# Fakturowanie+ Obsługa małej firmy

Wersja: 3-2012-06-29

ECLSOFT Sp. z o.o. ul. Kawia 4/16 42-200 Częstochowa www.eclsoft.com eclsoft@eclsoft.com



Fakturowanie+ Obsługa małej firmy

Copyright © 2001-2012 ECLSOFT Wszelkie prawa zastrzeżone.

Niniejsza publikacja jest chroniona prawami autorskimi. Rozpowszechnianie, kopiowanie oraz wykorzystywanie całości lub części niniejszej publikacji w jakiejkolwiek postaci bez zgody jest zabronione i powoduje naruszenie praw autorskich.

## Spis treści

1. Wstęp	5
2. Licencja	6
3. Rozpoczęcie pracy	7
3.1. Co należy wiedzieć?	7
3.2. Wprowadzenie informacji o firmie	7
3.3. Wprowadzenie parametrów systemu	10
3.4. Utworzenie roku bilansowego	
3.5. Konfiguracja drukarki fiskalnej	14
4. Zmiana parametrów kontekstowych	
4.1. Zmiana bieżącego okresu	
4.2. Zmiana bieżącego magazynu	17
5. Sprzedaż	
5.1. Wystawianie dokumentu sprzedaży	
5.1.1. Wystawianie faktury VAT	
5.1.2. Wystawianie faktury korygującej VAT	
5.1.3. Wystawianie faktury VAT eksportowej	
5.1.4. Wystawianie faktury VAT marża	35
5.1.5. Wystawianie duplikatu faktury VAT	
5.1.6. Wystawianie faktury proforma	41
5.1.7. Wystawianie paragonu	43
5.2. Generowanie dokumentu sprzedaży	
5.2.1. Generowanie faktury VAT z paragonu	
5.2.2. Generowanie faktury VAT z faktury proforma	50
5.2.3. Generowanie faktury VAT z dokumentu WZ	51
5.2.4. Generowanie paragonu z dokumentu WZ	
5.3. Cennik sprzedaży.	54
5.3.1. Nagłówek cennika	54
5.3.2. Wersje cennika	
5.3.3. Ceny sprzedaży	57
5.3.4. Automatyczne podpowiadanie ceny na dokumentach	
5.4. Zamienniki	60
5.4.1. Definiowanie zamienników	60
5.4.2. Używanie zamienników	63
6. Magazyn	64
6.1. Wystawianie dokumentu magazynowego	64
6.1.1. Wystawianie dokumentu PZ	65
6.1.2. Wystawianie dokumentu WZ	72
6.1.3. Wystawianie dokumentu ZD	79
6.1.4. Wystawianie dokumentu ZZ	81
6.1.5. Wystawianie pozostałych dokumentów	82
6.2. Wprowadzanie stanu początkowego	87
6.3. Przesunięcie międzymagazynowe	88
6.4. Przeglądanie stanów magazynowych	
6.5. Przeglądanie zbiorcze dokumentów	
7. Kartoteki pomocnicze	
7.1. Kontrahenci	
7.2. Materiały	
7.3. Typy dokumentów	
7.3.1. Typy dokumentów magazynowych	

7.3.2. Typy dokumentów sprzedaży	101
7.4. Magazyny	
7.5. Sposoby płatności	
7.6. Stawki VAT	
7.7. Waluty	
7.8. Banki i rachunki bankowe	110
7.9. Tabele kursów walut	112
7.10. Kontakty	115
7.11. Załączniki	116
8. Zestawienia	120
8.1. Zestawienia sprzedaży	
8.1.1. Zestawienie faktur	120
8.1.2. Zestawienie paragonów	
8.1.3. Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów	
8.1.4. Zestawienie sprzedaży wg materiałów (usług)	124
8.1.5. Zestawienie sprzedaży wg stawek VAT	126
8.2. Zestawienia magazynowe	127
8.2.1. Stan ilościowo-wartościowy na dzień	127
8.2.2. Stan ilościowo-wartościowy na dzień – wg dostaw	128
8.2.3. Wartość magazynu wg typów dokumentów	129
8.2.4. Ranking obrotów z klientami	131
8.2.5. Ranking obrotów z dostawcami	132
8.2.6. Materiały zalegające	133
9. Struktura systemu	135
9.1. Serwer bazy danych i baza danych	135
9.2. Interfejs użytkownika	
10. Przechowywanie i ochrona danych	137
10.1. Bezpieczeństwo	137
10.2. Zbiory dyskowe	

# 1. Wstęp

**Fakturowanie+** jest oprogramowaniem do zarządzania przedsiębiorstwem, adresowanym głównie do małych firm, które doszły do przekonania, iż brak narzędzi do płynnej ewidencji danych oraz brak mechanizmów pozyskiwania rzetelnej informacji w czasie rzeczywistym, spowalnia ich rozwój.

Fakturowanie+ służy do obsługi następujących operacji biznesowych:

- Ewidencja faktur sprzedaży.
- Ewidencja magazynowa.

**Fakturowanie+** jest systemem wielostanowiskowym, zbudowanym w architekturze SQL Klient – Serwer, która zapewnia bezpieczeństwo oraz stabilność danych, a także dużą wydajność, dzięki której nawet duże ilości informacji mogą być przetwarzane w czasie rzeczywistym.

**Fakturowanie+** jest rozwiązaniem tanim nawet dla małych przedsiębiorstw, dzięki któremu Państwa firma odczuje wzrost jakości przetwarzania informacji, nie odczuwając w praktyce kosztów jego utrzymania.

Dziękujemy za wybranie naszego produktu i życzymy przyjemnej oraz owocnej pracy z systemem **Fakturowanie+**.

ECLSOFT Sp. z o. o. www.eclsoft.com

# 2. Licencja

Uwaga! Obsługa drukarek fiskalnych nie jest dostępna w darmowej wersji programu.

## **3. Rozpoczęcie pracy**

#### Definicje » Kreator konfiguracji

Do prawidłowej pracy programu **Fakturowanie+**, wymagane jest wprowadzenie pewnych informacji, bez których nie byłaby możliwa ewidencja dokumentów. W rozdziale tym zostaną opisane kroki, które należy podjąć, aby wstępnie przygotować program do pracy. W tym celu można również skorzystać z opcji **Definicje » Kreator konfiguracji**, która nie pozwoli przeoczyć żadnego z wymaganych do prawidłowej pracy obszaru parametryzacji.

## 3.1. Co należy wiedzieć?

Korzystanie z systemu **Fakturowanie+** wymaga posiadania podstawowej wiedzy na temat zasad obsługi interfejsu użytkownika w systemach ECLSOFT, dlatego przed zapoznaniem się z treścią niniejszej dokumentacji, zaleca się przeczytanie dokumentacji technicznej **Systemy informatyczne ECLSOFT – nawigacja i obsługa**, w której opisane są następujące zagadnienia:

- 1) Logowanie do systemu.
- 2) Poruszanie się po menu.
- 3) Przeglądanie danych.
- 4) Edycja danych.
- 5) Drukowanie danych.

Jeżeli dokumentacja techniczna była załączona z Twoim pakietem instalacyjnym systemu **Fakturowanie+**, to powinna być dostępna w menu głównym aplikacji pod pozycją **Pomoc » Dokumentacja techniczna**.

## 3.2. Wprowadzenie informacji o firmie

#### Definicje » Informacje o firmie

Jedną z pierwszych czynności, jakie należy wykonać w systemie **Fakturowanie+** jest wprowadzenie danych własnej firmy. Dane firmy drukują się na wszystkich dokumentach i zestawieniach, dlatego jest to niezwykle ważna czynność. Dane wprowadza się tylko raz – na początku oraz w sytuacji, gdy ulegną zmianie, np. zmiana siedziby firmy.

Aby wprowadzić informacje o firmie, należy wywołać funkcję **Definicje » Informacje o firmie** dostępną w menu głównym systemu. Jeżeli dane firmy nie były jeszcze wprowadzane, to otwierane jest okno edycji, w którym należy wypełnić wymagane informacje, czyli co najmniej nazwę, adres oraz NIP.

🔘 Informacje o firmi	ie			
Kod	XXXXXX			
Skrót Nazwa	ECLSOFT Sp. z 0.0.			
Miasto	42-200 Częstochowa 573-24-73-580	Poczta Ulica	Częstochowa Kawia 4/16	
REGON	BPH	Kraj Telefon		
Numer rachunku Uwagi	31 1234 8765 2222 2222 2222	Faks		
				^ *
Opcje 🔻			OK	Anuluj

Rysunek 3.1: Okno edycji kartoteki informacji o firmie

Jeżeli dane firmy były już wprowadzane, to w wyniku wywołania funkcji **Definicje » Informacje o firmie** otwierane jest okno przeglądania zawierające jeden rekord z informacjami o firmie. Aby zmienić informacje o firmie, należy użyć funkcji **Popraw** ww. oknie.

🥘 Informacje o firmie								×
Image: Solution of the second secon	vież <u>S</u> zukaj <u>F</u> aktury <u>K</u> ontakty Załączniki							
Skrót	Nazwa	NIP		Miasto	<b>b</b>			
🛛 Tylko aktywni	Tylko zagraniczni 🗹 Tylko producenci							
Kod Skrót	Nazwa		Miasto	NIP do szukania	Cennik sprzedaży	Zagr	Aktywny	
XXXXXXX ECLSOFT	ECLSOFT Sp. z o.o.		Częstochowa	5732473580				
Opcje 🔹 🗵 Rekord	l: 1/1/1 [0] {108} Kolejność:		Nazw	va: V_KONTRAH	ENT.KOD		E I  ==	11

Rysunek 3.2: Okno przeglądania kartoteki informacji o firmie

Nazwa	Opis
Kod	Pole niedostępne do edycji – wypełniane przez system.
Skrót	Skrót nazwy firmy, który może posłużyć w przyszłości jako klucz do ewentualnego wyszukania informacji o firmie spośród innych danych programu. Poza tym, nie posiada żadnych innych cech, które miałyby jakikolwiek wpływ na ewidencję.
	<ul> <li>Opis pola Skrót kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> </ul>
Nazwa	Pełna nazwa firmy. Uwaga! Ta nazwa jest drukowana na wszystkich dokumentach, więc musi odpowiadać oficjalnej nazwie, którą posługuje się firma w obrocie handlowym.
Kod pocztowy	Kod pocztowy odpowiadający lokalizacji siedziby firmy. Kod pocztowy jest drukowany na dokumentach i może posłużyć jako informacja do ewentualnej korespondencji, więc zaleca się jego poprawne wprowadzenie.
Poczta	Informacja o poczcie firmy, która podobnie jak kod pocztowy, drukowana jest na dokumentach.
Miasto	Nazwa miasta siedziby firmy, która jest drukowana na dokumentach.
Ulica	Ulica, na której firma ma swoją siedzibę oraz numer budynku i ewentualnie lokalu. Ulica jest drukowana na dokumentach.
NIP	Numer NIP drukowany na dokumentach dokumentach.
Bank	<ul> <li>Bank, którego numer rachunku jest drukowany na dokumentach sprzedaży.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Pole Numer rachunku.</li> <li>Opis kartoteki banków w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Banki i rachunki bankowe.</li> </ul>
Numer rachunku	<ul> <li>Numer rachunku bankowego firmy, który jest automatycznie podpowiadany na fakturze.</li> <li>Zobacz również: <ul> <li>Opis pola Bank.</li> <li>Opis kartoteki banków w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Banki i rachunki bankowe.</li> <li>Opis pola Rachunek bankowy kartoteki nagłówków faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul> </li> </ul>

#### Tabela 3.1: Opis pól kartoteki informacji o firmie

Struktura kartoteki informacji o firmie jest identyczna ze strukturą kartoteki kontrahentów. Aby dowiedzieć się więcej, zobacz opis kartoteki kontrahentów w rozdziale **Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci**.

## 3.3. Wprowadzenie parametrów systemu

Definicje » Pa	rametry	systemu
----------------	---------	---------

Parametry globalne systemu, do których system odwołuje się w trakcie bieżącej pracy.

Parametry			l	
Kontrahent gotówkowy Domyślny typ faktury VAT Domyślny typ korekty VAT Uwaga 1 drukowana na fakt	G00000	Domyślny cennik Domyślny materiał Domyślna usługa	DETALICZNY	
Uwaga 2 drukowana na fakt Uwaga 3 drukowana na fakt I v Podpowiadaj cenę sprzec Poszukuj ceny we wszyst Logo	urach urach laży na dokumentach ikich cennikach	Sprzedaż wg brutto		
	echnologie dla Biznesu.		N/A	
Opcje 🔻			ОК	Anuluj

Rysunek 3.3: Okno edycji kartoteki parametrów systemu

Tabela 3.2: Opis pól kartoteki j	parametrów systemu
----------------------------------	--------------------

Nazwa	Opis
Kontrahent gotówkowy (Kod, Skrót)	W polu tym należy wskazać pozycję w kartotece kontrahentów, która reprezentuje kontrahenta gotówkowego (bezimiennego). Kontrahent gotówkowy jest używany np. na paragonach.
	Zobacz również: • Opis kartoteki kontrahentów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci</b> .

Nazwa	Opis
	<ul> <li>Opis pola Kod płatnika / Skrót płatnika kartoteki nagłówków paragonów w rozdziale Sprzedaż         <ul> <li>Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie paragonu w punkcie Tworzenie             nagłówka paragonu.</li> </ul> </li> </ul>
Domyślny typ faktury	Określa domyślny typ faktury VAT, który podpowiada się automatycznie na fakturach, np. FAK.
VAI	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Typ kartoteki nagłówków faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>
Domyślny typ korekty VAT	Określa domyślny typ faktury korygującej VAT, który podpowiada się automatycznie na korektach, np. KOR.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Typ kartoteki nagłówków faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>
Domyślny cennik	Cennik sprzedaży, który jest wykorzystywany do podpowiadania cen w czasie redakcji dokumentów.
	Zobacz również: • Rozdział <b>Sprzedaż – Cennik sprzedaży</b> .
Domyślny materiał Domyślna usługa	Wypełnienie tych pól ma sens jedynie w przypadku, gdy firma posiada w ofercie tylko jeden asortyment lub posiada asortyment, który w znaczący sposób dominuje pod kątem ilości wystawianych dokumentów. Wówczas ten asortyment zawsze będzie podpowiadany domyślnie na pozycji dokumentu sprzedaży.
Uwaga 1 drukowana na fakturach	Dokumenty sprzedaży często wymagają szczególnych komentarzy w swojej treści. Taki standardowy (szablonowy) komentarz można zdefiniować w tym polu. Wówczas komentarz ten będzie drukowany na dokumencie sprzedaży w jego dolnej części. <b>Uwaga! Dla każdego</b> kontrahenta można wyłączyć drukowanie tego komunikatu, lecz domyślnie jest on drukowany dla wszystkich kontrahentów. Przykładem wykorzystania komunikatu może być np. zawarcie dodatkowej klauzuli dotyczącej warunków sprzedaży.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wyłącz uwagi 1 drukowane na fakturze kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> </ul>
Uwaga 2 drukowana na	J.w.
fakturach	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wyłącz uwagi 2 drukowane na fakturze kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> </ul>
Uwaga 3 drukowana na	J.w.
fakturach	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wyłącz uwagi 3 drukowane na fakturze kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> </ul>
Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach	Zaznaczenie tej opcji sprawia, że ceny z cennika sprzedaży są automatycznie podpowiadane na dokumentach sprzedaży. Jeżeli opcja nie jest zaznaczona, to cenę każdorazowo należy wprowadzić ręcznie lub wybrać ręcznie z cennika sprzedaży.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Cena netto / brutto przed rabatem kartoteki pozycji faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie pozycji faktury VAT.</li> <li>Opis cennika sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży.</li> </ul>
Poszukuj ceny we wszystkich cennikach	Ustawienie tego parametru powoduje, że jeżeli cena nie zostanie znaleziona w cenniku kontrahenta oraz w cenniku standardowym, to zostanie pobrana ostatnia cena z dowolnego cennika.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach</b> .

Nazwa	Opis
	<ul> <li>Opis pola Cena netto / brutto przed rabatem kartoteki pozycji faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie pozycji faktury VAT.</li> <li>Opis cennika sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży.</li> </ul>
Sprzedaż wg brutto	Znacznik ten decyduje, w jaki sposób wyliczać wartość sprzedaży na fakturze:
	<ul> <li>1 – Użytkownik wpisuje cenę brutto, na podstawie której jest wyliczana wartość brutto, a wartość netto powstaje poprzez odjęcie wartości podatku VAT.</li> </ul>
	<ul> <li>0 – Użytkownik wpisuje cenę netto, na podstawie której jest wyliczana wartość netto, a wartość brutto powstaje poprzez dodanie wartości podatku VAT.</li> </ul>
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wg brutto kartoteki nagłówków faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>
Logo	Znak logo firmy drukowany na wszystkich dokumentach oraz zestawieniach.
Pieczęć	Wzór pieczątki firmowej.

## 3.4. Utworzenie roku bilansowego

#### Definicje » Lata bilansowe

Wszystkie dokumenty sprzedaży, czy też dokumenty magazynowe, wystawiane są w okresach obrachunkowych, dlatego przed rozpoczęciem ewidencji dokumentów w systemie, należy utworzyć rok bilansowy oraz okresy obrachunkowe należące do tego roku. Otwarcie nowego roku jest operacją na tyle prostą, że nie powinno nastręczyć większych problemów. Polega ono jedynie na dodaniu nowej pozycji do kartoteki lat bilansowych, wg standardowych zasad wprowadzania danych. Po wybraniu funkcji **Nowy** w oknie lat bilansowych, wypełniamy kolejne pola.



Rysunek 3.4: Okno przeglądania kartoteki lat bilansowych

Nazwa	Opis
Okresy	Otwiera okno przeglądania kartoteki okresów obrachunkowych danego roku.
	Zobacz również: • Opis kartoteki okresów obrachunkowych w dalszej części rozdziału.

Tabela 3.3: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki lat bilansowych

Popraw 

Rok

Rok

PLN

Opcje

OK

Anuluj

Rysunek 3.5: Okno edycji kartoteki lat bilansowych

#### Tabela 3.4: Opis pól kartoteki lat bilansowych

Nazwa	Opis
Rok	Numer kolejny roku bilansowego.
Waluta	Symbol waluty narodowej, która będzie obowiązywać w zakładanym roku bilansowym. Jako że system <b>Fakturowanie+</b> jest dedykowany dla polskich firm, będzie to najprawdopodobniej waluta PLN lub EUR (w momencie przystąpienia Polski do europejskich struktur walutowych).

Zakładanie nowego roku kończy się wraz z zatwierdzeniem okna edycji. Wówczas automatycznie tworzone są okresy obrachunkowe zakładanego roku w liczbie 12.

🙆 Okresy [Rok: 2012] 📃 🖃 💌								
odśwież	<mark>D</mark> Szukaj							
Rok: 201	2 💌							
Symbol	Rok	Miesiąc	Zamknięty	*				
2012/01	2 0 1 2	1						
2012/02	2 0 1 2	2						
2012/03	2 0 1 2	3		-				
2012/04	2 0 1 2	4		=				
2012/05	2 0 1 2	5						
2012/06	2 0 1 2	6						
2012/07	2 0 1 2	7						
2012/08	2 0 1 2	8						
2012/09	2 0 1 2	9						
2012/10	2 0 1 2	10						
2012/11	2 0 1 2	11						
2012/12	2 0 1 2	12						
				Ŧ				
Opcje 🔻	] Σ Nazv	wa: V_OK	RES.SYMBOL	1				

Rysunek 3.6: Okno przeglądania kartoteki okresów obrachunkowych

Zobacz również:

 Opis funkcji zmiany bieżącego okresu w rozdziale Zmiana parametrów kontekstowych – Zmiana bieżącego okresu.

## 3.5. Konfiguracja drukarki fiskalnej

#### Definicje » Drukarki fiskalne

System **Fakturowanie+** posiada obsługę drukarek fiskalnych zgodnych z protokołem Posnet. Użycie drukarki fiskalnej wymaga jednakże zdefiniowania parametrów konfiguracyjnych, bez których współpraca systemu z drukarką nie będzie możliwa. Aby zdefiniować parametry konfiguracyjne drukarki fiskalnej, należy otworzyć kartotekę drukarek fiskalnych **Definicje » Drukarki fiskalne**.

🥘 Drukarki fiskalne					_   0   ×
H S S S Nowy Popraw Usuń Odśwież Sz	ົວ zukaj				
Stacja	-				
Stacja	Nazwa obsługi	Odczyt aktywny	Numer portu	BitRate	Domyślny
SPRZEDAŻ	Drukarka fiskalna		COM1	9600	
Opcje • Σ Rekord: 1/1/0 [0] {1}	Kolejność: N	azwa: V_CON	FIG.STATION	_NAME E	∃I  <b>■</b>

Rysunek 3.7: Okno przeglądania kartoteki drukarek fiskalnych

	Dr. Jacks Columbus	
vazwa obsługi	Drukarka fiskalna	
	<ul> <li>Odczyt aktywny</li> </ul>	
Numer portu	COM1	
Bitrate	9600	
	V Domyślny	
	Globalny	

Rysunek 3.8: Okno edycji kartoteki drukarek fiskalnych

Tabela 3.5: Opis pól kartoteki drukarek fiskalnych

Nazwa	Opis
Stacja	Nazwa komputera w sieci, do którego podłączona jest drukarka fiskalna.
Nazwa obsługi	Pole wypełniane automatycznie przez system.
Odczyt aktywny	
Numer portu	Numer portu szeregowego komputera, do którego podłączona jest drukarka fiskalna.
Bitrate	Bitrate, tj. prędkość, z jaką system wymienia informacje z drukarką fiskalną w bitach na sekundę.
Domyślny	Parametr ustawiany automatycznie przez system.
Globalny	Parametr ustawiany automatycznie przez system.

# 4. Zmiana parametrów kontekstowych

## 4.1. Zmiana bieżącego okresu

#### Parametry

Przed utworzeniem dokumentu sprzedaży lub dokumentu magazynowego w systemie **Fakturowanie+** należy ustawić bieżący okres w parametrach kontekstowych. Aby tego dokonać, należy wywołać funkcję **Parametry** dostępną w menu głównym systemu. Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji parametrów kontekstowych.

bór parametrów k	ontekstowych
Bieżący okres	2012/01
Bieżący magazyn	TOW

Rysunek 4.1: Okno edycji parametrów kontekstowych

Aby ustawić bieżący okres w systemie, należy wybrać okres w polu **Bieżący okres**, a następnie zatwierdzić okno.

#### Zobacz również:

 Opis sposobu definiowania okresów obrachunkowych w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego.

## 4.2. Zmiana bieżącego magazynu

#### Parametry

Przed utworzeniem dokumentu magazynowego w systemie **Fakturowanie+** należy ustawić bieżący magazyn w parametrach kontekstowych. Aby tego dokonać, należy wywołać funkcję **Parametry** dostępną w menu głównym systemu. Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji parametrów kontekstowych.

bor parametro	w kontekstow	ych
Bieżący okres	2012/01	
Bieżący magaz	yn <mark>TOW</mark>	

Rysunek 4.2: Okno edycji parametrów kontekstowych

Aby ustawić bieżący magazyn w systemie, należy wybrać magazyn w polu **Bieżący magazyn**, a następnie zatwierdzić okno.

Zobacz również:

• Opis kartoteki magazynów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Magazyny.

# 5. Sprzedaż

## 5.1. Wystawianie dokumentu sprzedaży

W systemie Fakturowanie+ można wystawiać następujące dokumenty sprzedaży:

- Faktura VAT.
- Faktura VAT eksportowa.
- Faktura korygująca VAT.
- Duplikat faktury VAT.
- Faktura proforma.
- Paragon.

Dokumenty sprzedaży można wystawiać zarówno w walucie narodowej, jak i obcej.

Każdy dokument sprzedaży zbudowany jest z dwóch kartotek – nagłówka oraz pozycji. W nagłówku dokumentu zapisane są takie informacje, jak numer, data wystawienia, płatnik, odbiorca, czy też waluta, natomiast w pozycjach dokumentu zapisane są informacje asortymentowe, tj. kod i nazwa asortymentu, jednostka, ilość, cena, wartość, itp.

Wystawienia dokumentu sprzedaży polega na utworzeniu jego nagłówka, a następnie utworzeniu wszystkich pozycji asortymentowych.

## 5.1.1. Wystawianie faktury VAT

## Tworzenie nagłówka faktury VAT

Sprzedaż » Faktury zbiorczo

Aby wystawić nową fakturę VAT, należy otworzyć okno przeglądania faktur **Sprzedaż » Faktury zbiorczo** w wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno przeglądania faktur.

🥘 Fa	ktury																		×
No	wy <u>P</u> opraw <u>U</u> su	ń <u>O</u> c	swież 🖇	<mark>ورا</mark> Zuk	aj <u>W</u> ydru	k Al	cceptuj l	Po <u>z</u> ycje	Pozycj <u>V</u> AT	je Dokur <u>m</u> agaz	menty ynowe								
т	/p dok		•	•	Rejestr S	PRS	przedaż	• (	Okres	2012 Sty	zeń 🔹	Numer	0	Symbol					
	łatnik		-	·	Od daty	0000	0-00-00	15 Do	daty	0000-0	0-00 1	5 Paragor	n fisk						
Re	e: Symbol		Data	$\nabla$	Termin płatności	Тур	Kod płatnika	Skrót płatnika	Walu	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	Do zapłaty	Paragon fiskalny	Wg bru	Akcep	Faktura korygowana	Paragon	-
SPF	00001-KOR-2012	01-SPR	2012-01	l-31	2012-02-14	KOR	000002	FIRMA 1	PLN	-3,54	-0,82	-4,36	-4,36				00001-FAK-2012/01-SPR		Ξ
SPF	00004-FAK-2012/	01-SPR	2012-01	-31	2012-01-31	FAK	000004	FIRMA 3	PLN	50,00	11,50	61,50	61,50					00001-PAR-2012/01/31	
SPF	00003-FAK-2012/	01-SPR	2012-01	-31	2012-02-07	FAK	000005	FIRMA 4	PLN	8,97	2,06	11,03	11,03						
SPF	00002-FAK-2012/	01-SPR	2012-01	-31	2012-02-14	FAK	000004	FIRMA 3	PLN	14,97	3,44	18,41	18,41						
SPF	00001-FAK-2012/	01-SPR	2012-01	-31	2012-02-14	FAK	000002	FIRMA 1	PLN	16,64	3,83	20,47	20,47						
																			-
										87,04	20,01	107,05	107,05	]					
Op	cje 🔹 Σ Reko	rd: 1/5/	2 [0] {2	49}	Kolejność:	zatw,	data desc	, id desc								Na	zwa: V_FAKTURA.FAKREJ	SYMBOL  E I 💻	//,

Rysunek 5.1: Okno przeglądania kartoteki faktur VAT

Tabela 5.1: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki faktur VAT

Nazwa	Opis
Wydruk	Drukuje dokument sprzedaży na standardowej drukarce. Wydruk dokumentu sprzedaży może się różnić w zależności od rodzaju dokumentu sprzedaży. Inny wydruk posiada faktura, inny korekta faktury, a jeszcze inny – paragon.
Akceptuj / Odakceptuj	Służy do akceptacji ( <b>Akceptuj</b> ) lub anulowania akceptacji ( <b>Odakceptuj</b> ) dokumentu sprzedaży. Akceptacja dokumentu gwarantuje blokadę jego edycji, dzięki czemu istnieje pewność, że treść zaakceptowanego dokumentu nie ulegnie zmianie.
Pozycje	Otwiera okno przeglądania pozycji dokumentu sprzedaży.
Pozycje VAT	Otwiera podgląd pozycji dokumentu sprzedaży pogrupowanych wg stawek VAT.
Dokumenty magazynowe	<ul> <li>Otwiera okno przeglądania dokumentów magazynowych (WZ) powiązanych z fakturą VAT.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego.</li> </ul>

W pokazanym wyżej oknie przeglądania faktur należy wywołać funkcję **Nowy**. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka faktury, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Okres	2012/01	Rachunek bankowy	38 1020 1664 0000 3202 0128
Rejestr	SPR	Sposób płatności	7 dni przelew
Wg brutto		Termin płatności	2012-02-07 15
Numer	3	Rabat	0,00 %
Symbol	00003-FAK-2012/01-SPR	Waluta	PLN
Тур	FAK	Kurs	
Data	2012-01-31 15	Wartość kursu	1,0000000
Data sprzedaży	2012-01-31 15		
Kod płatnika	000005	Wartość netto	8,97
Skrót płatnika	FIRMA 4	Wartość VAT	2,06
Kod odbiorcy	000005	Wartość brutto	11,03
Skrót odbiorcy	FIRMA 4	Do zapłaty	11,03
Faktura korygowana		🔢 Paragon	III III
Uwagi			
			*
			Ŧ

Rysunek 5.2: Okno edycji kartoteki nagłówka faktury VAT

Nazwa	Opis
Okres	Okres obrachunkowy, w którym jest wystawiany dokument sprzedaży.
Rejestr	Rejestr sprzedaży, w którym jest wystawiany dokument. Domyślnie podpowiadany jest rejestr sprzedaży o symbolu SPR. Jeżeli nie ma potrzeby podziału sprzedaży na rejestry, zalecamy pozostawienie rejestru SPR jako miejsca składowania dokumentów sprzedaży w programie.
Wg brutto	Decyduje, w jaki sposób wyliczać wartość sprzedaży na dokumencie:
	<ul> <li>1 – Użytkownik wpisuje cenę brutto, a cena netto jest wyznaczana na podstawie ceny brutto i podatku VAT.</li> </ul>
	<ul> <li>0 – Użytkownik wpisuje cenę netto, a cena brutto jest wyznaczana automatycznie na podstawie ceny netto i podatku VAT.</li> </ul>
	Domyślnie jest podpowiadana wartość, która została ustawiona w parametrach systemu w polu <b>Sprzedaż wg brutto</b> .
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Sprzedaż wg brutto kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> </ul>
Numer	Numer kolejny faktury. Jeżeli numer nie zostanie wpisany, to będzie nadany automatycznie przez program. Zalecamy właśnie taką automatyczną numerację dokumentów, gdyż zwalnia ona użytkownika z kontroli numeracji i pozwala skupić się na merytorycznej stronie tworzenia dokumentu.

