

Obsah

1. Skladové hospodárstvo	2
1.1. Popis programu	2
1.1.1. Hlavné črty programu:	3
1.2. Princíp práce programu sklad	4
1.3. Zavedenie programu do prevádzky	5
1.4. Prvotné nastavenie konfigurácie programu	5
1.4.1. Vytvorenie potrebných číselníkov.	6
1.4.2. Inicializácia programu.	7
1.4.3. Vytvorenie skladových kariet a nasadenie počiatočných stavov.	7
1.5. Popis funkcií programu	7
1.5.1. Vstup údajov	7
1.5.2. Výpis/tlač	28
1.5.3. Skladové reglety za obdobie	29
1.5.4. Nefakturovaný predaj	29
1.5.5. Stav zásob tovaru	30
1.5.6. Vyhotovené faktúry	40
1.5.7. Vratné obaly	42
1.5.8. Objednávanie tovaru	43
1.5.9. Pravidelné dodacie listy (PDL)	43
1.5.10. Podklady pre účtovníctvo	45
1.5.11. Mesačná uzávierka	46
1.5.12. Číselníky	48
1.5.13. Archivácia údajov	49
1.5.14. Preindexovanie databáz	50
1.5.15. Špeciálne funkcie	50
1.5.16. Modifikácia údajov	57
1.6. Možnosti využitia skladového hospodárstva	57
1.7. Tipy	57

1. Skladové hospodárstvo

1.1. Popis programu

Programové vybavenie Sklad umožňuje viesť skladové hospodárstvo pre výrobné firmy (príjem a spotreba materiálu) i firmy obchodné (nákup a predaj tovaru). Ak máte pripojený fiškálny modul, môžete používať Sklad na priamy predaj tovaru s automatickým vyhotovením hotovostného daňového dokladu.

Výrobné firmy používajú operácie **Príjem materiálu** pre evidenciu nakupovaného a inak prijímaného materiálu a **výdaj materiálu do spotreby** pre evidenciu materiálov vydaných do spotreby. Pri oboch operáciách je možné uvádzať kód strediska, zákazkové číslo a ďalšie údaje, ktoré umožňujú sledovať spotrebu materiálu podľa jednotlivých stredísk, zákaziek, prípadne výrobkov. Všetky pohyby materiálov sa evidujú v nadobúdacích cenách. Do nadobúdacej ceny je možné doúčtovať aj ďalšie náklady (doprava...). Pokiaľ má každý druh pohybu uvedené účty pre rozúčtovanie, je možné z ktoréhokoľvek účtovného obdobia vygenerovať účtovný doklad a preniesť ho do podvojného účtovníctva.

Obchodné firmy prijímajú tovar takisto operáciou **Príjem materiálu**. Platitelia dane z pridanej hodnoty prijímajú tovar v nadobúdacej cene bez DPH. Neplatcovia by mali materiál evidovať v nadobúdacej cene s DPH. Pre predaj tovaru slúžia operácie **Predaj tovaru v obchodných a predajných cenách** (na každej skladovej karte môžu byť dve rôzne predajné ceny). Pri predaji sa automaticky vystavuje dodací list a faktúra, pri hotovostnom predaji aj pokladničný doklad. Každú z cien je možné upraviť zľavou, či prírážkou.

Pri predaji platcom DPH sa uplatňuje prenesenie daňovej povinnosti podľa §69. Ak je na skladovej karte vyplnená položka colného sadzovníka a vyhovuje podľa §69 ods. 12 písm. f) a g), tak potom sa na týchto položkách pri predaji platcom DPH sadzba dane vynuluje.

Program umožňuje taktiež sledovať komisionálny predaj pomocou operácie **Prevod medzi skladmi**. Pre každého komisionálneho odberateľa vytvoríte samostatný sklad, dodávku tovaru v nadobúdacej cene vykonáte ako prevod z hlavného skladu do skladu príslušného odberateľa. V dohodnutých intervaloch sa na základe výkazu o komisionálnom predaji zostavenom odberateľom vykoná predaj tovaru z príslušného skladu a vystaví sa faktúra odberateľovi.

Pomocou doplnkových operácií je možné vystaviť predfaktúru na požadovaný tovar, pričom predávaný tovar sa neodpisuje zo skladových zásob. Pre objednávanie tovaru je možné využiť operácie pre vytvorenie a tlač objednávok. Programový podsystém umožňuje sledovať obalové saldo podľa jednotlivých dodávateľov a odberateľov.

V číselníkoch dodávateľov/odberateľov je možné uviesť dohodnuté obchodné podmienky (dni splatnosti, zľava ...) pre každého odberateľa zvlášť a zároveň pri predaji sledovať neplatičov.

Pre firmy, ktoré vystavujú faktúry v určitých časových intervalu (max. 1 mesiac), sú určené operácie dodatočnej fakturácie. Medzi ďalšie možnosti podsystému patria:

- príjem a výdaj (predaj) v dvoch merných jednotkách,
- predaj osobných automobilov,
- napojenie skladu na registračnú pokladňu alebo fiškálny modul,
- sledovanie tovaru v colnom sklade.

V tejto príručke nebudeme vysvetľovať všeobecné základy ovládania programu



(klávesy, spôsoby práce s databázami, archiváciu údajov a podobne), tieto sú detailne popísané v Základnej príručke používateľa.

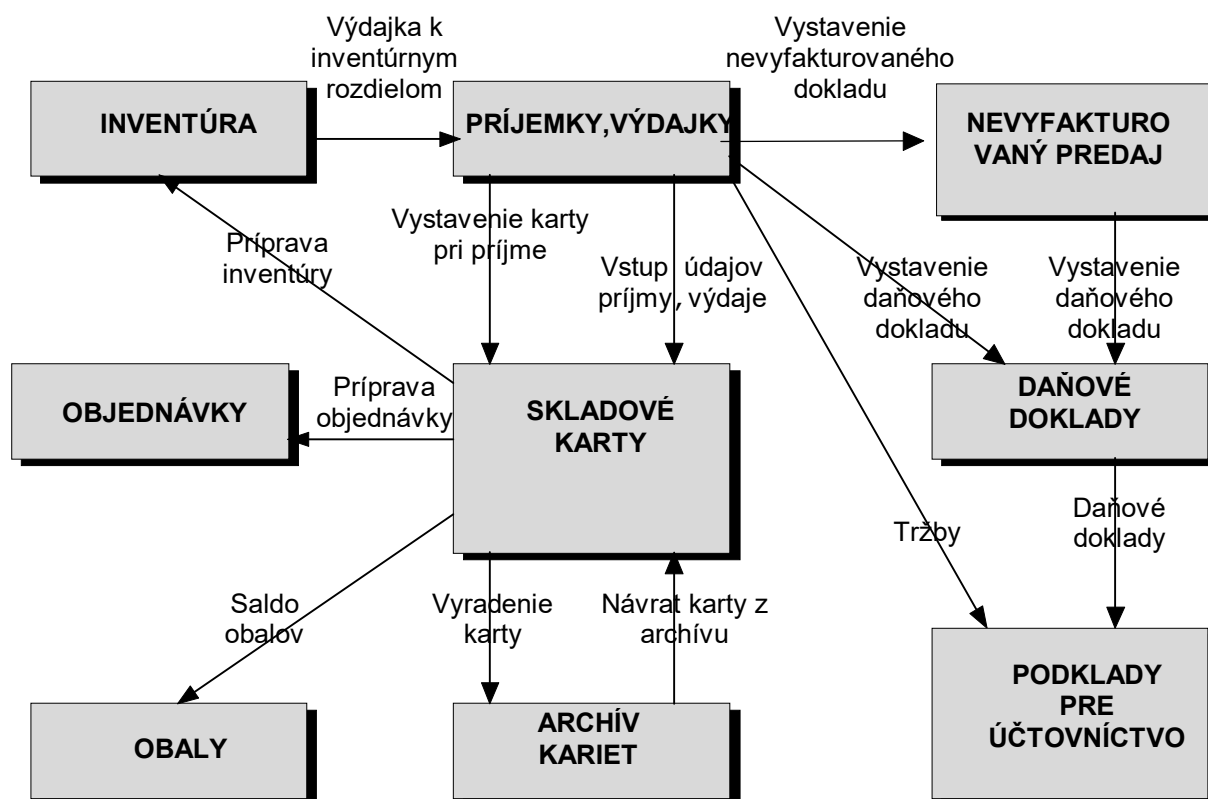
1.1.1. Hlavné črty programu:

- takmer neobmedzený počet skladov (pri kódovaní aj s použitím písmen 001 až ZZZ asi 45 tisíc)
- neobmedzený počet pohybov každý mesiac
- sledovanie pohybu materiálu, výrobkov aj tovaru
- príjem a výdaj do spotreby v nadobúdacej cene
- predaj v dvoch rôznych predajných cenách
- možnosť doúčtovania ďalších nákladov do nadobúdacej ceny
- prevody medzi skladmi v nadobúdacej cene
- evidencia komisného predaja
- evidencia dane z pridanej hodnoty
- automatické vystavovanie dodacích listov, faktúr a pokladničných dokladov pri predaji
- automatické rozúčtovanie príjmiem, výdajok, faktúr a pokladničných dokladov do podvojného účtovníctva
- možnosť vyfakturovať, či vystaviť hotovostný doklad naraz za viac dodacích listov
- mesačné uzatváranie pohybov
- možnosť účtovania v nasledujúcom období ešte pred uzávierkou
- Možnosť zapnutia kontroly vyfakturovania dokladov
- možnosť zrušiť mesačnú uzávierku
- archív skladových kariet
- presun skladových kariet do archívu na základe nulového stavu a dňa posledného príjmu/výdaja
- možnosť opráv zaúčtovaných dokladov v bežnom i uzavretých mesiacoch
- možnosť hromadného nasadenia/ zmeny niektorých údajov v zaúčtovaných dokladoch
- storno dokladov (záporné množstvá pri príjme a výdaji)
- spracovanie inventúry a zaúčtovania jej výsledku
- prenos dodacích listov medzi počítačmi
- tlačové zostavy: opis ľubovoľného dokladu, denník príjmu/výdaja, výkazy príjmu/výdaja podľa druhu materiálu, kódu pohybu, dodávateľa, odberateľa, strediska, zákazky, rekapitulácie pre podvojné účtovníctvo, ponukové listy, stav zásob v skladoch, kontrola minimálneho stavu zásob a ďalšie
- archivácia údajov na archivačné médiá
- kontroly nákupných, predajných cien, zhoda faktúry s dodacím listom
- kontrola počiatočných stavov na kartách
- kontrola chýbajúcich skladových kariet
- predaj a tlač dokladov v zahraničnej mene
- možnosť opakovaného vystavovania pravidelne sa opakujúcich dokladov

1.2. Princíp práce programu sklad

Programový systém sklad používa niekoľko databáz, ktoré v krátkosti popíšeme.

Obr. 1 Vzťahy medzi súbormi v sklade



Pri jednotlivých databázach je v zátvorkách uvedený názov databázy, ako sa javí v programe. Ak je v názve uvedené značenie **rrrr** a **mm**, **rrrr** je príslušný rok a **mm** mesiac, napríklad **SK202501.DBF** je súbor uzavretých skladových kariet január 2025. Názvy databáz sa môžu líšiť podľa toho či ide o bežný otvorený mesiac, v ktorom práve pracujete, alebo uzatvorený mesiac minulého obdobia.

Stav zásob (SKL.DBF, SKrrrrmm.DBF) - je databáza všetkých skladových kariet všetkých nadefinovaných skladov. Na každej karte je zaznamenané hlavne číslo skladu a karty, názov tovaru, ceny, množstvo, ktoré bolo na karte na začiatku mesiaca a okamžité množstvo. Okamžité množstvo je vždy výsledkom operácií vstupu - príjmov a výdajov na danej karte. Počiatočné množstvo v mesiaci buď zadáte ručne (na začiatku spracovania), no v ostrej prevádzke je výsledkom mesačnej uzávierky - rovná sa konečným stavom predchádzajúceho mesiaca.

Zakladanie skladových kariet sa riadi princípom - pre ten istý druh tovaru s inou nákupnou cenou sa v sklade založí nová karta. Pri predaji sú karty ponúkané v tom poradí, v akom boli vytvorené (metóda FIFO). Pre zákazníkov, kde je preferovaná jedna spriemerovaná nákupná cena je určený podsystém **Skladové hospodárstvo - priemerné ceny**.

Pre tento účel je k číslu karty zavedené subčíslo, ktoré jednoznačne rozlišuje rovnaký tovar s rôznymi cenami. Do nového subčísla program pre jednoduchosť automaticky dopĺňa systémový dátum (možno zmeniť). "Mŕtve" karty (nulové karty, na ktorých nie je určitý čas žiadny pohyb), sa pri mesačných uzávierkach zo skladu automaticky presúvajú do archívu.



Je veľmi dôležité, aby ste si pred naplňaním skladu kartami dobre rozmysleli číslovanie tovarov (dostatočná rezerva na vsúvanie nových čísel), aby ste po čase nemali ten istý tovar na kartách s rôznymi číslami. Ešte horšou variantou býva však v

rámcí jedného účtovného obdobia použitie toho istého čísla pre rôzne druhy tovaru (ručným prepísaním v karte). Tento problém odpadá, ak používate skener čiarových kódov a číselné kódy použijete ako kód tovaru.

Databáza pohybov (MPOHYB.DBF, MPrrrrmm.DBF) - Pohybom rozumieme každý príjem a výdaj (v rozličných formách) zo skladovej karty. Príjmy sa pripočítajú a výdaje sa odpočítajú od počiatočného stavu na karte. Výsledkom týchto operácií je okamžitý stav na skladovej karte. Teda okamžitý stav možno zmeniť iba príjmom/výdajom, alebo zmenou počiatočného stavu!

Pri normálnej prevádzke sa tieto pohyby pripočítavajú alebo odpočítavajú od príslušnej karty automaticky. Ak však vstúpíte do databázy pohybov a ručne zmeníte niektoré množstvá, musíte prepočítať všetky skladové karty - funkcia **Prepočet stavu zásob**. Táto operácia opäť prebehne celú databázu pohybov a k počiatočným množstvám na príslušných kartách opäť napočíta všetky pohyby.



Táto databáza je zo všetkých databáz pod systému Sklad najdôležitejšia, sú tam všetky vaše príjmy a výdajky, preto si pohyby starostlivo archivujte!!

Nevyfakturovaný predaj (NFDL.DBF) je databáza predajov, ktoré chcete odpočítať z množstiev na kartách, ale fakturovať neskôr. Možno ju tiež použiť ako rezervačný sklad. Pri prepočte stavu zásob sa berie do úvahy aj táto databáza.

Archív skladových kariet (ARCH_SKL.DBF) - do tejto databázy sa presúvajú všetky skladové karty vyradené zo skladu pri mesačnej uzávierke. Karty sa tu evidujú, pokiaľ ich nevymažete, alebo nevrátite späť do skladu.

Inventúra (INVENT.DBF, INrrmmdd.DBF) je pomocná databáza, vytvorená zo stavu zásob, do ktorej zapisujete skutočné stavy na kartách. Rozdiely, ktoré vzniknú porovnaním stavu v programe s fyzickým stavom v sklade, sa zaúčtujú ako pohyb do súboru pohybov. Stavy na kartách v programe sa tým zosúladi so skutočnosťou.

Faktúry (DDrrrrmm.DBF) je samostatná databáza faktúr, vyhotovených k dodacím listom. Faktúry sa k dodacím listom vystavujú automaticky, pri zrušení dokladu ich môžete automaticky zrušiť. Inak nemajú s pohybmi priamy vzťah, to znamená, že zmena dodacieho listu sa neodráža vo faktúre a naopak.

Obaly (OBALY.DBF, OBrrrrmm.DBF) je pomocná databáza, slúžiaca na evidenciu vratných obalov, predávaných spolu s tovarom (fľaše).

Objednávky (OBJrrrr.DBF) je pomocná databáza pripravená zo skladových kariet, slúžiaca na objednávanie tovaru. Do tejto databázy sa postupne pridávajú všetky zapísané objednávky.

