

Rejestrowanie FV w systemie SIMPLE.ERP

- Menu pełne – Obrót towarowy - Zakupy – **Rejestr dokumentów Lista**

- Żółta karteczka 

--- Zakładka **Dane Dokumentu**

- Typ dokumentu – ZAK_K

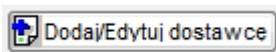
- Data dokumentu i Data operacji – *Data wystawienia FV*

- Data wprowadzenia – *Data bieżąca*

- Data przyjęcia – *Data wpływu do Kancelarii (z pieczętki)*

- Ident. obcy – *numer FV bez spacji, np. FV123/2019*

- Dostawca – *wybieramy z listy dostawców*

- *dodajemy dostawcę, gdy nie ma go w bazie* 

- Komórka – *własna jednostka*

- Warunki płatności :



1. Nie należy edytować komórki – **Warunki płatności**- umieszczonej w prawym górnym rogu. Ta komórka pozostaje bez zmian

Warunki płatności:

2. Termin płatności ustala się na dole w –**Warunkach płatności**- rozwijając komórkę i wybierając konkretną datę do realizacji płatności.

Warunki płatności							
Lp.	Sposób zapłaty	Typ płatności	Liczba dni	Termin płatności	Procent	Kwota	Rodzaj
1	Przelew	Liczba dni		2019-04-16	100,00	0,00	Procent

3. Termin płatności powinien być dniem roboczym. Jeśli wypada w święto lub weekend, termin ustalamy dzień wcześniej.
4. Termin płatności ustalamy zgodnie z zapisem w umowie lub innym dokumencie (np. zamówienie, porozumienie itp), który określa warunki płatności. W przypadku kiedy umowa nie została zawarta, a także nie ma zamówienia itp – wpisujemy termin wskazany na fakturze.

- Wartość netto
- Kwota VAT
- Opakowania – *NUMER WNIOSKU*
- Opis dodatkowy – *NUMER UMOWY*
- Uwagi – *wpisujemy, czego dotyczy faktura*
- ZAPISZ 
- *Spisujemy NR ZAK_K*
- *Zatwierdzamy dokument czarnym kluczem* 

GENEROWNIE FV

- Generuj dokument zakupu

Generuj dokument zakupu

Status: Zaakceptowany Zaakceptował

Stan: Przyjęty

Dostawca stały: Warunki płatności: Przelew

Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto	Waluta
200,00	46,00	246,00	PLN

Korekta: Pracownik:

7695

2019

- Typ dokumentu zakupu :

Identyfikator

Identyfikator	Nazwa
FVZ_K	Faktura zakupu kraj (bez mag.) (PLN)
FVZ_K_KOR	Faktura zakupu kraj korekta (bez dok.)
FVZ_K_OO	Zakup mat. kraj (bez mag.) - Odw. Obciąż
FVZ_MEDIA	Faktura zakupu MEDIA (PLN)
FVZ_Z	Faktura zagranica (bez mag i f. wew)(WAL)
FVZ_Z_IU	Faktura zakupu zagranica (bez mag)(WAL)
FVZ_Z_WNT	Faktura zakupu zagranica (bez mag)(WAL)

- Stanowisko dostawy – SD

-Rodzaj dokumentu nadrzędnego:

a) jeśli mamy umowę: wybieramy –umowy

Generacja dokumentu zakupu

Data dokumentu: 2019-03-06

Data operacji: 2019-03-06

Data dostawy/wykonania usługi: 2019-03-06

Data przyjęcia faktury: 2019-03-06

Typ dokumentu zakupu: FVZ_K

Stanowisko dostawy: SD

Rodzaj dok. nadrzędnego: Umowy

Dokument:

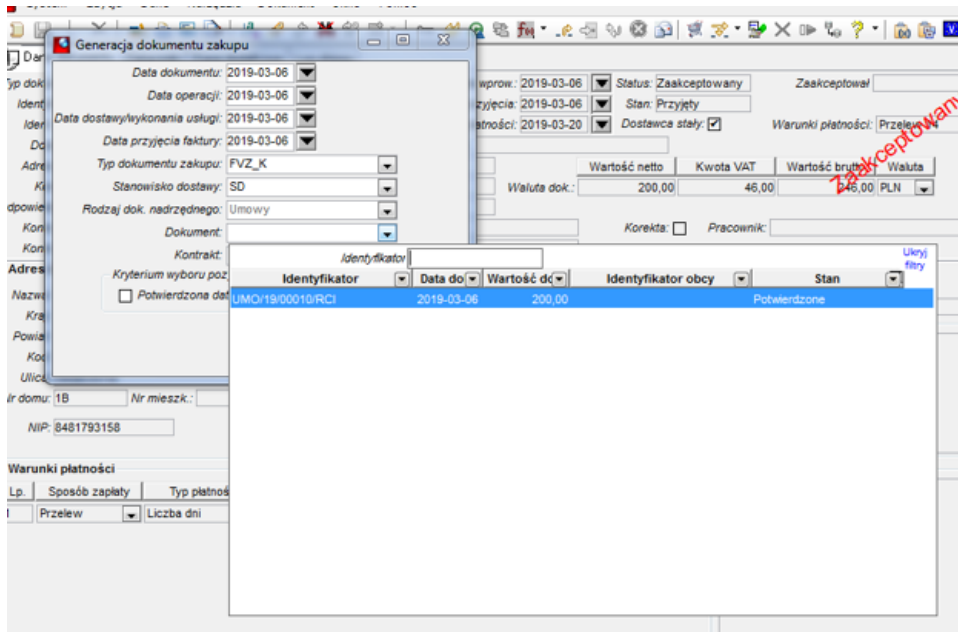
Kontrakt:

Kryterium wyboru pozycji zamówień

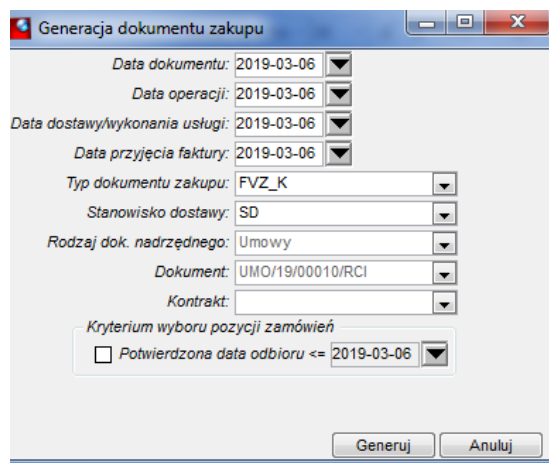
Potwierdzona data odbioru <= 2019-03-06

Generuj Anuluj

*Dokument- wskazujemy z listy umowę, która dotyczy generowanej faktury

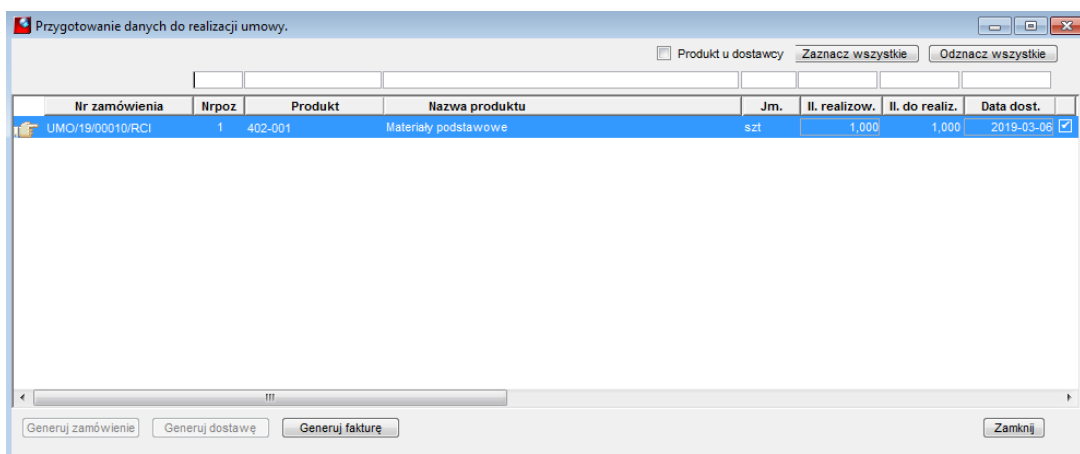


*Kryterium wyboru pozycji zamówień- odhaczamy pole „potwierdzona data odbioru”