Nazwa	Opis
Symbol	Symbol alfanumeryczny dokumentu sprzedaży, który jest generowany na podstawie numeru kolejnego (pole <b>Numer</b> ) oraz innych cech dokumentu, takich jak <b>Typ</b> , <b>Okres</b> oraz <b>Rejestr</b> . <b>Uwaga!</b> W systemie istnieje możliwość zmiany budowy symbolu dokumentu, ale jest ona dostępna tylko dla zaawansowanych użytkowników, znających język SQL. Aby zmienić budowę symbolu dokumentu sprzedaży, należy otworzyć okno przeglądania kartoteki <b>Definicje » Numeracja dokumentów</b> , znaleźć pozycję o nazwie <b>FAKTURA</b> , a następnie wywołać funkcję <b>Definicje</b> . Wówczas pojawi się okno definicji symbolu dokumentu sprzedaży.
Тур	Typ dokumentu sprzedaży. Dla faktur VAT będzie to typ o symbolu FAK. <i>Zobacz również:</i>
	Opis kartoteki typów dokumentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów.
Data	Data wystawienia dokumentu sprzedaży.
Data sprzedaży	Data wydania towaru lub wykonania usługi. Ma znaczenie dla ewidencji podatku VAT.
Kod płatnika Skrót płatnika	Kod i skrót płatnika dokumentu. Zobacz również: • Opis pola <b>Kod odbiorcy / Skrót odbiorcy</b> . • Opis kartoteki kontrahentów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci</b> .
Kod odbiorcy Skrót odbiorcy	<ul> <li>Kod i skrót odbiorcy towaru (usługi). Odbiorcą jest najczęściej płatnik, ale zdarzają się sytuacje, np. w spółkach wielooddziałowych, gdy towar odbiera oddział, natomiast płatnikiem jest centrala.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pola Kod płatnika / Skrót płatnika.</li> <li>Opis kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> </ul>
Faktura korygowana	<ul> <li>Pole ma znaczenie tylko dla faktur korygujących. Jest udostępnione do edycji tylko wówczas, gdy w polu Typ zostanie wskazana faktura korygująca, np. KOR.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis procesu wystawiania faktury korygującej w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury korygującej VAT.</li> </ul>
Rachunek bankowy	<ul> <li>Numer rachunku bankowego sprzedawcy, drukowany na fakturze dla potrzeb płatności przelewowych. Jeżeli numer zostanie wpisany w kartotece Informacje o firmie, to będzie automatycznie podpowiadany na dokumencie sprzedaży, bez konieczności jego każdorazowego wpisywania.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Numer rachunku kartoteki Informacje o firmie w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie informacji o firmie.</li> </ul>
Sposób płatności	<ul> <li>Pole zawiera informację na temat sposobu płatności oraz liczby dni zwłoki płatności. Na podstawie dni zwłoki płatności system automatycznie podpowiada termin płatności, ale istnieje możliwość jego ręcznej zmiany. Jeżeli sposób płatności zostanie określony jako Przedpłata, to w polu Do zapłaty zawsze pojawi się wartość 0.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki sposobów płatności w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Sposoby płatności.</li> <li>Opis pola Do zapłaty.</li> </ul>
Termin płatności	Data płatności. Zobacz również: • Opis pola <b>Sposób płatności.</b>
Rabat	Wartość procentowa rabatu, który odnosi się do całej faktury. Cena każdej pozycji dokumentu jest pomniejszana o ten rabat. Dodatkowo każda pozycja może mieć zdefiniowany swój własny rabat w polu <b>Rabat pozycji</b> , co daje w efekcie ostateczny rabat pozycji jako sumę rabatu z nagłówka oraz

Nazwa	Opis
	rabatu pozycji.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat pozycji</b> kartoteki pozycji faktur w dalszej części rozdziału.
Waluta	Waluta dokumentu sprzedaży. Domyślną walutą dokumentu jest waluta narodowa PLN, ale można ją zmienić na inną walutę. Wówczas kwoty na fakturze należy podawać w walucie obcej.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Waluta kartoteki lat bilansowych w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego.</li> </ul>
	Opis pól Kurs oraz Wartość kursu.
Kurs	Tabela kursów walut dla dokumentów walutowych. Na podstawie tabeli wskazanej w tym polu system automatycznie podpowiada kurs waluty w polu <b>Wartość kursu</b> . Pole nie jest obowiązkowe, ponieważ wartość kursu można również wprowadzić ręcznie w polu <b>Wartość kursu</b> .
	Zobacz również: • Opis pól <b>Wartość kursu</b> oraz <b>Waluta</b> .
Wartość kursu	Wartość kursu waluty dla dokumentów walutowych. Jeżeli dokument jest wystawiany w walucie narodowej, to wartość kursu zawsze jest równa 1.0000 i nie można jej zmienić.
	Zobacz również: • Opis pól <b>Kurs</b> oraz <b>Waluta</b> .
Wartość netto	Wartość netto sprzedaży dla całej faktury. Jeżeli dokument jest walutowy, to jest to wartość w walucie obcej.
Wartość VAT	Wartość podatku VAT dla całej faktury.
Wartość brutto	Wartość brutto sprzedaży dla całej faktury.
Do zapłaty	Kwota do zapłaty. Jeżeli sposób płatności zostanie oznaczony jako przedpłata, to w polu <b>Do</b> zapłaty pojawi się wartość 0.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Przedpłata kartoteki sposobów płatności w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Sposoby płatności.</li> <li>Opis pola Sposób płatności.</li> </ul>
Paragon	Symbol paragonu, z którego powstał dokument sprzedaży (faktura).
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki paragonów w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie paragonu.</li> <li>Opis procesu generowania faktury z paragonu w rozdziale Sprzedaż – Generowanie dokumentu sprzedaży – Generowanie faktury VAT z paragonu.</li> </ul>
Uwagi	Pole alfanumeryczne wielowierszowe, drukowane na dokumencie sprzedaży, którego zawartość może zostać wykorzystana w dowolny sposób. W systemie istnieje możliwość zdefiniowania wzorca dla tego pola, który będzie się automatycznie podpowiadał dla danego typu dokumentu. Wzorzec można zdefiniować w polu <b>Uwagi (wzorzec)</b> kartoteki typów dokumentów. W przypadku faktur korygujących pole to jest wykorzystywane jako <b>Tytuł zmiany</b> .
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Uwagi (wzorzec) kartoteki typów dokumentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów.</li> </ul>

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól nagłówka faktury, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, nagłówek faktury zostanie dodany do kartoteki jako nowy rekord.

## Tworzenie pozycji faktury VAT

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Pozycje

Po utworzeniu nagłówka faktury, który to proces został opisany wyżej, należy wywołać funkcję **Pozycje** dostępną w oknie przeglądania faktur (**Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Pozycje**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno pozycji faktury.

🥘 Po	zycje faktury [	Symbol: 00003-FAK-2011	/12-SPR]								×
H Nov	y <u>P</u> opraw	Usuń Odśwież Szukaj									
Poz.	ктм	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Rabat	Procent VAT	Wartość VAT	Wartość brutto	Â
	1 TOWAR 2	Towar 2	SZT	2,0000	2,60	5,20	0,00 %	23,00 %	1,20	6,40	Ξ
	2 TOWAR 1	Towar 1	SZT	2,0000	11,65	23,30	0,00 %	8,00 %	1,86	25,16	
											Ŧ
						28,50			3,06	31,56	
Орс	je 🔹 🛛 Σ R	Rekord: 1/2/1 [0] {294}	(olejność: id			Nazwa: V_f	AKPOZ.REC	NO	E	I   💻	///

Rysunek 5.3: Okno przeglądania kartoteki pozycji faktury VAT

Aby dodać nową pozycję faktury, należy wywołać funkcję **Nowy** w powyższym oknie przeglądania. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji pozycji faktury, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Popraw		
Faktura	00004-EAK-2011/11-SPR	
KTM	TOWAR 4	
Nazwa	Towar 4	
Jednostka miary	SZT	
Opis	Klamka do drzwi	
Ilość	12,000	
Cena przed rabatem	34,51	
Rabat pozycji (%)	0,00 %	
Rabat (%)	0,00 %	
Cena netto	28,06	
Stawka VAT	23	
Procent VAT	23,00 % 🔟	
Cena brutto	34,51	
Wartość netto	336,68	
Wartość VAT	77,44	
Wartość brutto	414,12	
Opcje 🔻		OK Anuluj

Rysunek 5.4: Okno edycji pozycji kartoteki faktury VAT

Nazwa	Opis
Faktura	Symbol faktury, do której należy pozycja.
KTM Nazwa	Towar (usługa) podlegający sprzedaży. Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .
Jednostka miary	Jednostka miary towaru (usługi), która jest wpisywana automatycznie i nie podlega edycji.
Opis	Dowolny opis pozycji, który będzie uwzględniony na wydruku faktury.
llość	llość sprzedaży towaru (usługi) w jednostce określonej w polu Jednostka miary.
Cena przed rabatem	<ul> <li>Cena sprzedaży jednostki towaru (usługi). Sposób interpretacji tej ceny jest zależny od wartości pola Wg brutto w nagłówku faktury. Jeżeli pole Wg brutto w nagłówku faktury jest zaznaczone, to wpisana cena będzie ceną brutto, w przeciwnym wypadku będzie ceną netto.</li> <li>Jeżeli towar (usługa) posiada zdefiniowany aktualny cennik, to po wypełnieniu pola KTM / Nazwa, cena sprzedaży zostanie automatycznie pobrana z cennika i wpisana w to pole. Niezależnie od tego, istnieje możliwość ręcznego wyboru ceny z cennika (słownik) lub wpisaniu ceny nie występującej w cenniku.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wg brutto kartoteki nagłówków faktur w pierwszej części tego rozdziału.</li> <li>Opis pola Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> <li>Opis kartoteki cennika sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży.</li> </ul>
Rabat pozycji	<ul> <li>Wartość procentowa rabatu redagowanej pozycji faktury. W odróżnieniu od omawianej wcześniej wartość i rabatu, wpisywanej w nagłówku faktury w polu <b>Rabat</b>, wartość ta odnosi się tylko do bieżącej pozycji faktury. Jeżeli okaże się, że zdefiniowana została zarówno wartość rabatu w nagłówku, jak i wartość rabatu w pozycji, to otrzymany rabat zostanie obliczony jako suma tych dwóch rabatów oraz wpisany w pole <b>Rabat</b> pozycji faktury.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pola <b>Rabat</b> bieżącej kartoteki.</li> <li>Opis pola <b>Rabat</b> kartoteki nagłówka faktury w pierwszej części tego rozdziału.</li> </ul>
Rabat	Suma rabatu z nagłówka oraz pozycji faktury. Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat pozycji</b> bieżącej kartoteki. • Opis pola <b>Rabat</b> kartoteki nagłówka faktury w pierwszej części tego rozdziału.
Cena netto	Cena netto sprzedaży po rabacie.
Stawka VAT Procent VAT	Stawka podatku VAT towaru (usługi) wpisanego w polu <b>KTM (Nazwa)</b> . Zobacz również: • Opis kartoteki stawek VAT w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Stawki VAT</b> .
Cena brutto	Cena brutto sprzedaży po rabacie.
Wartość netto	Wartość netto pozycji po rabacie.
Wartość VAT	Wartość podatku VAT pozycji.
Wartość brutto	Wartość brutto pozycji po rabacie.

#### Tabela 5.3: Opis pól kartoteki pozycji faktury VAT

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól pozycji faktury, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, pozycja faktury zostanie dodana do kartoteki jako nowy rekord. Operację dodawania pozycji należy powtórzyć dla wszystkich fakturowanych wyrobów (usług).

Po utworzeniu wszystkich pozycji faktury, dokument należy zaakceptować za pomocą funkcji **Akceptuj** dostępnej w oknie przeglądania nagłówków faktury (**Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Akceptuj**), opisanej w pierwszej części tego rozdziału.

## Drukowanie faktury VAT

```
Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Wydruk
```

Aby wydrukować fakturę VAT, należy wywołać funkcję **Wydruk** w oknie przeglądania faktur (**Sprzedaż » Faktury zbiorczo**) w wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji parametrów wydruku.

iczba kopii	-	1
	🔲 Numeracja k	opii
	Drukuj orygi	nał
uplikat z dnia	000-00-00	15

Rysunek 5.5: Okno edycji parametrów wydruku faktury

VAT

Tabela 5.4: Opis pól okna edycji parametrów wydruku faktury VAT

Nazwa	Opis
Liczba kopii	Określa ilość kopii faktury. Domyślnie drukowana jest jedna kopia.
Numeracja kopii	Jeżeli opcja zostanie zaznaczona, to wszystkie drukowane kopie faktury są numerowane wg zasady: KOPIA 1, KOPIA 2, itd.
Drukuje oryginał	Opcja decydująca o tym, czy drukować oryginał faktury. Jeżeli nie zostanie zaznaczona, to wydrukowana zostanie tylko kopia.
Duplikat z dnia	Jeżeli pole zostanie wypełnione, to zamiast wydruku faktury VAT, wygenerowany zostanie wydruk duplikatu faktury VAT.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis procesu wystawiania duplikatu faktury w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie duplikatu faktury VAT.</li> </ul>

Po zatwierdzeniu ww. okna, otwierany jest pokazany niżej podgląd wydruku faktury VAT, który można wysłać bezpośrednio na drukarkę.

Ψ				OF	RYGINAł	<u>-</u>			Data	a wystawienia	: 2011-12-2
	Ischnologie die Horresu			FAI	<b>KTURA VA</b>	T			De	ala spi zeuazy	. 2011-12-2
			N	r 00003-	-AK-2011	12-51	"К				
Sprz	zedawca:				Nabyw	/ca:					
PPI	HU FIRMA Promeaturi	inowe			Firma	10					
42-	200 Częstochowa				42-20	0 Częs	tochowa				
Nie	bieska 7				Nowa	15					
NIP	2:971-11-11-111				Kod: I	K00003	3 NIP: 32122	22123			
Bar	k Handlowo-Produkcvi	nv									
31	1234 8765 0300 2107 36	27 1848									
Lp.	Nazwa	SWW	J.m.	llość	Cena jedn.	Rabat	Cena jedn.	Wartość	P	odatek VAT	Wartoś
		PKWiU			netto	%	po rabacie	sprzedaży	%	kwota	sprzedaż
1	TOWAR 2 Towar 2		SZT	2 000	wg cennika 2.60	0.00	2 60	netto	23	1.20	brutt 6.4
2	TOWAR 2 Towar 1		SZT	2.000	11.65	0.00	11.65	23.20	08	1.20	25.1
<u> </u>	Towart		021	2.000	11.00	0.00	Dezem:	28.50	vv	3.06	20.1
							Raz cili.	23.30	08	1.86	25.1
								5.20	23	1.20	6.4
									_S	posób platnoś	ci: Gotówk
Do za Słow	apłaty: <b>31,56 PLN</b> nie: trzydzieści jeder	9 PLN 56/100							Ter	min panosci	2011-12-2
Doza Słow Uwag	apłaty: 31,56 PLN nie: trzydzieści jeder gi:	1 PLN 56/100							Ter		. 2011-12-2
Doza Słow	apłaty: <b>31,56 PLN</b> nie: trzydzieści jeder gi:	9 PLN 56/100							Ter		. 2011-12-2

Rysunek 5.6: Wydruk faktury VAT

## 5.1.2. Wystawianie faktury korygującej VAT

## Tworzenie nagłówka faktury korygującej VAT

Sprzedaż » Faktury zbiorczo

Tworzenie nagłówka faktury korygującej VAT odbywa się niemal w identyczny sposób, jak tworzenie nagłówka faktury VAT, który to proces został opisany w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie** dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.

Różnica polega tylko na tym, że w polu **Typ** nagłówka dokumentu należy wpisać typ **KOR**, pole **Data sprzedaży** jest niedostępne do edycji, natomiast w polu **Faktura korygowana** należy wskazać

źródłową fakturę VAT, która podlega korekcie. Dodatkowo w polu **Tytuł zmiany** należy opisać przyczynę korekty.

Aby utworzyć nagłówek faktury korygującej VAT, należy wywołać funkcję **Nowy** w oknie przeglądania faktur (**Sprzedaż » Faktury zbiorczo**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka faktury korygującej, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Okres	2012/01	Rachunek bankowy	38 1020 1664 0000 3202 0128
Rejestr	SPR III	Sposób płatności	14 dni przelew
Wg brutto		Termin płatności	2012-02-14 15
Numer	1	Rabat	0,00 %
Symbol	00001-KOR-2012/01-SPR	Waluta	PLN
Тур	KOR	Kurs	
Data	2012-01-31 15	Wartość kursu	1,0000000
Data sprzedaży	2012-01-31 15		
Kod płatnika	000002	Wartość netto	-3,54
Skrót płatnika	FIRMA 1	Wartość VAT	-0,82
Kod odbiorcy	000002	Wartość brutto	-4,36
Skrót odbiorcy	FIRMA 1	Do zapłaty	-4,36
Faktura korygowana	00001-FAK-2012/01-SPR	🔟 Paragon	
Tytuł zmiany			
Zmiana ceny			*
			-

Rysunek 5.7: Okno edycji kartoteki nagłówka faktury korygującej VAT

Ponieważ sposób tworzenia nagłówka faktury korygującej VAT jest prawie identyczny ze sposobem tworzenia nagłówka faktury VAT, w poniższej tabeli zostaną opisane tylko te pola kartoteki nagłówka faktury korygującej VAT, które są charakterystyczne tylko i wyłącznie dla tej faktury.

Opis pozostałych pól jest zawarty w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** do punktu **Tworzenie nagłówka faktury VAT**.

Nazwa	Opis
Тур	Typ dokumentu sprzedaży. W przypadku faktury korygującej VAT, należy wprowadzić typ o symbolu KOR.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki typów dokumentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów sprzedaży.</li> <li>Opis pola Typ faktury VAT krajowej w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT</li> </ul>
Data sprzedaży	<ul> <li>Pole Data sprzedaży na fakturze korygującej VAT nie jest dostępne do edycji, ponieważ jego wartość jest automatycznie przepisywana z pola Data sprzedaży faktury korygowanej.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Faktura korygowana.</li> </ul>
Faktura korygowana	W polu tym należy wskazać fakturę, która podlega korekcie. Faktura korygowana musi być zaakceptowana. Faktura korygowana może pochodzić z innego okresu, niż wystawiana faktura korygująca. Fakturą korygowaną może być inna faktura korygująca, jeżeli sytuacja wymaga powtórnej korekty tej samej faktury.
Wartość netto	Zmiana wartości netto faktury korygującej VAT.
Wartość VAT	Zmiana podatku VAT faktury korygującej VAT.
Wartość brutto	Zmiana wartości brutto faktury korygującej VAT.
Tytuł zmiany	Opis podstawy korekty drukowany na fakturze, np. Zwrot towaru.

Tabela 5.5: Opis pól kartoteki nagłówka faktury korygującej VAT

#### Uwaga!

- Faktura korygowana musi być zaakceptowana.
- Do jednej faktury VAT można wystawić tylko jedną fakturę korygującą.
- Fakturę korygującą można wystawić do istniejącej już faktury korygującej.

Po zatwierdzeniu nagłówka faktury korygującej przyciskiem **OK**, należy przejść na redakcji pozycji faktury korygującej opisanej w następnym punkcie.

## Tworzenie pozycji faktury korygującej VAT

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Pozycje

Po utworzeniu nagłówka faktury korygującej wszystkie pozycje asortymentowe faktury korygowanej przepisywane są do faktury korygującej, co pokazano na poniższym rysunku.

Pozy	cje faktury [Symbo 5 1 <b>w</b> <u>O</u> dśwież <u>S</u> zu	l: 00001-KOR-2011/12-SPF b Ikaj	R]								×-
Poz.	ктм	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Rabat	Procent VAT	Wartość VAT	Wartość brutto	Â
1	TOWAR 2	Towar 2	SZT	0,0000	0,00	0,00	0,00 %	23,00 %	0,00	0,00	Ξ
2	TOWAR 1	Towar 1	SZT	0,0000	0,00	0,00	0,00 %	8,00 %	0,00	0,00	
											Ŧ
						0,00			0,00	0,00	
Opcje	• Σ Rekord:	1/2/1 [0] {5685} Kolejnoś	ść: id			Nazwa: V_F	AKPOZ.REC	NO	E	[ =	11

Rysunek 5.8: Okno przeglądania kartoteki pozycji faktury korygującej VAT

Nie ma możliwości usuwania istniejących oraz dodawania nowych pozycji asortymentowych. Istnieje tylko możliwość zmiany istniejących pozycji i to w ograniczonym zakresie. Aby zredagować pozycję faktury korygującej, należy wywołać funkcję **Popraw** w oknie przeglądania pozycji faktury. W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno edycji pozycji faktury korygującej.

ктм	TOWAR 2	🔝 Nazwa	Towar 2		
Opis					
Przed korektą		Po korekcie		Różnica	
Ilość	2,00	Ilość		Ilość	-1,00
Cena przed rab	3,20	Cena brutto przed rab.	3,20 💷		
		Rabat pozycji	0,00 %		
Rabat (%)	0,00 %	Rabat	0,00 %		
Cena netto	2,60	Cena netto	2,60	Cena netto	0,00
Stawka VAT	23	Stawka VAT	23		
Procent VAT	23,00	Procent VAT	23,00		
Cena brutto	3,20	Cena brutto	3,20	Cena brutto	0,00
Wartość netto	5,20	Wartość netto	2,60	Wartość netto	-2,60
Wartość VAT	1,20	Wartość VAT	0,60	Wartość VAT	-0,60
Wartość brutto	6,40	Wartość brutto	3,20	Wartość brutto	-3,20

Rysunek 5.9: Okno edycji kartoteki pozycji faktury korygującej VAT

W oknie edycji pozycji faktury korygującej występują trzy sekcje: **Przed korektą**, **Po korekcie** oraz **Różnica**. W sekcji **Przed korektą** zawarte są wartości przepisane z faktury korygowanej (błędne), w sekcji **Po korekcie** należy wpisać takie wartości, jakie powinny być (poprawne), natomiast w sekcji **Różnica** zawarte są wartości będące różnicą pomiędzy fakturą korygującą oraz fakturą korygowaną.

Nazwa	Opis
llość	llość sprzedaży po korekcie.
Cena brutto przed rab. Cena netto przed rab.	Cena po korekcie.
Rabat pozycji	Rabat pozycji po korekcie.
Stawka VAT	Stawka VAT po korekcie.

Tabela 5.6: Opis pól kartoteki pozycji faktury korygującej VAT

## Drukowanie faktury korygującej VAT

Sposób drukowania faktury korygującej VAT jest identyczny, jak w przypadku faktury VAT, dlatego tutaj zostanie pominięty. Opis procesu drukowania faktury VAT jest zawarty w rozdziale **Sprzedaż – Wystawiania dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** w punkcie **Drukowanie faktury VAT**.

Faktura korygująca VAT posiada jednak inny wzorzec wydruku, aniżeli faktura VAT krajowa.

					ORYGIN	٨Ł				Data wystawier Data sprzedaż	ia: 2011-12-3 y: 2011-12-3
	Ischnologe da Noresu	F	AKT N	URA r 00001	K O R Y G KOR-2011	U J A /12-9	<b>∖CA VAT</b> SPR				Strona: 1
			do f-ry	vat nr 00	003-FAK-2	2011/	12-SPR				
Sprzer	dawca:				Nabywo	ca:					
PPHU	U "FIRMA" Profile alum	ninowe			Firma	3					
Viebi 42-20 NIP: 9 Bank 31 12	ieska 7 00 Częstochowa 971-11-11-111 : Handlowo-Produkcyjny 234 8765 0300 2107 362	27 1848			Nowa 42-200 NIP: 32 Kod: K	15 ) Częs 21222 00003	tochowa 2123 3				
					ł						
Przed	korekta:										
Poz	Materiał	SWW/	J.m	llość	Cena netto	Raba	Cena netto	Wartość	VAT	VAT	Wartoś
1. 1	TOWAR 2 Towar 2	PKWiU	SZ	2,000	przed rab. 3,20	t % 0,00	po rabacie 2,60	netto 5,20	% 23	1,20	6,4
2.1	TOWAR 1 Towar 1	/	SZ	2,000	12,58	0,00	11,65	23,30	08	1,86	25,1
								28,50		3,06	31,5
Po ko	orekcie:										
Poz. I	Materiał	SWW / PKWiU	J.m	llość	Cena netto przed rab.	Raba t %	Cena netto po rabacie	Wartość netto	VAT %	VAT	Wartos brut
1.1	TOWAR 2 Towar 2		SZ T	0,000	3,20	0,00	2,60	0,00	23	0,00	0,0
2.1	TOWAR 1 Towar 1	/	SZ T	0,000	12,58	0,00	11,65	0,00	08	0,00	0,0
							l	0,00	L	0,00	0,0
							[	-5,20	23	-1,20	-6,4
								-23,30	08	-1,86	-25,1
						Ko	orekta razem:	-28,50	XX	-3,06	-31,5

Rysunek 5.10: Wydruk faktury korygującej VAT

## 5.1.3. Wystawianie faktury VAT eksportowej

### Tworzenie nagłówka faktury VAT eksportowej

#### Sprzedaż » Faktury zbiorczo

Tworzenie nagłówka faktury VAT eksportowej odbywa się niemal w identyczny sposób, jak tworzenie nagłówka faktury VAT krajowej, który to proces został opisany w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** w punkcie **Tworzenie nagłówka faktury VAT**.

Różnica polega tylko na tym, że w polu **Typ** nagłówka dokumentu należy wpisać typ **FAE**, w polu **Waluta** – zamiast waluty narodowej – należy wpisać walutę obcą, natomiast w polu **Wartość kursu** należy wpisać kurs waluty.

Aby utworzyć nagłówek faktury VAT eksportowej, należy wywołać funkcję **Nowy** w oknie przeglądania faktur (**Sprzedaż » Faktury zbiorczo**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka faktury, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Nowy					
Okres	2012/01	Rachunek bankowy	38 1020 1664 0000 3202 0128		
Rejestr	SPR 🔲	Sposób płatności	30 dni - przelew		
Wg brutto		Termin płatności	2012-03-01 15		
Numer	0	Rabat	10,00 %		
Symbol		Waluta	EUR		
Тур	FAE	Kurs	88		
Data	2012-01-31 15	Wartość kursu	4,12340000		
Data sprzedaży	2012-01-31 15				
Kod płatnika	000003	Wartość netto	0,00		
Skrót płatnika	FIRMA 2	Wartość VAT	0,00		
Kod odbiorcy	000003	Wartość brutto	0,00		
Skrót odbiorcy	FIRMA 2	Do zapłaty	0,00		
Faktura korygowana		Paragon			
Uwagi					
The eksporter of the products covered by this document (customs authorization No1) declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of preferential origin.					
Opcje 🔻			OK Anuluj		

Rysunek 5.11: Okno edycji nagłówka faktury VAT eksportowej

Ponieważ sposób tworzenia nagłówka faktury VAT eksportowej jest prawie identyczny ze sposobem tworzenia nagłówka faktury VAT krajowej, w poniższej tabeli zostaną opisane tylko te pola kartoteki nagłówka faktury VAT eksportowej, które są charakterystyczne tylko i wyłącznie dla tej faktury.

Opis pozostałych pól jest zawarty w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** do punktu **Tworzenie nagłówka faktury VAT**.

