

Table of Contents

Dokumentacja

Wprowadzenie

Obsługa księgi głównej

Informacja o numerze zaksięgowanego dokumentu

Opis księgowania

Księgowanie korekty (storno czerwone)

Szablony serii numeracji dokumentów

Seria numeracji w szablonach głównych

Import kursów wymiany NBP

Podstawowe ustawienia

Kurs wymiany dla kwoty różnej od 1

Przechwytywanie danych historycznych

Korygowanie kursów wymiany

Rejestry korekt kursów wymiany

Informacja o nazwie i wersji programu księgowego

Typy działalności

Wybrane elementy sprawozdania finansowego

Kategorie kont

Bilans

Rachunek zysków i strat

Podział kosztów na podatkowe i niepodatkowe

Obsługa podatku VAT

Data obowiązku VAT

Podstawowe ustawienia i transakcje z VAT

Przełożony VAT (oznaczanie podpisanych faktur korygujących sprzedaży)

Okresy VAT

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

Arkusze rozliczania VAT

Atrybuty VAT

Deklaracja VAT

Szczegółowe zapisy VAT

Księgowanie dokumentów z VAT w dziennikach głównych

Księgowanie pełnego VAT

VAT nie do odliczenia

Pomijanie transakcji w ewidencji VAT

Zamówienia i faktury wewnętrzne sprzedaży

Obsługa odwrotnego obciążenia

- Odwrotne obciążenie w transakcjach zakupu

- Odwrotne obciążenie w transakcjach sprzedaży

Dodatkowy kurs wymiany waluty do przeliczenia VAT

Ewidencja danych na potrzeby JPK VAT z deklaracją

Deklaracja VAT-UE

Nr taryfy usługowej

Deklaracja VAT-27

Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT

Pobieranie danych z serwisów rządowych

- Dane kontrahentów w Bazie Internetowej Regon (BIR)

- Wykaz podatników VAT

- Aktualizacja kont bankowych

- Rejestr zapytań wykazu podatników VAT

- Kod kraju nadania NIP

- Dokumenty zakupu

- Bankowość elektroniczna – Arkusz płatności do dostawców/nabywców

- Bankowość elektroniczna – Dziennik przelewów bankowych

- Bankowość elektroniczna – Zapisy rejestru polecenia przelewu

Obsługa środków pieniężnych

- Zarządzanie kasą gotówkową

Dziennik wyciągów bankowych

Kalkulacja i księgowanie różnic kursowych w transakcjach bankowych

Bankowość elektroniczna

Ustawienia

Wprowadzanie przelewów

Rejestry przelewów

Import/przekazywanie wyciągów bankowych

Mechanizm podzielonej płatności (Split Payment)

Obsługa należności i zobowiązań

Precyzja zaokrąglania cen sprzedaży

Paragony fiskalne

Drukowanie paragonów fiskalnych

NIP nabywcy na paragonie fiskalnym

Wydruki dokumentów sprzedaży

Wydruk faktury sprzedaży

Wydruk faktury korygującej sprzedaży

Wydruk faktury sprzedaży serwisu

Wydruk faktury korygującej sprzedaży serwisu

Faktura Pro-forma sprzedaży

Baza Danych Odpadowych (BDO)

Faktura korygująca sprzedaży

Kreator faktury korygującej

Korygowanie danych nagłówkowych

Wybór konta bankowego na dokumentach sprzedaży

Noty korygujące

Faktura rozliczenia zaliczki pracowniczej

Szablony nabywców i dostawców

Wiele kont należności/zobowiązań

Kompensaty nabywców i dostawców

Wyświetlanie salda jako dostawca/nabywca

Sugerowanie i księgowanie kompensaty

Faktury zaliczkowe

Potwierdzenie salda nabywcy/dostawcy

Sprawozdanie kwartalne GUS DNU-K

Obsługa środków trwałych

Klasyfikacja środków trwałych

Zwiększenie wartości środka trwałego w fakturze zakupu

Roczny plan amortyzacji

Obsługa zapasów

Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU)

Obsługa gł. gospodarczej grupy księgowej w operacjach magazynowych

Kalkulacja podatku od opakowań

Intrastat

Dokument inwentaryzacji

Dokumenty operacji magazynowych

Analizy i raporty

Zestawienie obrotów i sald kont K/G

Dziennik K/G

Dokument księgowy – rejestr K/G

Analityczny rejestr K/G

Analityczny dokument K/G

K/G - faktura zakupu

K/G - faktura korygująca zakupu

K/G - faktura sprzedaży

K/G - faktura korygująca sprzedaży

Konto bankowe - szczegółowy bilans próbny

Zestawienie obrotów i sald nabywcy/dostawcy

Dziennik zapisów księgi nabywców/ dostawców

Wiekowanie należności/zobowiązań w zadanych okresach

Analiza wiekowania należności/zobowiązań

Nabywca/dostawca - saldo na dzień

Nabywca/dostawca - szczegółowy bilans próbny

Raporty środków trwałych

Wiekowanie zapasów

Jednolity Plik Kontrolny

JPK Ustawienia

Ustawienia raportowania ustawowego

Ustawienia ogólne JPK

Wersje obszarów JPK

Elementy obszarów JPK

Ustawienia elementów obszaru JPK_VAT

Ustawienia elementów obszaru JPK_FA

Dodatkowe ustawienia dla pliku JPK_VAT

Przygotowanie danych pliku JPK_FA

JPK Uruchamianie eksportu plików

Generowanie pliku JPK_VAT

Generowanie pliku JPK_FA

Generowanie pliku JPK_KR

Generowanie pliku JPK_WB

Generowanie pliku JPK_MAG

JPK Rejestr eksportu plików

Funkcje rejestru plików JPK

JPK_VAT z deklaracją

Ustawienia JPK_VAT z deklaracją

Tworzenie JPK_VAT z deklaracją

Korygowanie pliku JPK_VAT z deklaracją

Obowiązkowa podzielona płatność

Dokumenty sprzedaży i zakupu

Wsparcie procesu sprzedaży z obowiązkową podzieloną płatnością

Wsparcie procesu zakupu z obowiązkową podzieloną płatnością

Bankowość elektroniczna

Generowanie przelewów

Import wyciągów bankowych

Integracja z Krajowym Systemem e-Faktur

Ustawienia integracji z KSeF

Wystawienie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej

Wysyłanie faktur do KSeF

Pobieranie faktur zakupu z KSeF

Wprowadzenie

Podręcznik zawiera opis dodatków zaimplementowanych w ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises. Opis ten stanowi objaśnienie i instrukcję obsługi nowych możliwości, jakie dają zaimplementowane dodatki.

Cele

W podręczniku zostały przedstawione następujące zagadnienia:

- Objaśnienie celu korzystania z rozszerzeń standardowej funkcjonalności.
- Instrukcja do zdefiniowania ustawień i obsługi rozszerzeń standardowej funkcjonalności.

Informacja o numerze zaksięgowanego dokumentu

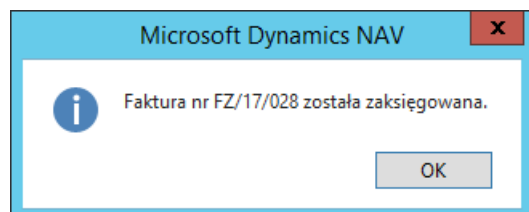
Informacje ogólne

Polskie ustawodawstwo wymaga umieszczania na dokumencie papierowym informacji o numerze księgowym, pod jakim dokument został zaewidencjonowany w księgach firmy. W celu ułatwienia użytkownikom odnalezienia numeru księgowego, do standardowej funkcjonalności systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises został dodany komunikat, który wyświetla numer księgowy dokumentu po jego poprawnym zaksięgowaniu.

Obsługa

Poprawne zaksięgowanie dokumentu po wywołaniu funkcji księgującej powoduje wyświetlenie komunikatu o numerze zaksięgowanego dokumentu, pod jakim zaewidencjonowany jest dokument w księgach firmy. Komunikat ten wyświetla się po zaksięgowaniu następujących typów dokumentu:

1. Wydanie sprzedaży
2. Faktura sprzedaży
3. Przyjęcie zwrotu sprzedaży
4. Faktura korygująca sprzedaży
5. Przyjęcie zakupu
6. Faktura zakupu
7. Wydanie zwrotu zakupu
8. Faktura korygująca zakupu



Opis księgowania

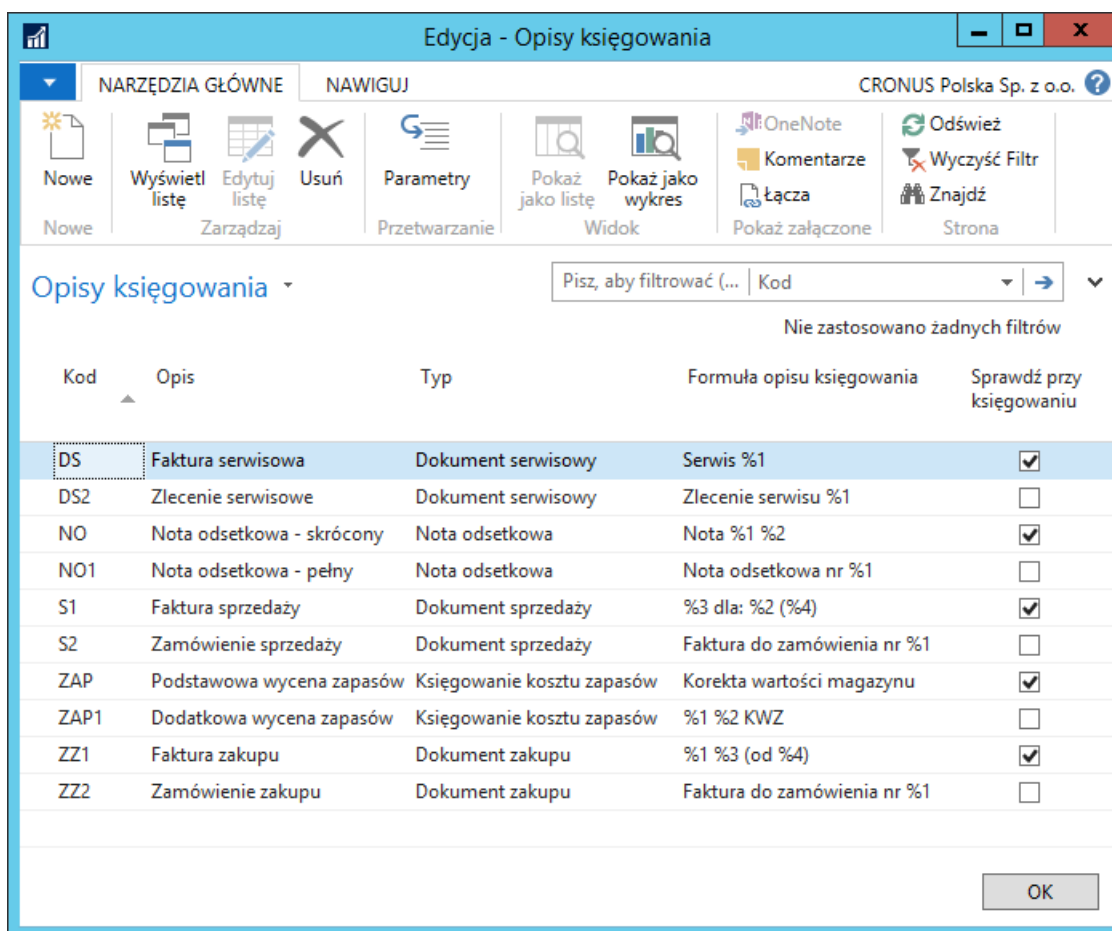
Informacje ogólne

Jest to element Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wprowadzający ułatwienia w opisywaniu księgowanych transakcji zapisywanych w tabeli **Zapis księgi głównej**. Pozwala też na ujednoczenie systemu opisywania transakcji poprzez zablokowanie dokonywania zmian w wybranych opisach wstawianych domyślnie.

Ustawienia

Możliwe jest zdefiniowanie różnych sposobów tworzenia opisów transakcji zapisywanych w tabeli **Zapis księgi głównej**, które będą generowane przez system w różnych typach dokumentów. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Opisy księgowania**.
2. W oknie **Opisy księgowania**, które się otworzy, należy w pustym wierszu wypełnić kolejno pola:
 - **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod dla opisu księgowania
 - **Opis** – w tym polu należy wprowadzić krótki opis dla opisu księgowania
 - **Typ** – w tym polu należy wybrać spośród dostępnych opcji, gdzie opis księgowania będzie używany. Dostępne opcje:
 - **Dokument sprzedaży**
 - **Dokument zakupu**
 - **Księgowanie kosztu zapasów**
 - **Nota odsetkowa**
 - **Dokument serwisowy**
 - **Formuła opisu księgowania** – to pole przedstawia, w jaki sposób będą generowane elementy opisu księgowania. Tutaj można wprowadzić znaki specjalne, jak np. %1 lub %2, w miejsce których system wstawi wartości z księgowanego dokumentu. Parametry dla znaków specjalnych definiowane są w odrębnym oknie, co zostanie opisane w dalszej części tego rozdziału.
 - **Sprawdź przy księgowaniu** – jeśli pole jest zaznaczone, system podczas księgowania umieści w zapisach domyślną treść opisu. Jakikolwiek zmiany w opisie wprowadzone przez użytkownika, zostaną zignorowane. W przypadku, gdy pole nie jest zaznaczone, opis, który zostanie przeniesiony do zapisów księgi głównej podczas księgowania, będzie uwzględniał wszystkie zmiany wprowadzone przez użytkownika.



3. W następnym kroku, dla każdego wiersza, w którym, w polu **Formuła opisu księgowania** umieszczone zostały znaki specjalne %1 %2 %3 ..., konieczne jest zdefiniowanie parametrów, według których system będzie podstawiał odpowiednie wartości w miejsce znaków specjalnych. W tym celu, dla każdego opisu oddzielnie, należy wybrać **Parametry**.

4. W oknie **Parametry opisu księgowania**, które się otworzy, należy odpowiednio wypełnić pola:

- o **Nr** – w tym polu należy wprowadzić cyfrę odpowiadającą znakowi specjalnemu zawartemu w polu **Formuła opisu księgowania**. Parametr wprowadzony w wierszu z tym numerem zostanie wstawiony w odpowiednie miejsce opisu księgowania, np. parametr w wierszu z numerem 1 zostanie wstawiony w miejsce znaku specjalnego %1.

UWAGA

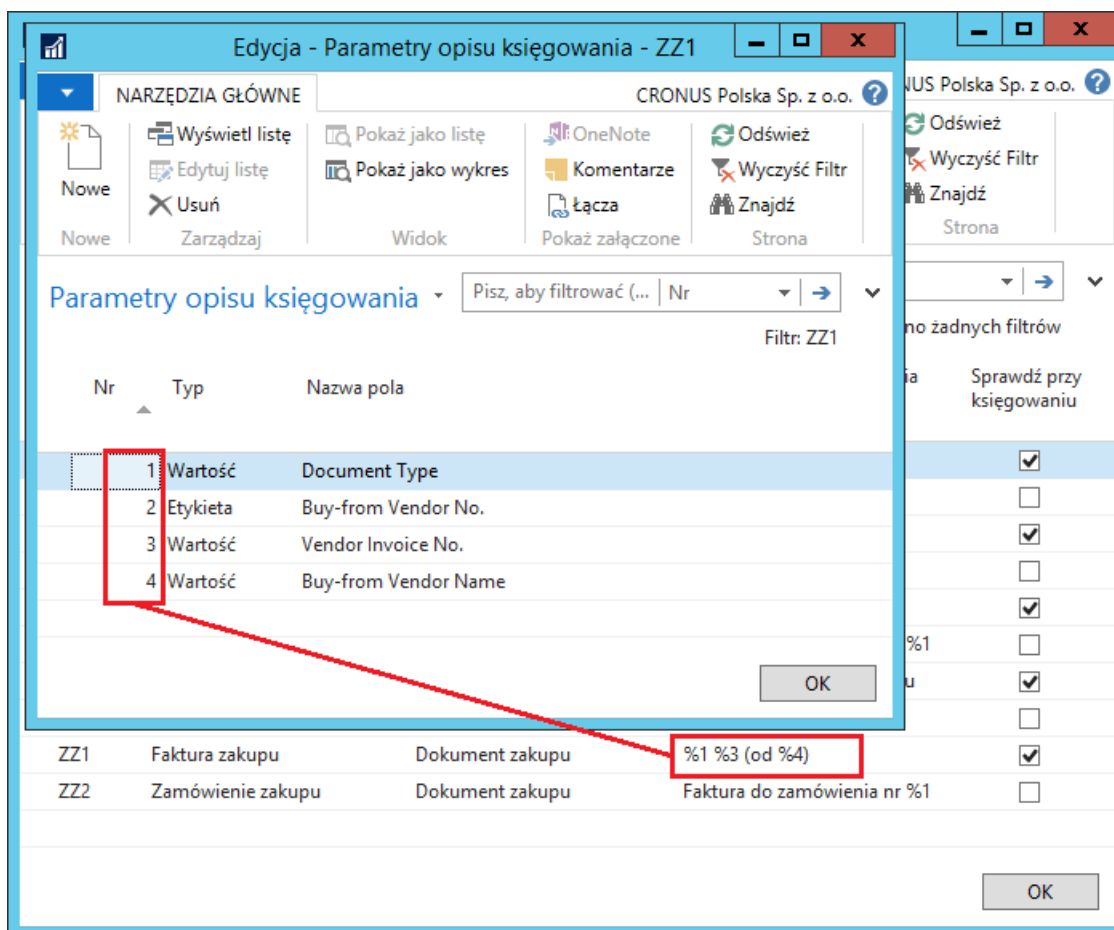
Z uwagi na ograniczenia techniczne, numery w oknie **Parametry opisu księgowania** zawsze muszą zaczynać się od 1 i nie może być ich więcej niż 10 dla każdego opisu księgowania. Dodatkowo, pole **Opis** w oknie **Zapis księgi głównej** nie może zawierać więcej niż 50 znaków.

- o **Typ** – w tym polu należy wybrać, jakiego typu parametr będzie użyty. Dostępne opcje to:
 - **Etykieta** – wybranie tej opcji oznacza, że w miejsce odpowiedniego znaku specjalnego zostanie podstawiona nazwa pola wybranego w polu **Nazwa pola**
 - **Wartość** – wybranie tej opcji oznacza, że w miejsce odpowiedniego znaku specjalnego zostanie podstawiona zawartość pola wybranego w polu **Nazwa pola**
 - **Stała** – wybranie tej opcji oznacza, że w miejsce odpowiedniego znaku specjalnego zostanie podstawiona treść ręcznie wpisana w polu **Nazwa pola**.

UWAGA

Należy pamiętać, że zawartość niektórych rodzajów pól (np. typu **Opcja**) oraz nazwy pól będą tłumaczone na język aplikacji. Jeśli wymagane jest, aby parametry ulegające tłumaczeniom w opisach były wyświetlane zawsze w jednym, wybranym, języku, należy użyć opcji **Stała** i ręcznie wpisać treść.

- o **Nazwa pola** – w tym polu należy wybrać pola, których nazwa lub zawartość (dla typów: **Etykieta** lub **Wartość**) będą użyte w miejscu znaków specjalnych w polu **Formuła Opisu Księgowania** albo wprowadzić stałą treść (dla typu **Stała**) w tym samym celu. W zależności od wybranego typu w polu **Typ** w oknie **Opisy księgowania**, lista pól dostępnych do wyboru w polu **Nazwa pola** będzie różna:
 - **Dokument sprzedaży** – lista rozwijana w polu **Nazwa pola** będzie zestawieniem pól tabeli **Nagłówek sprzedaży**.
 - **Dokument zakupu** – lista rozwijana w polu **Nazwa pola** będzie zestawieniem pól tabeli **Nagłówek zakupu**.
 - **Księgowanie kosztu zapasów** – lista rozwijana w polu **Nazwa pola** będzie zestawieniem pól tabeli **Zapisy wyceny**.
 - **Nota odsetkowa** – lista rozwijana w polu **Nazwa pola** będzie zestawieniem pól tabeli **Nagłówek noty odsetkowej**.
 - **Dokument serwisowy** – lista rozwijana w polu **Nazwa pola** będzie zestawieniem pól tabeli **Nagłówek serwisu**.



Na podstawie przykładowych ustawień zaprezentowanych na powyższym rysunku, dla faktury zakupu z numerem 13/078 od firmy o nazwie Delta Sp. z o. o. system wygeneruje opis księgowania: **Faktura 2017/548765 (od Delta Sp. z o.o.)**

W ramach definiowania ustawień konieczne jest też wybranie opisów domyślnych, które system będzie automatycznie generował w różnych miejscach. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy \ Zarządzanie Finansami \ Administracja Ustawienia sprzedaży i należności**.

2. W oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy uzupełnić pola:

- o **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kod spośród wcześniej zdefiniowanych opisów, który będzie domyślnie stosowany w dokumentach sprzedaży: ofercie, zamówieniu, fakturze, zamówieniu zwrotu oraz fakturze korygującej.
- o **Kod opisu księgowania odsetek** – z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kod spośród wcześniej zdefiniowanych opisów, który będzie domyślnie stosowany w notach odsetkowych.

The screenshot shows the 'Ustawienia sprzedaży i należn.' window with the 'Ogólne' tab selected. The 'Kod opisu księgowania' field is highlighted with a red box and set to 'S1', and the 'Kod opisu księgowania odsetek' field is set to 'NO'. Other settings include 'Księgowanie rabatu' set to 'Wszystkie rabaty', 'Ostrzeżenia kredytu' set to 'Obydwa ostrzeżenia', and 'Wiele stóp procentowych' checked.

Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty	Wiele stóp procentowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenia kredytu:	Obydwa ostrzeżenia	Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenie o stanach zapasów:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obowiązkowe dane o dostawie:	<input type="checkbox"/>
Domyślna ilość zapasu:	<input type="checkbox"/>	Potwierdzenie faktury korygującej:	<input checked="" type="checkbox"/>
Utwórz zapas z opisu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	Wszystkie	Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>
Położenie logo w dokumentach:	Po prawej	Gosp. gr. księgowy VAT (cena):	
Nr konta K/G frachtu:		Kod przyczyny korekty zaliczki:	ANULOWANIE
Domyślna data księgowania:	Data robocza	Kod przyczyny korekty anulującej:	ANULOWANIE
Kod opisu księgowania:	S1	Nr domyślnej drukarki fiskalnej:	
Kod opisu księgowania odsetek:	NO	Ręczny wydruk paragonu fiskalnego:	<input type="checkbox"/>

UWAGA

Należy zwrócić uwagę, że lista rozwijana w polu **Kod opisu księgowania** składa się wyłącznie z kodów opisów zdefiniowanych z typem **Dokument sprzedaży**, a w polu **Kod opisu księgowania odsetek** – z kodów opisów zdefiniowanych z typem **Nota odsetkowa**.

3. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja Ustawienia zakupów i zobowiązań**.

4. W oknie **Ustawienia zakupów i zobow.**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy uzupełnić pole **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kod spośród wcześniej zdefiniowanych opisów, który będzie domyślnie stosowany w dokumentach zakupu: ofercie, zamówieniu, fakturze, zamówieniu zwrotu oraz fakturze korygującej.

Edycja - Ustawienia zakupów i zobowiązań

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Zarządzaj Grupy księgowo dostawców Przetwarzanie Ustawienia dokumentu przychodzącego Komentarze Łączy Pokaż załączone OneNote Wyczyść Filtr Strona

Ustawienia zakupów i zobowiązań

Ogólne

Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty	Kopiuj kom. zam. do przyj.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Przyjęcie z fakturą:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopiuj kom.zam.zwr.do fak.kor.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Wydanie zwrotu z fakt. kor.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopiuj kom.zam.zwr.do wyd.zwr.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obow. dokł. odwrócenie kosztu:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowy nr dok. zewn.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sprawdź zaliczkę podczas księgowania:	<input type="checkbox"/>
Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>	Archiwizuj oferty i zamówienia:	<input type="checkbox"/>
Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>	Domyślna data księgowania:	Data robocza
Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>	Domyślna ilość do przyjęcia:	Moni
Rozliczanie walut:	Wszystkie	Zezwalaj na usuwanie dokumentów przed:	2017-03-31
Kod opisu księgowania:	ZZ1	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kopiuj kom. zam.zbior. do zam.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu:	ZZ
Kopiuj kom. zam. do faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia:	<input checked="" type="checkbox"/>

^ Pokaż mniej pól

Seria numeracji

Księgowanie w tle

Domyślne konta

OK

UWAGA

Należy zwrócić uwagę, że lista rozwijana w polu **Kod opisu księgowania** składa się wyłącznie z kodów opisów zdefiniowanych z typem **Dokument zakupu**.

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia zapasów**.
- W oknie **Ustawienia zapasów**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy uzupełnić pole **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kod spośród wcześniej zdefiniowanych opisów, który będzie domyślnie stosowany w skrypcie **Księguj koszt zapasów do K/G**.

Edycja - Ustawienia zapasów

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Okresy zapasów Księgowanie Szablony dzienników Pokaż załączone Strona

Edycja Jednostki miary Zarządzaj Główny Księgowanie Szablony dzienników Pokaż załączone Strona

Grupy rabatowe zapasów

Ustawienia zapasów

Ogólne

Automatyczne księgow. kosztu: Kod opisu księgowania: ZAP

Automatyczna korekta kosztu: Nigdy Księguj przeks. kosztu przew. jako korekty:

Zapobieganie ujemnym stanom zapasów: Księguj przesunięcia ujemne jako korekty:

Pokaż więcej pól

Księgowanie

Lokalizacja

Wymiary

Numeracja

Inwentaryzacja

OK

UWAGA

Należy zwrócić uwagę, że lista rozwijana w polu **Kod opisu księgowania** składa się wyłącznie z kodów opisów zdefiniowanych z typem **Księgowanie kosztów zapasu**.

- Należy wybrać **Działy > Serwis > Administracja > Ustawienia serwisu**.
- W oknie **Ustawienia zarz. serwisem**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy uzupełnić pole **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej należy wybrać właściwy kod spośród wcześniej zdefiniowanych opisów, który będzie domyślnie stosowany w dokumentach serwisu: zleceniu, fakturze oraz fakturze korygującej.

Edycja - Ustawienia zarz. serwisem

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

Ustawienia zarz. serwisem

Ogólne

Pierwsze ostrz. w ciągu(godz.):	<input type="text" value="16"/>	Jedno zlecenie/wiersz przedm.serwisu:	<input type="checkbox"/>
Wyślij pierwsze ostrzeżenie do:	<input type="text" value="david.alexander..."/>	Połącz serwis z przedm. serwisu:	<input checked="" type="checkbox"/>
Drugie ostrz. w ciągu (godz.):	<input type="text" value="8"/>	Opcja kwalifikacji zasobu:	<input type="text" value="Podany kod"/>
Wyślij drugie ostrzeżenie do:	<input type="text" value="steve.winfield@c..."/>	Opcja stref serwisu:	<input type="text" value="Podany kod"/>
Trzecie ostrz. w ciągu (godz.):	<input type="text" value="2"/>	Poziom raportowania usterki:	<input type="text" value="Usterka+sympto..."/>
Wyślij trzecie ostrzeżenie do:	<input type="text" value="mickey.monagha..."/>	Kod kalendarza podstawowego:	<input type="text" value="SERVICE"/>
Kod zakr. obowiązków dot. serwisu:	<input type="text" value="SERVICE"/>	Kopiuj kom. zam. do faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>
Metoda kalk. daty nast. serwisu:	<input type="text" value="Planowana"/>	Kopiuj kom. zam. do wydania:	<input checked="" type="checkbox"/>
Oплата początkowa zlec. serw.:	<input type="text" value="START"/>	Położenie logo w dokumentach:	<input type="text" value="Brak logo"/>
Wydanie z fakturą:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopiuj arkusz czasu pracy do zamówienia:	<input type="checkbox"/>
Kod opisu księgowania:	<input type="text" value="DS"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych nabywcy:	<input checked="" type="checkbox"/>

Pola obowiązkowe

Wart. domyślne

Umowy

Numeracja

Wydruki zewnętrzne

OK

UWAGA

Należy zwrócić uwagę, że lista rozwijana w polu **Kod opisu księgowania** składa się wyłącznie z kodów opisów zdefiniowanych z typem **Dokument serwisowy**.

Obsługa

Po zdefiniowaniu opisów księgowania i ustawieniu reguł ich księgowania, można zacząć korzystać z tej funkcjonalności, np. w fakturze zakupu. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Nowe** w oknie **Faktury zakupu** i wprowadzić co najmniej dostawcę oraz numer jego faktury.
2. W kartotece nowej faktury zakupu system uzupełni domyślnie pole Kod **opisu księgowania** oraz **Opis księgowania** na podstawie wcześniej zdefiniowanych ustawień i parametrów.

Nowe - Faktura zakupu - FZ/000086 · Delta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Otwórz ponownie Księguj Księguj i drukuj Przetwarzanie Statystyka Zwolnij Dostawca Wymiary Akceptacje Wyslij ządanie akceptacji Anuluj ządanie akceptacji Akceptacja ządania Widok Wybierz Utwórz z pliku... Dokument przychodzący Usun OneNote Komentarze Łącz Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdz do Popzedni Nastepny Strona

FZ/000086 · Delta Sp. z o.o.

Ogólne

Dostawca: Delta Sp. z o.o. NIP: 12343212

Dostawca

Adres: Oranżerii 15 Data księgowania: 2017-09-05

Adres 2: Termin płatności: 2017-09-26

Kod pocztowy: PL 02-515 Nr faktury dostawcy: 54321

Miasto: Warszawa Kod opisu księgowania: ZZ1

Nr kontaktu: CT000260 Opis księgowania: Faktura 54321 (od Delta Sp. z o.o.)

Kontakt: Kod kupującego: Nr kampanii: Centrum kompetencyjne: Identyfikator przypisanego użytkownika: Stan: Otwarty

Data dokumentu: 2017-09-05

Data wpływu dokumentu: 2017-09-05

Data obowiązku VAT: 2017-09-05

Przełożony VAT:

Plików dokumentów przychodzących

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: V00010

Saldo (PLN): -54 198,10

Zamów. pozostałe do realiz... 0,00

Kwota przyj. niezafakt. (PLN): 0,00

Niezrealizowane faktury (PL... 184 512,30

Suma (PLN): 130 314,20

Należności przeter. (PLN) n... 54 198,10

Zafakturowana kwota zalicz... 0,00

Komentarze

Wiersze

Szczegóły faktury 2019-10-01 | 21 DNI

Wydanie i płatność Delta Sp. z o.o.

Handel zagraniczny

OK

3. Pozostałe pola faktury zakupu należy uzupełnić standardowo.

4. Jeśli konieczna jest zmiana treści w polu **Opis księgowania**, można to zrobić w dwojaki sposób, w zależności od ustawień:

- o Jeżeli pole **Sprawdź przy księgowaniu** nie jest zaznaczone dla wybranego **Kodu opisu księgowania**, wszelkie konieczne zmiany należy wprowadzić w treści opisu wstawionego domyślnie
- o Jeżeli pole **Sprawdź przy księgowaniu** jest zaznaczone dla wybranego **Kodu opisu księgowania**, wszelkie zmiany wprowadzone w treści opisu wstawionego domyślnie zostaną zignorowane w trakcie księgowania. Wprowadzenie nowej treści opisu w zamówieniu zakupu jest możliwe po wyczyszczeniu pola **Kod opisu księgowania**.

5. Należy zaksięgować fakturę zakupu, aby sprawdzić opis księgowania utworzony w tabeli **Zapisy księgi głównej**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 8120 Energia i ogrzewanie

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącz Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (F3) | Data księgowania

Filtr: FZ/17/029 • 17-09-05

Data księgo...	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt
2017-09-05	Faktura	FZ/17/029	8120	Energia i ogrzewanie	Faktura 54321 (od Delta Sp. z o.o.)	1 000,00	1 000,00	
2017-09-05	Faktura	FZ/17/029	5630	VAT 23% - zakup	Faktura 54321 (od Delta Sp. z o.o.)	230,00	230,00	
2017-09-05	Faktura	FZ/17/029	5410	Dostawca, krajowy	Faktura 54321 (od Delta Sp. z o.o.)	-1 230,00		1 230,00

Zamknij

UWAGA

Jeżeli w oknach z ustawieniami nie zostanie wskazany domyślny **Kod opisu księgowania**, system wygeneruje opis zgodnie ze standardem wersji międzynarodowej.

Księgowanie korekty (storno czerwone)

Informacje ogólne

Dla wielu kont bilansowych, księgowi muszą wiedzieć, jakie w danym okresie były dokładne przychody i rozchody z konta. W polskiej praktyce ewidencyjnej, w celu określenia kwot przychodów i rozchodów z konta używa się obrotów konta po określonej stronie, na przykład dla konta „Środki trwałe” przychodami są obroty strony debet a rozchodami obroty strony kredyt. Aby zapewnić, że tak określone kwoty rozchodów i przychodów są prawidłowe, księgowi muszą zachować tak zwaną „czystość obrotów”, czyli księgować korekty po tej samej stronie konta, po której była zaksięgowana pierwotna operacja, lecz z przeciwnym znakiem („czerwone storno”). Co prawda w wersji międzynarodowej możliwe jest ręczne zaksięgowanie takiej operacji, jednak system nie wspiera wymuszania tego sposobu księgowania, dodatkowo, automatycznie księgowane przez system korekty są księgowane po przeciwnej stronie konta niż pierwotna transakcja („czarne storno”).

Aby ułatwić użytkownikom stosowanie „czerwonego” storna do księgowania operacji korygujących, do modułu Polska Lokalizacja dodano następujące elementy:

- Możliwość wymuszenia księgowania po właściwych stronach właściwych kont księgi głównej.
- Możliwość księgowania korekt transakcji magazynowych jako „czerwone storno” (wydania w transakcjach przesunięć magazynowych, wyksięgowanie kosztu przewidywanego itp.).
- Ułatwienia procesu – obsługi księgowania korekt – za pomocą jednego kliknięcia (księgowania w księdze głównej, zapasach i zleceniach).

Ustawienia

Aby wymusić zasadę polityki rachunkowości, w której kontaktach księgi głównej zapisy mogą być dokonywane tylko po jednej stronie (debet lub kredyt) oraz ustawić automatyczne księgowanie korekt dla ilości ujemnych, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Sprawdź księgowanie debetu/kredytu**. Efektem tego ustawienia będzie wyświetlenie komunikatu o błędzie, jeśli podjęta zostanie próba zaksięgowania kwoty po stronie kredyt na koncie K/G, które w polu **Debet/kredyt** ma wybraną opcję **Debet** (i odwrotnie).

UWAGA

To ustawienie działa dla kont K/G, dla których w polu **Debet/kredyt** została wybrana inna opcja niż **Obydwa**.

3. W oknie **Ustawienia księgi głównej** na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Oznacz ilość ujemną jako korektę**. Efektem tego ustawienia będzie zaksięgowanie wierszy sprzedaży i zakupu z ilością ujemną, jako zapisy korekty. To ustawienie dotyczy dokumentów:
 - **Zamówienie**
 - **Faktura**
 - **Zamówienie zwrotu**
 - **Faktura korygująca**

UWAGA

To ustawienie odnosi się również do transakcji zaksięgowanych w dziennikach zapasów i zleceń.

Edycja - Ustawienia księgi głównej

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Ustawienia księgi głównej

Ogólne

Dozw. księgowanie od:		Oznacz faktury kor. jako korekty:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozw. księgowanie do:		Kod waluty lokalnej:	PLN
Format adresu lokalnego:	Kod pocztowy+miasto	Symbol waluty lokalnej:	zł
Dokładność zaokr. faktur (PLN):	0,01	Typ zaokrąglenia VAT:	Najbliższy
Typ zaokr. faktury (PLN):	Najbliższy	Seria numeracji kont bankowych:	BANK
Sprawdź księgowanie debetu/kredytu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria numeracji kont kasowych:	KASA
Oznacz ilość ujemną jako korektę:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria nr wyników arkusza kont:	AK-WYNIK

▼ Pokaż więcej pól

Wymiary

- Raportowanie
- Rozliczenie
- VAT
- Kasa
- Dokumenty księgowania
- Dokładność zaokr. sprzedaży
- Import kursów wymiany

OK

Definiując odpowiednie ustawienia w oknie **Ustawienia księgi głównej** można zdecydować, czy faktury korygujące sprzedaży domyślnie będą oznaczane jako korekty, czyli tzw. storno czerwone. W celu zdefiniowania takiego ustawienia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Oznacz faktury kor. jako korekty**:

Edycja - Ustawienia księgi głównej

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Zarządzaj

Nominały pieniężne Proces

Zmień wymiary globalne... Główny

Okresy obrachunkowe Księgowanie

Wymiary VAT

Bank Szablony dzienników

Pokaż załączone

Strona

Ustawienia księgi głównej

Ogólne

Dozw. księgowanie od:		Oznacz faktury kor. jako korekty:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozw. księgowanie do:		Kod waluty lokalnej:	PLN
Format adresu lokalnego:	Kod pocztowy+miasto	Symbol waluty lokalnej:	zł
Dokładność zaokr. faktur (PLN):	0,01	Typ zaokrąglenia VAT:	Najbliższy
Typ zaokr. faktury (PLN):	Najbliższy	Seria numeracji kont bankowych:	BANK
Sprawdź księgowanie debetu/kredytu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria numeracji kont kasowych:	KASA
Oznacz ilość ujemną jako korektę:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria nr wyników arkusza kont:	AK-WYNIK

Wymiary

Raportowanie

Rozliczenie

VAT

Kasa

Dokumenty księgowania

Dokładność zaokr. sprzedaży

Import kursów wymiany

OK

UWAGA

Ustawienie **Oznacz faktury kor. jako korekty** w oknie **Ustawienia księgi głównej** ma odniesienie również do serwisowych faktur korygujących wystawianych w module Serwis. Zasady działania i sposób obsługi tego ustawienia są takie same w obydwu modułach: Sprzedaż i Marketing oraz Serwis.

Więcej informacji na temat wystawiania faktur korygujących sprzedaży znajduje się w rozdziale **Faktury korygujące sprzedaży**.

Aby wymusić zasadę polityki rachunkowości i wyksięgowanie kosztu przewidywanego zarejestrować jako korektę oraz w ten sam sposób rejestrować zapisy wydań magazynowych w ramach przesunięć międzymagazynowych, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia zapasów**.
2. W oknie **Ustawienia zapasów**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy zaznaczyć pole **Księguj przew. kosztu przew. jako korekty**. Efektem tego ustawienia będzie wyksięgowanie kosztu przewidywanego jako korekty, w ramach jego konwersji w koszt rzeczywisty.
3. W tym samym oknie, na tej samej karcie skróconej, należy zaznaczyć pole **Księguj przesunięcia ujemne jako korekty**. Efektem tego ustawienia będą zapisy księgi głównej utworzone jako korekty, będące rezultatem księgowania wydania przesunięcia międzymagazynowego z lokalizacji pierwotnej i lokalizacji zapasów w drodze.

UWAGA

To ustawienie odnosi się również do transakcji zaksięgowanych w dziennikach przeszacowań.

Edycja - Ustawienia zapasów

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Okresy zapasów Ustawienia księgowania zapasów Szablony dzienników Pokaż załączone Strona

Edycja Jednostki miary Grupy księgowo zapasów

Zarządzaj Główny Księgowanie

Ustawienia zapasów

Ogólne

Automatyczne księgow. kosztu: Kod opisu księgowania: ZAP

Automatyczna korekta kosztu: Nigdy

Zapobieganie ujemnym stanom zapasów:

Księguj przeks. kosztu przew. jako korekty:

Księguj przesunięcia ujemne jako korekty:

Pokaż więcej pól

Księgowanie

Lokalizacja

Wymiary

Numeracja

Inwentaryzacja

OK

Szablony serii numeracji dokumentów

Informacje ogólne

Funkcjonalność **Szablony serii numeracji dokumentów** ułatwia definiowanie różnych zestawów serii numeracji dla dokumentów określonego typu. W ramach tej funkcjonalności możliwe jest utworzenie:

- Szablonów serii numeracji dokumentów sprzedaży,
- Szablonów serii numeracji dokumentów zakupu,
- Szablonów serii numeracji zleceń przesunięcia.

Ustawienia

Każdy obiekt (dokument, dziennik itp.) tworzony w ramach zdefiniowanego wcześniej szablonu dziedziczy wszystkie jego ustawienia.

Raport ustawiony dla szablonu zastępuje pierwszy raport z przypisanych do danej funkcji w standardowej funkcjonalności. Jeśli do formatki przypisanych jest więcej raportów, dalsze raporty zostaną wydrukowane po raporcie z szablonu.

W celu zdefiniowania **Szablonu serii numeracji dokumentu sprzedaży**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Szablony numeracji dok. sprzedaży**
2. W oknie **Szablony serii nr dok. sprzedaży**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wypełnić pola:
 - **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod identyfikujący szablon numeracji dokumentu sprzedaży
 - **Opis** – w tym polu można wprowadzić tekst opisujący szablon numeracji dokumentu sprzedaży
 - **Typ dokumentu** – w tym polu należy wybrać z listy dostępnych opcji typ dokumentu sprzedaży, w którym szablon zostanie wykorzystany. Dostępne opcje to:
 - **Oferta**
 - **Zamówienie**
 - **Faktura**
 - **Faktura korygująca**
 - **Zamówienie zbiorcze**
 - **Zamówienie zwrotu**
 - **Seria numeracji** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery nowotworzonym dokumentom.
 - **Seria numeracji księgowania** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery dokumentom zaksięgowanym (fakturom i fakturom korygującym).
 - **Seria numeracji wydań** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery dokumentom wydań.
 - **Seria numeracji zaliczek** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym fakturom zaliczkowym.

- **Seria numeracji faktur korygujących zaliczki** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym fakturom korygującym faktury zaliczkowe.
- **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej w tym polu można wybrać wcześniej zdefiniowany kod opisu księgowania, który będzie kopiowany do dokumentów stworzonych w ramach danego szablonu. Niewypełnienie tego pola spowoduje przypisywanie kodu opisu księgowania ustawionego jako domyślny dla sprzedaży.
- **Kod VAT'u przekazanego** – z listy rozwijanej w tym polu można wybrać wcześniej zdefiniowany kod VAT'u przekazanego, którego ustawienia zostaną wykorzystane do automatycznego rozliczenia VAT z faktury wystawionej z wykorzystaniem tego szablonu.
- **Kod szablonu nast. kroku procesu** – w tym polu należy wskazać, jaki kod szablonu ma być przypisany do dokumentu sprzedaży w następnym kroku procesu. Kod ten zostanie przypisany do zamówienia tworzego z oferty lub z zamówienia zbiorczego. Jeśli pole to jest puste, a w systemie zdefiniowano więcej niż jeden szablon dla zamówienia, podczas tworzenia zamówienia z oferty lub z zamówienia zbiorczego zostanie otwarte okno wyboru szablonu i użytkownik będzie mógł wybrać szablon, jaki zostanie przypisany do zamówienia. Jeśli natomiast pole **Kod szablonu nast. kroku procesu** jest puste, a w systemie zdefiniowano tylko jeden szablon dla zamówienia, ten właśnie szablon zostanie automatycznie przypisany do nowego dokumentu.
- **Pobierz kurs wymiany dla daty** – w tym polu należy wybrać datę, według której będzie pobierany kurs wymiany waluty. Dostępne opcje to:
 - **Data księgowania**
 - **Data dokumentu**
 - **Data sprzedaży**

Edycja - Szablony serii nr dok. sprzedaży

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Szablony serii nr dok. sprzedaży

Pisz, aby filtrować (F3) | Kod

Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod	Opis	Typ dokumentu	Seria numeracji	Seria numeracji księgowania	Seria numeracji wydań	Seria numeracji zaliczek	Seria numeracji faktur korygujących zaliczki	Kod opisu księgowania	Kod VAT'u przekazanego	Kod szablonu nast. kroku procesu	ID raportu faktury	Nazwa raportu faktury	ID raportu wydania	Nazwa raportu wydania	Pobierz kurs wymiany dla daty
FS	Faktura sprzedaży - różne	Faktura	S-FS	S-FS+	S-WZ+			S1			0		0		Data sprzedaży
FSK	Korekta sprzedaży - różne	Faktura korygująca	S-FS	S-FSK+	S-WZ+			S1			0		0		Data sprzedaży
FSK-U	Korekta sprzedaży - usługi	Faktura korygująca	S-FS	S-FSK+				S1			0		0		Data sprzedaży
FS-U	Faktura sprzedaży - usługi	Faktura	S-FS	S-FS+				S1			0		0		Data sprzedaży
OS	Oferta sprzedaży	Oferta	S-QUO							ZS	0		0		Data sprzedaży
ZS	Zamówienie sprzedaży	Zamówienie	S-ZS	S-FS+	S-WZ+	S-FSZAL	S-FSZAL+	S2			0		0		Data sprzedaży
ZSZW	Zamówienie zwrotu sprzedaży	Zamówienie zbiorcze	S-ZSZW	S-FSK+							0		0		Data sprzedaży
ZZS	Zamówienie zbiorcze sprzedaży	Zamówienie zbiorcze	S-ZZS	S-FS+						ZS	0		0		Data sprzedaży

OK

W celu zdefiniowania **Szablonu serii numeracji dokumentu zakupu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Administracja > Szablony numeracji dok. zakupu**
2. W oknie **Szablony serii nr dok. zakupu**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wypełnić pola:
 - **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod identyfikujący szablon numeracji dokumentu zakupu
 - **Opis** – w tym polu można wprowadzić tekst opisujący szablon numeracji dokumentu zakupu
 - **Typ dokumentu** – w tym polu należy wybrać z listy dostępnych opcji typ dokumentu zakupu, w którym szablon zostanie wykorzystany. Dostępne opcje to:

- **Oferta**

- **Zamówienie**
 - **Faktura**
 - **Faktura korygująca**
 - **Zamówienie zbiorcze**
 - **Zamówienie zwrotu**
- **Seria numeracji** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery nowotworzonym dokumentom.
 - **Seria numeracji księgowania** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery dokumentom zaksięgowanym (fakturom i fakturom korygującym).
 - **Seria numeracji przyjęć** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery dokumentom przyjęć.
 - **Seria numeracji zaliczek** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym fakturom zaliczkowym.
 - **Seria numeracji faktur korygujących zaliczki** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym fakturom korygującym faktury zaliczkowe.
 - **Kod opisu księgowania** – z listy rozwijanej w tym polu można wybrać wcześniej zdefiniowany kod opisu księgowania, który będzie kopiowany do dokumentów stworzonych w ramach danego szablonu. Niewypełnienie tego pola spowoduje przypisywanie kodu opisu księgowania ustawionego jako domyślny dla zakupu.
 - **Kod szablonu nast. kroku procesu** – w tym polu należy wskazać, jaki kod szablonu ma być automatycznie przypisany do dokumentu zakupu w następnym kroku procesu. Kod ten zostanie przypisany do zamówienia tworzonego z oferty lub z zamówienia zbiorczego. Jeśli pole to jest puste, a w systemie zdefiniowano więcej niż jeden szablon dla zamówienia, podczas tworzenia zamówienia z oferty lub z zamówienia zbiorczego zostanie otwarte okno wyboru szablonu i użytkownik będzie mógł wybrać szablon, jaki zostanie przypisany do zamówienia. Jeśli natomiast pole **Kod szablonu nast. kroku procesu** jest puste, a w systemie zdefiniowano tylko jeden szablon dla zamówienia, ten właśnie szablon zostanie automatycznie przypisany do nowego dokumentu.
 - **ID raportu faktury** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać raport, który zawiera wzór dokumentu, na podstawie którego zostanie wydrukowana faktura (lub faktura korygująca).
 - **Nazwa raportu faktury** – pole wypełniane automatycznie przez system nazwą przypisaną do raportu wybranego w polu **ID raportu faktury**.
 - **Identyfikator raportu przyjęcia** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać raport, który zawiera wzór dokumentu, na podstawie którego zostanie wydrukowane przyjęcie do magazynu.
 - **Nazwa raportu przyjęcia** – pole wypełniane automatycznie przez system nazwą przypisaną do raportu wybranego w polu **Identyfikator raportu przyjęcia**.
 - **Pobierz kurs wymiany dla daty** – w tym polu należy wybrać datę, według której będzie pobierany kurs wymiany waluty. Dostępne opcje to:
 - **Data księgowania**
 - **Data dokumentu**

Edycja - Szablony serii nr dok. zakupu

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Szablony serii nr dok. zakupu

Pisz, aby filtrować (F3) Kod

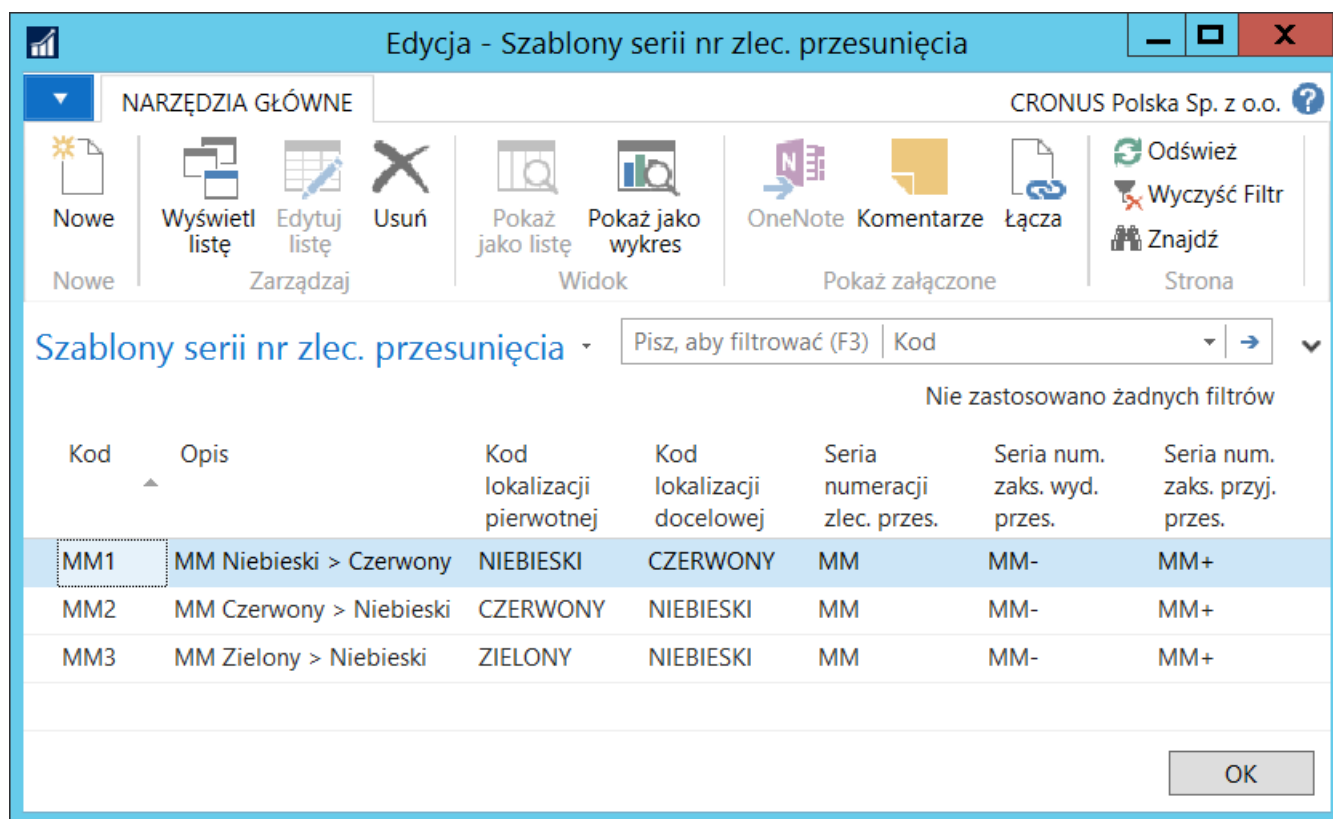
Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod	Opis	Typ dokumentu	Seria numeracji	Seria numeracji księgowania	Seria numeracji przyjęć	Seria numeracji zaliczek	Seria numeracji faktur korygujących zaliczki	Kod opisu księgowania	Kod szablonu nast. kroku procesu	ID raportu faktury	Nazwa raportu faktury	Identyfikator raportu przyjęcia	Nazwa raportu przyjęcia	Pobierz kurs wymiany dla daty
FZ	Faktury zakupu - różne	Faktura	Z-FZ	Z-FZ+	Z-PZ+			ZZ1		0		0		Data dokumentu
FZK	Korekta zakupu - różne	Faktura korygująca	Z-FZ	Z-FZK+						0		0		Data dokumentu
FZ-U	Faktura zakupu - usługi	Faktura	Z-FZ	Z-FZ-U				ZZ1		0		0		Data dokumentu
OZ	Oferta zakupu	Oferta	Z-OZ						ZZ	0		0		Data dokumentu
ZZ	Zamówienie zakupu	Zamówienie	Z-ZZ	Z-FZ+	Z-PZ+			ZZ2		0		0		Data dokumentu
ZZZ	Zamówienie zwrotu zakupu	Zamówienie zwrotu	Z-ZZZ	Z-FZK+						0		0		Data dokumentu
ZZZB	Zamówienie zbiorcze zakupu	Zamówienie zbiorcze	Z-ZZ						ZZ	0		0		Data dokumentu

OK

W celu zdefiniowania **Szablonu serii numeracji zlecenia przesunięcia**, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Magazyn > Administracja > Szablony numeracji zlec. przesunięcia**.
- W oknie **Szablony serii nr zlec. przesunięcia**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wypełnić pola:
 - Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod identyfikujący szablon numeracji zlecenia przesunięcia.
 - Opis** – w tym polu można wprowadzić tekst opisujący szablon numeracji zlecenia przesunięcia.
 - Kod lokalizacji pierwotnej** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać wcześniej zdefiniowaną lokalizację, z której będzie dokonane wydanie w ramach przesunięcia międzymagazynowego.
 - Kod lokalizacji docelowej** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać wcześniej zdefiniowaną lokalizację, w której będzie dokonane przyjęcie w ramach przesunięcia międzymagazynowego.
 - Seria numeracji zlec. przes.** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery kolejnym zleceniom przesunięcia.
 - Seria num. zaks. wyd. przes.** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym dokumentom wydań z lokalizacji pierwotnej.
 - Seria num. zaks. przyj. przes.** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, na podstawie której będą nadawane numery zaksięgowanym dokumentom przyjęć do lokalizacji docelowej.



Funkcjonalności **Szablony serii nr dok. zakupu** i **Szablony serii nr zlec. przesunięcia** mają zastosowanie w **Arkuszach zapotrzebowania**. W celu ułatwienia pracy użytkownikom, można wybrać domyślne kody szablonów serii numeracji dokumentów, które będą użyte przy uzupełnianiu stanów magazynowych.

W celu zdefiniowania domyślnych szablonów serii nr dok. zakupu i zlec. przesunięcia dla **Jednostki składowania zapasu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Dział > Magazyn > Planowanie i wykonywanie > Jednostki składowania zapasu**.
2. W oknie **Jednostki składowania zapasu** należy zaznaczyć wiersz z wybraną jednostką składowania zapasów i wybrać **Edycja**.
3. W kartotece wybranej jednostki składowania zapasów, która się otworzy, na karcie skróconej **Uzupełnienie** należy wypełnić pola:
 - o **Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów numeracji dokumentów zakupu.
 - o ****Domyślny kod szablonu serii num. dok. przesunięcia** – z **listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów numeracji zleceń przesunięcia.

Edycja - Kartoteka jedn. skład. zapasu - ZOLTY · 70003

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nowy zapas Widok Edycja Nowe Usuń Statystyka OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

ZOLTY · 70003

Ogólne 70003 ZOLTY 31

Fakturowanie 15,10

Uzupełnienie

Metoda uzupełnień: Przesunięcie

Formuła cyklu realizacji:

Zakup

Nr dostawcy:

Nr zapasu wg dostawcy: 10-105

Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu: ZZ

Przesunięcie

Kod lokalizacji pierwotnej: NIEBIESKI

Domyślny kod szablonu serii num. dok. przesunięcia: MM1

Produkcja

Zasady produkcyjne: Produkcja na magazyn

Metoda kalk. zużycia: Ręczna

Komponenty z lokalizacji:

Wielkość partii: 0

Kompletacja

Polityka kompletacji: Kompletacja na magazyn

Planowanie

Magazyn

OK

W celu zdefiniowania domyślnych szablonów serii nr dok. zakupu i zlec. przesunięcia dla **Zapasu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Planowanie i wykonywanie > Zapasy**.
2. W oknie **Zapasy** należy zaznaczyć wiersz z wybranym zapasem i wybrać **Edycja**.
3. W kartotece wybranego zapasu, która się otworzy, na karcie skróconej **Uzupełnienie** należy wypełnić pola:
 - o **Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów numeracji dokumentów zakupu.
 - o **Domyślny kod szablonu serii num. dok. przesunięcia**- z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów numeracji zleceń przesunięcia.

Edycja - Kartoteka zapasu - 70003 · Panel tylny

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Zapas Historia Specjalne ceny i rabaty Akceptacja zamówienia Pokaż załączone Strona

Dziennik zapasów Dziennik przesunięć zapasów Atrybuty Zapisy księgi inwentaryzacji Ustaw ceny specjalne Ustaw rabaty specjalne Podgląd specjalnych cen i rabatów Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

70003 · Panel tylny

Zapas SZT Obraz

Zapasy 2 200

Ceny i księgowanie 29,60 Wyświetl lub zmień istniejący...

Fakturowanie

Uzupełnienie

Metoda uzupełnień: Zakup

Formuła cyklu realizacji:

Zakup

Nr dostawcy: 10000

Nr zapasu wg dostawcy: 10-105

Jednostka miary zakupu: SZT

Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu: ZZ

Domyślny kod szablonu serii num. dok. przesunięcia: MM1

Produkcja

Zasady produkcyjne: Produkcja na magazyn

Nr marszruty:

Nr BOM-u produkcyjnego:

Dokładność zaokrąglania: 1

Metoda kalk. zużycia: Ręczna

Braki (%): 0

Wielkość partii: 0

Kompletacja

Polityka kompletacji: Kompletacja na magazyn

Planowanie Brak

Śledzenie zapasu

Magazyn

OK

W celu zdefiniowania domyślnego szablonu serii nr dok. zakupu dla zapasów nie mających przypisanego domyślnego szablonu serii nr dok. zakupu w kartotece ani jednostce składowania, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Administracja > Ustawienia zakupów i zobowiązań**.
2. W oknie **Ustawienia zakupów i zobowiązań**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy z listy rozwijanej w polu **Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu** wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów serii nr dok. zakupu.

Edycja - Ustawienia zakupów i zobowiązań

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Zarządzaj

Grupy księgowe dostawców Przetwarzanie

Ustawienia dokumentu przychodzącego

OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do

Ustawienia zakupów i zobowiązań

Ogólne

Księgowanie rabatu:	<input type="text" value="Wszystkie rab..."/>	Kod opisu księgowania:	<input type="text" value="ZZ1"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obow. dokł. odwrócenie kosztu:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowy nr dok. zewn.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Domyślna data księgowania:	<input type="text" value="Data robocza"/>
Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>	Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu:	<input type="text" value="ZZ"/>
Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>	Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia:	<input checked="" type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	<input type="text" value="Wszystkie"/>		

▼ Pokaż więcej pól

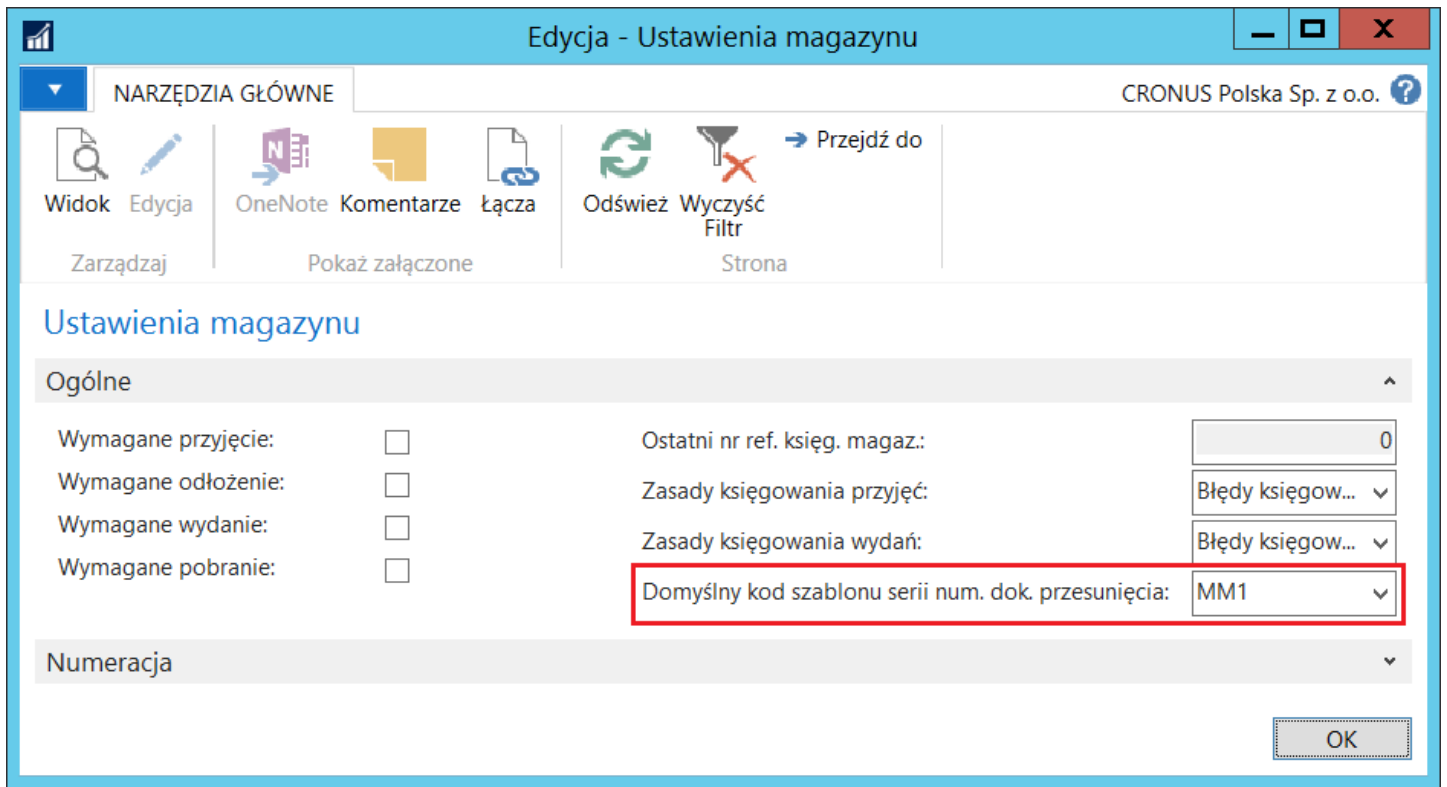
Seria numeracji ▼

Księgowanie w tle ▼

Domyślne konta ▼

W celu zdefiniowania domyślnego szablonu serii nr zlec. przesunięcia dla zapasów niemających przypisania domyślnego szablonu serii nr zlec. przesunięcia w kartotece ani jednostce składowania, należy postępować według następujących kroków:

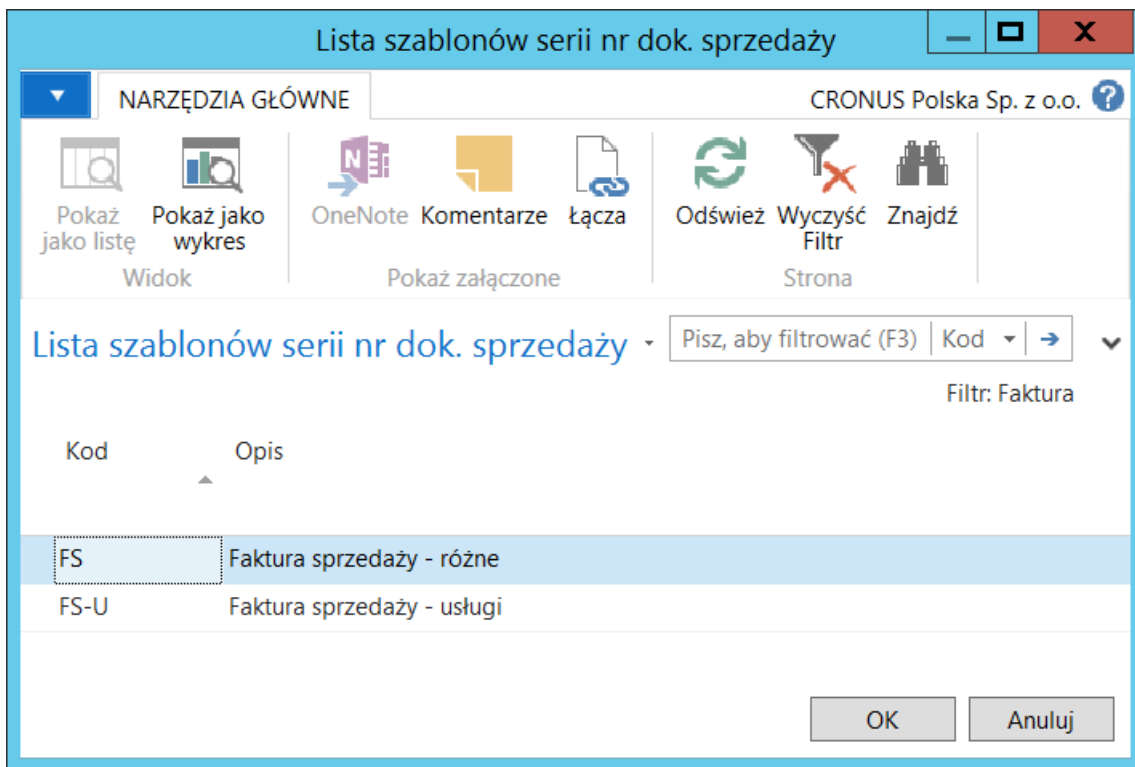
1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Administracja > Ustawienia magazynu**.
2. W oknie **Ustawienia magazynu**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy z listy rozwijanej w polu **Domyślny kod szablonu serii num. dok. przesunięcia** wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów serii nr zlec. przesunięcia.



Obsługa

W celu utworzenia faktury sprzedaży z wykorzystaniem jednego z wcześniej zdefiniowanych **Szablonów serii nr dok. sprzedaży**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Faktury sprzedaży**.
2. W oknie **Faktury sprzedaży**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W kartotece nowej faktury sprzedaży należy przenieść kursor do innego pola niż to, w którym się znalazł domyślnie.
4. Otworzy się okno **Lista szablonów serii nr dok. sprzedaży**, w którym należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **OK**.



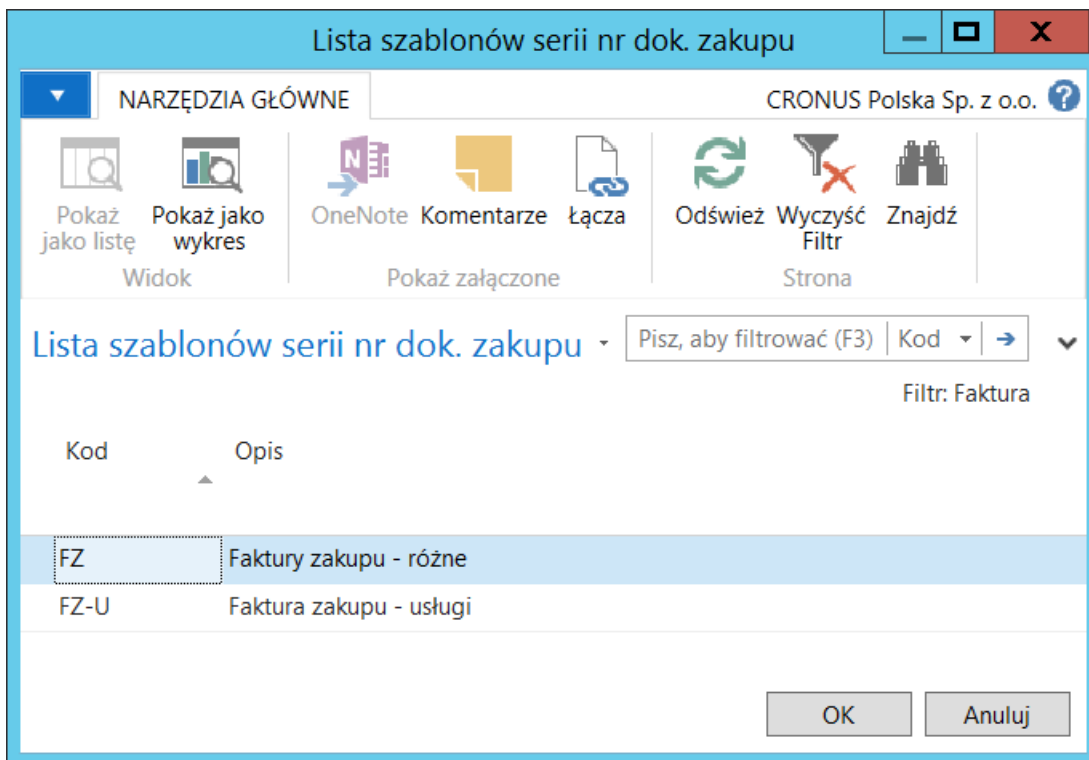
5. Do nagłówka wprowadzanej faktury sprzedaży system wstawi parametry domyślnie przypisane do wybranego szablonu (np. **Seria numeracji**, **Kod opisu księgowania** itp.). Parametry wstawione domyślnie do pól edytowalnych mogą zostać ręcznie zmienione.
6. Dalsze kroki procesu wystawiania faktury należy wykonać standardowo.

UWAGA

Obsługa funkcjonalności **Szablony serii nr dok. sprzedaży** działa w ten sam sposób dla następujących typów dokumentów sprzedaży: **Oferta**, **Zamówienie**, **Faktura**, **Faktura korygująca**, **Zamówienie zbiorcze**, **Zamówienie zwrotu**.

W celu utworzenia faktury zakupu z wykorzystaniem jednego z wcześniej zdefiniowanych **Szablonów serii nr dok. zakupu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Faktury zakupu**.
2. W oknie **Faktury zakupu**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W kartotece nowej faktury zakupu należy przenieść kursor do innego pola niż to, w którym się znalazł domyślnie.
4. Otworzy się okno **Lista szablonów serii nr dok. zakupu**, w którym należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **OK**.



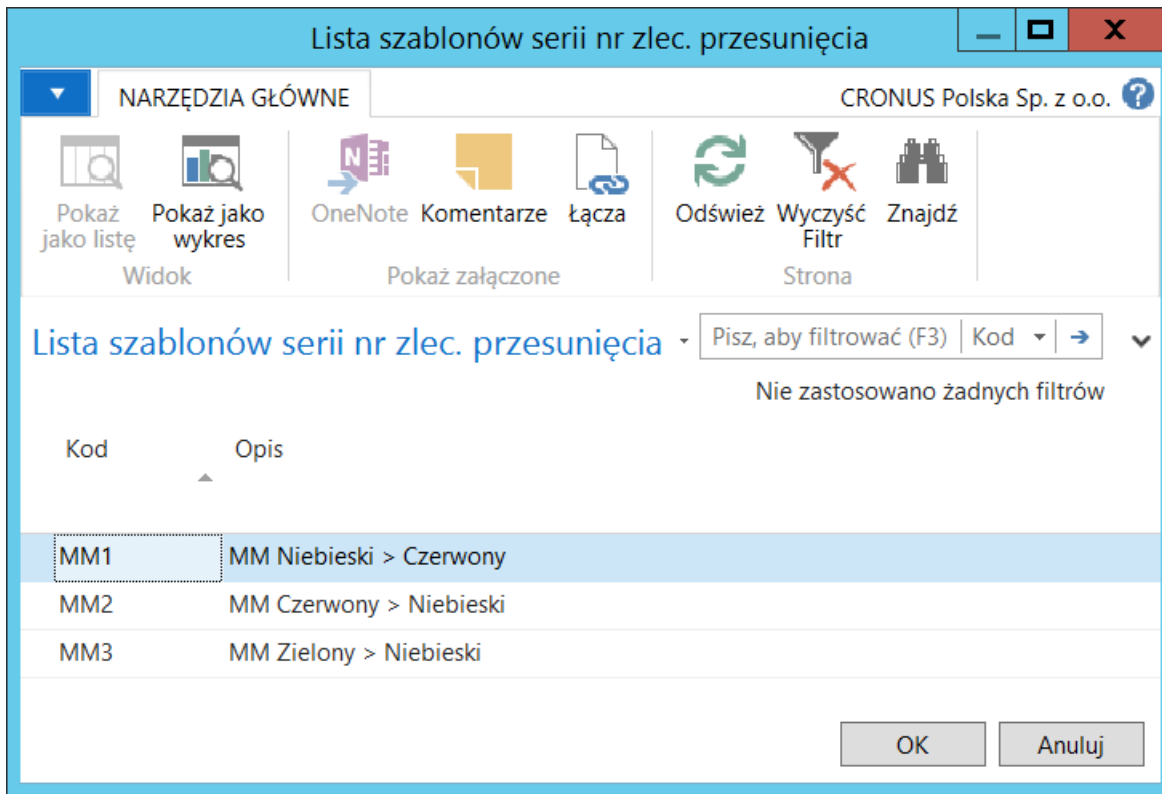
5. Do nagłówka wprowadzanej faktury zakupu system wstawi parametry domyślnie przypisane do wybranego szablonu (np. **Seria numeracji, Kod opisu księgowania** itp.). Parametry wstawione domyślnie do pól edytowalnych mogą zostać ręcznie zmienione.
6. Dalsze kroki procesu wprowadzania faktury należy wykonać standardowo.

UWAGA

Obsługa funkcjonalności **Szablony serii nr dok. zakupu** działa w ten sam sposób dla następujących typów dokumentów zakupu: **Oferta, Zamówienie, Faktura, Faktura korygująca, Zamówienie zbiorcze, Zamówienie zwrotu**.

W celu utworzenia zlecenia przesunięcia z wykorzystaniem jednego z wcześniej zdefiniowanych **Szablonów serii nr zlec. przesunięcia**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Planowanie i wykonywanie > Zlecenia przesunięcia**.
2. W oknie **Zlecenia przesunięcia**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W kartotece nowego zlecenia przesunięcia należy przenieść kursor do innego pola niż to, w którym się znalazł domyślnie.
4. Otworzy się okno **Lista szablonów serii nr zlec. przesunięcia**, w którym należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **OK**.



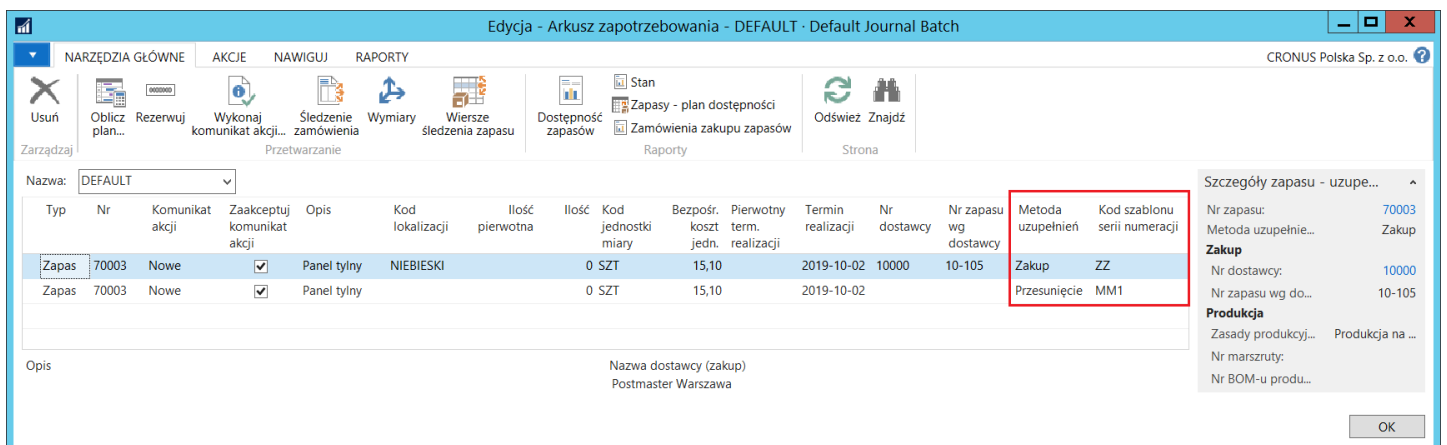
5. Do nagłówka wprowadzanego zlecenia przesunięcia system wstawi parametry domyślnie przypisane do wybranego szablonu (np. **Seria numeracji**, **Kody lokalizacji** itp.). Parametry wstawione domyślnie do pól edytowalnych mogą zostać ręcznie zmienione.

6. Dalsze kroki procesu księgowania zlecenia przesunięcia należy wykonać standardowo.

W **Arkuszach zapotrzebowania** funkcja **Wykonaj komunikat akcji** tworząca odpowiednie dokumenty korzysta z szablonów serii nr dok. zakupu w przypadku metody uzupełnień **Zakup** i z szablonów serii nr zlec. przesunięcia w przypadku metody uzupełnień **Przesunięcie**.

W przypadku tworzenia wierszy arkusza zapotrzebowania przy użyciu funkcji **Oblicz plan**, system uzupełnia pole **Kod szablonu serii numeracji** w wierszach arkusza zapotrzebowania odpowiednimi kodami pobranymi z kartoteki jednostki składowania, a jeśli tam domyślne kody nie są przypisane, wtedy pobierane są one z kartoteki zapasu, a gdy również tutaj ich brak, wtedy pobierane są z okna **Ustawienia zakupów i zobowiązań** lub **Ustawienia magazynu**.

Ręczne wprowadzanie wierszy arkusza zapotrzebowania wymaga ręcznego uzupełnienia pola **Kod szablonu serii numeracji**. Pole to można też pozostawić puste, wtedy system podczas tworzenia dokumentów przy pomocy funkcji **Wykonaj komunikat akcji** skorzysta z domyślnych szablonów serii numeracji dokumentów w takiej kolejności, jak przy funkcji **Oblicz plan**.



Seria numeracji w szablonach głównych

Informacje ogólne

Standardowa funkcjonalność **Szablony główne** umożliwia zdefiniowanie domyślnych parametrów w różnych zestawach, na podstawie których system automatycznie uzupełnia część pól w rekordach zakładanych przy użyciu wybranego szablonu głównego. Polska Lokalizacja umożliwia dodatkowo przypisywanie domyślnej serii numeracji w szablonach zdefiniowanych dla nabywców, dostawców i środków trwałych.

Ustawienia

W celu przypisania serii numeracji do szablonu głównego, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Konfiguruj szablony główne**.
2. W oknie **Konfiguruj szablony główne**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **Edycja**.
3. Na karcie skróconej **Wiersze** należy wstawić nowy wiersz, w którym w polu **Nazwa pola** należy wybrać **No. Series**, a w polu **Wartość domyślna** należy ręcznie wprowadzić kod wcześniej zdefiniowanej serii numeracji, przeznaczonej do numerowania kartotek zakładanych przy użyciu danego szablonu. Pozostałe pola należy uzupełnić w sposób standardowy.

Edycja - Nagłówek szablonu konfiguracji - CUST000001

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Edycja, Widok, Nowe, Usuń, Zarządzaj, OneNote, Komentarze, Łącza, Pokaż załączone, Odśwież, Wyczyść Filtr, Strona, Przejdź do, Poprzedni, Następny

CUST000001

Ogólne

Kod: CUST000001 Identyfikator tabeli: 18

Opis: Nabywca KRAJ Nazwa tabeli: Customer

Wiersze

Nowe, Znajdź, Filtr, Wyczyść filtr

Typ	Nazwa pola	Etykieta pola	Kod szablonu	Wartość domyślna	Pomiń sprawdzanie relacji	Obowiązkowe	Odwołanie
Pole	No. Series	Seria numeracji		S-NAB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Grupa księgową nabywcy		KRAJOWE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod waluty			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod języka			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod warunków płatności		14 DNI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod warunków not odsetkowych		1,5 KRAJ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod metody dostawy		EXW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Kod metody płatności		PRZELEW	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Metoda rozliczania		Ręcznie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Gł. gosp. grupa księgową		KRAJOWE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pole		Gosp. grupa księgową VAT		KRAJOWE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

OK

UWAGA

Przypisywanie domyślnych serii numeracji jest możliwe dla **Szablonów głównych** zdefiniowanych dla nabywców (identyfikator tabeli = 18), dostawców (identyfikator tabeli = 23) i środków trwałych (identyfikator tabeli = 5600).

Brak przypisania domyślnej serii numeracji do szablonu głównego skutkuje tym, że podczas tworzenia nowej kartoteki z wykorzystaniem tego szablonu, system zastosuje odpowiednią serię numeracji ze standardowych ustawień zdefiniowanych w oknach: **Ustawienia sprzedaży i należn.**, **Ustawienia zakupów i zobowiązań**, **Ustawienia ŚT.**

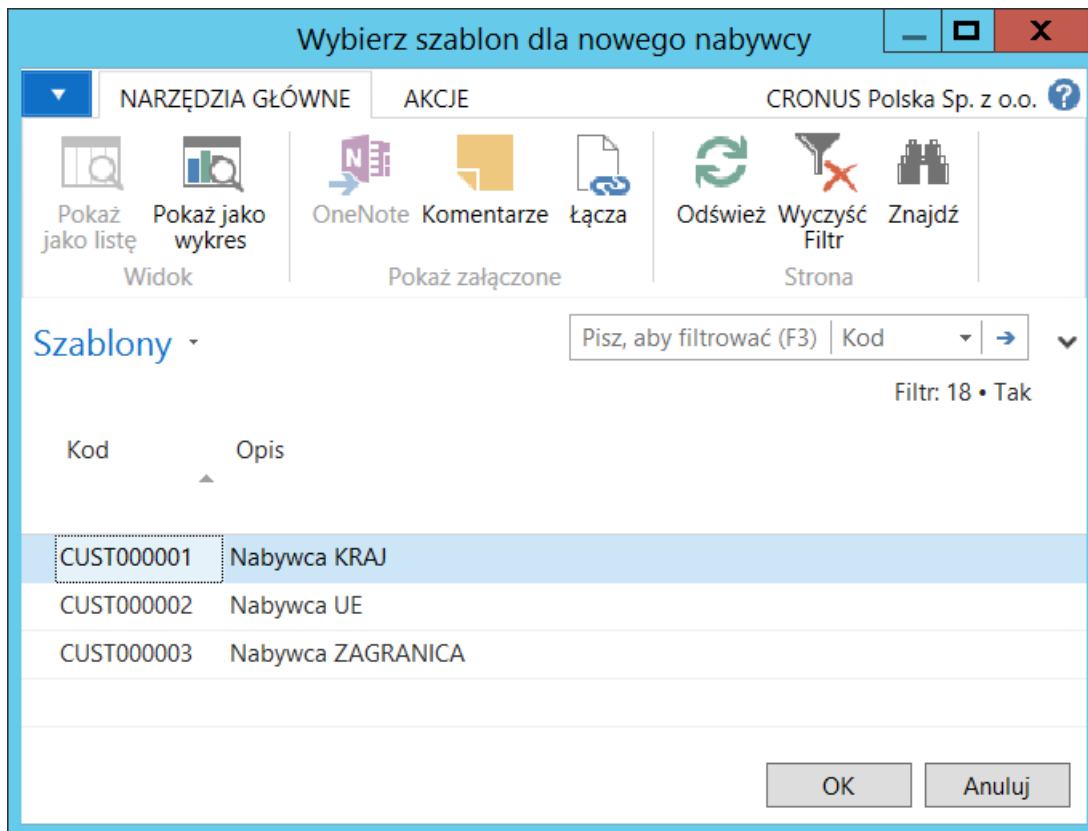
Obsługa

Zasada działania funkcjonalności jest taka sama dla nabywców, dostawców i środków trwałych, dlatego obsługa zostanie opisana tylko na przykładzie nabywcy.

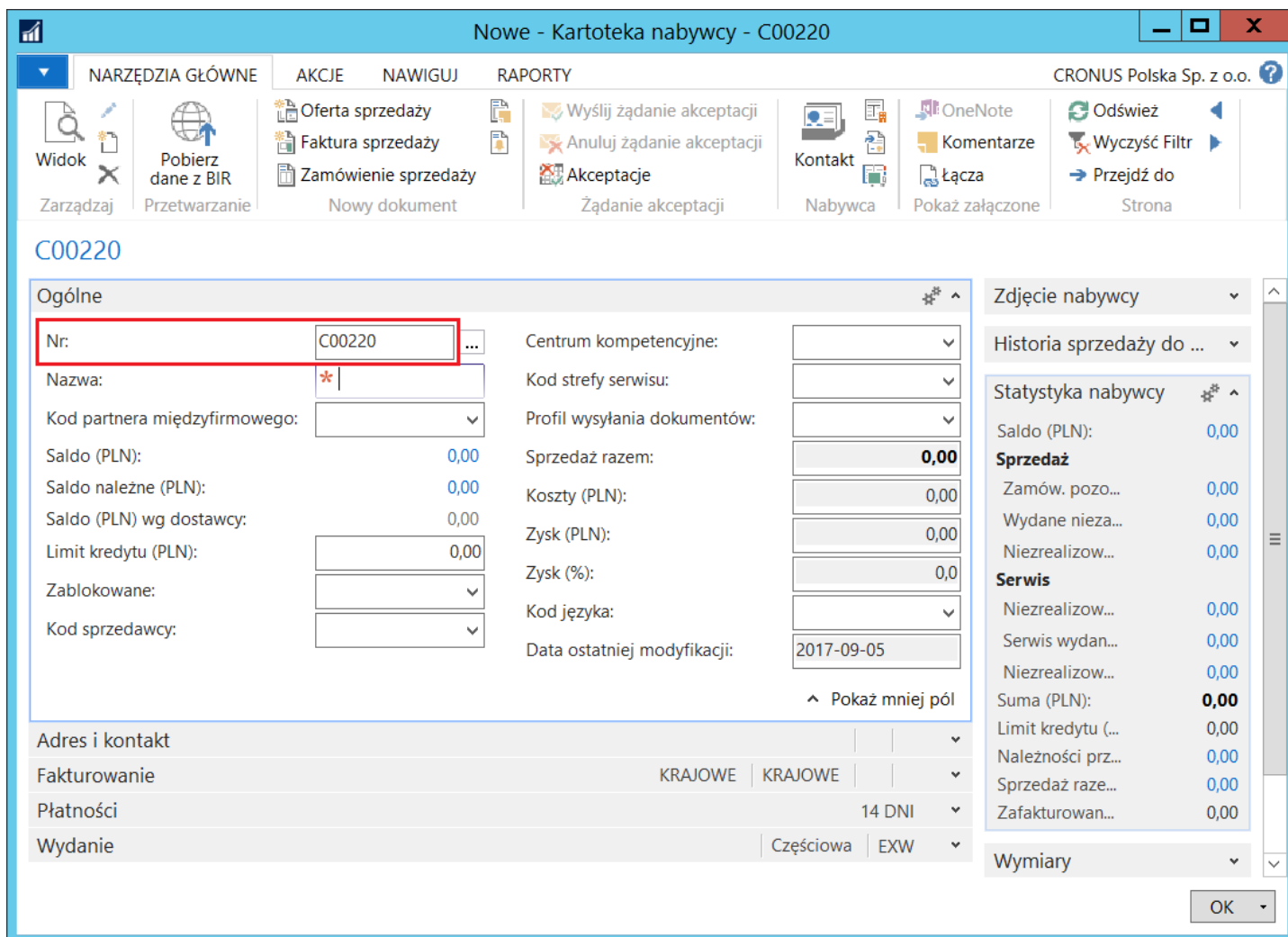
W celu zdefiniowania kartoteki nabywcy z wykorzystaniem szablonu głównego z przypisaną domyślną serią numeracji, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Nabywcy**.
2. W oknie **Nabywcy**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.

3. W oknie **Wybierz szablon dla nowego nabywcy** należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **OK**.



4. System nadał nowej kartotece nabywcy numer kolejny zgodny z serią numeracji przypisaną do wybranego szablonu głównego:



5. Pozostałe pola w kartotece nabywcy należy uzupełnić standardowo.

Import kursów wymiany NBP

Informacje ogólne

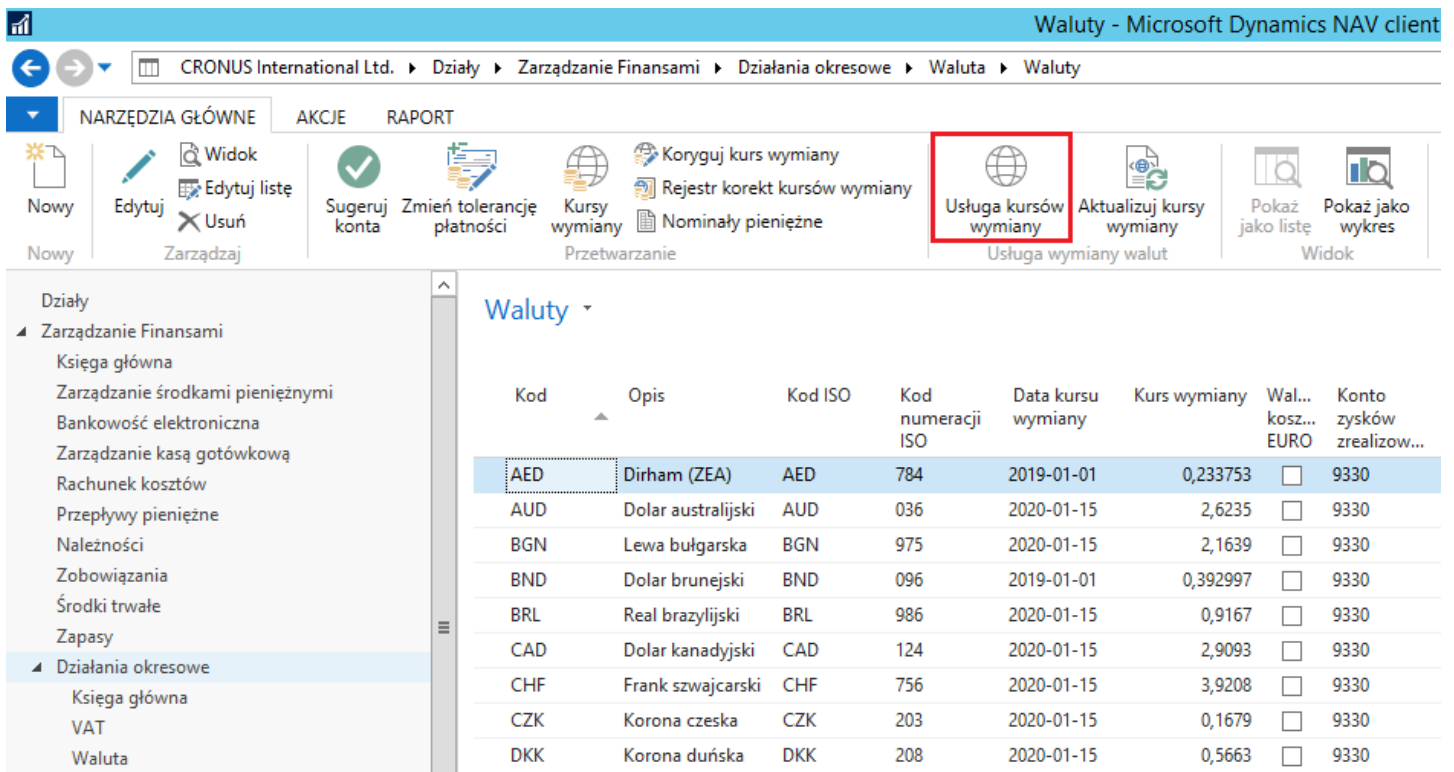
Narodowy Bank Polski publikuje API webowe (interfejsy webowe), dzięki którym użytkownicy mogą pobierać dane dotyczące wcześniejszych i bieżących kursów walut. W Microsoft Dynamics 365 Business Central można w prosty sposób zdefiniować ustawienia umożliwiające korzystanie z API w celu pobierania i aktualizacji kursów wymiany.

ABY	ZOBACZ
Zmienić ustawienia podstawowe	Podstawowe ustawienia
Ustawić kwotę wymiany dla kwoty innej od 1	Kursy wymiany dla kwoty różnej od 1
Przechwytywać dane historyczne	Przechwytywanie danych historycznych

Podstawowe ustawienia

W celu zdefiniowania ustawień niezbędnych do poprawnego działania importu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Waluty**.
2. W oknie **Waluty**, które się otworzy, należy kliknąć **Usługa kursów wymiany** na wstążce.



Waluty - Microsoft Dynamics NAV client

CRONUS International Ltd. > Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Waluty

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORT

Nowy Edytuj Usun Zarządzaj Widok Edytuj listę

Sugeruj konta Zmień tolerancję płatności Kursy wymiany Przetwarzanie Koryguj kurs wymiany Rejestr korekt kursów wymiany Nominaty pieniężne

Usługa kursów wymiany Aktualizuj kursy wymiany Pokaż jako listę Pokaż jako wykres Widok

Usługa wymiany walut

Działy

- Zarządzanie Finansami
 - Księga główna
 - Zarządzanie środkami pieniężnymi
 - Bankowość elektroniczna
 - Zarządzanie kasą gotówkową
 - Rachunek kosztów
 - Przepływy pieniężne
 - Należności
 - Zobowiązania
 - Środki trwałe
 - Zapasy
- Działania okresowe**
 - Księga główna
 - VAT
 - Waluta

Waluty

Kod	Opis	Kod ISO	Kod numeracji ISO	Data kursu wymiany	Kurs wymiany	Wal... kosz... EURO	Konto zysków zrealizow...
AED	Dirham (ZEA)	AED	784	2019-01-01	0,233753	<input type="checkbox"/>	9330
AUD	Dolar australijski	AUD	036	2020-01-15	2,6235	<input type="checkbox"/>	9330
BGN	Lewa bułgarska	BGN	975	2020-01-15	2,1639	<input type="checkbox"/>	9330
BND	Dolar brunejski	BND	096	2019-01-01	0,392997	<input type="checkbox"/>	9330
BRL	Real brazylijski	BRL	986	2020-01-15	0,9167	<input type="checkbox"/>	9330
CAD	Dolar kanadyjski	CAD	124	2020-01-15	2,9093	<input type="checkbox"/>	9330
CHF	Frank szwajcarski	CHF	756	2020-01-15	3,9208	<input type="checkbox"/>	9330
CZK	Korona czeska	CZK	203	2020-01-15	0,1679	<input type="checkbox"/>	9330
DKK	Korona duńska	DKK	208	2020-01-15	0,5663	<input type="checkbox"/>	9330

3. W oknie **Usługi kursów wymiany walut**, które się otworzy, należy kliknąć **Nowy** na wstążce.
4. W oknie **Usługa wymiany walut** należy wypełnić niżej opisane pola.

Na karcie skróconej **Ogólne**:

- **Kod** – nazwa kodu usługi wymiany walut
- **Opis** – pole opcjonalne; opis usługi wymiany walut

Na karcie skróconej **Serwis**:

- **Adres URL usługi** – Adres URL dla API webowego. W przypadku API udostępnianego przez NBP wprowadź:
<http://api.nbp.pl/api/exchangerates/tables/A?format=xml>

Na karcie skróconej **Mapowanie pola** zmapuj wymienione poniżej pola, wybierając je w kolejnych wierszach, w polu **Etykieta** i wprowadzając odpowiednie wartości w kolumnie **Źródło**:

- **Nadrzędny węzeł dla kodu waluty** – /ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate
- **Kod waluty** – /ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate/Code
- **Data początkowa** – /ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/EffectiveDate

UWAGA

Tabela kursu wymiany walut publikowana przez NBP obowiązuje od dnia następującego po dacie określonej w tabeli w polu Data początkowa, konieczne jest przygotowanie reguły transformacji obsługującej tę różnicę czasową. Sposób konfiguracji reguły transformacji opisany jest w kolejnym kroku.

- **Kurs wymiany** – pozostaw pole **Źródło** puste i wypełnij pole **Wartość domyślna** liczbą 1.
- **Relacyjny kurs wymiany** – /ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate

Edytuj - Usługa wymiany walut - NBP

CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_...

NBP

Ogólne

Kod: NBP Włączone:
 Opis: Przed wprowadzeniem zmian należy wyłączyć usługę.

Serwis

Adres URL usługi: http://api.nbp.pl/api/exchangerates/tables/A?format=xml Dostawca usług:
 Warunki świadczenia usług:
 Zapisuj żądania sieci Web:

Mapowanie pola

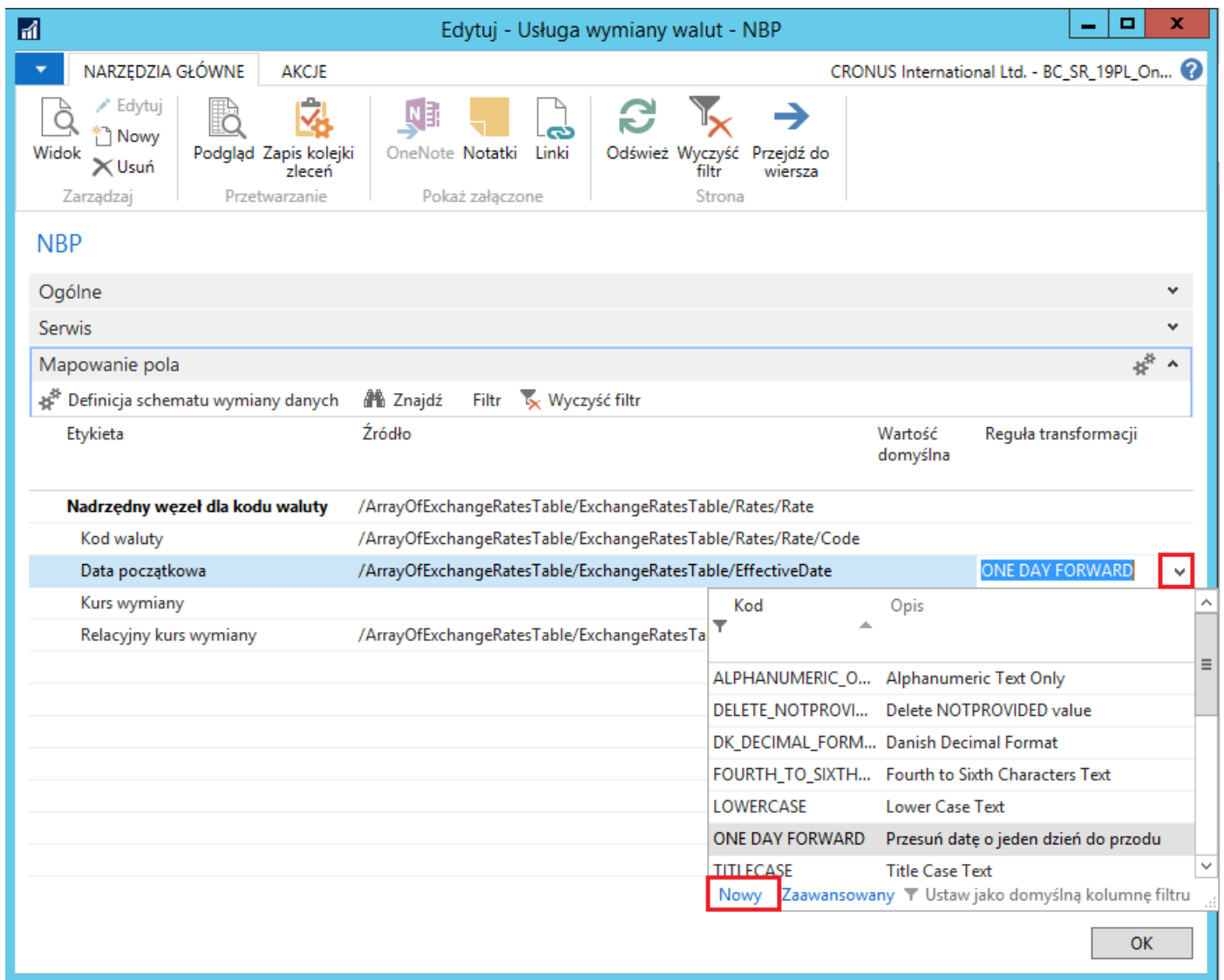
Definicja schematu wymiany danych Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Etykieta	Źródło	Wartość domyślna	Reguła transformacji
Nadrzędny węzeł dla kodu waluty	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate		
Kod waluty	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate/Code		
Data początkowa	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/EffectiveDate		ONE DAY FORWARD
Kurs wymiany		1	
Relacyjny kurs wymiany	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate/Mid		

OK

Aby utworzyć i zdefiniować regułę transformacji dla daty początkowej, należy wykonać następujące kroki:

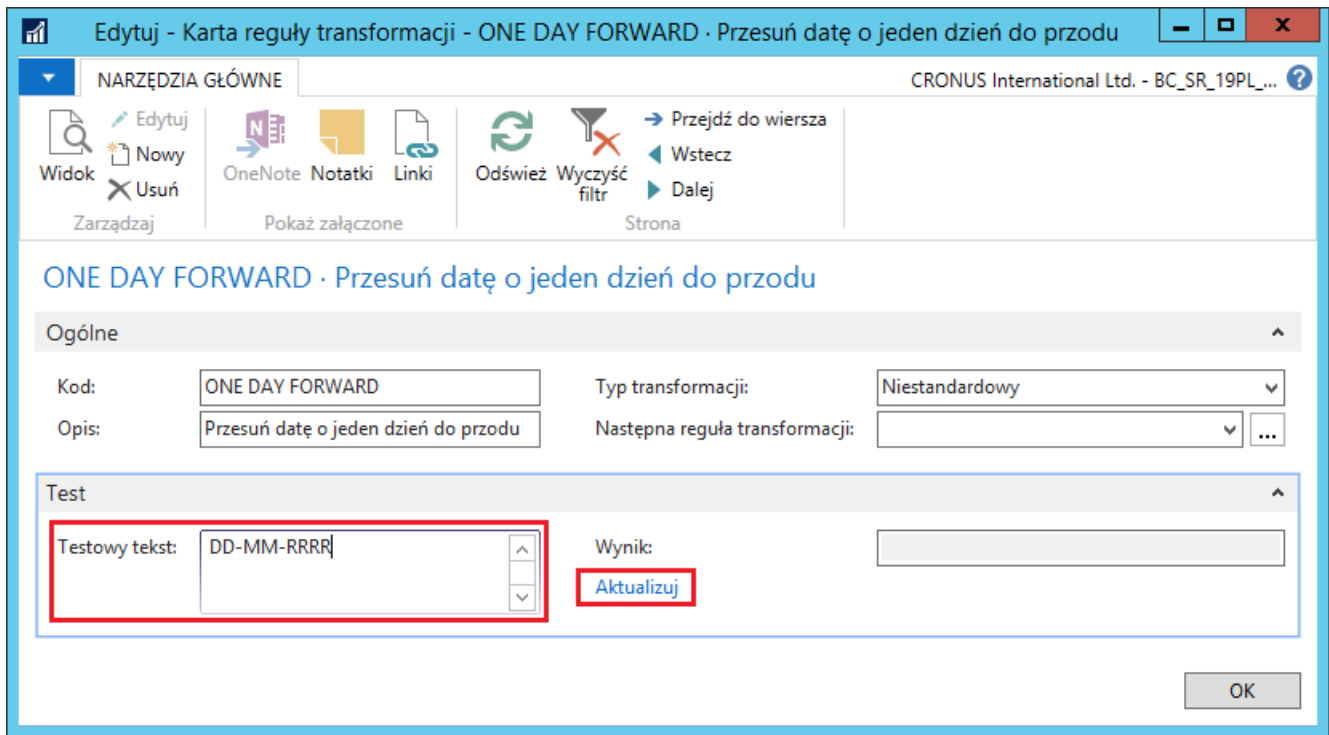
1. W oknie **Usługa wymiany walut**, na karcie skróconej **Mapowanie pola**, w wierszu z polem **Data początkowa**, w kolumnie **Reguła transformacji** kliknij przycisk asysty, a następnie na wyświetlonej liście kliknij **Nowy**.



2. W oknie **Karta reguły transformacji**, które się otworzy, należy wypełnić niżej opisane pola:

- o **Kod** – wprowadź tekst **ONE DAY FORWARD**. Jeśli zostanie wprowadzony inny kod, transformacja nie powiedzie się.
- o **Typ transformacji** – z listy rozwijanej w tym polu wybierz opcję **Niestandardowy**.

3. Aby przetestować transformację, w polu **Testowy tekst** wprowadź datę w formacie RRRR-MM-DD, a następnie kliknij link **Aktualizuj**.



4. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć stronę.

5. W oknie **Usługa wymiany walut** zaznacz pole **Włączone**, aby aktywować usługę. W wyniku tego działania system utworzy zapis kolejki zleceń, w którym codziennie będzie rejestrowany kurs wymiany.

Kurs wymiany dla kwoty różnej od 1

Niektóre firmy określają kurs wymiany dla kwoty wymiany równej 100. Poniższa instrukcja umożliwi ustawienie kursu wymiany walut dla kwoty wymiany innej niż 1.

Aby ustawić kurs wymiany walut dla kwoty wymiany innej niż 1, należy wykonać następujące kroki:

1. W oknie **Usługa wymiany walut**, na karcie skróconej **Mapowanie pola**, w wierszu z wybranym polem **Kurs wymiany**, w kolumnie **Wartość domyślna** wprowadź odpowiednią liczbę, np. 100
2. Kliknij **Definicja schematu wymiany danych** w akcjach karty skróconej **Mapowanie pola**.

The screenshot shows the 'Edytuj - Usługa wymiany walut - NBP' window. The 'Mapowanie pola' tab is active, and the 'Definicja schematu wymiany danych' button is highlighted with a red box. Below it is a table with the following data:

Etykieta	Źródło	Wartość domyślna	Reguła transformacji
Nadrzędny węzeł dla kodu waluty	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate		
Kod waluty	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate/Code		
Data początkowa	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/EffectiveDate		ONE DAY FORWARD
Kurs wymiany	*	100	
Relacyjny kurs wymiany	/ArrayOfExchangeRatesTable/ExchangeRatesTable/Rates/Rate/Mid		

W oknie **Definicja schematu wymiany danych**, które się otworzy, kliknij **Mapowanie pola** w akcjach karty skróconej **Definicje wierszy**

Edytuj - Definicja schematu wymiany danych - WALUTA0001

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - sr...

Widok Edytuj Nowy Usuń Zarządzaj Importuj definicję schematu wymiany danych Proces Eksportuj definicję schematu wymiany danych OneNote Notatki Linki Pokaż załączone Odśwież Wyczyść filtr Strona Przejdź do wiersza Wstecz Dalej

WALUTA0001

Ogólne

Kod: WALUTA0001
 Nazwa: NBP
 Typ pliku: Xml
 Typ: Import generyczny
 Jednostka kodu odczytu/zapisu: 1203
 XMLport odczytu/zapisu: 0
 Jednostka kodu przetw. danych zewn.: 0
 Przyrost nr dokumentu na wyciągu bankowym:

Typ pliku: Zmienny/Staly
 Kodowanie pliku: WINDOWS
 Separator kolumny: Przecinek
 Niestandardowy separator kolumny:

Typ: Import
 Wiersze nagłówka: 0
 Etykieta nagłówka:
 Etykieta stopki:
 Ustawienia importu plików:

Pokaż więcej pól

Definicje wierszy

Mapowanie pola Ustawienia podziału płatności Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ wiersza	Kod	Nazwa	Zliczanie kolumny	Znacznik wiersza daty	Obszar nazwy	Kod nadrzędny
Szczegóły	CURREXCHA...	Nadrzędny węzeł dla kodu waluty	0	/ArrayOfExchangeRatesTable/Exchange...		

Definicje kolumny

OK

W oknie **Mapowanie pola**, które się otworzy, w wierszu z polem **Relacyjny kurs wymiany**, w kolumnie **Mnożnik** wprowadź tę samą liczbę, co w pierwszym kroku, np. 100

Edytuj - Mapowanie pola - WALUTA0001 · CURREXCHANGE · 330

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edytuj Nowy Usuń Zarządzaj

OneNote Notatki Linki Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść filtr Strona

Przejdź do wiersza

CRONUS International Ltd. - BC_SR_1...

WALUTA0001 · CURREXCHANGE · 330

Ogólne

Identyfikator tabeli: 330

Użyj jako tabeli pośredniej:

Nazwa: Mapowanie dla kursu...

Wstępne mapowanie jednostki kodu: 0

Mapowanie jednostki kodu: 1280

Wtórne mapowanie jednostki kodu: 0

XMLport odczytu/zapisu: 0

Jednostka kodu odczytu/zapisu: 0

Mapowanie pola

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Nr kolumny	Etykieta kolumny	Identyfi... pola	Etykieta pola	Mnożnik	O...	Reguła transformacji	Zastąp wartość
20000			1 Kod waluty	1,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
30000			2 Data początkowa	1,00	<input type="checkbox"/>	ONE DAY FO...	<input type="checkbox"/>
40000			3 Kurs wymiany	1,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
50000			6 Relacyjny kurs wymiany	100,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

OK

5. Zamknij poszczególne okna i włącz **Usługę wymiany walut**

Edytuj - Usługa wymiany walut - NBP

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edytuj Nowy Usuń Zarządzaj

Podgląd Zapis kolejki zleceń Przetwarzanie

OneNote Notatki Linki Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Strona

CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_On...

NBP

Ogólne

Kod: NBP

Opis:

Włączone:

[Przed wprowadzeniem zmian należy wyłączyć usługę.](#)

Serwis

Przechwytywanie danych historycznych

Interfejs wymiany walut API ułatwia pobieranie kursów obowiązujących w przeszłości. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Wyłącz **Usługę wymiany walut**
2. W polu **Adres URL usługi** wprowadź nowy adres:

<http://api.nbp.pl/api/exchangerates/tables/A/{startDate}/{endDate}?format=xml>

UWAGA

{startDate} i {endDate}, które określają okres, definiuje się w formacie RRRR-MM-DD. Okres nie może być dłuższy od 93 dni

3. Włącz **Usługę wymiany walut**.
4. Otwórz okno **Waluty** i kliknij akcję **Aktualizuj kursy wymiany** na wstążce, aby zaktualizować kursy wymiany dla określonych dat.
5. Przywróć pierwotną wartość w polu **Adres URL usługi** w oknie **Usługa wymiany walut**.

Korygowanie kursów wymiany

Informacje ogólne

Korygowanie kursów wymiany, czyli wycena bilansowa, to przeliczenie otwartych rozrachunków nabywców i dostawców oraz środków pieniężnych zgromadzonych w kasie i na rachunkach bankowych według kursu wymiany obowiązującego na dzień przeprowadzenia wyceny bilansowej. Wycena taka powinna być przeprowadzana co najmniej raz w roku. W ramach Polskiej Lokalizacji do standardowej funkcjonalności zostały dodane następujące ulepszenia:

- Możliwość uruchomienia skryptu **Korygowanie kursów wymiany** oddzielnie dla nabywców, dostawców i kont bankowych.
- Możliwość zaksięgowania zapisów szczegółowo lub zagregowanych według waluty, w wyniku uruchomienia skryptu **Korygowanie kursów wymiany**.
- Możliwość uruchomienia skryptu **Korygowanie kursów wymiany** w trybie testowym, wyłącznie jako symulacji (czyli bez wykonywania wynikających z przeliczeń księgowania).

Obsługa

W celu uruchomienia skryptu **Korygowanie kursów wymiany** z wykorzystaniem ulepszeń Polskiej Lokalizacji, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Koryguj kursy wymiany**.
2. W oknie wstępnym skryptu należy we właściwy sposób wypełnić pola na karcie skróconej **Opcje**:
 - **Data początkowa** – w tym polu należy wprowadzić datę początkową okresu objętego korygowaniem kursów wymiany. Pozostawienie pola pustego oznacza, że skorygowane zostaną wszystkie zapisy z okresu przed **Datą końcową** włącznie.
 - **Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę końcową okresu objętego korygowaniem kursów wymiany. Pozostawienie pola pustego oznacza, że skorygowane zostaną wszystkie zapisy z okresu po **Dacie początkowej** włącznie.
 - **Opis księgowania** – opis, jaki zostanie przeniesiony do zapisów księgi głównej po wykonaniu skryptu. Pole wypełniane jest automatycznie przez system, w razie potrzeby można ręcznie zmienić jego zawartość.
 - **Data księgowania** – data, z jaką zostaną zaksięgowane zapisy w wyniku uruchomienia skryptu. Pole jest wypełniane automatycznie przez system **Datą końcową**, w razie potrzeby, można ją ręcznie zmienić.
 - **Nr dokumentu** – w tym polu należy wprowadzić numer dokumentu, na podstawie którego zostaną zaksięgowane zapisy w wyniku uruchomienia skryptu.
 - **Koryguj konta bankowe** – pole należy zaznaczyć, jeśli podczas uruchomienia skryptu mają zostać skorygowane kwoty na kontach bankowych i kontach kas.
 - **Koryguj nabywcę** – pole należy zaznaczyć, jeśli podczas uruchomienia skryptu mają zostać skorygowane otwarte zapisy księgi nabywców.
 - **Koryguj dostawcę** – pole należy zaznaczyć, jeśli podczas uruchomienia skryptu mają zostać skorygowane otwarte zapisy księgi dostawców.
 - **Koryguj konta K/G dla dodat. waluty raportowania** – pole należy zaznaczyć, jeśli podczas uruchomienia skryptu mają zostać skorygowane kwoty na kontach K/G dla dodatkowej waluty raportowania.
 - **Sumuj zapisy** – pole należy zaznaczyć, jeśli zapisy księgowe będące wynikiem działania skryptu mają zostać

zsumowane według waluty. Niezaznaczenie pola spowoduje utworzenie szczegółowych zapisów księgowych będących wynikiem działania skryptu.

- o **Tryb testowy** – pole należy zaznaczyć, jeśli skrypt ma zostać uruchomiony w trybie testowym, wyłącznie jako symulacja, bez księgowania. Niezaznaczenie tego pola spowoduje zaksięgowanie korekty kursów wymiany podczas wykonania skryptu.

UWAGA

Skrypt nie może być uruchomiony w **Trybie testowym**, gdy zaznaczone jest pole **Sumuj zapisy**.

W kartach skróconych: **Waluta, Nabywca, Dostawca, Konto bankowe** można w standardowy sposób ustawić filtry ograniczające zakres danych wybranych do skorygowania.

Edycja - Korygowanie kursów wymiany

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Okres korekty

Data początkowa: []

Data końcowa: 2017-03-31

Opis księgowania: Korekta %2 %1,Skoryg. kurs wymiany

Data księgowania: 2017-03-31

Nr dokumentu: KOREKTA/17/03

Koryguj konta bankowe:

Koryguj konta K/G dla dodat. waluty raportowania:

Koryguj nabywcę:

Koryguj dostawcę:

Sumuj zapisy:

Tryb testowy:

Waluta []

Konto bankowe []

Nabywca []

Dostawca []

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Należy wybrać **Drukuj** w celu uruchomienia skryptu z jednoczesnym wydrukiem lub **Podgląd** w celu uruchomienia skryptu z jednoczesnym wyświetleniem na ekranie:

Korygowanie kursów wymiany

Korygowanie kursów wymiany											6 września 2017	
CRONUS Polska Sp. z o.o.											Stron 1	
Tryb testowy: Tak												
Konto bankowe												
Nr	Nazwa	Kod waluty	Kurs	Saldo na dzień	Saldo na dzień (PLN)	Saldo na dzień (PLN)	Zysk/strata	Skorygowana kwota -	Skorygowana kwota -			
Zapis księgi nabywców												
Typ dokumentu	Nr dokumentu	Data księgowania	Kod waluty	Pierwotny kurs wymiany	Kurs skorygowany	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Skorygowana kwota pozostała (PLN)	Zysk/strata	Skorygowana kwota - debet	Skorygowana kwota - kredyt	
Płatność	KP-EUR/17/001	2017-01-10	EUR	4,1000	4,2198	-100,00	-421,98	-421,98	Strata	11,98	0,00	
Płatność	KP-EUR/17/002	2017-03-31	EUR	4,2292	4,2198	-1 500,00	-6 329,70	-6 329,70	Zysk	0,00	14,10	
Faktura	103082	2017-03-28	EUR	4,3013	4,2198	0,63	2,66	2,66	Strata	0,01	0,00	
Faktura	103068	2017-03-24	EUR	4,3013	4,2198	1 080,00	4 574,88	4 574,88	Strata	17,50	0,00	
Faktura korygująca	104023	2017-03-24	EUR	4,2000	4,2198	-1 080,00	-4 557,38	-4 557,38	Strata	0,00	17,50	
Faktura korygująca	FS/17/013	2017-03-31	EUR	4,2292	4,2198	1 080,02	4 557,47	4 557,47	Strata	10,15	0,00	
Faktura korygująca	FSK/17/007	2017-03-31	EUR	4,2292	4,2198	-10,83	-45,70	-45,70	Zysk	0,00	0,10	
Faktura korygująca	103088	2017-03-31	EUR	4,2292	4,2198	1 230,01	5 190,40	5 190,40	Strata	11,56	0,00	
Faktura korygująca	FSK/17/008	2017-03-31	EUR	4,2292	4,2198	-1 230,01	-5 190,40	-5 190,40	Zysk	0,00	11,56	
Faktura	FS/17/031	2017-01-01	EUR	4,1000	4,2198	108,00	429,86	429,86	Zysk	0,00	12,94	
Suma:										51,20	56,20	
Zapis księgi dostawców												
Typ dokumentu	Nr dokumentu	Data księgowania	Kod waluty	Pierwotny kurs wymiany	Kurs skorygowany	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Skorygowana kwota pozostała (PLN)	Zysk/strata	Skorygowana kwota - debet	Skorygowana kwota - kredyt	
Płatność	KW-EUR/17/001	2017-01-20	EUR	4,10	4,2198	15,00	63,30	63,30	Zysk	0,00	1,80	
Faktura	108057	2017-03-23	EUR	4,00	4,2198	-100,00	-421,98	-421,98	Strata	0,00	1,62	
Faktura	108060	2017-03-24	EUR	4,30	4,2198	-300,00	-1 265,94	-1 265,94	Zysk	0,00	4,86	
Faktura	108074	2017-03-28	EUR	4,30	4,2198	-500,00	-2 109,90	-2 109,90	Zysk	0,00	8,10	
Faktura	FZU/0002	2017-03-29	EUR	4,40	4,2198	-300,00	-1 265,94	-1 265,94	Zysk	0,00	4,86	
Faktura	FZU/0003	2017-03-29	EUR	4,30	4,2198	-300,00	-1 265,94	-1 265,94	Zysk	0,00	4,86	
Faktura	FZU/0008	2017-03-29	EUR	4,30	4,2198	-400,00	-1 687,92	-1 687,92	Zysk	0,00	32,60	

Rejestry korekt kursów wymiany

Informacje ogólne

Zapisy historii korekt kursów wymiany, czyli wycen bilansowych jest przechowywana w **Rejestrach korekt kursów wymiany**. W ramach Polskiej Lokalizacji rozszerzono standardowy wygląd okna rejestrów i dodano raport księgowania. Pozwala to na uzyskanie pełnej informacji o historii przeprowadzonych korekt kursów wymiany.

Obsługa

W celu uzyskania informacji o historii dokonanych korekt kursów wymiany, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Rejestry korekt kursów wymiany**.
2. W oknie **Rejestry korekt kursów wymiany**, które się otworzy, wyświetlone są informacje w następujących polach:
 - o **Nr** – pole wypełniane automatycznie przez system numerem kolejnym księgowania korekty kursów wymiany.
 - o **Data utworzenia** – pole wypełniane automatycznie przez system datą, kiedy fizycznie zostało dokonane księgowanie korekty kursów wymiany.
 - o **Typ konta** – pole wypełniane automatycznie przez system typem konta, na którym została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Nr konta** – pole wypełniane automatycznie przez system numerem konta (zgodnym z **Typem konta**), na którym została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Nr dokumentu** – pole wypełniane automatycznie przez system numerem dokumentu, na podstawie którego zostało dokonane księgowanie korekty kursów wymiany.
 - o **Nr dokumentu źródłowego** – pole wypełniane automatycznie przez system numerem dokumentu źródłowego dla zapisu, dla którego została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Grupa księgowa** – pole wypełniane automatycznie przez system kodem grupy księgowej w zapisie, dla którego została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Kod waluty** – pole wypełniane automatycznie przez system kodem waluty, dla której została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Skorygowana podstawa** – pole wypełniane automatycznie przez system kwotą w walucie źródłowej, dla której została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Skorygowana podstawa (PLN)** – pole wypełniane automatycznie przez system równowartością kwoty w walucie lokalnej, dla której została dokonana korekta kursów wymiany.
 - o **Skorygowana kwota (PLN)** – pole wypełniane automatycznie przez system kwotą niezrealizowanych różnic kursowych w walucie lokalnej, będącą wynikiem dokonanej korekty kursów wymiany.
 - o **Kwota zysków (PLN)** – pole wypełniane automatycznie przez system kwotą dodatnich niezrealizowanych różnic kursowych w walucie lokalnej, będącą wynikiem dokonanej korekty kursów wymiany.
 - o **Kwota strat (PLN)** – pole wypełniane automatycznie przez system kwotą ujemnych niezrealizowanych różnic kursowych w walucie lokalnej, będącą wynikiem dokonanej korekty kursów wymiany.

Nr	Data utworzenia	Typ konta	Nr konta	Nr dokumentu	Nr dokumentu źródłowego	Grupa księgowa	Kod waluty	Skorygowana podstawa	Skorygowana podstawa (PLN)	Skorygowana kwota (PLN)	Kwota zysków (PLN)	Kwota strat (PLN)
19	2017-03-31	Nabywca	2320	KOREKTA/17/03	103082	UE	EUR	0,63	2,67	-0,01	0,00	0,01
20	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	103068	KRAJOWE	EUR	1 080,00	4 574,88	-17,50	0,00	17,50
21	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	104023	KRAJOWE	EUR	-1 080,00	-4 574,88	17,50	0,00	-17,50
22	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	FS/17/013	KRAJOWE	EUR	1 080,02	4 567,62	-10,15	0,00	10,15
23	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	FSK/17/007	KRAJOWE	EUR	-10,83	-45,80	0,10	0,10	0,00
24	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	103088	KRAJOWE	EUR	1 230,01	5 201,96	-11,56	0,00	11,56
25	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	FSK/17/008	KRAJOWE	EUR	-1 230,01	-5 201,96	11,56	11,56	0,00
26	2017-03-31	Nabywca	2310	KOREKTA/17/03	103068	KRAJOWE	EUR	0,00	-17,50	17,50	0,00	-17,50
27	2017-03-31	Dostawca	5410	KOREKTA/17/03	108062	KRAJOWE	EUR	-230,00	-974,28	3,73	3,73	0,00
28	2017-03-31	Dostawca	5410	KOREKTA/17/03	KW-EUR/17...	KRAJOWE	EUR	15,00	61,50	1,80	1,80	0,00
29	2017-03-31	Dostawca	5420	KOREKTA/17/03	108057	UE	EUR	-100,00	-423,60	1,62	0,00	-1,62
30	2017-03-31	Dostawca	5420	KOREKTA/17/03	108060	UE	EUR	-300,00	-1 270,80	4,86	4,86	0,00
31	2017-03-31	Dostawca	5420	KOREKTA/17/03	108074	UE	EUR	-500,00	-2 118,00	8,10	8,10	0,00
32	2017-03-31	Dostawca	5420	KOREKTA/17/03	FZU/0002	UE	EUR	-300,00	-1 270,80	4,86	4,86	0,00
33	2017-03-31	Dostawca	5420	KOREKTA/17/03	FZU/0003	UE	EUR	-300,00	-1 270,80	4,86	4,86	0,00

Rejestry korekt kursów wymiany mogą być też drukowane. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Rejestry korekt kursów wymiany** należy wybrać **Rejestr korekt kursów wymiany**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, można ograniczyć zakres prezentowanych danych, ustawiając w sposób standardowy filtry w polach na karcie skróconej **Rejestr korekt kursu wymiany**. Następnie należy wybrać **Drukuj** lub **Podgląd**.

Rejestr korekt kursów wymiany

1 z 1 100% Znajdź Dalej

06-09-2017
Strona 1

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nr	Data utworzenia	Nr dokumentu	Typ konta	Nr konta	Kod waluty	Kurs wymiany	Skorygowan a podstawa	Skorygowan a podstawa (PLN)	Kwota zysków (PLN)	Kwota strat (PLN)
15	17-03-31	FS/17/031	Nabywca	2310	EUR	421,98	108,00	442,80	12,94	0,00
16	17-03-31	FS/17/031	Nabywca	2310	EUR	0	0,00	12,94	-12,94	0,00
17	17-03-31	KP-EUR/17/001	Nabywca	2320	EUR	421,98	-100,00	-410,00	0	11,98
18	17-03-31	KP-EUR/17/002	Nabywca	2310	EUR	421,98	-1 500,00	-6 343,80	14,1	0,00
19	17-03-31	103082	Nabywca	2320	EUR	422,22	0,63	2,67	0	0,01
20	17-03-31	103068	Nabywca	2310	EUR	421,98	1 080,00	4 574,88	0	17,50
21	17-03-31	104023	Nabywca	2310	EUR	421,98	-1 080,00	-4 574,88	0	-17,50
22	17-03-31	FS/17/013	Nabywca	2310	EUR	421,98	1 080,02	4 567,62	0	10,15
23	17-03-31	FSK/17/007	Nabywca	2310	EUR	421,98	-10,83	-45,80	0,1	0,00
24	17-03-31	103088	Nabywca	2310	EUR	421,98	1 230,01	5 201,96	0	11,56
25	17-03-31	FSK/17/008	Nabywca	2310	EUR	421,98	-1 230,01	-5 201,96	11,56	0,00
26	17-03-31	103068	Nabywca	2310	EUR	0	0,00	-17,50	0	-17,50
27	17-03-31	108062	Dostawca	5410	EUR	421,98	-230,00	-974,28	3,73	0,00
28	17-03-31	KW-EUR/17/001	Dostawca	5410	EUR	422,00	15,00	61,50	1,8	0,00
29	17-03-31	108057	Dostawca	5420	EUR	421,98	-100,00	-423,60	0	-1,62
30	17-03-31	108060	Dostawca	5420	EUR	421,98	-300,00	-1 270,80	4,86	0,00
31	17-03-31	108074	Dostawca	5420	EUR	421,98	-500,00	-2 118,00	8,1	0,00
32	17-03-31	FZU/0002	Dostawca	5420	EUR	421,98	-300,00	-1 270,80	4,86	0,00
33	17-03-31	FZU/0003	Dostawca	5420	EUR	421,98	-300,00	-1 270,80	4,86	0,00
34	17-03-31	FZU/0008	Dostawca	5420	EUR	421,98	-400,00	-1 720,52	32,6	0,00
35	17-03-31	FZU/0009	Dostawca	5420	EUR	421,98	-110,00	-472,00	8,82	0,00

Informacja o nazwie i wersji programu księgowego

Informacje ogólne

Przepisy ustawy o rachunkowości narzucają obowiązek drukowania informacji o nazwie i wersji programu księgowego na oficjalnych raportach księgowych:

...,Księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być [...] trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiązana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania;”...

Obsługa

Przykładowy raport z informacją o nazwie i wersji programu księgowego:

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Dziennik K/G

Okres: 17-01-01..17-01-31
CRONUS Polska Sp. z o.o.

6 września 2017
Strona 1

Data rozpoczęcia roku: 2017-01-01
Bilans otwarcia uwzględniony: Nie

Narastająco na dzień: 0,00 0,00

Lp.	Data księgowania	Data dokumentu	Identyfikator użytkownika	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Opis	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Nr zapisu
1	2017-01-10	2017-01-10	INTEGR	KP-EUR/17/00	2320	Candoxy Canada I		410,00	3993
2	2017-01-10	2017-01-10	INTEGR	KP-EUR/17/00	2930	Candoxy Canada I	410,00		3994
3	2017-01-20	2017-01-20	INTEGR	KW-EUR/17/0	5410	Postmaster Warsz	61,50		3995
4	2017-01-20	2017-01-20	INTEGR	KW-EUR/17/0	2930	Postmaster Warsz		61,50	3996
5	2017-01-31	2017-01-31	INTEG	G05007	2910	Laptop Dell		5 600,00	4119
6	2017-01-31	2017-01-31	INTEGR	G05007	1220	Laptop Dell	5 600,00		4120
7	2017-01-01	2017-01-01	INTEGR	FS/17/031	6955	Faktura dla: C000		410,00	4582
8	2017-01-01	2017-01-01	INTEGR	FS/17/031	5611	Faktura dla: C000		32,80	4583
9	2017-01-01	2017-01-01	INTEGR	FS/17/031	2310	Faktura dla: C000	442,80		4584
10	2017-01-01	2017-01-01	INTEGR	G00030	2950	Bank USD	3 500,00		4599
11	2017-01-01	2017-01-01	INTEGR	G00030	2320	Bank USD		3 500,00	4600
12	2017-01-20	2017-01-20	INTEGR	G00031	2950	Bank USD	1 850,00		4601
13	2017-01-20	2017-01-20	INTEGR	G00031	2320	Bank USD		1 850,00	4602
						Razem w okresie	11 864,30	11 864,30	
						Narastająco do k	11 864,30	11 864,30	

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

Lista raportów z informacją o nazwie i wersji programu księgowego:

1. Dziennik K/G (G/L Journal)
2. Dokument księgow.- rejestr K/G (G/L Register Posting Document)
3. Analityczny rejestr K/G (Analytical G/L Register)
4. Analityczny dokument K/G (Analytical G/L Document)

5. Zest. obrotów i sald kont K/G (G/L Acc. Net Change & Balance)
6. Rejestr VAT sprzedaży/zakupu (Sale/Purchase VAT Reg.)
7. K/G - faktura sprzedaży (G/L Sales Invoice)
8. K/G - faktura kor. sprzedaży (G/L Sales Credit Memo)
9. Zest. obrotów i sald nabywcy (Customer Net Change & Balance)
10. Dziennik zapisów księgi nabywców (Customer Ledger Entry Journal)
11. K/G - faktura zakupu (G/L Purchase Invoice)
12. K/G - faktura kor. zakupu (G/L Purchase Credit Memo)
13. Zest. obrotów i sald dostawcy (Vendor Net Change & Balance)
14. Dziennik zapisów księgi dostawców (Vendor Ledger Entry Journal)
15. Lista inwentaryzacji (Phys. Inventory List)

Informacje ogólne

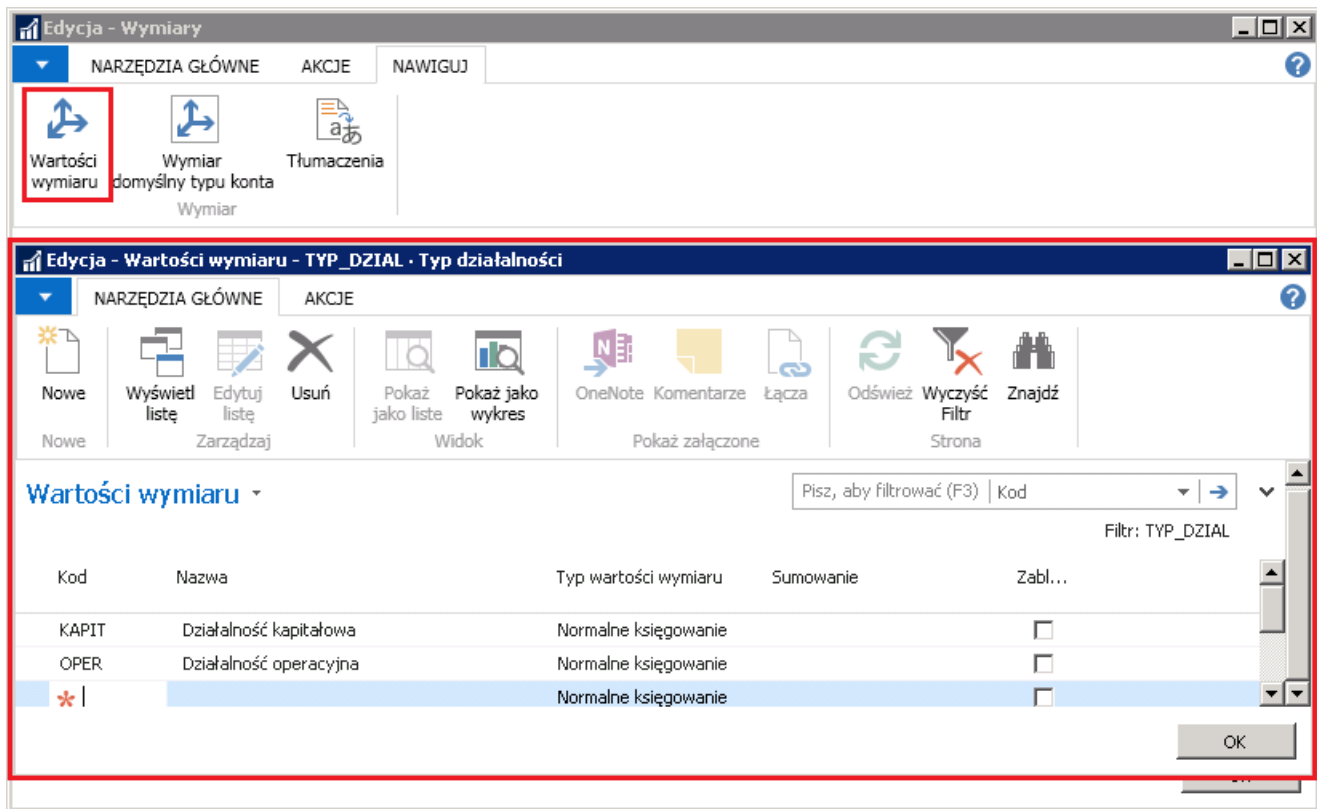
Ustawa CIT na rok 2018 wprowadza wymóg podziału wyniku finansowego na część operacyjną i kapitałową, z zakazem kompensaty strat pomiędzy tymi typami działalności. W większości przypadków, podział księgowania pomiędzy typy działalności, może być zrealizowany za pomocą standardowej funkcjonalności systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, przy użyciu kont K/G, czy też funkcjonalności wymiarów księgowych. Tego typu podział jest niestety niemożliwy w przypadku księgowania automatycznych związanych z naliczaniem różnic kursowych. W standardzie systemu, konta różnic kursowych są przypisane do waluty. Nie jest zatem możliwe rozdzielanie różnic kursowych, dotyczących różnych typów działalności na odrębne konta księgi głównej. W przypadku wykorzystania wymiarów księgowych, pobierane są one automatycznie z zapisów ksiąg nabywców i dostawców. Użytkownik nie ma możliwości zmiany wartości wymiarów, z jakimi będą zaksięgowane różnice kursowe podczas procesu rozliczania należności i zobowiązań.

Opisana poniżej funkcjonalność umożliwi podział zapisów ksiąg nabywców i dostawców pomiędzy definiowalne przez użytkownika typy działalności. Do typu działalności można przypisać zestaw kont różnic kursowych, co sprawia, iż w przypadku rozliczenia zapisu księgi nabywcy lub dostawcy z określonym typem działalności, konta różnic kursowych nie są pobierane z ustawień waluty, lecz z ustawień typu działalności.

Ustawienia

Z uwagi na to, że do podziału wyniku finansowego wykorzystywana jest standardowa funkcjonalność wymiarów, należy utworzyć nowy, dedykowany, wymiar. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Wymiary**.
2. W oknie **Wymiary**, które się otworzy, należy utworzyć nowy wiersz i wprowadzić **Kod, Nazwę** oraz pozostałe dane wymiaru, którego wartości będą używane do podziału różnic kursowych.
3. Należy ustawić kursor w wierszu z nowym wymiarem i na wstążce, na karcie **Nawiguj**, wybrać **Wartości wymiaru**.
4. W oknie **Wartości wymiaru**, które się otworzy, należy w kolejnych wierszach wprowadzić **Kod, Nazwę** i pozostałe dane wartości nowego wymiaru.



Aby możliwe było korzystanie z opisywanej funkcjonalności, konieczne jest wskazanie w **Ustawieniach księgi głównej** nowo utworzonego wymiaru. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Wymiary**, w polu **Kod wymiaru typu działalności** z listy rozwijanej należy wybrać zdefiniowany w poprzednich krokach wymiar.

Edycja - Ustawienia księgi głównej

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nominale pieniężne Zarządzaj Przetwarzanie OneNote Komentarze Łączy Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

Ustawienia księgi głównej

Ogólne

Numeracja

Wymiary

Kod wymiaru globalnego 1:	DZIAL	Kod sugestii wymiaru 5:	WYDZIAL
Kod wymiaru globalnego 2:	PROJECT	Kod sugestii wymiaru 6:	KAMPANIA
Kod sugestii wymiaru 1:	DZIAL	Kod sugestii wymiaru 7:	
Kod sugestii wymiaru 2:	PROJECT	Kod sugestii wymiaru 8:	
Kod sugestii wymiaru 3:	GRUPANABYWCOV	Kod wymiaru typu działalności:	TYP_DZIAL
Kod sugestii wymiaru 4:	REGIONG		

Raportowanie

Rozliczenie

VAT

Kasa

Dokumenty księgowania

Dokładność zaokr. sprzedaży

Import kursów wymiany

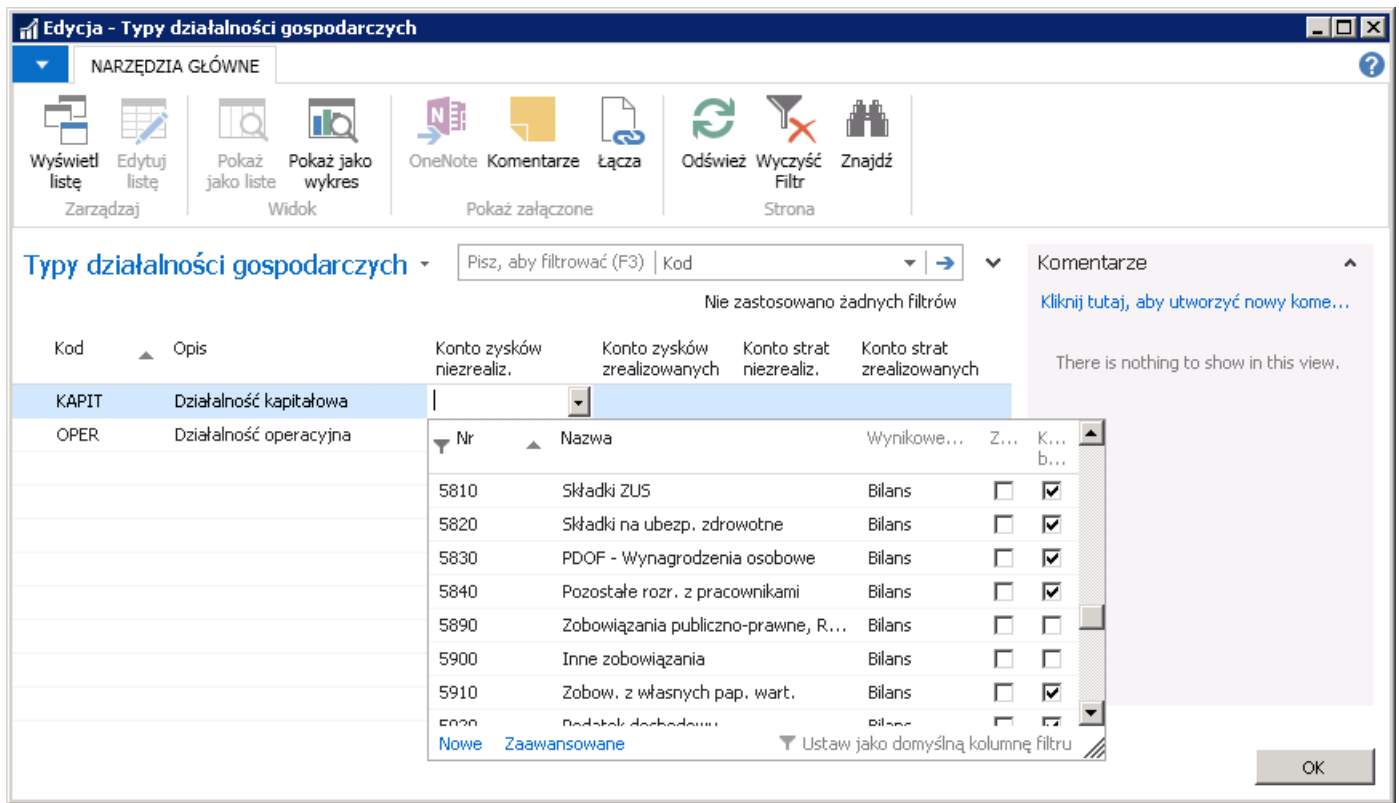
OK

Po utworzeniu odpowiedniego wymiaru wraz z wartościami, należy zdefiniować konta różnic kursowych. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Typy działalności gospodarczych**.
2. W oknie **Typy działalności gospodarczych**, które się otworzy, należy wybrać właściwe konta księgi głównej, na których księgowane będą zrealizowane i niezrealizowane różnice kursowe związane z wybranymi wartościami wymiaru:
 - o **Konto zysków niezrealiz.** – w tym polu należy wybrać konto do zaksięgowania niezrealizowanych dodatnich różnic kursowych.
 - o **Konto zysków zrealizowanych** – w tym polu należy wybrać konto do zaksięgowania zrealizowanych dodatnich różnic kursowych.
 - o **Konto strat niezrealiz.** – w tym polu należy wybrać konto do zaksięgowania niezrealizowanych ujemnych różnic kursowych.
 - o **Konto strat zrealizowanych** – w tym polu należy wybrać konto do zaksięgowania zrealizowanych ujemnych różnic kursowych.

UWAGA

W oknie **Typy działalności gospodarczych** nie można tworzyć nowych wierszy, ponieważ są one zsynchronizowane z wartościami wymiaru wybranego w polu **Kod wymiaru typu działalności** w oknie **Ustawienia księgi głównej**.



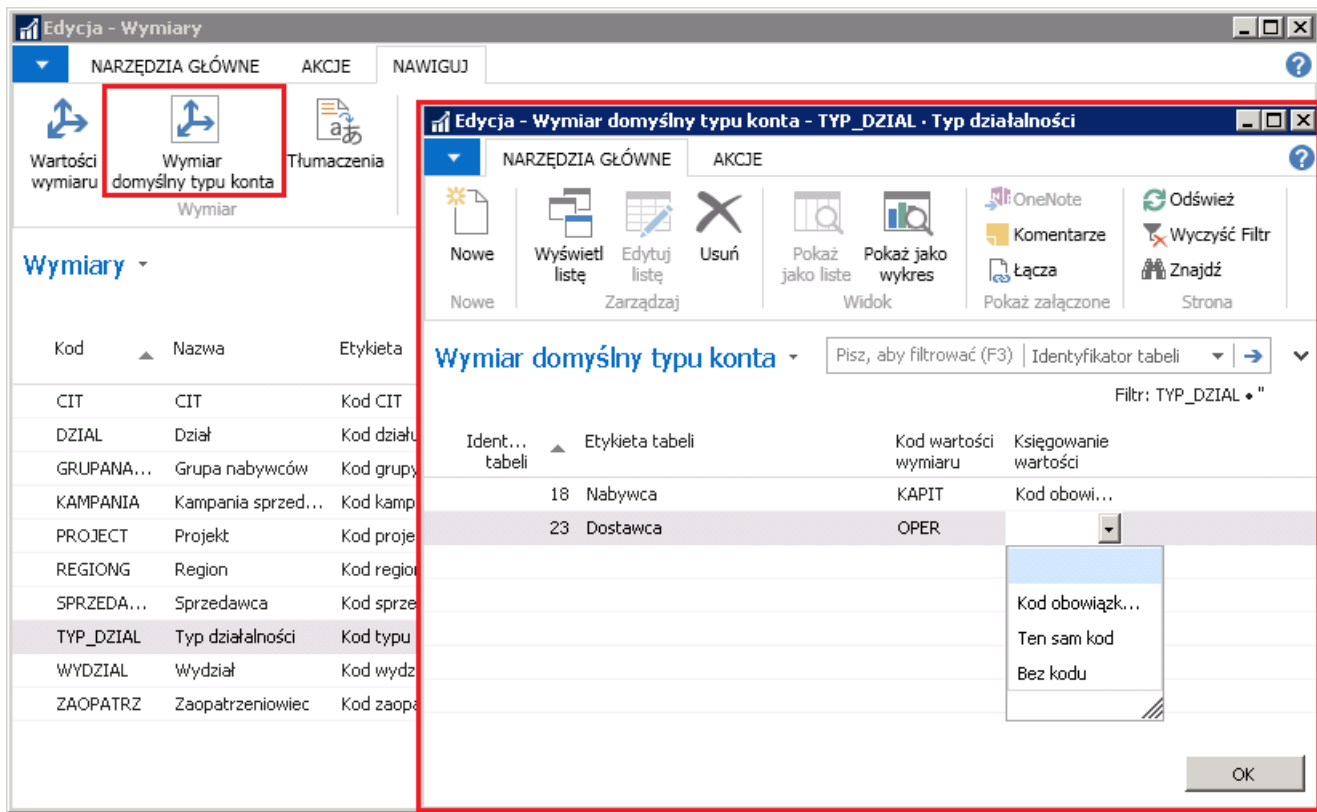
Obsługa

Dzięki wykorzystaniu wymiarów, przypisywanie odpowiednich typów działalności może odbywać się w wielu miejscach w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises. Można przypisać domyślny typ działalności do nabywcy lub dostawcy, do dokumentu sprzedaży lub zakupu, oraz do każdego wiersza dziennika głównego.

Z uwagi na to, że dostawcy i nabywcy mogą mieć przypisane różne typy działalności, może zdarzyć się, że będą wzajemnie rozliczane zapisy księgi nabywców lub dostawców z przypisanymi różnymi typami działalności. W takiej sytuacji do określenia kont różnic kursowych zostanie wykorzystany typ działalności z zapisu rozliczającego.

Można ustawić domyślną wartość wymiaru typu działalności dla danej tabeli w systemie. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Wymiary**.
2. W oknie **Wymiary**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybranym wymiarem i na wstążce, na karcie **Nawiguj** wybrać **Wymiar domyślny typu konta**.
3. W oknie **Wymiar domyślny typu konta**, które się otworzy, należy wypełnić poszczególne pola, w oddzielnym wierszu dla każdej wybranej tabeli:
 - o **Identyfikator tabeli** – w tym polu należy wybrać z listy rozwijanej tabelę, dla której wybrana wartość wymiaru będzie traktowana jako wartość domyślna.
 - o **Kod wartości wymiaru** – w tym polu należy wybrać domyślną dla danej tabeli wartość wymiaru.
 - o **Księgowanie wartości** – w tym polu należy wybrać jedną z opcji:
 - **pusta**
 - **Kod obowiązkowy**
 - **Ten sam kod**
 - **Bez kodu**.



Domyślne wartości wymiarów można również przypisywać do kartotek nabywców i dostawców. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

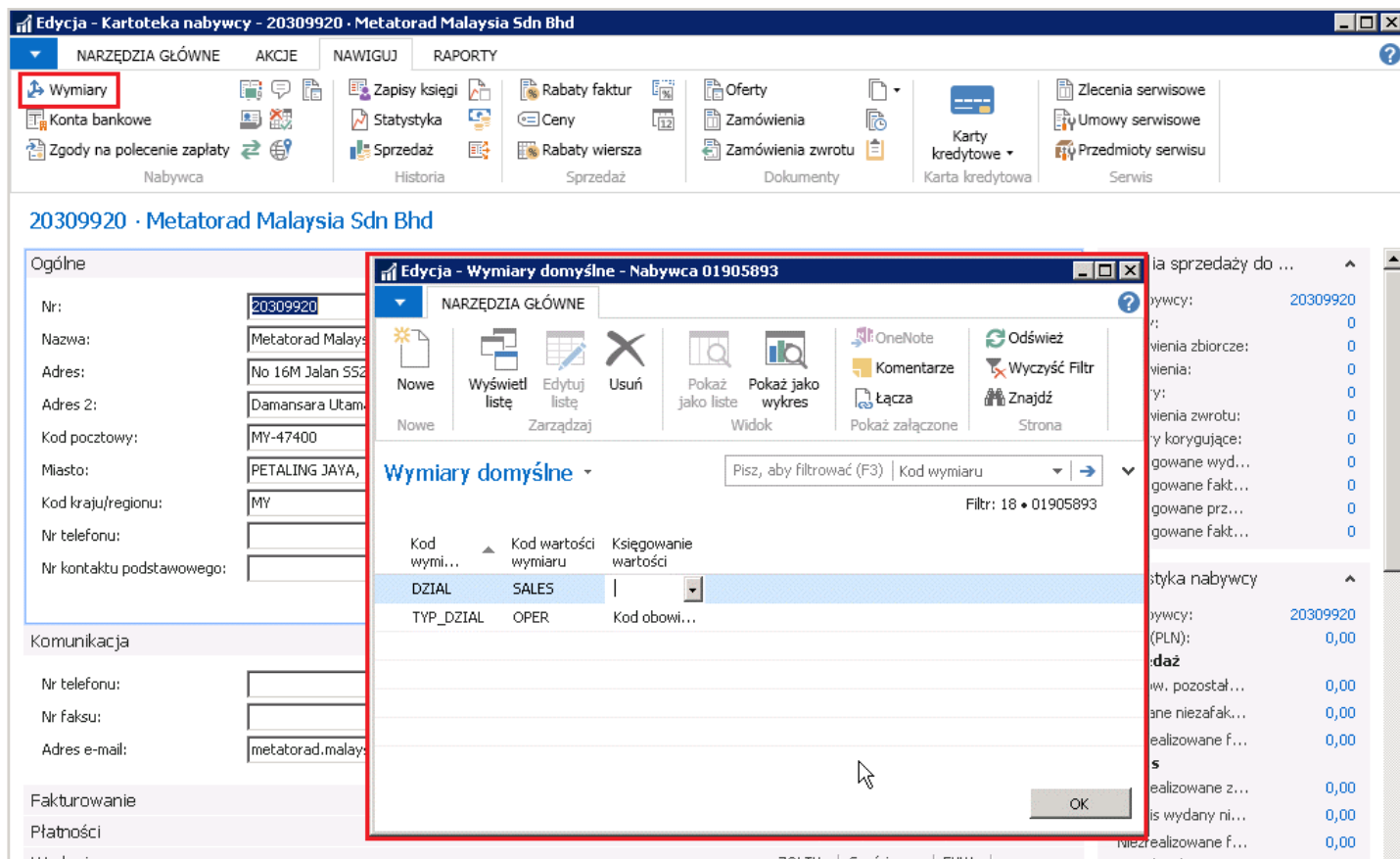
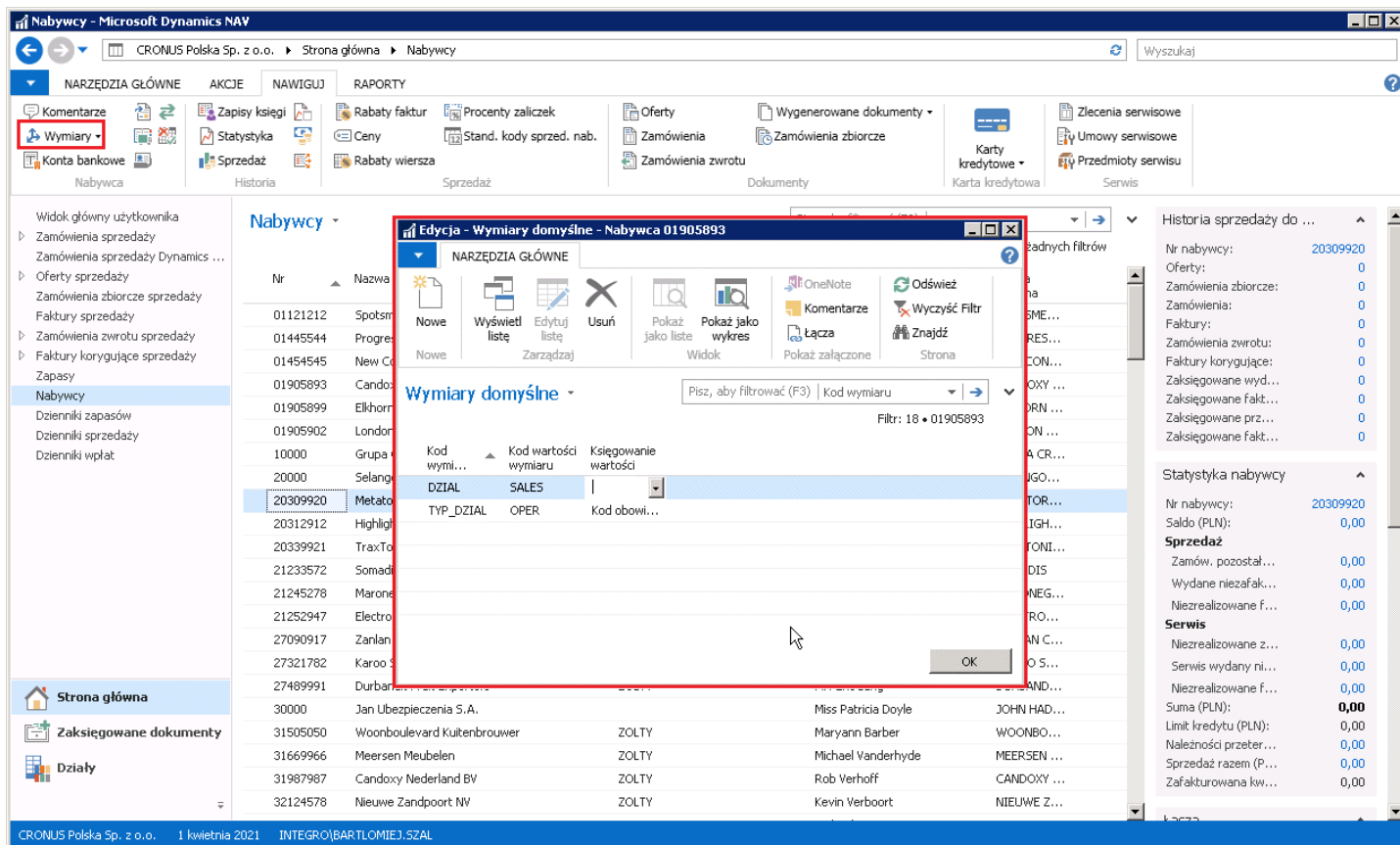
1. Należy otworzyć kartotekę wybranego nabywcy lub dostawcy i na wstążce wybrać **Wymiary**

lub

na liście nabywców lub dostawców zaznaczyć wiersze z wybranymi kontrahentami (lub jednym kontrahentem) i na wstążce wybrać **Wymiary – zakres** (lub **Wymiary – wiersz**).

2. W oknie **Wymiary domyślne**, które się otworzy, należy utworzyć nowy wiersz, wypełniając pola:

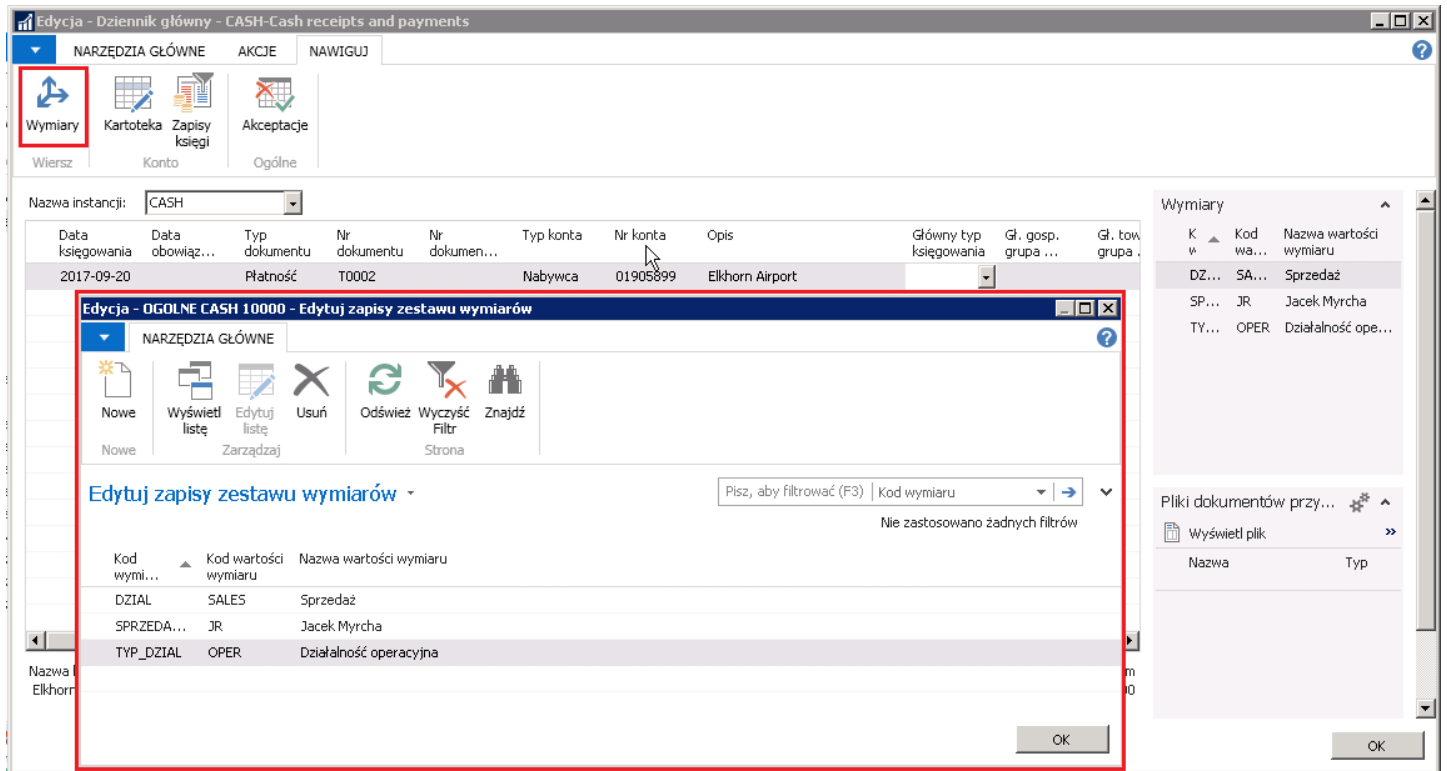
- **Kod wymiaru** – w tym polu należy wybrać z listy rozwijanej utworzony wcześniej wymiar.
- **Kod wartości wymiaru** – w tym polu należy wybrać domyślną dla wybranych kontrahentów (lub kontrahenta) wartość wymiaru.
- **Księgowanie wartości** – w tym polu należy wybrać jedną z opcji:
 - pusta
 - **Kod obowiązkowy**
 - **Ten sam kod**
 - **Bez kodu.**



Typ działalności można również przypisywać bezpośrednio do dokumentu, zarówno w kartotekach dokumentów, jak i w wierszach dzienników. Aby przypisać wartość wymiaru do dokumentu w wierszu dziennika, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Dziennik główny** należy zaznaczyć wybrany wiersz i na wstążce, na karcie **Nawiguj**, wybrać **Wymiary**.
2. W oknie **Edytuj zapisy zestawu wymiarów**, które się otworzy, należy ustawić żadaną wartość wymiaru odpowiedzialnego za podział różnic kursowych, wypełniając pola:

- **Kod wymiaru** – w tym polu należy wybrać z listy rozwijanej utworzony wcześniej wymiar.
- **Kod wartości wymiaru** – w tym polu należy wybrać właściwą wartość wymiaru wybranego w polu Kod wymiaru.



W celu przypisania typu działalności do dokumentu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć jedną z list lub kartotek dokumentów sprzedaży lub zakupu.
2. W oknie, które się otworzy, należy na wstążce, na karcie **Nawiguj**, wybrać **Wymiary**.
3. W oknie **Edytuj zapisy zestawu wymiarów**, które się otworzy, należy ustawić żadaną wartość wymiaru odpowiedzialnego za podział różnic kursowych, wypełniając pola:

Zapisy zestawu wymiarów faktury zakupów:

Edycja - Faktura zakupu - 1139 - Club Euroamis

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Statystyka Dostawca Wymiary Akceptacje

Faktura

1139 · Club Euroamis

Ogólne

Nr dostawcy (zakup): 33012999
 Nr kontaktu dostawcy: CT000090
 Nazwa dostawcy (zakup): Club Euroamis
 Miasto dostawcy: LA CHAPELLE BASSE MER
 NIP:
 Data księgowania: 2017-11-28
 Data dokumentu: 2017-11-28
 Data wpływu dokumentu: 2017-11-28

Wiersze

Funkcje Wiersz Nowe Znajdź

Typ	Nr	Opis
Konto K/G	8110	Sprzątanie

Kwota rabatu faktury:
 Rabat faktury %:

Fakturowanie

Dostawy ZOLTY | 2021-04-01
 Handel zagraniczny EUR

Edycja - Faktura 1139 - Edytuj zapisy zestawu wymiarów

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Edytuj zapisy zestawu wymiarów Pisz, aby filtrować (F3) Kod wymiaru Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod wymi...	Kod wartości wymiaru	Nazwa wartości wymiaru
ZAOPATRZ	RL	Roman Stachnio

Kod	Nazwa	Za...
KAMPANIA	Kampania sprzedaży	<input type="checkbox"/>
PROJECT	Projekt	<input type="checkbox"/>
REGIONG	Region	<input type="checkbox"/>
SPRZEDAWCA	Sprzedawca	<input type="checkbox"/>
TYP_DZIAL	Typ działalności	<input type="checkbox"/>
WYDZIAL	Wydział	<input type="checkbox"/>
ZAOPATRZ	Zaopatrzeniowiec	<input type="checkbox"/>

Zaawansowane Ustaw jako domyślną kolumnę filtru

OK

Zapisy zestawu wymiarów zamówienia sprzedaży:

Zamówienia sprzedaży - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS Polska Sp. z o.o. Strona główna Zamówienia sprzedaży

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Statystyka Wymiary Akceptacje Wydania Dokumenty Wiersze wydań mag

Zamówienia

Widok główny użytkownika

Zamówienia sprzedaży

Nr	Nr nabywcy (sprzedaż)	Nazwa nabywcy
1001	10000	Grupa Cr
1005	10000	Grupa Cr
101005	30000	Jan Ubez
101009	38128456	MEMA Lj
101011	43687129	Designst
101013	46897889	Englands
101015	49633663	Autohau
101016	10000	Grupa Cr
101017	20000	Selangor
101018	01454545	New Con
101019	31987987	Candoxy
101020	32789456	Lovina
101022	38128456	MEMA Lj
101023	30000	Jan Ubez
1011		
104001	10000	Grupa Cr
104002	20000	Selangor
104003	30000	Jan Ubez
104004	40000	Drukarni
104005	60000	Sklep Mu
104006	10000	Grupa Cr
104007	20000	Selangor

Edycja - Zamówienie 101013 - Edytuj zapisy zestawu wymiarów

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Edytuj zapisy zestawu wymiarów Pisz, aby filtrować (F3) Kod wymiaru

Kod wymi...	Kod wartości wymiaru	Nazwa wartości wymiaru
DZIAL	SALES	Sprzedaż
GRUPANA...	MEDIUM	Średnie firmy
KAMPANIA	SUMMER	Kampania letnia
REGIONG	30	Europa Północna (UE)
SPRZEDA...	JR	Jacek Myrcha
WYDZIAL	INDUSTRIAL	Przemysł

Kod	Nazwa	Za...
KAMPANIA	Kampania sprzedaży	<input type="checkbox"/>
PROJECT	Projekt	<input type="checkbox"/>
REGIONG	Region	<input type="checkbox"/>
SPRZEDAWCA	Sprzedawca	<input type="checkbox"/>
TYP_DZIAL	Typ działalności	<input type="checkbox"/>
WYDZIAL	Wydział	<input type="checkbox"/>
ZAOPATRZ	Zaopatrzeniowiec	<input type="checkbox"/>

Zaawansowane Ustaw jako domyślną kolumnę filtru

OK

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: 46897889
 Saldo (PLN): 673,71
Sprzedaż
 Zamów, pozostałe... 538,98
 Wydane niezafak... 0,00
 Niezrealizowane f... 0,00
Serwis
 Niezrealizowane z... 0,00
 Serwis wydany ni... 0,00
 Niezrealizowane f... 0,00
 Suma (PLN): **1 212,69**
 Limit kredytu (PLN): 0,00
 Należności przeter... 673,71
 Sprzedaż razem (P... 0,00
 Zafakturowana kw... 0,00

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje

Nr nabywcy: 46897889
 Nr telefonu:
 Adres e-mail: englands...
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PLN): 0,00
 Dostępny kredyt (... 0,00
 Kod warunków pla... BM
 Kontakt:

Komentarze

CRONUS Polska Sp. z o.o. 1 kwietnia 2021 INTEGRO/BARTLOMIEJ.SZAL

Wybrane elementy sprawozdania finansowego

Informacje ogólne

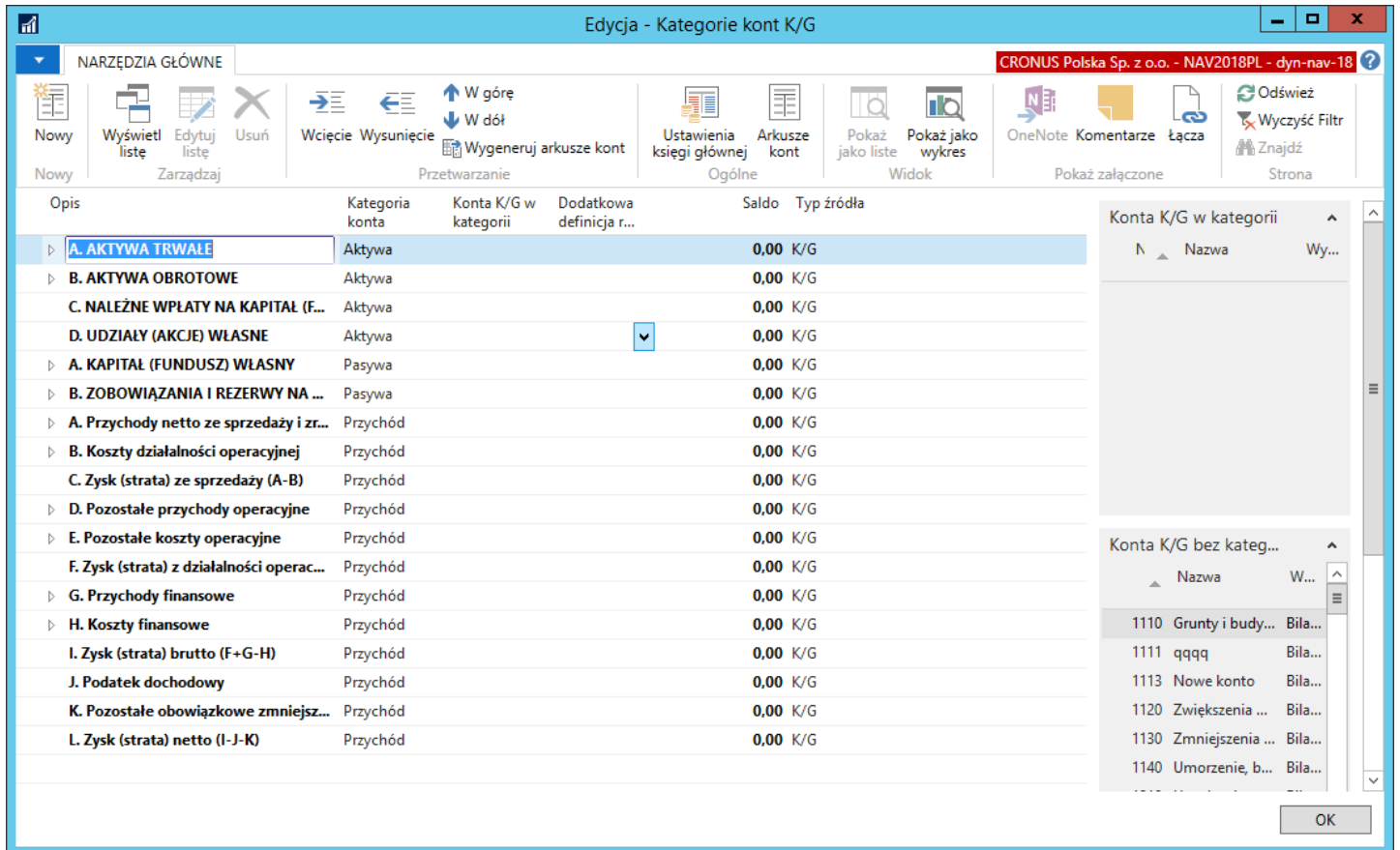
Bilans i rachunek zysków i strat są sprawozdaniami wymaganymi przez polskie ustawodawstwo. Konstrukcja bilansu i rachunku zysków i strat jest ściśle określona ustawą o rachunkowości i należy je zaimplementować w aplikacji zgodnie z opublikowanymi wzorami. Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostarcza narzędzia do przygotowania m.in. bilansu i rachunku zysków i strat, w postaci **Kategorii kont K/G**, **Podkategorii kont** i **Arkuszy kont**. W ramach Polskiej Lokalizacji przygotowane zostały rozszerzenia, ułatwiające sporządzanie tych sprawozdań zgodnie z polskimi przepisami, zmiany obejmują:

- Automatyczne generowanie pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat (wariant porównawczy) w **Kategoriach kont K/G** podczas tworzenia nowej firmy w Microsoft Dynamics 365 Business Central
- Nowe opcje w **Kategoriach kont K/G**
- Usprawnione zarządzanie kolejnością **Kategorii kont K/G**
- Usprawnione generowanie **Arkuszy kont** na podstawie **Kategorii kont K/G**.

Kategorie kont

Nowe Kategorie kont stanowiące odwzorowanie pozycji bilansu oraz rachunku zysków i strat (w wersji porównawczej) generowane są automatycznie podczas tworzenia nowej firmy w Microsoft Dynamics 365 Business Central. Można również wymusić ich utworzenie uruchamiając *Codeunit 52063168* (spowoduje to usunięcie wszystkich powiązań kont księgi głównej z kategoriami). Zastępuje on całkowicie dotychczasowe, standardowe kategorie kont.

Pozycje bilansu w oknie **Kategorie kont K/G** odzwierciedlone są z opcją **Aktywa** lub **Pasywa** w polu **Kategorii konta**, natomiast pozycje rachunku zysków i strat -- z opcją **Przychód**



Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	Dodatkowa definicja r...	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			0,00	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			0,00	K/G
C. NALEŻNE WPŁATY NA KAPITAŁ (F...	Aktywa			0,00	K/G
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa			0,00	K/G
A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa			0,00	K/G
B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ...	Pasywa			0,00	K/G
A. Przychody netto ze sprzedaży i zr...	Przychód			0,00	K/G
B. Koszty działalności operacyjnej	Przychód			0,00	K/G
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	Przychód			0,00	K/G
D. Pozostałe przychody operacyjne	Przychód			0,00	K/G
E. Pozostałe koszty operacyjne	Przychód			0,00	K/G
F. Zysk (strata) z działalności operac...	Przychód			0,00	K/G
G. Przychody finansowe	Przychód			0,00	K/G
H. Koszty finansowe	Przychód			0,00	K/G
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	Przychód			0,00	K/G
J. Podatek dochodowy	Przychód			0,00	K/G
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejsz...	Przychód			0,00	K/G
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	Przychód			0,00	K/G

W oknie **Kategorie kont K/G** zostało dodane pole **Typ źródła**, za pomocą którego można zmienić standardowy sposób liczenia salda dla danej kategorii lub podkategorii. W polu dostępne są opcje:

- **K/G** -- kalkulacja salda zgodna ze standardem **Microsoft Dynamics 365 Business Central**;
- **Należności** lub **Zobowiązania** -- umożliwiają pobranie salda należności lub salda zobowiązań (z ksiąg pomocniczych nabywców i dostawców) powiązanego z kontami księgi głównej przyporządkowanymi do danej kategorii lub podkategorii. Konto przypisane do takiej podkategorii musi mieć przypisaną przeciwstawną podkategorię konta (szczegóły w podrozdziale *Bilans*);
- **Rozliczenie** -- umożliwia umieszczenie salda konta księgi głównej w pozycji aktywów lub pasywów bilansu, w zależności od tego, czy saldo konta K/G jest dodatnie, czy ujemne. Konto przypisane do takiej podkategorii musi mieć przypisaną przeciwstawną podkategorię konta (szczegóły w podrozdziale *1.11.2 Bilans*).

UWAGA

W sytuacji, gdy do danej podkategorii będzie przypisane więcej niż jedno konto K/G, saldo każdego z nich będzie rozpatrywane oddzielnie.

- **Wynik** -- umożliwia umieszczenie salda konta K/G w pozycji przychodów lub kosztów rachunku zysków i strat, w zależności od tego, czy saldo konta K/G jest dodatnie, czy ujemne. Konto przypisane do takiej podkategorii musi mieć przypisaną przeciwstawną podkategorię konta (szczegóły w podrozdziale *1.11.3 Rachunek zysków i strat*).

UWAGA

W sytuacji, gdy do danej podkategorii będzie przypisane więcej niż jedno konto K/G, rozpatrywana będzie suma sald wszystkich przypisanych kont K/G.

- **Formuła** -- umożliwi ręczne przypisanie wybranych kont K/G do danej podkategorii, pomimo że dane konto zostało już przypisane do innej podkategorii. Przydatne do ustawienia pozycji rachunku zysków i strat „w tym” (szczegóły w podrozdziale 1.11.3 *Rachunek zysków i strat*).

Edytuj - Kategorie kont K/G

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Wcięcie Wysunięcie Wygeneruj arkusze kont Ustawienia księgi głównej Arkusze kont Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	Dodatkowa definicja raportu	Saldo	Typ źródła
▶ A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			1 128 689,52	K/G
▶ B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			1 698 471,68	K/G
▶ I. Zapasy	Aktywa			1 345 390,42	K/G
▶ II. Należności krótkoterminowe	Aktywa			131 828,56	K/G
▶ 1. Należności od jednostek powiązanych	Aktywa			0,00	K/G
▶ 2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. w kapit.	Aktywa			0,00	K/G
▶ 3. Należności od pozostałych jednostek	Aktywa			131 828,56	K/G
▶ a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			131 828,56	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa	2310..2325 2330 2350 5410..5430		131 828,56	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	K/G
b) z tyt. podatk., dotacji, ceł, ubezpie. społ. i zdrow. oraz innych tytułów publ.	Aktywa			0,00	Należności
c) inne	Aktywa			0,00	Zobowiązania
d) dochodzone na drodze sądowej	Aktywa			0,00	Rozliczenie
▶ III. Inwestycje krótkoterminowe	Aktywa			221 252,70	Wynik
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	Aktywa			0,00	Formuła
C. NALEŻNE WPLĄTY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY	Aktywa			0,00	
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa			0,00	K/G
▶ A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa			-780 329,71	K/G

UWAGA

Dla podkategorii z **Typem źródła** innym niż **K/G** lub **Formuła** zablokowana jest możliwość edycji pola **Konta K/G w kategorii**. Konfigurację dla takich podkategorii należy przeprowadzić z poziomu kartoteki konta K/G.

Zmianą w stosunku do standardowej funkcjonalności **Kategorii kont K/G** jest możliwość dowolnej manipulacji kolejnością pozycji. Do tej pory zmiana kolejności mogła się odbywać wyłącznie w ramach tego samego typu kategorii (**Aktywa**, **Pasywa**, **Przychód** itp.). Rozszerzenie umożliwia pełne zarządzanie kolejnością -- np. dzieckiem kategorii o typie **Przychód** może być kategoria o typie **Aktywa** lub **Pasywa**.

Bilans

Informacje ogólne

Rozszerzenia dodane w ramach Polskiej Lokalizacji dają możliwość takiego skonfigurowania wybranych pozycji bilansu, aby opierały się one wyłącznie o zapisy debetowe lub wyłącznie o zapisy kredytowe związane z księgami pomocniczymi nabywców i dostawców. Przepisy prawa wymagają takiej prezentacji należności i zobowiązań w bilansie. Ponadto salda niektórych kont księgi głównej mogą być prezentowane w aktywach lub pasywach, w zależności od tego, czy wykazują saldo debetowe, czy kredytowe – w taki sposób należy prezentować np. rozrachunki publiczno-prawne.

Ustawienia

W standardowej funkcjonalności systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises konto księgi głównej może należeć tylko do jednej kategorii/podkategorii kont. Niektóre pozycje bilansu sporządzanego zgodnie z polskimi przepisami wymagają, aby jedno konto księgi głównej przynależało do dwóch kategorii: należności i zobowiązań.

Jeżeli podkategoria konta, widoczna w kartotece konta księgi głównej, jest oparta o źródło typu **Należności** lub **Zobowiązania**, należy określić również przeciwstawną podkategorię dla tego konta, która ma przeciwny typ źródła. W tym celu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Plan kont**.
2. W oknie **Plan kont**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybranym kontem rozrachunkowym używanym w konfiguracji **Grup księgowych nabywcy** lub **Grup księgowych dostawcy**, a następnie wybrać **Edytuj**.
3. W oknie **Kartoteka konta K/G**, na karcie skróconej **Ogólne**, należy wypełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Kategoria konta** – należy wybrać jedną z opcji:
 - **Aktywa** – jeśli jest to konto rozrachunków z odbiorcami,
 - **Pasywa** – jeśli jest to konto rozrachunków z dostawcami.
 - o **Podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać:
 - podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Należności**, jeśli w polu **Kategoria konta** została wybrana opcja **Aktywa**,
 - podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Zobowiązania**, jeśli w polu **Kategoria konta** została wybrana opcja **Pasywa**.
 - o **Przeciwnst. podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać:
 - podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Zobowiązania**, jeśli w polu **Kategoria konta** została wybrana opcja **Aktywa**,
 - podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Należności**, jeśli w polu **Kategoria konta** została wybrana opcja **Pasywa**.

Edytuj - Kartoteka konta K/G - 2310 · Należn. od nabywców krajow.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORT

Widok Zarządzaj Zaksięgowane dokumenty bez dokumentu przychodzącego Przetwarzanie Zapisy księgi Konto Komentarze Wymiary Saldo Saldo K/G Saldo K/G wg wymiarów Saldo OneNote Notatki Linki Pokaż załączone Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Strona

2310 · Należn. od nabywców krajow.

