Sortowanie dokumentów

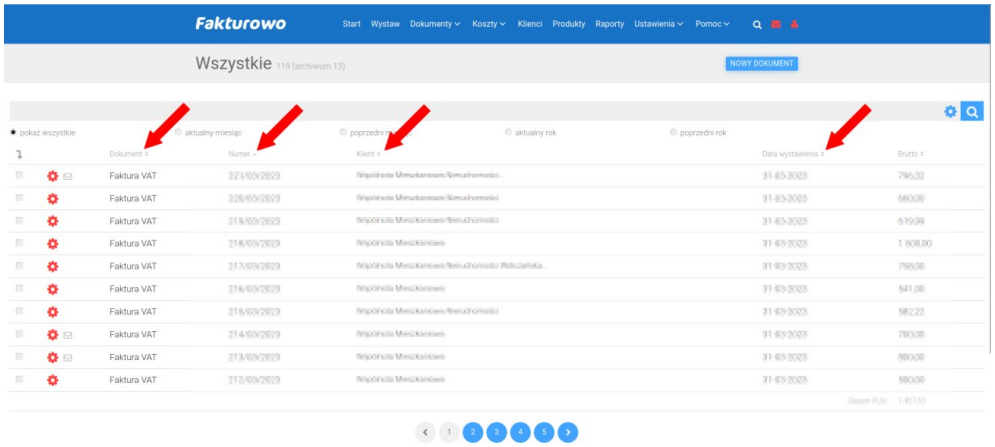
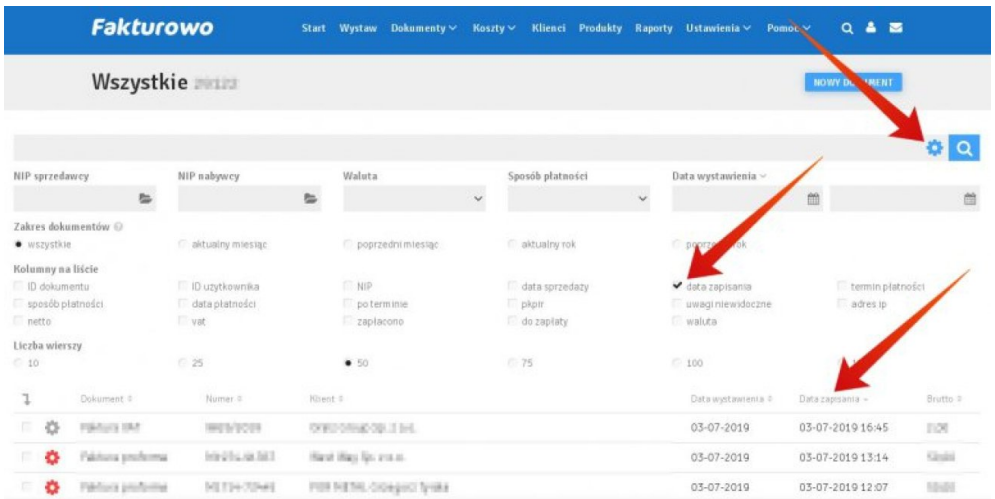
Środa, 3 lipiec 2019, 17:23, autor: Fakturowo.pl

Na listach dokumentów np. na stronie - http://www.fakturowo.pl/wszystkie - istnieje możliwość zmiany porządku sortowania według dowolnej kolumny - aby zmienić sortowanie wystarczy kliknąć nazwę danej kolumny, np. jeśli chcemy sortować dokumenty według numeru to należy klinąć nazwę kolumny "Numer" - jest to przedstawione na pierwszym zrzucie ekranu. Ponadto istnieje możliwość zmiany kolumn wyświetlanych na listach - drugi zrzut ekranu przedstawia dodanie do listy kolumny - Data zapisania - oraz zmianę sortowania według tej kolumny.

UWAGA! Aby sortowanie według numeru dokumentu działało poprawnie, dokumenty muszą być wystawiane poprawnie - czyli muszą być wystawiane w sposób chronologiczny, jeśli dokumenty nie są wystawiane chronologicznie (np. jeśli fakturę o numerze 09/04/2024 wystawimy po fakturze o numerze 10/04/2024 czyli faktura wystawiona z datą wsteczną) wówczas sortowanie według numeru dokumentu nie będzie działało poprawnie.

Przypominamy, że zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o VAT, nie można wystawić faktury dokumentującej sprzedaż albo świadczenie usług z datą wsteczną!

Na wystawienie dokumentu sprzedaży przedsiębiorca ma czas do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonał dostawy towaru lub wykonał usługę. Jeśli nie zrobił tego w tym terminie, to i tak ma obowiązek wystawić fakturę z datą jej faktycznego wystawienia. Nawet jeżeli ma być to data o kilka miesięcy późniejsza niż data sprzedaży

Sprawdzanie numeracji

Aby mieć pewność, że dokumenty numerowane są poprawnie zalecamy na stronie - https://www.fakturowo.pl/numeracja - włączyć opcję - Sprawdzaj numerację. Gdy opcja ta jest włączona wówczas nasz system sprawdza numerację wystawianych dokumentów i podczas wystawiania nowego dokumentu jest sygnalizowany błąd jeśli numer wystawianego dokumentu jest niezgodny (z kolejnym ustawionym numerem) lub jeśli nie będzie istniał dokument o numerze o jeden mniejszym od wystawianego dokumentu.