

Jak rozliczyć wpłaconą zaliczkę dostawcy z fakturą zaliczkową zakupu?

Schemat tworzenia Faktury Zaliczkowej Zakupu (Faktura Zakupu na 1000 zł, Faktura Zaliczkowa na 100 zł).

1. Ręcznie w **Rejestrze VAT zakupu** dodajemy **Fakturę Zaliczkową** na 100 zł (menu *Rejestry VAT/ Rejestry VAT/ Rejestr zak./ ikona plusa*).

Jeśli FZ wystawiona zostanie z formą płatności gotówka i w konfiguracji (menu *System/ Konfiguracja/Firma/ Kasa/Bank/ Parametry*) zaznaczony został parametr **Automatyczna generacja kasy dla rejestrów VAT**, wówczas FZ zostanie od razu rozliczona. Jeśli FZ wystawiona zostanie na przelew należy ją ręcznie rozliczyć ([Jak rozliczać dokumenty w programie Comarch ERP Optima?](#)).

2. Po otrzymaniu faktury i towaru na kwotę 1000 zł, do **Rejestru VAT** (menu *Rejestry VAT/ Rejestry VAT/ Rejestr zak./ ikona plusa*) wprowadzamy **Fakturę Zakupu** na różnicę 900 zł. **Towar przyjmujemy** na magazyn dokumentem **PZ** na pełną wartość 1000 zł (menu *Handel/ Przyjęcia zewnętrzne, ikona plusa*).

3. Jeśli istnieje potrzeba wystawienia **dodatkowo FZ w module Handel**, wówczas należy:

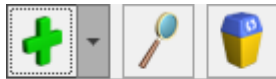
a) PZ przekształcić do FZ, a w Preliminarzu płatności (menu *Kasa/ Bank/ Preliminarz płatności*) na zdarzeniu do FZ zaznaczyć status *Nie podlega* (w ten sposób płatność za FZ nie zostanie zdublowana).

Uwaga

Aby omyłkowo nie przenieść FZ do Rejestru VAT (potrzebny wpis już się tam znajduje) można wystawić dokument z innym

schematem numeracji.

b) Na liście FZ (menu *Handel/ Faktury zakupu*) wystawić fakturę pierwotną, opcja dostępna po wybraniu strzałki obok plusa pod



dokument podstawowy

dokument pierwotny

listą . Do takiej faktury nie tworzy się zdarzenie w Preliminarzu płatności.

Jak wystawić Fakturę Zaliczkową?

Ogólnie zasady obiegu dokumentów dla Faktur Zaliczkowych można przedstawić w następujący sposób:

Klient składa zamówienie lub podpisuje umowę na towary i usługi.

Odpowiednikiem składanego zamówienia/ umowy w Comarch ERP Optima jest Faktura Pro Forma. Dokument ten wystawiamy z poziomu menu *Handel/Faktury Pro Forma*.

Klient wpłaca zaliczkę.

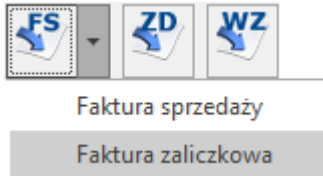
Na podstawie wpłacanych zaliczek, które dotyczą zamówionych towarów lub usług, zleceniobiorca wystawia fakturę zaliczkową (nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia zaliczki).

Zaliczek związanych z danym zamówieniem może być więcej. Do każdej z nich musi być wystawiona oddzielna Faktura Zaliczkowa.

Warunkiem utworzenia Faktury Zaliczkowej w programie Comarch ERP Optima jest wcześniejsze wystawienie odpowiedniej Faktury Pro Forma. Faktury Zaliczkowe są zawsze wystawiane w

powiązaniu z konkretną Fakturą Pro Forma

Żeby wystawić Fakturę Zaliczkową należy ustawić kursor na liście na Fakturze Pro Forma, do której wystawiamy zaliczkę. Następnie rozwinąć strzałkę obok przycisku „FS” i wybrać opcję „Faktura Zaliczkowa”



Do jednej faktury Pro Forma można wystawić kilka Faktur Zaliczkowych – program kontroluje, by kwota wpłacanych zaliczek nie przekroczyła wartości Faktury Pro Forma.

