

## Změny v programu Daňová evidence

### v roce 2024

1. Změna sazby DPH od 1.1.2024.....	2
2. Vydané faktury - Kopie staré faktury .....	3
3. Nastavení pracovního období.....	4
4. Formulář DPH vzor č. 24 .....	4
5. Úprava DI souvisejících s osvobozením knih od DPH .....	5
6. Záložka Foto + dokumenty – PDF.....	5
7. Vytěžování dat z přijatých faktur .....	6
8. Vytěžování FP – pole „Došla“ .....	17

## 1. Změna sazby DPH od 1.1.2024


Ze tří sazeb DPH platných v roce 2023 (jedna základní – 21 % a dvě snížené – 15 % a 10 %) se v roce 2024 stávají dvě. Základní zůstává ve výši 21 % a snížená je ve výši 12 %. V našich programech jsou používány sazby platné podle pracovního období nastaveného na hlavní obrazovce.

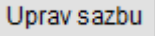
Některé činnosti umožňují starou sazbu DPH převést na aktuálně platnou. Například činnost „Kopie loňské faktury“ nebo „Úprava sazby daně v ceníku“. Tyto funkce po zrušení 2. snížené sazby slučují obě snížené sazby. Výjimečným případům, kdy je žádoucí jiný postup, např. u knih, musí uživatel věnovat zvýšenou pozornost.

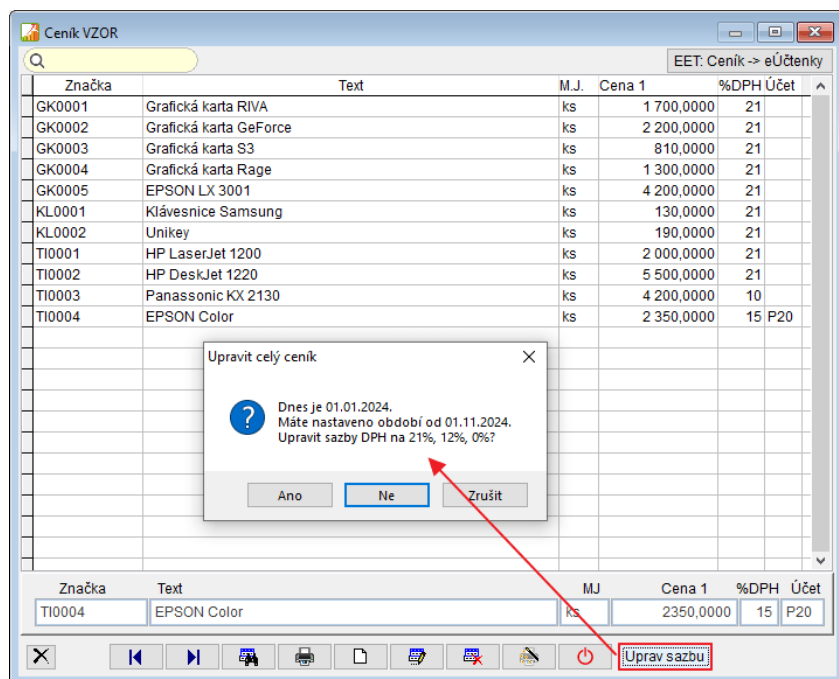
**Nové doklady:** V peněžním deníku a při zakládání nových vydaných a přijatých faktur se použijí k daňovým informacím sazby DPH platné v nastaveném pracovním období.

**Kopie vydané faktury z loňského roku:** U kopie vydané faktury z loňského roku jsou použity sazby daně platné v aktuálně nastaveném pracovním období. Při zrušení 2. snížené sazby jsou položky z ní převedeny do snížené sazby DPH.

**Paušální vydané faktury** - Ve formuláři při vystavování paušálních faktur po změně sazby DPH je možné zaškrtnout volbu změnit DPH na sazby platné v pracovním období nastaveném na hlavní obrazovce. Při zrušení 2. snížené sazby jsou položky z ní převedeny do snížené sazby DPH.

 Pokud účtujete doklady do sazby daně jiné, než platí v nastaveném pracovním období, věnujte jim zvýšenou pozornost.

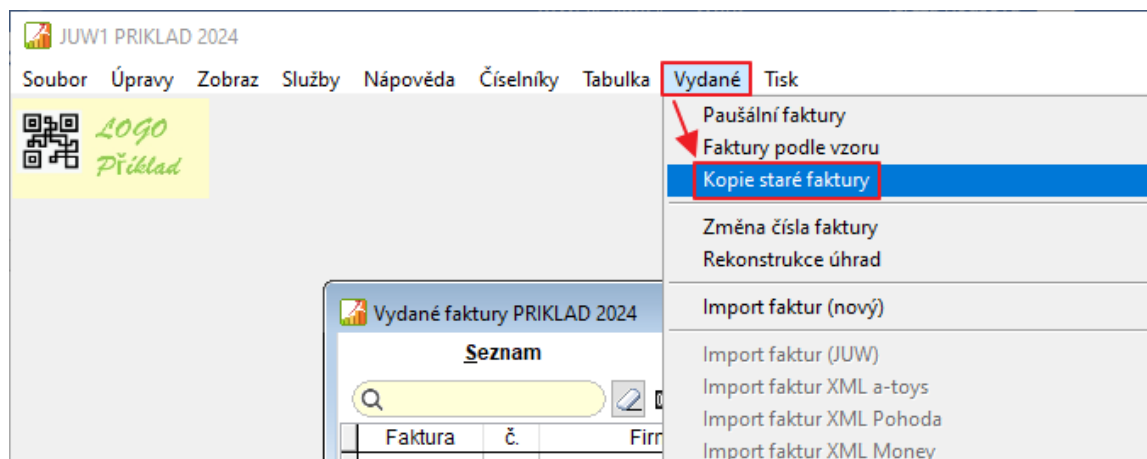
**Změna sazeb DPH v ceníku** - tlačítko  nabídne úpravu sazeb DPH na sazby platné v nastaveném pracovním období. Při zrušení 2. snížené sazby jsou položky z ní převedeny do snížené sazby DPH.



