



Jak na zálohy

Průvodce systémem ZIS **Datainfo** Vodné a Stočné





1. Princip fungování záloh v Datainfo
2. Nastavení záloh na odběrném místě
3. Nastavení způsobu placení záloh a vracení přeplateků u odběratele
4. Tvorba zálohových předpisů
5. Tvorba zálohového předpisu pro jedno odběrné místo
6. Prohlížení zálohových předpisů
7. Tisk a rozesílání zálohových předpisů, daňového dokladu zálohy, zálohového předpisu na více měsíců a daňového splátkového kalendáře
8. Úhrada zálohových předpisů v Bance
9. Úhrada zálohových předpisů v Pokladně a tisk příjmového dokladu
10. Generování příkazu pro inkaso na zálohy
11. Generování příkazu pro SIPO na zálohy a případně vyúčtovací faktury
12. Úhrada plateb přes SIPO v bance a spárování
13. Kontrola úhrad záloh
14. Stav záloh k datu
15. Upomínky neuhrazených záloh
16. Zálohy a klientský portál
17. Fakturace a výběr, jaké zálohy do fakturace počítat
18. Přepočítání výše záloh a Stanovení záloh
19. Tisk nové výše zálohy na faktuře a QR kód s trvalým příkazem pro platbu záloh
20. Zneplatnění zálohových předpisů a neuhrazené zálohové předpisy
21. Přeplatky ve vyúčtování
22. Započítání přeplateků do záloh, mimořádné zálohy a vzájemné vyrovnání přeplateků a záloh
23. Příkaz pro banku na přeplatky
24. Vracení přeplatku přes pokladnu
25. Úprava špatně zaúčtované zálohy přiřazené nesprávnému odběrateli
26. Generování a automatické párování záloh s úhradami v Bance - vhodné zejména pro menší obce při doplňování zpětně



1. Princip fungování záloh v Datainfu

- Každé odběrné místo může mít nastaveno, zda se zde vybírají zálohy, v jaké výši (program umí navrhnout dle minulých spotřeb) a jak často.
- Každý měsíc hromadně vystavíte zálohové předpisy. Zpravidla ke konci předcházejícího měsíce pro měsíc nadcházející (tak aby se případně včas mohl udělat příkaz na SIPO či inkaso). O vystaveném předpisu se v programu nijak neúčtuje. O záloze se účtuje až při provedené úhradě tohoto předpisu.
- Poté vám odběratelé uhradí platby (bankou, pokladnou, zápočtem), které se spárují s dříve vystavenými předpisy záloh. Tím se z předpisu stává DPH doklad o kterém se automaticky účtuje.
- Uhrazené zálohy se vám poté automaticky zúčtují při tvorbě konečné faktury s odběrným místem a odečtou z vyúčtování.

2. Nastavení záloh na odběrném místě

1. Výše a četnost zálohy v Datainfo nastavujete na úrovni každého odběrného místa.
2. Pokud má odběratel více odběrných míst, může pro každé OM platit zálohy v odlišné výši i frekvenci.
3. Způsob placení záloh (trvalým příkazem, inkasem, SIPO, hotově) je definován u Plátce / Odběratele.
4. Odběratel může mít svůj pevný Variabilní symbol pro placení záloh a vyúčtování. Využívá se zejména u záloh, kdy odběratel platí trvalým příkazem. Při shodě VS a uhrazené částky program automaticky uhradí zálohový předpis.
5. Program umí sloučit více záloh jednoho odběratele (vlastní více odb. míst.) pro odběrná místa do jednoho předpisu a jedné platby. Odběratel pak může zálohu na 1 500 Kč a 500 Kč zaplatit v jedné částce 2 000 Kč se svým VS.