Nazwa	Opis
Тур	Typ dokumentu sprzedaży. W przypadku faktury VAT eksportowej, należy wprowadzić typ o symbolu FAE.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki typów dokumentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów sprzedaży.</li> <li>Opis pola Typ faktury VAT krajowej w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>
Waluta	<ul> <li>Waluta dokumentu sprzedaży. O ile w przypadku faktury VAT krajowej, walutą dokumentu będzie PLN, o tyle w przypadku faktury VAT eksportowej, walutą dokumentu będzie z reguły waluta obca. W polu tym należy wpisać walutę, w której wystawiana jest faktura eksportowa.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pól Kurs oraz Wartość kursu.</li> </ul>
Kurs	<ul> <li>Tabela kursów walut dla dokumentów walutowych. Na podstawie tabeli wskazanej w tym polu system automatycznie podpowiada kurs waluty w polu Wartość kursu. Pole nie jest obowiązkowe, ponieważ wartość kursu można również wprowadzić ręcznie w polu Wartość kursu.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pól Wartość kursu oraz Waluta.</li> </ul>
Wartość kursu	Wartość kursu waluty wpisanej w polu <b>Waluta</b> . Zobacz również: • Opis pól <b>Kurs</b> oraz <b>Waluta</b> .

Tabela 5.7: Opis pól kartoteki nagłówka faktury VAT eksportowej

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól nagłówka faktury eksportowej, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, nagłówek faktury zostanie dodany do kartoteki jako nowy rekord.

## Tworzenie pozycji faktury VAT eksportowej

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Pozycje

Sposób wystawiania pozycji faktury VAT eksportowej jest identyczny, jak w przypadku faktury VAT krajowej, dlatego tutaj zostanie pominięty. Opis procesu wystawiania pozycji faktury VAT krajowej jest zawarty w rozdziale **Sprzedaż – Wystawiania dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT**.

## Drukowanie faktury VAT eksportowej

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Wydruk

Sposób drukowania faktury VAT eksportowej jest identyczny, jak w przypadku faktury VAT krajowej, dlatego tutaj zostanie pominięty. Opis procesu drukowania faktury VAT krajowej jest zawarty w rozdziale Sprzedaż – Wystawiania dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Drukowanie faktury VAT.

Faktura VAT eksportowa posiada jednak inny wzorzec wydruku, aniżeli faktura VAT krajowa, który w tym przypadku sporządzony został w języku angielskim.

ORIGINAL Invoice date: 2011-12-31 Date of sale: 2011-12-31 IN VOICE No 00001-FAE-2011/12-SPR							
Seller: DDUU "FIRMA" Drofile aluminowo		Buyer:					
42-200 Częstochowa Niebieska 7 NIP: 971-11-11-111 Bank Handlowo-Produkcyjny 31 1234 8765 0300 2107 3627 1848		K00004 NIP	•				
Pos. Article	Unit	Quantity	Unit Price	Value	%	VAT Value	Amount (Value+VAT)
1. TOWAR 1	SZT	2.000	1.23	2.46	00	0.00	2.46
2. TOWAR 2	SZT	10.000	3.28	32.80	00	0.00	32.80
		L L	Total:	35.26	XX	0.00	35.26
Total amount: 35,26 EUR			L	35.26	00	0.00	35.26
The eksporter of the products covered by this document (customs authorization No1) declares that, except where otherwise clearly indicated, these products are of preferential origin.							
Signature of authorised person							

Rysunek 5.12: Wydruk faktury VAT eksportowej

## 5.1.4. Wystawianie faktury VAT marża

System pozwala na wystawienie faktury VAT marża. Faktury tego typu mają zastosowanie w sprzedaży komisowej, gdzie dostawca towaru nie podlega ustawie o podatku VAT (np. osoba fizyczna). W takim przypadku, podatek VAT naliczany jest jedynie od różnicy pomiędzy ceną sprzedaży a ceną zakupu (marży), a nie jak w przypadku faktury VAT od całej wartości.

## Tworzenie nagłówka faktury VAT marża

Sprzedaż » Faktury zbiorczo

Sposób tworzenia nagłówka faktury VAT Marża, jest bardzo zbliżony do tworzenia faktury VAT. Różnica polega na wpisaniu w pole **TYP** symbolu **"FAM**", ponadto pole **"Wg brutto**" automatycznie zmienia wartość na **"1**", bez możliwości edycji – wynika to ze specyfiki dokumentu tego typu.

## Tworzenie pozycji faktury VAT marża

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Pozycje

Dodawanie nowych pozycji faktury VAT marża odbywa się w niemal identyczny sposób jak w przypadku, faktury VAT. Różnica dotyczy ilości oraz ograniczeń w edycji pól.

Popraw		
Faktura	00001-FAM-2012/01-SPR	
KTM	TOWAR 2	
Nazwa	Towar 2	
Jednostka miary	SZT 🔲	
Opis		
Ilość	1,000	
Cena brutto przed rab.	1 000,00	
Rabat pozycji	0,00 %	
Rabat	0,00 %	
Stawka VAT	00 [11]	
Procent VAT	0,00 %	
Cena brutto	1 000,00	
Wartość brutto	1 000,00	
Cena zakupu	900,00	
Wartość zakupu	900,00	
Wartość marży	100,00	
Stawka VAT marża	23 🔟	
Procent VAT marża	23,00 %	
Opcje 🔻		OK Anuluj

Rysunek 5.13: Okno edycji kartoteki pozycji faktury VAT marża

#### Tabela 5.8: Opis pól kartoteki pozycji faktury VAT marża

Nazwa	Opis
Stawka VAT Procent VAT	Stawka podatku VAT towaru (usługi) wpisanego w polu <b>KTM (Nazwa)</b> . Ponieważ stawka VAT nie jest naliczana od wartości towaru, pole to ma wartość 0% i jest zablokowane do edycji.
Cena zakupu	Cena za jedną jednostkę towaru, zapłacona (do zapłacenia) dostawcy.
Wartość zakupu	Cena zakupu pomnożona przez ilość.
Wartość marży	Różnica pomiędzy wartością sprzedaży a wartością zakupu.
Stawka VAT marża Procent VAT marża	Stawka VAT dla marży. Pole to jest zablokowane do edycji i automatycznie przypisana mu jest stawka podstawowa.

## Drukowanie faktury VAT marża

Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Wydruk

Sposób drukowania faktury VAT marża jest niemal identyczny, jak w przypadku faktury VAT. Różnica polega na dodatkowym parametrze wydruku.
Liczba kopii	1
	Numeracja kopii
	Drukuj oryginał
	Drukuj załącznik
Duplikat z dnia	0000-00-00 15

Rysunek 5.14: Okno edycji parametrów wydruku faktury VAT marża

Tabela 5.9: Opis pól okna edycji parametrów wydruku faktury VAT marża

Nazwa	Opis
Drukuj załącznik.	Decyduje, czy wydrukowany ma być również załącznik do faktury VAT Marża. Ponieważ wydruk faktury VAT Marża, nie zawiera takich informacji jak wartość marży, oraz wartość należnego podatku VAT, rozliczenie się z urzędem skarbowym odbywa się na podstawie załącznika do faktury, który to zawiera wszystkie niezbędne informacje.

	ORYGINAŁ FAKTURA MARŻ Nr 00001-FAM-2012/0	A 1-SP	R		Data wystawienia: 2012-01-31 Data sprzedaży: 2012-01-31			
Sprzedawca:	Nabywca	E .						
ECLSOFT Sp. z o.o.	Firma 3							
42-200 Czestochowa	42-200	Czesto	ochowa					
Kawia 4/16	Nowa 1	5						
NIP: 573-24-73-580	NIP: 321	2222	123					
PKOBP Oddział 2 w Częstochowie 38 1020 1664 0000 3202 0128 4439								
Lp. Nazwa		J.m.	llość	Cena jedn. brutto	Rabat %	Cena jedn. po rabacie	Wartoś sprzedaż	
						brutto	brutt	
1. TOWAR 2 Towar 2		SZT	1.000	1 000.00	0.00	1 000.00	1 000.0	
						Razem:	1 000.0	
Sovnie : jeden tysiąc PLN 0/100					Te	ermin zapłaty:	2012-02-14	

Rysunek 5.15: Wydruk faktury VAT marża

Q				Nr O	ZAŁĄC FAKTURA 0001-FAM	сznik 4 MARŻA 1-2012/01-SPR				Data wystawienia: 2012-01-31 Data sprzedaży: 2012-01-31		
Sprz	edawca:					Nabywca:						
ECL	LSOFT Sp. z o.o.					Firma 3						
42-200 Częstochowa 4 Kawia 4/16 1 NIP: 573-24-73-580 1						42-200 Częs Nowa 15 NIP: 321222	stochowa 12123					
PK0 38 1	DBP Oddział 2 w Częst 1020 1664 0000 3202 0	ochov 128 44	wie 439									
Lp.	Nazwa	J.m.	llosc	Cena zakupu	Wartosc zakupu	Marza netto	Wart VAT	Marza brutto	VAT %	Cena jedn. sprzedaży brutto	Wartosi sprzedażj brutto	
1.	TOWAR 2 Towar 2	SZT	1.000	900,00	900,00	81,30	18,70	100,00	23	1 000.00	1 000.0	
										Razem:	1 000.0	
					Razem	81.30	18.70	100.00	XX			
Doz Skow	zapłaty: <b>1 000,00 PLN</b> vnie : jeden tysiąc PL	N 0/10.	0					S	posób Te	płatności: <b>14 d</b> ermin zapłaty: :	ni przelew 2012-02-14	
Uwa	agi:											
	lmię, naz	wisko	i podpis osob	y			lmię, na	zwisko i po	dpis os	oby		

Rysunek 5.16: Wydruk załącznika faktury VAT marża

## 5.1.5. Wystawianie duplikatu faktury VAT

#### Sprzedaż » Faktury zbiorczo » Wydruk

W sytuacji, gdy oryginał faktury VAT zaginął lub uległ zniszczeniu (nawet już u nabywcy), nabywca ma prawo zażądać duplikatu. W systemie **Fakturowanie+** istnieje możliwość wystawienia duplikatu faktury, przy czym duplikat wystawiany jest w oparciu o istniejącą już fakturę, nie zaś jako nowa pozycja w kartotece faktur.

Aby wystawić duplikat faktury VAT, należy odnaleźć właściwą fakturę pierwotną, a następnie wywołać funkcję **Wydruk**. Po wywołaniu funkcji otwierane jest standardowe okno edycji parametrów wydruku.

.iczba kopii		1
	Numerad	ja kopii
	🗸 Drukuj o	ryginał
)uplikat z d	nia 2011-12-	10 15

W polu **Duplikat z dnia** należy wpisać datę wystawienia duplikatu, czyli najczęściej datę bieżącą. Po zatwierdzeniu ww. okna edycji, drukowany jest duplikat faktury VAT, który od pierwowzoru różni się tylko dopiskiem **"Duplikat z dnia ..."**. Podobnie jak pierwowzór faktury VAT, duplikat drukowany jest w dwóch egzemplarzach – oryginał dla nabywcy oraz kopia dla sprzedawcy.

									Data unustanuisais: 2011-12-29			
7	SOFL			E A I		т			Data	Data sprzedaży: 2011-12-28		
	lechnologe dis Noresu			FAI		11 /12 CE	D					
			1	n uuuuuuu Tunlikat	7 dnia 201	12-36	~r. )5					
Sorz	redaw.ca:			συριικάι	Nahyy	Nahywea:						
PP	HU "FIRMA" Profile alum	inowe		Firma	13							
42-	200 Częstochowa	42-20	0 Częs	tochowa								
NIP	DIESKA / • 071_11_11_11				Kodel	10	NIP-32122	22123				
					Nou. I							
Bar	nk Handlowo-Produkcyji	ny										
31 1	1234 8765 0300 2107 362	27 1848										
Lp.	Nazwa	SWW	J.m.	llość	Cena jedn.	Rabat	Cena jedn.	Wartość	Po	odatek VAT	Wartoś	
		PKWiU			netto wg cennika	%	po rabacie netto	sprzedaży netto	%	kwota	sprzedaż brutt	
1.	TOWAR 2 Towar 2		SZT	2.000	2.60	0.00	2.60	5.20	23	1.20	6.4	
2.	TOWAR 1 Towar 1		SZT	2.000	11.65	0.00	11.65	23.30	08	1.86	25.1	
							Razem:	28.50	XX	3.06	31.5	
								23.30	08	1.86	25.1	
	anishar 24 56 Di P						-	23.30 5.20	08 23	1.86 1.20	25.1 6.4	
Do za Słow Jwaj	apłaty: 31,56 PLN nie: trzydzieści jeden gi:	PLN 56/100						23.30 5.20	08 23 SI Ter	1.86 1.20 posób płatnoś min płatności:	25.1 6.4 ci: Gotówk 2011-12-2	
Do za Słow Jwaj	apłaty: 31,56 PLN nie: trzydzieści jeden gi:	PLN 56/100						23.30 5.20	08 23 SI Ter	1.86 1.20 posób płatnoś min płatności:	25.1 6.4 :d: Gotówk 2011-12-2	
Do za Słow Jwaj	apłaty: 31,56 PLN nie: trzydzieści jeden gi:	PLN 56/100						23.30 5.20	08 23 SI Ter	1.86 1.20 posób płatnoś min płatności:	25.1 6.4 :d: Gotówk	

Rysunek 5.18: Wydruk duplikatu faktury VAT

Duplikat faktury VAT powstaje na bazie istniejącego dokumentu. Nie należy tworzyć nowego dokumentu w celu wystawienia duplikatu.

## 5.1.6. Wystawianie faktury proforma

Sprzedaż » Faktury proforma

W systemie istnieje możliwość ewidencji faktur proforma. Faktury proforma są dokumentami pozabilansowymi, nie generującymi żadnych zobowiązań handlowych, czy też podatkowych. Każda faktura proforma przekazana klientowi, traktowana jest jako oferta, do której klient może się ustosunkować w dowolny sposób. Zapłata za fakturę proforma powinna być traktowana jako

przedpłata, do której należy wystawić właściwą fakturę VAT w terminie nie późniejszym, niż termin określony w ustawie z dnia 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług (z późniejszymi zmianami).

Sposób wystawiania faktury proforma jest identyczny ze sposobem wystawiania faktury VAT, dlatego tutaj zostanie pominięty. Różnica polega tylko na tym, że kartoteka faktur proforma posiada osobne wywołanie w menu głównym: **Sprzedaż » Faktury proforma**. Szczegółowy opis sposobu wystawiania faktury VAT jest zawarto w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT**.

(	🥘 Fak	Faktury proforma														
	Image: Second system     Image: Second system <th image:="" second="" system<="" t<="" th=""></th>															
	Rejestr SPR Sprzedaż 💌 Okres 2012 Styczeń 💌 Numer 0 Symbol															
	Płatnik															
	Reje	Symbol	Data <sub>V</sub>	Termin płatności	Тур	Kod płatnika	Skrót płatnika	Walu	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	Do zapłaty	Wg bru	Akcept	Faktura VAT	Â
	SPR	00002-PRF-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-02-14	PRF	000003	FIRMA 3	PLN	2,70	0,62	3,32	3,32				Ξ
	SPR	00001-PRF-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-02-14	PRF	000002	FIRMA 2	PLN	7,08	1,63	8,71	8,71				
											Ŧ					
												12,03				
[	Opc	je 🔹 🔽 Rekord: 1/2/	2 [0] {252}	Kolejność: :	zatw,	data desc	, id desc				Nazwa	: V_FAKTUR	A.FAKR	EJ_SYM	BOL  E I  🔤	//,

Rysunek 5.19: Okno przeglądania kartoteki faktur proforma

Q	Lectrologe da Harrest		١	OI FAKTU Ir 00002-	RYGINA RA PROI PRF-201	-ORMA 1/12-SF	PR		Data Dat	wystawienia a sprzedaży	a: 2011-12-2 : 2011-12-2
Sprz	zedawca:				Naby	wca:					
PPI	HU "FIRMA" Profile alumino	we			Firm	na 4					
42-	200 Czestochowa				Czes	stochow	а				
Nie	bieska 7				0.000		-				
NIP	2:971-11-11-111				Kod	: K00004	4 NIP:				
Dan	nk Handlowo Drodukoviny										
31 1	1234 8765 0300 2107 3627 1	848									
1.	. TOWAR 3 Towar 3		SZT	2.000	wg cennil 2.5	(a) 52 0.00	netto 2.52	netto 5.04	23	1.16	6.2
							Razem:	5.04	22	1.16	6.2
Doza Słowi Uwag	apłaty: 6,20 PLN /nie: sześć PLN 20/100 gi:							S	posób p Terr	ołatności: 7 d min płatności	ini - przelev 2012-01-0

Rysunek 5.20: Wydruk faktury proforma

## 5.1.7. Wystawianie paragonu

Kartoteka paragonów umożliwia prowadzenie w systemie ewidencji sprzedaży detalicznej bez konieczności wystawiania faktur VAT. Każdy paragon – podobnie jak faktura VAT – zbudowany jest z nagłówka oraz pozycji. Utworzenie paragonu polega więc na utworzeniu nagłówka, a następnie dodaniu poszczególnych pozycji asortymentowych.

#### Tworzenia nagłówka paragonu

Sprzedaż » Paragony

Aby wystawić nowy paragon, należy otworzyć okno przeglądania paragonów **Sprzedaż » Paragon.** W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno przeglądania paragonów.

🥘 Paragony								×
H S S Nowy Popraw Usuń Odśw	ież <u>S</u> zukaj	Uydruk	<u>A</u> kceptuj	Po <u>z</u> ycje	Pozycje P <u>V</u> AT <u>f</u>	aragor jiskalny	Generuj <del>v</del> Dokumenty <u>m</u> agazynow	/ /e
Okres 2012 Styczeń 💌	Numer	0	Symbol					
Od daty 0000-00-00 15	Do daty	0000-00-	00 15	Paragon	fisk			
Numer Symbol	Data <sub>V</sub>	Paragon fiskalny	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto	Akcept	Faktura VAT	Â
▶ 4 00004-PAR-2012/01/31	2012-01-31		29,90	6,88	36,78			Ξ
3 00003-PAR-2012/01/31	2012-01-31		2,70	0,62	3,32			
2 00002-PAR-2012/01/31	2012-01-31		14,97	3,44	18,41			
1 00001-PAR-2012/01/31	2012-01-31		50,00	11,50	61,50	<b>V</b>	00004-FAK-2012/01-SPR	
								Ŧ
			97,57	22,44	120,01			
Opcje · Σ Rekord: 1/4/2	[0] {254}  Ka	olejność: zat	w, data d	. Nazwa: \	V_FAKTURA.N	NUMER	E I	11

Rysunek 5.21: Okno przeglądania kartoteki paragonów

#### Tabela 5.10: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki paragonów

Nazwa	Opis
Akceptuj / Odakceptuj	<ul> <li>Akceptuje paragon.</li> <li>Uwaga! w wyniku akceptacji, paragon jest automatycznie wysyłany na drukarkę fiskalną. Jeżeli drukarka fiskalna nie została skonfigurowana, akceptacja paragonu nie powiedzie się.</li> <li>Zobacz również: <ul> <li>Opis konfiguracji drukarki fiskalnej w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Konfiguracja drukarki fiskalnej.</li> <li>Opis funkcji Paragon fiskalny.</li> </ul> </li> </ul>
Pozycje	Otwiera okno przeglądania pozycji paragonu. Zobacz również: • Opis procesu tworzenia pozycji paragonu w dalszej części rozdziału.
Paragon fiskalny	<ul> <li>Wysyła paragon na drukarkę fiskalną.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis konfiguracji drukarki fiskalnej w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Konfiguracja drukarki fiskalnej.</li> <li>Opis funkcji Paragon fiskalny.</li> </ul>
Generuj » Fakturę VAT	<ul> <li>Generuje fakturę VAT z paragonu. Funkcja jest używana w sytuacji, gdy zaszła potrzeba wystawienia faktury dla klienta, który dokonał wcześniej zakupy na paragon fiskalny.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li><i>Opis sposobu generowania faktury z paragonu w rozdziale Sprzedaż – Generowanie dokumentu sprzedaży – Generowanie faktury VAT z paragonu.</i></li> </ul>
Dokumenty magazynowe	<ul> <li>Otwiera okno przeglądania dokumentów magazynowych (WZ) powiązanych z paragonem.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego.</li> </ul>

W pokazanym wyżej oknie przeglądania paragonów należy wywołać funkcję **Nowy**. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka paragonu, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Popraw		
Dejectr		]
Nurser		
Numer	3	
Symbol	00003-PAR-2011/11/22	
Тур	PAR 💷	
Data	2011-11-22 15	
Kod płatnika	000000	
Skrót płatnika	G00000	
Wartość netto	86,05	
Wartość VAT	19,80	
Wartość brutto	105,85	
Uwagi		
	Vg brutto	
	Akceptacja	
Opcje 🔻		OK Anuluj

Rysunek 5.22: Okno edycji kartoteki nagłówka paragonu

Tabela 5.11: Opis pól kartoteki na	agłówka paragonu
------------------------------------	------------------

Nazwa	Opis
Rejestr	Rejestr sprzedaży, w którym wystawiany jest paragon.
Numer	Numer kolejny paragonu. Numer można nadać ręcznie, ale zaleca się pozostawić to pole puste, a wtedy system przywoła numer kolejny dokumentu. Numeracja paragonów jest dzienna, co oznacza, że w każdym dniu numeracja rozpoczyna się od 1.
Symbol	Unikalny symbol paragonu, który jest generowany automatycznie przez system.
Data	Data wystawienia paragonu.
Kod płatnika Skrót płatnika	W polu tym automatycznie jest wpisywany płatnik. Ponieważ paragony nie są dokumentami imiennymi, w polu zawsze podpowiadany jest klient indywidualny zdefiniowany w parametrach systemu.
Wartość netto Wartość VAT Wartość brutto	Wartość paragonu.
Uwagi	Dowolne uwagi. Pole jest drukowane na paragonie.
Wg brutto	Pole decydujące o tym, czy paragon jest wystawiany wg ceny brutto, czy też wg ceny netto. Zaleca

Nazwa	Opis
	się, aby w przypadku paragonów, opcja ta była zawsze zaznaczona, ponieważ wówczas algorytm wyznaczania kwoty oraz podatku jest identyczny, jak na drukarce fiskalnej, przez co zmniejszone zostaje ryzyko błędu zgłoszonego przez drukarkę fiskalną.
Akceptacja	Pole informujące, czy paragon jest zaakceptowany. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Akceptuj / Odakceptuj</b> kartoteki paragonów w niniejszym rozdziale.
Faktura VAT	Faktura wygenerowana z paragonu. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Generuj » Fakturę VAT z paragonu</b> okna przeglądania kartoteki paragonów.

## Tworzenie pozycji paragonu

#### Sprzedaż » Paragony » Pozycje

Sposób tworzenia pozycji paragonu jest identyczny jak sposób tworzenia pozycji faktury VAT opisany w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** w punkcie **Tworzenie pozycji paragonu**.

#### Drukowanie paragonu

Aby wydrukować paragon, należy wywołać funkcję **Wydruk** w oknie przeglądania paragonów (**Sprzedaż » Paragony**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji parametrów wydruku opisane w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT** w punkcie **Drukowanie faktury VAT**.

Po zatwierdzeniu ww. okna, otwierany jest pokazany niżej podgląd wydruku paragonu, który można wysłać bezpośrednio na drukarkę.

	echnologie dia Norresu			Nr 00004	-PAR-201	/12/2	8				
PPHU "FIR	MA" Profile alumino	we									
42-200 Czę Niebieska NIP: 971-1 Bank Hand	stochowa 7 1-11-111 Iowo-Produkcyjny										
31 1234 87	65 0300 2107 3627 18	848 Isww	J.m.	llość	Cena iedn.	Rabat	Cena iedn.	Wartość	F	odatek VAT	Wartos
		PKWiU			netto wa cennika	%	po rabacie	sprzedaży netto	%	kwota	sprzedaz
1. TOWAF	1 Towar 1		SZT	1.000	12.58	0.00	10.23	10.23	23	2.35	12.5
							Razem:	10.23	XX	2.35	12.5
1								10.23	23	2.35	12.5
Do zoolat ::	42.59 DL N								이 Ter	min platności:	2011-12-2
Do zapłaty: Słownie : Uwagi:	12,58 PLN dwanaście PLN 58/10	10									

Rysunek 5.23: Wydruk paragonu

#### Uwaga!

Tworzonego w systemie dokumentu paragonu w postaci nagłówka oraz pozycji nie należy mylić z paragonem fiskalnym, ponieważ paragon systemu **Fakturowanie+** jest zapisywany w bazie danych systemu, natomiast paragon fiskalny – drukowany na drukarce fiskalnej – jest zapisywany w pamięci fiskalnej tego urządzenia.

# 5.2. Generowanie dokumentu sprzedaży

Dokumenty sprzedaży można wystawiać ręcznie, ale istnieją też sytuacje, w których dokument sprzedaży można utworzyć automatycznie na bazie istniejącego dokumentu o podobnych cechach.

## 5.2.1. Generowanie faktury VAT z paragonu

Sprzedaż » Paragony » Generuj » Fakturę VAT z paragonu

Funkcja umożliwia automatyczne wygenerowanie faktury VAT z istniejącego paragonu. Jej użycie wskazane jest w sytuacji, gdy klient detaliczny dokonał zakupu na paragon, po czym zażądał wystawienia faktury VAT.

Aby wygenerować fakturę VAT z paragonu, należy odnaleźć właściwy paragon w kartotece paragonów **Sprzedaż » Paragony**, a następnie wywołać funkcję **Generuj » Fakturę VAT z paragonu** dostępną w oknie przeglądania kartoteki paragonów.

Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji nagłówka generowanej faktury VAT, w którym należy uzupełnić niezbędne informacje. W praktyce, większość danych w oknie jest uzupełniona, a jedyną informacją, którą należy podać, jest informacja o kliencie.

Sci         Gotówka         III           Sci         2012-01-31         III           0,00 %         PLN         III	
ci 2012-01-31 <u>IS</u> 0,00 % PLN III	
0,00 %	
PLN	
0,0000000	
0,00	
0,00	
0,00	
0,00	
,	
0	0,00 0,00 0,00 0,00

Rysunek 5.24: Okno edycji nagłówka faktury VAT generowanej z paragonu

Nagłówek generowanej faktury redaguje się zgodnie z zasadami wystawiania faktury VAT opisanymi w rozdziale **Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT**. Po zatwierdzeniu okna zostanie wygenerowana faktura VAT, której pozycje asortymentowe będą identyczne z pozycjami paragonu.

Zobacz również:

• Opis kartoteki paragonów w rozdziale Sprzedaż » Paragony.

## 5.2.2. Generowanie faktury VAT z faktury proforma

#### Sprzedaż » Faktury proforma » Generuj » Fakturę VAT z faktury proforma

Funkcja umożliwia automatyczne wygenerowanie faktury VAT z istniejącej faktury proforma. Jej użycie wskazane jest w sytuacji, gdy klient dokonał przedpłaty na wystawioną wcześniej fakturę proforma.

Aby wygenerować fakturę VAT z faktury proforma, należy odnaleźć właściwą fakturę proforma w kartotece faktur proforma Sprzedaż » Faktury proforma, a następnie wywołać funkcję Generuj » Fakturę VAT z faktury proforma dostępną w oknie przeglądania faktur proforma.

Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji nagłówka generowanej faktury VAT, w którym należy uzupełnić niezbędne informacje. Z reguły wszystkie informacje w oknie są uzupełnione, ponieważ zostają przepisane z faktury proforma, dlatego w praktyce wystarczy tylko zatwierdzić okno.

dni przelew 2012-02-14 0,00 % N 1	Sposób płatnoś Termin płatnośc Rabat Waluta	0	Rejestr SP
2012-02-14 0,00 % N	Termin płatnośc Rabat Waluta	0	Wg brutto
0,00 %	Rabat Waluta	0	
	Waluta		lumer
			Symbol
	Kurs		ур FA
0,0000000	Wartość kursu	2-01-31 15	)ata
		2-01-31 15	)ata sprzedaży
0,00	Wartość netto	3	(od płatnika 00
0,00	Wartość VAT	3	ikrót płatnika 🛛 🕅
0,00	Wartość brutto	3	od odbiorcy 00
0,00	Do zapłaty	3	krót odbiorcy
	🔢 Paragon		aktura korygowana
			Jwagi
	Wartość brutto Do zapłaty Paragon	3	Koć platnika 11 Koć odbiorcy 00 Skrót odbiorcy FI Faktura korygowana Jwagi

Rysunek 5.25: Okno edycji nagłówka faktury VAT generowanej z faktury proforma

Po zatwierdzeniu okna zostanie wygenerowana faktura VAT.

Zobacz również:

 Opis kartoteki faktur proforma w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury proforma.

## 5.2.3. Generowanie faktury VAT z dokumentu WZ

Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe » Generuj » Fakturę VAT

Funkcja umożliwia automatyczne wygenerowanie faktury VAT z istniejącego dokumentu WZ. Jej użycie wskazane jest w sytuacji, gdy klient odebrał towar na wystawiony wcześniej dokument WZ.

