



Příručka uživatele

EKONOMICKÝ INFORMAČNÍ SYSTÉM KLIENT-SERVER

Kompletní manuál

Autor & distributor ♦ www.softbit.cz



Obsah

1	Základní popis programu.....	12
1.1	Start programu.....	13
1.2	Pohyb po menu programu	14
1.3	Rychlý start hlavních tabulek	14
1.4	Ovládání programu SQL Ekonom.....	15
1.4.1	Tlačítko OK	15
1.4.2	Tlačítko Konec.....	15
1.4.3	Tlačítko Filtr	15
1.4.4	Tlačítko Hledej.....	15
1.4.5	Sada tlačítek navigátor	15
1.4.6	Vložení nové věty	16
1.4.7	Výmaz věty	16
1.4.8	Hledání položky	16
1.4.9	Řazení dat.....	16
1.4.10	Nastavení výběru filtru z pořízených dat	17
1.4.11	Tisk a úprava sestavy	17
1.4.12	Přepínání do číselníků a přebírání údajů.....	17
1.4.13	Skrytí nebo změna pořadí údajů ve formuláři.....	17
1.4.14	Zvětšení velikosti spodní mřížky ve formuláři	18
1.4.15	Přenesení sestavy do MS Wordu.....	18
1.4.16	Přenesení dat do MS Excel	18
2	NASTAVENÍ	19
2.1	Nastavení úlohy.....	19
2.1.1	Globální nastavení	19
2.2	Účetnictví	22
2.3	Došlé faktury	24
2.4	Banka.....	25
2.4.1	Komunikace s bankou.....	26
2.5	Pokladna	27
2.6	Vydané faktury	29
2.7	Zálohy.....	31
2.8	ARIS.....	32
3	Základní účetnictví	33
3.1	Číselníky.....	33
3.1.1	Účtová osnova.....	33
3.1.2	Číselník účtových skupin.....	36
3.1.3	Číselník syntetických účtů	36
3.1.4	Číselník účtových tříd	36

3.1.5	Střediska.....	36
3.1.6	Skupiny středisek	37
3.1.7	Zakázky	37
3.1.8	Skupiny zakázek	39
3.1.9	Řady dokladů	39
3.1.10	Číselník druhů všeobecné DPH	40
3.1.11	Účetní souvztažnosti	42
3.2	Doklady	42
3.2.1	Vkládání	42
3.2.2	Prohlížení účetních dokladů.....	49
3.2.3	Stálé doklady a jejich zápis.....	49
3.3	Stavy účtů.....	50
3.3.1	Počáteční stavy účtů.....	52
3.4	Výstupy	54
3.4.1	Účetní sestavy	54
3.4.2	Finanční výkazy	60
3.4.3	Saldokonto	64
3.4.4	Analýzy	66
3.4.5	Kontrolní opisy	66
3.5	DPH.....	67
3.5.1	Výkaz DPH	67
3.5.2	Souhrnné hlášení.....	69
3.5.3	Všeobecné daňové doklady.....	69
3.5.4	Opisy DPH	73
3.6	Daň z příjmu.....	74
3.6.1	Formulář daně z příjmu.....	74
3.6.2	Výkaz hospodaření daňový.....	74
3.7	Plán.....	75
3.7.1	Číselníky	75
3.7.2	Plán	76
3.7.3	Plnění plánu	77
3.8	Akce	77
3.8.1	Nastavení období	77
3.8.2	Import účetního dokladu	77
3.8.3	Roční závěrka.....	77
3.8.4	Korekce stavů na účtech	78
3.8.5	Přepočet salda došlé faktury	79
3.8.6	Přepočet salda vydané faktury	79
3.8.7	Import dokladu z mezd	79

3.8.8	Exporty a importy dat	80
4	Adresář firem	81
4.1	Základní informace	81
4.2	Prvotní nastavení programu	81
4.2.1	Základní nastavení úlohy	81
4.2.2	Nastavení přístupů uživatelům	82
4.3	Číselníky	84
4.3.1	Číselník zemí	84
4.3.2	Číselník PSČ	84
4.3.3	Číselník okresů	84
4.3.4	Číselník dealerů	85
4.3.5	Číselník druhů kontaktů	85
4.3.6	Číselník typů kontaktů	86
4.3.7	Číselník zatřídění	87
4.3.8	Číselník přeprav	87
4.3.9	Číselník typů úkolů	87
4.4	Firmy	88
4.4.1	Hlavní karta	88
4.4.2	Vyhledávání firem	90
4.4.3	Další údaje	90
4.4.4	Zatřídění	91
4.4.5	Hodnocení ISO	92
4.4.6	Saldokonto a obraty	92
4.4.7	Limity saldokonta	93
4.4.8	Kontakty	94
4.4.9	Sídla	94
4.4.10	Bankovní účty	94
4.4.11	Poznámky	94
4.4.12	Dealeři	95
4.4.13	Slevy dle druhů	95
4.4.14	Slevy dle materiálu	95
4.4.15	Zatřídění	95
4.4.16	Dokumenty	95
4.4.17	Odeslané maily	96
4.4.18	Tlačítko Akce	96
4.5	Úkoly	97
4.5.1	Příjemci a řešení	99
4.5.2	Firmy	100
4.5.3	<i>Dokumenty</i>	100

4.5.4	Akce	100
4.5.5	Tiskové přehledy	101
4.5.6	Okno plnění úkolu.....	101
4.6	Porady.....	102
4.7	Plánovač	103
5	Došlé faktury	104
5.1	Číselníky.....	105
5.1.1	Druhy faktur.....	105
5.1.2	Bankovní účty	108
5.1.3	Firmy.....	108
5.1.4	Číselník konstantních symbolů	109
5.1.5	PSČ	109
5.1.6	Druhy textů	109
5.1.7	Kurz koruny	109
5.1.8	Číselník zemí	110
5.1.9	Číselník vyrovnání plateb	110
5.1.10	Číselník druhů úhrad.....	111
5.2	Dodavatelské faktury – vkládání.....	111
5.2.1	Zadání došlé daňové faktury	112
5.2.2	Vložení nové zálohové faktury	124
5.2.3	Vložení nové penalizační faktury	125
5.2.4	Stornování faktury	127
5.3	Příkazy k úhradě.....	127
5.3.1	Příkaz z došlých faktur.....	128
5.3.2	Korekce příkazu k úhradě	129
5.4	Rozúčtování.....	130
5.4.1	Vyrovnání plateb faktur.....	130
5.4.2	Kurzové rozdíly závěrka	133
5.5	Výstupy	135
5.5.1	Kniha.....	135
5.5.2	Analýza	136
5.5.3	Kontroly účtování	137
5.6	Saldo.....	137
5.6.1	Nespárované platby.....	138
5.6.2	Úprava úhrad faktur	139
5.6.3	Akce	140
6	Vydané faktury.....	141
6.1	Číselníky.....	141
6.1.1	Řady faktur.....	142

6.1.2	Firmy	144
6.1.3	Druhy položek faktur	144
6.1.4	Sazebník DPH	146
6.1.5	Bankovní účty	147
6.1.6	Kurz koruny	147
6.1.7	Konstantní symboly	147
6.1.8	Druhy plateb.....	148
6.1.9	Číselník vyrovnání plateb	148
6.1.10	Volné texty	149
6.1.11	Cizojazyčné texty dodací listy/vystavené faktury.....	150
6.2	Dodací listy	150
6.2.1	Vkládání	150
6.2.2	Kniha.....	155
6.2.3	Položky	155
6.2.4	Vystavení hromadné faktury	155
6.3	Kniha faktur.....	157
6.3.1	Daňové	157
6.3.2	Zálohové faktury	169
6.3.3	Penalizační faktury.....	170
6.3.4	Stornování faktury	171
6.4	Rozúčtování.....	172
6.4.1	Vyrovnání plateb faktur.....	172
6.4.2	Kurzové rozdíly závěrka	175
6.5	Výstupy	177
6.5.1	Kniha.....	177
6.5.2	Prodej	178
6.5.3	Analýza	178
6.5.4	Kontrolní opisy	179
6.5.5	Přijaté zálohy	180
6.5.6	Dealeři.....	182
6.6	Saldo.....	182
6.6.1	Nespárované platby.....	183
6.6.2	Úprava úhrad faktur	184
6.7	Upomínky.....	185
6.8	Opravné položky	186
6.9	Akce	189
7	Banka	190
7.1	Číselníky.....	190
7.1.1	Bankovní účty	190

7.1.2	Bankovní ústavy.....	193
7.1.3	Kurs koruny	193
7.1.4	Druhy plateb.....	194
7.2	Výpisy	194
7.3	Výstupy	199
7.3.1	Kniha.....	200
7.3.2	Inventura	200
7.4	Rozúčtování.....	200
7.5	Komunikace s bankou	200
7.5.1	Odeslání příkazu do banky.....	201
7.5.2	Editace odeslaných plateb.....	202
7.5.3	Import bankovního výpisu	202
7.6	Předpokládané platby	204
7.6.1	Závazky	204
7.6.2	Pohledávky.....	204
7.6.3	Všechny.....	205
7.7	Vzájemné zápočty	205
7.7.1	Výběr partnera pro zápočet.....	205
7.7.2	Vystavení zápočtu	206
7.7.3	Zaúčtování vzájemného zápočtu.....	208
7.7.4	Vystavené zápočty.....	209
7.8	Obecné příkazy.....	209
7.8.1	Vystavení obecného příkazu k úhradě.....	210
7.9	Platební kalendář	212
7.9.1	Vystavení příkazu k úhradě z platebního kalendáře.....	213
7.10	Akce	213
8	Pokladna	214
8.1	Číselníky.....	215
8.1.1	Pokladny	215
8.1.2	Druhy textů	217
8.1.3	Kurs koruny	217
8.1.4	Druhy plateb.....	218
8.2	Kniha	219
8.2.1	Zadání pokladního dokladu.....	221
8.3	Výstupy	229
8.3.1	Kniha.....	230
8.3.2	Inventura	230
8.3.3	Přehledy knihy	230
8.3.4	DPH.....	230

8.3.5	Kontrolní opisy	230
8.4	Rozúčtování.....	231
8.5	Akce	231
9	Skladová evidence materiálu	232
9.1	Základní informace	232
9.2	Prvotní nastavení programu	232
9.2.1	Základní nastavení úlohy	232
9.2.2	Nastavení přístupů do skladů	238
9.2.3	Číselníku skladů.....	240
9.2.4	Číselník druhů materiálu.....	240
9.2.5	Číselník zaúčtování materiálu.....	241
9.2.6	Číselník symbolů dokladů.....	241
9.2.7	Číselník řad dokladů	243
9.2.8	Číselník měrných jednotek	243
9.2.9	Číselník skupin cen	244
9.2.10	Číselník regálů	244
9.2.11	Číselník účtů s vazbou do faktur.....	244
9.2.12	Číselník druhů obalů	244
9.2.13	Číselník skupin obalů.....	245
9.3	Ceník materiálu	245
9.3.1	Ceníkové položky	245
9.3.2	Další záložky ceníku	251
9.3.3	Přecenění prodejních cen	252
9.3.4	Tisk etiket čárového kódu	253
9.3.5	Doplň skupinu obalu	253
9.3.6	Pohyby na ceníkové položce.....	253
9.3.7	Export ceníku do snímače.....	254
9.3.8	Import čárových kódů ze snímače	254
9.3.9	Další funkce v ceníku materiálu	255
9.3.10	Tiskové sestavy	255
9.4	Karty materiálu.....	256
9.4.1	Hlavní karta materiálu.....	256
9.4.2	Další akce ve skladových kartách	257
9.4.3	Mazání skladových karet	257
9.4.4	Grafy ze skladových karet	258
9.4.5	Tiskové sestavy	259
9.5	Vkládání pohybových dokladů.....	261
9.5.1	Příjem.....	261
9.5.2	Výdej.....	267

9.5.3	Převod výdej	271
9.5.4	Převod příjem.....	276
9.5.5	Inventurní rozdíly.....	278
9.6	Přehledy.....	280
9.6.1	Příjem.....	280
9.6.2	Výdej.....	282
9.6.3	Převod výdej	283
9.6.4	Převod příjem.....	284
9.7	Akce	285
9.7.1	Účetní období.....	285
9.7.2	Účetní doklad	287
9.7.3	Přepočet skladových cen.....	287
9.7.4	Rozpuštění vedlejších nákladů.....	287
9.7.5	Export dat.....	288
9.7.6	Import dat.....	289
9.7.7	Práce s externím snímačem čárového kódu DENSO BTH 8000.....	289
10	Prodej zboží	291
10.1	Základní informace	291
10.2	Prvotní nastavení programu	292
10.2.1	Základní nastavení úlohy	292
10.2.2	Nastavení práv	296
10.2.3	Číselník řad dokladů	296
10.2.4	Číselník symbolů dokladů.....	297
10.2.5	Číselník slev dle částky.....	298
10.3	Prodej	298
10.3.1	Vkládání hlavičky prodeje	298
10.3.2	Vkládání položek	303
10.3.3	Tisk dokladů.....	305
10.3.4	Další funkce prodeje	306
10.4	Prodej na prodejně.....	309
10.5	Přehledy.....	309
10.5.1	Přehledy prodeje	309
10.5.2	Přehledy prodeje položky	309
11	Rozbory prodeje.....	309
11.1	Základní informace	310
11.2	Popis hlavních funkcí.....	310
11.3	Výběr dat.....	310
11.3.1	Volba druhu období.....	311
11.3.2	Výběr části dat	312

11.3.3	Uložení a načtení grafu	313
11.3.4	Zobrazení grafu	314
11.3.5	Změna barev	317
12	Odbyt	318
12.1	Základní informace	318
12.2	Prvotní nastavení programu	318
12.2.1	Základní nastavení úlohy	318
12.2.2	Nastavení práv	320
12.3	Číselníky	322
12.3.1	Číselník prací	322
12.3.2	Řady zakázek	323
12.3.3	Druhy účtování zakázek	324
12.3.4	Typy oprav	325
12.3.5	Druhy práce	325
12.3.6	Stavy zakázek	326
12.3.7	Texty objednávek	326
12.3.8	Typy reklamací	327
12.3.9	Volné texty	327
12.4	Stroje	328
12.4.1	Typy strojů	329
12.4.2	Typy záruk	329
12.4.3	Technické parametry	330
12.4.4	Stroje	330
12.5	Poptávky	332
12.6	Nabídky	335
12.7	Zakázkové listy	338
12.7.1	Zakázkové listy	338
12.7.2	Plnění prací	350
12.7.3	Přehledy skutečnosti	350
12.8	Objednávky	351
12.8.1	Odeslané objednávky	351
12.8.2	Přehledy odeslaných objednávek	357
12.8.3	Došlé objednávky	357
12.8.4	Přehledy došlých objednávek	360
12.8.5	Rezervace	360
12.8.6	Přehledy rezervací	367
12.8.7	Expediční listy	367
12.9	Reklamace	368
12.9.1	Reklamace dodavatelské	368

12.9.2	Reklamáce odběratelské.....	370
12.10	Obchodní případ	372
12.10.1	Karty.....	372
12.10.2	Řady	376
12.10.3	Stavy.....	376
12.10.4	Skupiny požadavků	377
12.10.5	Druhy získání	377
12.11	Akce.....	377
12.11.1	Účetní doklad	377



1 ZÁKLADNÍ POPIS PROGRAMU

SQL Ekonom je nový moderní ekonomický informační systém vyvinutý technologií klient-server. Systém je založen na výkonném databázovém serveru Firebird a klient je vytvořen v objektovém prostředí Delphi. Systém je schopen práce v lokálních počítačových sítích i na lokálním počítači. Program umožňuje již ve standardní verzi vedení neomezeného počtu účetnictví. Svým obsahem plně pokrývá firemní požadavky na účetní a ekonomický software. Systém je vyvinut nejen pro obchodní a výrobní organizace, ale i pro firmy z oblasti služeb či státní příspěvkové a neziskové organizace. Obsahuje moduly základního podvojného účetnictví, dodavatelské a odběratelské fakturace, pokladny, banky, evidence majetku, skladového hospodářství, prodeje zboží, evidence partnerů, objednávek, zakázek a nabídek (v rámci modulu odbyt).

Program SQL EKONOM se stejně jako jeho předchůdce Pc EKONOM skládá stavebnicově z jednotlivých subsystémů. Výhodou tohoto programu je to, že pokud v jednotlivých agendách zadáváme prvotní doklady, je jejich zaúčtování automaticky zapisováno do celkového programu základního účetnictví. Nemusíme tedy jednotlivé agendy již převádět do základního účetnictví převodem.

1.1 Start programu

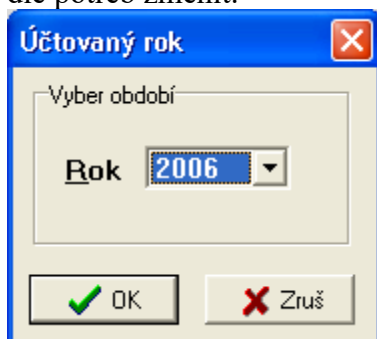
Po poklepání na ikonu programu na hlavní ploše vkládáme jméno uživatele a heslo do systému (viz. Obrázek). Implicitně je uživatel nastaven jako SYSDBA a heslo je „masterkey“ nebo samotné „m“. Vlastní nastavení uživatelských jmen a hesel se provádí v hlavní databázi při instalaci systému. U jednotlivých uživatelů tedy může být individuální.



Obrázek

Po správném přihlášení program nabídne seznam všech účtovaných firem, ze kterých si uživatel vybere tu, se kterou chce pracovat.

Po výběru firmy program provádí připojení k datové základně a na konci zobrazuje dotaz na zpracování účetního roku (viz. Obrázek). Po potvrzení roku se uživatel nachází v základní nabídce programu, kde již může dále pracovat. Účetní rok program nabízí vždy implicitně poslední založený. V menu je však možné vybrat i libovolný předcházející. Výběr roku je důležitý pro zápis a změny dat, kdy je důležité pracovat s daty vždy při nastaveném správném účetním roce. Pro prohlížení informací či pro získání libovolných dat ze systému není důležitý správný výběr roku při startu programu. V daném menu je možné rok kdykoliv dle potřeb změnit.



Obrázek

1.2 Pohyb po menu programu

Po přihlášení a zadání příslušného roku zpracování si v horní liště nebo vlevo na záložkách kliknutím myši vybereme úlohu, ve které budeme pracovat. V jednom okamžiku je možné mít otevřeno více úloh, které se na sebe naskládají a vzájemně se neblokují. Po obrazovce se pohybujeme buď klávesou tabulátoru, klikáním myši nebo klávesou Enter.

1.3 Rychlý start hlavních tabulek

Pro rychlý start hlavních tabulek můžeme využít tlačítka uložená v levé části obrazovky na liště rychlého spouštění. Na liště jsou uložena tlačítka pro start hlavních pořizovacích tabulek v jednotlivých subsystémech.

Jakmile otevřeme jednotlivé záložky s úlohami, objeví se nám pro všechny úlohy a vkládání prvotních dokladů shodná lišta s následujícími tlačítky:

- OK - uloží provedené změny a ukončí zpracování úlohy nebo zadání
- KONEC - ukončí zpracování úlohy nebo zadání bez provedení změn
- FILTR - zadáváme podmínky pro vyhledávání
- Hledej - vyhledávání
- Navigátor:
 - o skok na začátek sestavy nebo zadání
 - o skok o jeden řádek dopředu
 - o skok o jeden řádek zpět
 - o skok na úplný konec sestavy nebo zadání
 - o přidání nové věty
 - o zrušení věty
 - o potvrzení - uložení zadání
 - o zrušení zadání
 - o uložení všech zadání

Při zadávání nových informací (dokladů či nových informací do číselníků) si všimněte barevného odlišení podkladů jednotlivých polí. Obecně bude platit pro všechna zadání, že z polí se žlutým podkladem si vybíráme (jsou v nabídce příslušných číselníků), pole s modrým podkladem máme předvyplněna a můžeme je libovolně upravit dle aktuálního zadávání. Pole s bílým podkladem jsou pole, kde můžeme vypsát doplňující informace. Jejich vyplnění není povinné.

Přidávání řádků do jednotlivých úloh, ať již dokladů nebo řádků v číselnících, je pro všechna zadání totožné a velmi jednoduché a provádí se pomocí tlačítka „+“ v hlavní liště (na obrazovce 2. řádek). Pokud budeme některý řádek rušit, umístíme na něj kurzor, a učiníme tak

tlačítkem „-“. Zadávaní řádků do číselníku a dokladů do jednotlivých agend je popsáno v jednotlivých kapitolách na následujících stránkách. V tabulce s daty je možné řádky setřídit kliknutím na záhlaví jednotlivých sloupců.

1.4 Ovládání programu SQL Ekonom

1.4.1 Tlačítko OK

Ukončení nastavení nebo formuláře; pokud provádíme nějaké změny v zadávání, tak budou uloženy.

1.4.2 Tlačítko Konec

Pokud provedeme nějaké změny, tak si je program nebude pamatovat.

1.4.3 Tlačítko Filtr

Umožňuje výběr dat na základě dané podmínky. K vybranému sloupci můžeme vytvořit podmínku na základě operátorů zadané hodnoty:

- = odpovídá hodnotě, kterou zadáme
- ≥ vyhledá hodnoty větší nebo rovnající se zadané hodnotě
- ≤ vyhledá hodnoty menší nebo rovnající se zadané hodnotě
- > vyhledá hodnoty větší než zadaná hodnota
- < vyhledá hodnoty menší než zadaná hodnota
- <> vyhledá vše kromě zadané hodnoty

Po zadání podmínky stiskneme tlačítko s červenou šipkou a poté tlačítko „OK“ a výběr bude proveden. Pokud chceme zrušit nastavenou podmínku v okně filtru, stiskneme tlačítko „vše“, posléze tlačítko „OK“ a opět se zobrazí všechna data.

1.4.4 Tlačítko Hledej

Vyhledávání zadaného textu ve sloupci, ve kterém stojí kurzor. (Lze provést také stisknutím tlačítka F3 na řádku, na kterém stojí kurzor.)

1.4.5 Sada tlačítek navigátor

- Skok na začátek sestavy nebo zadání
- Skok o jeden řádek dopředu
- Skok o jeden řádek zpět
- Skok na konec sestavy nebo zadávání
- Přidání nové věty - nebo stisknutí tlačítka F2
- Vymazání věty, na které stojí kurzor nebo stisknutím tlačítka CTRL-Y
- Potvrzení - uložení zadání
- Zrušení zadání - pokud stále zůstane kurzor v řádku, na kterém je prováděna změna, můžeme zadané změny pomocí této klávesy zrušit. Pokud se ovšem mezitím přesuneme šipkami na jiný řádek, budou změny automaticky potvrzeny.
- Znovu načtení dat za databáze
- Předtisk - pomocí pravého tlačítka myši si můžeme zvolit tři možnosti práce s tiskovými sestavami:
 - o Předtisk - zobrazí vybranou tiskovou sestavu pouze k prohlížení
 - o Tisk - bez náhledu a možnosti prohlížení danou sestavu ihned vytiskne
 - o Editace - umožňuje provedení změn v tiskové sestavě.

1.4.6 Vložení nové věty

Novou větu vložíme v tabulce, do které chceme danou větu přidat, stisknutím tlačítka „+“ v navigátoru (nachází se v horní liště formuláře) nebo formou klávesy F2.

1.4.7 Výmaz věty

Kurzor umístíme na řádek, který chceme zrušit a stiskneme tlačítko „-“ v navigátoru umístěném v horní liště formuláře. Stejnou funkci spustíme pomocí kombinace kláves CTRL-Y vstupem z klávesnice. Na následný dotaz stiskneme tlačítko „OK“.

1.4.8 Hledání položky

Nejprve si musíme zjistit, ve kterém údaji ve formuláři se hledaná hodnota nachází. Následně nastavíme pomocí myši kurzor do spodní mřížky formuláře na sloupec, který obsahuje hledanou hodnotu.

Stisknutím tlačítka „Hledej“ nebo klávesy F3 v daném formuláři nám program zobrazí tabulku s možností zadání hledané hodnoty údaje. Po vložení hodnoty a potvrzení klávesou Enter začne program ihned hledat. Před zahájením hledání doporučujeme seřadit si tabulku dle sloupce, ve kterém se hledaná hodnota nachází.

1.4.9 Řazení dat

Řazení dat provádíme kliknutím na záhlaví mřížky u daného údaje ve formuláři. Program provádí řazení nejprve vzestupně a po druhém kliknutí sestupně.

1.4.10 Nastavení výběru filtru z pořízených dat

Nastavení filtru pro pořízená data provádíme kliknutím na tlačítko „filtr“ v horní části formuláře. Program nám zobrazí tabulku, kde v levé části je seznam údajů, ze kterých je možné vytvářet filtr, ve střední části je operand pro výběr a v pravé části zadáváme hodnotu pro výběr filtru. Po výběru a stisknutí tlačítka „OK“ program zobrazí pouze věty odpovídající zadané podmínce. Pro návrat do původního výběru opět stiskneme tlačítko „filtr“ a v zobrazené tabulce stiskneme tlačítko „vše“.

Tip! Výběr filtru můžeme provést i výběrem údaje ve spodní mřížce formuláře a „dvojklikem“ na levém tlačítku myši.

1.4.11 Tisk a úprava sestavy

Tisk či prohlížení sestav provádíme přes tlačítko v horní levé části formuláře. Tlačítko má tři vlastnosti:

- Tisk - zde program ihned vytváří sestavu, kterou posílá na tiskárnu. Nedovoluje žádné prohlédnutí sestavy před tiskem.
- Předtisk - tato funkce tlačítka nejprve vytvoří sestavu na obrazovku, kde si ji můžete prohlédnout, a po zvážení již z náhledu pomocí tlačítka na levé straně náhledu tiskneme.
- Editace - pomocí této funkce je možné provádět úpravy v již existujících sestavách či vytvářet nové sestavy. Tyto sestavy se následně uloží do nabídky vpravo od tlačítka pro tisk. Popis generátoru sestav je uložen v samostatné části příručky.

1.4.12 Přepínání do číselníků a přebírání údajů

U údajů, které mají vazbu na číselníky, se nám kliknutím levého tlačítka myši zobrazí v levé části údaje tlačítko s piktogramem tří teček. Kliknutím na tomto tlačítku otevřeme číselník, ve kterém můžeme využít veškeré funkce dostupné v běžném formuláři (můžeme tedy přidat větu, vymazat větu či upravit nebo vyhledat údaje). Po vyhledání správné věty převezmeme aktuální záznam zpět do hlavního formuláře pomocí tlačítka „OK“ nebo klávesy F12.

1.4.13 Skrytí nebo změna pořadí údajů ve formuláři

Jednoduchou formou můžeme změnit pořadí či skrýt určité údaje ve spodní části formuláře (mřížce). Změna nastavení formuláře se nastaví pouze pro aktuálního uživatele. Ostatní uživatelé si ponechají svá nastavení. V případě skrytí údaje stiskneme pravé tlačítko na myši ve sloupci údaje, který chceme skrýt. Systém nám nabídne skrýt či zobrazit údaje. V případě skrytí údaje systém automaticky vyřadí sloupec s údajem ze spodní mřížky formuláře. Naopak zobrazit údaj do formuláře můžeme pomocí stejné funkce, ale výběrem zobrazit údaje. Změnit pořadí údajů ve formuláři můžeme provést pomocí stisku levého tlačítka na myši v hlavičce mřížky formuláře a tahem myši na stranu kam chceme údaj přesunout. Po přesunutí na danou pozici tlačítko myši uvolníme.

1.4.14 Zvětšení velikosti spodní mřížky ve formuláři

Většina formulářů je složena z horní části, kde je zobrazena aktuální věta, a ze spodní části, kde je mřížka obsahující více uložených datových vět. Pro zvětšení okna spodní mřížky stiskneme klávesu F6. Pro opětovné zmenšení opět stiskneme klávesu F6. Pokud chceme spodní část formuláře zvětšit jen částečně, můžeme použít levého tlačítka na myši na rozhraní mezi spodní a horní částí formuláře a tuto část zvětšit nebo zmenšit.

1.4.15 Přenesení sestavy do MS Wordu

Systém dovoluje jednoduchou formou přenášet výstupní sestavy v podobě textu nebo obrázku do prostředí MS Word či jiných kompatibilních editorů. Funkce je dostupná v tiskové sestavě, do které se přepneme pomocí tlačítka “předtisk“ na levé horní části formuláře. Ve formuláři máme v horním levém rohu tlačítko pro tisk, které pomocí levého tlačítka myši aktivujeme. Pokud na stejné funkci stiskneme pravé tlačítko na myši, systém nám zobrazí možnost uložení výsledné sestavy do souboru. Typ souboru si můžeme v dalším okně vybrat z následujících možností:

- Textový soubor – sestava bude uložena do běžného textového souboru.
- Soubor ve formátu rtf – výstup bude uložen do souboru, který je čitelný běžnými textovými editory typu MS Word.
- Aktuální/všechny stránky ve formátu EMF – sestava bude uložena jako obrázek.
- Aktuální/všechny stránky ve formátu HTML – výstup bude uložen ve formátu čitelném internetovými prohlížeči typu MS Internet Explorer

Po výběru typu exportovaného souboru vybereme složku a název souboru, do kterého bude výstupní sestava uložena.

1.4.16 Přenesení dat do MS Excel

Veškerá data můžeme exportovat do Excelu buď pomocí rozhraní ODBC, které však musí být instalováno na daném počítači, nebo pomocí pravého tlačítka na mřížce formuláře a zvolení volby „Export do Excelu“.

2 NASTAVENÍ

2.1 Nastavení úlohy

Nastavení úlohy slouží k nastavení základních parametrů, dle kterých bude celý systém pracovat. Vyplnění nastavení úlohy proto věnujte velkou pozornost! Nastavení obsahuje základní tabulku, kde jsou uvedeny údaje společné pro všechny moduly systému. Dále v jednotlivých záložkách jsou individuální nastavení pro jednotlivé moduly.

V následujících řádcích si popíšeme hlavní parametry systému plus další oddíly nastavení určené pro moduly účetnictví (účetnictví, dodavatelské a odběratelské faktury, banka a pokladna).

2.1.1 Globální nastavení

Tato záložka obsahuje základní nastavení pro všechny využívané moduly systému SQL Ekonom. Jednotlivé údaje jsou:

Nastavení zpracovávané firmy

Globalní nastavení | Účetnictví | Adresář | Došlé faktury | Vydání faktury | Banka | Pokladna | Majetek | Sklad | Prodej zboží - kasa | Odbyt | Zálohy | Automatické akce

Práva uživatelská

Zpracovávaná firma

IČO: 10503773

DIČ: CZ565454455

Název firmy: Demonstrční firma

Název firmy rozšířený: ekonomické oddělení

Ulice, č.p.: Nad Dubinkou 1634

Město / obec: Rychnov nad Kněžnou

PSČ: 516 01

Registrační úřad: KS Hradec Králové

Číslo registrace: oddíl C, vložka 16356

Stanice určení: Rychnov nad Kněžnou

Místo doručení: Rychnov nad Kněžnou

Elektronické adresy

Webová adresa: www.softbit.cz

Nadřízený úřad:

Fax: Fax

Typ organizace

Typ organizace (H,P): H

Plátce dph (A/N): A

Základní hodnoty

Měna: Kč

Země: Česká re

Dph snížená sazba: 5

Dph základní sazba: 22

Dph zák. sazba nová: 19

Sazebník daně snížené: S

Sazebník daně základní: Z

Sazebník daně bez dph: B

Odpovědné osoby

Účtovatel: účtovatel

Schválitel: schválitel

Implicitní účtovací hodnoty

Hlavní středisko: 0

Hlavní zakázka: 0

Pomocná nastavení

Hlásit přepis dokladu: N

Nastavení tisku (pro aktuální počítač)

Tiskárna:

Znakový tisk v češtině: Nedefinováno

Barvy (pro aktuální počítač): Barva

Aktuální řádek v pořizovači:

Počet období: 12

Počet účetních období v roce 2006: 12

Právní forma společnosti:

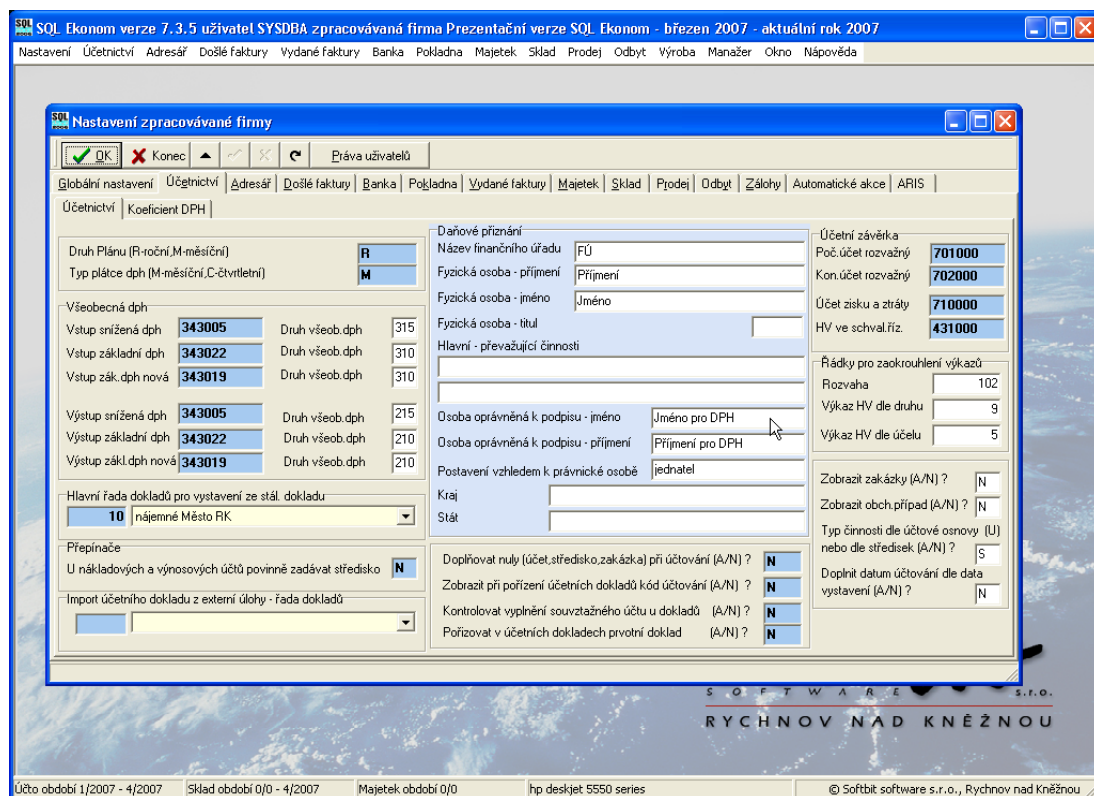
SOFTbit SOFTWARE s.r.o. RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

Účto období 1/2004 - 12/2006 | Sklad období 7/2006 - 12/2006 | Majetek období 6/2006 | hp deskjet 5550 series | © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

- Zpracovávaná firma – uvádíme základní informace o zpracovávané firmě.
- IČO - zadáme identifikační číslo organizace.
- DIČ - zadáme daňové identifikační číslo organizace (pokud je organizace plátcem DPH).
- Název firmy - zadáme název firmy, tak jak je uveden na registračním dokladu.
- Rozšířený název firmy - můžeme pro naše potřeby zadat též rozšířený název nebo název, který se již nevejde do údaje název firmy.
- Ulice a č.p. - zadáme název ulice a číslo popisné dle registračního dokladu.
- Město nebo obec - zadáme město nebo obec sídla organizace.
- PSČ - zadáme poštovní směrovací číslo
- Název registračního úřadu - zadáme název registračního úřadu, který vydal povolení k provozování činnosti.
- Číslo registrace - zadáme pořadové číslo vydaného registračního rozhodnutí.
- Stanice určení a místo doručení - zadáme stanici a místo doručení pro zásilky.
- Elektronické adresy - tento údaj obsahuje adresu webových stránek společnosti.
- Fax - zadáme faxové číslo organizace.

- Účtoval - zadáme jméno osoby odpovědné za účetnictví.
- Schválil - zadáme jméno osoby odpovědné za schvalování dokladů.
- Typ organizace - zadáme zda se jedná o hospodářskou, příspěvkovou nebo nevýdělečnou organizaci: H – hospodářská, P – příspěvková, N – nevýdělečná.
- Plátce DPH (A/N) - zadáme, zda se jedná o plátce DPH nebo neplátce DPH.
- Měna - zadáme kód základní měny .
- DPH snížená sazba - zadáme procento snížené sazby DPH.
- DPH základní sazba - zadáme procento základní sazby DPH.
- Sazebník snížené/základní/bez DPH – tento údaj obsahuje základní kódy pro jednotlivé sazby DPH dle sazebníku DPH.
- Implicitní účtovací hodnoty - v následujících údajích uvádíme implicitní číslo střediska případně zakázka, které se budou automaticky vyplňovat u všech účetních případů, kde nebude uvedeno jinak.
- Hlavní středisko - zadáme číslo hlavního střediska. U firem, které mají jedno středisko, uvádíme toto středisko. U organizací, které mají více organizačních středisek, uvádíme středisko určené pro finanční účty.
- Hlavní zakázka - zadáme číslo hlavní zakázky dle číselníku zakázek. U firem, které mají více zakázek, uvádíme číslo zakázky pro operace bez rozlišení zakázky.
- Hlásit přepis dokladu (A/N) – můžeme nastavit, zda chceme vždy oznámit přepis účetního dokladu
- Tiskárna - nastavíme výchozí tiskárnu, kterou budeme využívat. POZOR! Pro správnou funkci systému musíme mít vždy v kapitole „Tiskárny a faxy“ (Windows) instalovánu alespoň jednu tiskárnu.
- Aktuální řádek v pořizovači – můžeme si vybrat barvu aktuálního řádku ve formulářích systému.
- Počet účetních období v roce – nastavíme počet účetních období pro účetní rok.
- Nadřízený úřad – u příspěvkových organizací nastavíme jméno nadřízeného úřadu zpracovávané organizace (používáme ve státních finančních výkazech)
- Právní forma organizace – nastavíme právní formu organizace (údaj je používán ve státních finančních výkazech k účetní závěrce hospodářských i příspěvkových organizací).



Obrázek

2.2 Účetnictví

V sekci účetnictví nastavíme údaje, které jsou důležité pro DPH i hlavní účetnictví. Některé parametry ovlivňují funkci i ostatních modulů systému SQL Ekonom. V sekci účetnictví je i samostatná záložka pro plátce DPH. Plátcí DPH vyplňují v záložce „Koeficient DPH“ číslo koeficientu platné pro jednotlivé účetní roky. POZOR! Koeficient pořizují i plátcí DPH, kteří nekrátí DPH na vstupu pomocí koeficientu. V takovém případě plátcí DPH nastaví koeficient na 1 pro daný účetní rok.

- Druh plánu – zde uvádíme, zda plán budeme vést R-roční nebo M-měsíční.
- Typ plátce DPH (M/C) – tato kolonka označuje typ plátce DPH M-měsíční, C-čtvrtletní.
- Účty všeobecné DPH a druhy všeobecné DPH (vstup i výstup) – v této části nastavení zvolíme čísla účtu pro DPH na vstupu i výstupu, které budeme využívat u všeobecných účetních dokladu při účtování předpisu daně z přidané

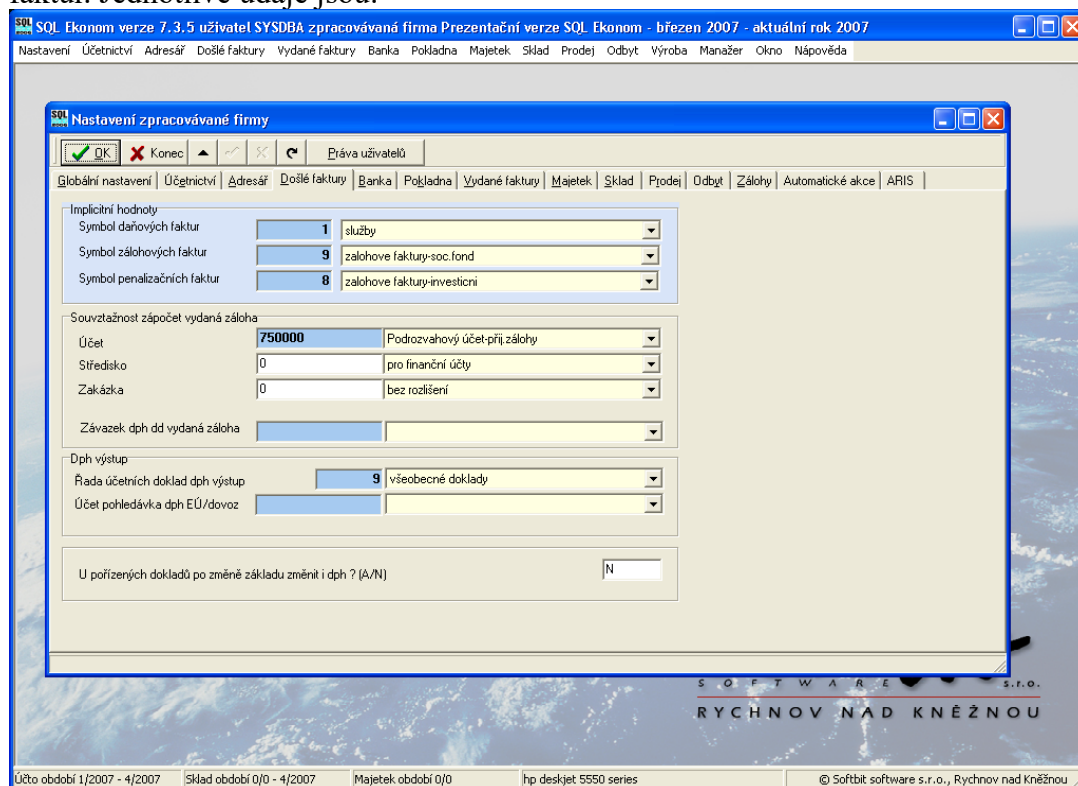
hodnoty. U každého účtu zvolíme implicitní číslo řádku DPH dle číselníku všeobecné DPH. U nastavených účtů bude následně systém při účtování automaticky nabízet vystavení všeobecného daňového dokladu s druhem DPH dle nastavení druhu všeobecné DPH u vybraného účtu.

- Řada účetních dokladů pro vystavení ze stálého dokladu – v tomto údaji nastavíme implicitní číslo řady účetních dokladů pro vystavení účetních dokladů ze stálých.
- Řada dokladů pro import účetního dokladu z externí úlohy – tento údaj obsahuje implicitní číslo řady účetních dokladů, které se bude nabízet při převzetí účetního dokladu z externí úlohy do systému.
- Údaje pro daňové přiznání – tento oddíl obsahuje hlavní údaje pro přiznání k dani z přidané hodnoty. Údaje nevyplňují organizace, které nejsou plátcí DPH.
- Implicitně doplňovat nuly při pořízení účtu/střediska/zakázky – tento parametr nastavíme kódem „A“ v případě, zda chceme automaticky doplňovat nuly zprava u čísla účtu a zleva u čísla střediska a zakázky při zápisu účetních případů.
- Zobrazit kód účtování při účtování účetních dokladů – pokud při vystavení účetních dokladů chceme používat číselník účetních souvztažností, potom v tomto údaji nastavíme parametr na hodnotu „A“.
- Kontrolovat souvztažný účet při pořízení účetních dokladů – parametr nastavíme hodnotou „A“ v případě, že chceme automaticky kontrolovat správnost souvztažnosti účetního zápisu u všeobecných účetních dokladů. Doporučujeme nastavit na „A“.
- Pořizovat v účetních dokladech prvotní doklad – pokud u všeobecných účetních dokladů pořizujeme i prvotní doklad, potom tento údaj nastavíme na „A“.
- Účetní závěrky (účty pro závěrku) – v tomto oddíle nastavíme všechny účty určené pro roční účetní závěrku, tj. počáteční a konečný účet rozvažný, účet hospodářského výsledku ve schvalovacích řízeních.
- Řádky pro zaokrouhlení výkazů – systém provádí automatickou tvorbu finančních státních výkazů. Výkazy jsou zaokrouhleny dle řádků na koruny nebo tisíce korun. Případný rozdíl v zaokrouhlení systém bude účtovat na řádek, který nastavíme v tomto oddíle.
- Zobrazit zakázky – u společnosti, kde chceme účtovat na zakázky, nastavíme parametr na „A“.
- Zobrazit obchodní případ – u společnosti, kde chceme účtovat na obchodní případy, nastavíme parametr na „A“.

- Typ činnosti dle středisek nebo účtové osnovy – u příspěvkových organizací nastavíme, zda chceme účtovat hospodářskou činnost dle číselníku středisek nebo dle účtové osnovy.
- Doplnit datum účtování dle data uskutečnění úč. případu – tento údaj nastavíme na „A“ v případě, že chceme automaticky datum účtování doplňovat dle data uskutečnění účetního případu.

2.3 Došlé faktury

Sekce nastavení došlé faktury nastaví hlavní parametry pro modul dodavatelských faktur. Jednotlivé údaje jsou:



Obrázek

- Symbol daňových faktur – tento údaj obsahuje nejčastěji používaný druh faktur u daňových. Systém jej automaticky nabízí při pořízení nové daňové faktury do knihy faktur.

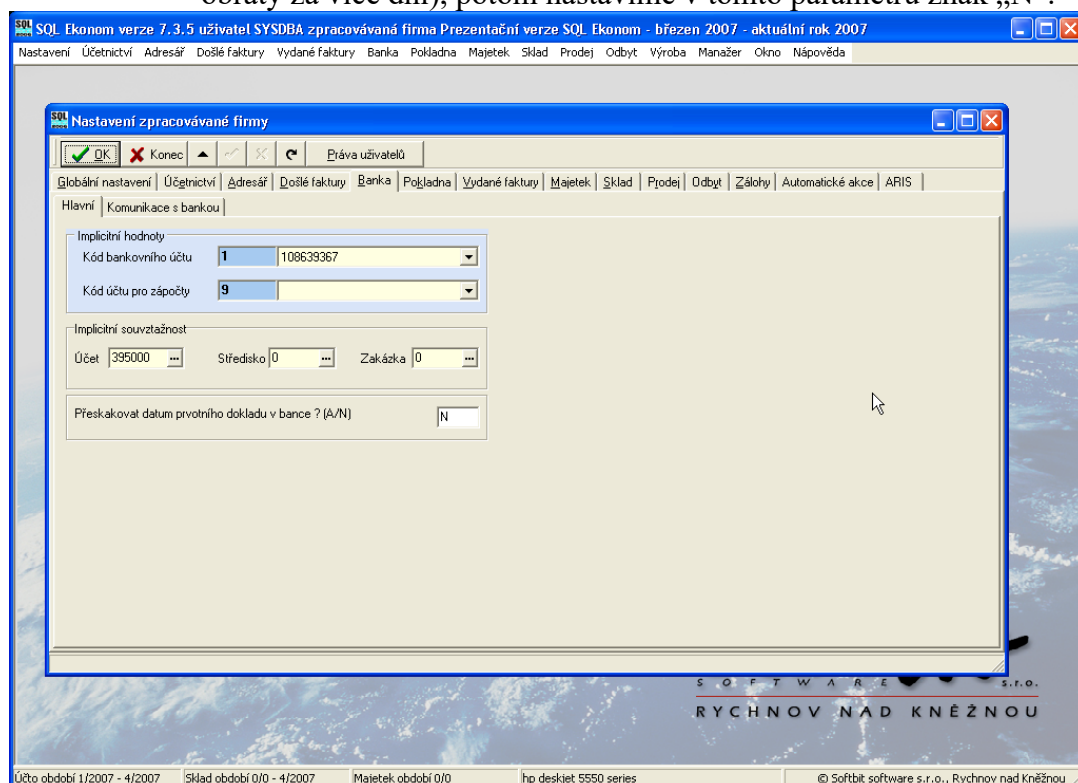
- Symbol zálohových faktur – obsahem tohoto údaje je nejčastěji používaný druh zálohových faktur. Systém tento druh automaticky doplňuje při pořízení nové zálohové faktury do knihy faktur.
- Symbol penalizačních faktur – jedná se o obdobný údaj jako oba předchozí. Rozdíl je pouze v jeho využívání u knihy penalizačních faktur.
- Souvztažnost zápočet vydaná záloha – v této části nastavení je uložena souvztažnost k zápočtu u daňového dokladu z vydané zálohy. Systém podporuje metodiku zápisu daňových dokladů z vydaných záloh a k těmto zálohám automaticky vytváří vzájemný zápočet. Vzájemný zápočet tvoří částka závazku z daňového dokladu z vydané zálohy a souvztažnost účtuje systém dle tohoto nastavení.
- Závazek DPH daňový doklad vydaná záloha – v tomto údaji je nastaven účet pro závazek k DPH u daňového dokladu z vydané zálohy. Závazek se účtuje jako souvztažnost k účtu DPH. Při vyúčtování zálohy je nutné tento závazek odúčtovat.
- Řada účetních dokladů pro účtování DPH na výstupu – tento údaj obsahuje číselnou řadu účetních dokladů pro účtování DPH na výstupu u dodavatelských faktur (daňových dokladů) ze zahraničí. Systém při účtování faktury automaticky vystaví i daňový doklad na výstupu a zaúčtuje jej do číselné řady nastavené v tomto údaji.
- Účet pohledávka DPH EÚ/dovoz – zde systém vyžaduje nastavení účtu pro pohledávku k DPH u daňových dokladů z EÚ/dovoz. Tento účet by měl být i jako souvztažnost uveden u účtování daňového dokladu na výstupu.
- U pořízených dokladů při změně základu změnit i DPH (A/N) – v případě nastavení tohoto údaje na hodnotu „A“ systém při dodatečné změně základu DPH automaticky provede přepočet i částky DPH.

2.4 Banka

Sekce nastavení banka nastaví hlavní parametry pro modul banky a pro modul elektronické komunikace s bankovním ústavem. Nastavení parametrů pro modul komunikace s bankovním ústavem je v samostatné sekci komunikace s bankou. Jednotlivé údaje jsou:

- Kód bankovního účtu – nastavíme nejpoužívanější běžné číslo bankovního účtu. Systém jej bude následně implicitně nabízet při pořízení bankovních výpisů.

- Kód bankovního účtu pro zápočty – tento údaj obsahuje kód bankovního účtu pro vzájemné zápočty. Tento účet není povinný pro nastavení, přesto jeho uložení do číselníku bankovních účtů doporučujeme.
- Přeskakovat datum prvotního dokladu v bance – pokud nastavíme u tohoto parametru hodnotu na „A“, potom bude systém v položkách bankovního výpisu automaticky přeskakovat datum prvotního dokladu v bance. Pokud uživatel používá bankovní výpisy periodické (jeden bankovní výpisy obsahuje obraty za více dní), potom nastavíme v tomto parametru znak „N“.



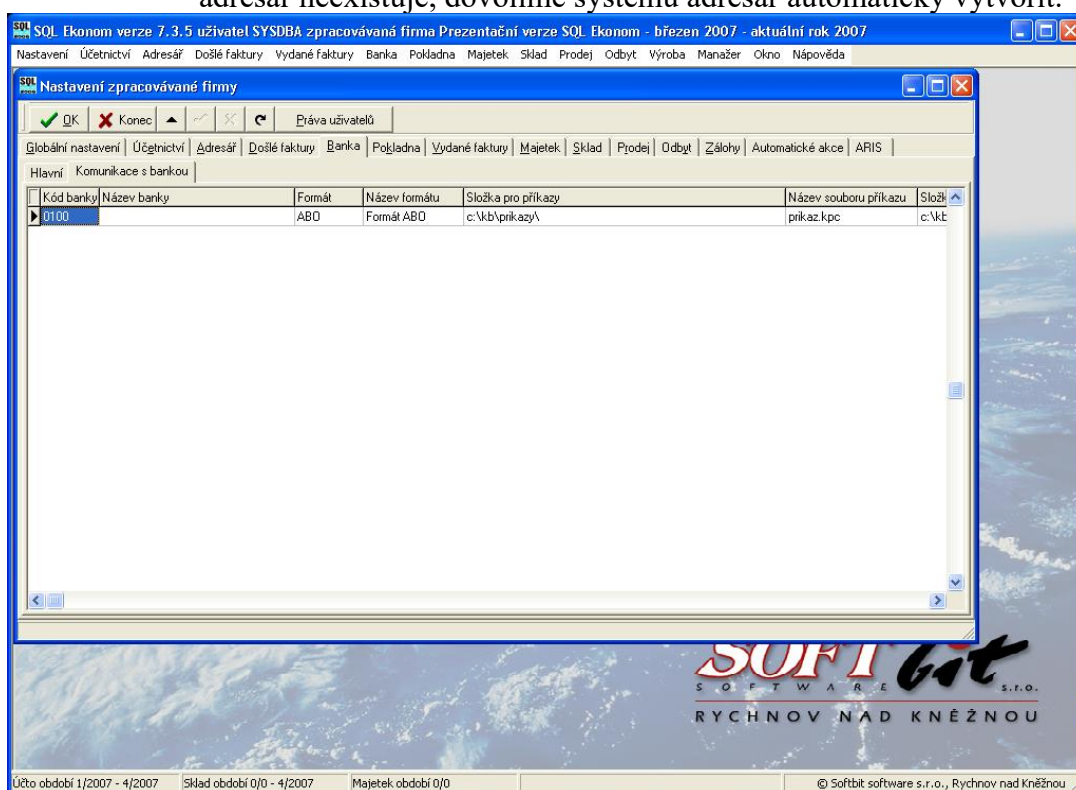
Obrázek

2.4.1 Komunikace s bankou

V tomto oddíle můžeme nastavit parametry pro elektronickou komunikaci s bankou. Nastavit parametry můžeme i pro více bankovních ústavů.

- Kód banky – nastavíme kód bankovního ústavu dle číselníku.
- Název banky – formou textového popisu doplníme název bankovního ústavu.
- Formát – zvolíme formát přenášených dat (zpravidla se jedná o formát ABO).
- Název formátu – systém automaticky doplní název formátu dat.

- Složka pro příkazy – nastavíme úplnou cestu pro příkazy k úhradě. Pokud adresář neexistuje, dovolíme systému adresář automaticky vytvořit.
- Název souboru - pokud uvedeme název souboru i s příponou (u ABO formátu by měl mít příponu kpc), systém bude exportovat příkazy k úhradě vždy do stejného názvu souboru. Pokud uvedeme pouze zkrácené označení souboru bez přípony, systém jej využije a přidá i číslo dne a měsíce. V tom případě, bude mít každý elektronický příkaz jiný název (u některých bankovních domů je toto podmínkou).
- Složky pro výpisy - nastavíme úplnou cestu pro bankovní výpisy. Pokud adresář neexistuje, dovolíme systému adresář automaticky vytvořit.

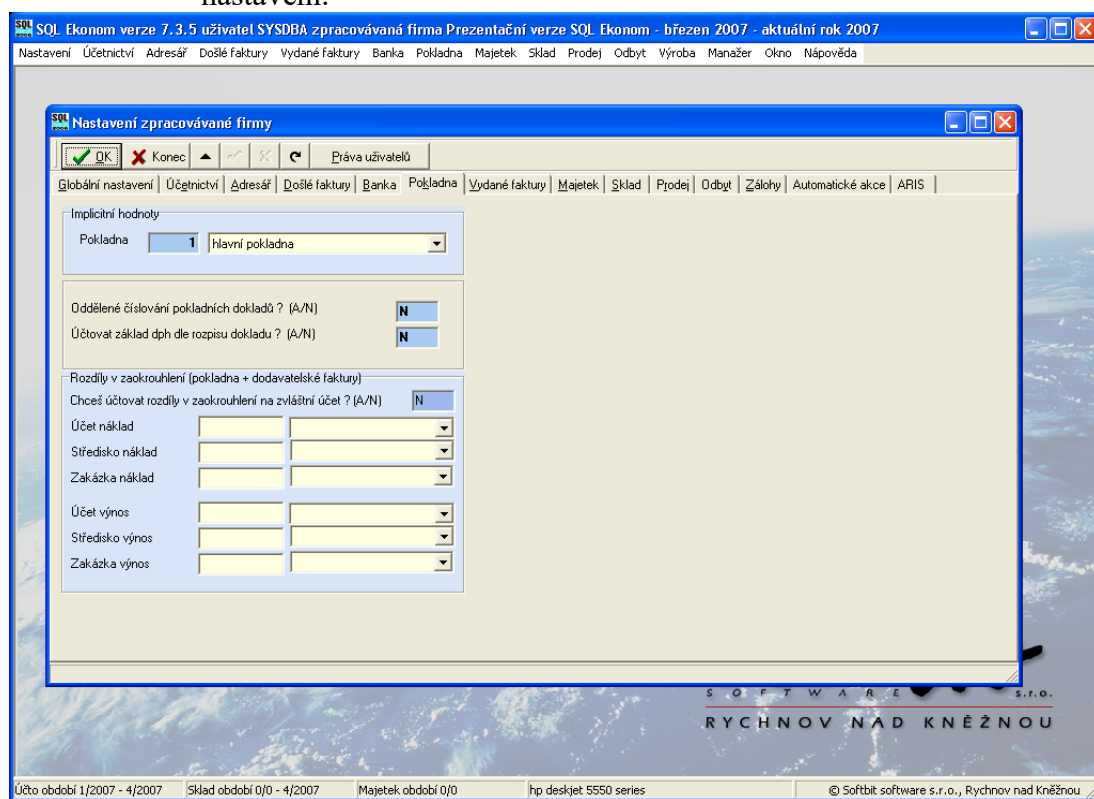


Obrázek

2.5 Pokladna

Tento oddíl slouží pro správné nastavení pokladní evidence.

- Pokladna – zde uvádíme nejčastěji používanou pokladní knihu. Při zápise nového pokladního dokladu systém automaticky doplňuje jako implicitní tuto pokladnu.
- Oddělené číslování pokladních dokladů – při nastavení tohoto parametru na „A“ systém provádí číslování pokladních dokladů v oddělené číselné řadě. Při parametru na „N“ systém čísluje pokladní doklady ve společné číselné řadě.
- Účtovat základ DPH dle rozpisu dokladu – u tohoto parametru nastaveného na „A“ systém automaticky účtuje základ DPH dle rozpisu dokladu.
- Účtovat rozdíly v zaokrouhlení na zvláštní účet – tento parametr je nastaven jak pro pokladnu, tak i pro dodavatelské faktury a umožňuje jeho nastavení jak pro příjmové, tak i pro výdajové pokladní doklady. Při kladném nastavení parametru a nastavení účtování systém automaticky rozdíl v zaokrouhlení dle rozpisu DPH v hlavičce dokladu zaúčtuje na samostatný účet uvedený v tomto nastavení.

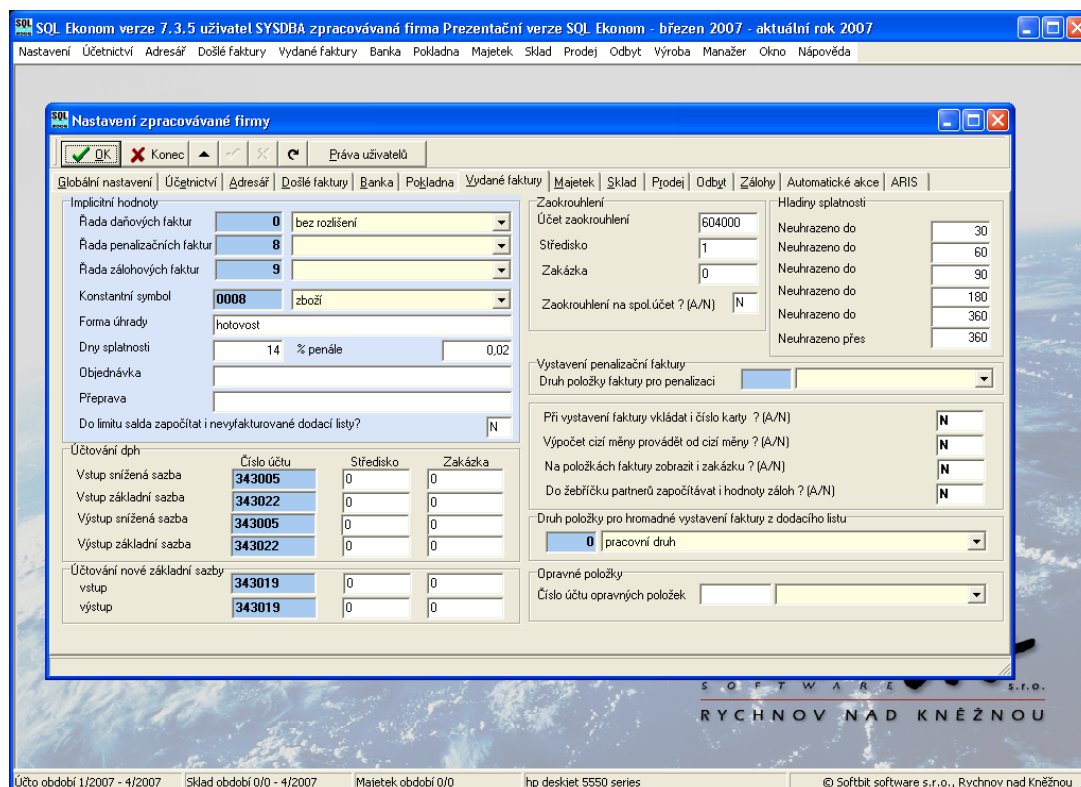


Obrázek

2.6 Vydané faktury

Oddíl vydané faktury dovoluje nastavení pro vydané faktury. Některé parametry však slouží pro systém dodavatelských faktur.

- Řada daňových faktur – tento parametr obsahuje nejčastěji používanou číselnou řadu daňových faktur. Systém při pořízení nové daňové faktury automaticky nabízí toto číslo.
- Řada zálohových faktur – tento parametr obsahuje nejčastěji používanou číselnou řadu zálohových faktur. Systém při pořízení nové daňové faktury automaticky nabízí toto číslo.
- Řada penalizačních faktur – tento parametr obsahuje nejčastěji používanou číselnou řadu penalizačních faktur. Systém při pořízení nové daňové faktury automaticky nabízí toto číslo.
- Konstantní symbol - tento údaj obsahuje nejčastěji používaný konstantní symbol. Při vystavení nové faktury systém tento symbol automaticky doplňuje.
- Forma úhrady – údaj pro vystavení nové faktury, kdy systém nabízí tuto formu úhrady jako hlavní.
- Dny splatnosti – pokud není uvedeno v číselníku partnerů , systém automaticky doplňuje počet dní splatnosti od data vystavení dokladu dle tohoto údaje.
- Objednávka – uvádíme implicitní text do údaje objednávka ve formuláři vydané faktury
- Přeprava – v tomto údaji uvádíme implicitní text do údaje přeprava ve formuláři vydané faktury
- Do limitu saldokonta započítat i nevyfakturované dodací listy – při prodeji systém automaticky pracuje i s limity saldokonta. Při nastavení parametru na „A“ systém počítá do limitu saldokonta i s nevyfakturovanými dodacími listy
- Účtování DPH – v tomto oddíle je nastaveno účtování DPH u vystavených faktur pro sníženou i základní sazbu
- Zaokrouhlení – tyto údaje slouží k nastavení účtování zaokrouhlení z vydaných faktur. Je možné nastavit zaokrouhlení na společný účet nebo je možné účtovat zaokrouhlení vždy na účet, který je standardní tržbou dané vystavené faktury.



Obrázek

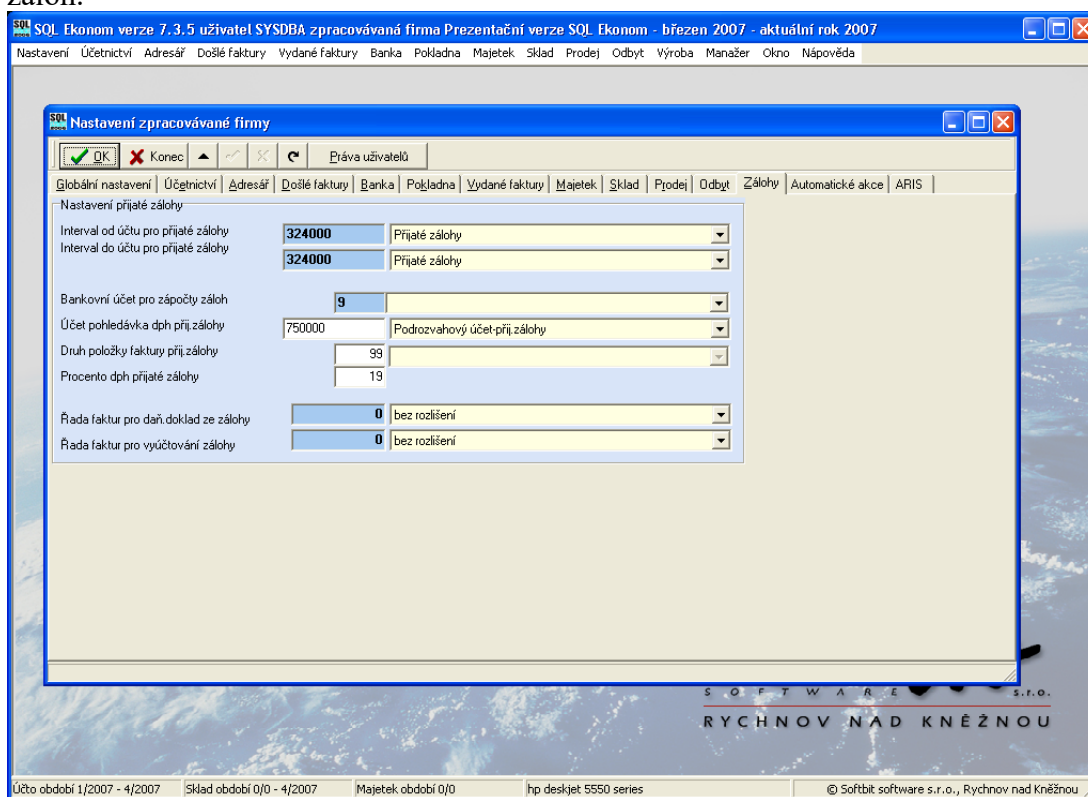
- Hladiny splatnosti – tato část dovoluje nastavit hladiny splatnosti pro saldokonto vydaných faktur dle hladin splatnosti. Tato část je společná i pro nastavení hladin splatnosti u závazků.
- Druh položky faktury pro penalizaci – tento údaj obsahuje druh položky fakturace při automatickém vystavení penalizační faktury.
- Při vystavení faktury vkládat i číslo karty – kladné nastavení tohoto parametru umožňuje v položkách faktury automaticky nabízet i vložení čísla karty dle ceníku materiálu.
- Výpočet cizí měny provádět od cizí měny – u faktur v cizí měně je možné nastavit výpočet částky v Kč od cizí měny. Při nastaveném parametru na „N“ systém provádí výpočet na cizí měnu od korun.
- Na položkách faktury zobrazovat i zakázku – při kladném nastavení parametru systém při pořízení položky vydané faktury automaticky nabízí i možnost vložení zakázky k položce fakturace. Tato zakázka se následně ukládá i do zaúčtování vydané faktury k účtu tržeb.
- Do žebříčku partnerů započítávat i hodnoty záloh – v rámci systému je i statistika žebříčku partnerů dle výše fakturace za období. Při kladné

nastaveném parametru systém připočítává i vyfakturované zálohy za zvolené období.

- Druh položky pro hromadné vystavení faktury z dodacího listu – v tomto parametru je nastaven druh položky fakturace, který systém automaticky doplňuje při vystavení faktury z dodacího listu.
- Číslo účtu opravných položek – při účtování opravných položek k pohledávkám systém účtuje o opravných položkách s účtem nastaveným v tomto parametru.

2.7 Zálohy

Tento oddíl obsahuje nastavení zejména pro účtování daňových dokladů z přijatých záloh.



Obrázek

- Interval od účtu přijaté zálohy

- Interval do účtu přijaté zálohy – oba údaje obsahují interval účtu přijatých záloh pro zobrazení úhrad v systému vystavení daňových dokladů z přijatých záloh.
- Bankovní účet pro zápočty záloh – tento parametr obsahuje kód bankovního účtu používaného pro účtování vzájemného zápočtu k daňovému dokladu z přijaté zálohy.
- Účet pohledávka pro DPH z přijatých záloh – při účtování daňového dokladu z přijaté zálohy je zde nastavený účet účtován jako souvztažnost k účtu DPH.
- Druh položky faktury přijaté zálohy – tento údaj se používá pro nastavení druhu položky fakturace u daňového dokladu z přijaté zálohy
- Procento DPH přijaté zálohy – v tomto údaji nastavíme nejčastěji používané procento DPH u vystavených daňových dokladů z přijatých záloh.
- Řada faktur pro daňový doklad z přijaté zálohy – tento údaj obsahuje číselnou řadu faktur jako daňových dokladů z přijatých záloh.
- Řada faktur pro vyúčtování přijaté zálohy – tento údaj obsahuje číselnou řadu faktur pro vyúčtování daňových dokladů z přijatých záloh.

2.8 ARIS

Tato kapitola slouží pouze pro příspěvkové organizace, které elektronickou formou odesílají uzávěrky na nadřízený úřad. Jednotlivé údaje slouží k nastavení parametrů pro elektronické odesílání závěrek na nadřízený úřad.

- Číslo výkazu HV – zde nastavíme elektronické číslo výkazu HV (zpravidla je 065)
- Číslo výkazu Rozvahy – zde nastavíme elektronické číslo výkazu rozvahy (067)
- Číslo výkazu Příloha – zde nastavíme elektronické číslo výkazu přílohy (068)
- Kapitola – tento údaj obsahuje kapitolu činnosti příspěvkové organizace
- Režim – obsahem údaje je režim, ve kterém příspěvková organizace je
- Zrušena organizace – údaj obsahuje, zda je organizace zrušena či ne
- OKEČ – kód OKEČ
- Název souboru – název exportního souboru, do kterého budou elektronické výkazy uloženy
- Název media – textové označení elektronického media (nepovinný údaj)
- IČO pro výkazy – kód IČA pro finanční výkazy (zpravidla bez nul na počátku IČA)

3 ZÁKLADNÍ ÚČETNICTVÍ

Modul základního účetnictví je zastřešujícím programem, v němž se spojují informace v podobě účetních dokladů z jednotlivých úloh. Vlastní program poskytuje uživateli možnost vložení dalších účetních dokladů, které se nevytvářejí ve zpracovávaných agendách. Na základě všech účetních dokladů provádí konečné přehledy a soupisy v rámci komplexní účetní uzávěrky.

3.1 Číselníky

V kapitole číselníky jsou dostupné všechny základní účetní číselníky, které jsou využívány i v ostatních modulech systému SQL Ekonom.

3.1.1 Účtová osnova

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentace verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápvěda

Účtová osnova

Číselník účtové osnovy

Hlavní údaje Poznámka Nastavení cash flow

Účet: 089
 Název účtu: Oprávky k jin. dlouh. hmot. maj.
 Cizí účet: 089
 Cizí název účtu: Oprávky k ostat. hmot. inves. maj.

Středisko: 00000 Pro finanční účty

Kód strany (M,D,O): 0
 Pro daně (A/N): N
 Saldo (A/N): N
 Typ účtu (A/P/V/N): A
 Uvádět středisko (A/N): A
 Účet řádného DPH (A/N): N

Řádek v h. dle druhu: 0
 Řádek v h. dle účelu: 0
 Řádek rozvahy: 19
 Korekce: -
 Vlastní kapitál: N
 Typ činnosti (H,V): H

Účet	Název účtu	Cizí účet	Cizí název účtu	Kód strany (M,D,O)	Pro daně (A/N)	Saldo (A/N)	Typ účtu
071	Oprávky ke zřizovacím výdajům	071	Oprávky ke zřizovacím výdajům	0	N	N	A
072	Opr. k neh. výsl. výzk. a vývo	072	Oprávky k nehmot. výsl. výzk. cin	0	N	N	A
073	Oprávky k software	073	Oprávky k software	0	N	N	A
074	Oprávky k ocnitelným právům	074	Oprávky k ocnitelným pravum	0	N	N	A
075	Oprávky ke goodwillu	000		0	N	N	A
079	Oprávky k ost. dlouh. neh. majetk	079	Oprávky k ost. nehmot. inv. majet	0	N	N	A
081	Oprávky ke stavbám	081	Oprávky k budovam, halam, stavb.	0	N	N	A
082	Oprávky k sam. mov. věc. a soub.	082	Oprávky k strojům, přístrojům	0	N	N	A
085	Oprávky k pěstitelským celkům	085	Oprávky k pěst. celkům	0	N	N	A
086	Oprávky k zakl. stádu a taz. zv.	086	Oprávky k zakl. stádu a taz. zv.	0	N	N	A
089	Oprávky k jin. dlouh. hmot. maj.	089	Oprávky k ostat. hmot. inves. maj.	0	N	N	A

© Ing. Radim Holý s. r. o.
 RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Jedná se o hlavní číselník pro zpracování podvojného účetnictví. S programem je dodávána základní účetní osnova, kterou je možné libovolně upravit dle konkrétních potřeb uživatele. Účetní osnova je dělena dle typu účetnictví na hospodářskou, příspěvkovou a nevýdělečnou. Účtová osnova je důležitá pro rozdělení účtů do finančních výkazů a řady účetních sestav. Systém provádí v řadě formulářů logickou kontrolu na správnost vyplněných účtů dle účtové osnovy.

POZOR! Pokud je účet využit v některém z formulářů systému SQL Ekonom, nelze jej v tabulce účtové osnovy zrušit.

Novou položku do účtové osnovy pořizujeme tlačítkem „+“ v horní části formuláře nebo klávesou F2.

Účtovou osnovu tvoří následující údaje:

- Účet – zadáváme až 6 místný kód účtu. Účet dělíme na syntetický (první 3 místa) a analytický (poslední tři místa).
- Název účtu – naplňujeme přesným textovým označením.
- Cizí účet a Cizí název účtu – při pořízení nového účtu jsou údaje naplněny číslem a názvem dle českého označení. Pro cizojazyčné výkazy můžeme změnit jejich nastavení.

- Kód strany - zadáme, na kterou stranu budeme zpravidla účtovat. Údaj nabývá hodnot: M - pro účtování na stranu Má dáti (nákladové účty), D - pro účtování na stranu Dal (výnosové účty), O - pro účtování na obě strany (rozvahové účty).
- Pro daně (A/N) - nastavíme hodnotou „A“ v případě, zda chceme hodnotu účtu načítat do výkazů daňového výsledku hospodaření.
- Saldo (A/N) - zadáme A, pokud chceme sledovat tento účet jako saldokontní. Zpravidla nastavíme účty jako saldokontní u typů účtů rozvahových. Účet následně bude vstupovat do účetních sestav saldokont.
- Typ účtu – v tomto údaji nastavíme parametry typu účtu. Typ účtů dělíme na 4 druhy: A – aktivní účet, P - pasivní účet, V - výsledkový účet (nákladový či výnosový), N – podrozvahový.
- Uvádět středisko A/N - v případě hodnoty parametru A se program u uvedeného účtu zastaví a dovolí vyplnit číslo střediska. U hodnoty parametru N program číslo střediska přeskočí v pořizovacích formulářích a doplní jej hodnotou čísla střediska z následujícího údaje.
- Číslo střediska – u účtů, kde chceme automaticky doplnit určité organizační středisko, můžeme toto středisko vyplnit v tomto údaji. K tomu, aby jej systém doplňoval v pořizovacích tabulkách u daného účtu, musíme mít zapnut předchozí parametr „Uvádět středisko“ na „A“.
- Řádek HV dle druhu - nákladových a výnosových účtů vyplníme příslušný řádek finančního výkazu HV dle druhů.
- Řádek HV dle účelu - u nákladových a výnosových účtů vyplníme příslušný řádek finančního výkazu HV dle druhů.
- Řádek rozvaha - u rozvahových účtů doplníme číslo řádku v rozvaze – státním výkazu.
- Korekce - do tohoto údaje vyplňujeme znak „-“ u účtů, které jsou opravnými položkami
- Vlastní kapitál – v případě, že účet je účtem vstupujícím do výkazu vlastního kapitálu, potom můžeme v této kolonce nastavit dle výkazu druh řádku výkazu vlastního kapitálu.

Předchozích pět údajů můžeme doplnit automaticky funkcí „Export řádků do účtové osnovy“, kterou můžeme zapnout v číselníku syntetických účtů.

V horní části formuláře jsou další dvě záložky:

- Poznámka – zde můžeme podrobněji popsat obsah daného účtu formou volného textu.
- Nastavení Cash Flow – v tomto oddíle můžeme nastavit účet pro výkaz cash flow. Nastavení můžeme automaticky provést pomocí stejné funkce jako u finančních výkazů uvedené v předchozích odstavcích.

3.1.2 Číselník účtových skupin

Tento číselník slouží k nastavení jednotlivých účtových skupin (první 2 místa u čísla účtu) spolu s názvy těchto skupin. Číselník je využíván zejména pro doplnění názvů skupin do výstupních účetních sestav. Číselník je standardně dodáván nastavený se systémem.

3.1.3 Číselník syntetických účtů

Formulář syntetických účtů je číselníkem, ve kterém jsou nastavena čísla (první 3 místa u čísla účtu) a názvy jednotlivých syntetických účtů pro jejich vstup do výstupních přehledů celého systému.

Tabulka rovněž obsahuje tzv. „šablonu“ pro nastavení řádků do finančních výkazů rozvahy, výsledovky hospodaření a výkazu toku finančních prostředků (cash flow). U jednotlivých syntetických účtů jsou tedy nastaveny čísla řádků pro vstup do jednotlivých výkazů. Toto nastavení lze individuálně změnit.

Nastavení pro finanční výkazy lze kdykoli přenést do číselníku účtové osnovy (z tohoto číselníku systém vytváří konečné finanční výkazy) pomocí funkce „Export nastavení účtů do účtové osnovy“.

POZOR! V případě přenosu nastavení řádků pro výkazy do účtové osnovy se automaticky mění nastavení řádků pro výkazy u jednotlivých účtů v účtové osnově. Pokud tedy má uživatel nastaveny individuálně řádky u jednotlivých analytických účtů v účtové osnově, potom bude toto nastavení přepsáno z číselníku syntetických účtů.

3.1.4 Číselník účtových tříd

Tento číselník obsahuje hlavní účtové třídy od 0 až po 9. Vedle číselného označení třídy je zde kolonka pro její označení. Na tento číselník neexistuje přímá kontrola z vkládaných dat, nemusí tedy být vyplněn, ale používá se k textovému doprovodu v sestavách.

Obsah číselníku je opět dodáván odlišný pro hospodářské, příspěvkové a nevýdělečné organizace již standardně vyplněn.

3.1.5 Střediska

Číselník středisek slouží k rozdělení nákladů a výnosů na jednotlivá organizační střediska. Jednotlivá střediska je možné pro potřeby výsledovky hospodaření sloučit do skupin středisek. Firmy, které nemají nutnost dělit náklady a výnosy na jednotlivá střediska by měly mít v číselníku přesto nastaveno alespoň jedno středisko jako hlavní.

- Číslo střediska - zadáme číselný kód střediska.

- Tip! U firem, které mají více organizačních středisek, doporučujeme naplnit do číselníku samostatné středisko pro rozvahové účty. U firem s jedním střediskem může číselník obsahovat pouze jedno středisko.
- Název a cizojazyčný název střediska - zadáme text názvu střediska, který se následně bude zobrazovat v řadě výstupních sestav a přehledů.
- Skupina střediska - tímto číselným kódem je možné slučovat pro potřeby výkazů výsledků hospodaření jednotlivá střediska do skupin. Na základě tohoto sloučení je možné potom zobrazit výkazy hospodaření za skupiny středisek.
- Zakázky A/N - při kladném zadání tohoto parametru u určitého střediska program bude vyžadovat vyplnění zakázky hodnotou různou od nuly. Využití této volby lze naplnit u firem, které rozlišují účetnictví dle zakázek a u některých středisek tyto zakázky mají povinné.

Rozšiřující tlačítka:

- Menu – pod tlačítkem menu si můžeme zobrazit další možnosti práce s číselníkem středisek. Jednou z možností je i okamžité zobrazení výkazu hospodaření za aktuální středisko k vybranému účetnímu období.

3.1.6 Skupiny středisek

Tento číselník slouží k nastavení skupin středisek a jejich názvů. Přímo navazuje na číselník středisek, kde je možné každé středisko zařadit do určené skupiny, která je vyplněna právě v tomto číselníku. Dělení do skupin středisek slouží pro výstupní účetní sestavy, zejména potom pro výkaz hospodaření dle skupin středisek.

3.1.7 Zakázky

Tento číselník se využívá vedle číselníku organizačních středisek pro rozlišení jednotlivých vzniklých nákladů a výkonů během účetních období. Dle těchto čísel zakázek se rozlišují jednotlivé náklady a výkony. Tyto rozdělené náklady a výkony potom vstupují do jednotlivých výběrových přehledů a do výsledovky hospodaření dle jednotlivých zakázek.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Číselník zakázek

OK Konec Filt Hledej

Předisk Číselník zakázek Menu

Hlavní údaje Poznámka

Číslo zakázky 0

Označení zakázky Bez rozlišení

Cizojazyčný název

Datum zahájení 18.5.2005

Datum skut. ukončení

Datum plán. ukončení

Archiv (A/N) N

% penále

Skupina zakázky 000

všechny

Odběratel-č. 60193336

Název firmy Český telecom, a.s.

Sídlo firmy Praha 3

Číslo zakázky	Název zakázky	Cizojazyčný název	Skupina zakázky	Označení skupiny zakázky	Stř.
0	Bez rozlišení		000	všechny	1

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý S. r. o.

RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Pořízení nové položky do číselníku provedeme stiskem tlačítka „+“ nebo klávesy F2. Při zápisu pořizujeme následující údaje:

- Číslo zakázky – až šestimístné číslo zakázky, které je následně vyplňováno u účetních případů.
- Název – základní textové označení zakázky
- Cizojazyčný název zakázky – textové označení zakázky pro cizojazyčné účetní výkazy
- Středisko - v této kolonce je možné naplnit číslo střediska, které aktuální zakázku realizuje. Program následně kontroluje, zda při účtování konkrétní zakázky je vždy vyplňováno správné středisko. V případě, že zakázka nemá žádné vyhrazené realizační středisko, potom je vyplněno hodnotou střediska pro finanční účty.
- Datum zahájení - uvádí se plné datum zahájení zakázky.
- Datum plánovaného ukončení - pro orientaci rozpracovanosti jednotlivých zakázek se uvádí plné datum plánovaného ukončení zakázky.

- Datum skutečného ukončení - po konečném uzavření zakázky se uvádí plné datum skutečného uzavření zakázky. Program při vyplněním datu automaticky kontroluje účtování jednotlivých účetních dokladů na uzavřené zakázky.
- % penále – u zakázek, kde je termín ukončení vázán i na případnou penalizaci po pozdním ukončení zakázky, je možné jako informativní údaj uvést i tuto hodnotu.
- Skupina zakázky – kód dle číselníku skupin zakázek. Údaj nám spojuje více zakázek do skupin. Na základě těchto skupin je následně možné zobrazit výsledek hospodaření.
- Odběratel – u těchto údajů doplňujeme odběratele zakázky dle číselníku partnerů. Vyplňujeme jeho interní číslo nebo je možné převzít adresu odběratele z číselníku. Odběratel není u zakázky povinný, ale pokud je uveden, doplňuje se následně u jednotlivých výstupních sestav hospodaření dle zakázek.
- Poznámka - v samostatné záložce v horní části formuláře můžeme k zakázce doplnit libovolnou informativní poznámku.

Rozšiřující tlačítka:

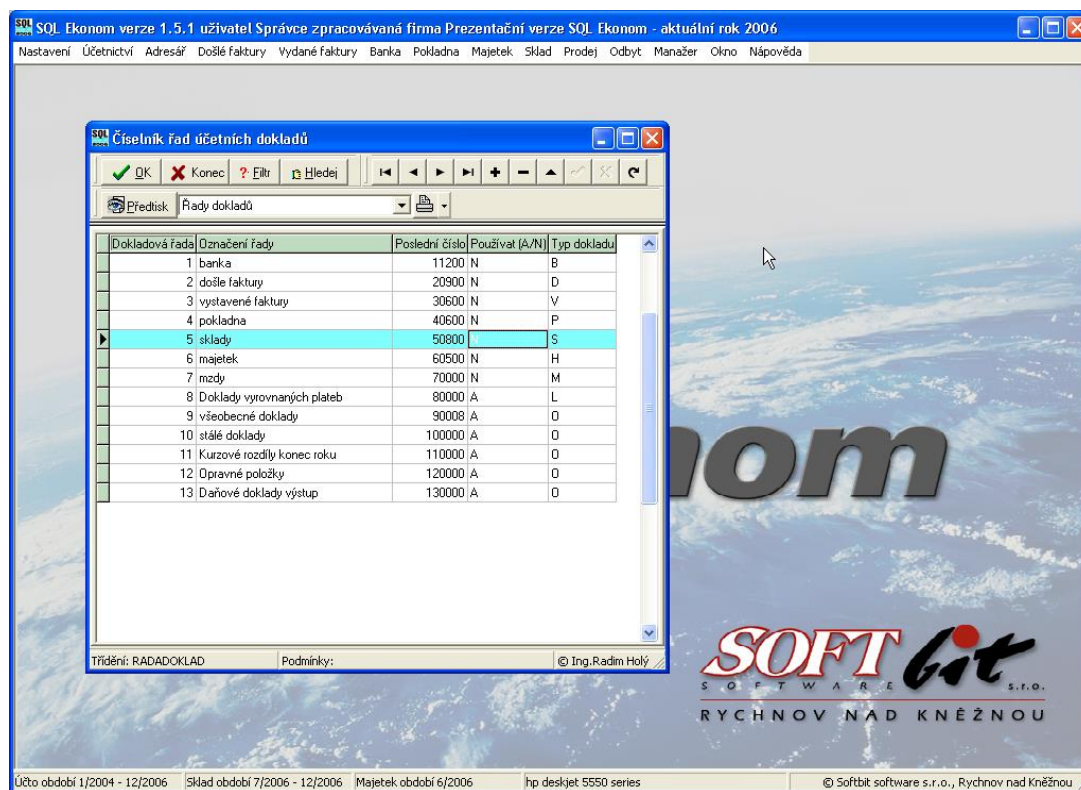
- Menu – pod tlačítkem menu si můžeme zobrazit další možnosti práce s číselníkem zakázek. Jednou z možností je i okamžité zobrazení výkazu hospodaření za aktuální zakázku k vybranému účetnímu období.

3.1.8 Skupiny zakázek

Číselník skupin zakázek podobně jako číselník skupin středisek dovoluje rozdělit číselník zakázek do jednotlivých skupin, dle kterých následně systém tvoří výstupní přehledy. Pokud nechceme dělit zakázky do skupin, je přesto nutné mít v číselníku zavedenu alespoň jednu skupinu zakázky.

3.1.9 Řady dokladů

Číselník řad dokladů tvoří jeden ze základních číselníků používaných v účetnictví. Slouží k rozlišení a číslování jednotlivých řad dokladů. Od autora systému jsou již v číselníku nastaveny některé řady dokladů implicitně.



Obrázek

Každá řada má nastavené své číslování s tím, že u dokladů pořizovaných v účetnictví je číslování prováděno vzestupnou řadou od čísla uvedeného v číselníku řad dokladů.

3.1.10 Číselník druhů všeobecné DPH

Číselník druhů všeobecné DPH se uplatňuje u plátců DPH, kteří účtují o daňových dokladech formou všeobecných účetních dokladů. Pro vstup do DPH z dodavatelských faktur, odběratelských a pokladny není tento číselník důležitý. Naopak je využíván u daňových dokladů na vstupu ze zemí EÚ i mimo EÚ.

Číselník je možné naplnit pouze druhy daně z přidané hodnoty (řádky DPH), které budeme následně při práci se systémem využívat v rámci všeobecných daňových dokladů.

Novou větu do číselníku přidáme pomocí tlačítka „+“ nebo klávesy F2. Vkládáme tyto údaje:

- Druh DPH – naplníme číselným kódem. Doporučujeme doplnit kódem shodným s číslem řádku daňového přiznání.

- Označení druhu všeobecné DPH – textové označení druhu všeobecné DPH. Doporučujeme doplnit textovým označením příslušného řádku daňového přiznání.
- Číslo řádku DPH – přesný kód řádku daňového přiznání, do kterého budou daňové doklady s tímto druhem následně vstupovat.
- % DPH – procento DPH
- Druh odpočtu – uvádí se u druhu daňových dokladů na vstupu u plátců DPH, kteří mají povinnost krátit vstup koeficientem. Druh odpočtu je naplněn hodnotami: N – bez nároku na odpočet DPH, C – vstup krácen koeficientem, - vstup s plným nárokem na odpočet DPH na vstupu
- Vstup / výstup – tento údaj odlišuje druhy, zda se jedná o druh pro vstup nebo výstup. Údaj nabývá hodnot: N – vstup, P – výstup

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentace verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Číselník druhů všeobecné dph

✓ OK ✗ Konec ? Filt Hledej

Předtisk Číselník druhů všeobecné dph

Druh dph
Označení druhů všeobecné dph
výstup 19 % dph

Číslo řádku dph 210
% dph 19
Druh odpočtu
Vstup / výstup P
Poslední doklad 1
Cizí měna (A/N) N

Účtování
Zaúčtovat (A/N) N
Účet základ dph
Středisko základ dph
Účet celkem s dph

Druh dph	Označení druhů všeobecné dph	Číslo řádku dph	% dph	Vstup / výstup	Druh odpočtu	Poslední doklad	Cizí měna (A/N)	Zajištění
0	bez rozlišení	210	19	N		1	N	N
1	vstup 5 % dph	315	5	N		1	N	N
2	Vstup 19 % dph	310	19	N		1	N	N
3	výstup 5 % dph	215	5	P		1	N	N
4	výstup 19 % dph	210	19	P		1	N	N
5	osvobozená od dph	440	0	P		1	N	N

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

- Poslední doklad – údaj je naplněn číslem posledního daňového dokladu. Při startu systému nastavíme první číslo daňového dokladu, od kterého chceme číslovat jednotlivé všeobecné daňové doklady.
- Cizí měna (A/N) – nastavíme, zda u tohoto druhu chceme zapisovat i hodnoty v cizí měně.

- Účtování – tato kapitola nám dovolí nastavit hodnoty pro účtování všeobecných daňových dokladů.
- Zaúčtovat (A/N) – nastavíme, zda chceme u tohoto druhu daňového dokladu provádět účtování
- Účet základ DPH – nastavíme účet pro účtování základu DPH
- Středisko základ DPH – nastavíme středisko dle číselníku organizačních středisek pro účtování základu DPH
- Účet celkem s DPH – nastavíme účet dle účtové osnovy pro účtování celkové částky dokladu s DPH

Účet DPH není uveden v tomto číselníku, systém jej při účtování doplňuje dle nastavení úlohy, záložky účetnictví.

3.1.11 Účetní souvztažnosti

Tato nabídka umožňuje nastavit jednotlivé konkrétní souvztažné zápisy pro zrychlené porřízení zápisu účetních dokladů. Zápisy jsou vloženy pod číselným kódem společně s textovým popisem operace. Dále zadáváme číselný kód účtu (název se doplní) pro účtování na stranu MD, následuje zadání číselného kódu účtu pro stranu D. U obou zadání můžeme doplnit ještě čísla středisek a zakázek.

3.2 Doklady

Tato kapitola slouží ke vkládání všeobecných účetních dokladů či jejich dodatečné úpravě a prohlížení. V tabulce účetních dokladů se zapisují veškeré účetní operace, které nejsou součástí zaúčtování z ostatních modulů systému SQL Ekonom. Systém rovněž v této kapitole zobrazuje zaúčtování účetních případů ze všech ostatních modulů programu. Účetní doklady zobrazeny v tomto formuláři jsou ihned zaznamenány do knihy stavů na účtech a všech ostatních výstupních účetních přehledů.

3.2.1 Vkládání

V tomto formuláři provádíme zápis účetních dokladů i jejich opravu a můžeme je i prohlížet. Při vstupu do funkce nám systém v první řadě nabídne možnost vložení intervalu pro výběr účetního období a řady účetních dokladů.

Tip! Pokud chceme zobrazit všechny zapsané účetní doklady, stiskneme tlačítko „Vše“. Po výběru správného intervalu dat systém zobrazí formulář účetního dokladu a nastaví kurzor na poslední zapsaný účetní doklad ve vybraném období.

Formulář účetního dokladu je složen ze dvou částí:

- Hlavička – hlavička dokladu zobrazuje základní souhrnné informace o účetním dokladu. Je dále rozdělena záložkou na poznámku a hlavní údaje.
- Rozúčtování – v části rozúčtování jsou položkově uloženy jednotlivé účetní zápisy vztahující se k aktuálnímu účetnímu dokladu.

Mezi hlavičkou a rozúčtováním se můžeme rychle pohybovat pomocí záložek uvedených ve spodní části formuláře. Vlastní část formuláře je rozdělena na horní část, kde je vždy zobrazena pouze aktuální položka a spodní část, kde jsou v podobě mřížky zobrazeny jednotlivé zapsané položky dokladů či hlavičky dokladů (záleží, ve které části formuláře se právě nacházíme).

Ve spodní části formuláře (mřížce) jsou všechny doklady s nevyrovanými stranami zobrazeny červenou barvou. Doklady z uzavřených účetních období jsou označeny modře. Doklady neuzavřené a správně zaúčtované jsou označeny černou barvou.

POZOR! Systém zobrazuje i doklady, které jsou účtovány či přenášeny z jednotlivých úloh systému. Tyto doklady v žádném případě neměňte! Mohlo by tak dojít k poškození vazeb v celém systému a chybným informacím.

Pokud se Vám nezobrazují všechny účetní doklady, které jsou ve vybraném období pořízeny, může být problém v nastavení viditelných řad účetních dokladů. Nastavení těchto viditelných řad je možné provést v nastavení úlohy, pod tlačítkem „Práva uživatelů“.

Nový účetní doklad zahájíme stiskem tlačítka „+“ v horní liště nebo pomocí klávesy F2.

POZOR! Musíme být předem v záložce „Hlavička“. Pokud budeme v záložce „Rozúčtování“, systém vytvoří pouze novou položku v aktuálním účetním dokladu a ne celý nový účetní doklad.

Systém automaticky nastaví kurzor na první údaj v hlavičce účetního dokladu. Doporučujeme nechat se od systému vést. Tím nevynecháme žádné důležité údaje pro správné založení nového dokladu. Vkládáme tyto údaje:

- Dokladová řada - zadáme číslo účetní dokladové řady dle číselníku řad účetních dokladů. **POZOR!** Nikdy nevkládejte nové doklady pod číselnými řadami z dodavatelských, odběratelských faktur, pokladny a banky.
- Účetní doklad – dle čísla dokladové řady systém ihned doplní správné číslo účetního dokladu v dané číselné řadě. Při vkládání prvního účetního dokladu v novém účetním roce musíme zadat nové číslo dokladu individuálně, následné číslo systém již bude doplňovat automaticky. Doporučujeme systém, kdy vždy v čísle účetního dokladu bude na prvních místech číselná řada.
- Datum vystavení dokladu - vkládáme správné datum vystavení účetního dokladu. Systém implicitně doplní aktuální datum.
- Datum uskutečnění účetního případu – pořizujeme přesné datum uskutečnění účetní operace. Systém standardně doplňuje aktuální datum. Můžeme však

v nastavení úlohy změnit parametr tak, aby systém doplňoval stejné datum jako datum vystavení dokladu.

- Měsíc – dle data uskutečnění účetního případu systém automaticky naplní údaj měsíc (účetní období). Dle tohoto údaje bude systém tento účetní případ zařazovat do všech účetních sestav. Je možné období změnit na jiné.
- Rok – dle data uskutečnění účetního případu systém doplňuje hodnotu do údaje účetní rok. Význam údaje je podobně jako u předchozího. Můžeme jej individuálně změnit.
- Popis účetní operace - zadáme základní popis účetní operace v podobě textové informace

V případě potřeby delšího textu můžeme využít samostatný údaj v záložce „Poznámky“. Po vložení popisu účetní operace systém při pořízení nového dokladu ihned uloží hlavičku dokladu a přepne se do položek účetního dokladu. Popis pořízení položek je v následujícím textu. V hlavičce účetního dokladu jsou další informace:

- Obrat Má Dáti – systém automaticky provádí součet obratu strany Má dáti dle položek účetního dokladu.
- Obrat Dal – systém automaticky provádí součet obratu strany Dal dle položek účetního dokladu.
- Počet položek – do tohoto údaje systém provádí automaticky součet všech pořízených vět do položek účetního dokladu.
- Rozdíl stran – na základě celkového obratu stran Má Dáti a Dal systém provádí rozdíl mezi zmíněnými údaji. U správně zapsaného účetního dokladu musí být rozdíl stran nula!
- Uzavřeno (A/N), Uzavřel – oba údaje uvádějí, zda je doklad individuálně uzavřen a kdo jej uzavřel. Individuálně jej uzavřít můžeme pomocí přepnutí parametru na „A“. Po tomto kroku nebude možné doklad jakkoliv měnit. Při nutnosti změny bude nutné nejprve změnit parametr z „A“ na „N“. Takto otevřít doklad však není možné, pokud je již uzavřeno celé účetní období. Uzavření účetních dokladů hromadně můžeme provést pomocí funkce „Hromadné uzavření dokladů“ pod tlačítkem „Menu“ v horní části formuláře.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Účetní doklady - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / řady účetních dokladů od 0 do 99

OK Konec ? Filtr Hledej

Předtisk Kniha všeobecných účetních dokladů Saldo Kopie Menu

Účetní doklad Poznámky

Dokladová řada 9

Název dokladové řady všeobecné doklady

Účetní doklad 90008

Datum vystavení 30.6.2006

Datum uskutečnění účetního případu 30.6.2006

Měsíc 6

Rok 2006

Popis účetní operace

předpis nájemné 2.Q

Obrat má dát 45 000,00

Obrat dal 45 000,00

Počet položek 2

Rozdíl stran 0,00

Uzavřeno? N Správce

Dokladová řada	Název dokladové řady	Účetní doklad	Datum účtování	Datum uskut.úč.případu	Měsíc	Rok	Popis účetní operace
5	sklady	50400	30.4.2006	30.4.2006	4	2006	sklady
5	sklady	50500	31.5.2006	31.5.2006	5	2006	sklady
5	sklady	50600	30.6.2006	30.6.2006	6	2006	sklady
5	sklady	50800	31.8.2006	31.8.2006	8	2006	sklady
6	majetek	60100	31.1.2006	31.1.2006	1	2006	majetek
6	majetek	60200	28.2.2006	28.2.2006	2	2006	majetek
6	majetek	60300	31.3.2006	31.3.2006	3	2006	majetek
6	majetek	60400	30.4.2006	30.4.2006	4	2006	majetek
6	majetek	60500	31.5.2006	31.5.2006	5	2006	majetek
9	všeobecné doklady	90007	31.3.2006	31.3.2006	3	2006	předpis nájemné 1. Q
9	všeobecné doklady	90008	30.6.2006	30.6.2006	6	2006	předpis nájemné 2.Q

Hlavníka Rozúčtování

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrazek

Účetní doklady - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / řady účetních dokladů od 0 do 99

OK Konec Filt Hledat

Předisk Kniha všeobecných účetních dokladů Saldo Kopie Menu

Dokladová řada: 9
 Účetní doklad: 90008
 Prvotní doklad: 0
 Datum prvot. dokladu: 30.6.2006
 Datum účtování: 30.6.2006
 Měsíc Rok: 6 2006

Účet: 518 --- Ostatní služby
 Středisko: 1 --- Středisko 1
 Zakázka: 0 --- Bez rozlišení

Variabilní symbol: 0
 KDF faktury: 0
 Druh operace: 0
 Popis účetní operace: předpis nájemné 2.Q
 Zaučtovat souvztáhnost? (A/N): A

Celkem obraty: 45 000,00
 Má dáti: 45 000,00
 Dal: 45 000,00
 Rozdíl Kč: 0,00

Obrat má dáti: 1 0,00
 Obrat dal: 45 000,00

Souvztažný účet: 325 --- Ostatní závazky
 Středisko: 0 --- Pro rozváznuté účty
 Zakázka: 0 --- Bez rozlišení

Prvotní doklad	Datum prvot. dokladu	Datum účtování	Účet	Označení účtu	Středisko	Zakázka	Kód strany	Má dáti	Dal
0	30.6.2006	30.6.2006	518	Ostatní služby	1	0	1	0,00	
0	30.6.2006	30.6.2006	325	Ostatní závazky	0	0	0		45 000,00

Hlavníka Rozúčtování

Třídění: Podmínka: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Po automatickém přepnutí do položek účetního dokladu nebo pomocí spodní záložky „Rozúčtování“ se nám změní zobrazení formuláře, kdy v horní části máme tabulku pro pořízení položky účetního dokladu a ve spodní části seznam již pořízených položek účetního dokladu (u nového dokladu bude tento prázdný).

V levé horní zeleně zbarvené části formuláře jsou zobrazeny základní informace o čísle účetního dokladu a o celkových obrazech na dokladu. Vpravo od těchto informací budeme vkládat údaje do položky účetního dokladu. Novou položku účetního dokladu vytvoříme pomocí tlačítka „+“ v horní části formuláře nebo pomocí klávesy F2.

POZOR! Systém položek účetních dokladů je založen na principu, kdy pro každý obrat na účtu je určen jeden řádek, tzn. že pro účtování obratu na jeden účet pro stranu Má Dáti a pro jeden účet na stranu Dal jsou určeny 2 řádky. Výhodou systému je možnost účtování jedné účetní operace na jeden účet v kladné hodnotě na stranu Má Dáti a na jiný účet v záporné hodnotě opět na stranu Má Dáti bez nutnosti využití žádného spojovacího účtu. Můžeme také účtovat obrat jednoho účtu v rozdělení na druhou stranu i na více účtu než pouze jeden. Jednotlivé vkládané údaje:

- Kód účtování – údaj je zobrazen pouze v případě, že máme kladně vyplněn parametr „Zobrazit kód účtování při vyplnění účetních dokladů“ v nastavení

úlohy, záložce účetnictví. Využití údaje je v možnosti převzetí kódu účtování dle číselníku účetních souvztažností, kdy následně systém automaticky doplní veškerou účetní souvztažnost z číselníku do položky účetního dokladu a my již doplníme pouze částku obratu.

- Číslo účtu - zadáme číslo účtu pro účtování obratu dle účtové osnovy
- Středisko - zadáme číslo střediska pro účtování obratu dle číselníku středisek. Číslo střediska musíme zadávat různé od nuly u výsledkových účtů (náklady a výkony). U ostatních účtů můžeme používat číslo střediska pro finanční účty. Středisko se doplňuje automaticky buď dle čísla uvedeného v účtové osnově, nebo dle hlavního střediska uvedeného v nastavení úlohy.
- Zakázku - zadáme číslo zakázky dle číselníku zakázek pro daný obrat. Pokud neúčtujeme na zakázku, můžeme ponechat zakázku naplněnou hlavní zakázkou z nastavení úlohy nebo můžeme údaj o zakázce zcela zakrýt pomocí vypnutí funkce „Zobrazovat zakázku“ v nastavení úlohy.
- Obchodní případ – u uživatelů, kteří vedou i obchodní případy, můžeme účtovat i na obchodní případ. Zobrazení obchodního případu provedeme v nastavení úlohy v parametru „Zobrazit obchodní případ“.
- Kód strany – pro účtování obratu na stranu Má Dáti používáme kód 0, pro účtování na stranu Dal kód 1.
- Obrat Má Dáti – vkládáme částku v Kč pro účtování strany Má Dáti při pořízení kódu strany 0
- Obrat Dal – vkládáme částku v Kč pro účtování strany Dal při pořízení kódu strany 1

POZOR! Nesmíme na jednom řádku účetního dokladu vyplnit částky na obě strany!

Obrat se účtuje na účet, středisko, zakázku a případně i obchodní případ uvedené ve formuláři nad obratem. Souvztažnost, kterou použijeme při účtování obratu na druhou stranu od uvedené na aktuální položce dokladu, můžeme uvést v následujících údajích:

- Souvztažný účet - zadáme souvztažný účet dle účtové osnovy pro opačnou stranu účtování
- Středisko - zadáme středisko pro souvztažný zápis dle číselníku středisek
- Zakázka - zadáme číslo zakázky pro souvztažný zápis dle číselníku zakázek
- Obchodní případ – vkládáme číslo obchodního případu pro souvztažný zápis dle knihy obchodních případů

Pokud nebudeme souvztažný zápis účtovat jednoduchou formou na druhou stranu, ale budeme chtít například zaúčtovat na více účtů pro druhou stranu, nemusíme do souvztažného zápisu nic pořizovat. V takovém případě však je nutné vypnout parametr „Kontrolovat vyplnění souvztažného účtu“ v nastavení úlohy, záložce účetnictví.

V pravé části formuláře doplňuje další údaje:

- variabilní symbol - zadáme variabilní symbol účetní operace. Pokud provádíme úpravu pohledávky či závazku z knihy faktur, uvádíme variabilní symbol faktury. Variabilní symbol faktury můžeme vyhledat přes tlačítko „Saldo“ v horní části formuláře.
- KDF - zadáváme interní číslo faktury z knihy došlých faktur u úprav závazků. V jiných případech ponecháme údaj nevyplněn.
- druh operace - vyplnění této kolonky je důležité z hlediska párování došlých faktur, vydaných faktur. Při úhradě odběratelské faktury s vazbou do saldokonta faktur, doplňujeme kód 2, při úhradě dodavatelské faktury je to kód 1.
- Popis účetní operace – dle hlavičky účetního dokladu systém doplňuje automaticky popis. Tento text je však možné na každé položce účetního dokladu individuálně upravit.
- Zaúčtovat souvztažnost A/N – na posledním údaji v položce účetního dokladu při vyplnění kódem „A“ systém automaticky provede zaúčtování operace na účet, středisko, zakázku a případně i obchodní případ uvedený v souvztažných údajích. Systém zaúčtuje celý zápis na opačnou stranu a se stejnou částkou Kč.

Po potvrzení údaje systém automaticky uloží aktuální položku účetního dokladu.

Tip! Obrat ihned změní obraty a zůstatky na daném účtu, tzn., že si můžeme ihned zkontrolovat, jak daný zápis změnil výstupní přehledy. V případě úpravy závazků a pohledávek můžeme ihned tuto změnu zkontrolovat v saldokontech dodavatelských či odběratelských faktur.

Po zápisu všech položek účetního dokladu se přepneme do hlavičky účetního dokladu pomocí záložky „Hlavička“ ve spodní části formuláře nebo pomocí kombinace kláves Shift-F1. Rozšiřující tlačítka:

- Saldo – pomocí tohoto tlačítka máte možnost se ihned přepnout do knihy saldokonta dodavatelských a odběratelských faktur. Funkci je možné využít zejména při dohledání variabilního symbolu či čísla interní faktury ve vazbě na připojení účetní operace do saldokonta dodavatelských či odběratelských faktur.
- Kopie – tlačítko kopie umožní vytvořit kopii k uloženému účetnímu dokladu. Po stisku tlačítka systém nabídne možnost změny účetního období a data vystavení dokladu. Po jeho potvrzení bude vytvořena kopie aktuálního dokladu se změnou výše uvedených údajů. Doklad bude mít přiřazeno další volné číslo v dané číselné řadě účetních dokladů.

POZOR! Před vytvořením kopie účetního dokladu do jiného účetního období si zkontrolujte, zda máte toto období ve výběru filtru v knize účetních dokladů. Pokud ne, nový doklad se Vám zobrazí až po uzavření formuláře a jeho nového otevření se správným

intervalem účetních období. Dále nevytvářejte kopii z účetních dokladů vytvářených z ostatních modulů systému!

- Menu – systém nabídne další rozšiřující funkce.

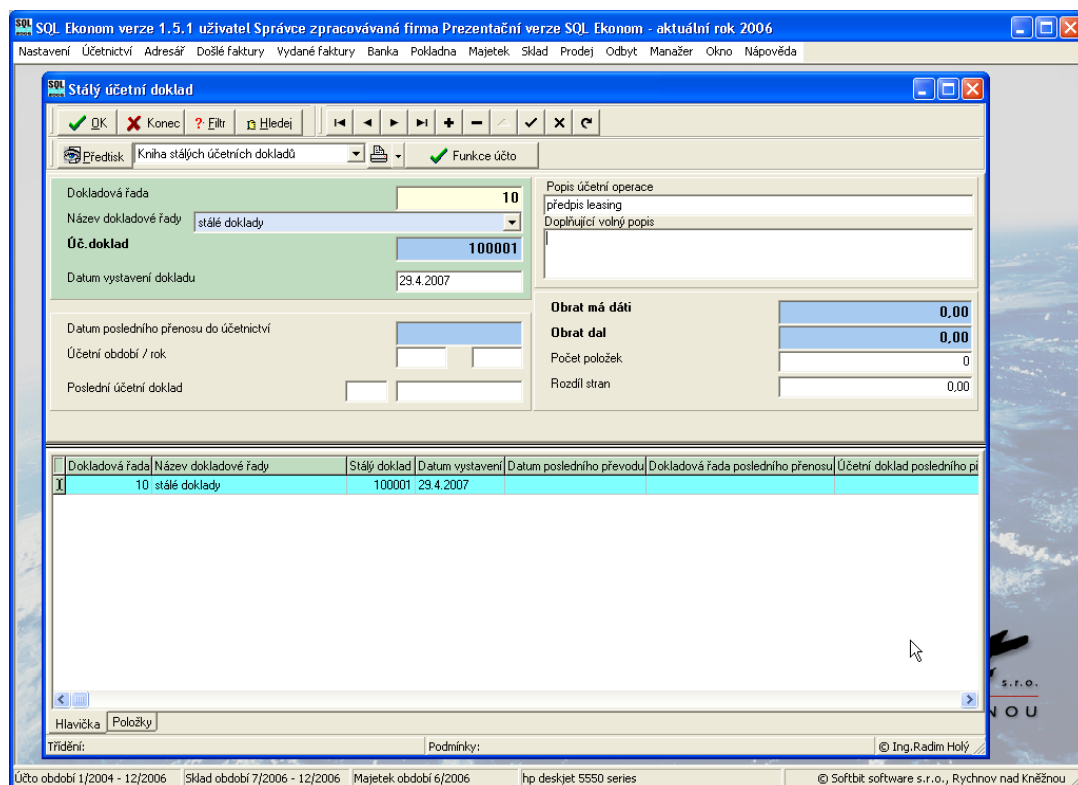
3.2.2 Prohlížení účetních dokladů

Tato funkce poskytuje uživateli přehled o pořízených účetních dokladech, zejména potom položkách účetních dokladů s řadou výstupních přehledů dle různých údajů.

3.2.3 Stálé doklady a jejich zápis

Nabídka stálých účetních dokladů se využívá pro možnost vložení šablony opakujícího se účetního dokladu v jednotlivých účetních obdobích. Dle pořízené šablony v knize stálých dokladů je možné automatizovaně provádět následné účtování daného dokladu do libovolného účetního období.

Funkce stálých účetních dokladů je shodná s nabídkou standardních účetních dokladů popsanou v předchozí kapitole. Odlišnost spočívá, že zápisem dokladu do knihy se doklad nezúčtovává na stavy na účtech. Toto se provádí až funkcí „zaúčtování stálého dokladu“. Doporučujeme však při zápisu stálých účetních dokladů používat samostatnou řadu dokladů odlišnou od standardních účetních dokladů.



Obrázek

Zapsané stálé účetní doklady můžeme převést do vlastních „ostrých“ účetních dokladů a zaúčtovat. Postup je následující:

Program zobrazí seznam stálých dokladů, které je možné převést do zaúčtování. Doklady, které chceme převést, označíme písmenem „A“. Ve spodním řádku program zobrazí číslo účetní řady dokladů, do které převod chceme provést. Řadu můžeme změnit, je nutné mít však nastavenou některou z možných řad dokladů v záložce účetnictví v základním nastavení úlohy. Zde rovněž můžeme změnit datum zaúčtování dokladu, které je nastaveno na dnešek a číslo účetního období, do kterého chceme doklad zaúčtovat. Nakonec potvrdíme tlačítkem „OK“ převod dokladů a program tuto funkci provede.

Jeden stálý doklad můžeme převádět i do několika účetních dokladů v rámci jednoho účetního období.

3.3 Stavby účtů

V této nabídce nám počítač zobrazí v několika typech formulářů stavy na účtech. Nejprve si do úvodní tabulky zadáme období, za které chceme stavy na účtech prohlížet. Nabídka obsahuje několik nabídek:

- Stavy účtů – tento formulář zobrazí k vybranému účetnímu období všechny účty, které měly k danému účetnímu období zůstatek různý od nuly nebo obrat různý od nuly. U jednotlivých účtů je možné zobrazit položkové obraty či sumáře obrátů za období. Zůstatek na účtu je případně dělen dle středisek i zakázek.
- Počáteční stavy – funkce je popsána dále v samostatné kapitole. Tento formulář umožňuje prohlížet či měnit počáteční stavy účtů k vybranému účetnímu roku.
- Sumáře účtů – volba je obdobou první funkce. Rozdíl je pouze v zobrazení zůstatků, kdy systém nebere do úvahy dělení na střediska a zakázky. Zůstatky jsou tedy pouze dle účtů.
- Stavy účtů dle období – formulář dovoluje zobrazit zůstatky a obraty vybraných účtů dle účetních období a účtů. Opět k této funkci existuje totožná nabídka v podobě sumáře dle účtů bez rozlišení středisek a zakázek.

Do většiny funkcí vstupujeme po vyplnění vstupní výběrové tabulky, kde můžeme využít zejména filtru v podobě účetního období. Po zadání zvoleného období se nám zobrazí tabulka, kde máme vyplněno číslo a název účtu, měsíc a rok zpracování, počáteční stav je buď na straně MD nebo D souhrnné obraty na stranách buď za jedno otevřené období, nebo za rok a samozřejmě i vypočítaný zůstatek zase buď na straně Má Dáti, nebo Dal. U stavů účtů mohou být zůstatky děleny navíc dle středisek či zakázek. U sumáře účtů jsou stavy účtů bez tohoto dělení. V každém formuláři je možné se přepnout ihned tlačítkem na:

- Obraty účtu – toto tlačítko nám zobrazí ihned všechny obraty k danému účtu za vybrané účetní období a můžeme si provést ihned i opis v podobě tiskové sestavy.
- Účetní konto – pomocí tohoto tlačítka se zobrazí ihned účetní konto k aktuálnímu účtu a období. V účetním kontu navíc kromě položkových obrátů na účtu se zobrazí i zůstatky účtů k vybraným účetním obdobím.

