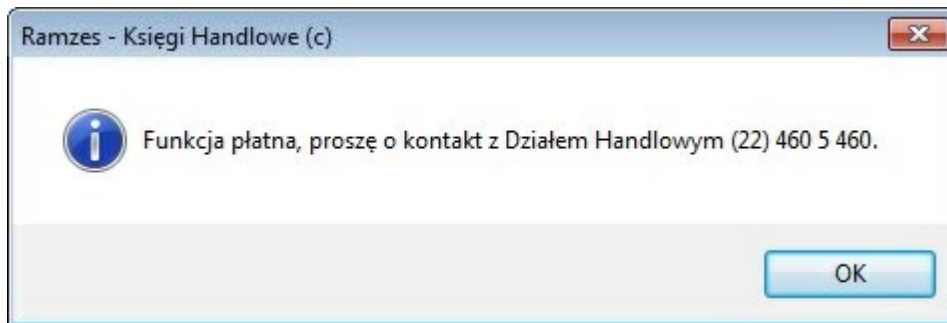


8.1.3 Import danych z plików innego producenta.

Funkcja **import danych z filii** pozwala na import danych operacji finansowych z filii z plików, których struktura została określonych przez producentów innego oprogramowania.



Jest to rozwiązanie płatne.



Po opłaceniu, funkcja jest dost pna we wszystkich firmach dla wszystkich programów ksi gowych zarejestrowanych na numer klienta.



8.2 Rejestrator dokumentów

W ➤*Menu programu* ➤*Narz dzia* ➤ dost pna jest funkcja ➤*rejestrator dokumentów* ➤.



Aplikacja Ramzes Rejestrator stworzony został z my l o umo liwieniu rejestracji dokumentów poza programami ksi gowymi:

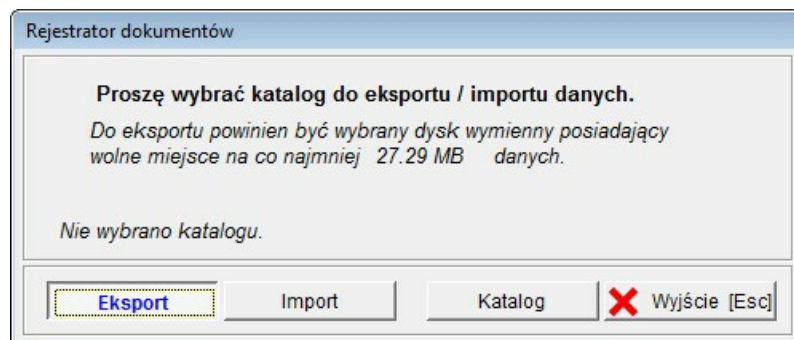


- *Ramzes – Ksi gi Handlowe*
- *Ramzes – PKPiR*
- *Ramzes - Ryczałt*

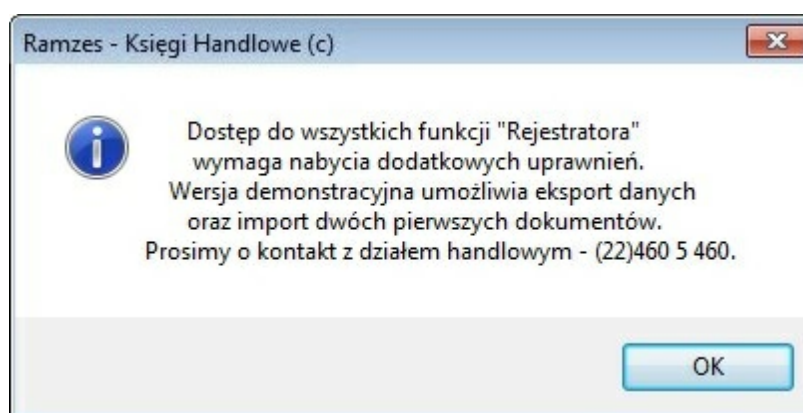
Korzystanie z rejestratora mo na podzieli na etapy:

- wykonanie eksportu z programu ksi gowego
- wprowadzenie danych w *Rejestratorze*
- wykonanie importu do programu ksi gowego

➤ ewentualna weryfikacja zaimportowanych danych.



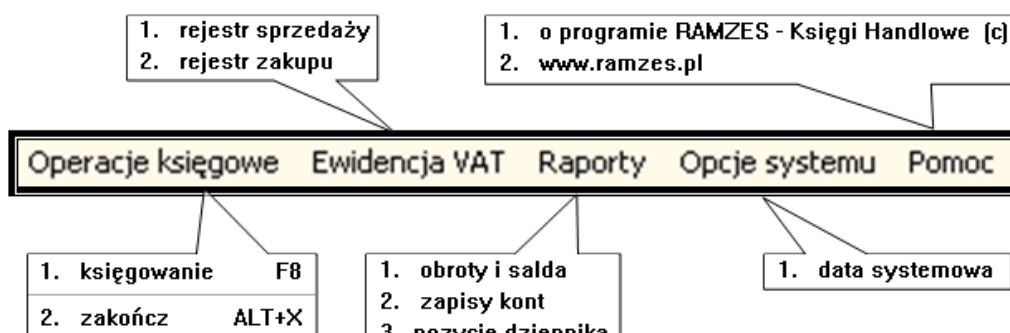
Eksport i import dotyczy danych aktualnej firmy oraz konkretnej wersji programu. Program *Rejestrator.exe* nie wymaga odrębnej licencji natomiast należy posiadać licencję rozszerzającą możliwość importu danych (tu *Ramzes-PKPiR*).



Bez tego program umożliwia zaimportowanie jedynie dwóch dokumentów.



Do czasu importu wprowadzonych w rejestratorze danych nie należy modyfikować Aplikacji Ramzes do nowszej wersji.



Bardziej szczegółowe informacje zamieszczono w dokumentacji programu *Aplikacja Ramzes Rejestrator*.

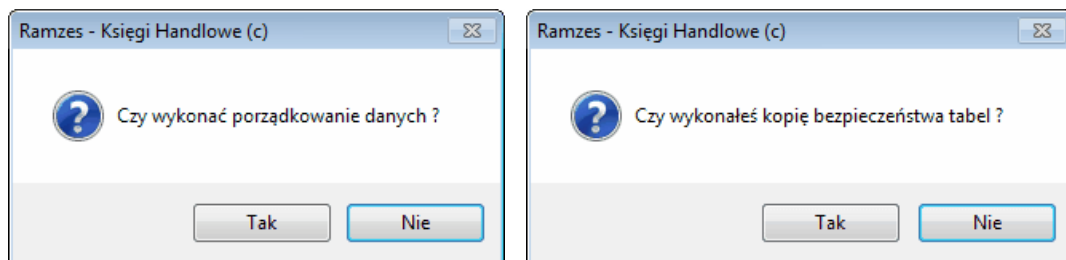
8.3 Porządkowanie danych

W ➤*Menu programu* ➤*Narzędzia* ➤ dostępna jest funkcja ➤*porządkowanie danych* ➤.

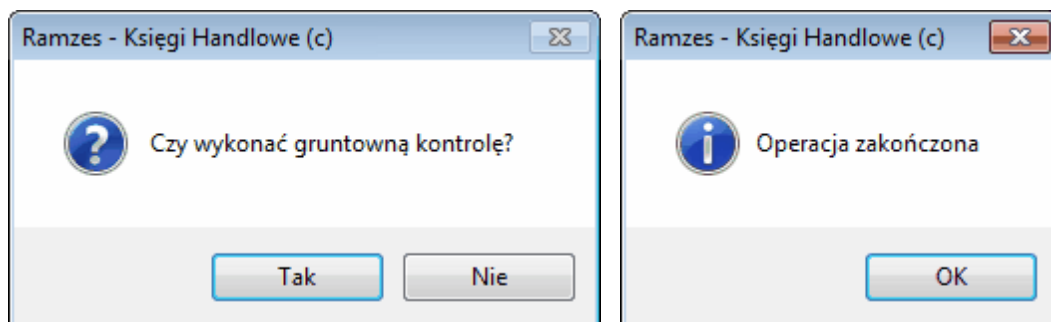


Zadaniem tej funkcji jest przywrócenie integralności danych w przypadku awarii. W trakcie porządkowania wykonywana jest reindeksacja tabel oraz sprawdzanie poprawności danych.

Na wstępie należy potwierdzić zamiar wykonania operacji porządkowania oraz fakt posiadania kopii bezpieczeństwa.



W związku z pracą w sieci można zrezygnować z gruntownej kontroli i ograniczyć się do wykonania tylko tych sprawdzeń, które nie wymagają wyłączności dostępu do danych.



Jeśli podczas naprawy wykryte zostaną niepoprawne zapisy, należy doprowadzić do ich wyeliminowania.

Radykalnym методом jest odtworzenie danych z archiwum.

Porządkowanie danych dostępne jest dla **Administratora** oraz użytkowników, którym nadano uprawnienie do wykonywania tej operacji.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości, program prezentuje ich listę. Wykaz błędów można filtrować, drukować oraz eksportować do arkusza kalkulacyjnego.

Program naprawczy wykrył

Nr dok.	Nr własny dok.	Data	Opis	Kwota	Konto
2	2007/002	2007.08.15	Dokument wymaga kontrahenta	1,830.00	
3	2007/003	2007.08.16	Brak ciągłości numeracji	4,290.00	

Eksport

Funkcje [F9] - Drukuj [Alt+F] - Filtr [Esc] - Wyjście

Program naprawczy - filtr

Pomiń komunikaty.

Anuluj [F4] - Ustaw

- 1 - Rozksięgowanie różne daty okresów VAT
- 2 - Dekret zaksięgowany na konto zablokowane
- 3 - Dekret na konto bez nr kartoteki
- 4 - Pozycja VAT zapisana na koncie nie VAT
- 5 - Nie zaksięgowany dokument STARY
- 6 - Powtarzający się numer dokumentu
- 7 - Inny problem

Istnieje możliwość odfiltrowania wybranego komunikatu:

Program naprawczy - filtr

11 - Kwota waluty i złotych nie zgodne z kurs

Pomiń komunikaty.

Anuluj [F4] - Ustaw

Jeśli podczas naprawy wykryte zostaną niepoprawne zapisy, należy doprowadzić do ich wyeliminowania. Radykalnym методом jest odtworzenie danych z archiwum.

Jeśli po porządkowaniu danych w dzienniku znajdą się zapisy podświetlone na żółto, oznacza to zapisy z listy błędów i należy takie dokumenty ponownie poddać edycji wprowadzając właściwe kwoty czy też dozwolone konta.

[OPERACJE KSIĘGOWE:1] Edycja dziennika Zakup - Faktury VAT

Warunki filtrujące:

Zakres dat wprowadzenia **pełny zakres dat** Dokumenty **wszystkie** Zakres dat dokumentów **pełny zakres dat**

Kontrahent **wszyscy** Typ dokumentu **wszystkie**

Lp.	Data wpr.	Okres	Symbol dok.	Opis dokumentu	Nr własny	Suma	Nr ewid.	Księg.	+
1	2007.08.15	08-2007	FVZ	materiały biurowe	2007/001	3 330.00	1	1:8	
2	2007.08.15	08-2007	FVZ	materiały eksploatac	2007/002	1 830.00	2	2:8	
3	2007.08.16	08-2007	FVZ	materiały biurowe	2007/003	4 290.00	3	3:8	

Księguj [Alt+K] [Del] - Usuń [Ins] - Dodaj [F2] - Podgląd [Alt+O] - Opcje [F9] - Drukuj [Esc] - Wyjście

Dokumenty te po ponownym zaksięgowaniu zachowają dotychczasowy numer księgowy.

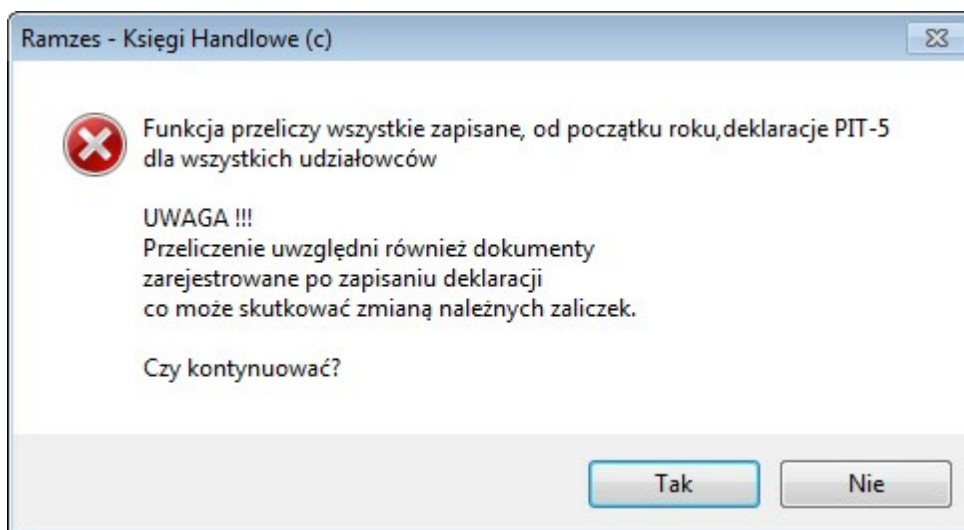
8.4 przeliczenie deklaracji PIT-5

Na *zestawieniu deklaracji PIT* dostępne są przeliczenia (przyciski:

Przelicz PIT-5

oraz **Przelicz PIT-5L**) deklaracji.

Ich u ycie jest odpowiada r cznej edycji deklaracji za kolejne okresy z ich równoczesnym zapisywaniem.



Po zakończeniu kwoty przychodów i kosztów są wyliczane na podstawie aktualnie wprowadzonych dokumentów.

Kwoty te są zgodne z kwotami wykazywanymi w zestawieniu przychodów i kosztów.

Jeśli wystąpi różnica wynikająca z przeliczenia deklaracji,

to można wydrukować (warto również zapisać do pliku pdf) raport z różnic dla sum należnych zaliczek oraz dla należnych zaliczek w okresie

9 Jednolity Plik Kontrolny

Aplikacja *Ramzes* umożliwia kompletną obsługę JPK.

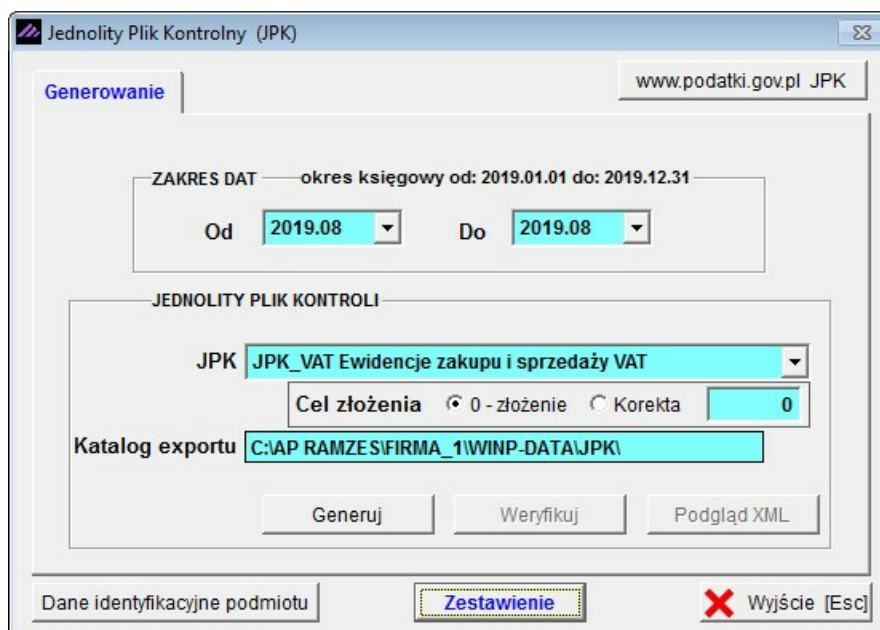
Należy od razu zaznaczyć, że z Aplikacji można wysłać pliki JPK jeżeli posiada się licencję na moduł e-Dokumenty oraz certyfikat kwalifikowany.

Klienci posiadający profil zaufany albo wykorzystujący jako podpis dane autoryzujące mogą w Aplikacji wygenerować odpowiedni plik XML a następnie przesłać go do Szefa KAS przy pomocy narzędzi udostępnianych przez Ministerstwo Finansów (np. **Klient JPK 2.0**)

W **Menu programu** **Narzędzia** dostępny jest **Plik Kontrolny (JPK)**.



Na oknie:



należy ustalić okres oraz wybrać strukturę JPK, jaka ma być wygenerowana.

9.1 Co to jest JPK

Jednolity Plik Kontrolny (ang. **Standard Audit File-Tax – SAF-T**) jest zbiorem danych, tworzonym z systemów informatycznych podmiotu gospodarczego poprzez bezpośredni eksport danych, zawierającym informacje o operacjach gospodarczych za dany okres, posiadającym ustandaryzowany układ i format (schemat XML) umożliwiającym jego łatwe przetwarzanie. Więcej informacji można znaleźć na stronach internetowych Ministerstwa Finansów.

9.2 Struktury JPK

Struktury logiczne JPK

Opublikowany zestaw 7 struktur obejmuje najważniejsze księgi podatkowe i dowody księgowości. Są to:

Struktura 1 – księgi rachunkowe – JPK_KR

Struktura 2 – wyciągi bankowe – JPK_WB

Struktura 3 – magazyn – JPK_MAG

Struktura 4 – ewidencje zakupu i sprzedaży VAT – JPK_VAT

Struktura 5 – faktury VAT – JPK_FA

Struktura 6 – podatkowa księga przychodów i rozchodów – JPK_PKPIR

Struktura 7 – ewidencja przychodów – JPK_EWP

9.3 Obowiązek przekazywania plików JPK

Podmioty są zobowiązane przekazywać pliki JPK na żądanie organów podatkowych i organów kontroli skarbowej w następujących terminach:

od 1 lipca 2016r. – duże podmioty

od 1 lipca 2018r. – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

Comiesięczne przekazywanie postaci elektronicznej ewidencji zakupu i sprzedaży (JPK_VAT) odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z uwzględnieniem potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa, wiarygodności i niezaprzeczalności danych zawartych w księgach.

