

Table of Contents

Rozliczenia	3
Nowe możliwości dokumentu „Rozliczenia”	3
Dodawanie dokumentu rozliczeniowego	4
1. Przyciski rozliczeniowe	4
2. Pola rozliczeniowe	5
2.1. Pola nagłówka	5
2.2. Pola wierszy	6
3. Rozliczenie w walucie	7
4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności	8
5. Przykłady	9
5.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rzędzie	9

Rozliczenia



Rozliczenie nie zostanie wykonane, jeżeli sprzedawca nie jest powiązany z klientem na karcie sprzedawcy. Zasada ta obowiązuje również w przypadku, gdy dostawca i klient mają ten sam numer rejestracyjny!

Dokument rozliczeniowy znajduje się **Finanse i księgowość → Dokumenty → Rozliczenia**

Dokument rozliczeniowy przeznaczony jest do rozliczeń pomiędzy fakturami sprzedaży, fakturami zakupu i zapłatami, które dotyczą tego samego salda klienta i dostawcy.

Dokument rozliczeniowy zakłada, że sprzedawca i klient są powiązani. W tym celu należy wypełnić pole Klient na karcie dostawcy.

The screenshot shows a web-based form for creating a settlement document. At the top, there are navigation buttons: 'Zamknij', 'Nowy', 'Zapisz', 'E-mail', 'Drukuj', and a 'Status: Nowy' indicator. Below these are 'Wydarzenie' and 'Pobierz dane z GUS' buttons. The main form is organized into tabs: 'Podstawowa informacja' (selected), 'Kontakty', 'Konta bankowe', 'Działania', 'Czynności', 'Automatyzacja', and 'Transport'. The 'Podstawowa informacja' section includes fields for 'Kod', 'Grupa', 'Obiekt', 'Magazyn', 'Typ' (set to 'Firma'), and a 'Nieaktywny' checkbox. A red box highlights the 'Nazwa' field. Other fields include 'Ulica', 'Miasto', 'Kod pocztowy', 'Miejscowość', 'Kraj', 'Przedstawiciel', 'Nr.tel.', 'Nr. Tel. 2', 'E-mail', 'URL', and 'Komentarz'. Below this is an 'OSTRZEŻENIE' section with 'Referencja' and 'Obowiązkowe' checkboxes. The 'Bank' section contains fields for 'Kod SWIFT', 'Kod', 'Nazwa w banku', 'Termin płatności', 'Bank korespondent', 'Konto banku/IBAN', 'Nazwa', 'Adres w banku', 'Typ płatności' (set to 'SEPA'), 'Koszty', and a checkbox for 'Numer referencyjny nie jest eksportowany do pliku XML płatności'. The 'Zapoznać się' section is divided into three columns: 'Sposób dostawy', 'Warunki dostawy', and 'Język'. The 'Konto zakupu' group in this section has a red box around the 'Klient' field. Other fields include 'Odbiorca płatności', 'Regon', 'Konto zaliczki', 'Strefa VAT' (set to 'Krajowy'), 'Kraj wysyłki', 'Limit kredytowy', 'Stand. czas dostawy', 'Typ umowy', 'Pracownik', 'Koszty transportu', 'Rabat %', and 'Depozyt' (set to 'Tak'). The 'Domyślny wykonawca(-y)' section has a 'Użytkownicy' field with a 'dodano' dropdown and a 'Szablon' dropdown.