Ogólne

Nr:	2310	Sumowanie:	
Nazwa:	Należn. od nabywców krajow.	Saldo:	2 575 240,20
Wynikowe/bilansowe:	Bilans	Konto uzgadniane:	<input type="checkbox"/>
Kategoria konta:	Aktywa	Automat. teksty dodatkowe:	<input type="checkbox"/>
Podkategoria konta:	- do 12 miesięcy	Księgowanie bezpośrednie:	<input type="checkbox"/>
Przeciwt. podkategoria konta:	- do 12 miesięcy	Zablokowane:	<input type="checkbox"/>
Debet/kredyt:	Obydwa	Data ostatniej modyfikacji:	2019-03-01
Typ konta:	Księgowalne	Pomiń domyślny opis w dzienniku:	<input type="checkbox"/>

▼ Pokaż więcej pól

Księgowanie	
Konsolidacja	Kurs średni (ręcznie)
Raportowanie	Bez korekty
Rachunek kosztów	

OK

W oknie **Kategorie kont K/G**, w polu **Konta K/G w kategorii** prezentowany jest zestaw kont księgi głównej przyporządkowanych do danej podkategorii. Konto przyporządkowane do podkategorii ze źródłem typu **Należności**, powinno być przyporządkowane również do podkategorii ze źródłem typu **Zobowiązania** i odwrotnie, aby zagwarantować ujęcie wszystkich sald wszystkich kont księgi głównej w bilansie.

Edytuj - Kategorie kont K/G

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Wcięcie Wysunięcie W górną W dół Wygeneruj arkusze kont Ustawienia księgi głównej Arkusze kont Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	Dodatkowa definicja raportu	Saldo	Typ źródła
3. Należności od pozostałych jednostek	Aktywa			5 602 054,74	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			5 600 024,17	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa	2310	2325 2330 2350 5410..5430	5 600 024,17	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
b) z tyt. podatku, dotacji, cel, ubezpie. i zdrow. oraz innych tytułów publ.	Aktywa	2340		0,00	K/G
c) inne	Aktywa			2 030,57	K/G
d) dochodzone na drodze sądowej	Aktywa			0,00	K/G
III. Inwestycje krótkoterminowe	Aktywa			-257 561,56	K/G
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	Aktywa			0,00	K/G
C. NALEŻNE WPŁATY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY	Aktywa			0,00	K/G
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa			0,00	K/G
A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa			-780 329,71	K/G
B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	Pasywa			-5 864 325,48	K/G
I. Rezerwy na zobowiązania	Pasywa			-1 926 790,30	K/G
II. Zobowiązania długoterminowe	Pasywa			0,00	K/G
III. Zobowiązania krótkoterminowe	Pasywa			-3 936 155,18	K/G
1. Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	Pasywa			0,00	K/G
2. Zob. wobec pozost. jedn., w których jedn. posiada zaangażow. w kapit.	Pasywa			0,00	K/G
3. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	Pasywa			-3 936 155,18	K/G
a) kredyty i pożyczki	Pasywa			0,00	K/G
b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	Pasywa	5910		0,00	K/G
c) inne zobowiązania finansowe	Pasywa			0,00	K/G
d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	Pasywa			-3 422 421,65	K/G
- do 12 miesięcy	Pasywa	2310	2325 2330 2350 5410..5430	-3 422 421,65	Zobowiązania

Konta K/G w kategorii

Konta K/G bez kategorii

Nr	Nazwa	Wynik...
2915	KASA EUR	Bilans
6601	Przychody odroczone	Bilans
81111	cost	Rachun...
99990	Konto techniczne	Bilans
99991	Umorzenie podatkowo	Bilans
99992	Amortyzacja podatkowo	Bilans

Błędnie przypisane konta K/G.

Nr	Nazwa	Wynik...
Brak danych do wyświetlenia w tym widoku.		

OK

Jeżeli podkategoria konta, widoczna w kartotece konta księgi głównej, jest oparta o źródło typu **Rozliczenie**, należy określić przeciwstawną podkategorię dla tego konta, również ze źródłem **Rozliczenie**, ale przynależącą do przeciwnej kategorii. W tym celu, należy wykonać następujące kroki:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Plan kont**.
- W oknie **Plan kont**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybranym kontem księgi głównej, np. dotyczącym rozrachunków publiczno-prawnych, a następnie wybrać **Edytuj**.
- W oknie **Kartoteka konta K/G**, na karcie skróconej **Ogólne**, należy wypełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - Kategoria konta** – należy wybrać jedną z opcji: **Aktywa** lub **Pasywa**
 - Podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Rozliczenie**, przypisaną do kategorii wybranej w polu **Kategoria konta**
 - Przeciwst. podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Rozliczenie**, przypisaną do kategorii przeciwnej do tej wybranej w polu **Kategoria konta**.

Edytuj - Kartoteka konta K/G - 5610 - VAT należny 23%

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORT CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev ...

Widok Zarządzaj Zaksięgowane dokumenty bez dokumentu przychodzącego Przetwarzanie Zapisy księgi Komentarze Wymiary Teksty dodatkowe Należności/zobowiązania Lista miejsc użycia Konto Saldo Saldo K/G Saldo K/G wg wymiarów Saldo OneNote Notatki Linki Pokaż załączone Odśwież Wyczyść filtr Wstecz Dalej Przejdź do wiersza Strona

5610 · VAT należny 23%

Ogólne

Nr: 5610 Sumowanie: Saldo: -408 400,83

Nazwa: VAT należny 23% Konto uzgadniane:

Wynikowe/bilansowe: Bilans Automat. teksty dodatkowe:

Kategoria konta: Pasywa Księgowanie bezpośrednie:

Podkategoria konta: g) z tyt.podatk.,ceł,ubezp.spół. i zdrow. oraz innych ... Zablokowane:

Przeciwt. podkategoria konta: b) z tyt. podat., dotacji, ceł, ubezp. społ. i zdrow. or... Data ostatniej modyfikacji: 2020-01-16

Debet/kredyt: Obydwa Pomiń domyślny opis w dzienniku:

Typ konta: Księgowalne

Pokaż więcej pól

Księgowanie Konsolidacja Raportowanie Rachunek kosztów

OK

W oknie **Kategorie kont K/G**, w polu **Konta K/G w kategorii** prezentowany jest zestaw kont księgi głównej przyporządkowanych do danej podkategorii. Konto przyporządkowane do podkategorii ze źródłem typu **Rozliczenie** w kategorii Aktywa, powinno być przyporządkowane również do podkategorii ze źródłem typu **Rozliczenie** w kategorii Pasywa, aby zagwarantować ujęcie wszystkich sald wszystkich kont księgi głównej w bilansie.

Edytuj - Kategorie kont K/G

NARZĘDZIA GŁÓWNE CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - srvdevnav09.integro.pl

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa		1 128 689,52	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa		2 003 928,47	K/G
I. Zapasy	Aktywa		1 345 390,42	K/G
II. Należności krótkoterminowe	Aktywa		437 285,35	K/G
1. Należności od jednostek powiązanych	Aktywa		0,00	K/G
2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. w kapit.	Aktywa		0,00	K/G
3. Należności od pozostałych jednostek	Aktywa		437 285,35	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa		131 828,56	K/G
b) z tyt. podat., dotacji, ceł, ubezp. społ. i zdrow. oraz innych tytułów publ.	Aktywa	5610;5780 5810..5830 5920	305 456,79	Rozliczenie
c) inne	Aktywa		0,00	K/G
d) dochodzone na drodze sądowej	Aktywa		0,00	K/G
III. Inwestycje krótkoterminowe	Aktywa		221 252,70	K/G
IV. Krótkoterminowe rozliczenia międzyokresowe	Aktywa		0,00	K/G
C. NALEŻNE WPLATY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY	Aktywa		0,00	K/G
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa		0,00	K/G
A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa		-780 329,71	K/G
B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	Pasywa		-2 811 558,71	K/G
I. Rezerwy na zobowiązania	Pasywa		-1 929 133,59	K/G
II. Zobowiązania długoterminowe	Pasywa		0,00	K/G
III. Zobowiązania krótkoterminowe	Pasywa		-882 425,12	K/G
1. Zobowiązania wobec jednostek powiązanych	Pasywa		0,00	K/G
2. Zob.wobec pozost. jedn., w których jedn. posiada zaangażow. w kapit.	Pasywa		0,00	K/G
3. Zobowiązania wobec pozostałych jednostek	Pasywa		-882 425,12	K/G
a) kredyty i pożyczki	Pasywa		0,00	K/G
b) z tytułu emisji dłużnych papierów wartościowych	Pasywa	5910	0,00	K/G
c) inne zobowiązania finansowe	Pasywa		0,00	K/G
d) z tytułu dostaw i usług, o okresie wymagalności:	Pasywa		-280 162,74	K/G
e) zaliczki otrzymane na dostawy i usługi	Pasywa	5360..5380 5796..5797	-3 572,48	K/G
f) zobowiązania wekslowe	Pasywa		0,00	K/G
g) z tyt.podat.,ceł,ubezp.spół. i zdrow. oraz innych tytułów publicznoprawnych	Pasywa	5610;5780 5810..5830 5920	-594 534,41	Rozliczenie
h) z tytułu wynagrodzeń	Pasywa	5850	0,00	K/G
i) inne	Pasywa	2326 2340 5440..5445 5840	-4 155,49	K/G

Konta K/G w kategorii

Nr	Nazwa	Wyniko...

Konta K/G bez kategorii

Nr	Nazwa	Wyniko...
2915	Kasa EUR	Rachunek...
8995	Pozostałe przychody operacy...	Rachunek...
99990		Bilans

Błędnie przypisane konta K/G.

Nr	Nazwa	Wyniko...

Brak danych do wyświetlenia w tym widoku.

OK

Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zawiera pole informacji **Konta K/G bez kategorii**, prezentujące konta księgi głównej, które nie zostały przypisane do żadnej kategorii i podkategorii. W ramach Polskiej Lokalizacji zostało dodane pole informacji **Błędnie przypisane konta K/G**, które prezentuje konta księgi głównej przypisane wyłącznie do jednej podkategorii, mającej źródło typu **Należności, Zobowiązania lub Rozliczenie**, czyli analizującej wyłącznie zapisy po jednej stronie danego konta. Aby w bilansie pojawiła się całość obrotów danego konta księgi głównej, należy przypisać je do przeciwstawnej kategorii lub wybrać dla niego kategorię ze źródłem typu **K/G**.

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	D... d... r...	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			1 128 689,52	K/G
I. Wartości niematerialne i prawne	Aktywa			0,00	K/G
II. Rzeczowe aktywa trwałe	Aktywa			1 128 689,52	K/G
III. Należności długoterminowe	Aktywa			0,00	K/G
IV. Inwestycje długoterminowe	Aktywa			0,00	K/G
V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	Aktywa			0,00	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			2 003 928,47	K/G
I. Zapasy	Aktywa			1 345 390,42	K/G
II. Należności krótkoterminowe	Aktywa			437 285,35	K/G
1. Należności od jednostek powiązanych	Aktywa			0,00	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			0,00	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
b) inne	Aktywa			0,00	K/G
2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. ...	Aktywa			0,00	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			0,00	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa			0,00	K/G
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	K/G
b) inne	Aktywa			0,00	K/G
3. Należności od pozostałych jednostek	Aktywa			437 285,35	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			131 828,56	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa	2310..2325 2330 2350 5...		131 828,56	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
b) z tyt. podatk., dotacji, ceł, ubezpie. społ. i zdrow. oraz innych tytuł...	Aktywa	5610..5780 5810..5830 5...		305 456,79	Rozliczenie

Obsługa

Na podstawie kategorii kont można w standardowy sposób wygenerować arkusze kont, przy użyciu akcji **Wygeneruj arkusze kont** w oknie **Kategorie kont K/G**. Funkcja generująca arkusze kont została dostosowana w taki sposób, aby ustawiać typ źródła w poszczególnych pozycjach bilansu w wygenerowanym arkuszu kont, na podstawie ustawienia typów źródła poszczególnych podkategorii kont K/G. W przypadku podkategorii z typem źródła **Rozliczenie**, pod wierszem z pozycją bilansu tworzone są wiersze techniczne z kontami księgi głównej wchodzącymi w skład pozycji bilansu. W pozycjach z typem źródła **Formuła** są prezentowane salda powiązanych z nimi kont księgi głównej.

Arkusze kont mogą być też tworzone ręcznie. W tej sytuacji, w wierszu arkusza kont jest możliwość zaznaczenia, że dane mają dotyczyć wyłącznie należności lub zobowiązań, poprzez wybranie odpowiedniej opcji w polu **Typ źródła**.

UWAGA

Typ źródła **Należności** lub **Zobowiązania** nie może być użyty, gdy:

- kwoty pochodzą z budżetu
- kwoty pochodzą z arkusza analitycznego
- kwoty mają być wyrażone w dodatkowej walucie raportowania
- kwota jest innego typu niż **Kwota netto**

W takich przypadkach wartość komórki arkusza nie będzie obliczona.

Nr linii	Opis	Typ sumowania	Sumowanie	Typ wiersza	Typ kwoty	Typ źródła	Pokaż ze znakiem przeciwnym	Pokaż
P0062	II. Należności krótkoterminowe	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0063	1. Należności od jednostek powiązanych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0064	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0065	- do 12 miesięcy	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	Należności	<input type="checkbox"/>	Tak
P0066	- powyżej 12 miesięcy	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	Należności	<input type="checkbox"/>	Tak
F0067	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty: - suma	Formuła	P0064..P0066	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0068	b) inne	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
F0069	1. Należności od jednostek powiązanych - suma	Formuła	P0063..P0068	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0070	2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. w kapit.	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0071	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0072	- do 12 miesięcy	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0073	- powyżej 12 miesięcy	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
F0074	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty: - suma	Formuła	P0071..P0073	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0075	b) inne	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
F0076	2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. w kapit. ...	Formuła	P0070..P0075	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0077	3. Należności od pozostałych jednostek	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0078	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0079	- do 12 miesięcy	Konta księgowalne	2310..2325 2330 2350 5410..5430	Obroty netto	Kwota netto	Należności	<input type="checkbox"/>	Tak
P0080	- powyżej 12 miesięcy	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	Należności	<input type="checkbox"/>	Tak
F0081	a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty: - suma	Formuła	P0078..P0080	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Tak
P0082	b) z tyt. podatk., dotacji, ceł, ubezpie. społ. i zdrow. oraz innych tytułów publ.	Formuła	P0083..P0103	Obroty netto	Kwota netto	Rozliczenie	<input type="checkbox"/>	Tak
P0083	VAT należny 23%	Konta księgowalne	5610	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0084	VAT 7% - sprzedaż	Konta księgowalne	5611	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0085	VAT 22% - zakup (UE)	Konta księgowalne	5620	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0086	VAT 7% - zakup (UE)	Konta księgowalne	5621	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0087	VAT należny OO (UE)	Konta księgowalne	5622	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0088	VAT 22% - zakup	Konta księgowalne	5630	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie

Aby w pozycjach z typem źródła **Należności** lub **Zobowiązania** saldo było poprawnie obliczone, program analizuje zapisy szczegółowe ksiąg nabywcy, dostawcy i pracownika, połączone z danym kontem księgi głównej poprzez konfigurację **Grup księgowych nabywców**, **Grup księgowych dostawców** i **Grup księgowych pracownika**. Wymagane jest, aby saldo konta księgi głównej było zgodne z saldem w księgach pomocniczych do niego przypisanych.

Przykład:

Konto księgi głównej połączone jest z wybraną **Grupą księgową nabywców**. W tej grupie księgowej zaksięgowano fakturę na 100 zł i płatność na 50 zł. Oto wyniki, które dla tego konta pokaże arkusz kont, w zależności od wybranego typu źródła:

K/G 50 zł

Należności 100 zł

Zobowiązania 50 zł

W sytuacji, gdy faktura zostanie rozliczona z płatnością, wyniki będą następujące:

K/G 50 zł

Należności 50 zł

Zobowiązania 0 zł

W powyższym przykładzie można zauważyć, że aby bilans ujmował całość zapisów, konto musi wystąpić w dwóch pozycjach bilansu, raz jako **Zobowiązania**, raz jako **Należności**. Alternatywnie jego obroty można ująć całościowo (per saldo) w jednej pozycji z typem źródła **K/G**.

Aby w pozycjach z typem źródła **Rozliczenie** saldo było poprawnie obliczone, program analizuje znak kwoty salda każdego konta księgi głównej przypisanego do danej pozycji.

Przykład:

Do dwóch pozycji bilansu z typem źródła **Rozliczenie** (jednej w aktywach i jednej w pasywach) przypisane są trzy konta księgi głównej z grupy rozrachunków publiczno-prawnych, prezentujące salda dodatnie i ujemne:

Konto nr 1 -50 zł

Konto nr 2 100 zł

Konto nr 3 -250 zł

Oto wyniki, które dla tych kont pokaże arkusz kont:

Aktywa 100 zł

Pasywa 300 zł

W powyższym przykładzie można zauważyć, że aby w bilansie poprawnie zostały zaprezentowane salda poszczególnych rozrachunków publiczno-prawnych, każde powiązane z nimi konto księgi głównej musi wystąpić w dwóch pozycjach bilansu, raz w **Aktywach**, raz w **Pasywach**. Alternatywnie obroty tych kont można ująć całościowo (per saldo) w jednej pozycji z typem źródła **K/G**.

Rachunek zysków i strat

Informacje ogólne

Rozszerzenia dodane w ramach Polskiej Lokalizacji dają możliwość takiego skonfigurowania wybranych pozycji rachunku zysków i strat, aby opierały się one o te same konta księgi głównej, ale prezentowały wartość tylko w przychodach lub tylko w kosztach, w zależności od tego, czy suma ich sald jest dodatnia, czy ujemna. Przepisy prawa wymagają takiej prezentacji różnic kursowych walut w rachunku zysków i strat. Ponadto salda niektórych kont księgi głównej mogą być prezentowane w więcej niż jednej pozycji przychodów lub kosztów, np. w pozycjach „w tym”.

Ustawienia

W standardowej funkcjonalności systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises konto księgi głównej może należeć tylko do jednej kategorii/podkategorii kont. Niektóre pozycje rachunku zysków i strat sporządzanego zgodnie z polskimi przepisami wymagają, aby jedno konto księgi głównej przynależało do dwóch kategorii: przychodów i kosztów.

Jeżeli podkategoria konta występująca jako pozycja przychodów, widoczna w kartotece konta księgi głównej, jest oparta o źródło typu **Wynik**, należy określić również przeciwstawną podkategorię dla tego konta, również ze źródłem **Wynik**, ale występującą jako pozycja kosztów (i odwrotnie). W tym celu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Plan kont**.
2. W oknie **Plan kont**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybranym kontem księgi głównej, np. dotyczącym różnic kursowych, a następnie wybrać **Edytuj**.
3. W oknie **Kartoteka konta K/G**, na karcie skróconej **Ogólne**, należy wypełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Kategoria konta** – należy wybrać opcję Przychód
 - o **Podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Wynik**, należąca do grupy przychodów lub kosztów
 - o **Przeciwnst. podkategoria konta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać podkategorię, dla której ustawione jest źródło typu **Wynik**, należąca do grupy przychodów lub kosztów, przeciwnej do grupy przynależności pozycji wybranej w polu **Podkategoria konta**.

Edytuj - Kartoteka konta K/G - 9330 · Zrealiz. zyski z różnic kurs.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORT CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_On...

Widok Zarządzaj Zaksięgowane dokumenty bez dokumentu przychodzącego Przetwarzanie Zapisy księgi Konto Komentarze Wymiary Saldo Saldo K/G Saldo K/G wg wymiarów Saldo OneNote Notatki Linki Pokaż załączone Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Strona

9330 · Zrealiz. zyski z różnic kurs.

Ogólne

Nr:	9330	Sumowanie:	
Nazwa:	Zrealiz. zyski z różnic kurs.	Saldo:	-3 785,40
Wynikowe/bilansowe:	Rachunek wyników	Konto uzgadniane:	<input type="checkbox"/>
Kategoria konta:	Przychód	Automat. teksty dodatkowe:	<input type="checkbox"/>
Podkategoria konta:	IV. Inne przychody operacyjne	Księgowanie bezpośrednie:	<input type="checkbox"/>
Przeciwnst. podkategoria konta:	III. Inne koszty operacyjne	Zablokowane:	<input type="checkbox"/>
Debet/kredyt:	Obydwa	Data ostatniej modyfikacji:	2020-01-17
Typ konta:	Księgowalne	Pomiń domyślny opis w dzienniku:	<input type="checkbox"/>

▼ Pokaż więcej pól

Księgowanie				▼
Konsolidacja			Kurs średni (ręcznie)	▼
Raportowanie			Bez korekty	▼
Rachunek kosztów			9330	▼

OK

W oknie **Kategorie kont K/G**, w polu **Konta K/G w kategorii** prezentowany jest zestaw kont księgi głównej przyporządkowanych do danej podkategorii. Konto przyporządkowane do podkategorii ze źródłem typu **Wynik** w pozycji przychodów, powinno być przyporządkowane również do podkategorii ze źródłem typu **Wynik** w pozycji kosztów, aby zagwarantować poprawną prezentację dodatniego lub ujemnego wyniku wybranych operacji w rachunku zysków i strat.

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	D... d... r...	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			1 128 689,52	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			2 004 178,47	K/G
C. NALEŻNE WPŁATY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY	Aktywa			0,00	K/G
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa			0,00	K/G
A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa			-780 329,71	K/G
B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	Pasywa			-2 812 808,71	K/G
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	Przychód			0,00	K/G
B. Koszty działalności operacyjnej	Przychód			6 768 668,66	K/G
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	Przychód			0,00	K/G
D. Pozostałe przychody operacyjne	Przychód			14 595,20	K/G
I. Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	Przychód			0,00	Wynik
II. Dotacje	Przychód			0,00	K/G
III. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	Przychód			0,00	K/G
IV. Inne przychody operacyjne	Przychód	7170 7181 7270 8610..8620 8840 8910 9310..9340 9410..9420		14 595,20	Wynik
E. Pozostałe koszty operacyjne	Przychód			14 595,20	K/G
I. Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	Przychód			0,00	Wynik
II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	Przychód			0,00	K/G
III. Inne koszty operacyjne	Przychód	7170 7181 7270 8610..8620 8840 8910 9310..9340 9410..9420		14 595,20	Wynik
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	Przychód			0,00	K/G
G. Przychody finansowe	Przychód			-1 897,65	K/G
H. Koszty finansowe	Przychód			214 846,70	K/G
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	Przychód			0,00	K/G
J. Podatek dochodowy	Przychód	9510		55 947,20	K/G
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	Przychód			0,00	K/G
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	Przychód			0,00	K/G

Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zawiera pole informacji **Konta K/G bez kategorii**, prezentujące konta księgi głównej, które nie zostały przypisane do żadnej kategorii i podkategorii. W ramach Polskiej Lokalizacji zostało dodane pole informacji **Błędnie przypisane konta K/G**, które prezentuje konta księgi głównej przypisane wyłącznie do jednej podkategorii, mającej źródło typu **Wynik**, czyli prezentującej wyłącznie saldo po jednej stronie danego konta. Aby w bilansie pojawiła się całość obrotów danego konta księgi głównej, należy przypisać je do przeciwstawnej kategorii lub wybrać dla niego kategorię ze źródłem typu **K/G**.

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	D... d... r...	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			1 128 689,52	K/G
I. Wartości niematerialne i prawne	Aktywa			0,00	K/G
II. Rzeczowe aktywa trwałe	Aktywa			1 128 689,52	K/G
III. Należności długoterminowe	Aktywa			0,00	K/G
IV. Inwestycje długoterminowe	Aktywa			0,00	K/G
V. Długoterminowe rozliczenia międzyokresowe	Aktywa			0,00	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			2 003 928,47	K/G
I. Zapasy	Aktywa			1 345 390,42	K/G
II. Należności krótkoterminowe	Aktywa			437 285,35	K/G
1. Należności od jednostek powiązanych	Aktywa			0,00	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			0,00	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
b) inne	Aktywa			0,00	K/G
2. Należn. od pozost.jedn., w których jednostka posiada zaangaż. ...	Aktywa			0,00	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			0,00	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa			0,00	K/G
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	K/G
b) inne	Aktywa			0,00	K/G
3. Należności od pozostałych jednostek	Aktywa			437 285,35	K/G
a) z tytułu dostaw i usług, o okresie spłaty:	Aktywa			131 828,56	K/G
- do 12 miesięcy	Aktywa	2310..2325 2330 2350 5...		131 828,56	Należności
- powyżej 12 miesięcy	Aktywa			0,00	Należności
b) z tyt. podat., dotacji, ceł, ubezpie. społ. i zdrow. oraz innych tytuł...	Aktywa	5610..5780 5810..5830 5...		305 456,79	Rozliczenie

W oknie Kategorie kont K/G, do nadrzędnych pozycji rachunku zysków i strat, zawierających treść „w tym”, należy w polu Typ źródła wybrać opcję Formuła, a następnie w polu Konta K/G w kategorii wprowadzić odpowiedni zestaw kont księgi głównej. W ten sposób salda wybranych kont księgi głównej będą zaprezentowane dwukrotnie, w dwóch różnych, ale powiązanych ze sobą pozycjach.

Opis	Kategoria konta	Konta K/G w kategorii	D... d... r...	Saldo	Typ źródła
A. AKTYWA TRWAŁE	Aktywa			1 128 689,52	K/G
B. AKTYWA OBROTOWE	Aktywa			2 048 191,02	K/G
C. NALEŻNE WPLATY NA KAPITAŁ (FUNDUSZ) PODSTAWOWY	Aktywa			0,00	K/G
D. UDZIAŁY (AKCJE) WŁASNE	Aktywa			0,00	K/G
A. KAPITAŁ (FUNDUSZ) WŁASNY	Pasywa			-780 329,71	K/G
B. ZOBOWIĄZANIA I REZERWY NA ZOBOWIĄZANIA	Pasywa			-2 854 548,50	K/G
A. Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:	Przychód	6110..6190 6210..6290 6410..6490 6610..6620 6710..6810 6955		-7 192 979,75	Formuła
- od jednostek powiązanych	Przychód			0,00	K/G
I. Przychody netto ze sprzedaży produktów	Przychód	6190 6290 6410..6490 6710 6955		-255 810,91	K/G
II. Zmiana stanu produktów	Przychód			0,00	K/G
III. Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki	Przychód			0,00	K/G
IV. Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów	Przychód	6110 6130 6210..6230		-6 916 370,09	K/G
L. Zysk (strata) netto (I-J-K)	Przychód			0,00	K/G
B. Koszty działalności operacyjnej	Przychód			6 780 188,91	K/G
C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	Przychód			0,00	K/G
D. Pozostałe przychody operacyjne	Przychód			28 652,01	K/G
E. Pozostałe koszty operacyjne	Przychód			14 056,81	K/G
F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	Przychód			0,00	K/G
G. Przychody finansowe	Przychód			-30 081,78	K/G
H. Koszty finansowe	Przychód			214 846,70	K/G
I. Zysk (strata) brutto (F+G-H)	Przychód			0,00	K/G
J. Podatek dochodowy	Przychód	9510		55 947,20	K/G
K. Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty)	Przychód			0,00	K/G

Obsługa

Na podstawie kategorii kont można w standardowy sposób wygenerować arkusze kont, przy użyciu akcji **Wygeneruj arkusze kont** w oknie **Kategorie kont K/G**. W ramach Polskiej Lokalizacji funkcja generująca arkusze kont została dostosowana w taki sposób, aby ustawiać typ źródła w poszczególnych pozycjach rachunku zysków i strat w wygenerowanym arkuszu kont, na podstawie ustawienia typów źródła poszczególnych podkategorii kont K/G.

Arkusze kont mogą być też tworzone ręcznie. W tej sytuacji, w wierszu arkusza kont należy odpowiednio wypełnić pole **Typ źródła**.

Nr linii	Opis	Typ sumowania	Sumowanie	Typ wiersza	Typ kwoty	Typ źródła	Pokaż ze znakiem przeciwnym	Pokaż
P0022	C. Zysk (strata) ze sprzedaży (A-B)	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0023	D. Pozostałe przychody operacyjne	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0024	I. Zysk z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	Wynik	<input checked="" type="checkbox"/>	Gdy saldo jest ujemne
P0025	II. Dotacje	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0026	III. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0027	IV. Inne przychody operacyjne	Konta księgowalne	7170 7181 7270 8610..8620 8840 ...	Obroty netto	Kwota netto	Wynik	<input checked="" type="checkbox"/>	Gdy saldo jest ujemne
F0028	D. Pozostałe przychody operacyjne - suma	Formuła	P0023..P0027	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0029	E. Pozostałe koszty operacyjne	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0030	I. Strata z tytułu rozchodu niefinansowych aktywów trwałych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	Wynik	<input checked="" type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
P0031	II. Aktualizacja wartości aktywów niefinansowych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0032	III. Inne koszty operacyjne	Konta księgowalne	7170 7181 7270 8610..8620 8840 ...	Obroty netto	Kwota netto	Wynik	<input checked="" type="checkbox"/>	Gdy saldo jest dodatnie
F0033	E. Pozostałe koszty operacyjne - suma	Formuła	P0029..P0032	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0034	F. Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C+D-E)	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0035	G. Przychody finansowe	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0036	I. Dywidendy i udziały w zyskach, w tym:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0037	a) od jednostek powiązanych, w tym:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0038	- w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
F0039	a) od jednostek powiązanych, w tym: - suma	Formuła	P0037..P0038	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0040	b) od jednostek pozostałych, w tym:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0041	- w których jednostka posiada zaangażowanie w kapitale	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
F0042	b) od jednostek pozostałych, w tym: - suma	Formuła	P0040..P0041	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
F0043	I. Dywidendy i udziały w zyskach, w tym: - suma	Formuła	P0036..P0042	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0044	II. Odsetki, w tym:	Konta księgowalne	9110..9120	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0045	- od jednostek powiązanych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
F0046	II. Odsetki, w tym: - suma	Formuła	P0044..P0045	Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0047	III. Zysk z tytułu rozchodu aktywów finansowych, w tym:	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak
P0048	- w jednostkach powiązanych	Konta księgowalne		Obroty netto	Kwota netto	K/G	<input checked="" type="checkbox"/>	Tak

Aby w pozycjach z typem źródła **Wynik** saldo było poprawnie obliczone, program analizuje znak kwoty sumy sald wszystkich kont księgi głównej przypisanych do danej pozycji.

Przykład:

Do dwóch pozycji rachunku zysków i strat z typem źródła **Wynik** (jednej w przychodach i jednej w kosztach) przypisane są trzy konta księgi głównej, prezentujące salda dodatnie i ujemne:

Konto nr 1 -50 zł

Konto nr 2 100 zł

Konto nr 3 -250 zł

Oto wyniki, które dla tych kont pokaże arkusz kont:

Przychody 200 zł

Koszty 0 zł

W powyższym przykładzie można zauważyć, że aby w bilansie poprawnie zostały ujęte salda niektórych kont księgi głównej, każde konto musi wystąpić w dwóch pozycjach rachunku zysków i strat, raz w grupie przychodów, raz w **grupie kosztów**. Alternatywnie obroty tych kont można ująć całościowo (per saldo) w jednej pozycji z typem źródła **K/G**.

Podział kosztów na podatkowe i niepodatkowe

Informacje ogólne

Zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami, podatnik może zaliczyć tylko 75% wydatków związanych z używaniem samochodu do kosztów uzyskania przychodu w przypadku, gdy wykorzystuje ten samochód również do celów niezwiązanych z prowadzoną działalnością, czyli również do celów prywatnych. W ramach Polskiej Lokalizacji w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zostało dodane narzędzie umożliwiające poprawne i przejrzyste rozliczenie takich wydatków.

Ustawienia

W celu ustawienia zasad alokacji kosztów, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Zobowiązania > Ustawienia > Typy alokacji**.
2. W oknie **Typy alokacji**, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć **Nowy**.
3. W oknie **Kartoteka typu alokacji** należy wypełnić pola zgodnie z poniższym opisem:

Karta skrócona **Ogólne**:

- o **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod identyfikujący dany schemat alokacji kosztów,
- o **Opis** – w tym polu można wprowadzić opis danego schematu alokacji kosztów,
- o **Zachowaj pierwotny wiersz** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że źródłowy wiersz dokumentu z kosztem podlegającym alokowaniu nie zostanie usunięty po wykonaniu alokacji. Brak znacznika spowoduje, że wiersz źródłowy zostanie usunięty z dokumentu.

Karta skrócona **Wiersze**:

- o **Typ** – domyślnie ustawiona jest opcja **Konto K/G**, bez możliwości zmiany – wskazuje na bezpośrednią ewidencję kosztu na kontach księgi głównej (ewidencja wartościowa),
- o **Nr** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać właściwe dla ewidencji kosztów konto księgi głównej,
- o **Typ alokacji** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać wartość w dokumencie zakupu, która będzie dzielona w wyniku alokowania kosztu:
- o **Ilość** – nowe wiersze dokumentu zakupu zostaną utworzone w wyniku podzielenia wartości z pola **Ilość** w pierwotnym wierszu zakupu,
- o **Koszt jednostkowy** – nowe wiersze dokumentu zakupu zostaną utworzone w wyniku podzielenia wartości z pola **Bezpóśr. koszt jedn.** w pierwotnym wierszu zakupu.
- o **Opis** – pole opcjonalne – w tym polu można wprowadzić krótki opis wiersza (np. zdefiniowanych w nim zasad alokacji),
- o **Udział** – w tym polu należy wprowadzić wartość klucza podziału kosztów według udziału ilościowego – na tej podstawie zostanie wyliczona wartość procentowa w polu **Procent**,
- o **Procent** – pole nieedytowalne, prezentujące wartość klucza podziału kosztów według udziału procentowego, wyliczonego na podstawie wartości wprowadzonych w polu **Udział**.

Do każdego wiersza alokacji można przypisać zestaw wartości wymiarów, który będzie miał zastosowanie w utworzonych wierszach dokumentu zakupu. Aby przypisać wartości wymiarów, w karcie skróconej **Wiersze** można wyświetlić kolumny z odpowiednimi wymiarami, lub zaznaczyć wiersz i kliknąć akcję **Wiersze**, następnie kliknąć **Wymiary** (można też nacisnąć

Ctrl+Shift+D). Czynność należy powtórzyć dla każdego wiersza w oknie **Kartoteka typu alokacji**.

Typ	Nr	Typ alokacji	Opis	Udział	Procent	Kod typu kosztu	Kod działu	Kod wydziału	Kod projektu
Konto K/G	8830	Koszt jednostkowy	Alokacja kosztu 75%	7,50	75,00	KUP	ADM	OFFICE	VW
Konto K/G	8830	Koszt jednostkowy	Pozostały koszt	2,50	25,00	NKUP	ADM	OFFICE	VW

Obsługa

Alokowanie kosztów w głównej mierze dotyczy wydatków, które należy podzielić na podatkowe i niepodatkowe, dlatego funkcjonalność jest dostępna w dokumentach zakupu typu faktura i zamówienie.

UWAGA

Opis funkcji alokowania kosztów zamieszczony w dalszej części rozdziału bazuje na przykładzie faktury zakupu. W zamówieniu zakupu mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym faktury zakupu.

W celu zaksięgowania kosztów z faktury zakupu według wybranego klucza alokacji, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Faktury zakupu**.
2. W oknie **Faktury zakupu**, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć **Nowy**.
3. Należy wypełnić nagłówek i wiersze nowej faktury zakupu w standardowy sposób.
4. W wybranych wierszach faktury z kosztami do alokowania należy z listy rozwijanej w polu **Typ alokacji** wybrać wcześniej zdefiniowany klucz, według którego ma zostać dokonany podział kosztu z danego wiersza.

Edytuj - Faktura zakupu - 1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SRVDEVNAV09.in...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Sprawdź kontrahenta Statystyka Księguj Wyslij żądanie akceptacji Widok Zwolnij Dostawca OneNote Odśwież
 Zarządzaj Przetwarzanie Faktura Księgowanie Akceptacje Anuluj żądanie akceptacji Wybierz Utwórz z pliku... Otwórz ponownie Linki Wyczyść filtr Przejdź do wiersza

1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nazwa dostawcy: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK NIP: 8992367273
 Opis księgowania: koszty samochodowe Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
 Kontakt: Termin płatności: 2020-03-24
 Data księgowania: 2020-03-03 Nr dok. zewn. JPK: FV.12
 Data dokumentu: 2020-03-03 Nr faktury dostawcy: FV.12
 Data wpływu dokumentu: 2020-03-03 Kody typów alokacji:
 Data obowiązku VAT: 2020-03-03

Załączniki
 Dokumenty: 0
 Pliki dokumentów przychodząc...
 Statystyka dostawcy
 Nr dostawcy: V00040
 Saldo (PLN): 7 500,00
 Zamów. pozostałe do real... 0,00
 Kwota przyj. niezafakt. (P... 0,00
 Niezrealizowane faktury (... 5 252,09
 Suma (PLN): 12 752,09
 Należności przeter. (PLN) ... 7 500,00
 Zafakturowana kwota zali... 0,00
 Płatności (PLN): 0,00
 Zwroty (PLN): 0,00
 Data ostatniej płatności:

Wiersze

Wyszukaj Wiersze Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Bezpór. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Typ alokacji	Kod typu kosztu	Kod działu	Kod wydziału	Kod projektu
Konto K/G	8830	VAT23ND50	wycieraczki	1	250,00	250,00	CARS75				
Konto K/G	8830	VAT23ND50	opony	1	4 000,00	4 000,00	CARS75				
Konto K/G	8830	VAT23ND50	myjnia	1	19,99	19,99					

Suma częściowa bez VAT (PLN): 4 269,99 Suma bez VAT (PLN): 4 269,99
 Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 982,10
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 5 252,09

OK

5. Jeśli wszystkie koszty, we wszystkich wierszach faktury, mają zostać podzielone według tego samego klucza, można w nagłówku dokumentu, w karcie skróconej **Ogólne**, z listy rozwijanej w polu **Typ alokacji** wybrać klucz, który zostanie skopiowany do wszystkich wierszy.

Zmiana wartości w polu **Typ alokacji** w karcie skróconej **Ogólne** w sytuacji, gdy istnieje choć jeden wiersz dokumentu, spowoduje wyświetlenie komunikatu, w którym należy kliknąć **Tak**, aby zastosować zmianę do wszystkich wierszy dokumentu.

Microsoft Dynamics 365 Business Central

Zmodyfikowano pozycję Kody typów alokacji.
 Czy chcesz zaktualizować wiersze?

Tak Nie

Edytuj - Faktura zakupu - 1065 - KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Sprawdź kontrahenta Statystyka Księguj Wyslij żądanie akceptacji Widok Zwolnij OneNote Odśwież Zarządzaj Przetwarzanie Faktura Księgowanie Podgląd księgowania Akceptacje Wybierz Otwórz ponownie Dostawca Notatki Wyczyść filtr Przejdź do wiersza

1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nazwa dostawcy: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK NIP: 8992367273
 Opis księgowania: koszty samochodowe Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
 Kontakt: Termin płatności: 2020-03-24
 Data księgowania: 2020-03-03 Nr dok. zewn. JPK: FV.12
 Data dokumentu: 2020-03-03 Nr faktury dostawcy: FV.12
 Data wpływu dokumentu: 2020-03-03 Kody typów alokacji: CAR575
 Data obowiązku VAT: 2020-03-03

Załączniki
 Dokumenty: 0
 Pliki dokumentów przychodzących...
 Statystyka dostawcy
 Nr dostawcy: V00040
 Saldo (PLN): 7 500,00
 Zamów. pozostałe do real... 0,00
 Kwota przyj. niezafakt. (P... 0,00
 Niezrealizowane faktury (... 5 252,09
 Suma (PLN): 12 752,09
 Należności przeter. (PLN) ... 7 500,00
 Zafakturowana kwota zali... 0,00
 Płatności (PLN): 0,00
 Zwroty (PLN): 0,00
 Data ostatniej płatności:

Wiersze

Wybierz zapasy... Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Bezpór. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Typ alokacji	Kod typu kosztu	Kod działu	Kod wydziału	Kod projektu
Konto K/G	8830	VAT23ND50	wycieraczki	1	250,00	250,00	CAR575				
Konto K/G	8830	VAT23ND50	opony	1	4 000,00	4 000,00	CAR575				
Konto K/G	8830	VAT23ND50	myjnia	1	19,99	19,99	CAR575				

Suma częściowa bez VAT (PLN): 4 269,99 Suma bez VAT (PLN): 4 269,99
 Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 982,10
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 5 252,09

OK

6. Po przypisaniu typu alokacji do wszystkich wymaganych wierszy, należy na wstążce kliknąć **Zaalokuj wszystkie wiersze**.

Edytuj - Faktura zakupu - 1065 - KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Otwórz dziennik zapytań wyk. podat. VAT Pobierz wiersze cyklicznych zakupów... Kopiuj dokument... Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Sprawdz kontrahenta Akceptacje Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Zobacz moje przepływy Przepływ Księguj Podgląd księgowania Raport testowy... Księgowanie seryjne...

1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nazwa dostawcy: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK NIP: 8992367273
 Opis księgowania: koszty samochodowe Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
 Kontakt: Termin płatności: 2020-03-24
 Data księgowania: 2020-03-03 Nr dok. zewn. JPK: FV.12
 Data dokumentu: 2020-03-03 Nr faktury dostawcy: FV.12
 Data wpływu dokumentu: 2020-03-03 Kody typów alokacji: CAR575
 Data obowiązku VAT: 2020-03-03

Załączniki
 Dokumenty: 0
 Pliki dokumentów przychodzących...
 Statystyka dostawcy
 Nr dostawcy: V00040
 Saldo (PLN): 7 500,00
 Zamów. pozostałe do real... 0,00
 Kwota przyj. niezafakt. (P... 0,00
 Niezrealizowane faktury (... 5 252,09

W wyniku działania tej funkcji, system utworzył nowe wiersze faktury zakupu na podstawie wybranego typu alokacji, włącznie z wymiarami. Wiersz źródłowy, który podlegał alokowaniu, został zachowany lub usunięty, w zależności od parametru **Zachowaj pierwotny wiersz** ustawionego dla wybranego typu alokacji.

Edytuj - Faktura zakupu - 1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SRVDEVNAV09.in...

NARZĘDZIA GŁÓWNE **AKCJE** **NAWIGUJ**

Otwórz dziennik zapytań wyk. podat. VAT Pobierz wiersze cyklicznych zakupów... Kopiuj dokument... Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Sprawdź kontrahenta Zaalokuj wszystkie wiersze. Akceptacje Wyślij zadanie akceptacji Anuluj zadanie akceptacji Zobacz moje przepływy Księguj Podgląd księgowania Raport testowy... Księgowanie seryjne...

1065 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nazwa dostawcy: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK NIP: 8992367273
 Opis księgowania: koszty samochodowe Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
 Kontakt: Termin płatności: 2020-03-24
 Data księgowania: 2020-03-03 Nr dok. zewn. JPK: FV.12
 Data dokumentu: 2020-03-03 Nr faktury dostawcy: FV.12
 Data wpływu dokumentu: 2020-03-03 Kody typów alokacji: CAR575
 Data obowiązku VAT: 2020-03-03

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Bezpór. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Typ alokacji	Kod typu kosztu	Kod działu	Kod wydziału	Kod projektu
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Alokacja kosztu 75%	1	187,50	187,50	KUP	ADM	OFFICE	VW	
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Pozostały koszt	1	62,50	62,50	NKUP	ADM	OFFICE	VW	
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Alokacja kosztu 75%	1	3 000,00	3 000,00	KUP	ADM	OFFICE	VW	
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Pozostały koszt	1	1 000,00	1 000,00	NKUP	ADM	OFFICE	VW	
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Alokacja kosztu 75%	1	14,9925	14,99	KUP	ADM	OFFICE	VW	
Konto K/G	8830	VAT23ND50	Pozostały koszt	1	4,9975	5,00	NKUP	ADM	OFFICE	VW	

Suma częściowa bez VAT (PLN): 4 269,99 Suma bez VAT (PLN): 4 269,99
 Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 982,10
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 5 252,09

Załączniki
 Dokumenty: 0
 Pliki dokumentów przychodząc...

Statystyka dostawcy
 Nr dostawcy: V00040
 Saldo (PLN): 7 500,00
 Zamów. pozostałe do real... 0,00
 Kwota przyj. niezafakt. (P... 0,00
 Niezrealizowane faktury (... 5 252,09
 Suma (PLN): 12 752,09
 Należności przeter. (PLN) ... 7 500,00
 Zafakturowana kwota zali... 0,00
 Płatności (PLN): 0,00
 Zwroty (PLN): 0,00
 Data ostatniej płatności:

Notatki

OK

Dalsze procesy weryfikacji i księgowania faktury zakupu należy wykonać w standardowy sposób.

Podstawowe ustawienia i transakcje z VAT

Informacje ogólne

Funkcjonalność **Data obowiązku VAT** została wprowadzona ze względu na wymagania przepisów polskiego prawa, zgodnie z którymi podatek VAT może być rozliczony w innym okresie niż dokument został zaksięgowany.

Funkcjonalność **Data obowiązku VAT** ma wpływ na sposób obsługi poniższych elementów systemu:

- Ustawienie funkcji **Daty obowiązku VAT**.
- Księgowanie transakcji sprzedaży, zakupu i serwisu z **Datą obowiązku VAT**.
- Przekładanie podatku VAT w fakturach korygujących sprzedaży.
- Przygotowanie deklaracji VAT.
- Kalkulowanie i księgowanie podatku VAT.
- Uzgadnianie podatku VAT z zapisami księgi głównej.

Ustawienia

W celu ustawienia możliwości i sposobu obsługi **Daty obowiązku VAT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, na karcie skróconej **VAT** należy wypełnić pola zgodnie z potrzebami:
 - **Użyj daty obowiązku VAT** – zaznaczenie tego pola umożliwia korzystanie z funkcjonalności **Data obowiązku VAT**, a system kontroluje, czy pole **Data obowiązku VAT** nie jest puste w transakcjach sprzedaży, zakupu i serwisu. Niezaznaczenie tego pola powoduje, że w całym systemie, we wszystkich dokumentach do pola **Data obowiązku VAT** kopiowana jest **Data księgowania**, a system uniemożliwia ręczną zmianę daty obowiązku VAT na inną.
 - ****Dozw. księgowanie VAT od **** – w tym polu należy wprowadzić datę początkową okresu, w jakim dozwolone jest rozliczanie podatku VAT z księgowanych transakcji. Pozostawienie pola pustego powoduje, że system nie kontroluje początku okresu rozliczenia VAT i istnieje ryzyko, że podatek VAT z księgowanej transakcji może zostać przypisany do okresu już rozliczonego.
 - ****Dozw. księgowanie VAT do **** – w tym polu należy wprowadzić datę końcową okresu, w jakim dozwolone jest rozliczanie podatku VAT z księgowanych transakcji. Pozostawienie pola pustego powoduje, że system nie kontroluje końca okresu rozliczenia VAT i istnieje ryzyko, że podatek VAT z księgowanej transakcji może zostać przypisany do okresu, który będzie rozliczany w dalekiej przyszłości.
 - **Dozw. zmiana daty obowiązku VAT w wierszach** – zaznaczenie tego pola spowoduje umożliwienie wprowadzenia innej daty obowiązku VAT w wierszach dokumentu, a to oznacza, że możliwe jest w takiej sytuacji rozliczenie podatku VAT z każdego wiersza jednego dokumentu w innym okresie. Domyślnie w każdym wierszu system wstawi datę obowiązku VAT taką samą, jak w nagłówku, ale pozwoli ją zmienić na inną.

Pozostawienie pustego pola spowoduje, że system będzie kontrolował, czy data obowiązku VAT w nagłówku dokumentu jest taka sama, jak w wierszach.
 - **Użyj przełożonego VAT** – zaznaczenie tego pola oznacza pozwolenie na używanie funkcji **Przełożony VAT**.

i UWAGA

Uwaga: Funkcja **Przełożony VAT** wykorzystana jest do oznaczania faktur korygujących sprzedaży jako podpisane przez odbiorcę.

Zaznaczenie pola **Użyj przełożonego VAT** możliwe jest tylko w sytuacji, gdy zaznaczone jest pole **Użyj daty obowiązku VAT**.

- o **Zezwalaj na przełożony VAT w wierszu** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że możliwe będzie zaznaczanie lub odznaczanie pola ****Przełożony VAT w **wierszach** dokumentu, niezależnie od tego, czy pole **Przełożony VAT** w nagłówku jest zaznaczone. Domyślnie w każdym wierszu system wstawi znacznik w polu **Przełożony VAT**, jeśli pole to jest zaznaczone w nagłówku, ale pozwoli na zmianę w wierszach.
3. Na karcie skróconej **Ogólne** jest pole **Drukowanie specyfikacji VAT w PLN** – zaznaczenie tego pola powoduje, że specyfikacja VAT na dokumentach sprzedaży wystawionych w walucie obcej drukowana jest w PLN.

Edycja - Ustawienia księgi głównej

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nominały pieniężne Zarządzaj Proces Główny Księgowanie VAT Bank Szablony dzienników Pokaż załączone Strona

Ustawienia księgi głównej

Ogólne

Dozw. księgowanie od:		Kod waluty lokalnej:	PLN
Dozw. księgowanie do:		Symbol waluty lokalnej:	zł
Format adresu lokalnego:	Kod pocztowy+...	Typ zaokrąglenia VAT:	Najbliższy
Dokładność zaokr. faktur (PLN):	0,01	Drukowanie specyfikacji VAT w PLN:	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ zaokr. faktury (PLN):	Najbliższy	Seria numeracji kont bankowych:	BANK
Sprawdź księgowanie debetu/kredytu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria numeracji kont kasowych:	KASA
Oznacz ilość ujemną jako korektę:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria nr wyników arkusza kont:	AK-WYNIK
Oznacz faktury kor. jako korekty:	<input checked="" type="checkbox"/>		

▼ Pokaż więcej pól

Wymiary

Raportowanie

Rozliczenie

VAT

Użyj daty obowiązku VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmiana daty obowiązku VAT w wierszach:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozw. księgowanie VAT od:		Użyj przełożonego VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozw. księgowanie VAT do:		Zezwalaj na przełożony VAT w wierszu:	<input checked="" type="checkbox"/>

Kasa

Dokumenty księgowania

Dokładność zaokr. sprzedaży

Import kursów wymiany

OK

4. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia sprzedaży i należności**.

5. W oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.**, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Potwierdzenie faktury**

korygującej, jeśli podatek VAT z faktur korygujących sprzedaży ma być automatycznie traktowany jako **Przełożony VAT** do chwili, aż dokument zostanie podpisany przez odbiorcę.

Edycja - Ustawienia sprzedaży i należn.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Grupy księgowe nabywców Ustawienia rejestracji płatności OneNote Odśwież
Edycja Grupy cenowe nabywców Metody płatności Komentarze Wyczyść Filtr
Zarządzaj Grupy rabatowe nabywców Warunki płatności Łączca Przejdź do
Grupa nabywców Płatności Pokaż załączone Strona

Ustawienia sprzedaży i należn.

Ogólne

Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty	Wiele stóp procentowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenia kredytu:	Obydwa ostrzeżenia	Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenie o stanach zapasów:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obowiązkowe dane o dostawie:	<input type="checkbox"/>
Domyślna ilość zapasu:	<input type="checkbox"/>	Potwierdzenie faktury korygującej:	<input checked="" type="checkbox"/>
Utwórz zapas z opisu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	Wszystkie	Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>
Położenie logo w dokumentach:	Po prawej	Gosp. gr. księgowa VAT (cena):	
Nr konta K/G frachtu:		Kod przyczyny korekty zaliczki:	ANULOWANIE
Domyślna data księgowania:	Data robocza	Kod przyczyny korekty anulującej:	ANULOWANIE
Kod opisu księgowania:	S1	Zezwalaj na usuwanie dokumentów przed:	2012-01-01
Kod opisu księgowania odsetek:	NO	Nr domyślnej drukarki fiskalnej:	
		Ręczny wydruk paragonu fiskalnego:	<input type="checkbox"/>

▼ Pokaż więcej pól

Wymiary Wymiary
Seria numeracji Seria numeracji
Księgowanie w tle Księgowanie w tle
Wydruki zewnętrzne Wydruki zewnętrzne

OK

Po zdefiniowaniu podstawowych ustawień dla **Daty obowiązku VAT** można, na wzór standardowej funkcjonalności dla dozwolonych okresów księgowania, ustawić dozwolone okresy VAT, czyli, oprócz ogólnego ustawienia w oknie **Ustawienia księgi głównej**, można definiować ustawienia dla poszczególnych użytkowników. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Użytkownicy > Ustawienia użytkownika**.
2. W oknie **Ustawienia użytkownika**, które się otworzy, w wierszu z ustawieniami wybranego użytkownika, należy uzupełnić pola:
 - o ****Dozw. księgowanie VAT od **** – w tym polu należy wprowadzić datę początkową okresu, w jakim dozwolone dla wybranego użytkownika jest rozliczanie podatku VAT z księgowanych transakcji. Pozostawienie pola pustego powoduje, że system nie kontroluje początku okresu rozliczenia VAT i istnieje ryzyko, że podatek VAT z księgowanej transakcji może zostać przypisany do okresu już rozliczonego.
 - o ****Dozw. księgowanie VAT do **** – w tym polu należy wprowadzić datę końcową okresu, w jakim dozwolone jest rozliczanie podatku VAT z księgowanych transakcji. Pozostawienie pola pustego powoduje, że system nie kontroluje

końca okresu rozliczenia VAT i istnieje ryzyko, że podatek VAT z księgowanej transakcji może zostać przypisany do okresu, który będzie rozliczany w dalekiej przyszłości.

UWAGA

Jeśli obydwa pola: **Dozw. księgowanie VAT od** i **Dozw. księgowanie VAT do** są puste w wierszu z ustawieniami wybranego użytkownika w oknie **Ustawienia użytkownika**, system traktuje to jako brak ustawienia szczególnego okresu VAT dla tego użytkownika i stosuje dla niego dozwolony okres ustawiony w oknie **Ustawienia księgi głównej**.

Ustawienia zdefiniowane w oknie **Ustawienia użytkownika** mają wyższy priorytet niż ustawienia zdefiniowane w oknie **Ustawienia księgi głównej**. Oznacza to, że dla wybranych użytkowników można ustawić inne dozwolone okresy VAT (w oknie **Ustawienia użytkownika**), niż obowiązujące dla pozostałych użytkowników (w oknie **Ustawienia księgi głównej**), nie mających specjalnych ustawień w oknie **Ustawienia użytkownika**.

Identyfikator użytkownika	Dozw. księgowanie od	Dozw. księgowanie do	Dozw. księgowanie VAT od	Dozw. księgowanie VAT do	Rejestruj czas	Filtr centrum komp. sprzedaży	Filtr centrum komp. zakupu	Filtr centrum komp. serwisu	Admin. karty czasu pracy	Nr drukarki fiskalnej
INTEGRO\AGNIES...			2017-09-01	2017-09-30	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
INTEGRO\JACEK.S...			2017-09-01	2017-09-30	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
INTEGRO\MONIKA...			2017-09-01	2017-10-31	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	

Zdarza się, iż okresy sprawozdawcze VAT i okresy obrachunkowe się nie pokrywają. Aby ułatwić raportowanie i księgowanie VAT zgodne z okresami VAT oraz tworzenie wewnętrznych i ustawowych raportów zgodnych z okresami obrachunkowymi, w ramach funkcji **Data obowiązku VAT** zostały dodane **Okresy VAT**.

W celu ich zdefiniowania należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Okresy VAT**.
2. W oknie **Okresy VAT**, które się otworzy, należy wybrać **Utwórz okresy**.
3. W oknie **Utwórz okres VAT**, które się otworzy, należy wypełnić pola:
 - o **Data początkowa** – w tym polu należy wprowadzić datę początkową roku rozliczeniowego dla podatku VAT
 - o **Liczba okresów** – w tym polu należy wprowadzić ilość okresów, które składają się na rok rozliczenia podatku VAT
 - o **Długość okresu** – w tym polu należy wprowadzić formułę, na podstawie której zostanie obliczona długość jednego okresu roku rozliczenia podatku VAT, np. 1M = 1 miesiąc, 3M = 3 miesiące itp.

Edycja - Utwórz okres VAT

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Wyczyść
Filtr
Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

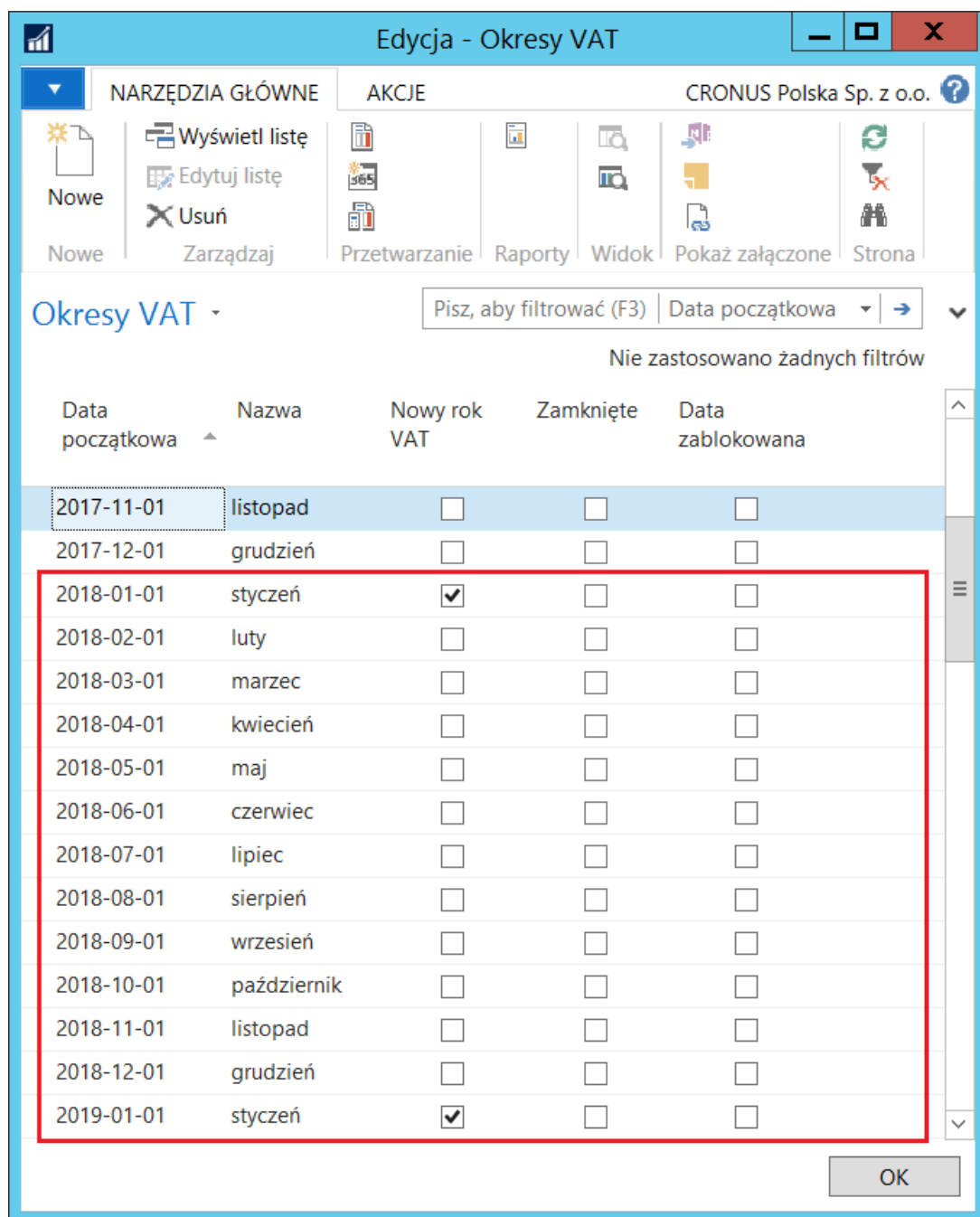
Data początkowa: 2018-01-01

Liczba okresów: 12

Długość okresu: 1M

Harmonogram... OK Anuluj

- Zatwierdzenie przyciskiem **OK** w poprzednim oknie, powoduje automatyczne dodanie kolejnych wierszy w oknie **Okresy VAT**, zgodnie z wprowadzonymi parametrami podczas tworzenia okresów:



Dla podatku VAT zaksięgowanego z transakcji oznaczonych jako **Przełożony VAT**, konieczne jest wskazanie kont księgi głównej, które mogą być inne niż te przeznaczone do księgowania zwykłego podatku VAT należnego i naliczonego. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną kombinacją kodów w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, a następnie wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT**, które się otworzy, na karcie skróconej **Sprzedaż** należy uzupełnić pole **Konto przełoż. należnego VAT**, a na karcie skróconej **Zakupy** należy uzupełnić pola: **Konto przełoż. naliczonego VAT** i **Konto przełoż. odwrotnego obciążenia**. W wymienionych polach można rozwinąć listę kont księgi głównej i wybrać spośród nich właściwe.

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - UE · VAT23U

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Kopiuj... VAT nie do odliczenia... OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny Zarządzaj Przetwarzanie Pokaż załączone Strona

UE · VAT23U

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UE	Sprzedż UE:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23U	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Odwrotne obciążenie	NIP obowiązkowy:	<input checked="" type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	VAT23U	Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:	-	JPK zapisy sprzedaży:	K_11 (tow. i usługi poza kraj)
Kod klauzuli VAT:	RC	JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towarów i usłu...
Usługa:	<input checked="" type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	K_29 (Import usług nabywan...
Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	Obciążenie odwrotne

Sprzedż

Konto należnego VAT:	5610	Konto przełożonego należnego VAT:	5641
Konto niezr. należnego VAT:		Obowiązkowy nr taryfy usługowej:	<input checked="" type="checkbox"/>

Zakupy

Konto naliczonego VAT:	5621	Konto niezr. odwrotnego obciążenia:	
Konto niezr. naliczonego VAT:		Konto przełoż. odwrotnego obciążenia:	5643
Konto przełożonego naliczonego VAT:	5642	Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia:	5740
Konto odwrotnego obciążenia:	5620	Konto kosztu VAT nie do odliczenia:	

OK

Obsługa

Aby księgować transakcje zakupu, sprzedaży i serwisu z wykorzystaniem funkcjonalności **Data obowiązku VAT**, użytkownik musi mieć możliwość wprowadzania daty obowiązku VAT we wszystkich właściwych oknach w systemie: nagłówkach i wierszach dokumentów, wierszach dzienników itp. W celu zaksięgowania np. transakcji zakupu z użyciem funkcjonalności **Data obowiązku VAT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Faktury zakupu**.
2. W oknie, które się otworzy, należy wybrać **Nowe** i standardowo wprowadzić dane o fakturze zakupu.
3. Na karcie skróconej **Ogólne** pole **Data obowiązku VAT** jest wypełniane automatycznie przez system. Przyjmowana jest wartość z pola **Data dokumentu** lub z pola **Data wpływu dokumentu**, w zależności od tego, która z nich jest późniejsza. Należy zmienić datę w polu ****Data obowiązku VAT** na ****inną niż domyślna**.
4. Na karcie skróconej **Wiersze**, należy zwrócić uwagę na pole **Data obowiązku VAT** – powinno przyjąć wartość taką samą, jak w polu **Data obowiązku VAT** na karcie skróconej **Ogólne**. Jeśli w ustawieniach dozwolona jest zmiana daty obowiązku VAT w wierszach, należy zmienić datę w polu **Data obowiązku VAT** na inną niż domyślna.

Edycja - Faktura zakupu - 1015 - Elektrotechnika PPHU

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edycja Nowe Usun Księguj i drukuj Statystyka Zwolnij Otwórz ponownie Księguj Dostawca Wymiary Akceptacje Wyslij zadanie akceptacji Anuluj zadanie akceptacji Widok Wybierz Usun OneNote Odśwież Poprzedni Komentarze Wyczyść Filtr Następny Łącząca Przejdź do Strona

1015 · Elektrotechnika PPHU

Ogólne

Dostawca: Elektrotechnika PPHU
Dostawca
Adres: Plac Zielony 172
Adres 2:
Kod pocztowy: WD2 4RG
Miasto: Watford
Nr kontaktu: CT000137
Kontakt: Mr. Marc Zimmerman
Data księgowania: 2017-02-28
Data dokumentu: 2017-02-15
Data wpływu dokumentu: 2017-02-20
Data obowiązku VAT: 2017-02-20

Przełożony VAT:
NIP: 295267495
Termin płatności: 2017-02-28
Nr faktury dostawcy: FV763576
Kod opisu księgowania:
Opis księgowania: Faktura 1015
Kod kupującego: RS
Nr kampanii:
Centrum kompetencyjne:
Identyfikator przypisanego użytkownika:
Stan: Otwarty

Pliki dokumentów przychodzących

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: 50000
Saldo (PLN): 129 075,00
Zamów, pozostałe do realiz. (PLN): 0,00
Kwota przyj. niezafakt. (PLN): 0,00
Niezrealizowane faktury (PLN): 31 680,05
Suma (PLN): 160 755,05
Należności przeter. (PLN) na 19... -129 075,00
Zafakturowana kwota zaliczki (...): 0,00

Komentarze

Wiersze

Funkcje Wiersz Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Tow. grupa księgową VAT	Data obowiązku VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Kod jednostki miary	Bezpokr. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersz bez VAT
Konto K/G	8210	VAT23	2017-02-20	Materiały biurowe	1		1 000,00	1 000,00
Konto K/G	8230	VAT23	2017-02-20	Telefon i faks	1		856,00	856,00

Suma częściowa bez VAT (PLN): 1 856,00 Suma bez VAT (PLN): 1 856,00
Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 426,88
Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 2 282,88

Szczegóły faktury | 2017-03-21 | BM
Wydanie i płatność: Elektrotechnika PPHU
Handel zagraniczny

OK

5. Należy zaksięgować fakturę zakupu.

6. Należy sprawdzić daty obowiązku VAT w zaksięgowanej fakturze zakupu. W tym celu należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Zaksięgowane faktury zakupu.**

7. Wybraną zaksięgowaną fakturę zakupu należy wyświetlić w formie kartoteki:

Widok - Zaksięgowana faktura zakupu - 108093 - Elektrotechnika PPHU

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Usun Drukuj... Nawiguj Statystyka Koryguj Anuluj Utwórz fakturę korygującą Dostawca Pokaż anulowaną/korygowaną fakturę korygującą Nawiguj OneNote Komentarze Łączą Wyciść Filtr Wyciść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

108093 · Elektrotechnika PPHU

Ogólne

Nr: 108093 Data obowiązku VAT: 2017-02-20

Dostawca: Elektrotechnika PPHU Przełożony VAT:

Adres: Plac Zielony 172 Termin płatności: 2017-02-28

Adres 2: Nr oferty:

Kod pocztowy: WD2 4RG Nr zamówienia:

Miasto: Watford Nr faktury dostawcy: FV763576

Nr kontaktu: CT000137 Nr zamówienia dostawcy:

Kontakt: Mr. Marc Zimmerman Nr przypisany wstępnie: 1015

Kod opisu księgowania: Liczba wydruków: 0

Opis księgowania: Faktura 1015 Kod adresu zamówienia:

Data księgowania: 2017-02-28 Kod kupującego: RS

Data dokumentu: 2017-02-15 Centrum kompetencyjne:

Data wpływu dokumentu: 2017-02-20 Anulowano: Nie

Korygujący: Nie

Pliki dokumentów przychodzących

Komentarze

Pokaż mniej pól

Wiersze

Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Data obowiązku VAT	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Bezpósr. koszt jedn. bez VAT
Konto K/G	8210	2017-02-20	Materiały biurowe	1		1 000,00
Konto K/G	8230	2017-02-20	Telefon i faks	1		856,00

Kwota rabatu faktury bez VAT: 0,00 Suma bez VAT (PLN): 1 856,00

Suma VAT (PLN): 426,88

Razem z VAT (PLN): 2 282,88

Szczegóły faktury 2017-03-21 BM

Wydanie i płatność Elektrotechnika PPHU

Zamknij

8. Można też sprawdzić, jak daty obowiązku VAT zostały zapisane w oknie **Zapisy VAT**. W tym celu, w zaksięgowanej fakturze zakupu należy wybrać **Nawiguj**, następnie należy zaznaczyć wiersz **Zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**:

Widok - Zapisy VAT CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (...) Nr zapisu

Filtr: 108093 · 17-02-28

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT
1426	KRAJOWE	VAT23	2017-02-28	2017-02-20	<input type="checkbox"/>	108093	FV763576	Faktura	Zakup	856,00	196,88	0,00	0,00
1427	KRAJOWE	VAT23	2017-02-28	2017-02-20	<input type="checkbox"/>	108093	FV763576	Faktura	Zakup	1 000,00	230,00	0,00	0,00

Zamknij

UWAGA

Pole **Data obowiązku VAT** jest dostępne do edycji w następujących dokumentach: **Zamówienie zakupu, Faktura zakupu, Zamówienie zwrotu zakupu, Faktura korygująca zakup, Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaży**. Datę obowiązku VAT można też edytować w wierszach dzienników głównych oraz w oknie **VAT-dodatkowe informacje**.

Po zaksięgowaniu transakcji z VAT, data obowiązku VAT zapisywana jest w zaksięgowanych dokumentach: **Zaksięgowana faktura zakupu, Zaksięgowana faktura korygująca zakup, Zaksięgowana faktura sprzedaży, Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży**. Data obowiązku VAT zapamiętana jest również w tabelach: **Zapis VAT** oraz **Szczegółowy zapis VAT**.

VAT pochodzący z różnych transakcji może być rozliczany w okresie innym niż księgowana jest transakcja podlegająca opodatkowaniu. Okres rozliczenia zależy od różnych czynników i może być ustalany w różny sposób. W sytuacji, gdy okres rozliczenia podatku VAT zależy od terminu zapłaty, zastosowanie mają ustawienia związane z VAT niezrealizowanym, a kwota podatku może być księgowana na odrębnych kontach. W sytuacji, gdy okres rozliczenia VAT jest znany w momencie księgowania transakcji, można od razu wybrać okres rozliczenia wprowadzając właściwą datę obowiązku VAT, która może różnić się od daty księgowania. W sytuacji, gdy z jakichś przyczyn okres rozliczenia VAT nie jest znany w momencie księgowania transakcji podlegającej opodatkowaniu, można użyć funkcjonalności przełożonego VAT, a podatek może być zaksięgowany na odrębnym koncie KG. Zasady te dotyczą zarówno normalnego VAT, jak i odwrotnego obciążenia. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT** dla każdej kombinacji grup **Gosp. grupa księgowy VAT** i **Tow. grupa księgowy VAT** można przypisać oddzielne konta KG do księgowania kwoty podatku VAT przełożonego i niezrealizowanego, dotyczy to również odwrotnego obciążenia, która też może być przełożona lub niezrealizowana.

W sytuacji, gdy podatek VAT jest jednocześnie przełożony i niezrealizowany, konieczne jest zachowanie właściwej kolejności w jego realizacji: najpierw realizacja przełożonego VAT (funkcją **Realizuj przełożony VAT** uruchamianą w oknie **Arkusz rozliczenia VAT**), a później realizacja niezrealizowanego VAT (poprzez rozliczenie należności lub zobowiązania z płatnością). Polska Lokalizacja w ramach obsługi podatku VAT została wyposażona w zabezpieczenia, które nie dopuszczają innej kolejności realizacji podatku VAT.

W sytuacji, gdy kwota odwrotnego obciążenia jest jednocześnie przełożona i niezrealizowana, obowiązują zasady opisane powyżej. Jeżeli w odwrotnym obciążeniu wystąpiła różnica w kursie wymiany, może ona zostać zaksięgowana po realizacji przełożonego i niezrealizowanego VAT.

Przełożony VAT (oznaczanie podpisanych faktur korygujących sprzedaży)

Przełożony VAT to funkcjonalność wykorzystywana, gdy kwota podatku VAT musi zostać zawieszona, ze względu na brak możliwości jej rozliczenia w danym momencie.

Przełożony VAT ma szczególne znaczenie w obsłudze faktur korygujących sprzedaży. Zgodnie z przepisami polskiego prawa, podatek VAT z tytułu faktury korygującej sprzedaży może być obniżony dopiero po otrzymaniu potwierdzenia, iż odbiorca otrzymał fakturę korygującą sprzedaży. Stąd wynika potrzeba przełożenia zmniejszenia kwoty podatku VAT na okres pomiędzy wystawieniem faktury korygującej sprzedaży a otrzymaniem potwierdzenia.

Funkcjonalność **Przełożonego VAT** zostanie opisana na przykładzie faktur korygujących sprzedaży, ale może być wykorzystana w następujących dokumentach: **Zamówienie zakupu, Faktura zakupu, Zamówienie zwrotu zakupu, Faktura korygująca zakup, Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaż**. Pole **Przełożony VAT** można też edytować w wierszach dzienników głównych oraz w oknie **VAT-dodatkowe informacje**. Po zaksięgowaniu transakcji z VAT, informacja o przełożonym podatku VAT zapisywana jest w zaksięgowanych dokumentach: **Zaksięgowana faktura zakupu, Zaksięgowana faktura korygująca zakup, Zaksięgowana faktura sprzedaży, Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaż**. **Przełożony VAT** zapamiętany jest również w tabelach: **Zapis VAT** oraz **Szczegółowy zapis VAT**.

UWAGA

Pole **Przełożony VAT** może być automatycznie zaznaczane w dokumentach **Faktura korygująca sprzedaż i Zamówienie zwrotu sprzedaż**, jeśli pole **Potwierdzenie faktury korygującej** w oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.** jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku, pole **Przełożony VAT**, w razie potrzeby, musi być zaznaczane ręcznie w ww. dokumentach.

W pozostałych dokumentach pole **Przełożony VAT** musi być zawsze zaznaczane ręcznie, jeśli użycie przełożonego VAT jest wymagane.

Warunkiem do rozpoczęcia korzystania z funkcjonalności **Przełożony VAT** jest zdefiniowanie właściwych ustawień, opisanych na początku tego rozdziału.

W celu wystawienia faktury korygującej sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury korygujące sprzedaży**.
2. W oknie, które się otworzy, należy wybrać **Nowe** i standardowo wprowadzić dane faktury korygującej sprzedaży.
3. Na karcie skróconej **Ogólne**, należy zwrócić uwagę na pole **Przełożony VAT** – powinno przyjąć wartość zgodną z wcześniej zdefiniowanymi ustawieniami.
4. Na karcie skróconej **Wiersze**, należy zwrócić uwagę, że **Przełożony VAT** – przyjęło wartość taką samą, jak w polu **Przełożony VAT** na karcie skróconej **Ogólne**.

Edycja - Faktura korygująca sprzedaży - FS/0124 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Kreator faktury korygującej... Zwolnij Otwórz ponownie Księguj Zaksięguj i wyslij... Raport testowy... Przygotowanie Faktura korygująca Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

FS/0124 · DHL Express

Ogólne

Nabywca: DHL Express Data obowiązku VAT: 2017-10-10

Nabywca Przełożony VAT:

Adres: 810 South Newport Drive Korekta:

Adres 2: Termin płatności: 2017-10-10

Kod pocztowy: NP5 6GH Nr dokumentu zewnętrznego:

Miasto: Newport Kod sprzedawcy: MK

Nr kontaktu: CT100009 Nr kampanii:

Kontakt: Centrum kompetencyjne:

Zewn. ozn. klienta: Identyfikator przypisanego użytkownika:

Kod opisu księgowania: S1 Status kolejki zleceń:

Opis księgowania: Faktura korygująca dla: K000001 (DHL Exp...) Stan: Otwarty

Data księgowania: 2017-10-10 Typ dok. rozliczającego:

Data dokumentu: 2017-10-10 Nr dok. rozliczającego:

Data sprzedaży: 2017-10-10 Identyfikator rozliczenia:

Pokaż mniej pól

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Przełożony VAT	Opis	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Rabat wiersza (%)	Waga
Zapas	70102	VAT23	<input checked="" type="checkbox"/>	Farba, niebieska	NIEBIESKI	100	PUSZKA	13,50	1 350,00		

Kwota rabatu faktury bez VAT (PLN): 0,00 Suma bez VAT (PLN): 1 350,00

Rabat faktury %: 0 Suma VAT (PLN): 310,50

Razem z VAT (PLN): 1 660,50

Szczegóły faktury korygującej ZWROT | | 7 DNI

Fakturowanie DHL Express

Handel zagraniczny

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: K000001
Saldo (PLN): 2 428,08

Sprzedż

Zamów. pozostałe d... 344,15
Wydane niezafaktur... 0,00
Niezrealizowane fak... 0,00

Serwis

Niezrealizowane zle... 0,00
Serwis wydany niez... 0,00
Niezrealizowane fak... 0,00
Suma (PLN): 2 772,23
Limit kredytu (PLN): 0,00
Należności przetr. (... 2 428,08
Sprzedż razem (PLN): 0,00
Zafakturowana kwot... 0,00

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje

Nr nabywcy: K000001
Nr telefonu:
Adres e-mail: dhl.expre...
Nr faksu:
Limit kredytu (PLN): 0,00
Dostępny kredyt (PL... 0,00
Kod warunków płatn... 7 DNI
Kontakt:

Komentarze

OK

UWAGA

Jeśli podatek VAT z faktury korygującej sprzedaży powinien być zaksięgowany i rozliczony jak zwykły (nie przełożony), należy zdjąć znacznik z pola **Przełożony VAT** na karcie skróconej **Ogólne** – system zaktualizuje tę informację we wszystkich wierszach dokumentu.

- Należy zaksięgować fakturę korygującą sprzedaży.
- Należy sprawdzić pole **Przełożony VAT** w zaksięgowanej fakturze korygującej sprzedaży. W tym celu należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Zaks. faktury koryg. sprzed.**
- Wybraną zaksięgowaną fakturę korygującą sprzedaży należy wyświetlić w formie kartoteki:

Widok - Zaks. faktura kor. sprzedaży - FSK/17/027 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Usuń Księguj lub skoryguj przełożony VAT Nabywca Wyślij... Nawiguj Statystyki Komentarze Wymiary Anuluj Pokaż anulowaną/korygowaną fakturę Anuluj Pokaż załączone OneNote Komentarze Łączca Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Przetwarzanie Faktura korygująca Anuluj Pokaż załączone Strona

FSK/17/027 · DHL Express

Ogólne

Nr: FSK/17/027 Data sprzedaży: 2017-10-10

Nabywca: DHL Express Data obowiązku VAT: 2017-10-10

Nabywca

Adres: 810 South Newport Drive

Adres 2:

Kod pocztowy: NP5 6GH

Miasto: Newport

Nr kontaktu: CT100009

Kontakt:

Kod opisu księgowania: S1

Opis księgowania: Faktura korygująca dla: K000001 (DHL E...)

Data księgowania: 2017-10-10

Data dokumentu: 2017-10-10

Przełożony VAT:

Przełożony VAT zrealizowany:

Korekta:

Nr przypisany wstępnie: FS/0124

Nr dokumentu zewnętrznego:

Kod sprzedawcy: MK

Centrum kompetencyjne:

Anulowano: Nie

Korygujący: Nie

Liczba wydruków: 0

Pliki dokumentów приход...
Komentarze

Pokaż mniej pól

Wiersze

Harmonogram rozliczeń międzyokresowych Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Przełożony VAT	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Koszt jednostkowy (PLN)	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Rabat wiersza (%)
Zapas	70102	<input checked="" type="checkbox"/>	Farba, niebieska	100	PUSZKA	1,40	13,50	1 350,00	

Kwota rabatu faktury bez VAT: 0,00

Suma bez VAT (PLN): 1 350,00

Suma VAT (PLN): 310,50

Razem z VAT (PLN): 1 660,50

Szczegóły faktury ZWROT

Wydanie i fakturowanie DHL Express

Zamknij

8. Można też sprawdzić, jak przełożony VAT został zapisany w oknie **Zapisy VAT**. W tym celu, w zaksięgowanej fakturze zakupu należy wybrać **Nawiguj**, następnie należy zaznaczyć wiersz **Zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**:

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączca Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Nr zapisu

Filtr: FSK/17/027 · 17-10-10

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT
1615	KRAJOWE	VAT23	2017-10-10	2017-10-10	<input checked="" type="checkbox"/>	FSK/17/027	Faktura korygująca	Sprzedaż	0,00	0,00	1 350,00	310,50

Zamknij

9. Na uwagę zasługują też zapisy utworzone w oknie **Zapisy księgi głównej**. Kwota przełożonego należnego podatku VAT została zaksięgowana na inne konto KG niż zwykły należny podatek VAT (zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi ustawieniami). W celu sprawdzenia zapisów księgi głównej, w zaksięgowanej fakturze zakupu należy wybrać **Nawiguj**, następnie należy zaznaczyć wiersz **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**:

Widok - Zapisy księgi głównej - 2130 Surowce, materiały

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej Pisz, aby filtrować (...) Data księgowania

Filtr: FSK/17/027 • 17-10-10

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-10-10		FSK/17/027	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni K000001 na 17-10-10	140,00		-140,00	Konto K/G	6409
2017-10-10		FSK/17/027	7290	KWS materiałów	Koszt bezpośredni K000001 na 17-10-10	-140,00	-140,00		Konto K/G	6410
2017-10-10	Faktura korygująca	FSK/17/027	6210	Sprzedż materiałów, kraj	Faktura korygująca dla: K000001 (DHL Express)	1 350,00		-1 350,00	Konto K/G	6411
2017-10-10	Faktura korygująca	FSK/17/027	5641	Przełożony VAT należny	Faktura korygująca dla: K000001 (DHL Express)	310,50		-310,50	Konto K/G	6412
2017-10-10	Faktura korygująca	FSK/17/027	2310	Należn. od nabywców krajow.	Faktura korygująca dla: K000001 (DHL Express)	-1 660,50	-1 660,50		Konto K/G	6413

Zamknij

Po otrzymaniu od odbiorcy potwierdzenia faktury korygującej sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Zaks. faktury koryg. sprzed.**
2. Wybraną zaksięgowaną fakturę korygującą sprzedaży należy wyświetlić w formie kartoteki i wybrać **Księguj lub skoryguj przełożony VAT**.
3. W oknie **Księguj lub skoryguj przełożony VAT** należy uzupełnić pola:
 - **Nowa data obowiązku VAT** – w polu należy wpisać datę, z jaką **ma** być rozliczony podatek VAT z podpisanej faktury korygującej sprzedaży.
 - **Korekta** – pole należy pozostawić puste.
4. Należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.

Edycja - Księguj lub skoryguj przełożony VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

AKCJE

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Nowa data obowiązku VAT: 2017-10-31

Korekta:

OK Anuluj

5. Efekty czynności wykonanej w poprzednim punkcie można zobaczyć:
 - o W kartotece zaksięgowanej faktury korygującej sprzedaży:

Widok - Zaks. faktura kor. sprzedaży - FSK/17/027 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Usuń Księguj lub skoryguj przełożony VAT Nabywca Wyślij... Nawiguj Statystyki Komentarze Wymiary Anuluj Pokaż anulowaną/korygowaną fakturę Anuluj OneNote Komentarze Łącząca Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Przetwarzanie Faktura korygująca Anuluj Pokaż załączone Strona

FSK/17/027 · DHL Express

Ogólne

Nr: FSK/17/027 Data sprzedaży: 2017-10-10

Nabywca: DHL Express Data obowiązku VAT: 2017-10-31

Nabywca

Adres: 810 South Newport Drive

Adres 2:

Kod pocztowy: NP5 6GH

Miasto: Newport

Nr kontaktu: CT100009

Kontakt:

Kod opisu księgowania: S1

Opis księgowania: Faktura korygująca dla: K000001 (DHL E...)

Data księgowania: 2017-10-10

Data dokumentu: 2017-10-10

Przełożony VAT:

Przełożony VAT zrealizowany:

Korekta:

Nr przypisany wstępnie: FS/0124

Nr dokumentu zewnętrznego:

Kod sprzedawcy: MK

Centrum kompetencyjne:

Anulowano: Nie

Korygujący: Nie

Liczba wydruków: 0

Pliki dokumentów приход...
Komentarze

Pokaż mniej pól

Wiersze

Harmonogram rozliczeń międzyokresowych Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Przełożony VAT	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Koszt jednostkowy (PLN)	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Rabat wiersza (%)
Zapas	70102	<input type="checkbox"/>	Farba, niebieska	100	PUSZKA	1,40	13,50	1 350,00	

Kwota rabatu faktury bez VAT: 0,00

Suma bez VAT (PLN): 1 350,00

Suma VAT (PLN): 310,50

Razem z VAT (PLN): 1 660,50

Szczegóły faktury ZWROT

Wydanie i fakturowanie DHL Express

Zamknij

- o W oknie **Zapisy VAT**:

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącząca Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Nr zapisu

Filtr: FSK/17/027 · 17-10-10

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT
1615	KRAJOWE	VAT23	2017-10-10	2017-10-31	<input type="checkbox"/>	FSK/17/027	Faktura korygująca	Sprzedaż	1 350,00	310,50	0,00	0,00

Zamknij

- o W oknie **Szczegółowe zapisy VAT**:

Widok - Szczegółowe zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przetwarzanie Widok Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącz Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Szczegółowe zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: FSK/17/027

Data księgowania	Data obowiązku VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Przełożony VAT
2017-10-10	2017-10-10	Faktura korygująca	Zapis wstępny	FSK/17/027	Sprzedaż	KRAJOWE	SUROWCE	KRAJOWE	VAT23	0,00	0,00	1 350,00	310,50	<input checked="" type="checkbox"/>
2017-10-31	2017-10-10	Faktura korygująca	Zapis wstępny	FSK/17/027	Sprzedaż	KRAJOWE	SUROWCE	KRAJOWE	VAT23	0,00	0,00	-1 350,00	-310,50	<input checked="" type="checkbox"/>
2017-10-31	2017-10-31	Faktura korygująca	Zrealizowany VAT	FSK/17/027	Sprzedaż	KRAJOWE	SUROWCE	KRAJOWE	VAT23	1 350,00	310,50	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

Zamknij

- o W oknie **Zapisy księgi głównej**:

Widok - Zapisy księgi głównej - 5641 Przełożony VAT należny

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Przetwarzanie Widok Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącz Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: FSK/17/027 • 17-10-31

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-10-31	Faktura korygująca	FSK/17/027	5641	Przełożony VAT należny	Realizuj przełożony VAT dla Faktura korygująca FSK	-310,50		310,50	Konto K/G	6414
2017-10-31	Faktura korygująca	FSK/17/027	5610	VAT 23% - sprzedaż	Realizuj przełożony VAT dla Faktura korygująca FSK	310,50	310,50		Konto K/G	6415

Zamknij

W sytuacji, gdy przełożony podatek VAT z faktury korygującej sprzedaży został zrealizowany przez pomyłkę, można ten proces odwrócić, postępując według kroków:

1. W kartotece zaksięgowanej faktury korygującej sprzedaży, z której przez pomyłkę został zrealizowany przełożony VAT, należy wybrać **Księguj lub koryguj przełożony VAT**.
2. W oknie **Księguj lub koryguj przełożony VAT** należy uzupełnić pola:
 - o **Nowa data obowiązku VAT** – w polu należy wpisać datę, z jaką przełożony podatek VAT został pomyłkowo zrealizowany (jest to data aktualnie wyświetlona w polu **Data obowiązku VAT** na karcie skróconej **Ogólne** w zaksięgowanej fakturze korygującej sprzedaży).
 - o **Korekta** – pole należy zaznaczyć.

Edycja - Księguj lub skoryguj przełożony VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

AKCJE

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Nowa data obowiązku VAT: 2017-10-31

Korekta:

OK Anuluj

3. Należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.

Rezultatem powyższego księgowania będzie odwrócenie realizacji przełożonego VAT z tą samą datą księgowania, z jaką zostało dokonane pomyłkowe księgowanie. Dzięki temu, raporty nie będą wykazywały rozbieżności w danych. Teraz zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży ponownie została oznaczona jako ****Przełożony VAT i ****będzie można ponownie uruchomić skrypt do realizacji przełożonego VAT:

The screenshot shows the 'Widok - Zaks. faktura kor. sprzedaży - FSK/17/027 · DHL Express' window. The form contains the following data:

Nr:	FSK/17/027	Data sprzedaży:	2017-10-10
Nabywca:	DHL Express	Data obowiązku VAT:	
Nabywca Adres:	810 South Newport Drive	Przełożony VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Adres 2:		Przełożony VAT zrealizowany:	<input type="checkbox"/>
Kod pocztowy:	NP5 6GH	Korekta:	<input checked="" type="checkbox"/>
Miasto:	Newport	Nr przypisany wstępnie:	FS/0124
Nr kontaktu:	CT100009	Nr dokumentu zewnętrznego:	
Kontakt:		Kod sprzedawcy:	MK
Kod opisu księgowania:	S1	Centrum kompetencyjne:	
Opis księgowania:	Faktura korygująca dla: K000001 (DHL E...	Anulowano:	Nie
Data księgowania:	2017-10-10	Korygujący:	Nie
Data dokumentu:	2017-10-10	Liczba wydruków:	0

The table below shows the invoice items:

Typ	Nr	Przełożony VAT	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Koszt jednostkowy (PLN)	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Rabat wiersza (%)
Zapas	70102	<input checked="" type="checkbox"/>	Farba, niebieska	100	PUSZKA	1,40	13,50	1 350,00	

Summary values:

Kwota rabatu faktury bez VAT:	0,00	Suma bez VAT (PLN):	1 350,00
		Suma VAT (PLN):	310,50
		Razem z VAT (PLN):	1 660,50

UWAGA

Pole **Przełożony VAT** musi mieć taką samą wartość (zaznaczenie) w nagłówku oraz wszystkich wierszach faktury korygującej sprzedaży oraz zamówienia zwrotu sprzedaży. W pozostałych dokumentach, w których pole **Przełożony VAT** jest obsługiwane, jego zaznaczenie może być różne w nagłówku i wierszach (na wzór wartości pola **Data obowiązku VAT**).

Sposób, w jaki należy realizować przełożony VAT z dokumentów innych niż zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży, opisany jest w rozdziale **Arkusz rozliczania VAT**.

Okresy VAT

JPK VAT bazuje na ustawieniach okresów VAT będących częścią Polish Localization. W celu utworzenia nowych okresów VAT należy:

1. W polu wyszukiwania wprowadź **Okresy VAT**, a następnie wybierz powiązane łącze.
2. Wybierz akcję **Zaktualizuj-utwórz okresy VAT**.
3. Wprowadź datę początkową, od kiedy utworzyć okresy oraz przypisz typ składanej deklaracji VAT.

W ramach modyfikacji dotyczącej JPK VAT, zostały wprowadzone zmiany w funkcjonalności **Okresy VAT**. Zostały dodane kolumny:

- **Data końcowa** - określa datę końca danego okresu,
- **Wymagana deklaracja** - informuje o konieczności dołączenia do JPK VAT również elementów deklaracji,
- **Typ okresu deklaracji** - informuje o typie deklaracji wybranym przez firmę do rozliczeń VAT, dostępne wartości to *Miesięczna* lub *Kwartalna*,
- **Nr okresu deklaracji** - zawiera kolejny numer deklaracji w danym roku podatkowym.

Dodane zostały również funkcje **zamykania** i **ponownego otwierania** okresów VAT. Zamknięcie okresu VAT powoduje blokadę księgowania transakcji mających wpływ na rozliczenie VAT oraz zmianę atrybutów VAT w danym okresie.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

Informacje ogólne

Raport **Rejestr VAT sprzedaży/zakupu** jest podstawowym raportem do kalkulacji kwoty podatku VAT należnego i naliczonego za wybrany okres. Raport pokazuje kwotę podstawy VAT, kwotę VAT i szczegółowe informacje o nabywcy lub dostawcy dla każdego dokumentu oraz kwotę VAT niezrealizowanego.

Kwota podstawy VAT i kwota VAT są podzielone i wyświetlone dla poszczególnych stawek VAT. Wyświetlone są również sumy kwoty VAT i zsumowane są kwoty VAT dla każdej kombinacji grup określonych w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**. Raport **Rejestr VAT sprzedaży/zakupu** może prezentować zapisy VAT według grup księgowych VAT lub identyfikatorów VAT, w zależności od opcji wybranej podczas przygotowywania wydruku raportu.

Drukowanie raportu Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

Aby przygotować i wydrukować raport **Rejestr VAT sprzedaży/zakupu**:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > Raporty i analizy > Rejestr VAT sprzedaży/zakupu**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, uzupełnij pola na skróconej karcie **Opcje**:
 - **Typ rejestru VAT** - Wybierz typ transakcji. Dostępne opcje to:
 - **Sprzedaż** - wyświetlone zostaną tylko transakcje sprzedaży;
 - **Zakup** - wyświetlone zostaną tylko transakcje zakupu;
 - **Sprzedaż i zakup** - wyświetlone zostaną transakcje sprzedaży i zakupu.
 - **Grupowanie zapisów rejestru** - Wybierz sposób przyporządkowywania wielu zapisów VAT do jednego dokumentu prezentowanego w raporcie. Dostępne opcje to:
 - **Nr dokumentu** - wszystkie zapisy VAT z tym samym ciągiem znaków w polu **Nr dokumentu** zostaną wyświetlone jako wiersze jednego dokumentu, niezależnie od wypełnienia pola **Nr dokumentu zewnętrznego**;
 - **Nr dokumentu zewnętrznego** - wszystkie zapisy VAT z tym samym ciągiem znaków w polu **Nr dokumentu zewnętrznego** zostaną wyświetlone jako wiersze jednego dokumentu, niezależnie od wypełnienia pola **Nr dokumentu**.
 - **Pozycje rejestru według** - Wybierz opcję do określenia sposobu prezentacji danych. Dostępne opcje to:
 - **Grupy księgowe VAT**,
 - **Identyfikator VAT**.
 - **Uwzględnij zapisy wycofane** - Zaznacz to pole, jeżeli chcesz wyświetlić wycofane zapisy VAT (zostaną wyświetlone zarówno zapisy pierwotne, jak i wycofujące).
 - **Pokaż tylko podsumowanie** - Zaznacz to pole, jeżeli chcesz wyświetlić wyłącznie podsumowanie kwot związanych z VAT w wybranym okresie (nie zostaną wyświetlone szczegóły pozycji rejestru).
 - **Pokaż opis taryfy usługowej** – Zaznacz to pole, jeśli chcesz wyświetlić nazwę zgodną z przyporządkowanym numerem taryfy usługowej dla pozycji rejestru VAT sprzedaży oznaczonych jako **Usługa**.
 - **Pokaż tylko zapisy pominięte w rejestrze VAT** - Zaznacz to pole, jeżeli chcesz wyświetlić wyłącznie zapisy oznaczone jako **Pomiń w ewidencji VAT**.
 - **Pokaż tylko zapisy z atrybutem FP** - Zaznacz to pole, jeżeli chcesz wyświetlić wyłącznie zapisy zawierające atrybut VAT FP.
3. W tym samym oknie, na skróconej karcie **Zapisy VAT**, w polu **Data obowiązku VAT** wprowadź filtr okresu dla daty obowiązku VAT.

 **UWAGA**

Dodatkowo można standardowo ustawić filtry w innych polach w celu ograniczenia zakresu danych objętych raportem.

4. Wybierz **Drukuj** lub **Podgląd** w celu otrzymania raportu.

UWAGA

Wydrukowany (lub wyświetlony w formie podglądu na ekranie) raport przedstawia wymagane, szczegółowe dane o dokumentach. Pierwsza strona zawiera nazwy poszczególnych kolumn, a ostatnia podsumowania: ogółem dla rejestru i w podziale na kombinacje grup księgowych VAT.

Arkusz rozliczania VAT

Informacje ogólne

Dzięki Polskiej Lokalizacji użytkownik Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises uzyskuje pełną kontrolę nad działaniami związanymi z podatkiem VAT takimi, jak: przekładanie i realizacja niektórych zapisów VAT, zmiana daty obowiązku VAT, pomijanie w ewidencji VAT, zmiana kursu wymiany do przeliczenia VAT z odwrotnego obciążenia. Narzędzie **Arkusz rozliczania VAT** umożliwia zarządzanie zapisami VAT.

Obsługa

W celu zarządzania zapisami VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Arkusz rozliczania VAT**. W oknie **Arkusz rozliczania VAT** użytkownik może dokonać czynności wymienione w następujących punktach.
2. Użytkownik może wybrać zapisy do wyświetlenia poprzez ustawienie filtrów w polach:
 - **Filtr typu** – w tym polu należy wybrać typ transakcji spośród dostępnych opcji określając w ten sposób, czy w oknie mają zostać wyświetlone tylko transakcje zakupu lub tylko transakcje sprzedaży, albo oba typy transakcji.
 - **Filtr typu dokumentu** – w tym polu można wybrać jeden z dostępnych typów dokumentu, do którego zostaną ograniczone dane wyświetlane w tym oknie. Wybranie opcji pustej oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr przełożonego VAT** – wybranie opcji **Tak** spowoduje wyświetlenie wyłącznie zapisów VAT oznaczonych jako przełożony, wybranie opcji **Nie** spowoduje wyświetlenie wyłącznie zapisów VAT nieoznaczonych jako przełożony. Wybranie opcji pustej oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr daty księgowania** – w tym polu można wprowadzić datę lub zakres dat, wyznaczających okres, w jakim ma przypadać data księgowania zapisów VAT, które będą wyświetlone w oknie. Puste pole oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr daty obowiązku VAT** – w tym polu można wprowadzić datę lub zakres dat, wyznaczających okres, w jakim ma przypadać data obowiązku VAT zapisów VAT, które będą wyświetlone w oknie. Puste pole oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr daty wpływu dokumentu/sprzedaży** – w tym polu można wprowadzić datę lub zakres dat, wyznaczających okres, w jakim ma przypadać data wpływu dokumentu/sprzedaży zapisów VAT, które będą wyświetlone w oknie. Puste pole oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr gospodarczej grupy księgowej VAT** – w tym polu można wybrać z listy jeden lub więcej kodów **Gospodarczej grupy księgowej VAT**, z jakimi zostały zaksięgowane transakcje VAT, które będą wyświetlone w oknie. Puste pole oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr towarowej grupy księgowej VAT** – w tym polu można wybrać z listy jeden lub więcej kodów **Towarowej grupy księgowej VAT**, z jakimi zostały zaksięgowane transakcje VAT, które będą wyświetlone w oknie. Puste pole oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Filtr – pomiń w ewidencji VAT** – wybranie opcji **Tak** spowoduje wyświetlenie wyłącznie zapisów VAT oznaczonych jako pominięte w ewidencji VAT, wybranie opcji **Nie** spowoduje wyświetlenie wyłącznie zapisów VAT nieoznaczonych jako pominięte w ewidencji VAT. Wybranie opcji pustej oznacza brak filtra w tym polu.
 - **Zamknięty** – w tym polu są do wyboru 3 opcje:
 - **Nie** – wybór tej opcji powoduje ograniczenie zakresu wyświetlonych zapisów VAT do tych, które są otwarte;
 - **Tak** – wybór tej opcji powoduje ograniczenie zakresu wyświetlonych zapisów VAT do tych, które są zamknięte;

- **Oba** – wybór tej opcji powoduje wyświetlenie wszystkich zapisów VAT, niezależnie od tego, czy zostały zamknięte.

UWAGA

Zapisy VAT zostają oznaczone jako zamknięte w wyniku użycia funkcji **Oblicz i księguj dekl. VAT**.

3. Zapisy VAT w oknie **Arkusz rozliczenia VAT** są pogrupowane według numeru dokumentu. Każdy zapis VAT zawiera:

- **Nr dokumentu** – numer zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem VAT
- **Nr dokumentu zewnętrznego** – numer dokumentu źródłowego związanego z zapisem VAT
- **Data księgowania** – data księgowania dokumentu związanego z zapisem VAT
- **Typ dokumentu** – typ zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem VAT
- **Data wpływu dokumentu/sprzedaży** – data wpływu dokumentu (dla transakcji zakupu) lub data sprzedaży (dla transakcji sprzedaży) w zaksięgowanym dokumencie związanym z zapisem VAT
- **Data obowiązku VAT** – data obowiązku VAT w zaksięgowanym dokumencie związanym z zapisem VAT
- **Przełożony VAT** – jeśli pole jest zaznaczone, kwota podstawy VAT i kwota VAT z transakcji są umieszczone w polach **Podstawa przełożonego VAT** i **Kwota przełożonego VAT**, zamiast w polach **Podstawa VAT** i **Kwota VAT**. Kwota przełożonego podatku VAT może być zaksięgowana na inne konto księgi głównej niż standardowe konto do księgowania VAT (konta wybrane w polach **Konto przełoż. należnego VAT** i **Konto przełoż. naliczonego VAT** w oknie **Ustawienia księgowo VAT**).
- **Pomiń w ewidencji VAT** – jeśli pole jest zaznaczone, zapis VAT nie zostanie przekazany do pliku JPK_VAT, a w narzędziach do rozliczenia VAT może zostać wykluczony poprzez ustawienie właściwego filtra
- **VAT niezrealizowany** – w polu wykazana jest kwota podatku VAT, która w danym zapisie oczekuje na realizację (rozliczenie należności lub zobowiązania z płatnością)
- **Gosp. grupa księgowa VAT** – kod **Gospodarczej grupy księgowej VAT** w zaksięgowanym dokumencie związanym z zapisem VAT
- **Tow. grupa księgowa VAT** – kod **Towarowej grupy księgowej VAT** w zaksięgowanym dokumencie związanym z zapisem VAT
- **Typ** – typ transakcji związanej z zapisem VAT: **Zakup** lub **Sprzedaż**.
- **Podstawa VAT** – kwota podstawy do kalkulacji podatku VAT (podlegającego odliczeniu w przypadku zakupu) z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem. Kwota jest zerowa w przypadku, gdy zapis VAT został oznaczony jako **Przełożony VAT**.

- **Kwota VAT** – kwota podatku VAT z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem. Kwota jest zerowa w przypadku, gdy zapis VAT został oznaczony jako **Przełożony VAT**.
- **Podstawa przełożonego VAT** – kwota podstawy do kalkulacji przełożonego podatku VAT z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem. Kwota jest niezerowa w przypadku, gdy zapis VAT został oznaczony jako **Przełożony VAT**.
- **Kwota przełożonego VAT** – kwota przełożonego podatku VAT z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem. Kwota jest niezerowa w przypadku, gdy zapis VAT został oznaczony jako **Przełożony VAT**.
- **Podstawa VAT (nie do odliczenia)** – kwota podstawy do kalkulacji podatku VAT niepodlegającego odliczeniu z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem.
- **Kwota VAT (nie do odliczenia)** – kwota podatku VAT niepodlegającego odliczeniu z zaksięgowanego dokumentu związanego z zapisem.
- **Zamknięte** – pole jest zaznaczone w tych zapisach VAT, które zostały zamknięte przy użyciu funkcji **Oblicz i księguj dekl. VAT**.
- **Typ kalkulacji VAT** – w polu prezentowany jest typ kalkulacji VAT zdefiniowany w **Ustawieniach księgowych VAT** dla kombinacji **Gosp. grupy księgowej VAT** i **Tow. grupy księgowej VAT** użytej w danym zapisie VAT.
- **Inny kurs dla odwrotnego obciążenia** – pole zaznaczane jest automatycznie w zapisach VAT z **Typem kalkulacji VAT: Odwrotne obciążenie**, utworzonych na podstawie faktury w obcej walucie, jeśli zastosowane zostały różne kursy wymiany dla kwoty faktury i kwoty odwrotnego obciążenia, gdy nie była włączona opcja automatycznego księgowania różnicy w kwocie odwrotnego obciążenia.

Nr dokumentu	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedazy	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Pomiń w ewidencji VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zamknięte	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
SOI0000028	2019-09-08	Faktura	2019-09-08	2019-10-01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT25	Sprzedaz	-100,00	-25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
SOI0000028	2019-09-08	Faktura	2019-09-08	2019-10-01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT10	Sprzedaz	-12,50	-1,25	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
SOI0000027	2018-08-13	Faktura	2018-08-13	2018-08-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT10	Sprzedaz	-100,00	-10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
SOI0000026	2018-08-09	Faktura	2018-08-09	2018-08-09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT25	Sprzedaz	-119,90	-29,98	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
SOI0000026	2018-08-09	Faktura	2018-08-09	2018-08-09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT10	Sprzedaz	-75,00	-7,50	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
SOI0000025	2018-08-09	Faktura	2018-08-09	2018-08-09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KRAJOWE	VAT25	Sprzedaz	-150,00	-37,50	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>

4. Na dole okna **Arkusz rozliczenia VAT** są pola sumujące kwoty z zapisów VAT wyfiltrowanych w oknie arkusza:

- **Podstawa VAT (Normalny)** – suma kwot w polu **Podstawa VAT** wyfiltrowanych zapisów VAT.
- **Kwota VAT (Normalny)** – suma kwot w polu **Kwota VAT** wyfiltrowanych zapisów VAT.
- **Podstawa VAT (Przełożony)** – suma kwot w polu **Podstawa przełożonego VAT** wyfiltrowanych zapisów VAT.
- **Kwota VAT (Przełożony)** – suma kwot w polu **Kwota przełożonego VAT** wyfiltrowanych zapisów VAT.
- **Podstawa VAT (Nie do odliczenia)** – suma kwot w polu **Podstawa VAT (nie do odliczenia)** wyfiltrowanych zapisów VAT.
- **Kwota VAT (Nie do odliczenia)** – suma kwot w polu **Kwota VAT (nie do odliczenia)** wyfiltrowanych zapisów VAT.

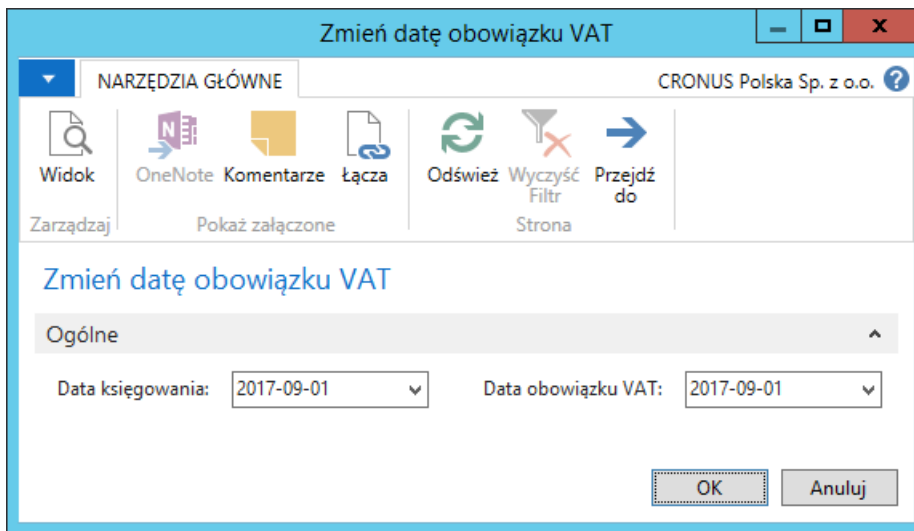
	Normalny	Przełożona	Nie do odliczenia
Podstawa VAT:	-13 761 107,96	302 454,75	132 805,50
Kwota VAT:	-3 327 680,04	546 680,13	29 493,21

W celu zmiany daty obowiązku VAT w wybranym zapisie VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Arkusz rozliczenia VAT** należy zaznaczyć wiersz, w którym data obowiązku VAT ma zostać zmieniona i wybrać **Zmień datę obowiązku VAT**.
2. W oknie **Zmień datę obowiązku VAT**, które się otworzy, należy uzupełnić dwa pola z datami (pola są domyślnie uzupełnione datą roboczą).

- o **Data księgowania** – zmiana daty obowiązku VAT faktycznie dokonywana jest jako wyksięgowanie zapisu ze starą datą obowiązku VAT i zaksięgowanie zapisu z nową datą obowiązku VAT. Data księgowania wprowadzona w tym polu będzie użyta jako data księgowania zmiany daty obowiązku VAT.
- o **Data obowiązku VAT** – w tym polu należy wprowadzić nową datę obowiązku VAT.

3. Należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.



4. Rezultatem zmiany daty obowiązku VAT są nowe szczegółowe zapisy VAT, które odwracają zapisy ze starą datą obowiązku VAT i tworzą nowe zapisy z nową datą obowiązku VAT, a w efekcie w zapisie VAT zostaje zmieniona data w polu **Data obowiązku VAT**:

Data księgowania	Data obowiązku VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Przelozony VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Identyfikator użytkownika	Nr zapisu VAT	Nr zapisu
2017-08-02	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1152
2017-09-01	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1203
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniona data obowiązku VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1204

Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedazy	Data obowiązku VAT	Przelozony VAT	VAT niezrealizowany	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zamknięte	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
FZ/17/022	621787283	2017-08-02	Faktura	2017-08-02	2017-09-01	<input type="checkbox"/>	0,00	UE	VAT23	Zakup	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Odwrotne obciążenie	<input type="checkbox"/>

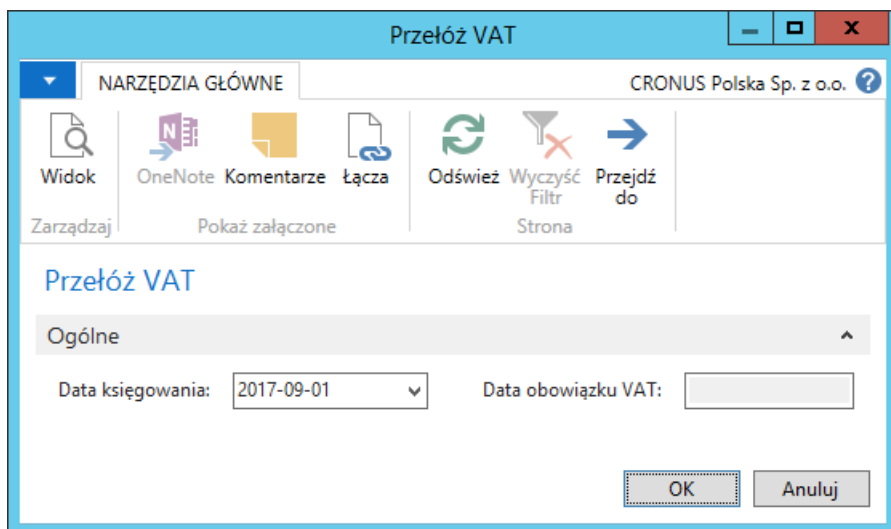
W celu przełożenia podatku VAT w wybranym zapisie VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Arkusz rozliczenia VAT** należy zaznaczyć wiersz, w którym podatek VAT ma zostać przełożony i wybrać **Przełoż VAT**.

2. W oknie **Przełóż VAT**, które się otworzy, należy uzupełnić pole z datą księgowania (pole jest domyślnie uzupełnione datą roboczą).

- o **Data księgowania** – przełożenie VAT faktycznie dokonywane jest jako wyksięgowanie zwykłego zapisu i zaksięgowanie zapisu jako przełożony VAT. Data księgowania wprowadzona w tym polu będzie użyta jako data księgowania przełożenia VAT.
- o **Data obowiązku VAT** – pole jest nieedytowalne.

3. Należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.



4. Rezultatem przełożenia VAT są nowe szczegółowe zapisy VAT, które odwracają zwykłe zapisy VAT i tworzą nowe zapisy z przełożonym podatkiem VAT, a w efekcie w zapisie VAT zostaje wstawiony znacznik w polu **Przełożony VAT**, a kwoty z pól **Podstawa VAT** i **Kwota VAT** zostają przeniesione do pól **Podstawa przełożonego VAT** i **Kwota przełożonego VAT**.

Data księgowania	Data obowiązku VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Przełożony VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Identyfikator użytkownika	Nr zapisu VAT	Nr zapisu
2017-08-02	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1152
2017-09-01	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1203
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniła data obowiązku VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1204
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniła data obowiązku VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1206
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Przełożony VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	0,00	0,00	21 098,45	4 852,64	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1207

Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedazy	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	VAT niezrealizowany	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zamknięte	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
FZ/17/022	621787283	2017-08-02	Faktura	2017-08-02	2017-09-01	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	UE	VAT23	Zakup	0,00	0,00	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Odwrotne obciążenie	<input type="checkbox"/>
FZ/17/029	54321	2017-09-05	Faktura	2017-09-05	2017-09-05	<input type="checkbox"/>	0,00	KRAJOWE	VAT23	Zakup	1 000,00	230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>

Podstawa VAT: Normalny 1 000,00; Przełożony 21 098,45
 Kwota VAT: 230,00; 4 852,64

W celu zrealizowania przełożonego podatku VAT w wybranym zapisie VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Arkusz rozliczania VAT** należy zaznaczyć wiersz, w którym przełożony podatek VAT ma zostać zrealizowany i wybrać **Realizuj przełożony VAT**.
2. W oknie **Realizuj przełożony VAT** które się otworzy, należy uzupełnić 2 pola z datami (pola są domyślnie uzupełnione datą roboczą).
 - o **Data księgowania** – realizacja przełożonego VAT faktycznie dokonywana jest jako wyksięgowanie zapisu przełożonego VAT i zaksięgowanie zwykłego zapisu VAT z nową datą obowiązku VAT. Data księgowania wprowadzona w tym polu będzie użyta jako data księgowania realizacji podatku VAT.
 - o **Data obowiązku VAT** – w tym polu należy wprowadzić nową datę obowiązku VAT.
3. Należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.

4. Rezultatem zrealizowania przełożonego VAT są nowe szczegółowe zapisy VAT, które odwracają zapisy VAT z przełożonym podatkiem VAT i tworzą nowe, zwykłe zapisy VAT. W efekcie w zapisie VAT zostaje zdjęty znacznik z pola **Przełożony VAT**, kwoty z pól **Podstawa przełożonego VAT** i **Kwota przełożonego VAT** zostają przeniesione do pól **Podstawa VAT** i **Kwota VAT** i w polu **Data obowiązku VAT** pojawia się nowa data obowiązku VAT.

Data księgowania	Data obowiązku VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa Księgowa	Gł. tow. grupa Księgowa	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Przełożony VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Identyfikator użytkownika	Nr zapisu VAT	Nr zapisu
2017-08-02	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1152
2017-09-01	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1203
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniona data obowiązku VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1204
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniona data obowiązku VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1206
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Przełożony VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	0,00	0,00	21 098,45	4 852,64	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1207
2017-10-01	2017-09-01	Faktura	Przełożony VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	0,00	0,00	-21 098,45	-4 852,64	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1212
2017-10-01	2017-10-01	Faktura	Zrealizowany VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1534	1213

Edycja - Arkusz rozliczania VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przełóż VAT
Zmień datę obowiązków VAT
Realizuj przelozony VAT
Koryguj kurs wymiany odwrotnego obciążenia
Przetwarzanie

Odśwież Znajdź
Strona

Arkusz rozliczania VAT

Pisz, aby filtrować (... | Nr dokumentu)

Filtr: Nie

Ogólne

Filtr typu: Zakup

Filtr typu dokumentu:

Filtr przelozonego VAT:

Filtr daty księgowania: 17-10-01..17-10-31

Filtr daty obowiązków VAT:

Filtr daty wpływu dokumentu/sprzedaży:

Filtr gospodarczej grupy księgowej VAT:

Filtr towarowej grupy księgowej VAT:

Zamknięte: Nie

Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedaży	Data obowiązków VAT	Przełożony VAT	VAT niezrealizowany	Gosp. grupa księgowy VAT	Tow. grupa księgowy VAT	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zamknięte	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
FZ/17/022	621787283	2017-08-02	Faktura	2017-08-02	2017-10-01	0,00	UE	VAT23	Zakup	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Odwrotne obciążenie	<input type="checkbox"/>

Podstawa VAT: Normalny 21 098,45
Kwota VAT: 4 852,64

Przełożony 0,00
Nie do odliczenia 0,00

OK

UWAGA

Funkcjonalność **Przełożony VAT** jest wykorzystywana do oznaczania faktur korygujących sprzedaży jako podpisane przez odbiorcę, dlatego przekładanie podatku VAT i jego realizacja nie są dostępne w oknie **Arkusz rozliczania VAT** dla dokumentów sprzedaży typu faktura korygująca.

W celu pominięcia wybranego zapisu VAT w ewidencji VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Arkusz rozliczania VAT** należy zaznaczyć wiersz (lub wiele wierszy), który ma być pominięty w ewidencji VAT i wybrać **Zmień na Pomiń w ewidencji VAT**.
2. Rezultatem wykonania tej akcji jest wstawiony znacznik w polu **Pomiń w ewidencji VAT** we wszystkich wybranych zapisach VAT.

Edycja - Arkusz rozliczania VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Koryguj kurs wymiany odwrotnego obciążenia
Zmień na Pomiń w ewidencji VAT
Realizuj przelozony VAT
Zmień na Pokaż w ewidencji VAT
Przetwarzanie

Odśwież Znajdź
Strona

Arkusz rozliczania VAT

Pisz, aby filtrować (... | Nr dokumentu)

Filtr: Nie

Ogólne

Filtr typu: Zakup

Filtr typu dokumentu:

Filtr przelozonego VAT:

Filtr daty księgowania: 18-01-01..18-12-31

Filtr daty obowiązków VAT:

Filtr daty wpływu dokumentu/sprzedaży:

Filtr gospodarczej grupy księgowej VAT: UCS

Filtr towarowej grupy księgowej VAT: BEZ VAT

Zamknięte: Nie

Filtr - pomiń w ewidencji VAT:

Nr dokumentu	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedaży	Data obowiązków VAT	Przeło... VAT	Pomiń w ewidencji VAT	Gosp. grupa księg...	Tow. grupa księg...	T...	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT
108055	2018-07-13	Faktura	2018-07-13	2018-07-13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	UCS	BEZ VAT	Zakup	156,00	0,00	0,00	0,00
108056	2018-07-13	Faktura	2018-07-13	2018-07-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UCS	BEZ VAT	Zakup	999,00	0,00	0,00	0,00

Podstawa VAT: Normalny 1 155,00
Kwota VAT: 0,00

Przełożona 0,00
Nie do odliczenia 0,00

OK

W celu pokazania zapisu VAT, który jest oznaczony jako pominięty w ewidencji VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Arkusz rozliczania VAT** należy zaznaczyć wiersz (lub wiele wierszy) oznaczony jako pomijany w ewidencji VAT, który ma być pokazany w ewidencji VAT i wybrać **Zmień na Pokaż w ewidencji VAT**.
2. Rezultatem wykonania tej akcji jest usunięcie znacznika z pola **Pomiń w ewidencji VAT** we wszystkich wybranych zapisach VAT.

Edycja - Arkusz rozliczania VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przetwarzanie Strona

Arkusz rozliczania VAT

Pisz, aby filtrować (...) | Nr dokumentu

Filtr: Nie

Ogólne

Filtr typu: Zakup

Filtr typu dokumentu:

Filtr przelozonego VAT:

Filtr daty księgowania: 18-01-01..18-12-31

Filtr daty obowiązku VAT:

Filtr daty wpływu dokumentu/sprzedaży:

Filtr gospodarczej grupy księgowej VAT: UCS

Filtr towarowej grupy księgowej VAT: BEZ VAT

Zamknięte: Nie

Filtr - pomiń w ewidencji VAT:

Nr dokumentu	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedaży	Data obowiązku VAT	Przelo... VAT	Pomiń w ewidencji VAT	Gosp. grupa księg...	Tow. grupa księg...	T...	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT
108055	2018-07-13	Faktura	2018-07-13	2018-07-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UCS	BEZ VAT	Zakup	156,00	0,00	0,00	0,00
108056	2018-07-13	Faktura	2018-07-13	2018-07-13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UCS	BEZ VAT	Zakup	999,00	0,00	0,00	0,00

Podstawa VAT: Normalny 1 155,00 Przelozona 0,00 Nie do odliczenia 0,00

Kwota VAT: 0,00 0,00 0,00

OK

Atrybuty VAT

Informacje ogólne

UWAGA

Słownik atrybutów VAT jest zamknięty i zgodny ze słownikiem określonym przez Ministerstwo Finansów. Wszystkie atrybuty zostaną ustawione podczas instalacji funkcjonalności.

W związku ze zmianami oznaczeń wartości atrybutów VAT i możliwości stosowania ich tylko w ustalonych okresach VAT zostały dodane w ustawieniach pola dat: **Obowiązuje od** i **Obowiązuje do**. Pola te uzupełniane są podczas inicjalizacji lub aktualizacji JPK_VAT z deklaracją. Pozostawienie pustych tych pól dopuszcza użycie wartości atrybutu VAT w dowolnym okresie.

Po zainicjowaniu ustawień należy zweryfikować, czy wszystkie atrybuty są poprawnie dodane. Otwórz okno **Atrybuty VAT** i sprawdź, czy zostały utworzone wszystkie atrybuty wraz z wartościami. Dodatkowo dla wartości atrybutów VAT powinny być ustawione daty obowiązywania (dla MPP, SW, EE, IED i WSTO_EE).

Weryfikacja atrybutów VAT

W celu zweryfikowania, czy atrybuty VAT zostały prawidłowo dodane, należy otworzyć stronę **Atrybuty VAT** i sprawdzić, czy zostało utworzone wszystkie pięć atrybutów wraz z wartościami:

1. W polu wyszukiwania wprowadź **Atrybuty VAT**, a następnie wybierz powiązane łącze.
2. Sprawdź, czy zostały utworzone wszystkie pięć atrybutów wraz z wartościami.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcjonalności należy ją odpowiednio skonfigurować. Ustawienia dotyczące atrybutów VAT na dokumentach powinny być wypełnione przed księgowaniem pierwszych dokumentów, które w kolejnym miesiącu będą raportowane z wykorzystaniem nowej struktury JPK VAT. Ustawienia dotyczące samego JPK VAT (dane podatnika, ustawienia kalkulacji) należy wypełnić przed pierwszym utworzeniem JPK VAT.

WAŻNE

Pola Obowiązuje od i Obowiązuje do uzupełniane są podczas inicjalizacji lub aktualizacji JPK_VAT z deklaracją. Pozostawienie tych pól pustych dopuszcza użycie wartości atrybutu VAT w dowolnym okresie.

Przypisywanie atrybutów VAT

Podczas ewidencji dokumentów, dla wymaganych typów, towarów i usług niezbędne jest przypisanie im odpowiednich **Atrybutów VAT**. W każdym oknie służącym do wprowadzania i księgowania dokumentów zakupu, sprzedaży oraz serwisu, na wstążce zostały dodane akcje **Atrybuty VAT nagłówka** oraz **Atrybuty VAT dokumentu**. Dodatkowo dla wierszy w zakładce **Informacje pokrewne** znajduje się akcja **Atrybuty VAT**.

Po kliknięciu akcji **Atrybuty VAT nagłówka** uruchamia się strona **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT**, na której można dodawać i edytować atrybuty VAT dla nagłówka konkretnego dokumentu. Strona pozwala na dodanie atrybutów dotyczących typu bieżącego dokumentu. Należy dodać **Kod atrybutu VAT** i **Kod wartości atrybutu VAT**. Nie można dodać atrybutów dotyczących sprzedaży na zamówieniu zakupu i odwrotnie.

Po kliknięciu akcji **Atrybuty VAT** z zakładki **Informacje pokrewne** uruchamia się strona **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT**, na której można dodawać i edytować atrybuty VAT dla konkretnego wiersza dokumentu. Akcja **Atrybuty VAT dokumentu**

uruchamia stronę **Zestaw atrybutów VAT dokumentu**, która pokazuje zagregowany zestaw wszystkich atrybutów VAT dla dokumentu (atrybuty z nagłówka plus wszystkie atrybuty z poszczególnych wierszy). Zestaw ten zostanie przeniesiony za zapisów VAT oraz nabywcy/dostawcy.

UWAGA

W związku ze specyfiką księgowania WNT dla transakcji trójstronnej UE, nabycie przez drugiego w kolejności podatnika rejestrowane jest jako odwrotne obciążenie. W deklaracji VAT kwota podstawy (bez podatku VAT) jest wykazywana tylko jako VAT należny. Wartość atrybutu TT_WNT (transakcja trójstronna WNT) w pliku pojawi się dla zapisu sprzedaży wynikającego z odwrotnego obciążenia. Wartość atrybutu TT_WNT przypisana jest do atrybutu ZAKUP_DOST_USL, ponieważ właściwy zapis VAT tworzony jest w wyniku księgowania faktury zakupu. W związku z tworzeniem dodatkowego zapisu dla podatku należnego przy odwrotnym obciążeniu została dodana możliwość przypisania do dokumentu zakupu atrybutu ZAKUP_DOST_USL i wartości atrybutu TP (w przypadku istniejących powiązań między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy.)

Po zaksięgowaniu dokumentu, atrybuty VAT automatycznie przenoszą się do zaksięgowanego dokumentu. Zestawy atrybutów VAT w nagłówku i wierszach zaksięgowanego dokumentu są identyczne jak zestawy atrybutów VAT w nagłówku i wierszach niezaksięgowanego dokumentu.

Przypisywanie atrybutów VAT do dokumentów tworzonych w dziennikach

W celu ułatwienia użytkownikowi przypisywania atrybutów VAT dla wielu dokumentów wprowadzanych jednocześnie w dzienniku, na wstążce w akcji **Atrybuty VAT** zostały dodane dwie akcje:

- **Atrybuty VAT - Wiersz** - pokazywany jest zestaw atrybutów VAT przypisany tylko do danego wiersza i aktualizowany jest też tylko dany zestaw atrybutów VAT po wprowadzonych w nim zmianach;
- **Atrybuty VAT - Zakres** - pokazywany jest zestaw atrybutów VAT przypisany łącznie dla wielu wierszy w dzienniku i po wprowadzeniu zmian w tym zestawie aktualizowane są tylko wiersze z przypisanym zestawem atrybutów VAT.

Aby wprowadzić zestaw atrybutów VAT, który ma być przypisany do wielu wierszy w dzienniku:

1. Zaznacz wiersze dziennika, dla których chcesz przypisać ten sam zestaw atrybutów VAT.
2. Na wstążce wybierz **Nawiguj, Atrybuty VAT, Atrybuty VAT - zakres**.
3. Na stronie **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT - Zakres** dodaj atrybuty VAT, które chcesz przypisać, a następnie naciśnij OK.
4. Wyświetli się komunikat z informacją, że zestaw atrybutów VAT uległ zmianie i prośbą o potwierdzenie aktualizacji tego zestawu atrybutów VAT dla wybranych wierszy.
5. Po zatwierdzeniu aktualizacji, aby sprawdzić czy zostały przypisane wspólne atrybuty VAT dla danego wiersza, zaznacz pojedynczy wiersz i na wstążce wybierz **Nawiguj, Atrybuty VAT, Atrybuty VAT - wiersz**.
6. Przypisany wspólny zestaw atrybutów VAT pojawi się na stronie **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT**. Aby zmienić zestaw atrybutów VAT, który jest przypisany do wielu wierszy w dzienniku:
7. Zaznacz wiersze dziennika, dla których chcesz zmienić zestaw atrybutów VAT.
8. Na wstążce wybierz **Nawiguj, Atrybuty VAT, Atrybuty VAT - zakres**.
9. Na stronie **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT - Zakres** usuń lub dodaj atrybuty VAT, które chcesz przypisać, a następnie naciśnij OK.
10. Wyświetli się komunikat z informacją, że zestaw atrybutów VAT uległ zmianie i prośbą o potwierdzenie aktualizacji tego zestawu atrybutów VAT dla wybranych wierszy.
11. Po zatwierdzeniu aktualizacji, aby sprawdzić czy zostały zmienione wspólne atrybuty VAT dla danego wiersza, zaznacz pojedynczy wiersz i na wstążce wybierz **Nawiguj, Atrybuty VAT, Atrybuty VAT - wiersz**.
12. Zmieniony wspólny zestaw atrybutów VAT pojawi się na stronie **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT**.

UWAGA

Obowiązujący dla danego wiersza zestaw atrybutów VAT będzie widoczny, zarówno jako **Atrybuty VAT - wiersz**, jak i **Atrybuty VAT - zakres**.

PRZESTROGA

W sytuacji, gdy zaznaczysz wiele wierszy z przypisanymi różnymi zestawami atrybutów VAT i wybierzesz **Atrybuty VAT - zakres**, na stronie **Edytuj zapisy zestawu atrybutów VAT - Zakres** zostaną wyświetlone łącznie wszystkie przypisane atrybuty VAT dla danych wierszy i zatwierdzając ten zestaw, zostanie on zaktualizowanych we wszystkich wybranych wierszach.

WAŻNE

Przypisany zestaw atrybutów VAT można dla danego wiersza modyfikować, zaznaczając dany wiersz i wybierając każdorazowo **Nawiguj, Atrybuty VAT, Atrybuty VAT - Wiersz**. Po zaksięgowaniu dokumentów, atrybuty VAT zostaną automatycznie przeniesione do zaksięgowanego dokumentu i powiązanych z nim zapisów VAT.

Atrybuty domyślne

Aby usprawnić proces nadawania **Atrybutów VAT** na dokumentach, została wprowadzona funkcjonalność **Atrybuty domyślne**. Na kartotekach **Nabywcy, Dostawcy, Zapasu, Zasobu, Konta K/G, Środka trwałego** oraz **Kosztu dodatkowego**, na wstążce została dodana akcja **Atrybuty VAT**. Kliknięcie akcji na tych stronach spowoduje uruchomienie strony **Domyślne atrybuty VAT**. Wprowadzenie atrybutów VAT na tej stronie spowoduje automatyczne dodanie atrybutu VAT do każdego dokumentu, w którym dana kartoteka będzie użyta. Istnieje ograniczenie, które atrybuty VAT można przypisać na poszczególnych elementach. Ustawienie, jakie atrybuty domyślne można przypisać na jakich elementach, nie jest aktualnie możliwe.

UWAGA

Atrybut wstawiony automatycznie może zostać usunięty przez użytkownika. Jeśli jakiś atrybut nie został wprowadzony jako domyślny, a powinien zostać użyty na dokumencie, użytkownik musi wprowadzić go ręcznie.

Funkcja Kopiuj dokument...

Mechanizm przypisywania atrybutów domyślnych jest kompatybilny ze standardową funkcją **Kopiuj dokument....** Jeżeli znacznik **Uwzgl. nagłówek** jest zaznaczony, po użyciu funkcji w nagłówku dokumentu będą znajdowały się atrybuty takie same jak w nagłówku kopiowanego dokumentu. Jeżeli znacznik **Uwzgl. nagłówek** nie jest zaznaczony, do nagłówka dokumentu zostaną przeniesione atrybuty domyślne z kartoteki Nabywcy/Dostawcy. W przypadku wierszy, jeżeli znacznik **Oblicz ponown. wiersze** został zaznaczony to do wierszy przepiszą się domyślne atrybuty z kartotek. Jeżeli znacznik **Oblicz ponown. wiersze** nie został zaznaczony, to atrybuty w wierszach dokumentu będą identyczne jak w wierszach kopiowanego dokumentu.

Edycja atrybutów na zaksięgowanych dokumentach

Edycja atrybutów VAT dla zaksięgowanych dokumentów

Na zaksięgowanych dokumentach edycji atrybutów VAT dokonujemy bezpośrednio z poziomu zaksięgowanego dokumentu, za pomocą akcji identycznych jak na niezaksięgowanych dokumentach. Atrybuty zostaną zaktualizowane dla wszystkich powiązanych zapisów. W przypadku standardowego dokumentu sprzedaży, kupna lub serwisu edycja atrybutów z poziomu strony **Arkusze rozliczenia VAT** nie jest możliwa.

W związku z koniecznością wprowadzenia okresów obowiązywania dla wartości atrybutów VAT zostały dodane funkcje sprawdzające czy dla danej **Daty obowiązkowi VAT** dodany atrybut może być używany.

W przypadku edycji zestawu atrybutów na zaksięgowanym dokumencie dla nagłówka lub wiersza system wyświetla komunikat o użyciu nieważnych atrybutów VAT i konieczności ich zmiany oraz ostrzeżenie z podanymi niewłaściwymi atrybutami.

Edycja atrybutów VAT na zapisie VAT zaksięgowanym przez dziennik główny

Aby zmienić atrybuty VAT po zaksięgowaniu dokumentu przez dziennik, należy skorzystać ze strony **Arkusze rozliczenia VAT**.

Na wstążce na stronie **Arkusze rozliczenia VAT** została dodana akcja **Atrybuty VAT**, uruchamiająca stronę **Edytuj atrybuty VAT**. Procedura zmiany atrybutów na stronie **Arkusze rozliczenia VAT** wygląda analogicznie do dodawania atrybutów przed zaksięgowaniem dokumentów. Domyślnie strona otwiera się w trybie widoku. Aby wprowadzić zmiany, należy zmienić tryb na **Edytuj**. Po dokonaniu zmian użytkownik musi potwierdzić komunikat o zmianie atrybutów. Atrybuty zostaną zaktualizowane dla wszystkich powiązanych zapisów oraz dokumentów.

W przypadku edycji zestawu atrybutów na zaksięgowanym dokumencie dla nagłówka lub wiersza system wyświetli komunikat o użyciu nieważnych atrybutów VAT i konieczności ich zmiany oraz ostrzeżenie z podanymi niewłaściwymi atrybutami.

UWAGA

Ostateczne sprawdzenie użytych atrybutów następuje podczas kalkulacji danych do JPK_VAT.

Historia zmian atrybutów VAT jest przechowywana jako nowy zapis szczegółowy VAT. Zapis taki zawiera informację o dacie księgowania, użytkownika dokonującym zmiany i identyfikatorze zestawu atrybutów VAT.

Na stronie **Arkusze rozliczenia VAT** jest dostępna akcja umożliwiająca wyświetlenie przeglądu atrybutów VAT, dla którego można wybrać zakres atrybutów do analizy. Po wybraniu na wstążce akcji, otwiera się strona **Przegląd atrybutów zapisów VAT**, na której należy ustawić filtr w polu **Zestaw kolumn**. Filtr można wpisać ręcznie lub rozwinąć listę kodów atrybutów i zaznaczyć wybrane kody z klawiszem Ctrl. Jeżeli filtr w polu **Zestaw kolumn** jest wpisany, należy uruchomić akcję **Pokaż macierz**. Strona macierzy zawiera wiersze z zapisami VAT odfiltrowanymi tak jak **Arkusze rozliczenia VAT** i dodatkowo wybrane kolumny z oznaczeniem, czy dla danego zapisu jest przypisany wskazany **Kod atrybutu VAT**.

Korekta oznaczenia mechanizmu podzielonej płatności na dokumentach sprzedaży

W przypadku potrzeby oznaczenia lub usunięcia parametru **Podzielona płatność** na dokumencie sprzedaży należy:

1. W polu wyszukiwania wprowadź **Faktura korygująca sprzedaży - dane nagłówkowe**, a następnie wybierz powiązane łącze.
2. Utwórz nową fakturę korygującą dane nagłówkowe.
3. Na stronie **Przyczyna korekty sprzedaży - nagłówek**, która się otworzy, wybierz przyczynę korekty z typem korekty **Zmiana podzielonej płatności**.

Faktury korygujące

W przypadku utworzenia faktury korygującej do jednego dokumentu, do nagłówka i wierszy pobierane są najbardziej aktualne zestawy atrybutów VAT, to znaczy takie, które uwzględniają wszystkie dotychczasowe korekty korygowanego dokumentu. W przypadku utworzenia faktury korygującej do wielu dokumentów w nagłówku znajdzie się suma wszystkich atrybutów z nagłówków każdego korygowanego dokumentu. Zbiorcza faktura korygująca nie jest uwzględniana przez kolejne korekty, jeśli chodzi o zestaw atrybutów VAT.

Deklaracja VAT

Informacje ogólne

Deklaracja VAT jest standardowym narzędziem pomocnym w przygotowaniu deklaracji na potrzeby Urzędu Skarbowego. Narzędzie umożliwia generowanie sprawozdania dla wybranego, wcześniej zdefiniowanego, okresu VAT.

Obsługa

W celu podglądu danych deklaracji VAT dla wybranego okresu VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Deklaracje VAT**.
2. W oknie **Deklaracja VAT**, które się otworzy, z listy rozwijanej w polu **Nazwa** należy wybrać jedną z wcześniej zdefiniowanych deklaracji. Następnie należy wybrać **Podgląd**.
3. W oknie **Podgląd deklaracji VAT**, które się otworzy, można uzupełnić nowe pola:
 - o W polu **Data początkowa okresu VAT** należy wprowadzić datę początkową wybranego okresu, zgodną z okresami zdefiniowanymi wcześniej w oknie **Okresy VAT**.
 - o Pole **Data końcowa okresu VAT** zostanie uzupełnione automatycznie na podstawie daty w polu **Data początkowa okresu VAT** i okresów zdefiniowanych wcześniej w oknie **Okresy VAT**.
 - o W polu **Uwzględnij zapisy VAT** należy wybrać datę w oknie **Zapisy VAT**, na którą będzie zakładany filtr okresu VAT. Dostępne opcje to: **Data obowiązku VAT** i **Data księgowania**.

Nr linii	Opis	Typ	Typ kwoty	Typ kwoty K/G	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Handel 3-stronny UE	Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE	Użyj filtru daty linii	Kwota kolumny
1010	Sales VAT 25 % (outgoing)	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	KRAJOWE	VAT23			0	0	<input type="checkbox"/>	1 555,36
1020	Sales VAT 10 % (outgoing)	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	KRAJOWE	VAT8			0	0	<input type="checkbox"/>	1 761,55
1050	VAT 25 % % on EU Purchases etc.	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	UE	VAT23			0	0	<input type="checkbox"/>	-145,69
1060	VAT 10 % % on EU Purchases etc.	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	UE	VAT8			0	0	<input type="checkbox"/>	-145,69
	-----	Opis		Obroty netto					0	0	<input type="checkbox"/>	
1099	Total	Sumowanie wierszy		Obroty netto					0	0	<input type="checkbox"/>	3 025,53
		Opis		Obroty netto					0	0	<input type="checkbox"/>	
1110	Purchase VAT 25 % Domestic	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	KRAJOWE	VAT23			0	0	<input type="checkbox"/>	7 467,39
1120	Purchase VAT 10 % Domestic	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	KRAJOWE	VAT8			0	0	<input type="checkbox"/>	7 501,36
1150	Purchase VAT 25 % EU	Sumowanie zapisów VAT	Kwota	Obroty netto	UE	VAT23			0	0	<input type="checkbox"/>	9 117,22

Po uzgodnieniu danych w oknie **Podgląd deklaracji VAT**, można na ich podstawie obliczyć i zaksięgować rozliczenie podatku VAT. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie **Deklaracja VAT** należy wybrać **Oblicz i księguj dekl. VAT**.

2. W oknie wstępnym skryptu **Oblicz i księguj dekl. VAT** należy standardowo wprowadzić właściwe parametry w standardowych polach.

Nowe pola należy uzupełnić następująco:

- o W polu **Data początkowa** należy wprowadzić datę początkową wybranego okresu (lub wybrać z listy rozwijanej w tym polu), zgodną z okresami zdefiniowanymi wcześniej w oknie **Okresy VAT**.
- o Pole **Data końcowa** zostanie uzupełnione automatycznie na podstawie daty w polu **Data początkowa** i okresów zdefiniowanych wcześniej w oknie **Okresy VAT**. Data może zostać zmieniona ręcznie.

Edycja - Oblicz i księguj dekl. VAT

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Data początkowa: 2017-08-01

Data końcowa: 2017-08-31

Data księgowania: 2017-09-25

Nr dokumentu: VAT2017/09_1

Konto rozliczeniowe: 5780

Pokaż zapisy VAT:

Księguj:

Pokaż kwoty w dod. walucie raportowania:

Ustawienia księgowo VAT

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Gosp. grupa księgowa VAT ▼ jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Tow. grupa księgowa VAT ▼ jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Następnie w tym samym oknie należy wybrać **Podgląd lub Drukuj** w celu wykonania skryptu.

UWAGA

Zaznaczenie pola **Księguj** spowoduje zaksięgowanie dokumentu po wybraniu **Podgląd lub Drukuj**. Aby uruchomić skrypt w trybie testowym, pole **Księguj** nie może być zaznaczone.

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Oblicz i księguj dekl. VAT

Oblicz i księguj dekl. VAT 2017 wrzesień 8.
Okres: 17-08-01..17-08-31 Strona 1
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data księgowania 17-09-25
Nr dokumentu VAT2017/09_1
Konto rozliczeniowe 5780

Wszystkie kwoty w PLN.

Data rozliczenia VAT	Nr dokumentu	Typ do kum. Typ	Podstawa	Kwota	Podstawa niezrealiz.	Kwota niezrealiz.	Typ kalkulacji VAT	Nr odb. fakt./odb. płat.	Nr zapisu	Identyfikator użytkownika
KRAJOWE										
17-08-29	FZ/17/028	Fa Za	300.00	69.00	0.00	0.00	Normalny	V00010	1568	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	-300.00	-69.00			Normaln		1559	
KRAJOWE										
17-08-04	FZ/17/023	Fa Za	2,445.00	562.35	0.00	0.00	Normalny	V00010	1545	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	-2,445.00	-562.35			Normaln		1560	
UC										
17-08-04	FZ/17/026	Fa Za	500.00	115.00	0.00	0.00	Pełny VA	V00030	1550	INTE
17-08-07	FZ/17/027	Fa Za	50,000.00	11,500.00	0.00	0.00	Pełny VA	V00190	1551	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	-50,000.00	-11,500.00			Pełny VA		1561	
UE										
17-08-02	FZK/17/016	Fa Za	-3,544.55	-815.25	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1536	INTE
17-08-02	FZK/17/017	Fa Za	-527.48	-121.32	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1538	INTE
17-08-02	FZK/17/018	Fa Za	-632.95	-145.58	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1540	INTE
17-08-02	FZK/17/019	Fa Za	-907.22	-208.66	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1542	INTE
17-08-02	FZ/19/106	Fa Za	21,098.45	4,852.64	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1532	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	-21,098.45	-4,852.64			Odwrotn		1562	
UE										
17-08-02	FS/17/067	Fa Sp	67.50	0.00	0.00	0.00	Odwrotne	42147258	1530	INTE
17-08-02	FS/17/067	Fa Sp	-270.01	0.00	0.00	0.00	Odwrotne	42147258	1531	INTE
17-08-02	FZK/17/016	Fa Sp	3,544.55	815.25	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1537	INTE
17-08-02	FZK/17/017	Fa Sp	527.48	121.32	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1539	INTE
17-08-02	FZK/17/018	Fa Sp	632.95	145.58	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1541	INTE
17-08-02	FZK/17/019	Fa Sp	907.22	208.66	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1543	INTE
17-08-04	FS/17/068	Fa Sp	-2,661.80	0.00	0.00	0.00	Odwrotne	42147258	1544	INTE
17-08-02	FZ/19/106	Fa Sp	-21,098.45	-4,852.64	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1533	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	2,661.80	0.00			Odwrotn		1563	
UE										
17-08-04	FZ/17/024	Fa Za	2,000.00	460.00	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1546	INTE
17-08-04	FZ/17/025	Fa Za	250.00	57.50	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1548	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	-250.00	-57.50			Odwrotn		1564	
UE										
17-08-04	FZ/17/024	Fa Sp	-4,000.00	-920.00	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1547	INTE
17-08-04	FZ/17/025	Fa Sp	-500.00	-115.00	0.00	0.00	Odwrotne	32554455	1549	INTE
17-09-25	VAT2017/09_1	R	500.00	115.00			Odwrotn		1565	
		Suma		16,926.49						

UWAGA

System filtruje **Zapisy VAT** używając **Daty obowiązku VAT** (w odróżnieniu od **Daty księgowania**) **i **przygotowuje raport pokazujący zapisy, które zostaną przeksięgowane na konto KG wybrane w polu **Konto rozliczeniowe**. Wydruk (i podgląd wydruku) zawiera również informację o **Dacie obowiązku VAT**.

- Należy powrócić do okna **Oblicz i księguj dekl. VAT** i zaznaczyć pole **Księguj**, a następnie ponownie wykonać skrypt.
- System zaksięguje przeniesienie kwoty podatku VAT należnego i naliczonego na konto rozliczeniowe i zamknie rozliczony

Okres VAT.

Widok - Zapisy księgi głównej - 5780 VAT do zapłaty

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: 5964..5971

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-25		VAT2017/09_1	5780	VAT do zapłaty	Rozliczenie VAT	16 926,49	16 926,49		Konto K/G		5971
2017-09-25		VAT2017/09_1	5630	VAT 23% - zakup	Deklaracja VAT nalicz. : UE VAT23	-4 852,64		4 852,64	Konto K/G		5967
2017-09-25		VAT2017/09_1	5630	VAT 23% - zakup	Deklaracja VAT nalicz. : UC VAT23ND	-11 500,00		11 500,00	Konto K/G		5966
2017-09-25		VAT2017/09_1	5630	VAT 23% - zakup	Deklaracja VAT nalicz. : KRAJOWE VAT23ND	-562,35		562,35	Konto K/G		5965
2017-09-25		VAT2017/09_1	5630	VAT 23% - zakup	Deklaracja VAT nalicz. : KRAJOWE VAT23	-69,00		69,00	Konto K/G		5964
2017-09-25		VAT2017/09_1	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Deklaracja VAT nalicz. : UE VAT23ND	-57,50		57,50	Konto K/G		5969
2017-09-25		VAT2017/09_1	5610	VAT 23% - sprzedaż	Deklaracja VAT należ. : UE VAT23ND	115,00	115,00		Konto K/G		5970
2017-09-25		VAT2017/09_1	5610	VAT 23% - sprzedaż	Deklaracja VAT należ. : UE VAT23	0,00			Konto K/G		5968

Zamknij

Edycja - Okresy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Nowe Zarządzaj Przetwarzanie Raporty Widok Pokaż załączone Strona

Okresy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Data początkowa

Nie zastosowano żadnych filtrów

Data początkowa	Nazwa	Nowy rok VAT	Zamknięte	Data zablokowana
2017-01-01	styczeń	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-02-01	luty	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-03-01	marzec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-04-01	kwiecień	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-05-01	maj	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-06-01	czerwiec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-07-01	lipiec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-08-01	sierpień	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-09-01	wrzesień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-10-01	październik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-11-01	listopad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-12-01	grudzień	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2018-01-01	styczeń	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Szczegółowe zapisy VAT

Informacje ogólne

Funkcjonalność **Szczegółowe zapisy VAT** została dodana do systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises w celu dokładniejszej obsługi i większej kontroli nad zmianą wartości podatku VAT, który ma być rozliczony w danym okresie.

Zasada działania szczegółowych zapisów VAT jest podobna do zasady działania szczegółowych zapisów w innych księgach pomocniczych w systemie, takich jak szczegółowe zapisy księgi nabywców i szczegółowe zapisy księgi dostawców. Oznacza to, że w **Szczegółowych zapisach VAT** system przechowuje, w postaci oddzielnych zapisów, informacje o zmianach wartości **Zapisów VAT**. Kwoty w **Zapisach VAT** są sumą kwot zarejestrowanych w **Szczegółowych zapisach VAT** powiązanych z danym **Zapiskiem VAT**.

Obsługa

Użytkownik może dokonać przeglądu **Szczegółowych zapisów VAT** uzyskując do nich dostęp za pomocą dwóch najczęściej stosowanych metod:

Z okna **Arkusz rozliczenia VAT**.

W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać: **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Arkusz rozliczenia VAT**
2. W oknie **Arkusz rozliczenia VAT**, które się otworzy, w wybranym wierszu należy kliknąć kwotę np. w polu **Podstawa VAT**:

Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Data księgowania	Typ doku...	Data wpływu dokumentu/sprzedaży	Data obowiązk VAT	Przel... VAT	VAT nierealizowany	Gosp. grupa księgo...	Tow. grupa księgo...	T...	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zam...	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
FZ/17/022	621787283	2017-08-02	Faktura	2017-08-02	2017-10-01			0,00 UE	VAT23	Zakup	21,098.45	4,852.64	0,00	0,00	0,00	0,00		Odwrotne obciążenie	

Podstawa VAT: Normalny 21,098.45 Przelozony 0,00 Nie do odliczenia 0,00
Kwota VAT: 4,852.64 0,00 0,00

3. W oknie **Szczegółowe zapisy VAT** przedstawiona jest historia zapisu VAT:

Data księgowania	Data obowiązk VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gl. gosp. grupa księgo.	Gl. tow. grupa księgo.	Gosp. grupa księgo. VAT	Tow. grupa księgo. VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Przelozony VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Identyfikator użytkownika	Nr zapisu VAT	Nr zapisu
2017-08-02	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1152
2017-09-01	2017-08-02	Faktura	Zapis wstępny	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1203
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniona data obowiązk VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1204
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Zmieniona data obowiązk VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	-21 098,45	-4 852,64	0,00	0,00		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1206
2017-09-01	2017-09-01	Faktura	Przełożony VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	0,00	0,00	21 098,45	4 852,64		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1207
2017-10-01	2017-09-01	Faktura	Przełożony VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	0,00	0,00	-21 098,45	-4 852,64		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1212
2017-10-01	2017-10-01	Faktura	Zrealizowany VAT	FZ/17/022	Zakup	UE	SUROWCE	UE	VAT23	21 098,45	4 852,64	0,00	0,00		0,00	0,00	INTEGROIM...	1534	1213

Kolumny w oknie **Szczegółowe zapisy VAT** są praktycznie takie same, jak w oknie **Zapisy VAT**, jednak 2 z nich są specyficzne dla okna **Szczegółowe zapisy VAT**:

1. **Typ zapisu** – to pole informuje o pochodzeniu szczegółowego zapisu VAT i może przyjmować następujące wartości:

- **Zapis wstępny** – oznacza, że jest to początkowy (pierwszy) szczegółowy zapis VAT dla danego zapisu VAT lub odwrócenie tego zapisu
- **Przełożony VAT** – oznacza, że ten szczegółowy zapis VAT zarejestrował fakt przełożenia VAT w danym zapisie VAT lub odwrócenie tego zapisu
- **Zrealizowany VAT** – oznacza, że ten szczegółowy zapis VAT zarejestrował fakt realizacji przełożonego VAT w danym zapisie VAT lub odwrócenie tego zapisu
- **Zmieniona data obowiązku VAT** – oznacza, że ten szczegółowy zapis VAT zarejestrował zmianę daty obowiązku VAT w danym zapisie VAT lub odwrócenie tego zapisu
- **Korekta odwrotnego obciążenia** – oznacza, że ten szczegółowy zapis VAT zarejestrował kwotę podstawy i podatku VAT z tytułu odwrotnego obciążenia przeliczoną według innego kursu, niż zostało dokonane przeliczenie kwot zakupu i zobowiązania.

2. **Nr zapisu VAT** – to pole informuje o numerze zapisu VAT, z którym powiązany jest dany szczegółowy zapis VAT.

Z okna **Arkusz rozliczania VAT**.

W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Nawiguj** w danym zapisie VAT lub jakimkolwiek zaksięgowanym dokumencie mającym powiązanie z zapisami VAT.
2. W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, jest wiersz odwołujący się do okna **Szczegółowe zapisy VAT**:

Powiązane zapisy	Liczba zapisów
Zaksięgowana faktura zakupu	1
Zapis K/G	14
Zapis VAT	2
Zapis księgi dostawców	1
Szczeg. zapis księgi dostawców	1
Zapis wyceny	1
Szczegółowy zapis VAT	12

3. Należy zaznaczyć wiersz z tabelą **Szczegółowy zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**. Otworzy się okno **Szczegółowe zapisy VAT**, które zostało już wcześniej opisane.

Księgowanie dokumentów z VAT w dziennikach głównych

Informacje ogólne

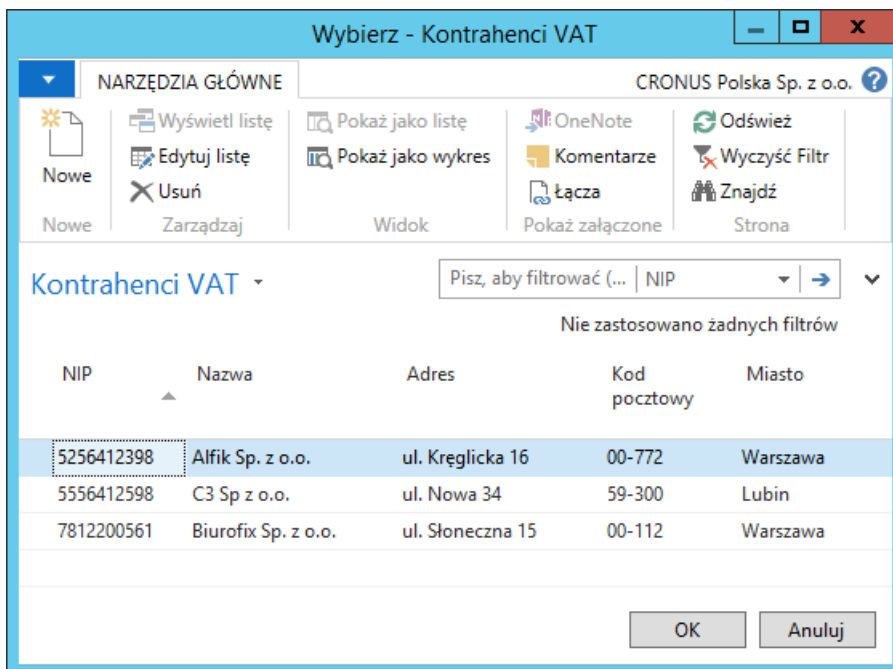
W związku z wymaganiami przepisów polskiego prawa, istnieje obowiązek umieszczania danych kontrahentów w rejestrze VAT zakupu i sprzedaży. W przypadku ewidencji faktur zakupu od dostawców jednorazowych można uniknąć konieczności zakładania dla nich kartotek rozrachunkowych. Polska Lokalizacja umożliwia to dzięki rozszerzeniu funkcji dzienników głównych w zakresie księgowania transakcji z podatkiem VAT poprzez dodanie możliwości podania danych kontrahenta.

Obsługa

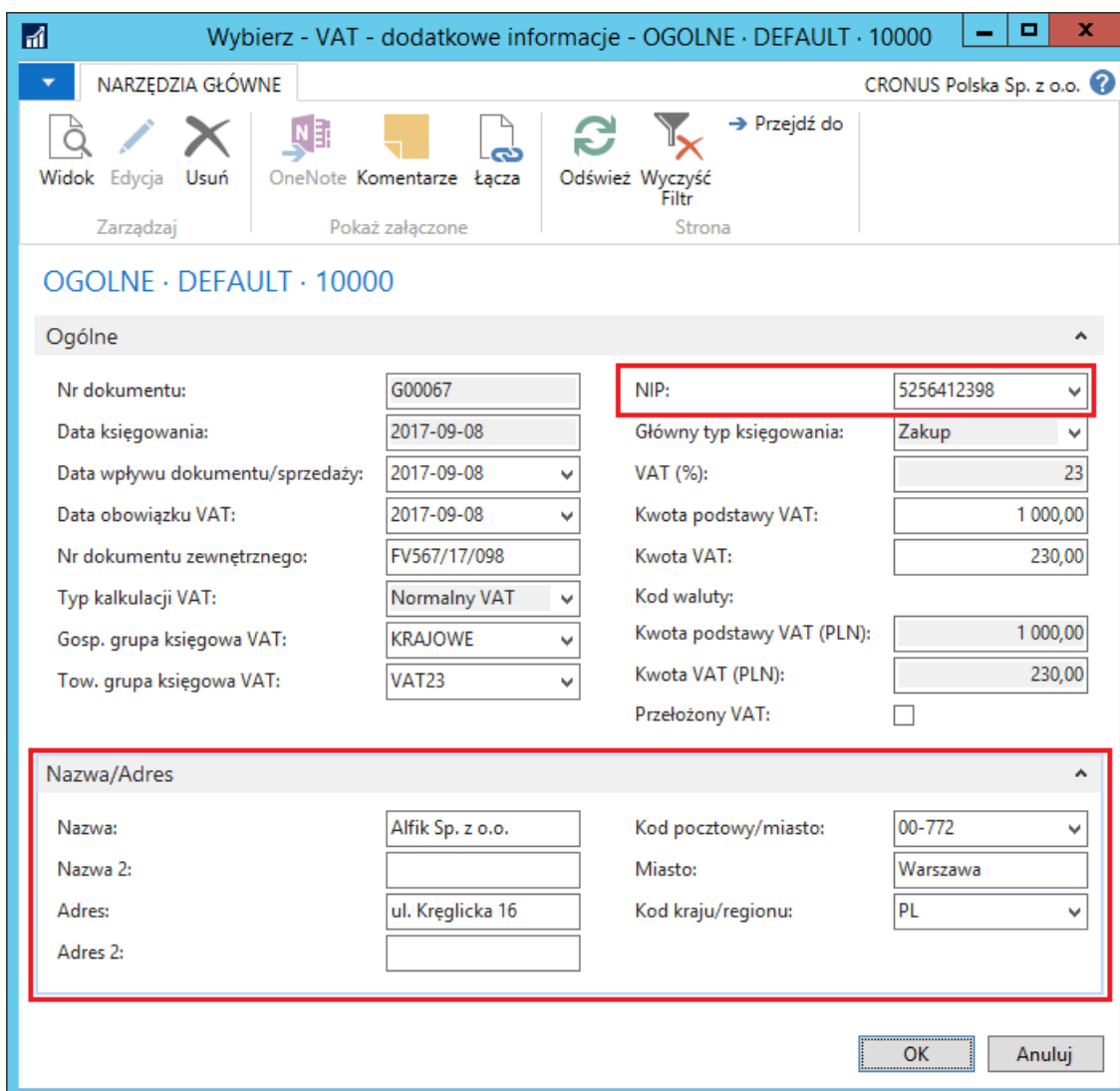
W celu zarejestrowania dokumentu z podatkiem VAT przez dzienniki główne, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Dzienniki główne**.
2. Jeśli są zdefiniowane szablony dzienników głównych, należy wybrać jeden z nich i w oknie **Dziennik główny**, które się otworzy, należy w sposób standardowy wprowadzić dane z księgowanego dokumentu, pamiętając o właściwym wypełnieniu pól:
 - o **Główny typ księgowania**
 - o **Gł. gosp. grupa księgowa**
 - o **Gł. tow. grupa księgowa**
 - o **Gosp. grupa księgowa VAT**
 - o **Tow. grupa księgowa VAT**.
3. W polu **Kwota VAT** należy kliknąć przycisk asysty.
4. W oknie **VAT -- dodatkowe informacje**, na karcie skróconej **Ogólne** należy uzupełnić ważne pola, m.in.:
 - o **Data wpływu dokumentu/sprzedaży**
 - o **Data obowiązku VAT**
 - o **Nr dokumentu zewnętrznego**
5. W tym samym oknie, w tej samej karcie skróconej, w polu **NIP** należy rozwinąć listę. Lista ta zawiera dane kontrahentów, które mogą zostać użyte do wyświetlenia w rejestrze VAT, bez konieczności zakładania dla nich kartoteki rozrachunkowej.

Jeśli konieczne jest dodanie nowego kontrahenta VAT do listy, należy wybrać **Nowe** i w oknie **kontrahenci VAT**, które się otworzy, wprowadzić niezbędne dane.



- Wybranie kontrahenta z listy rozwijanej w polu **NIP** powoduje automatyczne uzupełnienie pól z nazwą i danymi adresowymi kontrahenta na karcie skróconej **Nazwa/Adres** w oknie **VAT -- dodatkowe informacje**.
- W oknie **VAT -- dodatkowe informacje**, na karcie skróconej **Nazwa/Adres** należy uzupełnić pole **Kod kraju/regionu**, zgodnie z miejscem transakcji.



- Zaksięgowanie dokumentu z danymi kontrahenta VAT wprowadzonymi w oknie **VAT -- dodatkowe informacje** ma

Podgląd wydrukuCRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

1 z 1 100% Znajdź | Dalej

Rejestr VAT zakupu 2017 wrzesień 8.
CRONUS Polska Sp. z o.o. Strona 1
Typ: Zakup, Data obowiązku VAT: 17-09-08

Nr kolejny	Data wpływu dok. zakupu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT		
2	2017-09-08	G00067	FV567/17/098		5258412398	Alfik Sp. z o.o.	2017-09-08	KRAJOWE	VAT23	ul. Kreglicka 16	00-772	230,00	1 230,00		
											1 000,00	230,00	1 230,00	0,00	
											1 000,00	230,00	1 230,00	0,00	
Suma:															
								KRAJOWE	VAT23	23%			230,00	1 230,00	0,00
												1 000,00	230,00	1 230,00	0,00

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.0 Ostatnia strona

UWAGA

Ta funkcjonalność dostępna jest również w dziennikach zleceń.

Księgowanie pełnego VAT

Informacje ogólne

Zgodnie z wymogami polskiego prawa, dla wszystkich transakcji w rejestrze VAT powinna być widoczna kwota netto. Aby spełnić ten wymóg, Polska Lokalizacja umożliwia ręczne wprowadzanie kwoty podstawy VAT dla księgowień obejmujących wyłącznie kwotę podatku VAT.

Ta funkcjonalność ma szczególne znaczenie dla ewidencji zakupów spoza UE. W takich transakcjach muszą być zaksięgowane 2 dokumenty:

- Faktura zakupu, aby ująć wartość netto zakupów i zobowiązanie na podstawie faktury od dostawcy
- Dokument PZC (Poświadczony Zgłoszenie Celne), aby ująć podatek VAT i inne dodatkowe koszty celne obciążające dostawę spoza terytorium UE.

Ponieważ wartość netto stanowiąca podstawę kalkulacji podatku VAT jest zaksięgowana na podstawie faktury zakupu, nie może być zaksięgowana ponownie na podstawie dokumentu PZC przy okazji księgowania podatku VAT. Dlatego podczas księgowania dokumentu PZC, podstawa kalkulacji podatku VAT podawana jest wyłącznie informacyjnie, co zapewnia poprawność wydruku transakcji zakupu w rejestrze VAT.

Ustawienia

Żeby księgowanie wyłącznie podatku VAT na podstawie dokumentu zakupu było możliwe, należy zdefiniować właściwe ustawienia. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać: **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia Księgowe VAT**
2. W oknie **Ustawienia Księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z właściwą kombinacją **Gospodarczej grupy księgowej VAT** (właściwej dla Urzędu Celno-Skarbowego lub Agencji Celnej – dostawcy PZC, wobec którego podmiot jest zobowiązany do uiszczenia zobowiązania z tytułu VAT i innych kosztów związanych z odprawą celną) oraz **Towarowej grupy księgowej VAT** (właściwej dla stawki podatku VAT w transakcji zakupu, zdefiniowanej specjalnie na potrzeby dokumentów PZC), a następnie wybrać akcję **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. Księg. VAT** wybranej kombinacji grup VAT, które się otworzy, należy zwrócić uwagę na 2 pola:
 - W polu **Typ kalkulacji VAT** musi być wybrana opcja **Pełny VAT**
 - Konto KG wybrane w polu **Konto naliczonego VAT** musi mieć domyślnie przypisaną towarową grupę księgową VAT zgodną z tą, która użyta jest w definiowanych właśnie ustawieniach.

Nowe - Kartoteka ustaw. ksiąg. VAT - UCS - PZC23

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Kopiuj... Przetwarzanie VAT nie do odliczenia... OneNote Komentarze Łąca Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

UCS · PZC23

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT: UCS
 Tow. grupa księgowa VAT: PZC23
 Typ kalkulacji VAT: Pełny VAT
 VAT (%): 23
 Typ niezrealiz. VAT:
 Identyfikator VAT: 23%
 Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:
 Kod klauzuli VAT:
 Usługa:
 Zakupy UE:

Sprzedaz UE:
 PKWiU obowiązkowy:
 NIP obowiązkowy:
 Koryguj dla rabatu terminowego:
 Dowód dostawy wymagany:
 Kategoria podatkowa:
 JPK zapisy sprzedaży:
 JPK zapisy zakupu JPK wer.2: K_45 (Nabycie towarów i usług pozostałych)
 JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:
 Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:

Sprzedaz
 Zakupy

Konto naliczonego VAT: 5630
 Konto niezr. odwrótnego obciążenia:
 Konto niezr. naliczonego VAT:
 Konto przeloz. odwrótnego obciążenia:

Edycja - Kartoteka konta K/G - 5630 · VAT 23% - zakup

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Zaksięgowane dokumenty bez dokumentu przychodzącego Przetwarzanie Zapisy księgi Komentarze Wymiary Teksty dodatkowe Należności/zobowiązania Lista miejsc użycia Konto Saldo konta K/G Saldo K/G Saldo K/G wg wymiarów Saldo OneNote Odśwież Poprzedni Wyczyść Filtr Następny Komentarze Łąca Pokaż załączone Strona Przejdź do

5630 · VAT 23% - zakup

Ogólne

Nr: 5630
 Nazwa: VAT 23% - zakup
 Wynikowe/bilansowe: Bilans
 Kategoria konta: Aktywa
 Podkategoria konta: Wiekowanie należności
 Debet/kredyt: Obydwa
 Typ konta: Księgowalne

Sumowanie:
 Saldo: 290 567,49
 Konto uzgadniane:
 Automat. teksty dodatkowe:
 Księgowanie bezpośrednie:
 Zablockowane:
 Data ostatniej modyfikacji: 2017-09-08
 Pomiń domyślny opis w dzienniku:

Pokaż więcej pól

Księgowanie

Główny typ księgowania:
 Gł. gosp. grupa księgowa:
 Gł. tow. grupa księgowa: ROZNE
 Gosp. grupa księgowa VAT:

Tow. grupa księgowa VAT: PZC23
 Nr dom.kontaK/G partn.międzyf.:
 Domyślny szablon rozliczeń międzyokresowych:

Konsolidacja Kurs średni (ręcznie)
 Raportowanie Bez korekty
 Rachunek kosztów

OK

Obsługa

Dokument PZC wprowadzany jest analogicznie, jak zwykła faktura zakupu. W celu jego zaewidencjonowania należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Faktury zakupu**
2. Należy wybrać **Nowe**.

3. Z listy rozwijanej w polu **Nr dostawcy (zakup)** należy wybrać kartotekę urzędu celno-skarbowego.

4. Wiersz należy wypełnić w sposób następujący:

- o W polu **Typ** należy wybrać **Konto K/G**
- o W polu **Nr** należy wybrać konto KG, które zostało wybrane jako konto VAT-u naliczonego w ustawieniach księgowania VAT
- o W polu **Ilość** należy wprowadzić cyfrę 1
- o W polu **Bezpośr. koszt jedn. bez VAT** należy wprowadzić kwotę podatku VAT wykazaną na dokumencie PZC
- o W polu **Kwota podstawy VAT** należy wprowadzić kwotę stanowiącą podstawę do obliczenia podatku VAT, wykazaną na dokumencie PZC

5. Pozostałe wymagane pola należy uzupełnić w sposób standardowy.

Edycja - Faktura zakupu - FZ/000087 - Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edycja Nowe Usun Otworz ponownie Księguj Księguj i drukuj Zwolnij Statystyka Dostawca Wymiary Akceptacje Wyslij zadanie akceptacji Anuluj zadanie akceptacji Widok Wybierz Utworz z pliku... Usun OneNote Komentarze Łacza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdz do Poprzedni Nastepny

FZ/000087 · Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie

Ogólne

Dostawca: Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie NIP: 778-00-21-279

Dostawca Data księgowania: 2017-09-08

Adres: ul. Cybernetyki 19B Termin płatności: 2017-09-30

Adres 2: Nr faktury dostawcy: PZC234516789018762425678264170009

Kod pocztowy: 02-677 Kod opisu księgowania: VAT od importu towarów

Miasto: Warszawa Opis księgowania: VAT od importu towarów

Nr kontaktu: CT000266 Kod kupującego: Nr kampanii:

Kontakt: Centrum kompetencyjne: Identyfikator przypisanego użytkownika: Stan: Otwarty

Data dokumentu: 2017-09-08

Data wpływu dokumentu: 2017-09-08

Data obowiązków VAT: 2017-09-08

Przełożony VAT:

Pliki dokumentów przychodzących

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: V00030

Saldo (PLN): 6 599,79

Zamów. pozostałe do realiz. (PLN): 0,00

Kwota przyj. niezafakt. (PLN): 0,00

Niezrealizowane faktury (PLN): 15 320,00

Suma (PLN): 21 919,79

Należności przeter. (PLN) na 17-09-08: 6 599,79

Zafakturowana kwota zaliczki (PLN): 0,00

Komentarze

Pokaż mniej pól

Wiersze

Funkcje Wiersz Nowe Znajdz Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Data obowiązków VAT	Przełożony VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Bezpośr. koszt jedn. bez VAT	Kwota podstawy VAT	Kwota wiersza bez VAT
Konto K/G	5630	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	PZC23	VAT 23% - zakup	1	15 320,00	66 000,00	15 320,00

Suma częściowa bez VAT (PLN): 15 320,00 Suma bez VAT (PLN): 0,00

Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 15 320,00

Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 15 320,00

Szczegóły faktury 2017-09-08 BM

Wydanie i płatność Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie

Handel zagraniczny

OK

6. Dokument należy zaksięgować wybierając **Księguj**.

Zaksięgowanie dokumentu powoduje zarejestrowanie w księgach firmowych kwoty podatku VAT na wskazanym koncie VAT-u naliczonego oraz zobowiązania wobec urzędu celno-skarbowego w tej samej wysokości, na koncie zobowiązań zgodnym z ustawieniami grupy księgowej dostawcy przypisanej do dokumentu. Ręcznie wprowadzona kwota podstawy VAT kopiowana jest do zapisów VAT powiązanych z zaksięgowaną fakturą zakupu (dokumentem PZC) i drukowana w rejestrze VAT zakupu.

Widok - Zapisy księgi głównej - 5630 VAT 23% - zakup

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej - Filtr: FZ/17/030 • 17-09-08

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-08	Faktura	FZ/17/030	5630	VAT 23% - zakup	VAT od importu towarów	0,00			Konto K/G		5976
2017-09-08	Faktura	FZ/17/030	5630	VAT 23% - zakup	VAT od importu towarów	15 320,00	15 320,00		Konto K/G		5977
2017-09-08	Faktura	FZ/17/030	5780	VAT do zapłaty	VAT od importu towarów	-15 320,00		15 320,00	Konto K/G		5978

Zamknij

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy VAT - Filtr: FZ/17/030 • 17-09-08

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT
1567	UCS	PZC23	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	FZ/17/030	PZC234516789018762425678264170009	Faktura	Zakup	66 000,00	15 320,00

Zamknij

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

2017 wrzesień 8. Strona 1

Typ: Zakup, Gosp. grupa księgowa VAT: UCS, Data obowiązku VAT: 17-09-01..17-09-30

Nr kolejny	Data wpływu dok. zakupu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT				
2	2017-09-08	FZ/17/030	PZC234516789018762425678264170009	Faktura	778-00-21-279	Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie	2017-09-08	UCS	PZC23	23%	66 000,00	15 320,00	81 320,00				
											66 000,00	15 320,00	81 320,00	0,00			
Suma:											Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	Pozostała kwota niezr.
											UCS	PZC23	23%	66 000,00	15 320,00	81 320,00	0,00
											66 000,00	15 320,00	81 320,00	0,00			

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00 Ostatnia strona

VAT nie do odliczenia

Informacje ogólne

W niektórych przypadkach VAT naliczony nie może być w 100% odliczony, to znaczy, że tylko część kwoty podatku VAT może być wykazana w rejestrze VAT, a pozostała część powinna zostać doliczona do kwoty zakupu i zaksięgowana w koszty. W przypadku zakupu zapasu, kosztu dodatkowego zapasu lub środka trwałego, nieodliczalna część kwoty podatku VAT jest doliczana do wartości zakupu zapasu, kosztu dodatkowego zapasu lub środka trwałego i zaksięgowana jako część kosztu nabycia.

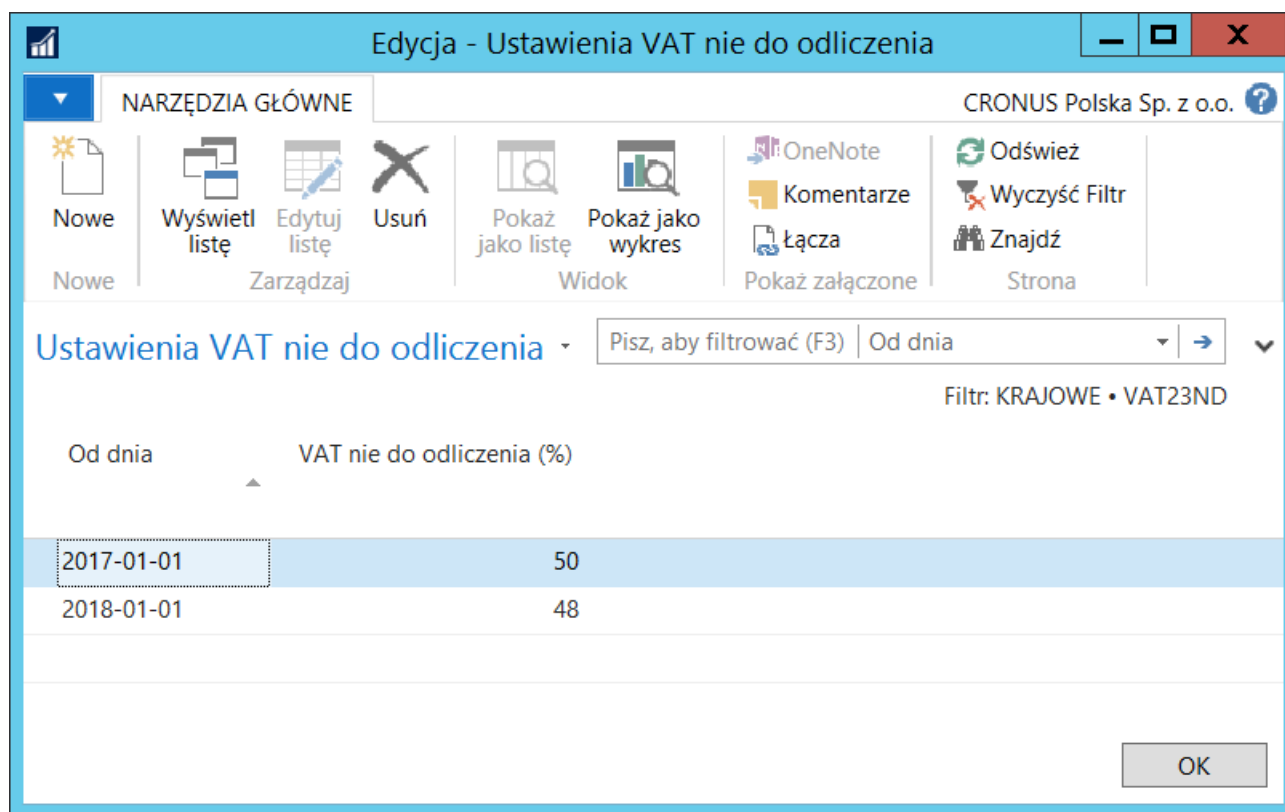
Celem wdrożenia tego elementu Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises jest umożliwienie:

- **Ustawienia** częściowego odliczania podatku VAT naliczonego.
- **Księgowania** transakcji zakupu z podatkiem naliczonym VAT częściowo odliczanym.
- **Zwiększania** kosztu nabycia zapasów i środków trwałych o nieodliczalną część podatku naliczonego VAT.

Ustawienia

Żeby system automatycznie wyliczał kwotę podatku VAT, która nie podlega odliczeniu, muszą być zdefiniowane właściwe ustawienia kalkulacji podatku VAT. W celu zdefiniowania niezbędnych ustawień, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną kombinacją kodów w polach: **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, a następnie wybrać **VAT nie do odliczenia**.
3. W oknie **Ustawienia VAT nie do odliczenia**, które się otworzy, należy wypełnić pola:
 - o **Od dnia** – należy wprowadzić datę początkową okresu, w którym kwota podatku VAT nie będzie podlegać odliczeniu w części wprowadzonej w polu **VAT nie do odliczenia (%)**.
 - o **VAT nie do odliczenia (%)** – należy wprowadzić wartość kwoty podatku VAT wyrażoną w procentach, jaka nie będzie podlegać odliczeniu w okresie rozpoczynającym się datą wprowadzoną w polu **Od dnia**.



Funkcjonalność VAT nie do odliczenia wymaga dodatkowych ustawień w transakcjach zakupu, gdzie **Typ kalkulacji VAT** jest **Odwrotne obciążenie** lub **Pełny VAT**. Aby je zdefiniować, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy zamknąć okno **Ustawienia VAT nie do odliczenia** wybierając **OK**.
2. W oknie **Ustawienia księgowo VAT** należy zaznaczyć wiersz z kombinacją grup dedykowanych do ewidencji zakupu z odwrotnym obciążeniem, a następnie należy wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT** na karcie skróconej **Zakupy** należy uzupełnić pole **Konto korekty kurs wal. odwrotnego obciążenia**. Konto to będzie używane tylko wtedy, gdy w ustawieniach dla wybranej kombinacji grup księgowych VAT wybrany jest **Typ kalkulacji VAT = Odwrotne obciążenie**.

Na konto wybrane w tym polu system zaksięguje kwotę VAT naliczonego nie do odliczenia, ale tylko w części wynikającej z różnicy pomiędzy kursami waluty zastosowanymi do przeliczenia kwoty netto i kwoty VAT. Część kwoty VAT naliczonego nie do odliczenia wynikająca z przeliczenia kwoty VAT po kursie dla kwoty netto zostanie zaksięgowana standardowo, czyli dodana do wartości netto.

4. W oknie **Ustawienia księgowo VAT** należy zaznaczyć wiersz z kombinacją grup dedykowanych do ewidencji zakupu z samym VAT (np. dokumentów SAD), a następnie należy wybrać **Edycja**.
5. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT** na karcie skróconej **Zakupy** należy uzupełnić pole **Konto kosztu nie do odliczenia dla Pełny VAT**. Konto to będzie używane tylko wtedy, gdy w ustawieniach dla wybranej kombinacji grup księgowych VAT wybrany jest **Typ kalkulacji VAT = Pełny VAT**.

Na konto wybrane w tym polu system zaksięguje kwotę VAT naliczonego nie do odliczenia. W tego typu transakcji kwota VAT nie do odliczenia nie może być dodana do wartości netto, gdyż w dokumentach z pełnym VAT koszt nie jest w ogóle księgowany (tylko VAT i zobowiązanie).

