

Dokumenty P dokonują przychodu towaru do bieżącego magazynu.

Dokumenty P stosuje się między innymi dla:

- przyjęć wyrobów z produkcji
- rejestracji nadwyżek po spisie z natury
- przyjęcia w oddziale towaru przesłanego z centrali .

Dla dokumentów przychodu ważne jest na wstępie określenie ich podziału (zdefiniowanie rejestrów).

Patrz menu Konfiguracja -> Definicje dokumentów

Program domyślnie tworzy dwa rejestry dokumentów Przychodu (P):

- P /N - przychód nadwyżek
- P /W - przychód wewnętrzny

Budowa rejestrów powinna odwzorowywać wszystkie źródła przychodu wewnętrznego np.:

- P /N - przychód nadwyżek
- P /W1 - przychód z produkcji z wydziału 1
- P /W2 - przychód z produkcji z wydziału 2
- P /C1 - przychód towaru z centrali do oddziału 1

=> Przykłady podziału dokumentów P można znaleźć w menu Pierwsze kroki -> Definicje dokumentów.

Dokument ten służy również do przyjęcia początkowych stanów magazynowych w momencie rozpoczynania pracy na programie.

Patrz Pierwsze kroki - Wdrożenie -> Wprowadzenie stanu początkowego towarów



Przychód (P) - formularz


Dodając nowy dokument P pojawia się poniższy formularz.


Patrz Opis systemu -> rozdział Dokumenty -> Tworzenie nowego dokumentu


Przychód (P) - pozycja

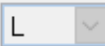

Artykuł

Symbol  P-N-001  L.p. 2

Nazwa  LEMONIADA

Kod kreskowy 

Nr katalogowy 

Ilość  L 10,000 

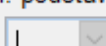
Cena przed rabat. 0,48 PLN

Rabat 0,00 %

Cena zakupu (TKW) 1,50 PLN

W tym KGO 0,00 PLN

Ilość i cena w jedn. podstawowych


Ilość  L 10,000

Cena zakupu (TKW) 0,48000000 PLN


Przelicznik 1,00000000

Pobierz wartość w cenie zakupu z rozchodu


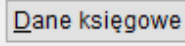
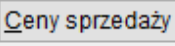
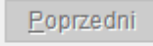
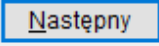
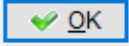
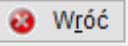
Wartość 4,80

Stawka VAT 23 

Poprzednia cena zakupu 0,48 PLN

Termin przydatności . . 

Opis (nr ser. itp.)

  Dane księgowe  Ceny sprzedaży  Poprzedni  Następny  OK  Wróć

Ilość

Po właściwym wybraniu artykułu kursor ustawia się w polu *Ilość*.

Cena przed rabatem

Cena zakupu. W przypadku przyjęcia z produkcji wyrobu gotowego można podać tu jego techniczny koszt wytworzenia.

Rabat

Program umożliwia w tym miejscu wprowadzenie rabatu.

Cena zakupu (TKW)

Cena, w jakiej artykuł zostanie wprowadzony na magazyn, uwzględniając naliczony rabat.

Stawka VAT

W tym miejscu program umożliwia określenie w jakiej stawce VAT artykuł będzie przyjmowany na magazyn.

Termin przydatności

Termin przydatności przyjmowanej partii towaru. Informacja ta zapamiętana przy przychodzie może być użyta w trakcie rozchodu towaru (np. termin przydatności wydrukowany na fakturze sprzedaży).

Opis

Opis przyjętej partii towaru, np. numer serii, numer fabryczny itp. Informacja ta zapamiętana przy przychodzie może być użyta w trakcie rozchodu towaru (np. numer serii wydrukowany na fakturze sprzedaży). Będzie również przenoszona do dokumentów MM.

Ceny sprzedaży

Można tutaj skalkulować nowe ceny sprzedaży np. w przypadku zmiany cen przyjęcia.

