Sisukord

Rozliczania	3
Nowe możliwości dokumentu "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	
5. Przykłady	10
5.1. Umieszczanie wielu dokumentów w rzędzie	10

Rozliczania

Fix Me! Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile

widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

Rozliczania

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 → Rozliczania

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.

Zamknij Nowy Zapis: Wydarzenie Pobierz da	z E-mail D Ine z GUS	Drukuj Status: Nowy	/							2
Podstawowa informacja	OKontakty	O Konta bankowe	O Działania O Czynno	ści 🔿 Automatyza	acja O Tra	ansport				
Kod	Grupa	Obiekt	Magazyn	Typ Firma	~			Nieakty	ywny	
Nazwa										
Ulica									_	
Kod pocztowy									- 1	
Miejscowość	•									
Kraj	_		~	Przedstawiciel						
Nr.tel.				Nr. Tel. 2						
E-mail				URL						
Komentarz										
OSTRZEZENIE										
Referencia				Obo	wiazkowe					
				0						
No	wa faktura zakup	u jest wstępnie wypeł	niona poprzednią							
Bank										
16-1-014										
KOO SWI	F I			Konto	Danku/IDAN					
Nazwa w ban	iku			Ad	res w banku					
Termin płatno	ści			т	yp płatności	i SEPA	~			
(Import e-faktu	ir preferuje dane powy	żej		Koszty	· · · ·]			
Bank koresponde	ent					Numer refe	- erencvinv nie	iest ekspor	towany do	pliku XML płatności
Zapoznać się										
Sposób dostawy			Warunki dostawy							
Odbiorca płatności			NIP			-		Język		
Regon			Kod VAT				v	/aluta		
Konto zaliczki			Konto rozrachunku				Konto za	ikupu		
Strefa VAT	Krajowy	~	Limit kredytowy					Klient		
Kraj wysyłki		~	Stand. czas dostawy				Koszty trans	portu		
Typ umowy			~		Praco	wnik	Ra	bat %		
Grupa zakupowa							De	pozyt Tak		~
Domyślny wykonawca(-y)										
Użytkownic	y		dodano	▼						Szablon 💌

Nowe możliwości dokumentu "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 .

Ustawienia podstawowe >	Ustawienia ogólne > Grupy użytkowników		
Ustawienia ogólne 🛛 🗡	😂 Odśwież 🖂 Wyczyść pola 🖺 Zapisz widok 🥕 Ustawienia 🔒 Drukuj	Eksportuj do Excel	
Adresy	Grupy użytkowników		
Aktywności	KOREKTA Kod > F2 - Nowy Pokaż		
AutoTekst	KOD ^	NAZWA	Uprawienia
Cykliczność wydarzenia	Q	٩	
Dodatkowe pola danych	KLIENCI	Klienci	Dodai uprawienia
Grupy dostawców	SUPER SUPER PL	Super grupa Super grupa	Zmień uprawnienia
Grupy opakowania Grupy SN	POWIĄZANIE Działanie KOD Otwórz dokument NAZWA Prawa grypy użytkownika		
Grupy umowy			
Grupy użytkowników			

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

Dokume	enty Rap	oorty	Ustawienia	Inne														
🗊 Usuń v	wiersz																	
🗆 Nr.	Moduł		Nazw	а	Jak		Lista	Kolumny	Pokaż	Dodaj	Bezpośrednio	Zmień	Usuń	Potwierdź	Załączniki	Foldery	Drukuj	Punkty
0 1	tasaarveld	us	Rozli	czania	Wszystkie	 Wszystko 											Nie	•
2						 Wszystko 											Nie	•
3						 Wszystko 											Nie	•
4						 Wszystko 											Nie	v

