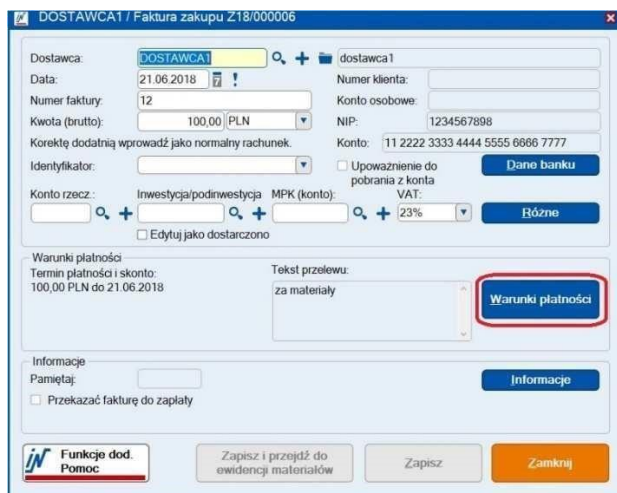


Wykonanie płatności za faktury metodą Split Payment

Od 01.07.2018 istnieje możliwość zapłaty za faktury zakupu z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. Split Payment. Od 01.11.2019 część faktur będzie obowiązkowo płacona tą metodą. Chciałbym wykonać taką płatność. Jak mogę to zrobić w IN-FORM?

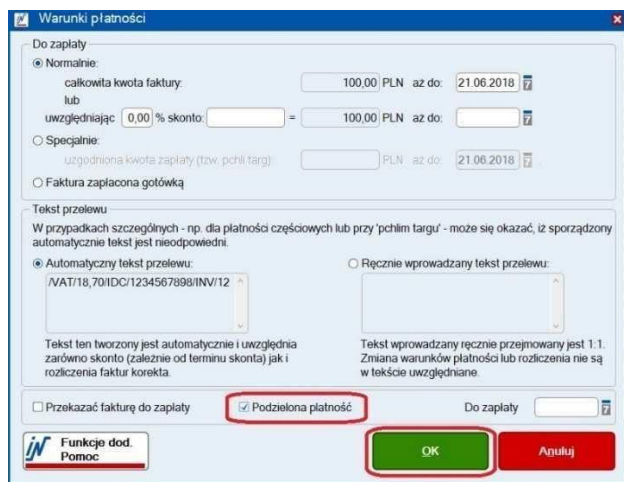
Wprowadzenie faktury – dostępne z modułem Należności i Zobowiązania Oznaczenie sposobu płatności Split Payment

1. W oknie edycji faktury zakupu klikamy przycisk **Warunki płatności**.



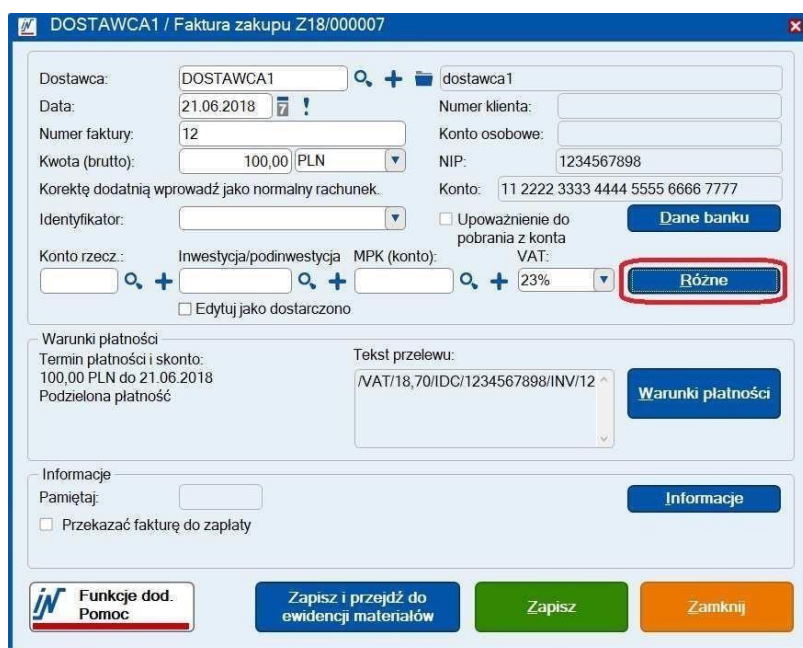
The screenshot shows the 'DOSTAWCA1 / Faktura zakupu Z18/000006' window. The 'Warunki płatności' button is highlighted with a red box. The window contains various fields for invoice details, including 'Dostawca', 'Data', 'Numer faktury', 'Kwota (brutto)', 'Konto rzecz.', and 'Warunki płatności'.