Obowiązek comiesięcznego przekazywania pliku JPK_VAT (ewidencja zakupu i sprzedaży VAT) będzie obowiązywał od:

1 lipca 2016r. – duże podmioty

1 stycznia 2017r. – małe i średnie podmioty

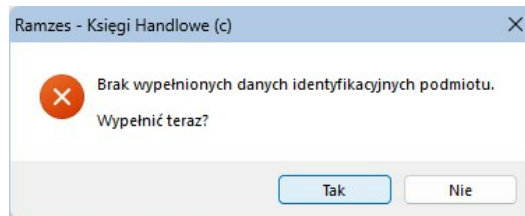
1 stycznia 2018r. – mikro przedsiębiorcy.

9.4 Dane identyfikacyjne podmiotu

Przejdźcie do danych identyfikacyjnych podmiotu następująco poprzez użycie przycisku

[Dane identyfikacyjne podmiotu](#) 

Można na te dane wprowadzić ręcznie, ale można także wykorzystać mechanizm uruchamiany przy próbie generacji pliku JPK, gdy te pola nie są wypełnione. W takim przypadku pojawia się komunikat:



Po potwierdzeniu dane podmiotu są wypełniane wartościami wprowadzonymi w danych do deklaracji (można tam wykorzystać mechanizm pobierania danych z GUS):

Od 2018 roku dla struktury JPK_VAT(3) można było przesyłać (opcjonalnie) adres e-mail:

E-MAIL (pole opcjonalne)

jpk@auratch.pl

Od października 2020 roku podanie adresu e-mail jest obowiązkowe

E-MAIL*

jpk@auratech.pl

9.5 Generowanie pliku JPK

Dla wygenerowania pliku JPK należy:

1. wskazać okres, którego dotyczy JPK

2. wybrać strukturę (ustawienie domyślne: **JPK_V7**):

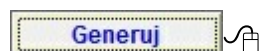
3. określić **Cel Złożenia**:

W przypadku przesyłania pierwotnego JPK_V7_ za dany okres, należy wskazać cel złożenia - 0 (zero).

Dla wysyłek za okres od 1 stycznia 2018 do 30 września 2020 każda kolejna korekta była przesyłana ze wskazaniem celu złożenia 1 oraz 2, 3 itd. – w przypadku kolejnych korekt.

W pozycji „Cel złożenia” należy podać kolejny numer, tj. jeżeli wcześniej w 2017 r. lub w latach poprzednich złożony został tylko plik pierwotny oznaczony cyfrą „1”, a pierwszej korekty dokonuje się w 2018 r. na nowej strukturze, to należy w kolumnie „Cel złożenia” wpisać cyfrę „2”, a kolejne korekty za ten sam okres oznaczamy 3, 4, 5 itd. Jeżeli w 2017 r. złożony został JPK_VAT z oznaczeniem celu złożenia „1” i potem były złożone korekty z oznaczeniem celu złożenia „2”, to składając kolejną korektę za ten okres już według nowej struktury w 2018 r. należy wpisać „3” (niezależnie od tego ile w 2017 r. złożono korekt JPK_VAT z oznaczeniem „2”). Kolejne korekty za ten sam okres oznaczamy 4, 5 itd. W 2017 r. przyjęto następujące zasady oznaczania JPK_VAT 1 – dla pierwotnego JPK_VAT 2 – dla każdej kolejnej korekty JPK_VAT W 2018 r. przyjęto następujące zasady oznaczania JPK_VAT: 0 – dla pierwotnego JPK_VAT 1, 2, 3, 4... dla kolejnych korekt JPK_VAT za ten sam okres.

Generowanie pliku JPK rozpocznie się po użyciu przycisku



Do wygenerowania pliku JPK_VAT niezbędne jest uprzednie ustalenie w parametrach czy podatnik składa deklarację VAT-7 czy VAT-7K.



Ustawienia

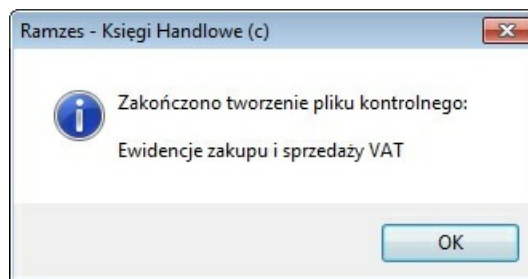
Należy także zapisać deklarację VAT, tak by korekty wynikające z nieterminowego regulowania należności i zobowiązań były prawidłowo ustalone.

Wszystkie wartości dotyczące podstaw opodatkowania oraz podatku należnego i naliczonego wykazywane w JPK_VAT mają swoje źródło w rejestrach VAT oraz rozrachunkach (rozliczeniach).

Uwaga!

W przypadku rozliczeń kwartalnych kwoty wynikające z nieterminowego regulowania należności i zobowiązań są uwzględniane przy generacji JPK za ostatni miesiąc kwartału. Jeżeli VAT-7K nie jest zaznaczone, to kwoty takie mogą się pojawić także w plikach JPK_VAT za pierwsze dwa miesiące kwartałów.

Utworzenie pliku JPK potwierdzone jest komunikatem zawierającym rodzaj tworzonego pliku:





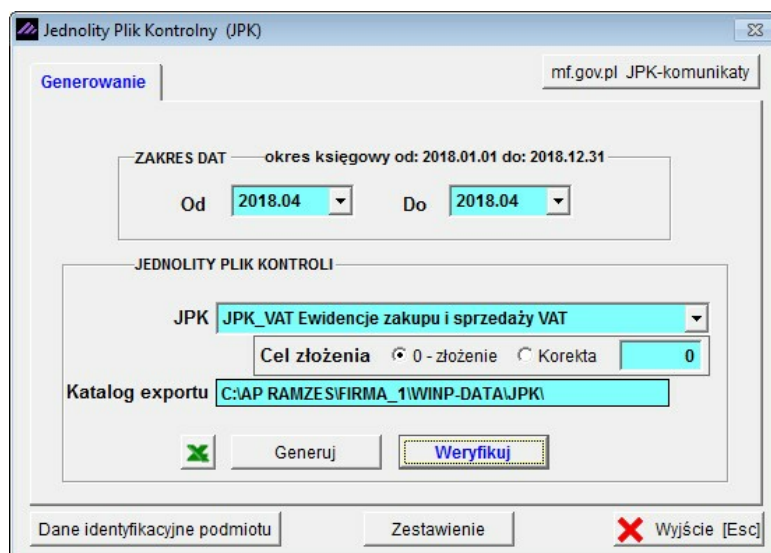
Wygenerowany plik JPK znajduje się w folderze eksportu, który jest zlokalizowany w podfolderze z danymi podatnika (firmy):

Katalog exportu C:\AP RAMZES\FIRMA_1\WINP-DATA\JPK\

Domylnie, dla zmniejszenia wielkości pliku, cała struktura jest zapisywana w jednej linii. Istnieje możliwość użycia kombinacji klawiszy Ctrl i A by plik był zapisywany w wielu liniach.


Pojawi się wtedy możliwość zaznaczenia lub odznaczenia: **do analizy**. Jest to przydatne dla lokalizacji niedozwolonych znaków czy też edycji w edytorach tekstowych.

Po wygenerowaniu pliku dostępne są przyciski  oraz .



Okno aplikacji "Jednolity Plik Kontrolny (JPK)" z formularzem generowania pliku. W sekcji "ZAKRES DAT" okres księgowy jest ustawiony na 2018.01.01 do 2018.12.31, z podzestawieniem na 2018.04. W sekcji "JEDNOLITY PLIK KONTROLI" wybrano JPK "JPK_VAT Ewidencje zakupu i sprzedaży VAT" z celem złożenia "0 - złożenie". Katalog exportu to "C:\AP RAMZES\FIRMA_1\WINP-DATA\JPK\". Na dole znajdują się przyciski "Generuj" i "Weryfikuj", oraz przycisk "Wyjście [Esc]" z czerwonym krzyżem.

Przycisk  pozwala na eksport do pliku xls faktur wykazanych w pliku **JPK_VAT**.

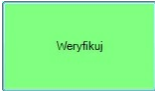
Przycisk  pozwala na uruchomienie **Weryfikatora JPK Ramzes**.

Analogicznej weryfikacji można dokonać z poziomu **Ewidencji plików JPK**.

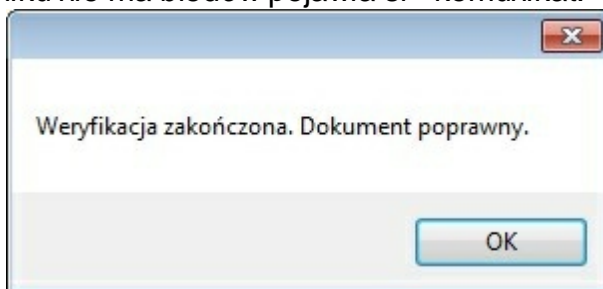
9.5.1 Weryfikacja pliku JPK

Poprzez uycie przycisku  uruchamiany jest **Weryfikator JPK Ramzes**.

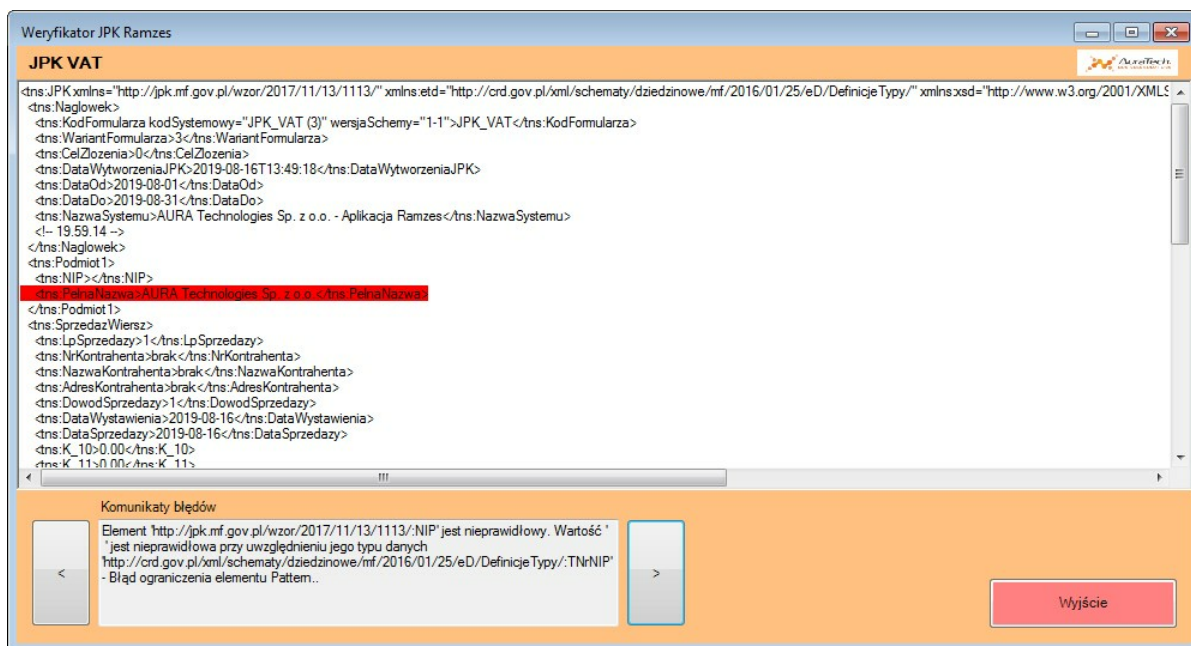
Pozwala na weryfikację poprawno ci wygenerowanego pliku.

Uycie przycisku  rozpoczyna weryfikację dokumentu.

Je li w analizowanym pliku nie ma błędów pojawia si komunikat:



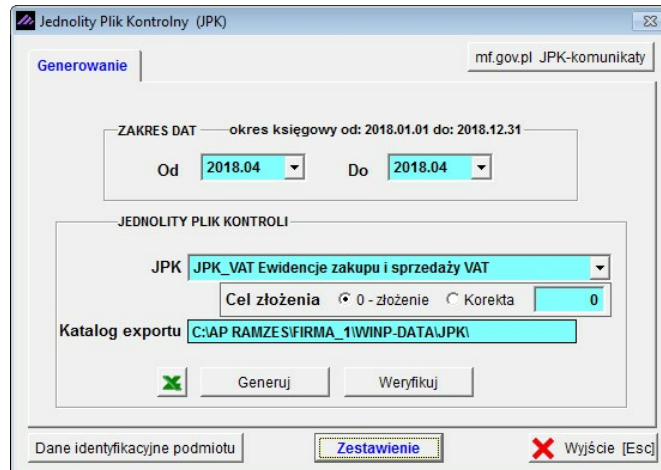
W przypadku błędów pojawia si komunikat z wyliczeniem zidentyfikowanych, podczas sprawdzania poprawno ci błędów



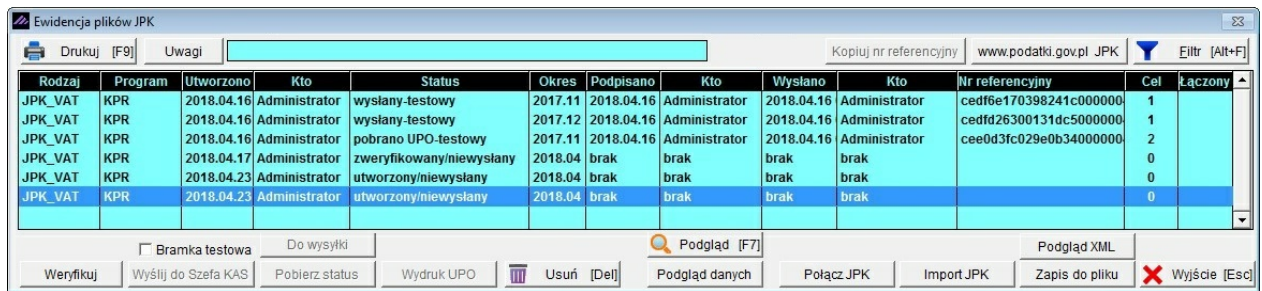
Jest to odpowiednik ustalania statusu semantycznego dokumentu JPK jaki stosuje program do wysyłania plików JPK Ministerstwa Finansów (Klient JPK 2.0).

9.6 Ewidencja plików JPK

Uycie przycisku  



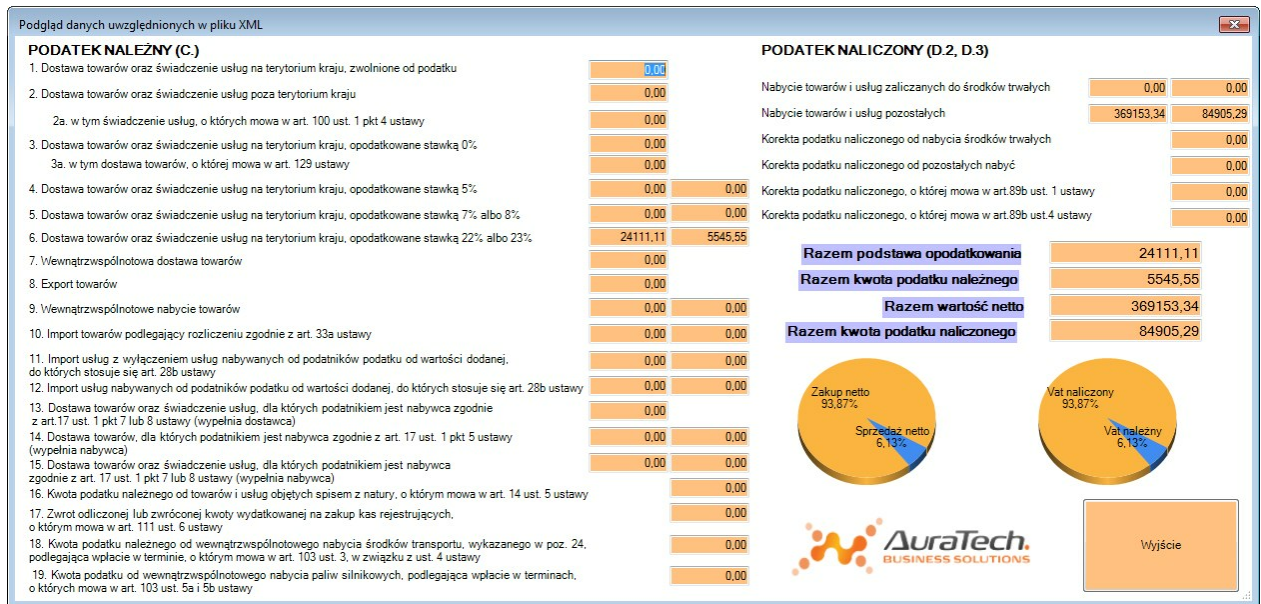
pozwala przejść do **Ewidencji plików JPK**:



Rodzaj	Program	Utworzono	Kto	Status	Okres	Podpisano	Kto	Wysłano	Kto	Nr referencyjny	Cel	Łączony
JPK_VAT	KPR	2018.04.16	Administrator	wysłany-testowy	2017.11	2018.04.16	Administrator	2018.04.16	Administrator	cedf6e170398241c000000	1	
JPK_VAT	KPR	2018.04.16	Administrator	wysłany-testowy	2017.12	2018.04.16	Administrator	2018.04.16	Administrator	cedfd26300131dc5000000	1	
JPK_VAT	KPR	2018.04.16	Administrator	pobrano UPO-testowy	2017.11	2018.04.16	Administrator	2018.04.16	Administrator	cee0d3fc029e0b34000000	2	
JPK_VAT	KPR	2018.04.17	Administrator	zweryfikowany/niewysłany	2018.04	brak	brak	brak	brak		0	
JPK_VAT	KPR	2018.04.23	Administrator	utworzony/niewysłany	2018.04	brak	brak	brak	brak		0	
JPK_VAT	KPR	2018.04.23	Administrator	utworzony/niewysłany	2018.04	brak	brak	brak	brak		0	

9.6.1 Podgląd danych dla JPK_VAT

Poprzez użycie przycisku **Podgląd danych** dla każdego JPK_VAT dostępny jest podgląd danych w formie graficznej:



Przedstawia kwoty wykazane w JPK dla poszczególnych pól deklaracji VAT. Zawarto pliku można zobaczyć z użyciem przycisku **Podgląd XML**

9.6.1.1 wydruk kwot ujętych w JPK_VAT


Poprzez uycie przycisku  dla kazdego JPK_VAT dostepny jest podgl d danych w formie wydruku:


1. Identyfikator podatkowy NIP		JPK_VAT		4. Miesiac	5. Rok	7. Cel stozania
5 2 7 1 0 3 0 8 6 6				0 5	2 0 1 8	0
Adres e-mail		Numer referencyjny				
jpk@auratech.pl						
3. Pełna nazwa						
AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ						
ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO						
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	Podstawa opodatkowania	st. gr.	Podatek należny	st. gr.		
10.	0.00					
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	0.00				
3a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	0.00				
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7%	13.	0.00				
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.	0.00				
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 9%	15.	0.00		16.	0.00	
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	0.00		18.	0.00	
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 23% albo 25%	19.	24 111.11	20.	5 545.55		
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	0.00				
8. Eksport towarów	22.	0.00				
9. Wewnątrzwspólnotowe naliczenie towarów	23.	0.00	24.	0.00		
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25.	0.00	26.	0.00		
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	0.00	28.	0.00		
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	0.00	30.	0.00		
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	31.	0.00				
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	32.	0.00	33.	0.00		
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	34.	0.00	35.	0.00		
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych listem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	36.		37.	0.00		
17. Zwrót odliczonej lub zwroconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	37.		38.	0.00		
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wyliczonego w poz. 34, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 102 ust. 3, w związku z art. 4 ustawy	38.		39.	0.00		
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminie, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	39.		40.	0.00		
Razem	40.	24 111.11	41.	kwota podatku należnego	5 545.55	
ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO						
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43.	Wartość netto	44.	Podatek naliczony	st. gr.	
		0.00		0.00		
Nabycie towarów i usług pozostałych	45.	369 153.34	46.	84 905.29		
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	47.		48.	0.00		
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyci	48.		49.	0.00		
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	49.		50.	0.00		
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89d ust. 4 ustawy	50.		51.	0.00		
Razem	51.	kwota podatku naliczonego	52.	84 905.29		

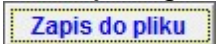

Kwoty prezentowane s na wydruku z groszami - tak jak w pliku JPK_VAT. W poszczególnych pozycjach kwoty s sumowane. Z uwagi na zaokr glenia na deklaracjach VAT, kwoty te mog si nieznacznie ró ni od kwot na deklaracji z uwagi na to, e kwoty na deklaracji wynikaj tak e z sumowania ju zaokr glonych kwot.

Dobr (zalecan) praktyk jest porównywanie kwot na tym wydruku z kwotami na deklaracji VAT. Pozwala to na zidentyfikowanie ró nic przed ich wysyłkami do MF.

9.6.2 Weryfikacja pliku JPK

Poprzez uycie w **Ewidencji dokumentów JPK** przycisku  uruchamiany jest proces weryfikacji który jest to samy z weryfikacj uruchamian z poziomu generacji JPK.

Je li plik jest ju zweryfikowany, to ponowna weryfikacja nie jest dost pna a przycisk  jest nieaktywny.

Je li z jakiego powodu była by potrzeba weryfikowanie, to mo na taki plik zapisa () a nastepnie zaimportowa ().

9.6.3 Wyślij do Szefa KAS

Poprzez uycie przycisku **Wyślij do Szefa KAS**, uruchamianego przy włączonym znaczniku **Bramka testowa** (ustawienie domyślne) rozpoczyna się wysyłka pliku JPK do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

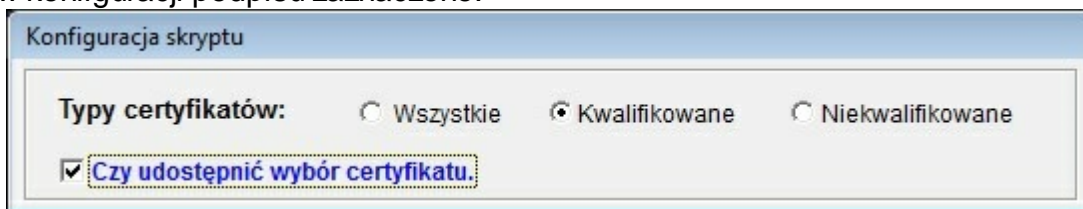
Podczas wysyłania niezbędne jest złożenie podpisu, przez uprawnioną osobę, przy pomocy własnego certyfikatu kwalifikowanego.

W Aplikacji Ramzes wymaga zainstalowania oprogramowania od dostawcy certyfikatu oraz posiadania licencji na moduł **e-Dokumenty** oraz aktywowanie go w danej firmie. Konfiguracja podpisu jest, analogiczna jak dla e-Deklaracji, dostępna w **Menu programu** **Raporty** **deklaracje** **E-deklaracje** poprzez uycie przycisku

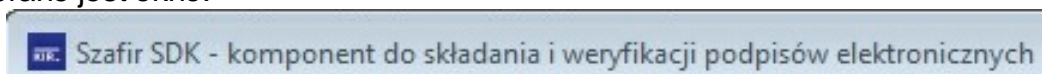
 **menu Opcje** **Konfiguracja**.

Podczas wysyłania pliku JPK uruchamiany jest komponent do składania podpisu.

Jeśli w konfiguracji podpisu zaznaczono:



to otwierane jest okno:

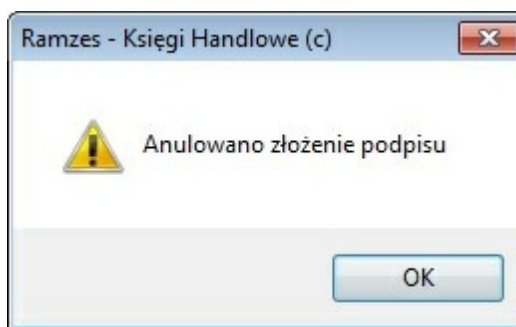


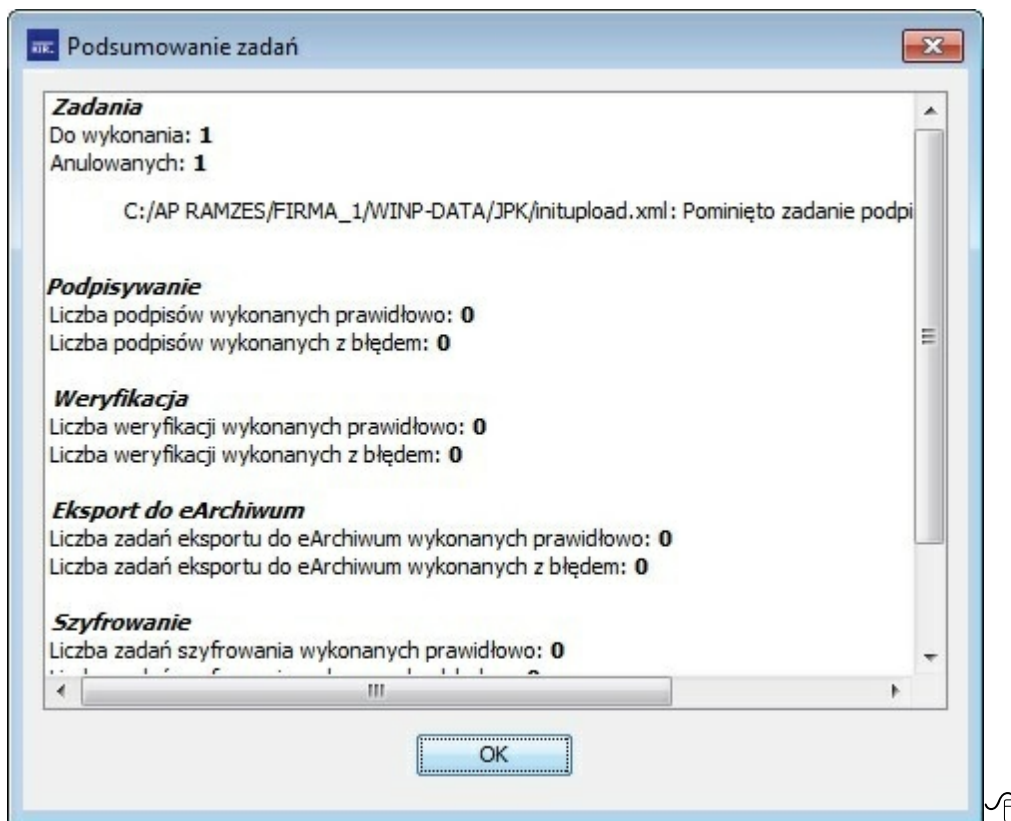
jeśli zostanie odczytany certyfikat, to aktywny jest przycisk **Podpisz**, którego uycie pozwala na złożenie podpisu kontynuacji wysyłki.

Jeśli certyfikat nie zostanie odnaleziony, to przycisk **Podpisz** jest nieaktywny.

Wtedy należy uycie kolejno przycisków: **Pomiń** **Dalej**

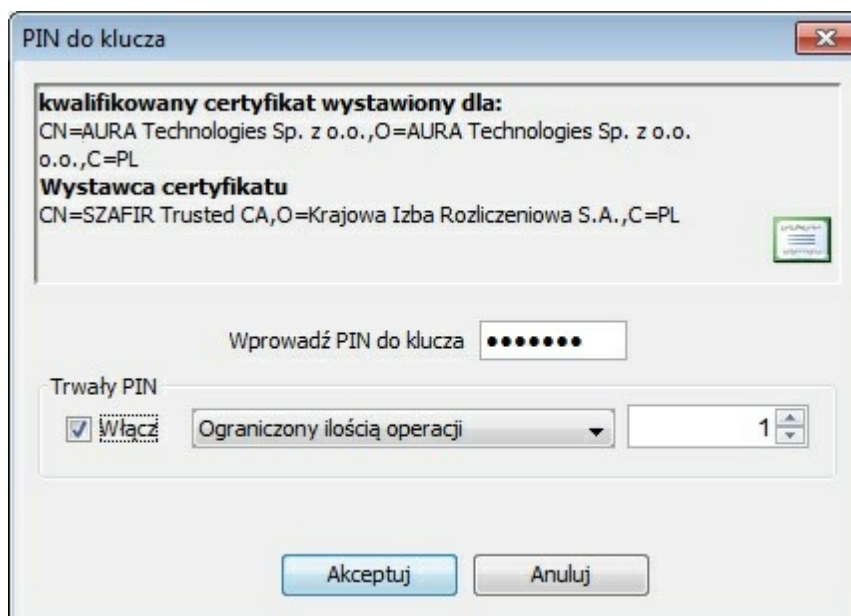
Status podpisywania:
Anulowano złożenie podpisu
Dodatkowa informacja:
Pominięto zadanie podpisanie danych





i powróci do skonfigurowania podpisu na danym komputerze.

Jeśli Aplikacja Ramzes jest skonfigurowana w sposób umożliwiający podpisanie dokumentu (zostanie odczytany certyfikat i ustalona właściwa biblioteka kryptograficzna), to należy wprowadzić PIN:




W przypadku podania nieprawidłowego PIN jest możliwość ponownego wprowadzenia:

Wprowadzono niepoprawny PIN!!!

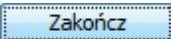
Wprowadź PIN do klucza

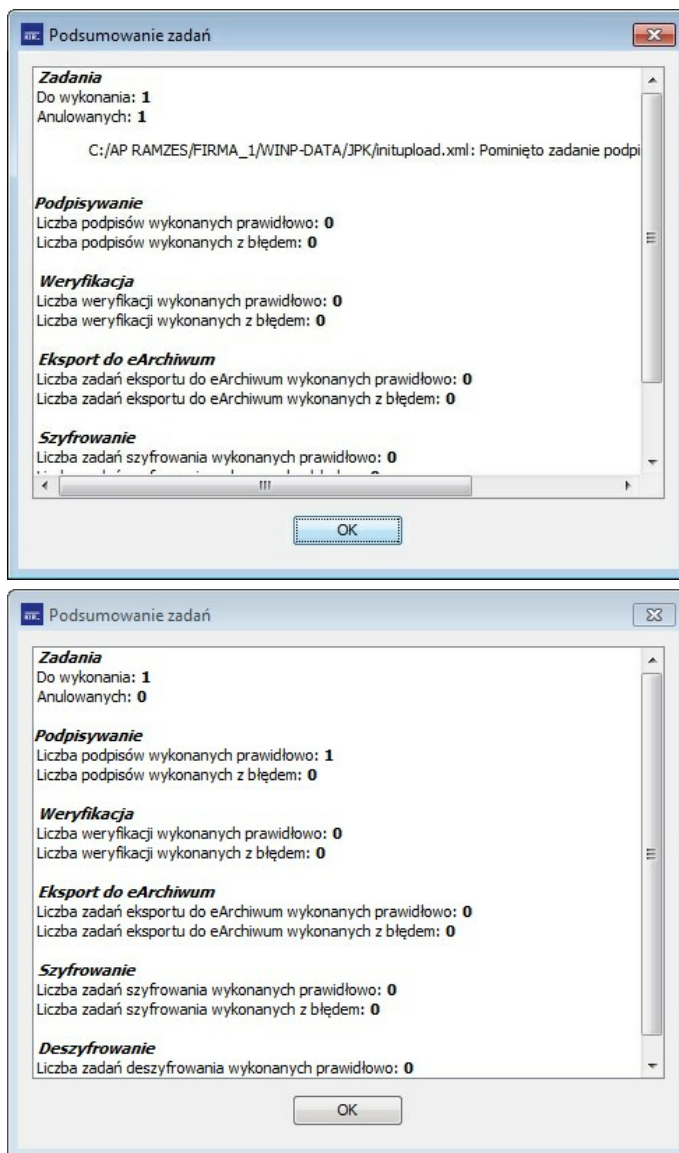
Po podaniu poprawnego PIN i ew. konfiguracji

dot. trwałego PIN można użyć przycisku:  .

Jeśli nie zostanie wprowadzony prawidłowy PIN, to użycie przycisku  pozwala na przerwanie operacji wprowadzania PIN, po której pojawi się komunikat:

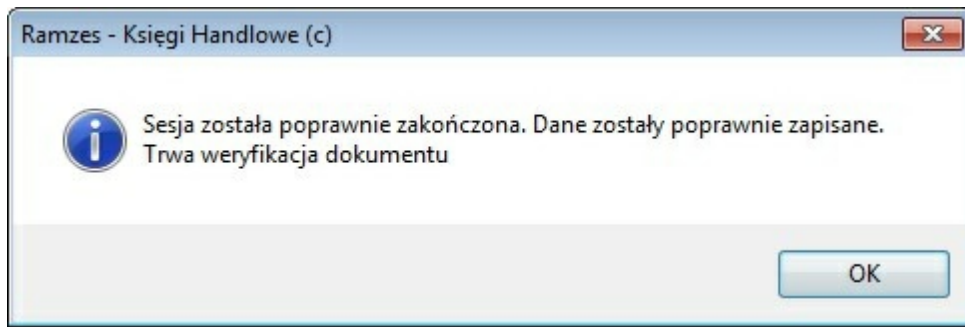


Na koniec po złożeniu podpisu (poprawnym albo nie) i użyciu przycisku  pojawi się okno z podsumowaniem wysyłki:



Po zakończeniu podpisu następuje komunikacja z bramką MF i Aplikacja otrzymuje nr referencyjny oraz adres pod jakim ma być umieszczony plik JPK.

Na zakończenie następuje proces umieszczenia pliku JPK na serwerze a po jego poprawnym zakończeniu status wysyłki powinien uzyskać status 120 co jest równoznaczne z komunikatem:



Wszelkie inne komunikaty oznaczają, że wysyłka z różnych względów się nie powiodła. W takiej sytuacji (np. status 100) należy ponownie wysłać albo usunąć powód niepowodzenia.

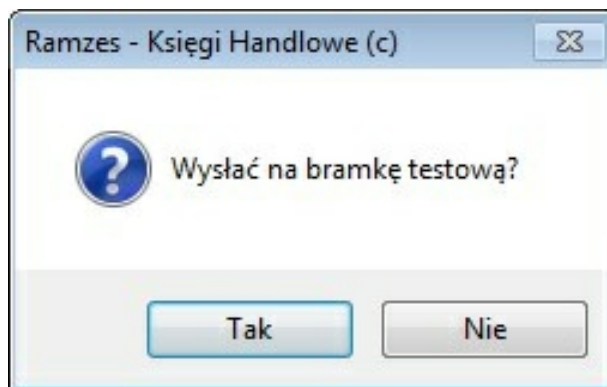
9.6.3.1 wysyłka na bramkę testów

Poprzez uycie przycisku **Wyślij do Szefa KAS** uruchamianego przy włączonym znaczniku

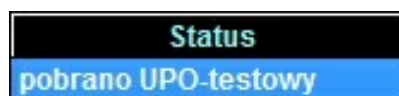
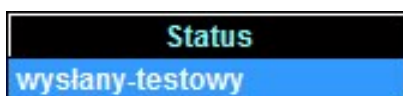
! Bramka testowa (ustawienie domyślne: wyłączony) rozpoczyna się wysyłka pliku JPK na bramkę testów.

