

Raport sprzedaży towarów

W menu wydruków w *Cenniku* znajduje się pozycja *Raporty*. Zawarte tam raporty informują o wartości sprzedaży poszczególnych towarów.

W **RS wg kodu** listę towarów, dla których liczony jest raport uporządkowano wg ich kodów (alfabetycznie).

W **RS wg grup** lista towarów uwzględnionych w raporcie uporządkowana jest alfabetycznie w obrębie grup. Dodatkowo wartości wykazane dla towarów w grupie są podsumowane.

W **RS wg kategorii** lista towarów uporządkowana jest alfabetycznie w obrębie przypisanych im kategorii. Dodatkowo wykazane wartości dla towarów w kategorii są podsumowane.

W raporcie sprzedaży wyliczane jest sprzedana **ilość**, wartość **netto** sprzedaży poszczególnych towarów, ich **koszt**, uzyskana **marża** oraz kwota **VAT**.

Koszt usługi wyliczany jest na podstawie informacji wprowadzonych na karcie usługi (koszt kwotowy lub procentowy na zakładce **[Dodatkowe]**), **aktualnych w chwili sprzedaży**.

Przed wyliczeniem raportu należy podać okres, za jaki uwzględniane ma być sprzedaż. Pod uwagę brana jest **data sprzedaży** z faktury.

W raporcie uwzględniane są korekty do Faktur pierwotnych, Faktury zapisane w buforze oraz Faktury zaliczkowe (jeśli zostały uwzględnione na Fakturze finalnej).

Dodatkowo raport uwzględnia wszystkie filtry założone na liście towarów (np. grupa towarów).

Rozliczenie Kosztów Zakupu (RKZ)

W menu wydruków wywołanego z *Listy faktur* istnieje pozycja: *Raporty*. Znajdują się tam raporty **RKZ**, które pozwolą określić m.in. wartość sprzedanych towarów, koszt ich zakupu, wielkość uzyskanej marży czy kwotę, która nie została jeszcze zapłacona.

Wydruk **RKZ (1)** – poziomy i **RKZ (2)** – pionowy różnią się jedynie zawartymi tam informacjami. Wydruk w **pionie** nie zawiera informacji o dacie wystawienia faktury (jest tylko data sprzedaży) oraz wartości zaległości. Zamiast nazwy kontrahenta podany jest jego kod.

Dla każdej transakcji wyliczony zostaje *koszt* sprzedanych na niej towarów, uzyskana *marża*, wartość *netto*, kwota *VAT* oraz kwota, która pozostaje jeszcze *do zapłaty*.

Koszt towaru wyliczany jest na podstawie informacji wprowadzonych na karcie towaru (koszt kwotowy lub procentowy na zakładce **[Dodatkowe]**), **aktualnych w chwili wystawiania faktury**.

Przed wyliczeniem raportu należy podać okres, za jaki uwzględniane mają być faktury. Podczas zawężania listy dokumentów pod uwagę brana jest **data sprzedaży**.

Dodatkowo raport uwzględnia wszystkie filtry założone na liście faktur (schemat numeracji, zakres numerów).

Przykład

Okres, za jaki sporządzamy raport obejmuje miesiąc luty. Dodatkowo na liście faktur założony jest filtr na numery od 10 do 11. W raporcie uwzględnione będą wszystkie faktury z numerami od 10 do 11 (niezależnie od schematu numeracji), których data sprzedaży jest z miesiąca lutego.

Raport sprzedaży dla kontrahentów

W menu wydruków na *Liście kontrahentów* istnieje pozycja *Raporty*. Zawarte tam raporty informują o wartości sprzedaży dla kontrahentów.

W **RS wg kodu** lista kontrahentów, dla których dokonano sprzedaży jest uporządkowana wg ich kodów (alfabetycznie).

W **RS wg grup** lista kontrahentów, dla których dokonano sprzedaży uporządkowana jest alfabetycznie w obrębie grup. Dodatkowo wykazane wartości dla każdej grupy są podsumowane.

W **RS wg kategorii** lista kontrahentów, dla których dokonano sprzedaży uporządkowana jest alfabetycznie w obrębie przypisanych im kategorii. Dodatkowo wykazane wartości dla każdej kategorii są podsumowane.

W raporcie sprzedaży wyliczane są wartość *netto* sprzedaży dla poszczególnych kontrahentów, związany z tym *koszt* sprzedanych towarów, uzyskana *marża*, wartość *brutto* sprzedaży oraz kwota, która jeszcze pozostała *do zapłaty*.

Koszt usługi wyliczany jest na podstawie informacji wprowadzonych na karcie usługi (koszt kwotowy lub procentowy na zakładce [**Dodatkowe**]), **aktualnych w chwili sprzedaży**.

Przed wyliczeniem raportu należy podać okres, za jaki uwzględniane ma być sprzedaż. Pod uwagę brana jest **data sprzedaży** z faktury.

W raporcie uwzględniane są korekty do Faktur pierwotnych, Faktury zapisane w buforze oraz Faktury zaliczkowe (jeśli zostały uwzględnione na Fakturze finalnej).

Dodatkowo raport uwzględnia wszystkie filtry założone na liście kontrahentów (np. grupa kontrahentów).