

Paušální faktury – MANW a JUW

Pokud máte vydané nebo přijaté faktury, která se pravidelně opakují (např. leasing), můžete použít funkci Paušální faktury, která umožňuje po zvoleném období vybrané faktury hromadně založit.

První paušální faktura -> na kartě se zadá počet měsíců pro pravidelné vystavování- položka **Paušál**.

Zadává se počet měsíců, po kolika se bude faktura vystavovat.

- 1 - paušální faktura se bude vystavovat každý měsíc
- 2 - paušální faktura se bude vystavovat za dva měsíce
- 3 - faktura se bude vystavovat čtvrtletně...

Vydané paušální faktury – MANW

Pokud máte vytvořenou fakturu, která má vyplněné pole paušál, je možné spustit činnost Horní lištové menu **Vydané -> Další služby -> Paušální faktury**. Program automaticky zkopíruje (s novými čísly faktur) všechny faktury, které mají vyplněný počet měsíců a příslušný počet měsíců, který od jejich vystavení už uběhl. Musí být nastavené správné pracovní období na základní obrazovce - aktuální rok.

Při vystavování paušálních faktur se nabídnou tyto položky, které lze editovat:

Uživatel vybere řadu a běžný účet.

Běžný účet - vybere se klávesou F1 běžný účet, ze kterého se bude paušální faktura platit.

Založit v řadě - řada pro paušální faktury. Nemusí se lišit od řady běžných přijatých faktur.

Schválil - do schválil se zapíše uživatel, který se přihlásil do programu.

Včetně loňských - mohou se vystavit i paušální faktury podle loňských faktur.

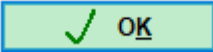
Den v měsíci podle původní faktury (pro všechny datumy) - vystaví faktury každou k jinému datu, podle dne v měsíci na původní faktuře s paušálem.

Tlačítko přepne do výběru faktur, které přicházejí do úvahy pro vystavení paušálních faktur.

Z připravených faktur lze vybrat pouze některé.

- **Vyber/Nevyber** – vybere se faktura, na které je kurzor
- **Všechny** - vyberou se všechny faktury
- **Žádný** všechny faktury budou nevybrané
- **Inverze** - prohodí se označení vybraných a nevybraných faktur

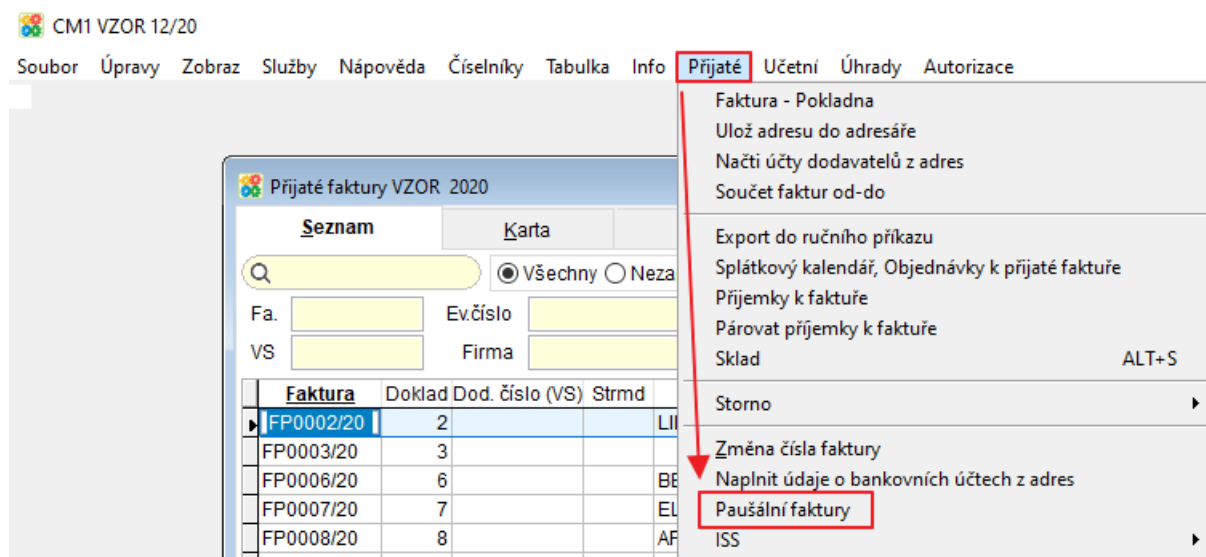
VYBER	Faktura	Vystavena	Rok	Firma	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	201	07.02.2020	2 020	MICROSOFT s.r.o.	proforma
<input checked="" type="checkbox"/>	FV0005/20	27.03.2020	2 020	Tchibo Praha, spol. s r.o.	Prodej materiálu
<input checked="" type="checkbox"/>	FV0007/20	03.06.2020	2 020	ADRESA	Prodej materiálu
<input checked="" type="checkbox"/>	FV0028/20	01.12.2020	2 020	Zdeněk Krejčí	Prodej materiálu

