

Dostawa wewnątrzspółnotowa

Cel ćwiczenia: wystawienie dokumentu sprzedaży w walucie obcej dla kontrahenta wewnątrzspółnotowego.

Wprowadzamy kontrahenta wewnątrzunijnego na listę

- Dodajemy nowego kontrahenta do listy (*Ogólne/Kontrahenci*), zgodnie z podanymi informacjami:
 - **kod:** UNIA1
 - **grupa:** ODB_FIRMY
 - **nazwa:** Firma z Unii Europejskiej
 - **NIP:** CZ 1234-098
 - **kategoria:** PRZYCHODY
 - **status:** podmiot gospodarczy, **wewnątrzunijny**
 - **forma płatności:** PRZELEW_BPH (termin standardowy)
 - **domyślna waluta:** EUR
 - **grupa cenowa:** HURTOWA 3

Wprowadzamy dokument sprzedaży w walucie

- Otwieramy nowy formularz faktury. Uzupełniamy zgodnie z podanymi informacjami:
 - kontrahent: UNIA1
 - forma płatności: PRZELEW_BPH
 - faktura liczona od: netto
- Przed przystąpieniem do uzupełniania listy towarów uzupełniamy informację, w jakiej walucie wystawiana będzie faktura. W tym przypadku domyślnie pojawi się waluta EUR (domyślnie z karty kontrahenta). W przypadku, gdyby jednak dany kontrahent miał wskazaną domyślnie walutę inną niż EUR wówczas:
 - otwieramy zakładkę **[Płatności]**
 - symbol waluty: EUR
 - typ kursu: BPH
 - proponowany jest kurs z dnia poprzedniego w stosunku do daty wystawienia FA (zgodnie

- z ustawieniem w Konfiguracji):
 - 1 EUR = 3.95 PLN
- Uzupełniamy listę towarów (zakładka [**Ogólne**]):
 - **towar**: PIŁA_ELEKTR 1 szt.
 - **cena towaru**: program proponuje cenę w EURO wyliczoną na podstawie ceny w PLN przypisanej kontrahentowi i podanego kursu BPH (56,00 / 3.95 ≈ 14,18)
 - **wartość faktury** wynosi: 14,18 EURO
 - **stawka VAT** dla towaru została automatycznie zmieniona na 0% (nie naliczamy podatku VAT na tym dokumencie)
- Zatwierdzamy dokument na trwałe z automatycznie tworzonym dokumentem WZ (towar zostaje zdjęty z magazynu).

Współpraca z modułem *Kasa/Bank* (różnice kursowe)

- W Preliminarzu płatności powstało zdarzenie planujące przychód na kwotę 14,18 EURO
 - zdarzenie ma status **Nie rozliczono**
 - z poziomu zakładki [**Rozliczenia**] widać jaki kurs obowiązywał na fakturze
 - widoczna jest również wartość faktury wyliczona w PLN: 56.00 PLN
- Aby rozliczyć fakturę z poziomu Zapisów kasowych/bankowych dla rejestru BPH wprowadzamy zapis:
 - dokument: KP
 - kontrahent: UNIA1
- Z poziomu zakładki [**Rozliczenia**] na zapisie wprowadzamy informacje o kursie obowiązującym w chwili wpłaty:
 - waluta: EUR
 - kurs: ręczny
 - notowanie (w przypadku kursu ręcznego istnieje możliwość ustalenia notowania z poziomu dokumentu): 1 EUR = 4.00 PLN
 - kwota: 14.18 EURO (wartość w złotych to 56.72

PLN)

- Rozliczamy zapis kasowy/ bankowy ze zdarzeniem w Preliminarzu płatności:
 - do rozliczenia proponowane są wyłącznie zdarzenia w walucie zgodnej z walutą na zapisie
 - wybieramy zdarzenie związane z wystawioną wcześniej fakturą
 - zarówno zdarzenie, jak i zapis zostają rozliczone całkowicie.
 - Ponieważ kursy obowiązujące na zdarzeniu i zapisie były różne program automatycznie wylicza **Różnicę kursową** (menu *Kasa/Bank /Różnice kursowe*)
 - wartość dokumentu to 0.72 PLN (56.72 – 56.00 = 0.72)
-