Edycja - Kartoteka ustaw. ksiąg. VAT - UE · VAT23ND

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Kopiuj... VAT nie do odliczenia... Przetwarzanie OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

UE · VAT23ND

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UE	Sprzedaż UE:	<input type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23ND	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Odwrotne obciążenie	NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	23%	Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:	23%	JPK zapisy sprzedaży:	K_21 (Wewn. Dost. t...)
Kod klauzuli VAT:	RC	JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towar...)
Usługa:	<input type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	K_23 (Wewn. trzesp...)
Zakupy UE:	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	Obciążenie odwrotne

Sprzedaż

Zakupy

Konto naliczonego VAT:	5620	Konto niezr. odwrotnego obciążenia:	
Konto niezr. naliczonego VAT:		Konto przełoż. odwrotnego obciążenia:	5643
Konto przełożonego naliczonego VAT:	5642	Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia:	8660
Konto odwrotnego obciążenia:	5610	Konto kosztu nie do odliczenia dla Pełny VAT:	

OK

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - UC · VAT23ND

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE **AKCJE** **NAWIGUJ**

Widok Edycja Nowe Usun Kopiuuj... VAT nie do odliczenia... OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

Zarządzaj Przetwarzanie Pokaż załączone Strona

UC · VAT23ND

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UC	Sprzedaż UE:	<input type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23ND	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Pełny VAT	NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	23%	Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:		JPK zapisy sprzedaży:	
Kod klauzuli VAT:		JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towar...)
Usługa:	<input type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	
Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	

Sprzedaż

Zakupy

Konto naliczonego VAT:	5630	Konto niezr. odwrotnego obciążenia:	
Konto niezr. naliczonego VAT:		Konto przełoż. odwrotnego obciążenia:	
Konto przełożonego naliczonego VAT:	5642	Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia:	
Konto odwrotnego obciążenia:		Konto kosztu nie do odliczenia dla Pełny VAT:	8650

OK

Obsługa

Żeby zaksięgować dokument zakupu z podatkiem VAT częściowo odliczalnym, należy w sposób standardowy wprowadzić zamówienie lub fakturę zakupu, wykorzystując grupy księgowe VAT, dla kombinacji których zostały zdefiniowane ustawienia VAT nie do odliczenia. System, bazując na zdefiniowanych wcześniej ustawieniach, podzieli odpowiednio obliczoną kwotę podatku VAT i wykaże w oknie **Statystyki dokumentu zakupu**.

UWAGA

Uwaga: Na podstawie **Daty obowiązku VAT** w wierszu faktury/zamówienia zakupu system ustala, czy kwota VAT z danego wiersza ma podlegać nieodliczeniu zgodnie z ustawieniami, tzn., czy mieści się ona w okresie wyznaczonym datami w polu **Od dnia** w oknie **Ustawienia VAT nie do odliczenia**. W sytuacji, gdy pole **Data obowiązku VAT** w wierszu faktury/zamówienia nie jest wypełnione lub data ta wykracza poza okres, o którym mowa powyżej, kwota VAT zostanie policzona zgodnie z **Ustawieniami księgowymi VAT**, bez uwzględnienia **Ustawień VAT nie do odliczenia**.

W celu przygotowania i zaksięgowania faktury zakupu z wykorzystaniem tej funkcjonalności, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy standardowo wprowadzić fakturę zakupu zwracając uwagę, aby użyta w niej była właściwa kombinacja kodów w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, a data obowiązku VAT przypadająca w okresie zaczynającym się od daty wprowadzonej w polu **Od dnia** w oknie **Ustawienia VAT nie do odliczenia** dla wybranej

kombinacji grup księgowych VAT.

2. W kartotece wprowadzonej faktury zakupu należy wybrać **Statystyka**.
3. W oknie **Statystyka zakupów**, które się otworzy, na karcie skróconej **Wiersze** system wyświetla szczegóły obliczonych kwot.

W polach: **VAT%**, **Kwota wiersza**, **Podstawa VAT**, **Kwota VAT**, **Kwota z VAT** pokazane są kwoty ogólne dla całej faktury zakupu, obejmują zarówno część kwoty podatku VAT podlegającą odliczeniu, jak i nie podlegającą odliczeniu.

W polach: **VAT% (nie do odliczenia)**, **Podstawa VAT (nie do odliczenia)**, **Kwota VAT (nie do odliczenia)** pokazane są wartości dotyczące kalkulacji podatku VAT w części nie do odliczenia.

Edycja - Statystyka zakupów Faktura - FZ/000076 · Delta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Edycja Widok Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Strona

FZ/000076 · Delta Sp. z o.o.

Ogólne

Kwota bez VAT:	4 890,00	Ilość:	1 000
Kwota rabatu faktury:	0,00	Opakowania zbiorcze:	0
Suma bez VAT:	4 890,00	Waga netto:	0
23% VAT:	1 124,70	Waga brutto:	0
Suma z VAT:	6 014,70	Objętość:	0
Zakupy (PLN):	4 890,00		

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Kwota odwrotnego obciążenia	Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)
23	4 890,00	4 890,00	1 124,70	6 014,70	50,00	2 445,00	562,35	0	0

Dostawca

Odwrotne obciążenie

OK

Z kalkulacji wyświetlonej w przykładowym oknie statystyk wynika, że system zaksięguje kwotę zakupu netto w wysokości 5 452,35 zł, kwotę podatku VAT w wysokości 562,35 zł i kwotę brutto w wysokości 6 014,70 zł. Żeby ją sprawdzić, trzeba wykonać kolejne kroki:

1. Należy w sposób standardowy zaksięgować wprowadzoną fakturę zakupu. W oknie z komunikatem o treści „Fakturę zaksięgowano i przeniesiono do okna Zaksięgowana faktura zakupu. Czy chcesz otworzyć zaksięgowaną fakturę?” należy wybrać **Tak**.
2. W oknie **Zaksięgowana faktura zakupu**, które się otworzy, należy wybrać **Nawiguj**.
3. W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 8510 Paliwa i oleje

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania

Filtr: FZ/17/023 • 17-08-04

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt
2017-08-04	Faktura	FZ/17/023	8510	Paliwa i oleje	Faktura FZ/000076	5 452,35	5 452,35	
2017-08-04	Faktura	FZ/17/023	5630	VAT 23% - zakup	Faktura FZ/000076	562,35	562,35	
2017-08-04	Faktura	FZ/17/023	5410	Dostawca, krajowy	Faktura FZ/000076	-6 014,70		6 014,70

Zamknij

5. Należy wybrać **Zamknij**, aby zamknąć okno **Zapisy księgi głównej**.

6. W oknie **Nawigacja** należy zaznaczyć wiersz **Zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT Pisz, aby filtrować (F3) Nr zapisu

Filtr: FZ/17/023 • 17-08-04

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowy VAT	Tow. grupa księgowy VAT	Data księgow...	Data obowiązku VAT	P.. V. dokum...	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	
1545	KRAJOWE	VAT23ND	2017-08-04	2017-08-04	<input type="checkbox"/>	FZ/17/023	54645442	Faktura	Zakup	2 445,00	562,35	2 445,00	562,35

Zamknij

Kwota VAT nie do odliczenia przy zakupie z odwrotnym obciążeniem księgowana jest zwykle standardowo, a wyjątek stanowi sytuacja, w której kurs wymiany waluty do przeliczenia wartości netto zakupu jest inny niż kurs wymiany waluty do przeliczenia VAT. W tej sytuacji system wykorzystuje konto K/G podane w polu **Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia** w oknie **Ustawienia księgowy VAT** do zaksięgowania nieodliczalnej kwoty VAT w koszty, ale tylko różnicy wynikającej z zastosowania różnych kursów waluty, o czym mowa powyżej.

Przykład:

Zakup o wartości 100 EUR.

VAT 23% (odwrotne obciążenie) nieodliczalny w 50%

Wartość netto 100 EUR * kurs wymiany waluty 4,00 = **400 PLN**

VAT należny 23% * wartość netto 100 EUR = **23 EUR** * kurs wymiany waluty 4,00 = **92 PLN**

VAT naliczony 50% * (23% * wartość netto 100 EUR = **23 EUR**) * kurs wymiany waluty 4,00 = **46 PLN**

Kwota kosztu = wartość netto PLN + nieodliczalna część wartości VAT naliczonego = **446 PLN**

Przeliczenie VAT po innym kursie wymiany waluty (1 EUR = 5 PLN)

Różnica w kwocie VAT należnego = (23 EUR * 5,00) – (23 EUR * 4,00) = **23 PLN**

Różnica w kwocie VAT naliczonego nie do odliczenia = 50% * ((23 EUR * 5,00) – (23 EUR * 4,00)) = **11,50 PLN**

Różnica w kwocie VAT naliczonego do odliczenia = ((23 EUR * 5,00) – (23 EUR * 4,00)) – VAT naliczony nie do odliczenia = **11,50 PLN**

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	8510	Paliwa i oleje	Faktura FZ/000079	446,00	446,00		Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Faktura FZ/000079	46,00	46,00		Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura FZ/000079	-92,00		92,00	Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	5420	Dostawca, zagraniczny	Faktura FZ/000079	-400,00		400,00	Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Korekta kursu wymi...	11,50	11,50		Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	5610	VAT 23% - sprzedaż	Korekta kursu wymi...	-23,00		23,00	Konto K/G
2017-08-04	Faktura	FZ/17/025	8660	Korekta kursu odwrotnego obciążenia	Korekta kursu wymi...	11,50	11,50		Konto K/G

Nr zapisu	Gosp. grupa księgowy VAT	Tow. grupa księgowy VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	P. Nr V. dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)
1548	UE	VAT23ND	2017-08-04	2017-08-04	<input type="checkbox"/> FZ/17/025	875432	Faktura	Zakup	250,00	57,50	250,00	57,50
1549	UE	VAT23ND	2017-08-04	2017-08-04	<input type="checkbox"/> FZ/17/025	875432	Faktura	Sprzedaż	-500,00	-115,00	0,00	0,00

Kwota VAT nie do odliczenia przy ewidencji samego podatku VAT (np. z dokumentu PZC) jest księgowana na konto kosztowe wybrane w ustawieniach. W tego typu transakcji kwota VAT nie do odliczenia nie może być dodana do wartości netto, gdyż w dokumentach z pełnym VAT koszt nie jest w ogóle księgowany (tylko VAT i zobowiązanie).

W celu przygotowania i zaksięgowania faktury zakupu tylko z VAT, którego częściowo nie można odliczyć, należy postępować według następujących kroków:

1. Fakturę zakupu należy wprowadzić w sposób typowy dla ewidencji dokumentów z pełnym VAT, zwracając uwagę, aby użyta w niej była właściwa kombinacja kodów w polach **Gosp. grupa księgowy VAT** i **Tow. grupa księgowy VAT**, a data obowiązku VAT przypadała w okresie zaczynającym się od daty wprowadzonej w polu **Od dnia** w oknie **Ustawienia VAT**

nie do odliczenia dla wybranej kombinacji grup księgowych VAT.

UWAGA

Uwaga: Księgowanie dokumentów tylko z VAT opisane jest w rozdziale 2.7. **Księgowanie pełnego VAT.**

2. W kartotece wprowadzonej faktury zakupu należy wybrać **Statystyka**.

Edycja - Statystyka zakupów Faktura - FZ/000081 · SKY MAR MAREK ZAWORSKI

NARZĘDZIA GŁÓWNE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Edycja Widok Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Zarządzaj Strona

FZ/000081 · SKY MAR MAREK ZAWORSKI

Ogólne

Kwota bez VAT:	0,00	Ilość:	1
Kwota rabatu faktury:	0,00	Opakowania zbiorcze:	0
Suma bez VAT:	0,00	Waga netto:	0
Kwota VAT:	23 000,00	Waga brutto:	0
Suma z VAT:	23 000,00	Objętość:	0
Zakupy (PLN):	0,00		

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)
23	23 000,00	0,00	23 000,00	23 000,00	50,00	50 000,00	11 500,00

< III >

Dostawca

Odwrotne obciążenie

OK

3. Należy w sposób standardowy zaksięgować wprowadzoną fakturę zakupu. W oknie z komunikatem o treści „Fakturę zaksięgowano i przeniesiono do okna Zaksięgowana faktura zakupu. Czy chcesz otworzyć zaksięgowaną fakturę?” należy wybrać **Tak**.

4. W oknie **Zaksięgowana faktura zakupu**, które się otworzy, należy wybrać **Nawiguj**.

5. W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**. Można zauważyć, że kwota VAT w części nie do odliczenia została zaksięgowana na konto kosztowe, które zostało wybrane w polu **Konto kosztu nie do odliczenia dla Pełny VAT** w **Ustawieniach księgowych VAT** dla kombinacji grup księgowych VAT użytych w tej fakturze zakupu:

Widok - Zapisy księgi głównej - 8650 VAT nie do odliczenia

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania

Filtr: FZ/17/027 • 17-08-07

Data księgo...	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt
2017-08-07	Faktura	FZ/17/027	9140	Zaokrąglenia faktur	Reszta po zaokrągleniu wartości Waluta dod. - k..	0,00		
2017-08-07	Faktura	FZ/17/027	8650	VAT nie do odliczenia	Faktura FZ/000081	11 500,00	11 500,00	
2017-08-07	Faktura	FZ/17/027	5630	VAT 23% - zakup	Faktura FZ/000081	11 500,00	11 500,00	
2017-08-07	Faktura	FZ/17/027	5410	Dostawca, krajowy	Faktura FZ/000081	-23 000,00		23 000,00

Zamknij

6. Należy wybrać **Zamknij**, aby zamknąć okno **Zapisy księgi głównej**.

7. W oknie **Nawigacja** należy zaznaczyć wiersz **Zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (F3) Nr zapisu

Filtr: FZ/17/027 • 17-08-07

Nr zapisu	Gosp. grupa księgową VAT	Tow. grupa księgową VAT	Data księgow...	Data obowiązku VAT	P. Nr V. dokum...	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	
1551	UC	VAT23ND	2017-08-07	2017-08-07	<input type="checkbox"/>	FZ/17/027	SAD354325453253	Faktura	Zakup	50 000,00	11 500,00	50 000,00	11 500,00

Zamknij

Pomijanie transakcji w ewidencji VAT

Informacje ogólne

Księgowanie dokumentów zakupu i dokumentów sprzedaży w Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises skutkuje powstaniem zapisów VAT, które są bazą do rozliczenia VAT za dany okres. Jednak są takie transakcje, które nie podlegają opodatkowaniu VAT, dlatego w ramach Polskiej Lokalizacji zostało dodane narzędzie, które umożliwi wykluczenie wybranych zapisów VAT z rozliczenia VAT.

Ustawienia

W przypadku, gdy transakcje z wybraną kombinacją grup księgowych VAT nigdy nie podlegają opodatkowaniu VAT, możliwe jest ich domyślne oznaczenie jako pomijane w ewidencji VAT. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybraną kombinacją grup księgowych VAT, a następnie wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć pole **Pomiń w ewidencji VAT**.

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - KRAJOWE - BEZ VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nowe Usun Sugeruj konta Kopiuuj... VAT nie do odliczenia... OneNote Komentarze Łacza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

KRAJOWE - BEZ VAT

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE

Tow. grupa księgowa VAT: BEZ VAT

Typ kalkulacji VAT: Normalny VAT

Opis: Krajowe - nie podlega VAT

VAT (%): 0

Identyfikator VAT: NP

Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:

Kod klauzuli VAT:

Usługa:

Zakupy UE:

Sprzedaż UE:

PKWiU obowiązkowy:

NIP obowiązkowy:

Dowód dostawy wymagany:

Kategoria podatkowa: E

Wyślij Nr dok. zewnętrznego dla zapisu sprzedaży:

Pomiń w ewidencji VAT:

Sprzedaż

Zakupy

Użycie

OK

Obsługa

Funkcjonalność **Pomiń w ewidencji VAT** opisana jest na przykładzie faktur zakupu, ale może być wykorzystana w wierszach następujących dokumentów: **Zamówienie zakupu, Faktura zakupu, Zamówienie zwrotu zakupu, Faktura korygująca zakup, Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaży**. Pole **Pomiń w ewidencji VAT** można też edytować w wierszach dzienników głównych oraz w oknie **VAT-dodatkowe informacje**. Po zaksięgowaniu transakcji z VAT, informacja o pominięciu w ewidencji VAT zapisywana jest w wierszach zaksięgowanych dokumentów: **Zaksięgowana faktura zakupu, Zaksięgowana faktura korygująca zakup, Zaksięgowana faktura sprzedaży, Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży**. **Pomiń w ewidencji VAT** zapamiętane jest również w tabelach: **Zapis VAT** oraz **Szczegółowy zapis VAT**.

UWAGA

Zarządzanie pomijaniem i pokazywaniem poszczególnych zapisów VAT w ewidencji VAT po zaksięgowaniu dokumentów możliwe jest w oknie **Arkusze rozliczania VAT**. Więcej informacji na ten temat znajduje się w rozdziale **Arkusze rozliczania VAT**.

Aby zaksięgować fakturę zakupu z pominięciem w ewidencji VAT, należy postępować według następujących kroków:

1. Fakturę zakupu należy wprowadzić w standardowy sposób.
2. W wybranym wierszu faktury należy zaznaczyć pole **Pomiń w ewidencji VAT**.

UWAGA

W przypadku wprowadzenia wiersza dokumentu z kombinacją grup księgowych VAT, dla której w oknie **Ustawienia księgowo VAT** zaznaczone jest pole **Pomiń w ewidencji VAT**, spowoduje automatyczne zaznaczenie tego pola w wierszu dokumentu.

Nowe - Faktura zakupu - FZ-T/2019/004 - Postmaster Warszawa

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Księguj i drukuj Otwórz ponownie Statystyka Zobacz moje przepływy Widok OneNote Odśwież Poprzedni
Zwolnij Księguj Dostawca Akceptacje Wybierz Wyczyść Filtr Wyczyść Filtr Wyczyść Filtr
Zarządzaj Przetwarzanie Faktura Akceptacja żądania Dokument przychodzący Pokaż załączone Strona

FZ-T/2019/004 - Postmaster Warszawa

Ogólne

Nazwa dostawcy: Postmaster Warszawa NIP: 895741963
Kontakt: Mrs. Carol Philips Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
Data księgowania: 2018-11-06 Termin płatności: 2018-11-30
Data wpływu dokumentu: 2018-11-06 Nr dok. zewn. JPK: FV123456
Nr faktury dostawcy: FV123456

Pokaż więcej pól

Wiersze

Typ	Nr	Data obowiązk. VAT	Przełożony VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Pomiń w ewidencji VAT	Opis/Komentarz	K.. l..	Ilość	K.. j.. m	Bezpośr. koszt jedn. bez VAT
Konto K/G	8240	2018-11-06	<input type="checkbox"/>	BEZ VAT	<input checked="" type="checkbox"/>	opłaty pocztowe		1		9,50

Suma częściowa bez VAT (PLN): 9,50 Suma bez VAT (PLN): 9,50
Kwota rabatu faktury (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 0,00
Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 9,50

Szczegóły faktury | 2018-11-06 | BM
Wydanie i płatność
Handel zagraniczny

OK

Po zaksięgowaniu dokumentu utworzone zostaną m.in. zapisy w tabelach **Zapisy VAT** i **Szczegółowe zapisy VAT**, w których pole **Pomiń w ewidencji VAT** będzie zaznaczone.

Edycja - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Zarządzaj | Edytuj listę | Nawiguj Przetwarzanie | Pokaż jako listę Widok | Pokaż jako wykres | OneNote Komentarze Łączy Pokaż załączone | Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź Strona

Zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Nr zapisu

Filtr: 108192 • 18-11-06

Nr za...	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Pomiń w ewidencji VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT
1983	KRAJOWE	BEZ VAT	NP	2018-11-06	2018-11-06	<input type="checkbox"/>	108192	FV123456	Faktura	Zakup	<input checked="" type="checkbox"/>	9,50	0,00

Widok - Szczegółowe zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Nawiguj Przetwarzanie | Pokaż jako listę Widok | Pokaż jako wykres | OneNote Komentarze Łączy Pokaż załączone | Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź Strona

Szczegółowe zapisy VAT

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: 1983

Data księgowania	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Gosp. grupa księgow...	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Pomiń w ewidencji VAT
2018-11-06	Faktura	Zapis wstępny	108192	Zakup	KRAJOWE	BEZ VAT	KRAJOWE	BEZ VAT	9,50	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>

Zamknij

Zamówienia i faktury wewnętrzne sprzedaży

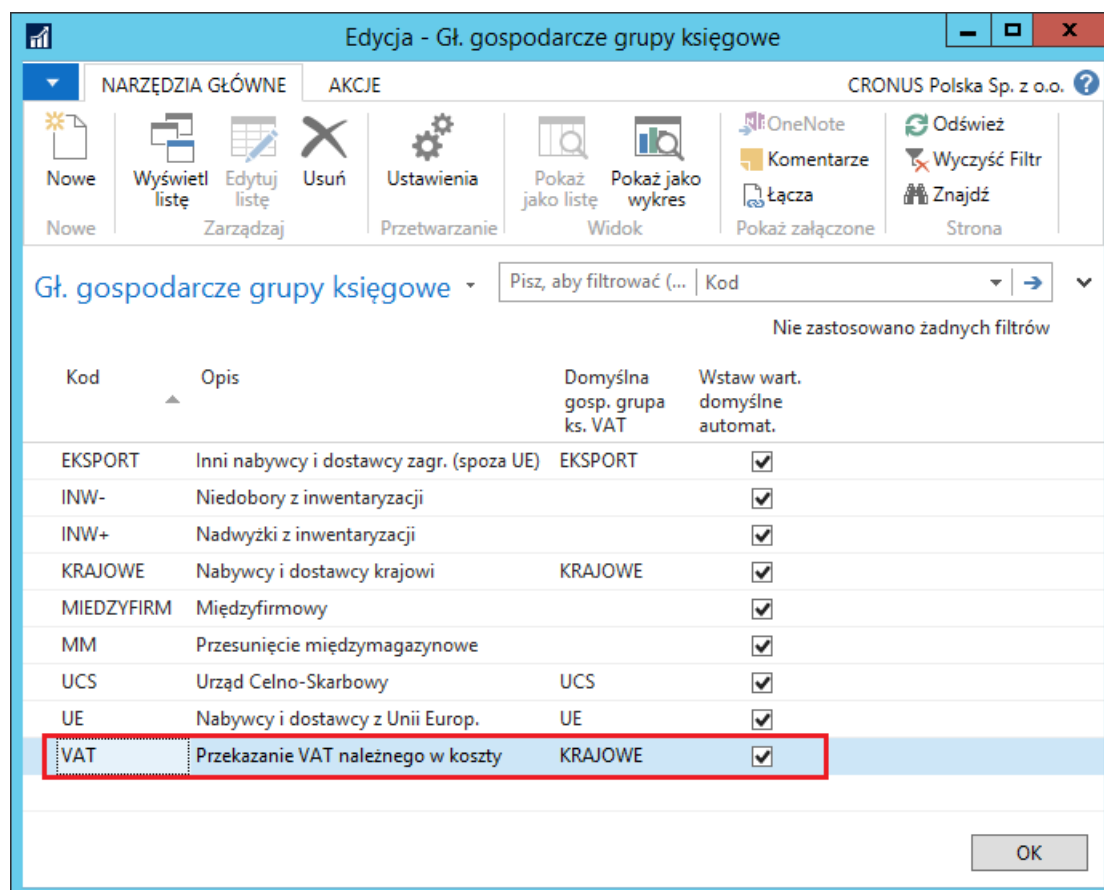
Informacje ogólne

Zgodnie z polskim prawem w przypadku nieodpłatnego przekazania towarów i usług, w pewnych przypadkach, transakcję taką należy potraktować z punktu widzenia podatku VAT jako sprzedaż i naliczyć VAT należny. Tak naliczona kwota podatku VAT jest traktowana jako koszt. Polska Lokalizacja została wyposażona w narzędzie upraszczające proces dodatkowej ewidencji podatku VAT dla tego rodzaju transakcji

Ustawienia

Żeby móc tworzyć i księgować wewnętrzne zamówienia i faktury sprzedaży, konieczne jest zdefiniowanie kartoteki nabywcy wewnętrznego z właściwymi parametrami. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Gł. gospodarcze grupy księgowe**.
2. W oknie **Gł. gospodarcze grupy księgowe**, które się otworzy, należy zdefiniować kod nowej grupy, która będzie wykorzystana do dokonania technicznych księgowania wewnętrznym faktur sprzedaży.



3. W tym samym oknie należy zaznaczyć wiersz z nową grupą i wybrać **Ustawienia**.
4. W oknie **Główne ustawienia księgowania**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe** (czynność z tego i następnego kroku należy powtórzyć dla każdej wybranej kombinacji kodów **Główniej gospodarczej grupy księgowej** i **Główniej towarowej grupy księgowej**).
5. W oknie **Kartoteka gł. ustawień księg.**, które się otworzy, należy zdefiniować właściwe ustawienia, wprowadzając to samo konto pozabilansowe K/G przeznaczone do technicznych księgowania w polach umieszczonych na karcie skróconej **Sprzedaż: Konto sprzedaży, Konto faktury kor. sprzedaży, Konto rabatu wiersza sprzedaży, Konto rabatu faktury sprzedaży**. Na karcie skróconej **Zapasy** należy uzupełnić pole **Konto KWS** wybierając w nim konto K/G przeznaczone

do księgowania w koszty wartości towaru wydanego bezpłatnie.

Edycja - Kartoteka gł. ustawień ksiąg. - VAT · HANDEL

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Kopiuj... Usun Zarządzaj Przetwarzanie OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następnym

VAT · HANDEL

Ogólne

Gł. gosp. grupa księgowa: VAT Gł. tow. grupa księgowa: HANDEL

Sprzedaż

Konto sprzedaży: 99990 Konto kredyt. rabatu sprzedaży: Konto faktury kor. sprzedaży: 99990 Konto Debet rab. term. sprzed.: Konto rabatu wiersza sprzedaży: 99990 Konto Kredyt rab. term. sprzed.: Konto rabatu faktury sprzedaży: 99990 Konto zaliczek sprzedaży: Konto debet. rabatu sprzedaży:

Zakupy

Zapasy

Konto KWS: 8420 Konto nalicz. kosztu bezpośr.: Konto KWS (tymczasowe): Konto naliczonych narzutów: Konto korekty magazynu: Konto odchyień zakupu: Konto zapas. narast. (tymcz.):

OK

6. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Grupy księgowe nabywców**.

7. W oknie **Grupy księgowe nabywców**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wprowadzić unikalny kod grupy księgowej nabywców przeznaczonej do księgowania technicznych i w polu **Konto należności** wybrać to samo konto pozabilansowe K/G przeznaczone do technicznych księgowania, które zostało użyte w oknie **Główne ustawienia księgowania**:

Edycja - Grupy księgowo nabywców

CRONUS Polska Sp. z o.o.

GRUPY KSIĘGOWE NABYWCÓW

Pisz, aby filtrować (... | Kod

Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod	Konto należności	Konto opłaty manipulacyjnej	K... r... t...	K... r... t...	Konto odsetek	Konto opłaty dodatkowej	D... o... w...	Konto zaokrągleń faktur	K... z...	K... z...	Konto zaokrągleń - debet	Konto zaokrągleń - kredyt	K... t... p...	K... t... p...
KAUCJE	2340													
KRAJOWE	2310	6810			9120	9120	9140				9150	9150		
UE	2320	6810			9120	9120	9140				9150	9150		
VAT	99990													
ZAGRAN	2320	6810			9120	9120	9140				9150	9150		

OK

8. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Metody płatności**.

9. W oknie **Metody płatności**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wprowadzić unikalny kod i opis metody płatności przeznaczonej do rozliczenia księgowoń technicznych, w polu **Typ konta przeciwst.** należy wybrać **Konto K/G**, a w polu **Nr konta przeciwst.** wybrać to samo konto pozabilansowe K/G przeznaczone do technicznych księgowoń, które zostało użyte we wcześniej zdefiniowanych ustawieniach.

Edycja - Metody płatności

CRONUS Polska Sp. z o.o.

METODY PŁATNOŚCI

Pisz, aby filtrować (... | Kod

Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod	Opis	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Polecenie zapłaty	Kod warunków płatności polecenia zapłaty	Definicja wiersza eksportu płatności	Typ płatności dla konwersji danych bankowych
PRZELEW	Przelew bankowy	Konto K/G		<input type="checkbox"/>			
SEPA	SEPA Euro	Konto bankowe		<input type="checkbox"/>		SEPA	
SEPA K	Przelew krajowy w formacie SEPA	Konto K/G		<input type="checkbox"/>		SEPA K	
VAT	VAT przekazany w koszty	Konto K/G	99990	<input type="checkbox"/>			
WPL_KONTO	Wpłata na konto	Konto K/G		<input type="checkbox"/>			
Z ALIOR	Z ALIOR	Konto bankowe		<input type="checkbox"/>		32	
Z BGK	Z BGK	Konto bankowe		<input type="checkbox"/>		16	

OK

10. Należy zdefiniować kartotekę nabywcy technicznego do księgowania faktur wewnętrznych sprzedaży. W tym celu należy w sposób standardowy założyć nową kartotekę nabywcy, wprowadzając specyficzne parametry: zalecane jest, żeby nazwa, dane adresowe i NIP nabywcy technicznego były identyczne z danymi firmy, lecz nie jest to wymóg obligatoryjny. Niżej wymienione pola należy wypełnić zgodnie z opisem:

- o Na karcie skróconej **Fakturowanie**:

- **Gł. gosp. grupa księgowa** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej grupy.
 - **Gosp. grupa księgowa VAT** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod grupy, której ustawienia będą obowiązywały w kalkulacji podatku VAT należnego do przekazania w koszty.
 - **Grupa księgowa nabywcy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej grupy.
- Na karcie skróconej **Płatności**:
- **Kod metody płatności** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej metody.

VAT · Cronus Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nr:	VAT	Limit kredytu (PLN):	0,00
Nazwa:	Cronus Polska Sp. z o.o.	Zablokowane:	
Saldo (PLN):	0,00	Sprzedaż razem:	100,00
Saldo należne (PLN):	0,00	Koszty (PLN):	0,00
Saldo (PLN) wg dostawcy:	0,00		

Adres i kontakt

Adres	Kontakt
Adres:	ul. Krucza 1
Adres 2:	
Kod pocztowy:	00-112
Miasto:	Warszawa
Kod kraju/regionu:	PL
	Kod kontaktu podstawowego:
	Nazwa kontaktu:
	Nr telefonu:
	Adres e-mail:
	Strona główna:

Fakturowanie

NIP:	9998887744	Grupa księgowa nabywcy:	VAT
Gł. gosp. grupa księgowa:	VAT	Ceny i rabaty	
Gosp. grupa księgowa VAT:	KRAJOWE	Grupa cenowa nabywcy:	
		Grupa rabat. nabywcy:	

Płatności

Kod warunków płatności:	GOTOWKA	Kod metody płatności:	VAT
-------------------------	---------	-----------------------	-----

Wyświetlenie

Częściowa

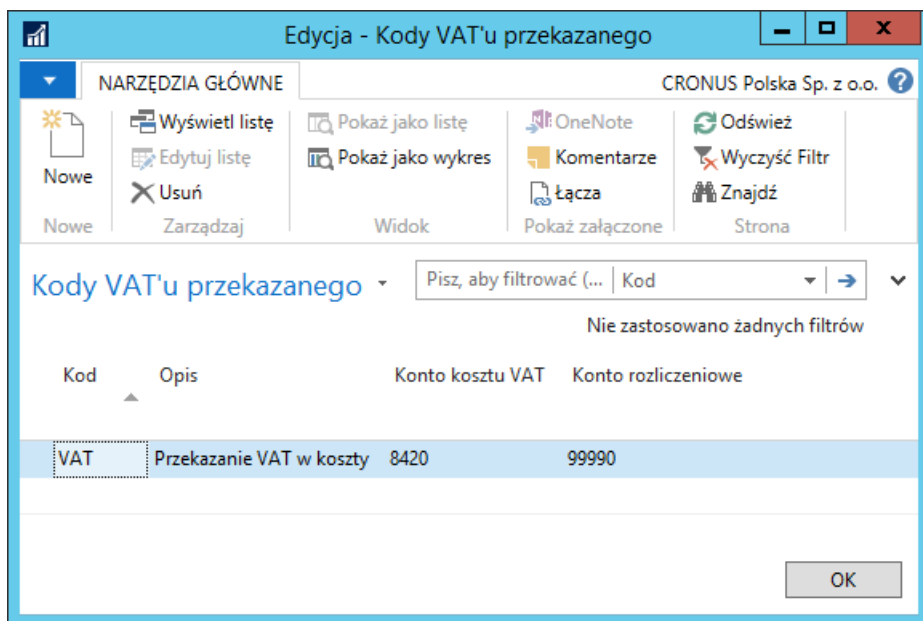
OK

11. Należy zdefiniować kody dla podatku VAT przekazywanego w koszty, wraz z przypisanymi do nich właściwymi kontami K/G. W tym celu należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Administracja > Kody VAT'u przekazanego**.

12. W oknie **Kody VAT'u przekazanego**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy wprowadzić ustawienia:

- **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod dla danego typu podatku VAT do przekazania w koszty
- **Opis** – w tym polu należy wprowadzić opis danego typu podatku VAT do przekazania w koszty
- **Konto kosztu VAT** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać konto K/G kosztowe, na którym ma być zaksięgowana kwota podatku VAT

- o **Konto rozliczenia VAT** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać to samo konto pozabilansowe K/G przeznaczone do technicznych księgowania, które zostało użyte we wcześniej zdefiniowanych ustawieniach.



Obsługa

W celu obliczenia i zaksięgowania podatku VAT należnego od wartości bezpłatnie przekazanych towarów lub produktów, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć nową kartotekę zamówienia sprzedaży i z listy rozwijanej w polu **Nr nabywcy (sprzedaż)** należy wybrać wcześniej zdefiniowanego nabywcę technicznego lub nabywcę, któremu przekazywany jest towar – w tym drugim przypadku konieczne jest wybranie nabywcy technicznego w polu **Nr odbiorcy faktury** na karcie skróconej **Fakturowanie**. System automatycznie uzupełnił część pól w nagłówku faktury sprzedaży na podstawie danych przypisanych domyślnie do kartoteki wybranego nabywcy (odbiorcy faktury), m.in. nazwa i adres nabywcy, **Gł. gosp. grupa księgową, Gosp. grupa księgową VAT, Grupa księgową nabywcy, Kod metody płatności**.

Konieczne jest wybranie właściwego, wcześniej zdefiniowanego typu podatku VAT do przekazania z listy rozwijanej w polu **Kod VAT'u przekazanego**.

Nowe - Zamówienie sprzedaży - ZS/17/01/022 · Cronus Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Księgowanie Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

Zwolnij Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Drukuj potwierdzenie... Księguj i nowy... Księguj... Zaksięguj i wyślij... Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje OneNote Komentarze Łączna Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do

ZS/17/01/022 · Cronus Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: ZS/17/01/022

Nabywca: Cronus Polska Sp. z o.o.

Nabywca

Adres: ul. Krucza 1

Adres 2:

Kod pocztowy: 00-112

Miasto: Warszawa

Nr kontaktu: CT000278

Kontakt:

Liczba zarchiwizowanych wersji: 0

Kod opisu księgowania: S2

Opis księgowania: Faktura do zamówienia nr ZS/...

Data dokumentu: 2017-09-08

Data księgowania: 2017-09-08

Data sprzedaży:

Data obowiązku VAT:

Przełożony VAT:

Data zamówienia: 2017-09-08

Termin płatności: 2017-09-08

Żądana data dostawy:

Uzgodniona data dostawy:

Nr dokumentu zewnętrznego:

Kod sprzedawcy:

Nr kampanii:

Nr prospektu:

Centrum kompetencyjne:

Identyfikator przypisanego użytkownika:

Stan: Otwarty

Historia sprzedaży d...

Realizowane ofert... 0

Realizowane zbior... 0

Realizowane zam... 2

Realizowane fakt... 1

Realizowane zam... 0

Realizowane fakt... 0

Zaksięgowane wy... 1

Zaksięgowane fak... 1

Zaksięgowane prz... 0

Zaks. faktury kory... 0

Szczegóły dot. naby...

Akcje

Nr nabywcy: VAT

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Nr faksu:

Limit kredytu (PL... 0,00

Dostępny kredyt (... 0,00

Kod warunków pł... GOTOWKA

Kontakt:

Szczegóły wierszy sp...

Nr zapasu:

Ilość wymagana: 0

Dostępność

Data wydania: 2017-09-08

Dostępność zapa... 0

Dostępne zapasy: 0

Zaplanowane pr... 0

Zarezerwowane ... 0

Zapotrzebowani... 0

Wiersze

Szczegóły faktury

Kod waluty:

Kod VAT'u przekazanego: VAT

Grupa księgowa nabywcy: VAT

Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE

Kod metody płatności: VAT

Typ transakcji:

Wydanie i fakturowanie

Handel zagraniczny

Zaliczka 0 | 2017-09-08

OK

2. Na karcie skróconej **Wiersze**, w polu **Typ** należy wybrać **Zapas**, a w polu **Nr** należy wybrać zapas, który zostanie przekazany bezpłatnie. Pola: **Ilość i Kod lokalizacji** należy wypełnić standardowo. W polu **Cena jednostkowa bez VAT** należy wprowadzić cenę sprzedaży, na podstawie której zostanie ustalona kwota stanowiąca podstawę do obliczenia podatku VAT należnego do przekazania w koszty.

Nowe - Zamówienie sprzedaży - ZS/17/01/022 · Cronus Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Księgowanie Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

Zwolnij Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Drukuj potwierdzenie... Księguj i nowy... Księguj... Zaksięguj i wyślij... Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje OneNote Komentarze Łączna Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do

ZS/17/01/022 · Cronus Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: ZS/17/01/022 Data zamówienia: 2017-09-08
 Nabywca: Cronus Polska Sp. z o.o. Termin płatności: 2017-09-08
 Kontakt: Żądana data dostawy:
 Data księgowania: 2017-09-08 Nr dokumentu zewnętrznego:
 Data sprzedaży: Stan: Otwarty

Historia sprzedaży d...
 Realizowane ofert... 0
 Realizowane zbior... 0
 Realizowane zam... 2
 Realizowane fakt... 1
 Realizowane zam... 0
 Realizowane fakt... 0
 Zaksięgowane wy... 1
 Zaksięgowane fak... 1
 Zaksięgowane prz... 0
 Zaks. faktury kory... 0

Szczegóły dot. naby...
 Akcje
 Nr nabywcy: VAT
 Nr telefonu:
 Adres e-mail:
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PL... 0,00
 Dostępny kredyt (... 0,00
 Kod warunków pł... GOTOWKA
 Kontakt:

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Zapasy	70102	VAT23	Farba, niebieska	NIEBIESKI	10	PUSZKA	2,70	27,00

Suma częściowa bez VAT (PLN): 27,00
 Kwota rabatu faktury bez VAT (PLN): 0,00
 Rabat faktury %: 0

Suma bez VAT (PLN): 27,00
 Suma VAT (PLN): 6,21
 Razem z VAT (PLN): 33,21

Szczegóły faktury
 Wydanie i fakturowanie
 Handel zagraniczny
 Zaliczka 0 | 2017-09-08

Szczegóły wierszy sp...
 Nr zapasu: 70102
 Ilość wymagana: 10
 Dostępność
 Data wydania: 2017-09-08

OK

3. Pozostałe dane w zamówieniu sprzedaży należy wprowadzić standardowo i zaksięgować wydanie i fakturę sprzedaży.

W wyniku zaksięgowania faktury sprzedaży z zamówienia wewnętrznego powstaną zapisy księgi głównej, zgodne z ustawieniami. Kwota podatku VAT zostanie zaksięgowana na kontach K/G: podatku VAT należnego i kosztowym, wartość wydanego towaru zostanie zaksięgowana na kontach K/G: magazynowym i kosztowym, a pozostałe kwoty netto i brutto, będące wynikiem technicznych automatycznych księgowania, zostaną zaksięgowane na pozabilansowym koncie technicznym K/G użytym w ustawieniach.

Efekty zaksięgowania wewnętrznej faktury sprzedaży można zobaczyć postępując według kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę zaksięgowanej faktury sprzedaży i wybrać akcję **Nawiguj**.
2. W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, należy zaznaczyć tabelę ****Zapis K/G** i ****wybrać akcję Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 2110 Towary

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania Filtr: FS/17/084 • 17-09-08

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-08		FS/17/084	2110	Towary	Koszt bezpośredni VAT na 17-09-08	-14,00		14,00	Konto K/G	6230
2017-09-08		FS/17/084	8420	Reprezentacja	Koszt bezpośredni VAT na 17-09-08	14,00	14,00		Konto K/G	6231
2017-09-08	Faktura	FS/17/084	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	-27,00		27,00	Konto K/G	6232
2017-09-08	Faktura	FS/17/084	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	-6,21		6,21	Konto K/G	6233
2017-09-08	Faktura	FS/17/084	8420	Reprezentacja	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	6,21	6,21		Konto K/G	6234
2017-09-08	Faktura	FS/17/084	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	-6,21		6,21	Konto K/G	6235
2017-09-08	Faktura	FS/17/084	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	33,21	33,21		Konto K/G	6236
2017-09-08	Płatność	FS/17/084	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	33,21	33,21		Nabywca	6237
2017-09-08	Płatność	FS/17/084	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura do zamówienia nr ZS/19/0118	-33,21		33,21	Konto K/G	6238

Zamknij

W celu wystawienia wewnętrznej faktury sprzedaży do zakupów kosztowych związanych z reklamą i reprezentacją, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć nową kartotekę faktury sprzedaży i z listy rozwijanej w polu **Nr nabywcy (sprzedaż)** należy wybrać wcześniej zdefiniowanego nabywcę technicznego. System automatycznie uzupełnił część pól w nagłówku faktury sprzedaży na podstawie danych przypisanych domyślnie do kartoteki wybranego nabywcy, m.in. nazwa i adres nabywcy, **Gł. gosp. grupa księgową, Gosp. grupa księgową VAT, Grupę księgową nabywcy, Kod metody płatności.**

Konieczne jest wybranie właściwego, wcześniej zdefiniowanego typu podatku VAT do przekazania z listy rozwijanej w polu **Kod VAT'u przekazanego.**

Edycja - Faktura sprzedaży - FS/0123 · Cronus Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Księguj i nowy... Księgowanie Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Przygotowanie Statystyka Fakturowanie Zwolnij Zwolnij Akceptacje Wyslij ządanie akceptacji Anuluj ządanie akceptacji Ządanie akceptacji OneNote Komentarze Łacza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

FS/0123 · Cronus Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nabywca: Cronus Polska Sp. z o.o.
Nabywca
Adres: ul. Krucza 1
Kod pocztowy: 00-112
Miasto: Warszawa
Nr kontaktu: CT000278
Kontakt:
Kod opisu księgowania: S1
Opis księgowania: Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)

Data dokumentu: 2017-09-30
Data księgowania: 2017-09-30
Data sprzedaży: 2017-09-30
Data obowiązku VAT: 2017-09-30
Przełożony VAT:
Termin płatności: 2017-09-30
Nr dokumentu zewnętrznego:
Kod sprzedawcy:
Stan: Otwarty

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: VAT
Saldo (PLN): 0,00
Sprzedaż
Zamów. pozostałe ... 691,63
Wydane niezafaktu... 0,00
Niezrealizowane fa... 0,00
Serwis
Niezrealizowane zl... 0,00
Serwis wydany niez... 0,00
Niezrealizowane fa... 0,00
Suma (PLN): **691,63**
Limit kredytu (PLN): 0,00
Należności przeter... 0,00
Sprzedaż razem (PL... 1 000,00
Zafakturowana kwo... 0,00

Wiersze

Szczegóły faktury

Kod waluty:
Data wydania: 2019-10-01
Ceny z VAT:
Paragon fiskalny:
Kod VAT'u przekazanego: VAT
Grupa księgowa nabywcy: VAT
Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE
Kod warunków płatności: GOTOWKA
Kod metody płatności: VAT

Typ transakcji:
Nr banku:
Nazwa banku: mBank S.A.
Nr oddziału banku:
Nr konta bankowego: 101140100780118340871317577311
IBAN: PL101140100780118340871317577311
Kod działu:
Kod projektu:
Kod lokalizacji:

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje -
Nr nabywcy: VAT
Nr telefonu:
Adres e-mail:
Nr faksu:
Limit kredytu (PLN): 0,00
Dostępny kredyt (PL... 0,00
Kod warunków płat... GOTOWKA
Kontakt:

Szczegóły zapasu - fakt...
Nr zapasu:
Metoda wyceny:
Koszt jest skorygow...

OK

2. Na karcie skróconej **Wiersze**, w polu **Typ** należy wybrać **Konto K/G**, a w polu **Nr** należy wybrać to samo konto pozabilansowe K/G przeznaczone do technicznych księgowania, które zostało użyte we wcześniej zdefiniowanych ustawieniach. W polu **Ilość** należy wprowadzić cyfrę **1**, a w polu **Cena jednostkowa bez VAT** należy wprowadzić kwotę stanowiącą podstawę do obliczenia podatku VAT należnego do przekazania w koszty.

Edycja - Faktura sprzedaży - FS/0123 · Cronus Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Księguj i nowy... Księgowanie Przenieś ujemne wiersze... Przygotowanie Statystyka Faktura Zwolnij Otwórz ponownie Zwolnij Akceptacje Wyslij ządanie akceptacji Anuluj ządanie akceptacji Ządanie akceptacji OneNote Komentarze Łacza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

FS/0123 · Cronus Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nabywca: Cronus Polska Sp. z o.o. Data dokumentu: 2017-09-30

Nabywca

Adres: ul. Krucza 1 Data księgowania: 2017-09-30

Kod pocztowy: 00-112 Data sprzedaży: 2017-09-30

Miasto: Warszawa Data obowiązku VAT: 2017-09-30

Nr kontaktu: CT000278 Przełożony VAT:

Kontakt: Termin płatności: 2017-09-30

Kod opisu księgowania: S1 Nr dokumentu zewnętrznego:

Opis księgowania: Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.) Kod sprzedawcy: Stan: Otwarty

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: VAT

Saldo (PLN): 0,00

Sprzedaż

Zamów. pozostale ... 691,63

Wydane niezafaktu... 0,00

Niezrealizowane fa... 153,75

Serwis

Niezrealizowane zl... 0,00

Serwis wydany niez... 0,00

Niezrealizowane fa... 0,00

Suma (PLN): **845,38**

Limit kredytu (PLN): 0,00

Należności przeter... 0,00

Sprzedaż razem (PL... 1 000,00

Zafakturowana kwo... 0,00

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis	Ilość	Kod lokalizacji	Kod jednostki miary	Nr taryfy usługowej	Kod statystyczny	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Konto K/G	99990	VAT23	VAT należny w koszty	1					125,00	125,00

Suma częściowa bez VAT (PLN): 125,00

Kwota rabatu faktury bez VAT (PLN): 0,00

Rabat faktury %: 0

Suma bez VAT (PLN): 125,00

Suma VAT (PLN): 28,75

Razem z VAT (PLN): 153,75

Szczegóły faktury GOTOWKA

Wydanie i fakturowanie

Handel zagraniczny

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje

Nr nabywcy: VAT

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Nr faksu:

Limit kredytu (PLN): 0,00

Dostępny kredyt (PLN): 0,00

Kod warunków płat... GOTOWKA

Kontakt:

Szczegóły zapasu - fakt...

Nr zapasu:

Metoda wyceny:

Koszt jest składowy

OK

3. Pozostałe dane w fakturze sprzedaży należy wprowadzić standardowo i ją zaksięgować.

W wyniku zaksięgowania wewnętrznej faktury sprzedaży powstaną zapisy księgi głównej, zgodne z ustawieniami. Kwota podatku VAT zostanie zaksięgowana na kontach K/G: podatku VAT należnego i konto kosztowe, a pozostałe kwoty netto i brutto, będące wynikiem technicznych automatycznych księgowania, zostaną zaksięgowane na pozabilansowym koncie technicznym K/G użytym w ustawieniach.

Efekty zaksięgowania wewnętrznej faktury sprzedaży można zobaczyć postępując według kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę zaksięgowanej faktury sprzedaży i wybrać **Nawiguj**.
2. W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, należy zaznaczyć tabelę **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 99990 Obroty wewnętrzne

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania

Filtr: FS/17/085 • 17-09-30

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-30	Faktura	FS/17/085	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	-125,00		125,00	Konto K/G	6239
2017-09-30	Faktura	FS/17/085	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	-28,75		28,75	Konto K/G	6240
2017-09-30	Faktura	FS/17/085	8420	Reprezentacja	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	28,75	28,75		Konto K/G	6241
2017-09-30	Faktura	FS/17/085	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	-28,75		28,75	Konto K/G	6242
2017-09-30	Faktura	FS/17/085	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	153,75	153,75		Konto K/G	6243
2017-09-30	Płatność	FS/17/085	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	153,75	153,75		Nabywca	6244
2017-09-30	Płatność	FS/17/085	99990	Obroty wewnętrzne	Faktura dla: VAT (Cronus Polska Sp. z o.o.)	-153,75		153,75	Konto K/G	6245

Zamknij

UWAGA

Proces przekazania podatku VAT w koszty może być obsługiwany w dokumentach: **Faktura sprzedaży, Zamówienie sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaż, Zamówienie zwrotu sprzedaży.**

Odwrotne obciążenie w transakcjach zakupu

Informacje ogólne

Zgodnie z wymaganiami przepisów polskiego prawa, wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów (WNT) i usług oraz import usług podlegają opodatkowaniu VAT, co jest jednoznaczne z koniecznością wykazania transakcji z obliczonym podatkiem VAT w rejestrze VAT. Do obliczania naliczonego i należnego podatku VAT z tytułu tego typu transakcji wykorzystywana jest standardowa funkcjonalność **Odwrótne obciążenie**. Aby przystosować tę funkcjonalność do wymagań polskiego prawa, zostały do niej dodane następujące elementy:

- Funkcjonalność **Odwrótne obciążenie** została rozszerzona o tworzenie zapisu VAT dla sprzedaży. Dzięki temu transakcja WNT i zakupu usług z kwotą podatku VAT należnego wykazywane są zarówno w rejestrze VAT sprzedaży, jak i zakupu.
- Polska Lokalizacja dla Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises umożliwia również kalkulację podatku VAT w walucie lokalnej według kursu wymiany z innego dnia niż data przeliczenia wartości zakupu i zobowiązań na potrzeby ksiąg rachunkowych.

Ustawienia

Do kalkulacji i księgowania podatku VAT w ramach odwrotnego obciążenia konieczne jest zdefiniowanie właściwych ustawień. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia Księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z kombinacją kodów w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, która odnosi się do transakcji wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług oraz importu usług, a następnie należy wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT** należy zwrócić uwagę na kilka pól:
 - **Typ kalkulacji VAT na karcie skróconej Ogólne** – w tym polu musi być wybrana opcja **Odwrótne obciążenie**.
 - **Konto odwrotnego obciążenia na karcie skróconej Zakupy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać konto K/G, na które zostanie zaksięgowana kwota podatku VAT należnego obliczona dla transakcji wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług oraz importu usług.
 - **Konto niezr. odwrotnego obciążenia na karcie skróconej Zakupy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać konto K/G, na które zostanie zaksięgowana niezrealizowana kwota podatku VAT należnego obliczona dla transakcji wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług oraz importu usług.
 - **Konto przełoż. odwrotnego obciążenia na karcie skróconej Zakupy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać konto K/G, na które zostanie zaksięgowana przełożona kwota podatku VAT należnego obliczona dla transakcji wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług oraz importu usług.
 - **Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia na karcie skróconej Zakupy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać konto K/G, na które zostanie zaksięgowana różnica wynikająca z przeliczenia VAT według innego kursu niż zobowiązanie, ale dotyczy to tylko kwoty VAT nie podlegającej odliczeniu.

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - UE · VAT23U

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Kopiuj... VAT nie do odliczenia... Przetwarzanie OneNote Komentarze Łączy Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do Poprzedni Następny

UE · VAT23U

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UE	Sprzedż UE:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23U	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Odwrotne obciążenie	NIP obowiązkowy:	<input checked="" type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	23%	Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:	-	JPK zapisy sprzedaży:	K_11 i K_12 (w tym ś...
Kod klauzuli VAT:	RC	JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towar...
Usługa:	<input checked="" type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	K_29 (Import usług n...
Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	Obciążenie odwrotne

Sprzedż

Zakupy

Konto naliczonego VAT:	5620	Konto niezr. odwrotnego obciążenia:	
Konto niezr. naliczonego VAT:		Konto przełoż. odwrotnego obciążenia:	5643
Konto przełożonego naliczonego VAT:		Konto korekty kursu wal. odwrotnego obciążenia:	5740
Konto odwrotnego obciążenia:	5610	Konto kosztu nie do odliczenia dla Pełny VAT:	

OK

W sytuacji, gdy kurs wymiany waluty do obliczenia podatku VAT jest inny niż kurs wymiany waluty zastosowany do całości zaksięgowanej faktury zakupu, musi zostać dokończona kwota różnicy w podatku VAT. Księgowanie tej różnicy może być dokonywane ręcznie, po zaksięgowaniu faktury zakupu (opcja zalecana) lub automatycznie (opcja niezalecana z powodu wpływu na obniżenie wydajności systemu). W celu zdefiniowania tego ustawienia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Administracja > Ustawienia zakupów i zobowiązań**.
2. W oknie **Ustawienia zakupów i zobowiązań**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy zaznaczyć pole **Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia**, jeśli kwota różnicy w kalkulacji podatku VAT wynikająca z zastosowania różnych kursów wymiany ma być księgowana automatycznie. Pozostawienie pola pustego oznacza, że różnica ta musi być zaksięgowana ręcznie po zaksięgowaniu faktury zakupu (sposób ręcznego księgowania opisany jest w dalszej części tego rozdziału).

Edycja - Ustawienia zakupów i zobowiązań

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Zarządzaj

Grupy księgowe dostawców Przetwarzanie

Ustawienia dokumentu przychodzącego

OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do

Ustawienia zakupów i zobowiązań

Ogólne

Księgowanie rabatu:	<input type="text" value="Wszystkie rabaty"/>	Kopij kom. zam. do przyj.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Przyjęcie z fakturą:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopij kom.zam.zwr.do fak.kor.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Wydanie zwrotu z fakt. kor.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopij kom.zam.zwr.do wyd.zwr.:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obow. dokł. odwrócenie kosztu:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowy nr dok. zewn.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sprawdź zaliczkę podczas księgowania:	<input type="checkbox"/>
Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>	Archiwizuj oferty i zamówienia:	<input type="checkbox"/>
Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>	Domyślna data księgowania:	<input type="text" value="Data robocza"/>
Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>	Domyślna ilość do przyjęcia:	<input type="text" value="Monit"/>
Rozliczanie walut:	<input type="text" value="Wszystkie"/>	Zezwalaj na usuwanie dokumentów przed:	<input type="text"/>
Kod opisu księgowania:	<input type="text" value="ZZ1"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kopij kom. zam.zbior. do zam.:	<input checked="" type="checkbox"/>	Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu:	<input type="text" value="ZZ"/>
Kopij kom. zam. do faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia:	<input checked="" type="checkbox"/>

^ Pokaż mniej pól

Seria numeracji

Księgowanie w tle

Domyślne konta

OK

UWAGA

Ze względu na możliwość zablokowania tabel podczas operacji księgowania, pole **Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia** nie powinno zawierać ustawienia **Tak**, jeśli w polu **Użyj poprzednich zasad blokowania tabeli Zapis K/G** w tabeli **Ustawienia księgi głównej** wybrano ustawienie **Nie**.

Obsługa

Zaksięgowanie faktury zakupu za towary i usługi nabyte na terenie Unii Europejskiej lub za usługi nabyte poza Unią Europejską spowoduje obliczenie i zaksięgowanie podatku VAT, bez wpływu na wartość zakupów oraz wysokość zobowiązań wobec dostawcy. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy w standardowy sposób utworzyć nową fakturę zakupu, w której należy zwrócić uwagę na to, żeby wybrane były: **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, dla kombinacji których są zdefiniowane właściwe ustawienia (opisane powyżej).

Edycja - Faktura zakupu - FZ/000088 - PURE-LOOK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Nowe Usuń Otwórz ponownie Księguj Księguj i drukuj Zwolnij Statystyka Dostawca Wymiary Akceptacje Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Widok Wybierz Utwórz z pliku... Usuń OneNote Komentarze Odśwież Wyczyść Filtr Następny Łączyca Pokaż załączone Przejdź do Strona

CRONUS Polska Sp. z o.o.

FZ/000088 - PURE-LOOK

Ogólne

Dostawca: PURE-LOOK Data księgowania: 2017-09-08
 Kontakt: Rob Caron Termin płatności: 2017-09-30
 Data wpływu dokumentu: 2017-09-08 Nr faktury dostawcy: 2017/0009787
 NIP: 654654789 Stan: Otwarty

Pliki dokumentów przychodzących

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: 32554455
 Saldo (PLN): 96 560,45
 Zamów. pozostałe do realiz. (PLN): 3 332,41
 Kwota przyj. niezafakt. (PLN): 0,00
 Niezrealizowane faktury (PLN): 5 043,35
 Suma (PLN): 104 936,21
 Należności przeter. (PLN) na 17-09-08: 95 953,46
 Zafakturowana kwota zaliczki (PLN): 0,00

Wiersze

Typ	Nr	Data obowiązk. VAT	Przełożony VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Opis/Komentarz	Ilość	Bezpokr. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Kwota podstawy VAT
Konto K/G	8320	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	VAT23U	Konsultacje	1	1 000,00	1 000,00	1 000,00

Suma częściowa bez VAT (EUR): 1 000,00 Suma bez VAT (EUR): 1 000,00
 Kwota rabatu faktury (EUR): 0,00 Suma VAT (EUR): 0,00
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (EUR): 1 000,00

Szczegóły faktury

Kod waluty: EUR Zaliczka pracownicza:
 Przewidywana data przyjęcia: 2017-09-08 Grupa księgowa dostawcy: UE
 Ceny z VAT: Kod działu:
 Gosp. grupa księgowa VAT: UE Kod projektu:
 Kod warunków płatności: BM Rabat terminowy (%): 0
 Typ transakcji: 11

Wydanie i płatność: PURE-LOOK
 Handel zagraniczny

OK

UWAGA

Kurs wymiany waluty do przeliczenia na walutę lokalną wartości zakupu i zobowiązań z faktury zakupu pobierany jest z tabeli kursów według daty w polu **Data księgowania**, a kurs wymiany waluty do przeliczenia na walutę lokalną kwoty podatku VAT pobierany jest z tabeli kursów według daty w polu **Data obowiązk. VAT**.

- Należy sprawdzić podsumowanie wartości w fakturze zakupu, w tym celu, należy w oknie kartoteki faktury zakupu wybrać **Statystyka**.
- W oknie **Statystyka zakupów Faktura**, które się otworzy, należy zwrócić uwagę na pola na karcie skróconej **Odwrotne obciążenie**:
 - Kod waluty odwrotnego obciążenia** – kod waluty pobrany z parametrów faktury zakupu.
 - Data obowiązk. VAT** – data obowiązk. VAT pobrana z parametrów faktury zakupu; jednocześnie jest to data, według której ustalany jest kurs wymiany waluty dla kwoty podatku VAT.
 - Kwota odwrotnego obciążenia** – kwota obliczonego podatku VAT naliczonego i należnego wyrażona w walucie faktury.
 - Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)** – równowartość w walucie lokalnej kwoty obliczonego podatku VAT naliczonego i należnego.

Edycja - Statystyka zakupów Faktura - FZ/000088 · PURE-LOOK

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Edycja Widok Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Strona

FZ/000088 · PURE-LOOK

Ogólne

Wiersze

Dostawca

Odwrotne obciążenie

Kod waluty odwrotnego obciążenia: EUR Kwota odwrotnego obciążenia (PLN): 974,30

Data obowiązków VAT: 2017-09-08 Liczba wierszy VAT: 1

Kwota odwrotnego obciążenia VAT: 230,00

OK

4. W przypadku wystąpienia na jednej fakturze zakupu wierszy z kilkoma różnymi stawkami VAT, podsumowanie kalkulacji kwoty odwrotnego obciążenia dla każdej stawki oddzielnie można zobaczyć na karcie skróconej **Wiersze** w oknie **Statystyka faktury zakupu**, gdzie zostały dodane 2 nowe pola:

- o **Kwota odwrotnego obciążenia** – kwota obliczonego podatku VAT naliczonego i należnego wyrażona w walucie faktury.
- o **Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)** – równowartość w walucie lokalnej kwoty obliczonego podatku VAT naliczonego i należnego.

Edycja - Statystyka zakupów Faktura - FZ/000088 · PURE-LOOK

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Edycja Widok Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Strona

FZ/000088 · PURE-LOOK

Ogólne

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Kwota odwrotnego obciążenia	Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)
0	1 000,00	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	230	974,3

Dostawca

Odwrotne obciążenie

Kod waluty odwrotnego obciążenia: EUR Kwota odwrotnego obciążenia (PLN): 974,30

Data obowiązków VAT: 2017-09-08 Liczba wierszy VAT: 1

Kwota odwrotnego obciążenia VAT: 230,00

OK

5. W przypadku, gdy kurs wymiany waluty do kalkulacji kwoty odwrotnego obciążenia pobrany z tabeli kursów wymiany według **Daty obowiązku VAT** z jakiegoś powodu jest niewłaściwy, należy go zmienić. W tym celu, w oknie **Statystyka zakupów Faktura**, na karcie skróconej **Odwrotne obciążenie**, w polu **Kod waluty odwrotnego obciążenia** należy kliknąć przycisk asysty. Otworzy się okno **Zmiana kursu wymiany**, w którym, w polu **Relacyjny kurs wymiany** należy zmienić ręcznie wartość wstawioną domyślnie na właściwą.

6. Należy w standardowy sposób zaksięgować fakturę zakupu.

Efekty księgowania w postaci **Zapisów K/G** i **Zapisów VAT** można zobaczyć nawigując zaksięgowaną fakturę zakupu:

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	8320	Konsultacje	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	4 236,10	4 236,10		Konto K/G		5994
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	974,30	974,30		Konto K/G		5995
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	-974,30		974,30	Konto K/G		5996
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5420	Dostawca, zagraniczny	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	-4 236,10		4 236,10	Konto K/G		5997

Widok - Zapisy VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy VAT Pisz, aby filtrować (...) Nr zapisu Filtr: FZU/0048 • 17-09-08

Nr zapisu	Gosp. grupa księgową VAT	Tow. grupa księgową VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT
1573	UE	VAT23U	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	FZU/0048	2017/ 0009787	Faktura	Zakup	4 236,10	974,30
1574	UE	VAT23U	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	FZU/0048	2017/ 0009787	Faktura	Sprzedaż	-4 236,10	-974,30

Zamknij

W sytuacji, gdy w zaksięgowanej fakturze zakupu zostały użyte różne kursy wymiany: inny dla wartości zakupu i zobowiązań, a inny dla kwoty odwrotnego obciążenia (niezależnie od tego, czy zostały one pobrane z tabeli na podstawie **Daty księgowania** i **Daty obowiązku VAT**, czy zostały ręcznie zmienione przed zaksięgowaniem), po zaksięgowaniu faktury zakupu, jeżeli pole **Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciążenia w Ustawieniach zakupów i zobowiązań** nie jest zaznaczone, konieczne jest dokonanie dodatkowego księgowania korekty kwoty VAT. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Arkusz rozliczenia VAT**.
- W oknie **Arkusz rozliczenia VAT**, które się otworzy, należy ustawić odpowiednie filtry, aby na ekranie wyświetlić wybrane zapisy VAT. W wierszach **Arkusza rozliczenia VAT**, w których występuje różnica kwoty VAT, zaznaczone jest pole **Inny kurs dla odwrotnego obciążenia**:

Edycja - Arkusz rozliczenia VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nawiguj Zmień datę obowiązku VAT Przełóż VAT Realizuj przełożony VAT Koryguj kurs wymiany odwrotnego obciążenia Odśwież Znajdź

Przetwarzanie Strona

Arkusz rozliczenia VAT Pisz, aby filtrować (...) Nr dokumentu Filtr: Nie

Ogólne

Filtr typu: Obja
Filtr typu dokumentu: Faktura
Filtr przełożonego VAT:
Filtr daty księgowania:
Filtr daty obowiązku VAT: 17-09-01..17-09-30

Filtr daty wpływu dokumentu/sprzedaży:
Filtr gospodarczej grupy księgowej VAT:
Filtr towarowej grupy księgowej VAT:
Zamknij: Nie

Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Data księgowania	Typ dokumentu	Data wpływu dokumentu/sprzedaży	Data obowiązku VAT	Przełożony VAT	VAT niezrealizowany	Gosp. grupa księgową VAT	Tow. grupa księgową VAT	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Zamknięte	Typ kalkulacji VAT	Inny kurs dla odwrotnego obciążenia
FS/17/069		2017-09-08	Faktura	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	0,00	KRAJOWE	VAT23	Sprzedaż	-27,00	-6,21	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Normalny VAT	<input type="checkbox"/>
FZ/17/030	PZC234516789...	2017-09-08	Faktura	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	0,00	UCS	PZC23	Zakup	66 000,00	15 320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Pełny VAT	<input type="checkbox"/>
FZU/0048	2017/ 0009787	2017-09-08	Faktura	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	0,00	UE	VAT23U	Zakup	4 236,10	974,30	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Odwrotne obciążenie	<input checked="" type="checkbox"/>
	2017/ 0009787	2017-09-08	Faktura	2017-09-08	2017-09-08	<input type="checkbox"/>	0,00	UE	VAT23U	Sprzedaż	-4 236,10	-974,30	0,00	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	Odwrotne obciążenie	<input checked="" type="checkbox"/>

Podstawa VAT: Normalny 65 973,00 Przełożony 0,00 Nie do odliczenia 0,00
Kwota VAT: 15 313,79 0,00 0,00

OK

- Należy zaznaczyć wiersz typu **Zakup** z kwotą odwrotnego obciążenia do skorygowania.
- Należy wybrać **Koryguj kurs wymiany odwrotnego obciążenia**.
- Otworzy się okno z podsumowaniem informacji o odwrotnym obciążeniu obliczonym w danym wierszu. Jeśli kursy wymiany waluty są różne (inny dla wartości zakupu i zobowiązań, a inny dla kwoty odwrotnego obciążenia), wartość w polu **Różnica kwot** jest różna od 0:

Edycja - Koryguj kurs wym. odwrotnego obciążenia

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Księguj... Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Przetwarzanie Strona

Koryguj kurs wym. odwrotnego obciążenia

Ogólne

Nr dokumentu: FZU/0048

Typ dokumentu: Faktura

Przełożony VAT:

Data księgowania: 2017-09-08

Data obowiązku VAT: 2017-09-08

Kod waluty źródłowej: EUR

Podstawa VAT w wal. źródłowej: 1 000,00

Kwota VAT w wal. źródł.: 230,00

Bieżące

Podstawa VAT	Kwota VAT
4 236,10	974,30

Przełożona

Podstawa przełożonego VAT	Kwota przełożonego VAT
0,00	0,00

Nowy

Nowa podstawa VAT	Nowa kwota VAT	Różnica kwot
4 256,80	979,06	-4,76

OK

6. W tym samym oknie należy zwrócić uwagę na pola dat:

- **Data księgowania** – data, z jaką zostanie zaksięgowana korekta kursu wymiany. Domyślnie wstawiana jest data robocza, w razie potrzeby można ją zmienić ręcznie.
- **Data obowiązku VAT** – data, z jaką zostanie zakwalifikowana korekta kwoty VAT do okresu rozliczenia podatku VAT. Domyślnie wstawiana jest data z korygowanego zapisu VAT, w razie potrzeby można ją zmienić ręcznie.

7. Należy wybrać **Księguj**.

8. Efektem zaksięgowania korekty kursu wymiany będą **Zapisy K/G** i **Szczegółowe zapisy VAT**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 8320 Konsultacje

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (...)

Data księgowania

Filtr: FZU/0048 • 17-09-08

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	8320	Konsultacje	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	4 236,10	4 236,10		Konto K/G	5994
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	974,30	974,30		Konto K/G	5995
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	-974,30		974,30	Konto K/G	5996
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5420	Dostawca, zagraniczny	Faktura 2017/ 0009787 (od PURE-LOOK)	-4 236,10		4 236,10	Konto K/G	5997
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5620	VAT 23% - zakup (UE)	Korekta kursu wymiany odwrotnego obciążenia	4,76	4,76		Konto K/G	5998
2017-09-08	Faktura	FZU/0048	5610	VAT 23% - sprzedaż	Korekta kursu wymiany odwrotnego obciążenia	-4,76		4,76	Konto K/G	5999

Zamknij

Widok - Szczegółowe zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Przetwarzanie Widok Pokaż jako wykres Pokaż zalążone Strona

Szczegółowe zapisy VAT

Prz, aby filtrować (...) Data księgowania

Filtr: FZU/0048 - 17-09-08

Data księgowania	Data obowiązu VAT	Typ dokumentu	Typ zapisu	Nr dokumentu	Typ	Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Podstawa przelozonego VAT	Kwota przelozonego VAT	Przelozony VAT	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Identyfikator użytkownika	Nr zapisu VAT	Nr zapisu
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Zapis wstępny	FZU/0048	Zakup	UE	USLUGI	UE	VAT23U	4 236,10	974,30	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1573	1232
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Zapis wstępny	FZU/0048	Zakup	UE	USLUGI	UE	VAT23U	-4 236,10	-974,30	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1573	1246
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Korekta odwrotnego obciążenia	FZU/0048	Zakup	UE	USLUGI	UE	VAT23U	4 256,80	979,06	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1573	1247
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Zapis wstępny	FZU/0048	Sprzedaz	UE	USLUGI	UE	VAT23U	-4 236,10	-974,30	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1574	1233
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Zapis wstępny	FZU/0048	Sprzedaz	UE	USLUGI	UE	VAT23U	4 236,10	974,30	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1574	1248
2017-09-08	2017-09-08	Faktura	Korekta odwrotnego obciążenia	FZU/0048	Sprzedaz	UE	USLUGI	UE	VAT23U	-4 256,80	-979,06	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	INTEGRO/M...	1574	1249

Zamknij

W sytuacji, gdy w zaksięgowanej fakturze zakupu kursy wymiany waluty są identyczne dla wartości zakupu i zobowiązań oraz kwoty odwrotnego obciążenia, może okazać się, że powinny być one różne. W celu zmiany kursu wymiany waluty dla zaksięgowanej kwoty odwrotnego obciążenia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Arkusz rozliczenia VAT**.
2. W oknie **Arkusz rozliczenia VAT**, które się otworzy, należy ustawić odpowiednie filtry, aby na ekranie wyświetlić wybrane zapisy VAT, a następnie zaznaczyć wiersz z odwrotnym obciążeniem do skorygowania.
3. Należy wybrać **Koryguj kurs wymiany odwrotnego obciążenia**.
4. Otworzy się okno z podsumowaniem informacji o odwrotnym obciążeniu obliczonym w danym wierszu. W polu **Kod waluty odwrotnego obciążenia** należy kliknąć przycisk asysty. Otworzy się okno **Zmiana kursu wymiany**, w którym, w polu **Relacyjny kurs wymiany** należy ręcznie wprowadzić nowy kurs wymiany:

Edycja - Zmiana kursu wymiany

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Kod waluty: EUR

Kurs wymiany: 1,0

Relacyjny kurs wymiany: 4,2465

Kod waluty relacyjnej: PLN

Kod waluty:

Kurs wymiany: 0,0

Relacyjny kurs wymiany: 0,0

Kod waluty relacyjnej:

Użyj kursu wym. wal. dodat. ŚT:

OK Anuluj

5. Zmieniony kurs wymiany należy zatwierdzić wybierając **OK**.
6. W oknie **Koryguj kurs wym. Odwrotnego** obciążenia można zauważyć, że w polu **Różnica kwot** jest kwota różna od zera. Skorygowaną kwotę odwrotnego obciążenia należy zaksięgować wybierając **Księguj**.

Zaksięgowana kwota odwrotnego obciążenia jest wykazywana, w wybranym okresie VAT, w rejestrze VAT zakupu i w rejestrze VAT sprzedaży:

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

Rejestr VAT zakupu 2017 wrzesień 8.
 CRONUS Polska Sp. z o.o. Strona 1
 Typ: Zakup, Gosp. grupa księgowa VAT: UE, Data obowiązku VAT: 17-09-01..17-09-30

Nr kolejny	Data wpływu dok. zakupu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	
2	2017-09-08	FZU/0048	2017/0009787	Faktura	654654789	PURE-LOOK	2017-09-08	UE	VAT23U	23%	4 256,80	979,06	5 235,86	
												0,00		
Suma:														
								UE	VAT23U	23%	4 256,80	979,06	5 235,86	0,00
											4 256,80	979,06	5 235,86	0,00

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00 Ostatnia strona

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

Rejestr VAT sprzedaży 2017 wrzesień 8.
 CRONUS Polska Sp. z o.o. Strona 1
 Typ: Sprzedaż, Gosp. grupa księgowa VAT: UE, Data obowiązku VAT: 17-09-01..17-09-30

Nr kolejny	Data sprzedaży	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	
1	2017-09-08	FZU/0048	2017/0009787	Faktura	654654789	PURE-LOOK	2017-09-08	UE	VAT23U	23%	4 256,80	979,06	5 235,86	
												0,00		
Suma:														
								UE	VAT23U	23%	4 256,80	979,06	5 235,86	0,00
											4 256,80	979,06	5 235,86	0,00

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00 Ostatnia strona

UWAGA

Obsługa odwrotnego obciążenia została dodana również do dokumentu **Zamówienie zakupu**.

Odwrotne obciążenie w transakcjach sprzedaży

Informacje ogólne

W transakcjach sprzedaży z odwrotnym obciążeniem mają zastosowanie inne stawki VAT niż w transakcjach zakupu. W Rejestrze VAT sprzedaży wykazywane są pozycje związane z VAT należnym dotyczącym zakupu z odwrotnym obciążeniem, jak i VAT należnym od sprzedaży z odwrotnym obciążeniem, dlatego Polska Lokalizacja zawiera rozwiązanie umożliwiające odróżnienie tych transakcji.

Ustawienia

Aby zdefiniować identyfikator rozróżniający pochodzenie VAT należnego, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia Księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z kombinacją kodów w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, która odnosi się do transakcji wewnątrzspółnotowych, a następnie należy wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT** należy zwrócić uwagę na 3 pola:
 - **Typ kalkulacji VAT na** karcie skróconej **Ogólne** – w tym polu musi być wybrana opcja **Odwrotne obciążenie**.
 - **Identyfikator VAT** – w tym polu należy wprowadzić identyfikator, który będzie wyświetlany w Rejestrze VAT sprzedaży i w Rejestrze VAT zakupu w pozycjach związanych z transakcją zakupu z odwrotnym obciążeniem.
 - **Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia** – w tym polu należy wprowadzić identyfikator, który będzie wyświetlany w Rejestrze VAT sprzedaży w pozycjach związanych z transakcją sprzedaży z odwrotnym obciążeniem. Identyfikator ten może być też prezentowany na wydrukach dokumentów sprzedaży w pozycji **Stawka VAT**.

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - UE · VAT23

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nowe Usuń Kopiuj... VAT nie do odliczenia... OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

Zarządzaj Przetwarzanie Pokaż załączone Strona

UE · VAT23

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UE	Sprzedaż UE:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Odwrotne obciążenie	NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	23%	Kategoria podatkowa:	S
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:	0%	JPK zapisy sprzedaży:	K_21 (Wewn. Dost. towaró...)
Kod klauzuli VAT:		JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towarów i u...)
Usługa:	<input type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	K_23 (Wewnątrzspółnoto...)
Zakupy UE:	<input checked="" type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	Obciążenie odwrotne

Sprzedaż

Zakupy

OK

Obsługa

Aby sprawdzić zastosowanie identyfikatora VAT sprzedaży odwrotnego obciążenia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury sprzedaży**.
2. Należy wprowadzić nową fakturę sprzedaży dla nabywcy **Gospodarczą grupą księgową VAT** oraz w wierszu faktury wybrać **Towarową grupę księgową VAT**, dla których zdefiniowane zostały ustawienia księgowe VAT sprzedaży z odwrotnym obciążeniem. Pozostałe dane należy wprowadzić standardowo.

Edycja - Faktura sprzedaży - FS/0107 · BYT-KOMPLET s.r.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Zarządzaj Księguj i nowy... Przygotowanie Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Statystyka Faktura Zwolnij Otwórz ponownie Akceptacje Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Żądanie akceptacji OneNote Komentarze Łączka Pokaż załączone Strona

FS/0107 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Ogólne BYT-KOMPLET s.r.o. | 2017-08-04 | 2017-09-04 | Otwarty

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Data obowiązku VAT	Prze... VAT	Opis	Ilość	Kod statystyczny	Cena jednostkowa bez VAT
Konto K/G	6620	VAT23	2017-08-04	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż projektów	1		100 000,00

Suma częściowa bez VAT (CZK): 100 000,00 Suma bez VAT (CZK): 100 000,00
 Kwota rabatu faktury bez VAT (CZK): 0,00 Suma VAT (CZK): 0,00
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (CZK): 100 000,00

Szczegóły faktury

Kod waluty: CZK Nazwa banku: mBank S.A.
 Grupa księgowa nabywcy: UE Nr oddziału banku: 111111
 Gosp. grupa księgowa VAT: UE Nr konta bankowego: 10114010078011834087...
 Kod warunków płatności: 1M(8D) IBAN: PL101140100780118340...
 Kod metody płatności: SALES
 Nr banku: Kod projektu:

Wydanie i fakturowanie
 Handel zagraniczny

Statystyka naby...
 Nr nabyw... 42147258
 Saldo (PL... 5 862,88
Sprzedaż
 Zamów... 1 602,90
 Wydane... 0,00
 Niezreali... 84 243,81
Serwis
 Niezreali... 0,00
 Serwis w... 0,00
 Niezreali... 0,00
 Suma (PL... **91 709,59**
 Limit kred... 0,00
 Należnoś... 5 796,34
 Sprzedaż... 1 645,48
 Zafakturow... 0,00

Szczegóły dot. ...
 Akcje
 Nr nabyw... 42147258
 Nr telefo...
 Adres e-...
 Nr faksu:
 Limit kred... 0,00
 Dostępny... 0,00
 Kod waru... 1M(8D)
 Kontakt: Miłos Silhan

Szczegóły zana...
 OK

3. Należy wybrać **Statystyka**.

W oknie **Statystyka sprzedaży** można zauważyć, że w tej fakturze VAT nie został policzony. Stało się tak dlatego, że w **Ustawieniach księgowych VAT** dla kombinacji **Gospodarczej grupy księgowej VAT** i **Towarowej grupy księgowej VAT** użytych w fakturze sprzedaży, **Typ kalkulacji** = **Odwrotne obciążenie**.

Edycja - Statystyka sprzedaży Faktura - FS/0107 · BYT-KOMPLET s.r.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Edycja Widok Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do
Zarządzaj Strona

FS/0107 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Ogólne

Kwota bez VAT:	100 000,00	Zysk skorygowany (%):	100,0
Kwota rabatu faktury:	0,00	Ilość:	1
Suma bez VAT:	100 000,00	Opakowania zbiorcze:	0
Kwota VAT:	0,00	Waga netto:	0
Suma z VAT:	100 000,00	Waga brutto:	0
Sprzedaż (PLN):	2 661,80	Objętość:	0
Zysk pierwotny (PLN):	2 661,80	Koszt pierwotny (PLN):	0,00
Zysk skorygowany (PLN):	2 661,80	Koszt skorygowany (PLN):	0,00
Zysk pierwotny (%):	100,0	Kwota korekty kosztu (PLN):	0,00

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)
0	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00

Nabywca

OK

- Należy wybrać **Księguj**, aby zaksięgować fakturę.
- W oknie z komunikatem o treści „Fakturę zaksięgowano i przeniesiono do okna Zaksięgowana faktura sprzedaży. Czy chcesz otworzyć zaksięgowaną fakturę?” należy wybrać **Tak**.
- W oknie **Zaksięgowana faktura sprzedaży**, które się otworzy, należy wybrać **Nawiguj**.
- W oknie **Nawigacja**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz **Zapis VAT** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.
- W oknie **Zapisy VAT**, które się otworzy można zauważyć, że w polu **Kwota VAT** jest 0.

Widok - Zapisy VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Wyświetl listę Zarządzaj | Edytuj listę | Nawiguj Przetwarzanie | Pokaż jako listę Widok | Pokaż jako wykres | OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone | Odśwież Wyczyść Filtr Strona | Znajdź

Zapisy VAT - Pisz, aby filtrować (F3) | Nr zapisu

Filtr: FS/17/068 • 17-08-04

Nr zapisu	Gosp. grupa księgową VAT	Tow. grupa księgową VAT	Data księgowania	Data obowiązku VAT	Prze... VAT	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	Typ	Podstawa VAT	Kwota VAT
1544	UE	VAT23	2017-08-04	2017-08-04	<input type="checkbox"/>	FS/17/068		Faktura	Sprzedaż	-2 661,80	0,00

Zamknij

9. Należy wybrać **Zamknij**, aby zamknąć okno **Zapisy VAT**.
10. Należy wybrać **OK**, aby zamknąć okno **Nawigacja**.
11. Należy wybrać **Zamknij**, aby zamknąć okno **Zaksięgowana faktura sprzedaży**.
12. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Rejestr VAT sprzedaży/zakupu**.
13. W oknie z parametrami wstępnymi raportu należy wypełnić pola:
 - o **Typ rejestru VAT** – w tym polu należy wybrać opcję **Sprzedaż**.
 - o **Data obowiązku VAT** – w tym polu należy wprowadzić okres, w którym do rozliczenia została zakwalifikowana zaksięgowana wcześniej faktura sprzedaży.

Edycja - Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

AKCJE

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Typ rejestru VAT: Sprzedaż

Grupowanie pozycji rejestru: Nr dokumentu

Pozycje rejestru według: Grupy księgowo VAT

Uwzględnij zapisy wycofane:

Pokaż tylko podsumowanie:

Pokaż opis taryfy usługowej:

Zapis VAT

Sortowanie: Nr zapisu

Pokaż wyniki:

× Gdzie Data obowiązków VAT jest 17-08-01..17-08-31

× Oraz Data wpływu dokumentu/sprzedaży jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

14. Należy wybrać **Podgląd**, aby wyświetlić raport na ekranie.

W jednej z pozycji oraz w podsumowaniu raportu można zauważyć, że dla zaksięgowanej wcześniej faktury sprzedaży został zastosowany **Identyfikator VAT sprz. odwr. obciążenia** z **Ustawień księgowych VAT** dla grup księgowych VAT użytych w fakturze.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

1 z 1 100%

Znajdź | Dalej

Rejestr VAT sprzedaży

2017 sierpień 4.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Strona 1

Typ: Sprzedaż, Data obowiązk. VAT: 17-08-01..17-08-31

Nr kolejny	Data sprzedaży	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązk. VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	
1	2017-08-02	FS/17/067		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o.	2017-08-02	UE	VAT23	V.Nezvala 5	CZ-687 01	Bojkovice	202,51	
										VAT23	202,51	0,00	202,51	
2	2017-08-04	FS/17/068		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o.	2017-08-04	UE	VAT23	V.Nezvala 5	CZ-687 01	Bojkovice	2 661,80	
										0%	2 661,80	0,00	2 661,80	
3	2017-08-02	FZ/17/022	621787283	Faktura	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	21 098,45	
										VAT23	21 098,45	4 852,64	25 951,09	
4	2017-08-02	FZ/19/106	653246563	Faktura	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	21 098,45	
										VAT23	21 098,45	4 852,64	25 951,09	
5	2017-08-03	FZK/17/016	62636565	Faktura korygująca	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	-3 544,55	
										VAT23	-3 544,55	-815,25	-4 359,80	
6	2017-08-03	FZK/17/017	47655	Faktura korygująca	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	-527,48	
										VAT23	-527,48	-121,32	-648,80	
7	2017-08-03	FZK/17/018	FK74654	Faktura korygująca	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	-632,95	
										VAT23	-632,95	-145,58	-778,53	
8	2017-08-03	FZK/17/019	76543889	Faktura korygująca	654654789	PURE-LOOK	2017-08-02	UE	VAT23	Parklaan 3	BE-2800	Mechelen	-907,22	
										VAT23	-907,22	-208,66	-1 115,88	
											39 449,01	8 414,47	47 863,48	0,00

Suma:	Gosp. grupa księgowa	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	Pozostała kwota niezr.
	UE	VAT23	0%	2 661,80	0,00	2 661,80	0,00
	UE	VAT23	VAT23	36 787,21	8 414,47	45 201,68	0,00
				39 449,01	8 414,47	47 863,48	0,00

Dodatkowy kurs wymiany waluty do przeliczenia VAT

Informacje ogólne

Podczas księgowania faktur zakupu z naliczonym VAT od dostawców krajowych, wystawionych w obcej walucie, jak również w przypadku wystawiania faktur sprzedaży w obcej walucie z VAT dla nabywców krajowych, w niektórych sytuacjach konieczne jest zastosowanie innego kursu wymiany waluty do przeliczenia podstawy i kwoty VAT niż do przeliczenia wartości kosztów/przychodów i zobowiązania/należności. W rozwiązaniu Polish Localization dla systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises (BC 14) zostało dodane narzędzie umożliwiające podanie dwóch różnych kursów wymiany waluty w dokumentach zakupu i dokumentach sprzedaży. W wyniku działania tej funkcji, powstają dwa zapisy księgi dostawcy/nabywcy, w podziale na kwotę VAT i pozostałą część zobowiązania/należności.

Dodatkowy zapis księgi dostawcy/nabywcy z kwotą VAT może być utworzony w walucie lokalnej.

UWAGA

Opis ustawień i obsługi dodatkowego kursu wymiany waluty do przeliczenia VAT zamieszczony w dalszej części artykułu bazuje na przykładzie faktury zakupu. W dokumentach sprzedaży mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym zakupu.

Ustawienia

Sposób tworzenia zapisów księgi dostawcy dla zobowiązań w zakresie kwoty VAT księgowanej z dokumentu zakupu określany jest indywidualnie dla każdego dokumentu. Może być też ustawiony jako domyślny dla dostawcy, w tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dostawcy**.
2. W oknie **Dostawcy**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym dostawcą i kliknąć na wstążce **Edytuj**.
3. W kartotece dostawcy, która się otworzy, na karcie skróconej **Fakturowanie**, z listy rozwijanej w polu **Typ księgowania płatności VAT (wal. obca)** należy wybrać właściwą opcję spośród dostępnych:
 - o **pusta** – opcja domyślna – zapis zobowiązania będzie jeden, nie będzie księgowany dodatkowy zapis księgi dostawców dla kwoty VAT; w tej sytuacji nie będzie możliwości podania innego kursu wymiany waluty do przeliczenia VAT;
 - o **Waluta lokalna** – dla dokumentów zakupu w walucie obcej dodatkowy zapis księgi dostawców dla kwoty VAT zostanie zaksięgowany w walucie lokalnej.

Wybrana opcja będzie domyślnie wstawiana w analogicznym polu w księgowanych dokumentach zakupu od tego dostawcy.

Edytuj - Kartoteka dostawcy - 61000 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SR...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORT

Widok Pobierz dane z serwisów rządowych Wyslij żądanie akceptacji Faktura zakupu Zamówienie zakupu Faktura korygująca zakupu Kontakt Konta bankowe Układy dokumentu Wymiary Zapisy księgi Statystyka OneNote Notatki Linki

Zarządzaj Przetwarzanie Żądanie akceptacji Nowy dokument Nawiguj Dostawca Pokaż załączone Strona

61000 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: 61000 Saldo (PLN) wg nabywcy: 0,00
 Nazwa: Elektrotechnix Sp. z... Profil wysyłania dokumentów:
 Zablokowane: Nazwa szukana: ELECTRONICS LTD.
 Zablokowane z powodu ochrony prywatn... Kod partnera międzyfirmowego:
 Data ostatniej modyfikacji: 2020-02-10 Kod kupującego: RS
 Saldo (PLN): 17 204,59 Centrum kompetencyjne: LONDON
 Saldo należne (PLN): 17 204,59 Wyłącz wyszukiwanie według nazwy:
 Pokaż mniej pól

Adres i kontakt N16 34Z

Fakturowanie

NIP: 7573681975
 GLN:
 Nr odbiorcy płatności:
 Kod rabatu faktury: 61000
 Ceny z VAT:
 Typ księgowania płatności VAT (wal. obca): Waluta lokalna

Szczegóły księgowania

Gł. gosp. grupa księgowa: KRAJOWE
 Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE
 Grupa księgowa dostawcy: KRAJOWE
 Pracownik:
Handel zagraniczny
 Kod waluty:
 Typ transakcji:
 Specyfikacja transakcji:
 Metoda transportu:
 Pokaż mniej pól

Zdjęcie dostawcy

Załączniki

Dokumenty: 0

Statystyka dostawcy

Saldo (PLN): 17 204,59
 Zamów. pozostał... 0,00
 Kwota przyj. niez... 0,00
 Niezrealizowane f... 0,00
 Suma (PLN): 17 204,59
 Należności przete... 17 204,59
 Zafakturowana k... 0,00
 Płatności (PLN): 0,00
 Zwroty (PLN): 0,00
 Data ostatniej pła...

Historia dostawcy (za...)

Oferty: 0
 Zamówienia zbior... 0
 Zamówienia: 1
 Faktury: 1
 Zamówienia zwro... 0
 Faktury korygujące: 0
 Zaksięgowane wy... 0
 Zaksięgowane prz... 3
 Zaksięgowane fak... 3
 Zaksięgowane fak... 0
 Dokumenty przyc... 0

Płatności

Kwota podstawy VAT skalkulowana przez system na podstawie dodatkowego kursu wymiany może wymagać ręcznej zmiany przez użytkownika. Aby było to możliwe, należy zdefiniować właściwe ustawienia. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, w polu **Maks. dozwolona różnica podstawy VAT** wprowadź dopuszczalną wartość, o jaką można ręcznie zmienić skalkulowaną kwotę podstawy VAT w walucie lokalnej w księgowanym dokumencie.

Edytuj - Ustawienia księgi głównej

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem...

Widok Edytuj Nominale pieniężne Zarządzaj Przetwarzanie Zmieni wymiary globalne... Okresy obrachunkowe Wymiary Główny Główny Księgowanie Gł. gospodarcze grupy księgowo Gł. towarowe grupy księgowo VAT Bank Szablony dzienników Pokaż załączone Strona

Ustawienia księgi głównej

Ogólne

Dozw. księgowanie od:		Kod waluty lokalnej:	PLN
Dozw. księgowanie do:		Symbol waluty lokalnej:	zł
Rejestruj czas:	<input type="checkbox"/>	Opis waluty lokalnej:	złoty polski
Format adresu lokalnego:	Kod pocztowy+miasto	Rab. termin. bez VAT:	<input type="checkbox"/>
Nazwa kontaktu w adresie:	Po nazwie firmy	Korekta rabatu termin.:	<input type="checkbox"/>
Dokładność zaokr. faktur (PLN):	0,01	VAT niezrealizowany:	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ zaokr. faktury (PLN):	Najbliższy	Niezrealizowany VAT zaliczki:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dokładność zaokrąglenia kwoty (PLN):	0,01	Maks. dozwolona różnica VAT:	0,05
Miejsca dziesiętne kwoty (PLN):	2:2	Maks. dozwolona różnica podstawy VAT:	0,10
Kwota jedn.-dokładność zaokr. (PLN):	0,00001	Próg podatkowy zmiany nazwy faktury:	0,00
Kwota jedn.-licz. miejsc dzies. (PLN):	2:5	Typ zaokrąglenia VAT:	Najbliższy
Dozw. usuwanie kont K/G przed:		Seria numeracji kont bankowych:	BANK
Sprawdź użycie kont K/G:	<input type="checkbox"/>	Obl. VAT dla odb. fakt./nabywcy:	Nr odb. faktury/płatn...
Sprawdź księgowanie debetu/kredytu:	<input type="checkbox"/>	Drukowanie specyfikacji VAT w PLN:	<input type="checkbox"/>
Oznacz ilość ujemną jako korektę:	<input checked="" type="checkbox"/>	Użyj poprzednich zasad blokowania tabeli Zapis K/G:	<input checked="" type="checkbox"/>
Oznacz faktury kor. jako korekty:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria numeracji kont kasowych:	KASA
Waluta koszyka EURO:	<input type="checkbox"/>	Pokaż kwoty:	Wszystkie kwoty

↑ Pokaż mniej pól

Obsługa

Wprowadzając fakturę zakupu w obcej walucie od wybranego dostawcy, system stosuje domyślne ustawienia, a w oknie **Statystyka** można zweryfikować i, w razie potrzeby, zmienić skalkulowane przez system wartości. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Faktury zakupu**.
2. W oknie **Faktury zakupu**, które się otworzy, należy kliknąć na wstążce **Nowy**.
3. Z listy rozwijanej w polu **Nr dostawcy** należy wybrać właściwego dostawcę. Pozostałe pola należy wypełnić w standardowy sposób.

Pole **Typ księgowania płatności VAT (wal. obca)** przyjęło domyślną opcję z kartoteki wybranego dostawcy.

Nowy - Faktura zakupu - 1053 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SRV...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Otwórz dziennik zapytań wyk. podat. VAT Pobierz wiersze cyklicznych zakupów... Akceptacje Zobacz moje przepływy Księguj
 Kopiuj dokument... Wyślij żądanie akceptacji Podgląd księgowania
 Oblicz rabat faktury Anuluj żądanie akceptacji Żądanie akceptacji Przepływ Raport testowy...

Dziennik zapytań Funkcje Przepływ Księgowanie

1053 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

Ogólne

Nazwa dostawcy: Elektrotechnix Sp. z o.o. Data księgowania: 2020-02-21
 Opis księgowania: Faktura 1053 Termin płatności: 2020-02-21
 Kontakt: Kontakt: Nr dok. zewn. JPK: Nr faktury dostawcy: FV56565
 Data wpływu dokumentu: 2020-02-10 Nr faktury dostawcy: FV56565
 NIP: 7573681975 Kody typów alokacji: Kody typów alokacji:
 Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany

▼ Pokaż więcej pól

Wiersze

Szczegóły faktury

Kod waluty: EUR Kod projektu: Kod projektu:
 Obowiązkowa podzielona płatność: Rabat terminowy (%): 0
 Przewidywana data przyjęcia: 2020-02-21 NIP: 7573681975
 Ceny z VAT: Kod statusu VAT: Status VAT niezwyfikowany
 Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE Kod konta bank. dostawcy: Kod konta bank. dostawcy:
 Kod warunków płatności: GOTOWKA Typ księgowania płatności VAT (wal. obca): Waluta lokalna
 Kod działu: Kod działu:

▼ Pokaż więcej pól

Wydanie i płatność Elektrotechnix Sp. z o.o.
 Handel zagraniczny

Załączniki
 Dokumenty: 0
 Pliki dokumentów przychodząc...
 Statystyka dostawcy
 Nr dostawcy: 61000
 Saldo (PLN): 17 204,59
 Zamów. pozostałe do real... 0,00
 Kwota przyj. niezafakt. (P... 0,00
 Niezrealizowane faktury (... 11 456,76
 Suma (PLN): 28 661,35
 Należności przeter. (PLN) ... 17 204,59
 Zafakturowana kwota zali... 0,00
 Płatności (PLN): 0,00
 Zwroty (PLN): 0,00
 Data ostatniej płatności:
 Notatki

OK

4. Kurs wymiany waluty do przeliczenia VAT pobierany jest z okna **Kursy wymiany walut** według **Daty obowiązku VAT** wprowadzonej w fakturze zakupu. Zmiana **Daty obowiązku VAT** wywołuje komunikat, w którym należy zaznaczyć wybraną opcję i kliknąć **OK**. Dostępne opcje:
- **Kurs wymiany odwrotnego obciążenia** – wybór tej opcji spowoduje uaktualnienie kursu wymiany waluty do przeliczenia odwrotnego obciążenia;
 - **Kurs wymiany VAT** – wybór tej opcji spowoduje uaktualnienie kursu wymiany waluty do przeliczenia VAT;
 - **Oba** – wybór tej opcji spowoduje uaktualnienie obydwu kursów wymiany waluty: do przeliczenia odwrotnego obciążenia i do przeliczenia kwoty VAT;
 - **Żaden** – wybór tej opcji spowoduje, że żaden z kursów wymiany waluty nie zostanie uaktualniony: ani do przeliczenia odwrotnego obciążenia, ani do przeliczenia kwoty VAT.

Microsoft Dynamics 365 Business Central

ℹ Które kursy wymiany należy zaktualizować?

Kurs wymiany odwrotnego obciążenia
 Kurs wymiany VAT
 Oba
 Żaden

OK Anuluj

5. Na wstążce należy kliknąć przycisk **Statystyka** (można też nacisnąć klawisz **F7**).

6. W oknie **Statystyka zakupów**, które się otworzy, na karcie skróconej **Kalkulacja kwoty VAT (wal. obca)** prezentowane

są informacje dotyczące przeliczenia kwoty VAT dokumentu:

- o **Kod waluty VAT** – w tym polu prezentowana jest waluta, w jakiej księgowany jest dokument zakupu; można kliknąć przycisk asysty, aby w oknie **Zmiana kursu wymiany** sprawdzić i ewentualnie ręcznie zmienić kurs wymiany waluty zastosowany do przeliczenia kwoty VAT z dokumentu;
- o **Data obowiązku VAT** – w tym polu prezentowana jest data obowiązku VAT przypisana do dokumentu;
- o **Podstawa VAT (PLN)** – w tym polu prezentowana jest kwota podstawy VAT z dokumentu po przeliczeniu na PLN według podanego kursu wymiany waluty do przeliczenia VAT;
- o **Kwota VAT (PLN)** – w tym polu prezentowana jest kwota VAT z dokumentu po przeliczeniu na PLN według podanego kursu wymiany waluty do przeliczenia VAT.

Na karcie skróconej **Wiersze** prezentowane są informacje dotyczące przeliczenia kwoty VAT dokumentu według stawek VAT zastosowanych w dokumencie.

Edytuj - Statystyka zakupów Faktura - 1053 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem...

1053 · Elektrotechnix Sp. z o.o.

Ogólne

Kwota bez VAT:	1 100,00	Ilość:	2
Kwota rabatu faktury:	0,00	Opakowania zbiorcze:	0
Suma bez VAT:	1 100,00	Waga netto:	0
Kwota VAT:	238,00	Waga brutto:	0
Suma Z VAT:	1 338,00	Objętość:	0
Zakupy (PLN):	4 709,43	Obowiązkowa podzielona płatność:	<input type="checkbox"/>
		Obowiązkowa podzielona płatność zaznaczona ręcznie:	<input type="checkbox"/>

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Kwota odwrotnego obciążenia	Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)	Podstawa VAT (PLN)	Kwota VAT (PLN)
23	1 000,00	1 000,00	230,00	1 230,00	0,00	0,00	0,00	0	0	4 276,60	983,62
8	100,00	100,00	8,00	108,00	0,00	0,00	0,00	0	0	427,66	34,21

Dostawca

Odwrotne obciążenie

Kalkulacja kwoty VAT (wal. obca)

Kod waluty VAT:	EUR	Podstawa VAT (PLN):	4 704,26
Data obowiązku VAT:	2020-01-30	Kwota VAT (PLN):	1 017,83

OK

Na karcie skróconej **Wiersze** w oknie **Statystyka zakupów** można ręcznie zmienić niektóre wartości wyliczone przez system, w granicach maksymalnych dozwolonych różnic:

- o dla waluty lokalnej – zdefiniowanych w oknie **Ustawienia księgi głównej**;
- o dla waluty obcej – zdefiniowanych w kartotece wybranej waluty.

VAT (%)	Kwota wiersza	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	VAT (%) (nie do odliczenia)	Podstawa VAT (nie do odliczenia)	Kwota VAT (nie do odliczenia)	Kwota odwrotnego obciążenia	Kwota odwrotnego obciążenia (PLN)	Podstawa VAT (PLN)	Kwota VAT (PLN)
23	1 000,00	1 000,00	230,00	1 230,00	0,00	0,00	0,00	0	0	4 276,60	983,62
8	100,00	100,00	8,00	108,00	0,00	0,00	0,00	0	0	427,66	34,21

7. Po weryfikacji i ewentualnym poprawieniu skalkulowanych wartości należy kliknąć **OK**, aby zamknąć okno **Statystyka zakupów**.

8. W oknie **Faktura zakupu**, na wstążce, należy kliknąć **Księguj** (można nacisnąć klawisz **F9**), aby zaksięgować fakturę zakupu.

W wyniku zaksięgowania dokumentu zakupu tworzone są m.in. zapisy księgi dostawców i zapisy VAT. Sposób ich utworzenia zależy od opcji wybranej w polu **Typ księgowania płatności VAT (wal. obca)** w księgowanym dokumencie:

- **Waluta lokalna:**

- **Zapisy księgi dostawców** – tworzone są dwa zapisy:

- w kwocie netto w walucie zaksięgowanego dokumentu
 - w kwocie VAT w walucie lokalnej, wynikającej z przeliczenia według **kursu wymiany waluty dla VAT**

- **Zapisy VAT** – tworzony jest jeden zapis dla każdej towarowej grupy księgowej VAT zastosowanej w dokumencie, w którym wartość podstawy VAT oraz kwoty VAT wynika z przeliczenia według kursu wymiany waluty dla VAT.

Ewidencja danych na potrzeby JPK VAT z deklaracją

Informacje ogólne

Polish Localization umożliwia ewidencję i przygotowanie danych na potrzeby pliku JPK VAT z deklaracją.

Wprowadzanie NIP

W związku z koniecznością integracji z rządowymi bazami danych i związanymi z tą integracją wymogami prezentacji NIP, należy zwrócić uwagę na to, jak definiowane są NIP na kartotekach kontrahentów zdefiniowanych w bazach.

Dla polskich NIP numer powinien być zapisany w postaci XXXXXXXXXX (10 cyfr). Numer może być też zapisywany w postaci PLXXXXXXXXXX, jednak nie jest to zalecane. Dla celów integracji, przedrostek PL i przedrostek pusty, będzie traktowany tożsamo, ale dla celów raportowania zapisów VAT będzie używany NIP zdefiniowany na dokumencie w momencie księgowania dokumentu. Dla krajów z UE NIP powinien być podawany z przedrostkiem oznaczającym kraj nadania tego numeru. Podczas generowania pliku system rozdzieli ten numer na kod kraju nadania i numer kontrahenta.

Podczas księgowania dokumentów została dodana funkcjonalność automatycznego uzupełniania pola z NIP tekstem **BRAK** w momencie, gdy jest ono puste, a ustawienia systemu pozwalają zaksięgować daną transakcję bez NIP. Podyktowane jest to wymogiem właśnie takiego prezentowania danych w pliku JPK VAT. Wartość ta jest uzupełniana jedynie w tabeli **Zapisy VAT**.

Raportowanie numerów dokumentów zewnętrznych

Z powodu konieczności raportowania w JPK VAT numerów dokumentów zewnętrznych dla zakupu, przygotowano zostało ułatwienie wprowadzania numerów dokumentów zewnętrznych, gdy ich długość przekracza 35 znaków. W przypadku wpisania zbyt długiego numeru w polu **Nr faktury dostawcy**, **Nr faktury kor. dostawcy** lub **Nr dokumentu zewnętrznego**, użytkownik zostanie poproszony o wybranie tej części numeru, która zostanie użyta w funkcjonalnościach innych niż JPK VAT. W celu raportowania transakcji w JPK VAT zostanie wykorzystany kompletny numer dokumentu. Do celów innych niż JPK VAT można wykorzystać pierwszą część całego numeru, ostatnią lub też inną, dowolnie zdefiniowaną. Wybrana opcja zostanie zapamiętana i zasugerowana przy kolejnym takim przypadku dla tego samego dostawcy.

Nr dokumentu JPK

W związku z koniecznością raportowania w JPK VAT z deklaracją numerów dokumentów wycofywanych w systemie z oznaczeniem numerem dokumentu pierwotnego w tabeli **Zapis VAT** zostało dodane nowe pole **Nr dokumentu JPK**. Pole to podczas standardowego księgowania dokumentów uzupełnia się automatycznie dla sprzedaży jako **Nr dokumentu**, dla zakupu jako **Nr dokumentu zewn. JPK**, a w przypadku kalkulacji VAT z odwrotnym obciążeniem dla zapisu dla podatku należnego (zapis sprzedaży) jako **Nr dokumentu zewn. JPK**. W przypadku korekty sprzedaży danych nagłówkowych dla zapisu stornującego **Nr dokumentu JPK** uzupełniony jest numerem dokumentu korygowanego, a dla nowego zapisu po korekcie numerem tej faktury korygującej. W dzienniku głównym pole zostało udostępnione do wykorzystania w przypadku, gdy nie ma funkcjonalności faktury korygującej sprzedaży dane nagłówkowe. Taką korektę można wprowadzić przez dziennik odpowiednio uzupełniając pole **Nr dokumentu JPK** tak, jak opisano powyżej dla dokumentu faktury korygującej dane nagłówkowe. Docelowo pole **Nr dokumentu zewn. JPK** zostanie zastąpione polem **Nr dokumentu JPK**.

Rejestracja paragonów fiskalnych, faktur do paragonów i zestawień zbiorczych

1. **Paragony wystawiane jako dokumenty sprzedaży dla nabywcy detalicznego, następnie fiskalizowane na drukarce fiskalnej**

1. Aby wystawić dokument należy zaznaczyć **Ceny z VAT** i **Paragon fiskalny** w zamówieniu sprzedaży i fakturze sprzedaży. Zaksięgowanie tego dokumentu skutkuje pełnym księgowaniem sprzedaży na kontach i w zapisach ksiąg pomocniczych. Zaksięgowany dokument zapisany jest z numerem z serii numeracji paragonów i oznaczony jest w zapisie VAT jako **Pomiń w ewidencji VAT** a w nagłówku zaksięgowanej faktury jako **Pomiń w JPK_FA**.

UWAGA

W pliku JPK VAT, w sytuacji, gdy sprzedaż dla osoby fizycznej została zafiskalizowana, tj. udokumentowana paragonem fiskalnym bez numeru NIP nabywcy, nie ma możliwości udokumentowania jej fakturą zawierającą numer NIP nabywcy.

2. W zależności od ustawień w systemie, po zaksięgowaniu wydrukuje się paragon fiskalny lub można taki paragon wydrukować korzystając z akcji *Drukuj paragon fiskalny*.
 3. Dane z paragonów należy rejestrować w ewidencji jako zestawienie zbiorcze zapisów dziennych lub jako miesięczne. Przygotowanie zestawienia opisane będzie w dalszej części.
2. **Paragony fiskalne wystawiane łącznie z fakturą sprzedaży do paragonu.** Klient otrzymuje fakturę, nie otrzymuje paragonu fiskalnego z drukarki, zostaje on z kopią faktury u wystawcy.
1. W zamówieniu sprzedaży i fakturze sprzedaży konieczne jest zaznaczenie pól: **Ceny z VAT, Paragon fiskalny i Faktura do paragonu fiskalnego**. Zaksięgowanie tego dokumentu skutkuje pełnym księgowaniem sprzedaży na kontach i w zapisach ksiąg pomocniczych. Zaksięgowany dokument zapisany jest z numerem z serii numeracji paragonów i oznaczony jest w zapisie VAT jako **Pomiń w ewidencji VAT** i w nagłówku zaksięgowanej faktury jako **Pomiń w JPK_FA**. Równolegle powstaje dokument **Zaksięgowana faktura sprzedaży** z bieżącej serii numeracji dla takich dokumentów, dla którego utworzony jest zapis w ewidencji VAT z oznaczeniem **FP** (faktura do paragonu) oraz zapis na kontach K/G tylko dla kwoty VAT po stronie debet i kredyt. Zarówno w ewidencji jak i w deklaracji przy wyliczeniu wysokości podstawy opodatkowania i podatku należnego z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług nie uwzględnia się faktur oznaczonych **FP**.
 2. W zależności od ustawień w systemie, po zaksięgowaniu wydrukuje się paragon fiskalny lub można taki paragon wydrukować, korzystając z akcji **Drukuj paragon fiskalny** oraz wydrukuje się faktura sprzedaży.
 3. Dane z paragonów należy rejestrować w ewidencji jako zestawienie zbiorcze zapisów dziennych lub jako miesięczne. Przygotowanie zestawienia opisane będzie w dalszej części.
3. **Paragony fiskalne wystawiane poza systemem na kasach fiskalnych**
1. Jeżeli fiskalizowane paragony nie są generowane z systemu, sprzedaż na rzecz osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej, należy wykazać na podstawie dokumentu zbiorczego oznaczonego znacznikiem „RO”. Podatnik może wykonywać wpisy w ewidencji, oznaczone tym znacznikiem, na podstawie zbiorczych zestawień dobowych lub zbiorczych zestawień miesięcznych (w przypadku użytkownika kilku kas można jednym zapisem wprowadzać sprzedaż z kilku kas).
 2. W systemie jest możliwość utworzenia faktury do paragonu na podstawie paragonu z kasy fiskalnej. Procedura jest opisana w kolejnym punkcie.
4. **Faktura do paragonu fiskalnego**
1. Jeżeli faktura nie została zaksięgowana i wydrukowana łącznie z paragonem (patrz p.2) istnieje możliwość utworzenia takiej faktury na podstawie wcześniej zaksięgowanego paragonu lub paragonu wystawionego poza systemem.
 2. W menu JPK VAT w grupie **Listy**, dodana jest **Lista faktur do paragonów**, jest to lista niezaksięgowanych, przygotowanych Faktur do paragonów. Z jej poziomu można utworzyć nowy dokument, przez akcję **Nowy**. Otwiera się strona **Faktura do paragonu**, w której należy uzupełnić dane nabywcy, jeżeli szablony dokumentu sprzedaży są ustawione, należy w kolejnym kroku wybrać odpowiedni szablon (można zdefiniować osobny szablon dla takich faktur np. z osobną serią numeracji). Sprawdzamy daty, uzupełniamy **Datę sprzedaży**. Jeżeli faktura jest tworzona do paragonu z systemu, w polu **Nr paragonu fiskalnego** wybieramy z listy odpowiedni dokument i potwierdzamy skopiowanie wierszy z paragonu. W takim przypadku utworzą się wiersze zgodne z zaksięgowanym paragonem, nie ma możliwości edycji tych wierszy. Jeżeli nie wybierzemy wartości w polu **Nr paragonu fiskalnego**, wiersze paragonu tworzymy ręcznie (należy pamiętać, że dla takiego dokumentu ustawione są zawsze **Ceny z VAT**). Dla tak przygotowanego dokumentu mamy dostępną akcję sprawdzenia statusu podatnika VAT, **Podgląd księgowania i Księguj**.
 3. **Zaksięgowana faktura do paragonu** tworzy tylko zapis w ewidencji VAT z oznaczeniem **FP** (faktura do paragonu) oraz zapis na kontach K/G tylko dla kwoty VAT po stronie debet i kredyt.

Rejestracja paragonów korygujących, faktur korygujących do paragonów korygujących

1. Paragony korygujące

1. Proces wystawiania takich dokumentów od strony użytkownika znacząco się nie zmienił. Aby wystawić dokument należy zaznaczyć **Ceny z VAT i Paragon fiskalny** w fakturze korygującej sprzedaży. Należy wybrać Przyczynę korekty i korzystając z kreatora faktury korygującej przygotować wiersze korekty. Zaksięgowanie tego dokumentu skutkuje pełnym księgowaniem sprzedaży na kontach i w zapisach ksiąg pomocniczych. Zaksięgowany dokument zapisany jest z numerem z serii numeracji paragonów korygujących i oznaczony jest w zapisie VAT jako **Pomiń w ewidencji VAT** a w nagłówku zaksięgowanej faktury korygującej jako **Pomiń w JPK_FA**.
2. Paragon korygujący nie podlega fiskalizacji, wymagany tylko wpis w ewidencji korekt sprzedaży detalicznej.
3. Dane z paragonów korygujących należy zarejestrować w ewidencji jako zestawienie zbiorcze zapisów dziennych lub jako miesięczne. Przygotowanie zestawienia opisane będzie w dalszej części.

2. **Paragony korygujące wystawiane łącznie z fakturą korygującą sprzedaży do paragonu korygującego.** W przypadku, gdy do paragonu wystawiona była Faktura VAT do paragonu, podczas przygotowania dokumentu korygującego dla paragonu, po wybraniu Numeru korygowanego paragonu system automatycznie zaznaczy opcję Faktura do paragonu fiskalnego. Zaksięgowanie tak oznaczonego dokumentu skutkuje utworzeniem Paragonu korygującego i równolegle księgowana jest faktura korygująca do tego paragonu korygującego.

3. **Faktura korygująca do paragonu korygującego** Faktura korygująca do paragonu korygującego może być tylko zaksięgowana automatycznie podczas księgowania paragonu korygującego.

UWAGA

Faktury oznaczone **FP** ujmowane są w okresie rozliczeniowym, w którym zostały wystawione i nie zwiększają one wartości sprzedaży za ten okres z uwagi na fakt, iż sprzedaż została zarejestrowana na kasie rejestrującej i ujęta w raporcie miesięcznym lub raporcie fiskalnym dobowym, w okresie rozliczeniowym, w którym co do zasady powstał obowiązek podatkowy.

Rejestracja paragonów zaliczkowych, paragonów z rozliczeniem zaliczki, faktur do paragonów zaliczkowych i paragonów z rozliczeniem zaliczki, faktur korygujących paragony z rozliczeniem

1. **Paragon zaliczkowy** - podlegający fiskalizacji dla sprzedaży detalicznej.

1. Zamówienie sprzedaży powinno być oznaczone jako **Ceny z VAT i Paragon fiskalny**, po wpisaniu Kwoty zaliczki lub Procent % zaliczki, podczas księgowania faktury zaliczkowej utworzy się Paragon zaliczkowy z numerem pobranym z ustawień dla paragonów zaliczkowych. Dokument oznaczony jest w *Zapisie VAT* jako **Pomiń w ewidencji VAT** a w nagłówku zaksięgowanej faktury jako **Pomiń w JPK_FA**.
2. W zależności od ustawień w systemie, po zaksięgowaniu wydrukuje się paragon fiskalny lub można taki paragon wydrukować korzystając z akcji *Drukuj paragon fiskalny*.
3. Dane z paragonów należy zarejestrować w ewidencji jako zestawienie zbiorcze zapisów dziennych lub jako miesięczne. Przygotowanie zestawienia opisane będzie w dalszej części.

2. **Faktura zaliczkowa do paragonu zaliczkowego** – dokument imienny (osoba fizyczna) lub dla firmy (jeżeli na paragonie podany był NIP)

1. Istnieje możliwość utworzenia takiej faktury na podstawie wcześniej zaksięgowanego paragonu zaliczkowego lub paragonu wystawionego poza systemem.
2. W menu JPK VAT w grupie *Listy*, dodana jest **Lista faktur do paragonów**, jest to lista niezaksięgowanych,

przygotowanych Faktur do paragonów. Z jej poziomu można utworzyć nowy dokument, przez akcję **Nowy**. Otwiera się strona **Faktura do paragonu**, w której należy uzupełnić dane nabywcy, jeżeli szablon dokumentu sprzedaży są ustawione, należy w kolejnym kroku wybrać odpowiedni szablon (można zdefiniować osobny szablon dla takich faktur np. z osobną serią numeracji). Sprawdzamy daty, uzupełniamy **Datę sprzedaży**. Jeżeli faktura jest tworzona do paragonu z systemu, w polu **Nr paragonu fiskalnego** wybieramy z listy odpowiedni dokument i potwierdzamy skopiowanie wierszy z paragonu. W takim przypadku utworzą się wiersze zgodne z zaksięgowanym paragonem, nie ma możliwości edycji tych wierszy. Jeżeli nie wybierzemy wartości w polu **Nr paragonu fiskalnego**, wiersze paragonu tworzymy ręcznie (należy pamiętać, że dla takiego dokumentu ustawione są zawsze **Ceny z VAT**). Dla tak przygotowanego dokumentu mamy dostępną akcję sprawdzenia statusu podatnika VAT, **Podgląd księgowania i Księguj**.

3. Zaksięgowana faktura zaliczkowa do paragonu tworzy tylko zapis w ewidencji VAT z oznaczeniem **FP** (faktura do paragonu) oraz zapis na kontach K/G tylko dla kwoty VAT po stronie debet i kredyt.

3. **Paragon z rozliczeniem zaliczek** - podlegający fiskalizacji dla sprzedaży detalicznej

1. Zaksięgowanie zamówienia sprzedaży z wystawionym paragonem zaliczkowym skutkuje pełnym księgowaniem sprzedaży i rozliczenia wcześniejszych zaliczek na kontach i w zapisach ksiąg pomocniczych. Zaksięgowany dokument zapisany jest z numerem z serii numeracji paragonów i oznaczony jest w zapisie VAT jako **Pomiń w ewidencji VAT** i w nagłówku zaksięgowanej faktury jako **Pomiń w JPK_FA**.

4. **Faktura do paragonu z rozliczeniem zaliczek** – dokument imienny (osoba fizyczna) lub dla firmy (jeżeli na paragonie podany był NIP)

Rejestracja korekty paragonu zaliczkowego i faktury korygującej zaliczkowej do faktury zaliczkowej wystawionej do paragonu zaliczkowego

1. **Korekta paragonu zaliczkowego** – nie podlega fiskalizacji, wpis w ewidencji korekt sprzedaży detalicznej
2. **Faktura korygująca zaliczkowa do faktury zaliczkowej wystawionej do paragonu zaliczkowego** – tylko łącznie z korektą paragonu
3. **Korekta paragonu z rozliczeniem zaliczek** - podlegający fiskalizacji dla sprzedaży detalicznej
4. **Faktura korygująca do paragonu z rozliczeniem zaliczek** – dokument imienny (osoba fizyczna) lub dla firmy (jeżeli na paragonie podany był NIP)

Rejestracja paragonów fiskalnych, faktur do paragonów i zestawień zbiorczych w dziale Serwis

1. **Paragony wystawiane jako dokumenty sprzedaży serwisu dla nabywcy detalicznego, następnie fiskalizowane na drukarce fiskalnej**

1. Proces wystawiania takich dokumentów od strony użytkownika znacząco się nie zmienił. Aby wystawić dokument należy zaznaczyć **Ceny z VAT i Paragon fiskalny** w zleceniu serwisowym i fakturze serwisu. Zaksięgowanie tego dokumentu skutkuje pełnym księgowaniem sprzedaży na kontach i w zapisach ksiąg pomocniczych. Zaksięgowany dokument zapisany jest z numerem z serii numeracji paragonów serwisu i oznaczony jest w *Zapisie VAT* jako **Pomiń w ewidencji VAT** a w nagłówku zaksięgowanej faktury serwisu jako **Pomiń w JPK_FA**.

UWAGA

W pliku JPK VAT, w sytuacji, gdy sprzedaż serwisu dla osoby fizycznej została zafiskalizowana, tj. udokumentowana paragonem fiskalnym bez numeru NIP nabywcy, nie ma możliwości udokumentowania jej fakturą serwisu zawierającą numer NIP nabywcy.

2. W zależności od ustawień w systemie, po zaksięgowaniu wydrukuje się paragon fiskalny serwisu lub można taki paragon wydrukować korzystając z akcji *Drukuj paragon fiskalny*.
3. Dane z paragonów należy rejestrować w ewidencji jako zestawienie zbiorcze zapisów dziennych lub jako miesięczne. Przygotowanie zestawienia opisane będzie w dalszej części.

2. Paragony fiskalne serwisu wystawiane poza systemem na kasach fiskalnych

1. Jeżeli fiskalizowane paragony nie są generowane z systemu, sprzedaż serwisu na rzecz osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej, należy wykazać na podstawie dokumentu zbiorczego oznaczonego znacznikiem „RO”. Podatnik może wykonywać wpisy w ewidencji, oznaczone tym znacznikiem, na podstawie zbiorczych zestawień dobowych lub zbiorczych zestawień miesięcznych (w przypadku użytkowania kilku kas można jednym zapisem wprowadzać sprzedaż z kilku kas).
2. W systemie jest możliwość utworzenia faktury serwisu do paragonu serwisu na podstawie paragonu z kasy fiskalnej. Procedura jest opisana w kolejnym punkcie.

3. Faktura serwisu do paragonu fiskalnego serwisu

1. Istnieje możliwość utworzenia faktury serwisu do paragonu fiskalnego na podstawie wcześniej zaksięgowanego paragonu serwisu lub paragonu wystawionego poza systemem.
2. W menu JPK VAT w grupie *Listy*, dodana jest **Lista faktur serwisu do paragonów serwisu**, jest to lista niezaksięgowanych, przygotowanych Faktur do paragonów serwisu. Z jej poziomu można utworzyć nowy dokument, przez akcję **Nowy**. Otwiera się strona **Faktura serwisu do paragonu**, w której należy uzupełnić dane nabywcy. Sprawdzamy daty, uzupełniamy **Datę sprzedaży**. Jeżeli faktura serwisu jest tworzona do paragonu serwisu z systemu, w polu **Nr paragonu fiskalnego** wybieramy z listy odpowiedni dokument i potwierdzamy skopiowanie wierszy z paragonu. W takim przypadku utworzą się wiersze zgodne z zaksięgowanym paragonem, nie ma możliwości edycji tych wierszy. Jeżeli nie wybierzemy wartości w polu **Nr paragonu fiskalnego**, wiersze paragonu serwisowego tworzymy ręcznie (należy pamiętać, że dla takiego dokumentu ustawione są zawsze **Ceny z VAT**). Dla tak przygotowanego dokumentu mamy dostępną akcję sprawdzenia statusu podatnika VAT i **Księguj**.
3. Zaksięgowana faktura serwisu do paragonu tworzy tylko zapis w ewidencji VAT z oznaczeniem **FP** (faktura do paragonu) oraz zapis na kontach K/G tylko dla kwoty VAT po stronie debet i kredyt.

UWAGA

Faktury oznaczone **FP** ujmowane są w okresie rozliczeniowym, w którym zostały wystawione i nie zwiększają one wartości sprzedaży za ten okres z uwagi na fakt, iż sprzedaż została zarejestrowana na kasie rejestrującej i ujęta w raporcie miesięcznym lub raporcie fiskalnym dobowym, w okresie rozliczeniowym, w którym co do zasady powstał obowiązek podatkowy.

Zaktualizowane nazwy dokumentów drukowanych z systemu

Nowe nazwy dokumentów: 1. Paragon / Faktura 2. Paragon korygujący / Faktura korygująca 3. Paragon zaliczkowy / Faktura zaliczkowa 4. Paragon korygujący zaliczkowy / Faktura korygująca zaliczkowa

Zestawienie zbiorcze paragonów

Wszystkie paragony (sprzedaż detaliczna) i korekty paragonów są oznaczone do pominięcia w ewidencji VAT i uwzględniane w zbiorczym zestawieniu sprzedaży detalicznej. W przypadku księgowania paragonów w systemie należy wykazać je w ewidencji jako zestawienie zbiorcze oznaczone jako **RO** do JPK VAT.

1. W systemie został przygotowany skrypt, który sugeruje w dzienniku głównym wartości zsumowane z zaksięgowanych w danym okresie paragonów. Na stronie **Dziennik główny** dodana została akcja **Sugeruj zestawienie paragonów fiskalnych**.
2. Po uruchomieniu tej akcji uzupełniamy pola dla **Okres VAT - Data początkowa** oraz dla **Wypełnij wiersze dziennika - Data księgowania, Data obowiązku VAT, Nr początkowy dokumentu**. Zaznaczona opcja **Sumuj dla okresu** powoduje przygotowanie wierszy zestawienia zsumowanych dla całego okresu (miesiąc). Jeżeli jest ona wyłączona przygotowane zostaną wiersze z osobnym Nr dokumentu dla każdego dnia w wybranym okresie, w którym wystąpiły paragony.
3. Zestawienie jest księgowane przez konta VAT jako debet i kredyt, jeden wiersz techniczny jest oznaczony jako **Pomiń w ewidencji VAT**, drugi, który będzie ujęty w ewidencji do JPK VAT ma wpisany atrybut **RO**.

W przypadku generowania paragonów poza systemem należy taki dziennik przygotować ręcznie na podstawie raportów z kas fiskalnych dobowych, bądź miesięcznych z odpowiednim oznaczeniem **Pomiń w ewidencji VAT** dla wiersza technicznego i

przypisaniem atrybutu **RO** dla drugiego zapisu.

Oznaczanie mechanizmu podzielonej płatności (MPP) (obowiązkowa/dobrowolna)

W wydaniu 7 wprowadzono możliwość rozgraniczenia oznaczenia transakcji, dla których podatek VAT płacony jest w mechanizmie podzielonej płatności, w zależności, czy jest to obowiązek wynikający z warunków ustawy, czy jest to dobrowolne.

Od 01.07.2021 oznaczenie MPP dla tych transakcji nie jest stosowane i po zmianie struktury plików od 01.01.2022 będzie uznawane jako błąd. Aktualnie przekroczenie kwoty 15000 zł brutto na fakturze i zaliczenie przynajmniej jednej pozycji z faktury do towarów lub usług wymienionych w załączniku nr 15 powoduje obowiązek stosowania mechanizmu podzielonej płatności. Atrybut MPP nie powinien być wykazywany w pliku. W związku z koniecznością odpowiedniego oznaczania zapisów do rozliczeń w mechanizmie podzielonej płatności dodane zostało pole na dokumentach i zapisach - **Podzielona płatność** i ono decyduje o typie generowanego przelewu bankowego w ustalonym formacie. Zaznaczenie pola **Podzielona płatność** w dokumencie lub przez akcję w zapisie dostawcy/nabywcy, oznacza mechanizm podzielonej płatności. Nadal podczas wprowadzania dokumentów system kontroluje spełnienie warunków ustawy dla obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności i podczas akcji **Zwolnij** lub **Statystyka** wstawia parametr **Podzielona płatność**, a przy księgowaniu wymaga potwierdzenia przez użytkownika czy księgować będzie bez oznaczenia tego parametru. Np. 'Dokument spełnia wymagania dotyczące obowiązkowej podzielonej płatności, ale parametr Podzielona płatność nie jest włączony. Czy chcesz kontynuować?'

Zasady wprowadzania dat w dokumentach

W wydaniu 7 ujednolicone zostały zasady prezentowania dat z dokumentów w pliku JPK_VAT z deklaracją

1. Dokumenty sprzedaży
 1. DataWystawienia - data wstawiana z pola Data dokumentu.
 2. DataSprzedaży - data wstawiana z pola Data sprzedaży, podaje się ją o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury.
2. Dokumenty zakupu
 1. DataZakupu - data wystawienia dokumentu wstawiana z pola Data dokumentu.
 2. DataWpływu - data wstawiana z pola Data wpływu, podaje się o ile jest inna niż DataZakupu.
3. Dokument zakupu WNT, import usług (odwrotne obciążenie)
 1. DataZakupu - data wystawienia dokumentu wstawiana z pola Data dokumentu.
 2. DataWpływu - data wstawiana z pola Data wpływu, podaje się o ile jest inna niż DataZakupu. Zapis dotyczący podatku należnego:
 1. DataWystawienia - data wstawiana z pola Data dokumentu.
 2. DataSprzedaży - data wstawiana z pola Data obowiązku VAT, podaje się ją gdy taka data różni się od daty wystawienia faktury.

Oznaczanie korekt z tytułu ulgi za złe długi (art. 89a ust. 1 i 4 oraz art. 89b ust. 1 i 4 ustawy)

Ustawienia

1. Wymagane jest utworzenie nowych VAT Towarowych grup księgowych (z ustawieniem **Typ kalkulacji VAT** - Pełny VAT) dedykowanych do księgowania korekt z tytułu ulgi za złe długi i ustawienie kombinacji z VAT Gospodarczą grupą księgową (z wybranym Typem transakcji VAT - Krajowa). W przypadku sprzedaży i korekty podatku należnego (zmniejszającej i zwiększającej) dla każdej stawki VAT należy utworzyć VAT Towarową grupę księgową. W ustawieniach należy podać konto

K/G dla VAT należnego, które korygujemy. W przypadku zakupu i korekty podatku naliczonego należy utworzyć osobne VAT Towarowe grupy księgowe dla korekty zmniejszającej i korekty zwiększającej. W ustawieniach należy podać konto K/G dla VAT naliczonego, które korygujemy.

UWAGA

VAT Towarowa grupa księgowa dla sprzedaży może być stosowana dla korekty zmniejszającej i korekty zwiększającej podatek należny. Można ją również wykorzystać dla zakupu w przypadku korekty zmniejszającej kwotę podatku naliczonego. W przypadku korekty zwiększającej podatek naliczony wymagane jest utworzenie osobnej VAT Towarowej grupy księgowej.

W oknie **Ustawienia kalkulacji elementów JPK VAT** uruchom Akcję **Aktualizuj**, aby wstawić nowe wiersze ustawień. Przypisz do nich odpowiednio wartości:

1. Korekta zmniejszająca i zwiększająca podatek należny:
 - o **Nazwa elementu dla sprzedaży (podstawa VAT)** - w zależności od stawki opodatkowania **K_15, K_17 lub K_19**
 - o **Nazwa elementu dla sprzedaży (kwota VAT)** - w zależności od stawki opodatkowania **K_16, K_18 lub K_20**
2. Korekta zmniejszająca podatek naliczony:
 - o **Nazwa elementu dla zakupu (kwota VAT)** - **K_46**
3. Korekta zwiększająca podatek naliczony:
 - o **Nazwa elementu dla zakupu (kwota VAT)** - **K_47**

UWAGA

W przypadku ustawień dla VAT towarowej grupy księgowej dedykowanej dla korekty zmniejszającej z tytułu ulgi za złe długi (art. 89a ust. 1 i 4 ustawy) dla podatku należnego należy utworzyć drugi wiersz (uruchom akcję **Duplikuj**) i przypisać dla **Nazwa elementu dla sprzedaży (podstawa VAT)** wartość **K_68** i dla **Nazwa elementu dla sprzedaży (kwota VAT)** wartość **K_69**. Wartości z tych pól nie są przenoszone do pliku JPK VAT, są to pola techniczne.

Księgowanie korekty

1. Korekta zmniejszająca podatek należny (sprzedaż).

W wierszu Dziennika głównego utwórz dla każdej korekty osobny wiersz. Uzupełnij pola dziennika:

- o Data księgowania - data księgowania korekty z tytułu ulgi za złe długi,
- o Data obowiązku VAT - data w okresie, za który składany jest plik JPK VAT z deklaracją,
- o Typ konta - Konto K/G,
- o Nr konta - Nr konta K/G ustawione jako Konto należnego VAT w Ustawieniach księgowania VAT,
- o Główny typ księgowania -Sprzedaż,
- o Typ konta przeciwnst. - Konto K/G,
- o Nr konta przeciwnst. - Nr konta K/G, na które chcemy przeksięgować skorygowany podatek,
- o VAT Towarowa grupa księgowa - VAT Towarowa grupa księgowa dedykowana dla tego typu korekty i stawki podatku,
- o Typ korekty z tyt. ulgi za złe długi - Zmniejszająca,
- o Nr zapisu źródłowego dla ulgi za złe długi - wybieramy Nr zapisu dla dokumentu korygowanego z listy zapisów księgi nabywcy dla transakcji krajowych, dla których Kwota korekty z tyt. ulgi na złe długi (PLN) jest mniejsza lub równa 0. Po wybraniu Nr zapisu odpowiedz na pytanie: 'Czy chcesz skopiować dokument i dane kontrahenta z dokumentu źródłowego?', potwierdzenie spowoduje przekopiowanie danych kontrahenta i dokumentu do wiersza dziennika,
- o Termin płatności JPK - pole zostanie uzupełnione danymi z faktury źródłowej,
- o Kwota - wpisz kwotę korekty podatku (PLN) (wartość dodatnia),
- o Kwota podstawy VAT - wpisz kwotę podstawy korekty podatku (PLN) (wartość dodatnia).

Dla wiersza dziennika przypisz Atrybut VAT - **KOREKTAPODSTAWYPODST**. Zaksięguj wiersz dziennika.

2. Korekta zwiększająca podatek należny (sprzedaż).

W wierszu Dziennika głównego utwórz dla każdej korekty osobny wiersz. Uzupełnij pola dziennika:

- o Data księgowania - data księgowania korekty z tytułu ulgi za złe długi,
- o Data obowiązku VAT - data w okresie, za który składany jest plik JPK VAT z deklaracją,
- o Typ konta - Konto K/G,
- o Nr konta - Nr konta K/G ustawione jako Konto należnego VAT w Ustawieniach księgowania VAT,
- o Główny typ księgowania - Sprzedaż,
- o Typ konta przeciwst. - Konto K/G,
- o Nr konta przeciwst. - Nr konta K/G, z którego chcemy przeksięgować skorygowany wcześniej podatek,
- o VAT Towarowa grupa księgowa - VAT Towarowa grupa księgowa dedykowana dla tego typu korekty i stawki podatku,
- o Typ korekty z tyt. ulgi za złe długi - Zwiększająca,
- o Nr zapisu źródłowego dla ulgi za złe długi - wybieramy Nr zapisu dla dokumentu korygowanego z listy zapisów księgi nabywcy dla transakcji krajowych, dla których Kwota korekty z tyt. ulgi na złe długi (PLN) jest większa od 0. Po wybraniu Nr zapisu odpowiedz na pytanie: 'Czy chcesz skopiować dokument i dane kontrahenta z dokumentu źródłowego?', potwierdzenie spowoduje przekopiowanie danych kontrahenta i dokumentu do wiersza dziennika,
- o Termin zapłaty JPK - w polu wpisz datę zapłaty należności,
- o Kwota - wpisz kwotę korekty podatku (PLN) (wartość ujemna),
- o Kwota podstawy VAT - wpisz kwotę podstawy korekty podatku (PLN) (wartość ujemna).

Dla wiersza dziennika przypisz Atrybut VAT - **KOREKTAPODSTAWYPOD**T. Zaksięguj wiersz dziennika.

3. Korekta zmniejszająca podatek naliczony (zakup).

W wierszu Dziennika głównego utwórz dla każdej korekty osobny wiersz. Uzupełnij pola dziennika:

- o Data księgowania - data księgowania korekty z tytułu ulgi za złe długi,
- o Data obowiązku VAT - data w okresie, za który składany jest plik JPK VAT z deklaracją,
- o Typ konta - Konto K/G,
- o Nr konta - Nr konta K/G ustawione jako Konto naliczonego VAT w Ustawieniach księgowania VAT,
- o Główny typ księgowania - Zakup,
- o Typ konta przeciwst. - Konto K/G,
- o Nr konta przeciwst. - Nr konta K/G, na które chcemy przeksięgować skorygowany podatek,
- o VAT Towarowa grupa księgowa - VAT Towarowa grupa księgowa dedykowana dla tego typu korekty i stawki podatku
- o Typ korekty z tyt. ulgi za złe długi - Zmniejszająca,
- o Nr zapisu źródłowego dla ulgi za złe długi - wybieramy Nr zapisu dla dokumentu korygowanego z listy zapisów księgi dostawcy dla transakcji krajowych, dla których Kwota korekty z tyt. ulgi na złe długi (PLN) jest większa lub równa 0. Po wybraniu Nr zapisu odpowiedz na pytanie: 'Czy chcesz skopiować dokument i dane kontrahenta z dokumentu źródłowego?', potwierdzenie spowoduje przekopiowanie danych kontrahenta i dokumentu do wiersza dziennika,
- o Termin płatności JPK - pole pozostaw puste,
- o Kwota - wpisz kwotę korekty podatku (PLN) (wartość ujemna),
- o Kwota podstawy VAT - wpisz kwotę podstawy korekty podatku (PLN) (wartość ujemna).

Zaksięguj wiersz dziennika.

4. Korekta zwiększająca podatek naliczony (zakup).

W wierszu Dziennika głównego utwórz dla każdej korekty osobny wiersz. Uzupełnij pola dziennika:

- o Data księgowania - data księgowania korekty z tytułu ulgi za złe długi,
- o Data obowiązku VAT - data w okresie, za który składany jest plik JPK VAT z deklaracją,
- o Typ konta - Konto K/G,
- o Nr konta - Nr konta K/G ustawione jako Konto naliczonego VAT w Ustawieniach księgowania VAT,
- o Główny typ księgowania - Zakup,
- o Typ konta przeciwst. - Konto K/G,

- Nr konta przeciwst. - Nr konta K/G, z którego chcemy przesięgować skorygowany podatek,
- VAT Towarowa grupa księgową - VAT Towarowa grupa księgową dedykowaną dla tego typu korekty i stawki podatku,
- Typ korekty z tyt. ulgi za złe długi - Zwiększająca,
- Nr zapisu źródłowego dla ulgi za złe długi - wybieramy Nr zapisu dla dokumentu korygowanego z listy zapisów księgi dostawcy dla transakcji krajowych, dla których Kwota korekty z tyt. ulgi na złe długi (PLN) jest mniejsza od 0. Po wybraniu Nr zapisu odpowiedz na pytanie: 'Czy *chcesz skopiować dokument i dane kontrahenta z dokumentu źródłowego?*', potwierdzenie spowoduje przekopiowanie danych kontrahenta i dokumentu do wiersza dziennika
- Termin zapłaty JPK - pole pozostaw puste,
- Kwota - wpisz kwotę korekty podatku (PLN) (wartość dodatnia),
- Kwota podstawy VAT - wpisz kwotę podstawy korekty podatku (PLN) (wartość dodatnia).

Zaksięguj wiersz dziennika.

Deklaracja VAT-UE

Informacje ogólne

Deklaracja VAT-UE to informacja podsumowująca o dokonanych wewnątrzspółnotowych transakcjach w danym okresie. Konieczność składania tego sprawozdania wynika z przepisów Ustawy o VAT. Polska Lokalizacja wyposażona została w narzędzie ułatwiające i automatyzujące przygotowanie danych do deklaracji VAT-UE.

Ustawienia

Żeby móc automatycznie tworzyć deklarację VAT-UE, muszą być zdefiniowane odpowiednie ustawienia. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia raportowania stat.**
2. W oknie **Ustawienia raportowania stat.**, które się otworzy, należy odpowiednio wypełnić pola na karcie skróconej **VAT-UE**:
 - o **Numer urzędu skarbowego** – należy wpisać numer (kod) urzędu skarbowego, do którego należy dostarczyć deklarację VAT-UE
 - o **Nazwisko upoważnionego pracownika (dekl. VAT-UE)** – należy wpisać imię i nazwisko przedstawiciela firmy upoważnionego do podpisywania deklaracji VAT-UE
 - o **Wypełnił pracownik o nazwisku (dekl. VAT-UE)** – należy wpisać imię i nazwisko przedstawiciela firmy wypełniającego deklarację VAT-UE
 - o **Seria numeracji deklaracji VAT-UE** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod serii numeracji, według której system będzie nadawał numery kolejnym deklaracjom VAT-UE

Edycja - Ustawienia raportowania stat. CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edycja OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

Ustawienia raportowania stat.

Informacje podsumowujące

Numer urzędu skarbowego:	1473	Seria numeracji deklaracji VAT-UE:	VATUE
Nazwisko upoważnionego pracownika (dekl. VAT-UE):	Jan Nowak	Seria numeracji deklaracji VAT-27:	VAT27
Wypełnił pracownik o nazwisku (dekl. VAT-UE):	Zofia Kowalska		

Intrastat

OK

3. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowo VAT.**
4. W oknie **Ustawienia Księgowo VAT**, które się otworzy, należy odnaleźć wiersze z takimi kombinacjami kodów w polach **Gosp. grupa księgowo VAT i Tow. grupa księgowo VAT**, które są zdefiniowane dla zakupów i sprzedaży wewnątrzunijnej. W tych wierszach należy zaznaczyć odpowiednio pola **Zakupy UE i Sprzedaż UE** (jedno lub obydwa, w zależności od przeznaczenia) oraz **Usługa**, jeśli kombinacja grup księgowania VAT w danym wierszu odnosi się

do zakupu/sprzedaży wewnątrzunijnej usług.

Widok - Ustawienia księgowe VAT

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Ustawienia księgowe VAT

Pisz, aby filtrować (...)

Tow. grupa księgowa VAT

Nie zastosowano żadnych filtrów

Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia	VAT (%)	Typ kalkulacji VAT	Konto należnego VAT	Konto naliczonego VAT	Konto odwrotnego obciążenia	Kod klauzuli VAT	NIP obowiązkowy	Usługa	Zakupy UE	Sprzedaż UE	JPK zapisy sprzedaży	JPK zapisy zakupu JPK wer.2	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie	Typ zerowej stawki VAT
	BEZ VAT	NO VAT		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
	VAT23	VAT23		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
	VAT8	VAT8		0	Normalny VAT	5611	5631				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
EKSPORT	BEZ VAT	NO VAT		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
EKSPORT	VAT23	VAT23		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
EKSPORT	VAT23U	VAT23U		23	Odwrotne obciążenie	5610	5630	5610			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_11 i K_12...	K_45 (Nab...)	K_27 (Impor...)	Niepodlegaj...
EKSPORT	VAT8	VAT8		0	Normalny VAT	5611	5631				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_22 (Eksp...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	BEZ VAT	NO VAT		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT23	23%		23	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_19 (tow. ...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT23ND	23%		23	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_19 (tow. ...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT23NZR	23		23	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_19 (tow. ...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT23ST	VAT23ST		23	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_19 (tow. ...)	K_43 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT23U	VAT23U		23	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_19 (tow. ...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT25	25%		25	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_17 (tow. ...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
KRAJOWE	VAT8	VAT8		8	Normalny VAT	5611	5631				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_10 (Kraj...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Zwolnione z...
KRAJOWE	VAT0023	23% OO	23% OO+	23	Odwrotne obciążenie	5610	5630	5610	RC		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_31 (Dost...)	K_45 (Nab...)	K_34 (Dosta...)	Obciążenie ...
KRAJOWE	VATZW	ZW		0	Normalny VAT	5611	5631		ZWU		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_10 (Kraj...)	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	Zwolnione z...
UCS	PZC23	23%		23	Pełny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
UCS	VAT23	23%		23	Pełny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
UCS	VAT23ND	23%		23	Pełny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_45 (Nab...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
UE	BEZ VAT	NO VAT		0	Normalny VAT	5610	5630				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
UE	MIX2348	23		23	Odwrotne obciążenie	5610	5630	5610			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	NP (Niepodlegaj...)	Niepodlegaj...
UE	VAT23	23%	0%	23	Odwrotne obciążenie	5610	5630	5610			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K_21 (Wew...)	K_45 (Nab...)	K_23 (Wew...)	Obciążenie ...
UE	VAT23ND	23%	23%	23	Odwrotne obciążenie	5610	5620	5610	RC		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	K_21 (Wew...)	K_45 (Nab...)	K_23 (Wew...)	Obciążenie ...
UE	VAT23ST	VAT23ST		23	Odwrotne obciążenie	5610	5630	5620	RC		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K_31 (Dost...)	K_43 (Nab...)	K_23 (Wew...)	Obciążenie ...
UE	VAT23U	23%	-	23	Odwrotne obciążenie	5610	5620	5610	RC		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K_11 i K_12...	K_45 (Nab...)	K_29 (Impor...)	Obciążenie ...
UE	VAT8	VAT8		8	Odwrotne obciążenie	5611	5631	5621	RC		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	K_21 (Wew...)	K_45 (Nab...)	K_23 (Wew...)	Obciążenie ...

Gosp. grupa księgowa VAT: Tow. grupa księgowa VAT: BEZ VAT

Zamknij

W **Deklaracji VAT-UE** można wykazywać wewnątrzspółnotowe transakcje trójstronne oraz rolę firmy w każdej takiej transakcji. Wewnątrzspółnotowa transakcja trójstronna zachodzi pomiędzy trzema podatnikami VAT zidentyfikowanymi na potrzeby transakcji wewnątrzspółnotowych w trzech różnych państwach członkowskich. Uczestniczą oni w dostawie towaru w ten sposób, że pierwszy z nich wydaje towar bezpośrednio ostatniemu w kolejności, przy czym dostawa tego towaru jest dokonana między pierwszym i drugim oraz drugim i ostatnim w kolejności.

W celu oznaczenia poszczególnych transakcji zakupu/sprzedaży jako trójstronne oraz określenia roli firmy w tych transakcjach, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać Dział > **Zakup** > **Przetwarzanie zamówień** > **Zamówienia zakupu**.
2. Należy otworzyć kartotekę nowego zamówienia zakupu i wypełnić ją standardowo.
3. W kartotece zamówienia zakupu, na karcie skróconej **Handel zagraniczny**, należy odpowiednio zaznaczyć (lub nie) pola: **Handel 3-stronny UE** i **Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE**.

Edycja - Zamówienie zakupu - ZZ/19/017 - PURE-LOOK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Księguj... Zwolnij Wyslij żądanie akceptacji Wyslij... OneNote Odśwież Poprzedni
 Księguj i drukuj... Kopiuj dokument... Anuluj żądanie akceptacji Drukuj... Komentarze Wyczyść Filtr Następny
 Statystyka Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Otwórz ponownie Żądanie akceptacji Wydruk Pokaż załączone Łącza Przejdź do
 Zarządzaj Przetwarzanie Zwolnienie

ZZ/19/017 · PURE-LOOK

Ogólne

Nr dostawcy (zakup): 32554455 NIP: 654654789
 Dostawca: PURE-LOOK Nr faktury dostawcy: 09877665
 Data dokumentu: 2017-09-11 Stan: Otwarty
 Data wpływu dokumentu: 2017-09-11

▼ Pokaż więcej pól

Wiersze

Wiersz Funkcje Zamówienie Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Nr taryfy
Zapas	70102	VAT23	Farba, niebieska	NIEBIESKI	10	PUSZKA	9999 99 99

Kwota rabatu faktury (EUR): 0,00 Suma bez VAT (EUR): 52,00
 Rabat faktury %: 0 Suma VAT (EUR): 0,00
 Razem z VAT (EUR): 52,00

Szczegóły faktury

Kod waluty: EUR Grupa księgowa dostawcy: UE
 Gosp. grupa księgowa VAT: UE Kod metody dostawy: CIF
 Typ transakcji: 11

▼ Pokaż więcej pól

Wydanie i płatność PURE-LOOK

Handel zagraniczny

Transakcja Intrastat:
 Handel 3-stronny UE:

Metoda transportu: 3
 Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE:

▼ Pokaż więcej pól

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: 32554455
 Saldo (PLN): 109 268,75
 Zamów. pozostałe do realiz. (PLN): 3 552,69
 Kwota przyj. niezafakt. (PLN): 0,00
 Niezrealizowane faktury (PLN): 5 043,35
 Suma (PLN): 117 864,79
 Należności przeter. (PLN) na 17-09-...: 95 953,46
 Zafakturowana kwota zaliczki (PLN): 0,00

Historia dostawcy (zakup)

Nr dostawcy: 32554455
 Oferty: 0
 Zamówienia zbiorcze: 0
 Zamówienia: 7
 Faktury: 3
 Zamówienia zwrotu: 0
 Faktury korygujące: 3
 Zaksięgowane wydania zwrotu: 8
 Zaksięgowane przyjęcia: 34
 Zaksięgowane faktury: 31
 Zaksięgowane faktury korygujące: 8
 Dokumenty przychodzące: 0

Szczegóły wiersza zakupu

Nr: 70102
 Dostępność: 3 209
 Ceny zakupu: 0
 Rabaty wiersza zakupu: 0

Komentarze

Kliknij tutaj, aby utworzyć nowy komentarz.

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

OK

4. Zaksięgowanie dokumentu powoduje skopiowanie informacji z ww. pól do odpowiednich **Zapisów VAT**, na podstawie których tworzona jest **Deklaracja VAT-UE**.

UWAGA

Pola: **Handel 3-stronny UE** i **Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE** są dostępne w następujących dokumentach zakupu: **Oferta, Zamówienie zbiorcze, Zamówienie, Faktura, Faktura korygująca, Zamówienie zwrotu, Zaksięgowana faktura, Zaksięgowana faktura korygująca, Zaksięgowane wydanie zwrotu, Archiwum ofert, Archiwum zamówień, Archiwum zamówień zwrotu** oraz w dokumentach sprzedaży: **Oferta, Zamówienie zbiorcze, Zamówienie, Faktura, Faktura korygująca, Zamówienie zwrotu, Zaksięgowana faktura, Zaksięgowana faktura korygująca, Zaksięgowane przyjęcie zwrotu, Archiwum ofert, Archiwum zamówień, Archiwum zamówień zwrotu**.

Obsługa

W celu przygotowania deklaracji VAT-UE za wybrany okres, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > VAT > Deklaracje VAT-UE**.
2. W oknie **Deklaracje VAT-UE** należy wybrać **Nowe**.
3. W kartotece nowej deklaracji, na karcie skróconej **Ogólne**, należy wypełnić pola:
 - **Nr** – w tym polu system wstawia numer kolejny deklaracji VAT-UE, zgodny z serią numeracji wybraną w ustawieniach.
 - **Deklaracja za okres** – z listy opcji dostępnych w tym polu należy wybrać, za jaki okres przygotowywana jest deklaracja. Możliwe opcje do wyboru, to **Kwartał** i **Miesiąc**.
 - **Typ deklaracji** – od typu deklaracji wybranego w tym polu zależą dalsze czynności podczas tworzenia deklaracji VAT-UE. Możliwe opcje do wyboru, to: **Normalna**, **Korygująca**, **Korygująco-upełniająca**.
 - **Nr skorygowanej deklaracji** – dostępność tego pola do edycji zależy od wybranego **Typu deklaracji**:
 - dla typu **Normalna** – pole jest nieedytowalne.
 - dla typu **Korygująca** – pole jest edytowalne, z listy w nim rozwijanej należy wybrać wcześniej utworzoną deklarację, która ma zostać skorygowana.
 - dla typu **Korygująco-upełniająca** – pole jest edytowalne, z listy w nim rozwijanej należy wybrać wcześniej utworzoną deklarację, która ma zostać skorygowana lub uzupełniona.
 - **Nazwa** – pole wypełniane automatycznie przez system – wstawiana jest nazwa firmy skopiowana z okna **Dane Firmy**.
 - **NIP** – pole wypełniane automatycznie przez system – wstawiany jest NIP skopiowany z okna **Dane Firmy**.
 - **Numer urzędu skarbowego** – pole wypełniane automatycznie przez system – wstawiany jest numer urzędu skarbowego skopiowany z okna **Ustawienia raportowania statystycznego**.
 - **Typ transakcji handlowej** – z listy opcji dostępnych w tym polu należy wybrać typ transakcji, jakie mają być zestawione w deklaracji. Możliwe opcje do wyboru, to: **Zakupy**, **Sprzedaż**, **Oba**. System analizuje **Ustawienia księgowo VAT**, dla których zaznaczone są pola **Zakup UE** i **Sprzedaż UE**.
 - **Towary/usługi UE** – z listy opcji dostępnych w tym polu należy wybrać rodzaj transakcji, jakie mają być zestawione w deklaracji. Możliwe opcje do wyboru, to: **Oba**, **Towary**, **Usługi**. System analizuje **Ustawienia księgowo VAT**, dla których zaznaczone są pola **Zakup UE** i **Sprzedaż UE**, dla których zaznaczone jest (lub nie) pole **Usługa**.
 - **Data dokumentu** – w tym polu system automatycznie wstawia datę roboczą jako datę utworzenia deklaracji VAT. Datę ta można zmienić ręcznie.
 - **Nr okresu** – w zależności od wybranej opcji w polu **Deklaracja za okres**, należy podać numer kolejny miesiąca lub kwartału w roku, którego dotyczy tworzona deklaracja VAT-UE.
 - **Rok** – w tym polu należy wpisać rok, z którego pochodzi okres (miesiąc lub kwartał), którego dotyczy tworzona deklaracja VAT-UE.
 - **Data początkowa** – pole nieedytowalne, system wstawia w nim datę początkową okresu, jakim objęta jest deklaracja, na podstawie wcześniej wprowadzonych parametrów w polach **Deklaracja za okres**, **Nr okresu**, **Rok**.
 - **Data końcowa** – pole nieedytowalne, system wstawia w nim datę końcową okresu, jakim objęta jest deklaracja, na podstawie wcześniej wprowadzonych parametrów w polach **Deklaracja za okres**, **Nr okresu**, **Rok**.
 - **Kwota (PLN)** – pole nieedytowalne, system wstawia sumę kwot z wierszy deklaracji VAT-UE.
 - **Liczba dostaw** – pole nieedytowalne, system wstawia sumę ilości dostaw z wierszy deklaracji VAT-UE.
 - **Stan** – pole nieedytowalne, którego bieżąca opcja wskazuje na stan edycji deklaracji. Zmiana stanu następuje poprzez wybranie akcji **Zwolnij** lub **Otwórz ponownie**.

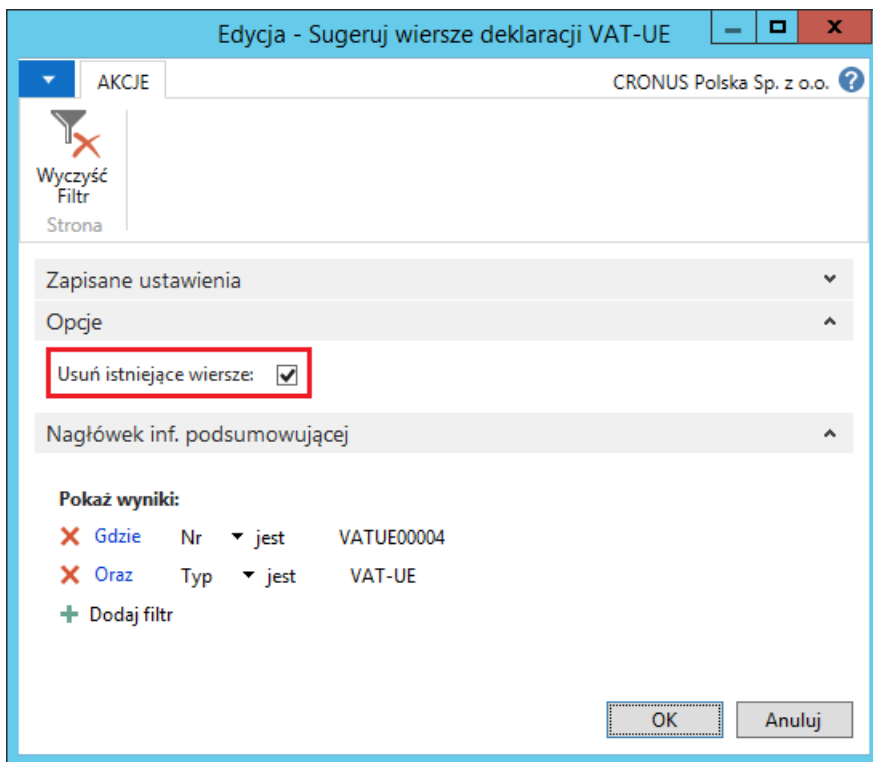
4. Do pól w karcie skróconej **Osoby** system kopiuje dane z wcześniej zdefiniowanych ustawień. W razie potrzeby, zawartość tych pól może zostać ręcznie zmieniona.

The screenshot shows the 'Edycja - Deklaracja VAT-UE - VAT-UE - VATUE00004' window. The interface includes a ribbon with 'NARZĘDZIA GŁÓWNE' and 'AKCJE' tabs. The 'Osoby' tab is active, displaying a form with the following fields:

Nr:	VATUE00004	Data dokumentu:	2017-10-20
Deklaracja za okres:	Miesiąc	Nr okresu:	9
Typ deklaracji:	Normalna	Rok:	2017
Nr skorygowanej deklaracji:		Data początkowa:	2017-09-01
Nazwa:	Cronus Polska Sp. z o.o.	Data końcowa:	2017-09-30
NIP:	777777777	Kwota (PLN):	0,00
Numer urzędu skarbowego:	1473	Liczba dostaw:	0,00
Typ transakcji handlowej:	Oba	Stan:	Otwarty
Towary/usługi UE:	Oba		

Below the form, there are two text input fields: 'Nazwisko upoważnionego pracownika: Jan Nowak' and 'Wypełnił pracownik o nazwisku: Zofia Kowalska'. An 'OK' button is located at the bottom right.

5. Po prawidłowym wypełnieniu pól nagłówka deklaracji, należy wypełnić wiersze. W tym celu, w kartotece deklaracji należy wybrać **Sugeruj wiersze**.
6. W oknie **Sugeruj wiersze deklaracji VAT-UE**, które się otworzy, należy zaznaczyć pole **Usuń istniejące wiersze**, aby skrypt nadpisał istniejące wiersze deklaracji.



7. Następnie należy wybrać **OK** w celu wykonania skryptu.

W wyniku użycia skryptu **Sugeruj wiersze deklaracji VAT-UE** system wypełnia automatycznie wiersze deklaracji według poniższej logiki:

- o Skrypt przetwarza **Zapisy VAT** mające datę obowiązku VAT (jeżeli pole **Użyj daty obowiązku VAT** jest zaznaczone, w przeciwnym wypadku system analizuje datę księgowania) przypadającą w okresie wyznaczonym datami w polach **Data początkowa** i **Data końcowa** w nagłówku deklaracji VAT-UE.
- o Dodatkowe filtrowanie **Zapisów VAT** zależy od wybranego w nagłówku deklaracji **Typu transakcji handlowej**. System wybiera właściwe **Zapisy VAT** pod względem grup księgowych VAT, których kombinacje zostały oznaczone jako **Zakupy UE** lub **Sprzedaż UE**. Następnym etapem filtrowania jest wybranie przez system **Zapisów VAT** zgodnych z opcją wybraną w polu **Towary/usługi UE**. W tym celu analizowane jest zaznaczenie pola **Usługa** w oknie ****Ustawienia księgowo VAT dla **kombinacji grup księgowych VAT w Zapisach VAT**.
- o System wstawia wiersze deklaracji VAT-UE pogrupowane kolejno według: **NIP, Handel 3-stronny UE, Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE**.
- o Podczas wstawiania wierszy, system automatycznie uzupełnia m.in. pola:
 - **Kod kraju/regionu** – w tym polu wstawiany jest kod kraju z kartoteki nabywcy lub dostawcy, którego NIP jest wprowadzony w danym wierszu.
 - **Kwota (PLN)** – suma wartości typu transakcji zakupu/sprzedaży/obu dla danego wiersza, skalkulowana z pola **Podstawa VAT** w **Zapisach VAT**.
 - **Liczba dostaw** – zawiera liczbę zapisów VAT z unikalnym **Numerem transakcji**.

Edycja - Deklaracja VAT-UE - VAT-UE · VATUE00004

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Zwolnij Otwórz ponownie Sugeruj wiersze... Przetwarzanie Deklaracja Raport testowy... Raporty OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

VAT-UE · VATUE00004

Ogólne

Nr: VATUE00004 Data dokumentu: 2017-10-20

Deklaracja za okres: Miesiąc Nr okresu: 9

Typ deklaracji: Normalna Rok: 2017

Nr skorygowanej deklaracji: Data początkowa: 2017-09-01

Nazwa: Cronus Polska Sp. z o.o. Data końcowa: 2017-09-30

NIP: 77777777 Kwota (PLN): -27 988,00

Numer urzędu skarbowego: 1473 Liczba dostaw: 20,00

Typ transakcji handlowej: Oba Stan: Otwarty

Towary/usługi UE: Oba

Wiersze

Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ transakcji handlowej	Typ wiersza	Kod kraju/regio...	Uslu...	NIP	Liczba dostaw	Kwota (PLN)	Typ roli w handlu
Sprzedaż	Nowa	CZ	<input type="checkbox"/>	CZ5432167890	4	2 972	Handel bezpośredni
Zakup	Nowa	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	13	-30 530	Handel bezpośredni
Zakup	Nowa	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	1	-220	Pośrednictwo handlowe
Zakup	Nowa	PL	<input type="checkbox"/>	6543287654	2	-210	Handel bezpośredni

Osoby Zofia Kowalska

OK

8. Przygotowana deklaracja VAT-UE może być testowo wydrukowana jeszcze przed zatwierdzeniem. W tym celu należy wybrać **Raport testowy**, a następnie **Podgląd** lub **Drukuj**:

Podgląd wydruku CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Deklaracja VAT-UE - test

11 września 2017

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nr	VATUE00004	Data dokumentu	2017-10-20
NIP	777777777	Nazwa	Cronus Polska Sp. z o.o.
Typ transakcji handlowej	Oba	Nazwa 2	
Towary/usługi UE	Oba	Nazwa kraju/regionu	Polska
Deklaracja za okres	Miesiąc	Kwota zakupu (PLN)	-30960
Nr okresu	9	Kwota sprzedaży (PLN)	2972
Rok	2017	Kwota (PLN)	-27988
Data początkowa	2017-09-01	Liczba dostaw	20
Data końcowa	2017-09-30		
Numer urzędu skarbowego	1473		
Typ deklaracji	Normalna		
Nr skorygowanej deklaracji			
Wypełnił pracownik o nazw	Zofia Kowalska		
Nazwisko upoważnionego	Jan Nowak		

Typ transakcji handlowej	Typ wiersza	Kod kraju/regionu	Regon	Handel 3-stronny UE	Rola pośrednika w handlu 3-stronny m UE	Typ roli w handlu	Kwota (PLN)	Skorygowany NIP	Skorygowana kwota
Sprzedaż	Nowa	CZ	CZ5432167890	False	False	Handel bezpośredni	2972	False	False
Zakup	Nowa	BE	654654789	False	False	Handel bezpośredni	-30530	False	False
Zakup	Nowa	BE	654654789	True	True	Pośrednictwo handlowe	-220	False	False
Zakup	Nowa	PL	6543287654	False	False	Handel bezpośredni	-210	False	False

UWAGA

Raport testowy sprawdza wprowadzone dane pod kątem wymagalności i wyświetla błędy/ostrzeżenia, które mogłyby uniemożliwić zatwierdzenie **Deklaracji VAT-UE**.

9. W kartotece deklaracji VAT-UE należy poprawić/uzupełnić dane tak, aby na raporcie testowym nie pojawiały się ostrzeżenia.
10. Deklarację VAT-UE należy zatwierdzić, zmieniając jej stan na **Zwolniony**. W tym celu należy wybrać **Zwolnij**.

Edycja - Deklaracja VAT-UE - VAT-UE · VATUE00004

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Zwolnij Otwórz ponownie Sugeruj wiersze... Przetwarzanie Deklaracja Raport testowy... Raporty OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

VAT-UE · VATUE00004

Ogólne

Nr: VATUE00004 Data dokumentu: 2017-10-20

Deklaracja za okres: Miesiąc Nr okresu: 9

Typ deklaracji: Normalna Rok: 2017

Nr skorygowanej deklaracji: Data początkowa: 2017-09-01

Nazwa: Cronus Polska Sp. z o.o. Data końcowa: 2017-09-30

NIP: 77777777 Kwota (PLN): -27 988,00

Numer urzędu skarbowego: 1473 Liczba dostaw: 20,00

Typ transakcji handlowej: Oba Stan: **Zwolniony**

Towary/usługi UE: Oba

Wiersze

Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ transakcji handlowej	Typ wiersza	Kod kraju/regio...	Uślu...	NIP	Liczba dostaw	Kwota (PLN)	Typ roli w handlu
Sprzedaż	Nowa	CZ	<input type="checkbox"/>	CZ5432167890	4	2 972	Handel bezpośredni
Zakup	Nowa	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	13	-30 530	Handel bezpośredni
Zakup	Nowa	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	1	-220	Pośrednictwo handlowe
Zakup	Nowa	PL	<input type="checkbox"/>	6543287654	2	-210	Handel bezpośredni

Osoby Zofia Kowalska

OK

11. Zatwierdzoną deklarację (ze stanem **Zwolniona**) można wydrukować, wybierając **Deklaracja**, a następnie **Drukuj** lub **Podgląd wydruku**:

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Deklaracja VAT-UE

1 z 1 100% Znajdź Dalej

Deklaracja VAT-UE

Nazwa podatnika: Cronus Polska Sp. z o.o.
 Nazwa: Cronus Polska Sp. z o.o.
 Nazwa 2:
 Deklaracja za okres: Nr okresu: 9
 Rok: 2017

Numery ewidencyjne:
 NIP: 777777777
 Nr regon: 117507441
 Nr ewidencyjny 2: 8888888

Kod kraju/regionu	NIP	Wartość sprzedaży zapasów	Wartość sprzedaży usług	Wartość sprzedaży zapasów w handlu 3-stronnym UE	Wartość zakupu zapasów	Wartość zakupu zapasów w handlu 3-stronnym UE
PL	6543287654	0	0	0	-210	0
BE	654654789	0	0	0	-30530	-220
CZ	CZ5432167890	2972	0	0	0	0

Aby poprawić błąd, który wystąpił w jednej z wcześniej złożonych deklaracji VAT-UE, należy utworzyć deklarację korygującą. Przepisy polskiego prawa wymagają, aby na deklaracji korygującej wykazane były wiersze przed i po korekcie. Jeśli na pierwotnej deklaracji jakiś wiersz nie był wykazany, w deklaracji korygującej powinien mieć wykazaną wartość zero przed korektą. Jeśli na pierwotnej deklaracji został wykazany wiersz, którego nie powinno być, w deklaracji korygującej powinien mieć wykazana wartość zero po korekcie. Zwykle, wiersz przed korektą powinien mieć wartość identyczną, jak w wierszu deklaracji pierwotnej, a wiersz po korekcie powinien mieć nową, prawidłowo skalkulowaną wartość dla danego okresu.

W celu przygotowanie korygującej deklaracji VAT-UE, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy utworzyć nowy nagłówek deklaracji VAT-UE w ten sam sposób, jak dla zwykłej deklaracji.
2. W polu **Typ deklaracji** należy wybrać **Korygująca** lub **Korygująco-uzupełniająca**.
3. Z listy rozwijanej w polu **Nr skorygowanej deklaracji** należy wybrać zatwierdzona deklaracje, podlegającą korygowaniu.
4. Pozostałe pola w nagłówku deklaracji korygującej zostaną uzupełnione automatycznie przez system.
5. Należy wybrać **Sugeruj wiersze**, a następnie **OK**.
6. System automatycznie wstawi wiersze korygujące – po 2 dla każdego korygowanego wiersza. Wiersz z typem **Anulowanie** (przed korektą) jest utworzony na podstawie wiersza w pierwotnej deklaracji, a wiersz z typem **Korekta** (po korekcie) jest utworzony na podstawie nowej kalkulacji:

Edycja - Deklaracja VAT-UE - VAT-UE · VATUE00005

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Zwolnij Otwórz ponownie Sugeruj wiersze... Przetwarzanie Deklaracja Raport testowy... Raporty OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

VAT-UE · VATUE00005

Ogólne

Nr: VATUE00005 Data dokumentu: 2017-10-20
 Deklaracja za okres: Miesiąc Nr okresu: 9
 Typ deklaracji: Korygująca Rok: 2017
 Nr skorygowanej deklaracji: VATUE00004 Data początkowa: 2017-09-01
 Nazwa: Cronus Polska Sp. z o.o. Data końcowa: 2017-09-30
 NIP: 77777777 Kwota (PLN): -54 476,00
 Numer urzędu skarbowego: 1473 Liczba dostaw: 41,00
 Typ transakcji handlowej: Oba Stan: Otwarty
 Towary/usługi UE: Oba

Wiersze

Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ transakcji handlowej	Typ wiersza	Kod kraju/regio...	Uślu...	NIP	Liczba dostaw	Kwota (PLN)	Typ roli w handlu
Sprzedaż	Anulowanie	CZ	<input type="checkbox"/>	CZ5432167890	4	2 972	Handel bezpośredni
Sprzedaż	Korekta	CZ	<input type="checkbox"/>	CZ5432167890	4	2 972	Handel bezpośredni
Sprzedaż	Anulowanie	PL	<input type="checkbox"/>	77889966	0	0	Handel bezpośredni
Sprzedaż	Korekta	PL	<input type="checkbox"/>	77889966	1	1 500	Handel bezpośredni
Zakup	Anulowanie	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	13	-30 530	Handel bezpośredni
Zakup	Korekta	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	13	-30 530	Handel bezpośredni
Zakup	Anulowanie	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	1	-220	Pośrednictwo handlowe
Zakup	Korekta	BE	<input type="checkbox"/>	654654789	1	-220	Pośrednictwo handlowe
Zakup	Anulowanie	PL	<input type="checkbox"/>	6543287654	2	-210	Handel bezpośredni
Zakup	Korekta	PL	<input type="checkbox"/>	6543287654	2	-210	Handel bezpośredni

Osoby Zofia Kowalska

OK

- Należy sprawdzić w **Raporcie testowym**, czy wszystkie wymagane dane są poprawnie uzupełnione.
- W celu zatwierdzenia korygującej deklaracji VAT-UE, należy zmienić jej stan na **Zwolniony**, wybierając **Zwolnij**.
- Zatwierdzoną korygującą deklarację VAT-UE można wydrukować wybierając **Deklaracja**.

Nr taryfy usługowej

Informacje ogólne

Dla niektórych transakcji sprzedaży usług poza granice Polski, w rejestrze VAT należy podać krótki opis świadczonej usługi dla celów badania poprawności kalkulacji VAT. Celem funkcjonalności numeru taryfy usługowej jest udostępnienie użytkownikom listy takich opisów i możliwości ich przypisania do wybranych transakcji.

Ustawienia

Numery taryf usługowych mogą być przypisywane w wierszach dokumentów sprzedaży wyłącznie dla wybranych ustawień VAT, w tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowo VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowo VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną kombinacją kodów w polach **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, a następnie wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Usługa**, pole **Obowiązkowy numer taryfy usługowej** zostanie automatycznie zaznaczone.

UE · VAT23U

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UE	Sprzedaż UE:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23U	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Odwrotne obciążenie	NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	23%	Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:	-	JPK zapisy sprzedaży:	K_11 i K_12 (w tym ś...)
Kod klauzuli VAT:	RC	JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie towar...)
Usługa:	<input checked="" type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	K_29 (Import usług n...)
Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	Obciążenie odwrotne

Sprzedaż

Konto należnego VAT:	5610	Konto przelozonego należnego VAT:	
Konto niezr. należnego VAT:		Obowiązkowy nr taryfy usługowej:	<input checked="" type="checkbox"/>

Zakupy

OK

Obsługa

Przypisanie numeru taryfy usługowej możliwe jest w dokumentach sprzedaży. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury sprzedaży**.
2. Należy w sposób standardowy wprowadzić dane do faktury sprzedaży. Konieczne jest użycie właściwej kombinacji grup księgowych VAT, dzięki czemu możliwe jest wybranie jednej z taryf z listy rozwijanej w polu **Nr taryfy usługowej** w wierszach faktury sprzedaży:

The screenshot displays the 'Edycja - Faktura sprzedaży' window for 'FS/0110 - BYT-KOMPLET s.r.o.'. The main table 'Wiersze' has the following data:

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis	Ilość	Nr taryfy usługowej	Kod statystyczny	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Konto K/G	6420	VAT23U	Marketing services	1	84.11.12.0	260A	50 000,00	50 000,00

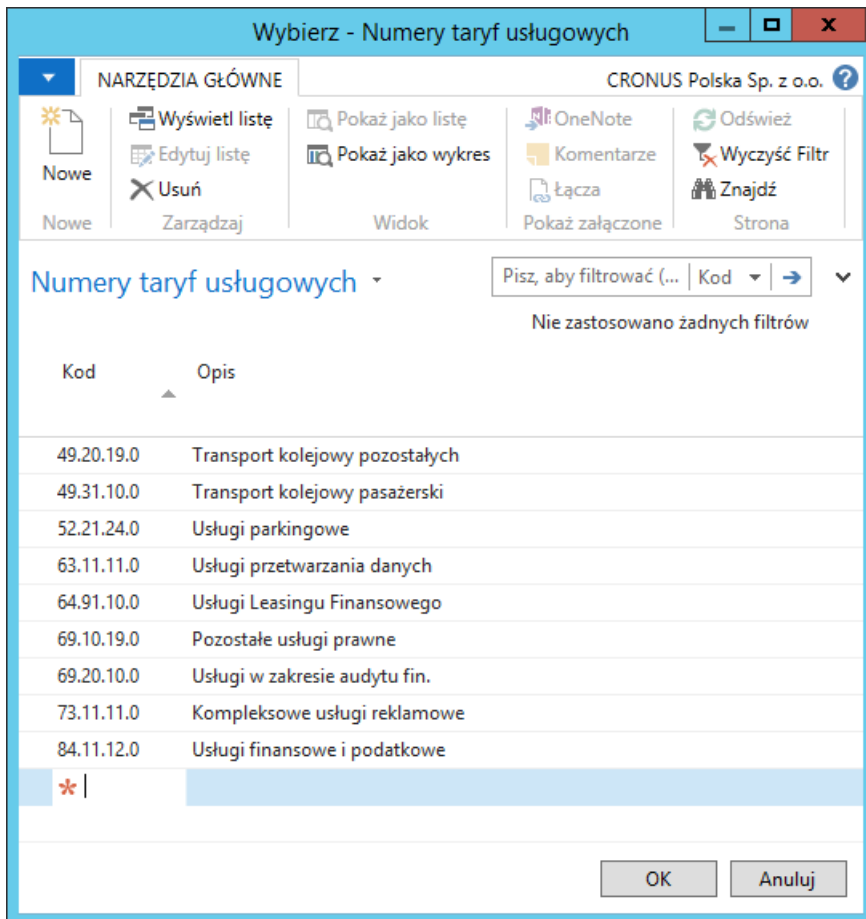
The dropdown menu for 'Nr taryfy usługowej' shows the following options:

Kod	Opis
49.20.19.0	Transport kolejowy pozostałych
49.31.10.0	Transport kolejowy pasażerski
52.21.24.0	Usługi parkingowe
63.11.11.0	Usługi przetwarzania danych
64.91.10.0	Usługi Leasingu Finansowego
69.10.19.0	Pozostałe usługi prawne
69.20.10.0	Usługi w zakresie audytu fin.
73.11.11.0	Kompleksowe usługi reklamowe
84.11.12.0	Usługi finansowe i podatkowe

The 'Gosp. grupa księgowa VAT' is set to 'UE'. The right sidebar shows statistics for the customer 'BYT-KOMPLET s.r.o.':

Statystyka nabywcy	
Nr nabywcy:	42147258
Saldo (PLN):	8 524,68
Sprzedaż	
Zamów. pozostałe do realiz. (...)	1 602,90
Wydane niezafakturowane (P...	0,00
Niezrealizowane faktury (PLN):	92 362,19
Serwis	
Niezrealizowane zlecenia ser...	0,00
Serwis wydany niezafakturow...	0,00
Niezrealizowane faktury serwi...	0,00
Suma (PLN):	102 489,...
Limit kredytu (PLN):	0,00
Należności przeter. (PLN) na 1...	6 879,20
Sprzedaż razem (PLN):	6 905,82
Zafakturowana kwota zaliczki ...	0,00

3. W przypadku, gdy na liście rozwijanej w polu **Nr taryfy usługowej** nie ma pożądanej taryfy, można ją wprowadzić wybierając **Nowe**. Otworzy się wtedy okno **Numery taryf usługowych**, w którym, w nowym wierszu, należy wprowadzić unikalny kod oraz pełny opis nowej taryfy usługowej:



4. Pozostałe dane do faktury sprzedaży należy wprowadzić standardowo.
5. Należy zaksięgować fakturę sprzedaży.
6. **Nr taryfy usługowej** zostanie skopiowany do zaksięgowanej faktury sprzedaży:

Widok - Zaksięgowana faktura sprzedaży - FS/17/071 · BYT-KOMPLET s.r.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Usun Wyslij... Komentarze Koryguj OneNote Odswiez Poprzedni
 Nabywca Wymiary Anuluj Komentarze Wyczyść Filtr Nastepny
 Statystyka Akceptacje Łacza Przejdź do
 Zarządzaj Faktura Koryguj Pokaż załączone Strona

FS/17/071 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Ogólne

Nr: FS/17/071 Termin płatności: 2017-10-11
 Nabywca: BYT-KOMPLET s.r.o. Nr oferty:
 Kontakt: Milos Silhan Nr zamówienia:
 Data sprzedaży: 2017-09-11 Paragon fiskalny istnieje: Nie
 Data księgowania: 2017-09-11 Zamknięte: Nie

Pokaż więcej pól

Wiersze

Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Opis	Ilość	Nr taryfy usługowej	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Konto K/G	6420	Marketing services	1	84.11.12.0	50 000,00	50 000,00

Kwota rabatu faktury bez VAT: 0,00 Suma bez VAT (CZK): 50 000,00
 Suma VAT (CZK): 0,00
 Razem z VAT (CZK): 50 000,00

Szczegóły faktury CZK 2017-09-11 1M(8D)
 Wydanie i fakturowanie BYT-KOMPLET s.r.o.
 Handel zagraniczny

Zamknij

UWAGA

Pole **Nr taryfy usługowej** jest dostępne w następujących dokumentach: **Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaży.**

W raporcie **Rejestr VAT sprzedaży/zakupu** możliwe jest wydrukowanie nazwy usługi zgodnej z numerem taryfy usługowej przypisanym do wiersza zaksięgowanego dokumentu sprzedaży. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Raporty i analizy > Rejestr VAT sprzedaży/zakupu.**
2. W oknie wstępnym raporcie należy zaznaczyć pole **Pokaż opis taryfy usługowej:**

Edycja - Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Typ rejestru VAT: Sprzedaż

Grupowanie pozycji rejestru: Nr dokumentu

Pozycje rejestru według: Grupy księgowe VAT

Uwzględnij zapisy wycofane:

Pokaż tylko podsumowanie:

Pokaż opis taryfy usługowej:

Zapis VAT

Sortowanie: Nr zapisu

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Data obowiązku VAT jest 17-09-11

✗ Oraz Data wpływu dokumentu/sprzedaży jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. W pozycjach rejestru VAT sprzedaży pochodzących z transakcji z przypisanym numerem taryfy usługowej, wydrukowany jest dodatkowy wiersz z nazwą usługi przypisaną do wybranego numeru taryfy:

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

1 z 1 100% Znajdź | Dalej

Rejestr VAT sprzedaży

2017 wrzesień 11.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Strona 1

Typ: Sprzedaż, Data obowiązku VAT: 17-09-11

Nr kolejny	Data sprzedaży	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	
1	2017-08-02	FS/17/067		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o.	2017-09-11	UE	VAT23	V.Nezvala 5 VAT23	202,51	0,00	202,51	
2	2017-08-04	FS/17/068		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o.	2017-09-11	UE	VAT23	V.Nezvala 5 0%	2 661,80	0,00	2 661,80	
3	2017-09-11	FS/17/071		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o. Opis taryfy: Usługi finansowe i podatkowe	2017-09-11	UE	VAT23U	V.Nezvala 5 -	8 145,00	0,00	8 145,00	
4	2019-09-08	FS/19/009		Faktura	CZ5432167890	BYT-KOMPLET s.r.o.	2017-09-11	UE	VAT23	V.Nezvala 5 VAT23	27,00	0,00	27,00	
5	2017-09-11	FZ/17/031	09877865	Faktura	654654789	PURE-LOOK	2017-09-11	UE	VAT23	Parklaan 3 23%	220,28	50,66	270,94	
											11 256,59	50,66	11 307,25	0,00

Suma:	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	Pozostała kwota niezr.
	UE	VAT23	0%	2 661,80	0,00	2 661,80	0,00
	UE	VAT23	23%	220,28	50,66	270,94	0,00
	UE	VAT23	VAT23	229,51	0,00	229,51	0,00
	UE	VAT23U	-	8 145,00	0,00	8 145,00	0,00
				11 256,59	50,66	11 307,25	0,00

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT

Informacje ogólne

W kwietniu 2018 roku Ministerstwo Finansów poinformowało, że udostępnione zostało API do dostępnej na Portalu Podatkowym usługi *Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT*. Przedstawione zostały zasady wymiany informacji pomiędzy usługą sieciową udostępnioną przez Ministerstwo Finansów a oprogramowaniem interfejsowym systemów klienckich, pobierających informacje dotyczące statusu podatników jako płatników podatku VAT.