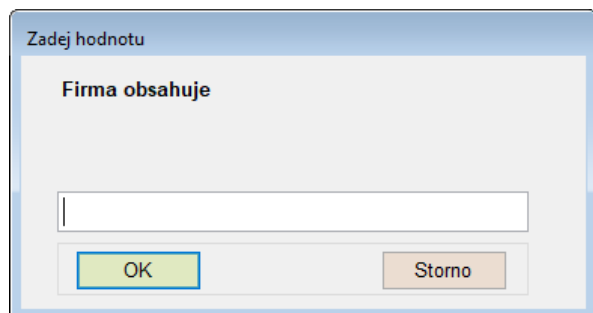
## 2. Vydané faktury - Kopie staré faktury

V agendě Vydané faktury byla rozšířena funkce „Kopie loňské faktury“ na možnost vybrat kopii faktury za delší období do minulosti.

### Menu Vydané -> Kopie staré faktury



Nabídne filtr na část textu, který je obsažen v názvu nebo adrese firmy. Není nutné nic vyplňovat (pak se zobrazí všechny faktury zákazníka za dané období).



Zobrazí se k výběru seznam letošních faktur + faktur za 3 roky nazpět, které odpovídají zadanému filtru. Označte v seznamu fakturu a tlačítkem **OK** ji zkopírujte.

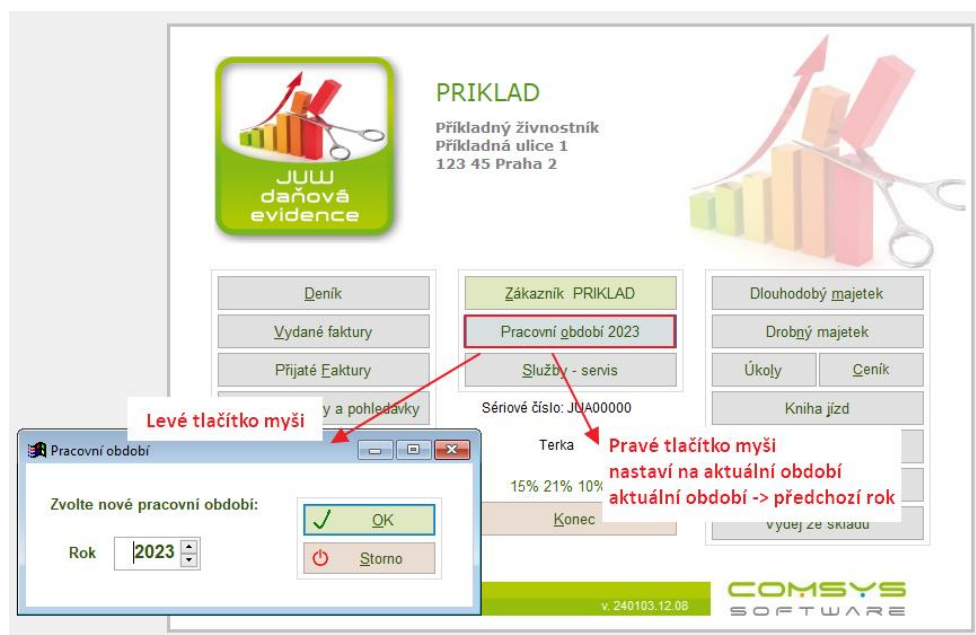
Pokud je zavedeno více řad vydaných faktur, pak se zobrazí dialog s výběrem, do které řady se má nová faktura založit.

Kopie staré faktury							
Faktura	Vystavena	Firma	Predmet	Cenaceklem	Firma2	Ulice	Mesto
FV2200006	05.01.2022	Zdeněk Krejčí	konzultace	3 611,85		Vokáčova 1183/2	Praha 4 - Michle
FV2200012	08.03.2022	Zdeněk Krejčí	konzultace	3 611,85		Vokáčova 1183/2	Praha 4 - Michle
FV2300033	03.05.2023	Petr Kretek		3 618,00		Šípková 1182/9	Havířov
FV2300061	11.05.2023	Sofie Mokrejška		3 118,00		Klapáková, 1	Praha 4 - Chodov
FV2300165	18.05.2023	Kamila Výchová		3 418,00		Božejov 121	Božejov, okres P
FV2300167	18.05.2023	Magdalena Mádrová		3 818,00		Kremličkova 1612/8	Brno 21
FV2300299	30.05.2023	Libuše Krejčíková		2 969,00		Příční 1016	Čelákovice
FV2300561	29.06.2023	Jan Krejčířik		3 608,00		Za Kopeckem 515	Pardubice
FV2300585	28.06.2023	Ivana Krejčová		3 669,00		B.Němcová, 1116, 1116	Strakonice

### 3. Nastavení pracovního období

Víme, že pro pohodu uživatelů jsou i drobnosti důležité, proto jsme pro Vás připravili zrychlené přepínání pracovního období na pravé tlačítko myši.

Pokud máte nastavený aktuální rok, tak se pracovní období pravým tlačítkem myši přepne na předchozí rok. Pokud máte nastavené jakékoli jiné pracovní období, přepnete ho jedním kliknutím pravého tlačítka myši na aktuální rok.




### 4. Formulář DPH vzor č. 24

Přiznání k dani z přidané hodnoty se od zdaňovacího období leden 2024 podává na novém vzoru formuláře č. 24. Tento vzor formuláře byl doplněn do programu.



## 7. Vytěžování dat z přijatých faktur


Programy Company Manager a Daňová evidence umožňují načítat data z některých typů souborů například z **QR kódů**, **textových PDF souborů** nebo přiložených **ISDOC souborů**.