Nastavení zálohy na odběrném místě:

1. Jděte do modulu Vodné a stočné / Číselníky / Nahrávání odběrných míst
2. Vpravo na odběrné místě zadejte:
 - a. Období záloh
 - i. Za 1 měsíc
 - ii. Za 3 měsíce
 - iii. Za 6 měsíců
 - iv. Za 12 měsíců
3. Záloha - výše zálohy

Údaje pro vyúčtování a zálohách	
Párovací symbol pro oddělenou fakturaci:	
Období vyúčtování: Ročně	V měsíc: 9
Období záloh: Za 1 měsíc	Záloha: 1 200.0000
Zobrazit zálohy	Přepř. na zálohu: 0,0000
Daňový spl.kalendář: <input type="checkbox"/>	Poslední záloha: 01.07.2022

Zobrazení záloh na odběrném místě:

1. Pod obdobím záloh se můžete prokliknout na jednotlivé zálohy k odběrnému místu a vidět, zda již byly uhrazeny.
2. Na jednom předpisu zálohy může mít odběratel více odběrných míst. V tomto pohledu vidíte pouze konkrétní odběrné místo.
3. Přes tlačítko v menu Zobrazit zálohový předpis můžete upravit předpis.

2. Nastavení záloh na odběrném místě

Přeplatek na vyúčtovací faktuře (převod na zálohu)

1. U Plátce je možné v případě přeplateků nastavit, že jej nebudete vracet, a tedy Snížení následujících záloh
 - a. Jak převést přeplatky do záloh vysvětlujeme níže
2. Program si poté pamatuje, jakou částku jste do záloh převedli a sníží o ni následující zálohy
3. Pokud je záloha 400 Kč a přeplatek 1 000 Kč, program 2 předpisy nevystaví a třetí předpis vystaví pouze na 200 Kč
4. Toto se používá nejčastěji u plateb přes SIPO či inkaso, případně u záloh zaplacených na pokladně, nebo u přeplateků v nízké výši
5. U plateb trvalým příkazem doporučujeme vracet přeplatky zpět na účet

Daňový splátkový kalendář

1. Odběratelům z řad firem, které jsou plátce DPH, je možné vystavit Daňový splátkový kalendář s rozpisem záloh a splatností.
2. Nastavujeme zaškrtnutím na odběrném místě.
3. Místo zasilání daňového dokladu zálohy při každé úhradě můžete vystavit jeden daňový splátkový kalendář na celý rok.

Poslední záloha

1. Datum poslední vystavené zálohy.

3. Nastavení způsobu placení záloh a vracení přeplatků u odběratele

V Nahrávání odběratelů vodného a stočného na kartě Plátce:

1. Tisk daňového dokladu zálohy (pro odběratele, který je plátce DPH)
 - a. V sekci Bankovní spojení, variabilní symbol a SIPO zaškrtněte Tisk daňového dokladu zálohy
2. Definujeme Způsoby plateb, jak vám odběratelé uhradí faktury, zálohy a co se má stát v případě přeplatků:
 - a. Placení doplatku za vyúčtování za vodné a stočné
 - i. SIPO
 - ii. Inkaso
 - iii. Převodem
 - iv. Hotově / poštou
 - b. Placení záloh
 - i. SIPO
 - ii. Inkaso
 - iii. Trvalý příkaz
 - iv. Složenkou
 - c. Vracení přeplatku
 - i. Snížení následujících záloh
 - ii. Poštovní poukázkou
 - iii. Na účet
 - iv. Hotově
3. U záloh je primárně důležitá volba pro SIPO a Inkaso, kdy podle tohoto nastavení vám poté program nabídne zálohové předpisy k zaslání do SIPO či k příkazu pro inkaso
4. Jestli odběratel zaplatí přes účet nebo na pokladně není zásadní, program vám umožní úhrady i jiným způsobem, jde především o primární způsob platby

4. Tvorba zálohových předpisů

1. Jděte do Vodné a stočné / Fakturace / Zálohové předpisy / Vystavení zálohových předpisů

2. Vyberte z možností:

a. Dle Měsíce vyúčtování a četnosti záloh

i. Vezme měsíc vyúčtování, přičte období / četnost záloh (jak často odběratel platí), a pokud toto souhlasí s měsícem vystavení, nabídne k vytvoření předpisu

ii. Příklad: Fakturace v březnu, zálohy čtvrtletní. Program nabídne předpis zálohy k vytvoření v červnu, září, prosinci a březnu. Lze též nastavit, že v měsíci vyúčtování vynechat.