W przypadku zwrotu zaliczki można wystawić fakturę korygującą (korekta wartości) do Faktury Zaliczkowej. W tym celu należy odnaleźć Fakturę Zaliczkową na liście Faktur Sprzedaży i skorygować wartość.

Generujemy Fakturę Sprzedaży

Po dostarczeniu towarów lub po wykonaniu usług, na podstawie jednego lub większej ilości zamówień (umów) może być wygenerowana Faktura Sprzedaży.

Faktura Finalna jest tworzona poprzez przekształcenie Faktury Pro Forma do Faktury Sprzedaży. Na utworzonej Fakturze Sprzedaży wykazywane są wszystkie pozycje z Faktury Pro Forma, jednak wartość końcowa faktury (w tabeli VAT) jest pomniejszana o kwotę wpłaconych zaliczek. Wartości netto, brutto i VAT na Fakturze Finalnej są pomniejszane o sumę wartości netto, brutto i VAT-u z wystawionych do tej pory Faktur Zaliczkowych.

Na zakładce *Płatności* na Fakturze Sprzedaży widoczna jest lista Faktur Zaliczkowych. Użytkownik może zdecydować, którą zaliczkę chce rozliczyć na Fakturze Sprzedaży (pole Użyj: *Tak/Nie*) i w jakiej wysokości.

Do jednej Faktury Pro Forma można wystawić wiele Faktur

Sprzedży. Na kolejne Faktury Sprzedaży zostaną przeniesione pozycje, które nie zostały jeszcze zafakturowane.

Na Fakturach Sprzedaży można modyfikować pozycje przeniesione z Faktury Pro Forma (usuwać, dodawać, zmieniać ceny).

Polecamy obejrzenie filmu instruktażowego, pokazującego jak zaewidencjonować zaliczki od kontrahenta. Film znajduje się [tutaj](#).

Mechanizm Podzielonej płatności

<https://www.youtube.com/watch?v=04olqTpnyfU>

W tym artykule opisano działanie Mechanizmu Podzielonej płatności w Comarch ERP Optima:

1. [Kiedy na fakturze automatycznie zaznaczy się parametr MPP?](#)
2. [Którym towarom w cenniku należy ustawić parametr MPP – podzielona płatność?](#)
3. [Co zrobić jeżeli na fakturze miał być zaznaczony parametr MPP?](#)
4. [Jak wystawiać faktury w okresie przejściowym?](#)
5. [Jak zaznaczyć parametr MPP na płatności jeżeli dokument został wystawiony na formę płatności niepowiązaną z rejestrem bankowym?](#)
6. [Jak dla każdej nowo wystawionej transakcji ustawić Mechanizm podzielonej płatności?](#)

1. **Kiedy na fakturze automatycznie zaznaczy się parametr MPP?**

Parametr MPP – Podzielona Płatność automatycznie zostanie zaznaczony na dokumentach, które spełnią określone warunki, tj.:

- wszystkie daty na dokumencie są późniejsze niż 31.10.2019r.
- przynajmniej jeden towar dodany na dokument ma na kartotece zaznaczony parametr MPP – podzielona płatność,
- wartość brutto dokumentu przekracza 15 000 PLN,
- kontrahent jest podmiotem gospodarczym o statusie *Krajowy* lub *Podatnikiem jest nabywca*,
- dla dokumentów walutowych płatność VAT jest wykazana w PLN. (w menu *System/ Konfiguracja/ Firma/ Handel/ Parametry* – parametr **Płatność VAT w PLN na fakturach krajowych w walucie jest zaznaczony.**)

Dodatkowo parametr MPP – podzielona płatność zostanie zawsze automatycznie zaznaczony na dokumencie bez spełnienia powyższych warunków, jeżeli na karcie wybranego kontrahenta na zakładce *2. Płatności* jest zaznaczony parametr **MPP – podzielona płatność.**

