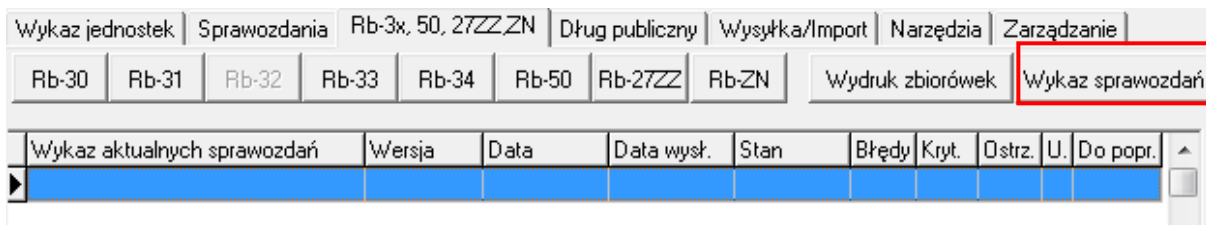


Instrukcja sporządzania nowych sprawozdań Rb-34S

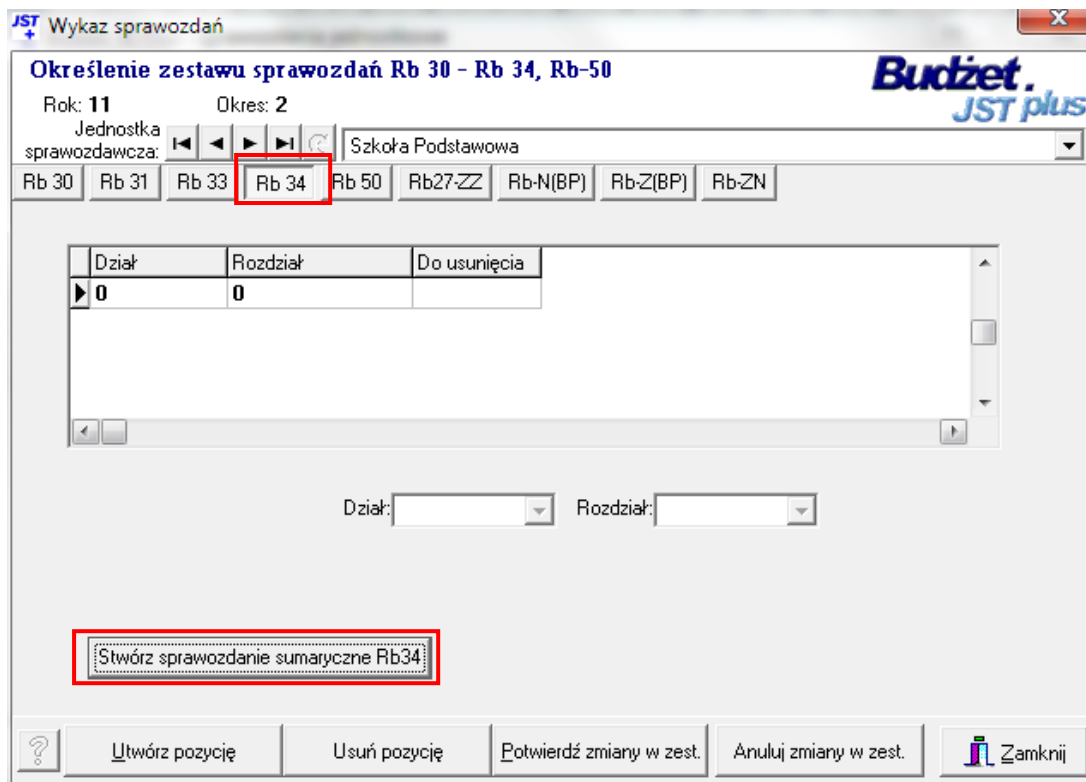
W związku ze zmianą sposobu sporządzania sprawozdań Rb-34S, tj. jednego sprawozdania dla wszystkich rozdziałów, obowiązującą od II kwartału 2011, przedstawiamy instrukcję wykonania tych sprawozdań w programie **Budżet JB Plus**.

Aby utworzyć takie sprawozdanie, należy:

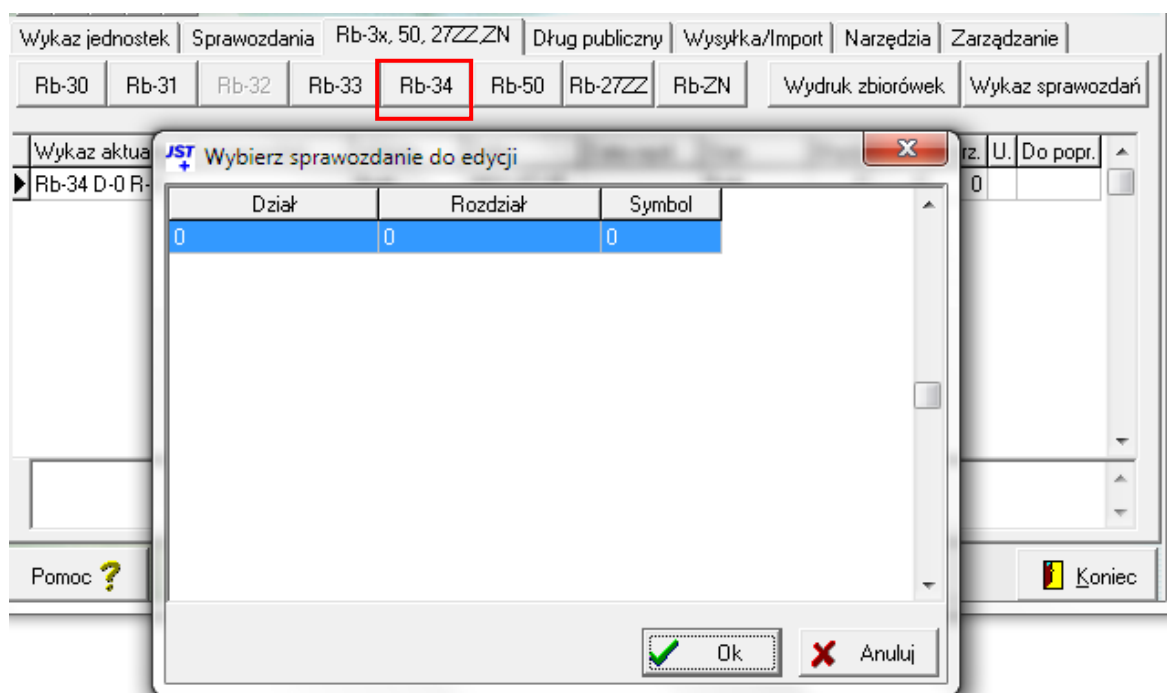
1. Przejść na zakładkę „Rb-3x, 50, 27ZZ, ZN” i kliknąć „Wykaz sprawozdań”.