2. W oknie **Warunków płatności** po ustawieniu daty płatności zaznaczamy opcję **Podzielona płatność** w dolnej części okna. Nie ma konieczności zaznaczania opcji **Przekazać fakturę do zapłaty** oraz pola **Do zapłaty**. Naciskamy **OK**.

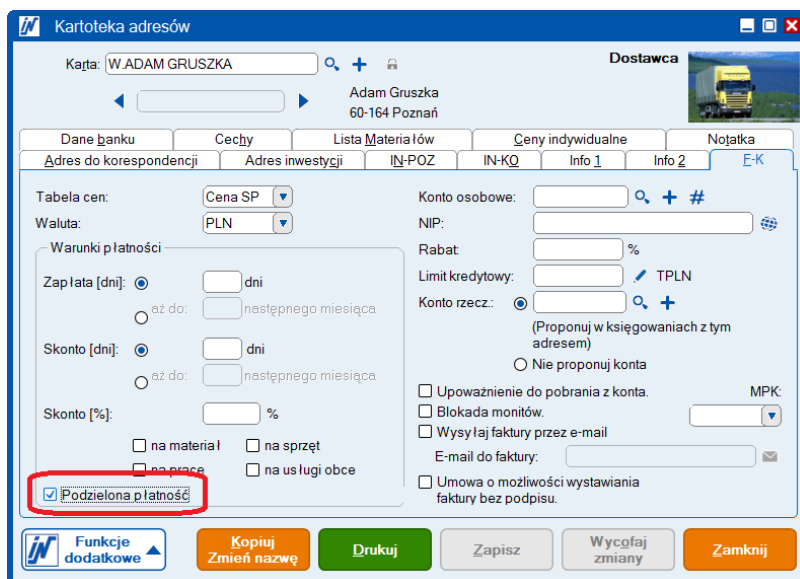


The screenshot shows the 'Warunki płatności' dialog box. The 'Podzielona płatność' checkbox is checked and highlighted with a red box. The dialog box contains options for 'Do zapłaty' (Normalnie, Specjalnie) and 'Tekst przelewu' (Automatyczny, Ręcznie).

3. Przy wykonywaniu płatności Split Payment warto sprawdzić czy wartość kwoty netto oraz wartość VAT jest zgodna z danymi wprowadzanej faktury. Możemy to zweryfikować korzystając z przycisku **Różne**



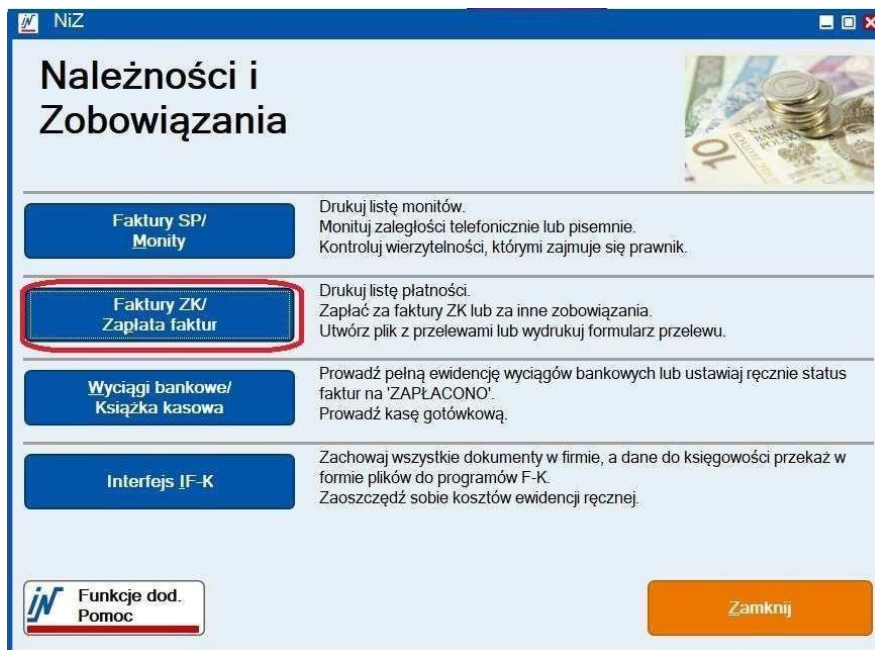
IN-FORM w wersji 20.00 umożliwia zapisanie domyślnej formy przelewów z mechanizmem Split Payment dla wybranej grupy kontrahentów. Można tę opcję zaznaczyć w kartotece danego kontrahenta na zakładce FK.