Tlačítko  provede vystavení paušálních faktur k vybraným fakturám. Automaticky jsou založeny nové faktury podle vzoru a ve starých fakturách je vymazána položka paušál, aby nedošlo omylem k opakovanému vystavení paušálních faktur. Položka paušál je vyplněna v nové faktuře pro opětovné použití po uplynutí zvolené doby. O vystavení faktur je zobrazen protokol. Tisk protokolu menu Soubor Tisk. Po vystavení může uživatel prolístovat a případně upravit drobné odlišnosti v nově vystavených fakturách.

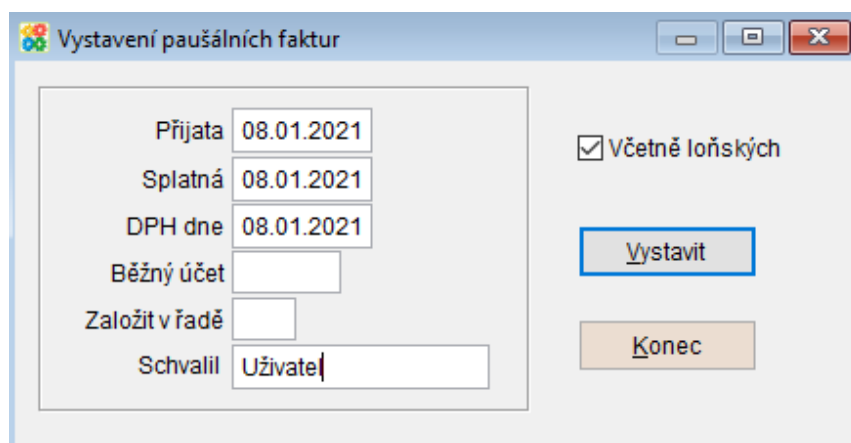
Přijaté paušální faktury – MANW

Tato volba umožňuje hromadně založit přijaté faktury pro pravidelné platby v zadaném intervalu – **paušální faktury**. Např. leasing. V agendě Přijaté faktury musí být založen vzor pro paušální fakturu. První paušální faktura - na kartě se zadá počet měsíců pro pravidelné vystavování - položka **Paušál**.

Pak je možné spustit činnost **menu Přijaté -> Paušální faktury**. Program automaticky zkopíruje (s novými čísly faktur) všechny faktury, které mají vyplněný počet měsíců a příslušný počet měsíců, který od jejich vystavení už uběhl. Musí být nastavené správné pracovní období na základní obrazovce - aktuální rok.



Při vystavování paušálních faktur se nabídnou tyto položky, které lze editovat:



The dialog box 'Vystavení paušálních faktur' contains the following fields and options:

- Přijata: 08.01.2021
- Splatná: 08.01.2021
- DPH dne: 08.01.2021
- Běžný účet: [empty field]
- Založit v řadě: [empty field]
- Schválil: Uživatel
- Včetně loňských
- Vystavit** button
- Konec button

Uživatel vybere řadu a běžný účet.

Běžný účet - vybere se klávesou F1 běžný účet, ze kterého se bude paušální faktura platit.

Založit v řadě - řada pro paušální faktury. Nemusí se lišit od řady běžných přijatých faktur.

Schválil - do schválil se zapíše uživatel, který se přihlásil do programu.

Včetně loňských - mohou se vystavit i paušální faktury podle loňských faktur.

Tlačítko přepne do výběru faktur, které přicházejí do úvahy pro vystavení paušálních faktur.