Podklady pre účtovníctvo (UCSK.DBF a UCTR.DBF) sú dve pomocné databázy (faktúry a pohyby v sklade), ktoré môžete zaúčtovať do pod systému podvojnú účtovníctvo. Môžete ich vytvoriť ľubovoľný počet krát, staré sa vždy premažú.

1.3. Zavedenie programu do prevádzky

Táto kapitola je určená užívateľom, ktorí len začínajú spracovanie svojej skladovej agendy. Nasledujúce operácie totiž môžu viesť k vymazaniu už zadaných údajov. Pre tých, ktorí už používali predchádzajúce verzie programu sklad, je prvým krokom zavedenia programu **Konverzia databáz**.

Pri zavádzaní programu **Sklad** do prevádzky odporúčame nasledujúci postup.

1.4. Prvotné nastavenie konfigurácie programu

Tu si nastavíte pravidlá, podľa ktorých sa bude program správať, najmä či chcete v sklade **doúčtovať náklady** do nákupnej ceny, v takom prípade si budete musieť vytvárať nové skladové karty toho istého tovaru pre každú príjemku. Toto si nastavte v **špeciálnych funkciách/ konfigurácii programu**, bližší popis vid' kapitolu **špeciálne funkcie**.

1.4.1. Vytvorenie potrebných číselníkov.

Číselníky sú databázy, ktoré si musíte naplniť ako prvé. V priebehu ďalšej práce by ste ich nemali bezdôvodne meniť. Číselníky, potrebné pre činnosť programu sklad sú sústredené v menu **Číselníky**. Sklad využíva aj tzv. globálne alebo hlavné číselníky (odberatelia, strediská, meny a ich kurzy...), ich popis je v **Základnej príručke používateľa**, alebo **Číselníky**.

Ak pracujete v sieti spoločne s viacerými používateľmi, číselníky označené „server“ sú spoločné pre všetkých používateľov, ostatné (local), sú nastavované pre každého používateľa (PC) zvlášť.

Zoznam skladov obsahuje zoznam všetkých čísel a názvov skladov. Každý sklad môže byť označený 3-znakovým kódom (čísllice aj písmená). Ak chcete vytvoriť nový sklad, stačí pridať jeho kód do číselníka.

Druhy pohybov je číselník, ktorý definuje spôsob zadávania a zobrazovania údajov v operácii **Nový doklad**. Užívateľ si môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie dokladov (každý druh sa čísluje zvlášť), ostatné položky sú už nastavené a užívateľ by ich nemal nikdy meniť. Ak chcete pridať nový druh dokladu, skopírujte klávesom **[+]** ten riadok, ktorý sa mu najviac podobá a zmeňte v ňom **kód**, **druh pohybu** (**P**-príjem, **V**-výdaj **X**-výdaj pri prevode, **Y**- príjem pri prevode) **názov** a **číslo dokladu**. Položky **submenu pre tlač** a **vstupné parametre** nemeňte! Položka **Pohyb na zákazku?** (**A/N**), určuje, či bude program pri zadávaní nového dokladu vyžadovať číslo zákazky. **Fakturovaný pohyb A/N** určuje, ak je v príslušnom druhu dokladu nastavený príznak „A“, pri mesačnej uzávierke sa tieto doklady kontrolujú (na príznak „F“ (faktúra) alebo „HD“(hotovosť)), či boli všetky vyfakturované, inak sa mesačná uzávierka nevykoná a vypíše sa zoznam týchto dokladov.

Číselník **Druhy faktúr** obsahuje druhy dokladov, ktoré vznikajú pri predaji (faktúra, dobropis, ...). Užívateľ môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie faktúr, spôsob rozúčtovania faktúry, spôsob prenosu do podsystému saldokonto, obvyklý spôsob úhrady spôsob komunikácie s podsystémom registratúrny denník. Tu sa dá nastaviť 8 riadkov textu, ktoré sa budú tlačiť na vyhotovenej faktúre.

Číselník **Druhy materiálu/tovaru** obsahuje kódy pre rozlíšenie jednotlivých druhov materiálu, napr. Tovar, Spotrebný materiál, Palivá, atď. Podľa tohto kódu sa generuje podklad pre podvojnú účtovníctvo. Pokiaľ zmeníte tento číselník, mali by ste opraviť aj **definíciu účtovacieho predpisu (Podklady pre účtovníctvo)**. Pri prenose cenníka pre registračnú pokladňu sa druh tovaru prenáša ako **tovarová skupina**,

Ak používate eKasu, tento číselník používajte v súlade s tovarovými skupinami v pokladni nasledovne:

ZAL - vrátená záloha, suma musí byť záporné číslo.

POU - rekreačný poukaz. Predaj poukazu sa realizuje ako normálny tovar zo skladu. Číslo jednoúčelového poukazu je potrebné zadať do položky výrobné číslo. Množstvo sa musí zadať ako záporné číslo!

OB alebo **OOD** - obaly, ktoré majú DPH 0%.

CK - cestovné kancelárie pri službách kde je DPH 0%.

PT - použitý tovar, ak je DPH 0%.

UD - umelecké diela, ak je DPH 0%.

ZPS - zberateľstvo/starožitnosti, ak je DPH 0%

PAL – obaly (napr. palety), ktoré majú DPH rôznu od 0, čiže 20% alebo 10%.

Číselník **Merné jednotky** obsahuje zoznam povolených merných jednotiek. Tento čísel-

ník môžete ľubovoľne zmeniť.

Číselník **Komisionálni dodávatelia** obsahuje zoznam dodávateľov, ktorí svoj tovar dodávajú komisným spôsobom. Na každú skladovú kartu, obsahujúcu tovar od príslušného dodávateľa, sa zapíše jeho kód. Pri predaji tovaru sa automaticky sleduje predaj podľa jednotlivých dodávateľov a umožňuje vytvoriť príslušné výkazy o predaji.

Zaokrúhlenie predajných cien obsahuje vzorce pre zaokrúhľovanie predajných cien pri vstupe. Tento číselník nemeňte!

Colný sadzobník je určený tým, ktorí v skladových kartách musia používať pri dovoze do EU sadzobník kombinovanej nomenklatúry.

Zľavy odberateľom je číselník, kde si môžete pripraviť zľavy pre vašich odberateľov. Zľavy môžete nastaviť individuálne pre každého odberateľa zvlášť, buď priamo na jednotlivé tovary, alebo podľa tovarových skupín.

Zoznam registračných pokladní je štandardný zoznam pokladní, pripojiteľných k programu Sklad, s nastavením prístupových ciest. Nemeňte nastavenie, nanajvýš môžete vymazať nepotrebné pokladne!

Tlačové súbory je zoznam pripravených tlačových formátov pre faktúry a dodacie listy, ktoré je možné v programe použiť.

1.4.2. Inicializácia programu.

Operáciou **Špeciálne funkcie/ inicializácia databáz** sa vymažú a znova vytvoria všetky potrebné databázové súbory a pripraví sa na vstup údajov. Následne operáciou **Nastavenie účtovného obdobia** si nastavíte účtovné obdobie (rok a mesiac) v ktorom začnete spracovať skladovú agendy.



*Pozor! Inicializácia sa nesmie použiť, pokiaľ je už systém v rutínnej prevádzke, pretože by mohla spôsobiť nenapraviteľnú stratu údajov! Prechod na nasledujúci mesiac (a nastavenie ďalšieho účtovného obdobia) vykoná program automaticky po použití operácie **Mesačná uzávierka**! Táto funkcia sa nedá spustiť bežne, pre jej aktiváciu volajte IFOsoft.*

1.4.3. Vytvorenie skladových kariet a nasadenie počiatočných stavov.

Vykonáte operáciou **Stav zásob tovaru/ Prezeranie údajov**. Klávesom [Ins] pridávajte nové skladové karty. Na jednotlivé skladové karty zaznamenajte čísla a názvy materiálov, nadobúdaciú a jednu až štyri predajné ceny a potrebné ďalšie údaje, viď kapitolu **Príjem materiálu/ tovaru**. Počiatočné množstvo na karte sa nedá vyplniť, je výsledkom výpočtu, preto počiatočné množstvá prijmite do skladu príjemkou (viď kapitolu **Vstup údajov/ príjem materiálu/tovaru**). Skladové karty sa dajú založiť aj priamo pri operácii príjmu, no pre prvotné založenie kariet je jednoduchšie postupovať podľa predchádzajúceho odseku.

