

## Platby

### Zadávanie platieb

#### Inicializácia

Vytvorenie súboru platieb na zvolený mesiac a rok pre zadávanie dobropisov (nedoplatkov z inkasa), platieb a vrátených preplatkov za daný mesiac.

Súbor platieb je vytvorený podľa evidenčných listov, ku každému ev.listu je vytvorený 1 záznam v súbore platieb (pre bývajúcich aj ukončených užívateľov bytov).

Pri opakovanom spustení inicializácie je možné :

- nechať bez zmeny (súbor zostane zachovaný so všetkými zadanými údajmi)
- doplniť (pre každého užívateľa sa doplní ďalší záznam)
- vytvoriť znova (pôvodný súbor platieb sa vymaže a vytvorí nový súbor platieb)

#### Dobropisy

Zadávanie nedoplatkov SIPO.

Nastavte :

- dátum uzávierky – otvorí sa súbor platieb vytvorený pre zadané obdobie
- dobropisy mes/rok – obdobie, za ktoré sa budú zadávať nedoplatky zo SIPO, tento dátum sa automaticky zapisuje do riadku v platbách po zadaní sumy nedoplatku a je rozhodujúci pri prevode do účtovných dokladov (nedoplatok sa zapíše do účtovného dokladu do tohto mesiaca)
- voľba poradia položiek – A = možnosť usporiadania poradia stĺpcov pri zapisovaní dobropisov; nastavené poradie zostáva zachované pre ďalšie spracovanie
- triedenie – výber triedenia pri zadávaní dobropisov a súčasne kritérium pre rýchle vyhľadávanie - voľba poradia sa nastavuje špeciálne pre každý spôsob triedenia

Zadávanie dobropisov :

- napíšete hľadaný výraz – kritérium triedenia (meno, číslo domu alebo číslo platiča)
- klávesou TAB alebo *kliknutím* na tabuľku sa prepnete do tabuľky
- do stĺpca ‚Dobropis‘ zapíšete sumu nedoplatku
- pre ďalšie hľadanie sa prepnete na okno ‚Hľadaj‘

Stĺpec s aktuálne nastaveným kritériom triedenia je označený v hlavičke červenou farbou.

Ostatné kritériá triedenia sú vyznačené modrou farbou. *Kliknutím* pravým tlačítkom myši na modrú hlavičku sa zmení kritérium triedenia.

Tlačítka – funkcie

[Filter](#)

Nastavenie filtra zobrazovaných riadkov.

[Dom](#)

Výber domov pre zobrazenie v tabuľke.

[Vlož](#)

Vloženie záznamu pre užívateľa bytu, ktorý sa nenachádza v tabuľke.

[Kopíruj](#)

Kopírovanie aktuálneho riadku.

[Sumár](#)

Kontrolný súčet dobropisov za vybraný dom alebo celkom za všetky domy.

[Účt.doklad](#)

Zobrazenie účtovného dokladu aktuálne nastaveného užívateľa bytu

[Nedopl.](#)

Stav pohľadávok na kartách v evidencii neplatičov

Pozrite - hromadné naplnenie dobropisov zo súborov VPZ\_.....TXT - SIPO . Prevod dobropisov do platieb

## Platby

Zadávanie platieb, penálov, súdnych poplatkov a iných poplatkov uhradených na účet domu, v hotovosti do pokladne alebo poštovou poukážkou.

Nastavte :