Pozycje dokumentu P mogą być automatycznie pobrane (opcja **F12 - Operacje**):

- ze schowka (Pobierz dokument ze schowka)
- opcja Uaktualnienie magazynu - uaktualnia magazyn, nawet po rozliczeniu dokumentu

Patrz Pierwsze kroki -> rozdział Dokumenty - Schowek dokumentów

- z kolektora danych (Pobierz dane z kolektora)

Patrz Opis systemu -> rozdział Współpraca z urządzeniami zewnętrznymi - Kolektory danych

W opcji **Operacje** znajdziesz również następujące funkcje:

- Popraw artykuł - umożliwia poprawienie definicji (symbol, nazwy itp.) wskazanego na dokumencie artykułu
- Usuń pozycje z ilością 0 - usuwa z dokumentu wszystkie pozycje z ilością 0.

Drukuj etykiety

Przywołuje ekran pozwalający wybrać kierunek wydruku. Etykiety można drukować na zwykłej drukarce. Takie etykiety zawierają symbol, nazwę oraz cenę towaru. Jeśli dysponujesz drukarką kodów kreskowych, to możesz wydrukować etykiety z kodami kreskowymi dla wszystkich towarów z danego przychodu.

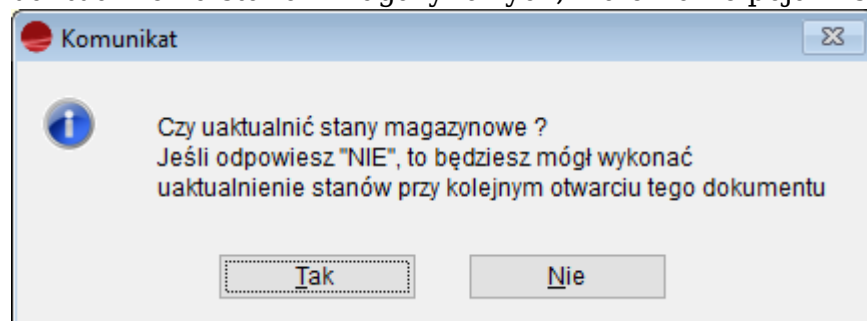
Wyślij do kasy fiskalnej

Przycisk ten umożliwia wysłanie do kasy fiskalnej listy artykułów z danego przychodu. Wysłanie jest możliwe wtedy, gdy zdefiniowano kasę fiskalną w opcji *Konfiguracja - Definicje kas fiskalnych*.

Zakończenie dokumentu P

Przycisk **OK** kończy obróbkę dokumentu.

Przy pierwszej próbie opuszczenia dokumentu, jeżeli operator ma nadane uprawnienia do uaktualnienia stanów magazynowych, na ekranie pojawi się następujący komunikat:



Jeżeli odpowiesz twierdząco na to pytanie, to przychód uaktualni stany magazynowe (towar, materiał pojawi się na magazynie).

Jeśli na powyższe pytanie odpowiesz przecząco, to faktura nie zaktualizuje stanów magazynowych. Przy kolejnym jej otwarciu i próbie wyjścia pytanie będzie ponawiane. Przychód dotyczy zawsze magazynu, w którym dokument sporządzono.

Poprawianie / usuwanie dokumentu P

Przy poprawianiu / usuwaniu dokumentu P obowiązują ogólne zasady opisane w rozdziale *Dokumenty*.

Patrz Opis systemu -> rozdział Dokumenty -> Poprawianie / Usuwanie dokumentu

Dokumenty przychodowe podlegają dodatkowym ograniczeniom. Jeżeli dokonano rozchodu któregośkolwiek towaru z takiego dokumentu to:

- nie można usunąć dokumentu
- nie można usunąć rozchodowanego towaru
- program nie pozwoli zmienić ceny zakupu rozchodowanego towaru, terminu przydatności i numeru seryjnego
- można zmniejszyć ilość zakupionego towaru ale tylko do ilości już rozchodowanej.