Ve spodní liště formuláře můžeme zobrazit další informace ve formě samostatných záložek:

- Stavy účtů – hlavní záložka obsahuje zůstatky účtů se součtem obrátů v daném účetní období.
- Obraty – v této záložce systém zobrazí v položkové formě jednotlivé obraty, které tvoří celkový obrat na vybraném účtu.
- Sumář obrátů dle období – tato záložka obsahuje celkový obrat na stranách Má Dáti a Dal dle účetních období aktuálního účetního roku na aktuálním účtu.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Stavy účtů - nastavené období 2006 / 12

OK Konec ? Filt Hledej Předisk Stavy účtů dle středisek

Účet: 022 Samost.mov. věci a soub.mov.vě
 Středisko: 0 Pro rozvážné účty
 Zakázka: 0 Bez rozlišení

Měsíc: 12
 Rok: 2006

Počátek má dát: 0.00
 Počátek dal: 0.00

Roční obrát má dát: 100 000,00
 Roční obrát dal: 0.00

Obrát v období má dát: 0.00
 Obrát v období dal: 0.00

Zůstatek má dát: 100 000,00
 Zůstatek dal: 0.00

Účet	Název účtu	Středisko	Zakázka	Zůstatek má dát	Zůstatek dal	Počátek má dát	Počátek dal	Roční obrát má	Roční obrát dal
022	Samost.mov. věci a soub.mov.vě	0	0	100 000,00	0,00	0,00	0,00	100 000,00	0,00
042	Pořízení dlouhod.hmot. majetku	0	0	742 250,00	0,00	842 250,00	0,00	0,00	100
082	Opřívky k sam.mov.věc. a soub.	1	0	0,00	99 045,00	0,00	0,00	0,00	99
111	Pořízení materiálu	0	0	3,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00
112	Materiál na skladě	0	0	20 409,62	0,00	16 306,80	0,00	8 941,80	4
131	Pořízení zboží	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	8 941,80	8
211	Pokladna	0	0	54 074,50	0,00	29 233,00	0,00	27 416,00	2
221	Bankovní účty	0	0	238 376,45	0,00	134 664,55	0,00	220 044,00	116
261	Peníze na cestě	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	25 000,00	25
311	Pohledávky z obchod. vztahů	0	0	187 733,00	0,00	118 537,00	0,00	91 656,00	22
314	Poskytnuté provozní zálohy	0	0	3 325,00	0,00	3 325,00	0,00	0,00	0,00
321000	Dodavatelé	0	0	0,00	175 082,10	0,00	142 700,50	43 082,80	75
324	Přijaté provozní zálohy	0	0	0,00	200 000,00	0,00	0,00	0,00	200

Stavy účtů Obraty Sumář obrátů dle období

Trídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

V horní části formuláře je v nabídce sestav řada výstupních přehledů dle účtů.

3.3.1 Počáteční stavy účtů

V tomto formuláři můžeme pořídit počáteční stavy na účtech k vybranému účetnímu roku. Počáteční stavy můžeme i zpětně prohlížet či tisknout. Počáteční stavy účtů můžeme měnit kdykoli v průběhu účetního roku do doby celkové účetní závěrky. Při každé změně počátečního zůstatku na účtu systém provede automatický přepočtení stavů do všech účetních období v aktuálním účetním roce.

Počáteční stavy si účetní jednotka zpravidla pořizuje v prvním účetním roce, kdy systém startuje. V dalších účetních letech se zůstatky do nových účetních let převádějí automatizovaně pomocí funkce „Převod počátečních stavů účtů“ v nabídce Akce/Roční závěrka. Je však možné i po automatizovaných přenosech provést dílčí změny.

POZOR! Pokud provedeme dílčí změny v počátečních stavech roku a následně spustíme funkci „Převod počátečních stavů účtů“ do účetního roku, ve kterém jsme změnu provedli, tato změna bude přepsána standardním stavem účtu z předchozího účetního roku.

Počáteční stavy účtů pořizujeme následujícím způsobem. Před otevřením formuláře nejprve zvolíme účetní rok, ke kterému systém zobrazí počáteční stavy účtů. Počáteční stavy účtů můžeme pořizovat v členění účet, středisko i zakázka. Do počátečních stavů pořizujeme pouze účty rozvahové a podrozvahové.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentace verze SQL EKONOM - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Počáteční stavy účetnictví - nastavené období 2006

Účet: 042 Pořízení dlouhodob. majetku
 Středisko: 0 Pro rozvážné účty
 Zakázka: 0 Bez rozlišení

Počáteční stavy Kč:
 Má dáti: 842 250,00
 Dal: 0,00
 Účetní rok: 2006

Účet	Název účtu	Středisko	Název střediska	Zakázka	Název zakázky	Počátek	Má dáti
042	Pořízení dlouhodob. majetku	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	842 250	
111	Pořízení materiálu	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
112	Materiál na skladě	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	16 300	
211	Pokladna	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	29 230	
221	Bankovní účty	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	134 660	
261	Peníze na cestě	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
311	Pohledávky z obchod. vztahů	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	118 530	
314	Poskytnuté provozní zálohy	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	3 320	
321000	Dodavatelé	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
325	Ostatní závazky	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
343	Daň z přidané hodnoty	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	2 380	
343005	Daň z přidané hodnoty 5 %	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	40 170	
343019	Daň z přidané hodnoty 19 %	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
345	Ostatní nepřímé daně a poplat.	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení	11 000	
431	Hospod. vysl. ve schvalov. řízení	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		
491	Účet individuálního podnikatele	0	Pro rozvážné účty	0	Bez rozlišení		

Hlavníka Položky

Trídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účet období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Novou položku přidáme pomocí tlačítka „+“ v horní liště formuláře nebo pomocí klávesy F2. Pořizované údaje jsou následující:

- Účet – vkládáme číslo účtu dle účtové osnovy
- Středisko – vkládáme číslo střediska dle číselníku organizačních středisek. Doporučujeme u rozvahových a podrozvahových účtů pořizovat počáteční stavy na středisko určené pro tyto typy účtů.
- Zakázka – v případě potřeby dělíme i počáteční stav účtů na zakázky dle číselníku zakázek
- Má Dáti Kč – počáteční stav v Kč na straně Má Dáti
- Dal Kč – počáteční stav v Kč na straně Dal

POZOR! Nikdy nepořizujeme počáteční stavy se stavem stejného účtu na obou stranách!

- Účetní rok – zadáváme účetní rok, ke kterému se účetní stav vztahuje. Systém doplňuje automaticky.

POZOR! Počáteční stavy musí být vyrovnané. Vyrovnanost si zkontrolujeme pomocí tlačítka „Součet vyrovnanosti stran“.

Tip! Po změně počátečních stavů nebo po jejich pořízení doporučujeme v nabídce Akce spustit funkci „Korekce stavů na účtech“.

V horní části formuláře máme dostupnou nabídku účetních sestav pro tisk počátečních stavů účtů.

3.4 Výstupy

Tato kapitola slouží k tvorbě celé řady tiskových výstupů a přehledů z účetních obrátů a stavů účtů, nejen pro potřeby účetnictví a statistiky, ale i pro potřeby ekonomických a obchodních analýz, za libovolná účetní období v rámci vybraného účetního roku.

3.4.1 Účetní sestavy

3.4.1.1 Opis dokladů

V tomto prvním přehledu počítač provede výpis všech účetních dokladů započítaných do vybraného intervalu účetních období. Jednotlivé doklady jsou oboustranně sečteny a je provedena kontrola na jejich vyrovnanost. Před zobrazením této sestavy je možno vedle volby účetního období provést výběr dle čísla účetního dokladu.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydání faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Obraty na účtech za období - nastavené období 2006 / od 1 do 12

✓ OK ✗ Konec ? Filtr Hledat

Předisk Obraty na účtech dle obchodního partnera: ✓ Funkce účto

Doklad
Řada dokladu 2
Úč. doklad 20100
Prvotní doklad 9924002

Účetní kontace
Účet 321000 Dodavatelé
Středisko 0 Pro rozvázné účty
Zakázka 0 Bez rozšíření

Období
Datum prvot. dokladu 6.1.2006
Datum účtování 6.1.2006
Úč. období 1 2006

Částka obratu v Kč
Obrat Má dát 0,00
Obrat Dal 2 129,00

Souvztažné účtování
Souvztažný účet
Souvztažné středisko
Souvztažná zakázka

Doplňující údaje
Obchodní partner 2 EL, spol. s r.o. Variabilní symbol 6110030
Popis účetní operace nákup zboží KDF faktury 0

Řada dokladu	Úč. doklad	Prvotní doklad	Datum prvot. dokladu	Datum účtování	Úč. období	Úč. rok	Účet	Název účtu
2	20100	9924002	6.1.2006	6.1.2006	1	2006	321000	Dodavatelé
2	20100	9924002	6.1.2006	6.1.2006	1	2006	343019	Daň z přidané hodnoty 19 %
2	20100	9924002	6.1.2006	20.6.2006	1	2006	131	Pořízení zboží
2	20900	9924012	25.9.2006	25.9.2006	9	2006	321000	Dodavatelé
2	20900	9924012	25.9.2006	25.9.2006	9	2006	343019	Daň z přidané hodnoty 19 %
2	20100	9924003	9.1.2006	20.6.2006	1	2006	131	Pořízení zboží
2	20900	9924012	25.9.2006	25.9.2006	9	2006	521	Mzdové náklady
1	11200	6	3.4.2006	22.4.2007	12	2006	324	Přijaté provozní zálohy
2	20100	9924004	31.1.2006	20.6.2006	1	2006	518	Ostatní služby
2	20200	9924005	20.6.2006	20.6.2006	2	2006	518	Ostatní služby
5	50800	9	8.8.2006	31.8.2006	8	2006	501	Spotřeba materiálu

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

3.4.1.2 Obraty na účtech

Tato výběrová nabídka se používá pro přehled obrátů na účtech dle jednotlivých účtů, středisek, zakázek a dalších údajů uložených v položkách účetních dokladů. Tiskové sestavy lze provést za libovolný interval účetních období v rámci účetního roku. Výstupní přehledy se zobrazují jak v položkové, tak i sumární podobě.

3.4.1.3 Výkazy hospodaření

V tomto menu program nabízí uživateli celou řadu výkazů zisku a ztrát dle středisek, zakázek, obchodního případu i za celou firmu. Přehledy jsou tvořeny na základě porovnání nákladů (účtová třída 5) a výnosů (účtová třída 6). Do přehledů vstupují všechny účty, které mají v účtové osnově nastaven typ účtu na „V“. Rozdílem mezi těmito účtovými třídami je účetní výsledek hospodaření.

Ve všech přehledech program zobrazuje výpočet obratu na jednotlivých účtech od počátku roku, v minulých obdobích a samostatně i za aktuální období.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentace verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydání faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Otko Nápvěda

Výkaz účtního hospodářského výsledku za firmu - nastavené období 2006 / 12

Účet: 12, 2006
Účet: 501
Označení účtu: Spotřeba materiálu

Stavy:
Celkem náklady: 36 998,44
Celkem výkony: 0,00
Náklady v období: 0,00
Výkony v období: 0,00
Náklady min. období: 36 998,44
Výkony min. období: 0,00

Rok	Měsíc	Účet	Označení účtu	Popis účtu	Řádek výkaz druh	Řádek výkaz účel	Celkem náklady	Celkem výkony
2006	12	501	Spotřeba materiálu	(Blob)	9	0	36 998,44	
2006	12	504	Prodané zboží	(Blob)	2	0	2 203,50	
2006	12	512	Cestovné	(Blob)	10	0	52,00	
2006	12	518	Ostatní služby	(Blob)	10	0	79 464,79	
2006	12	521	Mzdové náklady	(Blob)	13	0	13 361,35	
2006	12	551	Odpisy dlouh. nehm. a hm. majetku	(Blob)	18	0	99 045,00	
2006	12	568	Ostatní finanční náklady	(Blob)	45	0	1 500,00	
2006	12	602	Tržby z prodeje služeb	(Blob)	5	0	0,00	
2006	12	604	Tržby za zboží	(Blob)	1	0	0,00	

Trídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

3.4.1.4 Rozvaha

Velmi důležitou sestavou pro ekonomické rozborů je výpis účetní rozvahy. Tato sestava se zobrazuje k libovolnému účetnímu období. Zobrazuje pouze rozvahové účty, které jsou v účtové osnově označeny v kolonce typ účtu jako „A“ (aktivní) nebo „P“ (pasivní). Jak je již zřejmé, program rozdělí jednotlivé účty na aktiva a pasiva a provede jejich součty jak k aktuálnímu období, tak i k počátku roku. Na konci sestavy potom počítač zobrazí výši účetního hospodářského výsledku.

POZOR! Výsledek hospodaření na rozvaze musí vždy souhlasit s výsledkem hospodaření ve výsledovce hospodaření.

Nejsnazší kontrolu výsledku hospodaření mezi výkazy provedete v kapitole Účetnictví/Výstupy/Kontrolní opisy/Sumář účetnictví. V případě rozdílného výsledku zkontrolujte nejprve vyrovnanost účetních dokladů od počátku účetního roku, vyrovnanost počátečních stavů a vyrovnanost podrozvahových účtů. Pokud všechny předchozí informace jsou správné, potom zkontrolujte v účetní osnově správnost nastavených typů účtů u jednotlivých účtů (nesmí být nastaven účet s typem „V“ u rozvahových účtů a naopak).

POZOR! Tento výkaz je pouze účetní, tedy hlavně pro potřeby účetní závěrky. Pro potřeby statistiky a finančních úřadů je nutné provést tisk výkazu rozvahy v kapitole Finanční výkazy.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Rozvaha za firmu - nastavené období 2006 / 12

Účet: 2006, 12
Účet: 022
Název účtu: Samost.mov. věci a soub.mov.vě
Popis účtu:

Hodnoty:
Počátek má dáti: 0,00
Počátek dal: 0,00
Obrat má dáti roční: 100 000,00
Obrat dal roční: 0,00
Obrat má dáti měsíční: 0,00
Obrat dal měsíční: 0,00
Zůstatek má dáti aktuální: 100 000,00
Zůstatek dal aktuální: 0,00

Rok	Měsíc	Účet	Název účtu	Popis účtu	Typ účtu	Řádek rozvahy	Počátek má dáti	Počátek dal
2006	12	022	Samost.mov. věci a soub.mov.vě	(Blob)	A	16	0,00	0,00
2006	12	042	Pořízení dlouhodob. majetku	(Blob)	A	20	842 250,00	0,00
2006	12	082	Oprávk. k sam.mov.věc. a soub.	(Blob)	A	16	0,00	0,00
2006	12	111	Pořízení materiálu	(Blob)	A	33	3,00	0,00
2006	12	112	Materiál na skladě	(Blob)	A	33	16 306,80	0,00
2006	12	131	Pořízení zboží	(Blob)	A	37	0,00	0,00
2006	12	211	Pokladna	(Blob)	A	58	29 233,00	0,00
2006	12	221	Bankovní účty	(Blob)	A	59	134 664,55	0,00
2006	12	261	Peníze na cestě	(Blob)	A	58	0,00	0,00
2006	12	311	Pohledávky z obchod. vztahů	(Blob)	A	48	118 537,00	0,00
2006	12	314	Poskytnuté provozní zálohy	(Blob)	A	54	3 325,00	0,00

© Ing. Radim Holý

Obrázek

3.4.1.5 Hlavní kniha

Tato sestava je obdobou obrátové předvahy. V tiskovém výstupu zobrazuje systém zůstatky na účtech spolu s položkovými obraty účtů za vybrané účetní období. V sestavě jsou zobrazeny u každého účtu počáteční stavy na počátku účetního roku, celkem obraty za účetní rok a obraty za období. Zcela vpravo jsou uvedeny aktuální zůstatky na účtech u některých výstupů v podobě stavu na straně Má Dáti či Dal, u jiných pouze rozdílem stavu účtů mezi stranami. Pro zůstatek na straně Má Dáti je kladná hodnota a pro zůstatek na straně Dal je záporná hodnota. Výběr do sestavy je možný provést nejen dle čísla účtu, ale i dle střediska či zakázky:

- Hlavní kniha dle účtů - V této volbě je možné zobrazit či vytisknout základní hlavní knihu tříděnou dle čísel účtů. Tato forma sestavy je nejvíce používána pro kontrolu stavů na účtech a můžeme ji doporučit.

- Hlavní kniha dle středisek
- Hlavní kniha dle zakázek

Oba další soupisy jsou doplňkové k hlavní knize dle účtů a jsou na rozdíl od první volby tříděny prioritně dle středisek či zakázek.

3.4.1.6 Obratová předvaha

Pro finanční účetnictví je velmi důležitá obratová předvaha, která poskytuje přehled o jednotlivých obrazech dle účtů za aktuální období i od počátku roku včetně počátečních zůstatků na účtech. Sestavy provádí součty jak za analytické i syntetické účty, tak i za jednotlivé účetní třídy. Jak obraty, tak i zůstatky jsou zobrazeny stranově, tedy je viditelná jak strana má dáti, tak i dal. Z nabídky je možné vybrat z několika variant sestav:

- Obratová předvaha dle účtů - V této funkci je možné zobrazit či vytisknout základní obratovou předvahu se zobrazením počátečních stavů na účtech, obrátů na účtech od počátku roku a v období včetně konečných zůstatků. Výběr do sestavy je možný na základě zadaného intervalu dle účtů, středisek či zakázek. Sestavu je možné použít jako jednu ze základních soupisů k doložení a kontrole účetní závěrky.
- Obratová předvaha dle středisek
- Obratová předvaha dle zakázek - Pro přehled o zůstatcích na jednotlivých účtech u firem, které mají účtovou skladbu dělenou i dle středisek či zakázek je možné využít jeden z těchto dvou přehledů, kde je základním třídícím údajem číslo střediska či zakázky. Přes důležitost obou sestav lze považovat tyto soupisy k doložení účetní závěrky za doplňkové.

3.4.1.7 Účetní deník

Funkce účetní deník shrnuje jednotlivé účetní doklady pořízené v účetní závěrce dle jednotlivých dní či v rozdělení dle agend. Do sestavy se zahrnují jednotlivé účetní doklady přenesené do účetnictví či v účetnictví přímo pořízené dle data jejich pořízení.

3.4.1.8 Kniha dokladů

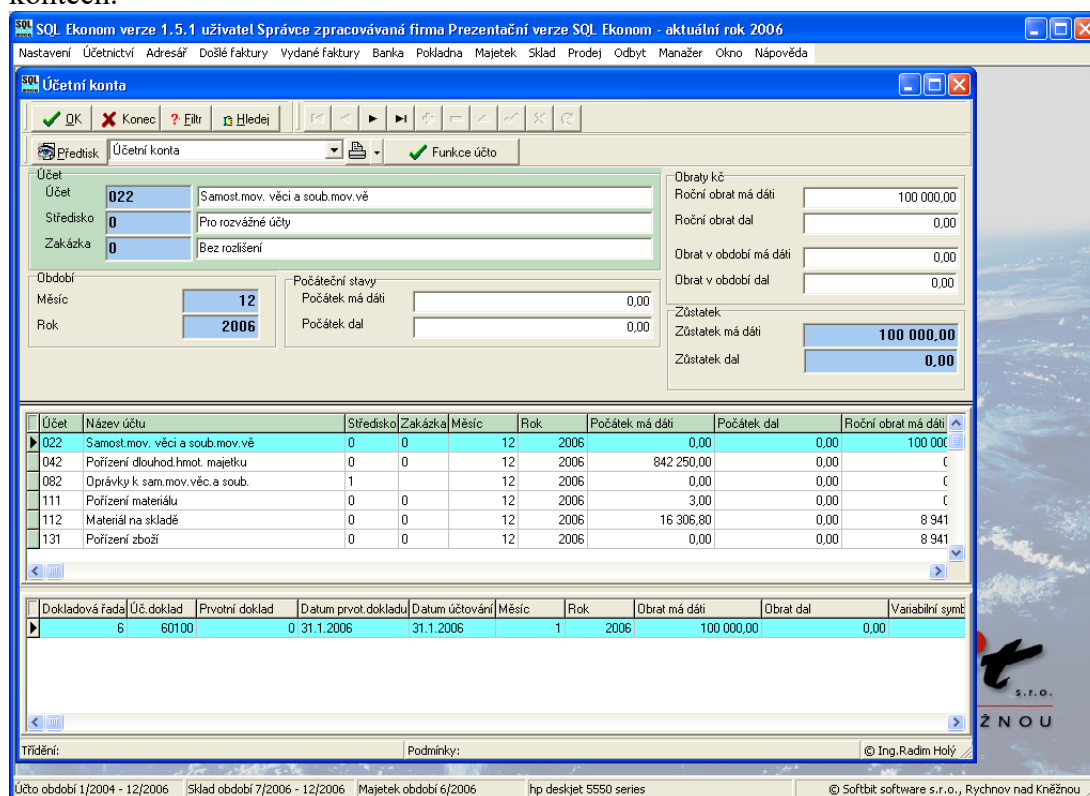
Tato kapitola nabízí tisk knihy účetních dokladů za zvolené období. Kniha účetních dokladů zobrazuje pouze výstup z jejich hlaviček.

3.4.1.9 Účetní konta

Při strojním zpracování někdy účetním unikají jednotlivé obrátové obsahy jednotlivých účtů. K lepšímu přehledu slouží sestava účetních kont, kde každá účetní nalezne

k vybranému účtu všechny doklady, které se za nastavené období načetly k účetnímu zůstatku a dále zůstatky jak k počátku zvoleného období, obraty v celém období i konečné zůstatky.

Sestava tedy nabízí ucelený soubor informací o stavu a změně účtů v průběhu účetního roku až k období, za které se tisk provádí. Výběr do sestavy je možný provést na základě vloženého intervalu dle čísla účtu, střediska či zakázky. Jednotlivé obraty na účtu jsou tříděny dle účetních období a v účetním období dle čísel účetních dokladů. Sestavu doporučujeme vytisknout na konci účetního roku k doložení všech účetních případů na jednotlivých účetních kontech.



SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Účetní konta

Účet: 022 Samost.mov. věci a soub.mov.vě
Středisko: 0 Pro rozvážné účty
Zakázka: 0 Bez rozšíření

Období: Měsíc: 12 Rok: 2006

Počáteční stav:
Počátek má dáti: 0,00
Počátek dal: 0,00

Obraty kč:
Roční obrat má dáti: 100 000,00
Roční obrat dal: 0,00
Obrat v období má dáti: 0,00
Obrat v období dal: 0,00

Zůstatek:
Zůstatek má dáti: 100 000,00
Zůstatek dal: 0,00

Účet	Název účtu	Středisko	Zakázka	Měsíc	Rok	Počátek má dáti	Počátek dal	Roční obrat má dáti
022	Samost.mov. věci a soub.mov.vě	0	0	12	2006	0,00	0,00	100 000,00
042	Pořízení dlouhod.hmot. majetku	0	0	12	2006	842 250,00	0,00	0,00
082	Oprávký k sam.mov.věc. a soub.	1		12	2006	0,00	0,00	0,00
111	Pořízení materiálu	0	0	12	2006	3,00	0,00	0,00
112	Materiál na skladě	0	0	12	2006	16 306,80	0,00	8 941,00
131	Pořízení zboží	0	0	12	2006	0,00	0,00	8 941,00

Dokladová řada	Úč.doklad	Prvotní doklad	Datum prvot.dokladu	Datum účtování	Měsíc	Rok	Obrat má dáti	Obrat dal	Variabilní symb
6	60100	0	31.1.2006	31.1.2006	1	2006	100 000,00	0,00	

Trídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hhp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

3.4.1.10 Cizojazyčné výkazy

Nabídka cizojazyčných výkazů obsahuje řadu standardních výstupů v podobě výkazu hospodaření, rozvahy, obrátové předvahy a dalších. Všechny výkazy jsou však zobrazeny dle účtů nastavených v účtové osnově jako „cizí účet“. Rovněž názvy účtů jsou převzaty z kolonky „cizí název účtu“ dle účtové osnovy. Výkazy se využívají zejména ve společnostech, kde část pracovníků či majitelů je jiné národnosti bez znalostí češtiny.

3.4.2 Finanční výkazy

Nabídka finančních výkazů obsahuje hlavní výkazy dle platné legislativy určené nejenom jako přílohy k účetní závěrce. Výkazy jsou děleny pro společnosti hospodářské, příspěvkové a nevýdělečné.

Všechny výstupy využívají hodnot ze stavů účtů za zvolené účetní období. Pro vstup hodnot do jednotlivých výkazů je důležité nastavení správných řádků výkazů v účtové osnově:

- Hospodářské - nabídka obsahuje hlavní finanční výkazy rozvahy, výkazu zisku a ztráty, toku peněžních prostředků a změn vlastního kapitálu pro hospodářské organizace jak ve zjednodušeném, tak i v plném rozsahu.
- Příspěvkové – obsahem nabídky jsou výkazy rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy pro potřeby příspěvkových organizací. Součástí nabídky je i export výkazů na úřady státní správy v datové podobě.
- Nevýdělečné – menu obsahuje výkaz rozvahy a výkazu zisků a ztráty pro nevýdělečné organizace.

V následujícím popisu se budeme věnovat výkazům dle hospodářských organizací s tím, že pro příspěvkové a nevýdělečné organizace bude popis pouze doplněn o rozdíly proti hospodářské organizaci.

3.4.2.1 Rozvaha

Výkaz rozvahy tvoří výstup v podobě státního výkazu rozvahy dle platné legislativy. Do rozvahy vstupují všechny účty, které mají zůstatek k vybranému účetnímu období a mají v účtové osnově nastaven typ účtu na „A“ (aktivní) nebo „P“ (pasivní).

Při startu formuláře nejprve musíme nastavit správně období, ke kterému chceme výkaz vytvořit a to jak pro aktuální období, tak i pro minulé období. Je nutné také rozhodnout, zda chceme výkaz v Kč nebo v tisících Kč. Ve výběru rovněž volíme datum, ke kterému chceme výkaz sestavit. Tento údaj je ale pouze informativní a zobrazuje se na výstupní tiskové sestavě. Systém vždy sestavuje výkaz k vybranému účetnímu období.

Po výběru systém zobrazí formulář v platné podobě dle aktuální legislativy. Tiskopis je možné vytisknout pomocí funkce v levém horním rohu formuláře. Doporučujeme zkontrolovat hodnotu hospodářského výsledku, který je uveden na poslední záložce formuláře. Pokud je rozdíl hospodářského výsledku proti účetnictví velký (tolerance je do 4 jednotek), potom je nutné provést kontrolu, zda vstupují všechny účty na správné řádky ve výkazu.

Tip! Kontrolu správnosti vstupu účtů do řádků výkazů provedeme v nabídce „Obsahy řádků“. Zde si vybereme, který výkaz chceme zkontrolovat, a systém nám zobrazí v položkové podobě jednotlivé zůstatky účtů dle čísel řádků výkazu.

Číslo řádku	Brutto	Korekce	Netto	Minulé účetní období
AKTIVA CELKEM (ř. 2 + 3 + 31 + 62)	1 345	99	1 246	1 144
Pohledávky za upsaný základní kapitál	0	0	0	0
Stálá aktiva (ř. 4 + 13 + 23)	842	99	743	842
Dlouhodobý nehmotný majetek (ř. 5 až 12)	0	0	0	0
Zřizovací výdaje	0	0	0	0
Nehmotné výsledky výzkumu a vývoje	0	0	0	0
Software	0	0	0	0
Ocenitelná práva	0	0	0	0
Goodwill	0	0	0	0
Jiný dlouhodobý nehmotný majetek	0	0	0	0
Nedokončený dlouhodobý nehmotný majetek	0	0	0	0
Poskyt. zálohy na dlouhodobý nehm. majetek	0	0	0	0
Dlouhodobý hmotný majetek (ř. 14 až 22)	842	99	743	842
Pozemky	0	0	0	0
Stavby	0	0	0	0
Samostatné movité věci a soubory mov. věcí	100	99	1	0

Obrázek

Kontrolujeme tato pravidla:

- U žádného účtu se zůstatkem nesmí být řádek nula – pokud ano, opravíme nastavení v účtové osnově u daného účtu.
- Ve výkazu musí být pouze účty, které do něho mají vstupovat (například u rozvahy pouze rozvahové účty a ne výsledkové nebo podrozvahové apod.). Opravu provedeme v účtové osnově.
- Účty opravek musí mít zůstatek vždy na straně Dal, nikdy nesmí mít tyto účty zůstatek na straně Má Dáti. Nastavení účtů opravek provádíme v účtové osnově, kde u účtů opravek v účtové osnově musí být nastaven údaj „Korekce“ na znaménko „-“. Kontrolu kladného stavu opravek například ve stavech účtů.
- Žádný účet nesmí vstupovat na součtový řádek ve výkaze. Opravu provádíme v účtové osnově.
- Každý účet musí mít nastaven typ účtu („A“, „P“, „V“) odpovídající číslu řádku. Například aktivní účet nesmí mít nastaven účet dle pasiv a obráceně. Opravu provádíme v účtové osnově.
- Před tvorbou výkazů zkontrolujeme v kapitole Účetnictví/Výstupy/Kontrolní opisy/Sumář účetnictví, zda se hospodářský výsledek shoduje na výkaze

rozvahy a výkazu zisku a ztráty a dále, zda jsou účetní doklady oboustranně vyrovnány.

POZOR! Provádíme samostatně kontrolu aktuálního a minulého účetního období.

Do funkce „Sumář účetnictví“ nebo „Obsah výkazu“ se můžeme přepnout přímo ve vytvořeném formuláři finančního výkazu.

Rozdíl hospodářského výsledku. Systém automaticky provádí porovnání hospodářského výsledku z účetnictví s výsledkem na výkazu. V případě rozdílu tento účtuje na řádek, který můžeme nastavit v nastavení úlohy, záložce účetnictví. Tím je zajištěno, že hospodářský výsledek na výkazu bude souhlasit s hospodářským výsledkem v účetnictví. Rozdíl hospodářského výsledku by měl být v řádu jednotek a je způsoben zaokrouhlováním stavů účtů na jednotlivé řádky výkazu. V případě velkého rozdílu vše zkontrolujte dle výše uvedeného návodu.

3.4.2.2 Výkaz zisku a ztrát

Nabídka výkazu zisku a ztráty obsahuje po jednom výkazu u příspěvkových a nevýdělečných organizací. U hospodářských organizací jsou v nabídce dva výkazy dle druhů a účelů. Tyto výkazy jsou dále děleny na variantu v plném a zjednodušeném rozvahu. Do výkazu vstupují všechny stavy účtů, které mají v účtové osnově u typu účtu nastaven druh „V“.

U příspěvkových organizací jsou hodnoty ve výkaze rozděleny na hospodaření v hlavní a výdělečné činnosti. Dělení na hlavní a výdělečnou činnost je možné provést buď v číselníku organizačních středisek, nebo v účtové osnově. Vše záleží na nastavení parametru v „Nastavení úlohy“, záložce „účetnictví“.

Ostatní funkce a kontroly výkazu jsou popsány u výkazu rozvahy.

3.4.2.3 Cash Flow (výkaz toku finančních prostředků)

Výkaz toku finančních prostředků je jedním z významných výkazů, které organizace k tomu povinná předkládá k účetní závěrce, ale může jej použít i k vlastnímu rozhodování. Výkaz tvoří pohyby finančních prostředků ve společnosti za období vybraného účetního roku. Firma tedy může jednoduchou formou sledovat, jakým způsobem finance společnost získala a naopak vydala. Výkaz umožňuje i srovnání s libovolným předchozím účetním rokem.

Výkaz tvoří vždy počáteční stav finančních prostředků na počátku období, pohyby v průběhu účetního roku dělené na jednotlivé typy a konečný stav finančních prostředků na konci. Nastavení pro výkaz je uloženo v účtové osnově, záložce „Cash flow“. Nastavení účtů do výkazu je dodáno se základním číselníkem, je však zpravidla nutné přizpůsobit nastavení pro výkaz konkrétnímu systému účtování ve firmě uživatele.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Cash flow v tisících Kč - nastavené období 2006 / 12 - zaokrouhleno na tisíce

OK Konec ? Filt Hledej Předisk Výkaz Cash Flow - varianta A - strana 1

Funkece účto Cash flow - účty bez nápočtu Cash flow - obsahy řádků

Aktuální období Minulé období

Stav peněžních prostředků na začátku ú. období	164	Příjmy a výdaje spojené s mimořádnými účty, případy	0
Účet. zisk nebo ztráta z běžné činnosti před zdaněním	3	Přijaté dividendy a podíly na zisku	0
Úpravy o nepeněžní operace	99	Čistý peněžní tok z provozní činnosti	128
Odpsy stálých aktiv (551, 543, 581, 582)	99	Výdaje spojené s pořízením stálých aktiv	0
Změna stavu opravných položek, rezerv, časové rozlišení	0	Příjmy z prodeje stálých aktiv	0
Zisk (ztráta) z prodeje stálých aktiv	0	Půjčky a úvěry spřízněným osobám	0
Výnosy z dividend a podílů na zisku	0	Čistý peněžní tok k investiční činnosti	0
Vyučtované nákladové a výnosové úroky	0	Změna stavu dlouhodobých popř. krátkodob. závazků	0
Případné úpravy o ostatní nepeněžní operace	0	Dopady změn vl. jmění na pen. prostředky	0
Čistý peněžní tok z provozní č. před zdaněním	102	Zvýšení peněžních prostředků z titulu zvýšení zák. jmění	0
Změny pracovního kapitálu	26	Vyplacení podílu na vlastním jmění společníkům	0
Změna stavu pohledávek z provozní činnosti	-69	Peněžní dary a dotace do vlastního jmění	0
Změna stavu krátkodobých závazků z provozní činnosti	99	Úhrada ztráty společníkům	0
Změna stavu zásob	-4	Přímé platby na vrub fondů	0
Změna stavu krátkodobého finančního majetku	0	Vyplacené dividendy nebo podíly ze zisku	0
Čistý peněžní tok před zdaněním a mimořádné pol.	128	Čistý peněžní tok vztahující se k finanční činnosti	0
Výdaje z plateb úroků s výjimkou kap. úroků	0	Ostatní zvýšení/snížení peněžního toku	0
Přijaté úroky	0	Čisté zvýšení/snížení peněžních prostředků	128
Zaplacená daň z příjmu za běžnou činnost	0	Stav peněžních prostředků na konci období	292

P	Z	A11	A12	A13	A14	A15	A16	A21	A22	A23	A24	A3
164	3	99	0	0	0	0	0	-69	99	-4	0	0

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

3.4.2.4 Vlastní kapitál

Samostatným výkazem je i výkaz stavu a změn vlastního kapitálu. Do výkazu vstupují všechny účty, u kterých je v účtové osnově naplněn údaj „Vlastní kapitál“ kódem řádku výkazu, do kterého bude vstupovat stav a změna vlastního kapitálu v průběhu účetního roku. Účty, u kterých není naplněn údaj „Vlastní kapitál“ do výkazu nevstupují. Výkaz je tvořen na základě zadaného účetního období vybraného účetního roku.

3.4.2.5 Obsahy řádků

Tuto nabídku tvoří řada přehledů, které k vybranému účetnímu období zobrazí v položkové formě vstup účetních stavů a obrátů dle řádků do jednotlivých finančních výkazů. Výstupy slouží zejména pro kontrolu správnosti tvorby vlastních finančních výkazů a pro doložení částek z účetnictví, které jsou ve výkazech zobrazeny.

3.4.2.6 Finanční výkazy příspěvkové organizace

V nabídce finančních výkazů příspěvkových organizací jsou na rozdíl od hospodářských organizací navíc některé funkce, které slouží k účetním závěrkám za vybrané účetní období.

3.4.2.7 Příloha

Třetím výkazem, který každá příspěvková organizace předkládá k účetní závěrce za dané účetní období, je příloha příspěvkových organizací. Do přílohy vstupují obraty a stavy všech účtů, které jsou uloženy v číselníku „Účty pro přílohu“. Příloha je tvořena k vybranému účetnímu období a jsou v ní zobrazeny stavy a obraty účtů k vybranému období a dále k počátku účetního roku.

3.4.2.8 Export do ARIS

Příspěvková organizace vedle tiskové podoby finančních výkazů předkládá státní správě i elektronickou podobu finančních výkazu. Export do elektronické podoby se provádí v této funkci. Nastavení pro správný export je uloženo ve volbě „Nastavení úlohy“ a záložce „ARIS“. Před vlastním exportem dat doporučujeme proto provést nastavení hodnot v nastavení úlohy, pokud toto již není provedeno z minulosti.

Po startu funkce systém nabídne možnost zvolit účetní období a po správném nastavení a potvrzení klávesou „OK“ zobrazí finanční výkazy rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy příspěvkových organizací v podobě elektronického formátu „ARIS“. Po případné kontrole můžeme provést export do externího datového souboru pomocí tlačítka „Export do ARIS“. Po stisku tlačítka zvolíme složku, do které se soubor, jehož název máme uložen v nastavení úlohy, uloží. Vlastní exportovaný datový soubor odešleme na nadřízený úřad.

3.4.3 Saldokonto

Tato nabídka má za úkol pomoci uživateli při dohledání zůstatků na jednotlivých finančních účtech k účetní závěrce. Slouží tedy jako doložení inventury účtu k roční závěrce, ale může se vhodně používat pro kontrolu účtů i v průběhu roku.

Počítač do těchto přehledů vybírá obraty na všech účtech označených v účtové osnově v kolonce saldo písmenem „A“. Spojovacím údajem pro tvorbu saldokonta je číslo variabilního symbolu!

3.4.3.1 Saldo účtů

V tomto formuláři systém zobrazí v položkách obrátů k vybranému účetnímu období všechny obraty na saldokontních účtech v třídění dle účtů a variabilního symbolu. Výsledkem je řada přehledů spárovaných, nespárovaných a všech účetních operací dle účtů a variabilních

symbolů. Do přehledů vstupují saldokontní obsahy počátečních stavů účtů a dále všechny obraty z účetních dokladů v průběhu vybraného období aktuálního účetního roku.

Tip! Obsah počátečního stavu saldokonta účtu pro aktuální účetní rok je uložen ve formuláři „Saldo počátek roku“. Převod obsahu počátečního stavu z konečných stavů minulého účetního roku se provádí pomocí funkce „Převod salda účtů do nového roku“ kapitole Účetnictví/Akce/Roční závěrka.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL EKONOM - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Saldokonto účtů - nastavené období 2006 / 12

OK Konec Filt Hledej

Předisk Saldo účtů dle variabilních symbolů Funkce účto

Úč.případ Účet 321000 Období a obrat Účetní období 1 2006

Variabilní symbol 6110030 Obrat Má dle 0,00

KDF faktury 0 Obrat Dal 2 129,00

Účetní doklad Úč.doklad 20100 Doplnující údaje

Prvotní doklad 9924002 Popis operace nákup zboží

Datum prvotního dokladu 6.1.2006 Firma 2 EL, spol. s r.o.

Variabilní symbol	KDF	Účet	Středisko	Zakázka	Obrat Má dle	Obrat Dal	Popis účetní operace
6110030	0	321000	0	0	0,00	2 129,00	nákup zboží
16565	0	321000	0	0	0,00	15 900,00	
4260002	0	311	0	0	2 416,00	0,00	
4260001	0	311	0	0	3 403,00	0,00	Prodej na fakturu
4260003	0	311	0	0	1 334,00	0,00	
4260004	0	311	0	0	1 570,00	0,00	
4260005	0	311	0	0	978,00	0,00	
4260006	0	311	0	0	3 534,00	0,00	
4260007	0	311	0	0	78 421,00	0,00	
4260002	311	0	0	0	0,00	2 416,00	Škola
4112152	240004	321000	0	0	1 743,00	0,00	2 EL, spol. s r.o.
4301318	240005	321000	0	0	1 317,30	0,00	AUTOCont a.s.
4301263	240006	321000	0	0	8 054,00	0,00	AUTOCont a.s.
4241237	311	0	0	0	0,00	13 703,00	KOMET

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

3.4.3.2 Sumář salda

Tento formulář je obdobou formuláře „Saldo účtů“. Zobrazuje však již jednotlivé účetní operace salda účtů dle variabilních symbolů v sumáři za každý variabilní symbol a účet. V záložce na spodní části formuláře je však možné si zobrazit položky obsahu každé operace.

3.4.3.3 Saldo počátek roku

Tento formulář umožňuje nastavení počátečních obsahů saldokontních účtů dle variabilních symbolů. Nastavení se provádí zpravidla k prvnímu účetnímu roku, ve kterém je

účetnictví zpracováno pomocí systému SQL Ekonom. Přenos salda do dalších účetních let je pomocí automatizované funkce „Převod salda účtu do nového roku“. Je však možné si kdykoli zobrazit obsah počátku saldokonta a provést případné dílčí změny.

POZOR! Žádná se změn se nepromítne do vlastního počátečního stavu účtu. Je tedy důležité mít vždy obsah počátečního salda účtů roven počátečnímu stavu účtu.

3.4.4 Analýzy

V nabídce analýz nalezne uživatel řadu statistických a ekonomických přehledů z pořízených obrátů a stavů účtů pro snadné rozhodování:

- Podílová analýza – v podílové analýze je řada výstupních přehledů výkazů zisku a ztrát a rozvahy s číselným vyjádřením podílů nákladů, výkonů či aktiv a pasiv na celkových hodnotách. Výkaz lze vytvořit k libovolnému období v účetním roce.
- Srovnávací analýza – pomocí srovnávací analýzy lze provést srovnání libovolných účetních období i z odlišných účetních let pro srovnání nákladů, výkonů, aktiv či pasiv. Analýza přehlednou formou ukazuje vývoj jednotlivých důležitých ukazatelů pro vývoj firmy.
- Vývoj hospodářského výsledku – výstup zobrazuje vývoj účetního hospodářského výsledku za vybrané účetní období buď v rámci organizačních středisek, nebo za celou firmu.
- Tok financí v bance + pokladně – přehled ukazuje dle účtů pohyb finančních prostředků v hotovosti a na bankovních účtech za vybrané účetní období.

3.4.5 Kontrolní opisy

Tato nabídka obsahuje souhrn kontrol pořízených účetních zápisů i stavů účtů v rámci vybraného účetního období. Doporučujeme vždy před konečnou závěrkou účetního období zkontrolovat správnost pořízených dat i pomocí následujících funkcí:

- Kontroly účtování - v této nabídce se nám za dané období zobrazí všechny pořízené doklady. Červeně máme označeny doklady, které jsou nesprávně zaúčtovány.
- Sumář účetnictví - tato tabulka přehlednou formou zobrazí uživateli základní obraty a stavy aktiv, pasiv, nákladů a výkonů za zvolené účetní období. Vedle těchto hodnot systém porovná jednotlivé veličiny a zobrazí případné rozdíly způsobené chybným účtováním, nastavením číselníků či rozdílem v obrazech účetních dokladů. Zásadní jsou zejména tři údaje:

- Rozdíl stran počátek – ukazuje rozdíl mezi počátečními stavy na straně Má Dáti a Dal. Problém opravíme změnou počátečních stavů na počátku roku a případným startem funkce „Korekce stavů na účtech“.
- Rozdíl stran aktuální – zobrazuje rozdíl mezi stavy na straně Má Dáti a Dal k aktuálnímu účetnímu období. Problém odstraníme vyrovnaním obrátů u účetních dokladů, kde jsou tyto strany rozdílné. Doklady, kde je problém, zjistíme pomocí funkce „Kontroly účtování“.
- Rozdíl hospodářského výsledku – zobrazí rozdíl v hospodářském výsledku mezi rozvahou a výkazem zisku a ztráty.

Problém je způsoben:

- Nesprávným nastavením typu účtů v účtové osnově (rozvahový je nastaven jako výsledkový a obráceně, podrozvahový jako rozvahový nebo výsledkový)
- rozdílem v obrátech účetních dokladů za vybrané účetní období
- chybou účtování v rozdílu stavů účtů na podrozvahových účtech

Je nutné odstranit problémy tak, aby všechny tři výše uvedené údaje byly rovny nule!

3.5 DPH

V této kapitole program shrnuje daňové doklady z jednotlivých agend a vystavuje na jejich základě přiznání k dani z přidané hodnoty. Do tohoto prohlášení vstupují faktury dodavatelské i odběratelské, pokladna a všeobecné daňové doklady pořízené ve všeobecných dokladech v základním účetnictví. Výstupem jsou potom přehledy daňových dokladů z jednotlivých úloh či sumáře daňových dokladů ze všech agend. Hlavním výstupem je vlastní formulář daňového přiznání. Přehledy daňových dokladů je možné provádět za libovolné období v účetním roce.

3.5.1 Výkaz DPH

3.5.1.1 Výkaz DPH řádný a dodatečný

Funkce výkaz DPH řádný a dodatečný se používají pro vytvoření přiznání k dani z přidané hodnoty za předem zvolené období. Podmínkou pro správnou funkci výkazu jsou správně pořízené prvotní daňové doklady a vyplněno nastavení úlohy.

POZOR! U všech plátců DPH musí být v nastavení úlohy vyplněn koeficient pro vybraný účetní rok. U plátců, kteří nekrátí DPH na vstupu koeficientem, je nutné mít nastaven koeficient roven 1.

Při startu volby v nabídce systém nejprve nabídne vložení intervalu účetních období pro tvorbu výkazu. V případě, že jsme čtvrtletní plátcí, nastavíme si do intervalu požadovaná období, v případě že jsme měsíční plátcí, vložíme vždy stejné číslo období. Za intervalem účetních období vkládáme účetní rok, a pokud chceme vytvořit daňové přiznání s vypořádacím koeficientem, potom zvolíme v posledním parametru znak „A“. Po vyplnění parametrů pro hlášení nám program zobrazí vlastní formulář formou tabulky pro editaci. V samostatné záložce je vyčíslen výstup, dále potom vstup a v poslední záložce je celková rekapitulace. Tisk formuláře přiznání provedeme tlačítkem „předtisk“ v levé horní části formuláře.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořád

Daňové přiznání řádné - Evropská Unie - nastavené období 2006 / od 1 do 12

OK Konec ? Filtr Hledej

Předtisk 2006 Daňové přiznání strana 2 Doklady dph dle řádků EU Funkce účto

Dph výstup Dph vstup Rekapitulace

1. Uskutečněná zdanitelná plnění s místem plnění v tuzemsku

210	se základní sazbou daně	77 022,00	14 634,00
215	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

2. Pořízení zboží z jiného členského státu

220	se základní sazbou daně	0,00	0,00
225	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

3. Poskytnutí služby osobou registrovanou k dani v jiném členském státě

230	se základní sazbou daně	0,00	0,00
235	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

4. Zaslání zboží z jiného členského státu s místem plnění v tuzemsku

240	se základní sazbou daně	0,00	0,00
245	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

5. Pořízení dopravního prostředku

250	se základní sazbou daně	0,00	0,00
255	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

6. Dovoz zboží

260	se základní sazbou daně	0,00	0,00
265	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

7. Poskytnutí služby zahraniční osobou povinnou k dani

270	se základní sazbou daně	0,00	0,00
275	se sníženou sazbou daně	0,00	0,00

IV. Uskutečněná plnění osvobozená od daně s nárokem na odpočet daně

410	Dodání zboží do jiného členského státu	0,00
420	Dodání dopravního prostředku osobě registrované	0,00
425	Dodání dopravního prostředku osobě neregistrované	0,00
430	Vývoz zboží	0,00
440	Ostatní plnění osvobozená od daně s nárokem na odp.	0,00

Období: Čtvrtletí 1 Měsíc od 1 do 12 2006

CTVRTLETIG	R210Z	R210D	R215Z	R215D	R220Z	R220D	R225Z	R225D	R230Z	R230D	R235Z	R235D
	77 022,00	14 634,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Tip! Do daňového přiznání vstupují hodnoty z pořízených prvotních dokladů, tzn. dodavatelských a odběratelských faktur do knihy a dále potom i pokladních dokladů. Do přiznání vstupují rovněž všeobecné daňové doklady. To znamená, že do přiznání nevstupuje žádné zaúčtování těchto dokladů. Uživatel tedy nemusí mít všechny doklady zaúčtovány pro zobrazení správného výkazu k dani z přidané hodnoty. Doporučujeme však všechny doklady správně zaúčtovat pro možnost kontroly DPH v daňovém přiznání na zůstatek účtu daně z přidané hodnoty k danému období.

Do daňového přiznání vstupují daňové doklady dle účetního období, ve kterém jsou účtovány. Datum uskutečnění zdanitelného plnění je tedy pouze informativním údajem.

- Co dělat, když DPH ve výkaze nesouhlasí na účetnictví?
 - o Zkontrolujte pomocí kontrolních sestav v jednotlivých modulech, zda máte zaúčtovány všechny daňové doklady správně
 - o Zkontrolujte z obratu účtu DPH, zda je rozdíl na vstupu či výstupu a dále u jaké sazby daně
 - o Zkontrolujte, zda na účet DPH není účtován obrat pomocí například všeobecného účetního dokladu, který nevstupuje do daňové evidence (je možné například pomocí sestavy obraty na účtech)
- Doporučujeme:
 - o U plátců DPH, kteří krátí DPH na vstupu koeficientem, aby si v každém období zkontrolovali jednotlivé daňové doklady, zda u nich uplatňují DPH v plné výši, koeficientem nebo si nenárokují žádné DPH u dokladů na vstupu. Kontrolu je možné provést v nabídce „Celkový souhrn daňových dokladů“, kde je sestava dle daňových dokladů na vstupu dle druhů odpočtu DPH.
 - o Pro plátce DPH, kteří dovážejí nebo vyvážejí do zahraničí, doporučujeme zkontrolovat řádky DPH na prvotní doklady, které mají vazbu na tyto typy dokladů. U daňových dokladů na vstupu ze zahraničí musí být zpravidla stejná částka DPH na vstupu i výstupu

Opis daňových dokladů dle řádků DPH můžeme vytvořit v daňovém přiznání pomocí tlačítka „Doklady DPH dle řádků“.

Kontrolu na účetnictví můžeme provést například pomocí výkazu rozvahy pod tlačítkem „Funkce účto“.

V nabídce daňových přiznání je i formulář dodatečného daňového přiznání. Do tohoto výkazu systém doplňuje pouze hlavičku. Ostatní údaje již ve formuláři musí uživatel doplnit manuálně. Systém nerozlišuje, které doklady a proč vstupují až do dodatečného daňového přiznání.

3.5.2 Souhrnné hlášení

Pro uživatele, kteří mají vývoz zboží do zemí EU, je připraven výkaz souhrnného hlášení. Tento výkaz tvoří veškeré vývozy zboží do zemí EU, tzn. zejména vydané faktury, u kterých je uveden druh položky fakturace, která má nastaven výstup do EU na druh „Z“. Souhrnné hlášení je tvořeno zpravidla za čtvrtletí a rozděleno dle jednotlivých odběratelů.

3.5.3 Všeobecné daňové doklady

Tento formulář slouží k vkládání všeobecných daňových dokladů. Tento typ dokladů vzniká z všeobecného účetního dokladu, který je zároveň předpisem pro odvod či nárok na DPH. Všeobecný daňový doklad je rovněž využíván pro účtování DPH na výstupu u daňových dokladů od plátců DPH ze zemí EU i mimo EU.

Daňový doklad můžeme vytvořit jeho přímým zápisem nebo i automatizovaným vystavením z účetních dokladů nebo dodavatelských faktur ze zemí EU i mimo EU. Všeobecné daňové doklady mají přímou návaznost na číselník druhů všeobecné DPH. Novou větu do daňového dokladu zadáme pomocí tlačítka „+“ na horní liště navigátoru ve formuláři nebo pomocí klávesy F2. Jednotlivé údaje, které budeme pořizovat, jsou následující:

- Druh daně - zadáme druh daňového dokladu dle číselníku druhů všeobecné DPH. Tento údaj je velice důležitý pro vstup daňového dokladu do správného řádku daňového přiznání. Označení druhu daně – název druhu DPH dle číselníku druhů všeobecné DPH
- Druh agendy – zpravidla je vyplněno „U“ (účetnictví)

Označení druhu daně	Druh daně	Druh agendy	Doklad	Základ dph	% dph	Dph	Celkem s dph	Datum zc
vstup 5 % dph	1 U		1	2 912,00	5	145,60	3 057,60	
vstup 5 % dph	1 U		2	400 000,00	5	20 000,00	420 000,00	
vstup 5 % dph	1 U		3	400 000,00	5	20 000,00	420 000,00	
vstup 19 % dph	4 U		4	155 000,00	19	29 450,00	184 450,00	

Obrázek

- Doklad - počítač dle prvního dokladu čísluje vzestupnou řadou. Číslo prvního dokladu je nutné nastavit ručně. Další již systém čísluje automaticky. Číselná

řada dokladů je pro celý účetní rok společná pro všechny druhy všeobecných daňových dokladů. Doporučujeme každý rok číslovat v jiné číselné řadě a na počátku čísla uvádět například rok.

- Řádek DPH – dle druhu daně systém automaticky doplní z číselníku druhů všeobecné DPH číslo řádku daňového přiznání, do kterého bude vstupovat částka DPH.
- datum zdanitelného plnění – do této kolonky je zapsán údaj o datu zdanitelného plnění. Dle tohoto údaje se implicitně přidělí účetní období, dle kterého bude systém zapisovat doklad do daňového přiznání i účtovat do účetnictví.
- Měsíc, rok - obě hodnoty se doplní dle data zdanitelného plnění. Obě hodnoty je možné změnit. Na základě obou hodnot bude doklad vstupovat do daňového přiznání a do účetnictví.
- základ DPH - do tohoto údaje vkládáme základ DPH v Kč
- % DPH - uvádíme procento DPH.
- Částka DPH - počítač vypočte částku DPH dle základu DPH a procenta DPH. Dle případného originálního dokladu je možné vypočtenou částku opravit.
- celkem s DPH - v této kolonce se zobrazí součet základu daně s částku DPH.
- popis operace - v popise operace uvádíme základní informaci o daňovém dokladu. Popis operace se následně zobrazuje ve všech základních sestavách DPH a vstupuje i do účetního dokladu.
- doplňující popis - tento údaj dovoluje uživateli doplnit další informace k daňovému dokladu, které však již nejsou obsahem popisu operace.
- Vstup agenda – u daňových dokladů, které byly vytvořeny z jednotlivých subsystémů, je uveden druh agendy:
 - o D - dodavatelské faktury
 - o pokladna
- Doklad z agendy – pokud je daňový doklad vytvořen z agendy, je v této kolonce uvedeno číslo prvotního dokladu z agendy. Jedná se zejména o typy dokladů, které jsou vytvořeny z daňových dokladů od plátců DPH ze zemí EÚ i mimo EÚ na vstupu.

3.5.3.1 Daňové doklady v cizí měně

Pokud je daňový doklad v cizí měně (u druhu v číselníku druhů všeobecné DPH musí být nastaven parametr cizí měna na „A“), potom jsou v hlavičce daňového dokladu zobrazeny ještě následující údaje:

- Částka v cizí měně – je uváděna částka v cizí měně
- Měna – údaj je vyplněn kódem cizí měny

- Kurs k cizí měně – údaj obsahuje hodnotu kurzu k cizí měně k datu daňového dokladu. Dle kurzu a částky v cizí měně systém automaticky propočte základ DPH v Kč.

Pokud daňový doklad zapisujeme a budeme jej dále účtovat, potom vyplňujeme ještě údaje pro zaúčtování:

- Řada dokladů - zadáme číslo číselné řady účetních dokladů dle číselníku řad účetních dokladů. Kód číselné řady můžeme vyplnit v nastavení úlohy, záložce účetnictví.
- Účetní doklad – nevyplňujeme. Automaticky se vyplní až po vystavení účetního dokladu z daňového
- Účet základu DPH - zadáme účet dle účtové osnovy. Pokud jej máme vyplněn v číselníku druhů všeobecné DPH, potom se po pořízení druhu dle číselníku automaticky doplní i tento účet.
- Účet celkem Kč - zadáme účet dle účtové osnovy. Pokud jej máme vyplněn v číselníku druhů všeobecné DPH, potom se po pořízení druhu dle číselníku automaticky doplní i tento účet.
- Středisko - zadáme středisko dle číselníku středisek. Pokud jej máme vyplněn v číselníku druhů všeobecné DPH, potom se po pořízení druhu dle číselníku automaticky doplní i toto středisko.

Daňový doklad můžeme vytvořit 3 způsoby:

- Vytvoříme zápisem do všeobecných daňových dokladů – musíme jej pouze následně zaúčtovat.
- Automaticky se nám vytvoří z všeobecného účetního dokladu.
- Automaticky se nám vytvoří z daňového dokladu na vstupu od plátců ze zemí EÚ nebo mimo EÚ (jedná se o daňové doklady na výstupu). Musíme jej pouze následně zaúčtovat.

U prvního a třetího způsobu po vystavení daňového dokladu provedeme jeho zaúčtování pomocí tlačítka „Zaúčtování“. V obou případech musí být předem vyplněny údaje, které jsou důležité pro účtování (uvedené výše).

U daňových dokladů od plátců DPH ze zemí EU nebo mimo EU na dotaz, zda chceme účtovat pouze DPH, odpovídáme vždy kladně!

Druhý způsob pro daňový doklad z účetního se vytvoří automaticky při účtování obrátů na účtu DPH v účetním dokladu, který je v nastavení úlohy, záložce účetnictví uveden v sekci „Všeobecná DPH“.

- Co dělat, když se všeobecný daňový doklad nedostane do výkazu DPH?
 - o Zkontrolujeme, zda máme správně vyplněn druh DPH a následně řádek DPH, do kterého bude vstupovat daňový doklad v daňovém přiznání.

- Zkontrolujeme, zda je daňový doklad zaznamenán ve správném účetním období.

3.5.4 Opisy DPH

V nabídce opisů DPH je řada přehledů daňových dokladů buď dělených dle jednotlivých subsystémů, nebo v souhrnu za všechny moduly. Výstupní přehledy lze tvořit za libovolné účetní období.

3.5.4.1 Celkový souhrn daňových dokladů

Do formuláře celkového souhrnu daňových dokladů vstupují všechny daňové doklady za vybraný interval účetních období. V nabídce lze tvořit jak přehledy z dokladů na vstupu, tak i na výstupu. Součástí nabídky jsou i přehledy DPH pro plátce, kteří krátí DPH na vstupu koeficientem.

Celkový přehled všech daňových dokladů za období - nastavené období 2006 / od 1 do 12

Částky:
 Celkem částka Kč: **2 129,00**
 Osvobozená od dph: 0,00
 Základ dph snížená sazba: 0,00
 Dph snížená sazba: **0,00**
 Základ dph základní sazba: 1 789,00
 Dph základní sazba: **340,00**

Dodavatel / odběratel:
 Název firmy: 2 EL, spol. s r.o.
 Sídlo firmy: Hradec Králové 2
 DIČ: CZ60112018

Vývoz:
 Mezinárodní doprava: 0,00
 Vývoz zboží: 0,00
 Vývoz služby: 0,00
 Bez dph: 0,00

Druh agendy	Druh dokladu	Doklad	Variabilní symbol	Datum dph	Datum vystavení	Účetní období	Účetní rok	Celk
D	došlé faktury	9924002	1	6110030	6.1.2006	1	2006	
D	došlé faktury	9924005	1	1033662606	5.2.2006	2	2006	
D	došlé faktury	9924011	1	12388775	20.6.2006	6	2006	
D	došlé faktury	9924003	1	6110054	9.1.2006	1	2006	
D	došlé faktury	9924006	1	6110298	7.2.2006	2	2006	
D	došlé faktury	9924004	1	298427266	31.1.2006	1	2006	
D	došlé faktury	9924007	1	6110354	14.2.2006	2	2006	
D	došlé faktury	9924008	1	6300235	13.2.2006	2	2006	
D	došlé faktury	9924009	1	20060992	7.4.2006	4	2006	
D	došlé faktury	9924010	1	2006068	18.5.2006	5	2006	
D	došlé faktury	9924012	1	16565	23.9.2006	9	2006	
V	vydané faktury	4260001	4	4260001	2.6.2006	6	2006	
V	vydané faktury	4260002	4	4260002	10.1.2006	1	2006	

Obrázek

3.5.4.2 DPH došlé/vydané faktury; Pokladna vstup/výstup

V těchto nabídkách se zobrazí daňové doklady pořízené v jednotlivých uvedených úlohách vždy za zvolené období. Nabídka formulářů je shodná s nabídkou přehledů daňových dokladů v jednotlivých subsystémech.

3.5.4.3 Doklady DPH dle řádků

V této volbě zobrazí systém za zvolené účetní období všechny daňové doklady v řazení dle jednotlivých řádků daňového přiznání. Nabídka je tedy nejvíce vhodná pro přesnou kontrolu řádků daňového přiznání na prvotní doklady.

3.5.4.4 Sumář DPH

Sumář DPH obsahuje celkové rekapitulace daňových přiznání za vybraný interval daňových období. Výstup je vhodný pro celkovou roční inventuru účtu DPH i pro výpočet ročního vypořádacího koeficientu u plátců DPH, kteří musí vstup krátit koeficientem.

3.5.4.5 Kontroly DPH

V kontrolních opisech jsou výstupy pro kontrolu výpočtu DPH na daňových dokladech. Systém srovnává zejména DPH na daňových dokladech na vstupu se správně vypočteným DPH dle zadaného základu a zobrazuje případný rozdíl. Dalším přehledem je kontrolní opis daňových dokladů na výstupu se vstupem (daňové doklady od plátců z EU nebo mimo EU na vstupu).

3.6 Daň z příjmu

Nabídka dovoluje uživateli si zobrazit všechny podklady pro sestavení přiznání k dani z příjmu právnických osob. Formulář je sestaven na právnické osoby. Ostatní přehledy mohou využít i ostatní typy organizací. Do všech přehledů vstupují hodnoty z účetnictví.

3.6.1 Formulář daně z příjmu

Tato volba zobrazí formulář pro výpočet daně z příjmu právnických osob za vybrané účetní období. Z účetnictví jsou přeneseny základní informace. Zbývající je možné doplnit přímo v tabulce. V horní levé části formuláře je možné provést tiskovou sestavu originálu daňového přiznání i stručného opisu.

3.6.2 Výkaz hospodaření daňový

Tato volba zobrazí výkaz hospodaření pro daňové účely za vybrané účetní období. Do výkazu vstupují pouze účty označené v účtové osnově v typu účtu „V“ a v údají „Pro daně“ označené „A“. Nevstupují do výkazu tedy stavy na výsledkových účtech, které nejsou pro společnost daňovým nákladem či výnosem.

3.7 Plán

Tato podnabídka programu účetnictví je určena hlavně pro ekonomické manažery firem a pro jejich rychlé a přesné získávání informací o ekonomice celé firmy. Kapitola nalezne uplatnění zejména u organizací s povinností sestavovat na každý účetní rok plán (státem řízené či obcemi řízené organizace), ale i u firem, které sestavují výhled plánovaného rozvoje firmy a chtějí porovnávat tento výhled se skutečným plněním.

Položky plánu se zadávají pouze pro účty třídy 5 a 6, tedy pro náklady a výnosy. Hodnoty se zadávají v tis. Kč.

3.7.1 Číselníky

Před vlastním nastavením plánu je nutné správně vyplnit číselníky, které zaručují převod hodnot z účetnictví do plánu. Číselníky jsou určeny pro jiné (i stručnější) nastavení účtů v plánu, než je tomu v účetnictví.

3.7.1.1 Číselník účtů pro plán a číselník středisek pro plán

Oba číselníky slouží k nastavení účtů a středisek, které budou zobrazeny v plánu. Nastavení číselníku dovoluje použít jiné sestavení účtů a středisek v plánu než je tomu v účetnictví. Pokud nastavení číselníku bude shodné, je možné použít tlačítko „Import nastavení dle účetnictví“ pro automatické nastavení dle účetnictví. Názvy a čísla účtu se následně budou zobrazovat v přehledech plánu a plnění plánu.

3.7.1.2 Převodní účty a převodní střediska

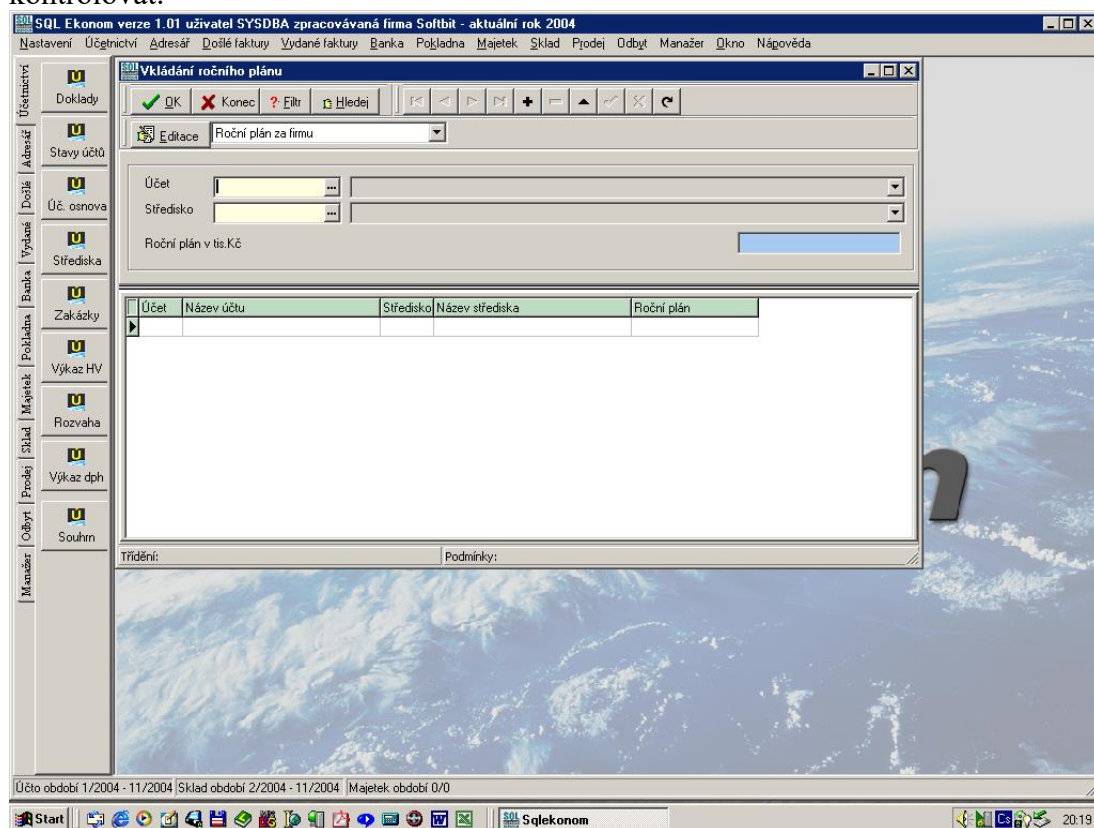
Převodní číselníky účtů a středisek slouží pro nastavení převodového můstku mezi účtem či střediskem používaným v účetnictví a stejným údajem nastaveným v číselnících účtů a středisek v plánu.

POZOR! Je nutné mít v převodovém můstku nastaveny všechny účty a střediska, u kterých je skutečnost v účetnictví.

V případě, že plán bude stejně podrobně dělen jako účetnictví, je možné pro nastavení převodového můstku využít tlačítko „Import nastavení dle účetnictví“.

3.7.2 Plán

Při otevření formuláře nejprve volíme, pro který účetní rok budeme plán pořizovat či kontrolovat.



Obrázek

V této nabídce si naplníme hodnotově plán pro jednotlivě sledované účty nákladů a výnosů. Plán si můžeme vytvořit buď za celou firmu, nebo za jednotlivá střediska. Jak náklady, tak i výkony pořizujeme se znaménkem plus. Novou položku v plánu doplníme stiskem tlačítka „+“ v horním navigátoru nebo pomocí klávesy F2. Údaje pro porizení:

- Účet - zadáme číslo nákladového nebo výnosového účtu dle číselníku účtu plánu.
- Název účtu pro plán - doplní se automaticky dle zadání popisu v číselníku účtů plánu.
- Středisko - zadáme číslo střediska dle číselníku středisek plánu.
- Název střediska - doplní se automaticky dle zadání v číselníku středisek plánu.
- Roční plán - zadáme hodnotu v tis. Kč.
- Rok - vkládáme účetní rok, pro který je plán stanoven.

V horní části formuláře můžeme vytisknout plán za firmu či dle středisek.

3.7.3 Plnění plánu

3.7.3.1 Plnění plánu firmy/ Plnění plánu střediska

V této nabídce systém zobrazí výkazy plnění plánu za firmu či dle středisek za vybrané účetní období zvoleného účetního roku. Do výkazu vstupují všechny položky z plánu pro aktuální účetní rok včetně hodnot skutečnosti. Skutečnost se do plnění plánu doplňuje dle převodového číselníku účtů a středisek. Systém zobrazuje plnění plán jak v korunovém, tak i procentuálním vyjádření.

3.8 Akce

3.8.1 Nastavení období

Tato nabídka nám slouží pro nastavení jednotlivých účetních období. Všechna období, která jsou uvedena v tabulce, jsou období, do kterých je možné vkládat účetní doklady. Jednotlivá období můžeme následně uzavřít zadáním písmene „A“ v kapitole uzavřeno. V takovém případě již nelze doklady z těchto období měnit. Správce účetnictví však může tato období kdykoli opět otevřít k možným opravám.

3.8.2 Import účetního dokladu

Pomocí funkce „import účetního dokladu“ je možné provádět import dokladu z jiného systému. Účetní doklad musí mít přesnou strukturu.

3.8.3 Roční závěrka

Funkce „roční závěrka“ provádí uzavření účetních operací a převod dat do nového účetního roku. Nabídka se skládá z následujících funkcí:

- Uzavření účtů - tato volba provede uzavření účtů a zobrazí tiskové výstupy potřebné pro doložení k roční účetní závěrce. V rámci závěrky systém vygeneruje účetní doklad, který obsahuje uzavření všech účtů a jejich přeúčtování na závěrkové účty. Nastavení závěrkových účtů se provádí v „Nastavení úlohy“ a záložce účetnictví. Funkci je možné provádět i

vícenásobně, systém neprovádí fyzicky žádné změny na zůstatcích účtů, ale pouze zobrazuje tyto operace v podobě tiskových sestav.

- Převod počátečních stavů účtů - tato funkce se používá pro přenos počátečních stavů účtů do nového účetního roku. Přenos je možné provádět i vícenásobně, systém vždy nejprve provede vynulování původních počátečních stavů nového roku a následně načte nové počáteční stavy z aktuálních zůstatků předchozího účetního roku. Při startu funkce systém vždy vyžaduje zadání nového účetního roku. Přenášeny jsou pouze do počátečních stavů účty rozvahové a podrozvahové. Hospodářský výsledek se přenese na účet, který je možné nastavit v „Nastavení úlohy“ záložce účetnictví.
 - o POZOR! Podmínkou pro přenos počátečních stavů je nastavení nových účetních období v novém účetním roce ve volbě „Nastavení období“. Pokud při přenosu počátečních stavů systém zobrazí chybové hlášení „Na počátku roku nemůže být zapsán tento obrát“, potom u některého z výsledkových účtů je nastaven typ účtu rozvahový nebo podrozvahový. V tom případě si opravte typ účtu v účtové osnově a přenos opakujte.
- Převod salda účtů do nového roku - tato volba provádí přenos obsahu saldokontních účtů (v účtové osnově u údaje saldo je nastavena hodnota parametru „A“) do nového účetního roku. Funkci je možné opět startovat opakovaně, systém vždy informace přepisuje. Kontrolu správnosti přenosu můžete provést následně ve volbě Účetnictví/Výstupy/Saldokonto/Saldo počátek období. Funkci přenosu vždy provádějte při nastaveném aktuálním účetním roce, z kterého chcete přenášet saldo do dalšího roku!
- Převod počátečních stavů plánu - pomocí této funkce je možné přenést nastavení plánu dle předchozího účetního roku do nového. Funkci je možné provádět i vícenásobně, systém vždy data přepisuje. Při přenosu systém nejprve nabídne vložení nového účetního roku, do kterého se plán má přenést. Po potvrzení údaje systém přenese nastavení plánu z roku předchozího. Kontrolu přeneseného plánu a případné jeho další úpravu můžete provést v kapitole Účetnictví/Plán/Plán.

3.8.4 Korekce stavů na účtech

Tato funkce se spouští v případě havarijního poškození stavů na účtech. Program zde opět přebírá počáteční stavy na počátku roku a k nim propočítává jednotlivé obraty na účtech za celý aktuální účetní rok. Tím opět získává správné zůstatky na účtech dle porízených dokladů. Funkci je možné spustit kdykoli v průběhu zpracování účetnictví.

3.8.5 Přepočet salda došlé faktury

Systém provádí automaticky při úhradách faktur párování plateb k předpisům faktur. V případě, že uživatel má pochybnosti o stavu saldokonta faktur, může provést start této funkce. Tato funkce provádí kompletní přepočet saldokonta dodavatelských faktur dle aktuálního stavu úhrad a předpisu závazků. Funkci je možné provádět kdykoli v průběhu zpracování. Jelikož funkce provádí vždy celý přepočet od počátku zpracování účetnictví v tomto programu, může funkce trvat i delší dobu. V průběhu provádění této funkce tedy neprovádějte její přerušení.

3.8.6 Přepočet salda vydané faktury

Systém provádí automaticky při úhradách faktur párování plateb k předpisům faktur. V případě, že uživatel má pochybnosti o stavu saldokonta faktur, může provést start této funkce. Tato funkce provádí kompletní přepočet saldokonta odběratelských faktur dle aktuálního stavu úhrad a předpisu pohledávek. Funkci je možné provádět kdykoli v průběhu zpracování. Jelikož funkce provádí vždy celý přepočet od počátku zpracování účetnictví v tomto programu, může funkce trvat i delší dobu. V průběhu provádění této funkce tedy neprovádějte její přerušení.

3.8.7 Import dokladu z mezd

Nabídka importu mezd se používá pro načítání zaúčtování mezd za vybrané účetní období z externích systémů mzdy.

- Import dokladu z mezd DOS (Soft-Pc)
 - Této volba provádí načítání vytvořeného účetního dokladu ze systému Mzdy od firmy Soft-Pc. Při startu funkce nejprve vybereme název a cestu k souboru, kde je účetní doklad ze mzdového systému uložen. Po výběru stiskneme tlačítko „Načtení dat“. Po provedení operace systém zobrazí účetní doklad, kde po kontrole stiskneme tlačítko „Export do účetnictví“. Po této operaci je již účetní doklad uložen v účetních dokladech systému účetnictví.
- Import dokladu z mezd (Soft-Pc)
 - Pomocí této funkce je možné provést import účetního dokladu ze mzdového systému Soft-Pc pro Windows. Podmínkou je export účetního dokladu v mzdovém programu po provedených výplatách. Další podmínkou pro správný import je nastavení číselníků:
 - Číselník zaúčtování mezd – tento číselník je již standardně naplněn od autora systému. V číselníku jsou pod samostatnými

kódy jednotlivé složky mzdy. Uživatel má možnost upravit účetní souvztažnost pro jednotlivé složky mzdy, nemůže však žádnou složku přidat.

- Číselník zdravotních pojišťoven – tento číselník by měl kopírovat nastavení kódu zdravotních pojišťoven ve mzdovém systému. U jednotlivých zdravotních pojišťoven je možné provést nastavení účetních vazeb.
- Číselník účtování ostatních srážek – tato funkce umožňuje individuální nastavení jednotlivých druhů ostatních srážek a jejich zaúčtování

Po správném naplnění číselníku můžeme provést import účetního dokladu. Import provádíme pomocí funkce „Import dokladu z mezd“. Systém nejprve zobrazí formulář, kde stiskneme tlačítko „Načti soubor“. Po výběru správného souboru a jeho potvrzení systém zobrazí účetní doklad v tabulce. Po vizuální kontrole vybereme vpravo nahoře účetní období, za které budeme účetní doklad importovat do účetnictví a stiskneme tlačítko „Vytvoř doklad“. Systém následně provede přenos do tabulky již vytvořeného účetního dokladu s nastavenými účty dle výše uvedených číselníků. Po kontrole ji provedeme pomocí tlačítka „Export do účetnictví“ jeho zaúčtování.

3.8.8 Exporty a importy dat

Nabídka exportů a importu dat se používá zejména pro přenosy pořízených účetních dat mezi oddělenými databázemi systému SQL Ekonom a dále pro komunikaci s externími systémy.

3.8.8.1 Export a import účetních/daňových dokladů

Tato funkce slouží k exportu a importu účetních dokladů a všeobecných daňových dokladů ze systému za libovolné účetní období. Využívá se zejména k dávkovému přenosu účetních dokladů na jiný počítač, který není přímo spojen s počítačem, kde jsou účetní doklady ukládány. V počítači, kde je prováděn import dokladu, systém provede načtení pouze dokladů, které v importním počítači dosud neexistují.

3.8.8.2 Export do Datev

Tento modul provádí export účtové osnovy, počátečních stavů účtů a všech obrátů za vybrané účetní období v účetním roce do auditorského systému Datev.

4 ADRESÁŘ FIREM

4.1 Základní informace

Modul adresáře pracuje s kartami jednotlivých firem, které jsou společné pro všechny moduly celého SQL ekonomu. Dále je zde pomocná evidence úkolů a porad.

4.2 Prvotní nastavení programu

Než začnete zpracovávat data v modulu skladu, je nejprve nutné provést nastavení některých číselníků a nastavení.

4.2.1 Základní nastavení úlohy

V menu *Nastavení / Nastavení úlohy* si prohlédněte a případně upravte záložku **Adresář**.

Obrázek : Nastavení úlohy adresáře

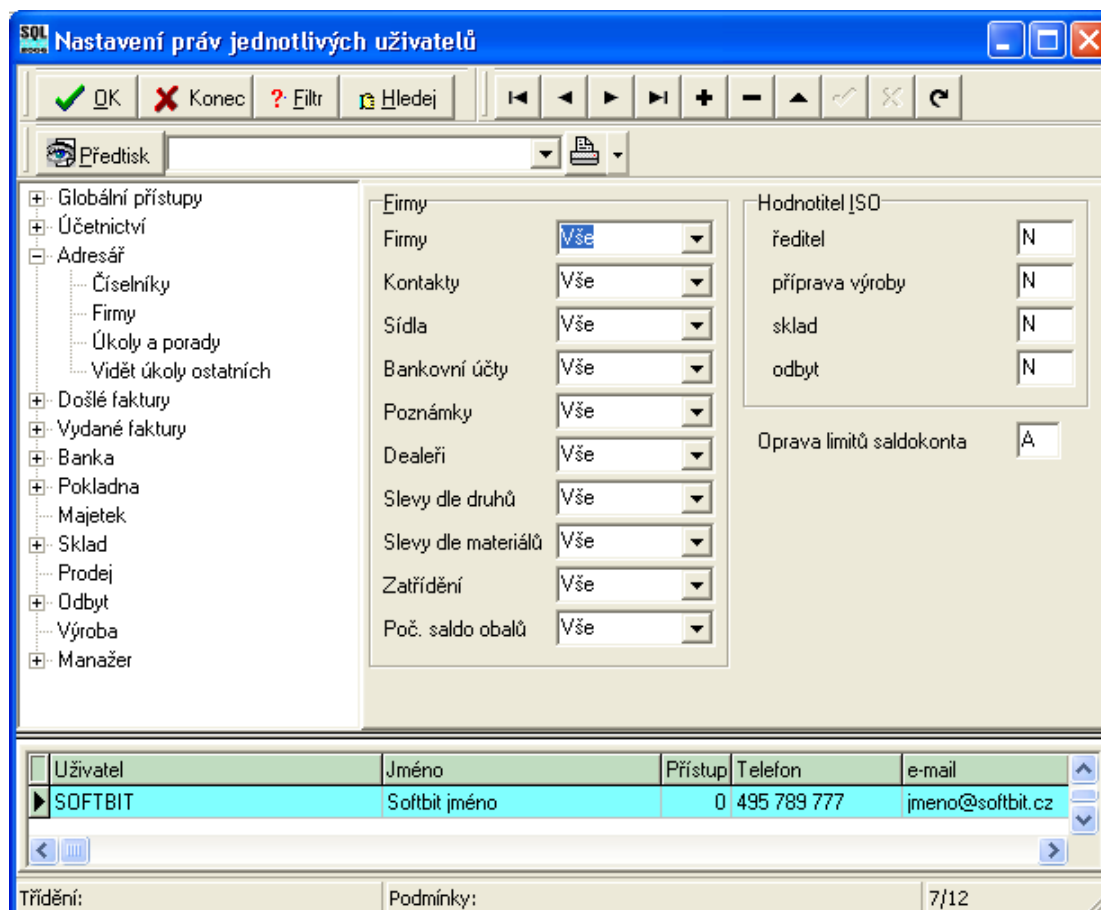
Pro adresář jsou nastavení velmi jednoduchá a týkají se většinou hodnocení firem pro ISO. V první skupině se nastavují **jména (funkce)** jednotlivých lidí, kteří hodnotí firmy. Je možné nastavit maximálně 4 funkce pro hodnocení. Ve skupině **hodnotící kritéria** se nastavují názvy hodnotících kritérií, podle kterých bude prováděno hodnocení. V poslední skupině věnované **hodnocení ISO** se nachází nastavení způsobu vyhodnocení. V prvním

políčku *Maximální číslo nastavení (3-9)* se nastavuje hodnota maximální hodnoty (známky), kterou je možno nastavit k jednotlivému hodnocení. Způsob známkování je obdobný jako ve škole, tedy 1 – nejlepší... Další kolonka *Jedna nejvyšší známka znamená nevyhovuje* znamená v případě aktivování, že i v jediném hodnoceném kritériu získá maximální možnou známku (dle předchozí položky) bude firma hodnocena jako nevyhovující, i když podle celkové průměrné známky by vyhovoval. Následující dvě kolonky nastavují mezní hodnoty, do kterých bude daná firma hodnocena jako *vyhovující* respektive *s výhradami*.

V poslední skupině v nastavení úlohy je možno nastavit složky pro ukládání dokumentů přiřazených k firmě, případně k úkolu. Pokud se zde nastaví nějaká cesta (složka) program při přiřazení libovolného dokumentu k firmě (úkolu) tento dokument nejprve přkopíruje do dané složky. Pokud je nastaven v následující položce *Přesun*, pak tento dokument po úspěšném nakopírování z původního umístění zruší. Toto je výhodné pro to, aby v počítači (síti) byla vždy jedna kopie daného dokumentu. To však předpokládá, že nastavená složka bude síťovou složkou na serveru, kterou budou mít všichni uživatelé k dispozici a ze všech míst v síti bude shodná cesta (nastavena pomocí `\\server\slozka` nebo jako přiřazené písmeno jednotky, které ale bude na všech počítačích shodné).

4.2.2 Nastavení přístupů uživatelům

Menu *Nastavení / Nastavení úlohy / tlačítko Práva uživatelů*. V tomto okně se nastavují práva jednotlivých uživatelů k jednotlivým číselníkům, pořizovačům a akcím.



Obrázek : Nastavení práv uživatelů

Ve většině položek se zde nastavují hodnoty ve výsuvném seznamu s následujícími možnostmi:

- Bez přístupu
- Prohlížení
- Pořízení
- Oprava
- Vše

Pokud nastavíte pro některou z položek *Bez přístupu*, program neumožní tomuto uživateli vůbec si tento číselník (pohybový doklad ...) zobrazit. Při nastavení *Prohlížení* program mu danou akci spustí, ale zamezí jakékoliv opravě. S nastavením *Pořízení* je možno pouze pořizovat nová data a není možné již potvrzené položky měnit. Při nastavení *Oprava* je možné data přidávat a měnit, ale není je možné mazat. Poslední nastavení *Vše* umožňuje i mazání dat.

Dále se zde nastavují i některé položky, které mají možný přepínač **A/N**. Vysvětlíme si pouze některé. Ve skupině *Hodnotitel ISO* se zadává, zda daný uživatel je hodnotitelem ISO určité skupiny. Je možné nastavit danému uživateli přístup i k více hodnotitelům. Dle tohoto nastavení je následně možné v číselníku firem provádět změny v daném řádku hodnocení. Je možné, že v této skupině nemáte viditelné žádné položky, pak nemáte v nastavení úlohy nastaveny žádné hodnotitele.

Další položkou, kterou si vysvětlíme je ve stromu *Úkoly a porady* položka *Posílat úkoly mailem*. Při nastavení této položky na **A** program při vložení úkolu tomuto uživateli provede automatické odeslání textu úkolu mailem (na mailovou adresu nastavenou v *Globálních přístupech*). Toto je vhodné nastavit pro uživatele, kteří nemají spuštěn SQL ekonom nebo jsou to vzdálení uživatelé, kteří se připojují jen občas.

V poslední části stromu adresáře se nastavují přístupy k úkolům ostatních uživatelů. Pokud zde nic není nastaveno, pak daný uživatel uvidí pouze své úkoly a nemůže se přepnout na jiné uživatele. Jinak se zde nastavují přihlašovací jména lidí, která má daný uživatel právo vidět (nadřízený, ředitel apod.).

4.3 Číselníky

4.3.1 Číselník zemí

Menu *Adresář / Číselníky / Zemí*. V tomto jednoduchém číselníku se nastavují kódy a názvy zemí, s kterými máte kontakty. Většinou je vhodné si pro kód 0 nastavit Českou republiku.

4.3.2 Číselník PSČ

Menu *Adresář / Číselníky / PSČ*. V tomto číselníku již máte přednastaveny poštovní směrovací čísla a bývalé okresy jednotlivých měst či částí a to jak z České, tak i Slovenské republiky. Do tohoto číselníku je však možné si přidat i další místa, která zde nejsou zadána, případně i z poštovní kódy jiné země. Při zadávání není nutné okres zadávat a nechat ho bez hodnoty.

4.3.3 Číselník okresů

Menu *Adresář / Číselníky / PSČ*. Jedná se o pomocný číselník okresů, který se používá v předcházejícím číselníku PSČ.

4.3.4 Číselník dealerů

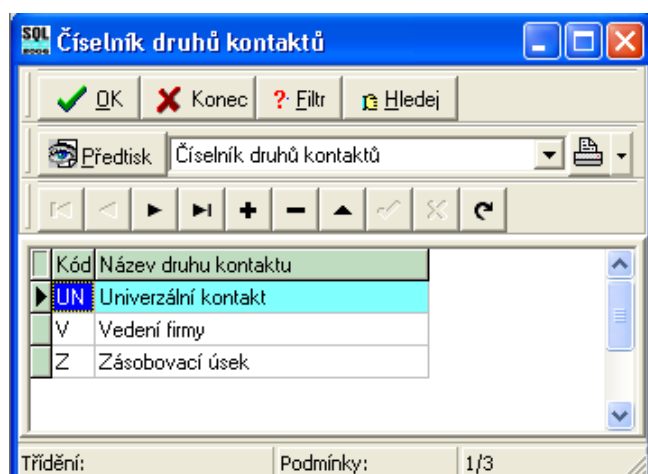
Menu *Adresář / Číselníky / Dealerů*. Do tohoto číselníku je možné si nastavit své jednotlivé dealery. Dle tohoto číselníku je následně možné provádět tiskové přehledy vytvořeného obratu a zisku.

Obrázek : Číselník dealerů

V číselníku se zadávají položky, které slouží pro identifikaci jednotlivých dealerů. Důležitým údajem je kód **dealera**. Dále se zde může zadat *procento provize* a následně i další údaje o dealerovi (jeho *adresa*, *IČ*, *DIČ*) a také libovolná *poznámka*.

4.3.5 Číselník druhů kontaktů

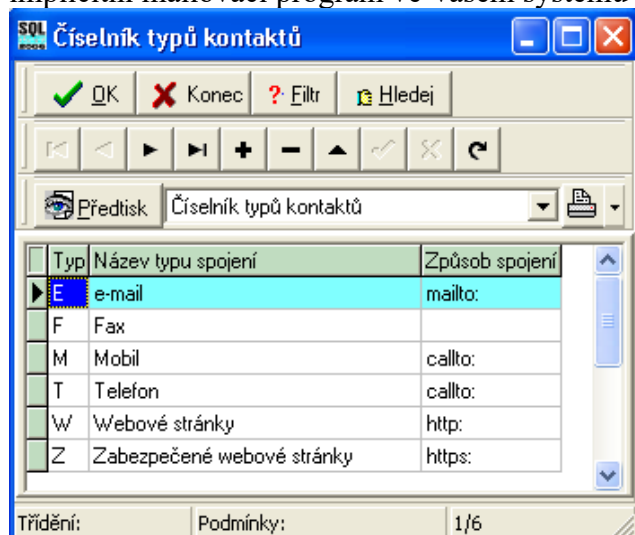
Menu *Adresář / Číselníky / Druhy kontaktů*. Tento číselník je volitelný a je možné si zde nastavit jednotlivé druhy kontaktů jako na obrázku. Dle těchto druhů mohou být v některém modulu přednostně nastavovány kontakty pro mailování apod.



Obrázek : Číselník druhů kontaktů

4.3.6 Číselník typů kontaktů

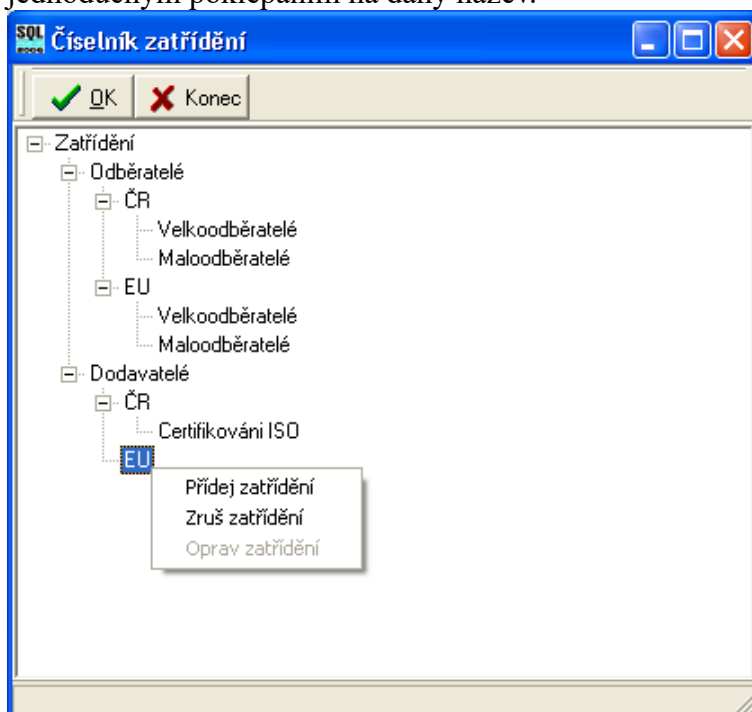
Menu *Adresář / Číselníky / Typy kontaktů*. V tomto číselníku se nastavují jednotlivé typy kontaktů, které chcete sledovat u jednotlivých firem. Základní typy jsou již přednastaveny, ale můžete si zde zadat i další typy. V tomto číselníku je důležitý poslední údaj *Způsob spojení*, kterým je možné nastavit funkci pro pravé tlačítko myši v číselníku firem. Dle tohoto přednastaveného způsobu program zavolá systém a pokud pro danou zkratku má systém zaregistrován nějaký program spustí ho. Např. standardní způsob spojení **mailto:** spustí implicitní mailovací program ve Vašem systému a přednastaví mailovou adresu.



Obrázek : Číselník typů kontaktů

4.3.7 Číselník zatřídění

Menu *Adresář / Číselníky / Zatřídění*. Tento číselník je trochu atypickým číselníkem, protože se zadává jiným způsobem. Jinak se používá v číselníku firem k zatříd'ování firem do libovolných skupin. Dle těchto skupin je možné následně firmy třídit, ale i posílat hromadnou korespondenci apod. Číselník je tvořen libovolně nastavitelným stromem. Přidávání a rušení jednotlivých větví se provádí pomocí pravého tlačítka myši. Dále je možná změna názvu jednoduchým poklepáním na daný název.



Obrázek : Číselník zatřídění

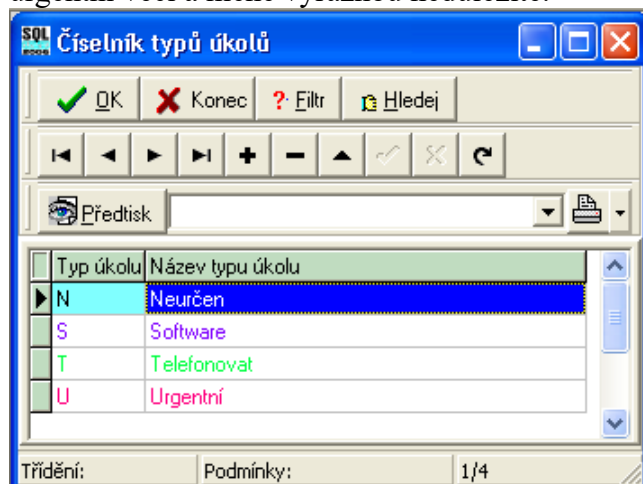
4.3.8 Číselník přeprav

Menu *Adresář / Číselníky / Přeprav*. Tento jednoduchý číselník slouží pro zadání jednotlivých typů přeprav, které je možné následně převzít do dokladu.

4.3.9 Číselník typů úkolů

Menu *Adresář / Číselníky / Typů úkolů*. V tomto číselníku je možné si nastavit jednotlivé typy úkolů. Je možné zde i nastavit přes pravé tlačítko myši na jednotlivém řádku

jinou barvu, které se následně bude používat v přehledu úkolů. Tedy ideálně výraznou barvou urgentní věci a méně výraznou nedůležité.



Obrázek : Číselník typů úkolů

4.4 Firmy

4.4.1 Hlavní karta

Menu *Adresář / Firmy*. V tomto menu se zadávají a evidují veškeré firmy, které se vkládají v ostatních modulech a odkud je možné si je přetáhnout do dokladu. Dále se zde evidují veškeré kontakty na firmy, je možné si zobrazit doklady s kterými daná firma je spojena apod.

Číselník firem

OK Konec Filt Hledej Akce Předisk S3. Saldo obalů odběratelské

Hlavní údaje Další údaje Zatřídění Hodnocení ISO Saldokonto Obraty Limity saldokonta

Údaje firmy

Vyhledávací jméno: **Softbit**

IČ: 10503773 Interní číslo: 10503773

DIČ: CZ6512081224

Firma: Softbit software

Oddělení:

Ulice: Panská 1492

Město: 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

Doplňující údaje

Země: Způsob platby: Prodejní ceny: Kód účtu platby: Druh objednávky: Velikost firmy: Fakturovat v měně: Poznámka:

Vyhledávací jméno	Firma	Město	Ulice	IČ
Přeprava CZ, s.r.o.	Přeprava CZ, s.r.o.	Hradec Králové	Nádražní 161	25194796
SEVT	SEVT, a.s.	Praha 8	Pekařova 4	45274851
Softbit	Softbit software	Rychnov nad Kněžnou 1	Panská 1492	10503773
Správa majetku	Správa majetku	Choceň	Jungmanova 302	195804
Škola	Škola	Rychnov nad Kněžnou 1		1170498202

Typ	Druh	Kontakt	Jméno	Funkce	Priorita	Přirazeno k jinému městu (sídlu)
E	UN	softbit@softbit.cz	pí. Chmelařová	sekretářka	1	
T	UN	494 532 202	pí. Chmelařová	sekretářka	1	
E	V	+420603449244	Tomáš Urban	majitel	1	
F	UN	www.softbit.cz			1	

KW Z Hledej

Sídla Bankovní účty Poznámky Dealeři Slevy dle druhů Slevy dle materiálů Zatřídění Dokumenty Odeslané mail Poč. salda obalů

Vyhledávací jméno Název firmy Město Osoba V sídlech

Trídění: Podmínka: 21/28

Obrázek : Firmy

Karta je rozdělena na několik záložek, kde se zadávají další informace. V záložce *Hlavní údaje* se zadávají důležité údaje pro fakturaci jako je *název* a *sídlo* firmy, *IČ* a *DIČ*. Dále jsou zde údaje další, které je vhodné si správně nastavit. To je především *Vyhledávací jméno*, které slouží pro rychlejší vyhledání firmy. Nejčastější problém je u fyzických osob, kdy ve jméně firmy by měl být název dle obchodního rejstříku, ale fyzické osoby mají tento název tvořen křestním jménem a příjmením. Následně je tedy problém, pokud máte správně zadánu firmu jako *Petr Novák*, ale pokud potřebujete vystavit na tuto firmu doklad, většinou si nevzpomenete na křestní jméno, ale na příjmení. To lze právě jednoduše vyřešit zadáním do *vyhledávacího jména* tak, jak si ho pamatujete (Novák Petr). Při vkládání dokladu pak vyplníte pouze *vyhledávací jméno* (Novák) a program vyhledá všechny Nováky, které máte v evidenci. Na tištěný doklad se však správně zapíše jméno firmy. Dalším pomocným údajem, podle kterého je možné si jednotlivé firmy najít je *Interní číslo*. Do tohoto údaje je možné si zapsat libovolné číslo firmy, podle kterých je možné ji najít. S výhodou se používají malá čísla pro firmy, s kterými často komunikujete, a pro ostatní firmy se nastaví *interní číslo* shodné s *IČem*. Obdobně se nastaví libovolné číslo pro fyzické osoby (bez *IČa*), které ale chcete dále sledovat.

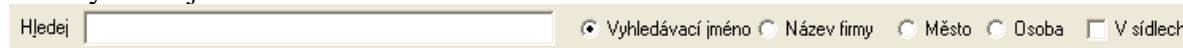
Někdy se může stát, že si omylem zadáte stejnou firmu vícekrát do číselníku. Je sice možné případně danou firmu smazat, ale je předtím nutné veškeré doklady na danou firmu

změnit, tak aby nebyl v programu evidován žádný doklad. K tomuto je zde připravena speciální funkce, která se spouští pravým tlačítkem myši na seznamu všech firem. Nejprve je nutné si označit firmu, kterou chcete zrušit (přesunout na jinou) a to zvolením funkce **Označení dat** (je možné i použít klávesu **F5**). Tím se daná firma označí a je možné se přesunout na firmu, do které chcete veškeré doklady přesunout. Poté se vybere pravým tlačítkem myši funkce **Spoj firmy**, která provede po dotazu spojení firem do jedné a případně vytvoří i nové sídlo firmy.

Ve složce *Doplňující údaje* se zadávají další nepovinné údaje k firmě. Jedná se většinou o údaje, které budou přednastaveny implicitně při zadání firmy do dokladu. Je možné zde zadat *zemi* firmy (číselník *zemí*), *způsob platby* (implicitně přednastavený do dokladu – číselník *druhů plateb* z modulu **vydaných faktur**), kód *prodejní ceny* (pokud daná firma má mít pro prodej zboží jinou hladinu než hlavní), kód *úctu platby* (přednostní číslo účtu na které má firma posílat platby faktur – vy máte více účtů u více bankovních ústavů a chcete, aby firma posílala peníze na účet shodné banky – číselník *bankovních účtů* v modulu **banka**) a poslední přednastavovaný údaj je *měna*, kam je možné zadat měnu v případě, že dané firmě vždy vystavujete doklad v jiné měně než Kč. Dále jsou zde pomocné údaje *druh objednávky*, *velikost firmy* a *poznámka*.

4.4.2 Vyhledávání firem

Ve firmách je možné vyhledávat standardním způsobem jako v ostatních oknech celého SQL ekonomu pomocí . Je zde však i další rychlejší možnost vyhledávání dle některých údajů.



Obrázek : Firmy – vyhledávání firem

K rychlému vyhledání je možné použít spodní část okna jak je vidět na obrázku. Zde se do kolonky *hledej* zadává text pro vyhledání. Po zadání textu a potvrzení klávesou **Enter** program provede filtrování dat dle údaje, který je zadán přepínači. Je zde tedy možno vyhledávat ve *vyhledávacím jméně*, *názvu firmy*, *městě* a *osobě*. Vyhledávání osoby probíhá filtrováním v záložce kontakty a položce **jméno**. Při zaškrtnutí vyhledávání *v sídlech* program prohledává v záložce sídla.

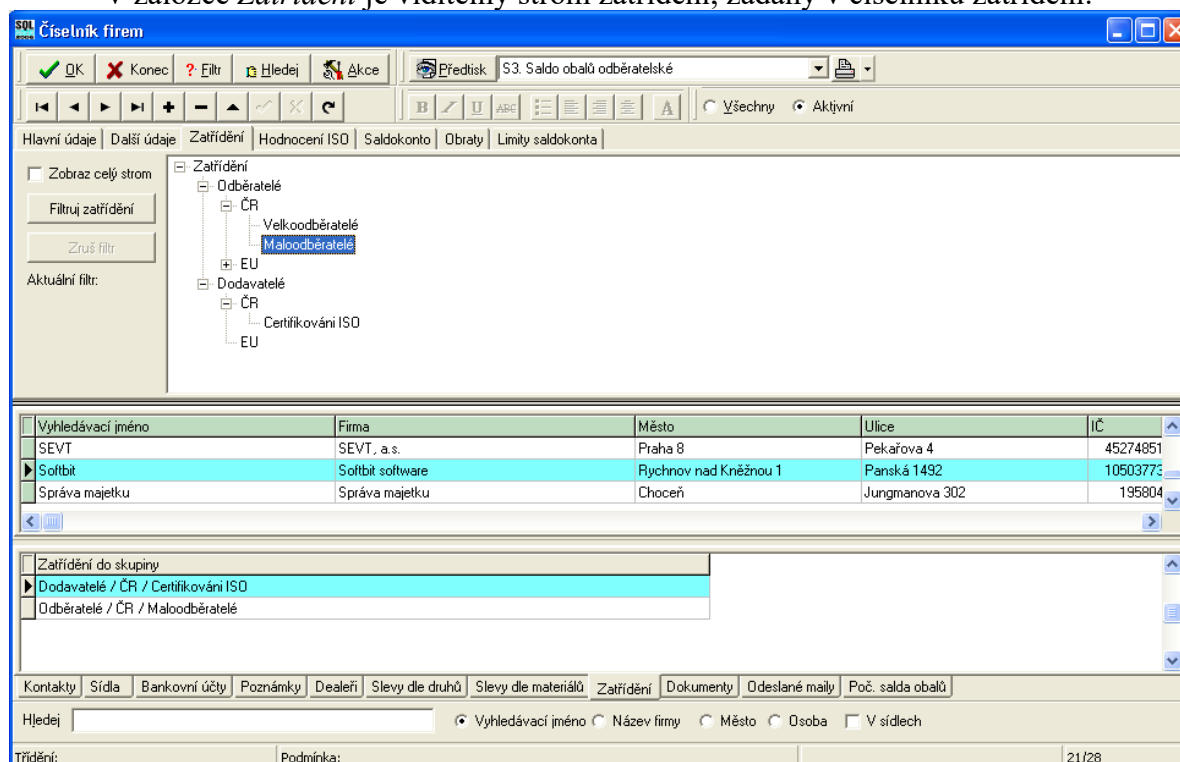
4.4.3 Další údaje

V záložce *Další údaje* jsou tyto následující údaje. První údaj je *Smluvená penalizace*, kam je možné zadat procento penalizace, které je rozdílné od procenta zadaného v nastavení úlohy. Další údaj je datum *Zahájení spolupráce*, který se při zadání nové firmy nastaví na aktuální datum, ale je možné ho změnit. Dále je možné zadat číslo *obchodní smlouvy*, speciální

dny *splatnosti*, implicitní procento *slevy* a údaj *aktivní*. Tento údaj je možné naplnit hodnotou **A** nebo **N** podle toho, zda je daná firma aktivní (běžně s ní pracujete) nebo ne. Dle toho je možné následně nastavit i zobrazení buď všech, nebo pouze aktivních firem v přepínači v horní části okna ☐ Všechny ☒ Aktivní. Posledním údajem je libovolně dlouhá poznámka, kde je možné použít i speciální formátování textů (obdobně jako v editorech), případně sem přes schránku Windows nakopírovat libovolný text z Vašeho editoru.

4.4.4 Zatřídění

V záložce *Zatřídění* je viditelný strom zatřídění, zadaný v číselníku zatřídění.



Obrázek : Firmy – zatříd'ování firem do stromu

V této záložce je možné provádět přiřazování firem do jednotlivých větví stromu. To je možné způsobem, kdy danou větev „chytne“ myš a přetáhnete ji do záložky zatřídění dané firmy. Tím se automaticky daná větev přidá k existujícím zatříděním. Další možností je filtrování firem dle větve, kterou si vyberete. K tomu slouží tlačítko , které provede nastavení filtru firem v zatřídění. K tomu se váže i přepínač ☐ Zobraz celý strom, který v případě nastavení provede filtrování firem podle celého stromu vybrané položky. Tedy dle

obrázku v případě nastavení filtru na větev **Odběratelé / ČR** by program vybral všechny firmy zařazené ve větvích **Odběratelé**, **Odběratelé / ČR**, **Odběratelé / ČR / Velkoodběratelé** a **Odběratelé / ČR / Maloodběratelé**. V případě vypnutého přepínače pouze firmy v zatřídění **Odběratelé / ČR**. Dále je zde i tlačítko pro zrušení nastaveného filtru zatřídění. Při použití tohoto tlačítka program vrátí filtr firem na původní hodnotu. Zrušení filtru je samozřejmě možné i pomocí tlačítka , zde se však zruší celá podmínka a neobnoví se původní podmínka.

4.4.5 Hodnocení ISO

V záložce *Hodnocení ISO* je možné provádět hodnocení firem dle nastaveného způsobu v nastavení úlohy.

Hlavní údaje	Další údaje	Zatřídění	Hodnocení ISO	Saldokonto	Obraty	Limity saldokonta	
	kvalita	rychlost	reklama	cena	komunikace	plnění termínů	Celkem
ředitel		2	1	4	3	4	2,83
příprava výroby							
sklad	2	3	1	2	2	2	2,00
odbyt							
Celkem	2,50	2,50	1,00	3,00	2,50	3,00	2,41

Hodnocení jednotlivých kritérií známkami 1 (nejlepší) až 5 (nejhorší)

Obrázek : Firmy – hodnocení ISO

V této tabulce se zobrazí jednotlivé kolonky dle nastavení a proto může zde být i jiný počet a názvy hodnotitelů a kritérií než je na obrázku. Dále se zde aktivují pro přepis pouze kolonky, které patří danému uživateli (podle přístupů uživatelů). Program dělá mimo celkového průměru i jednotlivé průměry jak v řádcích, tak i sloupcích pro přehled o vyhodnocování jednotlivých uživatelů, tak i kritérií.

4.4.6 Saldokonto a obraty

V těchto dvou záložkách je možné si rychle zjistit saldokonto a obrat dané firmy za libovolné období.

Na obrázku je vidět saldokonto vybrané firmy. První údaje *Celkové* a *Po splatnosti celkem* program vypočítává automaticky, další kolonky dle počtu dní si můžete nastavit na libovolný počet dní a program ihned vypočítá saldokonta po zadaných dnech splatnosti.

Hlavní údaje	Další údaje	Zatřídění	Hodnocení ISO	Saldokonto	Obraty	Limity saldokonta
Vystavené faktury						
				v Kč		v cizí měně
Celkové				7 707,00		0,00
Po splatnosti celkem				7 707,00		0,00
50 dnů				7 707,00		0,00
100 dnů				4 282,00		0,00
150 dnů				4 282,00		0,00
200 dnů				4 282,00		0,00
300 dnů				4 282,00		0,00
Došlé faktury						
				v Kč		v cizí měně
Celkové				88 584,00		0,00
Po splatnosti celkem				88 584,00		0,00
5 dnů				88 584,00		0,00
15 dnů				88 584,00		0,00
30 dnů				88 584,00		0,00
60 dnů				76 000,00		0,00
180 dnů				76 000,00		0,00

Obrázek : Firmy - saldokonto

Obdobně je možné si zadat počty dní u obrátů firmy. Výsledná částka je součtem fakturovaných částek bez DPH.

4.4.7 Limity saldokonta

V této záložce je možné zadat limity saldokonta, nad které nebude možné dané firmě vystavit další fakturu (případně i dodací list – dle nastavení úlohy – záložka **Vydané faktury**). Všechny zde nastavené limity jsou nepřekročitelné, a pokud uživatel zadá další fakturu (nebo i položku), která by některý z nastavených limitů překročila, program odmítne daný doklad uložit.

Hlavní údaje	Další údaje	Zatřídění	Hodnocení ISO	Saldokonto	Obraty	Limity saldokonta
Stálé limity						
Maximální částka saldokonta celkem				0,00		
a po splatnosti				0,00		
Nejstarší pohledávka dnů po splatnosti						
Limity platné dočasně (nadržené stálým)						
Maximální částka saldokonta celkem						
a po splatnosti						
Nejstarší pohledávka dnů po splatnosti						
Platné od data						
Platné do data						
Aktuální skutečnost						
Částka saldokonta celkem				7 707,00		
a po splatnosti				7 707,00		
Nejstarší pohledávka dnů po splatnosti				1 001		

Obrázek : Firmy – limity saldokonta

Je možné zde zadat v první skupině (*Stálé limity*) maximální částku saldokonta celkem, což je celková částka saldokonta i s fakturami, které jsou ještě ve splatnosti. Druhá položka *a po splatnosti* znamená limit celkového saldokonta po splatnosti. Poslední položkou je *nejstarší pohledávka po splatnosti*, která hlídá nejstarší nezaplacenou fakturu po nastavených dnech splatnosti.

Ve druhé skupině *Limity platné dočasně* se nastavují obdobné kolonky, ale s rozdílem, že se dá nastavit interval data platnosti daných limitů. Zde nastavené limity mají přednost před stálými limity a je tedy možné zde nastavit i vyšší limit než je ve stálých limitech. Toto slouží pro firmy zabývající se sezónním prodejem, kdy je potřeba na hlavní sezónu nastavit větší

limit než na vedlejší sezónu. Zde je možné vyplnit i pouze jeden z dat platnosti a program pak hlídá v takto nastaveném intervalu (při nezádaní platnosti do data program bere tento limit jako platný stále až do doby, kdy se daný datum zapíše a naopak).

4.4.8 Kontakty

První spodní záložka slouží pro zadání kontaktů. Zde se v prvním údaji zadává *typ kontaktu*, což je kód dle číselníku typů kontaktů (rozdělení na telefon, fax, mailovou adresu atd.). Dále se zde zadává druh kontaktu, který může sloužit pro rozdělení kontaktů na skupiny. Do následující kolonky *kontakt* se zadává vlastní kontakt (telefonní číslo, e-mailová adresa ...). Další položky *jméno* a *funkce* naplníte danými údaji. Následuje položka *priorita*, která slouží pro pomocné určení důležitosti kontaktu (1 – nejdůležitější ...). U položek *přiřazeno k jinému městu* (*sídlu*, *ulici*) je možné přiřazení kontaktu k jinému sídlu (pobočce) firmy. Zde po klepnutí do dané kolonky se v pravé části položky zobrazí ▾ a z výsuvného seznamu je možné zvolit dané jiné sídlo. Pokud si nastavíte jiné sídlo a potřebujete ho zrušit je to možné provést přes pravé tlačítko myši.

Další možností je pomocí pravého tlačítka myši si spustit daný kontakt. Program podle číselníku typů kontaktů provede spuštění definované akce dle *způsobu spojení*. Tím se může spustit například implicitní mailovací program, internetový prohlížeč, ICQ, telefonní vytáčení apod.

4.4.9 Sídla

V druhé záložce je možné zadávat další pobočky (sídla) firmy. Je možné zde zadat libovolný počet poboček, které se následně při vystavování dokladů nabídnou.

4.4.10 Bankovní účty

V záložce se zadávají veškeré bankovní účty dané firmy. Je možné zde zadat jak české číslo účtu a banku, tak i položky IBAN a Swift. Dále je možné zde nastavit i položku *hlavní*, kde se nastaví hlavní účet dané firmy a ta bude implicitně nabízena při vystavování došlé faktury.

4.4.11 Poznámky

Záložka *poznámky* slouží pro zápis poznámek z jednání s danou firmou, případně i poznatků o firmě a jejich pracovnících. Je možné zde zadat datum, případně i středisko (poznatky rozdělené podle Vašich středisek) a dále *zkrácený popis* a vlastní *poznámku*. Tato

poznámka se vkládá obdobně jako v běžných editorech i s možností výběru fontů apod. Je možné si do této položky přenést případně i text napsaný v libovolném textovém editoru.

4.4.12 Dealeři

V této záložce je možné přidělit dané firmě dealera, případně i více dealerů. Zadává se zde kód daného dealera z předem zapsaného číselníku dealerů.

4.4.13 Slevy dle druhů

Ve *slevách dle druhů* je možné definovat speciální slevy či skupiny cen na druhy materiálu. Je možné zde zadat speciální hladinu cen (modul ***Sklad – Číselník skupin cen***), případně procento slevy pro libovolný druh materiálu (modul ***Sklad – Číselník druhů materiálu***). Zde nastavené slevy či hladiny mají přednost před nastavením v celé kartě firmy. Zároveň však jsou podřízeny následující záložce, která má úplnou prioritu.

4.4.14 Slevy dle materiálu

V této záložce je možné definovat speciální ceny, slevy či hladiny cen přesně na jednotlivé karty materiálu. Je možné zde zadat pouze některé údaje a ostatní nechat prázdné. Tedy zadat pro daný materiál pouze speciální slevu, případně hladinu cen (modul ***Sklad – Číselník skupin cen***). Nebo je možné zadat pouze přesně danou cenu (případně i cizí měnu). Údaje je možné případně i omezit položkou *platnost do*, kam se dá zadat datum do kterého má daná speciální cena platnost. Pokud nezádáte žádný datum a políčko necháte prázdné, speciální nastavení je platné stále.

Nastavení v této kartě má přednost před všemi nastaveními v předcházející záložce *slevy dle druhů*, tak i před nastavením v kartě zákazníka.

4.4.15 Zatřídění

V této záložce jsou zapsány všechny zatřídění, které byly přiděleny k dané kartě zákazníka. Vlastní vkládání se provádí přetahováním myši jak bylo popsáno v jedné z předcházejících kapitol.

4.4.16 Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k danému zákazníkovi libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého

tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

4.4.17 Odeslané mailly

V této záložce se evidují odeslané e-maily pomocí funkce *Mailování* u tlačítka .

4.4.18 Tlačítko Akce

Pod tlačítkem  se nacházejí speciální funkce pro otevření jednotlivých dokladů, případně knih. Je možné otevřít saldokonta faktur, knihy faktur za libovolné období, skladové doklady spojené s danou firmou, odbytové doklady a úkoly.

Dále je zde možné si zobrazit *žurnály změn* některých důležitých záložek daného číselníku firem. V žurnálech jsou vidět veškeré opravovatelné položky daného číselníku. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

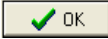
+ přidání věty

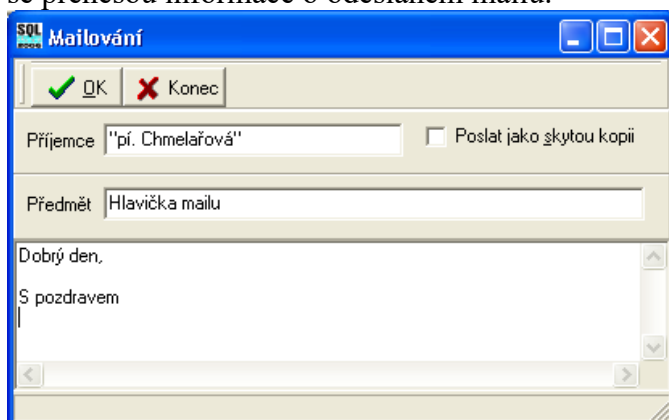
- zrušení věty

O oprava věty před změnou – původní věta

N oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

Další možností u tlačítka  je přímé mailování. V tomto podmenu je možné provádět mailování na právě aktivní firmu (pokud má mailovou adresu), případně *hromadné mailování* na více firem. Položka *napsat mail*, která slouží pro posílání právě jednoho mailu na aktuální firmu nemusí být aktivní v případě, že daná firma nemá žádnou mailovou adresu v kontaktech. U *hromadného mailování* zase program nemá aktivní funkci v případě, že není nastavena žádná podmínka u firem, tedy v případě, že by měl posílat mail na všechny firmy. Po zvolení dané funkce program zobrazí nové okno, kde jsou předepsané jednotlivé mailové adresy (jména osob). Dále je zde přepínač ☐ Poslat jako skytou kopii, kterým určujete, zda se adresy, na jaké se posílá daný mail, mají dát do skrytých kopií nebo ne. Pokud posíláte hromadné mailování, program tuto možnost implicitně nastavuje, protože předpokládá, že nechcete poslat všem firmám mailové adresy Vašich kontaktů. Dále zde je možné zadat *Předmět* a *vlastní text* mailu. Zde zadané hodnoty se po zvolení tlačítka  přenesou do implicitního mailovacího programu v počítači, kde je možné je ještě případně upravit. Následně již je provedeno odeslání mailem daným programem a do záložky odeslané maily se přenesou informace o odeslaném mailu.



