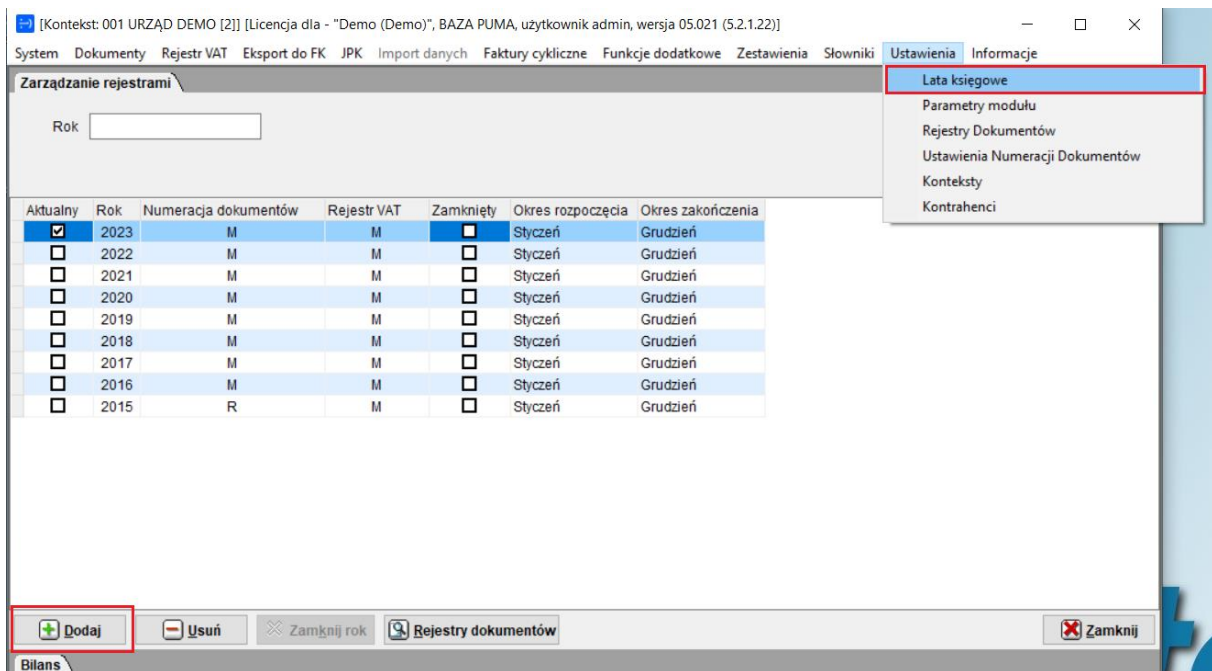




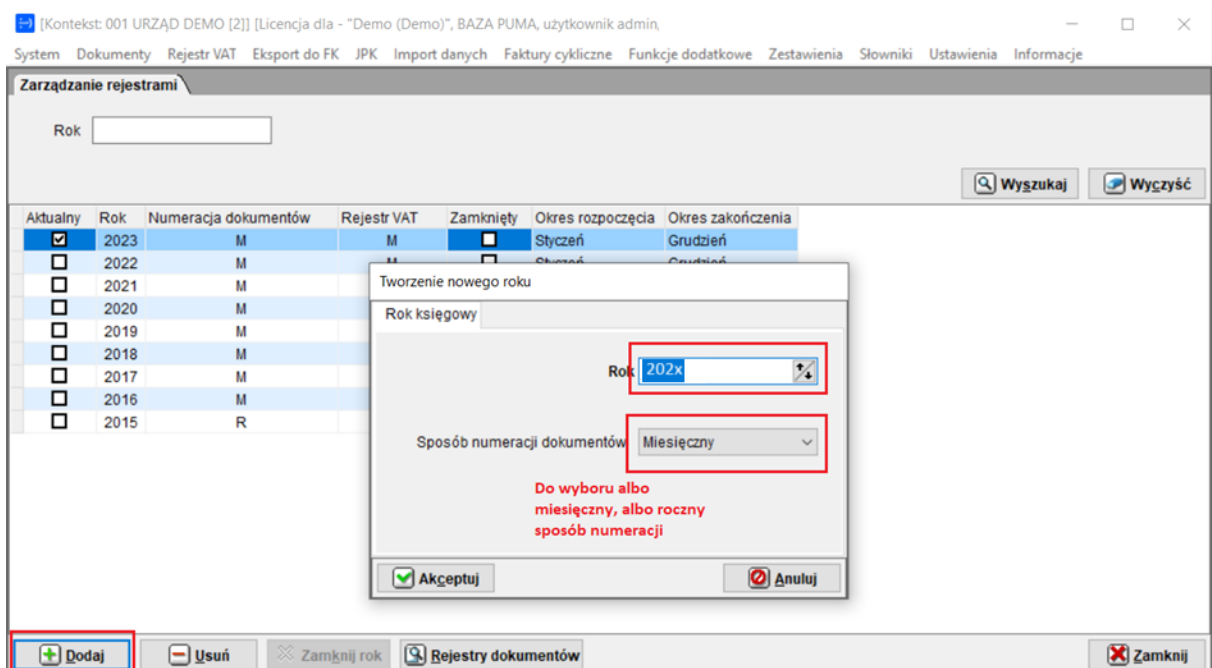
Instrukcja otwarcia roku w module Faktury