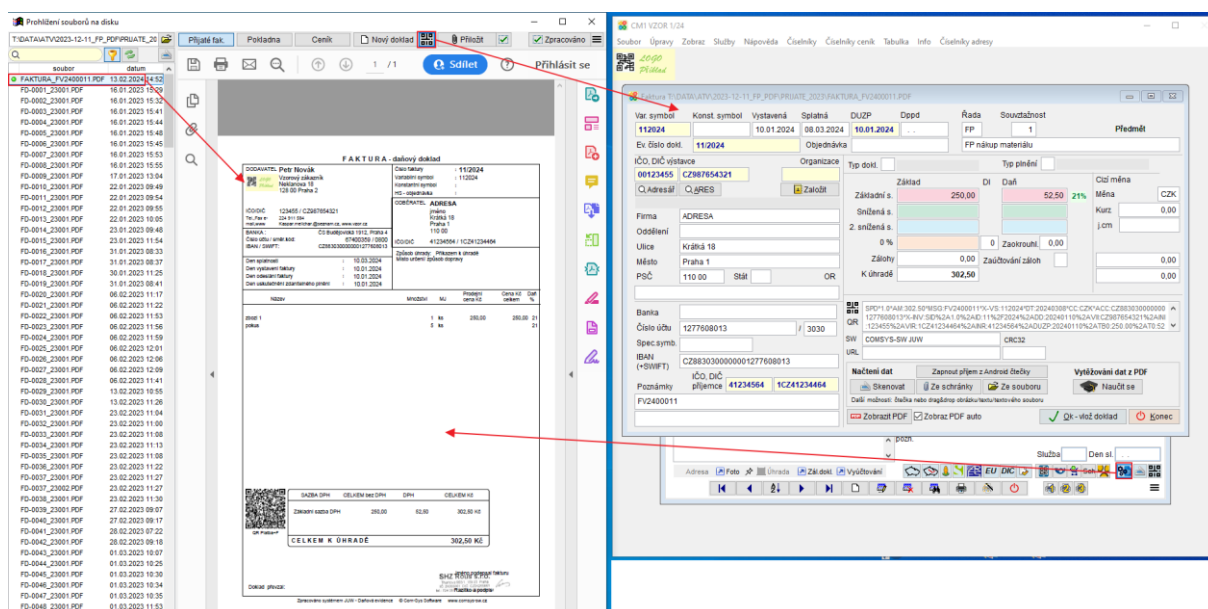
Formulář pro vytěžování dat ze souborů přijatých faktur otevřete tlačítkem , které naleznete v seznamu přijatých faktur a na kartě faktury vpravo dole a také ve formuláři pro

**Zpracování elektronických dokumentů** (vyvoláte tlačítkem ).


### Příklad zpracování přijaté faktury


#### Agenda Přijaté faktury


1. Tlačítko  vpravo dole na seznamu přijatých faktur nebo kartě přijaté faktury otevřete formulář pro zpracování elektronických dokladů. V seznamu označte fakturu, kterou chcete zaúčtovat.



The screenshot shows the 'Přijaté faktury' (Received Invoices) window. On the left is a list of invoices with columns for date, number, and status. On the right is a detailed form for processing an invoice. The form includes fields for invoice number, date, and amount, as well as a QR code and a table of line items. A red arrow points from the 'Zpracování' (Processing) button in the list to the 'Zpracování' button in the form. Another red arrow points from the 'Zpracování' button in the form back to the list.

2. Tlačítkem  se otevře formulář, ve kterém je možné vytěžovat data z QR kódů, textových PDF souborů nebo přiložených ISDOC dokumentů.
3. Vytěžování textových dat z faktur od daného dodavatele je možné postupně

vylepšovat pomocí formuláře vyvolaného tlačítkem  **Naučit se** (Podrobně viz kapitola Naučit se vytěžování textových dat z PDF).

4. Tlačítkem  **Ok - vlož doklad** založíte nový dokladu do agency Přijaté faktury, vyplní se karta dané faktury.

## Formulář vytěžování dat

Formulář vytěžování dat otevřete tlačítkem .

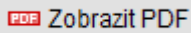
Při vyvolání formuláře z karty faktury je nutné do něj fakturu načíst (přetáhnout ji do formuláře př. z e-mailu, vybrat ze složky, ze souboru, ze schránky, naskenovat, vyfotit připojenou Android čtečkou atd.)

Při vyvolání formuláře pro zpracování elektronických dokumentů () se automaticky vytěží data z označené faktury.

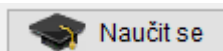
Data se načítají z:

1. Příloženého ISDOC dokumentu, pokud je k PDF faktury přiložený.
2. QR kódu (pokud na faktuře je) u PDF souborů a některých obrázků, pokud jsou dostatečně kvalitní.
3. Z PDF souboru faktury, pokud je to PDF obsahující text, ne naskenovaný PDF

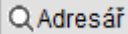
Pokud vkládáte dokumenty z formuláře zpracování elektronických dokumentů vidíte náhled na fakturu v tomto formuláři. Pokud jste fakturu do formuláře načetli jiným způsobem (př.

přetažením z emailu), je možné zobrazit náhled na ni tlačítkem . Při zaškrtnutí ☒ **Zobraz PDF auto** se vždy automaticky zobrazuje náhled na fakturu hned po jejím načtení do formuláře.

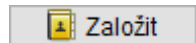
Ve formuláři QR faktura je možné upravovat hodnoty vyplněné v polích a vyplňovat další údaje jako jsou řada dokladů, do které se faktura založí nebo její souvztažnost (viz níže).

Pomocí funkce  je možné upřesnit, jak budou jednotlivé údaje z PDF dokumentu v budoucnu načteny. Podrobně viz kapitola **Naučit se vytěžování textových dat z PDF**.