2. Pojawi się okno, w którym definiujemy rodzaj sprawozdania. Klikamy przycisk „Rb 34”, po czym naciskamy „Stwórz sprawozdanie sumaryczne Rb34”. Wygeneruje nam się zbiorcze sprawozdanie, dla którego dział i rozdział będzie określony jako „0”. Zamykamy okno.

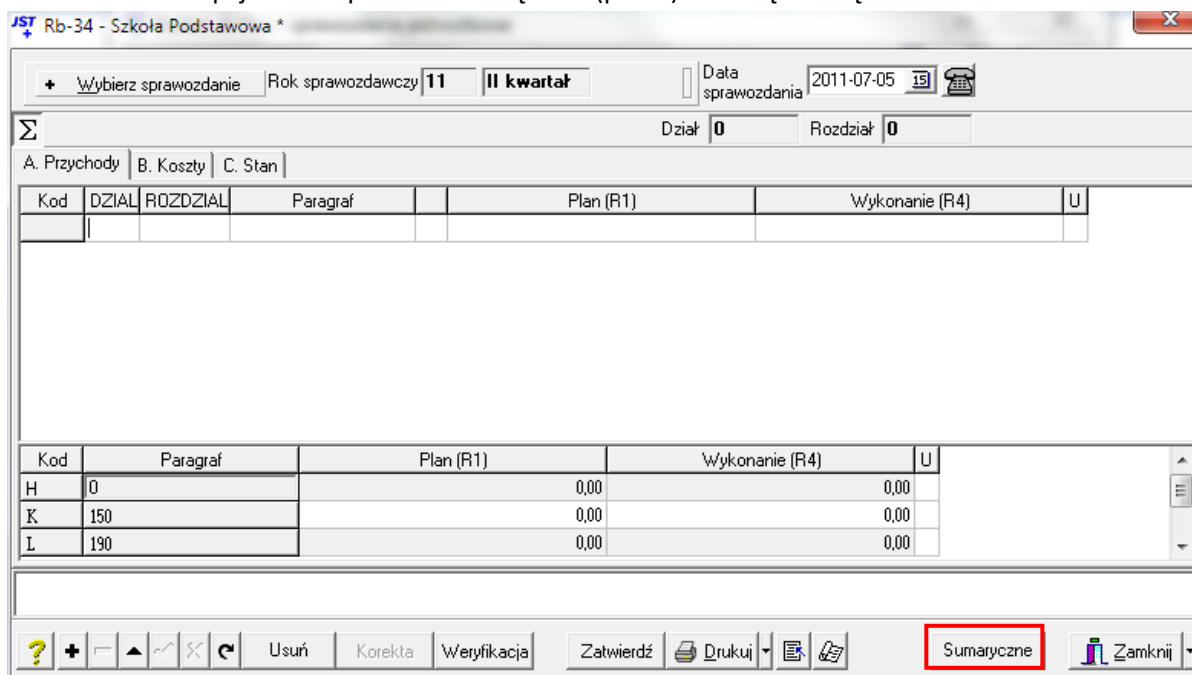


3. W kolejnym kroku otwieramy sprawozdanie, klikając przycisk „Rb-34” na zakładce „Rb-3x, 50, 27ZZ, ZN”, po czym jako sprawozdanie do edycji wybieramy to z Działem i Rozdziałem określonym jako „0” i klikamy OK.



4. Otworzy nam się okno edycji sprawozdania. Możemy wypełnić je dwojako:

- a) tradycyjnie – wprowadzając dane ręcznie lub,
- b) automatycznie – jeśli wypełnione zostały już sprawozdania cząstkowe (z przyporządkowanym działem i rozdziałem), program zsumuje dane z tych sprawozdań. Aby to zrobić, klikamy przycisk „Sumaryczne”. UWAGA! Przy użyciu tej opcji dane wprowadzone ręcznie (pkt. a) zostaną usunięte.



OPW Doskomp Sp. z o.o.
ul. Piotra Skargi 12, 93-036 Łódź
www.doskomp.com.pl
www.doskomp.jst.pl

Telefon 042 683 26 77
Faks 042 683 26 80
office@doskomp.com.pl
plus@doskomp.lodz.pl



5. Po wprowadzeniu wszystkich danych, sprawozdanie zatwierdzamy za pomocą przycisku „Zatwierdź” i eksportujemy w tradycyjny sposób – zakładka „Wysyłka/Import”, przycisk „Wyślij na dyskietce/pocztą internet.” – jako sprawozdania podstawowe.