2. Którym towarom w cenniku należy ustawić parametr MPP – podzielona płatność?

Parametr MPP – podzielona płatność należy zaznaczyć na kartach towarów objętych mechanizmem podzielonej płatności. Wykaz towarów objętych MPP znajduje się w załączniku nr 15 do ustawy o VAT (Dz. U. z 13 września 2019 r. poz. 1751 – <http://dziennikustaw.gov.pl/du/2019/1751/1>). Zgodnie z załącznikiem do ustawy VAT, mechanizm podzielonej płatności powinien być stosowany w odniesieniu do 150 grup towarowych i usługowych określonych zgodnie z Polską Klasyfikacją Wyrobów i Usług (PKWiU) z 2008 r.

Parametr MPP dla pozycji cennikowych można zaznaczyć za pomocą operacji seryjnej – **Zmiana parametrów karty** dostępnej na liście zasobów oraz w cenniku.

3. Co zrobić jeżeli na fakturze miał być zaznaczony parametr MPP?

Do Faktury Sprzedaży, która spełnia wszystkie wymogi do zastosowania mechanizmu podzielonej płatności oraz pozycje na fakturze mają naliczony podatek VAT można wystawić korektę danych, na której istnieje możliwość zaznaczenia parametru MPP – podzielona płatność. W tym przypadku w menu *Kasa/Bank/Preliminarz płatności* na zdarzeniu korygowanej Faktury Sprzedaży zostanie zaznaczony parametr MPP – podzielona płatność oraz zostanie wykazany podatek VAT. Na wydruku korekty danych będzie drukowana adnotacja Mechanizm podzielonej płatności.

W przypadku wydruku Eko – korekta danych należy w polu *Korekta z tytułu* wpisać Mechanizm podzielonej płatności.


Jeżeli na Fakturze Sprzedaży **nie został** naliczony podatek VAT po korekcie danych należy wykonać korektę stawki VAT i zaznaczyć na niej parametr MPP – podzielona płatność.

4. Jak wystawiać faktury w okresie przejściowym?

Jeżeli w programie zostały wystawione dokumenty z odwrotnym obciążeniem przed 01.11.2019 r. i zostaną przekształcone do dokumentów handlowych po 31.10.2019r. przy zapisie wyświetlany jest komunikat: *Na dokumencie występują pozycje z odwrotnym obciążeniem. Od 01.11.2019 roku odwrotne obciążenie zostało zastąpione mechanizmem podzielonej płatności. Czy zastosować mechanizm podzielonej płatności?*

Comarch ERP Optima 2020.0.1.540: Pytanie (34309)

Na dokumencie występują pozycje z odwrotnym obciążeniem. Od 01.11.2019 roku odwrotne obciążenie zostało zastąpione mechanizmem podzielonej płatności. Czy zastosować mechanizm podzielonej płatności?



W tym momencie użytkownik ma możliwość podjęcia decyzji czy dla wybranej transakcji zastosować mechanizm podzielonej płatności. Jeżeli wybierze opcję *TAK* na dokumencie zostanie naliczony podatek VAT zgodnie z wartościami ustawionymi na karcie pozycji w cenniku. Status kontrahenta zostanie zmieniony z *Podatnikiem jest nabywca* na *Krajowy* oraz jeżeli wartość brutto transakcji przekroczy 15 tys. PLN zostanie zaznaczony parametr MPP – podzielona płatność.

Dla dokumentów kopiowanych oraz dokumentów znajdujących się w buforze w momencie zapisu również są sprawdzane warunki do zastosowania mechanizmu podzielonej płatności. Jeśli są spełnione wyświetlany jest analogicznie komunikat z informacją dla użytkownika o możliwości zastosowania dla transakcji mechanizmu MPP – podzielona płatność.

5. Jak zaznaczyć parametr MPP na płatności jeżeli dokument został wystawiony na formę płatności niepowiązaną z rejestrem bankowym?