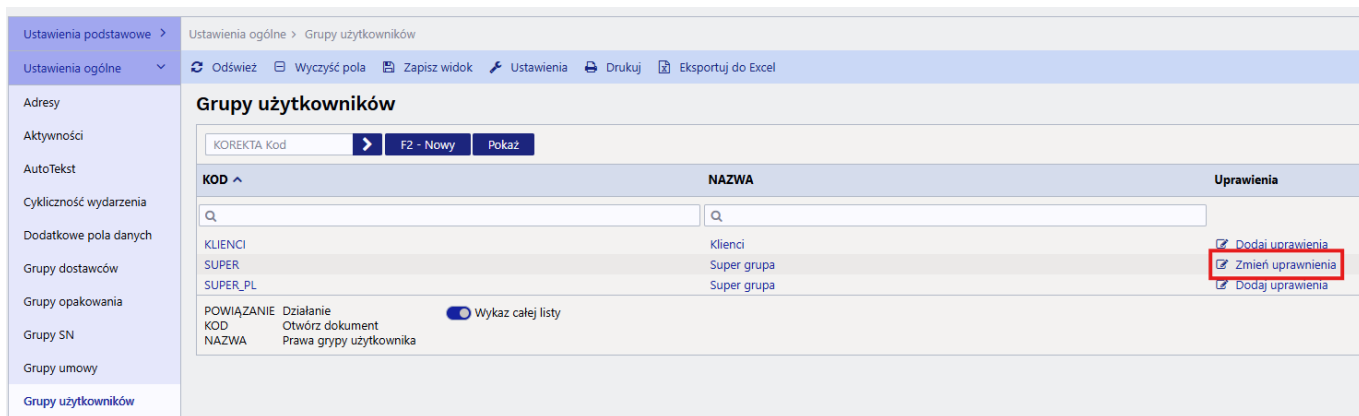
Nowe możliwości dokumentu „Rozliczenia”

- Umożliwia rozliczanie zakupów, faktur sprzedaży i zaliczek w tej samej walucie.
- W przypadku rozliczeń w walucie obcej, transakcja finansowa oblicza zyski i straty kursowe.

- Dokumenty w różnych walutach można rozliczać w ramach tego samego dokumentu
- Salda kwot w różnych walutach zostały przeniesione do osobnej zakładki **Waluty**.
- Dodano pola **Sales OrderID** i **Purchase OrderID** .
- Dodano pole **czasu dokumentu** źródłowego

Dodawanie dokumentu rozliczeniowego

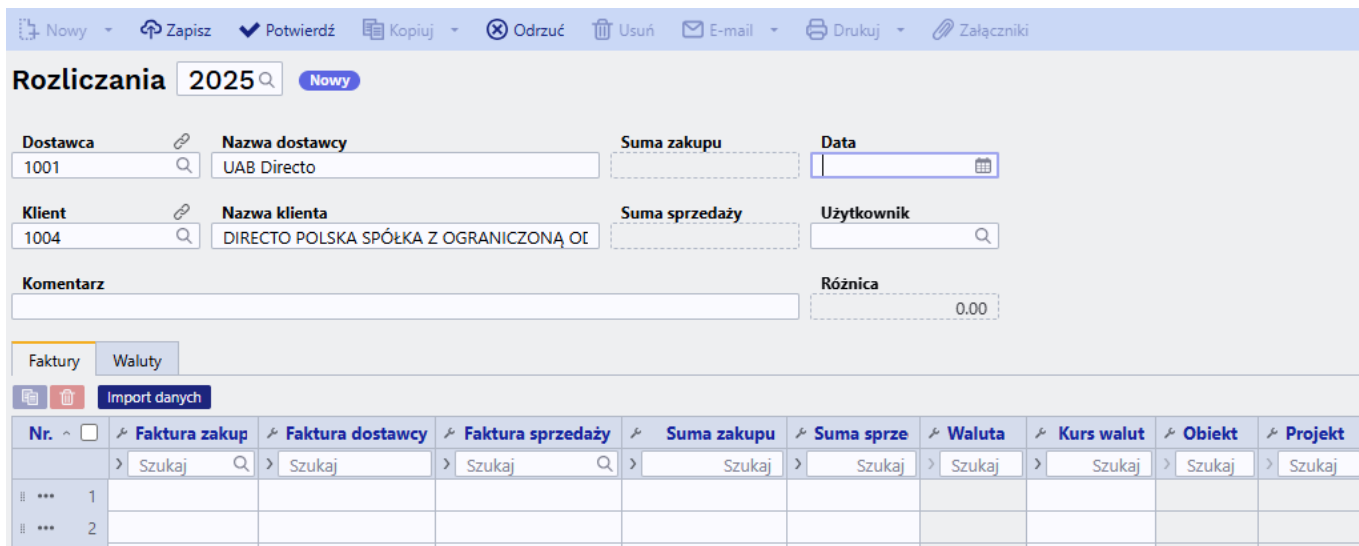
Jeżeli dokument rozliczeniowy nie jest widoczny w menu głównym, należy go dodać samodzielnie. Dodaj nowy dokument do grupy użytkowników, która będzie korzystać z tego dokumentu
 Ustawienia → Ustawienia ogólne → Grupy użytkowników .



