



Dokumentacja eksploatacyjna

Wprowa	dzenie4
1 R	ejestracja6
1.1	Rejestracja faktur7
1	.1.1 Specyfikacja12
	1.1.1.1 Podział zakupu13
	1.1.1.2Dokument magazynowy14
	1.1.1.3 Drukuj PZ15
1	1.2 Dekretuj
1	1.4 Dekretacja
1	.1.5 Nota korygująca
1	.1.6 Skan faktury
1	.1.8 Przelew
1	.1.9 Dokumenty mg
1.2	Potwierdzenie faktur
1.3	Rozliczenie zaliczki
1.4	Przelewy
1.5	Przelewy archiwum
1.6	, Rejestr not korygujących25
1.7	Faktury RMK
2 S	/ łowniki
2.1	Kontrahenci
2.2	Pracownicy
2.3	Zleceniobiorcy
2.4	Kurs walut
2.5	Komórki organizacyjne27
2.6	Słownik zleceń
2.7	Sposoby płatności
2.8	Umowy
2	.8.1 Aneksy
2	.8.2 Rozliczenie
2	.8.3 Skan umowy
у л 31	Deklaracia rejestrów 33
3.1	Dekretacja rejestrów 35
3.2	Onis standardów dekretacii 37
3.0	Kontrakty 38
25	Warianty cubanalityk 30
J.J D C	
ס.כ יי ג	200 th
4 K	Apolicy
4.1	
4.2	2estawienie faktur wg rejestrow42

4.3	Zestawienie faktur wg KHT (kontrahentów)	43
4.4	Nota korygująca	44
4.5	Noty korygujące zestawienie	45
4.6	Zaliczki pracownik	46
4.7	Zaliczki razem	46
5 5	Schematy postępowania w module zakup	47
5.1	Rejestracja faktury	47
5.2	Generowanie Przelewu z faktury	47
5.3	Rozliczenie zaliczki	47
5.4	Dekretowanie faktury	48
5.5	Anulowanie faktury	49
5.6	Dołączanie dokumentów magazynowych	50

Wprowadzenie

Moduł **ZAKUP** służy do ewidencji faktur zakupu, którą prowadzi się na wzór dziennika podawczego. Wszelkie faktury rejestrowane są w momencie wpływu do firmy. Faktury automatycznie mają przydzielony kolejny narastający numer, który jest identyfikacją danej faktury w firmie w danym roku kalendarzowym. Deklaracja rejestrów zakupowych pozwala na podział wpływających faktur według wcześniej przewidzianej struktury np. wg formy płatności (rejestr faktur gotówkowych, przelewowych). Dla każdej faktury rejestrowane są następujące dane:

- data wpływu
- dane kontrahenta
- data wystawienia
- termin i sposób płatności
- zbiorcza kwota netto i vat
- krótki merytoryczny opis

Moduł umożliwia przypisanie do zarejestrowanej faktury zaliczki w celu jej automatycznego rozliczenia. Faktura dostaje identyfikator komórki organizacyjnej, do której jest skierowana w celu potwierdzenia jej merytorycznej poprawności.

Po przekazaniu faktury do działu księgowości i sprawdzeniu formalnym, określany jest miesiąc obrachunkowy i rejestr, w którym będzie zaewidencjonowana w księgach. Jednocześnie należy sprawdzić i w miarę potrzeby skorygować datę powstania obowiązku VAT. W specyfikacji faktury wprowadzić wartości netto i stawki VAT. Wartości te należy wprowadzić zgodnie z potrzebami dekretacji faktury. Tak rozpisana specyfikacja faktury jest weryfikowana funkcją *kontroli rachunkowej* i jest określony *status faktury* (OK. lub BŁĄD).

Funkcja **Dekretuj** zadziała tylko dla faktur ze statusem **OK.**

Naciśniecie przycisku **Dekretuj** zadekretuje fakturę zgodnie z przyporządkowanymi schematami dekretacji na konta występujące w planie kont. W specyfikacji faktury można określić czy ma nastąpić rozliczenie faktury z dowodami PZ, PZRW (przyjęcia na magazyn) przez dołączenie wcześniej wprowadzonych dokumentów lub wprowadzić dokument. Dla podanego rejestru wg przygotowanych deklaracji z dekretami nastąpi automatyczne zaksięgowanie faktury w zbiorze dowodów księgowych.

Korzyści stosowania modułu ZAKUP:

- Kompletacja faktur ewidencja wszystkich wpływających faktur
- Rozliczenie zaliczek dla faktur zapłaconych
- Informacja o potwierdzeniu odbioru faktury przez komórkę organizacyjną dokonującą zakupu
- Nadzór nad miejscem znajdowania się faktury i dokonanym ich zaksięgowaniem
- Kontrola poprawności wartości netto i VAT
- Uproszczenie dekretacji faktury poprzez podanie wyłącznie niezbędnych informacji i wykorzystanie standardu księgowania
- Rozliczenie faktur z dowodami PZ i zaksięgowanie różnic
- Dla faktur płatnych przelewem wykonanie przelewu w zborze przelewów.
- Wystawienie noty korygującej z poprawą błędnych danych
- Raporty faktur wg wszystkich kryteriów (danych), które zostały podane w czasie rejestracji

1 Rejestracja

Jednym z podstawowych zadań, jakie ma realizować moduł zakupu jest rejestracja faktur zakupowych. Rejestracja dokumentów odbywa się w obrębie roku kalendarzowego. Rok kalendarzowy, do jakiego program przypisze wprowadzoną fakturę, pobierany jest z głównej makiety modułu Zakupu (słownika roku-miesiąca startowego). Główna część formatki zawiera podstawowe dane dotyczące faktury, z których większość musi zostać wypełniona, a ponadto w dolnej części formularza znajdują się dodatkowe informacje opisujące fakturę merytorycznie i księgowo.

Dekretacja faktur odbywa się automatycznie wg zadeklarowanych wcześniej wariantów księgowań. Istnienie wariantów jest warunkiem koniecznym do zaksięgowania faktury.

1.1 Rejestracja faktur.

Formatka rejestracji stanowi główną ewidencję faktur zakupowych, prowadzona jest na wzór dziennika podawczego.

💯 Zakup						_ 8 ×
🚬 Rejestracja 🔚 Słowniki 📣 Adminij	stracja 🍖 Raporty					
주 Pierwszy 슈 Poprzedni) Dstatni 🕀 Nowy 🛛 📌 Popraw - F2	🗢 Kasuj - F8 🛛 🗖 Zapisz - F12	Anuluj - F10 🛛 🔀	Zamknij zakładke 🛛 🔇	Pomoc 🕶	
Pedytor Zanicz iksys Wiczytaj iksys Zani	sz iksys z serwera firmowerto. I Hak	tualnii algorytmy/raporty/eve Dr	rzyciel 1 Drzyciel	2		
Poiostrosia faktur	se koys z serwerd hintowego [odk	tadinij digorytniy) aporty) exerni	TZYCK I TTZYCK	2	_	
Wszystkie Specyfikacja	🎯 Dekretuj 🐼 Anuluj dekret	🖉 Dekretacja 🛛 🕼 Nota korguja	ąca 🛛 📛 Skan faktu	ury 🝷 🛛 🍏 Drukuj 🝷 🛛	Przelew	Ŧ
Lp Rejestr Lp. Data wplywu rejestb faktury	K/P NIP RB N	lumer faktury Data faktury	y Sposób płatności j	Platności (Opis Anul owan	Przel w etwo
1 ZK 1 2009-02-06	< 676 206 89 76 4/200	9 2009-02-06	Gotówka 200	09-02-06 sprzątani	ie m-c 01 🔀	× ÷
2 ZZ 1 2009-01-05	< 676 000 91 14 1/01/2	2009 2009-01-05	Gotówka 200	09-01-05 porada p	irawna 🗵	× į
3 ZZ 2 2009-01-06	< 526 222 99 59 8042/3	2009 2009-01-06	Gotówka 200	09-01-06 sól do sy	pania 🔀	× §
4 ZP 1 2009-01-05	< 675 000 65 47 S1/20	09 2008-12-31	Przelew 200	09-01-14 śmiec	×.	× §
5 ZP 2 2009-01-08	< 526 025 08 78 001/0	9 2009-01-06	Przelew 200	09-01-20 telefon r	n-c 01 🗵	
6 ZP 3 2009-01-20	< 526 104 99 97 57401	09 2009-01-09	Przelew 200	09-01-23 internet	×	
ZP 4 2009-01-23 ↓	< 520 000 00 00 1/01/0	J9 2009-01-20	Przelew 20l	09-02-03 gaz w po	im. biurowy 🔀	
Rejestracja faktur Podział zakupu ^{F5} Kwota netto Kwota vat	Zaliczki Terminy płatnośc Kwota brutto	i Rozliczenie faktury	Historia Roz	zliczenia RMKk	(sięgowość	_
279.31 61	.46 340.77			Rok, mc kalend.	2009 Stycze	eń
Data sprzedaży Faktura/korekta 2009-01-14 Faktura VAT	Nr faktury korygowanej	Symbol waluty		Data księgowania	2009-06-18	
Oddział Kom. organizacyjr	a Akwizytor	Data kursu		Data vat	2009-02-03	
D		Tabela	0	Sd, nd dowodu	ZP/2009	
Nr umowy Zlecenie	Nr robót	Kurs	0.000000	Kontrola kosztów	🗙 Nie	
Zaliczka : Nr pracownika Nr zaliczki	Kwota zaliczki	Kwotanetto \$\$	0.00	Pieczątka		
0001 2009/2/21	340.77	Kwota vat \$\$	0.00	Zaliczka: 2 RAFAŁ OI	RTYL	
Gaz Krakowski				Wprowadził N	1AM	
01-224 Warszawa ul.Śliczna 28				Zadekretował		
NIP: 520 000 00 00 Nr kontr.: 2	22002 Nr tel.: Skrót: GAZ			Status faktury OK	Statuspoty	v

Rys. 1.1 Panel rejestracji faktur.

- *Lp* liczba porządkowa nadawana automatycznie w obrębie roku kalendarzowego
- Rejestr symbol rejestru
- Lp. rejestru liczba porządkowa nadawana automatycznie w obrębie danego rejestru

Uwaga. Użytkownik nie ma możliwości poprawy tej numeracji. Program automatycznie uzupełnia luki powstałe w numeracji.

- Data wpływu data wpływu faktury do firmy (data rejestracji na dziennik podawczy)
- K/P znacznik czy faktura jest wystawiona przez kontrahenta czy przez pracownika
- NIP nr nip, lub nr księgowy pracownika lub kontrahenta
- *RB* numer rachunku bankowego kontrahenta dotyczący tej faktury

Zakup - 7

- *Numer faktury* numer rejestrowanej faktury
- Data faktury data wystawienia faktury
- Sposób płatności sposób płatności
- Termin płatności data terminu płatności
- Opis pole przeznaczone na krótki opis faktury, maksymalna ilość znaków 40
- Anulowana znacznik czy faktura jest anulowana. Faktury anulowane podświetlane są w programie na kolor ciemno różowy, takich faktur nie można zadekretować
- Przelew znacznik czy został utworzony. Po wykonaniu funkcji wykonania przelewu, następuje dodanie rekordu z tym przelewem w rejestrze Przelewów.
- *Kwota netto* zbiorcza kwota netto faktury
- Kwota vat zbiorcza kwota vat faktury
- *Kwota brutto* zbiorcza kwota brutto faktury
- Data sprzedaży data sprzedaży
- Faktura/Korekta pole, w którym określane jest czy rejestrowany dokument to faktura czy korekta, tylko dla dokumentów o statusie korekty program wykonuje dekrety o zerowych wartościach
- Nr faktury korygowanej w polu można podać, jakiej faktury dotyczy korekta
- Zaliczka: Nr pracownika pole słownikowe pracowników
- Nr zaliczki pole słownikowe, w którym wyświetlane są zaliczki pracownika wybranego w poprzednim polu
- Kwota zaliczki pole, z którego pobierana jest kwota do rozliczenia zaliczki, program podpowiada kwotę brutto faktury

Część walutowa

- *Symbol waluty* symbol waluty
- Data kursu data kursu
- Tabela numer tabeli kursu
- Kurs kurs
- *Kwota netto* \$\$ kwota zbiorcza netto w walucie
- *Kwota vat \$\$* kwota zbiorcza vat w walucie

W przypadku dodawania nowego kursu program automatycznie dodaje kurs do tabeli kursów walut. Istnieje możliwość automatycznego dodawania kursów z tabeli kursów NBP (czyt. Księgowość -> Słownik Kursów walut).

Część księgowa

- Rok, mc księgowy w tych polach wskazujemy rok, miesiąc do jakiego ma zostać zaksięgowana faktura
- Data księgowania data księgowania pole wypełniane data pierwszego księgowania
- Data Vat data powstania obowiązku VAT
- Sd, nd dowodu pole sd wypełniane jest na podstawie wybranego wariantu dekretacji, natomiast numer dowodu w trakcie dekretacji

Na samym dole formatki znajduje się dokładny opis kontrahenta, dla którego rejestrowana jest faktura oraz identyfikatory osób wprowadzających dokument i dekretujące go. Dodatkowo pole sprawdzające poprawność zbiorczej kwoty netto i vat z sumą tych kwot z specyfikacji.

Dodatkowe zakładki

a) Podział zakupu

Formatka służy do podania wielu kont kosztowych. Konta te zostaną użyte w trakcie dekretacji dla każdej pozycji, według deklaracji.

÷ .						
				- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4- 4-		
	Konto	Procent %	Kwota			
	4611011	0.00	100.00			
-€	4291011	0.00	179.31		Suma wszystkich 279.31 zł Suma zaznaczonych: 179.31 pozycji: 0.00 % 0.00	
					Konto: Usł. obce - dział. podstawowa - usł. prawnicze i adwokackie KUF	
					Gaz Krakowski 01-224 Warszawa ul.Śliczna 28 NIP: 520 000 00 00 Nr kontr.: 22002 Nr tel.: Skrót: GAZ	

Rys. 1.2 Podział kont kosztowych.

Na powyższym ekranie uwidocznione jest przykładowe rozpisanie kont poprzez podział zakupu. Na bocznej części ekranu widoczna jest suma wpisanych pozycji. Program umożliwia sumowanie zaznaczonych pozycji. Opis konta oraz dane kontrahenta.

b) Zaliczki

Formatka umożliwia podgląd na rozliczenie zaliczki. Widoczna jest kwota, numer zaliczki, data pobrania oraz dane personalne zaliczkobiorcy.

Re	ejestracja faktur	Podział zakupu	Zaliczki Ti	erminy płatności	Rozli	czenie faktury	Historia	
:				Ŷ	令 F5			
	Numer zaliczki	Kwota	Kwota waluty			Data pobrania	2009-01-05	
٢	2009/2	340.77		-		Kwota zaliczki		610.00
						Status	-	
						Pobierający	81745469	
						Kwota waluty		0.00
						Rodzaj	Z1 Zaliczki zv	wykłe
						Zaliczkobiorca		
					F	RAFAŁORTYL PE	ESEL: 820206:	16573
					ľ	NIP: 817 454 69	9 Nr prac.: O	001

DOM Rafał Ortyl (rafal) Rok 2009 Mc 1 Symbol waluty

Rys. 1.3 Rozliczenie zaliczki.

c) Terminy płatności

Formatka nieaktywna.

d) Rozliczenie faktury

Formatka umożliwia podgląd na rekordy rozrachunkowe dotyczące tej faktury. Pokazywane są zapisy danego kontrahenta o danym numerze faktury. Umożliwia to szybkie sprawdzenie płatności za daną fakturę.

