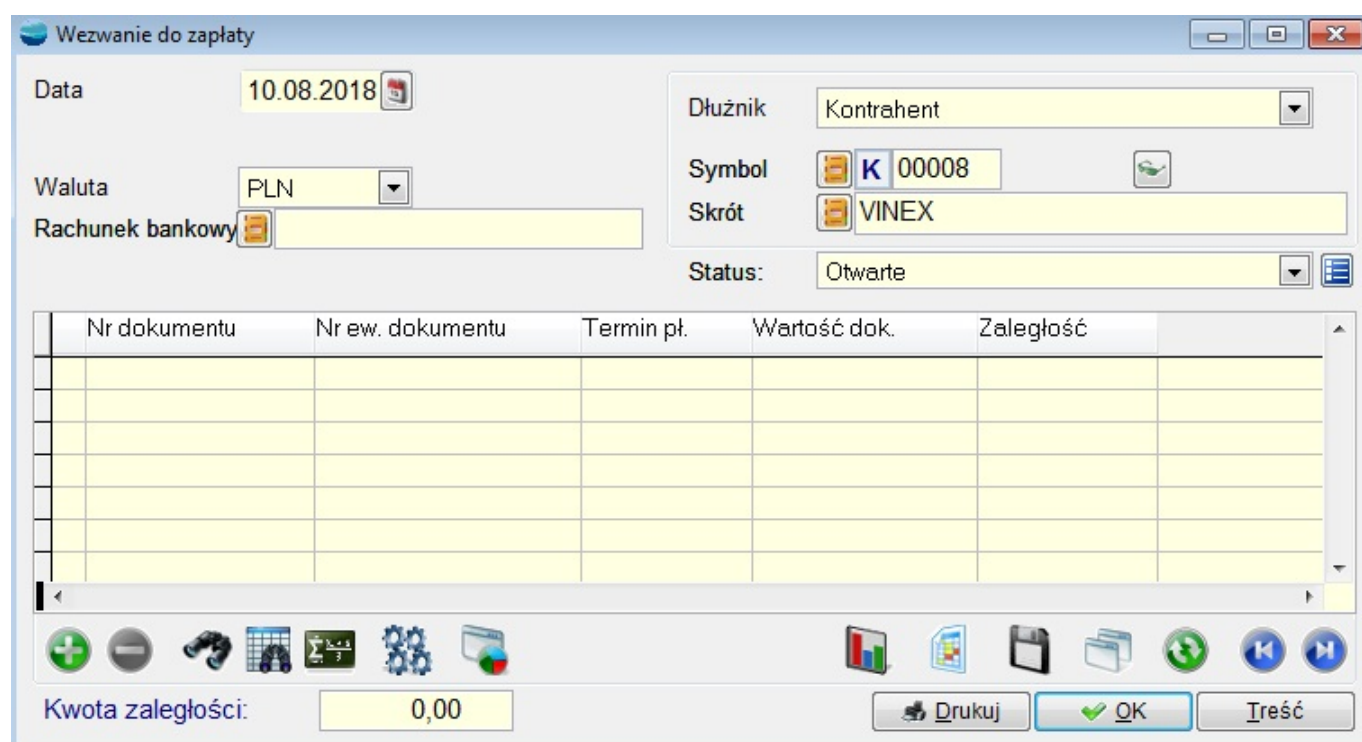


## Wezwanie do zapłaty - formularz

Dodając nowe wezwanie do zapłaty pojawia się poniższy formularz.

⇒ Patrz moduł Pierwsze kroki -> rozdział **Dokumenty** -> Tworzenie nowego dokumentu



Nr dokumentu	Nr ew. dokumentu	Termin pł.	Wartość dok.	Zaległość

Kwota zaległości: 0,00

Drukuj OK Ireść

### Data

Data wystawienia wezwania do zapłaty.

### Dłużnik

W polu tym wskazujemy dłużnika, któremu wystawiane jest wezwanie.

Dłużnikiem może być:

- Kontrahent
- Pracownik
- Urząd
- Inny podmiot.