b. Poslední vystavené zálohy (nejvíce používaný způsob)

i. Vezme měsíc Poslední zálohy, přičte období / četnost záloh, a pokud toto souhlasí s měsícem vystavení, nabídne k vytvoření předpisu

ii. Příklad: Fakturace může být v březnu, ale zálohy platí čtvrtletně leden, duben, červenec, říjen.

c. Mimořádné zálohy na přeplatky (jen pro ty, kteří na u své adresy mají nastaveno – Snížení následujících záloh)

i. Doporučujeme velké přeplatky (výši si vyhodnotte sami dle konkrétního odběratele) vracet na účty či v pokladně.

ii. Ostatní přeplatky poté nevracet a dát je jako mimořádnou zálohu.

iii. Aby vám program nabídl vytvoření mimořádných záloh pro přeplatky, je potřeba mít toto nastavené na kartě Plátce v sekci Způsoby plateb – Snížení následujících záloh.

iv. Vytvoříte nejdříve předpisy pro mimořádné zálohy. Poté je potřeba je ještě spárovat s přeplatky v sekci Fakturace / Zálohové předpisy / Vzájemné vyrovnání přeplatek a záloh.

v. Po spárování vám již nebudou zůstat faktury v Pohledávkách jako nevrácené. Na odběrném místě budete mít vyplněný Přeplatek na zálohách, o který se vám poníží následující předpisy záloh.

vi. U plateb na účet se nejčastěji vrací vše (viz vytvoření příkazu pro přeplatky), u plateb přes SIPO a inkaso se nejčastěji využívá této možnosti.

d. Mimořádné (měly být vráceny složenkou, ale jsou do částky:)

i. Pro nízké přeplatky, které mají být vráceny složenkou nebo hotově, ale náklad na vrácení by vzal značnou část z vrácené částky dává smysl je převést do následujících záloh.

e. Daňové splátkové kalendáře

i. Pro firmy – plátce DPH.

ii. Aby vám program nabídl odběrné místo k vytvoření daňového splátkového kalendáře, je potřeba mít toto nastaveno na odběrném místě.

3. Vyberte:

a. Datum vystavení

b. Datum splatnosti

c. Vynechat měsíc vyúčtování

i. Pokud v měsíci vyúčtování nemají odběratelé zálohy platit

4. Filtr:

a. Od knihy do knihy – zpravidla se tvoří všem, ale lze i vybrat, pro které chceme vytvořit předpisy

b. Jen způsob plateb – SIPO, inkaso, příkaz, složenky

c. Jen plátce fakturovaní od do

5. Datum vzniku předpisu

4. Tvorba zálohových předpisů

1. Poté se vám zobrazí odběrná místa k tvorbě zálohové předpisu, zvolte vpravo dole Zkušební zálohové předpisy
 - a. Pokud je to první zálohová faktura v daném roce, program vás vyzve k zadání čísla
2. Poté zkontrolujete ve Zkušebních zálohových předpisech a dáte Vytvoř skutečné předpisy
3. Program se vás zeptá, zda chcete vytisknout
 - a. Nejčastěji se zálohové předpisy netisknou, pouze firmám daňové splátkové kalendáře, případně přehledy záloh odběratelům
 - b. Je možné přidat na fakturu i text s rozpisem a výší záloh

5. Tvorba zálohového předpisu pro jedno odběrné místo

Pokud odběratel přijde s tím, že chce začít platit zálohy a rovnou vám zaplatí, nejjednodušší je postup:

1. Nastavit v Nahrávání odběrných míst Období záloh a výši Zálohy
2. Poté v menu přes Funkce zvolit Vystavení zálohy a vystavit předpis zálohy pro toto konkrétní odběrné místo
3. V Bance či Pokladně poté spárujete platbu s předpisem zálohy

6. Prohlížení zálohových předpisů

K přehledu záloh na jednom odběrném místě se dostaneme přes Nahrávání odběrných míst.

