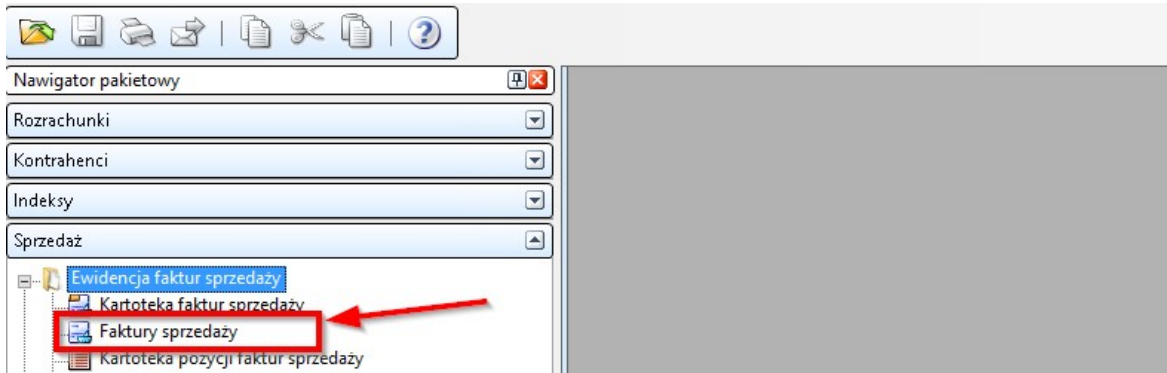


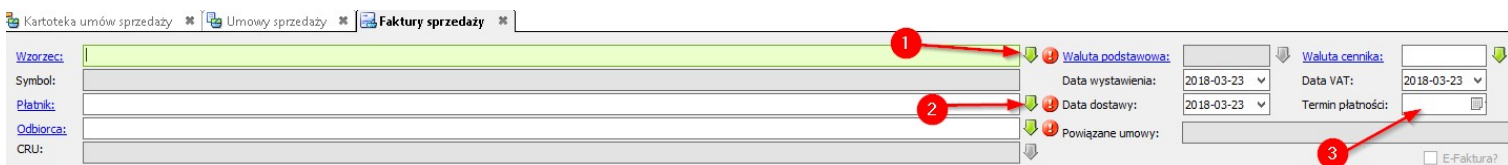
## Wystawianie faktur sprzedażowych

Aby wystawić nową fakturę sprzedaży należy w nawigаторze pakietowym otworzyć lokalizację:  
Sprzedaż → Ewidencja faktur sprzedaży → Faktury sprzedaży



Ikoną  otwieramy formatkę **nowego dokumentu**.

1. Wybieramy wzorzec z listy rozwijanej w zależności od rodzaju studiów lub pozostawiamy wzorzec domyślny.
2. Wybieramy z listy nabywcę (w systemie TETA jest to pole Płatnik),
3. Określamy termin płatności dokumentu (o ile inny niż domyślny)



Wzorzec:		Waluta podstawowa:		Waluta cennika:	
Symbol:		Data wystawienia:	2018-03-23	Data VAT:	2018-03-23
Płatnik:		Data dostawy:	2018-03-23	Termin płatności:	
Odbiorca:		Powiązane umowy:		<input type="checkbox"/> E-Faktura?	
CRU:					

## Przechodzimy do wprowadzenia pozycji faktury sprzedaży.

Może to być jedna pozycja (np. opłata za powtarzanie jednego przedmiotu), kilka pozycji o tym samym indeksie, ale o różnych opisach (np. opłata za powtarzanie wielu przedmiotów) jak i kilka pozycji o różnych indeksach. Istnieje możliwość obciążenia studenta wieloma świadczeniami na jednej fakturze.


Wybór indeksu odbywa się z listy wybieralnej aktywowanej zieloną strzałką w polu kolumny `Symbol indeksu`. Aby aktywować zieloną strzałkę należy kliknąć w komórkę.


Pole opisu (kolumna `Nazwa indeksu`) jest edytowalne, pozwala na wprowadzenie własnych, dodatkowych treści (np. nazwa przedmiotu).

