Sisukord

Otrzymane wpłaty	. 3
1. Jak to działa	. 3
2. Otrzymane wpłaty przyciski dokumentu	. 3
2.1. Przyciski nagłówka	. 3
2.2. Przyciski wiersza	. 4
3. Otrzymane wpłaty pola dokumentu	. 4
3.1. Pola nagłówka	. 4
3.2. Pola wiersza	. 5
4. Dostosowanie	. 6
5. Otrzymane wpłaty Typy	. 7
6. Wpisy księgowe otrzymanych wpłat	. 7
7. Zaliczka i PreID	. 8
8. Zwrot przedpłaty	10

Otrzymane wpłaty

Otrzymane wpłaty to dokument, który rejestruje wpływy od klienta.

Za pomocą dokumentu **Otrzymane wpłaty** można tworzyć rozliczania, pokrycia faktur oraz przedpłaty. Pliki płatności mogą być zaciągane z banku do dokumentu **Otrzymane wpłaty**. **Otrzymane wpłaty** mogą być tworzone bezpośrednio lub na podstawie zamówienia. **Otrzymane wpłaty** zmniejsza bilans klienta.

1. Jak to działa

- Z rejestru otrzymanych wpłat utwórz nowy dokument, naciskając przycisk F2 Nowy. Wypełnij wymagane pola. Aby zapisać dokument, naciśnij przycisk Zapisz. Płatność należy potwierdzić, naciskając Potwierdź.
- Wpłaty od zamówień. Naciśnij Wpłaty w dokumencia zamówienia. Dokument pojawi się w nowym oknie – aby go zapisać, należy nacisnąć przycisk Zapisz. Dokument należy potwierdzić, naciskając Potwierdź.
- 3. Wpłata może być również utworzone z raportów: **Planowane wpłaty** oraz **Lista faktur sprzedaży**.

🔓 Nowy 🔹 🏟 Zapisz 🛛 🖌 Potwierdź	🖬 Kopiuj 🔹 🛞 Odi	rzuć 🔟 Usuń 🗹 E	-mail 🔹 🖨 Druk	cuj 🔹 🖉 Załą	zniki H	OREKTA WP	ata gotówki Faktura	zaliczkowa	Otwórz księ	ęgę sprzedaży				2,	۵ م
Otrzymane wpłaty 2500	trzymane wpłaty 2500003 (Potwierdzono) Ostatnio zmieniono przez HELP (2805.2025 w 09-22-44) %														
wiązane dokumenty: zapis księgowy															
Data Referencia	Otrzymano	Razem warte faktury	ość Raze	m suma banku	Spos	ób płatności 🧳	9			ų					
28.05.2025 09:21:29		2631.40	2631.4	2631.40	BAN	(2								
Komentarz			Obiel	ct	Różni	ica	Wpłata	Pro	jekt						
					<u>u</u>	0.0	0	0.00		Q					
Użytkownik 🖉 Lokalizacja															
HELP Q 82.135.174.44															
Import danych													89		
Nr. ^ 🗌 🤌 Faktura sprzedaży 🤌 Z	amówienie 🥕 Klient	<i>F</i> Nazwa <i>F</i> Obiekt	Projekt > \	Waluta banku	Kurs	🕗 Suma bank	🖌 🖉 Waluta faktury	⊁ Saldo	faktury	⊁ Różnica	۶ Saldo faktury PLN	» Otrzymanc	> Otrzymano PLI	⊁ Data	🔺 Raz
> Szukaj Q > S	zukaj Q > Szuk Q	> Szuka > Szuk Q	> Szuka Q >	Szukaj Q	Szuk	> Szukaj	> Szukaj	>	Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szi 🗰	1 >
1 2500008	1003	Test 2 KAROLINA	PLN	1	1	2631.4	D PLN		2631.40	0.00	2631.40	2631.40	2631.40		

2. Otrzymane wpłaty przyciski dokumentu

2.1. Przyciski nagłówka

🖺 Nowy 🔹 🖓 Zapisz 👽 Potwierdź 💼 Kopiuj 🔹 🛞 Odrzuć 🍈 Usuń 🗠 E-mail 🍷 🖨 Drukuj 🔹 🖉 Załączniki KOREKTA Wpłata gotówki Faktura zaliczkowa Otwórz księgę sprzedaży 💦 🛫 🗡 📳 🔹

