## Форма – Фактури

Използва се за въвеждане, редактиране и отпечатване на фактури. В полетата на формата се въвеждат всички необходими данни за двуезично (български и английски) издаване на фактури. За общи указания за работа с форми виж....

### Номериране на фактурите.

При отваряне на формата в режим на нов запис (от бутона **Нов запис**) в полето *Запис #* се попълва поредния номер на фактурата (пълното 10-цифрено изписване е в полето *Документ No*), като брояча на номерата се увеличава с единица. При отказ на записа брояча се връща с единица.

Системата подържа възможност за задаване на различни базови (стартови) номера на фактурите за различните складове. Например за Склад 1 номера от 0100000001 нататък, за Склад 2 от 0200000001 нататък и т.н. Кой базов номер ще се използва се определя от склада по подразбиране, който се изписва в заглавното поле на формата при отварянето и.



 При отваряне на формата за склад по подразбиране се задава складът, на който текущия потребител се явява МОЛ.

### Смяна на складът по подразбиране.

Складът по подразбиране може да бъде сменен когато формата е в команден режим от менюто **Изпълни\Изпълни програма\Промяна на базовия склад**. Отваря се формата – *Промяна на базовия склад*, където може да бъде сменен склада.



### Ръчни фактури.

Изборът на полето *Ръчни фактури* от формата *Промяна на базовия склад*, задава режим в който при добавяне на нов запис полето Запис # остава празно а брояча не се променя. Потребителят е задължен ръчно да въведе желания номер на фактурата.

***Забележка: Смяната на полето Склад # във форма Фактури не води до промяна на номера на фактурата (Запис #).***