Z připravených faktur lze vybrat pouze některé.

- **Vyber/Nevyber** – vybere se faktura, na které je kurzor
- **Všechny** - vyberou se všechny faktury
- **Žádný** všechny faktury budou nevybrané
- **Inverze** - prohodí se označení vybraných a nevybraných faktur

Tlačítko provede vystavení paušálních faktur k vybraným fakturám. Automaticky jsou založeny nové faktury podle vzoru a ve starých fakturách je vymazána položka paušál, aby nedošlo omylem k opakovanému vystavení paušálních faktur. O vystavení faktur je zobrazen protokol. Tisk protokolu menu Soubor Tisk. Po vystavení může uživatel prolístovat a případně upravit drobné odlišnosti v nově vystavených fakturách.

VYBER	Faktura	Den	Rok	Firma	Celkova_c	Text
<input checked="" type="checkbox"/>	FP017/20	31.01.2020	2 020	Sikla Bohemia s.r.o.	1 249,99	spotřební materiál
<input checked="" type="checkbox"/>	FP128/20	13.07.2020	2 020	T-Mobile Czech Republic a.s.	2 960,96	telefon
<input checked="" type="checkbox"/>	FP136/20	30.07.2020	2 020	Hilti ČR spol. s.r.o.	4 945,00	spotřební materiál
<input checked="" type="checkbox"/>	FP137/20	31.07.2020	2 020	AXIGON a.s.	11 462,59	PHM SK
<input checked="" type="checkbox"/>	FP139/20	31.07.2020	2 020	Linde Gas a.s.	922,75	spotřební materiál

