

8 Šablony faktur

Prostřednictvím tohoto modulu lze pomocí předdefinovaných šablon hromadně zaúčtovat faktury. Na příslušnou šablonu se vytvoří vzor faktury se všemi náležitostmi, které chceme, aby se natahovaly do faktur, a které budou v těchto fakturách neměnné (název dodavatele, položky faktury včetně předkontace apod.).

V modulu "Přijaté faktury" je pak možnost vytvoření přijaté faktury na základě předem definované šablony, a to zadáním názvu či čísla šablony (jsou důležitá jako označení šablony), nebo hromadně zaúčtování faktur na základě výběru předdefinovaných šablon.

Takto lze jednou operací zaúčtovat velký počet faktur, což najde využití především u firem, které dostávají faktury např. za nájemné, příp. jiné pravidelné částky za služby na základě smluvních podmínek. Rovněž je možné vytvořit řady závazků (přijatých faktur) i pro doklady trvalého účtování (např. leasingové splátky a všechny ostatní předpisy pravidelných plateb a splátek všeho druhu). Podrobněji vysvětleno v oddíle účetnictví v článku "Doklady trvalého účtování".

Pořízení šablony

Pořízení šablony faktury je naprosto stejné jako vytvoření přijaté faktury s tím rozdílem, že v poli "Vnitřní číslo" a "název" se vyplní údaje, které identifikují danou šablonu. Podle těchto údajů se pak vyvolává konkrétní šablona při pořízení faktury na základě šablony, proto je důležité zvolit vhodný název pro snadný a přehledný výběr konkrétní šablony.

Velmi důležité je také nastavení struktury číslování na šabloně, na základě něj se bude automaticky generovat číslo přijaté faktury. Zde program umožňuje více variant pro stanovení struktury číslování. Pokud se pole nechá zcela prázdné, program přebere číslování dle dokladové řady faktur, ve které je konkrétní faktura na základě šablony pořizována.

Pokud chce uživatel vytvořit pevnou strukturu, provede to stejným způsobem jako v dokladových řadách přijatých faktur s tím rozdílem, že v šabloně může dosadit do volných polí proměnné pro rok (Y) a měsíc (MM). Program pak při tvorbě faktury na dané pozici automaticky dosadí aktuální rok a měsíc do variabilního symbolu faktury na pozici, kde je proměnná definována. Zde je pak z důvodu zachování kontinuity číslování pro takto vytvořené faktury nutné vytvořit vlastní dokladovou řadu, aby se nenarušovalo kontinuita číslování řady přijatých faktur (závazků) tam, kde se pořizují faktury ručně.



Tip

Tento modul najde uplatnění pro usnadnění zadávání opakujících se nebo podobných faktur (platí i pro zálohové listy).

Prostřednictvím tohoto modulu lze pomocí předdefinovaných šablon hromadně zaúčtovat faktury. Na příslušnou šablonu se vytvoří vzor faktury se všemi náležitostmi, které chceme, aby se natahovaly do faktur, a které budou v těchto fakturách neměnné (název dodavatele, položky faktury včetně předkontace apod.).

V modulu "Přijaté faktury" je pak možnost vytvoření přijaté faktury na základě předem definované šablony, a to zadáním názvu či čísla šablony (jsou důležitá jako označení šablony), nebo hromadně zaúčtování faktur na základě výběru předdefinovaných šablon.

Takto lze jednou operací zaúčtovat velký počet faktur, což najde využití především u firem, které dostávají faktury např. za nájemné, příp. jiné pravidelné částky za služby na základě smluvních podmínek. Rovněž je možné vytvořit řady závazků (přijatých faktur) i pro doklady trvalého účtování (např. leasingové splátky a všechny ostatní předpisy pravidelných plateb a splátek všeho druhu). Podrobněji vysvětleno v oddíle účetnictví v článku "Doklady trvalého účtování".

Seřazeno podle čísla šablony PF

Šablony faktur pro hromadné a periodické akce (včetně dokl. trvalého účtování)

Dodavatel:

Zkratka: **Pronájem** ?

Kontaktní osoba: **Pronájem s.r.o.**

Hlavní 8

100 00 Praha - Vinohrady

Česká republika

IČO: DIČ:

Číslo účtu: /

Spec. symbol:

Variabilní symbol:

Konst. symbol:

Částka celkem:	Kč
Poskytnutá záloha:	Kč
Zaokrouhlení:	Kč
K úhradě:	Kč

Vnitřní číslo šablony SAP 1

Název: **Pronájem kanceláře**

Struktura číslování: 2 0 1 6

(Y=rok, M=měsíc, 1-9 pevné symboly)

HS - objed.:
Zakázka, Sř.:
Dod. list:

Platební podmínky:

Forma úhrady: **Převodním příkazem** ?

Popis: **Nájem kanceláře**

Přílohy:
Poznámka:

Informace k dodavateli:

Zaveden dne: 01.01.2016

E-mail:

Vyřizuje:

Doprava:

Poznámka:

Číslo pro kont. hlášení DPH

2016/100

Zahmout do detailů

KH i doklad pod 10.000

Název střediska:

Informace k zakázce:

Název:

Průběh:

Objednatel:

Smlouva:

Kontakt:

Objednáno:

Termín:

Ukončeno:

Poznámka:

Položky dokladu F6

Nová F3 Kopie Shift F3 Změnit F4 Smazat

Pořízení šablony

Pořízení šablony faktury je naprosto stejné jako **vytvoření přijaté faktury** s tím rozdílem, že v poli "**Vnitřní číslo**" a "**název**" se vyplní údaje, které identifikují danou šablonu. Podle těchto údajů se pak vyvolává konkrétní šablona při pořízení faktury na základě šablony, proto je důležité zvolit vhodný název pro snadný a přehledný výběr konkrétní šablony.

Velmi důležité je také **nastavení struktury číslování na šabloně**, na základě něj se bude automaticky generovat číslo přijaté faktury. Zde program umožňuje více variant pro stanovení struktury číslování. Pokud se pole nechá zcela prázdné, program přebere číslování dle dokladové řady faktur, ve které je konkrétní faktura na základě šablony pořizována.

Pokud chce uživatel vytvořit pevnou strukturu, provede to stejným způsobem jako v dokladových řadách přijatých faktur s tím rozdílem, že v šabloně může dosadit do volných polí proměnné pro rok (Y) a měsíc (MM). Program pak při tvorbě faktury na dané pozici automaticky dosadí aktuální rok a měsíc do variabilního symbolu faktury na pozici, kde je proměnná definována. Zde je pak z důvodu zachování kontinuity číslování pro takto vytvořené faktury nutné vytvořit vlastní dokladovou řadu, aby se nenarušovalo kontinuita číslování řady přijatých faktur (závazků) tam, kde se pořizují faktury ručně.



Tip

Tento modul najde uplatnění pro usnadnění zadávání opakujících se nebo podobných faktur (platí i pro zálohové listy).