Obrázek : Mailování

4.5 Úkoly

V menu *Adresář / Úkoly* se zadávají, případně i kontrolují zadané úkoly. Tento modul je částečnou náhradou programů, které slouží pro upomínání uživatelů a taktéž pro jednoduchou firemní poštu. Dále je s tímto pořizovačem spojena i další funkce programu a to je plánovač, který graficky zobrazuje data zadaná zde. Dále jsou s tímto modulem spojeny i další moduly SQL ekonomu, které mohou do tohoto místa nastavovat úkoly pro pravidelné

plnění některých prací (kontroly věcí podléhající pravidelné kontrole – modul **Majetek**, případně úkoly pro řešení **obchodních případů** apod.) a taktéž úkoly z porad.

Po spuštění program zobrazí úkoly, které zapsal přihlášený uživatel nebo které libovolný uživatel dal tomuto uživateli. Zobrazují se úkoly dle nastavení přepínače ☐ Nesplněné ☒ Všechny ☐ Splněné a také v intervalu dat, které se nastavují v následujících položkách *od data a do data*.

Obrázek : Vkládání a kontrola úkolů

Při zadávání nového úkolu se automaticky naplní údaj *zadal úkol* uživatelem, který je aktuálně přihlášen. Tento údaj není možné změnit, dále se může zadat typ úkolu dle předem zadaného číselníku. Tento údaj není povinný, ale pokud ho nastavíte, program dle daného číselníku může případně i barevně data odlišit. Následně se zadává *datum* a případně do druhé kolonky i *čas* plnění úkolu. Pokud se potřebujete podívat na kalendář je to možné pomocí tlačítka na datumovém údaji. Obdobným způsobem se zadává i *datum* a *čas* do kdy se má daný úkol splnit. Následující položky je možné vyplnit v případě, že chcete, aby se daný úkol

připomenul dříve než v momentě *data plnění*. Je možné zadat počet dnů, případně v druhé položce počet hodin a minut.

V další skupině údajů se zadávají přepínače. První položkou, která se implicitně nastavuje na **A** je *upozornění oknem*, které v případě nastavení na **A** provede v momentě, kdy se má daný úkol plnit zobrazení okna s plněním úkolu (automatické připomenutí). K tomu, aby se úkol připomenul musí být samozřejmě spuštěn program **SQL ekonom** a nastavena zpracovávaná firma, kde byl úkol zadán.

Další položkou je přepínač *výjezd mimo firmu*, kde se zadává, zda daný úkol se má plnit mimo firmu. Tento údaj slouží pro zjišťování, v jakých místech se jednotliví lidé pohybují. To je například pro případ, kdy potřebujete dovézt nějaký materiál z nějakého místa a potřebujete zjistit, zda někdo z firmy není poblíž. Dále to předpokládá, že vyplníte i firmu, se kterou je daný úkol spojen, aby bylo možné vypsát i města, kde se daní zaměstnanci pohybují.

Položkou *zobrazit splnění úkolu* se nastavuje, že po splnění úkolu uživatelem se automaticky vloží úkol uživateli, který původní úkol zadal a on má rychlou informaci o splnění úkolu – vyskočí okno plnění. Pokud nenastavíte tuto položku, je možné zjišťovat plnění úkolu přímo v této tabulce.

Poslední položkou přepínačů je *privátní úkol*. Pokud nastavíte tuto položku na **A**, pak v případě, že nějaký nadřízený má právo prohlížet Vaše úkoly, tak tento úkol on neuvidí.

Skupinou *opakování úkolu* se může nastavit opakování úkolu a to dvojím způsobem. Po zadání položky *opakovat* na **A** se zobrazí i další položky. První položkou je *po splnění úkolu*, který po nastavení na **A** a nastavení dalších údajů *opakovat po* (nastaví se počet) a *jak* (**Den**, **Týden**, **Měsíc**, **Rok**) (zadá se písmeno D/T/M/R podle toho zda se má úkol naplánovat o x dní / týdnů / měsíců / roků) provede automatické nastavení dalšího úkolu se stejným zněním na datum o počet dní (týdnů, měsíců, roků) postrčený od data splnění. Takto nastavený úkol se plánuje stále až do doby než ho zruší uživatel, který ho prvotně zadal. Druhou možností je zadat v položce *po splnění úkolu* **N**, čímž se zobrazí i další položka *počet opakování*, kam je možné zadat počet kolikrát se má daný úkol opakovat. Další údaje *opakovat po* a *jak* mají shodný význam. Rozdíl je však v tom, že takto nastavené úkoly je možné naplánovat ihned i s datem plnění, protože není odvislé od data splnění předchozího úkolu. Takto to je vidět na ilustračním obrázku, kde byl zadán úkol po dvou týdnech s počtem opakování 5x.

Dále se zadává ve vrchní záložce *popis úkolu* vlastní text úkolu a to ve zkráceném popisu s omezenou délkou a také další popis, který již není omezen délkou a umožňuje použít i formátování textu podobně jako textové editory.

Poslední záložka ve vrchní části slouží pro zadání vazby úkolu na *obchodní případ*. Zde je možné zadat *řadu* a *číslo* obchodního případu.

4.5.1 Příjemci a řešení

Po zadání předcházejících údajů je možné zadat i spodní záložky, kde se v první záložce zadávají *příjemci* a zároveň je zde možno vidět i jednotlivá *řešení*, která naplnili jednotliví uživatelé. Zde se zadává, kdo má daný úkol plnit, což je možné pomocí výsuvného seznamu u položky *jméno*. Po zadání jména může program provést i zaslání daného již zapsaného úkolu mailem a to podle nastavení jednotlivých uživatelů. Další položka je *splněno*, kterou je možné nastavit případně i zde (pokud to nastavujete sami sobě) nebo je to nastavováno pomocí okna, které se zobrazilo v momentě plnění danému uživateli. Dále je zde možné si nastavit i další údaje a to *příště zobrazit* (pokud si daný uživatel postrčí zobrazení úkolu na jinou dobu), *splněno dne* (datum a čas splnění úkolu) a případně i další pomocné údaje jako *mailovou adresu* daného uživatele, zda se má úkol *zasílat mailem* apod.

4.5.2 Firmy

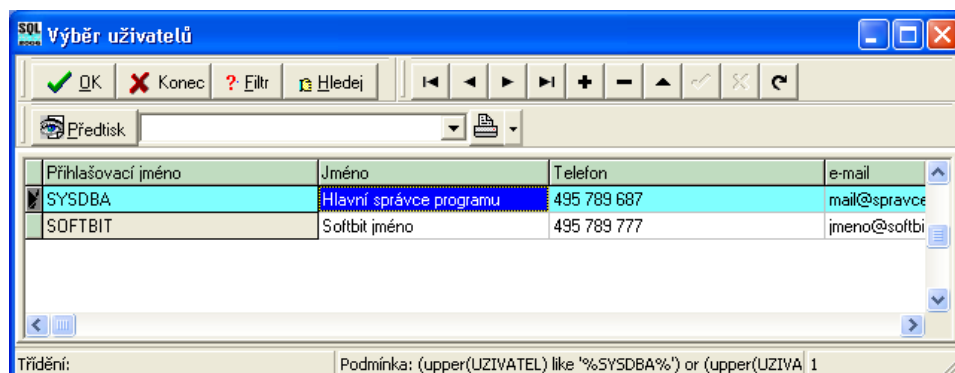
V druhé záložce je možné zadat vazbu na firmu, se kterou se daný úkol váže. Je možné zadat případně i více firem. Po zadání nějakého údaje program prohledá číselník firem a případně ho nabídne pro možnost přebrání.

4.5.3 Dokumenty

V této záložce je možné zadat libovolný dokument či složku, která má nějaký význam s daným úkolem. Způsob přebírání dokumentů a složek i jejich spouštění je shodné, jak již bylo popsáno v číselníku firem – záložce dokumenty.

4.5.4 Akce

Pomocí tlačítka  je možné si zobrazit jiné uživatele, případně i více najednou. Po zvolení daného menu se zobrazí soupis všech uživatelů, které máte povoleno vidět. Zde je možné si vybrat uživatele, které chcete zobrazit v úkolech a to pomocí myši na prvním (zeleném) sloupci. Po zvolení daného uživatele se tento sloupec změní a to jak barvou, tak i zobrazením zatržítka. Další možností je použití horního rohového sloupečku, kdy po zvolení myši program v případě vybraného minimálně jednoho uživatele provede odznačení všech a naopak při nevybraném žádném uživateli provede vybrání všech.



Obrázek : Výběr uživatelů

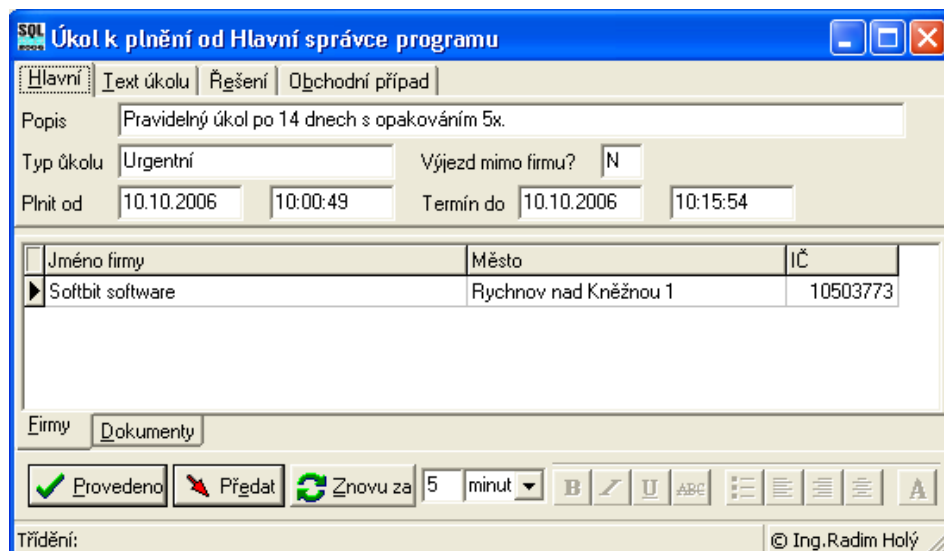
4.5.5 Tiskové přehledy

U úkolů jsou dostupné sestavy, které však můžou být i doplněny o další. V době vytváření příručky jsou dostupné tyto sestavy:

Soupis úkolů – v této sestavě je úplný seznam všech úkolů pro vybraného uživatele. V této sestavě jsou vidět veškeré údaje zapsané v úkolech i s zapsanými firmami.

Soupis úkolů zkrácený – obdobná sestava, ale jen s některými údaji. Tato sestava je vhodná pro základní přehled o úkolech.

4.5.6 Okno plnění úkolu



Obrázek : Připomenutí úkolu

V případě nastavení úkolu uživateli a v momentě, že nastane doba plnění (nové zobrazení) úkolu naskočí danému uživateli okno s plněním úkolu. V případě více úkolů k plnění program zobrazí více oken pro každý úkol.

V tomto okně jsou v horní části záložky, které informují o daném úkolu. Je zde v první záložce popis úkolu, typ úkolu, datum plnění, a zda se jedná o výjezd mimo firmu. V druhé záložce je vlastní text úkolu jak byl zapsán ve vkládání úkolů. Ve třetí záložce se zadává vlastní řešení úkolu. Záložka *obchodní případ* se zobrazí jen v případě, že k danému úkolu byl přiřazen obchodní případ. V tom případě je možné v této záložce si přes tlačítko  otevřít daný obchodní případ.

Ve spodní části jsou případně zobrazeny firmy a dokumenty zadane k danému úkolu. Zde je možné pomocí dvojkliku myši otevřít danou firmu či dokument.

V nejspodnější části jsou tlačítka pro provedení, případně postrčení plnění úkolu. Po zvolení tlačítka  se provede splnění úkolu. Druhé tlačítko  slouží k postrčení zobrazení úkolu na pozdější čas. Toto tlačítko je spojeno s následujícími položkami, kde v první se zadává počet jednotek pro postrčení a v druhé je možné zadat jednotku postrčení. Zde se dají zadat jednotky ve dnech, hodinách či dnech.

4.6 Porady

Menu *Adresář / Porady*. Evidence porad slouží pro provádění zápisů z porad a zároveň pro zadávání úkolů spojených s poradami.

Obrázek : Evidence porad

Při zápisu porady je nejprve nutné zadat datum porady. Následně je možné zadat zkrácený popis porady a dále vlastní zápis porady.

Ve druhé záložce *plnění úkolů* se zobrazují jednotlivé úkoly pro pracovníky a to pouze v módu prohlížení. Je zde vidět jak byl daný úkol zapsán a jaké řešení bylo zapsáno. Vlastní zápis nových úkolů se provádí pomocí tlačítka . Dále se otevře standardní formulář úkolů, kde se zadají jednotlivé úkoly.

Ve třetí záložce je možné zadat jednotlivé přítomné na poradě. Zde se zadávají pracovníci zadaní v číselníku pracovníků.

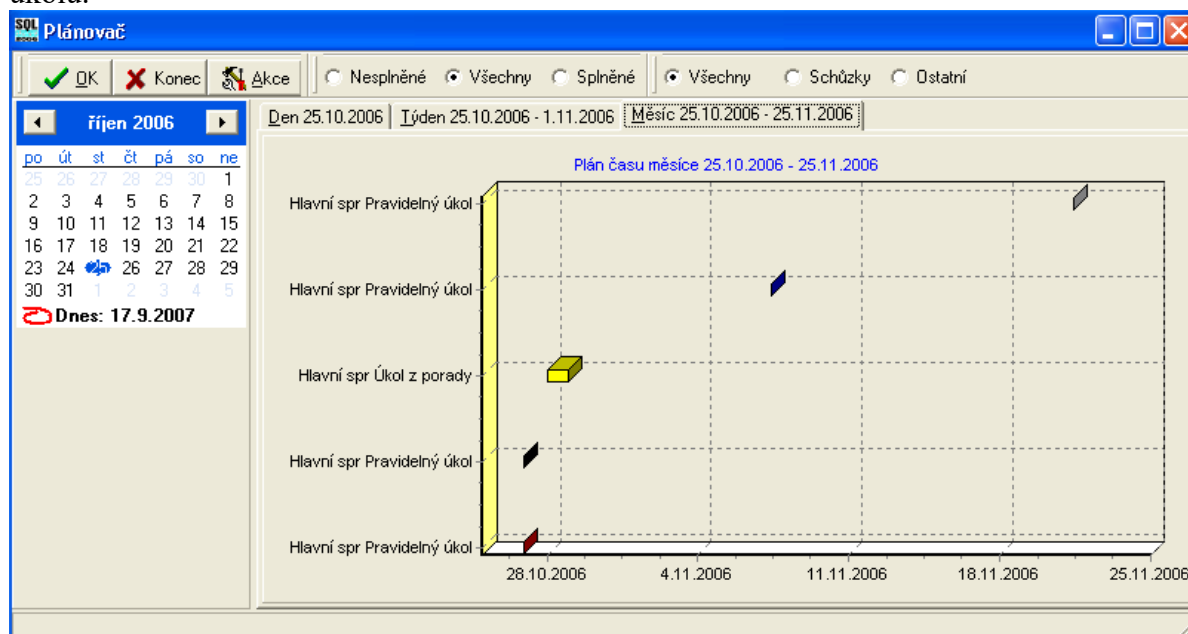
Tiskové přehledy jsou v současné verzi zastoupeny jedinou sestavou, která slouží jako zápis porady i s nastavenými úkoly a případně i s jejich řešením.

4.7 Plánovač

Menu *Adresář / Plánovač*. V tomto menu jsou zobrazeny grafickým způsobem jednotlivé úkoly, které jsou naplánovány na jednotlivé dny. Při spuštění této akce je nejprve nastaven pro zobrazení právě přihlášený uživatel a je nastaven datum dnešního dne. V této tabulce najdeme tři záložky s přehledem vybraného dne, týdne a měsíce od vybraného dne. Je zde možné pomocí zobrazeného kalendáře se posouvat v libovolném období a také si nastavit, zda chcete vidět všechny úkoly, splněné nebo nesplněné. Další možností je otevření rozpisu

daných zobrazených úkolů a to dvojklikem na daném grafu. Zde se následně zobrazí vybraní uživatelé a všechny úkoly ve vybraném období.

Další možností je pomocí tlačítka  si nechat zobrazit jiné uživatele, případně i více uživatelů najednou. Výběr uživatelů je shodný, jak bylo popsáno u změny uživatelů u úkolů.



Obrázek : Plánovač

5 DOŠLÉ FAKTURY

Modul dodavatelských faktur slouží ke komplexní evidenci veškerých dodavatelských faktur spočívající v jejich uložení do knihy, rozúčtování, sledování saldokonta a řady výstupů z pořízených faktur. Kniha faktur je dělena na faktury daňové, zálohové a penalizační. Zaučtování faktur je ihned uloženo v modulu účetnictví, tzn., že veškeré změny v knize jsou ihned promítnuty do celkového účetnictví. Zápis faktur do knihy ihned promítne na zapsanou fakturu do všech evidencí včetně saldokonta faktur.

Před vlastním zahájením práce se subsystémem dodavatelských faktur musíme vyplnit nastavení číselníků.

5.1 Číselníky

První částí programu jsou číselníky, kde si můžeme nastavit některé datové údaje, na kterých bude záviset další práce s programem. Jakmile máme všechny číselníky nastaveny, můžeme již začít vlastní práci s modulem dodavatelských faktur. Samozřejmě, že se k číselníku můžeme kdykoliv vrátit a zadané údaje případně měnit.

5.1.1 Druhy faktur

Číselníky druhů dodavatelských faktur jsou rozděleny na dvě části:

- řady faktur
- druhy faktur

Rozdělení číselníku faktur na druhy a řady má význam v systému pořízení faktur do knihy. Uživatel si může nastavit více libovolných druhů faktur, které jsou děleny z pohledu evidence DPH nebo účetnictví. U jednotlivých druhů lze nastavit řadu, ve které budou faktury zaznamenávány. Více druhů faktur tedy může mít jednu číselnou řadu. Systém však nedovolí mít více číselných řad a méně druhů.

5.1.1.1 Řady faktur

V tomto číselníku si definujeme jednotlivé číselné řady pro zápis dodavatelských faktur do knihy. Minimálně bychom měli mít tři číselné řady pro vkládání dodavatelských faktur daňových, zálohových a penalizačních. Je však možné si nastavit větší počet číselných řad i pro jeden druh více. Číselník se skládá z těchto údajů:

- **Číslo řady faktur** - číselný kód řady faktur, který se následně vkládá do číselníku druhů došlých faktur. Může být až 99 číselných řad faktur.
- **Označení číselné řady** - text označující číselnou řadu faktur.
- **Druh řady faktur** - rozlišuje pro jaké druhy faktur bude řada použita
 - o **D** - dodavatelské faktury standardní
 - o **P** - dodavatelské faktury zálohové
 - o **N** - dodavatelské faktury penalizační
- **Poslední faktura** - v této kolonce je uloženo vždy poslední číslo dodavatelské faktury. Pokud zakládáme novou řadu nebo pokud jsme na začátku roku, vyplňujeme zde číslo, od něhož bude program následně číslovat faktury. Rovněž v případě chybného nabízení čísla faktury v knize faktur je nutné zde toto číslo upravit.

POZOR! Jednotlivé číselné řady se nesmí vzájemně překrývat a to ani ve vztahu k nezaplaceným fakturám z minulých let.

5.1.1.2 Druhy dodavatelských faktur

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Číselník druhů došlých faktur

OK Konec ? Filtr Hledej

Předisk: Číselník druhů faktur

Druh faktury 1 Označení druhu faktury Daňové faktury

Řada faktur 1 Účet dph základní sazba 343019

dodavatelské faktury Daň z přidané hodnoty 19 %

Konst.symbol 0308 Účet dph základní sazba EU 343019

Platby - práce, výkony a služby Účet dph snížená sazba 343005

Dovoz A/N N Daň z přidané hodnoty 5 %

Druh odpočtu dph Středisko dph 0

Cizí měna (A/N) N Pro rozvážené účty

Vstup z EU (Z, S, O, P) N Zakázka dph 0

Daňový doklad z vydané zálohy (A/N) N Bez rozlišení

Účet má dají 504

Prodané zboží

Účet závazků 321000

Dodavatelé

Středisko závazků 0

Pro rozvážené účty

Zakázka závazků 0

Bez rozlišení

% dph 5

Druh dph výstup 0

Symbol	Označení druhu faktury	Řada faktur	Konst.symbol	Název účtu	Účet má dají	Název účtu
1	Daňové faktury	1	0308	Prodané zboží	504	Dodavatelé
8	penalizační faktury	8	0308	Smluvní pokuty a úroky z prod.	544	Závazky z obchodních vz
9	Zálohové faktury	9	0308	Prodané zboží	504	Poskytnuté provozní zalah
15	zahraniční faktury	15	0008	Spotřeba materiálu	501	Závazky z obchodních vz

Trídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Došlé faktury a jejich knihu můžeme rozdělit na libovolné druhy, dle číselného kódu, který se zadává v knize došlých faktur před pořadovým číslem dokladu. Došlé faktury můžeme dle tohoto číselníku rozdělit například na faktury za materiál, služby, investiční apod. Druhým důvodem pro rozdělení knihy faktur dle tohoto číselníku je vazba na saldokonto. V případě, že chceme mít rozdělené saldokonto na více skupin faktur dle účtů dodavatelů (321), potom je nutné provést rozdělení již v tomto číselníku. V neposlední řadě rozdělujeme dle tohoto číselníku vazbu na DPH. Faktury ze zahraničí nebo faktury s částečným odpočtem DPH musí mít na vstupu samostatný druh.

- Novou větu do číselníku přidáme pomocí tlačítka „+“ v horní části formuláře nebo stisknete klávesu F2. Jednotlivé údaje v číselníku jsou následující:
- **Druh faktur** - číselné označení druhu faktury. Uvádí se následně při zápise do knihy faktur ihned za pořadovým číslem faktury. Je dvoumístné, to znamená, že je možné použít až 99 druhů faktur.

- **Označení druhu faktur** - doplní se textové označení druhu faktur pro lepší orientaci uživatele v číselníku.
- **Řada faktur** - dle číselníku řad faktur stanovujeme, v jaké číselné řadě bude program tento druh číslovat. Je možné mít i pro více druhů faktur jednu číselnou řadu. Číselnou řadou však musíme minimálně oddělit standardní a zálohové dodavatelské faktury případně penalizační. Naopak nelze mít více číselných řad pro jeden druh faktury.
- **Konstantní symbol** - v této kolonce je možné uvést převládající kód konstantního symbolu dle číselníku.
- **Dovoz A/N** - v případě, že má uživatel zahraniční dodavatelské faktury, musí mít dovoz ze zahraničí samostatný druh a tento bude zde označen znakem „A“. POZOR! V tomto druhu se rozlišují pouze faktury ze zemí mimo Evropskou Unii.
- **Druh odpočtu DPH** – tento druh vyplňujeme pouze u plátců DPH, kteří DPH na vstupu krátí koeficientem. Pro tento případ musí mít plátce DPH v číselníku uvedeny alespoň tři druhy v dělení:
 - Faktury s plným odpočtem DPH (tyto nemají naplněn tento údaj žádnou hodnotou).
 - Faktury s částečným odpočtem DPH (tyto mají naplněn tento údaj hodnotou C).
 - Faktury bez nároku na odpočet DPH (tyto mají naplněn tento údaj hodnotou N).
- **Cizí měna** - uvádíme zda daný druh bude obsahovat faktury v cizí měně. Pokud bude parametr nastaven na A, potom v knize faktur u daného druhu budou zobrazeny i údaje pro cizí měnu.
- **Vstup z EÚ** – tento údaj se používá pro rozdělení dodavatelských faktur se vstupem z Evropské Unie. Dělení faktur je důležité pro jejich vstup do výkazu DPH. U faktur z tuzemska nebo ze zemí mimo EÚ není tento parametr vyplněn žádnou hodnotou. Faktury jsou rozděleny na tyto druhy:
 - Z - dodání zboží ze zemí EÚ
 - S - dodání služeb ze zemí EÚ
 - O – poskytnutí služby zahraniční osobou povinnou k DPH v tuzemsku
 - P – dodání dopravního prostředku osobou registrovanou/neregistrovanou k DPH v jiném členském státě
- **Daňový doklad z vydané zálohy (A/N)** - tímto parametrem jsou označeny druhy faktur, které jsou využívány v knize faktur jako daňové doklady z vydaných záloh. Tyto typy faktur mají jiný způsob účtování, který je nastaven v kapitole Nastavení úlohy/došlé faktury.

- **Účet DPH základní sazba**
- **Účet DPH základní sazba EÚ**
- **Účet DPH snížená sazba**
- **Středisko DPH**
- **Zakázka DPH**

Výše psané údaje slouží pro nastavení automatizovaného zaúčtování DPH u dodavatelské faktury:

- **Účet strana Má Dáti** - při podrobnějším rozdělení číselníku je možné uvést i nejčastěji používané číslo účtu na straně Má Dáti. Počítač tento účet nabízí při zaúčtování faktury ihned při jejím zápise do knihy.
- **Účet závazků** - tento účet je povinné uvést a program na základě nastaveného údaje provádí automatické účtování závazků na stranu Dal při zaúčtování faktury. Dle této kolonky je možné i rozdělit saldokonto účtu dodavatelů v účetnictví. Implicitně program nabízí účet 321.
- **Středisko závazků** – nastavení střediska závazků má stejný význam jako účet závazků. Pomocí střediska je možné rozdělit saldokonto závazků dle organizačních středisek. Pokud v organizaci není třeba dělit saldokonto dle středisek, potom se uvádí středisko používané pro finanční účty.
- **Zakázka závazků** - hodnota údaje je platná jako u střediska závazků.
- **% DPH** - pomocí tohoto údaje můžeme nastavit nejčastěji používaný druh DPH u daného druhu faktury.
- **Druh DPH výstup** – tento údaj musí být vyplněn u dodavatelských faktur z Evropské Unie nebo ze zemí mimo EÚ. Hodnota údaje je nastavena dle číselníku druhů všeobecné DPH a označuje druh DPH na výstupu. Důvodem nastavení je skutečnost, že každá faktura za zahraničí se u plátců DPH promítá do vstupu. Na výstup je následně automatizovaně účtována formou všeobecného daňového dokladu. Toto nastavení je tedy pro správné vystavení všeobecného daňového dokladu.

5.1.2 Bankovní účty

V této nabídce aktualizujeme číselník bankovních účtů firmy. Podrobný popis číselníku je uveden v kapitole Banka.

5.1.3 Firmy

V této nabídce aktualizujeme do seznamu firem údaje o firmě. Podrobný popis adresáře je v příručce Adresář firem.

5.1.4 Číselník konstantních symbolů

Číselník konstantních symbolů obsahuje používané symboly pro označení druhu při bankovním styku. Číselník je možné dále doplnit novou větou pomocí tlačítka „+“ nebo klávesy F2. Na tento číselník provádí počítač kontrolu jak při vystavení dodavatelské i odběratelské faktury. Věta tabulky se skládá z těchto údajů:

- **Konstantní symbol** - platný číselný kód označení konstantního symbolu.
- **Název symbolu** - textový popis symbolu.

5.1.5 PSČ

Číselník PSČ je standardně dodáván vyplněn s programem. Obsahuje základní seznam platných poštovních směrovacích čísel v republice. Vyhledávání v seznamu je přes číslo PSČ či přes název obce. Tento je možné dle potřeby libovolně doplňovat o další čísla. Číselník je následně využíván pro zjednodušení pořízení adres odběratelů či dodavatelů v kapitolách fakturace či pokladny. Skládá se z čísla PSČ a obce.

5.1.6 Druhy textů

Tento číselník se používá pro zjednodušení pořízení dodavatelské faktury do knihy faktur. V číselníku mohou být uloženy častěji používané texty popisu operací v knize faktur i s možností nastavení čísla účtu pro jejich zaúčtování. Na základě kódu program při pořízení doplňuje celý text do faktury a nabízí i číslo účtu v zaúčtování základu DPH v knize dodavatelské faktury. Číselník je společný i pro pokladnu. Struktura číselníku:

- **Druh textu** - kód, dle něhož program doplňuje do knihy úplný popis operace na pokladním dokladu.
- **Označení textu** - text, který se následně dopisuje do popisu hospodářské operace na dokladu.
- **Název a číslo účtu** - v případě potřeby je možné doplnit číslo a název účtu pro zaúčtování. Program toto číslo účtu automaticky nabízí při účtování. Účet je však možné změnit během pořízení.
- **Druh operace** - druhem operace se označují druhy textu, které je možné využívat v došlých fakturách a výdajových pokladních dokladech nebo jen v příjmových pokladních dokladech. Kód nabývá hodnot:
 - o **V** - používá se pro výdajové doklady a došlé faktury.
 - o **P** - používá se pouze pro příjmové pokladní doklady.
 - o **O** - je využíván pro všechny doklady.

5.1.7 Kurz koruny

Tento číselník se využívá v případě, že vedeme knihu faktur i v cizí měně. Do účetnictví jej však můžeme účtovat pouze přes přepoččet na koruny. Tento přepoččet nám zajistí počítač sám. V případě, že zadáme do tohoto číselníku aktuální směnný kurs koruny vůči jiné měně. Jednotlivé vkládané údaje jsou následující:

- **Jednotka** - do tohoto údaje vkládáme jednotku měny pro přepoččet na Kč.
- **Měna** - doplňujeme zkrácené označení kódu měny.
- **Název země** - textové doplnění země.
- **Kód země** - vyplňuje se kód země dle číselníku zemí. Kód je zejména důležitý v případě vystavení faktury v cizí měně pro formulář, který program vybírá z číselníku formulářů ciz. měn.
- **Kurs Kč** - vyplňujeme platný kurs ke koruně ke dni či k danému období.
- **Platí od data** - je nutné zadat datum, od kterého je kurz platný.
- **Platí do data** - doplňuje se datem, do kterého je kurz platný. Zpravidla toto datum obsahuje poslední den před platností nového kursu koruny k dané měně.

5.1.8 Číselník zemí

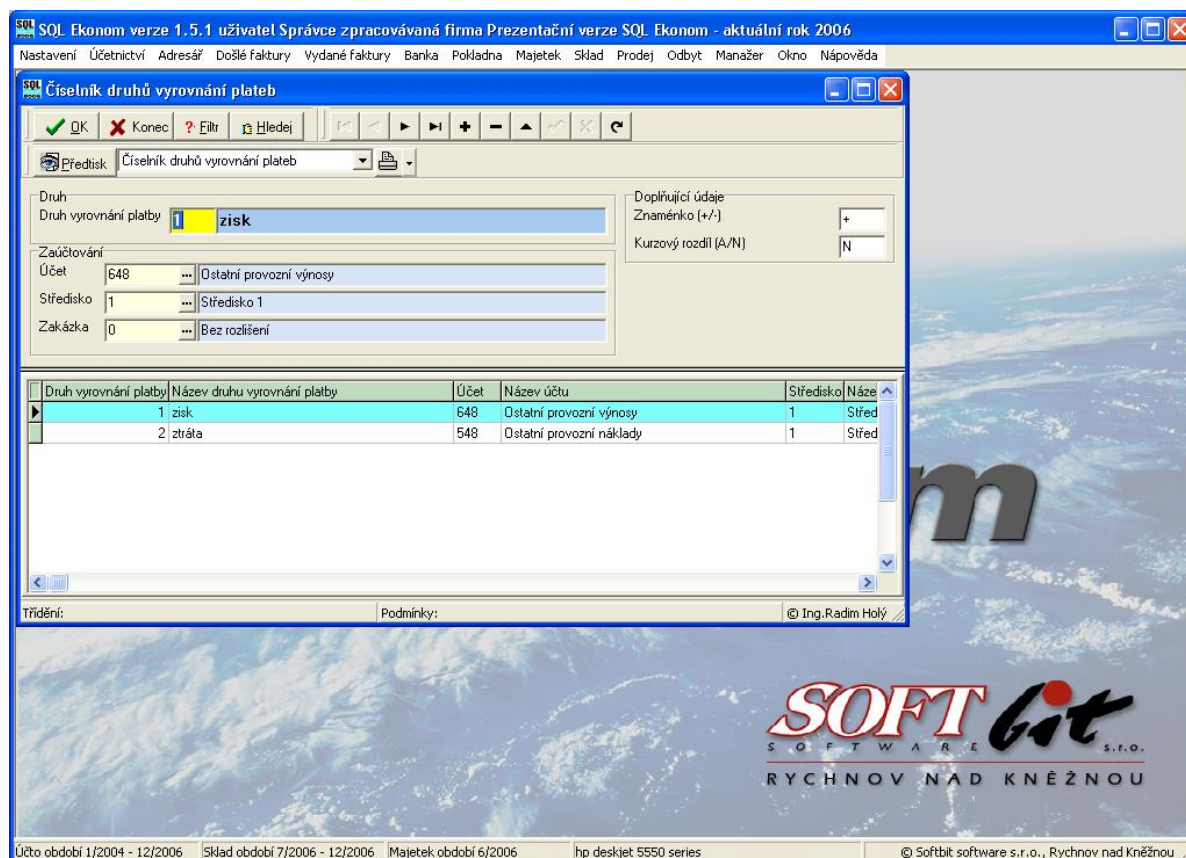
Tento číselník se používá pro rozlišení jednotlivých zemí na formulářích faktur v cizí měně. Vyplňuje se při vystavení faktury v cizí měně, kde se implicitně doplňuje z číselníku cizích měn. Číselník se skládá z:

- **Kód země** - číselný kód země, je možné použít libovolné číselné označení.
- **Označení země** - textové označení země.

5.1.9 Číselník vyrovnání plateb

Tento číselník se využívá zejména při účtování vyrovnání úhrad faktur, kurzových rozdílů při závěrci nebo při účtování opravných položek u odběratelských faktur. Novou větu do číselníku přidáváme pomocí tlačítka „+“ na horním panelu formuláře nebo pomocí klávesy F2. Jednotlivé vyplňované údaje v číselníku jsou:

- **Druh vyrovnání platby** – doplníme kód vyrovnání úhrady nejlépe číselný.
- **Účet** – číslo účtu, které bude následně použito při účtování vyrovnání úhrady. Souvztažnost k tomuto účtu bude tvořit účet závazků nebo pohledávek.
- **Středisko** – středisko pro účtování vyrovnání úhrady. Uvádíme středisko různé od nuly obsahující některé z organizačních středisek firmy.
- **Zakázka** – uvádíme zakázku.
- **Znaménko (+/-)** – nastavíme, zda operace bude mít kladný či záporný vliv na výsledek hospodaření.
- **Kurzový rozdíl (A/N)** – u druhů, které se používají na účtování kurzových rozdílů, uvádíme hodnotu parametru na A.



Obrázek

5.1.10 Číselník druhů úhrad

Číselník druhů úhrad je využíván pro zápis faktur do knihy dodavatelských faktur. V číselníku je nutné mít nastaven alespoň druh úhrady P-úhrada převodním příkazem. Všechny faktury označené tímto druhem automaticky vstupují do vystavení příkazu k úhradě z dodavatelských faktur. Nastavení dalších druhů záleží již na každém uživateli. Je možné nastavit další dělení na úhrady v hotovosti, výběr inkasem apod.

5.2 Dodavatelské faktury – vkládání

V kapitole vkládání dodavatelských faktur můžeme vkládat jednotlivé daňové, zálohové i penalizační faktury. Nabídka slouží rovněž ke stornování zapsaných daňových

faktur. Faktury se ve stejném formuláři i mohou zaúčtovat a zaúčtování je ihned přenášeno do účetnictví. Zápis faktur do knihy zároveň ihned aktualizuje stav závazků a zároveň daňové faktury u plátců DPH vstupují do evidence DPH.

5.2.1 Zadání došlé daňové faktury

V nabídce došlé faktury klikneme na řádek „Kniha faktur“ a dále na řádek „Daňové“.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Kniha došlých faktur v Kč - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / druhů faktur od 0 do 99

Typ zobrazení: všechny uhrazené neuhrazené

OK Konec Filt Hledej

Předisk: Konační doklad bez účtování - zkrácený Vystavené příkazy Zálohy Kopie Menu Majetek Příjemky

Faktura Volný popis + ostatní

Číslo faktury Skupina faktury 1 Daňové faktury

Druh faktury D

Číslo řady faktury 1

Číslo KDF 9924012

Variabilní symbol 16565

Částky v Kč

Částka v Kč	% dph	Základ dph	Částka dph
Celková částka v Kč	19	13 361,34	2 538,65
	0	0,01	0,00
	0	0,00	0,00

Datovy

Datum vystavení 23.9.2006

Datum obdržení 25.9.2006

Datum splatnosti 14 7.10.2006

Datum vyst.příkazu

Datum zdanitel.plnění 23.9.2006

Datum účtování 25.9.2006

Účetní období 9 2006

Informace o platbě

Datum úhrady

Zaplacena Kč 0,00

Zaplacena Kč počátek 0,00

Zbývá k úhradě 15 900,00

Dodavatel

Vyhledávací jméno 2EL

Interní číslo dodavatele 60112018

IČ 60112018 Dič CZ60112018

2 EL, spol. s r.o.

0. Březiny 1177

500 02 Hradec Králové 2

Zálohová faktura

Ano/Ne N Číslo

Konstantní symbol 0308 Platby - práce, výkony a služby

Specifický symbol

Druh úhrady P převodní příkaz

Popis hospodářské operace

Bankovní účet

Výběr 110089704 / 0300

IBAN Čs. obchodní banka, a.s.

Zaúčtována (A/N) A Zaúčtování

Uzavřeno? N Správce

Symbol	Druh faktury	Označení symbolu	KDF faktury	Variabilní symbol	Interní číslo	IČ	Dič	Vyhled
1	D	Daňové faktury	9924010	2006068	43480322	43480322	CZ6307221503	nábytek
1	D	Daňové faktury	9924011	12388775	47676795	47676795	CZ47676795	autocoi
1	D	Daňové faktury	9924012	16565	60112018	60112018	CZ60112018	2EL

Hlavička Rozúčtování Úhrady

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Při vstupu do formuláře nám program nabídne možnost nastavení filtru pro zobrazení pořízených faktur. Můžeme vybrat interval účetních období a druhů faktur. Pokud chceme zobrazit všechny faktury, stiskneme tlačítko „Vše“.

POZOR! Pokud chceme pořizovat faktury do určitého účetního období, musí vstupní filtr toto období obsahovat.

Po výběru intervalu dat program zobrazí formulář pro vkládání dodavatelských faktur. Implicitně program zobrazí poslední zapsanou fakturu v knize.

Formulář faktury se skládá ze 4 částí:

- **hlavička** – obsahuje hlavičku faktury (tato vstupuje do knihy, salda i DPH).
- **rozúčtování** – obsahuje zaúčtování faktury (vstupuje ihned do účetnictví).
- **úhrady** – zobrazuje úhrady faktury (zpravidla z banky, pokladny, účetnictví).
- **kurzové rozdíly** – zobrazuje provedené kurzové rozdíly při závěre.

Všechny 4 části mají ve spodní části formuláře samostatnou záložku. V horní části formuláře jsou ovládací prvky včetně dalších funkčních tlačítek. Záložka „hlavička“ a „rozúčtování“ mají vždy v části formuláře nad mřížkou zobrazenou podrobně vždy aktuální větu, na které je nastaven kurzor. Záložky „úhrady“ a „kurzové rozdíly“ jsou pouze informativní (nelze údaje v těchto záložkách nijak měnit) a mají zobrazené informace pouze pomocí spodní mřížky.

Hlavička faktury je dále rozdělena záložkami „Faktura“ a „Vlný popis + ostatní“ na dvě části. Záložky jsou v levé horní části formuláře. Hlavní informace o faktuře se však vkládají do části „Faktura“.

Tip! Pomocí přepínače „Typ zobrazení“, který je v pravé horní části formuláře, se můžeme přepínat mezi zobrazením faktur neuhrazených, uhrazených a všech.

Novou fakturu zahájíme stiskem tlačítka „+“ v navigátoru nebo pomocí klávesy F2. Program nám nastaví kurzor na první údaj s druhem faktury vlevo nahoře.

- **Hlavička faktury obsahuje** následující údaje, které vyplňujeme postupně. Program nás povede:
 - **Skupina faktur** – vkládá se kód dle číselníku druhů došlých faktur. Dle tohoto druhu je dělena kniha faktur, účtuje se účet závazků a DPH. Druh je dále důležitý pro dělení DPH na vstupu u zahraničních faktur.
 - **Druh faktury** – rozlišuje knihu faktur na D – daňové, P – zálohové a N – penalizační. Pro každou skupinu faktur je odlišný pořizovací formulář.
 - **Číslo KDF** Jedná se o interně označené pořadové číslo faktury. Toto číslo je unikátní a nemůže se opakovat ani v rámci jiných účetních let. Bude automaticky doplněno dle číselníku řad dodavatelských faktur. V případě nutnosti (například při počátečním vložení faktur z jiného programu) jej však můžeme libovolně změnit.
 - **Variabilní symbol** - vypíšeme variabilní symbol faktury dodavatele. Program provádí kontrolu na duplicitní variabilní symbol od stejného dodavatele. Toto číslo je důležité pro správné párování faktury při úhradách a doplňuje se i na příkaz k úhradě.
- **Dodavatel** - v této části formuláře vyplňujeme informace o dodavateli. Veškeré informace vkládáme do následujících údajů:
 - **Vyhledávací jméno** - do této kolonky uživatel naplňuje název firmy pro rychlé vyhledání v číselníku partnerů (je tedy vhodné vkládat

srozumitelný, unikátní, ale přesto nekomplikovaný název dodavatele). V případě, že firma existuje v číselníku partnerů, program automaticky přebírá dle číselníku celou adresu. Pokud existuje více firem pod podobným názvem dodavatele, program automaticky vybere seznam těchto firem a nabídne k výběru. Výběr z číselníku firem potvrzujeme tlačítkem „OK“ nebo klávesou F12. Pokud firma neexistuje v číselníku partnerů, program se dotáže, zda se jedná o novou firmu. Pokud uživatel dotaz kladně potvrdí, program dovolí doplnit ostatní údaje o dodavateli ve faktuře a následně uloží nového dodavatele do číselníku partnerů. Vyhledávací jméno však můžeme i přeskočit a zahájit vkládání informací o dodavateli až interním číslem. Vyplnění interního čísla (zpravidla se naplňuje IČO dodavatele) je vhodnější zejména pro přesnější rozlišení. Pokud dodavatel existuje v číselníku partnerů, doplní se i zpětně vyhledávací jméno.

- **Interní číslo** – vyplňujeme číslem identifikujícím dodavatele. Zpravidla vkládáme jeho IČO.
 - **IČ** - pořizujeme skutečné IČO partnera.
 - **DIČ** – pořizujeme DIČ partnera.
 - **Firma** – uvádíme plný název firmy partnera.
 - **Oddělení** – pokud je název firmy partnera delší, je možné jej uvést do kolonky oddělení. V jiném případě uvádíme doplňující informaci k partnerovi.
 - **Ulice, ČP** - vkládáme číslo popisné a ulici partnera.
 - **PSČ** – uvádíme poštovní směrovací číslo.
 - **Město - sídlo firmy** – dle PSČ program automaticky doplní. V případě, že PSČ neexistuje v číselníku, je nutné jej doplnit.
- **Bankovní účet** - vypíšeme bankovní účet dodavatelské firmy. V případě, že dodavatel používá nový bankovní účet, můžeme jej individuálně vyplnit a program jej automaticky zařadí do číselníku partnerů. V číselníku partnerů v sekci bankovní účty můžeme následně označit, který účet bude systém automaticky nabízet v případě, že dodavatel má více bankovních účtů (je tedy možné nastavit, který účet bude hlavní). Pokud je některý z účtů dodavateli již neplatný, je nutné jej rovněž v číselníku partnerů smazat. Pokud již má firma více zadaných účtů, potom z nabídky vybereme ten účet, na který máme úhradu poukázat
- **IBAN** – u zahraničních faktur můžeme vložit mezinárodní číslo bankovního účtu dodavatele.
 - **Datum vystavení** - zadáme datum vystavení faktury dodavatelem.
 - **Datum obdržení** - zadáme datum obdržení faktury do naší organizace.

- **Datum uskutečnění zdanitelného plnění** - zadáme datum uskutečnění zdanit. plnění. Dle tohoto data program implicitně nabízí fakturu k zaúčtování do shodného účetního období.
- **Datum splatnosti** - zadáme datum splatnosti faktury dle dodavatelské faktury.
- **Datum vystavení příkazu** – nevyplňujeme, vyplní se automaticky až po vystavení příkazu.
- **Datum účtování** - zadáme datum účtování (implicitně se vyplňuje datum pořízení faktury). V nastavení úlohy můžeme nastavit parametr tak, aby systém doplňovat datum účtování automaticky dle data obdržení faktury.
- **Účetní období** - doplní se automaticky dle data uskutečnění zdanitelného plnění. Je však možné je upravit. Dle účetního období systém zařazuje zaúčtování faktury do účetnictví, dále ukládá fakturu do saldokonta i DPH.

Tip! V případě, že uživatel je plátcem DPH a obdržel dodavatelskou fakturu obsahující DPH pozdě, je možné fakturu zařadit i do vyššího účetního období než je datum zdanitelného plnění. Zároveň datum zdanitelného plnění může být vyplněno dle data uvedeného na faktuře.

- **Celková částka faktury** - zadáme celkovou částku faktury v Kč. Pokud se jedná o vyúčtování zálohové faktury, potom v celkové částce figuruje pouze částka k úhradě (tedy po odečtené záloze).
- **Rozpis DPH** - v této sadě údajů provádíme rozpis DPH dle dokladu. Je možné rozepsat obě sazby DPH + na samostatný řádek částku bez DPH. Pokud je faktura vyúčtováním zálohy, potom v rozpisu DPH musíme uvést minusovou částkou odečet zálohy tak, aby součet všech hodnot odpovídal celkové hodnotě faktury.
 - **% DPH** - zadáme procento DPH dle faktury.
 - **Základ DPH** - doplní se automaticky, můžeme jej však upravit.
 - **Částka DPH** - doplní se automaticky, můžeme ji však upravit.

POZOR! Pokud je faktura vyúčtováním záloh(y) a účetní jednotka si uplatnila DPH dříve z daňových dokladů z vydaných záloh, potom v rozpisu DPH uvádíme pouze DPH, které nebylo dříve odečteno daňovými doklady z vydaných záloh.

- **Vyúčtování zálohové faktury** - pokud je faktura vyúčtováním zálohy, program v kolonce „zálohová faktura“ nastaví automaticky „A“. Pokud tomu tak není, přepíšeme hodnotu údaje na „N“.
- **Zálohová faktura** - A/N pokud jsme předem obdrželi zálohou fakturu zapíšeme A. Program automaticky na základě předchozího údaje zobrazí tabulku zálohových faktur od aktuálního dodavatele, kde vybereme zálohovou

fakturu, která je vyúčtována. U této zálohové faktury vyplníme v kolonce „Vyúčtování zálohové faktury“ písmeno „A“. Údaj potvrdíme „zobáčkem“ v horním navigátoru nebo klávesou F9. Po tomto kroku program k zálohové faktuře automaticky doplní číslo daňové faktury. Tímto způsobem můžeme doplnit zároveň vyúčtování i více zálohových faktur. Po označení záloh uzavřeme formulář klávesou „OK“ a systém se přepne zpět do daňové faktury. Zde pokračujeme u čísla zálohové faktury, které se automaticky doplní poslední vyúčtovanou zálohou.

- **Číslo zálohové faktury** – číslo zálohové faktury se automaticky převezme z tabulky zálohových faktur.
- **Vyúčtovaná částka** – do druhé kolonky za číslo faktury se vyplní částka vyúčtované zálohy. Můžeme tuto částku upravit. Tato částka se následně zaúčtuje na účet vydaných záloh v zaúčtování faktury.
- **Konstantní symbol** - zadáme formou čtyřmístného údaje. Implicitně se však doplňuje dle číselníku druhů dodavatelských faktur. Program zde provádí kontrolu na číselník konstantních symbolů.
- **Specifický symbol** – ne zcela povinný údaj. Uvádíme jej pouze v případě úhrad faktur, kdy je třeba mít vyplněn specifický symbol.
- **Druh úhrady** – dle číselníku úhrad uvádíme způsob úhrady. Implicitně systém doplňuje druh „P“, který označuje druh úhrady převodním příkazem. Tento druh musíme mít uveden v číselníku druhů úhrad. Ostatní druhy si můžeme do číselníku uložit libovolně.
- **Popis hospodářské operace** – zde uvádíme přesnější obsah dodávky. Popis je následně uložen i v zaúčtování a zobrazuje se ve všech hlavních sestavách v systému, kde jsou zobrazeny dodavatelské faktury. Popis hospodářské operace je možné i přebírat z číselníku druhů textů. K tomu slouží kolonka druh hospodářské operace, která se zobrazuje před vlastním popisem operace. Z kolonky je možné se ihned přepnout do číselníku druhů textů. Další libovolně dlouhý popis je možné ukládat do volného popisu, který je uložen v záložce „Volný popis + ostatní“.
- **Zaúčtována (A/N)** – údaj označuje, zda je faktura zaúčtována či ne.
- **„Zaúčtování“** – toto tlačítko slouží k automatickému zaúčtování DPH, částky závazku a i vyúčtování zálohy. Dále se pomocí tohoto tlačítka můžeme přepnout ihned do zaúčtování, kde je možné provést i doúčtování faktury o základ DPH.

Zaúčtování závazku zaúčtuje systém na účet závazků dle číselníku druhů faktur. Zaúčtování DPH provede rovněž dle nastavených účtů v číselníku druhů faktur. Vyúčtování zálohy systém zaúčtuje na účet záloh dle účtu nastaveného u druhu, pod kterým je zapsaná zálohová faktura v knize zálohových faktur.

Základ DPH účtujeme již „manuálně“. Systém však může nabídnout účet dle číselníku druhů textů, pokud druh dle tohoto číselníku vložíme v hlavičce faktury do kolonky druh popisu operace.

Pokud zaúčtování faktury není vyrovnané či není vůbec zaúčtována, je ve spodní tabulce uvedena červeným písmem. Faktura je označena červenou barvou, když je rozdíl mezi závazkem v zaúčtování a v knize, nebo je stejný rozdíl, ale u DPH. Ostatní zaúčtované faktury jsou uvedeny černou barvou písma. Modře jsou označeny faktury v uzavřených účetních obdobích.

- **Uzavřeno (A/N), Uzavřel** – oba údaje uvádějí, zda je doklad individuálně uzavřen a kdo jej uzavřel. Individuálně jej uzavřít můžeme pomocí přepnutí parametru na „A“. Po tomto kroku nebude možné doklad jakkoliv měnit. Při nutnosti změny bude nutné nejprve změnit parametr z „A“ na „N“. Takto otevřít doklad však není možné, pokud je již uzavřeno celé účetní období. Uzavření dodavatelských faktur hromadně můžeme provést pomocí funkce „Hromadné uzavření došlých faktur“ pod tlačítkem „Menu“ v horní části formuláře.
- **Rozšiřující tlačítka** - v horní části formuláře je možné využít dalších funkcí pro zobrazení podrobnějších informací.
 - **Vystavené příkazy** - zde systém zobrazí všechny vystavené příkazy k dané faktuře.
 - **Zálohy** – tato funkce zobrazí všechny zálohové faktury, které byly vyúčtovány danou fakturou.
 - **Kopie** – tlačítko kopie umožní vytvořit kopii k uložené aktuální faktuře. Po stisku tlačítka systém nabídne možnost změny účetního období a data vystavení dokladu. Po jeho potvrzení bude vytvořena kopie aktuální faktury se změnou výše uvedených údajů. Faktura bude mít přiřazeno další volné číslo v dané číselné řadě faktur. Systém rovněž provede kopii i zaúčtování faktury. **POZOR!** Před vytvořením kopie faktury do jiného účetního období si zkontrolujte, zda máte toto období ve výběru filtru v knize faktur. Pokud ne, nová faktura se Vám zobrazí až po uzavření formuláře a jeho nového otevření se správným intervalem účetních období.
 - **Menu** – systém nabídne další rozšiřující funkce. Popis některých funkcí je uveden v dalších kapitolách.
 - **Majetek** – pomocí tohoto tlačítka je možné se přepnout ihned do agendy majetku a zobrazit majetkové karty pořizené na základě aktuální dodavatelské faktury.
 - **Příjemky** – tato funkce zobrazí příjemky a umožní vybrat ty příjemky, které jsou vytvořeny na základě aktuální dodavatelské faktury.

Opis zaúčtované došlé faktury či knihy faktur můžeme provést v horní části formuláře po výběru sestavy stiskem tlačítka „Předtisk“.

Dále jsou hlavičky v pravé části zobrazeny další údaje zlepšující informace o konkrétním dokladu, není možné je však editovat.

- **Datum úhrady** – údaj je naplněn datem poslední úhrady faktury.
- **Celkem uhrazeno** – kolonka označuje celkovou uhrazenou částku v Kč.
- **Uhrazeno počátek** - v údaji je naplněna hodnota úhrady při zahájení zpracování účetnictví v systému SQL Ekonom.
- **Zbývá k úhradě** – hodnota v údaji označuje aktuální částku, která zbývá k úhradě v Kč.
- **Zahraniční faktura** - faktury v cizí měně umožňují doplnit i další údaje. Aby se níže uvedené kolonky zobrazily, potom v číselníku druhů faktur musí být u použitého druhu nastaven parametr „cizí měna“ na „A“.

V horní části formuláře nad rozpisem DPH a celkovou částkou v Kč v případě zahraniční faktury jsou navíc 3 údaje, které obsahují informace o cizí měně:

- **Částka v cizí měně** – do této kolonky uvádíme celkovou fakturovanou částku v cizí měně.
- **Kód měny** – pokud je vyplněn údaj částka v cizí měně, ukládáme povinně i kód cizí měny.
- **Kurs Kč** – v této kolonce je uváděn kurs Kč k cizí měně. Kurs systém doplňuje dle číselníku kursů koruny dle kódu měny a data uskutečnění zdanitelného plnění. Pokud není v číselníku kursů koruny odpovídající kurs uložen, potom je možné kurs individuálně doplnit přímo v pořizovaném dokladu.

Dle částky v cizí měně a kursu koruny systém „vypočte“ celkovou částku v Kč a doplní ji do kolonky „Celkem Kč“.

- **Uhrazeno v cizí měně** – v pravém spodním rohu formuláře zahraniční faktury je i navíc informace o celkové uhrazené částce v cizí měně k aktuálnímu datu.

V druhé záložce hlavního formuláře označené „Volný popis + ostatní“ jsou umístěny další údaje, které však nemají prvořadou důležitost.

- **Komu předána** - je možno vyplňovat jméno osoby komu byla předána faktura ke schválení při obdržení faktury od dodavatele. Údaj má pouze informativní charakter.
- **Datum vrácení** - uvádí se datum vrácení odsouhlasené faktury od výše uvedené osoby - jedná se informativní údaj.
- **Volný popis** – v tomto údaji je možné uvést libovolně dlouhý popis ke konkrétnímu dokladu.
- **Daňový doklad výstup** – u zahraničních faktur (daňových dokladů), u kterých si účetní jednotka sama vyměří DPH, se účtuje i o DPH na výstupu. K tomuto

účelu je vystaven daňový doklad na výstup, jehož číslo je uloženo v tomto údaji.

- **Blokace úhrady (A/N)** – účetní jednotka může na libovolnou dobu provést zablokování faktury do příkazu k úhradě. Všechny faktury, které mají nastaven parametr na „A“, nevstupují do příkazu k úhradě (mají tedy blokovanou platbu).

Vedle hlavičky faktury a rozúčtování faktury (popis zaúčtování je v dalším textu), jsou ve spodní části formuláře další záložky, které slouží:

- Záložka **Úhrady** zobrazuje uživateli všechny úhrady faktur jak v Kč, tak i v cizí měně, k aktuálnímu okamžiku.
- Záložka **Kursově rozdíly konec roku** zobrazuje u zahraničních faktur vytvořené a zaúčtované kursově rozdíly při roční účetní závěrce, kdy je proveden celkový přepočet závazků dle aktuálního kursu koruny k cizí měně.

Po zápise hlavičky faktury systém automaticky uloží fakturu a „přepne“ na tlačítko „**Zaúčtování**“. Pokud chceme fakturu ihned zaúčtovat, můžeme tlačítko stisknout nebo stisknout klávesu „Enter“. Tlačítko můžeme stisknout i později při návratu k vytvořené faktuře.

5.2.1.1 Zápis faktury (daňového dokladu) ze zahraničí

Samostatnou skupinou faktur jsou daňové doklady ze zahraničí (jak z EU, tak i ze zemí mimo EU). Každá z těchto skupin musí mít v číselníku druhů samostatný druh správně nastaven (vysvětlení v číselníku druhů došlých faktur). Po zadání správného druhu máme první změnu v rozpisu DPH, kdy do částky základu DPH uvádíme stejnou částku, jako je závazek faktury. Systém automaticky „vypočte“ částku DPH, kterou následně uvedeme v daňovém přiznání na straně vstupu. Po ukončení zápisu faktury nás systém vyzve k vystavení „**Daňového dokladu na výstupu**“. Tento dotaz musíme kladně potvrdit. Na základě potvrzení systém vystaví Daňový doklad na výstupu, který bude následně vstupovat do daňového přiznání na stranu výstupu. Pro správné vystavení tohoto daňového dokladu musíme mít v číselníku druhů došlých faktur nastaven správně údaj „Druh DPH výstup“ dle číselníku všeobecné DPH a následně v tomto číselníku i zaúčtování souvztažnosti k účtu 343 (doporučujeme účet 378343). Na tento stejný účet by mělo být v zaúčtování účtována i částka DPH jako souvztažnost k vlastnímu účtu DPH.

Po vystavení daňového dokladu na výstupu tento doklad systém ihned zobrazí a po jeho kontrole, kdy většinu údajů převezme systém z dodavatelské faktury, provedeme zaúčtování dokladu do účetnictví. Zaúčtování provedeme pomocí tlačítka zaúčtování. Program provede zaúčtování daňového dokladu na výstupu do číselné řady, kterou musíme mít dříve nastavenou v nastavení úlohy, záložka Došlé faktury a údaj Řada daňových dokladů DPH výstup. Při účtování odpovíme kladně na dotaz, zda chceme účtovat pouze DPH. Po

vytvoření účtování nám tento doklad opět systém zobrazí. Po tomto kroku zavřeme okna se zaúčtovaným a vystaveným daňovým dokladem na výstupu a pokračujeme v zaúčtování vlastní dodavatelské faktury. Zaúčtování faktury je popsáno v kapitole „Zaúčtování došlé daňové faktury“. Po tomto kroku by měl být výsledek zaúčtován na obou stranách účtů 343 a pohledávek k DPH. Rovněž bychom měli částku DPH mít zobrazenou v příznání k dani z přidané hodnoty v kapitole vstup i výstup.

5.2.1.2 Zápis daňového dokladu z vydané zálohy

Zápis daňových dokladů z vydaných záloh provádíme v případech, kdy si chceme provést odpočet DPH dříve než dodavatel zašle konečné vyúčtování zálohy.

Tip! Na začátku chceme uvést, že je důležité si vždy rozmyslet, zda se nám zvýšená administrativa vyplatí v porovnání s finančním efektem dříve odečteného DPH.

Pro daňové doklady z vydaných záloh musíme mít v číselníku druhů došlých faktur nastaven samostatný druh označený jako daňový doklad z vydané zálohy. Doporučujeme odlišné nastavení účtu závazků (možnost podrozvahové evidence). Vlastní zápis daňového dokladu z vydané zálohy se následně shoduje se standardním dokladem. Odlišnosti v zaúčtování jsou popsány v kapitole „Zaúčtování došlé daňové faktury“. Po zápise dokladu však je nutné vytvořit zápočet k vytvořenému dokladu. V opačném případě bude doklad zobrazován v saldokontu faktur jako neuhrazená faktura.

Vystavení zápočtu provedeme přes tlačítko „Menu“ v horní části formuláře kde stiskneme funkci „Vystavení zápočtu-daňový doklad vydaná záloha“. Program nám následně provede vystavení zápočtu na daňový doklad z vydané zálohy, na základě kterého bude „fiktivně“ faktura uhrazena. Vzájemný zápočet bude systém ukládat pod kód bankovního účtu, který je nastaven v nastavení úlohy, záložce zálohy.

5.2.1.3 Zaúčtování došlé daňové faktury

Po zadání hlavičky faktury stiskneme tlačítko „Zaúčtování“ dle výše uvedeného návodu. Stisk tlačítka můžeme provést i později při návratu k dané faktuře. Stiskem tlačítka se automaticky „přepínáme“ do záložky „Rozúčtování“ a systém provádí automatické zaúčtování účtu závazků, DPH a vyúčtované zálohy. Zaúčtování nemůžeme provádět pouze při uzavřené faktuře.

Po přepnutí do zaúčtování faktury nám systém ve spodní „mřížce“ formuláře zobrazí již automaticky zaúčtovaný závazek z faktury, DPH, a pokud se na faktuře provedlo i vyúčtování zálohové faktury, potom i tento zápis.

Účet závazků systém převezme z číselníků druhů dodavatelských faktur. Ze stejného číselníku je převeden i účet pro zaúčtování DPH. Účet pro vyúčtování zálohy je převzat z číselníku druhů došlých faktur dle druhu zálohové faktury.

Účtování dodavatelské faktury má dále tři speciální druhy dokladů. Prvním je dodavatelská faktura (daňový doklad) ze zahraničí, druhým je daňový doklad z vydané zálohy a třetím vyúčtování zálohové faktury.

Účtování dodavatelské **faktury za zahraničí** – systém účtuje závazek a DPH dle hlavičky dokladu (stejný způsob jako u standardní faktury). Dále však účtuje o DPH na účet závazků k DPH ze zahraničí (průběžný účet k účtování daňového dokladu s DPH na výstupu). Tento účet nastavíme v nastavení úlohy, záložce Došlé faktury. Na uživateli zbývá zaúčtování částky faktury dle hlavičky na účet aktiv nebo nákladů.

Účtování **daňového dokladu z vydané zálohy** – tento speciální druh dodavatelské faktury se využívá pro odpočet DPH po úhradě zálohy dodavateli (až tento daňový doklad zašle). Daňový doklad musí mít v číselníku druhů došlých faktur samostatný druh označen jako daňový doklad z vydané zálohy. U tohoto dokladu v účtu závazků doporučujeme použít podrozvahový účet např. 750321 (doklad budeme účtovat, ale neměl by měnit obrát rozvahy).

Zaúčtování u tohoto dokladu provede 100 %. Závazek účtuje na účet dle číselníku druhů faktury (doporučujeme 750321). Stejnou částku systém zaúčtuje na účet uvedený v kolonce „Souvztažnost zápočet vydaná zálohy“ dle nastavení úlohy, záložky Došlé faktury (doporučujeme nastavit na 750314).

Dále DPH je zaúčtováno na účet DPH dle číselníku druhů došlých faktur a souvztažnost k tomuto účtu je použit účet z kolonky „Závazek DPH daňový doklad vydaná záloha“ uložený opět v nastavení úlohy záložce Došlé faktury.

POZOR! Nastavení všech účtů je důležité mít nastaveno před vlastním zahájení vkládání faktury.

Po zaúčtování dokladu zůstatek na účtu závazku DPH k vydané záloze zůstane nevyrovnan. Vyúčtuje se až po zápisu konečného vyúčtování zálohy od dodavatele, kdy částku DPH odečtenou na daňových dokladech z vydaných záloh zaúčtujeme právě na tento účet, ale druhou stranu nebo s obráceným znaménkem.

Vyúčtování zálohové faktury je běžným způsobem dodavatelských faktur. Pokud dodavatel vyžaduje před vlastním zdanitelným plněním úhradu jedné či více záloh, potom na konečném dokladu provádí odpočet dříve přijatých záloh. Účtování vyúčtování vyžaduje více kontroly účtování. Nejprve v hlavičce faktury musíme správně uvést DPH, na které máme nárok (tedy pouze to, které jsme si neodečetli dříve formou daňových dokladů z vydaných záloh). Systém opět zaúčtuje závazek a DPH pro odpočet dle hlavičky faktury automaticky. Pokud provádíme vyúčtování jedné zálohy, potom systém zaúčtuje i odpočet zálohy na účet závazků dle druhu zálohové faktury. U tohoto zápisu zkontrolujeme, zda je uveden správný variabilní symbol ze zálohy (pokud ne, upravme jej). Pokud provádíme vyúčtování více zálohových faktur, potom musíme zaúčtovat vyúčtování každé zálohy na účet vydaných záloh

samostatně se správným variabilním symbolem. Dále již zaúčtujeme manuálně (pokud to bude třeba) již dříve odečtené DPH na účet závazku DPH z daňového dokladu vydané zálohy na stranu Má Dáti. Nakonec zaúčtujeme i základ DPH na správný účet aktiv či nákladů.

V zaúčtování dodavatelské faktury tedy manuálně účtujeme pouze základ DPH. Tuto částku můžeme účtovat na libovolný počet položek. Vytvoření nového řádku v zaúčtování provedeme pomocí tlačítka „+“ nebo klávesy F2.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Kniha došlých faktur v Kč - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / druhy faktur od 0 do 99

Typ zobrazení: všechny uhrazené neuhrazené

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: Kontační doklad bez účtování - zkrácený Vystavené příkazy Zálohy Kopie Menu Majetek Příjemky

Číslo faktury: 9924012
 Číslo KDF: 16565
 Variabilní symbol: 16565
 Datum účetní operace: 25.9.2006

Číslo účtu: 321000 Dodavatelé
 Středisko: 0 Pro rozvázné účty
 Zakázka: 0 Bez rozlišení

Kontrola kniha - účtování

Částka kniha: 15 900,00
 Obrát Má dáti: 15 900,00
 Obrát Dal: 15 900,00
 Rozdíl stran: 0,00
 Rozdíl kniha-účet: 0,00

Kód strany: 1 Obrát má dáti: 0,00
 Obrát Dal: 15 900,00

Souvztažný účet: Souvztažné středisko: Souvztažná zakázka: Variabilní symbol: 16565

Popis hospodářské operace: Spotřeba v mj: 0,00

KDF faktury	Variabilní symbol	Datum účetní operace	Číslo účtu	Středisko	Zakázka	Kód strany	Obrát má dáti	Obrát Dal	Popis hospodářské op.
9924012	16565	25.9.2006	321000	0	0	1	0,00	15 900,00	
9924012	16565	25.9.2006	343019	0	0	0	2 538,65	0,00	
9924012	16565	25.9.2006	521	0	0	0	13 361,35	0,00	

Hlavička Rozúčtování Úhrady

Třídění: Podmínka: © Ing.Radim Holý

Účet období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Při vytvoření nové věty program již vyplní část údajů dle hlavičky faktury. V levé zeleně zvýrazněné části obrazovky je tabulka pro kontrolu správnosti vyrovnanosti stran rozúčtování a pro shodnost částky závazku na hlavičku faktury.

V levé horní části formuláře jsou rovněž základ údaje z hlavičky faktury, jako jsou číslo KDF, variabilní symbol a datum účetní operace. Ani jeden z údajů nevyplňujeme, jsou převzaty automaticky z hlavičky faktury.

Po vytvoření nové věty systém nastaví kurzor na údaj účet. Doporučujeme vyplňovat položku zaúčtování v pořadí údajů, jaké nám bude systém nabízet. Jednotlivé údaje v zaúčtování jsou následující:

- **Číslo účtu** - zadáme číslo účtu dle účtové osnovy. Účet nám může systém nabídnout v případě, že v hlavičce faktury použijeme druh hospodářské operace. V takovém případě systém účet vyplní dle číselníku druhů textů.
- **Středisko** - u nákladových nebo výnosových účtů povinně vyplňujeme číslo střediska různé od nuly. V nastavení úlohy můžeme pomocí parametru nastavit povinnost vyplnění tohoto údaje hodnotou různou od nuly. Středisko nám může systém rovněž doplnit dle nastaveného střediska v účtové osnově u předem vybraného účtu.
- **Zakázka** - pokud účtujeme na zakázky, doplníme číslo zakázky.
- **Obchodní případ** – v případě dělení účetního případu na obchodní případy vyplníme tuto kolonku.
- **Kód strany** – vkládáme 0 pro účtování na straně má dáti, 1 – pro účtování na straně dal
- **Částka má dáti, dal** - dle aktuální potřeby vkládáme částku k rozúčtování na stranu má dáti či dal. Program nám automaticky nabízí stranu dle nastaveného kódu strany v předchozí kolonce. Částku nám systém automaticky „nabízí“ dle dosud nevyrovnané částky zejména na straně Má Dáti. Účtovat můžeme na libovolný počet položek.
- **Souvztažný účet, středisko, zakázka** – v této kolonce program automaticky doplňuje účet, středisko a zakázku se zaúčtováním závazku dle číselníků. Jedná se o informativní údaje, které nelze měnit.
- **Popis hospodářské operace** – program automaticky dle hlavičky faktury přebírá popis hospodářské operace. Je možné jej však u jednotlivých položek účtování měnit. Text se následně zobrazuje i v hlavních účetních sestavách.
- **Variabilní symbol** – do tohoto údaje systém automaticky doplňuje číslo faktury z hlavičky. U účtování vyúčtování záloh (pouze účtů 314) je však nutné doplnit variabilní symbol dle vyúčtované zálohové faktury. Pokud na dokladu provádíme vyúčtování více zálohových faktur, je nutné provést zaúčtování každé vyúčtované zálohy na samostatný řádek a uvést správný variabilní symbol zálohové faktury.

Každou fakturu je možné rozúčtovat na libovolný počet řádků. Zaúčtování faktury se automaticky ihned promítá na zůstatky na účtech. Pořízené řádky lze dodatečně měnit i mazat. Faktura je správně zaúčtovaná tehdy, když jsou vyrovnané strany a když se částka závazku v rozúčtování shoduje s částkou v knize.

Po zaúčtování všech položek faktury si zkontrolujeme úplnost zaúčtování. Údaje „Rozdíl stran“ a „Rozdíl kniha/účtování“ v levé části formuláře musí mít hodnotu nula.

Pro přepnutí zpět do hlavičky faktury použijeme stisk tlačítka „Hlavička“ ve spodní části formuláře nebo stisk klávesy „Shift-F1“. Tím se vrátíme zpět na hlavičku faktury a můžeme případně vkládat další doklad.

- **Typ zobrazení** – v horním pravém rohu formuláře máme zelenou tabulku, pomocí které můžeme jednoduchou formou provádět přepínání zobrazených faktur na faktury.
 - uhrazené – zobrazí všechny k aktuálnímu okamžiku uhrazené faktury
 - neuhrazené – zobrazí všechny k aktuálnímu okamžiku neuhrazené faktury
 - všechny – zobrazí všechny bez rozdílu úhrady

Pro další možnosti v ovládání faktury můžeme využít tlačítko „Menu“. Po stisku tlačítka systém zobrazí další funkce v podobě menu, které můžeme použít.

5.2.1.4 Uhradit faktury ihned pokladnou

Pod tlačítkem Menu je i funkce pro provedení úhrady faktury pokladnou. Funkce v této funkci automatizovaně vystaví výdajový pokladní doklad do pokladny dle hodnoty faktury. Program uloží výdajový pokladní doklad do pokladny nastavené jako implicitní v nastavení úlohy, záložce Pokladna. Při vystavení dokladu můžeme zvolit datum a účetní období úhrady. Po vytvoření dokladu se provede automatická úhrada faktury a systém doklad zobrazí pro jeho okamžitý tisk.

5.2.2 Vložení nové zálohové faktury

Vlastní zápis zálohové faktury je ve většině bodů shodný se zápisem daňové faktury. Je však nutné v číselníku druhů došlých faktur označit zálohové faktury samostatným kódem.

Tento kód je nutno potom vyplňovat při zápisu zálohových faktur do evidence.

Na rozdíl od daňových faktur se zálohové neúčtují a vedou se pouze v podobě operativní evidence. Vstupují však do příkazů k úhradě.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořádá

Došlé faktury - zálohové - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / druhy faktur od 0 do 99

OK Konec Filt Hledej

Předisk Kniha DF zálohových dle čísla dokladu Vystavené příkazy Kopie Menu Úhrady

Faktura Volný popis + ostatní

Číslo faktury Skupina faktury 9 Zálohové faktury Druh faktury P Číslo řady faktury 9 Číslo KDF 249003 Variabilní symbol 83713330 Celková částka v Kč 1 498,00

Datuny Datum vystavení 2.5.2006 Datum obdržení 2.5.2006 Datum splatnosti 15 17.5.2006 Datum vyst. příkazu Období zálohy 5 2006

Informace o platbě Datum úhrady Zaplacená Kč 0,00 Zaplacená Kč poč.roku 0,00 Zbývá k úhradě 1 498,00

Dodavatel Vyhledávací jméno Poradce s.r.o. Interní číslo dodavatele 25836200 IČ 25836200 DIČ CZ25836200 PORADCE s.r.o. Štefánikova 2 737,01 Český Těšín

Symboly úhrady Konstantní symbol 0308 Platby - práce, výkony a služby Specifický symbol Druh úhrady P převodní příkaz Druh textu Popis hospod. operace odb. publikace Uzavřeno? N Správce

Bankovní účet 27-2664020257 / 0100 Komerční banka, a.s. IBAN

Symbol	Označení druhu faktury	Řada faktury	KDF faktury	Variabilní symbol	Druh faktury	Vyhledávací jméno
9	Zálohové faktury	9	249002	200602475	P	Explorer a.s.
9	Zálohové faktury	9	249003	83713330	P	Poradce s.r.o.

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

5.2.2.1 Popis pořizovaných údajů

Jednotlivé kolonky jsou shodné s pořízením daňové faktury. Existují zde však některé odlišnosti. Navíc zde existuje tabulka „vyúčtování zálohy“, která obsahuje tyto údaje:

- **Číslo daňové faktury** – obsahuje interní číslo daňové faktury, kterou byla vyúčtována aktuální záloha.
- **Datum daňové faktury** – obsahuje datum obdržení daňové faktury, kterou byla vyúčtována aktuální záloha. (Obě kolonky se naplňují automaticky při zápisu daňové faktury do knihy nebo je možné zadat v tomto formuláři individuálně.)

5.2.3 Vložení nové penalizační faktury

Třetí skupinou faktur, která se vkládá do knihy dodavatelských faktur, jsou penalizační faktury od dodavatelů.

Vlastní zápis penalizační faktury je ve většině bodů shodný se zápisem daňové faktury. Je však nutné v číselníku druhů došlých faktur označit penalizační faktury samostatným kódem. Tento kód je nutno potom vyplňovat při zápisu penalizačních faktur do evidence.

Na rozdíl od zálohových faktur se penalizační podobně jako daňové účtují a rovněž vstupují do příkazů k úhradě.

5.2.3.1 Popis pořizovaných údajů

Jednotlivé kolonky jsou shodné s pořizováním daňové faktury. Existují zde však některé odlišnosti.

Navíc zde existuje tabulka „penále k daňové faktuře“, která obsahuje tyto údaje:

- **Číslo daňové faktury** – obsahuje interní číslo daňové faktury, ke které se váže aktuální penalizační faktura.
- **Datum daňové faktury** – obsahuje datum obdržení daňové faktury, ke které se váže aktuální penalizační faktura.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Stornování dodavatelských faktur

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: Celá faktura Stornování faktury

Faktura

Číslo faktury D 240014

Variabilní symbol -1789964770

Datum vystavení 17.5.2005

Datum obdržení 19.5.2005

Účetní období 5 2005

Datum vyst.příkazu

Datum splatnosti 31.5.2005

Datum stornování

Dodavatel

Interní číslo dodavatele 25194798

IČ 25194798

Dič CZ25194798

Název firmy dodavatele Přeprava CZ,s.r.o.

Oddělení

Ulice,čp Nádražní 161

Město sídla firmy 503 11 Hradec Králové

Částky v Kč

Celkem Kč 107,1

Datum úhrady

Zaplaceno Kč 0

Zbývá k úhradě Kč 107,1

Částky v měně

Celkem měna 0

Měna

Uhrazeno v měně 0

Zbývá k úhradě měna 0

Doplňující údaje

Popis hospodářské operace přepravné

Zaúčtována (A/N) A

Druh faktury	KDF faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Datum vystavení	Datum obdržení	Datum splatnosti	Datum stornování	Účetní období	Účetní rok
D	240007	365656	56000	4.12.2004	6.12.2004	4.12.2004		12	2004
D	240012	25030246	1500	9.5.2005	10.5.2005	23.5.2005		5	2005
D	240014	-1789964770	107,1	17.5.2005	19.5.2005	31.5.2005		5	2005
D	240015	5111024	964,5	12.5.2005	19.5.2005	26.5.2005		5	2005
D	240016	1231	50277,5	25.5.2005	27.5.2005	8.6.2005		5	2005
D	240017	5300620	5474	11.5.2005	30.5.2005	25.5.2005		5	2005
D	240018	5111024	964,5	12.5.2005	30.5.2005	26.5.2005		5	2005

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

5.2.4 Stornování faktury

V této volbě můžeme neuhrazené dodavatelské faktury stornovat. Stornování rovněž ruší zaúčtování faktury v daném účetním období. Proto by se měly stornovat faktury pouze z posledního účetního období, které ještě nevstoupily do nároku na odpočet DPH.

V tabulce program zobrazí seznam faktur a na faktuře, kterou chceme stornovat, stiskneme tlačítko „Stornování“. Po stisku tohoto tlačítka program provede zrušení faktury v knize i v účetnictví a převede fakturu do stornovaných, kde ji můžeme nadále evidovat.

5.3 Příkazy k úhradě

5.3.1 Příkaz z došlých faktur

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Příkazy k úhradě z došlých faktur

OK Konec ? Filtr Hledej

Předisk: Přehled faktur do příkazu Potvrzení příkazu Celá faktura Úhrady Vystavené příkazy

Datum splatnosti příkazu 15.4.2007

Bankovní účet pro úhradu 1 78-9328240287/0100

Faktura: D 240018

KDF faktury

Variabilní symbol 5111024

Dodavatel:

Dodavatel - název firmy 2 EL, spol. s r.o.

Sídlo firmy Hradec Králové 2

Bankovní účet 110089704 0300

Částky úhrady: Zbývá úhradit příkazem 964,50

Vystavit příkaz (A/N) A

Příkaz na částku 964,50

Blokace úhrady (A/N) N

Celkem zaplacené příkazem 0,00

Datum úhrady

Zaplaceno v Kč 0,00

Zbývá k úhradě 964,50

Symboly úhrady: Konst.symbol 0308 Specifický symbol

Celkem Kč do příkazu 12 899,10

Datum splatnosti 26.5.2005

Datum vystavení 12.5.2005

Datum obdržení 30.5.2005

Poznámka saldokonto

Druh faktury	KDF faktury	Variabilní symbol	Částka Kč	Vystavit příkaz (A/N)	Částka pro příkaz	Celkem příkaz	Zbývá pro příkaz	Dě
D	240014	-1789964770	107,10	N	0,00	0,00	107,10	31.
D	240015	5111024	964,50	N	0,00	0,00	964,50	26.
D	240016	1231	50 277,50	N	0,00	25 000,00	25 277,50	8.6
D	240017	5300620	5 474,00	A	5 474,00	0,00	5 474,00	25.
D	240018	5111024	964,50		964,50	0,00	964,50	26.
D	240019	5111045	6 460,60	A	6 460,60	0,00	6 460,60	27.
D	240021	5300659	2 869,50	N	0,00	0,00	2 869,50	6.6
P	249001	785069930	500,00	N	0,00	0,00	500,00	18.
P	249003	83713330	1 498,00	N	0,00	0,00	1 498,00	17.
D	9924002	6110030	2 129,00	N	0,00	0,00	2 129,00	20.
D	9924003	6110054	1 090,00	N	0,00	0,00	1 090,00	23.

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

V úloze Došlé faktury, v nabídce Příkazy k úhradě zvolíme Příkaz z došlých faktur a můžeme provádět úhradu došlých faktur. Výhodou tohoto způsobu platby je zejména minimalizace chybovosti při vystavování příkazu k úhradě. Správnost příkazu již bude záležet jenom na správném vložení došlé faktury do evidence. Přes tuto nabídku je možné provádět i částečné úhrady faktur, přičemž počítač registruje tyto platby a při následující platbě již nabízí pouze zbývající částku k zaplacení. Při startu této platby se program nejprve dotáže na tyto údaje:

- **Datum splatnosti** - buď potvrdíme nabízený, nebo zadáme požadovaný datum splatnosti.
- **Číslo bankovního účtu** - potvrdíme, nebo z nabídky vybereme požadovaný účet.

Po potvrzení a vložení nabízených údajů program zobrazí tabulku s neuhrazenými dodavatelskými fakturami, kde si faktury, které chceme uhradit, postupně označíme.

Do tabulky se zobrazují všechny faktury, u kterých není vůbec nebo částečně vystaven příkaz k úhradě, nebo faktury u kterých je nastavena blokáce úhrady. Blokáci úhrady můžeme provést přímo při zápisu dodavatelské faktury do knihy nebo ve formuláře „Korekce příkazu k úhradě“. Pokud se některá z faktur nezobrazí ve formuláři vystavení příkazu k úhradě, potom zkontrolujeme tuto fakturu ve formuláři „Korekce příkazů k úhradě“. U faktur, které chceme uhradit, si ve spodní části obrazovky (mřížce) kurzorem vybereme požadovanou fakturu k úhradě a doplníme tyto údaje:

- **Vystavit příkaz A/N** - pokud budeme tuto fakturu hradit, zadáme A.
- **Příkaz na částku** - zadáme požadovanou částku úhradě. Částka nesmí být vyšší než skutečná dlužná. Po zadání písmene A v předchozí kolonce program nabídne automaticky celkovou částku k úhradě.

Po uložení obou údajů můžeme pokračovat ve výběru dalších faktur k úhradě. Faktury vybrané k úhradě jsou označeny zelenou barvou. V pravém horním rohu formuláře program zobrazuje celkovou částku faktur do příkazu, které jsme právě vybrali. Po výběru všech faktur **si nejprve vytiskneme tištěnou podobu příkazu k úhradě** či přehledu faktur do příkazu ze záložky tiskových sestav.

Po kontrole v horní části formuláře použijeme následně toto tlačítko „**Potvrzení příkazu k úhradě**“ – pomocí tohoto tlačítka potvrdíme vytvořený příkaz, který se ihned uloží do obecných příkazů, kde si jej můžeme dále prohlédnout, upravit či vymazat. Vymazání příkazu se zpětně opět promítne do jednotlivých vybraných faktur zrušením úhrady. Z obecných příkazů se následně dostávají jednotlivé platby do elektronické komunikace s bankou.

5.3.1.1 Zrušení již vystaveného příkazu k úhradě

Zrušení již vystaveného příkazu k úhradě provedeme jeho vymazáním v nabídce obecné příkazy. Po vymazání příkazu k úhradě v této nabídce umožní program opětovné vytvoření příkazu k úhradě z faktur, na které byl již vystaven.

5.3.2 Korekce příkazu k úhradě

V tomto formuláři můžeme provést kontrolu či úpravu hodnot u faktur pro potřeby vystavení příkazu k úhradě. Upravit můžeme celkovou částku příkazu k úhradě v Kč. Její korekcí se nám faktura následně zpětně zobrazí do příkazu k úhradě nebo naopak ne.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Korekce faktur s příkazy k úhradě

☒ OK ☐ Konec ☐ Filtr ☐ Hledej

☒ Předisk. Faktury s vystavenými příkazy

☒ Celá faktura ☒ Úhrady ☒ Vystavené příkazy

Faktura: Druh faktury **D** Symbol **1** Částky kč: Celkem částka kč **2 367,00** Datumy: Datum splatnosti **30.9.2004**
 KDF faktury **240001** Částka v příkaze **0,00** Datum úhrady příkazu **30.9.2004**
 Variabilní symbol **2480008285** Celkem částka příkazu **2 367,00** Datum obdržení **30.9.2004**

Druh faktury	Symbol	KDF došlé faktury	Variabilní symbol	Celkem částka kč	Datum splatnosti	Částka v příkaze	Celkem částka příkazu	Datum úhrady přík
D	1	240001	2480008285	2 367,00	30.9.2004	0,00	2 367,00	
D	1	240002	2410050	4 034,00	25.10.2004	0,00	4 034,00	
D	1	240003	4301253	589,00	1.11.2004	0,00	589,00	
D	1	240004	4112152	1 743,00	27.10.2004	0,00	1 743,00	21.6.2006
D	1	240005	4301318	1 317,30	10.11.2004	0,00	1 317,30	21.6.2006
D	1	240006	4301263	8 054,00	27.10.2004	0,00	8 054,00	21.6.2006
D	1	240007	365656	56 000,00	4.12.2004	0,00	0,00	
D	1	240008	1889172905	6 968,50	25.5.2005	0,00	6 968,50	
D	1	240011	250049	360,00	25.5.2005	0,00	360,00	
D	1	240012	25030246	1 500,00	23.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240014	-1789964770	107,10	31.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240015	5111024	964,50	26.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240016	1231	50 277,50	8.6.2005	0,00	25 000,00	
D	1	240017	5300620	5 474,00	25.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240018	5111024	964,50	26.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240019	5111045	6 460,60	27.5.2005	0,00	0,00	
D	1	240020	5300639	1 671,00	31.5.2005	0,00	1 671,00	
D	1	240021	5300659	2 869,50	6.6.2005	0,00	0,00	
D	1	9924002	6110030	2 129,00	20.1.2006	0,00	0,00	
D	1	9924003	6110054	1 090,00	23.1.2006	0,00	0,00	

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

5.4 Rozúčtování

Tato nabídka nám slouží k prohlížení pořízených a rozúčtovaných faktur. Vlastní rozúčtování faktury se provádí v nabídce vkládání došlých daňových i penalizačních faktur. V nabídce se zobrazuje veškeré zaúčtování dodavatelských faktur. Výstupem je celá řada sestav v třídění dle čísel faktur, účtů, středisek, zakázek a dalších.

5.4.1 Vyrovnání plateb faktur

Formulář vyrovnání plateb faktur slouží k úpravě úhrady dodavatelských faktur. Úprava úhrady se ihned promítá do celkového účetnictví a do saldokonta faktur.

POZOR! Pro správné uložení vyrovnání úhrady v účetnictví musíme mít v číselníku řad účetních dokladů (kapitola účetnictví/číselníky/řady dokladů) uloženou samostatnou číselnou řadu s druhem L.

Vyrovnání úhrady došlé faktury slouží k několika účelům:

- Provádíme vyrovnání na základě vzniklého kurzového rozdílu.
- Provádíme haléřové vyrovnání při nedoplnění či přeplacení faktury.
- Můžeme provádět i vzájemné vyrovnání mezi dobropisem a fakturou.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Došlé faktury - vyrovnání plateb faktury

✓ OK ✗ Konec ? Filtr Hledej

Předisk Celá faktura ✓ Vyrovnání platby

Faktura
Druh faktury D
Symbol 1
KDF faktury 240001
Variabilní symbol 248008285

Částky
Částka v Kč 2 367,00
Částka v měně 0,00
Kód měny

Doplňující údaje
Popis hospodářské operace telefon. hovory
Poznámka saldokonto

Datumy
Datum obdržení 30.9.2004
Datum vystavení příkazu
Datum splatnosti 30.9.2004
Účetní měsíc 9 2004
Datum úhrady 17.5.2005

Dodavatel
Český telecom, a.s.
Praha 3

Úhrady
Uhrazeno v Kč 2 367,00
Uhrazeno v měně 0,00
Uhrazeno počátek roku Kč 0,00
Uhrazeno počátek roku měna 0,00
Zbývá k úhradě v Kč 0,00
Zbývá k úhradě v měně 0,00

Druh faktury	Symbol	KDF faktury	Variabilní symbol	Částka v Kč	Částka v měně	Kód měny	Datum obdržení	Datum vystavení příkazu	Datum
D	1	240001	248008285	2 367,00	0,00		30.9.2004		30.9.2004
D	1	240002	2410050	4 034,00	0,00		18.10.2004		25.10.2004
D	1	240003	4301253	589,00	0,00		25.10.2004		1.11.2004

Dokladová řada	Úč. doklad	Datum prvot. dokladu	Měsíc	Rok	Prvotní doklad	Účet	Středisko	Zakázka	Obrat Má dát	Obrat Dal	P
1	10500	17.5.2005	5	2005	1008	321000	0	0	2 367,00	0,00	Č

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

V tabulce program zobrazí všechny faktury. Neuhrazené faktury jsou označeny ve spodní mřížce formuláře červenou barvou.

Nejprve si vybereme fakturu, na kterou provedeme vyrovnání úhrady. Po výběru faktury, kterou budeme vyrovnávat, stiskneme tlačítko „**Vyrovnání platby**“.

Program zobrazí základní informace o faktuře v samostatném okně a ve spodní části tabulky barevně odlišené doplníme tyto údaje:

Vyrovnání úhrady došlé faktury

KDF faktury 240014
 Variabilní symbol -1789964770
 Dodavatel - název firmy Přeprava CZ, s.r.o.l.
 Dodavatel - sídlo firmy Hradec Králové

Datum obdržení 19.5.2005
 Datum splatnosti 31.5.2005
 Účetní období 5 2005

Částka Kč celkem 107,1
 Uhrazena Kč 0
 částka měna 0
 uhrazena měna 0
 kód měny

Vyrovnání úhrady faktury
 Datum vyrovnání úhrady 15.4.2007 Účetní období 4 2007 Kód vyrovnání ...
 Vyrovnávaná částka Kč 107,1 měna 0

	Strana Má dáti	Strana Dal
Účet	321000 ...	...
Středisko	0 ...	...
Zakázka	0 ...	...
Popis operace	vyrovnání úhrady došlé faktury	

Obrázek

- **Datum vyrovnání úhrady** – doplníme správný datum vyrovnání úhrady. Program implicitně nabízí dnešní datum.
- **Účetní období** – dle data vyrovnání úhrady systém doplňuje účetní období, ve kterém provede vyrovnání úhrady. Můžeme jej změnit.
- **Kód vyrovnání** – vkládáme kód vyrovnání úhrady dle číselníku druhů vyrovnaných plateb. Dle tohoto kódu program automaticky doplní účetní souvztažnost.
- **Vyrovnávaná částka Kč** – program automaticky doplní rozdílovou částku v Kč.
 - o **Měna** – program automaticky doplní rozdílovou částku v měně
- **Účtování strana Má dáti**
 - o **Dal**

Dle toho, zda se jedná o srovnání přeplatku či nedoplatku, program automaticky přiřadí správnou stranu pro účet závazků a na druhou stranu doplní účtování dle číselníku druhů vyrovnaných plateb.

- **Popis operace** – zde program doplní implicitní text, který je možné změnit.

Po potvrzení vyrovnání úhrady tlačítkem „OK“ program provede automaticky srovnání úhrady s předpisem o zadanou částku a zároveň provede zaúčtování do účetnictví. Zaúčtování se promítne v účetních dokladech označených vyrovnání plateb faktur. Vyrovnání úhrady faktury ihned změní i stav saldokonta faktur k danému účetnímu období.

Tip! Pokud se rozhodneme zrušit vyrovnání úhrady faktury, můžeme toto provést v kapitole účetnictví/vkládání dokladů, kde si najdeme účetní doklad s vyrovnanými úhradami faktury (má samostatnou číselnou řadu). V tomto dokladu následně vymažeme pomocí tlačítka „-“ nebo klávesy CTRL-Y odpovídající zaúčtování vyrovnání úhrady dané faktury. POZOR! Vyrovnání úhrady faktury je uloženo na dvou účtovacích řádcích, musíme tedy vymazat oba.

5.4.2 Kurzové rozdíly závěrka

Kapitola kurzových rozdílů závěrka v dodavatelských fakturách slouží k výpočtu a zaúčtování kurzových rozdílů závazků, které vznikly u neuhrazených závazků pro roční účetní závěrce.

SQL Ekonom verze 7.3.5 uživatel SYSDBA zpracovávající firma Prezentační verze SQL Ekonom - březen 2007 - aktuální rok 2007

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Výroba Manažer Okno Návoděda

Kurzové rozdíly - Dodavatelské faktury - nastavené období 2006 / 12 a datum výpočtu rozdílu: 31.12.2006

OK Konec Filtr Hledej Předtisk DF - kurzové rozdíly - zaúčtování

☒ Celá faktura ☒ **Zaúčtování kurzového rozdílu**

Faktura
Druh
KDF faktury **2682666**
Variabilní symbol **2652656**

Kurzový rozíl
Celkem Kč **334 740,00** Kurs Kč původní 27,8950
Celkem Kč po přepočtu 360 000,00 Kurs Kč nový 30,0000
Kurzový rozíl Kč **25 260,00**

Datums
Datum obdržení 15.12.2006
Datum splatnosti 15.12.2006
Účetní období 12 2006

Dodavatel
Interní číslo 27473716
IČ 27473716
Dodavatel- název firmy **Softbit software, s.r.o.**
Sídlo firmy Rychnov nad Kněžnou 1
Poznámka saldo

Zaúčtování rozdílu
Účet Má Dátí **563000**
Středisko Má Dátí 1
Zakázka Má Dátí 0
Účet Dal **321200**
Středisko Dal 0
Zakázka Dal 0

Úhrady + cizí měna
Datum úhrady
Uhrazeno Kč 0,00
Zbývá k úhradě Kč 334 740,00
Celkem měna **12 000,00**
Uhrazeno v měně 12 000,00
Měna **EUR**
Měsíc výpočtu rozdílu 12 2006

Druh	Skupina	KDF faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Celkem Kč po přepočtu	Kurzový rozíl Kč	Kurs Kč původní	Kurs Kč nový	Datum obdržení
D	11	2682666	2652656	334 740,00	360 000,00	25 260,00	27,8950	30,0000	15.12.2006

Tržidění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2007 - 4/2007 Sklad období 0/0 - 4/2007 Majetek období 0/0 PrimoPDF © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

POZOR! Před vlastním výpočtem a zaúčtováním kurzových rozdílu u závazků k účetní závěrce rozhodně doporučujeme provedení inventury závazků v Kč i v cizí měně k datu provedení závěrky. Další podmínkou je vytvoření řady účetních dokladů do číselníku řad účetních dokladů v modulu účetnictví s typem dokladu „K“.

V číselníku kurzů koruny je nutné mít rovněž uložen kurz ke všem měnám vyskytujícím se v závazcích k datu provedení výpočtu.

V neposlední řadě je nutné mít nastaven druh kurzového rozdílu pro zisk i ztrátu v číselníku druhů vyrovnání plateb.

Po splnění všech podmínek můžeme provést start funkce pro výpočet kurzových rozdílu k závěrce. V prvním kroku vyplníme účetní období a datum pro provedení kurzových rozdílu. Po potvrzení hodnot systém zobrazí všechny neuhrazené závazky k období závěrky a propočte k jednotlivým fakturám kurzový rozíl. Důrazně doporučujeme tisk přehledu vypočtených kurzových rozdílu a jejich alespoň základní kontrolu. Po odsouhlasení vypočtených kurzových rozdílu spustíme funkci „**Zaúčtování kurzového rozdílu**“. Tato funkce provede změnu hodnoty závazku na jednotlivých fakturách v knize faktur a dále

zaúčtuje pod zvláštním účetním dokladem kurzový rozdíl do účetnictví v číselné řadě dokladů, kterou jsme zadali.

POZOR! Po tomto kroku již není možné provádět automatizovanou změnu zaúčtování závazků, u kterých byl proveden přepoččet kurzového rozdílu.

Tip! Neprovádějte zaúčtování kurzového rozdílu při úhradě závazků v novém účetním roce, před vlastním zaúčtováním kurzového rozdílu na tomto závazku k roční účetní závěrce. Při této operaci dojde ke změně hodnoty závazku a kurzový rozdíl při vlastní úhradě se může následně změnit.

Systém zaznamená rovněž změnu s vypočteným kurzovým rozdílem do samostatné záložky v knize dodavatelských daňových faktur. U každé faktury si tedy můžeme zkontrolovat, jaký kurzový rozdíl je u ní vypočten.

Kurzové rozdíly zpětně si můžeme zkontrolovat či vytisknout ve funkci „**Zaúčtované kurzové rozdíly**“, která je umístěna ve shodné nabídce programu.

Daná změna ovlivní hodnotu faktury v knize faktur. Stav saldokonta v obdobích před provedením změny však zůstane nezměněn.

5.5 Výstupy

V tomto oddíle nalezneme spoustu tiskových výstupů a přehledů z došlých faktur. Tiskové výstupy obsahují různé formy knih faktur, dále analýzy stavů a pohybů závazků dle dodavatelů. Součástí výstupů jsou i sestavy DPH a kontrolní opisy.

5.5.1 Kniha

Tato nabídka zobrazí přehledy vystavených faktur (uhrazených i neuhrazených) daňových, zálohových i penalizačních za libovolné období. Výstupem je řada sestav knih faktur dle období, řad, odběratelů a dalších.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Došlé faktury - kniha - nastavené období 2006 / od 1 do 12

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: DF - kniha - sumář dle dodavatele

Faktura: DF - kniha - sumář dle dodavatele
 Symbol: DF - kniha - sumář v měně dle dodavatele
 KDF faktury: DF - kniha - sumář dle účtu
 Variabilní sym: DF - kniha dle čísla dokladu - zkrácená
 DF - kniha dle čísla dokladu bez dělení syr
 DF - kniha dle čísla KDF
 DF - kniha dle čísla KDF bez dělení symbo
 Částky Kč: DF - kniha dle dodavatele
 Částka v Kč: DF - kniha dle dodavatele - zkrácená
 Zaplacená Kč: DF - kniha dle druhu měny
 DF - kniha dle střediska
 DF - kniha dle účtů
 Popis operace: DF - kniha v cizí měně dle dokladu
 DF - kniha v měně dle dodavatele

Číslo dokladu: 9924002
 Číslo účtu: 6110030

Dodavatel: Dodavatel - název firmy: 2 EL, spol. s r.o.
 Dodavatel - sídlo firmy: Hradec Králové 2

Datumsy: Datum vystavení: 6.1.2006
 Datum obdržení: 20.1.2006
 Datum splatnosti: 6.1.2006
 Datum vyst. příkazu:
 Zaplacená dne:
 Měsíc: 1 2006

dpis zaúčtování závazků: 321000
 edisko: 0

Symbol	KDF faktury	Variabilní symbol	Částka v Kč	Dodavatel - název firmy	Popis hospodářské operace
1	9924002	6110030	2 129,00	2 EL, spol. s r.o.	nákup zboží
1	9924003	6110054	1 090,00	2 EL, spol. s r.o.	nákup zboží
1	9924004	298427266	2 449,50	Český telecom. a.s.	
1	9924005	1033662606	7 100,50	T-mobile Czech Republic a.s.	poplatek mob. operátor
1	9924006	6110298	1 612,50	2 EL, spol. s r.o.	oprava tiskárny
1	9924007	6110354	3 495,00	2 EL, spol. s r.o.	nákup zboží
1	9924008	6300235	25 551,50	AUTOCont a.s.	nákup PC
1	9924009	20060992	0,00	Explorer a.s.	
1	9924010	2006068	12 209,40	Nábytek	jednací židle
1	9924011	12388775	3 927,00	AUTOCont a.s.	
1	9924012	16565	15 900,00	2 EL, spol. s r.o.	

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

5.5.2 Analýza

V této nabídce je řada statistických přehledů a analýz z dodavatelské fakturace za libovolné období.

- **Sumář daňových faktur dle dodavatele** – k danému období zobrazí přehled pořízených daňových faktur dle dodavatele. Výstup je členěn dle dodavatele v celkové částce fakturace.
- **Platební disciplína dodavatele** – za vybrané období zobrazí systém přehled faktur dodavatelů s disciplínou jejich placení v členění počet dní před či po splatnosti.
- **Žebříček dodavatelů dle fakturace** – tato analýza sestaví žebříček dle dodavatelů a období fakturace.
- **Fakturace došlé dle období** – tato funkce dovolí uživateli zobrazit přehled vývoje fakturace na dodavatele za více účetních období.

5.5.3 Kontroly účtování

5.5.3.1 Kontrola účtování kniha/účtování

Tento přehled zobrazí všechny dodavatelské faktury, u kterých je částka závazku v zaúčtování jiná než v hlavičce faktury. Tyto faktury je nutné upravit. Rozdíl může způsobit odlišné saldo účtu závazků v účetnictví se saldem v operativní evidenci apod.

5.5.3.2 Kontrola kniha/účtování

V této tabulce program zobrazí všechny dodavatelské faktury, u nichž je částka DPH v hlavičce faktury odlišná od částky DPH v zaúčtování. Tyto faktury je nutné upravit. Rozdíl může způsobit odlišnou částku DPH ve stavech účtů s částkou závazků/pohledávek z DPH ve výkaze DPH.

5.6 Saldo

V této nabídce systém zobrazuje řadu přehledů saldokont z neuhrazených došlých faktur daňových, penalizačních i zálohových. Saldokonta jsou tvořena vždy ke konci daného účetního období. Stav saldokonta ovlivňuje vkládání dodavatelských faktur do knihy a jejich úhrady v modulech banka, pokladna, účetnictví a případně i forma vyrovnaní plateb faktur.

Hlavním párovacím znakem u úhrad faktur v pokladně, bance a účetnictví je variabilní symbol faktury a dále vnitřní číslo faktury, které je přidělováno při zápise faktury do knihy (tzv. KDF). Důležité však je, aby všechny úhrady faktury byly v druhu operace označeny kódem 1.

V nabídce salda je možné zobrazit v samostatném formuláři i „Úhrady faktur“, případně spustit funkci „Odsouhlasení závazku“. U funkce odsouhlasení závazku program provede zobrazení všech závazků k danému období v třídění dle IČa dodavatele. Tyto závazky lze následně vytisknout v podobě tiskopisu. V nabídce saldo daňových faktur jsou dále i tyto volby:

- **Saldo daňové** – systém zobrazuje k vybranému období řadu přehledů zůstatků neuhrazených závazků v Kč i cizích měnách v třídění dle řad faktur, dodavatelů, čísel atd.
- **Saldo daňové – položkové** – v tomto přehledu jsou zobrazeny zůstatky závazků k vybranému období i s případnými položkami částečných úhrad.

- **Sumář salda dle dodavatele** – tento formulář zobrazí statistický přehled sumáře závazků k dodavatelům a vybranému účetnímu období.
- **Saldo počátek** – v tomto výběru zobrazí systém počáteční stav saldokonta závazků k zahájení provozu systému SQL Ekonom.
- **Saldo vydané dle hladin splatnosti** – tento výstup k vybranému účetnímu období zobrazí stav závazků dle hladin splatnosti. Při vstupu do formuláře je nutné vložit datum splatnosti, které přesně rozdělí faktury na závazky ve splatnosti a po splatnosti. Závazky po splatnosti budou dále rozděleny do skupin dle dnů po splatnosti. Jednotlivé skupiny je nutné nastavit ve funkci nastavení úlohy a záložce vydané faktury.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Návod

Došlé faktury - saldokonto - nastavené období 2006 / 12

OK Konec Filt Hledej

Předisk DF - saldo - sumář dle dodavatele

Faktura DF - saldo - sumář dle dodavatele

Druh faktury DF - die data splatnosti

Symbol DF - inventura saldokonta

KDF faktury DF - saldo - sumář dle účtu

Variabilní symb DF - saldo dle splatnosti

DF - saldo v méně dle dodavatele

DF - saldokonto

DF - saldokonto bez dělení symbolů

DF - saldokonto cizí měna

Dodavatel DF - saldokonto dle dodavatele

Název dodav DF - saldokonto dle druhu měny

Sídlo firmy do DF - saldokonto dle střediska

IČ DF - saldokonto dle účtu zkrácené

Částky Kč

Částka v Kč 56 000,00

Zaplaceno v Kč 0,00

Zbývá k úhradě Kč 56 000,00

Zaplaceno v Kč poč.roku 0,00

Datums

Datum obdržení 6.12.2004

Datum splatnosti 4.12.2004

Vystaven příkaz

Datum zaplacení

Měsíc 12 2004

Doplňující údaje

Popis hospodářské operace

Poznámka saldokonto

Symbol	KDF faktury	Variabilní symbol	Částka v Kč	IČ	Název dodavatele	Sídlo firmy dodavatele
1	240007	365656	56 000,00	10503773	Softbit software	Rychnov nad Kněžnou 1
1	240012	25030246	1 500,00	25960881	HOSIPS s.r.o.	Úpice
1	240014	-1789964770	107,10	25194798	Přeprava CZ,s.r.ol.	Hradec Králové
1	240015	5111024	964,50	499153	ECONOMIA a.s.	Praha 7
1	240016	1231	50 277,50	25634569	MICA CZ, s.r.o.	Mladá Boleslav
1	240017	5300620	5 474,00	60112018	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2
1	240018	5111024	964,50	60112018	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2
1	240019	5111045	6 460,60	60112018	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2
1	240021	5300659	2 869,50	47676795	AUTOCont a.s.	Hradec Králové 12
1	9924002	6110030	2 129,00	60112018	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2
1	9924003	6110054	1 090,00	60112018	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2
1	9924004	298427266	2 449,50	60193336	Český telecom, a.s.	Praha 3
1	9924005	1033662606	7 100,50	64949681	T-mobile Czech Republic a.s.	Praha 4

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

5.6.1 Nespárované platby

Nabídka nespárované platby zobrazí případné položky účtování úhrad faktur, které se „nespojili“ s předpisem faktury v knize dodavatelských faktur. Tyto položky mohou následně způsobit jiný stav účtu závazků v účetnictví se stavem saldokonta v kapitole faktur.

- **Úhrady DF – špatný účet** – v tomto přehledu systém zobrazí všechny úhrady faktur, kde je úhrada „připojena“ k faktuře, ale účet předpisu faktury je odlišný od účtu na úhradě. Účet závazků z předpisu musí souhlasit s účtem při platbě, jinak hrozí rozdíl mezi stavem účtů závazků a stavem saldokonta ve fakturách.
- **Saldokontní účty DF – úhrady bez faktury** – v této nabídce program zobrazuje účetní operace na účtech závazků (tyto účty systém přebírá z číselníku druhů došlých faktur a účtu závazků), které nejsou „spárovány“ s žádnou fakturou.

Vedle výše uvedených přehledů může způsobit odlišnost stavu účtu závazků se stavem saldokonta v operativní evidenci i úhrada závazku v období předcházejícím vytvoření závazku. Tuto odlišnost si zobrazíme v sestavě „Úhrady dříve než předpis“ ve formuláři „Úhrady faktur“.

5.6.2 Úprava úhrad faktur

Tuto volbu využíváme v případě korekce závazku bez vazby na účtování této změny.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Dodavatelské faktury - úprava úhrad

Faktura Druh faktury: D Symbol: 1 KDF faktury: 240001 Variabilní symbol: 248008285	Částky kč Částka v Kč: 2 367,00 Zaplacen v Kč: 2 367,00 Zbývá k úhradě Kč: 0,00 Zaplacen v Kč počátek: 0,00 Zbývá k úhradě počátek: 2 367,00	Datumsy Datum obdržení: 30.9.2004 Datum splatnosti: 30.9.2004 Vystaven příkaz: Datum zaplacení: 17.5.2005 Měsíc: 9 2004
--	---	--

Dodavatel Název dodavatele: Český telecom, a.s. Sídlo firmy dodavatele: Praha 3 IČ: 60193336	Částky v měně Částka měna: 0,00 Uhrazeno poč. v měně: 0,00 Zbývá v měně počátek: 0,00
---	--

Druh faktury	Symbol	KDF faktury	Variabilní symbol	Částka kč	Uhrazeno kč	Datum úhrady	Zbývá k úhradě kč	Uhrazeno počátek
D	1	240001	248008285	2 367,00	2 367,00	17.5.2005	0,00	0
D	1	240002	2410050	4 034,00	4 034,00	17.5.2005	0,00	0
D	1	240003	4301253	589,00	589,00	17.5.2005	0,00	0
D	1	240004	4112152	1 743,00	1 743,00	31.1.2006	0,00	0
D	1	240005	4301318	1 317,30	1 317,30	31.1.2006	0,00	0
D	1	240006	4301263	8 054,00	8 054,00	31.1.2006	0,00	0
D	1	240007	365656	56 000,00	0,00		56 000,00	0
D	1	240008	1889172905	6 968,50	6 968,50	31.3.2006	0,00	0
D	1	240011	250049	360,00	360,00	16.5.2005	0,00	0
D	1	240012	25030246	1 500,00	0,00		1 500,00	0
D	1	240014	-1789964770	107,10	0,00		107,10	0
D	1	240015	5111024	964,50	0,00		964,50	0

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

POZOR! Jakákoli úprava úhrady faktury se promítne do stavu saldokonta faktur, ale ne do stavu účtu závazků v účetnictví. Touto funkcí tedy zpravidla provádíme pouze změny počátečního saldokonta závazků při startu systému ve firmě.

Po otevření formuláře můžeme upravit kolonku „Zaplaceno v Kč počátek“ případně kolonku „Uhrazeno počátek v měně“. Do obou kolonek můžeme provést vyplnění částky, která upraví celkový stav závazků bez vazby na změnu stavu v účetnictví.

Změnu provádíme zejména u faktur závazků, které vstupují jako počáteční stav do systému a mají částečnou úhradu.

V tomto formuláři nelze žádné položky mazat ani pořizovat. Pořízení počátečního stavu saldokonta při náběhu systému se provádí přímo v knize dodavatelských faktur zápisem hlavičky faktury.

5.6.3 Akce

Tato nabídka slouží k provádění dalších servisních operací.

- **Přepočet salda došlé faktury** – Systém provádí automaticky při úhradách faktur párování plateb k předpisům faktur. V případě, že uživatel má pochybnosti o stavu saldokonta faktur, může provést start této funkce. Tato funkce provádí kompletní přepočet saldokonta dodavatelských faktur dle aktuálního stavu úhrad a předpisu závazků. Funkci je možné provádět kdykoli v průběhu zpracování. Jelikož funkce provádí vždy celý přepočet od počátku zpracování účetnictví v tomto programu, může funkce trvat i delší dobu. V průběhu provádění této funkce tedy neprovádějte její přerušení.
- **Došlé faktury export** – tato funkce slouží k exportu dodavatelských faktur ze systému za libovolné účetní období. Využívá se zejména k dávkovému přenosu dodavatelských faktur na jiný počítač, který není přímo spojen s počítačem, kde jsou dodavatelské faktury vkládány.
- **Došlé faktury import** – pomocí této funkce jsou dodavatelské faktury exportované na jiném počítači předchozí funkcí importovány do systému. Program importuje pouze faktury, které se v systému nevyskytují. Nejsou tedy již přepisovány faktury, které již existují.

6 VYDANÉ FAKTURY

Úloha odběratelských faktur je součástí systému SQL Ekonom. Úkolem této úlohy je vést komplexní evidenci veškerých vystavených faktur, a to jak daňových, tak i zálohových a penalizačních. Program dovoluje rovněž vystavení dodacích listů a následné automatické vystavení faktury z těchto dodacích listů.

Hlavní součástí úlohy je tabulka vystavení odběratelských faktur s možností jejich vystavení i v cizí měně. V průběhu vystavení faktury program umožňuje její okamžité zaúčtování. Výstupem z pořízených a zaúčtovaných faktur jsou přehledy pořízených faktur, tiskové přehledy knihy, výkazy DPH, statistické rozdělení fakturace dle druhů.

Důležitou funkcí programu je saldokonto pohledávek, kde program průběžně sleduje aktuální stav nezaplacených faktur, který aktualizuje na základě pořízených bankovních výpisů a pokladních dokladů. Součástí programu je možnost vystavení upomínek v případě neuhrazení faktury v termínu. Do modulu vystavených faktur se ukládají i vystavené faktury a dodací listy ze subsystému prodej.

6.1 Číselníky

6.1.1 Řady faktur

Zde si lze nastavit až 99 různých řad pro fakturaci. Každá řada má svou vlastní řadu číslování. Je tedy možné sledovat přehledně fakturaci za jednotlivé řady. Samostatnou číselnou řadu musí mít zálohové a penalizační faktury. Číselník řad slouží k statistickému rozdělení fakturace, dále k správnému účtování faktur z pohledu pohledávek a v neposlední řadě pomocí číselníku řad se provádí i automatické číslování faktur při jejich vystavení.

Při zadání nové číselné řady do číselníku stiskneme tlačítko „+“ nebo klávesu F2. Do číselníku vkládáme tyto údaje:

- **Číslo řady faktur** - číselné označení řady faktur (toto číslo musí být jedinečné).
- **Označení řady** - textový údaj o řadě faktur, například faktury za materiál. Zálohové faktury a penalizační musí mít svoji vlastní číselnou řadu.
- **Poslední číslo dodacího listu** - podobně jako u faktur počítáč jednotlivé číselné řady používá i pro číslování dodacích listů. Poslední číslo dodacího listu je ukládáno do této kolonky a je možné jej upravit.
- **Poslední číslo faktury** - počítáč jej průběžně aktualizuje. Při zahájení práce s programem je nutné nastavit číslo faktury, od které program zahájí číslování.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Číselník řad odběratelských faktur

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: Číselník řad vystavených faktur

Řada faktur
Číslo řady 4 Označení řady faktur **odberatelske faktury**

Doplňující údaje
Druh faktury (V/P/N) ☒ V
Vývoz (A/N) ☐ N
Cizí měna (A/N) ☐ N
Daňový doklad z příj. zálohy (A/N) ☐ N

Poslední doklad 260000
Poslední dod. list
Poslední faktura 260007

Zaokrouhlení
Zaokrouhlení kč (K,P,D,N) K
Zaokrouhlení měna (K,P,D,N) K
Zaokrouhlovat dph (A/N) N

Účtování pohledávek
Účet pohledávek 311
Pohledávky z obchod. vztahů
Středisko 0
Pro rozvázné účty
Zakázka 0
Bez rozlišení

Číslo řady	Označení řady faktur	Název účtu	Účet pohledávek	Název střediska	Středisko	Di
4	odberatelske faktury	Pohledávky z obchod. vztahů	311	Pro rozvázné účty	0	V
8	penalizační faktury	Pohledávky z obchod. vztahů	311	Pro rozvázné účty	0	N
9	odberatelske zalohy	Pohledávky z obchod. vztahů	311	Pro rozvázné účty	0	P

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

- **Účet pohledávek** - v této kolonce je nutné nastavit číslo účtu pro zaúčtování jednotlivých faktur vyjma zálohových na účet odběratelů. Pro každou řadu faktur je možné použít samostatné číslo účtu či pro více číselných řad shodné číslo účtu. Na základě tohoto čísla účtu program provádí automatické zaúčtování strany má dáti u každé vystavené faktury. Toto číslo pohledávky vstupuje i do úhrad při placení faktury bankou nebo pokladnou.
- **Středisko, Zakázka** - v této kolonce je možné uvést organizační středisko, či zakázku, které bude program uvádět při účtování účtu odběratelů při automatickém účtování vystavené faktury. Pokud uživatel nechce v účetnictví rozlišit účty odběratelů střediskově je vhodné uvádět čísla střediska nulové (je však nutné toto středisko mít v číselníku středisek uvedeno).
- **Druh faktury** - v této volbě je možné nastavit jednotlivé druhy dle číselných řad faktur:
 - o V - označuje řady daňových faktur

- P - označuje zálohové faktury
- N - tento rozlišuje vystavené penalizační faktury
- **Vývoz A/N** - touto a následující kolonkou rozlišíme tuzemské faktury od zahraničních
- **Cizí měna A/N** – pomocí tohoto údaje program automaticky rozlišuje, zda se budou faktury v této číselné řadě vystavovat i v cizí měně či ne

POZOR! Po zápise nové číselné řady vždy před jejím prvním využitím je nutné nastavit pro tuto novou řadu práva všech uživatelů, kteří s touto číselnou řadou budou pracovat. Práva je možné nastavit ve funkci „Nastavení úlohy“.

