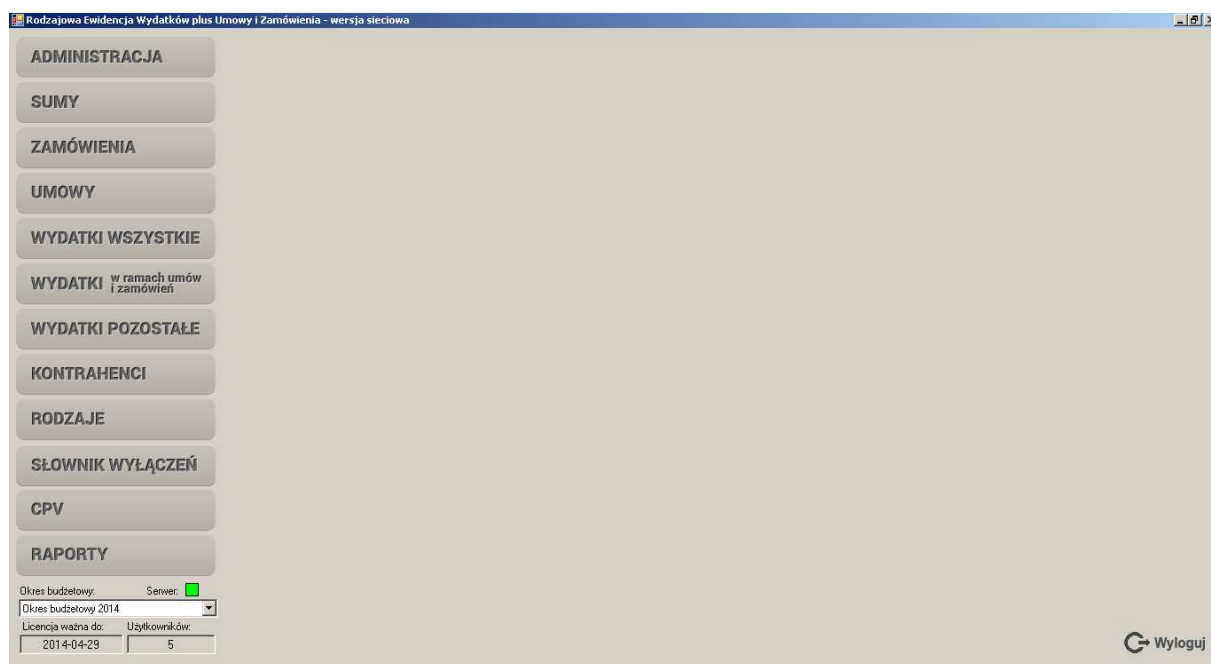


# INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA APLIKACJI

## Rodzajowa Ewidencja Wydatków plus Umowy i Zamówienia

### Modułowa budowa

System Rodzajowa Ewidencja Wydatków plus Umowy i Zamówienia ma budowę modułową. Menu główne systemu przedstawione jest poniżej:



U dołu ekranu po lewej stronie znajdują się dodatkowe informacje:

- Okres budżetowy – wskazuje na jakim okresie budżetowym pracujemy aktualnie
- Kontrolka Serwera – zielona – serwer włączony, czerwona – serwer wyłączony, co oznacza brak dostępu do bazy danych.
- Termin upływu ważności licencji – w okresie dwóch ostatnich tygodni ważności licencji termin ten podświetla się na czerwono.
- Limit ilości użytkowników systemu przewidzianych licencją – wskazuje maksymalną ilość użytkowników jaką można dodać w module Administracja/Użytkownicy.

### Menu Administracja



Realizowane funkcje:

- Zmień hasło – funkcja ta zezwala na zmianę hasła przez samego użytkownika.
- Okresy budżetowe – funkcja ta służy dodawaniu nowych okresów budżetowych. Okres budżetowy zawsze równy jest rokowi kalendarzowemu. Możliwa jest również edycja poszczególnych okresów. W miejscu tym określa się również kurs euro obowiązujący w zamówieniach publicznych w danym okresie budżetowym oraz domyślny próg euro.
- Dane jednostki – funkcja służy do definiowania danych jednostki wyświetlanych w raportach generowanych w systemie.
- Słowniki CPV – w przypadku zmiany słownika CPV umożliwia ona dodanie nowego słownika.
- Użytkownicy – funkcja służy do dodawania, edycji, zmiany statusu (Aktywny, Nieaktywny) oraz usuwania użytkownika.
- Przedłuż licencję – funkcja służąca do przedłużania licencji. W tym miejscu wprowadza się kod przedłużający licencję na kolejny okres.