Vyber / Nevýber

Všechny

Žádný

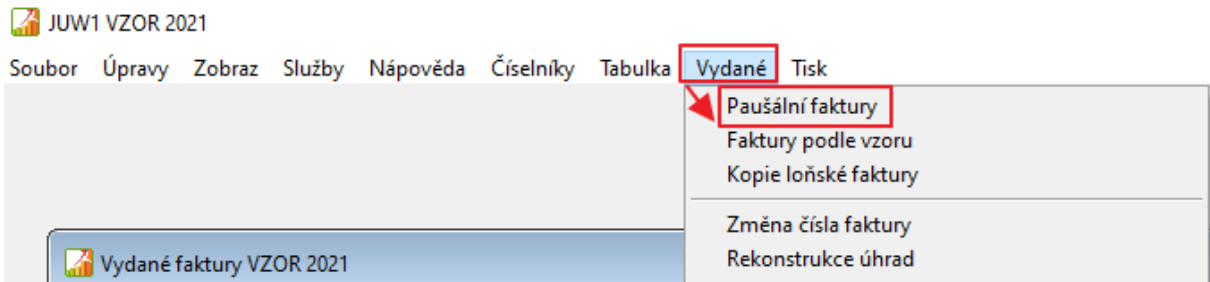
Inverze

Filtr

Hledej Text

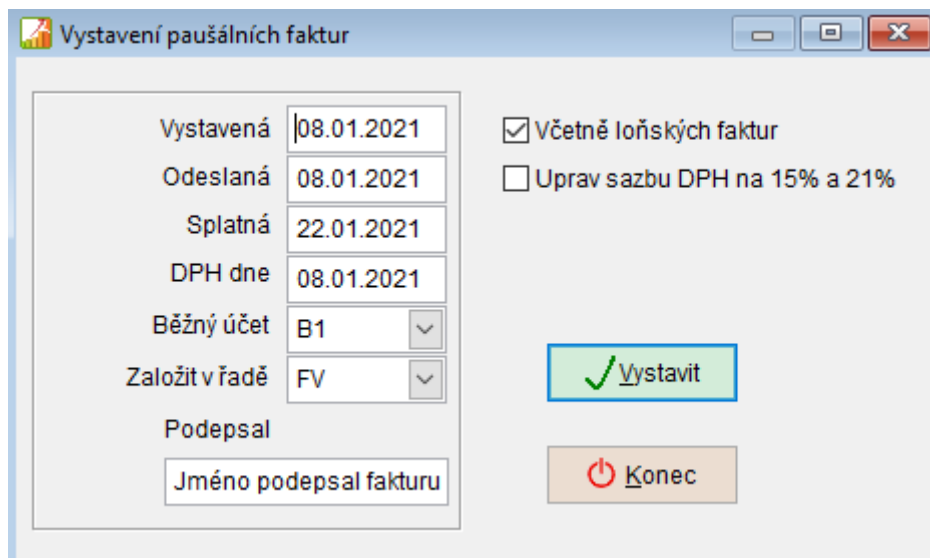
Vydané paušální faktury - JUW

Tato volba umožňuje hromadně vystavit pravidelné platby v zadaném intervalu – **paušální faktury**. Ve vydané faktuře je možno zadat počet měsíců pro pravidelné vystavování, pak je možné spustit činnost Paušální faktury. Program automaticky zkopíruje (s novými čísly faktur) všechny faktury, které mají vyplněný počet měsíců a příslušný počet měsíců, který od jejich vystavení uběhl.




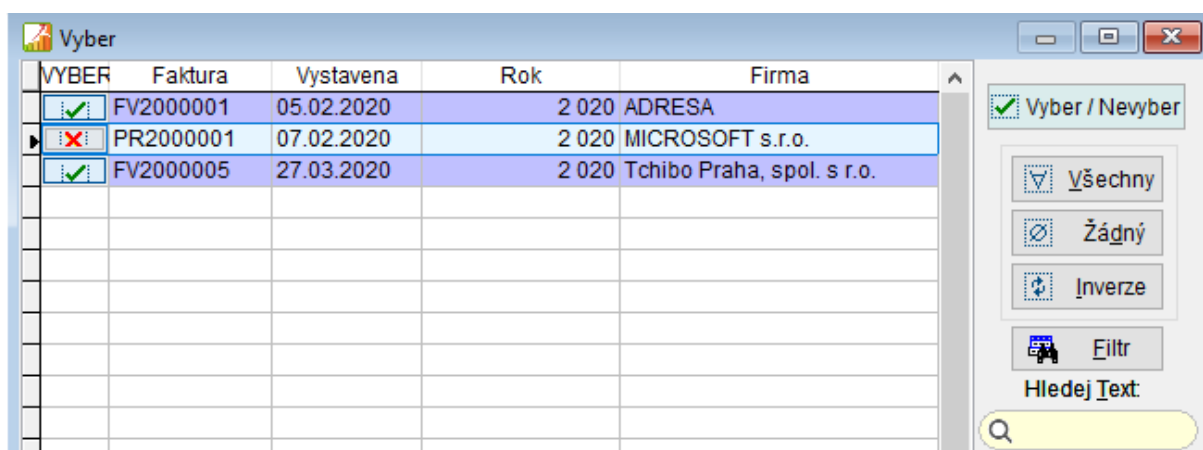
Je-li v položce "Předmět" obsažen text měsíc mm/rr (měsíc/rok), pak se na nové faktuře měsíc (mm) automaticky zvýší. Např. práce za 05/19

Při vystavování paušálních faktur se nabídnou tyto položky, které lze editovat:

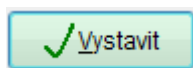


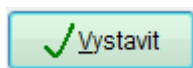
Uživatel vybere řadu pro běžný účet a může vyplnit podpis.

Tlačítko  přepne do výběru faktur, které přicházejí do úvahy pro vystavení paušálních faktur.



- **Vyber/Nevyber** – vybere se faktura, na které je kurzor.
- **Všechny** - vyberou se všechny faktury.
- **Žádný** - všechny faktury budou nevybrané.
- **Inverze** - prohodí se označení vybraných a nevybraných faktur.



Tlačítko  provede vystavení paušálních faktur k vybraným fakturám.

Uprav sazbu DPH na 15% a 21% - umožní upravit sazbu daně při změně sazby DPH.

O vystavení faktur je zobrazen protokol. Tisk protokolu menu Soubor-> Tisk.

PAUŠÁL.TXT – Poznámkový blok

Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda

08.01.2021 10:09:03 Vystavování paušálních faktur

- pouze faktury ke dni 31.01.2021
- nalezeno 3 faktur z toho vybráno 2
- řada faktur FV
- FV2000001 -> FV2100001
- FV2000005 -> FV2100002

Hotovo. |