## IČO, DIČ a Adresa dodavatele

Pokud se ze souboru správně načte IČO nebo DIČ dodavatele, je možné doplnit informace firmě z Adres tlačítkem .

Pokud daná firma v adresách není, je možné založit novou organizaci v adresách tlačítkem

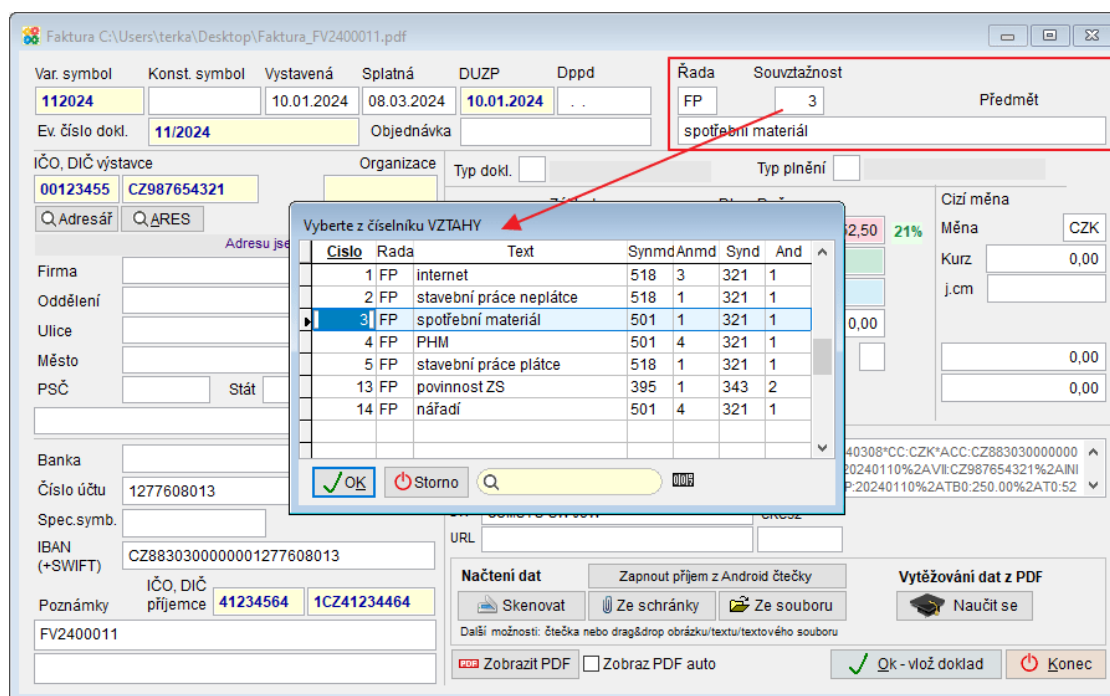


Ke zjištěné organizaci se při dalších načítáních faktur ve formuláři vytěžování dat budou vyplňovat zadané údaje o firmě automaticky.

## Pole Řada dokladů, Souvztažnost a Předmět

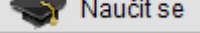
Ve formuláři se vyskytují i údaje, které jsou konstantou = ve všech fakturách od daného dodavatele jsou stejné a ani nemusí být obsaženy v souboru faktury například vlastní řada dokladů, souvztažnost a předmět (text, který se propíše až do účetnictví).

Na F1 se v polích **Řada dokladů** a **Souvztažnost** zobrazí příslušné **číselníky** k výběru. Při vyplnění souvztažnosti se z automaticky vyplní text do pole Předmět (je možné ho dále upravovat).

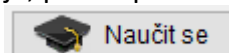


Číslo	Řada	Text	Synmd	Anmd	Synd	And
1	FP	internet	518	3	321	1
2	FP	stavební práce neplátce	518	1	321	1
3	FP	spotřební materiál	501	1	321	1
4	FP	PHM	501	4	321	1
5	FP	stavební práce plátce	518	1	321	1
13	FP	povinnost ZS	395	1	343	2
14	FP	nářadí	501	4	321	1

Pokud se načítají data z první faktury od daného dodavatele tzn. ještě neexistuje definice ve


formuláři učení, zapíše se po jeho otevření tlačítkem  údaje z formuláře vytěžování dat do definice ve formuláři učení a vyplňují se automaticky do dalších zpracovávaných faktur od daného dodavatele. Pokud již definice existuje, pak se pro