Ponadto moduł menu administracja zawiera:

- Funkcję usuwania bazy danych – ta funkcja dostępna aktywna jest wyłącznie w przypadku posiadania uprawnień administratora i służy do całkowitego usunięcia bazy danych. Używa się jej wyłącznie w przypadku kiedy korzystamy z wersji czasowej z demonstracyjną bazą danych, którą chcemy usunąć aby zacząć wprowadzać rzeczywiste dane.
- Informację o programie.

## Sumy

lp	Rodzaj	Suma netto w zł	Suma Euro	Do progu Euro pozostało	Próg Euro
1	Materiały biurowe	3 127,00	740,14	29 259,86	30 000,00
2	Materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek i faksów	1 101,00	260,60	29 739,40	30 000,00
3	Meble biurowe	14 188,00	3 358,19	26 641,81	30 000,00
4	Palivo	583,12	138,02	29 861,98	30 000,00
5	Urządzenia biurowe	6 311,00	1 493,76	28 506,24	30 000,00
6	Usługi arbitrażowe i pojednawcze	2 700,00	639,07	NIE DOTYCZY WYŁĄCZENIE	30 000,00
7	Usługi kurierskie	712,35	168,61	29 831,39	30 000,00

Łączna suma netto w zł **28 722,47** w Euro **6 798,39** Zamknij

Wyświetlana tabela pokazuje sumy wydatków według rodzajów.

Realizowane funkcje:

- Odświeżanie – w przypadku otwartego w tle okna Sumy i równoległego wprowadzania wydatków do innych kartotek, używamy tego przycisku do odświeżenia danych w tabelach.

## Zamówienia

lp.	Id.	Numer Zam.	Rejestr	Data Dokumentu	Status	Wydatki w ramach zamówienia	Rodzaj	Przedmiot Zamówienia	Szacowanie netto w zł	Szacowanie netto w Euro
1	3	Z-1/2014	BEZ NUME...	2014-03-14	Otwarte	Tak	Urządzenia biurowe	Zakup nowej kserokopiarki	6 200,00	1 467,49

### Realizowane funkcje:

- Dodawanie zamówienia – funkcja pozwala na wprowadzenie zamówienia, z uwzględnieniem daty, numeru, numeru w rejestrze dokumentów, przedmiotu zamówienia, szacowanej wartości oraz rodzaju. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji.
- Dodawanie podobnego zamówienia – funkcja pozwala na dodanie zamówienia podobnego do tego, na którym ustawiony jest kursor.
- Dodawanie wydatku do zamówienia – funkcja pozwala na dodanie do zamówienia, na którym ustawiony jest kursor wydatku (faktura, rachunek, inne).
- Edycja zamówienia – pozwala edytować istniejące zamówienie.
- Podgląd zamówienia – pozwala na podgląd zamówienia.
- Usuwanie zamówienia – pozwala na usunięcie zamówienia. W przypadku kiedy do zamówienia podpięte są wydatki system zablokuje usunięcie rekordu.
- Odświeżanie danych zawartych w kartotece.
- Zmiana statusu – funkcja umożliwia na zmianę statusu zamówienia na zakończony lub anulowany. Wartości zamówień anulowanych nie są brane pod uwagę w podsumowaniach tabel oraz przy zestawieniach.

### Dodatkowe funkcje – filtrowanie według:

- Statusu
- Rodzaju
- Miesiąca roku budżetowego

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania zamówień wielorodzajowych.