- dátum uzávierky – otvorí sa súbor platieb vytvorený pre zadané obdobie
- dátum úhrady – predvolený dátum, ktorý sa doplní automaticky ako dátum úhrady po zadaní sumy
- doklad – predvolené označenie dokladu
- platba za rok / mesiac – predvolené obdobie, ku ktorému je priradená platba
- typ platby – P = platba bežného mesačného predpisu, V = vyúčtovanie;
- druh platby – B = úhrady na účet v banke, P – pokladňa a pod.
- voľba poradia položiek – A = nastavenie poradia zobrazovaných stĺpcov pri zadávaní platieb – pre každý spôsob triedenia sa nastavuje samostatne a poradie je zachované aj pre ďalšie spracovanie
- zadávanie platieb v okne – položky vybraného riadku tabuľky sa zobrazia v samostatnom okne
- zobrazenie účtovného dokladu – A = v spodnej časti obrazovky sa zobrazuje prvá strana účtovného dokladu aktuálne k spracovávanému riadku tabuľky
- zobrazenie rozpisu 1 – A = automatické vyvolanie funkcie pre zobrazenie rozpisu neuhradených pohľadávok v jednotlivých mesiacoch podľa evidencie neplatičov – typ rozpisu 1 – nastavenie rozpisu je možné len v prípade, že nie je nastavené zadávanie platieb v okne - funkcia sa spustí po *kliknutí* na položku Platba
- zobrazenie rozpisu 2 – A = automatické vyvolanie funkcie pre zobrazenie rozpisu neuhradených pohľadávok v jednotlivých mesiacoch podľa evidencie neplatičov – typ rozpisu 2 – nastavenie rozpisu je možné len v prípade, že nie je nastavené zadávanie platieb v okne - funkcia sa spustí po *kliknutí* na položku Platba
- triedenie - výber triedenie pre zadávanie platieb (meno, číslo domu, číslo dokladu, variabilný symbol)

Zadávanie platieb

- napíšete hľadaný výraz – kritérium triedenia (meno, číslo domu, číslo dokladu alebo variabilný symbol)
- klávesou TAB alebo *kliknutím* na tabuľku sa prepnete do tabuľky
- do stĺpca ‚Platba‘ zapíšete uhradenú sumu, prípadne vrátený preplatok so znamienkom mínus (-), pokiaľ sú nastavené predvolené položky (dátum, typ platby, druh platby a doklad, po potvrdení sumy sa tieto položky automaticky naplnia do daného riadku
- ak je nastavené zobrazenie v okne, po *kliknutí* na položku Platba sa zobrazí samostatné okno pre zapísanie všetkých položiek vybraného riadku tabuľky
- ak je nastavené zobrazenie rozpisu 1 alebo 2, po *kliknutí* na položku Platba sa zobrazí rozpis neuhradených mesiacov (len v prípade správne vytvorenej evidencie neplatičov)
- pre ďalšie hľadanie sa prepnete na okno ‚Hľadaj‘

Stĺpec s aktuálne nastaveným kritériom triedenia je označený v hlavičke červenou farbou.

Ostatné kritériá triedenia sú vyznačené modrou farbou. *Kliknutím* pravým tlačítkom myši na modrú hlavičku sa zmení kritérium triedenia.

Tlačítka – funkcie

#### Tlač

Tlač dokladov z platieb (príjmové a výdavkové doklady a pod.)

#### Rozpis 1, 2

Spustenie funkcie pre zobrazenie neuhradených mesiacov z evidencie neplatičov

#### Filter

Nastavenie filtra zobrazovaných riadkov.

#### Dom

Výber domov pre zobrazenie v tabuľke.

#### Vlož

Vloženie záznamu pre užívateľa bytu, ktorý sa nenachádza v tabuľke.

#### Kopíruj

Kopírovanie aktuálneho riadku.

#### Sumár

Kontrolný súčet platieb za vybraný dom alebo celkom za všetky domy, resp. za doklad, dátum a druh platby

#### Účt.doklad

Zobrazenie účtovného dokladu aktuálne nastaveného užívateľa bytu

#### Nedopl.

Stav pohľadávok na kartách v evidencii neplatičov

#### Ev.list

Zobrazenie ev.listu

Pozrite - hromadné naplnenie platieb z výpisov vo formáte ABO, GPC a XML - [Prevody platieb](#)

### Vrátené preplatky

Zadávanie vrátených preplatkov – postup obdobný ako pri zadávaní platieb, vrátené preplatky sa zadávajú v tejto funkcii so znamienkom +.