W stosunku do wysyłki na bramkę produkcyjną taka wysyłka powoduje skuteczną wysyłkę JPK do Szefa KAS i otrzymania UPO.

Dodatkowo pojawia się komunikat, który ostrzega, że wysyłka jest na bramkę testów:



W przypadku wysyłki na bramkę testów w statusie dokumentu wysłanego oraz po odebraniu UPO pojawi się dopisek "-test":



Również na wydruku UPO będzie "Ministerstwo Finansów Test":



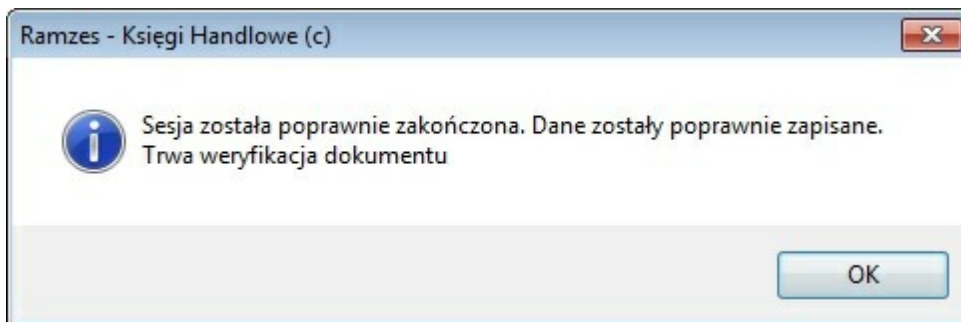
**URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU
DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO**

A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY

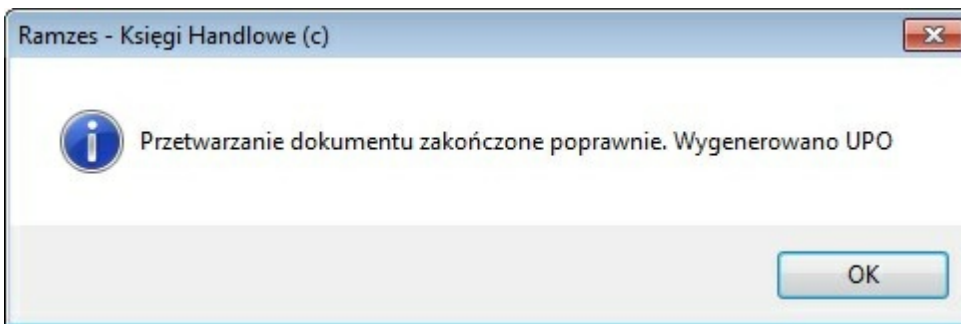
Ministerstwo Finansów Test

9.6.4 Pobierz status

Poprzez uycie przycisku **Pobierz status** można sprawdzić status przetwarzania wysłanego pliku JPK. Jeśli trwa przetwarzanie, to będzie pojawiał się komunikat:




Jeśli plik został zweryfikowany przez MF, to jeśli wygenerowano UPO, to jest ono pobierane i można je od razu albo później wydrukować:




Jeśli podczas weryfikacji przesłany plik jest odrzucany to pojawia się stosowny komunikat o błędzie.

Powodem odrzucenia może być błąd w pliku (np. niepoprawny <Celzł enia>) jak i problem z podpisem (np. brak ustanowionego pełnomocnictwa).

9.6.5 Wydruk UPO


Przycisk  umożliwia wydrukowanie UPO dla plików dla których je pobrano.

Dla plików dla których nie odebrano UPO (np. nie wysłanych, odrzuconych) przycisku  jest nieaktywny.

Poprawne **Urządowe Poświadzenie Odbioru** winno w części A zawierać napis "**Ministerstwo Finansów**" - bez żadnych dopisków:

URZĘDOWE POŚWIADCZENIE ODBIORU DOKUMENTU ELEKTRONICZNEGO			
A. NAZWA PEŁNA PODMIOTU, KTÓREMU DORĘCZONO DOKUMENT ELEKTRONICZNY			
Ministerstwo Finansów			
B. INFORMACJA O DOKUMENCIE			
Dokument został zarejestrowany w systemie teleinformatycznym Ministerstwa Finansów			
Identyfikator dokumentu: c6cd97b3038eef71000000456ced8971	Dnia (data, czas): 2018-02-24T08:53:37+01:00		
Skrót złożonego dokumentu - identyczny z wartością użytą do podpisu dokumentu: wGriPLTnXrL8DGRG48aoKvMk2Sw=[AX8DU94VBMS5Er8RgRP6DK/r3v8m0qZ0Fjh0t OCDS=]			
Skrót dokumentu w postaci otrzymanej przez system (łącznie z podpisem elektronicznym): 39eacb081cd7dc00c74fd40f782e6490			
Dokument zweryfikowano pod względem zgodności ze strukturą logiczną: Schemat_JPK_VAT(3)_v1-1.xsd			
Identyfikator podatkowy podmiotu występującego jako pierwszy na dokumencie: NIP 5271030866	Identyfikator podatkowy podmiotu występującego jako drugi na dokumencie:		
Urząd skarbowy, do którego został złożony dokument:			
Stempel czasu: MjAxOC0wMi0yNFQwODo1MzozNyswMTowMA==			
Dokument wystawiony automatycznie przez system teleinformatyczny Ministerstwa Finansów			
Data i czas wystawienia dokumentu: 2018-02-24T21:19:37.069+01:00			
<table border="1"> <tr> <td>UPO_{ur}</td> <td>1/1</td> </tr> </table>		UPO _{ur}	1/1
UPO _{ur}	1/1		
Dokument: JPK_VAT Za okres: 2018.04 AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ			

9.6.6 Import pliku JPK

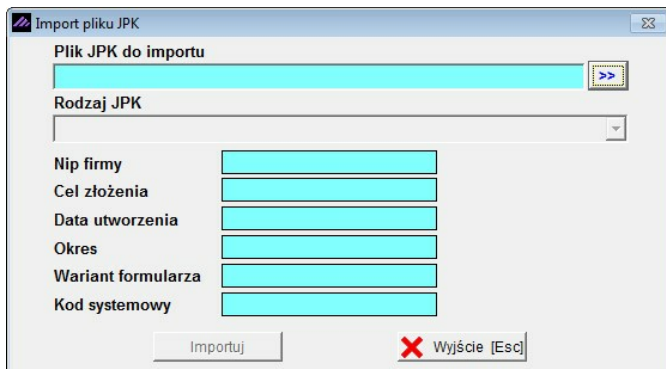
Użycie przycisku  umożliwia zaimportowanie wczytanie do bazy

Aplikacji dowolnego pliku JPK przeznaczonego dla podmiotu który jest w danej firmie obsługiwany (weryfikowany jest NIP).

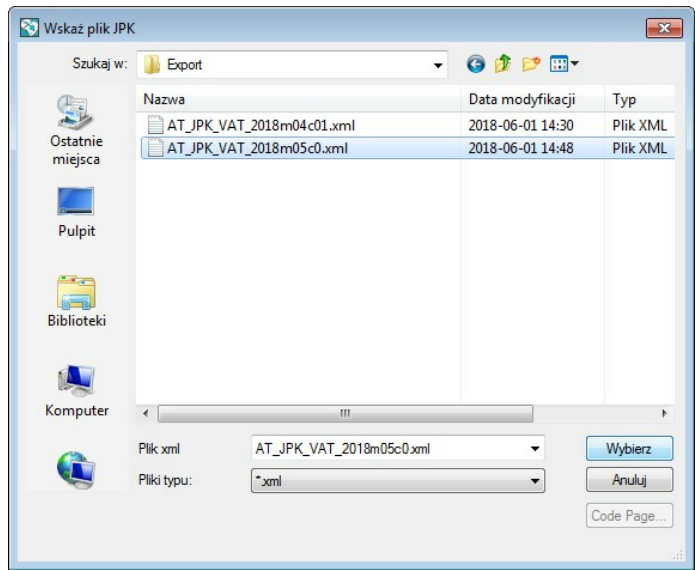
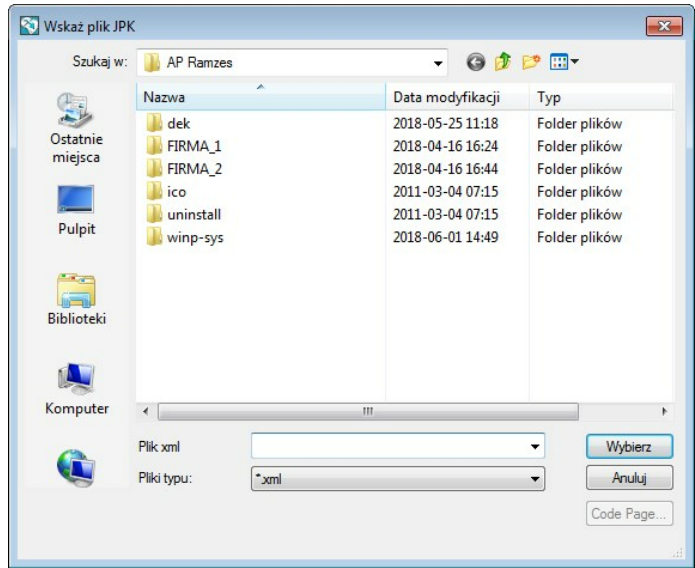
Pozwala to na wczytanie, weryfikację i wysyłkę pliku sporządzonego poza Aplikacją Ramzes. Um umożliwia zaimportowanie pliku poprawionego poza Aplikację (np. w edytorze zmieniono <CelZłożenia>).

Jest to także użyteczna metoda przy różnych przenoszeniach danych czy też interwencjach serwisu producenta Aplikacji Ramzes.

Import należy rozpocząć od wskazania położenia importowanego pliku JPK:



Po wskazaniu folderu należy wskazać konkretny plik xml:



Wskazany plik JPK jest analizowany i prezentowane są dane z jego Nagłówka:

Import pliku JPK

Plik JPK do importu
C:\AP RAMZES\FIRMA_1\WINP-DATA\JKP\EXPORT\AT_JPK_VAT_2018M05C0J >>

Rodzaj JPK
JPK.4. Ewidencje zakupu i sprzedaży VAT-JPK_VAT

Nip firmy
5271030866

Cel złożenia
0

Data utworzenia
2018.06.01 02:48:12 PM

Okres
2018.05

Wariant formularza
3

Kod systemowy
JPK_VAT (3)

Importuj Wyjście [Esc]



Importowany plik można zweryfikować bezpośrednio albo oddzielnie weryfikację (możliwa z poziomu **Zestawiania plików JPK**).

Ramzes - Księgi Handlowe (c)

? Zweryfikować poprawność importowanego pliku?

Tak Nie

Weryfikacja jest analogiczna jak dla każdego pliku JPK.

Zimportowany plik JPK jest dodawany do **Ewidencji plików JPK**:

Rodzaj	Program	Utworzono	Kto	Status	Okres	Podpisano	Kto	Wysłano	Kto	Nr referencyjny	Cel	Łączony
JPK_VAT	KPR	2018.06.01	Administrator	utworzony/niewysłany	2018.05	brak	brak	brak	brak		0	

Tak jak dla każdego JPK_VAT dostępny jest podgląd danych w formie wyroku

5 2 7 1 0 3 0 8 6 6 JPK_VAT 0 5 2 0 1 8 0

5. Pełna nazwa
AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

Podstawa opodatkowania	st. gr.	Podatek należny	st. gr.
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	10.00		
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.00		
3a. w tym świadczenie usług, o którym mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.00		
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.00		
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.00		
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7%	15.00	0.00	0.00
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 9%	17.00	0.00	0.00
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.24 111.11	20.00	5 545.55
7. Wewnątrzpolski przewóz towarów	21.00		
8. Eksport towarów	22.00		
9. Wewnątrzpolski przewóz nabytków towarów	23.00		0.00
10. Import towarów podlegający realizacji zgodnie z art. 33a ustawy	25.00	0.00	0.00
11. Import usług z wyłączeniem usług nabawionych od podatku w rozumieniu art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	27.00	0.00	0.00
12. Import usług nabawionych od podatku w rozumieniu art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	28.00		0.00
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	31.00		0.00
14. Dostawa towarów oraz świadczenie usług dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	32.00		0.00
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy	34.00		0.00
16. Kwartę podatku należnego od towarów i usług objętych zwolnieniem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	36.00		0.00
17. Kwotę odliczonej (lub zwolnionej kwoty wydatkowanej) na zakup maszyn i urządzeń, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	37.00		0.00
18. Kwotę podatku należnego od wewnątrzpolskiego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 34, podlegającego opłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z art. 4 ustawy	38.00		0.00
19. Kwotę podatku od wewnątrzpolskiego nabycia paliw silnikowych, podlegającego opłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	39.00		0.00
Razem	40.24 111.11	41.00	kwota podatku należnego 5 545.55

ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

Wartość netto	st. gr.	Podatek naliczony	st. gr.
43. Nabyte towary i usługi naliczonego podatku od towarów i usług	43.00	44.00	0.00
45. Nabyte towary i usługi pozostałych	369 153.34	46.00	84 905.29
Kwota podatku naliczonego od nabytych towarów i usług	47.00	48.00	0.00
Kwota podatku naliczonego od pozostałych nabytków	49.00	50.00	0.00
Kwota podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	49.00	50.00	0.00
Kwota podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	50.00	51.00	0.00
Razem	10	51.00	kwota podatku naliczonego 84 905.29

9.6.7 Połączenie plików JPK

Poprzez użycie przycisku  możliwe jest połączenie plików JPK_VAT.

Dzięki tej funkcji możliwe jest dołączenie do wskazanego pliku bazowego (pliku na którym jest kursor Zestawienia plików JPK)

innego pliku JPK_VAT uzyskanego z innego miejsca (inny program, inna firma itp.)

Używanie tej funkcji trzeba mieć na uwadze wymagania zgodnie (dopiszczalne różnice wynikające z zaokrąglenia) pomiędzy plikiem JPK_VAT a deklaracją VAT.

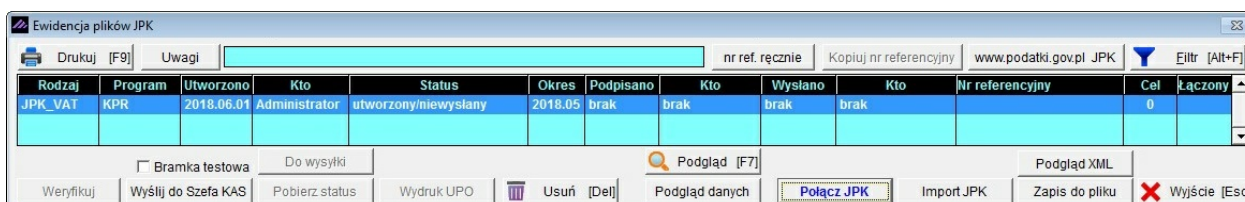
Aby to umożliwić, to rejestry VAT w Aplikacji Ramzes pozwalają na wyłączenie ich z procesu generowania pliku JPK na podstawie danych w Aplikacji Ramzes.

faktury z tego rejestru nie będą uwzględnione w JPK_VAT

Wtedy kwoty wynikające z dołączonych plików JPK_VAT winny być wprowadzone do wydzielonych rejestrów (nie uwzględnianych w JPK_VAT generowanym przez Aplikację), co pozwoli na uwzględnienie ich w deklaracji VAT-7 (VAT-7K).

Podczas łączenia plików JPK_VAT w pliku wynikowym uwzględniany jest nagłówek z pliku bazowego ("z lewej strony") a dane pliku dołączanego są doklejane na koniec pliku. Ponadto wyliczane są sumy kontrolne dla sprzedaży i zakupu, czyli sumowane są łącznie wiersze sprzedaży i zakupu oraz kwoty podatków z obu plików.

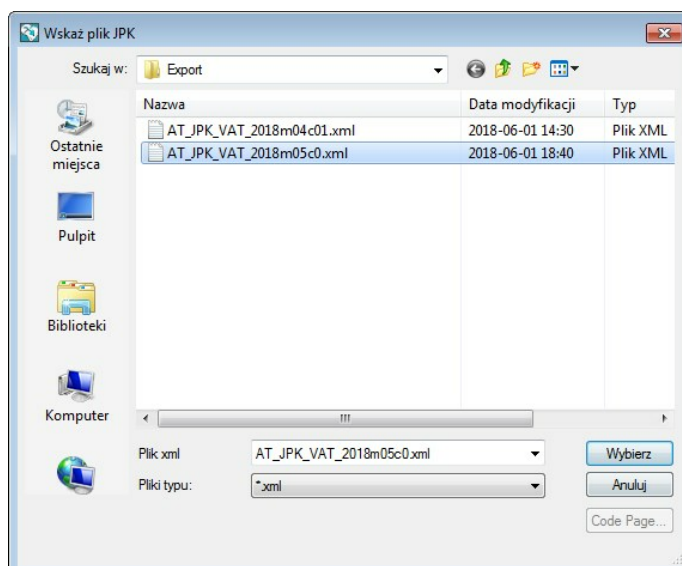
W szczególności wyniki **Celzłota** bierze się z pliku bazowego. Czyli nie ma potrzeby tworzenie ponownie pliku zewnętrznego jeżeli potrzebna jest wysyłka korekty JPK_VAT wynikająca z danych wprowadzanych do deklaracji.