Aktualnie dostępna jest tylko usługa *SprawdzNIP*, która na podstawie numeru NIP weryfikuje, czy podmiot jest zarejestrowany jako podatnik VAT w dniu poprzedzającym przesłanie zapytania. W planach Ministerstwa Finansów jest uruchomienie usługi *SprawdzNIPNaDzien*.

W odpowiedzi na przesłane zapytanie usługa *SprawdzNIP* zwraca **Kod** oraz **Komunikat**:

- **Kod** – jednoznakowy kod rezultatu wykonanej operacji, może oznaczać status rejestracji podmiotu jako podatnika VAT lub błąd zapytania.

Możliwe kody statusu rejestracji:

- **N** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
- **C** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
- **Z** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.

Możliwe kody błędów:

- **I** – błąd zapytania – niepoprawny Numer Identyfikacji Podatkowej.
- **Komunikat** – opis kodu rezultatu wykonanej operacji.

Użytkownik może otrzymać jeden z trzech poniższych komunikatów:

- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT.
- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny.
- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.

W ramach Polskiej Lokalizacji, do standardowej funkcjonalności systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises została dodana funkcja **Sprawdź status VAT**, którą można stosować zarówno w transakcjach zakupu, jak i sprzedaży.

Ustawienia

Funkcjonalność sprawdzania statusu podmiotu w VAT wymaga aktywnego połączenia z Internetem.

Należy upewnić się, że w oknie **Kraje/Regiony**, dla kodu kraju PL wypełnione jest pole **Kod kraju/regionu UE** również PL.

Obsługa

Funkcjonalność sprawdzania statusu podmiotu w VAT dostępna jest w kartotekach: **Nabywcy**, **Dostawcy**, **Kontakt** oraz w dokumentach: **Zamówienie sprzedaży**, **Faktura sprzedaży**, **Faktura korygująca sprzedaży**, **Zamówienie zakupu**, **Faktura zakupu**, **Faktura korygująca zakupu**.

W celu sprawdzenia statusu VAT w kartotece kontrahenta, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę wybranego nabywcy, dostawcy lub kontaktu, a następnie kliknąć przycisk asysty w polu **NIP**.

Edycja - Kartoteka nabywcy - C00130 - Nabywca Testowy

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Pobierz dane z BIR Zarządzaj Przetwarzanie

Monit Zamówienie sprzedaży Oferta sprzedaży Faktura sprzedaży Faktura korygująca sprzedaży Akceptacje

Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje

Kontakt Nabywca Pokaż załączone

OneNote Komentarze Łączą

Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Poprzedni Następny Strona

C00130 - Nabywca Testowy

Ogólne

Nr: C00130 Limit kredytu (PLN): 0,00

Nazwa: Nabywca Testowy Zablockowane:

Saldo (PLN): 0,00 Sprzedaż razem: 0,00

Saldo należne (PLN): 0,00 Koszty (PLN): 0,00

Saldo (PLN) wg dostawcy: 0,00

Pokaż więcej pól

Adres i kontakt

Adres

Adres: Adres 2: Kod pocztowy: Miasto: Kod kraju/regionu:

Kontakt

Kod kontaktu podstawowego: Nazwa kontaktu: Nr telefonu: Adres e-mail: Strona główna:

Pokaż więcej pól

Fakturowanie

NIP: 7780021279

Gł. gosp. grupa księgowa: * Gosp. grupa księgowa VAT:

Grupa księgowa nabywcy: * Ceny i rabaty

Grupa cenowa nabywcy: Grupa rabat. nabywcy:

Pokaż więcej pól

Płatności Wydanie Częściowa

Zdjęcie nabywcy Importuj Eksportuj

Historia sprzedaży do ...

Realizowane ofert... 0

Realizowane zbiorc... 0

Realizowane zamó... 0

Realizowane fakt... 0

Realizowane zamó... 0

Realizowane fakt... 0

Zaksięgowane wyd... 0

Zaksięgowane fakt... 0

Zaksięgowane prz... 0

Zaks. faktury kory... 0

Statystyka nabywcy

Saldo (PLN): 0,00

Sprzedaż

Zamów. pozostał... 0,00

Wydane niezafak... 0,00

OK

2. W oknie **Rejestr NIP**, które się otworzy, na wstążce należy wybrać akcję **Sprawdź status VAT**.

Edycja - Rejestr NIP - C00130 - Nabywca Testowy

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Zweryfikuj NIP UE Przetwarzanie

Sprawdź status VAT

Pokaż jako listę Widok

Pokaż jako wykres

OneNote Komentarze Łączą Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Znajdź

Pisz, aby filtrować (F3) | Nr zapisu

Filtr: Nabywca • C00130

Nr zapisu	Kod kraju/regionu	NIP	Stan	Kod statusu VAT	Komunikat statusu VAT	Data statusu VAT	Zweryfikowana data	Zweryfikowana nazwa	Zweryfikowany adres
88	PL	7780021279	Niezweryfikowany						

OK

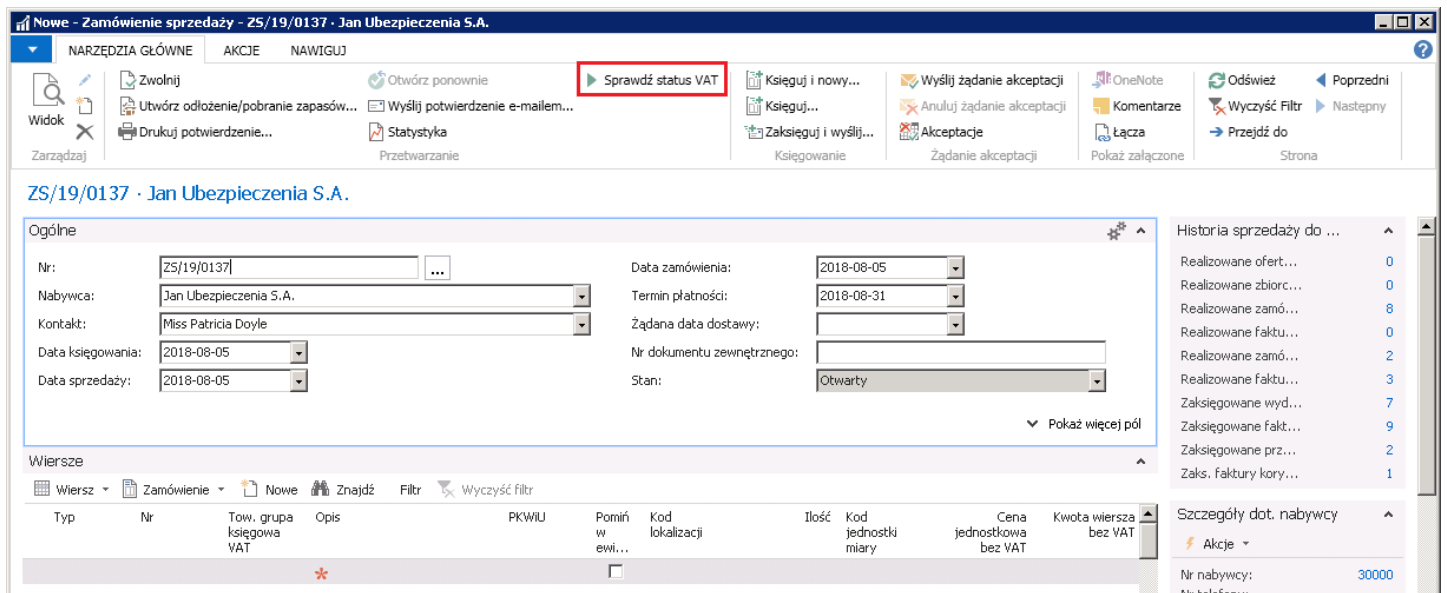
3. W oknie **Rejestr NIP** pojawi się odpowiedź systemu sprawdzania statusu podmiotu w VAT, poprzez wypełnienie poszczególnych pól:

- **Nr zapisu** – kolejny numer w rejestrze NIP,
- **NIP** – NIP, dla którego sprawdzany był status,
- **Stan** – możliwe opcje:
 - **Niezweryfikowany**,
 - **Poprawny**,
 - **Niepoprawny**.
- **Kod statusu VAT** – możliwe kody:
 - **N** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - **C** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - **Z** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Komunikat statusu VAT** – możliwe komunikaty:
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Data statusu VAT** – data dnia poprzedzającego dzień sprawdzenia statusu,
- **Zweryfikowana data** – data i godzina weryfikacji,
- **Identyfikator użytkownika** – identyfikator użytkownika sprawdzającego status.

Nr zapisu	Kod kraju/regionu	NIP	Stan	Kod statusu VAT	Komunikat statusu VAT	Data statusu VAT	Zweryfikowana data
124		7780021279	Poprawny	C	Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny	2018-08-04	2018-08-05 19:55
88	PL	7780021279	Niezweryfikowany				

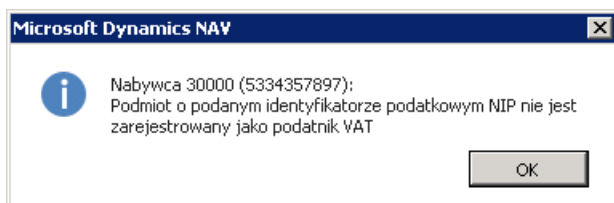
W celu sprawdzenia statusu VAT w dokumencie sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy utworzyć nową kartotekę zamówienia sprzedaży, faktury sprzedaży lub faktury korygującej sprzedaży, a następnie wybrać nabywcę.
2. Na wstążce należy wybrać akcję **Sprawdź status VAT**.



3. System wyświetli okno informacyjne z jednym z komunikatów:

- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
- Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.



4. W skróconej karcie **Szczegóły faktury** pod polem **NIP** dodane jest pole **Status VAT** z informacją, czy dany NIP był dla tego dokumentu sprawdzany i jaki był wynik sprawdzenia. Przed weryfikacją wyświetlany jest status: **Status nie był weryfikowany**. Po weryfikacji pojawi się jeden ze statusów:

- **Niezarejestrowany,**
- **Czynny,**
- **Zwolniony.**

Należy kliknąć informację wyświetloną w polu **Status VAT**.

Nowe - Zamówienie sprzedaży - ZS/19/0137 - Jan Ubezpieczenia S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Zarządzaj Zwolnij Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Drukuj potwierdzenie... Otwórz ponownie Wyślij potwierdzenie e-mailem... Statystyka Przetwarzanie Sprawdź status VAT Księguj i nowy... Księguj... Księguj i wyslij... Wysłij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje Żądanie akceptacji OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

ZS/19/0137 - Jan Ubezpieczenia S.A.

Ogólne

Nr: ZS/19/0137 Data zamówienia: 2018-08-05
 Nabywca: Jan Ubezpieczenia S.A. Termin płatności: 2018-08-31
 Kontakt: Miss Patricia Doyle Żądana data dostawy:
 Data księgowania: 2018-08-05 Nr dokumentu zewnętrznego:
 Data sprzedaży: 2018-08-05 Stan: Otwarty

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowa VAT	Opis	PKWU	Pomiń w ewi...	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersz bez V
*										

Suma częściowa bez VAT (PLN): 0,00 Suma bez VAT (PLN): 0,00
 Kwota rabatu faktury bez VAT (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 0,00
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 0,00

Szczegóły faktury

Kod waluty: NIP: 5334357897 Status VAT: Niezarejestrowany
 Grupa księgowa nabywcy: KRAJOWE
 Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE
 Kod metody płatności:

Historia sprzedaży do ...
 Realizowane ofert... 0
 Realizowane zbiorc... 0
 Realizowane zamó... 8
 Realizowane fakt... 0
 Realizowane zamó... 2
 Realizowane fakt... 3
 Zaksięgowane wyd... 7
 Zaksięgowane fakt... 9
 Zaksięgowane prz... 2
 Zaks. faktury kory... 1

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje

Nr nabywcy: 30000
 Nr telefonu:
 Adres e-mail:
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PLN): 0,00
 Dostępny kredyt ... 0,00
 Kod warunków pł... BM
 Kontakt: Miss Patrici...

Szczegóły wierszy spr...

Nr zapasu:
 Ilość wymagana: 0
Dostępność
 Data wydania: 2020-01-01
 Dostępność zapasu: n

OK

5. W oknie **Rejestr NIP**, które się otworzy, wyświetlone są szczegóły weryfikacji NIP w poszczególnych polach:

- **Nr zapisu** – kolejny numer w rejestrze NIP,
- **NIP** – NIP, dla którego sprawdzany był status,
- **Stan** – możliwe opcje:
 - **Niezweryfikowany,**
 - **Poprawny,**
 - **Niepoprawny.**
- **Kod statusu VAT** – możliwe kody:
 - **N** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - **C** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - **Z** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Komunikat statusu VAT** – możliwe komunikaty:
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Data statusu VAT** – data dnia poprzedzającego dzień sprawdzenia statusu,
- **Zweryfikowana data** – data i godzina weryfikacji,
- **Identyfikator użytkownika** – identyfikator użytkownika sprawdzającego status.

Widok - Rejestr NIP - 30000 - Jan Ubezpieczenia S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Zweryfikuj NIP UE Przetwarzanie | Sprawdź status VAT | Pokaż jako listę Widok | Pokaż jako wykres | OneNote | Komentarze | Łącza | Pokaż załączone | Odśwież | Wyczyść Filtr | Strona | Znajdź

Rejestr NIP

Filtr: 127 • Nabywca • 30000 • 5334357897 • N,C,Z • Poprawny

Nr zapisu	Kod kraju/regionu	NIP	Stan	Kod statusu VAT	Komunikat statusu VAT	Data statusu VAT	Zweryfikowana data
127		5334357897	Poprawny	N	Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT	2018-08-04	2018-08-05 20:17

Zamknij

W wyniku zaksięgowania dokumentu sprzedaży, informacja o przeprowadzonej weryfikacji VAT przenoszona jest do zaksięgowanego dokumentu. W celu sprawdzenia weryfikacji VAT w zaksięgowanym dokumencie sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę zaksięgowanej faktury sprzedaży lub zaksięgowanej faktury korygującej sprzedaży.
2. W skróconej karcie **Ogólne** pod polem **NIP** dodane jest pole **Status VAT** z informacją, czy dany NIP był dla tego dokumentu sprawdzany i jaki był wynik sprawdzenia. Przed weryfikacją wyświetlany jest status: **Status nie był weryfikowany**. Po weryfikacji pojawi się jeden ze statusów:
 - o **Niezarejestrowany**,
 - o **Czynny**,
 - o **Zwolniony**.

Należy kliknąć informację wyświetloną w polu **Status VAT**.

Edycja - Zaksięgowana faktura sprzedaży - FS/18/003 - Jan Ubezpieczenia S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Usuń | Wyślij... Nabywca Statystyka Komentarze Wymiary Akceptacje | OneNote | Komentarze | Łącza | Pokaż załączone | Odśwież | Wyczyść Filtr | Strona | Przejdź do | Poprzedni | Następny

Zarządzaj Faktura

FS/18/003 · Jan Ubezpieczenia S.A.

Ogólne

Nr:	FS/18/003	Nr oferty:	
Nabywca:	Jan Ubezpieczenia S.A.	Nr zamówienia:	Z5/19/0137
Kontakt:	Miss Patricia Doyle	NIP:	5334357897
Data sprzedaży:	2018-08-05	Status VAT:	Niezarejestrowany
Data księgowania:	2018-08-05	Paragon fiskalny istnieje:	Nie
Termin płatności:	2018-08-31	Zamknięte:	Nie

Pokaż więcej pól

Wiersze

Typ	Nr	Opis	Ilość	Jednostka miary	Nr taryfy	Nr taryfy usługowej	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT	Rabat wiersza (%)
Zapas	80100	Papier do drukarki	10	Paczka	9999	99 99	1,14	10,83	5

Kwota rabatu faktury bez VAT: 0,00

Suma bez VAT (PLN): 10,83

Suma VAT (PLN): 2,49

OK

3. W oknie **Rejestr NIP**, które się otworzy, wyświetlone są szczegóły weryfikacji NIP w poszczególnych polach:

- **Nr zapisu** – kolejny numer w rejestrze NIP,
- **NIP** – NIP, dla którego sprawdzany był status,
- **Stan** – możliwe opcje:
 - **Niezweryfikowany**,
 - **Poprawny**,
 - **Niepoprawny**.
- **Kod statusu VAT** – możliwe kody:
 - **N** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - **C** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - **Z** – podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Komunikat statusu VAT** – możliwe komunikaty:
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny,
 - Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP jest zarejestrowany jako podatnik VAT zwolniony.
- **Data statusu VAT** – data dnia poprzedzającego dzień sprawdzenia statusu,
- **Zweryfikowana data** – data i godzina weryfikacji,
- **Identyfikator użytkownika** – identyfikator użytkownika sprawdzającego status.

The screenshot shows the 'Rejestr NIP' application window. The title bar reads 'Widok - Rejestr NIP - 30000 - Jan Ubezpieczenia S.A.'. The interface includes a toolbar with various actions like 'Zweryfikuj NIP UE', 'Sprawdź status VAT', 'Pokaż jako listę', 'Pokaż jako wykres', 'OneNote', 'Komentarze', 'Łącza', 'Odśwież', 'Wyczyść Filtr', and 'Znajdź'. Below the toolbar, there is a search bar with the text 'Pisz, aby filtrować (F3) | Nr zapisu' and a filter result: 'Filtr: 127 • Nabywca • 30000 • 5334357897 • N,C,Z • Poprawny'. The main area contains a table with the following data:

Nr zapisu	Kod kraju/regionu	NIP	Stan	Kod statusu VAT	Komunikat statusu VAT	Data statusu VAT	Zweryfikowana data
127		5334357897	Poprawny	N	Podmiot o podanym identyfikatorze podatkowym NIP nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT	2018-08-04	2018-08-05 20:17

UWAGA

Funkcjonalność sprawdzania statusu podmiotu w VAT w dokumentach zakupu (**Zamówienie zakupu, Faktura zakupu, Faktura korygująca zakupu, Zaksięgowana faktura zakupu, Zaksięgowana faktura korygująca zakupu**), działa analogicznie, jak w dokumentach sprzedaży, z tą różnicą, że akcja w niezaksięgowanych dokumentach zakupu ma nazwę **Sprawdź kontrahenta** i oprócz weryfikacji statusu podatnika, obejmuje też weryfikację rachunków bankowych dostawcy. Więcej szczegółów na ten temat w rozdziale 2.17.5. Sprawdzenie danych dostawcy.

Pobieranie danych z serwisów rządowych

Informacje ogólne

Z punktu widzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT istotne jest, czy kontrahent jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT. Ponadto płatność za transakcję pow. 15 tys. zł powinna być dokonana na rachunek bankowy kontrahenta znajdujący się w wykazie podatników VAT. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises udostępniona została funkcja, która umożliwia pobieranie danych kontrahentów z Bazy Internetowej Regon oraz z Wykazu podatników VAT, włącznie z zarejestrowanymi rachunkami bankowymi.

UWAGA

Opis ustawień i obsługi pobierania danych z serwisów rządowych zamieszczony w dalszej części rozdziału bazuje na przykładzie kartoteki dostawcy. W kartotece nabywcy i w kartotece kontaktu mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym kartoteki dostawcy.

Dane kontrahentów w Bazie Internetowej Regon (BIR)

Informacje ogólne

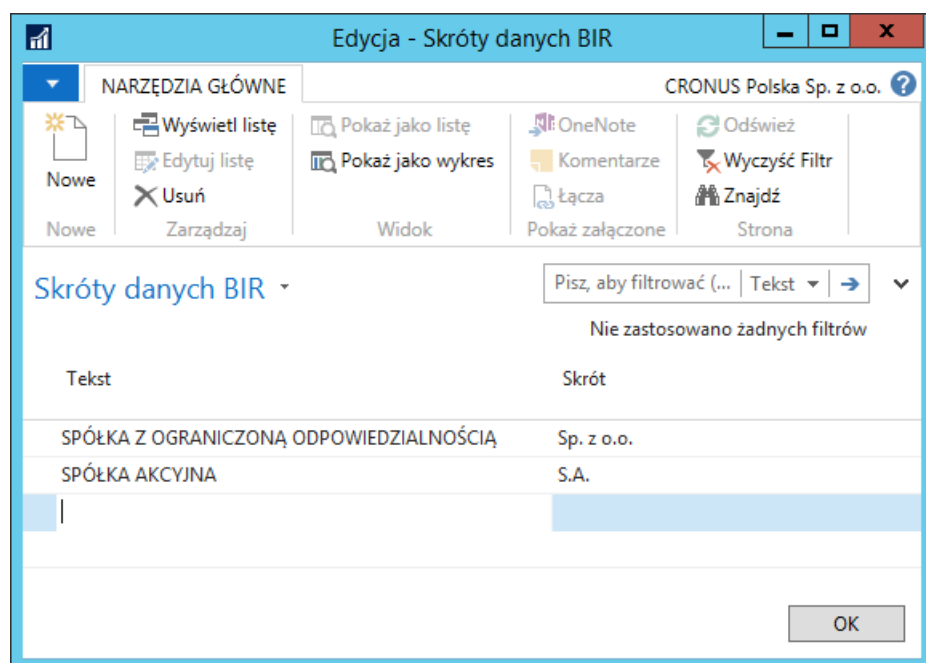
Główny Urząd Statystyczny udostępnia aktualną informację o podatnikach VAT w Bazie Internetowej Regon (BIR), którą każdy może dowolnie przeszukiwać.

Polska Lokalizacja umożliwia bezpośrednie połączenie z systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises z Bazą Internetową Regon i wyszukiwanie podmiotów podając numer NIP lub regon. Możliwe jest również tworzenie i aktualizacja danych nabywców, dostawców i kontaktów w oparciu o dane w Bazie Internetowej Regon.

Ustawienia

W Bazie Internetowej Regon dane kontrahentów zdefiniowane są w pełnym brzmieniu, np. spółka z ograniczoną odpowiedzialnością. Aby system automatycznie podpowiadał w nazwie kontrahenta skrót np. sp. z o.o., należy wcześniej zdefiniować te skróty. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia > Skróty danych BIR**.
2. W oknie **Skróty danych BIR**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy w polu **Tekst** wprowadzić treść danych BIR, dla których w polu **Skrót** należy zdefiniować ich skróconą formę:



3. Zmiany należy zatwierdzić klikając przycisk **OK**.

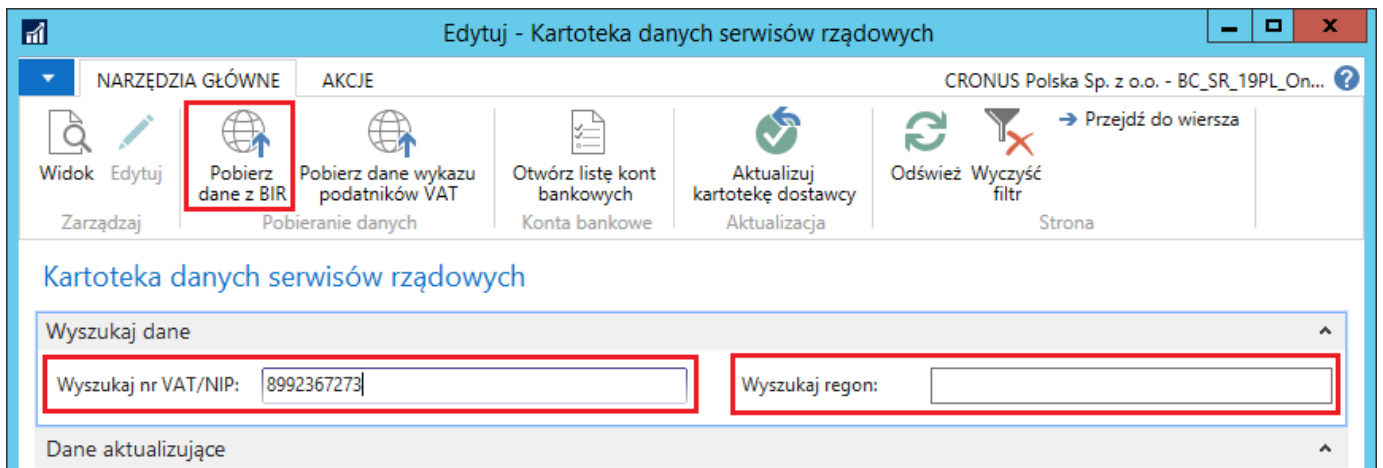
Obsługa

Wprowadzając do bazy nowego dostawcę, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Dostawcy**.
2. W oknie **Dostawcy**, które się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Nowy**.
3. W nowej kartotece dostawcy, która się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Pobierz dane z serwisów rządowych**.
4. W oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych**, które się otworzy, w polu **Wyszukaj nr VAT/NIP** należy wprowadzić

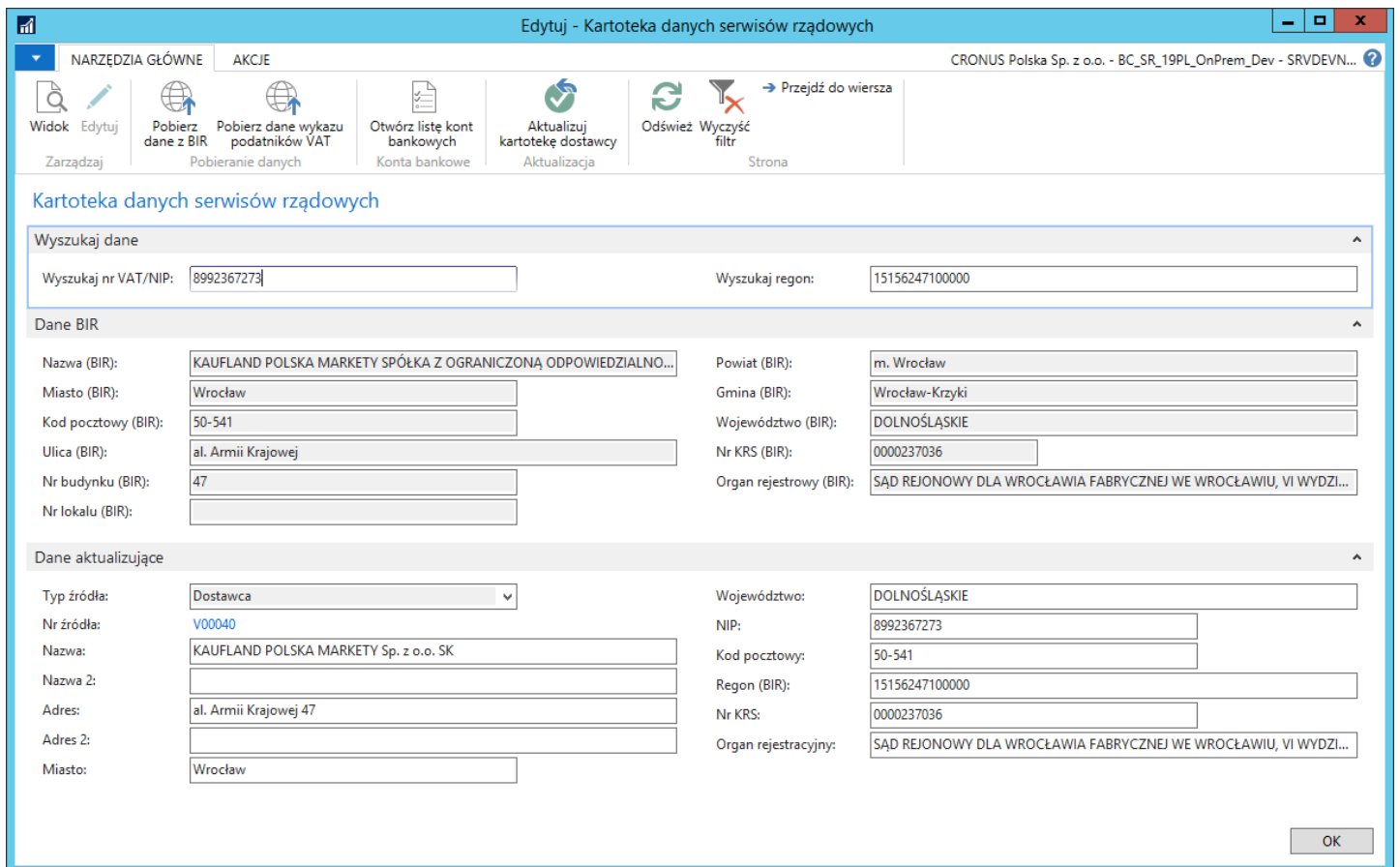
NIP (10 cyfr) kontrahenta, którego wprowadzamy do bazy. Jest też możliwość wyszukiwania kontrahenta według numeru region, w tym celu należy wypełnić pole **Wyszukaj region**.

5. Na wstążce należy kliknąć **Pobierz dane z BIR**.



W wyniku działania akcji **Pobierz dane z BIR**, w oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych** pojawi się nowa karta skrócona **Dane BIR**, w której prezentowane są dane kontrahenta zarejestrowane w Bazie Internetowej Regon. Pola tej karty skróconej są nieedytowalne.

W polach na karcie skróconej **Dane aktualizujące** jest kopia danych z Bazy Internetowej Regon. Wszystkie pola są edytowalne -- użytkownik może zmienić ich zawartość. Dane z tych pól zostaną skopiowane do kartoteki dostawcy po kliknięciu akcji **Aktualizuj kartotekę dostawcy**.



6. W oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych** na wstążce należy kliknąć **Aktualizuj kartotekę dostawcy**, a następnie **OK**.

UWAGA

Jeśli wcześniej pobrane były dane kontrahenta z Wykazu podatników VAT lub pola na karcie skróconej **Dane aktualizujące** były wypełnione ręcznie, pojawi się komunikat z pytaniem, czy zastąpić dane aktualizujące danymi z Bazy Internetowej Regon.

System automatycznie wypełnił pola w kartotece dostawcy danymi z karty skróconej **Dane aktualizujące** w **Kartotece danych serwisów rządowych**.

Edytuj - Kartoteka dostawcy - V00030 - KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORT

Widok Pobierz dane z serwisów rządowych Wyslij żądanie akceptacji Zamówienie zakupu Faktura korygująca zakupu Faktura zakupu Zamówienie zakupu Faktura zakupu Kontakta bankowe Układy dokumentu Oferty Zamówienia Zamówienia zwrotu Zakupy Wymiary Zapisy księgi Statystyka OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Wyciągnij do wiersza Wstecz Dalej

V00030 - KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nr: V00030 Saldo (PLN): 0,00

Nazwa: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK Saldo należne (PLN): 0,00

Zablokowane: Saldo (PLN) wg nabywcy: 0,00

Adres i kontakt

Adres: AL. ARMII KRAJOWEJ 47

Adres 2:

Kod kraju/regionu: PL

Miasto: WROCLAW

Kod pocztowy: 50-541

Kontakt

Kod kontaktu podstawowego:

Kontakt:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Strona główna:

Zewn. nr konta:

Fakturowanie

NIP: 8992367273

GLN:

Nr odbiorcy płatności:

Kod rabatu faktury: V00030

Szczegóły księgowania

Gł. gosp. grupa księgowa: KRAJOWE

Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE

Grupa księgowa dostawcy: KRAJOWE

Zdjęcie dostawcy

Załączniki

Dokumenty: 0

Statystyka dostawcy

Saldo (PLN): 0,00

Zamów. pozostał...: 0,00

Kwota przyz. niez...: 0,00

Niezrealizowane f...: 0,00

Suma (PLN): 0,00

Należności przete...: 0,00

Zafakturowana k...: 0,00

Płatności (PLN): 0,00

Zwroty (PLN): 0,00

Data ostatniej pla...

Historia dostawcy (za...)

Oferty: 0

Zamówienia zbior...: 0

Zamówienia: 0

Faktury: 0

Zamówienia zwro...: 0

Faktury korygujące: 0

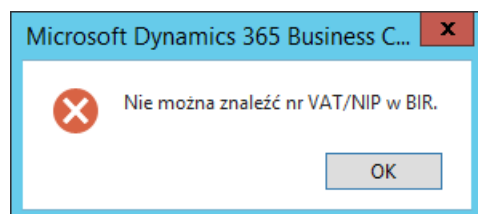
Zaksięgowane wy...: 0

Zaksięgowane prz...: 0

Zaksięgowane fak...: 0

OK

Funkcja **Pobierz dane z BIR** w oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych** może być uruchomiona również w istniejącej kartotece dostawcy i służyć do sprawdzenia, czy dany kontrahent jest aktualnie zarejestrowany jako czynny podatnik VAT. W tej sytuacji funkcja **Pobierz dane z BIR** automatycznie pobiera NIP z kartoteki kontrahenta w celu przeszukania Bazy Internetowej Regon. W przypadku, gdy dany NIP nie zostanie odnaleziony, zostanie wyświetlony stosowny komunikat:



W sytuacji, gdy podatnik zostanie odnaleziony, a jego dane się nie zmieniły, nie ma potrzeby uruchamiania akcji **Aktualizuj kartotekę dostawcy**.

Wykaz podatników VAT

Informacje ogólne

Zgodnie z przepisami przy transakcjach powyżej 15 tys. zł płatności na rzecz kontrahenta należy dokonać przelewem na jego rachunek bankowy. Od stycznia 2020 r. taka płatność powinna trafić na rachunek kontrahenta znajdujący się w wykazie podatników VAT. Wówczas płatność jest bezpieczna, a płatnik nie ponosi negatywnych konsekwencji podatkowych.

Jeśli płatność dokonywana jest na inny rachunek niż wskazany w wykazie, wówczas nie można zaliczyć tego wydatku do kosztów uzyskania przychodów. Nabywca będzie również solidarnie odpowiadać ze sprzedawcą, który jest czynnym podatnikiem VAT, za jego zaległości podatkowe w tej części podatku VAT, która przypada na płatność za transakcję potwierdzoną fakturą, a dokonaną przelewem na rachunek inny, niż zawarty w wykazie podatników VAT, na dzień zlecenia przelewu.

UWAGA

Istotne będzie, czy rachunek znajdował się w wykazie w dniu zlecenia przelewu. Decyduje przy tym dzień zlecenia przelewu, a nie obciążenia rachunku nabywcy czy uznania rachunku sprzedawcy.

Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia zlecenia przelewu płatnik poinformuje naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury o numerze rachunku, na który został zlecony przelew, to będzie mógł zaliczyć wydatek do kosztów uzyskania przychodów. Nie poniesie on również odpowiedzialności solidarnej, mimo że wpłata trafiła na inny rachunek, niż wskazany w wykazie podatników VAT. Dodatkowo płatnik nie będzie odpowiadał solidarnie, jeśli zapłaci przy użyciu mechanizmu podzielonej płatności.

Ustawienia

Status kont bankowych kontrahentów zdefiniowanych w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises sprawdzany jest w wykazie podatników VAT dla tych nabywców/dostawców, w których kartotekach wybrany jest kod **PL** w polu **Kod kraju/regionu**. Wynika to z faktu, że w wykazie podatników VAT widnieją tylko przedsiębiorstwa zarejestrowane w Polsce. W przypadku innego kodu kraju/regionu, status konta bankowego wykaże wartość **Nie dotyczy**. Dodatkowo została przygotowana strona ustawień dla wykazu podatników VAT.

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcjonalności weryfikowania kont bankowych nabywców/dostawców konieczne jest zdefiniowanie podstawowych ustawień. W tym celu należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Ustawienia wykazu podatników VAT > Ustawienia wykazu podatników VAT**.
2. W oknie **Kartoteka ustawień wykazu podatników VAT**, które się otworzy, należy wypełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Metoda sprawdzania** – określa miejsce, w którym będą sprawdzane konta bankowe kontrahentów. Opcje dostępne w tym polu:
 - **Plik** – konta będą weryfikowane tylko w pliku płaskim,
 - **API** – konta będą weryfikowane tylko w API,
 - **Plik i API** – konta będą weryfikowane w pierwszej kolejności w pliku płaskim. Jeśli ta weryfikacja wykaże, że dane konto nie zostało zgłoszone, zostanie wykonana dodatkowa weryfikacja w API.

UWAGA

W przypadku wybrania opcji **Plik i API**, system będzie dokonywać weryfikacji zarówno w pliku, jak i w API. Wystarczy potwierdzenie

weryfikacji tylko w jednym ze źródeł, aby system uznał, że konto zostało zgłoszone.

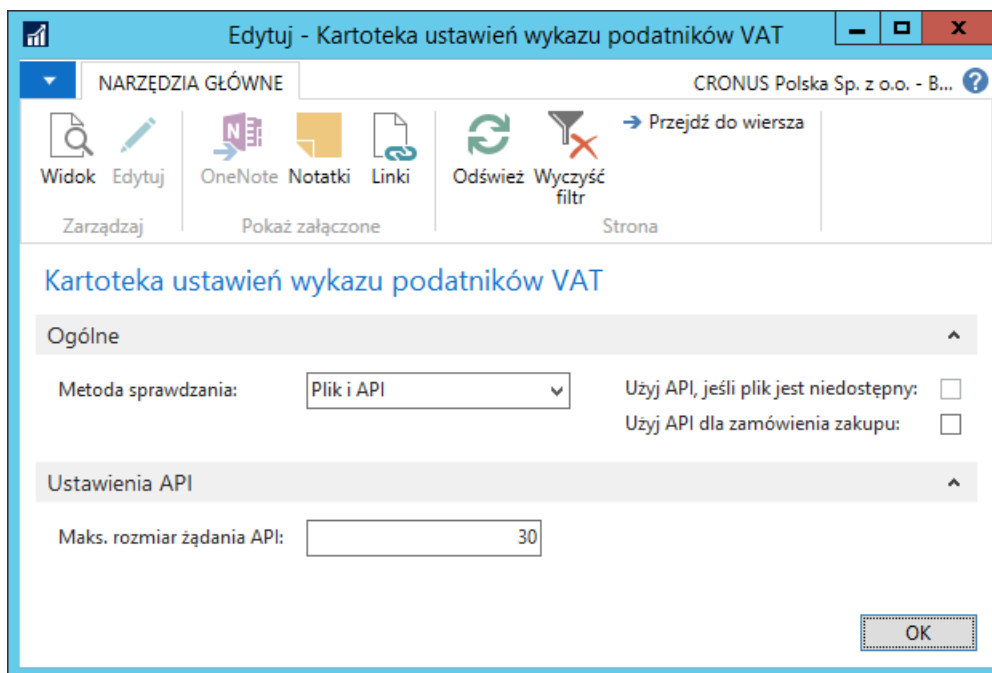
- **Użyj API, jeśli plik jest niedostępny** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że konta bankowe będą weryfikowane w API w sytuacji, gdy aktualny plik płaski nie będzie dostępny,
- **Użyj API dla zamówienia zakupu** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że konto bankowe wybrane w zamówieniu zakupu będzie weryfikowane w API. Domyślnie konta bankowe wprowadzane w zamówieniach zakupu nie są weryfikowane w API, niezależnie od pozostałych ustawień.
- **Maks. rozmiar żądania API** – określa maksymalny rozmiar paczki wysyłanej do API. Wartość ta nie powinna być większa, niż wartość podana przez Ministerstwo Finansów; w przypadku wprowadzenia zbyt dużej wartości, zapytanie może zwrócić błąd.

UWAGA

Według specyfikacji Ministerstwa Finansów, dostęp do API jest limitowany. Zalecane jest więc korzystanie z pliku i ograniczenie wykorzystania API do minimum.

UWAGA

W związku z techniczną naturą ustawień, dostęp do nich powinni mieć wyłącznie administratorzy systemu.



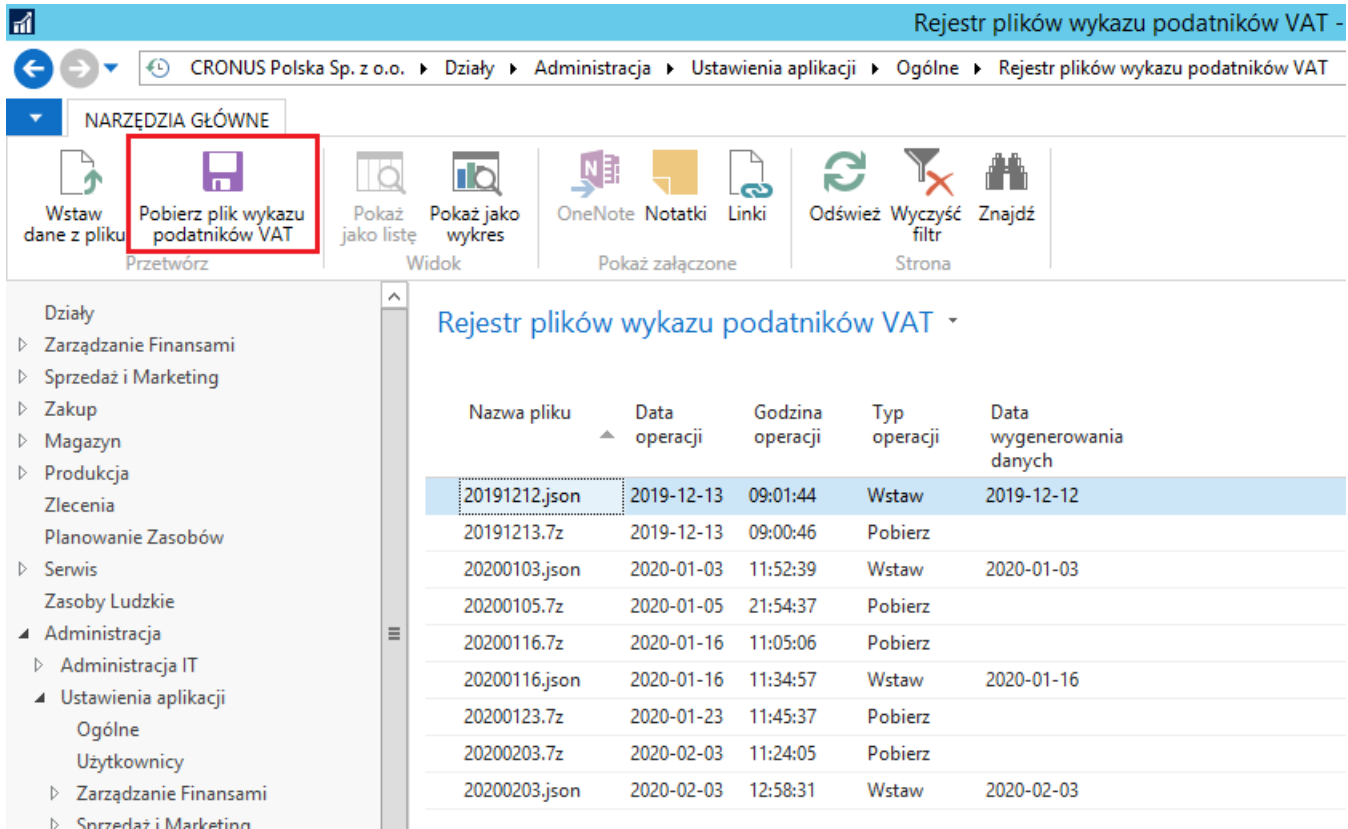
Obsługa

W przypadku gdy weryfikacja odbywa się za pomocą pliku płaskiego, konieczne jest wgranie pliku do systemu. Proces wgrywania pliku zakłada, że raz dziennie – najlepiej przed rozpoczęciem pracy – administrator pobierze plik płaski, rozpakuje go, a następnie zaimportuje do systemu. Do tego celu służy **Rejestr plików wykazu podatników VAT**.

W celu zaimportowania pliku do systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Rejestr plików wykazu podatników VAT**.
2. W oknie **Rejestr plików wykazu podatników VAT**, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć **Pobierz plik wykazu**

podatników VAT:



Rejestr plików wykazu podatników VAT -

CRONUS Polska Sp. z o.o. > Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Rejestr plików wykazu podatników VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Wstaw dane z pliku Przetwórz

Pobierz plik wykazu podatników VAT

Pokaż jako listę Widok

Pokaż jako wykres

OneNote Notatki Linki Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść filtr Strona

Znajdź

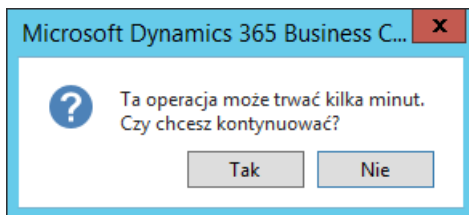
Działy

- Zarządzanie Finansami
- Sprzedaż i Marketing
- Zakup
- Magazyn
- Produkcja
- Zlecenia
- Planowanie Zasobów
- Serwis
- Zasoby Ludzkie
- Administracja
- Administracja IT
- Ustawienia aplikacji
 - Ogólne
 - Użytkownicy
- Zarządzanie Finansami
- Sprzedaż i Marketing

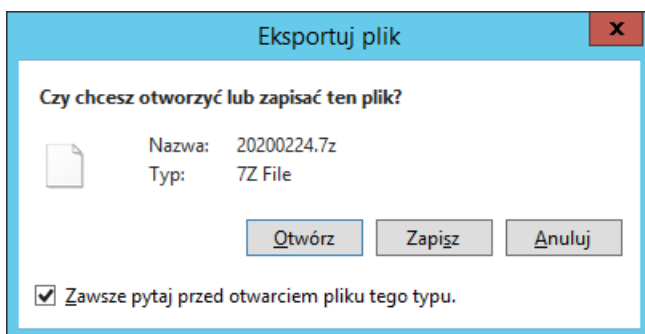
Rejestr plików wykazu podatników VAT

Nazwa pliku	Data operacji	Godzina operacji	Typ operacji	Data wygenerowania danych
20191212.json	2019-12-13	09:01:44	Wstaw	2019-12-12
20191213.7z	2019-12-13	09:00:46	Pobierz	
20200103.json	2020-01-03	11:52:39	Wstaw	2020-01-03
20200105.7z	2020-01-05	21:54:37	Pobierz	
20200116.7z	2020-01-16	11:05:06	Pobierz	
20200116.json	2020-01-16	11:34:57	Wstaw	2020-01-16
20200123.7z	2020-01-23	11:45:37	Pobierz	
20200203.7z	2020-02-03	11:24:05	Pobierz	
20200203.json	2020-02-03	12:58:31	Wstaw	2020-02-03

3. Pojawi się komunikat, w którym należy kliknąć **Tak**, aby kontynuować proces.



4. W oknie zapisu pliku pobranego z zasobów Ministerstwa Finansów, które się pojawi, należy kliknąć **Zapisz** i wskazać lokalną ścieżkę dostępu.



5. Należy rozpakować zapisany plik.

6. W oknie **Rejestr plików wykazu podatników VAT** należy na wstążce kliknąć **Wstaw dane z pliku**.

Rejestr plików wykazu podatników VAT -

CRONUS Polska Sp. z o.o. > Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Rejestr plików wykazu podatników VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Wstaw dane z pliku Pobierz plik wykazu podatników VAT

Pokaż jako listę Pokaż jako wykres

OneNote Notatki Linki

Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Przetwórz Widok Pokaż załączone Strona

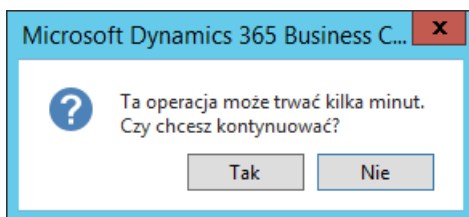
Działy

- Zarządzanie Finansami
- Sprzedaż i Marketing
- Zakup
- Magazyn
- Produkcja
- Zlecenia
- Planowanie Zasobów
- Serwis
- Zasoby Ludzkie
- Administracja
 - Administracja IT
 - Ustawienia aplikacji
 - Ogólne
 - Użytkownicy
 - Zarządzanie Finansami
 - Sprzedaż i Marketing

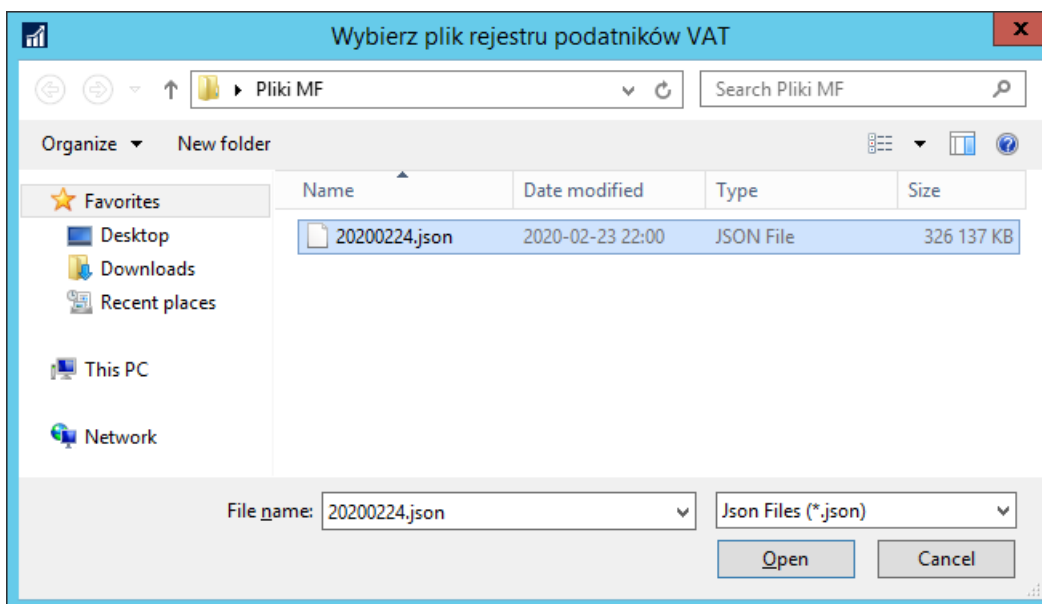
Rejestr plików wykazu podatników VAT

Nazwa pliku	Data operacji	Godzina operacji	Typ operacji	Data wygenerowania danych
20191212.json	2019-12-13	09:01:44	Wstaw	2019-12-12
20191213.7z	2019-12-13	09:00:46	Pobierz	
20200103.json	2020-01-03	11:52:39	Wstaw	2020-01-03
20200105.7z	2020-01-05	21:54:37	Pobierz	
20200116.7z	2020-01-16	11:05:06	Pobierz	
20200116.json	2020-01-16	11:34:57	Wstaw	2020-01-16
20200123.7z	2020-01-23	11:45:37	Pobierz	
20200203.7z	2020-02-03	11:24:05	Pobierz	
20200203.json	2020-02-03	12:58:31	Wstaw	2020-02-03

7. Pojawi się komunikat, w którym należy kliknąć **Tak**, aby kontynuować proces.



8. W oknie, które się otworzy, należy wskazać rozpakowany wcześniej plik w formacie json i kliknąć **Otwórz**.



9. System przeprowadza walidację. W sytuacji, gdy wgrzywany plik jest nieaktualny, system wyświetli stosowną informację, następnie nieaktualne dane zastąpi aktualnymi.

Szacowany czas wstawiania danych z pliku to 10 minut.

10. Po zakończeniu procesu pobierania i wstawiania danych z pliku w oknie **Rejestr plików wykazu podatników VAT** zostaną

utworzone dwa wiersze jako efekt wykonanych operacji, z odpowiednimi informacjami w poszczególnych polach.

Rejestr plików wykazu podatników VAT ▾

Nazwa pliku ▲	Data operacji	Godzina operacji	Typ operacji	Data wygenerowania danych
20191212.json	2019-12-13	09:01:44	Wstaw	2019-12-12
20191213.7z	2019-12-13	09:00:46	Pobierz	
20200103.json	2020-01-03	11:52:39	Wstaw	2020-01-03
20200105.7z	2020-01-05	21:54:37	Pobierz	
20200116.7z	2020-01-16	11:05:06	Pobierz	
20200116.json	2020-01-16	11:34:57	Wstaw	2020-01-16
20200123.7z	2020-01-23	11:45:37	Pobierz	
20200203.7z	2020-02-03	11:24:05	Pobierz	
20200203.json	2020-02-03	12:58:31	Wstaw	2020-02-03
20200224.7z	2020-02-24	13:11:29	Pobierz	
20200224.json	2020-02-24	13:57:28	Wstaw	2020-02-24

Obsługa

Wprowadzając dane dostawcy do systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Dostawcy**.
2. W oknie **Dostawcy**, które się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Nowy**.
3. W nowej kartotece dostawcy, która się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Pobierz dane z serwisów rządowych**.
4. W oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych**, które się otworzy, w polu **Wyszukaj nr VAT/NIP** należy wprowadzić NIP (10 cyfr) kontrahenta, którego wprowadzamy do bazy. Jest też możliwość wyszukiwania kontrahenta wg numeru region, w tym celu należy wypełnić pole **Wyszukaj region**.
5. Na wstążce należy kliknąć **Pobierz dane wykazu podatników VAT**.

W wyniku działania tej akcji, w oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych** pojawi się nowa karta skrócona **Dane rejestru podatników VAT**, w której prezentowane są dane kontrahenta zarejestrowane w Wykazie podatników VAT. Pola tej karty skróconej są nieedytowalne.

W polach na karcie skróconej **Dane aktualizujące** jest kopia danych z Wykazu podatników VAT. Wszystkie pola są edytowalne – użytkownik może zmienić ich zawartość. Dane z tych pól zostaną skopiowane do kartoteki dostawcy po wybraniu akcji **Aktualizuj kartotekę dostawcy**.

UWAGA

Jeśli wcześniej pobrane były dane kontrahenta z BIR lub pola na karcie skróconej **Dane aktualizujące** były wypełnione ręcznie, pojawi się komunikat z pytaniem, czy zastąpić dane aktualizujące danymi z Wykazu podatników VAT.

Edytuj - Kartoteka danych serwisów rządowych

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SRVDEV...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Edytuj Pobierz dane z BIR Pobierz dane wykazu podatników VAT Otwórz listę kont bankowych Aktualizuj kartotekę dostawcy Odśwież Wyczyść filtr

Zarządzaj Pobieranie danych Konta bankowe Aktualizacja Strona

Kartoteka danych serwisów rządowych

Wyszukaj dane

Wyszukaj nr VAT/NIP: 8992367273 Wyszukaj region: 151562471

Dane rejestru podatników VAT

Nazwa (wykaz podatników VAT): KAUF LAND POLSKA MARKET Y SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ... Nr KRS (wykaz podatników VAT): 0000237036

Status VAT (wykaz podatników VAT): Czynny Miejsce zamieszkania (wykaz podatników VAT):

PESEL (wykaz podatników VAT): Miejsce pracy (wykaz podatników VAT): AL. ARMII KRAJOWEJ 47, 50-541 WROCŁAW

Liczba kont bankowych: 15

Dane aktualizujące

Typ źródła: Dostawca Województwo:

Nr źródła: V00030 NIP: 8992367273

Nazwa: KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK Kod pocztowy: 50-541

Nazwa 2: Region (BIR): 151562471

Adres: AL. ARMII KRAJOWEJ 47 Nr KRS: 0000237036

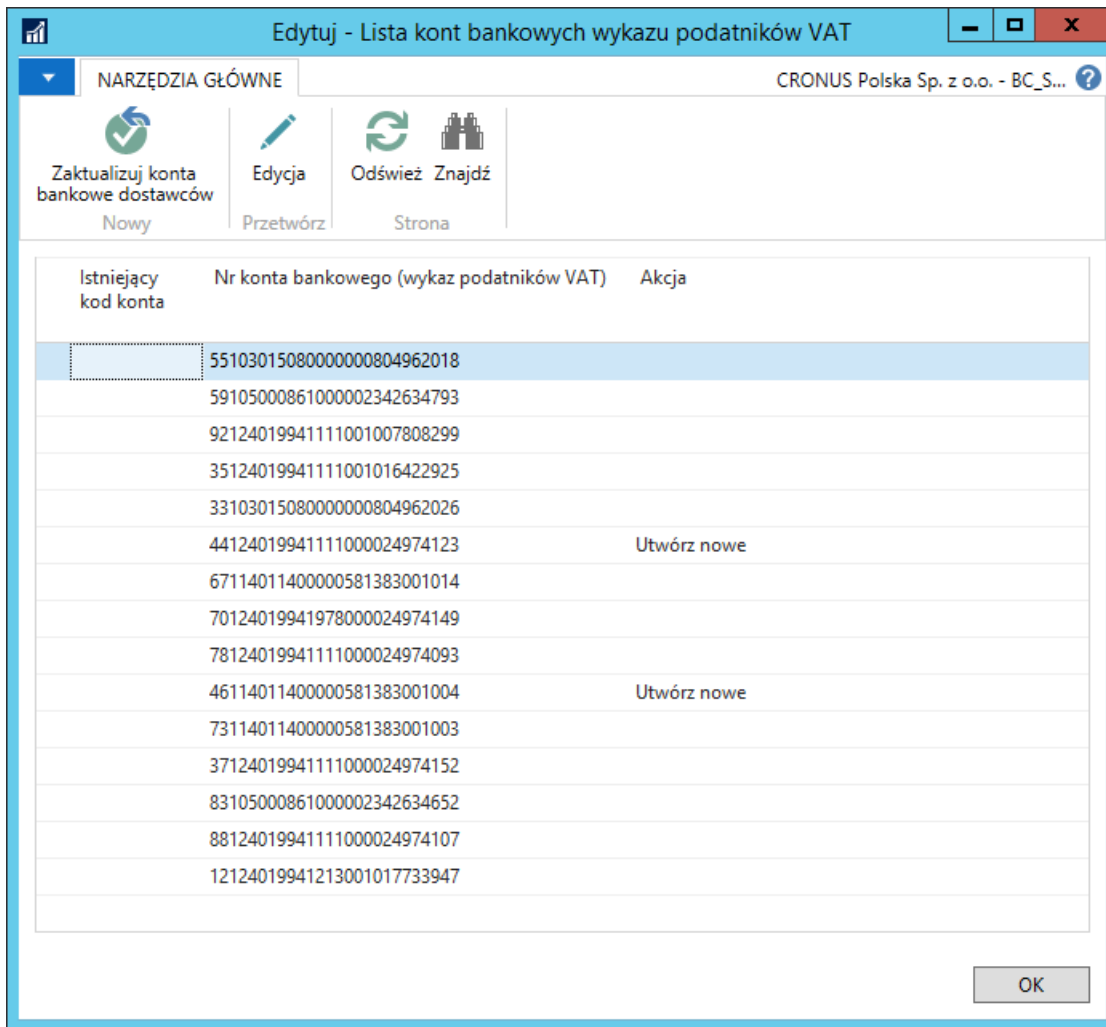
Adres 2: Organ rejestracyjny:

Miasto: WROCŁAW

OK

W polu **Liczba kont bankowych** na karcie skróconej **Dane rejestru podatników VAT** wyświetlona jest ilość zarejestrowanych rachunków bankowych kontrahenta. Jeśli jest ona większa od 0, należy wykonać następujące kroki:

1. Na wstążce należy kliknąć **Otwórz listę kont bankowych**.
2. Otworzy się okno **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT**, które należy wypełnić zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Istniejący kod konta** – w tym polu wyświetlony jest kod konta bankowego zdefiniowanego już w systemie dla danego kontrahenta, które rozpoznawane jest na podstawie numeru IBAN,
 - o **Nr konta bankowego (wykaz podatników VAT)** – w tym polu znajduje się numer rachunku bankowego pobrany z wykazu podatników VAT,
 - o **Akcja** – w wierszu z wybranym numerem rachunku bankowego, który ma być przypisany do kontrahenta w systemie, należy wybrać jedną z opcji:
 - o **Puste** – dany rachunek bankowy nie zostanie przypisany do kartoteki kontrahenta w systemie,
 - o **Utwórz nowe** – dany rachunek bankowy zostanie przypisany do kartoteki kontrahenta w systemie (zostanie założone nowe konto bankowe dostawcy) – tę opcję można wybrać, jeśli pole **Istniejący kod konta** jest puste,
 - o **Zaktualizuj istniejące** – informacje o danym rachunku bankowym zastąpią informacje w istniejącym w systemie koncie bankowym kontrahenta – tę opcję można wybrać, jeśli pole **Istniejący kod konta** nie jest puste.



- Należy zaznaczyć wiersz z wybranym rachunkiem bankowym, dla którego zostało wypełnione pole **Akcja**, następnie na wstążce należy kliknąć **Edycja**.
- W oknie **Kartoteka konta bankowego – wykaz podatników VAT** na karcie skróconej **Dane aktualizujące** wyświetlone są domyślne informacje o rachunku bankowym. W razie potrzeby należy ręcznie wprowadzić zmiany, a następnie kliknąć **OK**, aby zamknąć okno.

W razie potrzeby, czynności opisane w krokach 3. i 4. należy powtórzyć dla wszystkich rachunków z wypełnionym polem **Akcja**.

Edytuj - Kartoteka konta bankowego - wykaz podatników VAT - V00030 - 14

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edytuj OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Wstecz Dalej Zarządzaj Pokaż załączone Strona

V00030 - 14

Dane wykazu podatników VAT

Nr konta bankowego (wykaz podatników VAT): 44124019941111000024974123 Akcja: Utwórz nowe

Istniejący kod konta:

Dane aktualizujące

Ogólne

Kod konta bankowego: 14

Nazwa: PL14

Adres:

Adres 2:

Kod pocztowy:

Miasto:

Kod kraju/regionu:

Nr telefonu:

Kontakt:

Kod waluty:

Nr oddziału banku:

Nr konta bankowego:

Nr transferowy:

Domyślny:

Faktoring:

Komunikacja

Nr faksu:

Adres e-mail:

Strona główna:

Przelew

Kod SWIFT:

IBAN: PL44124019941111000024974123

Standard rozliczenia bankowego:

Kod rozliczenia bankowego:

OK

5. W oknie **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT** na wstążce należy kliknąć **Zaktualizuj konta bankowe dostawców**.
6. W oknie komunikatu, które się wyświetli, należy kliknąć **Tak**.

Microsoft Dynamics 365 Business Central

?

Czy chcesz utworzyć lub zaktualizować wybrane konta bankowe?

Tak Nie

7. W komunikacie potwierdzającym utworzenie i/lub zaktualizowanie informacji o kontach bankowych dostawcy należy kliknąć **OK**.
8. W oknie **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT** należy kliknąć **OK**, aby je zamknąć.
9. W oknie **Kartoteka danych serwisów rządowych** na wstążce należy kliknąć **Aktualizuj kartotekę dostawcy**, a następnie **OK**.

UWAGA

Jeśli akcja **Aktualizuj kartotekę dostawcy** zostanie uruchomiona dla kartoteki dostawcy, w której wprowadzone są już jakieś dane, zostanie wyświetlony komunikat z pytaniem, czy aktualne dane mają zostać zastąpione danymi znajdującymi się na karcie skróconej **Dane aktualizujące**. Należy kliknąć **Tak** lub **Nie**.

UWAGA

Jeśli krok 5. zostanie pominięty, czyli w oknie **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT** nie będzie uruchomiona akcja **Zaktualizuj konta bankowe dostawców**, to przy wykonywaniu kroku 9., czyli aktualizacji kartoteki dostawcy, system sprawdzi, czy w oknie **Lista kont**

bankowych wykazu podatników VAT w co najmniej jednym wierszu jest wybrana akcja **Utwórz nowe** lub **Zaktualizuj istniejące** i wykona wybraną akcję, tzn. utworzy nowe lub zaktualizuje istniejące konta bankowe dostawcy.

W wyniku akcji uruchomionych w krokach 5. i/lub 9. system uzupełnił kartotekę dostawcy jego danymi pobranymi z serwisów rządowych oraz wstawił i/lub zaktualizował informacje o jego kontach bankowych

The screenshot displays a software interface for managing suppliers. The main window is titled "Edytuj - Kartoteka dostawcy - V00030 - KAUFAND POLSKA MARKET Sp. z o.o. SK". It features a navigation menu with options like "Wymiary", "Konta bankowe", "Kontakt", "Adresy zamówienia", "Komentarze", "Odsyłacze", "Układy dokumentu", "Załączniki", "Zapasy", "Rabaty faktur", "Ceny", and "Rabaty wiersza".

The supplier card is divided into several sections:

- Ogólne:** Includes fields for "Nr:" (V00030), "Nazwa:" (KAUFAND POLSKA MARKET Sp. z o.o. SK), and "Zablokowane:".
- Adres i kontakt:** Includes "Adres:" (AL. ARMII KRAJOWEJ 47), "Adres 2:", "Kod kraju/regionu:" (PL), "Miasto:" (WROCŁAW), and "Kod pocztowy:" (50-541).
- Fakturowanie:** Includes "NIP:" (8992367273), "GLN:", "Nr odbiorcy płatności:", and "Kod rabatu faktury:" (V00030).
- Szczegóły księgowania:** Includes "Gł. gosp. grupa księgowa:" (KRAJOWE), "Gosp. grupa księgowa VAT:" (KRAJOWE), and "Grupa księgowa dostawcy:" (KRAJOWE).

An inset window titled "Widok - Lista kont bank. dostawcy - V00030 - KAUFAND POLSKA MARKET Sp. z o.o. SK" shows a table of bank accounts:

Kod	IBAN	Nazwa
14	PL4412401994111100024974123	PL14
4	PL46114011400000581383001004	PL4

The interface also includes a right-hand sidebar with financial data and a "Historia dostawcy" section. An "OK" button is located at the bottom right of the main window.

Aktualizacja kont bankowych

Informacje ogólne

W przypadku kontrahentów, dla których zdefiniowana jest już kartoteka dostawcy lub kartoteka nabywcy w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, z Wykazu podatników VAT można pobrać informację o jego zarejestrowanych rachunkach bankowych i na tej podstawie zaktualizować konta bankowe przypisane do kartoteki dostawcy/nabywcy lub założyć nowe.

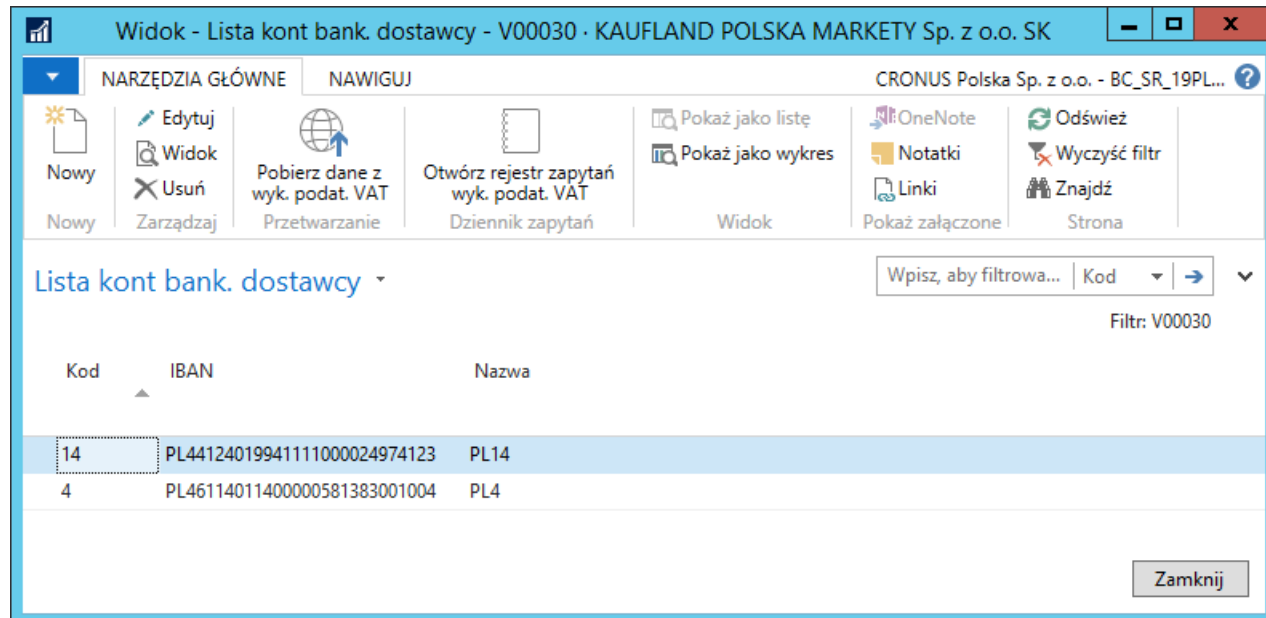
UWAGA

Opis aktualizacji kont bankowych zamieszczony w dalszej części rozdziału **bazuje na przykładzie kartoteki dostawcy. W kartotece nabywcy mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym kartoteki dostawcy.**

Obsługa

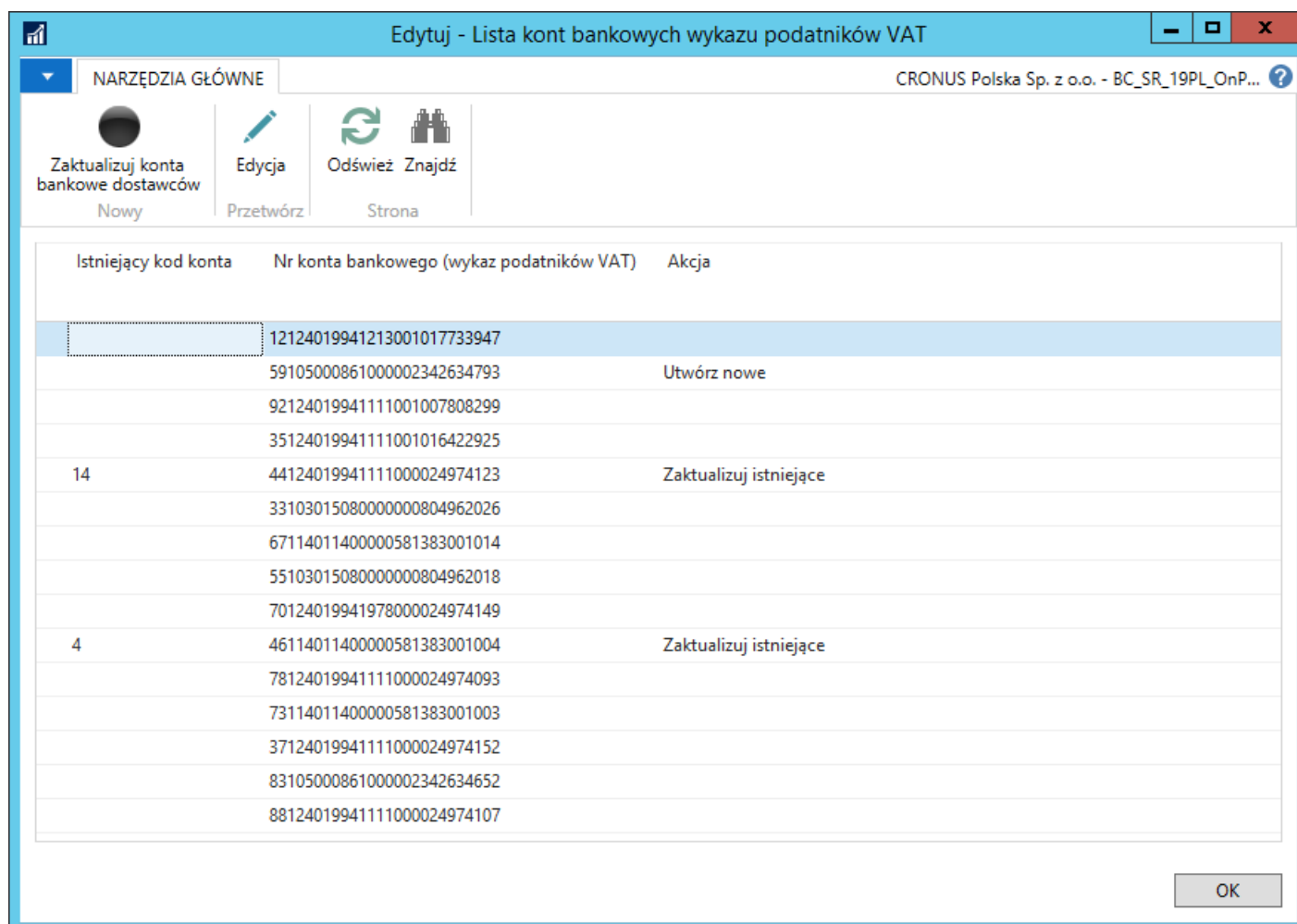
W celu pobrania informacji o zarejestrowanych rachunkach bankowych dostawcy, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Dostawcy**.
2. W oknie **Dostawcy**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym dostawcą, następnie na wstążce należy kliknąć **Konta bankowe**.
3. W oknie **Lista kont bank. dostawcy**, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć **Pobierz dane z wyk. podat. VAT**.



4. Dane w oknie **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT**, które się otworzy, należy wypełnić zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Istniejący kod konta** – w tym polu wyświetlony jest kod konta bankowego zdefiniowanego już w systemie dla danego kontrahenta, które rozpoznawane jest na podstawie numeru IBAN,
 - o **Nr konta bankowego (wykaz podatników VAT)** – w tym polu znajduje się numer rachunku bankowego pobrany z wykazu podatników VAT,
 - o **Akcja** – w wierszu z wybranym numerem rachunku bankowego, który ma być przypisany do kontrahenta w systemie, należy wybrać jedną z opcji:

- o **Puste** – dany rachunek bankowy nie zostanie przypisany do kartoteki kontrahenta w systemie lub konto nie zostanie zaktualizowane,
- o **Utwórz nowe** – dany rachunek bankowy zostanie przypisany do kartoteki kontrahenta w systemie (zostanie założone nowe konto bankowe dostawcy) – tę opcję można wybrać, jeśli pole **Istniejący kod konta** jest puste,
- o **Zaktualizuj istniejące** – informacje o danym rachunku bankowym zastąpią informacje w istniejącym w systemie koncie bankowym kontrahenta – tę opcję można wybrać, jeśli pole **Istniejący kod konta** nie jest puste.



- Należy zaznaczyć wiersz z wybranym rachunkiem bankowym, dla którego zostało wypełnione pole **Akcja**, następnie na wstążce należy kliknąć **Edycja**.
- W oknie **Kartoteka konta bankowego – wykaz podatników VAT** na karcie skróconej **Dane aktualizujące** wyświetlone są domyślne informacje o rachunku bankowym. W razie potrzeby należy ręcznie wprowadzić zmiany, a następnie kliknąć **OK**, aby zamknąć okno.

W razie potrzeby, czynności opisane w krokach 5. i 6. należy powtórzyć dla wszystkich rachunków z wypełnionym polem **Akcja**.

Edytuj - Kartoteka konta bankowego - wykaz podatników VAT - V00030 - 14

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edytuj OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr

Przejdź do wiersza Wstecz Dalej Strona

Zarządzaj Pokaż załączone

V00030 - 14

Dane wykazu podatników VAT

Nr konta bankowego (wykaz podatników VAT): 44124019941111000024974123 Akcja: Utwórz nowe

Istniejący kod konta:

Dane aktualizujące

Ogólne

Kod konta bankowego: 14

Nazwa: PL14

Adres:

Adres 2:

Kod pocztowy:

Miasto:

Kod kraju/regionu:

Nr telefonu:

Kontakt:

Kod waluty:

Nr oddziału banku:

Nr konta bankowego:

Nr transferowy:

Domyślny:

Faktoring:

Komunikacja

Nr faksu:

Adres e-mail:

Strona główna:

Przelew

Kod SWIFT:

IBAN: PL44124019941111000024974123

Standard rozliczenia bankowego:

Kod rozliczenia bankowego:

OK

7. W oknie **Lista kont bankowych wykazu podatników VAT** na wstążce należy kliknąć **Zaktualizuj konta bankowe dostawców**.
8. W oknie komunikatu, które się wyświetli, należy kliknąć **Tak**.

Microsoft Dynamics 365 Business Central

?

Czy chcesz utworzyć lub zaktualizować wybrane konta bankowe?

Tak Nie

9. W komunikacie potwierdzającym utworzenie i/lub zaktualizowanie informacji o kontach bankowych dostawcy należy kliknąć **OK**.

W wyniku powyższych działań, lista kont bankowych zdefiniowanych dla wybranego dostawcy, została zaktualizowana:

Widok - Lista kont bank. dostawcy - V00030 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL...

Nowy Edytuj Pobierz dane z wyk. podat. VAT Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT Pokaż jako listę OneNote Odśwież
Widok Usuń Przetwarzanie Dziennik zapytań Pokaż jako wykres Notatki Wyczyść filtr
Nowy Zarządzaj Przetwarzanie Dziennik zapytań Widok Pokaż załączone Strona

Lista kont bank. dostawcy Wpisz, aby filtrowa... Kod → ↓
Filtr: V00030

Kod	IBAN	Nazwa
14	PL44124019941111000024974123	PL14
4	PL46114011400000581383001004	PL4
11	PL59105000861000002342634793	PL11

Zamknij

Rejestr zapytań wykazu podatników VAT

Informacje ogólne

Każda weryfikacja numeru konta bankowego kontrahenta w wykazie podatników VAT zostaje zapisana w oknie **Rejestr zapytań wykazu podatników VAT**, gdzie istnieje możliwość sprawdzenia m.in. identyfikatora zapytania, który został zwrócony podczas weryfikacji w wykazie podatników VAT.

Obsługa

W celu sprawdzenia historii weryfikacji kont bankowych kontrahentów w wykazie podatników VAT, należy wykonać następujące kroki:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Rejestr zapytań wykazu podatników VAT**.
- W oknie **Rejestr zapytań wykazu podatników VAT**, które się otworzy, w niżej opisanych polach prezentowane są informacje o dokonanej weryfikacji:
 - Nr zapisu** – w tym polu prezentowany jest numer kolejny uruchomienia weryfikacji,
 - NIP/Regon** – w tym polu prezentowany jest numer będący podstawą zapytania,
 - Nr konta bankowego** – w tym polu prezentowany jest numer rachunku bankowego, który był weryfikowany,
 - Identyfikator użytkownika** – w tym polu prezentowany jest identyfikator użytkownika, który dokonał weryfikacji,
 - Stan** – w tym polu prezentowana jest odpowiedź zwrócona przez API Ministerstwa Finansów,
 - Data weryfikacji** – w tym polu prezentowana jest data, w której weryfikowany rachunek bankowy widnieje w wykazie podatników VAT jako zgłoszony,
 - Data i godzina zapytania** – w tym polu prezentowana jest data i godzina dokonania weryfikacji,
 - ID zapytania** – w tym polu prezentowany jest identyfikator zwrócony podczas składania zapytania, będący dowodem że zapytanie zostało złożone. W przypadku weryfikacji w pliku, **ID zapytania** to nazwa pliku w którym konto bankowe było weryfikowane,
 - Źródło weryfikacji** – w tym polu prezentowane jest miejsce, w którym konto bankowe zostało zweryfikowane: **API** lub **Plik**, w zależności od zdefiniowanych ustawień.

UWAGA

W przypadku, gdy podczas konfiguracji **Metody sprawdzania** została wybrana opcja **Plik i API**, w **Rejestrze zapytań wykazu podatników VAT** mogą utworzyć się dwa zapisy weryfikacji dla jednego konta bankowego.

Rejestr zapytań wykazu podatników VAT ▾

Nr zapisu ▾	NIP/Regon	Nr konta bankowego	Identyfikator użytkownika	Stan	Data weryfikacji	Data i godzina zapytania	ID zapytania	Źródło weryfikacji
259	8992367273	8812401994111100002...	INTEGRO\MONIKA....	Zgłoszone	2020-03-02	2020-03-02 12:59	A100H-86J...	API
258	8992367273	8310500086100000234...	INTEGRO\MONIKA....	Zgłoszone	2020-03-02	2020-03-02 12:59	A100H-86J...	API
257	8992367273	3712401994111100002...	INTEGRO\MONIKA....	Zgłoszone	2020-03-02	2020-03-02 12:59	A100H-86J...	API
256	8992367273	7311401140000058138...	INTEGRO\MONIKA....	Zgłoszone	2020-03-02	2020-03-02 12:59	A100H-86J...	API

Kod kraju nadania NIP

W związku z wymaganiami dotyczącymi Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz wprowadzeniem Krajowego Systemu e-Faktur wymagane jest obsłużenie różnych kombinacji numerów identyfikacji podatkowej występujących w obrocie gospodarczym, nadanych kontrahentom zarówno w kraju rodzimym, jak i w innych państwach. Poszczególne podmioty mogą być zarejestrowane na potrzeby prowadzenia działalności gospodarczej w innych krajach i posiadać numer identyfikacji podatkowej wymagany do prowadzenia w nich rozliczeń podatkowych. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises przygotowano rozwiązanie umożliwiające obsługę takich przypadków.

Definiowanie ustawień kodu kraju nadania NIP

Do wszystkich miejsc w systemie wykorzystujących pole **NIP** zostało dodane nowe pole **Kod kraju nadania NIP**. Wartości w polu **Kod kraju nadania NIP** to wartości wprowadzone na podstawie pól w kolumnie **Kod kraju/regionu UE** na stronie **Kraje/Regiony**, dlatego należy zwrócić szczególną uwagę na to, czy są one odpowiednio wypełnione.

Sprawdzenie poprawności formatu pola **NIP**, który jest zdefiniowany na stronie **Formaty nr VAT/NIP**, uzależnione jest od wypełnienia pola **Kod kraju nadania NIP**. Jeżeli pole to zostało wypełnione, wówczas format pola **NIP** dla danego kraju jest weryfikowany na jego podstawie. Jeżeli pole **Kod kraju nadania NIP** jest puste, poprawność formatu pola **NIP** jest sprawdzana na podstawie pola **Kod kraju/regionu** ze strony **Kartoteka nabywcy** lub **Kartoteka dostawcy**.

Uzupełnianie kodu kraju nadania NIP oraz numeru NIP dla kartotek

Aby uzupełnić **Kod kraju nadania NIP** wraz z **NIP** na kartotece nabywcy (analogicznie dla dostawcy i kontaktu):

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Nabywcy**.
2. W oknie **Nabywcy**, które się otworzy, wybierz odpowiedniego nabywcę.
3. W oknie **Kartoteka nabywcy**, na skróconej karcie **Fakturowanie** wypełnij pole **Kod kraju nadania NIP**.
4. Wypełnij pole **NIP**, nie wprowadzając przedrostka kraju, w którym nadano NIP. Przedrostek kraju znajduje się już w polu **Kod kraju nadania NIP**.

WAŻNE

Jeżeli pole **Kod kraju nadania NIP** zostało wypełnione, w polu **NIP** nie stosuje się przedrostka.

Uzupełnianie kodu kraju nadania NIP oraz numeru NIP dla dokumentów

Podobnie jak **NIP**, wartość w polu **Kod kraju nadania NIP** jest wprowadzana automatycznie do dokumentów sprzedaży, zakupu i serwisu z kartotek nabywcy lub kartotek dostawcy.

Aby uzupełnić ręcznie pola **Kod kraju nadania NIP** i **NIP** na fakturze sprzedaży (oraz analogicznie w pozostałych typach dokumentów):

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury sprzedaży**.
2. Na stronie **Faktura sprzedaży**, na skróconej karcie **Szczegóły faktury** wypełnij pole **Kod kraju nadania NIP**.
3. Wypełnij pole **NIP** bez przedrostka kraju, w którym nadano NIP. Przedrostek kraju znajduje się on już w polu **Kod kraju nadania NIP**.

WAŻNE

To, czy wypełnienie pola **Kod kraju nadania NIP** jest na dokumencie obowiązkowe, definiuje pole **Typ transakcji VAT** na stronie **Gospodarcze grupy księgowo VAT**. Jeżeli w przypadku gospodarczej grupy księgowej VAT danego dokumentu pole **Typ transakcji VAT** jest równe **UE**,

wypełnienie pola **Kod kraju nadania NIP** na dokumencie jest obligatoryjne.

Skrypt aktualizacyjny

W związku z tym, że do tej pory zachodziła konieczność uwzględniania w polu **NIP** również przedrostka kraju nadania tego NIP, obecnie dla zachowania spójności z nowym rozwiązaniem, należy rozdzielić informacje zawarte w tym polu na dwa pola:

- pole **Kod kraju nadania NIP**, w którym znajdzie się tylko przedrostek i
- pole **NIP**, z którego przedrostek zostanie usunięty.

W celu podziału informacji na dwa pola udostępniono skrypt aktualizacyjny. Dotyczy on tylko tych kartotek, dokumentów oraz zapisów, dla których pole **Typ transakcji VAT** przy odpowiednim kodzie **Gospodarcza grupa księgowa VAT** jest równe **UE**. Skrypt można uruchomić ręcznie, ze środowiska developerskiego uruchamiając jednostkę kodu

UpdateVATRegNoOrigCountCode.

WAŻNE

Uruchomienie skryptu aktualizującego modyfikuje kartoteki: **Kartoteka nabywcy**, **Kartoteka dostawcy** oraz **Kartoteka kontaktu**, niezaksięgowane i zaksięgowane dokumenty sprzedaży, zakupu i serwisu, a także zapisy VAT.

Dokumenty zakupu

Informacje ogólne

W niezaksięgowanych dokumentach zakupu (fakturach i zamówieniach) funkcja sprawdzająca status podatnika VAT, opisana w rozdziale 2.16. *Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT*, rozbudowana jest o mechanizm weryfikujący rachunki bankowe przypisane do kartoteki dostawcy.

UWAGA

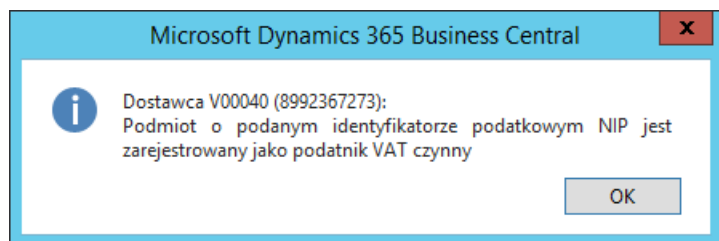
Opis sprawdzania kontrahenta zamieszczony w tym rozdziale bazuje na przykładzie faktury zakupu. W zamówieniach zakupu mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym faktury zakupu.

Obsługa

W celu sprawdzenia podczas ewidencji dokumentu zakupu, czy rachunki bankowe przypisane do wybranego dostawcy są zarejestrowane w wykazie podatników VAT, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Faktury zakupu**.
2. W oknie **Faktury zakupu, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć Nowy**.
3. **W nagłówku nowej faktury zakupu należy wybrać dostawcę**.
4. Na karcie skróconej **Szczegóły faktury**, z listy rozwijanej w polu **Kod konta bank. dostawcy** należy wybrać rachunek bankowy widniejący na wprowadzanej fakturze zakupu.
5. Na wstążce należy kliknąć **Sprawdź kontrahenta**.

System sprawdzi status podatnika VAT i zweryfikuje jego konta bankowe na dzień wprowadzony w polu **Data księgowania** w nagłówku dokumentu. Zostanie wyświetlony stosowny komunikat:



Na karcie skróconej **Szczegóły faktury** system zaktualizuje status podatnika i jego rachunku bankowego w polach:

- **Kod statusu VAT** – opcje w tym polu i ich znaczenie opisane są w rozdziale 2.16. *Sprawdzenie statusu podmiotu w VAT*
- **Stan konta bankowego** – pole przyjmuje jedną z opcji:
 - **Niezweryfikowane** – w sytuacji, gdy nie została dokonana weryfikacja wybranego rachunku bankowego,
 - **Zgłoszone** – w sytuacji, gdy wybrany rachunek bankowy znajduje się w wykazie podatników VAT,
 - **Niezgłoszone** – w sytuacji, gdy wybrany rachunek bankowy nie znajduje się w wykazie podatników VAT,
 - **Nie dotyczy** – jest to opcja wyświetlana dla kontrahentów zagranicznych.

Edytuj - Faktura zakupu - 1059 - KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_S

Widok Zarządzaj Sprawdź kontrahenta Przetwarzanie Statystyka Faktura Księguj Księguj i drukuj Podgląd księgowania Księgowanie Wyslij żądanie akceptacji Akceptacje Anuluj żądanie akceptacji Żądanie akceptacji Widok Wybierz Utwórz z pliku... Dokument przychodzący Zwolnij Otwórz ponownie Zwolnij Dostawca Kategoria 11 Pokaż załączone OneNote Notatki Linki

1059 · KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK

Ogólne

Nazwa dostawcy:	KAUF LAND POLSKA MARKET Y Sp. z o.o. SK	Data księgowania:	2020-03-02
Opis księgowania:	Faktura 1059	Termin płatności:	2020-03-23
Kontakt:		Nr dok. zewn. JPK:	
Data wpływu dokumentu:		Nr faktury dostawcy:	*
NIP:	8992367273	Kody typów alokacji:	
Kod statusu VAT:	C - Aktywny		

Pokaż więcej pól

Wiersze

Szczegóły faktury

Kod waluty:		Kod projektu:	
Obowiązkowa podzielona płatność:	<input type="checkbox"/>	Rabat terminowy (%):	0
Przewidywana data przyjęcia:	2022-01-01	NIP:	8992367273
Ceny z VAT:	<input type="checkbox"/>	Kod statusu VAT:	C - Aktywny
Gosp. grupa księgowa VAT:	KRAJOWE	Kod konta bank. dostawcy:	10
Kod warunków płatności:	21 DNI	Stan konta bankowego:	Zgłoszony
Kod działu:		Typ księgowania płatności VAT (wal. obca):	

Pokaż więcej pól

Aby sprawdzić szczegóły dotyczące weryfikacji konta bankowego, należy kliknąć link statusu konta bankowego lub akcję **Otwórz dziennik zapytań wyk. podat. VAT** na wstążce.

Bankowość elektroniczna – Arkusz płatności do dostawców/nabywców

Informacje ogólne

Podatnik zobowiązany jest do zapłaty zobowiązania na zarejestrowany rachunek dostawcy, dlatego weryfikację konta bankowego najlepiej przeprowadzić tuż przed zleceniem przelewu. W ramach modułu Bankowość elektroniczna zostały dodane funkcje umożliwiające sprawdzenie, czy rachunek bankowy, na który ma być złożony przelew, widnieje w Wykazie podatników VAT.

UWAGA

Opis weryfikacji rachunku bankowego do przelewu zamieszczony w tym rozdziale bazuje na przykładzie Arkusza płatności do dostawców. W Arkuszu płatności do nabywców mechanizm jest identyczny, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym Arkusza płatności do dostawców.

Obsługa

W celu sprawdzenia statusu konta bankowego podczas przygotowywania przelewów bankowych dla dostawców w **Arkuszu płatności do dostawców**, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Arkusz płatności do dostawców**.
2. W oknie **Szablony poleceń przelewu, które się otworzy, należy zaznaczyć wybrany wiersz i kliknąć OK**.

W oknie **Arkusz płatności do dostawców**, które się otworzy, w wierszach z wypełnionym polem **Kod konta bank. dostawcy**, w polu **Status** jest informacja o statusie danego konta bankowego dostawcy.

Ponadto, w polu informacji **Globalny stan kont bankowych dostawców** prezentowana jest informacja, czy są jakieś konta niezwerfikowane lub niezgłoszone.

Edytuj - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev...

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów Eksportuj przelewy do pliku Odśwież Znajdź

Arkusz płatności do dostawców Wpisz, aby filtrowa... Data księgowania Filt: "BNP PLN"

Kwota do przypisania: 0,00
Pokaż zapisy: Ujemne

Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Wstrzymane	Kod konta bank. ...	Szablon przelewu	Status
-8 245,76	-8 245,76	0,00	0,00		ECA		Nie dotyczy
-8 132,00	-8 132,00	0,00	0,00		ECA		Nie dotyczy
-1 250,00	-1 250,00	0,00	0,00		22		Niezgłoszone
-375,00	-375,00	0,00	0,00		21		Niezweryfikowane
-1 500,00	-1 500,00	0,00	0,00		21		Niezgłoszone
-2 500,00	-2 500,00	0,00	0,00		10		Zgłoszone
-1 250,00	-1 250,00	0,00	0,00		10		Zgłoszone
-1 000,00	-1 000,00	0,00	0,00		1		Zgłoszone
-1 368,90	-1 368,90	0,00	0,00		1		Zgłoszone
-1 535,63	-1 535,63	0,00	0,00		1		Zgłoszone

Nazwa: Postmaster Warszawa Miasto: Warszawa

Szablon przelewu: BNP PLN Nr konta bankowego: BNP PARIBAS PLN Kod waluty konta ba...: Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przele...: 0,00 Aktualny bilans: 0,00

Statystyki dokumentów...
Nr faktury: 108027
Nr dokumentu zewn...: 23587
Kwota pierwotna (PL...: -8 245,76
Aktualna kwota pozo...: -8 245,76
Kwota VAT z faktury: -1 649,15
Pozostała kwota VAT: -1 649,15

Globalny stan kont ban...
Istnieją konta bankowe niezgłosz...
Istnieją niezweryfikowane konta ...

OK

3. W wierszach arkusza, do których mają być wygenerowane przelewy, należy przypisać konta bankowe odbiorców płatności, wybierając je w polu **Kod konta bank. dostawcy**.

4. Na wstążce należy kliknąć **Zweryfikuj wszystkie konta bankowe**.

System weryfikuje wszystkie konta bankowe dostawców występujących w arkuszu płatności, którzy w kartotece mają przypisany kod **PL** w polu **Kod kraju/regionu** oraz poprawnie zdefiniowany polski **IBAN** dla konta bankowego dostawcy wybranego w **Arkuszu płatności do dostawców**. Weryfikacja konta dokonywana jest na datę dokumentu. W wyniku weryfikacji system aktualizuje informację w polu **Status**.

UWAGA

Niezbędna jest weryfikacja wszystkich kont bankowych powiązanych z generowanymi przelewami eksportowanymi do pliku lub przenoszonymi do dziennika płatności. Próba wygenerowania przelewów z niezweryfikowanymi kontami bankowymi zakończy się błędem. W przypadku kont niezgłoszonych – zostanie wyświetlony stosowny komunikat, w którym należy potwierdzić tę operację.

Aby sprawdzić historię weryfikacji danego konta bankowego, należy ustawić kursor w wybranym wierszu arkusza płatności do dostawców, następnie należy na wstążce kliknąć **Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT**.

Bankowość elektroniczna – Dziennik przelewów bankowych

Informacje ogólne

W dzienniku przelewów jest możliwość ręcznego przygotowania przelewu, bez powiązania z zaksięgowanym zobowiązaniem, możliwa jest też zmiana konta bankowego dostawcy w wierszach dziennika przygotowanych z poziomu **Arkusza płatności do dostawców**, dlatego w oknie **Dziennik przelewów bankowych** zostały dodane funkcje umożliwiające sprawdzenie, czy rachunek bankowy, na który ma być złożony przelew, widnieje w Wykazie podatników VAT.

Obsługa

W celu sprawdzenia statusu konta bankowego podczas przygotowywania przelewów bankowych dla dostawców w **Dzienniku przelewów bankowych**, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Dziennik przelewów bankowych**.

W oknie **Dziennik przelewów bankowych**, które się otworzy, w polu **Status** jest informacja o statusie danego konta bankowego dostawcy.

2. W wierszach można zmienić konta bankowe odbiorców płatności, wybierając je w polu **Konto bankowe odbiorcy płatności**.
3. Na wstążce należy kliknąć **Zweryfikuj wszystkie konta bankowe**.

System weryfikuje wszystkie konta bankowe dostawców występujących w dzienniku przelewów bankowych, którzy w kartotece mają przypisany kod **PL** w polu **Kod kraju/regionu** oraz poprawnie zdefiniowany polski **IBAN** dla konta bankowego dostawcy wybranego w **Dzienniku przelewów bankowych**. Weryfikacja konta dokonywana jest na datę księgowania. W wyniku weryfikacji system aktualizuje informację w polu **Status**.

Edytuj - Dziennik przelewów bankowych - BNP ELIXIR-BNP ELIXIR (KRAJOWY)

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_Dev - SRVDEV...

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe
 Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT

Usuń
Zarządzaj

Księguj
Księguj i drukuj
Szczegóły przelewu bankowego

Przetwarzanie

Propozycja kompensaty
Raport

Eksportuj płatności do pliku...
Uzgodnij

Bank

Oblicz datę księgowania
Przygotowanie

Odśwież
Znajdź

Strona

Nazwa instancji: BNP ELIXIR

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrzne...	Typ konta	Nr konta	Grupa księgowa	Konto bankowe odbiorc...	Status	Wiadomość dla odbiorcy
2020-02-17	Płatność	P000003		Dostawca	V00020	KRAJOWE	3	Zgłoszone	Fv. W221QW
2020-03-02	Płatność	P000004		Dostawca	60000	KRAJOWE	21	Niezgłoszone	Fv. FV.76
2020-03-02	Płatność	P000005		Dostawca	V00040	KRAJOWE	10	Zgłoszone	Fv. FV.1,FV.3
2020-03-02	Płatność	P000006		Dostawca	V00040	KRAJOWE	1	Zgłoszone	Fv. FV.2
2020-03-02	Płatność	P000007		Dostawca	V00040	KRAJOWE	21	Niezgłoszone	Fv. FV.4
2020-03-02	Płatność	P000008		Dostawca	V00040	KRAJOWE	22	Niezgłoszone	Fv. FV.5
2020-03-02	Płatność	P000009		Dostawca	10000	KRAJOWE	ECA	Nie dotyczy	Fv. 23047,23587
2020-03-02	Płatność	P000010		Dostawca	20000	KRAJOWE	1	Zgłoszone	Fv. 5755,5966

Błędy pliku płatności
Tekst błędu

Brak danych do wyświetlenia w tym widoku.

Nazwa konta: IT. INTEGRO Sp. z o.o.
Nazwa konta przeciwst.:
Saldo: 0,00
Saldo razem: 0,00

OK

UWAGA

Niezbędna jest weryfikacja wszystkich kont bankowych powiązanych z generowanymi przelewami eksportowanymi do pliku. Próba

wygenerowania przelewów z niezwyfikowanymi kontami bankowymi zakończy się błędem. W przypadku kont niezgłoszonych – zostanie wyświetlony stosowny komunikat, w którym należy potwierdzić tę operację.

Aby sprawdzić historię weryfikacji danego konta bankowego, należy ustawić kursor w wybranym wierszu dziennika przelewów bankowych, następnie należy na wstążce kliknąć **Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT**.

Bankowość elektroniczna – Zapisy rejestru polecenia przelewu

Informacje ogólne

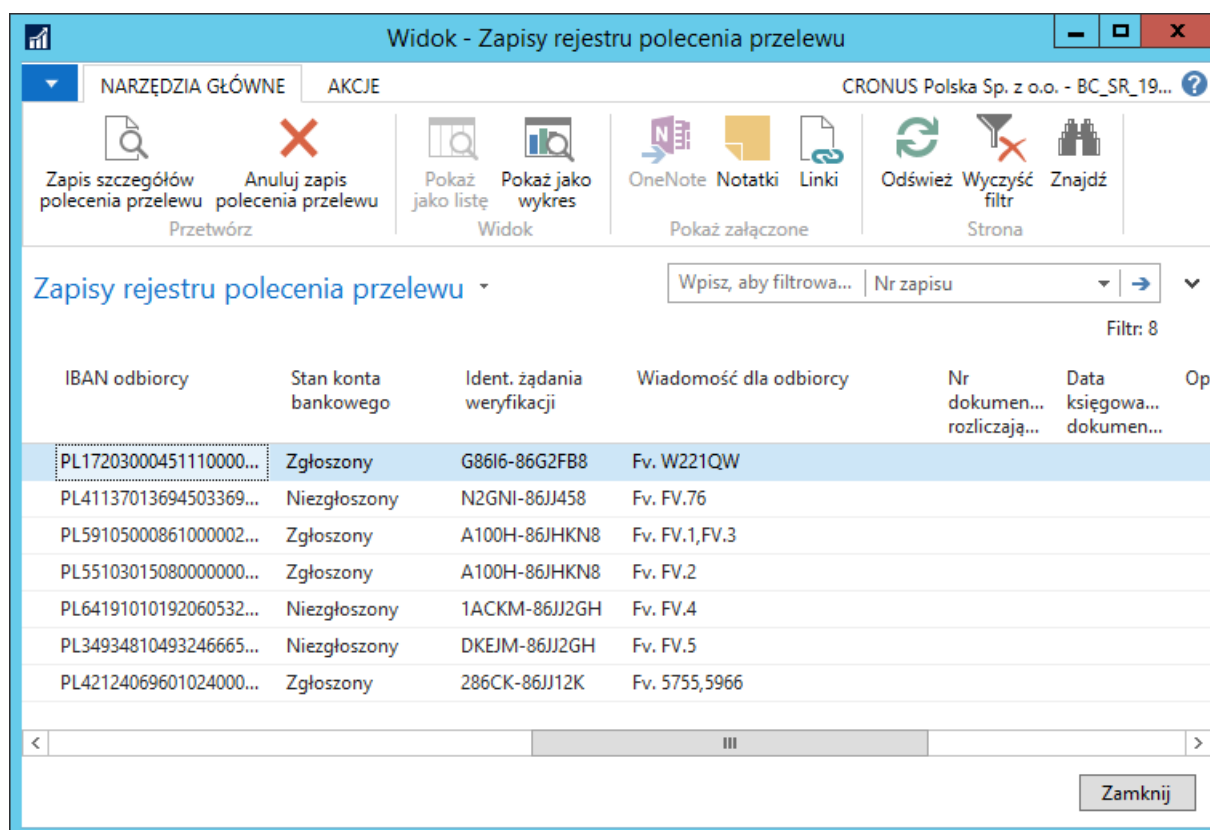
W wyniku wyeksportowania przelewów do pliku utworzony zostaje rejestr polecenia przelewu, w którego zapisach zachowana jest m.in. informacja o statusie konta bankowego odbiorcy płatności w momencie generowania przelewu. Można tam również znaleźć informacje o identyfikatorze żądania weryfikacji, który został zwrócony podczas weryfikacji.

Obsługa

W celu sprawdzenia szczegółów wygenerowanego polecenia przelewu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Rejestry polecenia przelewu**.
2. W oknie **Rejestry polecenia przelewu**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym rejestrem i na wstążce należy kliknąć **Zapisy**.

W oknie **Zapisy rejestru polecenie przelewu** można przejrzeć informacje związane z wygenerowanym przelewem.



Widok - Zapisy rejestru polecenia przelewu

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19...

Zapis szczegółów polecenia przelewu Anuluj zapis polecenia przelewu Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Przetwórz Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy rejestru polecenia przelewu Wpisz, aby filtrowa... Nr zapisu Filtr: 8

IBAN odbiorcy	Stan konta bankowego	Ident. żądania weryfikacji	Wiadomość dla odbiorcy	Nr dokumen... rozliczają...	Data księgowa... dokumen...	Op
PL17203000451110000...	Zgłoszony	G86I6-86G2FB8	Fv. W221QW			
PL41137013694503369...	Niezgłoszony	N2GNI-86JJ458	Fv. FV.76			
PL59105000861000002...	Zgłoszony	A100H-86JHKN8	Fv. FV.1,FV.3			
PL55103015080000000...	Zgłoszony	A100H-86JHKN8	Fv. FV.2			
PL64191010192060532...	Niezgłoszony	1ACKM-86JJ2GH	Fv. FV.4			
PL34934810493246665...	Niezgłoszony	DKEJM-86JJ2GH	Fv. FV.5			
PL42124069601024000...	Zgłoszony	286CK-86JJ12K	Fv. 5755,5966			

Zamknij

Zarządzanie kasą gotówkową

Informacje ogólne

W obsłudze przepływu środków pieniężnych firmy ważna jest elastyczność i bieżąca kontrola salda. Dlatego Polska Lokalizacja zawiera funkcję **Zarządzanie kasą gotówkową**. Właściwe zdefiniowanie wszystkich ustawień w ramach tej funkcjonalności zapewnia najbardziej optymalną i dostosowaną do potrzeb użytkownika obsługę transakcji gotówkowych.

Ustawienia

W pierwszej kolejności należy zdefiniować serię numeracji dla kartotek kas. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, w polu **Seria numeracji kont kasowych** z listy rozwijanej należy wybrać kod wcześniej zdefiniowanej właściwej serii numeracji:

The screenshot shows the 'Edycja - Ustawienia księgi głównej' window. The 'Ogólne' tab is selected, displaying the following settings:

Dozw. księgowanie od:	[]	Kod waluty lokalnej:	PLN
Dozw. księgowanie do:	[]	Symbol waluty lokalnej:	zł
Format adresu lokalnego:	Kod pocztowy+miasto	Typ zaokrąglenia VAT:	Najbliższy
Dokładność zaokr. faktur (PLN):	0,01	Drukowanie specyfikacji VAT w PLN:	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ zaokr. faktury (PLN):	Najbliższy	Seria numeracji kont bankowych:	BANK
Sprawdź księgowanie debetu/kredytu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria numeracji kont kasowych:	KASA
Oznacz ilość ujemną jako korektę:	<input checked="" type="checkbox"/>	Seria nr wyników arkusza kont:	AK-WYNIK
Oznacz faktury kor. jako korekty:	<input checked="" type="checkbox"/>		

At the bottom right of the window, there is an 'OK' button.

3. W tym samym oknie, na karcie skróconej **Kasa** należy wprowadzić właściwe parametry. Są to parametry domyślne, obowiązujące dla wszystkich kont kasowych.

- **Obowiązkowy raport kasowy** – zaznaczenie tego pola powoduje wymuszenie utworzenia raportu kasowego (dla każdego konta kasowego oddzielnie) przed zaksięgowaniem jakiegokolwiek dokumentu kasowego.
- **Domyślny limit wypłaty gotówkowej (PLN)** – w tym polu należy wprowadzić domyślną maksymalną kwotę jednorazowej wypłaty gotówki w walucie lokalnej. Kwota z tego pola domyślnie kopiowana jest do właściwego pola w kartotekach kont kasowych w walucie lokalnej.
- **Domyślny limit wpłaty gotówkowej (PLN)** – w tym polu należy wprowadzić domyślną maksymalną kwotę jednorazowej wpłaty gotówki w walucie lokalnej. Kwota z tego pola domyślnie kopiowana jest do właściwego pola w kartotekach kont kasowych w walucie lokalnej.
- **Wyłącz z korekty kursu wymiany** – zaznaczenie tego pola oznacza, że zapisy w walucie obcej kont kasowych będą wykluczone z funkcji **Koryguj kursy wymiany**. Informacja ta będzie kopiowana do właściwego pola w kartotekach kont kasowych w walucie obcej.

The screenshot shows the 'Edycja - Ustawienia księgi głównej' window. The 'Kasa' section is highlighted with a red box. The settings are as follows:

Ustawienie	Wartość
Obowiązkowy raport kasowy:	<input checked="" type="checkbox"/>
Domyślny limit wypłaty gotówkowej (PLN):	5 000,00
Domyślny limit wpłaty gotówkowej (PLN):	5 000,00
Wyłącz z korekty kursu wymiany:	<input type="checkbox"/>

Kolejnym ustawieniem, jakie należy zdefiniować, jest grupa księgową do obsługi transakcji kasowych. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Grupy księgowe kont bankowych**.
2. W oknie **Grupy księgowe kont bankowych**, które się otworzy, w pierwszym wolnym wierszu należy uzupełnić pole **Kod**, a w polu **Nr konta bankowego K/G** należy z listy rozwijanej wybrać konto K/G przeznaczone do księgowania transakcji gotówkowych.
3. Opcjonalnie, dla wybranych grup księgowych, w polu **Nr konta tymczasowego K/G** można wybrać konto, które będzie używane jako środki pieniężne w drodze dla transakcji przeniesienia gotówki:
 - z jednego konta kasowego na inne konto kasowe,
 - z konta kasowego na konto bankowe,
 - z konta bankowego na konto kasowe.

Pozostawienie tego pola pustego oznacza konieczność ręcznego wskazania konta środków pieniężnych w drodze podczas ewidencji transferu gotówki w ww. transakcjach.

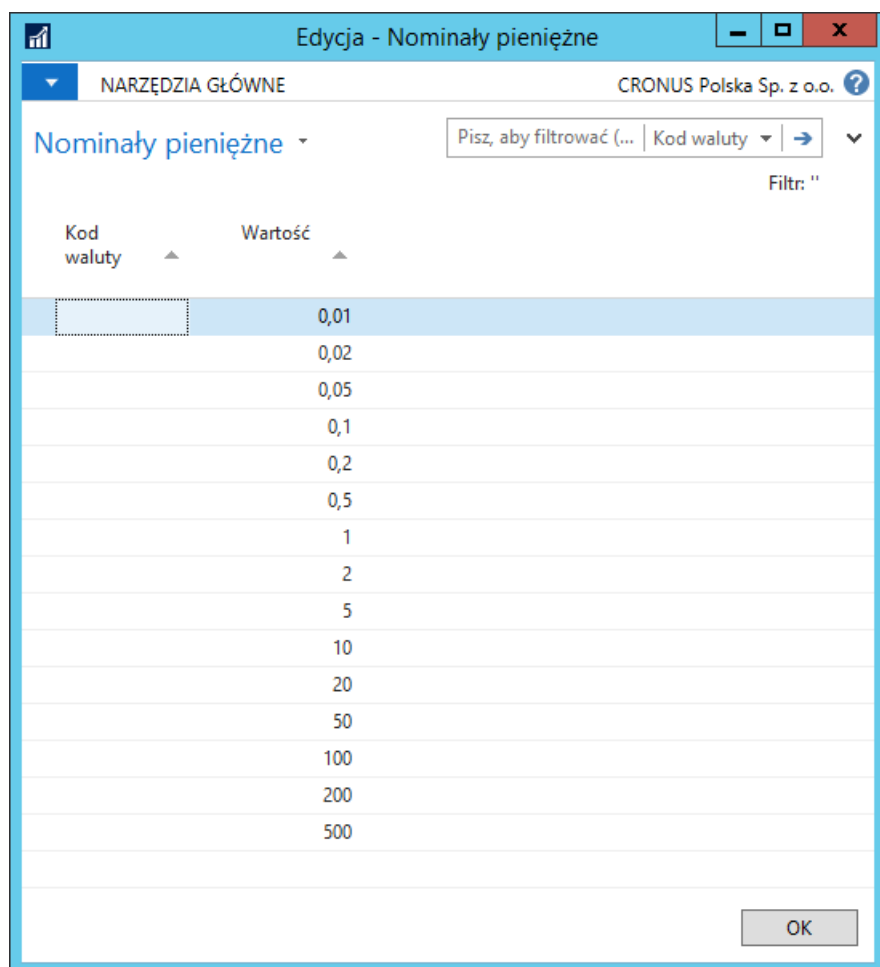
Kod	Nr konta bankowego K/G	Nr konta tymczasowego K/G
EUR	2930	2940
KASA	2910	2940
OPERACYJNY	5310	2940
PLN	2920	2940
PLN2	2940	2940
USD	2950	2940

W ramach funkcjonalności

Zarządzanie kasą gotówkową można też zdefiniować nominały pieniężne dla każdej waluty oddzielnie.

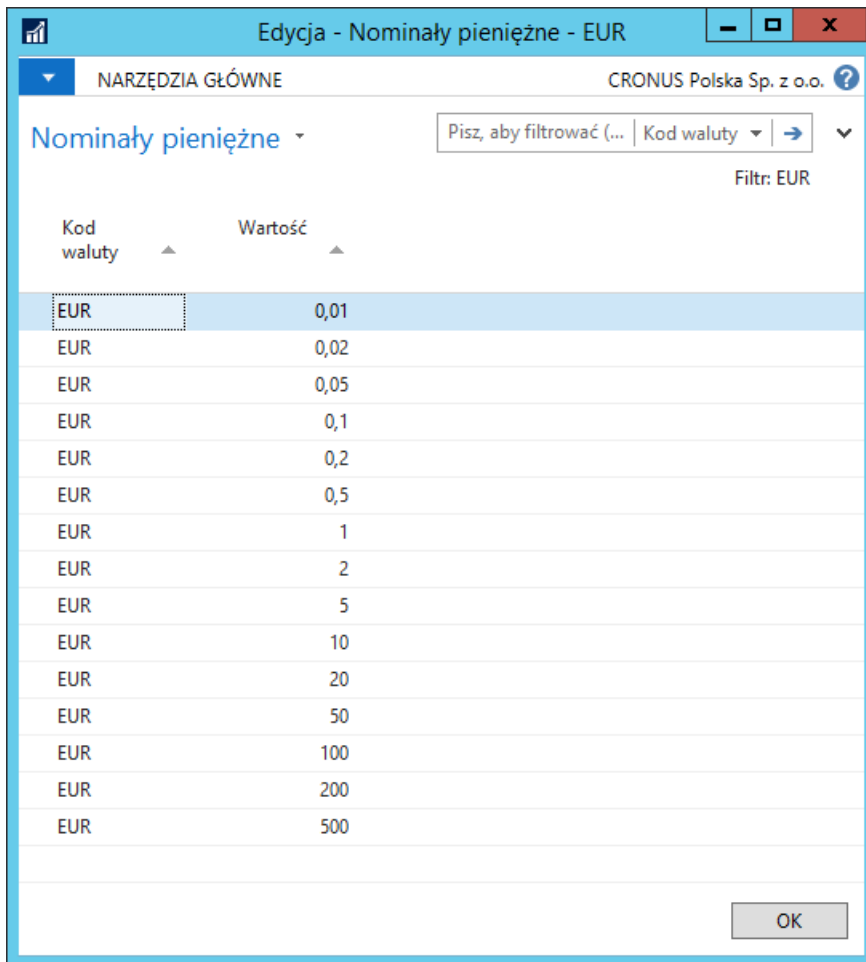
W celu zdefiniowania nominałów pieniężnych dla waluty lokalnej, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, należy wybrać **Nominały pieniężne**.
3. W oknie **Nominały pieniężne**, które się otworzy, należy wprowadzić tyle wierszy, ile jest nominałów monet i banknotów waluty lokalnej:



W celu zdefiniowania nominałów pieniężnych dla waluty obcej, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Waluty**.
2. W oknie **Waluty**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybraną walutą i wybrać **Nominały pieniężne**.
3. W oknie **Nominały pieniężne**, które się otworzy, należy wprowadzić tyle wierszy, ile jest nominałów monet i banknotów waluty lokalnej:



Ostatnią niezbędną czynnością jest zdefiniowanie trzech nowych serii numeracyjnych, które będą używane do numerowania dokumentów:

- Wpłat gotówkowych
- Wypłat gotówkowych
- Raportów kasowych

UWAGA

Serie numeracyjne dokumentów powinny być zdefiniowane dla każdego konta kasowego oddzielnie. Ułatwi to kontrolę i nawigację transakcji.

Obsługa

Zakładanie kartoteki kasy

W celu utworzenia kartoteki kasy, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Kasy**.
2. W oknie **Kasy**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**. W wyniku tego działania utworzona zostanie kartoteka kasy z częściowo uzupełnionymi danymi na podstawie domyślnych ustawień opisanych wcześniej.
3. W kartotece nowej kasy konieczne jest uzupełnienie niektórych pól, a niektóre z nich mogą zostać uzupełnione w celach informacyjnych.

- Na karcie skróconej **Ogólne**:
 - Pole **Nr** wypełniane jest automatycznie zgodnie z wybraną serią numeracji
 - W polu **Nr kasjera** z listy rozwijanej można wybrać wcześniej zdefiniowanego pracownika, który obsługuje daną kasę. Jest to pole wyłącznie informacyjne, nie ma obowiązku jego uzupełnienia.
 - Podobnie nazwa, dane adresowe oraz komunikacyjne (na karcie skróconej **Komunikacja**) – te pola również pełnią rolę wyłącznie informacyjną, mogą pozostać puste.
- Na karcie skróconej **Księgowanie** są bardzo ważne pola, które muszą być odpowiednio wypełnione.
 - W polu **Grupa księgowa kasy** należy wybrać kod grupy powiązanej z właściwym kontem K/G
 - W polu **Kod waluty** należy wybrać walutę, w jakiej będą realizowane transakcje w tej kasie
 - W polach: **Seria numeracji dokumentów kasowych wpłaty**, **Seria numeracji dokumentów kasowych wypłaty** i **Seria numeracji raportów kasowych** należy z list rozwijanych wybrać wcześniej zdefiniowane serie numeracji dla dokumentów księgowanych w danej kasie
 - Pole **Wyłącz z korekty kursu wymiany** wypełniane jest automatycznie przez system domyślną, wcześniej ustawioną wartością, ale może zostać ręcznie zmienione dla tej jednej konkretnej kasy. Znaczenie tego pola zostało opisane wcześniej – przy definiowaniu domyślnych ustawień.
- Na karcie skróconej **Limity**:
 - W polu **Kontrola limitu salda** należy wybrać jedną z opcji:
 - **Brak** – Saldo nie będzie kontrolowane
 - **Minimum** – System będzie kontrolował tylko saldo minimalne, czyli nie dopuści do osiągnięcia salda poniżej poziomu określonego w polu **Saldo minimalne**.
 - **Maksimum** – System będzie kontrolował tylko saldo maksymalne, czyli nie dopuści do osiągnięcia salda powyżej poziomu określonego w polu **Saldo maksymalne**.
 - **Obie** – System będzie kontrolował saldo minimalne i maksymalne, czyli nie dopuści do osiągnięcia salda poniżej poziomu określonego w polu **Saldo minimalne** i powyżej poziomu określonego w polu **Saldo maksymalne**.
 - Pola: **Limit wpłaty gotówkowej** i **Limit wypłaty gotówkowej** wypełniane są automatycznie przez system na podstawie domyślnych ustawień. Możliwa jest ręczna zmiana tych wartości bezpośrednio w kartotece nowej kasy. W polach tych ustalane są limity dla jednorazowej transakcji wpłaty lub wypłaty gotówkowej rejestrowanej w danej kasie.
 - Pola: **Saldo dokumentu kasowego** i **Saldo dokumentu kasowego (PLN)** są nieedytowalne, wypełniane automatycznie przez system i przedstawia sumę kwot z niezaksięgowanych dokumentów kasowych.

Nowe - Kartoteka kasy - K003 · Kasa PLN O/Wrocław

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Wypłata gotówkowa Wpłata gotówkowa Wpłata gotówkowa Wpłata gotówkowa
Wpłata gotówkowa Wpłata gotówkowa Wpłata gotówkowa Wpłata gotówkowa
Raport kasowy Raport kasowy Raport kasowy Raport kasowy

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny
Przejdź do Strona

K003 · Kasa PLN O/Wrocław

Ogólne

Nr: K003 Kod kraju/regionu:
Nr kasjera: Kontakt:
Nazwa: Kasa PLN O/Wrocław Kod pocztowy:
Nazwa 2: Nazwa szukana: KASA PLN O/WROCŁAW
Adres: Saldo: 0,00
Adres 2: Saldo (PLN): 0,00
Miasto: Zablockowane:
Data ostatniej modyfikacji:

Komunikacja

Nr telefonu: 71 225 65 43 Adres e-mail:
Nr faksu: Strona główna:

Księgowanie

Grupa księgowa kasy: KASA Seria numeracji raportów kasowych: RK-PLN
Kod waluty: Wylącz z korekty kursu wymiany:
Seria numeracji dokumentów kasowych wpłat: KP-PLN Kod działu:
Seria numeracji dokumentów kasowych wypłat: KW-PLN Kod projektu:

Limity

Kontrola limitu salda: Brak Limit wpłaty gotówkowej: 5 000,00
Saldo minimalne: 0,00 Limit wypłaty gotówkowej: 5 000,00
Saldo maksymalne: 0,00 Saldo dokumentu kasowego: 0,00
Saldo dokumentu kasowego (PLN): 0,00

OK

Ewidencja dokumentów kasowych

W kasie ewidencjonowane są dwa rodzaje transakcji: wpłaty i wypłaty gotówki. Obydwa rodzaje transakcji mogą być wprowadzane dwoma sposobami: z poziomu menu głównego i z poziomu kartoteki kasy.

UWAGA

W sytuacji, gdy podczas konfiguracji modułu Zarządzanie kasą gotówkową zdefiniowano obowiązek tworzenia raportów kasowych, przed zarejestrowaniem pierwszej operacji w kasie konieczne jest otwarcie raportu kasowego. Procedura tworzenia raportu kasowego opisana jest w dalszej części tego rozdziału.

W celu wprowadzenia dokumentu wpłaty (wypłaty) gotówkowej z poziomu kartoteki kasy, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Kasy**. Wybraną kasę należy otworzyć w formie kartoteki.
2. W kartotece wybranej kasy należy wybrać **Wpłata gotówkowa (Wyplata gotówkowa)**. Z listy kas, która się otworzy, należy wybrać właściwą.

W celu wprowadzenia dokumentu wpłaty (wyplaty) gotówkowej z poziomu menu głównego, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Wpłaty gotówkowe (Wyplaty gotówkowe)**.
2. W oknie **Wpłaty gotówkowe (Wyplaty gotówkowe)**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**. Z listy kas, która się otworzy, należy wybrać właściwą.

Dalsza obsługa jest taka sama dla dokumentów kasowych, niezależnie od sposobu ich wprowadzenia:

3. W oknie **Wpłata gotówkowa (Wyplata gotówkowa)** część pól wypełniona jest automatycznie.
 - o Na karcie skróconej **Ogólne**:
 - Pole **Nr** uzupełniane jest automatycznie, zgodnie z przypisaną wcześniej serią numeracji
 - W polu **Nazwa odbiorcy płatności/płatnika** można wpisać imię i nazwisko osoby wpłacającej lub odbierającej gotówkę.
 - Pole **Kod waluty** wypełniane jest automatycznie przez system kodem waluty przypisanym do kartoteki konta kasy. Pod przyciskiem asysty edycji obok tego pola otwiera się okno **Zmiana kursu wymiany**, w którym w polu **Relacyjny kurs wymiany** wstawiony jest domyślny kurs pobrany z okna **Kursy wymiany walut** dla danej waluty. W razie potrzeby, kurs ten może być ręcznie zmieniony w danym dokumencie kasowym.
 - Pola **Kwota i Kwota (PLN)** są nieedytowalne. W polach tych prezentowana jest suma wartości danego dokumentu kasowego, zarówno w walucie źródłowej, jak i w przeliczeniu na walutę lokalną.
 - W polach **Data księgowania**, **Data dokumentu** i **Data obowiązku VAT** system automatycznie wstawia datę roboczą, można ręcznie zmienić te daty na inne.
 - Zaznaczenie pola **Korekta** spowoduje zaksięgowanie transakcji na kontach KG po przeciwnej stronie z minusem (jako tzw. storno czerwone).
 - Pole **Nr raportu kasowego** pozostaje puste w sytuacji, gdy pole **Obowiązkowy raport kasowy** w oknie **Ustawienia księgi głównej** jest niezaznaczone. W przeciwnym wypadku raport kasowy musi być otwarty przed rozpoczęciem wprowadzania dokumentów kasowych. W takiej sytuacji, pole **Nr raportu kasowego** będzie uzupełniane automatycznie przez system, zgodnie z wybraną serią numeracyjną.
 - Pole **Liczba wydruków** jest nieedytowalne, wypełniane automatycznie przez system.
 - o Na karcie skróconej **Wymiary** można wprowadzić wartości wymiarów globalnych, zgodnie z ustalonymi regułami księgowania wymiarów. Wartości wymiarów dodatkowych można wprowadzić w oknie **Edytuj zapisy zestawu wymiarów** otwieranym poprzez wybranie **Nawiguj > Wymiary**.
 - o Na karcie skróconej **Podformularz wpłaty gotówkowej (Podformularz wyplaty gotówkowej)** należy wprowadzić szczegółowe dane transakcji:
 - W polu **Typ konta** należy wybrać typ konta jako konto przeciwstawne do konta kasy w księgowanej transakcji.
 - W polu **Nr konta** należy wybrać z listy rozwijanej konto przeciwstawne do konta kasy w księgowanej transakcji. Lista kont jest zgodna z typem wybranym w polu **Typ konta**.
 - Pole **Typ dokumentu** jest uzupełniane automatycznie przez system na podstawie wprowadzonych parametrów.

- Pole **Grupa księgową** wypełniane jest automatycznie przez system kodem domyślnie wybranym w kartotekach kont ksiąg pomocniczych. Kod grupy księgowej może być ręcznie zmieniony zgodnie z zasadami funkcjonalności **Zastępcze grupy księgowo**.

- W polach **Typ dokumentu rozliczającego** i **Nr dokumentu rozliczającego** można wybrać typ i numer dokumentu, z jakim zostanie rozliczona księgowana transakcja gotówkowa.

Użycie tych pól jest możliwe wyłącznie dla wybranych typów kont: **Nabywca** lub **Dostawca** i ma odniesienie wyłącznie do jednego dokumentu rozliczającego.

W celu rozliczenia większej ilości dokumentów, należy wybrać **Funkcje > Rozlicz zapisy**. Dalsza procedura rozliczania dokumentów jest standardowa.

- Do pola **Opis** kopiowana jest nazwa konta, ale treść opisu może zostać ręcznie zmieniona.
- W polu **Kwota** należy wprowadzić kwotę transakcji, a na tej podstawie system uzupełni pole **Kwota (PLN)**: dla transakcji w walucie lokalnej będzie to ta sama kwota, a dla transakcji w walucie obcej będzie to kwota przeliczona zgodnie z kursem wymiany walut obowiązującym dla daty księgowania transakcji.
- Pole **Wstrzymany** ma standardową obsługę. Wypełnienie tego pola ma znaczenie tylko przy zapisach księgi nabywców i dostawców – zapisy wstrzymane są pomijane przy sugerowaniu płatności.

Edycja - Wpłata gotówkowa - K003 · Wpłata · KP-PLN/17/0001 · Jan Nowak

NARZĘDZIA GŁÓWNE | NAWIGUJ | CRONUS Polska Sp. z o.o.

K003 · Wpłata · KP-PLN/17/0001 · Jan Nowak

Ogólne

Nr kasy: K003
 Nr: KP-PLN/17/0001
 Nazwa odbiorcy płatności/płatnika: Jan Nowak
 Nazwa odbiorcy płatności/płatnika 2:
 Kod waluty:
 Kwota: 0,00
 Kwota (PLN): 0,00

Data księgowania: 2017-09-11
 Data dokumentu: 2017-09-11
 Data obowiązku VAT: 2017-09-11
 Korekta:
 Nr raportu kasowego: RK-PLN/17/0001
 Liczba wydruków: 0

Podformularz wpłaty gotówkowej

Typ konta	Nr konta	Typ dokumentu	Grupa księgową	Typ dok. rozliczającego	Nr dok. rozliczającego	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Wstrzymane
Nabywca	C00040	Płatność	KRAJOWE	Faktura	FS/17/073	wpłata należności za fakturę FS/17/073	3 690,00	3 690,00	
Konto K/G	6810					Opłata manipulacyjna	3,00	3,00	

Wymiary

OK

W następnym kroku należy wybrać **Księguj** lub **Księguj i drukuj**

Podczas księgowania dokumentów kasowych system dokonuje kontroli:

1. Czy saldo kasy po zaksięgowaniu mieści się w ustawionych limitach
2. Czy kwota wpłaty (wyплаты) mieści się w ustawionych limitach

Po zaksięgowaniu dokumentów kasowych można wydrukować zaksięgowane dokumenty. W tym celu należy postępować

według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Zaksięgowane wpłaty gotówkowe (Zaksięgowane wypłaty gotówkowe)**.
2. W oknie z listą zaksięgowanych dokumentów kasowych należy podświetlić wiersz z wybraną zaksięgowaną wpłatą gotówkową (zaksięgowaną wypłatą gotówkową) i wybrać **Drukuj zaksięgowane wpłaty gotówkowe (Drukuj zaksięgowane wypłaty gotówkowe)**.

Opcjonalnie można wybraną zaksięgowaną wpłatę gotówkową (zaksięgowaną wypłatą gotówkową) otworzyć w formie kartoteki i tam wybrać **Drukuj**.

3. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, można zmienić filtry wstawione domyślnie przez system a następnie wybrać **Drukuj** lub **Podgląd**.

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Zaksięgowana wpłata gotówkowa

1 z 2? 100% Znajdź Dalej

cronus

KP

Firma
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

NIP 777777777

Kod waluty PLN
Kurs wymiany 0

Nr dokumentu KP-PLN/17/0001
Data księgowania 2017-09-11
Data dokumentu 2017-09-11
Nr kasy K003
Nr raportu kasowego RK-PLN/17/0001

Nazwa odbiorcy płatności/płatnika
Jan Nowak

Typ konta	Nr konta	Nr dokumentu zewnętrznego	Opis	Kwota	Konto przeciwst.
Nabywca	C00040		wpłata należności za fakturę FS/17/073	3 690,00	2910
Konto K/G	6810		Oплата manipulatoryjna	3,00	2910
PLN - suma				3 693,00	

Utworzone przez Zweryfikowane przez Zaakceptowane przez Wpłacający Otrzymujący 1

Tworzenie raportów kasowych

Raporty kasowe są zestawieniem dokumentów kasowych z wybranego okresu. W celu utworzenia raportu kasowego należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Raporty kasowe**.
2. W oknie **Raporty kasowe**, które się otworzy, widać wszystkie dotychczas utworzone raporty kasowe, zarówno te ze stanem **Otwarty**, jak i **Zamknięty**.

W sytuacji, gdy, zgodnie z wcześniej zdefiniowanymi ustawieniami, raport kasowy jest obowiązkowy, dalsza procedura jest następująca:

1. Należy wybrać **Nowe**, a z listy kas, która się otworzy, należy wybrać właściwą.
2. W oknie **Raport kasowy**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, część pól jest automatycznie uzupełniona, niektóre z nich można zmienić.

K003 · RK-PLN/17/0001 · 2017-09-01

Ogólne

Nr kasy: K003 Saldo końcowe (PLN): 249,00
Nr: RK-PLN/17/0001 Nominał kwoty: 249,00
Saldo początkowe: 0,00 Data otwarcia: 2017-09-01
Saldo początkowe (PLN): 0,00 Kod waluty:
Obroty netto: 249,00 Data zamknięcia:
Obroty netto (PLN): 249,00 Stan: Otwarty
Saldo końcowe: 249,00

Podformularz raportu kasowego

Typ dokumentu kasowego	Nr dokumentu kasowego	Nazwa odbiorcy płatności/ płatnika	Data księgowania	Kwota	Kwota (PLN)	Korekta	Stan
Wpłata	KP-PLN/17/0001	Jan Nowak	2017-09-11	3 693,00	3 693,00	<input type="checkbox"/>	Zaksięgowany
Wyplata	KW-PLN/17/00...	Teodor Kowalski	2017-09-12	-3 444,00	-3 444,00	<input type="checkbox"/>	Zaksięgowany

OK

- o W polu **Nr** jest wstawiany automatycznie numer kolejny raportu kasowego, zgodny z wcześniej zdefiniowaną serią numeracji.
- o W polu **Data otwarcia** wstawiana jest automatycznie data robocza, ale można ją ręcznie zmienić na inną.
- o W polu **Data zamknięcia** wstawiana jest automatycznie data robocza w momencie zmiany stanu na **Zamknięty**.
- o Pola: **Saldo początkowe** i **Saldo początkowe (PLN)** są nieedytowalne i prezentują saldo (w walucie przypisanej do wybranego konta kasowego oraz walucie lokalnej) wybranego konta kasy w chwili otwierania raportu kasowego.
- o Pola: **Obroty netto** i **Obroty netto (PLN)** są nieedytowalne i prezentują sumę obrotów (w walucie przypisanej do wybranego konta kasowego oraz walucie lokalnej) wybranego konta kasy w bieżącym raporcie kasowym.
- o Pola: **Saldo końcowe** i **Saldo końcowe (PLN)** są nieedytowalne i prezentują saldo końcowe (w walucie przypisanej do wybranego konta kasowego oraz walucie lokalnej) wybranego konta kasy w bieżącym raporcie kasowym obliczone jako suma salda początkowego i obrotów netto.
- o Pole **Kod waluty** jest nieedytowalne i prezentuje kod waluty przypisany do konta kasy, dla którego utworzony jest bieżący raport kasowy.
- o Pole **Stan** może mieć opcję:

- **Otwarty** – edycja raportu kasowego jest dozwolona
- **Zamknięty** – edycja raportu kasowego nie jest dozwolona.

Opcja w polu **Stan** zmieniana jest poprzez wybranie **Zamknij** lub **Otwórz ponownie**.

- Pole **Nominał kwoty** wyświetla kwotę – sumę wartości nominałów pieniężnych, które są ręcznie przypisywane do danego raportu kasowego. Celem tej czynności jest określenie ilości monet i banknotów o określonych nominałach w momencie zamykania raportu kasowego.

W celu wprowadzenia nominałów, należy kliknąć w polu **Nominał kwoty**. Otworzy się okno **Specyfikacja nominału**, w którym należy wybrać **Edytuj listę**, a następnie, w polu **Ilość** należy wprowadzić odpowiednią ilość monet lub banknotów w wierszach z odpowiednimi nominałami (nominały odpowiadają nominałom zdefiniowanym dla waluty przypisanej do konta kasy, dla którego tworzony jest raport kasowy):

Nominał	Ilość	Kwota
0,01	0	0,00
0,02	0	0,00
0,05	0	0,00
0,1	0	0,00
0,2	0	0,00
0,5	0	0,00
1	2	2,00
2	1	2,00
5	3	15,00
10	0	0,00
20	4	80,00
50	1	50,00
100	1	100,00
200	0	0,00
500	0	0,00

- Na karcie skróconej **Podformularz raportu kasowego**, w oknie **Raport kasowy** wszystkie pola są nieedytowalne. Wiersze raportu kasowego wypełniane są zaksięgowanymi dokumentami kasowymi
3. Ostatnim krokiem w tworzeniu raportu kasowego jest zmiana jego stanu na **Zamknięty**. W tym celu należy wybrać **Zamknij**. System zmieni stan raportu kasowego na **Zamknięty** i zablokuje edycję.
 4. W sytuacji, gdy konieczne jest naniesienie zmian w raporcie (dodanie do niego kolejnych dokumentów kasowych), należy zmienić stan raportu poprzez wybranie w jego kartotece **Otwórz ponownie**.

UWAGA

Dla jednego konta kasy w tym samym czasie może być otwarty tylko jeden raport kasowy. Przed ponownym otworzeniem zamkniętego raportu kasowego, należy tymczasowo zamknąć otwarty raport kasowy (jeżeli jest taki).

- Jeżeli w ustawieniach nie został zdefiniowany obowiązek tworzenia raportów kasowych, wiersze raportu kasowego mogą zostać wstawione poprzez wybranie **Sugeruj wiersze** w kartotece raportu kasowego. W oknie, które się otworzy należy podać parametry precyzujące zakres dokumentów kasowych, które mają zostać pobrane do raportu kasowego.
- W celu wydrukowania raportu kasowego, należy wybrać **Drukuj** w kartotece wybranego raportu kasowego lub na liście raportów kasowych po zaznaczeniu wiersza z wybranym raportem. Następnie należy wybrać **Drukuj** lub **Podgląd**:

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Raport kasowy

2017 wrzesień 11.
13:07:24
Stron 1

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nr kasy K003 Saldo początkowe 0,00
Nr raportu RK-PLN/17/0001 Saldo początkowe (PLN) 0,00
Kod waluty Obroty netto 249,00
Data otwarcia 2017-09-01 Obroty netto (PLN) 249,00
Data zamknięcia 2017-09-30 Saldo końcowe 249,00
Stan Zamknięty Saldo końcowe (PLN) 249,00
Nominał kwoty 249,00

Nr księgowania	Data	Nazwa odbiorcy płatnika	Typ dokumentu kasowego	Nr dokumentu kasowego	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kwota Debet (PLN)	Kwota Kredyt (PLN)
1	2017-09-11	Jan Nowak	Wpłata	KP-PLN/17/0001	3 693,00	0,00	3 693,00	0,00
2	2017-09-12	Teodor Kowalski	Wyplata	KW-PLN/17/0001	0,00	3 444,00	0,00	3 444,00
Suma:					3 693,00	3 444,00	3 693,00	3 444,00

Nominał	Ilość	Kwota
0,01	0	0,00
0,02	0	0,00
0,05	0	0,00
0,1	0	0,00
0,2	0	0,00
0,5	0	0,00
1	2	2,00
2	1	2,00
5	3	15,00
10	0	0,00
20	4	80,00
50	1	50,00
100	1	100,00
200	0	0,00
500	0	0,00
Suma:		249,00

Księgowanie transakcji kasowych

Większość operacji księgowanych przez dokumenty (raporty) kasowe ma ten sam skutek, jak transakcje księgowane przez dzienniki główne. Specyficznymi transakcjami gotówkowymi, które mogą być zaksięgowane w inny sposób, niż standardowy, są przekazania gotówki na inne konta kasowe lub bankowe.

Standardowo, w przypadku wpłaty gotówki do kasy z innego konta kasowego lub bankowego, należy zaksięgować dokument **Wpłata gotówkowa**, w którego wierszach wskazane jest konto K/G „Środki pieniężne w drodze”. W przypadku wypłaty gotówki z kasy na inne konto kasowe lub bankowe, należy zaksięgować dokument **Wypłata gotówkowa**, w którego wierszach wskazane jest konto K/G „Środki pieniężne w drodze”.

W celu zarejestrowania operacji transferu gotówki pomiędzy kontami kasowymi i/lub kontami bankowymi z wykorzystaniem funkcjonalności związanej z kontem tymczasowym wybranym w polu **Nr konta tymczasowego K/G** w oknie **Grupy księgowo-kont bankowych**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Wpłaty gotówkowe (Wpłaty gotówkowe)**.
2. W oknie **Wpłaty gotówkowe (Wpłaty gotówkowe)**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**. Z listy kas, która się otworzy, należy wybrać właściwą.
3. Pola w kartach skróconych **Ogólne** i **Wymiary** należy wypełnić standardowo, zgodnie z opisem zamieszczonym we wcześniejszej części tego rozdziału.
4. Na karcie skróconej **Podformularz wpłaty gotówkowej (Podformularz wypłaty gotówkowej)** należy uzupełnić pola:
 - o **Typ konta** – z listy rozwijanej należy wybrać opcję **Konto bankowe**
 - o **Nr konta** – z listy rozwijanej należy wybrać konto bankowe, z którego gotówka jest transferowana (w przypadku wpłaty gotówkowej) lub na które gotówka jest transferowana (w przypadku wypłaty gotówkowej).
 - o **Kwota** – należy wprowadzić kwotę transferowanej gotówki w walucie przypisanej do konta kasy.
 - o **Opis** – pole domyślnie uzupełniane jest nazwa wybranego konta, w razie potrzeby można ręcznie zmienić treść opisu.
5. Dokument kasowy należy zaksięgować wybierając **Księguj**.

Nowe - Wpłata gotówkowa - K003 · Wpłata · KP-PLN/17/0002 · Katarzyna Kowalska

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Ogólne

Nr kasy: **K003**

Nr: KP-PLN/17/0002

Nazwa odbiorcy płatności/płatnika: Katarzyna Kowalska

Nazwa odbiorcy płatności/płatnika 2:

Kod waluty:

Kwota: 0,00

Kwota (PLN): 0,00

Data księgowania: 2017-09-11

Data dokumentu: 2017-09-11

Data obowiązku VAT: 2017-09-11

Korekta:

Nr raportu kasowego: RK-PLN/17/0001

Liczba wydruków: 0

Podformularz wpłaty gotówkowej

Typ konta	Nr konta	Typ dokumentu	Grupa księgowa	Typ dok. rozliczającego	Nr dok. rozliczającego	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Wstrzymane
Konto bankowe	PEKAO_PLN					zasilenie kasy	5 000,00	5 000,00	

Wymiary

OK

Zapisy na kontach K/G utworzone na podstawie zaksięgowanego dokumentu kasowego obejmują m.in. konto ustawione jako **Nr konta tymczasowego K/G** dla grup księgowych kont bankowych (definiowanie grup księgowych kont bankowych zostało opisane we wcześniejszej części tego rozdziału). W celu sprawdzenia zapisów księgowych, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie kasą gotówkową > Zaksięgowane Wpłaty gotówkowe (Zaksięgowane Wypłaty gotówkowe)**.
2. W oknie z listą zaksięgowanych wpłat gotówkowych (zaksięgowanych wypłat gotówkowych), które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym zaksięgowanym dokumentem kasowym i wybrać **Nawiguj**.
3. W oknie **Nawiguj**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.
4. W oknie **Zapisy K/G** należy zwrócić uwagę na numery kont księgowych użytych w transakcji – jest między innymi konto ustawione jako tymczasowe dla grup księgowych kont bankowych.

The screenshot shows the 'Zapisy księgi głównej' window with the following data:

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-11		KP-PLN/17/0002	2940	Środki pieniężne w drodze	zasilenie kasy	-5 000,00		5 000,00	Konto bankowe	6026
2017-09-11		KP-PLN/17/0002	2910	Kasa	zasilenie kasy	5 000,00	5 000,00		Konto K/G	6027

The overlaid 'Edycja - Grupy księgowe kont bankowych' dialog box contains the following table:

Kod	Nr konta bankowego K/G	Nr konta tymczasowego K/G
EUR	2930	2940
KASA	2910	2940
OPERACYJNY	5310	2940
PLN	2920	2940
PLN2	2940	2940
USD	2950	2940

Dziennik wyciągów bankowych

Informacje ogólne

W obsłudze przepływu środków pieniężnych firmy ważna jest elastyczność i bieżąca kontrola salda. W celu zapewnienia sprawnej obsługi rejestracji operacji bankowych, Polska Lokalizacja została wyposażona w **Dziennik wyciągów bankowych**. Właściwe zdefiniowanie wszystkich ustawień w ramach tej funkcjonalności zapewnia najbardziej optymalną i dostosowaną do potrzeb użytkownika ewidencję transakcji na kontach bankowych.

Ustawienia

Żeby możliwe było korzystanie z funkcjonalności **Dziennik wyciągów bankowych**, konieczne jest zdefiniowanie szablonów i (opcjonalnie) instancji dziennika głównego dla każdego konta bankowego oddzielnie. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Szablony dzienników głównych**
2. W oknie, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W nowym wierszu należy wprowadzić parametry szablonu dziennika przeznaczonego do księgowania wyciągów bankowych konkretnego konta bankowego. Większość pól należy uzupełnić w sposób standardowy, a charakterystyczne dla tego typu dokumentów są pola:
 - **Typ** – z listy rozwijanej należy wybrać **Wpłaty gotówkowe**
 - **Typ konta przeciwst.** – z listy rozwijanej należy wybrać **Konto bankowe**
 - **Nr konta przeciwst.** – z listy rozwijanej należy wybrać wcześniej zdefiniowane konto bankowe, z którego wyciągi bankowe będą księgowane przy użyciu tego szablonu dziennika głównego
 - **Seria numeracji** – z listy rozwijanej należy wybrać wcześniej zdefiniowaną serię numeracji, która będzie miała zastosowanie dla nadawania kolejnych numerów księgowanym wyciągom bankowym z wybranego konta bankowego
 - **Seria numeracji księgowania** – pole należy pozostawić puste.
 - **Identyfikator strony** – w tym polu należy wprowadzić numer 52063175

Edycja - Szablony dzienników głównych

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Szablony dzienników głównych

Pisz, aby filtrować (... Nazwa) Nie zastosowano żadnych filtrów

Nazwa	Opis	Typ	Cykliczny	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Seria numeracji	Seria numeracji księgowania	Kod źródłowy	Kod przyczyny	Wymuszaj saldo dla dok.	Kopijuj ust. VAT do wier.dzien.	Dozwolona różnica VAT
CYKL	Cykliczny dziennik główny	Ogólne	<input checked="" type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-REC	GENJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
OGOLNE	OGOLNE	Ogólne	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-GEN	GENJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
SPRZEDAZ	Sprzedaz	Sprzedaz	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-SALES	SALESJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUP	Zakupy	Zakupy	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-PURCH	PURCHJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
WPLATY	Otrzymane płatności got.	Wpłaty gotówkowe	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-RCPT	CASHRECJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PLATNOSC	Płatności	Płatności	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-PMT	PAYMENTJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRZELEWY	Dziennik przelewów	Płatności	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-PMT	PAYMENTJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AKTYWA	Dziennik ŚT K/G	Aktywa	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			FA-JNL	FAGJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIEDZYFIRM	Międzyfirmowy	Międzyfirmowe	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			IC_GJNL	INTERCOMP		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZLECENIE	Dziennik zleceń K/G	Zlecenia	<input type="checkbox"/>	Konto K/G			GJNL-JOB	JOBGLJNL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BANK_EUR	Bank EUR	Wyciągi bankowe	<input type="checkbox"/>	Konto bankowe	WWB-EUR			BANKJOUR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANK_PLN	Bank PLN	Wyciągi bankowe	<input type="checkbox"/>	Konto bankowe	WWB-OPERATING			BANKJOUR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PEKAO_EUR	Wyciągi Pekao EUR	Wyciągi bankowe	<input type="checkbox"/>	Konto bankowe	PEKAO_EUR	WBPEKAOEUR		BANKJOUR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WYCIAGI	Wyciągi bankowe	Wyciągi bankowe	<input type="checkbox"/>	Konto K/G				BANKJOUR		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Definiowanie instancji dziennika głównego do szablonu typu **Wyciąg bankowy** odbywa się w sposób standardowy, tzn. część pól skopiowana jest z szablonu dziennika (m.in. typ i numer konta przeciwstawnego oraz serie numeracji) oraz część pól jest wypełniona domyślnie (m.in. nazwa i opis instancji). Możliwe jest ręczne dokonanie niezbędnych zmian w domyślnych instancjach i ręczne definiowanie kolejnych instancji. W tym celu należy otworzyć okno **Instancje dziennika głównego** poprzez wybranie **Instancje** dla zaznaczonego wiersza z wybranym szablonem dziennika:

Edycja - Szablony dzienników głównych

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Szablony dzienników głównych

Instancje

Szablony dzienników głównych

Edycja - Instancje dziennika głównego - PEKAO_EUR Wyciągi Pekao EUR

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORTY

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Edytuj dziennik Szczegółowy bilans próbny Bilans próbny Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Instancje dziennika głównego

Pisz, aby filtrować (... Nazwa) Filtr: PEKAO_EUR

Nazwa	Opis	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Seria numeracji	Seria numeracji księgowania	Kod przyczyny	Kopijuj ust. VAT do wier.dzien.	Dozwolona różnica VAT	Sugeruj kwoty przeciwstawne
PEKAO_EUR	Wyciągi Pekao EUR	Konto bankowe	PEKAO_EUR	WBPEKAOEUR			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MIEDZYFIRM	Międzyfirmowy	Międzyfirmowe		IC_GJNL		INTERCOMP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ZLECENIE	Dziennik zleceń K/G	Zlecenia		GJNL-JOB		JOBGLJNL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BANK_EUR	Bank EUR	Wyciągi bankowe		WWB-EUR		BANKJOUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BANK_PLN	Bank PLN	Wyciągi bankowe		WWB-OPERATING		BANKJOUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PEKAO_EUR	Wyciągi Pekao EUR	Wyciągi bankowe		PEKAO_EUR	WBPEKAOEUR	BANKJOUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
WYCIAGI	Wyciągi bankowe	Wyciągi bankowe				BANKJOUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Obsługa

W celu wprowadzenia i zaksięgowania wyciągu bankowego, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Dziennik wyciągów bankowych**.
2. W oknie **Lista szablonów dziennika gł.**, które się otworzy, należy wybrać jeden z wcześniej zdefiniowanych szablonów dziennika.
3. W oknie **Dziennik wyciągów bankowych**, które się otworzy, w kolejnych wierszach należy wprowadzić kolejne pozycje wyciągu bankowego, wypełniając pola odpowiednimi danymi:
 - o **Data księgowania** – data, z jaką zostanie zaksięgowany wyciąg bankowy – system wstawia domyślnie datę bieżącą, którą można ręcznie zmienić na inną.
 - o **Typ dokumentu** – z listy rozwijanej można wybierać spośród 2 opcji:
 - **Płatność** (od nabywcy lub dla dostawcy)
 - **Zwrot** (do nabywcy lub od dostawcy)

Pole może pozostać puste.

- o **Nr dokumentu** – pole wypełnione automatycznie przez system numerem kolejnym zgodnym z przypisaną do dziennika serią numeracji.
- o **Typ konta** – z listy rozwijanej należy wybrać typ konta przeciwstawnego wobec konta bankowego w danej transakcji bankowej
- o **Nr konta** – z listy rozwijanej należy wybrać numer konta przeciwstawnego wobec konta bankowego w danej transakcji bankowej. Konta wyświetlone na liście są zgodne z typem wybranym w polu **Typ konta**.
- o **Grupa księgowa** – pole uzupełnia się automatycznie domyślną grupą księgową przypisaną do wybranego w tym wierszu nabywcy lub dostawcy. W razie potrzeby, kod grupy księgowej może zostać zmieniony na inny zgodnie z regułami ustawionymi dla zastępczych grup księgowych.

Więcej o definiowaniu i obsłudze zastępczych grup księgowych można przeczytać w rozdziale **Wiele kont należności/zobowiązań**.

- o **Opis** – pole uzupełnia się automatycznie nazwą wybranego konta. Treść opisu należy ręcznie zmienić na odpowiednią dla wprowadzanej transakcji.
- o **Kod waluty** – pole uzupełnia się automatycznie kodem waluty przypisanym do kartoteki konta bankowego i domyślnie przypisywane jest do transakcji wprowadzanych w dzienniku wyciągów bankowych danego konta bankowego. Kodu waluty w tym polu nie można zmieniać.

Wyjątek stanowi dziennik wyciągów bankowych dla konta bankowego z domyślnym pustym kodem waluty – w wierszach takiego dziennika dozwolone jest przypisywanie wszystkich kodów walut.

- o **Kwota** – w tym polu należy wprowadzić kwotę transakcji w walucie wybranej w polu **Kod waluty**.
- o **Kwota (PLN)** – w tym polu system wstawi kwotę w walucie lokalnej, stanowiącą równowartość kwoty w walucie, obliczoną na podstawie właściwego kursu wymiany waluty pobranego z wcześniej uzupełnionej tabeli.

UWAGA

W sytuacji, gdy kwota wyliczona w polu **Kwota (PLN)** jest niewłaściwa, można ją poprawić dwoma sposobami: 1) zmienić ręcznie kwotę w polu **Kwota (PLN)** na właściwą, wtedy system dokona rekalkulacji kursu wymiany waluty; 2) zmienić kurs wymiany waluty w tym konkretnym wierszu dziennika wyciągów bankowych, wtedy system dokona rekalkulacji kwoty w polu **Kwota (PLN)**.

- o **Nr dok. rozliczającego** – pole jest aktywne wtedy, gdy w polach **Typ konta** i **Numer konta** wybrany jest nabywca lub dostawca. Lista rozwijana w tym polu wyświetla nierozliczone dokumenty kontrahenta, spośród których należy

wybrać jeden, który będzie rozliczony z transakcją w wierszu dziennika wyciągów bankowych.

- o **Rozliczone automatycznie** – pole wypełniane po wybraniu **Rozlicz automatycznie**, jeżeli w wyniku użycia tej funkcji system znalazł i zasugerował otwarty zapis księgi nabywcy/dostawcy do rozliczenia z daną pozycją wyciągu bankowego.
 - o **Rozliczony (Tak/Nie)** – pole wypełniane automatycznie po połączeniu danej pozycji wyciągu bankowego z otwartym zapisem księgi nabywcy/dostawcy.
4. W sytuacji, gdy w jednym wierszu dziennika wyciągów bankowych rozliczanych jest więcej niż jeden dokumentów nabywcy lub dostawcy, należy wybrać **Rozlicz zapisy**.
5. W oknie **Rozlicz zapisy nabywcy**, które się otworzy, należy zaznaczyć wszystkie wiersze z dokumentami, które mają być rozliczone, a następnie należy wybrać **Ustaw id. rozliczenia**, a następnie **OK**.

Podczas wprowadzania wierszy w dzienniku wyciągów bankowych, jak również po zakończeniu tego procesu, możliwa jest bieżąca kontrola salda konta bankowego. Umożliwiają to pola w dzienniku wyświetlone bezpośrednio pod wierszami. Pola są zgrupowane w 2 kolumny dla konta bankowego w walucie obcej i w 1 kolumnę dla konta bankowego w walucie lokalnej:

- **Kod waluty** – jest to kod waluty, w jakiej są wyświetlone kwoty w polach poniżej.
- **Bieżące saldo konta bankowego** – jest to saldo konta bankowego pochodzące z zaksięgowanych dotychczas zapisów (saldo początkowe wyciągu bankowego).
- **Saldo wiersza dziennika** – jest to kwota skalkulowana poprzez zsumowanie salda początkowego z pola **Bieżące saldo konta bankowego** z sumą kwot wprowadzonych w polu **Kwota** (lub **Kwota (PLN)**) do bieżącego wiersza włącznie (wiersza, w którym ustawiony jest kursor).
- **Saldo razem** – jest to kwota skalkulowana poprzez zsumowanie salda początkowego z pola **Bieżące saldo konta bankowego** z sumą kwot wprowadzonych w polu **Kwota** (lub **Kwota (PLN)**) we wszystkich wierszach dziennika (przewidywane saldo końcowe wyciągu bankowego).

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Typ konta	Nr konta	Grupa księgowa	Opis	Kod waluty	Kwota	Kwota (PLN)	Nr dok. rozliczającego	Rozliczone automatycznie	Rozliczony (Tak/Nie)
2017-09-11	Płatność	WB_EUR/17/0001	Nabywca	42147258	UE	za fv FS/17/037	EUR	-15,00	-63,20	FS/17/037	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2017-09-11	Płatność	WB_EUR/17/0001	Nabywca	50000	KRAJOWE	za fv: FS/17/013, 015, 016, 017, 035, 036	EUR	-1 643,45	-6 924,51		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2017-09-11	Płatność	WB_EUR/17/0001	Dostawca	32554455	UE	za fv: 9809808, 70780, 653246563, 9877665	EUR	7 138,00	30 075,25		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2017-09-11	Płatność	WB_EUR/17/0001	Konto K/G	6810		opłata za przelew zagraniczny	EUR	5,00	21,07		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2017-09-11	Płatność	WB_EUR/17/0001	Konto K/G	6810		opłata za prowadzenie rachunku	EUR	21,00	88,48		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kod waluty:	PLN	EUR
Bieżące saldo konta bankowego:	635 310,00	150 000,00
Saldo wiersza dziennika:	612 112,91	144 494,45
Saldo razem:	612 112,91	144 494,45

Tak wprowadzony i sprawdzony wyciąg bankowy można zaksięgować wybierając **Księguj** lub **Księguj i drukuj**.

Kalkulacja i księgowanie różnic kursowych w transakcjach bankowych

Informacje ogólne

Zgodnie z przepisami polskiego prawa, wypłaty środków pieniężnych w walucie obcej z kasy i kont bankowych powinny być przeliczone według kursu wymiany wpływu środków pieniężnych w walucie obcej do kasy lub na konto bankowe. Oznacza to, że równowartość wypłaty w walucie lokalnej powinna być oparta na równowartości w walucie lokalnej powiązanego wpływu. Proces ten jest bardzo podobny do sposobu wyceny zapasów i dopuszczalne metody rozliczania wypłat środków pieniężnych z wpływami są zasadniczo takie same: FIFO, LIFO, średnia ważona. Najczęściej stosowaną metodą jest FIFO, dlatego na niej oparta jest rekalkulacja wypłat środków pieniężnych w walucie obcej dodana w ramach Polskiej Lokalizacji.

UWAGA

Skrypt do kalkulacji i księgowania różnic kursowych w transakcjach bankowych nie obsługuje rachunków kredytowych.

Wśród zapisów księgi kont bankowych, odzwierciedlających wpływy i wypływy środków pieniężnych na rachunku bankowym lub w kasie, mogą znaleźć się zapisy błędne i korygujące. Obydwa rodzaje zapisów nie powinny być brane pod uwagę podczas rozliczania wypłat środków pieniężnych w walucie obcej z wpływami.

Źródłem pochodzenia zapisów korygujących mogą być dwa procesy:

1. wycofywanie rejestrów/zapisów

w wyniku tego procesu, stornowane, jak i stornujące zapisy księgi kont bankowych, oznaczane są przez system jako **Wycofane**, oraz pomijane są automatycznie przez mechanizm skryptu do kalkulacji i księgowania różnic kursowych w transakcjach bankowych

2. księgowanie zapisów korygujących

proces ten jest realizowany poprzez zwykłe wyksięgowanie błędnych wartości, na podstawie kolejnego dokumentu księgowego. Taki zapis nie jest jednoznacznie identyfikowany przez system jako zapis stornujący, dlatego uprawniony użytkownik ma możliwość ręcznego pominięcia zapisu, zarówno korygującego, jak i pierwotnego, w kalkulacji i księgowaniu różnic kursowych w transakcjach bankowych.

Ustawienia

W celu nadania użytkownikowi uprawnień do oznaczania zapisów księgi kont bankowych w walucie obcej jako pomijane podczas działania skryptu **Oblicz i zaksięguj różnice kursowe**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Użytkownicy > Ustawienia użytkownika**.
2. W oknie **Ustawienia użytkownika**, które się otworzy, należy wybrać **Edytuj listę**.
3. W wierszu z identyfikatorem wybranego użytkownika należy zaznaczyć pole **Dozwolone Pomiń w zapisach księgi kont bankowych**.

Edytuj - Ustawienia użytkownika

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Ustawienia użytkownika Wpisz, aby filtrować ... Identyfikator użytkownika Nie zastosowano filtrów

Identyfikator użytkownika	Dozw. księgowanie od	Dozw. księgowanie do	Dozw. księgowanie VAT od	Dozw. księgowanie VAT do	Dozwolone Pomiń w zapisach księgi kont bankowych	Rejestruj czas
INTEGRO\AG...	2018-12-01		2018-12-01		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRO\DA...					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRO\LU...					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRO\M...					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
INTEGRO\TO...					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OK

Obsługa

W celu przeszacowania wypłat środków pieniężnych w walucie, czyli obliczenia i zaksięgowania zrealizowanych różnic kursowych, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Konta bankowe**.
- W oknie **Konta bankowe**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym kontem bankowym i wybrać **Edycja**.
- W oknie **Kartoteka konta bankowego**, które się otworzy, należy wybrać akcję **Oblicz i zaksięguj różnice kursowe**.
- W oknie wstępnym skryptu, które się otworzy, należy wprowadzić parametry, zgodnie z oczekiwaniami:
 - Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę końcową okresu, w jakim zostały zaksięgowane transakcje podlegające przeszacowaniu (włącznie z rozliczaniem wpływem środków pieniężnych). Pozostawienie pola pustego oznacza, że przeszacowaniem zostaną objęte wszystkie zapisy konta bankowego.

UWAGA

Data księgowania różnicy kursowej jest taka sama, jak data księgowania zapisu księgi kont bankowych, dla którego ta różnica została skalkulowana, z tym, że w przypadku, gdy data księgowania zapisu księgi kont bankowych zawiera się w okresie zamkniętym dla księgowania (tj. jest wcześniejsza niż pierwsza dozwolona data księgowania), przesuwana jest na pierwszą dozwoloną datę księgowania. Pierwsza dozwolona data księgowania jest definiowana jako data w polu **Dozw. księgowanie od** w oknie **Ustawienia księgi głównej**.

- Opis księgowania** – w tym polu należy wprowadzić opis dla transakcji, który zostanie skopiowany do zapisów księgi głównej i ksiąg pomocniczych podczas księgowania różnic kursowych konta bankowego lub kasy.
- Nr dokumentu** – w tym polu należy wprowadzić numer dokumentu, z jakim zostaną zaksięgowane różnice kursowe

w zapisach księgi głównej i ksiąg pomocniczych.

- o **Tryb testowy** – zaznaczenie tego pola oznacza uruchomienie skryptu w trybie testowym, tzn., że różnice kursowe zostaną obliczone i wyświetlone w raporcie, ale nie zostaną zaksięgowane. Brak znacznika w tym polu oznacza, że różnice kursowe zostaną jednocześnie obliczone i zaksięgowane.

Edycja - Oblicz i zaksięguj bankowe różn. kursowe

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Okres korekty

Data końcowa: 2017-09-30

Opis księgowania: Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej %1 %2 %3 %4

Nr dokumentu: RKB/17/09

Tryb testowy:

Konto bankowe

Drukuj... Podgląd Anuluj

5. W celu wykonania skryptu należy wybrać **Drukuj** lub **Podgląd**. Efekt będzie uzależniony od pola **Tryb testowy**:

- o Zaznaczone pole **Tryb testowy** i wybrana opcja **Drukuj**:
różnice kursowe zostaną obliczone i wydrukowany zostanie raport testowy przed zaksięgowaniem
- o Zaznaczone pole **Tryb testowy** i wybrana opcja **Podgląd**:
różnice kursowe zostaną obliczone i wyświetlony zostanie na ekranie raport testowy przed zaksięgowaniem
- o Niezaznaczone pole **Tryb testowy** i wybrana opcja **Drukuj**:
różnice kursowe zostaną obliczone i zaksięgowane oraz wydrukowany zostanie raport księgowania
- o Niezaznaczone pole **Tryb testowy** i wybrana opcja **Podgląd**:
różnice kursowe zostaną obliczone i zaksięgowane oraz wyświetlony zostanie na ekranie raport księgowania

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Oblicz i zaksięguj bankowe różn. kursowe

11 września 2017
Strona 1

PEKAO_EUR
Kod waluty: EUR
Okres: ..30.09.2017

Nr zapisu	Data księgowania	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota rozliczona	Kwota różnicy	Rozliczone z zapisem	Kurs wymiany	Rozliczone	Zaksięgowano różnicę
6031	01.09.2017	150 000,00	635 310,00	7 164,00	0		4,24		
6043	11.09.2017	-7 138,00	-30 075,25	-7 138,00	157,0352	6031	4,21	Tak	
6047	11.09.2017	-5,00	-21,07	-5,00	0,107	6031	4,21	Tak	
6049	11.09.2017	-21,00	-88,48	-21,00	0,4634	6031	4,21	Tak	
		142 836,00	605 125,20		157,61				
Zrealizowane zyski				0,00					
Zrealizowane straty				-157,61					

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

Widok - Zapisy księgi kont bankowych

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi kont bankowych

Pisz, aby filtrować (... Kwota rozliczona

Filtr: 6050..6055

Kwota rozliczona	Data księgowania	Nr dokumentu	Nr konta bankowego	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota Debet	Kwota Debet (PLN)	Kwota Kredyt	Kwota Kredyt (PLN)	Otwarte	Nr zapisu
0,00	2017-09-11	RKB/17/09	PEKAO_EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -21 WB_	0,00	-0,46			0,46		<input type="checkbox"/>	6055
0,00	2017-09-11	RKB/17/09	PEKAO_EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -5 WB_E	0,00	-0,11			0,11		<input type="checkbox"/>	6053
0,00	2017-09-11	RKB/17/09	PEKAO_EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -7 138	0,00	-157,04			157,04		<input type="checkbox"/>	6051

Zamknij

Widok - Zapisy księgi głównej - 9340 Zrealiz. straty z różnic kurs.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (... Data księgowania

Filtr: 6050..6055

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-11		RKB/17/09	9340	Zrealiz. straty z różnic kurs.	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -7 138	157,04	157,04		Konto bankowe	6050
2017-09-11		RKB/17/09	2930	Rachunek walutowy EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -7 138	-157,04		157,04	Konto K/G	6051
2017-09-11		RKB/17/09	9340	Zrealiz. straty z różnic kurs.	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -5 WB_E	0,11	0,11		Konto bankowe	6052
2017-09-11		RKB/17/09	2930	Rachunek walutowy EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -5 WB_E	-0,11		0,11	Konto K/G	6053
2017-09-11		RKB/17/09	9340	Zrealiz. straty z różnic kurs.	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -21 WB_	0,46	0,46		Konto bankowe	6054
2017-09-11		RKB/17/09	2930	Rachunek walutowy EUR	Ponowna kalkulacja dla trans. bankowej EUR -21 WB_	-0,46		0,46	Konto K/G	6055

Zamknij

Po zaksięgowaniu różnic kursowych od transakcji kont bankowych lub kasowych możliwe jest wydrukowanie raportu zestawiającego szczegóły zapisów źródłowych i zapisów różnic kursowych, m.in. kurs wymiany, kwota obliczonej różnicy kursowej, informacje, które zapisy zostały rozliczone i do których zapisów zostały zaksięgowane różnice kursowe. W tym celu

należy postępować według następujących kroków:

1. W kartotece konta bankowego należy wybrać akcję **Raportuj różnice kursowe**.
2. W oknie wstępnym raportu, w polach **Data początkowa** i **Data końcowa** można podać daty ograniczające okres księgowania zapisów, które mają być wyświetlone w raporcie:

Edycja - Raport bankowych różnic kursowych

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Okres drukowania

Data początkowa: 2017-09-01

Data końcowa: 2017-09-30

Konto bankowe

Sortowanie: Nr A-Z

Pokaż wyniki:

X Gdzie Nr jest PEKAO_EUR

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie.

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Raport bankowych różnic kursowych

11 września 2017
Strona 1

CRONUS Polska Sp. z o.o.

PEKAO_EUR
Kod waluty: EUR
Okres: 01.09.2017 30.09.2017

Nr zapisu	Data księgowania	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota rozliczona	Kwota różnicy	Rozliczone z zapisem	Kurs wymiary	Rozliczone	Zaksięgowano różnicę
6031	01.09.2017	150 000,00	635 310,00	7 164,00	0,00		4,24		
6032	11.09.2017	15,00	63,20	0,00	0,00		4,21		
6036	11.09.2017	1 643,45	6 924,51	0,00	0,00		4,21		
6043	11.09.2017	-7 138,00	-30 075,25	-7 138,00	157,04	6031	4,21	Tak	Tak
6047	11.09.2017	-5,00	-21,07	-5,00	0,11	6031	4,21	Tak	Tak
6049	11.09.2017	-21,00	-88,48	-21,00	0,46	6031	4,21	Tak	Tak
6051	11.09.2017	0,00	-157,04	0,00	0,00		0,00		
6053	11.09.2017	0,00	-0,11	0,00	0,00		0,00		
6055	11.09.2017	0,00	-0,46	0,00	0,00		0,00		
		144 494,45	611 955,30		157,61				
Zrealizowane zyski				0,00					
Zrealizowane straty				-157,61					

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00 Ostatnia strona

UWAGA

Skrypt do kalkulacji różnic kursowych od środków pieniężnych, jak również raport zaksięgowanych różnic kursowych dostępne są też w oknie **Kartoteka kasy**.

Aby niektóre z zapisów księgi kont bankowych wykluczyć z kalkulacji różnic kursowych od środków pieniężnych w walucie obcej, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Konta bankowe**.
- W oknie **Konta bankowe**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym kontem bankowym i wybrać **Zapisy księgi**.
- W oknie **Zapisy księgi kont bankowych**, które się otworzy, w wierszu z zapisem wybranym do pominięcia należy zaznaczyć pole **Pomiń w kalkulacji różnic kursowych**. Czynność ta jest odwracalna – np. w sytuacji, gdy pole zostało zaznaczone przez pomyłkę, należy usunąć zaznaczenie. Działanie tego pola jest następujące:
 - pole zaznaczone – dany zapis zostanie pominięty podczas działania skryptu **Oblicz i zaksięguj różnice kursowe**.
Po zaznaczeniu pola, system automatycznie wypełnia pole **Pominięte przez ID użytkownika** identyfikatorem użytkownika, który dokonał zaznaczenia.
 - pole niezaznaczone – dany zapis będzie uwzględniony podczas działania skryptu **Oblicz i zaksięguj różnice kursowe**.
Po usunięciu zaznaczenia pola, system automatycznie wypełnia pole **Usunięte pominięcie przez ID użytkownika** identyfikatorem użytkownika, który usunął zaznaczenie.

Zaznaczenie pola **Pomiń w kalkulacji różnic kursowych** dla danego zapisu może być wielokrotnie wstawiane i usuwane. System każdorazowo aktualizuje zawartość pól: **Pominięte przez ID użytkownika** i **Usunięte pominięcie przez ID użytkownika** identyfikatorem użytkownika, który dokonał danej czynności jako ostatni.

UWAGA

Pole **Pomiń w kalkulacji różnic kursowych** może być zaznaczone tylko w tych zapisach, które nie były wcześniej rozliczone, częściowo rozliczone, wycofane i nie są wcześniejsze od ostatniego rozliczonego zapisu.

Edytuj - Zapisy księgi kont bankowych - EURO - Konto walutowe

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Wyświetl listę Edytuj listę Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwórz Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi kont bankowych Wpisz, aby filtrować ... Kwota rozliczona Filt: EURO

Kwota rozliczona	Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta bankowego	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Otwarte	Wycofane	Pomiń w kalkulacji różnic kursowych	Pominięte przez ID użytkownika	Usunięte pominięte przez ID użytkownika	Nr zapisu
-220,00	2019-03-01	Płatność	WB-EURO/2019/012	EURO	Progressive Home Furnish...	-220,00	-949,81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4652
0,00	2019-02-15	Płatność	WB-EURO/2019/008	EURO	Big 5 Video	500,00	2 161,10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4651
-200,00	2019-01-03	Płatność	WB-EURO/2019/011	EURO	Mundersand Corporation	-200,00	-866,66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4648
45 000,00	2019-02-26	Płatność	WB-EURO/2019/010	EURO	AUCHAN POLSKA Sp. z o.o...	45 000,00	195 309,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4646
-10 000,00	2019-02-25	Zwrot	WB-EURO/2019/009	EURO	"STOKROTKA" Sp. z o.o.	-10 000,00	-43 387,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4644
0,00	2019-02-15	Płatność	WB-EURO/2019/008	EURO	Big 5 Video	-500,00	-2 161,10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4642
-1 500,00	2019-02-20	Płatność	WB-EURO/2019/007	EURO	BŁYSK Sp. z o.o.	-1 500,00	-6 495,45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4640
-20 000,00	2019-01-10	Płatność	WB-EURO/2019/006	EURO	American Wood Exports	-20 000,00	-79 952,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INTEGRO\DA...	INTEGRO\DAMI...	4638
-75 000,00	2019-02-05	Płatność	WB-EURO/2019/005	EURO	IT. INTEGRO Sp. z o.o.	-75 000,00	-324 165,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4636
0,00	2019-01-26	Płatność	WB-EURO/2019/004	EURO	Antarcticopy	50 000,00	211 120,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	INTEGRO\AG...		4516
-50 000,00	2019-01-26	Zwrot	WB-EURO/2019/004	EURO	Antarcticopy	-50 000,00	-211 100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INTEGRO\AG...	INTEGRO\AGNIE...	4514
50 000,00	2019-01-26	Płatność	WB-EURO/2019/004	EURO	Antarcticopy	50 000,00	211 100,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INTEGRO\AG...	INTEGRO\AGNIE...	4512
-54 200,00	2019-01-15	Płatność	WB-EURO/2019/003	EURO	American Wood Exports	-54 200,00	-216 697,02	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INTEGRO\AG...	INTEGRO\AGNIE...	4510
0,00	2019-01-15	Płatność	WB-EURO/2019/002	EURO	Importaciones S.A.	-3 000,00	-12 369,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	INTEGRO\AG...		4508
100 000,00	2019-01-01	Płatność	WB-EURO/2019/001	EURO	Środki pieniężne w drodze	100 000,00	399 750,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			4507

OK

Informacje ogólne

Bankowość elektroniczna jest modułem usprawniającym wprowadzanie i wysyłanie przelewów do oprogramowania dostarczonego przez bank. Moduł Bankowość elektroniczna wymaga zdefiniowania podstawowych parametrów używanych przez programy bankowe oraz utworzenia szablonów i instancji dzienników dla przelewów.

Większość banków obecnych na polskim rynku oferuje oprogramowanie umożliwiające wprowadzanie przelewów w siedzibie firmy i ich przekazywanie w formie elektronicznej do banku. Moduł Bankowość elektroniczna pozwala na automatyczne przygotowanie w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises przelewów do banku kontrahenta.

Przygotowane przelewy można wyeksportować i przekazać w postaci pliku do systemu bankowego.

Moduł Bankowość elektroniczna umożliwia również import wyciągów bankowych przekazywanych przez bank w formie plików i automatyczne ich rozliczanie z rozrachunkami w systemie.

Ustawienia

Oprogramowanie oferowane przez każdy z banków jest inne. Brak standardu powoduje konieczność zdefiniowania w module Bankowości Elektronicznej podstawowych cech programu bankowego. Operację tę można wykonać w oknie **Kartoteka szablonu poleceń przelewów**. Aby je otworzyć, należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Szablony poleceń przelewu**. Na liście należy odszukać i zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem, a następnie, na wstążce należy kliknąć przycisk **Edycja**.

Edycja - Kartoteka szablonu poleceń przelewów - K ING

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Nowe Usuń OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

K ING

Ogólne

Nazwa: K ING Nazwa instancji dziennika głównego: ING K

Opis: Dozwolona inna waluta przelewu:

Nr konta bankowego: ING_PLN Maksymalna długość opisu: 140

Metody płatności: ELIXIR Prefiks opisu: Fv.

Opłata za przelew: BEN Separator opisu: ,

Nazwa szablonu dziennika główne... PRZELEWY Tekst przepelnienia opisu: *****

Obsługa długich opisów: Skróć do dłu...

Plik polecenia przelewu

Ścieżka pliku polecenia przelewu: P:\Bankowość... Rozszerzenie pliku polecenia przele... pli

Formuła nazwy pliku polec. przelew... Data robocza...

Walidacja

Nasz IBAN obowiązkowy: Obowiązkowy kod SWIFT beneficjen...

Nasz kod SWIFT obowiązkowy: Kod kraju banku beneficjenta:

OK

Dzięki wprowadzeniu szablonów poleceń przelewów użytkownik może między innymi definiować następujące informacje o przelewach:

- nr konta bankowego,
- opłata,
- metoda płatności,
- nazwa szablonu i instancji dziennika,
- prefiks opisu,
- walidacja danych w systemie.

Przed rozpoczęciem pracy z modulem konieczne jest zdefiniowanie następujących elementów:

NAZWA	UWAGI
Szablon poleceń przelewów	Szablony poleceń przelewów umożliwiają definiowanie różnych typów przelewów. Wymagane jest, aby dla przelewów krajowych i zagranicznych danego banku zdefiniowane były odrębne szablony.
Domyślny szablon dziennika głównego	Szablon, na podstawie którego będą tworzone instancje dziennika głównego, do których będą przenoszone wygenerowane przelewy. Do szablonu przypisana jest domyślna seria numeracji przelewów.
Domyślne instancje dziennika głównego	Instancje, do których przenoszone będą wygenerowane przelewy, które następnie będzie można wyeksportować.
Metoda płatności	Metoda płatności jest powiązana z wierszem schematu wymiany danych, na tej podstawie przelewy generowane są wg właściwego schematu.

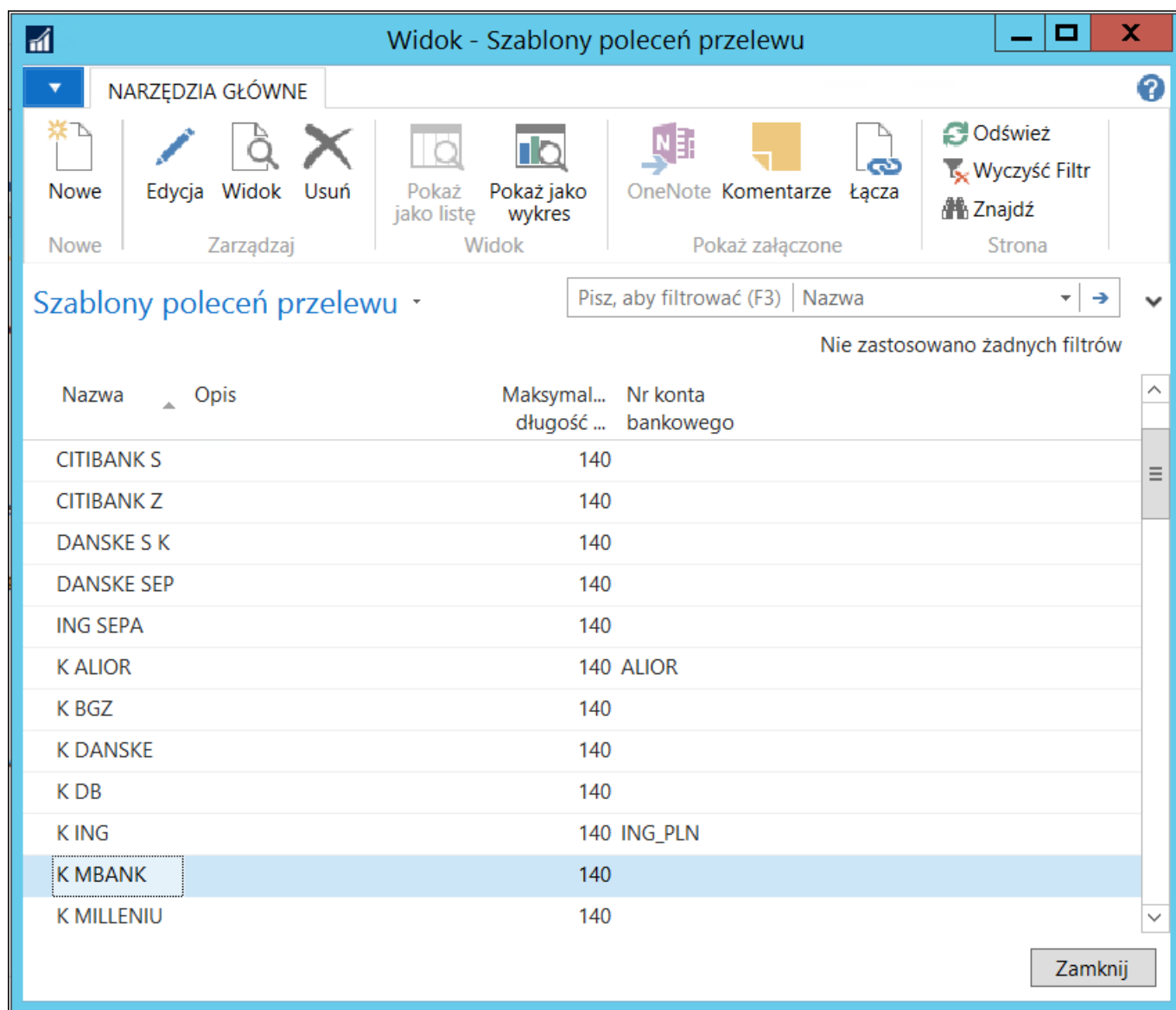
Definiowanie szablonów poleceń przelewów

Szablony poleceń przelewów umożliwiają elastyczne definiowanie przelewów. Ich wprowadzanie wymaga wiedzy związanej z oprogramowaniem bankowym na poziomie użytkownika.