K přehledu zálohových předpisů se dostaneme:

- Vodné a stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Zálohové předpisy (faktury) / Prohlížení záloh
- Zvolíme ve filtru:
 - Všechny
 - Nezaplacené
 - Nezaplacené po splatnosti
 - Zaplacené zúčtované
 - Zaplacené nezúčtované a částečně zúčtované
 - Stav záloh k datu
 - Pro kontrolu s účetnictvím
 - Prošlé zálohy
 - Jiná úhrada než předpis
 - Kde nesouhlasí úhrada s předpisem a je potřeba opravit
- Ve standardním zobrazení program skrývá již zneplatněné neuhrazené zálohové faktury
- Při fakturaci se program podívá, které neuhrazené předpisy mají starší datum vystavení než 2 měsíce od data vystavení faktury, a zneplatní je, abyste při párování úhrad pracovali s aktuálními předpisy záloh
- Z Prohlížení záloh si můžete zobrazit konkrétní předpis, vyfiltrovat zálohy vybraného plátce, kopírovat a mazat předpisy, tisknout předpisy či si tisknout přehled zálohových faktur

7. Tisk a rozesílání zálohových předpisů, daňového dokladu zálohy, zálohového předpisu na více měsíců a daňového splátkového kalendáře

K tisku zálohových předpisů se dostaneme:

- Vodné a stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Zálohové předpisy (faktury) / Tisk a rozesílání záloh
- Vyberte
 - Typ tisku:
 - Předpis na platbu - faktura / složenka
 - Daňový doklad - potvrzení o zaplacení zálohy
 - Předpis na více měsíců
 - Daňový splátkový kalendář
- Zvolte, zda pro všechny odběratele, zda včetně daňových splátkových kalendářů, zkontrolujte další kritéria k filtrování, tisk účtu v bance a zvolte, zda chce Náhled, Tisk či rozeslat E-mailem
- V dalším kroku vám program nabídne zálohové předpisy k tisku a rozeslání, kde můžete dále filtrovat a zvolit si, se kterými chcete pokračovat a zvolte Vybrat
- V následujícím kroku můžete otevřít Náhled, vytisknout či přejít k odeslání e-mailem

8. Úhrada zálohových předpisů v Bance

- Nahrajete výpis z bankovního účtu do modulu Banka
 - Pro nastavení nás kontaktujte
- Každý odběratel může mít svůj fixní variabilní symbol pro platbu záloh, případně faktur
- Program automaticky podle částky a variabilního symbolu spáruje příchozí platby se zálohovými předpisy (účet v účetnictví 324xxx)
- **Pokud nesedí částka a VS, účet v účetnictví zůstane nevyplněný a je potřeba přiřadit úhradu k předpisu manuálně.**
 - Vyplníme účet v účetnictví 324xxx
 - Program se nás zeptá na VS. Můžeme zadat i jméno / název odběratele pro vyhledávání.
 - Vybereme zálohový předpis, který k platbě patří.
 - **Pokud nesouhlasí částka s předpisem, program se zeptá, zda:**
 - Uhradit a upravit předpis
 - Uhradit, upravit předpis a upravit i výši zálohy na odběrném místě
 - Neuhrázovat, zrušit
 - **Pokud nemůžete najít předpis, ale odběratel již v minulosti platil zálohy**
 - Zvolte nahoře v menu Zobrazit i již uhrazené
 - Zobrazí se vám i již uhrazené předpisy záloh, zvolte Zkopírovat
 - Zobrazí se vám detail předpisu, který můžete vzhledem k částce upravit, ale jednodušší je nechat, jak byl, a jednoduše spárovat s platbou. Pokud by se částka lišila, program se vás zeptá, zda upravit předpis a spárovat, zvolíte Ano a máte spárování

9. Úhrada zálohových předpisů v Pokladně a tisk příjmového dokladu

- Jděte do Pokladna / Pokladny / Příjmové pokladní doklady
- Zvolte nahoře v menu Vybrat zálohu
- Vyberte zálohy předpis, který chcete uhradit. Program automaticky vyplní hlavičku.
- Nahoře v menu poté můžete zvolit náhled či tisk Příjmového pokladního dokladu, případně vytisknout si dvojitý doklad na jednu stránku – jeden pro vás, druhý pro odběratele

