

Prijatý preddavok a jeho vyúčtovanie

Postup pre zaúčtovanie prijatého preddavku, faktúry k prijatej platbe a vyúčtovacej faktúry za dodanie tovaru

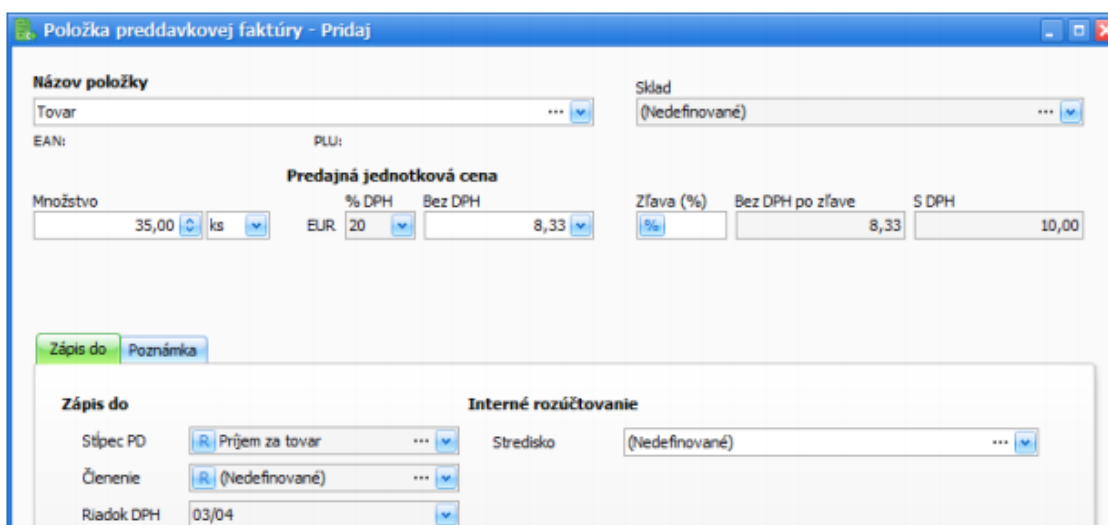
Odberateľovi ste vystavili preddavkovú faktúru v sume 350,- EUR.

Preddavková faktúra bola zaevidovaná do evidencie pohľadávok a uhradená z peňažného denníka. Do 15 dní,

najneskôr do konca mesiaca je povinnosť vystaviť daňový doklad k prijatej platbe na sumu 350,- EUR. Ďalší mesiac odošlete odberateľovi tovar spolu s vyúčtovacou faktúrou, ktorej celková suma je 450,- EUR.

Preddavkovú faktúru [v programe ALFA plus](#) vystavte výberom z hlavného menu Obchod/Preddavkové faktúry pomocou tlačidla Pridaj:

- vyplňte Odberateľa a dátumy Vyhotovené a Splatnosť,
- v poli Typ dokladu je Preddavková faktúra,
- vyplňte Predmet fakturácie a v prípade potreby pole Objednávka,
- na záložke Položky pomocou tlačidla Pridaj doplňte fakturovanú položku,
- vyplňte názov položky, množstvo, v poli % DPH ponechajte 20% a sumu zaevidujte s rozpisom na základ a DPH. Položku uložte tlačidlom OK,



- preddavkovú faktúru uložte tlačidlom OK,
- vystavenú preddavkovú faktúru vytlačte kliknutím na tlačidlo Tlač/Preddavková faktúra.

P.č.	Číslo položky	Názov položky	Množstvo	MJ	Cena za jednotku	Cena spolu
1.		Tovar	35	ks	10,00	350,00
<b>K úhrade:</b>					<b>EUR</b>	<b>350,00</b>

Preddavkovú faktúru odporúčame vytvoriť v rovnakých sadzbách DPH, ako bude končená faktúra. Vytlačená bude v celkovej sume bez DPH a do evidencie pohľadávok bude zaevidovaná v sadzbe DPH N – Neobsahuje a v riadku DPH N – Nevstupuje do DPH.

Úhradu preddavkovej faktúry zaevidujte výberom z hlavného menu Evidencie/Peňažný denník a v časti Banka zvolíte Príjem:

- vyplňte Dátum vyhotovenia a pole Partner,
- v poli Uhrádzaný doklad kliknite na tlačidlo s tromi bodkami a vstúpte do evidencie pohľadávok.
- Nastavte sa na preddavkovú faktúru a kliknite na tlačidlo Vybrať, vo formulári Úhrada dokladu je v časti Uhradiť doplnená suma preddavkovej faktúry, formulár uložte tlačidlom OK,
- údaje z preddavkovej faktúry sa preniesli do príjmového dokladu, ktorý

potvrďte tlačidlom OK.

