

# EVIDENCE UPOMÍNEK

Nový systém upomínek od verze 2.14 podstatně rozšiřuje stávající možnosti a dává k dispozici automatický systém generace ( bez nutnosti výběrů ) . Stávající systém , kdy si uživatel určuje výběrem na jaké období požaduje upomínky zaslat zůstává .

## Obsah

<b>EVIDENCE UPOMÍNEK .....</b>	<b>1</b>
<b>1 ČÍSELNÍK UPOMÍNEK.....</b>	<b>2</b>
<b>2 AUTOMATICKÝ VÝBĚR POHLEDÁVEK (NEZAPLACENÝCH PŘEDPISŮ) PRO UPOMÍNKY.....</b>	<b>2</b>
2.1    GENEROVÁNÍ (VÝBĚR) „NA PŘEDPIS “ : .....	2
2.2    GENEROVÁNÍ (VÝBĚR) „NA VÝBĚR “ : .....	2
<b>3 TISK UPOMÍNEK.....</b>	<b>3</b>
3.1    INDIVIDUÁLNÍ TISK UPOMÍNEK .....	3
3.2    HROMADNÝ TISK UPOMÍNEK.....	3
•    z výběru předpisů .....	3
•    ze seznamu uživatelů .....	3
<b>4 SEZNAMY ODESLANÝCH UPOMÍNEK PRO UŽIVATELE.....</b>	<b>4</b>
4.1    PRO VYBRANÉHO UŽIVATELE.....	4
4.2    PRO VYBRANÝ PŘEDPIS .....	4
<b>5 EVIDENCE VŠECH UPOMÍNEK.....</b>	<b>5</b>
5.1    NABÍDKA AKCE .....	5
5.1.1    Hromadný výmaz upomínek .....	5
5.1.2    Převod upomínaných předpisů do sporů.....	5
5.1.3    Hromadné předeepsání nákladů na upomínky.....	5

## 1 Číselník upomínek

V nabídce Číselníky -> číselníky předpisu -> číselník upomínek se nastaví typy upomínek:

Číslo upomínky	<input type="text" value="1"/>
Popis upomínky	<input type="text" value="Upomínka číslo 1"/>
Sestava	<input type="text" value="Upom-součet dluhu a penále"/>
Upomínat náklady	<input type="text" value="22,00"/>
Počítat penále	<input checked="" type="checkbox"/>

K číslu upomínky se mimo popisu přiřadí typ uživatelské sestavy, která se pro upomínku použije, náklady na upomínku a také informaci o tom, zda počítat penále. Tyto přednastavené údaje lze ještě při vlastním tisku upomínky změnit.

## 2 Automatický výběr pohledávek (nezaplacených předpisů) pro upomínky

Základní způsob výběru se volí v nabídce Servis -> konfigurace vlastností aplikace :

<b>Generování upomínek</b>	
<input checked="" type="radio"/> Na předpis	<input type="radio"/> Na výběr

### 2.1 Generování (výběr) „Na předpis“ :

Generování upomínky „Na předpis“ znamená, že pro **každý předpis** se generuje nejdříve upomínka číslo 1, pak upomínka číslo 2 atd....

Příklad : uživatel dluží za 1/2005, 2/2005 a za 3/2005. Na předpis 1/2005 už byla vytištěna upomínka číslo 1.

- Pokud budeme vytvářet upomínku číslo 1, objeví se v upomínce číslo 1 jen předpisy 2/2005 a 3/2005, protože na předpis 1/2005 už byla upomínka číslo 1 odeslána. Pokud budeme vytvářet upomínku číslo 1, objeví se v upomínce číslo 1 jen předpisy 2/2005 a 3/2005, protože na předpis 1/2005 už byla upomínka číslo 1 odeslána.
- Pokud budeme vytvářet upomínku číslo 2, objeví se v upomínce číslo 2 jen předpis 1/2005, protože jen na tento předpis byla vytištěna upomínka č. 1.
- Obdobně u případného tisku upomínky č. 3, ...

POZN: kontrolu na již odeslané upomínky lze vypnout (viz níže) a tisknout tak bez ohledu na systém.

### 2.2 Generování (výběr) „Na výběr“ :

Generování upomínky „Na výběr“ znamená, že další typ upomínky se generuje podle toho, jaký byl poslední typ upomínky ve výběru.

Příklad : uživatel dluží za 1/2005, 2/2005 a za 3/2005. Na předpis 1/2005 už byla vytištěna upomínka číslo 1.

Pokud budeme vytvářet upomínku číslo 1, **upomínka se na tohoto uživatele nevytvoří**. (vytvořila by se jen v případě, že na stávající pohledávky nebyla dosud vytištěna žádná upomínka)

- Pokud budeme vytvářet upomínku číslo 2, objeví se v upomínce číslo 2 předpis 1/2005, 2/2005 a 3/2005 protože se v pohledávkách již vyskytuje předpis s upomínkou č. 1 .
- Obdobně u případného tisku upomínky č. 3 ,...