Re	ejestracja faktur	Podział	zakupu Zaliczki	Terminy płatnoś	íci Rozlicz	enie faktury	Historia	Rozliczeni	a RMK	\supset		
:												 ŵ
6	Numer faktury	0	Konto	Faktura	Zapłata	Data dowodu	Termin płatności	Symbol dowodu	Numer dowodu	K/B	Nr K/B	
	4/2009	2	20004001	610.00	0.00	2009-02-06	2009-02-06	ZK	1			
0	4/2009	1	20004001	0.00	610.00	2009-02-06		KW	3	К1	2	
								-				
Cie	pacz 2000 Temenuneli i	. Deseria ásias										
3Z	888 Tenczynek (676 206 90 76	. Nr. kontr 1. O	4 II. 4001 Nr.tal - Skrót									
INTE	. 010200 0970	W Kond. U	TODI NI (el., SKIO)	. CILFACZ								
DOM	Rafał Ortyl (rafal)	Rok 2009 M	c 1	Numer faktury:	4/2009							

Rys. 1.4 Podgląd zapisów rozrachunkowych danej faktury.

e) Historia

Makietka pokazuje historie zmian, jakie odbywały się na główce faktury oraz przez kogo były te zmiany wykonywane.

Re	ejestracja f	aktur	Podz	iał zaku	pu	Zaliczki	Terminy płatno	ści	Rozlicze	nie fak	tury	Historia	Rozliczenia F	rmk)		
-																♣ ♣
6	Operacja	Data i goda	zina 🔺	Użytk ownik	K/P	NIP	Data faktury	Sp.p łatn	Termin pł.	Anul owan	Numer faktury	Data sprzedaży	Data VAT	Osoba dodająca	Osoba dekretuj	
	Dodanie	2009-02-18	13:56	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
	Poprawa	2009-02-18:	13:57	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
	Poprawa	2009-02-18	13:57	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
	Poprawa	2009-02-18	13:57	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM	MAM	
	Poprawa	2009-02-24	17:30	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM	MAM	
	Poprawa	2009-02-24	17:30	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
	Poprawa	2009-02-24	17:31	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
	Poprawa	2009-02-24	17:31	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM		
<₽>	Poprawa	2009-02-24	17:31	MAM	К	676 206 89 76	2009-02-06	G	2009-02-06	×	4/2009	2009-01-31	2009-02-06	MAM	MAM	
DOM	Rafał Orty	/l (rafal) Rok	2009	Mc 1)peracja: Popr	awa								

Rys. 1.5 Historia wykonanych zapisów.

f) Rozliczenia RMK

Formatka umożliwia deklarację dla rozliczeń między okresowych wybranej faktury.

Rozliczenie odbywa się z poziomu funkcji kosztowych w księgowości - Księgowość -> Koszty -> Rozliczenie kosztów. Rozliczenie jest możliwe po wcześniejszej deklaracji przez serwis.

🖉 Rejestracja faktu	· Podzi	iał zakupu	Zaliczki 🔪 Ter	miny płatności	Rozliczenie faktury	Historia	Rozliczenia RMK	
🗄 📰 Podział kont 🛛 🤇	🖁 Podgląd rozlicz	enia						- 4-
Kwota	Ilość rat 😽	vota raty	Konto WN	Konto MA	Wariant			
⊰ > 183	.00 12	15.25			R1			
			_					
Miesiąc pierwszej	raty Styczeń	Ro	k Rok: 2009					
Raty co miesiac	1							
Troćć opicu								
Tresc opiso								

DOM | Rafał Ortyl (rafal) | Rok 2009 Mc 1 |

Rys. 1.6 Deklaracja rozliczenia między okresowego.

- Kwota kwota jaka ma podlegać rozliczeniu między okresowemu w standardzie program podstawia kwotę brutto faktury
- Ilość rat ilość rat na jakie ma być rozbite rozliczenie
- Kwota raty wartość wyliczonej raty
- Konto WN konto wykorzystywane w dekretacji
- Konto MA konto wykorzystywane w dekretacji
- Wariant wariant dekretacji RMK. Deklaracja wariantu odbywa się w części Administracja -> Dekretacja rejestrów
- Miesiąc pierwszej raty w polu tym określamy od jakiego miesiąca ma rozpocząć się rozliczenie
- Rok rok rozpoczęcia rozliczenia

- Raty co miesiąc w polu podajemy co jaki interwał miesięczny ma nastąpić rozliczenie
- *Treść opisu* opis rozliczenia. Przenoszony jest do dekretacji.

Podział kont - umożliwia podanie większej ilości kont kosztowych potrzebnych do stworzenia dekretu.

Podgląd rozliczenia - szybki podgląd rozliczenia.

1.1.1 Specyfikacja

W części specyfikacja faktury zakupowej rozpisujemy fakturę. W najprostszym przypadku w podziale wg stawek vat. W bardziej złożonych przypadkach, które uzależnione są od polityki finansowej firmy (np. do analizy kosztów) fakturę należy rozpisać odpowiednio wg potrzeb dekretacji.

Uwaga !!!. Jeśli w firmie od razu do faktury zakupowej podpinany jest dokument magazynowy to należy pamiętać, że do jednej pozycji specyfikacji faktury można podpiąć tylko jeden dokument PZ.

Specyf	<mark>ikacja -> F</mark> aktura Lp=	= 7 Nr 1/01/09	9								
Poo	dział zakupu 🛛 🧾 Dokumen	t magazynowy 🝷 👌	🕉 Drukuj PZ							Ŷ	🗘 🗕 🗖 🔇
	Kwotanetto Stawk a VAT	Kwota VAT	/aria Konto	1	Ко	nto 2	Rozi icze	Mg do	Typ wodu	Ilość	
⇒∟	279.31 22	61.46 U2	2 41922051		4612071		X				
F5	Pozycja:	PZ:	Suma pozycji:	Rozlicze	enie PZ:	Suma	PZ:	Faktura	i główka	: Nr	PZ:
Netto	279.31	0.00	279.31		0.00		0.00		279.31	Brak nur	neru PZ
Vat:	61.46	0.00	61.46		0.00		0.00		61.46		
Brutto	340.77	0.00	340.77		0.00		0.00		340.77		
Konto	1: Energia - k. ogólnego	zarządu - en. ciepln	a pom. biurowe KUP								
Konto	2: Podatki i opłaty - k. og	jólnego zarządu VA*	T nie podlegający od	liczeniu KU	F			Opis		gaz w pom	. biurowyn
-										_	
								Symbol w	aluty		
								Data kurs	u		
								Numer ta	beli		0
Gaz k	írakowski							Kurs			0.000000
01-22	24 Warszawa ul.Śliczna 2	28						Kwotane	tto \$\$		0.00
NIP:	520 000 00 00 Nr kont	tr.: 22002 Nr tel.:	: Skrót: GAZ					Kwota va	t \$\$		0.00

- Rys. 1.7 Specyfikacja faktury.
- Kwota neto wartość netto pozycji,
- Stawka vat słownik stawek vat,

- Kwota vat wartość vat-u obliczona na podstawie wybranej stawki. Wartość tą można poprawić w przypadku groszowych różnic między wyliczona wartością w wartością vat-u na fakturze.
- Wariant słownik wariantów dekretacji
- Konto 1 słownik kont
- Konto 2 słownik kont
- Rozliczenie PZ –
- Mg słownik magazynów
- *Typ dowodu* słownik dowodów występujących w wybranym magazynie
- *Ilość* pole numeryczne, w którym podajemy wartość PZ, lub w niektórych przypadkach pole wykorzystywane w dekretacji jako pole pomocnicze.

Część walutowa

- Symbol waluty symbol waluty
- Data kursu data kursu
- Tabela numer tabeli kursu
- Kurs kurs
- *Kwota netto* \$\$ kwota zbiorcza netto w walucie
- *Kwota vat \$\$* kwota zbiorcza vat w walucie

Wszystkie powyższe wartości przenoszone są z główki faktury, jeśli są tam uzupełnione. W momencie rozbijania pozycji, wartości walutowe należy poprawić. W przypadku dodawania nowego kursu program automatycznie dodaje kurs do tabeli kursów walut. Istnieje możliwość automatycznego dodawania kursów z tabeli kursów NBP (czyt. *Księgowość -> Słownik Kursów walut*).

1.1.1.1 Podział zakupu

Formatka służy podobnie jak na główce faktury do podania większej ilości kont kosztowych z tą różnicą, że konta wpisane tutaj dotyczą pojedynczej pozycji a nie wszystkich.

Podział zakupu ->				
			ۍ 🗘	- 🗆 🔕
Konto	Procent %	Kwota		
	0.00	100.00		
527401	0.00	20.00		
Suma zaznaczonych:	2			
Suma wszystkich pozycji:	120.00 z 0.00 %	1		
Konto: Koszty z	arządu - amortyza	acja WNiP		

Rys. 1.8 Podział kont kosztowych dla pozycji faktury.

Na makietce dla usprawnienia pracy widoczna jest nazwa wpisanego konta. Użytkownik posiada możliwość zaznaczenie wybranych rekordów. Program sumę kwot i procentów zaznaczonych rekordów wyświetla w odpowiednich polach.

1.1.1.2 Dokument magazynowy

Na poniższym obrazku znajdują się funkcje, jakie użytkownik może wykonać przy pracy z dokumentami magazynowymi kolejno:

- *Specyfikacja* funkcja umożliwia podgląd dołączonego dokumentu
- Dołącz PZ do faktury wykonanie funkcji spowoduje wywołanie słownika z dokumentami magazynowymi wg wartości wypełnionej w polach pozycji *Mg* i *Typ dowodu*. (W przypadku nie wypełnienia tych pól pojawi się pusty słownik.) Następnie w słowniku należy wybrać dokument i wykonać funkcje dołączenia.
- Odłącz PZ od faktury wykonanie funkcji spowoduje odłączenie podpiętego dokumentu od pozycji faktury
- Kasuj PZ wykonanie funkcji spowoduje skasowanie dokumentu podpiętego do danej pozycji faktury. Wykasowanie dokumentu poprzez moduł Zakup powoduje zmianę stanów magazynowych.

	Spec	yfikacja -> F	aktur	a Lp= 856 Nr		
	і 🕟 Р	odział zakupu	🗔 D	okument magazynowy 👻	😹 Dri	ukuj PZ
		Kwotanett	B	Specyfikacja		Kon
		100	\mathbf{s}	Dołącz PZ do faktury	-	
		100	\mathbf{s}	Odłącz PZ od faktury	l	
	€	120	\mathbf{s}	Kasuj PZ		
•						

Rys. 1.9 Dokumenty magazynowe.

1.1.1.3 Drukuj PZ

Naciśnięcie przycisku spowoduje wydrukowanie podpiętego dokumentu magazynowego do pozycji. W przypadku braku dokumentu na ekranie pokaże się pusty wydruk.

1.1.2 Dekretuj

Naciśnięcie przycisku powoduje wywołanie funkcji dekretującej. Podczas dekretacji następuje nadanie numeru dowodu księgowego oraz daty księgowania.

Uwaga!!! Data księgowania nadawana jest tylko podczas pierwszego uruchomienia funkcji, anulowanie dekretacji nie powoduje jej usunięcia.

Dopiero od tego momentu faktura widziana jest w księgowości.

Numeracja dowodów odbywa się według deklaracji *Księgowość -> Administracja -> Symbole dowodów.* Według tej deklaracji algorytm podpowiada numer, który użytkownik może zmienić, jeśli się nie zgadza z numerem podpowiadanym. Program sprawdza również czy zapisywany numer już istnieje w księgowości.

Numer dowodu. (l) = rezygnacja)		
۵	<u>0</u> K	Anuluj	

Rys. 1.10 Okno numeracji dokumentów.

Uwaga!!! Podczas anulowania dekretacji numer dowodu jest kasowany, ponowne jej zadekretowanie nada fakturze kolejny narastający numer, dlatego podczas anulowania

należy pamiętać poprzednio nadany numer, aby podczas kolejnej dekretacji podać prawidłowy, by uniknąć powstawaniu braków w ciągłości numeracji dowodów zakupu.

1.1.3 Anuluj dekret

Naciśniecie przycisku spowoduje anulowanie dekretacji. Konsekwencją anulowania jest usunięcie dekretu faktury w księgowości.

1.1.4 Dekretacja

Formatka ta umożliwia podgląd dekretacji dokumentu w księgowości. Widoczne są również sumy bilansowe PLN, walutowe oraz kont pozabilansowych. W okienku konto program wyświetla nazwę zaznaczonego konta.

Dekr	etacja z	a <mark>kupu -></mark> Faktura Lj	o= 6 Nr 5740109							
i 🌏 D	irukuj							· 🖓 🗘	- 🗖	8
8	Lp ▲	Konto księgowe Wn	Konto księgowe Ma	1	Kwota	Opis			Sele	
	1		20007001		48.80	internet				l cja
	2	302222			40.00	internet				÷
	3		302222		40.00	internet				ĝ
	4	2221222			8.80	internet				Ь.
	5		2221222		2.90	internet				2
	6	4612071			2.90	internet				
⇒	7	4292071	<u>]</u>		40.00	internet				
		We	Ma	Caldo	737836708	a Wo	Ma	Cal	do	
PLN	6	01.70	01.70	0.00	20211002011	0.00	0.00	Jui	0.00	
\$\$		91.70	91.70	0.00		0.00	0.00		5.00	
P/B		0.00	0.00	0.00						
		0.00	0.00	0.00						
Ko	into:	Usł. obce - k. ogólnego	o zarządu - usł. telekomu	inikacyjne ł	(UP					

Rys. 1.11 Podgląd dekretu faktury.

Drukuj – powoduje wydrukowanie widocznego dekretu, który można wydrukować bezpośrednio na odwrocie faktury, lub jako załącznik do niej.

DEMO

Kraków 2009-06-22 08:46:41

30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2

Dekretacja

Strona 1/ 1

Począt	oczątek raportu									
Lp.	Konto	Konto	Kwota	Opis	SD	ND				
	księgowe wn	księgowe ma	0.00							
1		20007001	48.80	internet	ZP	3				
2	302222		40.00	internet	ZP	3				
3		302222	40.00	internet	ZP	3				
4	2221222		8.80	internet	ZP	3				
5		2221222	2.90	internet	ZP	3				
6	4612071		2.90	internet	ZP	3				
7	4292071		40.00	internet	ZP	3				
		Suma bil. WN	91.70							
		Suma bil. MA	91.70							
				•						

Nr. faktury 5740109 Rok-mc księgowania 200901

data i podpis

Rys. 1.12 Wydruk dekretu.

1.1.5 Nota korygująca

Formatka umożliwia wystawienie Noty korygującej do faktur zakupu.

Wystawienie noty odbywa się poprzez dodanie nowego rekordu i wypełnienie stosownych pól. Po wystawieniu noty korygującej rekord w głównej makietce faktur zakupowych zostaje podświetlony na różowo. Istnieje możliwość wystawienie więcej niż jednej noty do danej faktury.