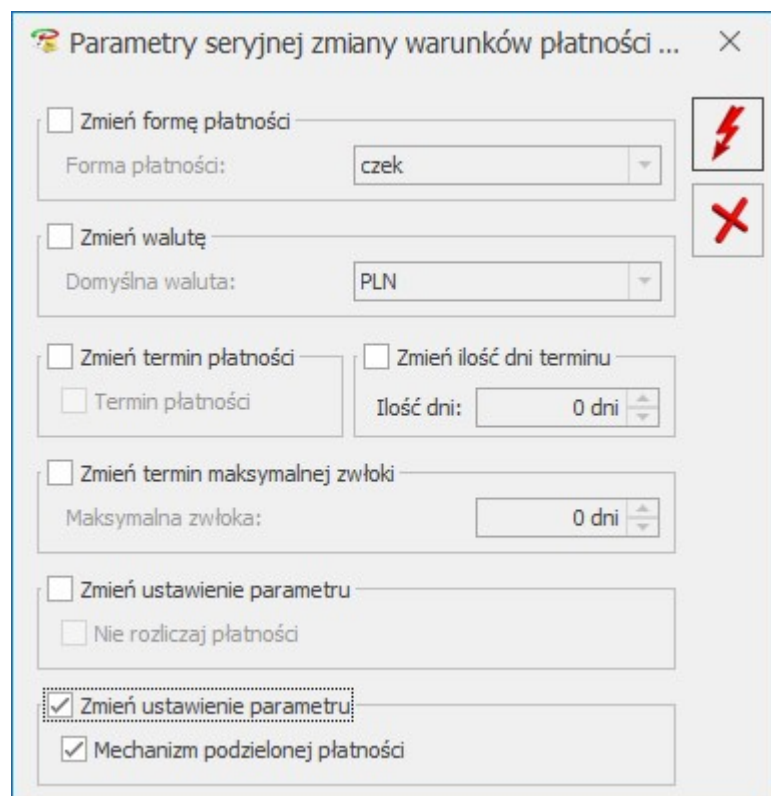
Aby prawidłowo rozliczyć transakcję w MPP (mechanizmie podzielonej płatności) to forma płatności na dokumencie musi być skojarzona z rejestrem bankowym.

Jeżeli dokument spełniający wymagania MPP został zatwierdzony z niepoprawną formą płatności i bez zaznaczenia parametru MPP – podzielona płatność to użytkownik musi przed wykonaniem korekty danych usunąć rozliczenie i zmienić rejestr dla płatności danego dokumentu. W tym celu należy w Kasa/Bank/Preliminarz płatności odnaleźć rozliczenie faktury, pod prawym przyciskiem myszy wybrać opcję operacje seryjne –

Usuń rozliczenia. Następnie zmienić status płatności na „ Do realizacji” oraz za pomocą operacji seryjnych zmienić rejestr bankowy. Po zmianie rejestru dla danej płatności można wykonać korektę danych faktury, która pozwoli na zaznaczenie parametru MPP – podzielona płatność dla dokumentu i zmienionej płatności.

6. Jak dla każdej nowo wystawionej transakcji ustawić Mechanizm podzielonej płatności?

Jeżeli na karcie kontrahenta zaznaczony będzie parametr: MPP – podzielona płatność wtedy informacja ta będzie przenoszona na każdą wystawioną dla tego kontrahenta fakturę. Parametr ten można zaznaczyć na karcie kontrahenta za pomocą operacji seryjnej Zmień warunki płatności – Zmień ustawienie parametru – Mechanizm podzielonej płatności dostępnej na liście kontrahentów.



Parametry seryjnej zmiany warunków płatności ...