!!! Z hľadiska ďalšieho spracovania platieb je výhodnejšie zadávanie vrátených preplatkov do platieb so znamienkom mínus (-)

### Pokladňa

Funkcia pre vyberanie v hotovosti.

Nastavte :

- dátum uzávierky – otvorí sa súbor platieb vytvorený pre zadané obdobie
- dátum úhrady – predvolený dátum, ktorý sa doplní automaticky ako dátum úhrady po zadaní sumy
- číslovanie od dokladu – číslo, od ktorého bude pokračovať číslovanie pokladničných dokladov
- druh platby
- voľba poradia položiek – A = nastavenie poradia zobrazovaných stĺpcov pri zadávaní platieb – pre každý spôsob triedenia sa nastavuje samostatne a poradie je zachované aj pre ďalšie spracovanie
- triedenie - výber triedenie pre zadávanie platieb (meno, číslo domu, číslo dokladu, variabilný symbol)

## Parametre

Nastavenie parametrov pre pokladňu :

- samostatné číslovanie nájomných a predaných bytov – A = samostatná číselná rada pre doklady nájomných a predaných bytov
- číslovanie od dokladu
- vzor tlače príjmového dokladu – názov tlačového súboru
- vzor tlače výdavkového dokladu – názov tlačového súboru
- výstup (T)lačiareň, (O)brazovka – T = vystavený príjmový alebo výdavkový doklad sa tlačí priamo na predvolenú tlačiareň, O = doklad sa pred tlačou zobrazí na obrazovke
- rozpis po mesiacoch od roku – pohľadávky sa zobrazia za každý neuhradený mesiac od nastaveného roku, pohľadávky za obdobie pred nastaveným rokom sú zobrazené v súčte v jednej položke
- výpočet poplatkov z omeškania – A = v rozpise pohľadávok je uvedená výška poplatkov alebo úrokov z omeškania prepočítaných k dátumu penalizácie
- poplatky z omeškania počítať od – uveďte dátum penalizácie

## Tlač

Tlač príjmových a výdavkových dokladov. Ak je v parametroch nastavený názov súboru pre tlač príjmového a výdavkového dokladu, nezobrazuje sa tabuľka s výberom tlačových zostáv ale priamo sa vykoná tlač dokladu podľa celkovej sumy za doklad (+ príjmový, - výdavkový)

## Rozpis 1, 2

Spustenie funkcie pre zobrazenie neuhradených mesiacov z evidencie neplatičov

## Filter

Nastavenie filtra zobrazovaných riadkov.

## Dom

Výber domov pre zobrazenie v tabuľke.

## Vlož

Vloženie záznamu pre užívateľa bytu, ktorý sa nenachádza v tabuľke.

## Kopíruj

Kopírovanie aktuálneho riadku.

## Sumár

Kontrolný súčet platieb za vybraný dom alebo celkom za všetky domy, resp. za doklad, dátum a druh platby

## Účt.doklad

Zobrazenie účtovného dokladu aktuálne nastaveného užívateľa bytu

## Nedopl.

Stav pohľadávok na kartách v evidencii neplatičov

## Ev.list

Zobrazenie ev.listu

## Prevod do ÚD

Prevod dobropisov, platieb a vrátených preplatkov do účtovných dokladov.

## Dobropisy

Prevod nedoplatkov zo SIPO do účtovných dokladov.

Pred spustením prevodu dobropisov do účtovných dokladov musia byť v účtovných dokladoch doplnené úhrady I u užívateľov bytov, ktorí majú v danom mesiaci spôsob platenia I (SIPO – Doplnenie úhrad)

Nastavte :

- dátum uzávierky – obdobie platieb pre prevod
- mesiac / rok v účtovnom doklade – obdobie, do ktorého sa zapíšu nedoplatky z inkasa

Spustite [Prevod](#).

Vo vybranom mesiaci účtovného dokladu sa od sumy v stĺpci Úhrada I odpočíta suma dobropisu, ak je v platbách obdobie dobropisu prázdne alebo rovnaké, ako obdobie v účtovnom doklade.