Nota ko	orygująca -> Fak	tura Lp=	7 Nr 1/01/0	09			
🗄 <i> S</i> Drul	kuj notę					少	순 - 🗖 🔇
1	Numer 🔺 Lp.	faktury	NIP	Data noty	Data powro	otu	
4> 1	7	ļ	5200000000	2009-06-18			
ES		_					
15	Dotyczy	Adresu					
	Było	ul Grzegó	rzecka 104/5		Powinno hvć	ul. Grzenórzecka 104/2	
	Dyio		120000 10 1/3		1 OWN IN Dyc		
Gaz Ki	rakowski						
01-22 NID:	:4 warszawa ul.5 520.000.00.00 l	iliczna 28 Nr. kontr. i 13	DONO Nr tal :	Skrót: GAZ			
INTE: -	520 000 00 00 00	W KOHU.: 2		SKIUL GAZ			
-							

Rys. 1.13 Nota korygująca.

- Numer noty pole zawiera numer noty nadawany automatycznie w obrębie roku
- Lp. faktury lp. faktury, do której wystawiana jest nota
- NIP nr NIP kontrahenta, dla którego wystawiana jest nota
- Data noty data wystawienia noty
- *Data powrotu* data powrotu noty
- *Dotyczy* pole, w którym podawana jest przyczyna noty
- *Było* opis stanu faktycznego
- *Powinno być* opis stanu, jaki powinien być

Drukuj – po naciśnięciu przycisku następuje wydrukowanie noty, nota drukowana jest w dwóch egzemplarzach Oryginał i Kopia.

DEMO	
DEMO	Krakow, dn. 22.06.2009 r. 09:29, _
30-506 Kraków	Strona 1/ 1
Nota korygująca l	NR1/2009 Oryginal
	2000.01.20
Dotyczy faktury nr: 1/01/09	z dnia
	Data sprzedaży: 2009-01-14
SPRZEDAWCA	
Gaz Krakowski	
01-224 Warszawa ul.Śliczna 28 NIP: 520000000	
NABYWCA	
DEMO	
30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2	
Dotyczy: Adresu	
Bvło: ul. Grzegórzecka 104/5	
Powinno być: ul. Grzegórzecka 104/2	···· ···· ····
lmię i nazwisko oraz podpis osoby wystawiającej notę korygującą	lmię i nazwisko oraz podpis wystawiającej fakturę, wyrażającej zgodę na dokonanie korekty

Rys. 1.14 Wydruk noty korygującej.

1.1.6 Skan faktury

• Skanuj fakturę

Funkcja służąca do skanowania faktury, aby była aktywna na komputerze musi być zainstalowany skaner, każdej skanowanej stronie faktury należy nadać numer.

Podaj numer strony skanowanej faktury							
0							
	<u>O</u> K <u>A</u> nuluj						

• Podgląd skanu

Funkcja umożliwia podgląd ze skanowanej faktury i jej wydrukowanie.

• Anuluj skan

Wywołanie funkcji powoduje skasowanie wykonanego skanu.

1.1.7 Drukuj

Pod przyciskiem drukuj kryją się dwa przygotowane wydruki.

Rejestr faktur – na wydruku pokazywane są faktury, które znajdują się na makietce, jeśli np. chcemy uzyskać wydruk faktur zarejestrowanych dzisiejszego dnia należy najpierw ograniczyć faktury poprzez zadanie odpowiedniego warunku selekcji, a dopiero później wydrukować.

DEMO 30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2 Poczatek raportu	Re	ejestracja faktur	Kraków, dn. 22.06.2009 r. 09:39 Strona 1/ 1			
Lp. KP Data NIP - Skrót 1 K 06 02 2009 6762068976 - CIEPACZ 2 K 05 01 2009 6760009114 - ADW 3 K 06 01 2009 576200859 - CAST 4 K 05 01 2009 5262029587 - SAST 5 K 08 01 2009 526008547 - MPO 6 K 02 01 2009 5261049397 - ERA 7 K 23 01 2009 5200000000 - GAZ	Nr. 14/2009 1/01/2009 804/22009 51/2009 51/2009 51/2009 57/40109 1/01/09	Data faktury Sp. Termin platności 06.02.2009 G 06.02.2009 05.01.2009 G 05.01.2009 05.01.2009 G 06.01.2009 31.12.2008 P 14.01.2009 06.01.2009 Q 05.01.2009 06.01.2009 Q 02.01.2009 06.01.2009 P 23.01.2009 09.01.2009 P 03.02.2009 20.01.2009 P 03.02.2009 RAZEM:	Kwota % neto val \$500.00 150.00 150.00 38.61 234.00 41.39 40.00 279.31 1.283.31 1	Vat 110.00 33.00 8.49 16.38 9.11 8.80 61.46 247.24	Razem 610.00 183.00 47.10 250.38 50.50 48.80 340.77 1 530.55	



Potwierdzenie odbioru – wydruk przygotowany z myślą o prowadzeniu ewidencji, obiegu faktur (osoba pobierająca fakturę do opisu zaznacza to na wydruku poprzez złożenie podpisu).

D 31 U	EMO)-506 Kr: . Grzegó	aków rzecka 104/	2		Potw	Kraków, dn. 22.06.2009 r. 09:41 Strona 1/1							
Poc	Poczatek raportu												
Lp.	Lp	Data	Data	Nr.	Dostawca	Termin	Sp.	Kwota	Komórka	Data	Podpis	Data	Podpis
	dz.	wpływu	wystaw.	faktury	nazwa	platności	pł.	zobowiazania	organiz.	pobrania		oddania	
1	ZK - 1	06.02.2009	06.02.2009	4/2009	Ciepacz	06.02.2009	G	610.00					
2	ZZ · 1	05.01.2009	05.01.2009	1/01/2009	Kancelaria Adwokacka	05.01.2009	G	183.00					
3	ZZ · 2	06.01.2009	06.01.2009	8042/2009	Cast Polska Sp. z o.o.	06.01.2009	G	47.10					
4	ZP - 1	05.01.2009	31.12.2008	S1/2009	MPO Sp. z o.o.	14.01.2009	P	250.38					
5	ZP - 2	08.01.2009	06.01.2009	001/09	Telekomunikacja Krakow	20.01.2009	Ρ	50.50					
6	ZP - 3	20.01.2009	09.01.2009	5740109	ERA Sp.zo.o.	23.01.2009	Ρ	48.80					
7	ZP - 4	23.01.2009	20.01.2009	1/01/09	Gaz Krakowski	03.02.2009	P	340.77					
						RA	ZEM	1 530.55					

Rys. 1.16 Wydruk potwierdzenia odbioru.

1.1.8 Przelew

Naciśnięcie przycisku spowoduje utworzenie pozycji przelewu w rejestrze przelewów. Po wykonaniu funkcji następuje zmiana w polu przelew w rejestrze faktur zakupowych na ☑. Istnieje możliwość wykonania funkcji wielokrotnie.

1.1.9 Dokumenty mg

Formatka umożliwia podgląd dokumentów magazynowych i ich pozycji podpiętych do danej faktury zakupowej.

1.1.10 Przekaż do potwierdzenia

Formatka umożliwia wybranie użytkownika, któremu faktura zakupowa zostanie przekazana do potwierdzenia. Tylko wówczas taka faktura będzie widoczna przez wybraną osobę w jej rejestrze faktur przekazanych do potwierdzenia.

1.2 Potwierdzenie faktur

Formatka wykorzystywana przez użytkowników do potwierdzenia merytorycznego faktur. Opcja nie aktywna.

1.3 Rozliczenie zaliczki

Formatka umożliwia podgląd na wszystkie rejestry zaliczkowe. Po wybraniu odpowiedniego rejestru widoczne będą zaliczki wystawione w danym roku obrotowym. Zaliczki rozliczone podświetlone są na kolor różowy oraz dodatkowo posiadają znacznik w polu *Statusu* = `*' , natomiast dla zaliczek nierozliczonych *Status* = '-'. Istnieje również możliwość anulowania błędnie wystawionych zaliczek. Takie zaliczki podświetlone są na kolor fioletowy.

1.4 Przelewy

Formatka przedstawia rejestr przelewów.

Przelewy mogą być tworzone automatycznie za pomocą funkcji znajdującej się w rejestrze zakupu, lub ręcznie przez użytkownika.

Zal	cup Reiestraci	ia 📈	Shwniki	(A) A	dministracia	Banorty						_	a ×
: p	enwszy	🗘 Popr	zedni 🗸 Nast	tenny	∽ Ostatni I ↔	Nowy Popraw - E2 CKasui - E8	Zanisz - E12 Anului	. E10 🖓 Zar	nknii z	akładke 곗 P	omoc 🔻	_	
	-lutor 1 5	anicz iko	we Westsiil	keve			aportu (ovo Drzucisk 1	Draweick 2	riid iy a		onnoc		
	uytor [2	арізгіка	sys vvczytaji	KSYS - I	Zapisz iksys z ser	wera linnowego Oaktuainij algorytniy/i	aporty/exe Przycisk i	Przycisk z	-	_	_	_	
RE	jestracja	faktur	Prze	elewy							1.0		
: Data	(RRRR-mi	m-DD)		P	Jazwa pliku	Eksport przelewów	Przenieść do archiwum	n 🧔 Połącz	S DI	ukuj zestawie	nie 🛛 😸	Drukuj 🝷	
	Num er pr≜	Nr. rej. FZ	Termin płatności	K/P	Kontrahent	Rachunek bankowy	Numer faktury	Kwota	Bank	Data przelewu	Znacz nik	Data drukowania	Selek
	1	1	2009-02-06	K	676 206 89 76		4/2009	610.00	B1				- G
	2	2	2009-01-05	K	676 000 91 14	Nr:1 40-16001485-0002001100017874	1/01/2009	183.00	B1				re
	3	3	2009-01-06	K	526 222 99 59		8042/2009	47.10	B1				9 d
	4	4	2009-01-14	K	675 000 65 47	Nr:1 81-12445960-4561458000868424	S1/2009	250.38	B1				ÓŃ
	5	5	2009-01-20	K	526 025 08 78	Nr:1 87-11488729-1114122487454643	001/09	50.50	B1				6
<>	6	6	2009-01-23	K	526 104 99 97		5/40109	48.80	81				
F5	Opis		internet			Konto księgowe	20007001	Osc	oba na zazr	naczonych			
EI O: N	RA Sp. z 2-888 W IP: 526	o.o. 'arszawa 104 99	Al. Ujazdow 197 Nr kontr	skie 1 .: 07	./2 1 001 Nr tel.: Sl	«rót: ERA							

DOM Rafał Ortyl (rafal) Rok 2009 Mc 1 Rachunek bankowy:



- *Nr przelewu* pole zawiera numer przelewu nadawany automatycznie przez program
- Nr rej. FZ numer faktury w rejestrze zakupowym
- Termin płatności w polu zawarta jest data terminu płatności
- K/P znacznik czy przelew dotyczy kontrahenta czy pracownika
- Kontrahent NIP kontrahenta lub pracownika zależne, od tego, kogo dotyczy przelew
- Rachunek bankowy numer rachunku bankowego kontrahenta, dla którego ma zostać zrealizowany przelew
- *Numer faktury* numer faktury
- *Kwota* kwota przelewu
- Symbol banku znacznik banku, z którego ma zostać zrealizowany przelew
- Data przelewu data wykonanie przelewu
- Znacznik eksportu w momencie dodania przelewu np. z zakupu jest pusty, aby zaznaczyć wybrane przelewy do wyeksportowania należy uzupełnić to pole wartością 1, wszystkie wyeksportowane przelewy automatycznie mają ustawiany znacznik na 2. Przelewy ze znacznikiem 2 można przenieść do archiwum.
- *Data drukowania* data drukowania przelewu, lub jego potwierdzenia data jest narzucana w momencie wysłania wydruku na drukarkę

Dostępne polecenia

- Eksport przelewów dzięki tej funkcji zgromadzone przelewy można wyeksportować do pliku, z którego to zostaną przekazane do odpowiedniego systemu bankowego np. MultiCash. Wcześniej dla każdego rekordu należy w wybrać symbol banku, do którego nastąpi przelew. Po odpowiednim przygotowaniu przelewu, zostaną wyeksportowane wszystkie rekordy, dla których w polu *Znacznik* występuje liczba 1, 2 - oznacza, że przelew został już wyeksportowany.
- *Przepisanie do archiwum* funkcja spowoduje przepisanie do archiwum już przelanych należności (lub tych, które posiadają *znacznik* 2 oraz maja wypełnione pole *Data przelewu*)
- Połącz funkcja umożliwia połączenie kilku zaznaczonych przelewów dla jednego kontrahenta. W czasie wykonywania funkcji sprawdzane jest czy wszystkie zaznaczone pozycje mają wypełnione rachunki bankowe, czy są to te same rachunki, oraz czy należą one do tego samego kontrahenta. Połączonym przelewom zostanie nadany ten sam numer przelewu (najmniejszy z pośród zaznaczonych).
- *Drukuj zestawienie* użycie tego przycisku spowoduje wydruk tabeli głównej w postaci raportu.

DEMO

Zestawienie przelewów

Kraków, dn. 22.06.2009 r. 09:55 Strona 1/ 1

30-506 Kraków ul. Grzegórzecka 104/2

Lp.	Nr.	Nr.	Data	Termin	Kontrahent	Nr.	Kwota	Nazwa
	przelewu	banku	przelewu	płatności	NIP	faktury		kontrahenta
1	1	B1		06.02.2009	6762068976	4/2009	610.0	Ciepacz
2	2	B1		05.01.2009	6760009114	1/01/2009	183.0	Kancelaria Adwokacka
3	3	B1		06.01.2009	5262229959	8042/2009	47.1	Cast Polska Sp. z o.o.
4	4	B1		14.01.2009	6750006547	S1/2009	250.38	MPO Sp. z o.o.
5	5	B1		20.01.2009	5260250878	001/09	50.5	Telekomunikacja Krakowska
6	6	B1		23.01.2009	5261049997	5740109	48.8	ERA Sp. z o.o.
						Razem:	1189.78	

Rys. 1.18 Zestawienie przelewów.