zapamatování obsahu těchto polí vyplňují údaje až do formuláře učení

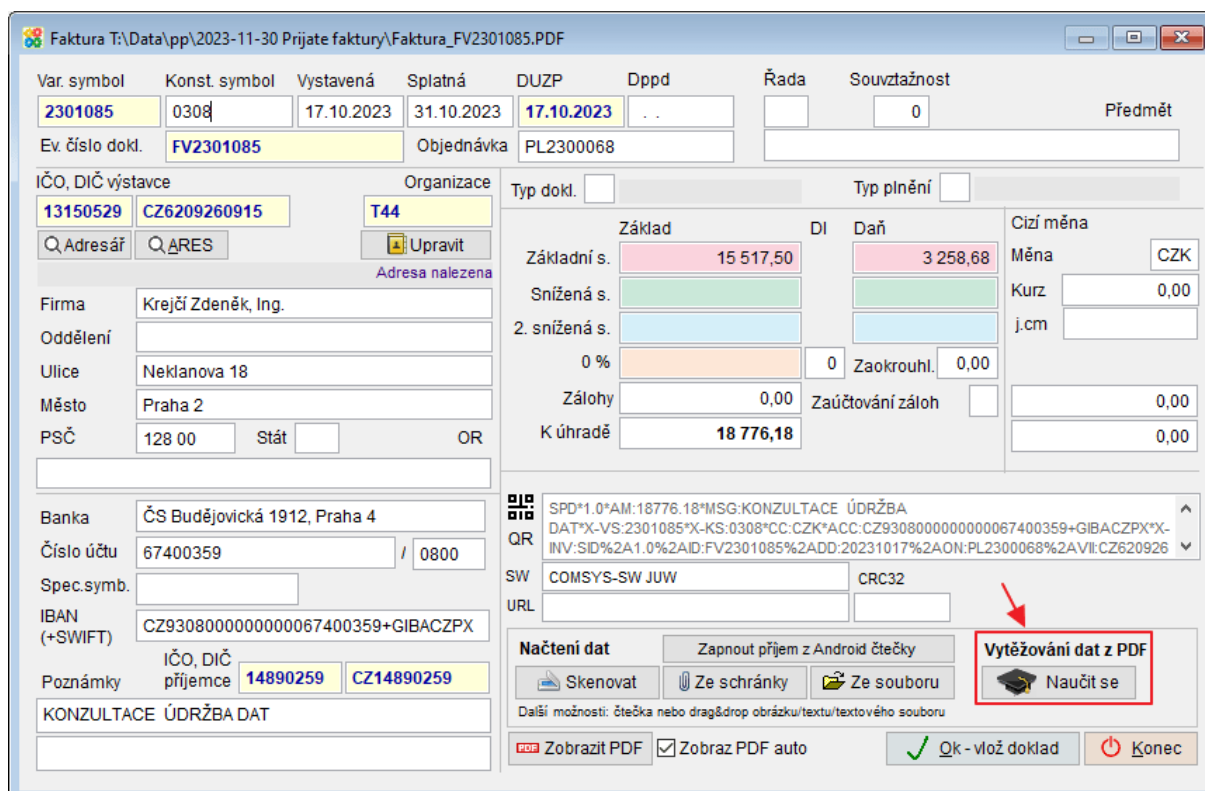




## Naučit se vytěžování textových dat z PDF

Pomocí funkce  **Naučit se** je možné upřesnit, jak budou jednotlivé údaje z PDF faktur od daného dodavatele v budoucnu načítány.

Pro funkci  **Naučit se** je nutné, aby bylo ve formuláři vytěžování dat správně vyplněno IČO nebo DIČ dodavatele. Program se učí, jak vypadá faktura od konkrétního dodavatele. Zakládají se definice pro faktury od jednotlivých dodavatelů. Pro to, jakou definici použít při zpracování nové přijaté faktury, se použije IČO nebo DIČ vytěžené z faktury při jejím načítání do formuláře vytěžování dat.



Otevře se formulář učení.

T:\DATA\PI\2023-11-30 PRIJATE FAKTURY\FAKTURA\_FV2301085.PDF 13150529 CZ6209260915 32

**FAKTURA - daňový doklad**

**DODAVATEL** Ing. Zdeněk Krejčí  
Neklanova 18  
Praha 2  
128 00

**Číslo faktury** FV2301085  
**Variabilní symbol** 2301085  
**Konstantní symbol** 0308  
**HS - objednávka** PL2300068

**ODBĚRATEL** P + P spol. s r. o.  
Jana Želivského 2704  
Praha 3 - Žižkov  
130 00

**IČO / DIČ** 13150529 / CZ6209260915  
**Tel./Fax e-mail, www** 224 911 583, 224 911 584  
zdenek.krejci@comsys.cz, http://www.comsys-sw.cz

**BANKA:** ČS Budějovická 1912, Praha 4  
**Číslo účtu / směr.kód:** 67400359 / 0800  
**IBAN / SWIFT:** CZ93 0800 0000 0000 6740 0359  
GIBA CZ PX

**Den splatnosti** 31.10.2023  
**Den vystavení faktury** 17.10.2023  
**Den odeslání faktury** 17.10.2023  
**Den uskutečnění zdanitelného plnění** 17.10.2023

**IČO/DIČ** 14890259 / CZ14890259  
**Způsob úhrady:** Příkazem k úhradě  
**Místo určení / způsob dopravy:** Sklad Veltrusy, Zlosyn 171, 277 44, p. Vojkovice

Název	Množství	MJ	Prodejní cena Kč	Cena Kč celkem	Daň %
Konzultace, školení, údržba dat, instalace	3,5 hodin		1295,00	4 532,50	21
Cestovné	2 hodin		195,00	390,00	21
Konzultace, školení, údržba dat, instalace	3,5 hodin		1295,00	4 532,50	21
Cestovné	2 hodin		195,00	390,00	21
Konzultace, školení, údržba dat, instalace	3,5 hodin		1295,00	4 532,50	21
Cestovné	2 hodin		195,00	390,00	21
Cestovné	75 km		10,00	750,00	21