10. Generování příkazu pro inkaso na zálohy

- Nejdříve vytvořte zálohové předpisy pro daný měsíc
- Poté jděte do Vodné a Stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Příkazy, Inkaso, SIPO, Pošla / Inkaso - zálohové faktury
- Zadejte měsíc a rok splatnosti záloh, případně zda chcete vytisknout seznam
- Vyberete a potvrdíte, které zálohové předpisy chcete vložit do příkazu pro inkaso
- Potvrdíte, program vám vytvoří příkazní soubor pro inkaso, případně i seznam pro tisk
- Jděte do svého internetového bankovníctví a nahrajte soubor pro stažení inkasa
- Obdobný postup můžete použít i pro inkaso - vyúčtovací faktury

11. Generování příkazu pro SIPO na zálohy a případně vyúčtovací faktury

- Zde je trochu komplikace v tom, že SIPO (pošta) neumí přijmout více příkazů SIPO pro jednu organizaci v jednom měsíci. Program tedy musí být připraven na to, aby spojil příkaz SIPO na platby záloh a doplatky z vyúčtovacích faktur. Sice ne všichni a každý měsíc mají příkaz na úhradu záloh i vyúčtovacích faktur, ale postup se tím komplikuje. Vytvoří se tedy příkaz na SIPO ze záloh (postup níže popsáný), pak příkaz SIPO z vyúčtování. Tyto se sloučí (i když je jen jeden). Výsledný sloučený příkaz se zakóduje programem CRYPTO od pošty a odešle.
- Nejdříve vytvořte zálohové předpisy pro následující měsíc
- Příkaz pro SIPO se odesílá na poštu do 25. dne v měsíci na následující měsíc
- Poté jděte do Vodné a Stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Příkazy, Inkaso, SIPO, Pošla / SIPO – zálohové faktury
- Vyberete a potvrdíte, které zálohové předpisy chcete vložit do příkazu pro SIPO
- Pokud máte odběratele, kteří platí sipem i vyúčtovací faktury, tak jděte do Vodné a Stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Příkazy, Inkaso, SIPO, Pošla / SIPO – vyúčtovací faktury
- Poté jděte do Vodné a Stočné / Fakturace vyúčtovací a zálohové faktury / Příkazy, Inkaso, SIPO, Pošla / SIPO – sloučení příkazů
- Potvrdíte, program vám vytvoří příkazní soubor pro SIPO, případně i seznam pro tisk
- Zakódujte programem Crypto a odešlete emailem na poštu

12. Úhrada plateb přes SIPO v bance a spárování

- Pošta od jednotlivých odběratelů „vybere“ peníze dle vašeho příkazu a celou vybranou částku vám pošle na účet. Je nutné podle souboru, který vám pošta zašle tuto celkovou částku rozdělit do jednotlivých plateb a spárovat se zálohami či fakturami.
- Přes program Crypto rozšifrujte soubor, který vám přišel od pošty.
- V modulu Banka v Nahrávání pohybů účtu máte nahraný (natažený) výpis z účtu s příchozí celkovou částkou od pošty.
 - Je důležité, aby částka v Bance odpovídala částce za SIPO. Pokud vám chodí 2 částky a jeden soubor, doporučujeme změnit s poštou smlouvu, ať vám zasílají jednu částku a jeden soubor.
- Vyberte v bance řádek s platbou za SIPO a v menu zvolte Rozpis SIPO.
- Vyberte rozšifrovaný soubor, podle kterého se vám má rozpis rozdělit na jednotlivé úhrady.
- Program celou částku rozdělí na jednotlivé úhrady a přiřadí k jednotlivým zálohovým předpisům (případně vyúčtovacím fakturám).

13. Kontrola úhrad záloh

Můžete zkontrolovat úhrady záloh pro konkrétní odběrné místo (Nahrávání odběrných míst), případně procházet všechny zálohové předpisy (Prohlížení záloh).

Zálohy na vybraném odběrném místě:

- Jděte do Vodné a Stočné / Číselníky / Nahrávání odběrných míst
- Najděte odběrné místo
- V detailu odběrného místa v pravé části zvolte Zobrazit zálohy
- Zobrazí se vám položky záloh k danému odběrnému místu včetně informace, které zálohy byly uhrazeny, případně kdy, a zda byly již zúčtovány.
- Máte možnost se v menu prokliknout přímo i na zálohový předpis.