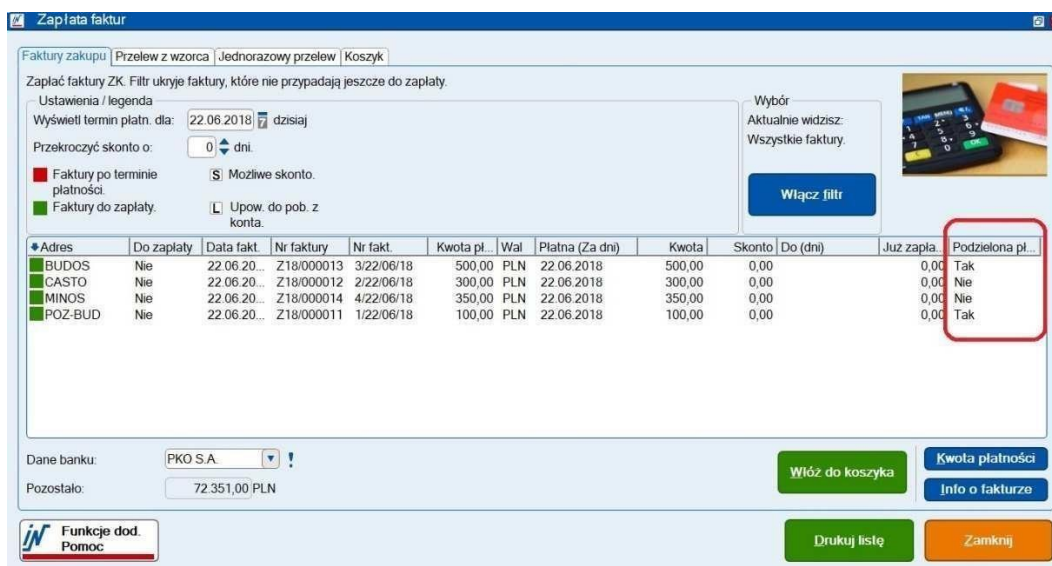
Dla większej grupy kontrahentów można zaznaczyć tę opcję korzystając z funkcji dodatkowej „Zmiana wybranych adresów” wybierając opcję „Zmiana w kontrolce.”

Wykonanie płatności Z uwzględnieniem mechanizmu Split Payment

4. W oknie **NiZ** kliknij na **Faktury ZK/Zapłała faktur**.



5. W następnym oknie widzimy listę Faktur do zapłaty. Faktury które oznaczyliśmy jako Split Payment w kolumnie **Podzielona płatność** mają zapis **Tak**. Odpowiednie Faktury przenosimy do koszyka za pomocą przycisku **Włóż do koszyka**. Dalsze operacje w koszyku wykonujemy bez zmian, w standardowy sposób. **Dodatkowa uwaga** – nie trzeba realizować osobnych płatności dla faktur z opcją podzielonej płatności i dla tych bez tej opcji. Wszystkie faktury możemy umieścić w koszyku i wykonać jednorazową płatność.



Przygotowany w taki sposób plik z poleceniami przelewów wczytujemy na stronę internetową banku i realizujemy płatności.

Rozliczanie płatności z wyciągów bankowych


Wprowadzanie wyciągów bankowych odbywa się tak jak dotychczas. Na wyciągu będą widoczne operacje wewnętrznych przelewów między kontem podstawowym a kontem VAT. Mogą one być automatycznie oznaczane przez program jako wyjaśnione.

W tym celu należy założyć w IN-FORM dodatkowe konto bankowe z odpowiednim numerem rachunku oraz oznaczeniem, że jest to konto VAT.



Należności i Zobowiązania

Faktury SP/ Monity	Drukuj listę monitów. Monituj zaległości telefonicznie lub pisemnie. Kontroluj wiarytelności, którymi zajmuje się prawnik.
Faktury ZK/ Zapłała faktur	Drukuj listę płatności. Zapłać za faktury ZK lub za inne zobowiązania. Utwórz plik z przelewami lub wydrukuj formularz przelewu.
Wyciągi bankowe/ Książka kasowa	Prowadź pełną ewidencję wyciągów bankowych lub ustawiaj ręcznie status faktur na 'ZAPŁACONO'. Prowadź kasę gotówkową.
Interfejs IF-K	Zachowaj wszystkie dokumenty w firmie, a dane do księgowości przekaz w formie plików do programów F-K. Zaoszczędź sobie kosztów ewidencji ręcznej.

 **Funkcje dod. Pomoc** **Zamknij**



W przypadku przekazu wyciągów bankowych do księgowości dla automatycznego księgowania operacji między kontem głównym a kontem VAT należy podać konto księgowe w opcjach programu.