**SAZBADPH** **CELKEM bez DPH** **DPH** **CELKEM Kč**

Základní sazba DPH 15 517,50 3 258,68 18 776,18 Kč


**QR Platba+F CELKEM K ÚHRADĚ 18 776,18 Kč**

Dodavatel je zapsán v živnostenském rejstříku vedeném MČ Praha 4

Ing. Zdeněk Krejčí  
Razítko a podpis


Doklad převzal

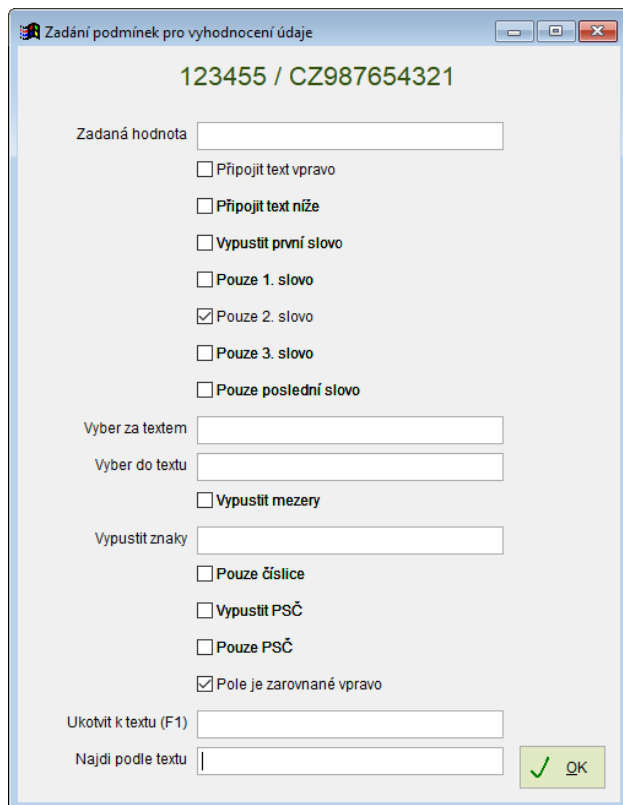
V levé části je seznam všech údajů, které je možno zjišťovat, a vedle nich hodnoty, které byly do těchto polí formuláře z textového PDF načteny.

V pravé části formuláře je textový obsah PDF. Pokud má PDF více stránek, je možné mezi stránkami přecházet vlevo nahoře pomocí tlačítek .

## Změna údaje v poli:

Označte řádek v seznamu (v levé části formuláře) = vybarví žlutě a stejnou barvou se obarví textové pole PDF, ze kterého byla příslušná hodnota načtena.

Kliknout na textbox v pravé části formuláře, které obsahuje požadovanou hodnotu (označeno žlutě). Otevře se formulář pro upřesnění způsobu vyhodnocení údaje. Tento formulář otevřete také tlačítkem  v levé horní části textu PDF.



## Zadání podmínek pro vyhodnocení údaje:

**Zadaná hodnota** (konstanta)– vyplňte, pokud je příslušná hodnota pro danou organizaci vždy stejná. Takto je možné automaticky doplnit údaje, které ani nejsou v textu PDF obsaženy.

Řada dokladů FP, Souvztažnost, Di a Měna ukáží na F1 k výběru příslušné číselníky.

Pokud textové pole PDF obsahuje více textu než jen požadovanou hodnotu, je možné vybrat jen její část. Je možné kombinovat více zaškrtnutých a vyplněných podmínek.

**Připojit text vpravo/níže** – spojí více textboxů, pokud je požadovaný údaj v PDF rozdělený. Text z vybraného pole spojí do jednoho s textem, který je od něj vpravo nebo pod ním.

**Vypustit první slovo, Pouze 1./2./3./poslední slovo** – jako oddělovače slov ve vybraném textboxu slouží různé znaky mezery, čárky, lomítka, pomlčky atd.

**Pouze číslice** – vypustí všechny znaky, které nejsou číslice

**Vypustit PSČ** – vypustí PSČ z adresy

**Pouze PSČ**

**Vyber za textem/ do textu** - vyplňte 1 nebo více znaků, kterými se omezí vybraná část textu.

**Vypustit mezery** – spojí text, pokud byl v PDF rozdělený na části

**Vypustit znaky** – vyplní se znaky, které jsou obsaženy v textu PDF, ale do hodnoty daného pole nepatří

**Pole je zarovnané vpravo** – často se zaškrťává u čísel


**Ukotvit k textu** – F1 ukáže k výběru textu, které jsou k vybrané hodnotě v PDF blízko, vyberte text, u kterého předpokládáte, že se bude vyskytovat blízko i v dalších fakturách od daného dodavatele. Podrobně viz samostatná kapitola **Ukotvení k textu**. **Ukotvení k textu je vhodné použít u všech částek na faktuře (základ daně, daň, celkem k úhradě, zaokrouhlení atd.).**

**!!!** Pokud existuje více různých typů faktur od jednoho dodavatele, je nutné jejich zpracování rozdělit viz kapitola **Více typů faktur od jednoho dodavatele**.

Př. vyplnění podmínek vyhodnocení údaje

The screenshot shows the COMSYS software interface. On the left is a list of fields for a tax invoice, including IČO, DIČ, Ev. číslo dokladu, Variabilní symbol, Objednávka, Datum vystavení, DUZP, Datum splatnosti, IBAN, SWIFT, Číslo účtu, Směrový kód, Banka, ZS: částka bez DPH, ZS: DPH, SS: částka bez DPH, SS: DPH, 3S: částka bez DPH, 3S: DPH, částka 0%, Zaokrouhlení, Celkem k úhradě, Měna, Celkem v cizí měně, Záloha 0%, Záloha cizí měna, Rekapitulace částek - Konstatní symbol, Specifický symbol, Firma, Firma2, Ulice, Město, Poč, Stát, Řada dokladů FP, Souvtažnost, DIČ - daňová informac, účet výdej (JUW), Předmět - text do faktu, Kurz, Klíč pro import - soub, Počet dnů splatnosti. The main area displays the 'FAKTURA - daňový doklad' for 'Petr Novák'. It includes fields for 'DODAVATEL', 'Číslo faktury', 'Variabilní symbol', 'Konstantní symbol', 'HS - objednávka', 'ODBÉRATEL', and 'ADRESA'. A dialog box titled 'Zadání podmínek pro vyhodnocení údaje' is open, showing a 'Zadaná hodnota' of 250,00. The dialog box has checkboxes for 'Připojit text vpravo', 'Připojit text níže', 'Vypustit první slovo', 'Pouze 1. slovo', 'Pouze 2. slovo', 'Pouze 3. slovo', 'Pouze poslední slovo', 'Vypustit mezery', 'Vypustit znaky', 'Pouze číslice', 'Vypustit PSČ', 'Pouze PSČ', and 'Pole je zarovnané vpravo' (checked). The 'Ukotvit k textu (F1)' field contains 'CELKEM bez DPH'. The 'Najdi podle textu' field is empty. The 'OK' button is visible.

Tlačítkem  uložíte podmínky pro vyhodnocení daného údaje.

