

Změna fakturačních údajů

Poslední aktualizace 26 srpna, 2024

Prostřednictvím Administrace můžete kdykoliv snadno změnit svoje fakturační údaje a to vytvořením Fakturačního profilu. Tento profil je možné vytvořit pro každou službu/doménu samostatně, případně rozdělit jednotlivé služby na různé faktury pod různými subjekty.

Po přihlášení do admin rozhraní stačí najít sekci Fakturace – Fakturační profily. V této části lze vytvořit nový profil.

Po vyplnění všech údajů je potřebné údaje potvrdit přes tlačítko Uložit.

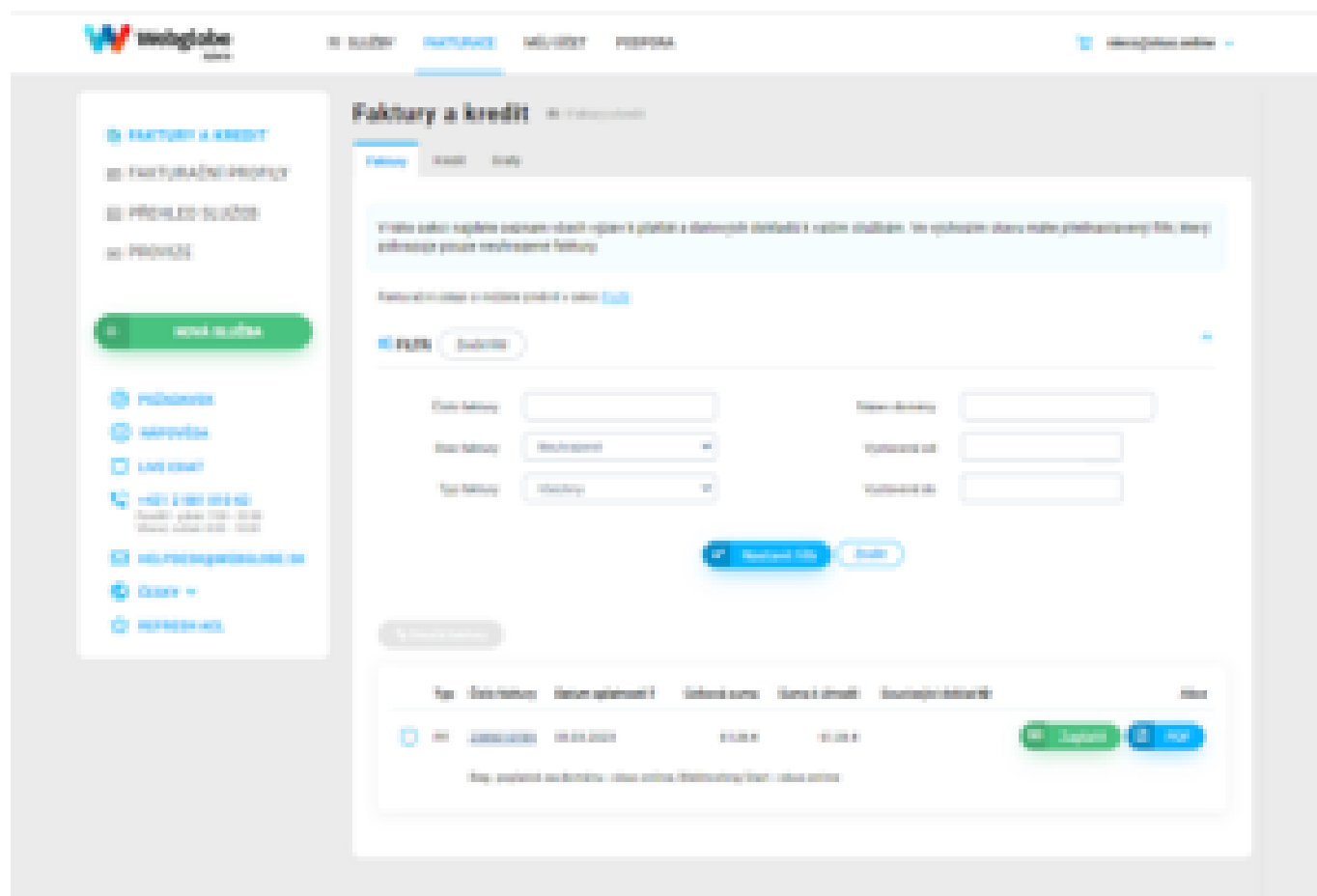
The screenshot shows the 'Nový fakturační profil' form in the Webglobe Admin interface. The form is divided into two main sections: 'FAKTURAČNÍ ÚDAJE' and 'KORESPONDENČNÍ ADRESA'. The 'FAKTURAČNÍ ÚDAJE' section includes fields for company name, address, postal code, city, state, IČO, DIČ, IČ DPH, and company name. The 'KORESPONDENČNÍ ADRESA' section includes fields for company name, address, postal code, city, and state. A 'Kopírovat fakturační údaje' button is visible in the top right of the 'KORESPONDENČNÍ ADRESA' section. At the bottom of the form, there are 'Zrušit' and 'Uložit' buttons.