1. Przyciski rozliczeniowe

[] Nowy	- 🏠 Zapisz 🔹	🖊 Potwierdź 🛛 🛅 Kopiuj	j 🔹 🛞 Odrzuć 🏾 🔟	Usuń 🗹 E-mail 🔹	🖨 Drukuj 🕞	🖉 Załącznik			
Rozlicz	ania 2028	SQ Nowy							
Dostawca	ି Na	wa dostawcy		Suma zakupu	Data				
1001	Q UA	B Directo							
Klient	ି Na	zwa klienta		Suma sprzedaży	Użytkownik				
1004		ECTO POLSKA SPOŁKA	Z OGRANICZONĄ OĽ			Q			
Komentarz	:				Różnica	0.00			
Komentarz	<u>.</u>				Różnica	0.00			
Komentarz Faktury	Waluty				Różnica	0.00			
Komentarz Faktury	Waluty Import danych				Różnica	0.00			
Komentarz Faktury	Waluty Import danych & Faktura zakup	* Faktura dostawcy	<i>F</i> Faktura sprzedaży	チー Suma zakupu	Różnica	0.00 ≁ Waluta	<i>F</i> Kurs walut	۶ Obiekt	≁ Projekt
Komentarz	Waluty Import danych Faktura zakup Szukaj	Faktura dostawcy Szukaj	 ✓ Faktura sprzedaży → Szukaj Q 	Suma zakupu Szukaj	Różnica	0.00	 Kurs walut Szukaj 	✓ Obiekt> Szukaj	Projekt Szukaj
Komentarz Faktury Image: Second se	Waluty Import danych	 ≁ Faktura dostawcy > Szukaj 	 <i>▶</i> Faktura sprzedaży → Szukaj Q 	> Suma zakupu > Szukaj	Różnica P Suma sprze Szukaj	0.00	✓ Kurs walut ✓ Szukaj	≁ Obiekt> Szukaj	Projekt Szukaj

- **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 🛛 🗸	Potwierdź 🛛 💼 Kopiuj	• 🛞 Oc	Irzuć 🕅 Usuń	🗹 E-mail 🔹	🖨 Dri	ukuj 🔹	🖉 Załącznik	ci	
Rozlicza	nia 25000	01 Zapisano								Ostatnio
Dostawca		va dostawcy		Sum	a zakupu	Data		0.04.40		
Klient	le Nazy	va klienta		Sum	a sprzedaży	Użyt	kownik	5.04.40		
1004		CTO POLSKA SPÓŁKA Z	OGRANICZ	ONĄ OL				Q		
Komentarz						Różr	nica	0.00		
Eaktury \	Valutz									
	nport danych									
Nr. ^ 🗌 -	Faktura zakup	<i>P</i> Faktura dostawcy	≁ Faktura :	sprzedaży 🦻	Suma zakupu	⊁ Sum	a sprze	≁ Waluta	<i>k</i> Kurs walut	> Obiekt
:	Szukaj Q	> Szukaj	> Szukaj	Q >	Szukaj	>	Szukai) Szukai	> Szukai	Szukai
							Szukaj	SZUKAJ	Jeanaj	JEakaj
I ••• 1							SZUKAJ	SZUKAJ	- <u> </u>	Szakaj
II ••• 1 II ••• 2							Szukaj	JUKAJ	020100	JERRE
II •••• 1 II •••• 2 II •••• 3							JZUKAJ	Jukaj	SEURO	- Szakaj
1 1 1 ••• 2 1 ••• 3 1 ••• 4								- Szükaj		
II 1 II 2 II 3 II 4 II 5								· <u>320K8j</u>		

- 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

Fakt	ury	Wa	aluty												
E	Û	Imp	ort danych	1											
Nr.	^ 🗌	4	Faktura	zakup	۶	Faktura dostawcy	۶	Faktura sprzedaży	۶	Suma zakupu	۶	Suma sprze	۶	Waluta	۶
		>	Szukaj	Q	>	Szukaj	>	Szukaj Q	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj	>
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
					_				_						

7/11

- 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 nagłówków wybranych dokumentów do rozliczenia, nie można go zmienić
- Projekt pobierany jest z nagłówków 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 zakupi	۶ Suma sprzedaży	<i>P</i> Różnica	Zakup w walucie	bazowej	۶ Sprzedaż w walucie bazowej	۶	Różnica w walucie bazowej
	> Szuki Q	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	>	Szukaj	> Szukaj)>[Szukaj

- Waluta łączna kwota dokumentów do rozliczenia (wnowym 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.