V prípade, že nevidujete preddavkové faktúry v programe, je potrebné celú sumu preddavku smerovať v príjmovom doklade pri úhrade do sadzby DPH N – Neobsahuje a riadku DPH N – Nevstupuje do DPH.

Na základe prijatej úhrady vystavte faktúru – daňový doklad k prijatej platbe, ak dodávka tovaru nebola zrealizovaná, alebo rovno vyúčtovaciu faktúru, ak bola zrealizovaná. Faktúru k prijatej platbe vystavte výberom z hlavného menu Obchod/Faktúry:

- v zozname faktúr kliknite na šípku na tlačidle Kópia a vyberte Kópia z preddavkovej faktúry a vstúpte do preddavkových faktúr. Nastavte sa na konkrétnu preddavkovú faktúru a kliknite na tlačidlo Vybrať,
- zobrazenú otázku Chcete tento doklad aj pridať medzi prepojené doklady? potvrďte tlačidlom Áno,
- údaje z preddavkovej faktúry sa doplnili do faktúry,
- v prípade potreby opravte dátumy Vyhotovené, Splatnosť a dátum DVDP doplňte podľa skutočnosti, kedy bola prijatá platba na bankový účet,
- na záložke Vyrovnanie je doplnená úhrada z preddavkovej faktúry,
- faktúru uložte tlačidlom OK,

Faktúra - Kópia z preddavkovej faktúry

Dodávateľ: **Klement Granát**  
 Ulica, číslo: Dedovec 117/47  
 PSČ, mesto: 01701 Považská Bystrica  
 Štát: Slovenská republika  
 IČO: 1335446  
 DIČ: 1203210450  
 IČ DPH: SK 1203210450

Číslo faktúry: FA160002  
 Vyhotovené: 10.03.2016  
 Splatnosť: 14 24.03.2016  
 DVDP: 10.03.2016

Typ dokladu: Faktúra - Tuzemsko  
 Predmet fakturácie: Tovar  
 Objednávka:   
 Dodací list:   
 Mena dokladu: EUR

Položky Texty **Vyrovnanie** Zápis do Prepojené doklady

Dátum vyhotovenia	Doklad vyrovnania	Vyrovnanie v mene dokladu			Tuzemská mena		
	Interné číslo	Mena	Spolu	Kurz	Úhrada	Kurzový rozdiel	Spolu
10.03.2016	pFA16001	EUR	350,00	1,00000	350,00		350,00

Pridaj Oprav Vymaž

Vyrovnané spolu EUR 350,00 **Zostáva vyrovnat' EUR 0,00**

- v zobrazenom formulári Záznam DPH - Pridaj je doplnený Oddiel KV - A1,
- formulár uložte tlačidlom OK,

Zápis do DPH Prepojené doklady Poznámka

Riadok DPH				EUR			
Názov	Kód	Oddiel KV	Sadzba DPH	Základ	DPH	Spolu	
> Dodanie tovaru a služby v tuzemsku (§ 8 a 9), ovplyvňuje koeficient,	03/04	A1	20	291,67	58,33	350,00	

- faktúru k prijatej platbe vytlačte kliknutím na tlačidlo Tlač/Faktúra.

P.č.	Číslo položky	Názov položky	Množstvo	MJ	Zľava %	JC bez DPH	DPH %	Spolu s DPH
1.		Tovar	35	ks	0	8,33	20	350,00

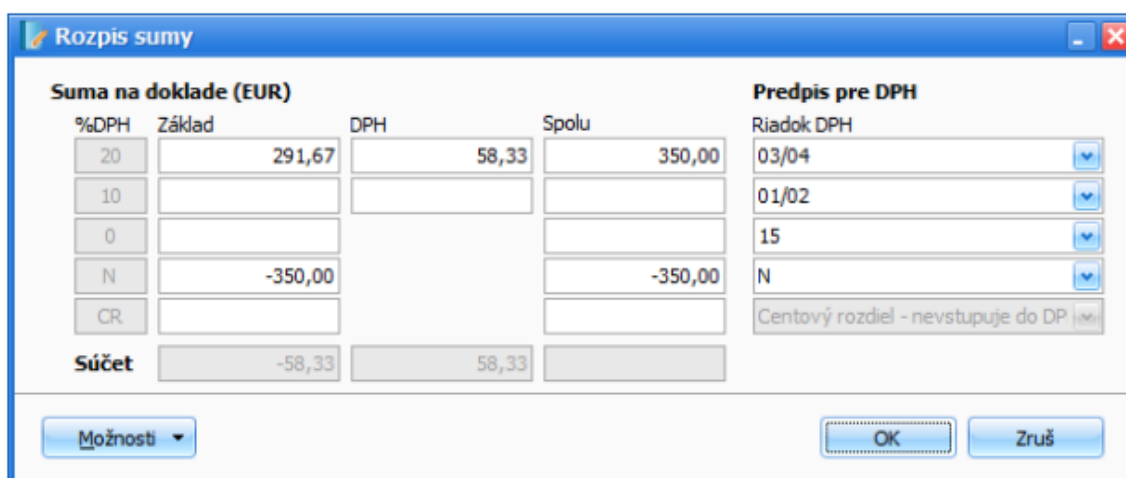
Sadzba DPH	Bez DPH	DPH	S DPH
20 %	291,67	58,33	350,00
10 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00		0,00
Neobsahuje DPH			0,00
<b>Súčet</b>	<b>291,67</b>	<b>58,33</b>	<b>350,00</b>