Prohlížení záloh:

- Jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohy / Prohlížení záloh
- Vyberte z možností filtru a zvolte Prohlížení
- Zde můžete dále procházet všechny zálohové předpisy a zkontrolovat, které byly uhrazeny, zúčtovány, případně zda jsou úhrady přiřazeny správnému odběrateli a odběrnému místu

14. Stav záloh k datu

15. Upomínky neuhrazených záloh

Pro kontrolu, kolik činily úhrady záloh k vybranému datu například při účetní závěrce ke konci minulého měsíce, jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohy / Prohlížení záloh a zvolte Stav záloh k datu.

Neuhrazené zálohové předpisy můžete upomínat.

- Jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohy / Upomínky neuhrazených záloh
- Vyberte:
 - Datum splatnosti vyšší než a nižší než – tedy od do
 - Termín, do kdy mají odběratelé zálohu uhradit.
 - Zda se jedná o první či druhou upomínku
 - Přejděte na Tisk / Náhled / E-mail
 - Vyberte, které zálohy chcete upomínat a vytiskněte / rozešlete

16. Zálohy a klientský portál

17. Fakturace a výběr, jaké zálohy do fakturace počítat

- Zákazníci mají možnost zkontrolovat si úhrady a datумы uhrazení i přes webový klientský portál MOJE VODNÉ A STOČNÉ.
- Webový klientský portál je doplňková služba k programu Datainfo.
- Přes klientský portál mohou i požádat o změnu výše zálohy pro dané odběrné místo.

U výpočtu faktur z odečtů je v levé horní části výběr datumů zdanitelného plnění, splatnosti a vystavení. Dále též výběr **Zúčtovat jen zálohy zaplacené do: datumu.**

Toto je důležité zejména pokud fakturujete delší časový úsek zpětně, aby se vám do vyúčtování nezapočetly zálohy na následující období, které od konce období stihly od odběratele dorazit.

18. Přepočítání výše záloh a Stanovení záloh

Po vytvoření skutečných faktur vám program nabídne přepočítat výši záloh pro fakturovaná odběrná místa. K přepočítání nové výše zálohy dojde ještě před tím, než vám program nabídne faktury vytisknout / odeslat do e-mailu. Tedy nejdříve podle aktuální spotřeby stanovíte novou výši zálohy a až poté vytisknete faktury se správnou výši zálohy.

V jakých případech doporučujeme přepočítávat výši zálohy:

- V těch případech, kdy se značně liší původní a nově vypočítaná výše zálohy bez ohledu na způsob úhrady
- U plátců, kteří platí přes inkaso a sami si od nich platby stahujete.
- U plátců, kteří platí přes SIPO a výši jim posíláte každý měsíc přes poštu.

V jakých případech nedoporučujeme přepočítávat výši zálohy:

- U plátců, kteří platí na účet trvalým příkazem (rozdíl nové a staré zálohy není velký) , a je tedy značné riziko, že si jej neupraví a budou posílat i nadále ve stejné výši.

K přepočítání / stanovení výše záloh můžete přistoupit i z menu Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohy / Stanovení výše záloh.

- Vyberete, pro která odběrná místa chcete přepočítat výši zálohy a jak dlouhé období odběrů kalkulovat pro výpočet.

19. Tisk nové výše zálohy na faktuře a QR kód s trvalým příkazem pro platbu záloh

- K přepočítání nové výše zálohy budete vyzváni ještě před tím, než vám program nabídne faktury vytisknout / odeslat do e-mailu. Tedy nejdříve podle aktuální spotřeby stanovíte novou výši zálohy a až poté vytisknete faktury se správnou výší zálohy.
- Na fakturu je možné **volitelně** přidat i QR kód pro vytvoření trvalého příkazu na platbu záloh
 - Vytvoření trvalého příkazu v aplikaci podporuje většina bank, ale např. u Fio aplikace nabízí odeslání pouze jedné platby.
- QR kód je možné přidat i na přehled záloh či předpis a další dokumenty

20. Zneplatnění zálohových předpisů a neuhrazené zálohové předpisy

- Pokud nedojde k úhradě zálohového předpisu, nemá to pro vás žádný dopad, pouze zůstane neuhrazený.
- Program se při fakturaci podívá zpět na neuhrazené zálohové předpisy a starší neuhrazené předpisy je dobré zneplatnit. Počet dnů pro zneplatnění starých záloh je nastavitelný při výpočtu faktur (dole ve výběrovém okně – Dní do zneplatnění zálohy). Při úhradě se vám tak nabídnou ke spárování pouze aktuální zálohové předpisy.