Faktur	y	Waluty											
Nr. 🗠		≁ Waluta	۶	Suma zakupu	۶	Suma sprzedaży	» Różni	ير	Zakup w walucie bazowej	۶	Sprzedaż w walucie b	۶	Różnica w walucie
		> Szuka Q	>	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
	2	USD		525.00			525.00		1965.08				1905/

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.

9/11

Nowy 👻															
ozlicza	nia 250	00002 (Potwierdzor	10								Osta	nio zmienion	o prze:	z META (28.05.20	25 w 09:45:08)
viązane dok	kumenty: zap	ois księgowy													
ostawca	Ø	Nazwa dostawcy			Suma za	kupu	Data	09.29							ىر
ient	R	Nazwa klienta			Suma so	rzedaży	Użytkowni	k	20						
004	Q	DIRECTO POLSKA SPÓŁ	A Z OGRANICZO	NĄ OI		374	1.30	Q	ξ]						
omentarz							Różnica	0.00							
aktury V	Valuty														
port danych															
ir. ^ 🗌 🗸	• Faktura zal	kup 🦻 Faktura dostav	/cy 🤌 Faktura sp	prz ۶	Suma za	kupu 🔎	Suma sprzedaż	≁ Waluta	Kurs	walut	Obiekt	Projekt	4	Waluta dok	umentu ory
1	2500	0046	SZUKAJ		5	100.00	SZUKAJ	USD		3.743	Szukaj	Szukaj			
2			1400	800			374.30	PLN		1 1	KAROLINA				
nsak _{Nowy}	cja fin • ি ^{ক্র} ফ্রেল e - zap	ansowa: ি Kopiuj • isy księgowe	⊗ ^{Odrzuć} 1	[Usuń 500	i ≥E-m)002 €	ail 🔹 Zapisano	🗟 Drukuj 🔹 🛛	🔊 Załączn	iki Otwórz	: dokume	nt				
ansak Nowy nans vórz: Mir	(cja fin - ♀Zapi e - zap nusowa transa	iansowa: isy księgowe kcja Periodyzacja Periodyzacja	⊗ ^{Odrzuć} 10 e TASA: 2 	[Usuń 500	i ⊻ E-m)002 €	ail 🔻 I	🖶 Drukuj 🔹 - ,	n Załączn	iki Otwórz	: dokume	nt			Debat	
Ansak Nowy nanse vórz: Mir ASA	Cja fin ✓ ♀ Zapi e - Zap nusowa transa Data	iansowa: isy księgowe kcja Periodyzacja Refer 09:29	⊗ Odrzuć 🗍 e TASA: 2 encja	[Usuń 500	i 🖸 E-m 0002 € Nazwa	ail 🔹 I	🕀 Drukuj 🝷 ,	n Załączn	iki Otwórz	: dokume	ent			Debet	3
Nowy Nowy nanse vórz: Mir /P ASA	Cja fin Capital Constraints Constraints Data 374.3	Iansowa: Ise Kopiuj - isy księgowe Kaj Periodyzacja Periodyzacja Róźnica 0	⊗ Odrzuć װ ⊉ TASA: 2 encja	[Usuń 500	i 🕑 E-m 20002 C	ail ▼ I	🔁 Drukuj 🝷 ,	n Załączn	iiki Otwórz	: dokume	ent			Debet	
Nowy Nowy Nowy Nowy Norr Nowy Norr No	(cja fin	ansowa:	Odrzuć	[Usuń 500 N	i E-m 0002 (lazwa	ail - I Zapisano * Kredy	Drukuj •	Załączn	iiki Otwórz	t dokume	nt uta ≁ K	urs walut.	4	Debet	3 × Kod \
Nowy nanso nórz: Mir P ISA edyt	Cja fin Q Zapi e - Zapi e - Zapi automa france Data 374.3 Import danya Konto Sz: Q	ansowa: isy księgowe koa Periodyzacja Refer 09:29 Róźnica Róźnica Nazwa > Szukaj	Solution Series (Series (S	[Usuń 500 N	i E-m DOO2 C Jazwa	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy → Szukaj	Drukuj -	Załączn // Załączn //alucie //szukaj	iiki Otwórz	c dokume	uta ≁ K Q >	urs walut. Szukaj	<i>*</i>	Debet	→ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy nanse vórz: Mir P AsA edyt Ir. ^ _	Ccja fin C P Zapi e - Zap e - Zap Data Data 374.3 Import danyc × Konto > Sz. Q 202	Iansowa: Iz È Kopiuj → isy księgowa kaja Periodyzacja 09:29 ∰ Róźnica 0. Róźnica 0. h Dodaj przepis Podz / Nazwa > Szukaj 2500046 Zobowiązani	Consult of the second	「Usuń 500 N	i ≥ E-m 0002 € Jazwa 20002 € 374.30	ail ▼ Zapisano [¢] Kredy > Szukaj	Drukuj •	Załączn Valucie / Szukaj) 100.00	iki Otwórz * Kredyt w Szukaj	 dokume Mali Szu USD 	ent uta ⊁ K Q >	urs walut. Szukaj 3.743	<i>*</i>	Debet	3 ✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy nanse vórz: Mir redyt i @ 1 ir. ^ 1 ir. 2	Ccja fin Zapi e - Zapi e - Zapi e - Zapi zapi zapi zapi zapi zapi zapi zapi z	AANSOWA: iz Ekopiuj - isy księgowa kaj Periodyzacja Róźnica 09:29 E Róźnica 0 Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć ∅ TASA: 2 encja ielone na zasoby ✓ Projekt > Szuk Q a - q dos	۲ Usuń 5000 ۲	i E-m DOO2 C Jazwa Debet S Szukaj 3 374.30	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy > Szukaj 374.3	Drukuj •	Załączn Valucie J Szukaj > 100.00	iki Otwórz * Kredyt w Szukaj 374.30	e dokume ✓ Walt > Szu USD PLN	uta ⊁ K Q >	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>بر</i> ک	Debet	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy nanse vórz: Mir P ASA edyt	Ccja fin Zapi e - Zapi e - Zapi e - Zapi zapi zapi zapi zapi zapi zapi zapi z	AANSOWA: IZ E Kopiuj - ISY KSIĘGOWO KGA Periodyzacja Periodyzacja Periodyzacja Periodyzacja Réźnica Róźnica Nazwa Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć	「 Usuń 5000 № 	i ≥ E-m 0002 € Nazwa Vazwa Szukaj 2 374.30	ail • Zapisano * Kredy • Szukaj 374,3	 Drukuj • Debet w v > 	Załączn rałucie J Szukaj 100.00	iki Otwórz * Kredyt w • Szukaj 374,30	★ Walt > Szu USD PLN	uta ≁ K Q >	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>¥</i> >	Debet	✓ Kod \ > S₂ Q
Nowy Nowy Nowy Norrel Now Norrel Norr	Ccja fin	ABANSOWA: E Kopiuj • isy księgowe kai Periodyzacja Refer 09:29 Refer 09:29 Refer 09:29 Roźnica Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć D TASA: 2 TASA: 2 mencja idelone na zasoby Projekt > Szuk Q a - q dos	[Usuń 500 № 	i E-m DOO2 (Nazwa Vazwa Szukaj 3 374.30	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy > Szukaj 374,3	 Drukuj • Pobet w v > 	Załączn valucie / Szukaj) 100.00 1	iki Otwórz [▶] Kredyt w Szukaj 374.30	 Korrent dokume Korrent dokume<td>uta ⊁ K Q ></td><td>urs walut. Szukaj 3.743 1</td><td><i>F</i></td><td>Debet</td><td>✓ Kod \ > S2 Q</td>	uta ⊁ K Q >	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>F</i>	Debet	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy nanse vórz: Mr ASA redyt Nr. ^] Nr. ^] Nr. 3 4 4	Cipa fin Cipa Zapi E - Zapi E - Zapi E - Zapi Constant Sata Transformation Sata 202 201 201 201	Iansowa: Iansowa: Isy księgowe Isy księgowe Isy księgowe Refer 09:29 Refer 09:29 Roźnica Nazwa Nazwa > Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	⊗ Odrzuć (II) TASA: 2 encja idelore na zasoby ✓ Projekt > Szuk Q a - 4 dos	「Usuń 500 № ↓ ↓	i ≥ E-m 0002 € iazwa Debet 4 Szukaj 2 374.30	eil • Zapisano P Kredy Szukaj 374.3	 Drukuj • Pobet w v > >	Załączn valucie / Szukaj > 100.00 100.00 100.00	 Otwórz Kredyt w Szukaj 374.30 	dokume Valu Szu USD PLN	uta ⊁ K Q > 	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>¥</i>	Debet Ilość Szukaj	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy inanse wórz: Mr yp Asa redyt 	Cja fin Zapi e – Zapi e – Zapi e – Zapi v Zapi v Zapi Zapi Zapi Zapi Zapi Zapi Zapi Zapi	Iansowa: Iz È Kopiuj → isy księgowa kaj Periodyzacja Refer 09:29 Refer 09:29 Refer 09:29 Roźnica 0 Nazwa Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć	Usuń SOC N P	i ≥ E-m 0002 € lazwa 2 2 2 2 3 7 4 3 7 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	ail Zapisano Kredy Szukaj 374.3	 Drukuj • Pobet w v > >	Załączn // Załączn	 iki Otwórz Kredyt w Szukaj 374,30 	★ Walt > Szu USD PLN	ent uta ≁ K Q > 	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>F</i>	Debet	✓ Kod \ > S2 Q
Imansak Imansak Imansak wórz: Imansak Imansak <tr tr=""></tr>	Ccja fin	Iansowa: Iz È Kopiuj → isy księgowa kcja Periodyzacja Róźnica 09:29 Róźnica 0. Nazwa > Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć	[Usuń 5000 ▶ ▶ ■	i ≥ E-m 0002 € Nazwa Nazwa Szukaj 0 374.30 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ail • Zapisano * Kredy Szukaj 374.3	Drukuj •	Załączn valucie J Szukaj 100.00 1 <	iki Otwórz Kredyt w Szukaj 374.30	e dokume	ent view of a constraint of a	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>F</i>	Debet Ilość Szukaj	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy inanse wórz: Mir yp Asa redyt r	Cipa fin Cipa Zapi E - Zapi E - Zapi Data 374.3 Import danyci Konto Sz: Q 202 201	AANSOWA: iz E Kopiuj - isy księgowa kaj Periodyzacja Róźnica 09:29 E Róźnica 0 Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	Odrzuć	F Usuń 500 N > > >	i ≥ E-m 0002 € lazwa Szukaj 3 374.30 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy → Szukaj 374.3	Drukuj •	Załączn yałucie J Szukaj > 100.00 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 <	iki Otwórz * Kredyt w • Szukaj 374,30	★ Walt > Szu USD PLN	ent uta ⊁ K Q > 	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>F</i> >	Debet	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy inanse wórz: Mir yp Asa redyt redyt mr ^ 1 m 1 2 m 1 2 m 3 4 m 5 6 m 7 m 8 yp 10	Ccja fin	AANSOWA: iz E Kopiuj - isy księgowa kaj Periodyzacja 09:29 E Refer 09:29 A Construction Róźnica Nazwa Szukaj 2500046 Zobowiązani 1400008 Należności -	S Odrzuć ① encja ielone na zasoby ✓ Projekt > Szuk Q a - 4 dos a - 4	F Usuń 500 N > > >	i ≥ E-m 0002 € lazwa Vazwa Szukaj 2 374.30	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy → Szukaj 374,3	Drukuj •	Załączn rałucie J Szukaj > 100.00 - 1 - <	iki Otwórz * Kredyt w • Szukaj 374.30	★ Wall > Szu USD PLN	uta ≁ K Q > 	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>بز</i> >	Debet	✓ Kod \ > S2 Q
Ansak Nowy inanse wórz: Mir yp AsA (redyt redyt redyt redyt 1 credy 1 credyt 1 credy credy credy credy credy credy credy cre	Ccja fin	AANSOWA:	Odrzuć	Usuń SOC N N P	i ≥ E-m 0002 € 4azwa 22ukaj 2 374.30 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ail ▼ Zapisano ≁ Kredy Szukaj 374.3	Drukuj •	Załączn rałucie J Szukaj > 100.00 - - - <	iki Otwórz [▶] Kredyt w Szukaj 374.30	★ Wall > Szu USD PLN	ent uta	urs walut. Szukaj 3.743 1	<i>¥</i> >	Debet	✗ Kod \ > S₂ Q