- **Nowy** Otwiera nowy, pusty dokument wpłaty. Sprawdza, czy poprzedni dokument zawiera niezapisane zmiany.
- Zapisz zapisuje dokument
- Potwierdź powstaje wpis księgowy dokumentu
- **Kopiuj** tworzy kopię istniejącego dokumentu. Otwiera nowy dokument z większością pól wypełnionych danymi z poprzedniego dokumentu. Data utworzenia kopii jest domyślnie ustawiana jako data nowego dokumentu. Zakres numerów dokumentów jest domyślnie pobierany z ustawień użytkownika, który utworzył kopię.
- Odrzuć przerywa wypełnianie dokumentu bez zapisywania (odpowiednik klawisza F5).
- **Usuń** usuwa dokument
- Mail Wysyła wydruk dokumentu e-mailem. W przypadku dostępności więcej niż jednego

szablonu wydruku, kliknięcie opcjy wybierania po prawej stronie praycisku tworzy menu wyboru szablonu.

- **Drukuj** Tworzy wydruk dokumentu. W przypadku dostępności więcej niż jednego szablonu wydruku, kliknięcie opcjy wybierania po prawej stronie praycisku tworzy menu wyboru szablonu.
- Załączniki Umożliwia dodawanie załączników do dokumentu.
- Korekta umożliwia otwarcie dokumentu (jeśli użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia).
- Wpłata gotówki tworzenie dokumentu Wpłata gotówki
- Faktura zaliczkowa -



• Otwórz księgę sprzedaży - otwiera pusty raport księgi sprzedaży

2.2. Przyciski wiersza



- Kopiuj zaznaczone kopiuje wybrane wiersze do bufora kopiowania. Aby wybrać wiersze, naciśnij numer wiersza. Przycisk jest nieaktywny, jeśli nie wybrano żadnych wierszy. Skopiowane wiersze można wkleić z menu bocznego wiersza.
- 2. **Usuń zaznaczone** -usuwa wybrane wiersze. Aby wybrać wiersze, naciśnij numer wiersza. Przycisk jest nieaktywny, jeśli nie wybrano żadnych wierszy.
- 3. **Import danych** umożliwia wypełnianie/umieszczanie wierszy w oparciu o arkusz kalkulacyjny (głównie Excel). Kolejność, w jakiej powinny znajdować się kolumny, jest podana w POMOCY po naciśnięciu przycisku **Import danych**.
- 4. Wyczyść filtry kolumn usuwa filtry w wierszach
- 5. Historia zmian tabeli otwiera informacije o wykonanych działaniach w wierszach
- 6. Eksportuj dane jako plik .xlsx umożliwia wyciągnięcie danych jako pliku .xlsx
- 7. Powiększ tabelę umożliwia ukrycie danych nagłówka
- 8. **Gęstość tablei: luźna** powiększa czcionkę wierszy
- 9. Gęstość tablei: zawarta zmniejsza czcionkę wierszy
- 10. Ustawienia tabeli umożliwia wybór kolumn wieszy i ich kolejność ustawienia

3. Otrzymane wpłaty pola dokumentu

3.1. Pola nagłówka

- Status pokazuje status dokumentu. Możliwe statusy:
 - **Nowy** dokument zostanie utworzony, ale nie zapisany;
 - **Zobacz** dokument jest niepotwierdzony, otwarty i nie ma niezapisanych zmian;
 - Wersja robocza istnieją niezapisane zmiany;
 - Zapisano dane lub zmiany w domunecie zostay zapisane
 - Potwierdzono dokument jest potwierdzony i nie podlega zmianie
- **Numer** Numer dokumentu jest tworzony automatycznie, gdy dokument jest zapisywany po raz pierwszy.
- **Data** otrzymane wpłaty. Podczas otwierania nowego paragonu data utworzenia dokumentu będzie wyświetlana w tym polu. W razie potrzeby datę można zmienić.