POZN: kontrolu na již odeslané upomínky lze vypnout (viz níže) a tisknout tak bez ohledu na systém.

### 3 Tisk upomínek

#### 3.1 Individuální tisk upomínek .

Jednotlivě se tisknou upomínky z nabídky „Předpisy uživatele“ - Sestavy - upomínky .

#### Význam jednotlivých parametrů :

**Upomínka k datu :** počítá penále k datu , z výběru vybírá pohledávky do tohoto data splatnosti .

**Číslo upomínky :** pořadové číslo upomínky.

**Minimální dluh:** minimální částka dluhu pro zaslání upomínky.

**Náklady na upomínku:** zobrazí se předdefinované , lze změnit.

**Ukládat upomínku:** pokud je parametr zvolený uloží se upomínka do seznamu odeslaných upomínek.

**Počítat penále:** pokud je parametr zvolený spočítá se penále z vybraných předpisů pro upomínku .

**Bez kontroly na odeslané upom.:** pokud je parametr zvolený **neprovádí se kontrola , zda již byla generovaná upomínka** a upomínky se vytvoří pro zvolený výběr (tento parametr je možný jen ve výběru předpisů a předpisech uživatele) .

**Neuhrazené předpisy ve sporu :** pokud je parametr zvolený upomínka se nevytvoří na předpisy , které jsou již zahrnuty ve sporu (např. byly odeslány na soudní jednání nebo předány k vymáhání jiné firmě apod. ) .

**Předepsat náklady:** pokud je parametr zvolený, vytvoří se automaticky předpis s náklady na upomínku. V tomto případě je třeba vyplnit pole Náklady na upomínku (nemůže být 0). Typ položky předpisu nákladů musí být zadán ve volbě Servis – Konfigurace vlastností aplikace – záložka Nastavení – pole Položka pro náklady na upomínku. Pokud není parametr zvolený, náklady na upomínku se nepředepíší, ale lze je předepsat později v Evidenci upomínek – Akce – [Hromadné předepsání](#)

[nákladů na upomínky.](#)

#### 3.2 Hromadný tisk upomínek

- **z výběru předpisů.**

V nabídce Předpisy - výběr předpisů se vybere požadované období a na tento výběr se provede tisk upomínek . Parametry pro tisk jsou stejné jako v předchozím bodě . Pokud zvolíte při tisku parametr „Bez kontroly na odeslané upomínky“ , volíte si tisk upomínek bez ohledu na zvolený způsob generace

- **ze seznamu uživatelů .**

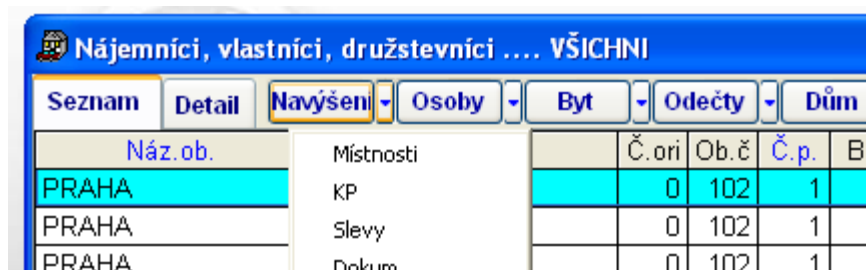
V seznamu uživatelů (Předpisy - nájemníci vlastníce ) se provede jen výběr , pro které uživatele (např. kterého majitele , kterou obec ) apod. požadujeme tisknout upomínky .

Vlastní generace se provede v nabídce Akce - generace upomínek . **V tomto způsobu tisku upomínek již nelze vypnout systém kontroly na odeslané upomínky.**


## 4 Seznamy odeslaných upomínek pro uživatele

Pokud zůstává parametr „ukládat upomínku zvolený“, lze zobrazit seznam odeslaných upomínek :

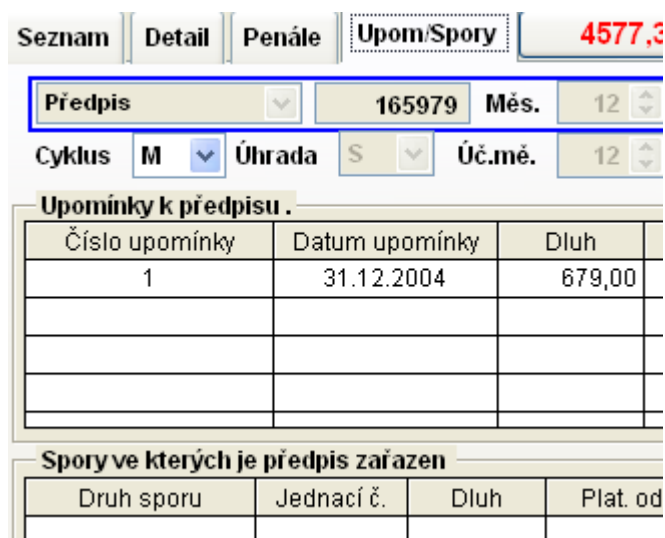
### 4.1 Pro vybraného uživatele



Náz.ob.	Místnosti	Č.ori	Ob.č	Č.p.	B
PRAHA	KP	0	102	1	
PRAHA	Slevy	0	102	1	
PRAHA	Dokum.	0	102	1	

V okně **Seznam uživatelů prostor** (tlačítko ) nastavte příkazové tlačítko na volbu **Upomínky**. Po klepnutí na tlačítko se otevře se okno s evidencí upomínek vybraného uživatele. Okno je shodné s oknem v [Evidenci upomínek](#), jen s tím rozdílem, že obsahuje pouze upomínky vybraného uživatele.