Aby wygenerować fakturę VAT z dokumentu WZ, należy odnaleźć właściwy dokument WZ w kartotece dokumentów WZ **Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe**, a następnie wywołać funkcję **Generuj » Fakturę VAT** dostępną w oknie przeglądania dokumentów WZ.

Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji nagłówka generowanej faktury VAT, w którym należy uzupełnić niezbędne informacje. Z reguły większość informacji w oknie jest uzupełniana automatycznie na podstawie dokumentu WZ, dlatego w praktyce wystarczy tylko wypełnić rachunek bankowy oraz sposób płatności, o ile nie zostaną przepisane z płatnika.

	2012/01	Rachunek bankowy	38 1020 1664 0000 3202 0128
lejestr	SPR	Sposób płatności	
Wg brutto		Termin płatności	0000-00-00 15
lumer	0	Rabat	0,00 %
ymbol		Waluta	PLN
ур	FAK	Kurs	B
ata	2012-01-31 15	Wartość kursu	1,0000000
ata sprzedaży	2012-01-07 15		
od płatnika	000001	Wartość netto	0,00
ikrót płatnika	FIRMA 1	Wartość VAT	0,00
od odbiorcy	000001	Wartość brutto	0,00
krót odbiorcy	FIRMA 1	Do zapłaty	0,00
aktura korygowana		🔲 Paragon	
Jwagi	-		

Rysunek 5.26: Okno edycji faktury VAT generowanej z dokumentu WZ

Po zatwierdzeniu okna zostanie wygenerowana faktura VAT. Wszystkie pozycje dokumentu WZ zostaną automatycznie przepisane do nowo powstałej faktury VAT.

Zobacz również:

 Opis kartoteki dokumentów WZ w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu WZ.

## 5.2.4. Generowanie paragonu z dokumentu WZ

Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe » Generuj » Paragon

Funkcja umożliwia automatyczne wygenerowanie paragonu z istniejącego dokumentu WZ. Jej użycie wskazane jest w sytuacji, gdy klient detaliczny odebrał towar na wystawiony wcześniej dokument WZ.

Aby wygenerować paragon z dokumentu WZ, należy odnaleźć właściwy dokument WZ w kartotece dokumentów WZ Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe, a następnie wywołać funkcję Generuj » Paragon dostępną w oknie przeglądania dokumentów WZ.

Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno edycji nagłówka generowanego paragonu, w którym należy uzupełnić niezbędne informacje. Z reguły większość informacji w oknie jest uzupełniana automatycznie na podstawie dokumentu WZ, dlatego w praktyce wystarczy tylko zatwierdzić okno.

Nowy		
Generowanie par	ragonu z dokumentu WZ	
Wypełnij niezbędne	na paragonie, a następnie wciśnij przycisk OK, aby zakończyć proces generowania.	
Rejestr	SPR. III	
Numer	0	
Symbol		
Тур	PAR 🔲	
Data	2012-01-31 15	
Kod płatnika	000000	
Skrót płatnika	G00000 III	
Wartość netto	0,00	
Wartość VAT	0,00	
Wartość brutto	0,00	
Uwagi		
	Wg brutto	
	Akceptacja	
Opcje 🔹	ОК	Anuluj

Rysunek 5.27: Okno edycji paragonu generowanego z dokumentu WZ

Po zatwierdzeniu okna zostanie wygenerowany paragon. Wszystkie pozycje dokumentu WZ zostaną automatycznie przepisane do nowo powstałego paragonu.

#### Zobacz również:

 Opis kartoteki dokumentów WZ w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu WZ.

# 5.3. Cennik sprzedaży

#### Sprzedaż » Cenniki

Wystawiając dokument sprzedaży w systemie **Fakturowanie+** – nieważne, czy jest to dokument WZ, czy też faktura – nie trzeba znać na pamięć ceny towaru, która obowiązuje w danej chwili dla danego odbiorcy. Jeżeli cennik sprzedaży został poprawnie zdefiniowany, właściwa cena sprzedaży zawsze podpowie się sama.

Cennik sprzedaży ma budowę trójwarstwową. Pierwszą warstwę stanowi **nagłówek cennika** (Sprzedaż » Cenniki), drugą warstwę **wersje cennika** (Sprzedaż » Cenniki » Wersje), natomiast trzecią warstwę **ceny** (Sprzedaż » Cenniki » Wersje » Ceny).

## 5.3.1. Nagłówek cennika

Sprzedaż » Cenniki

W kartotece nagłówków cenników przechowywane są wszystkie cenniki dostępne w systemie. Nagłówek zawiera m.in. informacje o symbolu oraz nazwie cennika, które jednoznacznie identyfikują dany cennik, a także informację, czy cennik jest cennikiem brutto, czy też netto.

🥘 Cenniki			_ 0 🗗	3
H 5 <u>N</u> owy <u>P</u> opra	w <u>U</u> suń Odśwież Szukaj We <u>r</u> sj	je		
Symbol	<ul> <li>Aktywny</li> </ul>			
Symbol 🛆	Opis	Brutto	Aktywny	*
DETALICZNY	Cennik odbiorców detalicznych	<b>V</b>	<b>V</b>	_
HURTOWY	Cennik odbiorców hurtowych		<b>V</b>	=
STANDARD	Cennik sprzedaży STANDARD			
				Ŧ
Opcje 🔹	Σ Rekord:  Kolejn Nazwa: V_CENNIK	SYMBOL	E I  •	-//

Rysunek 5.28: Okno przeglądania kartoteki nagłówków cenników sprzedaży

Tabela 5.12: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki nagłówków cenników sprzedaży

Nazwa	Opis
Wersje	Otwiera okno przeglądania wersji danego cennika.
	Zobacz również: • Opis kartoteki wersji cennika sprzedaży w rozdziale <b>Sprzedaż – Cennik sprzedaży – Wersje</b>

Nazwa	Opis
	cennika.

-		
Opis Ce	nnik odbiorców hurtowych	
	Brutto	
	Aktywny	

Rysunek 5.29: Okno edycji kartoteki nagłówków cenników sprzedaży

#### Tabela 5.13: Opis pól kartoteki nagłówków cenników sprzedaży

Nazwa	Opis
Symbol	Unikalny symbol identyfikacyjny cennika sprzedaży.
Nazwa	Długa nazwa cennika sprzedaży.
Brutto	Pole decyduje o tym, czy cennik sprzedaży jest cennikiem netto, czy też cennikiem brutto. Jeżeli cennik jest cennikiem netto, to jako bazową cenę sprzedaży należy wpisać cenę netto, natomiast jeżeli cennik jest cennikiem brutto, to jako bazową cenę sprzedaży należy wpisać cenę brutto.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Cena sprzedaży kartoteki cen w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży – Ceny sprzedaży.</li> </ul>
Aktywny	Pole decydujące o tym, czy cennik będzie domyślnie widoczny w oknie przeglądania.

## 5.3.2. Wersje cennika

Spizeuaz // Ceriniki // Weisje
--------------------------------

W kartotece wersji cennika przechowywana jest cała historia zmian cennika w czasie. W rzeczywistości wszystkie wersje stanowią osobne cenniki, ale obowiązujące w oddzielnych przedziałach czasowych. Zastosowanie wersji cennika nie tylko umożliwia zapamiętanie całej historii cen bez konieczności ich nadpisywania, ale również pozwala na zdefiniowanie nowego cennika z pewnym wyprzedzeniem, przypisując wersji odpowiednią datę, od której ma obowiązywać w przyszłości.

0	🖲 Wersje cennik	ów [Cen	nik: HURTOWY]			×
	Image: Height of the second					
	Akceptacja	🗹 Ak	tywny			
Γ	Data 🗸	Waluta	Opis	Akceptacja	Aktywny	-
	2012-02-01	PLN	Koniec promocji styczniowej			=
	2012-01-01	PLN	Promocja styczniowa			_
	2011-06-30	PLN				
						Ŧ
[	Opcje 🔹	E Rekord	: 1/3/2 [0] {17} Kolejność: data desc Na	zwa: V_CENN	IKDT.DATA	//

Rysunek 5.30: Okno przeglądania kartoteki wersji cennika sprzedaży

	<u> </u>					
Tahela 5 14	Onis funkci	i okna nrzed	ladania kar	toteki wersii	cennika 🤉	sprzedaży
		i okina pizog	iquu nu nui	toton woroji	ocrimita c	pizcuuzy

Nazwa	Opis
Ceny	Wyświetla okno przeglądania kartoteki cen sprzedaży.
	Zobacz również: • Opis kartoteki cen sprzedaży w rozdziale <b>Sprzedaż – Cennik sprzedaży – Ceny sprzedaży</b> .

Data Domvślna waluta	PLN	
Opis	Koniec promocji styczniowej	
	✓ Akceptacja	
	✓ Aktywny	

Rysunek 5.31: Okno edycji kartoteki wersji cennika sprzedaży

Nazwa	Opis
Data	Data, od której obowiązuje dana wersja cennika sprzedaży.
Domyślna waluta	Domyślna waluta, która będzie podpowiadana w kartotece cen. Niezależnie od tego, będzie istniała możliwość zmiany waluty na dowolną inną.
Opis	Dowolny opis wersji cennika sprzedaży.

Nazwa	Opis
Akceptacja	Pole decydujące o tym, czy wersja cennika jest zaakceptowana.
	Uwaga! Niezaakceptowane wersje cenników są pomijane przy automatycznym podpowiadaniu ceny na dokumentach sprzedaży, dlatego każdą obowiązującą wersję cennika należy zaakceptować.
Aktywy	Pole decydujące, czy dana wersja jest domyślnie widoczna w oknie przeglądania.

Po utworzeniu nowej wersji cennika, wersja ta początkowo nie posiada pozycji z cenami. Wszystkie ceny można dodać ręcznie, ale można je także skopiować z innej wersji cennika. Aby skopiować ceny z innej wersji cennika, należy użyć funkcji **Kopiuj cennik** dostępnej w oknie przeglądania cen sprzedaży. Opis funkcji kopiowania cennika sprzedaży jest zawarty w rozdziale **Sprzedaż – Cennik** sprzedaży – Ceny sprzedaży.

## 5.3.3. Ceny sprzedaży

Sprzedaż » Cenniki » Wersje » Ceny

W kartotece cen sprzedaży przechowywane są wszystkie ceny sprzedaży dla poszczególnych wersji cennika.

0	🔰 Ceny sprzedaży [Cenn	ik: HURTOWY - Wersja cennika	: 2012-01	-01]				x
	H 5 X Nowy Popraw Usuń	Odśwież Szukaj Cennik						
	ктм	Nazwa	J.m.	Stawka VAT	Waluta	Cena sprzedaży netto	Cena sprzedaży brutto	•
	TOWAR 1	Towar 1	SZT	23	PLN	3,28	4,03	-
	TOWAR 2	Towar 2	SZT	23	PLN	3,89	4,78	
	TOWAR 3	Towar 3	SZT	23	PLN	4,99	6,14	
	TOWAR 4	Towar 4	SZT	23	PLN	1,35	1,66	_
	Opcje • Σ Rekord	l: 1/4/0 [0] {90} Kolejność:	Nazwa	: V_CEN	NIKCENA.MAT	TERIAL_KTM		///

Rysunek 5.32: Okno przeglądania kartoteki cen sprzedaży

Tabela 5.16: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki cen sprzedaży

Nazwa	Opis
Kopiuj cennik	Umożliwia skopiowanie zawartości innej wersji cennika do bieżącej wersji cennika. Po wywołaniu funkcji otwierane jest okno przeglądania wszystkich wersji cenników. Aby skopiować zawartość innej wersji cennika do bieżącej wersji cennika, należy zaznaczyć odpowiednią wersję źródłową, a następnie wcisnąć przycisk ENTER lub kliknąć funkcję <b>Ten</b> w oknie przeglądania.

Nazwa	Opis
	Jeżeli w wersji cennika docelowego istnieją już pozycje asortymentowe, które występują również w wersji cennika źródłowego, to system wyświetli komunikat z pytaniem, czy nadpisać istniejące ceny w wersji cennika docelowego.
	Uwaga! Po utworzeniu nowej wersji cennika zaleca się korzystanie z tej funkcji, w celu skopiowania cen z poprzedniej wersji.

Cennik	HURTOWY	
Wersja cennika	2012-01-01	
ктм	TOWAR 1	
Nazwa	Towar 1	
Jednostka miary	SZT 🔲	
Stawka VAT	23	
Waluta	PLN 🔲	
Cena sprzedaży	3,28	
Cena sprzedaży netto	3,28	
Cena sprzedaży brutto	4,03	

Rysunek 5.33: Okno edycji kartoteki cen sprzedaży

Tabela 5.17: Opis pól kartoteki cen cennika sprzedaży

Nazwa	Opis
Cennik	Symbol cennika sprzedaży.
Wersja cennika	Wersja cennika sprzedaży, tj. data, od której dany cennik obowiązuje.
KTM, Nazwa	Asortyment, dla którego definiowana jest cena sprzedaży.
	Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .
Jednostka miary	Jednostka miary, w której definiowana jest cena sprzedaży.
Stawka VAT	Stawka VAT obowiązująca dla danego asortymentu. <i>Zobacz również:</i>
	Opis kartoteki stawek VAT w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Stawki VAT.
Waluta	Waluta, w której definiowana jest cena sprzedaży.
Cena sprzedaży	Cena sprzedaży. W polu tym należy wpisać cenę sprzedaży netto, jeżeli cennik został zdefiniowany jako cennik netto lub cenę brutto, jeżeli cennik został zdefiniowany jako cennika brutto.
	Zobacz również:

Nazwa	Opis
	<ul> <li>Opis pola Brutto kartoteki nagłówka cennika sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży – nagłówek cennika.</li> </ul>
Cena sprzedaży netto	Cena sprzedaży netto. Pole niedostępne do edycji.
Cena sprzedaży brutto	Cena sprzedaży brutto. Pole niedostępne do edycji.

## 5.3.4. Automatyczne podpowiadanie ceny na dokumentach

W systemie **Fakturowanie+** istnieje możliwość automatycznego podpowiadania ceny sprzedaży na dokumentach WZ oraz fakturach. Aby jednak skorzystać z tej funkcjonalności, należy wcześniej utworzyć cennik sprzedaży zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale **Sprzedaż – Cennik sprzedaży**.

Aby włączyć automatyczne podpowiadanie ceny na dokumentach, należy zaznaczyć parametr **Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach** w oknie edycji parametrów systemu **Definicje » Parametry systemu**. Wówczas za każdym razem, gdy na dokumencie zostanie wybrany asortyment, system automatycznie poszuka jego ceny oraz wpisze ją do odpowiedniego pola.

## Jak system poszukuje ceny?

Automatyczne podpowiadanie ceny na dokumencie sprzedaży odbywa się wg prostego mechanizmu, o którym w pewnym stopniu może decydować użytkownik za pomocą ustawień systemowych. Mówiąc o dokumencie sprzedaży, należy mieć na myśli dokument WZ, paragon lub fakturę.

Po wpisaniu asortymentu na pozycji dokumentu sprzedaży, system w pierwszej kolejności poszukuje cennika, z którego pobierze cenę (patrz rozdział **Sprzedaż Cennik sprzedaży – Nagłówek cennika**). Jeżeli klient wpisany w nagłówku dokumentu sprzedaży ma przypisany swój cennik (patrz opis pola **Cennik sprzedaży** kartoteki kontrahentów w rozdziale **Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci**), to system przyjmuje ten cennik jako właściwy. Jeżeli klient nie ma przypisanego własnego cennika sprzedaży, to system przyjmuje cennik domyślny przypisany w parametrach systemu (patrz opis pola **Domyślny cennik** kartoteki parametrów systemu w rozdziale **Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu**). Jeżeli cennik domyślny nie został przypisany, to system przyjmuje cennik o symbolu **STANDARD**.

Jeżeli cennik został znaleziony, to system przeszukuje jego wersje. Pobierana jest zawsze ostatnia wersja z datą nie późniejszą, niż data dokumentu sprzedaży. **Wersja musi być zaakceptowana**.

Po znalezieniu wersji, system poszukuje ceny asortymentu w danej walucie, a następnie wpisuje tę cenę w odpowiednie pole na pozycji dokumentu sprzedaży. W przypadku dokumentów WZ będzie to pole o nazwie **Cena sprzedaży netto / brutto przed rabatem**, natomiast w przypadku paragonów i faktur będzie to pole o nazwie **Cena netto / brutto przed rabatem**.

Jeżeli system nie znalazł żadnego cennika wg wyżej opisanych zasad, to poszukuje ceny asortymentu we wszystkich cennikach, ale tyko wówczas, gdy został zaznaczony parametr systemowy **Poszukuj** ceny we wszystkich cennikach (patrz opis pola **Poszukuj ceny we wszystkich cennikach** kartoteki parametrów systemu w rozdziale **Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu**).

#### Zobacz również:

- Opis pola Cena netto / brutto przed rabatem kartoteki pozycji faktur VAT w rozdziale Sprzedaż Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie pozycji faktury VAT.
- Opisy pól Domyślny cennik, Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach oraz Poszukuj ceny we wszystkich cennikach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.

# 5.4. Zamienniki

W systemie **Fakturowanie+** istnieje możliwość sprzedaży towarów z użyciem zamienników. Użycie zamiennika polega na wydaniu klientowi innego towaru, aniżeli towar, który klient zamówił, lecz o tych samych cechach, spełniających potrzeby klienta. Najczęstszym przypadkiem użycia zamiennika jest sytuacja, w której właściwego towaru brakuje na stanie, natomiast są dostępne towary zamienne.

#### Przykład

Do drukarki firmy X istnieją w ofercie tusze trzech różnych producentów o różnej jakości (wydajności) i cenie – oryginalny tusz firmy X; – dobrej jakości zamiennik firmy Y; oraz – średniej jakości zamiennik firmy Z. W takim przypadku wszystkie wymienione tusze mogą być sprzedawane zamiennie do danego modelu drukarki.

## 5.4.1. Definiowanie zamienników

Definiowanie zamienników polega na takim pogrupowaniu towarów o podobnych cechach, aby przyspieszyć proces wyszukania zamiennika w sytuacji stwierdzenia braku towaru oryginalnego. Aby zdefiniować zamienniki, należy najpierw utworzyć grupę zamienników, a następnie przypisać towary (zamienniki) do tej grupy.

#### Tworzenie grupy zamienników

Definicje » Grupy zamienników

Pierwszym krokiem definiowania zamienników jest utworzenie nowej grupy w kartotece grup zamienników. Aby otworzyć okno przeglądania grup zamienników, należy użyć funkcji **Definicje » Grupy zamienników**.



Rysunek 5.34: Okno przeglądania kartoteki grup zamienników

Tabela 5.18:	Opis funkcii	okna przegladania	kartoteki grup	zamienników

Nazwa	Opis
Materiały	Otwiera okno przeglądania materiałów należących dodanej grupy zamienników.
	Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .

Aby utworzyć nową grupę zamienników, należy wywołać funkcję **Nowy** w pokazanym wyżej oknie przeglądania. W wyniku wywołania funkcji zostanie otwarte okno edycji grupy zamienników.

Popraw		
Symbol TUSZ_X Nazwa Tusz X		
Opcje 🔻	ОК	Anuluj

Rysunek 5.35: Okno edycji kartoteki grupy zamienników

Nazwa	Opis
Symbol	Unikalny symbol grupy zamienników. Może to być dowolny ciąg znaków identyfikujący grupę, np. numer katalogowy lub KTM produktu oryginalnego – reprezentacyjnego dla grupy.
Nazwa	Nazwa grupy zamienników. Dowolny ciąg znaków opisujący grupę, np. Nazwa produktu reprezentacyjnego dla grupy.

Tahela	5 10.	Onis né	l kartoteki	arun	zamienników
labela	5.19.	Opis pc	n karioleki	grup	Zannennkow

Po zatwierdzeniu ww. okna edycji, grupa zamienników zostanie dodana do kartoteki.

#### Dodanie towarów do grupy zamienników

Definicje » Grupy zamienników » Materiały

Po utworzeniu grupy zamienników, który to proces został opisany wyżej, należy do danej grupy dodać wszystkie towary zamienne o podobnych cechach. Aby tego dokonać, należy wywołać funkcję **Materiały** w oknie przeglądania grup zamienników. W wyniku wywołania funkcji otwierane jest okno towarów przypisanych do grupy zamienników.

0	🥘 Materiały grupy zamienników [Grupa zamienników: TUSZ_X]									
	Image: Construction of the system     Image: C							<u>D</u> odaj materiał		
	Typ 🔽 KTM Nazwa 🗹 Aktyw								wne	
	Numer kat	alogowy				Typ zamienni	ka		•	
Γ	ктм	Nazwa		Jednostka miary	Тур	Numer katalogowy	Typ zamiennika	Producen	t Aktywny	
	TUSZ_X	Tusz X		SZT	М		0			=
Г	TUSZ_Y	Tusz Y		SZT	М		Q			
Г	TUSZ_Z	Tusz Z		SZT	М		Z			
										Ŧ
	Opcje 🔻	Σ Rekord: 1	1/3/1 [0] {	(30} Kolejno	ość: kt	m Nazwa: V_M	MATERIAL.K	ГМ	E I  📟	//

Rysunek 5.36: Okno przeglądania kartoteki towarów należących do tej samej grupy zamienników

Aby dodać towary do grupy zamienników, należy wywołać funkcję **Dodaj materiał**. W wyniku tej operacji otwierane jest okno przeglądania wszystkich towarów, w którym należy zaznaczyć towary należące do grupy, a następnie zatwierdzić okno. Po tej operacji wszystkie zaznaczone materiały zostają przypisane do grupy zamienników.

## Uproszczony sposób definiowania zamiennika

W systemie istnieje prostszy sposób definiowania zamienników. Mianowicie, w oknie przeglądania materiałów **Definicje » Materiały (usługi)** należy odszukać materiał, który jest zamiennikiem, a następnie wywołać funkcję **Popraw**. W wyniku tej operacji otwierane jest okno edycji materiału. W oknie edycji w polu **Odpowiednik** należy wpisać materiał, dla którego bieżący materiał jest zamiennikiem. Jeżeli odpowiednik jest już przypisany do grupy zamienników, to bieżący materiał zostaje przypisany do tej samej grupy. Jeżeli odpowiednik nie jest przypisany do grupy zamienników, to system zaproponuje utworzenie nowej grupy oraz przypisanie do niej obydwu materiałów.

Symbol grupy zostanie utworzony na postawie numeru katalogowego odpowiednika, a jeżeli takiego brak, na podstawie kodu materiałowego odpowiednika, natomiast nazwa grupy na podstawie nazwy odpowiednika. Wartości te można później zmienić.

## 5.4.2. Używanie zamienników

Zamienniki używane są najczęściej w sytuacji, gdy w trakcie sprzedaży towaru okazuje się, że danego towaru nie ma na stanie magazynowym. Wówczas dzięki funkcji zamienników, operator może łatwo stwierdzić czy dany towar posiada zamienniki i czy są dostępne w magazynie.

Aby wyszukać wszystkie zamienniki dla danego towaru, należy odnaleźć towar w oknie przeglądania materiałów otwartym z poziomu edycji pozycji dokumentu sprzedaży (WZ lub faktury). Po odnalezieniu towaru należy wywołać funkcję **Zamienniki** dostępną w oknie przeglądania kartoteki materiałów. W wyniku wywołania funkcji, widok okna materiałów zmieniany jest w tryb podglądu zamienników. Wówczas w oknie materiałów pokazane są tylko towary zamienne.

🔘 Materiały/L	Materiały/Usługi [Domyślny magazyn: TOW]											
Ten Nowy	<mark>∕⊿ ⊠</mark> y <u>P</u> opraw <u>U</u> suń <u>O</u> d	<mark>р</mark> Iśwież	Szukaj	<u>D</u> okumenty D magazynowe mag	os <u>t</u> awy gazynowe	<u>C</u> ennik sprzedaży	Pokaż wszystkie					
Тур	✓ KTM TU:	sz_x		Nazwa 🖌 Aktywne								
Numer kata	alogowy			Typ zamiennika								
ктм	Nazwa	Тур	Jednostka miary	Grupa zamienników	Typ zamiennika	Stan magazynowy	Cena sprzedaży netto	Cena sprzedaży brutto	Aktywny	Î		
TUSZ_X	Tusz X	М	SZT	TUSZ_X	0		0,00	0,00		-		
TUSZ_Y	Tusz Y	М	SZT	TUSZ_X	Q	2,0000	0,00	0,00	<b>v</b>			
TUSZ_Z	Tusz Z	М	SZT	TUSZ_X	Z	5,0000	0,00	0,00	<b>V</b>			
								Ŧ				
Opcje 🔹	Opcje         Σ         Rekord: 1/3/1 [0] {30}         Kolejność: ktm         Nazwa: V_MATERIAL.KTM         E I											

Rysunek 5.37: Okno przeglądania zamienników

Aby powrócić do poprzedniego tryby, należy w tym samym oknie przeglądania wywołać funkcję **Pokaż wszystkie**.

# 6. Magazyn

# 6.1. Wystawianie dokumentu magazynowego

Dokument magazynowy w systemie **Fakturowanie+** służy do przyjmowania materiałów na magazyn (przychód) lub wydawania materiałów z magazynu (rozchód). Wynikiem wystawienia dokumentu magazynowego jest zwiększenie lub zmniejszenie stanu ilościowego i wartościowego w magazynie – w zależności od tego, czy jest to dokument przychodowy czy rozchodowy.

Każdy dokument magazynowy zbudowany jest z nagłówka oraz z pozycji. W nagłówku zawarte są takie informacje, jak magazyn, typ, numer, data, itp., natomiast w pozycjach zawarte są takie informacje, jak towar (materiał), ilość, cena magazynowa, wartość magazynowa, itp.

W systemie Fakturowanie+ można wystawiać następujące dokumenty magazynowe:

Nazwa	Opis
wz	Wydanie zewnętrzne
dokument rozchodowy	Wydanie z magazynu towarów klientowi (sprzedaż).
zz	Zwrot zewnętrzny
dokument przychodowy	Zwrot na magazyn towarów wydanych uprzednio klientowi dokumentem WZ (korekta sprzedaży).
PZ	Przyjęcie zewnętrzne
dokument przychodowy	Przyjęcie na magazyn towarów (materiałów) od dostawcy (zakup).
ZD	Zwrot dostawy
dokument rozchodowy	Wydanie z magazynu towarów (materiałów) przyjętych uprzednio od dostawcy dokumentem PZ (korekta zakupu).
RW	Rozchód wewnętrzny
dokument rozchodowy	Wydanie z magazynu materiałów (narzędzi) na produkcję czy też przekazanie materiałów w koszty.
zw	Zwrot wewnętrzny
dokument przychodowy	Zwrot na magazyn materiałów (narzędzi) pobranych uprzednio dokumentem RW.
PW	Przychód wewnętrzny
dokument przychodowy	Przyjęcie na magazyn wyrobu gotowego (półproduktu) z produkcji.
ZP	Zwrot na produkcję
dokument rozchodowy	Wydanie z magazynu wyrobu przyjętego uprzednio z produkcji dokumentem PW.
во	Bilans otwarcia

Tabela 6.1: Typy dokumentów magazynowych obsługiwane w systemie

Nazwa	Opis
dokument przychodowy	Dokument niestandardowy, którego użycie zaleca się tylko do wprowadzenia stanów początkowych na magazynie.
MW, MP	Przesunięcie międzymagazynowe
	Przesunięcie towaru (materiału) między magazynami. MW – wydanie na magazynie źródłowym, MP – przyjęcie na magazynie docelowym.
INR, INP	Korekta inwentaryzacyjna
	Dokumenty umożliwiające skorygowanie stanu magazynowego w ramach inwentaryzacji. INR – korekta rozchodowa, INP – korekta przychodowa.
KRR, KRP	Korekta
	Korekta stanu ogólnego zastosowania. KRR – korekta rozchodowa, KRP – korekta przychodowa.

Oprócz ww. typów dokumentów, użytkownik może definiować własne typy dokumentów, ale najczęściej zakres dostępnych typów dokumentów jest wystarczający.

Szczegółowy opis kartoteki typów dokumentów magazynowych jest zawarty w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów magazynowych.

## 6.1.1. Wystawianie dokumentu PZ

Dokument magazynowy PZ (przyjęcie zewnętrzne) jest dokumentem przychodowym, który umożliwia przyjęcie towaru (materiału) od dostawcy zewnętrznego (kontrahenta). W wyniku wystawienia dokumentu, powiększany jest stan magazynowy.

Wystawienie dokumentu PZ wymaga utworzenia nagłówka dokumentu, a następnie utworzenia wszystkich pozycji asortymentowych dokumentu.

#### Tworzenie nagłówka dokumentu PZ

Magazyn » Dokumenty » (PZ) » Dokumenty magazynowe

Aby wystawić nowy dokument PZ, należy otworzyć okno przeglądania dokumentów PZ **Magazyn** » **Dokumenty** » (PZ) » **Dokumenty magazynowe.** W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno przeglądania dokumentów PZ.

