

Vystavili sme faktúru za tovar. Časť tovaru bola odberateľom reklamovaná a na túto sumu sme vystavili dobropis. Obidva doklady máme zaevidované v evidencii pohľadávok. Ako tieto dva doklady vysporiadať?

Vzájomné vysporiadanie odoslanej faktúry a odoslaného 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.

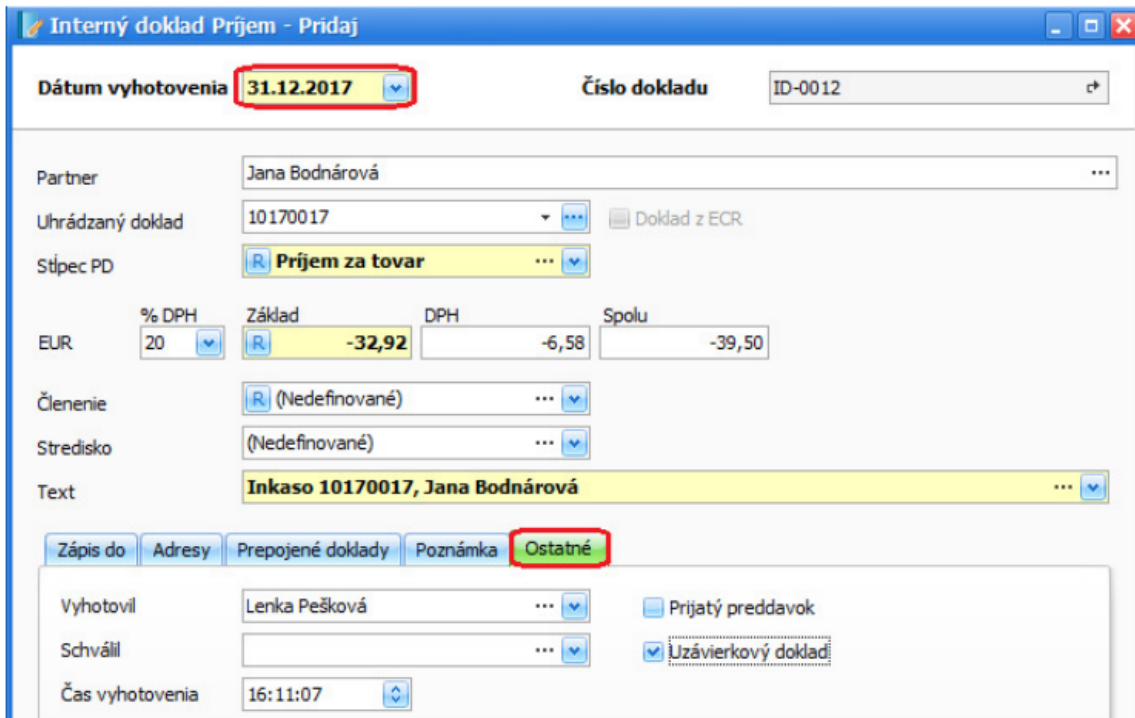


Odberateľovi ste vystavili faktúru za tovar v sume 238,56 EUR s DPH. Odoslaná faktúra je zaevidovaná v evidencii pohľadávok. Časť tovaru bola reklamovaná a na reklamovanú časť ste vystavili dobropis v sume -39,50 EUR s DPH. Dobropis je v evidencii pohľadávok zaevidovaný zápornou sumou.

Na základe dohody o vzájomnom zápočte zaúčtujte úhrady odoslanej faktúry a odoslaného dobropisu v peňažnom denníku. Vzájomný zápočet vykonajte len v sume odoslaného dobropisu, t.j. 39,50 EUR a k dátumu 31.12.

Z hlavného menu v programe vyberte Evidencie/Peňažný denník, v časti Interný doklad zvolte Príjem, vyplňte Dátum vyhotovenia 31.12., v časti Uhrádzaný doklad pomocou tlačidla s tromi bodkami načítajte údaje z odoslaného dobropisu, vo formulári Uhradiť 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, príjmový doklad uložte OK. Interný uzávierkový doklad bude v evidencii peňažného denníka podsvietený na zeleno.

Vystavili sme faktúru za tovar. Časť tovaru bola odberateľom reklamovaná a na túto sumu sme vystavili dobropis. Obidva doklady máme zaevidované v evidencii pohľadávok. Ako tieto dva doklady vysporiadať?



Interný doklad Príjem - Pridaj

Dátum vyhotovenia: 31.12.2017 Číslo dokladu: ID-0012

Partner: Jana Bodnárová

Uhrádzaný doklad: 10170017 Doklad z ECR

Stípec PD: Príjem za tovar

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20	-32,92	-6,58	-39,50

Členenie: (Nedefinované)

Stredisko: (Nedefinované)

Text: Inkaso 10170017, Jana Bodnárová

Zápis do Adresy Prepojené doklady Poznámka **Ostatné**

Vyhotovil: Lenka Pešková Prijatý preddavok

Schválil: Uzavierkový doklad

Čas vyhotovenia: 16:11:07

Ďalším dokladom v peňažnom denníku čiastočne uhradíte odoslanú faktúru.

