

## Vzájomné vysporiadanie odoslanej a došlej faktúry

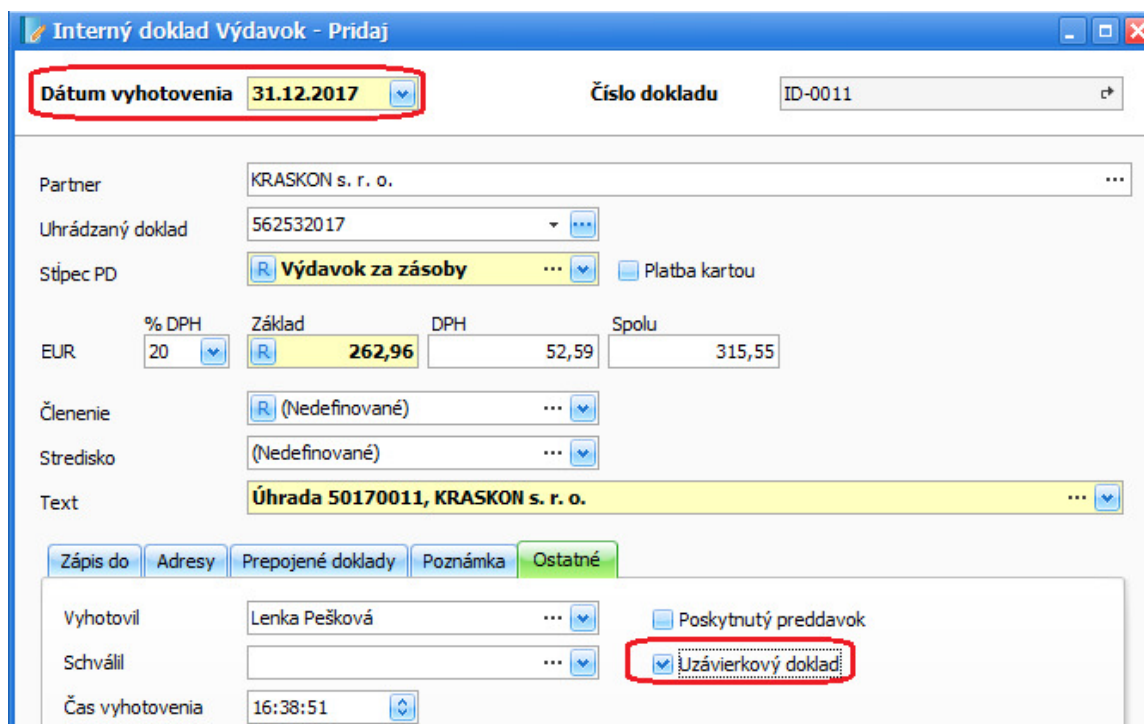
Účtovanie vzájomného započítavania pohľadávok/záväzkov upravuje § 14 ods. 7 postupov účtovania. Pri vzájomnom započítaní sa účtuje zánik pohľadávky v knihe pohľadávok a zánik záväzkov v knihe záväzkov. Vzájomný zápočet faktúr je uzávierková operácia, ktorú v peňažnom denníku účtujete k dátumu 31.12.

Odberateľovi ste vystavili faktúru v sume 596,- EUR s DPH a túto faktúru evidujete v evidencii pohľadávok ako neuhradenú. Odberateľ je zároveň aj vašim dodávateľom a vystavil Vám faktúru v sume 315,55 EUR s DPH, ktorú evidujete v evidencii záväzkov ako neuhradenú.

Na základe dohody o vzájomnom zápočte zaúčtujte úhrady týchto faktúr v peňažnom denníku. Vzájomný zápočet vykonajte len vo výške došlej faktúry, t.j. 315,55 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 došlej faktúry, vo formulári Uhradiť je načítaná celá suma záväzku a formulár potvrdte OK, údaje z došlej faktúry sú načítané do interného dokladu, 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: KRASKON s. r. o.

Uhradzaný doklad: 562532017

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

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20	<b>262,96</b>	52,59	315,55

Členenie: (Nedefinované)

Stredisko: (Nedefinované)

Text: **Úhrada 50170011, KRASKON s. r. o.**

Zápis do Adresy Prepojené doklady Poznámka **Ostatné**

Vyhotovil: Lenka Pešková  Poskytnutý preddavok

Schválil:  **Uzávierkový doklad**

Čas vyhotovenia: 16:38:51

Ďalším dokladom v peňažnom denníku čiastočne uhradíte odoslanú faktúru z evidencie pohľadávok.

□

V časti Interný doklad zvolíte Príjem,  
 Dátum vyhotovenia vyplňte 31.12.,  
 v poli Uhradzaný doklad tlačidlom s tromi bodkami vstúpte do evidencie pohľadávok. Nastavte sa na uhradzanú pohľadávku a kliknite na Vybrať.  
 v zobrazenom formulári Úhrada dokladu, v časti Uhradiť prepíšte sumu na 315,55 EUR a potvrdíte OK,  
 údaje z odoslanej faktúry sú načítané do príjmového dokladu, v sume 315,55 EUR,  
 na záložke Ostatné zakliknite voľbu Uzavierkový doklad,  
 príjmový doklad uložte OK. Interný uzavierkový doklad bude v evidencii peňažného denníka podsvietený na zeleno.

**Interný doklad Príjem - Pridaj**

Dátum vyhotovenia: 31.12.2017 Číslo dokladu: ID-0012

Partner: KRASKON s. r. o.

Uhrádzaný doklad: 10170011  Doklad z ECR

Stípec PD: **R Príjem za tovar**

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20	<b>R 216,22</b>	99,33	315,55

Členenie: **R (Nedefinované)**

Stredisko: (Nedefinované)

Text: **Inkaso 10170011, KRASKON s. r. o.**

Zápis do: Adresy Prepojené doklady Poznámka **Ostatné**

Vyhotovil: Lenka Pešková  Prijatý preddavok

Schválil:  **Jzávierkový doklad**

Čas vyhotovenia: 16:54:15



Po zaúčtovaní interných dokladov bude v evidencii záväzkov došlá faktúra uhradená na celú sumu. V evidencii pohľadávok bude odoslaná faktúra uhradená čiastočne. Zvyšnú sumu odoslanej 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.