


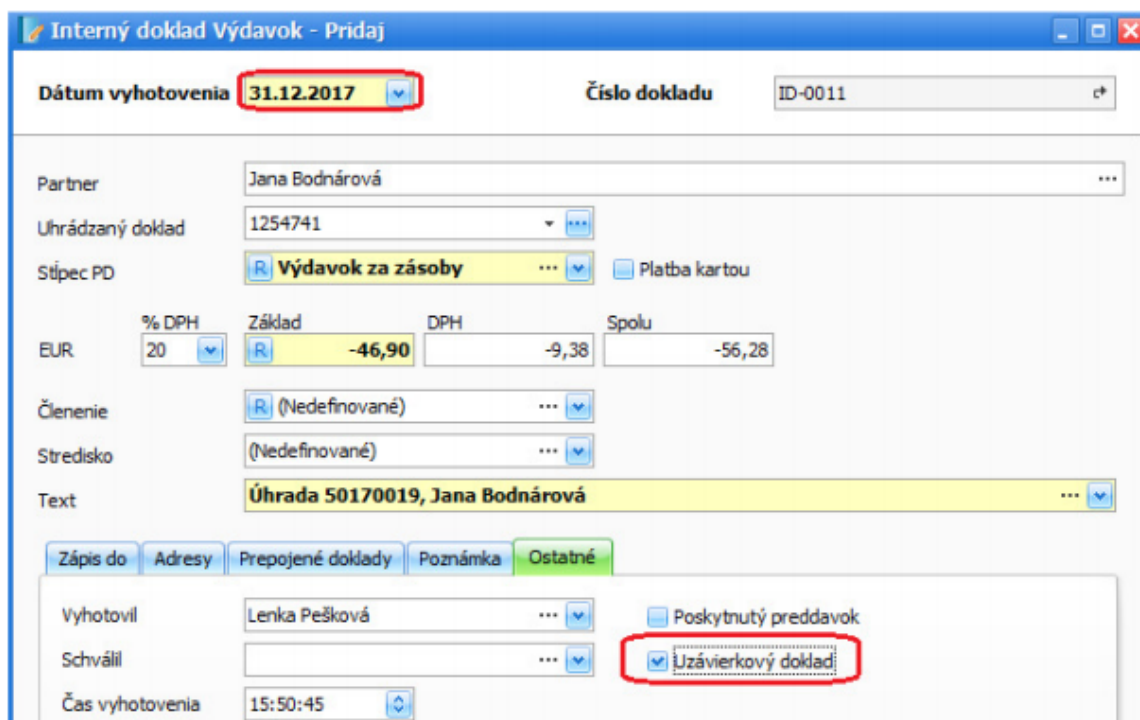
## Vzájomné vysporiadanie došlej faktúry a došlého dobropisu

Účtovanie vzájomného započítavania pohľadávok/záväzkov upravuje § 14 ods. 7 postupov účtovania. Vzájomný zápočet faktúr je uzávierková operácia, ktorú v peňažnom denníku účtujete k dátumu 31.12.

 Došlú faktúru za tovar v sume 124,86 EUR s DPH ste zaevidovali do evidencie záväzkov. Časť tovaru bola reklamovaná a na reklamovanú časť dodávateľ vystavil dobropis v sume - 56,28 EUR s DPH. Dobropis je zaevidovaný v evidencii záväzkov so zápornou sumou.

Na základe dohody o vzájomnom zápočte zaúčtujte úhrady došlej faktúry a došlého dobropisu v peňažnom denníku. Vzájomný zápočet vykonajte len vo výške došlého dobropisu, t.j. 56,28 EUR a k dátumu 31.12.

Z hlavného menu v programe vyberte Evidencie/Peňažný denník, v časti Interný doklad zvolte Výdavok, vyplňte Dátum vyhotovenia 31.12., v časti Uhrádzaný doklad pomocou tlačidla s tromi bodkami načítajte údaje z došlého dobropisu, vo formulári Uhradíť je načítaná celá suma dobropisu a formulár potvrdte OK, údaje z dobropisu sú načítané do interného dokladu mínusovou sumou, na záložke Ostatné zakliknite voľbu Uzávierkový doklad, výdavkový doklad uložte OK. Interný uzávierkový doklad bude v evidencii peňažného denníka podsvietený na zeleno.



**Interný doklad Výdavok - Pridaj**

Dátum vyhotovenia: **31.12.2017**      Číslo dokladu: ID-0011

Partner: Jana Bodnárová

Uhrádzaný doklad: 1254741

Stípec PD: **Výdavok za zásoby**       Platba kartou

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20	<b>-46,90</b>	-9,38	-56,28

Členenie: (Nedefinované)

Stredisko: (Nedefinované)

Text: **Úhrada 50170019, Jana Bodnárová**

Zápis do   Adresy   Prepojené doklady   Poznámka   **Ostatné**

Vyhotovil: Lenka Pešková       Poskytnutý preddavok

Schválil:       **Uzávierkový doklad**

Čas vyhotovenia: 15:50:45

Ďalším dokladom v peňažnom denníku čiastočne uhradíte došlú faktúru.

V časti Interný doklad zvolíte Výdavok,  
 Dátum vyhotovenia vyplňte 31.12.,  
 v poli Uhrádzaný doklad tlačidlom s tromi bodkami vstúpte do evidencie záväzkov. Nastavte sa na uhrádzanú faktúru a kliknite na Vybrať,  
 v zobrazenom formulári Úhrada dokladu, v časti Uhradiť prepíšte sumu na 56,28 EUR a potvrdte OK,  
 údaje z došlej faktúry sú načítané do výdavkového dokladu, v sume 56,28 EUR, na záložke Ostatné zakliknite voľbu Uzavierkový doklad,  
 výdavkový doklad uložte OK. Interný uzavierkový doklad bude v evidencii peňažného denníka podsvietený na zeleno.

Interný doklad Výdavok - Pridaj

Dátum vyhotovenia **31.12.2017** Číslo dokladu ID-0012

Partner Jana Bodnárová

Uhrádzaný doklad 2585412

Stápec PD **Výdavok za zásoby** Platba kartou

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20	<b>35,47</b>	20,81	56,28

Členenie (Nedefinované)

Stredisko (Nedefinované)

Text **Úhrada 50170018, Jana Bodnárová**

Zápis do Adresy Prepojené doklady Poznámka Ostatné

Vyhotovil Lenka Pešková

Schválil

Čas vyhotovenia 15:52:49

Poskytnutý preddavok

**Uzavierkový doklad**



Po zaúčtovaní interných dokladov bude v evidencii záväzkov došlý dobropis uhradený na celú sumu a čiastočne uhradená došlá faktúra. Zvyšnú sumu došlej faktúry, zaúčtujte v peňažnom denníku podľa skutočnosti – na základe bankového výpisu.



Zaúčtované Interné doklady je potrebné na konci roka prečíslovať – tlačidlom Prečísľuj doklady. Je to z dôvodu, že vzájomný zápočet je účtovaný k 31.12. a počas roka môžu byť zaúčtované aj iné interné doklady, ktoré nie sú účtované k dátumu 31.12.