- Drukuj tutaj znajdują się dwa wydruki:
- drukuj przelew jest to wydruk przelewu bankowego, wydruk można wykonywać wg opcji 4 lub 2 egzemplarze

	n azwa odbioroy		nazwa odbiorov
	ERA Sp. z o.o.		ERA Sp. z o.o.
	nazwa odbiorcy cd.		nazwa odbiorcy cd.
æ	AI. Ujazdowskie 1/2 02-888, warszawa NIP: 5261049997	æ	AI. Ujazdowskie 112 UZ-888, warszawa NIP: 5261049997
tówk	I.K numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy	tówk	I.K numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy
6	numerrachunku odbiorcy od. waluta kwota	8	numerrachunku odbiorcy od. waluta kwota
ata	WP PLN 48.80	ata	WP PLN 48.80
ŧ	l.k numerbanku zleceniodawoy numerrachunku zlecenoidawoy 🌋	ē	l.k numerbanku zleceniodawoy numerrachunku zlecenoidawoy
2	14 10501445 1000009062347498 ⁸	2	14 10501445 1000009062347498
N.	nazwa zlecenoidawoy	13	nazwa zlecenoidawoy
ele	DEMO	e	DEMO
2d	nazwa zlecenoidawoyod.	Ե	nazwa zieceno idawoy od.
<u>e</u>	UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW	9	UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW
Ger	tytułem 🎽	Gel	tytułem
9	Opata za internet	8	Opata za internet
ā	tytułem od. Ö	ā	tytułem od.
	prosimy nie przekraczać pwyższej lini		prosimy nie przekraczać pwyższej lini
	opłata		opłata
	a la ser Calada la cala la Colona da Calada en c		a la ser Calada la calada da la Andrea da la contra da una c
_	pieczęc, o ata i podpisty) zieceniodawoj		pieczęc, data i podpisty j zieceniodawoj
	EPA Sn Z O O		
	nazwa odbiorov od.		nazwa odbiorev ed.
	AL Lliazdowskie 1/2 02-888 Marszawa NIP: 52610/9997		
(T2)			AL Hiazdowskie 1/2 02-888 Warszawa NIP: 5261049997
ž		ka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997
tówk	Lk numerbanku odbiony numerrachunku odbiony	tówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbionoj numerrachunku odbionoj
gotówk:	Lk numer banku odbionoy numer rachunku odbionoy	gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbiony numerrachunku odbiony numerrachunku odbioroy od. waluta kwota
ata gotówk:	I.K. optications in the 2000 state of the 1000	ata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k numerbanku odbiory numerrachunku odbiory numerrachunku odbiorcy od. waluta kwota WP PLN 48.80
rpłata gotówka	Lk numerbanku zdeceniodawy numerrachunku zdecenoidawy 9	rpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy od. waluta kewota WP PLN 48.80 I.k numerbanku zleceniodaway numerrachunku zlecenoidaway
<u>/ w</u> płata gotówk:	Lk numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy waluta kwota WP PLN 48.80 Lk numerbanku zleceniodawoy umerrachunku zleceniodawoy 14 10501445 100000906/2347498	/ wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbiorey numerrachunku odbiorey numerrachunku odbiorey od. waluta kewota WP PLN 48.80 I.k. numerbanku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498
<u>wu / w</u> płata gotówk:	Lk numerbanku odbioroy numerachunku odbioroy Numerachunku odbioroy numerbanku odbioroy waluta kwota WP PLN 48.80 Lk numerbanku złeceniodaway numerrachunku złeceniodaway 14 105011445 1000009062347498	wu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy od. I.k. numerbanku zleceniodaway 14. 10501445 1000009062347498 naxwa zleceniodaway
elewu / wpłata gotówk:	I.k. opticide was defined in the object of the object o	elewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numer banku odbioroy numer rachunku odbioroy numer rachunku odbioroy d. waluta kwota WP PLN 48.80 numer banku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498 nazwa zleceniodaway DEMO
przelewu / wpłata gotówk:	Lk numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy od. waluta kwota numerbanku zleceniodawoy WP PLN 48.80 Lk numerbanku zleceniodawoy 1000009062347498 1000009062347498 nazwa zleceniodawoy nazwa zleceniodawoy od. 1000009062347498 1000009062347498	przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy d. waluta kewota WP PLN 48.80 numer banku zleceniodaway 14 10501445 nazwa zleceniodaway DEMO nazwa zleceniodaway od.
ile przelewu / wpłata gotówk:	I.k. numerbanku odbiorey numerachunku odbiorey numerachunku odbiorey numerachunku odbiorey numerbanku odbiorey waluta kwota WP PLN 48.80 I.k. numerbanku zleceniodaway numerrachunku zleceniodaway numerrachunku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498 0000 nazwa zleceniodaway nazwa zleceniodaway 0 UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30.506 KRAKÓW 0000	ile przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy od. waluta kwota Numerbanku złeceniodawoy 14 10501445 1000009062347498 nazwa złeceniodawoy DEMO nazwa złeceniodawoy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW
cenie przelewu / wpłata gotówk:	Al. optizedwarke nzecosos, mediszerve hin. oce to ossy intersections Lk. numerbanku odbiorey numerrachunku odbiorey waluta kwota WP PLN 48.80 1000009062347498 14 10501445 1000009062347498 nazwa zlecenoidaway DEMO nazwa zlecenoidaway od. UL. GRZEGGRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW Vytułem	cenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy od. Numerrachunku odbioroy od. WP PLN 48.80 numertachunku zlecenioławay 14 10501445 1000009062347498 nazwa zlecenioławay DEMO nazwa zlecenioławay od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem
olecenie przelewu / wpłata gotówk:	Al. optizedwarke nz oz osob, mel szerve nin - ozo rokosor i kaka kelene numerachunku odbiorey numerrachunku odbiorey numerrachunku odbiorey od. waluta WP PLN 48.80 1000009062347498 nazwa zlecenoidawoy od. 1000009062347498 DEMO nazwa zlecenoidawoy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30.506 KRAKÓW trop ture na tokon ke od toko	olecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy od. WP PLN 48.80 numerrachunku zlecenoidawoy 14 10501445 nazwa zlecenoidawoy DEMO nazwa zlecenoidawoy od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	I.k. numerbanku obliony numerrachunku odbiony numerrachunku odbiony numerbanku odbiony numerrachunku odbiony waluta WP PLN 48.80 I.k. numerbanku zleceniodaway numerrachunku zleceniodaway 14 14 10501445 1000009062347498 1000009062347498 nazwa zleceniodaway numerrachunku zleceniodaway 14 UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od. UL staternet tytułem	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy Numerrachunku odbioroy Numerbanku zleceniodaway 14 10501445 nazwa zleceniodaway DEMO nazwa zleceniodaway od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem od.
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	I.k. numerbanku odbiorey numerachunku odbiorey numerachunku odbiorey numerbanku odbiorey waluta kwota WP PLN 48.80 I.k. numerbanku złeceniodawey numerrachunku złeceniodawey 14 14 10501445 1000009062347498 nazwa złeceniodawey 0 0 UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem d.	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numerbanku odbioroy ol. waluta kwota WP PLN 48.80 numertachunku ziecenoidaway 14 10501445 1000009062347498 nazwa ziecenoidaway ol. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem ol.
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	Al. optizidovisito niz ozistava nin i obci tokosovi Numer zokunku odbiorovi Numer zokunku odbiorovi Numer zokunku odbiorovi numer zokunku odbiorovi od. WP PLN 48.80 Uk numer banku zleceniodawovi numer rachunku zleceniodawovi 1000009062347498 nazwa zleceniodawovi od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem od.	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.K. numerbanku odbiorey numerrachunku odbiorey numerrachunku odbiorey d. Weluta kewota WP PLN 48.80 Numerbanku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498 nazwa zleceniodaway DEMO nazwa zleceniodaway UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od.
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	I.k. numerbanku odbiony numertanku odbiony numertankuku odbiony numerbanku odbiony numertankuku odbiony Numertankuku odbiony numerbanku zleceniodaway numertankuku zleceniodaway Numertankuku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498 nazwa zleceniodaway Numertankuku zleceniodaway Numertankuku zleceniodaway 0EMO nazwa zleceniodaway od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW Value Opata za internet tytułem od. Tyrosimy nie przekraczać pwyższej lini UL	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k. numer banku odbioroy numer rachunku odbioroy numer rachunku odbioroy od. WP PLN 48.80 I.k. numer banku zleceniodaway 14 10501445 nazwa zleceniodaway 0. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem od. Prosimy nie przekraczać pwyższej lini
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	Alt. opłaża dokowy numer zakunku odbiory numer zakunku odbiory numer zakunku odbiory numer zakunku odbiory waluta kwota WP PLN 48.80 Lk. numer banku złeceniodawy numer rachunku złeceniodawy 14 10501445 1000009062347498 nazwa złeceniodawy DEMO nazwa złeceniodawy UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30.506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem d.	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k numerbanku odbioroy numerrachunku odbioroy numerrachunku odbioroy od. WP PLN 48.80 numer banku zleceniodaway 14 10501445 1000009062347498 nazwa zleceniodaway DEMO nazwa zleceniodaway od. UL. GRZEGÓRZECKA 104/2, 30-506 KRAKÓW tytułem Opata za internet tytułem od. prosimy nie przekraczać pwyźszej lini optata
Polecenie przelewu / wpłata gotówk:	Al. opizzer v skolovani i zo zoso, i kal szerver ki i ososo v skolovani i zo zosos, i kal szerver ki i ososo v skolovani i zososo zososo v skolovani i zososo zososo zososo zososo zo	Polecenie przelewu / wpłata gotówka	Al. Ujazdowskie 1/2 02-888, Warszawa NIP: 5261049997 I.k numer banku odbioroy numer rachunku odbioroy numer rachunku odbioroy d. WP PLN 48.80 Numer banku zleceniodaway 1000009062347498 nazwa zleceniodaway 000009062347498 DEMO nazwa zleceniodaway 000009062347498 nazwa zleceniodaway 000009062347498 DEMO nazwa zleceniodaway 000009062347498 nazwa zleceniodaway 000009062347498 0000009062347498 0000009062347498 000000000000000000000000000000000000

Zakup - 24

 drukuj potwierdzenie – wydruk wzorowany na wydruku przelewy bankowego może być wykorzystywany dla potrzeb wewnętrznych potwierdzeń przelewów



1.5 Przelewy archiwum

Formatka zawiera przelewy przepisane do archiwum z pozycji rejestru przelewów. Układ makietki analogiczny jak w przelewach. Rekordy wyświetlane są po roku z daty przelewu. Istnieje możliwość wyświetlenia wszystkich przelewów poprzez wybranie opcji wszystkie z słownika *Rok*.

1.6 Rejestr not korygujących

Formatka pokazuje rejestr zbiorczy not korygujących zakupu w danym roku. W rejestrze tym istnieje możliwość podejrzenia wydruku noty. Jedyną zmianą, jaką można wprowadzić do tego rejestru jest uzupełnienie lub zmiana daty powrotu. Rejestr umożliwia również wystawienie noty ręcznie.

1.7 Faktury RMK

Formatka pokazuje rejestr zbiorczy faktur RMK w zadanym okresie czasu.

2 Słowniki.

2.1 Kontrahenci

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ.**

2.2 Pracownicy

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ.**

2.3 Zleceniobiorcy

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu **KSIĘGOWOŚĆ.**

2.4 Kurs walut

Opis słownika znajduje się w dokumentacji do modułu KSIĘGOWOŚĆ.

2.5 Komórki organizacyjne

Formatka służy do deklaracji komórek organizacyjnych dla potrzeb modułu zakupu.

💹 Za	ikup		
<u> </u>	lejestracja 🔣 Słoʻ	wniki 📣 Administracja 🛃 Raporty	
<u>።</u> ጭ թ	Pierwszy 🟠 Poprze	edni 🕂 Nastepny 🖞 Ostatni 🗘 Nowy 🎽 Popraw - F2 🗢 Kasuj - F8	Ŧ
i 🛃 e	Edytor Zapisz iksy	s Wczytaj iksys Zapisz iksys z serwera firmowego	Ŧ
Ког	nórki organizacyjne		_
	Kod komórki	Opis	
	RFI	Rafał Ortyl	
	UZI	Uzar Krzysztof	
-⇒	KED	Karol Gondek	

- Kod komórki kod komórki organizacyjnej
- Opis opis komórki

2.6 Słownik zleceń

W słowniku zapisywane są zlecenia wraz z ich opisami. Słownik ten stanowi analitykę ZLECE w planie kont. Na formatce widoczne są wszystkie zlecenia jakie kiedykolwiek występowały w firmie.

Za	kup			_ [
S F	lejestracja 🔀	jSłowniki 📣 Administracja 🌄 Raporty			
주머	Pierwszy 分 Po	przedni 🕂 Następny 🖞 Ostatni 💠 Nowy 📝 Popraw - F2 👄 Kasuj - F8 🔚	Zapisz - F12 An	nuluj - F10	-
8 🛛 E	dvtor Zanisz	iksys Wozytaj iksys Zanisz iksys z serwera firmowego Uaktualnij algorytmy/rar	orty/exe Przyd	risk 1. Przycisk 2	
Chos	wpik zlocoń			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
10	WHIN ZIECEH		_	_	
: 🌫	Drukuj				
	Numer zlecenia ▲	Opis zlecenia	Numer kontraktu	<u> </u>	Sele
	51006	Sangria			- â
<₽	51007	Vinfort Plum]		
	51008	Vinfort Cherry			Ìĝ
	51009	Trzech Muszkieterów			١¢
	51010	Taste Collection Cherry			1 2
	51011	Vinfort Grapefruit			0
	51012	Vinfort Ice Fiord			
	51014	Dukat Red			11
	51015	Grzane Korzenne			11
	51016	Vinfort Cherry 12			11
	51017	Vinfort Peach 13			11
	51018	Amoretto Cherry			11
	51019	Wino Frisquet Peach 1 L			11
	52001	Nalewka Galicyjska Cherry		_	
	52002	Nalewka galicyjska Peach			
	52003	Krem Czekoladowo Wiśniowy			
	52004	Krem Kawowo Śmietankowy			
	52005	Krem Waniliowo Kokosowy			
	52006	Krem Orzechowy			
	52007	Krem Tiramisu			
	52008	Krem Orzechowo Czekoladowy			
	52012	Vinfort Bianco			
	52013	Nalewka Galicyjska			-

Rys. 2.2 Słownik zleceń.

- Numer zlecenia numer zlecenia równocześnie ten numer stanowi analitykę w planie kont
- Opis zlecenia opis zlecenia, opis ten będzie się pojawiał na wydrukach, jako opis analityki

2.7 Sposoby płatności

Ze względu na różne wymogi firm udostępniony jest słownik umożliwiający zdefiniowanie różnych sposobów płatności. Należy podać kod sposobu płatności oraz wypełnić jedno lub oba pola opisów, które pojawią się na fakturze sprzedaży.

	kup				_1
R	ejestracia	🔀 Słowniki 🧳	🕽 Administracia 🛛 🙀 Raporty		
ΓP	ierwszy 🟠	Poprzedni 🖑	Nastepny 🕹 Ostatni 💠 Nowy 📝 P	Popraw - F2 🗢 Kasuj - F8 🔚 Zap	pisz - F12 Anuluj - F10
2e	dytor Za	ipisz iksys – Wczy	taj iksys Zapisz iksys z serwera firmow	vego Uaktualnij algorytmy/rapor	ty/exe Przycisk 1 Przycisk 2
Spo	soby platno	ości			
3	Drukuj				
	Symbol 🔺	Skrót	Opis na fakturze	Opis na fakturze cd	Drukować datę Ilość dni terminu płatności płatności
⊳	G	Gotówka	Gotówka		
Relestracia Słowniki Administracia Raporty Pierwszy Poprzedni Następny Ostatni Popraw - F2 Kasuj - F8 Zapisz - F12 Anuluj - F10 Image: Comparison of the state of th					
	P	Przelew	Przelew		
	V	Karta Visa	Karta Visa		

Rys. 2.3 Słownik sposobów płatności.

- Symbol symbol sposobu płatności
- Skrót skrótowy opis symbolu płatności może to być również jak na obrazku powyżej cała nazwa
- Opis na fakturze opis, jaki pojawi się na fakturze sprzedaży dla danego sposobu pierwsza linia opisu
- Opis na fakturze cd. pole wykorzystywane do uzupełnienia opisu, jeśli poprzednie jest niewystarczające, dodatkowy opis pojawi się w drugiej linii
- Drukować datę terminu płatności pole wykorzystywane do deklaracji czy data terminu płatności ma się pojawiać na wydruku faktury sprzedażowej dla tego sposobu płatności
- Ilość dni płatności w polu należy podać liczbę dni, które mają się dodać w odpowiednich deklaracjach przy wyliczaniu dat w trakcie dodawania rekordu

Przykład. Deklarujemy następujący sposób płatności "Przelew 35", a dla niego zgodnie z nazwą deklarujemy w polu *Ilość dni terminu płatności* liczbę 35.

