**Wikiprint Book**

**Title: Dodawanie dokumentu typu Płatność**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Documents/AddEditDocument/Payment**

**Version: 10**

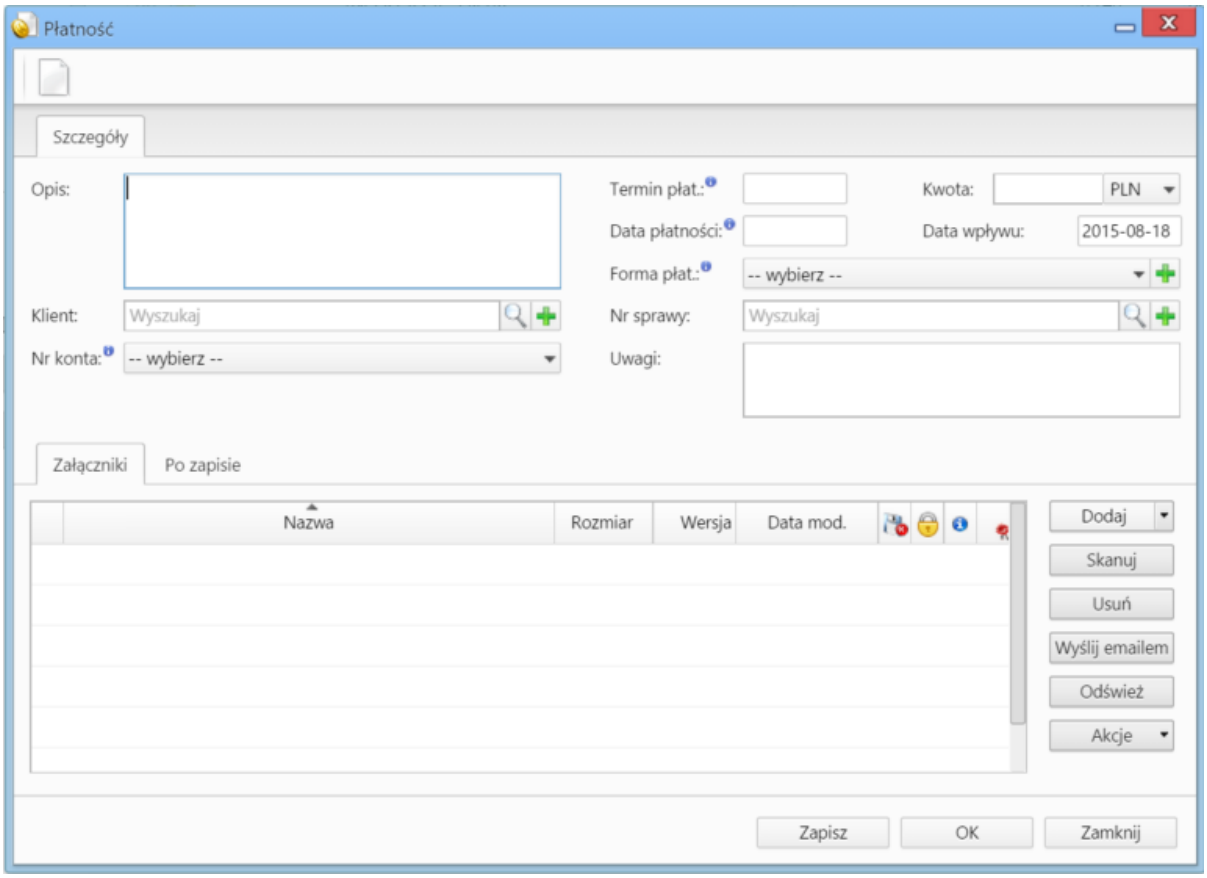
**Date: 01/18/26 07:05:30**

## Table of Contents

*Dodawanie dokumentu typu Płatność* *3*

# Dodawanie dokumentu typu Płatność

Przeznaczeniem dokumentu typu **Płatność** jest ewidencja dokonanych płatności.




*Okno dodawania dokumentu typu Płatność*

**Opis pól**

| Nazwa pola | Opis |
|---|---|
| Opis | Miejsce na wpisanie nazwy/przedmiotu dokumentu |
| Klient | Pole typu wyszukiwarka, w którym umieszczamy nazwę klienta, którego dotyczy płatność |
| Nr konta | Numer kont klienta wskazanego w polu powyżej. Lista kont jest ograniczona do **zaakceptowanych**. |
| Termin płatności | Termin płatności podany na dokumencie księgowym, którego dotyczy płatność |
| Data płatności | Data wykonania płatności |
| Kwota | Kwota do zapłaty w wybranej z listy walucie |
| Data wpływu | Data dostarczenia dokumentu księgowego |
| Forma płatności | Sposób, w jaki ma nastąpić płatność, np. przelew |
| Nr sprawy | Pole typu wyszukiwarka. Wybranie w tym polu numeru sprawy spowoduje podpięcie dokumentu do tej sprawy |
| Uwagi | Miejsce na dodatkowe informacje dotyczące płatności |

- Zakładka **Załączniki** została opisana w osobnym artykule.

- W zakładce **Po zapisie** możemy zarejestrować dokument w dzienniku i/lub przekazać go do wskazanej osoby.