Od zamówienia towaru do Faktury Zakupu

Scenariusz 1: Od zamówienia towaru do Faktury Zakupu

- Zamawiamy towar u dostawcy. W programie utworzony zostaje dokument ZD/000001/2008.
- Ilość zamawianego towaru jest widoczna na liście zasobów w kolumnie *Zamówienia*. Wartość jest wyliczana w oparciu o ostatnią cenę zakupu.
- Otrzymujemy dostawę towaru. Wtedy dokument ZD konwertujemy do dokumentu Przyjęcia zewnętrznego

(zaznaczamy na liście, a następnie wciskamy przycisk Przekształcenie do PZ). Dokument ZD otrzymuje status PZ, co oznacza, że zamówienie nie jest już aktywne.

- Powstaje dokument PZ w buforze. Na PZ należy uzupełnić:
 - numer obcy, czyli numer otrzymanego dokumentu od dostawcy
 - ostatecznie ustalić przyjmowaną ilość i wartość towaru.
- Po zatwierdzeniu dokumentu PZ towar jest wprowadzany do magazynu.
- Podczas zatwierdzania program pyta, czy wygenerować uzupełniający dokument zamówienia (jeśli ilości na dokumencie PZ zostały zmniejszone). Jeśli tak – na liście zamówień pojawi się nowy dokument ZD na brakującą ilość.
- W chwili otrzymania Faktury Zakupu – dokument PZ konwertujemy do Faktury Zakupu. Na dokumencie FZ ustalamy m.in. formę i termin płatności.
- Po zatwierdzeniu Faktury Zakupu w preliminarzu płatności powstaje odpowiednie zdarzenie lub, w przypadku płatności gotówką – zapis KW w raporcie kasowym.

Scenariusz 2 Zamawiany towar otrzymujemy w dwóch dostawach

- Zamawiamy 100 szt. towaru. W systemie rejestrujemy ten fakt tworząc dokument ZD/000002/2008.
- Zamówiona ilość 100 szt. jest widoczna w kolumnie *Zamówienia*.
- Otrzymujemy towar T1. Okazuje się, że otrzymaliśmy teraz tylko 60 szt. towaru, natomiast brakujące 40 szt. zostanie dowiezione w ciągu dwóch dni. Faktura natomiast zostanie wystawiona na całość towaru.
- Dokument zamówienia konwertujemy do dokumentu PZ. Na powstałym dokumencie przyjmowaną ilość zmieniamy ze 100

na 60 szt.

- W chwili zatwierdzenia dokumentu PZ program pyta, czy utworzyć uzupełniający dokument zamówienia. Ponieważ pozostałe 40 szt. towaru dostaniemy w kolejnej dostawie – tworzymy takie zamówienie.
- Przyjęte 60 szt. towaru zostaje wprowadzone do magazynu – odpowiednio zwiększa się ilość towaru.
- Na liście Zamówień, dokument ZD/000002/2008 otrzymuje status *W realizacji*. Na formularzu zamówienia w kolumnie *Zrealizowano* dla towaru T1 widnieje liczba 60, w kolumnie *Pozostaje* – 40 szt. Ilość 40 szt. widoczna jest na liście zasobów w kolumnie *Zamówienia*
- Po dwóch dniach otrzymujemy kolejną dostawę. Dokument ZD konwertujemy do PZ. Uzupełniamy numer obcy dokumentu. Po zatwierdzeniu PZ kolejne 40 szt. towaru zostaje wprowadzone do magazynu. Równocześnie usuwana jest ilość zamówiona a dokument ZD otrzymuje status *Zrealizowano*
- Otrzymujemy również Fakturę Zakupu 100 szt. towaru. Aby utworzyć ją na podstawie wcześniej wprowadzonych dokumentów PZ:
 - zaznaczamy je na liście
 - wciskamy przycisk *Utworzenie Faktury zakupu*.
- Na liście FZ pojawia się nowy dokument Ustalamy formę i termin płatności. Po zatwierdzeniu powstaje odpowiednie zdarzenie w Preliminarzu płatności, natomiast w przypadku płatności gotówką – generowany jest odpowiedni zapis KW.

