

Sisukord

Rozliczania	3
Różnice pomiędzy nowym dokumentem „Rozliczania” a starym dokumentem „Rozliczania”	4
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	8
4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności	9
5. Powiązanie karty dostawcy z klientem	10
6. Przykłady	10
6.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rzędzie	10
6.2. W jaki sposób mogę wysłać wydruk dokumentu rozliczeniowego w języku angielskim?	11



Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

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.

Różnice pomiędzy nowym dokumentem „Rozliczania” a starym dokumentem „Rozliczania”

- 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 Zapisz Potwierdź Kopiuj Odrzuć Usuń E-mail Drukuj Załączniki

Rozliczenia 2025 Nowy

Dostawca: 1001 Nazwa dostawcy: UAB Directo Suma zakupu: Data:

Klient: 1004 Nazwa klienta: DIRECTO POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ OD Suma sprzedaży: Użytkownik:

Komentarz: Różnica: 0.00

Faktury Waluty

Import danych

Nr.	Faktura zakup	Faktura dostawcy	Faktura sprzedaży	Suma zakupu	Suma sprze	Waluta	Kurs walut	Obiekt	Projekt
1	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj
2									

- **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

Nowy Zapisz Potwierdz Kopiuj Odrzuć Usuń E-mail Drukuj Załączniki

Rozliczenia 2500001 Zapisano Ostatnie

Dostawca 1001 **Nazwa dostawcy** UAB Directo **Suma zakupu** **Data** 09:04:40
Klient 1004 **Nazwa klienta** DIRECTO POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ OI **Suma sprzedaży** **Użytkownik**
Komentarz **Różnica** 0.00

Faktury Waluty

Import danych

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 nagłówek 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				
Import danych						
Nr.	Faktura zakup	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

Faktury		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

- **Waluta** - łączna kwota dokumentów do rozliczenia (w nowym dokumencie)
- **Suma zakupu** - Całkowita kwota dokumentów zakupu, która ma zostać rozliczona na nowym

dokumentencie

- **Suma sprzedaży** – łączna kwota faktur sprzedaży i zaliczek sprzedaży do rozliczenia na nowym dokumentencie
- **Różnica** - w nowym dokumentencie
- **Zakup w walucie bazowej** - na nowym dokumentencie
- **Sprzedaż w walucie bazowej** - na nowym dokumentencie
- **Różnica w walucie bazowej** - w nowym dokumentencie

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.

Faktury		Waluty						
Nr.	Waluta	Suma zakupu	Suma sprzedaży	Różni	Zakup w walucie bazowej	Sprzedaż w walucie b	Różnica w walucie	
*** 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.

Nowy Zapisz Potwierdz Kopiuj Odrzuć Usuń E-mail Drukuj Załączniki KOREKTA

Rozliczenia 2500002 Potwierdzono

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

Powiązane dokumenty: zapis księgowy

Dostawca	Nazwa dostawcy	Suma zakupu	Data
1001	UAB Directo	374.30	30.05.2025 09:29
Klient	Nazwa klienta	Suma sprzedaży	Użytkownik
1004	DIRECTO POLSKA SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ OT	374.30	
Komentarz	Różnica		0.00

Fakury Waluty

Import danych

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

Transakcja finansowa:

Nowy Zapisz Kopiuj Odrzuć Usuń E-mail Drukuj Załączniki Otwórz dokument

Finanse - zapisy księgowy TASA: 2500002 Zapisano

Utwórz: Minusowa transakcja | Perodyzacja...