Po uložení uvidíte vpravo dole sekci Seznam přiřazených domén kde zvolíte, které domény si přejete přidat ke konkrétnímu fakturačnímu profilu.

Změna údajů na výzvě k platbě

Máte vystavenou výzvu k platbě a nejsou tam správné fakturační údaje? Ukážeme si jak je můžete jednoduše změnit.

V administraci v části Fakturace si kliknete na **Faktury a kredit**. Vyberete si konkrétní výzvu k platbě, kterou potřebujete upravit kliknutím na **Číslo faktury**.



Zobrazí se nám možnost platby s nabídkou na změnu údajů. Kliknete si na tlačítko **Změna údajů**. Dostanete se do části, kde si můžete vybrat z těchto možností:

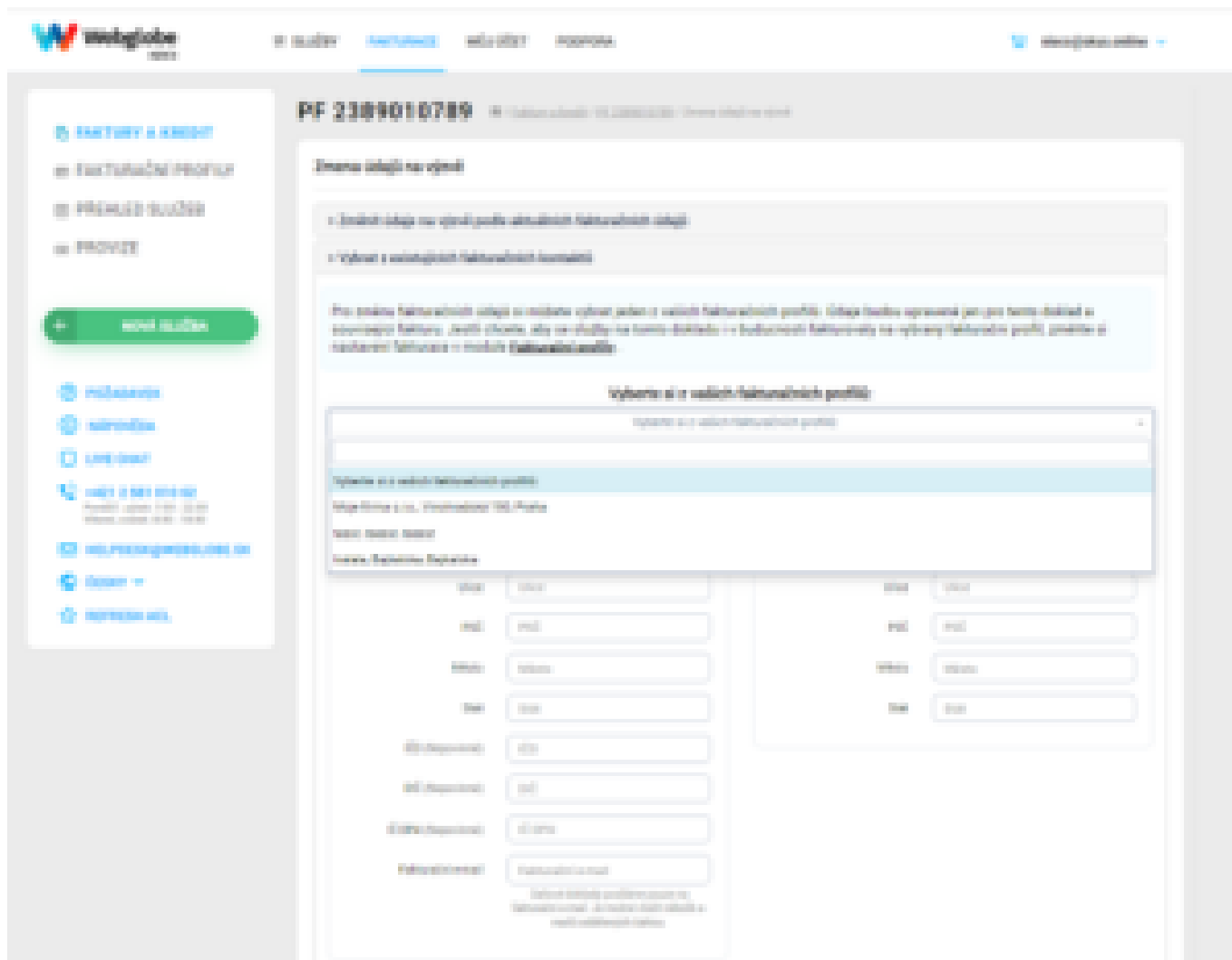
1. změna údajů na výzvě podle aktuálních fakturačních údajů
2. vybrat si z existujících fakturačních profilů
3. vytvořit a použít nový fakturační profil pro tuto výzvu k platbě