0	🧭 Dokumenty magazynowe [Magazyn: MAG - Okres: 2012/01 - Typ: PZ]												
	Image: Mowy     Popraw     Usun     Odśwież     Szukaj     Wydruk												
	Okres 2012 Styczeń 💌 Numer 0 Symbol 🗹 Zafakturowane 🗹 Zaakceptowane												
	Data $_ abla$	Numer	Symbol	Skrót dostawcy	Waluta	Rabat	Dokument dostawy		Wg brutto	Akcept	Â		
D	2012-01-22	3	MAG-PZ -2012-00003	FIRMA 4	PLN	0,00 %	FAK/12/03				Ξ		
	2012-01-21	2	MAG-PZ -2012-00002	FIRMA 4	PLN	0,00 %	FAK/12/02						
	2012-01-20	1	MAG-PZ -2012-00001	FIRMA 4	PLN	0,00 %	FAK/12/01						
											Ŧ		
[	Opcje 🔹 Σ Rekord: 1/3/2 [0] {52} Kolejność: data desc, numer desc Nazwa: V_MAGDOK.DATA Ε Ι 📼												

Rysunek 6.1: Okno przeglądania kartoteki nagłówków dokumentów PZ

Tabela 0.2. Opis funkcji okna przegiguania kartoteki nagiowka dokumentu i	Tabela 6.2: Opis funkcji okna przeglądania kart	toteki nagłówka dokumentu P
---	---	-----------------------------

Nazwa	Opis
Wydruk	Drukuje dokument PZ na drukarce.
Pozycje	<ul> <li>Otwiera okno przeglądania pozycji dokumentu PZ.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki pozycji dokumentu PZ w punkcie Tworzenie pozycji dokumentu PZ w dalszej części rozdziału.</li> </ul>
Akceptuj	Akceptuje dokument PZ. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Odakceptuj</b> .
Odakceptuj	Anuluje akceptację dokumentu PZ, zaakceptowanego uprzednio za pomocą funkcji <b>Akceptuj</b> . <i>Zobacz również:</i> • <i>Opis funkcji <b>Akceptuj</b>.</i>

W pokazanym wyżej oknie przeglądania dokumentów PZ należy wywołać funkcję **Nowy**. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka dokumentu PZ, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Popraw	
Okres Magazyn Typ dokumentu Numer Symbol Data Kod dostawcy Skrót dostawcy Rabat Waluta Kurs Dokument dostawy Opis	2011/12 MAG PZ 2011-12-31 2011-12-31 E K00004 FIRMA 4 0,00 % PLN 1,00000000 FAK/02
	Wg brutto
Opcje 🔻	OK Anuluj

Rysunek 6.2: Okno edycji kartoteki nagłówka dokumentu PZ

Tabela 6.3: Opis	ól kartoteki nagłówka	dokumentu PZ
	or non to to to the ground	

Nazwa	Opis
Okres	Okres, w którym został wystawiony dokument PZ. Zobacz również: • Opis kartoteki okresów w rozdziale <b>Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego</b> .
Magazyn	Magazyn, w którym został wystawiony dokument PZ. Zobacz również: • Opis kartoteki magazynów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Magazyny</b> .
Тур	<ul> <li>Typ dokumentu PZ.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów magazynowych.</li> </ul>
Numer	Numer kolejny dokumentu PZ. Numer jest nadawany automatycznie, ale może być również wpisany ręcznie.
Symbol	Symbol unikalny dokumentu PZ. Generowany automatycznie.
Data	Data wystawienia dokumentu PZ (data dostawy).
Kod dostawcy Skrót dostawcy	Dostawca towaru (materiału).
Rabat	Rabat procentowy dla całego dokumentu. Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat pozycji</b> kartoteki pozycji dokumentu PZ w dalszej części rozdziału.

Nazwa	Opis
Waluta	Waluta, w której jest wystawiany dokument PZ.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Kurs</b> .
Kurs	Kurs waluty, w której jest wystawiany dokument WZ.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Waluta</b> .
Dokument dostawy	Symbol dokumentu dostawy, na podstawie którego wystawiany jest dokument PZ. Dokumentem dostawy może być na przykład dokument WZ lub faktura VAT wystawione przez dostawcę.
Opis	Dowolny opis dokumentu PZ.
Wg brutto	Decyduje, w jaki sposób wyliczać wartość zakupu na dokumencie – wg ceny netto (domyślnie), czy też wg ceny brutto.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wg brutto nagłówków dokumentów sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól nagłówka dokumentu PZ, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, nagłówek dokumentu zostanie dodany do kartoteki jako nowy rekord.

## Tworzenie pozycji dokumentu PZ

Magazyn » Dokumenty » (PZ) » Dokumenty magazynowe » Pozycje

Po utworzeniu nagłówka dokumentu PZ, który to proces został opisany wyżej, należy wywołać funkcję **Pozycje** dostępną w oknie przeglądania dokumentów (**Magazyn » Dokumenty » (PZ) » Dokumenty magazynowe » Pozycje**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno pozycji dokumentu PZ.

0	) Pozy	/cje dokun	nentu [Symb	ol do	kumentu: MAG-PZ -2	2012-00	001]						, •	×
	+ Now	5 / <u>P</u> opraw	v <u>U</u> suń <u>O</u>	💁 dświe	ź <u>S</u> zukaj									
	ктм			Na	azwa									
	Poz.	ктм	Nazwa	J.m.	Dostawa	Ilość	Cena magazynowa	Wartość magazynowa	Rabat	Cena zakupu netto	Wartość zakupu netto	Wartość VAT	Wartość zakupu brutto	^
	1	TOWAR 1	Towar 1	SZT	MAG-PZ -2012-00001.	60,00	10,55	633,00	0,00 %	10,55	633,00	145,59	778,59	=
Þ	2	TOWAR 2	Towar 2	SZT	MAG-PZ -2012-00001.	10,00	3,20	32,00	0,00 %	3,20	32,00	7,36	39,36	
L														Ŧ
								665,00			665,00	152,95	817,95	
	Opcje	- Σ	Rekord: 2/2	/1 [0]	{110103} Kolejność:	id		1	Vazwa: V	/_MAGDOKP	DZ.RECNO	E	I   🖛	11

Rysunek 6.3: Okno przeglądania kartoteki pozycji dokumentu PZ

Aby dodać nową pozycję dokumentu PZ, należy wywołać funkcję **Nowy** w powyższym oknie przeglądania. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji pozycji dokumentu PZ, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Popraw		
Symbol dokumentu	MAG-PZ -2011-00001	
ктм	TOWAR 1	
Nazwa	Towar 1	
Opis		
Jednostka miary	SZT	
Dostawa	MAG-PZ -2011-00001.00110032	
Ilość	10,00	
Cena magazynowa	20,30	
Wartość magazynowa	203,00	
Cena zakupu netto przed rab.	20,30 🔳	
Rabat pozycji	0,00 %	
Rabat	0,00 %	
Stawka VAT	23	
Procent VAT	23,00 %	
Cena zakupu netto po rab.	20,30	
Cena zakupu brutto po rab.	24,97	
Wartość zakupu netto	203,00	
Wartość VAT	46,69	
Wartość zakupu brutto	249,69	
Opcje 🔻	ОК	Anuluj

Rysunek 6.4: Okno edycji kartoteki pozycji dokumentu PZ

Tabela 6.4: Opis pól kartoteki pozycji dokumentu PZ

Nazwa	Opis
Symbol dokumentu	Symbol dokumentu PZ, do którego należy pozycja.
KTM Nazwa	Towar (materiał) przyjmowany dokumentem PZ. Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .
Opis	Dowolny opis towaru (materiału) – zamieszczany na wydruku dokumentu.
Jednostka miary	Jednostka miary, w której przyjmowany jest towar (materiał).
Dostawa	Pole <b>Dostawa</b> ma znaczenie tylko dla tych dokumentów przychodowych, które nie są dokumentami źródłowymi ceny, dlatego w przypadku dokumentu PZ – który jest dokumentem źródłowym ceny – jest pomijane.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Źródłowy ceny kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów magazynowych.</li> <li>Opis pola Dostawa kartoteki pozycji dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów w punkcie Tworzenie pozycji dokumentu magazynowego.</li> </ul>

Nazwa	Opis
llość	Ilość przyjmowanego towaru (materiału) w jednostce określonej w polu Jednostka miary.
Cena magazynowa	<ul> <li>Cena magazynowa (zakupu), w jakiej przyjmowany jest towar (materiał). Pole to nie jest udostępnione do edycji na dokumencie PZ. Jego wartość zawsze jest równa wartości pola Cena zakupu netto po rab.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Cena zakupu netto po rab.</li> </ul>
Wartość magazynowa	Iloczyn ilości i ceny magazynowej.
Cena zakupu netto przed rab. Cena zakupu brutto przed rab.	<ul> <li>Cena zakupu towaru (materiału). Jeżeli dokument PZ jest wystawiany wg netto, to w polu tym należy wpisać cenę netto zakupu, natomiast jeżeli dokument jest wystawiany wg brutto, to w polu tym należy wpisać cenę brutto zakupu.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pola Wg brutto nagłówka dokumentu PZ w punkcie Tworzenie nagłówka dokumentu PZ w pierwsze części rozdziału.</li> </ul>
Rabat pozycji	Procent rabatu odnoszący się tylko i wyłącznie do danej pozycji dokumentu PZ. Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat</b> . • Opis pola <b>Rabat</b> kartoteki nagłówka dokumentu PZ.
Rabat	<ul> <li>Procent rabatu będący sumą rabatu z nagłówka oraz rabatu z pozycji dokumentu PZ.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Rabat pozycji.</li> <li>Opis pola Rabat kartoteki nagłówka dokumentu PZ.</li> </ul>
Stawka VAT Procent VAT	Stawka podatku VAT. Zobacz również: • Opis kartoteki stawek VAT w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Stawki VAT</b> .
Cena zakupu netto po rab.	Cena zakupu netto po rabacie. Dla dokumentów PZ wartość tego pola jest równoznaczna z wartością pola <b>Cena magazynowa</b> . <i>Zobacz również:</i> • <i>Opis pola <b>Cena magazynowa</b>.</i>
Cena zakupu brutto po rab.	Cena zakupu brutto po rabacie.
Wartość zakupu netto	Wartość zakupu netto po rabacie.
Wartość VAT	Wartość podatku VAT.
Wartość zakupu brutto	Wartość zakupu brutto po rabacie.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól pozycji dokumentu PZ, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, pozycja zostanie dodana do kartoteki jako nowy rekord. Operację dodawania pozycji należy powtórzyć dla wszystkich przyjmowanych towarów (materiałów).

Po utworzeniu wszystkich pozycji dokumentu PZ, dokument należy zaakceptować za pomocą funkcji **Akceptuj** dostępnej w oknie przeglądania nagłówków dokumentów PZ (**Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » (PZ) » Akceptuj**), opisanej w pierwszej części tego rozdziału.

### Drukowanie dokumentu PZ

Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » (PZ) » Wydruk

Aby wydrukować dokument PZ, należy wywołać funkcję **Wydruk** w oknie przeglądania dokumentów PZ (**Magazyn » Dokumenty magazynowe » (PZ) » Wydruk**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji parametrów wydruku.



Rysunek 6.5: Okno edycji parametrów wydruku dokumentu PZ

Tabela 6.5: Opis pól okna edycji parametrów wydruku dokumentu PZ

Nazwa	Opis
Opcje wartości	W parametrze określa się opcje dotyczące drukowania niektórych pól wartościowych na dokumencie. Dostępne są następujące możliwości:
	<ul> <li>WM – Drukuj ilość i wartość magazynową. Na wydruku dokumentu pojawi się informacja o ilości i wartości magazynowej.</li> </ul>
	<ul> <li>WS – Drukuj ilość i wartość zakupu. Na wydruku dokumentu pojawi się informacja o ilości i wartości zakupu netto.</li> </ul>
	<ul> <li>Drukuj ilość bez wartości. Na wydruku dokumentu pojawi się tylko informacja o ilości, natomiast nie pojawi się informacja o wartości.</li> </ul>
Scalaj pozycje	Jeżeli parametr zostanie zaznaczony, to na wydruku zostaną scalone wszystkie powielone pozycje, zawierając ten sam towar (materiał).

Po zatwierdzeniu ww. okna, otwierany jest pokazany niżej podgląd wydruku dokumentu PZ, który można wysłać bezpośrednio na drukarkę.

Q		(TP(9))	PPHU "FIRMA 42-200 Często	" Profile aluminowe chowa, Niebieska 7		Data∷	2012-01-26 14:0: Strona: 1 /
			Dokument: MA	G-PZ -2012-00001			
Ma Ty Da	agazyn: MAG p: PZ - Przyjęcie : ata: 2012-01-20	zewnętrzne		Dostawca: Firma 4, , C Dokument dostawy: FA	zęstochow K/12/01	a	
<b>L</b> ρ.	. ктм	Nazwa			J.m.	llość	Wartość
<b>Lр</b> . 1	. KTM TOWAR 1	Nazwa Towar 1			J.m. SZT	<b>llość</b> 60,000	Wartość netto 633,00
<b>Цр</b> . 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 2	Nazwa Towar 1 Towar 2			J.m. SZT SZT	<b>llość</b> 60,000 10,000	Wartość netto 633,00 32,00
<b>Цр</b> . 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 2	Nazwa Towar 1 Towar 2			J.m. SZT SZT	llość 60,000 10,000 Razem	Wartość netto 633,00 32,00 <b>665,0</b> 0
Lp. 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 2 Wystawił:	Nazwa Towar 1 Towar 2	Zatwierdzł	Dostarczył:	J.m. SZT SZT	llość 60,000 10,000 Razem Przy	Wartość nettc 633,00 32,00 665,00

Rysunek 6.6: Wydruk dokumentu PZ

Zobacz również:

 Opis dokumentu ZD (zwrot dostawy) w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawienia dokumentu ZD.

## 6.1.2. Wystawianie dokumentu WZ

Dokument magazynowy WZ (wydanie zewnętrzne) jest dokumentem rozchodowym, który umożliwia wydanie towaru (wyrobu) odbiorcy zewnętrznemu (klientowi). W wyniku wystawienia dokumentu, pomniejszany jest stan magazynowy.

Wystawienie dokumentu WZ wymaga utworzenia nagłówka dokumentu, a następnie utworzenia wszystkich pozycji asortymentowych dokumentu.
## Tworzenie nagłówka dokumentu WZ

#### Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe

Aby wystawić nowy dokument WZ, należy otworzyć okno przeglądania dokumentów WZ **Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe.** W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno przeglądania dokumentów WZ.

(	🙆 Dokumenty magazynowe [Magazyn: MAG - Okres: 2012/01 - Typ: WZ]											
	Image: Head Stress     Image: Head S											
	Okres 2012 Styczeń 💌 Numer 0 Symbol 🗹 Zafakturowane 🗹 Zaakceptowane											
ſ	Data	Numer	Symbol	Skro	ót : biorcy :	Skrót płatnika	Waluta	Rabat	Faktura/Paragon	Wg brutto	Akcept	*
	2012-01-20	5 3	MAG-WZ -2012-0	00003 FIR	MA 2 F	FIRMA 2	PLN	9,00 %				=
	2012-01-26	5 2	MAG-WZ -2012-0	00002 FIR	MA 2 F	FIRMA 2	PLN	9,00 %				
	2012-01-2	2 1	MAG-WZ -2012-0	00001 FIR	MA 1 F	FIRMA 1	PLN	0,00 %				
Í												
												-
[	Opcje	ΣR	ekord: 1/3/2 [0] {	{55} Kolej	iność: da	ta desc, n	iumer de	sc Na	azwa: V_MAGDOK.DATA		E I  📼	1.

Rysunek 6.7: Okno przeglądania kartoteki nagłówków dokumentów WZ

Tobolo 6 6. Onio	funkcii okno	nranaladania	kortotoki naglówków	dolumontów M/Z
Tabela b.b. Obis		Dizeulauania	Karloleki nadiowkow	

Nazwa	Opis
Wydruk	Drukuje dokument WZ na drukarce.
Pozycje	Otwiera okno przeglądania pozycji dokumentu WZ. Zobacz również: • Opis kartoteki pozycji dokumentu WZ w punkcie <b>Tworzenie pozycji dokumentu WZ</b> w dalszej części rozdziału.
Akceptuj	Akceptuje dokument WZ. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Odakceptuj</b> .
Odakceptuj	Anuluje akceptację dokumentu WZ, zaakceptowanego uprzednio za pomocą funkcji <b>Akceptuj</b> . <i>Zobacz również:</i> • <i>Opis funkcji <b>Akceptuj</b>.</i>
Generuj » Fakturę VAT	<ul> <li>Generuje fakturę VAT z dokumentu WZ.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis funkcji generowania faktury VAT z dokumentu WZ w rozdziale Sprzedaż – Generowanie dokumentu sprzedaży – Generowanie faktury VAT z dokumentu WZ.</li> </ul>
Generuj » Paragon	<ul> <li>Generuje paragon z dokumentu WZ.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis funkcji generowania paragonu z dokumentu WZ w rozdziale Sprzedaż – Generowanie dokumentu sprzedaży – Generowanie paragonu z dokumentu WZ.</li> </ul>

W pokazanym wyżej oknie przeglądania dokumentów WZ należy wywołać funkcję **Nowy**. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka dokumentu WZ, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Popraw		x
Okres	2012/01	
Magazyn	MAG	
Typ dokumentu	WZ	
Numer		
Symbol	MAG-WZ -2012-00001	
Data	2012-01-22 15	
Kod odbiorcy	K00001	
Skrót odbiorcy	FIRMA 1	
Kod płatnika	K00001	
Skrót płatnika	FIRMA 1	
Rabat	0,00 %	
Waluta	PLN II	
Kurs	1,0000000	
Opis		
	✓ Wg brutto	
Opcje 🔻	OK Anuluj	j

Rysunek 6.8: Okno edycji kartoteki nagłówka dokumentu WZ

Tabela 6.7: Opis pól kartoteki nagłówka dokumentu WZ
--

Nazwa	Opis
Okres	Okres, w którym został wystawiony dokument WZ.
	Zobacz również: • Opis kartoteki okresów w rozdziale <b>Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego</b> .
Magazyn	Magazyn, w którym został wystawiony dokument WZ.
	Zobacz również:
	<ul> <li>Opis kartoteki magazynów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Magazyny.</li> </ul>
Тур	Typ dokumentu WZ.
	Zobacz również:
	<ul> <li>Opis kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów magazynowych.</li> </ul>
Numer	Numer kolejny dokumentu WZ. Numer jest nadawany automatycznie, ale może być również wpisany ręcznie.
Symbol	Symbol unikalny dokumentu WZ. Generowany automatycznie.
Data	Data wystawienia dokumentu WZ (data sprzedaży).

Nazwa	Opis
Kod odbiorcy Skrót odbiorcy	Odbiorca towaru.
Kod płatnika Skrót płatnika	Płatnik faktury, która zostanie wystawiona do dokumentu WZ. W niektórych sytuacjach płatnik może być inny, niż odbiorca.
Rabat	Rabat procentowy dla całego dokumentu. System automatycznie wypełnia to pole, wpisując rabat płatnika z kartoteki kontrahentów.
	<ul> <li>Opis pola Rabat kartoteki kontrahentów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci.</li> <li>Opis pola Rabat pozycji kartoteki pozycji dokumentu WZ w dalszej części rozdziału.</li> </ul>
Waluta	Waluta, w której jest wystawiany dokument WZ.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Kurs</b> .
Kurs	Kurs waluty, w której jest wystawiany dokument WZ.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Waluta</b> .
Opis	Dowolny opis dokumentu WZ.
Wg brutto	Decyduje, w jaki sposób wyliczać wartość sprzedaży na dokumencie – wg ceny netto, czy też wg ceny brutto.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wg brutto nagłówków dokumentów sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>

## Tworzenie pozycji dokumentu WZ

Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe » Pozycje

Po utworzeniu nagłówka dokumentu WZ, który to proces został opisany wyżej, należy wywołać funkcję **Pozycje** dostępną w oknie przeglądania dokumentów (**Magazyn » Dokumenty » (WZ) » Dokumenty magazynowe » Pozycje**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno pozycji dokumentu WZ.

(	🥘 Pozycje dokumentu [Symbol dokumentu: MAG-WZ -2012-00001]													
	Image: Second system     Image: Second system       Image: Nowy     Popraw     Usuní     Qdśwież       Szukaj													
	KTM			N	azwa									
	Poz.	ктм	Nazwa	J.m.	Dostawa	Ilość	Cena magazynowa	Wartość magazynowa	Rabat	Cena sprzedaży netto	Wartość sprzedaży netto	Wartość VAT	Wartość sprzedaży brutto	-
	1	TOWAR 1	Towar 1	SZT	MAG-PW -2012-0000:	1,00	3,99	3,99	0,00 %	8,32	8,32	1,91	10,23	
	2	TOWAR 1	Towar 1	SZT	MAG-PZ -2012-00001	13,00	10,55	137,15	0,00 %	8,32	108,12	24,87	132,99	
L														Ŧ
								141,14			116,44	26,78	143,22	
	Opcje													

Rysunek 6.9: Okno przeglądania kartoteki pozycji dokumentu WZ

Aby dodać nową pozycję dokumentu WZ, należy wywołać funkcję **Nowy** w powyższym oknie przeglądania. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji pozycji dokumentu WZ, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

🕖 Popraw	
Symbol dokumentu	MAG-WZ -2012-00001
ктм	TOWAR 1
Nazwa	Towar 1
Opis	
Jednostka miary	SZT
Dostawa	MAG-PW -2012-00001.00110093
Ilość	1,00
Cena magazynowa	3,99
Wartość magazynowa	3,99
Cena sprzedaży brutto przed rab.	10,23
Rabat pozycji	0,00 %
Rabat	0,00 %
Stawka VAT	
Procent VAT	23,00 %
Cena sprzedazy netto po rab.	8,32
Cena sprzedazy brutto po rab.	10,23
Wartosc sprzedaży netto	0,32
Wartość oprzedaży brutto	1,91
wartuse sprzedaży brutto	10,23
Opcje 🔻	OK Anuluj

Rysunek 6.10: Okno edycji kartoteki pozycji dokumentu WZ

Nazwa	Opis
Symbol dokumentu	Symbol dokumentu WZ, do którego należy pozycja.

Nazwa	Opis
КТМ	Towar (wyrób) wydawany dokumentem WZ.
Nazwa	Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .
Opis	Dowolny opis towaru (wyrobu) – zamieszczany na wydruku dokumentu.
Jednostka miary	Jednostka miary, w której wydawany jest towar (wyrób).
Dostawa	Dostawa (partia) magazynowa, z której pobierany jest towar (wyrób) do wydania. Jeżeli pole nie zostanie wypełnione, to wydawany z magazynu towar (wyrób) pobierany jest z najstarszej niezerowej dostawy (FIFO).
	Uwaga! Jeżeli w danej dostawie zabraknie towaru (wyrobu) do wydania, to brakującą ilość towaru (wyrobu) system pobierze z kolejnych dostaw. W takiej sytuacji do jednego wydania na dokumencie może się pojawić kilka pozycji z tym samym towarem (wyrobem), ale z różnych dostaw magazynowych.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Dostawa kartoteki pozycji dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów w punkcie Tworzenie pozycji dokumentu magazynowego.</li> </ul>
llość	llość wydawanego towaru (wyrobu) w jednostce określonej w polu Jednostka miary.
Cena magazynowa	Cena magazynowa (zakupu), w jakiej wydawany jest towar (wyrób). Pole to nie jest udostępnione do edycji. Cena magazynowa jest podpowiada się automatycznie z dostawy (partii) magazynowej.
Wartość magazynowa	lloczyn ilości oraz ceny magazynowej.
Cena sprzedaży netto przed rab. Cena sprzedaży brutto przed rab.	Cena sprzedaży towaru (wyrobu). Jeżeli dokument WZ jest wystawiany wg netto, to w polu tym należy wpisać cenę netto, natomiast jeżeli dokument jest wystawiany wg brutto, to w polu tym należy wpisać cenę brutto. Jeżeli dla danego towaru (wyrobu) został skonfigurowany cennik sprzedaży, oraz w parametrach systemu została włączona opcja automatycznego podpowiadania ceny sprzedaży, to cena podpowie się automatycznie.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Wg brutto nagłówka dokumentu WZ w punkcie Tworzenia nagłówka dokumentu WZ w pierwszej części rozdziału.</li> <li>Opis kartoteki cennika sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Cennik sprzedaży.</li> <li>Opis pola Podpowiadaj cenę sprzedaży na dokumentach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> </ul>
Rabat pozycji	Procent rabatu odnoszący się tylko i wyłącznie do danej pozycji dokumentu WZ. Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat</b> . • Opis pola <b>Rabat</b> kartoteki nagłówka dokumentu WZ.
Rabat	Procent rabatu będący sumą rabatu z nagłówka oraz rabatu z pozycji dokumentu WZ. Zobacz również: • Opis pola <b>Rabat pozycji</b> . • Opis pola <b>Rabat</b> kartoteki nagłówka dokumentu WZ.
Stawka VAT Procent VAT	Stawka podatku VAT. Zobacz również: • Opis kartoteki stawek VAT w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Stawki VAT</b> .
Cena sprzedaży netto po rab.	Cena sprzedaży netto po rabacie.
Cena sprzedaży brutto	Cena sprzedaży brutto po rabacie.

Nazwa	Opis
po rab.	
Wartość sprzedaży netto	Wartość sprzedaży netto po rabacie.
Wartość VAT	Wartość podatku VAT.
Wartość sprzedaży brutto	Wartość sprzedaży brutto po rabacie.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól pozycji dokumentu WZ, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, pozycja zostanie dodana do kartoteki jako nowy rekord. Operację dodawania pozycji należy powtórzyć dla wszystkich wydawanych towarów (wyrobów).

Po utworzeniu wszystkich pozycji dokumentu WZ, dokument należy zaakceptować za pomocą funkcji Akceptuj dostępnej w oknie przeglądania nagłówków dokumentów WZ (Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » (WZ) » Akceptuj), opisanej w pierwszej części tego rozdziału.

### Drukowanie dokumentu WZ

```
Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » (WZ) » Wydruk
```

Aby wydrukować dokument WZ, należy wywołać funkcję **Wydruk** w oknie przeglądania dokumentów WZ (**Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » (WZ) » Wydruk**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji parametrów wydruku.



Rysunek 6.11: Okno edycji parametrów wydruku dokumentu WZ

Tabela 6.9: Opis pól okna edycji parametrów wydruku dokumentu WZ

Nazwa	Opis
Opcje wartości	W parametrze określa się opcje dotyczące drukowania niektórych pól wartościowych na dokumencie. Dostępne są następujące możliwości:
	<ul> <li>WM – Drukuj ilość i wartość magazynową. Na wydruku dokumentu pojawi się informacja o ilości i wartości magazynowej.</li> </ul>
	WS – Drukuj ilość i wartość sprzedaży. Na wydruku dokumentu pojawi się informacja o ilości

Nazwa	Opis
	<ul> <li>i wartości sprzedaży netto.</li> <li>Drukuj ilość bez wartości. Na wydruku dokumentu pojawi się tylko informacja o ilości, natomiast nie pojawi się informacja o wartości.</li> </ul>
Scalaj pozycje	Jeżeli parametr zostanie zaznaczony, to na wydruku zostaną scalone wszystkie powielone pozycje, zawierając ten sam towar (materiał).

Po zatwierdzeniu ww. okna, otwierany jest pokazany niżej podgląd wydruku dokumentu WZ, który można wysłać bezpośrednio na drukarkę.

Q	Lectrologe dat		PPHU "FIRMA" F 42-200 Częstoch	Profile aluminowe owa, Niebieska 7		Data: 20	012-01-26 15:10 Strona: 171
			Dokument: MAG	WZ -2012-00001			
Ma Typ Da	agazyn: MAG o: WZ - Wydanie ita: 2012-01-22	zewnętrzne		Płatnik: Firma 1, Zwyc	zajna 3, 11-	111 Katowice	
Lp.	ктм	Nazwa			J.m.	llość	Wartość
<b>Lр.</b> 1	KTM TOWAR 1	Nazwa Towar 1			J.m. SZT	llość 1,000	Wartość netto 8,32
Lp. 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 1	Nazwa Towar 1 Towar 1			J.m. SZT SZT	llość 1,000 13,000	Wartość netto 8,32 108,12
<b>Цр.</b> 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 1	Nazwa Towar 1 Towar 1			J.m. SZT SZT	llość 1,000 13,000 Razem	Wartość netto 8,32 108,12 116,44
<b>Цр.</b> 1 2	KTM TOWAR 1 TOWAR 1 Wystawi	Nazwa Towar 1 Towar 1	Zatwierdzł:	Wydał:	J.m. SZT SZT	Ilość           1,000           13,000           Razem           Odebra	Wartość netto 8,32 108,12 116,44 ał:

Rysunek 6.12: Wydruk dokumentu WZ

## 6.1.3. Wystawianie dokumentu ZD

Dokument magazynowy ZD (zwrot dostawy) jest dokumentem rozchodowym, który umożliwia zwrot do dostawcy towaru (materiału) przyjętego uprzednio dokumentem PZ. W wyniku wystawienia dokumentu, pomniejszany jest stan magazynowy.