- **Referencja** Numer referencyjny może być użyty podczas dodawania faktury. Numer referencyjny w nagłówku zostanie dodany do pola referencyjnego wpisu księgowego.
- Otrzymano łączna suma otrzymana w walucie bazowej.
- **Razem wartość faktury** suma faktur (wybranych w dokumencie) w walucie bazowej po kursie wymiany z dnia utworzenia faktury.
- **Razem suma banku** otrzymane do banku w walucie. W przypadku otrzymania w innej walucie, wszystkie kwoty są sumowane.
- Sposób płatności wybrany sposób otrzymania wpłaty. Ustawienia sposobów płatności (jeżeli trzeba dodać nowy lub nanieść zmiany na już istniejącym) można znaleźć w: USTAWIENIA > USTAWIENIA FINANSOWE > SPOSÓB PŁATNOŚCI. Typ w sposobie płatności:
 - Równy sprawdza, czy użycie przedpłaty daje sumę całkowitą równą 0. Kwoty w walutach również są przeliczane w momencie ich użycia.
- Komentarz pole informacyjne. Niektóre komentarze są dodawane automatycznie
- Obiekt obiekt używany w obliczeniach księgowych. Używanie obiektów nie jest obowiązkowe, z wyjątkiem sytuacji, gdy obiekty są już używane i istnieje potrzeba dodania określonego obiektu do sumy pieniędzy. Wybór obiektów można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter.
- Różnica różnica między otrzymaną kwotą a kwotą w fakturze
- Wpłata pole dla opłat bankowych, pokazuje ile opłat bankowych zostało naliczonych w banku.
- Projekt kod projektu. Jest on używany w przypadku, gdy dokument musi być powiązany z określonym projektem. Jeśli w dokumencie zostanie użyty projekt, dokument ten zostanie wyświetlony w raportach projektu. Wybór projektów można otworzyć podwójnym kliknięciem lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter.
- Użytkownik kod twórca tego dokumentu

3.2. Pola wiersza

- Nr. numer wiersza
- Faktura sprzedaży Aby ułatwić dodanie właściwego numeru faktury do paragonu, listę częściowo lub całkowicie nieopłaconych faktur można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter. Numer faktury można również dodać ręcznie.
- Zamówienie Aby ułatwić dodanie właściwego numeru zamówienia, listę częściowo lub całkowicie nieopłaconych zamówień można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter
- Klient kod klienta. Może być wybrany z rejestru klientów poprzez podwójne kliknięcie myszy lub kombinację klawiszy Ctrl + Enter
- Nazwa nazwa klienta zostanie dodana automatycznie, pole informacyjne
- Obiekt- obiekt używany w obliczeniach księgowych. Używanie obiektów nie jest obowiązkowe, z wyjątkiem sytuacji, gdy obiekty są już używane i istnieje potrzeba dodania określonego obiektu do sumy pieniędzy. Listę obiektów można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter
- Projekt- kod projektu. Jest on używany w przypadku, gdy dokument musi być powiązany z określonym projektem. Gdy projekt zostanie użyty w dokumencie, dokument ten zostanie wyświetlony w raportach projektów. Listę projektów można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter
- Waluta banku Jeśli pieniądze zostały otrzymane w walucie, listę walut można otworzyć podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter
- Kurs bieżący kurs wymiany wybranej waluty
- **Suma banku** Kwota, którą należy otrzymać, jest umieszczana w komórce podczas wprowadzania faktury lub zamówienia. Można ją zmienić, na przykład jeśli faktura została

częściowo opłącona. Przykład: saldo faktury wynosi 550 PLN, a otrzymano 250 PLN. Wówczas 550 PLN w komórce można zmienić na 250 PLN.

- Odsedki suma końcowa
- **Wpłata** –to komórka opłaty bankowej, tj. pokazuje sumę, ile opłaty za usługę naliczono w banku.
- Waluta Wpłaty wskaźnik waluty opłaty bankowej
- Kod VAT- można wybrać z listy kodów VAT podwójnym kliknięciem myszy lub kombinacją klawiszy Ctrl + Enter
- Waluta faktury pokazuje walutę faktury. Nie można jej zmienić. Ta opcja pozostaje w komórce Waluta bankowa.
- Saldo faktury suma faktury która nie została jeszcze opłacona
- Różnica różnica: Suma banku Saldo faktury
- Saldo faktury PLN suma faktury która nie została jeszcze opłacona w PLN
- Otrzymano suma otrzymana za fakturę (Suma banku Odsedki)
- **Otrzymano PLN** pole informacyjne. Suma otrzymana za fakturę w PLN.
- **Data** data otrzymania wpłaty. Jeden dokument może zawierać wiersze z wpłatami otrzymanymi w różnych dniach miesiąca. W tym wypadku datę należy uwzględnić w wierszu dokumentu. Dane do księgowości są zaciągane na podstawie wierszy.
- **Razem suma klienta PLN** pokazuje całkowitą sumę klienta. Jeśli jeden klient znajduje się w kilku wierszach, łączna suma klienta zostanie wyświetlona w pierwszym wierszu.
- SN zaliczki numer seryjny przedpłaty
- Konto numer konta dla transakcji przedpłaty.
- **PreID** Directo generuje numer identyfikacyjny dla każdej przedpłaty na podstawie którego będą się odbywać rozliczania
- Opis pole tekstowe
- Numer rejestracyjny/numer ID pole wypełniane ręcznie
- Konto bankowe/IBAN numer rachunku bankowego
- Kwota usługi -