Wówczas dla dodawanego rekordu w sprzedaży lub zakupie, gdy wybierzemy powyższy sposób płatności - data zostanie przeliczona wg wzoru: data odniesienia deklarowana w deklaracji rejestru + 35 dni.

2.8 Umowy

Formatka służy do rejestracji umów, jakie użytkownik chce mieć pod kontrolą. Dzięki zarejestrowaniu umowy w tym miejscu możliwa będzie jej dokładniejsza analiza.

Zakup										_ 8 >
📐 Rejest	tracja 🔀 Słown	niki 🧠Administra	icja 🔓	Raporty						
	szy 🕜 Poprzedr	ni 🕂 Nastepny 🤉	🖞 Osta	tni 🗘 Nowy 📝 I	Popraw - F2 😑	Kasuj - F8 🛛 🔚 Za	apisz - F12 🛛 Anuluj - F10 🕴 🔀 Z	amknij zakładkę 丨	🕐 Pomoc 🔻	
🔰 Edyto	r Zapisz iksys	Wczytaj iksys 🛛 🕯	Zapisz ik	sys z serwera firmov	wego Uaktualr	nij algorytmy/rapo	rty/exe Przycisk 1 Przycisk 2			
Umowy										
Rok 20	07	 Rodzaj umowy 	Umov	vy sprzedaży N	- Anel	ksy Rozliczenie	🖶 Skan umowy 🝷			
P	Numer umowy	Data zawarcia umowy	K/P	NIP	Data od	Data do	Opis	Status	Not Blok ka ada	
♦ DX/.	2007/KPRIMG	2007-03-01	К	678 100 41 24	2008-09-11		Umowa na dostarczenie oprogr	amowa		
Umowy	Faktury sprz	zedaży		_	_	_	_	_	_	
F5 Kwot	ta umowy netto a	zł	0.00	Kwota umowy	y vat zł	0.0000	Kwota umowy zł	0.00		
Kwot	ta umowy netto :	\$\$	0.00	Kwotaumowy	/ vat \$\$	0.0000	Kwota umowy \$\$	0.00	Waluta	
Kwot	ta faktur netto zł		0.00	Kwota faktur	vat zł	0.0000	Kwota faktur zł	0.00		
Osi	oba prowadząca									
Spi	osób fakturowani	ia								
INFO-	KRAK INFO-KRAK	< S.C. W. AKSAMI	T J.AKS	AMIT						
31-55	9 KRAKÓW UL	.GRZEGÓRZECKA	104/2	. /						
NIP: 1	678 100 41 24	Nr kontr.: IOO	20 Nrt	el.:						

- Rok rok, w którym ma zostać zarejestrowana umowa
- Rodzaj umowy rodzaj umowy z podziałem na umowy zakupu, sprzedaży
- *Numer umowy* numer umowy
- Data zawarcia umowy data umowy
- *K*/*P* znacznik kontrahent czy pracownik
- NIP numer nip kontrahenta, z którym zawarta jest umowa
- Data od data obowiązywania umowy od
- Data do data obowiązywania umowy do
- Opis krótki opis dotyczący umowy
- *Status umowy* znacznik statusu: rodzaje statusów deklaruje się w słowniku firmowym (*Księgowość -> Słowniki -> Słownik firmowy*) z kodem "UMSTATUS"
- Notka jest to pole otwierane w wewnętrznym edytorze, w którym można napisać dłuższą notatkę dotyczącą umowy
- Blokada zmiana stanu pola na ☑ powoduje zablokowanie umowy

Rejestracja umów może odbywać się w kwotach zlotowych jak i walutowych z podziałem na kwoty netto i vat. Przy rejestracji umów z kwotami walutowymi należy podać również rodzaj waluty, w jakiej rozliczana jest umowa.

Zakup - 30

- Osoba prowadząca w polu wybiera się osobę prowadzącą
- Sposób fakturowania w polu można podać sposób fakturowania umowy, rodzaje sposobów deklaruje się w słowniku firmowym (Księgowość -> Słowniki -> Słownik firmowy) z kodem "UMSPFAK"

Dodatkowa formatka Faktury sprzedaży.

Umowy Faktury sprzedaży	
F5 Opis dla f. sprzedazy	Ilość faktur
	Tytul (np. Zadar
	Kod, wartosc
DEM Rafał Ortyl (rafal) Rok 2007 Mc 7	Sposób fakturowania

- Opis dla f. sprzedaży W polu można podać opis, jaki ma się pojawić na fakturach sprzedaży dla faktur dotyczących danej umowy. Opcja dostępna tylko przy wydruku faktury dedykowanej.
- Ilość faktur w polu podawana jest ilość faktur jak ma być wystawiona do danej umowy
- Tytuł (np. zadania) –
- Kod, wartość –

2.8.1 Aneksy

Formatka stanowi uzupełnienie umów o aneksy zawarte do nie struktura analogiczna jak struktura makiet umów **Zakup 2.8**

2.8.2 Rozliczenie

Dzięki tej formatce mamy szybki podgląd na rozrachunki, które dotyczą tej umowy.

Rozliczenie ->												
1										ۍ 🗘	• — E	3 🔕
Nr. faktury 🔺	Data dowodu ▲	Termin płatności	0 ▲	Konto	Kwota faktury	Kwota zapłaty	SD	Nr.	К/В	Nr K/B	Rok	Mit sele ia ele
5/H/07/	2007-07-31	2007-09-19	1	20110020	1 327.12	0.00	SH	515			2007	
												rek
												ordó
•												۲.
			-					_	_			
Suma zaznaczonych:												
Suma faktur N		Sum	ia zap	ołat N								
Suma faktur Z		Sum	ia zap	ołat Z								
												_

Rys. 2.4 Rozliczenie umowy.

- Nr faktury- numer faktury dotyczącej umowy
- Data dowodu data dowodu w systemie
- *Termin płatności –* termin płatności faktury
- – oznaczenie strony księgowania
- Konto konto księgowe
- Kwota faktur
- Kwota zapłaty
- SD symbol dowodu, na jaki została zaksięgowana faktura w księgowości
- Nr numer dowodu
- *K/B symbol kasa/bank*
- Nr K/B numer dowodu w kasie/banku
- Rok,mc rok, miesiąc rozrachunku

2.8.3 Skan umowy

Funkcje działają analogicznie jak funkcje skanu faktur zakupu Zakup 1.1.6

3 Administracja.

3.1 Deklaracja rejestrów

Formatka służy do deklaracji rejestrów zakupowych i deklaracji parametrów dla nowo dodawanego rekordu w obrębie danego rejestru.

🙋 Za	kup													P ×
	Rejestracia	🔀 Sło	wniki 🛛 👋 Administra	cia 🛛 🧖 Ra	porty									
٠	ierwszy 🗘	Poprzedni	i 🕂 Nastepny 🖞 Osta	tni 🛟 Now	y 🎽 Poprav	/ - F2 🗢 Kasuj - F8	🔚 Zapisz -	F12 Anuluj	- F10 🔀 Z	amknij zakładk	ię 🛛 🕜 Pom	DC 🔻		
i 🎽 E	dytor Zap	isz iksys	Wczytaj iksys 🛛 Zapisz ik	sys z serwera	a firmowego	Uaktualnij algorytm	ny/raporty/e>	e Przycisk i	L Przycisk 2					
De	eklaracja reje	strów												
i 🎯 🛛)rukuj rejesti	У												
	Nazwa rejestru	Symbol dowodu	Opis		Dni term. platności	Data odniesiania do terminu platnoś	Data wn/wu(1)	Data faktury(2)	Termin Infatriości (3.	Data) sprzedaży (4	Data VAT (5)	Wariant	Nazwa hanku	Sele
	ZK	ZK	Zakupy gotówkowe		0			1	2	1	1		B1	kcja
-	ZP	ZP	Zakupy przelew Zalawa zalicala		0					2			B1	- rek
52] 22	Zакир Zансzкi		<u>.</u> U								81	ordó
														N: 3
F5				_					_					
	Sposób pła	tności	Gotówka											
	Wariant de	kretacji												
	Rejestr wal	utowy	🔀 Nie											
	Rok,mc ksi	egowania												
	Kontrola Ro	ok, me z Ko	ombe 🔀 Nie											
DOM	Bafał Ortyl	(rafal) B	ok 2009. Mr. 1											-

Rys. 3.1 Deklaracja rejestrów.

- Nazwa rejestru pole zawiera nazwę rejestru (max. 4 znaki).
- Symbol dowodu pole nieaktywne
- Opis pole zawiera szczegółowy opis rejestru
- Dni terminu płatności pole liczbowe zawierające liczbę dni, jakie mają się dodawać do daty terminu płatności w przypadku dodawania nowego rekordu. W programie istnieje możliwość zmiany daty odniesienia, od której następuje wyliczanie terminu płatności. Zmianę daty odniesienia deklarujemy w polu Data odniesienia do terminu płatności poprzez wstawienie odpowiedniego numeru. Jeżeli pole data odniesienia do terminu płatności nie jest wypełnione termin płatności wyliczany jest od bieżącej daty.

• D*ata odniesienia do terminu płatności* - pole, w którym podaje się nr daty względem, której ma być wyliczany termin płatności

Uwaga!!!

W przypadku nie wypełnienie pól Data wpływu(1), Data faktury(2), Termin płatności(3), Data sprzedaży(4), Data Vat(5) pola te wypełniane są bieżącą datą.

- Data wpływu(1) w polu podaje się nr daty, jaki ma się wstawić w pole data wpływu przy dodawanym rekordzie
- Data faktury(2) w polu podaje się nr daty, jaki ma się wstawić w pole data faktury przy dodawanym rekordzie
- *Termin płatności(3)* w polu podaje się nr daty, jaki ma się wstawić w pole data terminu płatności przy dodawanym rekordzie
- Data sprzedaży(4) w polu podaje się nr daty, jaki ma się wstawić w pole data sprzedaży przy dodawanym rekordzie
- Data Vat(5) w polu podaje się nr daty, jaki ma się wstawić w pole data Vat przy dodawanym rekordzie
- *Wariant struktury kont* w polu podaje się opis, jaki ma się wstawić w pole pieczątka (opcja wykorzystywane tylko w wybranych przypadkach)
- Nazwa banku w polu wybiera się rodzaj banku, jaki ma się wstawiać przy nowym rekordzie
- Sposób płatności w polu wybiera się sposób płatności, jaki ma się podpowiadać przy dodawaniu nowego rekordu
- Wariant dekretacji w polu znajduje się nazwa wariantu dekretacji; pole wykorzystywane jest w przypadku, gdy cały rejestr jest dekretowany za pomocą jednego wariantu. Wpisany wariant będzie się zawsze podpowiadał przy dodawaniu nowej pozycji faktury.
- Rejestr walutowy w polu tym można zadeklarować, czy dany rejestr jest walutowy. Jeśli rejestr jest walutowy to program będzie wymagał podania symbolu waluty, numeru tabeli kursu i kwoty waluty.
- Rok,mc księgowania w polu należy podać numer daty, do której program będzie podstawiał rok, mc księgowania podczas dodawania rekordu. Brak tych danych powoduje, że program rok, mc księgowania przydzieli z daty wpływu faktury.
- Kontrola rok,mc z combem pole określa czy program ma kontrolować wartość w polach rok, mc w combem startowym modułu. W przypadku, gdy parametr jest zaznaczmy na tak program nie pozwoli zaksięgować, ani anulować dekretacji faktur z wartościami w polach rok, mc różnymi od wartości w combie startowym.

3.2 Dekretacja rejestrów

Formatka służy do deklaracji przepisów dekretacyjnych (wariantów dekretacji) modułu zakupu. Wygląd makietki u użytkownika może się różnic niż wygląd na obrazku poniżej.

kup			(D) 4									
Rejesti	acia 🔏	Błowniki	- ()	dminis	stracja 🛛 👩 Rap	iorty						
Pierws	:y 🗘 Pop	orzedni 👎	🕂 Nas	tepny	/ 🖞 Ostatni	🗘 Nowy 🏼 🛃 Po	praw - F2 🛛 🗢 Ka	asuj - F8 🔓	🖥 Zapisz - F1	2 Anuluj - Fi	LO 🔀	Zamknij zakładkę 🛛 🕐 Pomoc 🝷
Edvtor	Zapisz i	ksvs Wi	czytai i	iksvs	Zapisz iksys z	serwera firmowe	ao Uaktualnii.	aldorvtmv/i	aportv/exe	Przycisk 1 P	rzvcisk 2	2
, votac	a rejectró:	, ,		,	, , ,	_	5 1 5	5 7 7	1 71	,	,	
Nietac.			,	J	_	_	_	_	_	_	-	
Urukuj	North	lawanie	rekord	u LOne	Konto			L cd	1			-
duł	a reje	ant	° p ≜	racj	księgowe	Składniki	Opis	text	Mx	My ≜	Mz	Rozbicie kont wg subów
Z	I01D	G21	1	1	20224kontr	brutto		ZC				
Z	I01D	G21	2	2	20224kontr	brutto		ZC				
Z	I01D	G21	3	1	30120vat	netto		ZC				
Z	I01D	G21	4	2	30120vat	netto		ZC				
Z	I01D	G21	5	1	22320vat	nvat		ZC				
Z	I01D	G21	6	1	konto1	netto		ZC				
Z	I01D	G21	7	1	40mx	netto		ZC	substring(
Z	I01D	G21	8	2	490	netto		ZC				
Z	I01D	G21	9	2	23403zalicz	mx		ZC	mg.case_c			
Z	IO1D	G21	10	1	konto2	netto		ZC				
Z	I01D	G21	11	2	konto2	netto		ZC				
Z	IO1D	G21	12	1	х	netto		ZC				
Z	ZC	C	1	2	202katsub1s	netto		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	2	1	201kontr	netto		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	2	1	30090	nvat		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	3	1	34090	nvat		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	4	1	441kat	brutto		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	5	2	201mx	ilosc		ZC	mg.case_c	mg.case_cc		sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	C	6	1	х	brutto		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZC	D	6	1	х	brutto		ZC				sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub
Z	ZD	D	1	2	202kontr	netto		ZD				
Z	ZD	D	2	1	3013vat	netto		ZD				
Z	ZD	D	3	1	2241vat	nvat		ZD				
Z	ZD	D	4	2	303vat	netto		ZD	sub1			
Z	ZD	D	5	2	950	netto		ZD				
Z	ZG	G	1	2	202kontr	brutto		ZG				
Z	ZG	G	2	1	3011vat	netto		ZG				
Z	ZG	G	3	2	3011vat	netto		ZG				
Z	ZG	G	4	1	2241vat	nvat		ZG		¢		
z	ZG	G	5	1	30070	nettonz		ZG				
Z	ZI	I	1	2	202kontr	brutto		ZI				
7	71	I	2	1	3014vat	netto		71				

Rys. 3.2 Deklaracja wariantów dekretacji.