## Platby

Prevod platieb do účtovných dokladov.

Nastavte :

- dátum uzávierky – obdobie platieb pre prevod
- mesiac / rok v účtovnom doklade – obdobie, do ktorého sa zapíšu platby
- mínusové platby zapísať do vrátených preplatkov – A = mínusové platby (vrátené preplatky) sa zapíšu v účtovnom doklade do stĺpca Vráť.preplatky, okrem platieb označených typom platby V alebo W (vyúčtovanie)
- nulovať platby – A = nulovanie platby v účtovnom doklade v stĺpci Ostat.úhrady vo vybranom mesiaci pre prevodom – nutné pri opakovanom prevode
- nulovať úhrady vyúčtovania – A = nulovanie položky Úhrada vyúčt. V účtovnom doklade
- nulovať vrátené preplatky – A = nulovanie položky Vráť.prepl. v účtovnom doklade v prípade, že preplatky sú zapísané v platbách ako mínusové položky a boli preveden= do položky Vráť.prepl
- uhradené penále zapísať do predpisu – A = do stĺpca Penále sa zapíše rovnaká suma ako uhradené penále
- uhradené súdne poplatky zapísať do predpisu – detto ako u penálov
- uhradené iné poplatky zapísať do predpisu – detto ako u penálov
- nastavenie filtra pre prevod platieb

Spustite [Prevod](#).

Platby sa pri prevode zapíšu do vybraného mesiaca účtovného dokladu nasledovne:

- platby typu V alebo W do položky Úhrada vyúčt.
- platby typu I do Úhrada I
- ostatné platby do položky Ostatné úhrady, prípadne mínusové platby do Vráť.prepl. v závislosti od nastavenia pred prevodom

Prevod platieb sa môže spustiť za ľubovoľné obdobie opakovane, ale vždy je nevyhnutné nulovanie platieb (resp. vyúčtovania a vrátených preplatkov).

## Vrátené preplatky

Prevod vrátených preplatkov do účtovných dokladov.

Vrátené preplatky sa zapisujú do položky Úhrada vyúčt., aj je typ = V alebo W, inak do Vráť.prepl.

## Automatické doplnenie platieb

Doplnenie platieb podľa predpisu, doučtovania alebo inej položky vybraným bytom.

Funkciu je možné využiť pre prípady uhrádzania platieb za určitú skupinu bytov na základe vystavenej faktúry, v takom prípade je vhodné označiť v evidenčných listoch položku typ užívateľa alebo dispozičné právo a použiť doplnenie s podmienkou podľa týchto položiek.

## Rozdelenie platieb

Funkcia spracuje rozdelenie platieb do komodít podľa označenia jednotlivých položiek predpisu v nastavení parametrov (základné nájomné, fond opráv, služby, správa, iné poplatky, iné poplatky 2). Celková suma platby je rozdelená na komodity na základe údajov v účtovných dokladoch (predpis) alebo podľa členenia v evidencii neplatičov v rozpise dlhu. Priority pri rozdeľovaní vychádzajú

z nastavenia príslušných parametrov programu Bythos. Poradie priorít musí byť nastavené pre všetky komodity u nájomných a predaných bytov.

Dôležitým údajom pri rozdelení platieb je rok začiatku rozdeľovania platieb. Od tohto roka je vhodné otvoriť samostatnú kartu dlhu. Pohľadávky resp. preplatky evidované pred začiatočným rokom sa nerozdeľujú a celá platba je zapísaná v položke Nerozlíšené.

Pre rozdelenie platieb je potrebné, aby boli všetky platby označené správnym obdobím, za ktoré je platba zaplatená, v prípade úhrady viacerých mesiacov jednou sumárnou platbou je nevyhnutné platbu rozkontovať po mesiacoch. Platby, ktorých rozdelenie sa má spracovať touto funkciou, nesmú byť zaevidované v rozpise dlhu v evidencii neplatičov.

