Zápis ostatních výdajů

- Obecné informace
- Zápis ostatních výdajů
- Editace ostatních výdajů
- Tipy

Obecné informace

Umožňuje zadat ostatní výdaje u vybrané servisní činnosti - jednotkové náklady, množství a nákladové středisko.

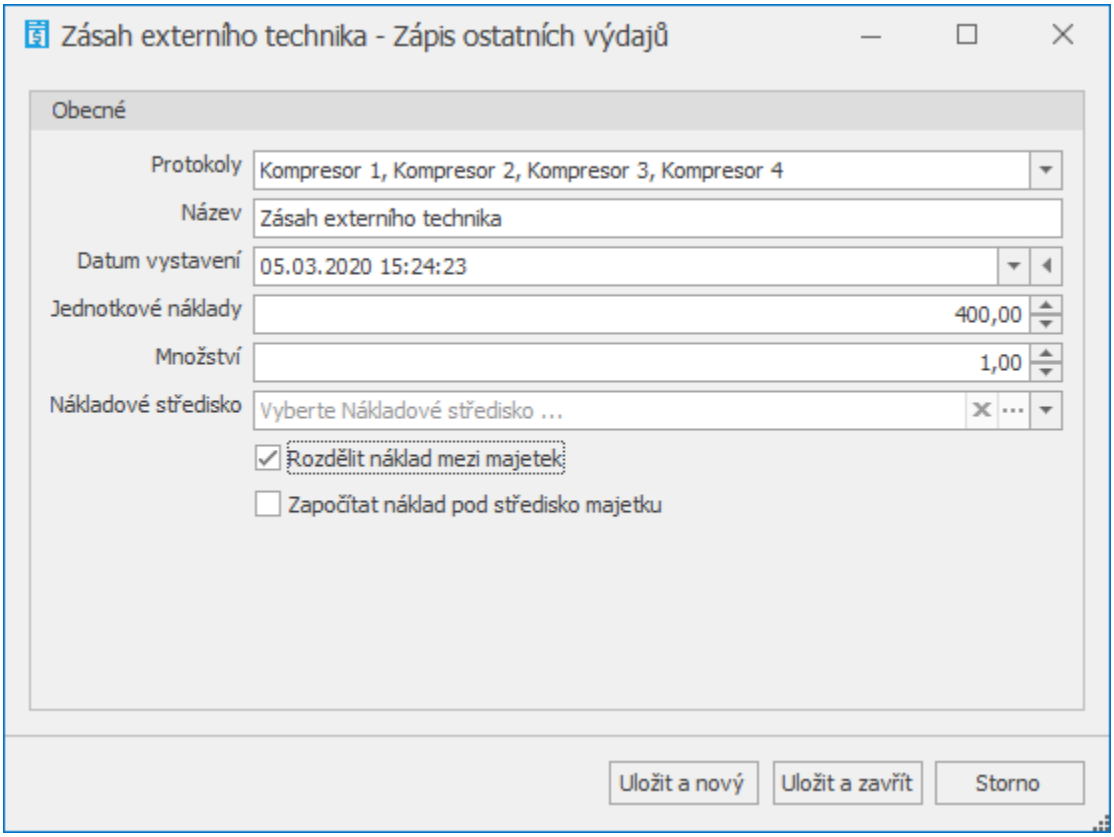
Zápis ostatních výdajů

Poznámka

Volba pro zápis ostatních výdajů je dostupná oprávněným uživatelům z evidence:

- Moje úkoly
- Tikety jen případy, kdy se jedná o pracovní příkaz založený na základě požadavku na údržbu, více zde
- Pracovní příkazy
- Protokoly
- Plán servisní činnosti

1. Přejděte do evidence Pracovní příkazy a ze seznamu vyberte pracovní příkaz, u kterého chcete zaznamenat ostatní výdaje.
2. Dialog pro zápis ostatních výdajů lze vyvolat několika způsoby:
   - na kartě **Domů** ve skupině **Zápis výsledků** volbou **Ostatní výdaje**
   - z kontextového menu vyvolejte nabídku **Zápis výsledků** a z ní vyberte volbu **Ostatní výdaje.**
3. Vyplňte povinné položky a pokračujte volbou tlačítka:
   - **Uložit a zavřít -** Uloží změny a dialog zároveň uzavře.
   - **Uložit a nový -** Uloží změny a zároveň založí nový záznam pro zápis ostatních výdajů.



Název pole	Význam
Protokoly	Název protokolu, na který budou zaevidované tyto ostatní výdaje. Výběr lze zrušit odškrtnutím dané hodnoty z nabídky rozbalovacího seznamu.
Název	Textový popis tohoto dodatečného výdaje, jako jsou pohonné hmoty, nářadí, faktury externích dodavatelů a podobné.
Datum vystavení	Datum, kdy byl vystaven doklad k tomuto dodatečnému výdaje.
Jednotkové náklady	Náklad na jednotku tohoto dodatečného výdaje v Kč.
Množství	Kolik jednotek tohoto dodatečného výdaje bylo vydáno.
Nákladové středisko	Nákladové středisko, na které bude tento dodatečný výdaj zaúčtovaný. Výběr se provádí kliknutím na požadovanou položku z nabídky rozbalovacího seznamu.
Rozdělit množství mezi majetek	Příznak o tom, že bude zadaná hodnota v poli **Množství** v kombinaci s hodnotou v poli **Protokol** rozdělen a rovným dílem mezi příslušný majetek.
Započítat náklad pod středisko majetku	Příznak o tom, že tento dodatečný náklad bude zaúčtovaný pod nákladové středisko majetku, které spadá pod daný protokol.

Přehled ostatních výdajů je k dispozici na formuláři Pracovní příkaz na záložce **Ostatní výdaje**.

Editace ostatních výdajů

1. Přejděte do evidence Pracovní příkazy a ze seznamu vyberte pracovní příkaz, u kterého chcete editovat ostatní výdaje.
2. Dvojklikem vyvolejte formulář Pracovní příkaz.
3. Přejděte na záložku **Ostatní výdaje** a dvojklikem vyvolejte záznam, který potřebujete editovat.
4. Změny provedené na formuláři potvrďte uložením záznamu.

Tipy

Využijte hromadný zápis ostatních výdajů, stačí vybrat požadované záznamy a pak stačí následovat postup, který je uveden zde.

Výběr záznamů se provede v hlavním dokumentu pomocí klávesových příkazů:

- **CTRL**+ kliknutí levým tlačítkem myši pro výběr jednoho záznamu;
- **SHIFT** + kliknutí levým tlačítkem myši pro výběr více položek od zvýrazněné položky až po položku označenou **SHIFT** + kliknutí.