Podrobný popis karty je v odseku **Príjem materiálu/tovaru**.

Po týchto krokoch máte sklad pripravený na vstup údajov.

1.5. Popis funkcií programu

1.5.1. Vstup údajov

V submenu **Vstup údajov** sú sústredené všetky operácie ktoré súvisia s pohybmi v sklade (príjmy, výdaje, prevody ...). Tieto pohyby sa zapisujú do súboru **MPOHYB.DBF**

(Mesačné Pohyby).

1.5.1.1. Príjem materiálu/tovaru

Táto funkcia slúži na zadávanie všetkých príjmov do skladu. Do hlavičky dokladu vyplňte príslušné údaje. Po ukončení hlavičky sa zobrazí obrazovka pre vstup jednotlivých riadkov dokladu. Ako druh dokladu uveďte **PR**. Po potvrdení hlavičky sa zjaví vstupný formulár na zadanie čísla a prijatého množstva.

Obr. 2 Hlavička príjemky

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

PRÍJEM DO SKLADU

Druh/číslo: PR / 7 Príjem materiálu a tovaru

Dodávateľ: 4444444444 Extra s.r.o.

Pobočka: Obch. zástupca

Odberateľ: 10 IFosoft s.r.o.

Dátum operácie: 22/01/2019 Mena: EUR Dátum kurzu: Kurz: ,

Číslo skladu: 100 Sklad 100

Stredisko: Prázdné stredisko

Zákazkové číslo:

Kalkulačná položka:

Meno zamestnanca: 1 Ferko Malina

Prijatá faktúra: F / 2019001 Číslo odosl. obj.: 1902

Druh pohybu je dvojnakový kód, ktorý určuje, či ide o príjem, výdaj, predaj a pod. Kód sa kontroluje podľa číselníka **Druhy dokladov**. Kláves [F10] otvorí príslušný číselník. Podľa zvoleného kódu sa automaticky nastaví aj poradové číslo dokladu.

Číslo dokladu sa nastavuje automaticky podľa druhu pohybu. Ak túto položku zmeníte, bude program pokračovať vo vami zadanom číslovaní. Pozor, každý druh dokladu sa čísluje zvlášť (príjemky, dodacie listy, výdajky, prevodky ...)

Dodávateľ zadajte kód firmy, ktorý sa kontroluje podľa adresára firiem v hlavných číselníkoch. Ak neviete kód, kláves [F10] otvorí adresár a umožní vyhľadať firmu podľa názvu, adresy a podobne. Ak sa firma ešte nenachádza v adresári, možno ju do adresára ihneď vložiť (kláves [Ins]).

Odberateľ ste vy, zadajte kód z hlavného číselníka **údaje o používateľovi**.

Mena Ak prijímate tovar v cudzích menách, vyberte z číselníka druh meny.

Dátum operácie - Zadajte dátum operácie. Program automaticky ponúka dátum naposledy zadaného dokladu.

Dátum kurzu Súvisí so zadaním typu meny. V kurzovom lístku musíte mať k tomuto dátumu zadaný kurz (môžete ho zadať do číselníka kurzov aj priamo z tohoto vstupu klávesom [Insert]).

Kurz Kurz doplnený z číselníka kurzov.

Číslo skladu je 3-znakový kód podľa číselníka skladov. Pri zadávaní dokladu program hľadá skladové karty prednostne v zadanom sklade (pri vyhľadávaní podľa čísla materiálu). Program však umožňuje pracovať súčasne so všetkými skladmi (pri vyhľadávaní podľa názvu materiálu alebo pri priamom výbere z cenníka).

Stredisko, Kalkulačná položka a Zákazkové číslo umožňujú sledovať spotrebu materiálu podľa uvedených kritérií. Tieto položky má zmysel nasadzovať len vo výrobných organizáciách pri výdaji materiálu do spotreby.

Meno zamestnanca vyberte kód zamestnanca, ktorý vystavuje príjemku

Prijatá faktúra... Sem zadajte typ faktúry, číslo prijatej faktúry, prípadne číslo vašej objednávky.

Hlavičku dokladu sa dokončíte klávesom [F2], alebo potvrdením poslednej položky

klávesom [Enter]. Zobrazí sa formulár pre zadanie kódu tovaru a množstva:

Obr. 3 Príjem tovaru

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

PRÍJEM TOVARU

Sklad: 001 Zárúčná doba do: / /

Kód tovaru*: 101 / 180128 Colný sadzobník: 7216 AF

Uhoľník L 1m Jednotková hmotnosť: 0,500

TovarSkup.: 11 Obal: OznamPovinnosť: N SpotrBal: 1,000

Komisný dod.: DNáklad.: N %Alkoholu: 0,00

ObchC	1,6800	2,0200	Okamžitav	0,000	ks
PredC	1,8200	2,1800	Z tohoBLOK	0,000	ks
Cena3	1,9600	2,3500	PočBalení		
Cena4	2,1000	2,1000	Balenie x		
			Množstvo =	0,000	ks
			Nákupná jedn. cena	1,40000	
			Nákupná cena spolu	0,-	

V ľavom hornom rohu od vás program žiada zadať kód tovaru (číslo materiálu). Pri zadávaní môžete postupovať viacerými spôsobmi:

1. Ak viete číslo materiálu, môžete ho zadať priamo a potvrdiť [Enter]. Program podľa indexového súboru otvorí súbor skladových kariet a okamžite vyhľadá prvú skladovú kartu s týmto číslom. Kartu potvrdíte klávesom [Enter], a môžete zadať prijaté množstvo.

Obr. 4 Vyhľadaná karta v sklade

Z	Op	Skl	Číslo materiálu	Kód	Scan kód	Nadobúdac. Cena	Okamžitý Stav MJ	Názov
AA	001		101 180128	A001	101	1,40000	ks	Uhoľník L
AA	001		101 180129	A001	101	1,42000	ks	Uhoľník L
AA	001		102 180128	A001	102	2,-	ks	Uhoľník L
AA	001		123 180128	B001	123	1,50000	ks	Tyč roxor
AA	001		1023 180128		1023	0,10000	KS	Skrutka M
AA	001		1024 180128		1024	0,15000	ks	Skrutka M
AA	001		1024 180112		1024	0,14000	ks	Skrutka M

Ak ste zadali neexistujúce číslo, program otvorí súbor skladových kariet a vyhľadá najbližšiu vyššiu kartu. Pokiaľ k jednému číslu existuje viac kariet (s rôznymi subčísly), zobrazí prvú v poradí. Ak ste subčísla zadávali v tvare **rrmmdd** - obrátený dátum, tak je to najstaršia karta - metóda FIFO. Na príslušnú kartu sa nastavíte a potvrdíte [Enter]. Ak nechcete urobiť príjem na túto kartu (napr. nesedí nadobúdacia cena, budete musieť vyhľadať kartu s vyhovujúcou nákupnou cenou, alebo vytvoriť novú skladovú kartu



Tento spôsob vyhľadávania a zadávania tovaru je najrýchlejší a najefektívnejší.

2. Ak neviete číslo tovaru, ale len názov alebo niektorý iný údaj zo skladovej karty, potvrdíte nevyplnený kód tovaru klávesom [Enter]. Tým sa dostanete do skladových kariet, stlačte kláves [F5] - vyhľadávanie. Do vyhľadávacej podmienky stačí zadať ľubovoľnú časť názvu alebo iný údaj. Pokiaľ zadáte viac údajov, bude sa hľadať karta spĺňajúca súčasne všetky zadané podmienky. Tabuľku potvrdíte klávesom [F2], tým spustíte vyhľadávanie.

Súbor skladových kariet sa prehľadáva lineárne od začiatku súboru, preto trvá dlhšie, ako hľadanie podľa čísla. Pokiaľ nájde kartu vyhovujúcu zadanej pod-

mienke, zastane na nej. Ak karta nie je tá pravá, pokračujte vo vyhľadávaní stlačením [F6].

