



Jak wprowadzać zamówienia i tworzyć zestawienia z zamówień?

W aplikacji *Finanse* można wprowadzać zarówno zamówienia z wartością do 30 000 EUR jak i zamówienia publiczne spełniające wymogi ustawy. W systemie można również zdefiniować „sztuczne” zamówienie o trybie **Ustawy nie stosuje się**, które pozwoli znakować faktury z zamówień, których nie obowiązuje ustawa o zamówieniach publicznych.

Na podstawie wprowadzonych dokumentów można wygenerować zestawienie zamówień publicznych, a także przygotować dane do druku ZP-SR.

Zamówienia może wprowadzać użytkownik z przypisaną jedną z ról: **Główny Księgowy, Starszy Księgowy, Młodszy Księgowy, Fakturzysta (zakup), Dyrektor, Inspektor**.

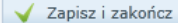
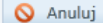
Na potrzeby zamówień w aplikacji zostały utworzone dwa słowniki: **Tryby zamówień** oraz **Rodzaje zamówień**. Słownik **Rodzaje zamówień** jest zablokowany do edycji. Słownik **Tryby zamówień** jest otwarty i jeśli zajdzie potrzeba dodania nowego trybu zamówień, użytkownik z przypisaną rolą **Finanse/Administrator** może to zrobić.

Rejestrowanie zamówienia

1. Zaloguj się do systemu *vEdukacja* i uruchom aplikację *Finanse*.
2. W menu **Administracja** wybierz pozycję **Zamówienia**.
3. Kliknij przycisk **Dodaj**.

4. Wypełnij formularz **Nowe zamówienie**.

Nowe zamówienie	
Identyfikator zamówienia	<input type="text"/>
Przedmiot zamówienia	<input type="text"/>
Numer ogłoszenia BZP	<input type="text"/>
Numer ogłoszenia DzUUE	<input type="text"/>
Jednostka	<input type="text"/>
Tryb zamówienia	<input type="text"/>
Dynamiczny sys. zakupów	Nie
Podstawa prawna	<input type="text"/>
Rodzaj zamówienia	<input type="text"/>
Data zamówienia	01-06-2015
Data rozpoczęcia realizacji	01-06-2015
Data zakończenia realizacji	<dd-MM-yyyy>
Kwota zamówienia (PLN)	0,00

Wprowadź identyfikator i przedmiot zamówienia, jednostkę, tryb zamówienia i podstawę prawną. Pole **Rodzaj zamówienia** jest wymagane tylko dla trybów zamówienia innych niż ustawy nie stosuje się. Wprowadź datę zakończenia realizacji i kwotę zamówienia.

5. Kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**.

Dodane zamówienie pojawi się w drzewie danych po lewej stronie.

Przypisywanie faktury do zamówienia

Po wprowadzeniu zamówienia do rejestru zamówień użytkownik może przypisać do zamówienia fakturę zakupu.

1. W menu **Dokumenty źródłowe** wybierz pozycję **Dokumenty zakupu**
2. Kliknij przycisk **Dodaj** i wypełnij formularz **Nowy dokument zakupu**. W polu **Zamówienie** wybierz z listy wprowadzone zamówienie.

Lista dostępnych zamówień uzależniona jest od wybranej jednostki, a także wskazanej daty zakończenia dostawy.

Nowy dokument zakupu

Sprawdź dokument

Status	W trakcie opracowywania
Znacznik obiegu	
Typ dokumentu	Faktura VAT zakupu
Jednostka	
Wzorzec numeracji	
Kontrahent	
Data wystawienia	02-06-2015
Data zakończenia dostawy	30-06-2015
Data wpływu	02-06-2015
Forma płatności	
Termin płatności	29-06-2015
Konto bankowe kontrahenta	
Konto bankowe jednostki	
Numer	<input type="checkbox"/> Numer własny
Treść dokumentu	
Nr dok. źródłowego	
Uwzględnij w rejestrze VAT	Tak
Data w rejestrze VAT	30-06-2015
Zakup związany ze sprzedażą	Opodatkowaną
Zamówienie	