## Umowy

lp.	Id.	Numer Umowy	Rejestr	Data Dokumentu	Kontrahent	Status	Wydatki w ramach umowy	Rodzaj	Przedmiot Zamówienia	Wartość netto w zł	Wartość netto w Euro
1	2	2/2014	BEZ N...	2014-02-14	SZCZĘŚLIWA PA...	Otwarte	Tak	Usługi kurierskie	Umowa świadczen...	12 000,00	2 840,30
2	1	1/2014	BEZ N...	2014-01-05	MEBLEX-BIS	Zakończzone	Tak	Meble biurowe	Umowa na dostaw...	11 800,00	2 732,97

Rekordów 2 / 2

Suma netto zł: 23 800,00  
Suma netto Euro: 5 633,27

Zamknij

### Realizowane funkcje:

- Dodawanie umowy – funkcja pozwala na wprowadzenie umowy, z uwzględnieniem daty, numeru, numeru w rejestrze dokumentów, kontrahenta, przedmiotu umowy, jej wartości oraz rodzaju. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji. System pozwala na wprowadzenie umów wieloletnich – wówczas w kolejnym okresie budżetowym konieczne będzie wejście w tryb edycji tak wprowadzonej umowy oraz uzupełnienie jej wartości i rodzaju. Umowy wieloletnie dodawane są na kolejny okres budżetowy.
- Dodawanie podobnej umowy – funkcja pozwala na dodanie umowy podobnej do tej, na której ustawiony jest kursor.
- Dodawanie wydatku do umowy – funkcja pozwala na dodanie do umowy, na której ustawiony jest kursor wydatku (faktura, rachunek, inne).
- Edycja umowy – pozwala edytować istniejącą umowę.
- Podgląd umowy – pozwala na podgląd umowy.
- Usuwanie umowy – pozwala na usunięcie umowy. W przypadku kiedy do umowy podpięte są wydatki system zablokuje usuwanie rekordu.
- Odświeżanie danych zawartych w kartotece.
- Zmiana statusu – funkcja umożliwia na zmianę statusu umowy na zakończony lub anulowany. Wartości umów anulowanych nie są brane pod uwagę w podsumowaniach tabel oraz przy zestawieniach.

### Dodatkowe funkcje – filtrowanie według:

- Statusu
- Rodzaju
- Miesiąca roku budżetowego
- Kontrahenta

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania umów wielorodzajowych.

## Wydatki wszystkie

Wydatki wszystkie

Okres budżetowy 2014

Filtr:  D/U/RB: Wszystkie  Rodzaj: Wszystkie  Miesiąc: Wszystkie  Kontrahent: Wszystkie  Typ: Wszystkie

**Wydatek:**

lp.	Id	Numer Dokumentu	Data Dokumentu	Kontrahent	Znacznik D/U/RB	Nazwa Wydatku	Dokument nadrzędny	Rodzaj	Kod CPV	Netto w zł	Euro
3	5	54/2014	2014-02-03	IUSTITIA	Usługa	Opłata usłu...	BRAK	Usługi arbitrażowe i pojednawcze	Bez kodu CPV	2 700,00	639,07
4	6	F6512/2014	2014-01-09	PKN ORLEN S.A.	Dostawa	Tankowani...	BRAK	Paliwo	09134100-8 - Olej napędowy	311,01	73,61
5	7	R-14/167	2014-02-04	BIUREX	Dostawa	Dostawa m...	BRAK	WIELORODZAJOWE	WIELE KODÓW - ZOBACZ PODGLĄD	4 228,00	1 000,73
6	8	124/2/2014...	2014-03-17	BIURO-ZET	Dostawa	Zakup kser...	Zamówienie	Urządzenia biurowe	30121100-4 - Fotokopiarki	6 311,00	1 493,76
7	2	FVS/01/14...	2014-01-07	MEBLEX-BIS	Dostawa	Zakup stołu...	Umowa	Mebble biurowe	Bez kodu CPV	6 700,00	1 585,84
8	4	FVS/01/14...	2014-01-27	MEBLEX-BIS	Dostawa	Zakup krze...	Umowa	Mebble biurowe	Bez kodu CPV	7 488,00	1 772,35

Rekordów 8 / 8

**Suma Netto** 28 722,47 zł **Suma Euro** 6 798,38 €

**w ramach Umowy / Zamówienia**

Id	Typ	Numer Um./Zam.	Rejestr umów	Data Dokumentu	Status	Rodzaj	Przedmiot Zamówienia	Wartość / Szacowanie Netto w zł	Wartość / Szacowanie Euro
3	Zamówienie	Z-1/2014	BEZ NU...	2014-03-14	Otwarte	Urządzenia biurowe	Zakup nowej kserokopi...	6 200,00	1 467,49