3. Ak nevíete ani číslo ani názov, môžete vyhľadať kartu priamo v databáze kariet. V databáze sa môžete ľubovoľne pohybovať klávesmi [PgUp], [PgDn], [Home], [End] a podobne. V tomto režime môžete kartu vyhľadať aj vyhľadávaním po klávese [F5]. Program si pamätá kartu, s ktorou sa pracovalo naposledy a pri vstupe do skladu zostane na nej nastavený.

Ak na tovar, ktorý prijímate, ešte v sklade nemáte založenú kartu (nový druh, alebo iná nákupná cena), vstúpte do skladu a kartu pridajte klávesom [Ins], alebo skopírujte podobnú klávesom [+]. Prezretie obsahu karty je možné klávesom [F10].

Obr. 5 Skladová karta

SKLADOVÁ KARTA

Kód 1024 241217 Číslo skladu * 100

Názov Skrutka M10 x 80 10ks Tovarová skupina * 11

Komisný dodávateľ*

CENA	Nadobúdacia	Marža	Obchodná cena	Marža	Predajná cena
bezD	0,15000	* 2 10,0 %	0,1700	* 2 15,0 %	0,1700
sDPH	DPH 23 % Zaok* S	* B 13,3 %	0,2100	* B 13,3 %	0,2100
Cena 3					
bez DPH	* 2 0,0 %	0,-	* 2 0,0 %	0,-	0,-
s DPH	* B 0,0 %	0,-	* B 0,0 %	0,-	0,-
Cena 4					

Názov pre RP Skrutka M10 x 80 10ks STAV - začiatku roka 0,000

Scan kód 1024 Tlač N - zač.mesiaca 0,000

Merná jednotka KS - okamžitý 0,000

Balenie KS = 6,000000 KS z toho blokovaný 0,000

Obal k tovaru min 0,000 max 0,000

Obal k baleniu Objednávkové číslo 1024

Jednotk.hmotnosť 0,000 Výr.číslo/šarža

Colný sadzovník KPôvodu Záručná doba do / /

Spotrebiteľské balenie 0,000 KS Posledný príjem / /

Oznamovacia povinnosť N (A/T/N) Posledný výdaj / /

% Alkoholu v SBL 0,00 Posledná zmena 17/12/2024

Do novej karty musíte zadať nasledovné údaje:

Číslo materiálu - jednoznačne rozlišuje materiál. Číslo musíte zadať, aj keď evidujete materiály len podľa názvu (počítač hľadá podľa čísla). Pokiaľ chcete mať viac materiálov s tým istým číslom (napr. s rôznymi nákupnými cenami), musíte jednotlivé skladové karty od seba odlišiť tzv. **Subčíslo** (za lomítkom). Číslo materiálu môže obsahovať číslice aj písmená, maximálne 14-miest. Ak cenník prenášate do registračnej pokladne, číslo musí obsahovať len číslice – ich rozsah závisí od konkrétnej pokladne. Program nedovolí vytvoriť dve karty s rovnakým číslom a subčíslo v rámci jedného skladu. Ak chcete predávať pomocou skenera a scan kódov na tovare, naskenujte sem kód tovaru



Skôr, ako začnete napíňať sklad novými kartami, dôkladne si premyslite systém číslovania kariet. Zmeniť systém číslovania v existujúcom sklade zo stovkami položiek je práca veľmi nepríjemná. Ak používate registračnú pokladňu, preverte si najprv jej možnosti - maximálny počet PLU, maximálnu veľkosť čísla PLU.

Subčíslo umožňuje vytvoriť viac skladových kariet s tým istým číslom, napríklad ten istý tovar s rôznymi nákupnými cenami, rôznou záručnou dobou, atď. Subčíslo môže obsahovať písmená aj číslice, pri vstupe vám program do subčísla automaticky doplní systémový dátum v tvare **rrmmdd**, ktorý zaručí, že vydávať budete najprv z najstarších kariet (budú zatriedené vždy vpredu). Pri generovaní cenníka pre registračnú pokladňu sa do pokladne naopak pošle vždy posledná karta s najnovšou cenou.

Lokácia používa sa na napr. zadanie súradníc tovaru v rozľahlom sklade. Môžete ju však využiť na zadanie ľubovoľného textu, netlačí sa však na dodacích listoch, ani nerozlišuje tovar.

- Názov** môže mať tri riadky. Normálne sa používa len jeden riadok, dá sa však nastaviť režim tlače dodacích listov s ďalšími riadkami (ak je v druhom, či treťom riadku napríklad podrobná špecifikácia výrobku, farba výrobku, JKPOV a pod.). Ak chcete mať sklad zotriedený podľa názvu, názov musí tomu zodpovedať, napr. "Cukor kryštálový" a nie "Kryštálový cukor".
- Číslo skladu** určuje, ku ktorému skladu patrí príslušná skladová karta. Číslo sa kontroluje podľa číselníka skladov. Aj keď používate len jeden sklad, toto číslo musíte zadať.
- Tovarová skupina** určuje druh materiálu podľa číselníka druhov. Týmto kódom sa rozlišuje napríklad materiál do spotreby, tovar, obaly, palivá a podobne.
- Komisný dodávateľ** je kód, ktorý umožňuje sledovať predaj jednotlivých druhov tovaru podľa dodávateľov, s ktorými je uzavretá zmluva o komisnom predaji. Tento kód sa zaznamenáva ku každému príjmu/výdaju a umožňuje vytlačiť rekapitulácie príjmu a výdaja podľa jednotlivých dodávateľov za zvolené obdobie.
- Nadobúdacia cena** – v tejto cene sa účtuje stav zásob, príjem, výdaj do spotreby a pod. Pre nakupovaný materiál a tovar je to nákupná cena za mernú jednotku bez dane z pridanej hodnoty, pre vlastné výrobky je to výrobná cena.
- Sadzba DPH** podľa neho sa vypočítava daň pri predaji tovaru a výrobkov. Táto položka sa použije až pri vytváraní daňového dokladu, na dodacom liste sa uvádza len pre orientáciu. Pri materiáli, používanom ako surovina pre výrobu sa neuvádza.
- Obchodná a predajná cena** Program umožňuje predávať tovar v štyroch rôznych cenách, napr. pre veľkoobchod a maloobchodnú predajňu. Predajné ceny je možné určiť percentom z nákupnej ceny (zadaním položky **marža** v %), alebo môžete zadať priamo predajnú cenu bez DPH (maržu musíte vynulovať), alebo priamo cenu s DPH (cenu bez DPH musíte vynulovať), program ju automaticky vypočíta a podľa nej prepočíta späťne cenu s DPH.
- Pri každej z cien určíte, ako sa budú zaokrúhľovať ceny. Najprv si vyberte z číselníka, či sa budú ceny zaokrúhľovať nadol, nahor, alebo na stred (do 5 nadol, od 5 nahor vrátane). V ďalšej položke si zvolíte, na koľko desatinných miest budete zaokrúhľovať (vyberiete z číselníka). Ďalší príznak zadajte, ktorá suma sa má zaokrúhľovať. Ak zadáte kód „B“ zaokrúhli sa cena bez dane a cena s daňou sa vypočíta z nej. Ak zadáte kód „S“, prednostne sa zaokrúhli suma s daňou a späťne sa prepočíta suma bez dane. Ak chcete ručne zadávať cenu s daňou, položku **marža** najprv vynulujte. Pre predaj v hotovosti cez fiškálny modul je veľmi dôležité, aby výpočet DPH (Bez DPH alebo S DPH) súhlasil s nastavením vo fiškálnom module.
- Na obrázku je nastavené zaokrúhlenie na stred, pre obchodnú cenu je prirážka 10%, pre predajnú 15%, počíta sa z ceny bez dane a zaokrúhľuje na dve desatinné miesta.
- Názov pre RP** sa skopíruje z názvu tovaru pri vyhotovení novej karty, pri kopírovaní karty ho musíte zmeniť ručne. Tento názov sa použije pre prenos do registračnej pokladne.
- Scan kód** sa môže použiť pri predaji cez registračnú pokladňu, alebo pre program PC KASA IFOsoftu.
- Tlač** Zadajte „A“ ak chcete kartu zaradiť do databázy pre tlač cenoviek, viď číselníky
- Merná jednotka, balenie** - program umožňuje sledovať materiál v dvoch rôznych merných jednotkách (napr. Kg a bežný meter, kus a kartón, a pod.). Koeficient **balenie** určuje prepočítavací koeficient medzi oboma mernými jednotkami. Ak používate len jednu mernú jednotku, zadajte ju do položky **MerJed1** a koeficient nevyplňajte. Príkladom môže byť pivo s jednotkou **KS** a balením po 12 **Ks**.
- Obal k tovaru** je kód, ktorý je viazaný s tovarom, napr. fľaša k pivu. Obal sa musí nachádzať v tom istom sklade, ako tovar. Pri predaji sa potom k tovaru predá automaticky aj obal.
- Obal k baleniu** je kód obalu, ktorý je viazaný s balením tovaru, napr. prepravka na fľaše. Obal balenia sa predá vtedy, ak sa tovar predáva na počet balení.
- Jednotková hmotnosť** určuje brutto hmotnosť jednej mernej jednotky materiálu. Pri predaji tovaru sa v spodnom riadku zobrazuje aj celková hmotnosť dodávky, takže je možné priamo kontrolovať vyťaženie nákladného auta. Celková brutto hmotnosť sa vytlačí aj na koniec dodacieho listu.
- Colný sadzovník** používa sa pre hlásenia na colnicu, vyberte kód zo sadzovníka. Pri predaji platcom DPH sa uplatňuje prenesenie daňovej povinnosti podľa §69. Ak je na skladovej karte vyplnená položka colného sadzovníka a vyhovuje podľa §69 ods. 12 písm. f) a g), tak potom sa na týchto položkách pri predaji platcom DPH sadzba dane vynuluje, nasadí sa