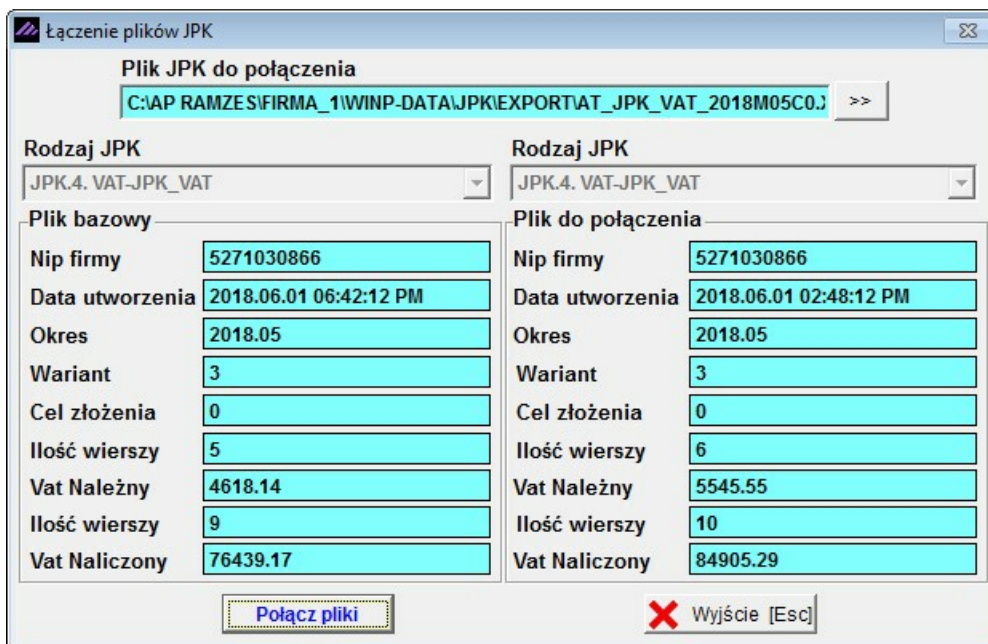
Rodzaj	Program	Utworzono	Kto	Status	Okres	Podpisano	Kto	Wysłano	Kto	Nr referencyjny	Cel	Łączony
JPK_VAT	KPR	2018.06.01	Administrator	utworzony/niewysłany	2018.05	brak	brak	brak	brak		0	

Poprzez użycie przycisku  możliwe jest połączenie plików JPK_VAT.

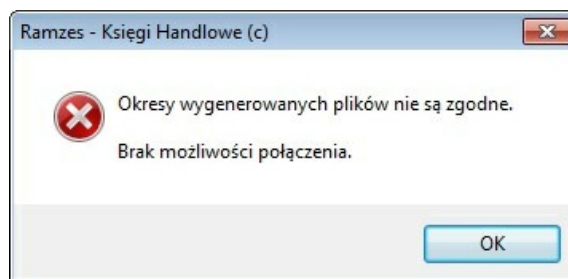
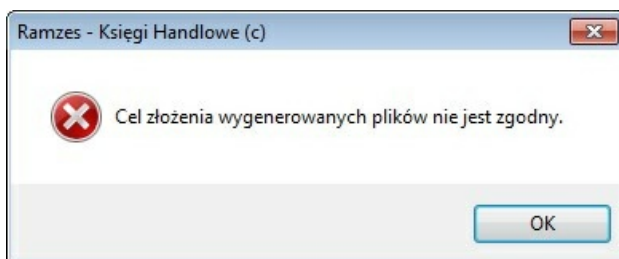
Poprzez uycie przycisku **Połącz JPK** możliwe jest ł cznie plików JPK_VAT.



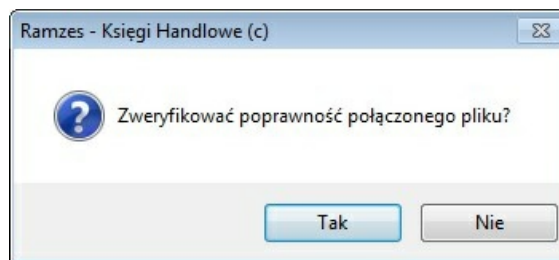
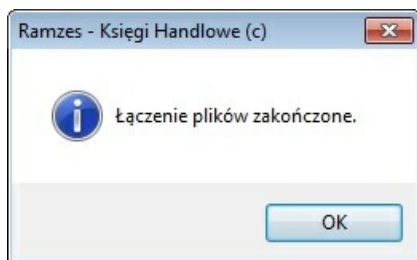
Poprzez uycie przycisku **Połącz JPK** możliwe jest ł cznie plików JPK_VAT.



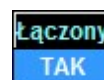
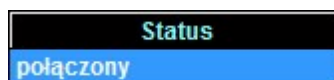
Poprzez uycie przycisku  możliwe jest ł cznie plików JPK_VAT.



Poprzez uycie przycisku  możliwe jest ł cznie plików JPK_VAT.

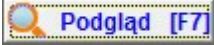


Po połączeniu plików do Zestawienia plików JPK dodawany jest wpis z połączonym plikiem JPK_VAT. Na fakt połączenie wskazuje jego **Status** (w kolejnych operacjach może ulec zmianie) oraz wskaźnik w kolumnie **Łączony**, wiadczący o tym, że plik został utworzony w wyniku połączenia.



Rodzaj	Program	Utworzono	Kto	Status	Okres	Podpisano	Kto	Wysłano	Kto	Nr referencyjny	Cel	Łączony
JPK_VAT	KH	2018.06.01	Administrator	utworzony/niewysłany	2018.05	brak	brak	brak	brak		0	
JPK_VAT	KH	2018.06.01	Administrator	połączony	2018.05	brak	brak	brak	brak		0	TAK

Weryfikuj Wyślij do Szefa KAS Pobierz status Wydruk UPO Usun [Del] Podgląd [F7] Podgląd danych Połącz JPK Import JPK Zapis do pliku Wyjście [Esc]

Poprzez uycie przycisku  tak jak dla ka dego pliku JPK_VAT dost pny jest, dla poł czonego pliku, podgl d danych w formie wyruku.

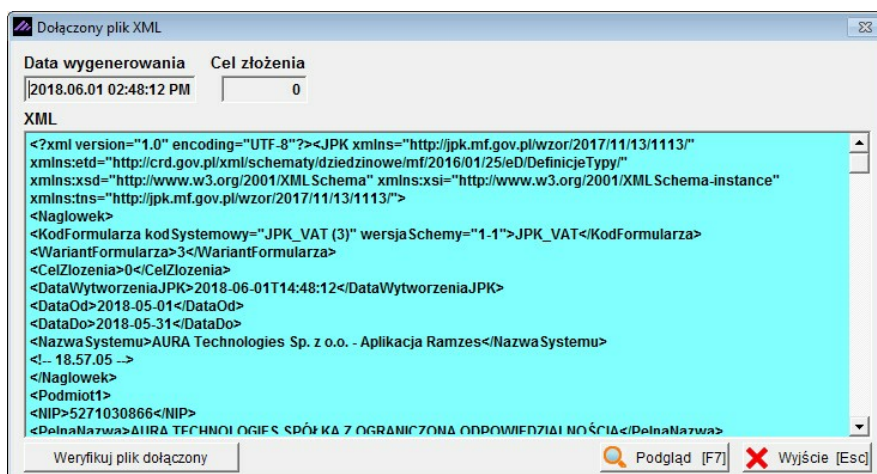
1. Identyfikator podatkowy NIP		JPK_VAT		4. Miesiac	5. Rok	7. Cel zlozenia
5 2 7 1 0 3 0 8 6 6				0 5	2 0 1 8	0
Adres e-mail		numer referencyjny				
jpk@auratech.pl						
9. Pełna nazwa						
AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ						
ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO						
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	Podstawa opodatkowania	zt.	gr	Podatek należny	zt.	gr
10.	0.00					
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	0.00				
2a. w tym świadczenia usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	0.00				
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	0.00				
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.	0.00				
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	15.	0.00		16.	0.00	
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	0.00		18.	0.00	
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 23% albo 25%	19.	44 191.18		20.	10 163.96	
7. Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów	21.	0.00				
8. Eksport towarów	22.	0.00				
9. Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów	23.	0.00		24.	0.00	
10. Import towarów	25.	0.00		26.	0.00	
11. Import towarów	27.	0.00		28.	0.00	
12. Import towarów	29.	0.00		30.	0.00	
13. Dostawa towarów	31.	0.00				
14. Dostawa towarów	32.	0.00		33.	0.00	
15. Dostawa towarów	34.	0.00		35.	0.00	
16. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspółnotowego nabycia towarów, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	36.			38.	0.00	
17. Zniwet odliczonej lub	37.			37.	0.00	
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspółnotowego nabycia towarów, o którym mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	38.			38.	0.00	
19. Kwota podatku od wewnątrzwspółnotowego nabycia towarów, o którym mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	39.			39.	0.00	
Razem Liczba Wierszy Sprzedaży	40.	11	44 191.18	41.	kwota podatku należnego	10 163.99
ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO						
43. Wartość netto	zt.	gr	Podatek naliczony	zt.	gr	
44.	0.00		44.	0.00		
45.	701 497.48		46.	161 344.46		
47.			47.	0.00		
48.			48.	0.00		
49.			49.	0.00		
50.			50.	0.00		
Razem Liczba Wierszy Zakupów	51.	19		51.	kwota podatku naliczonego	161 344.46

Dla plików JPK_VAT powstałych w wyniku łączenia takich plików dostępny jest przycisk:

Plik dołączony



Uycie przycisku **Plik dołączony** umożliwia dostępowanie do dołączonego pliku JPK_VAT:



Przycisk **Weryfikuj plik dołączony** umożliwia weryfikację dołączonego pliku

JPK_VAT.

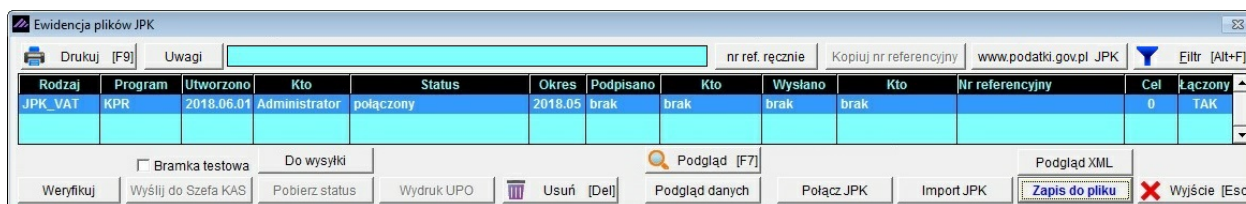
Nie jest to operacja niezbędna dla skutecznej wysyłki, ponieważ wysyłany będzie plik połączony i to on przede wszystkim musi być zweryfikowany.

Jeśli jednak dołączane jest kolejno kilka plików JPK_VAT, to taka weryfikacja może być pomocna w ustalaniu źródła ewentualnych problemów.

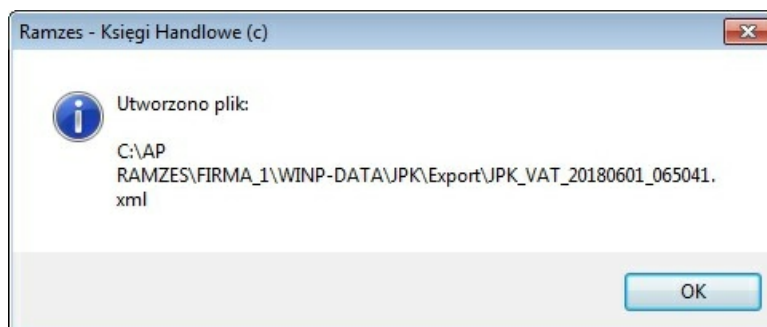
Poprzez uycie przycisku **Podgląd [F7]** tak jak dla każdego pliku JPK_VAT dostępny jest podgląd danych w formie wydruku:

9.6.8 Zapis pliku JPK na dysku

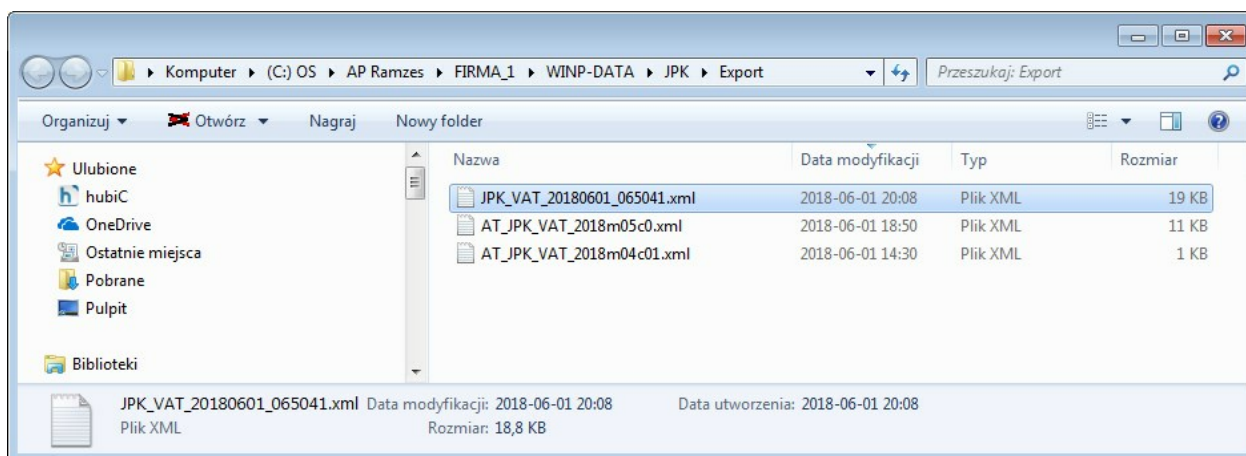
Przycisk  umożliwia zapisanie na dysku wskazanego pliku XML.



Lokalizacja zapisywanych plików jest stała a zapis pliku jest potwierdzany komunikatem:



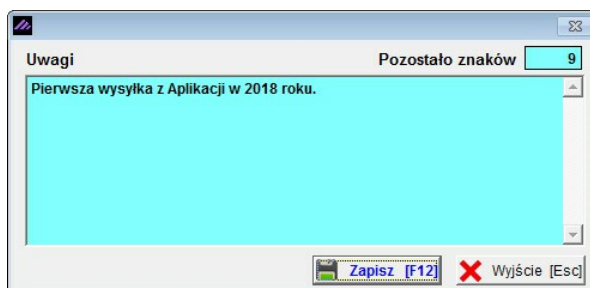
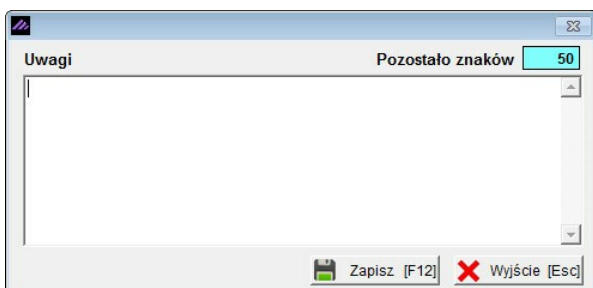
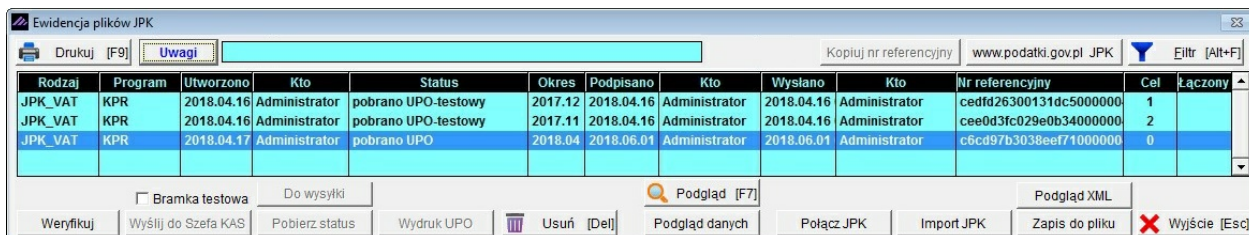
Zapisany plik można znaleźć we wskazanej lokalizacji.



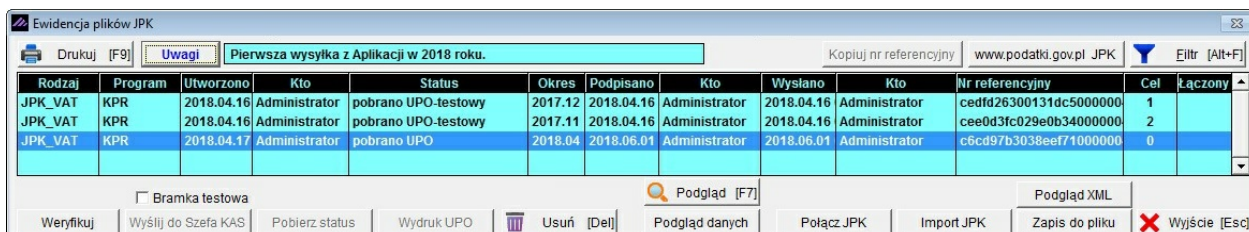
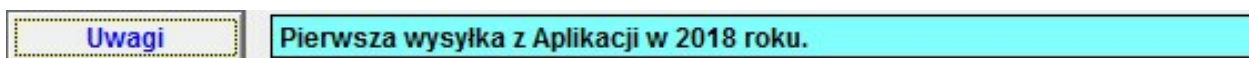
Funkcja ta jest użyteczna z uwagi na fakt, że generowane pliki JPK zapisywane w podfolderze **FIRMA_X\WINP-DATA\JPK** i zostają nadpisane przez kolejną generację pliku JPK za ten sam okres. Przykładowo korekta JPK spowoduje takie nadpisanie ale zapis wysłanego pierwotnie pliku pozwoli na dostęp do jego treści. Inne wykorzystanie to umożliwienie dostępu do treści po (skutecznej) weryfikacji pliku.

