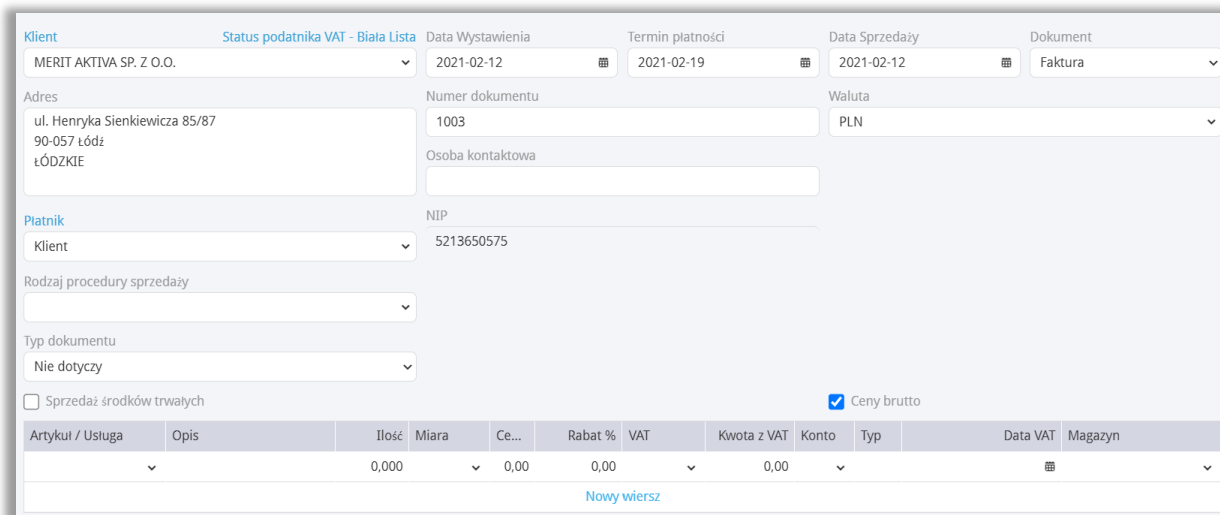


Płatnik/Odbiorca płatności

W najnowszej aktualizacji z lutego 2021 w 360 Księgowość wprowadzono zmianę polegającą na dodaniu **Płatnika** na fakturze sprzedaży i **Odbiorcy płatności** na fakturze zakupu.

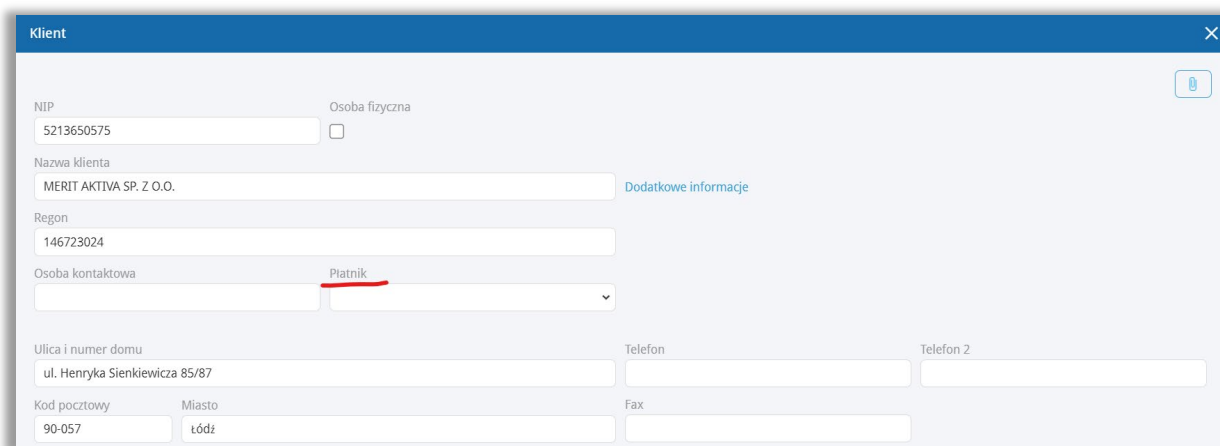


The screenshot shows the 'Klient' (Client) section of an invoice form. The 'Płatnik' (Payer) field is set to 'Klient'. Other fields include 'Status podatnika VAT - Biała Lista', 'Data Wystawienia' (2021-02-12), 'Termin płatności' (2021-02-19), 'Data Sprzedaży' (2021-02-12), and 'Dokument' (Faktura). The client's address is 'ul. Henryka Sienkiewicza 85/87, 90-057 Łódź, ŁÓDZKIE'. The NIP is 5213650575. The 'Ceny brutto' checkbox is checked. Below the form is a table with columns: Artykuł / Usługa, Opis, Ilość, Miara, Ce..., Rabat %, VAT, Kwota z VAT, Konto, Typ, Data VAT, Magazyn. The table currently shows a single row with values: 0,00, 0,00, 0,00, 0,00. A 'Nowy wiersz' (New row) button is at the bottom of the table.

Opcja **Płatnika** może być wybrana na fakturze sprzedaży np. do podmiotu zależnego w grupie gdzie płatnikiem jest Centrala a zakupu dokonuje np. sklep.

Takie rozwiązanie stosuje się również na fakturze zakupu, jeśli fakturę wystawia np. Instytucja budżetowa, ale pieniądze muszą zostać przelane do Ministerstwa Finansów. To także rozwiązanie w sytuacji, gdy pieniądze trzeba przelać do faktoranta, a nie do fakturującego.

Płatnik/Odbiorca płatności można dodać do karty klienta/dostawcy, a po wprowadzeniu faktury dla danego klienta/dostawcy **płatnik/odbiorca płatności** jest już automatycznie dodawany.



The screenshot shows the 'Klient' (Client) card form. The 'NIP' field is 5213650575. The 'Osoba fizyczna' checkbox is unchecked. The 'Nazwa klienta' is 'MERIT AKTIVA SP. Z O.O.'. The 'Regon' is 146723024. The 'Osoba kontaktowa' field is set to 'Płatnik'. The address is 'ul. Henryka Sienkiewicza 85/87'. The 'Kod pocztowy' is 90-057 and the 'Miasto' is Łódź. There are fields for 'Telefon', 'Telefon 2', and 'Fax'.

Informacja o **Płatniku** jest dodawana do faktury sprzedaży w formacie PDF tylko wtedy, gdy jest inna niż wybrany klient. Należy pamiętać, że jeśli dodałeś dodatkowe formularze faktur w

ustawieniach faktur sprzedaży, musisz samodzielnie dodać **Płatnika** do tego formularza faktury. Możesz to zrobić w menu ustawień: [Ustawienia](#) > [Ustawienia ogólne](#) > [Faktury](#) > [Wygląd faktury](#) > wybierz pozycję **Nazwa płatnika** w kolumnie pozycji i przeciągnij żadaną lokalizację do formularza faktury. **Płatnik** jest dodawany do standardowego formularza automatycznie.

Dokonując płatności w menu [Płatności](#) > [Transakcje](#) > [Bank](#) lub [Kasa](#), masz możliwość wyszukania klienta/dostawcy zarówno po nazwie klienta/dostawcy, jak i płatnika/odbiorcy płatności.

.....
Jeżeli masz jakiegokolwiek wątpliwości:

- napisz do nas: pomoc@360ksiegowosc.pl
- zadzwoń do nas: +22 30 75 777

Odwiedź też naszą stronę [360 Księgowość](#).

Pozdrawiamy!

Zespół 360 Księgowość