Aby wybrać uprawnienie, kliknij dwukrotnie lub naciśnij klawisze Ctrl+Enter w polu **Moduł** . Kolumna Jak określa zakres uprawnień w danym module.

Nr.	Moduł	Nazwa	Jak	Lista	Kolumny	Pokaż	Dodaj	Bezpośrednio	Zmień	Usuń	Potwierdź	Załączniki	Foldery	Drukuj	Punkty
1	tasaarveldus	Rozliczania	Wszystkie	Wszystko	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie	
2				Wszystko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie	
3				Wszystko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie	
4				Wszystko	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nie	

1. Przyciski rozliczeniowe



- **Nowy** - otwiera nowy, pusty dokument. Sprawdza wcześniej, czy poprzedni dokument zawiera niezapisane zmiany.
- **Zapisz** - zapisuje dokument
- **Potwierdź** - potwierdza dokument po kliknięciu przycisku. W wyniku potwierdzenia automatycznie tworzona jest transakcja finansowa związana z rozliczeniem.
- **Kopiuj** - tworzy kopię dokumentu. Otwiera nowy dokument, w którym większość pól jest wypełniona tak jak w dokumencie bazowym. Jako datę podaje się datę wykonania kopii.
- **Zostaw** - anuluje wykonanie dokumentu bez zapisywania.
- **Usuń** - umożliwia usunięcie niezatwierdzonego dokumentu
- **Załączniki** - Umożliwia dołączanie plików do dokumentu, czyli dołączanie powiązanego dokumentu
- **E-mail** - wysyła wydruk pocztą elektroniczną. Jeżeli skonfigurowano różne formaty wydruku, należy kliknąć prawym przyciskiem myszy przycisk **E-mail**. Zostanie otwarte menu rozwijane, z którego można wybrać różne projekty wiadomości e-mail. Po wybraniu formatu wydruku, najpierw zostaniesz poproszony o podanie adresu e-mail, a dopiero potem będziesz mógł wybrać format wydruku.
- **Drukuj** - drukuje formularz wyjściowy dokumentu. Po kliknięciu przycisku **Drukuj** zostanie wyświetlony krótki podgląd dokumentu i otworzy się okno wyboru drukarki.
- **Otwórz** - otwiera załączony dokument.

2. Pola rozliczeniowe

2.1. Pola nagłówka

Rozliczenia 2500001 Zapisano Ostatnie

Dostawca **Nazwa dostawcy** **Suma zakupu** **Data**

Klient **Nazwa klienta** **Suma sprzedaży** **Użytkownik**

Komentarz **Różnica**

Fakтуры Waluty

Nr.	Faktura zakupu	Faktura dostawcy	Faktura sprzedaży	Suma zakupu	Suma sprze	Waluta	Kurs walut	Obiekt
1	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj	Szukaj
2								
3								
4								
5								
6								

- **Numer** - Numer dokumentu. Po otwarciu nowego dokumentu wyświetlany jest w tym miejscu symbol serii numeracji. W razie potrzeby możesz otworzyć rejestr serii numeracyjnych, klikając dwukrotnie lub naciskając kombinację klawiszy Ctrl+Enter, a następnie wybierając odpowiednią serię.