Typ	Data	Referencja	Nazwa	Debet
TASA	09:29			374.3
Kredyt	Różnica			
374.3	0			

Import danych Dodaj przepis Podzielone na zasoby

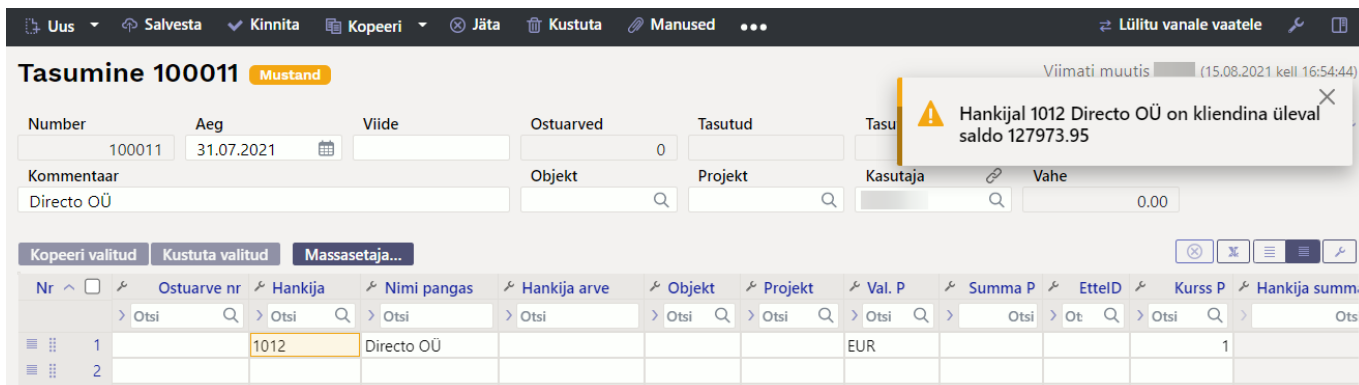
Nr.	Konto	Nazwa	Projekt	Debet	Kredyt	Debet w walucie	Kredyt w	Waluta	Kurs walut.	Ilość	Kod \
1	202	2500046 Zobowiązania - c		374.30		100.00		USD	3.743		
2	201	1400008 Należności - dos			374.30		374.30	PLN		1	
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10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

4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności

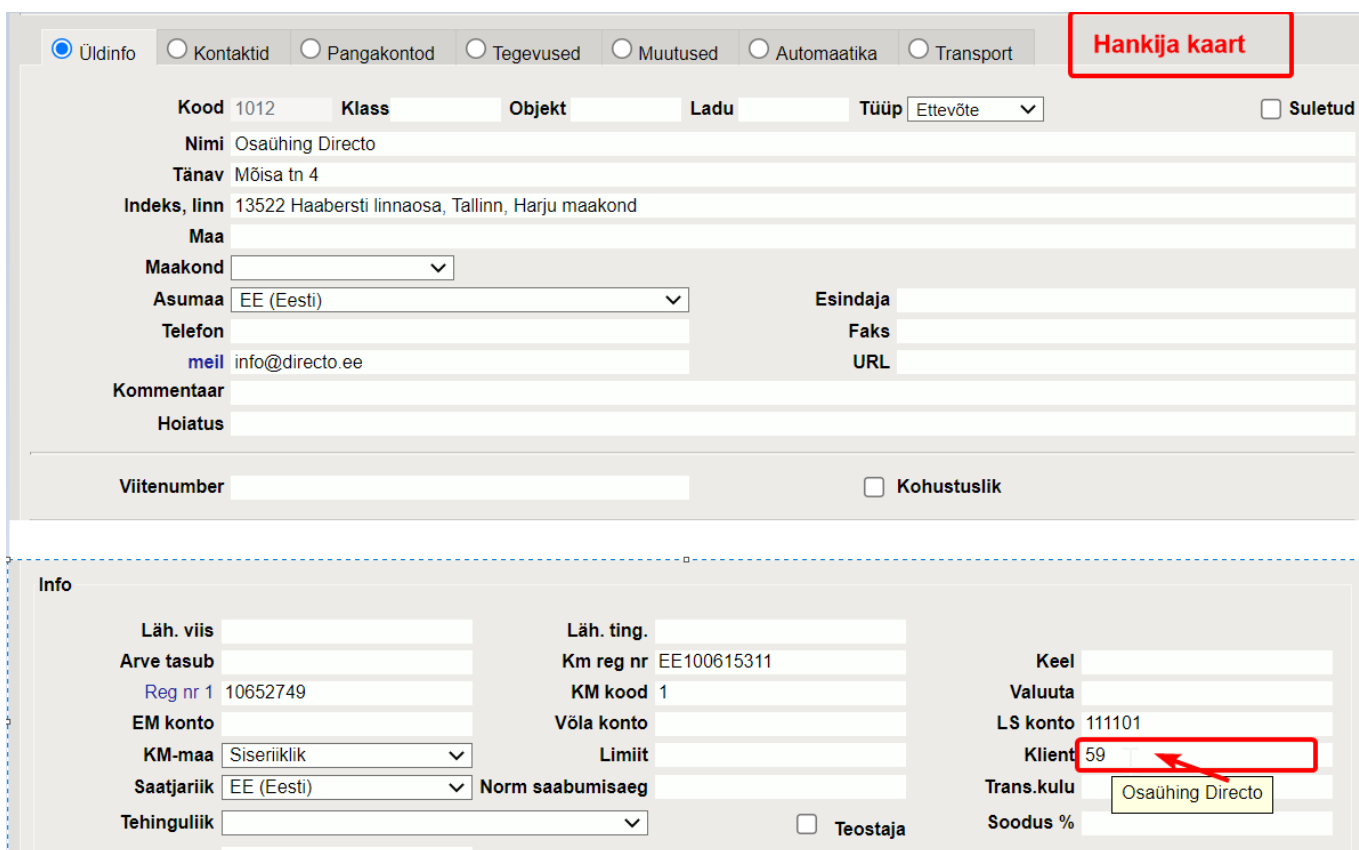
Aby uniknąć sytuacji, w której dostawca otrzymuje zapłatę za fakturę zakupu, gdy jednocześnie jest również dłużny Tobie jako klientowi, w bloku **Ustawienia płatności** dodano dodatkowe ustawienie systemowe: Ostrzeżenia o zaległych fakturach klienta przy płatności-NIE/TAK. Zaleca się ustawienie tego 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 (również za pośrednictwem raportu Prognoza płatności) na ekranie zostanie wyświetlone poniższe ostrzeżenie, a użytkownik będzie mógł zdecydować, czy nadal chce dokonać płatności, czy też ją uregulować.




