

Monity

Monit jest przypomnieniem płatnikowi o nieuregulowanych w terminie należnościach. Definicja dokumentu monitu dostępna jest z menu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Firma* → *Dokumenty* → *Monit*.

Zakładka Ogólne na typie dokumentu monit

Na typie dokumentu monit, użytkownik ma możliwość ustawienia:

- **Typu kursu** – w przypadku monitów walutowych
- **Typu daty** – w przypadku monitów walutowych (wyłącznie data wystawienia), z jaką będzie pobierany kurs waluty
- **Ilość dni przed datą** – również w przypadku monitów walutowych
- **Ilości dni po terminie** – liczba dni, po których nastąpi wysłanie monitu
- **Treści wiadomości** – treść jaka zostanie dołączona do wydruku monitu

Uwaga

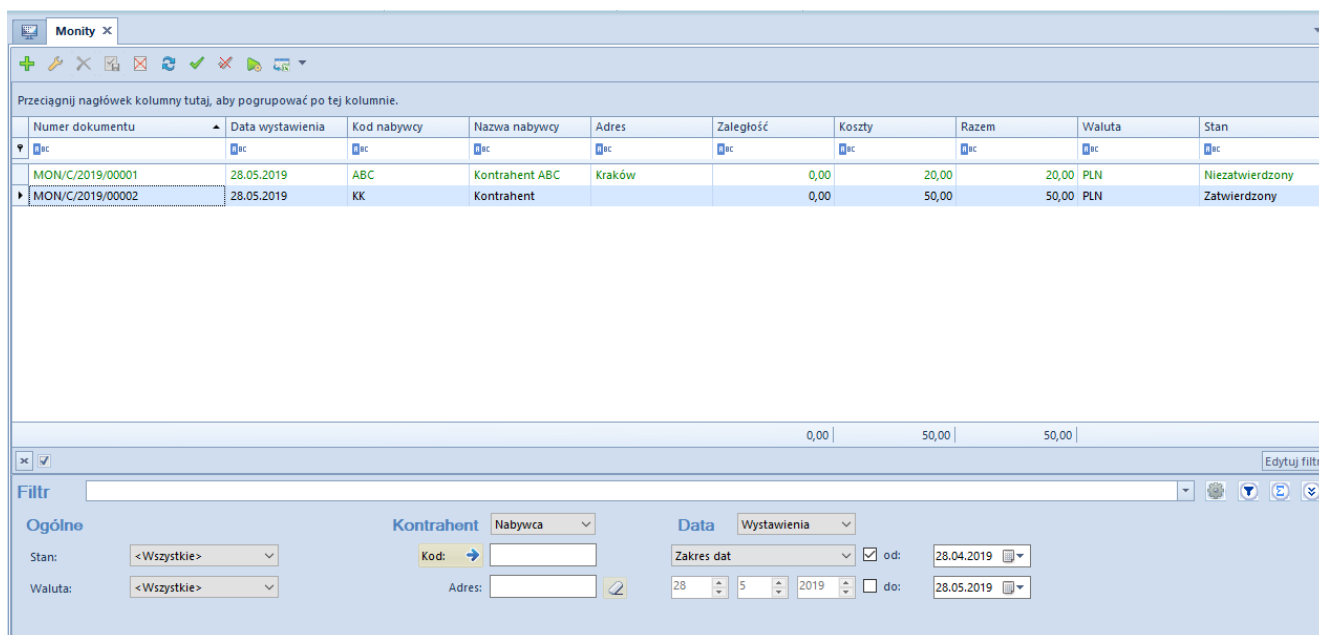
W polu Ilość dni po terminie można wprowadzić wartość z zakresu (-99:99). Wprowadzenie wartości ujemnej daje możliwość prowadzenia działań windykacyjnych/monitorujących jeszcze przed nadejściem terminu płatności.

Lista monitów

Aby otworzyć listę monitów, należy wybrać z menu *Finanse*, sekcja *Windykacja* → *Monity*.

Menu okna dzieli się na trzy grupy:

- *Lista* z przyciskami: [**Dodaj**], [**Edytuj**], [**Usuń**], [**Zatwierdź**], [**Anuluj**], [**Odśwież**], [**Zaznacz wszystko**], [**Odznaczn wszystko**]
- *Księgowanie* z przyciskami: [**Zaksięguj**], [**Zobacz predekrety**], [**Pokaż zapis księgowy**]. Sekcja dostępna po zatwierdzeniu pierwszego monitu w systemie
- *Wydruki* z przyciskami: [**Drukuj**], [**Drukuj dokument**], [**Wyślij**]



The screenshot shows the 'Monity' application window. At the top, there is a toolbar with various icons. Below it is a table with the following columns: Numer dokumentu, Data wystawienia, Kod nabywcy, Nazwa nabywcy, Adres, Zaległość, Koszty, Razem, Waluta, and Stan. The table contains two rows of data. Below the table, there is a summary row with values: 0,00 | 50,00 | 50,00. At the bottom, there is a filter panel with sections for 'Ogólne', 'Kontrahent', and 'Data'. The 'Ogólne' section has dropdowns for 'Stan' and 'Waluta'. The 'Kontrahent' section has a dropdown for 'Nabywca', a 'Kod' field, and an 'Adres' field. The 'Data' section has a 'Wystawienia' dropdown, a 'Zakres dat' dropdown, and 'od' and 'do' date pickers.

