

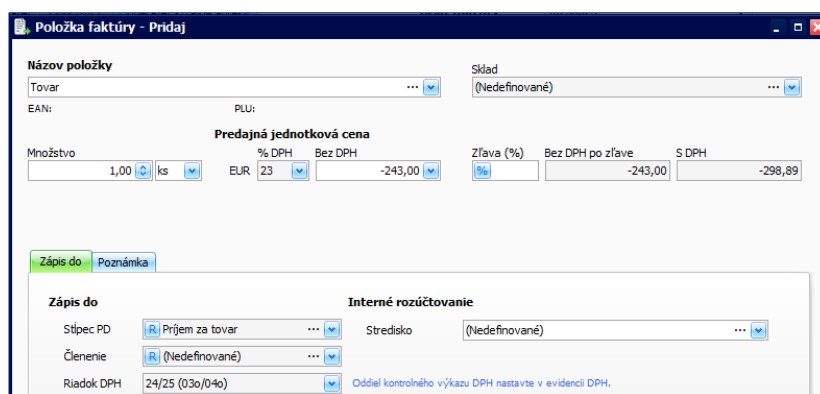
Vystavený dobropis a jeho úhrada



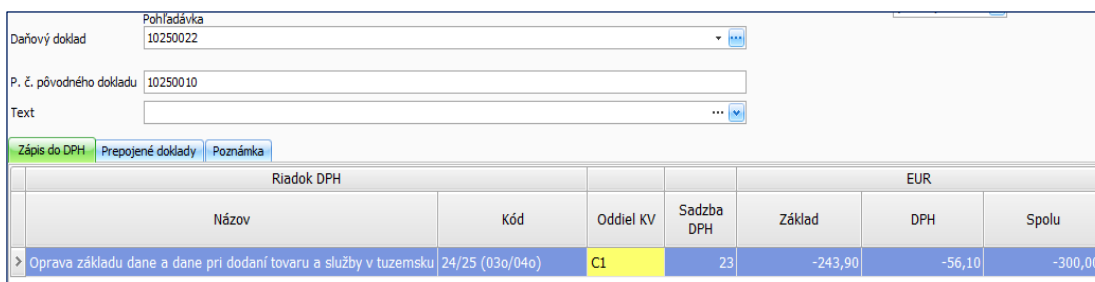
Odberateľovi ste dodali tovar, na ktorý ste vystavili faktúru – daňový doklad. Časť tovaru Vám odberateľ reklamoval a vrátil späť. Na reklamovaný tovar ste vystavili dobropis v sume mínusom 300 eur s 23 % DPH.

Vystavenie dobropisu

- Cez **Obchod – Faktúry** pridajte nový doklad, vyplňte partnera a dátumy,
- typ dokladu vyberte **Dobropis – Tuzemsko**.
- Pridajte fakturovanú položku. **Predajnú jednotkovú cenu** uveďte **mínusom**.



- Na záložke **Texty** doplňte v časti **Úvod** informáciu napr.: Dobropisujeme Vám tovar k faktúre číslo: ... a doklad uložte.
- V **Zázname DPH – Pridaj** je doplnený **Oddiel KV – C1**,
- v poli **P. č. pôvodného dokladu** uveďte číslo faktúry, ku ktorej bol dobropis vystavený a doklad uložte.



Názov	Kód	Oddiel KV	Sadzba DPH	Základ	DPH	Spolu
Oprava základu dane a dane pri dodaní tovaru a služby v tuzemsku	24/25 (030/040)	C1	23	-243,90	-56,10	-300,00

Úhrada vystaveného dobropisu v peňažnom denníku

- V časti **Banka** zvolíte **Príjem**, vyplňte dátum vyhotovenia,
- v poli **Uhrádzaný doklad** tlačidlom s tromi bodkami vyberte z evidencie pohľadávok uhrádzaný dobropis a úhradu uložte.

Keďže suma vystaveného dobropisu bola zaúčtovaná ako **Príjem – mínusom**, suma dobropisu bude z bankového účtu **odpočítaná**.