- moduł w polu tym należy wpisać literę "Z" oznaczającą Zakup
- nazwa rejestru podajemy nazwę rejestru, do jakiego odnosi się zapis dekretacji, zgodnie z deklaracją rejestrów zakupu
- wariant w polu tym podajemy wyróżnik dla wariantu dekretacji, warianty dekretacji rozpatrywane są w obrębie danego rejestru
- *Lp* w polu tym podajemy kolejność zapisów dekretacji
- operacja zaznaczamy, po której stronie ma się wykonać zapis dekretacyjny 1 strona WN, 2 - strona MA
- konto księgowe w polu podajemy przepis, wg którego ma się utworzyć konto dla danego zapisu, poniżej opisane są <u>parametry</u>, jakie można użyć do budowy konta

Parametry konta

- *mx,my,mz* pola, w których można wpisywać formuły obliczeniowe, można ich używać zarówno w deklaracji konta jak i składników
- *zlepr* znacznik kontrahent/pracownik
- kontr numer kontrahenta
 Uwaga!!! W przypadku, gdy chcemy rozróżnić dany zapis na pracownika lub kontrahenta należy skorzystać z jednego z pól mx, my, mz używając zapisu mg.case_cc(zlepr,'K,P','201my,234my')
- vat stawka vat pozycji
- *zalicz* numer zaliczkobiorcy (główka faktury)
- *ilosc* kwota wpisana w polu ilość pozycji
- mag numer magazynu wpisany w polu 'Mg' pozycji faktury
- *konto1* konto z pola *konto 1*
- *konto2* konto z pola *konto 2*
- x konto wpisane w podziale zakupu dla danej pozycji
- xprocent procent z podziału zakupu
- *sub1,sub2,sub3,sub4,sub5,sub6,sub7,sub8*
- kat wartość kategorii (priorytetu) dla danego kontrahenta
- Składniki w polu tym podajemy, jaki składnik (kwota) ma się przypisać danemu zapisowi

Składniki

- brutto kwota brutto pozycji
- *netto* kwota netto pozycji
- *nvat* kwota vat pozycji
- nettopz watość dokumentu PZ podpiętego do danej pozycji w cenach ewidencyjnych
- *nettopz3* wartość dokumentu PZ podpiętego do danej pozycji w cenach brutto
- *xkwota* kwota z podziału zakupu
- ilosc kwota wpisana w polu ilość pozycji
- *ilosc2* kwota wpisana w polu ilość2 pozycji (opcjonalnie)
- wsvat wskaźniki VAT (deklaracja odbywa się w słowniku Wskaźników VAT)
- Sd Symbol dowodu, pod jaki ma zapisać się dany dekret (w obrębie pojedynczego wariantu taki sam dla wszystkich pozycji)
- Rozbicie kont wg słowników w polu podajemy nazwę słownika, wg którego konto ma ulegać rozbiciu, również należy wpisać tutaj nazwę słownika, jeśli został wykorzystany w deklaracji konta

Po zapisaniu nowej linii deklaracji program sam dodaje w tabeli *Opis standardów dekretacji* rekord z tym wariantem, jeśli go tam wcześniej nie było. Powyższy opis będzie

się wyświetlał w słowniku wariantów dekretacji, dlatego ważne jest, aby dobrze go opisać.

- Kopiowanie rekordu funkcja kopiuje istniejący rekord z parametrami dekretacji na nową pozycję, którą możemy poprawić zgodnie z potrzebami
- Kopiowanie wariantu funkcja kopiuje istniejący wariant księgowania na nowy

3.3 Opis standardów dekretacji

Formatka ta służy do opisów standardów(szablonów) dekretacji.

🚺 Za	akup						_ 8 ×
2	Rejestrac	ia 🔀 Sło	owniki 📣 Administracja 🏾 🛃 Raporty				
쥰	Pierwszy	🗘 Poprzedn	i 🕂 Nastepny 🖞 Ostatni 💠 Nowy 📝 Popraw - F2 🗢 Kası	ıj - F8	🔚 Zapisz - F:	12 Anuluj - F10 🛛 🔀 Zamknij zakładkę 🛛 😗 Pomoc 👻	
: 🔰 :	Edytor 2	Zapisz iksys	Wczytaj iksys Zapisz iksys z serwera firmowego Uaktualnij ak	aorytmy	/raporty/exe	Przycisk 1 Przycisk 2	
	nis standa	rdów dekret	ari	,,	,		
- Max		akun	- A Dendari				
: MOC	1ur 2-2-	акир I	S Drukuj	Dealia	Coroudacé	1	
	dowo A	Wariant ⊾	Opis	zenie	walutę		Sele
	ZK	M1	Materiały do odliczenia kasa		×		<u>S</u>
	ZK	M2	Materiały do rozliczeniakasa		×		-
	ZK	S2	Śr. trwałe do rozliczenia kasa		×		S S
	ZK	U1	Usługi do odliczenia kasa		×		dý
	ZK	U2	Usługi do rozliczenia kasa		×		1.5 N
\$	ZK	U3	Usługi n/odliczenia kasa	1	×		12
	ZP	M1	Materiały do odliczenia przel.		×		
	ZP	M2	Mater.do rozliczenia przel.		×		
	ZP	MЗ	Mater. n/odliczenia przel.		×		
	ZP	S2	Śr. trwałe do rozliczenia przel.		×		
	ZP	U1	Usługi do odliczenia przel.		×		
	ZP	U2	Usługi do rozliczenia przel.		×		
	ZZ	M1	Mater.do odliczenia zal.		×		
	ZZ	M2	Mater.do rozliczenia zal.		×		
	ZZ	MЗ	Mater. n/odliczenia zal.		×		
	ZZ	R1	Rozliczenie miedzy okresowe	R	×		
	ZZ	S1	Śr. trwałe do odliczenia zal.		×		
	ZZ	S2	Śr. trwałe do rozliczenia zal.		×		
	ZZ	U1	Usługi do odliczenia zal.		X		-
F5	Charakt	erystyka	Wariant stosowany do ksiegowania zakupów usług służących w całości sprzedaży zwolnionej Nalezy w polu konto1 podać stosowne konto kosztów a w polu konto2 461x07.				
DOM	Rafał Or	rtyl (rafal)	ok 2009. Mc 1 Opis: Listuri p/odliczenia k	aca			

Rys. 3.3 Opis standardów dekretacji.

- moduł pole słownikowe zawierające moduły systemu, program pokazuje tylko warianty danego modułu
- *Id dowodu* w polu znajduje się odpowiednio:
- zakup symbol rejestru zakupowego
- magazyn symbol dokumentu magazynowego
- sprzedaż symbol rejestru sprzedaży
- środki trwałe makietka nieaktywna

- *Wariant* w polu znajduje się nazwa wariantu
- Opis opis wariantu wyświetlany w słownikach pomocniczych
- Rozliczenie w polu tym zaznaczamy poprzez wstawienie literki "R", czy dany wariant dotyczy Rozliczenia między okresowego
- Charakterystyka pole zawierające szczegółowy opis wariantu. Przechodzenie do kolejnej linii tego pola odbywa się poprzez naciśnięcie kombinacji klawiszy Shift+Enter.

Przykład charakterystyki:

Wariant stosowany do księgowania faktur przelewowych zakupu materiałów przyjętych na magazyn - istnieje dok. PZ. Należy zaznaczyć "rozliczenie PZ", w polu "Mg" - podać nr magazynu, a w polu "typ dowodu" podać typ dowodu np. PZ, PZ-RW itp. W polu wariant wybrać wariant dekretacji W3. W specyfikacji dołączyć odpowiedni typ dowodu i nacisnąć przycisk "Dekretuj".

3.4 Kontrakty

Formatka nie aktywna.

Za	kup						
<u> </u>	ejestracja	🛵 Słownił	ki 📣 Administra	cia 🛃 Raporty			
÷₹F	Pierwszy 🖌	Poprzedni	🕂 Nastepny 🚽	🖢 Ostatni \mid 🛟 N	Jowy 📝 Popraw - F2 😑	• Kasuj - F8 🔚 Zapisz - F12 🛛 Anuluj - F10 📔	Ŧ
i 🛃 E	dytor Za	ipisz iksys N	Wczytaj iksys 🕴 Z	Capisz iksys z serv	vera firmowego Uaktuali	nij algorytmy/raporty/exe Przycisk 1 Przycisk 2 👘	
Kor	ntrakty 🔵						
	Rok kontraktu	Numer kontraktu	Data zawarcia	Data zakończenia	Osoba odpowiedzialna	Opis	
⇒	2008	DX/2008	2008-01-01		SOL Marek Solarski		
	1		l r				
DEM	Rafał Orty	l (rafal) R	ok 2007 Mc 7		Opis:		.::

Rys. 3.4 Kontrakty.

- Rok kontraktu rok rejestracji kontraktu
- Numer kontraktu numer kontraktu
- Data zawarcia data zawarcia kontraktu
- Data zakończenia data zakończenia
- Osoba odpowiedzialna dane osoby odpowiedzialnej

• Opis – krótki opis dotyczący kontraktu

3.5 Warianty subanalityk

Formatka przeznaczona do deklaracji wariantów słowników analityk (dodatkowych pól przeznaczonych do opisów faktur). Deklaracja odbywa się osobno dla każdego modułu. Pod daną deklarację można przyporządkować dowolna analitykę z planu kont jak i również dowolny słownik dodatkowy zadeklarowany np. w słowniku firmowym.

W przypadku, gdy użytkownik chce przyporządkować słownik najpierw musi stworzyć odpowiednia analitykę w planie kont.

🚺 Za	kup							
F	lejestracja	Słown	iki 📣 Administracia 🏹	Raporty				
።	Pierwszy 分 P	oprzedr	ni 🕂 Następny 🖞 Ostał	ni 🛟 Now:	/ 📝 Popraw - F2 🛛 🗢 Kas	uj - F8 🔚 Zapisz - F12 🛛 Anuluj - F10) 🛛 🔀 Zaml	knij zakładkę 📔 💂
i 📝 E	dytor Zapis	z iksys	Wczytaj iksys Zapisz ik	sys z serwera	firmowego Uaktualnij al	gorytmy/raporty/exe Przycisk 1 Pra	zycisk 2	
Wa	rianty subanali	ityk						
Mod	luł Z - Zakup		•					
	Wariant (pieczątk ▲	Lp ⊾	Nazwa	Analityka	Nazwa pola w bazie	Opis	Rok	Budżetow anie
	A	1	Nr. konta	A441	sub1	WYDATKI	2007	X
	A	3	Rodzaj kosztu	A742	sub3	WYDATKI	2007	×
	A	12	Numer lokaty	L:LOKA	sub4	WYDATKI	2007	×
	A	13	przepis	K:sub1	sub5	WYDATKI	2007	×
	A	15	trtrt	PK5	sub6	WYDATKI		×
➾	A	16	Rodzaj działal.	A:TEM	sub2	WYDATKI	2007	×
DEM	Rafał Ortyl (r	afal) R	tok 2007 Mc 6	V	Variant (pieczątka): A			.::

Rys. 3.5 Słownik wariantów subanalityk (dodatkowych słowników).

- Wariant (pieczątka) nazwa wariantu
- Lp. liczba porządkowa wyświetlania na makietce
- Analityka nazwa analityki z planu kont jak ma się podpowiadać
- Nazwa pola w bazie w polu podajemy nazwę pola w bazie (dostępne nazwy pól: sub1,sub2 ... sub8)
- *Opis* opis wariantu. Uwaga !!! Opis wariantu musi być jednakowy dla wszystkich rekordów. Pozostałe opcja pola są nie aktywne.

3.6 Wskaźniki VAT

Formatka służy do deklaracji wskaźników VAT wykorzystywanych do deklaracji dekretacji, jako parametr wsvat. Deklaracja wskaźników odbywa się na dany rok

obrotowy. Istnieje również możliwość deklaracji większej ilości wskaźników w danym roku. Wskaźniki są rozpatrywane na podstawie daty vat-u.

💹 Za	kup					
2	Rejestracia		🛛 Słowniki	lahinist 🔇	racja 🏾 👩 Raporty	
! Т Р	ierwszy 分 P	opr	zedni 🕂 Na	astepny 👲 Os	tatni 🗘 Nowy 📝 Popraw - F2 🤞	⇒Kasuj - F8
: 🛃 E	dytor Zapis	z ik	sys Wczyta	ji iksys 🕴 Zapisz	iksys z serwera firmowego Uaktu	alnij algorytm
W	skaźniki VAT					
	Data	۵	Rok	Wskaźnik	Opis	
<₽	2006-01-01		2006	0.8100		[
	2007-01-01		2007	0.7900		
	2008-01-01		2008	0.7500		

Rys. 3.6 Wskaźniki VAT.

- Data data od, której obowiązuje wskaźnik
- *Rok* rok, w którym obowiązuje wskaźnik
- Wskaźnik wartość wskaźnika
- *Opis* ople opisowe dotyczące wprowadzonego rekordu

4 Raporty.

4.1 Rejestracja faktur

Raport umożliwiający sporządzenie rejestru faktur zakupowych za wybrany okres.