Zmień formę płatności
Forma płatności: czek

Zmień walutę
Domyślna waluta: PLN

Zmień termin płatności
 Termin płatności

Zmień ilość dni terminu
Ilość dni: 0 dni

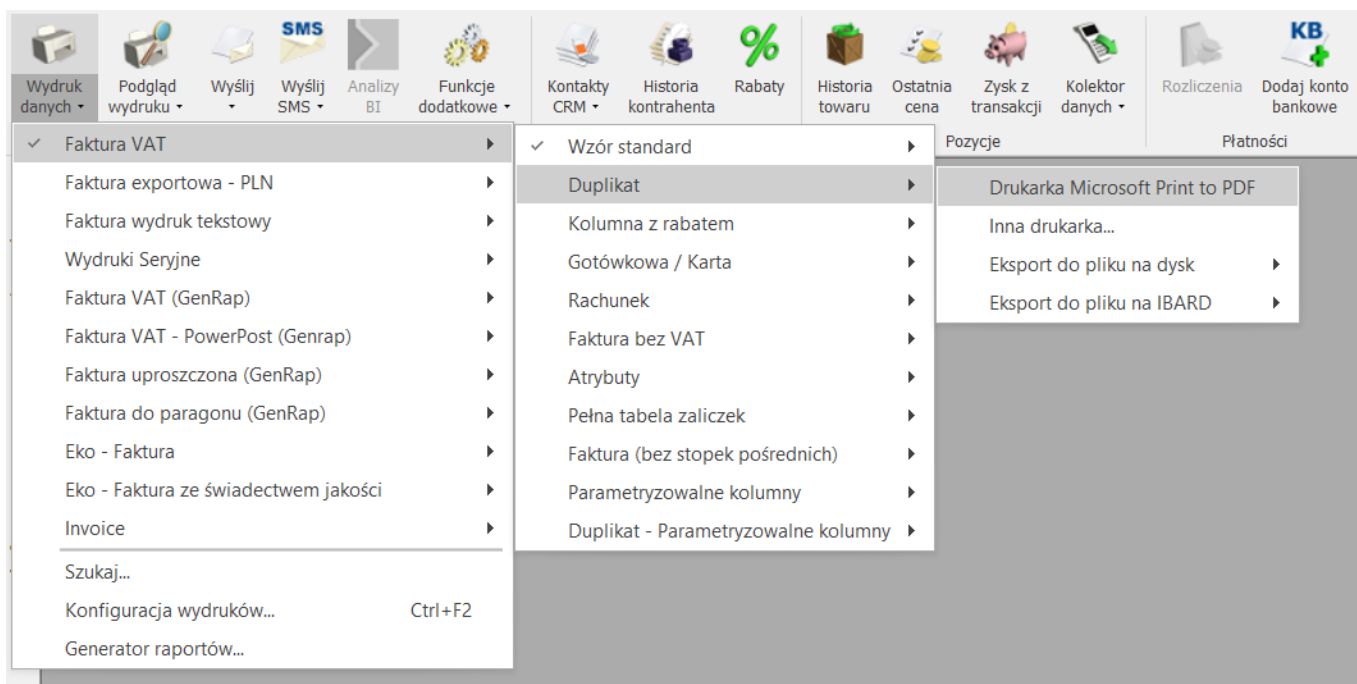
Zmień termin maksymalnej zwłoki
Maksymalna zwłoka: 0 dni

Zmień ustawienie parametru
 Nie rozliczaj płatności

Zmień ustawienie parametru
 Mechanizm podzielonej płatności

Jak wystawić duplikat Faktury Sprzedaży?

Należy otworzyć fakturę na liście Faktur Sprzedaży, a następnie wybrać wydruk Duplikat:



Duplikat stanowi odzwierciedlenie Faktury Sprzedaży z momentu jej zapisu na stałe. Na wydruku Duplikatu widnieje informacja, że dokument został już opłacony tylko w przypadku, kiedy faktura została rozliczona podczas zapisu na stałe. Ma to miejsce dla faktur:

- płatnych nieodroczonej formą płatności: gotówka, karta,
- na których z poziomu zakładki **[Płatności]** wskazano do rozliczenia zaliczkę kontrahenta.

Dla faktur rozliczonych w programie już po ich zapisie na stałe, na wydruku Duplikatu widoczna jest informacja o nieuregulowanej płatności. Jeśli dla takiej faktury, chcemy na

wydruku Duplikatu uzyskać informację, że dokument został opłacony, należy wykonać modyfikację wydruku we własnym zakresie. Instrukcja opisująca tę modyfikację znajduje się [tutaj](#).