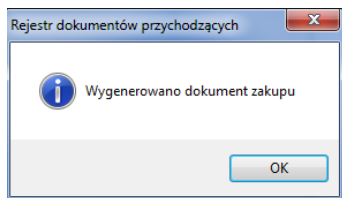
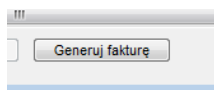
- Generuj 

-pojawia się okno „Przygotowanie danych do realizacji umowy”



- wciskamy

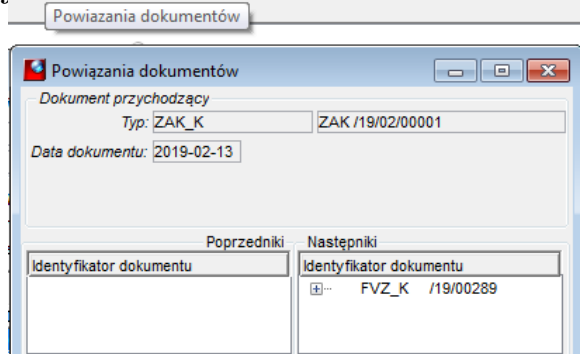
- pojawia się okno



- OK

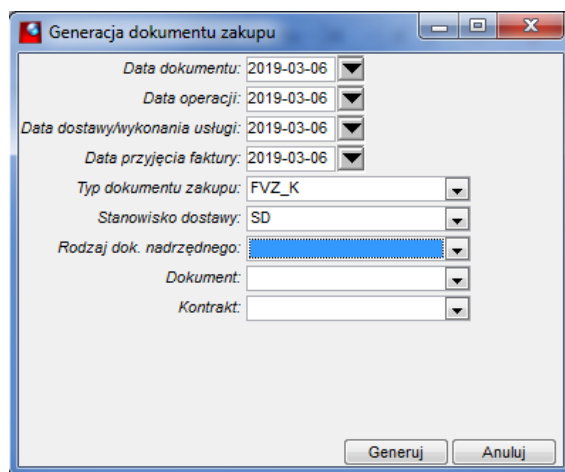
-Powiązania dokumentów - *Spisujemy numer FV*

-klikamy w numer

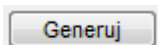


b) jeśli do faktury nie ma umowy:

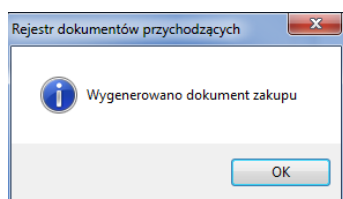
- pozostawiamy puste pola: „Rodzaj dokumentu nadrzędnego”, „Dokument”



- Generuj



- pojawia się okno

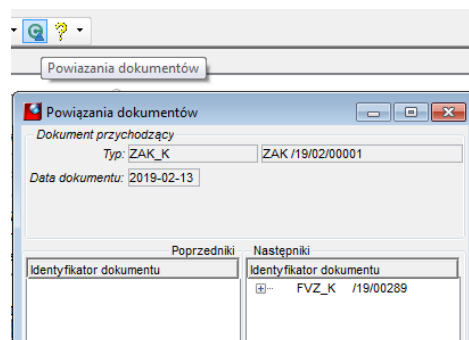


- OK

-Powiązania dokumentów

- *Nanosimy numer (FVZ_K, FVZ_MEDIA itp.) na dokument faktury w lewym górnym rogu.*