9.6.9 Uwagi dot. pliku JPK

Przycisk **Uwagi** pozwala na dodanie krótkiej (do 50 znaków) uwagi dotyczącej pliku JPK.



Po użyciu przycisku **Zapisz [F12]** wprowadzona uwaga pojawia się w polu na prawo od przycisku **Uwagi**.



9.6.10 Kopiowanie numeru referencyjnego

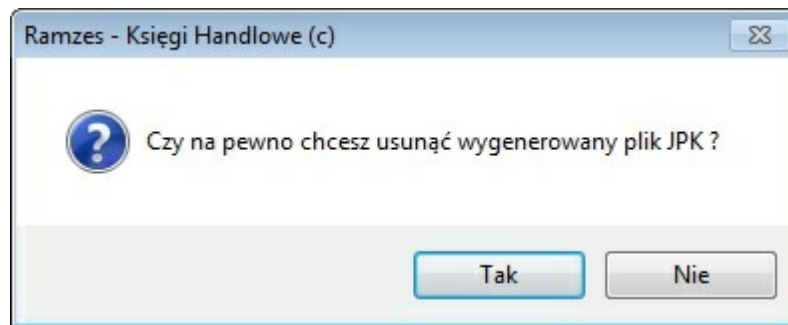
Przycisk **Kopiuje nr referencyjny** umożliwia skopiowanie do schowka numeru referencyjnego.

Może on być wykorzystany w kontaktach z Urzędami Skarbowymi, ale także np. dla uzyskania UPO poprzez PDF interaktywny dostarczany przez Ministerstwo Finansów. Dla przykładu BR wysłał Klientowi numer referencyjny w mailu, co pozwala mu na pobranie UPO.

9.6.11 Usunięcie pliku JPK

Przycisk  umożliwia usunięcie pliku JPK.

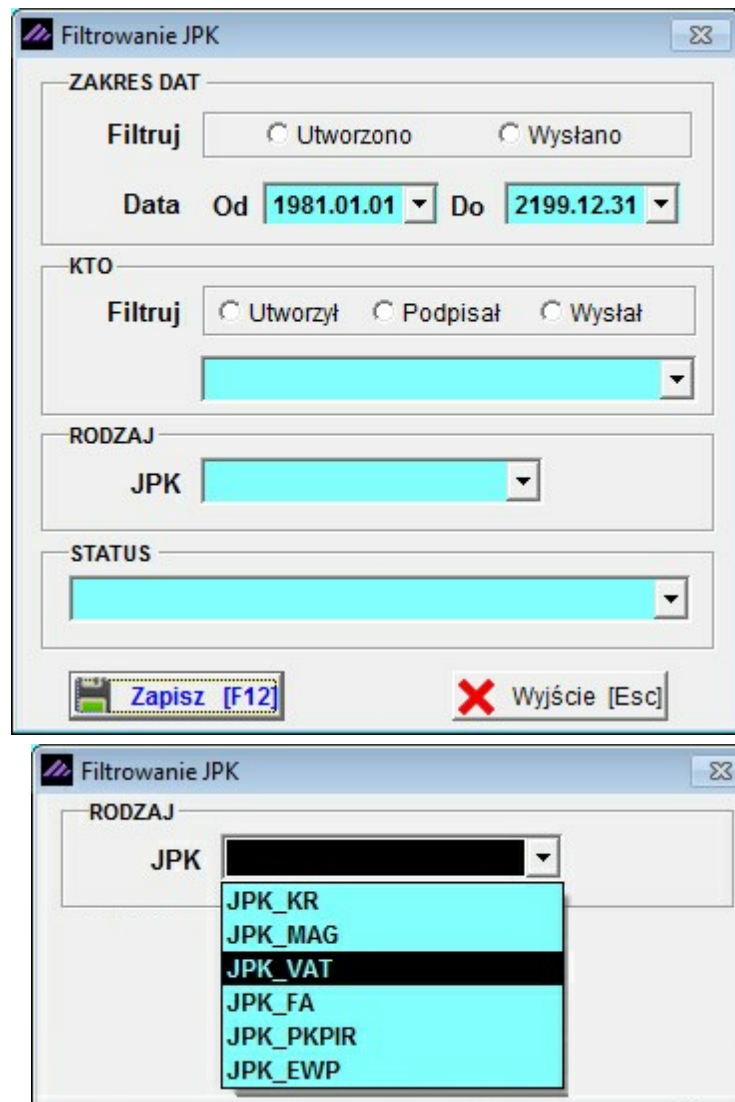
Usunięcie pliku wymaga dodatkowego potwierdzenia:



Dla plików wysłanych przycisk  jest niedostępny.

9.6.12 Filtrowanie w ewidencji plików JPK

Przycisk  pozwala na filtrowanie plików w **Zestawieniu plików JPK**.



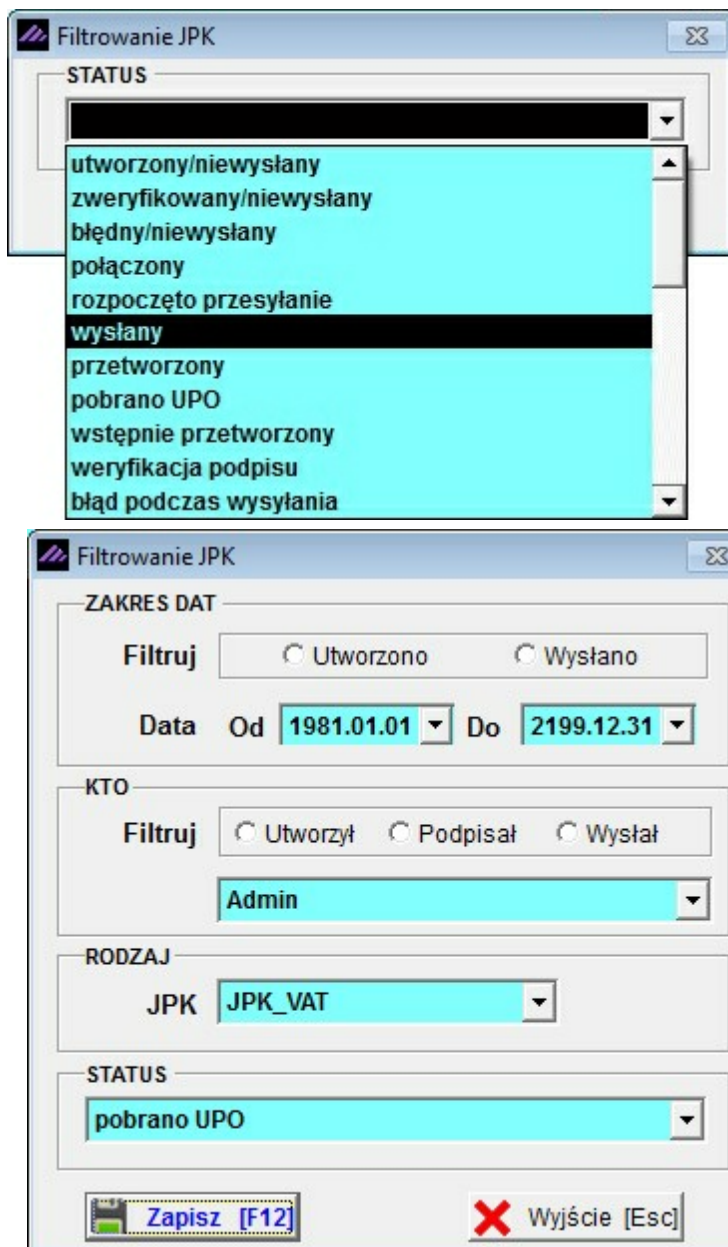
The image shows two screenshots of the 'Filtrowanie JPK' (Filter JPK) dialog box. The top screenshot shows the main dialog with the following sections:


- ZAKRES DAT**: Filter by 'Utworzono' (Created) or 'Wysłano' (Sent). Date range: 'Od' 1981.01.01 to 'Do' 2199.12.31.
- KTO**: Filter by 'Utworzył' (Created by), 'Podpisał' (Signed by), or 'Wysłał' (Sent by). A dropdown menu is visible below.
- RODZAJ**: Filter by 'JPK' with a dropdown menu.
- STATUS**: A dropdown menu.
- Buttons: 'Zapisz [F12]' (Save) and 'Wyjście [Esc]' (Exit).

The bottom screenshot shows a close-up of the 'RODZAJ' dropdown menu, which is currently set to 'JPK'. The menu items are:

- JPK_KR
- JPK_MAG
- JPK_VAT
- JPK_FA
- JPK_PKPIR
- JPK_EWP

Dostępne jest m.in. filtrowanie wg rodzaju oraz statusu pliku JPK:



Po uyciu przycisku  w Ewidencji plików JPK widoczne s tylko pliki spełniaj ce kryteria filtrowania:

Rodzaj	Program	Utworzono	Kto	Status	Okres	Podpisano	Kto	Wysłano	Kto	Nr referencyjny	Cel	Łączony
JPK_VAT	KH	2018.04.16	Administrator	pobrano UPO-testowy	2017.12	2018.04.16	Administrator	2018.04.16	Administrator	cedfd26300131dc5000000	1	
JPK_VAT	KH	2018.04.16	Administrator	pobrano UPO-testowy	2017.11	2018.04.16	Administrator	2018.04.16	Administrator	cee0d3fc029e0b34000000	2	
JPK_VAT	KH	2018.04.17	Administrator	pobrano UPO	2018.04	2018.06.01	Administrator	2018.06.01	Administrator	c6cd97b3038eef71000000	0	

9.6.13 Zestawienie wygenerowanych plików JPK

Poprzez uycie przycisku  mo liwe jest wydrukowanie zestawienia plików w **Ewidencji plików JPK**:

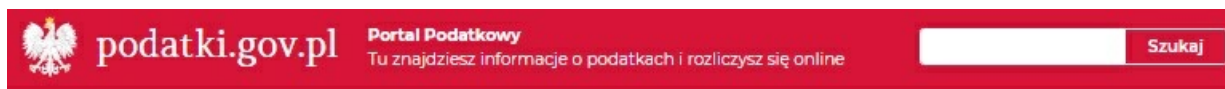
Zestawienie wygenerowanych plików JPK (Jednolity Plik Kontrolny)

Zakres dat: *pełny zakres*

Lp	Rodzaj	Okres	Utworzono	Status	Wystano	Nr referencyjny
1	JPK_VAT	2017.11	2018.04.16 04:28:42 PM	wyslany-testowy	2018.04.16 04:32:53 PM	cedf6e170398241c0000004704cc9049
2	JPK_VAT	2017.12	2018.04.16 04:28:49 PM	pobrano UPO-testowy	2018.04.16 04:33:18 PM	cedfd26300131dc5000000476188eb95
3	JPK_VAT	2017.11	2018.04.16 04:33:55 PM	pobrano UPO-testowy	2018.04.16 04:34:24 PM	cee0d3fc029e0b3400000047738945b8
4	JPK_VAT	2018.04	2018.04.17 09:16:38 AM	pobrano UPO	2018.06.01 01:33:11 PM	c6cd97b3038eef71000000456ced8971
5	JPK_VAT	2018.04	2018.04.23 09:19:55 AM	utworzony/niewyslany	brak danych	
6	JPK_VAT	2018.04	2018.04.23 09:22:24 AM	pobrano UPO	brak danych	c6cd97b3038eef71000000456ced8971
7	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 02:48:12 PM	zweryfikowany/niewyslany	brak danych	
8	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 02:48:12 PM	utworzony/niewyslany	brak danych	
9	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 02:48:12 PM	utworzony/niewyslany	brak danych	
10	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 02:48:12 PM	utworzony/niewyslany	brak danych	
11	JPK_KR	2018.05	2018.06.01 06:04:11 PM	utworzony/niewyslany	brak danych	
12	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 06:42:12 PM	utworzony/niewyslany	brak danych	
13	JPK_VAT	2018.05	2018.06.01 06:50:41 PM	połączony	brak danych	

9.6.14 komunikaty Ministerstwa Finansów

Przycisk www.podatki.gov.pl JPK[€] pozwala przejść do strony www dotyczącej JPK na portalu podatkowym (www.podatki.gov.pl).



Podatki.gov.pl

Jednolity Plik Kontrolny

JPK_VAT, JPK na żądanie, struktury JPK, narzędzia do tworzenia i wysyłania JPK_VAT, aplikacja e-Mikrofirma

Informacje podstawowe, pytania i odpowiedzi, narzędzia do pobrania

<p>JPK_VAT →</p> <p>Czym jest JPK_VAT, kto i kiedy składa, jak wypełnić i wysłać JPK_VAT</p>	<p>JPK na żądanie →</p> <p>Czym jest JPK na żądanie, kto i kiedy go przekazuje</p>	<p>Pytania i odpowiedzi →</p> <p>Znajdź odpowiedź na swoje pytanie</p>
<p>Aplikacje do pobrania →</p> <p>Bezpłatne narzędzia do generowania i wysyłania JPK, w tym aplikacja e-mikrofirma. Instrukcje, przewodniki i przykłady</p>	<p>Pliki do pobrania →</p> <p>Dokumentacja, struktury JPK, broszury informacyjne, instrukcje obsługi bezpłatnych aplikacji MF</p>	<p>Struktury →</p> <p>Struktury logiczne postaci elektronicznej ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych (link otwiera nowe okno w innym serwisie)</p>
<p>Kontakt →</p> <p>Nie możesz znaleźć odpowiedzi na swoje pytanie? Sprawdź, jak możemy Ci pomóc</p>		

Komunikaty

Wyjaśnienia

07.08.2019
[Nowe struktury JPK_VAT - konsultacje podatkowe](#)

11.01.2019
[Podpisywanie JPK_VAT kwotą przychodu w 2019 r.](#)

[> Przejdź do listy wyjaśnień](#)

Komunikaty techniczne

30.07.2019
[Prace serwisowe, związane z wymianą certyfikatów kluczy publicznych](#)

25.07.2019
[Prace serwisowe JPK](#)

[> Przejdź do listy komunikatów](#)

Może to być pomocne dla sprawdzenia czy nie ma np. przerwy w działaniu usługi. Nie ma przeszkód by zapoznać się także z innymi informacjami od MF.

Jeśli link przestanie działać w związku z reorganizacją stron MF, to zostanie on zmieniony w kolejnej modyfikacji Aplikacji.

9.7 JPK_VAT z deklaracji

JPK_VAT z deklaracji obowiązuje dla wszystkich podatników zarejestrowanych jako czynni podatnicy VAT za okresy od 1 października 2020 r..

Najważniejszym dokumentem nakładającym nowe obowiązki jest, wydane na podstawie art. 99 ust. 13b oraz art. 109 ust. 14 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988).

Wszędzie tam gdzie w dalszej części opracowania w opisie użytkownika jest określenie JPK_V7 należy rozumieć pliki kontrolne JPK z deklaracji VAT, które obowiązują od 1. Października 2020 czyli zarówno za okresy miesięczne [JPK_V7M] jak i kwartalne [JPK_V7K]

JPK_VAT z deklaracji jest dokumentem elektronicznym, który składa się z dwóch części. Obejmuje deklarację VAT (deklarację VAT-7 i VAT-7K). oraz ewidencję VAT (informacje o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT za dany okres).

Obowiązują dwa wzory JPK_VAT:

JPK_V7M – dla podatników rozliczających się w podatku od towarów i usług miesięcznie

JPK_V7K – dla podatników rozliczających się w podatku od towarów i usług kwartalnie

Podatnicy rozliczający się miesięcznie składają JPK_V7 za dany miesiąc, do dnia 25 miesiąca następnego.

Podatnicy rozliczający się kwartalnie składają tylko cztery ewidencje za pierwsze 2 miesiące każdego kwartału - do dnia 25 miesiąca następnego oraz za ostatni miesiąc kwartału - cztery ewidencje za 3. miesiąc kwartału oraz cztery deklaracje JPK_VAT za cały kwartał.

Przykład rozliczenia kwartalnego

JPK_VAT tylko cztery ewidencje za styczeń – należy wysłać do 25 lutego

JPK_VAT tylko cztery ewidencje za luty – należy wysłać do 25 marca

JPK_VAT cztery ewidencje za marzec oraz cztery deklaracje za styczeń, luty i marzec – jest wysyłany do 25 kwietnia

9.7.1 Oznaczenia JPK na wydruku

W celu pokazywania na wydrukach rejestrów VAT oznaczenia **JPK**, należy w **Ustawieniach Firmy**, w zakładce **Firma III** włączyć opcję :

Czy w rejestrze VAT wyświetlać a na raporcie drukować oznaczenie JPK_V7

Ustawienia

Firma | Firma II | Firma III | **Ustawienia** | Nagłówki | Wydruk | Kolory

Ustawienia siatki ewidencji dokumentów

- Czy wyświetlać kolumnę z nazwą kontrahenta?
- Czy dodać kolumnę z datą dokumentu?
- Czy zamienić kolumnę "Data wprowadzania" na "Datę dokumentu"?

Numeracja dokumentów w rejestrze VAT

- Wyświetlać / drukować na raporcie numer księgowy
- Wyświetlać / drukować na raporcie numer ewidencyjny
- Czy w rejestrze VAT wyświetlać a na raporcie drukować oznaczenie JPK_V7**
- Zawsze pokazuj w JPK_V7 podstawę VAT dla stawek 0%, ZW, nV
- Pokazuj na wydruku rejestru zakupu datę wpływu zamiast daty sprzedaży

- Przy imporcie z magazynu (filii), okres obowiązku podatkowego ustawiać wg daty wykonania sprzedaży / usługi
- Pozostawić daty kopiowanego dokumentu
Dotyczy wszystkich użytkowników w programach księgowych we wszystkich firmach na bieżącym stanowisku

.. Spółka objęta CIT, komandytowa.