Numer dokumentu	Data wystawienia	Kod nabywcy	Nazwa nabywcy	Adres	Zaległość	Koszty	Razem	Waluta	Stan
MON/C/2019/00001	28.05.2019	ABC	Kontrahent ABC	Kraków		0,00	20,00	20,00 PLN	Niezatwierdzony
MON/C/2019/00002	28.05.2019	KK	Kontrahent			0,00	50,00	50,00 PLN	Zatwierdzony

Lista monitów

Dla poszczególnych dokumentów na liście widoczne są kolumny:

- Numer dokumentu
- Data wystawienia
- Kod nabywcy
- Nazwa nabywcy
- Adres

- Zaległość
- Koszty
- Razem
- Waluta
- Stan

Lista monitów posiada filtr ogólny umożliwiający filtrowanie po:

- Stanie dokumentu
- Walucie
- Typie kontrahenta
- Kodzie kontrahenta
- Adresie kontrahenta
- Dacie dokumentu

Formularz monitu

Ogólne Nabywca Waluta Płatności Atrybuty Załączniki Dokumenty skojarzone

Numer: MON / CB / 2019 / 00002 Stan dokumentu: Zainicjowany

Płatnik: Kontrahent ABC Data wystawienia: 29.05.2019

Treść: Monit Zwłoka: 14 dni

W trosce o dobrą współpracę informujemy, iż do dnia dzisiejszego nie odnotowaliśmy wpłaty za wymienione należności. Prosimy o dokonanie wpłaty do dnia ...

Forma płatności: Gotówka Termin: 0 dni EOM 0 29.05.2019

Właściciel: CA.Clothes&Beauty

Zaległość: 89,99 PLN

Koszty: 8,00 PLN

Razem: 97,99 PLN

Należności

Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

Lp.	Numer dokumentu	Numer obcy	Termin	Dni zwłoki	Należność	Pozostaje
1	FS/2019/00016/CB		03.04.2019	56	89,99	89,99

Formularz monitu

Zakładka *Ogólne*

Na monicie dostępne są następujące pola:

- **Numer** – numer kolejnego monitu, zgodny z numeratorem
- **Płatnik** – wskazanie kontrahenta z listy nabywców
- **Treść** – Treść wiadomości e-mail wskazana na liście słowników uniwersalnych dla dokumentu monit. Użytkownik może modyfikować treści z poziomu: *Konfiguracja* → *Słowniki uniwersalne* → *Ogólne* → *Treść wiadomości e-mail* → *Monit*.
- **Zwłoka** –Wartość określana z poziomu *Konfiguracja* → *Struktura firmy* → *Firma* → *Dokument* → *Monit* → *Ogólne* → sekcja Ilość dni po terminie. Przykładowo liczba dni: 14 oznacza, że na dokument mogą zostać dodane płatności, których termin zapłaty minął, co najmniej 14 dni temu.
- **Forma płatności, Termin** – wartości pobrane z karty kontrahenta wskazanego, jako płatnik
- **Właściciel** – centrum struktury firmy, które jest wystawcą dokumentu
- **Zaległość** – suma kwot Pozostaje z listy należności
- **Koszty** – użytkownik ma możliwość wprowadzenia własnej wartości liczbowej kosztów, związanych z obsługą konkretnego dokumentu monitu
- **Razem** – suma wartości *Zaległość* i *Koszty*

Przy zapisie lub zatwierdzeniu dokumentu, na wskazanych na monicie płatnościach pole *Spodziewany termin* jest ustawiane na podstawie terminu płatności wskazanego w nagłówku monitu.

Uwaga

Jeżeli dokument jest wystawiony w jednej firmie, a następnie podnoszony do podglądu w innej, to na dokumencie widoczna jest waluta systemowa firmy, w której dokument został wystawiony, a nie firmy, w której dokument jest edytowany.

Pole *Należności*

Jest to lista zaległości wskazana na danym monicie, składająca się z kolumn:

- **Lp.** – numer pozycji dodanych płatności
- **Numer dokumentu** – numer systemowy dokumentu źródłowego

należności

- **Numer obcy** – numer wprowadzony przez użytkownika na dokumencie źródłowym należności
- **Termin** – termin płatności
- **Dni zwłoki** – ilość dni pomiędzy terminem płatności a datą wystawienia monitu
- **Należność** – kwota należności
- **Pozostaje** – kwota należności pozostająca do rozliczenia

Wybranie [**Dodaj**] nad listą należności powoduje wywołanie listy z należnościami. Na liście widoczne są tylko nierozliczone płatności, należące do kontrahenta wskazanego w nagłówku monitu.

Numer dokumentu	Numer obcy	Kod podmiotu	Kwota	Pozostaje	Do wysłania	Termin	Waluta	Forma płatności	Dni zwłoki
FS/2019/00016/CB		ABC	89,99	89,99	89,99	03.04.2019	PLN	Gotówka	56

Lista nierozliczonych należności

Zakładka *Nabywca*

Wyświetlane są na niej dane kontrahenta wskazanego, jako płatnik na zakładce *Ogólne*, obsługa odbywa się analogicznie do obsługi na operacjach kasowych/bankowych.

Zakładka *Płatności*

Na tej zakładce pojawia się płatność o typie należność, na kwotę kosztów monitu. Waluta oraz kurs są zgodne z wartościami na dokumencie.

Zakładki *Atrybuty, Załączniki, Historia zmian*

Szczegółowy opis zakładek znajduje się w artykule Zakładka Kody Rabatowe, Opis analityczny, Atrybuty, Załączniki i Historia zmian.

Zakładka *Dokumenty skojarzone*

Informacje o powiązaniu wyświetlane są zarówno z poziomu monitu jak i dokumentu źródłowego płatności.