

KOMPENSATY

Opcja KOMPENSATY dostępna jest w pozycji KONTRAHENCI menu głównego. Służy ona do wykonywania kompensat zobowiązań wzajemnych. Po jej wybraniu pojawia się rejestr wszystkich wykonanych kompensat. Dostępne czynności w tym miejscu to:

1. *F4* – drukowanie rejestru kompensat za dowolnie wybrany okres,
2. *Ins* – rejestrowanie nowej kompensaty,
3. *Del* – anulowanie wykonanej kompensaty,
4. *Enter* – przeglądanie zawartości dokonanej kompensaty,
5. *Esc* – powrót z opcji KOMPENSATY.

Tworzenie nowej kompensaty wykonuje się po wciśnięciu klawisza *Ins*. Można dokonać kompensaty wszystkich niezapłaconych dokumentów lub tylko dokumentów z przeterminowaną płatnością. W obu przypadkach kolejnym krokiem jest wybranie kontrahenta, którego dokumenty mają podlegać kompensacie. Na tej podstawie program odszukuje wszystkie dokumenty niezapłacone. Są one wyświetlane w ramce, której prawa strona zawiera zobowiązania a lewa należności. Program wylicza maksymalną możliwą wartość kompensaty, porównując wartość zobowiązań z wartością należności. Pomiedzy kolumnami można się przemieszczać wykorzystując klawisze strzałki w lewo i prawo. Klawisz *F7* służy do przeliczenia ostatecznej wartości kompensaty. Po jego wciśnięciu z tabeli usuwane są wszystkie dokumenty, które nie uczestniczą w kompensacie. Można również usunąć dokumenty, które nie powinny być kompensowane, poprzez ich podświetlenie i wciśnięcie klawisza *Del*. Zapisanie kompensaty następuje po wciśnięciu klawisza *Esc* i pozytywnej odpowiedzi na pojawiające się pytanie. W wyniku zapisania kompensaty program wykonuje następujące czynności:

1. Reguluje należności w wartości i zakresie wynikającym z kompensaty,
2. Reguluje zobowiązania w wartości i zakresie wynikającym z kompensaty,
3. Aktualizuje wielkość zobowiązań wzajemnych wyświetlanych w trakcie wybierania kontrahenta (winien, ma).

Wartość kompensaty nie jest zapisywana do kasy gotówkowej ani przelewowej. W oparciu o wykonaną kompensatę sporządzany jest dokument KOMPENSATA ROZRACHUNKÓW.