- *Klikamy w numer faktury i otwieramy dokument*



DOKUMENT ZAKUPU

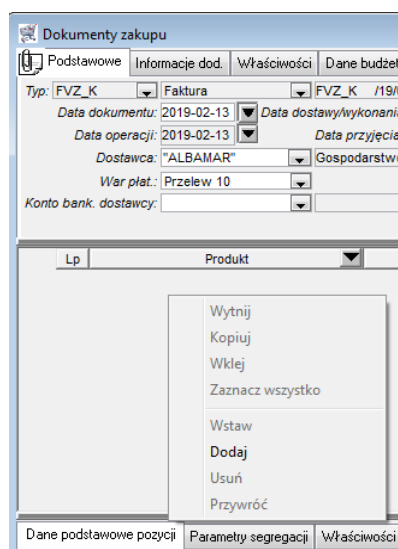
a) jeśli ma  umowę:

- linia z produktem oraz zakładki: Dane budżetowe, Zadania, Źródła finansowania, Dane dodatkowe powinny być uzupełnione automatycznie

-Zapisz

b) jeśli do faktury nie ma umowy:

- *Prawym klawiszem myszy dodajemy produkt, numer konta księgowego.*



- *W polu PRODUKT wpisujemy numer konta księgowego np. 404-019 (pozostałe usługi)*

- *Uzupełniamy zakładki:*

* Dane budżetowe

Dane podstawowe pozycji	Parametry segregacji	Właściwości	Dane budżetowe	Zadania	Źródła fin.	Adnotacje	Dane dodatkow
Wniosek o rezerwację:			Budżet w okresie:				
Pozycja wniosku o rez.:			PZB:				
Budżet kosztów:			Pozycja PZB:				
Pozycja budżetu:			Zasób pozycji PZB:				

*Zadania i Źródła finansowania

Dane podstawowe pozycji	Parametry segregacji	Właściwości	Dane budżetowe	Zadania	Źródła fin.	Adnotacje	Dane dodatkow
Zadanie	Nazwa	% poz.	Kwota Netto	Kwota Brutto	Ilość	Waluta	
		100,00	0,00	0,00	0,000	PLN	

Dane podstawowe pozycji	Parametry segregacji	Właściwości	Dane budżetowe	Zadania	Źródła fin.	Adnotacje	D
Źródło fin.	Nazwa	% poz.	Kwota Netto	Kwota Brutto	Waluta		
		100,00	0,00	0,00	PLN		

*Dane dodatkowe

Dane podstawowe pozycji	Parametry segregacji	Właściwości	Dane budżetowe	Zadania	Źródła fin.	Adnotacje	Dane dodatkowe	Sa
Identyfikator	Wyświetlana kolumna							
Logo projektu	NIE							
NUMER_UMOWY	AAM-1W12/EL 7437,7810/2016							
DODATKOWE_WYMOGI_ZAKUPU	NIE							
Tryb zakupu PZP	3. Art.4.8 zamówienia do 30 tys EUR							
DODATKOWE_WYMOGI_ARCHIW	NIE							
OST_DATA_WYST_FAKTURY	2017-01-12							
Domy studenta								

- Zapisz 

UWAGI

1. Nie należy wybierać kontrahenta, który w identyfikatorze na końcu ma literkę „o”.
2. Przy rejestracji dokumentu należy wybierać właściwy numer konta bankowego kontrahenta, w przypadku braku należy dopisać rachunek bankowy.
3. Należy bezwzględnie uzupełniać pole UWAGI o treść tego, czego dotyczy faktura.
4. Zmieniać datę dostawy/wykonania usługi w przypadku, gdy faktura wystawiona jest w innym miesiącu, niż data sprzedaży.
5. W przypadku duplikatu faktury wprowadzamy- data dokumentu to data wystawienia faktury, a data operacji to data wystawienia duplikatu faktury.
6. Poprawki w dokumencie przychodzącym (np. numer fv, data płatności, data wystawienia) są możliwe, dopiero po usunięciu dokumentu zakupu.