→ Dalej ✓ Zapisz i dodaj następny ✓ Zapisz i zakończ ✗ Anuluj

4. Kliknij przycisk **Dalej** i wprowadź pozostałe dane dokumentu.
5. Kliknij przycisk **Zapisz i zakończ**.

Tworzenie zestawienia z realizacji zamówień

1. W górnym menu wybierz zakładkę **Zestawienia**.
2. W drzewie danych wybierz gałąź **Zestawienia/ Zestawienia zamówień/ Zestawienie z realizacji zamówień**.
3. Na karcie **Zakres** ustaw parametry raportu oraz sposób grupowania danych. Na przykład możesz dokonać ograniczeń, wybierając z listy dostępne rodzaje lub tryby zamówień, a także dla zestawienia zamówień, dla których ustawy nie stosuje się, wybrać kwotę realizacji netto.

Administracja | Dokumenty źródłowe | Dzienniki | **Zestawienia** | Import/Eksport | VAT | Pomoc < Przejdź

Zestawienia - Zestawienie z realizacji zamówień

Zestawienia

- Zestawienie sald i obrotów
- Obroty na kontach
- Tabelaryczne zestawienie obrotów na I
- Zestawienia na podst. rozrachunków**
 - Zestawienie rozrachunków
 - Wezwanie do zapłaty
 - Zestawienie z realizacji planu
- Raporty budżetowe
 - Rb-27s
 - Rb-28s
 - Rb-34s
 - Rb-Z
 - Rb-N
 - Rb-50
 - Rb-WSa
- Sprawozdania finansowe
 - Bilans
 - Rachunek zysków i strat
 - Zmiany w funduszu jednostki
- Zestawienia z dokumentów źródłowych
 - Wpłaty i wypłaty kasowe
 - Środki kasowe
 - Dokumenty sprzedaży
 - Dokumenty zakupu
 - Noty odsetkowe sprzedaży
- Zestawienia zamówień**
 - Zestawienie z realizacji zamówień**
 - Zestawienie z danymi do druku ZP-

Zakres Jednostki/Znaczniki obiegu Słowniki Wyniki

Parametry raportu

Data realizacji zamówienia od: 01-01-2015 do: 30-06-2015

Data zak. dostawy dla dok. od: <dd-MM-yyyy> do: <dd-MM-yyyy>

Rodzaj zamówienia: Wszystkie

Tryb zamówienia: Wszystkie

Kwota realizacji z dokumentów: Kwota brutto

Kwota zamówienia na wydruku: Tak

Dokumenty zakupu o statusach:

- ☒ W trakcie opracowywania
- ☒ Gotowy
- ☒ Zamknięty do edycji
- ☒ Zaksięgowany

Grupowanie danych

☒ Grupuj po wybranych kolumnach:

- ☒ Jednostka
- ☒ Rodzaj zamówienia
- ☒ Tryb zamówienia
- ☐ Podstawa prawna
- ☐ Nr dok. zakupu
- ☐ Identyfikator zamówienia
- ☐ Kontrahent

- Przejdź na kartę **Jednostki/Znaczniki obiegu** i wskaż jednostkę, dla której przygotowane jest zestawienie. Na karcie **Słowniki** możesz również ograniczyć kontrahentów.
- Przejdź na kartę **Wyniki** i obejrzyj zestawienie. Aby wydrukować zestawienie, kliknij przycisk **Pobierz wydruk**.

Administracja | Dokumenty źródłowe | Dzienniki | **Zestawienia** | Import/Eksport | VAT | Pomoc < Przejdź

Zestawienia - Zestawienie z realizacji zamówień

Zestawienia

- Zestawienie sald i obrotów
- Obroty na kontach
- Tabelaryczne zestawienie obrotów na I
- Zestawienia na podst. rozrachunków**
 - Zestawienie rozrachunków
 - Wezwanie do zapłaty
 - Zestawienie z realizacji planu
- Raporty budżetowe
 - Rb-27s
 - Rb-28s
 - Rb-34s
 - Rb-Z
 - Rb-N
 - Rb-50
 - Rb-WSa
- Sprawozdania finansowe
 - Bilans
 - Rachunek zysków i strat
 - Zmiany w funduszu jednostki
- Zestawienia z dokumentów źródłowych
 - Wpłaty i wypłaty kasowe
 - Środki kasowe
 - Dokumenty sprzedaży
 - Dokumenty zakupu
 - Noty odsetkowe sprzedaży
- Zestawienia zamówień**
 - Zestawienie z realizacji zamówień**
 - Zestawienie z danymi do druku ZP-