typ DPH „C“ a do textu faktúry sa automaticky vyplní text „Prenos daňovej povinnosti podľa §69 ods.12 písm. f) a g) zákona“

KPôvodu súvisí s predchádzajúcou položkou, vyberte krajinu pôvodu z číselníka

Spotrebiteľské balenie – slúži pre tlačenie cenoviek tovaru s uvedením jednotkovej ceny. Ak máte napríklad farbu v plechovke 0,7 kg, na cenovke potrebujete vytlačiť aj cenu prepočítanú na 1 kg. Spotrebiteľské balenie zadajte 0.7 kg. Na cenovke sa vytlačí aj cena za 1 kg.

Oznamovacia povinnosť určuje, či sa položka zahrnie do tlačovej zostavy hlásenie o predaji liehu. Zadajte „A“ alebo „N“.

Percento alkoholu v SBL – Položka súvisí s predchádzajúcou kolónkou. Zadajte sem percento alkoholu v spotrebiteľskom balení.

Stav na začiatku roka - stav na karte k 1. januáru. Používa sa pre kontrolu stavu zásob podľa účtovníctva

Stav na začiatku mesiaca umožňuje pri prvom nasadzovaní údajov na skladové karty zadať stav na začiatku mesiaca. Pri mesačnej uzávierke sa sem prenesú konečné stavy z predchádzajúceho mesiaca. Program si podľa tohoto stavu vypočítava okamžité stavy pri každom príjme alebo výdaji.

Okamžitý stav je množstvo vypočítané programom ako stav na začiatku mesiaca plus všetky príjmy, mínus všetky výdaje v mesiaci.

Minimálny/maximálny stav je informatívna položka, ktorá umožňuje sledovať pokles stavu materiálu pod/nad určitú hranicu a riadiť objednávanie materiálu. Pokiaľ minimálny stav v karte nezadáte, program pri kontrole takúto kartu ignoruje.

Z toho blokový stav je množstvo tovaru, ktoré si môžete na karte zablokovat'. Ak vám pri predaji množstvo klesne pod túto hranicu, program vás upozorní „Pozor, na sklade zostane záporný stav!“. Ak máte v špeciálnych funkciách nastavené, že môžete vydávať do záporných hodnôt, môžete túto hlášku ignorovať a predávať ďalej.

Výrobné číslo zadajte, ak chcete na dodacom liste vytlačiť aj výrobné číslo, napr. elektronika, v takom prípade však musíte mať na každý výrobok jednu kartu, alebo výrobné číslo prepísať pred predajom

Záručná doba je veľmi užitočná v obchodoch s potravinami a inými tovarmi podliehajúcimi skaze. Program umožňuje výberovou podmienkou vytlačiť zoznam tovaru, ktorý má záruku do určitého termínu a podľa toho rozhodnúť o výpredaji.

Posledná zmena, príjem/výdaj sú dátumy, automaticky doplnené programom pri výdajoch alebo príjmoch. Dátum poslednej zmeny sa použije pri mesačnej uzávierke pri automatickom presunutí nulových skladových kariet do archívu.

Obr. 6 Druhá strana skladovej karty

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

SKLADOVÁ KARTA

Kód: 1024 241217

Názov: Skrutka M10 x 80 10ks

Číslo skladu *: 100

Tovarová skupina *: 11

Komisný dodávateľ*:

CENA	Nadobúdacia	Marža	Obchodná cena	Marža	Predajná cena
bezD	0,15000 *	2 10,0 %	0,1700 *	2 15,0 %	0,1700
sDPH DPH 23 % Zaok* S		B 13,3 %	0,2100 *	B 13,3 %	0,2100
----- Cena 3 -----					
bez DPH	* 2 0,0 %		* 2 0,0 %		0,-
s DPH	* B 0,0 %		* B 0,0 %		0,-
----- Cena 4 -----					

Rozpis nadbúdacej ceny

obstarávacia cena: 0,15000 zľavnená cena

zľava/iné: 0,- 0,15000

dopravné náklady: 0,-

Spolu: 0,15000

Ak budete chcieť, aby sa do nadobúdacej ceny tovaru zarátavali ďalšie náklady – dopravu, réžiu atď, musíte najprv v **konfigurácii programu** doúčtovanie nákladov povoliť. V skladovej karte sa pri prijíme sprístupnia kolónky na druhej strane, kde môžete zadať dodatočné prirážky, či zľavy, dopravné náklady. V takom prípade však budete musieť pri každom prijíme toho istého tovaru založiť novú skladovú kartu rozlíšenú subčísлом, aj keby cena vyšla rovnaká.

Ak už poznáte všetky dodatočné náklady na konkrétny tovar, môžete ich zadať priamo do novej karty. Ak tieto náklady ešte neviete, napr. ešte neprišla faktúra od dopravcu, kolónky nevyplňte, doplníte ich neskôr funkciou **Prijem tovaru/ doúčtovanie nákladov k príjemke**. V kolónke **Rozpis nadobúdacej ceny** sa po zaúčtovaní doplní číslo príjemky, ktorou bola karta vytvorená.

Ak je karta vyplnená, potvrdte ju klávesom **[F2]**, tým sa zapíše na koniec skladových kariet. Kartu vyberte klávesom **[Enter]**, a konečne môžete zadať prijaté množstvo.

Obr. 7 Zadanie množstva

PRÍJEM TOVARU

Sklad: 100
 Kód tovaru*: 1024 / 241217
 Skrutka M10 x 80 10ks
 TovarSkup.: 11 Obaľ:
 Komisný dod.: DNáklad. N

Záručná doba do: / /
 Colný sadzobník:
 Jednotková hmotnosť: 0,000
 OznamPovinnosť: N SpotrBal
 %Alkoholu: 0,00 0,000

ObchC	0,1700	0,2100	OkamžStav	0,000	KS
PredC	0,1700	0,2100	Z tohoBLOK	0,000	KS
Cena3	0,-	0,-	PočBalení	2,000	KS
Cena4	0,-	0,-	Balenie x	6,000000	
			Množstvo =	12,000	KS
			Nákupná jedn. cena	0,15000	
			Nákupná cena spolu	1,80000	

Prijaté množstvo môžete zadať buď v kusoch (alebo v príslušných jednotkách), alebo, ak na karte máte zadané množstvo v baleniach, zadajte počet balení, v našom prípade 2 balenia po 6 kusov je 12 krabičiek skrutiek.