V špeciálnych prípadoch členenia platby, urobte rozdelenie cez zadávanie platieb ručne a označte v riadku platby v položke Rozd. písmenom N, že platba nemá byť rozdelená po spustení tejto funkcie.

V prípade, že je platba za určitý mesiac vyššia ako predpis, preplatok v mesiaci je možné zapísať do položky nerozlíšené alebo do služieb.

Platby označené v type platby písmenom V alebo W (vyúčtovanie) sa v plnej výške zaradia do služieb.

Rozdelenie platieb je možné spustiť opakovane, ale treba zabezpečiť, aby neboli platby v evidencii neplatičov. Ak bolo spustené zaevidovanie daného mesiaca do evidencie neplatičov, zrušte daný mesiac z evidencie neplatičov (nedoplatky – Evidovanie – Zrušiť) a potom spustíte rozdelenie platieb.

## Priradenie platieb

Funkcia označí zadané platby obdobím, za ktoré boli zaplatené. Priradenie sa spracuje podľa údajov v rozpise dlhu v evidencii neplatičov a aktuálny mesiac podľa údajov v účtovných dokladoch.

Priradenie platieb je možné urobiť od určitého obdobia rok / mesiac, od tohto obdobia musia byť všetky platby v rozpise dlhu spárované s predpisom mesiaca, za ktorý boli zaplatené.

Okrem priradenia platieb sa urobí aj rozkontovanie platieb, t.z. ak je platba uhradená sumárne za viac mesiacov, rozpíše sa platba na jednotlivé mesiace.

Obdobie, za ktoré bola platba uhradená sa určuje takým spôsobom, že uhrádzanie začína od najstaršieho nedoplatku.

Pred spustením priradenia platieb urobte **archiváciu platieb**, aby bolo možné v prípade potreby vrátiť zadané platby do pôvodného stavu pred spustením tejto funkcie cez **obnovu platieb**.

Priradenie platieb je možné využiť hlavne v prípade, že sa platby zapisujú do súboru platieb prevodom z bankových výpisov.

Po spustení tejto funkcie je vhodné priradenie platieb skontrolovať a urobiť prípadné úpravy cez zadávanie platieb.

## Archivácia platieb

Vytvorenie kópie súboru platieb s názvom ArchPIMMRR. Kópia je uložená v podadresári ARCHIV.

## Obnovenie platieb z archívu

V súbore platieb sa obnovia platby z archívneho súboru ArchPIMMRR.

## Tlače a exporty

Pobrobný popis k tlači zostáv – pozrite Tlač zostáv

## Dobropisy

Tlač dobropisov.

## Platby

Tlač platieb.

## Vrátené preplatky

Tlač vrátených preplatkov.

## Výplata preplatkov – poukazy E

Funkcia pre tvorbu textových súborov pre Slovenskú poštu – podkladov pre spracovanie poukazov typu E pre výplatu preplatkov.

## Generovanie preplatkov

### Sadzby

Výplata preplatkov z účtov domov alebo správcu – D = účty domov, S = účet správcu

Výplata poplatkov z účtov domov alebo správcu – D = účty domov, S = účet správcu

Preplatky k mes / rok – obdobie, ku ktorému sa spracujú preplatky

Poplatky strhnúť s preplatkov – A = suma preplatku sa zníži o poplatok pošty

Sadzby pre spracovanie preplatkov – nastavte aktuálne platné sadzby poplatkov Slovenskej pošty podľa výšky preplatku

Sadzba za spracovanie výplatnej podmienky – nastavte aktuálne platné poplatky Slovenskej pošty v prípade, že využijete niektorú z uvedených podmienok pre výplatu preplatkov

### Parametre

Id. kód – identifikačný kód, ktorý prideli Slovenská pošta správcovi bytov pri uzatvorení zmluvy o poskytovaní služby . výplata preplatkov