Tlačítkem  ve formuláři učení se uloží vyplněné hodnoty a podmínky jejich vyhodnocení a formulář se uzavře.

## Ukotvení k textu

Při učení vyhodnocování údajů z PDF se u přiřazení textboxu k poli zapamatuje i jeho umístění v PDF pro zvýšení pravděpodobnosti jeho nalezení v další faktuře od stejného dodavatele.

**Ukotvení k textu je vhodné použít u všech částek na faktuře (základ daně, daň, celkem k úhradě, zaokrouhlení atd.).**

Rekapitulace částek na fakturách od jednoho dodavatele mají často stejnou strukturu, ale mohou se v rámci faktury vyskytovat na různých místech př. když má faktura více stránek, tak jsou vždy na konci. Pro nalezení hodnot zejména různých částek a zaokrouhlení slouží kotvení údaje k nějakému jinému údaji, který se s ním nachází vždy společně (např. hodnotu základu DPH21% spojit s textem „základ daně 21%“, datum DUZP spojit s textem „Datum uskutečnění plnění“ atp.).

**Údaj je možné ukotvit pouze k textu, který je jednoznačný v rámci faktury (pokud je stejný text na více místech, není možné vyhodnotit, které z nich je to správné).**

Ukotvení k textu při učení je možné 3 způsoby:

## Ukotvení rekapitulace částek

Pokud má rekapitulace částek vždy stejnou strukturu, ale pokaždé je v rámci faktury od jednoho dodavatele na jiném místě, pak je možné nastavit ukotvení všech položek z rekapitulace najednou a není nutné je vyplňovat pro každé pole zvlášť.

Ve formuláři učení vyberte vpravo položku „Rekapitulace částek“ a k ní přiřadte textbox, který je vždy na stejném místě vůči položkám z rekapitulace.

The screenshot displays a PDF invoice titled "Faktura - daňový doklad" with the number 22312804. The left sidebar contains a list of fields for data entry, including IČO, DIČ, Ev. číslo dokladu, Variabilní symbol, Objednávka, Datum vystavení, DUZP, Datum splatnosti, IBAN, SWIFT, Číslo účtu, Směrový kód, Banka, and various tax and total amounts. The main area shows the invoice details, including the supplier (GRIT, s.r.o.) and the customer (P + P spol. s r.o.). A table at the bottom summarizes the invoice items, with a total amount of 4 198,70. Red arrows point from the text boxes in the sidebar to the corresponding fields in the invoice, demonstrating the "Ukotvení k textu" feature.

Měrná	Jednotková	Množství	jednotka	cena bez DPH	DPH %	Sleva	Částka
1	ks	1,00		3 470,00	21,00	0,00	3 470,00
				<b>Celkem</b>			<b>4 198,70</b>

## Ukotvení jednotlivých polí k textu

Ve formuláři zadání podmínek pro vyhodnocení údaje je možné zadat ukotvení údajů z jednotlivých polí k textům (př. datum DUZP ukotvit k textboxu „zdanitelného plnění“).

Najděte **text jiný než údaj v poli**, který se v rámci faktur od daného dodavatele posouvá zároveň s naším údajem. Př. částku úhrady, které je na každé faktuře jiná je možné ukotvit k textu, který ji popisuje "K úhradě celkem:".

F1 v poli „Ukotvení k textu“ nabídne k ukotvení na výběr textboxy, které jsou od vybraného vlevo a nahoře. Označte ten, co se s vyhodnocovaným údajem na fakturách od daného dodavatele vždy pojí a tlačítkem OK výběr uložte.

Postup: Ve formuláři učení vyberte pole v seznamu vlevo

-> označte textbox v pravé části formuláře

-> otevře se formulář zadání podmínek

-> vyplňte podmínky tak, aby v poli formuláře učení byl zadán jen hledaný údaj

-> F1 v poli „Ukotvení k textu“ ukáže výběr textboxů z okolí, vyberte ten, který se vyskytuje na každé faktuře od daného dodavatele ve stejné pozici vůči údaji v poli (př. částce) a je v rámci faktury jednoznačný

## Ukotvení jednotlivých polí podle textu

Tento způsob se použije, pokud je **hledaný údaj součástí dlouhého textu** (př. částka k úhradě), který začíná na každé faktuře od daného dodavatele stejně, ale v rámci faktury se posouvá na různá místa.

Postup: Ve formuláři učení vyberte pole v seznamu vlevo

-> označte textbox v pravé části formuláře

-> otevře se formulář zadání podmínek

-> vyplňte podmínky tak, aby v poli formuláře učení byl zadán jen hledaný údaj

-> F1 v poli "Najdi podle textu" vyplní celý vybraný text, smažte jeho konec tak, aby jeho začátek byl jednoznačný v rámci faktury a stejný v rámci všech faktur od daného dodavatele

**Faktura č. 202324**

**Zadání podmínek pro vyhodnocení údaje**

**K úhradě celkem: 45 100,- Kč**

Zadaná hodnota:

☐ Připojit text vpravo

☐ Připojit text níže

☐ Vypustit první slovo

☐ Pouze 1. slovo

☐ Pouze 2. slovo

☐ Pouze 3. slovo

☐ Pouze poslední slovo

Vyber za textem:

Vyber do textu:

☐ Vypustit mezery

Vypustit znaky:

☐ Pouze číslice

☐ Vypustit PSČ

☐ Pouze PSČ

☐ Pole je zarovnané vpravo

Ukotvit k textu (F1):

Najdi podle textu:

## Více typů faktur od jednoho dodavatele

Pokud od jednoho dodavatele dostáváte více různých typů faktur (např. v různých jazycích), je možné pro ně uložit odlišné způsoby vyhodnocení údajů. Najděte nějaký text, který se na daném typu faktury vždy nachází, ale nenajdete ho na jiném typu faktury od stejného dodavatele. Vyberte tento údaj ve formuláři učení do pole „Klíč pro import souboru“.