estr	acja Fa	aktur	🝷 🔁 Start	🔀 Stop 🛛 📥 Drukuj	주 순 <	ל⊻	A+ A-	🔍 Szukaj 🝷	🍪 Para	ametry wydruł	ku 🛛 🕼 Export	•
DE	ELF										Kraków, c	in. 12.09.2
Sp	I. Z O.O	D		R	eiestra	cia	faktur					09:11
30	-455 I	Kraków ul.	Konarskiego 17	•		5,0,	. an cean					Strona 1/
NIF	P 434	0010110										
_				Czerwiec 2007	г.							
		Parame	try raportu 0		Warto	sć						
		Druke	wać faktury anulowane =	Tak								
_												
nez:	atek rar	ortu										
	1.00		NID 01 (1			10						1
Lp.	KP	Data	NIP - Skrot	INF.	Data	Sp.	Termin	Kwota	×.	vat	Razem	
Tak	- 12	wprywu	DODODODIE DOVIEN	Taktury	Taktury	- pr	platnosci	netto	vat	074.04	2,000,72	
201	+ K	05.06.2007	8830000273 - NOVITA	F12/10/07	04.00.2007	15	20.00.2007	1 609.1	4	371.01	2 000.73	
202	- K	03.06.2007	6770004032 - MARS 6770049732 - CILDIA	E 6/007 MP	01.06.2007	15	15.06.2007	4 850 0		45.30	5 017 00	
297	- K	01.06.2007	9930246349 - GA 7 1	E200/E/EB/392/060/07	01.00.2007	1F	21.06.2007	94.000.0		209.05	1 159 25	
98	K	01.06.2007	9451892413 - BLACHOPROFIL2	F324/07	01.06.2007	1G	05.06.2007	1104	8	203.03	137.24	
an	K	01.06.2007	6870001073 - DOMOTEX	F4210/4	01.06.2007	tğ	01.06.2007	20.6	4	4 54	25.18	
07	T K	01.06.2007	6770045912 - ORBIT	F198/07	01.06.2007	tř	01.06.2007	117.0	10	0.00	117.00	
<u> </u>	K	01.06.2007	8130008760 - S7IK	E3059/07	01.06.2007	Ġ	01.06.2007	16.8	in l	3.70	20.50	
10	- K	04.06.2007	5261009959 - CASTORAMA	E71768/8051	04.06.2007	Ğ	04.06.2007	41.8	ñ	9.20	51.00	
17	K	06.06.2007	7491515495 - BRENNTAG	F16551947	04.06.2007	P	18.06.2007	2 053 7	5	343.83	2 397 58	
23	K	05.06.2007	6760025115 - AMBAR	F395/07/M	05.06.2007	P	05.07.2007	178.2	20	12.47	190.67	
337	K	05.06.2007	6762073845 - PTAK	F14/2007	05.06.2007	G	12.06.2007	39.3	35	8.65	48.00	
338	K	05.06.2007	6831232934 - MEGAR	F2352/07	05.06.2007	G	12.06.2007	164.7	'5	36.25	201.00	
339	K	05.06.2007	6770021811 - BB	F07/06/00061	05.06.2007	G	05.06.2007	40.7	4	8.96	49.70	
340	K	05.06.2007	6760010645 - ELEKTROOSPRZET	F756/07	05.06.2007	G	05.06.2007	43.0	3	9.47	52.50	
341	K	06.06.2007	6780051937 - SITA	F0008037/07	31.05.2007	P	14.06.3007	30.0	00	2.10	32.10	
343	K	12.06.2007	6760016518 - IBIS	F85848	04.06.2007	V	04.06.2007	32.0)0	0.00	32.00	
344	K	06.06.2007	5210523095 - OTIS	F275068	31.05.2007	V	10.06.2007	263.9	30	58.06	321.96	
345	K	06.06.2007	6831858562 - EUROFICE	F3237/07	05.06.2007	P	12.06.2007	1 161.4	12	253.38	1 414.80	
346	K	06.06.2007	6750000065 - MPV/IK	F25/123/06/2007	05.06.2007	P	19.06.2007	18.9	91	1.32	20.23	
347	K	06.06.2007	6831858562 - EUROFICE	F3280,07	06.06.2007	P P	13.06.2007	9.9	30	2.18	12.08	
349	K	06.06.2007	6770072926 - DYNA	F6/06/2007	01.06.2007	P	08.06.2007	14 472.0	0	3 183.84	17 655.84	
<u>350</u>	1 K	11.06.2007	5562125117 - POLOMARKET	FV497/05/2007	31.05.2007	18	28.06.2007	414.7	2	91.24	505.96	
51	K	11.06.2007	5250007313 - POCZTA POLSKA	F00920	05.05.2007	12	106.06.2007	418.0		0.00	418.00	
22	K	11.06.2007	5352022505 - TKANSKKAL	F 01402/00/07	05.06.2007	10	19.06.2007	85/9.2	0	1 887.44	10 466.69	
53	- K	11.06.2007	6750007313 - POCZTA POLSKA	F 01103/220/07	31.05.2007	15	20.00.2007	410.4		91.01	300.01	
204		11.00.2007	673003037 - MUSI 8770073038 DVNN	F200/23/03/2007	29.05.2007	15	20.00.2007	00.4	20	545.02	2 000 07	
200	+	11.06.2007	6770072320 - D TNA	F3/00/2007	04.06.2007	16	11.06.2007	<u>2 4/7.3</u> 6 703.0	10	1 474 66	3 022.37	
257		11.06.2007	9451000610 CARREEOUR	F1/085/	28.05.2007	18	12.06.2007	1.830.0		402.60	2 232 60	
358	- K	12.06.2007	6761023331 - FIRMA BLIDOM ANA	E02/06/07	12.06.2007	G	12.06.2007	2 200 0	ñ I	484.00	2 684 00	
59		12.06.2007	6791052231 - MKLIŁA	F 94/2007	11.06.2007	ŤĚ	17.06.2007	7 000 0	ñ I	1 540 00	8 540 00	
0.03	K	06.06.2007	6751223181 - INTER TECH	F1817/07	06.06.2007	Τ <u>P</u>	21.07.2007	966.6	10	212.65	1 179 25	
361	- K	11.06.2007	7790001083 - STATOL POLAND	F476048884	31.05.2007	1 P	15.06.2007	3 768 6	3	829,10	4 597 73	
362	K	06.06.2007	6631680467 - DAGON	F 267/V/2007	31.05.2007	P	14.06.2007	500.0		110,00	610 00	
363	K	06.06.2007	9451157530 - EKODEDED 2	F391/V/07	04.06.2007	P	25.06.2007	122.5	50 0	26.95	149.45	
364	K	13.06.2007	7381186955 - ANNE	F469/06/07	13.06.2007	G	14.06.2007	320.0	0	70.40	390.40	
365	K	13.06.2007	6330003565 - JAS FBG	F71060118/07	12.06.2007	G	12.06.2007	30.0		6.60	36.60	
366	K	14.06.2007	6770072926 - DYNA	F28/06/07	12.06.2007	G	19.06.2007	1 230.0	00	270.60	1 500.60	

4.2 Zestawienie faktur wg rejestrów

Raport umożliwiający wydruk rejestru faktur zakupowych za wybrany okres z podziałem na rejestry zakupu. Każdy rejestr zakończony jest podsumowaniem.

laporty	Zakup											_
estawier	nie faktu	rwgr	ejest	rów zakupu	🔹 🛃 Start 🛛 🗷 Stop 🛛 🚔 Di	rukuj	준 순 준 🕹 🛛	A+ A- Q3	izukaj 🕶 😽	Parametry wydru	iku 🛛 🕼 Export	•
DELf Sp. z 30-4 ul. Ki NIP:	= : 0.0. 55 Kral onarski 43400	ków ego 1011	17 0		Zestawier czerwiec 2	nie :007	faktur wg rej ' r.	Powiększ rapo estrów 2	t zakupu		Kraków, c	In. 12.09.2008 09:16 Strona 1/ 6
		Para	amet: ikow	ry raport ać faktur	u 0 v anulowane = Tak		Wartość					
	k raportu											
Rejestr zakupu	Numer dowodu	Lp. fak	K/P	NIP	Nazwa	Fak-F Kor-k	Nr. faktury	Data faktury	Termin płatnosci	Kwota netto	Kwota Vat	Kwota brutto
101		906		000265	DELFIN	F		19.06.2008	19.06.2008	100.00	22.00	122.00
101		905		3781898428	" GRZEŚ"FIRMA HANDLOWA GRZEGOR	Z TFUC	ZYŃSI	19.06.2008	19.06.2008	121.00	22.00	143.00
								R	azem rejestr:	221.00	44.00	265.00
ZC	1	378		V0010	S.A. VINARIA-BARDAR	F	F051	05.06.2007	18.06.2007	46 727.07	0.00	46 727.07
								R	azem rejestr:	46 727.07	0.00	46 727.07
ZD	7	416		6770000298	FIRMA HANDLOWA"GUWIT"	F	F2026	15.06.2007	16.06.2007	367.44	80.84	448.28
ZD	6	415		5470086898	"TIM" SPÓŁKA AKCYJNA	F	F1272	13.06.2007	04.07.2007	1564.02	344.08	1 908.10
ZD	5	414		6292207193	"WALDIPOL" SP. Z O.O.	F	F300/06/07	11.06.2007	11.07.2007	1844.58	405.81	2 250.39
ZD	8	419		9451823501	"ALTI PLUS"SPÓŁKA AKCYJNA	F	F11934	19.06.2007	10.07.2007	3 705.39	815.19	4520.58
ZD	1	393		6761008082	F.H.U.ZAKO ZDZISŁAW KOWALSKI	F	F4362	06.06.2007	06.06.2007	179.31	23.04	202.35
ZD	11	422		6781804132	FIRMA HANDLOWO-USŁUGOWA"BALEX	F	F5652	19.06.2007	20.06.2007	93.08	20.48	113.56
ZD	9	420		5260032608	"AN.KA DYSTRYBUCJA"SP.Z 0.0.	F	F942/2007/KR	20.06.2007	11.07.2007	1 036.88	228.10	1 264.98
ZD	13	424		7772304755	KONSORCJUM DYSTRYBUTORÓW WYR	οθά	F29947	21.06.2007	22.06.2007	1 383.57	304.39	1687.96
ZD	12	423		6292207193	"WALDIPOL" SP. Z O.O.	F	F569/06/07	19.06.2007	19.07.2007	1 123.80	247.24	1371.04
ZD	4	413		9451823501	"ALTI PLUS"SPÓŁKA AKCYJNA	F	F11312	11.06.2006	02.07.2007	3712.62	816.78	4529.40
ZD	16	742		6750000065	MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODO	CIAGÓ	WV I	26.09.2007	26.09.2007	100.00	22.00	122.00
ZD	3	412		6781804132	FIRMA HANDLOWO-USŁUGOWA"BALEX	F	F5086	05.06.2007	05.06.2007	21.46	4.72	26.18
ZD	2	411		9451823501	"ALTIPLUS"SPÓŁKA AKCYJNA	F	F10721	01.06.2007	22.06.2007	4384.17	964.52	5 348.69
ZD	10	421		6761008082	F.H.U.ZAKO ZDZISŁAW KOWALSKI	F	F4833	19.06.2007	20.06.2007	34.72	2.43	37.15
ZD	15	444		9451823501	"ALTIPLUS"SPÓŁKA AKCYJNA	F	F12577	27.06.2006	18.07.2007	3 250.81	715.18	3 965.99
ZD	14	443		6180023795	MULTI-EX SPÓŁKA AKCYJNA	F	F471	25.06.2007	23.07.2007	1 138.38	250.44	1 388.82
					·			R	azem rejestr:	23 940.23	5 245.24	29 185.47
ZI	1	741		6750000065	MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODO	CIĄGÓ	W1	26.09.2007	26.09.2007	100.00	22.00	122.00
								R	azem rejestr:	100.00	22.00	122.00
ZM	2	375		8882736166	'APIS" SPÓŁKAZ 0.0.	F	FCH7/03011	04.06.2007	29.07.2007	14771.10	3 249.64	18 020.74
	E	460	_	6702711106	DRUKARNIA OFFSETOWA "BORYS"	F	ES-501/07	27.06.2007	09.09.2007	4900.00	1.056.00	5 956 00

4.3 Zestawienie faktur wg KHT (kontrahentów)

Raport umożliwia wydruk rejestru faktur zakupowych za wybrany okres z podziałem na kontrahentów. Każdy kontrahent zakończony jest podsumowaniem z rozróżnieniem na poszczególne stawki vat.

 F	Raporty-Zakup													
Z	esta	awienie fak	tur wg KTH	ł		- E	🔰 Start 🛛 🔀 Sto	p	📥 Drukuj	🖓 🗘 🖓	<u>₽</u> •	+ 🗛 🗕 🔍 Szukaj 👻 I 🍪 I		
	DS3uN	ELF p. z o.o. 0-455 Kra I. Konarsk IP: 4340(ików Kiego 17 D10110				Zestawien Zakre	ie es d	faktur w ç danych: c	g KTH zerwiec 20	Krakóv 007 r.	w, dn. 12.09.2008 r. 09:19 Strona 3/ 43		
	K/P NIP Nr. Data Termin Lp faktury faktury płatności fak						Kwota netto	% VAT	Kwota Vat	Kwota brutto	Kornórka organiz.	Opis faktury		
	к	1180029298	F00662102	17.07.2007	31.07.2007	632	2 690.40	00	0.00	2 690.40		USŁUGITRANSPORTOWE		
	к	1180029298	F006090099	29.05.2007	12.06.2007	313	35.02	22	7.70	42.72		USŁUGA KURIERSKA		
	к	1180029298	F006090099	29.05.2007	12.06.2007	313	803.25	00	0.00	803.25		USŁUGA KURIERSKA		
	к	1180029298	F00646848	30.06.2007	14.07.2007	510	57.68	22	12.69	70.37		USŁUGI KURIERSKIE		
	к	1180029298	F00616327	31.05.2007	14.06.2007	385	849.38	00	0.00	849.38		USL.KURIERSKIE		
	TNT	Express Wo	rldwide Sp. z	z 0.0.			1 926.48	22	423.83	2 350.31				
	TNI	Express Wo	rldwide Sp. z	z 0.0.			5 688.23	00	0.00	5 688.23				
"" Razem: 7 614.71 "" 423.83 8 038.54														
K 1920000072M 14.05.2008 14.05.2008 893 100.00 22 22.00 122.00 ZALICZKA												ZALICZKA		
	PRZ	EDSIĘBIOR	STWO DYS:	TRYBUCJI			100.00	22	22.00	122.00				
	"" Razem: 100.00 "" 22.00 122.00													

4.4 Nota korygująca

Raport umożliwia wydrukowanie zbiorczego rejestru Not korygujących dla danego roku obrotowego. Rok obrotowy brany jest z makiety głównej modułu.

🧱 Raporty-Zakup		
Nota korygująca	🝷 🛃 Start 🛛 🗷 Stop 🛛 📥 Drukuj	주 🛧 🕂 🖞 🗛 🗛 - 🔍 Szukaj 🗸 🛞 Parametry wydru
DELF Sp. z o.o. 30-455 Kraków ul. Konarskiego 17 NIP: 4340010110	Nota korygująca NR	Kraków, dn. 12.09.2008 r. ^{09:34} Strona 6/ 18 6/2008 Oryginał
Do	tyczy faktury nr : 456654/2008	z dnia ²⁰⁰⁸⁻⁰⁹⁻⁰² Data sprzedaży: .2008-09-02
SPRZEDAWCA		
INFO-KRAK S.(W. AKSAMIT J. 31-559 UL.GRZEGÓRZ NIP: 678100412	C. AKSAMIT ZECKA 104/2 14	
NABYWCA		
DELF Sp. z o.o. 30-455 Kraków ul. Konarskiego NIP: 43400101	10	
Dotyczy: Adı	resu	
Było: ul. Ku	socińskiego 13/30	
Powinno	być: ul. Budowlana 17	
DEM Rafał Ortyl (rafal) Rok 2007	Mc 6 Mc 6/18 100 %	

4.5 Noty korygujące zestawienie

Raport umożliwia wydrukowanie zbiorczego zestawienia rejestru Not korygujących dla danego roku obrotowego. Rok obrotowy brany jest z makiety głównej modułu.

Raport	y-Zakup											
Noty kor	rygujące zes	tawienie	🝷 🛛 🔁 Start 🛛 🔀	Stop	🖶 Druk	』 春 金 歩 🕹 🗛	+ A- 🔍 Szi	ukaj 🝷 😽 Parametry wydr				
DE Sp 30 ul. NIF	DELF Sp. z o.o. 30-455 Kraków ul. Konarskiego 17 NIP: 4340010110 Reremetry, reportu											
		Parametry raportu	L	0		Vart	ość					
	T	ylko noty bez daty	y powrotu ?	=	Nie							
Nume	r In	NIP	Data		ata	Dotyczy						
noty	faktury		noty	pov	vrotu							
-	1 735	6750000065	2007-09-25	2007	-09-26							
	1 920	000265	2008-07-22			Adrsu						
	2 736		2007-09-25	2007	-09-27	zmiany treści fry						
	2 919	000265	2008-07-22									
	3 736		2007-09-25	2007	-09-25							
	3 915	11238694214	2008-07-31			erwerwr						
	4 770	Z0030	2007-10-12									
	4 856	A0093	2008-09-05			Adrsu						
	5 769	945-200-57-79	2007-10-12	2007	-10-12							
	5 841	A0093	2008-09-05									
	6 931	000265	2008-09-09			Adresu						
_	6 772	Z0007	2007-10-16									
	/ /81	ew	2007-10-30									
	8 840	4005600022026	2007-11-22			Adrou						
	9 007	1003000023030	2000-01-30			Auisu						
	1		2000-04-22									
	2 876	V0012	2008-04-22									
1	3		2008-05-07									
1	4 881	3781898428	2008-05-07									
1	5 888	2DDDDDDDDDDDD	2008-05-29			Adrsu						
EM Raf	ał Ortyl (rafa	l) Rok 2007 Mc 6	SECOND S	trona 1	100 %							

4.6 Zaliczki pracownik

Raport umożliwia wydrukowanie zbiorczego zestawienia rejestru zaliczek. Wydruk pokazuje zaliczki na poszczególnych pracowników, każdy pracownik jest podsumowany. Na wydruku widoczne są również informacje dotyczące identyfikacji księgowej dokumentów, jakimi zaliczka została utworzona jak i rozliczona. Dokumenty rozliczające zaliczkę widoczne są dopiero w momencie wyboru opcji *Drukować analitycznie*.