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	🔘 nie	🔍 tak
płatności		

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.

📮 Nowy 👻 🏠 Zapi	sz 🗸 Potwierdź	🗄 Kopiuj 👻 🛞 Odrzuć	<u> </u> Usuń	🗹 E-mail 🕞	🖨 Drukuj 🕞	🖉 Załączni	iki Otwórz l	księgę zakupć	ów			₹	¢
Płatność	Q Nowy												
Data	Referencja	Opłacona wartość faktury	Opłaco	no	Zapłacono v	v walucie	Sposób płatr	ności				~	×
		0.0	00	0.00		0.00		Q	A Dosta	awca 1001 62	1 Ma saldo jako klier	it	
Komentarz					Obiekt		Projekt		2000	.02			
						Q		Q	KAROLINA	4 (2] (0.00	
🗈 💼 Import danych											× X 53	E	×
Nr. ^ 🗌 🤌 PrelD	۶ Faktura zakupo ۶	Zamówienie zakupowe 🦻	Dostawca	🥕 Nazwa w ban	ku 🖌 Opis pł	≁ Obiekt	Projekt	🥕 Nr. Faktu	iry	≁ Nr. Ref.	🦻 🖉 Konto bankowe/IBA	N & 1	Walı 📥
> Szul Q	> Szukaj Q >	Szukaj Q >	Szukaj Q	> Szukaj	> Szuk	> Szuki Q	> Szukaj Q	> Szukaj		> Szuk	> Szukaj	Q >	Szu
I ··· 1		10	01 Q								LT1894773572502323TE	ST EUR	2

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 wieliu rekordow (okno pozostaje otwarte)**

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

🗴 Zamknij 😂 Odśwież 🖯 Wyczyść pola 🔲 Wybierz kolumny 🔻 🖺 Zapisz widok 🗲 Ustawienia 🖶 Drukuj						
Dodaj fakturę						
KOREKTA Numer > Pokaż			Ustawienia		Wierszy:	500 > « «
NUMER 🗸	DATA	TERMIN DO	Orobisto		KOMENTARZ	PRZYJĘCIA MAG
Q	٩	٩	Dodawanie wielu rekordów (okno pozostaje		Q	٩
2500046	28.05.2025 09:39:07	28.05.2025	otwarte)		USD	
2500045	28.05.2025 09:37:43	28.05.2025	Nagłówek jest zablokowany	5.00	EUR	
2500040	16.05.2025 15:27:09	16.05.2025	Szybkie umieszczanie stosuje się automatycznie (przy wprowadzaniu tekstu)	5.12	PLN Przyjęcie magazynowe 2500016	2500016
POWIĄZANIE Działanie Swykaz o NUMER Dodaj kod/numer PRZYJĘCIA MAGAZYNOWE Otwórz dokument			Pola z dokładnym filtrowaniem, a nie jak filtrowanie		Ilość wierszy:	500 🔪 « «
			Numer (i kod wydarzenia)			
			Kod (nie kod wydarzenia)			
			Karty podsystemów (projekt, magazyn, formuła cenowa, użytkownik itp.)			
			D Przywróć domyślne	Zapisz		

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/pl/fin_tasaarveldus?rev=1748419201





Rozliczania