Wystawienie dokumentu ZD wymaga utworzenia nagłówka dokumentu, a następnie utworzenia wszystkich pozycji asortymentowych dokumentu.

## Tworzenie nagłówka dokumentu ZD

Magazyn » Dokumenty » (ZD) » Dokumenty magazynowe

Sposób tworzenia nagłówka dokumentu ZD jest identyczny ze sposobem tworzenia nagłówka dokumentu PZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu PZ** w punkcie **Tworzenie nagłówka dokumentu PZ**.

### Tworzenie pozycji dokumentu ZD

Magazyn » Dokumenty » (ZD) » Dokumenty magazynowe » Pozycje

Sposób tworzenia pozycji dokumentu ZD jest identyczny ze sposobem tworzenia pozycji dokumentu PZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu PZ** w punkcie **Tworzenie pozycji dokumentu PZ**.

### Drukowanie dokumentu ZD

Magazyn » Dokumenty » (ZD) » Dokumenty magazynowe » Wydruk

Sposób drukowania dokumentu ZD jest identyczny ze sposobem drukowania dokumentu PZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu PZ** w punkcie **Drukowanie dokumentu PZ**.

			PPHU "FIRI 42-200 Częs	MA" Profile aluminowe stochowa, Niebieska 7		Data: 2	2012-01-26 14:2 Strona: 17
			Dokument:	MAG-ZD -2012-00001			
Magazyn: MAG Typ: ZD - Zwrot dostawy Data: 2012-01-26				Dostawca: Firma 4, , Cz	ęstochowa		
Da	ata: 2012-01-26						
Lp.	ата: 2012-01-26 	Nazwa			J.m.	llość	Wartośi magazynowa
Цр. 1	аtа: 2012-01-26 	Nazwa Towar 2			J.m. SZT	<b>llość</b> 2,000	Wartośi magazynowa 6,4
Цр. 1	Ita: 2012-01-26	Nazwa Towar 2			J.m. SZT	llość 2,000 Razem	Wartośa magazynowa 6,44 6,44
Lp.	KTM TOWAR 2 Wystawił:	Nazwa Towar 2	Zatwierdzł	Wydał:	J.m. SZT	Ilość 2,000 Razem Odeb	Wartoś magazynowa 6,44 6,44 rał:

Rysunek 6.13: Wydruk dokumentu ZD

Zobacz również:

 Opis dokumentu PZ (przyjęcie zewnętrzne) w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawienia dokumentu PZ.

## 6.1.4. Wystawianie dokumentu ZZ

Dokument magazynowy ZZ (zwrot zewnętrzny) jest dokumentem przychodowym, który umożliwia przyjęcie towaru (wyrobu) wydanego uprzednio dokumentem WZ. W wyniku wystawienia dokumentu, powiększany jest stan magazynowy.

Wystawienie dokumentu ZZ wymaga utworzenia nagłówka dokumentu, a następnie utworzenia wszystkich pozycji asortymentowych dokumentu.

### Tworzenie nagłówka dokumentu ZZ

```
Magazyn » Dokumenty » (ZZ) » Dokumenty magazynowe
```

Sposób tworzenia nagłówka dokumentu ZZ jest identyczny ze sposobem tworzenia nagłówka dokumentu WZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu WZ** w punkcie **Tworzenie nagłówka dokumentu WZ**.

## Tworzenie pozycji dokumentu ZZ

Magazyn » Dokumenty » (ZZ) » Dokumenty magazynowe » Pozycje

Sposób tworzenia pozycji dokumentu ZZ jest identyczny ze sposobem tworzenia pozycji dokumentu WZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu WZ** w punkcie **Tworzenie pozycji dokumentu WZ**.

### Drukowanie dokumentu ZZ

```
Magazyn » Dokumenty » (ZD) » Dokumenty magazynowe » Wydruk
```

Sposób drukowania dokumentu ZZ jest identyczny ze sposobem drukowania dokumentu PZ, który to proces został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie dokumentu WZ** w punkcie **Drukowanie dokumentu WZ**.

ę		20	PPHU "FIRMA 42-200 Często	." Profile aluminowe chowa, Niebieska 7		Data: 20	012-01-26 21:39 Strona: 1 / 1
			Dokument: MA	AG-ZZ -2012-00001			
Ma Typ Da	igazyn: MAG p: ZZ - Zwrot zewn ita: 2012-01-20	ętrzny		Płatnik: Firma 1, Zwyc	zajna 3, 11-	111 Katowice	
Lp.	ктм	Nazwa			J.m.	llość	Wartoś
<b>Lр.</b> 1	KTM TOWAR 1	Nazwa Towar 1			J.m. SZT	<b>llość</b> 3,000	Wartość netto 24,9
<b>Lр.</b> 1	KTM TOWAR 1	Nazwa Towar 1			J.m. SZT	llość 3,000 Razem	Wartość netto 24,99 24,99
<b>Lр.</b> 1	KTM TOWAR 1 Wystawił:	Nazwa Towar 1	Zatwierdził:	Dostarczył:	J.m. SZT	llość 3,000 Razem Przyja	Wartośi netto 24,99 24,99 24,99

Rysunek 6.14: Wydruk dokumentu ZZ

## 6.1.5. Wystawianie pozostałych dokumentów

Opis zawarty w pierwszej części rozdziału **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego** dotyczy dokumentów magazynowych złożonych, czyli takich, które są powiązane z zakupem (PZ, ZD) lub sprzedażą (WZ, ZZ). W systemie **Fakturowanie+** dostępne są również inne dokumenty magazynowe – niepowiązane ani z zakupem, ani ze sprzedażą. Są to tzw. dokumenty proste, które

w odróżnieniu od dokumentów złożonych, nie posiadają informacji o kontrahencie oraz informacji o wartości zakupu, czy też sprzedaży. Należą do nich m.in. RW, ZW, PW, ZP, BO, MW, MP, INR, INP, KRR, KRP.

Znaczenie poszczególnych typów dokumentów prostych zostało opisane na początku rozdziału **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego**.

Wszystkie dokumenty proste mają identyczną strukturę oraz sposób wystawiania, dlatego zostaną opisane na jednym przykładzie, który należy przenieść analogicznie na pozostałe przypadki.

Opis zawarty w tym rozdziale dotyczy następujących dokumentów magazynowych: RW, ZW, PW, ZP, BO, MW, MP, INR, INP, KRR, KRP.

### Tworzenie nagłówka dokumentu magazynowego

Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe

Aby wystawić nowy dokument prosty, należy znaleźć właściwy typ dokumentu w oknie przeglądania typów dokumentów **Magazyn » Dokumenty** (np. RW), a następnie wywołać funkcję **Dokumenty magazynowe**. Po wywołaniu ww. funkcji otwierane jest okno przeglądania dokumentów.

0	🧭 Dokumenty magazynowe [Magazyn: MAG - Okres: 2012/01 - Typ: RW] 📃 📼 📧						
********	Image: Second system     Image: Second system     Image: Second system     Image: Second system     Pozycje     Akceptuj       Nowy     Popraw     Usuń     Odśwież     Szukaj     Wydruk     Pozycje     Akceptuj						
	Okres	2012 Sty	czeń 👻 Nu	imer 0 Symbol			
	Zafaktur	owane	Zaakceptowane				
Γ	Data 🗸	Numér	Symbol	Opis	Akcept	-	
	2012-01-15	3	MAG-RW -2012-00003	Zlecenie: 2012/01/03		=	
	2012-01-12	2	MAG-RW -2012-00002				
	2012-01-08	1	MAG-RW -2012-00001				
Γ							
	Opcje 🔹	]ΣRe	kord: 1/3/2 [0] {5Kolej	jność: data de Nazwa: V_MAGDOK.DA	ΓA	//	

Rysunek 6.15: Okno przeglądania kartoteki nagłówków dokumentów magazynowych na przykładzie dokumentu RW

Nazwa	Opis
Wydruk	Drukuje dokument magazynowy na drukarce.
Pozycje	<ul> <li>Otwiera okno przeglądania pozycji dokumentu magazynowego.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki pozycji dokumentu magazynowego w punkcie Tworzenie pozycji dokumentu magazynowego w dalszej części rozdziału.</li> </ul>
Akceptuj	Akceptuje dokument magazynowy. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Odakceptuj</b> .
Odakceptuj	Anuluje akceptację dokumentu magazynowego, zaakceptowanego uprzednio za pomocą funkcji Akceptuj.
	Opis funkcji Akceptuj.

Tabela 6.10: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki nagłówka dokumentu magazynowego

W pokazanym wyżej oknie przeglądania dokumentów magazynowych należy wywołać funkcję **Nowy**. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji nagłówka dokumentu magazynowego, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

Okres	2012/01	
Magazyn	MAG	
Typ dokumentu	RW	
Numer	3	
Symbol	MAG-RW -2012-00003	
Data	2012-01-15 15	
Opis	Zlecenie: 2012/01/03	

Rysunek 6.16: Okno edycji nagłówka dokumentu magazynowego na przykładzie dokumentu RW

Tabela 6.11: Opis pol kartoteki nagłowka dokumentu magazyn	iowego
--	--------

Nazwa	Opis
Okres	Okres, w którym został wystawiony dokument magazynowy.
	Zobacz również: • Opis kartoteki okresów w rozdziale <b>Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego</b> .
Magazyn	Magazyn, w którym został wystawiony dokument magazynowy. Zobacz również:

Nazwa	Opis
	<ul> <li>Opis kartoteki magazynów w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Magazyny.</li> </ul>
Тур	Typ dokumentu magazynowego.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów magazynowych.</li> </ul>
Numer	Numer kolejny dokumentu magazynowego. Numer jest nadawany automatycznie, ale może być również wpisany ręcznie.
Symbol	Symbol unikalny dokumentu magazynowego. Generowany automatycznie.
Data	Data wystawienia dokumentu magazynowego.
Opis	Dowolny opis dokumentu magazynowego.

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól nagłówka dokumentu magazynowego, okno edycji należy zatwierdzić przyciskiem **OK**. W wyniku tej operacji, nagłówek dokumentu zostanie dodany do kartoteki jako nowy rekord.

## Tworzenie pozycji dokumentu magazynowego

Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » Pozycje

Po utworzeniu nagłówka dokumentu magazynowego, który to proces został opisany wyżej, należy wywołać funkcję **Pozycje** dostępną w oknie przeglądania dokumentów (**Magazyn » Dokumenty » Dokumenty magazynowe » Pozycje**). W wyniku tej operacji otwarte zostanie pokazane niżej okno pozycji dokumentu magazynowego.

Q	🥘 Pozycje dokumentu [Symbol dokumentu: MAG-RW -2012-00003]								
	Image: Mowy     Popraw     Usuní     Odśwież     Szukaj								
KTM Nazwa									
ſ	Poz,	ктм	Nazwa	J.m.	Dostawa	Ilość	Cena magazynowa	Wartość magazynowa	
D	1	TOWAR 1	Towar 1	SZT	MAG-PZ -2012-00001.00110089	1,00	10,55	10,55	Ξ
	2	TOWAR 2	Towar 2	SZT	MAG-PZ -2012-00001.00110103	1,00	3,20	3,20	
									Ŧ
								13,75	
	Opcje								

Rysunek 6.17: Okno przeglądania kartoteki pozycji dokumentu magazynowego na przykładzie dokument RW

Aby dodać nową pozycję dokumentu magazynowego, należy wywołać funkcję **Nowy** w powyższym oknie przeglądania. W wyniku tej operacji otwarte zostanie okno edycji pozycji dokumentu magazynowego, w którym należy wypełnić opisane niżej pola.

🙆 Popraw		
Symbol dokumentu KTM Nazwa	MAG-RW -2012-00003	
Opis Jednostka miary	SZT	
Ilość Cena magazynowa	1,00 10,55	
Opcje	10,55	OK Anuluj

Rysunek 6.18: Okno edycji kartoteki pozycji dokumentu magazynowego na przykładzie dokumentu RW

|--|

Nazwa	Opis
Symbol dokumentu	Symbol dokumentu magazynowego, do którego należy pozycja.
KTM Nazwa	Towar (materiał) przyjmowany lub wydawany dokumentem magazynowym. Zobacz również: • Opis kartoteki materiałów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Materiały</b> .
Opis	Dowolny opis towaru (materiału) – zamieszczany na wydruku dokumentu.
Jednostka miary	Jednostka miary, w której przyjmowany lub wydawany jest towar (materiał).
Dostawa	Dostawa (partia) magazynowa, na którą jest przyjmowany lub z której jest wydawany towar (materiał). Sposób wypełniania tego pola zależy od tego, czy dokument jest dokumentem przychodowym, czy też rozchodowym.
	Jeżeli dokument jest dokumentem przychodowym, to pole określa dostawę, na którą zostanie przyjęty towar (materiał). Wówczas możliwe są następujące przypadki:
	<ol> <li>Jeżeli dokument jest dokumentem źródłowym ceny (patrz opis pola Źródłowy ceny kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów magazynowych), to nie ma znaczenia, czy pole zostało wypełnione, czy też nie, ponieważ towar (materiał) zawsze zostanie przyjęty z nową dostawą.</li> </ol>
	<ol> <li>Jeżeli dokument nie jest dokumentem źródłowym ceny, to w polu należy wpisać istniejącą dostawę magazynową, na którą zostanie przyjęty towar (materiał). Jeżeli dostawa nie zostanie wpisana, to system zasygnalizuje komunikat błędu.</li> </ol>
	Jeżeli dokument jest dokumentem rozchodowym, to pole określa dostawę, z której zostanie wydany towar (materiał). Wówczas możliwe są następujące przypadki:
	<ol> <li>Jeżeli pole nie zostanie wypełnione, to towar (materiał) jest wydawany z najstarszej niezerowej dostawy (FIFO). Jeżeli w danej dostawie zabraknie towaru (materiału) do wydania, to brakującą</li> </ol>

Nazwa	Opis
	ilość towaru (materiału) system pobierze z kolejnych dostaw. W takiej sytuacji do jednego wydania na dokumencie może się pojawić kilka pozycji z tym samym towarem (materiałem), ale z różnych dostaw magazynowych.
	2) Jeżeli pole zostanie wypełnione, to towar (materiał) jest wydawany dokładnie z tej dostawy, która została wpisana w polu. Wówczas, jeżeli zabraknie towaru (materiału) w danej dostawie, to system zasygnalizuje brak towaru (materiału) na stanie, nawet w sytuacji, gdy na innych dostawach ilość towaru (materiału) będzie wystarczająca.
llość	llość przyjmowanego lub wydawanego towaru (materiału) w jednostce określonej w polu <b>Jednostka</b> miary.
Cena magazynowa	Cena magazynowa (zakupu), w jakiej przyjmowany lub wydawany jest towar (materiał). Pole to wypełniane jest ręcznie tylko w przypadku dokumentów przychodowych źródłowych ceny (patrz opis pola Źródłowy ceny kartoteki typów dokumentów magazynowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Typy dokumentów – Typy dokumentów magazynowych). W pozostałych przypadkach, wypełniane jest automatycznie przez system.
Wartość magazynowa	Iloczyn ilości i ceny magazynowej.

## 6.2. Wprowadzanie stanu początkowego

Magazyn » Dokumenty » (BO) » Dokumenty magazynowe

Rozpoczęcie użytkowania systemu często wiąże się z koniecznością wprowadzenia stanów początkowych w magazynie. Do tego celu służy dokument o symbolu BO (Bilans otwarcia). Dokument BO jest dokumentem przychodowym, tworzonym tylko raz – w momencie rozpoczęcia użytkowania systemu.

Aby wystawić dokument BO, należy otworzyć okno przeglądania kartoteki typów dokumentów **Magazyn » Dokumenty**, a następnie odszukać typ o symbolu **BO**. W oknie typów dokumentów należy wywołać funkcję **Dokumenty magazynowe**, w wyniku czego zostanie otwarte okno przeglądania dokumentów BO.

🧭 Dokumenty magazynowe [Magazyn: MAG - Okres: 2012/01 - Typ: B 💼 💷 💽					
Image: Momentary Popraw     Image: Momentary Wight Popraw     Image: Momentary Wight Popraw     Pozycje     Acceptuj					
Okres 2012 Styczeń   Numer 0					
Symbol 🗹 Zafakturowane 🗹 Zaakceptowane					
Data 🗸 Numér Symbol Opis	Akcept				
▶ 2012-01-01 1 MAG-BO -2012-00001 Stany początkowe					
Opcje • Σ Rekord: 1/1/2 [0] Kolejność: data Nazwa: V_MAGDOK.DATA	11,				

Rysunek 6.19: Okno przeglądania kartoteki dokumentu BO

W powyższym oknie należy utworzyć nagłówek dokumentu BO, a następnie wywołać funkcję Pozycje i uzupełnić wszystkie pozycje materiałowe.

Dokument BO jest dokumentem prostym, jak większość dokumentów magazynowych dostępnych w systemie. Aby zapoznać się ze szczegółami sposobu wystawiania dokumentu BO, należy przeczytać rozdział **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów**.

## 6.3. Przesunięcie międzymagazynowe

Magazyn » Dokumenty » (MW) » Dokumenty magazynowe Magazyn » Dokumenty » (MP) » Dokumenty magazynowe

Przesunięcie międzymagazynowe polega na przeniesieniu towaru (materiału) z jednego magazynu będącego własnością spółki do innego magazynu będącego własnością tej samej spółki. W systemie **Fakturowanie+** operację tę realizuje się za pomocą dwóch dokumentów – dokumentu rozchodowego **MW** oraz dokumentu przychodowego **MP**.

Dokument MW wystawia się na magazynie źródłowym, natomiast dokument MP na magazynie docelowym. Niezwykle ważne jest, aby w trakcie tej operacji ilości oraz ceny magazynowe na obydwu dokumentach były identyczne. Poniżej zostały opisane kroki, które należy wykonać, aby przesunąć towar (materiał) z jednego magazynu do drugiego.

### 1) Wybór magazynu źródłowego w parametrach kontekstowych

W parametrach kontekstowych należy wybrać magazyn źródłowy, z którego następuje wydanie towaru (materiału). Aby wybrać magazyn źródłowy, należy użyć funkcji **Parametry**, dostępnej w menu głównym systemu.

### 2) Wystawienie dokumentu MW w magazynie źródłowym

W magazynie źródłowym należy wystawić dokument MW, czyli rozchód wewnętrzny przesuwanego towaru (materiału). Sposób wystawiania dokumentu MW został opisany w rozdziale **Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów**.

### 3) Wybór magazynu docelowego w parametrach kontekstowych

W parametrach kontekstowych należy wybrać magazyn docelowy, na który następuje przyjęcie towaru (materiału). Aby wybrać magazyn docelowy, należy użyć funkcji **Parametry**, dostępnej w menu głównym systemu.

#### 4) Wystawienie dokumentu MP w magazynie źródłowym

W magazynie źródłowym należy wystawić dokument MP, czyli przychód wewnętrzny przesuwanego towaru (materiału). Sposób wystawiania dokumentu MP został opisany w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów.

## 6.4. Przeglądanie stanów magazynowych

#### Magazyn » Stany magazynowe

Aby sprawdzić bieżący stan materiału na magazynie, należy użyć funkcji **Magazyn » Stany magazynowe**. W wyniku wywołania funkcji otwierane jest okno przeglądania materiałów wraz z ilością oraz wartością magazynową.

Kartoteka stanów magazynowych odnosi się tylko i wyłącznie do bieżącego magazynu, wybranego aktualnie w parametrach kontekstowych. Aby zmienić bieżący magazyn, należy użyć funkcji **Parametry** dostępnej w menu głównym systemu.

Stany magazynowe							
Odśwież <u>S</u> zukaj	Dokumenty Dos <u>t</u> awy Ce magazynowe magazynowe spra	ennik zedaży	<u>Z</u> amien	niki			
Typ M Materiał	▼ KTM	Nazwa			Akt	tywne 🗹 Sta	any zerowe
KTM _	Nazwa	Jedno miary	stka Typ	Producent	Stan magazynowy	Wartość magazynowa	<u>^</u>
TOWAR 1	Towar 1	SZT	М		58,0000	552,86	
TOWAR 2	Towar 2	SZT	м		19,0000	50,36	E
TOWAR 3	Towar 3	SZT	м				
TOWAR 4	Towar 4	SZT	м				
TOWAR 5	Towar 5	SZT	м		3,0000	24,60	
							<b>T</b>
Opcje τ Σ Re	kord: 1/5/1 [0] {24} Kolejność: ktm			Nazwa: V_	MATERIAL.KTM		E I  🖛 🥢

Rysunek 6.20: Okno przeglądania kartoteki stanów magazynowych

#### Tabela 6.13: Opis funkcji okna przeglądania stanów magazynowych

Nazwa	Opis
Dokumenty magazynowe	Otwiera okno przeglądania dokumentów magazynowych wystawionych na dany materiał w bieżącym okresie.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki pozycji dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego – Wystawianie pozostałych dokumentów w punkcie Tworzenie pozycji dokumentu magazynowego.</li> <li>Opis sposobu zmiany bieżącego okresu w rozdziale Zmiana parametrów kontekstowych – Zmiana bieżącego okresu.</li> </ul>
Dostawy magazynowe	Otwiera okno przeglądania dostaw (partii) magazynowych dla danego materiału. Domyślnie wyświetlane są tylko dostawy niezerowe.

#### Zobacz również:

Opis kartoteki materiałów w rozdziale Kartoteki pomocnicze - Materiały.

## 6.5. Przeglądanie zbiorcze dokumentów

Magazyn » Dokumenty zbiorczo

Funkcja zbiorczego przeglądania dokumentów magazynowych umożliwia dostęp w jednym oknie do wszystkich dokumentów z całego okresu, niezależnie od typu.

	🕘 Dokumenty magazynowe zbiorczo [Okres: 2012/01]										
	Image: Second system     Image: Second system     Image: Second system     Pozycje     Akceptuj     Generuj+       Popraw     Usuń     Odśwież     Szukaj     Wydruk     Pozycje     Akceptuj     Generuj+										
	Okres	201	2 Styczeń	-	Тур	Numer	0	Symbol			
	🗹 Zafakt	urowa	ne 🗹 Za	akcepto	wane						
	Magazyn	Тур	Data $_ abla$	Numer	Symbol	Skrót odbiorcy	Skrót kontraher	Faktura/Paragon	Wg brutto	Akcept	
	MAG	WZ	2012-01-26	3	MAG-WZ -2012-00003	FIRMA 2	FIRMA 2				
Г	MAG	wz	2012-01-26	2	MAG-WZ -2012-00002	FIRMA 2	FIRMA 2	00001-FAK-2012/01-SPR			
	MAG	ZD	2012-01-26	1	MAG-ZD -2012-00001		FIRMA 4				
	MAG	PW	2012-01-23	3	MAG-PW -2012-00003						
	MAG	ΡZ	2012-01-22	3	MAG-PZ -2012-00003		FIRMA 4				
	MAG	PW	2012-01-22	2	MAG-PW -2012-00002						-
	Opcje 🔻 Σ Rekord: 1/(7)/2 [0] {55} Kolejność: data desc, nu Nazwa: V_MAGDOK.ODBIORCA_SKROT  E I										

Rysunek 6.21: Okno przeglądania zbiorczej kartoteki dokumentów magazynowych

#### Zobacz również:

Opis procesu wystawiania dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawianie dokumentu magazynowego.

# 7. Kartoteki pomocnicze

# 7.1. Kontrahenci

#### Definicje » Kontrahenci

Kartoteka pomocnicza, przechowująca dane wszystkich kontrahentów, zawierająca również dane firmy, o czym już była mowa w rozdziale **Rozpoczęcie pracy – Wprowadzanie informacji o firmie**.

۲	🕽 Kontrahenci 📃 🗖 💌									
	Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book     Image: Momenta Book       Image: Moment									
	Skrót		Nazwa	IIP		Miasto				
	<ul> <li>Tylko</li> </ul>	aktywni 🗌	Tylko zagraniczni 🛛 Tylko producenci							
ŀ	Kod ؍	Skrót	Nazwa	I	liasto	NIP do szukania	Cennik sprzedaży	Zagr	Aktywny	-
	000000	G00000	Kontrahent Indywidualny							
	00001	FIRMA	PPHU "FIRMA" Profile aluminowe	(	Częstochowa	971111111				Ξ
<b>N</b>	(00001	FIRMA 1	Firma 1	K	atowice	1234567890				
K	(00002	FIRMA 2	Firma 2	١	Varszawa	1111111111	HURTOWY	~		
<b>K</b>	(00003	FIRMA 3	Firma 3	(	Zęstochowa	3212222123				
K	(00004	FIRMA 4	Firma 4							
K	(00005	NOWAK_JAN	Nowak Jan							
Γ										
	Opcje  Σ Rekord: 1/7/1 [0] {-1} Kolejność: kod Nazwa: V_KONTRAHENT.KOD E I							11		

Rysunek 7.1: Okno przeglądania kartoteki kontrahentów

Tabela 7.1: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki informacji o firmie

Nazwa	Opis
Faktury	Otwiera okno przeglądania faktur sprzedaży wystawionych dla kontrahenta.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis sposobu wystawiania faktur sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT.</li> </ul>
Kontakty	Otwiera okno przeglądania kartoteki kontaktów kontrahenta. W kartotece kontaktów zapisane są dane osób kontaktowych pracujących u kontrahenta lub reprezentujących go.
	Zobacz również: • Opis kartoteki kontaktów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Kontakty</b> .
Załączniki	Otwiera okno przeglądania kartoteki załączników kontrahenta. W kartotece załączników można

Nazwa	Opis
	przechowywać wszelkiego rodzaju pliki zewnętrzne, np. grafikę, dokumenty, itd.
	Zobacz również: • Opis kartoteki załączników w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Załączniki</b> .

Popraw						
Kod	K00001					
Skrót	FIRMA 1					
Nazwa	Firma 1					
Kod pocztowy						
Poczta			Prefix	PL	NIP	123-456-78-90
Miasto	Katowice		REGON			
Ulica	Zwyczajna 3		Telefon			
Kraj			Faks			
Bank			Email			
Numer rachunku			www			
Uwagi						
						*
Zagraniczny Rabat Cennik sprzedaży	Producent     Ośv     0,00	viadczeni	e VAT 🛛	Akt	ywny	
Waluta					∏ Wył	ącz uwagi 1 drukowane na fakturze
Sposób płatności	14 dni przelew				Wył	ącz uwagi 2 drukowane na fakturze
Materiał (usługa)	TOWAR 1				∏ Wył	ącz uwagi 3 drukowane na fakturze
Opcje 🔻						OK Anuluj

Rysunek 7.2: Okno edycji kartoteki kontrahentów

Nazwa	Opis
Kod	Unikalny kod kontrahenta. Kody kontrahentów nadawane są automatycznie przez system. Istnieje również możliwość ręcznego wpisania kodu, ale zaleca się pozostawienie tej operacji systemowi.
Skrót	Skrót kontrahenta. Pole to służy do wprowadzenia symbolicznej skróconej nazwy kontrahenta, która jest wykorzystywana m.in. przy wyszukiwaniu. Na przykład, w przypadku kontrahenta: <i>PPHU Antracyt s.c.</i> skrótem kontrahenta może być <i>ANTRACYT</i> .
Nazwa	Pełna nazwa kontrahenta, która jest drukowana na dokumentach.

Nazwa	Opis
Kod pocztowy	Kod pocztowy odpowiadający siedzibie firmy kontrahenta, który jest drukowany na dokumentach.
Poczta	Miejscowość określająca pocztę siedziby kontrahenta. Pole to należy wypełnić tylko wówczas, gdy nazwa poczty różni się od nazwy miejscowości.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Miasto</b> kartoteki kontrahentów.
Miasto	Miejscowość, w której kontrahent ma siedzibę.
	Zobacz również: • Opis pola <b>Poczta</b> kartoteki kontrahentów.
Ulica	Ulica, numer budynku i ewentualnie numer lokalu siedziby kontrahenta.
Kraj	Kraj siedziby kontrahenta.
Bank	Domyślny bank kontrahenta.
	Zobacz również: • Opis kartoteki banków w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Banki i rachunki bankowe</b> .
Numer rachunku	Domyślny rachunek bankowy kontrahenta.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki rachunków bankowych w rozdziale Kartoteki pomocnicze – Banki i rachunki bankowe.</li> </ul>
Prefix	Dwuliterowy kod kraju drukowany przed numerem NIP.
NIP	Numer NIP kontrahenta.
REGON	Numer REGON kontrahenta.
Telefon	Telefon kontaktowy kontrahenta.
Faks	Faks kontrahenta.
Email	Adres e-mail kontrahenta.
www	Adres WWW kontrahenta.
Uwagi	Dowolne uwagi.
Zagraniczny	Znacznik określający, czy kontrahent jest zagraniczny.
Producent	Określa, czy kontrahent jest firmą produkcyjną (producentem).
Oświadczenie VAT	Informacja, czy kontrahent podpisał oświadczenie o możliwości wystawiania dokumentów VAT, bez podpisu osoby uprawnionej z jego strony.
Aktywny	Znacznik decydujący, czy kontrahent jest aktywny. Jeżeli kontrahent jest nieaktywny, to jest domyślnie niewidoczny w oknie przeglądania kontrahentów. Domyślnie każdy nowy kontrahent jest aktywny.
Rabat	Domyślny rabat kontrahenta, podpowiadany automatycznie na dokumentach sprzedaży.
Cennik sprzedaży	Cennik sprzedaży dedykowany dla kontrahenta. Przypisanie cennika sprzedaży spowoduje, że ceny na dokumentach sprzedaży wystawianych dla danego kontrahenta, będą się podpowiadać tylko z takiego cennika, który został przypisany w tym polu.
	Zobacz również: • Opis kartoteki cennika sprzedaży w rozdziale <b>Sprzedaż – Cennik sprzedaży</b> .
Waluta	Waluta podpowiadana domyślnie na dokumentach sprzedaży wystawianych dla kontrahenta.

