## Instrukcja do wystawiania faktur z innym niż odbiorca płatnikiem.

Poniższy przykład prezentować będzie sprzedaż towaru dla np. przedszkola, szkoły lub innego podmiotu, gdzie ten podmiot jest "Odbiorcą" faktury, natomiast płatnikiem jest gmina, powiat, lub inny organ nadrzędny dalej zwany "Płatnik".

Zanim rozpoczniemy dodawanie takiej faktury należy upewnić się, czy mamy w systemie dodane dane płatnika oraz odbiorcy. Jeśli nie, należy je wcześniej dodać. Jeśli są, przystępujemy do operacji.

## 1. Utworzenie dokumentu WZ

Otwieramy katalog Dokumenty i przechodzimy do wyboru WZ a następnie Wydanie na zewnątrz.



Tworzymy nowy dokument WZ dodając Odbiorcę towaru (przedszkole, szkoła lub inny podmiot użyteczności publicznej) i zatwierdzamy go klawiszem INSERT.

## 2. Utworzenie faktury VAT na podstawie WZ.

W tym momencie wyświetli nam się okno dialogowe, w którym wybieramy opcję utworzenia FV VAT brutto.

	Co chcesz wystawić po dokumencie WZ ?					
< <mark>P</mark> a	agon/FV VAT brutto> <fv netto="" vat=""> <rezygnuj></rezygnuj></fv>					
_						

Wprowadzamy towary do dokumentu WZ i kończymy go klawiszem F4. W kolejnym kroku wyświetli nam się monit:

Czy ch	cesz zrealizować dokument
	<tak> <nie></nie></tak>

Wybieramy T, czyli tak lub zatwierdzamy enterem, że chcemy zrealizować dokument. Następnie stojąc na wybranym dokumencie WZ naciskamy klawisz F2, po czym przechodzimy dalej do: Faktury. Wybieramy Wystaw Fakturę.



Wybieramy właściwą formę płatności i typ faktury.

ТҮРҮ	FAKTUR	
Typ faktur	Opis	P <sub>7</sub>
FVH/FVHK/FVHPF/FVHZL/FVHKZL	Faktura VAT do dokumentów WZ 🛛 🛛 🛛	N
FVB/FVBK/FVBPF/FVBZL/FVBZLK	Faktury brutto do WZ	C
F2 menu	22	

Teraz możemy wydrukować tak przygotowaną fakturę klawiszem D.

3. Dodanie płatnika do wystawionej faktury.

W programie wchodzimy do katalogu Faktury, nastębnie Faktury uniwersalne i Katalog.



Po wybraniu: Katalog wyświetli nam się okno z dokumentami, w którym musimy odszukać naszą Fakturę brutto do WZ.

Katalogi > Dokumenty >	
Dokumenty >	
Analizy >	
Faktury >	
Narzędzia > Faktura VAT	
Internet > Nabywcy	
Pracownicy > faktury Uniwer Katalog	
kon <b>F</b> iguracja faktur	
Opisy faktur	
TYPY FAKTUR	
Typ faktur—Opis—Opis—	
FZ/FZK/FZPF/FZZL/FZZLK Faktura zakupowa W	
F/FK/FPF/FZL/FKZL Faktura VAT z kasy W	z
FUP/FUPK/FUPPF/FUPZL/FUPKZL  Faktura upr. wg paragonu  W	Т
FKZ/FKZ/FKZPF/FKZZL/FKZKZL  Korekta zbiorcza  W	
FVHd/FVHdK/FVHdPF/FVHdZL/FVHdKZL   Faktura VAT do dokumentów kasowych  W	• te
FVB/FVBK/FVBF/FVBZL/FVBZLK Faktury brutto do WZ C	60
L F2 menu 10 10 10-	aw

Ustawiamy się na tym dokumencie i przechodzimy do dodania płatnika: F2, następnie Płatnik i wybieramy: CTRL T dodanie/zmiana płatnika.



Tu podajemy NIP płatnika (będzie to NIP gminy, powiatu itp). Potwierdzamy taki dokument i drukujemy przy użyciu klawisza D.

Sprzedawca:		Odbiorca:	
Sp 87 NJ		N I	
		Płatnik:	
		N Gr	ek
		8 Ni	
Informacio dodatkowo: Eaktura do dokumontu k	17/000010/046/2022		