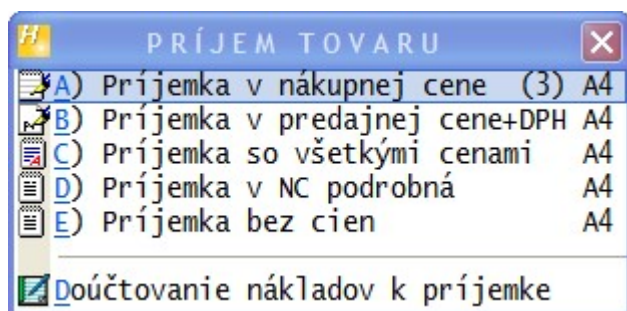
Po zadaní množstva riadok príjemky potvrdte klávesom **[F2]**, alebo **[Enter]**. Tým riadok príjemky zapíšete môžete pokračovať zadávania ďalších kariet a množstiev.

Na spodnom riadku obrazovky sa priebežne zobrazuje nákupná cena spolu za všetky riadky príjemky.

Zadávanie príjemky ukončíte stlačením **[Esc]**. Tým sa dostanete do riadkového zobrazenia príjemky. Tu máte ešte možnosť príjemku upraviť, vymazať zle zadaný riadok klávesom **[Del]**, alebo pridať ďalší riadok klávesom **[Ins]**, alebo vstúpiť do existujúceho riadku klávesom **[Enter]**, a opraviť množstvo.

Ak vám suma na príjemke sedí s dodacím listom, ukončíte zadávanie ešte raz **[Esc]**. Teraz program ponúkne možnosť príjemku vytlačiť.

Obr. 8 Vytlačenie príjemky



Ak vám dodávateľ dodatočne poskytol nejakú zľavu, alebo viete ďalšie náklady, ktoré chcete zahrnúť do nadobúdacej ceny, môžete použiť funkciu **doučtovanie nákladov k príjemke** (v konfigurácii programu musíte mať toto povolené).

Po vytlačení príjemky (príjemky môžete tlačiť aj dodatočne a hromadne) sa program ešte opýta či má doklad zapísať. Ak stlačíte „A“, príjemka sa zaradí do pohybového súboru. V opačnom prípade ostane rozpracovaná a môžete v nej pokračovať neskôr.

1.5.1.2. Príjem podľa dodacieho listu

Táto operácia umožňuje urobiť príjem na základe výdajky alebo dodacieho listu, ktorý bol zapísaný na prenosné médium (alebo sieťový disk) operáciou **Výdaj do vlastnej predajne**, alebo **Výdaj pri prevoze**. Pomocou nich sa dajú urobiť prevody medzi dvoma vzdialenými skladmi. Stačí uložiť výdajku z prvého počítača na disketu (resp. sieťový disk) a spolu s dodávkou materiálu poslať príjemcovi.

Príjemca si z diskety zostaví príjemku na materiál. Podmienkou je zhodné číslovanie materiálu v oboch skladoch. Pokiaľ v cieľovom počítači ešte nebola založená skladová karta s potrebným číslom, založí sa automaticky pri prijíme. Pri výdaji do spotreby sa na disketu uložia aj nákupné a predajné ceny (pre prevody medzi vlastnými skladmi), pri predaji dodacím listom sa na disketu zapisujú len predajné ceny (predaj inej firme, ktorá tiež pracuje s programom IFOsoft).

Postup pri prijíme z USB disku: Zvoľte adresár, kde je uložená výdajka (napr. USB kľúč F:\) a na obrazovke sa objaví zoznam súborov. Po potvrdení súboru si podrobne rozpísanú výdajku môžete upraviť - opraviť množstvá, čísla alebo vymazať celé riadky. Ak ste spokojní s výdajkou, klávesom [F2] ju potvrdíte a vyplňte hlavičku príjemky a zaúčtujte doklad.

1.5.1.3. Príjem podľa TXT, CSV súboru

Funkcia sa používa pri prijíme podľa textového súboru z iných programov. Možnosť importu treba konzultovať s firmou IFOsoft.

1.5.1.4. Príjem podľa mobilného skladníka

Funkcia sa používa, ak máte podsystém mobilný skladník.

1.5.1.5. Doučtovanie nákladov k príjemke

Touto funkciou si môžete na karty konkrétnej príjemky doučtovať dodatočné náklady, napr. dodatočnú zľavu, či prepravné náklady. Podmienkou je, aby ste tento režim mali povolený v konfigurácii programu v kolónke **Doučtovanie nákladov**. Doučtovanie prebieha v niekoľkých krokoch:

1. Vyberte výberovou podmienkou množinu príjemiek, z ktorých chcete vyberať, na-

príklad zadajte číslo príjemky, alebo len dátum, kedy ste príjemku zaúčtovali. Ak nezadáte nič, budete hľadať medzi všetkými príjemkami v mesiaci. Potvrďte [F2].

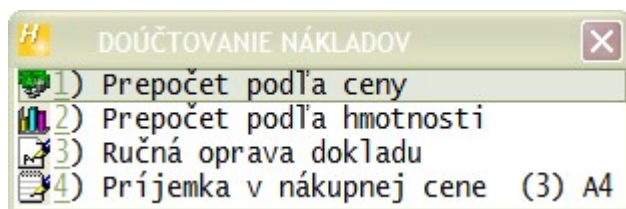
- Podľa výberovej podmienky sa zobrazia príjemky. Nastavte sa na tú vašu a potvrďte [Enter]

Obr. 9 Výber príjemky

Číselník									
Z	Op	Doklad	DF	Fakt. číslo	Dátum	Suma	Počet	Partner	IČO
AA	PR/	1			01/01/2014	340,-	2		
AA	PR/	2	F	2015009	08/09/2015	20,-	1	Firma s.r.o.	1111111111
AA	PR/	3	F	2015010	07/09/2015	4,80	1	Firma s.r.o. druhá	2222222222
AA	PR/	4	F	2015020	19/09/2015	10,-	1	Jozef a syn s.r.o.	3333333333
AA	PR/	5	F	2015022	12/09/2015	150,-	1	Extra s.r.o.	4444444444
AA	PR/	6	F	2015035	28/09/2015	122,-	1	Hraško Ján	0001

- Zjaví sa ďalšie menu, kde si môžete vybrať, akým spôsobom náklady doučtujete medzi jednotlivé karty. Máte možnosti podľa ceny, kde sa celková suma nákladov proporcionálne rozpočíta podľa výšky nákupných cien tovarov, alebo podľa hmotností (musia byť na kartách zadané!). Náklady si môžete doučtovať na karty aj ručne.

Obr. 10 Výber metódy doučtovania nákladov



- Zadajte percento prirážky alebo zľavy (mínusom), alebo dopravné náklady. Tabuľku potvrďte

Obr. 11 Doučtovanie nákladov

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrd...

Doučtovanie nákladov:

Doklad	PR /	4	suma	10,00	EUR
Fa. č. :	F /	2015020	hmotnosť	0,000	kg

Iné/Zľava +/-	10,00	0,00	% =	0,00	EUR
Doprava				2,00	EUR

Spolu doučtovať	2	EUR
Celkom za doklad	12	EUR

Príjemku zaúčtujte a vytlačte. Príslušné náklady sa prenesú do nákupných cien v skladových kartách. Ak ste medzitým zo skladových kariet tovar už vydávali, tieto zmeny nákupných cien sa prenesú aj do príslušných výdajok.

Doučtovať náklady môžete aj priamo pri vystavení novej príjemky v menu pre vytlačenie príjemky. Pri vyhotovení príjemky musíte vyhotovovať nové skladové karty.

1.5.1.6. Výdaj, predaj, prevody

Touto operáciou budete zadávať všetky doklady, kde prichádza k výdaju materiálu, resp. tovaru zo skladu (výdaj do spotreby, predaj, prevody medzi skladmi a podobne). Pri predaji na faktúru sa automaticky vytvárajú faktúry - zapisujú sa do súboru **DDrrrrmm.DBF**. Tento súbor má štruktúru vyhotovených faktúr a je možné ho priamo preniesť do subsystému **Vyhotovené faktúry** (funkcia **Prijaté faktúry/ Export-Import prijatých faktúr/ Pripojenie faktúr zo skladu**.)