Pozycje						
Kontrahenci						
Pozostałe						
Pozycje w walucie bazowej						
Pozycje w walucie bazowej wg kursu VAT						
Pozycje w walucie obcej						
Marże						
Walutowość						
<b>Pozycje dokumentu:</b>						
Lp.	Symbol indeksu	Nazwa indeksu	Ilość	J.m.	Kod kreskowy	
1	SED0004	Opłaty za powtarzanie zajęć- Przedmiot przykładowy	1,000	USŁ		
2			1,000			

Wprowadzamy wartość pozycji w kolumnie `Cena`

Nazwa indeksu	Ilość	J.m.	Kod kreskowy	Cena
Opłaty za powtarzanie zajęć- Przedmiot przykładowy	1,000	USŁ		500,00

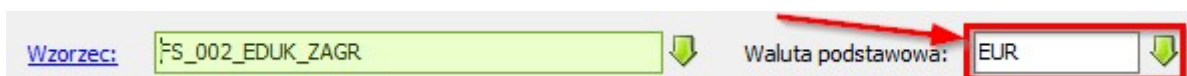
Zapisujemy fakturę ikoną  ( lewy górny róg).

Zatwierdzamy fakturę ikoną . Zatwierdzenie faktury studenckiej jednoznaczne jest z wysłaniem jej do Moja PG.

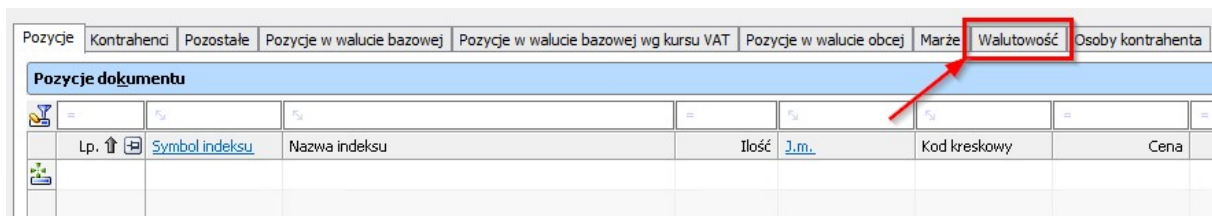
W przypadku wystawiania **faktur sprzedażowych w walucie obcej** postępujemy podobnie jak powyżej.

Pamiętamy o wybraniu odpowiedniego wzorca w formacie FS\_000\_EDUK\_ZAGR

Po określeniu nabywcy, daty dokumentu oraz terminu płatności zmieniamy walutę dokumentu, o ile potrzebujemy innej niż EUR.



Przechodzimy do wprowadzenia pozycji faktur sprzedaży, a następnie przechodzimy do zakładki walutowość.



Pozycje	Kontrahenci	Pozostałe	Pozycje w walucie bazowej	Pozycje w walucie bazowej wg kursu VAT	Pozycje w walucie obcej	Marże	Walutowość	Osoby kontrahenta
<b>Pozycje dokumentu</b>								
	=	r <sub>s</sub>	r <sub>s</sub>	=	r <sub>s</sub>	r <sub>s</sub>	=	=
	Lp. ↑	Symbol indeksu	Nazwa indeksu	Ilość	J.m.	Kod kreskowy	Cena	

Przy `Kurs do przeliczenia ceny` oraz `Kurs do przeliczenia wartości` określamy tabelę kursową oraz rodzaj kursu.

1. Listę wybieralną otwieramy zieloną strzałką
2. Wybieramy tabele kursów na dzień daty dokumentu (domyślnie przefiltrowane)

Kurs do przeliczenia ceny

Tabela kursowa: [dropdown menu]

Nazwa banku: [text field]

Kurs waluty cennika

Tabela kursowa: [dropdown menu]

Nazwa banku: [text field]

Lista wartości

Nr tabeli	Waluta	Ilość	Sprzedaż	Średni	Kupno	Data od	Data do
141	EUR	1	0,0000	4,2413	0,0000	2017-07-25	2017-07-25

Rodzaj kursu `średni`.

Rodzaj kursu: [dropdown menu]


Kurs waluty: [text field]

Kupno

Sprzedaż

Średni

Zapisujemy fakturę ikoną  ( lewy górny róg).

Zatwierdzamy fakturę ikoną  . Zatwierdzenie faktury studenckiej jednoznaczne jest z wysłaniem jej do Moja PG.

W razie pytań proszę kontaktować się z:

Łukasz Konieczny t: 66-89 lub 0-504-995-730; lukasz.konieczny@pg.edu.pl

Magdalena Mądry t: 63-85 lub 0-664-164-455; magdalena.madry@pg.edu.pl