6.1.2 Firmy

V této nabídce zadáváme do seznamu firem údaje o firmě. Zadávání údajů máme popsáno v kapitole „Adresář firem“.

6.1.3 Druhy položek faktur

Tento číselník slouží k rozdělení vkládaných položek faktur na skupiny, například dle druhu fakturace (fakturace za dopravu, služby, materiál). Číselník je důležitý pro zaúčtování základů DPH u vystavené faktury, rozdělení do DPH u plátců DPH a pro statistické dělení výnosů.

Jednotlivé druhy dle tohoto číselníku se následně pořizují při vkládání položek faktury a počítač na základě těchto vyplněných údajů nabízí různé statistické výběry za zvolené období. Číselník je možné rozdělit až na 999 druhů položek faktur.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Druhy položek vystavených faktur

OK Konec Filt Hledej

Předisk Číselník druhů položek faktur

Druh: 1
Označení druhu položky: Prodej zboží
Popis položky 1:
Popis položky 2:
Měrná jednotka: ks

Účet tržeb: 604
Tržby za zboží
Středisko tržeb: 1
Středisko 1
Zakázka tržeb: 0
Bez rozlišení

Vstup do dph (A/N): A
Sazebník dph: Z
Daň 22%
Odečet zálohy (A/N): N
Vývoz zboží (A/N): N

Dph Evropská Unie
Výstup EU (Z,D,N,O) - řádky 410 až 440
Koeficient (1-4) - řádky 510 až 540

Druh	Označení druhu položky	Název účtu	Účet tržeb	Název střediska	Středisko tržeb	Zakázka	Název zak
1	Prodej zboží	Tržby za zboží	604	Středisko 1	1	0	Bez rozliše
2	Tržby za služby	Tržby z prodeje služeb	602	Středisko 1	1	0	Bez rozliše
3	cestovné	Tržby z prodeje služeb	602	Středisko 1	1	0	Bez rozliše
99	Odečet zálohy	Přijaté provozní zálohy	324	Pro rozvážené účty	0	0	Bez rozliše

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Novou položku do číselníku vložíme stiskem tlačítka „+“ nebo pomocí klávesy F2.

- **Druh** - číselné označení druhu položky faktur s rozsahem od 0 do 999.
- **Označení druhu položky** - textové označení druhu položky faktury.
- Na základě tohoto číselníku může počítač po zápisu faktury rovněž provést její rozúčtování. K tomu slouží následující kolonky.
- **Účet tržeb** - v této kolonce se uvede správný účet tržeb. Tento účet program doplňuje na stranu Dal při automatickém zaúčtování faktury.
- **Středisko, zakázka** - tyto kolonky slouží ke sledování výnosů jednotlivých středisek a zakázek. Obě hodnoty program automaticky doplňuje k účtu tržeb při zaúčtování faktury.
- **Vstup do DPH** - v této kolonce se označuje, zda hodnota položky faktury bude vstupovat do DPH či ne. V případě nastavení parametru na N program nebude položku zahrnovat do formuláře a soupisů k dani z přidané hodnoty. Mezi položky takto označené může být například odpočet zálohy na daňové faktuře.

- **Sazebník DPH** - v této kolonce je uvedena nejčastěji používaná položka dle sazebníku DPH. Při vyplňování položek faktury program ihned dle zadaného druhu položky faktury doplňuje sazbu DPH. Tuto lze u každé faktury též individuálně upravit.
- **Popis položky 1,2** – do těchto údajů je možné vložit implicitní popis položky fakturace, který se následně bude zobrazovat uživateli při vkládání položky faktury. Při zápisu položky faktury bude možné jej upravit či přepsat.
- **Měrná jednotka** – uvádíme kód měrné jednotky dle číselníku měrných jednotek. Tento kód měrné jednotky se následně implicitně doplní do položky fakturace po výběru druhu položky faktury. Kód měrné jednotky je nutné mít vyplněn.
- **Odečet zálohy (A/N)** – nastavíme parametr na „A“ v případě, že aktuální druh položky fakturace je využíván jako odečet zálohy na daňové faktuře.
- **Vývoz (A/N)** – parametr bude nastaven na „A“ za situace, kdy druh položky fakturace bude využíván pro vývoz zboží mimo země EU.
- **Výstup EU (Z, D, N, O) – řádky DPH 410 až 440** – tento údaj slouží k nastavení druhu položky fakturace u druhů, které se využívají pro výstup do EU. Hodnoty údaje jsou následující:
 - o Z - označuje druh fakturace s dodáním zboží do zemí EÚ.
 - o D – dodání dopravního prostředku osobě registrované k DPH .
 - o N - dodání dopravního prostředku osobě neregistrované k DPH.
 - o O – označuje ostatní osvobozená plnění s nárokem na odpočet DPH.
- **Koeficient (1-4) – řádky DPH 510 až 540** - hodnota údaje je od 0 do 4.
 - o 0 – druh fakturace nevstupuje ani do jednoho z řádků. (POZOR! Základy DPH u všech řádků z výstupů samozřejmě vstupují do řádku 510.)
 - o 1 - při naplnění tohoto druhu vstupuje základ DPH přímo do řádku 510. (Je využíván zejména u dodání služeb do EU.)
 - o 2 – tato hodnota označuje položky fakturace, které vstupují přímo do řádku 520 daňového přiznání a současně do řádku 510.
 - o 3 - toto nastavení údaje označuje položky fakturace, které vstupují do řádku 530 daňového přiznání.
 - o 4 - toto nastavení údaje označuje položky fakturace, které vstupují do řádku 540 daňového přiznání a zároveň do řádku 530.

POZOR! Tento kód nelze kombinovat s žádnou hodnotou v údaji Výstup EU ani s parametrem „A“ u vývozu zboží.

6.1.4 Sazebník DPH

Sazebník DPH slouží k nastavení jednotlivých sazeb DPH pro dané účetní období. Kód dle tohoto číselníku se následně uvádí na položkách vystavené faktury a program provádí dle hodnot v tomto číselníku automaticky propočet výše DPH. Jednotlivé vkládané údaje:

- **Kód sazebníku DPH** – devítimístný údaj pro vložení kódu sazby DPH. Je zde možné uvádět i kód dle celního sazebníku.
- **Procento DPH** – výše procenta DPH.
- **Popis sazby** – textové označení položky sazebníku DPH.
- **Koeficient** – koeficient pro přepočet DPH.
- **Platí od data** – datum, od kterého zadaná sazba platí
- **Platí do data** – datum, do kterého zadaná sazba platí.

POZOR! Pro stejnou sazbu DPH se nesmí intervaly dat časově překrývat!

6.1.5 Bankovní účty

V této nabídce aktualizujeme číselník bankovních účtů firmy. Podrobný popis číselníku je uveden v kapitole Banka.

6.1.6 Kurz koruny

Tento číselník se využívá v případě, že vedeme účetní doklady i v cizí měně. Do účetnictví jej však můžeme účtovat pouze přes přepočet na koruny. Tento přepočet nám zajistí počítač sám. V případě, že zadáme do tohoto číselníku aktuální směnný kurs koruny vůči jiné měně. Jednotlivé vkládané údaje jsou následující:

- **Jednotka** - do tohoto údaje vkládáme jednotku měny pro přepočet na Kč.
- **Měna** - doplňujeme zkrácené označení kódu měny.
- **Kód země** - vyplňuje se kód země dle číselníku zemí. Kód je zejména důležitý v případě vystavení faktury v cizí měně pro formulář, který program vybírá z číselníku formulářů cizích měn.
- **Název země** - textové doplnění země.
- **Kurs Kč** - vyplňujeme platný kurs ke koruně ke dni či k danému období.
- **Platí od data** - je nutné zadat datum, od kterého je kurs platný.
- **Platí do data** - doplňuje se datem, do kterého je kurz platný. Zpravidla toto datum obsahuje poslední den před platností nového kursu koruny k dané měně.

V případě, že provádíme na konci roku automatický přepočet závazků a pohledávek v cizí měně dle aktuálního kurzu, je nutné mít tento kurs rovněž vložen do tohoto číselníku s datem platnosti 31.12. v kolonce od data.

6.1.7 Konstantní symboly

Číselník konstantních symbolů obsahuje používané symboly pro označení druhu při bankovním styku. Číselník je možné dále doplnit nám známým tlačítkem „+“ umístěným na liště na horní části formuláře. Na tento číselník provádí počítač kontrolu jak při vystavení odběratelské faktury, tak při zápisu faktury od dodavatele. Věta tabulky se skládá z:

- **Konstantní symbol** - platný číselný kód označení konstantního symbolu
- **Název symbolu** - textový popis symbolu

6.1.8 Druhy plateb

Tento číselník je využíván pro rozdělení druhů plateb u odběratelských faktur. Naplnění číselníku je možné na základě dohodnutých předem stanovených způsobů placení odběratelských faktur zákazníky, například:

- Převodní příkaz - platba převodním příkazem.
- Hotovost - platba v hotovosti.

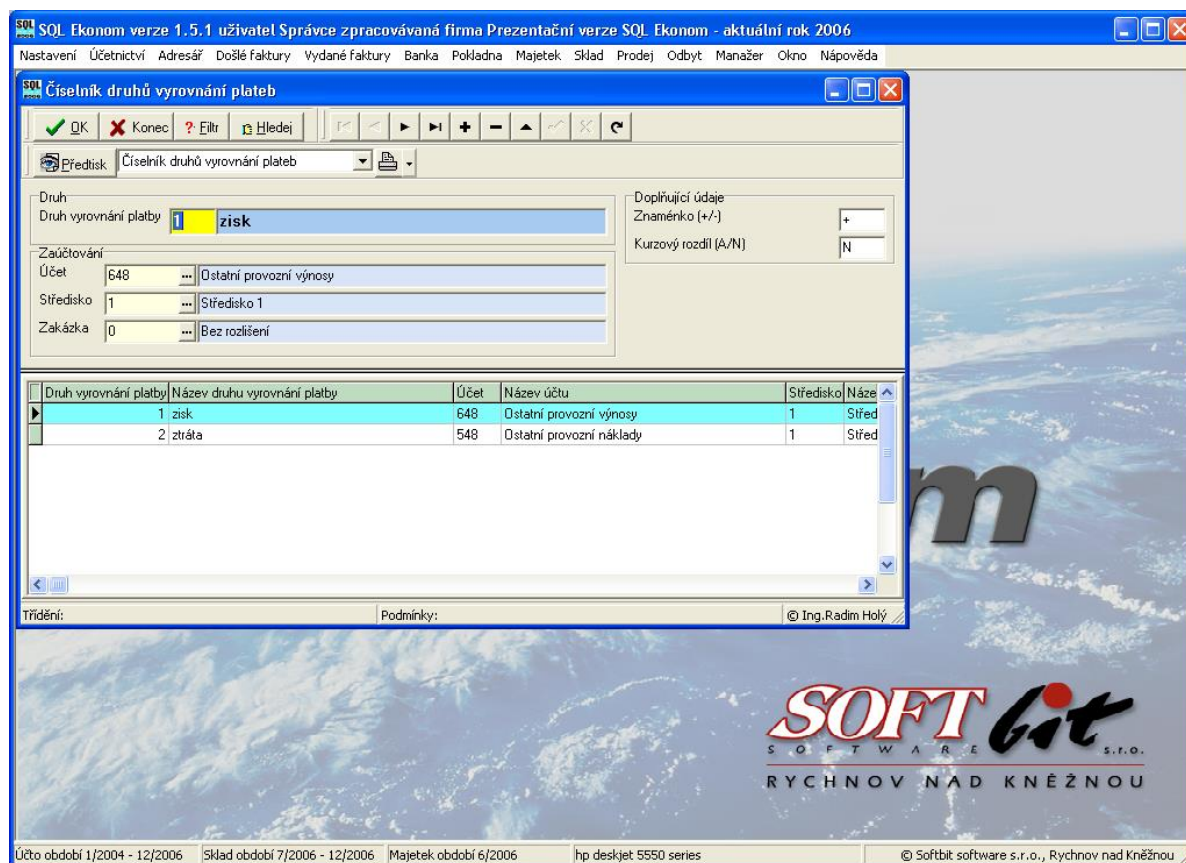
Naplnění číselníku je na uvážení organizace a používá se při vystavení odběratelských faktur.

POZOR! V nastavení úlohy, záložce vydané faktury lze nastavit implicitní druhu platby, který musí odpovídat nastavení v tomto číselníku.

6.1.9 Číselník vyrovnání plateb

Tento číselník se využívá zejména při účtování vyrovnání úhrad faktur, kurzových rozdílů při závěrci nebo při účtování opravných položek u odběratelských faktur. Novou větu do číselníku přidáváme pomocí tlačítka „+“ na horním panelu formuláře nebo pomocí klávesy F2. Jednotlivé vyplňované údaje v číselníku jsou:

- **Druh vyrovnání platby** – doplníme kód vyrovnání úhrady nejlépe číselný.
- **Účet** – číslo účtu, které bude následně použito při účtování vyrovnání úhrady. Souvztažnost k tomuto účtu bude tvořit účet závazků nebo pohledávek.
- **Středisko** – středisko pro účtování vyrovnání úhrady. Uvádíme středisko různé od nuly obsahující některé z organizačních středisek firmy.
- **Zakázka** – uvádíme zakázku.
- **Znaménko (+/-)** – nastavíme, zda operace bude mít kladný či záporný vliv na výsledek hospodaření.
- **Kurzový rozdíl (A/N)** – u druhů, které se používají na účtování kurzových rozdílů, uvádíme hodnotu parametru na A.



Obrazek

6.1.10 Volné texty

Číselník volných textů je určen pro naplnění popisů, které budou uváděny opakovaně u některých druhů faktur.

Při pořízení vystavené faktury či dodacího listu je možné následně uvést kód dle číselníku volných textů a program doplní do aktuální faktury celý text z číselníku. Tento text je možné dále na dané faktuře upravit či doplnit.

Text je následně standardně zobrazen buď před položkami fakturace, nebo za položkami. Popis údajů v číselníku:

- **Kód volného textu** – zde uvádíme kód, pod kterým bude v číselníku uveden celý volný text.
- **Popis textu** – zkrácené označení volného textu, které uživateli poskytne rychlý přehled o vlastním obsahu celého volného textu.

- **Obsah volného textu** – celý popis volného textu, který bude následně doplňován do formulářů vydaných faktur či dodacích listů.

6.1.11 Cizojazyčné texty dodací listy/vystavené faktury

Tento číselník slouží k nastavení cizojazyčných formulářů pro vydané faktury či dodací listy. V číselníku může být uvedeno i více kombinací textů s dělením dle druhu měny a kódu země.

6.2 Dodací listy

V této kapitole dovoluje program provádět vystavení dodacího listu na odběratele a to jak v korunách, tak i v cizí měně. Na základě vloženého dodacího listu je možné vystavit daňovou fakturu a provádět řadu dalších přehledů a výstupních sestav prodeje.

6.2.1 Vkládání

V této volbě program dovoluje vystavit dodací listy na odběratele. Vystavení dodacího listu je možné provést v modulu prodej nebo přímo v této nabídce. Zde na rozdíl od modulu prodej program neprovádí automatický odpis ze skladu. Dodací listy se skládá z hlavičky a položek.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL EKONOM - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Dodací listy - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / řady dodacích listů od 0 do 99

✓ OK ✗ Konec ? Filt. Hledej

Typ zobrazení: všechny s fakturou bez faktury

Vystavení faktury Celá faktura Menu

Číslo řady dodacího listu 4 **Číslo dodacího listu** 2700001

Odběratel: Vyhledávací jméno 2EL Interní číslo 60112018 IČ 60112018 DIČ CZ60112018 Firma 2 EL, spol. s r.o. Oddělení Ulice,čp 0. Březin 1177 Psč 500 02 Hradec Králové 2 Konečný příjemce - firma 2 EL, spol. s r.o. Oddělení Ulice,čp 0. Březin 1177 Psč 500 02 Hradec Králové 2

Vydal: Přijal: Číslo průkazu totožnosti:

Popis dodacího listu: Objednávka Přeprava SPZ vozidla Zakázka Druh operace

Kód textu počátek dod. listu: Kód textu konec dod. listu:

Období: **Datum vystavení** 22.4.2007 **Datum expedice** 22.4.2007 **Období expedice** 4 2006

Částky dodacího listu: % slevy 0,00 Kč Celkem Kč 0,00

Rozpis dph: bez dph 0,00 osvob. 0,00 snížená 0,00 základní 0,00

Vystavená faktura: Číslo Uzavřen N

Řada dod. listu	Číslo dodacího listu	Objednávka	Přeprava	Datum vystavení	Datum expedice	Měsíc	Rok	Vyhled
4	2700001			22.4.2007	22.4.2007	4	2006	2EL

Hlavička Položky Faktury

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účetní období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hhp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Stiskem tlačítka „+“ na navigátoru nebo klávesou F2 budeme přidávat do knihy dodacích listů nový doklad. Zde je popis jednotlivých vyplňovaných údajů:

- **Číslo řady dodacího listu** - dle číselníku řad faktur zadáme číslo řady dodacího listu. Číselné řady dodacích listů jsou shodné s číselnými řadami faktur. Program tedy převádí při vystavení faktury tuto fakturu do shodné číselné řady s dodacími listy.
- **Číslo dodacího listu** - dle kódu číselné řady program doplní první volné číslo dodacího listu. Pro správné číslování doporučujeme uvádět v čísle účetní rok a to na prvních pozicích čísla dodacího listu. Na konci dodacího listu uvádějte vždy pořadové číslo. Program kontroluje správnost na duplicitu, tudíž nedovolí 2x pořídit stejné číslo dodacího listu.

POZOR! V případě, že program nabízí nesprávné číslo dodacího listu, je nutné otevřít číselník řad odeslaných faktur a opravit poslední zapsané číslo dodacího listu.

- **Odběratel:**

- **vyhledávací jméno** - zadáme vyhledávací jméno, podle kterého bude počítač vyhledávat v číselníku odběratelů. Pokud daný odběratel existuje v číselníku, program automaticky převezme jeho adresu do tabulky. Pokud ne, je nutné vložit všechny údaje na kartu dodacího listu a program nového odběratele doplní do číselníku firem.
- **interní číslo** - zpravidla bývá stejné jako IČO. V případě, že odběratel nemá IČO a přesto jej chceme umístit do číselníku odběratelů, vyplníme interní číslo číselným kódem, pod kterým bude odběratel v číselníku uložen. V případě, že je odběratel již v číselníku uložen, program doplní na základě vloženého interního čísla úplnou adresu.
- **IČ** - zadáváme přesné IČO odběratele, pokud jej má
- **DIČ** - v případě, že je odběratel plátcem DPH, zadáváme jeho DIČ
- **firma** - zadáváme název firmy odběratele
- **oddělení** - pro přesnější adresování faktury je vhodné uvádět u větších firem i název oddělení či jméno pracovníka
- **ulice** - zadáme ulici a č.p. sídla firmy
- **PSČ, město** - program dle číselníku PSČ v případě, že existuje, název obce či města sídla firmy
- **konečný příjemce** - v případě, že konečný příjemce se odlišuje od adresy pro fakturaci, vyplníme celou adresu konečného příjemce kam je směřována zásilka zboží. Implicitně program doplňuje adresu shodnou s adresou sídla firmy.
- **Vydal** – v této kolonce se vyplňuje jméno pracovníka, který vydává zboží odběrateli.
- **Přijal** – tato kolonka slouží k naplnění jména pracovníka (zástupce odběratele), který zásilku přebírá.
- **Průkaz totožnosti** – pro úplnost údajů je vhodné vyplnit číslo průkazu totožnosti pracovníka, který přebírá zásilku zboží.
- **Objednávka** – vkládáme číslo objednávky, na základě kterého je zásilka vyskládňována.
- **Přeprava** – uvádíme druh přepravy, kterou bude zboží směřovat k odběrateli.
- **SPZ vozidla** – pro úplnost údajů uvádíme i SPZ vozidla, které bude zásilku přepravovat.
- **Zakázka** – v případě, že dodávka zboží se provádí na základě vystavené zakázky, uvádíme číslo zakázky dle vystaveného zakázkového listu.
- **Druh operace** – zde vložíme kódem případně následně volným textem druh operace. Jedná se o volný popis, který se následně uvádí například v knize dodacích listů a v heslech popisuje obsah dodávky.

Výše uvedený oddíl údajů je nepovinný a pro základní funkčnost programu nemusí být tyto údaje naplněny. Doporučujeme však vyplňovat všechny údaje, které známe.

- **Text na počátku dodacího listu** – zde uvádíme pomocí kódu dle číselníku textu na konci dokladů či přímo formou volného textu popis obsahu dodávky, který je následně uveden před položkami dodacího listu.
- **Text na konci dodacího listu** – jedná se o funkčně shodnou kolonku. Na rozdíl od předchozí se popis uvádí na konci dodacího listu.
- **Datum vystavení** - přesné datum vystavení dodacího listu, počítač standardně doplňuje datum nastavené právě v počítači.
- **Datum expedice** - podobně jako u data vystavení dodacího listu počítač nastavuje právě aktuální datum. Lze jej však libovolně změnit. Datum by mělo být nižší či shodné s datem vystavení. Nesmí být však vyšší. Při vystavení faktury z dodacího listu se tato kolonka převádí do data uskutečnění zdanitelného plnění na faktuře.
- **Období expedice** - počítač implicitně doplňuje měsíc a rok odpovídající údaji v kolonce datum expedice.
- **Rozpis DPH** – v těchto kolonkách program po vyplnění položek dodacího listu automaticky sečte celkové částky hodnot základů DPH a DPH.
- **Částky dodacího listu** – tyto kolonky obsahují celkovou částku dodacího listu v Kč, procento slevy a hodnotu slevy z celkové částky dodacího listu.
- **Číslo faktury** – po vystavení faktury z dodacího listu je v této kolonce uvedeno číslo faktury.

Po vyplnění hlavičky dodacího listu se v dolní části obrazovky v záložce Položky přepneme do zadávání jednotlivých položek dodacího listu. V levé části formuláře máme již vyplněny hodnoty z hlavičky dodacího listu pro kontrolu:

- **Číslo dodacího listu** – v této tabulce program zobrazuje číslo dodacího listu, jehož položky právě vyplňujeme.
- **Celkem dodací list** – tato tabulka obsahuje aktuální celkovou hodnotu všech položek dodacího listu. Můžeme si tak průběžně kontrolovat tyto údaje během vkládání.

Napravo od těchto tabulek již jsou kolonky pro vyplnění položek dodacího listu:

- **Číslo karty** - pokud budeme prodávat zboží ze skladu, zadáme číslo skladové karty. Počítač následně vyplní údaje jako je název, cena za mj či sazebník DPH dle těchto číselníků. U vyplňování položek v této tabulce však číslo karty vkládat nemusíme, není povinné.
- **Druh položky** - dle číselníku druhů faktur zadáme druh fakturace (tato kolonka se následně přenáší i do faktury a program dle této kolonky provádí

rozúčtování). Údaj je následně důležitý i pro tvorbu řady statistických přehledů prodeje.

- **Popis položky fakturace** - zadáme volný text - popis obsahu dodávky. V případě, že máme již tento text vyplněn v číselníku druhů položek, program jej implicitně naplní do aktuální položky v dodacím listu.
- **Množství** - zadáme počet měrných jednotek v dodávce.
- **Měrná jednotka** - zadáme dle číselníku měrných jednotek kód.
- **Cena za měrnou jednotku** - zadáme prodejní cenu za jednotku.
- **Celkem bez slevy** - počítač dopočítá celkem cenu bez slevy.
- **Procento slevy** - pokud poskytneme slevu, zadáme ji zde procentem.
- **Základ DPH** - počítač doplní násobek ceny za jednotku a množství minus % slevy.
- **Sazebník DPH** - zadáme dle číselníku sazeb DPH. Program dle číselníku druhů položek implicitně doplní předvolenou sazbu. Je však možné změnit.
- **% DPH** - počítač doplní % DPH dle sazebníku daní na základě čísla sazebníku.
- **DPH v korunách** - doplní se vypočtená částka DPH na základě číselného kódu sazebníku DPH.
- **Celkem Kč** - počítač doplní celkovou cenu za položku fakturace vč. DPH.
- **Zakázka** - pokud účtujeme na zakázku, zadáme číslo zakázky.

Pokud vystavujeme dodací list v řadě zahraničních, program nám dále nabídne tyto kolonky:

- **Cena za mj měna** - vkládáme částku za mj v cizí měně. Tu máme již nastavenou v hlavičce. Hodnotu na Kč program přepočítává dle aktuálně nastaveného kurzu ke koruně.
- **Celkem bez slevy měna** - hodnota vychází z ceny za mj v cizí měně a počtu měrných jednotek.
- **Základ DPH v měně** – celkem částka bez DPH v měně po odečtu slevy.
- **Částka DPH v měně** – celkem částka DPH v cizí měně.
- **Celkem měna** – celkem částka včetně DPH v cizí měně.

V případě, že máme vloženy všechny položky dodacího listu, přepneme se opět do hlavičky a můžeme pokračovat ve vkládání dalšího dodacího listu či opustit formulář.

Ve spodní liště máme dále záložku faktura. Zde nám program v tabulce zobrazí základní údaje z vystavené faktury na základě dodacího listu, pokud faktura již je vystavena. V horní části formuláře máme další funkční speciální tlačítka:

- **Vystavení faktury** – toto tlačítko slouží k vystavení faktury z dodacího listu. Fakturu můžeme vystavit pouze u dodacích listů, u kterých ještě není vystavena faktura. Po stisku tlačítka program automaticky vystaví fakturu. Hodnota faktury je na shodnou částku z dodacím listem. Pořadové číslo program

automaticky přidělí dle číselníku řad odeslaných faktur a číslo faktury program doplní do kolonek v hlavičce dodacího listu vpravo dole.

- **Celá faktura** - pokud je vystavena faktura k dodacímu listu, můžeme otevřít celý formulář faktury přes toto tlačítko.

6.2.2 Kniha

V tomto formuláři program zobrazí knihu vystavených dodacích listů za zvolené období.

6.2.3 Položky

Tento formulář zobrazuje všechny položky z vystavených dodacích listů za zvolené období. Tato tabulka je vhodná pro vytváření řady statistických přehledů z prodeje.

6.2.4 Vystavení hromadné faktury

Tato volba v menu dovolí uživateli jednoduchou formou vystavení souhrnné faktury za více dodacích listů. Volbu je však možné používat i pro vystavení jedné faktury z jednoho dodacího listu.

Při startu funkce musíme nejprve uvést, za jaké účetní období chceme zobrazit dodací listy pro fakturaci.

POZOR! Je možné uvést i interval více účetních období, ale doporučujeme vystavit vždy hromadnou fakturu za dodací listy v rámci vždy jednoho účetního období. Pokud tedy má uživatel více dodacích listů nevyfakturovaných na zákazníka za více účetních období, potom doporučujeme neslučovat na jednu fakturu dodací listy z více účetních období, ale pro každé účetní období provést vždy alespoň jednu fakturu.

Po výběru období systém zobrazí formulář s dodacími listy, které můžeme řadit dle libovolných hledisek. Dodací listy, které ještě nejsou vyfakturovány, jsou označeny ve spodní mřížce červenou barvou.

V pravé horní části formuláře je možné měnit základní filtr z dodacích listů na:

- **Všechny** – zobrazí všechny dodací listy za dané účetní období
- **S fakturou** – zobrazí pouze dodací listy, které již mají vystavenou fakturu
- **Bez faktury uzavřené** – zobrazí dodací listy bez vystavené faktury, ale již uzavřené v prodejním systému.

Pro vlastní výběr pro fakturaci doporučujeme vybrat třetí možnost filtru, která zobrazí pouze dodací listy bez faktury, které je ale možné již fakturovat. Výběr doporučujeme kombinovat ještě s výběrem odběratele.

Po zobrazení všech dodacích listů, ze kterých bude případně provedena následná fakturace na vybraného odběratele, označíme tyto ve spodní mřížce formuláře ve sloupci „Vystavit fakturu (A/N)“ písmenem „A“. Všechny takto vybrané dodací listy budou ihned ve spodní mřížce označeny zelenou barvou.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydání faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Dodací listy - vystavení hromadné faktury - nastavené období 2006 / od 1 do 12

✓ OK ✗ Konec ? Filtr Hledej Předisk DL bez vystavené faktury

Typ zobrazení
☒ všechny ☐ s fakturou ☐ bez faktury uzavřené

Dodací list
 Dodací list 4 2700001
 Datum vystavení 22.4.2007
 Datum vyskladnění 22.4.2007
 Období 4 2006

Odběratel
 Odběratel - název firmy 2 EL, spol. s r.o.
 IČ 60112018
 Město odběratele Hradec Králové 2

Částka
 Celkem Kč 0.00
 Celkem měna 0.00

Objednávka
 Doklad uzavřen (A/N) N SYSDBA

Faktura
 Číslo faktury
 Datum vystavení faktury
 Datum úhrady
 Uhrazeno Kč

Vystavit fakturu (A/N) ☐ ☒ Faktura ☒ Vystavení položkové faktury ☒ Vystavení sumární faktury

Vystavit fakturu (A/N)	Řada	Dodací list	Odběratel - název firmy	Celkem Kč	Řada faktury	Číslo faktury	Datum vystavení	Datum vyskladnění
A	4	2700001	2 EL, spol. s r.o.	0.00			22.4.2007	22.4.2007

Trídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Po výběru dodacích listů pro fakturu stiskneme jedno ze dvou tlačítek :

- **Vystavení položkové faktury** – tato funkce vystaví jednu fakturu z vybraných dodacích listů s tím, že každá položka uvedená na dodacím listu bude i na vystavené faktuře.
- **Vystavení sumární faktury** – tato funkce vystaví jednu fakturu z vybraných dodacích listů s tím, že na vystavené faktuře bude vždy jeden dodací list uveden jednou celkovou položkou.

Po stisku jednoho ze dvou tlačítek nám systém nabídne tabulku, ve které můžeme změnit vybranou číselnou řadu faktur či datum zdanitelného plnění, které systém doplňuje dle data vyskladnění z posledního dodacího listu.

Po úpravě hodnot a stisku tlačítka „OK“ systém provede vystavení faktury, kterou ihned zobrazí. Vystavenou fakturu můžeme zkontrolovat či upravit a provést i její zaúčtování. V zobrazeném formuláři můžeme fakturu ihned i vytisknout. Po uzavření formuláře faktury se vrátíme zpět do formuláře vystavení faktur z dodacích listů a můžeme pokračovat ve vystavení dalších faktur.

Ve formuláři máme k dispozici ještě další tlačítka:

- **Faktura** – pomocí tohoto tlačítka se můžeme ihned přepnout do vystavené faktury z aktuálního dodacího listu.
- **Položky dodacího listu** – tímto tlačítkem si můžeme zobrazit položky aktuálního dodacího listu.

6.3 Kniha faktur

Tato kapitola slouží v systému k vystavení, evidenci, zaúčtování a případné úpravy všech odběratelských faktur vystavených účetní jednotkou. Kniha je rozdělena na faktury daňové, zálohové a penalizační.

6.3.1 Daňové

V tomto formuláři můžeme vystavovat daňové odběratelské faktury, prohlížet je či opravovat. Do tohoto formuláře se rovněž ukládají vystavené faktury z dodacích listů či z modulu prodej.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Vystavené faktury - daňové

Typ zobrazení: všechny uhrazené neuhrazené

Předisk: Faktura Kč služby Dodací list Zálohová faktura Kopie Menu

Faktura Volné popisy

Číslo řady faktury: 4 odberatelske faktury
 Číslo faktury: 260007
 Variabilní symbol: 4260007

Způsoby úhrady: Kód účtu: 1
 Běžný účet: přev.přik.
 Forma úhrady: přev.přik.

Popis faktury: Objednávka: Přeprava:
 Zakázkový list:
 Druh operace:

Odběratel: Vyhledávací jméno: Komet
 Interní číslo: 18623255
 IČ: 18623255 Dič: CZ18623255
 Firma: KOMET
 Oddělení:
 Ulice,čp: P. Bezruč 1031
 Psč: 289 11 Pečky
 Konečný příjemce - firma: KOMET
 Oddělení:
 Ulice,čp: P. Bezruč 1031
 Psč: 289 11 Pečky

Období fakturace: Datum vystavení: 31.3.2006
 Datum plnění DPH: 31.3.2006
 Datum účtování: 31.3.2006
 Datum splatnosti: 14.4.2006
 Účetní období: 3 2006

Rozpis dph: bez dph: 0,00
 osvob.: 0,00
 snížená: 0,00
 základní: 65 900,00 12 521,00

Zaúčtování: Zaúčtována (A/N): A Zaúčtování: Uzavřeno? N Správce

% penále: 0,00
 Konst.symbol: 0008 zboží
 Částky faktury: % slevy: 0,00 Kč: 0,00
 Celkem Kč: 78 421,00
 Zaplacená Kč: 0,00
 Datum úhrady:

Název řady	Číslo řady	Číslo faktury	Druh faktury	Variabilní symbol	Vyhledávací jméno	Interní číslo	Firma
odberatelske faktury	4	260005	V	4260005	EKIM s.r.o.	47470763	EKIM s.r.o.
odberatelske faktury	4	260006	V	4260006	Irena Nová	11123427	Irena Nová
odberatelske faktury	4	260007	V	4260007	Komet	18623255	KOMET

Hlavička Položky Rozúčtování Úhrady

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Zadání vydané daňové faktury provedeme v nabídce Vydané faktury, kniha faktur, daňové a má tři části - zadání hlavičky faktury, zadání položek faktury a rozúčtování faktury.

Před otevřením formuláře nám systém nejprve nabídne možnost výběru intervalu faktur dle účetního období a dle číselných řad. Můžeme v tabulce stisknout i tlačítko „Vše“ a program zobrazí všechny vydané faktury bez ohledu na ostatní výběrová kritéria. Po otevření formuláře máme zobrazenou poslední vystavenou fakturu za vybraný filtr dat. V případě prohlížení či úpravy již pořízené faktury se můžeme mezi oddíly faktury pohybovat pomocí záložek ve spodní části formuláře, které jsou:

- **Hlavička** – tato záložka zobrazuje hlavní část faktury tj. hlavičku, kde jsou uvedeny základní celkové údaje o faktuře. Hlavička je v horní části rozdělena záložkami ještě na hlavní údaje uvedené v záložce „Faktura“ a doplňující v záložce „Vonné popisy“.
- **Položky** – v této záložce jsou uloženy všechny položky fakturace.
- **Rozúčtování** – záloha rozúčtování obsahuje celkové zaúčtování aktuální vydané faktury.

- **Úhrady** – zde systém zobrazí veškeré úhrady faktury, které tvoří celkovou uhrazenou částku faktury.
- **Kurzové rozdíly konec roku** – pokud na fakturu byly vytvořeny kurzové rozdíly při roční účetní závěrce, jsou obsaženy v této záložce.
- **Opravné položky** – v této záložce systém zobrazuje i všechny případně vytvořené opravné položky na aktuální fakturu.

Faktury označené ve spodní mřížce formuláře červenou barvou jsou nesprávně zaúčtovány (rozdíl na účtu pohledávek, DPH nebo nevyrovnanost stran zaúčtování).

Faktury označené ve spodní mřížce formuláře modrou barvou jsou vystaveny v již uzavřeném účetním období a nelze je tudíž nijak měnit.

Novou fakturu začneme tvořit do prázdné tabulky tlačítkem „+“ na liště v horní části formuláře nebo pomocí klávesy F2.

POZOR! Před vlastním zahájením tvorby nové faktury si zkontrolujte, zda novou fakturu nebudete vkládat do jiného než vybraného účetního období. V tom případě by Vám systém odmítl fakturu uložit. Doporučujeme postupovat v pořízení faktury dle postupu, kterým Vás počítat bude vést. Kolonka, na které bude aktuálně kurzor, bude označena žlutou barvou. Nedoporučujeme „přeskakovat“ nebo nijak obcházet některé pro systém důležité kolonky. V tom případě systém následně nedovolí fakturu uložit. Jednotlivé ukládané údaje jsou následující:

- **Číslo řady faktur** - dle číselníku řad faktur zadáme číslo řady faktur. Číselná řada musí mít druh dle daňových faktur.
- **Druh faktur** – druh faktury je přenášen dle číselné řady z číselníku řad odeslaných faktur. Druh rozděluje faktury na:
 - o **V** - standardní odběratelská daňová faktura.
 - o **P** - zálohová faktura (vkládáme tyto faktury do evidence zálohových faktur).
 - o **N** – penalizační faktura (vkládáme do evidence penalizačních faktur).
- **Číslo faktury** - dle kódu číselné řady program doplní první volné číslo faktury. Pro správné číslování doporučujeme uvádět v čísle účetní rok a to na prvních pozicích čísla faktury. Na konci faktury uvádějte vždy pořadové číslo.

POZOR! Do čísla faktury nevkládějte žádné jiné než numerické znaky. Program kontroluje správnost na duplicitu, tudíž nedovolí 2x pořídit stejné číslo faktury.

POZOR! Při pořízení první faktury v novém účetním roce musíme číslo faktury vložit manuálně. U následné faktury je již číslo automaticky doplněno.

- **Variabilní symbol** - na základě čísla faktury a číselné řady program vytvoří variabilní symbol důležitý pro platby faktury v bance či pokladně. Tento symbol musí být originální pro každou fakturu. Nelze tedy mít dvě či více faktur se shodným variabilním symbolem. Program provádí automatickou kontrolu na duplicitu.

- **Odběratel:**

- **Vyhledávací jméno** - zadáme vyhledávací jméno, podle kterého bude počítač vyhledávat v číselníku odběratelů. Pokud daný odběratel existuje v číselníku, program automaticky převezme jeho adresu do tabulky. Pokud ne, je nutné vložit všechny údaje na kartu faktury a program nového odběratele doplní do číselníku firem. Doporučujeme zadávat vyhledávací jméno jako údaj co nejjasněji definující název firmy partnera. Pokud program nalezne v číselníku více firem se stejným vyhledávacím jménem, potom tyto adresy v číselníku nabídne. Po našem výběru správného odběratele toto potvrdíme klávesou „OK“ v číselníku partnerů. Konkrétně po vyplnění vyhledávacího jména v případě, že odběratele počítač v číselníku nenašel, zobrazí dotaz, zda se jedná o nového odběratele či odběratele existujícího. V případě, že potvrdíme nového odběratele, program nabídne doplnění zbývajících údajů v adrese, pokud uvedeme, že odběratel již v číselníku existuje, program nabídne číselník partnerů, kde můžeme odběratele vyhledat. Pokud jej přesto nenajdeme, můžeme se vrátit do pořízení faktury a odběratele vyplnit.
- **Interní číslo** - zpravidla bývá stejné jako IČO. V případě, že odběratel nemá IČO a přesto jej chceme umístit do číselníku odběratelů, vyplníme interní číslo číselným kódem, pod kterým bude odběratel v číselníku uložen. V případě, že je odběratel již v číselníku uložen, program doplní na základě vloženého interního čísla úplnou adresu.
- **IČ** - zadáváme přesné IČO odběratele, pokud jej má.
- **DIČ** - v případě, že je odběratel plátce DPH, zadáváme jeho DIČ.
- **Firma** - zadáváme název firmy odběratele.
- **Oddělení** - pro přesnější adresování faktury je vhodné uvádět u větších firem i název oddělení či jméno pracovníka. Do tohoto údaje můžeme i u delších názvů firem uvést i zbývajíc část adresy, která se nevejde do předchozího řádku.
- **Ulice** - zadáme ulici a č.p. sídla firmy.
- **PSČ, město** – po správném vložení PSČ program dle číselníku PSČ doplní název obce či města sídla firmy v případě, že existuje v číselníku. POZOR! PSČ uvádíme ve tvaru 3 čísla, mezera a 2 místa. Pokud program nepřevzme po vyplnění PSČ název obce či název obce je nesprávný, potom název obce v druhém údaji vyplníme manuálně.
- **Konečný příjemce** - v případě, že se konečný příjemce odlišuje od adresy pro fakturaci, vyplníme celou adresu konečného příjemce, kam

je směřována zásilka zboží. Implicitně program doplňuje adresu shodnou s adresou sídla firmy.

- **Kód účtu** - program implicitně doplňuje účet nastavený v základním nastavení úlohy. Bankovní účet se následně doplňuje na formulář faktury a je důležitý pro platbu faktury odběratelem. V případě nutnosti provedení platby odběratelem na jiný účet než je nastavený postačí přepsat kód bankovního účtu na jiný dle číselníku bankovních účtů.
- **Forma úhrady** - program implicitně doplňuje text nastavený v základním nastavení úlohy, je však možné jej individuálně přepsat. Tento údaj se odkazuje na číselník druhů úhrad faktur.
- **Datum vystavení** - přesné datum vystavení faktury, počítač standardně doplňuje datum nastavené právě v počítači.
- **Datum plnění DPH** - podobně jako u data vystavení faktury počítač nastavuje právě aktuální datum. Lze jej však libovolně změnit. Dle tohoto data program doplňuje u faktury číslo účetního období, které by mělo být shodné. Datum nesmí být větší, než je datum vystavení faktury.
- **Datum účtování** - tak jako u předchozích kolonek počítač doplňuje právě aktuální datum účtování. V nastavení úlohy je možné změnit parametr tak, aby datum bylo vyplněno dle data vystavení faktury.
- **Datum splatnosti** - počítač implicitně doplní datum vystavení plus počet dní dle základního nastavení úlohy. Uživatel má možnost i toto datum libovolně měnit. V případě individuálního zvolení data splatnosti je možné použít kolonku před datem splatnosti, která obsahuje nastavení počtu dní pro splatnosti faktury od data vystavení. Pokud je počet dní nastaven u odběratele, program přebírá tuto hodnotu z číselníku partnerů.
- **Účetní období** - počítač implicitně doplňuje měsíc a rok odpovídající údaji v kolonce datum zdanitelného plnění faktury. Dle tohoto údaje program ukládá fakturu do účetnictví i do evidence DPH!
- **Objednávka** - zadáváme informaci, na základě jaké objednávky je faktura vystavena.
- **Přeprava** - zadáváme formou textu druh přepravy k odběrateli.
- **Zakázka** – pokud vedeme knihu zakázek a faktura je vystavena na základě vytvořené zakázky, uvedeme v této kolonce číslo zakázky dle knihy zakázek.
- **Druh operace** – v kolonce druh operace můžeme uvést druh dle číselníku druhů operací. Na základě druhu program vyplní kolonku označení druhu fakturace. Kolonka se následně zobrazuje v knize

vystavených faktur a označuje základní obsah položek fakturace. Kolonka je však nepovinná.

- **Procento penále** – údaj je naplněn procentem penalizace při pozdní úhradě. Na základě této kolonky program provádí propočet částky penále u úhrady faktury po splatnosti. Procento penalizace se automaticky přebírá ze základního nastavení úlohy, případě při jeho naplnění dle číselníku partnerů.
- **Konstantní symbol** - zadáváme konstantní symbol dle číselníku konstantních symbolů.
- **% slevy** – uživatel může doplnit % slevy, které je následně uplatněno na jednotlivých položkách faktury.

Po vložení procenta slevy či potvrzení této kolonky systém automaticky ukládá pořízenou hlavičku faktury a přepíná uživatele do položek faktury, kde je možné pokračovat ve vystavení faktury vkládáním obsahu fakturace. V hlavičce faktury je však možné doplnit ještě další údaje v záložce „**Volné popisy**“.

- **Text na počátku faktury**

- **Kód textu počátku faktury** - dle číselníku textů na faktuře je možné doplnit kód. Na základě tohoto kódu program doplní volný text do popisu textu na počátku faktury. Přebíráním z číselníku textů je možné naplňovat faktury opakujícím se volným textem, který je společný pro více faktur.
- **Popis textu počátek faktury** – do této kolonky se naplní hodnota textu z číselníku textů na počátku faktury. Text je možné libovolně upravit.

- **Text na konci faktury**

- **Kód textu konec faktury** – obdobná kolonka viz. kód textu na počátku faktury.
- **Popis textu konec faktury** - obdobná kolonka viz. popis textu na počátku faktury.

- **Dodací list** – při vystavení faktury z dodacího listu je do této kolonky uloženo číslo dodacího listu. Toto číslo můžeme zpětně editovat.

- **Přílohy** – v tomto údaji můžeme uložit počet a typ příloh, které budou zaslány spolu s fakturou odběrateli. U vystavení faktury z více dodacích listů jsou čísla dodacích listů uvedena v tomto údaji.

Pokud je řada vydaných faktur nastavena pro možnost vystavení faktury v cizí měně (údaj cizí měna v číselníku řad faktur), potom vyplňujeme ještě kolonku „**Měna**“ kódem měny dle číselníku kurzů koruny. Dle tohoto číselníku systém rovněž doplní aktuální kurs. V případě nenaplnění údaje „**Kurs Kč**“ můžeme tento údaj vyplnit individuálně. Dle tohoto kursu

systém provádí následně přepoččet všech položek faktury na nebo z cizí měny na Kč. V hlavičce faktury jsou další údaje, které se zpravidla needitují:

- **Rozpis DPH** – v tabulce rozpis DPH program po zápisu položek faktury sečte částky základu DPH a DPH ze všech položek. Z této tabulky program čerpá při rozúčtování faktury a při vstupu do výkazu DPH. To, zda bude celková DPH zaokrouhlena na desetihaléře nebo bude v haléřích, rozhoduje nastavení v číselníku řad odeslaných faktur.
- **Částka slevy** – na základě % slevy program následně propočte celkovou hodnotu slevy na faktuře v Kč.
- **Celkem Kč** – zde je uvedena celková hodnota faktury včetně DPH po odečtené slevě v Kč.
- **Uhrazeno Kč** – v případě uhrazení faktury, je zobrazena celková uhrazená částka v Kč.
- **Datum úhrady Kč** – pokud je faktura již uhrazena, zde je uvedeno datum poslední úhrady faktury.
- **Uzavřeno (A/N), Uzavřel** – oba údaje uvádějí, zda je doklad individuálně uzavřen a kdo jej uzavřel. Individuálně jej uzavřít můžeme pomocí přepnutí parametru na „A“. Po tomto kroku nebude možné doklad jakkoliv měnit. Při nutnosti změny bude nutné nejprve změnit parametr z „A“ na „N“. Takto otevřít doklad však není možné, pokud je již uzavřeno celé účetní období.

Uzavření odběratelských faktur hromadně můžeme provést pomocí funkce „Hromadné uzavření došlých faktur“ pod tlačítkem „Menu“ v horní části formuláře.

U faktur v cizí měně jsou uvedeny navíc údaje:

- **Celkem v měně** – celková částka v měně.
- **Uhrazeno v měně** – celkově uhrazená částka v měně.
- **Zaúčtování** – toto tlačítko v hlavičce faktury slouží k celkovému zaúčtování faktury dle nastavených účtů v nastavení úlohy (DPH), číselníku řad faktur (pohledávka) a číselníku druhů položek faktur (základ DPH).

Po potvrzení posledního údaje (slevy v Kč nebo kódu měny) se systém automaticky přepne do položek faktury. Do položek se můžeme přepnout i manuálně pomocí záložky „Položky“ ve spodní části formuláře.

6.3.1.1 Položky vystavené faktury

Po přepnutí do položek faktury v levé části formuláře máme již vyplněny hodnoty z hlavičky faktury pro kontrolu:

- **Číslo faktury** – v této tabulce program zobrazuje číslo faktury, jejíž položky právě vyplňujeme.

- **Celkem faktura** – tato tabulka obsahuje aktuální celkovou hodnotu všech položek faktury. Můžeme si tak průběžně kontrolovat tyto údaje během vkládání.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

SQL Vystavené faktury - daňové

Typ zobrazení: všechny uhrazené neuhrazené

Předisk: Faktura Kč služby

Číslo faktury: 4
Číslo řady: 260006
Číslo faktury: 260006

Celkem faktura
Celkem: 3 534,00
Bez dph: 2 969,76
Dph: 564,24

Položka fakturace
Číslo karty: ...
Druh položky: 3 cestovné
Popis položky fakturace: cestovné

Cena položky
Množství: 65,000
Mj: km kilometry
Cena za mj: 8,00
Celkem bez slevy: 520,00
% slevy: 0,00
Základ dph: 520,00
Sazebník dph: Z Daň 19%
% dph: 19
Dph v Kč: 98,80
Celkem Kč: 618,80

Označení druhu fakturace	Druh položky	Popis fakturace	Popis fakturace	Účetní zakázka	Označení zak.	Množství	Označení mj	Mj	Cena mj Kč bez dph	Celkem bez
Tržby za služby	2	instalace SW		0	Bez rozlišení	5,000	hodiny	hod	490,00	2 45
cestovné	3	cestovné		0	Bez rozlišení	65,000	kilometry	km	8,00	52

Hlavička Položky Rozúčtování Úhrady

Třídění: Podmínka: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Napravo od těchto tabulek již jsou kolonky pro vyplnění položek faktury. Pro vyplnění nové položky fakturace stiskneme tlačítko „+“ nebo klávesu F2. Systém automaticky vytvoří novou větu v položkách faktury, kde vkládáme tyto údaje.

- **Číslo karty** - pokud budeme prodávat zboží ze skladu, zadáme číslo skladové karty. Počítač následně vyplní údaje jako je název, prodejní cena za měrnou jednotku či sazebník DPH dle ceníku materiálu. U vyplňování položek v této tabulce však číslo karty vkládat nemusíme, není povinné.
- **Druh položky** - dle číselníku druhů faktur zadáme druh fakturace. Dle této kolonky program provádí rozúčtování faktury na příslušný účet tržeb a údaj je následně důležitý i pro tvorbu řady statistických přehledů prodeje. Vyplnění údaje je povinné!

- **Popis položky fakturace** - zadáme volný text - popis obsahu fakturace. V případě, že máme již tento text vyplněn v číselníku druhů položek, program jej implicitně naplní do aktuální položky ve faktuře. Popis položky fakturace můžeme uvést až na dva řádky.
- **Množství** - zadáme počet měrných jednotek ve fakturaci.
- **Měrná jednotka** - zadáme dle číselníku měrných jednotek kód měrné jednotky.
- **Cena za měrnou jednotku** - zadáme prodejní cenu za jednotku bez DPH.
- **Celkem bez slevy** - počítač dopočítá celkem cenu bez slevy.
- **Procento slevy** - pokud poskytneme slevu, zadáme ji zde procentem (implicitně systém převezme procento slevy z hlavičky faktury, na každé položce faktury však můžeme uvést procento slevy individuální).
- **Základ DPH** - počítač doplní násobek cena za jednotku a množství minus částku slevy.
- **Sazebník DPH** - zadáme dle číselníku sazeb DPH. Program dle číselníku druhů položek fakturace implicitně doplní předvolenou sazbu. Je však možné změnit.
- **% DPH** - počítač doplní % DPH dle sazebníku daní na základě čísla sazebníku.
- **DPH v korunách** - doplní se vypočtená částka DPH na základě číselného kódu sazebníku DPH.
- **Celkem Kč** - počítač doplní celkovou cenu za položku fakturace vč. DPH.
- V nastavení úlohy můžeme zapnout/vypnout možnost účtování zakázky a obchodního případu na položkách fakturace. Pokud tuto možnost máme zapnutu, systém zobrazuje další důležité údaje:
- **Zakázka, účetní zakázka** - pokud účtujeme na zakázky, zadáme číslo zakázky.
- **Obchodní případ** – dělíme-li výkony dle obchodních případů, vyplňujeme i tuto kolonku.

6.3.1.2 Vystavená faktura v cizí měně

Pokud vystavujeme fakturu v řadě zahraničních, program nám dále nabídne níže uvedené kolonky. V nastavení úlohy si můžeme nastavit, zda budeme provádět propočet cizí měny dle Kč nebo Kč dle cizí měny.

- **Cena za mj měna** - vkládáme částku za mj v cizí měně, Tu máme již nastavenou v hlavičce. Hodnotu na Kč program přepočítává dle aktuálně nastaveného kurzu ke koruně.
- **Celkem bez slevy měna** - hodnota vychází z ceny za mj v cizí měně a počtu měrných jednotek.

- **Základ DPH v měně** – celkem částka bez DPH v měně po odečtu slevy.
- **Částka DPH v měně** – celkem částka DPH v cizí měně.
- **Celkem měna** – celkem částka včetně DPH v cizí měně.

6.3.1.3 Odečet zálohy na daňové faktuře

U položky fakturace, kde odečítáme zálohu na daňové faktuře (je nutné použít druh položky fakturace, kde je údaj odečet zálohy nastaven na hodnotu „A“), musíme vyplnit variabilní symbol zálohové faktury, který je zobrazen v levé části formuláře položky faktury. Tento variabilní symbol následně využijeme na výpočet saldokonta přijatých záloh.

V případě, že máme vloženy všechny položky faktury, přepneme se opět do hlavičky a můžeme pokračovat ve vkládání další faktury či opustit formulář.

Chceme-li ihned vystavenou fakturu zaúčtovat, stiskneme tlačítko „**Zaúčtování**“ v hlavičce vystavené faktury. Popis zaúčtování je popsán v kapitole „Zaúčtování vystavené faktury.“.

Funkční tlačítka:

- **Dodací list** – pomocí tohoto tlačítka je možné se přepnout do dodacího listu, na základě kterého je tato faktura vystavena.
- **Zálohová faktura** – pokud je faktura vystavena na základě zálohové faktury, potom je možné se přes toto tlačítko přepnout do zálohové faktury vázající se k této daňové faktuře.
- **Kopie** – tlačítko kopie umožní vytvořit kopii k uložené aktuální faktuře. Po stisku tlačítka systém nabídne možnost změny účetního období a data vystavení dokladu. Po jeho potvrzení bude vytvořena kopie aktuální faktury se změnou výše uvedených údajů. Faktura bude mít přiřazeno další volné číslo v dané číselné řadě faktur. Systém rovněž provede kopii i zaúčtování faktury. **POZOR!** Před vytvořením kopie faktury do jiného účetního období si zkontrolujte, zda máte toto období ve výběru filtru v knize faktur. Pokud ne, nová faktura se Vám zobrazí až po uzavření formuláře a jeho nového otevření se správným intervalem účetních období.
- **Menu** – systém nabídne další rozšiřující funkce. Popis některých funkcí je uveden v dalších kapitolách.

V menu můžeme využít další funkce:

- **Příkaz k úhradě – dobropis** – zde můžeme vystavit automatizovaně příkaz k úhradě na platbu vystaveného dobropisu odběrateli.
- **Úhrada faktury pokladnou** – u typů úhrady pokladnou můžeme provést vystavení příjmového pokladního dokladu do pokladny nastavené jako hlavní v nastavení úlohy. Po vytvoření dokladu nám tento doklad systém ihned nabídne a dovolí jej vytisknout.

- **Zápočet DD vydaná záloha** – u vystavených daňových dokladů z přijatých záloh můžeme provést vystavení zápočtu na tento doklad. Nastavení pro zápočet provedeme v nastavení úlohy.

6.3.1.4 Zaúčtování vystavené faktury.

Rozúčtování vystavené faktury můžeme provést automatizovaně (doporučujeme) nebo ručním vložení kontace.

Při použití automatizovaného rozúčtování použijeme tlačítko „Zaúčtování“ v hlavičce faktury. Program automaticky provede zaúčtování vystavené faktury. Zaúčtování na účet pohledávek provede program dle číselníku řad odběratelských faktur. Zaúčtování DPH je provedeno dle nastavení účtů v základním nastavení úlohy a zaúčtování účtů tržeb (základ DPH) je provedeno dle číselníku druhů položek faktury.

Do zaúčtování se můžeme následně přepnout ve spodní záložce nazvané „Rozúčtování“.

Zobrazí se nám tabulka s provedeným rozúčtováním dané faktury. Můžeme však provést úpravu rozúčtování či celé zrušení a nahrazení jiným způsobem rozúčtování. Tento způsob však doporučujeme pouze zkušeným účtařům uživatelům programu SQL Ekonom. Jednotlivé zobrazené údaje v rozúčtování. V levé části formuláře jsou tabulky s číslem faktury a celkovou hodnotou faktury. V tabulce celková hodnota faktury jsou kolonky:

- **Obrat má dáti** – kolonka je naplněna celkovým obratem strany má dáti v rozúčtování.
- **Obrat dal** – kolonka je naplněna celkovým obratem strany dal v rozúčtování.
- **Rozdíl stran** – v kolonce je zobrazen případný rozdíl mezi stranami má dáti a dal.
- **Rozdíl operativa účto** – v kolonce je naplněn případný rozdíl mezi hodnotou pohledávky v rozúčtování v knize (zpravidla účet 311). Pokud v posledních dvou kolonkách jsou hodnoty různé od nuly, je zaúčtování faktury nesprávně. Opravte jej tak, aby kolonky se rovnaly nule.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Vystavené faktury - daňové

Typ zobrazení: ☒ všechny ☐ uhrazené ☐ neuhrazené

Předisk: Faktura KČ služby ☒ Dodací list ☒ Zálohová faktura ☒ Kopie ☒ Menu

Číslo faktury: 4260006
 Variabilní symbol: 4260006
 Datum účetní operace: 10.3.2006

Číslo účtu: 311
 Středisko: 0
 Zakázka: 0

Pohledávky z obchod. vztahů
 Pro rozvážné účty
 Bez rozlišení

Kód strany: 0
 Obrat má dát: 3 534,00
 Obrat dal: 0,00

Souvztažný účet
 Souvztažné středisko
 Souvztažná zakázka

Kontrola kniha - účtování

Částka kniha	3 534,00
Obrat Má dát	3 534,00
Obrat Dal	3 534,00
Rozdíl stran	0,00
Rozdíl kniha-účet	0,00

Popis hospodářské operace

Prvotní doklad	Dat.prvotního dokladu	Variabilní symbol	Účet	Název účtu	Středisko	Název střediska
4260006	10.3.2006	4260006	311	Pohledávky z obchod. vztahů	0	Pro rozvážné účty
4260006	10.3.2006	4260006	343019	Daň z přidané hodnoty 19 %	0	Pro rozvážné účty
4260006	10.3.2006	4260006	602	Tržby z prodeje služeb	1	Středisko 1

Hlavička Položky Rozúčtování Úhrady

Třídění: Podmínka: © Ing.Radim Holý

Účet období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Pravá část formuláře obsahuje:

- **Číslo účtu** - zadáme číslo účtu dle účetní osnovy pro účtování obratu faktury.
- **Středisko** - u nákladových nebo výnosových účtu povinně vypíšeme číslo střediska.
- **Zakázka** - pokud účtujeme na zakázky, doplníme číslo zakázky. Na tyto účty se následně i ukládá v účetnictví obrat. Níže uvedený souvztažný zápis je uveden pouze pro informaci.
- **Kód strany** - pokud napíšeme:
 - o 0 – program nám nastaví kurzor na účtování strany má dát.
 - o 1 - Program nám nastaví kurzor na účtování strany dal.
- **Obrat má dát** – uvádí se částka obratu na straně má dát v Kč.
- **Obrat dal** – uvádí se částka obratu na straně dal v Kč.
- **Souvztažný účet, souvztažné středisko, souvztažná zakázka** – v těchto kolonkách je uložen pro informaci souvztažný účet

- **Popis hospodářské operace** - v této kolonce je uveden popis hospodářské operace. Text je možné libovolně měnit. Základní text se však přenáší z hlavičky faktury z kolonky popis druhu hospodářské operace (pokud je tento vyplněn).

Po celkovém zaúčtování se pomocí záložky „Hlavička“ vracíme zpět do hlavičky faktury. Můžeme použít i stisku klávesy Shift-F1.

6.3.1.5 Daňový doklad z přijaté zálohy

V následujících řádcích si popíšeme postup vystavení daňového dokladu z přijaté platby zálohy a jeho zaúčtování. Funkci daňového dokladu z přijaté platby zálohy využíváme v případě, že obdržíme úhradu zálohy, a kdy jsme plátcí DPH. Systém nám pomocí automatizovaných funkcí vystaví daňový doklad z přijaté zálohy a zaúčtuje jej. Zároveň provede i odvod DPH do výstupu daňového přiznání za dané období.

Vlastní vystavení daňového dokladu z přijaté zálohy provedeme ve funkci „Daňové doklady z přijatých záloh“, která je ve výstupech. Výsledný daňový doklad se uloží do evidence daňových faktur.

6.3.2 Zálohové faktury

Zálohovou fakturu vystavujeme ve stejném menu, ale ve volbě „Zálohové“. Vlastní vkládání zálohových faktur je shodné s daňovými. Liší se pouze v některých detailech, které si v následujících řádcích popíšeme. Základním rozdílem je, že zálohové faktury se neúčtují formou předpisu do účetnictví a nevstupují do evidence DPH.

Pro zálohové faktury je nutné mít v číselníku řad odeslaných faktur vytvořenu samostatnou číslnou řadu.

Obrázek

V hlavičce zálohové faktury je navíc tabulka s údaji o daňové faktuře.

- **Řada faktury** – v kolonce číslo řady faktury je uložena číselná řada odběratelské daňové faktury.
- **Číslo faktury** – v kolonce číslo faktury je uloženo vlastní číslo daňové faktury, která byla vystavena na základě zálohové faktury.

Funkční tlačítka jsou uložena v horní části formuláře a rozšiřují možnosti této nabídky.

- **Daňová faktura** – v případě, že již máme vystavenou daňovou fakturu ze zálohy, potom pomocí tohoto tlačítka můžeme zobrazit celý formulář daňové faktury.
- **Vystavení daňové faktury** – toto tlačítko slouží k vlastnímu vystavení daňové faktury ze zálohové. Program na základě této funkce vytvoří novou daňovou fakturu v řadě daňových a uloží ji do evidence.

6.3.3 Penalizační faktury

Penalizační fakturu vystavujeme ve stejném menu, ale ve volbě „Penalizační“. Vlastní vkládání penalizačních faktur je shodné s daňovými. Liší se pouze v některých detailech.

Pro penalizační faktury je nutné mít v číselníku řad odeslaných faktur vytvořenu samostatnou číselnou řadu označenu druhem „N“.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápvěda

Vystavené penalizační faktury

OK Konec ? Filtr Hledej

Typ zobrazení: všechny uhrazené neuhrazené

Předisk Kniha VF penalizačních dle čísla Menu

Faktura Volné popisy

Číslo řady faktury: 8 penalizační faktury

Číslo faktury: N 268001

Variabilní symbol: 8268001

Způsob úhrady: 1

Běžný účet:

Forma úhrady: hotovost

Popis faktury:

Objednávka:

Zakázka:

Druh operace:

Preprava:

Odběratel:

Vyhledávací jméno: 2EL

Interní číslo: 60112018

IČ: 60112018 Dič: CZ60112018

Firma: 2 EL, spol. s r.o.

Oddělení:

Ulice,čp: 0 Březiny 1177

Psč: 500 02 Hradec Králové 2

Konečný příjemce - firma: 2 EL, spol. s r.o.

Oddělení:

Ulice,čp: 0 Březiny 1177

Psč: 500 02 Hradec Králové 2

Období fakturace:

Datum vystavení: 22.4.2007

Datum plnění DPH: 22.4.2007

Datum účtování: 22.4.2007

Datum splatnosti: 14

Účetní období: 4 2006

Rozpis dph:

bez dph: 0,00

osvob: 0,00

snížená: 0,00 0,00

základní: 0,00 0,00

Zaúčtování:

Zaúčtována (A/N): N

Zaúčtování:

Konstantní symbol: 0008 zboží

Částky faktury:

% slevy: 0,00 Kč 0,00

Celkem Kč: 0,00

Zaplacena Kč: 0,00

Datum úhrady:

Uzavřeno? N Správce

Číslo řady	Číslo faktury	Druh faktury	Variabilní symbol	Vyhledávací jméno	Interní číslo	Konečný příjemce - firma
8	268001	N	8268001	2EL	60112018	2 EL, spol. s r.o.

Hlavička Položky Rozúčtování

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

6.3.4 Stornování faktury

V této volbě můžeme neuhrazené odběratelské faktury stornovat. Stornování rovněž ruší zaúčtování faktury v daném účetním období. Proto by se měly stornovat faktury pouze z posledního účetního období, které ještě nevstoupily do nároku na odpočet DPH.

V tabulce program zobrazí seznam faktur a na faktuře, kterou chceme stornovat, stiskneme tlačítko „Stornování“. Po stisku tohoto tlačítka program provede zrušení faktury v knize i v účetnictví a převede fakturu do stornovaných, kde ji můžeme nadále evidovat.

6.4 Rozúčtování

Tato volba se využívá ke kontrole rozúčtování vystavených faktur. Program zde nabízí k prohlížení jednotlivé rozúčtované faktury, které se vystavují v knize faktur. Vlastní rozúčtování faktury je vytvářeno při zápise faktury do knihy.

6.4.1 Vyrovnání plateb faktur

Formulář vyrovnání plateb faktur slouží k úpravě úhrady odběratelských faktur. Úprava úhrady se ihned promítá do celkového účetnictví a do saldokonta faktur.

POZOR! Pro správné uložení vyrovnání úhrady v účetnictví musíme mít v číselníku řad účetních dokladů (kapitola účetnictví/číselníky/řady dokladů) uloženo samostatnou číselnou řadu s druhem L.

Vyrovnání úhrady vydané faktury slouží k několika účelům:

- Provádíme vyrovnání na základě vzniklého kurzového rozdílu.
- Provádíme haléřové vyrovnání při nedoplnění či přeplacení faktury.
- Můžeme provádět i vzájemné vyrovnání mezi dobropisem a fakturou.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Vydané faktury - vyrovnání plateb faktury

Faktura
 Druh faktury: N
 Řada faktur: 8
 Číslo faktury: 268001
 Variabilní symbol: 8268001

Datumsy
 Datum vystavení: 22.4.2007
 Datum splatnosti:
 Účetní měsíc: 4 2006
 Datum úhrady:

Úhrady
 Úhrazeno v Kč: 0,00
 Úhrazeno v měně: 0,00
 Úhrazeno počátek roku Kč: 0,00
 Úhrazeno počátek roku měna: 0,00

Částky
 Částka v Kč: 0,00
 Částka v měně: 0,00
 Kód měny:

Odběratel
 2 EL spol. s r.o.
 Hradec Králové 2

Zbývá k úhradě v Kč: 0,00
Zbývá k úhradě v měně: 0,00

Doplnující údaje
 Popis hospodářské operace:
 Poznámka saldokonto:

Druh faktury	Řada faktury	Číslo faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Celkem cizí měna	Měna	Datum vystavení	Datum splatnosti	Účetní měsíc	Účetní rok
N	8	268001	8268001	0,00	0,00		22.4.2007		4	200
P	9	249001	9249001	0,00	0,00		22.4.2007	6.5.2007	4	200
V	4	241237	4241237	13 703,00	0,00		14.10.2004	28.10.2004	10	200

Dokladová řada	Úč. doklad	Datum prvot. dokladu	Měsíc	Rok	Prvotní doklad	Účet	Středisko	Zakázka	Obrat Má dát	Obrat Dal	P

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 h p deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

V tabulce program zobrazí všechny faktury. Neuhrazené faktury jsou označeny ve spodní mřížce formuláře červenou barvou.

Nejprve si vybereme fakturu, na kterou provedeme vyrovnání úhrady. Po výběru faktury, kterou budeme vyrovnávat, stiskneme tlačítko „**Vyrovnání platby**“.

Program zobrazí základní informace o faktuře v samostatném okně a ve spodní části tabulky barevně odlišené doplníme tyto údaje:

Vyrovnání úhrady vydané faktury

Číslo faktury: 4 241247
 Variabilní symbol: 4241247
 Datum vystavení: 25.10.2004
 Datum splatnosti: 8.11.2004
 Odběratel - název firmy: Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.
 Odběratel - sídlo firmy: Dobruška 1
 Účetní období: 10 2004
 Částka Kč celkem: 55306
 Uhrazena Kč: 0
 Částka měna: 0
 uhrazena měna: 0
 kód měny:

Vyrovnání úhrady faktury

Datum vyrovnání úhrady: 22.4.2007 Účetní období: 4 2007 Kód vyrovnání: ...
 Vyrovnávaná částka Kč: 55306 měna: 0

	Strana Má dáti	Strana Dal
Účet	...	311 ...
Středisko	...	0 ...
Zakázka	...	0 ...
Popis operace	vyrovnání úhrady vydané faktury	

✓ Ano ✗ Storno

Obrázek

- **Datum vyrovnání úhrady** – doplníme správný datum vyrovnání úhrady. Program implicitně nabízí dnešní datum.
- **Účetní období** – dle data vyrovnání úhrady systém doplňuje účetní období, ve které provede vyrovnání úhrady. Můžeme jej změnit.
- **Kód vyrovnání** – vkládáme kód vyrovnání úhrady dle číselníku druhů vyrovnaných plateb. Dle tohoto kódu program automaticky doplní účetní souvztažnost.
- **Vyrovnávaná částka Kč** – program automaticky doplní rozdílovou částku v Kč.
- **Měna** – program automaticky doplní rozdílovou částku v měně.
- **Účtování strana Má dáti/Dal**

Dle toho zda se jedná o srovnání přeplatku či nedoplatku, program automaticky přiřadí správnou stranu pro účet pohledávek a na druhou stranu doplní účtování dle číselníku druhů vyrovnaných plateb.

- **Popis operace** – zde program doplní implicitní text, který je možné změnit.

Po potvrzení vyrovnání úhrady tlačítkem „OK“ program provede automaticky srovnání úhrady s předpisem o zadanou částku a zároveň provede zaúčtování do účetnictví. Zaúčtování se promítne v účetních dokladech označených vyrovnání plateb faktur. Vyrovnání úhrady faktury ihned změní i stav saldokonta faktur k danému účetnímu období.

Tip! Pokud se rozhodneme zrušit vyrovnání úhrady faktury, můžeme toto provést v kapitole účetnictví/vkládání dokladů, kde si najdeme účetní doklad s vyrovnanými úhradami faktury (má samostatnou číselnou řadu). V tomto dokladu následně vymažeme pomocí tlačítka „-“ nebo klávesy CTRL-Y odpovídající zaúčtování vyrovnání úhrady dané faktury. POZOR! Vyrovnání úhrady faktury je uloženo na dvou účtovacích řádcích, musíme tedy vymazat oba.

6.4.2 Kurzové rozdíly závěrka

Kapitola kurzových rozdílů závěrka v odběratelských fakturách slouží k výpočtu a zaúčtování kurzových rozdílů pohledávek, které vznikly u neuhrazených pohledávek pro roční účetní závěrce.

POZOR! Před vlastním výpočtem a zaúčtováním kurzových rozdílů u pohledávek k účetní závěrce rozhodně doporučujeme provedení inventury pohledávek v Kč i v cizí měně k datu provedení závěrky.

Další podmínkou je vytvoření řady účetních dokladů do číselníku řad účetních dokladů v modulu účetnictví s typem dokladu „K“.

V číselníku kurzů koruny je nutné mít rovněž uložen kurz ke všem měnám vyskytujícím se v pohledávkách k datu provedení výpočtu.

V poslední řadě je nutné mít nastaven druh kurzového rozdílu pro zisk i ztrátu v číselníku druhů vyrovnání plateb.

SQL Ekonom verze 7.3.5 uživatel SYSDBA zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - březen 2007 - aktuální rok 2007

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Výroba Manažer Okno Nápověda

Kurzové rozdíly - Odběratelské faktury - nastavené období 2006 / 12 a datum výpočtu rozdílu: 31.12.2006

OK Konec Filtr Hledej Předtisk VF - kurzové rozdíly - zaúčtování

☒ Celá faktura ☒ **Zaúčtování kurzového rozdílu**

Faktura
Druh **V**
Číslo faktury **1 26100002**
Variabilní symbol **126100002**

Odběratel
Interní číslo **27473716**
IČ **27473716**
Odběratel - název firmy **Softbit software, s.r.o.**
Sídlo firmy **Rychnov nad Kněžnou 1**
Poznámka saldo

Kurzový rozdíl
Celkem Kč **1 500,00**
Celkem Kč po přepočtu **1 620,00**
Kurzový rozdíl Kč **120,00**

Zaúčtování rozdílu
Účet Má Dátí **335000**
Středisko Má Dátí **0**
Zakázka Má Dátí **0**
Účet Dal **663000**
Středisko Dal **1**
Zakázka Dal **0**

Datumy
Datum vystavení **15.12.2006**
Datum splatnosti **29.12.2006**
Účetní období **12** **2006**

Úhrady + cizí měna
Datum úhrady
Uhrazeno Kč **0,00**
Zbývá k úhradě Kč **1 500,00**
Celkem měna **54,00**
Uhrazeno v měně **54,00**
Měna **EUR**
Měsíc výpočtu rozdílu **12** **2006**

Druh faktury	Řada faktury	Číslo faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Celkem Kč po přepočtu	Kurs původní	Kurs nový k období	Kurzový rozdíl Kč	Datum vyst
V		1 26100002	126100002	1 500,00	1 620,00	27,9530	30,0000	120,00	15.12.2006

Tržební: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2007 - 4/2007 Sklad období 0/0 - 4/2007 Majetek období 0/0 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Po splnění všech podmínek můžeme provést start funkce pro výpočet kurzových rozdílů k závěrce. V prvním kroku vyplníme účetní období a datum pro provedení kurzových rozdílů. Po potvrzení hodnot systém zobrazí všechny neuhrazené pohledávky k období závěrky a propočte k jednotlivým fakturám kurzový rozdíl. Důrazně doporučujeme tisk přehledu vypočtených kurzových rozdílů a jejich alespoň základní kontrolu. Po odsouhlasení vypočtených kurzových rozdílů spustíme funkci „**Zaúčtování kurzového rozdílu**“. Tato funkce provede změnu hodnoty pohledávek na jednotlivých fakturách v knize faktur a dále zaúčtuje pod zvláštním účetním dokladem kurzový rozdíl do účetnictví v číselné řadě dokladů, kterou jsme zadali.

POZOR! Po tomto kroku již není možné provádět automatizovanou změnu zaúčtování pohledávek, u kterých byl proveden přepočet kurzového rozdílu.

Tip! Neprovádějte zaúčtování kurzového rozdílu při úhradě pohledávek v novém účetním roce, před vlastním zaúčtováním kurzového rozdílu na tomto pohledávky k roční účetní závěrce. Při této operaci dojde ke změně hodnoty pohledávky a kurzový rozdíl při vlastní úhradě se může následně změnit.

Systém zaznamená rovněž změnu s vypočteným kurzovým rozdílem do samostatné záložky v knize odběratelských daňových faktur. U každé faktury si tedy můžeme zkontrolovat, jaký kurzový rozdíl je u ní vypočten.

Kurzové rozdíly zpětně si můžeme zkontrolovat či vytisknout ve funkci „**Zaúčtované kurzové rozdíly**“, která je umístěna ve shodné nabídce programu.

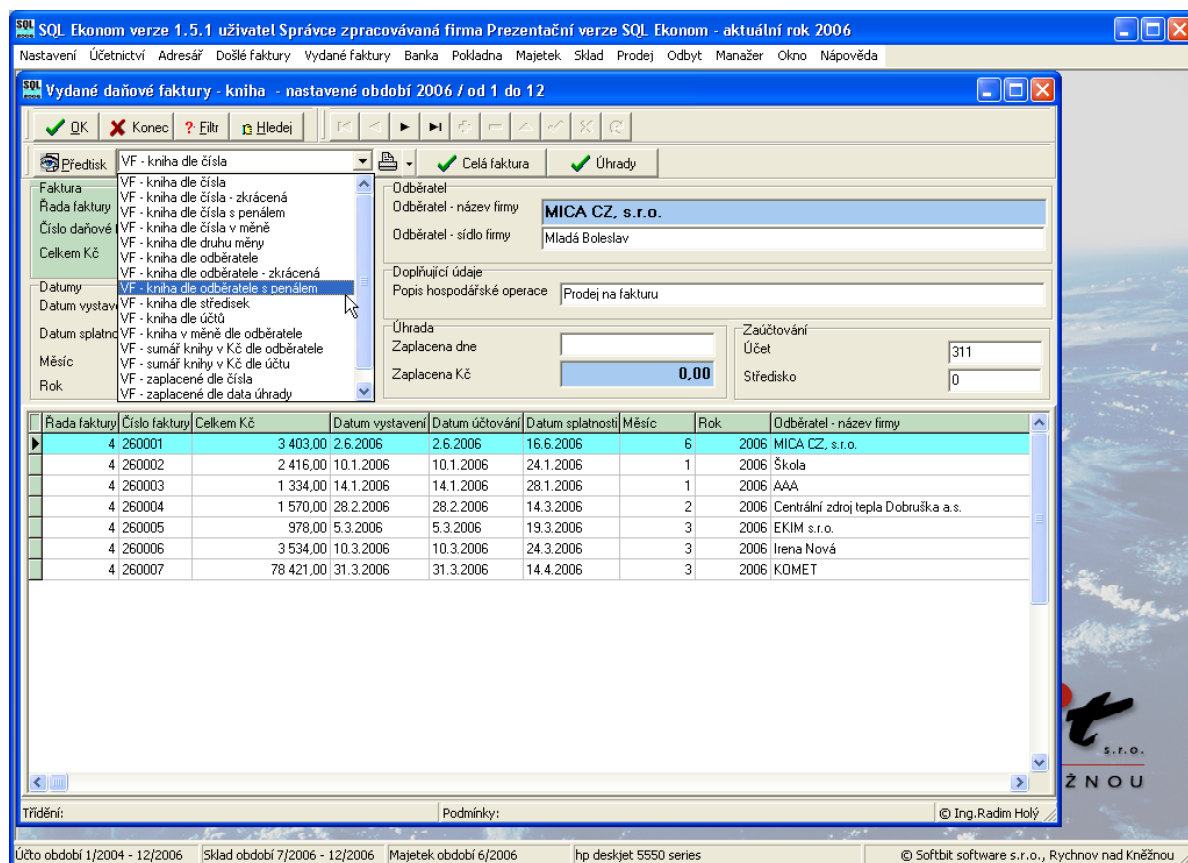
Daná změna ovlivní hodnotu faktury v knize faktur. Stav saldokonta v obdobích před provedením změny však zůstane nezměněn.

6.5 Výstupy

V tomto oddíle nalezneme spoustu tiskových výstupů a přehledů z odběratelských faktur. Tiskové výstupy obsahují různé formy knih faktur, dále analýzy stavů a pohybů pohledávek dle odběratelů. Součástí výstupů jsou i sestavy DPH a kontrolní opisy.

6.5.1 Kniha

Tato nabídka zobrazí přehledy vystavených faktur (uhrazených i neuhrazených) daňových, zálohových i penalizačních za libovolné období. Výstupem je řada sestav knih faktur dle období, řad, odběratelů a dalších.



Obrázek

6.5.2 Prodej

V tomto přehledu systém zobrazí jednotlivé položky fakturace a přehledně je uspořádá do řady výstupních sestav. Hlavní výběr je dle účetního období. Tento výstup se používá pro rozdělení skutečné fakturace dle druhů položek faktur.

6.5.3 Analýza

V této nabídce je řada statistických přehledů a analýz z odběratelské fakturace za libovolné období.

- **Sumář daňových faktur dle odběratele** – k danému období zobrazí přehled vystavených daňových faktur dle odběratele. Výstup je členěn dle odběratele v celkové částce fakturace.

- **Platební disciplína odběratele** – za vybrané období zobrazí systém přehled faktur odběratelů s disciplínou jejich placení v členění počet dní před či po splatnosti.
- **Žebříček odběratelů dle fakturace** – tato analýza sestaví žebříček dle odběratelů a období fakturace.
- **Fakturace vydané dle období** – tato funkce dovolí uživateli zobrazit přehled vývoje fakturace na odběratele za více účetních období.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Žebříček odběratele dle výše fakturace - nastavené období 2006 Od 1 do 12

OK Konec Filtr Hledej Předisk VF - žebříček fakturace v Kč VF - žebříček fakturace v Kč VF - žebříček fakturace v měně

Odběratel
Odběratel - název firmy AAA
Ulice, čp
Sídlo firmy Praha
Interní číslo 45654654
IČ 45654654

Počet faktur 1

Částky
Celkem Kč 1 334,00
Celkem bez dph 1 121,00
Celkem měna 0,00
Uhrazeno Kč 0,00
Uhrazeno v měně 0,00
Uhradit v Kč 1 334,00
Uhradit v měně 0,00

Odběratel - název firmy	Ulice, čp	Sídlo firmy	Interní číslo	IČ	Počet faktur
AAA		Praha	45654654	45654654	
Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	Čs. odboje 50	Dobruška 1	25282719	25282719	
EKIM s.r.o.	Svatohavelská 1054	Rychnov nad Kněžnou	47470763	47470763	
Irena Nová	Vračovice 8	Vysoké Mýto	11123427	11123427	
KOMET	P. Bezruč 1031	Pečky	18623255	18623255	
MICÁ CZ, s.r.o.	Fučíkova 4564	Mladá Boleslav	25634569	25634569	
Škola		Rychnov nad Kněžnou 1	1170498202	1170498202	

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 h.p. deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

6.5.4 Kontrolní opisy

6.5.4.1 Kontrola účtování kniha/účtování

Tento přehled zobrazí všechny odběratelské faktury, u kterých je částka pohledávky v záúčtování jiná než v hlavičce faktury. Tyto faktury je nutné upravit. Rozdíl může způsobit odlišné saldo účtu závazků v účetnictví se saldem v operativní evidenci apod.

6.5.4.2 Kontrola DPH kniha/účtování

V této tabulce program zobrazí všechny odběratelské faktury, u nichž je částka DPH v hlavičce faktury odlišná od částky DPH v zaúčtování. Tyto faktury je nutné upravit. Rozdíl můžeme způsobit odlišnou částku DPH ve stavech účtů s částkou závazků/pohledávek z DPH ve výkaze DPH.

6.5.5 Přijaté zálohy

Nabídka přijatých je vytvořena pro evidenci a vystavení daňových dokladů z přijatých záloh. Daňové doklady z přijatých záloh je povinnost vystavit u uživatelů (plátců DPH), kteří obdrží přijatou zálohu a ve stejném účetním období neprovedou konečné plnění dodávky. Pro správnou funkci subsystému je důležité mít v číselníku řad vystavených faktur samostatnou číselnou řadu a samostatný druh položky fakturace v číselníku druhů položek faktur. Je rovněž mít správně vyplněno nastavení úlohy v záložce „Zálohy“.

6.5.5.1 Daňové doklady z přijatých záloh

V této volbě systém umožní vystavení daňového dokladu z přijaté zálohy, jeho zaúčtování a vystavení zápočtu na tento doklad. Po výběru intervalu účetních období systém zobrazí všechny přijaté zálohy (interval účtů pro výběr je nastaven v nastavení úlohy, záložka zálohy). Přijaté zálohy, ze kterých není daňový doklad vystaven, jsou označeny červenou barvou ve spodní mřížce.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL EKONOM - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Přijaté zálohy - nastavené období 2006 / od 1 do 12

OK Konec Filtr Hledej

☒ Předtisk ☒ Vystavení daň. dokladu ☒ Zápočet se zálohou

Doklad Pokladní kniha Druh dokladu Rozpis doklad Kód bank. účtu Doklad (pokladní, bankovní výpis) Datum vystavení dokladu Datum úč. dokladu

Částka záloha Obrát dal 200 000,00

Vystavené faktury Číslo faktury daň. dokladu Datum vystavení daň. dokl. Uhrazen daň. dokl. Číslo faktury vyúčtování Datum vystavení vyúčt.

Doplňující informace Popis účetní operace Přijaté provozní zálohy Variabilní symbol 2656565 Datum vystavení zálohy

Zaúčtování Účet 324 Středisko 0 Zakázka 0 Odběratel Odběratel daň. dokl. Sídlo firmy daň. dokl. IČ daň. dokl.

Zálohová faktura Daňový doklad ze zálohy Vyúčtování zálohy

Pokladní kniha	Druh dokladu	Rozpis doklad	Kód bank. účtu	Doklad (pokladní, bankovní výpis)	Datum vystavení dokladu	Účet	Středisko	Zakázka	Obrát dal	Popis
		0 1			3.4.2006	324	0	0	200 000,00	Přija

Tržidění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Daňový doklad vystavíme pomocí tlačítka „**Vystavení daňového dokladu**“. Po stisku tlačítka systém zobrazí možnost změny účetního období pro vystavení dokladu. Dále systém nabízí číselnou řadu daňových dokladů z přijatých záloh. Pokud má uživatel více číselných řad daňových dokladů z přijatých záloh, může tuto číselnou řadu i změnit. Po potvrzení údajů systém vystaví daňový doklad z přijaté zálohy.

POZOR! Ještě jednou důrazně upozorňujeme, že je nutné před vlastním vystavením prvního daňového dokladu z přijaté zálohy mít správně nastavenou záložku „Zálohy“ v nastavení úlohy. Tento doklad zaúčtujeme stiskem tlačítka „Zaúčtování“ a vytiskneme.

Po provedení operací uzavřeme formulář s vystaveným daňovým dokladem z přijaté zálohy.

V tomto okamžiku je vystaven daňový doklad z přijaté zálohy, který je zaúčtován a vstupuje do výstupu DPH. Aby však nezůstával v knize neuhrazených pohledávek, musíme na něj provést zápočet.

Fiktivní zápočet provedeme pomocí tlačítka „**Zápočet se zálohou**“. V tomto kroku systém uloží do knihy bankovních výpisů nový výpis pod řadu výpisů, kterou máme nastavenou

v nastavení úlohy. V tomto výpisu je uložena fiktivní úhrada daňového dokladu z přijaté zálohy.

POZOR! Po zaúčtování daňového dokladu a jeho započtení důkladně zkontrolujte veškeré účtování těchto případů tak, aby po obou operacích zůstal pouze zůstatek DPH na účtu 343 a pohledávka za DPH (doporučujeme 378343).

6.5.5.2 Vyúčtování přijatých záloh

Vyúčtování přijatých záloh můžeme provést v této volbě, kdy nám systém zobrazí všechny daňové doklady z přijatých záloh, na které můžeme provést vyúčtování.

6.5.6 Dealeři

V této kapitole systém zobrazí řadu přehledů z fakturací dle dealerů. Jedná se o knihu faktur, saldokonto a fakturaci dle druhů položek a dealerů. Všechny knihy jsou obdobou standardních sestav v jiných nabídkách.

6.6 Saldo

V této nabídce systém zobrazuje řadu přehledů saldokont z neuhrazených odběratelských faktur daňových, penalizačních i zálohových. Saldokonta jsou tvořena vždy ke konci daného účetního období. Stav saldokonta ovlivňuje vkládání odběratelských faktur do knihy a jejich úhrady v modulech banka, pokladna, účetnictví a případně i forma vyrovnání plateb faktur.

Hlavním párovacím znakem u úhrad faktur v pokladně, bance a účetnictví je variabilní symbol faktury. Variabilní symbol faktury je složen z číselné řady faktury a vlastního čísla faktury. Důležité však je, aby všechny úhrady faktury byly v druhu operace označeny kódem 2.

V nabídce salda je možné zobrazit v samostatném formuláři i „Úhrady faktur“ případně spustit funkci „Odsouhlasení pohledávek“. U funkce odsouhlasení pohledávek program provede zobrazení všech pohledávek k danému období v třídění dle IČa odběratele. Tyto pohledávky lze následně vytisknout v podobě tiskopisu. V nabídce saldo daňových faktur jsou dále i tyto volby:

- **Saldo daňové** – systém zobrazuje k vybranému období řadu přehledů zůstatků neuhrazených pohledávek v Kč i cizích měnách v třídění dle řad faktur, odběratelů, čísel atd.

- **Saldo daňové – položkové** – v tomto přehledu jsou zobrazeny zůstatky pohledávek k vybranému období i s případnými položkami částečných úhrad.
- **Sumář salda dle odběratele** – tento formulář zobrazí statistický přehled sumáře pohledávek k odběratelům a vybranému účetnímu období.
- **Saldo počátek** – v tomto výběru zobrazí systém počáteční stav saldokonta pohledávek k zahájení provozu systému SQL Ekonom.
- **Saldo vydané dle hladin splatnosti** – tento výstup k vybranému účetnímu období zobrazí stav pohledávek dle hladin splatnosti. Při vstupu do formuláře je nutné vložit datum splatnosti, které přesně rozdělí faktury na pohledávky ve splatnosti a po splatnosti. Pohledávky po splatnosti budou dále rozděleny do skupin dle dnů po splatnosti. Jednotlivé skupiny je nutné nastavit ve funkci nastavení úlohy a záložce vydané faktury.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Vydané faktury - saldokonto - nastavené období 2006 / 12

OK Konec Filt Hledej

Předisk VF - inventura saldokonta Celá faktura Úhrady

Faktura VF - saldo v Kč dle odběratele zkrácené
 Číslo faktury VF - saldo dle data splatnosti
 Variabilní sym VF - saldo dle druhu měny
 VF - saldo v Kč dle čísla
 VF - saldo v Kč dle čísla s penálem
 Datum VF - saldo v Kč dle dealera a odběratele
 Datum vystav VF - saldo v Kč dle odběratele
 Datum splatn VF - saldo v Kč dle odběratele s penálem
 Měsíc VF - saldo v Kč dle střediska
 Rok VF - saldo v Kč dle účtu
 VF - saldo v Kč dle účtu zkrácené
 VF - saldo v měně dle odběratele

Odběratel
 Odběratel - název firmy Obec Borovnice
 Sídlo firmy Kostelec nad Orlicí
 IČ 274747

Doplňující údaje
 Popis hospodářské operace
 Poznámka saldokonto

Penále a účtování
 % penále 0,00
 Číslo účtu 311
 Označení účtu odberatelske faktury

Kč
 Celkem Kč - 35 478,00
 Datum úhrady
 Zaplacená Kč 0,00
 Zbývá uhradit Kč - 35 478,00
 Uhrazeno poč.roku 0,00

Číslo řady	Číslo faktury	Variabilní symbol	Celkem Kč	Datum vystavení	Datum splatnosti	IČ	Odběratel - název firmy
4	241242	4241242	- 35 478,00	18.10.2004	1.11.2004	274747	Obec Borovnice
4	241245	4241245	1 157,00	25.10.2004	8.11.2004	45536805	Ing. Urban a spol. s r.o.
4	241246	4241246	420,00	4.11.2004	18.11.2004	274747	Obec Borovnice
4	241247	4241247	55 306,00	25.10.2004	8.11.2004	25282719	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.
4	241248	4241248	11,00	1.12.2004	15.12.2004	25282719	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.
4	241250	4241250	619,00	30.4.2005	14.5.2005	11123427	Irena Nová
4	241253	4241253	657,00	19.5.2005	2.6.2005	75017971	ZŠ Masarykova

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrazek

6.6.1 Nespárované platby

Nabídka nespárované platby zobrazí případné položky účtování úhrad faktur, které se „nespojili“ s předpisem faktury v knize odběratelských faktur. Tyto položky mohou následně způsobit jiný stav účtu pohledávek v účetnictví se stavem saldokonta v kapitole faktur.

- **Úhrady VF – špatný účet** – v tomto přehledu systém zobrazí všechny úhrady faktur, kde je úhrada „připojena“ k faktuře, ale účet předpisu faktury je odlišný od účtu na úhradě. Účet pohledávek z předpisu musí souhlasit s účtem při platbě, jinak hrozí rozdíl mezi stavem účtů pohledávek a stavem saldokonta ve fakturách.
- **Saldokontní účty VF – úhrady bez faktury** – v této nabídce program zobrazuje účetní operace na účtech pohledávek (tyto účty systém přebírá z číselníku řad vystavených faktur a účtu pohledávek), které nejsou „spárovány“ s žádnou fakturou.

Vedle výše uvedených přehledů může způsobit odlišnost stavu účtu pohledávek se stavem saldokonta v operativní evidenci i úhrada pohledávek v období předcházejícím vytvoření pohledávky. Tuto odlišnost si zobrazíme v sestavě „Úhrady dříve než předpis“ ve formuláři „Úhrady faktur“.

6.6.2 Úprava úhrad faktur

Tuto volbu využíváme v případě korekce pohledávek bez vazby na účtování této změny.

POZOR! Jakákoli úprava úhrady faktury se promítne do stavu saldokonta faktur, ale ne do stavu účtu pohledávek v účetnictví. Touto funkcí tedy zpravidla provádíme pouze změny počátečního saldokonta pohledávek při startu systému ve firmě.

Po otevření formuláře můžeme upravit kolonku „Zaplaceno v Kč počátek“ případně kolonku „Uhrazeno počátek v měně“. Do obou kolonek můžeme provést vyplnění částky, která upraví celkový stav pohledávek bez vazby na změnu stavu v účetnictví.

Změnu provádíme zejména u faktur pohledávek, které vstupují jako počáteční stav do systému a mají částečnou úhradu.

V tomto formuláři nelze žádné položky mazat ani pořizovat. Pořízení počátečního stavu saldokonta při náběhu systému se provádí přímo v knize odběratelských faktur zápisem hlavičky faktury.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořevěda

Odběratelské faktury - úprava úhrad

Faktura
 Číslo faktury
 Variabilní symbol

Odběratel
 Odběratel - název firmy
 Sídlo firmy
 IČ

Datumsy
 Datum vystavení
 Datum splatnosti
 Měsíc
 Rok

Měna
 Celkem měna
 Uhrazena počátek
 Zbývá k úhradě v měně poč.

Kč
 Celkem Kč
 Datum úhrady
 Zaplacená Kč
 Zbývá uhradit Kč
 Uhrazeno počátek
 Zbývá k úhradě poč.

Doplnující údaje
 Popis hospodářské operace
 Poznámka saldokonto

Druh faktury	Řada faktury	Číslo faktury	Variabilní symbol	Datum vystavení	Datum splatnosti	Měsíc	Rok	Celkem Kč	Uhrazeno Kč	Datum
V	4	241237	4241237	14.10.2004	28.10.2004	10	2004	13 703,00	13 703,00	28.2.
V	4	241239	4241239	15.10.2004	29.10.2004	10	2004	714,00	714,00	4.11.
V	4	241242	4241242	18.10.2004	1.11.2004	10	2004	- 35 478,00	0,00	
V	4	241245	4241245	25.10.2004	8.11.2004	10	2004	1 157,00	0,00	
V	4	241246	4241246	4.11.2004	18.11.2004	11	2004	420,00	0,00	
V	4	241247	4241247	25.10.2004	8.11.2004	10	2004	55 306,00	0,00	
V	4	241248	4241248	1.12.2004	15.12.2004	12	2004	11,00	0,00	
V	4	241249	4241249	6.12.2004	20.12.2004	12	2004	1 260,00	1 260,00	28.2.
V	4	241250	4241250	30.4.2005	14.5.2005	4	2005	619,00	0,00	
V	4	241251	4241251	30.4.2005	14.5.2005	4	2005	2 570,00	2 570,00	16.5.
V	4	241252	4241252	30.4.2005	14.5.2005	4	2005	952,00	952,00	16.5.

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

6.7 Upomínky

Program rovněž nabízí tisk upomínek k nezaplaceným fakturám. Tisk upomínek je možné používat ve dvou volbách „jednotlivé“ a „hromadné“

- **Jednotlivé upomínky** - v této volbě program zobrazí všechny faktury, které mají datum splatnosti nižší než je aktuální datum a jsou dosud částečně či zcela neuhrazeny. Uživatel má možnost na tyto faktury vytvořit individuální upomínky. Každá upomínka se zde vztahuje vždy pouze k jediné faktuře.
- **Hromadné upomínky** - v této volbě je možné vytvářet upomínky hromadné dle jednotlivých odběratelů Program automaticky vybere všechny částečně či zcela neuhrazené faktury dle jednotlivých odběratelů a zobrazí je v přehledné

tabulce. Uživatel si může vybrat určitého odběratele, na které může vystavit upomínku. Program vždy vytváří upomínku na všechny pozdě uhrazené faktury za vybrané odběratele.

Vydané faktury - jednotlivé upomínky

Odběratel: Irena Nová
Odběratel - název firmy: Irena Nová
Ulice, čp: Vračovice 8
Město sídla firmy: Vysoké Mýto
IČ: 11123427

Datumy:
Datum vystavení: 30.4.2005
Datum splatnosti: 14.5.2005
Zaplacena dne:
Účetní období: 4 2005

Částky kč:
Celkem částka: 619.00
Zaplacena kč: 0.00
Zbývá k úhradě kč: 619.00

Částky v měně:
Celkem měna: 0.00
Uhrazeno v měně: 0.00
Zbývá k úhradě měna: 0.00

Druh faktury	Číslo řady faktur	Číslo faktury	Datum vystavení	Datum splatnosti	Účetní období	Účetní rok	Odběratel - název firmy	Oddělení
V	4	241245	25.10.2004	8.11.2004	10	2004	Ing. Urban a spol. s r.o.	stavební firma
V	4	241246	4.11.2004	18.11.2004	11	2004	Obec Borovnice	
V	4	241247	25.10.2004	8.11.2004	10	2004	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	
V	4	241248	1.12.2004	15.12.2004	12	2004	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	
V	4	241250	30.4.2005	14.5.2005	4	2005	Irena Nová	
V	4	241253	19.5.2005	2.6.2005	4	2005	ZŠ Masarykova	
V	4	241255	20.5.2005	3.6.2005	5	2005	EKIM s.r.o.	
V	4	241258	20.5.2005	3.6.2005	5	2005	Výchovný ústav	
V	4	241262	30.5.2005	2.8.2005	5	2005	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	
V	4	241263	30.5.2005	2.8.2005	5	2005	Car servis s.r.o.	
V	4	260001	2.6.2006	16.6.2006	6	2006	MICA CZ, s.r.o.	
V	4	260003	14.1.2006	28.1.2006	1	2006	AAA	
V	4	260004	28.2.2006	14.3.2006	2	2006	Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	
V	4	260005	5.3.2006	19.3.2006	3	2006	EKIM s.r.o.	

© Ing. Radim Holý

Obrázek

6.8 Opravné položky

Tato funkce dovoluje na konci účetního roku k neuhrazeným pohledávkám vytvářet či rušit opravné položky.

Před vlastní tvorbou opravných položek k pohledávkám je důležité mít provedenu inventuru pohledávek k dané účetní závěrce.

POZOR! V číselníku řad účetních dokladů je nutné mít samostatnou číselnou řadu účetních dokladů pro zaúčtování opravných položek k pohledávkám. Číselná řada musí mít v typu dokladu písmeno „R“. V nastavení úlohy, záložce „Vydané faktury“ je nutné mít

nastaven účet pro opravné položky k pohledávkám. V číselníku druhů vyrovnání úhrad je nutné mít nastaven samostatný druh pro tvorbu i rušení opravných položek.

Po splnění všech podmínek můžeme spustit funkci tvorby opravných položek. Na dotaz systému nejprve vložíme účetní rok, ke kterému chceme vytvářet opravné položky. Systém zobrazí pohledávky pouze do tohoto účetního roku.

Po potvrzení účetního roku jsou zobrazeny všechny pohledávky spolu i s vytvořenými opravnými položkami k předchozím účetním závěrkám. Pro zobrazení sestavy s historií opravných položek klikneme na tlačítko „**Historie – všechny**“. Zde nám systém zobrazí pouze položky vytvořených opravných položek v předchozích závěrkách.

Před vlastním zahájením úpravy opravných položek k dané účetní závěrce doporučujeme stisk tlačítka „**Nulace**“. Pomocí tohoto tlačítka zrušíme případné nastavené hodnoty z předchozí účetní závěrky.

POZOR! Nikdy toto tlačítko nespouštějte během vkládání opravných položek k aktuální účetní závěrce. Systém by rozpracovanou část položek anuloval.

6.8.1.1 Vytvoření opravné položky

Při vlastní tvorbě či zrušení opravné položky nejprve vyhledáme danou fakturu a zadáme **% tvorby OP (procento tvorby opravné položky)**. Dle tohoto údaje systém provede výpočet roční tvorby opravné položky. Do údaje **druh zaúčtování OP** vložíme druh dle číselníku druhů vyrovnání plateb pro zaúčtování souvztažnosti pro účet opravných položek k pohledávkám.

SQL Ekonom verze 7.3.5 uživatel SYSDBA zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - březen 2007 - aktuální rok 2007

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Výroba Manažer Okno Nápověda

Odběratelské faktury - opravné položky - nastavené období 2006

OK Konec Filtr Hledej Předtisk VF - kniha opravných položek

← → + - ↕ ↺ ↻ ✓ Celá faktura ✓ Historie opravných položek ✓ Funkce účto ✓ Nulace

Faktura:
 Druh faktury V
 Řada faktury 0 210054
 Variabilní symbol 210054
 Datum vystavení 30.1.2001

Opravná položka
 % tvorby OP 20.00
 Roční tvorba OP 16 869.46
 Celkem tvorba OP 16 869.46

Odběratel:
 Odběratel - název firmy Orlická Stavební a.s.
 Sídlo firmy Hradec Králové

Zaúčtování:
 Druh zaúčtování OP 0
 Účet MD Účet Dal
 Středisko MD Středisko Dal 0
 Zakázka MD Zakázka Dal 0

Částka v Kč:
 Celkem Kč 194 947.00
 Datum úhrady 20.2.2004
 Uhrazeno Kč 26 231.00
 Zbývá k úhradě Kč 168 716.00

✓ Zápis vytvořené opravné položky ✓ Historie - všechny

Číslo faktury	Variabilní symbol	Datum vystavení	% tvorby OP	Roční tvorba OP	Celkem tvorba OP	Druh zaúčtování OP	Provedeno (A/N)	Účet	Středisko	Zakázka
210054	210054	30.1.2001	20.00	16 869.46	16 869.46	0 A				
210239	210239	25.10.2001	0.00	0.00	0.00	0 N				
240040	240040	27.1.2004	0.00	0.00	0.00	0 N				
240077	240077	27.1.2004	0.00	0.00	0.00	0 N				
250081	250081	31.8.2005	0.00	0.00	0.00	0 N				
260076	260076	31.7.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260117	260117	31.10.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260121	260121	31.10.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260139	260139	30.11.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260141	260141	30.11.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260146	260146	11.12.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260151	260151	19.12.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				
260152	260152	19.12.2006	0.00	0.00	0.00	0 N				

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2007 - 4/2007 Sklad období 0/0 - 4/2007 Majetek období 0/0 PrimoPDF © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Po vyplnění výše uvedených údajů stiskneme tlačítko „**Zápis vytvořené opravné položky**“. Systém zobrazí dotaz na vložení účetní období pro zaúčtování opravné položky. Po jeho potvrzení systém zapíše vytvořenou opravnou položku do formuláře historie opravných položek a zobrazí ji.

6.8.1.2 Zrušení opravné položky

Pokud chceme zrušit vytvořenou opravnou položku u pohledávky, zadáme do údaje **Roční tvorba OP** hodnotu vytvořené opravné položky se záporným znaménkem. Do údaje **druh zaúčtování OP** vložíme druh dle číselníku druhů vyrovnání plateb pro zaúčtování souvztažnosti pro účet opravných položek k pohledávkám. Po vyplnění těchto údajů rovněž provedeme operaci „**Zápis vytvořené opravné položky**“.

6.8.1.3 Zaúčtování opravných položek do účetnictví

Všechny vytvořené opravné položky do účetnictví zaúčtujeme pomocí funkce „Zaúčtování opravných položek“.

SQL Ekonom verze 7.3.5 uživatel SYSDBA zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - březen 2007 - aktuální rok 2007

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Výroba Manažer Okno Nápověda

Odběratelské faktury - historie opravných položek

VF - historie opravných položek

Zaúčtování opravných položek Celá faktura Úč.doklad Funkce účto

Faktura:
 Řada faktury: 0 210054
 Datum vystavení: 30.1.2001

Částka v Kč:
 Celkem Kč: 194 947,00
 Uhrazeno Kč: 26 231,00
 Zbývá k úhradě Kč: 168 716,00

Opravná položka:
 % tvorby OP: 20
 Roční tvorba OP: 16 869,46
 Celkem tvorba OP: 16 869,46

Účetní rok: 2006
Účetní období: 12

Zaúčtování:
 Účet Má Dáti: ... Účet Dal: ...
 Středisko Má Dáti: ... Středisko Dal: 0
 Zakázka Má Dáti: ... Zakázka Dal: 0

Účetní doklad:
 Řada účetních dokladů: ...
 Účetní doklad: ...
 Datum účtování: 15.7.2007

Řada faktury	Číslo faktury	% odpisu	Opravné položky v roce	Celkem opravné položky	Účetní rok	Účetní období	Řada účetních dokladů	Účetní doklad	Datum účtování
0	210054	20	16 869,46	16 869,46	2006	12			15.7.2007

Číslo faktury: 210054, 210239, 240040, 240077, 250081, 260076, 260117, 260121, 260139, 260141, 260146, 260151, 260152

Podmínky: (idfakturav=119) © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2007 - 4/2007 Sklad období 0/0 - 4/2007 Majetek období 0/0 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Funkce se nachází ve formuláři „Historie opravných položek“. Zaúčtování opravných položek může provést i vícekrát. Systém vždy provede přepis původně vytvořeného účetního dokladu. Sestavy vytvořených opravných položek si rovněž můžeme vytisknout ve formuláři „Historie opravných položek“. Vytvořené opravné položky k dané pohledávce je možné rovněž zobrazit v knize odběratelských daňových faktur.

6.9 Akce

Tato nabídka slouží k provádění dalších servisních operací.

- **Přepočet salda vydané faktury** – Systém provádí automaticky při úhradách faktur párování plateb k předpisům faktur. V případě, že uživatel má pochybnosti o stavu saldokonta faktur, může provést start této funkce. Tato funkce provádí kompletní přepočet saldokonta odběratelských faktur dle aktuálního stavu úhrad a předpisu pohledávek. Funkci je možné provádět kdykoli v průběhu zpracování. Jelikož funkce provádí vždy celý přepočet od počátku zpracování účetnictví v tomto programu, může funkce trvat i delší dobu. V průběhu provádění této funkce tedy neprovádějte její přerušení.
- **Vydané faktury export** – tato funkce slouží k exportu odběratelských faktur ze systému za libovolné účetní období. Využívá se zejména k dávkovému přenosu odběratelských faktur na jiný počítač, který není přímo spojen s počítačem, kde jsou odběratelské faktury vkládány.
- **Vydané faktury import** – pomocí této funkce jsou odběratelské faktury exportované na jiném počítači předchozí funkcí importovány do systému. Program importuje pouze faktury, které se v systému nevyskytují. Nejsou tedy již přepisovány faktury, které již existují.

7 BANKA

Modul banky eviduje bankovní výpisy jak běžných, tak i úvěrových účtů firmy. Subsystém rovněž účtuje pohyby financí jak v Kč, tak i v cizích měnách. Úhrady závazků a pohledávek jsou ihned propojeny s předpisy uloženými v jiných modulech systému. Pro jednodušší evidenci slouží i kapitola komunikace s bankou, která umožňuje elektronické spojení s bankovními ústavy.

V první části modulu jsou číselníky, kde si můžeme nastavit některé datové údaje, na kterých bude záviset další práce s programem. Důležitým je zejména číselník bankovních účtů. Jakmile máme všechny číselníky nastaveny, můžeme již začít vlastní práci s modulem. Samozřejmě, že se k číselníkům můžeme kdykoliv vrátit a zadané údaje libovolně změnit.

7.1 Číselníky

7.1.1 Bankovní účty

V tomto formuláři si nastavíte jednotlivé bankovní účty firmy. Program umožňuje evidovat i provádět platby až na 99 bankovních účtů z libovolných bankovních ústavů a to jak v Kč, tak i v cizích měnách. V tabulce mohou být uloženy i jednotlivé bankovní úvěry firmy.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Číselník bankovních účtů - nastavené období 2006

OK Konec Filt Hledej

Předisk: Číselník bankovních účtů

Kód účtu: 1

Číslo účtu: 78-9328240287 0100

Název účtu: Běžný účet

Název banky: Komerční banka

Sídlo pobočky banky: Rychnov nad Kněžnou

Ulice pobočky banky:

Doplňující text:

Iban:

Swift:

Cizí měna (A/N): N

Kód měny: Kč

Název měny: Kč

Číslo účtu: 221

Bankovní účty

Číslo střediska: 0

Pro rozvážené účty

Číslo zakázky: 0

Bez rozlišení

Číslo posl. výpisu: 5

Datum založení účtu: 1.1.2004

Datum posl. výpisu: 2.4.2006

Datum ukončení účtu:

Kód účtu	Číslo účtu	Banka	Název účtu	Název banky	Sídlo pobočky banky	Doplňující text	Cizí
1	78-9328240287	0100	Běžný účet	Komerční banka	Rychnov nad Kněžnou		N

Bankovní účty Zůstatky na účtech v období

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Formulář je složen z hlavičky, kde jsou uloženy veškeré bankovní účty firmy a z položek, kde jsou uloženy zůstatky bankovních účtů k jednotlivým účetním obdobím od počátku jejich evidence v systému.

Při zahájení práce se systémem je důležité uložit do záložky „Zůstatky na účtech v období“ stav banky k prvnímu účetnímu období, které bude v systému evidováno. V hlavičce, která je tvořena záložkou „Bankovní účty“, vkládáme tyto údaje:

- **Kód účtu** - dvoumístný číselný kód, pod kterým je evidován každý bankovní účet.
- **Číslo bankovního účtu** - plné číslo bankovního účtu včetně kódu banky.
- **Název účtu** - jeho označení (např. běžný účet, úvěrový apod.)

- **Název banky** - tento údaj obsahuje přesný název bankovního ústavu, u kterého má firma svůj účet.
- **Sídlo pobočky banky** - v tomto údaji je uvedeno město, ve kterém sídlí pobočka bankovního ústavu, u které má firma svůj účet. Obě kolonky se používají zejména při vstavení příkazů k úhradě.
- **IBAN** – mezinárodní číslo bankovního účtu. Údaj se automaticky vyplňuje u vystavených faktur na vývoz do jiných zemí.
- **SWIFT** – mezinárodní kód bankovního ústavu. Využití tohoto údaje je shodné s kódem IBAN.

Následující kolonky se používají pouze v případě, že bankovní účet je veden v zahraniční měně.

- **Cizí měna** - tato kolonka je vyplněna A účet v cizí měně, N účet v Kč.
- **Kód cizí měny** - v případě, že první kolonka je naplněna na A, potom je nutné uvést kód cizí měny, ve které je účet veden. Tento kód musí odpovídat kódu uvedenému v číselníku valutového kursu koruny.
- **Název měny** - doprovodný text.
- **Zaúčtování obrátů v bance:**
 - o **Číslo účtu** - zadáme číslo účtu pro evidenci stavu banky dle účtové osnovy.
 - o **Číslo střediska** – obdobný údaj s předchozí kolonkou. Vkládáme však číslo střediska.
 - o **Číslo zakázky** - obdobný údaj s předchozí kolonkou. Vkládáme však číslo zakázky.

Všechny tři předchozí údaje slouží k správnému zaúčtování obrátu na bankovním účtu do účetnictví. Program automaticky všechny obraty v bance na daném účtu účtuje souvztažně na výše uvedenou předkontaci.

- **Poslední číslo výpisu** - v této kolonce je uloženo poslední zapsané číslo bankovního výpisu. Při pořízení nových výpisů program nabízí číslo dle tohoto údaje o jedno vyšší. Číslo výpisu tvoří 5 míst a na prvních dvou místech je vždy kód bankovního účtu!
- **Ze dne** - program ukládá vždy datum posledního zapsaného výpisu a při pořízení bankovních výpisů nabízí datum o jeden den vyšší, než je zapsán v této tabulce.
- **Datum založení bankovního účtu** - tato kolonka zobrazuje datum, kdy byl účet založen.
- **Datum ukončení bankovního účtu** - v této kolonce se ukládá datum, kdy byl bankovní účet zrušen. Počítač následně kontrolu při vkládání bankovních výpisů, zda není datum výpisu vyšší než datum uložené v této kolonce.

Tip! Zvláštní položkou v číselníku bankovních účtů může být kód bankovního účtu pro vzájemné zápočty. Pod jeho symbol bude program v kapitole banka ukládat všechny vystavené vzájemné zápočty. Tento kód nebude mít žádný počáteční stav a v kolonce číslo účtu je vhodné uvést číslo spojovacího účtu např. 395000.

V záložce „**Zůstatky na účtech v období**“ jsou uloženy počáteční zůstatky vybraného bankovního účtu k všem účetním obdobím. Obsluha může korigovat pouze počáteční stav k prvnímu účetnímu období v daném účetním roce. Ostatní účetní období již jsou aktualizovány systémem. Pro korekci stavů účtu v jednotlivých účetních obdobích je možné využít funkci „**Přepočet zůstatků v bance**“ v menu Akce. Funkce provede přepočet obrátů na bankovních účtech ve všech účetních obdobích vybraného účetního roku a doplní správné zůstatky do této tabulky. Z této tabulky systém „přebírá“ informace do knihy bankovních výpisů a dalších přehledů.

7.1.2 Bankovní ústavy

V tomto číselníku si nastavíme soupis bankovních ústavů, ve kterých mohou mít naši partneři vedeny účty. Zadáváme následující údaje:

- **Kód bankovního ústavu** - v tomto údaji je 4 místný kód bankovního ústavu dle celostátní evidence.
- **Název** - v tomto údaji je doplňující celý název bankovního ústavu.
- **Zkratka** - tento údaj se následně pro orientaci vyplňuje při pořizování knihy faktur.

Počítač provádí kontrolu na tento číselník při vkládání do knihy dodavatelských faktur u čísla účtu dodavatele.

7.1.3 Kurs koruny

Tento číselník se využívá v případě, že vedeme knihu faktur i v cizí měně. Do účetnictví jej však můžeme účtovat pouze přes přepočet na koruny. Tento přepočet nám zajistí počítač sám. V případě, že zadáme do tohoto číselníku aktuální směnný kurs koruny vůči jiné měně. Jednotlivé údaje jsou následující:

- **Jednotka** - do tohoto údaje vkládáme jednotku měny pro přepočet na Kč.
- **Měna** - vložíme zkratku pro název měny.
- **Název země** - vložíme název země, která uvedenou měnu používá.
- **Kód země** - vložíme číselný kód pro danou zemi.
- **Kurs Kč** - vyplňujeme platný kurs ke koruně ke dni či danému období.
- **Platí od data** - zadáme od kterého data je kurs platný.
- **Platí do data** - doplníme datum, do kterého je kurs platný.

7.1.4 Druhy plateb

Číselník druhů plateb je pevně nastaven a je pouze uživateli pro kontrolu. Používá se při vyplňování bankovních výpisů, kde rozděluje bankovní operace na platby došlých faktur, vydaných faktur a na platby bez rozlišení.

7.2 Výpisy

Kapitola vkládání bankovních výpisů řeší problematiku zápisu bankovních výpisů všech bankovních účtů, které firma vlastní. Bankovní výpisy jsou vkládány dle jednotlivých dní a jsou rozděleny na účetní období. Na základě plateb faktur v bance program provádí doplnění platby ihned do saldokonta dodavatelských či odběratelských faktur. Pořizování bankovních výpisů je jednostranné, to znamená, že uživatel vkládá pouze jednu stranu účtování a program automaticky účtuje na účet 221 - Peníze v bance či na jiný účet nastavený v číselníku bankovních účtů. Bankovní výpisy lze i importovat z elektronické komunikace s bankou.

Pořizovací tabulka se skládá z hlavičky bankovního výpisu a z jeho položek. Při startu této funkce systém nejprve nabídne výběr filtru pro vstup do formuláře vkládání bankovních výpisů. V tomto kroku si vybereme interval kódů bankovních účtů a účetních období, za která chceme zobrazit pořízené věty a zároveň případně i vkládat nové.

POZOR! Pokud Vám systém nezobrazí požadované bankovní výpisy i přesto, že jsou již evidentně pořízeny, potom může být problém v právech přístupu k danému bankovnímu účtu. Problém odstraníte v kapitole Nastavení/Nastavení úlohy, kde přes tlačítko „Práva uživatelů“ při vybraném svém přístupu nastavíte do viditelných řad v bance i ta čísla bankovních účtů, která se Vám nezobrazí.