Zakres Jednostki/Znaczniki obiegu Słowniki **Wyniki**

Format wydruku: Pdf **Pobierz wydruk**

Zapisz do XLS

Jednostka	Rodzaj	Tryb	Kwota zamówienia	Kwota zrealizowana	Różnica
Cenkszusteszknr14			140 000,00	140 000,00	0,00
Cenkszusteszknr14	Dostawy		140 000,00	140 000,00	0,00
Cenkszusteszknr14	Dostawy	PrzetNieogr	140 000,00	140 000,00	0,00

Wydruk można zapisać w formacie PDF, XLSX oraz XLS.

Przygotowanie zestawienia do uzupełnienia druku ZP-SR

1. W górnym menu wybierz zakładkę **Zestawienia**.
2. W drzewie danych wybierz gałąź **Zestawienia/ Zestawienia zamówień/ Zestawienie z danymi do druku ZP-SR**.

Administracja |
 Dokumenty źródłowe |
 Zestawienia |
 Import/Eksport |
 VAT |
 Pomoc

Zestawienia - Zestawienie z danymi do druku ZP-SR

- ☒ Zestawienia
 - Zestawienie sald i obrotów
 - Obroty na kontach
 - Tabelaryczne zestawienie obrotów na I
 - ☒ Zestawienia na podst. rozrachunków
 - Zestawienie rozrachunków
 - Wezwanie do zapłaty
 - Zestawienie z realizacji planu
 - ☒ Raporty budżetowe
 - Rb-27s
 - Rb-28s
 - Rb-34s
 - Rb-Z
 - Rb-N
 - Rb-50
 - Rb-WSa
 - ☒ Sprawozdania finansowe
 - Bilans
 - Rachunek zysków i strat
 - Zmiany w funduszu jednostki
 - ☒ Zestawienia z dokumentów źródłowych
 - Wpłaty i wypłaty kasowe
 - Środki kasowe
 - Dokumenty sprzedaży
 - Dokumenty zakupu
 - Noty odsetkowe sprzedaży
 - ☒ Zestawienia zamówień
 - Zestawienie z realizacji zamówień
 - Zestawienie z danymi do druku ZP-

Zakres

Jednostki

Wyniki

Parametry raportu

Data zamówienia od:	01-01-2015	15	do:	30-06-2015	15
Rodzaj zamówienia:	Wszytkie ▼				
Kurs EUR:	4,2249				

Grupowanie danych

Grupuj po wybranych polach:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Jednostka
<input checked="" type="checkbox"/>	Rodzaj zamówienia
<input checked="" type="checkbox"/>	Tryb zamówienia
<input type="checkbox"/>	Identyfikator zamówienia

3. Na karcie **Zakres** ustaw parametry raportu (zakres dat, rodzaj zamówienia, jeśli ma być ograniczony, a także zweryfikuj sugerowany kurs EUR). Dodatkowo możesz określić sposób grupowania danych.
4. Na karcie **Jednostki** zaznacz jednostkę, dla której ma być przygotowane zestawienie.
5. Przejdź na kartę **Wyniki** i obejrzyj zestawienie.

[illegible]

Kwoty zestawienia zostaną zaprezentowane według progów:

dla dostaw i usług w EUR:

- próg 1 do 30 000,01
- próg 2 do 207 000,00
- próg 3 do 10 000 000,00

dla robót budowlanych w EUR:

- próg 1 do 30 000,01
- próg 2 do 5 186 000,00
- próg 3 do 20 000 000,00

Aby wydrukować zestawienie, kliknij przycisk **Pobierz wydruk**.

Wydruk można zapisać w formacie PDF, XLSX oraz XLS.