

# Servis a finance

- [Vyúčtování servisu](#)

# Vyúčtování servisu

## Schválení podkladů k fakturaci

### Ověřte, že jsou správně zadane údaje na servisní aktivitě

Na první stránce servisní aktivity najdete položky spotřebované v rámci servisní aktivity.

[Snímek obrazovky 2024-05-15 v 13.21.17.png](#)

**Díky a materiál** se do faktury přenáší identicky (1:1).

**Výkazy práce a výdajů** se přenáší pomocí konfigurace funkcionality **Pravidel vyúčtování**, ve které se nastaví které typy práce (nebo výdajů) vstupují do kterého produktu/služby. Ve výsledném vyúčtování se tak objevuje již jen produkt nebo služba (nikoliv výkaz práce nebo výdajů).

Výkazy práce a výdajů se automaticky oceňují dle **Ceníků práce**. Ceny za jednotku (hodinu, km, apod.) je možné případně konfigurovat ručně.

## Vyberte položky ke schválení

Na záložce Vyúčtování najdete podklady ze servisní aktivity ke schválení. Pokud mají podklady stav "Nevyřízeno", ještě typicky nejsou schválené klientem. (Doporučujeme, aby se po schválení servisní aktivity klientem položky automaticky přesunuly ze stavu **Nevyřízeno** do stavu **Ke schválení**, pro což je nutné konfigurovat workflow).

[Snímek obrazovky 2024-05-15 v 13.23.45.png](#)

Položky ve stavu **Nevyřízeno** přesuňte do stavu **Ke schválení**. Je možné výběrem konkrétních položek nebo všechny najednou.

## Schvalte položky

Pokud čekají podklady k fakturaci servisní aktivity ve stavu **Ke schválení**, je potřeba je schválit a přesunout do stavu **K fakturaci**.

[Snímek obrazovky 2024-05-15 v 13.47.10.png](#)

Pokud je ATOLLON integrován s účetnictvím pomocí nástroje ATOLLON Crawler (služba billing), měly by být v tuto chvíli podklady k fakturaci k dispozici účetnictví a je na účetním systému, aby si podklady převzal a označil položky za fakturované.

## Fakturace servisní aktivity

Pokud fakturujete přímo z ATOLLONu, můžete fakturované položky označit a vyrobit z nich fakturu, kterou rovnou zašlete zákazníkovi.

[Snímek obrazovky 2024-05-15 v 13.49.27.png](#)