






Jak rozliczyć zapis z planowaną płatnością?

Masz zapis kasowo/bankowy i zdarzenie w Preliminarzu płatności dla tej samej transakcji, ale nie wiesz jak je rozliczyć? Spójrz jakie to proste!

1. Otwórz **Preliminarz płatności** (*Kasa/Bank/Preliminarz płatności*) i wybierz konkretny rejestr
2. Na liście wybierz zdarzenie, które chcesz rozliczyć i naciśnij ikonę 
3. Przejdź na zakładkę 2 *Rozliczenia* i naciśnij ikonę 
4. Wybierz transakcję, którą chcesz rozliczyć i zatwierdź 
5. Zapisz zmiany ikoną 
6. Na liście zapisów kasowo/bankowych możesz zobaczyć, że status dokumentu zmienił się na R – rozliczony.

Istnieje również możliwość rozliczenia zdarzenia w Preliminarzu Płatności tak, aby tworzony zapis KP/KW automatycznie pobierał informacje z formularza zdarzenia, które będzie rozliczał. Jak to wykonać?



1. W preliminarzu podświetl zdarzenie i kliknij na nie prawym przyciskiem myszki
2. Wybierz z menu rozwijalnego opcję *Rozlicz pojedynczo*, określ typ tworzonego zapisu, a następnie wskaż rejestr do którego trafi zapis kasowo/bankowy
3. Wyświetlony został formularz zapisu kasowo/bankowego, na który przepisane zostały informacje ze zdarzenia. Jako datę zapisu program proponuje datę bieżącą – jeżeli chcesz możesz ją zmodyfikować.

4. Po zatwierdzeniu formularza ikoną  program automatycznie rozliczy zapis i zdarzenie.

https://pomoc.comarch.pl/optima/pl/2023_5/wp-content/uploads/2018/03/Jak_rozliczyc_zapis_%20z_%20planowana_platnoscia.mp4



Jak dodać raport kasowo/bankowy?

Każdemu rejestrowi możesz przypisać dowolną liczbę raportów kasowo/bankowych. Z kolei do każdego raportu może wchodzić dowolna liczba zapisów, które określają przychody i rozchody środków finansowych w Twojej firmie. Spójrz jak szybko możesz dodać raport na listę!

1. Otwórz menu *Kasa/Bank/Raporty kasowo/bankowe*
 2. Pamiętaj, aby we filtrze pod listą wybrać *Rejestr*
 3. Kliknij ikonę 
 4. Określ datę otwarcia i zamknięcia rejestru – to od Ciebie zależy na jaki okres stworzysz raport
 5. Zatwierdź dane ikoną 
-

Jak wprowadzić nowe zdarzenie z poziomu Preliminarza?

Dokumenty z Preliminarza płatności, dla odróżnienia od dokumentów pochodzących z rejestrów kasowych/bankowych, nazywamy **zdarzeniami (planowanymi płatnościami)**. Dzięki zdarzeniom zapisanym w Preliminarzu masz możliwość m.in. śledzenia bieżącego stanu zobowiązań i należności. **Jak zatem dodać zdarzenie w programie?**

1. Otwórz *Kasa/Bank/Preliminarz płatności*
2. Z filtra pod listą wybierz konkretny Rejestr
3. Naciśnij ikonę  i wypełnij wymagane dane
4. Zapisz zmiany ikoną 

https://pomoc.comarch.pl/optima/pl/2023_5/wp-content/uploads/2018/03/Jak_wprowadzic_nowe_zdarzenie_z_poziomu_preliminarza.mp4