Wiersz banku - Jeśli dokument jest tworzony z dokumentu Wyciągi bankowe, pokazuje, z którym wierszem wyciągu bankowego jest powiązany. Jeśli suma jest podzielona między kilkoma fakturami, podczas tworzenia dokumentu z wyciągu, wszystkie te wiersze mają przydzielony ten sam numer wiersza wyciągu bankowego. Jeśli konieczna jest zmiana sumy wiersza (na przykład oznaczenie go jako powiązanego z innymi fakturami lub jako przedpłata), wiersz paragonu musi zostać usunięty, a dane umieszczone ponownie. W takim przypadku komórka Wiersz banku pozostaje pusta

4. Dostosowanie

Ży				₹	۶	•
Załączniki	Wiadomości	Historia				
		Brak załąc	zników			

Umożliwia widoczność:

- **Załączniki** podgląd dodanych plików PDF, png. (jeżeli plik ma inny format dany plik trzeba zapisać w komputerze i otworzyć za pomocą odpowiedniego oprogramowania)
- Wiadomości możliwość wysyłania wiadomości do innych użytkowników systyme
- Historia historia zmian nagłówka

5. Otrzymane wpłaty Typy

- Zwykła wpłata klient opłaca zwykłą fakturę. Faktura opłacona przez klienta zostaje wybrana w wierszu.
- Przedpłata Jeśli klient dokonał przedpłaty lub otrzymana kwota jest większa niż wartość faktury, wówczas pozostała kwota zostaje zaksięgowana jako przedpłata klienta. Klient, do którego należy przedpłata, zostaje przypisany do wiersza, a kwota przedpłaty wpisywana jest w pole Suma banku. Usunięcie przedpłaty odbywa się w ten sam sposób, z tą różnicą, że kwota

jest wpisywana ze znakiem - oraz z odpowiednim identyfikatorem **PreID**. •••• **Numer faktury** nie jest wskazywany w przypadku przedpłaty.

- Pokrycia Jeżeli klient ma przedpłatę którą chcemy pokryć z wystawioną faktur sprzedaży:

 w pierwszym wierszy wybieramy fakturę którą będziemy rozliczać
 - w drugim wierszu wybieramy tą samą kartę klienta i w kolumnie **Suma banku** wpisujemy

ujemna sume.

Różnica obu wierszy zawsze powinna być

6. Wpisy księgowe otrzymanych wpłat

Sytuacja	D/K
Zwykła wpłata	
Środki pieniężne	Debet
Należność (saldo klienta)	Kredyt
Przedpłata	
Środki pieniężne	Debet
Zaliczki	Kredyt
Pokrycia (Zaliczki / Prze	dpłata)
Zaliczki	Debet
Należność (saldo klienta)	Kredyt

Konto środków pieniężnych pobierane jest z sposobu płatności (naglówek: **Sposób płatności**) - konto bankowe, kasa, pokrycia.

Konto finansowe dla należności klienta oraz przedpłat jest pobierane z grupy klienta lub z ustawień systemowych:

- należności-Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia sprzedaży > Debet faktury, kredyt wpłaty
- przedpłat-Ustawienia > Ustawienia podstawowe > Ustawienia sprzedaży > Konto zaliczki klienta

7. Zaliczka i PrelD

Wiersze wpłat, które nie odnoszą się do żadnej konkretnej faktury sprzedaży, wpływają na saldo przedpłat w rejestrze sprzedaży oraz na saldo przedpłat klientów w bilansie. System Directo generuje unikalny identyfikator przedpłaty (**PreID**) dla każdego wiersza przedpłaty gdy kwota jest dodatnia. Ten identyfikator może być później użyty do powiązania faktury sprzedaży z konkretną przedpłatą.