Výběr intervalu účetního období upravte i dle Vašich požadavků na vložení nových výpisů. Pokud toto nezvolíte správně, systém při vkládání výpisu do jiného než vybraného účetního období Vám operaci stornuje.

Při spuštění funkce počítač po otevření formuláře nejprve nabízí hlavičky bankovních výpisů. Mezi hlavičkou a položkami výpisů se můžeme přepínat pomocí záložky na spodní části formuláře. Obě záložky jsou označeny srozumitelně jako „Hlavička“ a „Položky“.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Bankovní výpisy Kč - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / bankovní účty od 0 do 99

OK Konec Filtr Hledej

Předisk Bankovní výpis Saldo Menu

Bankovní výpis Doplnující text

Kód účtu 1 78-9328240287 0100

Číslo výpis 5

Datum výpis 2.4.2006

Datum účtování 2.4.2006

Úč. období 4 2006

Účtování (účet, středisko, zákazka) 221 0 0

Obraty v Kč

Počáteční zůstatek 83 376,45

Obrat banky má dáti 0,00

Obrat banky dal 45 000,00

Zůstatek výpis 38 376,45

Počet položek 1

Uzavřeno? N Správce

Popis bankovní operace

Kód bankovního účtu	Číslo bankovního účtu	Kód banky	Bankovní výpis	Datum výpisu	Datum uskut. účetního případu	Účetní období	Účetní rok	Popis bankovní op.
1	78-9328240287	0100	Bankovní výpis	1 31.1.2006	31.1.2006	1	2006	
1	78-9328240287	0100		2 28.2.2006	28.2.2006	2	2006	
1	78-9328240287	0100		3 31.3.2006	31.3.2006	3	2006	
1	78-9328240287	0100		4 1.4.2006	1.4.2006	4	2006	
1	78-9328240287	0100		5 2.4.2006	2.4.2006	4	2006	

Hlavička Položky

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Novou větu pro pořízení bankovního výpisu vytvoříme pomocí tlačítka „+“ nebo klávesy F2. Systém nám nabídne první údaj pro vkládání a označí jej žlutou barvou. Doporučujeme „nechat se vést“ od programu. On sám Vám bude nabízet údaje, které logicky za sebou následují. Jednotlivé údaje vkládáme v tomto pořadí:

- **Kód bankovního účtu** - zadáme číselný kód dle číselníku bankovních účtů. Následně se doplní název účtu včetně kódu bankovního ústavu.
- **Číslo výpisu** - pětimístný údaj, kdy první dvojčíslí bude kód bankovního účtu a na dalších místech pořadové číslo výpisu. V případě, že program nabízí nesprávné pořadové číslo, můžeme je v kolonce číslo výpisu v číselníku bankovních účtů opravit.

POZOR! První bankovní výpis v novém roce musíme označit číslem manuálně. Od následujícího čísla bude program opět číslovat správně.

- **Datum výpisu** - údaj obsahuje datum bankovního výpisu. Program implicitně doplňuje datum následující po datu posledního výpisu uloženého v číselníku bankovních účtů.

- **Datum účtování** - doplní se datum nastavené v počítači, můžeme jej však změnit. Pokud chceme, aby systém nabízel stejné datum jako datum výpisu, nastavíme parametr v nastavení úlohy, záložce účetnictví na A.
- **Měsíc** – účetní období se přiděluje dle data vystavení bankovního výpisu.
- **Rok** - dosadí se údaje odpovídající datu vystavení bankovního výpisu. Dle těchto kolonek program provádí účtování položek bankovního výpisu do zvoleného účetního období v účetnictví.
- **Popis bankovní operace** - v této kolonce můžeme vložit volný doplňující text jako podrobnější informace k aktuálnímu výpisu.
- U **bankovního výpisu v cizí měně** navíc vkládáme:
 - o **Kurs v Kč** – tento údaj může systém automaticky doplnit dle číselníku kurzů koruny, pokud je v tomto číselníku naplněn pro dané datum správný kurs. V případě, že tento údaj nebude naplněn nebo naplněn nesprávně, vložíme do této kolonky kurs ke dni data bankovního výpisu k účtované měně. Dle tohoto kursu bude systém provádět přepočet obrátů v cizí měně v bankovním výpise na koruny.

Tip! Abychom nemuseli doplňovat kurs ke koruně vždy při vkládání nového bankovního výpisu v cizí měně. Můžeme si do číselníku kurzů koruny vložit vždy pro jednotlivá období (i dny) platné kursy. Dle tohoto číselníku bude systém následně doplňovat správné kursy nejen do pořízení bankovních výpisů, ale i do jiných formulářů.

Hlavička bankovního výpisu obsahuje v pravé části navíc počáteční stav v korunách i v cizí měně, obraty i konečný zůstatek v obou měnách případně jen v korunách pokud je bankovní účet pouze korunový.

Počáteční stav systém „přebírá“ z předchozího bankovního výpisu a obraty jsou doplněny dle pořízených položek bankovního výpisu. Konečný zůstatek je vždy propočten z těchto údajů.

POZOR! Nikdy neúčtujte nebo neopravujte obraty v bance v jiném formuláři, než je formulář výpisů v bance. Systém by následně mohl zůstatek v bankovním výpise počítat nesprávně.

Po vyplnění hlavičky výpisu nás systém automaticky ihned přepne do vkládání položek. Pro vytvoření nové věty v položkách opět stiskneme tlačítko „+“ na horní části formuláře nebo klávesu F2.

V levé části formuláře máme opět číslo bankovního výpisu, které se automaticky doplňuje dle hlavičky výpisu. Dále jsou zde uvedeny součty obrátů bankovního výpisu. Pokud je bankovní výpis v cizí měně, jsou zde uvedeny obraty i v cizí měně. Zadávané následující údaje:

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořád

Bankovní výpisy Kč - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / bankovní účty od 0 do 99

OK Konec Filt Hledej

Předisk Bankovní výpis Saldo Menu

Bank. výpis 3 Variabilní symbol 4241261 Druh operace 2 KDF Kód strany 1

Datum bankovního výpisu 31.3.2006 Účet 311 Pohledávky z obchod. vztahů

Středisko 0 Pro rozvážené účty

Zakázka 0 Bez rozlišení

Celkem obraty MD 5 081,00

Dal 32 468,50

Popis operace Výrobní družstvo

Odběratel Výrobní družstvo Zbývá k úhradě Kč 0,00

Částka faktury Kč 1 547,00 Zbývá k úhradě v měně 0,00

Obrat má dát 0,00

Obrat dal 1 547,00

Bankovní výpis	Datum bankovního výpisu	Účet	Středisko	Zakázka	Kód strany	Obrat má dát	Obrat dal	Popis operace
3	31.3.2006	311	0	0	1	0,00	1 547,00	Výrobní družstvo
3	31.3.2006	311	0	0	1	0,00	3 534,00	Irena Nová
3	31.3.2006	321000	0	0	0	6 968,50	0,00	T-mobile Czech Republic a.s.
3	31.3.2006	321000	0	0	0	25 000,00	0,00	MICA CZ, s.r.o.
3	31.3.2006	568	1	0	0	500,00	0,00	bankovní poplatky

Hlavička Položky

Trídění: Podmínka: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

- **Datum bankovního výpisu** - máme již vyplněno z hlavičky výpisu. V případě, že v bankovním výpise jsou obraty za více dní, potom tento datum vždy upravujeme dle skutečnosti uvedené na prvotním dokladu. Program však všechny položky účtuje do stejného účetního období uvedeného v hlavičce bankovního výpisu. Pokud tedy na jednom výpise jsou uvedeny obraty za více účetních období, potom se musíme rozhodnout, zda je dáme do jednoho výpisu v počítači, či vytvoříme z jednoho výpisu z předlohy dva výpisy v počítači rozdělené dle účetních období. V tom případě však bude číselná řada posunuta od originálu a měly bychom toto řešení ošetřit ve vnitropodnikové směrnici.
- **Variabilní symbol** - tento údaj se vyplňuje variabilním symbolem dle bankovního výpisu. Je důležitý zejména u plateb dodavatelských i odběratelských faktur, kde je klíčovým údajem pro doplnění plateb do knihy.

Tip! Pokud je variabilní symbol na bankovním výpise uveden nesprávně (tehdy, pokud se jedná evidentně o úhradu faktury, ale program zapsanou fakturu pod tímto variabilním symbolem nenajde), můžeme stisknout na údaj variabilní symbol tlačítko „...“

(do stejné nabídky se můžeme přepnout i tlačítkem „Saldo“ v horní části formuláře), pomocí kterého se systém přepne do celé knihy závazků a pohledávek. V této knize si můžeme najít hrazenou fakturu pomocí výběru dle řady údajů (částka, obchodní partner atd.) a pomocí klávesy F12 nebo tlačítka „OK“ převezmeme správný variabilní symbol do položky bankovního výpisu.

POZOR! Zápis bankovních výpisů je nutné provádět až tehdy, když všechny hrazené faktury jsou již uloženy v knize dodavatelských a odběratelských faktur.

V případě, že variabilní symbol existuje v knize závazků nebo pohledávek, program automaticky doplní všechny další údaje jako je částka v Kč do obratu banky, název obchodního partnera do popisu operace a u dodavatelské faktury i interního čísla do kolonky KDF. Je rovněž vyplněn druh operace (1- u dodavatelských faktur, 2- u odběratelských faktur).

POZOR! Může nastat případ, kdy v knize závazků i pohledávek máme fakturu se stejným variabilním symbolem. V tomto případě můžeme pro správný výběr použít tlačítko pro výběr ze salda (viz. Tip výše) nebo musíme manuálně změnit druh operace. Pokud se jedná o dodavatelskou fakturu, musíme vyplnit i číslo KDF.

Jednotlivé údaje již můžeme pouze zkontrolovat a v případě jejich správnosti pokračujeme na další položku bankovního výpisu tlačítkem „+“ nebo klávesou F2.

Druh operace – v této kolonce u uváděn druh bankovní operace. Druh může v tomto formuláři nabývat zejména hodnot:

- 1- úhrada dodavatelských faktur
- 2- úhrada odběratelských faktur
- 1- ostatní bankovní operace

KDF - tato kolonka je využívána pouze při platbách dodavatelských faktur, kde počítač automaticky doplní dle variabilního symbolu interní číslo placené dodavatelské faktury. Tato kolonka je vedle variabilního symbolu druhým „párovacím“ znakem při platbách dodavatelských faktur. U jiných typů úhrad tento údaj nevyplňujeme!

- **Účet** - uvádíme číslo účtu dle účtové osnovy. U úhrad faktur systém toto číslo dle knihy závazků a pohledávek doplňuje automaticky.

POZOR! Při úhradě dodavatelské a odběratelské faktury systém automaticky doplní číslo účtu pohledávek nebo závazků dle knihy faktur. Toto číslo účtu nikdy nepřepisujeme! Pokud toto provedeme, můžeme mít následně jiný zůstatek na účtu závazků a pohledávek ve srovnání se saldokontem faktur z operativní evidence.

- **Středisko** - doplníme číslo střediska dle číselníku středisek. U účtů třídy 5 a 6 je nutné uvádět středisko různé od nuly. U úhrad faktur platí pravidlo uvedené již u čísla účtu.
- **Zakázka** - pokud je účetní operace spojena s účtováním na zakázku, uvedeme i tento údaj. V jiném případě je údaj naplněn implicitní zakázkou, kterou můžeme nastavit v nastavení úlohy.

- **Kód strany** - tento údaj nabývá hodnot 0 nebo 1. Podle toho počítač umožní účtovat na zvolenou stranu. Pro stranu Má Dáti (výběr z banky) platí kód 0, pro stranu Dal (příjem do banky) kód 1.
- **obrat Má Dáti/Dal** - tyto údaje se vyplňují částkou v Kč. U faktur dle variabilního symbolu počítač sám doplní částku nezaplacené faktury. Je však možné tuto hodnotu přepsat na správnou. Při účtování obratu na stranu Má Dáti systém účtuje výdej z banky. U strany Dal systému účtuje příjem do banky.
- **popis operace** - do této kolonky můžeme, pokud potřebujeme, blíže specifikovat popis bankovní operace. U úhrad faktur je údaj naplněn jménem obchodního partnera.
- **U bankovního výpisu v cizí měně** vyplňujeme navíc tyto kolonky:
 - o **Částka měna** – v tomto údaji uvádíme částku v cizí měně. Dle této částky nám systém přes aktuální kurs koruny provede přepočtení na částku v korunách. Částku v cizí měně tedy vyplňujeme ještě před vkládáním obratu v korunách.

POZOR! Při úhradách faktur v cizí měně přes bankovní účet v korunách systém vždy u úhrady této faktury v položce bankovního výpisu zobrazí i hrazenou částku v cizí měně na faktuře. Tuto kolonku musíme vyplnit manuálně! Vyplnění této kolonky je důležité pro správnost saldokonta faktur v cizí měně.

Po ukončení vkládání poslední položky výpisu (můžeme položku uložit tlačítkem „fajfka“ v horní části formuláře nebo klávesou F9) se přepneme do hlavičky bankovního výpisu, kde si zkontrolujeme celkové obraty a nový zůstatek bankovního účtu.

- o **Uzavřeno** – obě kolonky jsou v pravém spodním rohu hlavičky bankovního výpisu a označují, kdo výpis vystavil, případně uzavřel, a zda tento výpis je uzavřen či ne. Pokud je výpis uzavřen, není možné jej opravit. Pokud toto chceme provést, musíme nejprve změnit parametr uzavřen z A na N a potom teprve provést opravu. Výpis nemůžeme však opravit, když je již celé účetní období uzavřeno pomocí funkce v menu účetnictví/akce/nastavení období. Takto uzavřené bankovní výpisy jsou v mřížce označeny modrou barvou.

Uzavření bankovních výpisů hromadně můžeme provést pomocí funkce „Hromadné uzavření bankovních výpisů“ pod tlačítkem „Menu“ v horní části formuláře.

Opis zaúčtovaného bankovního výpisu můžeme provést v horní části formuláře po výběru sestavy stiskem tlačítka „Předtisk“.

7.3 Výstupy

7.3.1 Kniha

V této funkci program zobrazí řadu přehledů knih pořízených bankovních výpisů a to jak v Kč, tak i případně v cizích měnách.

7.3.2 Inventura

Tato funkce provádí doložení zůstatku banky na evidenci k prováděné inventuře účtů na konci, ale i v průběhu účetního roku. Inventuru lze provádět pouze vždy ke konci vybraného účetního období.

POZOR! Pokud chceme zobrazit inventuru banky k poslednímu účetnímu období v roce, potom musíme před touto operací mít již zahájen v systému nový účetní rok a převeden správně počáteční zůstatek banky do nového roku (viz. Akce/Převod stavů banky do nového roku).

7.4 Rozúčtování

V této nabídce nám program nabízí k prohlížení několik druhů sestav. Prohlédnout si můžeme rozúčtování zadaných bankovních výpisů buď dle dokladů, účtů, středisek nebo zakázek. Formulář nabízí již pohled na zaúčtované bankovní výpisy, které jsou uloženy v účetnictví.

7.5 Komunikace s bankou

Modul komunikace s bankou dovoluje uživateli elektronickou formou komunikovat s hlavními bankovními domy. Systém obsahuje jak elektronické odesílání příkazů k úhradě, tak i přenos bankovních výpisů do systému.

Nastavení pro komunikaci s bankou provádíme v „Nastavení úlohy“ a záložce „Banka“ kde je oddíl „Komunikace s bankou“. V této záložce nastavíme pro jednotlivé bankovní ústavy, u kterých máme zřízen bankovní účet, nastavení pro export příkazů a import bankovních výpisů. Vedle bankovního ústavu zde nastavíme cestu k ukládání exportovaného příkazu k úhradě a případně jeho název a dále i cestu k importovanému bankovnímu výpisu.

POZOR! Bez tohoto nastavení není možné elektronicky komunikovat s žádným bankovním ústavem.

7.5.1 Odeslání příkazu do banky

V první řadě musíme vytvořit příkaz k úhradě z faktur nebo platebního kalendáře nebo přímo jej zaznamenáme v obecném příkaze.

Tip! Můžeme vytvořit i více příkazů k úhradě v rámci jednoho dne splatnosti a následně tyto najednou odeslat do banky. Na druhou stranu můžeme zasílat do banky každý příkaz zvlášť. Rozhodnutí záleží tedy na každém uživateli, jak si vybere.

Vytvoření exportního souboru můžeme provést i přímo z formuláře „Obecného příkazu“ kde máme v horní části formuláře rovněž tlačítko „Odeslání příkazu do banky“.

Po spuštění této volby buď z menu, nebo z formuláře příkazů systém nejprve zobrazí nabídku, kde musíme vybrat banku, do které chceme příkaz odeslat a dále datum splatnosti.

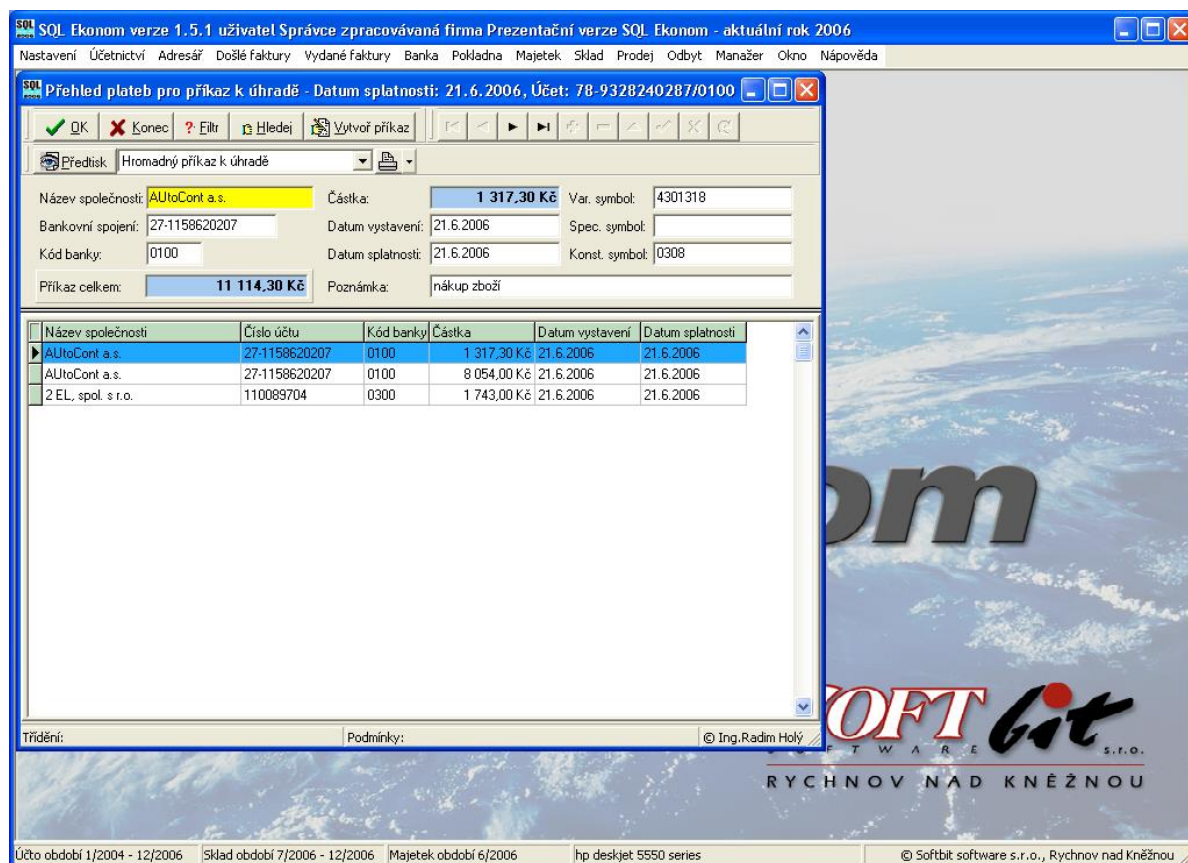
Po nastavení všech údajů se následně zobrazí přehled všech neprovedených příkazů k danému dni. V tomto formuláři můžeme provést tisk všech vybraných plateb do příkazu a dále pomocí tlačítka „**Vytvoř příkaz**“ přeneseme vybrané úhrady do souboru pro elektronickou komunikaci s bankou.

Soubor je ukládán do adresáře, který je pro tento účel nutné navolit v nastavení úlohy (Nastavení / Nastavení úlohy / Banka) ve skupině „Komunikace s bankou“ a pro danou banku pod názvem položky „Cesta k adresáři pro ukládání příkazů“ (např. c:\csob\prikazy). Zároveň je možné pod názvem položky „Implicitní název KPC souboru příkazu“ definovat pevné jméno vytvářeného souboru. Nebude-li nastaveno, název bude generován z aktuálního data ve formátu rmmdd_n.kpc, kde n je pořadové číslo výpisu v rámci jednoho dne.

Po tomto kroku již v komunikačním programu banky načteme exportovaný příkaz a odešleme jej do banky k provedení.

V nastavení úlohy Banka lze nastavit ve skupině implicitních hodnot „Kód bankovního účtu“, který bude přednastaven ve formuláři

POZOR! Všechny položky pro úhrady se po odeslání příkazu do banky označí jako odeslané. Při příští tvorbě exportního souboru s úhrady do banky se tyto položky již nezobrazují ani v rámci stejného dne. V případě, že příkaz k úhradě z různých příčin nelze v programu bankovního ústavu načíst a chceme operaci opakovat, můžeme opakovaně úhrady „dosadit“ do exportního souboru pomocí funkce ve volbě Editace odeslaných plateb.



Obrázek

7.5.2 Editace odeslaných plateb

Tato funkce dovolí uživateli zrušit označení položek úhrad jako odeslaných do banky a tímto zásahem můžeme opět exportovat vybrané položky do souboru pro elektronickou úhradu v bance.

7.5.3 Import bankovního výpisu

Pomocí této volby můžeme provádět import elektronických bankovních výpisů z programu bankovního ústavu. Podobně jako v případě exportu příkazů k úhradě musíme mít k tomuto účelu nastavenou cestu k uloženému bankovnímu výpisu ve volbě Nastavení úlohy a záložce Banka/Komunikace s bankou.

Nejprve si opět vybereme typ bankovního ústavu, ze kterého budeme bankovní výpis importovat. Upozorňujeme, že však musíte již v tomto okamžiku mít uložen v dané složce elektronický výpis z komunikačního software banky.

Program nám následně zobrazí tabulku, kde nejprve stiskneme tlačítko „**Načíst výpis**“. Program nám zobrazí dialogové okno se složkou, ve které již bude uložen bankovní výpis z banky. Soubor s výpisem vybereme a následně systém provede načtení výpis do formuláře. Po ukončení načtení výpisu program zobrazí dotaz „Mám načtený výpis vymazat?“. Pokud potvrdíme dotaz kladně, potom se soubor z banky ve složce vymaže.

The screenshot shows the 'Výpis z účtu' (Account Statement) window in the SQL Ekonom software. The window has a menu bar with options like 'Nastavení', 'Účetnictví', 'Adresář', etc. Below the menu is a toolbar with buttons like 'OK', 'Konec', 'Filtr', 'Hledej', 'Načíst výpis', and 'Uložit výpis'. The main area contains several input fields for account details, including 'Výpis z účtu č.', 'Název účtu', 'Číslo účtu', 'Datum účtování', 'Číslo účtu', 'Číslo protiúčtu', 'Částka', 'Číslo dokladu', 'Variabilní symbol', 'Konstantní symbol', 'Specifický symbol', 'Datum splatnosti', 'Valuta', 'Fakturace', 'KDF / Variabilní symbol', and 'Doplňující údaj'. Below these fields are two tables. The first table has columns: 'Číslo účtu klienta', 'Název klienta', 'Datum st. zůstatku', 'Starý zůstatek', 'Nový zůstatek', 'Obraty debet', 'Obraty kredit', and 'Pořadové č.'. The second table has columns: 'Číslo účtu klienta', 'Číslo protiúčtu', 'Kód banky', 'Částka', 'Číslo dokladu', 'Účtováno', 'Var. symbol', 'Konst. sym.', 'Spec. sym.', and 'V.'. The status bar at the bottom shows 'Účto období 1/2004 - 12/2006', 'Sklad období 7/2006 - 12/2006', 'Majetek období 6/2006', 'hp deskjet 5550 series', and '© Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou'.

Obrázek

Po načtení se všechny položky výpisu zobrazí ve formuláři, kde si je můžeme prohlédnout. Po vizuální kontrole stiskneme tlačítko „**Uložit výpis**“. Systém uloží bankovní výpis do knihy bankovních výpisů a zaúčtuje jej.

Všechny položky, u nichž systém nalezne variabilní symbol v knize závazků nebo pohledávek, automaticky „spáruje“ a doplní u nich ihned kontaci úhrady. U ostatních položek je doplněn účet 395000, a tyto položky musíme následně zaúčtovat ručně. Kontrolu a opravu zaúčtování již provedeme ve funkci Banka/Výpisy.

7.6 Předpokládané platby

Tato funkce slouží k získání přehledu o předpokládaných platbách závazků a pohledávek za zvolené období. Po stisku funkce program zobrazí následující možnosti:

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Předpokládané úhrady závazků a pohledávek

OK Konec Filt Hledej

Předisk Předpokládané úhrady závazků a pohled:

Datum splatnosti **14.5.2005**

Uhradit pohledávka Kč **619,00**

Uhradit závazek Kč **0,00**

Počet faktur **1**

Datum splatnosti	Uhradit závazek Kč	Uhradit pohledávka Kč	Počet faktur
1.11.2004	0,00	- 35 478,00	1
8.11.2004	0,00	56 463,00	2
18.11.2004	0,00	420,00	1
4.12.2004	56 000,00	0,00	1
15.12.2004	0,00	11,00	1
14.5.2005	0,00	619,00	1
18.5.2005	500,00	0,00	1
23.5.2005	1 500,00	0,00	1
25.5.2005	5 474,00	0,00	1
26.5.2005	1 929,00	0,00	2
27.5.2005	6 461,00	0,00	1

KDF faktury	Variabilní symbol	Datum obdržení	Datum splatnosti	Datum vystavení příkazu	Účetní období	Účetní rok	Částka Kč	Datum

Závazky Pohledávky

Třídění: Podmínka: © Ing.Radim Holý

RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

SQL Číselní...

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

7.6.1 Závazky

V této funkci program položkovou formou zobrazí dle dat splatnosti jednotlivé závazky, které by měly být uhrazeny do zvoleného data.

7.6.2 Pohledávky

V této funkci položkovou formou program zobrazí dle dat splatnosti jednotlivé pohledávky, které by měly být uhrazeny do zvoleného data.

7.6.3 Všechny

V této funkci program zobrazí předpokládané platby závazku a pohledávek do určitého data. Program tyto faktury zobrazí jak v položkové formě, tak i ve formě sumární. Program se řídí datem splatnosti uvedených u jednotlivých faktur a nebere ohled na vystavený příkaz k úhradě. Do úvahy však bere případnou částečnou úhradu jednotlivých faktur.

7.7 Vzájemné zápočty

V této kapitole se budeme věnovat provádění vzájemných zápočtů mezi obchodními partnery. Tato kapitola je pro řadu firem nepotřebná, avšak pro některé firmy je v současné době nezbytná. Týká se zejména druhotné platební neschopnosti a vzájemných dodavatelsko-odběratelských vztahů, kdy si obchodní partneři vyrovnávají svoje závazky a pohledávky touto formou. Možnosti pro řešení této problematiky jsou v zásadě dvě. Tou první je vlastní provádění vzájemných zápočtů přes bankovní výpisy. Tato forma je v zásadě jednodušší, ale neposkytuje uživateli veškeré možnosti včetně vystavení formuláře vzájemného zápočtu. V modulu vzájemných zápočtů je možné i provádět automatické vyrovnání dodavatelských faktur a dobropisů a také i odběratelských faktur a dobropisů.

Tou druhou formou je likvidace vzájemného zápočtu v tomto subsystému.

Nabídka vzájemných zápočtů přímo navazuje na knihu došlých a vydaných faktur. Při jejím provádění ovlivňuje saldokonto dodavatelů a odběratelů a následně vytváří vazbu přes účetní doklad do účetnictví. Při jejím nevyužívání však nijak neomezuje ostatní agendy.

7.7.1 Výběr partnera pro zápočet

Tato funkce nám umožní vybrat všechny obchodní partnery, se kterými si vzájemně účetní jednotka dluží částky v určité výši. Program vybírá jak z knihy došlých, tak i vydaných faktur. Do této sestavy vstupují všichni partneři, bez ohledu na výši částky, kterou si vzájemně dluží. Záleží potom již na nás, kterého partnera si pro zápočet vybereme.

V prvním formuláři se zobrazí seznam všech obchodních partnerů, se kterými má účetní jednotka aktuálně stav pohledávek či závazků. V horní levé části formuláře je okno „Typ zobrazení“, kde je možné si formou přepnutí vybrat pouze partnery, které mají stav pouze na závazcích, pohledávkách nebo v obou typech. Po výběru zvoleného typu program již upraví seznam partnerů. Ve spodní části formuláře si můžeme ke každému partnerovi nechat zobrazit aktuální stav jednotlivých pohledávek či závazků. Pohledávky a závazky se zobrazují k aktuálnímu stavu účetnictví.

Po výběru partnera stiskneme tlačítko „Vystavení zápočtu“. Program se přepne do dalšího formuláře, kde zobrazí formou položek jednotlivé pohledávky a závazky již k danému partnerovi.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořádá

Saldo partnerů pro vzájemné zápočty

Sumář partnerů pro vzájemné zápočty

Typ zobrazení: ☒ obě strany ☐ jen došlé faktury ☐ jen vydané faktury **Vystavení zápočtu**

Obchodní partner:
 Název firmy: **Český telecom, a.s.**
 Oddělení:
 Ulice čp: **Olšanská 55/5**
 Město sídlo firmy: **Praha 3**
 Psč: **130.34**

Kč:
 Závazek kč: **2 450.00**
 Pohledávka kč: **0.00**
 Počet faktur: **1**
 IČ+dič: **60193336**
 IČ: **60193336**
 Dič: **CZ60193336**

Název firmy	Oddělení	Ulice čp	Město sídlo firmy	Psč	IČ
Český telecom, a.s.		Olšanská 55/5	Praha 3	130.34	
KOMET		P. Bezruč 1031	Pečky	289 11	
Obec Borovnice		Přestavky 1	Kostelec nad Orlicí	517 41	
Ing. Urban a spol. s r.o.	stavební firma	Pěčín 222	Pěčín u Rychnova nad Kněžnou	517 57	
ALUtoCont a.s.		Břemská 378	Hradec Králové 12	500 12	
2 EL, spol. s r.o.		O. Březiny 1177	Hradec Králové 2	500 02	
Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.		Čs. odboje 50	Dobruška 1	518 01	
ECONOMIA a.s.		Dobrovského 25	Praha 7	170 55	
Softbit software		Panská 1492	Rychnov nad Kněžnou 1	516 01	

Řada faktury	Číslo faktury	Variabilní symbol	Datum vystavení	Datum splatnosti	Měsíc	Rok	Celkem Kč	Datum úhrady	Uhrazeno kč	Zbývá

Pohledávky Závazky

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

7.7.2 Vystavení zápočtu

Formulář zobrazí pohledávky a závazky k vybranému partnerovi včetně případných dobropisů s jejich stavem k aktuálnímu datu. Závazky jsou zobrazeny v typu faktury písmenem D, pohledávky písmenem V.

V pravém horním rohu formuláře je zobrazen celkový stav závazku, pohledávky a dále potom hodnota závazku a pohledávky, která vstupuje do zápočtu. Posledním údajem je rozdíl v zápočtu, který musí být vždy nula. **POZOR! Zápočet tedy nesmí být vytvořen na rozdíl různý od nuly.**

Jednotlivé faktury, které chceme uplatnit v zápočtu, označíme v kolonce „Vystavení zápočtu (A/N)“ písmenem A. Faktury označujeme ve spodní části formuláře (mřížce). Po

označení faktury písmenem A program doplní do údaje „Částka pro zápočet“ celou částku závazku či pohledávky. Pokud chceme započíst jinou částku, přepíšeme ji. Vybrané faktury do zápočtu jsou následně označeny v seznamu zelenou barvou. Zápočet můžeme vytvořit až v okamžiku, kdy v rozdílu částek pro zápočet máme nulu!

Obchodní partner

Firma: MICA CZ, s.r.o.
 Ulice: Fučíkova 4564
 Město: Mladá Boleslav
 IČ: 25634569
 DIČ: CZ25634569

Faktura

Typ faktury (V,D): D
 Variabilní symbol: 1231
 Doklad: 240016

Částky

Částka Kč: 50 277,50
 Datum úhrady: 31.3.2006
 Uhrazeno Kč: 25 000,00
 Zbývá k úhradě Kč: 25 277,50

Data

Data: 27.5.2005
 Datum vystavení: 27.5.2005
 Datum splatnosti: 8.6.2005
 Období: 5 2005

Částky v Kč

Celkem závazek v Kč: 50277,5
 Celkem pohledávka v Kč: 3403
 Z toho započten závazek v Kč: 3403
 Z toho započtena pohledávka v Kč: 3403
 Rozdíl v zápočtu: 0

Variabilní symbol	Doklad	Částka Kč	Uhrazeno Kč	Zbývá k úhradě Kč	Vystavení zápočtu (A/N)	Částka pro zápočet	Celkem přík
1231	240016	50 277,50	25 000,00	25 277,50	A	3 403,00	
4260001	4260001	3 403,00	0,00	3 403,00	A	3 403,00	

Třídění: VYSTVZAJZAP Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Jakmile máme všechny závazky a pohledávky pro zápočet vybrány, můžeme si provést tisk seznamu faktur do zápočtu a vystavit vlastní zápočet pomocí tlačítka „Vystavení zápočtu“. Program se přepne do dalšího formuláře, kde již můžeme vystavený zápočet zaúčtovat a vytisknout.

POZOR! V této chvíli ještě nejsou všechny vybrané faktury odhlášeny za závazků a pohledávek. Jejich započtení v účetnictví proběhne až po zaúčtování zápočtu.

V této tabulce systém zobrazí vystavení vzájemný zápočet. Ve spodní části formuláře je možné se přepnout na záložku „Položky“, kde jsou uloženy všechny závazky i pohledávky, které ve vzájemném zápočtu budeme vyrovnávat.

Červeně ve spodní mřížce je vzájemný zápočet označen jako nezaúčtovaný! Všechny vzájemné zápočty zaúčtované jsou označeny černým písmem.

7.7.3 Zaúčtování vzájemného zápočtu

Zaúčtování vzájemného zápočtu provedeme stiskem tlačítka „Zaúčtování zápočtu“. Po stisku tlačítka program zobrazí tabulku, kde můžeme vložit datum zaúčtování, období a rok. Na základě vložených informací program provede zaúčtování vzájemného zápočtu formou bankovního výpisu, který uloží do knihy bankovních výpisů pod kód banky pro vzájemné zápočty. Kód banky pro vzájemné zápočty můžeme nastavit v Nastavení úlohy, záložka Banka a údaj „Kód účtu pro zápočty“.

Obrázek

POZOR! Je tedy důležité mít pro vzájemné zápočty vyhrazen samostatný „fiktivní“ bankovní účet v číselníku bankovních účtů. U tohoto bankovního účtu doporučujeme nastavit místo čísla účtu pro banku, účet pro vnitřní zaúčtování (u hospodářských organizací se jedná o účet 395).

Teprve po kroku „Zaúčtování zápočtu“ se veškeré závazky a pohledávky vyrovnají a již se nepromítanou do stavů závazků a pohledávek daného účetního období.

V případě, že budeme chtít zrušit vystavený vzájemný zápočet, můžeme toto provést formou tlačítka „-“, v horním panelu nebo pomocí kombinace kláves CTRL-Y. POZOR! Pokud jsme již měli tento vzájemný zápočet dříve zaúčtován, je nutné samostatně zrušit i zaúčtování vzájemného zápočtu a to v bankovních výpisech. Po zrušení zaúčtování vzájemného zápočtu se závazky a pohledávky opět „vrátí“ do saldokonta.

Pokud se vzájemným zápočtem souhlasíme, můžeme jej vytisknout v tomto formuláři. Ke všem vystaveným zápočtům se můžeme i zpětně „vrátit“ ve funkci „Vystavené zápočty“ v této nabídce.

7.7.4 Vystavené zápočty

Tato funkce v nabídce vzájemných zápočtů slouží k dodatečné kontrole, tisku či i zaúčtování vystavených vzájemných zápočtů. Všechny zaúčtované vzájemné zápočty jsou ve spodní mřížce označeny černým písmem a v čísle, nezaúčtované červeným. U zaúčtovaných zápočtů si můžeme prohlédnout jejich zaúčtování pomocí tlačítka „Zaúčtovaný zápočet“ v horní části formuláře.

7.8 Obecné příkazy

Tato nabídka se využívá pro vyplnění a tisku příkazu k úhradě pro operace, které se neprovádějí na základě proplacení dodavatelských faktur. Jedná se například o převody mezi účty firmy, odvody mezd, úhrady daní apod.

Do tabulky však systém ukládá i příkazy vystavené z knihy dodavatelských i odběratelských faktur (úhrady dobropisů). Tyto příkazy jsou v údaji „Druh agendy“ označeny písmenem F.

Ostatní příkazy jsou v tomto údaji označeny písmenem O.

Program po vystavení obecného příkazu tento uloží pod pořadovým číslem do knihy vystavených příkazů.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Příkazy k úhradě

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: Kniha vystavených příkazů

Pořadové číslo: 1

Datum vystavení: 21.6.2006

Datum zúčtování: 21.6.2006

Kód bankovního účtu: 1

Číslo bankovního účtu: 78-9328240287 / 0100

Druh agendy: F

Celkem příkaz v Kč: 11 114,30

Pořadové číslo	Datum vystavení	Datum platby	Kód účtu	nazevkoduuctu	Číslo účtu	nazevkodbanky	Kód banky
1	21.6.2006	21.6.2006	1	78-9328240287	78-9328240287	0100	0100

Hlavička Položky

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrazek

7.8.1 Vystavení obecného příkazu k úhradě

Příkaz k úhradě se skládá ze dvou částí - hlavičky a položek. Při otevření formuláře systém je nastaven na hlavičku posledního pořízeného příkazu k úhradě.

Po stisku tlačítka „+“ nebo klávesy F2 v horní liště formuláře systém nabídne možnost pořízení nového příkazu. Začínáme tedy hlavičkou příkazu.

- **Pořadové číslo** - program automaticky nabízí první volné pořadové číslo v řadě, pod kterým bude mít příkaz k úhradě v evidenci.
- **Datum vystavení** - uvádí se datum vystavení příkazu k úhradě.
- **Datum zaúčtování** - v této kolonce se uvede datum, který den mají být platby odepsány z účtu.
- **Kód bankovního účtu** - do tohoto údaje zadáme číselný kód bankovního účtu, z kterého budeme provádět platbu. Tento kód se uvádí dle číselníku bankovních účtů.

- **Číslo bankovního účtu a kód banky** - dle číselníku kódu bankovních účtů se nám údaj doplní.
- **Druh agendy** - údaj určuje, o jaký druh příkazu se jedná:
 - O - obecný příkaz k úhradě vystavený přímo v této funkci
 - F - příkaz vystavený z dodavatelských faktur
 - M - příkaz vystavený z mezd
- **Celkem částka** - údaj celkové částky počítač dopočítá až po vyplnění jednotlivých položek příkazu do banky.

Po ukončení editace posledního údaje z hlavičky příkazu se systém automaticky přepne do položek příkazu. Zde opět nejprve vytvoříme novou větu podobným způsobem jako v hlavičce příkazu.

- **Pořadové číslo** - bude počítačem automaticky vyplněno dle hlavičky dokladu.
- **Bankovní účet příjemce s kódem banky** - do tohoto údaje vkládáme ve prospěch jakého účtu je platby prováděna.
- **Variabilní symbol** – uvádíme variabilní symbol operace (povinný údaj).
- **Konstantní symbol** – uvádíme konstantní symbol operace (dle číselníku konstantních symbolů). Jedná se opět o povinný údaj.
- **Specifický symbol** – volitelný údaj.
- **Částka** - zadáme převáděnou částku v Kč.
- **Popis operace** - můžeme připojit stručný popis prováděné transakce.
- **Číslo faktury** – u obecných příkazů jej neuvádíme. Číslo faktury je vyplněno automaticky při vystavení příkazu ze závazků.

Po vyplnění všech položek se přepneme do hlavičky dokladu a vystavený příkaz si můžeme tlačítkem předtisk vytisknout.

Tip. Pokud vkládáme více položek příkazu, nemusíme po každém řádku potvrzovat uložení tzv. „fajfkou“ nebo klávesou F9 v horní liště formuláře, ale můžeme ihned pokračovat v další položce okamžitě tlačítkem „+“ nebo klávesou F2. Systém uloží předchozí řádek a zároveň vytvoří řádek nový.

Pokud převádíme vystavené příkazy k úhradě do **elektronické komunikace s bankou**, můžeme po vystavení příkazu ihned v horní části formuláře využít tlačítko „Přenos do banky“.

Tip. V případě, že chceme celý příkaz, který máme vystaven z dodavatelských faktur stornovat, můžeme jej vymazat pomocí tlačítka „-“, nebo klávesy CTRL-Y a program zruší u vybraných faktur označení těchto faktur pro úhrady. Můžeme tedy faktury ze zrušeného příkazu proplatit v jiném termínu. Můžeme však zrušit i pouze některé položky z příkazu a i tyto se stornují v knize faktur.

7.9 Platební kalendář

V této volbě systém „nabízí“ možnost uložení pravidelných úhrad jako jsou například zálohy na daň z příjmu, úhrady firemních pojistek, leasingů a podobně. Na základě uložených pravidelných úhrad je možné vystavit k splatným termínům příkaz k úhradě a tento odeslat k proplacení bankovnímu ústavu.

Do tabulky je možné pravidelně doplňovat další položky či již neplatné rušit a dále editovat.

Novou položku ve formuláři vyplňujeme následujícím způsobem. Nejprve stiskneme tlačítko „+“ v horní části formuláře nebo klávesu F2. Systém vytvoří novou větu pro záznam. Vyplňujeme tyto údaje:

- **Popis platby** – formou volného popisu označíme typ úhrady.
- **Bankovní spojení** – uložíme číslo bankovního účtu a kód banky partnera, kterému bude úhrada zasílána.
- **Částka Kč** – uložíme celkovou částku v Kč.
- **Interval úhrady** – doplníme interval pro pravidelnou úhradu ve dnech.
- **Datum předpisu úhrady** – vložíme datum prvního následujícího předpisu úhrady.
- **Datum provedené úhrady** – tato kolonka není vyplněna uživatelem, ale automaticky ji vyplňuje systém na základě skutečně vystaveného příkazu k úhradě.
- **Variabilní symbol** – zde uložíme variabilní symbol pro úhradu (povinná kolonka).
- **Konstantní symbol** – dle číselníku konstantních symbolů vyplníme tuto kolonku (povinná).
- **Specifický symbol** – nepovinný volitelný údaj.
- **Uhradit A/N** – tato kolonka slouží k označení položek pro vystavení příkazu k úhradě z platebního kalendáře. Při zápise nové položky tuto kolonku nevyplňujeme nebo nastavíme parametr na „N“.

Obrázek

7.9.1 Vystavení příkazu k úhradě z platebního kalendáře

Nejprve všechny položky, které chceme proplatit, označíme v kolonce „Uhradit A/N“ písmenem A.

Po označení všech položek můžeme zkontrolovat celkový součet příkazu pomocí tlačítka „**Součet příkazu**“.

Pokud s vybranými položkami k úhradě souhlasíme, stiskneme tlačítko „**Vystavení příkazu**“. Systém z vybraných položek vytvoří nový příkaz k úhradě, který zobrazí. Vystavený příkaz k úhradě je možné libovolně upravit a následně zaslat bankovnímu ústavu k provedení úhrad.

7.10 Akce

Tato nabídka slouží k provádění dalších servisních operací.

- **Přepočet zůstatky banky** – v případě, že zůstatek v bance není shodný s aktuálním zůstatkem stavu účtu, můžeme použít pro přepočet zůstatků tuto funkci. Vždy je však nutné si nejprve zkontrolovat počáteční stav k danému účetnímu roku v číselníku bankovních účtů a záložce „Zůstatky banky k období“. Program provádí přepočet zůstatků vždy pro aktuálně nastavený účetní rok, který se mimo jiné zobrazuje v horním pruhu systému SQL Ekonom.
- **Banka export** – tato funkce slouží k exportu bankovních výpisů ze systému za libovolné účetní období. Využívá se zejména k dávkovému přenosu bankovních výpisů na jiný počítač, který není přímo spojen s počítačem, kde jsou bankovní výpisy ukládány.
- **Banka import** – pomocí této funkce jsou bankovní výpisy exportované na jiném počítači předchozí funkcí importovány do systému. Program importuje pouze doklady, které se v systému nevyskytují. Nejsou tedy již přepisovány doklady, které již existují.
- **Převod stavů banky do nového roku** - tuto volbu využíváme při převodu počátečních stavů účtů do nového účetního roku. Před touto operací však musíme mít již založen nový účetní rok v systému. Převod provedeme při aktuálně zvoleném starém účetním roce. Program převede aktuální konečný stav banky do prvního účetního období nového roku a to jak v Kč, tak i v cizí měně. Převod můžeme provádět vícekrát. Převod provádíme zejména v případě, kdy nám nenavazuje konečný zůstatek banky ve starém roce na počáteční stav banky v novém účetním roce.

8 POKLADNA

Modul pokladny slouží k přesné evidenci a pohybu finanční hotovosti ve firmě. Na základě číselníku, ve kterém je možno nastavit až 99 pokladních knih a to jak v korunách, tak i v zahraniční měně, se provádí zápis do jednotlivých pokladen. Evidence pokladny na základě průběžně ukládaných pokladních dokladů, může tyto ihned tisknout či přehledně sestavovat do libovolných výstupních textových i grafických přehledů. V případě, že uživatel je plátcem daně z přidané hodnoty, program zobrazuje i daňové sestavy z pokladních dokladů za předem zvolené období.

Subsystém pokladna má automatickou vazbu na hlavní modul účetnictví, kam ihned zapisuje veškeré pohyby na pokladních dokladech. Základní vazba je zabezpečena i na

saldokonta dodavatelských i odběratelských faktur a to jak v Kč, tak i v libovolné cizí měně. Modul spolupracuje i se subsystémem skladového hospodářství, majetku, prodejním systémem a systémem odbytu.

8.1 Číselníky

8.1.1 Pokladny

Program umožňuje vedení až 99 pokladen zároveň. Z tohoto důvodu je třeba před započítím vkládání pokladních dokladů vytvořit číselník pokladen. Ten se skládá z těchto údajů:

- **Pokladna** - zadáváme pořadové číslo pokladny, které bude dále určovat tu kterou pokladnu. Je možné jej vyplnit kódy 0-99. V případě, že máte pouze jednu pokladnu, doporučujeme použít kód 0.
- **Název pokladny** - do tohoto údaje je možné vložit libovolný doplňující text, nejlépe text, který rozlišuje jednotlivé pokladny od sebe. Tento text se bude následně doplňovat na všechny hlavičky výstupních sestav.
- **Účet** - zde je nutné vložit číslo účtu pro peníze v pokladně dle účtové osnovy. Pro lepší přehlednost v základním účetnictví je vhodné, aby každá pokladna měla svoje číslo účtu (rozdělení v analytické evidenci). Program následně při účtování pokladních dokladů provádí automatický zápis na tento účet z hlediska obratu v pokladně.
- **Název účtu** - dle účtové osnovy systém převezme název účtu automaticky.
- **Středisko** - v kolonce středisko je nutné uvést organizační středisko dle číselníku středisek. Program bude následně při automatickém zaúčtování pokladny doplňovat toto středisko k účtu peníze v pokladně. Doporučujeme v tomto případě nastavit středisko, které v číselníku středisek je určeno pro rozvahové účty.

Obrázek

- **Název střediska** - automaticky systém doplní textový název střediska.
- **Cizí měna** - v této kolonce nastavíme kód na hodnotu A u valutové pokladny. Následně při pořizování pokladních dokladů u této pokladní knihy počítač nabízí odlišnou pořizovací tabulku, kde je možné vkládat i cizí měnu.
- **Kód měny, Označení měny** - u valutové pokladny nastavíme kód měny dle číselníků kursů koruny. Toto nastavení je povinné!
- **Číslo zakázky**- doplníme označení zakázky dle číselníku zakázek.
- **Pokladník** - tato kolonka se vyplní jménem pokladníka. Toto jméno se potom doplňuje na příjmových a výdajových dokladech.
- **Účtoval** - vyplní se jménem účtující osoby. Jméno se potom doplňuje na příjmových i výdajových pokladních dokladech.
- **Poslední doklad výdej, Poslední doklad příjem** - program provádí automatické číslování pokladních dokladů. Poslední číslo dokladu v každé knize ukládá do tohoto číselníku. Při zavádění úlohy je nutné vložit číslo dokladu, od kterého se bude provádět číslování ostatních pokladních dokladů.

Počáteční stavy pokladny je možné aktualizovat v záložce **Zůstatky pokladny k období**. Zde u každé pokladny jsou zobrazeny zůstatky ke všem účetním obdobím od počátku zpracování pokladny v systému. Měnit lze však pouze vždy počáteční stav v Kč nebo cizí měně k prvnímu účetnímu období v daném účetním roce. Ostatní období jsou pouze informativní a slouží k dalším výstupům ze systému. Počáteční stav při startu programu je nutné naplnit „ručně“. Dále potom systém stavy k jednotlivým obdobím již aktualizuje automaticky. Při přechodu na nový účetní rok je možné spustit funkci „Převod počátečních stavů pokladny do nového roku“ v kapitole „Akce“.

8.1.2 Druhy textů

Tento číselník se používá pro zjednodušení porřízení pokladního dokladu do pokladní knihy. V číselníku mohou být uloženy častěji používané texty popisu pokladních dokladů i s možností nastavení čísla účtu pro jejich zaúčtování. Na základě kódu program při porřízení pokladních dokladů doplňuje celý text do pokladní knihy a nabízí i číslo účtu u základu DPH v zaúčtování pokladního dokladu. Struktura číselníku:

- **Druh textu** - šestimístný kód, dle něhož program doplňuje do knihy úplný popis operace na pokladním dokladu. Kód může obsahovat jak písmena, tak i číslice.
- **Označení textu** - text doplní na základě vloženého kódu do popisu operace na pokladním dokladu
- **Název a číslo účtu** - v případě potřeby je možné doplnit číslo a název účtu pro zaúčtování základu DPH u pokladního dokladu. Program toto číslo účtu automaticky nabízí při účtování. Účet je však možné změnit během porřízení pokladního dokladu.
- **Druh operace** - druhem operace se označují druhy textu, které je možné využívat v došlých fakturách a výdajových pokladních dokladech nebo jen v příjmových pokladních dokladech. Kód nabývá hodnot:
 - o **V** - používá se pro výdajové doklady a došlé faktury.
 - o **P** - používá se pouze pro příjmové pokladní doklady.
 - o **O** - je využíván pro všechny doklady.

8.1.3 Kurs koruny

Tento číselník se využívá v případě, že vedeme pokladní knihu i v cizí měně. Do účetnictví jej však můžeme účtovat pouze přes přepočtení na koruny. Tento přepočtení nám zajistí počítač sám. V případě, že zadáme do tohoto číselníku aktuální směnný kurs koruny vůči jiné měně. Číselník kursu koruny se používá i v jiných subsystémech. Jednotlivé vkládané údaje jsou následující:

- **Jednotka** - do tohoto údaje vkládáme jednotku měny pro přepočítání na Kč.
- **Měna** - doplňujeme zkrácené označení kódu měny.
- **Kód země** - vyplňuje se kód země dle číselníku zemí. Kód je zejména důležitý v případě vystavení faktury v cizí měně pro formulář, který program vybírá z číselníku formulářů ciz. měn.
- **Název země** - textové doplnění země.
- **Kurs Kč** - vyplňujeme platný kurs ke koruně ke dni či k danému období.
- **Platí od data** - je nutné zadat datum, od kterého je kurs platný.
- **Platí do data** - doplňuje se datem, do kterého je kurs platný. Zpravidla toto datum obsahuje poslední den před platností nového kursu koruny k dané měně.

8.1.4 Druhy plateb

Tento číselník se používá pro rozlišení pokladničních operací na platby došlých, vydaných faktur, daňových dokladů a na ostatní operace.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Číselník druhů plateb (banka, pokladna)

OK Konec Filt Hledej

Přetisk Číselník druhů plateb

Druhy plateb
Druh platby 5
Druh 0 dph
Název druhu platby Daňové doklady

Účtování
Středisko dph 0 Pro rozvášné účty
Zakázka dph 0 Bez rozlišení

Účtování
Dph snížená vstup 343005
Daň z přidané hodnoty 5 %
Dph základní vstup 343019
343022
Daň z přidané hodnoty 22 %
Dph snížená výstup 343005
Daň z přidané hodnoty 5 %
Dph základní výstup 343019
343022
Daň z přidané hodnoty 22 %

Druh platby	Druh 0 dph	Označení druhu operace	Dph snížená vstup	Dph základní vstup	Dph snížená výstup	Dph základní výstup
0		Bez rozlišení	343005	343022	343005	343022
1		Platby došlých faktur	343005	343022	343005	343022
2		Platby vydaných faktur	343005	343022	343005	343022
3		Doklady bez daně z PH-neplátcí	343005	343022	343005	343022
5		Daňové doklady	343005	343022	343005	343022
5 32		Daňové doklady - dodání zboží z EU	343005	343022	343005	343022
5 33		Daňové doklady - služba od odoby reg.k dph v jiné EU	343005	343022	343005	343022
5 34		Daňové doklady - dovoz zboží	343005	343022	343005	343022
5 35		Daňové doklady - služby od zahr.osoby povinné k dani	343005	343022	343005	343022
5 36		Daňové doklady - nákup dopr.prostředku od osoby reg.k dph	343005	343022	343005	343022
5 365		Daňové doklady - nákup dopr.prostředku od osoby nereg.k dph	343005	343022	343005	343022

Třídění: Podmínky: © Ing.Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Od autora systému máte přednastavený číselník hlavních a nejdůležitějších druhů plateb. Vybrané druhy z číselníku:

- 0 - bez rozlišení
- 1 - úhrada došlé faktury
- 2 - úhrada vystavené faktury
- 3 - doklady od neplátce
- platby bez rozlišení
- daňové doklady
 - o 5B - daňové doklady + bez daně
 - o 5O - daňové doklady + osvobozeno od DPH

Nastavení číselníku je důležité rovněž pro zaúčtování částky DPH u daňových pokladních dokladů. V číselníku je tedy možné si nastavit účty jak pro účtování DPH na vstupu, tak i na výstupu pro každou sazbu a druh DPH zvlášť. Program následně při účtování pokladního dokladu automaticky zaúčtuje i DPH dle hlavičky pokladního dokladu.

8.2 Kniha

Zadávání jednotlivých pokladních dokladů provádíme v nabídce Pokladna, kniha. V této volbě vkládáme jak příjmové, tak i výdajové pokladní doklady i v dělení na daňové i nedaňové. Formulář pokladny je odlišný pro pokladnu v cizí měně a pro pokladnu v korunách.

Po zvolení této funkce program nejprve nabídne dialogové okno, kde můžeme zvolit filtr na zobrazení pokladních dokladů. Volíme tedy interval kódu pokladní knihy a období. Můžeme zvolit i to, zda chceme zobrazit pouze příjmové nebo výdajové pokladní doklady. Po nastavení údajů zvolíme tlačítko „OK“. Můžeme zvolit i tlačítko „Vše“. Potom nám systém zobrazí všechny pokladní doklady bez ohledu na období a kód pokladny.

O tom, jaké pokladní doklady nám bude program zobrazovat, můžeme i rozhodnout v nastavení úlohy, kde můžeme stanovit určitým uživatelům nastavení pouze určité pokladní knihy, tzn., že každý uživatel může vidět pouze pokladní knihy, které potřebuje ke své práci. V případě, že se tedy při zobrazení vkládání pokladní knihy nezobrazí pokladní doklady, přestože jsou zadane a interval pro výběr je nastaven správně, potom je nutné změnit nastavení viditelných pokladen v kapitole nastavení úlohy a záložce „Práva uživatelů“.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápověda

Pokladní doklady Kč / cizí měna - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / pokladna od 0 do 99

OK Konec Filtr Hledej

Předisk Kniha pokladny dle dní Saldo Součet skup. dokladu Kopie Menu Aktuální stav

Pokladní doklad Doplnující popis

Pokladna 1 Hlavní pokladna

Druh dokladu V/P V

Doklad 13 0

Částka Kč 30.00

% dph Základ dph Dph

0 0,00 0,00

0 0,00 0,00

0 30,00 0,00

Druh operace 0 Bez rozřízení

Počáteční stav Příjem Výdej Zůstatek

Kč 54 104,50 0,00 30,00 54 074,50

Datum vystavení 8.3.2006 Vyhledávací měno

Datum zdanitelného plnění 8.3.2006 Interní číslo 0

Účetní období 3 Ič 0

Účetní rok 2006 Firma Dič

Číslo pracovníka Jména pracovníka přijal/vydal bez uvedení

Popis účetní operace

ověření podpisu

Zaúčtován (A/N) A Zaúčtování

Uzavřeno? N Správce

Pokladna	Název pokladny	Druh dokladu	Doklad	Rozpis dokladu	Částka	% dph 1	Základ dph 1	Dph 1
1	Hlavní pokladna	P	14	0	2 416,00	0	0,00	
1	Hlavní pokladna	P	15	0	25 000,00	0	0,00	
1	Hlavní pokladna	V	9	0	1 125,00	0	0,00	
1	Hlavní pokladna	V	10	0	169,50	19	226,47	
1	Hlavní pokladna	V	11	0	52,00	0	0,00	
1	Hlavní pokladna	V	12	0	1 198,00	19	797,48	
1	Hlavní pokladna	V	13	0	30,00	0	0,00	

Pokladní doklad Rozúčtování Rozpis dokladu

Třídění: Podmínky: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

Okno formuláře pokladní knihy je rozděleno na dvě části. V horní části je zobrazen aktuální pokladní doklad, na kterém je kurzor, respektive jeho hlavička. Při prvotní otevření pokladní knihy se systém vždy přepne na poslední pokladní doklad v řadě. Ve spodní části tabulky (mřížce) je seznam pokladních dokladů, kde je možné libovolně doklady třídit, filtrovat a vyhledávat. Dle toho, na jakém dokladu je systém ve spodní části tabulky, automaticky mění i zobrazení tohoto dokladu v horní části tabulky.

Ve spodní části tabulky pod mřížkou jsou další „záložky“. Pomocí těchto záložek je možné se přepínat mezi jednotlivými oddíly pokladního dokladu. Pokladní doklad je dělen na tyto části:

- **Pokladní doklad** – tato záložka obsahuje hlavičku pokladního dokladu. Do této části se systém automaticky přepne při otevření formuláře.
- **Rozúčtování** – tato část obsahuje rozúčtování aktuálního pokladního dokladu, který je vybrán v hlavičce.

- **Rozpis dokladu** – tento oddíl zobrazuje případný rozpis pokladního dokladu v případě, že se jeden pokladní doklad skládá z více prvotních pokladních dokladů.

8.2.1 Zadání pokladního dokladu

Zápis pokladního dokladu začínáme na jeho hlavičce po stisku tlačítka „+“ nebo funkční klávesy F2. Program nám ihned nastaví kurzor na kód pokladní knihy. Kurzor v hlavičce je zobrazen „žlutou barvou“.

- **Číslo pokladní knihy** - zadáme číslo pokladní knihy, do které budeme řadu pokladny zadávat dle číselníku pokladen. Program nám vždy implicitně nabízí pokladnu, kterou máme nastavenou jako hlavní v nastavení úlohy.
- **Druh dokladu** - zadáme V pokud budeme zadávat výdajový pokladní doklad nebo P pokud budeme zadávat příjmový pokladní doklad. Počítač nabízí implicitně kód výdajového pokladního dokladu. Na základě tohoto rozlišení počítač automaticky nabízí stranu účtování v případě výdajového pokladního dokladu na stranu má dát a u příjmového dokladu stranu dal. Upozorňujeme, že uživatel účtuje pouze jednostranně. Souvztažný zápis o pohybu na účtu pokladní hotovosti účtuje program automaticky. Druh dokladu je rovněž důležitý z hlediska automatického číslování pokladních dokladů. Uživatel má možnost v nastavení úlohy zvolit zda chce číslovat doklady společnou číselnou řadou pro příjmové i výdajové nebo ne.
- **Pořadové číslo** - doplní se automaticky. Počítač automaticky nabízí další číslo v řadě. Dle základního nastavení úlohy je možné vést oddělenou řadu příjmových i výdajových dokladů, či obě řady vést sloučené. Číslo pokladního dokladu program nabízí dle posledního čísla dokladu nastaveného v číselníku pokladních knih. Pokud program nabízí nesprávné číslo, je možné v číselníku pokladních knih toto číslo upravit. Při vkládání prvního pokladního dokladu v novém účetním roce je nutné vložit toto číslo individuálně. U dalších pokladních dokladů již číslo systém opět přiděluje automaticky. Systém rovněž dle vybraného aktuálního účetního roku sám pozná a přidělí správné číslo pro ten který účetní rok.
- **Datum vystavení** - zadáváme plné datum ve tvaru den, měsíc, rok. Dle data vystavení dokladu program provádí řadu přehledových sestav, proto se jedná o důležitou kolonku.
- **Datum uskutečnění zdanitelného plnění** - doplní se dle data vystavení dokladu, můžeme jej však individuálně změnit. Dle data uskutečnění zdanitelného plnění počítač vybírá daňové doklady do přehledů DPH.

- **Účetní období, účetní rok** - počítač automaticky dosazuje období dle data vystavení dokladu. V případě sledování DPH dle účetního období je tento údaj důležitý pro vstup dokladu do přehledů DPH za zvolené období. Dle čísla účetního období rovněž program provádí jeho zaúčtování.
- **Částka dokladu v Kč** - uvádí se celková čísla dokladu včetně DPH, pokud se jedná o daňový doklad. U ostatních dokladů se uvádí rovněž celková částka.
- **% DPH** - vypíšeme procento DPH dle platné DPH v daném účetním období, U dokladů bez DPH je kolonka naplněna nulou.
- **Základ DPH** - počítač propočítá základ z celkově zadané částky na základě koeficientu pro zpětný výpočet. Tento údaj je však možné upravit dle částky uvedené na vzorovém dokladu.
- **Částka DPH** - počítač je propočítá na základě zadaného základu částky a procenta DPH. Je možné ji upravit na základě dokladu.
- **Druh operace** - dle číselníku druhů pokladní operací doplní správný kód. U dokladů, kde je vloženo DPH se nabízí automaticky kód 5. Při hotovostní úhradě dodavatelských faktur musíme nutně uvádět kód 1 a při úhradě odběratelských faktur kód 2 aby úhrady faktur byly správně spojeny do saldokonta.
- **Druh odpočtu DPH** – údaj v řádku s druhem operace je naplňován u daňových pokladních dokladů, kdy uživatel si krátí nárok na odpočet DPH na vstupu. U pokladních daňových výdajových dokladů, kdy si účetní jednotka nemůže provést odpočet DPH na vstupu, je uváděn druh „N“. U pokladních daňových výdajových dokladů, kdy si účetní jednotka může provést odpočet DPH na základě vypočteného koeficientu, je uváděn druh „C“. U všech ostatních dokladů zůstává hodnota údaje nenaplněna. Program následně dle této kolonky rozděluje doklady do daňového přiznání.
- **Druh daňového dokladu** – u výdajových daňových pokladních dokladů je možno pomocí tohoto údaje rozdělit tyto doklady na zjednodušené (jsou označeny v tomto údaji písmenem „Z“) a na ostatní doklady (údaj zůstává nenaplněn). Dělení dokladů má následně význam pro přehled zjednodušených pokladních dokladů na vstupu.
- **Číslo pracovníka** - zadáme číslo a jméno pracovníka dle číselníku pracovníků. Je však možné zadat jméno pracovníka, který přijal/vydal hotovost i bez návaznosti na číselník.
- **Kód a popis operace** – pro vložení popisu pokladní operace můžeme použít číselník druhů textů, dle kterého můžeme převzít na základě vloženého kódu do prvního údaje celý popis. Můžeme však i v druhé kolonce vyplnit popis bez vazby na číselník druhů textů. Popis pokladní operace není povinný, zobrazuje se však následně ve všech důležitých výstupech z účetnictví i pokladny.

- **zaúčtován A/N** - údaj o tom, zda je již doklad rozúčtován. Při pořízení dokladu tento údaj nemusíme vyplňovat, program je sám vyplní po zaúčtování dokladu
- **Dodavatel – odběratel**
 - V pravé části hlavičky pokladního dokladu můžeme vložit obchodního partnera (dodavatele či odběratele). Partnera vyplňujeme tak, že do kolonky vyhledávacího jména do interního čísla vložíme údaje, které o partnerovi známe. V případě, že zadáme tyto údaje správně a partner existuje v číselníku, program automaticky převezme celou adresu z číselníku partnerů do pokladního dokladu. V případě, že partner neexistuje, potom systém zobrazí dotaz, zda se jedná o nového partnera. Po kladném potvrzení, vložíme všechny důležité údaje viz. dále.
 - **Vyhledávací jméno** – uvádí se zkráceně název firmy partnera.
 - **Interní číslo** – vkládáme zpravidla IČO partnera, pouze u partnerů, kde IČO neznáme a chceme je přesto mít v číselníku, vkládáme například pořadové číslo, které si sami zvolíme.
 - **IČ** – vkládáme IČO.
 - **DIČ** – u plátců DPH vkládáme jejich DIČ.
 - **Název firmy** – údaj vyplňujeme celý názvem firmy. Pokud je název firmy obchodního partnera dlouhý, vkládáme další část názvu firmy do údaje oddělení.
 - **Oddělení** – do této kolonky vkládáme buď část názvu firmy partnera, která se nevejde do předchozí kolonky nebo například název provozovny, oddělení apod.
 - **Ulice,č.p.** – zadáváme ulici a číslo popisné sídla firmy partnera.
 - **PSČ** – uvádíme PSČ s tím že mezi prvním trojčíslím a druhým dvojčíslím uvádíme mezeru.
 - **Sídlo firmy** – zadáváme celý název obce či města sídla firmy. V případě správně vyplněného PSČ program tento údaj vyplní sám.

Pokud nechceme partnera u pokladního dokladu vyplnit, jednoduše tyto údaje nevyplňujeme a můžeme je přejít dále. Program automaticky doplní do názvu partnera text „bez uvedení“.

V případě, že je partner již uveden v číselníku, ale údaje jsou nesprávné, musíme adresu partnera upravit v číselníku partnerů.

Po zadání partnera se program automaticky přepne na tlačítko „Zaúčtování“. Stiskem tohoto tlačítka či klávesy „Enter“ program provede automaticky částečné zaúčtování, které si popíšeme v samostatné kapitole. Pokud nechceme doklad účtovat, jednoduše tlačítko nebo klávesu Enter již nestiskneme, hlavička dokladu je přesto již uložena.

- **Uzavřeno** – obě kolonky jsou v pravém spodním rohu hlavičky pokladního dokladu a označují, kdo doklad vystavil, případně uzavřel, a zda tento doklad

je uzavřen či ne. Pokud je doklad uzavřen, není možné doklad opravit. Pokud toto chceme provést, musíme nejprve změnit parametr uzavřen z A na N a potom teprve provést opravu. Doklad nemůžeme však opravit, když je již celé účetní období uzavřeno pomocí funkce v menu účetnictví/akce/nastavení období.

- **Stav pokladních dokladů** je znázorněn barvou ve spodní mřížce hlavičky pokladního dokladu. Pokladní doklady označené červenou barvou jsou nesprávně zaúčtovány. Buď je zaúčtování stranově nevyrovnané, nebo částka pokladního dokladu se neshoduje s částkou v zaúčtování. Třetím případem je, kdy v zaúčtování částka DPH se neshoduje s částkou v hlavičce pokladního dokladu. Pokladní doklady v již uzavřených účetních obdobích jsou již označeny modře. Pokladní doklady v neuzavřených účetních obdobích zaúčtované správně jsou označeny černou barvou.

POZOR!

Pokud po vložení hlavičky pokladního dokladu tento doklad ihned zmizí z obrazovky, potom nemáte nastavenou tuto pokladní knihu jako pro Vás viditelnou. Opravu můžete provést v nastavení úlohy a právech uživatelů.

Pokud program na konci dokladu zobrazí hlášení, že doklad je mimo nastaveného období, potom při otevření formuláře pokladny jste vložili jiný interval pro pokladní doklady, než nyní vkládáte. Problém odstraníte uzavřením pokladny a opětovným startem, kde zadáte jiný interval pro období.

- **Zjištění zůstatku pokladny** provedete stiskem tlačítka „Aktuální stav“ v hlavičce pokladního dokladu. Program Vám zobrazí počáteční stav, obraty a aktuální stav pokladny v Kč a případně i v cizí měně.
- **Vytvoření kopie dokladu** můžete provést stiskem tlačítka „Kopie“. Pro vytvoření kopie dokladů pouze zadejte účetní období a datum vystavení pokladního dokladu. Program provede vytvoření nového dokladu s nastavením dalšího volného čísla dokladu v řadě. Ostatní údaje včetně zaúčtování budou převzaty ze stávajícího dokladu.
- **Hromadné uzavření dokladů** je možné nastavit pod tlačítkem „Menu“. Po nastavení intervalu v této volbě program automaticky uzavře pokladní doklady v daném intervalu. Jejich opětovné otevření můžeme provést pouze již individuálně vložení písmene N do kolonky uzavřel.

8.2.1.1 Správné zaúčtování pokladního dokladu

Po zápisu hlavičky pokladního dokladu systém automaticky nastavil kurzor na tlačítko „Zaúčtování“. Po jeho stisku nebo stisku tlačítka Enter program provede zaúčtování celkové částky pokladního dokladu a případně i celkové částky DPH, pokud je pokladní doklad s DPH.

Po stisku tlačítka „Zaúčtování“ nebo klávesy „Enter“ se systém přepne do záložky „Rozúčtování“. V tomto okamžiku provede systém ihned zaúčtování obratu pokladny na účet peníze v pokladně, a pokud pokladní doklad obsahuje DPH, zaúčtuje i toto DPH.

Na uživateli již zbývá zaúčtovat správně základ DPH či celou částku protistrany k účtu peníze v pokladně.

Tabulka zaúčtování se opět skládá ze dvou částí. V horní části obrazovky je aktuální věta zaúčtování pokladního dokladu a ve spodní části je mřížka, ve které jsou zobrazeny všechny položky zaúčtování.

Pro zaúčtování základu DPH stiskneme tedy tlačítko „+“ nebo klávesu F2. Program nám vytvoří novou větu v zaúčtování. Novou větu vyplňujeme opět v horní části obrazovky. Údaje, které pořizujeme jsou tyto:

- **Účet** - zadáme číslo účtu dle účtové osnovy. V případě, že v hlavičce pokladního dokladu zadáme správně kód dle číselníku druhů textů, program automaticky dle tohoto číselníku doplňuje číslo účtu. Můžeme jej však v případě potřeby přepsat.

SQL EKONOM verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL EKONOM - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydání faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápořád

Pokladní doklady Kč / cizí měna - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / pokladna od 0 do 99

OK Konec Filtr Hledej

Předisk: Kniha pokladny dle dní

Saldo Součet skup. dokladu Kopie Menu Aktuální stav

Pokladna: 1

Druh dokladu: V

Pokladní doklad: 13 0

Účet: 211 Pokladna

Středisko: 0 Pro rozvážené účty

Zakázka: 0 Bez rozlišení

Variabilní symbol: 0

Popis operace: ověření podpisu

Kontrola kniha - účtování

Celkem doklad: 30,00

Celkem obrat Má dát: 30,00

Celkem obrat Dal: 30,00

Rozdíl stran: 0,00

Rozdíl kniha-účetnictví: 0,00

Kód strany: 1

Obrat má dát: 0,00

Obrat dal: 30,00

Druh operace: 0

KDF faktury: 0

Doklad	Rozpis dokladu	Účet	Středisko	Zakázka	Kód strany	Má dát	Dal	Popis hospodářské operace
13	0	211	0	0	1	0,00	30,00	ověření podpisu
13	0	518	1	0	0	30,00	0,00	ověření podpisu

Pokladní doklad Rozúčtování Rozpis dokladu

Trídění: Podmínka: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

- **Středisko** - zadáváme u nákladových a výnosových účtů povinně číslo střediska různé od nuly. Systém však umožňuje automaticky doplňovat číslo střediska dle nastavení úlohy, kde je nastaveno středisko pro rozvahové účty nebo dle účtové osnovy, kde u jednotlivých účtů můžeme nastavit středisko, které se bude vždy nabízet při účtování obrátů na daném účtu.
- **Zakázka** - zadáme číslo zakázky, pokud sledujeme. Program rovněž podobně jako u střediska nabízí vždy při pořízení nové věty implicitně číslo zakázky nastavené v nastavení úlohy jako hlavní.
- **Obchodní případ** – dělení na obchodní případ se zobrazuje pouze při nastavení parametru v nastavení úlohy na „A“. Pokud uživatel dělí účetní případy rovněž na obchodní případy, je možné vyplnit i tuto kolonku.
- **Kód strany** – slouží k účtování obrátu na stranu Má Dáti nebo Dal. Pokud zadáme kód 0 (zpravidla u výdajového dokladu) bude se částka dopisovat na stranu Má Dáti, pokud zadáme kód 1(příjmový doklad) částka se doplní na stranu Dal.
- **Částka Kč (Má Dáti,Dal)** – u příjmových dokladů vyplňujeme částku na stranu Dal, u výdajových na stranu Má Dáti. Vyplňujeme vždy částku pro daný účet. Pokladní doklad můžeme zaúčtovat na libovolný počet řádků.
- **Popis operace** - je již doplněn z hlavičky pokladního dokladu, ale můžeme jej libovolně na každém řádku upravit.

Pokud chceme k pokladnímu dokladu uložit delší text, který se nám nevejde do popisu operace, můžeme k tomu využít záložku „**Doplňující popis**“ v horní části hlavičky pokladního dokladu. V této záložce můžeme k pokladnímu dokladu doplnit popis o libovolné velikosti. Tento popis se však nebude zobrazovat v jiných přehledech než ve vkládání do pokladní knihy.

V případě, že provádíme úhradu dodavatelské nebo odběratelské faktury, potom vyplňujeme v zaúčtování nejprve:

- **Variabilní symbol** - zadáme číslo variabilního symbolu faktury u plateb vydaných a došlých faktur. V případě, že variabilní symbol neznáme, můžeme se přepnout do salda faktur buď přes tlačítko „Saldo“ v horní části formuláře nebo stiskem tlačítka v pravé části údaje variabilní symbol. V nově otevřeném okně můžeme vybrat správnou fakturu a variabilní symbol převezmeme pomocí tlačítka „OK“ nebo klávesou F12. Dle vloženého variabilního symbolu v případě, že je správný, systém doplní číslo účtu závazků dle knihy faktur a dále i název odběratele či dodavatele.
- **KDF faktury** - kód došlé faktury dle knihy faktur u plateb došlých faktur. Při správném spárování úhrady faktury s předpisem program tuto úhradu ihned promítne do saldokonta dodavatelských či odběratelských faktur a i přímo na fakturu.

Záložka rozúčtování však má i další údaje, které však nevyplňujeme. V horní části je zobrazeno číslo pokladního dokladu pro lepší orientaci. Dále potom v pravé horní části formuláře jsou zobrazeny údaje o celkové částce dokladu, celkovém obratu strany má dát a dal.

Správné zaúčtování máme v případě, že údaje „Rozdíl stran“ a „Rozdíl kniha-účetnictví“, jsou nulové!

POZOR! Pokladní doklad nemusíme zaúčtovat celý ihned, doporučujeme však jej buď neúčtovat vůbec, nebo zaúčtovat celý. **Neponechávejte pokladní doklad pouze částečně zaúčtovaný.** V tomto případě do jeho celého zaúčtování nebudete mít vyrovnané strany v účetním dokladu z pokladny přímo v účetnictví. Tento problém může mít dopad na chybné výsledky v konečných sestavách v účetnictví.

Pokud bude pokladní doklad pouze zaznamenán bez jeho zaúčtování, potom zůstatek pokladny nebude souhlasit se stavem účtu pokladny v účetnictví.

K zaúčtování pokladního dokladu je možné se kdykoli vrátit, editovat jej (pokud není již uzavřen) či jen prohlédnout. Doporučujeme však k prohlížení dokladu použít záložku „Rozúčtování“ ve spodní části formuláře.

V případě, že **měníme dodatečně částku DPH či celkovou částku** pokladního dokladu, musíme rovněž aktualizovat jeho zaúčtování. Doporučujeme po změně stisknout tlačítko „Zaúčtování“ v hlavičce pokladního dokladu. Program automaticky upraví hodnoty DPH a celkové částky pokladního dokladu v zaúčtování a na uživateli je pouze úprava částky základu DPH.

Po úplném zaúčtování pokladního dokladu se přepneme na hlavičku přes záložku „Pokladní doklad“ nebo pomocí klávesy „Shift-F1“. Tím je doklad zaznamenán a zaúčtován.

Tisk pokladních dokladů a dalších přehledů provedeme přes výběr sestavy v levé horní části formuláře a následného stisku tlačítka „Předtisk“.

8.2.1.2 Pokladní doklad lze zaznamenat i přes Rozpis dokladu.

Formulář vkládání do pokladní knihy má i možnost záznamu pokladního dokladu přes rozpis dokladu. Rozpis dokladu využijeme tak, kde vkládáme do jednoho pokladního dokladu více prvotních dokladů. Praktické je využití této záložky zejména tam, kde máme více dokladů stejné povahy, například dokladu o nákupu PHM, poštovního a podobně.

V případě, že chceme využít funkce „Rozpisu dokladu“, postupujeme následujícím způsobem.

Nejprve založíme novou hlavičku pokladního dokladu a vyplníme či potvrdíme základní údaje dokladu, tzn. pokladní knihu, druh dokladu a číslo pokladního dokladu. Potom se přepneme ve spodní části formuláře do záložky „Rozpis dokladu“.

Zobrazí se nová tabulka, kde v levé části máme základní informace o pokladním dokladu. V pravé části tabulky vkládáme jednotlivé prvotní doklady v tomto složení:

- **Celkem Kč** – vkládáme celkovou částku pokladního dokladu včetně DPH.
- **% DPH** – zadáváme procento DPH v případě, že pokladní doklad obsahuje DPH
- **Základ DPH** – systém automaticky propočte základ DPH, který můžeme upravit.
- **DPH Kč** – dle základu DPH je propočtena částka DPH v Kč, můžeme však upravit.
- **Datum zdanitelného plnění** – zadáváme datum zdanitelného plnění.
- **Druh textu-popis operace** – do popisu můžeme stejným způsobem jako v hlavičce pokladního dokladu zadat popis operace. Text se však nezobrazuje do hlavičky.
- **Zaúčtování – účet, středisko, zakázka** – můžeme i provést zaúčtování každého prvotního dokladu zvlášť stejným způsobem jako provádíme jeho přímé zaúčtování. Pokud vyplníme zaúčtování zde, program toto zaúčtování převezme do vlastního zaúčtování pokladního dokladu. Je však nutné mít v nastavení úlohy nastaven parametr „Účtovat základ DPH dle rozpisu dokladu“ na „A“.

SQL Ekonom verze 1.5.1 uživatel Správce zpracovávaná firma Prezentační verze SQL Ekonom - aktuální rok 2006

Nastavení Účetnictví Adresář Došlé faktury Vydané faktury Banka Pokladna Majetek Sklad Prodej Odbyt Manažer Okno Nápoředa

Pokladní doklady Kč / cizí měna - nastavené období 2006 / od 1 do 12 / pokladna od 0 do 99

OK Konec Filtr Hledej

Předisk Kniha pokladny dle dní Saldo Součet skup. dokladu Kopie Menu Aktuální stav

Celkem pokladní doklad
Pokladna 1 Hlavní pokladna

Druh dokladu V/P V

Doklad 13 0

Částka Kč doklad celkem 1 000,00

% dph	Základ dph	Dph
19	840,34	159,66
5	0,00	0,00
0	0,00	0,00

Částky v Kč
Celkem Kč 1 000,00
% dph 19
Základ dph 840,34
Dph Kč 159,66

Doplňující informace
Datum zdan.plnění 8.3.2006
Druh textu

Zaúčtování
518 ... Ostatní služby
1 ... Středisko 1
0 ... Bez rozlišení

Pokladna	Druh doklad (V/P)	Doklad	Rozpis dokladu	Datum zdan.plnění	Celkem Kč	% dph	Základ dph	Dph Kč	Druh textu
1	V	13	0	8.3.2006	1 000,00	19	840,34	159,66	

Pokladní doklad Rozúčtování Rozpis dokladu

Třídění: Podmínka: © Ing. Radim Holý

Účto období 1/2004 - 12/2006 Sklad období 7/2006 - 12/2006 Majetek období 6/2006 hp deskjet 5550 series © Softbit software s.r.o., Rychnov nad Kněžnou

Obrázek

V této tabulce můžeme zaznamenat libovolný počet prvotních dokladů. Systém automaticky provádí součet těchto dokladů do hlavičky pokladního dokladu jak do údaje celková částka, tak i do údajů, které slouží k rozpisu DPH.

Po zaznamenání všech prvotních dokladů se přepneme do hlavičky pokladního dokladu pomocí stisku záložky „Pokladní doklad“ nebo kláves „Shift-F1“.

V hlavičce pokladního dokladu doplníme již ostatní údaje a provedeme zaúčtování pokladního dokladu.

8.3 Výstupy

Kapitola tiskových přehledů pokladny nabízí několik typů pokladních knih (jak pro potřeby operativní evidence i pro potřeby účetnictví), tak tisk prvotních dokladů, inventury pokladny i přehledů pro DPH a kontrolních opisů.

8.3.1 Kniha

V této volbě je možné provést několik forem pokladních knih v Kč i v cizích měnách, se zaúčtováním nebo bez a dalších. Výběr do pokladních knih je vždy přes interval období a čísel pokladen. POZOR! Pokud chceme vytisknout pokladní knihu účetní, potom abychom měli v této sestavě správný zůstatek pokladny, musíme mít zaúčtovány správně veškeré pokladní doklady.

8.3.2 Inventura

V této volbě můžeme provést tisk inventury pokladny k zadanému období. POZOR! Pokud chceme zobrazit inventuru pokladny k poslednímu účetnímu období v roce, potom musíme před touto operací mít již zahájen v systému nový účetní rok a převeden správně počáteční zůstatek pokladny do nového roku (viz. Akce/Převod stavů pokladny do nového roku).

8.3.3 Přehledy knihy

V této volbě program zobrazí řadu přehledových sestav z pokladní knihy za libovolné období.

- **Rozpis pokladních dokladů** – pokud uživatel používá při vkládání pokladních dokladů i vlastnost rozpisu pokladních dokladů, potom v tomto formuláři je možné v samostatné sestavě provést souhrnný tisk přehledů rozpisu pokladních dokladů.

8.3.4 DPH

V této nabídce je možné si vytisknout či zobrazit výstupy daňových pokladních dokladů v dělení na vstup i výstup za libovolné účetní období

8.3.5 Kontrolní opisy

Tato nabídka slouží ke zpětné kontrole zápisu a zaúčtování pokladních dokladů. Doporučujeme před uzávěrkou období provést kontrolu těchto formulářů, zda neobsahují některé chybné doklady.

- **Kontrola kniha-rozúčtování** - v tomto formuláři se za dané období zobrazí všechny doklady, které mají nesoulad mezi zaúčtováním a hlavičkou pokladního dokladu. Tyto doklady budou označeny červeným písmem.

- **Kontrola DPH účtování vstup** – tato tabulka zobrazí pokladní doklady výdajové, které mají odlišnou částku DPH v zaúčtování a v hlavičce pokladního dokladu.
- **Kontrola DPH účtování výstup** – v této volbě jsou naopak příjmové pokladní doklady s DPH, které mají rovněž odlišnou částku DPH v zaúčtování a v hlavičce pokladního dokladu.

8.4 Rozúčtování

Tato volba se využívá ke kontrole rozúčtování pokladních dokladů. Program zde nabízí k prohlížení jednotlivé zaúčtované pokladní doklady. V této podobě jsou pokladní doklady již zaúčtovány v účetnictví. Ve formuláři si můžeme vybrat z celé řady výstupních přehledů zaúčtování pokladních dokladů.

8.5 Akce

Tato nabídka slouží k provádění dalších servisních operací.

- **Přepočet zůstatky pokladny** – v případě, že zůstatek v pokladně není shodný s aktuálním zůstatkem hotovosti, můžeme použít pro přepočet zůstatků tuto funkci. Vždy je však nutné si nejprve zkontrolovat počáteční stav k danému účetnímu roku v číselníku pokladen a záložce „Zůstatky pokladny k období“. Program provádí přepočet zůstatků vždy pro aktuálně nastavený účetní rok, který se mimo jiné zobrazuje v horním pruhu systému SQL Ekonom.
- **Pokladna export** – tato funkce slouží k exportu pokladních dokladů ze systému za libovolné účetní období. Využívá se zejména k dávkovému přenosu pokladních dokladů na jiný počítač, který není přímo spojen s počítačem, kde jsou pokladní doklady vkládány.
- **Pokladna import** – pomocí této funkce jsou pokladní doklady exportované na jiném počítači předchozí funkcí importovány do systému. Program importuje pouze doklady, které se v systému nevyskytují. Nejsou tedy již přepisovány doklady, které již existují.
- **Převod stavů pokladny do nového roku** – tuto volbu využíváme při převodu pokladní hotovosti do nového účetního roku. Přes touto operaci však musíme mít již založen nový účetní rok v systému. Převod provedeme při aktuálně zvoleném starém účetním roce. Program převede aktuální konečný stav

pokladny do prvního účetního období nového roku a to jak v Kč, tak i v cizí měně. Převod můžeme provádět vícekrát. Převod provádíme zejména v případě, kdy nám nenavazuje konečný zůstatek pokladny ve starém roce na počáteční stav pokladny v novém účetním roce.

9 SKLADOVÁ EVIDENCE MATERIÁLU

9.1 Základní informace

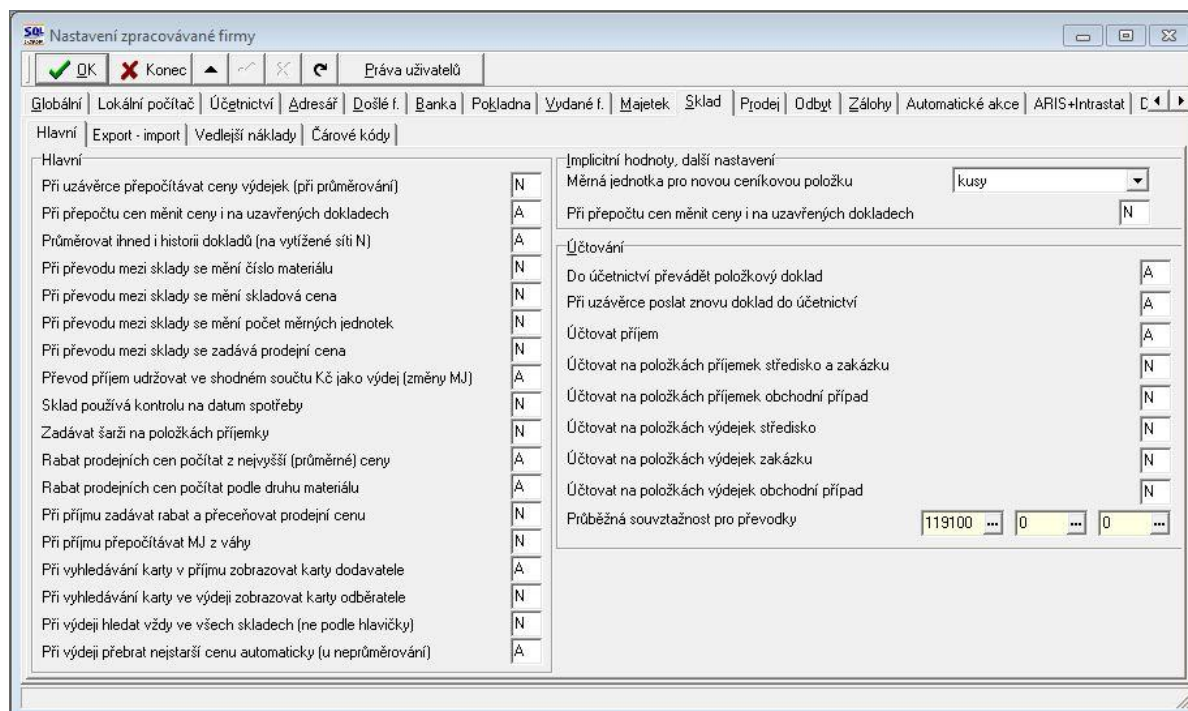
Modul skladu pracuje se skladovými kartami a pohyby materiálu, výrobků a zboží (v příručce bude pro zjednodušení mluveno jako o materiálu, pokud se dané téma nebude týkat přímo dané skupiny). Program umožňuje vést libovolné množství skladových karet s jejich rozdělením na jednotlivé sklady a druhy (skupiny). Je možné si nastavit různé přístupy dle uživatelů k jednotlivým skladům i k jednotlivým akcím a řadám dokladů. Je možné používat sklad v průměrných cenách, v cenách nákupních i jako sklad vazbový (výdej je vždy vázán na určitý příjem – sklady potravin apod.). Tyto typy skladů je možné i kombinovat v jedné firmě.

9.2 Prvotní nastavení programu

Než začnete zpracovávat data v modulu skladu, je nejprve nutné provést nastavení některých číselníků a nastavení.

9.2.1 Základní nastavení úlohy

V menu *Nastavení / Nastavení úlohy* si prohlédněte a případně upravte záložku **Sklad**.



Obrázek: Nastavení úlohy

Záložka **Sklad** je ještě rozdělena na další podzáložky **Hlavní**, **Export – Import**, **Vedlejší náklady** a **Čárové kódy**.

V záložce **Hlavní** jsou následující položky:

Zde jsou důležité údaje o průměrování skladových cen. Při nastaveném průměrování je ještě důležitá položka *Při uzavěrcce přepočítávat ceny výdejek*. Pokud tuto položku nastavíte program při uzavěrcce (ukončení období) automaticky přepočítá ceny výdejek podle průběhu dokladů v jednotlivých dnech. Tato funkce je výhodná v případě, kdy často vydáváte materiál ze skladu dříve než je vytvořena příjemka. Funkce vezme nejprve počáteční stav měsíce a připočte příjmy z prvního dne měsíce a zprůměruje ceny, následně vezme výdejky z tohoto dne a změny na nich aktuální cenu na takto zprůměrovanou. Tímto způsobem pokračuje až do konce období. Tuto funkci není možné nastavit ve firmách, kde se tisknou výdejky ve skladových cenách ihned při výdeji, protože při návratu do této výdejky po uzavěrcce bude cena této výdejky pravděpodobně jiná. Po uzavření období se ale již nemůže nikdy (v případě, že dané období znovu neotevřete) změnit. Pokud však nepatříte k firmám, které tisknou výdejky ihned při vystavení dokladu a nevádí vám, že se do uzavěrky období mohou měnit ceny výdeje, doporučujeme tuto funkci nastavit. S touto položkou souvisí i další položka *Při přepočtu cen měnit ceny i na uzavřených dokladech*. Tato kolonka provádí při přepočtech cen úpravy i na dokladech, které jsou nastaveny jako uzavřené. Pokud to je možné tato kolonka

by měla být nastavena taktéž na A. Poslední kolonkou, která má vliv na průměrování je *Průměrovat ihned i historii dokladů (na vytížené síti N)*. Tato položka má velký vliv na rychlost zpracování skladových dokladů. V případě, že je tato funkce vypnutá (hodnota na N) systém v případě zadání položky nekontroluje stav materiálu po dnech, ale kontroluje pouze stav k dnešku, případně ke konci všech otevřených účetních období, která jsou po datu vystavení dokladu. V tomto případě může být problém s chybnými průměrnými cenami, protože systém v tomto případě nehlídá jestli jste např. výdejku neudělali s nižším datem než je příjem. Pro případné dohledání těchto problémů je v modulu [skladových karet](#) připravena sestava K9., která zobrazí jednotlivé karty, kde je tento problém (datumový nesoulad pohybů). Pokud je to možné je vhodné mít tuto položku nastavenou na A.

Dalších pět kolonek se týkají převodu materiálu mezi sklady. První kolonkou je *Při převodu mezi sklady se mění číslo materiálu*, kterou nastavte pouze v případě, že při převodu měníte číslo materiálu (na jiném skladu má tentýž materiál jiné číslo materiálu). Druhou kolonku *Při převodu mezi sklady se mění skladová cena* nastavte v případě, že při převodu měníte nákupní cenu (např. měníte i počty MJ při změně jednotek z Kg na Ks apod. nebo při převodu dojde k zušlechťení materiálu). Třetí kolonku *Při převodu mezi sklady se mění počet MJ* nastavte v případě, že při převodu měníte typ MJ (tím pádem určíte i číslo materiálu a skladovou cenu) např. z Kg na Ks apod. Předposlední položka *Při převodu mezi sklady se zadává prodejní cena* nastavuje, jestli v položkách převodky můžete zadávat a měnit i prodejní cenu. Toto se používá v případě, kdy máte u některých firem konsignační sklad a dáváte jim materiál převodkou, kde chcete zadávat a tisknout prodejní cenu. Poslední položka u převodu je *Převod příjem udržovat ve shodném součtu Kč jako výdej (změny MJ)*. Tato položka v případě nastavení na A automaticky opravuje cenu příjmu tak, aby hodnota Kč byla shodná s hodnotou výdeje. To je vhodné pokud např. převodem měníte MJ nějakým koeficientem (z balení děláte jednotlivé kusy).

Další kolonkou mezi hlavním nastavením je *Sklad používá kontrolu na datum spotřeby*, kterou nastavte v případě, že chcete používat sklad v režimu plného FIFO, kdy každý výdej je vždy spojen s nějakou příjmkou. V tomto režimu není možné v žádném případě jít ve skladu do minusových stavů a v případě, že chcete vydat sice stav, který na skladě je, ale není z jedné položky jedné příjemky, je ho možné vydat pouze na několikrát. Při tomto režimu je možné ale na příjemce zadávat datum spotřeby (potravinářské firmy) a případně číslo šarže a program tyto údaje zobrazí při výdeji materiálu. K tomu se váže i následující položka *Zadávat šarže na položkách příjemky*, která v případě nastavení zobrazí i v položkách číslo šarže a je umožněno její hodnotu měnit. V případě nastavení na N systém v položkách přebírá číslo šarže z hlavičky.

Dvě následující položky mají význam pro způsob výpočtu procentuálního rabatu v ceníku materiálu. První kolonka *Rabat prodejních cen počítat z nejvyšší (průměrné) ceny* při nastavení na A bere do výpočtu rabatu nejvyšší aktuální průměrnou cenu na libovolném skladě (nejvyšší průměr celé firmy). Při nastavení na N se bere pro výpočet cena posledního příjmu.

Druhá kolonka má význam pouze při nastaveném automatickém přepočtu prodejní ceny dle implicitního rabatu (záložka *Prodej zboží – kasa / Stálý rabat*). V případě nastavení na A je procento automatického rabatu bráno z číselníku druhů materiálu a v obráceném případě dle již zmíněné záložky prodeje.

Další kolonkou v této části je *Při příjmu zadávat rabat a přeceňovat prodejní cenu*. Při nastavení této funkce program zobrazí v příjemce další kolonku *% rabatu* a v položkách další možnosti koeficientu, které umožňují při příjmu ihned nastavovat prodejní ceny do ceníku a to dle nastavených rabatů (máte s dodavatelskou firmou stálý rabat a prodáváte za jejich ceny).

Následující kolonkou je *Při příjmu přepočítávat MJ z váhy*. Po nastavení na A program v příjemce zobrazí kolonku celkovou váhu, kam je možné zadat celkovou váhu materiálu a následně zadat celkovou cenu položky. Tím se vypočítá cena za MJ a počet MJ. Kolonka v příjemce se zobrazí jen v případě, že v ceníku materiálu je zadána váha MJ.

Další dvě položky (*Při vyhledávání karty v příjmu zobrazovat karty dodavatele* a *Při vyhledávání karty ve výdeji zobrazovat karty odběratele*) mají vliv na hledání jednotlivých karet při příjmu a výdeji. Při nastavení položky na A jsou v případě nezadání správného čísla materiálu v dokladu nabídnuty karty, které jste již od daného dodavatele (odběratele) nakoupili (vydali).

Předposlední položka *Při výdeji hledat vždy ve všech skladech (ne podle hlavičky)* se nastaví v případě, že na položkách vydáváte zároveň z více skladů a nechcete, aby se zobrazovaly pouze skladové karty, které jsou ze skladu uvedeného v hlavičce.

Poslední položka *Při výdeji přebrat nejstarší cenu automaticky (u neprůměrování)* nastavuje to jestli při přebrání skladové karty do výdejky se nebere ohled na přebíranou cenu, ale vždy nastaví cenu na nejstarší (jak by správně také mělo být). Pokud však chcete cenu následně změnit je to možné, ale až opravou dané položky výdejky.

Druhou skupinou jsou implicitní údaje a další nastavení, kde si můžete nastavit např. implicitní měrnou jednotku pro zadání nové ceníkové položky (je možné nastavit až po doplnění číselníku [Měrných jednotek](#)). Druhá položka *Povolit zápornou skladovou cenu* určuje jestli je možné mít skladové ceny i záporné. V případě, že nastavíte položku na A systém povolí i zápornou nákupní cenu (např. sběrné suroviny u některých položek vyžadují cenu, pokud jim přinesete určitou surovinu). Takže pokud nejste takováto firma, která při příjmu zboží ještě požaduje peníze nastavte tuto položku vždy na N.

Další skupinou nastavení je *Účtování*, kde si můžete nastavit, zda chcete do účetnictví převádět položkový účetní doklad (některé dohledávací funkce vyrovnání příjemek s fakturami a pokladními doklady musí mít tuto funkci nastavenou) a dále zda se má účtovat příjem do účetnictví (účtujete došlé faktury na průběžný účet např. 111 a příjemka přeúčtovává 112 / 111). Druhou položkou si můžete nastavit jestli při uzavření měsíce má systém znovu poslat účetní doklad do účetnictví. Pokud tuto položku nemáte nastavenou, pak se může stát, že v účetnictví nebudete mít poslední doklad a pak nebudou souhlasit účetní stavy. Dále si můžete nastavit, zda na položkách příjmy, výdejky se má účtovat středisko, zakázka a

obchodní případ (v případě nenastavení se dané kolonky vezmou z číselníku Symbolů dokladů nebo z hlavičky dokladu). Poslední kolonkou je nastavení průběžné souvztažnosti pro účtování převodek. Program při převodu výdej záúčtuje tuto souvztažnost proti stavu materiálu a pro převodku příjem naopak. Tento krok je nutný pro případ, že některé sklady se nekládají na dané síti a proto by mohl být nevyrovnaný účetní doklad. Taktéž na tomto účtu je ihned v účetnictví vidět, zde všechny převodky výdej byly zadány i do převodu příjem daného skladu.

Export a import Exporty a importy pomocí žurnálů (jen změny) ☒ N Hlavní stanice pro export a import dat ☐ N Při importu se převádějí všechny ceníkové položky ☐ N Identifikace stanice pro export a import dat ☐ HL Adresář pro ukládání souborů pro export a import \expoinpo E-mailová adresa pro export do centra 		Export EDI Čárový kód EDI Typ rozlišení položky 2 (EAN / LIN / SUP) Exportovat položky faktury v nadřazené jednotce (0,1,2) Exportovat položky dodacích listů v nadřazené jednotce (0,1,2)
Export a import převodek Při importu převodek se převádějí všechny ceníkové položky ☐ N Při exportu převodek se převádějí všechny ceníkové položky ☐ N		
Importy dokladů (externí program, internetový obchod) Symbol příjmu Symbol prodeje Symbol vývozu		

Obrázek : Nastavení exportu a importu

V druhé záložce **Export – import** se nastavují exporty a importy mezi jednotlivými oddělenými stanicemi. První kolonkou je *Exporty a importy pomocí žurnálů (jen změny)*, která určuje, zda se přenášejí pouze změny dokladů nebo všechny doklady. Pokud máte oddělené sklady a vždy daný sklad si veškeré doklady dělá sám je výhodnější nastavit tuto kolonku na **N**. Program při exportu a importu dat vždy přenáší všechny doklady daného skladu a tyto na centrále přemaže (na centrále jsou vždy shodné doklady jako na středisku). Při nastavení na **A** program při přenosu exportuje jen změny od posledního exportu a tudíž je závislý na správném natažení všech exportu postupně a zároveň v případě, že na centrále byly doklady upraveny, nemusí být doklady shodné na obou místech. Toto nastavení je nutné v případě, že na středisku i na centrále se vkládají doklady do shodných skladů a tudíž není možné zajistit, že na jednom místě je vždy správný stav daného skladu. Druhou kolonkou se určuje, zda daný počítač (sít) je centrálou či se jedná o oddělené stanice. Položka *Při exportu (importu) se převádějí všechny ceníkové položky* znamená, že při exportu - importu se přenesou vždy všechny ceníkové položky (i ty, na kterých nebyl pohyb) a při importu se i přepisují (centrála nekládá žádná skladová data a vše je na středisku). Velmi důležitou kolonkou je *Identifikace*

stanice pro export a import dat, která určuje 2-místný kód oddělených stanic. Dle tohoto kódu, který musí být na jednotlivých stanicích jiný, se určuje, který sklad se má natáhnout (dle nastavení v číselníku skladů – kolonky **Import**). Položky *adresář* a *e-mailová adresa* určují, kam se mají exportní soubory uložit a případně na jakou adresu zaslat.

Další nastavení se týká exportu a importu převodek. Nastavení se provádí dle toho, zda si na střediscích udržují svůj ceník nebo ne.

V nastavení **Importů dokladů (externí program, internetový obchod)** se nastavují symboly dokladů pro příjem, prodej a vývoz. V případě, že máte některý program jiného dodavatele a on umožňuje data zapisovat přímo do naší databáze je možné provést jednodušší systém importu dat, kdy se vybraným uživatelům ihned po zadání objeví informační okno o tom, že přišla data z internetového obchodu či externí aplikace. Je takto možné dělat příjem a prodej. V případě, že budete chtít toto využít je nutný kontakt dodavatele daného systému s distributorem SQL ekonomu o domluvě daného rozhraní.

Poslední částí je nastavení **Exportů do EDI**. Pokud dodáváte materiál nějaké firmě, která požaduje formát EDI je možné zde zadat Váš přidělený čárový kód a také další nastavení, které mají vliv na daný export dat. Je možné například zadat jestli se do exportu přenáší shodné jednotky nebo např. nadřizené (např. palety) dle nastavení v [ceníku materiálu](#).

Poslední záložkou ve **skladu** je **Vedlejší náklady**, kde se nastavuje rozpouštění vedlejších nákladů. Nejprve se nastaví číslo karty, které slouží pro sledování vedlejších nákladů. Velmi často se nastavuje karta s číslem 999999 (počet devítek dle zvyklostí ve firmě). Na tuto kartu se přijímají veškeré vedlejší náklady k příjmu materiálu (rozdíly v zaokrouhlení, případně poštovné pokud se nerozpouští do cen materiálu apod.). Další kolonky slouží pro nastavení složitosti výpočtu rozpouštění. Pokud se nastaví kolonky *Rozpustit dle středisek (zakázek, symbolů výdeje)* na **A** program při rozpouštění vystaví výdejku vedlejších nákladů poměrem jednotlivých středisek, zakázek a symbolů jak byly použity při výdeji. Pokud nastavíte **N**, pak program nevypočítává poměr, ale nastaví číslo střediska (zakázky, symbolu) dle nastavení v další kolonce (jak je vidět na obrázku). **POZOR!** Pokud provádíte rozpouštění dle symbolů výdeje a zároveň používáte prodej, **musí** být nastaveny v číselníku symbolů dokladů všechny symboly používané pro prodej i pro výdej (číslo symbolu prodeje musí existovat i v symbolu výdeje).

Rozpuštění vedlejších nákladů			
Materiál pro vedlejší náklady	999	...	zaokrouhlení dokladu
Rozpustit dle středisek	A		V případě (N) nákladové středisko pro rozpouštění
Rozpustit dle zakázek	A		V případě (N) nákladová zakázka pro rozpouštění
Rozpustit dle symbolů výdeje	A		V případě (N) symbol výdeje pro rozpouštění

Obrázek : Nastavení rozpouštění vedlejších nákladů

9.2.2 Nastavení přístupů do skladů

Menu *Nastavení / Nastavení úlohy* / tlačítko *Práva uživatelů*. Do tohoto menu je nutné se vrátit až po zadání číselníku skladů. V tomto menu si pro jednotlivé uživatele musíte nastavit některá práva pro pořizování dokladů. Toto nastavení se musí provést pro každého uživatele, který do programu přistupuje svým vlastním uživatelským jménem. A proto pokud je zadán nový uživatel musíte se do tohoto menu vrátit a přidělit mu práva pro zpracovávání

Po zadání jména, telefonu a e-mailové adresy je možné zadat i hladinu přístupu k datům. Do této kolonky je možné číselným kódem nastavit hierarchii firmy, kdy vyšší číslo má vždy přednost. To znamená, že pokud uživatel s hladinou přístupu 5 uzavře doklad pro změny, otevřít ho může pouze uživatel s přístupem 5 nebo vyšším.

Pro sklady si otevřete ve stromové struktuře klepnutím na + u skladu další nastavení. Zde se nám zobrazí následující položky:

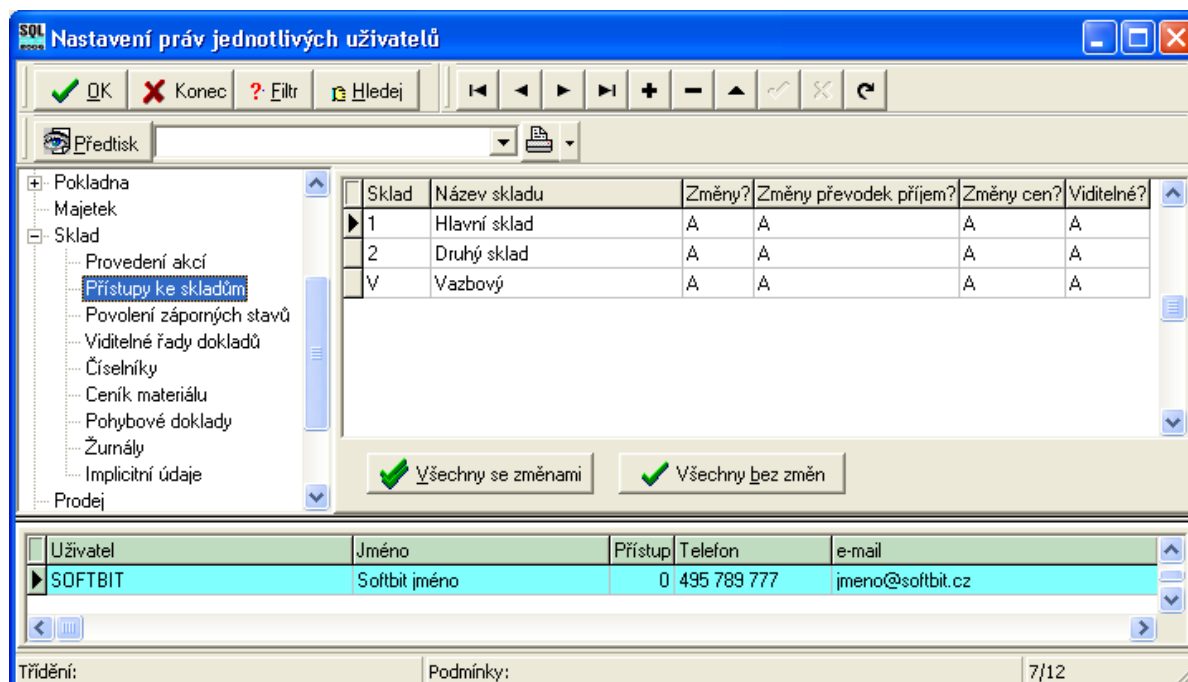
- Provedení akcí
- Přístupy ke skladům
- Povolení záporných stavů
- Viditelné řady dokladů
- Číselníky
- Pohybové doklady
- Žurnály
- Implicitní údaje

Po otevření položky **Provedení akcí** se nám zobrazí možnosti pro provedení jednotlivých akcí. První kolonkou je právo daného uživatele *Zahájit další nové účetní období*. Pokud je tato kolonka nastavena má daný uživatel právo otevřít další účetní období pro sklad. Další kolonkou je možnost *Uzavření období*, kterou můžete danému uživateli povolit i uzavření účetního období skladu (závěrka skladu – i možnost zpětně otevřít období).

Kolonka *Účetní doklad* dá danému uživateli právo zaslat účetní doklad do účetnictví.

Právo *Prohlížet celou kartu materiálu* nastavíte v další kolonce. Pokud není tato kolonka nastavena, daný uživatel neuvidí podrobné informace v ceníku materiálu a ve skladových kartách.

Další kolonky nastavují práva k jednotlivým akcím ve skladu.



Obrázek : Práva ke skladům

Položka **Přístupy ke skladům** nastavuje právo zpracovávat data daného skladu. V tabulce je nutné nastavit danému uživateli čísla skladů, do který má právo nahlížet a kolonkou *Změny?* mu můžete nastavit zda na těchto skladech má i právo změnit doklady. Pokud daný uživatel nemá mít právo dělat s určitým skladem, ale má mít právo vytvářet na tyto sklady převodky příjem je možné toto nastavit v další kolonce. Pokud chcete nastavit danému uživateli všechny sklady i se změnami nebo bez nich můžete použít dvě spodní tlačítka, která přidají do výčtu skladů všechny sklady a nastaví změny podle vybraného tlačítka.

Položka **Povolení záporných stavů** nastavuje pro daného uživatele, na kterých skladech a druhích materiálu je povolen záporný stav. Záporné stavy se však nedoporučují hlavně při nastaveném průměrování cen, protože v tomto případě se průměrují ceny nesmyslně a mohou vznikat velmi velké rozdíly v zaokrouhlení (výdejka předběhne příjemku). Jedině správně to může být pro druh materiálu, kde se sledují pouze vedlejší náklady k nákupu (cena je vždy 1 Kč).

Další položkou jsou **Viditelné řady dokladů**, kde se nastaví pro jednotlivé uživatele, které řady dokladů může používat a vidět. Pokud daná řada není nastavena, uživatel neuvidí tyto doklady a nemůže na nich dělat změny. Toto je výhodné pokud má firma více středisek a doklady ostatních středisek se pletou mezi běžné doklady.

Položky **Číselníky**, **Pohybové doklady** a **Žurnály** se nastavují obdobným způsobem a proto je vysvětlím na jediném příkladu. Pro danou položku v tomto nastavení je možné nastavit ve výsuvném seznamu následující položky:

- Bez přístupu
- Prohlížení
- Pořízení
- Oprava
- Vše

Pokud nastavíte pro některou z položek *Bez přístupu*, program neumožní tomuto uživateli vůbec si tento číselník (pohybový doklad ...) zobrazit. Při nastavení *Prohlížení* program mu danou akci spustí, ale zamezí jakékoliv opravě. S nastavením *Pořízení* je možno pouze pořizovat nová data a není možné již potvrzené položky měnit. Při nastavení *Oprava* je možné data přidávat a měnit, ale není je možné mazat. Poslední nastavení *Vše* umožňuje i mazání dat.

V položce **Implicitní údaje** můžete nastavit nejčastěji používaný sklad a číslo řady dokladů.

9.2.3 Číselníku skladů

Před vlastním zpracováváním je nutné nastavit číselník skladů, kde si určíte kolik a jakých skladů chcete vést. V menu *Sklad / Číselníky / Sklady* si nastavte všechny sklady, které ve firmě používáte. Do kolonky *Sklad* si vložte maximálně 3 místný kód skladu (je možno použít i písmena), dále *Název skladu* a *Doplňující text* si nastavte libovolně.

Důležitou kolonkou je *Typ*, do které vložte v případě, že chcete vést sklad plného FIFO písmeno V (vazbový sklad), v případě konsignačního skladu K (zboží zapůjčené z jiné firmy – program nebude účtovat žádný skladový pohyb), pro ostatní případy můžete nastavit libovolné písmeno (podle daného písmene budou zobrazovány tzv. sumární karty).

Další kolonkou je nastavení *průměrování* skladových cen na skladech. Například u vazbového skladu nebo se to nedoporučuje.

Kolonku *Převod?* nastavte v případě, že se dané sklady vkládají na stejné síti a program pak bude implicitně nastavovat při převodu výdej automatické vytvoření převodky příjem. Takže nenastavujte v případě, že se jedná o oddělený sklad nebo chcete v daném skladu převodku příjem vkládat ručně.

Do kolonky *Bez pohybu* je možné zadat datum, do kterého již není možné na daném skladu zasahovat. Toto nastavení je vhodné hlavně u konsignačních skladů, kdy chcete zamezit vložení dokladů do datumu, na který jste již provedli vyúčtování a toto datum nepatří zatím do uzavřeného období (malá datumová uzávěrka skladu).

Poslední kolonkou je *Import*, do které se vkládá maximálně dvoustupňový kód oddělené stanice. Podle tohoto kódu program rozlišuje při importu dat z jiných skladů (oddělených od sítě), která data má přebírat a která jsou vkládána na daném počítači.

9.2.4 Číselník druhů materiálu

Tento číselník najdete v menu ***Sklad / Číselníky / Druhy materiálu***. Tento číselník slouží k hrubšímu rozdělení materiálu do skupin. Např. spojovací materiál, hutní materiál, výrobky, polotovary apod. V případě, že nechcete sledovat žádné skupiny je nutné zde nastavit alespoň jednu skupinu.

Zde si v kolonce *Druh* nastavte třímístný kód druhu a dále si nastavte libovolný název druhu. Dále si můžete nastavit implicitní procento přírážky ke skladové ceně pro hlavní prodejní cenu. Dále je možné nastavit ještě nadřazené skupiny a podskupiny druhu. Dle těchto kolonek je možné si případně vytisknout některé sestavy. Poslední kolonkou je *Maska čísla materiálu*, kde si můžete nastavit, jak se číslo materiálu bude tisknout na sestavách. Masku se zadává ve tvaru písmen a mezer jak je budete chtít. Např. pro číslo MP12813691489854 a nastavené masce 12 3456 78 90 123 456 7890 bude na sestavách číslo MP 1281 36 91 489 854.

U tohoto číselníku je možné se přepnout do záložky **Speciální ceny odběratelů**, kde je možné zadat pro libovolného zákazníka výjimky z implicitně nastavených cen pro prodej. Po zadání firmy je možné zařadit firmu pro daný druh materiálu do jiné skupiny prodejních cen (číselník skupin cen), případně mu zadat jiné procento slevy (nastavování cen bude probíráno v modulu **Prodeje zboží**).

9.2.5 Číselník zaúčtování materiálu

Menu ***Sklad / Číselníky / Zaúčtování materiálu***. V tomto číselníku se nastavují účetní souvztažnosti pro stranu stav materiálu na skladě. V tomto číselníku je nutné nastavit **všechny používané** kombinace skladů a druhů materiálu. Bez nastavení tohoto číselníku program nedovolí na daném skladu a druhu materiálu žádný pohyb.