Nazwa	Opis
Sposób płatności	Sposób płatności, podpowiadany domyślnie na dokumentach sprzedaży wystawianych dla kontrahenta.
Materiał (usługa)	Domyślny asortyment podpowiadany do fakturze lub dokumencie magazynowym (PZ lub WZ) w sytuacji, gdy faktura lub dokument magazynowy wystawiane są na danego kontrahenta.
Wyłącz uwagi 1 drukowane na fakturze	Decyduje, czy wyłączyć na fakturze drukowanie uwag 1 zdefiniowanych w parametrach systemu. Jeżeli pole nie zostanie zaznaczone, to uwagi będą drukowane.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Uwaga 1 drukowana na fakturach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> </ul>
Wyłącz uwagi 2 drukowane na fakturze	Decyduje, czy wyłączyć na fakturze drukowanie uwag 2 zdefiniowanych w parametrach systemu. Jeżeli pole nie zostanie zaznaczone, to uwagi będą drukowane.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Uwaga 2 drukowana na fakturach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> </ul>
Wyłącz uwagi 3 drukowane na fakturze	Decyduje, czy wyłączyć na fakturze drukowanie uwag 3 zdefiniowanych w parametrach systemu. Jeżeli pole nie zostanie zaznaczone, to uwagi będą drukowane.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pola Uwaga 3 drukowana na fakturach kartoteki parametrów systemu w rozdziale Rozpoczęcie pracy – Wprowadzenie parametrów systemu.</li> </ul>

# 7.2. Materiały

### Definicje » Materiały (usługi)

W kartotece materiałów przechowywane są wszystkie materiały, wyroby, towary oraz usługi ewidencjonowane w systemie.

H Z Nowy Pope	raw <u>U</u> suń <u>O</u> dśwież	Szukaj r	<u>D</u> oku nagaz	menty Dos <u>t</u> a synowe magazy	awy <u>(</u> nowe sp	ennik rzedaży	<u>Z</u> amienni	ki
Тур	▼ KTM			Nazwa				Aktywne
Numer kata	alogowy			Typ zamiennik	ka		-	
KTM 🔶	Nazwa	Jednostka miary	Тур	Numer katalogowy	Typ zamiennika	Producen	i <b>t</b> Akty	/wny
TOWAR 1	Towar 1	SZT	М					
TOWAR 2	Towar 2	SZT	М					<b>v</b>
TOWAR 3	Towar 3	SZT	м					
TOWAR 4	Towar 4	SZT	м					•
TOWAR 5	Towar 5	SZT	М					<b>v</b>

Rysunek 7.3: Okno przeglądania kartoteki materiałów

Tabela 7.3:	Opis funk	cji okna przegląd	ania kartoteki materiałów
-------------	-----------	-------------------	---------------------------

Nazwa	Opis
Dokumenty magazynowe	Otwiera okno przeglądania kartoteki pozycji dokumentów magazynowych wystawionych na dany materiał.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis funkcji <b>Dokumenty magazynowe</b> okna przeglądania stanów magazynowych w rozdziale Magazyn – Przeglądanie stanów magazynowych.</li> </ul>
Dostawy magazynowe	Otwiera okno przeglądania kartoteki dostaw magazynowych dla danego materiału.
	<ul> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis funkcji Dostawy magazynowe okna przeglądania stanów magazynowych w rozdziale Magazyn – Przeglądanie stanów magazynowych.</li> </ul>
Cennik sprzedaży	Wyświetla okno przeglądania cenników sprzedaży dla danego towaru (wyrobu).
	Zobacz również: • Opis kartoteki cennika sprzedaży w rozdziale <b>Sprzedaż – Cennik sprzedaży</b> .
Zamienniki	Funkcja dotyczy tylko tych towarów (wyrobów), dla których zostały zdefiniowane zamienniki.

Nazwa	Opis
Pokaż wszystkie	Użycie funkcji <b>Zamienniki</b> powoduje, że lista towarowa zostaje ograniczona tylko do towarów będących w tej samej grupie zamienników, co towar aktualnie zaznaczony (pozostałe towary są niewidoczne). Powrót do standardowego widoku towarów odbywa się poprzez użycie funkcji <b>Pokaż wszystkie</b> .
	Zobacz również: • Opis sposobu definiowania oraz użycia zamienników w rozdziale <b>Sprzedaż – Zamienniki</b> .

Popraw	
ктм	TOWAR 2
Nazwa	Towar 2
Nazwa angielska	
Jednostka miary	SZT
PKWiU	
Тур	M 🔲
Stawka VAT	23
	✓ Aktywny
Grupa zamienników	
Odpowiednik	
Typ zamiennika	
Numer katalogowy	
Producent	
Opcje 🔹	OK Anuluj
Opcje 🔻	OK Anuluj

Rysunek 7.4: Okno edycji kartoteki materiałów

Nazwa	Opis	
КТМ	Kod unikalny materiału.	
Nazwa	Nazwa materiału.	
Nazwa angielska	Nazwa materiału w języku angielskim.	
Jednostka miary	Jednostka miary materiału.	
PKWiU	Symbol PKWiU (Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług).	
Тур	Typ materiału:	
	<ul> <li>M – Materiał pobierany do produkcji wyrobu lub półwyrobu.</li> </ul>	
	<ul> <li>W – Wyrób powstały w procesie produkcji.</li> </ul>	
	• T – Towar handlowy.	

Nazwa	Opis
	• U – Usługa.
Stawka VAT	Stawka podatku VAT materiału.
Aktywny	Znacznik informujący, czy materiał będzie domyślnie widoczny w kartotece materiałów.
Grupa zamienników	Symbol grupy zamienników do której przypisany jest materiał.
	Zobacz również: • Opis zamienników w rozdziale <b>Sprzedaż – Zamienniki</b> .
Odpowiednik	Pole ułatwiające wybór grupy zamienników poprzez wskazanie innego materiału.
	Zobacz również: • Opis zamienników w rozdziale <b>Sprzedaż – Zamienniki</b> .
Typ zamiennika	Typ zamiennika – klasyfikacja wg jakości/pochodzenia towaru:
	<ul> <li>O – Część oryginalna (część produkowana bądź stosowana przez producenta urządzenia).</li> </ul>
	<ul> <li>Q – Zamiennik wysokiej jakości (część nie produkowana/stosowana przez producenta urządzenia – o jakości porównywalnej lub przewyższającej jakość części oryginalnej).</li> </ul>
	<ul> <li>Z – Inny zamiennik.</li> </ul>
Numer katalogowy	Numer katalogowy materiału.
Producent	Producent materiału. Pole to ułatwia wybór odpowiedniego materiału, jeżeli w ofercie występuje kilka zamienników różnych producentów.
	Zobacz również: • Opis kartoteki kontrahentów w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Kontrahenci</b> .

# 7.3. Typy dokumentów

## 7.3.1. Typy dokumentów magazynowych

Definicje » Typy dokumentów magazynowych

🥘 Typy de	okumentów magazynowych 📃 🖃 💌	
<mark>∯</mark> <u>N</u> owy	S         S         Dokumenty         Aktualizuj           Popraw         Usuń         Odśwież         Szukaj         magazynowe         brakujące typy	
Symbo		
Symbol	Nazwa	
BO	Bilans otwarcia	
INP	Inwentaryzacja "+"	
INR	Inwentaryzacja "-"	
KRP	Korekta "+"	
KRR	Korekta "-"	
MP	Przesunięcie międzymagazynowe "+"	
MW	Przesunięcie międzymagazynowe "-"	
PW	Przychód wewnętrzny	
PZ	Przyjęcie zewnętrzne	
RW	Rozchód wewntrzny	
WZ	Wydanie zewnętrzne	
ZD	Zwrot dostawy	
ZP	Zwrot na produkcję	
ZW	Zwrot wewnętrzny	
ZZ	Zwrot zewnętrzny	-
Opcje	Reko Ko Nazwa: V_TYPDOK.SYMBOL     E I	11

Rysunek 7.5: Okno przeglądania kartoteki typów dokumentów magazynowych

Tabela 7.5: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki typów dokumentów magazynowych

Nazwa	Opis
Dokumenty magazynowe	<ul> <li>Otwiera okno przeglądania kartoteki dokumentów magazynowych.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis kartoteki dokumentów magazynowych w rozdziale Magazyn – Wystawienie dokumentu magazynowego.</li> </ul>
Aktualizuj brakujące typy	Dodaje do kartoteki brakujące typy dokumentów. Jeżeli kartoteka typów dokumentów zawiera już wszystkie podstawowe typy, to nie dodaje żadnej pozycji.

Symbol	WZ	
Nazwa	Wydanie zewnętrzne	
Opis		
	Sprzedaży	
	Dostawy	
	Zwrot sprzedaży	
	Zwrot dostawy	
	Przychodowy	
	Zewnętrzny	
	Źródłowy ceny	

Rysunek 7.6: Okno edycji kartoteki typów dokumentów magazynowych

Nazwa	Opis
Symbol	Symbol typu dokumentu zamieszczany na wydruku dokumentu.
Nazwa	Nazwa typu dokumentu zamieszczana na wydruku dokumentu.
Opis	Dowolny opis typu dokumentu.
Sprzedaży	Znacznik decydujący, czy dokument jest powiązany ze sprzedażą, np. WZ.
Dostawy	Znacznik decydujący, czy dokument jest powiązany z zakupem, np. PZ.
Zwrot sprzedaży	Znacznik decydujący, czy dokument jest dokumentem zwrotu sprzedaży, np. ZZ.
Zwrot dostawy	Znacznik decydujący, czy dokument jest dokumentem zwrotu dostawy, np. ZD.
Przychodowy	Znacznik decydujący, czy dokument jest dokumentem przychodowym.
Zewnętrzny	Znacznik decydujący, czy dokument jest dokumentem zewnętrznym, np. WZ, PZ.
Źródłowy ceny	Dotyczy tylko dokumentów przychodowych.
	Znacznik decydujący, czy dokument przychodowy jest dokumentem źródłowym ceny. Dokument źródłowy ceny posiada tę właściwość, że w wyniku jego wystawienia tworzona jest nowa dostawa (partia) magazynowa z nową ceną. Dokument przychodowy, który nie jest źródłowym ceny, może generować przychód tylko na istniejącą dostawę magazynową. Przykładem dokumentu źródłowego ceny jest dokument PZ (przyjęcie zewnętrzne).

## 7.3.2. Typy dokumentów sprzedaży

Definicje » Typy dokumentów sprzedaży

	Typy do	okumentów sprzedaży	×
	Symbol		
Г	Symbo!	Nazwa	-
Þ	FAE	Faktura sprzedaży eksportowej	
Г	FAK	Faktura sprzedaży krajowej	_
Г	KOR	Korekta sprzedaży krajowej	=
Г	KRN	Rachunek korygujący	
Γ	PAR	Paragon	
	PRE	Faktura proforma eksportowa	
	PRF	Faktura proforma krajowa	
Г	RNK	Rachunek	
	-		Ŧ
	Opcje	Reko Ko Nazwa: V_TYPDOK.SYMBOL  E I	11

Rysunek 7.7: Okno przeglądania kartoteki typów dokumentów sprzedaży

Tabela 7.7: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki typów dokumentów sprzedaży

Nazwa	Opis
Aktualizuj brakujące typy	Dodaje do kartoteki brakujące typy dokumentów. Jeżeli kartoteka typów dokumentów zawiera już wszystkie podstawowe typy, to nie dodaje żadnej pozycji.

Popraw		
Symbol	FAK	
Nazwa	Faktura sprzedazy krajowej	
Opis	<ul> <li>Sprzedaż</li> </ul>	
	C Eksport	
	🔘 Korekta	
	🗇 Proforma	
	C Paragon	
	🔿 Marża	
Uwagi (wzorzec		^
		<b>*</b>
Opcje 🔻		OK Anuluj

Rysunek 7.8: Okno edycji kartoteki typów dokumentów sprzedaży

Nazwa	Opis
Symbol	Symbol typu dokumentu zamieszczany na wydruku dokumentu.
Nazwa	Nazwa typu dokumentu zamieszczana na wydruku dokumentu.
Opis	Dowolny opis typu dokumentu.
Sprzedaż	<ul> <li>Znacznik decydujący, czy dokument jest fakturą sprzedaży podstawowej.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis faktury VAT w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT.</li> </ul>
Eksport	<ul> <li>Znacznik decydujący, czy dokument jest fakturą sprzedaży eksportowej.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis faktury VAT eksportowej w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT eksportowej.</li> </ul>
Korekta	<ul> <li>Znacznik decydujący, czy dokument jest fakturą korygującą sprzedaży.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis faktury korygującej VAT w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury korygującej VAT.</li> </ul>
Proforma	<ul> <li>Znacznik decydujący, czy dokument jest fakturą proforma.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis faktury proforma w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury proforma.</li> </ul>
Paragon	<ul> <li>Znacznik decydujący, czy dokument jest paragonem.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis paragonu w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie paragonu.</li> </ul>
Marża	Znacznik, czy dokument jest fakturą VAT marża. Zobacz również: • Opis faktury VAT marża w rozdziale <b>Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży –</b> <b>Wystawianie faktury VAT marża</b> .
Uwagi	<ul> <li>Dowolne uwagi, które zostaną wpisane w pole <b>Uwagi</b> nagłówka dokumentu sprzedaży po wybraniu typu dokumentu. Informacje te mogą zostać zmodyfikowane na etapie wystawiania dokumentu.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pola Uwagi nagłówka dokumentu sprzedaży w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.</li> </ul>

Tabela 7.8: Opis pól kartoteki typów dokumentów sprzedaży

# 7.4. Magazyny

#### Magazyn » Magazyny

Ponieważ system **Fakturowanie+** umożliwia obsługę wielu magazynów, w kartotece tej można zdefiniować wszystkie magazyny dostępne w ewidencji.

Magazy	ny S X S S Popraw Usuń Odśwież Szukaj		ζ
Symbol	Aktywny		
Symbol	Nazwa	Aktywny	*
▶ TOW	Magazyn towarów		
WYR	Magazyn wyrobów		=
MAT	Magazyn materiałów	<b>V</b>	
Opcje	Σ Nazwa: V_MAGAZYN.SYMBOL	EII	-

Rysunek 7.9: Okno przeglądania kartoteki magazynów

Symbol	TOW	
Nazwa	Magazyn towarów	
	Aktywny	

Rysunek 7.10: Okno edycji kartoteki magazynów

Tabela 7	.9: Opis	pól kartoteki	magazynów
----------	----------	---------------	-----------

Nazwa	Opis
Symbol	Unikalny symbol magazynu.
Nazwa	Długa nazwa magazynu (opis).
Aktywny	Znacznik decydujący, czy magazyn będzie domyślnie widoczny w oknie przeglądania.

Zobacz również:

 Opis funkcji zmiany bieżącego magazynu w rozdziale Zmiana parametrów kontekstowych – Zmiana bieżącego magazynu.

## 7.5. Sposoby płatności

Definicje » Sposoby płatności

Kartoteka sposobów płatności wykorzystywana na fakturze.

🕘 Sposoby płatności 📃 💷 🔤				
Nowy Pop	raw <u>U</u> suń <u>O</u> dśwież <u>S</u> zukaj			
Zwłoka 🗠	Opis	Gotówka	Przedpłata	*
0	Przedpłata			
0	Gotówka	<b>v</b>		
3	3 dni przelew			_
7	7 dni przelew			=
14	14 dni przelew			
21	21 dni przelew			
	30 dni przelew			
				Ŧ
Opcje 🔹	Σ Reko K Nazwa: V_SPLAT.ZWLOKA		E I  🔳	//

Rysunek 7.11: Okno przeglądania kartoteki sposobów płatności

WIOKa		
Dpis	7 dni przelew	
	Gotówka	
	Przedpłata	

Rysunek 7.12: Okno edycji kartoteki sposobów płatności

#### Tabela 7.10: Opis pól kartoteki sposobów płatności

Nazwa	Opis
Zwłoka	llość dni zwłoki płatności.
Opis	Opis sposobu płatności
Gotówka	Znacznik decydujący, czy jest to płatność gotówkowa.
Przedpłata	Znacznik decydujący, czy jest to płatność w formie przedpłaty. Jeżeli płatność tego typu pojawi się na fakturze, to ]]]

# 7.6. Stawki VAT

Definicje » Stawki VAT

	Stawki H <u>N</u> owy	VAT <b>5 X 5</b> Popraw <u>U</u> suń <u>O</u> dśwież	<mark>р</mark> <u>S</u> zukaj				×
	Aktywne						
Γ	Symbol	Nazwa	Procent	Kod fisk.	Podstawowa	Aktywna	Â
▶	00	Stawka preferencyjna 0%	0,00 %	D			_
	05	Stawka preferencyjna 5%	5,00 %	С		<b>V</b>	=
	08	Stawka preferencyjna 8%	8,00 %	В		<b>•</b>	
	23	Stawka podstawowa 23%	23,00 %	Α		<b>V</b>	
	NP	Niepodlegające VAT	0,00 %			<b>•</b>	
	ZW	Zwolnienie z opodatkowania	0,00 %			<b>v</b>	
							Ŧ
	Opcje	<ul> <li>Σ Rekord: 1 Kolejno</li> </ul>	Nazwa: V_	STAWK	AVAT.SYMBOL	E I	-//

Rysunek 7.13: Okno przeglądania kartoteki stawek VAT

ymbol	26
lazwa	Stawka podstawowa 23%
rocent	23,00 %
od drukarki fiskalnej	A
	V Podstawowa
	Aktywna

Rysunek 7.14: Okno edycji kartoteki stawek VAT

Nazwa	Opis
Symbol	Symbol unikalny stawki VAT.
Nazwa	Nazwa opisowa stawki VAT.
Procent	Procent podatku VAT.
Kod drukarki fiskalnej	Kod, pod którym drukarka fiskalna identyfikuje daną stawkę VAT.
Podstawowa	Znacznik informujący, czy dana stawka VAT jest stawką podstawową, tj. taką, względem której nie przewidziano preferencji podatkowych.
Aktywna	Znacznik informujący, czy stawka VAT jest domyślnie widoczna w oknie przeglądania.

# 7.7. Waluty

```
Definicje » Waluty
```

Kartoteka walut dostępnych w systemie.

Image: Head Stress     Image: Head Stress       Mowy     Popraw     Usun       Odśwież     Szukaj							
Symbe!	Nazwa	Kod	Kraj	Jednostka	*		
EUR	Euro		Unia Europejska	1,000			
LVL	Łat Łotewski		Łotwa	1,000			
PLN	Złoty polski		Polska	1,000			
USD	Dolar amerykański		Stany Zjednoczone	1,000			
					Ŧ		

Rysunek 7.15: Okno przeglądania kartoteki walut
Symbol	EUR
Kod	
Nazwa	Euro
Kraj	Unia Europejska
Jednostka	1,000

Rysunek 7.16: Okno edycji kartoteki walut

#### Tabela 7.12: Opis pól kartoteki walut

Nazwa	Opis
Symbol	Unikalny symbol waluty.
Kod	Międzynarodowy kod identyfikacyjny waluty, np. USD – 787, EUR – 987.
Nazwa	Nazwa waluty.
Kraj	Domyślny kraj waluty.
Jednostka	Jednostka przeliczeniowa waluty. Informuje o tym, ile jednostek podstawowych waluty jest przeliczanych na walutę narodową wg ustalonego kursu. Najczęściej będzie miała wartość 1.

Walutę narodową definiuje się w kartotece lat bilansowych. Patrz rozdział **Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego**.

## 7.8. Banki i rachunki bankowe

#### Definicje » Banki

	Banki					
	Nowy Popraw Usuń Odśwież Szukaj					
Γ	Kod	Skrót	Nazwa	Miasto	Aktywny	~
Г	12348765	BPH	Bank Handlowo-Produkcyjny	Częstochowa		_
	12348766	BPA	Bank Handlowo-Produkcyjny A	Częstochowa	<b>V</b>	Ξ
	10101010	NBP	NBP O/Okr. w Warszawie	Warszawa		-
Γ						Ŧ
	Opcje   Σ Rekord: 2/3/0 [0] {18} K Nazwa: V_BANK.NAZWA E I					

Rysunek 7.17: Okno przeglądania kartoteki banków

Tabela 7.13: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki banków

Nazwa	Opis
Rachunki	Otwiera okno przeglądania kartoteki rachunków bankowych dla danego banku.
	Zobacz również: • Opis kartoteki rachunków bankowych jest zawarty w dalszej części rozdziału.

Kod	12348765	
Skrót	BPH	
Nazwa	Bank Handlowo-Produkcyjny	
Kod pocztowy		
Miasto	Częstochowa	
Ulica		
Bank centraln	У	
	Aktywny	

Rysunek 7.18: Okno edycji kartoteki banków

Nazwa	Opis
Kod	Oficjalny kod identyfikacyjny banku. Kod ten ma bardzo ważne znaczenie i musi odpowiadać rzeczywistemu kodowi banku.
Skrót	Skrót banku używany do jego identyfikacji w systemie. Wartość tego pola nie ma większego znaczenia dla prawidłowej pracy programu i zależy jedynie od użytkownika.
Nazwa	Oficjalna nazwa banku.
Kod pocztowy	Kod pocztowy siedziby banku.
Miasto	Miasto siedziby banku.
Ulica	Ulica siedziby banku.
Bank centralny	Jeżeli bieżący bank jest oddziałem, to pole to wskazuje na centralę tego banku, która musi istnieć w tej samej kartotece banków.
Aktywny	Znacznik informujący, czy dany bank będzie domyślnie widoczny w oknie przeglądania.

#### Rachunki bankowe

Definicje » Banki » Rachunki

W kartotece rachunków bankowych zapisane są wszystkie rachunki bankowe poszczególnych banków używane w systemie.

(	🔰 Rachunki bankowe [Nazwa banku	cu: Bank Handlowo-Produkcyjny] 📃 🔲 🗾	
	H         Image: Solution         Image: Solution	ź <u>S</u> zukaj	
Γ	Numer rachunku	Δ	~
	31 1234 8765 1111 1111 1111 1111		-
L	31 1234 8765 2222 2222 2222 2222		
	31 1234 8765 3333 3333 3333 3333		
			Ŧ
[	Opcje • Σ Rekord: 1/3/0 [0] K	Kolejność: kont Nazwa: V_BANKRACH.KONTO_BANK	h

Rysunek 7.19: Okno przeglądania kartoteki banków

Skrót banku	BPH	
Nazwa banku	Bank Handlowo-Produkcyjny	
Numer rachunku	31 1234 8765 1111 1111 1111 1111	

Rysunek 7.20: Okno edycji kartoteki banków

Tabela 7.15: Opis pól kartoteki banków

Nazwa	Opis
Numer rachunku	Numer rachunku bankowego. Wprowadzając ten numer należy zwrócić szczególną uwagę na jego poprawność, ponieważ wprowadzenie błędnego rachunku może spowodować odrzucenie przelewy przychodzącego (od klienta) lub przelewu wychodzącego (do dostawcy).

## 7.9. Tabele kursów walut

#### Definicje » Tabela kursów walut

Kartoteka definicji tabel kursów walut. W kartotece zapisane są kursy walut odnoszące się do domyślnej waluty systemu (narodowej), która jest określona w kartotece lat bilansowych w polu **Waluta narodowa** (patrz rozdział **Rozpoczęcie pracy – Utworzenie roku bilansowego**). Kartoteka tabel kursów jest kartoteką nieobowiązkową, ponieważ na dokumentach sprzedaży, oprócz możliwości wyboru kursu ze słownika, istnieje możliwość jego bezpośredniego wpisania.

🥘 Tabele kursów walut			٢
Image: Health and the second	odśwież <u>S</u> zukaj	<u>K</u> ursy	
Bank	Data	Numer	*
▶ NBP	2008-06-30	126/A/NBP/2008	
NBP	2008-03-31	63/A/NBP/2008	
NBP	2007-12-31	252/A/NBP/2007	
NBP	2007-12-18	245/A/NBP/2007	
NBP	2007-09-28	189/A/NBP/2007	
			Ŧ
Opcje • Nazwa: V_	TABKURS.BANK_S	KROT  E I  🔤	1

Rysunek 7.21: Okno przeglądania kartoteki tabeli kursów

Tabela 7.16: Opis funkcji okna przeglądania kartoteki tabeli kursów

Nazwa	Opis
Kursy	Otwiera okno przeglądania kartoteki kursów dla danej tabeli.
	Zobacz również: • Opis kartoteki kursów w dalszej części rozdziału w punkcie <b>Kursy</b> .

Bank	NBP		
)ata	2008-06-30	15	
lumer	126/A/NBP/200	8	

Rysunek 7.22: Okno edycji kartoteki tabeli kursów

Tabela 7.17: Opis pól kartoteki tab	eli kursów
-------------------------------------	------------

Nazwa	Opis
Bank	Bank, którego dotyczy tabela kursów.
Data	Data tabeli kursów.
Numer	Numer tabeli kursów.

### Kursy

Definicje » Tabela kursów walut » Kursy

W kartotece kursów zapisane są kursy poszczególnych walut dla danej tabeli kursów.

0	🥘 Kursy [Tabela kursów: 63/A/NBP/2008]					
	Image: Momentary Popraw     Image: Momentary User       Momentary Description     Momentary Description					
Γ	Waluta	Jednostka	Kupno	Sprzedaż	Średni	*
▶	EUR	1,000			3,525800	=
Г	LVL	1,000			5,052700	
Г	USD	1,000			2,230500	
	Opcje	<ul> <li>Σ Naz</li> </ul>	wa: V_KURS.WAL	UTA_SYMBOL	E I  🖛	/

Rysunek 7.23: Okno przeglądania kartoteki kursów

Tabela kursów	63/A/NBP/2008	
Waluta	EUR 🔲	
Kraj		
Kupno	0,000000	
Sprzedaż	0,000000	
Średni	3,525800	

Rysunek 7.24: Okno edycji kartoteki kursów

Nazwa	Opis
Tabela kursów	Tabela kursów, do której należą kursy.
Waluta	Waluta, której dotyczy dany kurs.
	Zobacz również: • Opis kartoteki walut w rozdziale <b>Kartoteki pomocnicze – Waluty</b> .
Kraj	Domyślny kraj waluty przepisany z kartoteki walut.

Nazwa	Opis
Kupno	Kurs kupna.
Sprzedaż	Kurs sprzedaży.
Średni	Kurs średni, który jest właściwym kursem obowiązującym w systemie.

#### Zobacz również:

 Opis pól Kurs oraz Wartość kursu w kartotece nagłówków faktur w rozdziale Sprzedaż – Wystawianie dokumentu sprzedaży – Wystawianie faktury VAT w punkcie Tworzenie nagłówka faktury VAT.

## 7.10. Kontakty

Definicje » Kontrahenci » Kontakty

W kartotece kontaktów przechowywane są informacje o danych kontaktowych osób pracujących u poszczególnych kontrahentów lub osób ich reprezentujących.