☐ V časti Interný doklad zvolíte Príjem,

Dátum vyhotovenia vyplňte 31.12.,

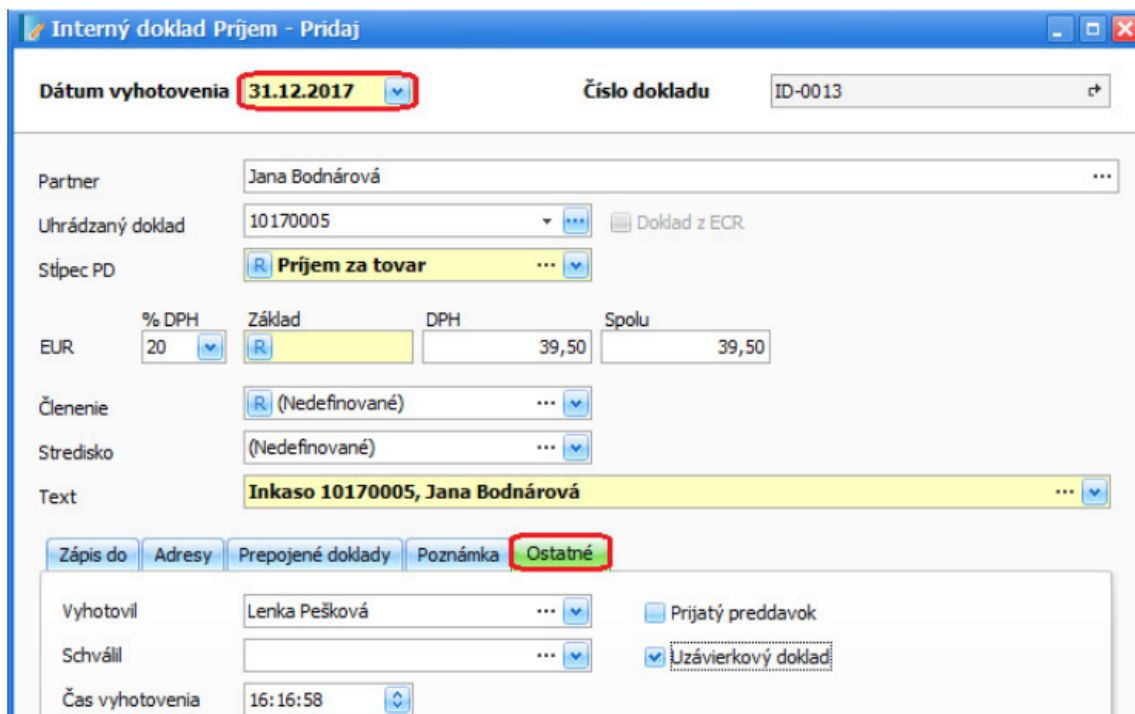
v poli Uhrádzaný doklad tlačidlom s tromi bodkami vstúpte do evidencie pohľadávok. Nastavte sa na uhrádzanú faktúru a kliknite na Vybrať, v zobrazenom formulári Úhrada dokladu, v časti Uhradiť prepíšte sumu na 39,50 EUR a potvrdíte OK,

údaje z odoslanej faktúry sú načítané do príjmového dokladu, v sume 39,50 EUR,

na záložke Ostatné zakliknite voľbu Uzavierkový doklad,

príjmový doklad uložte OK. Interný uzavierkový doklad bude v evidencii peňažného denníka podsvietený na zeleno.

Vystavili sme faktúru za tovar. Časť tovaru bola odberateľom reklamovaná a na túto sumu sme vystavili dobropis. Obidva doklady máme zaevidované v evidencii pohľadávok. Ako tieto dva doklady vysporiadať?



Interný doklad Príjem - Pridaj

Dátum vyhotovenia: 31.12.2017 Číslo dokladu: ID-0013

Partner: Jana Bodnárová

Uhrádzaný doklad: 10170005 Doklad z ECR

Stúpec PD: Príjem za tovar

EUR	% DPH	Základ	DPH	Spolu
	20		39,50	39,50

Členenie: (Nedefinované)

Stredisko: (Nedefinované)

Text: Inkaso 10170005, Jana Bodnárová

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

Vyhotovil: Lenka Pešková Prijatý preddavok

Schválil: Uzávierkový doklad

Čas vyhotovenia: 16:16:58



Po zaúčtovaní interných dokladov bude v evidencii pohľadávok odoslaný dobropis uhradený na celú sumu a čiastočne uhradená odoslaná faktúra. Zvyšnú sumu 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.