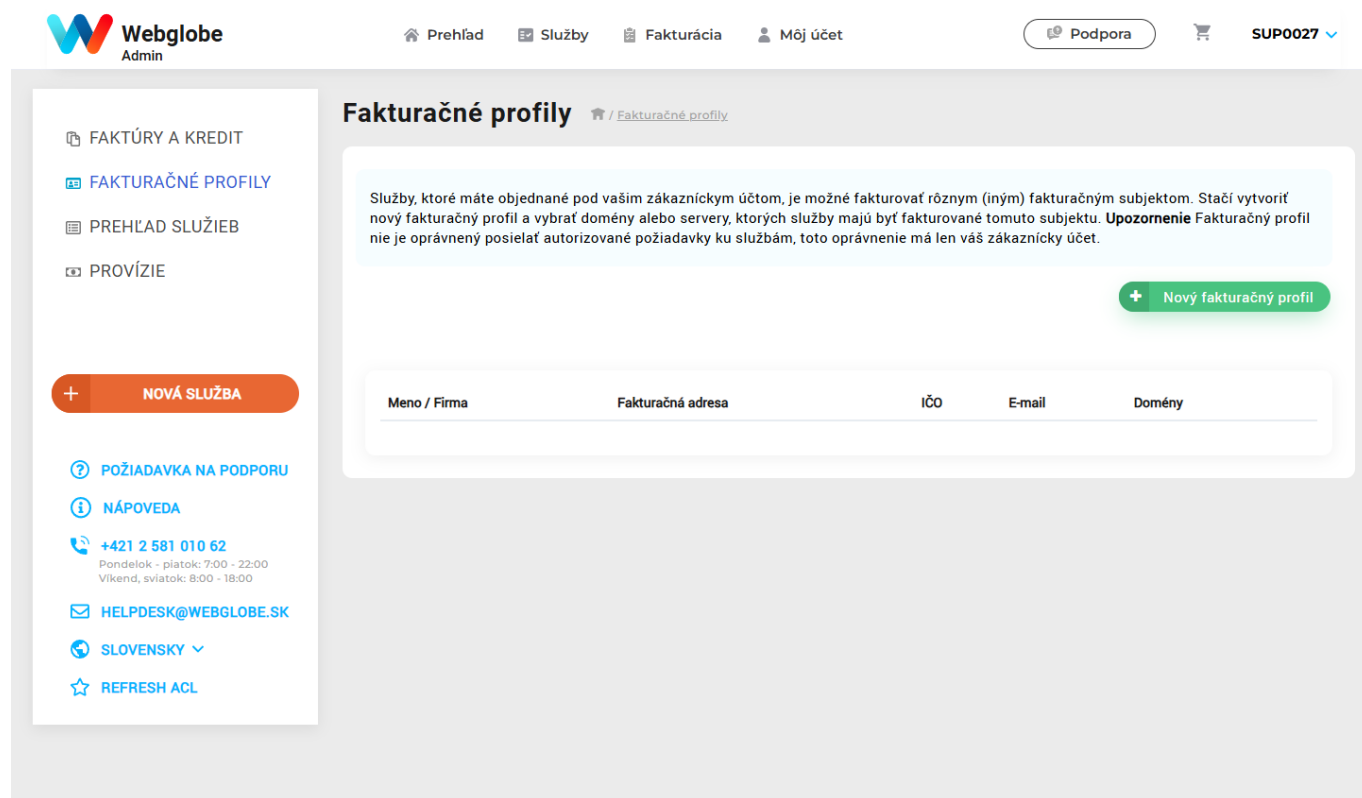


# Zmena fakturačných údajov

Last updated November 14, 2024

Prostredníctvom [Admin rozhrania](#) môžete kedykoľvek ľahko zmeniť svoje fakturačné údaje vytvorením nového Fakturačného profilu. Tento profil je možné vytvoriť pre každú službu/doménu samostatne, prípadne, rozdeliť jednotlivé služby na rôzne faktúry pod rôznymi fakturačnými subjektami.

Po prihlásení do admin rozhrania stačí prejsť na časť **Fakturácia > Fakturačné profily**. V tejto časti môžete vytvoriť nový profil.