- **Dostawca** – Kod dostawcy, którego faktury zakupu podlegają rozliczeniu.
- **Nazwa dostawcy** – Nazwa dostawcy, wypełniana automatycznie po wybraniu dostawcy w dokumencie.
- **Suma zakupu** – Oblicza całkowitą kwotę faktury zakupu na podstawie wierszy dokumentu.
- **Data** – Data dokumentu.
- **Klient** – Kod klienta, którego faktury sprzedaży należy rozliczyć. Jeżeli na karcie dostawcy zostało wypełnione pole “Klient”, wówczas nie trzeba wpisywać klienta w nagłówku dokumentu rozliczeniowego. Zostanie on wypełniony automatycznie po wypełnieniu pola “Dostawca”.
- **Nazwa klienta** – Nazwa klienta, wypełniana automatycznie po wybraniu klienta w dokumencie.
- **Suma sprzedaży** – Oblicza całkowitą kwotę faktur sprzedaży z wierszy dokumentu.
- **Użytkownik** – Twórca dokumentu.
- **Komentarz** – Komentarz do dokumentu.
- **Różnica** – Pokazuje różnicę pomiędzy kwotami faktur zakupu i faktur sprzedaży.

2.2. Pola wierszy

Faktury

Faktury		Waluty				
Nr.	Faktura zakupu	Faktura dostawcy	Faktura sprzedaży	Suma zakupu	Suma sprze	Waluta
	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

- **Faktura zakupu** - numer faktury zakupu, wpisywany poprzez wpisanie numeru lub poprzez wyszukiwanie
- **Faktura dostawcy** - numer faktury dostawcy z faktury zakupu, wypełniany automatycznie podczas wystawiania faktury zakupu
- **Faktura sprzedaży** - numer faktury, wpisywany poprzez wpisanie numeru lub poprzez wyszukiwanie
- **Suma zakupu** - kwoty sald faktur zakupu wprowadzone do rozliczenia. Po wstawieniu komórka ta jest wypełniana saldem dokumentu, które można ręcznie nadpisać, jednak nie wolno wpisywać kwoty większej niż saldo dokumentu.
- **Suma sprzedaży** - kwoty sald faktur sprzedaży wprowadzone do rozliczenia. Po wstawieniu komórka ta jest wypełniana saldem dokumentu, które można ręcznie nadpisać, jednak nie wolno wpisywać kwoty większej niż saldo dokumentu.
- **Waluta** - waluta faktury zakupu/sprzedaży podlegającej rozliczeniu
- **Kurs walut** - kurs waluty dla wiersza odpowiadającego dacie dokumentu rozliczeniowego, istnieje możliwość ręcznego wprowadzenia kursu walutowego uzgodnionego z klientem/dostawcą.
- **Obiekt** - pobierany z nagłówek wybranych dokumentów do rozliczenia, nie można go zmienić
- **Projekt** - pobierany jest z nagłówek wybranych dokumentów do rozliczenia, nie można go zmienić

- **Waluta dokumentu oryginalnego** - wskazuje kwotę oryginalnego dokumentu
- **Kwota pierwotna** - pokazuje kwotę odpowiedniego wiersza w walucie bazowej, tj. kwotę odpowiedniego wiersza w walucie pomnożoną przez zawartość pola Początkowy kurs dokumentu
- **Waluta podst.** - w nowym dokumencie
- **Różnica kursów** - pokazuje różnicę między kwotą bazową a kwotą początkową
- **ID zaliczki zakupu** - w nowym dokumencie
- **PREID sprzedaży** - w nowym dokumencie
- **Data** - czas rozliczenia dokumentu (na nowym dokumencie)

Waluty

Nr.	Waluta	Suma zakupu	Suma sprzedaży	Różnica	Zakup w walucie bazowej	Sprzedaż w walucie bazowej	Różnica w walucie bazowej
> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj

- **Waluta** - łączna kwota dokumentów do rozliczenia (w nowym dokumencie)
- **Suma zakupu** - Całkowita kwota dokumentów zakupu, która ma zostać rozliczona na nowym dokumencie
- **Suma sprzedaży** - łączna kwota faktur sprzedaży i zaliczek sprzedaży do rozliczenia na nowym dokumencie
- **Różnica** - w nowym dokumencie
- **Zakup w walucie bazowej** - na nowym dokumencie
- **Sprzedaż w walucie bazowej** - na nowym dokumencie
- **Różnica w walucie bazowej** - w nowym dokumencie

3. Rozliczenie w walucie

Kwoty faktur zakupu i faktur sprzedaży oraz ich różnice wyliczane są na podstawie wierszy w nagłówku dokumentu. Zasadniczo kwoty należy wpisać w wierszach dokumentu rozliczeniowego tak, aby różnica w nagłówku wynosiła zero.

Jeżeli wiersze dokumentu zawierają dokumenty wyłącznie w walucie PLN (tj. walucie bazowej), wówczas w takim przypadku kwoty całkowite w nagłówku zostaną obliczone wyłącznie w PLN.

Jeżeli wiersze dokumentu rozliczeniowego zawierają również dokumenty w innej walucie, na karcie "**Waluty**" zostaną wyświetlone wiersze z sumami kwot wszystkich walut.

Nr.	Waluta	Suma zakupu	Suma sprzedaży	Różni	Zakup w walucie bazowej	Sprzedaż w walucie b	Różnica w walucie
> Szuka	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szuk	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj
*** 1	EUR	1575.00		1575.00	6690.44		6690.44
*** 2	USD	525.00		525.00	1965.08		1965.08

Po zatwierdzeniu dokumentu rozliczeniowego, w kontach finansowych faktury zakupu i faktury sprzedaży wprowadzonych do rozliczenia, tworzona jest transakcja finansowa, tak jakby dokonano transakcji płatności/odbioru. Nie ma potrzeby korzystania z żadnego konta tymczasowego. Jeżeli w

rozliczeniu uwzględniono również salda przedpłat, księguje się je w podobny sposób, jak przedpłaty rejestrowane w wpływach lub płatnościach. Różnice kursowe wynikające z wierszy są księgowane na kontach "Zysk kursowy (zakup/sprzedaż)" i "Strata kursowa (zakup/sprzedaż)", określonych w ustawieniach systemu.

Rozliczenia 2500002 Potwierdzono Ostatnio zmieniono przez META (28.05.2025 w 09:45:08)

Powiązane dokumenty: zapis księgowy

Dostawca 1001 **Nazwa dostawcy** UAB Directo **Suma zakupu** 374.30 **Data** 30.05.2025 09:29

Klient 1004 **Nazwa klienta** DIRECTO POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ OC **Suma sprzedaży** 374.30 **Użytkownik**

Komentarz **Różnica** 0.00

Faktury Waluty

Import danych

Nr.	Faktura zakup	Faktura dostawcy	Faktura sprz	Suma zakupu	Suma sprzedaż	Waluta	Kurs walut	Obiekt	Projekt	Waluta dokumentu orygina
1	2500046			100.00		USD	3.743			
2			1400008		374.30	PLN		1	KAROLINA	

Transakcja finansowa:

Finanse - zapisy księgowo TASA: 2500002 Zapisano

Utwórz: Minusowa transakcja | Periodyzacja...