21. Přeplatky ve vyúčtování

Pokud má odběratel přeplatek ve vyúčtování, můžete mu jej:

1. Zaslát zpět na bankovní účet – doporučujeme. Jedná se o nejjednodušší způsob.
2. Vrátit na pokladně v hotovosti
3. Vrátit přes poštovní poukázku – program umí generovat pro poštu „příkaz“, ale je to pro vás drahé
4. Započíst do následujících záloh.

22. Započítání přeplateků do záloh, mimořádné zálohy a vzájemné vyrovnání přeplateků a záloh

Nejdříve vytvoříme mimořádné zálohy:

1. V Nahrávání odběratelů / Nahrávání odběrných míst zvolte Způsob vracení přeplatku: Snížení následujících záloh
2. Poté jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohové předpisy / Vystavení zálohových předpisů
3. Zvolte Mimořádné zálohy na přeplatky a vytvořte

Poté spáruje mimořádné zálohy a pohledávky:

1. Jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Zálohové předpisy / Vzájemné vyrovnání přeplateků a záloh
2. Pro účet spojovací používáme účet v účetnictví 395 + případně analytika
3. Vybereme položky k vyrovnání a provedeme.
 - Tím se nám spárují pohledávky a předpisy záloh
 - Zároveň do odběrného místa se propíše informace Přeplatek na zálohách a částka
 - Tato částka se každé období záloh sníží o danou zálohu. Tedy pokud je předplaceno 2 500 Kč, měsíční záloha je 1 000 Kč, pak první dva měsíce program předpis nevystaví a třetí měsíc jej vystaví na 500 Kč.
 - Toto se používá zejména pro SIPO a inkaso, kde vy určujete částku / stahujete si od odběratelů peníze.
 - Pro odběratele hradící zálohy trvalým příkazem se používá zřídkka. Protože u trvalých příkazů je každé období částka stejná a nechceme vystavit zálohový předpis nižší / nevystavit, můžete na odběrném místě vynulovat pole Přeplatek na zálohách a program vystaví předpis standardně.

23. Příkaz pro banku na přeplatky

V programu můžete vystavit hromadný příkaz pro banku na přeplatky tak, abyste nemuseli platby posílat ručně po jedné.

Co je potřeba nastavit:

1. Vyplňte v Nahrávání odběratelů Bankovní účet odběratele.
2. A vrácení přeplatku nastavte Na účet.

Poté zvolte:

1. Jděte do Vodné a Stočné / Fakturace / Příkazy, Inkaso, SIPO, Pošta / Příkaz k úhradě – přeplatky
2. Zadejte měsíc a rok splatnosti přeplatků, případně můžete vyfiltrovat od faktury do faktury a zvolte, zda chcete vytisknout i seznam.
3. Zvolte Pokračovat a vytvořte soubor pro banku.

24. Vracení přeplatku přes pokladnu

Přeplatek můžete zadat buď jako Výdajový pokladní doklad, či jako minusový Příjmový pokladní doklad.

1. V Pokladně vytvoření nový doklad.
2. Zvolte Vybrat pohledávku
3. Vyberete fakturu s přeplatkem.
4. Vytiskněte Pokladní doklad

25. Úprava špatně zaúčtované zálohy přiřazené nesprávnému odběrateli

Jedná se o nestandardní krok, proto při úpravě již uhrazených záloh postupujte opatrně. Pokud již máte daný měsíc uzavřený měsíc / po DPH, obraťte se na nás.