JUW - Daňová evidence

Soubor Úpravy Zobraz Služby Návod Číselníky Tabulka

T:\DATA\ATV\2023-12-11\_FP\_PDF\PRUATE\_2023\FU-0085\_23001.PDF DE118904627 0

SS: částka bez DPH	
SS: DPH	
3S: částka bez DPH	
3S: DPH	
částka 0%	
Zaokrouhlení	
Celkem k úhradě	
Měna	
Celkem v cizí měně	
Záloha 0%	
Záloha cizí měna	
Rekapitulace částek -	
Konstatní symbol	
Specifický symbol	
Firma	R.A.C.K.L. Metall
Firma2	
Ulice	NibelungenstraBe
Město	Wendelstein
Psč	0-90530
Stát	DE
Řada dokladů FP	PZ
Souvztažnost	3
DIO - daňová informac	
účet výdej (JUW)	
Předmět - text do faktu	
Kurz	
<b>Klíč pro import - soubor</b>	<b>Rechnung</b>
Počet dnů splatnosti	

R.A.C.K.L. Metall  
ZN der W. Hartmann li Co. (GmbH li Co. KG)  
NibelungenstraBe 1 Sa  
0-90530 Wendelstein

• Tel.: +49 (0191 29 -29 412 0  
• Fax.: +49 (0191 29 - 29 412 10  
• Email: info@rackl-nuernberg.de  
• Web: www.rackl-nuernberg.de

**Petr Novák**  
Vzorový zákazník  
Neklanova 18  
128 00 Praha 2  
IČO/DIČ 123455 / CZ987654321

Ihr Name, Ihre Nachricht vom Unser Name Unsere Nachricht vom Telefon.Fax, E-Ma  
Fr. Sionek 040/71302-482  
040/71302-480  
samantha.sionek

**Rechnung - 230655**

Leistungszeitraum: 30.08.2023  
Kundenn?: 3400000  
Ihre USt-ID: CZ04023854

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit verkaufen wir Ihnen unsere gebrauchten Sehringer Bandsägeaut  
ohne Garantie und unter Ausschluss jeglicher Gewährleistung.  
Sämtliche Kosten für die Demontage, den Transport, die Entsorgung  
Abklebungen tragen Sie.  
Stellen Sie bitte die geeigneten Mitarbeiter und Geräte bzw. Fahrzeuge bei.

Der vereinbarte Abholtermin ist der 30.08.2023.

Pos	Beschreibung
1	Behringer HBM430 A

Nett



## 8. Vytěžování FP – pole „Došla“

Do formuláře vytěžování faktur bylo doplněno nové pole „Došla“. Do tohoto pole se vyplňuje datum, které se po vložení faktury vyplní do polí „Došla dne“ a „DPH dne“ na kartě faktury.

Faktura C:\Users\terka\Desktop\FV2301244.pdf

Var. symbol	Konst. symbol	Vystavená	Splatná	DUZP	Dppd	Řada	Účet	<b>Došla</b>	Předmět
2301244	0308	15.03.2024	29.03.2024	14.03.2024	..	FP		31.03.2024	KONZULTACE ÚDRŽBA DAT

Ev. číslo dokl. **FV2301244** Objednávka

IČO, DIČ vystavce  
13150529 CZ6209260915

Q Adresář Q ARES Upravit  
Adresa nalezena

Firma Zdeněk Krejčí  
Oddělení  
Ulice Vokáčova 1183/2  
Město Praha 4 - Michle  
PSČ 140 00 Stát OR

Banka  
Číslo účtu 67400359 / 0800  
Spec.symb.  
IBAN (+SWIFT) CZ9308000000000067400359+GIBACZPX

Poznámky IČO, DIČ příjemce 61502901 CZ61502901  
KONZULTACE ÚDRŽBA DAT

Základ		DI	Daň	Cizí měna
Základní s.	971,00		203,91	21%
Snížená s.				
2. snížená s.				
0 %			Zaokrouhl.	0,00
Zálohy	0,00		Zaučtování záloh	
K úhradě	1 174,91			0,00

QR  
SW COMSYS-SW JUW CRC32  
URL

Načtení dat Zapnout příjem z Android čtečky  
Skenovat Ze schránky Ze souboru Vytěžování dat z PDF Naučit se

Další možnosti: čtečka nebo drag&drop obrázku/textu/textového souboru

Zobrazit PDF Zobraz PDF auto Ok - vlož doklad Konec

Přijaté faktury PŘÍKLAD 2024

Seznam **Karta** Rozúčtování, DPH Foto + dokumenty

Přijaté faktura	Var. symbol	Konst. s.	<b>Došla dne</b>	<b>DPH dne</b>	Splatná	BÚ	Stř.	Zak. Čin.	účet	DDP
FP2400010	2301244	0308	31.03.2024	31.03.2024	29.03.2024	B				Tuzemská

Ev. číslo dokl. **FV2301244** DUZP 14.03.2024

DODAVATEL  
Firma Zdeněk Krejčí  
Firma 2  
Ulice Vokáčova 1183/2  
140 00 Praha 4 - Michle  
IČO / DIČ 13150529 CZ6209260915 1

Banka  
Číslo účtu 67400359 / 0800  
Spec.symb.

bez daně		DI	DPH	Cizí měna
Základní s.	971,00		203,91	
Snížená s.				
2. snížená s.				
0 %			Zaokrouhl.	
Zálohy 0 % -				
K úhradě	1 174,91			

Uhrazeno dne  
Doplatit 1 174,91

Předmět KONZULTACE ÚDRŽBA DAT

Údaje pro vnitřní potřebu příkazce - na příkaz k úhradě Příkaz k úhradě dne

Poznámka

Spolehlivý plátcce 04.03.2024  
BÚ OK 04.03.2024

Adresa Foto Rozpis DPH