Typ TASA **Data** 09:29 **Referencja** **Nazwa** **Debet** 374.30

Kredyt 374.3 **Różnica** 0

Import danych Dodaj przepis Podzielone na zasoby

Nr.	Konto	Nazwa	Projekt	Debet	Kredyt	Debet w walucie	Kredyt w	Waluta	Kurs walut.	Ilość	Kod \
1	202	2500046 Zobowiązania - c		374.30		100.00		USD	3.743		
2	201	1400008 Należności - dos			374.30		374.30	PLN	1		
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

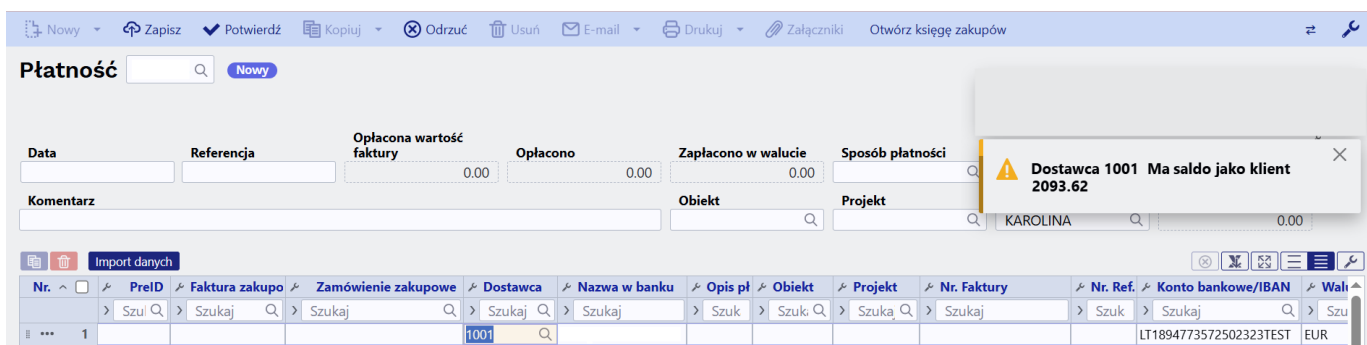
4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności

Aby uniknąć sytuacji, w których dostawca otrzymuje zapłatę za fakturę zakupu, gdy jednocześnie jest również dłużny Tobie jako klientowi, w bloku **Ustawienia płatności** dodano dodatkowe ustawienie systemowe: Ostrzeżenia o zaległych fakturach klienta przy płatności-

NIE/TAK. Zaleca się ustawienie tego ustawienia na TAK.

Ostrzeżenia o zaległych fakturach klienta przy płatności nie tak

Jeżeli to ustawienie jest ustawione na TAK, to po przesłaniu faktury dostawcy do zapłaty na ekranie zostanie wyświetlone poniższe ostrzeżenie, a użytkownik będzie mógł zdecydować, czy nadal chce dokonać płatności, czy też ją uregulować.



5. Przykłady

5.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rzędzie

Aby umieścić wiele faktur zakupu lub sprzedaży w jednym wierszu dokumentu rozliczeniowego, w przeglądarce faktur zakupu i sprzedaży należy wybrać opcję - **Dodawanie wielu rekordów (okno pozostaje otwarte)**



Funkcja **Dodawanie wielu rekordów (okno pozostaje otwarte)** — w fazie developmentu, obecnie nie działa..

Dodaj fakturę

KOREKTA Numer Pokaż

NUMER	DATA	TERMIN DO
2500046	28.05.2025 09:39:07	28.05.2025
2500045	28.05.2025 09:37:43	28.05.2025
2500040	16.05.2025 15:27:09	16.05.2025

POWIĄZANIE Działanie Wykaz c
NUMER Dodaj kod/numer
PRZYJĘCIA MAGAZYNOWE Otwórz dokument

Ustawienia

Osobiste

Dodawanie wielu rekordów (okno pozostaje otwarte)

Nagłówek jest zablokowany

Szybkie umieszczanie stosuje się automatycznie (przy wprowadzaniu tekstu)

Pola z dokładnym filtrowaniem, a nie jak filtrowanie

Numer (i kod wydarzenia)

Kod (nie kod wydarzenia)

Karty podsystemów (projekt, magazyn, formuła cenowa, użytkownik itp.)

Przywróć domyślne Zapisz

From:
<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/pl/fin_tasaarveldus

Last update: **2025/05/29 13:42**