UWAGA

Zalecane jest, aby definiowanie szablonów przelewów przeprowadzała osoba, która jest odpowiedzialna za generowanie przelewów w danej firmie, po ukończeniu (z wynikiem pozytywnym) szkolenia obejmującego obsługę tego modułu. Nie zalecane jest, aby definiowaniem szablonów przelewów zajmował się użytkownik końcowy.

Definiowanie szablonów poleceń przelewów możliwe jest w oknie **Szablony poleceń przelewów**. Aby je otworzyć, należy wybrać **Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Administracja > Szablony poleceń przelewów**.



Wprowadzając definicję nowego szablonu polecenia przelewów część pól należy wypełnić obligatoryjnie, a pozostałe mogą być wypełniane w zależności od potrzeb.

W poniższym zestawieniu podano wszystkie pola. Znak umieszczony w kolumnie **Wypełnienie** informuje o tym, czy pole musi być wypełnione:

^ pole należy zawsze wypełnić,

• pole należy wypełnić w zależności od potrzeb,

○ pole jest automatycznie wypełniane przez system.

Kolumna **Uwagi** zawiera opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Nazwa	^	W tym polu należy wprowadzić nazwę szablonu poleceń przelewów.
Opis	•	W tym polu należy wprowadzić tekst opisujący szablon poleceń przelewów.
Nr konta bankowego	•	Zawiera numer konta źródłowego, które system będzie sugerował w przypadku tworzenia przelewu na podstawie wybranego szablonu.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Metoda płatności	^	W tym polu należy wybrać metodę płatności. Należy sprawdzić, czy w zdefiniowanej metodzie płatności ustawiona jest wartość Definicja wiersza eksportu płatności .
Opłata za przelew	•	Pole zawiera informację o tym, kto ponosi koszty wykonania przelewu. Wprowadzoną opcję system będzie sugerował w przypadku tworzenia przelewu na podstawie wybranego szablonu. Dostępne opcje to: <ul style="list-style-type: none"> • BEN – jeżeli opłatę za przelew ponosi beneficjent, • OUR – jeżeli opłatę za przelew ponosi wystawiający, • SHA – 50/50.
Nazwa szablonu dziennika głównego	^	Domyślny szablon dziennika głównego, w którym zdefiniowana jest instancja, do której będą przekazywane wygenerowane przelewy.
Nazwa instancji dziennika głównego	^	Domyślna instancja dziennika głównego, do której będą przekazywane wygenerowane przelewy.
Dozwolona inna waluta przelewu	•	Po zaznaczeniu tego pola możliwe jest wykonanie przelewu w innej walucie niż przypisana do konta bankowego.
Maksymalna długość opisu	^	Maksymalna ilość znaków do przyjęcia w opisie przelewu.
Prefiks opisu	•	Pole to wykorzystywane jest przez skrypty tworzące przelewy. Opis w wierszu utworzonym przez skrypty rozpoczyna się od tekstu podanego w tym polu. Następnie do opisu dodawane są numery dokumentów(faktur lub list płać), w zależności czy przelewy\ są tworzone dla nabywców, czy dla pracowników.
Separator opisu	^	Znacznik używany do dzielenia opisów w przelewach.
Tekst przepełnienia opisu	^	Tekst, który pojawia się po przekroczeniu ilości znaków opisu wprowadzonej w polu Maksymalna długość opisu .
Obsługa długich opisów	○	Możliwe są dwie opcje do wyboru: <ul style="list-style-type: none"> • Skróć do długości maksymalnej – system skracza opis przelewu do ilości znaków zdefiniowanej w polu Maksymalna długość opisu, • Użyj tekst przepełnienia opisu – system w miejsce dłuższego opisu wstawia tekst zdefiniowany w polu Tekst przepełnienia opisu.
Ścieżka pliku polecenia przelewu	•	Domyślna ścieżka zapisu plików poleceń przelewów.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Formuła nazwy pliku polec. przelewu	•	<p>Do wyboru domyślnej nazwy dla pliku polecenia przelewu możliwe są następujące opcje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data robocza – system zapisuje jako nazwę pliku datę roboczą z NAV, • Data robocza + Nr rejestru – system zapisuje plik jako kombinację daty roboczej i numeru rejestru, • Nazwa szablonu + Nr rejestru – system zapisuje plik jako kombinację nazwy szablonu i numeru rejestru, • Data robocza Nazwa szablonu + Nr rejestru – system zapisuje plik jako kombinację daty roboczej, nazwy szablonu i numeru rejestru.
Rozszerzenie pliku polecenia przelewu	^	Rozszerzenie pliku stosowane przez system bankowy (znane standardy: pli, pla,txt).

Pola na karcie skróconej **Walidacja** należy zaznaczyć opcjonalnie. System wówczas, w zależności od zaznaczonych opcji walidacji, będzie sprawdzał wypełnienie wymaganych pól w momencie generowania/importowania przelewów. Domyślnie zaznaczone pola, to:

- **Nasz IBAN obowiązkowy**
- **Obowiązkowy IBAN beneficjenta**

Definiowanie domyślnego szablonu dziennika głównego

Przed rozpoczęciem korzystania z modułu Bankowość elektroniczna niezbędne jest zdefiniowanie nowego szablonu dziennika głównego.

UWAGA

Zalecane jest, aby definiowanie nowego szablonu dziennika głównego przeprowadzała osoba, która jest odpowiedzialna za tworzenie szablonów poleceń przelewów. Nie zalecane jest, aby definiowaniem nowego szablonu dziennika głównego zajmował się użytkownik końcowy.

Definiowanie nowego szablonu dziennika głównego możliwe jest w oknie **Szablony dzienników głównych**. Aby otworzyć to okno, należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ogólne > Szablony dzienników głównych**.

Edycja - Szablony dzienników głównych

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Nowe Zarządzaj Widok Pokaż załączone Strona

Szablony dzienników głównych Pisz, aby filtrować (F3) | Typ Nie zastosowano żadnych filtrów

Nazwa	Opis	Typ	Identyfikator strony	Cykli...	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Seria numeracji
MBANK	MBank	Wyciągi bank...	52063175	<input type="checkbox"/>	Konto banko...	MBANK	
MIEDZYFIRM	Międzyfirmowy	Międzyfirmo...	610	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		IC_GJNL
OGOLNE	OGOLNE	Ogólne	39	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-GEN
PEKAO_EUR	Wyciągi Pekao EUR	Wyciągi bank...	52063175	<input type="checkbox"/>	Konto banko...	PEKAO_EUR	WBPEKAOEU
PLATNOSC	Płatności	Płatności	256	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-PMT
PRZELEWY	Dziennik przelewów	Płatności	52063209	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-PMT
SPRZEDAZ	Sprzedaż	Sprzedaż	253	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-SALES
WPLATY	Otrzymane płatności got.	Wpłaty gotó...	255	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-RCPT
WYCIAGI	Wyciągi bankowe	Wyciągi bank...	52063175	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		
ZAKUP	Zakupy	Zakupy	254	<input type="checkbox"/>	Konto K/G		GJNL-PURCU

OK

Wprowadzając definicję nowego szablonu dziennika głównego część pól należy wypełnić obligatoryjnie, a pozostałe mogą być wypełniane w zależności od potrzeb.

W poniższym zestawieniu podano wybrane pola. Znaczek umieszczony w kolumnie **Wypełnienie** informuje o tym, czy pole musi być wypełnione:

^ pole należy zawsze wypełnić,

• pole należy wypełnić w zależności od potrzeb,

○ pole jest automatycznie wypełniane przez system.

Kolumna **Uwagi** zawiera opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Nazwa	^	W tym polu należy wprowadzić nazwę szablonu dziennika głównego. W bieżącym przykładzie jest to: PRZELEWY.
Opis	•	W tym polu należy wprowadzić tekst opisujący szablon dziennika głównego. W bieżącym przykładzie jest to: Dziennik przelewów.
Typ	^	W tym polu należy wybrać typ szablonu dziennika głównego. W bieżącym przykładzie jest to: Płatności.
Identyfikator strony	^	W tym polu należy wprowadzić identyfikator strony, na której ten szablon będzie wykorzystywany. W bieżącym przykładzie jest to: 52063209
Seria numeracji	^	W tym polu należy wybrać serię numeracji, według której system będzie numerował tworzone przelewy. W bieżącym przykładzie należy ją ustawić samodzielnie.

UWAGA

Aby dodać odpowiedni szablon dla wyciągów bankowych w polu **Typ** należy wybrać opcję **Wpłaty gotówkowe**, natomiast w polu **Identyfikator strony** wybieramy 52063175.

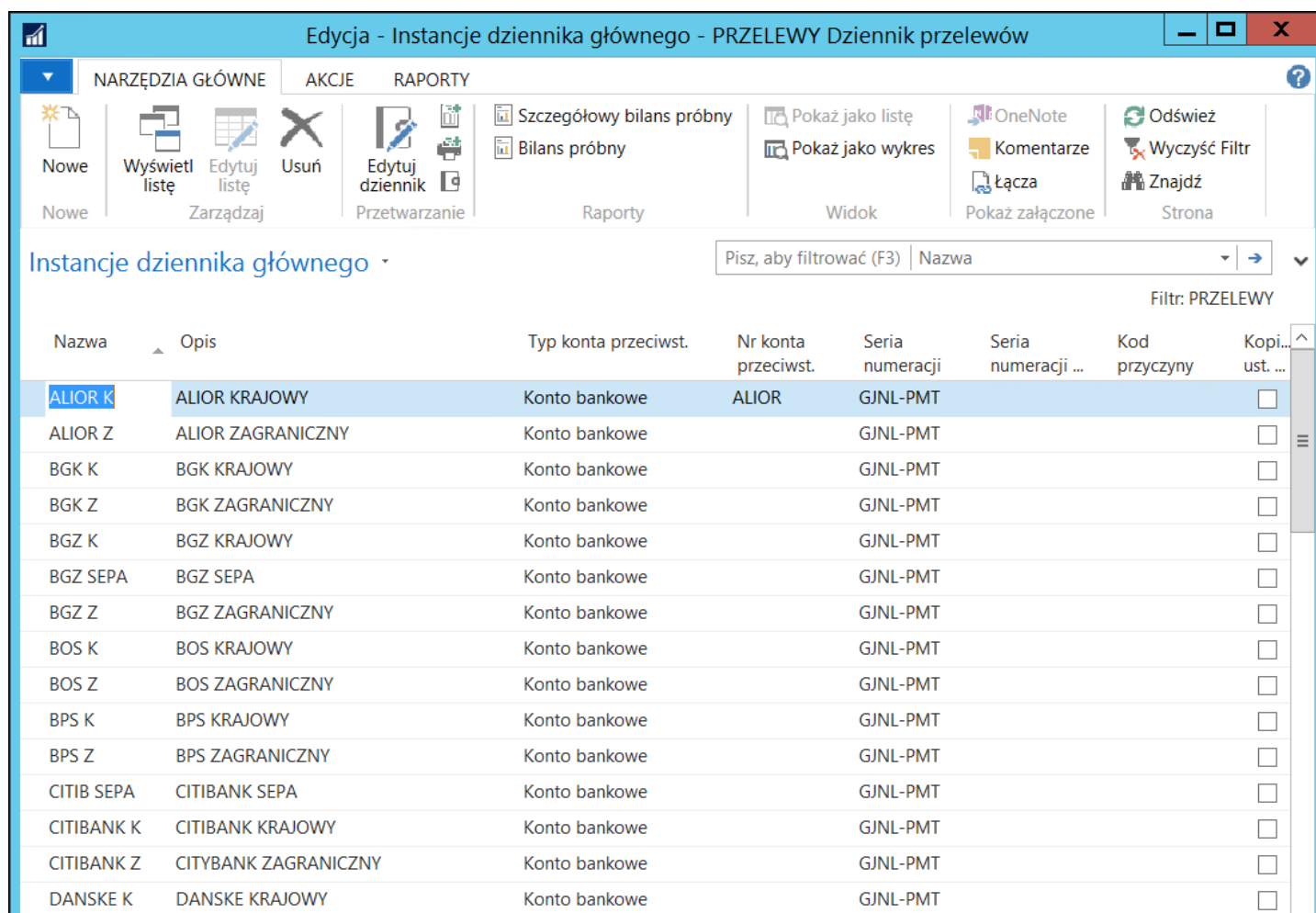
Definiowanie instancji dziennika głównego

Jeżeli potrzebnych jest wiele instancji dzienników głównych tego samego typu, to na podstawie danego szablonu dziennika głównego (PRZELEWY – utworzonego w przykładzie powyżej) można utworzyć dowolną ich liczbę.

UWAGA

Zalecane jest, aby definiowanie instancji dziennika głównego przeprowadzała osoba, która jest odpowiedzialna za tworzenie szablonów poleceń przelewów. Nie zalecane jest, aby definiowaniem instancji szablonu dziennika głównego zajmował się użytkownik końcowy.

Definiowanie instancji dziennika głównego dostępne jest w oknie **Instancje dziennika głównego**. Aby otworzyć to okno, należy wybrać **Zarządzanie Finansami > Administracja > Ogólne > Szablony dzienników głównych**. Następnie należy zaznaczyć wiersz szablonu dziennika głównego o nazwie PRZELEWY i kliknąć przycisk **Instancje** na zakładce **Nawiguj**.



The screenshot shows a software window titled "Edycja - Instancje dziennika głównego - PRZELEWY Dziennik przelewów". The window has a ribbon menu with tabs: "NARZĘDZIA GŁÓWNE", "AKCJE", and "RAPORTY". The "NARZĘDZIA GŁÓWNE" tab is active, showing icons for "Nowe", "Wyświetl listę", "Edytuj listę", "Usuń", "Edytuj dziennik", "Szczegółowy bilans próbny", "Bilans próbny", "Pokaż jako listę", "Pokaż jako wykres", "OneNote", "Komentarze", "Łącz", "Odśwież", "Wyczyść Filtr", and "Znajdź".

Below the ribbon, there is a search bar with the text "Pisz, aby filtrować (F3) | Nazwa" and a dropdown menu. The main area displays a table of bank account instances. The table has columns: "Nazwa", "Opis", "Typ konta przeciwst.", "Nr konta przeciwst.", "Seria numeracji", "Seria numeracji ...", "Kod przyczyny", and "Kopi. ust. ...". The filter "Filtr: PRZELEWY" is applied. The first row is highlighted in blue.

Nazwa	Opis	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Seria numeracji	Seria numeracji ...	Kod przyczyny	Kopi. ust. ...
ALIOR K	ALIOR KRAJOWY	Konto bankowe	ALIOR	GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
ALIOR Z	ALIOR ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BGK K	BGK KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BGK Z	BGK ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BGZ K	BGZ KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BGZ SEPA	BGZ SEPA	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BGZ Z	BGZ ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BOS K	BOS KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BOS Z	BOS ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BPS K	BPS KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
BPS Z	BPS ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
CITIB SEPA	CITIBANK SEPA	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
CITIBANK K	CITIBANK KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
CITIBANK Z	CITYBANK ZAGRANICZNY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>
DANSKE K	DANSKE KRAJOWY	Konto bankowe		GJNL-PMT			<input type="checkbox"/>

Wprowadzając definicję nowej instancji dziennika głównego część pól należy wypełnić obligatoryjnie, a pozostałe mogą być wypełniane w zależności od potrzeb.

W poniższym zestawieniu podano wszystkie pola. Znaczek umieszczony w kolumnie **Wypełnienie** informuje o tym, czy pole musi być wypełnione:

^ pole należy zawsze wypełnić,

• pole należy wypełnić w zależności od potrzeb,

○ pole jest automatycznie wypełniane przez system.

Kolumna **Uwagi** zawiera opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Nazwa	^	W tym polu należy wprowadzić nazwę instancji dziennika głównego.
Opis	•	W tym polu należy wprowadzić tekst opisujący instancję dziennika głównego.
Typ konta przeciwst.	^	W tym polu należy wybrać Konto bankowe .
Nr konta przeciwst.	^	W tym polu należy wybrać odpowiednie konto bankowe, z którego będą wykonywane przelewy.
Seria numeracji	•	W tym polu należy wybrać serię numeracji, według której system będzie numerował przelewy tworzone w danej instancji dziennika głównego. Jeśli to pole nie jest wypełnione, będzie użyta seria numeracji przypisana do szablonu dziennika głównego.

Ustawienia konta bankowego

Do prawidłowego działania eksportu przelewów niezbędne jest wypełnienie pola **Format eksportu płatności** w kartotece konta bankowego. Odpowiednie wartości będą zaimportowane.

Edycja - Kartoteka konta bankowego - MBANK · mBank S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Dzienniki wpłat Dzienniki płatności Lista Szczegółowy bilans próbny Szczegóły czeków Statystyka OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Przetwarzanie Raport Konto bankowe Pokaż załączone Strona

MBANK · mBank S.A.

Ogólne

Nr: MBANK Nr konta bankowego: 10114010078011834

Nazwa: mBank S.A. Saldo: 617,17

Nr oddziału banku: m Zablokowane:

▼ Pokaż więcej pól

Komunikacja

Księgowanie | 0,00 | PLN

Przelew

Nr transferowy: Format importu wyciągu bankowego: MBANK_MT940

Kod SWIFT: BREXPLPWMBK Format eksportu płatności: MBANK ELIX

IBAN: PL101140100780118...

Komentarze

Kliknij tutaj, aby utworzyć nowy kom...

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

OK

Wprowadzanie przelewów

Wprowadzanie przelewów odbywa się za pośrednictwem specjalnie utworzonego **Arkusza płatności do dostawców/nabywców**, które następnie przenoszone są do dziennika przelewów bankowych, skąd mogą być wyeksportowane.

W czasie przenoszenia przelewów do dziennika przelewów informacje o nich przenoszone są do zapisów w rejestrach przelewów.

Tylko niektóre informacje można modyfikować w przelewach przeniesionych do **Dziennika przelewów bankowych**.

Arkusz płatności do dostawców/nabywców ma następującą strukturę:

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Termin płatności	Nr dostaw...	Opis	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu (EUR)	Kod waluty
2017-03-21		G00003	FV64567	2017-03-21	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-02	Faktura	FZ/17/001	KURS 3.5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000004	0,00	0,00	USD
2017-03-02	Faktura	FZ/17/002	KURS 4,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000005	0,00	0,00	USD
2017-03-24		G00008	123456	2017-03-24	30000	Drewno i Dom	0,00	0,00	
2017-03-24		G00007	11223344	2017-03-24	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00009	123456	2017-03-27	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00010	443434	2017-03-27	50000	VAT naliczony z SAD	0,00	0,00	
2017-03-27		G00011	7890	2017-03-27	50000	VAT 22% - zakup	0,00	0,00	
2017-03-29		G00017	763358682	2017-03-29	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	

Szablon przelewu	Nr konta bankowego	Kod waluty konta bankowego	Kwota do przypisania	Razem kwota przelewów	Aktualny bilans
K ALIOR	ALIOR	EUR	0,00	0,00	0,00

W poniższym zestawieniu podano wszystkie pola. Znaczek umieszczony w kolumnie **Wypełnienie** informuje o tym, czy pole musi być wypełnione:

^ pole należy zawsze wypełnić,

• pole należy wypełnić w zależności od potrzeb,

○ pole jest automatycznie wypełniane przez system.

Kolumna **Uwagi** zawiera opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Data księgowania	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Typ dokumentu	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Nr dokumentu	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.

NAZWA	WYPEŁNIENIE	UWAGI
Termin płatności	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Nr dostawcy/ nabywcy	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Opis	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Kwota polecenia przelewu	^	Kwota, jaką chcemy zapłacić za określoną fakturę.
Kwota polecenia przelewu (Waluta)	○	Kwota, jaką chcemy zapłacić za określoną fakturę w walucie konta banku, z którego dokonujemy przelewu.
Kod waluty	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Kwota pozostała	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Kwota pozostała (PLN)	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Kwota poleceń przelewu (dziennik)	○	Zsumowana kwota wszystkich przelewów dotyczących danego zapisu, znajdujących się w różnych dziennikach.
Kwota poleceń przelewu (zapisy)	○	Zsumowana kwota wszystkich przelewów dotyczących danego zapisu, które zostały już wyeksportowane.
Wstrzymane	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.
Kod konta bank. dostawcy/nabywcy	○/^	Kod konta bankowego dostawcy/nabywcy, na które chcemy wysłać przelew.
Szablon polecenia przelewu	○	Pole uzupełniane automatycznie zgodnie z wybranym szablonem.
Kwota pierwotna (PLN)	○	Pole przepisane z zapisów księgi dostawcy/nabywcy.

Tworzenie przelewów

Moduł Bankowość elektroniczna umożliwia automatyczne tworzenie przelewów dla dostawców lub nabywców.

Do automatycznego tworzenia przelewów służą funkcje znajdujące się w oknach **Arkusz płatności do dostawców** i **Arkusz płatności do nabywców**.

Po otwarciu okna **Arkusz płatności do dostawców** lub **Arkusz płatności do nabywców** na ekranie wyświetlana jest lista dostępnych szablonów w przypadku, gdy zdefiniowanych jest kilka szablonów poleceń przelewu. Gdy jest tylko jeden szablon, automatycznie otworzy się odpowiednia strona. Brak szablonów sygnalizowany jest odpowiednim komunikatem.

Wyświetlona zostanie lista zaksięgowanych zapisów księgi dostawców/nabywców, wyfiltrowana według waluty konta bankowego zdefiniowanego w szablonie polecenia przelewu. W przypadku zaznaczenia opcji **Dozwolona inna waluta przelewu** na szablonie polecenia przelewu, filtr ten nie jest stosowany.

Szablon polecenia przelewu zostanie wypełniony automatycznie zgodnie z wcześniejszym wyborem.

W przypadku wypełnienia pola **Kod konta bankowego beneficjenta** są trzy możliwości:

- Gdy konto bankowe zostało wcześniej wybrane z listy, wpisanie wartości w polu **Kwota polecenia przelewu** niczego nie

zmienia,

- Gdy pole **Kod konta bankowego** nie jest wypełnione, wpisanie wartości w polu **Kwota polecenia przelewu** powoduje wybranie domyślnego kodu konta bankowego,
- Gdy żadne konto beneficjenta nie zostało oznaczone jako domyślne na kartotece konta dostawcy/nabywcy, pojawi się błąd i wymagane będzie ręczne uzupełnienie pola **Kod konta bankowego**.

W zapisach księgi dostawcy/nabywcy wystarczy uzupełnić pole **Kwota polecenia przelewu**. Istnieją trzy sposoby uzupełnienia pola **Kwoty polecenia przelewu**:

1. Ręczne wprowadzanie kwoty

Użytkownik może ręcznie wpisać kwotę w polu **Kwota polecenia przelewu**. Zostanie ona poddana walidacji pod kątem poprawności:

- Wpisanie kwoty większej od **Kwoty pozostałej** spowoduje błąd.
- Wpisanie kwoty większej od **Kwoty pozostałej** pomniejszonej o już zdefiniowane lub wyeksportowane przelewy wywoła komunikat z informacją o błędzie. Od decyzji użytkownika zależeć będzie, czy dana kwota zostanie przypisana, czy też nie.

2. Automatyczne wprowadzanie kwoty

Przypisana zostanie kwota równa **Kwocie pozostałej** pomniejszonej o już zdefiniowane lub wyeksportowane przelewy. Można to uczynić zarówno dla jednego, jak i wielu wierszy za pomocą funkcji **Przypisz kwotę polecenia przelewu (F9)**.

Edycja - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

Przetwarzanie Strona

Arkusz płatności do dostawców Pisz, aby filtrować (F3) Typ dokumentu Filtr: "JK ALIOR"

Kwota do przypisania: 0,00

Pokaż zapisy: Ujemne

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Termin płatności	Nr dostaw...	Opis	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu (EUR)	Kod waluty
2017-03-21		G00003	FV64567	2017-03-21	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-02	Faktura	FZ/17/001	KURS 3.5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000004	0,00	0,00	USD
2017-03-02	Faktura	FZ/17/002	KURS 4,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000005	0,00	0,00	USD
2017-03-24		G00008	123456	2017-03-24	30000	Drewno i Dom	0,00	0,00	
2017-03-24		G00007	11223344	2017-03-24	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00009	123456	2017-03-27	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00010	443434	2017-03-27	50000	VAT naliczony z SAD	0,00	0,00	
2017-03-27		G00011	7890	2017-03-27	50000	VAT 22% - zakup	0,00	0,00	
2017-03-29		G00017	763358682	2017-03-29	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	

Nazwa: Elektrotechnika PPHU Miasto: Watford

Szablon przelewu: K ALIOR Nr konta bankowego: ALIOR Kod waluty konta bankowego: EUR Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 0,00 Aktualny bilans: 0,00

OK

3. Sugerowanie kwoty

Jeżeli znana jest kwota, dla której mają być utworzone przelewy, system może zasugerować przelewy. W tym celu należy na wstążce kliknąć przycisk **Sugeruj kwoty poleceń przelewów**.

Edycja - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

Strona

Arkusz płatności do dostawców - Pisz, aby filtrować (F3) Typ dokumentu Filtr: "K ALIOR

Kwota do przypisania: 0,00

Pokaż zapisy: Ujemne

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Termin płatności	Nr dostaw...	Opis	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu (EUR)	Kod waluty
2017-03-21		G00003	FV64567	2017-03-21	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-02	Faktura	FZ/17/001	KURS 3,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000004	0,00	0,00	USD
2017-03-02	Faktura	FZ/17/002	KURS 4,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000005	0,00	0,00	USD
2017-03-24		G00008	123456	2017-03-24	30000	Drewno i Dom	0,00	0,00	
2017-03-24		G00007	11223344	2017-03-24	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00009	123456	2017-03-27	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00010	443434	2017-03-27	50000	VAT naliczony z SAD	0,00	0,00	
2017-03-27		G00011	7890	2017-03-27	50000	VAT 22% - zakup	0,00	0,00	
2017-03-29		G00017	763358682	2017-03-29	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	

Nazwa Elektrotechnika PPHU Miasto Watford

Szablon przelewu K ALIOR Nr konta bankowego ALIOR Kod waluty konta bankowego EUR Kwota do przypisania 0,00 Razem kwota przelewów 0,00 Aktualny bilans 0,00

OK

Należy wprowadzić **Kod waluty** oraz **Dostępną kwotę**. W wyniku działania skryptu, zostaną uzupełnione kwoty przelewów, które będą czekać na przekazanie do **Dziennika płatności**.

Sugeruj polecenia przelewu dla nab./dost.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

Sugeruj polecenia przelewu dla nab./dost.

Kod waluty: Dostępna kwota: 1 000,00

Uwzględniaj nadpłaty:

OK Anuluj

UWAGA

Opції **Uwzględniaj nadpłaty** należy użyć w przypadku sugerowania poleceń przelewów dla nabywców/dostawców posiadających zaksięgowane otwarte (nierozliczone) płatności. System wówczas bierze pod uwagę kwotę pozostałą z faktury i kwotę pozostałą z otwartej płatności (nadpłaty) i uzupełnia pole **Kwota polecenia przelewu** zarówno w wierszu dotyczącym faktury, jak i płatności.

UWAGA

W przypadku konta bankowego, gdy na szablonie nie ma zaznaczonej opcji **Dozwolona inna waluta przelewu**, pole **Kod waluty** przyjmuje wartość z **Konta bankowego** i jest nieedytowalne.

Przekazanie przelewów do dziennika płatności

Po uzupełnieniu danych w wybranych zapisach księgi dostawcy/nabywcy można przekazać je do **Dziennika płatności**.

Edycja - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów **Wyślij do dziennika przelewów** Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

Arkusz płatności do dostawców Pisz, aby filtrować (F3) Typ dokumentu Filtr: JK ALIOR

Kwota do przypisania: 0,00
Pokaz zapisy: Ujemne

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Termin płatności	Nr dostaw...	Opis	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu (EUR)	Kod waluty
2017-03-21		G00003	FV64567	2017-03-21	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-02	Faktura	FZ/17/001	KURS 3,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000004	0,00	0,00	USD
2017-03-02	Faktura	FZ/17/002	KURS 4,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000005	0,00	0,00	USD
2017-03-24		G00008	123456	2017-03-24	30000	Drewno i Dom	0,00	0,00	
2017-03-24		G00007	11223344	2017-03-24	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00009	123456	2017-03-27	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00010	443434	2017-03-27	50000	VAT naliczony z SAD	0,00	0,00	
2017-03-27		G00011	7890	2017-03-27	50000	VAT 22% - zakup	0,00	0,00	
2017-03-29		G00017	763358682	2017-03-29	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	

Nazwa: Elektrotechnika PPHU Miasto: Watford
Szablon przelewu: K ALIOR Nr konta bankowego: ALIOR Kod waluty konta bankowego: EUR Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 0,00 Aktualny bilans: 0,00

OK

System zapyta, z jaką datą utworzyć przelew oraz jakie grupowanie kwot zastosować w przelewach.

Edycja - Przekaż do dziennika przelewów

Czy chcesz przetworzyć wybrane wiersze przelewów?

Data dokumentu: []

Twórz polecenie przelewu: Dla kontrahenta Dla terminu płatności Dla zapisu księgi

Tak Nie

System pogrupuje przelewy, a efekt można będzie zobaczyć w odpowiednim **Dzienniku przelewów**. Najprostszym sposobem przejścia do **Dziennika przelewów** jest kliknięcie akcji **Dziennik płatności**.

W oknie **Dziennik przelewów bankowych**, po sprawdzeniu wierszy i ewentualnym uzupełnieniu wymaganych pól, należy na wstążce kliknąć przycisk **Eksportuj płatności do pliku**.

Edycja - Dziennik przelewów bankowych - ALIOR K-ALIOR KRAJOWY

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Usuń Księguj Księguj i drukuj Szczegóły przelewu bankowego Sugeruj płatności dostawcy... Sugeruj płatności Wymiary Rozlicz zapisy... Sugeruj kompensaty Wymiar Propozycja kompensaty Raport **Eksportuj płatności do pliku...** Uzgodnij Oblicz datę księgowania Przygotowanie Odśwież

Zarządzaj Przetwarzanie

Dziennik przelewów bankowych Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania Nie zastosowano żadnych filtrów

Nazwa instancji: ALIOR K

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Typ konta	Nr konta	Grupa księgowa	Konto bankow...	Wiadomość dla odbiorcy
2019-10-01	Płatność	G04056		Dostawca	01863656	ZAGRAN	1	
2017-11-15	Płatność	G04066		Dostawca	50000	KRAJOWE	PAR	Fv. FV64567

Eksportuj plik

Czy chcesz otworzyć lub zapisać ten plik?

Nazwa: 191001.TXT
Typ: Text Document

Otwórz Zapisz Anuluj

Zawsze pytaj przed otwarciem tego typu pliku.

W wyświetlonym oknie **Eksportuj plik** należy kliknąć przycisk **Zapisz** i wybrać katalog, w którym zostanie zapisany plik. Następnie plik należy przekazać do banku.

Wyeksportowanie pliku płatności

Z okna **Arkusz płatności do dostawców/nabywców** można bezpośrednio wyeksportować plik płatności pomijając krok w **Dzienniku przelewów**.

Edycja - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów **Eksportuj przelewy do pliku** Nawiguj Odśwież Znajdź

Przetwarzanie Strona

Arkusz płatności do dostawców Pisz, aby filtrować (F3) Typ dokumentu Filtr: "K ALIOR"

Kwota do przypisania: 0,00
Pokaż zapisy: Ujemne

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu...	Termin płatności	Nr dostaw...	Opis	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu (EUR)	Kod waluty
2017-03-21		G00003	FV64567	2017-03-21	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-02	Faktura	FZ/17/001	KURS 3.5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000004	0,00	0,00	USD
2017-03-02	Faktura	FZ/17/002	KURS 4,5	2017-03-23	V00020	Faktura FZ/000005	0,00	0,00	USD
2017-03-24		G00008	123456	2017-03-24	30000	Drewno i Dom	0,00	0,00	
2017-03-24		G00007	11223344	2017-03-24	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00009	123456	2017-03-27	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	
2017-03-27		G00010	443434	2017-03-27	50000	VAT naliczony z SAD	0,00	0,00	
2017-03-27		G00011	7890	2017-03-27	50000	VAT 22% - zakup	0,00	0,00	
2017-03-29		G00017	763358682	2017-03-29	50000	Materiały biurowe	0,00	0,00	

Nazwa: Elektrotechnika PPHU Miasto: Watford

Szablon przelewu: K ALIOR Nr konta bankowego: ALIOR Kod waluty konta bankowego: EUR Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 0,00 Aktualny bilans: 0,00

OK

System zapyta z jaką datą utworzyć przelew oraz jakie grupowanie kwot zastosować w przelewach.

Edycja - Eksportuj polecenia przelewów

Czy chcesz przetworzyć wybrane wiersze przelewów?

Data dokumentu: []

Twórz polecenie przelewu: Dla kontrahenta Dla terminu płatności Dla zapisu księgi

Tak Nie

System pogrupuje przelewy, a następnie wyświetli stronę **Eksportuj plik**.

Eksportuj plik

Czy chcesz otworzyć lub zapisać ten plik?

Nazwa: 191001.TXT
Typ: Text Document

Otwórz Zapisz Anuluj

Zawsze pytaj przed otwarciem tego typu pliku.

W wyświetlonym oknie **Eksportuj plik** należy kliknąć przycisk **Zapisz** i wybrać katalog, w którym zostanie zapisany plik. Następnie plik należy przekazać do banku.

Rejestry przelewów

Wyeksportowane przelewy są przechowywane w rejestrach. W oknie rejestrów przelewy można wyświetlać na ekranie, ponownie wyeksportować plik lub podejrzeć szczegóły przelewu.

Program nadaje automatycznie wszystkim zapisom kolejne numery. Oznacza to, że każdy zapis zatwierzonego przelewu w Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises można zidentyfikować przy pomocy jego numeru.

Zapisy są umieszczone w kolejności zależnej od ich numerów w rejestrach przelewów. Rejestr przelewów jest tworzony automatycznie w czasie każdego eksportu dziennika przelewów. Poszczególne rejestry przelewów są także numerowane, począwszy od numeru 1.

Aby wyświetlić listę istniejących rejestrów polecenia przelewu, należy wybrać **Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Archiwum > Rejestry polecenia przelewu**. Na ekranie pojawi się okno **Rejestry polecenia przelewu**. Przedstawia ono zapisy przelewów znajdujących się w rejestrze.

Nr	Identyfikat...	Utworzono dzień-god...	Utworzone przez użytkownika	Stan	Liczba przelewów	Z konta bankowego nr	Z nazwy konta bankowego	Anulowane
39	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Anulowane	0	PEKAO_EUR		Nie
40	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
41	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
42	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
43	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
44	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
45	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
46	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	2	WBK_PLN		Tak
47	C:\\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
48	P:\\BANKO...	17-10-30 12...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	3	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
49	P:\\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
50	P:\\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
51	P:\\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	2	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
52	P:\\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	1	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie

W każdym rejestrze przelewów struktura pojedynczego rekordu wygląda jak poniżej.

Kolumna **Uwagi** zawiera opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	UWAGI
Nr	Kolejny numer nadawany automatycznie, unikalny, pozwalający na identyfikację przelewu.
Identyfikator	Identyfikator ułatwiający rozpoznanie odpowiedniego przelewu -- nazwa schematu wykorzystywana do eksportu danych.
Utworzono dzień-godzina	Data i godzina eksportu pliku przelewów.

NAZWA	UWAGI
Utworzone przez użytkownika	Identyfikator użytkownika, który wyeksportował pliki przelewów.
Stan	Status wyeksportowanych plików: <ul style="list-style-type: none"> • Utworzono plik • Plik ponownie wysłany • Anulowane
Liczba przelewów	Liczba przelewów znajdujących się w wyeksportowanym pliku, zgodna z liczbą wierszy w dzienniku głównym podczas eksportu.
Z konta bankowego nr	Numer konta bankowego, z którego mają zostać wykonane przelewy wygenerowane przez system.
Z nazwy konta bankowego	Nazwa konta bankowego, z którego mają zostać wykonane przelewy wygenerowane przez system.

Funkcje dostępne w rejestrach przelewów

Z poziomu rejestru możesz wyświetlić szczegóły wyeksportowanych przelewów, anulować rejestr lub ponownie wyeksportować plik.

Aby wyświetlić szczegóły wyeksportowanych przelewów zawartych we wskazanym rejestrze, należy na wstążce kliknąć przycisk **Szczegóły rejestrów polecenia przelewu**. Wyświetlona zostanie strona **Szczeg. rejestru polecenia przelewu**, na której zaprezentowane są zapisy księgi dostawcy/nabywcy, na podstawie których stworzone zostały przelewy zawarte we wskazanym rejestrze.

Nr rejestru polecenia przelewu	Zapis polecenia przelewu	Nr zapisu księgi nab./dostaw.	Kwota	Identyfikator rozliczenia	Typ zapisu
45	1	3259	1 230,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3312	1 230,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3406	984,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3416	984,01	45/1	Początkowy zapis
45	1	3424	615,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3427	615,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3430	615,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3436	615,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3443	500,00	45/1	Początkowy zapis
45	1	3489	2 916,33	45/1	Początkowy zapis

Poniższa tabela zawiera nazwę oraz opis pola oraz krótkie wyjaśnienie, jak wykorzystywane jest pole.

NAZWA	UWAGI
Nr rejestru polecenia przelewu	Numer rejestru, którego dotyczą szczegóły.
Numer zapisu polecenia przelewu	Numer przelewu, którego dotyczy dany rekord.
Nr zapisu księgi Nabywcy/Dostawcy	Numer konkretnego zapisu księgi nabywcy/dostawcy, z którego utworzony został przelew.
Kwota	Kwota przypisana do konkretnego zapisu księgi nabywcy/dostawcy.
Identyfikator rozliczenia	Identyfikator wykorzystywany do rozliczenia zapisów.

Aby ponownie wyeksportować wygenerowany plik przelewów zawartych we wskazanym rejestrze, należy na wstążce kliknąć przycisk **Ponownie eksportuj płatności do plików**.

Wyeksportowany zostanie ponownie ten sam plik przelewów.

Rejestry polecenia przelewu - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS Polska Sp. z o.o. > Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Rejestry polecenia przelewu

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Edytuj listę Zarządzaj

Ponownie eksportuj płatności do plików

Anuluj rejestr polecenia przelewu

Szczegóły rejestrów polecenia przelewu Przetwarzanie

Zapisy

Historia ponownie wyeksportowanych płatności

Pokaż jako listę Widok

Pokaż jako wykres

OneNote Komentarze Łączą

Pokaż załączone

Rejestry polecenia przelewu

Pisz, aby filtrować (F3) Nr

Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr	Identyfika...	Utworzono dzień-god...	Utworzone przez użytkownika	Stan	Liczba przelewów	Z konta bankowego nr	Z nazwy konta bankowego	Anulowane
39	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Anulowane	0	PEKAO_EUR		Nie
40	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
41	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
42	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
43	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
44	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
45	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
46	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	2	WBK_PLN		Tak
47	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
48	P:\BANKO...	17-10-30 12...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	3	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
49	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
50	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
51	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	2	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
52	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	1	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie

Akcja Anuluj rejestr polecenia przelewu oznacza rejestr jako anulowany i umożliwia ponowne wygenerowanie pliku z przelewami dla anulowanych przelewów.

Rejestry polecenia przelewu - Microsoft Dynamics NAV

CRONUS Polska Sp. z o.o. > Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Rejestry polecenia przelewu

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Edytuj listę Zarządzaj

Ponownie eksportuj płatności do plików

Anuluj rejestr polecenia przelewu

Szczegóły rejestrów polecenia przelewu Przetwarzanie

Zapisy

Historia ponownie wyeksportowanych płatności

Pokaż jako listę Widok

Pokaż jako wykres

OneNote Komentarze Łączą

Pokaż załączone

Rejestry polecenia przelewu

Pisz, aby filtrować (F3) Nr

Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr	Identyfika...	Utworzono dzień-god...	Utworzone przez użytkownika	Stan	Liczba przelewów	Z konta bankowego nr	Z nazwy konta bankowego	Anulowane
39	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Anulowane	0	PEKAO_EUR		Nie
40	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
41	\\INTEGRO...	17-08-09 08...	INTEGRO\J...	Utworzono ...	1	PEKAO_EUR		Nie
42	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
43	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
44	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Anulowane	0	WBK_PLN		Nie
45	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
46	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	2	WBK_PLN		Tak
47	C:\011019....	17-09-21 09...	INTEGRO\T...	Utworzono ...	1	WBK_PLN		Nie
48	P:\BANKO...	17-10-30 12...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	3	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
49	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
50	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Anulowane	0	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
51	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	2	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie
52	P:\BANKO...	17-10-30 13...	INTEGRO\A...	Utworzono ...	1	PEKAO_PLN	PEKAO SA	Nie

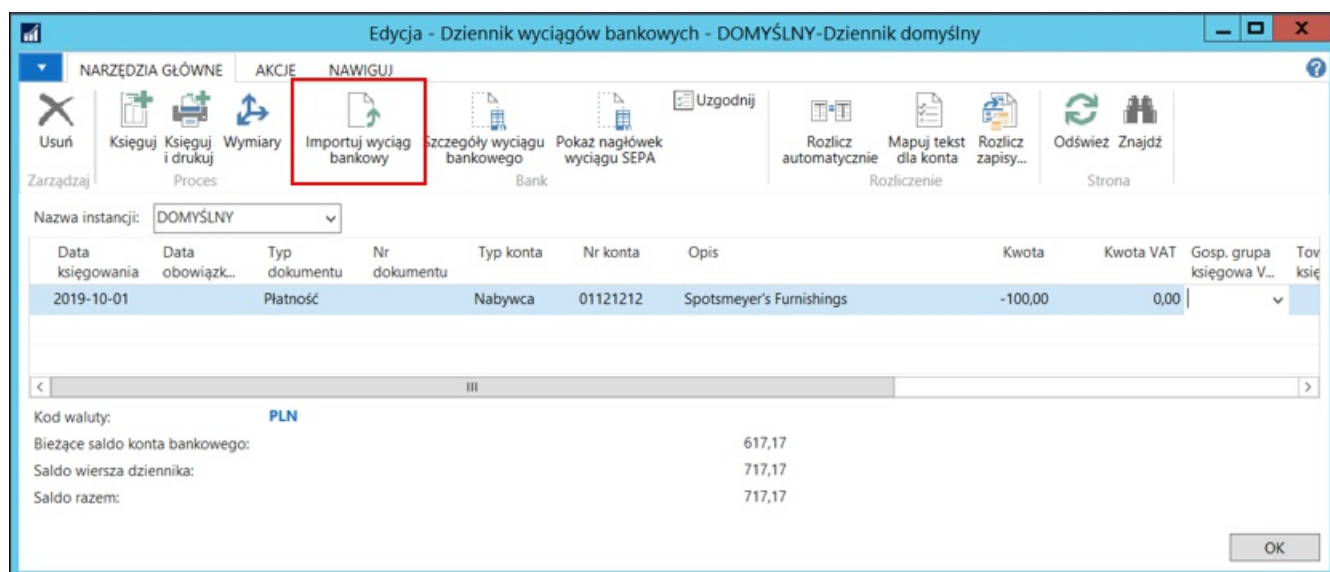
Import/przekazywanie wyciągów bankowych

Moduł Bankowość elektroniczna umożliwia import pliku z wyciągami bankowymi i ich automatyczne rozliczenie.

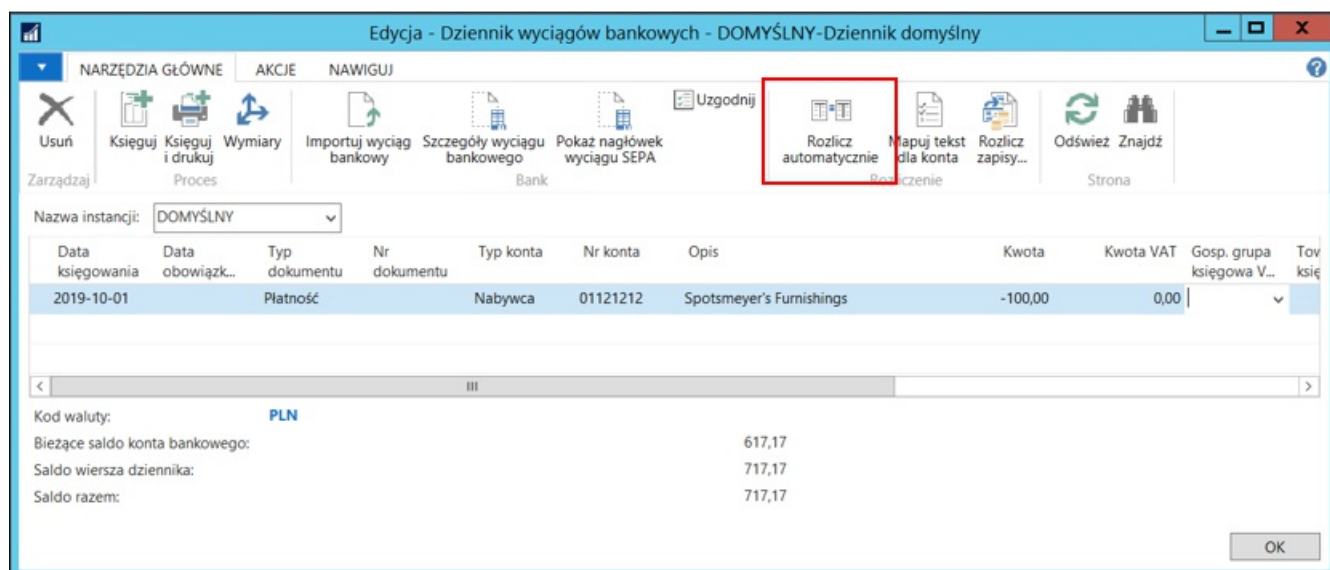
Import wyciągów bankowych

Aby wykonać operację importu wyciągu bankowego, należy wybrać **Bankowość elektroniczna > Zadania > Dzienniki wyciągów bankowych**. W dzienniku odpowiedniego raportu bankowego należy na wstążce kliknąć przycisk **Importuj wyciąg bankowy**. W nowym oknie należy wskazać plik bankowy do zaimportowania i zatwierdzić klikając przycisk **OK**.

System zaimportuje wyciąg bankowy do dziennika wyciągów bankowych. Jeśli kartoteka dostawcy/nabywcy posiada zdefiniowane konta bankowe, system wprowadzi właściwego dostawcę/nabywcę w wierszu dziennika. Jeśli natomiast nie zostanie znaleziona taka referencja, użytkownik powinien ręcznie uzupełnić pole **Typ konta** oraz **Nr konta** w każdym wierszu dziennika wyciągu bankowego. Pozostałe pola przy braku błędów w czasie importu system uzupełnia automatycznie.



W dzienniku po zaimportowaniu wyciągu bankowego można również rozliczyć poszczególne wiersze wyciągu z zapisami (dokumentami), na podstawie których utworzony został odpowiedni przelew, klikając na wstążce przycisk **Rozlicz automatycznie**. Wykorzystuje ona identyfikator zdefiniowany w procesie eksportu przelewów do określenia konkretnych zapisów księgi nabywcy/dostawcy. Określanie konkretnych zapisów odbywa się na podstawie rejestru.



Zostanie wyświetlony komunikat o ilości automatycznie rozliczonych zapisów, a rozliczone wiersze zostaną pokolorowane

na zielono.

Nierozliczone zapisy należy rozliczyć w standardowy sposób klikając na wstążce przycisk **Rozlicz zapisy**.

Pomocne w ręcznym rozliczaniu zapisów mogą być szczegóły konkretnego przelewu. Dostępne są one pod przyciskiem **Szczegóły wyciągu bankowego** na wstążce. Wyświetlona zostanie lista wszystkich możliwych danych zaimportowanych w trakcie importu wyciągu.

Po poprawnym uzupełnieniu wierszy dziennika wyciągów bankowych i rozliczeniu zapisów, należy zaksięgować dziennik klikając na wstążce przycisk **Księguj**.

Mechanizm podzielonej płatności (Split Payment)

Szczegółowy opis generowania przelewów i importowania wyciągów bankowych z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności znajduje się w podrozdziale **10.2. Bankowość elektroniczna**, w **Rozdziale 10 Obowiązkowa podzielona płatność**.

Precyzja zaokrąglania cen sprzedaży

Informacje ogólne

W standardowej wersji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises możliwe jest zdefiniowanie precyzji zaokrąglania kwot jednostkowych, która ma odniesienie do wszystkich kwot jednostkowych w systemie. Polska Lokalizacja wymaga odrębnego zdefiniowania precyzji zaokrąglania dla cen sprzedaży. Dzięki temu, np. ceny zakupu mogą być wprowadzane z dokładnością np. do pięciu miejsc po przecinku, a ceny sprzedaży -- do dwóch.

Ustawienia

W celu ustawienia precyzji zaokrąglania cen sprzedaży dla waluty lokalnej, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**.
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, na karcie skróconej **Dokładność zaokr. sprzedaży** należy odpowiednio uzupełnić pola: **Cena sprzed.-dokładność zaokr.** i **Cena sprzedaży-liczba miejsc dziesiętnych**.

The screenshot shows the 'Edycja - Ustawienia księgi głównej' window. The ribbon includes 'NARZĘDZIA GŁÓWNE', 'AKCJE', and 'NAWIGUJ'. The 'Ustawienia księgi głównej' section is expanded, and the 'Dokładność zaokr. sprzedaży' card is selected. This card contains two input fields: 'Cena sprzed. - dokładność zaokr.' with the value '0,01' and 'Cena sprzedaży - liczba miejsc dziesiętnych' with the value '2:2'. An 'OK' button is visible at the bottom right.

W celu ustawienia precyzji zaokrąglania cen sprzedaży dla waluty obcej, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Waluta > Waluty**.
2. W oknie **Waluty**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym kodem waluty i wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka waluty**, które się otworzy, na karcie skróconej **Zaokrąglenie** należy odpowiednio uzupełnić pola: **Cena sprzed.-dokładność zaokr.** i **Cena sprzedaży-liczba miejsc dziesiętnych**.

Edycja - Kartoteka waluty - EUR

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Zarządzaj Nowe Usuń Zmień tolerancję płatności Przetwarzanie Kursy wymiany Sald w walutach obcych Raporty Wiekowanie należności Wiekowanie zobowiązań Bilans próbny OneNote Komentarze Łączą Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny Strona

EUR

Ogólne EUR Euro Tak 2017-03-31

Zaokrąglenie

Dokładność zaokrąglenia faktur:	<input type="text" value="0,01"/>	Cena sprzedaży - liczba miejsc dziesiętnych:	<input type="text" value="2:2"/>
Typ zaokrąglenia faktur:	<input type="text" value="Najbliższy"/>	Rozliczenie - dokładność zaokr.:	<input type="text" value="0,00"/>
Kwota - dokładność zaokrąglenia:	<input type="text" value="0,01"/>	Konto kor. zaokr. PLN - debet:	<input type="text"/>
Kwota - liczba miejsc dzies.:	<input type="text" value="2:2"/>	Konto kor. zaokr. PLN - kredyt:	<input type="text"/>
Kwota jedn.-dokładność zaokr.:	<input type="text" value="0,001"/>	Maks. dozwolona różnica VAT:	<input type="text" value="0,05"/>
Kwota jed.-licz. miejsc dzies.:	<input type="text" value="2:5"/>	Typ zaokrąglenia VAT:	<input type="text" value="Najbliższy"/>
Cena sprzed. - dokładność zaokr.:	<input type="text" value="0,01"/>		

Raportowanie 9140 | 9140 | 9140 | 9140

OK

Zasady działania zaokrąglenia cen sprzedaży są takie same jak standardowe, dotyczące kwoty jednostkowej.

Paragony fiskalne

Informacje ogólne

Paragon fiskalny jest dokumentem potwierdzającym sprzedaż, który powinien być wydrukowany przez kasę rejestrującą (fiskalną) i wydany nabywcy niezwłocznie po dokonaniu transakcji.

Polska Lokalizacja systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises umożliwia połączenie z drukarką fiskalną i drukowanie paragonów fiskalnych do sprzedaży zaewidencjonowanej w systemie.

Drukowanie paragonów fiskalnych

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zostało udostępnione narzędzie umożliwiające komunikację pomiędzy systemem a drukarką fiskalną, w celu drukowania paragonów fiskalnych potwierdzających sprzedaż zaewidencjonowaną w systemie.

Ustawienia

Przed przystąpieniem do definiowania ustawień w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises konieczne jest sprawdzenie i ewentualne skorygowanie formatowania liczb w ustawieniach komputera, do którego jest podłączona drukarka fiskalna. Ważne są 2 parametry:

- **Symbol dziesiętny** – przecinek
- **Symbol grupowania cyfr** – spacja

Dostosowywanie formatu

Liczby | Waluta | Godzina | Data

Przykład
Dodatnie: 123 456 789,00 Ujemne: -123 456 789,00

Symbol dziesiętny: ,

Liczba cyfr po symbolu dziesiętnym: 2

Symbol grupowania cyfr:

Grupowanie cyfr: 123 456 789

Symbol znaku minus: -

Format liczb ujemnych: -1,1

Wyświetlanie zer wiodących: 0,7

Separator listy: ;

System miar: Metryczne

Cyfry standardowe: 0123456789

Użyj cyfr macierzystych: Nigdy

Kliknij przycisk Resetuj, aby przywrócić domyślne ustawienia systemu dla liczb, waluty, godziny i daty.

W celu zdefiniowania parametrów drukarki fiskalnej, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Administracja IT > Ogólne > Drukarki fiskalne**.
2. W oknie **Drukarki fiskalne**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W oknie **Ustawienia drukarki fiskalnej**, które się otworzy, należy wprowadzić właściwe parametry, zgodnie z poniższym opisem:
 - Karta skrócona **Ogólne**:

- **Nr drukarki fiskalnej** – w tym polu należy wprowadzić unikalny numer, pod którym będzie identyfikowana

drukarka fiskalna.

- **Typ połączenia** – w tym polu należy wprowadzić typ połączenia drukarki z systemem, z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji:
 - **Port szeregowy** - połączenie przez COM lub USB
 - **TCP/IP** - połączenie bezpośrednio z siecią Ethernet
- **Protokół drukarki fiskalnej** – w tym polu należy wprowadzić protokół drukarki, z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji:
 - **ELZAB FP600**
 - **Posnet Thermal/Novitus**
 - **Posnet**
- **Opcja drukowania nr VAT/NIP** – w tym polu należy wprowadzić sposób wydruku NIP na paragonie, z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji:
 - **Bez NIP**
 - **NIP Posnet Thermal**
 - **NIP Novitus**
 - **NIP Posnet nowy**
- **Nr portu szeregowego** – w tym polu należy wprowadzić numer portu, po jakim odbywa się komunikacja.
- **Nr unikatowy** – pole nieedytowalne, system automatycznie wstawia unikatowy numer zwracany przez drukarkę w wyniku testów.
- **Połączenie** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z opcji:
 - **Klient** – wybór tej opcji oznacza połączenie drukarki fiskalnej portem szeregowym lokalnie do komputera.
 - **Serwer** – wybór tej opcji oznacza połączenie drukarki fiskalnej przez MOXę.
- **Identyfikator kasjera** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z opcji:
 - **Kod kasjera** – wybór tej opcji spowoduje wydrukowanie na paragonie kodu sprzedawcy wybranego w polu **Kod sprzedawcy** w fakturze sprzedaży.
 - **Nazwisko kasjera** – wybór tej opcji spowoduje wydrukowanie na paragonie nazwy sprzedawcy wybranego w polu **Kod sprzedawcy** w fakturze sprzedaży.
- **Otwórz szufladę** – zaznaczenie tego pola spowoduje otwarcie szuflady drukarki w momencie drukowania paragonu.
- **Limit czasu połączenia drukarki** – w tym polu należy wpisać czas w milisekundach.
- **Potwierdzenie wymiany danych** – pole używane wyłącznie do testów – każde prawidłowe połączenie z drukarką zwraca stosowną informację.
- **Min długość nazwy** – w tym polu należy wprowadzić minimalną ilość znaków dla długości nazwy (linii) wysyłanej do drukarki.
- **Max długość nazwy** – w tym polu należy wprowadzić maksymalną ilość znaków dla długości nazwy (linii) wysyłanej do drukarki.
- **Parametr komunikacji (ms)** - dodatkowy czas oczekiwania na odpowiedź drukarki w milisekundach (np. 300,

500)

- **Szybkość połączenia RS232** – w tym polu należy wprowadzić szybkość połączenia zgodnie z ustawieniem w drukarce fiskalnej, z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji dla prędkości transmisji od 9600 do 115200 B/s
- **Adres IP** – w przypadku wyboru Typu połączenia - TCP/IP w tym polu należy wprowadzić wartość adresu IP dedykowanego dla drukarki fiskalnej
- **Nr portu** – w przypadku wyboru Typu połączenia - TCP/IP w tym polu należy wprowadzić wartość Nr portu zgodną z ustawieniami drukarki fiskalnej

UWAGA

W polach **Min długość nazwy** i **Max długość nazwy** domyślne wartości wstawiają się automatycznie po wybraniu protokołu drukarki, ale niektóre można modyfikować w zakresie dozwolonym dla wybranego protokołu drukarki.

o Karta skrócona **Stawki VAT**

- **VAT A** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie A.
- **Bez VAT A** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie A jest zwolniona.
- **VAT B** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie B.
- **Bez VAT B** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie B jest zwolniona.
- **VAT C** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie C.
- **Bez VAT C** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie C jest zwolniona.
- **VAT D** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie D.
- **Bez VAT D** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie D jest zwolniona.
- **VAT E** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie E.
- **Bez VAT E** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie E jest zwolniona.
- **VAT F** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie F.
- **Bez VAT F** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie F jest zwolniona.
- **VAT G** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie G.
- **Bez VAT G** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie G jest zwolniona.
- **VAT H** – w tym polu należy wpisać wartość procentową stawki VAT o kodzie H.
- **Bez VAT H** – to pole należy zaznaczyć, jeżeli stawka VAT o kodzie H jest zwolniona.

UWAGA

Wyżej wymienione stawki VAT nie muszą być wprowadzane ręcznie, mogą być pobrane z drukarki fiskalnej. W tym celu należy użyć akcji Aktualizuj **stawki VAT**.

- **Tow. grupa księgową bez VAT** – w tym polu należy wybrać kod **Towarowej grupy księgowej VAT** stosowany dla stawki VAT zwolniona podczas ewidencji sprzedaży w systemie.

o Karta skrócona **Status drukarki**

- **Data ostatniego testu** – pole uzupełniane automatycznie przez system podczas przeprowadzania testów komunikacji z drukarką.
- **Wynik ostatniego testu** – pole uzupełniane automatycznie przez system podczas przeprowadzania testów komunikacji z drukarką.

4. Należy przeprowadzić test ustawień drukarki fiskalnej, używając niektórych z akcji znajdujących się na wstążce w oknie **Ustawienia drukarki fiskalnej**:

- **Drukuj paragon testowy** – uruchamiając tę akcję można wydrukować paragon testowy. Paragon ten zawsze ma kwotę 25gr brutto.
- **Test szuflady** – uruchamiając tę akcję można przetestować otwieranie szuflady.
- **Test wymiany danych** – uruchamiając tę akcję można sprawdzić, czy dane są odbierane i wysyłane pomiędzy drukarką a systemem.
- **Połączenie drukarki** – uruchamiając tę akcję można sprawdzić, czy drukarka jest połączona z systemem.

5. Należy otworzyć okno **Ustawienia użytkownika** wybierając **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Użytkownicy > Ustawienia użytkownika**. W oknie tym można przypisać poszczególne drukarki fiskalne do poszczególnych użytkowników. W tym celu, w wierszu z ustawieniami wybranego użytkownika, należy z listy rozwijanej w polu **Nr drukarki fiskalnej** wybrać właściwą drukarkę fiskalną.

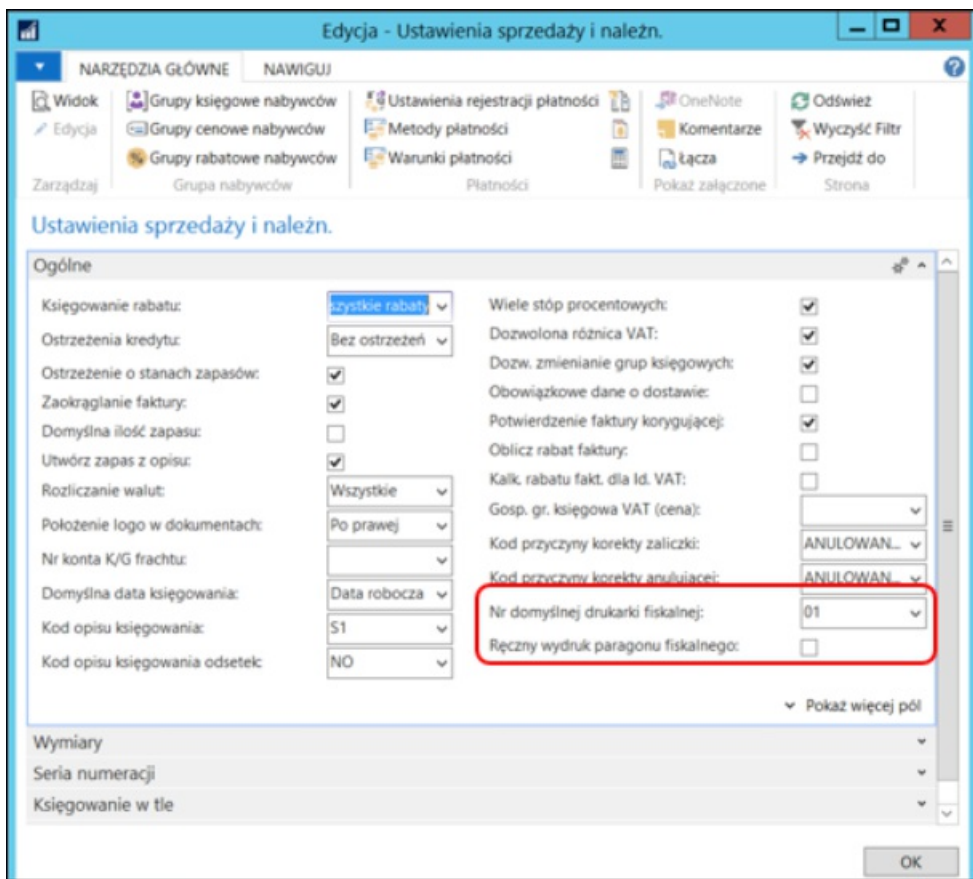
Identyfikator użytkownika	Dozw. księgowan... od	Dozw. księgowan... do	Dozw. księgowan... VAT od	Dozw. księgowan... VAT do	Reje... czas	Filtr centrum komp. s...	Filtr centrum komp. ...	Filtr centrum komp. ...	Ad... kart czas	Nr drukarki fiskalnej
INTEGRO\ADM...					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	01
INTEGRO\AGNI...					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
INTEGRO\JACE...					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
INTEGRO\MONL...					<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	

UWAGA

Brak przypisania konkretnej drukarki fiskalnej do użytkownika oznacza, że dany użytkownik będzie drukował paragony na domyślnej drukarce fiskalnej wybranej w oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.**

6. Należy otworzyć okno **Ustawienia sprzedaży i należn.** wybierając **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Ustawienia sprzedaży i należności**. **W **oknie, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, należy wypełnić pola:

- **Nr domyślnej drukarki fiskalnej** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać domyślną drukarkę. Będą na niej drukowane paragony fiskalne przez użytkowników, którzy nie mają przypisanej konkretnej drukarki w oknie **Ustawienia użytkownika**.
- **Ręczny wydruk paragonu fisk.** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że paragon będzie musiał być ręcznie drukowany w każdym przypadku sprzedaży fiskalnej. Brak znacznika oznacza, że uruchomienie funkcji księgującej fakturę sprzedaży spowoduje jednoczesny wydruk paragonu fiskalnego.



7. Na paragonie fiskalnym drukowana jest informacja o metodzie płatności. Takie same metody płatności mogą mieć różne kody w ustawieniach drukarki fiskalnej i ustawieniach systemu, więc konieczne jest ich zmapowanie. Dokonuje się tego w oknie **Mapowanie metod płatności** otwieranym poprzez wybranie **Działy > Administracja > Administracja IT > Ogólne > Mapowanie metod płatności**. W oknie, które się otworzy, należy wybrać ****Nowe i **uzupełnić** pola zgodnie z opisem:

- **Protokół drukarki fiskalnej** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać protokół drukarki, dla którego zmapowane zostaną metody płatności.
- **Nr drukarki fiskalnej** - należy z listy rozwijanej w tym polu wybrać właściwą drukarkę fiskalną.
- **Gotówka** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Gotówka** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Karta** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Karta** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Czek** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Czek** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Bon towarowy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Bon towarowy** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Inne** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Inne** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Kredyt** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Kredyt** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Konto nabywcy** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie **Konto nabywcy** płatności ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.
- **Kupon** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod metody płatności zdefiniowany w systemie, odpowiadający metodzie płatności **Kupon** ustawionej dla wybranego protokołu drukarki fiskalnej.

Edycja - Mapowanie metod płatności - Posnet Nowy · 01

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj

OneNote Komentarze Łączy Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do Poprzedni Następny

Posnet Nowy · 01

Ogólne

Protokół drukarki fiskalnej:	Posnet Nowy	Bon towarowy:	
Nr drukarki fiskalnej:	01	Inne:	
Gotówka:	GOT1	Kredyt:	
Karta:	KARTA	Konto nabywcy:	
Czek:		Kupon:	

OK

Obsługa

UWAGA

Funkcja drukowania paragonów fiskalnych działa identycznie w **Fakturach sprzedaży i Zamówieniach sprzedaży**. W dokumentacji proces ten opisany jest na przykładzie **Faktury sprzedaży**.

W celu wydrukowania paragonu fiskalnego, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Faktura sprzedaży**, a następnie **Nowe**.
2. W oknie nowej faktury sprzedaży konieczne jest zaznaczenie dwóch pól na karcie skróconej **Fakturowanie**:
 - o **Paragon fiskalny**
 - o **Ceny z VAT**

Brak zaznaczenia któregoś z ww. pól spowoduje uniemożliwienie wydruku paragonu fiskalnego.

Edycja - Faktura sprzedaży - FS/0050 - Beta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Księguj Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Nabywca Zwolnij Otwórz ponownie Akceptacje Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji OneNote Kom Łącz

Zarządzaj Księgowanie Przygotowanie Faktura Zwolnij Żądanie akceptacji Pokaż za

FS/0050 · Beta Sp. z o.o.

Suma częściowa z VAT (PLN): 33,20 Suma bez VAT (PLN): 26,99
 Kwota rabatu faktury z VAT (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 6,21
 Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 33,20

Szczegóły faktury

Kod waluty: Nazwa banku: Pekao SA
 Data wystawienia: 2017-04-09 Nr oddziału banku: PL501240
 Ceny z VAT: Nr konta bankowego: 0069992627826030111835
 Paragon fiskalny: IBAN: PL50124000699926278260...
 Rodzaj VAT o przeciwności: Kod działu:
 Grupa księgową nabywcy: KRAJOWE Kod projektu:
 Gosp. grupa księgową VAT: KRAJOWE Rabat terminowy (%): 0

UWAGA

Pola **Paragon fiskalny** i **Ceny z VAT** można zaznaczyć domyślnie na kartotece nabywcy. W dokumentach sprzedaży wystawianych temu nabywcy system będzie automatycznie zaznaczał analogiczne pola.

- Pozostałe dane o sprzedaży należy wprowadzić w standardowy sposób.
- Fakturę należy zaksięgować poprzez wybranie **Księguj**. Akcja ta spowoduje jednoczesne wydrukowanie paragonu fiskalnego.
- Można sprawdzić, czy paragon fiskalny został wydrukowany. W tym celu należy otworzyć zaksięgowaną fakturę sprzedaży, wybierając **Działy > Sprzedaż i Marketing > Archiwum > Zaksięgowane faktury sprzedaży**.
- W oknie z listą zaksięgowanych faktur sprzedaży należy odnaleźć właściwy dokument i otworzyć go w trybie widoku.
- Jeśli w polu **Paragon fiskalny istnieje** jest opcja **Tak**, to oznacza, że proces został przeprowadzony prawidłowo.

Widok - Zaksięgowana faktura sprzedaży - FS/17/077 · Beta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Usuń Wyslij... Nabywca Statystyka Komentarze Wymiary Akceptacje Koryguj Anuluj OneNote Komentarze

Zarządzaj Faktura Koryguj Pokaż załączone

FS/17/077 · Beta Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: FS/17/077 Termin płatności: 2017-09-26
 Nabywca: Beta Sp. z o.o. Nr oferty:
 Kontakt: Nr zamówienia: ZS/17/01/023
 Data sprzedaży: 2017-09-12 Paragon fiskalny istnieje: **Tak**
 Data księgowania: 2017-09-12 Zamknięte: Nie

Wiersze

Typ	Nr	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Cena jednostkowa ...
Zapas	70100	Farba, czarna	10	PUSZKA	3,32

UWAGA

Standardowo w dokumentach z istniejącym paragonem fiskalnym niedozwolone jest ponowne drukowanie paragonu.

Proces drukowania paragonów fiskalnych czasami może się nie powieść, np. w wyniku awarii sprzętowej lub awarii połączenia. Wtedy uprawniony użytkownik może wykonać następujące czynności:

1. Z przyczyn losowych, np. utraty zasilania, drukarka może przerwać drukowanie paragonu. Wtedy w oknie **Ustawienia drukarki fiskalnej** wybranej drukarki można uruchomić akcję **Anuluj transakcję**. Akcja ta wysyła do drukarki sekwencję anulowania rozpoczętego drukowania paragonu. Dzięki temu, drukarka nie pozostanie w trakcie transakcji drukowania paragonu. W zależności od typu drukarki, anulowanie może nastąpić automatycznie, ale np. dopiero po 30 minutach.
2. Istniejący paragon fiskalny, powiązany z zaksięgowaną fakturą sprzedaży, może być ponownie wydrukowany tylko przez uprawnionego użytkownika. W celu ponownego wydrukowania, należy otworzyć kartotekę wybranej zaksięgowanej faktury sprzedaży, a następnie w menu **Nawiguj** wybrać **Paragon fiskalny**. Otworzy się okno z kartoteką utworzonego paragonu do faktury i w tym oknie należy wybrać akcję **Drukuj paragon fiskalny**:

Faktura sprzedaży · FS/17/077

Ogólne

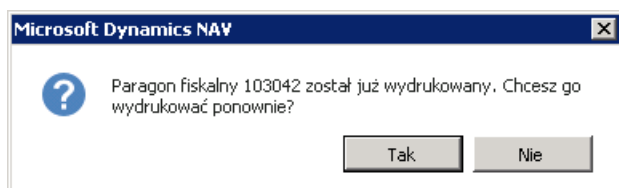
Typ dokumentu: Faktura sprzedaży
Nr dokumentu: FS/17/077
Kod metody płatności: PRZELEW
Data: 2017-09-12
Godzina: 12:57:17
Kwota: 132,80

Kod waluty:
Kod sprzedawcy:
Liczba wydruków: 0
Data ostatniego wydruku:
Godzina ostatniego wydruku:
Ostatnio wydrukowany przez użytkownika:

Wiersze

Nr wiersza	Opis	Ilość	Cena jednostkowa	Kwota wiersza	Stawka VAT	Rz
10000	Farba, czarna A	10	3,32	33,20	A	

System wyświetli komunikat z ostrzeżeniem, którego zaakceptowanie spowoduje ponowne wydrukowanie tego samego paragonu:



W systemie zapamiętywana jest informacja o wydrukach paragonów:

Widok - Paragon - Faktura sprzedaży · 103042

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Drukuj paragon fiskalny OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr

Zarządzaj Przetwarzanie Pokaż załączone Strona

Przejdź do Poprzedni Następny

Faktura sprzedaży · 103042

Ogólne

Typ dokumentu: Faktura sprzedaży Kod waluty: |

Nr dokumentu: 103042 Kod sprzedawcy: MK

Kod metody płatności: BANK

Data: 2015-11-10 Liczba wydruków: 2

Godzina: 13:55:27 Data ostatniego wydruku: 2015-11-10

Kwota: 19,78 Godzina ostatniego wydruku: 13:59:03

Ostatnio wydrukowany przez użytkownika: INTEGRO\MONIKA....

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Nr wiersza	Opis	Ilość	Cena jednostkowa	Kwota wiersza	Stawka VAT	Rabat wiersza (%)	Kwota rabatu wiersza
20000	Dyski 250 MB (2) A	2	9,89	19,78	A	0,00	0,00

Zamknij

NIP nabywcy na paragonie fiskalnym

Podstawa prawna i dodatkowe informacje

Podstawa prawna

Zgodnie z art. 106b ust. 5 znowelizowanej ustawy o VAT, kiedy dokonujemy sprzedaży na rzecz podmiotu prowadzącego działalność (tzw. B2B), istnieje możliwość wystawienia faktury do paragonu wyłącznie w sytuacji, gdy na paragonie dokumentującym sprzedaż został zamieszczony NIP nabywcy. Ustawa nowelizująca (art.28 pkt 5) z dnia 04.07.2019, termin obowiązywania (Ustawa o VAT art.106b ust.5) od 01.01.2020. Przepis dotyczy sprzedaży ewidencjonowanej na urządzeniach fiskalnych od 01.01.2020.

Brak możliwości wystawienia faktury do paragonu dla osoby prywatnej?

Zmiana przepisów wprowadzająca NIP jako obowiązkowy element paragonu, na podstawie którego może zostać wystawiona faktura, dotyczy wyłącznie transakcji pomiędzy firmami. W przypadku transakcji tzw. B2C, czyli pomiędzy firmą a osobą prywatną, obowiązują przepisy w brzmieniu dotychczasowym. Oznacza to, że zgodnie z art. 106i ust. 6 ustawy o VAT przedsiębiorca ma obowiązek wystawić fakturę do paragonu na żądanie nabywcy w terminie:

- do 15-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu sprzedaży, pod warunkiem, że żądanie ma miejsce przed upływem końca miesiąca, w którym sprzedaż miała miejsce bądź otrzymano całość lub część zapłaty;
- nie później niż 15-tego dnia od dnia zgłoszenia żądania, pod warunkiem, że żądanie ma miejsce po końcu miesiąca, w którym miała miejsce sprzedaż bądź otrzymano całość lub część zapłaty.

Konsekwencje wystawienia faktury do paragonu, który nie zawiera NIP-u nabywcy

Zgodnie z art. 106b ust. 6 wystawienie na rzecz innej firmy faktury do paragonu, na którym nie znajdował się NIP nabywcy, będzie skutkowało nałożeniem 100% sankcji na sprzedawcę. Oznacza to, że organ podatkowy nałoży na przedsiębiorcę dodatkowe zobowiązanie podatkowe w wysokości 100% VAT wykazanego na wystawionej fakturze do paragonu.

Czy nowe przepisy dotyczące faktur do paragonów dotyczą wszystkich przedsiębiorców?

Nowelizacja ustawy o VAT przewiduje wyłączenia z przepisów dotyczących obowiązku zamieszczania NIP-u firmy na paragonie, do którego ma zostać wystawiona faktura. Zgodnie z art. 106b ust. 7 ustawy o VAT obowiązku tego nie stosuje się do podatników świadczących usługi taksówek osobowych, z wyłączeniem wynajmu samochodów osobowych z kierowcą (PKWiU 49.32.11.0). Co więcej, ustawodawca jednocześnie wyłączył tę grupę przedsiębiorców ze 100% sankcji VAT za wystawienie faktury do paragonu, na którym nie został zamieszczony NIP nabywcy.

/Opracowano na podstawie www.ksiegowosc-infor.pl/

Informacje ogólne

NIP nabywcy drukowany na paragonie fiskalnym, jak i pozostałe dane zawarte na paragonie fiskalnym powinny znajdować się w kolejności określonej w rozporządzeniu. NIP nie może być drukowany jako linia paragonu, czy inny dodatkowy opis, musi się znajdować pod linią z numerem kasy i kasjerem, a logo fiskalnym.

Wydruk uzależniony jest od samej drukarki fiskalnej i jej oprogramowania. Jeżeli drukarka tego nie obsługuje, nie ma możliwości wysłania NIP z systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises do drukarki fiskalnej i konieczny jest zakup nowego urządzenia spełniającego ten wymóg. Aktualnie przetestowane są wydruki dla drukarek z protokołem Posnet DFxxx (w

dwóch wariantach, dla drukarek produkowanych przez Posnet i drukarek Novitus), z protokołem Posnet i dla drukarki ELZAB (z protokołem Thermal).

UWAGA

Wydruk NIP-u nabywcy może być uzyskany tylko na drukarkach do tego przystosowanych (pierwsze homologacje mogły być już w 2015 roku), dlatego konieczne jest sprawdzenie przez Klienta u swojego dostawcy/opiekuna serwisowego posiadanych urządzeń fiskalnych pod kątem wydruku NIP-u nabywcy na paragonie fiskalnym.

Ustawienia

Ustawienia komunikacji

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises przygotowano nowe opcje dotyczące ustawień komunikacji drukarki fiskalnej z systemem. Dotychczasowe połączenie przez port szeregowy zostało rozbudowane o możliwość ustawienia dla każdej kasy prędkości transmisji od 9600 do 115200 B/s, drugą opcją jest bezpośrednie połączenie do sieci Ethernet z protokołem TCP/IP (ustawienie adresu IP i Nr portu).

Ustawienie protokołu zgodnego z ustawieniem drukarki fiskalnej

W oknie **Ustawienia drukarki fiskalnej** pojawiły się nowe elementy:

1. w polu **Protokół drukarki fiskalnej** dostępne są opcje:

- o **ELZAB FP600,**
- o **Posnet Thermal/Novitus,**
- o **Posnet.**

2. w polu **Opcje wydruku NIP** dostępne są opcje:

- o **Bez nr VAT/NIP,**
- o **Nr VAT/NIP Posnet Thermal,**
- o **Nr VAT/NIP Novitus,**
- o **Nr VAT/NIP nowy Posnet.**

Edytuj - Ustawienia drukarki fiskalnej - 1

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_...

Drukuj paragon testowy Test szuflady Test wymiany danych Raport dobowy Aktualizuj stawki VAT Anuluj transakcję Połączenie drukarki Widok Edytuj Nowy Usun Zarządzaj OneNote Notatki Linki Pokaż załączone Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Strona

1

Ogólne

Nr drukarki fiskalnej:	<input type="text" value="1"/>	Otwórz szufladę:	<input type="checkbox"/>
Typ połączenia:	TCP/IP	Limit czasu połączenia drukarki:	<input type="text" value="0"/>
Protokół drukarki fiskalnej:	Posnet Thermal/Novitus	Potwierdzenie wymiany danych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Opcja drukowania nr VAT/NIP:	Nr VAT/NIP Novitus	Min długość nazwy:	<input type="text" value="2"/>
Nr portu seryjnego:	<input type="text" value="1"/>	Max długość nazwy:	<input type="text" value="40"/>
Nr unikatowy:	<input type="text"/>	Parametr komunikacji (ms):	<input type="text" value="0"/>
Połączenie:	Klient	Szybkość połączenia RS232:	9600
Identyfikator kasjera:	Kod kasjera	Adres IP:	<input type="text"/>
		Nr portu:	<input type="text"/>

^ Pokaż mniej pól

Stawki VAT

Status drukarki

OK

Obsługa

W systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises paragon fiskalny drukowany jest z zaksięgowanej faktury sprzedaży. Wydruk paragonu bazuje na danych pobieranych z nagłówka i wierszy zaksięgowanej faktury sprzedaży, dodatkowo wstawiany jest NIP nabywcy.

Widok - Paragon fiskalny - Faktura sprzedaży · 103060

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_...

Widok Drukuj paragon fiskalny OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza

Zarządzaj Przetwórz Pokaż załączone Strona

Faktura sprzedaży · 103060

Ogólne

Typ dokumentu: Faktura sprzedaży
 Nr dokumentu: 103060
 NIP: 7822362968
 Kod metody płatności:
 Data: 2020-03-05
 Godzina: 11:26:26
 Kwota: 500,00

Kod waluty:
 Kod sprzedawcy: MK
 Liczba wydruków: 0
 Data ostatniego wydruku:
 Godzina ostatniego wydruku:
 Ostatnio wydrukowany przez użytkownika:

Wiersze

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Nr wiersza	Opis	Ilość	Cena jednostkowa	Kwota wiersza	Stawka VAT	Rabat wiersza (%)	Kwota rabatu wiersza
10000	Farba, czarna A	5	100,00	500,00	A	0,00	0,00

Zamknij

Drukarka Testowa
IT.integro
Poznan
60-166

NIP: W000145

NIEFISKALNY

Towar A Testowy 10*0.01	0.10C
Towar B Testowy 1.5*0.10	0.15C
Sprzedaz opodatkowana C:	0.25
Kwota PTU C 0z	0.00
SUMA PTU	0.00

SUMA: PLN 0.25

DO ZAPŁATY: 0.25

ROZLICZENIE PŁATNOŚCI

Gotówka:	0.30
Reszta (Gotówka PLN):	0.05

NIEFISKALNY

F40 #0 KS

**NIP nabywcy:
9994567890**

10-12-2019 16:45

Wydruki dokumentów sprzedaży

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruki dokumentów sprzedaży zostały przygotowane zgodnie z wymaganiami ustawowymi i zawierają wszystkie wymagane elementy.

Nowe wydruki są dostępne dla:

- zaksięgowanych faktur sprzedaży
- zaksięgowanych faktur korygujących sprzedaży
- zaksięgowanych faktur sprzedaży serwisu
- zaksięgowanych faktur korygujących sprzedaży serwisu

Ustawienia

W celu przypisania raportów przygotowanych w ramach Polskiej Lokalizacji, jako domyślnych do drukowania wybranych rodzajów dokumentów sprzedaży, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Administracja IT > Raporty > Wybór raportów -- sprzedaż**.
2. W oknie **Wybór raportów -- sprzedaż**, które się otworzy, z listy rozwijanej w polu **Użycie** należy wybrać właściwy typ dokumentu (zgodnie z poniższą tabelką), następnie w polu **Identyfikator raportu** należy wprowadzić właściwy numer (zgodnie z poniższą tabelką).

UŻYCIE	IDENYFIKATOR RAPORTU
Faktura	52063095
Faktura korygująca	52063096

Sekwencja	Identyfikator raportu	Etykieta raportu	Użyj dla treści e-mail	Użyj dla załącznika e-mail	Opis układu treści e-mail
1	52063095	Faktura	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sekwencja	Identyfikator raportu	Etykieta raportu	Użyj dla treści e-mail	Użyj dla załącznika e-mail	Opis układu treści e-mail
1	52063096	Sprzedaż - faktura korygująca	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

3. Należy wybrać **Działy > Administracja > Administracja IT > Raporty > Wybór raportów -- serwis**.
4. W oknie **Wybór raportów -- serwis**, które się otworzy, z listy rozwijanej w polu **Użycie** wybierz właściwy typ dokumentu (zgodnie z poniższą tabelką), następnie w polu **Identyfikator raportu** wprowadź właściwy numer (zgodnie z poniższą tabelką).

UŻYCIE	IDENTYFIKATOR RAPORTU
Faktura	52063097
Faktura korygująca	52063098

Edytuj - Wybór raportów - serwis

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_D...

Usuń Odśwież Znajdź

Zarządzaj Strona

Uzycie: Faktura

Sekwencja Identyfikator raportu Etykieta raportu

1	52063097	Serwis - faktura
---	----------	------------------

Edytuj - Wybór raportów - serwis

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_D...

Usuń Odśwież Znajdź

Zarządzaj Strona

Uzycie: Faktura korygująca

Sekwencja Identyfikator raportu Etykieta raportu

1	52063098	Serwis - faktura korygująca
---	----------	-----------------------------

Wydruk faktury sprzedaży

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruk faktury sprzedaży został dostosowany do wymagań ustawowych i zawiera wszystkie wymagane elementy.

Obsługa

W celu wydrukowania faktury sprzedaży, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Archiwum > Zaksięgowane faktury sprzedaży**.
2. W oknie z listą zaksięgowanych faktur sprzedaży należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać ****Drukuj**, a ****następnie Drukuj** lub **Podgląd**.

Sprzedawca
 CRONUS, Birmingham RC.
 Aaron Nicholls
 Main Street, 14
 Birmingham, B27 4KT
 Wielka Brytania

NIP 777777777
 REGON 987654321
 Bank Bank Zachodni WBK S.A.
 Nr konta PL27114020040000300201355387
 Kod SWIFT WBKPPLPP

Nr odbiorcy faktury 10000
 NIP 789456278
 Metoda dostawy Loco zakład

Faktura

Nr dokumentu 103044
 Data dokumentu 10.11.2015
 Termin płatności 01.12.2015
 Data sprzedaży 10.11.2015
 Warunki płatności 21 dni (netto)
 Metoda płatności

Nabywca
 Grupa Cronos S.A.
 Andrzej Turkowski
 ul. Parkowa 22/14
 11-430 Korsze
 Polska

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stawka podatku
80214	Dyski 250 MB (2)		13	Piece	9,89	128,57	25 %
						PLN - suma bez VAT	128,57
						25% VAT	32,14
						PLN - suma z VAT	160,71

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
VAT25	25	128,57	128,57	0,00	128,57	32,14
Suma		128,57	128,57	0,00	128,57	32,14

Razem do zapłaty: 160,71 PLN
 sto sześćdziesiąt 71/100

 Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

 Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Wydruk faktury korygującej sprzedaży

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruk faktury korygującej sprzedaży został dostosowany do wymagań ustawowych i zawiera wszystkie wymagane elementy.

Obsługa

W celu wydrukowania faktury korygującej sprzedaży, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Archiwum > Zaks. faktury koryg. sprzed.**
2. W oknie z listą zaksięgowanych faktur korygujących sprzedaży należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać ****Drukuj**, a ****następnie Drukuj** lub **Podgląd**.



Sprzedawca
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
02-515 Warszawa

Faktura korygująca

Nr dokumentu FVK/2015/0001
Data dokumentu 06.11.2015
Termin płatności 06.11.2015
Data sprzedaży 06.11.2015
Przyczyna korekty Korekta
sprzedanej ilości

NIP 777777777
Regon 987654321
Nazwa banku Bank Zachodni WBK S.A.
Nr konta PL27114020040000300201355387
Kod SWIFT WKBKPLPP

Nabywca
Jan Ubezpieczenia S.A.
Miss Patricia Doyle
ul. Wieżowa 10
Opole, MO2 4RT
Wielka Brytania

Nr odbiorcy faktury 30000
NIP 533435789
Metoda dostawy Loco zakład
Warunki płatności Bieżący miesiąc
Metoda płatności

Nr faktury korygowanej	Data księgowania faktury korygowanej	Daty sprzedaży wg faktury korygowanej
103031	16.01.2017	

Nr	Opis	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stawka podatku
----	------	-------	-----------------	------------------	-------	----------------

Korekta:

8908-W	Komputer - pakiet Highline	-3	Piece	114,20	-342,60	25%
					PLN - suma bez VAT	-342,60
					25% VAT	-85,65
					PLN - suma z VAT	-428,25

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
VAT25	25	-342,60	-342,60	0,00	-342,60	-85,65
Suma		-342,60	-342,60	0,00	-342,60	-85,65

Razem do zwrotu: 428,25 PLN
czterysta dwadzieścia osiem 25/100

Adres dostawy

CRONUS International Ltd.
5 The Ring
Westminster
London, W2 8HG
Wielka Brytania

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury
korygującej

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia
faktury korygującej

Wydruk faktury sprzedaży serwisu

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruk faktury sprzedaży serwisu został dostosowany do wymagań ustawowych i zawiera wszystkie wymagane elementy.

Obsługa

W celu wydrukowania faktury sprzedaży serwisu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Serwis > Archiwum > Zaksięgowane faktury serwisu**.
2. W oknie z listą zaksięgowanych faktur sprzedaży serwisu należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać ****Drukuj**, a ******następnie **Drukuj** lub **Podgląd**.

Faktura sprzedaży

Nr dokumentu SOI0000002
 Data dokumentu 16.11.2015
 Termin płatności 30.11.2015
 Data sprzedaży 16.11.2015
 Warunki płatności 14 dni (netto)
 Metoda płatności

Sprzedawca
 CRONUS, London RC,
 Jack S. Richins
 Kensington Street, 22
 London, N12 5XY
 Wielka Brytania

NIP 777777777
 REGON 987654321
 Nazwa banku Bank Zachodni WBK S.A.
 Nr konta PL27114020040000300201355387
 Kod SWIFT WBPPLPPP

Nr nabywcy 50000
 NIP 582048936

Nabywca
 Filtry Polskie
 Mr. Jim Stewart
 ul. Wodna 25
 Ormeta, GU7 5GT
 Wielka Brytania

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Identyfikator VAT
	Umowa serwisowa 15/2011		1		2 500,00	2 500,00	10%
						PLN - suma bez VAT	2 500,00
						10% VAT	250,00
						PLN - suma z VAT	2 750,00

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu fakt.	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
VAT10	10	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	250,00
Suma		2 500,00	0,00	0,00	2 500,00	250,00

Razem do zapłaty: 2 750,00 PLN
 dwa tysiące siedemset pięćdziesiąt 0/100

 Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

 Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Wydruk faktury korygującej sprzedaży serwisu

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruk faktury korygującej sprzedaży serwisu został dostosowany do wymagań ustawowych i zawiera wszystkie wymagane elementy.

Obsługa

W celu wydrukowania faktury korygującej sprzedaży serwisu, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Serwis > Archiwum > Zaksięgowane faktury korygujące serwisu**.
2. W oknie z listą zaksięgowanych faktur korygujących sprzedaży serwisu należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać ****Drukuj**, a ****następnie Drukuj lub Podgląd**.

Faktura korygująca

Sprzedawca
CRONUS, London RC,
Jack S. Richins
Kensington Street, 22
London, N12 5XY
Wielka Brytania

Nr dokumentu SCSF00002
Data dokumentu 13.11.2015
Termin płatności 13.11.2015
Data sprzedaży 13.11.2015
Przyczyna korekty Korekta ceny sprzedaży

NIP 77777777
Regon 987654321
Nazwa banku Bank Zachodni WBK S.A.
Nr konta PL27114020040000300201355387
Kod SWIFT WBKPPPLP

Nabywca
Filtry Polskie
Mr. Jim Stewart
ul. Wodna 25
Orneta, GU7 5GT
Wielka Brytania

Nr nabywcy 50000
NIP 582048936
Warunki płatności 14 dni (netto)
Metoda płatności

Nr faktury korygowanej	Data księgowania faktury korygowanej	Data sprzedaży wg faktury korygowanej
SOI0000001	31.01.2017	

Nr	Opis	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	VAT (%)
Przed korektą:						
RAFAŁ	Rafał Rumian	2,5	Hour	6,00	15,00	10%
Po korekcie:						
RAFAŁ	Rafał Rumian	2,5	Hour	3,40	8,50	10%
Korekta:						
RAFAŁ	Rafał Rumian	-1	Hour	6,50	-6,50	10%
					PLN - suma bez VAT	-6,50
					10% VAT	-0,65
					PLN - suma z VAT	-7,15

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
VAT10	10	-6,50	-6,50	0,00	-6,50	-0,65
		-6,50	-6,50	0,00	-6,50	-0,65

Adres dostawy

CRONUS International Ltd.
5 The Ring
Westminster
London, W2 8HG
Wielka Brytania

Faktura Pro-forma sprzedaży

Informacje ogólne

Faktury pro-forma sprzedaży są wystawiane przed ostatecznym zafakturowaniem sprzedaży. Mają one zastosowanie w dwóch sytuacjach:

- Na podstawie otrzymanej faktury pro-forma sprzedaży nabywcy dokonują przedpłaty do zamówienia. Faktura pro-forma w tej sytuacji stanowi dokument potwierdzający wysokość kwoty należności, która ma zostać zapłacona z góry.
- Faktura pro-forma wystawiana jest w transakcji sprzedaży produktów do krajów za granicą, nie będących członkami Unii Europejskiej. W tej sytuacji faktura pro-forma dostarczana jest do Urzędu Celnego w celu przygotowania dokumentu SAD.

Obsługa

W celu wystawienia faktury pro-forma sprzedaży, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Zamówienia sprzedaży**.
2. W oknie z listą zamówień sprzedaży należy zaznaczyć wiersz z wybranym zamówieniem i wybrać **Edycja**.
3. W oknie kartoteki wybranego zamówienia sprzedaży, które się otworzy, należy wybrać akcję **Faktura pro-forma**.
4. W oknie wstępnym raportu, na karcie skróconej **Opcje** należy wprowadzić właściwe opcje, a następnie wybrać **Drukuj**:

Edycja - Faktura pro-forma sprzedaży

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Liczba kopii:

Pokaż informacje wewnętrzne:

Pokaż komponenty kompletacji:

Pokaż komentarze:

Nagłówek sprzedaży

Pokaż wyniki:

× Gdzie Typ dokumentu ▼ jest Zamówienie

× Oraz Nr ▼ jest ZS/17/01/023

× Oraz Nr nabywcy (sprzedaż) ▼ jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

5. W wyniku czynności wykonanych w poprzednich krokach, faktura pro-forma sprzedaży została wydrukowana zgodnie z wybranymi opcjami:

Faktura pro-forma

Nr dokumentu ZS/17/01/023
 Data dokumentu 12.09.2017
 Termin płatności 26.09.2017
 Data sprzedaży 12.09.2017
 Warunki płatności 14 dni (netto)
 Metoda płatności Przelew bankowy

Sprzedający
 Cronus Polska Sp. z o.o.
 ul. Krucza 23
 Śródmieście
 00-112 Warszawa

NIP 777777777
 Regon 117507441
 Nazwa banku mBank S.A.
 Nr konta 101140100780118340871317577311
 Kod SWIFT BREXPLPWWMBK

Nabywca
 Beta Sp. z o.o.
 Ferajny 14
 PL 02-515 Warszawa
 Polska

Nr odbiorcy faktury C00020
 NIP 77889966
 Metoda dostawy Loco zakład

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stopa ustawowa
70100	Farba, czarna		10	Puszka	3,32	33,20	23%
70101	Farba, żółta		10	Puszka	3,32	33,20	23%
70102	Farba, niebieska		10	Puszka	3,32	33,20	23%
70103	Farba, czerwona		10	Puszka	3,32	33,20	23%
PLN - suma z VAT						132,80	
23% VAT							24,83
PLN - suma bez VAT							107,97

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
23%	23	132,80	132,80	0,00	107,97	24,83
Suma		132,80	132,80	0,00	107,97	24,83

Razem do zapłaty: 132,80 PLN
 sto trzydzieści dwa 80/100

 Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

 Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

O +48 22 652 32 21, F +48 22 652 96 63, Internet: www.cronus.pl, Adres e-mail: cronus@cronus.pl
 KRS: 8888888, Kapitał zakładowy: 250 000,00 PLN

Nr strony 1

Baza Danych Odpadowych (BDO)

Informacje ogólne

Baza Danych Odpadowych (BDO) jest rejestrem przedsiębiorców, którzy wprowadzają do obrotu określone produkty, produkty w opakowaniach lub gospodarują odpadami.

Obowiązek rejestracji w BDO dotyczy podmiotów, które m.in.:

- wytwarzają odpady i prowadzą ich ewidencję,
- wprowadzają do obrotu krajowego produkty w opakowaniach, pojazdy, oleje, smary, opony, baterie lub akumulatory, sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- są producentami, importerami lub wewnątrzspółnotowymi nabywcami opakowań.

Przedsiębiorca otrzymuje numer rejestrowy (Nr BDO), który ma obowiązek umieszczać na dokumentach wystawianych w ramach prowadzonej działalności.

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dodana została możliwość umieszczenia w systemie informacji o numerze BDO przypisanym do przedsiębiorcy oraz drukowania tego numeru na dokumentach sprzedaży.

Ustawienia

W celu wprowadzenia numeru BDO do danych przedsiębiorcy w systemie, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Dane firmy**.
2. W oknie **Dane firmy**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy w polu **Nr BDO** wpisać numer rejestrowy w Bazie Danych Odpadowych przypisany do przedsiębiorcy.

Edytuj - Dane firmy

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_...

NARZĘDZIA GŁÓWNE **NAWIGUJ**

Widok Edytuj
 Układy raportów
 Ustawienia księgi głównej
 Seria numeracji
 Użytkownicy
 Waluty
 Języki
 Kody pocztowe
 OneNote
 Notatki
 Linki
 Odśwież
 Wyczyść filtr
 Przejdź do wiersza

Zarządzaj Raport Ustawienia aplikacji Ustawienia systemowe Waluty Kody Ustawienia regionalne Pokaż załączone Strona

Dane firmy

Ogólne

Nazwa:	Cronus Polska Sp. z o.o.	Nr BDO:	000111222
Adres:	ul. Krucza 23	Klasyfikacja przemysłowa:	
Adres 2:	Śródmieście	Urząd celny:	
Miasto:	Warszawa	Kapitał zakładowy:	0,00
Kod pocztowy:	PL 02-515	Obraz:	
Kod kraju/regionu:	PL		
Nazwa kontaktu:	Adam Matteson		
Nr telefonu:	22 543 76 98		
NIP:	7786675564		
REGON:			
GLN:			

Kliknij prawym przyciskiem myszy, aby wyświetlić opcje.

^ Pokaż mniej pól

Komunikacja Płatności Wydanie Wskaźnik systemowy

OK

Na wydrukach dokumentów sprzedaży numer BDO prezentowany jest w sekcji nagłówka.

<p style="text-align: right;"></p> <p>Faktura sprzedaży</p> <table border="0"> <tr> <td>Nr dokumentu</td> <td>103065</td> </tr> <tr> <td>Data dokumentu</td> <td>12.03.2020</td> </tr> <tr> <td>Termin realizacji</td> <td>02.04.2020</td> </tr> <tr> <td>Data sprzedaży</td> <td>12.03.2020</td> </tr> <tr> <td>Warunki płatności</td> <td>21 dni (netto)</td> </tr> <tr> <td>Metoda płatności</td> <td>BANK</td> </tr> </table> <table border="0"> <tr> <td>Nabywca</td> <td>JERONIMO MARTINS POLSKA SA</td> </tr> <tr> <td>Mr. Andy Teal</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Żniwna 5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>62-025 Kostrzyn</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Polska</td> <td></td> </tr> </table>	Nr dokumentu	103065	Data dokumentu	12.03.2020	Termin realizacji	02.04.2020	Data sprzedaży	12.03.2020	Warunki płatności	21 dni (netto)	Metoda płatności	BANK	Nabywca	JERONIMO MARTINS POLSKA SA	Mr. Andy Teal		Żniwna 5		62-025 Kostrzyn		Polska		<table border="0"> <tr> <td>Sprzedający</td> <td>Cronus Polska Sp. z o.o.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ul. Krucza 23</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Śródmieście</td> </tr> <tr> <td></td> <td>PL 02-515 Warszawa</td> </tr> </table> <table border="0"> <tr> <td>NIP</td> <td>7786675564</td> </tr> <tr> <td>Regon</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Bank</td> <td>BNP Paribas Bank Polska S.A.</td> </tr> <tr> <td>Nr konta</td> <td>00031476356055300558</td> </tr> <tr> <td>Kod SWIFT</td> <td>PPABPLPKXXX</td> </tr> <tr> <td>Nr BDO</td> <td>000111222</td> </tr> </table> <table border="0"> <tr> <td>Nr odbiorcy faktury</td> <td>10000</td> </tr> <tr> <td>NIP</td> <td>7791011327</td> </tr> <tr> <td>Metoda dostawy</td> <td>Loco zakład</td> </tr> </table>	Sprzedający	Cronus Polska Sp. z o.o.		ul. Krucza 23		Śródmieście		PL 02-515 Warszawa	NIP	7786675564	Regon		Bank	BNP Paribas Bank Polska S.A.	Nr konta	00031476356055300558	Kod SWIFT	PPABPLPKXXX	Nr BDO	000111222	Nr odbiorcy faktury	10000	NIP	7791011327	Metoda dostawy	Loco zakład
Nr dokumentu	103065																																																
Data dokumentu	12.03.2020																																																
Termin realizacji	02.04.2020																																																
Data sprzedaży	12.03.2020																																																
Warunki płatności	21 dni (netto)																																																
Metoda płatności	BANK																																																
Nabywca	JERONIMO MARTINS POLSKA SA																																																
Mr. Andy Teal																																																	
Żniwna 5																																																	
62-025 Kostrzyn																																																	
Polska																																																	
Sprzedający	Cronus Polska Sp. z o.o.																																																
	ul. Krucza 23																																																
	Śródmieście																																																
	PL 02-515 Warszawa																																																
NIP	7786675564																																																
Regon																																																	
Bank	BNP Paribas Bank Polska S.A.																																																
Nr konta	00031476356055300558																																																
Kod SWIFT	PPABPLPKXXX																																																
Nr BDO	000111222																																																
Nr odbiorcy faktury	10000																																																
NIP	7791011327																																																
Metoda dostawy	Loco zakład																																																

Korygowanie danych nagłówkowych

Informacje ogólne

Zmiana danych nagłówkowych w zaksięgowanej fakturze sprzedaży lub fakturze korygującej sprzedaży wymaga wystawienia dokumentu korygującego – faktury korygującej. W przypadku zmiany NIP lub danych pozwalających na identyfikację podmiotu (nazwy kontrahenta, adresu) oraz daty dokumentu i daty sprzedaży, konieczne jest wykazanie takiej zmiany w pliku JPK_VAT włącznie z wystornowaniem kwot podstawy i VAT pod numerem zaksięgowanego pierwotnie dokumentu i ponownego wykazania w pliku JPK_VAT z numerem faktury korygującej oraz prawidłowymi danymi. Zmiana terminu płatności aktualizuje zapis księgi nabywcy, a zmiany pozostałych pól są rejestrowane w zaksięgowanych danych przed/po korekcie i nie wymagają wysyłania korekty pliku JPK_VAT.

Ustawienia

W celu zdefiniowania danych dotyczących faktur korygujących dane nagłówkowe, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Ustawienia sprzedaży i należności**
2. W oknie **Ustawienia sprzedaży i należności**, które się otworzy, należy uzupełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Seria nr faktury kor. dane nagłówka** – w tym polu należy wprowadzić kod wstępnej numeracji faktur korygujących nagłówek

UWAGA

dokumenty księgowane są z serią numeracji zaksięgowanych faktur korygujących sprzedaży lub zgodnie z ustawieniami w szablonach serii numeracji dokumentów sprzedaży dla typu dokumentu **Faktura korygująca dane nagłówka**.

Edytuj - Ustawienia sprzedaży i należn.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Widok Grupy księgowe nabywców Ustawienia rejestracji płatności OneNote Odśwież
 Edytuj Grupy cenowe nabywców Metody płatności Notatki Wyczyść filtr
 Zarządzaj Grupy rabatowe nabywców Warunki płatności Linki Przejdź do wiersza

Ustawienia sprzedaży i należn.

Ogólne

Wymiary

Seria numeracji

Seria numeracji nabywcy:	CUST	Seria num. zaks. wydania:	S-SHPT
Seria numeracji oferty:	S-QUO	Seria num. zaks. przyj. zwr.:	S-RCPT
Seria num. zam. zbiorczego:	S-BLK	Seria numeracji monitu:	S-REM
Seria numeracji zamówienia:	S-ORD-1	Seria numeracji wyg. monitu:	S-REM+
Seria numeracji zam. zwrotu:	S-RETORD	Seria num. noty odsetkowej:	S-FIN
Seria numeracji faktury:	S-INV	Seria num. wyg. noty odsetk.:	S-FIN+
Seria numeracji zaks. faktury:	S-INV+	Seria num. zaks. faktur zaliczkowych:	S-INV+
Seria num. faktury koryg.:	S-CR	Seria num. zaks. faktur korygujących zaliczki:	S-CR+
Seria nr faktury kor. dane nagłówka:	S-CR	Seria nr zgody na polecenie zapłaty:	DDM
Seria num. zaks. faktury kor.:	S-CR+		

Księgowanie w tle

Wydruki zewnętrzne

Archiwizacja

Dynamics 365 for Sales

OK

Edytuj - Szablony serii nr dok. sprzedaży

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Szablony serii nr dok. sprzedaży

Wpisz, aby filtrowa... | Kod

Nie zastosowano filtrów

Kod	Opis	Typ dokumentu	Seria numeracji	Seria numeracji księgowania	S... n... w...	S... n... z...	S... n... f...	Kod opisu	K... V... p...	K... s... n...	P... k... w...
S-FKN	Faktura koryg. nagłówek, kraj - ewidencyjne	Faktura korygująca dane nagłówka	S-FKN_T	S-FKN				S-FKN-EWID			D...
S-FKN_PAY	Faktura koryg. nagłówek, kraj - termin płatności	Faktura korygująca dane nagłówka	S-FKN_T	S-FKN_TP				S-FKN-TP			D...
S-FKNZ	Faktura koryg. nagłówek, zagranica	Faktura korygująca dane nagłówka	S-FKNZ_T	S-FKNZ							D...
S-FKS	Faktura korygująca sprzedaż, kraj	Faktura korygująca	S-FKS_T	S-FKS							D...
S-FKSS	Korekta - samofakturowanie	Faktura korygująca	S-FKS_T	S-FKSS							D...
S-FKSZ	Faktura korygująca sprzedaż, zagranica	Faktura korygująca	S-FKSZ_T	S-FKSZ				S-FKSZ			D...
S-FS	Faktura sprzedaży, kraj	Faktura	S-FS_T	S-FS							D...
S-FSS	Faktura - samofakturowanie	Faktura	S-FS_T	S-FSS							D...
S-FSZ	Faktura sprzedaży, zagranica	Faktura	S-FSZ_T	S-FSZ				S-FSZ			D...

OK

W celu zdefiniowania przyczyn korekty danych nagłówkowych, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Przyczyny korekty sprzedaży – nagłówek**.

2. W oknie **Przyczyny korekty sprzedaży – nagłówek**, które się otworzy, należy uzupełnić pola zgodnie z poniższym opisem:

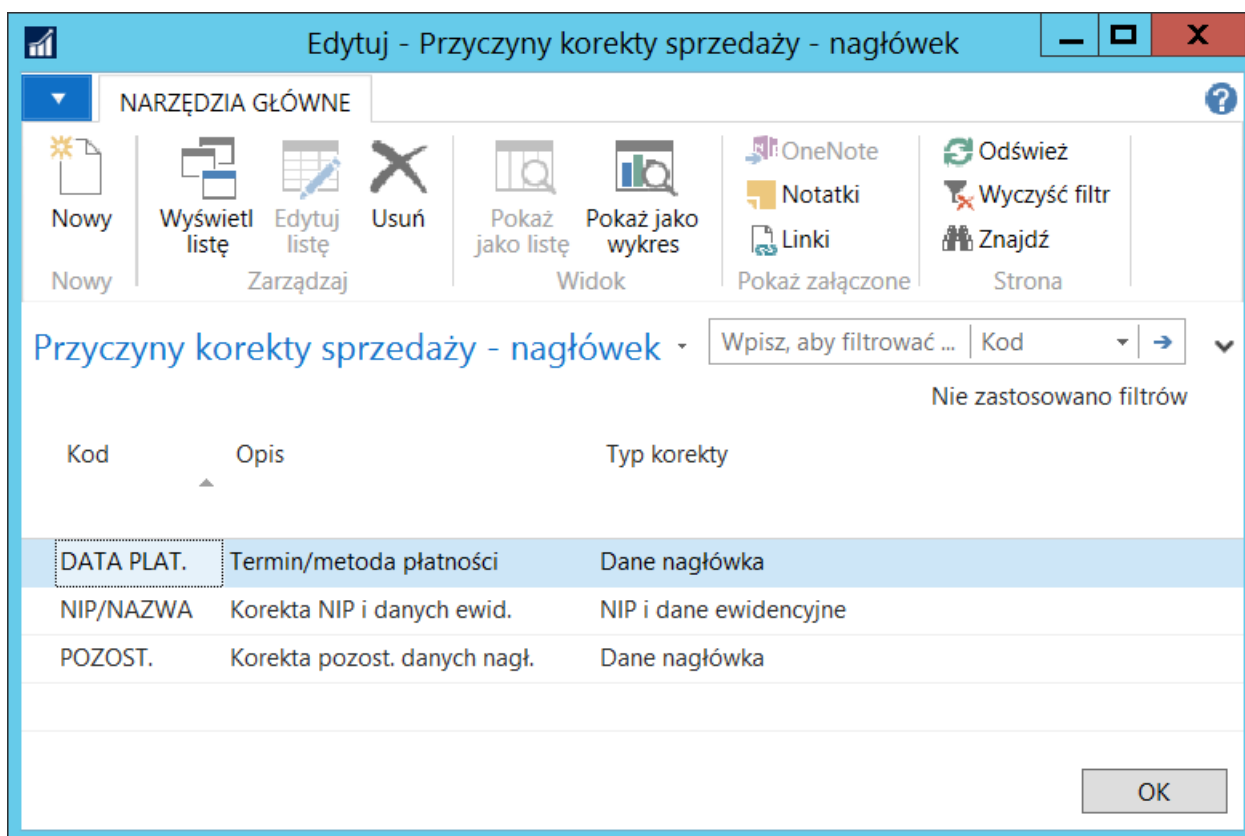
- o **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod identyfikujący przyczynę korekty sprzedaży dla danych nagłówka,
- o **Opis** – w tym polu należy wprowadzić opis przyczyny korekty sprzedaży dla danych nagłówka, zgodny z wprowadzonym wcześniej kodem,
- o **Typ korekty** – wybrana w tym polu opcja decyduje, czy tworzone są zapisy stornujące błędny dokument w rejestrze VAT (JPK_VAT), czy zapisywane są tylko zmiany historyczne przed i po korekcie.

Z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać opcję właściwą dla wprowadzonego wcześniej kodu. Dostępne są następujące opcje:

- **NIP i dane ewidencyjne** – korekta stornuje w zapisach błędne dane i wprowadza zapis z prawidłowymi danymi pod numerem dokumentu korekty,
- **Dane nagłówka** – przy zmianie daty w polu **Termin płatności** zmiana zapisywana jest w zapisie księgi nabywcy, dla pozostałych pól zapisane są historyczne dane przed/po dla faktury korygującej dane nagłówka.

UWAGA

W przypadku zastosowania **Typu korekty: NIP i dane ewidencyjne** można również w tym samym dokumencie zmienić wartości innych pól.



Obsługa

W celu utworzenia dokumentu faktury korygującej dane nagłówkowe, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury korygujące sprzedaży – dane nagłówka**.
2. W oknie **Faktury korygujące sprzedaży**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.

3. Otworzy się okno ze zdefiniowanymi przyczynami faktury korygującej dane nagłówka, w którym należy zaznaczyć wiersz z wybraną przyczyną i potwierdzić klikając przycisk **OK**.
4. W kartotece nowej faktury korygującej sprzedaży należy nadać jej numer kolejny i z listy rozwijanej w polu **Nabywca** wybrać nabywcę, dla którego zostały wystawione faktury sprzedaży lub faktury korygujące podlegające skorygowaniu. Dane w kartotece nabywcy powinny być jak najbardziej aktualne, dla tych danych wystawiony będzie dokument.
5. W karcie skróconej **Ogólne** należy wprowadzić **Data księgowania** faktury korygującej, **Data obowiązku VAT** zostanie uzupełniona na podstawie dokumentu korygowanego i musi być zgodna z **Data obowiązku VAT** dla tego dokumentu.
6. W karcie skróconej **Szczegóły faktury korygującej**, w polu **Przyczyna korekty** wyświetli się wybrany wcześniej kod przyczyny korekty.
7. Należy wypełnić pole **Typ dokumentu korygowanego**. Dostępne opcje są następujące:
 - o **Zaksięgowana faktura**
 - o **Zaksięgowana faktura korygująca**
8. Z rozwijanej listy w polu **Nr dokumentu korygowanego** należy wybrać dokument do skorygowania, dane z tego dokumentu wstawione zostaną w wierszach jako wiersz danych nagłówkowych **Przed korektą** i drugi, jako wiersz danych nagłówkowych **Po korekcie**.
9. Pole **Filtr dat sprzedaży faktury korygującej** należy wypełnić dla faktury korygującej bonusowej wpisując okres, z jakiego pochodzą faktury sprzedaży przeznaczone do skorygowania.
10. Pozostałe pola w nagłówku dokumentu należy wypełnić w sposób standardowy.

Edytuj - Nagłówek fakt. korygującej dane nagłówka - 1037 · Grupa Cronos S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

AKCJE

NAWIGUJ

Widok
Edytuj
Nowy
Usuń

Księguj
Nabywca

OneNote
Notatki
Linki

Odśwież
Wyczyść filtr

Przejdź do wiersza
Wstecz
Dalej

Zarządzaj
Księgowanie
Faktura korygująca
Pokaż załączone
Strona

1037 · Grupa Cronos S.A.
?

Ogólne

Nabywca:

Nabywca

Adres:

Adres 2:

Kod pocztowy:

Miasto:

Data księgowania:

Data dokumentu:

Data obowiązku VAT:

Nr dokumentu zewnętrznego:

Kod sprzedawcy:

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: 10000

Saldo (PLN): 260 344,46

Sprzedaż

Zamów. pozostałe do realiz. (P... 410 986,15

Wydane niezafakturowane (PL... 525,50

Niezrealizowane faktury (PLN): 9 733,75

Serwis

Niezrealizowane zlecenia serw... 6,63

Serwis wydany niezafakturowa... 0,00

Niezrealizowane faktury serwis... 49,18

Płatności

Płatności (PLN): 145 761,62

Data przyjęcia ostatniej płatno... 2020-12-31

Suma (PLN): **681 645,67**

Limit kredytu (PLN): 0,00

Należności przeter. (PLN) na 20... 261 344,46

Sprzedaż razem (PLN): 19 001,06

Zafakturowana kwota zaliczki (... 0,00

Szczegóły faktury korygującej

Przyczyna korekty:

Filtr dat sprzedaży faktury korygowanej:

Typ dokumentu koryg.:

Nr dokumentu koryg.:

Wiersze danych nagłówka korekty sprzedaży

Edytuj - Nagłówek fakt. korygującej dane nagłówka - 1037 · Grupa Cronos S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edytuj Nowy Usun Księguj Nabywca OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Przejdź do wiersza Wstecz Dalej Zarządzaj Księgowanie Faktura korygująca Pokaż załączone Strona

1037 · Grupa Cronos S.A.

Ogólne Grupa Cronos S.A. 2019-02-27

Szczegóły faktury korygującej NIP/NAZWA

Wiersze danych nagłówka korekty sprzedaży

Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Przed/ Po korekcie	NIP	Data dokumentu	Data sprzedaży	Termin płatności	Nazwa odbiorcy faktury	Adres odbiorcy faktury
Przed	789456279	2019-02-26	2019-02-26	2019-03-26	Grupa Cronos S.A. AAA	ul. Parkowa 22/1412
Po	789456278	2019-02-26	2019-02-26	2019-03-26	Grupa Cronos S.A.	ul. Parkowa 22/14

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: 10000
Saldo (PLN): 260 344,46

Sprzedaż

Zamów. pozostałe do realiz. (P... 410 986,15
Wydane niezafakturowane (PL... 525,50
Niezrealizowane faktury (PLN): 9 733,75

Serwis

Niezrealizowane zlecenia serw... 6,63
Serwis wydany niezafakturowa... 0,00
Niezrealizowane faktury serwis... 49,18

Płatności

Płatności (PLN): 145 761,62

OK

11. W każdym wierszu typu **Po** należy wprowadzić właściwe zmiany, zgodne z wybraną opcją w polu **Przyczyna korekty**. W zależności od wybranego typu faktury korygującej, część pól może być nieedytowalna. Dla typu korekty **Dane nagłówka** nie można zmieniać danych związanych z ewidencją VAT: NIP, nazwy, podstawowych danych adresowych, daty sprzedaży, daty dokumentu.
12. Należy w sposób standardowy zaksięgować fakturę korygującą sprzedaży.
13. Po zaksięgowaniu pojawi się komunikat z numerem zaksięgowanej faktury korygującej.

Microsoft Dynamics 365 Business Central

?

Faktura korygująca została zaksięgowana jako numer FKN/2019/02/021 i przeniesiona do okna Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży.

Czy chcesz otworzyć zaksięgowaną fakturę korygującą?

Tak Nie

14. Należy w sposób standardowy wydrukować fakturę korygującą sprzedaży. Można zauważyć, że wszystkie zmiany w polach zostały dodane jako wiersze typu **Przed i Po**:

Ogólne

Wiersze

Harmonogram rozliczeń międzyokresowych Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Opis	Opis 2
Przed korektą	Nr dokumentu koryg. - FKN/2019/02/017
NIP	789456279
Nazwa odbiorcy faktury	Grupa Cronos S.A. AAA
Adres odbiorcy faktury	ul. Parkowa 22/1412
Po korekcie	
NIP	789456278
Nazwa odbiorcy faktury	Grupa Cronos S.A.
Adres odbiorcy faktury	ul. Parkowa 22/14

Sprzedający

CRONUS, Birmingham RC.
Aaron Nicholls
Main Street, 14
Birmingham, B27 4KT
Wielka Brytania

NIP 777777777
Regon
Nazwa banku World Wide Bank
Nr konta 99-99-888
Kod SWIFT

Nr odbiorcy faktury 10000
NIP 789456278
Metoda dostawy
Warunki płatności
Metoda płatności

Faktura korygująca sprzedaży

Nr dokumentu FKN/2019/02/021
Data dokumentu 27.02.2019
Termin płatności
Data sprzedaży 26.02.2019
Przyczyna korekty Korekta NIP i
danych ewid.

Nabywca

Korekta:

Przed korektą	Nr dokumentu koryg. - FKN/2019/02/017
NIP	789456279
Nazwa odbiorcy faktury	Grupa Cronos S.A. AAA
Adres odbiorcy faktury	ul. Parkowa 22/1412
Po korekcie	
NIP	789456278
Nazwa odbiorcy faktury	Grupa Cronos S.A.
Adres odbiorcy faktury	ul. Parkowa 22/14

Wybór konta bankowego na dokumentach sprzedaży

Informacje ogólne

Wiele firm dysponuje wieloma kontami bankowymi w wielu różnych instytucjach bankowych, w celu obniżenia kosztów obsługi transakcji finansowych. Z tego powodu, do standardowej obsługi sprzedaży w programie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, została dodana możliwość wyboru konta bankowego spośród zdefiniowanych w systemie, którego dane mają być drukowane na dokumencie sprzedaży.

Ustawienia

W celu wybrania konta bankowego, którego dane będą domyślnie drukowane na dokumentach sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Administracja > Ustawienia aplikacji > Ogólne > Dane firmy**.
2. W oknie **Dane firmy**, które się otworzy, na karcie skróconej **Płatności**, w polu **Domyślny numer konta bankowego** należy z listy rozwijanej wybrać numer jednego z wcześniej zdefiniowanych kont bankowych, a pozostałe pola z danymi o domyślnym koncie bankowym system uzupełni automatycznie, na podstawie danych wybranego konta bankowego, umieszczonych w jego kartotece.

The screenshot shows the 'Edycja - Dane firmy' window in Microsoft Dynamics 365 Business Central. The 'Płatności' tab is active, and the 'Domyślny nr konta bankowego' field is highlighted with a red box. The field contains the value 'MBANK'. Other fields in the 'Płatności' section include 'Zezwalaj na puste infor. o płatności:' (checkbox), 'Nr marszruty płatności:', 'Nr blankietu wpłaty:', 'Kod SWIFT:' (BREXPLWMBK), 'IBAN:' (PL101140100780118340871317577311), and 'Grupa księgową konta bankowego:'. The 'Nazwa banku:' field contains 'mBank S.A.' and 'Nr konta bankowego:' contains '101140100780118340871317577311'. The 'Wydanie' section is also visible at the bottom.

Obsługa

Konto bankowe wybrane jako domyślne drukowane jest w następujących dokumentach:

1. Oferta sprzedaży
2. Potwierdzenie zamówienie sprzedaży
3. Wydanie sprzedaży
4. Faktura sprzedaży
5. Faktura korygująca sprzedaży

6. Monit

7. Nota odsetkowa

W każdym z wyżej wymienionych dokumentów, domyślne konto bankowe może być zmienione na inne -- jednorazowo dla danego dokumentu, podczas jego wprowadzania (przed zaksięgowaniem).

W przypadku: oferty sprzedaży, potwierdzenia zamówienia sprzedaży, wydania sprzedaży, faktury sprzedaży i faktury korygującej sprzedaży kroki postępowania są następujące:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień**
2. W oknie wprowadzanego dokumentu sprzedaży, na karcie skróconej **Fakturowanie**, pola związane z firmowym kontem bankowym uzupełnione są danymi domyślnego konta bankowego, wybranego w oknie **Dane firmy**. W polu **Nr banku** należy wybrać z listy rozwijanej kod innego konta bankowego niż domyślne. System automatycznie uzupełni w dokumencie sprzedaży dane o wybranym koncie bankowym.

The screenshot shows the 'Edycja - Zamówienie sprzedaży' window for 'Beta Sp. z o.o.'. The 'Szczegóły faktury' section is active, displaying various fields for invoice details. A red box highlights the 'Nr banku' dropdown menu, which is currently set to 'PEKAO_PLN'. Other fields in the same section include 'Nazwa banku' (PEKAO SA), 'Nr oddziału banku', 'Nr konta bankowego' (34124000016887367153282791), and 'IBAN' (PL34124000016887367153282791). The interface also shows a sidebar with 'Historia sprzedaży d...' and 'Szczegóły dot. naby...' sections.

3. Wybór akcji **Księguj i drukuj** spowoduje przeniesienie informacji o wybranym koncie bankowym do zaksięgowanego dokumentu oraz umieszczenie ich na wydruku dokumentu.

W przypadku: monitu i noty odsetkowej kroki postępowania są następujące:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Należności**
2. W oknie wprowadzanego dokumentu: monitu lub noty odsetkowej, na karcie skróconej **Księgowanie**, pola związane z firmowym kontem bankowym uzupełnione są danymi domyślnego konta bankowego, wybranego w oknie **Dane firmy**. W polu **Nr banku** należy wybrać z listy rozwijanej kod innego konta bankowego niż domyślne. System automatycznie uzupełni w dokumencie sprzedaży dane o wybranym koncie bankowym.

Edycja - Nota odsetkowa - 1071 · Beta Sp. z o.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Utwórz noty odsetkowe... Przetwarzanie Raport testowy... Generuj... Statystyka Nabywca - saldo na dzień Raporty OneNote Komentarze Łączą Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do

1071 · Beta Sp. z o.o.

Ogólne

Nr nabywcy:	C00020	Kontakt:	
Nazwa:	Beta Sp. z o.o.	Data księgowania:	2017-09-13
Adres:	Ferajny 14	Data dokumentu:	2017-09-13
Adres 2:		Kod opisu księgowania:	NO
Kod pocztowy:	PL 02-515	Opis księgowania:	Nota 1071
Miasto:	Warszawa	Identyfikator przypisanego użytkownika:	

Wiersze

Księgowanie

Kod warunków not odsetkowych:	1,5 KRAJ	Nr oddziału banku:	
Termin płatności:	2017-10-13	Nr konta bankowego:	34124000016887367153282791
Kod waluty:		IBAN:	PL34124000016887367153282791
Grupa księgowania nabywcy:	KRAJOWE	Kod działu:	
Nr banku:	PEKAO_PLN	Kod projektu:	
Nazwa banku:	PEKAO SA		

OK

3. Wybór akcji ****Generuj i **zaznaczenie opcji **Drukuj**** spowoduje przeniesienie informacji o wybranym koncie bankowym do wygenerowanego dokumentu oraz umieszczenie ich na wydruku dokumentu.

UWAGA

Dane konta bankowego są przenoszone z Oferty Sprzedaży do Zamówienia Sprzedaży podczas wykonywania skryptu **Utwórz zamówienie**. Ponadto, podczas tworzenia nowego dokumentu sprzedaży przy użyciu funkcji **Kopiuj dokument**, dane o koncie bankowym są przenoszone z kopiowanego dokumentu.

Noty korygujące

Informacje ogólne

Zgodnie z przepisami polskiego prawa, jeśli firma otrzyma fakturę VAT z drobnymi błędami, jak np. pomyłka w adresie nabywcy, może wystawić notę korygującą, która wskazuje błędne dane i poprawne dane, jakie powinny być umieszczone na otrzymanym dokumencie. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises została zaimplementowana funkcjonalność **Noty korygujące** mająca na celu ułatwienie obsługi poprawiania drobnych błędów, o których mowa wyżej.

Ustawienia

Dla not korygujących, podobnie jak dla wszystkich innych dokumentów księgowanych w Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, konieczne jest zdefiniowanie w standardowy sposób 2 serii numeracyjnych: serii numeracji przed zaksięgowaniem i serii numeracji po zaksięgowaniu. Następnie serie należy przypisać jako domyślne dla wystawiania not korygujących. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia zakupów i zobowiązań**.
2. W oknie **Ustawienia zakupów i zobowiązań**, które się otworzy, na karcie skróconej **Numeracja**, należy w polach **Seria nr not koryg.** i **Seria nr wygen. not kor.** wybrać odpowiednie, wcześniej zdefiniowane serie numeracji:

Edycja - Ustawienia zakupów i zobowiązań

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Zarządzaj

Grupy księgowe dostawców Przetwarzanie

Ustawienia dokumentu przychodzącego

OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do

Ustawienia zakupów i zobowiązań

Ogólne

Seria numeracji

Seria numeracji dostawcy:	VEND	Seria num. zaks. faktury kor.:	P-CR+
Seria numeracji faktury:	P-INV	Seria nr not koryg.:	NK
Seria numeracji zaks. faktury:	P-INV+	Seria nr wygen. not kor.:	NK+
Seria num. faktury koryg.:	P-CR		

Pokaż więcej pól

Księgowanie w tle

Domyślne konta

OK

Obsługa

Do wystawiania not korygujących przeznaczone jest specjalne okno. Aby je otworzyć, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Noty korygujące**.
2. W oknie **Noty korygujące**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.

3. W oknie nowej noty korygującej niektóre pola wypełniane są automatycznie, inne należy wypełnić, a niektóre można pozostawić puste.

Pola na karcie skróconej **Ogólne**:

- **Nr** – w tym polu automatycznie pojawi się numer kolejny dokumenty, nadany przez system zgodnie z przypisaną serią numeracji
- **Nr dostawcy (zakup)** - z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać dostawcę, który dostarczył fakturę z drobnymi błędami.
- Pozostałe pola dotyczące dostawcy są nieedytowalne, zawierają jego dane podstawowe oraz dane adresowe pobrane z kartoteki dostawcy wybranego w polu **Nr dostawcy (zakup)**.
- **Data dokumentu i Data księgowania** – są to daty dotyczące wystawianej noty korygującej. Pola uzupełniane są automatycznie datą roboczą, ale można je zmienić na inne.
- **Nr faktury korygowanej** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać zaksięgowaną fakturę od dostawcy, podlegającą korekcie. Lista ograniczona jest do faktur zakupu od dostawcy wybranego w polu **Nr dostawcy (zakup)**.
- Pola: **Nr faktury dostawcy, Data dokumentu fak. kor. i Data przyjęcia dokumentu fak. kor.** są nieedytowalne, uzupełniane automatycznie przez system danymi pobranymi z dokumentu wybranego w polu **Nr faktury korygowanej**.

Pola na karcie skróconej **Korekta** pogrupowane są w 2 kolumnach: **Przed korektą** i **Powinno być**. W polach **Tekst** w kolumnie **Przed korektą** należy wprowadzić błędne dane do skorygowania, przepisując je z faktury od dostawcy, a w odpowiadających im polach **Tekst** w kolumnie **Powinno być**, należy wprowadzić poprawne dane.

Nowe - Nota korygująca - N00002 · PURE-LOOK

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Generuj Przetwarzanie OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

N00002 · PURE-LOOK

Ogólne

Nr:	N00002	Data dokumentu:	2017-09-13
Nr dostawcy (zakup):	32554455	Data księgowania:	2017-09-13
Nazwa dostawcy (zakup):	PURE-LOOK	Nr faktury korygowanej:	FZ/17/031
Adres dostawcy:	Parklaan 3	Nr faktury dostawcy:	09877665
Adres 2 dostawcy:		Data dokumentu fak. korygowanej:	2017-09-11
Kod poczt./miasto dostawcy:	BE-2800	Data przyjęcia dokumentu fak. korygowanej:	2017-09-11
Miasto dostawcy:	Mechelen		

Korekta

Przed korektą	Powinno być
Tekst 1:	Tekst 1:
Tekst 2:	Tekst 2:
Tekst 3:	Tekst 3:
Tekst 4:	Tekst 4:

OK

4. Tak przygotowaną notę korygującą należy wygenerować i wydrukować, w tym celu należy wybrać **Generuj**.

5. W oknie wstępnym skryptu **Wygeneruj noty korygujące**, które się otworzy, należy wprowadzić właściwe parametry:

- o **Drukuj** – pole należy zaznaczyć, jeśli noty korygujące powinny być wydrukowane w trakcie generowania. Noty wygenerowane bez drukowania można wydrukować później, w innym oknie, co będzie opisane w dalszej części rozdziału.
- o **Zamień datę księgowania** – pole należy zaznaczyć, jeśli w trakcie generowania not korygujących, data księgowania wprowadzona na nocie korygującej ma zostać zamieniona na inną, podana ręcznie w następnym polu.
- o **Data księgowania** – jest to pole współpracujące z polem powyżej. Należy wprowadzić w nim datę księgowania, na jaką ma zostać zamieniona data księgowania wprowadzona wcześniej w nocie korygującej.
- o **Filtr nr not korygujących** – z listy rozwijanej w tym polu można wybrać noty korygujące, które zostały poprawnie wprowadzone i powinny być wygenerowane w tym samym czasie. Pozostawienie pola pustego spowoduje wygenerowanie tylko jednej noty odsetkowej, z której uruchomiony został skrypt **Wygeneruj noty korygujące**.

UWAGA

Skrypt **Wygeneruj noty korygujące** domyślnie dotyczy jednej noty korygującej, w oknie której jest uruchomiony. Zmiana daty księgowania odnosi się do wszystkich not korygujących podlegających generowaniu, czyli tych, które zostały wybrane w polu **Filtr nr not korygujących** lub do jednej, jeśli pole to pozostało puste. Oznacza to, że nawet jeśli noty korygujące były tworzone w różnych odstępach czasu, z różnymi datami, to zmiana daty księgowania podczas ich generowania spowoduje, że w księgach będą widniały z tą samą datą. W przeciwnym wypadku, każda z wygenerowanych not korygujących zostanie zapisana z datą księgowania, jaka była umieszczona w jej nagłówku podczas generowania.

6. Po wybraniu **OK** noty zostaną wygenerowane i wydrukowane, jeśli została zaznaczona opcja **Drukuj**.

Edycja - Wygeneruj noty korygujące

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr
Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Drukuj:

Zamień datę księgowania:

Data księgowania:

Filtr nr not korygujących:

Nota korygująca

Pokaż wyniki:

X	Gdzie	Nr	jest	N00002
---	-------	----	------	--------

+ Dodaj filtr

OK Anuluj

Notę korygującą można wydrukować nie tylko podczas generowania, ale też po wygenerowaniu. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Wygenerowane noty korygujące**.
2. W oknie **Wygenerowane noty korygujące**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną notą korygującą i wybrać **Drukuj**.

Wystawca
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nota korygująca

Nr dokumentu NK/2017/002
Data wystawienia 13.09.2017

NIP 777777777
Regon 117507441
Nazwa banku mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLWMBK

Adresat
PURE-LOOK
Rob Caron
Parklaan 3
BE-2800 Mechelen
Belgia

Nr dostawcy (zakup) 32554455
NIP 654654789

Faktura korygowana

Nr faktury korygowanej FZ/17/031
Data dokumentu korygowanego 11.09.2017
Nr faktury dostawcy 09877665

Przed korektą
Cronus Sp. z o.o.

Powinno być
Cronus Polska Sp. z o.o.

Podpis osoby upoważnionej do odbioru noty
korygującej

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia noty
korygującej

Faktura rozliczenia zaliczki pracowniczej

Informacje ogólne

Większość firm wypłaca swoim pracownikom zaliczki na zakupy dokonywane przez nich w imieniu firmy. Rozliczane są one później z fakturami potwierdzającymi zakup. Do obsługi procesu rozliczenia zaliczki pracowniczej w standardowej funkcjonalności Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises konieczne jest wykonanie 2 lub więcej księgowarów. W ramach Polskiej Lokalizacji udostępnione zostało ułatwienie, dzięki któremu użytkownik dokonuje tylko jednego księgowania, osiągając ten sam efekt.

Obsługa

Aby móc rozliczać faktury zakupu z zaliczkami pracowników, należy przygotować dla nich kartoteki dostawców. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. W standardowy sposób założyć nową kartotekę dostawcy, uzupełniając ją danymi pracownika (wystarczy imię i nazwisko, dane adresowe oraz NIP nie są konieczne). Pola z grupami księgowymi należy wypełnić w taki sam sposób, jak dla dostawców.
2. W kartotece dostawcy założonej dla pracownika, na karcie skróconej **Fakturowanie** należy zaznaczyć pole **Pracownik**:

The screenshot shows the 'Fakturowanie' (Billing) card for a supplier named 'PRAC01 - Marta Wiśniewska'. The card is divided into several sections:

- Ogólne** (General): Fields for 'Nr' (PRAC01), 'Nazwa' (Marta Wiśniewska), 'Adres', 'Adres 2', 'Kod pocztowy', 'Kod kraju/regionu', 'Nr telefonu', 'Nr kontaktu podstawowego', 'Kontakt', 'Miasto', 'Nazwa szukana' (MARTA WIŚNIEWSKA), 'Saldo (PLN)' (0,00), 'Saldo (PLN) wg nabywcy' (0,00), 'Kod kupującego', 'Centrum kompetencyjne', 'Zablokowane', and 'Data ostatniej modyfikacji' (2015-11-11).
- Komunikacja** (Communication): Includes the 'Fakturowanie' (Billing) sub-card.
- Fakturowanie** (Billing): Fields for 'Nr odbiorcy płatności', 'Kod rabatu faktury' (PRAC01), 'Gł. gosp. grupa księgowa' (KRAJ), 'Ceny z VAT' (checkbox), 'Gosp. grupa księgowa VAT' (KRAJ), 'Zaliczka (%)' (0), 'Grupa księgowa dostawcy' (ROZR_PRAC), and a checked 'Pracownik' checkbox.
- Statystyka dostawcy** (Supplier Statistics): Summary of transactions for 'PRAC01', including 'Nr dostawcy', 'Saldo (PLN)', 'Zamów. pozostałe do ...', 'Kwota przyj. niezafak...', 'Niezrealizowane faktury...', 'Suma (PLN)', 'Należności przeter. (P...)', and 'Zafakturowana kwota...'. All values are 0,00.
- Historia dostawcy (zakup)** (Supplier History (Purchase)): Summary of purchase history for 'PRAC01', including 'Nr dostawcy', 'Oferty', 'Zamówienia zbiorcze', 'Zamówienia', 'Faktury', 'Zamówienia zwrotu', 'Faktury korygujące', 'Zaksięgowane wydania...', 'Zaksięgowane przyjęcia', 'Zaksięgowane faktury', and 'Zaksięgowane faktury...'. All values are 0.
- Płatności** (Payments): Includes 'Przyjęcie' and 'Handel zagraniczny'.

Aby rozliczyć zaliczkę pracownika, należy wprowadzić fakturę zakupu dostarczoną przez pracownik. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. W kartotece nowej faktury zakupu, z listy rozwijanej w polu **Nr dostawcy (zakup)** na karcie skróconej **Ogólne** należy wybrać wcześniej zdefiniowaną kartotekę pracownika – dostawcy.

2. Dane pracownika wprowadzone w jego kartotece zostaną skopiowane do faktury, a pole **Zaliczka pracownika** na karcie skróconej **Fakturowanie** zostanie automatycznie zaznaczone.

Nowe - Faktura zakupu - 1075 - Marta Wiśniewska

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Zarządzaj Zwolnij Otwórz ponownie Księguj Księguj i drukuj Raport testowy... Księgowanie Kopiuj dokument... Przygotuj Statystyka Wymiary Komentarze Faktura Wyślij jako załącznik email Wyślij do Wyszlij jako załącznik email Wyślij do OneNote Komentarze Łączka Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Wyczyść Filtr Poprzedni Następny Przejdź do Strona

1075 · Marta Wiśniewska

Ogólne

Nr dostawcy (zakup): PRAC01 Data dokumentu: 2015-11-11
Nr kontaktu dostawcy: CT000147 Data wpływu dokumentu: |
Nazwa dostawcy (zakup): Marta Wiśniewska Data obowiązku VAT: |
Miasto dostawcy: | Przełożony VAT:
NIP: | Nr faktury dostawcy: *
Data księgowania: 2015-11-11 Stan: Otwarty

Pokaż więcej pól

Wiersze

Fakturowanie

Nr odbiorcy płatności: PRAC01 Kod warunków płatności: |
Nazwa odbiorcy płatności: Marta Wiśniewska Termin płatności: 2015-11-11
Miasto odbiorcy płatności: | Kod metody płatności: |
Zaliczka pracownika: NIP: |
Kod działu: | Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJ
Kod projektu: | Grupa księgowa dostawcy: ROZR_PRAC

Pokaż więcej pól

Dostawy 2015-11-11
Handel zagraniczny

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: PRAC01
Saldo (PLN): 0,00
Zamów. pozostałe do... 0,00
Kwota przyj. niezafak... 0,00
Niezrealizowane fakt... 0,00
Suma (PLN): 0,00
Należności przeter. (... 0,00
Zafakturowana kwot... 0,00

Historia dostawcy (zakup)

Nr dostawcy: PRAC01
Oferty: 0
Zamówienia zbiorcze: 0
Zamówienia: 0
Faktury: 1
Zamówienia zwrotu: 0
Faktury korygujące: 0
Zaksięgowane wydan... 0
Zaksięgowane przyje... 0
Zaksięgowane faktury: 0
Zaksięgowane faktur...

Komentarze

OK

3. Aby w rejestrze VAT pojawiły się dane rzeczywistego dostawcy, zamiast danych pracownika, należy w polu **NIP** rozwinąć listę **Kontrahentów VAT** i wybrać jednego z nich. W razie potrzeby, dane dostawcy mogą zostać dopisane do listy **Kontrahentów VAT** (sposób dodawania kontrahentów VAT opisany jest w rozdziale **Księgowanie dokumentów z VAT w dziennikach głównych**). System automatycznie skopiuje dane kontrahenta VAT do nagłówka faktury zakupu.

Nowe - Faktura zakupu - 1075 - Papirus Sp. z o.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Otwórz ponownie Księguj Księguj i drukuj Raport testowy... Kopiuj dokument... Wymiary Statystyka Wyślij jako załącznik email Wyślij do OneNote Komentarze Łączka Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Następny

Zarządzaj Zwolnij Księgowanie Przygotuj Faktura Żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Wyślij do Pokaż załączone Strona

1075 - Papirus Sp. z o.o.

Ogólne

Nr dostawcy (zakup): PRAC01
 Nr kontaktu dostawcy: CT000147
 Nazwa dostawcy (zakup): Papirus Sp. z o.o.
 Adres dostawcy: ul. Mazowiecka 118
 Adres 2 dostawcy:
 Kod pocztowy dostawcy: 00-112
 Miasto dostawcy: Warszawa
 Kontakt dostawcy:
 NIP: 5643450987
 Kod opisu księgowania: ZZ1

Opis księgowania: Nr faktury dostawcy (K)
 Data księgowania: 2015-11-11
 Data dokumentu: 2015-11-11
 Data wpływu dokumentu:
 Data obowiązku VAT:
 Przełożony VAT:
 Nr faktury dostawcy: *
 Kod kupującego:
 Identyfikator przypisanego użytkownika:
 Status kolejki zleceń:
 Stan: Otwarty

Pliki dokumentów przycho...

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: PRAC01
 Saldo (PLN): 0,00
 Zamów. pozostałe... 0,00
 Kwota przyz. niez... 0,00
 Niezrealizowane f... 0,00
 Suma (PLN): 0,00
 Należności przeter... 0,00
 Zafakturowana k... 0,00

Historia dostawcy (za...)

Nr dostawcy: PRAC01
 Oferty: 0
 Zamówienia zbiorc... 0
 Zamówienia: 0
 Faktury: 1
 Zamówienia zwrotu: 0
 Faktury korygujące: 0
 Zaksięgowane wy... 0
 Zaksięgowane prz... 0
 Zaksięgowane fak... 0
 Zaksięgowane fak... 0

Wiersze
 Fakturowanie PRAC01 | 2015-11-11
 Dostawy | 2015-11-11
 Handel zagraniczny

OK

4. Pozostałe dane o fakturze należy uzupełnić w sposób standardowy, a następnie ją zaksięgować. W wyniku księgowania, dane dostawcy (kontrahenta VAT) z faktury zakupu zostają skopiowane do **Zapisów VAT**, a tym samym do **Rejestru VAT sprzedaży/zakupu**:

Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Rejestr VAT sprzedaży/zakupu

1 z 1 100% Znajdź Dalej

Rejestr VAT Zakupu 2015 listopad 11.
 CRONUS Polska Sp. z o.o. Strona 1
 Nr dokumentu: FZ2015/001, Typ: Zakup, Data obowiązku VAT: 15-11-11

Nr kolejny	Data Wpływu Dok. Zakupu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ dokumentu	NIP	Nazwa	Data obowiązku VAT	Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	Identyfikator VAT	Podstawa VAT	Kwota VAT	Kwota z VAT	Pozostała kwota niezr.
2	2015-11-11	FZ2015/001	FV646	Faktura	5643450987	Papirus Sp. z o.o.	2015-11-11	KRAJ	VAT23	ul. Mazowiecka 118	00-112	230,00	1 230,00	0,00
Suma:												230,00	1 230,00	0,00
Gosp. grupa księgowa VAT												230,00	1 230,00	0,00
Tow. grupa księgowa VAT												230,00	1 230,00	0,00
Identyfikator VAT												230,00	1 230,00	0,00
Podstawa VAT												230,00	1 230,00	0,00

Microsoft Dynamics NAV/W1 9.00 PL 9.00 Koniec wydruku

UWAGA

Funkcjonalność do ewidencjonowania faktur rozliczenia zaliczki pracowniczej dostępna jest również w **Zamówieniach zakupu**.

Szablony nabywców i dostawców

Informacje ogólne

Standardowa funkcjonalność Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises umożliwia wykorzystanie **szablону nabywcy** podczas tworzenia kartoteki nabywcy z kartoteki wcześniej wprowadzonego kontaktu. Polska Lokalizacja zawiera dwie istotne modyfikacje w tym obszarze:

- Możliwość definiowania domyślnej serii numeracji w ramach **szablону nabywcy**.
- Obsługę **szablonów dostawców**, na wzór szablonów nabywców, włącznie z domyślną serią numeracji.

Ustawienia

W celu przypisania domyślnej serii numeracji do **Szablону nabywcy**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Szablony nabywcy**.
2. W oknie **Lista szablonów nabywcy**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym szablonem i wybrać **Edycja**.
3. W kartotece wybranego szablonu nabywcy, z listy rozwijanej w polu **Seria numeracji** należy wybrać jedną z wcześniej zdefiniowanych serii numeracji, przeznaczoną do numerowania kartotek zakładanych przy użyciu danego szablonu.

The screenshot shows the 'Edycja - Kartoteka szablonu nabywcy - NATIONAL' window. The 'Seria numeracji' field is highlighted with a red box and set to 'NAB KRAJ'. Other fields include: Kod: NATIONAL, Opis: National, Kod kraju/regionu: PL, Kod regionu: [empty], Kod waluty: [empty], Gł. gosp. grupa księgowa: KRAJOWE, Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE, Grupa księgowa nabywcy: KRAJOWE, Grupa cenowa nabywcy: [empty], Grupa rabat. nabywcy: [empty], Dozw. rabat wiersza: [checkbox], Kod rabatu faktury: NATIONAL, Kod warunków płatności: 7 DNI, Kod metody płatności: PRZELEW, Kod metody dostawy: CIF. An 'OK' button is visible at the bottom right.

W celu zdefiniowania **Szablónu dostawcy**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Administracja > Szablony dostawcy**.
2. W oknie **Lista szablonów dostawcy**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W nowej kartotece szablonu dostawcy należy uzupełnić pola domyślnymi parametrami, które będą kopiowane do kartoteki dostawcy podczas jej tworzenia z kartoteki kontaktu, z wykorzystaniem tego szablonu.

Edycja - Kartoteka szablonu dostawcy - NATIONAL

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

NATIONAL

Ogólne

Kod:	NATIONAL	Gosp. grupa księgowa VAT:	KRAJOWE
Opis:	National	Grupa księgowa dostawcy:	KRAJOWE
Kod kraju/regionu:	PL	Kod rabatu faktury:	NATIONAL
Kod regionu:	SE	Kod warunków płatności:	7 DNI
Kod waluty:		Kod metody płatności:	PRZELEW
Seria numeracji:	DOST KRAJ	Kod metody dostawy:	CIF
Gł. gosp. grupa księgowa:	KRAJOWE		

OK

Obsługa

W celu utworzenia kartoteki nabywcy z kartoteki kontaktu z wykorzystaniem wybranego **Szablonu nabywcy**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Marketing > Kontakty**.
2. W oknie **Kontakty**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym kontaktem i wybrać **Utwórz jako > Nabywca**.
3. Należy odpowiedzieć twierdząco na pytanie wyświetlone w komunikacie:

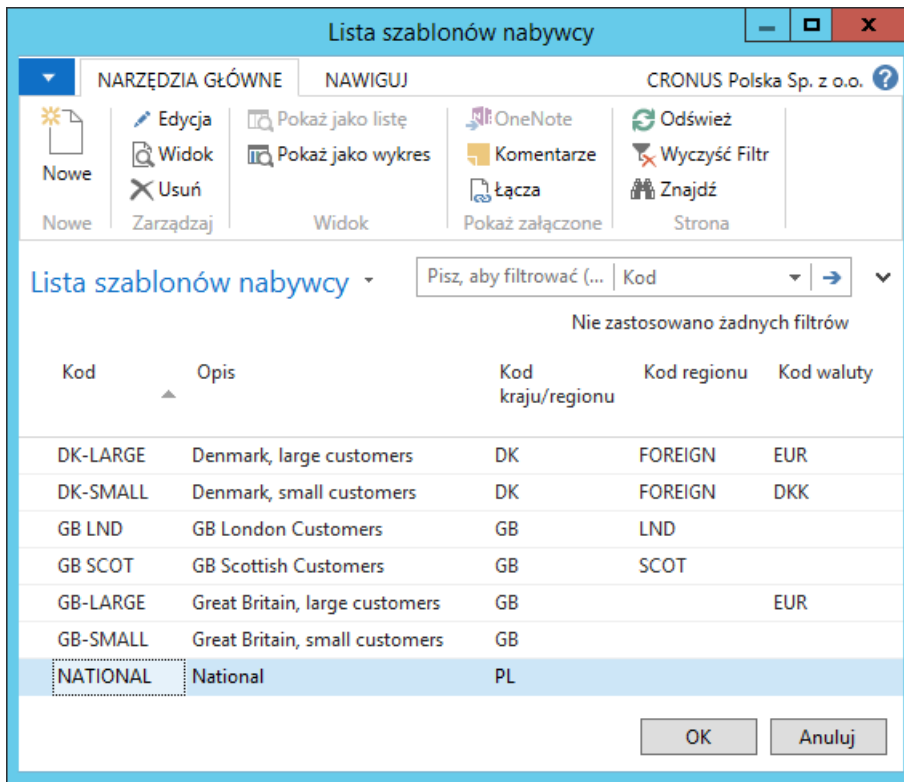
Microsoft Dynamics NAV

?

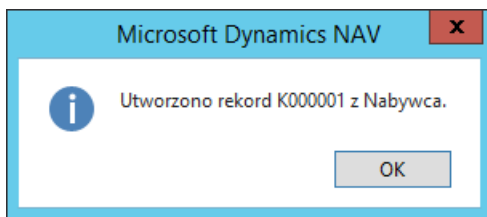
Czy chcesz utworzyć kontakt CT100009 DHL Express jako nabywcę, używając szablonu nabywcy?

Tak Nie

4. W oknie **Lista szablonów nabywcy** należy zaznaczyć wiersz z szablonem, którego domyślne parametry (m.in. **Seria numeracji**) mają być wykorzystane do utworzenia kartoteki nabywcy



5. Poprawne utworzenie kartoteki nabywcy system sygnalizuje komunikatem:



6. Numer kartoteki nowego nabywcy został nadany zgodnie z domyślną serią numeracji przypisaną do **Szablonu nabywcy**:

Edycja - Kartoteka nabywcy - K000001 - DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Pobierz dane z BIR Zarządzaj Przetwarzanie

Monit Oferta sprzedaży Nowy dokument

Faktura sprzedaży Zamówienie sprzedaży Faktura korygująca sprzedaży

Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje Żądanie akceptacji

Kontakt Nabywca Pokaż załączone

OneNote Komentarze Łączna

Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny Strona

K000001 - DHL Express

Ogólne

Nr: Limit kredytu (PLN):

Nazwa: Zablokowane:

Saldo (PLN): Sprzedaż razem:

Saldo należne (PLN): Koszty (PLN):

Saldo (PLN) wg dostawcy:

Adres i kontakt

Adres

Adres:

Adres 2:

Kod pocztowy:

Miasto:

Kod kraju/regionu:

[Pokaż na mapie](#)

Kontakt

Kod kontaktu podstawowego:

Nazwa kontaktu:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Strona główna:

Fakturowanie: KRAJOWE | KRAJOWE |

Płatności:

Wydanie: Częściowa | CIF

Zdjęcie nabywcy

Historia sprzedaży do nabywcy

Statystyka nabywcy

Saldo (PLN):

Sprzedaż

Zamów. pozostałe do reali...

Wydane niezafakturowan...

Niezrealizowane faktury (...

Serwis

Niezrealizowane zlecenia s...

Serwis wydany niezafaktur...

Niezrealizowane faktury s...

Suma (PLN):

Limit kredytu (PLN):

Należności przeter. (PLN) n...

Sprzedaż razem (PLN):

Zafakturowana kwota zalic...

Wymiary

Łączna

Komentarze

W celu utworzenia kartoteki dostawcy z kartoteki kontaktu z wykorzystaniem wybranego **Szablону dostawcy**, należy postępować według następujących kroków:

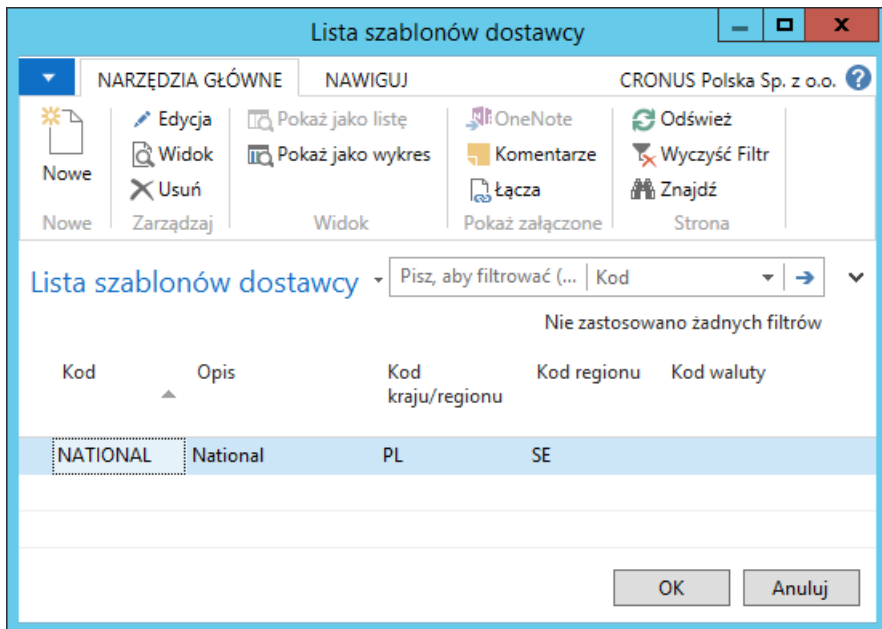
1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Marketing > Kontakty**.
2. W oknie **Kontakty**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybranym kontaktem i wybrać **Utwórz jako > Dostawca**.
3. Należy odpowiedzieć twierdząco na pytanie wyświetlone w komunikacie:

Microsoft Dynamics NAV

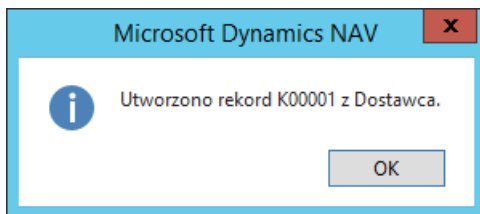
?

Czy chcesz utworzyć kontakt CT100009 DHL Express jako dostawcę, używając szablonu?

4. W oknie **Lista szablonów dostawcy** należy zaznaczyć wiersz z szablonem, którego domyślne parametry mają być wykorzystane do utworzenia kartoteki dostawcy



5. Poprawne utworzenie kartoteki dostawcy system sygnalizuje komunikatem:



6. Niektóre pola w kartotece nowego dostawcy zostały wypełnione zgodnie z domyślnymi parametrami przypisanymi do **Szablonu dostawcy**:

Edycja - Kartoteka dostawcy - K00001 · DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE

AKCJE

NAWIGUJ

RAPORTY

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Edycja
 Nowe
 Usuń
Zarządzaj

Pobierz dane z BIR
 Dziennik zakupu
Przetwarzanie

Statystyka
Statystyka

Wyślij żądanie akceptacji
 Anuluj żądanie akceptacji
 Akceptacje
Akceptacja żądania

Faktura zakupu
 Zamówienie zakupu
 Faktura korygująca zakupu
Nowy dokument

OneNote
 Komentarze
 Łącza
Pokaż załączone

Odśwież
 Wyczyść Filtr
 Przejdź do
Strona

Poprzedni
 Następny

K00001 · DHL Express

Ogólne

Nr:	K00001		Saldo (PLN) wg nabywcy:	0,00
Nazwa:	DHL Express		Profil wysyłania dokumentów:	
Zablokowane:			Nazwa szukana:	DHL EXPRESS
Data ostatniej modyfikacji:	2017-09-13		Kod kupującego:	
Saldo (PLN):		0,00	Centrum kompetencyjne:	
Saldo należne (PLN):		0,00		

Adres i kontakt

NP5 6GH | dhl.express@cronuscorp.net

Fakturowanie

NIP:			Handel zagraniczny	
Ceny z VAT:	<input type="checkbox"/>		Kod waluty:	
Szczegóły księgowania			Typ transakcji:	
Gł. gosp. grupa księgowa:	KRAJOWE		Specyfikacja transakcji:	
Gosp. grupa księgowa VAT:	KRAJOWE		Metoda transportu:	
Grupa księgowa dostawcy:	KRAJOWE			
Zaliczka (%):	0			

Płatności

Metoda rozliczania:	Ręcznie		Nr ostatniego wyciągu:	0
Kod warunków płatności:	7 DNI		Data ostatniego wyciągu:	
Kod metody płatności:	PRZELEW		Kod preferowanego konta bankowego:	
Priorytet:	0		Kod warunków płatności dla przepływów pieniężnych:	
Drukuj wyciągi:	<input type="checkbox"/>			

Przyjęcie

CIF

Zdjęcie dostawcy

Statystyka dostawcy

Saldo (PLN):	0,00
Zamów. pozostałe do real...:	0,00
Kwota przyj. niezafakt. (P...:	0,00
Niezrealizowane faktury (...:	0,00
Suma (PLN):	0,00
Należności przeter. (PLN) ...:	0,00
Zafakturowana kwota zali...:	0,00

Historia dostawcy (zakup)

Oferty:	0
Zamówienia zbiorcze:	0
Zamówienia:	0
Faktury:	0
Zamówienia zwrotu:	0
Faktury korygujące:	0
Zaksięgowane wydania z...:	0
Zaksięgowane przyjęcia:	0
Zaksięgowane faktury:	0
Zaksięgowane faktury kor...:	0
Dokumenty przychodzące:	0

Łącza

Adres łącza Opis

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

OK

Wiele kont należności/zobowiązań

Informacje ogólne

Każdy nabywca (dostawca) zwykle ma zdefiniowaną w systemie jedną kartotekę. Może być ona powiązana z jedną grupą księgową nabywcy (dostawcy), czyli z jednym kontem K/G należności (zobowiązań). Często zdarza się jednak, że należności (zobowiązania) jednego nabywcy (dostawcy) księgowane powinny być na różne konta K/G, w zależności od typu operacji gospodarczej, np. zobowiązania (należności) wynikające z bieżącej działalności i wpłacone kaucje. Polska Lokalizacja zawiera ułatwienie obsługi różnych typów należności (zobowiązań) w postaci **Zastępczych grup księgowych**. Ułatwienie polega na tym, że w kartotece nabywcy (dostawcy) przypisana jest domyślna grupa księgowa, która kopiowana jest do wszystkich dokumentów, ale użytkownik może zmienić tę grupę na wprowadzanym dokumencie, bez konieczności zmiany domyślnej grupy księgowej nabywcy (dostawcy) w jego kartotece.

Możliwość zmiany grupy księgowej nabywcy (dostawcy) zależy od właściwych ustawień i dotyczy dokumentów wprowadzanych w oknach:

- Zamówienie sprzedaży
- Faktura sprzedaży
- Zamówienie zwrotu sprzedaży
- Faktura korygująca sprzedaży
- Nota odsetkowa
- Faktura serwisowa
- Serwisowa faktura korygująca
- Zamówienie zakupu
- Faktura zakupu
- Zamówienie zwrotu zakupu
- Faktura korygująca zakupu
- Dziennik główny
- Dziennik sprzedaży
- Dziennik wpłat
- Dziennik zakupu
- Dziennik płatności
- Wpłata gotówkowa
- Wypłata gotówkowa
- Dziennik wyciągów bankowych

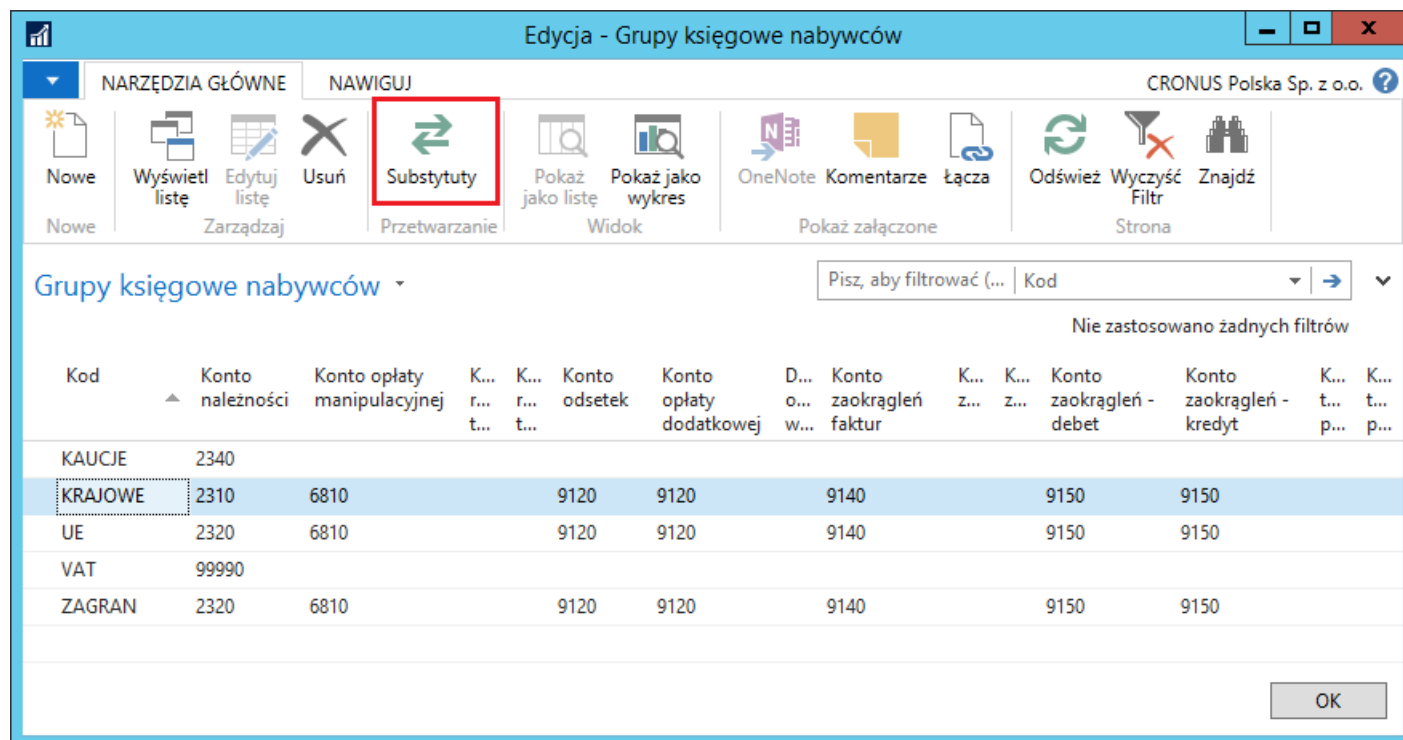
Ustawienia

W celu uniknięcia pomyłek przy zamianach grup księgowych nabywców (dostawców), należy zdefiniować właściwe kombinacje możliwych zamian. Dla jednej grupy księgowej można przypisać wiele grup substytutów, pamiętając o tym, aby relacje te były

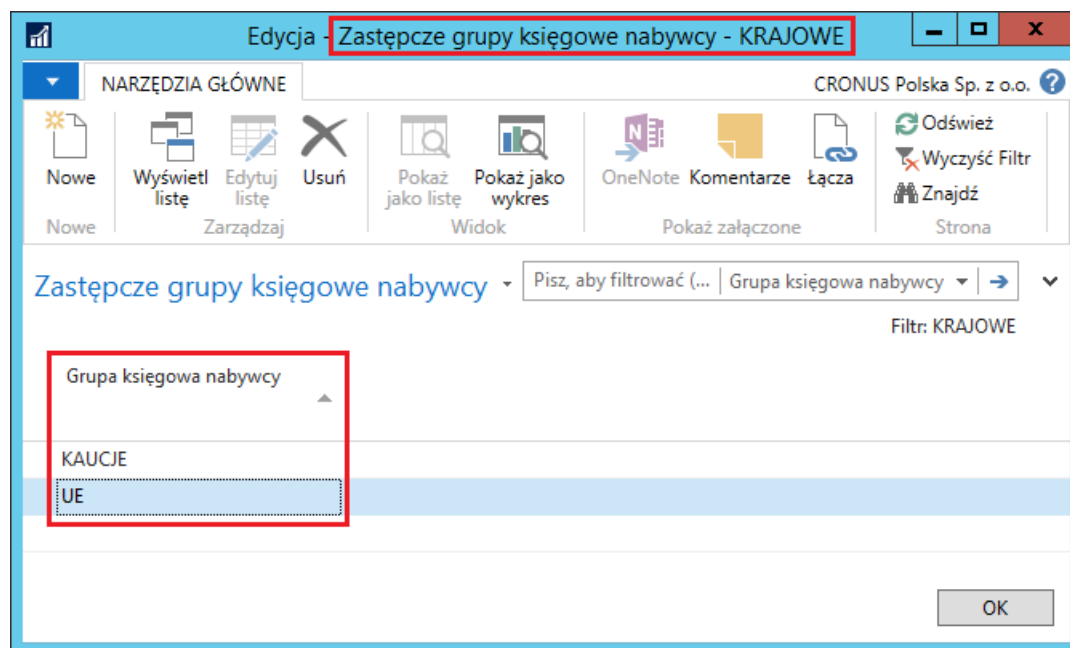
ustawione wzajemnie, tzn. np. dla grupy należności głównych ustawić substytut kaucji, a dla kaucji ustawić substytut należności głównych. Brak tego drugiego przykładowego ustawienia będzie skutkowało tym, że w dokumencie możliwa będzie zamiana grupy księgowej z należności głównych na kaucje, ale nie będzie możliwe odwrócenie tej zamiany, gdyż kaucje nie będą miały zdefiniowanych substytutów, którymi mogą być zastąpione.

W celu zdefiniowania substytutów grup księgowych nabywców, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać: **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Grupy księgowe nabywców**
2. W oknie **Grupy księgowe nabywców**, które się otworzy, należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać **Substytuty**.



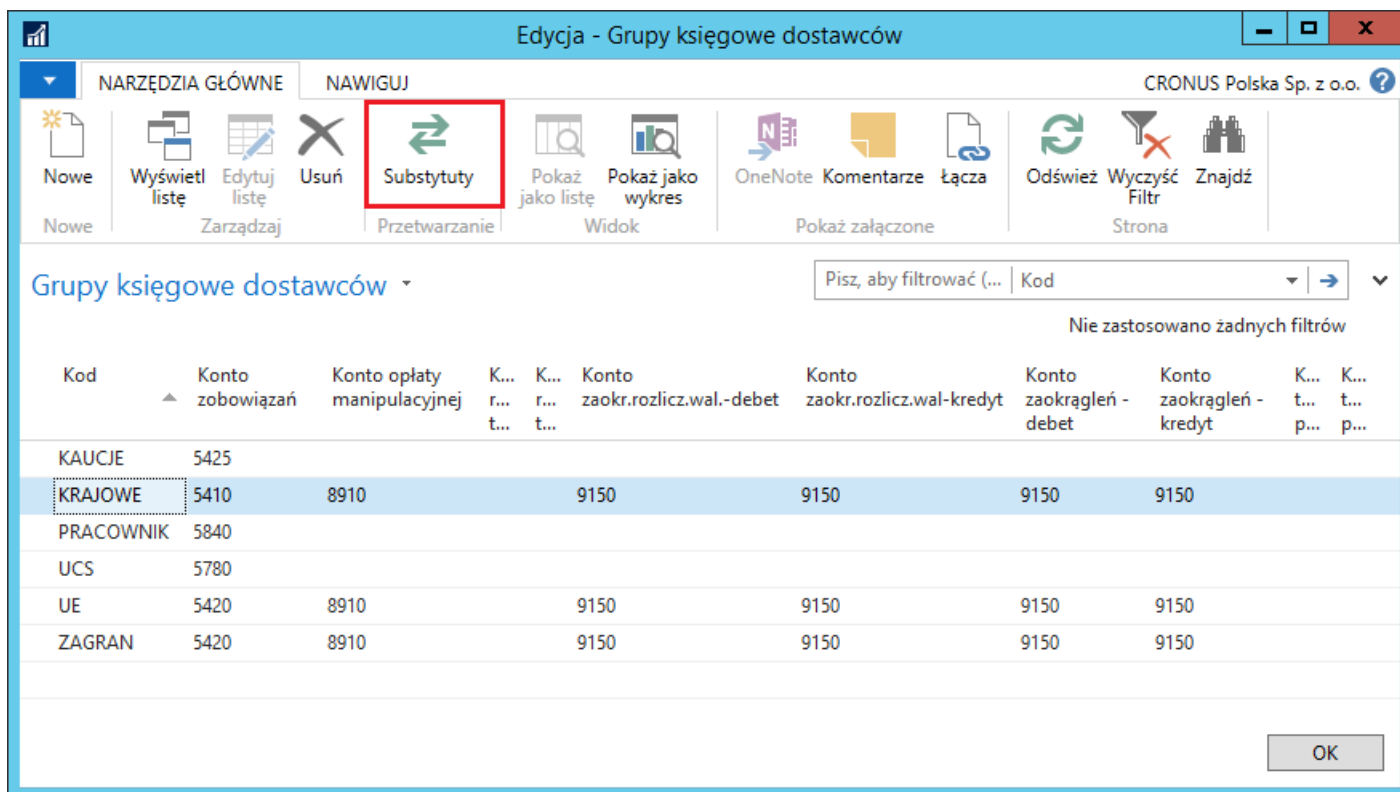
3. W oknie **Zastępcze grupy księgowe nabywcy**, które się otworzy, w polu **Grupa księgowa nabywcy** należy w kolejnych wierszach wybrać z listy rozwijanej te grupy księgowe nabywców, na jakie może być zamieniana grupa, dla której definiowane są substytuty:



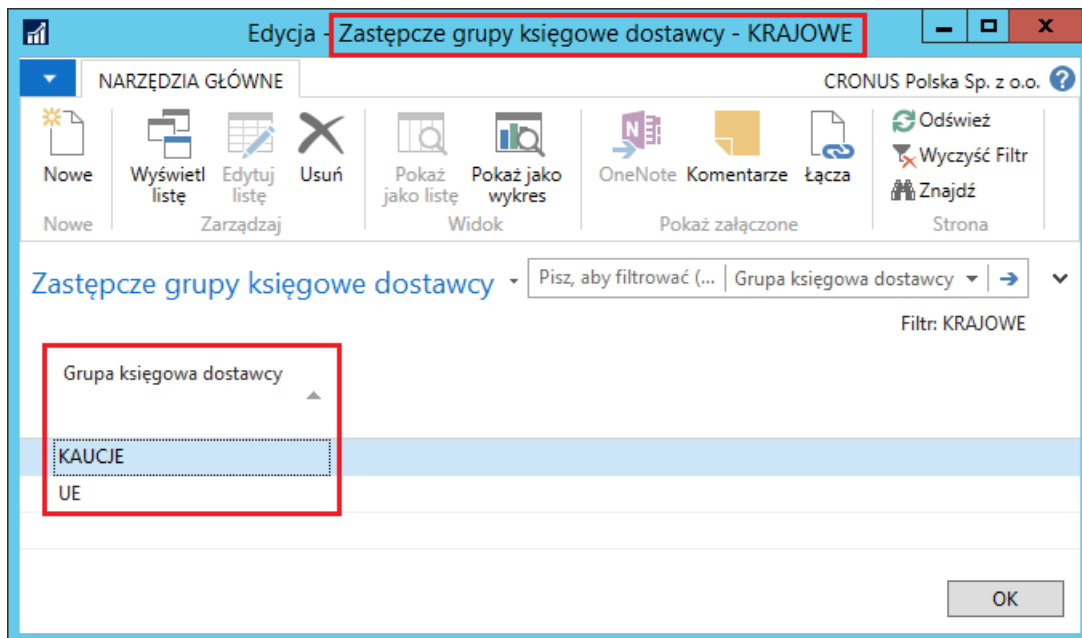
Czynności opisane w punktach 2. i 3. należy powtórzyć dla wszystkich grup księgowych nabywców, które mogą być zamieniane.

W celu zdefiniowania substytutów grup księgowych dostawców, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać: **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Grupy księgowe dostawców**
2. W oknie **Grupy księgowe dostawców**, które się otworzy, należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać **Substytuty**.



3. W oknie **Zastępcze grupy księgowe dostawcy**, które się otworzy, w polu **Grupa księgowa dostawcy** należy w kolejnych wierszach wybrać z listy rozwijanej te grupy księgowe dostawców, na jakie może być zamieniana grupa, dla której definiowane są substytuty:



Czynności opisane w punktach 2. i 3. należy powtórzyć dla wszystkich grup księgowych dostawców, które mogą być zamieniane.

Drugim ustawieniem związanym z funkcjonalnością zastępczych grup księgowych, jest pozwolenie na jej wykorzystanie w poszczególnych obszarach: Sprzedaży, Zakupów i Serwisu.

W celu umożliwienia zamiany grup księgowych w dokumentach sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Ustawienia sprzedaży i należności**.

2. W oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Dozw. zmienianie grup księgowych**.

The screenshot shows the 'Edycja - Ustawienia sprzedaży i należn.' window. The 'Ogólne' tab is selected, and the following settings are visible:

Ustawienie	Wartość / Stan
Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty
Ostrzeżenia kredytu:	Bez ostrzeżeń
Ostrzeżenie o stanach zapasów:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>
Domyślna ilość zapasu:	<input type="checkbox"/>
Utwórz zapas z opisu:	<input checked="" type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	Wszystkie
Położenie logo w dokumentach:	Po prawej
Nr konta K/G frachtu:	
Domyślna data księgowania:	Data robocza
Kod opisu księgowania:	S1
Kod opisu księgowania odsetek:	NO
Wiele stóp procentowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Obowiązkowe dane o dostawie:	<input type="checkbox"/>
Potwierdzenie faktury korygującej:	<input checked="" type="checkbox"/>
Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>
Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>
Gosp. gr. księgowa VAT (cena):	
Kod przyczyny korekty zaliczki:	ANULOWANIE
Kod przyczyny korekty anulującej:	ANULOWANIE
Zezwalaj na usuwanie dokumentów przed:	2012-01-01
Nr domyślnej drukarki fiskalnej:	01
Ręczny wydruk paragonu fiskalnego:	<input type="checkbox"/>

Buttons: Wymiary, Seria numeracji, Księgowanie w tle, Wydruki zewnętrzne, OK

W celu umożliwienia zamiany grup księgowych w dokumentach zakupu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Administracja > Ustawienia zakupów i zobowiązań**.
2. W oknie **Ustawienia zakupów i zobowiązań**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Dozw. zmienianie grup księgowych**.

Edycja - Ustawienia zakupów i zobowiązań

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Zarządzaj

Grupy księgowe dostawców Przetwarzanie

Ustawienia dokumentu przychodzącego

OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Strona

Przejdź do

Ustawienia zakupów i zobowiązań

Ogólne

Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty	Kod opisu księgowania:	ZZ1
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obow. dok. odwrócenie kosztu:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowy nr dok. ze...:	<input checked="" type="checkbox"/>	Domyślna data księgowania:	Data robocza
Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>	Domyślny kod szablonu serii num. dok. zakupu:	ZZ
Kalk. rabatu fakt. dla Id. ...:	<input type="checkbox"/>	Automatyczne księgow. różnicy kurs. odwrotnego obciąż...:	<input type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	Wszystkie		

Pokaż więcej pól

Seria numeracji

Księgowanie w tle

Domyślne konta

OK

W celu umożliwienia zamiany grup księgowych w dokumentach serwisu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Serwis > Administracja > Ustawienia serwisu**
2. W oknie **Ustawienia zarz. serwisem**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Dozw. zmienianie grup księgowych nabywcy**:

Edycja - Ustawienia zarz. serwisem

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja OneNote Komentarze Łączy Odśwież Wyczyść Filtr → Przejdź do

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

Ustawienia zarz. serwisem

Ogólne

Pierwsze ostrz. w ciągu (godz.):	<input type="text" value="16"/>	Jedno zlecenie/wiersz przedm. serwisu:	<input type="checkbox"/>
Wyślij pierwsze ostrzeżenie do:	<input type="text" value="david.alexander@cronus.com"/>	Połącz serwis z przedm. serwisu:	<input checked="" type="checkbox"/>
Drugie ostrz. w ciągu (godz.):	<input type="text" value="8"/>	Opcja kwalifikacji zasobu:	<input type="text" value="Podany kod"/>
Wyślij drugie ostrzeżenie do:	<input type="text" value="steve.winfield@cronus.com"/>	Opcja stref serwisu:	<input type="text" value="Podany kod"/>
Trzecie ostrz. w ciągu (godz.):	<input type="text" value="2"/>	Poziom raportowania usterki:	<input type="text" value="Usterka+symptom+obszar (IRIS)"/>
Wyślij trzecie ostrzeżenie do:	<input type="text" value="mickey.monaghan@cronus.com"/>	Kod kalendarza podstawowego:	<input type="text" value="SERVICE"/>
Kod zakr. obowiązków dot. serwisu:	<input type="text" value="SERVICE"/>	Kopiuj kom. zam. do faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>
Metoda kalk. daty nast. serwisu:	<input type="text" value="Planowana"/>	Kopiuj kom. zam. do wydania:	<input checked="" type="checkbox"/>
Opłata początkowa zlec. serw.:	<input type="text" value="START"/>	Położenie logo w dokumentach:	<input type="text" value="Po prawej"/>
Wydanie z fakturą:	<input checked="" type="checkbox"/>	Kopiuj arkusz czasu pracy do zamówienia:	<input type="checkbox"/>
Kod opisu księgowania:	<input type="text" value="DS"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych nabywcy:	<input checked="" type="checkbox"/>

Pola obowiązkowe

Wart. domyślne

Umowy

Numeracja

Wydruki zewnętrzne

OK

Obsługa

Księgowanie dokumentu ze zmienioną grupą księgową

Żeby zaksięgować dokument sprzedaży, zakupu lub serwisu ze zmienioną grupą księgową nabywcy, należy postępować według następujących kroków (przykład bazyje na zamówieniu sprzedaży):

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Zamówienia sprzedaży > Nowe**.
2. W oknie **Zamówienie sprzedaży**, które się otworzy, należy standardowo uzupełnić dane nagłówkowe.
3. Na karcie **skrótowej Fakturowanie**, w polu **Grupa księgową nabywcy** widnieje kod grupy księgowej przypisanej do kartoteki wybranego nabywcy jako domyślne. Z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z grup księgowych nabywcy, zdefiniowanych jako substytuty grupy domyślnej:

Nowe - Zamówienie sprzedaży - ZS/17/01/025 · Beta Sp. z o.o.

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Księgowanie Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

Zwolnij Utwórz odłożenie/pobranie zasobów... Drukuj potwierdzenie... Księguj i nowy... Księguj... Zaksięguj i wyślij... Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje OneNote Komentarze Łączka Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

ZS/17/01/025 · Beta Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: ZS/17/01/025 Data zamówienia: 2017-09-13
 Nabywca: Beta Sp. z o.o. Termin płatności: 2017-09-27
 Kontakt: Kontakt Data księgowania: 2017-09-13
 Data sprzedaży: 2017-09-13 Żądana data dostawy: Żądana data dostawy: Nr dokumentu zewnętrznego: Stan: Otwarty

▼ Pokaż więcej pól

Wiersze

Szczegóły faktury

Kod waluty: Gosp. grupa księgowa VAT: KRAJOWE
 Kod VAT'u przekazanego: Kod metody płatności: PRZELEW
 Grupa księgowa nabywcy: UE Typ transakcji: Typ transakcji: ▼ Pokaż więcej pól

Wydanie i fakturowanie
 Handel zagraniczny
 Zaliczka 0 | 2017-09-27

Historia sprzedaży d...
 Realizowane ofert... 0
 Realizowane zbior... 0
 Realizowane zam... 2
 Realizowane fakt... 2
 Realizowane zam... 0
 Realizowane fakt... 0
 Zaksięgowane wy... 25
 Zaksięgowane fak... 22
 Zaksięgowane prz... 15
 Zaks. faktury kory... 20

Szczegóły dot. naby...
 Akcje
 Nr nabywcy: C00020
 Nr telefonu:
 Adres e-mail:
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PL... 0,00
 Dostępny kredyt (... 0,00
 Kod warunków pł... 14 DNI
 Kontakt:

OK

Wybranie w tym polu grupy księgowej, która nie jest zdefiniowana jako substytut grupy księgowej podlegającej zamianie, spowoduje wyświetlenie komunikatu o błędzie.