Nastavují se zde kolonky *Sklad*, *Druh materiálu* a dále účetní souvztažnosti pro *Stav materiálu*, *Zaokrouhlení* (rozdíly z průměrování cen, případně rozdíly ze zaokrouhlení) a *Přecenění* (pro funkci přecenění – pokud tuto funkci nepoužíváte, není nutné nastavovat). Dále je zde středisko stavu materiálu vnitropodnikového účetnictví pro případ přeúčtování materiálu mezi středisky.

9.2.6 Číselník symbolů dokladů

Menu ***Sklad / Číselníky / Symboly dokladů***. Tento číselník je společný pro všechny typy pohybových dokladů a taktéž bez něho není možné zadat žádný doklad. V tomto číselníku jde nastavit i implicitní údaje a proto je vhodné mu věnovat určitý čas na nastavení a případně i na rozdělení na více položek, i když by si to účtování nevyžadovalo.

Prvním a nejdůležitějším údajem je *Druh pohybu*, do kterého je možné vložit následující údaje:

- **D** – prodej materiálu (využíváno pro modul **Prodej zboží**)

- **P** – příjem materiálu
- **R** – převod mezi sklady
- **V** – výdej materiálu

Další kolonkou je *Symbol*, který si můžete naplnit libovolným třímístným kódem. Tento kód se nesmí opakovat v rámci jednoho druhu pohybu, ale např. pro příjem a výdej můžete použít kód 1.

Další nastavované parametry se liší podle druhu pohybu a to následovně:

Pro druh **D** – prodej zboží je nutné nastavit údaje:

- *číslo účtu* – nákladový účet pro výdej materiálu ve skladové ceně
- *druh fakturace* – kód podle číselníku **druhů položek faktur** – číslo účtu a středisko výnosů
- *bankovní účet* – kód bankovního účtu z číselníku **bankovních účtů** pro fakturaci převodním příkazem
- *pokladna* – číslo pokladní knihy dle číselníku **pokladen** – pro zaúčtování příjmového pokladního dokladu při prodeji v hotovosti
- *pokladna hotovost* – číslo pokladní knihy dle číselníku **pokladen** – pro zaúčtování příjmového pokladního dokladu při prodeji na fakturu v hotovosti – zaúčtování platby faktury
- *služby?* – jedná se o prodej služeb – bere jiný kód DPH z číselníku materiálu
- *záloha?* – jedná se o odpočet zálohy – zeptá se na číslo variabilního symbolu spárování odečtu a příjmu zálohy – tato kolonka je nastavována automaticky podle položky *druh fakturace*

Pro druh **P** – příjem materiálu:

- číslo účtu* – číslo účtu strana „Dal“ např. 111. Pokud neúčtujete příjem do účetnictví, můžete nastavit libovolný účet
- středisko* – číslo střediska strany „Dal“. V případě, že máte nastaveno v nastavení úlohy *Účtovat na položkách příjemek středisko a zakázku* není nutné zde mít něco nastaveno
- zakázka* – číslo zakázky strany „Dal“. V případě, že máte nastaveno v nastavení úlohy *Účtovat na položkách příjemek středisko a zakázku* není nutné zde mít něco nastaveno
- účtovat nedokončenou výrobu?* – v případě, že se jedná o příjem výrobků a účtujete nedokončenou výrobu, nastavte tuto kolonku
- účtování nedokončené výroby* – zde nastavte účetní souvztažnosti pro účtování nedokončené výroby a to jak stranu stavu výroby (účet 121), tak i změny stavu výroby (účet 611). Tyto kolonky nemusíte vyplňovat v případě, že neúčtujete nedokončenou výrobu

Pro druh **R** – převod mezi sklady:

- *účetní souvztažnost* – zde zadejte účetní souvztažnost pro zaúčtování rozdílu cen převodek. Pokud nepoužíváte změnu ceny nebo změnu počtu MJ při převodu mezi sklady k této souvztažnosti nikdy nedojde. V případě, že měníte ceny při převodu na tuto souvztažnost, se zaúčtuje rozdíl mezi cenou převodky výdej a příjem.

Pro druh **V** – výdej materiálu:

- *číslo účtu* – nákladový účet pro výdej materiálu ve skladové ceně
- *účtovat nedokončenou výrobu?* – v případě, že se jedná o výdej materiálu do výroby a účtujete nedokončenou výrobu, nastavte tuto kolonku
- *účtování nedokončené výroby* – zde nastavte účetní souvztažnosti pro účtování nedokončené výroby a to jak stranu stavu výroby (účet 121), tak i změny stavu výroby (účet 611). Tyto kolonky nemusíte vyplňovat v případě, že neúčtujete nedokončenou výrobu

Další možností tohoto číselníku je nastavení implicitních údajů, které se nastaví ihned po zadání tohoto symbolu do pohybového dokladu. Nastavení se provádí v záložce *Implicitní údaje* a nastavení se liší dle typu dokladu. Jedná se o implicitní sklad, řadu dokladů, firmu apod. Nejvíce položek je možné nastavit u prodeje zboží. U prodeje zboží se ještě zobrazí další záložka *Zastavovat na údajích*, kde je možné si nastavit, na kterých kolonkách v položkách dokladu bude program zastavovat a které přeskočí.

9.2.7 Číselník řad dokladů

Menu **Sklad / Číselníky / Řady dokladů**. V tomto číselníku si nastavte libovolně řady dokladů. Jedna řada dokladů se může použít jak pro příjemky, výdejky, převodky výdej i příjem, pro prodejky v hotovosti, dodavatelské objednávky a rezervace. V jednotlivých řadách dokladů se můžou znovu opakovat shodná čísla, tzn. pro řadu 1 může být první číslo příjemky 1 a pro řadu 2 také číslo 1.

9.2.8 Číselník měrných jednotek

Menu **Sklad / Číselníky / Měrné jednotky**. V tomto číselníku si nastavíte všechny používané měrné jednotky. Pro vlastní označení třímístný kód a 10místný název. Další kolonkou je *Nejmenší část* do které si můžete nastavit např. pro ks 1, kdy bude program kontrolovat, že nemůžete dát do pohybu jinou část než násobek 1 (je nesmysl vydat ½ kusu apod.).

Další číselníky již nejsou pro práci skladu nezbytně nutné nastavit.

9.2.9 Číselník skupin cen

Menu **Sklad / Číselníky / Skupiny cen**. Tento číselník není pro práci skladu nezbytně nutný. Program používá v ceníku materiálu vždy jednu tzv. hlavní prodejní cenu. V tomto číselníku se dají nastavit další hladiny prodejních cen. Do tohoto číselníku po zadání kódu a názvu prodejní ceny je možné nastavit *implicitní rabat*, který bude připočítán (odpočítán) k ceně skladové nebo hlavní prodejní (dle nastavení dalších kolonek). Při nastavení kolonky *Stálý rabat* program bude vždy přepočítávat prodejní ceny této hladiny zcela automaticky a to podle poslední nákupní ceny nebo dle prodejní ceny (ceny v hlavní kartě ceníku materiálu). Zda se bude přepočítávat dle ceny prodejní, je možné nastavit v následující položce *Přirážka na prodejní cenu*.

Upozornění: při nastaveném stálém rabatu a změně procenta implicitního prodejního rabatu program přepočítává ceny u všech položek materiálu a proto tato funkce může trvat i několik minut dle počtu ceníkových položek.

V tomto číselníku je možné i v druhé záložce nastavit jiné implicitní rabaty pro přepočítávání jednotlivých hladin u jednotlivých druhů. Takto nastavené rabaty mají přednost před nastavením v první záložce.

9.2.10 Číselník regálů

Menu **Sklad / Číselníky / Regály**. Tento číselník není taktéž pro práci skladu nezbytně nutný. V tomto číselníku si můžete nastavit číslování jednotlivých regálů.

9.2.11 Číselník účtů s vazbou do faktur

Menu **Sklad / Číselníky / Účty s vazbou do faktur**. V tomto číselníku se nastaví účty, u kterých program kontroluje částky na příjemce a došlé faktury (pokladním dokladu). Měly by to být účty 111, 131 apod.

9.2.12 Číselník druhů obalů

Menu **Sklad / Číselníky / Druhy obalů**. Tento číselník slouží zároveň s následujícím číselníkem ke sledování čtvrtletního výkazu obalů uvedených do oběhu EKOKOM. Tento první číselník nastavuje jednotlivé typy obalů. Do kolonky *Druh obalu* se nastaví libovolný kód obalu. Kód zadávejte např. PET, pokud máte jednoduché typy obalů dle odevzdávaného výkazu. Pokud máte složitější výkaz (vyplňujete více listů nebo více sloupců) doporučujeme

nastavit kód jako zkratku, která vyjádří danou kolonku výkazu – např. 1-3 MP PET P V (strana **1-3 Obaly** pro jedno použití - Výkaz o neplacených obalech uvedených na trh nebo do oběhu – skupina **Měkké plasty** – podskupina **PET – Prodejní – Vámi vyrobené v ČR**). Dále kolonku *Název druhu obalu* nastavte libovolně tak, abyste věděli, o jaký typ jde. V poslední kolonce *Skupina* si můžete nastavit libovolnou skupinu, dle které bude následně v tiskové sestavě proveden mezisoučet. Pokud máte složitý výkaz, je vhodné si nastavit zde součty např. dle příkladu po skupině 1-3 MP.

9.2.13 Číselník skupin obalů

Menu *Sklad / Číselníky / Skupiny obalů*. Tento číselník se nastavuje po nastavení předchozího číselníku druhů obalů. V první záložce se nastavuje libovolný kód *skupiny obalu* a jeho *název*. Např. pro obkládačky 30x30 určitého výrobce (obal je shodný pro celou řadu podobných výrobků). Ve druhé záložce se následně vyplní kód dle zmiňovaného číselníku druhů obalů a jeho váha v jedné sledované jednotce na skladě. Tedy pokud na skladě evidujete dané obkládačky v metrech čtverečných, pak se nastaví váha rozpočítaná na tuto jednotku. Je možné zde nastavit i více druhů obalů – obkládačky jsou zabaleny v papírových krabicích, ty následně v plastovém přebalu atd.

Pokud tedy některý materiál nakupujete v zahraničí a zároveň i v tuzemsku nebo ho vyrábíte, je nutné mít v ceníku materiálu pro dané způsoby pořízení i jednotlivé karty. Pokud nechcete toto provést je možné pro jednoduchost používat do výkazu data z příjmu materiálu (je možné nastavit např. speciální symbol příjmu u zahraničního příjmu nebo vyfiltrovat zahraniční dodavatele) místo výdeje, kdy je následně problematické zjistit, zda jste vydaly materiál z dovozu nebo vyrobený. Tento postup je také možný, i když výkaz mluví o obalech uvedených do oběhu, protože takto do výkazu dáte správný materiál o něco dříve než byste museli, ale s jednodušší evidencí.

9.3 Ceník materiálu

9.3.1 Ceníkové položky

Menu *Sklad / Ceník materiálu*. Ceník materiálu je nejzákladnější číselník celého skladu. V tomto číselníku musí být všechny položky, které je možné dát do libovolného pohybového dokladu. Ceníková položka je shodná pro všechny sklady. Tím pádem je i společná prodejní cena pro jednotlivé sklady atd.

Ceník materiálu

☒ OK
 ☐ Konec
 ☐ Filt
 ☐ Hledej
 ☐ Akce
 ☐ Předisk
 Soupis ceníkových položek dle druhu

☒ Všechny
 ☐ Aktuální
 ☐ Moje
 ☐ Bez zákazu pohybu

Hlavní karta | Doplnující údaje | Poznámka | Obrázek | Výdej za období

Hlavní údaje
 Číslo materiálu: 20351245
 Název materiálu: 512MB DDR333 Kingston CL2,5
 Doplnující text:
 Druh materiálu: 1 ... Bez rozlišení
 Měrná jednotka: KS ... Kusy
 Minimální stav: 0,000
 Maximální stav: 0,000

Výpočet prodejní ceny
 Nákupní cena: 1 128,2000
 Sazebník daně z PH: Z ... 19 %
 Rabat %: 30,0
 Prodejní cena bez DPH: 1 466,66
 DPH: 278,67
 Prodejní cena s DPH: 1 745,33
 Sazebník daně z PH - prodej jako služba: ... %

Dodavatel - výrobce
 Dodavatel: Český telecom, a.s.
 Dodací lhůta: dnů
 Objednatelné po počtu MJ: 0,000 Stálé minimum?
 Výrobce:
 Objednávací číslo a název:

Číslo materiálu	Název materiálu	Druh	MJ	Nákupní cena	% rabatu	Prodejní cena bez DPH	Prodejní cena s DPH
20351251	512 MB DDR400 Kingston CL3	1	KS	1 250,0000	20,0	1 500,00	1 785,00
20351245	512MB DDR333 Kingston CL2,5	1	KS	1 128,2000	30,0	1 466,66	1 745,33
62458	ATX MIITOWER ANS 4JA	1	KS	588,0000	36,1	800,00	952,00
101984	CD RW Teac CD-W552G	1	KS	54,2580	39920,4	21 714,25	25 839,96
777554	CDR Verbatim 700MB/48x spindl	1	KS	6,9000	20,0	8,28	9,85
203161881	DIMM 128MB	1	KS	1 107,0000	30,0	1 439,10	1 712,53
62513	Front panel ANS	1	KS	90,0000	22,2	110,00	130,90
2040800021	HDD 80GB W/D 800UB 8MB	1	KS	1 404,2000	6,8	1 500,00	1 785,00
83212	Intel Cel. D330J	1	KS	2 114,0000	18,3	2 500,00	2 975,00
107132	Intel D 915 GAVL	1	KS	2 580,0000	16,3	3 000,00	3 570,00
1443	konektor RJ45	1	KS	3,0000	33,3	4,00	4,76
2301	krytka na konektor	1	KS	2,5000	40,0	3,50	4,17
20851725	monitor 17" Hyundai Image Quest	1	KS	3 300,0000	21,2	4 000,00	4 760,00

Ceníkové položky | Ceny | Stav | Dodavatelé | Ceny odběratelů | Podkarty | Cízi popisy | Náhrady | Regály | CAS | Speciální účtování | Minima a přebytky | Obaly

Pouze druh: Hledej:
☒ Název materiálu
 ☐ Číslo materiálu
 ☐ Čárový kód

Třídění: Podmínka: 18/34

Obrázek : Ceník materiálu – hlavní karta

V ceníku je možné si zobrazovat buď *všechny* položky, nebo jen *aktivní* podle nastaveného přepínače v horní části. Aktivními položkami se rozumí položky, které mají nějakou kartu na skladě (i nulovou) a zároveň má právě aktivní uživatel právo k tomuto skladu. Při tomto nastavení se tedy uživateli skryjí položky, které vlastně nepotřebuje, protože buď nejsou na skladě, nebo jsou na jiných skladech.

Ceníková položka obsahuje poměrně hodně údajů, ale důležité jsou pouze některé. Jedná se hlavně o číslo materiálu, název materiálu, druh a měrná jednotka. Pro prodejní sklad je dále důležité i nastavení sazebníku DPH a prodejní ceny. Ostatní údaje jsou pouze pomocné.

Číslo materiálu je jednoznačným a povinným údajem. Položka umožňuje uložit maximálně 20 místný kód a je kontrolována na duplicitu. Položka však v čísle materiálu rozlišuje malá a velká písmena. Tudíž je možné mít v ceníku dvě položky shodného kód jen s rozlišením malých a velkých písmen. Při třídění dle čísla materiálu není tudíž setřídění dle českého jazyka, ale dle kódu písmena, což znamená, že nejprve jsou číselné kódy, následně velká písmena, pak malá písmena a nakonec písmena s diakritikou.

Název materiálu umožňuje vložit až 50 míst a při hledání nejsou rozlišovány malá a velká písmena. Třídění je prováděno dle češtiny.

Druh materiálu slouží pro rozřídění na jednotlivé skupiny zboží. Tento kód je vázán na číselník druhů materiálu a je povinný. Rozdělení na jednotlivé druhy je zcela na uživateli s přihlédnutím k účtování skladu. Tento druh a sklad totiž určuje i číslo účtu stavu materiálu pro přenos do účetnictví (číselník zaúčtování materiálu). Tudíž pokud na skladě máte např. materiál, zboží a výrobky je nutné mít jednotlivé položky rozděleny do druhů nebo mít každý typ na jiném skladě.

Typ materiálu je pomocná doplňující kolonka pro upřesnění názvu položky. Její délka je omezena na 30 míst.

Měrná jednotka je kontrolována na číselník měrných jednotek.

Minimální a maximální stav je možno v tomto místě nastavit. V případě nastavení nenulového stavu program při dosažení tohoto limitu v dokladu toto ihned nahlásí. Další možností je nechat si zobrazit v **kartách materiálu** sestavu pod minimálním (maximálním) stavem. Dále s minimálním stavem počítá i funkce automatického vystavení objednávky (více v modulu **Odbyt / Dodavatelské objednávky**).

Dále následuje část věnovaná prodejním cenám. První údaj je *nákupní cena*, která je automaticky doplňována podle posledního nákupu. Pokud si vyplňujete ceník předem, je možné tuto cenu nastavit dle předpokládané nákupní ceny. Tato cena je taktéž nabízena při příjmu materiálu jako předpokládaná pro příjem.

Druhým údajem v této části je *sazebník daně z PH*. Tento údaj je velmi důležitý pro prodej. Při opomenutí ho nastavit se může stát, že by bylo prodáváno bez DPH. Údaj se zadává jako kód přebíraný ze **sazebníku DPH**, kde jsou již nastaveny jednotlivé sazby daně pro daný kód.

Následují kolonky pro zadání *procenta rabatu*, *prodejní ceny bez DPH* a *prodejní ceny s DPH*. Při zadávání je možné vyplnit libovolnou z těchto kolonek a ostatní se automaticky dopočítávají. Dále se vždy dopočítává i částka DPH, kterou však není možné měnit.

Poslední cenovou kolonkou je *sazebník daně z PH – prodej jako služba*. Tato kolonka slouží pro firmy, které provádějí montáže, kde při montáži daného materiálu je jiná sazba DPH než při běžném prodeji. Tento sazebník se bere jako přednostní v modulu **odbytu / zakázkových listech** a taktéž při prodeji zboží pokud je použit symbol prodeje (číselník symbolů dokladů) s nastaveným příznakem *služba*. Pokud nemáte různé sazby DPH na jednotlivých položkách, tuto kolonku nevyplňujte nebo ji nastavte shodně jako běžný sazebník daně.

Další skupinou položek jsou položky pro objednávání. První kolonkou je *dodavatel*, který je obdobně jako *nákupní cena* vyplňována automaticky podle posledního dodavatele.

Druhou kolonkou je *dodací lhůta*. Tato kolonka slouží pro informaci jak rychle je dodavatel schopný daný materiál dodat od jeho objednání.

Další kolonka *objednatelné po počtu MJ* slouží pro informaci, po kolika MJ se daný materiál může objednávat (minimální objednatelné množství). Při automatické objednávce je objednané množství vždy zaokrouhleno směrem nahoru na tento počet MJ.

Položku *výrobce* si můžete nastavit sami. Slouží pro informaci, od jakého výrobce daný materiál pochází, a tudíž může být rozdílný od dodavatele.

Poslední dvě položky *objednací číslo* a *název* se používají pro objednávku u dodavatele. Při vystavení objednávky se zadává nejprve číslo materiálu. Program při správném čísle se nejprve podívá do záložky v ceníku dodavatelé, kde jsou obdobné položky pro jednotlivé dodavatele. Pokud zde nalezne zadané objednáací číslo či název pro daného dodavatele přebírá do objednávky toto nastavení. Pokud nenalezne pro daného dodavatele, podívá se do kolonek v ceníku a přebírá tyto kolonky. Pokud i tyto kolonky jsou prázdné, do objednávky přebere běžné číslo materiálu a název dle ceníku.

Obrázek : Ceník materiálu – doplňující informace

V druhé záložce **doplňující údaje** ceníku materiálu naleznete další položky, které již patří k méně používaným, ale pro určité typy firem jsou nutné.

První údaj je *čárový kód*, který je možné zde zadat. V případě, že daný materiál má čárový kód od výrobce, je vhodné ho použít. Pokud však materiál kód nemá je možné zde přes tlačítko  nechat programem vygenerovat tzv. interní čárový kód ve formátu EAN13. Tento interní čárový kód vždy začíná 2 a tento kód nebude nikdy přidělen celosvětovým rozdělováním kódů.

Druhý údaj *počet etiket* se používá pro tisk etiket čárového kódu při příjmu. Dle zde zadaného čísla program připraví určitý počet etiket. Pokud zde zadáte 0, program předpokládá, že etiketa je na výrobku a tudíž žádnou nepřipraví. Při zadání hodnoty -1 program připraví k tisku právě jednu etiketu bez ohledu na to, kolik bylo přijato MJ. Při zadání kladného čísla program připraví počet etiket na počet přijatých MJ vydělením tímto číslem. To znamená, že při zadání 1 je připraven stejný počet etiket, jako bylo přijato MJ. Při zadání např. 10, je připravena 1 etiketa na každých 10 MJ.

Položka *SKP* (standardní klasifikace produkce) je nepovinná položka dle celostátního třídění a je kontrolována na číselník.

Položka *zákaz pohybu* se používá pro případ, kdy na dané položce již nesmí být prováděn pohyb ve skladu. Je to vhodné nastavit např. při výrobě, kdy je již vyráběn nový typ

daného výrobku pod jiným kódem a tento kód se již nesmí dále používat. Pokud však na daném čísle materiálu již byl evidován jakýkoliv pohyb, není možné tuto položku smazat. Pro zjednodušení je možné v **ceníku materiálu** a ve **skladových kartách** si nastavit přepínačem  *Bez zákazů pohybu* zobrazování pouze karet, které je možné používat.

Skupinou **přepínače** je možné nastavit chování dané karty při vkládání pohybů. První přepínač *neskladová položka* se nastavuje pro položky, které je možné použít pouze v prodeji a není na těchto položkách sledován počet MJ na skladě. Jedná se např. položky pro fakturování dopravy, poštovního, balného apod.

Druhý přepínač *sledovat podkarty* nastavuje na dané kartě povinné sledování podkaret. Při nastaveném tomto přepínači je v každém dokladu vyžadováno zadání i dalšího (maximálně 6 místného) kódu, který sleduje stav na podkartách. Pro podkarty se hodí např. prodej obuvi, kdy pro jeden typ obuvi je v ceníku pouze jedna karta, ale potřebujete sledovat i jednotlivé velikosti. Pak do položky *podkarta* v jednotlivých dokladech se zadají jednotlivé velikosti a program je schopný ukázat jaké velikosti máte ve skladu. Dále je možné sledovat i výrobní čísla jednotlivých výrobků apod.

Přepínač *prodej vždy bez slevy (akční cena)* slouží pro položky, kde máte nastavenou akční cenu (s minimálním ziskem) nebo pro položky, kde nechcete dávat žádné slevy (poštovné, balné apod.). Program nedovolí dát k této položce procentuální slevu a jedinou možností jak dát slevu u této položky je upravit přímo prodejní cenu.

Přepínač *karta obalů* se používá pro zjišťování hrubé a čisté váhy na dokladech. U nastaveného tohoto přepínače program váhu počítá pouze do hrubé váhy.

Přepínačem *vstup do salda obalů* se aktivuje sledování saldokonta obalů pro jednotlivé zákazníky. Jedná se o sledování, kolik obalů bylo zákazníkovi dodáno, kolik jich vrátil a kolik má ještě právo vracet.

Přepínač *bez dopočtu dopravy* se nastavuje u položek, u kterých nechcete v případě automatického rozpouštění dopravy tuto dopočítávat. Používá se to např. u palet, kdy chcete mít na skladě palety stále za stejnou cenu a nechcete do ceny palet na skladě dopočítávat dopravu. Pro ceníkovou položku sloužící pro rozpouštění vedlejších nákladů (nastavení úlohy) je tato kolonka automaticky nastavena na A.

Skupina **výrobní údaje** slouží hlavně pro firmy zabývající se výrobou. Je možné zde nastavit *váhu* materiálu, která se následně může i součtovat na prodejní doklady. Dále se jedná o *normu*, *jakost*, *číslo výkresu* a *měrnou plochu*. U *měrné plochy* se zadává koeficient, který udává poměr pro případnou povrchovou úpravu. Např. pokud plech bude povrchově upravován ze dvou stran a vedete ho v metrech čtverečných, koeficient bude 2. Pokud se jedná o nějaký polotovar, který je veden taktéž v metrech čtverečných, ale má v sobě díru, pak koeficient bude dle velikosti díry poměrem.

Skupina **nadřízené jednotky** slouží pro zadání počtu jednotek, které jsou např. v krabici a na paletě.

Další položky, které nejsou přímo zařazeny do nějaké skupiny, jsou *implicitní druh prodeje*, *výstražné symboly* a *umístění*. První položka *implicitní druh prodeje* se používá např. pro položku zálohy (dopravy), kdy je potřeba aby na prodejním dokladu byl speciální symbol prodeje, který má nastaveno určité účtování. K tomuto údaji je ještě nadřizena záložka speciální účtování v ceníku materiálu. Pokud je daný sklad nastaven v této záložce má nastavení ze záložky přednost. Pokud není nastaveno v záložce bere se nastavení z tohoto údaje a pokud je i tento údaj prázdný bere se implicitní symbol dle hlavičky daného dokladu.

Druhým údajem jsou *výstražné symboly*, kam se nastavují symboly nebezpečnosti jako je výbušnost, hořlavina určité třídy apod. Z takto zadaných dat je následně možno tisknout i některé sestavy ve **skladových kartách** a pohybových dokladech. Tyto údaje musí sledovat např. firmy mající velkosklady barev apod.

Další údaj *umístění* je pouze pomocný údaj, který slouží pro zadání nějaké poznámky např. o umístění ve skladě apod. Tento údaj je možno si nechat zobrazit ve většině tabulek (skladových kartách, pohybových dokladech, zakázkových listech apod.).

Posledním údajem je *skupina obalu*, která se nastavuje dle číselníku skupin obalů. Problematika nastavení a sledování je probrána v této kapitole.

Další dvě záložky v ceníku materiálu jsou pro *poznámku* a *obrázek*. Do *poznámky* je možno napsat libovolně dlouhý text, případně i se speciálním formátováním a fonty. Do *obrázku* je možné načíst libovolný obrázek a to buďto přes zásobník Windows nebo přes pomocné tlačítko **Načti**.

Hlavní karta	Doplňující údaje	Poznámka	Obrázek	Výdej za období
Za posledních x dní		Výdej za období		Průměrný měsíční výdej
30		0,000		0,000
60		0,000		0,000
90		2,000		0,689
180		2,000		0,344
360		5,000		0,431
720		13,000		0,560

Obrázek : Ceník materiálu – výdaje za období

V poslední záložce **výdej za období** je možno sledovat počty MJ vydaných za nastavené období a z tohoto údaje vypočítaný průměrný měsíční výdej. Položky *Za posledních x dní* si můžete nastavit dle libosti. Po nastavení nějakého počtu dní program ihned vypočítá, kolik bylo zpětně vydáno daného materiálu za daný počet dní a zároveň vypočítá průměrný výdej za měsíc.

Tímto je probrána celá hlavní karta ceníku materiálu. Dále si vysvětlíme další záložky, které se mohou vkládat k jednotlivé kartě.

9.3.2 Další záložky ceníku

První záložkou jsou **cený**. V této záložce jsou zobrazeny další prodejní hladiny dle nastaveného číselníku skupin cen. V tomto místě jsou vždy nastaveny všechny ceny dle zmiňovaného číselníku. Ceny jsou buď automaticky přepočítávány dle nastavení daného číselníku, nebo pokud nejsou automatické je možno je zde upravovat. Upravovat můžete jak cenu bez DPH, s DPH nebo procento rabatu.

Druhou záložkou je **stav**. V této záložce jsou vidět aktuální stavy zásob dané položky na jednotlivých skladech. Zde není možné nic upravovat.

V třetí záložce **dodavatelé** jsou zobrazeny všichni dodavatelé, od kterých byl daný materiál někdy zakoupen. Je zde vidět cena posledního nákupu od daného dodavatele s datem posledního příjmu. Dále je zde možno nastavit i speciální objednáč číslo a název, který bude případně tisknut na dodavatelské objednávce tomuto dodavateli (více u objednáč číslo).

Jméno firmy	Sídlo firmy	Skupina	Název skupiny cen	Prodejní cena	Měna	Sleva	Platnost do
▶ AÚtoCont a.s.	Hradec Králové 12			3,88000			10.8.2006
Centrální zdroj tepla Dobruška a.s.	Dobruška 1	2	Druhá hladina				
Car servis s.r.o.	Hradec Králové 3			0,12370	EUR		

Obrázek : Ceník materiálu – ceny odběratelů

V záložce **cený odběratelů** se nastavují speciální ceny či hladiny pro odběratele. Tyto data je možné zadat podobným způsobem i v modulu **adresáře – firmy** a tyto data jsou vždy viditelná v obou místech. Zde zadaná cena má vždy přednost před implicitním nastavením v prodejním dokladu. Je zde možno zadat pro každou evidovanou firmu speciální prodejní cenu a to buď v Kč (nezadána *měna*) nebo v libovolné cizí měně. Druhou možností je nezadávat přímo cenu, ale zadat speciální hladinu ceny (dle číselníku skupin cen) a případně ještě procentuální slevu. Dále je zde možné zadat i datum platnosti. Po vypršení tohoto data program již tuto položku nebude brát v úvahu a nastaví cenu dle ostatních pravidel (více v modulu **Prodej**).

Záložka **podkarty** slouží ke zjištění na jakých podkartách a skladech je daný materiál ve stavu. Obdobně jako u záložky **stav** není možné zde nic měnit.

Záložka **cizí popisy** se používá pro možnost přeložení daného názvu materiálu do jiných jazyků. Je zde nutno zadat nejprve *kód země* (modul **Adresář – číselník zemí**) a následně i přeložený název položky a případně i jiný kód měrné jednotky (číselník měrných jednotek). Při vystavení prodejního dokladu do dané země bude pro tisk dokladu použit tento cizojazyčný název a měrná jednotka.

V záložce **náhrady** se mohou nastavit zástupné materiály. Je zde možno nastavit i více zástupných materiálů, které jsou při výdeji případně nabízeny, pokud vybraný materiál není na skladě.

V záložce **regály** je možné zapsat na jakých regálech (číselník regálů) daný materiál je uskladněn. Je zde možné nastavit i číslo skladu a případný doplňující popis. Číslo skladu však není povinným údajem a proto ho není nutné vyplňovat.

Záložka **CAS** slouží k podobným účelům jako výstražné symboly. Jedná se o možnost rozepsání materiálu na jednotlivé nebezpečné složky. Zadává se zde kód dané složky a jeho procentuální zastoupení ve skladové jednotce materiálu. Následně jsou k dispozici tiskové sestavy ve **skladových kartách** a **pohybových dokladech**, které zobrazují počet a váhu jednotlivých položek. Tyto údaje musí sledovat např. firmy mající velkosklady barev apod.

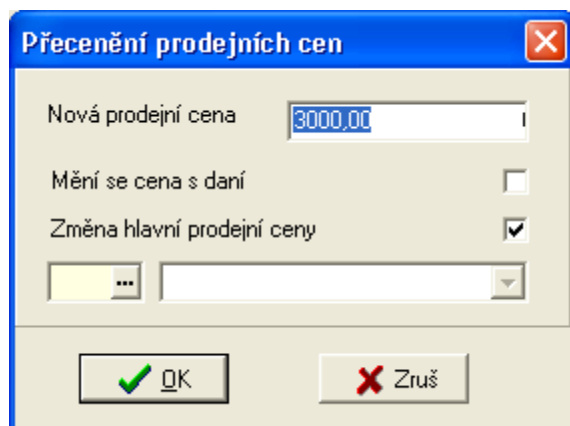
Poslední záložka **speciální účtování** se používá k nastavení přednastavených symbolů pro jednotlivé pohyby dané karty (více u položky implicitní druh prodeje). Do kolonky *pohyb* se nejprve zadá kód pohybu (**P**říjem, **V**ýdej nebo **P**rodej). Dále se zadá číslo skladu pro který dané účtování má být nastaveno a následně speciální symbol pohybu.

Pouze_druh		Hledej		☒ Název materiálu	☐ Číslo materiálu	☐ Čárový kód
------------	----------------------	--------	----------------------	--	---------------------------------------	----------------------------------

Obrázek :Ceník materiálu – rychlé hledání

V ceníku materiálu je možné tzv. rychlé hledání pomocí spodní lišty. Hledání probíhá pomocí filtrování dat a to vždy po **Enteru** na položce *Hledej*. Hledání probíhá podle údaje, který je vybrán vpravo (*název materiálu*, *číslo materiálu* nebo *čárový kód*). Hledání je možné před omezit pouze na určitý druh materiálu, který je možno zadat do kolonky *Pouze druh*. Při hledání je vždy vyhledáváno od počátku daného údaje. Je však možné použít i speciální vyhledávací znaky, které jsou % (procento) pro libovolný počet znaků (i žádný) nebo _ (podtržítko) pro právě jeden libovolný znak. Takže pokud chcete vyhledávat i uprostřed názvu je možné na počátku vyhledávaného názvu dát znak % (např. %šroub).

9.3.3 Přecenění prodejních cen



Přecenění prodejních cen

Nová prodejní cena: 3000.00

Mění se cena s daní: ☐

Změna hlavní prodejní ceny: ☒

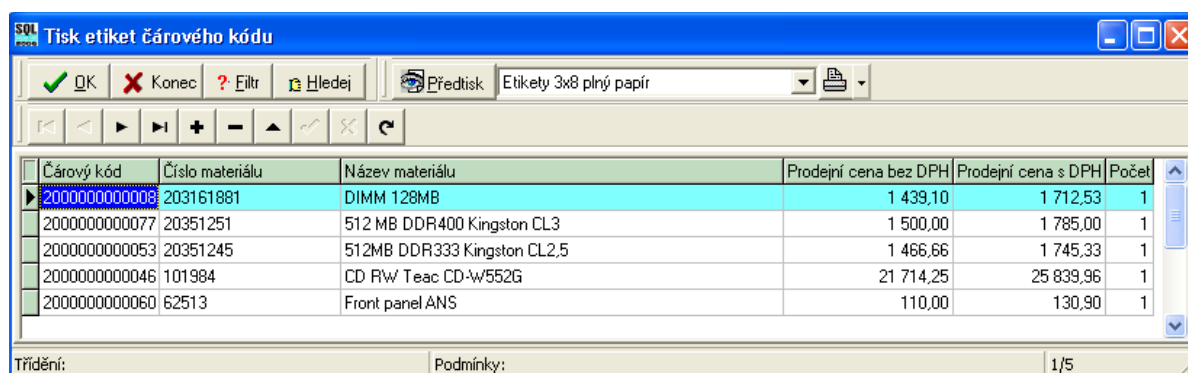
...

OK Zruš

Obrázek : Přecenění prodejních cen

Další funkce v ceníku materiálu jsou dostupné přes tlačítko . První akcí je **přecenění prodejních cen**. Tato funkce je však neaktivní v případě, že nemáte nastavenou žádnou podmínku. Po nastavení podmínky tak, aby zůstaly vyfiltrovány položky, co mají mít po přecenění shodnou cenu je po spuštění této akce zobrazen dotaz zda opravdu chcete přecenit daný počet položek. Po odsouhlasení je zobrazena tabulka, kde se nejprve zadá nová prodejní cena. V následujícím dotazu se určí, zda tato cena je cenou bez DPH (nezaškrtnuto) nebo se jedná o cenu s DPH (zaškrtnuto). V dalším dotazu *Změna hlavní prodejní ceny* se při zaškrtnutí bude měnit hlavní cena v ceníku. V případě nezaškrtnutého dotazu se bude měnit cenová hladina, která je vybrána v následujícím údaji.

9.3.4 Tisk etiket čárového kódu



Čárový kód	Číslo materiálu	Název materiálu	Prodejní cena bez DPH	Prodejní cena s DPH	Počet
20000000000008	203161881	DIMM 128MB	1 439,10	1 712,53	1
20000000000077	20351251	512 MB DDR400 Kingston CL3	1 500,00	1 785,00	1
20000000000053	20351245	512MB DDR333 Kingston CL2,5	1 466,66	1 745,33	1
20000000000046	101984	CD RW Teac CD-W552G	21 714,25	25 839,96	1
20000000000060	62513	Front panel ANS	110,00	130,90	1

Obrázek : Tisk etiket čárového kódu

Druhou doplňkovou funkcí v ceníku materiálu je **tisk etiket čárového kódu**. Tato akce se nejprve zeptá, zda se má tisknout ze všech zobrazených karet. Při výběru **Ano** se do tabulky pro tisk přeberou všechny položky dle právě nastaveného filtru. Dále se vyberou pouze karty, které mají nastaven čárový kód a počet etiket nenulový. V případě, že vyberete **Ne**, přebere se do výběru pouze aktuální karta. Tím se zobrazí daný výběr karet s nastaveným počtem etiket na 1. Zde je možné změnit počty skutečně tisknutých etiket, případně i zrušit chybně přetažené karty.

9.3.5 Dopln skupinu obalu

V této funkci je možné hromadně doplnit kolonku skupina obalu. Funkce je aktivní pouze, pokud je nastaven libovolný filtr. Po zvolení a odsouhlasení funkce je zobrazen číselník skupin obalu a po výběru a odsouhlasení je daná skupina doplněna do vybraných karet.

9.3.6 Pohyby na ceníkové položce

Pohyby na ceníkové položce 203161881 DIMM 128MB

Skladové pohyby

Sklad	Číslo materiálu	Skladová cena	Účetní období	Datum	Celkem MJ	Jméno firmy
1	203161881	1 107,0000	2005 0	1.1.2005	1,000	
Název materiálu			Druh pohybu	Číslo dokladu	Celkem Kč	Sídlo firmy
DIMM 128MB			Počáteční st		1 107,00	
Účet stavu	Středisko	Zakázka	Účet	Středisko	Zakázka	Celkem prodejní cena
						Aktuální stav 65.000

Název Pohybu	Sklad	Řada	Doklad	Datum	Skladová cena	Celkem MJ	Celkem Kč	Firma
Počáteční stav	1			1.1.2005	1 107,0000	1,000	1 107,00	
Příjem	1	0	10	27.11.2005	1 107,0000	5,000	5 535,00	ECONOMIA a.s.
Prodej	1	0	6	8.12.2005	1 107,0000	0,000	0,00	Škola
Převod příjem	1	0	2	11.12.2005	1 107,0000	5,000	5 535,00	
Převod výdej	1	0	1	11.12.2005	1 107,0000	- 3,000	- 3 321,00	AUTOCont a.s.
Převod příjem	2	0	3	18.12.2005	1 107,0000	2,000	2 214,00	
Převod příjem	2	0	3	18.12.2005	1 107,0000	2,000	2 214,00	
Převod výdej	1	0	3	18.12.2005	1 107,0000	- 2,000	- 2 214,00	
Převod výdej	1	0	3	18.12.2005	1 107,0000	- 2,000	- 2 214,00	
Prodej	1	0	8	20.12.2005	1 107,0000	- 1,000	- 1 107,00	2 EL, spol. s r.o.
Prodej	1	0	9	20.12.2005	1 107,0000	- 1,000	- 1 107,00	2 EL, spol. s r.o.

Třídění: Podmínka: 1/20

Obrázek : Pohyby na ceníkové položce

Další akcí přístupnou z ceníku materiálu je možnost zobrazení **skladových pohybů**. Po zvolení intervalu období, které chcete vidět, program zobrazí veškeré skladové pohyby za vybrané období. Zde si můžete provést libovolné třídění, filtrování a zároveň si vytisknout soupis všech pohybů. Další pomocné akce je možno provést přes tlačítko **Akce**. Zde si můžete změnit právě zobrazené období. Druhá akce **otevři doklad** otevře právě aktuální doklad, na kterém stojíte. To však pouze v případě, že máte na daný doklad právo pořizování a není to počáteční stav.

9.3.7 Export ceníku do snímače

V případě, že máte připojen k danému počítači externí snímač (dle nastavení úlohy) je možné provést přenos ceníkových karet do tohoto snímače. Po odsouhlasení dotazu o exportu ceníku do snímače je nejprve proveden export dat do přechodného souboru a následně je spuštěn program pro přenos dat. V tomto momentě je možné dát vlastní snímač do základny a v menu přístroje spustit akci **Načti ceník**. Snímač se ještě může zeptat jestli chcete provést přepsání původního ceníku. Po odsouhlasení je proveden vlastní přenos dat.

9.3.8 Import čárových kódů ze snímače

Pokud ještě nemáte načteny čárové kódy k jednotlivým kartám je možné změnit ve snímači program tak, aby bylo možné spojit čísla materiálu s čárovým kódem. Pokud máte tuto speciální verzi ve snímači je možné procházet se snímačem jednotlivé položky materiálu a hledat ve snímači položky dle jeho čísla. Po nalezení položky je možné provést sejmutím čárového kódu spárování těchto údajů ve snímači. Aby došlo ke spárování i v ceníkových kartách je nutné toto načíst do počítače. Po nastartování této funkce se provede start programu pro komunikaci se snímačem. Tento program čeká na vložení snímače do základny a spuštění menu **Zaslání do PC** v menu **Inventur**. Poté co je vlastní přenos dokončen se objeví v okně výběru souboru soubor INVENT.TXT. Tento soubor vyberte. V tomto momentě se spustí akce, která dle čísla materiálu prochází jednotlivé položky a dohledává k nim čísla čárových kódů.

9.3.9 Další funkce v ceníku materiálu

Funkce **objednávky** zobrazí podobným způsobem dodavatelské objednávky pro daný materiál.

Ve funkci **žurnály změn** se zobrazují veškeré změny prováděné na jednotlivých ceníkových položkách, případně cenách. V žurnálech jsou vidět veškeré opravovatelné položky daného číselníku. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

+ přidání věty

- zrušení věty

O oprava věty před změnou – původní věta

N oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

9.3.10 Tiskové sestavy

V ceníku jsou nastaveny některé tiskové sestavy sloužící pro přehled ceníkových položek.

Sestava **Ceníkové položky s cenami odběratelů** zobrazuje ceníkové položky s prodejními cenami uloženými v ceníku a zároveň i s cenami zadanými v záložce **Ceny odběratelů**.

Sestava **Ceníkové položky s prodejními cenami** ukáže jak hlavní prodejní ceny, tak i ceny zadané v záložce **Ceny**. Tedy ucelenou nabídku všech hladin cen.

Sestava **Číselník CAS** zobrazí soupis všech nastavených CAS kódů v ceníku materiálu.

Sestavy **Prodejní nabídka ...** vytvářejí prodejní nabídky a to buď seřazené dle druhů, a nebo seřazené dle toho jak máte seřazená data v prohlížení. Do sestav se nabízí prodejní cena z hlavní ceníkové karty s výjimkou sestavy **Prodejní nabídka jiná cena**, kde si můžete při vstupu nastavit hladinu cen zobrazených v sestavě.

Sestavy **Soupis ceníkových položek ...** jsou podobné jako prodejní nabídka, ale je zde zobrazena i poslední nákupní cena.

9.4 Karty materiálu

9.4.1 Hlavní karta materiálu

Skladové karty - nastavené období 2007 / 7

Období: 2007 / 7

Hlavní údaje: Sklad: 1, Číslo materiálu: 20351251, Skladová cena: 1 125,0000

Název materiálu: 512 MB DDR400 Kingston CL3

Celkem MJ: 0,400, Celkem Kč: 450,00

Doplňující údaje: Datum posledního příjmu a výdeje: 11.5.2005, 28.5.2007

Doplňující popis položky:

Druh materiálu: 1, Bez rozlišení

Prodejní cena: Bez DPH: 1 500,00, DPH: 19, 285,00, S DPH: 1 785,00

Rezervace a objednávky: Objednáno: , Rezervováno: 1,000, Přebytek: 9,400

Rok	Měsíc	Sklad	Číslo materiálu	Druh	Název materiálu	Skladová cena	Celkem MJ	Celkem Kč
2007	7	1	20351251	1	512 MB DDR400 Kingston CL3	1 125,0000	0,400	450,00
2007	7	1	20351245	1	512MB DDR333 Kingston CL2,5	1 128,2000	8,000	9 025,60
2007	7	1	62458	1	ATX MIITOWER ANS 4JA	588,0000	28,000	16 464,00
2007	7	1	101984	1	CD RW Teac CD-W552G	6 149,1622	18,000	110 684,92
2007	7	1	777554	1	CDR Verbatim 700MB/48x spindl	7,3250	189,000	1 384,42
2007	7	1	203161881	1	DIMM 128MB	1 107,0000	61,000	67 527,00
2007	7	1	62513	1	Front panel ANS	91,4300	1,000	91,43
2007	7	1	2040800021	1	HDD 80GB WD 800JB 8MB	0,0000	0,000	0,00
2007	7	1	83212	1	Intel Cel. D330J	2 147,6201	1,000	2 147,62
2007	7	1	107132	1	Intel D 915 GAVL	0,0000	0,000	0,00
2007	7	1	1443	1	konektor RJ45	0,0000	0,000	0,00
2007	7	1	2301	1	krytka na konektor	0,0000	0,000	0,00
2007	7	1	20851725	1	monitor 17" Hyundai Image Quest	2 233,3340	5,000	11 166,67
2007	7	1	217100216	1	mys Logitech click Optical Mouse	494,4933	3,000	1 483,48
2007	7	1	34323205	1	toner pro tiskárny HP Laser Jet 101x3015,3020,3030	0,0000	0,000	0,00

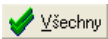
Skladové karty Podkarty

Pouze sklad: Druh: Typ ceny: Hledej: ☒ Název materiálu ☐ Číslo materiálu ☐ Bez zákazu pohybu ☐ Bez nulového stavu

Třídění: Podmínka: 1/21

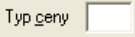
Obrázek : Karty materiálu

V kartách materiálu jsou viditelné stavy aktuální stavy jednotlivých položek. Při prvním spuštění dané akce se program nejprve zeptá na účetní období. Pokud při výběru

období dáte tlačítko , jsou zobrazeny stavy ve všech otevřených obdobích zvoleného aktuálního roku (pokud nemáte zadán aktuální rok, jsou zobrazena všechna účetní období). To je vhodné pokud potřebujete vytvořit např. sumární sestavy po jednotlivých obdobích a nechcete je vytvářet postupně.

Ve skladových kartách jsou zobrazeny všechny karty, které mají stav nebo na kterých byl proveden nějaký skladový pohyb. Všechny karty, které jsou zde, **musí** být zároveň v ceníku materiálu, ale obráceně to neplatí. Skladové karty totiž pouze evidují stav a veškeré změny názvu, prodejních cen, zatřídění do druhů atd. se zadávají v ceníku materiálu, případně úpravy počtu a cen je možno provádět pouze přes pohybové doklady. Ve skladových kartách je povolena pouze jediná akce změny dat a to je mazání nulových skladových karet.

Obdobně jako v ceníku materiálu je zde možné i rychlé hledání pomocí spodního pruhu formuláře. Na rozdíl od ceníku materiálu si zde ještě můžete nechat filtrovat i jednotlivé sklady, případně si zobrazit pouze nenulové stavy pomocí .

Při standardním nastavení se v kartách zobrazuje hlavní prodejní cena z ceníku materiálu. Pokud však chcete vidět jinou cenovou hladinu, můžete si to nastavit v .

U karty materiálu jsou případně viditelné i podkarty a další záložce, pokud daná karta má být na ně sledována (více položka podkarty v ceníku materiálu).

9.4.2 Další akce ve skladových kartách

Další možnosti skladových karet jsou jako vždy směřovány k tlačítku . První položka **Pohyby** zobrazuje skladové pohyby na dané skladové kartě. Vlastní funkce je podobná jako u ceníku materiálu, kde se ale zobrazují všechny sklady.

Další akce **období** nabídne znovu pro výběr aktuálního období, pro které mají být vidět skladové karty.

Akcemi **objednávky** a **rezervace** se zobrazí na jakých dodavatelských objednávkách, případně rezervacích, daný je použit materiál.

9.4.3 Mazání skladových karet

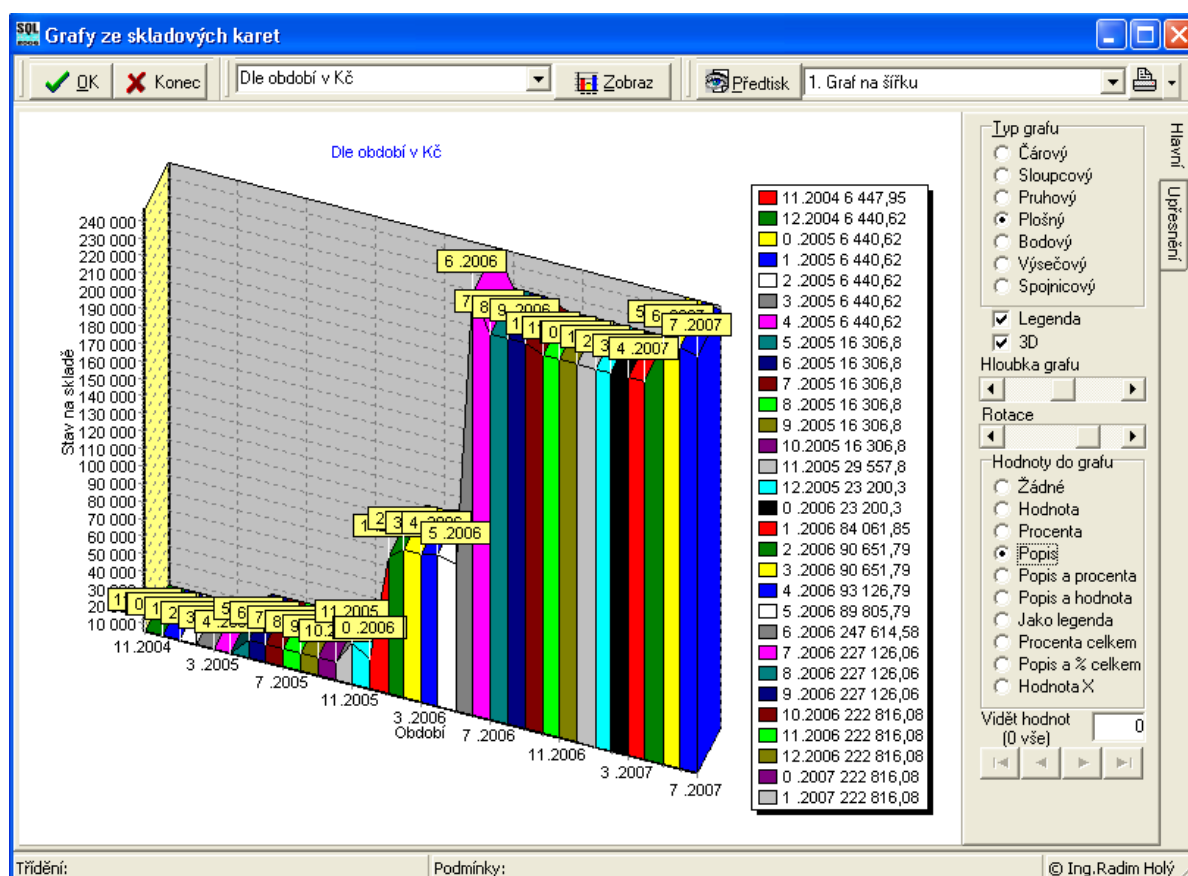
Akce **mazání nulových karet** se ještě dělí na další tři akce. Mazání karet však neznamená, že karta je nenávratně pryč, ale je možné ji obnovit případným novým pohybem na daném skladu a ceníkové položce, případně i speciální funkcí v menu **Sklad / Akce / Přepočet skladových cen**. Vymazáním skladové karty se totiž nemaže ceníková položka, ale pouze skladová karta a daný materiál není tedy k dispozici pro výdej (nemá stav tak není důvod), ale je k dispozici pro příjem (bere se z ceníku materiálu).

V první akci mazání se **zanecháním jedné karty** se mažou nulové karty na skladě tak, aby na každém skladě zůstala alespoň jedna nenulová karta. Tato akce při nastaveném průměrování karet tedy nikdy nic nesmaže a je použitelná pouze u skladů, které se neprůměrují.

Druhá akce mazání je **všech karet**. Tato akce vymaže všechny nulové karty ve zvoleném období.

Poslední akce **dle podmínky** se zaktivuje poté, co je nastaven libovolný filtr. Poté jsou dle tohoto filtru ještě vyfiltrovány nulové karty a ty jsou po dotazu vymazány.

9.4.4 Grafy ze skladových karet



Obrázek : Grafy ze skladových karet

Další akcí ze skladových karet jsou **grafy**. Po spuštění akce se zobrazí okno, kde si nejprve vyberete typ grafu v prvním výsuvném seznamu. Pro zobrazení grafu je nutné použít tlačítko  **Zobraz**. Po zadání případných intervalů dat je vlastní graf zobrazen na kreslicí ploše.

Typy grafu, údaje do grafu, rotace, hloubku grafu a případně další údaje je možné měnit v záložkách na pravé straně formuláře. Grafy je možné taktéž tisknout standardním způsobem jako u ostatních formulářů.

9.4.5 Tiskové sestavy

Ve skladových kartách je nastaveno poměrně hodně tiskových sestav, které slouží pro přehledy o stavu materiálu.

Sestava **Bezpohybové zásoby** slouží k zjištění položek, které neměly od nějakého data žádný příjem či výdej. Sestava se před tiskem zeptá na datum posledního příjmu a výdeje. Pokud zadáte určitá data, program vybere karty, které po těchto datech neměly žádný příjem či výdej. Zde je výhodné si předem nastavit případný filtr na nenulové karty či karty s určitým minimálním stavem (karty sice bezpohybové, ale s malou zůstatkovou cenou většinou nevadí).

Sestavy **CAS ...** slouží ke zjištění stavu materiálu v MJ a Kg dle kódů CAS, které si nastavíte v ceníku materiálu. Rozdíl mezi sestavou **stav ke dni** a **inventurní sestavou** je v tom, že inventurní sestava se tvoří vždy k poslednímu dni vybraného měsíce a stav ke dni vypočítává i stav k libovolně zadanému dni i uprostřed měsíce.

Sestavy **Inventura ...** slouží pro vytištění inventurních sestav před prováděním vlastní inventury. Výběr sestav je rozdělen na sestavy seřazené dle skladů a sestavy seřazené dle skladů a druhů. Další seřazení uvnitř dané skupiny je shodné se seřazením dat při prohlížení. Dále jsou zde i sestavy tzv. slepé, což jsou sestavy bez zobrazení aktuálního stavu. To je nejspříjemnější postup pokud chcete, aby inventura byla provedena skutečným spočítáním všech položek.

Sestavy **Karty dle ...** slouží pro přehledy daných karet dle vybraného hlediska.

Sestava **Karty pod minimálním stavem** vytiskne karty, které mají stav pod minimálním stavem nastaveným v ceníku materiálu.

Sestava **Karty s podkartami dle skladu a druhu** zobrazuje soupis karet, které jsou nastaveny pro sledování podkaret a zároveň se zde zobrazí tyto podkarty i se stavem, který je právě na nich registrován.

Sestava **Kontrola stavů karet** je pomocná a provádí kontrolu, zda všechny pohybové doklady jsou zapsány na skladových kartách. Sestava provádí součty počátečního stavu měsíce + přičte všechny příjmy (i převody příjem) a odečte všechny výdeje (i převody výdej) a zkontroluje se stavem na konci období. Pokud je vše v pořádku sestava bude prázdná, jinak se zde zobrazí jednotlivé položky, kde je daný problém. Pokud se zde nějaký problém vyskytne je potřeba spustit akci **Přepočet skladových cen** v menu **Sklad – Akce**. Tato akce provede přepočet průměrných cen a zároveň zkontroluje všechny stavy otevřených období na zmíněné součty. Tato funkce může trvat i několik desítek minut a zároveň zablokuje vkládání nových dat ve skladu a částečně i v účetních modulech (pokud používáte moduly **Prodej** a **Zakázkové listy**) v celé síti.

Sestava **Obrátkovost materiálu** je sestava, která informuje, jak rychle se jednotlivý materiál prodává a tudíž je velmi výhodná pro minimalizování zásob na skladě. Sestava se před vstupem ptá na intervaly čísel skladů a materiálu (pokud chcete vytisknout všechny sklady a všechny materiály nechte kolonky prázdné) a také na interval *OdDatum* a *DoDatum*. Na těchto datech záleží, jak přesné číslo Vám sestava dá. Pokud zadáte interval hodně dlouhý (třeba 1 rok), pak sestava dá data zprůměrovaná za tento rok, pokud však dáte interval krátký, budou data více zatížena jednorázovými odběry. Ideální je tedy použít období delší, ale pokud prodáváte sezónní zboží, pak je lepší dát interval odpovídající dané sezóně. Sestava po vytištění zobrazuje mimo jiné položky *Průměrný stav*, který je vypočítán jako průměr stavů ve všech dnech nastaveného období. Dále je zde položka *Vydáno*, která je sečtená ze všech výdejů a prodejů za dané období. Následuje položka *Obrátkovosti*, která je vypočítaná jako počet dní za kolik se vydá daný stav na skladě. Čili ideální je aby toto číslo bylo co nejvyšší.

Sestava **Prodejní nabídka dle skladů a druhů** se používá obdobně jako prodejní nabídka z ceníku, ale s rozdílem, že zde je vidět i aktuální stav na skladě.

Sestava **Regleta materiálu** slouží k vytištění všech pohybů na jednotlivých skladových kartách a to položkově. V sestavě je vidět počáteční stav měsíce od jakého je sestava vytvářena, dále jsou zde podle data zobrazeny všechny pohyby a na konci dané položky je zobrazen konečný stav.

V sestavě **Rozdíly v zaokrouhlení dle karet** je vidět položkově na jakých skladových kartách a v jaké částce je rozdíl v zaokrouhlení způsobený průměrováním cen (případně u neprůměrování způsobený vydáváním zlomků jednotlivých materiálů – výdej 0,5 Ks z ceny 1,55 způsobí rozdíl 0,005).

Sestavy **Stavy ke dni ...** jsou obdobou sestav inventurních s tím rozdílem, že je možné je sestavit i zpětně k libovolnému dni i uprostřed měsíce.

Sestava **Sumář dle čísla materiálu** se používá jako sumář jednotlivých karet bez rozdílů skladů.

Sestava **Sumář dle čísla účtu, střediska a zakázky** je výhodný pro kontrolu zůstatků na skladě s účetnictvím.

V **Sumáři reglety** jsou zobrazeny obdobně jako v sestavě reglety položkové počáteční stavy, příjmy, výdeje a konečné stavy a navíc i rozdíl v zaokrouhlení. Ale v této sestavě nejsou rozepsány položkově, ale dány do sloupců.

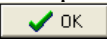
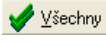
Sumář skladových karet dle skladů a druhů se podobný jako sumář reglety, ale jsou zde zobrazeny pouze součty za sklady a druhy materiálu. Takže je to takový částečný sumární soupis k porovnání stavu skladu proti účetnictví a zároveň i docela výhodný pohled na stavy skladů.

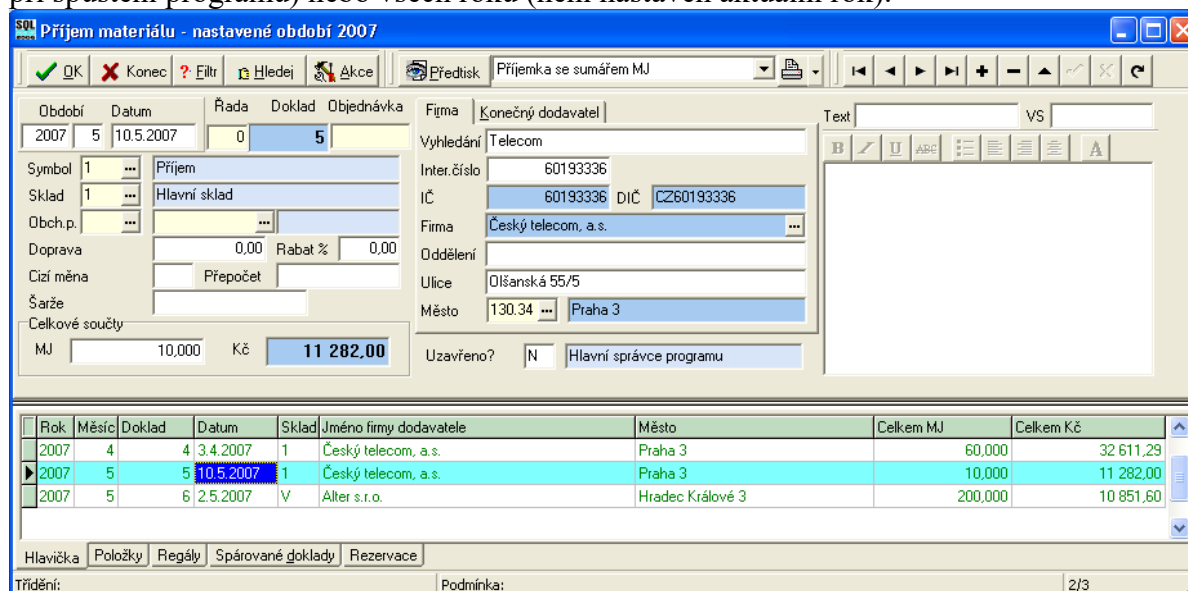
Sestavy **Výstraha ...** slouží pro zjištění celkového stavu množství a váhy v určitém výstražném symbolu, který se zadává v ceníku materiálu. Sestavy jsou zde jako inventurní (ke konci měsíce) a jako stav ke dni (libovolnému dni).

9.5 Vkládání pohybových dokladů

9.5.1 Příjem

Menu **Sklad / Pohyby / Příjem**. V tomto menu se provádí veškeré příjmy materiálu mimo převodu příjem.

Po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezádáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka  a budou zobrazeny příjemky pouze daného období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny příjmy aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).



Rok	Měsíc	Doklad	Datum	Sklad	Jméno firmy dodavatele	Město	Celkem MJ	Celkem Kč
2007	4	4	3.4.2007	1	Český telecom, a.s.	Praha 3	60,000	32 611,29
2007	5	5	10.5.2007	1	Český telecom, a.s.	Praha 3	10,000	11 282,00
2007	5	6	2.5.2007	V	Alter s.r.o.	Hradec Králové 3	200,000	10 851,60

Obrázek : Vkládání příjmemek - hlavička

Po zvolení zobrazovaného období se otevře vlastní pořizovací formulář příjemky. Pokud jste vybrali více období, může se stát, že program některé věty zobrazí modrou barvou. To znamená, že tato příjemka je již z uzavřeného období a není ji možné měnit. Další barevné označení je zelené, což znamená, že daná příjemka není uzavřena. Zde po vytvoření nové věty program sám vyplní *datum* a *účetní období*, které můžete případně změnit. Dále se zadá *symbol příjmu* (číselník symbolů dokladů). Dle tohoto symbolu a jeho nastavených implicitních údajů se některé kolonky již mohou předvyplnit. Dále se zadává *číslo řady*, které pokud nevyplníte a máte nastavené implicitní číslo řady (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva**

uživatelů) program ho sám vyplní. Následuje zadání *čísla dokladu*, které program nabídne sám podle posledního již zapsaného (v případě prvního dokladu v roce je možno ho upravit a následně již bude nastavovat sám). Po případném zadání čísla *objednávky* (musí být v evidenci objednávek) se program dostává na číslo *skladu*, které se taktéž případně vyplní implicitním číslem. Položku *Obchodní případ* vyplníte v případě, že se jedná o příjem spojený s nějakým obchodním případem. Do kolonky *Doprava* je možné vložit libovolnou částku dalších nákladů (případně slev), které se automaticky rozpustí do ceny položek materiálu. Tuto částku je vhodné vyplnit až po zadání všech položek příjemky. Následuje zadání procenta rabatu pro výpočet prodejní ceny (pokud máte nastaveno v **Nastavení** / Nastavení úlohy / **Skład** / **Hlavní**). Kolonky *cizí měna* a *cizí přepočet* můžete zadat měnu, případně přepočet z cizí měny pokud se jedná o příjem materiálu ze zahraničí. V tomto případě je možné v položkách příjemky zadat cenu v cizí měně a program ji automaticky přepočítá na koruny.

Následuje zadání dodavatele, který však není povinným údajem. Výběr existující firmy je možné provést v libovolné kolonce. Tzn., pokud zapíšete do kolonky IČ program vyhledává podle IČ, pokud v názvu firmy hledá podle názvu firmy apod. V případě, že program nalezne daného dodavatele v číselníku je automaticky přebrán i do ostatních kolonek. V případě, že nenalezne žádnou vyhovující firmu, zeptá se, zda se jedná o novou firmu. Pokud zadáme **Ano**, program čeká na zadání všech údajů o firmě a následně ji uloží do číselníku firem. V případě, že zadáme **Ne**, program se přepne do číselníku firem, kde můžeme danou firmu nalézt a přebrat ji. Po zadání firmy můžeme i obdobně zadat konečného dodavatele (pobočku firmy, která daný materiál dodala).

Mezi poslední kolonky patří *doplňující text* a to nejprve v jednořádkovém omezeném provedení (často se používá pro číslo faktury dodavatele – variabilní symbol nebo číslo dodacího listu apod.) a následně v tzv. volném textu, kde můžete napsat libovolně dlouhý text k dané příjemce. V tomto textu se klávesou **Enter** dostáváte na další řádek textu a proto je nutné z něho vyskočit klávesou **Tab** nebo myší. Poslední kolonkou v hlavičce je *Uzavřeno*, kde v případě zadání A se tento doklad stane uzavřeným a není ho již možné opravovat. Pokud není příjemka uzavřena je zobrazena zelenou barvou. Tuto kolonku však je možné nastavit zpět na N, ale to může provést jen uživatel se stejným nebo vyšším oprávněním (**Nastavení** / **Nastavení úlohy** / Práva uživatelů). Doporučujeme jednotlivé doklady uzavírat v momentě, kdy si jste jisti, že daný doklad je správně zapsán (spárován s fakturou apod.). Následně při zběžné kontrole je totiž výhodné si vyfiltrovat doklady bez uzavření a na tyto se zaměřit.

Příjem materiálu - nastavené období 2006

OK Konec ? Filtr Hledej Akce Předisk Příjemka se sumářem MJ

Období: 2006 6 Doklad: 4 Sklad: 1 Hlavní sklad Symbol: 1 Příjem

Číslo a název materiálu: 101984 CD RW Teac CD-W552G

Čárový kód: 2000000000046 Obj. číslo:

Číslo a název druhu: 1 Bez rozlišení

Měrná jednotka: KS Kusy

Skladová cena: 18 881,9525 Celkem MJ: 8,000 Aktuální stav: 18,000

Cena MJ v měně: 643,00000 Celkem Kč: 151 055,62 Obch. příp.:

Podkarty: Číslo podkarty: 1358 Středisko: 1 Zakázka: 0

Stav na podkartě: 6,000 Datum spotřeby:

Prodejní cena: Rabat: 10,00 Koeficient: 1,0000 Výpočet: 20 770,15 Ceniková cena: 21 714,25

Celkové součty příjmy:

Celkem MJ	25,000	Faktura	252,10
Celkem Kč	174 460,62	Rozdíl	174 208,52

Sklad	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Druh	Příjem MJ	MJ	Celkem Kč
1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	1	15,000	KS	16 605,00
1	20851725	3 400,0000	monitor 17" Hyundai Image Quest	1	2,000	KS	6 800,00
1	101984	18 881,9525	CD RW Teac CD-W552G	1	8,000	KS	151 055,62

Hlavička Položky Regály Spárované doklady Rezervace

Třídění: Podmínka: 3/3

Obrázek : Vkládání příjemek - položky

Tímto se program dostává do položek dokladu, kde se zadávají následující kolonky. Prvním údajem, který však není nutné zadávat je číslo *skladu* příjmu. Pokud ho nezadáte, program ho automaticky vyplní podle hlavičky. Totéž platí i pro *symbol příjmu*.

Následuje zadání *čísla materiálu*, pokud však chcete vyhledávat podle názvu nebo čárového kódu kolonku číslo materiálu nevyplníte a zadáte *název materiálu* či *čárový kód* (např. snímačem čárového kódu). Po zadání jedné z těchto kolonek program vyhledá, zda existuje nějaká ceniková položka vyhovující danému nastavení. V případě, že nalezne právě jednu kartu, program přebere jednotlivé kolonky a čeká na zadání dalších údajů. Pokud však nenajde žádnou položku, zeptá se, zda se jedná o novou cenikovou položku. Po zadání **Ano** program čeká na zadání všech potřebných údajů (*čísla materiálu*, *název*, *druh* a *měrná jednotka*) a následně po dotazu danou položku zapíše do ceníku. Pokud však zadáte **Ne**, program se přepne do již zapsaných cenikových položek a čeká na výběr a případné přebrání položky.

Pokud vyplníte kolonku čárový kód u karty, která nemá uveden čárový kód v ceníku materiálu, je tento kód automaticky doplněn do ceníku materiálu pro další použití. Pokud chcete zadat interní čárový kód ke kartě je to možné pomocí , kdy se vytvoří první volný kód v interní řadě.

Po výběru karty, případně zadání nové položky, je možné zadat *nákupní* (skladovou) cenu a následně *počet MJ* v příjmu. V případě nastavení měny a přepočtu kurzu je možné ještě zadat *cenu v cizí měně* a program ji přepočítá do ceny skladové. Program následně vypočítá celkovou cenu příjmu dané položky. Pokud však neznáte cenu jedné položky, nemusíte ji

zadávat a můžete zadat celkovou *cenu příjmu* a *počet MJ* a program vypočítá skladovou cenu. V případě zadaného rabatu (dle nastavení úlohy a hlavičky) je ještě umožněno po zadání dalšího koeficientu si vypočítat prodejní cenu, kterou pomocí  je možné přenést do číselníku materiálu jako hlavní prodejní cenu.

Další možností výpočtu počtu MJ a ceny za jednotku je přepočítání z váhy materiálu. Pokud máte u ceníkové položky zadánu *váhu materiálu* a zároveň máte tento přepočet povolen v nastavení úlohy, zobrazí se ještě kolonka *Celkem Kg*, kam je možné zadat celkovou váhu dané přijímané položky a následně zadat celkovou cenu materiálu.

Pokud je však zadána karta, na které se sledují čísla podkaret je ještě nutné před zadáním celkového počtu MJ zadat číslo podkarty, kde si můžete vypomoci výsuvným seznamem, kde jsou zapsána již existující čísla podkaret s možností přebrání.

Dále v případě nastavení zadávání *střediska* a *zakázky* na položkách dokladu program vyžaduje zadání ještě těchto údajů.

V případě nastavení zadávání datumů spotřeby je možné ještě zadat *datum spotřeby* daného materiálu.

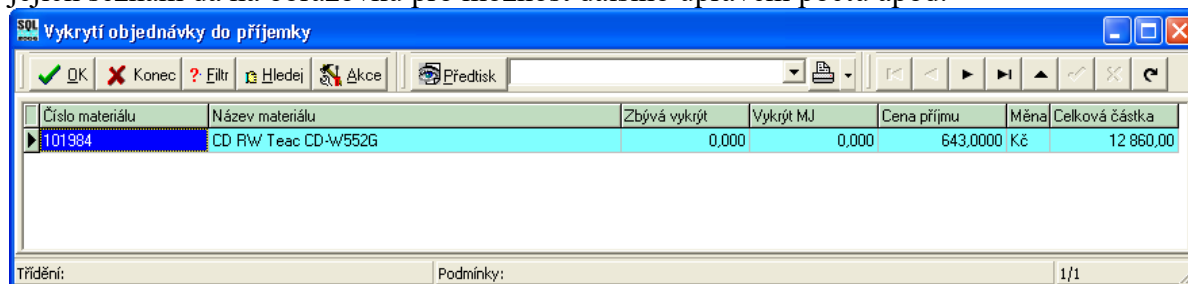
Po zadání všech položek (nebo i předtím) se může zadat i spárování k účetním dokladům. To je možné provést v záložce **Spárované doklady**. Zde můžete zadat *číslo došlé faktury* (kód KDF – interní číslo) nebo *číslo pokladny* a *pokladního dokladu* z které je vytvářena tato příjemka. Podle těchto hodnot program najde pravděpodobnou *částku dokladu*, na kterou by měla příjemka znít. V této tabulce je možné zadat i více faktur, ke kterým se daná příjemka váže (faktura na zboží, dopravu, clo apod.).

V tabulce je viditelná ještě jedna záložka **Regály**. V této záložce jsou viditelná čísla regálů položky, která je právě aktivní v záložce **Položky**. Tuto záložku není možné měnit.

V příjmkách jsou dostupné další pomocné funkce a to přes tlačítko Akce.

Prvními funkcemi jsou **Uzavření (Otevření) dokladů**. V této funkci je možné provést hromadné uzavření, případně otevření dokladů a to po zadání intervalu účetního období, řady a čísla dokladu a data vystavení.

Další funkcí je možné si vytisknout čárové kódy k jednotlivým kartám. Program v daném místě provede propočet počtu potřebných čárových kódů (více **Číselník materiálu**) a jejich seznam dá na obrazovku pro možnost dalšího upravení počtu apod.



Číslo materiálu	Název materiálu	Zbývá vykrýt	Vykrýt MJ	Cena příjmu	Měna	Celková částka
101984	CD RW Teac CD-W552G	0,000	0,000	643,0000	Kč	12 860,00

Obrázek : Vykrýtí položek objednávky z příjmy

Funkce **Vykrytí z objednávky** provádí vykrytí položek objednávky. Tato funkce se použije i automaticky v případě, že je zadáno číslo objednávky v hlavičce při zadání nové příjemky. V této akci program nabídne všechny položky zadané objednávky a můžete si zde zadat kolonku *Vykrytí MJ* a i případně upravit *Cenu příjmu*. V případě, že potřebujete vykrytí všechny položky objednávky, je možné nastavit kolonku *Vykrytí MJ* automaticky na zbývajícím počet MJ k dodání a to přes tlačítko . Po zadání nenulových MJ k vykrytí a ukončení okna tlačítkem  se provede automatické přesunutí takto označených položek do příjemky, kde je možné je dále upravovat. Zároveň se provede i odečet již dodaných MJ z objednávky.

Funkce **Přeber položky ze snímače** slouží pro import dat z externího snímače čárových kódů. Poté co máte zadánou příjemku (příjemky) ve snímači čárového kódu je možné tyto přenést do systému. Nejprve je nutné se postavit na hlavičku příjemky, do které chcete provést import dat. Ve většině případů tedy vytvoříte novou příjemku. Po zvolení této funkce program čeká na komunikaci se základnou. Ve snímači tedy zvolíte funkci **Zaslání do PC** v menu **Příjemky**. Pokud jste použili více příjmech ve snímači je nutné ještě vybrat jakou příjemku posíláte. Po výběru daného souboru příjemky je tento pod shodným jménem přesunut do počítače. Pokud jste nepoužili funkci pro pojmenování příjemky je soubor automaticky vybrán a pojmenován jménem PRIJEMKA.TXT. Po výběru daného souboru již systém provede přenos jednotlivých položek do příjemky. Jsou automaticky vytvořeny položky příjemky, kde je nalezeno číslo materiálu a jsou převzaty počty MJ. Pokud by se stalo, že daná položka ještě není nalezena v ceníku materiálu je automaticky vytvořena pod shodným číslem materiálu jako je čárový kód. Následně již stačí v položkách příjemky opravit ceny za MJ dle prvotního dokladu.

Vytvoření došlé faktury z příjemky

Příjemka
Doklad Doprava Celkem Kč
Firma

Dodavatel
Vyhř. jméno
Interní číslo IČ DIČ
Firma a sídlo

Faktura
Symbol Daňové faktury
Číslo faktury (KDF)
Variabilní symbol
Částka v Kč
Měna a přepočít
Částka v měně
Bankovní spojení
Konstantní symbol
Popis operace Cena zboží
Rozpis DPH

	% DPH	Základ daně	Daň	Celkem s daní
V sazbě	19	300,00	57,00	357,00
V sazbě	5	0,00	0,00	0,00
V sazbě	0	0,00	0,00	0,00

☒ Vytvoř fakturu ☐ Zruš

Obrázek : Vytvoření došlé faktury z příjemky

Další dvě funkce slouží k podobnému účelu, a proto je probereme zároveň. Jedná se o funkci **Vytvoř fakturu** a **Vytvoř fakturu za dopravu**. Obě funkce vytvářejí fakturu do modulu **Došlé faktury** a zároveň je i rozúčtují. Funkce po zadání povinných údajů, kontrole všech údajů dle došlé faktury a odsouhlasení vystavení faktury program provede i zaúčtování faktury. Účtuje částku celkové faktury, DPH dle nastavení daného symbolu faktury a také částku z kolonky *Cena zboží* na účet shodný s účtem příjemky (111000, 131000 apod.).

Funkce *Pohyby vazbového skladu* ukazuje pro aktivní položku materiálu veškeré pohyby na této položce od příjmu po výdeje. Akce je použitelná pouze pro vazbový sklad (Číselník skladů).

Poslední funkcí jsou žurnály změn, které pro daný doklad (položku) zobrazí veškeré změny proběhlé v rámci celé doby od vložení přes úpravy atd. Podrobnější vysvětlení již bylo probráno u ceníku materiálu.

Tiskové sestavy ve vkládání příjemek jsou pouze pro tisk dokladů. Můžete si vybrat z klasické příjemky, příjemky s prodejními cenami a s příjemkou se sumářem MJ.

9.5.2 Výdej

Menu **Sklad / Pohyby / Výdej**. V tomto menu se provádějí veškeré výdeje materiálu (do vlastní spotřeby) mimo převodu výdej a prodeje zboží.

Po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezádáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny výdejky pouze daného období nebo po použití tlačítka  **Všechny** budou zobrazeny výdeje aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).

Po zvolení zobrazovaného období se otevře vlastní pořizovací formulář výdejky. Pokud jste vybrali více období, může se stát, že program některé věty zobrazí modrou barvou. To znamená, že tato výdejka je již z uzavřeného období a není ji možné měnit. Dalším barevným označením je jako na příjemce zelená barva, která informuje o neuzavření daného dokladu. Fialovou barvou jsou odlišeny výdejky spojené s prodejem zboží. Tyto doklady není možné měnit ve výdejkách, ale je nutné je měnit v **prodeji zboží**.

Po vytvoření nové věty program sám vyplní *datum* a *účetní období*, které můžete případně změnit. Dále se zadá *symbol výdeje* (číselník symbolů dokladů). Dle tohoto symbolu a jeho nastavených implicitních údajů se některé kolonky již mohou předvyplnit. Dále se zadává *číslo řady*, které pokud nevyplníte a máte nastavené implicitní číslo řady (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva uživatelů**) program ho sám vyplní. Následuje zadání *čísla dokladu*, které program nabídne sám podle posledního již zapsaného (v případě prvního dokladu v roce je možno ho upravit a následně již bude program nastavovat sám). Poté se program dostává na číslo *skladu*, které se taktéž případně vyplní implicitním číslem. Následují položky *Střediska* výdeje (nákladové středisko), *Zakázky* (účetní) a následně *Obchodní případ* (je rozdělen na řadu a číslo). *Obchodní případ* se vyplňuje pouze v případě, že se jedná o výdej spojený s nějakým obchodním případem, jinak se kolonky nevyplňují (je možné nastavit, že se budou i přeskakovat – dle číselníku symbolů dokladů). Do kolonky *Skladová zakázka* je možné vložit libovolné číslo (i písmenné). Tato kolonka není žádným způsobem kontrolována na číselník a je zcela na Vaši úvaze k čemu ji použijete (existují výstupní sestavy v **přehledech výdeje**). Následuje zadání *Zakázkového listu*, který je kontrolován na zadané **zakázkové listy** v modulu **Odbyt**. Při vyplnění zakázkového listu jsou jednotlivé položky automaticky

přebírány do **zakázkových listů** do záložky **skutečnost**. Položku *Rezervace* je možné zadat, pokud výdejku vykrýváte nějakou **rezervací** zadanou v modulu **Odbyt**.

Výdej materiálu - nastavené období 2006

Období: 2006 Datum: 20.1.2006 Řada: 0 Doklad: 2

Symbol: 1 Prodej
Sklad: 1 Hlavní sklad
Středisko: 1 Středisko 1
Zakázka: 0 Bez rozlišení
Obch.p.:
Skladová zakázka:
Zakázkový list:
Rezervace:
Celkové součty: MJ: 2,000 Kč: 6,70

Firma: Konečný příjemce
Vyhledání:
Inter. číslo:
IČ: DIČ:
Firma:
Oddělení:
Ulice:
Město:
Přijal:

Dodací list Faktura Prodejka: 0 7
Uzavřeno? N Hlavní správce programu

Rok	Měsíc	Doklad	Datum	Sklad	Jméno firmy odběratele	Město	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	1	2	20.1.2006	1			2,000	6,70
2006	1	1	8.1.2006	1	Mgr. Jiří tůma	Týniště nad Orlicí 1	5,000	16,76
2006	2	3	3.2.2006	1			3,000	10,06
2006	5	5	5.5.2006	1	AAA	Praha	3,000	3 321,00
2006	6	4	23.6.2006	1	Správa majetku	Choceň	2,000	16 651,83
2006	7	7	20.7.2006	1	ALtoCont a.s.	Hradec Králové 12	2,000	2 214,00
2006	7	6	14.7.2006	1	Car servis s.r.o.	Hradec Králové 3	4,000	18 274,52
2006	10	6	1.10.2006	1	Softbit software	Rychnov nad Kněžnou 1	3,000	2 095,98
2006	10	5	10.10.2006	1	2 EL, spol. s r.o.	Hradec Králové 2	2,000	2 214,00

Hlavička: Položky
Třídění: Podmínka: 1/9

Obrázek : Výdej materiálu - hlavička

Následuje zadání odběratele, který však není povinným údajem. Výběr existující firmy je možné provést v libovolné kolonce. Tzn., pokud zapíšete do kolonky IČ, program vyhledává podle IČ, pokud v názvu firmy, hledá podle názvu firmy apod. V případě, že program nalezne daného odběratele v číselníku je automaticky přebrán i do ostatních kolonek. V případě, že nenalezne žádnou vyhovující firmu, zeptá se, zda se jedná o novou firmu. Pokud zadáme **Ano**, program čeká na zadání všech údajů o firmě a následně ji uloží do číselníku firem. V případě, že zadáme **Ne**, program se přepne do číselníku firem, kde můžeme danou firmu nalézt a přebrat ji. Po zadání firmy můžeme i obdobně zadat konečného odběratele (pobočku firmy, která daný materiál odebrala).

Po zadání firmy je možné ještě zadat pracovníka, který daný materiál přijal. Zde je možné použít v první kolonce *číslo pracovníka z číselníku pracovníků*, tím se nastaví jméno do druhé kolonky. Pokud potřebujete zadat jméno jiné, je možné první kolonku přeskočit a do druhé zadat jméno ručně.

Mezi poslední kolonky patří *volný text*, kde můžete napsat libovolně dlouhý text k dané výdejce. V tomto textu se klávesou **Enter** dostáváte na další řádek textu a proto je nutné z něho vyskočit klávesou **Tab** nebo myší. Poslední kolonkou v hlavičce je *Uzavřeno*, kde v případě

zadání A se tento doklad stane uzavřeným a není ho již možné opravovat. Pokud není výdejka uzavřena je zobrazena zelenou barvou. Tuto kolonku však je možné nastavit zpět na N, ale to může provést jen uživatel se stejným nebo vyšším oprávněním (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva uživatelů**). Doporučujeme jednotlivé doklady uzavírat v momentě, kdy si jste jisti, že daný doklad je správně zapsán (podepsán přebírajícím pracovníkem apod.). Následně při zběžné kontrole je totiž výhodné si vyfiltrovat doklady bez uzavření a na tyto se zaměřit.

Sklad	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Celkem MJ	Celkem Kč	Druh mat.
1	20351245	1 128,2000	512MB DDR333 Kingston CL2.5	1,000	1 128,20	1
1	101984	8 325,9135	CD RW Teac CD-W552G	2,000	16 651,83	1
1	217100216	494,4917	myš Logitech click Optical Mouse	1,000	494,49	1

Obrázek : Výdej materiálu - položky

Tímto se program dostává do položek dokladu, kde se zadávají jednotlivé položky výdejky. Prvním údajem, který však není nutné zadávat je číslo *skladu výdeje*. Pokud ho nezadáte, program ho následně automaticky vyplní podle hlavičky. Totéž platí i pro *symbol výdeje*.

Následuje zadání *čísla materiálu*, pokud však chcete vyhledávat podle názvu nebo čárového kódu kolonku číslo materiálu nevyplníte a zadáte *název materiálu* či *čárový kód* (např. snímačem čárového kódu). Po zadání jedné z těchto kolonek se program vyhledá, zda existuje nějaká skladová karta vyhovující danému nastavení. V případě, že nalezne právě jednu kartu, program přebere jednotlivé kolonky a čeká na zadání dalších údajů. Pokud však nenajde žádnou položku, program se přepne do již zapsaných skladových karet a čeká na výběr a případné přebrání položky.

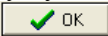
Po výběru karty se zadává *počet MJ* ve výdejce. Program následně vypočítá celkovou cenu výdeje dané položky. Pokud je zadána karta, na které se sledují čísla podkaret je ještě nutné po zadání celkového počtu MJ zadat číslo podkarty, zde si můžete vypomoci výsuvným seznamem, kde jsou zapsána již existující čísla podkaret s možností přebrání.

Dále v případě nastavení zadávání *střediska, zakázky a obchodního případu* na položkách dokladu program vyžaduje zadání ještě těchto údajů.

V případě nastavení zadávání datumů spotřeby (vazbový sklad) je nutné ještě zadat spárování s přesně danou položkou příjemky. Toto přebírání se provádí pomocí výsuvného seznamu u položky *šarže*.

Ve výdejkách jsou dostupné další pomocné funkce a to přes tlačítko  **Akce**.

Prvními funkcemi jsou **Uzavření (Otevření) dokladů**. V této funkci je možné provést hromadné uzavření, případně otevření dokladů a to po zadání intervalu účetního období, řady a čísla dokladu a data vystavení.

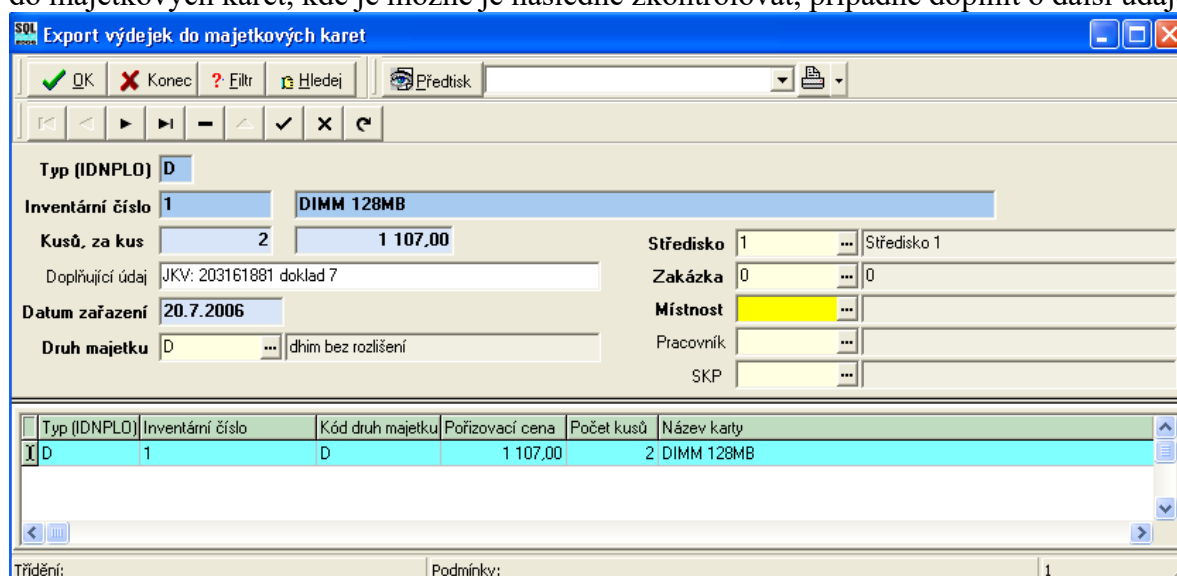
Další funkcí je **Přeber položky z příjemky**. Tato funkce se nejprve zeptá na účetní období, z kterého chcete přebírat příjemku. Po zvolení období, případně zobrazení všech období program zobrazí všechny vyhovující příjemky. Zde se vyhledá daná příjemka a přebere se do výdejky pomocí tlačítka  **OK**. Poté se program ještě ujistí dotazem o přebrání dané příjemky. Po odsouhlasení je provedeno vyskladnění položek z příjemky do aktuální výdejky. Program přebírá pouze položky s dostatečným počtem MJ na skladě (případně vydá část, která je na skladě) a taktéž zkontroluje práva ke skladům (není možné vydat ze skladu, ke kterému nemáte právo změny). Poté je již možné jednotlivé položky ve výdejkách upravovat standardním způsobem jako by byly zadány ručně.

Následující funkce je **Vykryj rezervaci**. Tato funkce nemusí být aktivní, pokud nebyla vybrána rezervace v hlavičce dokladu. Po zvolení této funkce je provedeno automatické vyskladnění položek rezervace, které jsou rezervovány na dané rezervaci a jsou zároveň na skladě. Pokud potřebujete vyskladnit více rezervací na jednu výdejku je to možné postupným zadáváním čísel rezervací a zvolením této funkce.

Funkce **Přeber položky ze snímače** slouží pro import dat z externího snímače čárových kódů. Poté co máte zadánu výdejku (výdejky) ve snímači čárového kódu je možné tyto přenést do systému. Nejprve je nutné se postavit na hlavičku výdejky, do které chcete provést import dat. Ve většině případů tedy vytvoříte novou výdejku. Po zvolení této funkce program čeká na komunikaci se základnou. Ve snímači tedy zvolíte funkci **Zaslání do PC** v menu **Výdejky**. Pokud jste použili více výdeků ve snímači je nutné ještě vybrat jakou výdejku posíláte. Po výběru daného souboru výdejky je tento pod shodným jménem přesunut do počítače. Pokud jste nepoužili funkci pro pojmenování výdejky je soubor automaticky vybrán a pojmenován jménem VYDEJKA.TXT. Po výběru daného souboru již systém provede přenos jednotlivých položek do výdejky. Jsou automaticky vytvořeny položky výdejky, kde je nalezeno číslo materiálu a jsou převzaty počty MJ.

Funkce **Pohyby vazbového skladu** ukazuje pro aktivní položku materiálu veškeré pohyby na této položce od příjmu po výdeje. Akce je použitelná pouze pro vazbový sklad (Číselník skladů).

Funkcí **Export do majetku** se provádí automatické přenesení materiálu ve výdejkách do karet majetku. Tato funkce je dostupná pouze uživatelům, kteří to mají povolené v nastavení přístupů (práva uživatelů). Po zvolení této funkce se program nejprve zeptá na intervaly období, řad a čísel výdejek, čísel skladů a symbolů výdeje. Poté se provede výběr vydaných položek dle těchto kritérií. V jednotlivých položkách je možné následně provést změny dle libosti, případně podle vnitřních předpisů (zařazení do drobného – nezařazeného majetku, místnosti, SKP apod.). Po projití všech karet je možné potvrdit vše tlačítkem . Poté se program zeptá, zda s exportem souhlasíte. Odsouhlasením se dané položky dostávají do majetkových karet, kde je možné je následně zkontrolovat, případně doplnit o další údaje.



Typ (IDNPLO)	Inventární číslo	Kód druh majetku	Pořizovací cena	Počet kusů	Název karty
D	1	D	1 107,00	2	DIMM 128MB

Obrázek : Výdej materiálu – export do majetku

Poslední funkcí jsou žurnály změn, které pro daný doklad (položku) zobrazí veškeré změny proběhlé v rámci celé doby od vložení přes úpravy atd. Podrobnější vysvětlení již bylo probráno u ceníku materiálu.

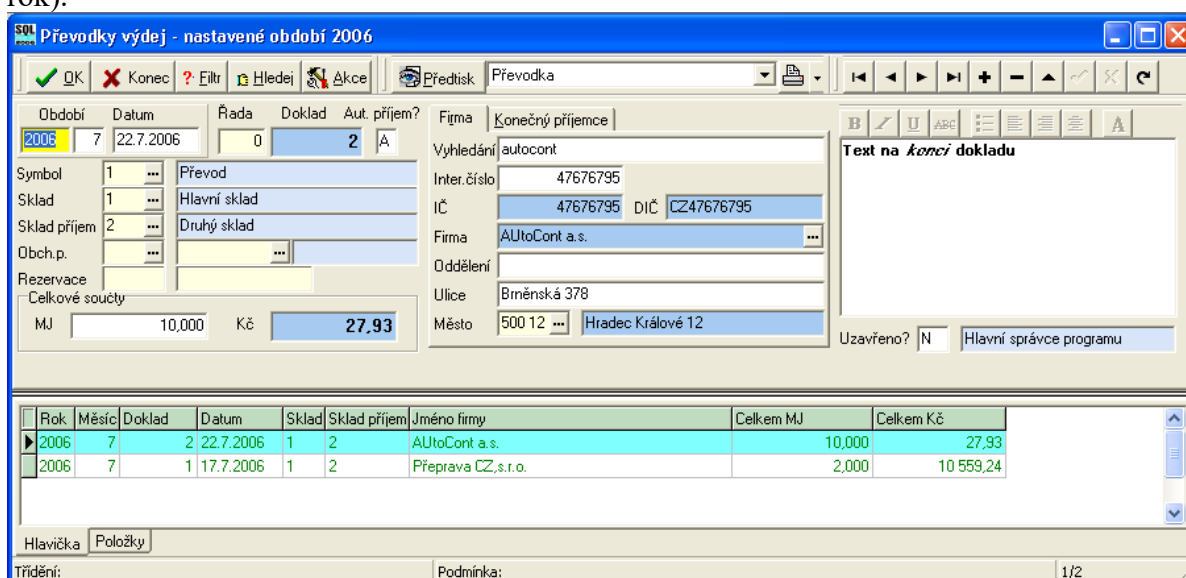
Tiskové sestavy ve vkládání výdejek jsou pouze pro tisk dokladů. Můžete si vybrat z klasické výdejky, výdejky jako dodací list, výdejky se sumářem MJ a s výdejkou na jehličkovou tiskárnu (nutno mít instalovány speciální ovladače tiskárny).

9.5.3 Převod výdej

Menu **Sklad / Pohyby / Převod výdej**. V tomto menu se provádějí veškeré převodky materiálu mezi sklady. Program má převodky rozděleny na převod výdej a převod příjem. Pokud provádíte automatické vystavení převodky příjem na základě převodky výdej (není potřeba exportovat data na vzdálená pracoviště) veškeré převodky se provádějí v převodu

výdej a převod příjem je pouze pro kontrolu (provádí se automaticky). Převodkami se také řeší tzv. komisní nebo konsignační sklady, kdy dáváte Vaše zboží k odběrateli, ale až do momentu prodeje je stále Vaším majetkem, případně obráceně, kdy Vám je zapůjčeno zboží od dodavatele a sami si ho pouze evidujete.

Po spuštění této akce se program stejně jako u ostatních pohybů nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezadáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny převodky pouze daného období nebo po použití tlačítka  **Všechny** budou zobrazeny převody aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).



Rok	Měsíc	Doklad	Datum	Sklad	Sklad příjem	Jméno firmy	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	7	2	22.7.2006	1	2	AUtoCont a.s.	10,000	27,93
2006	7	1	17.7.2006	1	2	Přeprava CZ,s.r.o.	2,000	10 559,24

Obrázek : Převod výdej - hlavička

Po zvolení zobrazovaného období se otevře vlastní pořizovací formulář převodky výdej. Pokud jste vybrali více období, může se stát, že program některé věty zobrazí modrou barvou. To znamená, že tato převodka je již z uzavřeného období a není ji možné měnit. Dalším barevným označením je jako na ostatních dokladech zelená barva, která informuje o neuzavření daného dokladu.

Po vytvoření nové věty program sám vyplní *datum* a *účetní období*, které můžete případně změnit. Dále se zadá *symbol převodu* (číselník symbolů dokladů). Dle tohoto symbolu a jeho nastavených implicitních údajů se některé kolonky již mohou předvyplnit. Dále se zadává *číslo řady*, které pokud nevyplníte a máte nastavené implicitní číslo řady (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva uživatelů**) program ho sám vyplní. Následuje zadání *čísla dokladu*, které program nabídne sám podle posledního již zapsaného (v případě prvního

dokladu v roce je možno ho upravit a následně již bude program nastavovat sám). Poté se program dostává na číslo *skladu výdej*, které se taktéž případně vyplní implicitním číslem. Následuje položka *sklad příjem*, kde zadáme, na jaký sklad se provádí převod. Položku *Rezervace* je možné zadat, pokud převodkou vykrýváte nějakou **rezervaci** zadanou v modulu **Odbyt**.

Po rezervaci se zadává kolonka **automatický příjem**. Tuto kolonku program nabízí implicitně podle toho na jaký sklad je prováděn převod. Řídí se dle nastavené kolonky **převod** v číselníku skladů. Pokud se v dané kolonce nastaví **A** program vytváří převodku příjem automaticky ihned při výdeji. V opačném případě je na přijímacím skladu, aby si převodku příjem vkládali ručně nebo importovali přes funkci **importu**. Pokud je to možné je výhodnější provádět automatické převádění, protože program může i po odsouhlasení počtů provádět přepočty průměrných cen. V případě, že nemáte nastavena práva pro daného uživatele ke skladu příjmu, je možné mu nastavit pouze právo pro převod příjem (práva přístupů ke skladům). V tomto případě je možné provádět převodky výdej libovolně s tím, že sklad na který je materiál převeden si může provést uzavření převodky příjem, čímž uzavře i změny v převodkách výdej.

Následuje zadání odběratele, který však není povinným údajem. Odběratel se vyplňuje většinou pouze při převodu na konsignační sklady, kdy se tiskne sestava převodka – dodací list, který si necháváte od odběratele potvrdit. Výběr existující firmy je možné provést v libovolné kolonce. Tzn., pokud zapíšete do kolonky IČ, program vyhledává podle IČ, pokud v názvu firmy, hledá podle názvu firmy apod. V případě, že program nalezne daného odběratele v číselníku je automaticky přebrán i do ostatních kolonek. V případě, že nenalezne žádnou vyhovující firmu, zeptá se zda se jedná o novou firmu. Pokud zadáme **Ano**, program čeká na zadání všech údajů o firmě a následně ji uloží do číselníku firem. V případě, že zadáme **Ne**, program se přepne do číselníku firem, kde můžeme danou firmu nalézt a přebrat ji. Po zadání firmy můžeme i obdobně zadat konečného odběratele (pobočku firmy, která daný materiál odebrala).

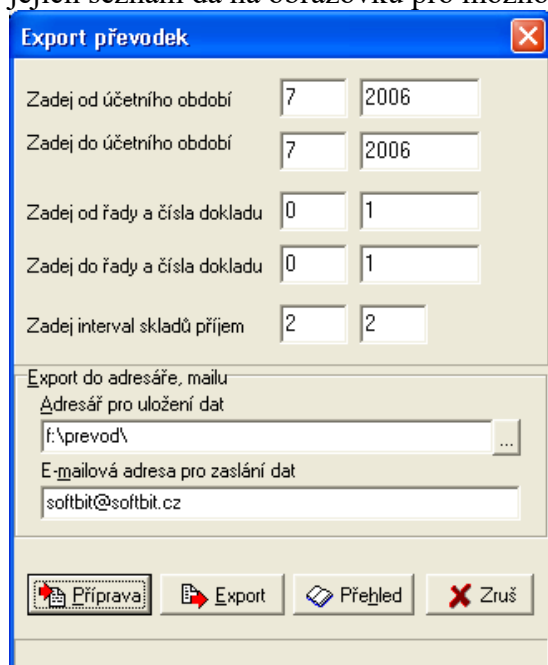
Mezi poslední kolonky patří *volný text*, kde můžete napsat libovolně dlouhý text k dané převodce. V tomto textu se klávesou **Enter** dostáváte na další řádek textu a proto je nutné z něho vyskočit klávesou **Tab** nebo myší. Poslední kolonkou v hlavičce je *Uzavřeno*, kde v případě zadání **A** se tento doklad stane uzavřeným a není ho již možné opravovat. Pokud není převodka uzavřena, je zobrazena zelenou barvou. Tuto kolonku však je možné nastavit zpět na **N**, ale to může provést jen uživatel se stejným nebo vyšším oprávněním (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva uživatelů**). Doporučujeme jednotlivé doklady uzavírat v momentě, kdy si jste jisti, že daný doklad je správně zapsán (podepsán přebírajícím skladem apod.). Následně při zběžné kontrole je totiž výhodné si vyfiltrovat doklady bez uzavření a na tyto se zaměřit. Dále převodky výdej není možné změnit v případě, že je převodka příjem vytvářena automaticky a je uživatelem uzavřena.

V případě nastavení zadávání datumů spotřeby (vazbový sklad) je nutné ještě zadat spárování s přesně danou položkou příjemky. Toto přebírání se provádí pomocí výsuvného seznamu u položky *šarže*. Taktéž je nutné zadat číslo šarže a datum spotřeby pro převod příjem (některé firmy pomocí převodek provádějí zušlechťování materiálu a tudíž se může měnit při převodu i datum spotřeby).

V převodkách jsou dostupné další pomocné funkce a to přes tlačítko .

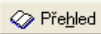
Obdobně jako u všech dokladů jsou prvními funkcemi **Uzavření (Otevření) dokladů**. V této funkci je možné provést hromadné uzavření, případně otevření dokladů a to po zadání intervalu účetního období, řady a čísla dokladu a data vystavení.

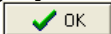
Další funkcí je možné si vytisknout čárové kódy k jednotlivým kartám. Program v daném místě provede propočet počtu potřebných čárových kódů (více Číselník materiálu) a jejich seznam dá na obrazovku pro možnost dalšího upravení počtu apod.



Obrázek : Export převodky

Následující funkcí je možnost exportu převodky. Tato funkce se používá, pokud máte externí sklady, které nejsou propojeny na jediný server. Výběr převodek pro export se provádí zadáním intervalů účetního období, čísel dokladů a čísel skladů na které se má export provádět. Dále je možné si zadat *Adresář pro uložení dat*, případně e-mailovou adresu pro export. Je možné zadat pouze jednu eventualitu nebo i obě. Pro adresář je vhodné zvolit nějaké výměnné médium (USB disk, disketa, ZIP disk apod.). První povinnou funkcí je po zadání intervalů pro export tlačítko , které provede výběr dat na serveru. Tím se zaktivuje tlačítko .

, kterým je možné provést vlastní export dat do zvoleného adresáře, případně e-mailu. Další možností je podívat se na připravené doklady a ceníkové položky k exportu a to pomocí tlačítka . Do exportu dat se přebírají jednotlivé hlavičky a položky vybraných dokladů a zároveň ceníkové položky. Počet ceníkových položek je však rozdílný podle nastavení úlohy – záložky **Sklad / Export – import** položky *Při exportu převodek se převádějí všechny ceníkové položky*. Pokud tato funkce není aktivována, převádějí se pouze položky obsažené v exportovaných převodkách. Naopak při aktivované funkci se převádějí všechny ceníkové položky. Toto je výhodné pokud se v centrále firmy upravují prodejní ceny, názvy materiálu a další údaje a při převodu chcete automaticky upravit tyto položky v ceníku na pobočce.

Další funkcí je **Přeber položky z příjemky**. Tato funkce se nejprve zeptá na účetní období, z kterého chcete přebírat příjemku. Po zvolení období, případně zobrazení všech období program zobrazí všechny vyhovující příjmy. Zde se vyhledá daná příjemka a přebere se do převodky pomocí tlačítka . Poté se program ještě ujistí dotazem o přebrání dané příjmy. Po odsouhlasení je provedeno vyskladnění položek z příjmy do aktuální převodky. Program přebírá pouze položky s dostatečným počtem MJ na skladě (případně vydá část, která je na skladě) a taktéž zkontroluje práva ke skladům (není možné vydat ze skladu, ke kterému nemáte právo změn). Poté je již možné jednotlivé položky v převodkách upravovat standardním způsobem jako by byly zadány ručně.

Funkce **Přeber položky ze snímače** slouží pro import dat z externího snímače čárových kódů. Protože snímač umí pouze doklady příjem a výdej je možné převodky řešit v modulu výdejek ve snímači. Je tedy nutné vědět jaké doklady ve snímači máte, protože systém není schopen poznat jestli daný doklad je výdejkou či převodkou. Vlastní funkčnost zadání výdejek a jeho přenos je tedy shodný s funkcí popsanou v kapitole výdejek.

Následující funkce je **Vykryj rezervaci**. Tato funkce nemusí být aktivní, pokud nebyla vybrána rezervace v hlavičce dokladu. Po zvolení této funkce je provedeno automatické vyskladnění položek rezervace, které jsou rezervovány na dané rezervaci a jsou zároveň na skladě. Pokud potřebujete vyskladnit více rezervací na jednu převodku je to možné postupným zadáváním čísel rezervací a zvolením této funkce.

Funkce **Pohyby vazbového skladu** ukazuje pro aktivní položku materiálu veškeré pohyby na této položce od příjmu přes převody až po výdeje. Akce je použitelná pouze pro vazbový sklad (Číslník skladů).

Poslední funkcí jsou žurnály změn, které pro daný doklad (položku) zobrazí veškeré změny proběhlé v rámci celé doby od vložení přes úpravy atd. Podrobnější vysvětlení již bylo probráno u ceníku materiálu.

Tiskové sestavy ve vkládání převodek výdej jsou pouze pro tisk dokladů. Můžete si vybrat z klasické převodky, převodky jako dodací list a převodky se sumářem MJ.

9.5.4 Převod příjem

Menu **Sklad / Pohyby / Převod příjem**. V tomto menu se provádějí veškeré převodky příjem mezi sklady. Program má převodky rozděleny na převod výdej a převod příjem. Pokud provádíte automatické vystavení převodky příjem na základě převodky výdej (není potřeba exportovat data na vzdálená pracoviště) veškeré převodky se provádějí v převodu výdej a převod příjem je pouze pro kontrolu (provádí se automaticky). Převodkami se také řeší tzv. komisní nebo konsignační sklady, kdy dáváte Vaše zboží k odběrateli, ale až do momentu prodeje je stále Vaším majetkem, případně obráceně, kdy Vám je zapůjčeno zboží od dodavatele a sami si ho pouze evidujete. Takže u většiny firem tuto funkci pravděpodobně nebudete používat, případně jen vystavené doklady uzavírat.

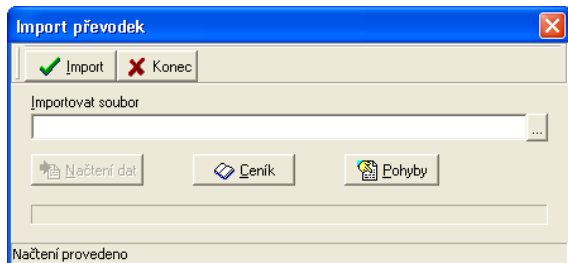
Rok	Měsíc	Doklad	Datum	Sklad	Sklad výdej	Jméno firmy	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	7	2	22.7.2006	2	1	AUtoCont a.s.	10,000	27,93
2006	7	1	17.7.2006	2	1	Přeprava CZ.s.r.o.	2,000	10 559,24

Obrázek : Převod příjem - hlavičky

Jednotlivé položky v převodkách příjem jsou skoro totožné jako u převodek výdej jen s rozdílem, že zde jsou místo skladu, čísla materiálu příjem položky nazvané výdej. Další změnou je, že pokud byla převodka příjem vytvořena automaticky, není možné ji žádným způsobem upravovat. To je také zobrazeno u automatických převodek rozdílnou barvou v řádku (fialovou).

Jediný rozdíl je u tlačítka **Akce**. Zde jsou některé akce vynechány a některé jsou navíc. První novou akcí je **Uzavři tento doklad**, která provede nastavení položky *Uzavřeno* na **A**. Tato akce je zde proto, že pokud je doklad vystaven z převodky výdej tak není možné ho nijak upravovat a to ani ručně přepsat položku *Uzavřeno*. Obdobně pokud chcete převodku otevřít, musí se použít funkce **Otevři doklady**. Uzavírání převodky příjem je důležité, pokud jsou povoleny automatické převodky příjem a za sklady neodpovídá uživatel, který vytváří převod výdej. Pak by se mělo provádět uzavírání převodek příjem zodpovědnými pracovníky za sklad. Pokud se tedy uzavře převod příjem, pak již není možné provést žádnou změnu ani v převodce výdej.

Další jinou akcí je **Import převodky**. To je obrácená funkce k exportu převodek u převodek výdej. Tato funkce požaduje ihned po spuštění vyhledat soubor s exportem převodky (měl by se jmenovat **prevod.zip**) pomocí . Po nastavení cesty k souboru se zaktivuje tlačítko . Po zvolení této funkce program rozbalí daná data a provede natažení dat na server. Po provedení se zaktivují ostatní tlačítka ,  a hlavně . Pomocí prvních dvou tlačítek je možné se podívat na položky, které se budou importovat. Hlavním tlačítkem  se provede vlastní import dat. Program provádí import pouze dokladů s číslem, které není zatím v evidenci, a proto pokud chcete provést nový import některé převodky je nutné ji předem nejprve zrušit i s hlavičkou dokladu. Při importu jsou také případně měněny i položky ceníku materiálu a to podle nastavení úlohy – záložky **Sklad / Export – import** položky *Při importu převodek se převádějí všechny ceníkové položky*. Pokud není tato položka nastavena na **A** program pouze přebere neexistující položky a ostatní ignoruje (na středisku mají vlastní ceny a ostatní nastavení ceníku). Avšak při nastavené této funkci však program automaticky mění všechny ceníkové položky v databázi a tudíž tato funkce může trvat i několik minut v závislosti na počtu ceníkových položek pro změnu.



Obrázek : Import převodky

Tiskové sestavy ve vkládání převodek příjem jsou pouze pro tisk dokladů. Můžete si vybrat z klasické převodky a převodky se sumářem MJ.

9.5.5 Inventurní rozdíly

Menu **Sklad / Pohyby / Inventurní rozdíly**. V tomto menu je možné provádět zápisy inventurních rozdílů. Po spuštění akce program nejprve nabídne výběr účetního období a datum inventory. Pokud se potřebujete podívat do nějaké dřívější inventory, je možné vybrat daný datum inventory pomocí rozbalovací nabídky. Pokud chcete vložit novou inventuru, zadáte datum a období provedení dle potřeby. Při použití tlačítka  se zobrazí všechny zapsané inventory, ale bez možnosti zápisu inventurního rozdílu. Po zvolení nějakého data inventory program otevře nové okno pro zápis inventurních rozdílů. Pokud se jedná o novou inventuru, toto okno bude prázdné.

SQL Zápis inventurních rozdílů skladu - nastavené období 2006 / 7 / 31.7.2006

OK Konec Filt Hledej Akce Předisk Rozdíly z inventury dle skladů a druhů

	Sklad	Číslo materiálu	Název materiálu	Druh	MJ	Celkem MJ účetně	Skutečný stav MJ	Do záměn MJ	Chybí MJ	Přebývá MJ	Manko MJ	Přebytek MJ
	1	20351251	512 MB DDR400 Kingston CL3	1	KS	1,000	2,000	1,000	0,000	1,000	0,000	0,000
	1	20351245	512MB DDR333 Kingston CL2.5	1	KS	0,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	62458	ATX MIITOWER ANS 4JA	1	KS	0,000	3,000	0,000	0,000	3,000	0,000	- 3,000
	1	101984	CD RW Teac CD-W552G	1	KS	14,000	15,000		0,000	1,000	0,000	- 1,000
	1	777554	CDR Verbatim 700MB/48x spindl	1	KS	199,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	203161881	DIMM 128MB	1	KS	66,000	65,000	- 1,000	1,000	0,000	0,000	0,000
	1	62513	Front panel ANS	1	KS	1,000	2,000		0,000	1,000	0,000	- 1,000
	1	2040800021	HDD 80GB WD 800JB 8MB	1	KS	1,000	0,000		1,000	0,000	1,000	0,000
	1	83212	Intel Cel. D330J	1	KS	1,000	0,000		1,000	0,000	1,000	0,000
	1	107132	Intel D 915 GAVL	1	KS	1,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	1443	konektor RJ45	1	KS	0,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	2301	krytka na konektor	1	KS	10,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	20851725	monitor 17" Hyundai Image Quest	1	KS	5,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	217100216	myš Logitech click Optical Mouse	1	KS	5,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	34323205	toner pro tiskárny HP Laser Jet 101x3015,3020,3030	1	KS	0,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	81901610	WIN 98 CZ Se CD	1	KS	0,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	1	999	zaokrouhlení dokladu	1	KS	0,010			0,000	0,000	0,000	0,000
	2	101984	CD RW Teac CD-W552G	1	KS	1,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	2	203161881	DIMM 128MB	1	KS	4,000			0,000	0,000	0,000	0,000
	2	20851725	monitor 17" Hyundai Image Quest	1	KS	1,000			0,000	0,000	0,000	0,000

Třídění: Podmínka: 1/20

Obrázek : Zápis inventurních rozdílů

Natažení aktuálního stavu se provede pomocí tlačítka  a zvolení akce **Načti karty pro inventuru**. Zde se zobrazí okno, kde je možné zadat interval skladů a případně druhů na kterých se bude provádět inventura. Po zvolení nějakého skladu, případně druhu se natáhnou dané karty do pořizovače. Následně je možné zde zadávat skutečný stav materiálu a také počet MJ do záměn. Dle toho zda se jedná o přebytek, manko či záměnu program ihned i mění barvu písma jednotlivých řádků. Červeně jsou zobrazeny řádky, na kterých je manko, světle zeleně kde je přebytek a olivově zeleně kde je veškerý rozdíl dán do záměn. Tímto způsobem je možné provést rozdělení rozdílů tak jak je potřeba. Pro kontrolu záměn i ostatních rozdílů je možné použít tiskovou sestavu *Rozdíly z inventury dle skladů a druhů*. Ve většině firem se dávají do záměn pouze položky stejného skladu a druhu, ale to záleží na vnitřních předpisech firem i na způsobu zařizování jednotlivých položek.

Obrázek : Uzavření inventury

Po provedení veškerého zápisu rozdílů je nutné ukončit inventuru funkcí **Uzavři inventuru**. V okně uzavření inventury je nutné vyplnit jednotlivé položky pro účtování záměn, přebytků a manka. Povinné údaje jsou ve všech těchto skupinách *řada dokladů*, *symbol výdeje*, *středisko* a *zakázka*. Položky *obchodní případ* a *zakázkový list* není povinný a nemusí být vyplněn. Dále je možné zadat i částečné uzavření inventury zápisem intervalu skladů nebo druhů materiálu v poslední skupině. Pokud jsou zadány všechny povinné údaje, tlačítko se stane aktivním a po jeho zvolení program provede uzavření inventury. Při uzavření inventury program vytvoří pro každý typ inventury (záměny, přebytky a manka) jedno číslo výdejky ve zvolené řadě. Tyto výdejky je možné případně běžným způsobem upravovat pokud je potřeba po uzavření ještě upravit některé položky.

Po uzavření inventury program nastaví všechny zobrazené položky modrou barvou a zároveň tyto zamkne proti přepisu.