Zapisz [F12] Wyjście [Esc]

Oznaczenia są widoczne w Ewidencji rejestru:

Rejestr sprzedaży VAT maj 2025

Rejestr: Rejestr sprzedaży Rodzaj: DTiU – Dostawa Towarów i Usług

Warunki filtrujące

Zakres dat operacji: od 2025.05.01 do 2025.05.31

Kontrahent wszyscy

Sortowanie: Data dokumentu

- VAT	- brutto	VAT	NETTO	BRUTTO	JPK_V7
0.00	0.00	2 300.00	10 000.00	12 300.00	02

oraz na wydruku rejestru:

AURA TECHNOLOGIES SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
02-222 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 181B 5 PIĘTRO NIP: 5271030866

Wydrukowano dnia: 2025.03.07

Rejestr sprzedaży VAT maj 2025

Rejestr: Rejestr sprzedaży. Rodzaj rejestru: DTiU – Dostawa Towarów i Usług. Sposób rozliczenia VAT :
należnego- kDTiU – krajowa DTiU (wg stawek)

daty zdarzeń gospodarczych: od 2025.05.01 do 2025.05.31

Lp	Nr ewid.	Nr faktury	Data sprz. Data wys.	23% Netto Vat	8% Netto Vat	7% Netto Vat	5% Netto Vat	Suma Netto Vat	Kwota Brutto JPK_V7
1	24	FVS 1	2025.05.30 2025.05.30	10,000.00 2 300.00	0.00 0.00	0.00 0.00	0.00 0.00	10,000.00 2,300.00	12,300.00 02

nip:7581553275, Kontrahent 5, 12-345 Warszawa, Fasolowa 7

10 Pomoc


10.1 Pomoc w programie

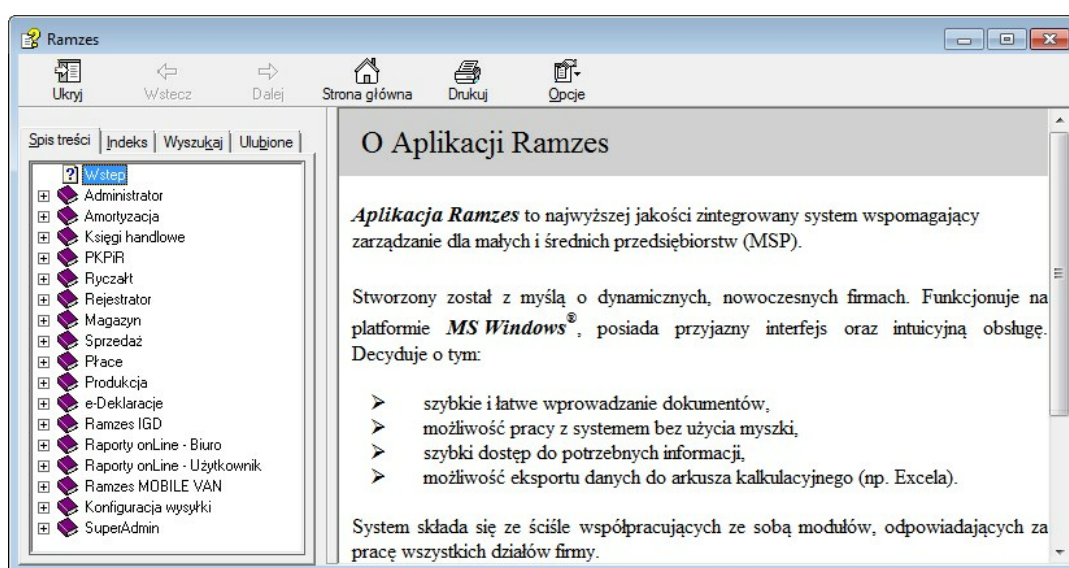
Pomoc

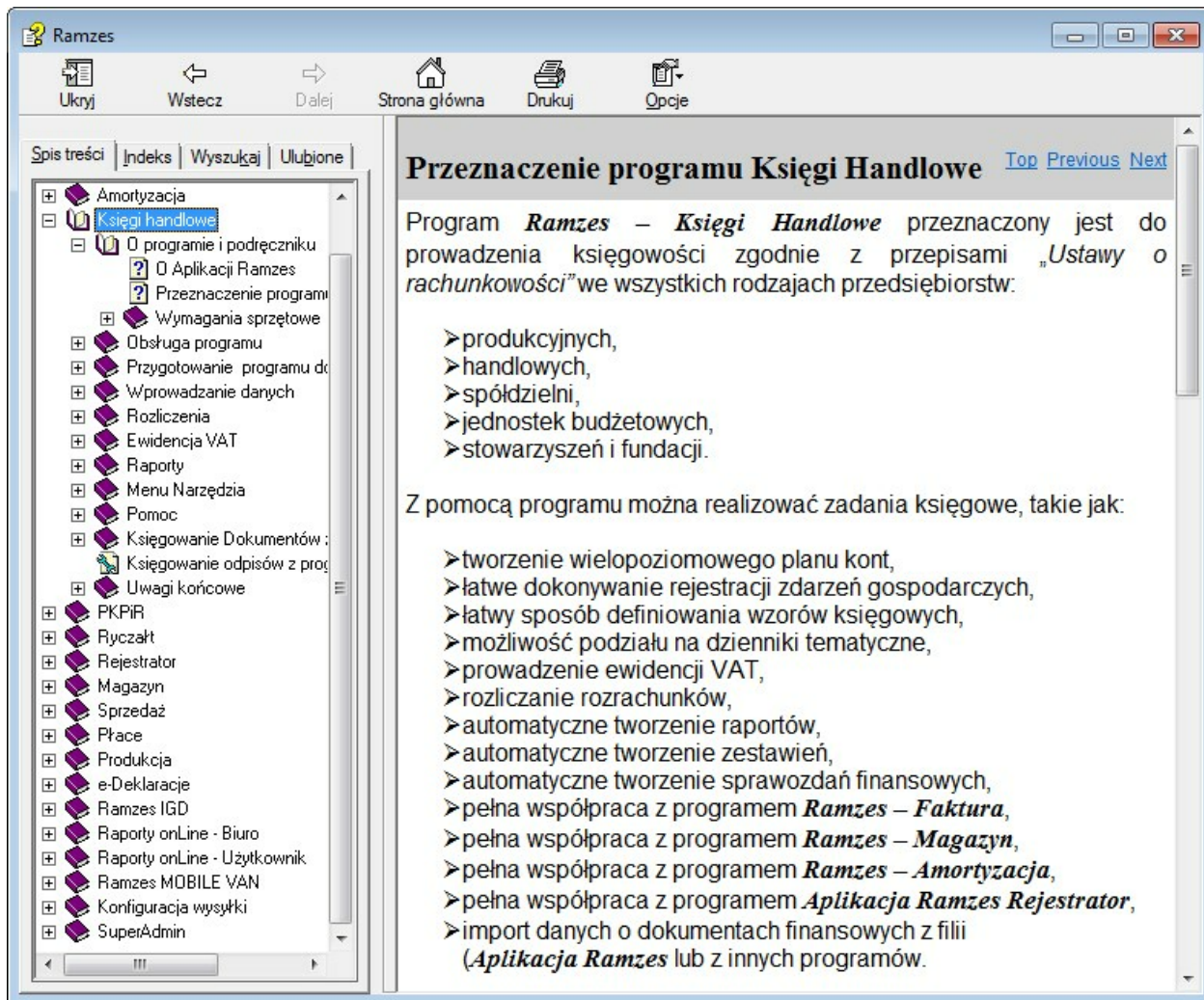
1. o programie RAMZES - Księgi Handlowe [c]
2. www.ramzes.pl
3. Pomoc F1

10.1.1 Pomoc

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

Uruchomienie tej funkcji następuje tak i po użyciu klawisza .

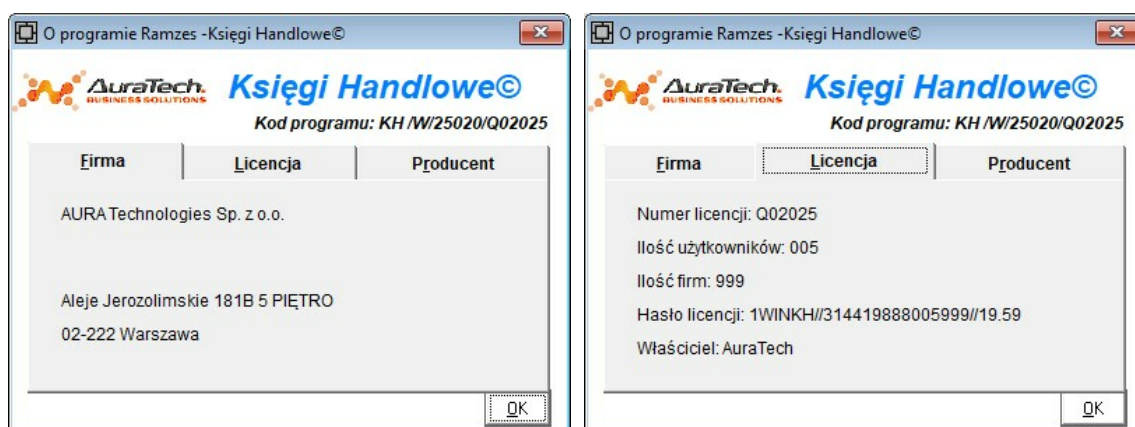




10.1.2 Informacje o programie

W **Menu programu** **Pomoc** dostępna jest funkcja **o programie RAMZES Księgi Handlowe (c)**.

Podstawowe informacje umieszczone są w trzech zakładkach: **Firma**, **Licencja**, **Producent**.



Zakładka **Firma** zawiera podstawowe informacje o aktualnie wybranej firmie.

Zakładka **Licencja** zawiera podstawowe informacje o warunkach licencji na użytkowanie programu.

11 Ksi gowanie Dokumentów z programu Magazyn

11.1 Ksi gowanie faktur




11.1.1 Pobieranie faktur



Poza wprowadzaniem dokumentów w programie udost pniomo liwo wprowadzania dokumentów poprzez pobieranie dokumentów wprowadzonych w ramach tej samej lokalizacji (Firma w *Aplikacji Ramzes*) w programach *Ramzes Sprzeda* albo *Ramzes Magazyn*.

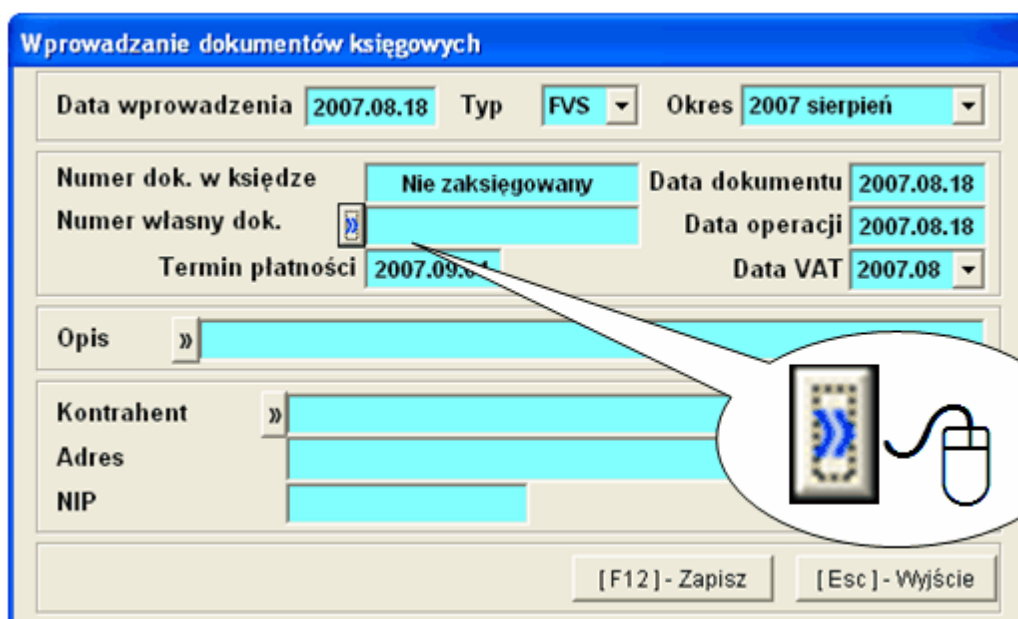
Jest te mo liwo pobierania dokumentów zaimportowanych z filii.

Wskazane jest wydzielenie dla tych dokumentów odr bnego dziennika.

11.1.1.1 Pobranie pojedynczego dokumentu

Je li program *Ramzes Ksi gi Handlowe* uruchomiony jest w tej samej lokalizacji co *Ramzes Magazyn* lub *Ramzes Sprzeda* , to w nagłówku dokumentu pojawia si dodatkowy przycisk: **Numer własny dok.**    pozwalaj cy na wybór dokumentu z bazy programu *Ramzes Magazyn* lub *Ramzes Sprzeda* .

Podczas dodawania zapisu do ksi gi mo na wybra przycisk   i przej do okna z dokumentami, w którym mo na wskaza pobieran faktur .



Domy lnie dost pne s dokumentu z „magazynu MSD miejscowego”. Je li pobrany ma by dokument zaimportowany z filii, to nale y zało y filtr, wskazuj c w parametrach filtrowania wła ciw filie oraz typ dokumentu. Dodatkowo mo na wskaza zakres dat dla tych dokumentów oraz wskaza kontrahenta.

Po wybraniu tego przycisku nale y w kolejny kroku wskaza faktur , która ma by wybrana.

Dokumenty do księgowania

Warunki filtrujące
 Zakres dat: pełny zakres dat Kontrahent: wszyscy
 Typ dokumentu: Dokumenty sprzedaży Forma płatności: wszystkie Filia: miejscowy

NIP	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data dok.	Data płatności	Netto
666-666-66-66	Kanceleria Prawna OPG	F1	2007.08.18	2007.08.18	3000,00

Rodzaj dokumentu: sprzedaż [F7] - Podgląd [Alt+O] - Opcje [Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Dane z wybranego dokumentu wprowadzane są do nagłówka dokumentu tworzonego w Księgach Handlowych.

Wprowadzanie dokumentów księgowych

Data wprowadzenia: 2007.08.18 Typ: FVS Okres: 2007 sierpień

Numer dok. w księdze: Nie księgowany Data dokumentu: 2007.08.18
 Numer własny dok.: F1 Data operacji: 2007.08.18
 Termin płatności: 2007.08.18 Data VAT: 2007.08

Opis: »

Kontrahent: » Kanceleria Prawna OPG
 Adres: 55-555 Poznań ul. Święty Marcin
 NIP: 666-666-66-66

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Jeśli wprowadzany dokument pobrano z filii, to należy zastosować filtr.

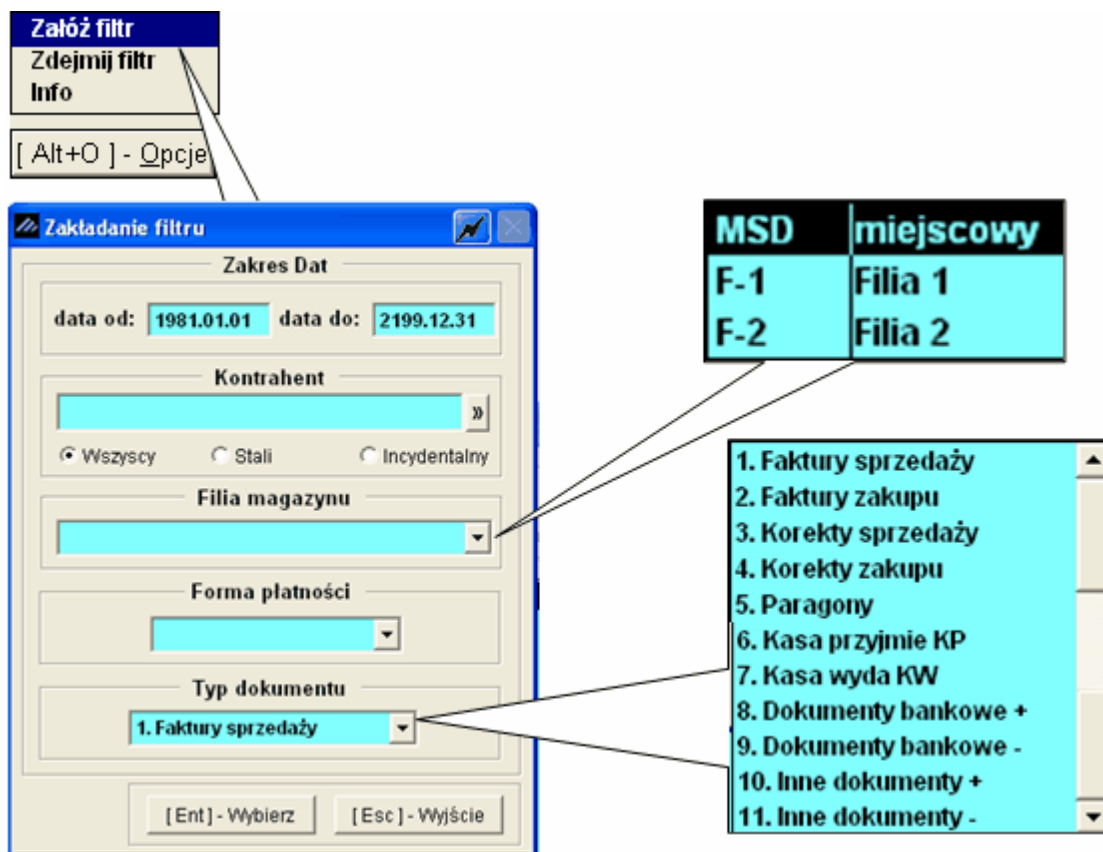
Dokumenty do księgowania

Warunki filtrujące
 Zakres dat: pełny zakres dat Kontrahent: wszyscy
 Typ dokumentu: Dokumenty sprzedaży Forma płatności: wszystkie Filia: miejscowy