Celková fakturovaná suma: EUR 350,00  
 Odpočet preddavku: EUR 350,00  
**K úhrade: EUR 0,00**

Kedže pri úhrade preddavku bola celá suma tovaru (s DPH) zaúčtovaná do stĺpca PD Príjem za tovar, je potrebné preúčtovať sumu DPH zo stĺpca Príjem za tovar do stĺpca Prijatá DPH.

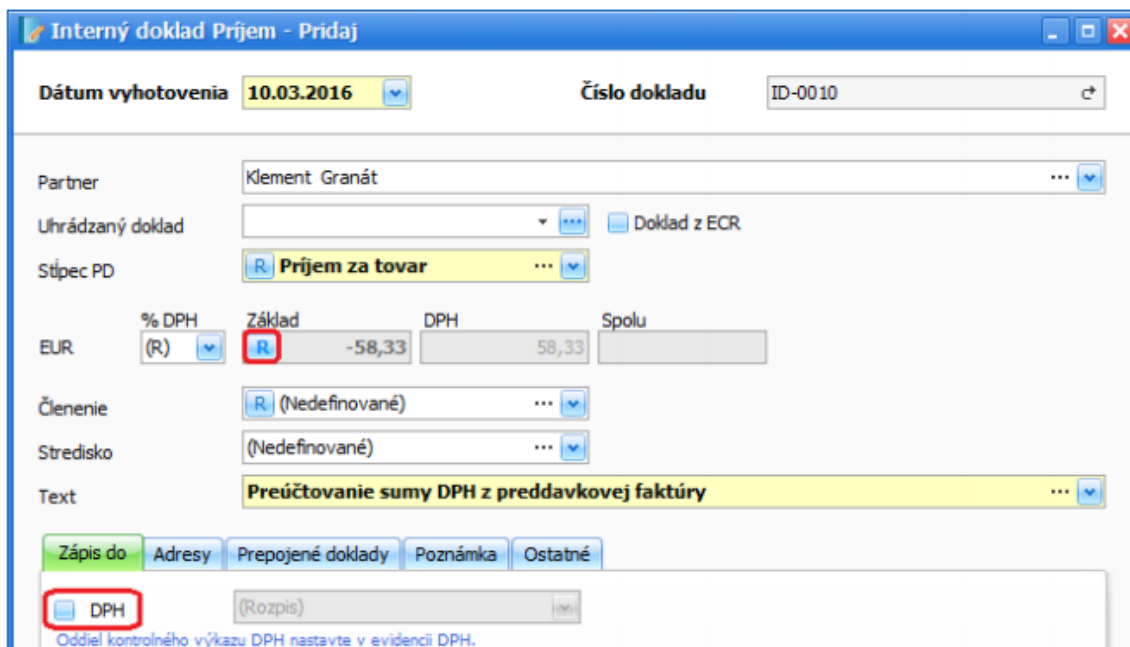
Z hlavného menu v programe vyberte Evidencie/Peňažný denník a v časti Interný doklad zvolte Príjem:

- vyplňte Dátum vyhotovenia a pole Partner,
- v poli Stípec PD vyberte Príjem za tovar,
- v poli Základ kliknite na tlačidlo R (Rozpis) a vo formulári Rozpis sumy doplňte sumy,
- v časti pre 20% sadzbu DPH doplňte do poľa Spolu sumu preddavkovej faktúry s rozpisom na základ a DPH a v časti so sadzbou DPH - N doplňte do poľa Spolu sumu preddavkovej faktúry s mínusom,
- formulár uložte tlačidlom OK,



Suma na doklade (EUR)				Predpis pre DPH	
%DPH	Základ	DPH	Spolu	Riadok DPH	
20	291,67	58,33	350,00	03/04	
10				01/02	
0				15	
N	-350,00		-350,00	N	
CR				Centový rozdiel - nevstupuje do DP	
<b>Súčet</b>	-58,33	58,33			

- v poli Základ je uvedená suma s mínusom a v poli DPH je tá istá suma s plusom,
- na záložke Zápis do voľbu DPH odznačte, a to z dôvodu, že suma DPH bola uplatnená pri vystavení faktúry k prijatej platbe,
- interný doklad uložte tlačidlom OK,
- zobrazenú otázku Uložiť záznam? Suma je rovná 0. Ste si istý, že chcete takýto doklad uložiť? potvrdte tlačidlom Áno.