Podávateľ – názov a adresa správcu bytov, ktorý zabezpečuje výplatu preplatkov

Úvodná veta

- predčíslie, číslo účtu a kód banky správcu bytov, ak je nastavené vyplácanie z účtu správcu, inak sa čísla účtov domov *natiahnu* z číselníka Spoločenstvá (domy)
- dátum vyhotovenia súboru
- poradové číslo súboru v roku – poradové číslo sa po ukončení spracovania zvýši o 1 !!! Ak sa opakuje spracovanie toho istého súboru, nastavte poradové číslo na pôvodnú hodnotu !!!)
- platnosť poukazu – počet dní, dokiaľ je možné vyzdvihnúť preplatok
- kód diakritiky – kódová stránka, v ktorej je vytvorený súbor (PL2)
- dátum výplatnej podmienky (ak je nastavená výplatná podmienka = 4)
- výplatná podmienka – vyberte podľa číselníka výpl.podmienok
- identifikácia platby – vyberte podľa číselníka ident.platieb
- správa pre prijímateľa – text, ktorý bude uvedený na peňažnom poukaze
- číslo domu pre spoje – označenie položky z programu Bythos, ktorá bude použitá ako číslo domu v adrese užívateľa bytu
- limit preplatku – nastavte sumu preplatku so znamienkom mínus, od ktorej sa bude spracovávať preplatky do súboru

### Browse

Zobrazenie vytvoreného súboru preplatkov s možnosťou úpravy mena, adresy a výšky preplatku.

Tlačítko **Del** použité na označenie riadku na zrušenie, **Zmaž** vymaže označené riadky – záznamy súboru.

**Generuj** použité pre vygenerovanie súboru pre Slovenskú poštu.

### Postup spracovania

- nastavte potrebné údaje (záložky Sadzby a Parametre)
- v prípade potreby nastavte filter pre tvorbu súboru preplatkov (tento filter sa uplatní spolu s nastaveným limitom výšky preplatku) – podmienka výberu sa zobrazí v riadku Doplňujúca podmienka
- cez záložku Sadzby spustíte tvorbu pracovného súboru preplatkov (tlačítko **Tvorba**)
- cez záložku Browse urobte potrebné úpravy v pracovnom súbore preplatkov
- spustíte generovanie súborov pre poštu



- po vygenerovaní súborov sa zobrazí tlačový súbor – Sprievodka (v prípade účtov domov je sprievodka vytvorená pre každý dom – účet)
- zobrazí sa informácia o počte a veľkosti vytvorených súborov (pre každý účet – dom sú vytvorené 2 súbory : súbor PPE so zoznamom preplatiek za dom a súbor SPR so sumárnymi údajmi za dom (sprievodka), súbory sú uložené v adresári PPE pod aktuálnym pracovným adresárom Bythosu (možnosť zobrazenia zoznamu súborov).

## Prevod do platieb

Prevod preplatiek prijatých Slovenskou poštou zo súborov \* . POD (doručí pošta) do platieb vybraného mesiaca.

## Tlač

Tlačové zostavy pre tlač preplatiek vyplácaných cez poukazy E.

## Optimalizácia platieb

Vymazanie riadkov zo súboru platieb, ktoré sú nevyplnené, čo znamená, že majú platbu, dobropis, vrátený preplatiek, penále, súdne a iné poplatky nulové.

Doporučuje sa spustiť po spracovaní platieb daného mesiaca, čím sa zlepši prehľadnosť pri prezeraní platieb.

## Prevody platieb

### Import platieb z bankového výpisu

Prevod platieb z bankových výpisov vo formáte **ABO**, **GPC** alebo **XML**, stiahnutých prostredníctvom internetového bankingu do súboru platieb v programe Bythos.

Súbory v predpísaných formátoch môžu obsahovať denný alebo mesačný výpis platieb.

Prevádzajú sa **len kreditné položky**, jednoznačným prevodovým kľúčom je **variabilný symbol**, ktorý je uvedený v evidenčných listoch.

Výpisy uložte nasledne :

- adresár ABO (pod aktuálnym adresárom Bythosu, napr. BH2017)
- adresár nazvaný podľa kódu príslušnej banky, napr. 0200
- adresár nazvaný podľa obdobia výpisu v tvare RRRRMM, napr. 201708

Do adresára môžete uložiť súbory všetkých domov, ktoré majú účet v príslušnej banke, prevod sa dá spustiť hromadne z viacerých súborov.