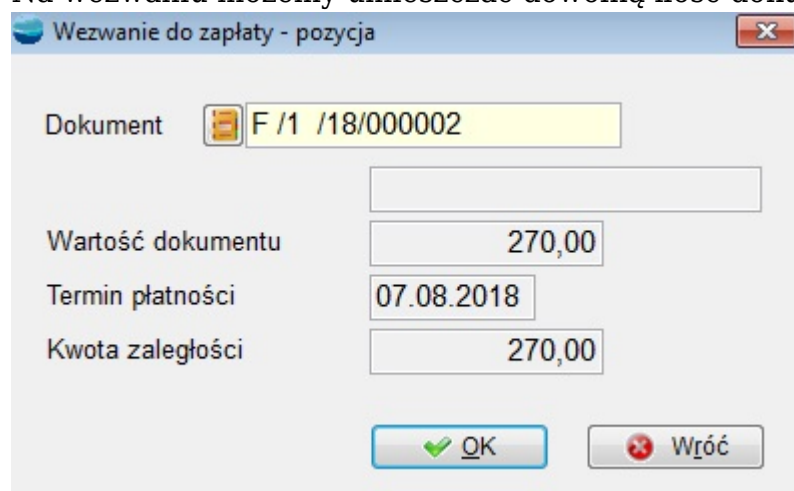
Sposoby wyszukiwania konkretnego podmiotu są identyczne jak dla wszystkich dokumentów

⇒ Patrz moduł Pierwsze kroki -> rozdział **Dokumenty** -> Tworzenie nowego dokumentu.

Pozycje wezwania do zapłaty

Tabele pozycji wezwania do zapłaty stanowią wybrane dokumenty, do których zapłaty wzywany jest dłużnik.

Na wezwaniu możemy umieszczać dowolną ilość dokumentów.



### Dokument

Klawiszem **Enter** możemy przywołać listę dokumentów. Pojawia się tabela nierozliczonych i przeterminowanych dokumentów danego kontrahenta.

Należy wybrać z listy właściwy dokument.

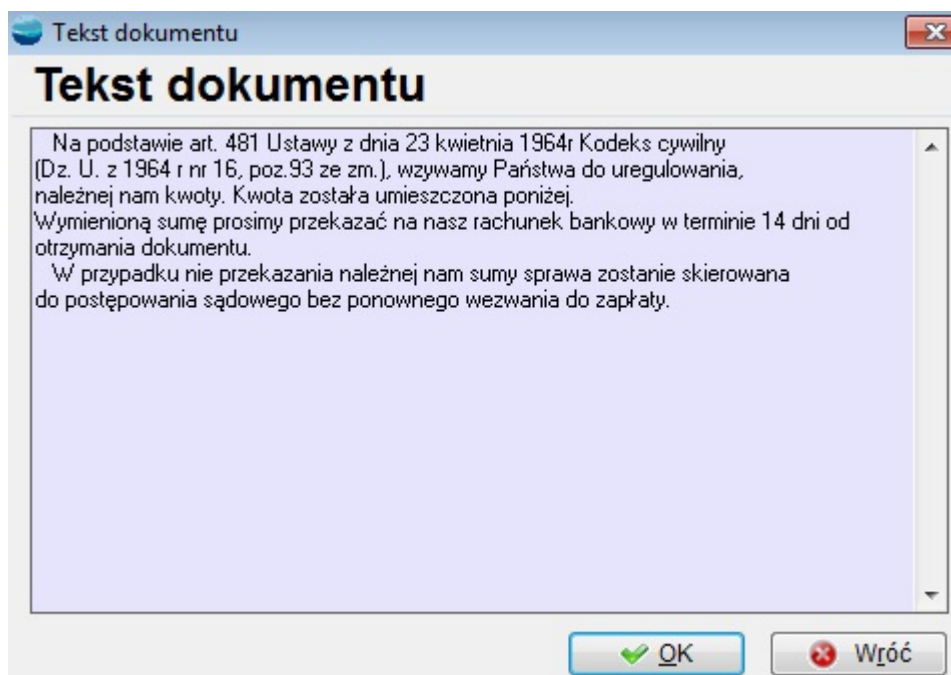
W pola **Wartość dokumentu**, **Termin płatności** przepisywane są wartości ze wskazanego dokumentu.

W polu **Kwota zaległości** widnieje bieżące saldo tego dokumentu na rozrachunkach.

W polu **Kwota zaległości** na dole formularza wezwania do zapłaty sumowane są kwoty odsetek naliczonych w pozycjach przy poszczególnych dokumentach.

### Treść

W polu tym przechowywana jest treść jaka pojawi się na wydruku wezwania. Treść tę można modyfikować.



Korzystając z przycisku **Drukuj** można wydrukować stworzone wezwanie do zapłaty. Wydruk podstawowy zawiera numer i datę dokumentu, dane dłużnika, treść noty, oraz wyszczególnienie dokumentów, do których zapłaty wzywany jest dłużnik.