### 4.2 Pro vybraný předpis



Číslo upomínky	Datum upomínky	Dluh
1	31.12.2004	679,00

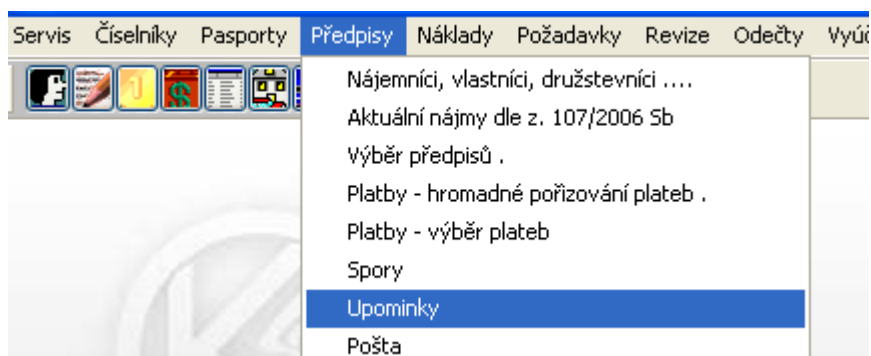
Druh sporu	Jednací č.	Dluh	Plat. od

V předpisech uživatele je k dispozici další informace pro vybraný předpis .

Pokud se přepne na záložku „Upom/Spory“, zobrazí se pro vybraný předpis seznam všech upomínek ,které na něj byly zaslány .

Pokud je předpis i ve sporu , zobrazí se také informace o sporech , ve kterých je vybraný předpis zařazen .

## 5 Evidence všech upomínek



Seznam všech odeslaných upomínek je k dispozici v nabídce **Předpisy**, podnabídka **Upomínky**. Zde lze vybrat a zobrazit upomínky dle zadaných kritérií (např. za majitele, za období, atd...). V nabídce Akce je možno provádět hromadné úpravy vybraných upomínek.

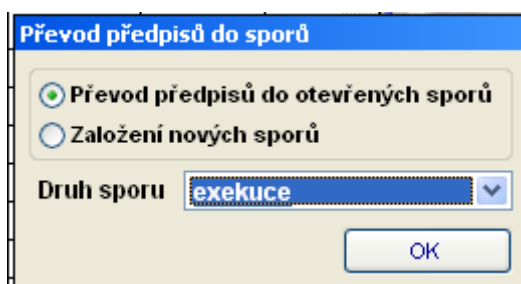
### 5.1 Nabídka Akce

#### 5.1.1 Hromadný výmaz upomínek

Provede se výmaz všech upomínek ve výběru vytvořených k zadanému datu.

#### 5.1.2 Převod upomínaných předpisů do sporů

Provede se převod předpisů z vybraných upomínek do evidence sporů. V dialogovém okně zadejte parametry přenosu. Přenos je možno provést do otevřených sporů nebo je možnost vytvořit nové spory.



#### 5.1.3 Hromadné předepsání nákladů na upomínky

Tato Akce umožní vytvořit předpis pro náklady na upomínky, které nebyly předepsány již při ukládání upomínky. **Výše nákladu na upomínku se zadává vždy při vytváření a ukládání upomínky.**

**Předpis nákladů na upomínky**

Konto: ZA1

Datum splatnosti předpisu: 14.08.2008

Penalizace nákladů: Smluvní %

Období předpisu: 8 2008

Účetní období: 8 2008

Typ úhrady: P

Typ předpisu: Náklady právní

OK Zpět

V dialogovém okně zadejte parametry pro vytvářený předpis. Typ položky pro náklady na upomínku musí být uveden v konfiguračních nastaveních aplikace (volba Servis – Konfigurace vlastností aplikace – záložka Nastavení – Položka pro náklady na upomínku).

**Konfigurace vlastností aplikace .**

System	Vzhled	Data	Správce	Lokální	Poukázky B	Nastavení	Účetnictví
Položka pro výsledek vyúčtování						vyúčtování	
Položka pro halěř.vyrování vyúčt.							
Položka pro zápočet vyúčtování							
Položka pro PENÁLE						penále	
Položka pro SPRÁVU						správa	
Položka pro NÁKLADY NA UPOMÍNKU						ostatní náklady	

Pro každého uživatele z výběru upomínek bude vytvořen jeden kumulativní předpis pro náklady na upomínku. Pokud bude ve výběru upomínka, na kterou už byly náklady předepsány, náklady na tuto upomínku se znovu nepředepíší.