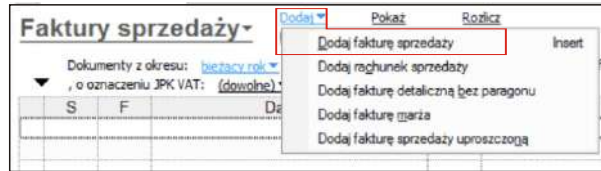
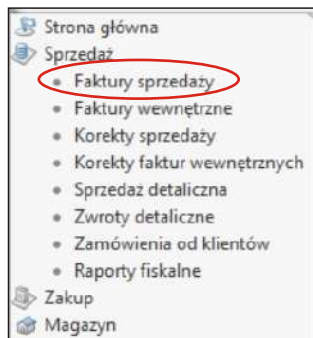


## Faktura sprzedaży

Ścieżka dostępu:  
Lista Modułów  
Sprzedaż  
Faktury sprzedaży

### Lista modułów



Dokument jest sporządzany jako dowód sprzedaży wyrobów gotowych, towarów lub materiałów.

W oknie "Faktury sprzedaży" wybierz „Dodaj”.

Pojawi się okno „Faktura VAT sprzedaży”.

1. Wpisz daty wystawienia. Pierwsza data to wystawienie faktury, druga data to data WZ. W zadaniach szkolnych te dwie daty są zawsze takie same.

2. Wybierz odbiorcę z listy lub wprowadź jeśli go nie ma w kartotece.

3. Wybierz towary z listy lub wprowadź jeśli ich nie ma w kartotece.

4. Wprowadź osobę wystawiającą dokument i osobę odbierającą.

5. Ustaw termin płatności - możesz wybrać z listy lub wpisać ręcznie ilość dni musi być zgodna z danymi w zadaniu.

**Faktura VAT sprzedaży**  
Dokument liczony według cen netto w walucie PLN, sprzedaż krajowa - S

**FS- 1/05/2023** Bydgoszcz 13-05-2023  
Data zakończenia dostawy 13-05-2023

Nabywca: Sklep BETA Sp. z o.o.  
Żelazna 2, 87-100 Toruń, 888-00-77-009

LpR	Nazwa	Ilość	Jm	Cena netto	Rabat (VAT (%))	Wartość nett	Wartość brut
1	kuchenka	5,000	szt.	1 400,00	0,00 23	7 000,00	8 610,00
2	lodówka	5,000	szt.	1 680,00	0,00 23	8 400,00	10 332,00
3	garnki emaliowa	10,000	kpl.	700,00	0,00 23	7 000,00	8 610,00

Do zapłaty: 27 552,00 PLN

Wystawia(a): Michał Las  
Odebrał(a): Beata Nowak

Termin: 14 dni 27-05-2023

Przedpłała: 0,0% = 0,00  
Gotówka: 0,0% = 0,00  
Kredyt kupiecki: 100,0% = 27 552,00

Zapisz Anuluj Pomoc

Po zapisaniu dokumentu należy go sprawdzić na podglądzie wydruku.

### Sprawdzamy:

1. dane naszej firmy (lewy górny róg)
2. datę wystawienia i zakończenia dostawy (prawy górny róg)
3. numer dokumentu jeśli jest to nasz pierwszy dokument po nr 1 i łamany przez miesiąc łamany przez rok lub inny system numeracji jak w zadaniu.

4. nazwy towarów, ilości, jednostkę miary, cenę, stawkę podatku VAT. Sprawdź czy mają zastosowany odpowiedni narzut lub marżę. Trzeba ręcznie policzyć od ceny zakupu metodą „w stu” lub od ceny sprzedaży metodą „od sta”.

5. osobę wystawiającą i odbierającą - FS wystawia nasz pracownik a odbiera pracownik kontrahenta, jeśli nie jest podany to miejsce pozostaje puste.
6. termin i formę płatności

6. Wybierz formę płatności - jeśli jest to termin (zapłata później) to należy zaznaczyć kropkę przy kredycie kupieckim i sprawdzić czy jest 100%.

Jeśli w zadaniu sposobem zapłaty jest gotówka - to program domyślnie jest tak ustawiony, nie musisz nic poprawiać ani terminu płatności zaznaczać. Kropka jest przy gotówce:

**Do zapłaty: 1 722,00 PLN**

Przedpłała: 0,0% = 0,00  
**Gotówka: 100,0% = 1 722,00**  
Karta jest niedostępna  
Kredyt jest niedostępny  
Płatność Zapłacono przelewem jest niedostępna  
Kredyt kupiecki: 0,0% = 0,00

Przy płatności gotówkowej pojawi się przy zapisywaniu informacja:

• Należność do zapłaty	: 1 722,00 PLN
• Zapłacono	: 1 722,00 PLN
• Reszta	: 0,00 PLN

Jednocześnie program automatycznie wygeneruje asygnatę kasową - tym przypadku KP, która będzie widoczna w oknie Finanse / Dokumenty kasowe