

# Sisukord

<b>Rozliczania</b> .....	3
Różnice pomiędzy nowym dokumentem „Rozliczania” a starym dokumentem „Rozliczania” .....	4
Dodawanie dokumentu rozliczeniowego .....	4
<b>1. Przyciski rozliczeniowe</b> .....	4
<b>2. Pola rozliczeniowe</b> .....	5
2.1. Pola nagłówka .....	5
2.2. Pola wierszy .....	6
<b>3. Rozliczenie w walucie</b> .....	8
<b>4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności</b> .....	9
<b>6. Przykłady</b> .....	10
6.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rzędzie .....	10





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 zakupu	Faktura dostawcy	Faktura sprzedaży	Suma zakupu	Suma sprze	Waluta	Kurs walut	Obiekt	Projekt
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- **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

Fakture		Waluty				
Import danych						
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

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

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

**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** TASA **Data** 09:29 **Referencja** **Nazwa** **Debet** 374.3

**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											

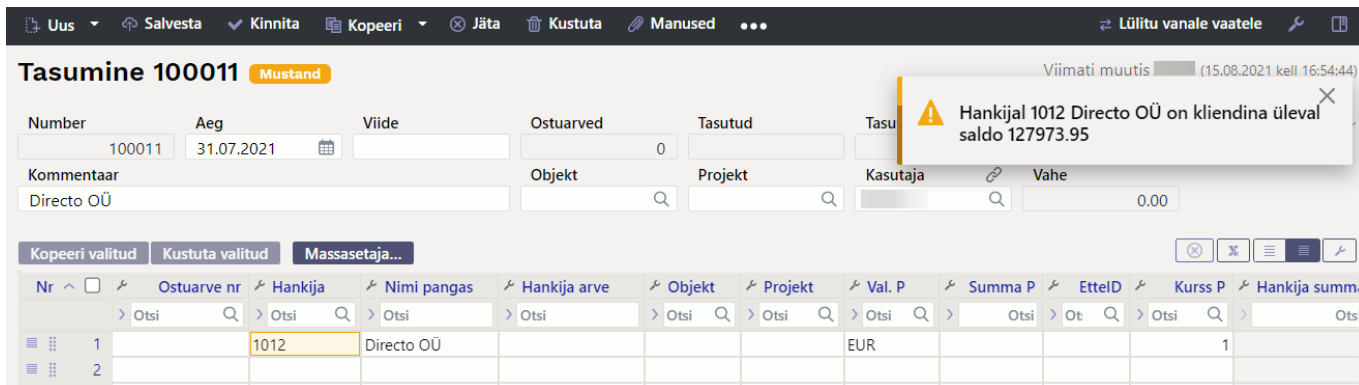
## 4. Ostrzeżenie klienta o zadłużeniu podczas dokonywania płatności

Aby uniknąć sytuacji, w 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 na ekranie

zostanie wyświetlone poniższe ostrzeżenie, a użytkownik będzie mógł zdecydować, czy nadal chce dokonać płatności, czy też ją uregulować.



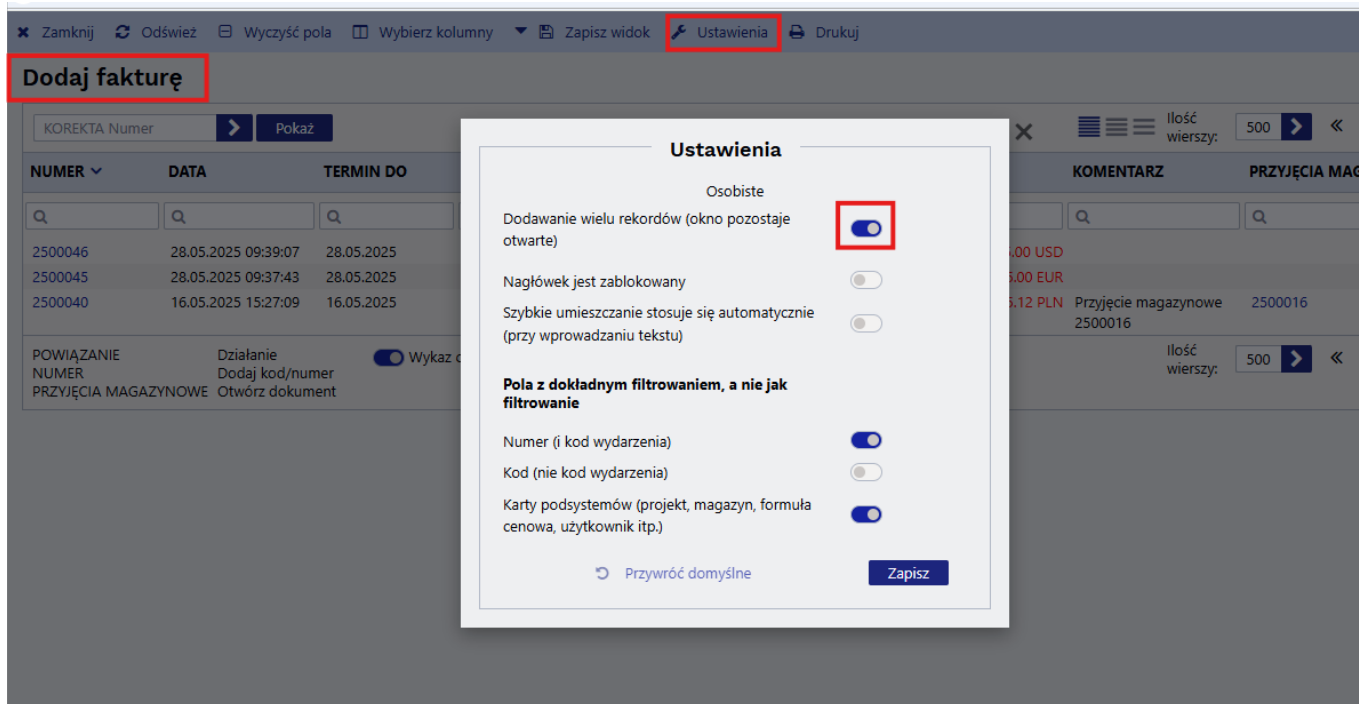
## 6. Przykłady

### 6.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rządzie

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..



From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/pl/fin\\_tasaarveldus?rev=1748416150](https://wiki.directo.ee/pl/fin_tasaarveldus?rev=1748416150)

Last update: **2025/05/28 10:09**