0	🧐 Kontakty [Skrót kontrahenta: FIRMA 1 - Nazwa kontrahenta: Firma 1] 🛛 💼 💷						
	H 5 Nowy Popraw L	🔽 🐼 Jsuń <u>O</u> dśw	vież <u>S</u> zukaj				
	Nazwisko	Imię	Telefon	Telefon komórkowy	E-mail	Domyślny	
Þ	Nowak	Stanisław		+48 123 456 789	s.n@eclsoft.com		Ξ
Γ	Kowalski	Jan		+48 987 654 321	j.k@eclsoft.com		
	Opcje 🔹 🛛 🗴 Rekord: 1/2/0 [0] {4} K Nazwa: V_KONTRAHPRAC.NAZWISKO E I 🖛						

Rysunek 7.25: Okno przeglądania kartoteki kontaktów

Popraw	
Kod kontrahenta Skrót kontrahenta Nazwisko Imię Tytuł	K00001
Telefon Telefon komórkowy E-mail	+48 123 456 789 s.n@edsoft.com
Opcje 🔻	Domyślny     OK Anuluj

Rysunek 7.26: Okno edycji kartoteki kontaktów

Tabela 7.19:	Opis pól	kartoteki	kontaktów
--------------	----------	-----------	-----------

Nazwa	Opis
Kod kontrahenta Skrót kontrahenta	Kontrahent reprezentowany przez osobę, której dotyczą dane kontaktowe.
Nazwisko Imię	Nazwisko oraz imię osoby.
Tytuł	Stopień naukowy lub stanowisko.
Telefon	Telefon stacjonarny.
Telefon komórkowy	Telefon komórkowy.
E-mail	Adres e-mail.
Domyślny	Znacznik decydujący, czy dany kontakt jest domyślnym kontaktem kontrahenta. Jest używany do automatycznego podpowiadania kontaktów na dokumentach.

## 7.11. Załączniki

#### Definicje » Kontrahenci » Załączniki

Kartoteka, w której można zapisywać wszelkiego rodzaju pliki zewnętrzne, np. grafikę, dokumenty, itp. Wszystkie załączniki zapisywane są w bazie danych, dzięki czemu można je przeglądać z poziomu interfejsu programu. W systemie **Fakturowanie+** załączniki są wykorzystywane m.in. w kartotece

kontrahentów, dzięki czemu istnieje możliwość przypisywania do kontrahentów skanów umów i innych dokumentów.

۲	🧭 Załączniki [Kartoteka: Kontrahent - Skrót: FIRMA 1]									
1	Howy Po	opraw <u>U</u> suń	Image: Solution of the second secon	lokuj O <u>d</u> blokuj Otwórz						
S	Symbol	- Data	Nazwa	Nazwa pliku	Rozmiar plikı. (w bajtach)	Blok /	Akt F	Rejestr.	Finans.	
	2011-0000	1 2011-12-13	Umowa 2011/035	umowa nr 2011-035.pdf	38 456					
					38 456					
	Opcje 🔹	Σ Rekord:	: 1/1/0 [0] {3} Kolejność:	symbol desc Nazwa: V_2	ALACZNIK.SY	MBOL		EII		11

Rysunek 7.27: Okno przeglądania kartoteki załączników

Tabala 7 00. Onia	fundiali aluna		In a state bit was a served by first	
Tabela 7.20: Opis	TUNKCJI OKNA	przegladania	kartoteki załącznikow	

Nazwa	Opis
Zablokuj	Blokuje załącznik. Zablokowany załącznik nie może być edytowany.
	Zobacz również: • Opis funkcji <b>Odblokuj</b> okna przeglądania kartoteki załączników. • Opis pola <b>Blokada</b> kartoteki załączników.
Odblokuj	Odblokowuje załącznik. Zobacz również: • Opis funkcji <b>Zablokuj</b> okna przeglądania kartoteki załączników. • Opis pola <b>Blokada</b> kartoteki załączników.
Otwórz	Otwiera załącznik w domyślnym edytorze systemu operacyjnego.

Popraw	
Numer	1
Symbol	2011-00001
Data	2011-12-13 15
Nazwa	Umowa 2011/035
Załącznik	DS\$8:1.0 - umowa nr 2011-035.pdf (38 456 bytes) - CRC: 2456375360
Nazwa pliku	umowa nr 2011-035.pdf
Rozmiar pliku (w bajtach)	38 456
	Blokada
Zablokował	
Czas blokady	0000-00-00 00:00 15
	Aktywny
	Dokument rejestracyjny
	Dokument finansowy
Opcje 🔻	OK Anuluj

Rysunek 7.28: Okno edycji kartoteki załączników

Nazwa	Opis
Numer	Numer kolejny załącznika nadawany automatycznie.
Symbol	Unikalny symbol załącznika.
Data	Data załącznika.
Nazwa	Nazwa (opis) załącznika.
Załącznik	Pole systemowe – niedostępne do edycji.
Nazwa pliku	Nazwa pliku dyskowego załącznika.
Rozmiar pliku (w bajtach)	Rozmiar pliku dyskowego załącznika w bajtach.
Blokada	<ul> <li>Znacznik informujący, czy załącznik jest zablokowany. Jeżeli załącznik jest zablokowany, to nie może być edytowany.</li> <li><i>Zobacz również:</i></li> <li>Opis pól <b>Zablokował</b> oraz <b>Czas blokady</b>.</li> <li>Opis funkcji <b>Zablokuj</b> oraz <b>Odblokuj</b> okna przeglądania kartoteki załączników.</li> </ul>
Zablokował	Osoba, która zablokowała załącznik. Pole jest wypełnione tylko wówczas, gdy załącznik został zablokowany. Zobacz również: • Opis pól <b>Blokada</b> oraz <b>Czas blokady</b> . • Opis funkcji <b>Zablokuj</b> oraz <b>Odblokuj</b> okna przeglądania kartoteki załączników.

#### Tabela 7.21: Opis pól kartoteki załączników

Nazwa	Opis
Czas blokady	<ul> <li>Czas blokady załącznika. Pole jest wypełnione tylko wówczas, gdy załącznik został zablokowany.</li> <li>Zobacz również:</li> <li>Opis pól Blokada oraz Zablokował.</li> <li>Opis funkcji Zablokuj oraz Odblokuj okna przeglądania kartoteki załączników.</li> </ul>
Aktywny	Znacznik aktywności załącznika. Pole może być dowolnie interpretowane.
Dokument rejestracyjny	
Dokument finansowy	

#### Uwaga

Wszystkie załączniki zapisywane są w bazie danych, dlatego nie zaleca się nadużywania tej funkcji, gdyż efektem tego może być znaczny przyrost bazy danych oraz widoczne jej spowolnienie.

# 8. Zestawienia

## 8.1. Zestawienia sprzedaży

### 8.1.1. Zestawienie faktur

Sprzedaż » Wydruki » Zestawienie faktur



Rysunek 8.1: Okno edycji parametrów zestawienia faktur

Tabela 8.1: Opis	parametrów zestawienia faktur
------------------	-------------------------------

Nazwa	Opis
Od daty Do daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty sprzedaży do zestawienia.
Płatnik	Jeżeli zostanie podany, to w zestawieniu pojawią się tylko faktury danego płatnika.
Faktury VAT	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury VAT.
Faktury korygujące	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury korygując VAT.
Faktury eksportowe	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury eksportowe.

Nazwa	Opis
Faktury marża	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury VAT marża.

Zeet	awiania faktur			Od da Do da Fak Faktun Faktury Fakt	vivienia ty: 2012-01-01 tury VAT:1 v korygujące:1 eksportowe:1 ury marża:1			Strong 1
Тур	Symbol	Data wystawienia	Data sprzedaży	Kod płatnik a	Nazwa płatnika	Wartość netto	Wartość VAT	Wartoś
FAK	00001-FAK-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000003	Firma 3	16,64	3,83	20,4
FAK	00002-FAK-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000003	Firma 3	14,97	3,44	18,4
FAK	00003-FAK-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000004	Firma 4	8,97	2,06	11,0
FAK	00004-FAK-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000003	Firma 3	50,00	11,50	61,5
FAK	00005-FAK-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000004	Firma 4	16,64	1,33	17,9
Raze	em typ: FAK					107,22	22,16	129,3
FAM	00001-FAM-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000003	Firma 3	81,30	18,70	1 000,0
Raze	em typ: FAM					81,30	18,70	1 000,00
	00001-KOR-2012/01-SPR	2012-01-31	2012-01-31	000004	Firma 4	-4.00	-0.32	-4.3
KOR						-4,00	-0.32	-4.3
KOR Raze	em typ: KOR					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

Rysunek 8.2: Zestawienie faktur

## 8.1.2. Zestawienie paragonów

Sprzedaż » Wydruki » Zestawienie paragonów



Rysunek 8.3: Okno edycji parametrów zestawienia paragonów

Tabela 8.2: Opis	parametrów zestawienia	paragonów
------------------	------------------------	-----------

Nazwa	Opis
Od daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty sprzedaży do zestawienia.
Do daty	

ar (et / a - NF, 373-24-73-30					
Zesta wienie paragonó w	Dete	Descent	14/	Manda 44	Strona 1/
Symbol	wystawienia	fiskalny	netto	VALOSC	brutto
00001-PAR-2012/01/31	2012-01-31		50,00	11,50	61,5
00002-PAR-2012/01/31	2012-01-31		14,97	3,44	18,4
00003-PAR-2012/01/31	2012-01-31		2,70	0,62	3,3
00004-PAR-2012/01/31	2012-01-31		29,90	6,88	36,7
Razem			97,57	22,44	120,01

Rysunek 8.4: Zestawienie paragonów

### 8.1.3. Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów

🞯 Wpisz parametry
Od daty       2012-01-01       IS         Do daty       2012-01-31       IS         ✓       Uwzględnij faktury         ✓       Uwzględnij paragony         ✓       Według płatników         ✓       Według odbiorców         Ranking
Opcje 🔻 OK Anuluj

Sprzedaż » Wydruki » Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów

Rysunek 8.5: Okno edycji parametrów zestawienia sprzedaży wg kontrahentów

Tabela 8.3: Opis parametrów zestawienia sprzedaży wg kontrahentów

Nazwa	Opis
Od daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty sprzedaży do zestawienia.
Do daty	
Uwzględnij faktury	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione wszystkie faktury VAT, faktury korygujące VAT, faktury VAT eksportowe, itp.
Uwzględnij paragony	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione wszystkie paragony.
	Uwaga! Jeżeli do paragonu została wystawiona faktura, to paragon nie zostanie uwzględniony w zestawieniu.
Według płatników Według odbiorców	Decyduje, czy w zestawieniu mają się pojawić płatnicy, czy odbiorcy. Ma to znaczenie tylko w sytuacji, gdy zdarzają się przypadki sprzedaży, w których płatnik i odbiorca są innymi kontrahentami.
Ranking	Jeżeli zostanie zaznaczony, to kontrahenci w zestawieniu są drukowani w kolejności malejącej wg obrotów netto.

	ECLSOFT Sp. z o.o. 42-200 Częstochowa, Kawia 4/16 NIP: 573-24-73-580		Data: 201	12-02-15 13:18
	Zestawienie sprzedaży wg k Od daty: 2012-01- Do daty: 2012-01- Uwzględnij faktury Iwzględnij naragow	contrahentów 01 31 y: 1 py: 1		
	Według odbiorców Według odbiorców Ranking: 0	v: 1 v: 0		
Zestawienie spr:	vedagy wgkontrahentów	v: 0		Strona 1/1
Zestawienie sprz Skrót płatnika	zedaży wg kontrahentów Nazwa płatników	v: 0 Wartość netto	Wartość VAT	Strona 1/1 Wartość brutto
Zestawienie sprz Skrót płatnika FIRMA 3	vedaży wg kontrahentów Nazwa płatników Nazwa płatnika Firma 3	Wartość netto 162,91	Wartość VAT 37,47	Strona 1/1 Wartość brutto 1 100,38
Zestawienie spr: Skrót płatnika FIRMA 3 FIRMA 4	vedaży wg kontrahentów karking: 0 karking: 0 karkin	Wartość v: 0 Wartość netto 162,91 21,61	Wartość VAT 37,47 3,07	Strona 1/1 Wartość brutto 1 100,38 24,68
Zestawienie spr: Skrót płatnika FIRMA 3 FIRMA 4 G00000	Vedług odbiorców Według odbiorców Ranking: 0 Nazwa płatnika Firma 3 Firma 4 Kontrahent Indywidualny	Wartość netto 162,91 21,61 47,57	Wartość VAT 37,47 3,07 10,94	Strona 1/1 Wartość brutto 1 100,38 24,68 58,51

Rysunek 8.6: Zestawienie sprzedaży wg kontrahentów

### 8.1.4. Zestawienie sprzedaży wg materiałów (usług)

Sprzedaż » Wydruki » Zestawienie sprzedaży wg materiałów (usług)



Rysunek 8.7: Okno edycji parametrów zestawienia sprzedaży wg materiałów (usług)

Tabela 8.4: Opis parametrów zestawienia sprzedaży wg materiałów (u	sług)
--	-------

Nazwa	Opis
Od daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty sprzedaży do zestawienia.
Do daty	

Nazwa	Opis
Uwzględnij faktury	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione wszystkie faktury VAT, faktury korygujące VAT, faktury VAT eksportowe, itp.
Uwzględnij paragony	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione wszystkie paragony. Uwaga! Jeżeli do paragonu została wystawiona faktura, to paragon nie zostanie uwzględniony w zestawieniu.
Podsumowanie wg płatników	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu drukowane są podsumowania cząstkowe wg płatników.
Podsumowanie wg odbiorców	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu drukowane są podsumowania cząstkowe wg odbiorców.

	NIP: 573-2	44-73-580 Zestawienie spr Od Do Uwz Uwz Podsumo Podsumo	zedaży wg materiałów (daty: 2012-01-01 daty: 2012-01-31 zględnij faktury: 1 ględnij paragony: 1 owanie wg platników: wanie wg platników:	v (usług) 1 0			
Zestawien Płatnik	KTM	Nazwa	J.m.	llość	Wartość	Wartość	Wartoś
FIRMA 3	TOWAR 1	Towar 1	SZT	2.00	16.64	3.83	20.4
FIRMA 3	TOWAR 2	Towar 2	SZT	1 00	81 30	18 70	1 000 0
FIRMA 3	TOWAR 3	Towar 3	SZT	3.00	14.97	3.44	18.4
FIRMA 3	TOWAR 5	Towar 5	SZT	10.00	50.00	11.50	61.5
Razem pł	atnik: FIRMA 3 - Fi	ma 3			162,91	37,47	1 100,38
FIRMA 4	TOWAR 1	Towar 1	SZT	2.00	12.64	1.01	13.6
FIRMA 4	TOWAR 5	Towar 5	SZT	3,00	8,97	2,06	11.03
Razem pł	atnik: FIRMA 4 - Fi	ma 4			21,61	3,07	24,68
G00000	TOWAR 3	Towar 3	SZT	3,00	14,97	3,44	18,4
G00000	TOWAR 4	Towar 4	SZT	2,00	2,70	0,62	3,3
G00000	TOWAR 5	Towar 5	SZT	10,00	29,90	6,88	36,78
Razem pł	atnik: G00000 - Kor	trahent Indywidualny			47,57	10,94	58,51

Rysunek 8.8: Zestawienie sprzedaży wg materiałów (usług)

### 8.1.5. Zestawienie sprzedaży wg stawek VAT

Od daty	2012-01-01 15
Do daty	2012-01-31 15
	<ul> <li>Faktury VAT</li> </ul>
	<ul> <li>Faktury korygujące</li> </ul>
	<ul> <li>Faktury eksportowe</li> </ul>
	Paragony

Rysunek 8.9: Okno edycji parametrów zestawienia sprzedaży wg stawek VAT

Tabela 8.5: Opis parametrów zestawienia sprzedaży wg stawek VAT

Nazwa	Opis
Od daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty sprzedaży do zestawienia.
Do daty	
Faktury VAT	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury VAT.
Faktury korygujące	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury korygując VAT.
Faktury eksportowe	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione faktury eksportowe.
Paragony	Jeżeli zostanie zaznaczony, to w zestawieniu zostaną uwzględnione paragony.
	Uwaga! Jeżeli do paragonu została wystawiona faktura, to paragon nie zostanie uwzględniony w zestawieniu.

Sprzedaż » Wydruki » Zestawienie sprzedaży wg stawek VAT

## 8.2. Zestawienia magazynowe

### 8.2.1. Stan ilościowo-wartościowy na dzień

Wpisz parametry
Magazyn     TOW       Data     2012-02-15       Od KTM-u     III       Do KTM-u     III
Opcje 🔻 OK Anuluj

Tabela 8.6: Opis parametrów wydruku stanów ilościowo-wartościowych na dzień

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.
Data	Dzień, na który wyznaczany jest stan magazynowy.
Od KTM-u Do KTM-u	Zakres kodów asortymentowych, które zostaną uwzględnione w zestawieniu.

	42-200 Częstochowa, Kawia 4/16 NIP: 573-24-73-580			Data: 2	012-02-15 13:3
	Stan ilo	ściowo-wartościowy na dzień Magazyn: TOW Data: 2012-02-15			
Stan ilościowo-wart	ościowy na dzień				Strona 1/
ктм	Nazwa	J.m.	llość	Średnia cena magazynowa	Wartoś magazynow
TOWAR 1	Towar 1	SZT	307,00	7,7621	2 382,9
TOWAR 2	Towar 2	SZT	5,00	3,0000	15,0
TUSZ_Y	Tusz Y	SZT	2,00	56,9900	113,9
TUSZ_Z	Tusz Z	SZT	5,00	48,5000	242,5
					2 754.4

Rysunek 8.11: Stan ilościowo-wartościowy na dzień

### 8.2.2. Stan ilościowo-wartościowy na dzień – wg dostaw

Magazyn » Wydruki » Stan ilościowo-wartościowy na dzień - wg dostaw

Magazyn	TOW	
ata	2012-02-15 1	5
od KTM-u		
o KTM-u		

Rysunek 8.12: Okno edycji parametrów wydruku stanu ilościowo-wartościowego na dzień – wg dostaw

Tabela 8.7: Opis parametrów wydruku stanów ilościowo-wartościowych na dzień – wg dostaw

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.
Data	Dzień, na który wyznaczany jest stan magazynowy.
Od KTM-u Do KTM-u	Zakres kodów asortymentowych, które zostaną uwzględnione w zestawieniu.

ai a cy fa	1. 2 NIF. 373-24-73-360	Stan ilościo	owo-wartościowy na dzień - wg do Magazyn: TOW Data: 2012-02-15	ostaw			
Stan ilościowo- KTM	wartościowy na dzień - wg dosta Nazwa	J.m.	Dostawa	Data dostawy	llość	Cena magazyn.	Strona 1/ Wartoś magazyr
TOWAR 1	Towar 1	SZT	TOW-PZ -2012-00002.00110115	2012-02-05	10,00	23,0800	230,8
TOWAR 1	Towar 1	SZT	TOW-PZ -2012-00001.00110111	2012-01-15	98,00	7,3200	717,3
TOWAR 1 Razem mater	Towar1 ial: TOWAR1 - Towar1	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110109	2012-01-01	199,00 <b>307,00</b>	7,2100	1 434,7 2 382,9
TOWAR 2 Razem mater	Towar 2 ial: TOWAR 2 - Towar 2	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110117	2012-01-01	5,00 5,00	3,0000	15,0 <b>15,0</b>
TUSZ_Y Razem mater	Tusz Y ial: TUSZ_Y - Tusz Y	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110118	2012-01-01	2,00 <b>2,00</b>	56,9900	113,9 <b>113,9</b>
TUSZ_Z Razem mater	Tusz Z iał: TUSZ Z - Tusz Z	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110119	2012-01-01	5,00 5,00	48,5000	242,5 242,5
Razem					319.00		2 754.4

Rysunek 8.13: Stan ilościowo-wartościowy na dzień - wg dostaw

### 8.2.3. Wartość magazynu wg typów dokumentów

Magazyn » Wydruki » Wartość magazynu wg typów dokumentów



Rysunek 8.14: Okno edycji parametrów wydruku wartości magazynu wg typów dokumentów

Tabela 8.8: Opis parametrów wydruku stanów ilościowo-wartościowych na dzień – wg dostaw

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.

Nazwa	Opis
Data	Dzień, na który wyznaczany jest stan magazynowy.
Od daty Do daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty magazynowe do zestawienia.
Тур	Typ dokumentu magazynowego. Jeżeli zostanie podany, to zestawienie będzie dotyczyć tylko wskazanego typu dokumentu.

<b>T</b> ÉS	ECLSOFT Sp. Z 0.0. ■ ↓ 42-200 Częstochowa, Kawia 4/16 ND 572 24 75 50	Data: 2012-02-15 13:3/
<b>-</b> 1 - 1	Wartość magazynu wg typów dokumentów Magazyn: TOW Od daty: 2012-01-01 Do daty: 2012-01-31	
Wartość mag	pazynu wg typów dokumentów	Strona 1/
Symbol	Nazwa	Wartość magazynowa
во	Bilans otwarcia	2 188,40
PZ	Przyjęcie zewnętrzne	732,00
Razem: Prz	ychody	2 920,40
RW	Rozchód wewntrzny	-36,2
WZ	Wydanie zewnętrzne	-360,50
Razem: Roz	chody	-396,77
Razem		2 523,63

Rysunek 8.15: Wartość magazynu wg typów dokumentów

## 8.2.4. Ranking obrotów z klientami

Magazyn	TOW	
Od daty	2012-01-01	15
Do daty	2012-01-31	15
	Sortuj wg ob	protów
	G Sortuj wa zy	vsku

Rysunek 8.16: Okno edycji parametrów wydruku: Ranking obrotów z klientami

Tabela 8.9: Opis parametrów wydruku: Ranking obrotów z klientami

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.
Od daty Do daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty magazynowe do zestawienia.
Sortuj wg obrotów	Jeżeli został zaznaczony, to dane w zestawieniu są sortowane malejąco wg kolumny <b>Wartość</b> sprzedaży netto.
Sortuj wg zysku	Jeżeli został zaznaczony, to dane w zestawieniu są sortowane malejąco wg kolumny <b>Zysk</b> .

#### Magazyn » Wydruki » Ranking obrotów z klientami

			Ranking obrotów z klientami Magazyn: TOW Od daty: 2012-01-01 Do daty: 2012-01-31 Sortuj wg obrotów: 1 Sortuj wg zysku: 0			
Ranking	obrotów z klienta	mi	Jon taj mg Lyakuru			Strona 1/
	Skrót	Nazwa klienta		Wartość magazynowa (zakupu)	Wartość sprzedaży netto	Zysl
Kod klienta	клента					
Kod klienta 000002	FIRMA 2	Firma 2		721,00	945,00	224,00
Kod klienta 000002 000001	FIRMA 2 FIRMA 1	Firma 2 Firma 1		721,00 360,50	945,00 473,50	224,00 113,00

Rysunek 8.17: Wydruk: Ranking obrotów z klientami

### 8.2.5. Ranking obrotów z dostawcami

Magazyn » Wydruki » Ranking obrotów z dostawcami

Magazyn	TOW		
Od daty	2012-01-01	15	
Do daty	2012-01-31	15	

Rysunek 8.18: Okno edycji parametrów wydruku: Ranking obrotów z dostawcami

Tabela 8.10: Opis parametrów wydruku: Ranking obrotów z dostawcami

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.
Od daty	Zakres dat, z którego pobierane są dokumenty magazynowe do zestawienia.
Do daty	

₹506	42-200 Częstoch	owa, Kawia 4/16 30	
		Ranking obrotów z dostawcami Magazyn: TOW Od daty: 2012-01-01 Do daty: 2012-01-31	
Ranking obrotów z dostaw cami			Strona 1/
Kod dostawcy	Skrót dostawcy	Nazwa dostawcy	Wartoś zakup nett
000002	FIRMA 2	Firma 2	732,0
000004	FIRMA 4	Firma 4	310,0
000004			1 042.0

Rysunek 8.19: Wydruk: Ranking obrotów z dostawcami

### 8.2.6. Materiały zalegające

Magazyn » Wydruki » Materiały zalegające

Magazyn	
Data	2012-02-17 15
Liczba dni od	30
Dostawca	
Od KTM-u	
Do KTM-u	

Rysunek 8.20: Okno edycji parametrów wydruku materiałów zalegających

Tabela 8.11: Opis parametrów wydruku materiałów zalegających

Nazwa	Opis
Magazyn	Magazyn, z którego drukowane jest zestawienie.
Data	Dzień, na który wyznaczany jest stan magazynowy. W zestawieniu są wykazane tylko te materiały, które w danym dniu istnieją na stanie magazynowym.
Liczba dni od	Liczba dni od momentu dostawy, od której materiał jest uznawany za zalegający.

Nazwa	Opis
Dostawca	Jeżeli zostanie podany, to w zestawieniu zostaną uwzględnione tylko materiały od danego dostawcy.
Od KTM-u Do KTM-u	Zakres kodów asortymentowych, które zostaną uwzględnione w zestawieniu.

Materialy zalegające Magazyn: TOW Data: 2012-02-17 Liczba dnio d: 30									
Materiały zalegająci KTM	e Nazwa	J.m.	Dostawa	Data	Dostawca	llość	Cena magazyn.	Wartość magazyn.	Strona 1/ Liczb dr
TOWAR 1	Towar 1	SZT	TOW-PZ -2012-00001.00110111	2012-01-15	FIRMA 2	98,00	7,32	717,36	
TOWAR 1	Towar 1	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110109	2012-01-01		99,00	7,21	713,79	
TOWAR 2	Towar 2	SZT	TOW-PZ -2012-00003.00110121	2012-01-17	FIRMA 4	100,00	3,10	310,00	:
TOWAR 2	Towar 2	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110117	2012-01-01		5,00	3,00	15,00	1.1
TUSZ_Y	TuszY	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110118	2012-01-01		2,00	56,99	113,98	1.1
rusz_z	Tusz Z	SZT	TOW-BO -2012-00001.00110119	2012-01-01		5,00	48,50	242,50	
On yourn								2 112 63	

Rysunek 8.21: Wydruk materiałów zalegających

# 9. Struktura systemu

System **Fakturowanie+** został stworzony w architekturze Klient – Serwer i składa się z następujących elementów:

- Serwer baz danych i baza danych.
- Interfejs użytkownika aplikacja klienta Fakturowanie+ uruchamiany na komputerze użytkownika.

## 9.1. Serwer bazy danych i baza danych

Cała logika systemu zapisana jest po stronie serwera bazy danych, gdzie zdefiniowane są tabele, w których przechowywane są informacje oraz procedury realizujące następujące funkcje:

- Autoryzacja użytkowników logujących się do systemu.
- Sprawdzanie poprawność wprowadzanych przez użytkownika danych.
- Sprawdzanie integralności powiązanych kartotek.
- · Automatyczna aktualizacja powiązanych kartotek.
- Przetwarzanie danych.

## 9.2. Interfejs użytkownika

Interfejs użytkownika to program napisany w autorskiej technologii ECLSOFT Database Studio<sup>™</sup> i jest programem komunikacyjnym pomiędzy użytkownikiem a serwerem i bazą danych. Program interfejsu umożliwia wprowadzanie oraz prezentowanie danych za pomocą okien edycyjnych, okien przeglądania oraz raportów (wydruków) z systemu **Fakturowanie+**.

Nazwa	Opis
fakturowanie.exe	Program wykonawczy.
fakturowanie.lrx	Plik licencji użytkownika.
fakturowanie.cfg	Plik konfiguracyjny, w którym zdefiniowane są parametry połączenia z serwerem bazy danych.
functions	Katalog w którym zdefiniowane są dodatkowe funkcje nie zdefiniowane w programie wykonawczym.
printer	Katalog w którym znajdują się pliki z ustawieniami drukarek.

Tahela	91.	Struktura	programu

Nazwa	Opis
report	Katalog z wzorcami wydruków.
schema	Katalog ze schematami wpływający na zachowanie się interfejsu.
sql	Katalog z komendami dla serwera baz danych.
window	Katalog z plikami konfiguracyjnymi okien edycyjnych i przeglądania.

# **10. Przechowywanie i ochrona** danych

## 10.1. Bezpieczeństwo

System Fakturowanie+ kontroluje bezpieczeństwo na dwóch głównych poziomach:

- Bezpieczeństwo struktury danych.
- Bezpieczeństwo informacji.

Bezpieczeństwo struktury danych jest zapewnione przez architekturę serwera baz danych Firebird, dzięki której dane są zawsze integralne i nie ma konieczności używania dodatkowych funkcji służących do ich naprawy.

Bezpieczeństwo informacji gwarantują:

- Rozbudowany system uprawnień, który uniemożliwia osobom niepowołanym dostęp do danych.
- Brak dostępu do fizycznych danych plików bazy danych.
- Zaawansowane algorytmy szyfrowania danych w czasie pracy zdalnej za pośrednictwem sieci Internet (między innymi AES, BlowFish, 3DES).
- Możliwość rejestrowania wszystkich zmian dokonywanych w bazie danych wraz z informacją o czasie zmiany oraz osobie, która jej dokonała.

Wszystkie te elementy powodują, że przetwarzane przez system dane strategiczne oraz wszelkie dane osobowe, zawsze są bezpieczne.

## **10.2. Zbiory dyskowe**

Wszystkie dane systemu **Fakturowanie+**, w tym dane z systemu księgowego, przechowywane są w jednym pliku dyskowym **fakturowanie.fdb** na komputerze będącym serwerem bazy danych.

Rozwiązanie to gwarantuje, że dane są chronione przed nieautoryzowanym dostępem, zawsze integralne, łatwe do przenoszenia czy archiwizacji.