

W celu przejścia na listę dokumentów kasowych (KP/KW) należy wybrać:

- [Raporty i rozliczenia] - [Lista KP/KW]
- [Raporty i rozliczenia] - [Podsumowanie dnia] - [Lista KP/KW]

Lista zawiera dokumenty kasowe wystawione ręcznie na stanowisku POS. W systemie ERP można określić czy dokumenty kasowe wystawione poza stanowiskiem POS:

- mają być prezentowane w aplikacji
- mają wpływać na stan kasy stanowiska POS

Na liście prezentowane są kolumny:

- Numer
- Typ - przyjmuje wartości: *Rozchodowy, Przychodowy*
- Wartość
- Data

W górnej części okna znajduje się pole [filtra tekstowego](#) umożliwiające przeszukiwanie listy na podstawie numeru systemowego dokumentu poprzez wprowadzenie dowolnej części numeru. W przypadku dokumentów wystawionych na innych stanowiskach, należy wpisać pełny numer dokumentu.

Wyszukiwanie można również zawęzić przy pomocy rozwijalnych filtrów:

- Typ - przyjmuje wartości: *Rozchodowy, Przychodowy*
- Wartość
- Data

Lista dokumentów handlowych zawiera również następujące przyciski:

- [Podgląd] - wyświetla dokument do podglądu
- [KW] - [dodaje dokument wypłaty z kasy \(KW\)](#)
- [KP] - dodaje dokument wpłaty do kasy (KP)