Zamknij

### Realizowane funkcje:

- Dodawanie wydatku – funkcja pozwala na wprowadzenie wydatku, zarówno do umowy jak i zamówienia, z uwzględnieniem daty, rodzaju dokumentu (faktura, rachunek, inne), kontrahenta, numeru dokumentu, znacznika (dostawa, usługa, robota budowlana), wartości oraz rodzaju i kodów CPV. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji.
- Dodawanie podobnego wydatku – funkcja pozwala na dodanie wydatku podobnego do tego, na którym ustawiony jest kursor. System posiada zabezpieczenie przed dodaniem wydatków o tym samym numerze dokumentu.
- Edycja wydatku – pozwala edytować dany wydatek.
- Podgląd wydatku – pozwala na podgląd wydatku.
- Usuwanie wydatku – pozwala na usunięcie wydatku.
- Odświeżanie danych zawartych w kartotece.

W drugiej części tabeli znajduje się podgląd umów i zamówień. Przesuwając kursor po kolejnych rekordach w górnej części tabeli, jeśli natrafimy na wydatek realizowany na podstawie umowy lub zamówienia, wówczas w tej części tabeli system wyświetli szczegóły tej umowy lub zamówienia. Z tego poziomu realizowane są następujące funkcje:

- Zmiana statusu – funkcja umożliwia na zmianę statusu umowy lub zamówienia na zakończony lub anulowany.
- Podgląd umowy lub zamówienia na której zatrzymany jest kursor.

Dodatkowe funkcje dostępne na kartotece – filtrowanie według:

- Znacznika (dostawa, usługa, robota budowlana)
- Rodzaju
- Miesiąca roku budżetowego

- Kontrahenta
- Typu (w ramach umowy, w ramach zamówienia, w ramach umowy wieloletniej, wydatki pozostałe – realizowane bez umowy lub zamówienia)

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania wydatków wielorodzajowych.

## Wydatki w ramach umów i zamówień

Wydatki w ramach umów i zamówień

Filtr umów i zamówień  
 Status: Wszystkie  Rodzaj: Wszystkie  Miesiąc: Wszystkie  Typ: Wszystkie Okres budżetowy 2014

Umowy i zamówienia

lp.	Id.	Typ	Numer Um./Zam.	Rejestr umów	Data Dokumentu	Status	Rodzaj	Przedmiot Zamówienia	Szacowanie Netto w zł	Szacowanie Euro
1	2	Umowa	2/2014	BEZ NU...	2014-02-14	Otwarte	Usługi kurierskie	Umowa świadczenia ...	12 000,00	2 840,30
2	1	Umowa	1/2014	BEZ NU...	2014-01-05	Zakończona	Meble biurowe	Umowa na dostawę m...	11 800,00	2 792,97
3	3	Zamówienie	Z-1/2014	BEZ NU...	2014-03-14	Otwarte	Urządzenia biurowe	Zakup nowej kseroko...	6 200,00	1 467,49

Wydatki w ramach umowy lub zamówienia: Z-1/2014  Kontrahent: Wszystkie

lp.	Id.	Numer Dokumentu	Data Dokumentu	Nazwa Wydatku	Kontrahent	Kod CPV	Netto w zł	Euro
1	8	124/2/2014 FV	2014-03-17	Zakup kserokopiarki Tosi...	BIURO.ZET	30121100-4 - Fotokopiarki	6 311,00	1 493,76

	Netto zł	Netto Euro
Suma:	6 311,00 zł	1 493,76 €
Do wykonania umowy / zamówienia pozostało:	0 zł	0 €
Przekroczono umowę / zamówienie o:	111,00 zł	26,27 €

Ekran podzielony jest na dwie części, górna część wyświetla zbiorczo umowy i zamówienia. Dolna część wydatki w ramach poszczególnych umów lub zamówień. Przesuwając kursor po kolejnych rekordach w górnej części tabeli, jeśli do danej umowy lub zamówienia przypisany jest wydatek, wówczas wyświetli się on w dolnej części tabeli. Z tego poziomu realizowane są następujące funkcje:

- Dodawanie umowy lub zamówienia – funkcja pozwala na wprowadzenie umowy lub zamówienia, z uwzględnieniem daty, numeru, numeru w rejestrze dokumentów, kontrahenta (tylko dla umów), przedmiotu umowy lub zamówienia, wartości umowy lub wartości szacunkowej zamówienia oraz rodzaju. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji. System pozwala na wprowadzenie umów wieloletnich.
- Dodawanie podobnej umowy lub zamówienia – funkcja pozwala na dodanie umowy lub zamówienia podobnego do tego, na którym ustawiony jest kursor.
- Edycja – pozwala edytować istniejącą umowę lub zamówienie.
- Podgląd – pozwala na podgląd umowy lub zamówienia.
- Usunięcie – pozwala na usunięcie umowy lub zamówienia. W przypadku kiedy do umowy lub zamówienia przypięte są wydatki system zablokuje usunięcie rekordu.

- Odświeżanie danych zawartych w kartotece.
- Zmiana statusu – funkcja umożliwia na zmianę statusu umowy lub zamówienia na zakończony lub anulowany. Wartości umów anulowanych nie są brane pod uwagę w podsumowaniach tabel oraz przy zestawieniach.

Dodatkowe funkcje – filtrowanie według:

- Statusu
- Rodzaju
- Miesiąca roku budżetowego
- Typu (Umowa, Umowa wieloletnia, Zamówienie)

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania umów wielorodzajowych i wieloletnich oraz zamówień wielorodzajowych.

Funkcje realizowane w dolnej części tabeli:

- Dodawanie wydatku do umowy lub zamówienia (dotyczy wyłącznie umów lub zamówień ze statusem Otwarte) – funkcja pozwala na wprowadzenie wydatku, zarówno do umowy jak i zamówienia, z uwzględnieniem daty, rodzaju dokumentu (faktura, rachunek, inne), kontrahenta, numeru dokumentu, kontrahenta, znacznika (dostawa, usługa, robota budowlana), wartości oraz rodzaju i kodów CPV. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji.
- Dodawanie podobnego wydatku – funkcja pozwala na dodanie wydatku podobnego do tego, na którym ustawiony jest kursor.
- Edycja wydatku – pozwala edytować dany wydatek.
- Podgląd wydatku – pozwala na podgląd wydatku.
- Usuwanie wydatku – pozwala na usunięcie wydatku.

Dodatkowe funkcje dostępne w dolnej części tabeli – filtrowanie według:

- Kontrahenta

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania wydatków wielorodzajowych.

## Wydatki pozostałe

lp.	Id	Numer Dokumentu	Data Dokumentu	Kontrahent	Znacznik D/U/RB	Nazwa Wydatku	Rodzaj	Kod CPV	Netto w zł	Euro
1	1	F4561/2014	2014-01-03	PKN ORLEN S.A. W...	Dostawa	Tankowanie samochodu ...	Palivo	09134100-8 - Olej napędowy	272,11	64,41
2	5	54/2014	2014-02-03	IUSTITIA	Usługa	Opłata usługi arbitrażowe	Usługi arbitrażowe i pojednawcze	Bez kodu CPV	2 700,00	639,07
3	6	F6512/2014	2014-01-09	PKN ORLEN S.A. W...	Dostawa	Tankowanie samochodu ...	Palivo	09134100-8 - Olej napędowy	311,01	73,61
4	7	R-14/167	2014-02-04	BIUREX	Dostawa	Dostawa materiałów biuro...	WIELORODZAJOWE	WIELE KODÓW - ZOBACZ PODGLĄD	4 228,00	1 000,73