The screenshot displays the Webglobe online portal interface. At the top left is the Webglobe logo. The navigation bar includes 'SLUŽBY', 'FAKTURACE', 'MŮJ ÚČET', and 'PODPORA'. The user's email 'nieco@skus.online' is visible in the top right. The main content area is titled 'PF 2389010789' and features a 'Možnosti platby' section with logos for VISA, GoPay, PayPal, Kredit, Apple Pay, and G Pay. Below this is a table of invoice details:

Datum zalehlosti	05.05.2023
Datum vystavení dokladu	17.02.2023
Variabilní symbol	2389010789
Konstantní symbol	0308
Bankovní spojení	Tatla banka, a.s.
Číslo účtu	2524270968/1108
IBAN	SK23 1108 0000 0006 2427 0968
BIC	TATROK2K

To the right of the table is a section for 'Korespondenční adresa zákazníka' and 'Název a sídlo zákazníka', with a 'Změna údajů' button. The left sidebar contains navigation options like 'FAKTURY A KREDIT', 'FAKTURAČNÍ PROFILY', 'PŘEHLED SLUŽEB', 'PROVIZE', and 'NOVÁ SLUŽBA'.

Výše jsme si ukázali jak se vytvoří nový fakturační profil, tak si vyberete možnost číslo 2. Zobrazí se vám okno, kde si následně můžete zvolit, který konkrétní profil použijete. Vyberete si ho kliknutím a potvrdíte to zeleným tlačítkem **Provést změnu údajů**. Výzva k platbě byla opravená a je **dostupná k úhradě**.



Jakmile se vrátíte zpět do části **Faktury a kredit**, můžete si výzvu k platbě stáhnout přes tlačítko PDF. **Ostré daňové doklady** tímto způsobem nelze opravit. Také pokud **služba není dlouhodobě uhrazena** a je v systému ve stavu na zrušení. V tomto případě se prosím obraťte na zákaznickou podporu.