Od Rezerwacji odbiorcy do

wydania towaru

- Wystawiamy rezerwacje R0/2008/000054 dla kontrahenta ALOZA na 2 towary CIS: 10 szt. I SOSNA: 15 szt. Rezerwacja pojawia się na liście R0, na liście zasobów pojawiają się odpowiednie zapisy w kolumnie *Rezerwacja*.
- Klient pojawia się w firmie i chce zrealizować swoje zamówienie. Wchodzimy na listę rezerwacji, zaznaczamy R0/2008/000054 i za pomocą przycisku odpowiedzialnego za przekształcenie generujemy Fakturę Sprzedaży.
- Na liście Faktur Sprzedaży pojawia się nowy dokument FAR0/2008/000145 o statusie R0. Dokument ten jest w buforze (kolor zielony). Po ustaleniu formy i terminu płatności (przelew 14 dni) zapisujemy dokument na stałe.
- W zależności od ustawień w konfiguracji:
 - jeśli w konfiguracji mamy zaznaczony dla FA parametr rezerwacja – towar jest nadal zarezerwowany
 - jeśli w konfiguracji mamy zaznaczony dla FA parametr pobranie – towar zostaje zdjęty z magazynu, a rezerwacja znika

W preliminarzu powstaje zdarzenie planujące zapłatę za fakturę.

Po zaznaczeniu Faktury Sprzedaży FAR0/2008/000145 przyciskiem



generujemy Wydanie Zewnętrzne. Program odpowiednim komunikatem informuje nas o zakończeniu procesu. Generując WZ program sprawdza czy na magazynie jest wystarczająca ilość towaru. Jeśli chociaż dla jednej pozycji brakuje ilości – WZ nie zostanie utworzony.

W zależności od ustawień w konfiguracji:

- jeśli faktura rezerwowała towar – rezerwacja znika, a towar zostaje pobrany z magazynu
- jeśli faktura pobrała towar – powstanie dokumentu WZ niczego nie zmienia w magazynie

Nowo powstały WZ jest automatycznie zapisywany na trwałe. W kolumnie status otrzymuje on znacznik FA. Na formularzu WZ uzyskujemy informację o przekształceniu go z FAR0/2008/000145. Podgląd dokumentu źródłowego (FAR0/2008/000145) jest możliwy z poziomu zakładki **[Dokumenty]**.

Kiedy otrzymujemy potwierdzenie wpłaty za fakturę – wprowadzamy go do raportu bankowego i zapis rozliczamy z Fakturą Sprzedaży FAR0/2008/000145.

Zarówno faktura jak i zapis otrzymują status rozliczonych całkowicie.

Rozliczenie zaliczki

Cel ćwiczenia: rozliczenie z poziomu Faktury Sprzedaży zaliczki wpłaconej wcześniej przez kontrahenta

Rejestrujemy zaliczkę w programie

- Otwieramy menu *Kasa/Bank/ Zapisy kasowe/ bankowe*
- Zaliczka zostanie zarejestrowana w kasie gotówkowej (rejestr **KASA**)
- Wprowadzamy wpłaconą zaliczkę od kontrahenta:
 - **dokument:** KP
 - **kwota:** 200 zł
 - **kontrahent:** TWÓJ OGRÓD
 - **status:** nie rozliczono (rozliczenie nastąpi z poziomu Faktury Sprzedaży)

Wystawiamy Fakturę Sprzedaży

- Otwieramy menu *Handel/ Faktury*
- Dodajemy nową fakturę:
 - **kontrahent:** TWÓJ OGRÓD
 - **forma płatności:** PRZELEW
- Wprowadzamy towary:
 - TUJE_3L: 100 szt. w cenie 7.50 zł
- **Wartość brutto** faktury 922.50 zł

Rozliczamy zaliczkę

- Otwieramy zakładkę [**Płatności**]
- Klikamy ikonę plusa z wykrzyknikiem i na liście wybieramy wprowadzony wcześniej zapis na kwotę 200 zł.
- Zatwierdzamy fakturę na trwałe (nie do bufora). Zaznaczmy parametr WZ (towar zostanie zdjęty z magazynu)
 - na podglądzie faktury widać kwotę zapłaconą 200 zł, pozostaje do zapłaty 722.50 zł
 - zapis kasowy otrzymał status **R – Rozliczony całkowicie**
 - zdarzenie w Preliminarzu powiązane z fakturą posiada status **C – rozliczony częściowo:** rozliczono 200 zł, pozostaje 722.50 zł.