UWAGA

Pole **Grupa księgowa nabywcy** wyświetlone jest w następujących dokumentach: **Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Nota odsetkowa, Faktura serwisowa i Serwisowa faktura korygująca**. Pole **Grupa księgowa dostawcy** wyświetlone jest w następujących dokumentach: **Zamówienie zakupu, Faktura zakupu, Faktura korygująca zakupu, Zamówienie zwrotu zakupu**.

- Należy standardowo wprowadzić wiersze dokumentu sprzedaży.
- Należy standardowo zaksięgować dokumenty sprzedaży (z zamówienia sprzedaży powinny zostać zaksięgowane 2 dokumenty: wydanie sprzedaży i faktura sprzedaży).
- Po zaksięgowaniu dokumentów sprzedaży należy je wyświetlić w formie kartoteki, żeby sprawdzić grupę księgową, z jaką dokumenty zostały zaksięgowane. W celu wyświetlenia zaksięgowanej faktury sprzedaży należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Archiwum > Zaksięgowane faktury sprzedaży**

Widok - Zaksięgowana faktura sprzedaży - FS/17/078 · Beta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Usuń Wyślij... Komentarze Koryguj OneNote Odśwież Poprzedni
 Nabywca Wymiary Anuluj Komentarze Wyczyść Filtr Następny
 Statystyka Akceptacje Łączy Przejdź do
 Zarządzaj Faktura Koryguj Pokaż załączone Strona

FS/17/078 · Beta Sp. z o.o.

Ogólne

Nr: FS/17/078 Termin płatności: 2017-09-27
 Nabywca: Beta Sp. z o.o. Nr oferty:
 Kontakt: Nr zamówienia: ZS/17/01/025
 Data sprzedaży: 2017-09-13 Paragon fiskalny istnieje: Tak
 Data księgowania: 2017-09-13 Zamknięte: Nie

Pokaż więcej pól

Wiersze

Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Typ	Nr	Opis	Ilość	Nr taryfy usługowej	Cena jednostkowa z VAT	Kwota wiersza z VAT	Rabat wiersza (%)
Zapas	70100	Farba, czarna	1		3,32	3,32	
Zapas	70102	Farba, niebieska	1		3,32	3,32	

Kwota rabatu faktury z VAT: 0,00 Suma bez VAT (PLN): 5,40
 Suma VAT (PLN): 1,24
 Razem z VAT (PLN): 6,64

Szczegóły faktury

Kod waluty: Data wydania: 2017-09-13 Kod projektu: Rabat terminowy (%): 0
 Kod warunków płatności: 14 DNI Ident. zgody na polecenie zapłaty:
 Nr banku: Kod VAT'u przekazanego:
 Kod działu: Grupa księgowa nabywcy: UE

Pokaż więcej pól

Wydanie i fakturowanie Beta Sp. z o.o.
 Handel zagraniczny

Zamknij

UWAGA

Pole **Grupa księgowa nabywcy** wyświetlone jest w następujących zaksięgowanych dokumentach: **Zaksięgowane wydanie sprzedaży, Zaksięgowana faktura sprzedaży, Zaksięgowane przyjęcie zwrotu, Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży, Wygenerowana nota odsetkowa, Zaksięgowane wydanie serwisowe, Zaksięgowana faktura serwisowa i Zaksięgowana serwisowa faktura korygująca.** Pole **Grupa księgowa dostawcy** wyświetlone jest w następujących zaksięgowanych dokumentach: **Zaksięgowane przyjęcie zakupu, Zaksięgowana faktura zakupu, Zaksięgowane wydanie zwrotu, Zaksięgowana faktura korygująca zakupu.**

7. Żeby zobaczyć zapisy powstałe w wyniku zaksięgowania faktury sprzedaży, należy wybrać akcję **Nawiguj** w oknie **Zaksięgowana faktura sprzedaży**. W oknie **Nawigacja** należy kolejno zaznaczać właściwe tabele (np. **Zapis K/G, Zapis księgi nabywców**) **i wybierać **Pokaż powiązane zapisy w celu sprawdzenia efektu zaksięgowania faktury sprzedaży ze zmienioną grupą księgową nabywcy.

Widok - Zapisy księgi nabywców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Wyszwielt listę Edytuj listę Pokaż zaksięgowany dokument Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi nabywców

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: FS/17/078 • 17-09-13

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr nabywcy	Grupa księgowa nabywcy	Opis	Kod waluty	Kwota pierwotna	Kwota	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Termin płatności
2017-09-13	Faktura	FS/17/078	C00020	UE	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/025		6,64	6,64	6,64	6,64	2017-09-27

Szczegóły zapisów ks...

Dokument: Faktura F...
Termin płatności: 2017-09-27
Data rab. termino...: 2017-09-13
Zapisy monitu/n...: 0
Zapisy rozliczone: 0
Szczegółowe zapi...: 1

Pliki dokumentów pr...

Zamknij

Widok - Zapisy księgi głównej - 2130 Surowce, materiały

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: FS/17/078 • 17-09-13

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-13		FS/17/078	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni C00020 na 17-09-13	-1,40		1,40	Konto K/G	6089
2017-09-13		FS/17/078	7290	KWS materiałów	Koszt bezpośredni C00020 na 17-09-13	1,40	1,40		Konto K/G	6090
2017-09-13		FS/17/078	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni C00020 na 17-09-13	-1,40		1,40	Konto K/G	6091
2017-09-13		FS/17/078	7290	KWS materiałów	Koszt bezpośredni C00020 na 17-09-13	1,40	1,40		Konto K/G	6092
2017-09-13	Faktura	FS/17/078	6210	Sprzedaz materiałów, kraj	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/025	-5,40		5,40	Konto K/G	6093
2017-09-13	Faktura	FS/17/078	5610	VAT 23% - sprzedaż	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/025	-1,24		1,24	Konto K/G	6094
2017-09-13	Faktura	FS/17/078	2320	Należn. od nabywców zagran.	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/025	6,64	6,64		Konto K/G	6095
2017-09-13	Faktura	FS/17/078	9140	Zaokrąglenia faktur	Reszta po zaokrągleniu wartości Waluta dod. - kwot	0,00			Konto K/G	6096

Zamknij

Księgowanie płatności ze zmienioną grupą księgową

Wpływ należności od nabywcy rejestrowany przez **Dzienniki** (dziennik wyciągów bankowych, dziennik główny, dziennik wpłat, wpłata gotówkowa) również może być zaksięgowany na konto KG powiązane z jedną z zastępczych grup księgowych nabywców.

Żeby zaksięgować wpłatę należności ze zmienioną grupą księgową nabywcy, należy postępować według następujących kroków (przykład bazuje na dzienniku wyciągów bankowych):

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Dziennik wyciągów bankowych**.
2. W oknie **Dziennik wyciągów bankowych**, które się otworzy, należy standardowo wprowadzić wiersz płatności od nabywcy. W polu **Grupa księgowa** system automatycznie wstawi kod grupy księgowej nabywcy wybranej jako domyślna na kartotece nabywcy. Rozwijając listę w tym polu, można wybrać inną grupę księgową, jedną z tych, które zostały zdefiniowane jako substytuty grupy domyślnej:

Edycja - Dziennik wyciągów bankowych - DOMYŚLNY-Dziennik domyślny

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Usuń Księguj Księguj i drukuj Wymiary Importuj wyciąg bankowy Szczegóły wyciągu bankowego Pokaż nagłówek wyciągu SEPA Uzgodnij Rozlicz automatycznie Mapuj tekst dla konta Rozlicz zapisy... Odśwież Znajdź

Zarządzaj Proces Bank Rozliczenie Strona

Nazwa instancji: DOMYŚLNY

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Typ konta	Nr konta	Grupa księgową	Opis	Kod waluty	Kwota	Kwota (PLN)	Nr dok. rozliczającego	Rozliczone automatycznie	Rozliczony (Tak/Nie)
2017-09-13	Płatność	WB/INGPL/17/02	Nabywca	C00020	UE	wpłata należności za FS/17/032		-6 849,53	-6 849,53	FS/17/032	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Kod waluty: **PLN**

Bieżące saldo konta bankowego: 0,00

Saldo wiersza dziennika: 6 849,53

Saldo razem: 6 849,53

OK

- Należy zaksięgować wiersze w oknie **Dziennik wyciągów bankowych**.
- Po zaksięgowaniu możliwe jest sprawdzenie konta KG należności oraz grupy księgowej nabywcy w zapisach utworzonych na podstawie zaksięgowanego wyciągu bankowego. W tym celu należy użyć standardowej funkcji **Nawiguj** w zaksięgowanym dokumencie.

Rozliczanie zapisów z różnymi grupami księgowymi

Jest kilka sposobów rozliczania zapisów księgi nabywcy (dostawcy). Jednym z nich jest zaprezentowany poniżej – rozliczenie w oknie otwieranym z kartoteki kontrahenta.

Żeby rozliczyć zapisy księgi nabywcy, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Nabywcy**.
- Na liście nabywców należy zaznaczyć wiersz z nabywcą wybranym do rozliczenia i wybrać **Zapisy księgi**.
- W oknie **Zapisy księgi nabywców**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z dokumentem rozliczającym (zwykle jest to płatność) i wybrać **Rozlicza zapisy**.
- W oknie **Rozlicz zapisy nabywcy**, które się otworzy system automatycznie umieścił w nagłówku zapis (dokument) rozliczający. Z listy poniżej należy wybrać zapis do rozliczenia z inną grupą księgową niż w zapisie rozliczającym:

Edycja - Rozlicz zapisy nabywcy - C00020 - Beta Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Odśwież Znajdź

Rozlicz zapisy nabywcy

Pisz, aby filtrować (... | Kod waluty

Filtr: C00020 • Tak • <->6098

Szczegóły zapisów księgowych...

Dokument: Faktura F...
Termin płatności: 2017-09-27
Data rab. terminowe...: 2017-09-13
Zapisy monitu/noty ...: 0
Zapisy rozliczone: 0
Szczegółowe zapisy k...: 1

Ogólne

Data księgowania: 2017-09-20
Typ dokumentu: Płatność
Nr dokumentu: WB/INGPL/17/02
Kod waluty:
Kwota: -20 000,00
Kwota pozostała: -20 000,00

Identyfikator rozliczenia	Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr nabywcy	Grupa księgowa nabywcy	Opis	Kod waluty	Kwota pozostała	Kwota pozostała do rozlicz.	Kwota do rozliczenia
	2017-04-27	Faktura	FS/17/050	C00020	KRAJOWE	Faktura dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		3 700,00	3 700,00	0,00
	2017-04-27	Faktura	FS/17/052	C00020	KRAJOWE	Faktura dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		922,50	922,50	0,00
	2017-09-11	Faktura	FS/17/072	C00020	KRAJOWE	Faktura dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		1 000,00	1 000,00	0,00
	2017-09-11	Faktura	FS/17/076	C00020	KRAJOWE	Faktura dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		33,20	33,20	0,00
	2017-09-12	Faktura korygująca	FSK/17/024	C00020	KRAJOWE	Faktura korygująca dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		-3,00	-3,00	0,00
	2017-09-12	Faktura korygująca	FSK/17/025	C00020	KRAJOWE	Faktura korygująca dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		-6,04	-6,04	0,00
	2017-09-12	Faktura	FS/17/077	C00020	KRAJOWE	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/023		132,80	132,80	0,00
	2017-09-12	Faktura korygująca	FSK/17/026	C00020	KRAJOWE	Faktura korygująca dla: C00020 (Beta Sp. z o.o.)		-5,16	-5,16	0,00
	2017-09-13	Faktura	FS/17/078	C00020	UE	Faktura do zamówienia nr ZS/17/01/025		6,64	6,64	0,00

Waluta rozliczenia Kwota do rozliczenia Kwota rab. termin. Zaokrąglenie Kwota rozliczona Dostępna kwota Saldo

0,00 0,00 0,00 0,00 -20 000,00 -20 000,00

OK

5. Należy zaznaczyć wybrany zapis do rozliczenia poprzez wybranie akcji **Ustaw id. rozliczenia**.

6. Należy wybrać **Księguj rozliczenie**.

7. Zostanie wyświetlony standardowy komunikat przed zaksięgowaniem rozliczenia, który należy zaakceptować lub zmienić zaproponowane parametry na inne i zaakceptować, żeby wykonać księgowanie.

Edycja - Księguj rozliczenie

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nr dokumentu: WB/INGPL/17/02

Data księgowania: 2017-09-20

OK Anuluj

8. Zaksięgowane rozliczenie utworzyło, zgodnie z wcześniej wyświetlonym komunikatem, dodatkowe zapisy na kontach KG, w celu uzgodnienia sald należności na poziomie rozliczonych grup księgowych i powiązanych z nimi kont KG należności:

Widok - Zapisy księgi głównej - 2920 Rachunek bankowy, PLN

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łąca Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej

Pisz, aby filtrować (... | Data księgowania

Filtr: WB/INGPL/17/02 • 17-09-20

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-20	Płatność	WB/INGPL/17/02	2920	Rachunek bankowy, PLN	wpłata należności od nabywcy Beta Sp. z o.o.	20 000,00	20 000,00		Nabywca	6097
2017-09-20	Płatność	WB/INGPL/17/02	2310	Należn. od nabywców krajow.	wpłata należności od nabywcy Beta Sp. z o.o.	-20 000,00		20 000,00	Konto bankowe	6098
2017-09-20	Płatność	WB/INGPL/17/02	2320	Należn. od nabywców zagran.	wpłata należności od nabywcy Beta Sp. z o.o.	-6,64		6,64	Konto K/G	6099
2017-09-20	Płatność	WB/INGPL/17/02	2310	Należn. od nabywców krajow.	wpłata należności od nabywcy Beta Sp. z o.o.	6,64	6,64		Konto K/G	6100

Zamknij

Uwaga: Funkcjonalność **Zastępczych grup księgowych** w obszarze **Zakupy** działa dokładnie tak samo, jak w obszarze **Sprzedaż**.

Sugerowanie płatności dostawcy z różnymi grupami księgowymi

Sugerując płatności dostawcy należy mieć świadomość, że zapisy księgowe jednego dostawcy mogą mieć różne grupy księgowe. Z tego powodu zostały wprowadzone udogodnienia.

Żeby użyć skryptu **Sugeruj płatności dostawcy** należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dzienniki płatności**.
2. W oknie **Dziennik płatności**, które się otworzy, należy wybrać **Sugeruj płatności dostawcy**.
3. Na karcie skróconej **Grupa księgowa dostawcy**, w polu **Kod** można ustawić filtr na jedną lub więcej grup księgowych, dla których system ma zaproponować płatności jednemu dostawcy.

Edycja - Sugeruj płatności dostawcy

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Znajdź płatności

Data ostatniej płatności: 2017-09-30

Znajdź rab. terminowe:

Użyj priorytetu dostawcy:

Dostępna kwota (PLN): 100 000,00

Pomiń wyeksportowane płatności:

Podsumuj wyniki

Sumuj dla dostawcy:

Wg wymiaru: ...

Wypełnij wiersze dziennika

Data księgowania: 2017-09-30

Oblicz datę księgowania wg terminu płatności dok. rozl.:

Rezerwa terminu realizacji dok. rozliczającego: ...

Nr początkowy dokumentu: G04045

Nowy nr dokumentu dla wiersza:

Typ konta przeciwst.: Konto K/G

Nr konta przeciwst.: ...

Typ płatności bankowej: ...

^ Pokaż mniej pól

Grupa księgowa dostawcy

Sortowanie: Kod

Pokaż wyniki:

X Gdzie Kod jest UE

+ Dodaj filtr

Dostawca

OK Anuluj

4. Pozostałe parametry należy uzupełnić standardowo. Zaznaczenie pola **Sumuj dla dostawcy** na karcie skróconej **Opcje**

spowoduje standardowe zsumowanie zobowiązań, ale z dokładnością do grup księgowych użytych w zapisach zobowiązań dostawcy.

- Należy wybrać **OK** w celu wykonania funkcji.
- W oknie **Dziennik płatności** można zweryfikować zasugerowane przez system płatności, wprowadzone w wielu wierszach, odzwierciedlających ilość uwzględnionych grup księgowych.

Edycja - Dziennik płatności - PŁATNOŚCI-Płatności

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Usuń Księguj Księguj i drukuj Sugeruj płatności dostawcy... Rozlicz zapisy... Dokument przychodzący Sugeruj kompensaty Drukuj czek... Unieważnij czek Propozycja kompensaty Eksportuj płatności do pliku... Zapisz rejestr polecenia przelewu Rejestry polecenia przelewu Uzgodnij Oblicz datę księgowania Odśwież Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Raport Bank Przygotowanie Strona

Nazwa instancji: PŁATNOŚCI

Data księgowania	Data obowiązku VAT	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ konta	Nr konta	Grupa księgowa	Wiadomość dla odbiorcy	Opis	Kompensata	Kod waluty	Kwota
2017-09-30		Płatność	G04045		Dostawca	32554455	UE	Płatność za: Faktura 2017/0009787	Płatność za: Faktura FZU/0046	<input type="checkbox"/>	EUR	1 000,00
2017-09-30		Płatność	G04045		Dostawca	32554455	UE	Płatność za: Faktura 2017 /0009787	Płatność za: Faktura FZU/0047	<input type="checkbox"/>	EUR	1 000,00
2017-09-30		Płatność	G04045		Dostawca	32554455	UE	Płatność za: Faktura 2017/ 0009787	Płatność za: Faktura FZU/0048	<input type="checkbox"/>	EUR	1 000,00
2017-09-30		Płatność	G04046		Dostawca	V00020	UE	Płatność za: Faktura 3214	Płatność za: Faktura FZ/17/015	<input type="checkbox"/>	EUR	1 500,00
2017-09-30		Płatność	G04047		Dostawca	V00020	UE	Płatność za: Faktura KURS 3.5	Płatność za: Faktura FZ/17/001	<input type="checkbox"/>	USD	100,00
2017-09-30		Płatność	G04047		Dostawca	V00020	UE	Płatność za: Faktura KURS 4,5	Płatność za: Faktura FZ/17/002	<input type="checkbox"/>	USD	100,00
2017-09-30		Płatność	G04048		Dostawca	V00170	UE	Płatność za: Faktura FV5563463	Płatność za: Faktura FZU/0049	<input type="checkbox"/>		1 230,00

< III >

Nazwa konta PURE-LOOK Nazwa konta przeciwst. Saldo 4 236,10 Saldo razem 21 005,29

OK

Wyświetlanie salda jako dostawca/nabywca

Informacje ogólne

W systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises kontrahenci definiowani są jako nabywcy lub dostawcy, w zależności od tego, jakiego rodzaju transakcje są z nimi dokonywane. Jednak czasami zdarza się, że jeden kontrahent występuje w transakcjach zakupów i sprzedaży. Wtedy konieczne jest zarejestrowanie jego danych dwa razy: raz jako nabywcy i raz jako dostawcy.

Polska Lokalizacja umożliwia bieżącą kontrolę salda należności/zobowiązań oraz ich kompensatę poprzez powiązanie kartoteki nabywcy z kartoteką dostawcy jednego kontrahenta za pośrednictwem kartoteki kontaktu.

Ustawienia

Warunkiem koniecznym do powiązania kartoteki nabywcy z kartoteką dostawcy jednego kontrahenta jest uruchomienie funkcjonalności **Kontakty** w dziale **Marketing**. W celu ustanowienia takiego powiązania, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Marketing > Kontakty**.
2. Należy zdefiniować kartotekę kontaktu w standardowy sposób.
3. Z poziomu kartoteki nowego kontaktu należy wybrać akcję **Utwórz jako > Nabywca**, żeby system automatycznie utworzył kartotekę nabywcy na podstawie danych kontrahenta umieszczonych w kartotece kontaktu.

Edycja - Kartoteka kontaktu - CT100009 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Pobierz dane z BIR Wywołaj źródło internetowe Drukuj stronę przewodnią

Utwórz jako Połącz z istniejącym

Zastosuj szablon...

Utwórz interakcję Tworzenie prospektu

Ogólne

CT100009 · DHL Express

Nabywca

Dostawca

Bank

Ogólne

Nr: CT100009 Kod powitania: COMPANY

Nazwa: DHL Express Kod szczebla organizacyjnego:

Typ: Firma Data ostatniej modyfikacji: 2017-09-13

Nr firmy: CT100009 Data ostatniej interakcji:

Nazwa firmy: DHL Express Data ost.próby nawiąz.kontaktu:

Nazwa szukana: DHL EXPRESS Data nast. zadania do wykon.:

Kod sprzedawcy: MK Wyłącz z segmentu:

Kontakt - obraz

Pole informacji Statystyka kon...

Ogólne

Koszt (PLN): 0,00

Czas trwania (minuty): 0

Szanse sprzedaży

Liczba prospektów: 0

Szacowana wartość (PLN): 0,00

Kalkulowana wart. bieżąc... 0,00

Segmentacja

Liczba zakresów obowiąz... 0

Liczba branż: 0

Liczba rodzajów współpr... 2

Liczba grup koresponden... 0

Łącza

Adres łącza Opis

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

Komunikacja

Adres

Adres: 810 South Newport Drive

Adres 2:

Kod pocztowy: NP5 6GH

Miasto: Newport

Kod kraju/regionu: GB

Pokaż mapę

Kontakt

Nr telefonu:

Nr telefonu komórkowego:

Adres e-mail: dhl.express@cronuscorp.net

Strona główna:

Handel zagraniczny ENU

Kwestionariusz profilu

OK

4. Z poziomu kartoteki nowego kontaktu należy wybrać akcję **Utwórz jako > Dostawca**, żeby system automatycznie utworzył kartotekę dostawcy na podstawie danych kontrahenta umieszczonych w kartotece kontaktu.

Edycja - Kartoteka kontaktu - CT100009 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Pobierz dane z BIR Wywołaj źródło internetowe Drukuj stronę przewodnią **Utwórz jako** Połącz z istniejącym

Zastosuj szablon... Utwórz interakcję Tworzenie prospektu

Ogólne

CT100009 · DHL Express

Nabywca
Dostawca
Bank

Ogólne

Nr: CT100009 Kod powitania: COMPANY

Nazwa: DHL Express Kod szczebla organizacyjnego:

Typ: Firma Data ostatniej modyfikacji: 2017-09-13

Nr firmy: CT100009 Data ostatniej interakcji:

Nazwa firmy: DHL Express Data ost.próby nawiąz.kontakt:

Nazwa szukana: DHL EXPRESS Data nast. zadania do wykon.:

Kod sprzedawcy: MK Wyłącz z segmentu:

Kontakt - obraz

Pole informacji Statystyka kon...

Ogólne

Koszt (PLN): 0,00

Czas trwania (minuty): 0

Szanse sprzedaży

Liczba prospektów: 0

Szacowana wartość (PLN): 0,00

Kalkulowana wart. bieżąc... 0,00

Segmentacja

Liczba zakresów obowiąz... 0

Liczba branż: 0

Liczba rodzajów współpr... 2

Liczba grup koresponden.: 0

Komunikacja

Adres

Adres: 810 South Newport Drive

Adres 2:

Kod pocztowy: NP5 6GH

Miasto: Newport

Kod kraju/regionu: GB

[Pokaż mapę](#)

Kontakt

Nr telefonu:

Nr telefonu komórkowego:

Adres e-mail: dhl.express@cronuscorp.net

Strona główna:

Łącza

Adres łącza Opis

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

Handel zagraniczny ENU

Kwestionariusz profilu

OK

Rezultatem tych czynności będą nowe kartoteki: dostawcy i nabywcy, które można sprawdzić z poziomu kartoteki kontaktu wybierając **Nabywca/dostawca/konto bank.**

Edycja - Kartoteka kontaktu - CT100009 · DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Firma ▾ Obraz
Osoba ▾ Komentarze
Profile Adres alternatywny ▾
Kontakt

Powiązane kontakty
Segmenty
Nabywca/dostawca/konto bank.

Zadania do wykonania
Prospekty
Przełożone interakcje
Zadania

Oferty sprzedaży
Dokumenty

Zapisy dziennika interakcji
Statystyka
Historia

CT100009 · DHL Express

Ogólne

Nr: CT100009 ... Kod powitania: COMPANY ▾
Nazwa: DHL Express ... Kod szczebla organizacyjnego:
Typ: Firma ▾ Data ostatniej modyfikacji: 2017-09-15
Nr firmy: CT100009 ▾ Data ostatniej interakcji:
Nazwa firmy: DHL Express ... Data ost.próby nawiąz.kontakt:
Nazwa szukana: DHL EXPRESS Data nast. zadania do wykon.:
Kod sprzedawcy: MK ▾ Wyłącz z segmentu:

Kontakt - obraz

Pole informacji Statystyka kon...

Ogólne
Koszt (PLN): 0,00
Czas trwania (minuty): 0
Szanse sprzedaży
Liczba prospektów: 0
Szacowana wartość (PLN): 0,00
Kalkulowana wart. bieżąc... 0,00
Segmentacja
Liczba zakresów obowiąz... 0
Liczba branż: 0
Liczba rodzajów współpr... 2
Liczba grup koresponden.: 0

Komunikacja

Adres
Adres: 810 South Newport Drive
Adres 2:
Kod pocztowy: NP5 6GH ▾
Miasto: Newport ▾
Kod kraju/regionu: GB ▾
[Pokaż mapę](#)

Kontakt
Nr telefonu:
Nr telefonu komórkowego:
Adres e-mail: dhl.express@cronuscorp.net
Strona główna:
[Pokaż więcej pól](#)

Handel zagraniczny ENU ▾
Kwestionariusz profilu ▾

Brak elementów do wyświetlenia w tym widoku.

OK

Obsługa

W celu sprawdzenia salda należności/zobowiązania jednego kontrahenta, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Sprzedaż > Nabywcy**
2. Dane wybranego nabywcy należy wyświetlić w formie kartoteki.
3. Na karcie skróconej **Ogólne** w polu **Saldo (PLN)** wyświetlane jest saldo należności, a w polu **Saldo (PLN) wg dostawcy** wyświetlane jest saldo zobowiązań:

Edycja - Kartoteka nabywcy - K000001 · DHL Express

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Pobierz dane z BIR Zarządzaj Przetwarzanie Nowy dokument

Monit Zamówienie sprzedaży Wyśliz żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje

Oferta sprzedaży Faktura korygująca sprzedaży Żądanie akceptacji

Faktura sprzedaży Kontakt Nabywca Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

K000001 · DHL Express

Ogólne

Nr: K000001 Limit kredytu (PLN): 0,00

Nazwa: DHL Express Zablockowane:

Saldo (PLN): 2 706,00 Sprzedaż razem: 2 200,00

Saldo należne (PLN): 2 706,00 Koszty (PLN): 0,00

Saldo (PLN) wg dostawcy: 2 444,01

Zdjęcie nabywcy

Historia sprzedaży do nab...

Statystyka nabywcy

Saldo (PLN): 2 706,00

Sprzedaż

Zamów. pozostał... 0,00

Wydane niezafak... 0,00

Niezrealizowane ... 0,00

Serwis

Niezrealizowane ... 0,00

Serwis wydany ni... 0,00

Niezrealizowane ... 0,00

Suma (PLN): 2 706,00

Limit kredytu (PL... 0,00

Należności przete... 0,00

Sprzedaż razem (... 2 200,00

Zafakturowana k... 0,00

Wymiary

Łączca

Komentarze

Adres i kontakt

Adres

Adres: 810 South Newport Drive

Adres 2:

Kod pocztowy: NP5 6GH

Miasto: Newport

Kod kraju/regionu: GB

Kontakt

Kod kontaktu podstawowego:

Nazwa kontaktu:

Nr telefonu:

Adres e-mail: dhl.express@cronuscorp.net

Strona główna:

Fakturowanie KRAJOWE | KRAJOWE

Płatności 7 DNI

Wydanie Częściowa | CIF

OK

- Należy wybrać **Działy > Zakup > Planowanie > Dostawcy**
- Dane wybranego dostawcy należy wyświetlić w formie kartoteki.
- Na karcie skróconej **Ogólne** w polu **Saldo (PLN)** wyświetlane jest saldo zobowiązań, a w polu **Saldo (PLN) wg nabywcy** wyświetlane jest saldo należności:

Edycja - Kartoteka dostawcy - K00001 · DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Pobierz dane z BIR Dziennik zakupu Statystyka Przetwarzanie Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje Akceptacja żądania Faktura zakupu Zamówienie zakupu Faktura korygująca zakupu Nowy dokument OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

K00001 · DHL Express

Ogólne

Nr: K00001
 Nazwa: DHL Express
 Zablockowane:
 Saldo (PLN): 2 444,01
 Saldo należne (PLN): 2 444,01
 Saldo (PLN) wg nabywcy: 2 706,00

Profil wysyłania dokumentów:
 Nazwa szukana: DHL EXPRESS
 Kod kupującego:
 Centrum kompetencyjne:
 Data ostatniej modyfikacji: 2017-09-15

Zdjęcie dostawcy

Statystyka dostawcy

Saldo (PLN):	2 444,01
Zamów. pozostałe ...	0,00
Kwota przyj. niezaf...	0,00
Niezrealizowane fa...	0,00
Suma (PLN):	2 444,01
Należności przeter...	0,00
Zafakturowana kw...	0,00

Adres i kontakt

Adres

Adres: 810 South Newport Drive
 Adres 2:
 Kod pocztowy: NP5 6GH
 Miasto: Newport
 Kod kraju/regionu: GB

Kontakt

Kod kontaktu podstawowego:
 Kontakt:
 Nr telefonu:
 Adres e-mail: dhl.express@cronuscorp.net
 Strona główna:
 Zewn. nr konta:

Historia dostawcy (zakup)

Łącza

Komentarze

Fakturowanie

Płatności: 7 DNI | PRZELEW
 Przyjęcie: CIF

OK

Sugerowanie i księgowanie kompensaty

Informacje ogólne

Zobowiązania i należności, nawet jednego kontrahenta, rejestrowane są bez wzajemnego powiązania, stąd wynika konieczność kompensowania należności z zobowiązaniami. Dodane do Polskiej Lokalizacji funkcje ułatwiają przygotowanie księgowania kompensujących należności i zobowiązania jednego kontrahenta.

Obsługa

W celu skompensowania należności z zobowiązaniami, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dziennik płatności**
2. W oknie **Dziennik płatności** należy wybrać proces **Sugeruj kompensaty**.
3. W oknie wstępnym skryptu, które się otworzy, na karcie skróconej **Opcje** należy wprowadzić parametry do przygotowania kompensaty:
 - **Data księgowania** – data, jaka zostanie wstawiona do wierszy dziennika, z jaką zostanie zaksięgowana kompensata
 - **Numer dokumentu** – numer dokumentu, jaki zostanie wstawiony do wierszy dziennika, z jakim zostanie zaksięgowana kompensata
 - **Opis** – opis, jaki zostanie wstawiony do wierszy dziennika, z jakim zostanie zaksięgowana kompensata
 - **Wstrzymane** – wprowadzenie danych w tym polu spowoduje, że system pominie zapisy księgi nabywców i dostawców, które zostały oznaczone jako wstrzymane
 - **Kolejność sugestii** – w tym polu można wybrać kolejność dla automatycznego sugerowania kompensaty. Dostępne są opcje:
 - **Najpierw noty odsetkowe** – zapisy pochodzące z not odsetkowych będą uwzględniane w pierwszej kolejności
 - **Najpierw faktury** – zapisy pochodzące z faktur będą uwzględniane w pierwszej kolejności
 - **Według numeru zapisu** – zapisy będą rozpatrywane według kolejności księgowania.

Edycja - Sugeruj kompensaty

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Data księgowania: 2017-09-30

Nr dokumentu: G04045

Opis: Kompensata %1 %2

Wstrzymane:

Kolejność sugestii: Najpierw noty odsetkowe

Zapis księgi dostawców

Dostawca

OK Anuluj

4. Kliknięcie przycisku **OK** powoduje wykonanie skryptu, w wyniku czego system wypełnia wiersze dziennika płatności zgodnie z parametrami wprowadzonymi w oknie wstępnym skryptu.

Edycja - Dziennik płatności - KOMPENSATA-Kompensaty

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Usuń Księguj Księguj i drukuj Sugeruj płatności dostawcy... Sugeruj kompensaty Drukuj czek... Unieważnij czek Rozlicz zapisy... Dokument przychodzący Propozycja kompensaty Eksportuj płatności do pliku... Zapisy rejestru polecenia przelewu Rejestry polecenia przelewu Uzgodnij Oblicz datę księgowania Odśwież Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Raport Bank Przygotowanie Strona

Nazwa instancji: KOMPENSATA

Data księgowania	T. d.	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Typ konta	Nr konta	Grupa księgowa	Opis	Kompensata	Kod waluty	Kwota	K. m. p.	O. d. p.	N. w. przeciwst.	Typ konta przeciwst.	Nr konta przeciwst.	Rozliczony (Tak/Nie)	Typ dok. rozliczającego	Nr dok. rozliczającego	Termin realizacji dok. rozliczającego
2017-09-30		G04045	565436525	Dostawca	K00001	KRAJOWE	Kompensata G04045 17-09-30	<input checked="" type="checkbox"/>		1 214,01	PR..		Konto K/G			<input checked="" type="checkbox"/>	Faktura	FZU/0052	2017-10-07
2017-09-30		G04045	FS/17/079	Nabywca	K000001	KRAJOWE	Kompensata G04045 17-09-30	<input checked="" type="checkbox"/>		-1 214,01	PR..		Konto K/G			<input checked="" type="checkbox"/>	Faktura	FS/17/079	2017-09-22

W przypadku tej daty księgowania płatność będzie przeterminowana.

Nazwa konta	Nazwa konta przeciwst.	Saldo	Saldo razem
DHL Express		0,00	0,00

OK

W oknie **Dziennik płatności** z wierszami kompensaty zasugerowanymi przez system, należy wybrać **Propozycja kompensaty** w celu wydrukowania dokumentu, który można wysłać do kontrahenta w celu uzyskania potwierdzenia zaproponowanej kompensaty:



Compensation Proposal

100% Znajdź Dalej

Propozycja kompensaty nr G04045 z dnia 17-09-30

I.

Niniejszą propozycją potwierdzamy, że zostały spełnione wszystkie wymagane przez prawo warunki kompensaty finansowej pomiędzy:

Cronus Polska Sp. z o.o., Warszawa, ul. Krucza 23, Śródmieście i
DHL Express, Newport, 810 South Newport Drive

II.

Zakres i przedmiot kompensaty:

1. Roszczenia finansowe spółki Cronus Polska Sp. z o.o. wobec spółki DHL Express wynikające z poniżej wymienionych dokumentów:

Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Kwota pozostała	Kod waluty	Nr konta	Kwota kompensaty
Faktura	FS/17/079	FS/17/079	2706		K000001	1 214,01
Suma:						1 214,01

2. Roszczenia finansowe spółki DHL Express wobec spółki Cronus Polska Sp. z o.o. wynikające z poniżej wymienionych dokumentów:

Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Kwota pozostała	Kod waluty	Nr konta	Kwota kompensaty
Faktura	FZU/0052	565436525	1214,01		K00001	1 214,01
Suma:						1 214,01

III.

Łączna kwota niniejszej propozycji kompensaty: 1 214,01

IV.

W przypadku potwierdzenia propozycji kompensaty prosimy o jej podpisanie i zwrot jednej kopii.

W imieniu

W imieniu

Cronus Polska Sp. z o.o.

DHL Express

Osoba odpowiedzialna: _____

Osoba odpowiedzialna: _____

(imię, nazwisko, podpis)

(imię, nazwisko, podpis)

5. Po otrzymaniu potwierdzenia propozycji kompensaty, należy ją zaksięgować. W oknie **Dziennik płatności** należy wybrać **Księguj** lub **Księguj i drukuj**.
6. Po zaksięgowaniu kompensaty można ją wydrukować wybierając **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dokumenty > Deklaracja kompensaty**.
7. W oknie **Deklaracja kompensaty**, które się otworzy, na karcie skróconej **Zapis księgi nabywcy** należy wypełnić pola: **Nr nabywcy** i **Nr dokumentu**, a następnie wybrać **Drukuj** lub **Podgląd**:



Deklaracja kompensaty

1 z 2 ? 100%

Znajdź | Dalej

Deklaracja kompensaty nr G04045 z dnia 17-09-30**I.**

Niniejszą deklaracją potwierdzamy, że zostały spełnione wszystkie wymagane przez prawo warunki kompensaty finansowej pomiędzy:

Cronus Polska Sp. z o.o., Warszawa, ul. Krucza 23, Śródmieście i
DHL Express, Newport, 810 South Newport Drive

II.

Zakres i przedmiot kompensaty:

1. Roszczenia finansowe spółki Cronus Polska Sp. z o.o. wobec spółki DHL Express wynikające z poniżej wymienionych dokumentów:

Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Kod waluty	Nr nabywcy	Kwota kompensaty
Faktura	FS/17/079	FS/17/079		K000001	1 214,01
				Suma:	1 214,01

2. Roszczenia finansowe spółki DHL Express wobec spółki Cronus Polska Sp. z o.o. wynikające z poniżej wymienionych dokumentów:

Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Kod waluty	Nr dostawcy	Kwota kompensaty
Faktura	FZU/0052	565436525		K00001	1 214,01
				Suma:	1 214,01

III.

Łączna kwota niniejszej deklaracji kompensaty: **1 214,01**

IV.

Inne warunki prawne wymagane do zrealizowania niniejszej kompensaty roszczeń pieniężnych są całkowicie spełnione.

Cronus Polska Sp. z o.o., Warszawa, 17-09-15

Cronus Polska Sp. z o.o.

Osoba odpowiedzialna: _____

(imię, nazwisko, podpis)

Faktury zaliczkowe

Informacje ogólne

Przepisy prawa polskiego w zakresie VAT wymagają wystawiania faktury zaliczkowej do wpłaconych przez nabywcę zaliczek z tytułu realizacji zamówienia sprzedaży. W systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises, faktury zaliczkowe są wystawiane i księgowane przy pomocy funkcjonalności faktur zaliczkowych. Polska Lokalizacja rozszerza standardową funkcjonalność faktur zaliczkowych w zakresie dostosowania jej do wymagań przepisów polskiego prawa.

Ustawienia

Rozszerzenie funkcjonalności do obsługi faktur korygujących sprzedaży dodane w ramach Polskiej Lokalizacji zawiera m.in. obowiązek podawania **Przyczyny korekty**. Wymaganie to obejmuje również faktury korygujące zaliczki sprzedaży. Ponieważ faktury korygujące zaliczki mają tylko jedną funkcję: wycofują wszystkie zaksięgowane faktury zaliczkowe do zamówienia, dlatego przyczyna korekty zawsze będzie taka sama. Aby nie było konieczne przypisywanie tej przyczyny dla każdej pojedynczej faktury korygującej zaliczki sprzedaży, w ustawieniach zostało dodane pole domyślnej przyczyny, która będzie wstawiana automatycznie do wszystkich faktur korygujących zaliczki sprzedaży. W celu zdefiniowania tego ustawienia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Administracja > Ustawienia sprzedaży i należności**.
2. W oknie **Ustawienia sprzedaży i należn.**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne**, **z **listy rozwijanej w polu **Kod przyczyny korekty zaliczki** należy wybrać jedną z wcześniej zdefiniowanych przyczyn korekty.

Edycja - Ustawienia sprzedaży i należn.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Grupy księgowo nabywców Grupy cenowe nabywców Grupy rabatowe nabywców Zarządzaj Grupa nabywców Ustawienia rejestracji płatności Metody płatności Warunki płatności Płatności OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

Ustawienia sprzedaży i należn.

Ogólne

Księgowanie rabatu:	Wszystkie rabaty	Wiele stóp procentowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenia kredytu:	Bez ostrzeżeń	Dozwolona różnica VAT:	<input checked="" type="checkbox"/>
Ostrzeżenie o stanach zapasów:	<input checked="" type="checkbox"/>	Dozw. zmienianie grup księgowych:	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaokrąglanie faktury:	<input checked="" type="checkbox"/>	Obowiązkowe dane o dostawie:	<input type="checkbox"/>
Domyślna ilość zapasu:	<input type="checkbox"/>	Potwierdzenie faktury korygującej:	<input checked="" type="checkbox"/>
Utwórz zapas z opisu:	<input checked="" type="checkbox"/>	Oblicz rabat faktury:	<input type="checkbox"/>
Rozliczanie walut:	Wszystkie	Kalk. rabatu fakt. dla Id. VAT:	<input type="checkbox"/>
Położenie logo w dokumentach:	Po prawej	Gosp. gr. księgowa VAT (cena):	
Nr konta K/G frachtu:		Kod przyczyny korekty zaliczki:	ANULOWANIE
Domyślna data księgowania:	Data robocza	Kod przyczyny korekty anulującej:	ANULOWANIE
Kod opisu księgowania:	S1	Zezwalaj na usuwanie dokumentów przed:	2012-01-01
Kod opisu księgowania odsetek:	NO	Nr domyślnej drukarki fiskalnej:	01
		Ręczny wydruk paragonu fiskalnego:	<input type="checkbox"/>

▼ Pokaż więcej pól

Wymiary
Seria numeracji
Księgowanie w tle
Wydruki zewnętrzne

OK

Obsługa

Większość opisanych funkcji jest dostępna zarówno w module sprzedaży, jak i w module zakupy, z wyjątkiem specyficznych modyfikacji procesu wystawiania faktur zaliczkowych sprzedaży.

Aby wystawić fakturę zaliczkową do zamówienia sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Zamówienia sprzedaży**.
2. W oknie, które się otworzy należy wybrać zamówienie sprzedaży i otworzyć je w trybie edycji, wybierając **Edytuj**. Należy zwrócić uwagę na pole **Stan** – musi być w nim opcja **Otwarty**.
3. Na karcie skróconej **Zaliczka** należy odpowiednio wypełnić pola:
 - o **Zaliczka (%)** – na podstawie wartości procentowej wpisanej w tym polu, system skalkuluje proponowaną kwotę zaliczki, bazując na wartości zamówienia sprzedaży. Kwota zaliczki kalkulowana jest odrębnie dla każdego wiersza zamówienia.

UWAGA

Pole **Zaliczka (%)** może być uzupełniane automatycznie właściwą wartością, jeśli zostanie ona wprowadzona w kartotece nabywcy (dostawcy) w polu ****Zaliczka (%)** na ****karcie skróconej Fakturowanie**.

- o **Kompresuj zaliczkę** – to pole należy zaznaczyć, aby połączyć zaliczki z wierszy zamówienia sprzedaży, które spełniają warunki:
 - mają takie samo konto księgi głównej do obsługi zaliczek (wybrane w polu **Konto zaliczek sprzedaży** w oknie **Główne ustawienia księgowania**, dla kombinacji kodów głównych grup księgowych użytych w wierszach zamówienia)
 - mają takie same wymiary.

Pole należy pozostawić puste, jeśli wiersze faktury zaliczkowej mają odpowiadać wierszom zamówienia sprzedaży.

- o **Kod warunków płatności zaliczki** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać warunki płatności, na podstawie których system ustali termin płatności należnej zaliczki.
- o **Termin płatności zaliczki** – data, do której nabywca powinien wpłacić należną zaliczkę. Data ta kalkulowana jest na podstawie warunków wybranych w polu **Kod warunków płatności zaliczki**.
- o **Rabat terminowy (%) zaliczki** – w tym polu można wprowadzić procentową wysokość rabatu udzielonego w przypadku, gdy należność z tytułu zaliczki zostanie uiszczona do dnia wprowadzonego w polu **Data rabatu terminowego zaliczki**. Pole jest uzupełniane domyślnie na podstawie parametrów zdefiniowanych dla warunków płatności wybranych w polu **Kod warunków płatności zaliczki**.
- o **Data rabatu terminowego zaliczki** – w tym polu wprowadzana jest data końcowa okresu, w którym nabywca powinien uiścić należną zaliczkę w celu otrzymania rabatu terminowego. Pole jest uzupełniane domyślnie na podstawie parametrów zdefiniowanych dla warunków płatności wybranych w polu **Kod warunków płatności zaliczki** oraz **Daty dokumentu**.

UWAGA

W zamówieniu zakupu konieczne jest wprowadzenie właściwych numerów dokumentów jednym z dwóch pól, w zależności od tego, czy księgowana jest faktura zaliczkowa, czy faktura korygująca zaliczkę: ****Nr faktury dostawcy** na ****karcie skróconej Ogólne** (numer faktury zaliczkowej wystawionej przez dostawcę) oraz ****Nr faktury kor. dostawcy** na ****karcie skróconej Zaliczka** (numer faktury korygującej zaliczkę wystawionej przez dostawcę).

Edycja - Zamówienie sprzedaży - ZS/17/01/027 · DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Zwolnij Księguj i nowy... Wyślij żądanie akceptacji OneNote Odśwież Poprzedni
 Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Księguj... Anuluj żądanie akceptacji Komentarze Wyczyść Filtr Następny
 Drukuj potwierdzenie... Zaksięguj i wyślij... Akceptacje Łącząca Przejdź do
 Zarządzaj Przetwarzanie Księgowanie Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

ZS/17/01/027 · DHL Express

Ogólne

Nabywca: DHL Express Termin płatności: 2017-09-25
 Kontakt: Żądana data dostawy:
 Data księgowania: 2017-09-18 Nr dokumentu zewnętrznego:
 Data sprzedaży: 2017-09-18 Stan: Otwarty
 Data zamówienia: 2017-09-18

Historia sprzedaży do nabywcy

Realizowane oferty sprzeda...	0
Realizowane zbiorcze zamó...	0
Realizowane zamówienia s...	2
Realizowane faktury sprzed...	0
Realizowane zamówienia z...	0
Realizowane faktury korygu...	0
Zaksięgowane wydania sprz...	1
Zaksięgowane faktury sprze...	2
Zaksięgowane przyjęcia zwr...	0
Zaks. faktury koryg. sprzed:	1

Szczegóły dot. nabywcy

Akcje

Nr nabywcy: K000001
 Nr telefonu:
 Adres e-mail: dhl.express@cr...
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PLN): 0,00
 Dostępny kredyt (PLN): 0,00

Wiersze
 Szczegóły faktury
 Wydanie i fakturowanie
 Handel zagraniczny

Zaliczka

Zaliczka (%): 60 Termin płatności zaliczki: 2017-09-18
 Kompresuj zaliczkę: Rabat terminowy (%) zaliczki: 0
 Kod warunków płatności zaliczki: ZAPŁACONO Data rabatu terminowego zaliczki: 2017-09-18

Pokaż więcej pól

OK

4. Po uzupełnieniu w kartotece zamówienia wymaganych informacji o zaliczce, należy przejść do okna **Statystyka sprzedaży Zamówienie** i na karcie skróconej **Zaliczka** sprawdzić kwoty skalkulowane przez system.

Edycja - Statystyka sprzedaży Zamówienie - ZS/17/01/027 · DHL Express

NARZĘDZIA GŁÓWNE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do
 Zarządzaj Strona

ZS/17/01/027 · DHL Express

Ogólne
 Fakturowanie
 Wydanie
 Zaliczka

Kwota zaliczki bez VAT:	1 620,00	Zafakturowana kwota zaliczki bez VAT:	0,00
23% VAT:	372,60	Zafakturowany procent kwoty zaliczek:	0%
Kwota zaliczki z VAT:	1 992,60	Potrącona kwota zaliczki bez VAT:	0,00
Żądana kwota zaliczki z VAT:	0,00	Potrącony procent kwoty zaliczki do potrącenia:	0%
Otrzymana kwota zaliczki z VAT:	0,00	Kwota zaliczki do potrącenia bez VAT:	0,00
		Liczba wierszy VAT:	1

Nabywca

OK

5. W razie potrzeby, można ręcznie zmienić zasugerowaną przez system kwotę w polu **Kwota zaliczki z VAT**. Na podstawie nowej kwoty, system skalkuluje i zmieni kwotę w polu **Kwota zaliczki bez VAT**.

i UWAGA

Zmiany w funkcjonalności **Zaliczek** wprowadzone w ramach **Polskiej Lokalizacji** pozwalają na zmianę w oknie **Statystyka sprzedaży** jedynie kwoty brutto sugerowanej zaliczki, niezależnie od tego, czy na zamówieniu sprzedaży zaznaczone jest pole **Ceny z VAT**. Możliwość zmiany kwoty netto została wyłączona. Ponadto algorytm używany do alokowania części kwoty zaliczki do wierszy zamówienia sprzedaży został zmieniony: teraz system oblicza proporcję na podstawie kwoty brutto w wierszu zamówienia sprzedaży.

6. Fakturę zaliczkową można testowo wydrukować przed wystawieniem. W tym celu, w oknie **Zamówienie sprzedaży** należy wybrać **Zaliczka > Raport testowy zaliczki**, a następnie **Drukuj** lub **Podgląd wydruku**.
7. Jeżeli wszystkie dane niezbędne do wystawienia faktury zaliczkowej zostały poprawnie uzupełnione, należy, w oknie **Zamówienie sprzedaży**, wybrać **Zaliczka > Księguj fakturę zaliczkową lub Zaliczka > Księguj i drukuj fakturę zaliczkową**.
8. Zaksięgowanie faktury zaliczkowej powoduje zmianę **Stanu** zamówienia sprzedaży na **Oczekuje na zaliczkę**. Takie stan powoduje uniemożliwienie edycji danych w zamówieniu.

i UWAGA

Jeśli zajdzie potrzeba zaksięgowania (wystawienia) większej ilości faktur zaliczkowych do jednego zamówienia sprzedaży, należy zmienić stan zamówienia z **Oczekuje na zaliczkę na Otwarty**, a następnie w oknie statystyk zamówienia, na karcie skróconej **Zaliczka** należy zmienić kwotę w polu **Kwota zaliczki z VAT**. Nowa kwota wprowadzona w tym polu powinna być sumą poprzedniej i bieżącej faktury zaliczkowej. Następnie należy zweryfikować pozostałe dane w zamówieniu i wybrać **Zaliczka > Księguj fakturę zaliczkową lub Zaliczka > Księguj i drukuj fakturę zaliczkową**.

Faktura
Sprzedający
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Sprzedaż - faktura

Nr dokumentu FSZAL/0017
Data dokumentu 18.09.2017
Termin płatności 18.09.2017
Data sprzedaży 18.09.2017
Warunki płatności Zapłacono
Metoda płatności PRZELEW

NIP 777777777
Regon 117507441
Bank mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLPWWBK

Nabywca
DHL Express
810 South Newport Drive
Newport, NP5 6GH
Wielka Brytania

Nr odbiorcy faktury K000001
NIP
Metoda dostawy Koszt, ubezpieczeni

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stawka podatku
	Zaliczka do zamówienia nr ZS/17/01/027						
	Data płatności zaliczki: 18.09.2017						
	Kwota płatności zaliczki: 1 992,60 PLN						
	Farba, niebieska		1		810,00	810,00	23 %
	Farba, czarna		1		810,00	810,00	23 %
					PLN - suma bez VAT	1 620,00	
					23 % VAT	372,60	
					PLN - suma z VAT	1 992,60	

Specyfikacja zamówienia nr ZS/17/01/027

Kod	Opis	Ilość	Jednostka miary	Cena netto	Wartość netto	Stawka VAT
70102	Farba, niebieska	100	Puszka	13,5	1350	23%
70100	Farba, czarna	100	Puszka	13,5	1350	23%
					2700	

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
23%	23	1 620,00	1 620,00	0,00	1 620,00	372,60
Suma		1 620,00	1 620,00	0,00	1 620,00	372,60

Razem do zapłaty: 1 992,60 PLN
jeden tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiąt dwa 60/100

W sytuacji, gdy faktura zaliczkowa została wystawiona pomyłkowo lub nieprawidłowo, można ją skorygować, wystawiając fakturę korygującą zaliczkę. Faktura korygująca zaliczkę dokładnie odwraca fakturę zaliczkową, dlatego nie można wprowadzać żadnych zmian w wierszach zamówienia sprzedaży przed zaksięgowaniem faktury korygującej zaliczkę. W celu zaksięgowania faktury korygującej sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. W kartotece zamówienia sprzedaży, do którego została zaksięgowana faktura zaliczkowa, należy wybrać **Zaliczka > Księguj fakturę korygującą zaliczkę lub Zaliczka > Księguj i drukuj fakturę korygującą zaliczkę.**

UWAGA

Zaksięgowanie faktury korygującej zaliczkę powoduje wycofanie wszystkich faktur zaliczkowych wystawionych do danego zamówienia**.**



**Faktura korygująca
sprzedaży**

Sprzedający

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nr dokumentu FSZAL/17/004
Data dokumentu 18.09.2017
Termin płatności 18.09.2017
Data sprzedaży 18.09.2017
Przyczyna korekty Anulowanie

NIP 777777777
Regon 117507441
Nazwa banku mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLPWMBK

Nabywca
DHL Express
810 South Newport Drive
Newport, NP5 6GH
Wielka Brytania

Nr odbiorcy faktury K000001
NIP
Metoda dostawy Koszt, ubezpieczeni
Warunki płatności Zapłacono
Metoda płatności PRZELEW

Nr faktury korygowanej	Data księgowania faktury korygowanej	Daty sprzedaży wg faktury korygowanej
FSZAL/0017	18.09.2017	18.09.2017

Nr	Opis	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stopa ustawowa
----	------	-------	-----------------	------------------	-------	----------------

Korekta:

	Farba, niebieska	-1		810,00	-810,00	23%
	Farba, czarna	-1		810,00	-810,00	23%
	Faktury korygowane: Nr FSZAL/0017, Kwota: 1 992,60,					

PLN - suma bez VAT -1 620,00
23% VAT -372,60

PLN - suma z VAT -1992,60

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
23%	23	-1 620,00	-1 620,00	0,00	-1 620,00	-372,60

Suma

-1 620,00

-1 620,00

0,00

-1 620,00

-372,60

Razem do zwrotu: 1 992,60 PLN

jeden tysiąc dziewięćset dziewięćdziesiąt dwa 60/100

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury
korygującej

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury
korygującej

1

2. Po otrzymaniu komunikatu o poprawnym zaksięgowaniu faktury korygującej zaliczkę, należy w oknie zamówienia sprzedaży wybrać **Otwórz ponownie**, aby zmienić stan zamówienia na **Otwarty** i dokonać niezbędnych zmian w jego danych.

3. W celu zaksięgowania faktury zaliczkowej po naniesieniu poprawek, należy postępować w sposób opisany powyżej.

Kiedy wszystkie faktury zaliczkowe do danego zamówienia sprzedaży są wystawione, a towary dostarczone, można zaksięgować ostateczną fakturę sprzedaży, w sposób standardowy dla wszystkich faktur sprzedaży. Można też dokonać fakturowania częściowego.

Sprzedający
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Faktura

Nr dokumentu FS/17/080
Data dokumentu 20.09.2017
Termin płatności 27.09.2017
Data sprzedaży 20.09.2017
Warunki płatności 7 dni (netto)
Metoda płatności PRZELEW

NIP 777777777
Regon 117507441
Bank mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLPWWMBK

Nabywca
DHL Express
810 South Newport Drive
Newport, NP5 6GH
Wielka Brytania

Nr odbiorcy faktury K000001
NIP
Metoda dostawy Koszt, ubezpieczeni

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stawka podatku
70102	Farba, niebieska		100	Puszka	13,50	1 350,00	23 %
70100	Farba, czarna		100	Puszka	13,50	1 350,00	23 %
	Customer Prepayments		-1		1 012,50	-1 012,50	23 %
	VAT 23 %						
	Customer Prepayments		-1		1 012,50	-1 012,50	23 %
	VAT 23 %						
PLN - suma bez VAT						675,00	
Kwota VAT						155,25	
PLN - suma z VAT						830,25	

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
23 %	23	-2 025,00	0,00	0,00	-2 025,00	-465,75
23 %	23	2 700,00	2 700,00	0,00	2 700,00	621,00
Suma		675,00	2 700,00	0,00	675,00	155,25

Razem do zapłaty: 830,25 PLN
osiemset trzydzieści 25/100

Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Z punktu widzenia użytkownika, nie ma więcej różnic w obsłudze tego procesu, w porównaniu z międzynarodowym standardem funkcjonalności zaliczek. Występują natomiast dwie różnice w zakresie rozliczenia kwoty zaliczek:

1. Potrącenie zaliczki podczas ostatecznego częściowego fakturowania.

Podczas ostatecznego częściowego fakturowania, standardowa funkcjonalność zmniejsza kwotę częściowej faktury ostatecznej o kwotę skalkulowaną jako proporcja łącznej kwoty zaliczek do kwoty zamówienia. Ten algorytm został zmodyfikowany i system potrąca tyle kwoty zaliczki, ile jest to możliwe i w przypadku, gdy łączna kwota zaliczek jest wyższa niż kwota częściowej faktury ostatecznej, kwota częściowej faktury ostatecznej będzie zerowa, natomiast, jeżeli łączna kwota zaliczek jest niższa niż kwota częściowej faktury ostatecznej, kwota częściowej faktury ostatecznej zostanie pomniejszona o łączną kwotę zaliczek.

2. Podział potrąconych kwot do kwot faktur zaliczkowych.

Standardowa funkcjonalność pomniejsza kwotę ostatecznej faktury o łączną kwotę zaliczek do zamówienia. Przepisy polskiego prawa wymagają pokazania na ostatecznej fakturze sprzedaży numerów i kwot potrąconych faktur zaliczkowych i w wyniku zmodyfikowania standardowej funkcjonalności, system wykazuje faktury zaliczkowe sprzedaży według numeru, daty sprzedaży, kwoty netto, kwoty VAT i kwoty brutto.

Polska Lokalizacja wprowadziła też zmiany w standardowej obsłudze zaliczek w walucie obcej. Standardowa funkcjonalność nie dokonuje żadnych automatycznych przeszacowań zaliczek, ale po modyfikacjach wprowadzonych przez Polską Lokalizację, system kalkuluje kwoty ostatecznych faktur w następujący sposób:

1. Wiersze potrącenia zaliczek są kalkulowane według historycznego kursu wymiany użytego na fakturze zaliczkowej (lub fakturach zaliczkowych, jeśli było ich więcej zaksięgowanych dla danego zamówienia sprzedaży..
2. Wiersze zamówienia sprzedaży są kalkulowane według nowego kursu wymiany użytego do wystawienia ostatecznej faktury.
3. System kalkuluje kwotę wiersza w zamówieniu sprzedaży według historycznego kursu wymiany użytego na fakturze zaliczkowej, a następnie oblicza różnicę pomiędzy tą kwotą, a wartością wierszy zamówienia sprzedaży skalkulowaną według nowego kursu wymiany użytego do wystawienia ostatecznej faktury. Kwota netto różnic jest zaksięgowana na konto K/G dodatnich lub ujemnych różnic kursowych, a kwota VAT różnic jest zaksięgowana na konto K/G VAT'u należnego. Utworzony też zostaje odpowiedni zapis VAT.
4. System księguje należność od nabywcy w kwocie różnicy pomiędzy kwotą brutto zamówienia sprzedaży a wartością faktur zaliczkowych, według nowego kursu wymiany użytego do zaksięgowania ostatecznej faktury sprzedaży.

Potwierdzenie salda nabywcy/dostawcy

Informacje ogólne

Na koniec każdego roku finansowego (lub innego okresu obrachunkowego, jeśli jest to konieczne) firmy tworzą zestawienia należności i zobowiązań w celu ich potwierdzenia z nabywcami i dostawcami. Nabywcy i dostawcy mają obowiązek dostarczyć informację zwrotną o zgodności lub niezgodności sald ustalonej na podstawie własnej ewidencji należności i zobowiązań.

W ramach Polskiej Lokalizacji dostępne są raporty **Potwierdzenie salda nabywcy** i **Potwierdzenie salda dostawcy**, które przedstawiają stan należności lub zobowiązań na wybrany dzień.

Obsługa

W celu wydrukowania potwierdzenia salda nabywcy, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Potwierdzenie salda nabywcy**.
2. W oknie wstępnym raportu należy we właściwy sposób uzupełnić pola na karcie skróconej **Opcje**:
 - o **Data uzgodnienia** – w tym polu należy wprowadzić datę, na jaką mają być wykazane należności.
 - o **Data zwrotu** – data, do której nabywca powinien zwrócić potwierdzony odcinek dokumentu. To pole jest uzupełniane automatycznie datą o 7 dni późniejszą od **Daty uzgodnienia**. W razie potrzeby, **Datę zwrotu** można zmienić ręcznie.
 - o **Uwzględnij zobowiązania u dostawcy** – zaznaczenie tego pola spowoduje wykazanie salda kontrahenta w jednej kwocie jako różnicy pomiędzy jego należnościami a zobowiązaniami wobec niego. Jest to możliwe w sytuacji, gdy jeden kontrahent jest jednocześnie nabywcą i dostawcą. Kartoteka nabywcy i kartoteka dostawcy muszą być powiązane ze sobą za pośrednictwem kartoteki kontaktu.
 - o **Drukuj szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje wydrukowanie na odrębnej stronie zestawienia dokumentów, których niezapłacone kwoty składają się na saldo należności (również zobowiązań w sytuacji, gdy pole **Uwzględnij zobowiązania u dostawcy** jest zaznaczone).
 - o **Drukuj tylko niezerowe** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że system pominie w drukowaniu **Potwierdzenia salda nabywcy** tych nabywców, których saldo należności na **Datę uzgodnienia** wynosi 0.
 - o **Drukuj kwoty w walucie** – zaznaczenie tego pola spowoduje wydrukowanie kwot składających się na saldo należności jako oddzielne sumy dla każdej waluty źródłowej oraz sumaryczną kwotę w walucie lokalnej jako równowartość według historycznego kursu wymiany (dotyczy to również kwot z dokumentów w zestawieniu szczegółów salda).

Na karcie skróconej **Nabywca** można w standardowy sposób ustawić filtry ograniczające zakres danych wybranych do wydrukowania.

Edycja - Potwierdzenie salda nabywcy

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Data uzgodnienia: 2017-09-30

Data zwrotu: 2017-10-07

Uwzględnij zobowiązania u dostawcy:

Drukuj szczegóły:

Drukuj tylko niezerowe:

Drukuj kwoty w walucie:

Nabywca

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr jest K000001

✗ Oraz Zablokowane jest Wybierz wartość

✗ Oraz Drukuj wyciągi jest Wybierz wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania dokumentów potwierdzenia salda nabywców lub **Podgląd** w celu wyświetlenia ich na ekranie:

Odcinek A
Firma
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23

Śródmieście
00-112 Warszawa

Potwierdzenie salda

18-09-2017
Nr strony 1

Nr wyciągu 1

NIP 777777777
Regon 117507441
Nazwa banku mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLWMBK

Nabywca
DHL Express
810 South Newport Drive
Newport, NP5 6GH
Wielka Brytania

Nr nabywcy K000001
NIP
Adres e-mail dhl.express@cronuscorp.net
Nr telefonu
Nr faksu

Na podstawie art. 26 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami)

Prosimy o potwierdzenie w ciągu 7 dni w sekcji B zgodności następujących sald zgodnie ze stanem naszych ksiąg na dzień 30-09-2017

Potwierdzamy zgodność
Cronus Polska Sp. z o.o.

Debet	Kredyt
1 092,24	0,00

Kwota salda końcowego, PLN

Potwierdzamy zgodność
DHL Express

Debet	Kredyt
-------	--------

Prosimy o potwierdzenie salda w 17-09-30 i zwrot do dnia 17-10-07

na nasz adres ul. Krucza 23, Warszawa, 00-112

lub na numer faksu +48 22 652 96 63

Jeśli nie otrzymamy odpowiedzi do dnia 17-10-07, uznamy, że saldo wymienione w niniejszym dokumencie zostało zaakceptowane. W przypadku znalezienia jakichkolwiek różnic w saldzie prosimy o dodanie komentarzy i wyjaśnień. W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z naszym księgowym pod numerem telefonu +48 22 652 32 21.

Cronus Polska Sp. z o.o.

Księgowa/księgowy

(Nazwa)

(Podpis)

Odcinek A
Firma
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23

Śródmieście
00-112 Warszawa

NIP 777777777
Regon 117507441
Nazwa banku mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLPWMBK

Nr nabywcy K000001
NIP
Adres e-mail dhl.express@cronuscorp.net
Nr telefonu
Nr faksu

Potwierdzenie salda

18-09-2017
Nr strony 2
Nr wyciągu 1

Nabywca
DHL Express
810 South Newport Drive
Newport, NP5 6GH
Wielka Brytania

i

Lista otwartych dokumentów

Data dokumentu	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Kod waluty	Termin płatności	Kwota	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)
15.09.2017	15.09.2017	FS/17/079		22.09.2017	2 706,00	1 491,99	1 491,99
18.09.2017	18.09.2017	FV5432887		25.09.2017	-1 230,00	-1 230,00	-1 230,00
20.09.2017	20.09.2017	FS/17/080		27.09.2017	830,25	830,25	830,25
PLN - suma						1 092,24	

Cronus Polska Sp. z o.o.

Księgowa/księgowy

(Nazwa)

(Podpis)

Nr telefonu +48 22 652 32 21, Nr faksu +48 22 652 96 63, Internet: www.cronus.pl, E-mail: cronus@cronus.pl

Nr strony 2

KRS: 88888888, , Kapitał zakładowy 250 000,00 PLN

UWAGA

Po stronie zobowiązań, w analogiczny sposób, można przygotować i wydrukować dokument **Potwierdzenie salda dostawcy**.

Sprawozdanie kwartalne GUS DNU-K

Informacje ogólne

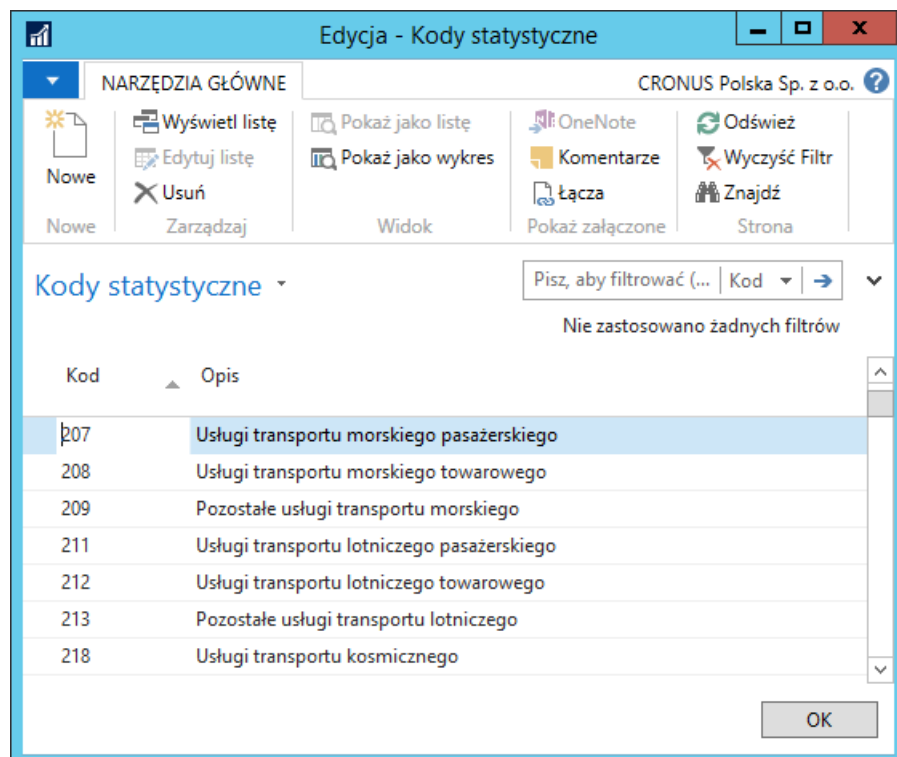
W sprawozdaniu kwartalnym DNU-K sporządzanym na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego wykazywane są usługi dostarczone i nabyte od nierezydentów. W ramach Polskiej Lokalizacji dostępne jest narzędzie do przygotowania danych w celu sporządzenia sprawozdania DNU-K.

Ustawienia

W Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises konieczne jest zdefiniowanie kodów statystycznych do oznaczania usług pozostałych transakcji objętych sprawozdawczością. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Kody statystyczne > Kody statystyczne**.
2. W oknie **Kody statystyczne**, które się otworzy, należy wprowadzić kod i właściwy dla niego opis.

Szczegółowy opis kodów usług i pozostałych transakcji objętych sprawozdawczością dostępny jest w wersji elektronicznej pod adresem <http://form.stat.gov.pl/formularze/2017/index.htm> przy wzorze formularza DNU-K.

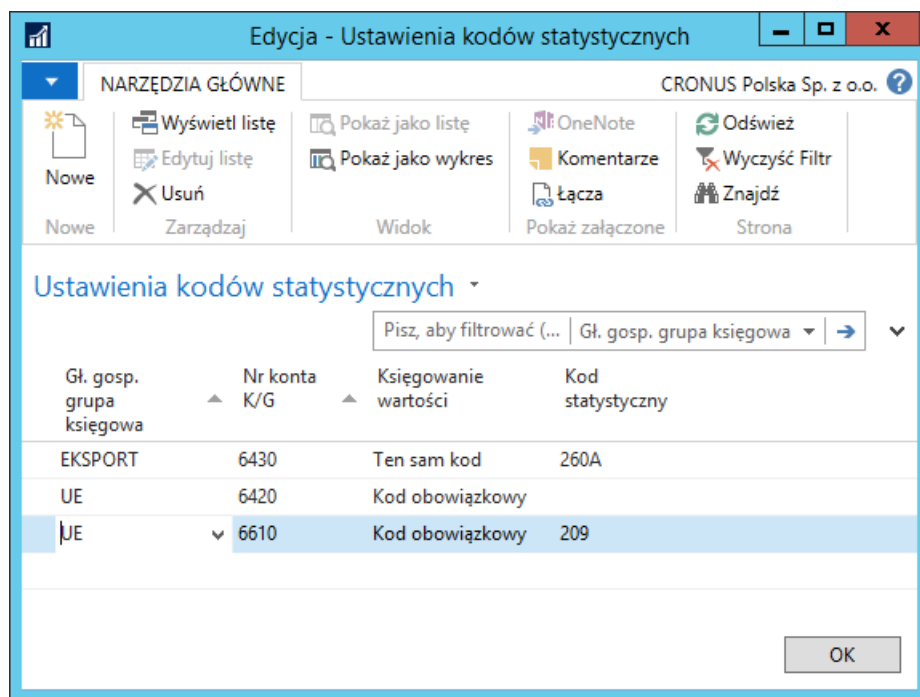


Podawanie tych kodów w transakcjach sprzedaży usług jest konieczne do poprawnego wygenerowania danych do sprawozdania DNU-K. Możliwe jest zdefiniowanie reguł obowiązku podawania kodów statystycznych, w tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Kody statystyczne > Ustawienia kodów statystycznych**.
2. W oknie **Ustawienia kodów statystycznych**, które się otworzy, należy zdefiniować reguły obowiązywania kodów statystycznych zgodnie z poniższym opisem:
 - **Gł. gosp. grupa księgową** – w tym polu należy wybrać kod Głównej gospodarczej grupy księgowej przypisanej do nabywcy lub dostawcy, dla którego będzie wymagane podawanie kodu statystycznego
 - **Nr konta K/G** – w tym polu należy wybrać numer konta z planu kont, dla którego będzie wymagane podawanie kodu statystycznego

- **Księgowanie wartości** – w tym polu należy wybrać jedną z opcji:
 - **Kod obowiązkowy** – dla każdej transakcji z kombinacją wartości z pól **Gł. gosp. grupa księgowa** i **Nr konta K/G** wymagane jest podanie kodu statystycznego. W przypadku, gdy dla danego ustawienia pole **Kod statystyczny** jest wypełnione, system domyślnie wstawi tę wartość w transakcji, ale użytkownik będzie mógł zmienić ją na inną. W przypadku, gdy dla danego ustawienia pole **Kod statystyczny** jest puste, użytkownik będzie miał obowiązek podać kod statystyczny ręcznie w każdej transakcji.
 - **Ten sam kod** – dla każdej transakcji z kombinacją wartości z pól **Gł. gosp. grupa księgowa** i **Nr konta K/G** wymagane jest podanie kodu statystycznego, który dla danego ustawienia wybrany jest w polu **Kod statystyczny**. Wybranie tej opcji powoduje, że użytkownik nie będzie miał możliwości zmiany w transakcji domyślnego kodu statystycznego na inny.

Przy tej opcji wymagane jest wypełnienie pola **Kod statystyczny**.
 - **Bez kodu** – wybranie tej opcji spowoduje, że w transakcji z kombinacją wartości z pól **Gł. gosp. grupa księgowa** i **Nr konta K/G** nie będzie możliwości podania kodu statystycznego.
- **Kod statystyczny** – w tym polu można wybrać domyślny kod statystyczny dla kombinacji wartości z pól **Gł. gosp. grupa księgowa** i **Nr konta K/G**. Wypełnienie pola jest wymagane tylko wtedy, jeśli w polu **Księgowanie wartości** wybrana jest opcja **Ten sam kod**. W pozostałych przypadkach wypełnienie pola jest dobrowolne.



Obsługa

Wprowadzając nowy dokument zakupu lub sprzedaży z usługami dotyczącymi nierezydentów, w wierszach należy podać kod statystyczny. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Faktury sprzedaży**.
2. W oknie **Faktury sprzedaży**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. Pola faktury sprzedaży należy wypełnić tak jak zwykle.
4. W wierszach sprzedaży należy zwrócić uwagę na pole **Kod statystyczny** i odpowiednio je wypełnić w wierszach, które tego wymagają:

Edycja - Faktura sprzedaży - FS/0025 · BYT-KOMPLET s.r.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ
 Edycja Nowe Księguj Oblicz rabat faktury Przenieś ujemne wiersze... Nabywca Zwolnij Otwórz ponownie Akceptacje Wyślij żądanie akceptacji OneNote Komentarze Odśwież Poprzedni
 Widok Usuń Zarządzaj Księgowanie Przygotowanie Faktura Zwolnij Żądanie akceptacji Łącza Pokaż załączone Wyczyść Filtr Wyciśnij Filtr Następny
 Przejdź do Strona

FS/0025 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Ogólne

Nabywca: BYT-KOMPLET s.r.o. Data sprzedaży: 2017-03-31

Nabywca Adres: V.Nezvala 5 Data obowiązku VAT: 2017-03-31

Adres 2: Przełożony VAT: Termin płatności: 2017-04-30

Kod pocztowy: CZ-687 01 Nr dokumentu zewnętrznego: Kod sprzedawcy: JM

Miasto: Bojkovice Nr kampanii: Centrum kompetencyjne: Identyfikator przypisanego użytkownika: Stan: Otwarty

Nr kontaktu: CT000054 Opisy księgowania: Faktura dla: Nr nabywcy (sprzedaż) 421472... Opis pracy

Kontakt: Milos Silhan Data dokumentu: 2017-03-31 Data księgowania: 2017-03-31

Statystyka nabywcy

Nr nabywcy: 42147258
Saldo (PLN): 5 579,37

Sprzedaż

Zamów. pozosta... 1 602,90
Wydane niezafak... 0,00
Niezrealizowane ... 92,65

Serwis

Niezrealizowane ... 0,00
Serwis wydany n... 0,00
Niezrealizowane ... 0,00
Suma (PLN): 7 274,92
Limit kredytu (PL... 0,00
Należności przete... 5 512,83
Sprzedaż razem (... 1 645,48
Zafakturowana k... 0,00

Szczegóły dot. naby...

Akcje

Nr nabywcy: 42147258
Nr telefonu:
Adres e-mail:
Nr faksu:
Limit kredytu (PL... 0,00
Dostępny kredyt (... 0,00
Kod warunków płat... 1M(8D)
Kontakt: Milos Silh...

Szczegóły zapasu - f...

Nr zapasu:
Metoda wyceny:
Koszt jest skorygo...
Koszt jest zaksieg...
Cena ewidencyjna:
Koszt jednostkowy:
Stawka narzutów:

Typ	Nr	Tow. grupa księgową VAT	Data obowiązku VAT	Prze... VAT	Opis	Ilość	Kod statystyczny	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Konto K/G	6955	VAT23U	2017-03-31	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż umów serwisowych	121	260A	25 000,00	3 025 000,00
Konto K/G	6420	VAT23U	2017-03-31	<input type="checkbox"/>	Sprzedaż usług, UE	10	263B	13 689,00	136 890,00
Zasób	MAREK	VAT23U	2017-03-31	<input type="checkbox"/>	Marek Rolecki	1	275	2 028,70	2 028,70

Suma częściowa bez VAT (CZK): 3 163 918,70 Suma bez VAT (CZK): 3 163 918,70

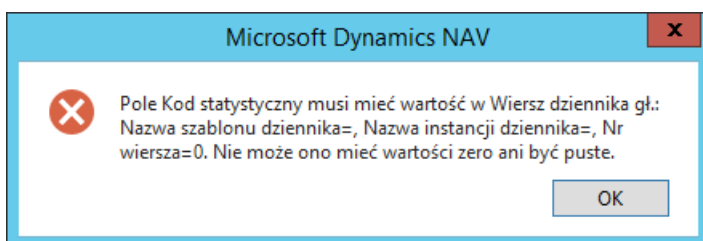
Kwota rabatu faktury bez VAT (CZK): 0,00 Suma VAT (CZK): 0,00

Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (CZK): 3 163 918,70

OK

5. Wybierz **Księguj**, a następnie potwierdź komunikat wybierając **Tak**, aby zaksięgować fakturę sprzedaży.

Próba zaksięgowania faktury sprzedaży bez uzupełnionego kodu statystycznego w wierszu, w którym jest to wymagane zgodnie z ustawieniami kodów statystycznych, zakończy się niepowodzeniem, a system wyświetli stosowny komunikat o błędzie:



UWAGA

Pole **Kod statystyczny** jest dostępne w wierszach **Faktury sprzedaży, Faktury korygującej sprzedaży, Zamówienia sprzedaży, Zamówienia zwrotu sprzedaży, Faktury zakupu, Faktury korygującej zakupu, Zamówienia zakupu, Zamówienia zwrotu zakupu, Faktury serwisu, Faktury korygującej serwisu** oraz w **Dzienniku głównym i Dzienniku wyciągów bankowych**.

Aby wygenerować dane do sporządzenia sprawozdania DNU-K, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Raporty > Kody statystyczne > Zestawienie**

usług dla/od nierezydentów.

- W oknie z opcjami wstępnymi raportu należy wprowadzić odpowiednie filtry (mogą być używane w różnych kombinacjach), aby wygenerować wymagane dane z wybranego konta K/G, za wybrany okres, dla wybranego typu transakcji, dla wybranego typu źródła, np.:

The screenshot shows the 'Edycja - Lista usług (nierezydenci)' window. At the top, there is a dropdown menu for 'AKCJE' and the company name 'CRONUS Polska Sp. z o.o.'. Below this, there are buttons for 'Wyczyść Filtr' and 'Strona'. The main area is titled 'Zapis K/G' and contains a 'Sortowanie:' section with 'Nr zapisu' selected. Below that is a 'Pokaż wyniki:' section with several filters: 'Gdzie' set to 'Nr konta K/G' (with a 'Wprowadź wartość' button), 'Oraz' set to 'Data księgowania' (with a date range '19-10-01..19-12-31'), 'Oraz' set to 'Główny typ księgowania' (with a value 'Sprzedaż'), and 'Oraz' set to 'Typ źródła' (with a 'Wybierz wartość' button). There is also a '+ Dodaj filtr' button. At the bottom, there are buttons for 'Drukuj...', 'Podgląd', and 'Anuluj'.

- Należy wybrać **Podgląd**, aby wyświetlić raport na ekranie lub **Drukuj**, aby wydrukować raport na drukarce lub zapisać jako plik w wybranym formacie.

The screenshot shows the 'Podgląd wydruku' window. At the top, there is a dropdown menu and the company name 'CRONUS Polska Sp. z o.o.'. The main area is titled 'Lista usług (nierezydenci)'. Below this, there is a navigation bar with '1 z 1' and 'Znajdź | Dalej'. The report title is 'Lista usług (nierezydenci)' with a date '20-07-2017' and 'Strona 1'. The company name 'CRONUS Polska Sp. z o.o.' is repeated. The date range 'Data księgowania: 19-10-01..19-12-31' and the main type 'Główny typ księgowania: Sprzedaż' are shown. The report is titled 'Sprzedaż' and contains two tables. The first table has columns: 'Kod statystyczny', 'Opis', 'Kod kraju', 'Nazwa kraju', and 'Kwota'. The second table has columns: 'Nr zapisu', 'Typ dokumentu', 'Nr dokumentu', 'Data księgowania', 'Nr dostawcy', 'Nazwa nabywcy', 'Nr konta K/G', and 'Kwota'. The total sum is shown as 'Suma: -66,54'.

Kod statystyczny	Opis	Kod kraju	Nazwa kraju	Kwota			
209	Pozostałe usługi transportu morskiego	CZ	Czechy	-26,62			
Nr zapisu	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Data księgowania	Nr dostawcy	Nazwa nabywcy	Nr konta K/G	Kwota
5722	Faktura	FS/19/010	2019-10-01	42147258	BYT-KOMPLET s.r.o.	6610	-26,62
275	Usługi prawne	CZ	Czechy				-39,92
Nr zapisu	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Data księgowania	Nr dostawcy	Nazwa nabywcy	Nr konta K/G	Kwota
5723	Faktura	FS/19/010	2019-10-01	42147258	BYT-KOMPLET s.r.o.	6420	-39,92
Suma:							-66,54

Klasyfikacja środków trwałych

Informacje ogólne

Przepisy polskiego prawa wymagają podziału środków trwałych według aktualnie obowiązującej ustawowej klasyfikacji środków trwałych. Oficjalna klasyfikacja środków trwałych ma 3 poziomy grupowania: grupa (np. Środki transportu), podgrupa (np. Pojazdy mechaniczne) i rodzaj (np. Samochody osobowe).

Od 1 stycznia 2018 r. dla celów m.in. bilansowych i podatkowych obowiązuje nowa **Klasyfikacja Środków Trwałych (KŚT 2016)**. Oznacza to, że przy klasyfikowaniu dla celów bilansowych środków trwałych do właściwej grupy, podgrupy i rodzaju, jednostki muszą korzystać z KŚT 2016. Zobowiązane są także stosować nowe roczne stawki amortyzacyjne określone w załączniku nr 1 do ustawy o podatku dochodowym, dostosowane do Klasyfikacji Środków Trwałych 2016.

Istotne jest, że KŚT 2016 wprowadza zmiany w numeracji oraz nazewnictwie grup, podgrup oraz rodzajów środków trwałych. W sytuacji, gdy zmiany te mają wpływ na środki trwałe ujęte w ewidencji księgowej przed 2018 r. (zmieni się ich klasyfikacja lub nazwa), to z dniem 1 stycznia 2018 r. konieczne stało się dostosowanie do KŚT 2016 zapisów w ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 01 „Środki trwałe”. Jeśli jednostka nie zrobi tego, może to doprowadzić do rozbieżności polegającej na tym, że te same składniki majątku podlegałyby innej klasyfikacji, w zależności od momentu ich wprowadzenia do ewidencji i obowiązujących na ten moment regulacji. W związku z tym, jednostki powinny mieć możliwość wygenerowania zestawień środków trwałych zarówno według KŚT 2010, jak i KŚT 2016.

Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises została rozszerzona o możliwość przypisywania do każdego środka trwałego określonego rodzaju zgodnego z Klasyfikacją Środków Trwałych. W raportach modułu Środki trwałe została dodana możliwość grupowania danych według numerów KŚT przypisanych do kartotek środków trwałych

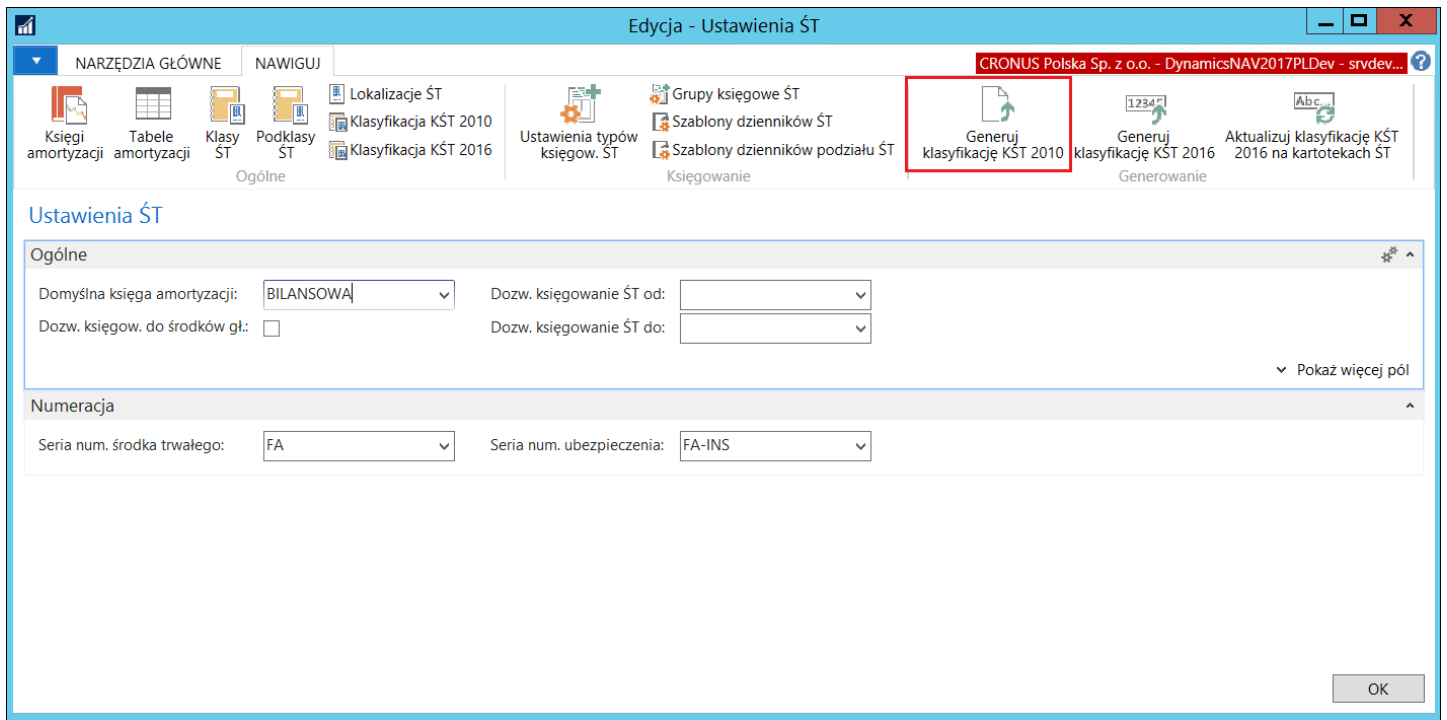
W systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zostały przygotowane narzędzia do wygenerowania tabel z Klasyfikacją Środków Trwałych 2010 i Klasyfikacją Środków trwałych 2016, dzięki czemu do każdego środka trwałego można przypisać dwa numery KŚT: jeden zgodny z KŚT 2010, a drugi zgodny z KŚT 2016. Raporty dotyczące środków trwałych mają możliwość generowania zestawień według obydwu klasyfikacji.

Podstawa prawna: ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U.2016 poz.1864).

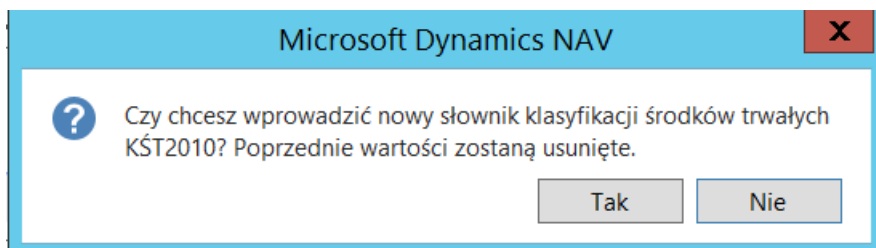
Ustawienia

Przed rozpoczęciem klasyfikowania środków trwałych według KŚT 2010 i/lub KŚT 2016, konieczne jest wprowadzenie słowników dla każdej z klasyfikacji. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

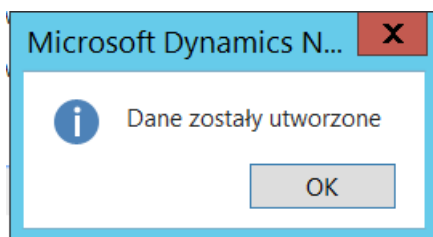
1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwałe > Ustawienia ŚT**.
2. W oknie **Ustawienia ŚT**, które się otworzy, należy wybrać **Generuj klasyfikację KŚT 2010**.



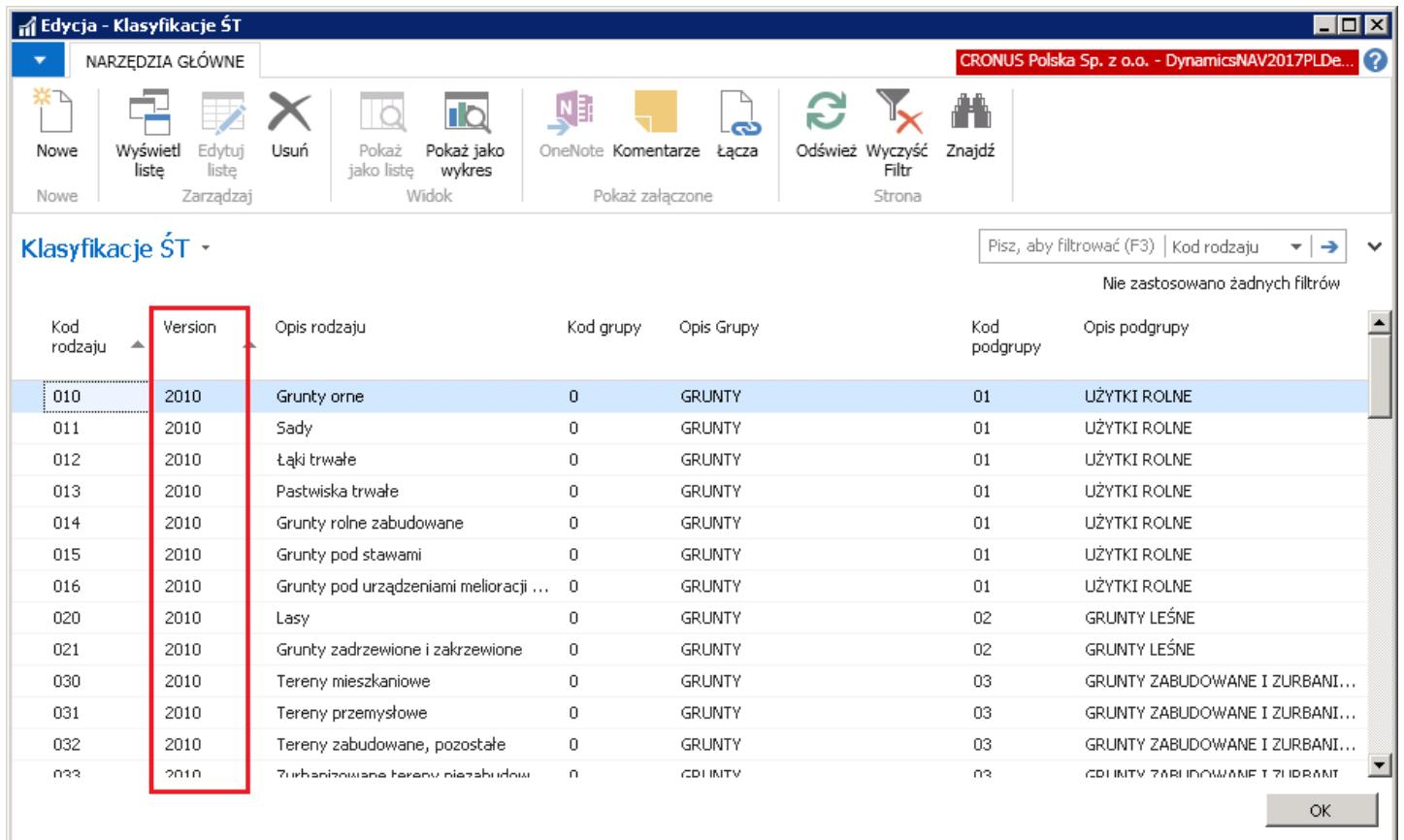
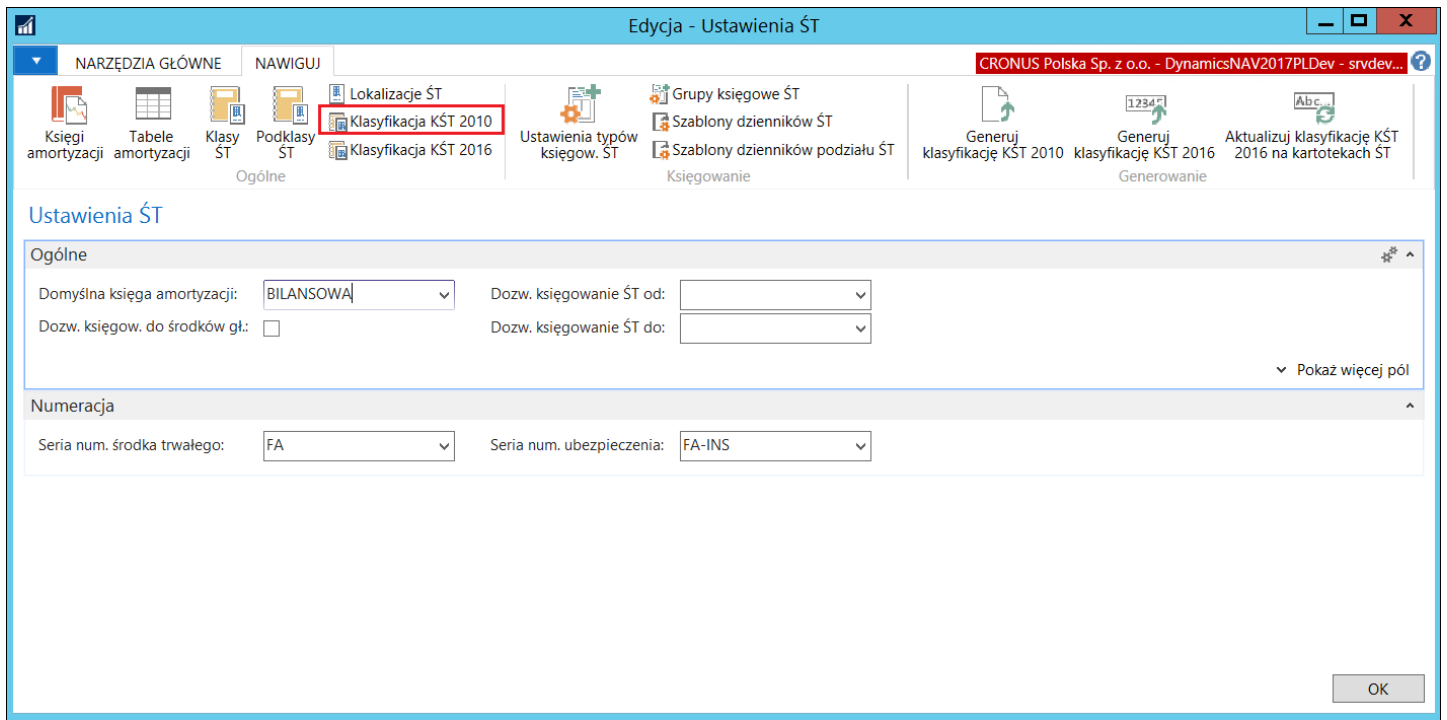
3. Potwierdzenie komunikatu, który się wyświetli, spowoduje, że słownik KŚT 2010 zostanie wypełniony danymi o grupach, podgrupach i rodzajach zgodnymi z Klasyfikacją Środków Trwałych 2010. Jeśli taki słownik już istniał, jego dane zostaną usunięte i wprowadzone ponownie.



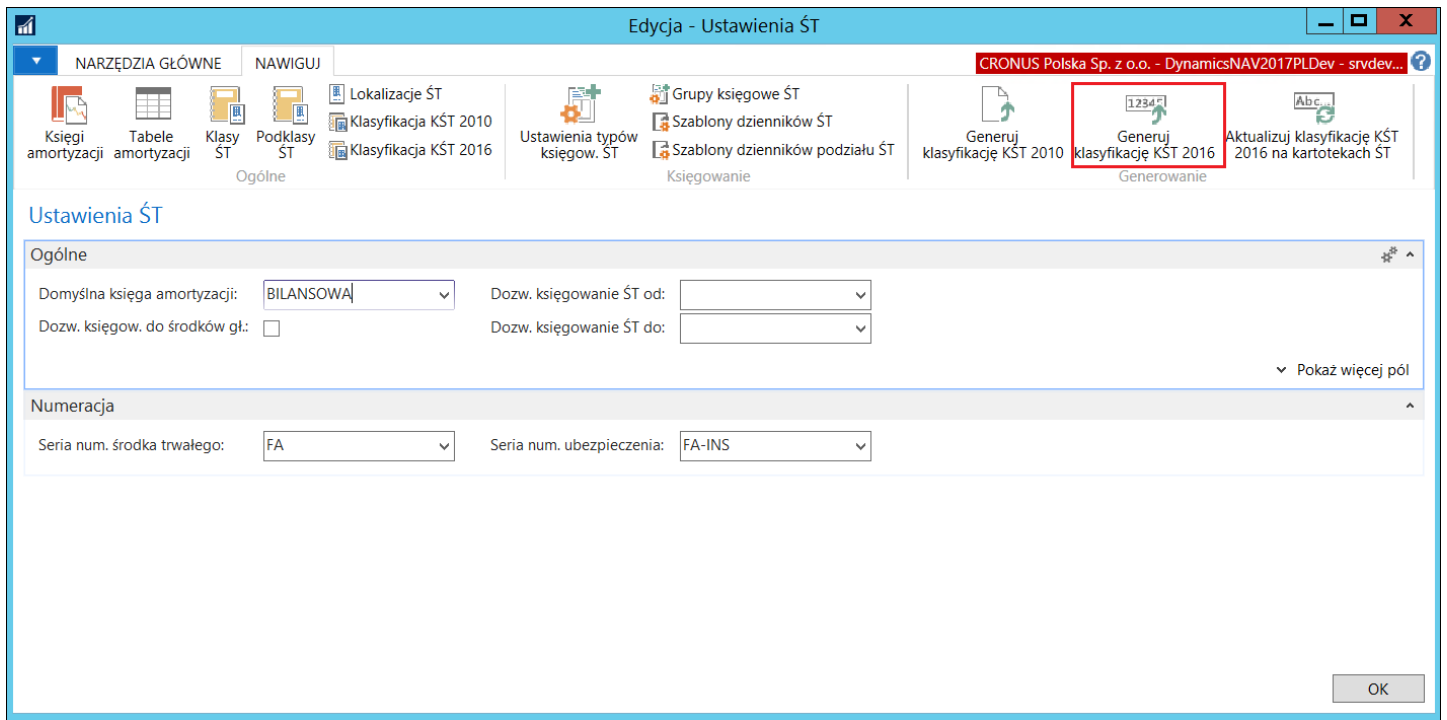
4. Po zakończeniu procesu tworzenia słownika KŚT 2010 pojawi się stosowny komunikat.



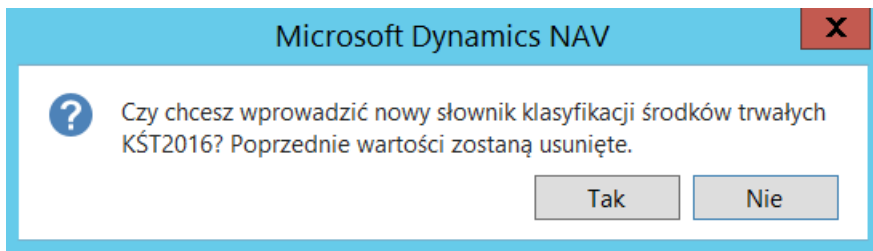
5. Utworzony słownik Klasyfikacji Środków Trwałych 2010 można przejrzeć klikając przycisk **Klasyfikacja KŚT 2010** w oknie **Ustawienia ŚT**.



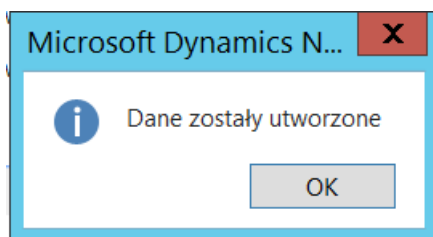
6. W oknie **Ustawienia ŚT** należy wybrać **Generuj klasyfikację KŚT 2016**.



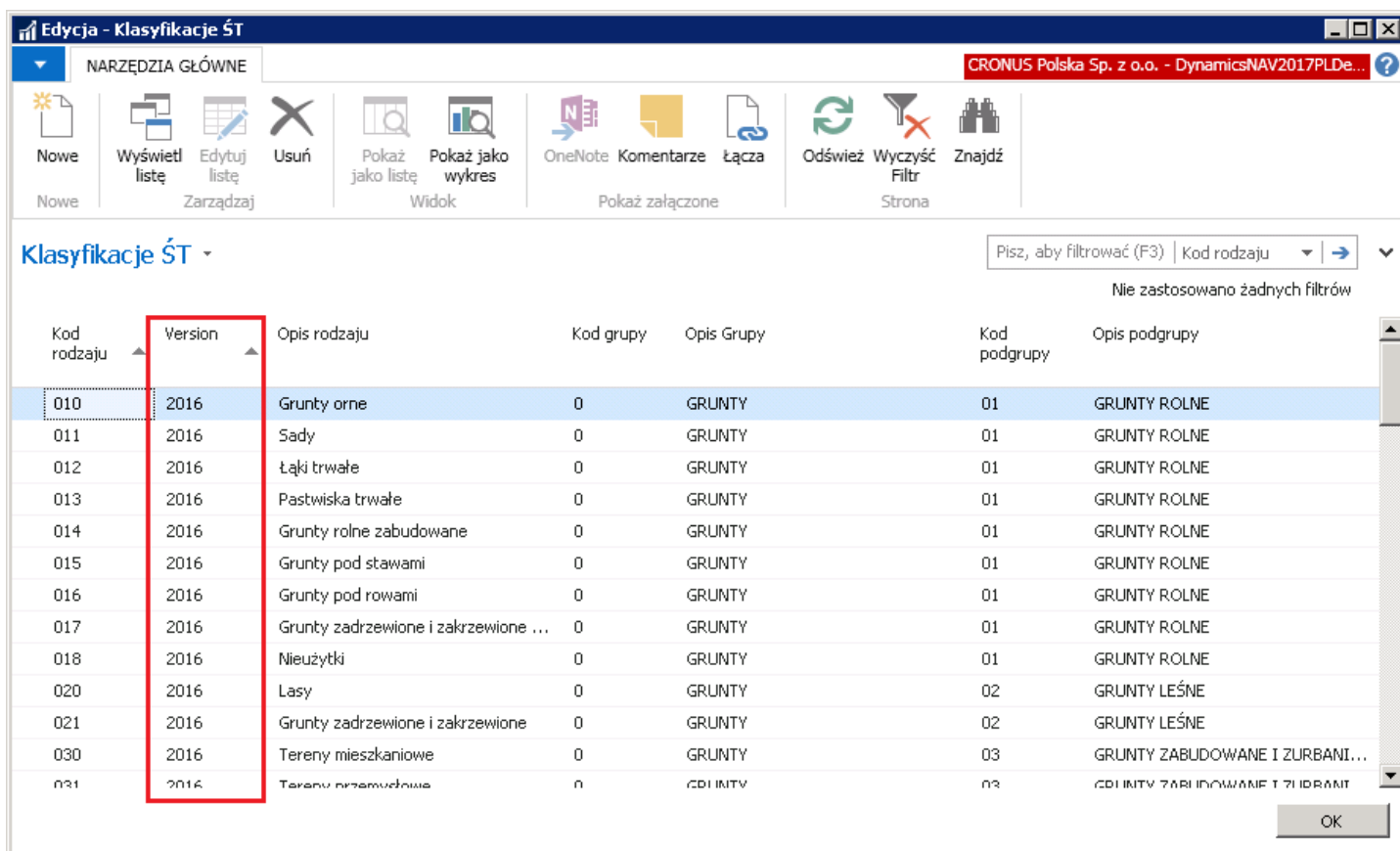
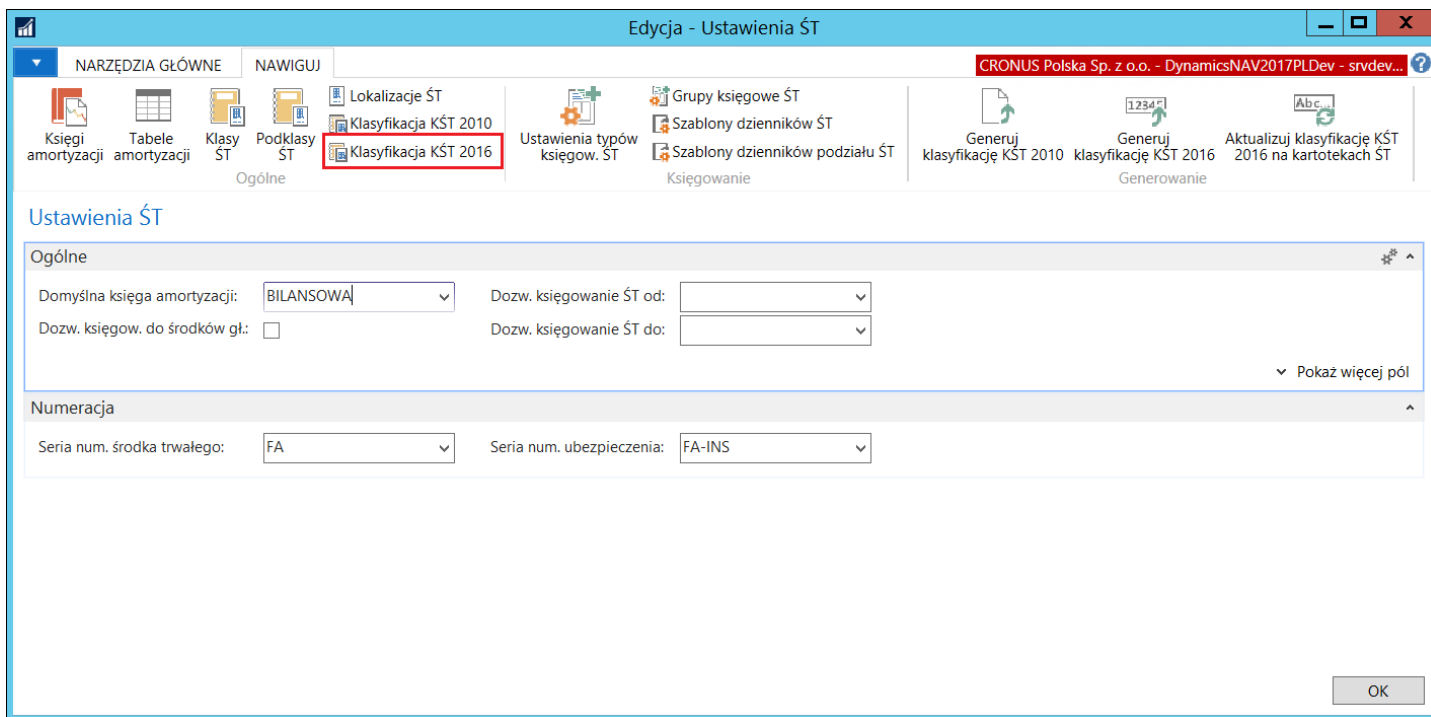
7. Potwierdzenie komunikatu, który się wyświetli, spowoduje, że słownik KŚT 2016 zostanie wypełniony danymi o grupach, podgrupach i rodzajach zgodnymi z Klasyfikacją Środków Trwałych 2016. Jeśli taki słownik już istniał, jego dane zostaną usunięte i wprowadzone ponownie.



8. Po zakończeniu procesu tworzenia słownika KŚT 2016 pojawi się stosowny komunikat.



9. Utworzony słownik Klasyfikacji Środków Trwałych 2016 można przejrzeć klikając przycisk **Klasyfikacja KŚT 2016** w oknie **Ustawienia ŚT**.



Obsługa

Przypisanie określonego rodzaju do wybranego środka trwałego dokonywane jest w jego kartotece. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę wybranego środka trwałego w trybie edycji.
2. W oknie **Kartoteka środka trwałego**, na karcie skróconej **Ogólne** należy uzupełnić pole **Numer KŚT 2010**, wybierając właściwy rodzaj z listy rozwijanej w tym polu, co spowoduje jednocześnie wypełnienie pola **Numer KŚT 2016**, jeśli istnieje jednoznaczne powiązanie z numerem wybranym w polu **Numer KŚT 2010**.

UWAGA

W przypadku, gdy nie ma jednoznacznego powiązania symbolu KŚT 2010 z symbolem KŚT 2016, pole **Nr KŚT 2016** w kartotece środka trwałego należy wypełnić ręcznie, wybierając z listy właściwy kod.

Edycja - Kartoteka środka trwałego - FA000180 - Laptop Dell

CRONUS Polska Sp. z o.o. - DynamicsNAV2017...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Zastosuj szablon... Statystyka Wymiary Rejestracja konserwacji Przetwarzanie Szczegóły Analiza Wartość przewidywana Raporty OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny Strona

FA000180 - Laptop Dell

Ogólne

Opis: Laptop Dell

Kod klasy: TANGIBLE

Kod podklasy: TELEPHONE

Numer KŚT 2010: 491

Numer KŚT 2016: 487

Kod lokalizacji:

Środek budżetowany:

Nr seryjny: 6565656565

Środek główny/komponent:

Komponent środka głównego:

Opis szukany: LAPTOP DELL

Pracownik odpowiedzialny: PS

Nieaktywny:

Zablokowane:

Nabyty: Tak

Data ostatniej modyfikacji: 05-04-2017

^ Pokaż mniej pól

Księga amortyzacji

Konserwacja

Fixed ...

Importuj >>

Kome...

Kliknij tutaj, a...

OK

3. Numery KŚT wprowadzone w kartotece środka trwałego widoczne są również na liście środków trwałych.

Środki trwałe

Nr	Opis	Nr dostawcy	Nr dostawcy usługi kon...	Pracownik odpowiedzialny	Numer KŚT 2010	Numer KŚT 2016
FA000010	Mercedes 300	44127914	44127914	JR	741	741
FA000020	Toyota Supra 3.0	44127914	44127914	PS	741	741
FA000030	VW Transporter	44127914	44127914	RL	742	742
FA000040	Conveyor, Main Asset	44127904	44127904	MH	431	431
FA000050	Conveyor Belt	44127904	44127904	MH	431	431
FA000060	Conveyor Lift	44127904	44127904	MH	431	431
FA000070	Conveyor Computer	44127904	44127904	MH	431	431
FA000080	Lift for Furniture	44127904	44127904	MH	599	599
FA000090	Switchboard	44127904	44127904	AH	626	625
FA000140	komputer				491	487

W podstawowych raportach dotyczących środków trwałych dodana została możliwość grupowania po numerze Klasyfikacji Środków Trwałych 2010 lub 2016 – do wyboru. W oknie wstępnym każdego z niżej wymienionych raportów, na karcie skróconej **Opcje** do pola **Sumy grup** zostały dodane dwie opcje: **Numer KŚT 2010** i **Numer KŚT 2016**.

Opcja ta dostępna jest w raportach:

- **Roczny plan amortyzacji**

- Środek trwały – analiza,
- Środek trwały – analiza K/G,
- Środek trwały – wart. przewid.,
- Środek trwały – wart. ks. 01,
- Środek trwały – wart. ks. 02.

Edycja - Środek trwały - wart. ks. 01

AKCJE CRONUS Polska Sp. z...

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Nazwa: Ostatnio użyte opcje i filtry

Opcje

Księga amortyzacji: BILANSOWA

Data początkowa: 01-01-2017

Data końcowa: 31-12-2017

Sumy grup: Nr KŚT 2016

Drukuj dla środka trwałego:

Raport budżetu:

Środek trwały

Sortowanie: Nr A Z

Pokaż wyniki:

Gdzie Nr jest
 Orz Kod klasy ŚT
 Orz Kod podklasy ŚT jest Wprowadź wartość

Klasa ŚT
 Podklasa ŚT
 Lokalizacja ŚT
 Środek główny
 Wymiar globalny 1
 Wymiar globalny 2
 Grupa księgową ŚT
 Nr KŚT 2010
 Nr KŚT 2016

Drukuj... Podgląd Anuluj

Zwiększenie wartości środka trwałego w fakturze zakupu

Informacje ogólne

Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises pozwala na księgowanie poprzez fakturę zakupu wyłącznie kosztu nabycia oraz eksploatacji środków trwałych. W ramach Polskiej Lokalizacji, obsługa środków trwałych została rozszerzona o możliwość ewidencji poprzez fakturę zakupu operacji zwiększenia wartości środka trwałego.

Obsługa

W celu zaksięgowania operacji zwiększenia wartości środka trwałego poprzez fakturę zakupu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy w standardowy sposób wprowadzić fakturę zakupu.
2. W oknie **Faktura zakupu**, na karcie skróconej **Wiersze** należy w polu **Typ księgowania ŚT** wybrać opcje **Zwiększenie wart.** (domyślnie wstawiana jest opcja **Koszt nabycia**):

Edycja - Faktura zakupu - FZ/000098 · PURE-LOOK

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Widok Nowe Księguj Księguj i drukuj Zarządzaj

Otwórz ponownie Statystyka Zwolnij Przetwarzanie

Dostawca Wymiary Faktura

Akceptacje Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacja żądania

Widok Wybierz Utwórz z pliku... Dokument przychodzący

Usuń OneNote Komentarze Łączą Pokaż załączone

Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny Strona

FZ/000098 · PURE-LOOK

Ogólne

Dostawca: PURE-LOOK Data księgowania: 2017-09-21

Kontakt: Rob Caron Termin płatności: 2017-09-30

Data wpływu dokumentu: 2017-09-21 Nr faktury dostawcy: FV5432/17/0564

NIP: 654654789 Stan: Otwarty

Pokaż więcej pól

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgowania VAT	Opis/Komentarz	Typ księgowania ŚT	Ilość	Bezpokr. koszt jedn. bez VAT	Kwota wiersza bez VAT
Środek trwały	FA000180	VAT23ST	Laptop Dell	Zwiększenie wartości	1	135,60	135,60

Suma częściowa bez VAT (EUR): 135,60 Suma bez VAT (EUR): 135,60

Kwota rabatu faktury (EUR): 0,00 Suma VAT (EUR): 0,00

Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (EUR): 135,60

Szczegóły faktury EUR | 2019-10-01 | BM

Wydanie i płatność PURE-LOOK

Handel zagraniczny

OK

3. Należy zaksięgować fakturę.
4. Efekt księgowania można zobaczyć m.in. w oknie **Zapisy księgi ŚT**:

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Zapisy księgi ŚT

Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania ŚT

Filtr: FZU/0054 • 17-09-21

Data księgowania ŚT	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr ŚT	Kod księgi amortyzacji	Kategoria księgowania ŚT	Typ księgowania ŚT	Opis	Kwota	Zapis podziału	Liczba dni amortyzacji	Data księgowania	Nr zapisu K/G	Nr zapisu
2017-09-21	Faktura	FZU/0054	FA000180	BILANSOWA		Zwiększenie wart.	Faktura FV5432/17/0564 (od PURE-LOOK)	574,42	<input type="checkbox"/>	0	2017-09-21	6159	110

Zamknij

Roczny plan amortyzacji

Informacje ogólne

Wiele firm, chcąc oszacować przewidywaną wartość majątku trwałego oraz wartości niematerialnych i prawnych przygotowuje symulację rocznej amortyzacji. Przygotowanie takiego zestawienia wynika też z obowiązków ustawowych narzuconych Ustawą o rachunkowości. Polska Lokalizacja zawiera raport **Roczny plan amortyzacji** przedstawiający przewidywane koszty amortyzacji elementów majątku trwałego w okresie roku.

Obsługa

W celu wydrukowania raportu **Roczny plan amortyzacji**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwałe > Roczny plan amortyzacji**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy we właściwy sposób uzupełnić pola na karcie skróconej **Opcje**:
 - o **Księga amortyzacji** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod księgi amortyzacji, której parametry zostaną wykorzystane do obliczenia kosztów przewidywanej amortyzacji
 - o **Data początkowa** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać datę początkową okresu obrachunkowego, który ma być pierwszym okresem (zwykle: miesiącem) do kalkulacji przewidywanej amortyzacji
 - o **Data końcowa** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać datę początkową okresu obrachunkowego, który ma być ostatnim okresem (zwykle: miesiącem) do kalkulacji przewidywanej amortyzacji

UWAGA

Okres wyświetlany w raporcie ograniczony jest do 12 kolumn (zwykle: miesięcy) liczonych od **Daty początkowej**. jeśli **Data końcowa** zostanie wyznaczona poza okresem 12 miesięcy, system zignoruje wszystkie miesiące powyżej 12.

- o **Sumy grup** – w tym polu można wybrać poziom grupowania kwot przewidywanej amortyzacji. Pozostawienie pola pustego spowoduje niegrupowanie danych.
- o **Drukuj dla środka trwałego** – zaznaczenie tego pola spowoduje wyświetlenie szczegółów przewidywanej kwoty amortyzacji z dokładnością do kartoteki środka trwałego.

Na karcie skróconej **Środek trwały** można w standardowy sposób ustawić filtry ograniczające zakres danych wybranych do wydrukowania.

Edycja - Roczny plan amortyzacji

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Księga amortyzacji: COMPANY

Data początkowa: 2018-01-01

Data końcowa: 2018-12-01

Sumy grup: Nr KŚT

Drukuj dla środka trwałego:

Środek trwały

Sortowanie: Nr

Pokaż wyniki:

- × Gdzie Nr jest Wprowadź wartość
- × Oraz Kod klasy ŚT jest Wprowadź wartość
- × Oraz Kod podklasy ŚT jest Wprowadź wartość
- × Oraz Środek budżetowany jest Wybierz wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

4. Należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania rocznego planu amortyzacji lub **Podgląd** w celu wyświetlenia go na ekranie:

Roczny plan amortyzacji

2017 wrzesień 21.
Strona 1

Roczny plan amortyzacji
Księga amortyzacji: COMPANY
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Sumy grup: Numer KŚT
Środek trwały: Filtr daty księgowania ŚT: 18-01-01..18-12-01

Nr	Opis	Liniowa (%)	2018-01-01	2018-02-01	2018-03-01	2018-04-01	2018-05-01	2018-06-01	2018-07-01	2018-08-01	2018-09-01	2018-10-01	2018-11-01	2018-12-01	Suma
430															
FA000050	Conveyor Belt	10,00%	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	660,00
FA000060	Conveyor Lift	12,50%	0,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	47,00	517,00
FA000070	Conveyor Computer	25,00%	0,00	0,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	63,00	630,00
FA000080	Lift for Furniture	12,50%	0,00	0,00	0,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	360,00
Sumy grup: 430			55,00	102,00	165,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	205,00	2 167,00
491															
FA000090	Switchboard	14,29%	0,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	935,00
Sumy grup: 491			0,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	935,00
741															
FA000010	Mercedes 300	20,00%	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	6 000,00
FA000020	Toyota Supra 3.0	20,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	5 600,00
Sumy grup: 741			500,00	500,00	500,00	500,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	1 200,00	11 600,00
743															
FA000030	VW Transporter	20,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1 750,00
Sumy grup: 743			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1 750,00
Suma			555,00	687,00	750,00	790,00	1 490,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	1 740,00	16 452,00

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług (PKWiU)

Informacje ogólne

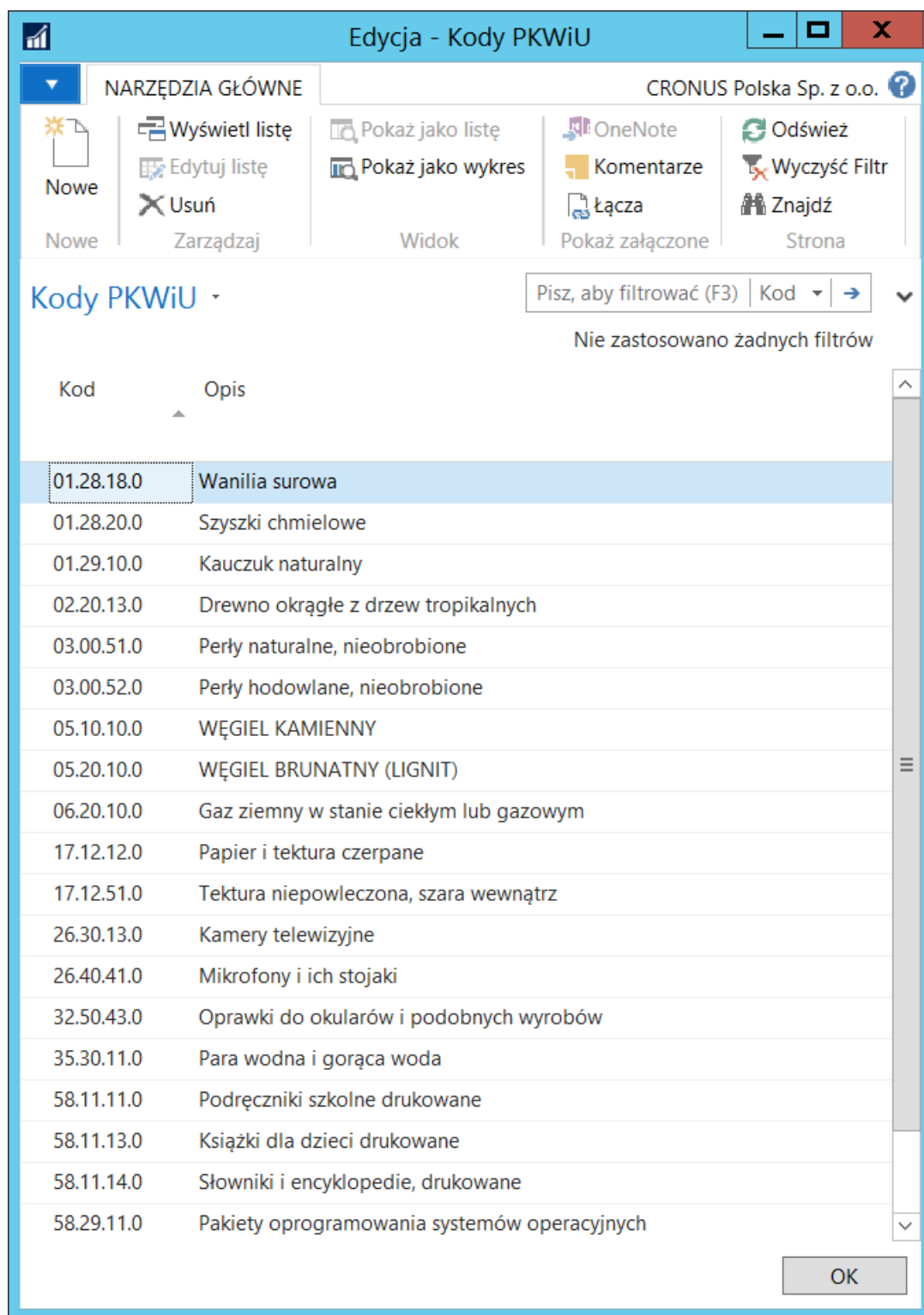
Polska Klasyfikacja Wyrobów i Usług przeznaczona jest do stosowania w statystyce, ewidencji i dokumentacji oraz rachunkowości, a także w sprawach podatkowych (w tym w sprawach podatku od towarów i usług VAT), w urzędowych rejestrach czy w systemach informacyjnych administracji publicznej. Od 1 stycznia 2016 obowiązuje klasyfikacja PKWiU 2015.

Funkcjonalność PKWiU, będąca elementem Polskiej Lokalizacji, umożliwia ewidencję transakcji zakupu i sprzedaży z właściwym dla danego towaru kodem PKWiU. Kod ten, w razie potrzeby, jest drukowany na fakturach sprzedaży.

Ustawienia

W celu uniknięcia pomyłek przy wprowadzaniu kodów PKWiU w transakcjach, należy najpierw zdefiniować słownik dopuszczalnych kodów PKWiU, który będzie wykorzystywany w powiązanych z nim polach. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Administracja > Kody PKWiU**.
2. W oknie **Kody PKWiU** należy w kolejnych wierszach wprowadzić kody i stosowne opisy, zgodne z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług:



W sytuacji, gdy w firmie występuje obrót towarami, dla których istnieje obowiązek umieszczania informacji o PKWiU, do kartoteki zapasu można przypisać domyślny kod PKWiU, który będzie kopiowany do dokumentów zakupu i sprzedaży z tym zapasem. W tym celu należy postępować według następujących kroków:

1. Należy otworzyć kartotekę wybranego zapasu.
2. Na karcie skróconej **Fakturowanie**, z listy rozwijanej w polu **PKWiU** należy wybrać właściwy kod PKWiU z wcześniej zdefiniowanego słownika:

Edycja - Kartoteka zapasu - 70069 · Mikrofon S55436X

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Zarządzaj Przetwarzanie Zapas Historia Specjalne ceny i rabaty Akceptacja zamówienia

Dziennik zapasów Dziennik przesunięć zapasów Atrybuty Zapisy księgi inwentaryzacji Ustaw ceny specjalne Ustaw rabaty specjalne Podgląd specjalnych cen i rabatów Wyslij ządanie akceptacji Anuluj ządanie akceptacji Akceptacje OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Strona

70069 · Mikrofon S55436X

Zapasy

Opis: Mikrofon S55436X Typ: Zapasy

Zablokowane: Podst. jednostka miary: SZT

Obraz

Atrybuty zapasu

Łącza

Komentarze

Zapasy

Inventary 0

Ceny i księgowanie 0,00 | Utwórz nowy...

Fakturowanie

Koszt jest skorygowany: Zafakt. ilość netto: 0

Koszt jest zaksięgowany w K/G: Tak Jednostka miary sprzedaży:

Cena ewidencyjna: 0,00 PKWiU: 26.40.41.0

Domyślny szablon rozliczeń międzyokresowych:

Kod	Opis
17.12.51.0	Tektura niepowleczona, szara wewnątrz
26.30.13.0	Kamery telewizyjne
26.40.41.0	Mikrofony i ich stojaki
32.50.43.0	Oprawki do okularów i podobnych wyrobów
35.30.11.0	Para wodna i gorąca woda

Nowe Zaawansowane Ustaw jako domyślną kolumnę filtru

Jako że dla wybranych stawek podatku VAT podawanie kodu PKWiU jest obowiązkowe, konieczna jest kontrola jego wypełnienia, aby zapobiec ewentualnemu zapomnieniu. W celu ustawienia reguł kontroli, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną kombinacją kodów w polach: **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, a następnie wybrać **Edycja**.
3. W oknie **Kartoteka ustaw. księg. VAT**, które się otworzy, na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **PKWiU obowiązkowe**.

Edycja - Kartoteka ustaw. księg. VAT - KRAJOWE · VAT8

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Kopiuj... VAT nie do odliczenia... Przetwarzanie OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

KRAJOWE · VAT8

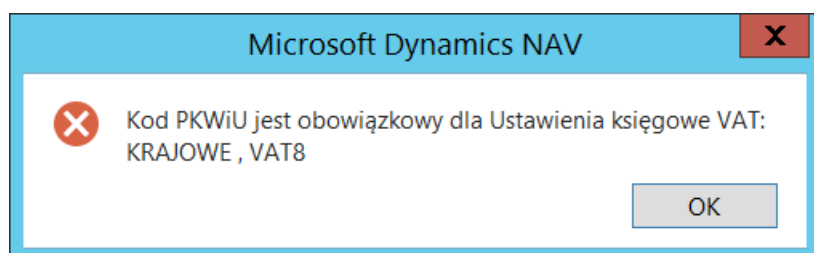
Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	KRAJOWE	Sprzedaż UE:	<input type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT8	PKWiU obowiązkowy:	<input checked="" type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Normalny VAT	NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	8	Koryguj dla rabatu terminowego:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Identyfikator VAT:	8%	Kategoria podatkowa:	S
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:		JPK zapisy sprzedaży:	K_17 (tow. i us...)
Kod klauzuli VAT:		JPK zapisy zakupu JPK wer.2:	K_45 (Nabycie...)
Usługa:	<input type="checkbox"/>	JPK zapisy sprzedaży przy zakupie:	
Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>	Typ zerowej stawki VAT JPK_FA:	
		Wyślij Nr dok. zewnętrznego dla zapisu sprzedaży:	<input type="checkbox"/>

Sprzedaż Zakupy

OK

Próba zaksięgowania dokumentu sprzedaży bez uzupełnionego pola PKWiU w wierszu, w którym występuje kombinacja kodów w polach: **Gosp. grupa księgowa VAT** i **Tow. grupa księgowa VAT**, dla której zostało zaznaczone pole **PKWiU obowiązkowe** skutkuje wyświetleniem komunikatu o błędzie:



Obsługa

Zasada umieszczania kodów na fakturze sprzedaży jest identyczna w oknach: **Zamówienie sprzedaży** i **Faktura sprzedaży**, dlatego poniżej jako przykład zostanie opisane **Zamówienie sprzedaży**.

W celu umieszczenia kodu PKWiU na fakturze sprzedaży, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Zamówienia sprzedaży**.
2. W oknie, które się otworzy, należy wybrać **Nowe** i wprowadzić wszystkie dane standardowo.
3. Na karcie skróconej **Wiersze** należy zwrócić uwagę na pole **PKWiU**.
 - o W wierszu, w którym w polu **Typ** wybrany jest **Zapas**, a w polu **Nr** wybrany jest zapas, do którego został przypisany domyślny kod PKWiU, pole **PKWiU** wypełnia się automatycznie. Możliwa jest zmiana wstawionego kodu PKWiU

na inny, wybrany z listy wcześniej zdefiniowanych kodów, rozwijanej w polu **PKWiU**.

- o W wierszu, w którym w polu **Typ** wybrane jest **Konto K/G**, a w polu **Nr** wybrane jest konto przychodów ze sprzedaży usług, to pole **PKWiU** pozostaje puste. Jeśli jest to wymagane, należy wstawić właściwy kod PKWiU z listy wcześniej zdefiniowanych kodów, rozwijanej w polu **PKWiU**.

Edycja - Zamówienie sprzedaży - ZS/17/01/028 · Selangor Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Edycja Zwolnij Otwórz ponownie Księguj i nowy... Wyslij żądanie akceptacji OneNote
Nowe Utwórz odczytanie/pobranie zasobów... Wyslij potwierdzenie e-mailem... Księguj... Anuluj żądanie akceptacji Komentarze Odśwież Poprzedni
Usuń Drukuj potwierdzenie... Statystyka Księguj i wyślij... Akceptacje Łączą Wyczyść Filtr Następnym
Zarządzaj Przetwarzanie Księgowanie Żądanie akceptacji Pokaż załączone Strona

ZS/17/01/028 · Selangor Sp. z o.o.

Ogólne

Nabywca: Selangor Sp. z o.o. Termin płatności: 2017-10-05
Kontakt: Mr. Mark McArthur Żądana data dostawy:
Data księgowania: 2017-09-21 Nr dokumentu zewnętrznego:
Data sprzedaży: 2017-09-21 Stan: Otwarty
Data zamówienia: 2017-09-21

Historia sprzedaży do nabywcy

- Realizowane oferty sprzedaży: 0
- Realizowane zbiorcze zamówi...: 0
- Realizowane zamówienia sprz...: 6
- Realizowane faktury sprzedaży: 0
- Realizowane zamówienia zwro...: 0
- Realizowane faktury korygując...: 0
- Zaksięgowane wydania sprzed...: 4
- Zaksięgowane faktury sprzeda...: 7
- Zaksięgowane przyjęcia zwrot...: 2
- Zaks. faktury koryg. sprzed.: 2

Szczegóły dot. nabywcy
Szczegóły wierszy sprzedaży
Szczegóły zapasu - fakturowanie
Komentarze

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgową VAT	Opis	PKWiU	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	jednostkowa bez VAT	Cena	Kwota wiersza bez VAT	Nr taryfy
Zapas	70069	VAT8	Mikrofon S55436X	26.40.41.0	NIEBIESKI	12		1 000,00	12 000,00	9405 20 99	
Zapas	70068	VAT8	Kamera XFH7654	26.30.13.0	NIEBIESKI	6		12 000,00	72 000,00	9405 20 99	

Suma częściowa bez VAT (PLN): 84 000,00 Suma bez VAT (PLN): 84 000,00
Kwota rabatu faktury bez VAT (PLN): 0,00 Suma VAT (PLN): 6 720,00
Rabat faktury %: 0 Razem z VAT (PLN): 90 720,00

Szczegóły faktury
Wydanie i fakturowanie
Handel zagraniczny
Zaliczka 0 | 2017-10-05

OK

4. Z tak przygotowanego zamówienia można wystawić i wydrukować fakturę sprzedaży. W tym celu należy wybrać **Księguj i drukuj**. Na wydruku faktury sprzedaży umieszczona jest stosowna informacja o kodach PKWiU dla sprzedawanych wyrobów i usług.



Sprzedający
Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Faktura

Nr dokumentu FS/17/083
Data dokumentu 21.09.2017
Termin płatności 05.10.2017
Data sprzedaży 21.09.2017
Warunki płatności 14 dni (netto)
Metoda płatności

NIP 777777777
Regon 117507441
Bank mBank S.A.
Nr konta 101140100780118340871317577311
Kod SWIFT BREXPLPWMBK

Nabywca
Selangor Sp. z o.o.
Mr. Mark McArthur
ul. Tomaszowska 153
Coventry, CV6 1GY
Wielka Brytania

Nr odbiorcy faktury 20000
NIP 254687456
Metoda dostawy Loco zakład

Nr	Opis	PKWiU	Ilość	Jednostka miary	Cena jednostkowa	Kwota	Stawka podatku
70069	Mikrofon S55436X	26.40.41. 0	12		1 000,00	12 000,00	8 %
70068	Kamera XFH7654	26.30.13. 0	6		12 000,00	72 000,00	8 %
						PLN - suma bez VAT	84 000,00
						8% VAT	6 720,00
						PLN - suma z VAT	90 720,00

Specyfikacja kwoty VAT

Identyfikator VAT	VAT (%)	Kwota wiersza	Kwota podstawy rabatu faktury	Kwota rabatu faktury	Podstawa VAT	Kwota VAT
8%	8	84 000,00	84 000,00	0,00	84 000,00	6 720,00
Suma		84 000,00	84 000,00	0,00	84 000,00	6 720,00

Razem do zapłaty: 90 720,00 PLN
dziewięćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia 0/100

.....
Podpis osoby upoważnionej do odbioru faktury

.....
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia faktury

Nr telefonu +48 22 652 32 21, Nr faxu +48 22 652 96 63, Internet: www.cronus.pl, E-mail: cronus@cronus.pl
KRS: 8888888, Kapitał zakładowy: 250 000,00 PLN

Strona 1

UWAGA

Pole **PKWiU** jest dostępne w wierszach dokumentów: **Zamówienie sprzedaży, Faktura sprzedaży, Zamówienie zwrotu sprzedaży, Faktura korygująca sprzedaży** oraz na wydrukach: **Faktury sprzedaży i Faktury korygującej sprzedaży**.

Obsługa gł. gospodarczej grupy księgowej w operacjach magazynowych

Informacje ogólne

W standardowej wersji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises **Zlecenia przesunięcia, Zlecenia produkcyjne i Zlecenia kompletacji** księgowane są domyślnie według ustawień zdefiniowanych w oknie **Główne ustawienia księgowania**, w wierszach z pustym polem **Gł. gosp. grupa księgową**. Polska Lokalizacja umożliwia wybór kodu **Gł. gosp. grupy księgowej** w kartotece **Zlecenia przesunięcia, Zlecenia produkcyjnego i Zlecenia kompletacji**. Możliwe jest również zdefiniowanie domyślnego kodu **Gł. gosp. grupy księgowej**. Poniżej opisane jest zastosowanie kodu **Gł. gosp. grupy księgowej** w zleceniach przesunięcia. Kody **Gł. gosp. grup księgowych** mają analogiczne zastosowanie w zleceniach produkcyjnych i zleceniach kompletacji.

W dziennikach inwentaryzacji standardowo jest możliwość ręcznego wyboru kodu ****Gł. gosp. grupy księgowej w **celu pośredniego określenia kont do zaksięgowania wartości niedoborów i nadwyżek**. Polska Lokalizacja umożliwia zdefiniowanie domyślnych kodów **Gł. gosp. grupy księgowej** dla nadwyżek i niedoborów wynikających z inwentaryzacji.

Ustawienia

Aby zdefiniować domyślne kody Gł. gosp. grupy księgowej dla zleceń przesunięcia oraz niedoborów i nadwyżek inwentaryzacyjnych, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Administracja > Ustawienia zapasów**.
2. W oknie **Ustawienia zapasów**, które się otworzy, na karcie skróconej **Księgowanie** należy z listy rozwijanej w polu **Przeciwst. gł.gosp.gr.księgową** wybrać kod **Gł. gosp. grupy księgowej**, której ustawienia zdefiniowane w oknie **Główne ustawienia księgowania** będą obowiązywały podczas księgowania transakcji wydań/przyjęć zapasów w ramach **Zleceń przesunięcia**.
3. Na karcie skróconej **Inwentaryzacja** należy z listy rozwijanej w polu **Dom. gł. gosp. grupa księgową – inwentaryzacja – nadwyżka** wybrać kod **Gł. gosp. grupy księgowej**, której ustawienia zdefiniowane w oknie **Główne ustawienia księgowania** będą obowiązywały podczas księgowania zapisów typu **Korekta in-plus** w dzienniku inwentaryzacji, a w polu **Dom. gł. gosp. grupa księgową – inwentaryzacja – niedobór** należy wybrać kod **Gł. gosp. grupy księgowej**, której ustawienia zdefiniowane w oknie **Główne ustawienia księgowania** będą obowiązywały podczas księgowania zapisów typu **Korekta in-minus** w dzienniku inwentaryzacji.

Edycja - Ustawienia zapasów

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Widok Edycja Okresy zapasów Jednostki miary Grupy rabatowe zapasów Ustawienia księgowania zapasów Grupy księgowe zapasów Szablony dzienników zapasów Szablony dzienników OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Strona

Ustawienia zapasów

Ogólne

Księgowanie

Przeciwnst. gł.gosp.gr.księgowa: MM

Lokalizacja

Wymiary

Numeracja

Inwentaryzacja

Dom. gł. gosp. grupa księgowa - inwentaryzacja - nadwyżka: INW+ Dom. gł. gosp. grupa księgowa - inwentaryzacja - niedobór: INW-

OK

Widok - Główne ustawienia księgowania

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Nowe Edycja Widok Usuń Kopiuj... Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Główne ustawienia księgowania

Pisz, aby filtrować (F3) Gł. gosp. grupa księgowa

Nie zastosowano żadnych filtrów

Gł. gosp. grupa księgowa	Gł. tow. grupa księgowa	Konto sprzedaży	Konto faktury kor. sprzedaży	Konto rabatu wiersza sprzedaży	Konto rabatu faktury sprzedaży	Konto zakupu	Konto faktury kor. zakupu	Konto rabatu wiersza zakupu	Konto rabatu faktury zakupu	Konto KWS	Konto korekty magazynu
INW-	HANDEL										9420
INW-	SUROWCE										9420
INW+	HANDEL										9410
INW+	SUROWCE										9410
KRAJOWE	BEZ VAT	6110	6110	6910	6910	7110	7110	7140	7140	7190	7170
KRAJOWE	HANDEL	6110	6110	6910	6910	7110	7110	7140	7140	7190	7170
KRAJOWE	PRODUKCJA	6110	6110	6910	6910	7110	7110	7140	7140		
KRAJOWE	ROZNE	6110	6110	6910	6910	7110	7110	7140	7140	7190	7170
KRAJOWE	SUROWCE	6210	6210	6910	6910	7210	7210	7240	7240	7290	7270
KRAJOWE	USLUGI	6410	6410	6910	6910	7110	7110	7140	7140	7190	7170
MIEDZYFIRM	BEZ VAT	6120	6120	6910	6910	7120	7120	7140	7140	7190	7170
MIEDZYFIRM	HANDEL	6120	6120	6910	6910	7120	7120	7140	7140	7190	7170
MIEDZYFIRM	ROZNE	6120	6120	6910	6910	7120	7120	7140	7140	7190	7170
MIEDZYFIRM	SUROWCE	6120	6120	6910	6910	7120	7120	7240	7240	7290	7270
MM	HANDEL										2185
MM	PRODUKCJA										2185
MM	SUROWCE										2185
MM	USLUGI										2185

Gł. gosp. grupa księgowa: INW- Gł. tow. grupa księgowa: HANDEL

Zamknij

Obsługa

W celu utworzenia zlecenia przesunięcia z wykorzystaniem **Gł. gosp. grupy księgowej**, należy postępować

według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Planowanie i wykonywanie > Zlecenia przesunięcia**.
2. W oknie **Zlecenia przesunięcia**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**.
3. W kartotece nowego zlecenia przesunięcia, po nadaniu numeru, system automatycznie uzupełni pole **Gł. gosp. grupa księgową** kodem wybranym w polu **Przeciwst. gł.gosp.gr.księgową** w oknie **Ustawienia zapasów**. W razie potrzeby, kod wstawiony domyślnie może zostać ręcznie zmieniony:

Nowe - Zlecenie przesunięcia - MM/0011

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj Księguj... Księguj i drukuj Drukuj... Przetwarzanie Zwolnij Otwórz ponownie Statystyka Raporty Zapasy - przesunięcie (wejście) OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

MM/0011

Ogólne Komentarze

Nr: MM/0011 Gł. gosp. grupa księgową: MM

Kod lokalizacji pierwotnej: NIEBIESKI Kod działu:

Kod lokalizacji docelowej: CZERWONY Kod projektu:

Lokalizacja zapasów w drodze: ZEWN. LOG Identyfikator przypisanego użytkownika:

Data księgowania: 2017-09-21 Stan: Otwarty

^ Pokaż mniej pól

Wiersze

Funkcje Wiersz Nowe Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Nr zapasu	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Nr taryfy	Waga netto	Kod kraju/regionu pochodzenia	Ilość do wydania	Ilość wydana	Ilość do przyjęcia	Ilość przyjęta
70102	Farba, niebieska	10	PUSZKA	9999 99 99	1,6	BE	10			

Lokalizacja pierwotna: 2017-09-21 FEDEX Częściowa

Lokalizacja docelowa:

Handel zagraniczny:

OK

4. Należy zaksięgować wydanie i przyjęcie.

Efekt księgowania można obejrzeć nawigując zaksięgowane dokumenty. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Archiwum > Zaksięgowane dokumenty > Zaks. wydania przesunięcia**.
2. W oknie **Zaks. wydania przesunięcia**, które się otworzy, należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać **Nawiguj**.
3. W oknie **Nawigacja** należy zaznaczyć tabelę **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 2130 Surowce, materiały

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania Filtr: MM-W/0007 • 17-09-21

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-21		MM-W/0007	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	969,32	969,32		Konto K/G	6175
2017-09-21		MM-W/0007	2185	Towary w drodze (MM...	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-969,32		969,32	Konto K/G	6176
2017-09-21		MM-W/0007	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-969,32	-969,32		Konto K/G	6177
2017-09-21		MM-W/0007	2185	Towary w drodze (MM...	Koszt bezpośredni na 17-09-21	969,32		-969,32	Konto K/G	6178

Zamknij

- Należy wybrać **Działy > Magazyn > Archiwum > Zaksięgowane dokumenty > Zaks. przyjęcia przesunięcia**.
- W oknie **Zaks. przyjęcia przesunięcia**, które się otworzy, należy zaznaczyć wybrany wiersz i wybrać **Nawiguj**.
- W oknie **Nawigacja** należy zaznaczyć tabelę **Zapis K/G** i wybrać **Pokaż powiązane zapisy**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 2130 Surowce, materiały

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania Filtr: MM-P/0007 • 17-09-21

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-21		MM-P/0007	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	969,32	969,32		Konto K/G	6179
2017-09-21		MM-P/0007	2185	Towary w drodze (MM...	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-969,32		969,32	Konto K/G	6180
2017-09-21		MM-P/0007	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-969,32	-969,32		Konto K/G	6181
2017-09-21		MM-P/0007	2185	Towary w drodze (MM...	Koszt bezpośredni na 17-09-21	969,32		-969,32	Konto K/G	6182

Zamknij

W celu użycia **Gł. gosp. grupy księgowej** w dzienniku inwentaryzacji, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Magazyn > Zapasy > Dzienniki inwentaryzacji**.
- W oknie **Dziennik inwentaryzacji**, które się otworzy, należy wybrać akcję **Oblicz ilość zapasów**.
- W wierszach dziennika system automatycznie uzupełni pole **Gł. gosp. grupa księgową** kodem wybranym w polu **Dom. gł. gosp. grupa księgową – inwentaryzacja – nadwyżka** w oknie **Ustawienia zapasów**. Po wypełnieniu pola **Ilość (inwentaryzacja)** system automatycznie rozpoznaje czy jest to nadwyżka, czy niedobór i automatycznie zmienia kod w polu **Gł. gosp. grupa księgową** zgodnie z kodem wybranym w polach **Dom. gł. gosp. grupa księgową – inwentaryzacja – nadwyżka** i **Dom. gł. gosp. grupa księgową – inwentaryzacja – niedobór** w oknie **Ustawienia zapasów**:

Edycja - Dziennik inwentaryzacji - DEFAULT · Default Journal

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Usun Księguj Księguj i drukuj Drukuj... Wymiary Wiersze śledzenia zapasu Odśwież Znajdź

Nazwa instancji: DEFAULT

Data księgowania	Typ zapisu	Gł. gosp. grupa księgowania	Gł. tow. grupa księgowania	Nr dokumentu	Nr zapasu	Opis	Kod lokalizacji	Ilość (obliczona)	Ilość (inwentaryzacja)	Ilość
2017-09-21	Korekta in-minus	INW-	SUROWCE	T02002	70100	Farba, czarna	NIEBIESKI	5 975	5 960	15
2017-09-21	Korekta in-plus	INW+	SUROWCE	T02002	70101	Farba, żółta	NIEBIESKI	4 574	4 580	6
2017-09-21	Korekta in-plus	INW+	SUROWCE	T02002	70102	Farba, niebieska	NIEBIESKI	3 110	3 112	2
2017-09-21	Korekta in-plus	INW+	SUROWCE	T02002	70103	Farba, czerwona	NIEBIESKI	3 102	3 103	1
2017-09-21	Korekta in-minus	INW-	SUROWCE	T02002	70104	Farba, zielona	NIEBIESKI	4 064	4 060	4
2017-09-21	Korekta in-plus	INW+	HANDEL	T02002	70105	Farba, biała	NIEBIESKI	168	168	0
2017-09-21	Korekta in-minus	INW-	SUROWCE	T02002	70106	Farba pomarańczowa	NIEBIESKI	1	0	1

Opis zapasu
Farba, czarna

OK

4. Należy zaksięgować dziennik inwentaryzacji.

Efekt księgowania można obejrzeć w zapisach księgowych. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Rejestry K/G**.
2. W oknie **Rejestry K/G**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z ostatnim rejestrem i na wstążce należy kliknąć przycisk **Księga główna**.

Widok - Zapisy księgi głównej - 2130 Surowce, materiały

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Nawiguj Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Zapisy księgi głównej - Pisz, aby filtrować (F3) Data księgowania

Filtr: 6183..6194

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Nazwa konta K/G	Opis	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Typ konta przeciwst.	Nr zapisu
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-21,00		21,00	Konto K/G	6183
2017-09-21		T02002	9420	Straty nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	21,00	21,00		Konto K/G	6184
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	8,40	8,40		Konto K/G	6185
2017-09-21		T02002	9410	Zyski nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-8,40		8,40	Konto K/G	6186
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	2,80	2,80		Konto K/G	6187
2017-09-21		T02002	9410	Zyski nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-2,80		2,80	Konto K/G	6188
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	1,40	1,40		Konto K/G	6189
2017-09-21		T02002	9410	Zyski nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-1,40		1,40	Konto K/G	6190
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-5,72		5,72	Konto K/G	6191
2017-09-21		T02002	9420	Straty nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	5,72	5,72		Konto K/G	6192
2017-09-21		T02002	2130	Surowce, materiały	Koszt bezpośredni na 17-09-21	-421,98		421,98	Konto K/G	6193
2017-09-21		T02002	9420	Straty nadzwyczajne	Koszt bezpośredni na 17-09-21	421,98	421,98		Konto K/G	6194

Zamknij

Kalkulacja podatku od opakowań

Informacje ogólne

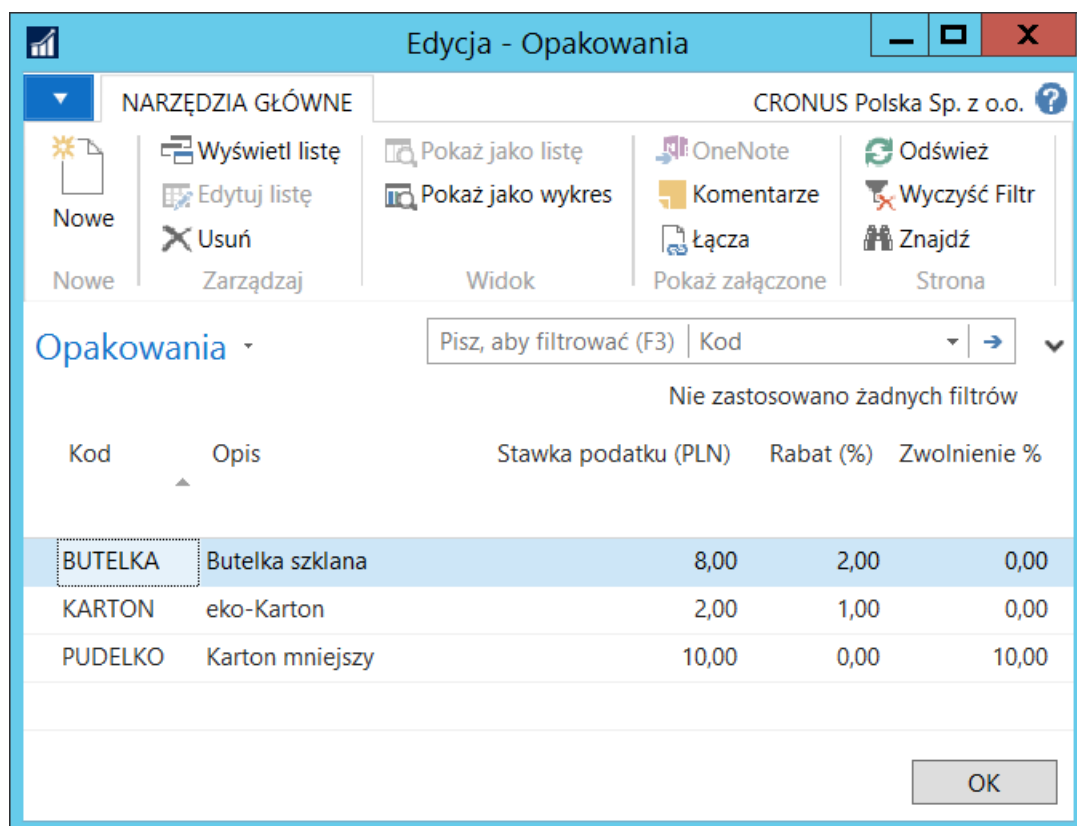
Firmy sprzedające lub zużywające towary na rynku lokalnym są zobowiązane do przygotowania deklaracji podatku od opakowań na potrzeby kalkulacji opłaty produktowej. Polska Lokalizacja zawiera narzędzia ułatwiające przygotowanie takiej deklaracji poprzez:

- Zdefiniowanie listy **Opakowań**
- Zbieranie danych o sprzedaży i zużyciu zapasów w powiązaniu ze zdefiniowaną listą opakowań
- Kalkulacja i raportowanie podatku od opakowań dla wymienionych wyżej transakcji i zapasów

Ustawienia

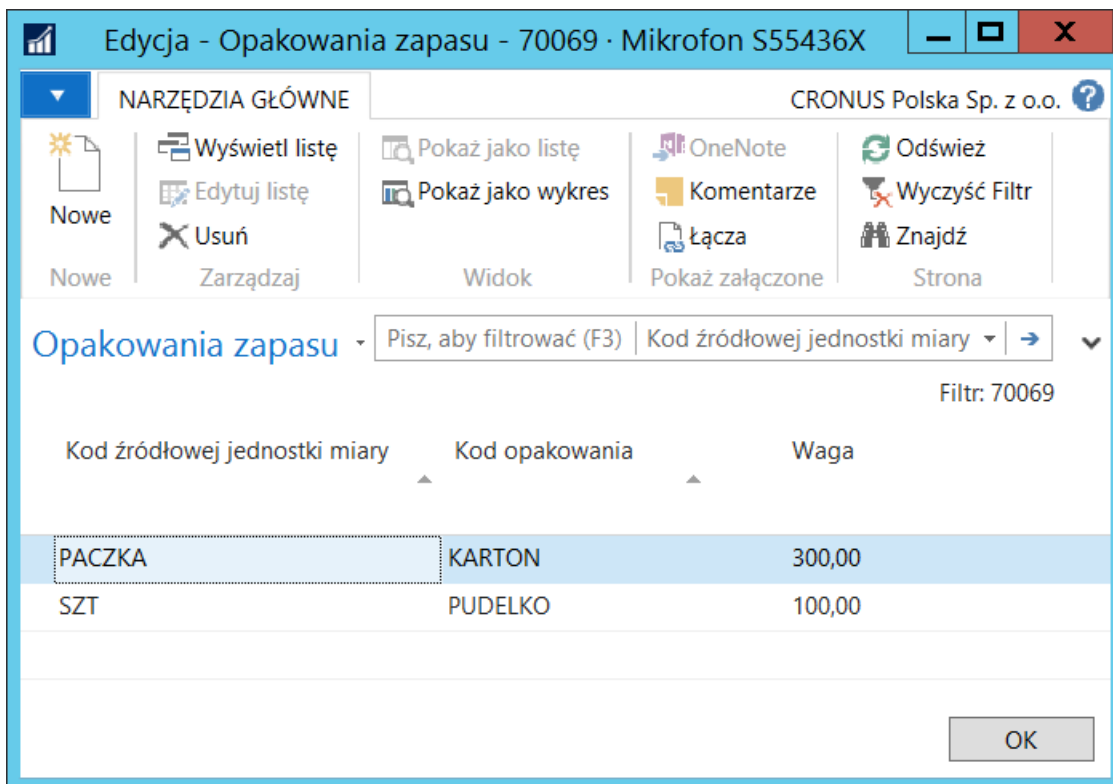
W celu zdefiniowania opakowań i przypisania im właściwych parametrów, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zapasy > Opakowania**.
2. W oknie **Opakowania**, które się otworzy, należy każdy rodzaj opakowania wprowadzić w nowym wierszu, wypełniając we właściwy sposób pola:
 - **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod, jednoznacznie identyfikujący dany rodzaj opakowania.
 - **Opis** – w tym polu należy wprowadzić opis opakowania zgodny z **Kodem**.
 - **Stawka podatku (PLN)** – w tym polu należy wprowadzić stawkę podatku od opakowań wyrażoną w kwocie waluty lokalnej.
 - **Rabat (%)** – w tym polu należy wprowadzić wysokość rabatu w podatku od opakowań, wyrażonego w procentach, przyznanego dla opakowań przyjaznych środowisku.
 - **Zwolnienie (%)** – w tym polu należy wprowadzić wysokość zwolnienia od podatku, wyrażonego w procentach, które może być przyznane firmom mającym umowy recyklingu z firmami zajmującymi się gospodarowaniem odpadami.



W celu przypisania domyślnych opakowań do kartotek zapasów, należy postępować według następujących kroków:

1. W oknie kartoteki wybranego zapasu należy wybrać **Opakowania**.
2. W oknie **Opakowania zapasu**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**. W nowym wierszu należy wprowadzić informację o opakowaniu stosowanym dla wybranej jednostki miary wybranego zapasu, wypełniając pola:
 - o **Kod jednostki miary zapasu** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jednostkę miary zdefiniowaną wcześniej dla zapasu, która będzie podstawą do kalkulacji podatku od opakowań.
 - o **Kod opakowania** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać wcześniej zdefiniowany rodzaj opakowania używany do obrotu zapasami w jednostkach miary wybranej w poprzednim polu. Wypełnienie tego pola jest wyznacznikiem do skalkulowania podatku od opakowań.
 - o **Waga** – w tym polu należy wprowadzić wagę opakowania przypadającą na jedną jednostkę zapasu zgodną z wybraną w polu **Kod jednostki miary zapasu**.



Obsługa

W celu wygenerowania raportu przedstawiającego kalkulację podatku od opakowań, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zapasy > Kalkulacja podatku od opakowań**.
2. W oknie wstępnym raportu, na karcie skróconej **Opcje**, w polu **Typ zapisu** należy wybrać jedną z dostępnych opcji: **Zakup** lub **Sprzedaż**, decydując w ten sposób czy podatek ma zostać skalkulowany dla opakowań w transakcjach zakupu, czy w transakcjach sprzedaży. Można też zaznaczyć pole **Drukuj szczegóły**, żeby w raporcie zostały wydrukowane szczegóły obrotu zapasów składające się na skalkulowaną kwotę podatku od opakowań. Niezaznaczenie tego pola spowoduje wyświetlenie kwoty podatku od opakowań sumarycznie dla każdego rodzaju opakowania. Na karcie skróconej **Zapas** można w standardowy sposób ustawić filtry, w celu ograniczenia danych wyświetlanych w raporcie:

Edycja - Kalkulacja podatku od opakowań

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Typ zapisu: Sprzedaż

Drukuj szczegóły:

Zapis księgi zapasów

Pokaż wyniki:

× Gdzie Data księgowania jest 17-09-01..17-09-30

× Oraz Typ zapisu jest Wybierz wartość

× Oraz Kod kraju/regionu jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania zestawienia lub **Podgląd** w celu wyświetlenia zestawienia na ekranie:

Kalkulacja podatku od opakowań

1 z 1 100% Znajdź Dalej

Raport z kalkulacji podatku od opakowań(szczegóły) - Sprzedaż

CRONUS Polska Sp. z o.o. 2017-09-21
Strona 1

Kod	Opis	Stawka podatku (PLN)	Sprzedaż (Waga)	Kwota podatku (PLN)	Rabat (%)	Kwota rabatu	Zwolnienie %	Kwota zwolnienia	Kwota do zapłaty
BUTELKA	Butelka szklana	8	393	3144	2	62,88	0	0	3081,12
		Kod jednostki miary	Sprzedaż (Waga)	Ilość	Data księgowania	Nr źródła	Nazwa źródła		
	Nr zapisu	Nr zapasu	Ilość	Kod jednostki miary					
	603 70102		1	PUSZKA	24	2017-09-13	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	594 70102		10	PUSZKA	30	2017-09-08	VAT	Cronus Polska Sp. z o.o.	
	600 70102		10	PUSZKA	30	2017-09-12	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	601 70103		10	PUSZKA	30	2017-09-12	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	604 70102		100	PUSZKA	300	2017-09-20	K000001	DHL Express	
KARTON	eko-Karton	2	10	20	1	0,20	0	0	19,80
		Kod jednostki miary	Sprzedaż (Waga)	Ilość	Data księgowania	Nr źródła	Nazwa źródła		
	Nr zapisu	Nr zapasu	Ilość	Kod jednostki miary					
	599 70101		10	PUSZKA	20	2017-09-12	C00020	Beta Sp. z o.o.	
PUDELKO	Karton mniejszy	10	2 380	23800	0	0	10	2380,00	21420,00
		Kod jednostki miary	Sprzedaż (Waga)	Ilość	Data księgowania	Nr źródła	Nazwa źródła		
	Nr zapisu	Nr zapasu	Ilość	Kod jednostki miary					
	597 70100		-2	PUSZKA	-40	2017-09-12	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	602 70100		1	PUSZKA	20	2017-09-13	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	596 70100		10	PUSZKA	200	2017-09-11	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	598 70100		10	PUSZKA	200	2017-09-12	C00020	Beta Sp. z o.o.	
	605 70100		100	PUSZKA	2000	2017-09-20	K000001	DHL Express	

Intrastat

Informacje ogólne

Przystąpienie Polski do Unii Europejskiej spowodowało nałożenie nowego obowiązku sprawozdawczego na podmioty prowadzące wymianę towarową z państwami członkowskimi Unii Europejskiej. Obowiązek ten polega na dokonywaniu przez podmiot zgłoszeń Intrastat, czyli na przekazywaniu organom celnym, w wymaganej formie i w określony sposób, informacji na temat obrotu towarowego z państwami członkowskimi Wspólnoty. Standardowa funkcjonalność systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zawiera narzędzia ułatwiające przygotowanie deklaracji Intrastat, a w ramach Polskiej Lokalizacji zostały dodane ulepszenia, w tym również możliwość eksportu deklaracji Intrastat do pliku w formacie XML.

Ustawienia

W celu zdefiniowania podstawowych parametrów Intrastat, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia raportowania stat.**
2. W oknie **Ustawienia raportowania stat.**, które się otworzy, należy odpowiednio wypełnić pola na karcie skróconej **Intrastat**:
 - **Obowiązkowy typ transakcji** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Typ transakcji** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Obowiązkowa specyfikacja transakcji** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Specyfikacja transakcji** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Obowiązkowa metoda transportu** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Metoda transportu** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Obowiązkowa metoda dostawy** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Kod metody dostawy** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Obowiązkowy nr taryfy** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Nr taryfy** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Pobierz nr taryfy z-** z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać, skąd podczas tworzenia wierszy dziennika Intrastat, system ma pobrać numer taryfy. Dostępne opcje to:
 - **Zaksięgowane zapisy** – przy tej opcji system pobierze numer taryfy z zapisów w tabelach: **Zapis księgi zapasu** lub **Zapis księgi zleceń**.
 - **Kartoteka zapasu** – przy tej opcji system pobierze numer taryfy z kartoteki zapasu.
 - **Obowiązkowa waga netto** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Waga netto** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
 - **Pobierz wagę netto z-** z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać, skąd podczas tworzenia wierszy dziennika Intrastat, system ma pobrać wagę netto. Dostępne opcje to:
 - **Zaksięgowane zapisy** – przy tej opcji system pobierze wagę netto z zapisów w tabelach: **Zapis księgi zapasu**

lub **Zapis księgi zleceń**.

- **Kartoteka zapasu** – przy tej opcji system pobierze wagę netto z kartoteki zapasu.
- **Obowiązkowy kraj/region pochodzenia** – zaznaczenie tego pola powoduje, że podczas księgowania system sprawdza, czy pole **Kod kraju/regionu pochodzenia** jest wypełnione w dokumentach sprzedaży, zakupu i przesunięć, po zaksięgowaniu których powstaną zapisy w tabelach: **Zapisy księgi zapasu** lub **Zapisy księgi zleceń**.
- **Pobierz kraj/region pochodzenia** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać, skąd podczas tworzenia wierszy dziennika Intrastat, system ma pobrać kraj/region pochodzenia. Dostępne opcje to:
 - **Zaksięgowane zapisy** – przy tej opcji system pobierze kraj/region pochodzenia z zapisów w tabelach: **Zapis księgi zapasu** lub **Zapis księgi zleceń**.
 - **Kartoteka zapasu** – przy tej opcji system pobierze kraj/region pochodzenia z kartoteki zapasu.
- **Brak kosztów dodatkowych w deklaracji Intrastat** – zaznaczenie tego pola powoduje, że wartość kosztów dodatkowych powiązanych z transakcjami sprzedaży, zakupu i przesunięć zostanie pominięta w kalkulacji kwot Intrastat i wartości statystycznych.
- **Typ zaokrąglania Intrastat** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać sposób zaokrąglania kwot Intrastat i wartości statystycznych. Dostępne są trzy opcje: **Najbliższy**, **W górę**, **W dół**.

Edycja - Ustawienia raportowania stat.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr

Zarządzaj Pokaż załączone Strona

Przejdź do

Ustawienia raportowania stat.

Informacje podsumowujące

Intrastat

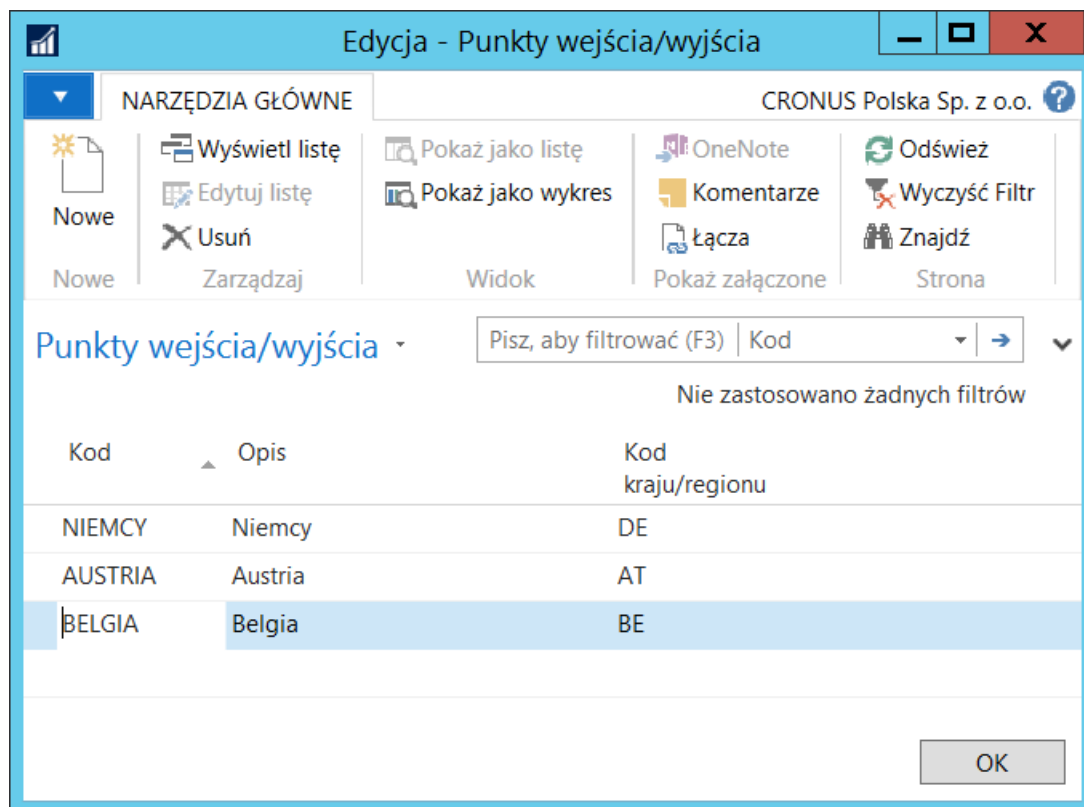
Obowiązkowy typ transakcji:	<input type="checkbox"/>	Obowiązkowa waga netto:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowa specyfikacja transakcji:	<input type="checkbox"/>	Pobierz wagę netto z:	Zaksięgowane zapisy
Obowiązkowa metoda transportu:	<input type="checkbox"/>	Obow. kraj/region pochodzenia:	<input type="checkbox"/>
Obowiązkowa metoda dostawy:	<input type="checkbox"/>	Pobierz kraj/region pochodzenia:	Zaksięgowane zapisy
Obowiązkowy nr taryfy:	<input type="checkbox"/>	Brak kosztów dodatkowych w deklaracji Intrastat:	<input type="checkbox"/>
Pobierz nr taryfy z:	Zaksięgowane zapisy	Typ zaokrąglania Intrastat:	Najbliższy

OK

W ramach funkcjonalności Intrastat można też zdefiniować punkty wejścia/wyjścia. Ma to znaczenie dla poprawnego pobierania przez system zapisów do dziennika Intrastat. Punkty wejścia/wyjścia są przypisane do konkretnych krajów/regionów. W sytuacji, gdy w dokumencie zakupu, sprzedaży lub przesunięcia zostanie wybrany punkt wejścia/wyjścia powiązany z kodem kraju/regionu mającym zaznaczone pole **Intrastat**, to system pobierze taką transakcję do dziennika Intrastat, nawet, jeśli kraj dostawcy lub nabywcy jest poza Unią Europejską. W celu zdefiniowania punktów wejścia/wyjścia, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Administracja > Punkty wejścia/wyjścia**.
2. W oknie **Punkty wejścia/wyjścia**, które się otworzy, w kolejnych wierszach należy zdefiniować niezbędne punkty wejścia/wyjścia, wypełniając pola:
 - **Kod** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod dla punktu wejścia/wyjścia.
 - **Opis** – w tym polu należy wprowadzić opis punktu wejścia/wyjścia.

- o **Kod kraju/regionu** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać kod kraju/regionu powiązanych z punktem wejścia/wyjścia.



W przypadku niektórych firm system powinien spełniać wymaganie, żeby w deklaracji Intrastat niektóre numery taryf były zgłaszane w dodatkowej jednostce miary. W celu przypisania dodatkowych jednostek miary do wybranych numerów taryf, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Numery taryf**.
2. W oknie **Numery taryf**, które się otworzy, należy w wierszu z wybranym numerem taryfy uzupełnić pole **Kod dodatkowej jednostki miary**, wybierając z listy jeden z wcześniej zdefiniowanych kodów jednostki miary. System automatycznie zmieni opcję na **Tak** w polu **Wymag. Dodatkowe informacje**.

Edycja - Numery taryf

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łączą Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Nowe Zarządzaj Widok Pokaż załączone Strona

Numery taryf - Pisz, aby filtrować (F3) | Nr Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr	Opis	Wymag. dodatkowe informacje	Kod dodatkowej jednostki miary	Brak wagi	Cło %	Akcyza %	Inny podatek %
9401 30 10	Swivel chairs, upholstered	Tak	KG	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9401 71 00	Other chairs, upholstered	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 30 11	Desks	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 30 19	Other office furniture	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 30 91	Closets with door/drawers	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 90 10	Furniture, metal parts	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 90 30	Furniture, wooden parts	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9403 90 90	Furniture, other parts	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9405 20 99	Desk lamps	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00
9999 99 99	Paint	Nie		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	0,00

OK

W sytuacji, gdy wymagane jest uwzględnianie wartości kosztów dodatkowych powiązanych z transakcjami sprzedaży, zakupu i przesunięć w kalkulacji kwot Intrastat i/lub wartości statystycznych, konieczne jest specjalne oznaczenie tych kosztów. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Koszty dodatkowe**.
2. W oknie **Koszty dodatkowe**, które się otworzy, należy w wierszu z wybranym kosztem dodatkowym zaznaczyć jedno lub obydwa pola: **Uwzględnij w kwocie Intrastat**, **Uwzględnij w wartości stat. Intrastat**, w zależności, do której kwoty ma zostać dodana kwota wybranych kosztów dodatkowych powiązanych z transakcjami zakupu, sprzedaży i przesunięć wykazywanymi w deklaracji Intrastat.

UWAGA

Zaznaczenie pól **Uwzględnij w kwocie Intrastat** i **Uwzględnij w wartości stat. Intrastat** w oknie **Koszty dodatkowe** jest wymagane wtedy, gdy pole **Brak kosztów dodatkowych w deklaracji Intrastat** w oknie **Ustawienia raportowania stat.** nie jest zaznaczone. W przeciwnym wypadku, parametry w oknie **Koszty dodatkowe** nie mają wpływu na wartości w deklaracji Intrastat.

Edycja - Koszty dodatkowe

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Komentarze Łącz Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Koszty dodatkowe Pisz, aby filtrować (F3) Nr Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr	Opis	Gł. tow. grupa księgowa	Tow. grupa księgowa VAT	Opis szukany	Uwzględnij w kwocie Intrastat	Uwzględnij w wartości stat. Intrastat
JB-FREIGHT	Freight Charge (JB-Spedition)	USLUGI	VAT23	FREIGHT CHARGE (JB-SPEDITION)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P-ALLOWANCE	Purchase Allowance	USLUGI	VAT23	PURCHASE ALLOWANCE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P-FREIGHT	Misc. Freight Charge (Purch.)	USLUGI	VAT23	MISC. FREIGHT CHARGE (PURCH.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
P-RE STOCK	Purchase Restock Charge	USLUGI	VAT23	PURCHASE RESTOCK CHARGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S-ALLOWANCE	Sales Allowance	USLUGI	VAT23	SALES ALLOWANCE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S-CORRECTION	Sales Invoice Correction	USLUGI	VAT23	SALES INVOICE CORRECTION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S-FREIGHT	Misc. Freight Charges (Sales)	USLUGI	VAT23	MISC. FREIGHT CHARGES (SALES)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S-RE STOCK	Sales Restock Charge	USLUGI	VAT23	SALES RESTOCK CHARGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

OK

W sytuacji, gdy w kalkulacji kwot Intrastat i/lub wartości statystycznych wymagane jest uwzględnianie wartości kosztów dodatkowych powiązanych z transakcjami sprzedaży, zakupu i przesunięć dla wybranych metod dostaw, należy odpowiednio sparametryzować metody dostaw. W tym celu, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zakupy > Administracja > Metody dostaw**.
2. W oknie **Metody dostaw**, które się otworzy, należy w wierszu z wybraną metodą zaznaczyć pole **Uwzględnij koszty dodatkowe**.

UWAGA

Zaznaczenie pola **Uwzględnij koszty dodatkowe** w oknie **Metody dostaw** jest możliwe wtedy, gdy w polu **Korekta (%)** w oknie **Metody dostaw** jest 0, a pole **Brak kosztów dodatkowych w deklaracji Intrastat** w oknie **Ustawienia raportowania stat.** nie jest zaznaczone.

3. W tym samym oknie, w polu **Korekta (%)** można wprowadzić wartość procentową, o jaką zostanie zwiększona (dodatnia wartość procentowa) lub zmniejszona (ujemna wartość procentowa) wartość statystyczna zakupów/sprzedaży dla wybranej metody dostaw w dzienniku Intrastat.

Edycja - Metody dostaw

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Nowe Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Zarządzaj Tłumaczenia Przetwarzanie Widok Pokaż załączone Strona

Metody dostaw Pisz, aby filtrować (F3) Kod Nie zastosowano żadnych filtrów

Kod	Opis	Uwzględnij koszty dodatkowe	Korekta %
CFR	Koszt i fracht	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
CIF	Koszt, ubezpieczenie i fracht	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
CIP	Przewoźne i ubezpieczenie opłacone do	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
CPT	Przewoźne opłacone do	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DAF	Dostarczone na granicę	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DDP	Dostarczone, cło opłacone	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DDU	Dostarczone, cło nieopłacone	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DELIVERY	DOSTAWA	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DEQ	Dostarczone na nabrzeże	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
DES	Dostarczone na statek	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
EXW	Loco zakład	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
FAS	Franco wzdłuż burty statku	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
FCA	Franco przewoźnik	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
FOB	Franco statek	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00
PICKUP	Lokalizacja załadunku	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00

OK

Można ustawić domyślny dla danej lokalizacji Obszar, który będzie automatycznie podpowiadany w transakcjach sprzedaży, zakupu i przesunięć. W tym celu należy w oknie kartoteki wybranej lokalizacji uzupełnić pole **Obszar** na karcie skróconej **Ogólne**, wybierając właściwy, wcześniej zdefiniowany kod z listy rozwijanej w tym polu:

Edycja - Kartoteka lokalizacji - BIAŁY · Magazyn Biały

NARZĘDZIA GŁÓWNE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Strefy Pojemniki Przetwarzanie OneNote Komentarze Łącza Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

BIAŁY · Magazyn Biały

Ogólne

Kod: BIAŁY Miasto: West End Lane
Nazwa: Magazyn Biały Kod kraju/regionu: AT
Adres: Merrily Grove Avenue 6, 2 Kontakt:
Adres 2:
Kod pocztowy: WC1 2GS Obszar: CE Użyj jako w drodze:

Komunikacja +44-(0)50 4567 9771
Magazyn Tak Tak Tak
Pojemniki W-08-0001 W-09-0001
Obsługa pojemników Zabronione więcej niż maks. pojemność Nie

OK

Domyślne dane niezbędne w przygotowaniu deklaracji Intrastat mogą być przypisane do kartotek nabywców i dostawców, w tym celu należy uzupełnić pola: **Typ transakcji**, **Specyfikacja transakcji**, **Metoda transportu** i **Kod metody dostawy**:

Edycja - Kartoteka nabywcy - 42147258 · BYT-KOMPLET s.r.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Pobierz dane z BIR Nowy dokument Wyślij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Akceptacje Kontakt Nabywca Pokaż załączone Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do

42147258 · BYT-KOMPLET s.r.o.

Ogólne 42147258 BYT-KOMPLET s.r.o.
Adres i kontakt CZ-687 01 Milos Silhan
Fakturowanie UE UE
Płatności 1M(8D)
Wydanie

Kod lokalizacji: CZERWONY Czas wydania:
łącz wydania: Kod kalendarza podstawowego:
Rezerwacja: Opcjonalnie Kalendarz dostosowany: Nie
Sugerowane wydanie: Częściowa
Metoda dostawy Typ transakcji: 11
Kod: EXW Specyfikacja transakcji:
Metoda transportu: 3

Pokaż więcej pól

Zdjęcie nabywcy
Historia sprzedaży d...
Realizowane o... 0
Realizowane z... 0
Realizowane z... 1
Realizowane f... 1
Realizowane z... 0
Realizowane f... 1
Zaksięgowane... 11
Zaksięgowane... 14
Zaksięgowane... 3
Zaks. faktury k... 6

Statystyka nabywcy
Saldo (PLN): 5 660,37
Sprzedaż

OK

Edycja - Kartoteka dostawcy - 32554455 · PURE-LOOK

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok: Edycja, Nowe, Usun, Zarządzaj
 Pobierz dane z BIR, Dziennik zakupu, Statystyka, Przetwarzanie
 Wyślij żądanie akceptacji, Anuluj żądanie akceptacji, Akceptacje, Akceptacja żądania
 Faktura zakupu, Zamówienie zakupu, Faktura korygująca zakupu, Nowy dokument
 OneNote, Komentarze, Łącza, Pokaż załączone
 Odśwież, Wyczyść Filtr, Przejdź do, Strona

32554455 · PURE-LOOK

Ogólne: PURE-LOOK

Adres i kontakt: BE-2800 | Rob Caron

Fakturowanie

NIP: 654654789 Pracownik:

Ceny z VAT:

Szczegóły księgowania

Zaliczka (%): 0

Typ transakcji: 11
 Specyfikacja transakcji:
 Metoda transportu: 3

Płatności: BM

Przyjęcie

Kod lokalizacji: Formuła cyklu realizacji:

Kod metody dostawy: CIF Kod kalendarza podstawowego:

Kalendarz dostosowany: Nie

Zdjęcie dostawcy

Statystyka dostawcy

Saldo (PLN):	54 720,58
Zamów. pozost...:	3 332,41
Kwota przyj. nie...:	0,00
Niezrealizowan...:	807,25
Suma (PLN):	58 860,24
Należności prze...:	-54 720,58
Zafakturowana ...:	0,00

Historia dostawcy (za...)

