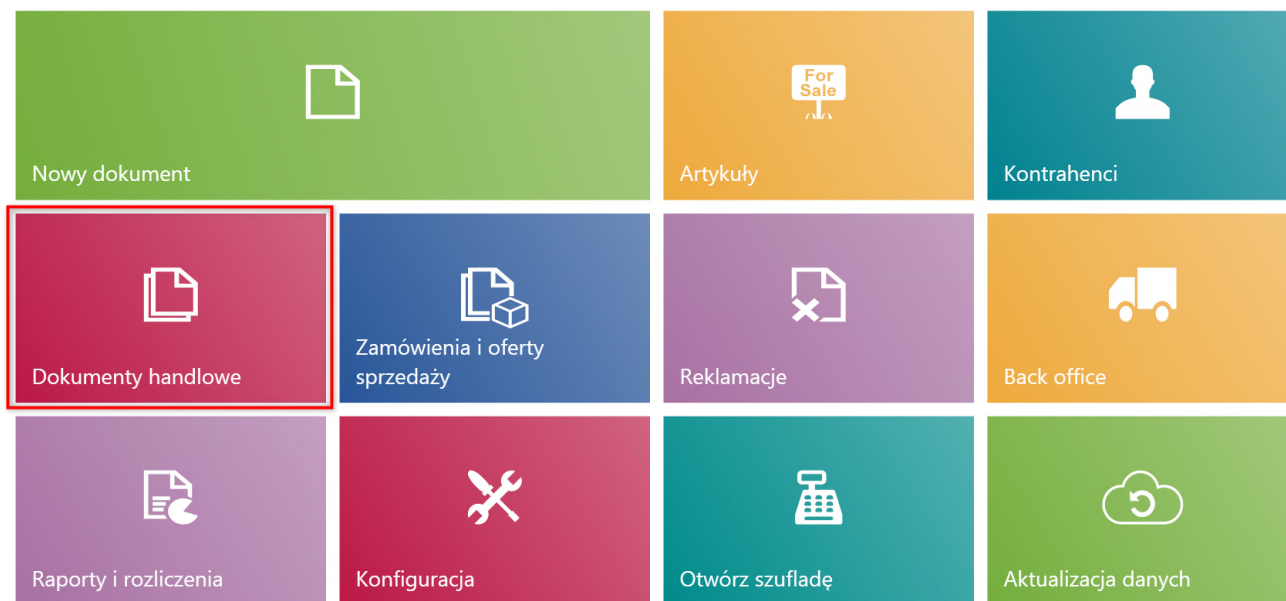


Lista dokumentów handlowych

W celu przejścia na listę wszystkich dokumentów handlowych wystawionych na danym stanowisku sprzedaży POS, należy z poziomu głównego menu wybrać kafel **[Dokumenty handlowe]**.

☰ Comarch POS

☐ 21:01  Zalogowany: POS TestUser    



Kafel **[Dokumenty handlowe]**

Bezpośrednio z poziomu menu głównego operator może również [wystawić PAR/FS](#) przy pomocy kafła: **[Nowy dokument]**.

	Wartość Dowolny	Data wystawienia Dowolny	Typ Dowolny	Stan Dowolny	
Numer	Stan	Kontrahent	Brutto	Data utworzenia	Dokumenty powiązane
PAR/013/00055/10/20 11542876212616830712	Zafiskalizowany	Nieokreślony	209.50	08.10.2020 14:25:41	
PAR/013/00054/10/20 88087292246043506053	Zafiskalizowany	Nieokreślony	34.90	08.10.2020 14:15:23	
PAR/013/00053/10/20 86183915152207758393	Zafiskalizowany	Nieokreślony	229.90	07.10.2020 19:49:38	KIPAR/013/00002/10/20
PAR/013/00052/10/20 81375787784015333352	Zafiskalizowany	Nieokreślony	97.93	07.10.2020 17:54:16	
PAR/013/00051/10/20 55617162822876668892	Zafiskalizowany	Nieokreślony	119.20	07.10.2020 16:44:45	↔ KIPAR/013/00001/10/20
KIPAR/013/00001/10/20 20275234702244305886	Zatwierdzony	Nieokreślony	-119.20	07.10.2020 16:44:45	↔ PAR/013/00051/10/20 PAR/013/00015/10/20
PAR/013/00050/10/20 71054201481799402916	Zafiskalizowany	Mucha Kinga	104.93	07.10.2020 16:31:02	
PAR/013/00049/10/20 58877876734035156475	Zafiskalizowany	Nieokreślony	264.34	07.10.2020 13:08:17	

Lista dokumentów handlowych

Na liście prezentowane są kolumny:

- **Numer**
- **Stan** – przyjmuje wartości: *Zatwierdzony*, *Zafiskalizowany*, *Niezatwierdzony* (dotyczy [parkingu](#)), *Anulowany*, *Rozliczony*
- **Kontrahent**
- **Brutto**
- **Data utworzenia**
- **Dokumenty powiązane** – numery dokumentów skojarzonych z danym dokumentem. Przykładowo dla danego paragonu w kolumnie tej wyświetlony będzie numer korekty tego dokumentu.