Ustalenie kursu waluty obcej

Cel ćwiczenia: poznanie mechanizmu wystawiania dokumentów sprzedaży w walucie obcej

Aby możliwe było wystawienie dokumentu w walucie obcej w *System/ Konfiguracja/ Firma/ Handel/ Parametry* konieczne jest zaznaczenie parametru **Zezwalaj na zmianę waluty dokumentu.**

Wprowadzamy kurs waluty

- Wprowadzamy typ kursu waluty, który obowiązuje w firmie. Obok kursów predefiniowanych w chwili instalacji programu dodajemy nowy: BPH, związany z bankiem, w którym mamy rachunek:
 - otwieramy *System/ Konfiguracja/ Program/ Ogólne/ Typy kursów walut*
 - znajduje się tutaj typ: BPH (kurs BPH)
- Ustalamy notowanie na dany dzień wg tabeli kursów BPH:
 - otwieramy *System/ Konfiguracja/ Program/ Ogólne/ Waluty*
 - wprowadzamy kurs dnia, przycisk **Notowanie kursu dnia**
 - wybieramy typ kursu: BPH (w dolnej części okna)
 - wprowadzamy ręcznie kurs dla EURO na dzień poprzedni (zmieniając datę widoczną w oknie):
1 EURO = 3.95 PLN
 - zatwierdzamy okno
 - w analogiczny sposób wprowadzamy kurs dla EURO na dzień bieżący: 1 EURO = 4.00 PLN
 - zatwierdzamy okno
- Zamykamy konfigurację.

Ustalamy parametry konfiguracyjne

- W *System/ Konfiguracja/ Firma/ Ogólne/ Parametry* odznaczamy parametr: **Pobieraj ostatnio ustalony kurs waluty przed wskazaną datą.**
- W *System/ Konfiguracja/ Firma/ Ogólne/ Parametry* odznaczamy parametr: **Pobieraj kurs waluty z dnia poprzedniego dla dokumentów przychodowych** (na dokument pobrany zostanie kurs z poprzedniego dnia roboczego w stosunku do daty wystawienia dokumentu).

Wprowadzenie kontrahentów

Cel ćwiczenia: zarejestrowanie kontrahenta w systemie

Zdefiniowanie grupy kontrahentów

- Otwieramy *System/ Konfiguracja/ Firma/ Ogólne/ Grupy kontrahentów*.
- Dodajemy grupę: ODB_FIRMY (odbiorcy prowadzący działalność gospodarczą)
- Zatwierdzamy dane
- Zamykamy konfigurację

Zarejestrowanie kontrahenta

- Otwieramy menu *Ogólne/ Kontrahenci*.
- Dodajemy kolejnego kontrahenta:
 - **kod:** GALERIA
 - **grupa:** ODB_FIRMY (odbiorcy- firmy)
 - **rodzaj:** odbiorca
 - **NIP:** 111-111-11-11
 - **nazwa:** Galeria Kwiatów
 - **adres:** ul. Kwiatowa 33, 31-100 Kraków, woj. Małopolskie
 - **kategoria:** Przychody (typ kategorii: przychody)
- Na zakładce [**Płatności**] ustalamy dane dotyczące płatności kontrahenta:
 - **bank:** BGŻ /KRAKÓW
 - **rachunek:** 90-20301459-1234123412341234
 - **forma płatności:** PRZELEW
 - **termin płatności** – 10 dni (ponieważ standardowy termin płatności dla formy przelew wynosi 7 dni aby z kontrahentem powiązać inny termin należy zaznaczyć parametr widoczny obok i w aktywne pole

wpisać 10 dni)

- Na zakładce [**Handlowe**] ustalamy dane dotyczące statusu kontrahenta
 - **status**: podmiot gospodarczy, odbiorca krajowy
- Zatwierdzamy kartę – kontrahent pojawia się na liście.