5. Powiązanie karty dostawcy z klientem

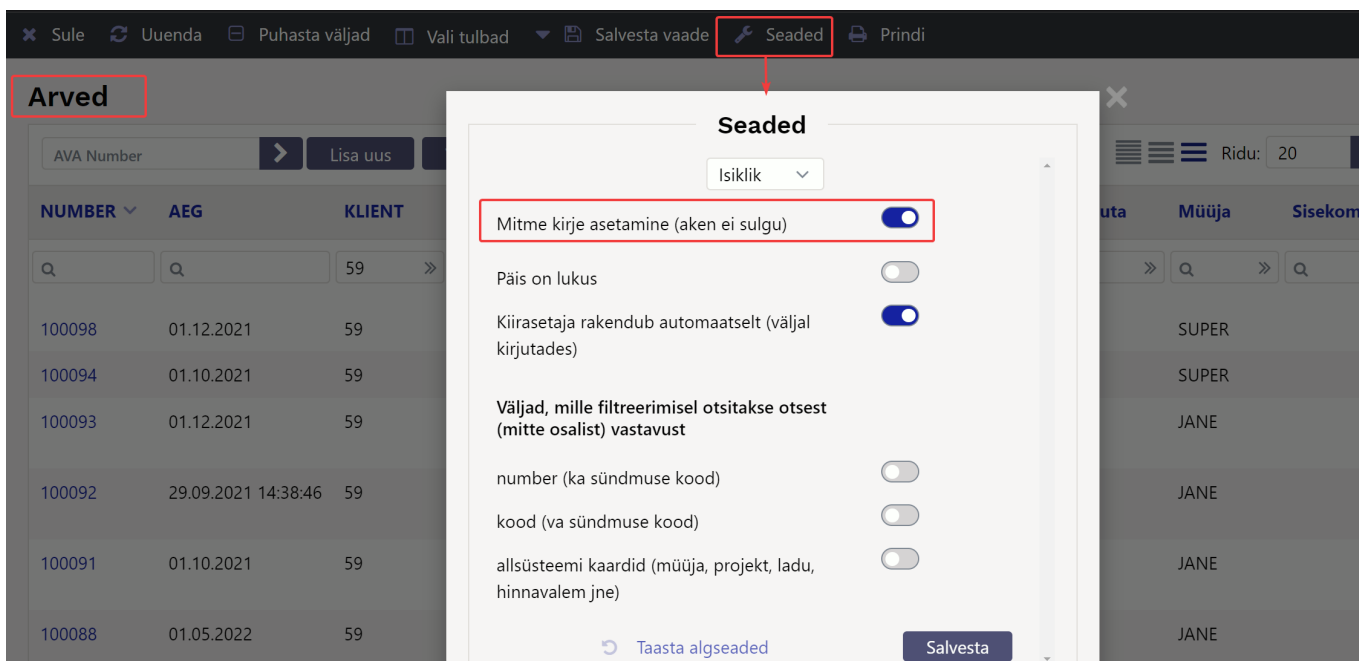


6. Przykłady

6.1. 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 - **Umieść wiele wpisów (okno się nie zamyka)** .

Nowy projekt  symbolu zastępczego dla wielu dokumentów — w trakcie opracowywania, w tej chwili nie działa.



Opcja „Wiele dokumentów” będzie działać tylko w przypadku dokumentu rozliczeniowego, jeśli zostaną wypełnione kody klienta i dostawcy.

Stary projekt



6.2. W jaki sposób mogę wysłać wydruk dokumentu rozliczeniowego w języku angielskim?

Naciskając przycisk wydrukuj, możesz wysłać odpowiedni wydruk, który ma zostać wysłany. Wrażliwość językowa nie ma tutaj zastosowania, tzn. nie wystarczy, że dostawca oznaczy język ENG na karcie dostawcy - wydruk w języku ENG nie może zostać wysłany automatycznie.

Utwórz Väljatrükkide häälestamine →Tasaarveldusedwydruki w języku estońskim i angielskim, a następnie dodaj wybrane wydruki do dokumentu rozliczeniowego - dodaj **przyciski** .

Väljatrükkide häälestamine > Arved

Sule **KÕIK TÜHJAKS** Salvesta XML

Tasaarveldus Olek: Muudetud

Nr	Kirjeldus	Keel	Projekt	Seeria	Objekt	Kontakti grupp	Asukoht	Ladu	Makse-tingimus	Tüüp	Staatus	Väljad	Maatriks	Nupp	Suletud
1	Tasaarveldus											Vali	<input type="checkbox"/>	Trük	<input type="checkbox"/>
2	Netting	ENG										Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3												Vali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4												Vali	<input type="checkbox"/>	Trük	<input type="checkbox"/>
5												Vali	<input type="checkbox"/>	Meil	<input type="checkbox"/>
												Vali	<input type="checkbox"/>	Trüki+Meil	<input type="checkbox"/>

Przyciski drukowania widoczne są zarówno w dokumentach zatwierdzonych, jak i niezatwierdzonych.

Stary projekt

Tasaarveldus v2 - Google Chrome

login.directo.ee/ocra_ /fin_tasaarveldus.asp?NUMBER=220002

Seonduv kanne **Väljatrüki nupud**

Sule Uus Jäta Koopia **Trüki** **Netting** Tasaarveldus Meil F AVA << >> Olek: Kinnitatud

Number 220002 Aeg 05.04.2022 Ostuarvete summa 2031.92

Kasutaja ANGELA Kommentaar arvete tasaarveldar Müügiarvete summa 2031.92

Vahe 0.00

Klient 2411 Hankija 2721 Nimi OÜ

Viimati muutis:ANGELA 05.04.2022 11:15:40

Nowy projekt

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta AVA Manused Meil Trüki **Netting** Tasaarveldus Lülitu vanale vaatele

Tasaarveldus 100070 Kinnitatud Viimati muutis (18.01.2023 kell 18:02:07)

Seotud dokumendid: kanne

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/fin_tasaarveldus?rev=1748415210

Last update: 2025/05/28 09:53