Rekordów 4/4

Suma Netto: 7 511,12 zł  
Suma Euro: 1 777,82 €

Zamknij

### Realizowane funkcje:

- Dodawanie wydatku – funkcja pozwala na wprowadzenie wydatku niepodpiętego do umowy lub zamówienia, z uwzględnieniem daty, rodzaju dokumentu (faktura, rachunek, inne), kontrahenta, numeru dokumentu, znacznika (dostawa, usługa, robota budowlana), wartości oraz rodzaju i kodów CPV. Istnieje też możliwość dodania uwag, które nie są wyświetlane w raportach a widoczne są jedynie w trybie podglądu lub edycji.
- Dodawanie podobnego wydatku – funkcja pozwala na dodanie wydatku podobnego do tego, na którym ustawiony jest kursor. System posiada zabezpieczenie przed dodaniem wydatków o tym samym numerze dokumentu.
- Edycja wydatku – pozwala edytować dany wydatek.
- Podgląd wydatku – pozwala na podgląd wydatku.
- Usuwanie wydatku – pozwala na usunięcie wydatku.
- Odświeżanie danych zawartych w kartotece.

### Dodatkowe funkcje dostępne na kartotece – filtrowanie według:

- Znacznika (dostawa, usługa, robota budowlana)
- Rodzaju
- Miesiąca roku budżetowego
- Kontrahenta

Uwaga: system daje możliwość wprowadzania wydatków wielorodzajowych.



## Kontrahenci

Kartoteka kontrahentów podzielona jest na grupy. Grupy definiowane są przez użytkownika a każdy kontrahent powinien być przypisany do określonej grupy.

The screenshot shows the 'Kontrahenci' application window. On the left, there is a tree view of contractor groups. The 'BIURO-ZET' group is selected under 'Dostawcy biurowki (2)'. Below the tree is a search section with fields for 'Nazwa' and 'NIP', and buttons for 'Szukaj' and 'Wyczyść'. On the right, there is a detailed form for the selected contractor. The form includes fields for 'Skrót nazwy' (BIURO-ZET), 'Nazwa' (FHU "Biuro-Zet" Spółka Jawna), 'Grupa' (Dostawcy biurowki), 'NIP', 'Telefon 1', 'Telefon 2', 'E-mail', 'Kraj/Województwo' (Polska/mazowieckie), 'Powiat/Gmina', 'Adres' (ul. Wiktora 17), 'Kod/Miasto' (00-213/Warszawa), and 'Uwagi'. At the bottom right of the form, there is a summary table:

Podsumowanie	
Umowy:	0
Wydatków w ramach umów:	0
Wydatków w ramach zamówień:	1
Wydatków pozostałych:	1

Buttons for 'Pokaż' are located next to the last two rows of the summary table. At the bottom of the window, there are buttons for 'Edytuj' and 'Zamknij'.

Realizowane funkcje:

- Dodawanie grup kontrahentów – funkcja pozwala na stworzenie nowej grupy kontrahentów.
- Edycja grup kontrahentów – funkcja umożliwia zmianę nazwy grupy kontrahentów.
- Usuwanie grup kontrahentów – funkcja pozwala na usunięcie grupy kontrahentów. Usunięcie możliwe jest jedynie w sytuacji gdy w danej grupie nie ma żadnych kontrahentów.
- Dodawanie kontrahenta – funkcja umożliwia dodanie kontrahenta z uwzględnieniem następujących danych: skrót nazwy, nazwa, przypisanie do grupy, NIP, telefon, e-mail, województwo, powiat, gmina, adres, kod pocztowy, miasto, uwagi. Pola Skrót nazwy, nazwa oraz grupa są polami obowiązkowymi.
- Edycja kontrahenta – funkcja pozwala na modyfikację danych kontrahenta.
- Usuwanie kontrahenta - usunięcie kontrahenta możliwe jest jedynie w sytuacji gdy dany kontrahent nie ma przyporządkowanych umów lub wydatków.

## Rodzaje

Ip	Nazwa	Próg Euro	Uwagi
1	Materiały biurowe	30000	
2	Materiały eksploatacyjne do drukarek, kopiarek i faksów	30000	
3	Meble biurowe	30000	
4	Paliwo	30000	
5	Urządzenia biurowe	30000	
6	Usługi arbitrażowe i pojednawcze	Wyłączenie	Art 4 ust. 1 pkt 3a ustawy Prawo zamówień pu...
7	Usługi kurierskie	30000	

30197200-8 - Skoroszyty kołowe i spinacze do papieru  
30197300-9 - Otwieracze do listów, zszywacze i dziurkacze  
30197630-1 - Papier do drukowania