Import danych o kontrahentach z bazy DEMO:

- Otwieramy menu *Narzędzia/ Importy/ Z innej bazy danych*.
- Uzupełniamy informacje niezbędne dla przeprowadzenia importu:
 - nazwa firmy: DEMO
 - importowana lista: zaznaczamy GRUPY KONTRAHENTÓW oraz KONTRAHENCI
 - równocześnie z importem kontrahentów przeprowadźmy również import listy urzędów (należy zaznaczyć dodatkowo pozycję URZĘDY). Lista urzędów będzie wykorzystana w dalszych ćwiczeniach.
- Wciśnięcie przycisku pioruna spowoduje zaimportowanie kontrahentów oraz urzędów do bazy NOVA.

Po zakończeniu importu jeżeli pojawi się okno z informacją, ile pozycji zostało dopisanych do bazy danych, należy je zamknąć.

**Magazyn – najpierw Faktura
Zakupu, potem przyjęcie**

towaru do magazynu

Cel ćwiczenia: zakup towaru wg schematu zarejestrowanie Faktury Zakupu → wprowadzenie towaru do magazynu.

Zarejestrowanie Faktury Zakupu

- Wprowadzamy do systemu **Fakturę Zakupu**:
 - kontrahent: MARKUS
 - numer obcy (dokumentu otrzymanego od dostawcy): FA 123/2013
 - forma i termin płatności pobierane są z karty ewidencyjnej kontrahenta
 - towary (z grupy SPRZĘT):
 - NOŻYCE_EL: 5 szt. w cenie 110 zł (nowa cena zakupu)
 - wartość brutto 676.50 zł
 - zatwierdzamy dokument FZ (na trwałe). Parametr PZ (odpowiedzialny za automatyczne generowanie dokumentu PZ) powinien być odznaczony – dokument PZ utworzymy później.
- Pojawia się tabela z aktualizacją cen sprzedaży – sprzedaży w związku z zakupem towaru w nowej cenie wyliczone zostały nowe ceny. Zatwierdźmy ją.
- W module *Kasa/Bank* w Preliminarzu (rejestr PKO) powstaje planowana wypłata związana z fakturą na kwotę 676.50 zł
- Zajrzyjmy do magazynu: towar nie został jeszcze wprowadzony do magazynu – widoczny jest na razie w kolumnie **Zamówienia**.

Wprowadzenie towaru do magazynu

Na podstawie zarejestrowanej Faktury Zakupu możemy przygotować dokument PZ, który wprowadzi towar do magazynu. Konwertujemy FZ do dokumentu PZ:

- Zaznaczamy Fakturę Zakupu na liście.

- Wciskamy przycisk **PZ** . Program przeprowadza konwersję. O zakończeniu operacji informuje komunikatem.
 - faktura otrzymuje status PZ, co oznacza, że została już skojarzona z dokumentem Przyjęcia Zewnętrznego.
- Na liście dokumentów PZ (menu *Handel/ Przyjęcia Zewnętrzne*) pojawił się dokument PZ. Dokument jest zatwierdzony na trwałe i nie ma możliwości wprowadzenia na nim żadnych zmian
- Zajrzyjmy do magazynu (*Handel/ Zasoby*): towar został wprowadzony do magazynu. Nie ma już ilości zamówionej, natomiast zakupione 5 szt. zostało dopisane do **ilości w magazynie i ilości dostępnej**.
- Otwórzmy kartę ewidencyjną towaru NOŻYCE_EL na zakładce **[Zasoby]**. Pojawią się tam dwie pozycje:
 - przyjęcie towaru na podstawie dokumentu PZ z poprzedniego ćwiczenia: 20 szt. w cenie 105 zł (wartość zasobu 2 100 zł)
 - przyjęcie towaru na podstawie PZ z bieżącego ćwiczenia: 5 szt. towaru w cenie 110 zł (wartość zasobu 550 zł)