🥂 Ra	porty-Zakup											
Zalio	czi pracownik		🝷 🔁 Start	🗷 Stop 🛛 📥 🛙)rukuj 주 分	ት 3	2 A+ A-	🔍 Szu	ukaj 🖣	• 🍪 F	Paramet	try wydru
	DELF Sp. z o.o. 30-455 Krak ul. Konarski NIP: 43400	ów iego 17 10110	Zi	aliczki praco	wnik	Kr	aków, dn. ∶	12.09. 09 Strona	.200: 9:42 3 1/	3 r. 3		1
		Parametry raportu		0	Wa	rtoś	ć			7		
		Rok Drukować anali Drukować zaliczki s	zaliczki tycznie ? mulowane?	= 2007 = Nie = Nie								
Po	oczątek raport	u										
Nr.	. Nr.prac	lmię i Nazwisko	Data pobrani:	a Kwota	Kwota	Status	Faktura		кле	Rkaso	wy Dov	vód K/B
zal	I. Nip	K - kontrahent / P - pracow	nikData rozliczeni	a zaliczki	rozliczona	R/N	Nr	Poz	000	Nr P	DZ SD	Nr
5	0003	BAIKU ANNA	Soldo zoliozi	91.34	91.34	î			1803	616		r lan F
6			30100 Z011CZ	KI: U.U.	J 0.00			_	-			_
0			Saldo zaliczi		2 320.00	-			I			1.1
		O ANNA	Dazom pracow	nik 3013/	1 2 617 34							
36	0003 DATA	BATKO MAREK	14.07.2007	5,000,0	+ <u>2017.34</u>	*		_	IK01	252	1 LDG	112
		DAIND MAREN	Saldo zaliczi	ki: 0.00	1 0.00			1	l.o.	1202	100	
- i -	0017 BATk	(O MAREK	Razem pracow	nik: 5 000.00	5 000.00							
4	0043	JAROSZ SŁAWOMIR	31.07.2007	286.07	7 89.00	-			B03	616	1 BVA	/ 710
			Saldo zaliczi	ki: 0.00	197.07		I	1	1	1 1	1	1.1
1	0043 JARC)SZ SŁAWOMIR	Razem pracow	nik: 286.07	7 89.00	i i						
3	0006	MAŁYSA LESZEK	09.07.2007	150.00	0.00	-			B03	600	1 BV\	/ 590
			Saldo zaliczi	ki: 0.00	150.00		I	'			1	111
	0006 MAŁN	/SA LESZEK	Razem pracow	nik: 150.00	0.00							
2	0049	POSTÓŁ EDYTA	02.07.2007	400.00	154 732.00	-						
			Saldo zalicz	ki: 0.00) - 154 332.00		1	'	'		'	111
	0049 POS	TÓŁEDYTA	Razem pracow	nik; 400.00	0 154 732.00							
35	0039	WOŁOSZYN ALINA	14.07.2007	500.00	0.00	-			K01	94	1 DG	; 4
			Saldo zalicz	ki: 0.00	500.00							
	0039 WOŁ	OSZYN ALINA	Razem pracow	nik: 500.00) 0.00							
34	0055	WÓJCIK PIOTR	12.07.2007	100.00	0.00	-			K01	93	1 КЛ	/ 71
			Saldo zalicz	ki: 0.00	0 100.00							
	0055 WÓJ	CIKPIOTR	Razem pracow	nik: 100.00	0.00							
DEM	Rafał Ortyl (rafal) 🛛 Rok 2007 Mc 6		Strona 1/3 1	00 %							

4.7 Zaliczki razem

Raport analogiczny jak Zaliczki pracownik, z tą różniącą ze sort główny jest po numerze zaliczki.

5 Schematy postępowania w module zakup

5.1 Rejestracja faktury

Rejestracje faktury rozpoczynamy od dodania nowego rekordu w punkcie *Rejestracja* > *Rejestracja faktur.* Po dodaniu rekordu należy wypełnić obowiązkowo pola: *Data wpływu faktury*, *K/P*, *Nip*, *Data faktury*, *Termin płatności*, *Kwota netto*, *Kwota VAT*, *Data sprzedaży*, *Data VAT*, *Faktura/Korekta*, *Oddział*. Powyżej opisane informacje wystarczają do zarejestrowania faktury w programie.

Tak zarejestrowana faktura może podlegać kolejnemu etapowi opisywania w celu jej zadekretowania poprzez wybór rejestru zakupu, opisu zdarzenia gospodarczego oraz wyboru roku miesiąca, do którego ma zostać zadekretowana.

W przypadku faktur zaliczkowych dodatkowo uzupełniamy pola: Nr pracownika, Nr zaliczki, Kwota zaliczki.

Jeśli z jakiś względów faktura ma podlegać rozbiciu i rejestracji w dwóch różnych rejestrach zakupowych w polu *Kwota faktury* podajemy całkowitą wartość faktury brutto w celu łatwego późniejszego jej wyszukania.

Następnie uzupełniamy specyfikacje faktury według rozbicia na stawki VAT lub rozbicia kosztowego.

5.2 Generowanie Przelewu z faktury

W celu wygenerowania przelewu do faktury zakupowej należy wykonać funkcje *Przelew* będąc w tym czasie kursorem na odpowiedniej fakturze. W wyniku wykonania funkcji następuje wygenerowanie nowego rekordu w rejestrze przelewów. Do generowanego rekordu zostają przepisane następujące informacje: *nip kontrahenta, kwota przelewu, termin płatności, numer rachunku bankowego*, jeśli taki został wybrany, informacja jakiej faktury dotyczy przelew oraz *bank*, z którego ma zostać wykonana zapłata tylko w przypadku, gdy zostanie on zadeklarowany w deklaracji rejestrów zakupowych.

Wygenerowany przelew jest możliwy do podglądu w punkcie Rejestracja -> Przelewy

5.3 Rozliczenie zaliczki

Rozliczenie zaliczki odbywa się na główce faktury. W celu rozliczenia zaliczki należy uzupełnić pola pogrupowane w *Rozliczenie zaliczki.*

Rozliczenie zaliczki											
Nr pracownika	Nr zaliczki		Kwota rozliczenia zaliczki								
0003 🔹	2009/1/Z1	-	100.00								

W polu *Nr pracownika* należy wpisać numer księgowy pracownika, którego zaliczkę chcemy rozliczyć lub wybrać go ze słownika. W słowniku są widoczni tylko pracownicy, którzy posiadają zaliczki.

Slow	nik pracowników	-> Faktura Lp:	= 34 Nr 14/2009					
Rok	2009	•					🔪 F3 Wstaw 🛛 🚍	8
6	Nip	Numer ewidencyjny	Nazwisko		Imię 🔺	Pesel 🛁		Sele
	8174546920	0001	JAWORSKI		RAFAŁ	82020616573		Cja
	6794569663	0008	KAPŁON		WICENTY	80073107315		-re
	9441174563	0004	PATERA		MARIAN	74022805125		Š.
⇒	6241582336	0003	SZCZEPKOWSKI		MARCIN	70050107150		dóy
EE				_				4
Poc	zta Kłaj		Miejscowość Kł	łaj		Nr domu	119	
Kod	pocztowy 3217	3	Ulica K	łaj		Nr lokalu		
	Numer rachunku	Nr:0		_	0			

Następnie w polu *Nr zaliczki* należy wybrać ze słownika lub wpisać numer zaliczki do rozliczenia. W słowniku pokazywane są tylko zaliczki nierozliczone danego pracownika, aby zobaczyć wszystkie zaliczki należy wcisnąć przycisk **Pokaż wszystkie zaliczki**.

Zalica	Zaliczki -> Faktura Lp= 34 Nr 14/2009											
Roda	zaj <mark>Z1 Zali</mark>	czki zwy	/kte 🔹 Rok	2009	🔹 🔹 Pokaż w	szystkie zaliczki				F3 Wsta	aw 😑	
6	Numer zaliczki 🔺	K/P	NIP	Data pobrania	Kwota zaliczki	Kwota rozliczona	K/B	Nr.	Lp.	Dowód	Nr. dow	
	1	Р	624 158 23 36	2009-01-06	1 500.00	1 500.00	К1	1	1	KW	1	
⇒	3	P	624 158 23 36	2009-01-20	500.00	500.00	K1	2	1	KW	3	
F5 S)	F5 Symbol waluty Kwota zaliczki w walucie 0.00 Kwota rozliczona w walucie 500.00											
	Status * Anulowana 🗵 Nie											

W polu *Kwota rozliczenia zaliczki* należy podać kwotę, jaka ma zostać rozliczona. W standardzie podstawia się kwota faktury- kwotę tą można zmienić.

5.4 Dekretowanie faktury

Aby zadekretować fakturę należy najpierw przydzielić ją do jednego z zadeklarowanych rejestrów zakupu. Brak tego przypisania blokuje możliwość wyboru wariantów dekretacji.

Kolejno sprawdzić *rok, miesiąc*, do którego ma zostać zadekretowana faktura oraz *datę VAT*.

Następnie należy uzupełnić specyfikacje faktury wybierając odpowiedni wariant księgowania dla każdej pozycji(pole **Wariant**).

Specyf	Specyfikacja -> Faktura Lp= 33 Nr 13/2009												
🗄 💽 Poi	dział zakupu 🛛 🧾 Dokumer	nt magazynowy 🝷	I Singer Street Street	uj PZ								- 🗆 🔇	
	Kwotanetto Stawk a VAT	Kwota VAT	Waria nt	Konto	1	Ko	nto 2	Rozi icze	Mg	Typ dowodu	Ilość	ĺ	
⇒∟	200.00 22	44.00	U3 5	501105				×					
F5 Netto	Pozycja:	PZ:	Suma pozycji: Rozli		Rozlicze	enie PZ: Sum		ia PZ: Fa		ura główł	ka: N	r PZ:	
Vat:	· 200.00 44.00	0.00		200.00 44.00		0.00		0.00		200.0 44.0	U Brakini O	umeru PZ	
Brutto	o: 244.00	0.00		244.00		0.00		0.00		244.0	0		
Konto Konto	Konto 1: zaopatrzenie - materiały pozostałe Copis zakup papieru Opis zakup papieru												
									Symb	ol waluty			
									Data	kursu			
									Nume	er tabeli		0	
GO S	GO SPORTS Sp. z p. p. Kurs 0.000000												
33-40	33-400 Gorzów Wielkopolski ul. Owocowa 6 Kwotanetto \$\$ 0.00												
NIP:	NIP: 599 268 88 18 Nr kontr.: 10001 Nr tel.: 095 7208560 Skrót: GO Kwota vat \$\$ 0.00												

Po opuszczeniu specyfikacji faktury należy sprawdzić status Faktury czy jest "OK".

W przypadku, gdy status jest **"Błąd**" wykonać stosowną korektę w specyfikacji. Funkcja **kontroli rachunkowej** ponownie sprawdzi czy suma wartości netto oraz VAT-u w specyfikacji faktury jest zgodna z zapisami na "główce" faktury. Jeśli **tak** to naciśnięcie przycisku **Dekretuj** spowoduje zadekretowanie faktury.

Zapisy są widoczne w punkcie: Księgowość->Rejestracja->Dowody zakupu

5.5 Anulowanie faktury

W przypadku błędnie zarejestrowanej faktury istnieje możliwość rejestracji na jej miejsce innej lub jeśli wyżej przytoczona procedura nie może być wykonana należy zaznaczyć pole **Anulowana** na **'TAK'**. Taka faktura zostaje zaznaczona kolorem czerwonym.

Poprawa zadekretowanej faktury

W celu poprawy zadekretowanej faktury należy najpierw anulować poprzednią dekretacje przyciskając przycisk "**Anuluj dekret**". Anulować można dekretację tylko faktur, które zostały są zadekretowane w otwartym miesiącu księgowym. Dopiero po wykonaniu funkcji można poprawiać zapisy dokonane na rekordzie faktury.

5.6 Dołączanie dokumentów magazynowych

Dołączenie dokumentu magazynowego do faktury zakupowej może odbyć się na dwa sposoby:

Uwaga!!! Do jednej pozycji faktury zakupowej można podpiąć tylko jeden dokument magazynowy.

Dołączenie nowego dokumentu magazynowego:

Aby dołączyć nowy dokument magazynowy należy najpierw zaznaczyć w specyfikacji faktury zakupowej pole *Rozliczenie* na 'TAK'. Następnie wybieramy ze słownika magazyn, z którego ma zostać dołączony dokument oraz rodzaj **Typ dowodu**. Po wypełnieniu tych pól i zapisaniu rekordu program zapyta czy utworzyć nowy dokument na wskazanym magazynie.

Sec.			
Czy	założyć nowy doku	ment magazyr	nowy?
	Tak	Nie	
	Innenneineineinen		

Po zatwierdzeniu założenia nowego dokumentu program zadaje kolejne pytanie o datę.

Wprowadź datę	Wprowadź datę dokumentu magazynowego RRRR-MM-DD										
2009-08-10											
	<u>0</u> K	Anuluj									

Kolejna czynność, jaką należy wykonać to uzupełnienie specyfikacji utworzonego dokumentu magazynowego *Dokument magazynowy -> Specyfikacja*.

Doku	ument m	nagazynowy ->						
1								ۍ 🗘 🗕 🗖 😣
	Lp ⊾	Indeks		Nazwa		J.r	n Ilość	Cena
	1	1420000000000	cegła klinkiero	wa		szt	1 000.0000	1.8000
	2	1760084700000	listwa podłogo	wa		m	60.000	2.2500
	3	1499000000000	zaprawa tynka	kg	70.000	1.9200		
⇒	4	1413001000000	wapno			t	1.0000	425.0000
F5	Stawka	IVAT 22		Cena zakupu \$\$		Ð	Wartość Ność:	dokumentu:
	PKWiU			Cena zakupu zł			Netto:	2 494.40
	Nr sery	jny		Koszty transportu			Vat:	548.77
L							Brutto:	3 043.17

Dołączenie wygenerowanego wcześniej dokumentu magazynowego:

Aby dołączyć istniejący dokument magazynowy należy na rekordzie specyfikacji uzupełnić pole **Magazyn** oraz **Typ dowodu**. Kolejnym krokiem jest wykonanie funkcji *Dokument magazynowy -> Dołącz PZ do faktury.* Wykonanie funkcji spowoduje pojawienie się formatki ze specyfikacją dokumentów nieskojarzonych z fakturami ze wskazanego magazynu. Należy ustawić się na wybranym dokumencie i wykonać funkcję **Dołącz**.

Doda	Dodanie PZ ->												
i [🔊 🛛	ołącz								Ŷ	ŵ = 🗖 🔇			
8	Numer	Data	K/P	NIP	:					ۍ 🗘			
	1	2009-01-20	K	678 288 80 39	6	L. p. ▲	Indeks	Nazwa	Ilość	Cena			
		2009-02-05	K	13001		1	1405660200000	piasek w workach 50kg	335.0000	49.0000			
-	3	2009-02-05	K	14001		2	1405660200000	piasek w workach 50kg	100.0000	45.0000			
E.H	U "DOM	ΔR"											
30- NIF	316 Krak 316 Krak 9: 654 1 :	ak :ów ul. Słonec 23 78 92 Nr I	:zna 4/ kontr.:	96 06002 Nritel.: S	ikrót: E)OMAR							