

## Formulář faktura - fakturujte v Excelu!



Pokud patříte mezi ty, kteří používají k vystavování faktur elektronický formulář, tak tu pro vás mám další multifunkční formulář v Excelu. Jedná se o původní [formulář](#), který jsem upravil a rozšířil.

Aktualizace:

10.1. 2010 - Rozšíření formuláře (definování vlastní číselné řady, možnost vložení loga, přepínání formuláře pro plátce nebo pro neplátce DPH a další.).

Zachoval jsem rozložení formuláře na jednu stranu A4. Do faktury lze zapsat 23 položek. Formulář pracuje s vaším seznamem odběratelů a nově se seznamem zboží/služeb. Součástí formuláře je nápověda, která se vyvolá tlačítkem **Nápověda**. Než začnete s formulářem pracovat, tak je potřeba vyplnit potřebné informace a parametry.

### Soubor Faktura II.xls obsahuje listy:

1. **Faktura** - formulář s dokladem.
2. **Odběratel** - seznam odběratelů, které se přenášejí do faktury.
3. **Položky** - seznam zboží, které se přenášejí do faktury.

FAKTURA - daňový doklad		Číslo: FA-P/2010-001																									
<b>Dodavatel</b> [název firmy] [úlna a číslo domku] [počet míst] IČ: [ ] DIČ: [ ] [Zá. výtah ... firma je zapsána v OR ...] Telefon: [ ] Fax: [ ] Peněžní ústav: [ ] Číslo účtu: [ ] Město: [ ]		<b>Odběratel</b> Servis AUTO 1, s.r.o. Adresa Na ulici 32 11000 Praha Jméno Pěta Novák IČ 12345678 DIČ CZ1234567890																									
Variabilní symbol: FA-P/0000-001 Konstantní symbol: Dodací list číslo: C. objednávky:		Způsob odbihu: osobně Způsob platby: hotově Účís. účt. faktury: ZAP002 výše záloh: 1 000,- Datum splatnosti: 8.2.2010 14 dní Datum vytvoření: 21.1.2010 Datum zdaněného přenesení: 21.1.2010																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Název položky (označení dobojky)</th> <th>Počet</th> <th>MJ.</th> <th>Cena bez DPH</th> <th>DPH</th> <th>Celkem</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>rozeta</td> <td>7</td> <td>ks</td> <td>110,00</td> <td>20%</td> <td>882,00</td> </tr> <tr> <td>trumpet</td> <td>5</td> <td>ks</td> <td>10,00</td> <td>20%</td> <td>55,00</td> </tr> <tr> <td>zabito</td> <td>2</td> <td>ks</td> <td>280,00</td> <td>20%</td> <td>800,00</td> </tr> </tbody> </table>				Název položky (označení dobojky)	Počet	MJ.	Cena bez DPH	DPH	Celkem	rozeta	7	ks	110,00	20%	882,00	trumpet	5	ks	10,00	20%	55,00	zabito	2	ks	280,00	20%	800,00
Název položky (označení dobojky)	Počet	MJ.	Cena bez DPH	DPH	Celkem																						
rozeta	7	ks	110,00	20%	882,00																						
trumpet	5	ks	10,00	20%	55,00																						
zabito	2	ks	280,00	20%	800,00																						
sazba DPH      základ      DPH      Základ: 1 411,00 Kč 0% DPH      0,00      0,00      DPH: 222,20 Kč 10% DPH      500,00      50,00      Způsob platby: -420 Kč 20% DPH      911,00      182,20      Opatření záloha: 1 000,00 Kč		CELKEM k úhradě s DPH: 643,00 Kč																									
<b>Razítko firmy, s.r.o.</b> Úlna a číslo domku IČ: 12345678 DIČ: CZ1234567890 Razítko a podpis: <i>Podpis</i>		Vyhotovil: Jméno prodávce Původní přenesení s uvedeným údajem																									
telefon: 800 ... fax: 122 222 333		www: http://www.wall.cz e-mail: info@wall.cz																									