Jakie są rodzaje faktur VAT w programie Comarch ERP Optima (algorytmy netto/brutto)?

Na podstawie Ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym z dnia 8 stycznia 1993 roku oraz rozporządzenia MF z 22 grudnia 1999 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów w/w ustawy, dopuszczone jest wystawianie dwóch rodzajów faktur VAT:

Faktury VAT – algorytm „od netto”

Podstawą do obliczeń jest cena jednostkowa netto towaru. **Podatek VAT obliczany jest od sumy wartości netto towarów w poszczególnych stawkach.** Wszystkie obliczenia odbywają się więc w tabeli podsumowującej fakturę wg kolejnych stawek podatku. Całkowita wartość brutto faktury liczona jest jako suma wartości brutto uzyskanych w poszczególnych stawkach. Na fakturze umieszczana jest **cena jednostkowa towaru netto** (bez podatku VAT), **wartość netto każdej sprzedawanej pozycji oraz stawka podatku VAT.** Nie jest wymagane umieszczenie kwoty podatku VAT oraz wartości brutto wyliczonych na pozycji faktury. Taki sposób liczenia (oraz pominięcie na wydruku faktury kwot podatku wyliczonych na pozycjach) pozwala na uniknięcie niezgodności wynikających z zaokrągleń naliczonych kwot.

Faktury VAT – algorytm „od brutto”

Jeśli sprzedawca stosuje jako ceny sprzedaży ceny brutto, może wystawiać faktury, na których podstawą wszelkich obliczeń jest cena jednostkowa brutto towaru.

Na takich fakturach podatek VAT liczony jest od sumy wartości brutto w poszczególnych stawkach, wg wzoru:

$$KP = (WB \times SP) / (100 + SP),$$

gdzie: KP – kwota podatku, WB – wartość brutto w danej stawce, a SP to stawka podatku.

I tutaj więc obliczenia podatku odbywają się w tabeli zawierającej podsumowanie faktury wg poszczególnych stawek.

Wystawianie faktur „liczonych od brutto” pozwala uniknąć sytuacji, w których klient końcowy kupując ten sam towar „w detalu” (w cenach detalicznych) i na podstawie faktury liczonej algorytmem „od netto” zapłaciłby różne kwoty.

Przykład

Koszt brutto jednej sztuki towaru, to 1,25 zł. Za 100 sztuk powinniśmy zapłacić 125 zł. Natomiast faktura liczona „od netto” wykaże 125,46 zł. Różnica 0,46 zł wynika ze stosowania różnych algorytmów obliczania podatku VAT i wykonywanych podczas obliczeń zaokrągleń.

Jak ustalić domyślny algorytm liczenia podatku na fakturze?

Domyślny algorytm definiuje się na karcie kontrahenta, na zakładce *Handlowe* pod opcją **Dokument liczony od**, dokonując wyboru pomiędzy netto i brutto. Jeśli natomiast przy tworzeniu nowego kontrahenta (zakładka *Handlowe*) określimy dwa warunki:

- cenę domyślną typu brutto (np. detaliczną)
- status kontrahenta osoba fizyczna

wówczas algorytm ustawi się od *brutto*. Po jego ustawieniu, ręczna zmiana na karcie kontrahenta jego rodzaju (podmiot gospodarczy/ osoba fizyczna) lub typu ceny nie wpłynie na zmianę algorytmu.

O możliwości zmiany algorytmu na dokumentach handlowo-magazynowych decyduje fakt, czy dokument, na którym zmieniany jest kontrahent, posiada pozycje czy nie:

- Jeżeli na dokumencie nie jest dodany żaden towar/usługa, wówczas podczas zmiany kontrahenta zmieniany jest również algorytm dokumentu na algorytm przypisany na karcie kontrahenta.
- Jeżeli w *System/Konfiguracja/Firma/Handel/Parametry* jest zaznaczony parametr: **Pozwalaj na zmianę netto/brutto na dokumentach zawierających pozycje**, to gdy na wystawianym dokumencie są już pozycje, zmiana kontrahenta nie powoduje zmiany algorytmu. Użytkownik musi zmienić ręcznie algorytm na takim dokumencie.