Zamknij

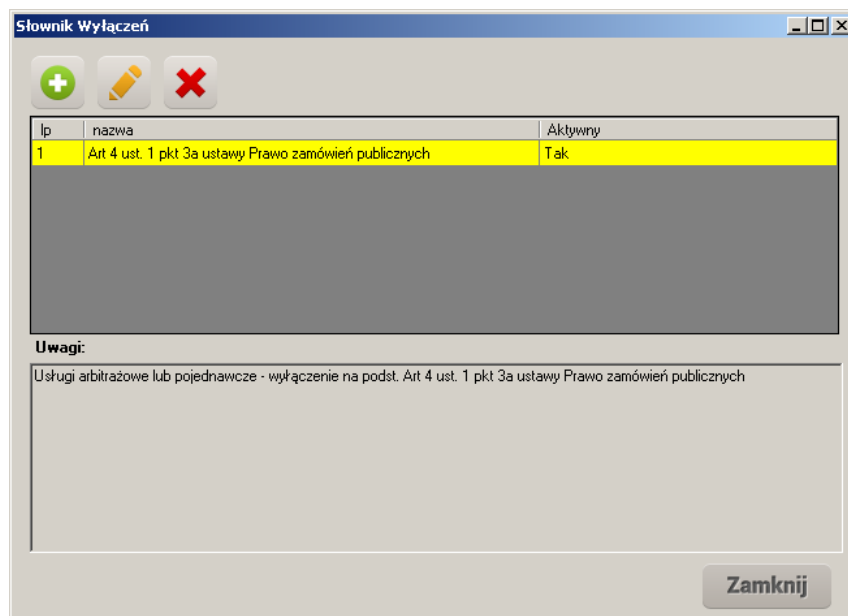
### Realizowane funkcje:

- Dodawanie rodzaju – funkcja ta umożliwi dodanie nowego rodzaju z uwzględnieniem następujących danych: nazwa, próg alarmowy (domyślny, inny, wyłączenie), kody CPV (nieobowiązkowe), uwagi.
- Usuwanie rodzaju – system daje możliwość usunięcia rodzaju jeżeli nie są z nim powiązane żadne dane.
- Edycja rodzaju – funkcja ta umożliwi modyfikowanie danego rodzaju.
- Odświeżenie danych.

Uwaga: System umożliwia tworzenie rodzajów, dla których próg udzielania zamówień jest różny od domyślnego progu zdefiniowanego w ustawieniach administracyjnych np. roboty budowlane w przypadku zamawiających sektorowych.

## Słownik wyłączeń

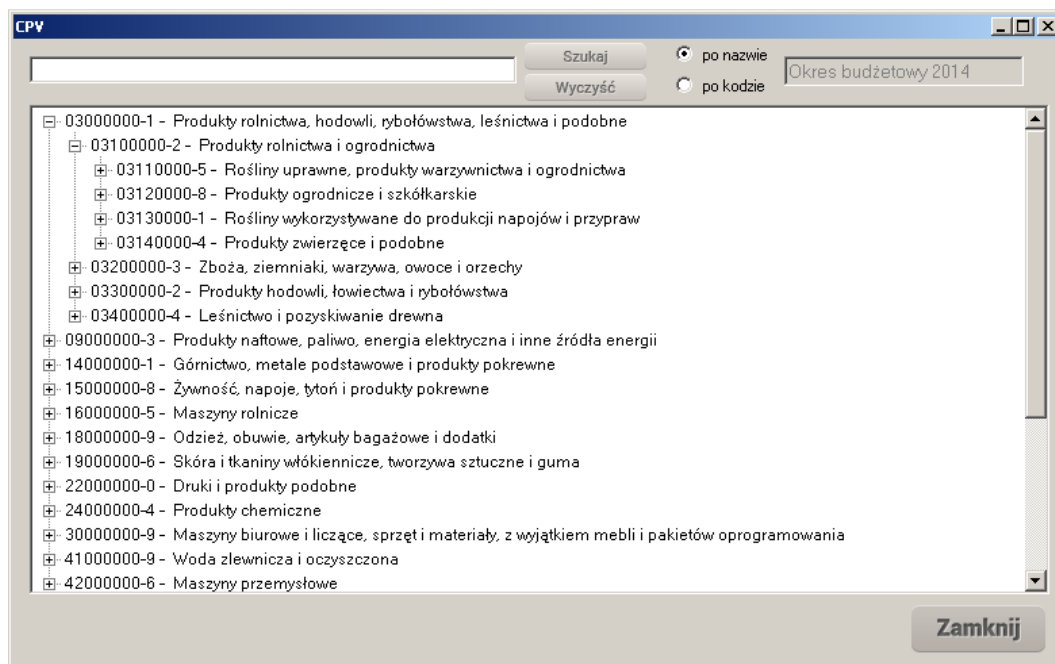
Aplikacja Rodzajowa Ewidencja Wydatków plus Umowy i Zamówienia daje możliwość zdefiniowania przez użytkownika przesłanek dla zastosowania wyłączeń dla sumowania wydatków według rodzajów. Słownik ten powiązany jest ze słownikiem rodzajowym w ten sposób, że zdefiniowane przez nas wyłączenia można zastosować przy tworzeniu nowego rodzaju. W takiej sytuacji system nie będzie ostrzegał o przekroczeniu progu udzielania zamówień.