Oferty:	0
Zamówienia zbi...:	0
Zamówienia:	5
Faktury:	1
Zamówienia zw...:	0
Faktury koryguj...:	2

OK

Domyślne dane niezbędne w przygotowaniu deklaracji Intrastat mogą (lub muszą – gdy w **Ustawieniach raportowania stat.** kartoteka zapasu jest wybrana jako źródło danych) być też przypisane do kartotek zapasów, w tym celu należy uzupełnić pola: **Nr taryfy, Kod kraju/regionu pochodzenia, Waga netto i Waga brutto:**

Edycja - Kartoteka zapasu - 70100 · Farba, czarna

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS Polska Sp. z o.o.

Widok Dziennik zapasów Atrybuty Zapisy księgi inwentaryzacji Specjalne ceny i rabaty Akceptacja ządania Pokaż załączone Strona

Zarządzaj Przetwarzanie Zapas Historia

70100 · Farba, czarna

Zapasy PUSZKA

Obraz

Zapasy

Atrybuty zapasu

Łącza

Komentarze

BOM kompletacji: Nie Ilość w wierszach komponentu: 0

Nr półki: B1 Ilość na zamówieniu sprzedaży: 0

Kod kategorii zapasu: Ostrzeżenie o stanach zapasów: Domyślnie (Tak)

Zapasy: 4 499 Waga netto: 1,6

Ilość na zamówieniu zakupu: 0 Waga brutto: 1,84

Ilość na zleceniu prod.: 0

Pokaż więcej pól

Ceny i księgowanie

Cena jednostkowa: 2,70 Koszt jednostkowy: 1,40

Specjalne ceny & rabaty: Wyświetl lub zmień istniejący...

Zysk (%): 48,15

Handel zagraniczny

Nr taryfy: 9999 99 99

Kod kraju/regionu pochodzenia: BE

Pokaż więcej pól

Fakturowanie

Uzupełnienie Zakup

Planowanie Brak

Śledzenie zapasu

Magazyn

OK

Obsługa

W celu zaksięgowania transakcji zakupu, sprzedaży i przesunięcia, które mają być wykazane w deklaracji Intrastat, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy w sposób standardowy wprowadzić fakturę zakupu towaru od dostawcy z kraju przynależącego do Unii Europejskiej.
2. W wierszach oraz w nagłówku faktury zakupu niektóre z pól ważnych dla deklaracji Intrastat zostały uzupełnione automatycznie domyślnymi danymi, w razie potrzeby można je ręcznie zmienić. Należy też zwrócić uwagę, że system identyfikuje transakcje Intrastat (sprawdza, czy **Kod kraju/regionu** przypisany do kartoteki dostawcy ma wypełnione pole **Kod Intrastat**) i wstawia znacznik w polu **Transakcja Intrastat**.

Edycja - Zamówienie zakupu - ZZ/19/011 · PURE-LOOK

CRONUS Polska Sp. z o.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Widok Edycja Nowe Usuń Zarządzaj Księguj... Księguj i drukuj... Statystyka Przetwarzanie Zwolnij Kopiuj dokument... Utwórz odłożenie/pobranie zapasów... Otwórz ponownie Zwolnienie Wyslij żądanie akceptacji Anuluj żądanie akceptacji Żądanie akceptacji Wyślij... Drukuj... Wydruk Pokaż załączone OneNote Komentarze Łącząca Odśwież Wyczyść Filtr Poprzedni Wyciśnij Filtr Następny Przejdź do Strona

ZZ/19/011 · PURE-LOOK

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgową VAT	Opis	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Nr taryfy	Kod kraju/regionu pochodzenia	Waga netto	Bezpośr. koszt jedn. bez VAT	Kwo
Zapas	70100	VAT23	Farba, czarna	NIEBIESKI	1 000	PUSZKA	9999 99 99	BE	1,6	4,991	

Kwota rabatu faktury: 0,00 Suma bez VAT (EUR): 4 991,00
Rabat faktury %: 0 Suma VAT (EUR): 0,00
Razem z VAT (EUR): 4 991,00

Szczegóły faktury

Przewidywana data przyjęcia: Kod metody dostawy: CIF
Typ transakcji: 11 Żądana data przyjęcia:
Kod lokalizacji: Uzgodniona data przyjęcia:

Wydanie i płatność PURE-LOOK
Handel zagraniczny

Transakcja Intrastat: Punkt wejścia:
Handel 3-stronny UE: Obszar:
Specyfikacja transakcji: Rola pośrednika w handlu 3-stronnym UE:
Metoda transportu: 3

Statystyka dostawcy

Nr dostawcy: 32554455
Saldo (PLN): 54 720,58
Zamów. pozostałe do r...: 24 430,86
Kwota przyj. niezafakt. (...): 0,00
Niezrealizowane faktury...: 807,25
Suma (PLN): 79 958,69
Należności przeter. (PL...): -54 720,58
Zafakturowana kwota z...: 0,00

Historia dostawcy (zakup)

Nr dostawcy: 32554455
Oferty: 0
Zamówienia zbiorcze: 0
Zamówienia: 6
Faktury: 1
Zamówienia zwrotu: 0
Faktury korygujące: 2
Zaksięgowane wydania ...: 4
Zaksięgowane przyjęcia: 27
Zaksięgowane faktury: 24
Zaksięgowane faktury k...: 4
Dokumenty przychodzą...: 0

Szczegóły wiersza zakupu

Nr: 70100
Dostępność: 5 487
Ceny zakupu: 0
Rabaty wiersza zakupu: 0

OK

3. Przyjęcie i fakturę zakupu należy zaksięgować w standardowy sposób.

UWAGA

Podczas księgowania system sprawdza, czy zostały wypełnione wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe w **Ustawieniach raportowania statystycznego**.

W oknie **Przypisanie kosztu dodatkowego** dla wiersza zakupu typu **koszt dodatkowy** system, na podstawie domyślnych ustawień, zaznacza (lub nie) pola **Uwzględnij w kwocie Intrastat** i **Uwzględnij w wartości stat. Intrastat**. W razie potrzeby, zaznaczenie może być zmienione ręcznie, przy zachowaniu reguł ujmowania kosztów dodatkowych w transakcjach Intrastat.

Pola związane z Intrastatem są dostępne w dokumentach zakupu: **Zamówienie**, **Faktura**, **Zamówienie zwrotu** i **Faktura korygująca**.

- Należy w sposób standardowy wprowadzić zamówienie sprzedaży towaru nabywcy z kraju przynależącego do Unii Europejskiej.
- W wierszach oraz w nagłówku faktury sprzedaży niektóre z pól ważnych dla deklaracji Intrastat zostały uzupełnione automatycznie domyślnymi danymi, w razie potrzeby można je ręcznie zmienić. Należy też zwrócić uwagę, że system identyfikuje transakcje Intrastat (sprawdza, czy **Kod kraju/regionu** przypisany do kartoteki nabywcy ma wypełnione pole **Kod Intrastat**) i wstawia znacznik w polu **Transakcja Intrastat**.

Edycja - Zamówienie sprzedaży - ZS/19/0115 - BYT-KOMPLET s.r.o.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGU

Wiersze

Typ	Nr	Tow. grupa księgową VAT	Opis	Kod lokalizacji	Ilość	Kod jednostki miary	Nr taryfy	Waga netto	Kod kraju/regionu pochodzenia	Cena jednostkowa bez VAT	Kwota
Zapas	70100	VAT23	Farba, czarna	NIEBIESKI	100	PUSZKA	9999 99 99	1,6	BE	101,44	

Suma częściowa bez VAT (CZK): 7 608,00
 Kwota rabatu faktury bez VAT (CZK): 0,00
 Rabat faktury %: 0

Suma bez VAT (CZK): 7 608,00
 Suma VAT (CZK): 0,00
 Razem z VAT (CZK): 7 608,00

Szczegóły faktury

Kod waluty: CZK
 Typ transakcji: 11

Wydanie i fakturowanie

Odbiorca dostawy: Domyślny (adres nabywcy)
 Odbiorca faktury: Domyślny (n...)
 Metoda dostawy: EXW

Handel zagraniczny

Transakcja Intrastat:
 Handel 3-stronny UE:
 Specyfikacja transakcji:
 Metoda transportu: 3

Punkt wyjścia:
 Obszar:
 Rola pośrednika w handlu 3-stronnym U...
 Nr taryfy usługowej:

Historia sprzedaży do naby...
 Realizowane oferty sprz... 0
 Realizowane zamówien... 2
 Realizowane faktury spr... 1
 Realizowane zamówien... 0
 Realizowane faktury kor... 1
 Zaksięgowane wydania ... 11
 Zaksięgowane faktury s... 14
 Zaksięgowane przyjęcia... 3
 Zaks. faktury koryg. sprz... 6

Szczegóły dot. nabywcy
 Akcje -
 Nr nabywcy: 42147258
 Nr telefonu:
 Adres e-mail:
 Nr faksu:
 Limit kredytu (PLN): 0,00
 Dostępny kredyt (PLN): 0,00
 Kod warunków płatności: 1M(8D)
 Kontakt: Miłosz Silhan

Szczegóły wierszy sprzedaży
 Nr zapasu: 70100
 Ilość wymagana: 100
Dostępność
 Data wstąpienia: 2019-10-01
 Kontakt: Miłosz Silhan

Szczegóły wierszy sprzedaży
 Nr zapasu: 70100
 Ilość wymagana: 100
Dostępność
 Data wydania: 2019-10-01
 Dostępność zapasu: 4 387

OK

6. Wydanie i fakturę sprzedaży należy zaksięgować w standardowy sposób.

UWAGA

Podczas księgowania system sprawdza, czy zostały wypełnione wszystkie pola oznaczone jako obowiązkowe w **Ustawieniach raportowania statystycznego**.

W oknie **Przypisanie kosztu dodatkowego** dla wiersza sprzedaży typu **koszt dodatkowy** system, na podstawie domyślnych ustawień, zaznacza (lub nie) pola **Uwzględnij w kwocie Intrastat** i **Uwzględnij w wartości stat. Intrastat**. W razie potrzeby, zaznaczenie może być zmienione ręcznie, przy zachowaniu reguł ujmowania kosztów dodatkowych w transakcjach Intrastat.

Pola związane z Intrastatem są dostępne w dokumentach sprzedaży: **Zamówienie, Faktura, Zamówienie zwrotu i Faktura korygująca**.

7. Należy w sposób standardowy wprowadzić zlecenie przesunięcia.

8. W wierszach oraz w nagłówku zlecenia przesunięcia, w kartach skróconych: **Lokalizacja pierwotna i Handel zagraniczny** niektóre z pól ważnych dla deklaracji Intrastat zostały uzupełnione automatycznie domyślnymi danymi, w razie potrzeby można je ręcznie zmienić. Należy też zwrócić uwagę, że system identyfikuje transakcje Intrastat (sprawdza, czy **Kod kraju/regionu** przypisany do kartoteki lokalizacji pierwotnej lub docelowej ma wypełnione pole **Kod Intrastat**) i wstawia znacznik w polu **Transakcja Intrastat**.

Edycja - Zlecenie przesunięcia - MM/0010

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORTY

Widok Edycja Nowe Usuń Księguj... Księguj i drukuj Drukuj... Zwolnij Otwórz ponownie Statystyka Zapasy - przesunięcie (wejście) OneNote Komentarze Łącza Odśwież Wyczyść Filtr Przejdź do Poprzedni Następny

MM/0010

Ogólne MM/0010 NIEBIESKI BIAŁY Otwarty

Wiersze

Nr zapasu	Opis	Ilość	Kod jednostki miary	Nr taryfy	Waga netto	Kod kraju/regionu pochodzenia	Ilość do wydania
70100	Farba, czarna	20	PUSZKA	9999 99 99	1,6	BE	20

Lokalizacja pierwotna

Nazwa lokalizacji pierwotnej: Magazyn Niebieski Data wydania: 2019-10-01

Nazwa 2 lokalizacji pierwotnej: Czas czynności mag. na wyjściu:

Adres lokalizacji pierwotnej: South East Street, 3 Kod metody dostawy: EXW

Adres 2 lokalizacji pierwotnej: Kod spedytora: DHL

Kod poczt. lokalizacji pierw.: B27 4KT Kod usługi spedycyjnej: STANDARD

Miasto lokalizacji pierwotnej: Birmingham Czas wydania: 2D

Kontakt w lokalizacji pierw.: Jeff Smith Sugerowane wydanie: Częściowa

Lokalizacja docelowa

Handel zagraniczny

Transakcja Intrastat: Metoda transportu: 3

Typ transakcji: 13 Obszar: CE

Specyfikacja transakcji: Punkt wejścia/wyjścia:

OK

9. Wydanie przesunięcia i przyjęcie przesunięcia należy zaksięgować w standardowy sposób.

W celu przygotowania deklaracji Intrastat, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Dzienniki Intrastat**.
- W oknie **Dziennik Intrastat**, które się otworzy, należy kliknąć przycisk asysty w polu **Nazwa instancji**.
- W oknie **Instancje dziennika Intrastat**, które się otworzy, należy wybrać **Nowe**, aby zdefiniować nową instancję dziennika. W nowym wierszu należy uzupełnić pola:
 - Kod** – w tym polu należy wpisać dowolny kod identyfikujący instancję dziennika
 - Opis** – w tym polu należy wpisać dowolny opis instancji dziennika
 - Okres statystyk** – w tym polu należy wpisać cztery cyfry identyfikujące okres deklaracji Intrastat, np. 1708 to sierpień 2017 roku.
- Należy wybrać **OK**, aby otworzyć wiersze dziennika w nowej instancji.
- W oknie **Dziennik Intrastat** należy wybrać **Pobierz zapisy** w celu automatycznego wstawienia transakcji Intrastat do wierszy dziennika.
- W oknie wstępnym skryptu **Pobierz zap. księgi zapasów**, które się otworzy należy uzupełnić pola:
 - Data początkowa** – w tym polu należy wprowadzić datę początkową okresu, w jakim zostały zaksięgowane

transakcje Intrastat, na podstawie których ma zostać przygotowana deklaracja Intrastat.

- o **Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę końcową okresu, w jakim zostały zaksięgowane transakcje Intrastat, na podstawie których ma zostać przygotowana deklaracja Intrastat.
- o **Korekta kosztu (%)** – w tym polu należy wprowadzić wartość procentową na pokrycie kosztów frachtu i ubezpieczenia, o jaką zostanie zwiększona wartość statystyczna we wszystkich wierszach dziennika Intrastat.

7. W celu wykonania skryptu, należy wybrać **OK**.

Edycja - Pobierz zap. księgi zapasów

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Data początkowa: 2017-08-01

Data końcowa: 2017-08-31

Korekta kosztu (%): 0

Dodatkowe

OK Anuluj

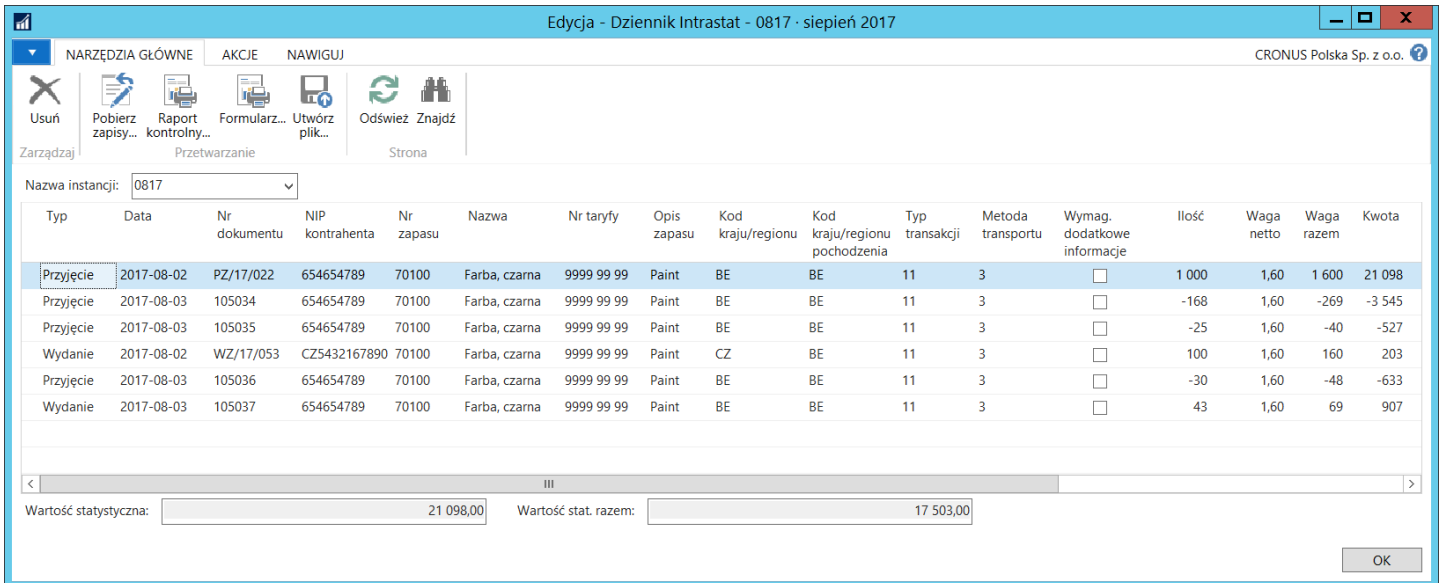
8. W czasie wykonywania skryptu system wykonuje czynności wymienione poniżej:

- o System pobiera **Zapisy księgi zapasów** i **Zapisy księgi zleceń** pochodzące z transakcji zidentyfikowanych jako **Transakcje Intrastat**.
- o System ignoruje **Transakcje Intrastat** zakupu i sprzedaży, które zostały jednocześnie oznaczone jako **Handel 3-stronny UE**.
- o System pilnuje, aby zostały uwzględnione **Transakcje Intrastat** mające punkty wejścia/wyjścia w krajach Unii Europejskiej.
- o System pilnuje, aby korygujące dokumenty sprzedaży i zakupu oznaczone jako **Korekta** zostały wstawione w dzienniku Intrastat jako ten sam typ dokumentu, co korygowany, ale z przeciwnym znakiem.
- o System pilnuje, aby wycofane **Transakcje Intrastat** (np. powstałe w wyniku użycia funkcji **Cofnij przyjęcie** lub **Cofnij wydanie**) zostały wykluczone: zarówno transakcja wycofana, jak i wycofująca.
- o System pilnuje, żeby **Koszty dodatkowe** zostały uwzględnione (lub nie) w skorygowaniu i kalkulacji **Kwoty Intrastat oraz Wartości statystycznej**, zgodnie z ustawieniami w **Ustawieniach raportowania stat., Kosztach dodatkowych, Metodach dostawy** i **Przypisaniu kosztu dodatkowego**.
- o System pilnuje, aby były użyte **Dodatkowe jednostki miary** podczas tworzenia wierszy dziennika Intrastat.
- o System pilnuje, aby użyte dane źródłowe dla **Numeru taryfy, Wagi netto** i **Kraju/regionu pochodzenia** były poprawne i zgodne z **Ustawieniami raportowania statystycznego**.
- o Na podstawie informacji o nabywcy przypisanym do zaksięgowanego wydania lub zlecenia, pobierany jest z kartoteki nabywcy NIP. W **Dzienniku Intrastat** tylko dla wierszy z **Typem = Wydanie**, pole **NIP kontrahenta** musi być

wypełnione, dla wierszy z **Typem = Przyjęcie** pole to musi pozostać puste.

Zwrot zakupionych zapasów do dostawcy, jeśli dokument zwrotu nie jest oznaczony jako **Korekta**, ujmowany jest w deklaracji Intrastat z **Typem = Wydanie**, dlatego w wierszach dziennika Intrastat z takimi zapisami system uzupełnia pole **NIP kontrahenta** na podstawie NIP-u pobranego z kartoteki właściwego dostawcy.

9. Efektem poprawnego wykonania skryptu są wiersze w oknie **Dziennik Intrastat**:



Edycja - Dziennik Intrastat - 0817 · siepień 2017

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Usun Pobierz zapisy... Raport kontrolny... Formularz... Utwórz plik... Odśwież Znajdz

Zarządzaj Przetwarzanie Strona

Nazwa instancji: 0817

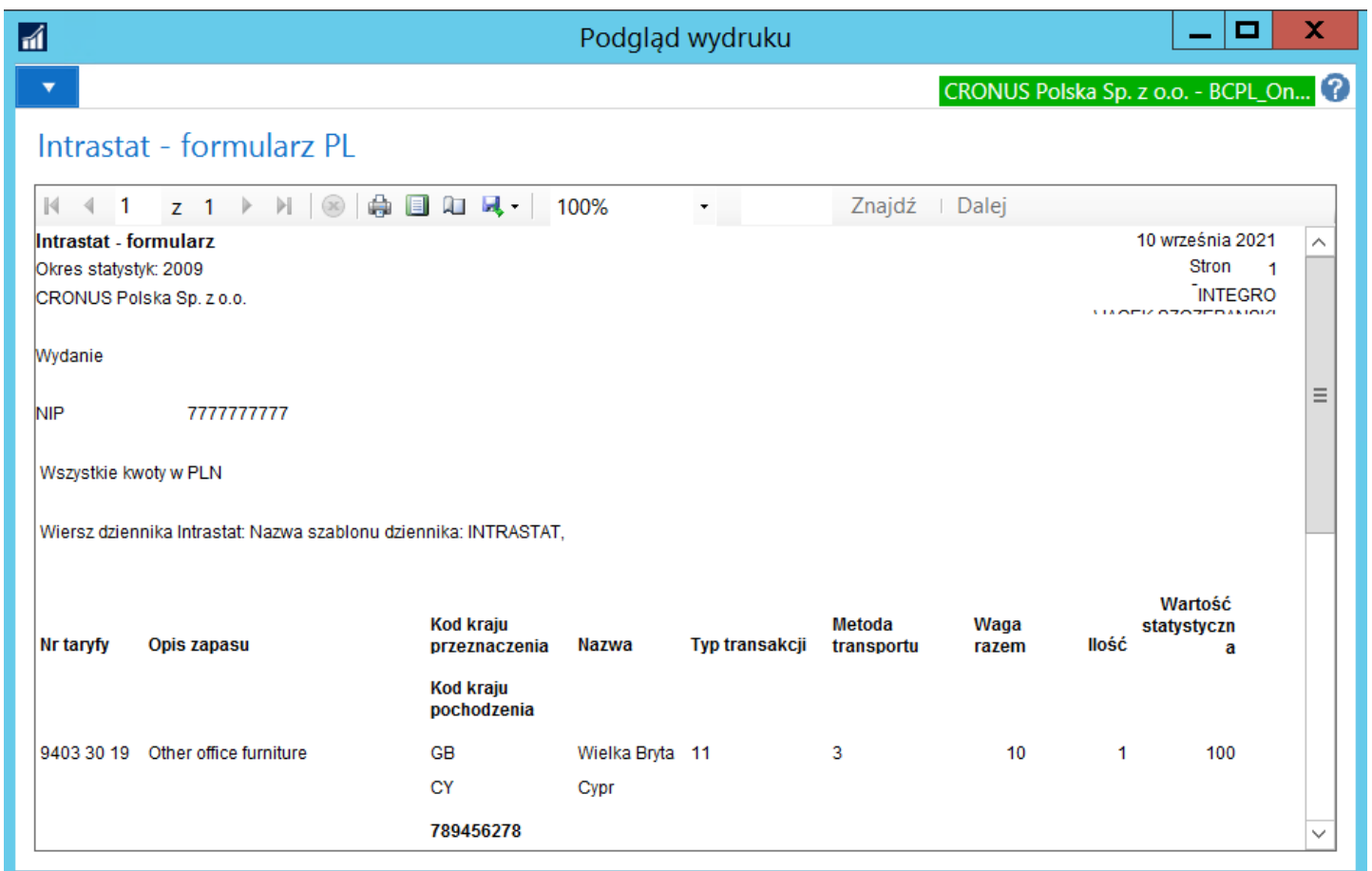
Typ	Data	Nr dokumentu	NIP kontrahenta	Nr zapasu	Nazwa	Nr taryfy	Opis zapasu	Kod kraju/regionu	Kod kraju/regionu pochodzenia	Typ transakcji	Metoda transportu	Wymag. dodatkowe informacje	Ilość	Waga netto	Waga razem	Kwota
Przyjęcie	2017-08-02	PZ/17/022	654654789	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	BE	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	1 000	1,60	1 600	21 098
Przyjęcie	2017-08-03	105034	654654789	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	BE	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	-168	1,60	-269	-3 545
Przyjęcie	2017-08-03	105035	654654789	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	BE	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	-25	1,60	-40	-527
Wydanie	2017-08-02	WZ/17/053	CZ5432167890	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	CZ	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	100	1,60	160	203
Przyjęcie	2017-08-03	105036	654654789	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	BE	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	-30	1,60	-48	-633
Wydanie	2017-08-03	105037	654654789	70100	Farba, czarna	9999 99 99	Paint	BE	BE	11	3	<input type="checkbox"/>	43	1,60	69	907

Wartość statystyczna: 21 098,00 Wartość stat. razem: 17 503,00

OK

10. W razie potrzeby, należy ręcznie zmienić lub uzupełnić dane wstawione automatycznie do wierszy **Dziennika Intrastat**. Możliwe też jest ręczne dodawanie i usuwanie wierszy.

11. Wiersze **Dziennika Intrastat** mogą być wydrukowane. W tym celu należy wydrukować **Formularz PL** lub **Raport kontrolny PL**, wybierając odpowiednią opcję w oknie **Dziennik Intrastat**. Obydwa raporty pokazują te same dane, ale w innym układzie.



Podgląd wydruku

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BCPL_On...

Intrastat - formularz PL

10 września 2021
Stron 1
INTEGRO
WARSZAWA

Okres statystyk: 2009
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wydanie

NIP 777777777

Wszystkie kwoty w PLN

Wiersz dziennika Intrastat: Nazwa szablonu dziennika: INTRASTAT,

Nr taryfy	Opis zapasu	Kod kraju przeznaczenia	Nazwa	Typ transakcji	Metoda transportu	Waga razem	Ilość	Wartość statystyczna
9403 30 19	Other office furniture	GB	Wielka Bryta	11	3	10	1	100
		CY	Cypr					
		789456278						

Intrastat - lista kontrolna PL

100% Znajdź | Dalej

Intrastat - lista kontrolna 2021 wrzesień 10.
Strona 1
CRONUS Polska Sp. z o.o.
Okres statystyk: 2009
INTEGRO\JACEK.SZCZEPANSKI

NIP 777777777

Wszystkie kwoty w PLN

Typ	Nr taryfy	Kod kraju przeznaczenia Kod kraju pochodzenia NIP nabywcy	Typ transakcji	Metoda transportu	Waga razem	Ilość	Wartość statystyczna
Wydanie	9403 30 19	GB CY 789456278	Wielka Brytania Cypr	11	3	10	1 100
Wydanie	9403 30 91	GB CY 789456278	Wielka Brytania Cypr	11	3	10	1 100

12. Eksport danych do deklaracji w formacie xml, należy uruchomić, wybierając **Eksportuj deklarację Intrastat do pliku XML – AIS (PUESC)** w oknie **Dziennik Intrastat**. Format ten obowiązuje od 01.01.2022.

13. W oknie z opcjami wstępnymi eksportu znajdują się m.in. pola:

- o **Wstaw kod kraju pochodzenia dla wywozu** - pole domyślnie zaznaczone przy uruchamianiu eksportu. Jeżeli wiersz dziennika dotyczy wywozu towarów o różnych krajach pochodzenia, wskaż to w różnych pozycjach zgłoszenia. Tym samym, w przypadku, gdy taki sam towar ma różny kraj pochodzenia, konieczne jest zadeklarowanie wywozu (wykazywanej w jednej pozycji przed wejściem w życie obowiązku podawania Kodu kraju pochodzenia dla wywozu) w rozbiciu na kilka pozycji zgłoszenia.
- o **Nazwa pliku** – w tym polu należy podać ścieżkę i nazwę pliku zgłoszenia (z rozszerzeniem .xml)
- o **Próg szczegółowy** – to pole należy zaznaczyć w przypadku, gdy podmiot zobowiązany przekroczy próg szczegółowy.
- o Na 2021 r. ustalono następujące wartości progów statystycznych dla podmiotów realizujących obroty z krajami Unii Europejskiej:
 - dla przywozu 65.000.000 zł
 - dla wywozu 108.000.000 zł

W takim przypadku w pliku wypełniane są dodatkowe pola:

7 – łączna wartość statystyczna w PLN

12 – Kod warunków dostawy

15 – Kod rodzaju transportu

20 – Wartość statystyczna w PLN

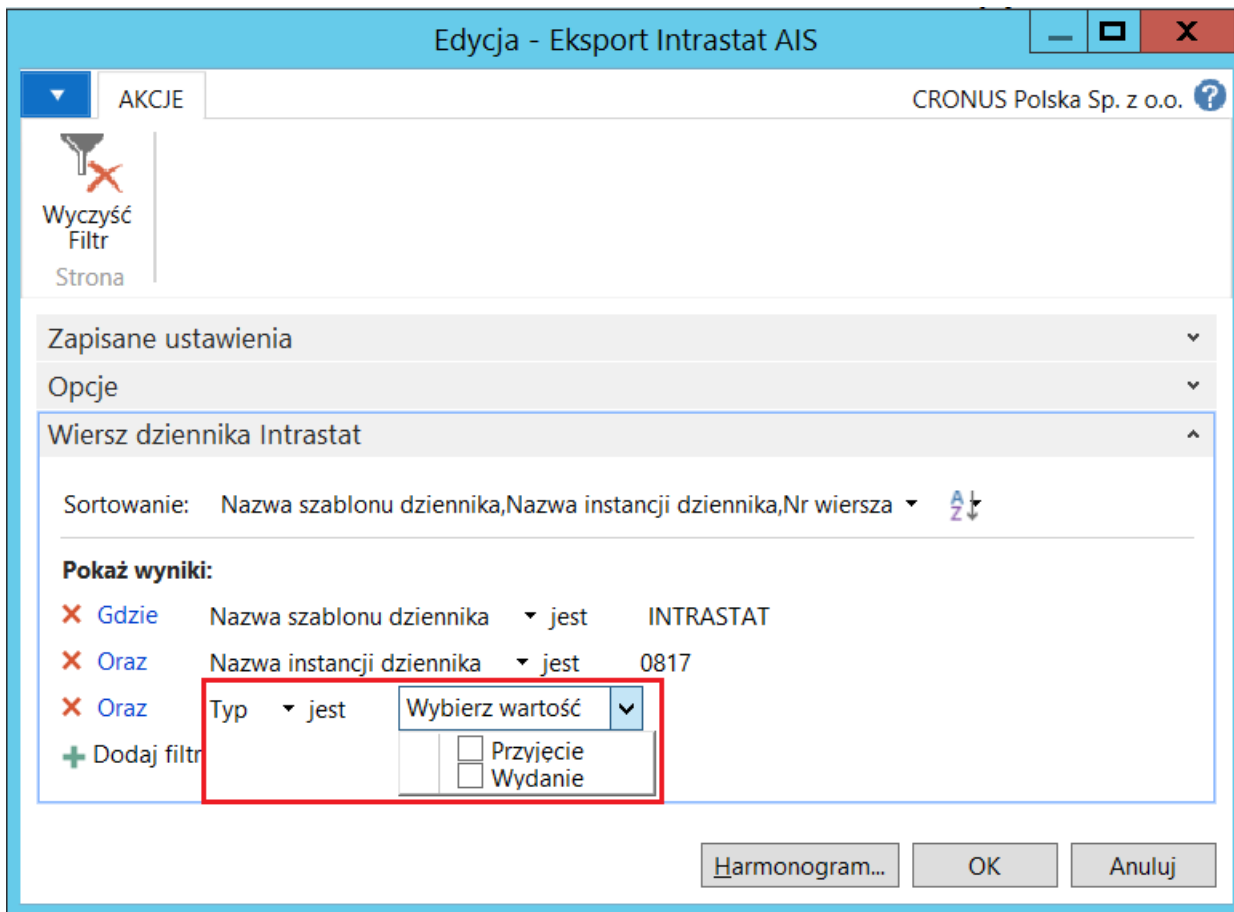
Wartość statystyczna uwzględnia dodatkowe koszty dotyczące tej części przewozu, która odbywa się na polskim obszarze statystycznym (koszty opakowania, opłaty transportowe, opłaty za załadunek i magazynowanie).

- o Ponadto należy uzupełnić pole **E-mail dla przesyłania informacji zwrotnych**, a także pola, które dotyczą osoby składającej deklarację: **Nazwisko i imię oraz E-mail**.

The screenshot shows a software window titled "Edytuj - Eksport Intrastat AIS" with a blue header bar. Below the header, there is a navigation bar with "AKCJE" and a company name "CRONUS Polska Sp. z o.o.". The main content area is titled "Zapisane ustawienia" and contains a section "Opcje" with various configuration fields:

Wstaw kod kraju pochodzenia dla wywozu:	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa pliku:	C:\intrastat2022\W220101.xml
Dane raportu:	2022-01-01
Nr deklaracji:	1
Numer wersji/korekty:	1
Numer pozycji początkowej:	1
Korekta deklaracji:	<input type="checkbox"/>
Próg szczegółowy:	<input type="checkbox"/>
Urząd celny:	420000
Miasto:	Warszawa
E-mail dla informacji zwrotnych:	a@a.pl
Osoba kontaktowa	
Nazwisko i imię:	Jan Nowak
Telefon:	0666-666-6666
Faks:	0666-666-6660
Adres e-mail:	a@a.pl

14. Należy również wybrać opcję w filtrze dla pola **Typ**.



15. Eksport należy uruchomić wybierając **OK**.

16. Wygenerowany plik zgłoszenia w formacie .xml należy przesłać przez platformę (**PUESC**)

Generowanie zgłoszenia zerowego

Jeżeli w miesiącu sprawozdawczym przedsiębiorstwo zobowiązane do złożenia zgłoszenia nie zrealizowało żadnych przywozów lub wywozów towarów, należy za ten miesiąc dokonać zgłoszenia zerowego.

W celu przygotowania zerowego zgłoszenia Intrastat, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Dzienniki Intrastat**.
2. W otwartym oknie dziennika, w którym nie ma wierszy typu **Wydanie lub Przyjęcie**, lub w ogóle nie ma żadnych wierszy, należy wybrać **Eksportuj deklarację Intrastat do pliku XML – AIS (PUESC)** i wypełnić opcje wstępne eksportu odpowiednio dla wywozu lub przywozu.

Wygenerowany zostanie plik spełniający wymagania zgłoszenia zerowego, który należy przesłać przez platformę (**PUESC**).

Dokument inwentaryzacji

Informacje ogólne

Na koniec roku obrachunkowego użytkownicy dokonują fizycznego zliczenia zapasów w celu ich uzgodnienia ze stanem ilościowym i wartościowym zarejestrowanym w systemie. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises został dodany raport Dokumentu inwentaryzacji, który może zostać zarchiwizowany przez dział księgowości jako potwierdzenie zakończenia procesu inwentaryzacji. Dokument inwentaryzacji zawiera zaksięgowane wartości i ilości zapasów magazynowych oraz nazwiska przedstawicieli firmy, którzy własnoręcznym podpisem potwierdzają, że ilości i kwoty wykazane w dokumencie są zgodne z rzeczywistym stanem magazynowym.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dokument inwentaryzacji**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zapasy > Dok. zaks. inwentaryzacji**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy na karcie skróconej **Zapis księgi inwentaryzacji** wypełnić pola filtrów: **Nr dokumentu** i **Data księgowania** w celu wskazania konkretnego dokumentu księgowania inwentaryzacji. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy uzupełnić pola:

- o **Opis przyczyny** – w tym polu należy opisać powód przeprowadzenia inwentaryzacji
- o **Członek komisji 1** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za poprawne przeprowadzenie inwentaryzacji
- o **Członek komisji 2** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za poprawne przeprowadzenie inwentaryzacji
- o **Członek komisji 3** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko trzeciego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za poprawne przeprowadzenie inwentaryzacji
- o **Członek komisji 4** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko czwartego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za poprawne przeprowadzenie inwentaryzacji.

Edycja - Dok. zaks.inwentaryzacji

CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

AKCJE

Wyczyść Filtr
Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Opis przyczyny: inwentaryzacja planowa na zakończenie roku

Członek komisji 1: Jan Kowalski

Członek komisji 2: Zenon Nowak

Członek komisji 3: Zofia Jankowska

Członek komisji 4: Joanna Wiśniewska

Zapis księgi inwentaryzacji

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Data księgowania jest 17-09-21

✗ Oraz Nr dokumentu jest T02002

+ Dodaj filtr

3. Po wprowadzeniu właściwych opcji i filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dok. zaks.inwentaryzacji

1 z 1 100%

Znajdź | Dalej

Dokument inwentaryzacji

2017 wrzesień 21.

22:34:00

Stron 1

Cronus Polska Sp. z o.o.

ul. Krucza 23

Śródmieście

00-112 Warszawa

Niniejszy dokument został przygotowany przez komisję w składzie: Jan Kowalski, Zenon Nowak, Zofia Jankowska, Joanna Wiśniewska

Przyczyna: inwentaryzacja planowa na zakończenie roku

Nr dokumentu T02002

Data księgowania 17-09-21

Nr wiersza	Nr zapasu	Opis	Kod lokalizacji	Kod jednostki miarv	Ilość (obliczona)	Ilość (inwentaryzacja)	Różnica ilościowa	Różnica kosztowa	Koszt jednostkowy	Kwota razem
1	70100	Farba, czarna	NIEBIESKI	PUSZKA	5 975	5 960	-15,00	-21,00	1,4	8 344,00
2	70101	Farba, żółta	NIEBIESKI	PUSZKA	4 574	4 580	6,00	8,40	1,4	6 412,00
3	70102	Farba, niebieska	NIEBIESKI	PUSZKA	3 110	3 112	2,00	2,80	1,4	4 356,80
4	70103	Farba, czerwona	NIEBIESKI	PUSZKA	3 102	3 103	1,00	1,40	1,4	4 344,20
5	70104	Farba, zielona	NIEBIESKI	PUSZKA	4 064	4 060	-4,00	-5,72	1,43049	5 807,79
6	70105	Farba, biała	NIEBIESKI	PUSZKA	168	168	0,00	0,00	1,89	317,52
7	70106	Farba pomarańczowa	NIEBIESKI	PUSZKA	1	0	-1,00	-421,98	421,98	0,00
Suma (ilość, kwota):					20 994	20 983	-11,00	-436,10		29 582,31

Podpisując niniejszy dokument, potwierdzamy wyniki inwentaryzacji 17-09-21

Jan Kowalski

Zofia Jankowska

Zenon Nowak

Joanna Wiśniewska

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Dokumenty operacji magazynowych

Informacje ogólne

Do typowych operacji magazynowych realizowanych w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises należą: spisanie ze stanu magazynu, przeszacowanie wartości i przesunięcie międzymagazynowe. W standardowej wersji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises możliwe jest wydrukowanie dokumentu Przesunięcie zapasu dostępnego w oknie Dzienniki przesunięć zapasów. W ramach Polskiej Lokalizacji dodane zostały raporty dokumentujące operacje magazynowe:

- **Dokument spisania ze stanu magazynu** – dostępny w oknie **Dzienniki zapasów** przed zaksięgowaniem operacji
- **Zaksięgowany dokument spisania ze stanu magazynu** – dostępny w raportach modułu **Zarządzanie Finansami** po zaksięgowaniu operacji
- **Dokument przeszacowania zapasów** – dostępny w oknie **Dzienniki przeszacowań** przed zaksięgowaniem operacji.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dokument spisania ze stanu magazynu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Zapasy > Dzienniki zapasów**.
2. W sposób standardowy należy wprowadzić wiersze wybranego dziennika przeznaczone do zaksięgowania operacji spisania zapasu ze stanu magazynowego.
3. Należy wybrać **Dokument spisania ze stanu**.
4. W oknie wstępnym raporcie, które się otworzy, na kartach skróconych **Instancja dziennika zapasów i Wiersz dziennika zapasów** system automatycznie uzupełnia niektóre pola filtrów. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy uzupełnić pola:

- **Opis przyczyny** – w tym polu należy opisać powód spisania zapasu ze stanu magazynowego
- **Członek komisji 1** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- **Członek komisji 2** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- **Członek komisji 3** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko trzeciego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- **Członek komisji 4** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko czwartego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego.

Edycja - Dokument spisania ze stanu magazynu

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Opis przyczyny: uszkodzenie w wyniku zdarzeń losowych

Członek komisji 1: Jan Kowalski

Członek komisji 2: Zenon Nowak

Członek komisji 3: Zofia Jankowska

Członek komisji 4: Joanna Wiśniewska

Instancja dziennika zapasów

Wiersz dziennika zapasów

Sortowanie: Nazwa szablonu dziennika, Nazwa instancji dziennika, Nr wiersza

Pokaż wyniki:

- ✗ Gdzie Nazwa szablonu dziennika jest ZAPAS
- ✗ Oraz Nazwa instancji dziennika jest DEFAULT
- ✗ Oraz Nr zapasu jest Wprowadź wartość
- ✗ Oraz Kod lokalizacji jest Wprowadź wartość
- ✗ Oraz Kod wariantu jest Wprowadź wartość
- ✗ Oraz Kod pojemnika jest Wprowadź wartość
- + Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

5. Po wprowadzeniu właściwych opcji i filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dokument spisania ze stanu magazynu

1 z 1 100% Znajdź Dalej

Dokument spisania ze stanu magazynu 2017 wrzesień 21.
22:42:30
Stron 1

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nazwa szablonu dziennika ZAPAS
Nazwa instancji dziennika DEFAULT

Niniejszy dokument został przygotowany przez komisję w składzie: Jan Kowalski, Zenon Nowak, Zofia Jankowska, Joanna Wiśniewska
Przyczyna: uszkodzenie w wyniku zdarzeń losowych
Komisja potwierdza, że koszty przedstawione w tym dokumencie są szacunkowe i zostaną skorygowane po zaksięgowaniu.

Nr wiersza	Data księgowania	Nr dokumentu	Nr zapasu	Opis	Kod lokalizacji	Kod jednostki miar	Kwota za jednostkę	Ilość	Kwota
Szacowana suma (ilość, kwota):									
10000	17-09-21	T00003	70011	Drzwi szklane	NIEBIESKI	SZT	1 109,67	10	11 096,70
Szacowana suma (ilość, kwota):								10	11 096,70

Podpisy:

Jan Kowalski _____ Zofia Jankowska _____
Zenon Nowak _____ Joanna Wiśniewska _____

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Zaksięgowany dokument spisania ze stanu magazynu**, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Zapasy > Zaksię. dokument spisania ze stanu magazynu**.
- W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Zapis księgi zapasów** należy wypełnić pola filtrów: **Nr dokumentu** i (ewentualnie) **Data księgowania** w celu wskazania konkretnego dokumentu księgowania spisania zapasu ze stanu magazynu. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy uzupełnić pola:

- Opis przyczyny** – w tym polu należy opisać powód spisania zapasu ze stanu magazynowego
- Członek komisji 1** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- Członek komisji 2** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- Członek komisji 3** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko trzeciego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego
- Członek komisji 4** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko czwartego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za spisanie zapasu ze stanu magazynowego.

Edycja - Zaksięg. dokument spisania ze stanu magazynu

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Opis przyczyny: uszkodzenie w wyniku zdarzeń losowych

Członek komisji 1: Jan Kowalski

Członek komisji 2: Zenon Nowak

Członek komisji 3: Zofia Jankowska

Członek komisji 4: Joanna Wiśniewska

Zapis księgi zapasów

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Data księgowania jest 17-09-21

✗ Oraz Nr dokumentu jest T00003

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych opcji i filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Zaksięguj. dokument spisania ze stanu magazynu

1 z 1 100% Znajdź Dalej

Dokument spisania ze stanu magazynu 2017 wrzesień 21.
22:46:55
Stron 1

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Niniejszy dokument został przygotowany przez komisję w składzie: Jan Kowalski, Zenon Nowak, Zofia Jankowska, Joanna Wiśniewska
Przyczyna: uszkodzenie w wyniku zdarzeń losowych

Nr dokumentu T00003

Nr wiersza	Nr zapasu	Opis	Kod lokalizacji	Kod jednostki miary	Koszt jednostkowy	Ilość	Kwota
1	70011	Drzwi szklane	NIEBIESKI	SZT	1 109,67	10,00	11 096,70
Suma (ilość, kwota):						10,00	11 096,70

Podpisy:

Jan Kowalski _____ Zofia Jankowska _____
Zenon Nowak _____ Joanna Wiśniewska _____

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

UWAGA

Wartości zapasów spisanych ze stanu magazynu mogą się różnić na raportach: **Dokument spisania ze stanu magazynu** i **Zaksięgowany dokument spisania ze stanu magazynu**, jeżeli w czasie pomiędzy drukowaniem raportów został uruchomiony skrypt: **Koryguj koszt – zapisy zapasów**.

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dokument przeszacowania zapasów**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Magazyn > Zapasy > Dzienniki przeszacowań**.
2. W sposób standardowy należy wprowadzić wiersze wybranego dziennika przeznaczone do zaksięgowania operacji przeszacowania wartości wybranego zapasu.
3. Należy wybrać **Dokument przeszacowania**.
4. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na kartach skróconych **Instancja dziennika zapasów** i **Wiersz dziennika zapasów** system automatycznie uzupełnia niektóre pola filtrów. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy uzupełnić pola:

- o **Opis przyczyny** – w tym polu należy opisać powód przeszacowania wartości zapasów
- o **Członek komisji 1** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za przeszacowanie wartości zapasów
- o **Członek komisji 2** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za przeszacowanie wartości zapasów

- o **Członek komisji 3** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko trzeciego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za przeszacowanie wartości zapasów
- o **Członek komisji 4** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko czwartego przedstawiciela firmy będącego członkiem komisji odpowiedzialnej za przeszacowanie wartości zapasów.

Edycja - Dokument przeszacowania zapasów
— □ ×

▼ AKCJE
CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

×
Wyczyść
Filtr
Strona

Opcje ^

Opis przyczyny:

Członek komisji 1:

Członek komisji 2:

Członek komisji 3:

Członek komisji 4:

Instancja dziennika zapasów ▼

Wiersz dziennika zapasów ^

Sortowanie: Nazwa szablonu dziennika, Nazwa instancji dziennika, Nr wiersza ▼ ↕

Pokaż wyniki:

- × Gdzie Nazwa szablonu dziennika ▼ jest PRZESZAC
- × Oraz Nazwa instancji dziennika ▼ jest DEFAULT
- × Oraz Nr zapasu ▼ jest Wprowadź wartość
- × Oraz Kod lokalizacji ▼ jest Wprowadź wartość
- × Oraz Kod wariantu ▼ jest Wprowadź wartość
- × Oraz Kod pojemnika ▼ jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... ▼

Podgląd

Anuluj

5. Po wprowadzeniu właściwych opcji i filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:



Dokument przeszacowania zasobów

1 z 1 100% Znajdź | Dalej

Dokument przeszacowania zasobów

2017 wrzesień 21.

22:53:19

Stron 1

Cronus Polska Sp. z o.o.

ul. Krucza 23

Śródmieście

00-112 Warszawa

Nazwa szablonu dziennika PRZESZAC

Nazwa instancji dziennika DEFAULT

Niniejszy dokument został przygotowany przez komisję w składzie: Jan Kowalski, Zenon Nowak, Zofia Jankowska, Joanna Wiśniewska

Przyczyna: utrata wartości w wyniku zdarzeń losowych

Nr wiersza	Nr zapasu	Opis	Kod lokalizacji	Kod jednostki miary	Koszt jedn. (skalkulowany)	Koszt jedn. (przeszacowany)	Wartość zasobów (skalkulow.)	Wartość zasobów (przeszacow.)	Ilość	Kwota
10000	70102	Farba, niebieska	NIEBIESKI	PUSZKA	10,54944	1,00	189,89	18,00	18	-171,89
20000	70102	Farba, niebieska	NIEBIESKI	PUSZKA	21,09909	1,00	232,09	11,00	11	-221,09
30000	70102	Farba, niebieska	NIEBIESKI	PUSZKA	96,93143	1,00	1 357,04	14,00	14	-1 343,04
Suma (ilość, kwota):									43	-1 736,02

Podpisy:

Jan Kowalski

Zofia Jankowska

Zenon Nowak

Joanna Wiśniewska

Zestawienie obrotów i sald kont K/G

Informacje ogólne

Raport Zestawienie obrotów i sald kont K/G jest jednym z raportów ustawowych, których przygotowanie jest obowiązkowe raz w miesiącu. W razie potrzeby, raport może być przygotowywany częściej, za dowolne okresy. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport Zestawienie obrotów i sald kont K/G prezentujący następujące wartości dla wszystkich kont księgi głównej:

- Saldo początkowe
- Obroty okresu
- Obroty narastająco
- Saldo na dzień

UWAGA

Przed przygotowaniem raportu **Zestawienie obrotów i sald kont K/G** konieczne jest zdefiniowanie okresów obrachunkowych.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Zestawienie obrotów i sald kont K/G**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Zest. obrotów i sald kont K/G**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Konto K/G** co najmniej pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- **Uwzględnij saldo początkowe** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że kwota salda początkowego zostanie dodana do kwoty w polu **Obroty narastająco do dnia**.
- **Tylko konta z obrotami** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone tylko te konta, na których są zapisy księgowe.
- **Pokaż konta sumaryczne** – pole jest edytowalne tylko wtedy, gdy zaznaczone jest pole **Tylko konta z obrotami**. Zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie przedstawiającym wyłącznie konta księgowe mające zapisy, zostaną wyświetlone dodatkowo wiersze z kontami typu: **Nagłówek, Suma, Suma od, Suma do**.
- **Pokaż salda nabywców i dostawców** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że dla niektórych kont K/G zostaną wyświetlone dodatkowe wiersze z saldami wykazanymi po stronach debet i kredyt powiązanych z zapisami księgi dostawców i nabywców.
- **Pokaż tylko konta z sumami** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone tylko wiersze z kontami typu: **Suma, Suma od, Suma do**.

Edycja - Zest. obrotów i sald kont K/G

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Uwzględnij saldo początkowe:

Tylko konta z obrotami:

Pokaż konta sumaryczne:

Pokaż salda nabywców i dostawców:

Pokaż tylko konta z sumami:

Konto K/G

Pokaż wyniki:

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

✗ Gdzie Filtr daty ▼ jest 17-04-01..17-04-30

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwych filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Zestawienie obrotów i sald K/G

6 października 2017

Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data rozpoczęcia ro 2017-01-01

Obroty netto do dnia zawiera saldo początkowe

Nr	Nazwa	Saldo początkowe		Obroty okresu		Obroty narastająco do dnia		Saldo na dzień	
		Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt
1000	BILANS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1002	AKTYWA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1003	Aktywa trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1005	Rzeczowe aktywa trwałe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1100	Grunty i budynki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1110	Grunty i budynki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1120	Zwiększenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1130	Zmniejszenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1140	Umorzenie, budynki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1190	Grunty i budynki, Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1200	Urządzenia techn. i maszyny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1210	Urządzenia techn. i maszyny	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1220	Zwiększenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	5 600,00	0,00	5 600,00	0,00
1225	Zwiększenie wartości	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1230	Zmniejszenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1240	Umorz. urząd. techn. i maszyn	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1290	Urządzenia techn. i maszyny, Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	5 600,00	0,00	5 600,00	0,00
1300	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1310	Środki transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1320	Zwiększenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	1 230,00	0,00	1 230,00	0,00
1330	Zmniejszenia w ciągu roku fin.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1340	Umorzenie środków transportu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1390	Środki transportu, Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	1 230,00	0,00	1 230,00	0,00
1395	Rzeczowe aktywa trwałe, Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	6 830,00	0,00	6 830,00	0,00
1999	Aktywa trwałe, Razem	0,00	0,00	0,00	0,00	6 830,00	0,00	6 830,00	0,00
2000	Aktywa obrotowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2100	Zapasy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2110	Towary	0,00	0,00	0,00	2 498,60	0,00	2 498,60	0,00	2 498,60
2111	Towary (tymczasowe)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2112	Koszty odsprzedaży (tymczas.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2120	Wyroby gotowe	0,00	0,00	12 210,75	4 924,97	12 210,75	4 924,97	7 285,78	0,00
2121	Wyroby gotowe (tymczasowe)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2130	Surowce, materiały	0,00	0,00	41 032,76	1 086,29	40 932,76	1 086,29	39 846,47	0,00
2131	Materiały (tymczasowe)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Przeniesienie	0,00	0,00	53 243,51	8 509,86	59 973,51	8 509,86	53 962,25	2 498,60

Dziennik K/G

Informacje ogólne

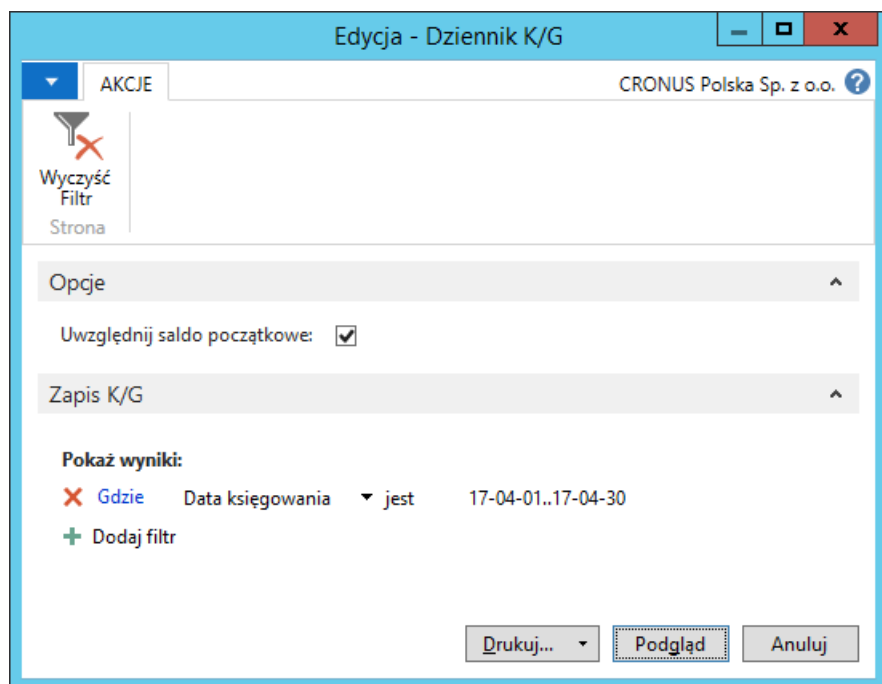
Raport Dziennik K/G jest jednym z raportów ustawowych, których przygotowanie jest obowiązkowe raz w miesiącu. W razie potrzeby, raport może być przygotowywany częściej, za dowolne okresy. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport Dziennik K/G przedstawiający wszystkie zapisy księgi głównej w porządku chronologicznym.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dziennik K/G**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Dziennik K/G**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Zapis K/G** pole **Data księgowania** wprowadzając w nim okres objęty raportem.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć pole **Uwzględnij saldo początkowe**, jeśli kwota salda początkowego ma zostać dodana do sum zapisów księgowych wykazanych narastająco. W przeciwnym wypadku pola nie należy zaznaczać.



3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwego filtra okresu, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Data rozpoczęcia roku 2017-01-01
Bilans otwarcia uwzględniony Tak

Narastająco na dzień 226 893,75 226 893,75

Lp.	Data księgowania	Data dokumentu	Identyfikator użytkownika	Nr dokumentu	Nr konta K/G	Opis	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Nr zapisu
1	2017-04-01	2017-04-01	INTEGR	KW005	5632	Elektrotechnika P		130,00	3241
2	2017-04-01	2017-04-01	INTEGR	KW005	5630	Elektrotechnika P	130,00		3242
3	2017-04-01	2017-04-01	INTEGR	KW005	5410	Elektrotechnika P	300,00		3243
4	2017-04-01	2017-04-01	INTEGR	KW005	2910	Elektrotechnika P		300,00	3244
5	2017-04-05	2017-04-05	INTEGR	KW006	5410	Elektrotechnika P	830,00		3245
6	2017-04-05	2017-04-05	INTEGR	KW006	2910	Elektrotechnika P		830,00	3246
7	2017-04-01	2017-03-31	INTEGR	103064	5641	Realizuj przełożon	230,00		3266
8	2017-04-01	2017-03-31	INTEGR	103064	5610	Realizuj przełożon		230,00	3267
9	2017-04-01	2017-03-27	INTEGR	104034	5610	Przełoż VAT dla F		69,86	3461
10	2017-04-01	2017-03-27	INTEGR	104034	5641	Przełoż VAT dla F	69,86		3462
11	2017-04-05	2017-03-24	INTEGR	G00008	5630	Przełoż VAT dla		61,89	3685
12	2017-04-05	2017-03-24	INTEGR	G00008	5642	Przełoż VAT dla	61,89		3686
13	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2310	Hellada S.A.		42,20	4045
14	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Hellada S.A.	42,20		4046
15	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	5420	Importaciones S.A		42,20	4047
16	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Importaciones S.A	42,20		4048
17	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	2310	Hellada S.A.	42,20		4049
18	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	2930	Hellada S.A.		42,20	4050
19	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	5410	Delta Sp. z o.o.	42,20		4051
20	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	2930	Delta Sp. z o.o.		42,20	4052
21	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP002	5410	Delta Sp. z o.o.		3 444,00	4053
22	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP002	2910	Delta Sp. z o.o.	3 444,00		4054
23	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW007	2310	Filtry Polskie	71,34		4055
24	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW007	2910	Filtry Polskie		71,34	4056
25	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP003	2310	Ferrari S.A.		13,50	4057
26	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP003	2910	Ferrari S.A.	13,50		4058
27	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP004	5410	Delta Sp. z o.o.		18,45	4059
28	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP004	2910	Delta Sp. z o.o.	18,45		4060
29	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW008	2310	Beta Sp. z o.o.	12,92		4061
30	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW008	2910	Beta Sp. z o.o.		12,92	4062
31	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW009	5410	Delta Sp. z o.o.	738,00		4063
32	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW009	2910	Delta Sp. z o.o.		738,00	4064
33	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW010	5410	Delta Sp. z o.o.	738,00		4065
34	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW010	2910	Delta Sp. z o.o.		738,00	4066
35	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW011	5420	Mundersand Corp	5 000,00		4069
36	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW011	2910	Mundersand Corp		5 000,00	4070
37	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	5420	American Wood E		6 329,70	4071
38	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	American Wood E	6 329,70		4072
39	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW012	5420	Custom Metals In	1 500,00		4073
40	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW012	2910	Custom Metals In		1 500,00	4074
41	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW013	5420	American Wood E	5 000,00		4075
42	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW013	2910	American Wood E		5 000,00	4076
43	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW014	2320	Spotsmeyer's Fur	5 000,00		4077
44	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW014	2910	Spotsmeyer's Fur		5 000,00	4078
45	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP006	5420	American Wood E		5 000,00	4079
46	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP006	2910	American Wood E	5 000,00		4080
47	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW015	5420	Progressive Home	5 000,00		4081
48	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW015	2910	Progressive Home		5 000,00	4082
49	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	2320	Spotsmeyer's Fur	42,20		4083
50	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KW-EUR/17/0	2930	Spotsmeyer's Fur		42,20	4084
51	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2320	Nieuwe Zandpoor		468,40	4085
52	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Nieuwe Zandpoor	468,40		4086
53	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2320	Candoxy Canada I		46,88	4087
54	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Candoxy Canada I	46,88		4088
55	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2320	Francematic		51,14	4089
56	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Francematic	51,14		4090
57	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2320	Spotsmeyer's Fur		23,21	4091
58	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2930	Spotsmeyer's Fur	23,21		4092
59	2017-04-03	2017-04-03	INTEGR	KP-EUR/17/0	2320	Spotsmeyer's Fur		46,92	4093
Przeniesienie							40 288,29	40 335,21	

Przeniesienie							289 850,66	315 084,86
1012	2017-04-10	2017-04-10	INTEGR	FS/17/021	9140	Reszta po zaokrąg		5265
1013	2017-04-07	2017-04-07	INTEGR	FS/17/030	9140	Reszta po zaokrąg		5266
1014	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	WBM/17/005	9140	Reszta po zaokrąg		5267
1015	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	001	9140	Reszta po zaokrąg		5268
1016	2017-04-10	2017-04-10	INTEGR	FS/17/032	9140	Reszta po zaokrąg		5269
1017	2017-04-10	2017-04-10	INTEGR	FSK/17/018	9140	Reszta po zaokrąg		5270
1018	2017-04-18	2017-04-18	INTEGR	FS/17/034	9140	Reszta po zaokrąg		5271
1019	2017-04-18	2017-04-18	INTEGR	FS/17/036	9140	Reszta po zaokrąg		5272
1020	2017-04-18	2017-04-18	INTEGR	FS/17/037	9140	Reszta po zaokrąg		5273
1021	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	FZ/17/018	9140	Reszta po zaokrąg		5274
1022	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	FS/17/039	9140	Reszta po zaokrąg		5275
1023	2017-04-22	2017-04-22	INTEGR	FS/17/040	9140	Reszta po zaokrąg		5276
1024	2017-04-25	2017-04-25	INTEGR	FS/17/041	9140	Reszta po zaokrąg		5277
1025	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	G00036	9140	Reszta po zaokrąg		5279
1026	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	G00038	9140	Reszta po zaokrąg		5280
1027	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	FZU/0037	9140	Reszta po zaokrąg		5281
1028	2017-04-19	2017-04-19	INTEGR	FZU/0038	9140	Reszta po zaokrąg		5282
1029	2017-04-21	2017-04-21	INTEGR	FS/17/049	9140	Reszta po zaokrąg		5283
1030	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	P010	9140	Reszta po zaokrąg		5284
1031	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	P010	9140	Reszta po zaokrąg		5285
1032	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	P013	9140	Reszta po zaokrąg		5286
1033	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	KP016	9140	Reszta po zaokrąg		5287
1034	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	KW024	9140	Reszta po zaokrąg		5288
1035	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	KW024	9140	Reszta po zaokrąg		5289
1036	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	KP016	9140	Reszta po zaokrąg		5290
1037	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	P013	9140	Reszta po zaokrąg		5291
1038	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	G00051	9140	Reszta po zaokrąg		5292
1039	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	G00051	9140	Reszta po zaokrąg		5293
1040	2017-04-21	2017-04-21	INTEGR	FZU/0043	9140	Reszta po zaokrąg		5294
1041	2017-04-27	2017-04-27	INTEGR	FS/17/050	9140	Reszta po zaokrąg		5295
1042	2017-04-27	2017-04-27	INTEGR	FS/17/051	9140	Reszta po zaokrąg		5296
1043	2017-04-27	2017-04-27	INTEGR	G00056	9140	Reszta po zaokrąg		5297
1044	2017-04-25	2017-04-25	INTEGR	WB/INGPL/17	2920	Elektrotechnika P		5493
1045	2017-04-25	2017-04-25	INTEGR	WB/INGPL/17	5410	Elektrotechnika P	1 230,00	5494
1046	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	2130	Koszt bezpośredni	1 230,00	5725
1047	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	7290	Koszt bezpośredni	14,00	5726
1048	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	2130	Koszt bezpośredni	14,00	5727
1049	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	7290	Koszt bezpośredni	14,00	5728
1050	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	2130	Koszt bezpośredni	14,00	5729
1051	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	7290	Koszt bezpośredni	14,00	5730
1052	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	6220	Faktura do zamó		5731
1053	2017-04-30	2017-04-30	INTEGR	FS/17/066	2320	Faktura do zamó	81,00	5732
1054	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	2310	Korekta 0 EUR,Sk		5866
1055	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	9310	Korekta 0 EUR,Sk	12,94	5867
1056	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	2310	Korekta 0 EUR,Sk	17,50	5886
1057	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	9320	Korekta 0 EUR,Sk		5887
1058	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	5410	Korekta 0 EUR,Sk		5952
1059	2017-04-09	2017-04-09	INTEGR	KOREKTA/17/	9310	Korekta 0 EUR,Sk	3,75	5953
Razem w okresie							317 587,05	317 587,05
Narastająco do ko							544 480,80	544 480,80

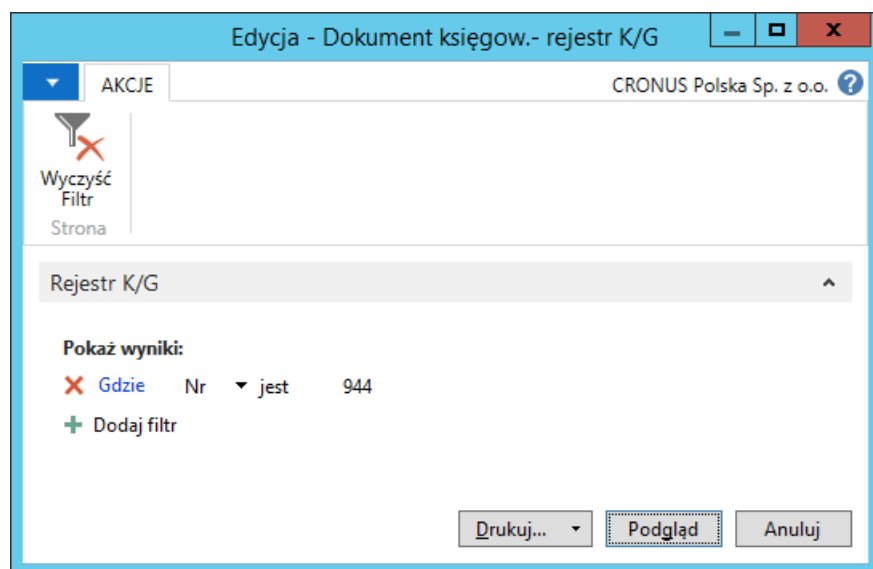
Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **Dokument księgowy – rejestr K/G** potwierdzający zaksięgowanie transakcji, prezentujący dekret księgowy obejmujący księgę główną i inne niezbędne informacje.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dokument księgowy – rejestr K/G**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Dokument księgow. – rejestr K/G**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Rejestr K/G** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer rejestru księgowego, którego zapisy mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.



3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dokument księgow.- rejestr K/G

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Nr	944	Data utworzenia	2017-09-15
Od numeru zapisu	6120	Nazwa instancji dziennika	KOMPENSATA
Do numeru zapisu	6121	Identyfikator użytkownika	INTEGRO/MONIKA

Nr kolejny	Data księgowania	Nr dokumentu	Nazwa	Opis	Konto Debet	Kwota Debet	Konto Kredyt	Kwota Kredyt	Ty p ko	Nr konta przeciwst	Nr zapisu
1	2017-09-30	G04045	Dostawca, krajowy	Kompensata G04045 17-09-30	5410	1 214,01		0,00	Ko		6120
2	2017-09-30	G04045	Należn. od nabywców krajow.	Kompensata G04045 17-09-30		0,00	2310	1 214,01	Ko		6121

Obroty rejestru K/G

Nr konta	Nazwa	Obroty netto	Obroty Debet	Obroty Kredyt
2310	Należn. od nabywców krajow.	-1 214,01	0,00	1 214,01
5410	Dostawca, krajowy	1 214,01	1 214,01	0,00

Sporządził

Zatwierdził

Analizyczny rejestr K/G

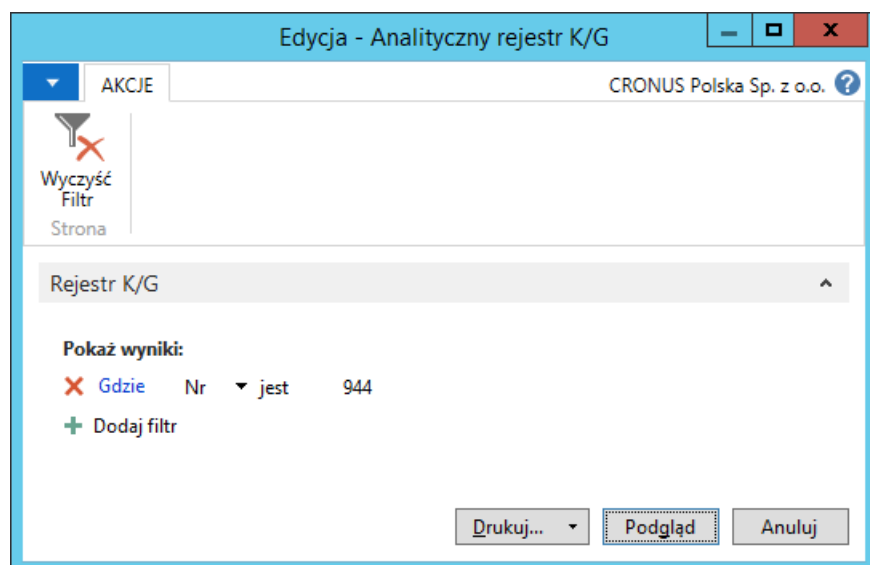
Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **Analizyczny rejestr K/G**, który, podobnie jak raport **Dokument księgow. – rejestr K/G**, stanowi potwierdzenie zaksięgowania transakcji i przedstawia dekret księgowy, ale zawiera więcej szczegółów – m.in. informacje o wymiarach zapisów, księgach pomocniczych i walucie.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Analizyczny rejestr K/G**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Analizyczny rejestr K/G**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Rejestr K/G** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer rejestru księgowego, którego zapisy mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.



3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Analityczny rejestr K/G

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Nr 944
Od numeru zapisu 6120
Do numeru zapisu 6121

Data utworzenia 2017-09-15
Nazwa instancji dziennika KOMPENSATA
Identyfikator użytkownika INTEGRO\MONIKA

Nr kolejny	Data księgowania	Nr dokumentu	Nazwa	Opis	Konto Debet	Kwota Debet	Konto Kredyt	Kwota Kredyt	Typ	Nr konta przeciwst.	Nr zapisu
1	2017-09-30	G04045	Dostawca, krajowy	Kompensata G04045 17-09-30	5410	1 214,01		0,00	Ko		6120
	Typ księgi pomocniczej:		Księga dostawców	Nr konta księgi pomocniczej:	K00001	Nazwa konta księgi pomocniczej:		0,00	DHL Express		
	Waluta zapisu księgi pomocniczej:		PLN	Kwota walzap.księgi pomocnicz		1 214,01					
2	2017-09-30	G04045	Należn. od nabywców krajow.	Kompensata G04045 17-09-30		0,00	2310	1 214,01	Ko		6121
	Typ księgi pomocniczej:		Księga nabywców	Nr konta księgi pomocniczej:	K000001	Nazwa konta księgi pomocniczej:		1 214,01	DHL Express		
	Waluta zapisu księgi pomocniczej:		PLN	Kwota walzap.księgi pomocnicz		-1 214,01					

Obroty rejestru K/G

Nr konta	Nazwa	Obroty netto	Obroty Debet	Obroty Kredyt
2310		-1 214,01	0,00	1 214,01
5410		1 214,01	1 214,01	0,00

Sporządził

Zatwierdził

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

Analityczny dokument K/G

Informacje ogólne

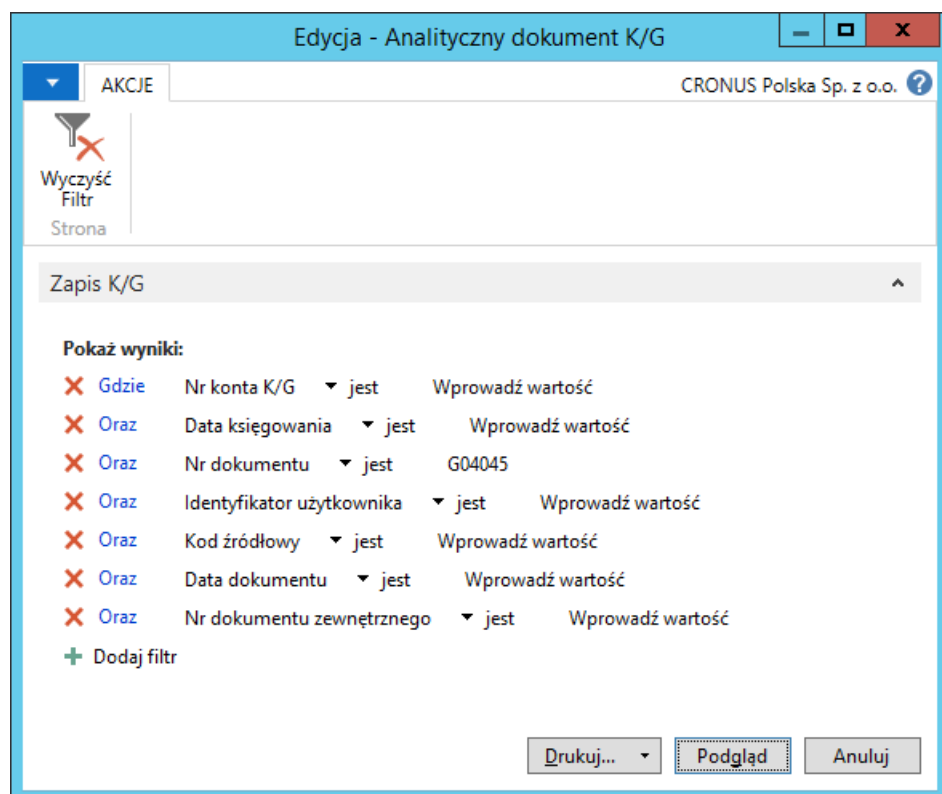
W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport Analityczny dokument K/G, który jest niemal identyczny jak raport Analityczny rejestr K/G. Są dwie różnice pomiędzy tymi dwoma raportami:

- Dane do raportu wybierane są poprzez definiowanie filtrów na różnych poziomach, przy czym raport **Analityczny dokument K/G** daje większe możliwości filtrowania.
- W nagłówku raportu **Analityczny rejestr K/G** drukowane są informacje źródłowe o zaksięgowanej transakcji, co w drugim raporcie jest niedostępne.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Analityczny dokument K/G**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Analityczny dokument K/G**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy w polach na karcie skróconej **Zapis K/G** filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych, np. wpisać numer jednego wybranego dokumentu w polu **Nr dokumentu**:



3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Analizyczny dokument K/G

CRONUS Polska Sp. z o.o.
Nr dokumentu: G04045

9 października 2017
Strona 1

Nr kolejny	Data księgowania	Nr dokumentu	Nazwa	Opis	Konto Debet	Kwota Debet	Konto Kredyt	Kwota Kredyt	Typ	Nr konta przeciwst.	Nr zapisu
G04045		2017-09-30									
1	2017-09-30	G04045	Dostawca, krajowy	Kompensata G04045 17-09-30	5410	1 214,01		0,00	Ko		6120
	Typ księgi pomocniczej:		Księga dostawców	Nr konta księgi pomocniczej:	K00001	Nazwa konta księgi pomocniczej:		DHL Express			
	Waluta zapisu księgi pomocniczej:		PLN	Kwota wal.zap.księgi pomocniczej:		1 214,01					
2	2017-09-30	G04045	Należn. od nabywców krajow.	Kompensata G04045 17-09-30		0,00	2310	1 214,01	Ko		6121
	Typ księgi pomocniczej:		Księga nabywców	Nr konta księgi pomocniczej:	K000001	Nazwa konta księgi pomocniczej:		DHL Express			
	Waluta zapisu księgi pomocniczej:		PLN	Kwota wal.zap.księgi pomocniczej:		-1 214,01					

Obroty rejestru K/G

Nr konta	Nazwa	Obroty netto	Obroty Debet	Obroty Kredyt
2310		-1 214,01	0,00	1 214,01
5410		1 214,01	1 214,01	0,00

Sporządził

Zatwierdził

K/G - faktura zakupu

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **K/G – faktura zakupu**, który może być wydrukowany wyłącznie na podstawie zaksięgowanej faktury zakupu. Może stanowić potwierdzenie zaksięgowania transakcji zakupu, prezentujące dekret księgowy z wszystkimi wymaganymi przez prawo informacjami dotyczącymi m.in. kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, waluty transakcji, kursu wymiany waluty itp.

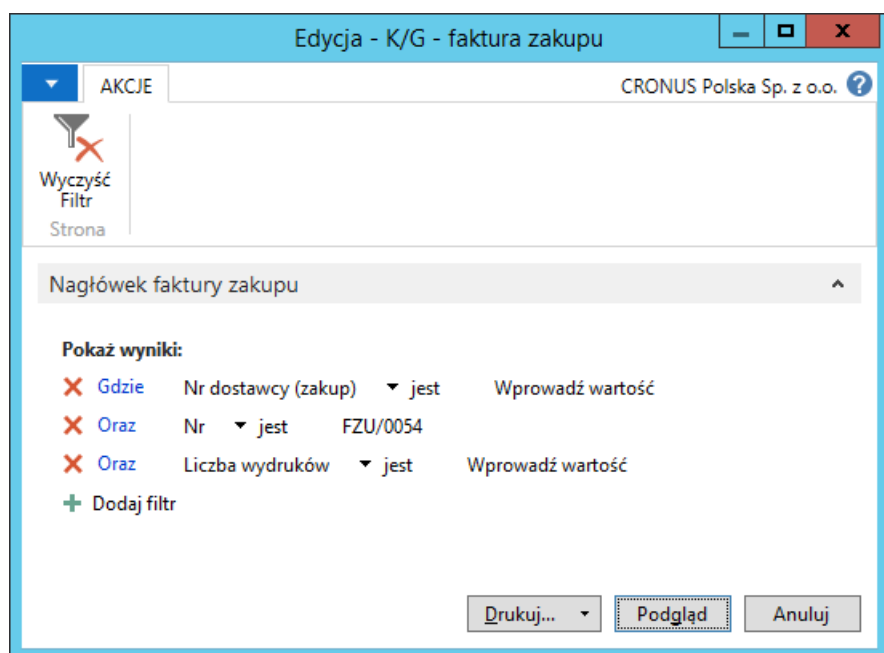
UWAGA

Raport **K/G – faktura zakupu** można ustawić w oknie Wybór **raportów – zakupy** jako raport księgowania, który drukowany jest automatycznie po wybraniu **Księguj i drukuj** w oknie **Faktura zakupu**.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **K/G – faktura zakupu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > K/G – faktura zakupu**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nagłówek faktury zakupu** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer zaksięgowanej faktury zakupu, której dane mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.



3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

K/G - faktura zakupu

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Nr faktury zakupu FZU/0054

Nr dostawcy (zakup) 32554455
PURE-LOOK
Rob Caron
Parklaan 3
BE-2800 Mechelen
Belgia

Data księgowania 2017-09-21

Kod waluty EUR
Kurs wymiany 4,2361

Kod metody płatności

Kod warunków płatno BM Bieżący miesiąc

Termin płatności 2017-09-30

Nr faktury dostawcy FV5432/17/0564

Nr zapisu	Konto Debet	Konto Kredyt	Nazwa konta	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kod działu	Kod projektu
6159	1225		Zwiększenie wartości	574,42			
6160	5630		VAT 23% - zakup	132,12			
6161		5620	VAT 23% - zakup (UE)		132,12		
6162		5420	Dostawca, zagraniczny		574,42		
			Suma	706,54	706,54		

Nr faktury zakupu FZU/0054

Przeliczenie wierszy

Typ	Nr	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota brutto	Kwota z VAT (PLN)
Środek tr	FA000180	Laptop Dell	135,60	574,42	135,60	574,42
		Suma	135,60	574,42	135,60	574,42

Znak

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

K/G - faktura korygująca zakupu

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **K/G – faktura kor. zakupu**, który może być wydrukowany wyłącznie na podstawie zaksięgowanej faktury korygującej zakupu. Może stanowić potwierdzenie zaksięgowania transakcji zakupu, prezentujące dekret księgowy z wszystkimi wymaganymi przez prawo informacjami dotyczącymi m.in. kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, waluty transakcji, kursu wymiany waluty itp.

UWAGA

Raport **K/G – faktura kor. zakupu** można ustawić w oknie Wybór **raportów – zakupy** jako raport księgowania, który drukowany jest automatycznie po wybraniu **Księguj i drukuj** w oknie **Faktura korygująca zakupu**.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **K/G – faktura kor. zakupu**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > K/G – faktura kor. zakupu**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nagłówek faktury kor. zakupu** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer zaksięgowanej faktury korygującej zakupu, której dane mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.

Edycja - Nowa faktura korygująca zakupu

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Nagłówek faktury kor. zakupu

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr dostawcy (zakup) jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nr jest FZK/17/019

✗ Oraz Liczba wydruków jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Nowa faktura korygująca zakupu

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Nr faktury korygującej zakupu FZK/17/019

Nr dostawcy (zakup) 32554455
PURE-LOOK
Rob Caron
Parklaan 3
BE-2800 Mechelen
Belgia

Data księgowania 2017-08-03

Kod waluty EUR

Kurs wymiany 4,2273

Kod metody płatności

Kod warunków płatno BM Bieżący miesiąc

Termin płatności 2017-08-03

Nr fakt. koryg. dosta 76543889

Nr zapisu	Konto Debet	Konto Kredyt	Nazwa konta	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kod działu	Kod projektu
5801		7220	Rozl. zakupu materiałów, UE		907,22		
5802		5630	VAT 23% - zakup		208,66		
5803	5610		VAT 23% - sprzedaż	208,66			
5804	5420		Dostawca, zagraniczny	907,22			
Suma				1 115,88	1 115,88		

Przeliczenie wierszy

Typ	Nr	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota brutto	Kwota z VAT (PLN)
Zapas		20000 Farba, czarna	214,61	907,22	214,61	907,22
Suma			214,61	907,22	214,61	907,22

Znak

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

K/G - faktura sprzedaży

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **K/G – faktura sprzedaży**, który może być wydrukowany wyłącznie na podstawie zaksięgowanej faktury sprzedaży. Może stanowić potwierdzenie zaksięgowania transakcji sprzedaży, prezentujące dekret księgowy z wszystkimi wymaganymi przez prawo informacjami dotyczącymi m.in. kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, waluty transakcji, kursu wymiany waluty itp.

UWAGA

Raport **K/G – faktura sprzedaży** można ustawić w oknie Wybór **raportów – sprzedaż** jako raport księgowania, który drukowany jest automatycznie (oprócz dokumentu faktura sprzedaży) po wybraniu **Księguj i drukuj** w oknie **Faktura sprzedaży**.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **K/G – faktura sprzedaży**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > K/G – faktura sprzedaży**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nagłówek faktury sprzedaży** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer zaksięgowanej faktury sprzedaży, której dane mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.

Edycja - K/G - faktura sprzedaży

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Nagłówek faktury sprzedaży

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr nabywcy (sprzedaż) jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nr jest FS/17/083

✗ Oraz Liczba wydruków jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

K/G - faktura sprzedaży

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Faktura sprzedaży nr FS/17/083

Nr nabywcy (sprzedaż) 20000
Selangor Sp. z o.o.
Mr. Mark McArthur
ul. Tomaszowska 153
Coventry, CV6 1GY
Wielka Brytania

Data księgowania 2017-09-21

Kod waluty

Kurs wymiany 0,0000

Kod metody płatności

Kod warunków płatno 14 DNI 14 dni (netto)

Termin płatności 2017-10-05

Nr zapisu	Konto Debet	Konto Kredyt	Nazwa konta	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kod działu	Kod projektu
6171		6110	Sprzedaż towarów, kraj		84 000,00	SALES	
6172		5611	VAT 8% - sprzedaż		6 720,00	SALES	
6173	2310		Należn. od nabywców krajow.	90 720,00		SALES	
Suma				90 720,00	90 720,00		

Faktura sprzedaży nr FS/17/083

Przeliczenie wierszy

Typ	Nr	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota brutto	Kwota z VAT (PLN)
Zapas	70069	Mikrofon S55436X	12 000,00	12 000,00	12 960,00	12 960,00
Zapas	70068	Kamera XFH7654	72 000,00	72 000,00	77 760,00	77 760,00
Suma			84 000,00	84 000,00	90 720,00	90 720,00

Znak

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

K/G - faktura korygująca sprzedaży

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **K/G – faktura kor. sprzedaży**, który może być wydrukowany wyłącznie na podstawie zaksięgowanej faktury korygującej sprzedaży. Może stanowić potwierdzenie zaksięgowania transakcji sprzedaży, prezentujące dekret księgowy z wszystkimi wymaganymi przez prawo informacjami dotyczącymi m.in. kont księgi głównej i ksiąg pomocniczych, waluty transakcji, kursu wymiany waluty itp.

UWAGA

Raport **K/G – faktura kor. sprzedaży** można ustawić w oknie Wybór **raportów – sprzedaż** jako raport księgowania, który drukowany jest automatycznie (oprócz dokumentu faktura korygująca sprzedaży) po wybraniu **Księguj i drukuj** w oknie **Faktura korygująca sprzedaży**.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **K/G – faktura kor. sprzedaży**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > K/G – faktura kor. sprzedaży**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nagłówek faktury kor. sprzedaży** pole **Nr** wybierając z listy rozwijanej w tym polu numer zaksięgowanej faktury korygującej sprzedaży, której dane mają zostać wydrukowane. W razie potrzeby można wprowadzić inne filtry w celu ograniczenia zakresu drukowanych danych.

Edycja - Nowa faktura korygująca sprzedaży

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Nagłówek faktury kor. sprzed.

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr nabywcy (sprzedaż) jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nr jest FSK/17/026

✗ Oraz Liczba wydruków jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Nowa faktura korygująca sprzedaży

CRONUS Polska Sp. z o.o.

9 października 2017
Strona 1

Faktura korygująca sprzedaży nr FSK/17/026

Nr nabywcy (sprzedaż) C00020
Beta Sp. z o.o.
Ferajny 14
PL 02-515 Warszawa
Polska

Data księgowania 2017-09-12

Kod waluty

Kurs wymiany 0,0000

Kod metody płatności

Kod warunków płatno 14 DNI 14 dni (netto)

Termin płatności 2017-09-12

Nr zapisu	Konto Debet	Konto Kredyt	Nazwa konta	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kod działu	Kod projektu
6086		6210	Sprzedaż materiałów, kraj		-4,20		
6087		5641	Przełożony VAT należny		-0,96		
6088	2310		Należn. od nabywców krajow	-5,16			
			Suma	-5,16	-5,16		

Faktura korygująca sprzedaży nr FSK/17/026

Przeliczenie wierszy

Typ	Nr	Opis	Kwota	Kwota (PLN)	Kwota brutto	Kwota z VAT (PLN)
Koszt do	S-CORRECTION	Farba, czarna	0,78	0,78	0,96	0,96
Koszt do	S-CORRECTION	Farba, czarna	3,42	3,42	4,20	4,20
		Suma	4,20	4,20	5,16	5,16

Znak

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

Konto bankowe - szczegółowy bilans próbny

Informacje ogólne

Raport **Konto bankowe – szczegółowy bilans próbny** prezentuje szczegóły transakcji zaksięgowanych na wybranych kontach bankowych. Raport ten może być wykorzystany przy zamknięciu okresu obrachunkowego lub roku finansowego. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wydruk raportu został rozszerzony o kolumny kwot debet i kredyt.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Konto bankowe – szczegółowy bilans próbny**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Konto bank. – szczegół. bilans próbny**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Konto bankowe** pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- o **Nowa strona dla konta bankowego** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że każde konto bankowe zostanie wydrukowane na odrębnej stronie.
- o **Wyklucz konta bankowe z samym saldem** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną pominięte konta bankowe, które mają saldo, ale nie mają zapisów w okresie wybranym w polu **Filtr daty**.
- o **Uwzględnij zapisy wycofane** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wydrukowane również zapisy, które zostały wycofane.

Edycja - Konto bank. - szczegól. bilans próbny

CRONUS Polska Sp. z o.o.

AKCJE

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Nowa strona dla konta bankowego:

Wyklucz konta bankowe z samym saldem:

Uwzględnij zapisy wycofane:

Konto bankowe

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr jest MBANK

✗ Oraz Nazwa szukana jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Grupa księgową konta bank. jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

✗ Gdzie Filtr daty jest 17-04-01..17-04-30

+ Dodaj filtr

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Konto bank. - szczegól. bilans próbny

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.

10-10-2017
Strona 1

Ten raport obejmuje również konta bankowe, które mają tylko salda.
Konto bankowe: Nr: MBANK, Filtr daty: 17-04-01..17-04-30

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Kwota Debet	Kwota Debet (PLN)	Kwota Kredyt	Kwota Kredyt (PLN)	Kwota	Kwota (PLN)	Saldo	Saldo (PLN)	Otwarte	Kwota pozostała	Nr zapisu
MBANK			mBank S.A.											
			Nr telefonu											
17-04-09	Płatność	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	288,89	288,89	0,00	0,00	288,89	288,89	288,89	288,89	Tak	288,89	4533
17-04-09	Zwrot	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	0,00	0,00	1,38	1,38	-1,38	-1,38	287,51	287,51	Tak	-1,38	4535
17-04-09	Płatność	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	574,41	574,41	0,00	0,00	574,41	574,41	861,92	861,92	Tak	574,41	4537
17-04-09	Płatność	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	250,00	250,00	0,00	0,00	250,00	250,00	1 111,92	1 111,92	Tak	250,00	4539
17-04-09	Zwrot	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	0,00	0,00	150,00	150,00	-150,00	-150,00	961,92	961,92	Tak	-150,00	4541
17-04-09	Płatność	WBM/17/001	Beta Sp. z o.o.	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	1 061,92	1 061,92	Tak	100,00	4543
17-04-09	Płatność	WBM/17/002	Delta Sp. z o.o.	0,00	0,00	405,90	405,90	-405,90	-405,90	656,02	656,02	Tak	-405,90	4545
17-04-09	Zwrot	WBM/17/002	Delta Sp. z o.o.	738,00	738,00	0,00	0,00	738,00	738,00	1 394,02	1 394,02	Tak	738,00	4547
17-04-09	Płatność	WBM/17/002	Delta Sp. z o.o.	0,00	0,00	1 107,00	1 107,00	-1 107,00	-1 107,00	287,02	287,02	Tak	-1 107,00	4549
17-04-09	Płatność	WBM/17/002	Delta Sp. z o.o.	0,00	0,00	100,00	100,00	-100,00	-100,00	187,02	187,02	Tak	-100,00	4551
17-04-09	Zwrot	WBM/17/002	Delta Sp. z o.o.	50,00	50,00	0,00	0,00	50,00	50,00	237,02	237,02	Tak	50,00	4553
17-04-09	Płatność	WBM/17/003	Oprocentowanie linii kredy	0,00	0,00	100,00	100,00	-100,00	-100,00	137,02	137,02	Tak	-100,00	4556
17-04-09	Zwrot	WBM/17/004	Hellada S.A.	0,00	0,00	61,50	61,50	-61,50	-61,50	75,52	75,52	Tak	-61,50	4561
17-04-09	Płatność	WBM/17/005	Gremlins S.A.	429,35	429,35	0,00	0,00	429,35	429,35	504,87	504,87	Tak	429,35	4567
			mBank S.A.	2 430,65	2 430,65	1 925,78	1 925,78	504,87	504,87	504,87	504,87		504,87	

Zestawienie obrotów i sald nabywcy/dostawcy

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępne są raporty **Zestawienie obrotów i sald nabywców** oraz **Zestawienie obrotów i sald dostawców** będące uzupełnieniem dla raportu **Zestawienie obrotów i sald kont K/G**. Bazują one na zapisach ksiąg pomocniczych: należności i zobowiązań. Przygotowanie raportów jest obowiązkowe raz w miesiącu, ale, w razie potrzeby, mogą być przygotowywane częściej, za dowolne okresy. Raporty **Zestawienie obrotów i sald nabywców** oraz **Zestawienie obrotów i sald dostawców** przedstawiają następujące wartości dla wszystkich nabywców/dostawców, w podziale na grupy księgowe (konta należności):

- Saldo początkowe
- Obroty okresu
- Obroty narastająco
- Saldo na dzień

UWAGA

Przed przygotowaniem raportów **Zestawienie obrotów i sald nabywców** i **Zestawienie obrotów i sald dostawców** konieczne jest zdefiniowanie okresów obrachunkowych.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Zestawienie obrotów i sald nabywców**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Zest. obrotów i sald nabywców**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nabywca** co najmniej pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- **Uwzględnij saldo początkowe** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że kwota salda początkowego zostanie dodana do kwoty w polu **Obroty narastająco do dnia**.
- **Tylko konta z obrotami** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone wartości tylko tych nabywców, dla których istnieją zapisy księgowe w okresie wprowadzonym w polu **Filtr daty**.
- **Pokaż salda jako Wn/Ma** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że kwoty dla każdego nabywcy zostaną zsumowane i wyświetlone odrębnie dla zapisów po stronie Wn i po stronie Ma.

Edycja - Zest. obrotów i sald nabywców

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Uwzględnij saldo początkowe:

Tylko konta z obrotami:

Pokaż salda jako Wn/Ma:

Nabywca

Pokaż wyniki:

Gdzie Grupa księgowa nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

Gdzie Filtr daty jest 17-04-01..17-04-30

Oraz Filtr grupy księgowej nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwych filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Zest. obrotów i sald nabywców

10 października 2017
Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.
Data rozpoczęcia roku: 2017-01-01
Grupa księgowa nabywcy

Nr nabywcy	Nazwa	Grupa księgowa	Saldo początkowe		Obroty okresu		Obroty narastająco do dnia		Saldo na dzień	
			Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt
01121212	Spotsmeyer's Furnishi	ZAGRAN	0,00	0,00	5 042,20	112,13	5 042,20	112,13	4 930,07	0,00
01445544	Progressive Home Fur	ZAGRAN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 850,00	0,00	1 850,00
01905893	Candoxy Canada Inc.	ZAGRAN	0,00	0,00	0,00	46,88	4,32	3 968,86	0,00	3 964,54
01905899	Elkhorn Airport	ZAGRAN	0,00	0,00	0,00	0,00	6,48	0,00	6,48	0,00
10000	Grupa Cronos S.A.	KRAJOWE	0,00	0,00	11,47	0,00	11,47	6 329,70	0,00	6 318,23
32124578	Nieuwe Zandpoort N	UE	0,00	0,00	0,00	468,40	0,00	468,40	0,00	468,40
33000019	Francematic	UE	0,00	0,00	0,00	51,14	0,00	51,14	0,00	51,14
34010100	Libros S.A.	UE	0,00	0,00	0,00	147,69	2,66	147,69	0,00	145,03
38632147	Centromerkur d.o.o.	UE	0,00	0,00	14,94	0,00	14,94	0,00	14,94	0,00
42147258	BYT-KOMPLET s.r.o.	UE	0,00	0,00	3 482,53	0,00	4 017,55	2,66	4 014,89	0,00
50000	Filthy Polskie	KRAJOWE	0,00	0,00	2 930,80	4 627,90	15 814,40	3 620,90	12 193,50	0,00
60000	Sklep Muzyczny Blan	KRAJOWE	0,00	0,00	1 628,52	0,00	1 628,52	0,00	1 628,52	0,00
C00020	Beta Sp. z o.o.	KRAJOWE	0,00	0,00	11 773,58	-1 301,13	11 803,71	-1 301,13	13 104,84	0,00
C00030	Cel'ix	KRAJOWE	0,00	0,00	30,47	-43,33	30,47	-43,33	73,80	0,00
C00040	Ferrari S.A.	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	387,11	46,71	387,11	0,00	340,40
C00050	Gremilins S.A.	KRAJOWE	0,00	0,00	4 799,41	918,21	6 103,27	918,21	5 185,06	0,00
C00060	Hellada S.A.	KRAJOWE	0,00	0,00	42,20	42,20	126,09	-203,80	329,89	0,00
C00110	IT.integro Sp. z o.o.		0,00	0,00	7 743,77	5 126,15	7 743,77	5 126,15	2 617,62	0,00
		KAUCJE	0,00	0,00	3 044,25	2 637,14	3 044,25	2 637,14	191,86	0,00
		KRAJOWE	0,00	0,00	4 699,52	2 489,01	4 699,52	2 489,01	2 425,76	0,00
NAB002	Nabywca z kaucjami		0,00	0,00	5 710,00	5 968,00	5 710,00	5 968,00	2 400,00	2 658,00
		KAUCJE	0,00	0,00	918,00	3 883,00	918,00	3 883,00	0,00	2 658,00
		KRAJOWE	0,00	0,00	4 103,00	1 892,00	4 103,00	1 892,00	2 299,00	0,00
		UE	0,00	0,00	689,00	193,00	689,00	193,00	101,00	0,00
VAT	Cronus Polska Sp. z o.o.	VAT	0,00	0,00	0,00	0,00	123,00	123,00	0,00	0,00
		Suma	0,00	0,00	43 209,89	16 551,35	58 229,56	27 525,69	46 499,61	15 795,74

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

UWAGA

W sytuacji, gdy należności jednego nabywcy zostały zaksięgowane na więcej niż jedno konto należności (z więcej niż jedną grupą księgową), wyświetlone są w raporcie w następujący sposób: pierwszy wiersz dla nabywcy, z jego numerem i nazwą wydrukowany jest czcionką pogrubioną,

a kwoty w tym wierszu są sumą wszystkich jego należności. W kolejnych wierszach, bez numeru i nazwy nabywcy, wydrukowane są normalną czcionką sumy należności danego nabywcy w podziale na grupy księgowo, których kody wykazane są w kolumnie **Grupa księgowa**. W sytuacji, gdy dany nabywca ma należności powiązane tylko z jednym kontem należności (grupą księgową), kwoty wydrukowane są normalną czcionką, w jednym wierszu.

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Zestawienie obrotów i sald dostawców**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Zest. obrotów i sald dostawców**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Dostawca** co najmniej pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- o **Uwzględnij bilans otwarcia** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że kwota salda początkowego zostanie dodana do kwoty w polu **Obroty narastająco do dnia**.
- o **Tylko konta z obrotami** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone wartości tylko tych dostawców, dla których istnieją zapisy księgowe w okresie wprowadzonym w polu **Filtr daty**.
- o **Pokaż salda jako Wn/Ma** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że kwoty dla każdego dostawcy zostaną zsumowane i wyświetlone odrębnie dla zapisów po stronie Wn i po stronie Ma.

Edycja - Zest. obrotów i sald dostawców

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Uwzględnij saldo początkowe:

Tylko konta z obrotami:

Pokaż salda jako Wn/Ma:

Dostawca

Pokaż wyniki:

X Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

X Oraz Grupa księgowa dostawcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

X Gdzie Filtr daty jest 17-04-01..17-04-30

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwych filtrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Zest. obrotów i sald dostawców

10 października 2017
Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.
Data rozpoczęcia roku

17-01-01

Grupa księgową dostawcy

Nr dostawcy	Nazwa	Grupa księgową	Saldo początkowe		Obroty okresu		Obroty narastająco do dnia		Saldo na dzień	
			Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt	Debet	Kredyt
01254796	Progressive Home Fur	ZAGRAN	0,00	0,00	5 050,40	0,00	5 050,40	0,00	5 050,40	0,00
01587796	Custom Metals Incorp	ZAGRAN	0,00	0,00	5 719,80	0,00	5 719,80	0,00	5 719,80	0,00
01863656	American Wood Expo	ZAGRAN	0,00	0,00	14 660,00	16 789,70	14 660,00	16 789,70	0,00	2 129,70
01905283	Mundersand Corpora	ZAGRAN	0,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00
01905777	OakvilleWorld	ZAGRAN	0,00	0,00	1 987,75	0,00	1 987,75	0,00	1 987,75	0,00
10000	Postmaster Warszawa	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	0,00	63,30	2 460,00	0,00	2 396,70
30000	Drewno i Dom	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	454,00	0,00	454,00
32554455	PURE-LOOK	UE	0,00	0,00	0,00	18 326,22	-32,80	53 935,96	0,00	53 968,76
34110257	Importaciones S.A.	UE	0,00	0,00	0,00	42,20	0,00	42,20	0,00	42,20
50000	Elektrotechnika PPHU	KRAJOWE	0,00	0,00	3 338,73	43 017,23	13 438,73	141 163,93	0,00	127 725,20
60000	Grassblue S.A.	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	221,78	0,00	221,78	0,00	221,78
61000	Elektrotechnix Sp. z o.	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	22 699,16	0,00	22 699,16	0,00	22 699,16
V00010	Delta Sp. z o.o.	KRAJOWE	0,00	0,00	6 575,10	8 567,61	6 575,10	11 679,51	0,00	5 104,41
V00020	Enigma S.A.	UE	0,00	0,00	1 320,00	6 340,95	1 320,00	7 126,25	0,00	5 806,25
V00030	Mazowiecki Urząd Cel	KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	356,00	0,00	6 369,79	0,00	6 369,79
V00050	Dostawca z kaucjami		0,00	0,00	1 476,00	4 046,91	1 476,00	4 046,91	0,00	2 570,91
		KAUCJE	0,00	0,00	1 476,00	1 110,00	1 476,00	1 110,00	0,00	741,00
		KRAJOWE	0,00	0,00	0,00	1 194,00	0,00	1 194,00	0,00	87,00
		UE	0,00	0,00	0,00	1 742,91	0,00	1 742,91	0,00	1 742,91
V00070	IT.integro Sp. z o.o.	KRAJOWE	0,00	0,00	2 343,65	5 376,49	2 343,65	5 376,49	0,00	3 032,84
		Suma	0,00	0,00	47 471,43	125 784,25	57 601,93	272 365,68	17 757,95	232 521,70

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

UWAGA

W sytuacji, gdy zobowiązania jednego dostawcy zostały zaksięgowane na więcej niż jedno konto zobowiązań (z więcej niż jedną grupą księgową), wyświetlone są w raporcie w następujący sposób: pierwszy wiersz dla dostawcy, z jego numerem i nazwą wydrukowany jest czcionką pogrubioną, a kwoty w tym wierszu są sumą wszystkich jego zobowiązań. W kolejnych wierszach, bez numeru i nazwy dostawcy, wydrukowane są normalną czcionką sumy zobowiązań danego dostawcy w podziale na grupy księgowo, których kody wykazane są w kolumnie **Grupa księgowo**. W sytuacji, gdy dany dostawca ma zobowiązania powiązane tylko z jednym kontem zobowiązań (grupą księgową), kwoty wydrukowane są normalną czcionką, w jednym wierszu.

Dziennik zapisów księgi nabywców/ dostawców

Informacje ogólne

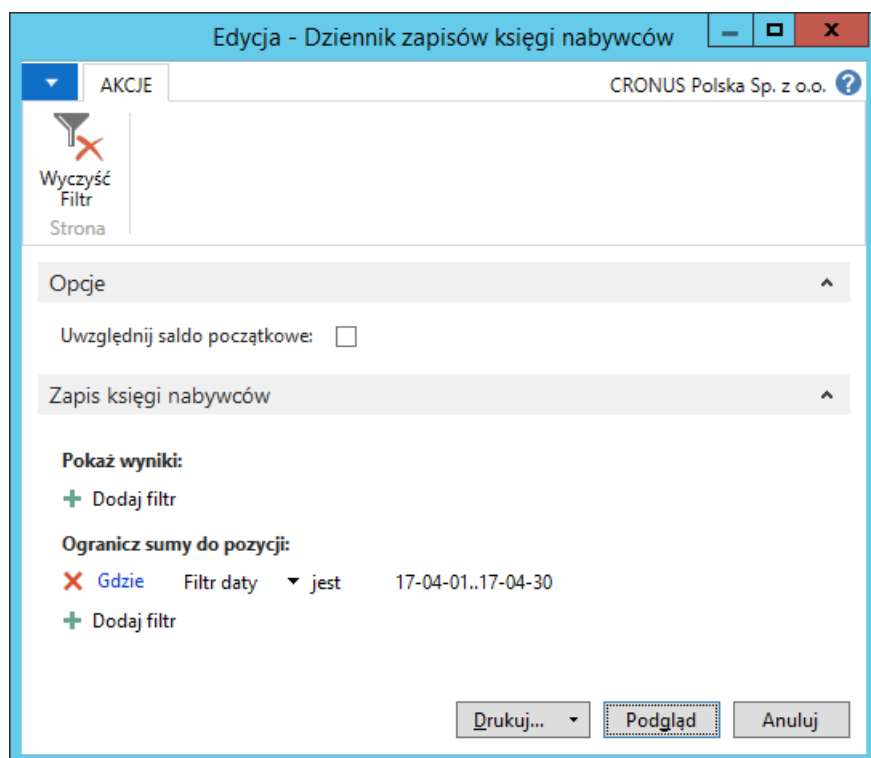
W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępne są raporty **Dziennik zapisów księgi nabywców** oraz **Dziennik zapisów księgi dostawców** będące uzupełnieniem dla raportu **Dziennik K/G**. Bazują na zapisach ksiąg pomocniczych: należności i zobowiązań. Przygotowanie raportów jest obowiązkowe raz w miesiącu, ale, w razie potrzeby, mogą być przygotowywane częściowo, za dowolne okresy. Raporty **Dziennik zapisów księgi nabywców** oraz **Dziennik zapisów księgi dostawców** przedstawiają wszystkie zapisy księgi nabywców lub dostawców w porządku chronologicznym.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dziennik zapisów księgi nabywców**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Dziennik zapisów księgi nabywców**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Zapis księgi nabywców** pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć pole **Uwzględnij bilans otwarcia**, jeśli kwota salda początkowego ma zostać dodana do sum zapisów księgowych wykazanych narastająco. W przeciwnym wypadku pola nie należy zaznaczać.



3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwego filtra okresu, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dziennik zapisów księgi nabywców

10 października 2017
Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data rozpoczęcia roku 2017-01-01
Bilans otwarcia uwzględniony Nie

Narastająco na dzień 39 601,53 17 597,87

Lp.	Data księgowania	Data dokumentu	Identyfikator użytkownika	Nr dokumentu	Nr nabywcy	Opis	Kwota Debet (PLN)	Kwota Kredyt (PLN)	Nr zapisu
1	2017-04-22	2017-04-22	INTEG	FS/17/040	C00110	Faktura do zamó	744,15		4751
2	2017-04-25	2017-04-25	INTEG	FS/17/041	C00110	Faktura do zamó	2 709,38		4756
3	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	003	C00110	IT.integro Sp. z o.		2 136,01	4758
4	2017-04-29	2017-04-29	INTEG	P005	C00110	IT.integro Sp. z o.		230,00	4762
5	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P008	C00110	IT.integro Sp. z o.		1 637,14	4868
6	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FS/17/046	NAB002	Faktura dla: NAB0	123,00		4882
7	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FS/17/047	NAB002	Faktura dla: NAB0	246,00		4885
8	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FS/17/048	NAB002	Faktura dla: NAB0	369,00		4888
9	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P009	NAB002	Nabywca z kaucja		500,00	4890
10	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P009	NAB002	Nabywca z kaucja		-500,00	4895
11	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P010	NAB002	Nabywca z kaucja		500,00	4898
12	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FS/17/049	NAB002	Faktura dla: NAB0	492,00		4919
13	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00043	NAB002	korekta kaucji	100,00		4931
14	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P011	NAB002	Nabywca z kaucja		800,00	4945
15	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	KP015	NAB002	Nabywca z kaucja		100,00	4954
16	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P012	NAB002	Nabywca z kaucja		1 230,00	4959
17	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P013	NAB002	Nabywca z kaucja		715,00	4973
18	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	KW023	NAB002	Nabywca z kaucja	1 230,00		4978
19	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00044	NAB002	Nabywca z kaucja	320,00		4983
20	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00045	NAB002	Nabywca z kaucja	167,00		4985
21	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00046	NAB002	Nabywca z kaucja	331,00		4987
22	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	KP016	NAB002	Nabywca z kaucja		600,00	4988
23	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	KW024	NAB002	Nabywca z kaucja	1 300,00		4994
24	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00047	NAB002	Nabywca z kaucja	99,00		5013
25	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00048	NAB002	Nabywca z kaucja	98,00		5015
26	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00049	NAB002	Nabywca z kaucja		97,00	5017
27	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	G00050	NAB002	Nabywca z kaucja		96,00	5019
28	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00051	NAB002	rozł z dziennika		638,00	5021
29	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	KP017	NAB002	Nabywca z kaucja		1 192,00	5042
30	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	KW025	NAB002	Nabywca z kaucja	835,00		5048
31	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	FS/17/050	C00020	Faktura dla: C000	3 700,00		5108
32	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	FS/17/051	C00050	Faktura dla: C000	4 761,00		5113
33	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	FS/17/052	C00020	Faktura dla: C000	922,50		5118
34	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	FSK/17/022	C00030	Faktura konygując		-43,33	5138
35	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	FS/17/066	42147258	Faktura do zamó	81,00		5732
						Razem w okresie	18 628,03	9 927,82	
						Narastająco do ko	58 229,56	27 525,69	

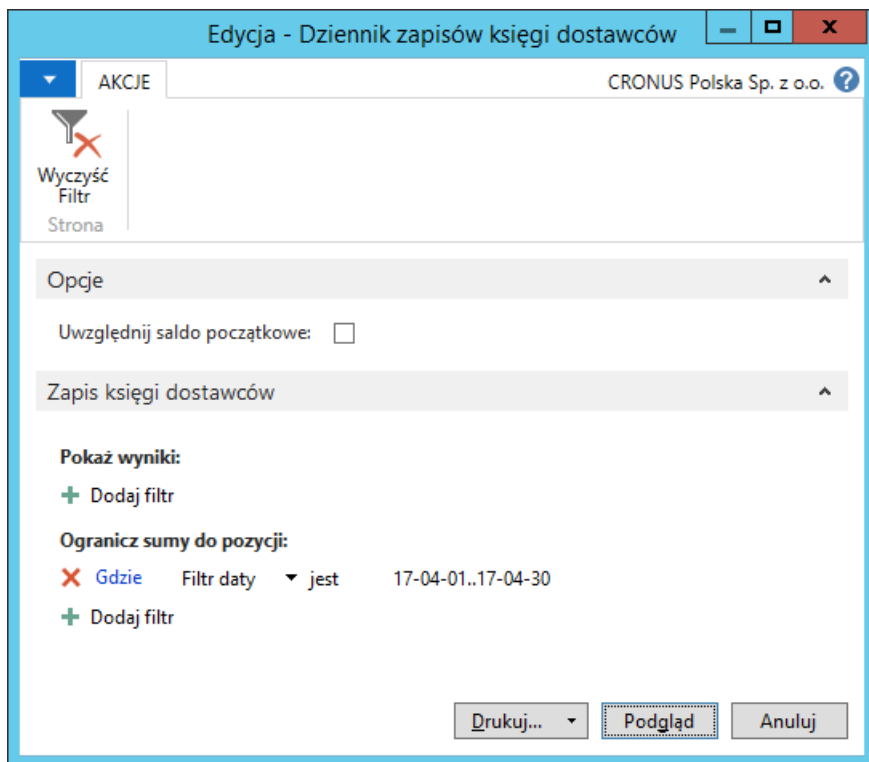
Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dziennik zapisów księgi dostawców**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dziennik zapisów księgi dostawców**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Zapis księgi dostawców** pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć pole **Uwzględnij bilans otwarcia**, jeśli kwota salda początkowego ma zostać dodana do sum zapisów księgowych wykazanych narastająco. W przeciwnym wypadku pola nie należy zaznaczać.



3. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwego filtra okresu, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dziennik zapisów księgi dostawców

10 października 2017
Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data rozpoczęcia roku 2017-01-01
Bilans otwarcia uwzględniony Nie

Narastająco na dzień 52 552,28 226 114,23

Lp.	Data księgowania	Data dokumentu	Identyfikator użytkownika	Nr dokumentu	Nr dostawcy	Opis	Kwota Debet (PLN)	Kwota Kredyt (PLN)	Nr zapisu
1	2017-04-10	2017-04-10	INTEG	FZ/17/015	V00020	Faktura dla: FZ/00		6 340,95	4647
2	2017-04-10	2017-04-10	INTEG	FZ/17/016	V00010	Faktura FZ/00005		615,00	4654
3	2017-04-10	2017-01-01	INTEG	FZ/17/017	V00010	Faktura FZ/00005		2 595,16	4659
4	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	108085	60000	Zaliczka Faktura,		221,78	4726
5	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	FZ/17/018	V00070	Zamówienie ZZ/1		1 549,80	4731
6	2017-04-20	2017-04-20	INTEG	FZ/17/019	V00070	Zamówienie dla: Z		276,75	4736
7	2017-04-19	2017-04-21	INTEG	FZ/17/020	V00070	Zamówienie dla: Z		727,94	4741
8	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	004	V00070	IT.integro Sp. z o.	2 113,65		4760
9	2017-04-29	2017-04-29	INTEG	P006	V00070	IT.integro Sp. z o.	230,00		4764
10	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00036	V00070	Materiały biurowe		1 230,00	4790
11	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00037	V00070	Materiały biurowe		1 230,00	4793
12	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00038	V00070	servis		200,00	4798
13	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00039	V00070	Energia i ogrzewa		112,00	4803
14	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00040	V00070	Energia i ogrzewa		10,00	4806
15	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	G00041	V00070	Energia i ogrzewa		40,00	4809
16	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	FZU/0037	32554455	Faktura dla: FZ/00		4 000,00	4813
17	2017-04-19	2017-04-19	INTEG	FZU/0038	V00030	Faktura dla: FZ/00		356,00	4839
18	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0039	V00050	Faktura dla: FZ/00		615,00	5056
19	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0040	V00050	Faktura dla: FZ/00		369,00	5059
20	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0041	V00050	Faktura dla: FZ/00		123,00	5063
21	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0042	V00050	Faktura dla: FZ/00		87,00	5067
22	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0043	V00050	Faktura dla: FZ/00		1 116,84	5070
23	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	FZU/0044	V00050	Faktura dla: FZ/00		626,07	5073
24	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P014	V00050	Dostawca z kaucja	369,00		5075
25	2017-04-30	2017-04-30	INTEG	P015	V00050	Dostawca z kaucja	1 107,00		5081
26	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00052	V00050	Dostawca z kaucja		111,00	5099
27	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00053	V00050	Dostawca z kaucja		222,00	5101
28	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00054	V00050	Dostawca z kaucja		333,00	5103
29	2017-04-21	2017-04-21	INTEG	G00055	V00050	Dostawca z kaucja		444,00	5105
30	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00056	61000	Materiały biurowe		1 230,00	5121
31	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00057	61000	Materiały biurowe		1 230,00	5124
32	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00058	61000	Sprzątanie		2 460,00	5127
33	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00059	61000	Elektrotechnix Sp.		10 399,16	5132
34	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00060	61000	Materiały biurowe		2 460,00	5135
35	2017-04-27	2017-04-27	INTEG	G00061	61000	Elektrotechnix Sp.		4 920,00	5143
36	2017-04-25	2017-04-25	INTEG	WB/INGPL/1	50000	Elektrotechnika P	1 230,00		5494
						Razem w okresie	5 049,65	46 251,45	
						Narastająco do ko	57 601,93	272 365,68	

Wiekowanie należności/zobowiązań w zadanych okresach

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępne są raporty Wiekowanie należności i Wiekowanie zobowiązań. Prezentują one należności i zobowiązania w sześciu dowolnie wybranych okresach, do wyboru, według daty płatności lub daty księgowania.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Wiekowanie należności**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Wiekowanie należności PL**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Nabywca** można ustawić filtry w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Na karcie skróconej **Opcje** należy odpowiednio wypełnić lub zaznaczyć wymagane pola:

- o **Data kalkulacji** – w tym polu należy wprowadzić datę, w stosunku do której będą liczone dni przeterminowania należności.
- o **Pokaż szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie dla każdego nabywcy zostaną wyświetlone poszczególne zapisy składające się na saldo jego należności.
- o **Kwoty w walucie** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone kwoty w walutach źródłowych, w przeciwnym wypadku w raporcie wykazana jest ich równowartość w złotych polskich.
- o **Przeterm. do** – w polu tym należy wpisać maksymalną ilość dni przeterminowania należności; istnieje 6 pól o nazwie **Przeterm. do**, w których należy wpisać 6 kolejnych okresów przeterminowania, wszystkie pola muszą być uzupełnione.
- o **Tylko kwoty różne od 0** – zaznaczenie tego pola powoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone tylko te zapisy, które w co najmniej jednej kolumnie będą mieć wyświetloną kwotę różną od 0. Pole **Tylko kwoty różne od 0** jest edytowalne tylko wtedy, gdy zaznaczone jest pole **Pokaż szczegóły**.
- o **Według** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z dostępnych opcji:
 - **Data płatności** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania należności będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty płatności należności do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do**** powinna być przyporządkowana należność.
 - **Data księgowania** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania należności będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty księgowania należności do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do**** powinna być przyporządkowana należność.

Edycja - Wiekowanie należności PL

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Data kalkulacji: 2017-04-30

Pokaż szczegóły:

Kwoty w walucie:

Zakres dni do: 30

Zakres dni do: 60

Zakres dni do: 90

Zakres dni do: 120

Zakres dni do: 150

Zakres dni do: 180

Tylko kwoty różne od 0:

Według: Termin płatności

Nabywca

Sortowanie: Nr

Pokaż wyniki:

Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

Oraz Grupa księgowa nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

Gdzie Filtr grupy księgowej nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych parametrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Wiekowanie należności na dzień

CRONUS Polska Sp. z o.o.
Na dzień: 17-04-30
Według terminu płatności

2017-10-10
Strona 1

Nr zapisu	Nr	Termin płatności	Nr dokumentu	Kwota pozostała (PLN)	Nieprzeterni nowane	1 do 30 dni	31 do 60 dni	61 do 90 dni	91 do 120 dni	121 do 150 dni	151 do 180 dni	Ponad 181 dni	Suma przeterminowanych
01121212	Spotsmeyer's Furnishings												
	ZAGRAN												
4077	01121212	2017-04-03	KW014	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
4083	01121212	2017-04-03	KW- EUR/17/0 04	42,20	0,00	42,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,20
4091	01121212	2017-04-03	KP- EUR/17/0 09	-23,21	0,00	-23,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-23,21
4093	01121212	2017-04-03	KP- EUR/17/0 10	-46,92	0,00	-46,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-46,92
4097	01121212	2017-04-03	KP- USD/001	-42,00	0,00	-42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-42,00
	Suma dla: ZAGRAN			4 930,07	0,00	4 930,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 930,07
01121212	Spotsmeyer's Furnishings												
	Suma dla: ZAGRAN			4 930,07	0,00	4 930,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 930,07
01445544	Progressive Home Furnishings												
	ZAGRAN												
4602	01445544	2017-01-20	G00031	-1 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00
	Suma dla: ZAGRAN			-1 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00
01445544	Progressive Home Furnishings												
	Suma dla: ZAGRAN			-1 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00
01454545	New Concepts Furniture												
	Suma dla: ZAGRAN			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01905893	Candoxy Canada Inc.												
	ZAGRAN												
4600	01905893	2017-01-01	G00030	-3 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 500,00	0,00	0,00	0,00	-3 500,00
3993	01905893	2017-01-10	KP- EUR/17/0 01	-421,98	0,00	0,00	0,00	0,00	-421,98	0,00	0,00	0,00	-421,98
4087	01905893	2017-04-03	KP- EUR/17/0 08	-46,88	0,00	-46,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-46,88
3469	01905893	2017-04-28	103084	4,32	0,00	4,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,32
	Suma dla: ZAGRAN			-3 964,54	0,00	-42,56	0,00	0,00	-3 921,98	0,00	0,00	0,00	-3 964,54
01905893	Candoxy Canada Inc.												
	Suma dla: ZAGRAN			-3 964,54	0,00	-42,56	0,00	0,00	-3 921,98	0,00	0,00	0,00	-3 964,54
01905899	Elkhorn Airport												
	ZAGRAN												
3471	01905899	2017-04-11	103085	6,48	0,00	6,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,48
	Suma dla: ZAGRAN			6,48	0,00	6,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,48
01905899	Elkhorn Airport												
	Suma dla: ZAGRAN			6,48	0,00	6,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,48

UWAGA

W raporcie **Wiekowanie należności** zapisy każdego nabywcy są grupowane i sumowane według grup księgowych, niezależnie, czy zostało zaznaczone pole **Pokaż szczegóły**, czy nie.

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Wiekowanie zobowiązań**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Wiekowanie zobowiązań PL**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Dostawca** można ustawić filtry w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Na karcie skróconej **Opcje** należy odpowiednio wypełnić lub zaznaczyć wymagane pola:

- o **Data kalkulacji** – w tym polu należy wprowadzić datę, w stosunku do której będą liczone dni przeterminowania zobowiązań.
- o **Pokaż szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie dla każdego dostawcy zostaną wyświetlone poszczególne zapisy składające się na saldo jego zobowiązań.
- o **Kwoty w walucie** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone kwoty w walutach źródłowych, w przeciwnym wypadku w raporcie wykazana jest ich równowartość w złotych polskich.
- o **Przeterm. do** – w polu tym należy wpisać maksymalną ilość dni przeterminowania zobowiązań; istnieje 6 pól o nazwie **Przeterm. do**, w których należy wpisać 6 kolejnych okresów przeterminowania, wszystkie pola muszą być uzupełnione.
- o **Tylko kwoty różne od 0** – zaznaczenie tego pola powoduje, że w raporcie zostaną wyświetlone tylko te zapisy,

które w co najmniej jednej kolumnie będą mieć wyświetloną kwotę różną od 0. Pole **Tylko kwoty różne od 0** jest edytowalne tylko wtedy, gdy zaznaczone jest pole **Pokaż szczegóły**.

- o **Według** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z dostępnych opcji:
 - **Data płatności** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania zobowiązania będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty płatności zobowiązania do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do **** powinno być przyporządkowane zobowiązanie.
 - **Data księgowania** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania zobowiązania będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty księgowania zobowiązania do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do **** powinno być przyporządkowane zobowiązanie.

Edycja - Wiekowanie zobowiązań PL

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Data kalkulacji: 2017-04-30

Pokaż szczegóły:

Kwoty w walucie:

Przeterminowane...: 30

Przeterminowane...: 60

Przeterminowane...: 90

Przeterminowane...: 120

Przeterminowane...: 150

Przeterminowane...: 180

Tylko kwoty różne od 0:

Według: Termin płatności

Dostawca

Sortowanie: Nr

Pokaż wyniki:

Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

Oraz Grupa księgowa dostawcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

Gdzie Filtr grupy księgowej dostawcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych parametrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Wiekowanie zobowiązań na dzień

2017-10-10

Strona 1

CRONUS Polska Sp. z o.o.
Na dzień: 17-04-30
Według terminu płatności

Nr	Nr	Termin płatności	Nr dokumentu	(wzrost pozostała (PLN)	Nieprzetere minowane	1 do 30 dni	31 do 60 dni	61 do 90 dni	91 do 120 dni	121 do 150 dni	151 do 180 dni	Ponad 181 dni	Suma przeter minowa nych
01254796	Progressive Home Furnishings												
	ZAGRAN												
4081	01254796	2017-04-03	KW015	-5 000,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00
4099	01254796	2017-04-03	KW-USD/002	-50,40	0,00	-50,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-50,40
	Suma dla: ZAGRAN			-5 050,40	0,00	-5 050,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 050,40
01254796	Progressive Home Furnishings												
				-5 050,40	0,00	-5 050,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 050,40
01587796	Custom Metals Incorporated												
	ZAGRAN												
4073	01587796	2017-04-03	KW012	-1 500,00	0,00	-1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 500,00
4095	01587796	2017-04-03	KW-EUR/17/005	-4 219,80	0,00	-4 219,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4 219,80
	Suma dla: ZAGRAN			-5 719,80	0,00	-5 719,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 719,80
01587796	Custom Metals Incorporated												
				-5 719,80	0,00	-5 719,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 719,80
01863656	American Wood Exports												
	ZAGRAN												
4075	01863656	2017-04-03	KW013	-5 000,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00
4079	01863656	2017-04-03	KP006	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
4071	01863656	2017-04-03	KP-EUR/17/005	6 329,70	0,00	6 329,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 329,70
4604	01863656	2017-04-05	G00032	5 460,00	0,00	5 460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 460,00
4606	01863656	2017-04-05	G00033	-9 660,00	0,00	-9 660,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-9 660,00
	Suma dla: ZAGRAN			2 129,70	0,00	2 129,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 129,70
01863656	American Wood Exports												
				2 129,70	0,00	2 129,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 129,70
01905283	Mundersand Corporation												
	ZAGRAN												
4069	01905283	2017-04-03	KW011	-5 000,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00
	Suma dla: ZAGRAN			-5 000,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00
01905283	Mundersand Corporation												
				-5 000,00	0,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5 000,00
01905382	NewCaSup												
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01905777	OakvilleWorld												
	ZAGRAN												
4608	01905777	2017-04-09	G00034	-1 987,75	0,00	-1 987,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 987,75
	Suma dla: ZAGRAN			-1 987,75	0,00	-1 987,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 987,75
01905777	OakvilleWorld												
				-1 987,75	0,00	-1 987,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 987,75

UWAGA

W raporcie **Wiekowanie zobowiązań** zapisy każdego dostawcy są grupowane i sumowane według grup księgowych, niezależnie, czy zostało zaznaczone pole **Pokaż szczegóły**, czy nie.

Analiza wiekowania należności/zobowiązań

Informacje ogólne

Polska Lokalizacja w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises udostępnia narzędzia **Analiza wiekowania należności** i **Analiza wiekowania zobowiązań**, które prezentują wiekowanie należności i wiekowanie zobowiązań w formie tabelarycznej, ułatwiając analizowanie danych z możliwością ich sortowania, filtrowania i kopiowania.

Obsługa

W celu przygotowania **Analizy wiekowania należności**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Analizy i raporty > Analiza wiekowania należności**.
2. W oknie z parametrami wstępnymi zestawienia **Analiza wiekowania należności**, które się otworzy, należy wypełnić pola:

Na karcie skróconej **Ogólne**:

- o **Data kalkulacji** – w tym polu należy wprowadzić datę, w stosunku do której będą liczone dni przeterminowania należności.
- o **Pokaż szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w zestawieniu dla każdego nabywcy zostaną wyświetlone poszczególne zapisy składające się na saldo jego należności.
- o **Kwoty w walucie** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w zestawieniu zostaną wyświetlone kwoty w walutach źródłowych, w przeciwnym wypadku w zestawieniu wykazana jest ich równowartość w złotych polskich.
- o ****Przeterm. do **** – w polu tym należy wpisać maksymalną ilość dni przeterminowania należności; istnieje 6 pól o nazwie **Przeterm. do**, w których należy wpisać 6 kolejnych okresów przeterminowania, wszystkie pola muszą być uzupełnione.
- o **Według** – z lity rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z dostępnych opcji:
- o **Termin płatności** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania należności będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od terminu płatności zobowiązania do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do **** powinna być przyporządkowana należność.
- o **Data księgowania** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania należności będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty księgowania należności do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach ****Przeterm. do **** powinna być przyporządkowana należność.

Na karcie skróconej **Filtry**:

- o **Nabywca** – w tym polu można wybrać jednego lub więcej nabywców, do należności których ma być ograniczone zestawienie. Brak wypełnienia pola spowoduje wyświetlenie należności wszystkich nabywców.
- o **Grupa księgowania nabywcy** – w tym polu można wybrać jedną lub więcej grup księgowych nabywców, z którymi powiązane są należności, do których mają być ograniczone dane w zestawieniu. Brak wypełnienia pola spowoduje wyświetlenie wszystkich należności.

Edycja - Analiza wiekowania należności

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Usuń Pokaż macierz Odśwież Znajdź

Zarządzaj Przetwarzanie Strona

Ogólne

Data kalkulacji: 2017-08-31 Przeterm. do.: 90

Pokaż szczegóły: Przeterm. do.: 120

Kwoty w walucie: Przeterm. do.: 150

Przeterm. do.: 30 Przeterm. do.: 180

Przeterm. do.: 60 Według: Termin płatności

Filtry

Nabywca: Grupa księgowa nabywcy:

OK

3. Aby wyświetlić zestawienie, wybierz **Pokaż macierz**:

Widok - Wiekowanie należności - szczegóły

NARZĘDZIA GŁÓWNE

OneNote Komentarze Łąca Odśwież Wyczyść Filtr Znajdź

Pokaż załączone Strona

Wiekowanie należności - szczegóły

Pisz, aby filtrować (F3) Nr nabywcy

Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr nabywcy	Grupa księgowa nabywcy	Kod kraju/regionu	Termin płatności	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Opis	Kod waluty	Kwota pozostała (PLN)	Nieprzeterninowane	1 do 30 dni	31 do 60 dni	61 do 90 dni	91 do 120 dni	121 do 150 dni	151 do 180 dni	Ponad 181 dni	Przeterninowane - suma
01121212	ZAGRAN	PL	2017-04-03	KW014		Spotsmeyer's Furnis...		5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	5 000,00
01121212	ZAGRAN	PL	2017-04-03	KW-EUR/17...		Spotsmeyer's Furnis...		42,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42,20	0,00	0,00	42,20
01121212	ZAGRAN	PL	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Spotsmeyer's Furnis...		-23,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-23,21	0,00	0,00	-23,21
01121212	ZAGRAN	PL	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Spotsmeyer's Furnis...		-46,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-46,92	0,00	0,00	-46,92
01121212	ZAGRAN	PL	2017-04-03	KP-USD/001		Spotsmeyer's Furnis...		-42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-42,00	0,00	0,00	-42,00
01445544	ZAGRAN	US	2017-01-20	G00031		Bank USD		-1 850,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 850,00	-1 850,00
01905893	ZAGRAN	CA	2017-04-28	103084		Faktura 1049 cccc		4,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,32	0,00	0,00	4,32
01905893	ZAGRAN	CA	2017-01-10	KP-EUR/17/...		Candoxy Canada Inc.		-410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-410,00	-410,00
01905893	ZAGRAN	CA	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Candoxy Canada Inc.		-46,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-46,88	0,00	0,00	-46,88
01905893	ZAGRAN	CA	2017-01-01	G00030	1	Bank USD		-3 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 500,00	-3 500,00
01905899	ZAGRAN	CA	2017-04-11	103085		Zamówienie 1018 xxx		6,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,48	0,00	0,00	6,48
10000	KRAJOWE	GB	2017-03-31	KP-EUR/17/...		Grupa Cronos S.A.		-6 343,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-6 343,80	0,00	-6 343,80
10000	KRAJOWE	GB	2017-05-07	FS/17/029		Faktura dla: Nr naby...		11,47	0,00	0,00	0,00	0,00	11,47	0,00	0,00	0,00	11,47
20000	KRAJOWE	GB	2017-08-09	FSZAL/0014		Zaliczka Faktura, Za...		246,00	0,00	246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	246,00
30000	KRAJOWE	GB	2017-07-31	FSZAL/17/0...		Zaliczka Faktura kor...		-492,00	0,00	0,00	-492,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-492,00
32124578	UE	BE	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Nieuwe Zandpoort ...		-468,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-468,40	0,00	0,00	-468,40
33000019	UE	FR	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Francematic		-51,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-51,14	0,00	0,00	-51,14
34010100	UE	ES	2017-04-11	103082		Nr nabywcy (sprzed...		2,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,67	0,00	0,00	2,67
34010100	UE	ES	2017-04-07	KP-EUR/17/...		Libros S.A.		-147,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-147,69	0,00	0,00	-147,69
38632147	UE	SI	2017-04-30	FS/17/025		Faktura dla: Nr naby...		14,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,94	0,00	0,00	14,94
42147258	UE	CZ	2017-04-30	FS/17/005		Faktura dla: Nr naby...		266,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	266,18	0,00	0,00	266,18
42147258	UE	CZ	2017-04-30	FS/17/006		Faktura do zamówie...		2,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,66	0,00	0,00	2,66

Zamknij

W celu przygotowania **Analizy wiekowania zobowiązań**, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Księga główna > Analizy i raporty > Analiza wiekowania zobowiązań**.
- W oknie z parametrami wstępnymi zestawienia **Analiza wiekowania zobowiązań**, które się otworzy, należy wypełnić pola:

Na karcie skróconej **Ogólne**:


- o **Data kalkulacji** – w tym polu należy wprowadzić datę, w stosunku do której będą liczone dni przeterminowania zobowiązań.
- o **Pokaż szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w zestawieniu dla każdego dostawcy zostaną wyświetlone poszczególne zapisy składające się na saldo jego zobowiązań.
- o **Kwoty w walucie** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w zestawieniu zostaną wyświetlone kwoty w walutach źródłowych, w przeciwnym wypadku w zestawieniu wykazana jest ich równowartość w złotych polskich.
- o **Przeterm. do** – w polu tym należy wpisać maksymalną ilość dni przeterminowania zobowiązań; istnieje 6 pól o nazwie **Przeterm. do**, w których należy wpisać 6 kolejnych okresów przeterminowania, wszystkie pola muszą być uzupełnione.
- o **Według** – z listy rozwijanej w tym polu należy wybrać jedną z dostępnych opcji:
- o **Termin płatności** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania zobowiązania będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od terminu płatności zobowiązania do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach **Przeterm. do** powinno być przyporządkowane zobowiązanie.
- o **Data księgowania** – wybór tej opcji spowoduje, że ilość dni przeterminowania zobowiązania będzie liczona jako ilość dni, która upłynęła od daty księgowania zobowiązania do daty wprowadzonej w polu **Data kalkulacji**. Ilość dni obliczona w ten sposób wskaże, do którego z 6 okresów ustawionych w polach **Przeterm. do** powinno być przyporządkowane zobowiązanie.


Na karcie skróconej **Filtry**:



- o **Dostawca** – w tym polu można wybrać jednego lub więcej dostawców, do zobowiązań których ma być ograniczone zestawienie. Brak wypełnienia pola spowoduje wyświetlenie zobowiązań wszystkich dostawców.
- o **Grupa księgowa dostawcy** – w tym polu można wybrać jedną lub więcej grup księgowych dostawców, z którymi powiązane są zobowiązania, do których mają być ograniczone dane w zestawieniu. Brak wypełnienia pola spowoduje wyświetlenie wszystkich zobowiązań.

Edycja - Analiza wiekowania zobowiązań
CRONUS Polska Sp. z o.o. ?

NARZĘDZIA GŁÓWNE
AKCJE


 Usun
Zarządzaj


 Pokaż macierz
Przetwarzanie



 Odśwież Znajdź
Strona

Ogólne

Data kalkulacji:	<input type="text" value="2017-08-31"/>	Przeterm. do.:	<input type="text" value="90"/>
Pokaż szczegóły:	<input checked="" type="checkbox"/>	Przeterm. do.:	<input type="text" value="120"/>
Kwoty w walucie:	<input type="checkbox"/>	Przeterm. do.:	<input type="text" value="150"/>
Przeterm. do.:	<input type="text" value="30"/>	Przeterm. do.:	<input type="text" value="180"/>
Przeterm. do.:	<input type="text" value="60"/>	Według:	<input type="text" value="Termin płatności"/>

Filtry

Dostawca:	Grupa księgowa dostawcy:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Aby wyświetlić zestawienie, wybierz **Pokaż macierz**:

Edycja - Wiekowanie zobowiązań - szczegóły - 39 - 32554455 - UE

NARZĘDZIA GŁÓWNE

Widok Edycja Nowe Usun Zarządzaj OneNote Komentarze Łąca Pokaż załączony Odśwież Wyczyść Filtr Strona Przejdź do Poprzedni Następny

CRONUS Polska Sp. z o.o.

39 - 32554455 - UE

Nr dostawcy	Grupa księgowy dostawcy	Kod kraju/regionu	Termin płatności	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Opis	Kod waluty	Kwota pozostała	Nieprzeteterminowane	1 do 30 dni	31 do 60 dni	61 do 90 dni	91 do 120 dni	121 do 150 dni	151 do 180 dni	Ponad 181 dni	Przeteterminowane - suma
32554455	UE	BE	2017-04-30	FZ/17/011	34636	Zamówienie ZZ/17...		-2 531,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2 531,88	0,00	0,00	-2 531,88
32554455	UE	BE	2017-04-30	FZ/17/012	09809808	Zamówienie ZZ/17...		-7 089,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-7 089,26	0,00	0,00	-7 089,26
32554455	UE	BE	2017-04-30	FZU/0034	70780	Faktura dla: Nr dos...		-1 751,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 751,22	0,00	0,00	-1 751,22
32554455	UE	BE	2017-04-30	FZ/17/013	585858	Zamówienie ZZ/19...		-1 265,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 265,94	0,00	0,00	-1 265,94
32554455	UE	BE	2017-03-31	FZU/0036	08088967	Faktura dla: Nr dos...		-14 802,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-14 802,20	0,00	-14 802,20
32554455	UE	BE	2017-04-30	FZU/0037	8098080	Faktura dla: FZ/000...		-4 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-4 000,00	0,00	0,00	-4 000,00
32554455	UE	BE	2017-08-31	FZ/17/022	621787283	Zamówienie ZZ/19...		-21 098,45	-21 098,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32554455	UE	BE	2017-08-03	FZK/17/016	62636565	Zamówienie zwrot...		3 544,55	0,00	3 544,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 544,55
32554455	UE	BE	2017-08-03	FZK/17/017	47655	Zamówienie zwrot...		527,48	0,00	527,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	527,48
32554455	UE	BE	2017-08-03	FZK/17/018	FK74654	Faktura korygująca...		632,95	0,00	632,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	632,95
32554455	UE	BE	2017-08-03	FZK/17/019	76543889	Faktura korygująca...		907,22	0,00	907,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	907,22
32554455	UE	BE	2017-08-31	FZ/17/024	75687365786	Faktura FZ/000078		-5 000,00	-5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32554455	UE	BE	2017-08-31	FZ/17/025	875432	Faktura FZ/000079		-400,00	-400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34110257	UE	ES	2017-04-03	KP-EUR/17/...		Importaciones S.A.		-42,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-42,20	0,00	0,00	-42,20
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	108050	FV64536	Zamówienie 106027		-3 567,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-3 567,00	0,00	-3 567,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	108051	FV65486	Faktura 1014		-1 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 230,00	0,00	-1 230,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-21	109011	FV6546	Zamówienie zwrot...		3,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,57	0,00	3,57
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-21	109012	FV98752897	Faktura korygująca...		1 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 230,00	0,00	1 230,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	108052	FV7634587	Faktura 1016		-2 460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-2 460,00	0,00	-2 460,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-21	G00003	FV64567	Materiały biurowe		-1 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 230,00	0,00	-1 230,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	1		Elektrotechnika PP...		10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	10 000,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	G05006		VW Transporter		-1 230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1 230,00	0,00	-1 230,00
50000	KRAJOWE	PL	2017-03-31	108054	2222	Faktura 1019		-61,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-61,50	0,00	-61,50

OK

Nabywca/dostawca – saldo na dzień

Informacje ogólne

Raporty **Nabywca – saldo na dzień** oraz **Dostawca – saldo na dzień** zapewniają uzyskanie dokładnych i pełnych informacji o saldach należności i zobowiązań. Raporty mogą być wykorzystane przy zamknięciu okresu obrachunkowego lub roku finansowego. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises raporty zostały rozszerzone o obsługę zaliczek oraz zastępczych grup księgowych (wielu kont należności lub zobowiązań).

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Nabywca – saldo na dzień**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Nabywca – saldo na dzień**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Opcje** należy odpowiednio wypełnić wymagane pola:
 - **Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę, na jaką mają zostać skalkulowane salda nabywców.
 - **Pokaż kwoty w PLN** – to pole należy zaznaczyć, jeśli w raporcie mają być wyświetlone kwoty w złotych polskich jako równowartość należności zaksięgowanych pierwotnie w walucie obcej.
 - **Nowa strona dla nabywcy** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że należności każdego nabywcy zostaną wydrukowane na oddzielnych stronach raportu.
 - **Uwzgl. zapisy z cofn. rozl.** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że na raporcie zostaną wykazane również te należności, które były już rozliczone, ale ich rozliczenie zostało cofnięte.
 - **Drukuj zapisy księgi nabywców** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że na raporcie zostaną wykazane zapisy, z których składa się saldo należności. Niezaznaczenie tego pola spowoduje, że dla każdego nabywcy zostanie wyświetlone saldo należności w podziale na grupy księgowe (konta należności).
3. Na karcie skróconej **Nabywca** można ustawić filtry w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Edycja - Nabywca - saldo na dzień

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Data końcowa: 2017-04-30

Pokaż kwoty w PLN:

Nowa strona dla nabywcy:

Uwzgl. zapisy z cofn. rozl.:

Drukuj zapisy księgi nabywców:

Nabywca

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nazwa szukana jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Zablokowane jest Wybierz wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

4. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwego filtra okresu, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Nabywca - saldo na dzień

CRONUS Polska Sp. z o.o.

2017 październik 10.

Strona 1

Saldo na 17-04-30

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Termin płatności	Nr dokumentu zewnętrznego	Kod waluty	Grupa księgowania nabywcy	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kwota	
0112121	Spotsmeyer's Furnishings										
	Nr telefonu										
17-04-03	Zwrot	KW014	Spotsmeyer's Furnishings	17-04-03			ZAGRAN	5 000,00	0,00	5 000,00	
17-04-03	Zwrot	KW-EUR/17/0	Spotsmeyer's Furnishings	17-04-03		EUR	ZAGRAN	10,00	0,00	10,00	
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/0	Spotsmeyer's Furnishings	17-04-03		EUR	ZAGRAN	0,00	5,50	-5,50	
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/0	Spotsmeyer's Furnishings	17-04-03		EUR	ZAGRAN	0,00	11,12	-11,12	
17-04-03	Płatność	KP-USD/001	Spotsmeyer's Furnishings	17-04-03		USD	ZAGRAN	0,00	10,00	-10,00	
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN									5 000,00	
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							EUR			-6,62
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							USD			-10,00
	Spotsmeyer's Furnishings										
	Spotsmeyer's Furnishings							EUR			-6,62
	Spotsmeyer's Furnishings							USD			-10,00
0144554	Progressive Home Furnishings										
	Nr telefonu										
17-01-20		G00031	Bank USD	17-01-20		USD	ZAGRAN	0,00	500,00	-500,00	
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							USD			-500,00
	Progressive Home Furnishings										
	Progressive Home Furnishings							USD			-500,00
0190589	Candoxy Canada Inc.										
	Nr telefonu										
17-03-28	Faktura	103084	Faktura 1049 cccc	17-04-28		CAD	ZAGRAN	10,00	0,00	10,00	
17-01-10	Płatność	KP-EUR/17/0	Candoxy Canada Inc.	17-01-10		EUR	ZAGRAN	0,00	100,00	-100,00	
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/0	Candoxy Canada Inc.	17-04-03		EUR	ZAGRAN	0,00	11,11	-11,11	
17-01-01		G00030	Bank USD	17-01-01	1	USD	ZAGRAN	0,00	1 000,00	-1 000,00	
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							CAD			10,00
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							EUR			-111,11
	Grupa księgowania nabywcy ZAGRAN							USD			-1 000,00
	Candoxy Canada Inc.										
	Candoxy Canada Inc.							EUR			-111,11
	Candoxy Canada Inc.							USD			-1 000,00

UWAGA

W raporcie **Nabywca – saldo na dzień** zapisy każdego nabywcy są grupowane według (w następującej kolejności): kodu waluty, grupy księgowej oraz typu dokumentu.

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dostawca – saldo na dzień**, należy postępować według następujących kroków:

- Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dostawca – saldo na dzień**.
- W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Opcje** należy odpowiednio wypełnić wymagane pola:
 - Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę, na jaką mają zostać skalkulowane salda dostawców.
 - Pokaż kwoty w PLN** – to pole należy zaznaczyć, jeśli w raporcie mają być wyświetlone kwoty w złotych polskich jako równowartość zobowiązań zaksięgowanych pierwotnie w walucie obcej.

- o **Nowa strona dla dostawcy** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że zobowiązania każdego dostawcy zostaną wydrukowane na oddzielnych stronach raportu.
 - o **Uwzgl. zapisy z cofn. rozl.** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że na raporcie zostaną wykazane również te zobowiązania, które były już rozliczone ale ich rozliczenie zostało cofnięte.
 - o **Drukuj zapisy księgi dostawców** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że na raporcie zostaną wykazane zapisy, z których składa się saldo zobowiązań. Niezaznaczenie tego pola spowoduje, że dla każdego dostawcy zostanie wyświetlone saldo zobowiązań w podziale na grupy księgowe (konta zobowiązań).
3. Na karcie skróconej **Dostawca** można ustawić filtry w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Edycja - Dostawca - saldo na dzień

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Data końcowa: 2017-04-30

Pokaż kwoty w PLN:

Nowa strona dla dostawcy:

Uwzgl. zapisy z cofn. rozl.:

Drukuj zapisy księgi dostawców:

Dostawca

Pokaż wyniki:

× Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

× Oraz Nazwa szukana jest Wprowadź wartość

× Oraz Zablokowane jest Wybierz wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

4. Po zaznaczeniu właściwych opcji i wprowadzeniu właściwego filtra okresu, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dostawca - saldo na dzień

Saldo na 17-04-30

2017 październik 10.
Strona 1

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Termin płatności	Nr dokumentu zewnętrznego	Kod waluty	Grupa księgowania dostawcy	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Kwota
0125479 Progressive Home Furnishings										
Nr telefonu										
17-04-03	Płatność	KW015	Progressive Home Furnishings	17-04-03			ZAGRAN	5 000,00	0,00	5 000,00
17-04-03	Płatność	KW-USD/002	Progressive Home Furnishings	17-04-03		USD	ZAGRAN	12,00	0,00	12,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN										5 000,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN								USD		12,00
Progressive Home Furnishings										5 000,00
Progressive Home Furnishings								USD		12,00
0158779 Custom Metals Incorporated										
Nr telefonu										
17-04-03	Płatność	KW012	Custom Metals Incorporated	17-04-03			ZAGRAN	1 500,00	0,00	1 500,00
17-04-03	Płatność	KW-EUR/17/0	Custom Metals Incorporated	17-04-03		EUR	ZAGRAN	1 000,00	0,00	1 000,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN										1 500,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN								EUR		1 000,00
Custom Metals Incorporated										1 500,00
Custom Metals Incorporated								EUR		1 000,00
0186365 American Wood Exports										
Nr telefonu										
17-04-03	Płatność	KW013	American Wood Exports	17-04-03			ZAGRAN	5 000,00	0,00	5 000,00
17-04-03	Zwrot	KP006	American Wood Exports	17-04-03			ZAGRAN	0,00	5 000,00	-5 000,00
17-04-03	Zwrot	KP-EUR/17/0	American Wood Exports	17-04-03		EUR	ZAGRAN	0,00	1 500,00	-1 500,00
17-04-05		G00032	Bank USD	17-04-05		USD	ZAGRAN	0,00	1 300,00	-1 300,00
17-04-05		G00033	Bank USD	17-04-05		USD	ZAGRAN	2 300,00	0,00	2 300,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN								EUR		-1 500,00
Grupa księgowa dostawcy ZAGRAN								USD		1 000,00
American Wood Exports								EUR		-1 500,00
American Wood Exports								USD		1 000,00

UWAGA

W raporcie **Dostawca – saldo na dzień** zapisy każdego dostawcy są grupowane według (w następującej kolejności): kodu waluty, grupy księgowej oraz typu dokumentu.

Nabywca/dostawca – szczegółowy bilans próbny

Informacje ogólne

Raporty Nabywca – szczegółowy bilans próbny i Dostawca – szczegółowy bilans próbny prezentują szczegóły bilansu próbnego dla wybranych nabywców lub dostawców. Raport ten może być wykorzystany przy zamknięciu okresu obrachunkowego lub roku finansowego. W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises do raportów została dodana możliwość filtrowania zapisów księgi nabywców i dostawców według grup księgowych użytych w poszczególnych zapisach ksiąg należności i zobowiązań.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Nabywca – szczegółowy bilans próbny**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Należności > Nabywca – szczegółowy bilans próbny**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Nabywca** pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- o **Pokaż kwoty w PLN** – to pole należy zaznaczyć, jeśli w raporcie mają być wyświetlone kwoty w złotych polskich jako równowartość należności zaksięgowanych pierwotnie w walucie obcej.
- o **Nowa strona dla nabywcy** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że należności każdego nabywcy zostaną wydrukowane na oddzielnych stronach raportu.
- o **Wyklucz nabywców z samym saldem** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną pominięci nabywcy, którzy mają saldo, ale nie mają zapisów w okresie wybranym w polu **Filtr daty**.

Edycja - Nabywca - szczegółowy bilans próbny

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Zapisane ustawienia

Opcje

Pokaż kwoty w PLN:

Nowa strona dla nabywcy:

Wyklucz nabywców z samym saldem:

Nabywca

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nazwa szukana jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Grupa księgowa nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

✗ Gdzie Filtr daty jest 17-04-01..17-04-30

✗ Oraz Filtr grupy księgowej nabywcy jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Nabywca - szczegółowy bilans próbny

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.

17-10-10
Strona 1

Nabywca: Filtr daty 17-04-01..17-04-30

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Kwota	Kwota pozostała	Saldo (PLN)	Termin płatności	Nr zapisu
01121212	Spotsmeyer's Furnishings					0		
	Nr telefonu							
17-04-03	Zwrot	KW014	Spotsmeyer 's	5 000,00	5 000,00	5 000,00		4077
17-04-03	Zwrot	KW-EUR/17/004	Furnishings Spotsmeyer 's	10,00	10,00	5 042,20		4083
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/009	Furnishings Spotsmeyer 's	-5,50	-5,50	5 018,99		4091
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/010	Furnishings Spotsmeyer 's	-11,12	-11,12	4 972,07		4093
17-04-03	Płatność	KP-USD/001	Furnishings Spotsmeyer 's	-10,00	-10,00	4 930,07		4097
	Spotsmeyer's Furnishings					4 930,07		
01905893	Candoxy Canada Inc.					-3917,66		
	Nr telefonu							
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/008	Candoxy Canada Inc.	-11,11	-11,11	-3 964,54		4087
	Candoxy Canada Inc.					-3 964,54		
10000	Grupa Cronos S.A.					-6329,7		
	Nr telefonu							
17-04-07	Faktura	FS/17/029	Faktura dla: Nr nabywcy (sprzedaż) 10000 (Grupa Cr	2,73	2,73	-6 318,23	17-05-07	4504
	Grupa Cronos S.A.					-6 318,23		
32124578	Nieuwe Zandpoort NV					0		
	Nr telefonu							
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/006	Nieuwe Zandpoort NV	-111,00	-111,00	-468,40		4085
	Nieuwe Zandpoort NV					-468,40		
33000019	Francematic					0		
	Nr telefonu							
17-04-03	Płatność	KP-EUR/17/007	Francematic	-12,12	-12,12	-51,14		4089
	Francematic					-51,14		
34010100	Libros S.A.					2,66		
	Nr telefonu							
17-04-07	Płatność	KP-EUR/17/	Libros S.A.	-35,00	-35,00	-145,03		4517
	Libros S.A.					-145,03		

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Dostawca – szczegółowy bilans próbny**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zobowiązania > Dost. – szczeg. bilans próbny**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, należy wypełnić na karcie skróconej **Dostawca** pole **Filtr daty** wprowadzając w nim okres objęty raportem. W razie potrzeby można wypełnić inne pola w celu ograniczenia danych ujętych w raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy zaznaczyć właściwe pola:

- o **Pokaż kwoty w PLN** – to pole należy zaznaczyć, jeśli w raporcie mają być wyświetlone kwoty w złotych polskich jako równowartość zobowiązań zaksięgowanych pierwotnie w walucie obcej.
- o **Nowa strona dla dostawcy** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że zobowiązania każdego dostawcy zostaną wydrukowane na oddzielnych stronach raportu.
- o **Wyklucz dostawców z samym saldem** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie zostaną pominięci

dostawcy, którzy mają saldo, ale nie mają zapisów w okresie wybranym w polu **Filtr daty**.

Edycja - Dost. - szczeg. bilans próbny

AKCJE

CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Pokaż kwoty w PLN:

Nowa strona dla dostawcy:

Wyklucz dostawców z samym saldem:

Dostawca

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr ▾ jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Nazwa szukana ▾ jest Wprowadź wartość

✗ Oraz Grupa księgowa dostawcy ▾ jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

✗ Gdzie Filtr daty ▾ jest 17-04-01..17-04-30

✗ Oraz Filtr grupy księgowej dostawcy ▾ jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Dost. - szczeg. bilans próbny

10 października 2017

Strona 1

Okres: 17-04-01..17-04-30
CRONUS Polska Sp. z o.o.

Data księgowania	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Opis	Kwota	Kwota pozostała	Saldo (PLN)	Termin płatności	Nr zapisu
01254796	Progressive Home Furnishings							
		Nr telefonu				0,00		
ZAGRAN (Inne)								
17-04-03	Płatność	KW015	Progressiv e Home Furnishing s	5 000,00	5 000,00	5 000,00		4081
17-04-03	Płatność	KW- USD/002	Progressiv e Home Furnishing s	USD 12,00	12,00	5 050,40		4099
Suma dla: ZAGRAN (Inne)								
Progressive Home Furnishings						5 050,40		
01587796	Custom Metals Incorporated							
		Nr telefonu				0,00		
ZAGRAN (Inne)								
17-04-03	Płatność	KW012	Custom Metals Incorporat ed	1 500,00	1 500,00	1 500,00		4073
17-04-03	Płatność	KW- EUR/17/ 005	Custom Metals Incorporat ed	EUR 1 000,00	1 000,00	5 719,80		4095
Suma dla: ZAGRAN (Inne)								
Custom Metals Incorporated						5 719,80		
01863656	American Wood Exports							
		Nr telefonu				0,00		
ZAGRAN (Inne)								
17-04-03	Zwrot	KP- EUR/17/ 005	American Wood Exports	EUR -1 500,00	-1 500,00	-6 329,70		4071
17-04-03	Płatność	KW013	American Wood Exports	5 000,00	5 000,00	-1 329,70		4075
17-04-03	Zwrot	KP006	American Wood Exports	-5 000,00	-5 000,00	-6 329,70		4079
17-04-05		G00032	Bank USD	USD -1 300,00	-1 300,00	-11 789,70	17-04-05	4604
17-04-05		G00033	Bank USD	USD 2 300,00	2 300,00	-2 129,70	17-04-05	4606
Suma dla: ZAGRAN (Inne)								
American Wood Exports						-2 129,70		

Raporty środków trwałych

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises zostały dodane 4 nowe raporty środków trwałych:

- **Kartoteka ŚT** – raport ten łączy dane standardowych raportów **Lista ŚT i Szczegóły ŚT**, grupując szczegóły według księgi amortyzacji środka trwałego.
- **Przyjęcie ŚT** – raport ten jest drukowany, gdy dany środek trwały został przyjęty w celu przekazania do używania.
- **Sprzedaż/likwidacja ŚT** – raport ten jest drukowany, gdy dany środek trwały został wykreślony z ewidencji w wyniku sprzedaży lub likwidacji.
- **Lista inwentaryzacji ŚT** – raport ten jest drukowany, gdy dokonywane jest uzgodnienie rzeczywistego stanu środków trwałych z ich ewidencją i wartością w systemie w celu przygotowania sprawozdań finansowych.

Obsługa

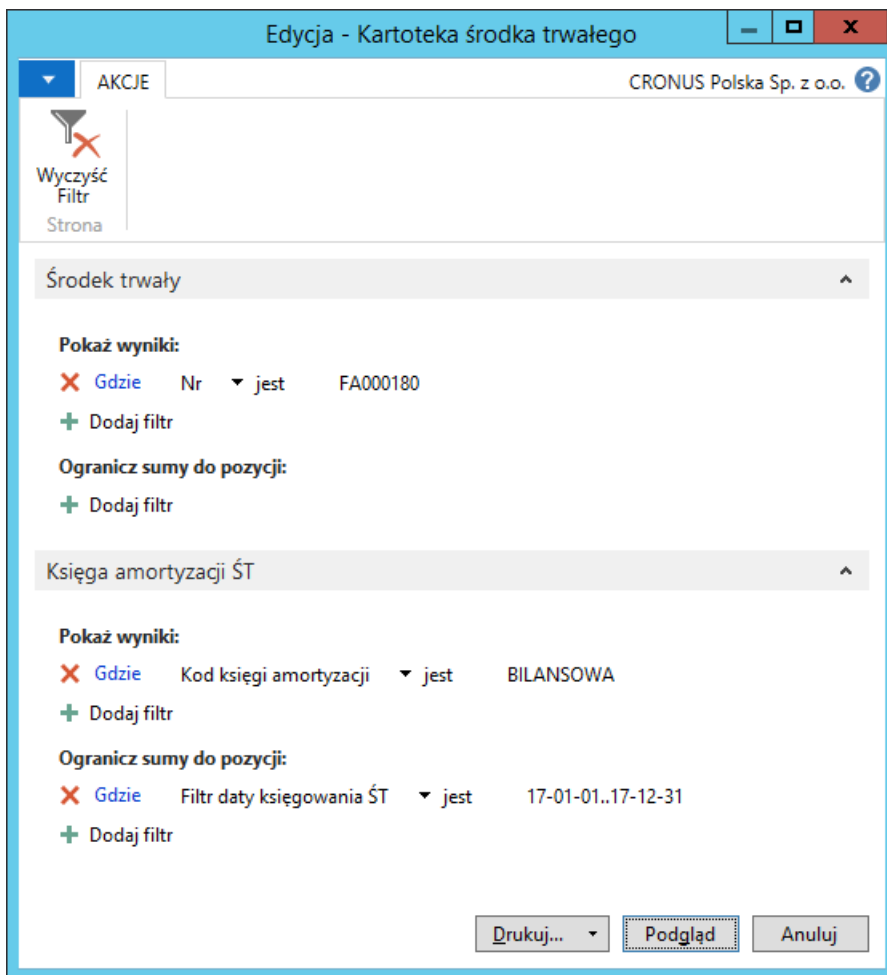
W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Kartoteka ŚT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwale > Kartoteka ŚT**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Środek trwały** można wypełnić pola, filtrując w ten sposób dane do wydruku na raporcie.

Na karcie skróconej **Księga amortyzacji ŚT** należy wypełnić pola filtrów:

- **Kod księgi amortyzacji** – w tym polu należy wybrać księgę amortyzacji, której zapisy zostaną wydrukowane.
- **Filtr daty księgowania ŚT** – w tym polu należy wprowadzić okres objęty raportem.

W razie potrzeby, na obydwu skróconych kartach można wypełnić inne pola filtrów w celu ograniczenia danych objętych raportem.



1. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Kartoteka środka trwałego

Nr środka trwałego
Opis

FA000180
Laptop Dell

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nr telefonu +48 22 652 32 21
Nr faksu +48 22 652 96 63
NIP 777777777
Regon 117507441

Nr seryjny 6565656565
Kod klasy ŚT
Kod podklasy ŚT
Lokalizacja ŚT

Pracownik odpowiedzialny Peter Sadow
Nieaktywny False

Kod księgi amortyzacji BILANSOWA
Data nabycia 2017-01-31
Data sprzed./likwidacji
Metoda amortyzacji Liniowa
Data początkowa amorty 2017-02-01
Liczba lat amortyzacji 0,00
Linowa (%) 20,00

Okres 17-01-01..17-12-31
Koszt nabycia 5 600,00
Amortyzacja -721,00
Wartość księgową 5 453,42
Przychód na sprzed./lik 0,00
Zysk/strata 0,00
Wart księg. przy sprzed. 0,00
Zwiększenie wart. 574,42
Nie sprzedano/Nie zlikwidowano

Data księgowania ŚT	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Nr dokumentu zewnętrznego	Kategoria księgowania ŚT	Typ księgowania ŚT	Ilość	Kwota	Kwota Debet	Kwota Kredyt	Dni amortyzacji ŚT
2017-01-31		G05007			Koszt naby	0	5 600,00	5 600,00	0,00	0
					Koszt nabycia - suma		5 600,00	5 600,00	0,00	
2017-02-28		G05009			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-03-31		G05010			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-04-30		G05011			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-05-31		G05012			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-06-30		G05013			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-07-31		G05014			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
2017-08-31		G05015			Amortyzacja	0	-103,00	0,00	103,00	30
					Amortyzacja - suma		-721,00	0,00	721,00	
2017-09-21	Faktura	FZU/0054	FV5432/17/0564		Zwiększenie wart.	0	574,42	574,42	0,00	0
					Zwiększenie wart. - suma		574,42	574,42	0,00	

Microsoft Dynamics NAV W1 10.0 PL 10.00

Ostatnia strona

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Przyjęcie ŚT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwałe > Przyjęcie ŚT**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Środek trwały** można wypełnić pola, filtrując w ten sposób dane do wydruku na raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy wypełnić pola:

- o **Księga amortyzacji** – w tym polu należy wybrać księgę amortyzacji, której zapisy zostaną wydrukowane.
- o **Nr przyjęcia ŚT** – pole jest edytowalne, gdy pole **Drukuj daty zapisów księgi ŚT** jest zaznaczone. W polu należy wprowadzić numer kolejny dokumentu przyjęcia środka trwałego.
- o **Data przyjęcia ŚT** – pole jest edytowalne, gdy pole **Drukuj daty zapisów księgi ŚT** jest zaznaczone. W polu należy wprowadzić datę przyjęcia środka trwałego.
- o **Data rozpoczęcia użytkowania ŚT** – pole jest edytowalne, gdy pole **Drukuj daty zapisów księgi ŚT** jest zaznaczone. W polu należy wprowadzić datę rozpoczęcia użytkowania środka trwałego.
- o **Drukuj daty zapisów księgi ŚT** – zaznaczenie tego pola powoduje, że wcześniej wymienione pola są nieedytowalne, a informacje o numerze przyjęcia, dacie przyjęcia i dacie rozpoczęcia użytkowania środka trwałego pobrane są z zapisów księgi środka trwałego.
- o **1 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego

za przyjęcie środka trwałego, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.

- o **2 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za przyjęcie środka trwałego, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.

Edycja - Raport przyjęcia ŚT

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Księga amortyzacji: BILANSOWA

Nr przyjęcia ŚT: OT/2017/0001

Data przyjęcia ŚT: 2017-01-31

Data rozpoczęcia użytkowania ŚT: 2017-01-31

Drukuj daty zapisów księgi ŚT:

1. Osoba upoważniona: Jan Kowalski

2. Osoba upoważniona: Zofia Nowak

Środek trwały

Pokaż wyniki:

X Gdzie Nr jest FA000180

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Raport przyjęcia ŚT

Nr środka trwałego
Opis

FA000180
Laptop Dell

Cronus Polska Sp. z o.o.
ul. Krucza 23
Śródmieście
00-112 Warszawa

Nr telefonu +48 22 652 32 21
Nr faksu +48 22 652 96 63
NIP 777777777
Regon 117507441

Nr serijny 6565656565
Kod klasy ŚT
Kod podklasy ŚT
Lokalizacja ŚT

Nr przyjęcia ŚT OT/2017/0001
Data przyjęcia ŚT 2017-01-31
Data rozpoczęcia użytkowania Ś 2017-01-31
Księga amortyzacji ŚT BILANSOWA
Data końcowa amort. ŚT
Pracownik odpowiedzialny Peter Sadow
Nieaktywny False

Data nabycia 2017-01-31
Koszt nabycia 5 600,00

Członkowie komisji:

1. Jan Kowalski
2. Zofia Nowak

Komentarze:

Zabwierdzone przez członków komisji:

Zaakceptowane przez:

1.

Data, Podpis

Peter Sadow

2.

Data, Podpis

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Sprzedaż/likwidacja ŚT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwałe > Sprzedaż/likwidacja ŚT**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Środek trwały** można wypełnić pola, filtrując w ten sposób dane do wydruku na raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy wypełnić pola:

- o **Księga amortyzacji** – w tym polu należy wybrać księgę amortyzacji, której zapisy zostaną wydrukowane.
- o **Nr raportu sprz./lik. ŚT** – w tym polu należy wprowadzić numer kolejny dokumentu sprzedaży lub likwidacji środka trwałego.
- o **Drukuj datę raportu sprzed./likw. ŚT** – zaznaczenie tego pola powoduje, że na raporcie zostanie wydrukowana data wprowadzona w polu **Data raportu sprz./lik. ŚT**.
- o **Data raportu sprz./lik. ŚT** – pole jest edytowalne, gdy zaznaczone jest pole **Drukuj datę raportu sprzed./likw. ŚT**. W polu należy wprowadzić datę sprzedaży lub likwidacji środka trwałego.
- o **1 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za sprzedaż lub likwidację środka trwałego, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.
- o **2 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za sprzedaż lub likwidację środka trwałego, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.

Edycja - Raport sprzedaży/likwidacji ŚT

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Księga amortyzacji: BILANSOWA

Nr raportu sprz./lik. ŚT: LT/2017/001

Drukuj datę raportu sprzed./likw. ŚT:

Data raportu sprz./lik. ŚT: 2017-09-30

1. Osoba: Jan Kowalski

2. Osoba: Zofia Nowak

Środek trwały

Pokaż wyniki:

✗ Gdzie Nr jest FA000180

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Raport sprzedaży/likwidacji ŚT

Nr środka trwałego	FA000180	Cronus Polska Sp. z o.o.	
Opis	Laptop Dell	ul. Krucza 23	
		Śródmieście	
		00-112 Warszawa	
		Nr telefonu	+48 22 652 32 21
		Nr faksu	+48 22 652 96 63
		NIP	777777777
		Regon	117507441
Nr seryjny	656565656	Nr raportu sprz./lik.	LT/2017/001
Kod klasy ŚT		Data raportu sprz./lik.	2017-09-30
Kod podklasy ŚT		Księga amortyzacji ŚT	BILANSOWA
Lokalizacja ŚT		Pracownik odpowiedzialny	Peter Sadow
		Nieaktywny	False
Data nabycia	2017-01-31	Koszt nabycia	5 600,00
Data sprzed./likwidacji	2017-09-30	Amortyzacja	-824,00
		Wartość księgową	5 350,42
		Przychód na sprzed./likwidacji	0,00
		Zysk/strata	5 350,42
		Wart księg. przy sprzed./likw.	0,00
Członkowie komisji:		2. Zofia Nowak	
1. Jan Kowalski			

Komentarze:

Zatwierdzone przez członków komisji:	Zaakceptowane przez:
1. _____	Peter Sadow
Data, Podpis	
2. _____	
Data, Podpis	

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Lista inwentaryzacji ŚT**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Środki trwałe > Lista inwentaryzacji ŚT**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Środek trwały** można wypełnić pola, filtrując w ten sposób dane do wydruku na raporcie.

Na karcie skróconej **Opcje** należy wypełnić pola:

- **Księga amortyzacji** – w tym polu należy wybrać księgę amortyzacji, której zapisy zostaną wydrukowane.
- **Nr dokumentu** – w polu należy wprowadzić numer kolejny dokumentu inwentaryzacji środków trwałych.
- **Data dokumentu** – w polu należy wprowadzić datę inwentaryzacji środków trwałych.
- **Drukuj wartości ŚT** – pole należy zaznaczyć, jeśli na wydruku mają zostać wykazane zaksięgowane kwoty dla środków trwałych: koszt nabycia, amortyzacja i wartość księgową.
- **Drukuj ŚT z zerową wartością księgową** – pole należy zaznaczyć, jeśli na wydruku mają zostać wykazane również te środki trwałe, których wartość księgową jest równa 0.
- **Pokaż zlikwidowane ŚT** – pole należy zaznaczyć, jeśli na wydruku mają zostać wykazane również te środki trwałe, które zostały sprzedane lub zlikwidowane.
- **Grupuj według** – w tym polu można wybrać jedną z dostępnych opcji, określając w jaki sposób środki trwałe zostaną pogrupowane na wydruku:
 - **Brak**
 - **Tylko kod lokalizacji ŚT**
 - **Tylko pracownik odpowiedzialny**
 - **Kod lokalizacji ŚT i Pracownik odpowiedzialny**
 - **Pracownik odpowiedzialny i Kod lokalizacji ŚT**
- **Nowa strona dla grupy** – pole można zaznaczyć, aby każda grupa środków trwałych, utworzona na podstawie wybranej opcji w polu **Grupuj według**, została wydrukowana na odrębnej stronie.
- **1 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko pierwszego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.
- **2 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko drugiego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.
- **3 Osoba** – w tym polu należy wprowadzić imię i nazwisko trzeciego przedstawiciela firmy odpowiedzialnego za przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, który swoim podpisem potwierdzi prawdziwość danych na wydrukowanym dokumencie.

Edycja - Lista inwentaryzacji

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Księga amortyzacji: BILANSOWA

Nr dokumentu: INW/2017/1

Data dokumentu: 2017-12-31

Drukuj wartości ŚT:

Drukuj ŚT z zerową wartością księgową:

Pokaż zlikwidowane ŚT:

Grupuj według: Brak

Nowa strona dla grupy:

1. Osoba: Jan Kowalski

2. Osoba: Zofia Nowak

3. Osoba: Janina Wiśniewska

Środek trwały

Pokaż wyniki:

Gdzie Nr jest Wprowadź wartość

+ Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

+ Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych filtrów należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Nr dok. inwent. ŚT INW/2017/1

CRONUS Polska Sp. z o.o.

10 października 2017
Strona 1

Członkowie komisji:

1. Jan Kowalski
2. Zofia Nowak
3. Janina Wiśniewska

Data/czas rozpoczęcia
Data/czas zakończenia

Nr wiersz	Nr ŚT	Opis ŚT	Nr seryjny	Ilość skalk.	Ilość zafakt.	Koszt nabycia	Amortyzacja	Wartość księgowa
1	FA000130	Monitor	AEG6524656	1	_____	851,00	154,00	697,00
2	FA000140	Audi	VIN635465554412	1	_____	56 999,00	15 675,00	41 324,00
3	FA000150	Laptop Toshiba	WAG6555421897	1	_____	5 569,00	1 023,00	4 546,00
4	FA000160	Telefon Samsung	EEK7678997775	1	_____	1 200,00	330,00	870,00
5	FA000190	Monitor LG	76756R6564	1	_____	700,00	198,00	502,00

Zatwierdzone przez członków komisji:

1. _____
Data, Podpis

2. _____
Data, Podpis

3. _____
Data, Podpis

Wiekowanie zapasów

Informacje ogólne

W ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises dostępny jest raport **Wiekowanie zapasów**. Prezentuje on stan ilościowy i wartościowy zapasów w czterech dowolnie wybranych okresach, do wyboru.

Obsługa

W celu przygotowania i wydrukowania raportu **Wiekowanie zapasów**, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Zapasy > Wiekowanie zapasów PL**.
2. W oknie wstępnym raportu, które się otworzy, na karcie skróconej **Zapas** można ustawić filtry w celu ograniczenia danych prezentowanych w raporcie, ale nie jest to obowiązkowe.

Na karcie skróconej **Opcje** należy odpowiednio wypełnić lub zaznaczyć wymagane pola:

- o **Data końcowa** – w tym polu należy wprowadzić datę, w stosunku do której będą liczone okresy magazynowania zapasów.
- o **Pokaż szczegóły** – zaznaczenie tego pola spowoduje, że w raporcie dla każdego zapasu zostaną wyświetlone poszczególne zapisy składające się na jego stan.
- o **Przeterm. do** – w polu tym należy wpisać maksymalną ilość dni magazynowania zapasów; istnieją 4 pola o nazwie **Przeterm. do**, w których należy wpisać 4 kolejne okresy magazynowania, wszystkie pola muszą być uzupełnione.

Edycja - Wiekowanie zapasów PL

AKCJE CRONUS Polska Sp. z o.o.

Wyczyść Filtr Strona

Opcje

Data końcowa: 2017-12-31

Pokaż szczegóły:

Zakres dni do: 0

Zakres dni do: 30

Zakres dni do: 180

Zakres dni do: 365

Zapas

Sortowanie: Nr

Pokaż wyniki:

- Gdzie Nr jest Wprowadź wartość
- Oraz Grupa księgową zapasów jest Wprowadź wartość
- Oraz Kod kategorii zapasu jest Wprowadź wartość
- Oraz Kod grupy produktów jest Wprowadź wartość
- Dodaj filtr

Ogranicz sumy do pozycji:

- Gdzie Filtr lokalizacji jest CZERWONY
- Dodaj filtr

Drukuj... Podgląd Anuluj

3. Po wprowadzeniu właściwych parametrów, należy wybrać **Drukuj** w celu wydrukowania raportu lub **Podgląd** w celu wyświetlenia raportu na ekranie:

Wiekowanie zapasów na dzień

CRONUS Polska Sp. z o.o.
Na dzień: 17-12-31

2017-10-10
Strona 1

Nr zapisu	Nr zapasu	Data Nr księgowania dokumentu	1 do 30 dni		31 do 180 dni		181 do 365 dni		Ponad 366 dni	
			Ilość pozostała	Kwota kosztu	Ilość pozostała	Kwota kosztu	Ilość pozostała	Kwota kosztu	Ilość pozostała	Kwota kosztu
1120	Szprychy	SZT	0	0,00	0	0,00	101	202,00	0	0,00
439	1120	2017-03-31 T00001	0	0,00	0	0,00	94	188,00	0	0,00
450	1120	2017-04-05 MM-P/0001	0	0,00	0	0,00	1	2,00	0	0,00
452	1120	2017-04-05 MM-P/0001	0	0,00	0	0,00	2	4,00	0	0,00
454	1120	2017-04-05 MM-P/0001	0	0,00	0	0,00	3	6,00	0	0,00
470	1120	2017-04-05 MM-P/0003	0	0,00	0	0,00	1	2,00	0	0,00
70100	Farba, czarna	PUSZKA	0	0,00	0	0,00	10	14,00	0	0,00
497	70100	2017-04-05 MM-P/0004	0	0,00	0	0,00	10	14,00	0	0,00
70101	Farba, żółta	PUSZKA	0	0,00	0	0,00	10	14,00	0	0,00
499	70101	2017-04-05 MM-P/0004	0	0,00	0	0,00	10	14,00	0	0,00
70102	Farba, niebieska	PUSZKA	0	0,00	10	969,32	0	0,00	0	0,00
614	70102	2017-09-21 MM-P/0007	0	0,00	10	969,32	0	0,00	0	0,00
70104	Farba, zielona	PUSZKA	0	0,00	0	0,00	10	22,00	0	0,00
505	70104	2017-04-05 MM-P/0005	0	0,00	0	0,00	10	22,00	0	0,00
70105	Farba, biała	PUSZKA	0	0,00	0	0,00	10	969,26	0	0,00
507	70105	2017-04-05 MM-P/0005	0	0,00	0	0,00	10	969,26	0	0,00
Suma:			0,00	0,00	969,32	969,32	1 221,26	1 221,26	0,00	0,00

JPK Ustawienia

Informacje ogólne

Polska Lokalizacja umożliwia generowanie plików JPK (Jednolity Plik Kontrolny) dla obszarów JPK_VAT, JPK_FA, JPK_WB, JPK_KR, JPK_MAG z systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises.

Od 1 lipca 2018 r. wszyscy podatnicy, którzy prowadzą księgi podatkowe i wytwarzają dowody księgowe w formie elektronicznej, zobowiązani są przekazać struktury JPK na żądanie organów podatkowych w trakcie postępowania podatkowego, czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej. Plik JPK_VAT podatnicy zobowiązani są przekazywać do organów podatkowych za każdy miesiąc rozliczeniowy.

Struktury plików zostały przygotowane na podstawie opublikowanych przez Ministerstwo Finansów broszur informacyjnych oraz odpowiedzi helpdesku Ministerstwa Finansów dla JPK na zadane pytania.

Struktura pliku JPK_VAT(3) obowiązuje od 1 stycznia 2018 roku i jest dostosowana do deklaracji VAT-7(20).

Struktury plików: JPK_KR (Księgi rachunkowe), JPK_MAG (magazyn) i JPK_WB (wyciąg bankowy) obowiązują od 1 lipca 2018r.

Struktura pliku JPK_FA(4) obowiązuje od 1 kwietnia 2022 roku.

Pliki są generowane dla struktur JPK_VAT(3), JPK_FA(4), JPK_WB(1), JPK_KR(1), JPK_MAG(1) zgodnie z wytycznymi i schematami udostępnianymi przez Ministerstwo Finansów. Struktura pliku JPK_VAT(3) odpowiada ostatniej deklaracji podatku VAT 7 (20) i dotyczy okresu do 30.09.2020 roku. Struktury plików przygotowane zostały zgodnie ze schematami plików opublikowanymi przez Ministerstwo Finansów. Struktura pliku JPK_VAT(3) obowiązuje za okresy do 30.09.2020 roku i jest dostosowana do deklaracji VAT-7 (20). JPK_VAT z deklaracją JPK_V7M(1)/JPK_V7K(1) (wersja V1-2E) obowiązuje za okresy od 01.10.2020 roku do 31.12.2021 roku, a wersja (wersja V1-0E) JPK_V7M(2)/JPK_V7K(2) od 01.01.2022 roku.

Do prawidłowego wygenerowania plików w strukturze JPK wymagane jest zdefiniowanie odpowiednich ustawień.

Ustawienia raportowania ustawowego

Obsługa

W celu zdefiniowania danych dotyczących firmy, niezbędnych do generowania plików JPK należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia raportowania ustawowego**.

UWAGA

W oknie **Ustawienia raportowania ustawowego** należy wybrać opcję wskazującą, dla jakiego rodzaju podatnika mają być generowane pliki JPK_VAT z deklaracją. W zależności od wybranej opcji: **Osoba fizyczna** lub **Podatnik niebędący osobą fizyczną** należy uzupełnić odpowiednie pola na karcie skróconej **Dane firmy** lub **Dane osoby fizycznej**. Część informacji pobieranych jest z ustawień tabeli **Dane firmy**. Dane ze strony **Ustawienia raportowania ustawowego** są pobierane do nagłówka JPK VAT i odpowiednio prezentowane w karcie **Dane firmy** lub **Dane osoby fizycznej**. Danymi z tych zakładek na kartotece JPK VAT, zostaną uzupełnione odpowiednio dane w elemencie **OsobaNiefizyczna** lub **OsobaFizyczna** w pliku XML.