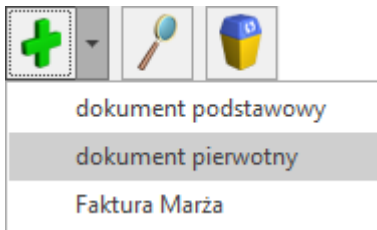
Jak wystawić korektę do dokumentu nieistniejącego w systemie?

Aby umożliwić zarejestrowanie korekty do nieistniejącego w systemie dokumentu wprowadzono tzw. **dokumenty pierwotne**. Dokument pierwotny odpowiada takiej niezarejestrowanej fakturze. Możliwość wystawienia dokumentów pierwotnych dotyczy **Faktur Zakupu, Faktur Sprzedaży** oraz **Paragonów**.

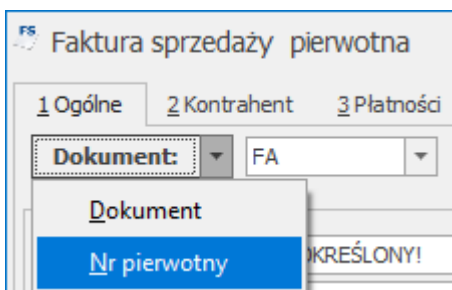
Wystawianie korekty do dokumentu nieistniejącego w programie Comarch ERP Optima na przykładzie Faktury Sprzedaży.

Z poziomu listy faktur dodajemy „dokument pierwotny”. Należy rozwinąć menu obok przycisku zielonego plusa i wybrać **dokument**

pierwotny.



Podniesie się formularz dokumentu pierwotnego. Na zakładce *Ogólne* uzupełniamy **Nr pierwotny** (opcja jest dostępna w menu rozwijanym po wciśnięciu strzałki obok przycisku **Dokument**). Nr pierwotny to numer dokumentu, do którego chcemy wystawić korektę. Numer ten musi być uzupełniony w przeciwnym wypadku na wydruku korekty nie będzie odwołania do dokumentu, który korygujemy.



Zasady wystawiania dokumentów pierwotnych zostały szeroko opisane [tutaj](#).

Kiedy dokument pierwotny został już zatwierdzony na stałe (jest w kolorze czarnym na liście) można do niego wystawić korektę, która może dotyczyć ilości, wartości lub stawki VAT. Sposób wystawiania korekt do dokumentów pierwotnych jest identyczny jak w przypadku korekt do zwykłych dokumentów sprzedaży/ zakupu.

Należy jednak pamiętać, że korekty do dokumentów pierwotnych nie powodują ruchu towaru ani zmiany jego wartości w magazynie. Służą one jedynie do poprawnej rejestracji dokumentów tak, by mogły zostać np. zaksięgowane lub też spowodowały odpowiedni zapis w module Kasa/Bank. Dlatego, aby prawidłowo ustalić stan i wartość towaru w magazynie należy następnie wystawić jeszcze dokumenty:

1. Jeśli korekta powinna wprowadzić towar do magazynu (np. korekta do Faktury Sprzedaży) – należy wystawić dokument

Przyjęcia Wewnętrzne (menu Handel/Inne(Magazyn)) i wpisać tam cenę, w jakiej towar został zdjęty z magazynu podczas wystawiania faktury pierwotnej.

2. Jeśli korekta ma dotyczyć ilości na dokumencie zakupu (FZ, PZ) należy – wystawić dokument Rozchodu Wewnętrznego zdejmujący towar z magazynu lub wystawić korektę ilościową do dokumentu, którym towar został wprowadzony na magazyn w chwili rozpoczęcia pracy z programem (BOM lub PZ). Przy tej metodzie program automatycznie skoryguje koszt własny zakupu towaru na wcześniejszych dokumentach wydania towaru z magazynu (jeśli takie miało miejsce).
3. W przypadku korekt wartościowych do nieistniejących dokumentów FZ należy skorygować wartość towaru w magazynie. Korekta wartościowa towaru w magazynie jest możliwa tylko wtedy, gdy towar został wprowadzony do magazynu przy pomocy dokumentu BOM. Należy wtedy wystawić korektę wartościową do BOM. Jeśli towar został wprowadzony innym dokumentem (np. PZ) nie jest możliwe wykonanie korekty wartości towaru w magazynie.