The screenshot shows the 'Fakturačné profily' page in the Webglobe Admin interface. The left sidebar contains navigation items: 'FAKTÚRY A KREDIT', 'FAKTURAČNÉ PROFILY', 'PREHĽAD SLUŽIEB', 'PROVÍZIE', 'NOVÁ SLUŽBA', 'POŽIADAVKA NA PODPORU', 'NÁPOVEDA', '+421 2 581 010 62', 'HELPDESK@WEBGLOBE.SK', 'SLOVENSKY', and 'REFRESH ACL'. The top navigation bar includes 'Prehľad', 'Služby', 'Fakturácia', 'Mój účet', 'Podpora', and 'SUP0027'. The main content area features a heading 'Fakturačné profily' and a text box explaining that services can be invoiced under different profiles. A green button '+ Nový fakturačný profil' is visible. Below this is a table with columns: 'Meno / Firma', 'Fakturačná adresa', 'IČO', 'E-mail', and 'Domény'.

Po vyplnení všetkých údajov je potrebné fakturačný profil potvrdiť cez zelené tlačidlo **Uložiť**.

Po uložení uvidíte vpravo dole sekciu **Zoznam priradených domén** kde zvolíte, ktoré domény si prajete pridať ku konkrétnemu fakturačnému profilu.

# Zmena údajov na predfaktúre

Máte vystavenú predfaktúru, ale fakturačné údaje nie sú správne? Ukážeme si, ako ich rýchlo a jednoducho zmeniť.

V administrácii v časti Fakturácia si kliknete na **Faktúry a kredit**. Vyberiete si konkrétnu predfaktúru, ktorú potrebujete upraviť kliknutím na **Číslo faktúry**.

Zobrazí sa nám možnosť platby s ponukou na zmenu údajov. Kliknete si na tlačidlo **Zmena údajov**. Dostanete sa do časti, kde si môžete vybrať z týchto možností:

1. Zmeniť údaje na predfaktúre podľa aktuálnych fakturačných údajov
2. Vybrať z existujúcich fakturačných profilov
3. Vytvoriť a použiť nový fakturačný profil pre túto predfaktúru

The screenshot shows the Webglobe Admin interface. The top navigation bar includes 'Webglobe Admin', 'Prehľad', 'Služby', 'Fakturácia', 'Môj účet', 'Podpora', and 'SUP0027'. The left sidebar contains 'FAKTÚRY A KREDIT', 'FAKTURAČNÉ PROFILY', 'PREHĽAD SLUŽIEB', 'PROVÍZIE', and a 'NOVÁ SLUŽBA' button. The main content area displays 'PF 2489056627' and 'Možnosti platby' with payment options: VISA, TATRAPAY, GoPay, PayPal, Apple Pay, and G Pay. Below this is a table of invoice details:

Dátum splatnosti	27.11.2024
Dátum vystavenia dokladu	13.11.2024
Variabilný symbol	2489056627
Konštantný symbol	0308
Bankové spojenie	Tatra banka, a.s.
Číslo účtu	2624270980/1100
IBAN	SK28 1100 0000 0026 2427 0980
BIC	TATRSKBX

To the right, there is a section for 'Korešpondenčná adresa zákazníka' and 'Názov a sídlo zákazníka' with a 'Zmena údajov' button.

Keďže vyššie sme si ukázali ako sa vytvorí nový fakturačný profil, tak si vyberiete možnosť číslo 2. Zobrazí sa Vám okno, kde následne si môžete zvoliť, ktorý konkrétne profil použijete. Vyberiete si ho kliknutím a potvrdíte zeleným tlačidlom **Vykonať zmenu údajov**.

**Predfaktúra** bola upravená a je **dostupná k úhrade**.

Ak sa vrátite späť do časti **Faktúry a kredit**, môžete si predfaktúru stiahnuť cez tlačidlo **PDF** a poslať na úhradu účtovníčke. Ostré faktúry nemôžno upravovať týmto spôsobom.

Taktiež, ak je Vaša služba dlhodobo neuhradená a je už v systéme v stave na zrušenie, nie je možné predfakúru upraviť. Vtedy sa prosím obráťte na náš support, ktorý Vám so zmenou pomôže.