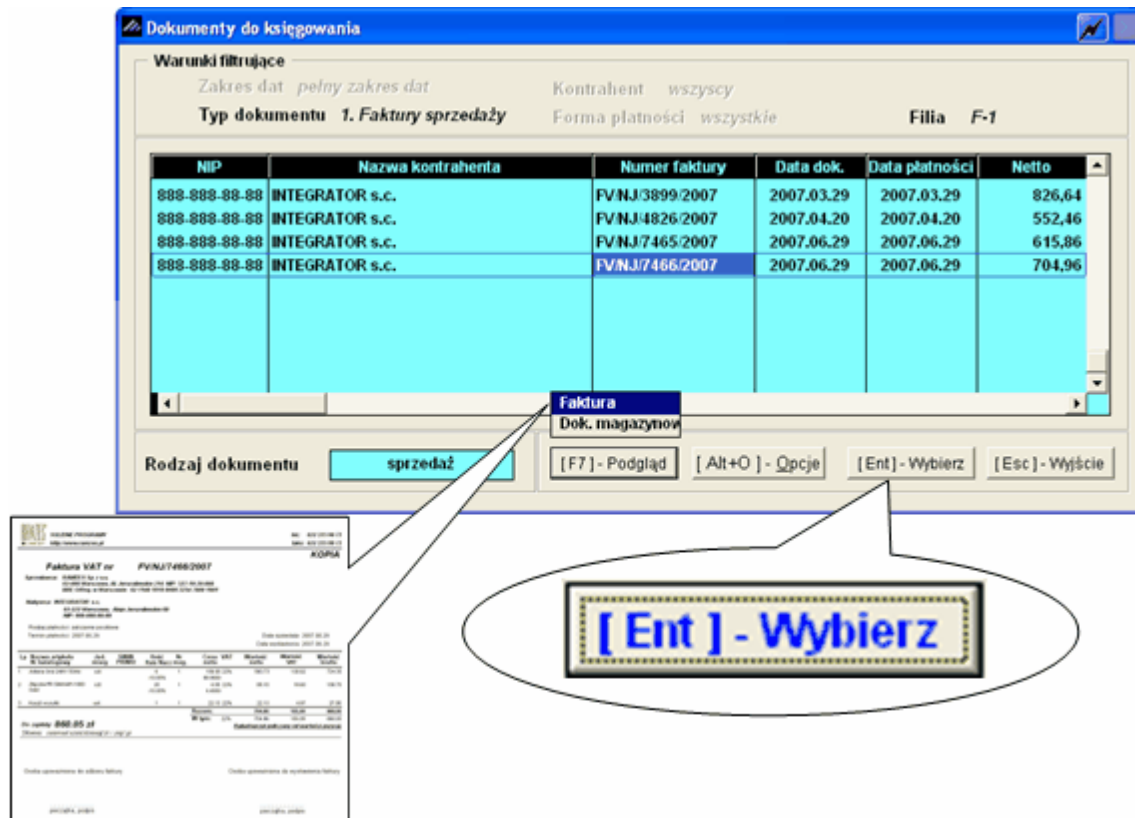
NIP	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data dok.	Data płatności	Netto

Założ filtr
 Zdejmij filtr
 Info

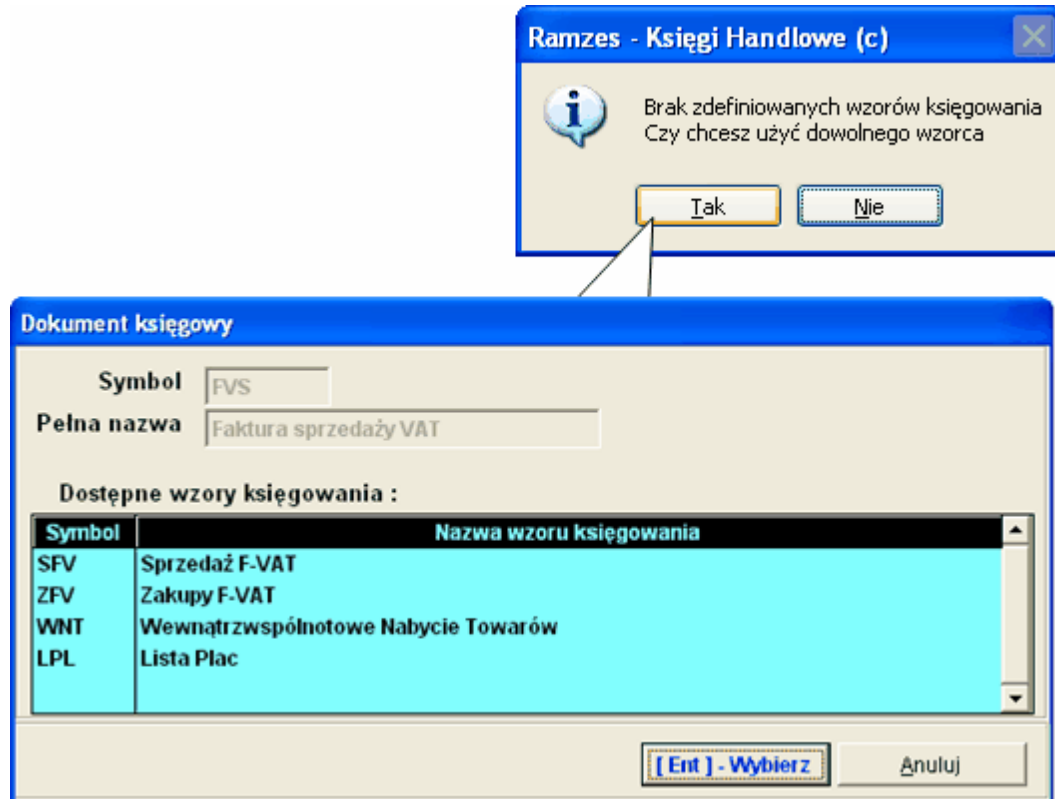
Rodzaj dokumentu: sprzedaż [F7] - Podgląd [Alt+O] - Opcje [Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście



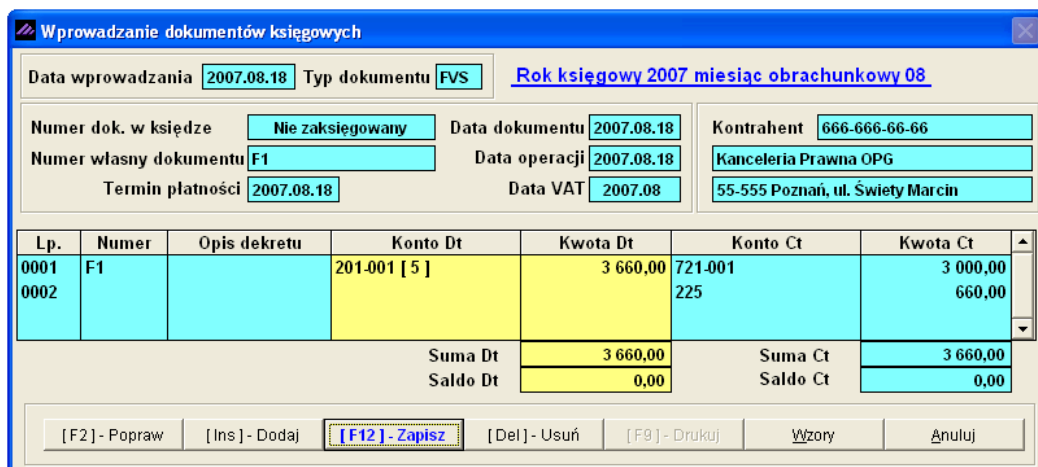
Po założeniu filtra można wybrać podgląd dokumentu, który chcemy wybrać albo od razu wskazać dokument, którego dane mają być przeniesione do wprowadzanego dokumentu.



Po wprowadzeniu do nagłówka dokumentu danych z pobieranego dokumentu program próbuje zastosować wzór księgowania. Można tu wykorzystać fakt, że jeśli z danym dokumentem (w sensie symbolu dokumentu) powiązany jest wyłącznie jeden wzór księgowania, to po zapisaniu nagłówka, deklaracja dokumentu jest tworzona według tego wzoru. Takie rozwiązanie znacznie przyspiesza pracę. Jeśli z dokumentem nie jest powiązany żaden wzór, to program proponuje użycie wzoru i umożliwia wybór spośród wszystkich wzorów księgowania zdefiniowanych w programie.



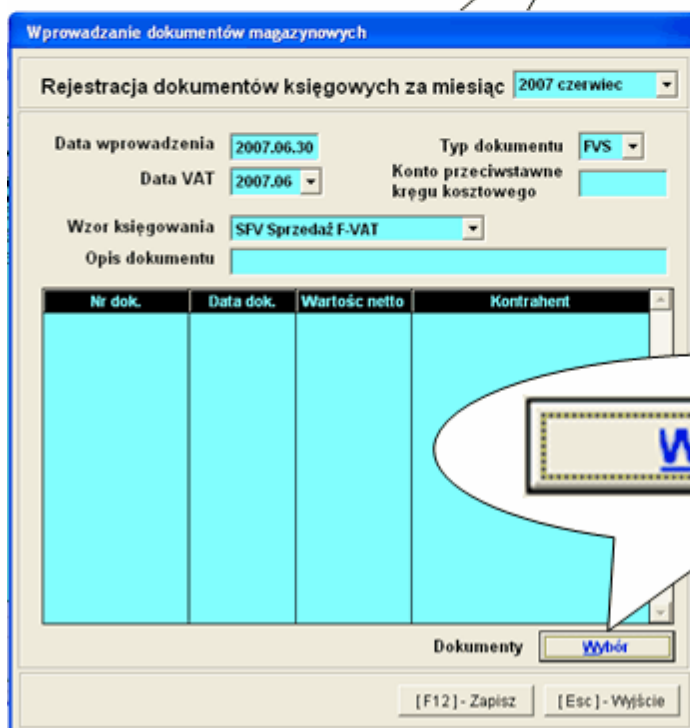
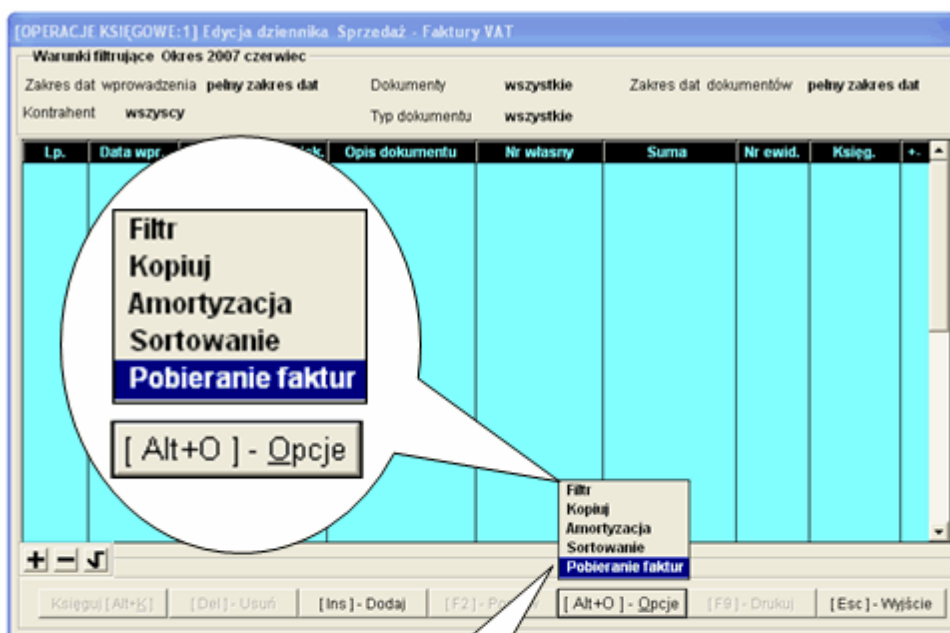
Jeśli wzór zostanie wskazany (lub jest dla dokumentu ustalony) to do dokumentu zostaną wprowadzone dekrety, z uwzględnieniem kont występujących we wzorze i kwot występujących w pobieranym dokumencie.



11.1.1.2 Pobranie wielu dokumentów.

Z poziomu ewidencji dokumentów dostępna jest funkcja pobierania faktur. Pobranie wymaga wskazania dokumentów przy użyciu filtrowania identycznego jak dla pobierania pojedynczego dokumentu. Jedyną różnicą jest możliwość wskazania wielu dokumentów z

wykorzystaniem przycisków .



Podczas wyboru faktur należy określić okres księgowy, typ dokumentu oraz wzór księgowania, które będą zastosowane do wybranych faktur. Jeżeli włączono automatyczny krąg kosztowy, to dla wzoru w którym użyto konta zespołu 4 konieczne jest podanie konta przeciwstawnego dla konta kręgu kosztowego.

Dokumenty do księgowania

Warunki filtrujące
 Zakres dat 2007.06.01-2007.06.30 Kontrahent Biuro Rachunkowe KLM
 Typ dokumentu 1. Faktury sprzedaży Forma płatności wszystkie Filia F-1

NIP	Nazwa kontrahenta	Numer faktury	Data dok.	Data płatności	Netto
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7456/2007	2007.06.29	2007.06.29	84,84
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7460/2007	2007.06.29	2007.06.29	627,69
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7461/2007	2007.06.29	2007.06.29	73,29
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7464/2007	2007.06.29	2007.06.29	55,08
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7467/2007	2007.06.29	2007.06.29	202,35
777-777-77-77	Biuro Rachunkowe KLM	FV/NJ/7470/2007	2007.06.29	2007.06.29	204,92

Rodzaj dokumentu **sprzedaż** [F7] - Podgląd [Alt+O] - Opcje [Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Zakładanie filtru

Zakres Dat
 data od: 2007.06.01 data do: 2007.06.30

Kontrahent
 Biuro Rachunkowe KLM

Filia magazynu
 MSD

Forma płatności

Typ dokumentu
 1. Faktury sprzedaży

[Ent] - Wybierz [Esc] - Wyjście

Wprowadzanie dokumentów magazynowych

Rejestracja dokumentów księgowych za miesiąc 2007 czerwiec

Data wprowadzenia 2007.06.30 Typ dokumentu FVS

Data VAT 2007.06

Wzór księgowania SFV Sprzedaż F-VAT

Opis dokumentu

Nr dok.	Data dok.	Wartość netto	Kontrahent
FV/NJ/7461/2007	2007.06.29	73,29	Biuro Rachunkowe KLM
FV/NJ/7464/2007	2007.06.29	55,08	Biuro Rachunkowe KLM
FV/NJ/7467/2007	2007.06.29	202,35	Biuro Rachunkowe KLM

Dokumenty Wybór

[F12] - Zapisz [Esc] - Wyjście

Pobrane dokumenty mają identyczny status jak dokumenty wprowadzane. Można je edytować do czasu zaksięgowania.

12 Księgowanie odpisów z programu Amortyzacja

Współpraca między Aplikacjami jest możliwa dzięki ustawieniu opcji połączenia między programem naliczającym amortyzację, a programem księgowym operującym gospodarczo.

Przed przystąpieniem do eksportu danych zawierających wyliczenie amortyzacji rekordów trwałych za dany miesiąc, należy sprawdzić czy uaktywniono współpracę między programami.

W programie *Ramzes-Amortyzacja* w **Menu programu** **Opcje systemu** dostępna jest funkcja **parametry firmy**.



Zapisanie poprzez wybór przycisku **[F12] - Zapisz** lub klawiszem funkcyjnym **F12** spowoduje uaktywnienie połączenia między programami.

Ważną rolę odgrywają konta księgowe, które ustawiane są w programie *Ramzes-Amortyzacja*, służące automatycznemu księgowaniu umorzenia. Przebieg ustawiania kont księgowych został opisany w instrukcji do programu *Ramzes-Amortyzacja*.

Po naliczeniu amortyzacji system nie wymaga już żadnych ustawień. Należy zmienić aplikację na *Ramzes-Księgi Handlowe* i dokonać transferu danych.

W tym celu należy wybrać **Dziennik**, a następnie w Opcjach wybrać pozycję:

Amortyzacja



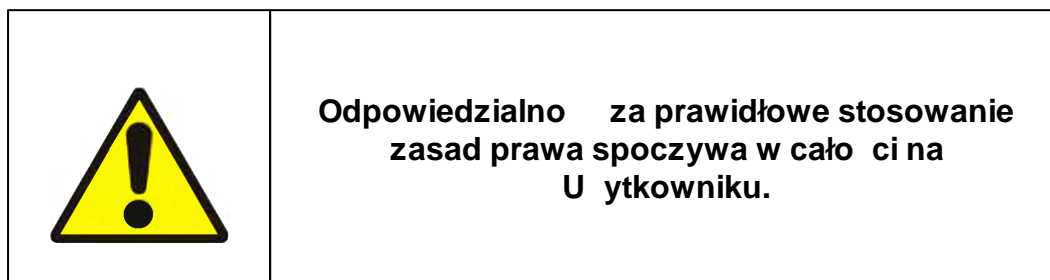
[Alt+O] - Opcje

Efektom tych czynności powinno być księgowanie odpisów umorzenia za wybrany miesiąc. Zaleca się, aby przy pierwszym księgowaniu amortyzacji sprawdzić poprawność księgowania systemowego, w celu wyeliminowania błędów spowodowanego np. niewłaściwym zadeklarowaniem kont księgowych w programie *Ramzes-Amortyzacja*.

13 Uwagi końcowe

13.1 Zakres odpowiedzialności

Prezentowane w podręczniku przykłady zawierają informacje mające jedynie zilustrować zasady działania programu. Przykładowa zbiorczość danych rzeczywistych 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.



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