Domyślnie ukryte:

- [Obsługa transakcji](#)
- **Odbiorca**

- **Forma płatności** – forma płatności użyta do rozliczenia dokumentu
- Kolumny odpowiadające [atrybutom](#) przypisanym do danego typu dokumentu handlowego

W górnej części okna znajduje się pole [filtra tekstowego](#) umożliwiające przeszukiwanie listy dokumentów handlowych na podstawie:

- numeru systemowego dokumentu poprzez wprowadzenie dowolnej części numeru. W przypadku dokumentów wystawionych na innych stanowiskach, należy wpisać pełny numer dokumentu.
- fragmentu nazwy kontrahenta, poprzedzając go symbolem %
- kodu EAN

Uwaga

W zależności od parametru [Sposób wyszukiwania dokumentów](#) dostępnego w ustawieniach stanowiska POS, w systemie ERP dokumenty mogą być wyszukiwane:

- lokalnie w bazie danych stanowiska POS
- lokalnie oraz w systemie ERP

Wyszukiwanie można również zawęzić przy pomocy rozwijalnych filtrów:

- **Wartość**
- **Data wystawienia**
- **Typ** – przyjmuje wartości: *Paragon, Faktura, Faktura zaliczkowa, Korekta paragonu, Korekta faktury, Korekta faktury zaliczkowej, Nota debetowa, TAX FREE*
- **Stan**

Lista dokumentów handlowych zawiera również następujące przyciski:

- **[Drukuj]** – drukuje dokument

- **[Podgląd]** – wyświetla dokument do podglądu
- **[Ponowna fiskalizacja]** – umożliwia wykonanie ponownej fiskalizacji dokumentu handlowego, dzięki czemu w przypadku awarii drukarki fiskalnej istnieje możliwość powtórnego zafiskalizowania dokumentu
- **[Korekta]** – generuje korektę ilościową do zaznaczonego dokumentu PAR, FS lub FSL
- **[Korekta ręczna]** – dodaje korektę ilościową ręczną, czyli korektę dokumentów, do których nie ma dostępu z poziomu danego stanowiska POS
- **[TAX FREE]** – generuje TAX FREE do zafiskalizowanego paragonu
- **[Faktura]** – generuje fakturę do paragonu. Faktura sprzedaży generowana jest całościowo. W przypadku, gdy paragon posiada zatwierdzone korekty, faktura zostanie wygenerowana na wszystkie pozycje oryginalnego paragonu, natomiast dla korygowanych pozycji zostanie automatycznie wygenerowany dokument korekty ilościowej faktury (KIFS).
- **[Potwierdź wywóz]** – potwierdza wywóz na dokumencie TAX FREE
- **[Dokumenty powiązane]** – otwiera okno z listą wszystkich dokumentów skojarzonych z danym dokumentem

Uwaga

Jeśli w systemie ERP jest zaznaczony parametr *Weryfikacja NIP nabywcy na fakturze do paragonu*, to podczas zapisywania/zatwierdzania faktury sprzedaży wygenerowanej do paragonu następuje weryfikacja, czy numer NIP nabywcy na fakturze jest zgodny z numerem na paragonie. Zapis faktury do paragonu, na którym nie został zmieszczony NIP nabywcy, nie będzie wówczas możliwy.

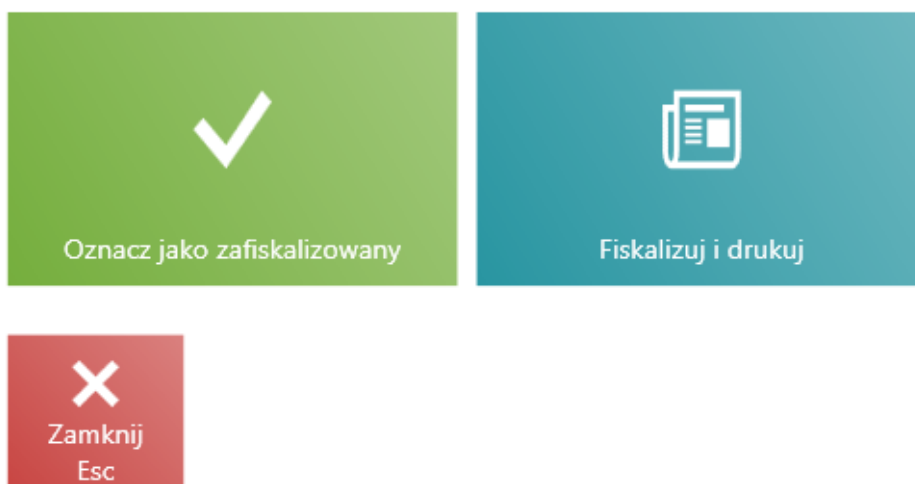
- **[Potwierdź wywóz]** – potwierdza wywóz na dokumencie TAX FREE