1. W celu otwarcia roku w module Faktury należy:

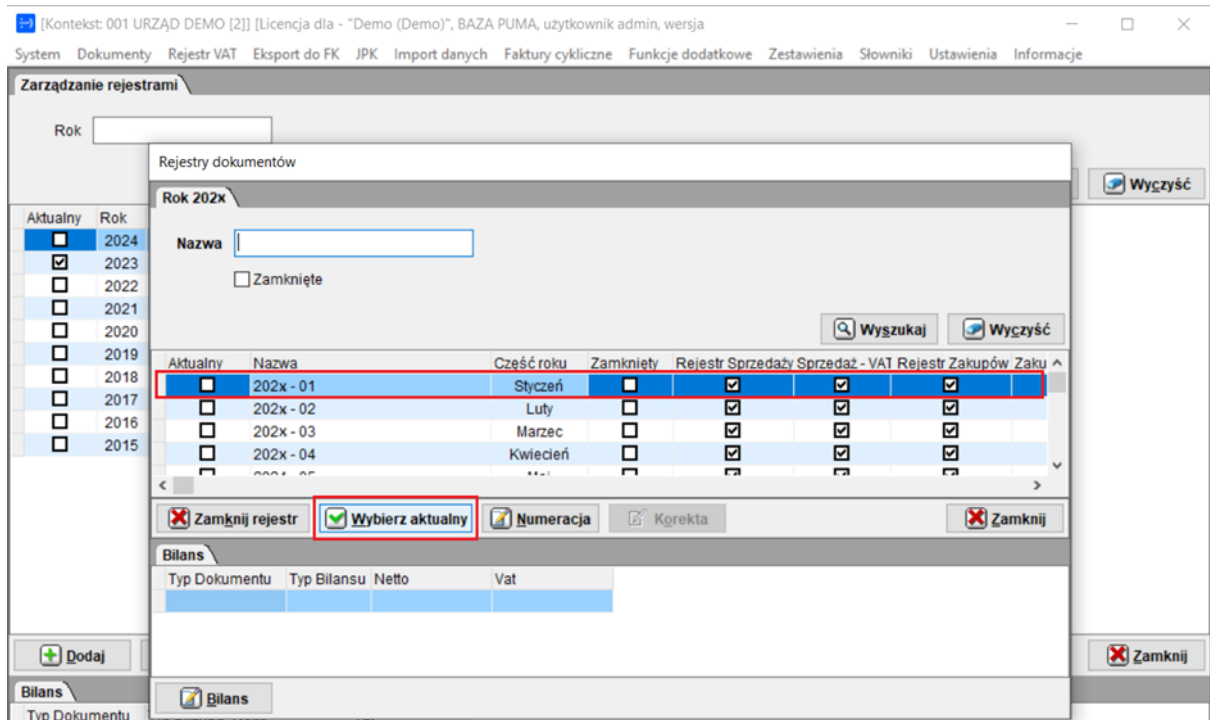
- o wybrać kontekst jednostki -> Ustawienia -> Lata księgowe -> {Dodaj}



2. Następnie wskazać rok oraz sposób numeracji dokumentów w ramach roku i odpowiedzieć twierdząco na zadane pytanie "Czy utworzyć rok księgowy z podanymi parametrami?..."



3. Podświetlając **nowo dodany rok** wejść w Rejestry dokumentów i ustawić miesiąc **Styczeń** (202x-01) jako aktualny.



Informacja!

1. Można wejść w Numerację na danym miesiącu i sprawdzić poprawność schematu numerów dokumentów sprzedaży i zakupu.
2. Czynność należy powtórzyć, jeżeli w module Faktury występują inne konteksty jednostek organizacyjnych.