




Vystavení bezpoložkové faktury



V nástrojové liště modulu *Faktury vydané* vyberte **Nový** a zvolte **Faktura běžná**. Vyberte **předkontaci** pro zaúčtování, nebo stiskněte **Zpět** a můžete pokračovat vyplňováním faktury bez zaúčtování.

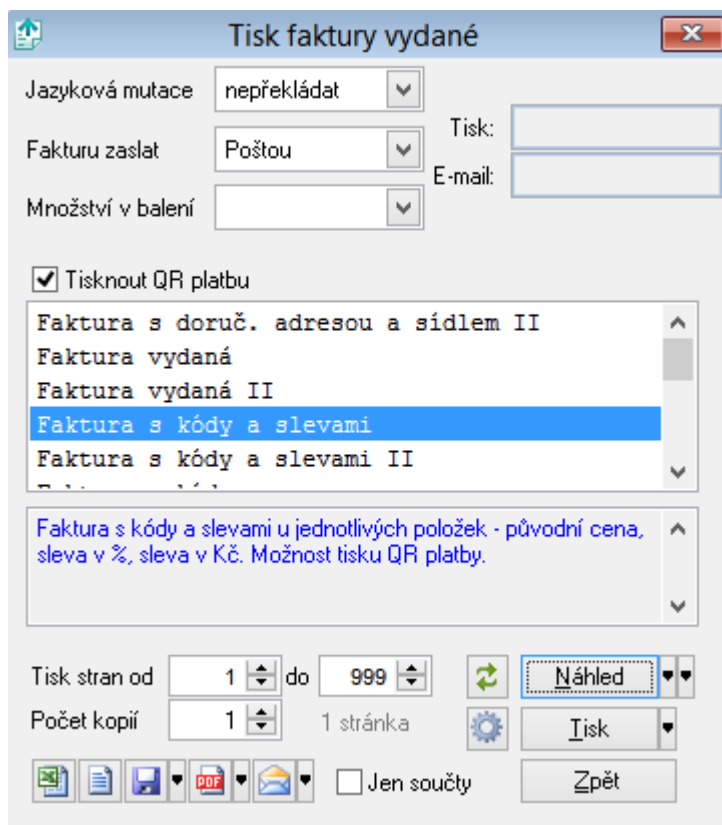
Vyplnění faktury:

- Modře označené položky jsou povinné. Program automaticky vyplní **datum vystavení** a po uložení **číslo faktury**. Pokud jste nevybrali předkontaci, vyberte z nabídky fakturační řadu. **Variabilní symbol** vyplňte pouze v případě, že má být odlišný od čísla faktury (např. číslo smlouvy).
- **Vyberte způsob platby** – nejběžněji **Bankovní převod** nebo **Hotově**. Vaše **číslo účtu** zadejte přes volbu  a stiskněte **Editace**.
- Vyplňte **Účel platby** – např. Fakturujeme Vám za servis.
- Zadejte **Odběratele**.
- Přejděte na záložku **Částky a zaúčtování** – vyplňte fakturovanou částku a stiskněte **OK**. Pokud fakturujete službu, vyberte **Bezpoložkovou zaúčtovat jako Služby**.
- Faktura je hotová, a pokud jste vybrali předkontaci pro zaúčtování, tak i zaúčtovaná.



Tisk faktury a odeslání e-mailem:

V hlavní nabídce vyberte  - **Tisk faktury** a stiskněte **Tisk** nebo  pro odeslání faktury e-mailem. Můžete si zde vybrat z více tiskových sestav (šablon) a pokud nejste plátcí DPH, vyberte sestavu s příznakem „vystavená neplátcem DPH“. Vybrané tiskové sestavy umožňují také tisknout QR platbu.



Tisk faktury vydané

Jazyková mutace: nepřekládat

Fakturu zaslat: Poštou

Množství v balení: []

Tisk: []

E-mail: []

Tisknout QR platbu

Faktura s doruč. adresou a sídlem II

Faktura vydaná

Faktura vydaná II

Faktura s kódy a slevami

Faktura s kódy a slevami II

Faktura s kódy a slevami u jednotlivých položek - původní cena, sleva v %, sleva v Kč. Možnost tisku QR platby.

Tisk stran od: 1 do: 999

Počet kopií: 1

1 stránka


Náhled

Tisk

Zpět

Jen součty

Naše tipy:

1. Stiskněte ve Fakturách vydaných pravé tlačítko myši - vyvoláte lokální nabídku funkcí s volbou pro **Nový doklad** a mnohé další volby.
2. Pomocí předkontací, případně v kombinaci s nastavením účtů přímo na skladových kartách a službách, docílíte plně automatizovaného účtování veškerých dokladů.
3. Bezpoložková faktura se vždy automaticky zaúčtuje jako služba po nastavení v hlavní nabídce **Nástroje – Nastavení modulu – Faktury vydané – Zaúčtování – Zaúčtovat bezpoložkovou fakturu jako služby**.
4. Stiskem klávesy **F1** nebo  zobrazíte kontextovou **nápovědu**.