

Áno, je to možné. Urobíte úhradu alebo zápočet jednotlivých dokladov pomocou vzoru Z - ID zápočet. Ak potrebujete vysporiadať viacero dokladov, je potrebné, aby ste sa vždy nastavili na nový riadok účtovných zápisov a vzor spustili opakovane. Urobíte toľko účtovných zápisov v príslušnom doklade, koľko faktúr (dobropisov) vysporiadavate. Každý doklad, ktorý uhradíte (započítavate), musí mať samostatný účtovný zápis (riadok).

TIP: V prípade, ak započítavate len faktúry (odoslané, došlé) a máte verziu 10.50 a vyššiu, môžete si daný zápočet zaevidovať do evidencie zápočtov. **Evidencia - Dohoda o zápočte pohľadávok.** Zápočet môžete následne vytlačiť pomocou zostavy *Dohoda o zápočítaní vzájomných pohľadávok* a zaslať Vášmu obchodnému partnerovi na podpis.

Ak započítavate OF (odoslanú faktúru) s OD (odoslaným dobropisom), je to potrebné urobiť v samostatnej dohode a tlačiť zostavu *Započítanie pohľadávok jednostranným právnym úkonom*.