W wierszu przedpłaty można użyć konta (pole **Konto**), na które przedpłata zostanie zaksięgowana do księgowości. Jeśli pole jest pozostawione puste, konto, zostanie pobrane z ustawień grupy klienta, jeśli w grupie klienta nie określono konta, wówczas zostanie ono pobrane z ustawień systemowych **Konto zaliczki klienta.** Obiekt i projekt przypisane do wiersza przedpłaty są używane do utworzenia transakcji, niezależnie od tego, czy konto zostało wypełnione w wierszu czy nie.

Przykład wpłaty zaliczkowej, w którym od tego samego klienta otrzymano dwie przedpłaty o różnych kwotach i przeznaczeniu (na rysunku pokazano tylko pola istotne dla danego tematu):

2		_											
	Nr. ^	🗠 🗆 😕 Faktura sprzedaży 🤌 Zamówienie		≁ Zamówienie	Klient Klient		> Obiekt	Projekt	🕗 Waluta banku	≁ Kurs	🕗 Suma banku	⊁ Konto	⊁ PreID
			> Szukaj Q	> Szukaj Q	> Szukaj Q	> Szuką	> Szukaj Q	> Szukaj Q	> Szukaj Q	> Szuk	> Szukaj	> Szu Q	> Szu Q
	•••	1			1003	Test 2	SPRZEDAŻ	1	PLN	1	900.00		8
	•••	2			1003	Test 2	SERWIS	MAGAZYN_A	PLN	1	1500.00		9
1													

W powyższym przykładzie wpis księgowy zawiera jeden z rachunków bankowych wynikających z metody płatności a przedpłata jest księgowana na rachunku zaliczkowym na różne obiekty i projekty.

Ē	Û		Import dany	ch 🛛 Dodaj przepis	Podzielone	na zasoby													
N	Ir. ^		⊁ Konto	⊁ Obiekt	⊁ Projekt	⊁ Nazwa	ç	Debet	ş	Kredyt	ş	Walut	ŗ	Kurs	ŗ	Debet	ŗ	Kredyt w	
			> Szi Q	> Szukaj Q	> Szuk Q	> Szukaj	>	Szukaj	>	Szukaj	>	Szi Q	>	Szuk	>	Szuka	>	Szukaj	
1	•••	1	130		1	Test 2		900.00			PLI	N		1		900.00			
H	•••	2	130		MAGAZYN_	, Test 2		1500.00			PLI	N		1		1500.00			
8	•••	3	205-2	SERWIS	MAGAZYN_	, Test 2				1500.00	PLI	N		1				1500.00	
1	•••	4	205-2	SPRZEDAŻ	1	Test 2				900.00	PLI	N		1				900.00	
	•••	5																	

Wiersze wpłaty zidentyfikowane za pomocą **PreID** mogą być powiązane z fakturą. Aby dokonać wyboru, należy kliknąć łącze **Zaliczka** w nagłówku faktury, które otwiera sekcję na fakturze, gdzie można zobaczyć **PreID** danego klienta z saldem do wykorzystania.

Dwukrotne kliknięcie w dowolnym polu wybranej kolumny spowoduje próbę dopasowania tej konkretnej przedpłaty do niepokrytej kwoty przedpłaty faktury.

	Waluta PLN	Waga brutto	0 K	WOTA VAT	57.50	Suma	250.00	Zaliczka	_307.50	Wykorzystana kwota faktury zaliczkowej: 0
Data 28.05.20 28.05.20	Dokument 25 09:21:30 Otrzymane (25 09:21:30 Otrzymane (Komentarz I opłaty 2500003 opłaty 2500003	Ir partii art. Nazwa	a Nr. seryjny Obiek SPRZ SERV	t Projekt EDAŻ1 /IS MAGAZYN	PreID Wa 8 _A 9	rtość Netto Kod VA 900.00 1500.00	T Używane 6 0.00 9 5 0.00 15	Saldo Wybrane 900.00 307.50 500.00 0.00]
Kur	waluty 1	llość	50 Suma N	podst. wal.	250.00 Warto	ść Brutto	307.50	Saldo	307.50	(Zibb jako zakczke)

Wybór ręczny **PreIDs** nie jest obowiązkowy! Jeśli nie dokonano ręcznego wyboru lub wybrane kwoty nie pokrywają w pełni kwoty przedpłaty faktury, Directo automatycznie wybierze niezbędne identyfikatory przy użyciu metody FIF0.