Istnieje możliwość automatycznego utworzenia dokumentu RW/ PW do korekty dokumentu pierwotnego. Po zatwierdzeniu dokumentu korygującego (korekta ilości) w menu kontekstowym dostępna jest funkcja **Przekształcenie do RW/PW**. Funkcja tworzy dokument wewnętrzny RW/PW, ustalając na nim ilości zgodne z korektą:

- W przypadku dokumentów korygujących, które powinny wprowadzić towar do magazynu, tworzony jest dokument PW. Dokument PW jest zapisywany do bufora i Użytkownik ma możliwość skorygowania wartości towaru, w jakiej ma być wprowadzony do magazynu.
- W przypadku dokumentów korygujących wyprowadzających towar z magazynu tworzony jest dokument RW. Jest on od razu zapisywany na trwałe, zdejmując towar zgodnie z metodą rozliczania magazynu określoną dla danej bazy.

1. Dokument PW/ RW można utworzyć tylko dla korekty ilościowej do dokumentu pierwotnego.
 2. Korekta musi być zapisana na trwałe (nie można tworzyć RW/PW dla korekt w buforze i anulowanych).
 3. Dokument RW/ PW można utworzyć do korekty tylko raz.
 4. W przypadku anulowania korekty – anulowany jest również skojarzony z nią dokument RW/ PW.
 5. Jeśli na korekcie występują usługi są one pomijane podczas tworzenia RW/ PW.
-

Czy można zrobić konwersję kilku dokumentów PZ lub WZ z różnych magazynów do jednego dokumentu handlowego?

Istnieje możliwość przekształcania dokumentów magazynowych WZ i PZ wystawionych w różnych magazynach (lokalnych) do jednego dokumentu handlowego (Faktury Sprzedaży/ Faktury Zakupu). Umożliwia to obsłużenie przykładowego scenariusza, gdy kontrahent wydaje kontrahentowi towar z różnych magazynów, a wystawia tylko jedną Fakturę Sprzedaży.

Podczas tworzenia dokumentu handlowego (FS, FZ) nie jest blokowana możliwość przekształcania WZ i PZ z różnych magazynów do jednego dokumentu.

W takim przypadku na dokumencie handlowym wpisywany jest magazyn z WZ lub PZ zaznaczonego na liście do przekształcenia w pierwszej kolejności.

Na FS i FZ nie są agregowane pozycje pobierane z różnych magazynów, nawet jeśli mają taką samą cenę, kategorię itp.

(agregacja pozycji pochodzących z tego samego magazynu działa jak dotychczas).

W module Handel, w przypadku konwersji dokumentów WZ/ PZ z różnych magazynów – na dokumencie handlowym FS/FZ blokowana jest możliwość dodawania nowych pozycji.

W module Handel Plus w przypadku konwersji dokumentów WZ/ PZ z różnych magazynów, na dokumencie handlowym FS/FZ można dodać nowe pozycje, w oknie formularza elementu (po wciśnięciu przycisku lupki na pozycji dokumentu) należy wybrać magazyn dla pozycji (domyślnie ustawiany jest magazyn z nagłówka dokumentu). Podczas zatwierdzania FS/FZ utworzone zostaną WZ/PZ dla dodanych pozycji w podziale na poszczególne magazyny.

Jeśli na dokumencie FS/ FZ znajdują się pozycje pochodzące z różnych magazynów – informacja o magazynie jest widoczna na formularzu elementu (po wciśnięciu przycisku lupki na pozycji dokumentu) oraz w kolumnie Magazyn na liście pozycji dokumentu.

W przypadku korygowania dokumentów FS/ FZ – skojarzone korekty WZ/ PZ są tworzone dla magazynu, z którego pochodzi pozycja na dokumencie.