Ponowna fiskalizacja

Po zaznaczeniu dokumentu oraz wybraniu przycisku [**Ponowna fiskalizacja**] zostanie wyświetlone okno z wyborem jednej z dwóch opcji:

- **Oznacz jako zafiskalizowany** – dokument zostanie wyłącznie oznaczony w systemie jako *Zafiskalizowany*, nie zostanie wydrukowany na drukarce fiskalnej
- **Fiskalizuj i drukuj** – dokument zostanie oznaczony w systemie jako *Zafiskalizowany* oraz zostanie wydrukowany na drukarce fiskalnej

Ponowna fiskalizacja



Ponowna fiskalizacja

Uwaga

Wykonanie ponownej fiskalizacji wymaga od użytkownika posiadania odpowiedniego uprawnienia: *Oznaczenie dokumentów jako zafiskalizowane*. Uprawnienia nadawane są w systemie ERP.

Dokumenty powiązane

Na liście dokumentów handlowych prezentowana jest kolumna *Dokumenty powiązane*. Jeżeli istnieją więcej niż trzy dokumenty skojarzone, zamiast nazwy trzeciego dokumentu prezentowany jest link *Zobacz więcej*, który otwiera okno z listą wszystkich

dokumentów skojarzonych z danym dokumentem, podobnie jak przycisk **[Dokumenty powiązane]**.

Dokumenty powiązane: KIPAR/013/00...

12:23

Zalogowany: Anna Nowak

Wyszukaj dokument...

Szukaj

Numer	Stan	Kontrahent	Brutto	Data utworzenia ▾
➡ PAR/013/00051/10/20 55617162822876668892	Zafiskalizowany	Nieokreślony	119.20	07.10.2020 16:44:45
PAR/013/00015/10/20 86902306998544933773	Zafiskalizowany	Nieokreślony	238.40	02.10.2020 17:21:54

Zamknij
Esc

Drukuj

Podgląd

Odśwież

Okno dokumentów powiązanych

Lista prezentuje następujące kolumny:

- **Numer**
- **Stan**
- **Kontrahent**
- **Brutto**
- **Data utworzenia**
- **Atrybuty** (domyślnie ukryta)

W górnej części okna znajduje się pole filtra tekstowego umożliwiające przeszukiwanie listy dokumentów powiązanych na podstawie:

- dowolnej części numeru systemowego dokumentu. W przypadku dokumentów wystawionych na innych

- stanowiskach, należy wpisać pełny numer dokumentu.
- fragmentu nazwy kontrahenta poprzedzonego symbolem %
- aktualnego stanu dokumentu
- daty utworzenia
- kwoty brutto

Lista dokumentów powiązanych zawiera przyciski:

- **[Drukuj]** – drukuje dokument
- **[Podgląd]** – wyświetla dokument do podglądu
- **[Odśwież]** – odświeża listę, nie powodując synchronizacji z systemem ERP
- **[Zamknij]** – zamyka listę dokumentów powiązanych, wracając do okna dokumentów handlowych

Podgląd dokumentu

Po zaznaczeniu na liście dokumentu oraz wybraniu przycisku **[Podgląd]** użytkownik ma możliwość (nie na wszystkich typach dokumentów):

- wydrukować dokument
- wygenerować korektę
- wygenerować fakturę
- wygenerować [reklamację](#)
- przejść na listę szczegółów płatności (przycisk **[Szczegóły płatności]** jest domyślnie ukryty)
- wyświetlić, które [kupony](#) zostały naliczone na dokumencie
- potwierdzić wywóz dokumentu TF
- wyświetlić [podpis cyfrowy](#) dokumentu
- sprawdzić łączną ilość elementów dodanych na dokument

- Id
- Numer
- Forma płatności
- Wartość
- Kwota płatności
- Kurs
- Data utworzenia
- Typ (domyślnie ukryta)



Id	Numer	Typ	Forma płatności	Wartość	Kwota płatności	Kurs	Data utworzenia
2	PAR/2020/00002/CB_POS1	Przychodowy	Gotówka	47,36 PLN	47,36 PLN	---	15.07.2020 16:

Zamknij
Esc

Odśwież

Lista szczegółów płatności

Na liście istnieje możliwość [sortowania](#) po kolumnach: *Id*, *Forma płatności*, *Kurs*.