Nastavte parametre prevodu:

- formát súboru – vyberte z ponúkaných možností
- výpis za deň
- dátum výpisu
- mesiac / rok platieb (platby na vybraný mesiac musia byť vytvorené)
- úhrady za (obdobie v tvare RRRR / MM sa doplní do platieb ako obdobie, za ktoré bola platba uhradená)
- ban.výpis z RRRR / MM
- cesta k dátam – nastaví sa predvolená hodnota podľa výberu banky a obdobia bankového výpisu (pokiaľ používate štruktúru adresárov pre uloženie bankových výpisov, upravte cestu k dátam podľa potreby)
- druh platby – predvolená hodnota je B (banka) – zapíše do položky druh platby
- zmazať dáta v platbách s daným číslom dokladu – A = z platieb sa vymažú platby, ktoré sú označené daným číslom dokladu
- naplniť aj platby pre nebyty – A = platby vo výpise sa pri prevode kontrolujú aj na variabilné symboly nebytov



- číslo účtu použiť pri párovaní platieb – kontroluje sa okrem variabilného symbolu aj účet vo výpise s účtom domu evidovaných v Bythose v číselníku Spoloč
- doklad – číslo dokladu, ktorým budú označené prevedené platby

Po potvrdení nastavených parametrov pre prevod platieb sa zobrazia všetky súbory vybraného formátu, ktoré sa nachádzajú v nastavenom adresári. Označte 1 alebo viac súborov, zatvorte okno a spustí sa prevod.

Platby, ktoré neboli priradené užívateľom bytov (resp. nebytov) z dôvodu nesprávne uvedeného variabilného symbolu, nájdete vo výpise nezarađených platieb.

### Import platieb – poukazy U

Prevod platieb uhradených poštovou poukážkou zo súboru Slovenskej pošty.

Súbory uložte do adresára PPU a podadresára vytvoreného pre spracovávané obdobie.

Postup je obdobný, ako u prevodu platieb z bankového výpisu, prevodovým kľúčom je variabilný symbol.

### Export preplatkov – tvorba HP

Funkcia je určená na vytvorenie hromadných platobných príkazov pre vyplácanie preplatkov z vyúčtovania na účty užívateľov bytov.

Postup spracovania :

1. Naplnenie preplatkov z vyúčtovania do platieb (Instal – Prevod vyúčtovania – Úhrady vyúčtovania), pre ďalšie spracovanie je vhodné označiť preplatky číslo dokladu.
2. Tvorba súboru preplatkov HP\_DATA – vytvorenie pracovného súboru, do ktorého sa *natiahnu* preplatky z platieb vybraného obdobia, buď podľa dátumu, dokladu alebo druhu platby (resp. inej špeciálnej podmienky), čísla účtov užívateľov bytov vyplnené v matrike, čísla účtov domov z číselníka Spoloč, dátum splatnosti podľa nastavenia a poznámka, ktorá bude uvedená pri prevode preplatku na účet.
3. Editovanie súboru preplatkov – prezeranie, úprava údajov, vymazanie záznamov vo vytvorenom súbore preplatkov.
4. Tvorba hromadných príkazov – vytvorenie platobného príkazu vo formáte XML, pričom sa vytvorí spoločný súbor pre všetky účty domov v rovnakej banke.
5. Tvorba hromadných príkazov po domoch – iný spôsob vytvorenia platobných príkazov, pri ktorom sa vytvorí samostatný súbor pre každý účet domu.

V prípade, že je obmedzená výška sumy, ktorá môže byť vyplatená z účtu domu za deň, je potrebné vytvoriť pracovný súbor HP\_DATA, tak aby sumár preplatkov za dom neprevýšil limit.

Vytvorené súbory formátu XML sa uložia do adresára ABO \ PREPL a príslušný kód banky.