

Proces automatické fakturace

Základní postup automatického vyúčtování služeb

Automatická fakturace se realizuje prostřednictvím **Návrhů faktur** ke schválení nebo automatickému odeslání. Zdrojem pro vytváření návrhů faktur jsou **Položky vyúčtování** (Billing item). **Návrhy faktur** se vytváří dle nastavených **Pravidel vyúčtování**.

Podklady k fakturaci

Podklady k fakturaci ve formě **Položek vyúčtování** je možné vytvářet:

1. **Ručním zadáním** na projektu nebo aktivitě
2. Převodem z **Cenové kalkulace**
3. Automatickým generováním z **Výkazů práce a výdajů**
4. Automatickým generováním z **Opakovaných položek**
5. Integrací s externími nástroji pomocí **API**

K fakturaci jsou určeny všechny **Položky vyúčtování**, které mají svůj "Billing Status" - tedy **stav vyúčtování** ve stavu **K fakturaci** nebo **Ke schválení** a zároveň "Billing Date" - tedy **datum vyúčtování** mají v období vyúčtování "Billing Period". **Období vyúčtování** se nastavuje v **Pravidlech vyúčtování**. Mohou být např. předchozí měsíc / čtvrtletí / rok, aktuální období (jakákoli položka s vyúčtováním do dnes), apod.

Schema fakturace

[Billing-cz.png](#) type unknown

Po **schválení Návrhu faktury** se vytváří **faktura vydaná** s číslem z vybrané řady (deníku).

Pomocí nástroje Atollon ERP Bridge se faktura vydaná ve stavu "Schváleno" přenáší do účetnictví, kde se připraví k zaúčtování podle předpisů nastavených ve spolupráci Atollon - účetní systém.

Úpravy vyúčtování v průběhu fakturačního procesu

V procesu ladění pravidel a úpravy podkladů se postupuje tak, že se návrh faktury smaže, pravidla a podklady se upraví / smažou / změní se jejich status vyúčtování (např. na "Zrušeno") a spustí se proces generování návrhů faktur znovu. Nové **návrhy faktur** jsou vždy vystaveny na základě aktuálně platných **Položek vyúčtování** a nastavených **Pravidel vyúčtování**.

Dodatečné zdroje ke studiu

- Více informací o sběru a schvalování podkladů k fakturaci najdete v manuálu [Tvorba podkladů k fakturaci](#).
- Více informací o nastavení automatického vyúčtování služeb naleznete na [Nastavení vyúčtování](#).
- Více informací o fakturaci projektů na základě cenových kalkulací naleznete na stránce [Rozpočet projektu](#).
- Více informací o pravidelných platbách naleznete v sekci [Opakované poplatky](#).
- Více informací o schvalování návrhů faktur naleznete v sekci [Návrhy faktur](#).

Nastavení vyúčtování služeb klientovi

Připravili jsme pro vás uvítací obrazovku, kterou naleznete na záložce **Vyúčtování** každého klienta, kterému chcete poslat fakturu. Obrazovku budete potřebovat pouze v případě, že se klient nějak odlišuje od globálního nastavení pravidel fakturace. Atollon umožňuje nastavit jak globální pravidla pro tvorbu faktur na úrovni Organizace (celého systému), tak na úrovni jednotlivých klientů. Pravidla pro fakturaci individuálního klienta mají přednost před globálními pravidly.

[billing-nastaveni-individualne.png](#)

Tvorba faktury

Automatická tvorba návrhu faktury

[Návrh faktury](#) je možné tvořit na základě [Pravidel vyúčtování](#).

Ruční tvorba faktury

Fakturu je možné vytvořit výběrem položek k fakturaci z aplikace [Vyúčtování](#).