Pokud jste při přiřazování záloh v bance omylem přiřadili platbu k nesprávnému odběrateli:

Přiřazení již uhrazeného zálohového předpisu na správného odběratele a odběrné místo změnou zálohového předpisu:

- Jděte do modulu Vodné a stočné / Fakturace / Zálohové předpisy / Prohlížení záloh
- Najděte daný nesprávně přiřazení předpis a klikněte v menu na Editovat
- Zobrazí se vám detail zálohového předpisu
- Klikněte do hlavičky na jméno odběratele
- V menu zvolte Adresář
- Vyhledejte správného odběratele a zvolte Vybrat
- Klikněte na odběrné místo
- V menu zvolte Nastavit odběrné místo a vyberte odběrné místo, na které se má záloha vázat

Nebo úprava v Nahrávání pohybů na účtu:

- Nejdříve je třeba platbu odpárovat od daného zálohové faktury
 - Jděte do Banky do Nahrávání pohybů na bankovním účtu
 - Vyberte danou úhradu
 - Smažte číslo v poli Účet 324xxx
 - Program se vás zeptá, zda opravdu chcete platbu odpárovat od zálohové faktury, zvolte ano
- Spárujeme se správnou zálohovou fakturou
 - Do řádku dané platby v bance do pole Účet napíšeme 324xxx
 - Zobrazí se vám seznam zálohových faktur
 - Vyberete zálohovou fakturu pro daného odběratele a kliknete na Vybrat, čímž platbu přiřadíte danému odběrateli
 - Pokud nevidíte žádnou neuhrazenou zálohovou fakturu a odběrateli jste ji již v minulosti vystavovali, klikněte na Zobrazit vše, vyberte daného odběratele, zvolte v menu Zkopírovat zálohu, a poté Vybrat
 - Pokud jste odběrateli nevystavovali ještě žádnou zálohovou fakturu, učiňte tak standardním způsobem přes Vystavení zálohových faktur

První možnost změny zálohový předpis na správného odběratele a odejme jej od původního. Pokud se jednalo a pouhý překlep a mají být uhrazeny oba zálohové předpisy, nechcete o něj přijít, pak zvolte možnost 2, když odpárujete platbu o původního předpisu a spárujete ji se správným předpisem.

26. Generování a automatické párování záloh s úhradami v Bance – vhodné zejména pro menší obce při doplňování zpětně

Pokud stahujete pravidelně bankovní výpisy, či se vám stahují do Datainfo automaticky, ale nevytvořili jste předpisy záloh pro daný měsíc, lze toto vyřešit jednoduše v Bance. Program umožňuje podle Variabilního Symbolu u Plátce v modulu Banka vytvořit a spárovat zálohový předpis s úhradou. Buď pro jednu částku, či hromadně pro všechny doposud nespárované platby.

Vygenerování a spárování jedné úhrady zálohy v Nahrávání pohybů na účtu:

- Jděte do Banky do Nahrávání pohybů na bankovním účtu
- Zvolte nespárovanou úhradu zálohy a v menu zvolte Záloha vody
- Pokud sedí částka a VS, program automaticky vytvoří předpis a spáruje
- Pokud sedí VS, ale nikoliv částka, program nabídne vytvořit upravený předpis, případně upravit částku v Odběrném místě tak, aby u dalšího pohybu již částka a VS souhlasily a proběhlo spárování automaticky.

Vygenerování a spárování více úhrad zálohy v Nahrávání pohybů na účtu:

- Jděte do Banky do Nahrávání pohybů na bankovním účtu
- Zvolte v menu zvolte Zálohy vody hromadně
- Program projde všechny pohyby bez zaúčtování a kde souhlasí VS a částka, vytvoří zálohový předpis a spáruje.

Program nově umí i automatické generování záloh pro nezaúčtované pohyby v Bance, kde souhlasí částka a VS.

- Zejména v kombinaci s KB a Fio to pak může fungovat tak, že se vám automaticky stahují výpisu z účtu a k nim se automaticky generují zálohové předpisy a zaúčtování, pokud souhlasí částka a variabilní symbol.
- U ostatních bank je možné výpisy nahrát ručně a nechat automaticky spárovat, byť tam bývá jednodušší rovnou kliknout na tlačítko Zálohy hromadně a rovnou zpracovat i nespárované platby.