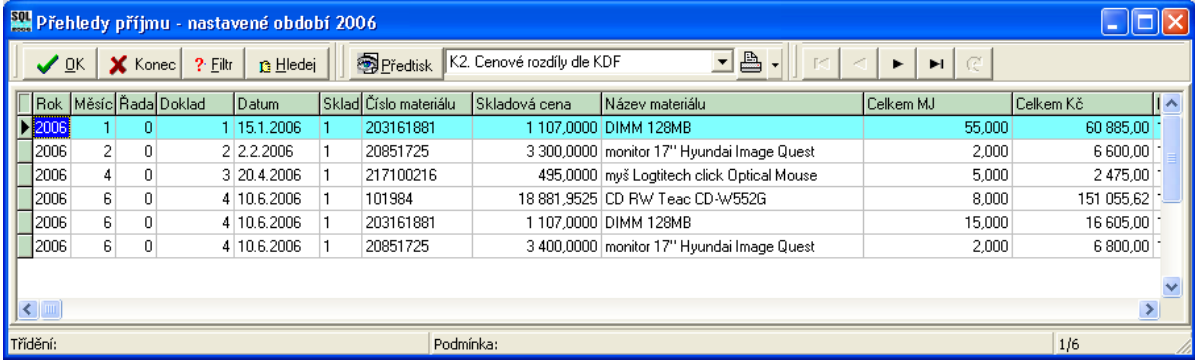
Tiskové sestavy zde jsou pro tisk inventurní sestavy – obdobná sestava jako ve skladových kartách a tisk rozdílů z inventury, kde se zobrazí jednotlivé rozdíly z inventury.

9.6 Přehledy

9.6.1 Příjem

Menu **Sklad / Přehledy / Příjem**. V tomto menu se provádí většina tiskových sestav z příjmu materiálu na sklad s výjimkou tisku pohybových dokladů, které se tisknou přímo při vystavování dokladů.

Zvolení účetního období probíhá obdobně jako u zápisu dokladů. Tedy po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezadáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny převodky pouze daného období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny převody aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).



The screenshot shows a software window titled "Přehledy příjmu - nastavené období 2006". It contains a table with the following columns: Rok, Měsíc, Řada, Doklad, Datum, Sklad, Číslo materiálu, Skladová cena, Název materiálu, Celkem MJ, and Celkem Kč. The table lists several receipts for the year 2006, including items like DIMM 128MB and monitor 17" Hyundai Image Quest.

Rok	Měsíc	Řada	Doklad	Datum	Sklad	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	1	0	1	15.1.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	55,000	60 885,00
2006	2	0	2	2.2.2006	1	20851725	3 300,0000	monitor 17" Hyundai Image Quest	2,000	6 600,00
2006	4	0	3	20.4.2006	1	217100216	495,0000	myš Logitech click Optical Mouse	5,000	2 475,00
2006	6	0	4	10.6.2006	1	101984	18 881,9525	CD RW Teac CD-W552G	8,000	151 055,62
2006	6	0	4	10.6.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	15,000	16 605,00
2006	6	0	4	10.6.2006	1	20851725	3 400,0000	monitor 17" Hyundai Image Quest	2,000	6 800,00

Obrázek : Přehledy příjmu

V současné době jsou k dispozici tiskové sestavy dále vyjmenované a popsané. Je možné, že budete mít v nabídce i sestavy další, které vznikly až po vzniku této příručky.

CAS Dle skladů a čísla materiálu. Tato sestava je závislá na vyplněných údajích v záložce CAS v ceníku materiálu. V sestavě vyjíždí součty v MJ a váze za vybraný kód CAS a období. Předpokládá to však i zapsané váhy materiálu v hlavní kartě.

Cenové rozdíly dle čísla příjemky a Cenové rozdíly dle KDF. Tato dvojice sestav slouží pro kontrolu příjmem na došlé faktury, případně výdajové pokladní doklady. Sestava provádí součty za jednotlivé příjemky dle spárovaných dokladů a zobrazuje případné jejich rozdíly. Pro správný chod sestavy je nutné mít nastaveny účty pro kontrolu, které se nastavují v číselníku účtů s vazbou do faktur. Sestava vždy zobrazuje položky, kde je rozdíl mezi příjemkou a fakturou (pokladním dokladem) nebo kde není na příjemce nastaven žádný doklad a měl by být (účtuje na vyjmenované účty) a zároveň taktéž zobrazuje vystavené faktury (pokladní doklady), které nejsou na žádné příjemce. Sestavy jsou zde dvě, protože první sestava je výhodná pro dohledávání dokladů pokud se používá více faktur spárovaných s jednou příjemkou (faktura na zboží + faktura na dopravu, clo apod.) a druhá je naopak výhodná v případě, že máte více příjmem k jedné faktuře. Pokud však ve firmě používáte obě

tyto možnosti, pak je pro správné dohledání rozdílů nutné si zobrazit obě dvě, protože každá z nich je výhodnější pro určité možné chyby.

Sestavy **Dle ...** . Těchto sestav je zde několik podle různých hledisek. Tyto sestavy jsou položkové a slouží pro různé přehledy dle daných hledisek.

Sestavy **Sumář ...** . Tyto sestavy většinou kopírují předcházející položkové sestavy s tím rozdílem, že zde jsou zobrazeny pouze sumární čísla, která nejsou rozepsána do jednotlivých položek.

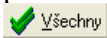
Sestava **Kontrola číselné řady**. Tato sestava slouží pro zjištění případných chyb v řadě dokladů. Tyto chyby se mohou stát v případě, že zrušíte (stornujete) nějaký doklad a ten nebyl v momentě rušení posledním zapsaným dokladem. Program totiž při vystavení nového dokladu nehledá „díry“ v řadě, ale vždy poslední číslo zapsaného dokladu a nastaví nové o 1 vyšší.

Sestavy **Výkaz příjmu obalů** a **Výkaz příjmu obalů - sumář**. Tyto sestavy slouží pro podklady pro čtvrtletní výkaz obalů uvedených do oběhu EKOKOM (viz. Číselník skupin obalů). Jak je popsáno ve zmíněné kapitole správně by daný podklad měl vycházet z výdeje materiálu, ale v některých popsanych případech je výhodnější výkaz vytvářet z příjmu.

Sestava **Výstraha Dle skladů a čísla materiálu**. Sestava slouží pro zjištění celkového přijímaného množství a váhy v určitém výstražném symbolu, který se zadává v ceníku materiálu.

9.6.2 Výdej

Menu **Sklad / Přehledy / Výdej**. V tomto menu se provádí většina tiskových sestav z výdeje materiálu na sklad s výjimkou tisku pohybových dokladů, které se tisknou přímo při vystavování dokladů. Do přehledů výdeje jsou započítány i prodeje zboží v modulu **Prodej**.

Zvolení účetního období probíhá obdobně jako u zápisu dokladů. Tedy po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezadáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny převodky pouze daného období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny převody aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).

Přehledy výdeje - nastavené období 2006

OK Konec Filt Hledej Předtisk S2. Sumář dle skladů a symbolů

Rok	Měsíc	Řada	Doklad	Datum	Sklad	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	1	0	1	8.1.2006	1	1443	3,3510	konektor RJ45	5,000	16,76
2006	1	0	2	20.1.2006	1	1443	3,3520	konektor RJ45	2,000	6,70
2006	2	0	3	3.2.2006	1	1443	3,3533	konektor RJ45	3,000	10,06
2006	5	0	5	5.5.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	3,000	3 321,00
2006	6	0	4	23.6.2006	1	101984	8 325,9137	CD RW Teac CD-W552G	2,000	16 651,83
2006	7	0	6	14.7.2006	1	101984	8 325,9135	CD RW Teac CD-W552G	2,000	16 651,83
2006	7	0	6	14.7.2006	1	20351245	1 128,2000	512MB DDR333 Kingston CL2,5	1,000	1 128,20
2006	7	0	6	14.7.2006	1	217100216	494,4917	myš Logitech click Optical Mouse	1,000	494,49
2006	7	0	7	20.7.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	2,000	2 214,00
2006	10	0	5	10.10.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	1,000	1 107,00
2006	10	0	5	10.10.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	1,000	1 107,00
2006	10	0	6	1.10.2006	1	203161881	1 107,0000	DIMM 128MB	1,000	1 107,00
2006	10	0	6	1.10.2006	1	217100216	494,4920	myš Logitech click Optical Mouse	2,000	988,98

Třídění: Podmínka: 1/13

Obrázek : Přehledy výdeje

V současné době jsou k dispozici tiskové sestavy dále vyjmenované a popsané. Je možné, že budete mít v nabídce i sestavy další, které vznikly až po vzniku této příručky.

CAS Dle skladů a čísla materiálu. Tato sestava je závislá na vyplněných údajích v záložce CAS v ceníku materiálu. V sestavě vyjždí součty v MJ a váze za vybraný kód CAS a období. Předpokládá to však i zapsané váhy materiálu v hlavní kartě.

Sestavy Dle Těchto sestav je zde několik podle různých hledisek. Tyto sestavy jsou položkové a slouží pro různé přehledy dle daných hledisek.

Sestavy Sumář Tyto sestavy většinou kopírují předcházející položkové sestavy s tím rozdílem, že zde jsou zobrazeny pouze sumární čísla, která nejsou rozepsána do jednotlivých položek.

Sestava Kontrola číselné řady. Tato sestava slouží pro zjištění případných chyb v řadě dokladů. Tyto chyby se mohou stát v případě, že zrušíte (stornujete) nějaký doklad a ten nebyl v momentě rušení posledním zapsaným dokladem. Program totiž při vystavení nového dokladu nehledá „díry“ v řadě, ale vždy poslední číslo zapsaného dokladu a nastaví nové o 1 vyšší.

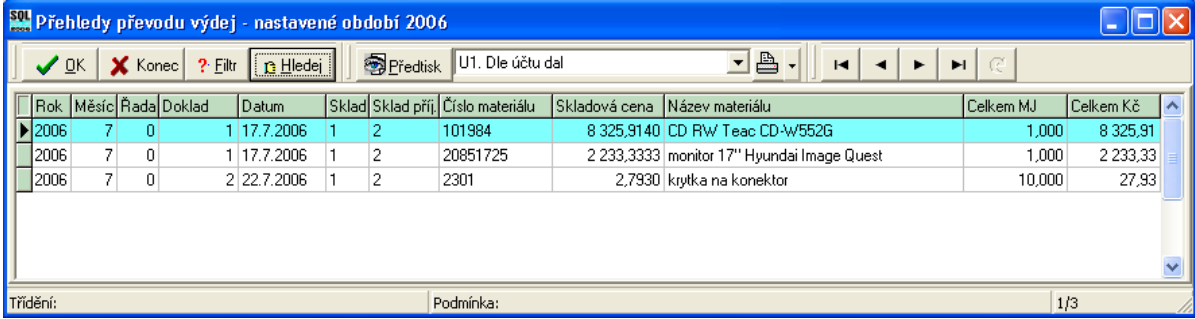
Sestavy Výkaz spotřeby obalů a Výkaz spotřeby obalů - sumář. Tyto sestavy slouží pro podklady pro čtvrtletní výkaz obalů uvedených do oběhu EKOKOM (viz. Číselník skupin obalů). Jak je popsáno ve zmíněné kapitole správně by daný podklad měl vycházet z výdeje materiálu, ale v některých popsáných případech je výhodnější výkaz vytvářet z příjmu.

Sestava Výstraha dle skladů a čísla materiálu. Sestava slouží pro zjištění celkového vydávaného množství a váhy v určitém výstražném symbolu, který se zadává v ceníku materiálu.

9.6.3 Převod výdej

Menu **Sklad / Přehledy / Převod výdej**. V tomto menu se provádí většina tiskových sestav z převodek výdej materiálu s výjimkou tisku pohybových dokladů, které se tisknou přímo při vystavování dokladů.

Zvolení účetního období probíhá obdobně jako u zápisu dokladů. Tedy po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezadáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny převodky pouze daného období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny převody aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).



Rok	Měsíc	Řada	Doklad	Datum	Sklad	Sklad příj.	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	7	0	1	17.7.2006	1	2	101984	8 325,9140	CD RW Teac CD-w552G	1,000	8 325,91
2006	7	0	1	17.7.2006	1	2	20851725	2 233,3333	monitor 17" Hyundai Image Quest	1,000	2 233,33
2006	7	0	2	22.7.2006	1	2	2301	2,7930	krytka na konektor	10,000	27,93

Obrázek : Přehledy převodek výdej

V převodkách je pouze několik tiskových sestav, které slouží pro přehledy o převodkách výdej.

Sestavy **Dle účtů ...** slouží jako položkový doklad (až na jednotlivé položky) k účetnímu dokladu.

Sestavy **Sumář dle účtů ...** jsou součtové sestavy za jednotlivé doklady a můžou sloužit taktéž jako podklad pro účetní doklad.

Sestava **Převod výdej dle skladů a symbolů** slouží pro přehled převodek.

Sestava **Kontrola číselné řady**. Tato sestava slouží pro zjištění případných chyb v řadě dokladů. Tyto chyby se mohou stát v případě, že zrušíte (stornujete) nějaký doklad a ten nebyl v momentě rušení posledním zapsaným dokladem. Program totiž při vystavení nového dokladu nehledá „díry“ v řadě, ale vždy poslední číslo zapsaného dokladu a nastaví nové o 1 vyšší.

Sestava **Kontrola převodek výdej na příjem** slouží pro kontrolu, zda vše co bylo vystaveno jako převod výdej, je i ve stejné ceně přijato na převodce příjem. Pokud používáte pouze automatický příjem v převodkách, pak by tato sestava měla být vždy prázdná.

9.6.4 Převod příjem

Menu **Sklad / Přehledy / Převod příjem**. V tomto menu se provádí většina tiskových sestav z převodek příjem materiálu s výjimkou tisku pohybových dokladů, které se tisknou přímo při vystavování dokladů.

Zvolení účetního období probíhá obdobně jako u zápisu dokladů. Tedy po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezádáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka a budou zobrazeny převodky pouze daného období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny převody aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).



Rok	Měsíc	Řada	Doklad	Datum	Sklad	Sklad výdej	Číslo materiálu	Skladová cena	Název materiálu	Celkem MJ	Celkem Kč
2006	7	0	1	17.7.2006	2	1	101984	8 325,9140	CD RW Teac CD-w552G	1,000	8 325,91
2006	7	0	1	17.7.2006	2	1	20851725	2 233,3333	monitor 17" Hyundai Image Quest	1,000	2 233,33
2006	7	0	2	22.7.2006	2	1	2301	2,7930	krytka na konektor	10,000	27,93

Obrázek : Přehledy převodek příjem

V převodkách je pouze několik tiskových sestav, které slouží pro přehledy o převodkách příjem.

Sestavy **Dle účtů ...** slouží jako položkový doklad (až na jednotlivé položky) k účetnímu dokladu.

Sestavy **Sumář dle účtů ...** jsou součtové sestavy za jednotlivé doklady a mohou sloužit taktéž jako podklad pro účetní doklad.

Sestava **Převod příjem dle skladů a symbolů** slouží pro přehled převodek.

Sestava **Kontrola číselné řady**. Tato sestava slouží pro zjištění případných chyb v řadě dokladů. Tyto chyby se mohou stát v případě, že zrušíte (stornujete) nějaký doklad a ten nebyl v momentě rušení posledním zapsaným dokladem. Program totiž při vystavení nového dokladu nehledá „díry“ v řadě, ale vždy poslední číslo zapsaného dokladu a nastaví nové o 1 vyšší.

9.7 Akce

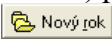
9.7.1 Účetní období

Menu **Sklad / Akce / Účetní období**. V tomto menu se nastavují nová účetní období a uzavírají se stará. Zároveň se zde nastavují i intervaly platnosti jednotlivých období.

Měsíc	Rok	Datum provedení	Platí od data	Platí do data	Období uzavřeno
4	2006	21.6.2006	1.4.2006	30.4.2006	A
5	2006	21.6.2006	1.5.2006	31.5.2006	N
6	2006	21.6.2006	1.6.2006	30.6.2006	N
7	2006	21.6.2006	1.7.2006	31.7.2006	N
8	2006	5.10.2006	1.8.2006	31.8.2006	N
9	2006	5.10.2006	1.9.2006	30.9.2006	N
10	2006	5.10.2006	1.10.2006	31.10.2006	N
11	2006	5.10.2006	1.11.2006	30.11.2006	N
12	2006	5.10.2006	1.12.2006	31.12.2006	N
0	2007	3.4.2007			N
1	2007	3.4.2007	1.1.2007	31.1.2007	N
2	2007	3.4.2007	1.2.2007	28.2.2007	N
3	2007	3.4.2007	1.3.2007	31.3.2007	N
4	2007	3.4.2007	1.4.2007	30.4.2007	N
5	2007	3.4.2007	1.5.2007	31.5.2007	N
6	2007	27.6.2007	1.6.2007	30.6.2007	N
7	2007	27.6.2007	1.7.2007	31.7.2007	N

Obrázek : Účetní období

Po otevření okna jsou zde zobrazeny všechna období, která byla někdy otevřena. Pokud potřebujete vkládat data do dalšího období, je to možné, pokud je toto období otevřené. Otevření období se provádí vložením nové věty do této tabulky. Program kontroluje, zda otevíráte správné období (není možné nějaké přeskočit). Dále v tomto místě je možné provést i uzavření období a to tím, že se v kolonce *Období uzavřeno* nastaví **A**. Po potvrzení program provede uzavření období, což může trvat i několik desítek minut, protože se při uzavírání kontrolují souvztažnosti všech zapsaných dokladů, provádí se nové průměrování karet a případně se i posílá účetní doklad do účetnictví. Pokud potřebujete si dané období znovu otevřít je to možné nastavením položky *Období uzavřeno* zpět na **N**.

V případě, že se při zadávání nového období dosáhne posledního období v roce (dle nastavení úlohy – nemusí být počet období 12) program nemožní běžným způsobem nastavit další období, ale zaktivuje tlačítko . Po zvolení této funkce program vytvoří automaticky nulté období následujícího roku a zároveň i první období. Data platnosti nastaví od 1. ledna do 31. ledna. Pokud Vaše první účetní období nezačíná v lednu je nutné si zde tyto data upravit.

9.7.2 Účetní doklad

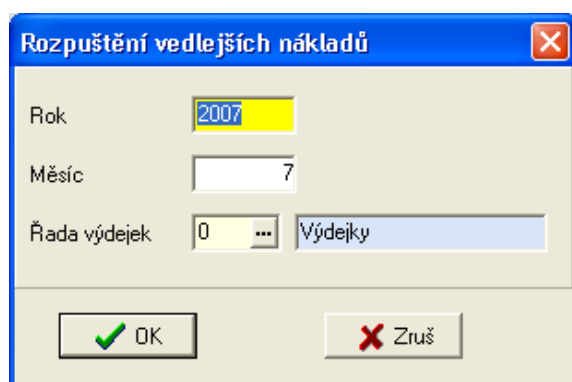
Menu **Sklad / Akce / Účetní doklad**. V tomto menu je možné si poslat účetní doklad ze skladu do účetnictví. Po zvolení účetního období můžete pomocí tlačítka  poslat účetní doklad do účetnictví. Druhou možností je pomocí tlačítka  si zjistit na jakých dokladech jsou možné chyby. Program zde zjišťuje, zda čísla účtů, středisek a zakázek jsou v číselnících a pokud je zde nějaká chyba zobrazí doklady, kde tento problém je. Vlastní funkce účetního dokladu trvá dle počtu vystavených položek i několik minut, při kterých jsou omezeny některé funkce ve skladech a účetnictví (blokování dat). V případě, že potřebujete mít v účetnictví stále aktuální data, je možné instalovat speciální program, který se může pouštět automaticky v noci jako naplánovaná úloha. Pokud toto budete chtít, požádejte dealera, aby Vám daný program nastavil.

9.7.3 Přepočet skladových cen

Menu **Sklad / Akce / Přepočet skladových cen**. Tato funkce provádí přeprůměrování skladových cen ve všech otevřených obdobích. Druhou funkcí je zároveň i přepočet stavů materiálu podle dokladů zadaných v počítači. Po úspěšném dokončení této funkce by měly být data ve skladech v konzistentním stavu se správně spočítanými průměrnými cenami i stavy. Tato funkce je taktéž náročnější na čas a zároveň i na blokování dat.

9.7.4 Rozpuštění vedlejších nákladů

Menu **Sklad / Akce / Rozpuštění vedlejších nákladů**. V této funkci provádí počítač rozpuštění vedlejších nákladů podle základního nastavení. Tuto funkci používejte vždy až poté, co jsou zadána všechna data do období, za které chcete provést rozpuštění. Pro vedlejší náklady se používá jedna skladová karta, která je taktéž nastavena ve zmíněném nastavení. Velmi často se nastavuje karta s číslem 999999 (počet devítek dle zvyklostí ve firmě). Následně se při příjmu materiálu kontroluje celková částka dokladu na součet všech souvisejících dokladů (došlé faktury, pokladní doklady apod.) a do příjemky se dá tato karta s přesným rozdílem cen, tak aby celková částka příjemky přesně rovnala na součet došlých dokladů. Při příjmu se musí dát cena za MJ vždy 1 Kč a korunový rozdíl se dává do počtu MJ.

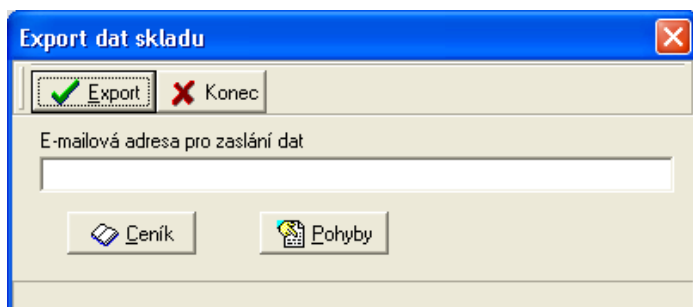


Obrázek : Rozpuštění vedlejších nákladů

Při spuštění této akce se program zeptá, za jaké období se bude provádět rozpouštění vedlejších nákladů a také na číselnou řadu dokladů do kterých uloží dané výdejky. Po spuštění akce se provede výpočet dle následujícího popisu. Nejprve se zjistí stav vedlejších nákladů na jednotlivých skladech (počáteční stav dané karty + všechny příjmy v daném měsíci). Následně se vypočítá poměr vydaného materiálu ku celkovému stavu skladu (bez vedlejších nákladů). Tím vznikne koeficient, který udává, kolik procent stavu skladu bylo vydáno a stejné procento vedlejších nákladů může být dáno do výdejky. Tím je zjištěna absolutní částka vedlejších nákladů, které se budou rozpouštět. Dále program provede poměrné rozdělení těchto nákladů na jednotlivá střediska, zakázky a symboly výdeje (dle nastavení úlohy). Pokud je v nastavení určeno, že se náklady rozpustí podle středisek, zakázek i symbolů výdeje program vytvoří více výdejek a to tak, že na jednu výdejku dá vždy pouze náklady jednoho střediska a zakázky. V položkách již provede výdej dané karty rozpouštěný na jednotlivé sklady a symboly výdeje.

9.7.5 Export dat

Menu **Sklad / Akce / Export dat**. V tomto menu se provádí exporty dat při používání programu na více sítích a jejich synchronizaci do centrálního počítače.

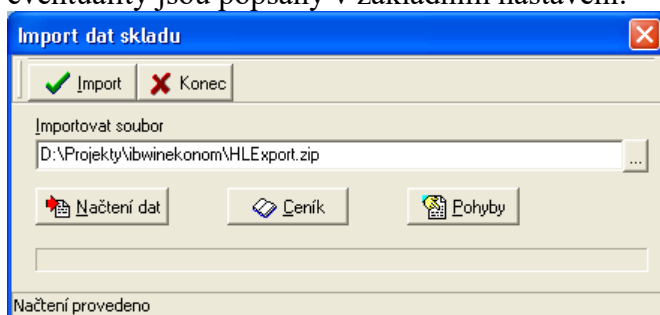


Obrázek : Export dat skladu

Po spuštění a odsouhlasení funkce program nejprve vybere data na serveru, která by se měla exportovat. Po výběru se zobrazí okno, kde je možné zadat e-mailovou adresu, na kterou budou data poslána. Dále je zde možné pomocí tlačítek **Ceník** a **Pohyby** si nechat zobrazit data, která budou zasílána. Následně po zvolení exportu program přesune data na serveru do DBF souborů, které následně i zkomprimuje. Dále data nakopíruje do složky uvedené v základním nastavení a případně je zašle i mailem.

9.7.6 Import dat

Menu **Sklad / Akce / Import dat**. Toto je obrácená funkce k exportu dat. Tato funkce požaduje ihned po spuštění vyhledat soubor s exportem (měl by se jmenovat **??Export.zip** – místo ?? bude identifikace stanice ze základního nastavení) pomocí **...**. Po nastavení cesty k souboru se zaktivuje tlačítko **Načtení dat**. Po zvolení této funkce program rozbalí daná data a provede natažení dat na server. Po provedení se zaktivují ostatní tlačítka **Ceník**, **Pohyby** a hlavně **Import**. Pomocí prvních dvou tlačítek je možné se podívat na položky, které se budou importovat. Hlavním tlačítkem **Import** se provede vlastní import dat. Způsob importu a jeho eventuality jsou popsány v základním nastavení.



Obrázek : Import dat skladu

9.7.7 Práce s externím snímačem čárového kódu DENSO BTH 8000

Snímač čárového kódu se používá k zadávání dokladů, případně inventury přímo ve skladu materiálu, kde nemáte možnost mít u ruky počítač. S výhodou se používá i tam, kde chcete rychleji odbavit zákazníka tak, že s ním jdete po skladu a při výběru dané položky ihned sejmete čárový kód a zapíšete počet MJ. Tento typ snímače dodáváme se standardním programem, který umí následující funkce:

- načtení ceníkových karet do snímače
- vytvoření příjemky, případně i více příjemek najednou
- vytvoření výdejky, případně i více výdejek najednou
- provedení inventur

Rozšíření funkčnosti je možné tak, že funkci inventur je možné nahradit funkcí spojení čárových kódů s čísly materiálu. Tuto funkci je vhodné použít na počátku, kdy máte sklad zaveden, ale bez čárových kódů. Další možnosti použití jsou ve využití dokladů, které snímač umí i pro jiné doklady než je přímo v menu zmíněno. Příjemky je tedy možné použít i v modulu objednávek. Dále výdejky je možné použít v modulu převodek výdej, prodeji zboží a rezervací.

Vlastní menu snímače má následující strukturu:

- Příjemky
 - Proved' příjemku
 - Zaslání do PC
 - Znovu do PC
 - Nová příjemka
- Výdejky
 - Proved' výdejku
 - Zaslání do PC
 - Načtení z PC
 - Znovu do PC
 - Nová výdejka
- Inventury
 - Proved' inventuru
 - Zaslání do PC
 - Načtení z PC
 - Znovu do PC
- Načti ceník
- Konec

Vlastní práce se snímačem se musí začít načtením ceníkových položek. Tuto funkci máte popsáno v [ceníku materiálu](#).

Vkládání příjemek a objednávek se provádí v menu příjemky. Pokud provádíte vždy jen jednu příjemku, kterou ihned po zadání přenášíte do počítače je možné toto provést ihned v menu **Proved' příjemku**. Pokud však chcete dělat více příjemek než je přenesete do počítače, případně je chcete ještě ve snímači upravovat musíte nejprve příjemku pojmenovat. Toto provedete v menu **Nová příjemka**. Zde zadáte nové číslo dokladu, které si musíte zapamatovat nebo sem dát např. číslo dle prvotního dokladu (čísla faktury, pokladního dokladu). Poté již můžete jít také do funkce **Proved' příjemku**.

Po výběru daného čísla příjemky (pokud jich děláte více) snímač již nabízí možnost sejmутí čárového kódu. Zde po sejmутí, případně ručním zadání kódu je tento kód vyhledán v ceníku. Pokud je kód nalezen je ihned přebrán a zobrazeno číslo a název materiálu. Nyní zadáte počet MJ. Po potvrzení počtu je možné ihned snímat položku další. V případě, že se potřebujete podívat na seznam jednotlivých již přijmutých položek je možné toto zobrazit pomocí klávesy F2, kdy se zobrazí jednotlivé položky pod sebou a mezi jednotlivými údaji se pohybujete šipkou doprava a doleva. Pokud potřebujete nějakou položku upravit je možné na ní dát Enter a tím se daná položka zobrazí a je možné znovu Enter ji upravit. Pokud ji chcete vymazat je možné použití klávesy F3. Další klávesou F4 vyvoláte součet počtu MJ na dané příjemce.

Pokud máte provedeny všechny příjemky a chcete provést přenos do počítače vložíte snímač do základny a spustíte funkci **Zaslání do PC**. Vlastní postup příjmu je popsán v kapitole [příjemek materiálu](#).

Vkládání výdejek (prodejních dokladů, rezervací) je možné velmi podobným způsobem jako u příjemek i se shodnými funkčními klávesami. U výdejek je možné použít i klávesu F5, která provede výpočet i celkové ceny výdejky (pokud zadáte i cenu).

O něco rozdílná funkce je u provádění inventur. Zde nejprve musíte provést načtení stavů materiálu do snímače, což provedete ve funkci [Inventurních rozdílů](#). Tím do snímače dostanete účetní stavy materiálu. Po zvolení funkce **Proved' inventuru** se po sejmутí čárového kódu nalezna položka a je zobrazen její účetní stav. Vy zadáte nalezenou skutečnost. Následně můžete použít i tlačítka F4 a F5, která sčítají počet MJ účetních a inventarizovaných.

Pokud máte provedenu celou inventuru je možné provést přenos dat ze snímače do PC. Po načtení do programu již další vyhodnocení se provádí v modulu [inventurních rozdílů](#).

10 PRODEJ ZBOŽÍ

10.1 Základní informace

Modul prodeje zboží pracuje se skladovými kartami z modulu skladu. Program v jednom kroku provádět prodej za hotové na účtenku, vystavení faktury či dodacího listu, případně i s platbou v hotovosti. Je možné si nastavit různé přístupy dle uživatelů k jednotlivým skladům i k jednotlivým akcím a řadám dokladů.

10.2 Prvotní nastavení programu

Než začnete pracovat data v modulu prodeje, je nejprve nutné provést nastavení některých číselníků a nastavení.

10.2.1 Základní nastavení úlohy

V menu *Nastavení / Nastavení úlohy* si prohlédněte a případně upravte záložku **Prodej**.

V sekci **Hlavní** jsou položky, podle nichž se program prodeje chová při vlastním prodeji. První položkou je *Sazebník daně* pro vývoz zboží. Pokud se při prodeji nastaví, že se jedná o vývoz, program automaticky mění sazebník DPH na tento. Měl by zde být nastaven sazebník s nulovou sazbou DPH.

Další kolonkou *Při prodeji má být viditelná skladová cena?* se nastavuje, jestli je v položkách vidět skladová cena. Toto je výhodné, pokud zákazník vidí přímo na monitor a Vy nechcete, aby věděl Vaši cenu. V případě, že nastavíte N, pak je možné si tuto cenu nechat zobrazit i v seznamu jednotlivých položek.

Nastavení zpracovávané firmy

Hlavní

Sazebník daně pro vývoz zboží: B

Při prodeji má být viditelná skladová cena?: N

Konstantní symbol pro prodej zboží: 0008

Forma úhrady v hotovosti: hotovost

Převádět příjmový doklad do pokladny u faktur v hotovosti: A

Zaokrouhlení prodejek (D/P/K): K

Doplňovat konečného příjemce dle fakturačního: N

Zobrazit poznámku z číselníku firem při prodeji: N

U prodeje se zákazovým listem brát cenu z předpokladu: N

Při tisku uzavírat i dodací listy: N

Maska pro prodejní cenu (#### ##0.00): #### ##0.00

Přepřevést kontrolovat na číselník: N

Účtovat na položkách obchodní případ: A

Při vyhledávání karty v prodeji zobrazovat karty odběratele: N

Nákladové středisko účtovat shodné s výnosovým: N

Implicitní hodnoty

Sazebník DPH: Z

Procento přírůžky pro hlavní prodejní hladinu: 30 % Stálý rabat?: N

Způsob výpočtu konečné ceny prodejek (S daní / Bez daně): B

Jako běžnou ceníkovou cenu ukládat hladinu:

Hlásit prodej pod minimálním rabatem v %:

Nastavení zákaznického displeje

Připojení zákaznický displej: ☒

Číslo portu: COM1

Rychlost: 9600

Počet datových bitů: 8

Počet stop bitů: 1

Parita: None

Čeština: Nedefinováno

Text na displeji mimo prodej: Vítejte Vás u nás

Text při platbě: pěkný nákup

Text pro vrácení: Celkem k platbě

Obrázek : Nastavení úlohy

Položka *Konstantní symbol* pouze určuje, jaký symbol bude zapsán na tiskových sestavách.

Dle položky *Forma úhrady v hotovosti* a následující položky *Převádět příjmový doklad do pokladny u faktur v hotovosti* se určuje, zda v případě vystavení faktury v této nastavené formě úhrady se automaticky účtuje v příslušné pokladně příjmový pokladní doklad na úhradu dané faktury.

Zaokrouhlování prodejek v hotovosti se řídí dle následujícího parametru, kde je možné nastavit následující položky – (D)esetníky, (P)adesátníky, případně (K)oruny. Zaokrouhlování faktur a dodacích listů se řídí nastavením jednotlivých **řad dokladů** v modulu **vydaných faktur**.

Při nastavení položky *Doplňovat konečného příjemce dle fakturačního* se poté, co nezadáte konečného příjemce a přeskočíte všechny jeho údaje jako prázdné, program automaticky doplní do kolonek konečného příjemce shodné údaje, jako jsou ve fakturačních. Pokud tuto kolonku necháte na N, pak konečný příjemce zůstane prázdný.

Pokud nastavíte položku *Zobrazit poznámku z číselníku firem při prodeji*, program po vybrání firmy zjistí, zda existuje v číselníku firem nastavená poznámka, a pokud není prázdná, tuto poznámku ihned zobrazí. Do této poznámky je tedy vhodné psát některé pomocné údaje potřebné pro fakturaci, které se nedají jinak nastavit.

Kolankou *U prodeje se zakázkovým listem brát cenu z předpokladu* se při nastavení zakázkového listu v prodeji program při nastavení prodejní ceny nejprve dívá do daného zakázkového listu do záložky **Předpoklad**, a pokud zde nalezne prodávané zboží, převezme prodejní cenu zde nastavenou bez ohledu na další cenové podmínky.

Položkou *Při tisku uzavírat i dodací listy* je možné ovlivnit chování při ukončení dokladu a jeho tisku. Program při tisku dokladu provádí jeho automatické uzavření a zároveň rozúčtování do účetnictví. Toto je důležité hlavně při vystavení prodeje za hotové, případně při vystavení faktury. Pokud si přejete při tisku uzavírat i doklady, které jsou pouze dodacími listy, je možné zde nastavit **A**.

Maskou pro prodejní cenu je možné si nastavit, kolik desetinných míst bude viditelných v položce prodejní cena v celém programu (ceník, skladové karty, prodej, zakázkové listy, faktury ...). Masku je možné nastavit maximálně na 5 desetinných míst a je možné použití tzv. zástupných znaků a to # pro jedno číslo, případně 0 takéž pro jedno číslo, ale vždy viditelné.

Příklad: pro číslo 12345,2365 je při použití masky:

##0.00 = 12 345,24

##0.00000 = 12 345,23650

000 000 000.000 = 000 012 345,237

Při nastavení položky *Přepravu kontrolovat na číselník* program nedovolí nastavit jinou dopravu než je nastavena v číselníku přeprav (modul **Adresář**).

Položkou *Účtovat na položkách obchodní případ* se nastaví viditelný obchodní případ i do položek prodejního dokladu. Poté je tedy možné zadávat každou položku na jiný obchodní případ.

Při nastavení položky *Při vyhledávání karty v prodeji zobrazovat karty odběratele* program implicitně vyhledává pouze v kartách, který vybraný odběratel již zakoupil. Pokud danou kartu nenalezne, hledá následně i v kartách ostatních. Takto nastavená funkce je při pořizování dokladu o něco pomalejší, ale pokud máte firmy, které odebírají většinou stále stejný sortiment je výhodnější.

Poslední kolonka v hlavní sekci je *Nákladové středisko účtovat shodné s výnosovým* zajistí, že nákladové středisko bude vždy shodné s výnosovým, i když bude v hlavičce dokladu nastaveno společné středisko. Toto je výhodné pokud na jednom dokladu prodáváte zboží z více středisek a jak výnosy, tak i náklady chcete účtovat shodně.

Druhou sekci v nastavení jsou **Implicitní hodnoty**. V této sekci se nastavuje implicitní sazebník DPH, který se nastaví v ceníku materiálu (modul **Sklad**) po zadání nové karty materiálu.

Další kolonky nastavují *Procento přírážky pro hlavní prodejní cenu*, což je prodejní cena uložená v hlavní kartě materiálu (modul **Sklad**). Tato kolonka je v případě nenastavení *Stálého rabatu* pouze implicitní a je možné cenu libovolně měnit. Pokud však nastavíte *Stálý*

rabat na **A**, program automaticky přeceňuje hlavní prodejní cenu dle posledního nákupu či nejvyšší průměrné ceny (dle modulu ***Sklad – Nastavení úlohy – Rabat prodejních cen počítat z nejvyšší (průměrné) ceny***).

Způsob výpočtu konečné ceny prodejek (S daní / Bez daně) nastavuje implicitní způsob výpočtu celkové ceny prodejek. Pokud je nastaveno **S**, pak program sčítá celkovou částku součtem položek s daní a tuto následně zaokrouhlí a vypočítá jednotlivé sazby DPH. Pokud nastavíte **B**, program výpočet provede obráceně, tedy sečte částky bez DPH, k nim přičte DPH a tuto částku zaokrouhlí. Ve většině případů by rozdíl ve výpočtu neměl mít vliv, ale může se stát, že tyto součty by nemusely dojít ke stejnému výsledku. Pro maloobchodní prodej doporučujeme nastavit spíše výpočet z ceny s daní (celková částka je opravdu součtem jednotlivých částek s daní).

Příklad: cena bez DPH je 1,68, v základní sazbě 19% je tedy 2,00 Kč. Při koupi 1000 ks je při výpočtu vypočítáno $1,68 \times 1,19 \times 1000 = 1999,20$ a po zaokrouhlení na celé koruny či padesátiny vyjde cena 1999,-. V případě výpočtu z cen s daní program nejprve sečte ceny s daní $2,00 \times 1000 = 2000$. A z této částky vypočítá následně. V tomto celkem běžném případě dělá rozdíl 1,- Kč, a pokud jsou ceny velmi nízké a prodává se hodně MJ, může být rozdíl i vyšší.

Ve výsuvném seznamu *Jako běžnou ceníkovou cenu ukládat hladinu* je možné zvolit jednu z nastavených ceníkových hladin (modul ***Sklad***) jako automaticky ukládanou pro kontrolu rozdílů prodejních cen. Při prodeji je možné si tuto cenu nechat zobrazit v mřížce položek. Pokud chcete ukládat jako ceníkovou hladinu hlavní ceníkovou cenu z ceníku, nechte tuto položku prázdnou. Pokud však již budete mít nastavenou nějakou hladinu, je možné zrušit toto nastavení přes pravé tlačítko myši na tomto údaji a zvolení *Nastav prázdné*.

Poslední sekci nastavení prodeje je možnost připojení externího displeje. Tato část se musí nastavit na jednotlivých počítačích, protože každý displej může mít jiné nastavení nebo na některých počítačích není připojen. Pokud tedy displej je na daném počítači instalován je nutné zaškrtnout první položku *Připojen zákaznický displej*. Poté je nutné nastavit způsob komunikace s displejem a to *číslo portu* a nastavené komunikační rychlosti. Tyto nastavení většina displejů zobrazuje ihned po spuštění a většinou je nastavení následující:

Rychlost: 9600

Počet datových bitů: 8

Počet stop bitů: 1

Parita: None

Další nastavení obsahuje první položku a to je *Čeština*, kam je nutné nastavit typ češtiny, kterou daný displej umí (většinou Latin-2 nebo neumí žádnou). Další položky jsou již zcela na Vás a umožňují nastavit, co se má zobrazovat v jednotlivých momentech prodeje. První dva řádky obsahují text, který se bude zobrazovat v momentě, kdy není zahájen prodej. Další řádek se zobrazuje průběžně při prodeji na prvním řádku displeje a na druhý řádek se zapisuje

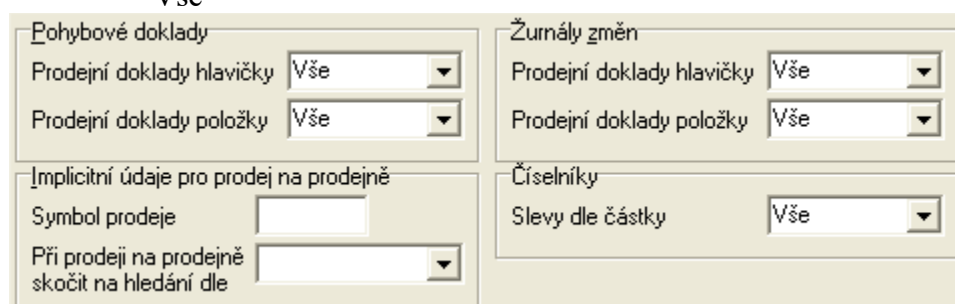
částka dokladu. Poslední položka se nastaví v momentě, kdy se запиše nějaká částka do položky *Zaplaceno* a do druhého řádku se запиše částka pro vrácení.

10.2.2 Nastavení práv

Menu *Nastavení / Nastavení úlohy / tlačítko Práva uživatelů*. V tomto nastavení je možné jednotlivým uživatelům nastavit práva a implicitní údaje k jednotlivým akcím.

U většiny položek je pomocný rozevírací seznam, který pro danou položku v tomto nastavení umožňuje nastavit následující položky:

- Bez přístupu
- Prohlížení
- Pořízení
- Oprava
- Vše



Obrázek : Nastavení práv

Pokud nastavíte pro některou z položek *Bez přístupu*, program neumožní tomuto uživateli vůbec si tento číselník (pohybový doklad ...) zobrazit. Při nastavení *Prohlížení* program mu danou akci spustí, ale zamezí jakékoliv opravě. S nastavením *Pořízení* je možno pouze pořizovat nová data a není možné již potvrzené položky měnit. Při nastavení *Oprava* je možné data přidávat a měnit, ale není je možné mazat. Poslední nastavení *Vše* umožňuje i mazání dat.

Další možností je zadat implicitní *Symbol prodeje*, který se nastaví automaticky, pokud nezadáte žádný symbol při prodeji.

Dalším implicitním údajem je možné si nastavit, na jaký údaj se program nastaví po zadání hlavičky dokladu v prodeji na prodejně.

Poslední položkou, která však nemusí být viditelná (dle verze programu – zakoupení modulu rozborů), je jestli daný uživatel má právo spustit rozbor prodeje. Zde se nastavuje pouze A/N.

10.2.3 Číselník řad dokladů

Menu **Prodej / Číselníky / Řady dokladů**. Tento číselník je shodný s číselníkem v modulu **skladu** a proto je jedno kde ho zadáte. V tomto číselníku si nastavte libovolně řady dokladů. Jedna řada dokladů se může použít jak pro příjemky, výdejky, převodky výdej i příjem, pro prodejky v hotovosti, dodavatelské objednávky a rezervace. V jednotlivých řadách dokladů se můžou znovu opakovat shodná čísla, tzn. pro řadu 1 může být první číslo příjemky 1 a pro řadu 2 také číslo 1.

10.2.4 Číselník symbolů dokladů

Menu **Prodej / Číselníky / Symboly dokladů**. Tento číselník je shodný s číselníkem v modulu **skladu** a proto je jedno kde ho zadáte. Pokud ho spustíte v tomto modulu, zobrazí se pouze druhy nastavené pro prodej a ostatní se skryjí. Tento číselník je společný pro všechny typy pohybových dokladů a bez něho není možné zadat žádný doklad. V tomto číselníku jde nastavit i implicitní údaje a proto je vhodné mu věnovat určitý čas na nastavení a případně i na rozdělení na více položek, i když by si to účtování nevyžadovalo.

Prvním a nejdůležitějším údajem je *Druh pohybu*, do kterého je možné vložit následující údaje:

- **D** – prodej materiálu (využíváno pro modul **Prodej zboží**)
- **P** – příjem materiálu
- **R** – převod mezi sklady
- **V** – výdej materiálu

Další kolonkou je *Symbol*, který si můžete naplnit libovolným třímístným kódem. Tento kód se nesmí opakovat v rámci jednoho druhu pohybu, ale např. pro příjem a výdej můžete použít kód 1.

Další nastavované parametry se liší podle druhu pohybu a to následovně:

Pro druh **D** – prodej zboží je nutné nastavit údaje:

- *číslo účtu* – nákladový účet pro výdej materiálu ve skladové ceně
- *druh fakturace* – kód podle číselníku **druhů položek faktur** – číslo účtu a středisko výnosů
- *bankovní účet* – kód bankovního účtu z číselníku **bankovních účtů** pro fakturaci převodním příkazem
- *pokladna* – číslo pokladní knihy dle číselníku **pokladen** – pro zaúčtování příjmového pokladního dokladu při prodeji v hotovosti
- *pokladna hotovost* – číslo pokladní knihy dle číselníku **pokladen** – pro zaúčtování příjmového pokladního dokladu při prodeji na fakturu v hotovosti – zaúčtování platby faktury
- *služby?* – jedná se o prodej služeb – bere jiný kód DPH z číselníku materiálu

- záloha? – jedná se o odpočet zálohy – zeptá se na číslo variabilního symbolu spárování odečtu a příjmu zálohy – tato kolonka je nastavována automaticky podle položky *druh fakturace*

Pro ostatní druhy je vše popsáno v modulu **sklad**.

Další možností tohoto číselníku je nastavení implicitních údajů, které se nastaví ihned po zadání tohoto symbolu do pohybového dokladu. Nastavení se provádí v záložce *Implicitní údaje* a nastavení se liší dle typu dokladu. Jedná se o implicitní sklad, řadu dokladů, firmu, formu úhrady, přepravu apod. U prodeje zboží se ještě zobrazí další záložka *Zastavovat na údajích*, kde je možné si nastavit, na kterých kolonkách v položkách dokladu bude program zastavovat a které přeskočí.

10.2.5 Číselník slev dle částky

Menu **Prodej / Číselníky / Slevy dle částky**. Tento číselník je možné použít pro nastavení slev dle prodané částky. Zadávají se zde hodnoty od částky, do částky a nastavené procento slevy. Program bere v úvahu hodnoty od částky včetně, ale do částky bez dané hodnoty. Tedy je možné nastavit např. interval od 1000 do 5000 a druhý od 5000 do 10000. V tomto případě při přesné částce 5000 vezme v úvahu druhý interval. Slevu dá však pouze do položek, které nemají již nastavenou slevu vyšší.

10.3 Prodej

Menu **Prodej / Prodej**. V tomto menu se provádí vlastní prodej zboží na jednotlivé doklady. Jak již bylo řečeno v úvodu je možné v tomto menu vytvářet veškeré prodejní doklady. Program automaticky vytváří vždy výdejku a k tomu zvolený typ dokladu (prodejku za hotové, fakturu, dodací list, případně kombinaci dodacího listu s prodejkou nebo fakturou).

10.3.1 Vkládání hlavičky prodeje

Po spuštění této akce se program nejprve zeptá na zadávané účetní období. Zde si můžete vybrat z několika možností. Pokud při spuštění programu nezádáte aktuální účetní rok, můžete si zde vybrat jak účetní rok, tak i účetní období. Pokud jste při spuštění programu vybrali aktuální účetní rok, můžete si změnit pouze účetní období (měsíc). Po zadání roku a měsíce je možné buďto použitím tlačítka  a budou zobrazeny příjemky pouze daného

období nebo po použití tlačítka  budou zobrazeny příjmy aktuálního roku (je nastaven při spuštění programu) nebo všech roků (není nastaven aktuální rok).

Prodej zboží - nastavené období 2007

☒ QK
 ☐ Konec
 ☐ Filtr
 ☐ Hledej
 ☐ Akce
 ☐ Předisk
 Výdejka
 Tisk výše

Hlavní údaje | Volné texty

Období: 2007, 4 | Datum: 3.4.2007 | Řada: 0 | Doklad: 12 | Odběratel: Obec Borovnice

Symbol: 1 | Prodej | Inter. číslo: 274747 | IČ: 274747 | DIČ: | Sleva %: 0,00

Sklad: 1 | Hlavní sklad | Firma: Obec Borovnice | Typ ceny: 2 | Druhá hladina

Středisko: 1 | Středisko 1 | Oddělení: | Vývoz: ☐ | Vývoz?: ☐ | V měně:

Zakázka: 0 | Bez rozlišení | Ulice: Přestavky 1 | Faktura: 4 | 2600008

Obch. p.: | Město: 517 41 | Kostelec nad Orlicí

Skladová zakázka: | Konečný příjemce: | Celkové součty:

Zakázkový list: | Inter. číslo: | Bez daně: 0,00 | Osvobozeno: 0,00

Rezervace: | Firma: | Snížená: 0,00 | 0,00 | 0,00

Druh prodeje: F | Oddělení: | Základní: 1 583,18 | 300,82 | 1 884,00

Forma úhrady: hotovost | Ulice: | **Celkem k platbě: 1 884,00**

Datum zdanit. plnění: 3.4.2007 | Město: | Zaplacen: 1 884,00 | Vrátit:

Datum splatnosti: 0 | 3.4.2007 | Dealer: | Uzavřeno?: ☐ | Hlavní správce programu

Objednávka: | Přeprava: | Výpočet ceny z ceny bez daně nebo s daní (B/S): B

Zboží přijal: |

Rok	Měsíc	Doklad	Datum prodeje	Jméno firmy	Město	Celkem k fakturaci	Druh	Číslo faktury	Číslo prodejky	Číslo dod. listu
2007	4	12	3.4.2007	Obec Borovnice	Kostelec nad Orlicí	1 884,00	F	2600008		
2007	4	11	3.4.2007	KOMET	Pečky	3 393,00	F	2600007		
2007	4	10	3.4.2007	KOMET	Pečky	5 619,00	DP		1	240006
2007	4	9	5.4.2007	Firma		298,00	F	2600006		
2007	4	8	5.4.2007	Firma		19,00	F	2600005		
2007	4	7	5.4.2007	Firma		19 102,00	F	2600004		
2007	5	14	28.5.2007	Výchovný ústav	Dobruška 1	3 669,00	DF	2600009		240007
2007	5	13	23.5.2007	AUTOCont a.s.	Hradec Králové 12	1 535,00	DF	2600010		240008
2007	7	16	10.7.2007	Softbit software	Rychnov nad Kněžnou 1	3 425,00	F	2600011		

Hlavička | Položky | Regály

Třídění: | Podmínka: | 1/9

Obrázek : Prodej zboží

Po vybrání účetního období, které se má zobrazovat při prodeji, a do kterého chcete vkládat data, se zobrazí seznam již vystavených dokladů. Zde je možné se vracet do jednotlivých dokladů a upravovat je, případně ihned vytvářet nové doklady. Pokud jste vybrali více období, může se stát, že program některé věty zobrazí modrou barvou. To znamená, že tento prodejní doklad je již z uzavřeného období a není jej možné měnit. Další barevné označení je zelené, což znamená, že daný prodejní doklad není uzavřen.

Po vytvoření nové věty program sám vyplní *datum* a *účetní období*, které můžete případně změnit. Dále se zadá *symbol prodeje* (číselník symbolů dokladů). Dle tohoto symbolu a jeho nastavených implicitních údajů se některé kolonky již mohou předvyplnit. Následuje zadání odběratele, který však není povinným údajem. Výběr existující firmy je možné provést v libovolné kolonce. Tzn. pokud zapíšete do kolonky IČ program vyhledává

podle IČ, pokud v názvu firmy hledá podle názvu firmy apod. V případě, že program nalezne daného odběratele v číselníku je automaticky přebrán i do ostatních kolonek. V případě, že nenalezne žádnou vyhovující firmu, zeptá se, zda se jedná o novou firmu. Pokud zadáte **Ano**, program čeká na zadání všech údajů o firmě a následně ji uloží do číselníku firem. Pokud nechcete daného odběratele ukládat do číselníku je možné při následném dotazu o uložení do číselníku firem říci **Ne** a v tom případě zůstane daný odběratel pouze na daném dokladu a neuloží se do číselníku pro další použití. V případě, že zadáte při dotazu o nové firmě **Ne**, program se přepne do číselníku firem, kde můžete danou firmu nalézt a přebrat ji. Po zadání firmy můžete i obdobně zadat konečného odběratele (pobočku firmy, kam dané zboží dodáváte). U konečného příjemce je taktéž možné se rozhodnout, zda ho chcete uložit či ne. Pokud si přejete přebrat konečného příjemce z fakturačního, a nemáte to nastaveno v základním nastavení, je možné toto provést pomocí .

Při přebrání firmy program ihned kontroluje daného odběratele na saldokonto nezaplacených faktur. V případě jakéhokoliv saldokonta ihned program zobrazuje okno s celkovým přehledem. Pokud máte nastaveno, že do limitu saldokonta se započítávají i nevyfakturované dodací listy (menu **Nastavení / Nastavení úlohy / Vydané faktury**) jsou zobrazené částky součtem vlastního saldokonta faktur a ještě nevyfakturovaných dodacích listů. Pokud máte nastaveny limity daného odběratele je zobrazen i tento limit, nad který není možné vystavit dodací list či fakturu (je možný pouze prodej za hotově).



Obrázek : Stav saldokonta

Po přebrání firmy se taktéž kontroluje, zda daná firma nemá nevykrytou rezervaci a případně nabídne její vykrytí. V případě, že má více rezervací zobrazí i jejich nabídku pro přebrání vybrané rezervace. Pokud chcete přebrat z více rezervací je to možné postupně a to zadáním nejprve jedné rezervace a vykrytím jejich položek a následným vybráním další rezervace (bude probíráno dále).

Po zadání firmy je možné doplnit dealera, který se v případě, že ho máte nastaveného v číselníku firem, automaticky přebere. Pokud by existovalo více dealerů dané firmy, je zobrazena nabídka pro přebrání.

Následuje zadání *řady*, program skočí na *číslo dokladu*, které program nabídne sám podle posledního již zapsaného (v případě prvního dokladu v roce je možno ho upravit a následně již bude nastavovat sám). Toto číslo dokladu je číslem výdejky a pod tímto bude i v přehledech výdeje. V případě, že potřebujete obsadit neobsazené číslo je to možné ručním přepisem na požadované číslo. Program nedovolí v dané řadě a roku číslo použít znovu.

Poté se zadávají *číslo skladu*, *středisko*, *zakázka* a *obchodní případ*. Tyto položky mají své číselníky a jsou mimo obchodního případu jsou povinné. Následuje *skladová zakázka*, kterou můžete použít dle uvážení. Tato položka není kontrolována na žádný číselník a je možné ji použít pro vlastní rozdělení dokladu do skupin.

Použitím *zakázkového listu* se provede spojení se zakázkovým listem a na tento zakázkový list se budou automaticky plnit položky prodeje. Pokud máte nastaveno v nastavení úlohy, že se mají brát prodejní ceny z předpokladu, a vybrané zboží bude mít nastavenou položku v předpokladu daného zakázkového listu, bude přebrána prodejní cena odtud. Toto je výhodné, pokud máte s danou firmou nasmlouvány speciální ceny na určitou zakázku, a na ostatní prodeje, které nepatří k dané zakázce, se tyto ceny nevztahují.

Následují *řada* a *číslo rezervace*, kde se nastavuje číslo rezervace, kterou právě chcete vyexpedovat. Pokud potřebujete vyexpedovat více rezervací najednou, musí se nejprve zadat číslo první rezervace a následně provést vykrytí - u první zadané rezervace provede při skočení do položek a u dalších pomocí tlačítka .

Jednou z nejdůležitějších položek je *druh prodeje*, který řídí, jaký doklad bude vystaven. Je zde možné nastavit položky **D** (dodací list), **F** (faktura), **P** (prodejka za hotové) a případně jejich kombinace **DF**, **FD**, **DP**, **PD**.

Následuje zadání *formy úhrady*, která se v případě prodeje za hotové automaticky nastaví na hotovost. U ostatních druhů prodeje je možné tuto formu úhrady změnit dle povolených forem úhrady z číselníku.

Dalším z nejdůležitějších údajů je *datum zdanitelného plnění*, které je z hlediska skladu datem vyskladnění. Implicitně je nastaveno shodné datum jako datum vystavení (zadávané jako první), ale je možné ho zde změnit. Toto datum by nemělo být nižší než datum vystavení.

Datum splatnosti se nastaví automaticky dle druhu dokladu (pokud to je za hotové je shodné s datem vystavení), případně dle nastavení dané firmy a poslední řadě dle implicitních počtů dní v *nastavení úlohy*.

Kolonky *objednávka*, *zboží přijal* a *přeprava* je možné naplnit libovolnými údaji. Jedinou výjimkou je poslední kolonka *přeprava*, kterou si můžete nechat nastavit jako kontrolovanou na číselník (nastavení úlohy).

Položku *výpočet ceny z ceny bez daně nebo s daní (B/S)* je možné vyplňovat jen v případě prodeje za hotové. V případě faktury či samotného dodacího listu je tato kolonka

automaticky nastavena na **B**, protože fakturace je vždy vypočítávaná z cen bez daně. Rozdíl ve výpočtu je popsán v nastavení úlohy.

Následuje nastavení procenta *slevy* a *typu ceny* (hladina prodejní ceny), což jsou implicitní hodnoty pro jednotlivé položky. Tyto položky se případně přednastaví dle vybrané firmy, případně dle nastavených implicitních hodnot v číselníku symbolů dokladů. Přednost samozřejmě má nastavení vybrané firmy.

Dále se zadává, jestli se jedná o vývoz, případně prodej v jiné měně. Pokud zadáte vývoz **A**, potom jsou automaticky změněny sazebníky DPH na nastavený pro vývoz (nastavení úlohy), což by mělo být nulové DPH. Pokud však zadáte vývoz **N**, bude možné nastavit jinou měnu a vystavovat položky i v jiné měně (začíná se velmi často fakturovat i v rámci ČR v EURch). Pokud se nastaví *měna* na jinou, než prázdnou objeví se další kolonky, a to je *země* a *přepočet*. Dle země se při tisku formuláře v cizí měně naplňují texty fakturace a to jak v hlavičce, tak i v položkách (modul *Vydané faktury / Číselníky / Cizojazyčné texty*). Přepočet se nastaví podle platného sazebníku kurzů koruny (taktéž modul *Vydané faktury / Číselníky / Kurzů koruny*). Pokud však v tomto číselníku není aktuální kurz nastaven, je možné ho zadat ručně.

Poslední údaje zadávané před přeskokem do položek jsou *čísla řad* a *čísla dokladů*, které se právě vystavují, tedy dodací list, faktura a prodejka. Ve většině případů budete mít tyto řady přednastaveny a proto již nastavené doklady a řady by měly být správné. Pokud však potřebujete změnit číslo řady či číslo daného dokladu je možné přednastavené číslo zde přepsat.

Předposlední dva údaje mají smysl zadávat až po zadání jednotlivých položek dokladů. Prvním údajem je položka *zapláceno* kam je možné zapsat hodnotu bankovek, které Vám předat platící zákazník a ve vedlejší kolonce ihned vidíte, kolik mu máte vrátit.

Poslední položkou v hlavičce dokladu je kolonka *uzavřeno*, kterou je možné nastavit uzavření dokladu proti přepisu. Pokud není prodej uzavřen je věta prodeje zelenou barvou. V případě uzavření dokladu je tento zobrazen černě. V prodeji se tato kolonka nastavuje automaticky v momentě tisku dokladu (s možnou výjimkou vystavení pouze dodacího listu – dle nastavení úlohy). U prodeje totiž při uzavření dokladu dochází k jeho automatickému rozúčtování do *vydaných faktur*, případně *pokladny*. Tuto kolonku však je možné nastavit zpět na **N**, ale to může provést jen uživatel se stejným nebo vyšším oprávněním (**Nastavení / Nastavení úlohy / Práva uživatelů**).

Pokud potřebujete, je možné ještě zadat libovolný text před položkami, případně za položkami dokladu a to na speciální záložce *volné texty*. Zde je možnost případného přebrání z číselníku volných textů (modul *vydané faktury*) nebo ručního zápisu daného textu. Pokud však již máte nějaký text zapsán, případně již byl nějaký text zapsán, přebrání z číselníku již není možné běžným způsobem (pomocí **OK**), ale je nutné využít standardní funkce systému Windows a to zásobníku. Do zásobníku je možné data uložit po označení pomocí kláves Ctrl-C (Ctrl-Insert) a ze zásobníku vložit pomocí Ctrl-V (Shift-Insert).

Po zadání všech potřebných údajů v hlavičce je možné provést uložení hlavičky, kdy program zkontroluje, zda všechny povinné položky byly zadány. Také zkontroluje, jestli se mezi nastavením čísla dokladu a jeho nynějším uložením toto číslo neobsadilo z jiné stanice a případně nabídne jeho nové nastavení. Dále se v případě, že se jedná o nový doklad a je vybráno číslo rezervace provede jeho automatické vyskladnění.

10.3.2 Vkládání položek

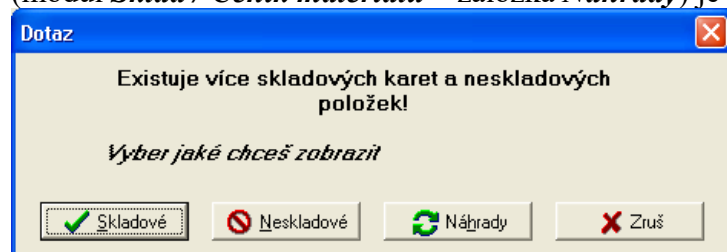
Po uložení hlavičky je možné provést zadání jednotlivých položek dokladu.

Sklad	Číslo materiálu	Název materiálu	Celkem MJ	Prodejní cena bez DPH	Prodejní cena s DPH	Celkem prodej s DPH
1	20351251	512 MB DDR400 Kingston CL3	0,500	1 500,00	1 785,00	892,50
1	101984	CD RW Teac CD-W552G	2,000	70,54	83,94	167,87
1	Z	Odečet zálohy	- 800,000	1,00	1,19	- 952,00
1	101984	CD RW Teac CD-W552G	20,000	70,54	83,94	1 678,74
1	101984	CD RW Teac CD-W552G	- 2,000	70,54	83,94	- 167,89
1	101984	CD RW Teac CD-W552G	- 1,000	70,54	83,94	- 83,94

Obrázek : Prodej zboží - položky

Po zadání nové položky program nastaví kurzor na položku *číslo materiálu*. Pokud známe číslo, je možné ho zde zadat, pokud ho neznáme a víme alespoň část *názvu* nebo *čárový kód* můžeme ho přeskočit bez zadání a vyhledat zboží dle těchto údajů. V případě připojeného snímače čárového kódu a zadaných kódů k jednotlivým položkám je výhodné použití této položky pro hledání a přebrání pomocí snímače. Program po zadání jedné z těchto tří položek

provede kontrolu na to, zda dané zboží má na skladě a v případě, že nalezne právě jednu kartu tak ji přebere. Pokud nalezne více karet, zobrazí daný výběr karet otevřením dalšího okna, kde je již možné dané zboží dohledat. Pokud však nenalezne žádnou kartu nebo existují jak skladové tak i neskladové položky zobrazí dotaz, dle kterého je možné si vybrat vyhledávání. V tomto dotazu je možné se přepnout do skladových karet (jsou na skladě), případně do neskladových karet (speciální ceníkové položky – služby) a v případě, že existuje náhrada (modul **Sklad / Ceník materiálu** – záložka **Náhrady**) je nabídnuta i kolonka .



Obrázek : Výběr vyhledávání karet

Na dalších kolonkách se program zastavuje dle nastavení přeskoků v číselníku symbolů dokladů. Na některých položkách tedy nemusí program zastavovat, případně nemusí být ani vidět.

Po vybrání zboží program přeskočí na další kolonky, což jsou *sleva* a případně *typ ceny*. Tyto hodnoty jsou přebrány z nastavení dané firmy (pokud mají nastavenou speciální slevu a hladinu na druh materiálu či danou kartu) nebo jsou přebrány z hlavičky.

Dále se zadávají *prodejní ceny*. Pokud se jedná o prodej v jiné měně, zadává se nejprve tato cena v měně. Pokud ji nezadáte, je možné zadat cenu v Kč a program případně cenu v měně dopočítá. Pokud se nejedná o prodej v cizí měně, program tuto cenu skryje a zadávají se ceny pouze v Kč. Je možné zadávat jak cenu bez daně, tak i s daní a program automaticky druhou ihned dopočítává. Pokud by bylo nutné je možné i ručně změnit *sazebník DPH*, ale ten by měl být správně nastaven již u karty a proto u této kolonky program nezastavuje.

Po zadání ceny se program může již přepnout přímo na *počet prodávaných MJ*. Pokud však používáte na některých kartách evidenci podkaret, je nutné ještě vybrat danou *podkardu*, z které je daný výdej realizován. Obdobně je nutné zadat *šarži* v případě vedení vazbového skladu (více modul **Sklad / Číselník skladů**). A taktéž případně je možné nastavit *obchodní případ*, pokud máte nastaveno, že se v položkách zadává (nastavení úlohy).

Po zvolení počtu MJ je ještě v případě, že se jedná u dané položky o odečet zálohy, možné zapsat variabilní symbol zálohy, z které je odečet prováděn. Zde je možné si otevřít knihu vystavených záloh a danou fakturu přebrat.

Poté je již provedeno uložení dané položky a jsou provedeny kontroly. Pokud nepoužíváte průměrování karet, program zjišťuje, zda na dané kartě je dostatek MJ a v případě, že není, pokusí se nabídnout rozdělení na další ceny.

V případě vystavení vratky na sklad (dobropis) program zobrazí tabulku předcházejících dokladů a požaduje vybrání z jakého dokladu je vratka realizována. Tím se zajišťuje, že Vám nikdo nevrátí více zboží, než si odebral a máte tudíž přehled o tom, kolik ještě může vrátit. Zde je v případě vybrání položky, na které není dostatek MJ k dobropisování nabídnuto rozdělení na více položek.

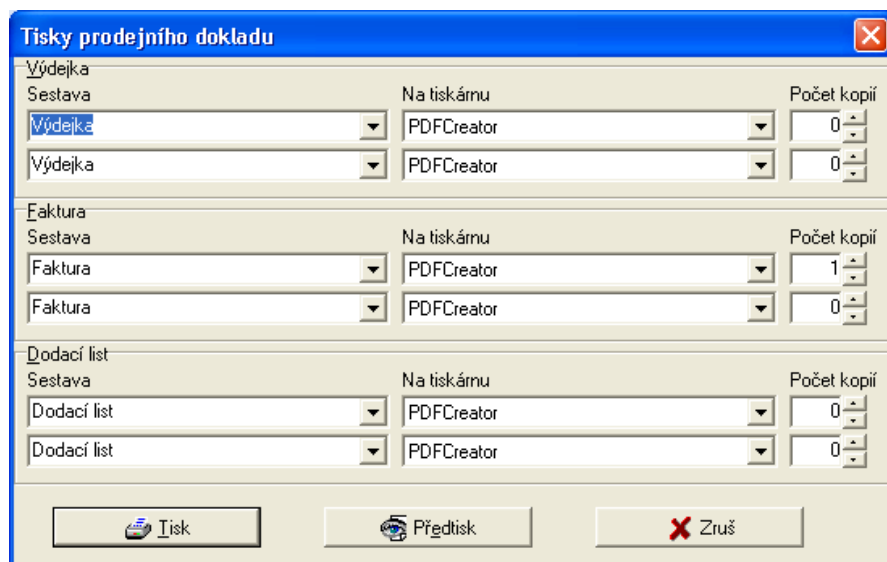
Datum DPH	Typ dokladu	Řada	Číslo dokladu	Celkem vydáno	Jž dobropisováno	Možno dobropisovat MJ
23.5.2007	F	4	2600010	20,000	1,000	19,000
23.5.2007	F	4	2600010	2,000	2,000	0,000

Obrázek : Spárování dobropisu

Obdobně jako v případě hlavičky je možné i v položkách zadat libovolný volný text přímo k dané položce a to na záložce *text k položce*.

10.3.3 Tisk dokladů

Po vložení všech položek dokladů je možné přistoupit k tisku dokladů. Je možné použít běžného tisku jako v jiných místech programu, ale existuje zde lepší způsob tisku pomocí tlačítka **Tisk vše**. V této tabulce je možné si přednastavit dva různé formuláře pro tisk jednotlivých dokladů a taktéž na jakou tiskárnu dané doklady tisknout případně i s počtem kopií. Potom je vlastní tisk více typů dokladů jen otázkou dvou kliknutí myši.



Tisky prodejního dokladu		
Výdejka		
Sestava	Na tiskárnu	Počet kopií
Výdejka	PDFCreator	0
Výdejka	PDFCreator	0
Faktura		
Sestava	Na tiskárnu	Počet kopií
Faktura	PDFCreator	1
Faktura	PDFCreator	0
Dodací list		
Sestava	Na tiskárnu	Počet kopií
Dodací list	PDFCreator	0
Dodací list	PDFCreator	0

Tisk Předtisk Zruš

Obrázek : Hromadný tisk dokladů

K tisku jsou připraveny i předtisky pro tisk na formuláře obchodního balíku, složenky a podacího lístku.

10.3.4 Další funkce prodeje

Další funkce v prodeji zboží jsou dostupné přes tlačítko . První akce jsou věnovány hromadnému **uzavírání** a otevírání dokladů. V prvním menu je možné uzavírání dokladů a to podle čísla výdejky, faktury, prodejky nebo dodacího listu. Všechny tyto akce provedou uzavření dokladů obdobně, jako byste uzavírali položkou uzavřeno jednotlivě každý doklad. Rozdíl v těchto akcích je jen v tom, jestli zadáváte interval výdejek (bez rozdílu jestli je to faktura, prodejka či dodací list) nebo jen faktury, prodejky nebo dodací listy zvlášť.

Obrázek : Uzavření dokladů

Obdobně funguje i **otevírání dokladů**, kdy obdobným způsobem program provede otevření dokladů dle zadaného hlediska. Může se zde stát, že pokud do zvoleného intervalu otevíraných dat zahrnete doklady, které uzavřel uživatel s vyšším přístupem, než je Váš program tuto akci neprovede a zahlásí, že určitý doklad nelze otevřít. Poté je tedy nutné zvolit jiný interval dat nebo funkci spustit uživatelem, který má vyšší práva (viz práva uživatelů).

Další funkcí pro uzavírání je použití **uzavření nadřazených dokladů**. To znamená, že program provede uzavření dokladů, které se z daných dokladů vytvářejí a tím pádem i znemožní úpravu dokladů v prodeji. Program uzavře pouze ty doklady, které jsou již v prodeji uzavřeny. Program v daném případě uzavírá faktury a dodací listy v modulu **vydaných faktur**. V případě prodeje za hotové či vystavení faktury v hotovosti uzavírá pokladní doklady v modulu **pokladna**. Tyto doklady v jiných modulech již většinou zpravují jiní lidé (účetní) a běžný prodejce nemá tyto moduly ani v nabídce, a tudíž pokud prodejce potřebuje změnit doklad, musí požádat účetní, aby daný doklad nejprve otevřel v daném modulu. Tím se zajistí, že u dokladů, které již přebraly účetní (provedou si uzavření) se bez jejich vědomí již nic nemůže změnit. V této funkci je obdobně možné uzavírat doklady dle výdejky, faktury, prodejky či dodacího listu, ale je zde možno provést uzavření i dle období. V případě zvolení období se program zeptá pouze na účetní období, které chcete uzavřít a po odsouhlasení se uzavření provede v celém účetním období (u dokladů, které jsou již uzavřeny v prodeji).

Další funkcí dostupnou přes menu  je **tisk etiket čárového kódu**. Tuto akci využijí především firmy, které mají předěleny čárové kódy, případně pokud Váš některý odběratel používá Vaše vnitřní kódování a Vy běžně nemáte kódy vytištěny na jednotlivých baleních. Vlastní funkce je shodná s tiskem čárových kódů u příjemce, případně ceníku a je tedy popsána v příručce **skladu**.

Funkce **sumář saldokonta** spouští shodnou funkci jako je spouštěna při vystavování dokladů po přebrání firmy. Pokud daná firma nemá vůbec žádné saldokonto, program žádnou tabulku neukáže. Ihned následující funkcí je **saldo položkové**, které ukáže jednotlivé faktury, jež jsou v daňovém saldokontu faktur. Pozor zde tedy může být rozdíl mezi sumářem a položkovým saldem v případě, že do limitů saldokonta zahrnujete i nevyfakturované dodací listy, které v sumáři jsou, ale v položkovém ne.

Následující funkcí jsou **žurnály změn**, kde je možné nalézt veškeré změny jak v *hlavičkách*, tak i v *položkách* prodejních dokladů. V žurnálech jsou vidět veškeré opravovatelné položky. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno uživatele, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

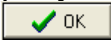
+ přidání věty

- zrušení věty

O oprava věty před změnou – původní věta

N oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na doklad, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

Funkce **přeber položky z příjemky** umí převzít do již vystavené hlavičky dokladu jednotlivé položky z libovolné příjemky. Program po výběru období příjemek je zobrazí a Vy vyhledáte danou příjemku a pomocí tlačítka  přeberete danou příjemku. Po odsouhlasení program provede přidání pouze těch položek, které mají na skladě alespoň shodný stav jako je na dané příjemce. Ostatní položky ignoruje.

Funkcí **vykryj rezervaci** se provádí vykrytí položek rezervace, která je právě nastavena v hlavičce dokladu. Při prvním zadání dokladu se vykrytí rezervace provede automaticky, a pokud potřebujete na již zapsaném dokladu provést vykrytí znovu nebo pro jiné číslo rezervace, je nutné použití této funkce.

Funkce **Přeber položky ze snímače** slouží pro import dat z externího snímače čárových kódů. Poté co máte zadánu výdejku (výdejky) ve snímači čárového kódu je možné tyto přenést do systému. Nejprve je nutné se postavit na hlavičku prodejního dokladu, do které chcete provést import dat. Ve většině případů tedy vytvoříte nový doklad. Po zvolení této funkce program čeká na komunikaci se základnou. Ve snímači tedy zvolíte funkci **Zaslání do PC** v menu **Výdejky**. Pokud jste použili více výdeků ve snímači je nutné ještě vybrat jakou výdejku posíláte. Po výběru daného souboru výdejky je tento pod shodným jménem přesunut do počítače. Pokud jste nepoužili funkci pro pojmenování výdejky je soubor automaticky vybrán a pojmenován jménem VYDEJKA.TXT. Po výběru daného souboru již systém provede přenos jednotlivých položek do prodejního dokladu. Jsou automaticky vytvořeny položky prodeje, kde je nalezeno číslo materiálu a jsou převzaty počty MJ a implicitní prodejní ceny a slevy dle nastavení v hlavičce dokladu, případně dle speciálních nastavení cen daného odběratele.

Pohyby na vazbovém skladu zobrazí pro aktuální položku veškeré pohyby, které se váží s tímto pohybem. Je tedy vidět jak byla postupně daná položka příjemky vydávána.

Funkcí **historie prodeje firmy** je možné si rychle otevřít, jak byla aktivní položka u dané firmy v minulosti prodávána. To je vhodné pokud chcete zkontrolovat, jestli vybrané firmě prodáváte stále za shodné ceny.

Funkce **spáruj dobropis** je shodná s již popsanou funkcí spárování dobropisu. Pokud potřebujete provést spárování s jinou položkou, než jste provedli při první zadání položky dokladu je to možné právě zde.

Obdobně funkce **spáruj zálohu** slouží ke spárování zálohy a je opět shodná s již popsanou a je ji možné spustit i na *variabilním symbolu* pomocí tlačítka .

Následující položkou **změn prodejní ceny** je možné provést nové nastavení prodejních cen na všech položkách dle aktuálního platného ceníku a speciálních nastavení dané firmy.

Poslední dvě položky tohoto menu slouží pro **přepočet ceny při změně kurzu**. Můžete si zde vybrat ze dvou možností a to z přepočtu z Kč na danou měnu a obráceně z měny na Kč. Kterou položku použít si musíte určit sami dle toho, zda máte s odběratelem domluveny ceny v Kč či v nastavené měně.

10.4 Prodej na prodejně

Tato funkce slouží pro zrychlené vytváření prodeje za hotové a je výhodná pro použití na maloobchodní prodejně.

10.5 Přehledy

10.5.1 Přehledy prodeje

10.5.2 Přehledy prodeje položky

11 ROZBORY PRODEJE

11.1 Základní informace

Modul rozborů prodeje je plně propojen s SQL ekonomem a čerpá data z tohoto systému. Umožňuje vytvářet grafy a sestavy dle libovolných hodnot a období s možností nastavení jakýchkoliv filtrů.

11.2 Popis hlavních funkcí

Program je ihned po spuštění možné začít používat. Data z programu SQL ekonom se do tohoto modulu vkládají ihned při pořízení v ostatních modulech.

Modul umí porovnávat data z prodeje zboží a to dle různých hledisek a výběrů dat. Je možné porovnávání jednotlivých období dle různých hledisek, ale zároveň i bez rozdělení období. Dají se libovolně měnit vybraná data a to i jednotlivým výběrem položek vstupujících do vyhodnocení.

V případě nastavení některých speciálních filtrů dat je umožněno tyto filtry si uložit pod libovolným názvem a kdykoliv se k nim vrátit. Tím si můžete vytvořit sestavu vytvořenou dle uložených filtrů, ale s novými aktuálními daty bez složitého nastavování původních filtrů.

Jednotlivá data jsou ihned po výběru typu výstupu zobrazena ve formě grafu s možností jejich tisku, případně i exportu do Excelu pro další použití. Typy grafů je možné si vybírat z několika běžných typů.

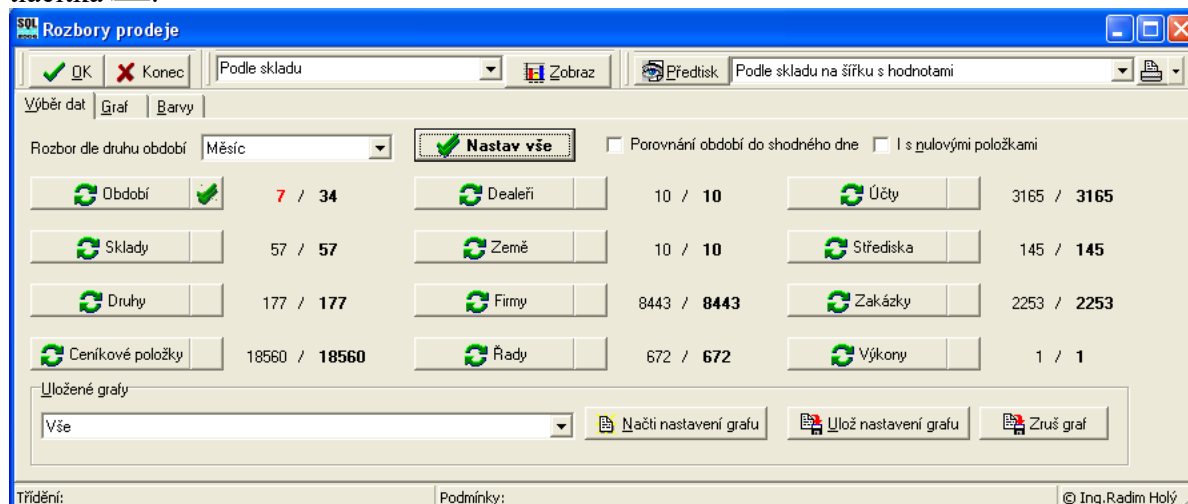
11.3 Výběr dat

Po spuštění modulu se ihned zobrazí hlavní okno, kde se provádí výběr dat. Program si pamatuje vždy poslední výběr daného uživatele, a proto pokud chcete vybrat shodná data, je možné provést ihned zobrazení grafu.

Při prvním spuštění programu nejsou vybrána žádná data, a proto program neukáže nic. Pokud chcete vybrat všechna data, nejjednodušším způsobem to provedete pomocí tlačítka . Tím se vyberou všechny číselníky a již si pouze zvolíte, jaká období chcete vidět. Pokud tedy u libovolného výběru máte zobrazen počet vět 0, pak v grafu nebude nic zobrazeno.

Program vždy u každého možného filtru (číselníku) ihned zobrazuje počty vybraných vět a celkový počet vět. Pokud v některém číselníku není vybráno vše pak je toto číslo zobrazeno červeně. Toto se často objevuje v případě, že je přidána nová firma nebo nová

ceníková položka. Zrychlené přidání všech vět daného číselníku můžete provést pomocí tlačítka .



Obrázek : Hlavní formulář – výběr dat

11.3.1 Volba druhu období

Před vlastní tvorbou grafu je nutné si provést několik výběrů, které mají vliv na dané přehledy. Nejprve si tedy vyberete, dle jakého druhu období chcete daný graf sestavit. Na výběr máte tyto:

- Rok
- Čtvrtletí
- Měsíc
- Týden
- Den

V prvním zatrhávacím boxu si můžete vybrat, zda grafy budou vytvořeny **do shodného dne**. To znamená, že pokud graf je tvořen dle měsíců a dnes je 20. v měsíci program vybere data i předchozích měsíců pouze do 20. Obdobně to funguje i u ostatních období. Tím se dá srovnávat i běžné období s předchozími a není tak zkreslený dané poslední období. Program porovnává vždy datum a ne počet pracovních dní. Tudíž pokud je aktuálně začátek měsíce může se tedy stát, že data jsou hodně zkreslená, protože v některém měsíci bylo v daných dnech více dnů volna. To se však poměrně dobře srovnává ke konci daného období.

Druhý zatrhávací box slouží pro zobrazení **i s nulovými položkami**. To tedy znamená, že v případě zatržení, kdyby v daných datech nebyl žádný pohyb, program v tomto případě zobrazí nulu. Pro ilustraci: pokud si vyberete sestavu např. za firmy a některá firma v daném

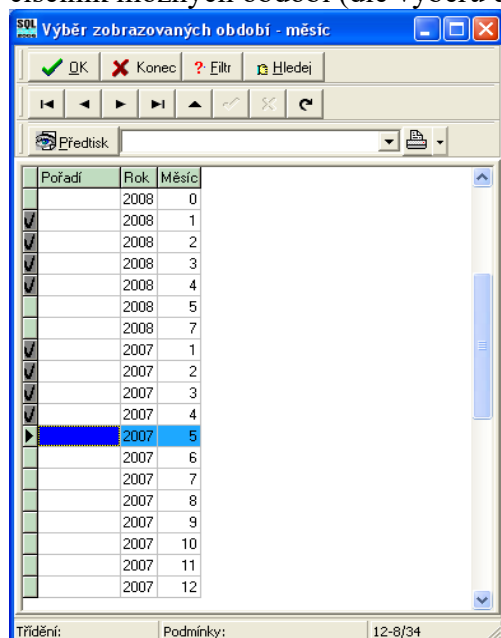
období nemá žádný odběr, tak se v případě zatržení zobrazí 0, jinak by daná firma ze seznamu zobrazeného období vypadla.

11.3.2 Výběr části dat

Program umožňuje provádět výběr pouze některých dat a to spuštěním daného číselníku, který chcete filtrovat.

POZOR! I když si přejete sestavit graf např. jen podle skladů, program vždy vybírá data dle všech hledisek. Takže pokud nemáte vybrány třeba všechny firmy, data budou neúplná za všechny sklady, ale jen za vybrané firmy (v tiskové sestavě jste informováni, že některý číselník není vybrán úplně).

Ukážeme si to na příkladu výběru období. Po zvolení tlačítka  se zobrazí číselník možných období (dle výběru druhu období).



Obrázek : Výběr období

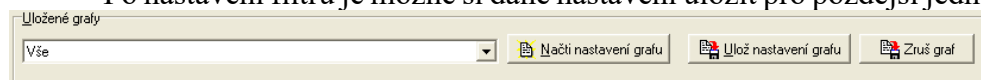
Program v tomto případě zobrazí všechny období, kde jsou nějaká data a je umožněno změnit jejich výběr. Jednou možností je myší vybírat (odebírat) jednotlivá období kliknutím na první (zelený) sloupec. Tím se provede jeho označení respektive odznačení. Speciální funkci má vrchní rohový sloupec (vedle popisu *Pořadí*). V případě, že kliknete na tento sloupec program v případě, že je něco označeno vše zruší a v případě, že není žádné období vybráno, vše nastaví. Obdobně jako funguje rohový sloupec je možné i použití pravého tlačítka myši, kde jsou jako první dvě položky funkce na vybrání všech zobrazených dat, tak i na zrušení výběru.

Je zde možno použití i běžného tlačítka , kterým je možné nejprve vyfiltrovat nějaká data (např. pouze období menší než 4) a poté použít daný rohový sloupec, kterým se přidají (odeberou) pouze daná zobrazená období a ostatní, která byla skryta filtrem, zůstávají nezměněny. Toto se dá s výhodou použít např. při výběru firmy dle IČ nebo města apod.

Poslední možností je nastavení pořadí zobrazovaných dat do sloupce nazvaného *Pořadí*. Pokud jsou zde vyplněna čísla, program při sestavování grafu provede nejprve srovnání období tak, jak jsou očíslována a teprve poté provede další srovnání. Není nutné vyplnění žádného pořadí nebo je možné vyplnit jen ty, které upřednostňujete. Zde je možné tedy nastavit např. pouze první období, které chcete mít vždy vepředu a k němu porovnávat další období. Toto má hlavně vliv u grafů, který je vytvářen za více skupin (např. za období a firmy), čímž se dá zajistit, že třeba období 1/2008 bude vždy na prvním místě u dané firmy bez ohledu na jejich obrat.

11.3.3 Uložení a načtení grafu

Po nastavení filtrů je možné si dané nastavení uložit pro pozdější jednodušší zobrazení.

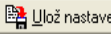


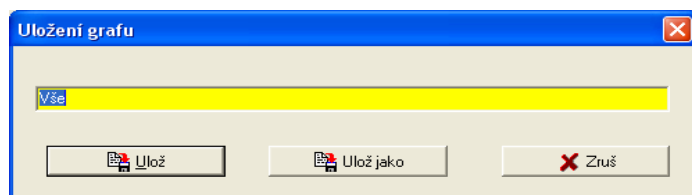
Obrázek : Uložení a načtení grafu

Ve výsuvném seznamu máte uloženy grafy, které jste si někdy ukládali. Uložení se provádí dle uživatelů, takže každý uživatel má své grafy a grafy ostatních uživatelů nevidí.

V případě již uloženého grafu je možné ho ve výběru aktivovat a následně pomocí tlačítka  si načíst předchozí uložené filtry.

Uložené grafy je možno i případně zrušit pomocí tlačítka .

Pokud máte aktuálně nastaveny filtry pro výběr dat tak, jak budete chtít někdy v budoucnu znovu vidět, je možné provést jejich uložení. Toto provedete pomocí tlačítka , kdy se zobrazí další tabulka. Do textového políčka si můžete zapsat libovolný název, pod jakým budete mít daný graf uložen. Dále jsou zde dvě tlačítka pro uložení. Prvním tlačítkem  se provede přepsání grafu, který byl vybrán ve výsuvném seznamu. Druhé tlačítko  provede uložení grafu pod nový název a původní graf zůstane nadále k dispozici.



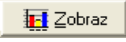
Obrázek : Uložení grafu

11.3.4 Zobrazení grafu

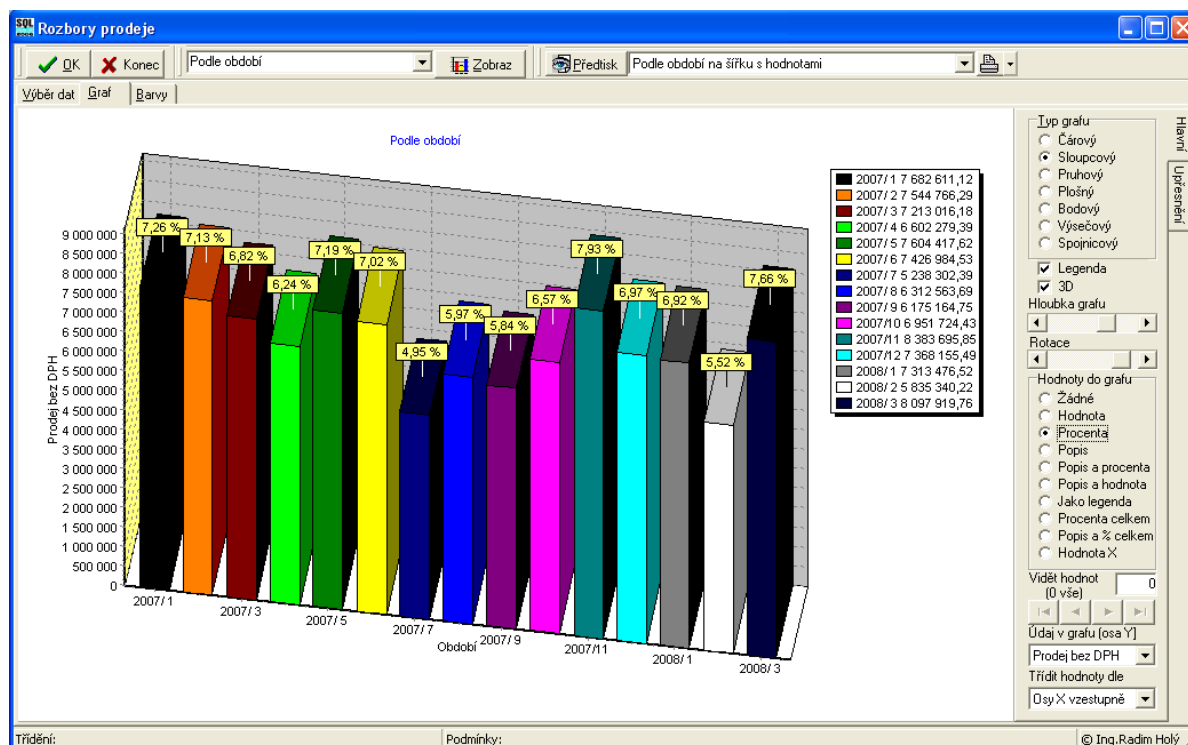
Po výběru dat je možné provést sestavení daného grafu. Nejprve je nutné si vybrat, jaký graf budete chtít. V současné verzi je možné zobrazit tyto přehledy:

- Podle dealera
- Podle druhu materiálu
- Podle firmy
- Podle IČ firmy
- Podle materiálu
- Podle období
- Podle řady dokladů
- Podle skladu
- Podle střediska
- Podle účtu
- Podle výkonu
- Podle zakázky
- Podle země

Tyto výběry jsou ještě doplněny i o spojení daného výběru s obdobím. Tedy dle dealera a období, ale i dle období a dealera. Rozdíl mezi těmito dvěma grafy je v tom, že jeden má jako hlavní řídící údaj dealera a v rámci jednoho dealera srovnává jednotlivá období a druhý naopak.

Vlastní zobrazení grafu se provádí pomocí tlačítka . Bez použití tohoto tlačítka se graf zobrazí jako prázdný, případně se zobrazí předcházející graf, který je tvořen dle původních filtrů.

Po zobrazení dat je program přepnut do záložky graf, kde je možné provést další nastavení již zobrazeného grafu.



Obrázek : Vlastní graf

Po zobrazení grafu je možné měnit jeho další vlastnosti. V první řadě si můžete změnit typ zobrazení grafu. Máte na výběr z těchto možností:

- Čárový
- Sloupčový
- Pružový
- Plošný
- Bodový
- Výšečový
- Spojnicový

U každého typu grafu je možné použít záložku *Upřesnění*, kde se naleznou další možnosti zobrazení grafu. U každého typu grafu má tato záložka jiné hodnoty. Většinou si můžete vybrat, jakou budou mít jednotlivé sloupce (výšece) výplň. Dále je možné volit podtyp grafu, což je např. u sloupčového je možné volit z obdélníku, pyramidy, obrácené pyramidy, válce, elipsy a šipky. U některých typů se zde nastavuje i šířka jednotlivých sloupců.

Dalšími možnostmi je volba přepínačem ☒ **Legenda**, kterým zapínáme nebo vypínáme zobrazení legendy u grafu. Legendou se rozumí výpis hodnot přímo do grafu – na obrázku vpravo od vlastního grafu. Druhý přepínač ☒ **3D** přechází mezi třírozměrným grafem a dvourozměrným.

Následují dva posuvníky, které jsou přístupné pouze ve 3D režimu. Prvním je hloubka grafu, kterou se může měnit, jak hluboký bude graf. Při zobrazení více hodnot je vhodné tuto hloubku zmenšit pro větší přehlednost grafu, kdy se jednotlivé pole (sloupce) tolik nepřekrývají. Druhým posuvníkem můžete provádět rotaci grafu dle svislé osy (u výsečového grafu dle vodorovné).

Následuje skupina, kterou si volíte, jaké hodnoty se zobrazí přímo v grafu. Program dává tyto hodnoty ke každému sloupci, a proto se může u grafu s hodně položkami toto stát nepřehledné. Proto si můžete volit z různých možností a to i s vypnutím hodnot v grafu.

Pod tímto nastavením si v případě velkého počtu zobrazených položek můžete omezit počet najednou zobrazených položek v grafu. Číslo, které zde zadáte, určuje, kolik hodnot se zobrazí najednou. V případě, že chcete zobrazit všechny hodnoty, zadejte do této hodnoty 0. Toto se dá s výhodou použít, pokud máte např. zobrazeny data za více let a chcete si graf jakoby rozdělit po rocích. V tom případě dáte do této hodnoty číslo 12 a graf se rozdělí po jednotlivých rocích (v případě, že máte vybrány všechny měsíce). Pokud máte rozděleno, aktivuje se i ovládací prvek , kterým můžete přecházet mezi jednotlivými stránkami grafu.

Následuje výsuvný seznam, kde si můžete volit, jaká hodnota bude zobrazena v grafu na ose Y (svislá). Po vytvoření grafu je implicitně nastaven údaj v grafu na prodejní cenu bez DPH. Máte na výběr z následujících hodnot:

- Prodej bez DPH
- Celkem MJ
- Celkem skladová (nákladová cena)
- Celkem s DPH
- Marže v Kč (rozdíl mezi prodejní bez DPH a skladovou)
- Marže v % (podíl mezi prodejní cenou bez DPH a skladovou v %)
- Průměrná cena (podíl mezi prodejní cenou bez DPH a celkem MJ)

Poslední možností je změna třídění grafu. Program implicitně provádí setřídění dat podle toho, jak byl graf vybrán. Tedy pokud jste nezvolili speciální pořadí (viz. kapitola Výběr části dat), pak program vytvoří třídění sám a to dle hlediska, které bylo vybráno jako hlavní (např. v případě grafu dle období setřídí dle těchto období, v případě čísla materiálu setřídí abecedně dle tohoto čísla apod.). Pokud si přejete zobrazit graf setříděný jiným způsobem, vyberete si z následujícího seznamu:

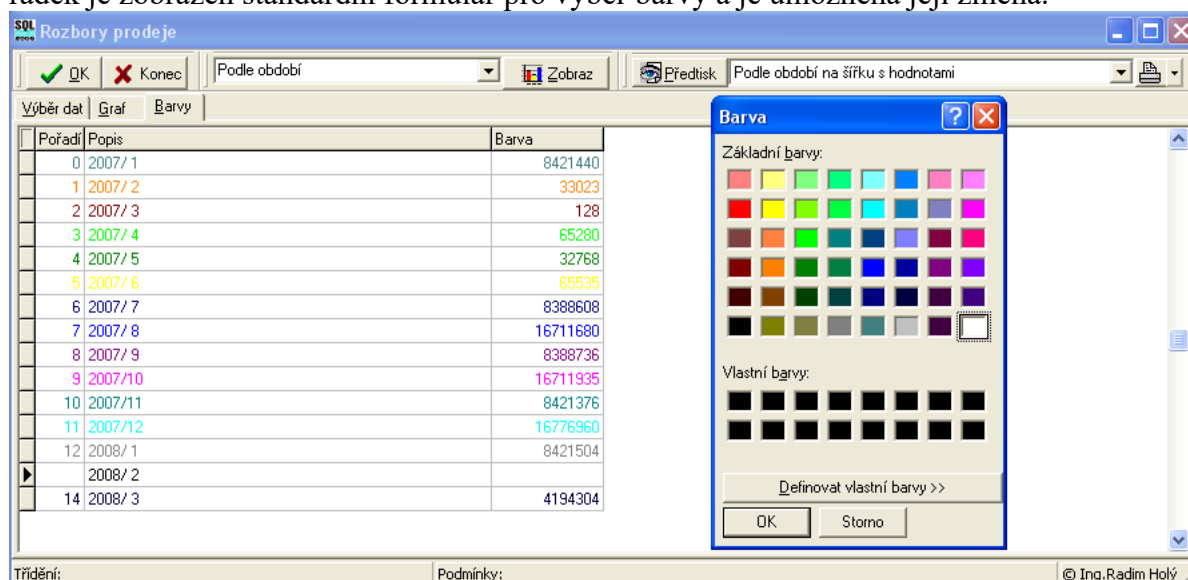
- Osy X vzestupně (implicitní)
- Osy X sestupně
- Osy Y vzestupně
- Osy Y sestupně

Poté co je zobrazen graf tak, jak si přejete je možné si ho vytisknout standardním způsobem jako u ostatních modulů. Obdobně je možné provádět i exporty do Excelu, kdy přecházejí pouze vlastní data bez grafu.

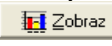
V případě sestavení tiskové sestavy při změně třídění grafu dá program na sestavě i tyto data seříděna. V tom případě se ve složitějších grafech s mezisoučty (sestavy za více skupin – např. dle období a firmy) jsou tyto mezisoučty zkráceny a nemají žádnou vypovídací hodnotu.

11.3.5Změna barev

V poslední záložce *Barvy* je možné měnit barvy jednotlivých sloupců. Program v této tabulce zobrazí všechny položky, které jsou zobrazeny v grafu. Jednotlivé položky mají přesně barvu jakou je zobrazena daná položka v grafu. Po poklepnutí dvojklikem myši na jednotlivý řádek je zobrazen standardní formulář pro výběr barvy a je umožněna její změna.



Obrázek : Změna barev grafu

Po změně všech barev je nutné provést překreslení grafu, což se dá provést buď novým načtením celého grafu pomocí tlačítka  nebo zvolením jiné položky do grafu či změnou třídění.

Barvy takto změněné si program pamatuje do příštího zobrazení grafu s tím, že pokud jste měli v grafu např. 15 hodnot (jako na ukázce) a nový graf bude mít hodnot více, nové položky budou přenastaveny na implicitní barvy. Takže pokud používáte více typů grafů a v jednom máte položek více než v druhém, tak program si při přechodu z jednoho grafu na druhý

bude pamatovat pouze počet barev grafu, kde je méně položek a ostatní při přechodu na graf s více položkami přenastaví na implicitní hodnoty.

12 ODBYT

12.1 Základní informace

Modul odbytu je propojen s celým SQL ekonomem a slouží pro evidenci dat, které nejsou přímo účetními doklady, ale je potřebné je sledovat z hlediska práce s dodavateli a odběrateli. Evidují se zde informace o poptávkách, nabídkách, objednávkách, rezervacích, zakázkových listech, reklamacích a obchodních případech.

12.2 Prvotní nastavení programu

Než začnete pracovat data v modulu odbytu, je nejprve nutné provést nastavení některých číselníků a nastavení.

12.2.1 Základní nastavení úlohy

V menu *Nastavení / Nastavení úlohy* si prohlédnete a případně upravte záložku **Odbyt**. V této záložce jsou spíše pomocná nastavení a bez jejich nastavení můžete běžně modul odbytu provozovat.

Jedná se zde o nastavení *složek* pro ukládání dokumentů k jednotlivým formulářům. Jedná se vždy o cestu k nějaké složce a dvou přepínačů. Pokud nechcete, aby program automaticky kopíroval přikládané dokumenty do nastavených složek, nechte danou složku prázdnou. Ve složce se měly zadávat cesty na sdílené složky a ne do složky na lokálním počítači. Pokud používáte program pouze na jedné stanici, nebude složka z lokálního počítače ničemu vadit. V případě, že však používáte program v síti a vybraná složka bude z lokálního počítače, přiložené soubory budou viditelné pouze z daného počítače a ne z ostatních. První položkou za vlastní složkou je přepínač *Přesun?*, kterým se řídí, jestli při výběru dokumentu z jiné složky, než je zde nastavená program provede přesun nebo pouhé kopírování daného dokumentu. Přesun má tu výhodu, že daný dokument budete mít pouze v jedné kopii a nevznikne problém s tím, že dokument přiložený k dokladu je jiný než, který máte v druhém

umístění. V případě, že je nastaveno N program vybraný dokument zkopíruje do zvolené složky a v původním místě ho zanechá. Druhou položkou *Složka dle čísla* se určuje, jestli se má ve vybraném umístění automaticky vytvořit nová složka s číslem odpovídajícím řadě a číslu daného dokladu (v případě nastavení A) nebo se všechny dokumenty kopírují do shodné složky (nastavení N). Takto se dají nastavit přesuny pro většinu dokladů vkládaných v modulu odbytu.

Obrázek : Nastavení úlohy

V další sekci se zadává *Druh kontaktů pro sklad, kasu a odbyt*. Zde můžete vybrat určitý typ kontaktu (modul *Adresář – Číselník druhů kontaktů*). Tento zde vybraný druh bude mít přednost před ostatními druhy v případě, že se na dokladě má uvádět kontakt na danou firmu.

V části **Účtování** se nastavuje nejprve položka *Druh zálohy na zakázku*. Zde se zadává druh fakturace (modul *Vydané faktury – Číselník druhů položek faktur*), který je odpočtem zálohy. V případě, že na zakázkových listech budete brát zálohy v hotovosti, program v případě vystavení konečné faktury může provést odečet takto vystavených záloh a v tom případě nastaví tento druh položky. Pokud zálohy nebudete brát, nemusíte tento údaj vyplňovat. Druhou položkou je *Řada účetních dokladů*, která se používá v případě účtování vnitropodnikového účetnictví, případně nedokončené výroby ze zakázkových listů. Měla by zde být nastavena speciální řada dokladů, která se pro jiné doklady nepoužívá (modul *Účetnictví – Číselník řad dokladů*).

V položce *Typy úkolů pro obchodní případ* je možné zadat přednastavený typ úkolu (modul **Adresář – Číselník typů úkolů**), který se implicitně nastaví v případě nového úkolu vystaveného z obchodních případů.

V sekci **Hlavní** se zadávají přepínače, které mají vliv na některé další funkce při vlastním vkládání jednotlivých dokladů. První položkou je *Při vyhledávání karty v zakázkách zobrazovat karty odběratele*. Tato položka má vliv při výběru ceníkové karty v zakázkových listech. Pokud ji nastavíte na **A** bude program v případě hledání karty nejprve hledat v kartách, které daný odběratel již někdy koupil (převzal na zakázku). Pokud ji nenajde, bude hledat obdobně jako v případě nastavení na **N**, tedy ve všech kartách. Druhá položka *Při vyhledávání karty v objednávkách zobrazovat karty dodavatele* má obdobný význam pro objednávky. Další položka *Zobrazit poznámku z číselníku firem při přebrání do dokladu* řídí, jestli se v momentě přebrání firmy zobrazí položka volného textu z číselníku firem, kde můžete mít nastaven nějaký text, který je nutné si kontrolovat a dle něho se řídit. V případě nastavení položky *Při přebrání ceny práce převzít slevu z číselníku firem* se bude brát v potaz i případně nastavená sleva v číselníku firem (modul **Adresář – Firmy**). V některých firmách se dávají slevy pouze na materiál, ale na práce ne.

12.2.2 Nastavení práv

Menu *Nastavení / Nastavení úlohy / tlačítko Práva uživatelů*. V tomto nastavení je možné jednotlivým uživatelům nastavit práva a implicitní údaje k jednotlivým akcím. Také se zde zadávají práva jednotlivých uživatelů k jednotlivým řadám dokladů.

U většiny položek je pomocný rozevírací seznam, který pro danou položku v tomto nastavení umožňuje nastavit následující položky:

- Bez přístupu
- Prohlížení
- Pořízení
- Oprava
- Vše

Zakázky	Poptávky	Rezervace
Hlavičky Vše	Hlavičky Vše	Hlavičky Vše
Předpokládané položky Oprava	Položky Vše	Položky Vše
Skutečné položky Pořízení	Položky Vše	Reklamační dodavatelé
Počty výrobků Prohlížení	Nabídky	Hlavičky Vše
Dokumenty Bez přístupu	Hlavičky Vše	Položky Vše
Dodavatelé objednávek	Položky Vše	Dokumenty Vše
Hlavičky Vše	Dokumenty Vše	Reklamační odběratelé
Položky Vše	Došlé objednávky	Hlavičky Vše
Provedení akcí A	Hlavičky Vše	Položky Vše
Účetní doklad A	Položky Vše	Dokumenty Vše
	Dokumenty Vše	

Obrázek : Nastavení práv

Pokud nastavíte pro některou z položek *Bez přístupu*, program neumožní tomuto uživateli vůbec si tento číselník (pohybový doklad, záložku ...) zobrazit. Při nastavení *Prohlížení* program mu danou akci spustí, ale zamezí jakékoliv opravě. S nastavením *Pořízení* je možno pouze pořizovat nová data a není možné již potvrzené položky měnit. Při nastavení *Oprava* je možné data přidávat a měnit, ale není je možné mazat. Poslední nastavení *Vše* umožňuje i mazání dat.

Také je zde možnost nastavit jednotlivým uživatelům právo vytvoření *účetního dokladu*.

V sekci **Viditelné řady** se nastavují práva k jednotlivým řadám dokladů (Číselník řad zakázek). Pokud zde není nastavena žádná řada, nebudou vidět žádné doklady. Proto je nutné mít zde vždy nastaveny řady, které chcete alespoň prohlížet. Je zde možné nastavit i případně povolení změn nebo jen prohlížení daných dokladů. Je zde možné nastavit tyto práva k řadám:

1. Změny hlavičky – právo změn hlavičky zakázkových listů
2. Změny předpoklad – právo změn záložky předpokladu zakázkových listů
3. Změny skutečnost – právo změn záložky skutečnosti zakázkových listů, pokud zde bude N, nebude možné ani vystavit výdejku k dané zakázce
4. Vidět zakázky – nastavení viditelnosti zakázkových listů. Další možností je nemít danou řadu vůbec v seznamu (pokud nepotřebujete tuto řadu i u jiných dokladů)
5. Změny materiálu prodej – povolení změn prodejní ceny na položkách materiálu skutečnosti zakázkových listů
6. Změny materiálu vnitro – povolení změn vnitropodnikové ceny na materiálu, položkách skutečnosti zakázkových listů
7. Změny práce prodej – povolení změn prodejní ceny na položkách práce skutečnosti zakázkových listů
8. Změny práce vnitro – povolení změn vnitropodnikové ceny na položkách práce skutečnosti zakázkových listů
9. Vidět poptávky – nastavení viditelnosti poptávek
10. Změny poptávek – právo změn poptávek
11. Vidět nabídky – nastavení viditelnosti nabídek
12. Změny nabídek – právo změn nabídek
13. Vidět objednávky – nastavení viditelnosti došlých objednávek
14. Změny objednávek – právo změn došlých objednávek
15. Vidět reklamace dodavatelské – nastavení viditelnosti dodavatelských reklamací
16. Změny dodavatelských reklamací – právo změn dodavatelských reklamací
17. Vidět reklamace odběratelské – nastavení viditelnosti odběratelských reklamací
18. Změny odběratelských reklamací – právo změn odběratelských reklamací

Řada	Název řady	Změny hlavičky	Změny předpoklad	Změny skutečnost	Vidět zakázky	Změny mat. prodej	Změny mat. vnitro	Změny prac. prod	Změny prac. vnitro	Vidět poptávky	Změ
0	Řada 0	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
1	Řada 1	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
2	Řada 2	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
4	Řada 4	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
5	Řada 5	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	Řada 6	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Obrázek : Práva k řadám dokladů

Pro větší provázanost odeslaných objednávek a rezervací se skladovými doklady se práva k těmto řadám zadávají u modulu skladu v obdobné sekci viditelné řady dokladů.

12.3 Číselníky

Pro práci s jednotlivými doklady jsou nutné některé číselníky. Ve většině případů je povinný pouze číselník řad zakázek a ostatní jsou pouze pomocné nebo nutné jen u některých typů dokladů.

12.3.1 Číselník prací

Číselník prací se používá hlavně v zakázkových listech, ale i ve většině ostatních dokladů a zároveň i ve vystavených fakturách (modul *Vystavené faktury*).

Obrázek : Číselník prací

V číselníku je hlavní položkou *číslo práce*, které je hlavním kódem přes který se jednotlivé položky dokladu váží do tohoto číselníku. Položka *Popis práce* je vlastním textem dané položky. *Měrná jednotka* je provázána do číselníku měrných jednotek (modul *Sklad*). Položka *Druh práce* se také váže do číselníku druhů práce, který musí být zadán předem.

Skupinou práce je možné si dané položky dále třídit nezávisle na předcházející položce druhu práce. Tato položka není kontrolována na žádný číselník a je možné ji tedy použít k libovolnému účelu.

V sekci **Ceny** se zadávají základní ceny pro danou položku. Zadává se zde cena *nákladová*, *vnitropodniková* a *prodejní*. První dvě ceny mají význam hlavně u zakázkových listů, kde je možné sledování součtů ve všech těchto cenách. Prodejní cena se dále ještě dělí na *cenu bez DPH* a *cenu s DPH*. Dále je zde i *sazebník daně z PH*, který se váže do standardního číselníku sazeb DPH (modul *Vydané faktury – Sazebník DPH*). V případě, že používáte více cenových hladin (modul *Sklad - Číselník skupin cen*) je možné i nastavit dané hladiny ve speciální záložce **Ceny**. Zde se již zadávají pouze prodejní ceny bez a s DPH. V případě použití v zakázkovém listě dané hladiny jako vnitropodnikové je přebírána cena bez DPH.

V položce *Druh fakturace* se zadává druh položky faktur (modul *Vydané faktury – Druhy položek faktur*), který se nastaví jako implicitní v zakázkovém listě při přebrání této položky. Pokud chcete zadávat druh u každé položky zakázkového listu individuálně, tuto kolonku nevyplňujte.

Sekce **Propočet ceny** slouží pouze pro zápis propočtu cen a není zatím dále nikde využíváno.

12.3.2 Řady zakázek

Číselník řad zakázek slouží k rozlišení zakázkových listů na jednotlivé řady. Zároveň je i číselníkem řad většiny ostatních dokladů z modulu odbytu. Většina nastavovaných položek se váže pouze k zakázkovým listům. K ostatním dokladům se váží pouze hlavní údaje *Řada* a *Název řady*. Položka *Poslední číslo* má význam pouze pro zakázkové listy a to jen v případě, že v dané řadě ještě neexistuje žádný zakázkový list. Pokud je v dané řadě nějaký zakázkový list, pak program nabízí vždy číslo o jedno vyšší než je poslední zadané. Položka *Účtování* se váže do číselníku účtování zakázek a minimálně v případě používání řady dokladů pro zakázkové listy je nutné mít zde zadánu vazbu do číselníku.

V sekci **Ceny** se zadávají implicitní cenové hladiny k jednotlivým typům cen. V případě, že zde položky zanecháte prázdné, bude brána standardní cena (z hlavní karty). Zadávají se zde hladiny zvlášť pro položky *materiálu* a pro *práce* a také pro ceny *konečné* (prodejní) a *vnitropodnikové*.

V sekci **Fakturace** se zadávají implicitní údaje pro fakturaci zakázkových listů. Zadává se *číslo řady* vystavených faktur, do které se vystaví faktura v případě fakturace zakázkového listu (modul *Vydané faktury – Řady faktur*). V položce *Kód účtu* se zadává kód bankovního účtu z číselníku (modul *Banka – Bankovní účty*). Do položky *Úhrada* se zadá implicitní způsob úhrady (modul *Vydané faktury – Druhy plateb*). Do *Přepravy* se vloží také implicitně vkládaný údaj pro přepravu.

Do sekce **Výdej** se zadávají položky v případě, že v zakázkových listech budete používat vytvoření výdejky dle zadaného předpokladu. Zadává se zde číslo *skladu* a *Symbol výdeje*, který se přednastaví do jednotlivých výdejek.

V poslední sekci **Přepínače** se zadávají dva údaje. První je *Vstup do objednávky*, kde v případě zakázkových listů, které používají zadaný předpoklad, se má daný materiál vkládat do funkce automatické objednávky (viz. odeslané objednávky). Pokud používáte některou řadu zakázkových listů jako předvyplněný normativ, či nabídky apod. mělo by u těchto položek být nastaveno N. Druhý přepínač *Řada výroby* nastavuje danou řadu jako řadu, která bude využívána modulem *Výroba*, kdy se následně zakázkové listy propojují na kalkulace.

Obrázek : Číselník řad zakázek

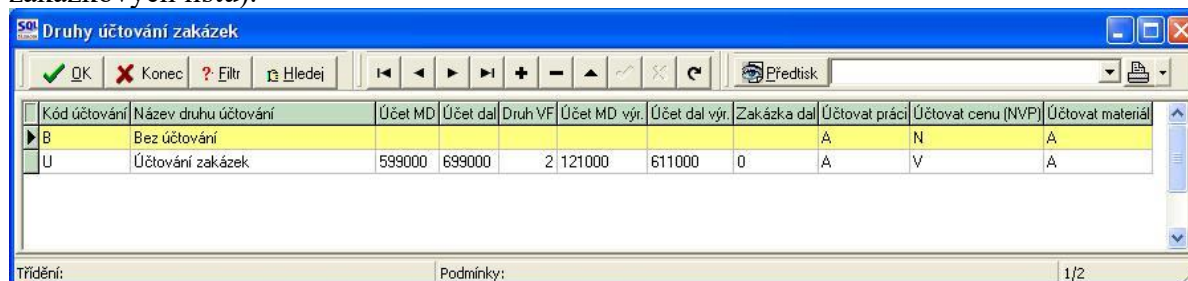
12.3.3 Druhy účtování zakázek

Číselník slouží pro řízení způsobu účtování zakázkových listů. Vlastní účtování probíhá ve dvou okruzích. Můžete nastavit vnitropodnikové účetnictví pomocí položek *Účet MD* a *Účet dal* a k tomu se vázajících dalších položek. U vnitropodnikového účetnictví si můžete zvolit, v jaké ceně bude probíhat účtování pomocí položky *Účtovat cenu (NVP)*, kdy zde můžete zadat písmena (N)ákladovou (V)nitropodnikovou nebo (P)rodejní. Také si můžete nastavit, jestli se má *účtovat materiál* (položky převzaté ze skladu) a/nebo i *účtovat práci* (položky s nastaveným číslem práce). Dále se zde zadává i číslo účetní *zakázky* na straně dal (strana má dáti se bere ze zakázkového listu).

Druhý okruh účtování (nedokončenou výrobu) je možné nastavit v položkách *Účet MD výroba* a *Účet dal výroba*. U tohoto okruhu se vždy účtuje nákladová cena a platí zde také nastavení popsané v předchozím odstavci o účtování materiálu a práce a také o účetní zakázce na straně dal.

V případě, že chcete účtovat pouze jeden z těchto okruhů, je možné to řešit tak, že dané účty nevyplníte a tím pádem se toto účtování nebude provádět.

Také je zde položka *Druh VF*, která se váže do již zmiňovaného číselníku (modul *Vydané faktury – Druhy položek faktur*). Zde nastavený druh se implicitně doplní do položek zakázkového listu v případě, že nebude doplněn z nadřazených číselníků (více v kapitole zakázkových listů).



Kód účtování	Název druhu účtování	Účet MD	Účet dal	Druh VF	Účet MD výr.	Účet dal výr.	Zakázka dal	Účtovat práci	Účtovat cenu (NVP)	Účtovat materiál
B	Bez účtování							A	N	A
U	Účtování zakázek	599000	699000	2	121000	611000	0	A	V	A

Obrázek : Číselník druhů účtovaných zakázek

12.3.4 Typy oprav

Číselník typů oprav je jednoduchým číselníkem, kde se zadávají pouze dvě položky a to *Typ opravy* a *Název typu opravy*. Tento číselník se využívá v zakázkových listech a i tam je nepovinný.