W tym przykładzie wybrano PreID 8, gdzie po potwierdzeniu dokumentu użyto konta przedpłaty, które nie zostało określone w żadnej grupie klienta tylko w ustawieniach systemu.

Po potwierdzeniu faktura jest tworzony wpis księgowy:

h		Import dany	ch 🛛 Dodaj przepis	Fodzielone	na zasoby						
Nr. ^		⊁ Konto	≁ Obiekt	🕫 Projekt	⊁ Nazwa	> Debet	Kredyt	≁ Walut	≁ Kurs	⊁ Debet	⊁ Kredyt w
		> Szi Q	> Szukaj Q	> Szuk Q	> Szukaj	> Szukaj	> Szukaj	> Szi Q	> Szuk	> Szuka	> Szukaj
	1	201			Należności - dostawy i usługi	307.50		PLN	1	307.50	
	2	221-1			Podatek należny		57.50	PLN	1		57.50
	3	731			Przychody ze sprzedaży towaró	ò	250.00	PLN	1		250.00
	4	205-2	SPRZEDAŻ	1	Zaliczki na dostawy - Odpisy ak	307.50		PLN	1	307.50	
	5	201			Należności - dostawy i usługi		307.50	PLN	1		307.50
	6										
	7										

Wiersz przedpłaty wykorzystuje konto, obiekt i projekt wynikające z wiersza wpłaty powiązanego z wybranym identyfikatorem **PreID**.

Jeśli w wierszu wpłaty, do którego odnosi się PreID, nie został dodany obiekt, wówczas dla

odpowiedniego wiersza transakcji używany jest obiekt z faktury.

Jeśli ustawienie systemowe **Zaliczka pobiera obiekt od klienta/dostawcy** (Ustawienia>Ustawienia podstawowe>Ustawienia finansowe>Zaliczka pobiera obiekt od klienta/dostawcy) ma wartość inną niż **Nie**, wówczas obiekt znaleziony za pomocą **PreID** nie jest używany.

Aby zmniejszyć saldo przedpłaty za pomocą dokumentu wpłaty, należy wybrać **PreID** z wystarczającym saldem w wierszu wpłaty z ujemną kwotą. Kliknij dwukrotnie w polu **PreID** odpowiedniego wiersza wpłaty — otworzy się wówczas okno wyboru **PreID**.

PREID ^	WALUTA	DATA	OBIEKT	PROJEKT	конто	SALDO	KOMENTARZ	KLIENT	NAZWA
Q	۹	01.01.1980:29.05.2025	۹	Q ×	۰ Q	Q	۹	1003 >>>	٩
8	PLN	28.05.2025 09:21:30	SPRZEDAŻ	1		-592,5		1003	Test 2
9	PLN	28.05.2025 09:21:30	SERWIS	MAGAZYN_A		-1500		1003	Test 2

W podanym przykładzie dostępne saldo **PreID** 8 wynosi 592.5 PLN, mimo że początkowa suma przedpłaty wynosiła 900 PLN. Dostępna suma jest mniejsza, ponieważ **PreID 8** był użyty w fakturze sprzedaży: 307.50 PLN zostało wykorzystane z pierwotnej kwoty 900 PLN, a dostępne saldo wynosi 592.50 PLN.

8. Zwrot przedpłaty

Zwroty przedpłaty powinny być wprowadzane za pomocą dokumentu **Otrzymane wpłaty**.

W nagłówku dokumentu uzupełniamy:

- **Data** data zwrotu przedpłaty
- Sposób płatności wybieramy sposób z odpowiednim kontem bankowym do księgowania

W wierszu dokumentu uzupełniamy:

- Klient wybieramy odpowiedniego klienta
- PREID odpowiednią przedpłatę do zwrotu. Suma w polu Suma banku powinna być ujemna. Jeżeli chcemy zmniejszyć sumę zwrotną - zmniejszamy ujemną sumę. Jeżeli mamy klika przedpłat do zwrotu - odpowiednio wybieramy je w kilku wierszach.



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

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

Last update: 2025/05/29 13:37