- Nakoniec vystavte vyúčtovaciu faktúru, ktorej celková suma je vyššia ako suma preddavkovej faktúry. Z hlavného menu v programe vyberte Obchod/Faktúry:
- nastavte sa na faktúru k prijatej platbe a kliknite na tlačidlo Kópia a údaje z faktúry k prijatej platbe sa doplnia do faktúry,
- upravte sumu pôvodnej položky, prípadne doplňte novú položku a vyfakturovaný preddavok zadajte ako ďalšiu položku do faktúry mínusovou sumou,
- otázku Uložiť záznam? Predajná jednotková cena by mala byť kladná potvrdte tlačidlom Áno a faktúru uložte tlačidlom OK,

Faktúra - Kópia

Dodávateľ: **Klement Granát**  
 Ulica, číslo: Dedovec 117/47  
 PSČ, mesto: 017 01 Považská Bystrica  
 Štát: Slovenská republika  
 IČO: 13355446  
 DIČ: 1203210450  
 IČ DPH: SK 1203210450

Číslo faktúry: FA160001  
 Vyhotovené: 15.03.2016  
 Splatnosť: 14 29.03.2016  
 DVPD: 15.03.2016

Typ dokladu: Faktúra - Tuzemsko  
 Predmet fakturácie: Tovar  
 Objednávka:   
 Dodací list:   
 Mena dokladu: EUR

P.č.	Číslo položky	Názov položky	Množstvo	MJ	DPH (%)	JC bez DPH	Spolu bez DPH	Spolu s DPH	Zľava (%)	Sklad
1		Tovar č. 1	35,00	ks	20	8,33	291,67	350,00	0,00	(Nedefinované)
2		Tovar č. 2	2,00	ks	20	41,67	83,33	100,00	0,00	(Nedefinované)
3		Poskytnutý preddavok	1,00	ks	20	-291,67	-291,67	-350,00	0,00	(Nedefinované)

Mena: EUR  
 Celková suma: **Bez DPH** 83,33    **DPH** 16,67    **S DPH** 100,00

- vo formulári Záznam DPH - Pridaj smeruje je doplnený Oddiel KV - A1,
- formulár uložte tlačidlom OK,

Zápis do DPH

Riadok DPH				EUR		
Názov	Kód	Oddiel KV	Sadzba DPH	Základ	DPH	Spolu
Dodanie tovaru a služby v tuzemsku (§ 8 a 9), ovplyvňuje koeficient,	03/04	A1	20	83,33	16,67	100,00

- vyúčtovaciu faktúru vytlačte kliknutím na tlačidlo Tlač/Faktúra.

P.č.	Číslo položky	Názov položky	Množstvo	MJ	Zľava %	JC bez DPH	DPH %	Spolu s DPH
1.		Tovar č.1	35	ks	0	8,33	20	350,00
2.		Tovar č. 2	2	ks	0	41,67	20	100,00
3.		Poskytnutý preddavok	1	ks	0	-291,67	20	-350,00

Sadzba DPH	Bez DPH	DPH	S DPH
20 %	83,33	16,67	100,00
10 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
Neobsahuje DPH			0,00
<b>Súčet</b>	<b>83,33</b>	<b>16,67</b>	<b>100,00</b>

Celková fakturovaná suma: EUR 100,00  
 K úhrade: EUR 100,00

Vyúčtovaciu faktúru uhradte výberom z hlavného menu v programe

Evidencie/Peňažný denník a v časti Banka zvolíte Príjem:

- vyplňte Dátum vyhotovenia a pole Partner,
- v poli Uhrádzaný doklad kliknite na tlačidlo s tromi bodkami a vstúpte do evidencie pohľadávok. Nastavte sa na vyúčtovaciu faktúru a kliknite na tlačidlo Vybrať,
- vo formulári Úhrada dokladu je v časti Uhradiť doplnená suma faktúry, formulár uložte tlačidlom OK,
- údaje z vyúčtovacej faktúry sa preniesli do príjmového dokladu, ktorý potvrdte tlačidlom OK.