### Nastavení:

- **Prefix** - zde si můžete nastavit, jaký chcete mít před číslem faktury textový řetězec. Není povinný.
- **Číselná řada** - číselnou řadu si můžete sestavit podle vlastních potřeb. Skládá se ze čtyř částí, které jsou odděleny "\_" (oddělovací je povinný):
  1. Libovolný textový řetězec před číslem dokladu. Není povinné.
  2. Formát aktuálního roku. RR = 10 nebo RRRR = 2010. Povinné.
  3. Oddělovač mezi rokem a číslem dokladu. Vložte například znak "-" nebo "/". Nepoužívejte znak "\_". Není povinné
  4. Délka pořadového čísla dokladu. Například číslo 4 představuje číselnou řadu od 0001 do 9999. Povinné.
- Příklad sestavení celého čísla faktury:  
 Prefix: FA-  
 Číslo dokladu: P/RRRR\_-3, výsledné číslo dokladu: FA-P/2010-001  
 Číslo dokladu: \_RR\_4, výsledné číslo dokladu: FA-100001
- **Vyhotovil** - vyplňte seznam jmen, kteří budou s formulářem pracovat. Jméno si po vyplnění faktury vyberete do kolony Vyhotovil ve spodní části formuláře.
- **Jednotky** - číselník jednotek se kterým budete pracovat při zadávání položek do formuláře.
- **Úhrada** - seznam vašich možných úhrad. Ve formuláři pak vyberete ze seznamu Způsob platby.
- **Sazba DPH** - sazby DPH v %. DPH se vyplňuje u každé položky na konci řádku.

- **Způsob odběru** - seznam vašich způsobů odběru zboží. Ve formuláři vyberete do kolonky Způsob odběru.
- **Splatnost faktury** - zde zadejte termíny splatnosti faktury ve dnech. Termín poté vybíráte na formuláři vedle Data splatnosti. Vlastní datum splatnosti se pak nastaví podle vámi vybrané hodnoty.
- **Měna** - zadejte seznam měn, ve kterých budete vystavovat faktury.
- **Variabilní symbol je číslo faktury** - zapnutá volba zajistí, že ve variabilním symbolu bude vždy číslo faktury.
- **Položky vybírat z listu Položky** - při aktivované volbě se zobrazí formulář se seznamem zboží z listu Položky. Tlačítkem Vložit přenesete do faktury.
- **Zadávat ceny s DPH** - volba zadávání ceny s DPH nebo bez DPH do formuláře. Změnou volby se mění i výpočty cen.
- **Odečítat fakturované množství** - zapnutá funkce zajistí, že fakturované množství bude odečteno z listu Položky dané položky (z karty zboží).
- **Automatické číslování dokladu** - aktivuje automatické číslování dokladu při tisku faktury tlačítkem Tisk na formuláři. Aktivací je ruční číslování vypnuté.
- **Po vytištění smazat formulář** - obsah formuláře bude po vytištění vymazán.
- **Počet kopií** - zadejte kolik kopií formuláře budete tisknout.
- **Faktura pro neplátce** - přepínání formuláře pro plátce nebo pro neplátce DPH.
- **Zapsat fakturu do vydaných faktur** - evidence vydaných faktury na samostatném listu.
- **Vložit logo** - tlačítko slouží k importu loga.
- **Vložit razítko** - tlačítko slouží k importu naskenovaného razítka.
- **Vertikálně zarovnat** - aktivuje vertikální zarovnání loga/razítka (zvolte před importem loga).
- **Horizontálně zarovnat** - aktivuje horizontální zarovnání loga/razítka (zvolte před importem loga).
- **Zobrazit rámeček loga** - podle potřeby můžete kolem loga zobrazit rámeček.
- **Dodavatel** - do této oblasti vyplňte všechny potřebné údaje vaší firmy. Buňky jsou odemčené a můžete přizpůsobit podle vlastních potřeb. Pomocí tlačítka **Vložit logo** můžete vložit logo. Logo odstraníte tak, že opět stisknete tlačítko **Vložit logo**, zobrazí se okno pro výběr souboru. Stiskněte tlačítko **Storno**. Vodoznak do formuláře můžete vložit tak, že do záhlaví stránky vložíte obrázek. Celý návod na vložení vodoznaku najdete [zde](#).
- **Odběratel** - informace o Odběrateli se plní automaticky výběrem z rozbalovacího seznamu. Strukturu informací můžete měnit. Pokud některou informaci nechete zobrazit, stačí smazat název pole.

**Odběratel**

Servis AUTO 1

DIČ CZ-123456789

ICO 23456789

ICO	
Jméno	epa Novák
Ulice a číslo	a ulici 33
PSČ	
Město	000 Praha
Telefon	
Fax	
Mobil	epa Novák

E-mail info@servisauto.cz

- na listu **Položky** nadefinujte Druhy položek (například Z = zboží, S = služby).
- na listu **Položky** nadefinujte Sklady (slouží jen pro přehled uložení zboží) a zboží/služby, které budete fakturovat.
- na listu **Odběratel** zadejte údaje o vašich odběratelích.