Realizowane funkcje:

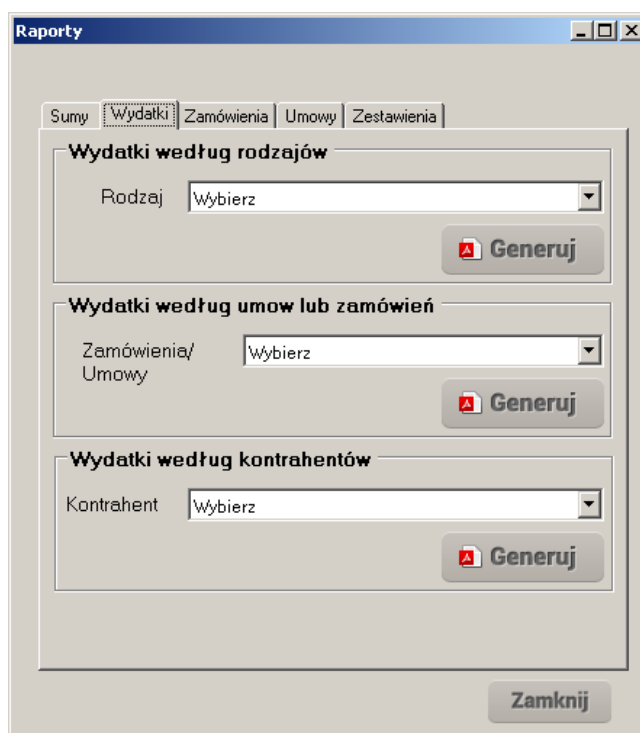
- Dodawanie wyłączenia – funkcja umożliwi dodanie nowego wyłączenia z uwzględnieniem podstawy prawnej oraz opisu. Dane wyłączenie może mieć status Aktywny lub Nieaktywny. Wyłączenia ze statusem Nieaktywny nie są wyświetlane przy dodawaniu nowego rodzaju w słowniku rodzajowym.
- Edycja – umożliwi edycję danego wyłączenia.
- Usunięcie – pozwala na usunięcie wyłączenia. Nie jest możliwe usunięcie wyłączenia jeśli jest ono powiązane z rodzajem w słowniku rodzajowym.

## Słownik CPV



Realizowane funkcje: wyszukiwanie kodów CPV w słowniku po fragmencie części opisowej kodu lub po kodzie.

## Raporty



Raporty dostępne w systemie:

Zakładka Sumy:

- Sumy wydatków według rodzaju
- Całkowita suma wydatków

Zakładka Wydatki:

- Wydatki według rodzajów
- Wydatki według umów lub zamówień
- Wydatki według kontrahentów

Zakładka Zamówienia:

- Zamówienia według rodzajów
- Zamówienia zrealizowane

Zakładka Umowy:

- Umowy według rodzajów
- Umowy według kontrahentów
- Umowy w toku
- Umowy zrealizowane

Zakładka Zestawienia:

- Zestawienia dostaw – wydatki
- Zestawienia usług – wydatki
- Zestawienia robót budowlanych – wydatki