12.3.5 Druhy práce

Číselník druhů práce slouží pro sloučení typů prací do skupin. Skupiny se využívají v číselníku prací. Nastavují se zde hlavní údaje *Druh* a *Název druhu práce*. Dále je zde implicitní *rabat*, který se nastaví v případě nové karty prací. Další položkou je *Maska čísla práce*, kde si můžete nastavit, jak se číslo práce bude tisknout na sestavách. Masku se zadává ve tvaru písmen a mezer jak je budete chtít. Např. pro číslo MP12813691489854 a nastavené masce 12 3456 78 90 123 456 7890 bude na sestavách číslo MP 1281 36 91 489 854. Další položky *Skupina* a *Podskupina* slouží pro slučování jednotlivých druhů do dalších skupin.

Druh	Název druhu práce	Rabat	Maska čísla práce	Skupina	Podskupina
0	Bez rozlišení	0,00	123 456 789 012 345 678 90		
1	Montážní	0,00	123 456 789 012 345 678 90		

Obrázek : Číselník druhů práce

12.3.6 Stavy zakázek

Číselník stavů zakázek je nepovinný číselník, který se využívá v zakázkových listech a slouží pro označení stavu zakázek. Je možné zde např. postupně nabídka, příprava výroby, ve výrobě, částečně expedováno, plně expedováno a uzavřeno.

12.3.7 Texty objednávek

Číselník textů objednávek je nutné vytvořit pro všechny země, do kterých budete zasílat objednávky. V případě, že zde pro danou zemi text nenastavíte, bude formulář pro tisk objednávky bez „pevných“ textů. Tedy bude jakoby prázdný a budou tam vyplněny pouze texty zadané přímo v objednávce. Tento číselník také řeší případné přeložení jednotlivých položek do jiných jazyků. Pokud tedy vytvoříte v tomto číselníku položky např. pro Německo je možné tyto texty napsat v němčině a na tisku formuláře budou tyto texty přeloženy. Číselník funguje tak, že je nutné po vložení nové věty pro danou zemi (**Číselník zemí** v modulu **Adresáře**) jednotlivé položky přeložit. Tedy např. pro anglicky mluvící země v položce *Dodavatel* zadáte supplier apod.

SQL EKONOM Číselník textů objednávek

☒ OK
 ☐ Konec
 ☐ Filtr
 ☐ Hledej
 ☐ Předtisk
 Číselník textů objednávek

Země: 0 Česká republika

Objednávka - návrh kupní smlouvy

Objednavatel	Objednavatel	Dodavatel	Dodavatel	Datum vystavení	Den
IČ	IČ	Bankovní ústav	Bankovní ústav	Stanice určení	Stanice určení
DIČ	DIČ	Číslo účtu	Číslo účtu	Místo určení	Místo určení
Obchodní rejstřík	Obchodní rejstřík	Vaše značka	Vaše značka	Oslovení	Objednáváme u Vás:
Spisová značka	Spisová značka	Naše značka	Naše značka	Vystavil	Vystavil
Telefon	Telefon	Dodací lhůta	Dodací lhůta	Razítko	Razítko a podpis
Fax	Fax	Dodací podmínky	Dodací podmínky		
		Celkový součet	Celková částka objednávky činí		

Text nad položkami objednávek

Položka	Název položky	Celkem MJ	Celkem Kč

Volný text na konci objednávek

Země	Název země	Objednávka	Objednavatel	Dodavatel
0	Česká republika	Objednávka - návrh kupní smlouvy	Objednavatel	Dodavatel

Třídění: Podmínky: 1/1

Obrázek : Číselník textů objednávek

12.3.8 Typy reklamací

Číselník typů reklamací se používá u evidence dodavatelských i odběratelských reklamací. Předpokládá se do něho vložení způsobů vyřízení reklamace, tedy např. oprava, výměna zboží či zamítnuto.

12.3.9 Volné texty

Číselník volných textů slouží pro zadání přednastavených textů, které lze následně jednoduše převzít v jednotlivých dokladech. Zadává se zde nejprve typ textu, který určuje, v jakých dokladech bude daný text nabízen. Je možné zde zadat následující hodnoty:

B – dodavatelské objednávky

D – obchodní případy

N – nabídky

O – odběratelské objednávky

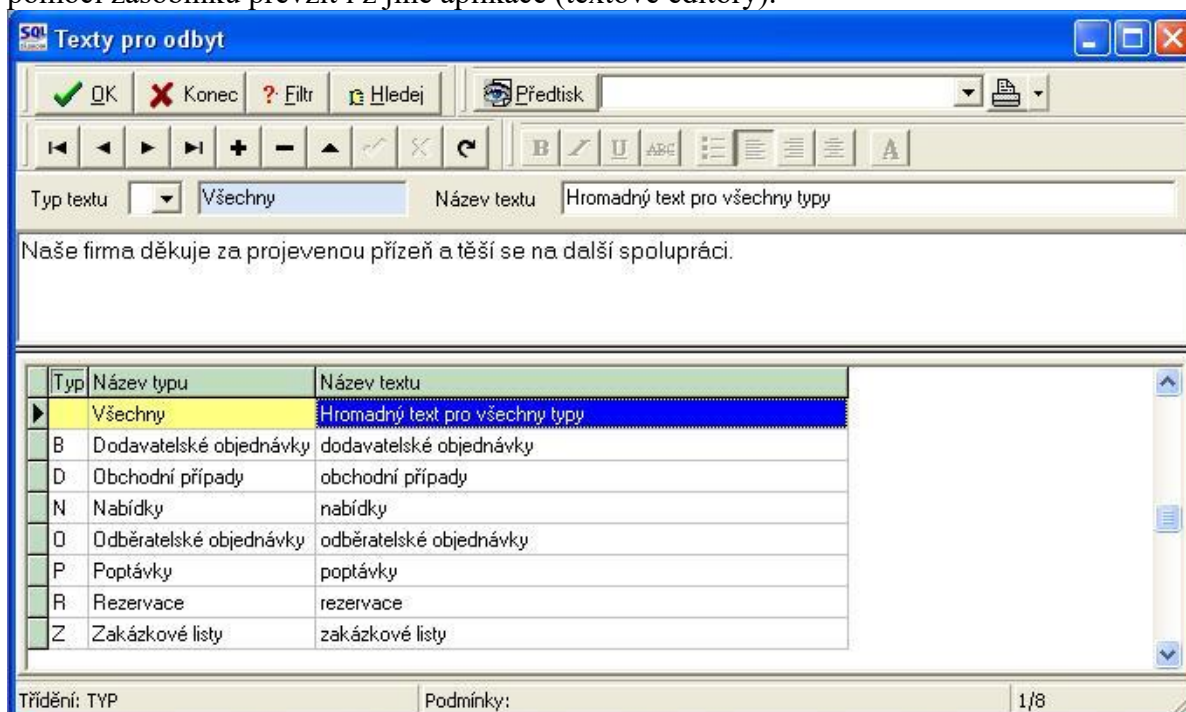
P – poptávky

R – rezervace

Z – zakázkové listy

mezera – nabídne se ve všech dokladech

Dále se zde zadává nějaký zkratkový text, přes který bude daný text vyhledáván. Následně se zadává i vlastní libovolně dlouhý text, který je možné i formátovat, případně ho pomocí zásobníku převzít i z jiné aplikace (textové editory).



Obrázek : Číselník volných textů

12.4 Stroje

Stroje slouží pro evidenci jednotlivých strojů, které mají Vaši zákazníci, a umožňuje to jejich sledování, co se na nich dělalo a případně kdy bude potřebný nějaký plánovaný zásah. Je možné daný číselník použít i pro vlastní evidenci svých strojů a vozidel.

12.4.1 Typy strojů

Číselník typů strojů slouží pro nastavení typů strojů, které sledujete. Nastavuje se zde hlavní položka *Typ stroje*, která se zadává následně v číselníku strojů. Dále se zde zadávají pomocné údaje a to *Výrobce* a *Popis*. Následují počty měsíců *záruky* a to v případě prodeje *nového* nebo *starého* (použitého) stroje. Dále se zadávají položky, které mají vliv na automatické plánování servisních zákroků. Jedná se o položky počtu najetých km (Mth) a to pro záruční podmínky. Je možno nastavit jednotlivě prvních 5 prohlídek a případně i položku po kolika dalších km se provádějí další záruční prohlídky. Tedy např. 1. prohlídka při 5000 km, 2. při 15000, 3. při 30000, 4. při 45000, 5. při 65000 a další po 20000. Pokud již daný stroj není v záruce, používá se položka nazvaná *Běžná prohlídka*. Pokud máte stroj, který nemá žádné počítadlo stavu, je možné zadat položku *Ve dnech* na **A** a potom se nezadávají položky v počtu km (Mth), ale ve dnech. Položka *Prohlídka ve dnech* se použije v případě, že na stroji nemáte dostatek odečtů a program tedy nemůže vypočítat, jaký stav by mohl mít stroj k dnešnímu dni. Potom se bere v úvahu tento počet dní, kdy se naplňuje pravidelná prohlídka.

Typ stroje	Výrobce	Popis	Záruka nový	Záruka starý	Běžná prohl.	Prohlídka ve dnech	Ve dnech?	Zár. prohl. 1	Zár. prohl. 2	Z.
Desta D	Desta	Velký vozík	24	12	300		N	0	0	
Peugeot 206	Peugeot	Osobní auto	48	12	20000		N	0	0	
Renault 1.6	Renault	Osobní auto	36	12	20000	30	N	0	0	
Ruční vysokozdvizný vozík Amanni	Amanni	Ručně vedený, el. ovládaný vysokozdvizný vozík	24	12	150		N	0	0	
Škoda Octavia 1.9 TDI	Škoda	Osobní auto	36	12	20000		N	5000	15000	
Tatra 4x4	Tatra	Nákladní auto	24	12	50000		N	0	0	
Zetor AAA	Zetor	Traktor	24	12	1000		N	0	0	

Obrázek : Číselník typů strojů

12.4.2 Typy záruk

Číselník typů záruk slouží pro nastavení záručních podmínek na opravy. Zadává se zde nejprve *Název typu záruky* a následně i položky po kolika km (Mth) se má provádět prohlídka, aby zákazník neztratil záruku na danou opravu. Zadávají se zde obdobně jako u číselníku typů strojů položky pro *První kontrolu*, *Další kontrolu* a také případně i položka *Prohlídka ve dnech* pro případ, že není dostatek odečtů stavů pro výpočet aktuálního stavu km. Také je možné zadat v přepínači *Ve dnech*, jestli všechny údaje jsou ve dnech nebo v počtu km.

Název typu záruk	Ve dnech?	První kontrola	Další kontroly	Prohlídka ve dnech
Záruka na běžnou opravu	N	5 000		60
Záruka na generální opravu	N	3 000	8 000	45
Záruka ve dnech	A	30	45	

Obrázek : Číselník typů záruk

12.4.3 Technické parametry

Číselník technických parametrů slouží pro zadávání obecných parametrů jednotlivých strojů. Tento číselník se následně používá v číselníku strojů k zadání technických parametrů daného stroje.

12.4.4 Stroje

Hlavní číselník strojů se dále váže na zakázkové listy. V tomto číselníku jsou veškeré informace o daném stroji. Také je možné ihned z této karty zjistit kdy má být provedena nějaká prohlídka (záruční či běžná) a tím způsobem si i případně shánět práci dopředu.

V sekci **Hlavní údaje** se zadávají nejdůležitější údaje pro evidenci stroje. Zadává se *Typ stroje*, který musí být z číselníku typů strojů. Následně se zadává *Výrobní číslo* stroje. Tyto dva údaje jsou spolu s firmou, ke které je daný stroj přiřazen povinnými údaji, bez kterých není možné danou kartu uložit. Dále je možné zadat položky *Dodatek* a *Aktivita*, které jsou pouze pro Vaši potřebu. Další položkou je přepínač *Nový stroj*, který určuje kolik měsíců záruky má daný stroj (viz. číselník typů strojů). To však pouze v případě, že držíte na daný stroj *Záruku*. V případě záruky je zde i zobrazen datum, kdy končí záruka. Dále je zde možnost zadání i *čísla materiálu na skladě*. Dále se zde může zadat i číslo účetní *Zakázky* pro sledování nákladů a výnosů u vlastních strojů. Tato zakázka se také přednastaví v případě zadání nového zakázkového listu a přebrání daného stroje. Obdobně je možné zadat i číslo *Obchodního případu* pro označení strojů, které se váží s nějakým obchodním případem.

V sekci **Zařazeno u firmy** se musí zadat firma, která je provozovatelem daného stroje. Zadává se zde firma z číselníku firem z modulu *Adresář*. Přebrání firmy můžete provést standardním způsobem jako v jiných modulech tedy zapsáním libovolného údaje, který je nabízen. V případě zadání nějakého údaje program zkontroluje, jestli nějaká firma vyhovuje zadané položce a v případě nalezení dané firmy ji převezme. Pokud nalezne více firem je zobrazen číselník firem pro možnost dohledání dané firmy. Dále je možné zde zadat i další

položky pro upřesnění kde daný stroj ve firmě pracuje, tedy jeho *Umístění* a případně i *Pobočku*.

V sekci **Vlastník stroje** se může zadat firma, která je vlastníkem stroje v případě, že je jiný než provozovatel. Zadává se zde tedy v případě stroje na leasing daná leasingová společnost.

V sekci **Pořízení** se zadávají údaje o prodeji, případně instalaci stroje. Pokud byl stroj prodán přímo Vaší společností je možné zadat číslo vystavené faktury. Dále se zadává *Datum prodeje*, *Datum instalace* a *Stav Mth při instalaci*. Pro výpočet aktuálního stavu Mth se přebírá právě stav při instalaci a datum instalace. Jen v případě, že není datum instalace zadán, bere se jako rozhodný datum prodeje. Dále je možné zadat položky *Prodal* a *Prodejce (dealer)*. Také se může *Rok výroby* a případně i *Výrobce*.

V sekci **Plány a stavy** je většina položek bez možnosti zadání a jsou to informace o *Stavu Mth při poslední odečtu a prohlídce*. Také je zde vypočítán předpokládaný stav Mth k dnešnímu dni. Ten se vypočítá z posledních tří odečtů stavů (záložka *Stav Mth*) a pokud jich bylo méně, použije se jako první odečet stav při instalaci a datum instalace. Další položky jsou také vypočítané obdobným způsobem a slouží pro zjištění kdy (při jakém počtu Mth a jaký datum) by měla být provedena nějaká další prohlídka a to buď záruční, nebo běžná. Pro tyto výpočty použije nastavení počtu Mth (dní) v číselníku typů strojů a také stav Mth ze stejné nazvané záložky. Položka *Nezobrazovat do dne* slouží k zadání data, do kdy nemá být programem upozorňováno na nějakou prohlídku i když by dle předchozích údajů měl. To slouží např. pro případ, kdy zavoláte zákazníkovi, že dle Vašich údajů by stroj měl jít na pravidelnou údržbu a zákazník Vám řekne, že ještě údržbu nepotřebuje a že se máte ozvat po nějakém datu. V případě, že si již domluvíte prohlídku na nějaký datum, je možné to zapsat do položky *Datum objednané prohlídky*.

Sekce **Prodejní záruka a Poznámka** slouží pro libovolně dlouhé textové poznámky s možností formátování textu jako v běžném textovém editoru.

Do podřízené tabulky (záložky) **Stav Mth** se zadávají jednotlivé odpočty Mth. Ideální je zde zadávat veškeré známé odpočty a to jak v momentě, kdy děláte nějakou opravu na daném stroji, tak i případně telefonicky zjištěné stavy. Dle takto zadaných stavů program vypočítává předpokládané stavy ke dni a může plánovat údržby. Není ale vhodné zadávat položky, které jsou velmi blízko u sebe a to jak z hlediska data, tak i stavu Mth. Zadává se zde již zmíněný *Datum* a *Stav Mth*, ale i položky *Prohlídka* a *Záruční prohlídka*. Dle těchto přepínačů program zjišťuje počet provedených záručních prohlídek a také datum poslední prohlídky.

V podtabulce (záložce) **Záruky** se zadávají ostatní záruky, které nejsou zárukou prodejní. Jedná se tedy nejčastěji o záruky na opravy. Je zde možné zapsat i položky bez záruky jen pro Vaši informaci. Zadává se zde nejprve typ záruky z číselníku typů záruk. To je možné klepnutím do dané položky, kdy se následně zobrazí vysouvací seznam povolených typů. Dále se zadává *Datum začátku záruky* (tedy datum opravy) a také datum *Do data*, kam

se zadá datum, do kdy daná záruka platí. V položce *Záruka* je možné označit, jestli u dané opravy držíte záruku nebo ne. V položce *Řada a číslo zakázky* se může zadat vazba na vytvořený zakázkový list, kterým byla dané záruka vytvořena. Poslední položkou je vlastní text záruky, kde můžete zadat libovolně dlouhý formátovaný text.

Obrázek : Číselník strojů

12.5 Poptávky

Ve formuláři poptávek se zadávají poptávky a to jak dodavatelské (poptáváte Vy) nebo odběratelské (poptává se u Vás).

Nejprve se zadává *Řada* (číselník řad zakázek) a dle vybrané řady se automaticky přiřadí nové *Číslo poptávky*, které je však možné případně i přepsat. Je možné v čísle poptávky používat i jiné než číselné označení, ale pokud to v dané řadě použijete i jen jednou, program nebude moci následně nabízet následující číslo sám. Další položkou *Odběratelská* se nastaví,

jestli se jedná o poptávku od Vás nebo k Vám. Touto položkou se také řídí, v jakých cenách budou přebírány případně zadané položky poptávky. U odběratelské se budou přebírat prodejní ceny a u dodavatelské ceny nákupní. Dále se zadává *Datum* poptávky a jméno *Vystavil*, kam se přednastaví uživatelské jméno člověka, který danou poptávku zadává.

Dále program skočí do výběru firmy, která danou poptávku poslala respektive, kam ji posíláte. Výběr firmy je možný stejným způsobem jako v jiných modulech a to zadáním libovolné položky. Program se nejprve pokusí nalézt firmu, která by odpovídala zadané části a pokud ji nalezne, ihned ji přebírá. Pokud nalezne více firem vyhovujících dané podmínce, zobrazí číselník firem pro možnost dohledání. Pokud nenalezne žádnou firmu, je programem zobrazen dotaz, jestli se jedná o novou firmu. V případě, že zadáte **Ano**, program umožní zadat veškeré údaje o firmě a při uložení dané poptávky se zeptá, jestli má novou firmu uložit do číselníku pro další použití. Pokud neuložíte firmu do číselníku, nebude možné se z číselníku firem jednoduše podívat na všechny poptávky dané firmy, ale naopak pokud je to první poptávka od dané firmy a nepředpokládáte další spolupráci s ní, není nutné ji do číselníku zadávat. Po zadání firmy je možné přidat případně i jméno s kým se jednalo, případně kdo je zadán na podkladu k poptávce.

Dále je možné zadat *Měnu* a to v případě, že se jedná o dodání v jiné měně než je aktuální nastavená měna (Kč). Pokud zadáte jinou měnu, program se pokusí nalézt v číselníku kurzů (modul *Vydané faktury – Kurs koruny*) aktuální kurz a tím následně přepočítává zadávané položky.

Následuje zadání vlastního textu poptávky v záložce *Text poptávky*. Zde je možné zadat libovolně dlouhý formátovaný text, případně zkopírovaný přes schránku Windows. Je zde také možno přebrat text z připraveného číselníku volných textů.

Na základní stránce poptávky se nachází ještě sekce **Realizace**, do které se můžete přepnout až v momentě uložené poptávky. Je zde možné zadat datum nebo text kdy *Vyřízeno* zda byla poptávka *Schválena* a kdo ji *Schválil*. Také se dá zadat i *Důvod* případného neschválení poptávky.

Řada	Číslo poptávky	Předmět	Datum	Schváleno?	Firma
2	2	Škoda Octavia 1,9 TDI	24.4.2009	A	AÚtoCont a.s.
2	1	Renault 1.6	22.4.2009		SEVT, a.s.
2	3	Vysokozdvíhový vozík	18.4.2009		Softbit software
2	4	Traktor Zetor	4.12.2008		Softbit software

Obrázek : Poptávky

Položkou *Uzavřeno* si můžete zablokovat danou poptávku proti přepisu. Pokud zadáte **A** program provede zablokování poptávky a umožní její otevření pouze uživateli, který má shodný nebo vyšší přístup než uživatel (menu **Nastavení – Nastavení úlohy – Práva uživatelů**), který ji uzavřel.

Po zadání hlavičky poptávky je možné zadat případně i další záložky, které se váží k dané poptávce. První záložkou jsou **Položky**. V této záložce je možné zadávat položky, které budou automaticky sčítány do hlavičky. Je zde možné zadávat položky jak z ceníku materiálu (modul **Sklad**) tak i z číselníku prací. V případě přebrání čísla materiálu nebo prací je z daného číselníku přebrán název položky a její cena. Pokud chcete zadat položku bez vazby na dané číselníky je to možné tak, že nevyplníte daná čísla položky a zadáte pouze název. V tom momentě se program pokusí vyhledat danou položku v číselníku materiálu, ale pokud si nepřejete převzít nabídnutou položku, je možné z ceníku materiálu vyskočit a tím program zanechá Vámi zapsaný text. Dále se zadává *Cena za MJ*, *% slevy* a *Počet MJ*. Tím se vypočítá *Celková částka bez DPH*. Dále je možné zadat k položce i krátkou *Poznámku*.

V druhé záložce **Dokumenty** je možné přiložit odkazem libovolné dokumenty, případně i celé složky. V tomto místě se přidávání dokumentů může provádět buď ručně, tedy zápisem cesty k dokumentu nebo jednodušeji pomocí pravého tlačítka myši, kdy je přístupné

kontextové menu. V tomto menu je možné provést *Přebrání dokumentu*, případně *složky*. V tom případě se otevře standardní formulář pro výběr souborů (složek) a provede se běžné převzetí dokumentu. Pokud jste nastavili v nastavení úlohy automatické kopírování (přesun) do určité složky je v tomto momentě soubor zkopírován (přesunut) do zvolené složky. Pokud však nemáte toto kopírování nastaveno, program provede kontrolu na převzetí dokumentu ze síťového disku a v případě použití lokálního na toto upozorní. Pokud necháte daný dokument na lokálním disku, bude přístupný pouze z počítače, kde daný soubor byl vytvořen a z ostatních bude nepřístupný. V kontextovém menu je taktéž položka *Spust' dokument*, která je u již přebraných dokumentů aktivní a provede otevření daného dokumentu asociovaným programem. Zde je tedy nutné mít v počítači instalován program, který umí daný typ souborů otevírat.

Další funkce jsou dostupné přes tlačítko . První akcí z poptávek je možnost vytvoření nabídky. Po případné kontrole saldokonta vystavených faktur je zobrazen dotaz na vytvoření nabídky. Po odsouhlasení je vytvořena nabídka, do které jsou přebrány všechny položky, které mají smysl přebrat do nabídky. Je vytvořena nabídka ve stejné řadě, jako byla vytvořena poptávka. Následně se i daná nabídka otevře pro možnost doplnění.

Ostatní funkce u tohoto tlačítka jsou již jen pro zobrazení již vytvořených, případně spárovaných nabídek a zakázkových listů. Také je možné si zde zobrazit ***položkové a sumární saldokonto*** odběratele.

12.6 Nabídky

Nabídky slouží k evidenci nabídek odběrateli.

Nejprve se zadává *Řada* (číselník řad zakázek) a dle vybrané řady se automaticky přiřadí nové *Číslo nabídky*, které je však možné případně i přepsat. Je možné v čísle nabídky používat i jiné než číselné označení, ale pokud to v dané řadě použijete i jen jednou, program nebude moci následně nabízet následující číslo sám. Dále se zadává *Datum* nabídky a *Termín dodání*, který může být případně i zapsán textově. Dále se zadává jméno *Vystavil* kam se přednastaví uživatelské jméno člověka, který danou nabídku zadává.

Následují možnosti spárování nabídky s případnou předcházející *poptávkou* a také případným následujícím *zakázkovým listem*. Také je možné provést spárování s *obchodním případem* pro následující přehledy z obchodních případů.

Dále program skočí do výběru firmy, které danou nabídku posíláte. Výběr firmy je možný stejným způsobem jako v jiných modulech a to zadáním libovolné položky. Program se nejprve pokusí nalézt firmu, která by odpovídala zadané části a pokud ji nalezne, ihned ji přebírá. Pokud nalezne více firem vyhovujících dané podmínce, zobrazí číselník firem pro možnost dohledání. Pokud nenalezne žádnou firmu, je programem zobrazen dotaz, jestli se

jedná o novou firmu. V případě, že zadáte **Ano**, program umožní zadat veškeré údaje o firmě a při uložení dané nabídky se zeptá, jestli má novou firmu uložit do číselníku pro další použití. Pokud neuložíte firmu do číselníku, nebude možné se z číselníku firem jednoduše podívat na všechny nabídky dané firmy, ale naopak pokud je to první nabídka dané firmě a nepředpokládáte další spolupráci s ní, není nutné ji do číselníku zadávat. Po zadání firmy je možné přidat případně i jméno s kým se jednalo, případně kdo je zadán na podkladu k poptávce. Také se dá zadat nějaké další číslo dokladu, např. objednávky.

Následuje případné zadání skupiny ceny (modul *sklad – číselník skupin cen*) pro případ, že budete provádět nabídku na položky materiálu a chcete zadat jinou hladinu cen než je standardní.

Řada	Číslo nabídky	Jméno firmy	Datum vystavení	Číslo poptávky	Číslo zakázky	Celkem bez DPH	Celkem s DPH
2	1	AÚtoCont a.s.	16.5.2009	2		7 333,30	8 726,63
1	1	FRANTIŠEK KVÁČ	5.1.2009			670,62	766,50

Obrázek : Nabídky

Další dvě položky se váží ke stavu nabídky. V první se může zadat nějaký *Důvod*, proč nebyla nabídka zákazníkem odsouhlasena. V druhé položce se může zadat *Stav*, který se váže do číselníku stavů (společný s obchodními případy). Dle případného nastavení v tomto číselníku je daná nabídka zobrazována i barevně pro rychlejší přehled o zadaných nabídkách.

Položkou *Uzavřeno* si můžete zablokovat danou nabídku proti přepisu. Pokud zadáte **A** program provede zablokování nabídky a umožní její otevření pouze uživateli, který má shodný nebo vyšší přístup než uživatel (menu *Nastavení – Nastavení úlohy – Práva uživatelů*), který ji uzavřel.

Dále je možné zadat *Měnu* a to v případě, že se jedná o dodání v jiné měně než je aktuální nastavená měna (Kč). Pokud zadáte jinou měnu, program se pokusí nalézt v číselníku

kurzů (modul *Vydané faktury – Kurs koruny*) aktuální kurz a tím následně přepočítává zadávané položky.

Následuje možnost zadání volných textů nabídky v záložce *Text nabídky*. Je možné zadat dva texty a to před a za případnými položkami. Pokud nepoužijete položky, budou oba texty zapsány na tisku za sebou. Je zde možné zadat libovolně dlouhý formátovaný text, případně zkopírovaný přes schránku Windows. Je zde také možno přebrat text z připraveného číselníku volných textů.

Položky nabídek se mohou přebírat obdobně jako u poptávek z ceníku materiálu (modul *Sklad*) nebo číselníku prací. V případě přebrání čísla materiálu nebo prací je z daného číselníku přebrán název položky, její prodejní i nákupní (pro informaci) cena a také sazebník DPH a její sazba. Pokud chcete zadat položku bez vazby na dané číselníky je to možné tak, že nevyplníte daná čísla položky a zadáte pouze název. V tom momentě se program pokusí vyhledat danou položku v číselníku materiálu, ale pokud si nepřejete převzít nabídnutou položku, je možné z ceníku materiálu vyskočit a tím program zanechá Vámi zapsaný text. Pokud máte u daného zákazníka nastaveny speciální ceny, případně i nějaké další speciální nastavení tvorby cen je toto bráno v potaz. Dále se zadávají položky *K dodání* (možno zadat jiné datum či období ke každé položce) a případná krátká poznámka. Následně se zadávají *Nákupní cena* (pro Vaši informaci a pro výpočet zisku z nabídky), *Cena za MJ*, *% slevy*, *Sazebník DPH* a *Počet MJ*. Tím se vypočítá *Celková částka bez DPH*. Dále je možné zadat k položce i další libovolně dlouhý text a případně i načíst obrázek. **Pozor** pokud zadáte u položky do volného textu několik enterů nebudou zde sice na první pohled vidět, ale na tiskové sestavě nabídky tyto prázdné řádky budou zobrazeny. V případě, že tento text budete chtít rychle vymazat je to možné pomocí pravého tlačítka myši v místě daného textu a zvolení položky **Vymaž text**.

Materiál		Obrázek											
Číslo materiálu	20351245	Název materiálu	512MB DDR333 Kingston CL2,5					MJ	KS	Celkem bez DPH			
Číslo práce		Poznámka						Nákupní cena	1 128,2000	Celkem s DPH			
K dodání		Prodejní cena	1 466,66	Sleva	0,00	Sazebník DPH	Z	19 %	Celkem MJ	5,000			

Obrázek : Položky nabídky

K vytváření této záložky v případě zadání materiálu je možné použít i poslední záložky **Výběr položek**. V této záložce je zobrazen ceník materiálu (modul *Sklad*) a je zde možné ihned přímo zadávat počty MJ, které se mají převzít do nabídky a také případně upravovat prodejní ceny a % slevy. V tomto místě ale nejsou brány v potaz speciální nastavení cen daného zákazníka. Pokud máte zadánou jinou měnu než je nastavená měna (Kč) jsou zde dané ceny již přepočítány aktuálním kurzem.

V druhé záložce **Dokumenty** je možné přiložit odkazem libovolné dokumenty, případně i celé složky. V tomto místě se přidávání dokumentů může provádět buď ručně, tedy zápisem cesty k dokumentu nebo jednodušeji pomocí pravého tlačítka myši, kdy je přístupné

kontextové menu. V tomto menu je možné provést *Přebrání dokumentu*, případně *složky*. V tom případě se otevře standardní formulář pro výběr souborů (složek) a provede se běžné převzetí dokumentu. Pokud jste nastavili v nastavení úlohy automatické kopírování (přesun) do určité složky je v tomto momentě soubor zkopírován (přesunut) do zvolené složky. Pokud však nemáte toto kopírování nastaveno, program provede kontrolu na převzetí dokumentu ze síťového disku a v případě použití lokálního na toto upozorní. Pokud necháte daný dokument na lokálním disku, bude přístupný pouze z počítače, kde daný soubor byl vytvořen a z ostatních bude nepřístupný. V kontextovém menu je také položka *Spust' dokument*, která je u již přebraných dokumentů aktivní a provede otevření daného dokumentu asociovaným programem. Zde je tedy nutné mít v počítači instalován program, který umí daný typ souborů otevírat.

Další funkce jsou dostupné přes tlačítko . První akcí z nabídek je možnost vytvoření zakázky, případně rezervace nebo došlé objednávky. Po odsouhlasení vystavení daného dokladu je daný doklad vytvořen a jsou do něho přebrány všechny položky, které mají smysl přebrat do daného dokladu. V případě zakázkového listu a došlé objednávky je doklad vytvořen ve stejné řadě jako byla vytvořena nabídka. U rezervací se nejprve ještě zobrazí dotaz na řadu rezervací, do které bude daný doklad vložen. Následně se i daný doklad ihned otevře pro možnost doplnění.

Funkce *Kopie nabídky* provede zkopírování celé nabídky do vybrané řady jen s opravou data zadání na dnešní.

Ostatní funkce u tohoto tlačítka jsou již jen pro zobrazení pomocných tabulek. Je možné si zde zobrazit *položkové* a *sumární saldokonto* odběratele. A také v případě, že stojíte na některé položce materiálu i případné *skladové pohyby* dané položky.

12.7 Zakázkové listy

12.7.1 Zakázkové listy

Zakázkové listy jsou jedním ze stěžejních částí modulu *odbytu*. Sledují se zde práce a materiál na jednotlivé zakázky. Je možné v zakázkových listech vkládat předpoklad, tedy jakýsi normativ zakázky. Také se zde plní vlastní práce a přichází sem automaticky materiál z výdejek ze skladu. Poté je možné provádět i fakturaci ze zakázkového listu. V případě používání modulu *výroby* jsou zde doplněny vazby na normativy.

Obrázek : Zakázkové listy

Při zadání nového zakázkového listu se nejprve zadává *Řada* (číselník řad zakázek) a dle vybrané řady se automaticky přiřadí nové *Číslo zakázky*, které je však možné případně i přepsat. Je možné v čísle zakázky používat i jiné než číselné označení, ale pokud to v dané řadě použijete i jen jednou, program nebude moci následně nabízet následující číslo sám. Druhý údaj je *Druh zakázky*, který určuje, jaké všechny ceny budete chtít sledovat. Je zde možné nastavit zakázku jako interní (I), externí (E) nebo „obojetnou“ (O). V případě nastavení zakázky jako interní budou se zadávat pouze ceny nákladové a ceny vnitropodnikové. V případě externí zakázky se zadávají ceny nákladové a prodejní. V případě obojetné zakázky se zadávají jak ceny nákladové, vnitropodnikové, tak i prodejní.

Dále program skočí do výběru firmy, která danou zakázku objednala. Výběr firmy je možný stejným způsobem jako v jiných modulech a to zadáním libovolné položky. Program se nejprve pokusí nalézt firmu, která by odpovídala zadané části a pokud ji nalezne, ihned ji přebírá. Pokud nalezne více firem vyhovujících dané podmínce zobrazí číselník firem pro možnost dohledání. Pokud nenalezne žádnou firmu, je programem zobrazen dotaz, jestli se jedná o novou firmu. V případě, že zadáte **Ano**, program umožní zadat veškeré údaje o firmě. Při uložení daného zakázkového listu novou firmu uloží do číselníku pro další použití. V zakázkových listech již není možné provést zápis dokladu bez uložení do číselníku, protože zakázkový list je již dokladem, který bude následně fakturován nebo se jedná o nějakou práci,

kteřá by měla být jednoduše dohledatelná. V případě, že potřebujete zadat i pobočku dané firmy je to možné v záložce **Konečný příjemce**, kde je možné taktéž zadat i nového příjemce, který bude uložen do číselníku. V další záložce u firmy si můžete zadat **Zahraniční měnu** pro případ, že daná zakázka bude následně fakturována v jiné měně, případně do jiné země.

Dále se program přepne do sekce **Datumy**, kde se zadávají následující položky. *Datum vystavení*, *Předání dokumentace*, *Předpokládané ukončení*, *Začátek práce* (možno zadat i čas), *Vykrytí (ukončení)* a *Expedice*. Následně program skočí na číslo *Objednávky* a jméno, kdo zakázku *Vystavil*. Do položky *Převzal* se může zadat jméno člověka, který danou zakázku při uzavření převzal. Následuje se do položky *Uzavřeno*, kde si můžete zablokovat danou zakázku proti přepisu. Pokud zadáte **A** program provede zablokování zakázky a umožní její otevření pouze uživateli, který má shodný nebo vyšší přístup než uživatel (menu **Nastavení – Nastavení úlohy – Práva uživatelů**), který ji uzavřel. Tato položka má ještě pomocné položky, a to *M* (jako materiál) a *P* (jako práce). Těmito položkami můžete provést uzavření pouze plnění materiálu nebo prací do skutečnosti. V případě, že je nastaveno v položce *Uzavřeno A* má toto přednost a bude tedy uzavřen jak materiál, tak i práce a tedy i celá zakázka. Položkou *Uzav. kalk.* se provádí uzavření kalkulace výroby. Tato položka je dostupná pouze v případě, že máte zakázkový list v řadě, která je nastavena jako výrobní (viz. číselník řad zakázek).

Zadání účetních vazeb pro účtování ze zakázkových listů se zadává do položek *středisek nákladových* a *výkonových* a také do *účetní zakázky*. *Obchodní případ* spojuje daný zakázkový list s obchodními případy.

Sekce **Skupiny cen** se zobrazuje jen v případě, že používáte více hladin cen (modul **Sklad – Číselník skupin cen**). Také se zde zobrazují někdy pouze dvě skupiny a to v případě, že daná zakázka je nastavena jako interní nebo externí. Jen v případě obojetné zakázky se zadávají případně 4 hladiny. Zadává se zvlášť hladina pro *Prodejní cenu materiálu*, *Vnitropodnikovou cenu materiálu*, *Prodejní cenu práce* a *Vnitropodnikovou cenu práce*. Pokud chcete používat standardní cenu, tedy ne ze speciální záložky **ceny** daného číselníku nechte tyto položky prázdné.

Další dvě položky na hlavní straně jsou nepovinné a slouží k zadání typu opravy (číselník typů oprav) a k nastavení stavu zakázky (číselník stavů).

Ve vrchní záložce **Popisy** se zadává několik typů popisů. Je možné zadat *Příčinu*, tři řádky *Stručného popisu* a případně libovolně dlouhý formátovaný text, který může být případně převzat z číselníku textů.

V další vrchní záložce **Stroj** se zadává případná vazba na číselník strojů. V případě převzetí čísla stroje z číselníku jsou ihned vidět i některé hlavní položky z tohoto číselníku. Také se zde zadává i případné *Číslo materiálu na skladě*. To se případně přebere také z daného stroje, ale je možné toto číslo zadat i v případě, že zakázka není spojena se strojem. V tom případě se zadává např. číslo materiálu výrobku, pokud je daná zakázka výrobní.

V poslední vrchní záložce je zobrazen **Graf vývoje** zakázky. Jsou zde zobrazeny všechny součty cen (nákladová, vnitropodniková, prodejní) za materiál a práci zvlášť a také ještě rozděleny na předpoklad (normativ) a skutečnost.

Položky předpokladu

Položky předpokladů se můžou zadávat v případě, že chcete zadat nějaký normativ, případně kalkulaci na danou zakázku. Také je možné mít ve speciální řadě zakázek nastaveny kalkulace a tyto zakázky následně přebírat do nových zakázkových listů, které se dle tohoto „normativu“ přednastaví.

The screenshot shows the 'Zakázkové listy' (Order Sheets) application window. The interface includes a menu bar with options like 'OK', 'Konec', 'Filtr', 'Hledej', 'Akce', 'Přetisk', and 'Tisk vše'. Below the menu is a toolbar with navigation and editing icons. The main form is divided into several sections:

- Položka materiálu nebo práce**: Fields for 'Číslo materiálu' (20351251), 'Číslo práce', 'MJ' (KS), 'Sazebník DPH' (Z), 'Aktuální stav' (0,400), and 'Celkem MJ' (2,000).
- Fakturační údaje**: 'Druh fakturace' (2 Tržby za služby), 'Vyfakturováno' (0,000), 'Zbývá' (2,000), and 'Fakturovat' (0,000).
- Ceny**: A table with columns for 'Nákladová', 'Vnitro', and 'Prodejní'. It shows 'Cena za MJ' (1 125,00, 1 500,00, 1 500,00), 'Celkem Kč' (2 250,00, 3 000,00, 3 000,00), and 'Sleva prodejní ceny v %' (0,00). The total 'Celkem s DPH' is 3 570,00.
- Výrobek**: 'Vykryto MJ' (0,000), 'Dne', and 'Celkem vyrobit' (1,000).
- Summary Table**: A table with columns for 'Číslo materiálu', 'Kód práce', 'Popis položky', 'Celkem MJ', 'Cena nákladová', 'Cena prodejní', and 'Celkem náklad'. It lists three items: '512 MB DDR400 Kingston CL3' (2,000 MJ, 1 125,00 cost, 1 500,00 price, 2 250,00 total), 'Montáž' (0,500 MJ, 100,00 cost, 300,00 price, 50,00 total), and 'HDD 80GB WD 800JB 8MB' (2,000 MJ, 1 404,20 cost, 1 500,00 price, 2 808,40 total).

At the bottom, there are tabs for 'Zakázky', 'Předpoklad', 'Skutečnost', 'Dokumenty', 'Stav Mth', and 'Počty výrobků'. The status bar shows 'Třídění:' and 'Podmínka: 1/3'.

Obrázek : Položky předpokladu zakázkového listu

Po zadání nové věty program skočí na *Číslo materiálu*. Pokud si nepřejete zadat položku materiálovou, ale pracovní tedy převzatou z číselníku prací je možné tuto položku přeskočit a zadat *Číslo práce*. Pokud nezádáte ani jednu z těchto položek je možné zadat název položky, kdy se program pokusí hledat v ceníku materiálu (modul **Sklad**). Pokud byste chtěli zadat i jinou položku bez vazby na některý z těchto číselníků je možné z výběru ceníku vyskočit a program zanechá již zapsaný text. Poté se zadává *Měrná jednotka* a *Sazebník DPH*, tyto položky jsou v případě přebrání položky z některého číselníku již přednastaveny. Následuje *Celkem MJ* a jednotlivé ceny – *nákladová*, *vnitropodniková* a *prodejní*. V případě, že nechcete zadat cenu za jednotku, je možné zadávat i celkové ceny a cena za MJ bude

automaticky přepočítána. Také se zde může zadat i *Sleva z prodejní ceny v %* - tato položka bude použita k výpočtu pouze pro prodejní cenu a nemá vliv na nákladovou a vnitropodnikovou cenu.

Následuje položka *Poznámka*, kam můžete zapsat zkrácenou poznámku k dané položce.

Položky skutečnosti

Položky skutečnosti již obsahují skutečně načtené položky, které již byly zaúčtovány v systému. Automaticky jsou přebírány položky vydané ze skladu na danou zakázku a to jak formou výdejky, tak i formou prodejního dokladu. V případě převzetí z výdejky jsou vnitropodniková a prodejní cena nastaveny podle hlavičky zakázky. Pokud je výdejka převzata z prodejního dokladu, pak prodejní cena je převzata právě z tohoto prodejního dokladu a pouze vnitropodniková cena se nastaví dle hlavičky zakázkového listu.

Systém dále automaticky přebírá data i z dalších modulů. Automaticky je přebírán ještě modul dopravy, kde je možné také jednotlivé položky z knihy provozu vozidel nastavit na zakázkové listy. Potom systém převezme i tyto položky do zakázkového listu.

V případě, že máte nastaveny účetní zakázky shodné se zakázkovými listy, pak systém přebírá i všechny účetní doklady, které jsou účtovány na nákladové účty. S výjimkou skladu a dopravy, které se dostávají do zakázkových listů automaticky. U těchto účetních dokladů jsou všechny ceny nastaveny shodně na obrat dle účetního dokladu.

Zakázkové listy

OK Konec Filt Hledej Akce Předtisk Zakázkový list - skutečnost Tisk vše

Všechny Uzavřené **Neuzavřené**

Položka materiálu nebo práce
 Číslo materiálu 5 Popis položky
 Číslo práce nádrž paliva - samolepa
 MJ ks
 Sazebník DPH 22 21 % Číslo výdejky 1
 Pracovník
 Datum a období 17.11.2015 2015 8 Celkem MJ **2,000**

Fakturace
 Druh fakturace 309 PES ostatní
 Vyfakturováno 2,000 Zbývá 0,000
 Fakturovat 0,000

Účtování
 Druh účtování M Materiál
 Nákladové středisko 210
 Výkonové středisko 311

Ceny
 Nákladová Vnitro Prodejní
 Skupina ceny KC Koncová cena na servis
 Cena za MJ 5,9393 6,2400 5,95
 Celkem Kč 11,88 12,48 **11,90**
 Sleva prodejní v % 0,00 Celkem s DPH **14,39**

Poznámka

Číslo materiálu	Kód práce	Popis položky	Celkem MJ	Cena nákladová	Cena prodejní
	1a	p r á c e	3,000	250,0000	280,00
5		nádrž paliva - samolepa	2,000	5,9393	5,95
0000049		elektromagnet pojezdu DV 1786-92	1,000	3 042,0000	4 557,00

Zakázky Předpoklad **Skutečnost** Dokumenty Stav Mth Počty výrobků Plán práce

Třídění: Podmínka: 2/3

Další položky jako jsou pracovní výkazy jednotlivých pracovníků, je možné vkládat buď přímo v zakázkovém listu, případně ve speciální funkci **Plnění prací**. Pokud to povolíte v nastavení úlohy, pak je možné vkládat i materiálové položky bez vazby do výdejek. Toto by mělo být používáno jen ve výjimečných případech, protože v tomto momentě nebude výdejka generována a materiál tedy nebude vyskladněn. Další možností je i vkládání položek bez vazby do číselníků. To je možné obdobně jako v předpokladu, tedy zadáním pouze názvu materiálu, kdy systém sice nabídne hledání v číselníku, ale je možné z tohoto číselníku odejít a tím zanechat položku napsanou jak chcete. V tomto případě je tedy i nutné nastavit další údaje typu *měrné jednotky*, *sazebníku DPH*, případně i další položky.

Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k danému zakázkovému listu libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru

program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. sítíovou cestou. Pokud totiž máte sítíovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na sítíové disky, případně alespoň pomocí sítíové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

Stav MtH

Záložku **Stav MtH** je možné používat pouze v případě, že máte v hlavičce zakázkového listu nastaven stroj. V tom případě je zde možné zadávat odečty stavu MtH (km) k jednotlivým dnům. Na základě tohoto zadání systém umožní zjistit předpokládaný stav počítadla k dnešnímu dni a v případě zadání intervalu prohlídek i kdy by měla být na daném stroji provedena prohlídka.

Tato záložka je shodná se záložkou v **číselníku strojů** a je tedy jedno jestli tyto hodnoty zadáte zde nebo v daném číselníku.

Systém v tomto místě hlídá, aby nebylo možné zadat nižší počet MtH než bylo v předcházejícím odečtu. Výjimkou je možnost aktivace přepínače *Výměna počítadla*, která systému oznamuje, že bylo počítadlo vyměněno a systém tedy povolí dát hodnotu nižší než byla v předchozím momentě.

Zakázkové listy

OK Konec Filt Hledej Akce Předisk Zakázkový list - skutečnost Tisk vše

Všechny Uzavřené **Neuzavřené**

Typ stroje Multicar M 25 4x2 Stav
 Výrobní číslo 3A3 51-22 Stav při posledním odečtu 21960 dne 10.08.2015
 Dodatek Stav při poslední prohlídce 12730 dne 19.09.2012
 Záruka? N Platná do Předpokládaný stav dnes 39518
 Nový stroj? N Předpokládaná příští prohlídka 25960 dne 25.07.2016 Typ prohlídky Běžná
 Datum prodeje
 Datum instalace 28.10.2010

Zařazeno u firmy
 Interní číslo 26177005 Umístění (pracoviště) Pardubice
 IČ 26177005 DIČ CZ26177005 Pobočka (pokud je jiná)
 Firma COLAS CZ, a.s.
 Ulice Ke Klíčovu 9
 Město 190 00 Praha 9 Pardubice

Datum	Stav Mth	Prohlídka?	Záruční prohlídka?	Technik	Typ opravy	Výměna počítad
10.08.2015	21 960	N	N			N
16.07.2015	21 292	N	N			N
10.07.2015	21 270	N	N			N
13.05.2015	20 100	N	N			N
01.04.2015	19 600	N	N			N
24.09.2014	18 464	N	N			N
22.10.2013	15 484	N	N			N
02.09.2013	15 093	N	N			N

Zakázky Předpoklad Skutečnost Dokumenty Stav Mth Počty výrobků Plán práce

Třídění: Podmínka: exists(select 1 FROM STAVMTH M WHERE M.IdSVoziky=H.IdSVoziky) 1/17

Počty výrobků

Záložka **Počty výrobků** slouží pro možnost zadání výrobků, které se na daném zakázkovém listu budou vyrábět. Zobrazené položky zde závisí na přepínači *Výroba* v **číselníku řad zakázek**. Pokud je nastaven na A, pak jsou zobrazeny údaje podle obrázku. V tom momentě systém umožňuje převzít zadanou kalkulaci do zakázkového listu. Systém pak pomocí tlačítek ve spodní části umožňuje nahlížení do kalkulace a to jak do hlavní, tak i do vygenerované zakázkové kalkulace. Systém je nastaven tak, že v případě převzetí kalkulace je daná standardní kalkulace převzata do zakázkové kalkulace a zde je možné již danou kalkulaci upravovat bez toho, že by byla upravena standardní kalkulace daného výrobku. V tomto momentě je také vygenerován předpoklad zakázkového listu podle rozpadu kalkulace.

V případě, že není zadán výrobek z kalkulace nebo se jedná o zakázku v řadě bez výroby, pak je možné zde zadat jakýkoliv výrobek a to buď zadáním *číslo výrobku* z **číselníku materiálu** nebo i bez vazby do číselníku. V tomto momentě je systém nastaven tak, že je možné jednotlivé položky předpokladu vázat na konkrétní výrobek. Toto má výhodu v tom, že můžete nejprve vytvořit v předpokladu kalkulaci na jeden výrobek a následně jen změnou v této záložce **Počty výrobků** změnit počet vyráběných výrobků. V tom momentě systém sám upraví počet požadovaných materiálů podle tohoto nového počtu.

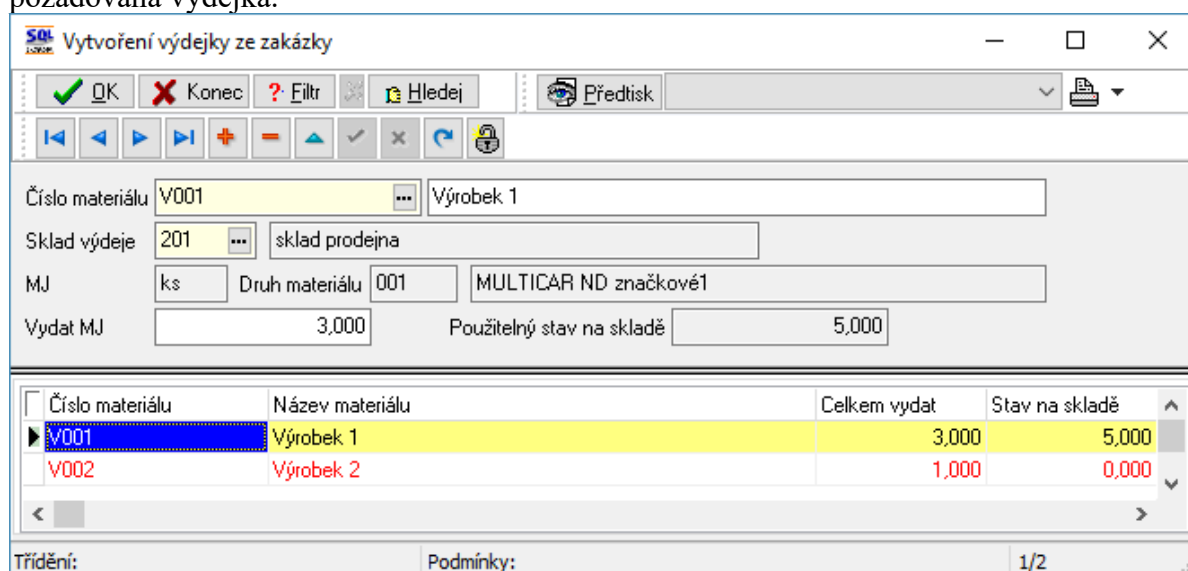
Plán práce

V této záložce je u výrobních zakázkových listů možné zobrazit a naplánovat jednotlivé práce na zakázce. Předpokládá to, že v modulu **Kalkulace** budou vyplněny i požadované práce na výrobu jednoho výrobku.

Funkce dostupné přes tlačítko Akce

Přes tlačítko  **Akce** je možné na dané zakázce spouštět další podpůrné akce.

První skupinou akcí je vytváření dokladů. Je možné zde vytvořit výdejku na jednotlivý materiál a to buď do **výdejek** nebo do **prodejních dokladů**. Systém si v tomto momentě porovná položky zadané v předpokladu s již vydanými položkami ve skutečnosti a nabídne další tabulku, kde jsou již zobrazeny jednotlivé potřebné materiály. Systém zde i barevně označí položky, které nejsou na skladě. Zde je možné tedy změnit počty právě vytvářené výdejky, případně položky i zrušit v případě, že nechcete právě danou položku v tomto momentu vyskladnit. Po zadání a kontrole všech požadavků je možné pomocí  nechat vygenerovat výdejku. Zde se již program zeptá na upřesňující informace k vytvoření výdejky. Tedy datum, řada dokladů, sklad, symbol, středisko, účetní zakázka. Poté se již vygeneruje požadovaná výdejka.



Číslo materiálu	Název materiálu	Celkem vydat	Stav na skladě
V001	Výrobek 1	3,000	5,000
V002	Výrobek 2	1,000	0,000

Další funkcí ve vytvoření dokladů je možnost vygenerovat objednávku na materiál. Systém si z daného zakázkového listu vybere položky, které nejsou na skladě v dostatečném množství a zobrazí toto v dalším okně. Zde jsou již přednastaveny dodavatelé podle posledních příjemek a po kontrole, případně úpravě je možné nechat vygenerovat objednávky k dodavatelům. Tato funkce je velmi podobná funkci objednávání podle minimálního stavu a bude probrána v dalších kapitolách o objednávkách k dodavateli.

Funkce **vytvoření dodacího listu** vygeneruje dodací list v modulu **vydaných faktur**. Položky dodacího listu jsou převzaty jak z předpokladu, tak i ze skutečnosti v množství zadaném v položce *Fakturovat*. Pokud není žádná z těchto položek naplněna, je vystaven prázdný dodací list, kde jsou převzaty pouze položky z hlavičky zakázkového listu a položky si můžete zadat sami.

Funkcí **vytvoření rezervace** je možné vygenerovat rezervace na jednotlivé položky v předpokladu, které ještě nejsou vydány do skutečné zakázky. Tímto způsobem je možné blokovat daný materiál na skladě, aby nebyl vydán někomu jinému.

Funkce **vytvoření příjemky výroby** je dostupná pouze v případě výrobních zakázkových listů. V další tabulce jsou vygenerovány všechny výrobky ze záložky **Počet výrobků** a je zde možné zadat počet výrobků převáděných na sklad. Systém zde také zobrazuje kolik již bylo na sklad přijmuto a je možné tento počet korigovat.

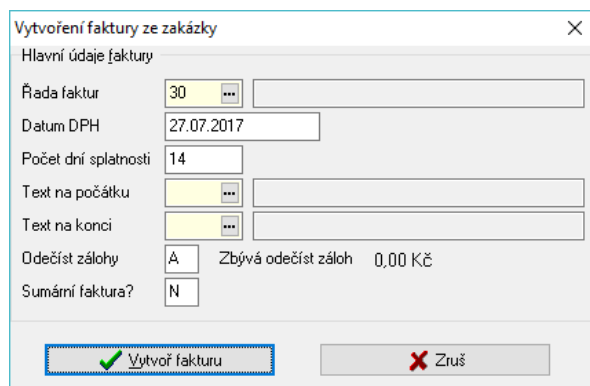
Poslední funkcí v tomto podmenu je **vytvoření převodky**. Tato funkce po podobná vytvoření výdejky, ale systém v tomto momentě vytváří převodku na zvolený sklad. Tedy není proveden výdej do zakázky. Funkce se používá v místech, kde se na každou zakázku vytváří sklad a materiál se na tento sklad převede až do doby než je skutečně vydán do zakázky.

Číslo materiálu	Název materiálu	Celkem přijmout	Celkem na zakázce	Celkem již přijmuto
V001	Výrobek 1	2,000	5,000	3,000
V002	Výrobek 2	3,000	3,000	0,000

Další skupinou menu je **Fakturace**. V tomto menu se provádí vlastní fakturace ze zakázkového listu. Většina druhů fakturace z tohoto menu se provádí z položek předpokladu nebo skutečnosti a v počtu označeném v položce *Fakturovat*. Nastavení této položky je možné buď ručně v jednotlivých záložkách zakázkového listu, případně pomocí funkcí v tomto menu. Pokud tedy chcete fakturovat všechny položky z předpokladu nebo ze skutečnosti stačí zvolit funkci **Nastav fakturační množství u skutečnosti (předpokladu)**. Tím se všechny položky zakázkového listu nastaví na zbývající počet pro fakturaci. Následně je možné ručně i některé položky korigovat. V případě, že jste omylem nastavili fakturační množství a chcete tuto hodnotu vynulovat je možné použít funkci **Zruš fakturační množství**.

Další funkcí, kterou můžete využít je **změna sazebníku DPH u skutečnosti (předpokladu)**. Toto je vhodné u firem, které dělají práce, které v některých případech mohou být ve snížené sazbě, ale nevědí to dopředu.

Po nastavení fakturačního množství je možné spustit již vlastní funkci fakturace. Je možná fakturace přímo do modulu vydaných faktur, kde je případně možné si zvolit i sumární



fakturaci, tedy fakturaci jedním řádkem v součtu dle vybraných položek. Další možností je vytvoření pokladního dokladu, případně fakturaci sumárně do prodejního dokladu.

V případě používání výrobních zakázek je možné použít fakturaci v menu **Výroba**. První funkce **vytvoření prodejního dokladu výroby** provede fakturaci právě dané zakázky a nabízí položky ze záložky **Počty výrobků**.

Druhá funkce **fakturace dle obchodního případu** umožňuje fakturaci více zakázek najednou a to podle shodného obchodního případu v několika zakázkách.

Skupina menu **Zálohy** slouží pro vystavování, případně zjišťování stavu záloh. Systém umožňuje vystavení zálohy buď v hotovosti nebo na fakturu. Další pomocné funkce zobrazí buď sumář nebo položkové zobrazení všech vystavených záloh a zobrazí i jejich případné platby a zůstatek k vyúčtování.

Další menu pod tlačítkem  jsou již většinou pomocné funkce. První funkcí je **kopie zakázky**, která provede zkopírování hlavičky a zároveň záložek *předpoklad, dokumenty a počty výrobků*.

V případě, že změníte zpětně na zakázkovém listu hladiny cen, případně změníte firmě speciální nastavení prodejních cen, pak můžete použít funkci **změna cen položek**, která provede kontrolu vybraných cen a změni je na aktuální. Standardně systém ceny vkládá v momentě zadání položek a následná změna ceny v ceníku již není do již zadaných položek zpětně přenášena.

Funkce **skladové pohyby** zobrazí pohyb skladové karty, kterou máte v záložce *předpoklad* nebo *skutečnost* právě aktivní. Funkce odpovídá shodné funkčnosti v ceníku materiálu.

Další dvě položky menu slouží pro zjištění stavu saldokonta firmy na zakázce. Jedna funkce zjišťuje sumář všech faktur a druhá ukazuje položkové saldokonto.

Podmenu **žurnály** slouží k případnému zjištění, jak byly jednotlivé položky v hlavičce, případně v předpokladu či skutečnosti postupně měněny. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

- + přidání věty
- zrušení věty
- O** oprava věty před změnou – původní věta

N oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

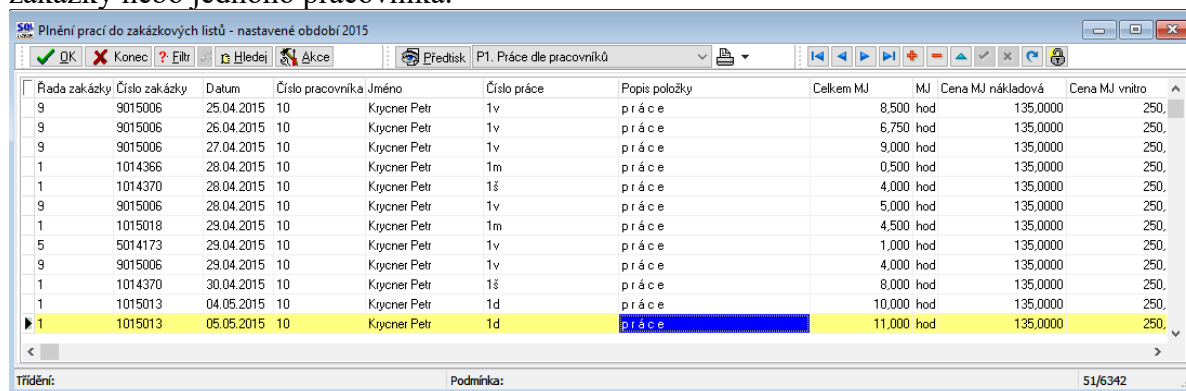
Podmenu **spárované doklady** slouží pro zjištění všech dokladů, které s daným zakázkovým listem jsou propojeny. Je možné zjistit poptávky, nabídky, výdejky, příjemky, faktury, dodací listy a rezervace.

Pro případ, kdy potřebujete zpětně spárovat nabídku k zakázce je možné využít funkce **spáruj nabídku**. Systém se následně přepne do modulu nabídek, kde vyfiltruje pouze nabídky od shodné firmy a pomocí tlačítka  je možné vybranou nabídku spárovat i zpětně.

Poslední tři funkce v tomto menu slouží pro výrobní zakázky, kdy je možné si otevřít buď standardní kalkulaci, případně zakázkovou kalkulaci. Poslední funkcí můžete provést kopii výrobní dávky.

12.7.2 Plnění prací

Modul plnění prací je pouze jiným způsobem plnění prací do zakázkových listů. V tomto modulu je možné si jednotlivé položky přesunout libovolně tak, aby se zadávání prací co nejvíce zjednodušilo. Systém při zadávání druhé a dalších položek přednastavuje jednotlivé položky podle předchozího zadávaného řádku. Tedy je možné pouze upravovat to co je potřebné a řádek rychle vyplnit. Toto je výhodné např. pokud vkládáte více řádků jedné zakázky nebo jednoho pracovníka.



Řada zakázky	Číslo zakázky	Datum	Číslo pracovníka	Jméno	Číslo práce	Popis položky	Celkem MJ	MJ	Cena MJ	nákladová	Cena MJ	vnitro
9	9015006	25.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	8,500 hod		135,0000		250,	
9	9015006	26.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	6,750 hod		135,0000		250,	
9	9015006	27.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	9,000 hod		135,0000		250,	
1	1014366	28.04.2015	10	Kryoner Petr	1m	práce	0,500 hod		135,0000		250,	
1	1014370	28.04.2015	10	Kryoner Petr	1š	práce	4,000 hod		135,0000		250,	
9	9015006	28.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	5,000 hod		135,0000		250,	
1	1015018	29.04.2015	10	Kryoner Petr	1m	práce	4,500 hod		135,0000		250,	
5	5014173	29.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	1,000 hod		135,0000		250,	
9	9015006	29.04.2015	10	Kryoner Petr	1v	práce	4,000 hod		135,0000		250,	
1	1014370	30.04.2015	10	Kryoner Petr	1š	práce	8,000 hod		135,0000		250,	
1	1015013	04.05.2015	10	Kryoner Petr	1d	práce	10,000 hod		135,0000		250,	
1	1015013	05.05.2015	10	Kryoner Petr	1d	práce	11,000 hod		135,0000		250,	

Zde zadané řádky je možné i exportovat přes tlačítko  přímo do mzdového programu Soft PC.

12.7.3 Přehledy skutečnosti

Přehledy skutečnosti slouží k vyhledávání a tisk různých přehledů ze zakázkových listů.

12.8 Objednávky

12.8.1 Odeslané objednávky

Modul odeslaných objednávek slouží k objednávání materiálu a prací u dodavatelů. Systém při spuštění zobrazuje pouze objednávky v řízení, tedy nevykryté. To jsou všechny objednávky, které mají prázdnou hodnotu **Vykryto** a zároveň v přepínači **Položky** mají N.

Objednávky

Číslo objednávky: 11791

Doplňk:

Obch. příp. :

Vystavena dne: 17.08.2017

Dodací lhůta:

Dodací podmínky:

Termín dodání: 19.08.2017

Vykryto: N

Firma: Konečný dodavatel

Vyhledání: Softbit software, s.r.o.

Inter. číslo: 27473716

IČ: 27473716

DIČ: CZ27473716

Firma: Softbit software, s.r.o.

Oddělení:

Ulice: Nad Dubinkou 1634

Město: 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

V řízení

Měna: Kč Země: ČR

Jazyk: CZ Česky

Vystavil: Softbit ústředí

Vaše značka:

Naše značka:

Odeslána: N

Celkem Kč: 104

Řada	Objednávka	Jméno firmy	Vystaveno	Celkem částka	Termín dodání	Vykrytí	Vykryta	Celkem s DPH
0	11791	Softbit software, s.r.o.	17.8.2017	104	19.8.2017	N		125,84

Hlavička Položky Sumář MJ Výběr položek Dokumenty

Trídění: Podmínka: 1/185

Objednávky mají možnost evidování ve více řadách objednávek, např. podle středisek nebo jiných hledisek. Systém v tomto modulu je evidován bez účetního roku, takže čísla objednávek se nemůžou v novém roce začít číslovat od nuly. Je to z důvodu, že objednávky jsou obecně vystavené v nějakém období, ale jejich dodání může být klidně v jiném účetním období nebo i roce.

V hlavičce objednávky se zadávají jednotlivé standardní údaje jako v jiných dokladech SQL ekonomu, tedy např. datum vystavení, firma, konečný dodavatel apod. Dále jsou zde i

další údaje specifické pro objednávky jako např. **Vaše značka**, **Termín dodání**, **Dodací lhůtu** či **Dodací podmínky** apod. Objednávky je také možné dělat ve více jazycích, případně i v jiné měně. V hlavičce je také možné zadat položku **Volný text**, která slouží pro textové objednávky, které nejsou zadány v položkách.

Důležitým údajem je položka **Vykryto**, kterou můžete vyplnit libovolným datem. V případě, že je tato položka vyplněna, pak systém bere tuto objednávku jako ukončenou. Tím pádem položky na ní již nejsou brány jako nedodané.

V případě, že potřebujete vidět i objednávky již vykryté, případně všechny, pak je nutné požit přepínače ☐ Všechny ☒ V řízení ☐ Vykryté položky ☐ Vykryté, který určuje, jaké objednávky jsou právě viditelné. Přepínač *V řízení* zobrazí objednávky, které nemají vyplněnu položku **Vykryto** a zároveň nejsou z hlediska položek vykryty. Přepínač *Vykryté položky* zobrazuje objednávky, které nemají vyplněn údaj **Vykryto**, ale již všechny skladové položky byly přijaty do skladu. Přepnutí na *Vykryté* zobrazí pouze objednávky, které mají vyplněn údaj **Vykryto**.

Tisky objednávek je možné provádět jak s cenou, tak bez ceny. Případně je možné využít i sestavu sumární objednávky, kde systém sečte na jedné objednávce všechny shodné materiály do jednoho řádku. Toto je výhodné, pokud generujete položkové objednávky funkcí popsanou dále.

Objednávky jsou v seznamu zobrazeny barevně, takže je možné na první pohled vidět v jakém stavu objednávka je. Informace co jaká barva znamená, případně i změna jednotlivých barev je dostupná přes pravé tlačítko myši na seznamu objednávek a volbě **Změna barev**.

Položky

V záložce **Položky** je možné vkládat jednotlivé položky objednávky. Je možné vkládat položky skladové, pracovní, případně i položky bez vazby do nějakého číselníku. Při použití objednávek podle ceníku materiálu systém automaticky převezme i objednávací číslo materiálu, pokud je v ceníku materiálu nastaveno, ale je možné ho změnit. U položek z číselníku prací nebo u položek bez vazby do číselníku je možné objednávací číslo zapsat sami. V případě převzetí z číselníků systém převezme údaje, které v dané době zná. Při úpravě počtu MJ systém kontroluje i správnost násobku objednatelného množství, a pokud tomu tak není, systém na to upozorní a po dotazu upraví počet MJ na násobek objednatelného množství z **ceníku materiálu**.

Pokud chcete vytvořit položku objednávky bez vazby do číselníku, pak jednodušší je nejprve nastavit přepínač ☐ Bez vazby do číselníku, čímž se vypne hledání v ceníku materiálu nebo prací. Je však možné toto provést i tak, že v případě otevření číselníku pro výběr položky z tohoto vyskočíte a tím zůstane uložen údaj, který jste zapsali.

V položkách je možné zadat i další pomocné údaje typu poznámky. Pokud byla objednávka vygenerována ze zakázkového listu, případně z rezervace je v položkách zobrazeno z jakého dokladu toto bylo vytvořeno.

Pomocí tlačítka je možné jednoduše provádět přepočty mezi váhovými a ostatními jednotkami.

Pokud spustíte tuto funkci na již zadané ceníkové položce, pak systém zobrazí tabulku dle obrázku, kde se naplní v levém sloupci hodnoty standardních jednotek. V druhém

sloupci se zadá (případně přetáhne z ceníku) hmotnost 1 MJ, čímž systém vypočítá cenu za 1 kg a celkovou hmotnost. V posledním sloupci je možné zadat kurz na jinou měnu a tím systém dopočítá shodné hodnoty v jiné měně. V této tabulce je pak možné upravovat všechny údaje, čímž se provádí přepočet ostatních údajů. Pokud tabulku ukončím pomocí , pak systém provede přepsání položek z prvního sloupce do aktuální věty v položkách.

Sumář

Záložka **Sumář** slouží pouze pro pomocné zobrazení sumáře měrných jednotek. Je zde jednodušší si zkontrolovat počty a váhy celé objednávky.

Výběr položek

Záložka **Výběr položek** slouží pro jiné vkládání objednávky otevřením ceníkových položek a jednoduchou úpravou počtu MJ. Toto je výhodné v momentě, kdy objednáváte zboží jednoho dodavatele náhledem do jeho sortimentu. Zároveň je zde vidět i celkový stav daného materiálu na skladě, rezervované množství, objednané a dosud nedodané zboží, případně jejich součet v položce *Použitelný stav*. Tato položka je součtem celkového stavu na skladě + objednaného množství – rezervované množství, tedy předpokládaný volný stav materiálu po dodání všech dosud nedodaných objednávek.

Při otevření této záložky se provede automatické vyfiltrování položek, které byly naposledy nakoupeny u dodavatele, který je zadán v hlavičce. Je však možné vyhledávat pomocí vyhledávacího pole i v položkách, které jsou v ceníku obecně i pod jinými dodavateli.

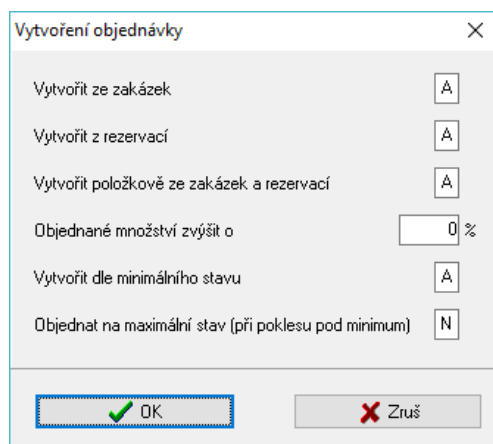
Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k dané objednávce libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přiber dokument**, případně **Přiber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. sítovou cestou. Pokud totiž máte sítovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na sítové disky, případně alespoň pomocí sítové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

Funkce dostupné přes tlačítko Akce

Přes tlačítko  je možné spouštět další funkce s objednávkou. První funkcí je automatizované generování objednávky podle nastavených údajů v ceníku materiálu a zadaných požadavků v systému SQL ekonom. Po spuštění této akce je nejprve zobrazeno okno, kde se nastaví, z jakých dat se mají objednávky vygenerovat. První přepínač **Vytvořit ze zakázek** je možné použít, pokud chcete objednávat ze zakázkových listů, kde systém porovná záložku *Skutečnost* a *Předpoklad* a pokud je vyšší předpoklad než skutečnost daného materiálu v zakázce, pak toto množství nastaví pro objednání.



Druhý přepínač **Vytvořit z rezervací** slouží obdobně pro objednání materiálu, který je zapsán v rezervacích a nebyl dosud vyskládněn.

Přepínač **Vytvoř položkově** slouží k tomu, že v případě nastavení na A systém vygeneruje tolik položek, kolikrát je daný materiál v jednotlivých dokladech. Pokud je nastaveno A, pak systém umožňuje zapsat k zakázkovému listu a rezervaci na jaké objednávce je daný materiál objednán. Pokud nastavíte N, pak systém tuto informaci nemůže evidovat. Naopak v objednávce budete mít vždy jednu položku pouze jednou.

Položkou **Objednané množství zvýšit** je možné automaticky navýšit objednané množství o nějaké procento. Pokud zde zanecháte nulu, pak systém bude objednávat jen množství na pokrytí zakázkových listů, rezervací a případně doplnění minimálního stavu.

Přepínač **Vytvoř dle minimálního stavu** slouží pro případ, kdy chcete také doplnit množství na skladě podle zadaných minimálních množství v ceníku materiálu.

Poslední přepínač **Objednat na maximální stav** slouží při objednávání dle minimálního množství. Tedy v případě kdy systém zjistí, že potřebujete objednat na doplnění skladu dle minima a máte nastaveno i maximální množství v ceníku, pak je objednávka nastavena na toto maximální množství.

Poté stačí již potvrdit volby pomocí . Tím systém provede vlastní výpočet a výsledek zobrazí v tabulce, kde je možné provádět další upřesnění objednávek. V tabulce jsou zobrazeny všechny položky, které by se měly objednat. V této tabulce jsou ihned u jednotlivých položek i vidět poslední dodavatelé daného materiálu i datem a cenou posledního nákupu. V hlavní tabulce je možné tedy jednoduše vybrat jiného dodavatele buď pomocí , kdy budete vybírat z předcházejících dodavatelů, případně přes  pro výběr z číselníku firem. Barevně jsou rozlišeny položky, které byly vygenerovány ze zakázkových listů nebo rezervací položkovým způsobem. Černě zůstávají položky objednané na základě minimálního stavu, případně objednané sumárně ze zakázek či rezervací.

Po případné úpravě je možné již potvrdit daný výběr pomocí . Pokud v dané chvíli máte aktivní nějaký filtr, pak se systém ještě zeptá, jestli chcete vystavit objednávku pouze z vyfiltrovaných položek. Poté se již systém zeptá na číselnou řadu objednávek a dodací lhůtu a podmínky. Po potvrzení již bude vystaven takový počet objednávek, kolik bylo dodavatelů ve výběru. Tyto objednávky se následně zařadí mezi standardní objednávky a je možné je před odesláním i upravit dle potřeby.

Vytvoření objednávky podle minimálního stavu

OK Konec Filt Hledej Předtisk

Položka Zakázka Rezervace

Číslo materiálu: ŠRI M16x70 šroub imbus M16x70 Zn
 MJ: ks Druh: 223 Spojovací materiál
 Objednávací číslo: 515x670-2 šroub val.hl.imbus8,8ZN M16x70
 Jméno firmy: VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné
 Místo firmy: Jablonné nad Orlicí
 Objednat MJ: 3,000

Množství
 Stav na skladech: 12,000
 Již objednáno: 0,000
 Nevydané zakázky: 0,000
 Nevykryté rezervace: 0,000
 Minimální stav: 15,000
 Objednatelné po MJ: 1,000

Číslo materiálu	Název materiálu	Objednat MJ	Jméno firmy	Město
ŠRI M16x30	šroub imbus M16x30 Zn	2,000	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablo
ŠRI M16x45	šroub imbus M16x45 Zn	5,000	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablo
▶ ŠRI M16x70	šroub imbus M16x70 Zn	3,000	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablo
ŠRI M16x80	šroub imbus M16x80 Zn	3,000	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablo
ŠRI M8x25	šroub imbus M8x25 Zn	23,000	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablo

Datum pos. nákupu	Poslední nákup	Jméno firmy	Město	Objednávací číslo	Objedna
▶ 14.02.2013	8,1307	VAKSTAV spol. s.r.o. Jablonné	Jablonné nad Orlicí	515x670-2	šroub ve
04.09.2001	11,8200	FERAR, spol. s.r.o.	Ústí nad Orlicí		

Třídění: NAZEV MAT Podmínka: 957/1206

Další funkcí pod tlačítkem  je možnost přebrání **objednávky ze snímače**. Tato funkce je dostupná v případě, že máte v systému externí snímač čárového kódu a daný počítač je nastaven na zpracovávání dat z tohoto snímače.

Funkce **Uzavři hromadně objednávky** slouží pro případ, kdy neprovádíte ruční označení objednávek, které zatím nebyly vykryty a pravděpodobně již vykryty nebudou. Tato funkce se zeptá na datum, do kdy má nevykryté objednávky uzavřít. Po potvrzení budou všechny objednávky před zadaným datem označeny jako vykryté.

Funkce **Kopie objednávky** slouží pro jednoduché zkopírování objednávky do nové. Systém provede kopii s aktuálním datem vystavení a zkopíruje všechny položky objednávky do nové ve shodné řadě, jako byla původní objednávka. Poté již stačí objednávku případně upravit a odeslat dodavateli.

Podmenu **žurnály změn** slouží k případnému zjištění, jak byly jednotlivé položky v hlavičce, případně v položkách postupně měněny. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

+ přidání věty

- zrušení věty

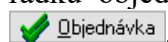
O oprava věty před změnou – původní věta

N oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

12.8.2 Přehledy odeslaných objednávek

V **přehledech odeslaných objednávek** jsou vidět položky jednotlivých objednávek s případným barevným označením obdobně jako ve vkládání objednávek. Zobrazeny zde nejsou objednávky, které byly vytvořeny pouze s hlavičkou bez jakékoliv položky. Je zde možné provádět libovolné hledání a tisk seznamů objednávek. Také je možné se z konkrétního řádku objednávky přepnout ihned do standardního modulu objednávky pomocí tlačítka



12.8.3 Došlé objednávky

Modul **Došlých objednávek** slouží pro evidenci objednávek od zákazníků. Vlastní funkčnost je obdobná jako u ostatních modulů SQL ekonomu. Tento doklad je možné propojit na případnou nabídku a následně do zakázkových listů. Dále při použití s výrobou je možná zadávat i povrchovou úpravu. Doklady je možné zapisovat jak ve standardní měně, tak i v jiných měnách. Je možné zapsat i libovolnou poznámku do záložky *Text objednávky*.

Došlé objednávky

OK Konec Filtr Hledej Akce

Přetisk F1. Objednávka

Všechny Uzavřené **Neuzavřené**

Hlavní údaje **Text objednávky**

Řada **1** Číslo objednávky **20170307**

Předmět

Datum 17.08.2017 Požad. datum dodání

Vystavil Softbit ústředí

Nabídka 1 11281

Zakázka VN 000320137

Obch. příp. 1 1 Výrobní obchodní případ

Přeprava

Povrch.úpr. C Černěno

Uzavřeno? N Softbit ústředí

Odběratel **Konečný odběratel**

Vyhledání Softbit software, s.r.o.

Interní číslo 27473716

IČ 27473716 DIČ CZ27473716

Firma **Softbit software, s.r.o.**

Oddělení

Ulice Nad Dubinkou 1634

Město 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

Doklad odběratele

Měna

Součty Celkem bez DPH **307 968,00**

Celkem s DPH **307 968,00**

Řada	Číslo objednávky	Firma	Město	Datum	Číslo nabídky	Číslo zakázky	Celk
1	20170307	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou 1	17.08.2017	11281	000320137	

Objednávky Položky Dokumenty

Třídění: Podmínka: 1/115

Položky

V položkách došlých objednávek je možné zadávat jak položky propojené do ceníku materiálu, tak i do číselníku prací, případně zadávat i položky bez vazby do číselníku. To se provede zadáním pouze názvu položky a při otevření ceníku materiálu z tohoto stačí jen vyskočit, čímž systém zachová původní zadaný popis. Obdobně jako v hlavičce je možné zadávat i jednotlivým položkám *Povrchovou úpravu*. K položce je možné zadat i libovolný volný popis a zároveň je zde vidět volný popis z ceníkové položky, pokud je zadán.

SQL EKONOM Došlé objednávky

OK Konec Filt Hledej Akce

Přetisk F1. Objednávka

← → + - ↕ ↺ ↻

B *U* ABC **A** ☐ Všechny ☐ Uzavřené ☒ Neuzavřené

Řada: 1 Číslo objednávky: 20170307 Firma: Softbit software, s.r.o.

Číslo materiálu: V001 Název materiálu/práce: Výrobek 1 Celkem bez DPH: 292 260,00

Číslo práce: Povrch, úprava MJ ks Celkem s DPH: 353 634,60

Prodejní cena: 58 452,00 Sleva: 0,00 Sazebník DPH: Z 21 % Celkem MJ: 5,000

Číslo materiálu	Název	Celkem MJ	Prodejní cena bez DPH	Sleva %	Celkem bez DPH	Celkem M.
V001	Výrobek 1	5,000	58 452,00	0,00	292 260,00	
V002	Výrobek 2	3,000	5 236,00	0,00	15 708,00	

Objednávky Položky Dokumenty

Třídění: Podmínka: 1/3

Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k dané objednávce libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

Funkce dostupné přes tlačítko Akce

Přes tlačítko  je možné spouštět další funkce s objednávkou. První dvě funkce jsou spojené se zobrazením saldokonta a to buď **sumáře**, případně položkové zobrazení vybraného odběratele.

Funkce **Uzavři hromadně objednávky** slouží pro případ, kdy neprovádíte ruční označení objednávek, které zatím nebyly vykryty a pravděpodobně již vykryty nebudou. Tato funkce se zeptá na datum, do kdy má nevykryté objednávky uzavřít. Po potvrzení budou všechny objednávky před zadaným datem označeny jako vykryté.

Další funkce slouží pro vytvoření zakázkového listu a to buď standardním způsobem, kdy jsou položky převzaty do zakázkového listu do záložky **Předpoklad**. Druhá funkce vytváří zakázkový list s modulem výroby, což znamená, že se položky dostávají do záložky **Počet výrobků** v zakázkových listech a systém provede rozpuštění těchto výrobků do předpokladu zakázkového listu pomocí zadané **kalkulace** v modulu **výroby**.

Další funkcí, která je dostupná pouze u objednávek v řadě označené jako výrobní, je vygenerování obchodního případu. Při zvolení této funkce se systém zeptá na řadu obchodního případu a následně vygeneruje vlastní obchodní případ, který ihned spáruje s touto objednávkou.

Podmenu **žurnály změn** slouží k případnému zjištění, jak byly jednotlivé položky v hlavičce, případně v položkách postupně měněny. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

- + přidání věty
- zrušení věty
- O** oprava věty před změnou – původní věta
- N** oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

12.8.4Přehledy došlých objednávek

V **přehledech došlých objednávek** jsou vidět položky jednotlivých objednávek. Zobrazeny zde nejsou objednávky, které byly vytvořeny pouze s hlavičkou bez jakékoliv položky. Je zde možné provádět libovolné hledání a tisk seznamů objednávek.

12.8.5Rezervace

Modul **Rezervací** slouží pro zadání objednávek od zákazníků, ale zároveň tato funkce může dané skladové položky rezervovat na skladě. Také je jednoduché umožněno vytváření zálohových faktur přímo zadáním rezervace. Funkčnost tohoto modulu je podobná funkčnosti modulu **Prodeje zboží**.

V tomto modulu je možné zadávat rezervace i v jiných měnách, kdy systém zde již eviduje obě ceny, tedy jak cenu v měně, tak i cenu v Kč. Daný doklad je již zde možné také přiřadit i dealerovi, pokud tuto funkčnost používáte. V případě, že chcete automatizovaně generovat zálohovou fakturu se shodnými položkami jako je v rezervaci, pak stačí na hlavičce rezervace zadat do položky **Proforma** číselnou řadu zálohových faktur. V tom momentě systém vygeneruje vlastní číslo faktury a všechny položky rezervace budou automaticky přebírány do zálohové faktury.

To jestli je daná rezervace skutečně rezervováním položek na skladě se řídí položkou **Požadavek**. Pokud je zde hodnota N, pak je zboží rezervováno a pokud je nastaveno na A, pak systém bere doklad jako předběžný doklad, který ale není rezervován. Rezervace skladových položek je vytvářena buď na skladě, který je zadán v položkách, případně v hlavičce. Pokud však nezadáte sklad ani v hlavičce ani v položkách, pak je rezervace provedena na všech skladech, které mají shodný typ skladu, jako je v hlavičce v této položce zadáno. Tím je myšleno, že je rezervováno množství z celkového stavu daných skladů, tedy ne, že by každý sklad měl toto zboží mít rezervované. Systém tedy nahlásí rezervované zboží až v momentě, kdy součet všech skladů je nižší než rezervované množství.

Dalším přepínačem **Částečné vykrytí** je možné nastavit jestli je u této rezervace povoleno i částečné vykrytí rezervace nebo systém má čekat až na dodání všech položek.

Modul rezervací umí také v případě, že se jedná o zálohovou fakturu, která spadá do EET vystavit tuto fakturu i s jednotlivými kódy, které jsou nutné pro evidenci EET. To jestli daná faktura do EET spadá nebo ne se řeší přepínačem EET. Tedy pokud zde zadáte A a provedete tisk zálohové faktury, pak se systém zeptá na odeslání EET na Finanční ředitelství. Pokud odpovíte kladně, pak je provedena veškerá komunikace se servery Finančního ředitelství a tím se doklad uzavře. Od toho momentu je možné opravovat pouze údaje, které se nevztahují k evidenci EET. Pokud však odpovíte záporně, pak systém odeslání dat na EET neprovede, ale umožní tisk dokladu, který by však neměl být předán zákazníkovi, protože nemá vytvořeny kódy na EET. Tedy v podstatě pouze pro náhled, případně jako podklad pro vyskladnění zboží.

V hlavičkách rezervací jsou i barevně rozlišeny jednotlivé stavy rezervace. Systém tedy barevně rozlišuje tyto stavy:

- Vyřazené – je zadáno datum vyřazení
- K vykrytí – všechny položky jsou na stavu v dostatečném množství a je tedy možné jejich vyskladnění
- Částečné vykrytí – některé položky jsou na skladě a je povoleno částečné vykrytí
- Aktivní expedice – daná rezervace je právě přebírána v modulu expedice
- Prošlý datum – položka *Termín dodání* je vyplněn a je nižší než je dnešní datum
- Není FIK – rezervace je nastavena jako vstup na EET a zatím nebyla odeslána na Finanční ředitelství

Položky

Položky rezervací je možné vkládat obdobně jako v ostatních modulech, je zde možné vkládat jak ceníkové položky, tak i položky v číselníku prací, případně bez vazby do číselníku. Systém zde vždy ukazuje stav na skladu a zároveň i počet volných MJ, což je stav bez nevyexpedovaných rezervací. Systém zde upozorňuje i na nedostatečný stav na skladech, ale systém povoluje jít i do mínusu, protože rezervace nevyskladňuje.

SQL Rezervace

OK Konec Filt Hledej Akce Předisk Zálohová faktura

Všechny Vykryté **Nevykryté**

Sklad: 201 sklad prodejna

Číslo a název materiálu: 7 nestoupat na blatníky-samolepa

Číslo práce:

Skladová cena: 47,3516 Aktuální stav: 4,000 Volných MJ: 2,000

Typ ceny: 1 e-shop

Měrná jednotka: ks kusy

Sazebník DPH: 22 21

Prodejní cena bez DPH: 12,00

Prodejní cena s DPH: 14,52

Šleha: 0,00

Prodejní cena v měně: 0,44346

Poznámka:

Celkem MJ: **1,000**

Celkem položka:

Skladová cena: **47,35**

Prodejní cena bez daně: **12,00**

Prodejní cena s daní: **14,52**

Prodejní cena v měně: **0,44**

Prodejní cena v měně s daní: **0,53**

Vykryto: MJ: 1,000 Dne: 02.03.2017 Zbývá: 0,000

Číslo materiálu	Název materiálu	Celkem MJ	Prodejní cena bez DPH	Číslo faktury
7	nestoupat na blatníky-samolepa	1,000	12,00	
8	ovládání,zdvih vidlic-samolepa	2,000	13,00	

Hlavička Položky Výběr položek Dokumenty Úkoly

Třídění: Podmínka: 1/5

Pomocí tlačítka  je možné jednoduše provádět přepočty mezi váhovými a ostatními jednotkami.

Přepočít MJ

Kurz: 26,30

Celkem MJ: 20,000 Hmotnost 1 MJ: 3,54 Cena za MJ v měně: 0,1977

Cena za MJ: 5,200 Cena za kg: 1,46893 Cena za kg v měně: 0,05585

Celkem cena: 104,00 Celkem hmotnost: 70,800 Celkem cena v měně: 3,954

OK Zruš

Pokud spustíte tuto funkci na již zadané ceníkové položce, pak systém zobrazí tabulku dle obrázku, kde se naplní v levém sloupci hodnoty standardních jednotek. V druhém

sloupci se zadá (případně přetáhne z ceníku) hmotnost 1 MJ, čímž systém vypočítá cenu za 1 kg a celkovou hmotnost. V posledním sloupci je možné zadat kurz na jinou měnu a tím systém dopočítá shodné hodnoty v jiné měně. V této tabulce je pak možné upravovat všechny údaje, čímž se provádí přepočet ostatních údajů. Pokud tabulku ukončím pomocí , pak systém provede přepsání položek z prvního sloupce do aktuální věty v položkách.

Výběr položek

Záložka **Výběr položek** slouží pro jiné vkládání rezervace otevřením ceníkových položek a jednoduchou úpravou počtu MJ. Toto je výhodné v momentě, kdy zákazník objednává podobné zboží náhledem do jeho sortimentu. Zároveň je zde vidět i celkový stav daného materiálu na skladě, rezervované množství, objednané a dosud nedodané zboží, případně jejich součet v položce *Použitelný stav*. Tato položka je součtem celkového stavu na skladě + objednaného množství – rezervované množství, tedy předpokládaný volný stav materiálu po dodání všech dosud nedodaných objednávek.

Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k dané rezervaci libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty (`\\počítač\složka\soubor`), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Další možností je v případě, že máte zakoupen v **modul evidence dokumentů**, připojit dokument tak, že bude uložen přímo v databázích SQL ekonomu a na původním místě být již nemusí. Tímto způsobem by nemělo dojít k tomu, že po vymazání (přejmenování, přesunutí) souborů na fyzickém disku dojde ke ztrátě propojení mezi SQL ekonomem a fyzickým uložením souboru na disku. V tomto případě existují dvě možnosti převzetí dokumentu. První je **převzetí ze skeneru Twain**. Pokud máte v systém instalován nějaký skener a tento má dostupné obecné rozhraní typu Twain (většina), pak je možné použít přímé skenování z SQL ekonomu do dané vytvořené položky dokumentů. To jestli bude možné uložení více stránek nebo vždy jen jedna je již na použitých ovladačích skeneru typu Twain. Tyto ovladače mají často omezenější možnosti proti speciálnímu programu přímo od výrobce skeneru.

Pokud potřebujete uložit již existující dokument z disku, je možné využít i funkci **vytvoření dokumentu v databázi**, která otevře standardní formulář výběru souboru a jeho vyhledáním je provedeno načtení souboru do nového okna. Zde již záleží na tom jaký typ dokumentu je přebrán. U některých dokumentů může systém ukázat jeho náhled, ale u některých pouze jeho ikonu. Poklepáním na daný náklad, či ikonu již systém daný soubor přímo otevře v asociovaném programu. Po tomto uložení je vlastní dokument uložen přímo

v SQL ekonomu a je tedy možné tento soubor z původního místa vymazat. Systém v tomto místě nemá žádné omezení na velikost či typ souboru. Doporučujeme však neukládat zbytečně velké soubory, protože pak při prohlížení záložky dokumentů musí systém vždy tento soubor načíst. Proto není vhodné ukládat např. videa.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

Úkoly

Záložka úkoly zobrazuje vložené úkoly přes tlačítko . Jsou zde viditelné všechny úkoly a to jak nesplněné, tak i splněné. Splněné jsou zobrazeny jinou barvou, které je případně možné změnit přes pravé tlačítko myši a volbu **Změna barev**.

Funkce dostupné přes tlačítko Akce

Přes tlačítko  je možné spouštět další funkce s rezervací. První funkcí je **vytvoření objednávky**. V tomto momentě systém převezme všechny položky do nové tabulky, kde je možné položky dále editovat. Systém v tomto momentě používá podobnou funkci popsanou u modulu **Odeslaných objednávek**. Rozdíl je však v tom, že zde jsou převzaty všechny položky rezervace a to i v případě, že jsou na skladě v dostatečném množství. Vlastní popis funkčnosti je právě popsán u modulu odeslaných objednávek.

Další funkcí je **Vytvoření zakázkového listu**, kdy systém vytvoří hlavičku zakázkového listu a dané položky rezervace převede do záložky **Předpoklad**.

Funkce **Přebrání položek ze snímače** je dostupná v případě, že máte v systému externí snímač čárového kódu a daný počítač je nastaven na zpracovávání dat z tohoto snímače.

Funkcí **Vytvoř prodejní doklad** je možné provést jednoduché vytvoření prodejního dokladu. Systém se následně zeptá na symbol prodeje a datum DPH. Po zadání a potvrzení je vystaven nový prodejní doklad, kam jsou přebrány všechny položky, které je možné v daném momentě vyskladnit. Pokud máte v **nastavení úlohy** povoleno vydávání rezervací i do mínusového stavu a můžete vyskladňovat do mínusu, pak systém převezme i položky, které na skladě momentálně nejsou. Toto by mělo být nastaveno pouze v případě, kdy z nějakého dobrého důvodu máte povoleny záporné stavy. Následně je tedy otevřen prodejní doklad, kde je možné provést jeho úpravu dle požadavků.

Další dvě funkce slouží k převzetí zálohy na danou rezervaci. Je možné vytvořit buď

pokladní doklad za hotové nebo zálohovou fakturu. Toto se používá v případech, kdy nechcete vystavit zálohovou fakturu přímo na dané položky, ale chcete nějakou částečnou zálohu na zboží. V tomto momentě systém otevře nové okno, kam se zadá číslo materiálu zálohy, což by měla být neskladová položka v ceníku materiálu. Dále je nutné zadat číslo

řady zálohové faktury (pokladny), datum příjmu peněz a částku požadované zálohy. Poté již systém vytvoří požadovaný doklad, který se ihned zobrazí a je možné ho vytisknout. V tomto momentě se pod zadaným číslem materiálu tato položka automaticky přidá i do dané rezervace se zápornou cenou podle částky zálohy. Tato záloha je následně při expedici odečítána v případě, že byla zaplacená.

Funkce **Nový úkol** vytvoří úkol z modulu **Adresáře** a tento úkol propojí s rezervací. Systém otevře novou tabulku, kde je následně nutné doplnit minimálně jednotlivé příjemce úkolu. Dále je možné doplnit i další údaje, které v tomto modulu je možné zadat. Takto zadané úkoly jsou následně viditelné v záložce **Úkoly**.

Další dvě funkce jsou spojené se zobrazením saldokonta a to buď **sumáře**, případně položkové zobrazení vybraného odběratele.

Podmenu **žurnály změn** slouží k případnému zjištění, jak byly jednotlivé položky v hlavičce, případně v položkách postupně měněny. Zároveň je vidět i přihlašovací jméno člověka, který danou změnu prováděl, datum a čas změny a kód změny. Kód změny může nabývat 4 různých hodnot a to:

- + přidání věty
- zrušení věty
- O** oprava věty před změnou – původní věta
- N** oprava věty po změně – nová věta

Položky **O** a **N** jsou vždy ve dvojici. Při vstupu program nastaví automaticky filtr na položku, na které právě stojíte. Pokud však potřebujete zjistit jinou položku je možné přes tlačítko  **Filtr** danou podmínku vypnout a zobrazit si všechny změny.

Funkce **úkoly** otevře tento modul s vyfiltrovanými úkoly spojenými s danou rezervací. Pokud máte práva, pak je možné ihned i úkoly upravovat podle potřeby.

Další dvě podmenu umožňují otevření dokladů, kterými byla daná rezervace vyskladňována. Je možné zvolit buď menu **aktuální položka** nebo **celý doklad**. V případě aktuální položky systém vyhledá doklady z této rezervace a položku na jaké stojíte v záložce **položky**. Druhá funkce otevře spárované doklady, které byly z nějaké položky dané rezervace.

SQL ekonom umožňuje vykrývat rezervace z výdejky, převodky, případně z prodejního dokladu.

12.8.6 Přehledy rezervací

V **přehledech rezervací** jsou vidět položky jednotlivých rezervací. Zobrazeny zde nejsou rezervace, které byly vytvořeny pouze s hlavičkou bez jakékoliv položky. Je zde možné provádět libovolné hledání a tisk seznamů rezervací.

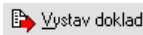
12.8.7 Expediční listy

Modul **expedičních listů** slouží pro jednodušší vyskladnění více rezervací od jednoho zákazníka. Pokud používáte rezervace způsobem, kdy každou došlou objednávku zapisujete jako novou rezervaci (námi preferovaný způsob), pak se často může stát, že pro jednoho zákazníka máte v evidenci více nevyskladněných rezervací najednou. V tomto případě je výhodné použití právě tohoto modulu.

Rezervace	Rezervováno dne	Číslo materiálu	Název materiálu	Sklad	Zbývá MJ	Expedovat MJ	Stav na skladě	Ce
52513	19.08.2017	8	ovládání, zdvih vidlice - samolepa	201	2,000			
52513	19.08.2017	5	nádrž paliva - samolepa	201	5,000		- 2 984,000	
52513	19.08.2017	7	nestoupat na blatníky - samolepa	201	2,000		4,000	

Vlastní funkčnost je následující. Nejprve musíte vytvořit hlavičku expedičního listu, kde nejdůležitější je zadání firmy a případně i konečného příjemce. Pokud totiž vytváříte rezervace na jednotlivé pobočky dané firmy, pak expediční list je vždy na daného zákazníka a danou pobočku. Tedy není možné dát do jednoho expedičního listu více poboček jedné firmy. Poté je již možné přejít do položek daného expedičního listu, kde jsou ihned viditelné všechny nevyskladněné položky všech rezervací dané firmy. Zde je možné použít nejprve tlačítko , které nastaví expedované množství na zbývající u všech položek, které

mají dostatečný stav na skladě. Barevně jsou zde zobrazeny i některé další stavy jednotlivých položek. Je nutné se zabývat položkami, které sledují podkarty (tedy např. výrobní čísla) a tyto nejsou v rezervaci nastaveny. Proto by systém nemohl provést jejich vyskladnění. Dále je vhodné zjistit položky, které mají pouze částečný stav na skladě. Tyto položky systém automaticky nevydává a čeká na rozhodnutí uživatele. Nedostatečným stavem je i případ, kdy na skladě je dostatečné množství na vyskladnění této rezervace, ale je nedostatečné na vyskladnění všech rezervací dané karty. Zde je již na uživateli, aby ručně rozhodl o tom, jakou rezervaci upřednostní a jakou nechá nevyskladněnou. V tomu mu může pomoci další záložka expedičních listů **Ostatní rezervace aktivní položky**, která zobrazí všechny ostatní rezervace všech zákazníků, které mají také danou položku rezervovánu.

Po zadání všech položek, které chcete vyskladnit je již možné použít funkci  **Vystav doklad**, která slouží k vlastnímu vystavení expedičního dokladu. Funkce může vystavit buď prodejní doklad, případně převodku na jiný sklad (např. konsignační sklad odběratele). Zde již zadáte potřebné údaje jako je symbol dokladu, případně sklad na jaký se má převodka přeskladnit. Poté je již požadovaný doklad vytvořen a zobrazen, kde je případně možné ho ještě libovolně upravit.

Pomocnou funkcí v expedičních listech je otevření ceníkové karty aktivní položky pomocí tlačítka  **Ceník**.

12.9 Reklamace

V modulu reklamací je možné evidovat reklamace jak dodavatelské, tak i odběratelské.

12.9.1 Reklamace dodavatelské

Dodavatelské reklamace slouží pro evidenci reklamací k dodavateli. Systém umožňuje propojení k některým dokladům SQL ekonomu. Je možné ji propojit s dodavatelskou fakturou, příjmkou na sklad a dodavatelskou objednávkou. Dále je možné zapsat dodací listy, obchodní případ a další informace potřebné pro evidenci reklamací. Důležitou informací je následné vyřízení reklamace, kdy se zadá položka **Typ vyřízení**, ke které je zobrazen i číselník, který umožňuje nastavit i barvy jednotlivých typů vyřízení pro lepší orientaci. Pokud je potřeba, pak je možné zadat i libovolný popis reklamace v záložce **Text reklamace**.

SQL Reklamacie dodavatelské

OK Konec Filtr Hledej Předtisk 1. Reklamační protokol

Hlavní údaje Text reklamacie

Řada 1 Číslo reklamacie 100003

Faktura 1510098 07.11.2016 19,00

Příjemka 2016 8 0 5 07.11.2016

Objednávka

Dodací list

Obch. příp.

Datum 03.08.2017 Datum nahlášení

Odpovídá Softbit ústředí

Předal Smejkal-Softbit

Schválí

Typ vyřízení K Kladně

Firma Konečný příjemce

Vyhledání Softbit software, s.r.o.

Inter. číslo 27473716

IČ 27473716 DIČ CZ27473716

Firma Softbit software, s.r.o.

Oddělení

Ulice Nad Dubinkou 1634

Město 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

Přeprava

Uzavřeno? N Softbit ústředí

Číslo materiálu	Název	Celkem MJ	MJ	
5	nádrž paliva - samolepa	2,000		Problém s lepidlovou vrstvou - NELEPÍ

Reklamacie Položky Dokumenty

Třídění: Podmínka: 1

Položky

Záložka **položky** slouží pro zadání položek reklamacie a to buď z ceníkové položky nebo i ručně zadané. Zde je také možné ke každé položce zadat reklamační text.

Dokumenty

V záložce **dokumenty** je možné přidat k dané reklamaci libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto

doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

12.9.2 Reklamace odběratelské

Odběratelské reklamace slouží pro evidenci reklamací od odběratelů. Systém umožňuje propojení k některým dokladům SQL ekonomu. Je možné ji propojit s odběratelskou fakturou, dodacím listem, prodejním dokladem, zakázkovým listem a obchodním případem. Dále je možné zapsat další informace potřebné pro evidenci reklamací. Důležitou informací je následné vyřízení reklamace, kdy se zadá položka **Typ vyřízení**, ke které je zobrazen i číselník, který umožňuje nastavit i barvy jednotlivých typů vyřízení pro lepší orientaci. Pokud je potřeba, pak je možné zadat i libovolný popis reklamace v záložce **Text reklamace**.

SQL Reklamační odběratelské

OK Konec Filt Hledej Předisk 1. Reklamační protokol

Hlavní údaje Text reklamační

Řada 1 Číslo reklamační 100002 Firma Konečný příjemce / kontakty

Faktura 21 60040 10.02.2017 2 897,00 Vyhledání Softbit software, s.r.o.

Dodací list 10.02.2017 2 897,00 Inter. číslo 27473716

Prodej 2016 11 21 59 10.02.2017 2 897,00 IČ 27473716 DIČ CZ27473716

Zakáz. list ...

Obch. příp. ...

Datum nahl. ...

Převzal Softbit ústředí 03.08.2017

Vyřídil Smejkal-Softbit 08.08.2017

Schválil Hlavní

Typ vyřízení K Kladně

Firma Softbit software, s.r.o.

Oddělení

Ulice Nad Dubinkou 1634

Město 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

Přeprava

Uzavřeno? N Softbit ústředí

Číslo materiálu	Název materiálu	Celkem MJ	Vadný
8002	alternátor 14/55 NT s regulátorem	1,000	

Reklamační Položky Dokumenty

Třídění: Podmínka: 1

Položky

Záložka **položky** slouží pro zadání položek reklamační a to buď z ceníkové položky nebo i ručně zadané. Zde je také možné ke každé položce zadat reklamační text.

Dokumenty

V záložce **dokumenty** je možné přidat k dané reklamaci libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty

(\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

12.10 Obchodní případ

Obchodní případy slouží jako možné zastřešení všech dokladů v evidenci SQL ekonomu. Nejčastější použití je pro velké zakázky, které v sobě slučují několik zakázkových listů a dalších dokladů. Obchodní případ je možné zadávat již od poptávek, nabídek, objednávek, zakázkových listů až po doklady skladů, faktur, pokladních dokladů, banky až po všeobecné účetní doklady.

Další funkčnost je v propojení na modul **zemědělství**, kdy obchodní případ slouží pro spojení několika polí, které se sledují společně.

12.10.1 Karty

V kartách obchodního případu se zadávají hlavní informace k evidenci tohoto případu. Jednotlivé karty je možné řadit do jednotlivých řad. Je možné ke kartě přiřadit pracovníka, kterému můžou chodit pravidelné úkoly v intervalu podle stavu obchodního případu. To je např. pro stavební firmy, kde je stanoven zodpovědný pracovník, který by stavbu měl v nějakých intervalech kontrolovat. Dále je možné, ale nepovinné přiřadit k obchodnímu případu i účetní zakázku a číslo objednávky. Dále v záložce *Popisy* je možné zadat zkrácený popis a volný text.

Při používání obchodních případů v modulu **zemědělství** se nejčastěji používá *zakázka* k evidenci plodiny jako celku a obchodní případy k evidenci dané plodiny v jednotlivých katastrech, případně k evidenci jednotlivých polí. To již záleží na tom, jak hodně položkově chcete daný modul řešit. Minimálně by se mělo rozdělit podle plodiny na jednom katastru.

Karta obchodního případu

OK Konec ? Filtr Hledej Akce Předtisk D1. Obchodní případy dle dealera se ziskem

Všechny Uzavřené **Neuzavřené**

Hlavní Popisy Doklady Účetnictví

Řada 1 Hlavní řada

Číslo 1 Datum zápisu 17.08.2017

Datum zahájení 20.08.2017 Předpokl. ukončení 31.12.2020

Ziskal Dealer

Způsob získání DZ Doporučení od zákazníka

Dealer 310

Úkoly pro SOFTBIT Softbit Radim Holý

Datum úkolu 17.11.2017 Splněno?

Stav 1 Zařazená

Zakázka Z3391 zakázka servis

Objednávka 123456789 DA

Firma Konečný příjemce

Vyhledání Softbit software, s.r.o.

Inter. číslo 27473716

IČ 27473716 DIČ CZ27473716

Firma C Softbit software, s.r.o.

Oddělení

Ulice Nad Dubinkou 1634

Město 516 01 Rychnov nad Kněžnou 1

Výměra 0,00

Uzavřeno? N Softbit ústředí

Řada	Číslo	Jméno firmy	Město	Datum vystavení	Popis	Stav
1	1	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou 1	17.08.2017	Výrobní obchodní případ	1

Karty Dokumenty Požadavky Položky požadavků Úkoly LPIS Povolené práce GPS

Třídění: Podmínka: 1/1

V záložce **Doklady** je možné ihned zjistit kolik dokladů a z jakého posledního data je k danému obchodnímu případu svázáno. V případě, že chcete zjistit podrobnější údaje o daných dokladech, stačí poklepat myši na počtu nebo datu a systém otevře daný modul s vyfiltrovanými položkami daných dokladů.

Hlavní	Popisy	Doklady	Účetnictví					
	Počet	Poslední ze dne	Počet	Poslední ze dne	Počet	Poslední ze dne		
Poptávky	0		Příjemky	1	23.11.2015	Došlé proforma	0	
Nabídky	0		Výdejky	1	17.11.2015	Došlé daňové	0	
Došlé objednávky	1	17.08.2017	Prodeje	2	23.11.2015	Vydané proforma	1	17.11.2015
Zakázkové listy	5	23.11.2015	Převodky výdej	0		Vydané daňové	3	23.11.2015
Vydané objednávky	0		Převodky příjem	0		Pokladna výdej	0	
Rezervace	1	17.11.2015	Úkoly	2	17.11.2017	Pokladna příjem	0	
Reklamační dodavat.	1	17.11.2015	Smlouvy	0		Banka	0	
Reklamační odběrat.	1	17.11.2015	Stroje	0				

V záložce **účetnictví** je možné zadat ještě položky *plánovaný obrát* a *plánovaný zisk*. Také jsou zde ihned i vidět účetní náklady, výnosy a zisk za aktuální rok a celkový od počátku evidence obchodního případu.

Dokumenty

V záložce *dokumenty* je možné přidat k danému obchodnímu případu libovolné množství dokumentů, případně složek. Dokumenty, případně složky je možné přidávat pomocí pravého tlačítka myši, kde je v menu možnost **Přeber dokument**, případně **Přeber složku**. Po zvolení jedné z těchto možností program zobrazí standardní dialog Windows pro výběr souboru (složky). Výběrem daného souboru program provede případné zkopírování nebo přesun souboru (dle nastavení úlohy). Pokud je nastaveno kopírování do speciální složky na serveru program tedy po výběru souboru nejprve tento soubor zkopíruje a poté uloží již novou cestu k danému souboru. V tomto momentu program taktéž zkontroluje, zda daný soubor ukládáte s tzv. síťovou cestou. Pokud totiž máte síťovou verzi a uložíte soubor z lokálního počítače, pak bude spustitelný pouze z daného počítače a z ostatních počítačů bude nedostupný. Proto doporučujeme ukládat dané soubory na síťové disky, případně alespoň pomocí síťové cesty (\\počítač\složka\soubor), kdy je daný soubor dostupný alespoň v momentě, když je daný počítač připojen v síti.

Poté co jsou uloženy jednotlivé soubory či složky je možné je ihned spustit pomocí pravého tlačítka myši, případně dvojklikem na daném dokumentu. Program v tom případě provede spuštění asociované aplikace k danému typu souboru. Tím se však může stát, že některé soubory budou na určitém počítači nespustitelné, protože nebudou mít žádný asociovaný program.

Požadavky

Záložka **Požadavky** slouží pro zadání jednotlivých požadavků k obchodnímu případu. Použití je např. u stavebních firem, kde jednotlivé požadavky jsou jednotlivé části staveb, případně etapy stavby. Zadává se zde skupina, což je nastavitelný číselník a dále je možné zadat termíny plnění a nastavit i úkol pro uživatele SQL ekonomu, který za danou část stavby odpovídá. Dále je možné zadat i firmu v případě, že se jedná o kooperaci a na danou etapu je vybrána externí firma. Dále je možné připojit i nějaký dokument (třeba smlouvu) a zadat i libovolný volný text.

Hlavní		Text	
Skupina	S ...	Hrubá stavba	
Popis	Hrubá stavba		
Zadáno dne	17.8.2017		
Plnit od	1.10.2017	Plnit do	31.3.2018
Úkol pro	Softbit Radim Holý ...		
Splněno	N		
Dokument			

Vybraná firma	
Vyhledání	Softbit software,s.r.o.
Inter.číslo	27473716
IČ	27473716
DIČ	CZ27473716
Firma	Softbit software, s.r.o. ...
Oddělení	
Ulice	Nad Dubinkou 1634
Město	516 01 ... Rychnov nad Kněžnou 1

Položky požadavků

V záložce **Položky požadavků** je možná zadávat ke každému požadavku libovolné oslovené firmy. Tedy poptávkové řízení k dané etapě stavby.

Požadavek		Firma	
Skupina	S	Hrubá stavba	
Popis	Hrubá stavba		
Plnit od	1.10.2017	Plnit do	31.3.2018
Zadal	Softbit ústředí		
Popis	Poptávka na etapu stavby		
Dokument			

Firma	
Vyhledání	S&T Forstservice
Inter.číslo	100000002734
IČ	sdfa
DIČ	
Firma	S&T Forstservice GbR Thorsten ...
Oddělení	Kraft
Ulice	Nordstrasse 12
Město	564 62 ... Neuhochein SRN

Úkoly

V záložce **Úkoly** jsou viditelné všechny zadané úkoly k obchodnímu případu. Barevně jsou rozlišeny nesplněné a splněné úkoly. Zároveň je ve vrchní části zobrazen kalendář, kde najetím myši na konkrétní den systém ukáže, jaké úkoly v daném dni jsou plánovány.

LPIS

Záložka **LPIS** slouží pro modul **zemědělství**. Zadávají se zde jednotlivé kódy LPIS pozemků, které jsou zavedeny v evidenci zemědělství. V případě, že je na daný obchodní

případ přidělena jen část pozemku (třeba je část pozemku oseta jinou plodinou), pak je možné zadat i výměru, která se z daného pozemku pro tento obchodní případ použila. Pokud nastavíte přepínač *Celý* na A, pak systém převezme výměru z číselníku LPIS.

Povolené práce GPS

Tato záložka **Povolených prací GPS** slouží pouze pro modul **zemědělství**, které je propojeno přes GPS snímače na jednotlivých strojích. Pokud zde nic nezádáte, pak pro daný obchodní případ budou povoleny všechny typy prací. V případě, že zde naplníte některé typy prací, pak budou na daný obchodní případ jen tyto načítány. Pro příklad na pozemku, kde je oseta pšenice je nesmyslné, aby zde byla započítána práce s vyorávačem brambor. V tom případě bude systém brát, že s vyorávačem bylo přes tento pozemek pouze přejet a nebyla tedy prováděna žádná práce.

Funkce dostupné přes tlačítko Akce

Přes tlačítko  je možné spouštět další funkce. První dvě funkce vytváří úkoly. První funkce vytvoří úkol na uživatele, který je zadán v hlavičce obchodního případu. Druhá funkce vytvoří úkol na požadavek, který je aktivní v záložce **Požadavky**.

Další funkce v tomto menu otevírají jednotlivé moduly obdobně, jako je popsáno výše u záložky **Doklady**. Tedy je možné otevřít dané doklady buď z tohoto menu nebo poklepáním na počet či datum ve zmíněné záložce.

12.10.2 Řady

Číselník řad obchodních případů je jednoduchý číselník, kde se zadává pouze kód řady a jeho popis. Pokud vytvoříte novou řadu, pak je ještě nutné nastavit práva jednotlivých uživatelů k těmto řadám. Toto se nastavuje obdobně jako všechny ostatní práva v menu Nastavení / Nastavení úlohy pod tlačítkem **Práva uživatelů**.

12.10.3 Stavý

V číselníku stavů obchodních případů je možné nastavit libovolné typy stavů, do kterých se obchodní případy mohou dostat. V tomto číselníku je také možné nastavit počet dní, po kolika se má generovat automatický úkol uživateli nastavenému v hlavičce obchodního případu. Také je zde možné nastavit i barvu jakou bude mít daný obchodní případ v mřížce. Toto se nastaví přes pravé tlačítko myši a menu **Změň barvu**.

12.10.4 Skupiny požadavků

Číselník skupin požadavků je jednoduchý číselník, kde je možné nastavit jednotlivé skupiny, podle kterých se budou požadavky dělit. Tedy u analogie stavební firmy by se mohlo jednat o jednotlivé etapy stavby.

12.10.5 Druhy získání

Číselník druhů získání obchodního případu je také velmi jednoduchý číselník, který si můžete nastavit podle vlastních požadavků.

12.11 Akce

12.11.1 Účetní doklad

Funkce účetního doklad v modulu **odbytu** posílá do účetnictví účetní doklad ze zakázkových listů podle nastavení v číselníku **druhů účtování zakázkových listů**. Tedy nejčastěji se jedná o vnitropodnikové účetnictví, kdy se pomocí zakázkových listů provádí přeúčtování nákladů mezi středisky.

Tým společnosti SOFTbit software

Simona URBANOVÁ

tel.: 736 753 733

- ekonomka
- metodická konzultantka informačních systémů



Tomáš URBAN

tel.: 603 449 244

- ředitel společnosti
- programátor účetnictví
- metodický konzultant informačních systémů



Bc. Radek BERÁNEK

tel.: 736 753 734

- všeobecný programátor
- konzultant Vema HR
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Jeroným HOLÝ

tel.: 736 159 010

- programátor majetek, výroba, jídelna
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Radim HOLÝ

tel.: 604 632 774

- programátor sklady, prodej, odbyt
- metodický konzultant informačních systémů



David SMEJKAL

tel.: 603 365 779

- hardware
- konzultant Vema HR, mzdy
- metodický konzultant informačních systémů



Bc. David URBAN

tel.: 731 490 671

- všeobecný programátor
- programátor webových aplikací



Vaše spokojenost je pro nás tou největší odměnou