## Ukázka pole s nastavením

Nastavení formuláře	
<b>Prefix:</b>	<b>Číselná řada:</b>
FA-	P/_RRRR_-_3
<b>Vyhotovit:</b>	<b>Jednotky:</b>
jméno pokladní	ks
jméno prodejce	m
jméno vedoucího	l
jméno	kg
jméno	
<b>Úhrada</b>	<b>Sazba DPH</b>
hotově	0
bank. převodem	10
on-line (kartou)	20
<b>Způsob odběru</b>	<b>Splat. faktury</b>
osobně	14
na dobírku	30
	60
<b>Měna</b>	
Kč	
€	
\$	
Tisk	<b>Počet kopií:</b>
	2
Nápoveda	
<input checked="" type="checkbox"/> Variabilní symbol je číslo faktury	
<input checked="" type="checkbox"/> Položky vybírat z listu Položky	
<input type="checkbox"/> Zadávat ceny s DPH	
<input type="checkbox"/> Odečítat fakturované množství	
<input type="checkbox"/> Automatické číslování dokladu	
<input type="checkbox"/> Po vytisknutí smazat formulář	
<input type="checkbox"/> Faktura pro neplátce DPH	
Vložit logo	Vložit razítko
<input checked="" type="checkbox"/> Vertikálně zarovnat	
<input checked="" type="checkbox"/> Horizontálně zarovnat	
<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit rámeček loga	

## Návod:

- Nejdříve si zkontrolujte, zda máte povolená makra v menu Nástroje/Makra/Zabezpečení. Pokud ne, tak na záložce Úroveň zabezpečení nastavte na Střední.
- Pro odběratele je vytvořen vlastní list (databáze) s názvem Odběratel. Pomocí rozbalovacího seznamu vyberte odběratele, kterému chcete vystavit fakturu. Ostatní údaje o odběrateli se automaticky načtou. Zkušební verze je omezena na první 3 odběratele.
- Číslo dokladu - tlačítkem < | > generujete číslo dokladu. Číslování je nastavené od 1 do 10000. Pokud máte zapnutou funkci Automatické číslování dokladu, číslo se automaticky vygeneruje při tisku faktury stlačením tlačítka Tisk.
- Vyplňte ostatní údaje faktury podle vašich potřeb. Většina se vyplňuje výběrem z rozbalovacího seznamu, který je definován parametry, které jste vyplnili. Jedná se např. o Způsob odběru, Způsob platby, splatnost faktury, jednotky množství, DPH, kdo vyhotovil fakturu.
- Datum splatnosti se vyplní automaticky podle data splatnosti, datum zdanitelného plnění můžete zadat v rozsahu dnešního data a 15 dní zpět, datum vystavení se standardně plní automaticky dnešním datem (vzorec "=DNES()"). Záleží na vás jestli vzorec ponecháte nebo budete datum přepisovat.
- Do formuláře lze zadat 23 položek. U položky zadejte název, počet, jednotky (výběrem ze seznamu), cena za

jednotku s/bez DPH a sazbu DPH (výběrem ze seznamu).

- Pokud máte zapnutou funkci "Položky vybírat z listu Položky", tak po nastavení na řádek ve sloupci Název položky se automaticky zobrazí formulář se seznamem položek. Vyberte položku, kterou chcete fakturovat a stiskněte tlačítko **Vložit**. Zvolená položka, cena a sazba DPH bude vložena do formuláře. Zkušební verze je omezena na první 3 položky.
- Paticku formuláře si vyplňte podle vašich představ a potřeb.
- Tisk formuláře je nastaven na jednu stranu A4. Tisknout můžete standardně přes volbu **Ctrl + P** nebo tlačítkem Tisk. Pokud máte zapnuté funkce Automatické číslování dokladu a Odečítat fakturované množství je pak nutné tisknout tlačítkem **Tisk** na formuláři.

Plnou verzi formuláře Faktura II lze pořídit za 59,- Kč převodem na účet 000000-2936248010/3030. Do pole zprávy pro příjemce uveďte 'FAII' a e-mailovou adresu, kam chcete formulář poslat. Po úhradě mě [kontaktujte](#). Formulář bude odeslán ihned po připsání částky na účet.

Zkušební soubor s formulářem: [Nejste přihlášen\(a\)](#)

---

Autor: [admin](#) • Vydáno: 10.2.2008 21:04 • Přečteno: 160043x