2. W oknie **Ustawienia raportowania ustawowego**, które się otworzy, na karcie skróconej **Dane firmy** należy uzupełnić pola zgodnie z poniższym opisem:

UWAGA

Dane adresowe na karcie skróconej **Dane firmy** muszą być wypełnione dla podmiotu składającego pliki JPK, który ma siedzibę w kraju.

- o **Nazwa firmy** – w tym polu należy wpisać nazwę firmy będącej podatnikiem,
- o **Miasto firmy** - w tym polu należy wprowadzić nazwę miasta, w którym znajduje się siedziba firmy,
- o **Gmina firmy** – w tym polu należy wprowadzić nazwę gminy, w której znajduje się siedziba firmy,
- o **Województwo firmy** – w tym polu należy wprowadzić nazwę województwa, w którym znajduje się siedziba firmy,
- o **Kod pocztowy firmy** – w tym polu należy wprowadzić kod pocztowy właściwy dla siedziby firmy,
- o **Urząd pocztowy firmy** – w tym polu należy wprowadzić nazwę urzędu pocztowego właściwego dla siedziby firmy,
- o **Powiat firmy** – w tym polu należy wprowadzić nazwę powiatu, w którym znajduje się siedziba firmy,
- o **Adres e-mail firmy** – w tym polu należy wprowadzić adres e-mail firmy,
- o **Kod kraju/regionu firmy** – w tym polu należy wybrać kod kraju/regionu właściwego dla siedziby firmy,
- o **Ulica firmy** – w** **tym polu należy wprowadzić nazwę ulicy właściwej dla siedziby firmy,
- o **Nr domu firmy** – w tym polu należy wprowadzić numer domu właściwy dla siedziby firmy,
- o **Nr lokalu firmy** – w tym polu należy wprowadzić numer lokalu właściwy dla siedziby firmy,
- o **Nr urzędu miasta** – w tym polu należy wprowadzić unikalny kod urzędu miasta właściwego dla siedziby firmy,
- o **NIP** – to pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych z pola NIP na stronie **Dane firmy**,
- o **REGON** – to pole jest wypełniane automatycznie na podstawie danych z pola REGON na stronie **Dane firmy**,

UWAGA

Dla pliku JPK_FA(4) nie jest eksportowany REGON

- **Nr urzędu skarbowego** – w tym polu należy wprowadzić unikalny czterocyfrowy kod urzędu skarbowego podatnika.

Zagraniczny adres podmiotu składającego pliki JPK ma inną strukturę, niż polski, dlatego konieczna jest właściwa jego prezentacja w pliku JPK. Do wprowadzenia adresu zagranicznego służą pola karty skróconej **Adres zagraniczny**:

- **Kod kraju** – w tym polu należy wybrać kod kraju/regionu właściwego dla siedziby firmy,
- **Kod pocztowy** – w tym polu należy wprowadzić kod pocztowy właściwy dla siedziby firmy,
- **Miasto** – w tym polu należy wprowadzić nazwę miasta, w którym znajduje się siedziba firmy,
- **Ulica** – w tym polu należy wprowadzić nazwę ulicy właściwej dla siedziby firmy,
- **Nr domu** – w tym polu należy wprowadzić numer domu właściwy dla siedziby firmy,
- **Nr lokalu** – w tym polu należy wprowadzić numer lokalu właściwy dla siedziby firmy.

UWAGA

W oknie **Ustawienia JPK** należy zaznaczyć pole **Użyj zagranicznego adresu dla JPK**, aby adres zagraniczny był przekazywany do pliku JPK_FA.

Ustawienia ogólne JPK

Obsługa

W celu zdefiniowania ogólnych ustawień JPK, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia JPK > Ustawienia JPK**.
2. W oknie **Ustawienia JPK**, które się otworzy, należy uzupełnić pola zgodnie z poniższym opisem:
 - o **Format nazwy pliku** – w tym polu należy wybrać opcję generowania nazwy pliku podpowiadanej podczas zapisywania pliku, opcje dostępne w tym polu:
 - **Obszar** – w nazwie pliku zawarta jest tylko informacja o typie pliku, np. JPK_KR_V10.xml,
 - **Obszar + NIP + Data-godzina eksportu** – w nazwie pliku zawarta jest informacja o typie pliku, NIP podatnika oraz czasie utworzenia pliku, np. JPK_KR_V10__777777777_070616 1706.xml,
 - **Obszar + NIP + Data od + Data do** – w nazwie pliku zawarta jest informacja o typie pliku, NIP podatnika oraz okresie, z którego pochodzą dane w pliku, np. JPK_KR_V10__777777777_010116_310116.xml,
 - **Obszar + NIP + Data od + Data do + Data-godzina eksportu** – w nazwie pliku zawarta jest informacja o typie pliku, NIP podatnika, okresie, z którego pochodzą dane w pliku oraz czasie utworzenia pliku, np. JPK_KR_V10__777777777_010116_310116_070616 1706.xml.

UWAGA

W nazwie pliku typu JPK_FA zostanie dodatkowo dodany **Kod waluty**, jeśli dane w pliku są w innej walucie niż PLN. W nazwie pliku typu JPK_MAG zostanie dodatkowo dodany **Kod lokalizacji** (oznaczenie magazynu, z którym powiązane są dane w pliku).

Obszar
Obszar + NIP + Data-godzina eksportu
Obszar + NIP + Data od + Data do
Obszar + NIP + Data od+ Data do + Data-godzina eksportu

- o **Zapisz w bazie danych** – pole należy zaznaczyć, jeśli w systemie mają być przechowywane informacje o każdorazowym generowaniu plików JPK,
- o **Użyj zagranicznego adresu dla JPK** – zaznaczenie tego pola spowoduje przesłanie do pliku JPK_FA danych adresu zagranicznego, wprowadzonych w oknie **Ustawienia raportowania ustawowego**,
- o **Filtr kont pozabilansowych K/G** – w tym polu należy wprowadzić zakres numeracji kont, które traktowane są jako pozabilansowe (techniczne), w postaci filtra np. 90000|90005..90008 lub 9*,
- o **Kod wymiaru centrum kosztów** – w tym polu należy wybrać kod wymiaru, według którego klasyfikowane są koszty z dokumentu RW,
- o **Filtr kodu serii num. dla faktur „samofakturowania”** – w tym polu należy wprowadzić jeden lub więcej kodów serii numeracji faktur sprzedaży księgowanych w ramach samofakturowania,
- o **Filtr kodu serii num. dla fak. koryg. „samofakturowania”** – w tym polu należy wprowadzić jeden lub więcej kodów serii numeracji faktur korygujących sprzedaży księgowanych w ramach samofakturowania,
- o **Grupa księgową nabywcy – detal** – w tym polu należy wprowadzić kod grupy księgowej nabywców identyfikującej sprzedaż paragonową pomijaną w pliku JPK_FA,

- **Filtr kodu serii num. dla faktur – detal** – w tym polu należy wprowadzić jeden lub więcej kodów serii numeracji dokumentów używanych do księgowania sprzedaży paragonowej pomijanej w pliku JPK_FA,
- **Filtr kodu serii num. dla fak. koryg. – detal** – w tym polu należy wprowadzić jeden lub więcej kodów serii numeracji dokumentów używanych do księgowania korekt sprzedaży paragonowej pomijanej w pliku JPK_FA.

Dla JPK VAT z deklaracją dostępne są 2 ustawienia:

- **Domyślny typ agregacji dla dokumentów sprzedaży** - do wyboru są domyślne opcje agregacji wg **N dokumentu** lub wg **Nr dokumentu zewnętrznego**, bezpośrednio w nagłówku JPK VAT można przed generowaniem danych tę opcję zmienić
- **Zapisuj przyczyny korekty JPK VAT** - do wyboru są opcje:
 - **Pierwszy** - w tabeli **Zapisy dziennika przyczyn korekty JPK VAT** wyświetlany i zapisywany jest tylko pierwszy rekord, który decyduje o wyborze przyczyny korekty (korekta ewidencji, korekta deklaracji, korekta obu części)
 - **Wszystkie** - w tabeli **Zapisy dziennika przyczyn korekty JPK VAT** wyświetlane i zapisywane są wszystkie rekordy, które decydują o wyborze przyczyny korekty (korekta ewidencji, korekta deklaracji, korekta obu części)

Wersje obszarów JPK

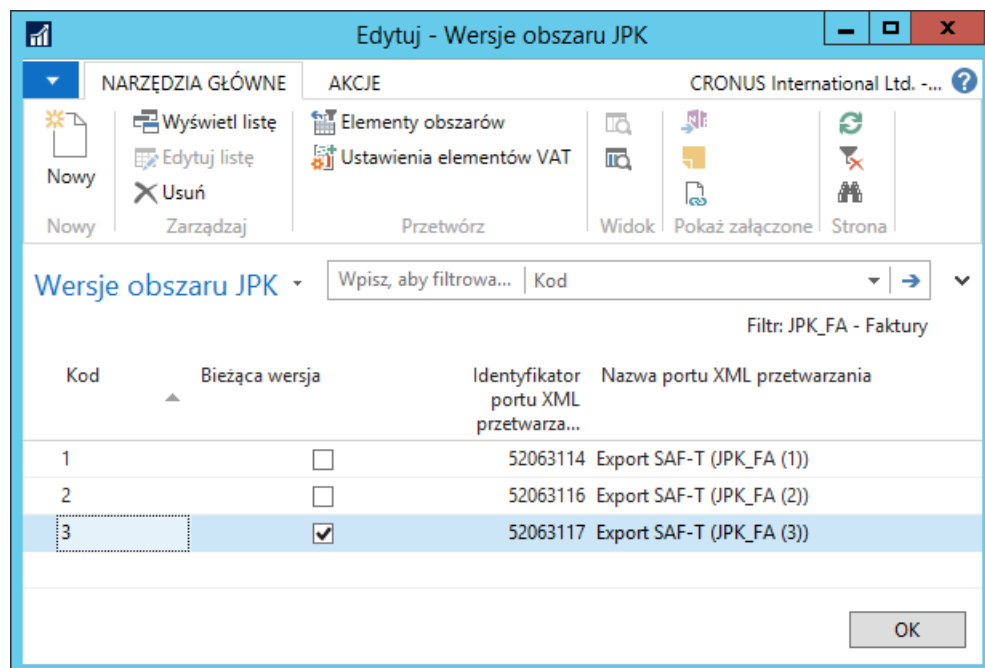
Informacje ogólne

Z uwagi na to, że struktura plików JPK wymagana przez Ministerstwo Finansów może ulegać zmianie, dostępna jest funkcjonalność pozwalająca na wybór wersji pliku, jaka ma zostać wygenerowana.

Obsługa

W celu wyboru bieżącej wersji pliku, która ma być eksportowana dla danego obszaru, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia JPK > Obszary JPK**.
2. W oknie **Obszary JPK**, które się otworzy, wyświetlona jest lista obszarów, dla których można wygenerować plik JPK. Należy zaznaczyć wiersz z wybranym obszarem, a następnie na wstążce należy kliknąć **Wersje**.
3. W oknie **Wersje obszaru JPK**, które się otworzy, wyświetlona zostanie lista dostępnych wersji wybranego obszaru JPK. W celu określenia wersji, która ma być używana podczas eksportu pliku, należy kliknąć **Edytuj listę** na wstążce, a następnie w odpowiednim wierszu zaznaczyć pole **Bieżąca wersja**.



Elementy obszarów JPK

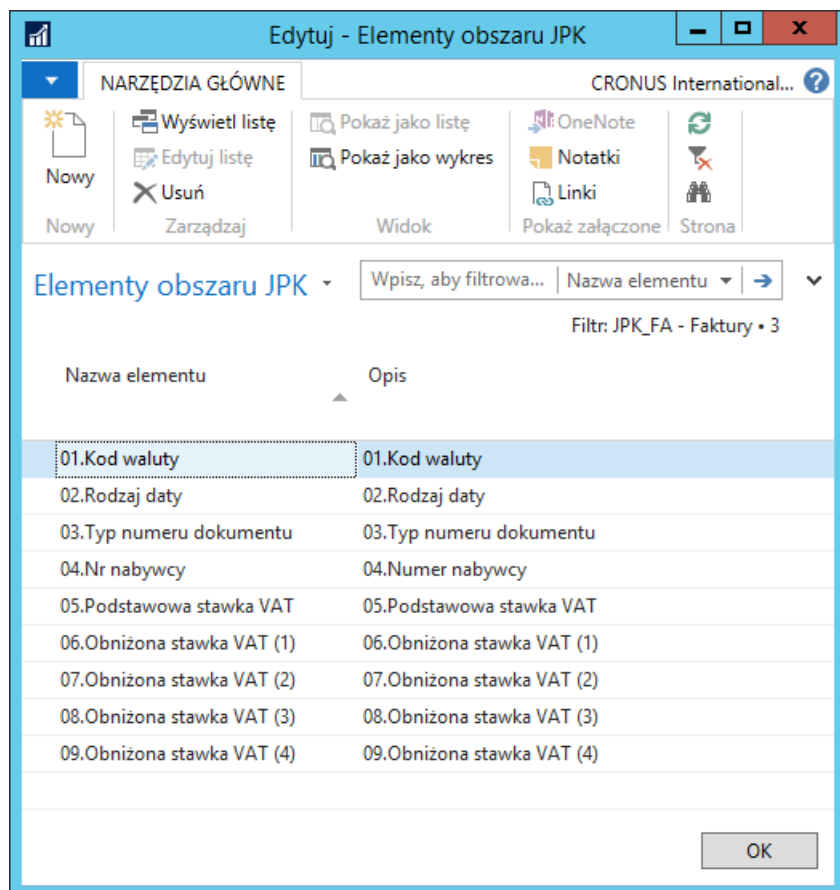
Informacje ogólne

Każdy z obszarów JPK zawiera dodatkowe, dedykowane opcje, które będą musiały być wypełniane podczas eksportu pliku dla danego obszaru.

Obsługa

W celu zmiany elementów obszaru JPK, definiowanych przy eksporcie pliku, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia JPK > Obszary JPK**.
2. W oknie **Obszary JPK**, które się otworzy, wyświetlona jest lista dostępnych obszarów, dla których można wygenerować plik JPK. W celu określenia elementów, których wypełnienie będzie wymagane podczas eksportu pliku, należy zaznaczyć wiersz z wybranym obszarem, a następnie na wstążce kliknąć **Elementy obszarów**.
3. W oknie **Elementy obszaru JPK**, które się otworzy, wyświetlona jest lista elementów zdefiniowanych dla bieżącej wersji wybranego obszaru. Jeśli to konieczne, należy wprowadzić wymagane zmiany.



Ustawienia elementów obszaru JPK_VAT

Informacje ogólne

JPK_VAT obowiązuje za okresy do 30.09.2020 roku. Przygotowana struktura pliku dokładnie odwzorowuje deklarację podatku VAT-7 (20). Według interpretacji Ministerstwa Finansów, dane w pliku JPK_VAT muszą być w pełni zgodne ze składaną przez podatnika deklaracją VAT-7. Ze względu na strukturę pliku JPK_VAT niezbędne jest zdefiniowanie dodatkowych ustawień.

Przesyłane dane w pliku JPK_VAT dotyczą:

- Sprzedaży oraz nabyci towarów i usług, dla których podmiot ma obowiązek naliczyć VAT należny - tj. wewnątrzwspólnotowe nabycia towarów, import towarów podlegających rozliczeniu zgodnie z art. 33 a ustawy, import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28 b ustawy, import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28 b ustawy, dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca), dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca).
- Zakupów VAT.

Obsługa

W celu zdefiniowania dodatkowych ustawień wymaganych dla obszaru JPK_VAT, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia JPK > Obszary JPK**.
2. W oknie **Obszary JPK**, które się otworzy, wyświetlona jest lista dostępnych obszarów, dla których można wygenerować plik JPK. W celu określenia dodatkowych ustawień, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_VAT, a następnie na wstążce kliknąć **Ustawienia elementów wg grup księgowych VAT**.
3. W oknie **Ustawienia elementów JPK VAT**, które się otworzy, dla określonych kombinacji gospodarczych grup księgowych VAT oraz towarowych grup księgowych VAT należy wypełnić odpowiednie pola:
 - **Element dla typu Zapis sprzedaży** – w tym polu należy wybrać pole deklaracji VAT-7, w którym wykazywana jest podstawa podatku należnego wynikającego z dostawy towarów i usług. Dostępne opcje:
 - **K_10** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku),
 - **K_11** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju),
 - **K_11 i K_12** (w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy),
 - **K_13** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%),
 - **K_13 i K_14** (w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy),
 - **K_15** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%),
 - **K_17** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%),
 - **K_19** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%),
 - **K_21** (Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów),
 - **K_22** (Eksport towarów),
 - **K_23** (Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów),
 - **K_25** (Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy),

- **K_27** (Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy),
 - **K_29** (Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy),
 - **K_31** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy),
 - **K_32** (Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)),
 - **K_34** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)),
 - **NP** (Niepodlegający opodatkowaniu VAT – opcja wybierana dla transakcji, które nie są ujmowane w deklaracji VAT.
- **Element dla typu Zapis zakupów** – w tym polu należy wybrać pole deklaracji VAT-7, w którym wykazywana jest podstawa podatku naliczonego wynikającego z nabycia towarów i usług, dostępne opcje:
- **K_43** (Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych),
 - **K_45** (Nabycie towarów i usług pozostałych),
 - **NP** (Niepodlegający opodatkowaniu VAT) – opcja wybierana dla transakcji, które nie są ujmowane w deklaracji VAT.

Dla kombinacji grup księgowych VAT dedykowanych ewidencji korekt podatku naliczonego na podstawie art. 89b ust. 1 i 4, należy wybrać opcje:

- **K_49** (Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy),
 - **K_50** (Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy).
- **Element dla odwrotnego obciążenia sprzedaży** – w tym polu należy wybrać pole deklaracji VAT-7, w którym wykazywana jest podstawa podatku należnego wynikającego z nabycia towarów i usług, dostępne opcje:
- **K_23** (Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów),
 - **K_25** (Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy),
 - **K_27** (Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy),
 - **K_29** (Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy),
 - **K_32** (Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)),
 - **K_34** (Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)),
 - **NP** (Niepodlegający opodatkowaniu VAT) – opcja wybierana dla transakcji, które nie są ujmowane w deklaracji VAT.

UWAGA

W przypadku transakcji z typem „odwrotne obciążenie” i zaznaczonym polem **Odwrotne obciążenie przy zakupie**, przy wyborze opcji dla pola

Element dla odwrotnego obciążenia sprzedaży, wartości będą prezentowane zgodnie z wybraną dla tego pola opcją, natomiast pola wybrane dla ustawienia **Element dla typu Zapis sprzedaży** będą zerowe. Np. dla ustawienia grup UE i VAT23 prawidłowe ustawienia to: **Element dla typu Zapis sprzedaży** – K_21, **Element dla typu Zapis zakupów** – K_45 i **Element dla odwrotnego obciążenia sprzedaży** – K_23.

W przypadku WDT kwota netto będzie w polu 21, w przypadku WNT – kwota netto w polu 45 i kwota VAT naliczonego w polu 46 oraz kwota netto w polu 23 i kwota VAT należnego w polu 24.

UWAGA

W celu odpowiedniego przydziału zapisów VAT do właściwych pól deklaracji, wymagane jest stosowanie osobnych grup towarowych VAT dla towarów, usług i środków trwałych.

Nowy - Ustawienia elementów JPK VAT
CRONUS International Ltd. - BC_SR_19...

NARZĘDZIA GŁÓWNE

AKCJE

Nowy
Nowy

Wyświetl listę
Zarządzaj

Edytuj listę
Zarządzaj

Usuń

Pokaż jako listę
Widok

Pokaż jako wykres
Widok

OneNote
Pokaż załączone

Notatki
Pokaż załączone

Linki
Pokaż załączone

Odśwież
Strona

Wyczyść filtr
Strona

Znajdź
Strona

Ustawienia elementów JPK VAT

Gosp. grupa księgowa VAT
▼
→
▼

Filtr: JPK_VAT - VAT Sprzedaż i zakupy • 3

Gosp. grupa księgowa VAT	Tow. grupa księgowa VAT	VAT %	Typ kalkulacji VAT	Element dla typu Zapis sprzedaży	Element dla typu Zapis zakupów	Element dla odwrotnego obciążenia sprzedaży
EKSPORT	BEZ VAT	0	Normalny VAT	K_22	NP	
EKSPORT	VAT23	0	Normalny VAT	K_22	NP	
EKSPORT	VAT23ST	0	Normalny VAT	K_22	NP	
EKSPORT	VAT23U	23	Odwrotne obciążenie	K_11	K_45	K_27
KRAJOWE	BEZ VAT	0	Normalny VAT	NP	NP	
KRAJOWE	VAT0	0	Normalny VAT	K_13	K_45	
KRAJOWE	VAT23	23	Normalny VAT	K_19	K_45	
KRAJOWE	VAT23K	23	Pełny VAT		K_49	
KRAJOWE	VAT23OO	23	Odwrotne obciążenie	K_31	K_45	K_34
KRAJOWE	VAT23S	23	Pełny VAT		K_50	
KRAJOWE	VAT23ST	23	Normalny VAT	K_19	K_43	
KRAJOWE	VAT23STOO	23	Odwrotne obciążenie	K_31	K_43	K_34
KRAJOWE	VAT23U	23	Normalny VAT	K_19	K_45	
KRAJOWE	VATZW_D	0	Normalny VAT	K_10	K_45	
KRAJOWE	VATZW_U	0	Normalny VAT	K_10	K_45	
UE	BEZ VAT	0	Normalny VAT	NP	NP	
UE	VAT23	23	Odwrotne obciążenie	K_21	K_45	
UE	VAT23ST	23	Odwrotne obciążenie	K_21	K_43	
UE	VAT23U	23	Odwrotne obciążenie	K_11 i K_12	K_45	K_29

Ustawienia elementów obszaru JPK_FA

Informacje ogólne

W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych od podatku na podstawie art. 43 ust. 1, art. 113 ust. 1 i 9 lub przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3, należy wskazać przepis ustawy lub aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku, albo należy wskazać przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług, albo inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.

Ponadto, gdy faktura sprzedaży nie zawiera kwoty VAT, konieczne jest wskazanie przyczyny braku tej kwoty.

Dla VAT należnego pochodzącego z zakupu, jako numer dokumentu w pliku JPK_FA przekazywany jest numer dokumentu zewnętrznego, na podstawie którego została obliczona kwota VAT należnego.

Obsługa

W celu zdefiniowania dodatkowych ustawień na potrzeby generowania pliku JPK_FA, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia JPK > Obszary JPK**.
2. W oknie **Obszary JPK**, które się otworzy, wyświetlona jest lista dostępnych obszarów, dla których można wygenerować plik JPK. W celu określenia dodatkowych ustawień, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_FA, a następnie na wstążce kliknąć **Ustawienia elementów wg grup księgowych VAT**.
3. W oknie **Ustawienia elementów JPK VAT**, które się otworzy, dla określonych kombinacji gospodarczych grup księgowych VAT oraz towarowych grup księgowych VAT, które dotyczą sprzedaży zwolnionej, sprzedaży ze stawką 0%, sprzedaży niepodlegającej VAT i sprzedaży z odwrotnym obciążeniem (czyli w przypadku, gdy przy sprzedaży nie jest kalkulowany VAT należny), należy uzupełnić pole **Typ Zerowa stawka VAT**, wybierając jedną spośród dostępnych opcji:
 - o **VAT 0%** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży ze stawką 0%,
 - o **Zwolnione z VAT (ustawa)** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży zwolnionej (na podstawie przepisów ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy),
 - o **Zwolnione z VAT (dyrektywa UE)** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży zwolnionej (przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie),
 - o **Zwolnione z VAT (inne)** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży zwolnionej (inna podstawa prawna wskazująca na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia),
 - o **Nie podlega opodatkowaniu** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży niepodlegającej VAT,
 - o **Odwrotne obciążenie** – dla transakcji, które dotyczą sprzedaży z odwrotnym obciążeniem.

UWAGA

Transakcje objęte obowiązkową podzielną płatnością MPP oznaczane są na podstawie danych z systemu i modułu Split payment.

Nowy - Ustawienia elementów JPK VAT

CRONUS International Ltd. - BC_SR...

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Zarządzaj Widok Pokaż załączone Strona

Ustawienia elementów JPK VAT Wpisz, aby filtrowa... Gosp. grupa księgową VAT

Filtr: JPK_FA - Faktury • 3

Gosp. grupa księgową VAT	Tow. grupa księgową VAT	VAT %	Typ kalkulacji VAT	Typ Zerowa stawka VAT
KRAJOWE	BEZ VAT	0	Normalny VAT	Nie podlega opodatkowaniu
KRAJOWE	VAT0	0	Normalny VAT	VAT 0%
KRAJOWE	VAT10	10	Normalny VAT	
KRAJOWE	VAT23	23	Normalny VAT	
KRAJOWE	VAT23ND50	23	Normalny VAT	
KRAJOWE	VAT23OO	23	Odwrotne obciążenie	Odwrotne obciążenie
KRAJOWE	VAT23ST	23	Normalny VAT	
KRAJOWE	VAT23STOO	23	Odwrotne obciążenie	Odwrotne obciążenie
KRAJOWE	VAT23U	23	Normalny VAT	
KRAJOWE	VATZW_D	0	Normalny VAT	Zwolnione z VAT (ustawa)
KRAJOWE	VATZW_U	0	Normalny VAT	Zwolnione z VAT (dyrektywa UE)

OK

Dodatkowe ustawienia dla pliku JPK_VAT

W przypadku niektórych transakcji związanych z zakupem, w których naliczany jest VAT należny, ale nie dotyczących odwrotnego obciążenia (np. uproszczonej procedury celnej) wymagane jest, aby dla pozycji z należnym VAT w pliku JPK_VAT prezentowany był numer dokumentu zewnętrznego jako numer dokumentu. Do tego celu służy pole **Wyślij Nr dok. zewnętrznego dla zapisu sprzedaży** w **Ustawieniach księgowych VAT**. Aby zdefiniować to ustawienie, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Grupy księgowe VAT > Ustawienia księgowe VAT**.
2. W oknie **Ustawienia księgowe VAT**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z wybraną kombinacją grup księgowych VAT, a następnie na wstążce kliknąć **Edytuj**.
3. Na karcie skróconej **Ogólne** należy zaznaczyć pole **Wyślij Nr dok. zewnętrznego dla zapisu sprzedaży**.

Edytuj - Kartoteka ustaw. księg. VAT - UCS · VAT23S

CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_On...

Ustawienia księgowe VAT

Ogólne

Gosp. grupa księgowa VAT:	UCS	Zakupy UE:	<input type="checkbox"/>
Tow. grupa księgowa VAT:	VAT23S	Sprzedaż UE:	<input type="checkbox"/>
Typ kalkulacji VAT:	Pełny VAT	PKWiU obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
Opis:		NIP obowiązkowy:	<input type="checkbox"/>
VAT (%):	23	Dowód dostawy wymagany:	<input type="checkbox"/>
Typ niezrealiz. VAT:		Kategoria podatkowa:	
Identyfikator VAT:	23%	Wyślij Nr dok. zewnętrznego dla zapisu sprzedaży:	<input checked="" type="checkbox"/>
Identyfikator VAT sprzed. odwr. obciążenia:		Pomiń w ewidencji VAT:	<input type="checkbox"/>
Kod klauzuli VAT:		Pomiń w ewidencji VAT - sprzedaż:	<input type="checkbox"/>
Usługa:	<input type="checkbox"/>	Pomiń w ewidencji VAT - zakup:	<input type="checkbox"/>
		Pomiń w ewidencji VAT - serwis:	<input type="checkbox"/>
		Pomiń w ewidencji VAT - odwrotne obciążenie:	<input type="checkbox"/>

Sprzedaż

Zakupy

OK

Przygotowanie danych pliku JPK_FA

Obsługa

W celu przygotowania danych do wygenerowania pliku JPK_FA za wybrany okres, można zarządzać uwzględnieniem poszczególnych dokumentów sprzedaży w plikach JPK_FA. W nagłówkach zaksięgowanych dokumentów dodane zostało pole **Pomiń w JPK_FA**, które może mieć zastosowanie do dokumentów wewnętrznych, anulowanych, które nie pojawiły się w obiegu gospodarczym. Takie dokumenty nie muszą być prezentowane w pliku JPK_FA(3).

Pole **Pomiń w JPK_FA** znajduje się w nagłówkach zaksięgowanych dokumentów, na karcie skróconej **Ogólne** i jest obsługiwane przez akcję **Zmiana - pomiń w JPK/JPK_ŚT**:

- **Zaksięgowana faktura sprzedaży,**
- **Zaksięgowana faktura korygująca sprzedaży,**
- **Zaksięgowana faktura serwisu,**
- **Zaksięgowana faktura korygująca serwisu.**

Edytuj - Zaksięgowana faktura sprzedaży - 103001 · Grupa Cronos S.A.

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ CRONUS International Ltd. - BC_SR_19PL_OnPrem_...

Statystyka Atrybuty VAT Paragon fiskalny
Komentarze Akceptacje Zmień usługę płatniczą
Wymiary Załączniki **Zmiana - pomiń w JPK/JPK_ŚT**

Faktura

103001 · Grupa Cronos S.A.

Ogólne

Nr:	103001	Termin płatności:	2021-02-25
Nabywca:	Grupa Cronos S.A.	Nr oferty:	
Pomiń w JPK_FA:	<input checked="" type="checkbox"/>	Nr zamówienia:	
Kontakt:	Mr. Andy Teal	NIP:	789456278
Data sprzedaży:		Kod statusu VAT:	Status VAT niezwyfik...
Data księgowania:	2021-01-25	Paragon fiskalny istnieje:	Nie
		Zamknięte:	<input type="checkbox"/>

▼ Pokaż więcej pól

Wiersze

Wiersz Znajdź Filtr Wyczyść filtr

Załączniki
Dokumenty: 0

Notatki
Kliknij tutaj, aby utworzyć nową not...
Brak danych do wyświetlenia w tym widoku.

JPK Uruchamianie eksportu plików

Informacje ogólne

Moduł JPK w Polskiej Lokalizacji umożliwia przygotowanie plików JPK_VAT, JPK_KR, JPK_FA, JPK_MAG i JPK_WB oraz JPK_VAT z deklaracją w formacie xml. Pliki do przesłania do Urzędu Skarbowego muszą być dodatkowo przygotowane (spakowane, zaszyfrowane, podpisane elektronicznie) przez program zewnętrzny.

Generowanie pliku JPK_VAT

Obsługa

W celu wygenerowania pliku JPK_VAT za wybrany okres, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**
2. W oknie **Eksport JPK**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_VAT. Następnie na wstążce należy kliknąć **Eksportuj JPK**.
3. W oknie **Parametry eksportu JPK**, które się otworzy, należy wypełnić pola odpowiednimi wartościami:
 - o **Data początkowa** – w tym polu należy wybrać datę początkową okresu, za który generowany jest plik (według daty obowiązku VAT),
 - o **Data końcowa** – w tym polu należy wybrać datę końcową okresu, za który generowany jest plik (według daty obowiązku VAT),
 - o **Przyczyna zgłoszenia** – w tym polu należy wpisać **0** dla złożenia pliku JPK_VAT po raz pierwszy za dany okres,
 - o **Nazwa pliku** – w tym polu należy wskazać lokalizację, w której zostanie zapisany wygenerowany plik.
4. Następnie, w razie potrzeby, należy wypełnić wartości niektórych elementów zdefiniowanych dla danego obszaru. Dla obszaru JPK_VAT domyślnie są to:
 - o **K_36** – w tym polu należy podać kwotę z pola 36 deklaracji VAT-7,
 - o **K_37** – w tym polu należy podać kwotę z pola 37 deklaracji VAT-7,
 - o **K_38** – w tym polu należy podać kwotę z pola 38 deklaracji VAT-7,
 - o **K_39** – w tym polu należy podać kwotę z pola 39 deklaracji VAT-7,
 - o **K_47** – w tym polu należy podać kwotę z pola 47 deklaracji VAT-7,
 - o **K_48** – w tym polu należy podać kwotę z pola 48 deklaracji VAT-7.
5. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** plik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

Data początkowa: 2020-01-01

Data końcowa: 2020-01-31

Przyczyna zgłoszenia: 0

Nazwa pliku: C:\JPK\JPK_VAT.xml

Parametry eksportu JPK - podforma

Znajdź

Nazwa elementu	Opis	Wartość
K_36	Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z nat...	
K_37	Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas r...	
K_38	Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia śro...	
K_39	Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikow...	
K_47	Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	
K_48	Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	1000

OK

Anuluj

Generowanie pliku JPK_FA

Obsługa

W celu wygenerowania pliku JPK_FA za wybrany okres, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**.
2. W oknie **Eksport JPK**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_FA. Następnie na wstążce należy kliknąć **Eksportuj JPK**.
3. W oknie **Parametry eksportu JPK**, które się otworzy należy wypełnić pola odpowiednimi wartościami:
 - **Data początkowa** – w tym polu należy wybrać datę początkową okresu, za który generowany jest plik (według daty wybranej w polu **Rodzaj daty**),
 - **Data końcowa** – w tym polu należy wybrać datę końcową okresu, za który generowany jest plik (według daty wybranej w polu **Rodzaj daty**),
 - **Przyczyna zgłoszenia** – w tym polu należy wpisać **1** dla złożenia pliku JPK_FA po raz pierwszy za dany okres,
 - **Nazwa pliku** – w tym polu należy wskazać lokalizację, w której zostanie zapisany wygenerowany plik.
4. Następnie należy wypełnić wartości elementów zdefiniowanych dla danego obszaru. Dla obszaru JPK_FA domyślnie są to:
 - **Kod waluty** – domyślnie jest ustawiona opcja **WSZYSTKIE** (od wersji JPK_FA(3) generowany jest jeden plik dla wszystkich walut), opcjonalnie można w tym polu wybrać walutę dokumentów sprzedaży, których dane mają zostać przekazane do generowanego pliku JPK_FA. Pole należy pozostawić puste, jeśli generowany plik JPK_FA dotyczy faktur w walucie lokalnej,
 - **Rodzaj daty** – w tym polu należy wybrać typ daty, według której wybrane zostaną dane do przygotowania pliku (dotyczy okresu wyznaczonego datami wprowadzonymi w polach **Data początkowa** i **Data końcowa**), dostępne opcje:
 - **Data obowiązku VAT,**
 - **Data księgowania,**
 - **Data wpływu dokumentu/sprzedaży**
 - **Data dokumentu.**
 - **Typ numeru dokumentu** – w tym polu należy wybrać typ numeracji, która ma być zapisana w danych pliku JPK_FA. Pole to ma zawierać kolejny numer faktury, nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę. W przypadku prowadzenia ksiąg przez biuro rachunkowe często numer faktury sprzedaży wystawionej przez podmiot, zapisywany jest w księgach jako numer dokumentu zewnętrznego. Opcje dostępne w tym polu:
 - **Nr dokumentu,**
 - **Nr dokumentu zewnętrznego.**
 - **Nr nabywcy** – domyślnie ustawiona jest opcja **WSZYSCY**, opcjonalnie można w tym polu wybrać jednego nabywcę, aby wygenerować plik z dokumentami sprzedaży wystawionymi w danym okresie tylko dla wybranego nabywcy,
 - **Podstawowa stawka VAT** – w tym polu należy wpisać aktualny % podstawowej stawki VAT lub wpisać jako filtr więcej niż jedną stawkę, np. 22|23,
 - **Obniżona stawka VAT (1)** – w tym polu należy wpisać aktualny % pierwszej obniżonej stawki VAT lub wpisać jako

filtr więcej niż jedną stawkę, np. 7|8,

- o **Obniżona stawka VAT (2)** – w tym polu należy wpisać aktualny % drugiej obniżonej stawki VAT lub wpisać jako filtr więcej niż jedną stawkę,
- o **Obniżona stawka VAT (3)** – pole rezerwowe – w tym polu należy wpisać % trzeciej obniżonej stawki VAT lub wpisać jako filtr więcej niż jedną stawkę,
- o **Obniżona stawka VAT (4)** – pole rezerwowe – w tym polu należy wpisać % czwartej obniżonej stawki VAT lub wpisać jako filtr więcej niż jedną stawkę.

5. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** plik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

Edytuj - Parametry eksportu JPK - JPK_FA Faktury - 3

CRONUS International Lt...

Data początkowa: 2020-01-01

Data końcowa: 2020-01-31

Przyczyna zgłoszenia: 1

Nazwa pliku: C:\JPK\JPK_FA.xml

Parametry eksportu JPK - podforma

Znajdź

Nazwa elementu	Opis	Wartość
01.Kod waluty	01.Kod waluty	WSZYSTKIE
02.Rodzaj daty	02.Rodzaj daty	Data dokumentu
03.Type numeru dokumentu	03.Type numeru dokumentu	Nr dokumentu
04.Nr nabywcy	04.Numer nabywcy	WSZYSTCY
05.Podstawowa stawka VAT	05.Podstawowa stawka VAT	22 23
06.Obniżona stawka VAT (1)	06.Obniżona stawka VAT (1)	7 8
07.Obniżona stawka VAT (2)	07.Obniżona stawka VAT (2)	5
08.Obniżona stawka VAT (3)	08.Obniżona stawka VAT (3)	4
09.Obniżona stawka VAT (4)	09.Obniżona stawka VAT (4)	0

OK Anuluj

Generowanie pliku JPK_KR

Obsługa

W celu wygenerowania pliku JPK_KR za wybrany okres, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**.
2. W oknie **Eksport JPK**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_KR. Następnie na wstążce należy kliknąć **Eksportuj JPK**.
3. W oknie **Parametry eksportu JPK**, które się otworzy należy wypełnić pola odpowiednimi wartościami:
 - **Data początkowa** – w tym polu należy wybrać datę początkową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - **Data końcowa** – w tym polu należy wybrać datę końcową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - **Przyczyna zgłoszenia** – w tym polu należy wpisać **1** dla złożenia pliku JPK_KR po raz pierwszy za dany okres,
 - **Nazwa pliku** – w tym polu należy wskazać lokalizację, w której zostanie zapisany wygenerowany plik.
4. Następnie należy wypełnić wartości elementów zdefiniowanych dla danego obszaru. Dla obszaru JPK_KR domyślnie są to:
 - **Pokaż zapisy nabywcy/dostawcy** – w tym polu należy wybrać, czy zapisy z ksiąg pomocniczych nabywców i dostawców mają być zawarte w pliku. Dostępne opcje to **Tak** oraz **Nie**.
5. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** plik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

Edytuj - Parametry eksportu JPK - JPK_KR Księgi rachunkowe - 1

CRONUS International Lt...

Data początkowa: 2020-01-01

Data końcowa: 2020-01-31

Przyczyna zgłoszenia: 1

Nazwa pliku: C:\JPK\JPK_KR.xml

Parametry eksportu JPK - podforma

Znajdź

Nazwa elementu	Opis	Wartość
Pokaż zapisy nabywcy/dostawcy	Pokaż zapisy nabywcy/dostawcy	Tak

OK Anuluj

Generowanie pliku JPK_WB

Obsługa

W celu wygenerowania pliku JPK_WB za wybrany okres, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**.
2. W oknie **Eksport JPK**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_WB. Następnie na wstążce należy kliknąć **Eksportuj JPK**.
3. W oknie **Parametry eksportu JPK**, które się otworzy, należy wypełnić pola odpowiednimi wartościami:
 - o **Data początkowa** – w tym polu należy wybrać datę początkową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - o **Data końcowa** – w tym polu należy wybrać datę końcową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - o **Przyczyna zgłoszenia** – w tym polu należy wpisać **1** dla złożenia pliku JPK_WB po raz pierwszy za dany okres,
 - o **Nazwa pliku** – w tym polu należy wskazać lokalizację, w której zostanie zapisany wygenerowany plik.
4. Następnie należy wypełnić wartości elementów zdefiniowanych dla danego obszaru. Dla obszaru JPK_WB domyślnie są to:
 - o **Kod konta bankowego** – w tym polu należy wybrać z listy konto bankowe, którego dane i zapisy mają zostać wygenerowane w pliku JPK_WB.
5. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** plik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

Edytuj - Parametry eksportu JPK - JPK_WB Wyciąg bankowy - 1

CRONUS International Lt...

Data początkowa: 2020-01-01

Data końcowa: 2020-01-31

Przyczyna zgłoszenia: 1

Nazwa pliku: C:\JPK\JPK_WB.xml

Parametry eksportu JPK - podforma

Znajdź

Nazwa elementu	Opis	Wartość
Kod konta bankowego	Kod konta bankowego	ING EUR

OK Anuluj

Generowanie pliku JPK_MAG

Obsługa

W celu wygenerowania pliku JPK_MAG za wybrany okres, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**.
2. W oknie **Eksport JPK**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z obszarem JPK_MAG. Następnie na wstążce należy kliknąć **Eksportuj JPK**.
3. W oknie **Parametry eksportu JPK**, które się otworzy, należy wypełnić pola odpowiednimi wartościami:
 - **Data początkowa** – w tym polu należy wybrać datę początkową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - **Data końcowa** – w tym polu należy wybrać datę końcową okresu, za który generowany jest plik (według daty księgowania),
 - **Przyczyna zgłoszenia** – w tym polu należy wpisać **1** dla złożenia pliku JPK_MAG po raz pierwszy za dany okres,
 - **Nazwa pliku** – w tym polu należy wskazać lokalizację, w której zostanie zapisany wygenerowany plik.
4. Następnie należy wypełnić wartości elementów zdefiniowanych dla danego obszaru. Dla obszaru JPK_MAG domyślnie są to:
 - **Kod lokalizacji** – w tym polu należy wybrać lokalizację, której zapisy magazynowe z dokumentów typu wybranego poniżej będą przekazane do generowanego pliku JPK_MAG,
 - **Typ dokumentu** – w tym polu należy wskazać rodzaj dokumentów magazynowych, których dane i zapisy zostaną przekazane do generowanego pliku JPK_MAG. Opcje dostępne w tym polu:
 - **Wszystkie,**
 - **PZ,**
 - **WZ,**
 - **RW,**
 - **MM.**
5. Po zatwierdzeniu przyciskiem **OK** plik zostanie zapisany w wybranej lokalizacji.

Edytuj - Parametry eksportu JPK - JPK_MAG Magazyn - 1

CRONUS International Lt... ?

Data początkowa: 2020-01-01

Data końcowa: 2020-01-31

Przyczyna zgłoszenia: 1

Nazwa pliku: C:\JPK\JPK_MAG.xml

Parametry eksportu JPK - podforma

Znajdź

Nazwa elementu	Opis	Wartość
Kod lokalizacji	Kod lokalizacji	WŁ LOG
Typ dokumentu	Typ dokumentu	Wszystkie

OK Anuluj

JPK Rejestr eksportu plików

Informacje ogólne

Moduł JPK w Polskiej Lokalizacji umożliwia zapisanie wygenerowanych plików JPK_VAT, JPK_KR, JPK_FA, JPK_MAG i JPK_WB w bazie danych oraz ponowne ich wyeksportowanie. W rejestrze zapisywany jest również plik z ustawieniami wykorzystanymi przy generowaniu danych.

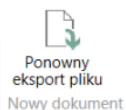
Obsługa

W celu wyświetlenia rejestru wygenerowanych plików JPK, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Księga główna > Historia > Rejestr JPK**.
2. W oknie **Rejestr JPK**, które się otworzy, prezentowane są poniższe dane wygenerowanych plików JPK:
 - **Nr zapisu** – numer kolejny rejestru – każde generowanie każdego pliku JPK powoduje utworzenie rejestru z kolejnym numerem,
 - **Obszar** – informacja o obszarze, dla którego wygenerowany był pliku JPK zapisany pod danym numerem rejestru (zapisu),
 - **Kod wersji** – numer będący kodem wersji wygenerowanego pliku JPK,
 - **Data początkowa** – data początkowa okresu, za który został wygenerowany plik JPK,
 - **Data końcowa** – data końcowa okresu, za który został wygenerowany plik JPK,
 - **Przyczyna zgłoszenia** – kod przyczyny zgłoszenia wygenerowanego pliku JPK,
 - **Wyeksportowano dzień-godzina** – rzeczywista data i czas generowania pliku JPK,
 - **Identyfikator użytkownika** – identyfikator użytkownika, który wygenerował plik JPK,
 - **Ostatni nr zapisu K/G** – numer ostatniego zapisu K/G – stan w momencie generowania pliku JPK,
 - **Ostatni nr zapisu VAT** – numer ostatniego zapisu VAT – stan w momencie generowania pliku JPK.

NARZĘDZIA GŁÓWNE

AKCJE



Rejestr JPK

Pisz, aby filtrować (F3) | Nr zapisu

Nie zastosowano żadnych filtrów

Nr zapisu	Obszar	Kod wersji	Data początkowa	Data końcowa	Przyczyna zgłoszenia	Wyeksportowano dzień-godzina	Identyfikator użytkownika	Ostatni nr zapisu K/G	Ostatni nr zapisu VAT
77	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-09 09:53	INTEGROJA...	0	0
76	JPK_KR Księgi...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-08 11:37	INTEGROJA...	0	0
75	JPK_KR Księgi...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-08 11:35	INTEGROJA...	0	0
74	JPK_KR Księgi...	1	2018-01-09	2018-12-31	1	2018-08-08 11:29	INTEGROJA...	0	0
73	JPK_KR Księgi...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-08 11:25	INTEGROJA...	0	0
72	JPK_MAG Ma...	1	2018-07-01	2019-01-31	1	2018-08-07 13:25	INTEGROJA...	0	0
71	JPK_MAG Ma...	1	2018-07-01	2019-01-31	1	2018-08-07 12:40	INTEGROJA...	0	0
70	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:55	INTEGROJA...	0	0
69	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:48	INTEGROJA...	0	0
68	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:41	INTEGROJA...	0	0
67	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:31	INTEGROJA...	0	0
66	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:30	INTEGROJA...	0	0
65	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:29	INTEGROJA...	0	0
64	JPK_WB Wyci...	1	2018-01-01	2018-12-31	1	2018-08-07 11:28	INTEGROJA...	0	0

Zamknij

Funkcje rejestru plików JPK

Informacje ogólne

W oknie **Rejestr JPK** dostępna jest funkcja pozwalająca na ponowne wyeksportowanie utworzonego pliku JPK, jeżeli w **Ustawieniach JPK** zaznaczono pole **Zapisz w bazie danych**.

Obsługa

W celu ponownego wyeksportowania wybranego pliku JPK, należy postępować według następujących kroków:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Archiwum > Księga główna > Historia > Rejestr JPK**.
2. W oknie **Rejestr JPK**, które się otworzy, należy ustawić kursor w wierszu z wybranym plikiem JPK, a następnie na wstążce kliknąć **Ponowny eksport pliku**.
3. Plik zostanie zapisany w lokalizacji wskazanej w polu **Nazwa pliku** na stronie **Rejestr JPK**, które domyślnie jest niewidoczne.

UWAGA

Dostęp do okna **Rejestr JPK** można również uzyskać wybierając akcję **Rejestr** w oknie **Eksport SAFT JPK**, które można otworzyć wybierając **Działy > Zarządzanie Finansami > Działania okresowe > Księga główna > Eksport SAFT JPK**.

JPK_VAT z deklaracją

Informacje ogólne

Od 01.10.2020 r. weszły w życie zmiany dotyczące JPK VAT. Nowa struktura pliku JPK VAT zawiera informacje dotyczące ewidencji zakupu i sprzedaży VAT oraz równocześnie deklarację VAT (zarówno w ujęciu miesięcznym jak i kwartalnym). Dodatkowo, w części ewidencyjnej, zostały dodane nowe elementy, w których należy zawrzeć informacje dotyczące oznaczeń: dostawy i świadczenia usług (GTU), procedur i dowodów nabycia.

WAŻNE

Nowy JPK_VAT zawierający część deklaracyjną i ewidencyjną obowiązkowo składają wszyscy podatnicy zarejestrowani jako podatnicy VAT czynni w okresach od 1 października 2020 r.

Aby umożliwić wygenerowanie pliku JPK VAT odpowiadającego nowym wymaganiom, została utworzona funkcjonalność pozwalająca na przygotowanie zestawienia danych do JPK VAT w systemie oraz ich ewidencję. Utworzona została również nowa struktura **Atrybuty VAT** na potrzeby ewidencji na dokumentach księgowych informacji dotyczących oznaczeń dostaw i świadczenia usług, procedur i dowodów nabycia.

Od 01.07.2021 r. obowiązuje część zmian dla JPK VAT z deklaracją, które dotyczyły oznaczeń dostaw i świadczenia usług (GTU) i procedur. M.in. brak oznaczenia transakcji objętej obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności (MPP). Od rozliczenia za styczeń 2022 roku obowiązują nowe struktury plików oraz nowe oznaczenia dla wewnątrzspółnotowej sprzedaży na odległość towarów oraz świadczenia niektórych usług (WSTO_EE), dostawy towarów dokonanej przez podatnika ułatwiającego tę dostawę (IED). W przypadku korekty z tytułu ulgi za złe długi (Art. 89a ust. 1 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług) ewidencja powinna zawierać datę upływu terminu płatności lub datę dokonania zapłaty.

WAŻNE

Za okresy rozliczeniowe od października 2020 roku do grudnia 2021 r. pliki JPK_VAT z deklaracją i ich ewentualne korekty należy składać według wzoru formularza JPK_V7M(1)/JPK_V7K(1). Począwszy od okresu rozliczeniowego rozpoczynającego się 1 stycznia 2022 roku JPK_VAT z deklaracją i ewentualne korekty okresów od stycznia 2022 roku należy składać według wzoru formularza JPK_V7M(2)/JPK_V7K(2).

Ustawienia JPK_VAT z deklaracją

Informacje ogólne

Przed rozpoczęciem korzystania z funkcjonalności należy ją odpowiednio skonfigurować. Ustawienia dotyczące **Atrybutów VAT** powinny być wypełnione przed księgowaniem pierwszych dokumentów, które w kolejnym miesiącu będą raportowane z wykorzystaniem nowej struktury JPK VAT. Ustawienia dotyczące samego JPK VAT (dane podatnika, ustawienia kalkulacji) należy wypełnić przed pierwszym utworzeniem JPK VAT.

W związku z możliwością wprowadzania zmian w strukturze pliku przez MF system został przygotowany tak, aby obsługiwać różne wersje pliku JPK_VAT z deklaracją w oparciu o Wersje obszarów VAT. Dodana została data początkowa, od której dana wersja obowiązuje. System porównuje datę roboczą z datą początkową i proponuje właściwą wersję struktury danych.

Ustawienia kalkulacji elementów JPK VAT z deklaracją

Przed pierwszym utworzeniem JPK VAT należy uzupełnić macierz **Ustawienia kalkulacji elementów JPK VAT**, przypisując do poszczególnych kombinacji gospodarczej grupy księgowej VAT i towarowej grupy księgowej VAT właściwe elementy JPK VAT (dotyczące ewidencji zakupu i sprzedaży). Większość pozycji w JPK VAT nie uległa zmianie, więc ustawienia w dużej części będą tożsame z ustawieniami z poprzedniej wersji JPK VAT. Analogicznie jak okno **Elementy JPK VAT**, strona **Ustawienia kalkulacji elementów VAT** pozwala na przygotowanie różnych wariantów dla różnych wersji JPK_VAT (np. wersja 1, wersja V1-2E, wersja V1-0E). Strona **Ustawienia kalkulacji elementów VAT** otwiera się domyślnie na aktualnej wersji JPK VAT, wynikającej z daty początkowej jej obowiązywania.

Aby do danej kombinacji gospodarczej grupy księgowej VAT i towarowej grupy księgowej VAT przypisać dwa wiersze ustawień kalkulacji elementów JPK VAT, użyj akcji **Duplikuj**, która pozwoli na utworzenie kolejnego wiersza. Potrzeba taka może zajść w przypadku, gdy kwota z transakcji powinna być ujęta jednocześnie w dwóch elementach w JPK VAT (np. *K_11* i *K_12*). Taki dodatkowy wiersz z ustawieniami kalkulacji wymagany jest dla korekty z tytułu ulgi za złe długi dla podatku należnego. Dodatkowe informacje na ten temat zamieszczono w [Ewidencja danych na potrzeby JPK_VAT z deklaracją](#).

Nadmiarowo zduplikowane wiersze ustawień można usunąć, wybierając ze wstążki akcję **Usuń duplikat**. Akcja **Aktualizuj** powoduje synchronizację ustawień kalkulacji z tabelą **Ustawienia księgowe VAT**, poprzez usunięcie wierszy z kombinacjami, których nie ma w tabeli **Ustawienia księgowe VAT**, oraz dodanie wierszy dla nowych kombinacji.

Ustawienia sprzedaży i należności

W skróconej karcie **Seria numeracji** dodane zostały pola": - **Seria nr paragonu fiskalnego** - w polu tym należy przypisać serię numeracji dla dokumentów sprzedaży (paragonów) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegają fiskalizacji - **Seria num. korekty paragonu fiskalnego** - w polu tym należy przypisać serię numeracji dla dokumentów korygujących sprzedaż (paragonów) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegały fiskalizacji - **Seria num. zaliczkowego paragonu fiskalnego** - w polu tym należy przypisać serię numeracji dla dokumentów sprzedaży (paragonów), wystawionych po otrzymaniu całości lub części zapłaty przed dokonaniem czynności na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegają fiskalizacji - **Seria num. korekty zaliczkowego paragonu fiskalnego** - w polu tym należy przypisać serię numeracji dla dokumentów korygujących sprzedaży (paragonów), wystawionych po otrzymaniu całości lub części zapłaty przed dokonaniem czynności na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegały fiskalizacji

Ustawienia zarządzania serwisem

W skróconej karcie **Numeracja** dodane zostały pola": - **Seria num. paragonu fiskalnego serwisu** - w polu tym należy przypisać serię numeracji dla dokumentów sprzedaży serwisu(paragonów) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegają fiskalizacji - **Seria num. korekty paragonu fiskalnego serwisu** - w polu tym należy przypisać

serię numeracji dla dokumentów korygujących sprzedaż (paragonów) na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, które podlegały fiskalizacji

Ustawienia - Gospodarcze grupy księgowo VAT

W oknie **Gospodarcze grupy księgowo VAT** w związku z obsługą korekt z tytułu ulgi za złe długi (art. 89a ust. 1 i 4 oraz art. 89b ust. 1 i 4 ustawy) należy przypisać dla grup dotyczących krajowych transakcji VAT opcję w kolumnie **Typ transakcji VAT - Krajowa**

Zobacz też

[Atrybuty VAT](#)

[Oficjalna strona rządowa dotycząca JPK_VAT z deklaracją](#)

[Oficjalna broszura dotycząca JPK_VAT z deklaracją JPK_V7M\(1\)/JPK_V7K\(1\)](#)

[Oficjalna broszura dotycząca JPK_VAT z deklaracją JPK_V7M\(2\)/JPK_V7K\(2\)](#)

Tworzenie JPK VAT z deklaracją

W oknie **Okresy VAT**, wybieramy okres, dla którego chcemy utworzyć JPK VAT. Przed przystąpieniem do tworzenia **JPK VAT** należy na wstążce wybrać akcję **Zamknij okres**, co zablokuje możliwość księgowania operacji mających wpływ na Zapisy VAT w danym okresie. Następnie na wstążce wybieramy akcję **Nowy JPK VAT**.

UWAGA

Z poziomu tego widoku możemy również wybierać już wcześniej utworzone JPK VAT, wybierając akcję **JPK VAT**, a także wywołać okno **Arkusz rozliczenia VAT** z zapisami danego okresu.

W nagłówku dokumentu system automatycznie uzupełni podstawowe informacje na podstawie ustawień i wybranego okresu raportowania. Należy zweryfikować wartość w polu **Cel złożenia**. Domyślnie, pierwszy tworzony JPK VAT w danym okresie ma przypisany cel **Złożenie po raz pierwszy**, a kolejne **Korekta**. Nie da się w danym okresie utworzyć korekty bez wcześniejszego eksportu JPK VAT o celu **Złożenie po raz pierwszy**.

Opcja **Typ agregacji dla dokumentów sprzedaży** określa według jakiego numeru przypisanego do dokumentu mają być sumowane zapisy. Na karcie **Ustawienia plików JPK** można wybrać domyślną opcję, która wstawi się przy otwieraniu okna JPK VAT, **Nr dokumentu** lub **Nr dokumentu zewnętrznego**, można wybrać ją również ręcznie bezpośrednio w oknie.

Jeżeli wartość w polu **Cel złożenia** jest **Korekta** dostępne będzie również pole **Rodzaj korekty**. Opis zamieszczono w [Korygowanie JPK VAT](#)

Innymi wymaganymi wartościami są dane podatnika, które przypisują się automatycznie z okna **Ustawienia ustawowego raportowania**.

Następnie należy wybrać akcję **Oblicz** w celu obliczenia wartości w kolumnie **Wartość** w częściach **Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT** oraz **Deklaracja VAT** (o ile w danym miesiącu składana jest deklaracja). Akcja **Oblicz i sugeruj**, która oprócz obliczenia wartości poszczególnych pozycji uzupełni elementy P_51 i P_53 (P_62) wynikające z kalkulacji różnicy podatku należnego i naliczonego jako sugerowane.

W związku z koniecznością wprowadzenia okresów obowiązywania dla wartości atrybutów VAT została dodana funkcja sprawdzająca podczas kalkulacji czy dla danego okresu VAT dodane w zapisach atrybuty mogą być użyte. W przypadku, gdy w zapisach występują nieważne wartości atrybutów wyświetlony zostanie komunikat błędu z informacją w których zapisach należy poprawić wartości atrybutów. W oknie **Komunikaty o błędzie** możemy użyć akcji Otwórz powiązany rekord lub bezpośrednio z danego wiersza otworzyć listę zapisów VAT. Z okna **Zapisy VAT** uruchom akcję Nawiguj i dla powiązanego zapisu Zaksięgowana faktura lub Zaksięgowana faktura korygująca użyj akcji Pokaż powiązane zapisy przez edycję nagłówka i/lub wiersza zmień zestaw atrybutów na prawidłowy. Jeżeli zapis VAT jest zaksięgowany przez dziennik główny uruchom akcję Arkusz rozliczenia VAT i przez edycję zmień zestaw atrybutów na prawidłowy.

Wartości zostają obliczone na podstawie zapisów VAT. Pogrubione wiersze pozostawione są do uzupełnienia przez użytkownika manualnie. W przypadku uzupełnienia wartości w pozycjach, których wartość ma wpływ na inne obliczane elementy, należy ponownie wywołać akcję **Oblicz** lub **Oblicz i sugeruj**, która zaktualizuje obliczenia (np. element *K_44* ma wpływ na wartość elementu *PodatekNaliczony*). Akcja **Oblicz i sugeruj** poza obliczeniem wartości z zapisów VAT sugeruje również niektóre kwoty w polach, które mogą być wypełniane przez użytkownika, a wynikają z wcześniej wypełnionych danych. Dotyczy to pól w części deklaracyjnej P_51, P_53, P_62, P_68 i P_69.

UWAGA

Szczególną uwagę należy zwrócić również na element *P_39* - *Wysokość nadwyżki podatku naliczonego nad należnym z poprzedniej deklaracji* - wartość w tym polu nie jest pobierana z poprzednich deklaracji i należy wypełnić ją ręcznie.

Dla każdej z obliczonych wartości mamy możliwość wywołania widoków szczegółowych - **Składników kalkulacji wartości JPK VAT** oraz **Zapisów VAT**. Widoki te prezentują bardziej szczegółowo źródła dla obliczonych kwot.

Po uzupełnieniu i weryfikacji danych należy wybrać akcję **Zatwierdź**. System wówczas zmienia status JPK VAT na **Zatwierdzony** oraz tworzy **Zapisy JPK VAT**, których podgląd można wywołać z poziomu kartoteki JPK VAT. Zatwierdzonego dokumentu nie można edytować.

Dla tak przygotowanego dokumentu możemy wywołać akcję **Generuj plik testowy**, która utworzy plik XML na cele podglądu. Akcja **Eksportuj JPK** generuje i zapisuje plik XML na dysku, zmienia status JPK VAT na **Wyeksportowany** oraz tworzy zapis w **Rejestrze JPK**.

Deklaracja kwartalna

Aby poprawnie została wyliczona część deklaracyjna, konieczne jest wcześniejsze wyliczenie składających się na ten okres części ewidencyjnych. Np., aby część deklaracyjna z ostatniego miesiąca kwartału była poprawna należy wcześniej utworzyć dokument JPK VAT ze składnikiem ewidencyjnym dla pierwszego i drugiego miesiąca kwartału (muszą powstać Składniki kalkulacji wartości JPK VAT).

Korygowanie pliku JPK_VAT z deklaracją

W przypadku, gdy zajdzie potrzeba księgowania transakcji mających wpływ na rozliczanie VAT w zamkniętym okresie, za który złożyliśmy już JPK VAT, należy najpierw przejść do okna **Okresy VAT**, wybrać okres i wywołać akcję **Ponownie otwórz okres**. Umożliwia to wykonanie księgowania oraz zmianę atrybutów VAT w transakcjach dotyczących tego okresu. Po zakończeniu księgowania okres VAT należy ponownie zamknąć. Podczas tej akcji zostanie automatycznie utworzony nowy JPK VAT z celem złożenia **Korekta**, w statusie **Otwarty**. Taki dokument należy przeprocesować analogicznie jak w przypadku JPK VAT z celem złożenia **Złożenie po raz pierwszy**.

Jeżeli wartość w polu **Cel złożenia** jest **Korekta** dostępne będzie również pole **Rodzaj korekty**. Domyślnie opcja ustawiona jest na **Obydwa**, czyli korygujemy zarówno część ewidencyjną jak i deklaracyjną. W przypadku, gdy korygujemy tylko dane z ewidencji zakupów i sprzedaży podczas zatwierdzania opcja ustawi się jako **Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT**, a gdy tylko dane deklaracyjne jako **Deklaracja VAT**.

Korzystając z AssistEdit dla pola **Rodzaj korekty** możemy zobaczyć na jakiej podstawie system zakwalifikował dany rodzaj korekty lub jaki użytkownik i kiedy zmienił ten rodzaj ręcznie.

UWAGA

Możliwa jest zmiana celu złożenia JPK VAT z typu *Korekta* na *Złożenie po raz pierwszy*. Potrzeba taka może mieć miejsce, gdy Użytkownik wyeksportował JPK VAT, ale mimo to, nie przesłał do Ministerstwa Finansów.

Obowiązkowa podzielona płatność

Informacje ogólne

Przygotowanie obsługi i wsparcia funkcjonalności mechanizmu podzielonej płatności w ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises wynika z nowelizacji ustawy o podatku od towarów i usług, która wprowadza dla towarów i usług z załącznika nr 15 obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności od dnia 01.11.2019 roku. Przygotowane zostało rozwiązanie wspierające obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności (MPP) w modułach sprzedaży i zakupu oraz aktualizacja rozwiązania generowania przelewów z uwzględnieniem obowiązkowego MPP.

Mechanizm podzielonej płatności (ang. split payment) jako dobrowolny zaczął obowiązywać polskich przedsiębiorców 1 lipca 2018 roku. Zmiana ustawy o podatku od towarów i usług, która implementowała mechanizm podzielonej płatności, wiązała się z wprowadzeniem modyfikacji w systemie Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises w module bankowości elektronicznej.

Nowe rozwiązanie zostało zaktualizowane do wymogów obowiązkowej podzielonej płatności, a obowiązuje nadal dobrowolny mechanizm podzielonej płatności z lipca 2018.

W dalszej części rozdziału opisany zostanie moduł wsparcia procesu sprzedaży i zakupu z uwzględnieniem wymogów dla obowiązkowej podzielonej płatności oraz wsparcie w module bankowości elektronicznej.

Mechanizm podzielonej płatności (MPP):

- dotyczy tylko podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dla rozliczeń transakcji pomiędzy sobą (B2B),
- w przypadku adnotacji na fakturze „mechanizm podzielonej płatności”, zapłata z wykorzystaniem MPP jest obligatoryjna, w pozostałych przypadkach o podziale płatności decyduje nabywca płacący, który może, ale nie musi, zastosować mechanizm podziału płatności,
- warunkiem dla zastosowania obowiązkowego MPP jest przekroczenie kwoty brutto faktury powyżej 15 000,00 zł i wystąpienie w niej przynajmniej jednego z towarów lub usług znajdujących się na liście z załącznika nr 15,
- MPP umożliwia zapłatę zobowiązania ze wskazaniem kwoty podatku VAT przekazywanej na osobne konto VAT dostawcy, a pozostałej kwoty na rachunek bieżący rozliczeniowy dostawcy,
- bank realizujący przelew wyśle kwotę brutto z rachunku rozliczeniowego, z jednoczesnym przeksięgowaniem na rachunek rozliczeniowy kwoty VAT z rachunku VAT,
- bank odbierający przelew w mechanizmie podzielonej płatności zaksięguje kwotę brutto na wskazanym w przelewie rachunku odbiorcy i następnie kwotę VAT przekaże na dedykowany rachunek VAT odbiorcy,
- obowiązkowa podzielona płatność zastępuje dotychczasowy mechanizm odwrotnego obciążenia w obrocie krajowym, gdy płatnikiem podatku był nabywca.

Ważne:

- zmiana ustawy od 1.07.2018 wprowadza:
- konieczność prowadzenia dla klientów przez banki dedykowanego rachunku VAT powiązanego z rachunkami rozliczeniowymi w walucie PLN – mechanizm podzielonej płatności dotyczy tylko płatności VAT w polskich złotych,
- przygotowanie nowego typu rozliczeń dla przelewów wychodzących i płatności przychodzących w mechanizmie podzielonej płatności,
- właścicielem środków znajdujących się na rachunku VAT jest właściciel konta bankowego. Pomimo tego, nie będzie on mógł swobodnie dokonywać płatności na poczet innych zobowiązań, niż z tytułu VAT,
- środki zgromadzone na rachunku VAT posiadacza mogą pochodzić jedynie z tytułu:

- otrzymanego zlecenia płatniczego rozliczonego w formule podzielonej płatności,
- zlecenia płatniczego rozliczonego w formule podzielonej płatności z tytułu wystawienia faktury korygującej,
- rozliczeń VAT z urzędem skarbowym (należność z tytułu zwrotu przez urząd nadpłaty VAT, indywidualne decyzje naczelnika urzędu skarbowego w zakresie środków VAT podatnika),
- przekazania środków z innego rachunku VAT posiadacza rachunku VAT prowadzonego w tym samym banku.
- opis przelewu i opis na wyciągu bankowym jest ściśle zdefiniowany i zawiera odpowiednie oznaczenia elementów: **/VAT/10n,2n / IDC/14x / INV/35x / TXT/33x**
n- liczba naturalna, x – dowolny znak, VAT – kwota VAT, IDC - NIP dostawcy, INV -numer jednej faktury, TXT –dowolny tekst o długości 33 znaków

przykład:

/VAT/kwota VAT/IDC/NIP DOSTAWCY/INV/NUMER FAKTURY/TXT/ DOWOLNY TEKST

Opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 9.08.2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw opublikowana w Dz. U. z 2019 r. poz. 1751
2. Ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 – ujednolicony tekst ustawy http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20040540535/U/D2004_0535Lj.pdf
Rozdział 1 a. Mechanizm podzielonej płatności Art. 108a. – 108d. obowiązujący od dnia 01.07.2018 roku
3. informacje uzyskane z banków.

Dokumenty sprzedaży i zakupu

Informacje ogólne

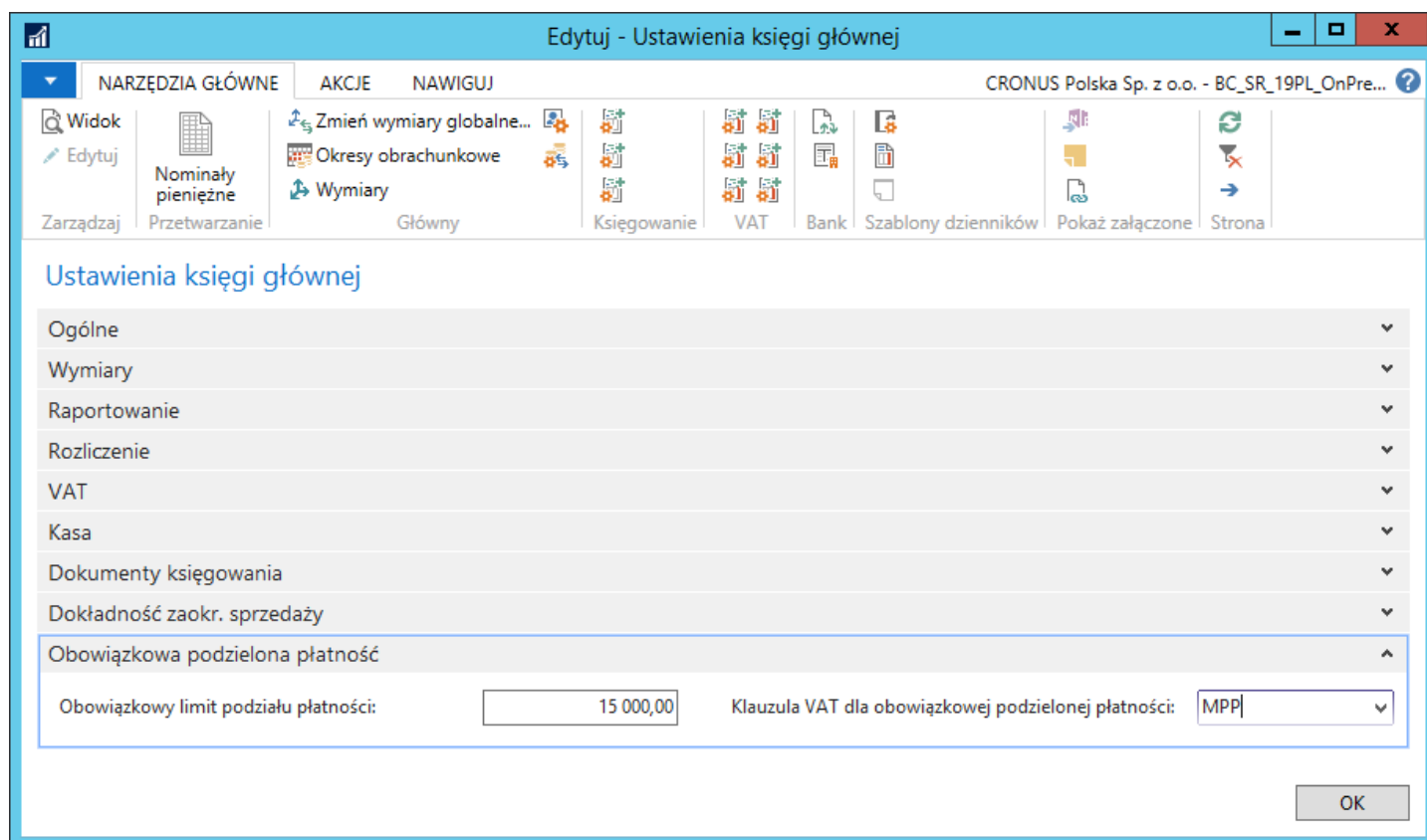
W dokumentach sprzedaży i zakupu mechanizm podzielonej płatności działa w oparciu m.in. o kody PKWiU i klauzule VAT. Podczas instalacji modułu wgrywane są jego podstawowe ustawienia.

Ustawienia są wspólne dla dokumentów sprzedaży i zakupu.

Ustawienia

Aby zweryfikować i ewentualnie zmienić/uzupełnić wgrane ustawienia, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Dział > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia księgi głównej**
2. W oknie **Ustawienia księgi głównej**, które się otworzy, należy sprawdzić wypełnienie pól na karcie skróconej **Obowiązkowa podzielona płatność**:
 - o **Obowiązkowy limit podziału płatności** – w tym polu wprowadzona jest wartość brutto limitu transakcji sprzedaży lub zakupu dla zastosowania podzielonej płatności,
 - o **Klauzula VAT dla obowiązkowej podzielonej płatności** – w tym polu wprowadzony jest kod klauzuli VAT, której treść: *mechanizm podzielonej płatności* będzie drukowana na dokumentach sprzedaży podlegających obowiązkowi podzielonej płatności.



3. W oknie **Ustawienia księgi głównej** na wstążce należy kliknąć **Kody PKWiU**.
4. W oknie **Kody PKWiU**, które się otworzy, należy sprawdzić wypełnienie pola **Obowiązkowa podzielona płatność**.

Edytuj - Kody PKWiU

NARZĘDZIA GŁÓWNE

CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_OnPrem_D...

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Nowy Zarządzaj Widok Pokaż załączone Strona

Kody PKWiU

Wpisz, aby filtrowa... Kod

Nie zastosowano filtrów

Kod	Opis	Obowiązkowa podzielona płatność
05.10.10.0	Węgiel kamienny	<input checked="" type="checkbox"/>
05.20.10.0	Węgiel brunatny (lignit)	<input checked="" type="checkbox"/>
19.10.10.0	Koks i półkoks z węgla kamiennego i brunatnego (lignitu) lub torfu; węgiel retortowy	<input checked="" type="checkbox"/>
19.20.11.0	Brykiety i podobne paliwa stałe z węgla kamiennego	<input checked="" type="checkbox"/>
19.20.12.0	Brykiety i podobne paliwa stałe z węgla brunatnego (lignitu)	<input checked="" type="checkbox"/>
20.12.1	Tlenki, nadtlenki i wodorotlenki metali	<input type="checkbox"/>
20.12.11	Tlenek i nadtlenek cynku; tlenki tytanu	<input checked="" type="checkbox"/>

OK

Wsparcie procesu sprzedaży z obowiązkową podzieloną płatnością

Obsługa

Wsparcie procesu sprzedaży polega na dodaniu oznaczenia **Podzielona płatność** dla dokumentów zamówienia sprzedaży, faktury sprzedaży i faktury korygującej sprzedaży.

W związku z koniecznością odpowiedniego oznaczania zapisów do rozliczeń w mechanizmie podzielonej płatności dodane zostało pole na dokumentach i zapisach - **Podzielona płatność**. Pole to decyduje o typie generowanego przelewu bankowego w ustalonym formacie. Znaczenie pola **Podzielona płatność** w dokumencie powoduje zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności.

Znacznik w polu **Podzielona płatność** w dokumentach sprzedaży może być również ręcznie zmieniony w szczególnych przypadkach.

UWAGA

Opis obsługi mechanizmu podzielonej płatności zamieszczony w tym rozdziale bazuje na przykładzie faktury sprzedaży. W zamówieniach sprzedaży i w fakturach korygujących sprzedaży obsługa mechanizmu jest identyczna, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym faktury sprzedaży.

Aby wprowadzić fakturę sprzedaży z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Faktury sprzedaży**
2. W oknie **Faktury sprzedaży**, które się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Nowy**.
3. Fakturę sprzedaży należy wypełnić w standardowy sposób.

Warunkiem zakwalifikowania przez system faktury sprzedaży do obowiązku zastosowania mechanizmu podzielonej płatności jest podanie, w co najmniej jednym wierszu faktury, kodu PKWiU, dla którego zaznaczone jest pole **Obowiązkowa podzielona płatność**, przy łącznej wartości brutto faktury wynoszącej co najmniej 15 000,00 zł.

W karcie skróconej **Szczegóły faktury** widoczne jest nowe pole **Podzielona płatność** – pole to jest edytowalne, jego wartość ustawiana jest automatycznie po zweryfikowaniu przez system spełnienia kryteriów.

Podczas wprowadzania dokumentów system nadal kontroluje spełnienie warunków ustawy dla obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności i po wybraniu akcji **Zwolnij** lub **Statystyka** wstawia parametr **Podzielona płatność**, a przy księgowaniu wymaga potwierdzenia przez użytkownika, czy księgować będzie bez oznaczenia tego parametru. Na przykład system generuje komunikat: 'Dokument spełnia wymagania dotyczące obowiązkowej podzielonej płatności, ale parametr Podzielona płatność nie jest włączony. Czy chcesz kontynuować?'

UWAGA

W sytuacji, gdy zmienią się dane faktury np. jej wartość brutto lub przypisanie kodu PKWiU, ponowne otwarcie okna **Statystyka sprzedaży** zweryfikuje obowiązek zastosowania MPP. Weryfikacja przeprowadzana jest również w wyniku zmiany stanu dokumentu na **Zwolniony**, a przy księgowaniu wymagane jest potwierdzenie kontynuacji.

W celu sprawdzenia przewidywanego efektu księgowania danej faktury sprzedaży, w oknie **Faktura sprzedaży** należy na wstążce kliknąć **Podgląd księgowania**. Dla faktury podlegającej MPP pole **Podzielona płatność** zostanie zaznaczone w księgach pomocniczych: **Zapisy VAT** i **Zapisy księgi nabywcy**:

W celu zaksięgowania faktury sprzedaży, w oknie **Faktura sprzedaży** należy na wstążce kliknąć **Księguj** (można też nacisnąć **F9**). W efekcie zaksięgowania faktury podlegającej MPP pole **Podzielona płatność** zostanie zaznaczone w nagłówku zaksięgowanej faktury sprzedaży oraz w księgach pomocniczych: **Zapisy VAT** i **Zapisy księgi nabywcy**.

Na wydruku zaksięgowanej faktury sprzedaży z zaznaczonym polem **Podzielona płatność** wyświetlona jest treść klauzuli VAT wybrana w oknie **Ustawienia księgi głównej**.

Wsparcie procesu zakupu z obowiązkową podzieloną płatnością

Obsługa

Wsparcie procesu zakupu polega na dodaniu oznaczenia **Podzielona płatność** dla dokumentów zamówienia zakupu, faktury zakupu i faktury korygującej zakupu. W związku z koniecznością odpowiedniego oznaczania zapisów do rozliczeń w mechanizmie podzielonej płatności dodane zostało pole na dokumentach i zapisach - **Podzielona płatność**. Pole to decyduje o typie generowanego przelewu bankowego w ustalonym formacie. Znaczenie pola **Podzielona płatność** w dokumencie lub przez akcję w zapisie dostawcy, powoduje zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności.

Znacznik w polu **Podzielona płatność** w dokumentach sprzedaży może być również ręcznie zmieniony w szczególnych przypadkach.

UWAGA

Opis obsługi mechanizmu podzielonej płatności zamieszczony w tym rozdziale **bazuje na przykładzie faktury zakupu. W zamówieniach zakupu i w fakturach korygujących zakupu obsługa mechanizmu jest identyczna, więc należy wzorować się na opisie dotyczącym faktury zakupu.

Aby wprowadzić fakturę zakupu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zakup > Przetwarzanie zamówień > Faktury zakupu**
2. W oknie **Faktury zakupu**, które się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Nowy**.
3. Fakturę zakupu należy wypełnić w standardowy sposób.

Warunkiem zakwalifikowania przez system faktury zakupu do obowiązku zastosowania mechanizmu podzielonej płatności jest podanie, w co najmniej jednym wierszu faktury, kodu PKWiU, dla którego zaznaczone jest pole **Obowiązkowa podzielona płatność**, przy łącznej wartości brutto faktury wynoszącej co najmniej 15 000,00 zł.

W karcie skróconej **Szczegóły faktury** widoczne jest nowe pole **Podzielona płatność** – pole to jest edytowalne, jego wartość ustawiana jest automatycznie po zweryfikowaniu przez system spełnienia kryteriów.

Podczas wprowadzania dokumentów system nadal kontroluje spełnienie warunków ustawy dla obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności i po wybraniu akcji **Zwolnij** lub **Statystyka** wstawia parametr **Podzielona płatność**, a przy księgowaniu wymaga potwierdzenia przez użytkownika, czy księgować będzie bez oznaczenia tego parametru. Na przykład system generuje komunikat: 'Dokument spełnia wymagania dotyczące obowiązkowej podzielonej płatności, ale parametr Podzielona płatność nie jest włączony. Czy chcesz kontynuować?'

UWAGA

W sytuacji, gdy zmienią się dane faktury np. jej wartość brutto lub przypisanie kodu PKWiU, ponowne otwarcie okna **Statystyka sprzedaży** zweryfikuje obowiązek zastosowania MPP. Weryfikacja przeprowadzana jest również w wyniku zmiany stanu dokumentu na **Zwolniony**, a przy księgowaniu wymagane jest potwierdzenie kontynuacji.

W celu sprawdzenia przewidywanego efektu księgowania danej faktury zakupu, w oknie **Faktura zakupu** należy na wstążce kliknąć **Podgląd księgowania**. Dla faktury podlegającej MPP pole **Podzielona płatność** zostanie zaznaczone w księgach pomocniczych: **Zapisy VAT** i **Zapisy księgi dostawcy**:

W celu zaksięgowania faktury zakupu, w oknie **Faktura zakupu** należy na wstążce kliknąć **Księguj** (można też nacisnąć **F9**). W efekcie zaksięgowania faktury podlegającej MPP pole **Podzielona płatność** zostanie zaznaczone w nagłówku zaksięgowanej faktury zakupu oraz w księgach pomocniczych: **Zapisy VAT** i **Zapisy księgi dostawcy**.

Zmiana oznaczenia MPP dla zobowiązań

W oknie **Zapisy księgi dostawcy** została dodana możliwość ręcznej zmiany oznaczenia zobowiązania do zastosowania mechanizmu podzielonej płatności, co będzie miało wpływ na generowanie przelewu. Aby zmienić oznaczenie, w oknie **Zapisy księgi dostawcy** należy zaznaczyć wybrany wiersz, następnie na wstążce należy kliknąć **Zmień podzieloną płatność**. W wyniku działania tej funkcji zostanie zmienione zaznaczenie pola **Podzielona płatność** w wybranym zapisie księgi dostawcy oraz w powiązanych wierszach w oknie **Zapisy VAT**.

UWAGA

Zmiana zaznaczenia pola **Podzielona płatność** w oknie **Zapisy księgi dostawcy** możliwa jest tylko dla zapisów, które mają zaznaczone pole **Otwarte**.

Bankowość elektroniczna

Informacje ogólne

Ulepszenia w ramach Polskiej Lokalizacji systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises obejmują generowanie przelewów elektronicznych z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności oraz importowanie wyciągów bankowych z uwzględnieniem odrębnego rachunku bankowego VAT podatnika.

Oprogramowanie oferowane przez każdy z banków jest inne. Brak standardu powoduje konieczność zdefiniowania w module Bankowości Elektronicznej podstawowych cech programu bankowego. W związku z utworzeniem nowych rachunków bankowych dla podatku VAT i wprowadzenia podzielonej płatności, wymagane jest utworzenie odrębnych ustawień, a struktura przelewów w nowym formacie bazuje na dotychczasowym schemacie dla danego banku.

Generowanie przelewów

Ustawienia

Szablony przelewów

Każde konto bankowe, z którego będą wykonywane przelewy w mechanizmie podzielonej płatności, w związku ze zmianą struktury pliku, musi mieć utworzony nowy szablon przelewów. Nowy szablon wymaga oznaczenia w polu **Obowiązkowa podzielona płatność**, przypisania nowej **Metody płatności** (SPLIT, lub SEPA SPLIT), utworzenia i przypisania nowej **Instancji dziennika głównego** dla tego rodzaju przelewów.

W celu zdefiniowania nowego szablonu poleceń przelewów, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie Finansami > Bankowość elektroniczna > Szablony poleceń przelewu**.
2. W oknie **Szablony poleceń przelewu**, które się otworzy, na wstążce należy wybrać **Nowe**.
3. W oknie **Kartoteka szablonu poleceń przelewów**, które się otworzy, należy wprowadzić parametry identyczne, jak w dotychczasowym szablonie i uzupełnić ustawienia charakterystyczne dla mechanizmu podzielonej płatności w polach:
 - o **Kod metody płatności** – należy wybrać kod **SPLIT** lub **SEPA SPLIT**,
 - o **Obowiązkowa podzielona płatność** – należy zaznaczyć pole,
 - o **Nazwa instancji dziennika głównego** – należy wybrać dedykowaną instancję dziennika głównego.

BNP PLN SP	
Ogólne	
Nazwa:	BNP PLN SP
Opis:	BNP PLN SP
Nr konta bankowego:	BNP PARIBAS PLN
Kod metody płatności:	SPLIT
Obowiązkowa podzielona płatność:	<input checked="" type="checkbox"/>
Opłata za przelew:	BEN
Nazwa szablonu dziennika głównego:	PRZELEWY
Nazwa instancji dziennika głównego:	BNP ELI SP
Dozwolona inna waluta przelewu:	<input type="checkbox"/>
Maksymalna długość opisu:	140
Prefiks opisu:	Fv.
Separator opisu:	,
Tekst przepelnienia opisu:	*****
Obsługa długich opisów:	Skróć do długości maksym...

Przygotowane zostały funkcje, które na bazie istniejącego szablonu polecenia przelewu tworzą jego kopię z właściwymi ustawieniami dla mechanizmu podzielonej płatności.

Aby utworzyć kopię szablonu z ustawieniami dla mechanizmu podzielonej płatności, należy wykonać następujące kroki:

1. W oknie **Szablony poleceń przelewu** należy zaznaczyć wiersz z wybranym podstawowym szablonem, następnie na wstążce należy kliknąć:

Utwórz nowy szablon przelewu bankowego dla podziału płatności

(dla szablonu zwykłego)

lub

Utwórz nowy szablon przelewu bankowego SEPA dla podziału płatności

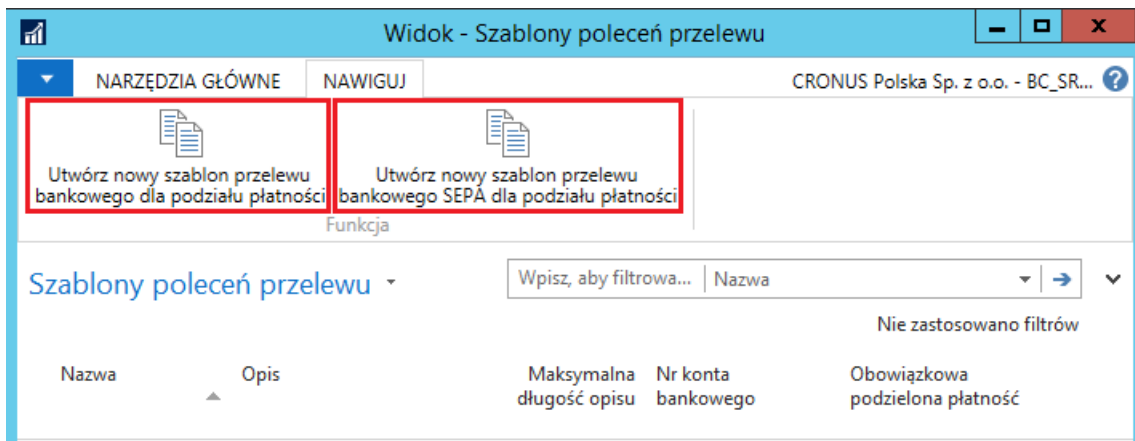
(dla struktury SEPA krajowej PLN)

Funkcja tworzy nowy szablon, w którym:

- w nazwie i opisie dodawane są litery SP (skrót od ang. Split Payment),
- tworzona i przypisywana jest nowa metoda płatności,
- tworzona i przypisana jest nowa instancja dziennika głównego.

UWAGA

Funkcje: **Utwórz nowy szablon przelewu bankowego dla podziału płatności** i **Utwórz nowy szablon przelewu bankowego SEPA dla podziału płatności** mogą być użyte tylko dla istniejącego, prawidłowo ustawionego szablonu dla konta bankowego w walucie PLN.

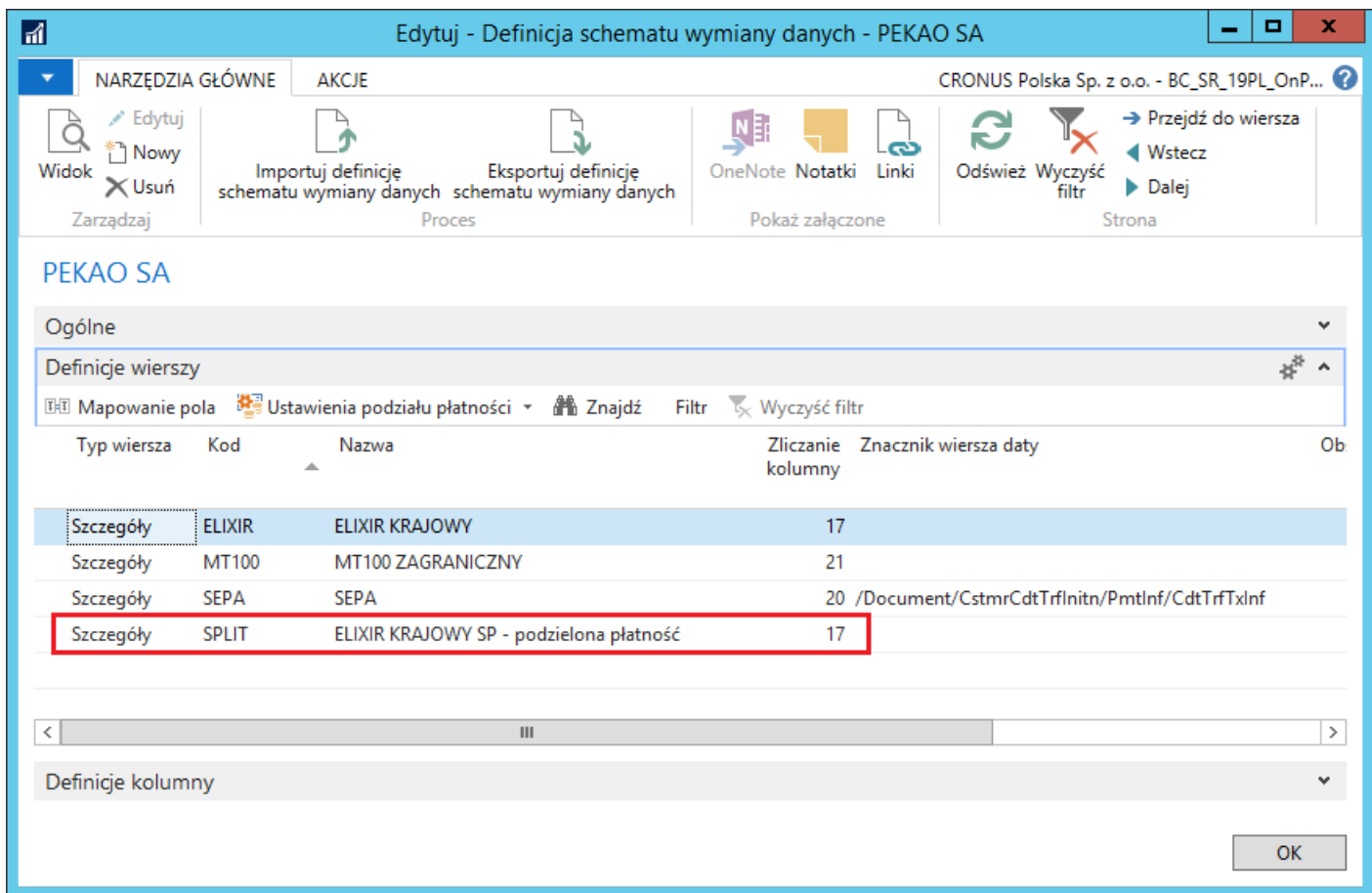


Bazując na takim szablonie można rozpocząć przygotowywanie przelewów w nowym formacie.

Definicje schematów wymiany danych

Ustawienia definicji schematów wymiany danych są ustawieniami zaawansowanymi i przygotowywane są jako predefiniowane i zaimportowane do systemu lub przygotowywane i korygowane podczas implementacji zmian w module bankowości elektronicznej.

Informacyjnie, dla każdej **Definicji schematu wymiany danych** konieczne jest zdefiniowanie nowych ustawień dla metody płatności **SPLIT** (lub **SEPA SPLIT**), które wykorzystywane są przy generowaniu właściwej struktury pliku przelewu



Zmiany w Arkuszu płatności do dostawców/nabywców

Wprowadzanie przelewów odbywa się w oknach **Arkusze płatności do dostawców** i **Arkusze płatności do nabywców**, które następnie przenoszone są do dziennika przelewów bankowych, skąd mogą być wyeksportowane do systemu bankowego. Informacje o nich przenoszone są również do zapisów w rejestrach przelewów.

Arkusze płatności do dostawców/nabywców dla wybranego Szablону przelewu oznaczonego jako **Obowiązkowa podzielona płatność** został rozszerzony o dodatkowe pola i ma poniższą strukturę:

Opis	Opis przelewu bankowego	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	O. p. p.	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)	Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)
Faktura 1047	tekst dodatkowy 1	1 018,95	1 018,95	238,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1050		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1049		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1053		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00

W poniższym zestawieniu wymienione są nowe pola, widoczne tylko dla szablonu z obowiązkową podzieloną płatnością:

[Nazwa|Wypełnienie|Uwagi] | — | — | — | **[Opis przelewu bankowego]** • opcjonalne | pole do wprowadzenia dodatkowego, opcjonalnego opisu przelewu (max. 33 znaki) | **[Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)]** ^ obowiązkowe | kwota VAT stanowiąca część kwoty przelewu, która będzie zapłacona w mechanizmie podzielonej płatności; kwota musi być większa od

zera i nie może być większa od kwoty przelewu| **Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)**| **automatyczne**| zsumowana kwota VAT wszystkich przelewów dotyczących danego zapisu, znajdujących się w różnych dziennikach| **Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)**| **automatyczne**| zsumowana kwota VAT wszystkich przelewów dotyczących danego zapisu, które zostały już wyeksportowane|

W sytuacji, gdy w ewidencji dokumentów zakupu i sprzedaży wykorzystywany jest moduł *Split Payment Dokumenty*, zapisy księgi dostawcy wyświetlone w **Arkuszu płatności do dostawców** będą miały zaznaczone pole **Obowiązkowa podzielona płatność** lub można takie zapisy oznaczyć ręcznie.

W oknie **Arkusze płatności do dostawców** dodane zostało pole informacji, w którym dla każdego zapisu podawane są kwoty pozostałe dla płatności i dla podatku VAT (obliczonego z dokumentu źródłowego). Kwoty te są sugerowane podczas użycia akcji **Przypisz kwotę polecenia przelewu**. Jeżeli dokument nie zostanie odnaleziony (np. księgowany z dziennika), wówczas **Kwotę przelewu VAT** należy wpisać ręcznie.

Opis	Opis przelewu bankowego	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	Obowiązkowa podzielona płatność
Faktura 1047	tekst dodatkowy 1	1 018,95	1 018,95	238,00	<input type="checkbox"/>
Faktura 1050		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Faktura 1049		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>

UWAGA

Analogiczne informacje znajdują się w oknie **Arkusze płatności do nabywców**.

Obsługa

Przygotowanie płatności do przelewu

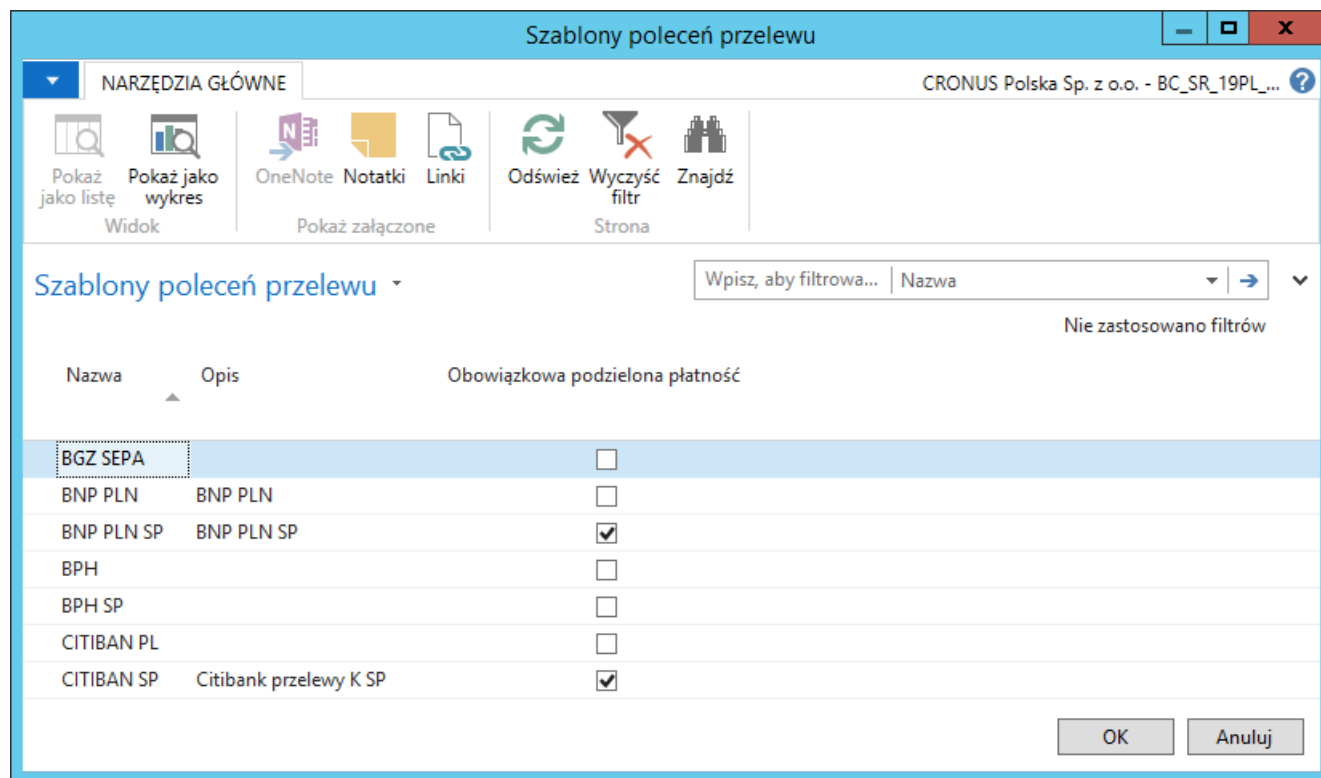
Moduł **Bankowość elektroniczna** umożliwia automatyczne tworzenie przelewów dla dostawców lub nabywców. Do automatycznego tworzenia przelewów służą funkcje znajdujące się w oknach **Arkusze płatności do dostawców** i **Arkusze płatności do nabywców**.

UWAGA

Opis generowania przelewów w dalszej części tego rozdziału bazuje na **Arkuszu płatności do dostawców**. Mechanizm generowania przelewów z **Arkusza płatności do nabywców** jest identyczny, jak opisany na przykładzie **Arkusza płatności do dostawców**, więc należy się na nim wzorować.

Wybranie z menu **Arkusza płatności do dostawców** lub **Arkusza płatności do nabywców**, gdy zdefiniowanych jest kilka szablonów poleceń przelewu, spowoduje wyświetlenie pełnej listy dostępnych szablonów. Gdy jest tylko jeden szablon, automatycznie otworzy się odpowiednia strona. Brak szablonów sygnalizowany jest odpowiednim komunikatem.

W przypadku przelewów z mechanizmem podzielonej płatności, z listy szablonów należy wybierać tylko te, które mają zaznaczone pole **Obowiązkowa podzielona płatność**.



Po wybraniu szablonu wyświetlona zostanie lista zapisów księgi dostawców/nabywców, wyfiltrowana według waluty konta bankowego zdefiniowanego w szablonie polecenia przelewu. W przypadku zaznaczenia opcji **Dozwolona inna waluta przelewu** w szablonie polecenia przelewu, filtr ten nie jest stosowany.

W przypadku wypełnienia pola **Kod konta bank. dostawcy** są trzy możliwości:

- gdy konto bankowe dostawcy zostało wcześniej wybrane z listy, wpisanie wartości w polu **Kwota polecenia przelewu** niczego nie zmienia,
- gdy pole **Kod konta bank. dostawcy** nie jest wypełnione, wpisanie wartości w polu **Kwota polecenia przelewu** powoduje wybranie domyślnego konta bankowego dostawcy,
- gdy żadne konto bankowe dostawcy nie zostało oznaczone jako domyślne, pojawi się błąd i wymagane będzie ręczne uzupełnienie pola **Kod konta bank. dostawcy**.

W **Arkuszu płatności do dostawców** wystarczy uzupełnić pola **Kwota polecenia przelewu** i **Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)**. Istnieją trzy sposoby uzupełnienia pola **Kwota polecenia przelewu**:

1. Ręczne wprowadzanie kwoty

Użytkownik może ręcznie wpisać kwotę w polach **Kwota polecenia przelewu** i **Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)**. Zostaną one zweryfikowane pod kątem poprawności:

- wpisanie kwoty większej od **Kwoty pozostałej** spowoduje błąd,
- wpisanie kwoty większej od **Kwoty pozostałej** pomniejszonej o już zdefiniowane lub wyeksportowane przelewy wywoła komunikat z informacją o błędzie. Od decyzji użytkownika zależeć będzie, czy dana kwota zostanie przypisana, czy też nie,
- wpisanie **Kwoty VAT polecenia przelewu (PLN)** większej niż **Kwota polecenia przelewu** spowoduje błąd,
- niewpisanie **Kwoty VAT polecenia przelewu (PLN)** spowoduje, że dany przelew nie zostanie utworzony w tym szablonie, należy go utworzyć w szablonie dla normalnego przelewu.

2. Automatyczne wprowadzanie kwoty

Przypisana zostanie kwota równa **Kwocie pozostałej** pomniejszonej o już zdefiniowane lub wyeksportowane przelewy, także **Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)** zostanie odpowiednio uzupełniona. Można to uczynić zarówno dla jednego, jak i wielu wierszy, przy użyciu funkcji **Przypisz kwotę polecenia przelewu (można też nacisnąć F9)**. Pola **Szablon przelewu i Metoda płatności** zostaną wypełnione automatycznie, zgodnie z parametrami przypisanymi do wybranego szablonu.

Edytuj - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT **Przypisz kwotę polecenia przelewu** Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

Nowy Przetwórz Strona

Arkusz płatności do dostawców

Wpisz, aby filtrowa... Kod konta bank. dostawcy Filtr: "SPLIT"

Kwota do przypisania: 0,00

Pokaż zapisy: Ujemne

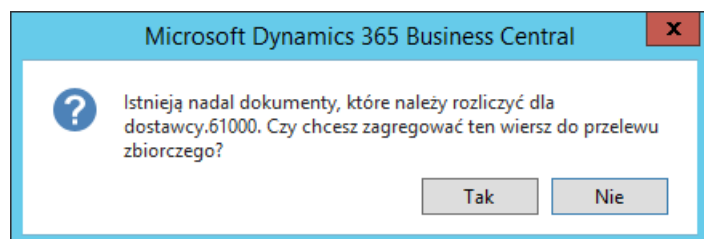
Opis	Opis przelewu bankowego	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	O. p. p.	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)	Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)
Faktura 1047	tekst dodatkowy 1	1 018,95	1 018,95	238,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1050		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1049		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1053		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1064		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-375,00	-375,00	0,00	375,00	0,00	0,00
Faktura 1059		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00
Faktura 1060		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 000,00	-1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
Faktura 1061		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-2 500,00	-2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00
Faktura 1062		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 500,00	-1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
Faktura 1063		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00

Nazwa: Elektrotech Sp. z o.o. Miasto: Warszawa

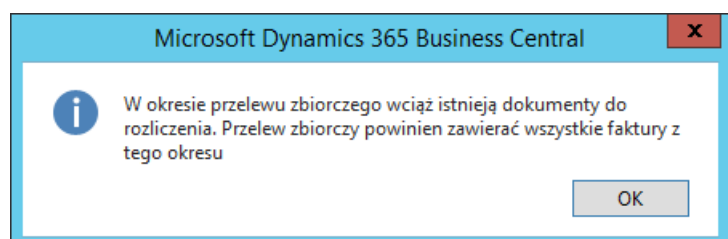
Szablon przelewu: BNP PLN SP Nr konta bankowego: BNP PARIBAS PLN Kod waluty konta bankowego: Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 1 018,95 Aktualny bilans: -1 018,95

Do 30.10.2019 nie było możliwości grupowania przelewów dla mechanizmu podzielonej płatności, jeden przelew odpowiadał jednej fakturze. Od 1.11.2019 możliwa jest zapłata zbiorcza z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, gdy spełnione są odpowiednie warunki, czyli przelew dotyczy zobowiązań z tytułu wszystkich faktur od danego dostawcy za wybrany okres (nie dłuższy niż miesiąc), wówczas w opisie zamiast numeru faktury podawany jest okres*. * W przypadku zapłaty zaliczki, w polu numer faktury podawany jest tekst „zaliczka”.

Podczas przypisywania kwoty przelewu, w przypadku wybrania pierwszego zapisu dostawcy, który ma więcej otwartych zobowiązań, zostanie wyświetlony komunikat.

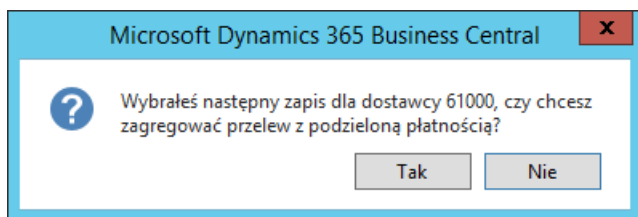


Po kliknięciu **Tak** – zapis zostanie oznaczony jako **Zapisy do agregacji** i zostanie wyświetlony komunikat informacyjny.



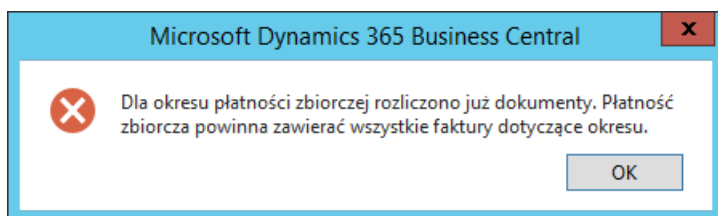
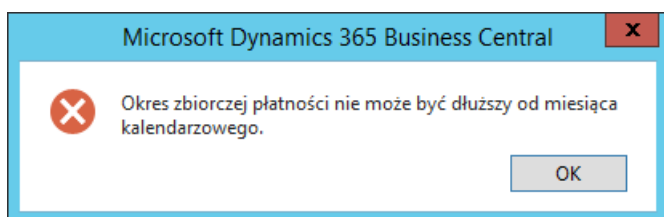
Po kliknięciu **Nie** – dla danej faktury utworzony zostanie pojedynczy przelew.

W przypadku wybrania kolejnego zapisu do przelewu dla tego samego dostawcy, otrzymamy komunikat z pytaniem.



Po kliknięciu **Tak** system sprawdzi, czy okres pomiędzy najstarszą i najnowszą fakturą nie jest dłuższy niż miesiąc, czy w tym okresie nie było już innych rozliczonych faktur oraz poda informację, jeżeli są jeszcze inne faktury w tym okresie do rozliczenia. Jeżeli warunki będą spełnione, zapisy zostaną oznaczone jako **Zapisy do agregacji**.

Po kliknięciu **Nie** – dla danej faktury utworzony zostanie pojedynczy przelew.



Nie są też dozwolone częściowe zapłaty.

✘ Kwota przelewu musi być równa łącznej kwocie do zapłaty

W przygotowanym przelewie dla kilku faktur w opisie przelewu zamiast numeru faktury pojawi się okres jako np. 01.11.2019 do 15.11.2019 lub pojedyncza data w przypadku zapłaty kilku faktur z tą samą datą wystawienia.

Przelew dotyczący zaliczki

W przypadku płatności z tytułu zaliczki, należy w oknie **Arkusze płatności do dostawców** zaznaczyć pole **Zaliczka** w wierszu z wybranym zapisem księgi dostawcy. W opisie przelewu, zamiast numeru faktury, pojawi się wyraz „zaliczka”.

Edytuj - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

60000 | Nr dostawcy | Filtr: "JSPLIT"

Kwota do przypisania: 0,00
Pokaż zapisy: Ujemne

Opis	O. p.. b..	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	O. p.	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)	Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)	W	Kod ko... ba...	Zaliczka
Faktura 1064		375,00	375,00	75,00	<input type="checkbox"/>	-375,00	-375,00	0,00	0,00	0,00	0,00		21	<input checked="" type="checkbox"/>

Nazwa: Grassblue S.A. Miasto: Warszawa

Szablon przelewu: BNP PLN SP Nr konta bankowego: BNP PARIBAS PLN Kod waluty konta bankowego: Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 375,00 Aktualny bilans: -375,00

Przekazanie przelewów do dziennika przelewów

Po uzupełnieniu danych w wybranych wierszach **Arkusza płatności do dostawców** można przekazać je do **Dziennika przelewów**. W tym celu, w oknie **Arkusz płatności do dostawców**, należy na wstążce kliknąć **Wyślij do dziennika przelewów**.

Edytuj - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT Przypisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów **Wyślij do dziennika przelewów** Eksportuj przelewy do pliku Nawiguj Odśwież Znajdź

Wpisz, aby filtrowa... | Kod konta bank. dostawcy | Filtr: "JSPLIT"

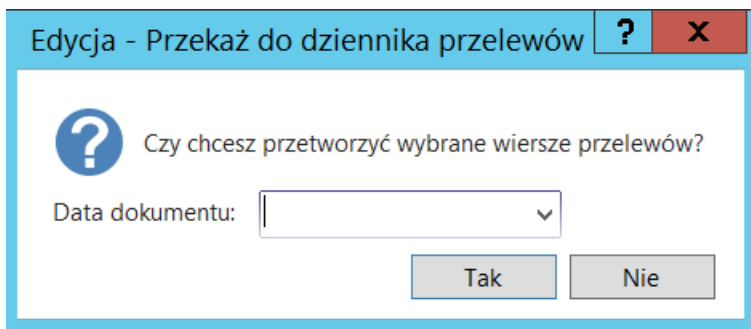
Kwota do przypisania: 0,00
Pokaż zapisy: Ujemne

Opis	Opis przelewu bankowego	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	O. p.	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)	Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)
Faktura 1047	tekst dodatkowy 1	1 018,95	1 018,95	238,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1050		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1049		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1053		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1064		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-375,00	-375,00	0,00	375,00	0,00	0,00
Faktura 1059		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00
Faktura 1060		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 000,00	-1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
Faktura 1061		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-2 500,00	-2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00
Faktura 1062		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 500,00	-1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
Faktura 1063		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00

Nazwa: Elektrotechnix Sp. z o.o. Miasto: Warszawa

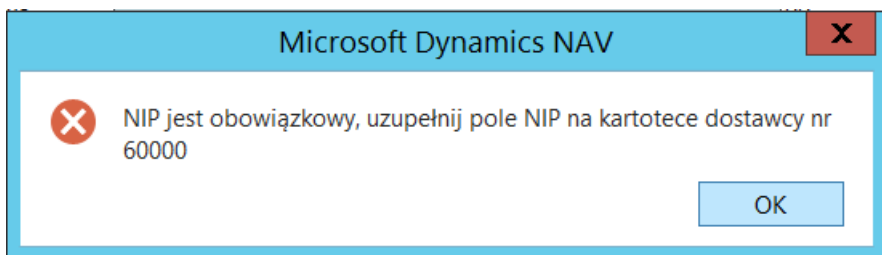
Szablon przelewu: BNP PLN SP Nr konta bankowego: BNP PARIBAS PLN Kod waluty konta bankowego: Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 1 018,95 Aktualny bilans: -1 018,95

Pojawi się komunikat z pytaniem, z jaką datą utworzyć przelew.



System utworzy przelewy, a efekt można będzie zobaczyć w odpowiednim **Dzienniku przelewów**. Najprostszym sposobem przejścia do **Dziennika przelewów** jest kliknięcie akcji **Dziennik płatności** na wstążce w oknie **Arkusze płatności do dostawców**.

Podczas tworzenia przelewów sprawdzane są wymagane pola, m.in. NIP dostawcy (nabywcy). Wartość jest pobierana z kartoteki dostawcy (nabywcy) i w przypadku poniższego komunikatu wystarczy uzupełnić NIP w kartotece dostawcy (nabywcy):

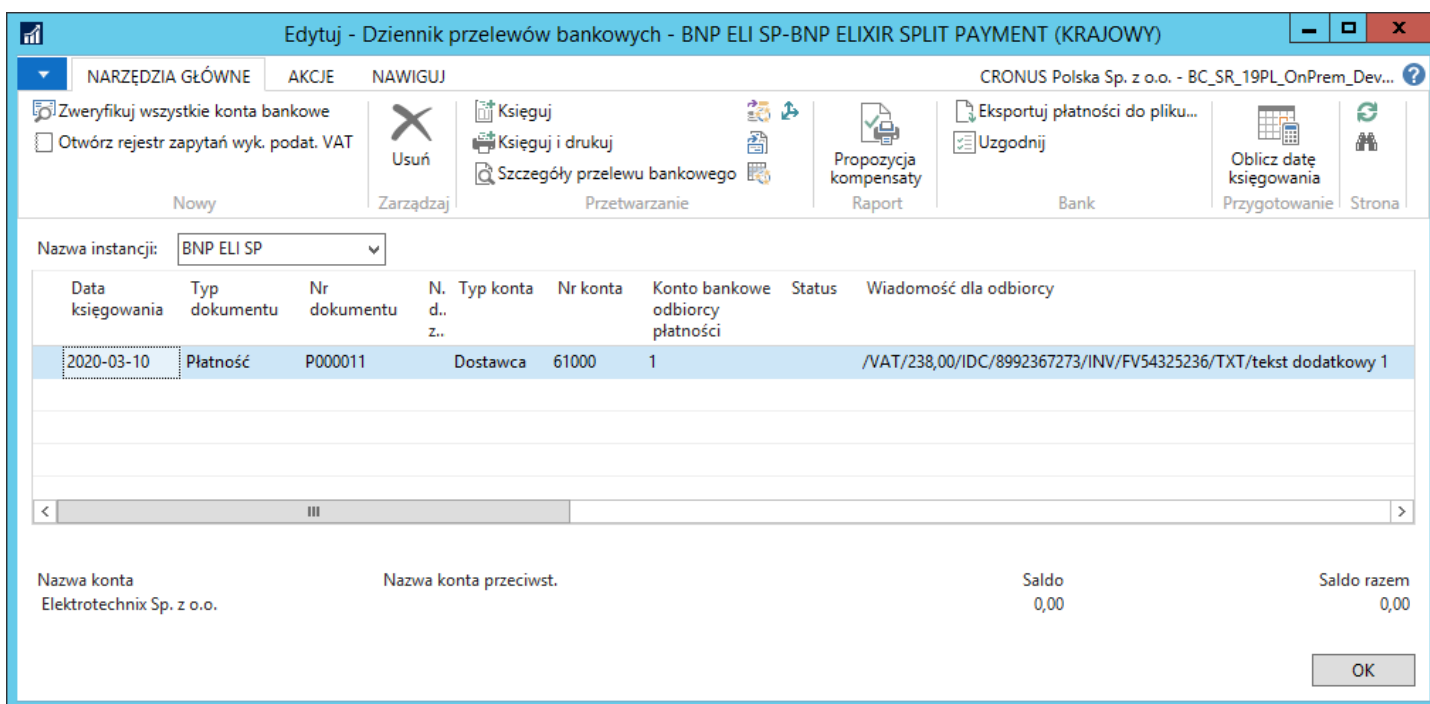


W oknie **Dziennik przelewów bankowych**, najważniejszą informacją dla mechanizmu podzielonej płatności jest zawartość pola **Wiadomość dla odbiorcy** wysyłana jako tytuł przelewu. Musi ona zawierać kwotę VAT, NIP i numer faktury w odpowiedniej strukturze:

/VAT/10n,2n / IDC/14x / INV/35x / TXT/33x

gdzie: **n**- liczba naturalna, **x** – dowolny znak, **VAT** – kwota VAT, **IDC** - NIP dostawcy, **INV** -numer jednej faktury, **TXT** – dowolny tekst o długości 33 znaków

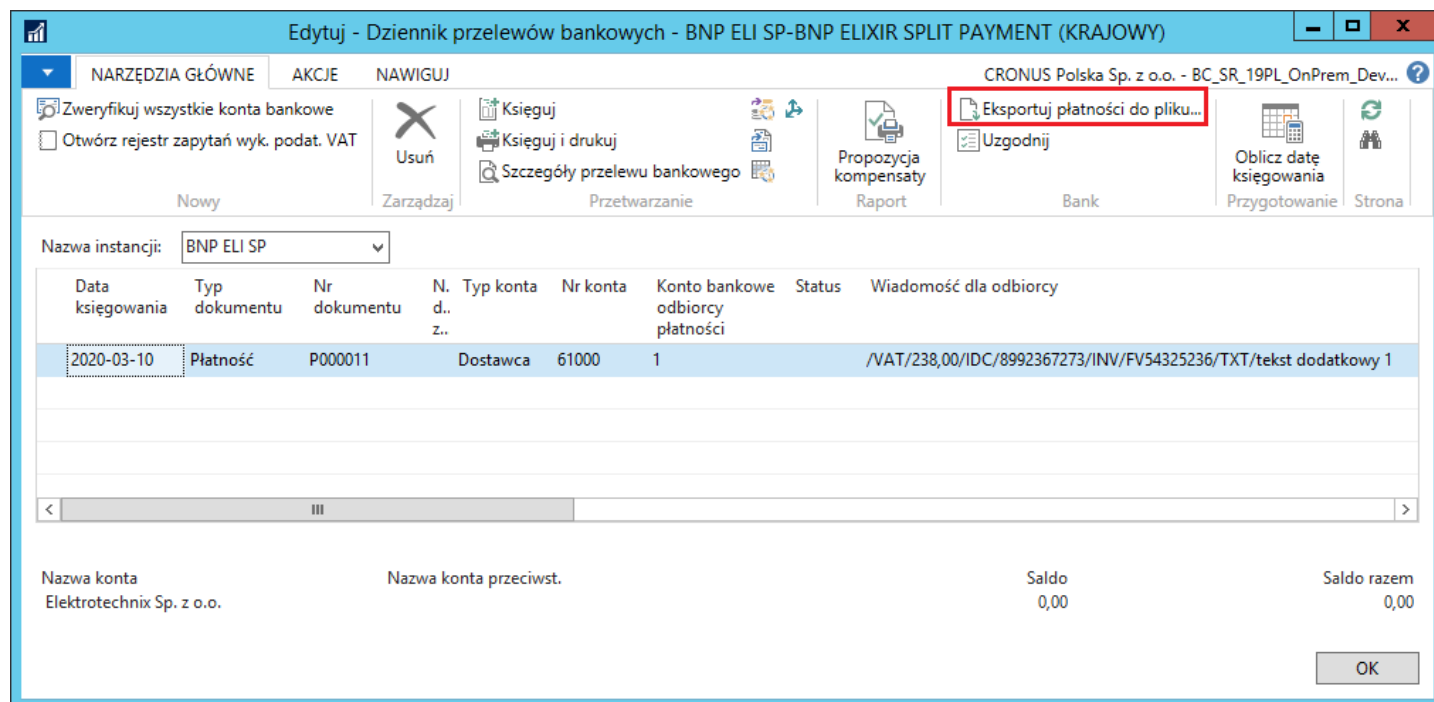
Pole to nie jest edytowalne, w przypadku błędnych danych należy wiersz usunąć i wygenerować ponownie przelew.



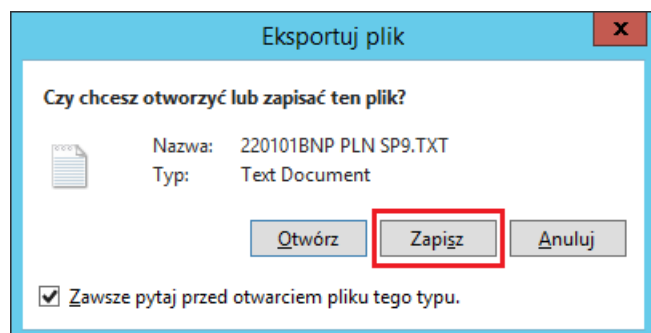
Wyeksportowanie płatności do pliku

Wariant 1

W oknie **Dziennik przelewów bankowych**, po sprawdzeniu wierszy, należy na wstążce kliknąć **Eksportuj płatności do pliku**.



W wyświetlonym oknie **Eksportuj plik** należy kliknąć przycisk **Zapisz** i wybrać katalog, w którym zostanie zapisany plik. Następnie plik należy przekazać do banku.



Wariant 2

W oknie **Arkusz płatności do dostawców** można bezpośrednio wyeksportować plik płatności pomijając krok sprawdzania w **Dzienniku przelewów bankowych**. W tym celu, w oknie **Arkusz płatności do dostawców**, należy na wstążce kliknąć **Eksportuj przelewy do pliku**.

Edytuj - Arkusz płatności do dostawców

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ

Zweryfikuj wszystkie konta bankowe Otwórz rejestr zapytań wyk. podat. VAT Przepisz kwotę polecenia przelewu Sugeruj kwoty poleceń przelewów Wyślij do dziennika przelewów **Eksportuj przelewy do pliku** Nawiguj Odśwież Znajdź

Arkusz płatności do dostawców

Wpisz, aby filtrować... | Kod konta bank. dostawcy

Filtr: "ISPLIT"

Kwota do przypisania: 0,00

Pokaż zapisy: Ujemne

Opis	Opis przelewu bankowego	Kwota przelewu	Kwota polecenia przelewu ()	Kwota VAT polecenia przelewu (PLN)	O. p. p.	Kwota pozostała	Kwota pozostała (PLN)	Kwota przelewu (dziennik)	Kwota przelewu (zapisy)	Kwota VAT polecenia przelewu (dziennik)	Kwota VAT polecenia przelewu (zapisy)
Faktura 1047	tekst dodatkowy 1	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1050		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 018,95	-1 018,95	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1049		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1053		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 017,83	-1 017,83	0,00	0,00	0,00	0,00
Faktura 1064		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-375,00	-375,00	0,00	375,00	0,00	0,00
Faktura 1059		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00
Faktura 1060		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 000,00	-1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00
Faktura 1061		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-2 500,00	-2 500,00	0,00	2 500,00	0,00	0,00
Faktura 1062		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 500,00	-1 500,00	0,00	1 500,00	0,00	0,00
Faktura 1063		0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	-1 250,00	-1 250,00	0,00	1 250,00	0,00	0,00

Nazwa: Elektrotechnix Sp. z o.o. Miasto: Warszawa

Szablon przelewu: BNP PLN SP Nr konta bankowego: BNP PARIBAS PLN Kod waluty konta bankowego: Kwota do przypisania: 0,00 Razem kwota przelewów: 0,00 Aktualny bilans: 0,00

Zostanie wyświetlony komunikat z pytaniem, z jaką datą utworzyć przelew:

Edytuj - Eksportuj polecenia przelewów

Czy chcesz przetworzyć wybrane wiersze przelewów?

Data dokumentu:

Tak Nie

System przygotuje przelewy, a następnie wyświetli okno **Eksportuj plik**. W wyświetlonym oknie **Eksportuj plik** należy kliknąć przycisk **Zapisz** i wybrać katalog, w którym zostanie zapisany plik. Następnie plik należy przekazać do banku.

Eksportuj plik

Czy chcesz otworzyć lub zapisać ten plik?

Nazwa: 220101BNP PLN SP11.TXT
Typ: Text Document

Otwórz **Zapisz** Anuluj

Zawsze pytaj przed otwarciem pliku tego typu.

Rejestry przelewów

Wyeksportowane przelewy są przechowywane w rejestrach. W oknie rejestrów przelewy można wyświetlać na ekranie, ponownie wyeksportować plik lub podejrzeć szczegóły przelewu.

Rejestry zostały rozszerzone o **Kwotę VAT przelewu**, również ta kwota jest zapisywana aktualnie w rejestrach.

Import wyciągów bankowych

Ustawienia

Wyciągi bankowe są dostępne w banku zarówno dla konta podstawowego, jak i konta pomocniczego VAT. Z rachunku VAT nie ma możliwości wykonywania żadnych własnych przelewów, zapisy na tym koncie związane są tylko z automatycznym przeksięgowywaniem kwot podatku VAT na konto podstawowe i z konta podstawowego. W związku z powyższym, przyjęte zostały dwa warianty wprowadzania wyciągów dla konta pomocniczego VAT do systemu Microsoft Dynamics 365 Business Central on-premises:

1. Dla konta VAT utworzone może być tylko odrębne konto K/G, a księgowanie będzie dokonywane tylko bezpośrednio na to konto. W takim przypadku importowany do systemu jest tylko wyciąg z konta podstawowego, a transakcje pomiędzy kontem VAT i kontem podstawowym księgowane są na konto K/G pobierane z ustawień.
2. Dla konta VAT utworzone może być odrębne konto K/G i nowe konto bankowe (powiązane z tym kontem K/G). W takim przypadku importowane do systemu są oba wyciągi: z konta podstawowego i z konta VAT, a transakcje pomiędzy kontem VAT i kontem podstawowym księgowane są przez konto środków pieniężnych w drodze (konto K/G), pobierane z ustawień.

Aby zdefiniować ustawienia w wybranym wariantcie dla konta VAT, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie finansami > Zarządzanie środkami pieniężnymi > Konta bankowe**.
2. W oknie **Konta bankowe**, które się otworzy, należy zaznaczyć wiersz z kontem podstawowym, następnie na wstążce kliknąć **Edytuj**.
3. W oknie **Kartoteka konta bankowego**, które się otworzy, na wstążce należy kliknąć **Ustawienia kont VAT dla podziału płatności**.

Edytuj - Kartoteka konta bankowego - BNP PARIBAS PLN

NARZĘDZIA GŁÓWNE AKCJE NAWIGUJ RAPORT CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR_19PL_On...

Dzienniki wpłat Dzienniki płatności Utwórz kasę Oblicz i zaksięguj różnice kursowe Raportuj różnice kursowe Ustawienia kont VAT dla podziału płatności

Ogólne

BNP PARIBAS PLN

Ogólne

Nr:	BNP PARIBAS PLN	Seria nr komunikatu polecenia zapłaty:	
Nazwa:		Nr wierzyciela:	
Nr oddziału banku:		Nazwa banku - konwersja danych:	
Nr konta bankowego:		Standard rozliczenia bankowego:	
Saldo:	0,00	Kod rozliczenia bankowego:	
Saldo (PLN):	0,00	Data ostatniej modyfikacji:	2020-01-15
Kod kontaktu:		Tolerancja dopasowania płatności	
Zablokowane:	<input type="checkbox"/>	Dopasuj typ tolerancji:	Procent
Format eksp. polecenia zapłaty SEPA:		Wartość tolerancji dopasowania:	0
Seria nr komunikatu polecenia przelewu:			

^ Pokaż mniej pól

Komunikacja

Księgowanie | | 0,00 |

Przelew | PL6616000031476356055300558 |

OK

Wariant 1

W przypadku wyboru pierwszej metody księgowania wyciągów bankowych z mechanizmem podzielonej płatności, należy uzupełnić pola:

- IBAN Konta bankowego VAT
- Konto K/G dla konta bankowego VAT

Edytuj - Ustawienia kont bankowych VAT

NARZĘDZIA GŁÓWNE CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR...

Nowy Wyświetl listę Edytuj listę Usuń Pokaż jako listę Pokaż jako wykres OneNote Notatki Linki Odśwież Wyczyść filtr Znajdź

Nowy Zarządzaj Widok Pokaż załączone Strona

Ustawienia kont bankowych VAT Wpisz, aby filtrowa... Kod konta bankowego

Filtr: BNP PARIBAS PLN

Kod konta bankowego	IBAN Konta bankowego VAT	Konto K/G dla konta bankowego VAT	Konto K/G dla gotówki w drodze
BNP PARIBAS PLN	PL91109000049329815492949980	2921	

OK

Wariant 2

W drugim przypadku, gdy importowane będą oba wyciągi, należy uzupełnić pola:

- **IBAN Konta bankowego VAT**
- **Konto K/G dla gotówki w drodze**

Ustawienie takie należy zdefiniować zarówno dla kartoteki konta bankowego podstawowego, jak i dla kartoteki konta bankowego VAT.

The screenshot shows the 'Edytuj - Ustawienia kont bankowych VAT' window. The title bar includes the application icon, the text 'Edytuj - Ustawienia kont bankowych VAT', and window control buttons. Below the title bar is a ribbon with 'NARZĘDZIA GŁÓWNE' and the user 'CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR...'. The ribbon contains icons for 'Nowy', 'Wyświetl listę', 'Edytuj listę', 'Usuń', 'Pokaż jako listę', 'Pokaż jako wykres', 'OneNote', 'Notatki', 'Linki', 'Odśwież', 'Wyczyść filtr', and 'Znajdź'. Below the ribbon is a search bar with the text 'Wpisz, aby filtrowa...' and a dropdown menu showing 'Kod konta bankowego'. The filter is set to 'Filtr: BNP PARIBAS PLN'. The main area contains a table with columns: 'Kod konta bankowego', 'IBAN Konta bankowego VAT', 'Konto K/G dla konta bankowego VAT', and 'Konto K/G dla gotówki w drodze'. The table has one row with values: 'BNP PARIBAS PLN', 'PL91109000049329815492949980', and '2980'. An 'OK' button is at the bottom right.

Kod konta bankowego	IBAN Konta bankowego VAT	Konto K/G dla konta bankowego VAT	Konto K/G dla gotówki w drodze
BNP PARIBAS PLN	PL91109000049329815492949980		2980

The screenshot shows the 'Edytuj - Ustawienia kont bankowych VAT' window. The title bar includes the application icon, the text 'Edytuj - Ustawienia kont bankowych VAT', and window control buttons. Below the title bar is a ribbon with 'NARZĘDZIA GŁÓWNE' and the user 'CRONUS Polska Sp. z o.o. - BC_SR...'. The ribbon contains icons for 'Nowy', 'Wyświetl listę', 'Edytuj listę', 'Usuń', 'Pokaż jako listę', 'Pokaż jako wykres', 'OneNote', 'Notatki', 'Linki', 'Odśwież', 'Wyczyść filtr', and 'Znajdź'. Below the ribbon is a search bar with the text 'Wpisz, aby filtrowa...' and a dropdown menu showing 'Kod konta bankowego'. The filter is set to 'Filtr: BNP PARIBAS VAT'. The main area contains a table with columns: 'Kod konta bankowego', 'IBAN Konta bankowego VAT', 'Konto K/G dla konta bankowego VAT', and 'Konto K/G dla gotówki w drodze'. The table has one row with values: 'BNP PARIBAS VAT', 'PL91109000049329815492949980', and '2980'. An 'OK' button is at the bottom right.

Kod konta bankowego	IBAN Konta bankowego VAT	Konto K/G dla konta bankowego VAT	Konto K/G dla gotówki w drodze
BNP PARIBAS VAT	PL91109000049329815492949980		2980

Obsługa

Moduł **Bankowość elektroniczna** umożliwia import pliku z wyciągami bankowymi, zarówno do konta podstawowego, jak i konta VAT oraz ich automatyczne rozliczenie z otwartymi zapisami księgi dostawców/nabywców.

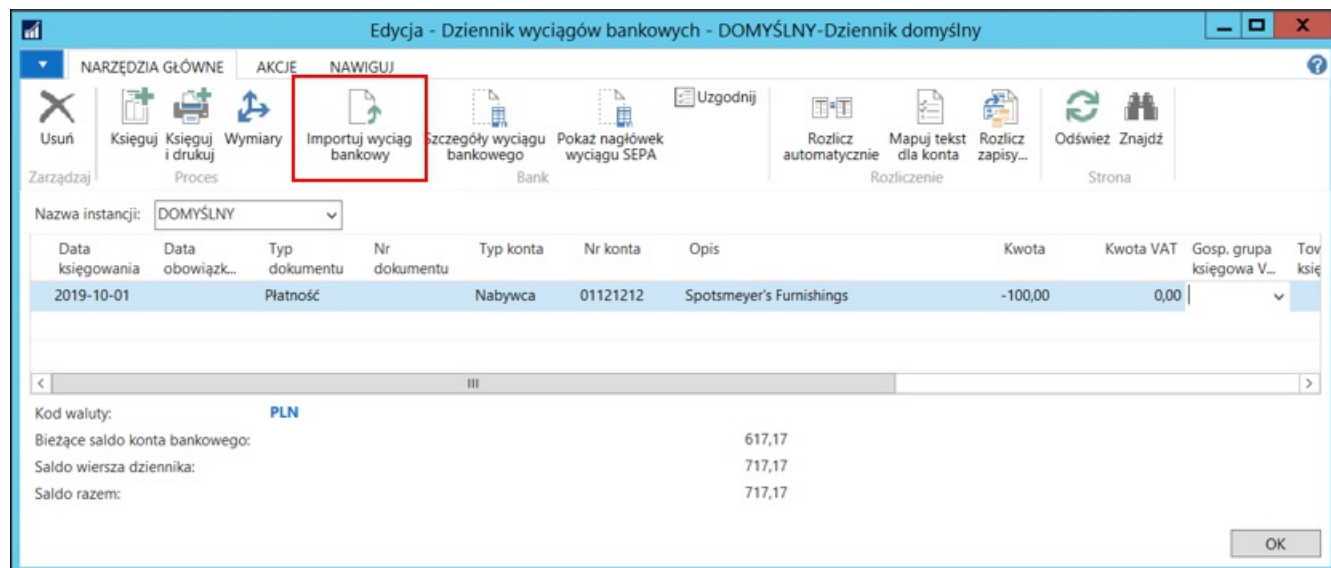
Aby zaimportować wybrany wyciąg bankowy, należy wykonać następujące kroki:

1. Należy wybrać **Działy > Zarządzanie finansami > Bankowość elektroniczna > Dziennik wyciągów bankowych**.
2. Należy wybrać właściwy szablon i/lub instancję dziennika głównego.
3. W oknie **Dziennik wyciągów bankowych**, które się otworzy, należy na wstążce kliknąć **Importuj wyciąg bankowy**.

4. W oknie, które się otworzy, należy wskazać plik bankowy do zaimportowania i zatwierdzić klikając przycisk **OK**.

System zaimportuje pozycje wyciągu bankowego do wierszy dziennika wyciągów bankowych. Jeśli kartoteka dostawcy/nabywcy posiada zdefiniowane konta bankowe, system wprowadzi właściwego dostawcę/nabywcę w wierszu dziennika. Jeśli natomiast nie zostanie znaleziona taka referencja, użytkownik powinien ręcznie uzupełnić pola **Typ konta** oraz **Nr konta** w każdym wierszu dziennika wyciągu bankowego. Pozostałe pola, przy braku błędów w czasie importu, system uzupełnia automatycznie.

W przypadku mechanizmu podzielonej płatności przeksięgowania wewnętrzne pomiędzy kontem podstawowym, a kontem VAT zostaną przypisane do konta K/G wynikającego z ustawień (albo bezpośrednio konto K/G dla VAT, albo konto K/G dla środków pieniężnych w drodze).



Nazwa instancji: PEKAO_MT										
Data księgowania	Data obowiązk VAT	Typ dokumentu	Nr dokumentu	Typ konta	Nr konta	Opis	Kwota			
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/8,25/IDC/5841710694/IN V/999904289/00001...				-8,25
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/10,09/IDC/9710047725/I NV/317675095/0000...				-10,09
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/10,15/IDC/8881519142/I NV/999904967/0000...				-10,15
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/30,58/IDC/5841710694/I NV/314444668/0000...				-30,58
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/34,72/IDC/9710047725/I NV/750002103/0000...				-34,72
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/51,44/IDC/8881519142/I NV/0072220000/FES...				-51,44
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/415,18/IDC/8881519142/ INV/0511100000/FE...				-415,18
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/787,16/IDC/9710047725/ INV/740007005/000...				-787,16
2018-04-26		Płatność	B060	Konto K/G	2921	/VAT/1058,30/IDC/9710047725 /INV/Faktura nr 106...				-1 052,43
2018-04-26		Płatność	B060	Dostawca	01587796	/VAT/8,25/IDC/5841710694/IN V/999904289/00001...				33,94
2018-04-26		Płatność	B060	Dostawca	01905382	/VAT/10,09/IDC/9710047725/I NV/317675095/0000...				53,97

W dzienniku, po zaimportowaniu wyciągu bankowego, można również rozliczyć poszczególne wiersze wyciągu z zapisami (dokumentami), na podstawie których utworzony został przelew, wybierając na wstążce akcję **Rozlicz automatycznie**. Wykorzystuje ona identyfikator zdefiniowany w procesie eksportu przelewów do określenia konkretnych zapisów księgi nabywcy/dostawcy. Określanie konkretnych zapisów odbywa się na podstawie rejestru.

Po poprawnym uzupełnieniu wierszy **Dziennika wyciągów bankowych** i rozliczeniu zapisów, należy zaksięgować dziennik klikając na wstążce akcję **Księguj (można też nacisnąć F9)**.

Integracja z Krajowym Systemem e-Faktur

W związku z wprowadzeniem nowych przepisów dotyczących obowiązkowego raportowania faktur do Krajowego Systemu e-Faktur wymagane jest, aby systemy finansowo-księgowe umożliwiały obsługę faktur ustrukturyzowanych oraz integrację z centralnym rejestrem faktur. Krajowy System e-Faktur (KSeF) umożliwia wystawianie i udostępnianie faktur ustrukturyzowanych.

Krajowy System e-Faktur (KSeF) został udostępniony od 1 stycznia 2022 roku jako rozwiązanie dobrowolne i od tego momentu możliwe jest wystawianie faktur ustrukturyzowanych w ramach tego systemu.

Zgodnie z nowelizacją ustawy o podatku od towarów i usług, docelowo obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych w ramach KSeF dotyczy:

- czynnych podatników VAT w obrocie B2B oraz
- podatników zwolnionych przedmiotowo i podmiotowo z VAT.

WAŻNE

Terminy wdrożenia integracji z KSeF obowiązujące odpowiednio dla czynnych podatników VAT w obrocie B2B oraz podatników zwolnionych przedmiotowo i podmiotowo z VAT, czyli 1 lipca 2024 oraz 1 stycznia 2025, zostały tymczasowo odwołane przez Ministerstwo Finansów w [opublikowanym komunikacie](#).

IT.integro na bieżąco monitoruje decyzje i wytyczne Ministerstwa Finansów dotyczące Krajowego Systemu e-Faktur i zapewnia wsparcie w zakresie funkcjonalności KSeF udostępnionej w Polish Localization.

W ramach aplikacji Polish Localization wprowadzono rozwiązania usprawniające obsługę integracji z Krajowym Systemem e-Faktur zarówno w obszarze weryfikacji oraz wysyłania dokumentów jak i pobrania faktur zakupu z centralnego rejestru. Funkcjonalność aplikacji zapewnia zgodność faktur księgowanych w systemie Business Central ze strukturą logiczną obowiązującą w ramach Krajowego Systemu e-Faktur. Procesy wysyłania i pobierania dokumentów są realizowane asynchronicznie, automatycznie - przy użyciu standardowej kolejki zleceń lub ręcznie - z poziomu strony listy dokumentów wychodzących lub przychodzących.

Integracja z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF) obejmuje:

• w zakresie procesu wysyłania faktur sprzedaży do KSeF:

- komunikację z systemem KSeF z wykorzystaniem sesji interaktywnych,
- uwierzytelnienie w KSeF z poziomu Business Central realizowane za pomocą tokenu autoryzacyjnego (token z odpowiednimi uprawnieniami należy wygenerować w Aplikacji Podatnika KSeF udostępnionej przez Ministerstwo Finansów),
- obsługę obecnie obowiązującej struktury logicznej,
- możliwość ręcznego dopisania opcjonalnych danych, wymaganych w ramach faktur ustrukturyzowanych,
- weryfikację faktur sprzedaży podczas księgowania pod względem zgodności pliku XML ze wzorcową strukturą logiczną e-Faktury w formacie XSD udostępnioną przez Ministerstwo Finansów,
- możliwość pomijania wskazanych dokumentów lub nabywców przy wysyłce dokumentów do KSeF (takie dokumenty są wyłączone z weryfikacji poprawności względem struktury logicznej),
- ograniczenie wysyłki dokumentów do zaksięgowanych w systemie faktur: faktur sprzedaży, faktur korygujących sprzedaży, faktury zaliczkowych sprzedaży,
- pobranie i odczyt Urzędowego Poświadczenia Odbioru (UPO) dla wysłanych i poprawnie przetworzonych faktur w Krajowym Systemie e-Faktur,
- aktualizację zaksięgowanych dokumentów oraz powiązanych zapisów w księgach na podstawie pobranego UPO o unikalny identyfikator KSeF ID oraz datę przetworzenia dokumentu w Krajowym Systemie e-Faktur;

• w zakresie procesu pobierania faktur zakupu z KSeF:

- komunikację z systemem KSeF z wykorzystaniem sesji interaktywnych,
- uwierzytelnienie za pomocą tokenu autoryzacyjnego,

- o import ustrukturyzowanych faktur zakupu z KSeF,
- o umieszczenie faktur zakupu pobranych z KSeF w rejestrze importu.

UWAGA

Aplikacja Polish Localization w ramach integracji z KSeF obsługuje aktualnie środowisko testowe (Test) oraz przedprodukcyjne (Demo), które jest przystosowane do wysyłki dokumentów zgodnych z wzorem struktury logicznej e-Faktury FA(2).

Praca z funkcjonalnością integracji z KSeF obejmuje konfigurację ustawień oraz procesy opisane w poniżej wymienionych artykułach.

ABY	ZOBACZ
Automatycznie wygenerować podstawowe słowniki, struktury logiczne, zdefiniować niezbędne dane firmowe, mapowania wartości słowników	Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur
Wystawić i zaksięgować fakturę ustrukturyzowaną	Wystawienie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej
Wysłać fakturę ustrukturyzowaną do KSeF	Wysyłanie faktur do Krajowego Systemu e-Faktur
Pobrać faktury zakupu z KSeF	Pobieranie faktur zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur

Zobacz też

Więcej informacji zamieszczono na stronach Ministerstwa Finansów:

<https://www.podatki.gov.pl/ksef/>

<https://www.podatki.gov.pl/ksef/aplikacja-podatnika-ksef-i-inne-narzedzia/>

[Instrukcja uwierzytelnienia w Aplikacji Podatnika KSeF](#)

Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur

Polish Localization umożliwia obsługę faktur ustrukturyzowanych zgodnie z obowiązującą strukturą logiczną. Do prawidłowej komunikacji z Krajowym Systemem e-Faktur wymagane jest zdefiniowanie prawidłowych ustawień oraz zainicjowanie prawidłowych słowników oraz struktur logicznych.

Ustawienia ustawowego raportowania

Aby wprowadzić podstawowe ustawienia:

- Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > Ustawienia raportowania ustawowego**
- Na stronie **Ustawienia ustawowego raportowania** uzupełnij pola na skróconej karcie **KSeF** zgodnie z poniższym opisem:
 - Sprawdź dokumenty sprzedaży wg struktury KSeF** - Określa, czy dokumenty sprzedaży będą weryfikowane względem struktury logicznej KSeF.
 - Token autoryzacji** - Określa token autoryzacji do Krajowego Systemu e-Faktur. Token autoryzacji można wygenerować w Aplikacji Podatnika KSeF na stronie podatki.gov.pl/ksef. Szczegółowe informacje na ten temat zamieszczono w dokumencie [Instrukcja uwierzytelnienia w Aplikacji Podatnika KSeF](#).
 - Typ środowiska** - Określa typ środowiska KSeF, do lub z którego będą wysyłane/pobierane dokumenty, wybierając jedną z dostępnych aktualnie opcji:
 - Test** - wersja testowa środowiska,
 - Demonstracyjne** - wersja przedprodukcyjna środowiska (demo).
 - URL środowiska KSeF** - Określa adres URL środowiska KSeF. Pole jest nieedytowalne.
 - Typ walidacji** - Określa, w jaki sposób faktury ustrukturyzowane wygenerowane podczas księgowania faktur zostaną zweryfikowane względem poprawności struktury dokumentu:
 - Lokalnie** - Do weryfikacji wygenerowanych plików .xml będzie użyta struktura logiczna zapisana w bazie danych (opcja dostępna od wersji Business Central 22).
 - Online** - Do weryfikacji wygenerowanych plików .xml będzie użyta struktura logiczna udostępniona on-line przez Ministerstwo Finansów. Przy wyborze tej opcji niezbędny jest dostęp do Internetu, ponieważ przy każdorazowym księgowaniu faktur, wzorcowa struktura dokumentu jest pobierana z serwisu internetowego.
 - Czas inicjalizacji sesji NSeI (ms)** - Określa czas oczekiwania na zainicjowanie sesji KSeF. Domyślna wartość powinna wynosić 5000 ms, ale może być zwiększona.

Ustawienia struktury logicznej e-Faktur

Z uwagi na możliwość wprowadzania przez Ministerstwo Finansów zmian w zakresie struktury logicznej faktur ustrukturyzowanych, w Polish Localization dostępna jest funkcjonalność pozwalająca na zdefiniowanie wielu wersji i powiązanych słowników.

Dzięki temu kolejne wersje struktur mogą być dostarczane jako predefiniowane jednostki kodu w kolejnych wersjach aplikacji.

Aby zainicjalizować wersję struktury logicznej i wprowadzić wymagane ustawienia:

- Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > Administracja > KSeF > Administracja > Wersje struktury KSeF**
- Na stronie **Wersje struktury KSeF** wybierz akcję **Inicjalizuj strukturę logiczną KSeF FA(2)**.

Aby zweryfikować i zatwierdzić ustawienia zdefiniowane dla obowiązującej struktury logicznej e-Faktury sprawdź informacje na stronie **Wersje struktury KSeF**, gdzie wyświetlane są wszystkie dostępne w systemie wersje struktur logicznych dla KSeF. Lista

zawiera następujące kolumny:

- **Kod systemowy** - Określa kod systemowy wersji struktury (pole nieedytowalne).
- **Wersja struktury** - Określa numer wersji struktury (pole nieedytowalne).
- **Wariant formularza** - Określa wariant formularza (pole nieedytowalne).
- **Data początkowa** - Określa datę, od kiedy obowiązuje dana wersja struktury (pole nieedytowalne).
- **Stan** - Określ status ustawień dla danej wersji struktury. Dostępne opcje:
 - **Nowe**,
 - **W opracowaniu**,
 - **Zatwierdzone**,
 - **Zamknięte**.

Proces weryfikacji konfiguracji i ustawienie odpowiedniego statusu opisany został w sekcji [Proces zatwierdzania ustawień dla struktury logicznej e-Faktur](#).

Wyświetlanie struktury logicznej e-Faktury

Aby wyświetlić strukturę e-Faktury, wybierz akcję **Otwórz strukturę KSeF**.

Na stronie **Słownik struktury KSeF** znajduje się lista wszystkich elementów struktury logicznej udostępnionej przez Ministerstwo Finansów dla danej wersji. Cała struktura jest opisana różnymi atrybutami:

- **Nazwa** - Określa nazwę elementu pochodząca ze struktury logicznej (*pole nieedytowalne*).
- **Opis** - Określa opis elementu pochodzący ze struktury logicznej (*pole nieedytowalne*).
- **Typ danych** - Określa typ danych elementu pochodzący ze struktury logicznej (*pole nieedytowalne*). Typy danych to słowniki zdefiniowane w strukturze.
- **Typ elementu** - Określa typ elementu określony w definicji struktury logicznej (*pole nieedytowalne*). Możliwie są następujące typy elementów:
 - **Obowiązkowy** - Określa pola obowiązkowe technicznie. Pola te muszą być wypełnione i zwalidowane względem struktury logicznej faktury w momencie jej księgowania. Niewypełnienie tych pól uniemożliwia wystawienie faktury ustrukturyzowanej. Takimi polami są np. **Kod kraju sprzedawcy** czy **Kwota należności ogółem na fakturze**. Pola te mogą być wypełniane automatycznie przez system lub przez użytkownika w momencie uzupełniania standardowych pól na fakturze sprzedaży, zamówieniu sprzedaży, zamówieniu zwrotu sprzedaży lub faktury korygującej sprzedaży.
 - **Opcjonalny** - Określa pola obowiązkowe merytorycznie, czyli takie które muszą być wypełnione ze względu na wymogi ustawy o VAT. Wypełnienie tych pól nie jest wymagane ze względu na poprawność semantyczną pliku xml. Przykładem takiego pola jest kwota podatku według stawki 23% czy data dokonania lub zakończenia dostawy towarów. Pola te mogą być wypełniane automatycznie przez system lub użytkownika poprzez wypełnienie standardowych pól na dokumentach sprzedaży lub przy pomocy dodatkowej akcji.
 - **Fakultatywny** - Określa pola zawierające informacje, których wypełnienie nie jest wymagane przez KSeF czy ustawę o VAT, lecz wynika z utrwalonej praktyki biznesowej lub innych ustaw, np. numer rachunku bankowego sprzedawcy czy zwrot akcyzy. Pola te mogą być wypełniane automatycznie przez system lub użytkownika.
- **Źródło wartości** - Określa, skąd będzie pobierana wartość do danego elementu (*pole nieedytowalne*). W tym polu dostępne są następujące opcje:
 - **System** - Określa, że wartość elementu będzie pobrana ze standardowego pola Business Central lub wyliczona na podstawie istniejących danych na dokumencie.

- o **Element użytkownika** - Określa, że wartość elementu zostanie zdefiniowana ręcznie przez użytkownika.
- o **Element wielokrotny użytkownika** - Określa, że dany element może wystąpić wielokrotnie w strukturze dokumentu w zależności od potrzeb. Użytkownik ręcznie wprowadza liczbę wystąpień elementu oraz wartość elementu (w strukturze istnieją całe sekcje wielokrotne).
- **Pomiń przy wysłaniu do KSeF** - Jest to pole logiczne, w którym użytkownik może zdecydować, że dany element nie będzie uwzględniany podczas tworzenia faktury ustrukturyzowanej wysyłanej do KSeF. Ustawienie dotyczy tylko elementów typu **Fakultatywny**.

Dodatkowe ustawienia dla wersji struktury e-Faktury

Dla każdej wersji struktury logicznej wymagane jest zdefiniowanie ustawień stawek VAT KSeF oraz metody płatności KSeF.

Mapowanie stawek VAT KSeF

Aby wykonać mapowanie stawek VAT KSeF:

1. Na stronie **Wersje struktury KSeF** wybierz akcję **Słowniki**, a następnie **Ustawienia stawki VAT KSeF**.
2. Na stronie **Ustawienia stawki VAT KSeF** dla określonych kombinacji gospodarczych grup księgowych VAT, zdefiniuj odpowiednio wartość **Stawka VAT KSeF**, korzystając ze słownika dostępnych elementów pochodzących ze struktury logicznej.

UWAGA

Domyślnie podczas otwarcia strony **Ustawienia stawki VAT KSeF** następuje automatyczna synchronizacja z kombinacjami grup księgowych VAT zdefiniowanymi na stronie **Ustawienia księgowe VAT**.

UWAGA

Konfigurację stawek VAT KSeF można również zdefiniować na stronie **Ustawienia księgowe VAT**, wybierając pole **Stawka VAT KSeF**.

Mapowanie metod płatności KSeF

Aby dokonać mapowania metod płatności KSeF:

1. Na stronie **Wersje struktury KSeF** wybierz akcję **Słowniki**, a następnie **Ustawienia metod płatności KSeF**.
2. Na stronie **Ustawienia metody płatności KSeF**, dla wszystkich zdefiniowanych w systemie metod płatności zdefiniuj odpowiednią wartość **Metoda płatności KSeF**, wybierając wartość ze słownika dostępnych elementów pochodzących ze struktury logicznej.

UWAGA

Konfiguracji metod płatności KSeF można również dokonać z poziomu strony **Metody płatności**, wybierając pole **Metoda płatności KSeF**.

Proces zatwierdzania ustawień dla struktury logicznej e-Faktury

Z każdą wersją struktury logicznej jest powiązany zestaw słowników oraz dodatkowych ustawień. Inicjalizacja nowej wersji struktury logicznej odbywa się poprzez wybranie akcji **Inicjalizuj strukturę logiczną KSeF FA(2)** na stronie **Wersje struktury**

KSeF. Zanim struktura logiczna KSeF (wraz z dodatkowymi ustawieniami) zostanie użyta w systemie podczas księgowania dokumentów, powinna być zweryfikowana i zatwierdzona przez użytkownika. Aby zatwierdzić ustawienia struktury logicznej KSeF:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Administracja > Wersje struktury KSeF.**
2. Na stronie **Wersje struktury KSeF** wyświetlane są wszystkie dostępne w systemie wersje struktur logicznych dla KSeF.
3. Aby zatwierdzić wszystkie ustawienia powiązane z daną wersją struktury logicznej KSeF, ustaw pole **Stan** na **Zatwierdzona**. Zmiana stanu powiedzie się, jeśli wszystkie ustawienia dla danej wersji struktury logicznej są kompletne. W przeciwnym razie użytkownik otrzyma stosowny komunikat błędu.
4. Aby dokonać zmian w ustawieniach wersji struktury logicznej KSeF, w polu **Stan** wybierz opcję **Nowe** lub **W opracowaniu**.

Zobacz też

[Wystawienie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej](#)

[Wysyłka faktur do Krajowego Systemu e-Faktur](#)

[Pobieranie faktur zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur](#)

Wystawienie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej

Polish Localization umożliwia wystawienie i zaksięgowanie faktury ustrukturyzowanej zgodnie z udostępnioną i opublikowaną strukturą logiczną. Fakturę ustrukturyzowaną można wystawić z poziomu stron **Faktura sprzedaży**, **Zamówienie sprzedaży**, **Zamówienie zwrotu sprzedaży** i **Faktura korygująca sprzedaży**. Aby wystawić taką fakturę, konieczne jest uprzednie przeprowadzenie skonfigurowania integracji z Krajowym Systemem e-Faktur. Szczegółowe informacje na ten temat zamieszczono w artykule [Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur](#).

Wystawienie ustrukturyzowanej faktury sprzedaży

Aby wystawić ustrukturyzowaną fakturę sprzedaży:

1. Wybierz **Działy > Sprzedaż i Marketing > Przetwarzanie zamówień > Faktury sprzedaży**
2. Na stronie **Faktura sprzedaży** wypełnij dostępne pola w standardowy sposób.

UWAGA

Dane adresowe są wysyłane w jednym polu i są połączeniem danych z pól **Kod pocztowy**, **Miasto**, **Adres** i **Adres 2**.

3. W polu **Data dostawy/usługi lub filtr dat okresu faktury** określ datę dostawy towaru lub wykonania usługi. W przypadku wystawienia faktury za tzw. usługi i dostawy ciągłe należy podać zakres całego okresu, którego dotyczy faktura.

UWAGA

W przypadku faktury z określoną datą dostawy towaru/wykonania usługi w polu **Data dostawy/usługi lub filtr dat okresu faktury** wpisz pojedynczą datę, która zostanie przeniesiona do pola **Data dostawy towaru/wykonania usługi**.

Jeżeli faktura dotyczy tzw. usług i dostaw ciągłych (okres, którego dotyczy faktura w przypadkach, o których mowa w art. 19a ust. 3 zdanie pierwsze i ust. 4 oraz ust. 5 pkt 4 ustawy), wpisz w polu **Data dostawy/usługi lub filtr dat okresu faktury** filtr daty w formacie *Data początkowa okresu..Data końcowa okresu* (np. 01.01.2023..31.01.23). Wartość początkowa okresu zostanie zapisana w osobnym polu **Data początkowa okresu faktury**. Wartość końca okresu faktury zostanie wtedy zapisana jako **Data końcowa okresu faktury** (pola **Data początkowa okresu faktury** oraz **Data końcowa okresu faktury** pojawiają się na stronie dynamicznie).

Jeżeli data lub zakres dat zostaną prawidłowo rozpoznane i wstawione do odpowiednich pól, wartość w polu **Data dostawy/usługi lub filtr dat okresu faktury** po odświeżeniu strony zostanie usunięta.

4. Aby dopisać opcjonalne lub fakultatywne dane, wymagane w ramach faktur ustrukturyzowanych, które nie są dostępne w standardowej strukturze dokumentu systemu Business Central, wybierz **Powiązane**, **Faktura**, **Dodatkowe informacje KSeF** lub użyj skrótu klawiszowego (Alt + I).
5. Na stronie **Elementy dokumentu KSeF**, która się otworzy, zostanie wyświetlona lista elementów zdefiniowanych dla bieżącej wersji faktury ustrukturyzowanej. Składa się ona z węzłów nadrzędnych i elementów podrzędnych. Aby rozwinąć dany węzeł, wybierz opcję **Rozwiń wiersz** z lewej strony danego elementu.

UWAGA

W skróconej karcie **Opisy struktur** znajduje się opis dla danego elementu struktury.

WAŻNE

Uzupełnienie dodatkowych danych polega na wprowadzeniu tekstu w polu **Wartość elementu** dla danego wiersza struktury. Wartości wprowadzić można tylko dla elementów struktury, które w polu **Źródło wartości** mają opcję **Element użytkownika** lub **Element wielokrotny**

użytkownika.

WARTOŚĆ	OZNACZA MOŻLIWOŚĆ
Element użytkownika	jednokrotne wypełnienie elementu
Element wielokrotny użytkownika	wielokrotne wypełnienia elementu lub całego węzła np. <i>Dodatkowy opis</i> w węźle <i>FA</i>

6. Wyszukaj w strukturze faktury wiersz z polem, które chcesz uzupełnić, a następnie:

- gdy zapis dotyczy elementu z opcją **Element użytkownika** wpisz odpowiedni tekst w polu **Wartość elementu**,
- gdy zapis dotyczy elementu z opcją **Element wielokrotny użytkownika** użyj **Otwórz rekord** w kolumnie **Wartość elementu**. Otworzy się wówczas strona, na której należy uzupełnić wartości dla poszczególnych elementów sekcji wielokrotnej. Aby utworzyć kolejne wystąpienia danej sekcji/elementu użyj akcji **Dodaj**. Sekcji wielokrotnych można dodać tyle ile jest wymagane i dopuszczone w strukturze logicznej dokumentu.

PORADA

Aby zobaczyć, ile wystąpień ma wypełniony element z opcją **Element wielokrotny użytkownika** pokaż na stronie pole **Liczba rekordów**, używając do tego celu funkcji **Personalizuj**. Pole to wypełnione jest liczbą wystąpień dodatkowych elementów w danej sekcji wielokrotnej.

7. Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól na stronie **Faktura sprzedaży** oraz **Elementy dokumentu KSeF**, użyj akcji **Podgląd księgowania**. Podczas próby księgowania następuje standardowa weryfikacja poprawności dokumentu oraz weryfikacja zgodności ze strukturą logiczną KSeF, pod warunkiem, że wcześniej zaznaczono pole **Sprawdź dokumenty sprzedaży wg struktury KSeF** na stronie **Ustawienia ustawowego raportowania**. Jeżeli wystąpią błędy, wyświetlony zostanie komunikat informujący o tym, jakie elementy faktury należy poprawić.

OSTRZEŻENIE

W przypadku wystąpienia błędów, które nie są możliwe do zidentyfikowania w ramach funkcjonalności Polish Localization, zostanie wyświetlony komunikat o niezgodności ze strukturą logiczną KSeF. Domyślnie zostanie wygenerowany plik .xml dla księgowanej faktury, który po zapisaniu na dysku jest możliwy do weryfikacji w zewnętrznym narzędziu do weryfikacji plików .xml względem wzorcowej struktury logicznej e-Faktury w formacie XSD.

8. Po sprawdzeniu faktury i jej zgodności ze strukturą logiczną dla e-Faktury, zaksięguj fakturę sprzedaży w systemie w standardowy sposób.

Wystawienie faktury sprzedaży z pominięciem jej wysłania do KSeF

Możliwe jest także wystawianie faktur sprzedaży w systemie, która nie zostanie wysłana do Krajowego Systemu e-Faktur.

Aby wystawić fakturę sprzedaży i nie wysłać jej do KSeF, korzystając z alternatywnych rozwiązań:

1. Na stronie **Ustawienia ustawowego raportowania** wyłącz opcję **Sprawdź dokumenty sprzedaży wg struktury KSeF**. Dokumenty nie będą weryfikowane względem struktury logicznej, a tym samym nie będzie możliwe wysyłanie ich do KSeF.
2. Na stronie dokumentu sprzedaży np. **Faktura sprzedaży** włącz w części **Ogólne** opcję **Pomiń przy wysyłaniu do KSeF**. Dokument nie zostanie zweryfikowany pod względem struktury faktury ustrukturyzowanej i nie będzie wysłany do KSeF.
3. Na kartotece nabywcy w części **Ogólne** włącz opcję **Pomiń przy wysyłaniu do KSeF**. Wartość z tego pola będzie się domyślnie przenosiła na wszystkie dokumenty sprzedaży wystawiane dla tego nabywcy.
4. Na kartotece szablonu nabywcy w części **Ogólne** włącz opcję **Pomiń przy wysyłaniu do KSeF**. Wartość z tego pola będzie się domyślnie przenosiła na utworzone kartoteki nabywcy. Umożliwia to pominięcie pewnych grup nabywców w procesie wystawiania dla nich faktur ustrukturyzowanych.

Zobacz też

[Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur](#)

[Wysyłanie faktur do Krajowego Systemu e-Faktur](#)

[Pobieranie faktur zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur](#)

Wysyłanie faktur do Krajowego Systemu e-Faktur

W ramach Polish Localization dla Business Central przygotowano mechanizm umożliwiający wysyłanie faktur ustrukturyzowanych bezpośrednio do Krajowego Systemu e-Faktur. Proces wysłania dokumentów odbywa się asynchronicznie względem księgowania faktur w systemie. Podczas księgowania w standardowy sposób faktury lub faktury korygującej, która ma zostać wysłana do KSeF, powstaje dokument w formie pliku xml. Faktura ustrukturyzowana ma format pliku, który jest zgodny ze strukturą logiczną udostępnioną przez Ministerstwo Finansów.

Aby otworzyć listę wszystkich dokumentów wysyłanych do Krajowego Systemu e-Faktur:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Dokumenty wychodzące KSeF**.
2. Na stronie **Dokumenty wychodzące KSeF** znajdują się wszystkie dokumenty wychodzące posortowane domyślnie według wartości pola **Data dokumentu**. Na stronie znajdują się wszystkie niezbędne informacje dotyczące wysyłanego dokumentu:
 - **Typ dokumentu źródłowego** - Określa typ dokumentu źródłowego. W polu dostępne są następujące opcje:
 - **Faktura sprzedaży,**
 - **Faktura korygująca sprzedaży,**
 - **Faktura zaliczkowa sprzedaży,**
 - **Faktura korygująca zaliczkę sprzedaży,**
 - **Faktura serwisu,**
 - **Faktura korygująca serwisu.**
 - **Nr dokumentu źródłowego** - Określa numer dokumentu zaksięgowanego w systemie Business Central.
 - **Data dokumentu** - Określa datę dokumentu zaksięgowanego w systemie.
 - **Stan** - Określa stan przetwarzania dokumentu. Dokument wysyłany do KSeF może znajdować się w następujących statusach:
 - **Nowy** - dokument został zaksięgowany w systemie, ale nie wysłany do KSeF,
 - **Wysyłanie w trakcie** - dokument został wysłany do KSeF, ale sesja jest w toku.
 - **Wysłany** - dokument został wysłany do KSeF.
 - **Otrzymano nr dokumentu KSeF** - Określa, że otrzymano już zwrotnie numer dokumentu przypisany w KSeF. Oznacza to, iż faktura została przyjęta i zarejestrowana w Krajowym Systemie e-Faktur. Aktualnie ten status nie jest obsługiwany. Numer dokumentu KSeF jest pobierany z UPO.
 - **Otrzymano urzędowe potwierdzenie odbioru** - Określono, że dla dokumentu pobrano urzędowe potwierdzenie odbioru (UPO). Oznacza to, iż faktura została przyjęta i zarejestrowana w Krajowym Systemie e-Faktur i wygenerowane zostało oficjalne potwierdzenie,
 - **Zaktualizowano informacje KSeF** - Określa, że na podstawie pobranego UPO zostały zaktualizowane dane w systemie Business Central dotyczące danego dokumentu. Oznacza to, iż numer dokumentu KSeF oraz data wystawienia dokumentu w KSeF zostały uaktualnione w powiązanych zapisach oraz na zaksięgowanym dokumencie.
 - **Nr referencyjny** - Określa unikalny numer referencyjny otrzymany z KSeF związany z sesją interaktywną, podczas której dokument został wysłany. Techniczny numer sesji pozwalający zidentyfikować sesję interaktywną, w ramach której wysłano dokument.
 - **Data wysłania** - Określa datę i godzinę wysłania dokumentu do KSeF z systemu Business Central.
 - **Nr dokumentu KSeF** - Określa numer dokumentu KSeF, który jest unikalny i identyfikuje fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur. Składa się z następujących elementów: *NIP sprzedawcy-data wystawienia faktury w formacie RRRRMMDD-część techniczna 6 znaków-część techniczna 6 znaków-suma kontrolna 2 znaki*.
 - **Data przyjęcia dokumentu KSeF** - Określa datę przetworzenia dokumentu przez KSeF, która jest również faktyczną datą wystawienia faktury.

- **Nr referencyjny elementu** - Określa numer referencyjny elementu otrzymany z KSeF. Jest to techniczny numer dokumentu pozwalający zidentyfikować konkretny dokument w danej sesji interaktywnej.

Wysyłka dokumentów do Krajowego Systemu e-Faktur

Aby wysłać fakturę ustrukturyzowaną do Krajowego Systemu e-Faktur i przejść cały proces przetwarzania dokumentu:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Dokumenty wychodzące KSeF**.
2. Na stronie **Dokumenty wychodzące KSeF** wybierz akcję **Kolejka zleceń 1 - Wyślij do KSeF**. W efekcie działania akcji zostanie zainicjowana sesja interaktywna i wszystkie dokumenty o stanie **Nowe** zostaną wysłane do Krajowego Systemu e-Faktur. Stan poszczególnych dokumentów zostanie uaktualniony na stan **Wysyłanie w trakcie**, a następnie **Wysłany**. Prawidłowa wysyłka powinna się zakończyć otrzymaniem z KSeF numeru referencyjnego sesji oraz numeru referencyjnego elementu dla każdego z wysyłanych dokumentów oraz wyświetleniem komunikatu.
3. Wybierz akcję **Kolejka zleceń 2 - Przetwarzaj sesję** w celu zakończenia aktywnych sesji. W Krajowym Systemie e-Faktur urzędowe poświadczenia obioru można uzyskać tylko dla zakończonych sesji interaktywnych. Prawidłowe wykonanie powinno się zakończyć wyświetleniem komunikatu.
4. Wybierz akcję **Kolejka zleceń 3 - Przetwarzaj UPO KSeF**. W efekcie działania akcji zostanie zainicjowana sesja interaktywna i nastąpi próba pobrania urzędowego potwierdzenia odbioru (UPO) dla zakończonych sesji interaktywnych, dla których dotychczas nie było pobrane UPO. Czas oczekiwania na wygenerowanie UPO dla sesji nie jest określony i może trwać dłuższy czas. Jeśli urzędowe potwierdzenie odbioru jest gotowe do pobrania z KSeF zostaje zapisane w postaci pliku xml w bazie danych systemu Business Central. W jednym UPO znajdują się informacje dotyczące wszystkich faktur wysłanych w ramach danej sesji interaktywnej. Dla wszystkich dokumentów, dla których udało się pobrać UPO, zostanie uaktualniony status na **Otrzymano urzędowe potwierdzenie odbioru** oraz uzupełnione pola **Nr dokumentu KSeF** i **Data przyjęcia dokumentu KSeF**. Prawidłowe wykonanie powinno się zakończyć wyświetleniem komunikatu.
5. Wybierz akcję **Kolejka zleceń 4 - Aktualizuj informacje KSeF**, aby uaktualnić w systemie dane dotyczące przetwarzania faktur w KSeF. Dla wszystkich dokumentów, które są w statusie **Otrzymano urzędowe potwierdzenie odbioru** zostanie uruchomiony mechanizm uaktualniający w powiązanych zapisach oraz zaksięgowanych dokumentach informacje pobrane z KSeF: **Nr dokumentu KSeF** oraz **Data przyjęcia dokumentu KSeF**. Poprawna aktualizacja zakończy się ustawieniem statusu **Zaktualizowano informacje KSeF** dla wszystkich przetwarzanych dokumentów oraz wyświetleniem komunikatu.

UWAGA

Wszystkie akcje dotyczące przetwarzania dokumentów do wysłania do KSeF mogą być skonfigurowane przy użyciu standardowej kolejki zleceń. **Kolejka zleceń 1 - Wyślij do KSeF** - jednostka kodu *ITI Send Document To NSEL*, **Kolejka zleceń 2 - Przetwarzaj sesję** - jednostka kodu *ITI Process NSEL Sessions*, **Kolejka zleceń 3 - Przetwarzaj UPO KSeF** - jednostka kodu *ITI Process NSEL ORC*, **Kolejka zleceń 4 - Aktualizuj informacje KSeF** - jednostka kodu *ITI NSEL Ledgers Update*.

Podgląd faktury ustrukturyzowanej

Aby wyświetlić podgląd faktury ustrukturyzowanej w postaci tabelarycznej:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Dokumenty wychodzące KSeF**.
2. Na stronie **Dokumenty wychodzące KSeF** zaznacz dokument, a następnie wybierz akcję **Pokaż wiersze wychodzącego dokumentu KSeF**.
3. Na stronie **Faktura KSeF** zostanie wyświetlony cały dokument zawierający elementy oraz wartości elementów i będący uproszczonym widokiem powstałego dokumentu .xml wysłanego do Krajowego Systemu e-Faktur.

Aby wyświetlić podgląd faktury ustrukturyzowanej w postaci pliku .xml:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Dokumenty wychodzące KSeF**.
2. Na stronie **Dokumenty wychodzące KSeF** zaznacz dokument, a następnie uruchom akcję **Pokaż plik XML dokumentu wychodzącego KSeF**.
3. Plik z fakturą w postaci pliku .xml zostanie wyświetlony w przeglądarce. Zapisz go na dysku komputera.

Urzędowe potwierdzenie odbioru

Urzędowe potwierdzenie odbioru to oficjalne potwierdzenie, iż dokumenty wysłane drogą elektroniczną zostały przyjęte w KSeF i przetworzone. W ramach integracji z Krajowym Systemem e-Faktur aplikacja Polish Localization dla Business Central obsługuje również pobranie UPO dla wysłanych dokumentów.

Aby wyświetlić listę pobranych UPO:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Rejestr UPO KSeF**.
2. Na stronie **Rejestr UPO KSeF** znajdują się wszystkie urzędowe potwierdzenia odbioru pobrane z Krajowego Systemu e-Faktur.
 - **Nr referencyjny** - Określa numer nadany w systemie KSeF będący tożsamym z numerem sesji interaktywnej, której dotyczy UPO.
 - **Stan** - Określa status przetwarzania UPO w systemie Business Central. Status przetwarzania może przyjmować następujące wartości:
 - **Nowe** - dokument UPO został pobrany z KSeF, ale jeszcze nie został przetworzony;
 - **Przetworzone** - dokument UPO został już odczytany i dane w nim zawarte zostały uaktualnione dla wysłanych dokumentów w ramach danej sesji interaktywnej. Przetwarzanie danego UPO kończy się uaktualnieniem pól **Nr dokumentu KSeF** oraz **Data przyjęcia dokumentu KSeF** na stronie **Dokumenty wychodzące KSeF** dla wszystkich faktur wysłanych w ramach powiązanej sesji interaktywnej.
3. Aby pobrać plik .xml danego UPO, wybierz akcję **Pobierz UPO w XML**.

Sesje interaktywne

Sesje oraz interfejsy interaktywne dostarczają narzędzi do m.in. komunikacji, szybkiej wysyłki faktur oraz wyszukiwania i dostępu do faktur. W ramach integracji Business Central z Krajowym Systemem e-Faktur z zaimplementowanej w aplikacji Polish Localization wykorzystywane są sesje interaktywne. Aby zobaczyć listę sesji interaktywnych, jakie zostały nawiązane z Business Central do Krajowego Systemu e-Faktur:

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Listy > Sesje KSeF**.
2. Na stronie **Sesje KSeF** znajdują się wszystkie sesje nawiązane dotychczas z systemem. W poszczególnych kolumnach znajdują się szczegółowe informacje:
 - **Data inicjalizacji** - Określa datę i godzinę nawiązania sesji interaktywnej do KSeF.
 - **Data ostatniej aktywności** - Określa datę i godzinę ostatniej aktywności w ramach danej sesji.
 - **Typ sesji** - Określa, czy dana sesja została zainicjowana na potrzeby wysyłki faktur czy też pobrania faktur zakupowych. Pole przyjmuje dwie wartości:
 - **Wysyłanie,**
 - **Pobieranie.**
 - **Nr referencyjny** - Określa unikalny numer sesji nadany w Krajowym Systemie e-Faktur dla danej sesji interaktywnej. Numer referencyjny jest używany do: weryfikacji statusu sesji, statusu dokumentu wysłanego w danej sesji, pobrania UPO.
 - **Stan** - Określa status sesji:
 - **Zainicjowano** - sesja została zainicjowana.
 - **Aktywna** - sesja jest aktywna czyli system KSeF w ramach danej sesji może przyjmować lub udostępniać dokumenty.

- o **Zamknięta** - sesja jest zamknięta co oznacza, że w ramach danej sesji nie można już wysyłać ani odbierać dokumentów zakupu. Sesja interaktywna musi być w tym statusie, aby można było pobrać dla niej UPO.
- o **Otrzymano urzędowe potwierdzenie odbioru** - w danej sesji wysłano faktury ustrukturyzowane oraz pobrano urzędowe poświadczenie odbioru.

1. Aby zakończyć sesję interaktywną, uruchom akcję **Kolejka zleceń 2 - Przetwarzaj sesję**.

UWAGA

W danym momencie może być wiele aktywnych sesji, jednak pożądanym stanem jest, aby wszystkie sesje miały status **Zamknięta** lub **Otrzymano urzędowe poświadczenie odbioru**.

Zobacz też

[Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur](#)

[Wystawienie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej](#)

[Pobieranie faktur zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur](#)

Pobieranie faktur zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur

W ramach Polish Localization dla Business Central przygotowano mechanizm umożliwiający pobranie do systemu faktur ustrukturyzowanych zakupu z Krajowego Systemu e-Faktur. Proces pobrania faktur odbywa się w dwóch krokach. W pierwszym kroku zostaje pobrana lista dostępnych w KSeF faktur zakupu dla numeru NIP jednostki. W drugim kroku można pobrać do bazy danych plik .xml zawierający konkretną fakturę ustrukturyzowaną, posługując się numerem dokumentu KSeF.

Wyświetlanie listy pobranych faktur i faktur do pobrania

1. Wybierz **Działy > Zarządzanie Finansami > KSeF > Dokumenty > Dokumenty przychodzące KSeF**.
2. Na stronie **Dokumenty przychodzące KSeF** znajdują się wszystkie dokumenty pobrane z Krajowego Systemu e-Faktur posortowane domyślnie według pola **Data przyjęcia dokumentu KSeF**. Na stronie znajdują się wszystkie niezbędne informacje dotyczące importowanego dokumentu:
 - **Data przyjęcia dokumentu KSeF** - Określa datę przetworzenia dokumentu przez KSeF. Jest to data wystawienia faktury w Krajowym Systemie e-Faktur.
 - **Nr dokumentu KSeF** - Określa numer dokumentu KSeF. To unikalny numer, który identyfikuje fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur.
 - **Przekazane przez** - Określa numer NIP podmiotu wystawiającego fakturę zakupu.
 - **Stan** - Określa, na jakim etapie jest przetwarzanie dokumentu:
 - **Do pobrania** - plik z fakturą nie został jeszcze pobrany z KSeF,
 - **Pobrany** - plik XML został pobrany z Krajowego Systemu e-Faktur i zapisany w bazie danych systemu Business Central.
 - **Rozmiar pliku** - Określa rozmiar pliku .xml faktury pobranego z KSeF. Wartość w tym polu jest wyświetlana dopiero po pobraniu pliku z Krajowego Systemu e-Faktur.
3. Aby sprawdzić w KSeF, czy są dostępne nowe faktury zakupu do pobrania, wybierz akcję **Wyślij żądanie dokumentu przychodzącego dla dat**. Zapytanie do Krajowego Systemu e-Faktur jest zawsze wysyłane dla zakresu dat. W odpowiedzi Business Central otrzymują listę dostępnych w KSeF faktur zakupu dla numeru NIP jednostki. Otrzymane dane są zapisywane na stronie **Dokumenty przychodzące KSeF**.

UWAGA

Jeśli lista dokumentów przychodzących jest pusta, tworzone jest zapytanie o domyślny zakres dat to jest od: 01.01.2022 do bieżącego dnia. W przypadku gdy istnieją już dokumenty przychodzące na liście, zapytanie o nowe faktury jest tworzone dla zakresu dat, na podstawie daty najpóźniejszej faktury określonej w polu **Data przyjęcia dokumentu KSeF** minus 1 dzień do dnia bieżącego.

Pobieranie dokumentów z KSeF

1. Aby pobrać plik .xml, który jeszcze nie został pobrany (**Stan - Do pobrania**) dla wskazanego dokumentu przychodzącego, wybierz akcję **Pobierz dokument przychodzący KSeF**. Efektem działania akcji będzie pobranie dokumentu .xml z Krajowego Systemu e-Faktur oraz zapisanie go w bazie danych. Zostanie również uaktualnione pole **Status** i ustawiona zostanie wartość **Pobrany**.
2. Aby wyeksportować plik .xml (oraz zapisać na dysku użytkownika) dla danego dokumentu przychodzącego, wybierz akcję **Eksportuj dokument przychodzący KSeF do pliku XML**. Akcję można uruchomić tylko dla dokumentów, które mają stan **Pobrany**.
3. Uruchamiając akcję **Kolejka zleceń - Pobierz dokumenty przychodzące KSeF**, możesz pobrać w jednym kroku wszystkie dokumenty przychodzące z Krajowego Systemu e-Faktur. Funkcja w pierwszym etapie pobiera listę wszystkich dostępnych faktur (tak jak w przypadku akcji **Wyślij żądanie dokumentu przychodzącego dla dat**), a następnie pobiera

automatycznie plik .xml dla każdej pozycji z listy.

UWAGA

Akcja **Kolejka zleceń - Pobierz dokumenty przychodzące KSeF** może być skonfigurowana przy użyciu standardowej kolejki zleceń (**Kolejka zleceń - Pobierz dokumenty przychodzące KSeF** - jednostka kodu *ITIGetIncomingDocFromNSel*).

UWAGA

Do dokumentów zakupu dodane zostało pole **Nr dokumentu KSeF**. Podczas procesu księgowania zostanie ono przeniesione do zaksięgowanego dokumentu oraz do zapisów VAT.

Zobacz też

[Ustawienia integracji z Krajowym Systemem e-Faktur](#)

[Wystawianie i księgowanie faktury ustrukturyzowanej](#)

[Wysyłanie faktur do Krajowego Systemu e-Faktur](#)