1.5.1.6.1. Predaj

Pre predaj sú určené druhy pohybu s kódmi **DN** - predaj v **Nákupnej** cene, **DO** - predaj v **Obchodnej** cene a **DP** - predaj v **Predajnej** cene, prípadne ďalšie typy, ak ste ich doplnili do číselníka pohybov. Na začiatku musíte vyplniť hlavičku dokladu.

Obr. 12 Hlavička výdajky

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

DOKLAD

Druh/číslo DP / 33 Predaj tovaru v predajnej cene T/F V / A

Odberateľ 0000000000 Predajňa sro NF N

Pobočka Obch. zástupca

Dodávateľ IF0soft s.r.o.

Dátum operácie 29/11/2021 Mena EUR Dátum kurzu

Zľava 0,00 % Kurz ,

Druh DD F (H=Hotovosť, F=Faktúra)

Číslo skladu 100 Sklad 100

Stredisko Prázdné stredisko

Zákazka - sledovať N prázdný kód

Kalkulačná položka

Meno zamestnanca

Stav salda zo dňa / / / Celkom 0,-

Po splatnosti 0,- Max dlh 0,-

Druh pohybu je dvojnakový kód, ktorý určuje, či ide o príjem, výdaj, predaj a pod. Kód sa kontroluje podľa číselníka **Druhy dokladov**. Kláves [F10] otvorí príslušný číselník. Podľa zvoleného kódu sa automaticky nastaví aj poradové číslo dokladu.

Číslo dokladu sa nastavuje automaticky podľa druhu pohybu. Ak túto položku zmeníte, bude program pokračovať vo vami zadanom číslovaní. Pozor, každý druh dokladu sa čísluje zvlášť (príjemky, dodacie listy, výdajky, prevodky ...)

T/F Podľa číselníka **Druhy dokladov** sa do vstupného formulára do položky T/F doplní príznak výdaja/príjmu - „V“ – výdaj a či sa bude pri tomto druhu dokladov kontrolovať fakturácia

NF príznak nefakturovaného predaja v mesačných pohyboch slúži na označenie dokladov, ktoré sa pri kontrole fakturovanosti dokladov pri mesačnej uzávierke budú prenášať do nasledujúceho mesiaca, alebo nie. Pokiaľ máte v číselníku **Druhy dokladov** na príslušných dokladoch nastavený príznak **Fakturovaný predaj** na „N“, je jedno, či je doklad označený v položke „NF“ „A“ alebo „N“, kontrola fakturácie sa nevykoná a všetky doklady zostanú v uzavretom mesiaci tak ako doteraz.

Ak máte v číselníku **Druhy dokladov** nastavený príznak **Fakturovaný predaj** na „A“, pri mesačnej uzávierke sa do ďalšieho mesiaca prenású len doklady, ktoré ešte neboli vyfakturované (nemajú v položke **Faktúra** príznak „F“ alebo „HD“) a súčasne sú v položke **Nefakturovaný predaj** označené príznakom „A“. Doklady, označené príznakom „N“ sa do ďalšieho mesiaca prenású s dátumom vyhotovenia prvého dňa v ďalšom mesiaci a budú čakať na fakturáciu.

Druh DD tu je dôležité zadať kód pre typ výpočtu DPH. Ak chcete vystavovať faktúru, zadajte sem „F“, potom budú ako základ pre výpočet použité ceny bez DPH. Ak zadáte „H“ ako **Hotovosť**, použije sa pre výpočet cena, definovaná na skladovej karte (bez DPH alebo s DPH), jej nastavenie sa musí zhodovať s nastavením DPH vo fiškálnom module, cez ktorý sa predáva.

Dodávateľ/ Odberateľ - zadajte kód firmy, ktorý sa kontroluje podľa adresára firiem v hlavných číselníkoch. Ak neviete kód, kláves [F10] otvorí adresár a umožní vyhľadať firmu podľa názvu, adresy a podobne. Ak sa firma ešte nenachádza v adresári, možno ju do adresára ihneď vložiť (kláves [Ins]).

Stav salda po splatnosti/ Stav salda celkom - sumy saldokonta zvoleného odberateľa prenesená z globálneho číselníka **Dodávateľov/odberateľov**. Tam ho môžete zadať priamo, alebo preniesť z podsystému **Saldokonto** funkciou **Prenos do číselníkov**. Suma so záporným znamienkom znamená náš záväzok.

Maximálny povolený dlh je informatívna suma, prenesená z číselníka **Dodávateľov/Odberateľov**. Program vás bude upozorňovať, až keď stav saldokonta prekročí povolený dlh.

Spôsob kontroly je kód prenesený z číselníka **Dodávateľov/odberateľov**. Nastavuje sa pre každého odberateľa zvlášť. Do číselníka môžete zadať hodnoty **N** (dlh sa nekontroluje), **Z** (dlh sa iba zobrazí), **U** (program vás upozorní hlásením "**Pozor, odberateľ má neuhradené faktúry**") a **B** (program celkom zablokuje predaj pre tohoto odberateľa).

Zľava v % Táto položka umožňuje zadať zľavu v percentách na celý doklad. Uplatní sa len pri predaji tovaru. Záporná zľava znamená prirážku k cene, napríklad predaj pre súkromné osoby.

Dátum operácie/ kurzu - Zadajte dátum operácie. Program automaticky ponúka dátum naposledy zadaného dokladu. Podľa tohto dátumu sa vyberá aj kurz z číselníka kurzov

Mena Ak prijímate tovar v cudzích menách, vyberte z číselníka druh meny.

Kurz Kurz doplnený z číselníka kurzov.

Číslo skladu je 3-znakový kód podľa číselníka skladov. Pri zadávaní dokladu program hľadá skladové karty prednostne v zadanom sklade (pri vyhľadávaní podľa čísla materiálu). Program však umožňuje pracovať súčasne so všetkými skladmi (pri vyhľadávaní podľa názvu materiálu alebo pri priamom výbere z cenníka).

Stredisko, Kalkulačná položka a Zákazkové číslo umožňujú sledovať spotrebu materiálu podľa uvedených kritérií. Tieto položky má zmysel nasadzovať len vo výrobných organizáciách pri výdaji materiálu do spotreby.

Meno zamestnanca vyberte kód zamestnanca, ktorý vystavuje príjemku

Stav salda po splatnosti... údaje o prípadnom dlhu kupujúceho, ktoré sa načítajú z číselníka **dodávateľov/odberateľov**, kde sa aktualizujú z podsystému **saldokonto**.

Vyplnenú hlavičku zapíšete a môžete vyhľadávať skladové karty a zadávať množstvá.

Obr. 13 Zadávanie čísel materiálov

Skl	Kód tovaru	Subkód	Vyd.množstvo	Zľava%	Cena s DPH	DPH	Cena bez DP	TS	Názov tovaru	PREDA
100	1024	241217	6,-		0,2091	23%	0,1700	11	Skrutka M10 x 80 10ks	
100	100	241216	2,-		14,1450	23%	11,5000	11	Skúška	

SPOLU 0,000(hmotnosť) 29,54 24,02(bez DPH)

V ľavom hornom rohu od vás program žiada zadať kód tovaru (číslo materiálu). Pri zadávaní môžete postupovať viacerými spôsobmi:

1. Ak viete číslo materiálu, môžete ho zadať priamo a potvrdiť [Enter]. Program podľa indexového súboru okamžite vyhľadá skladovú kartu s týmto číslom. Ak ste zadali neexistujúce číslo, program vyhľadá najbližšiu vyššiu kartu. Pokiaľ k jednému číslu existuje viac kariet (s rôznymi subčísly), zobrazí prvú v poradí. Ak ste subčíslo zadávali v tvare **rrmmdd** - obrátený dátum, tak je to najstaršia karta - metóda FIFO. Ak nechcete urobiť príjem/výdaj na tejto karte (napr. už je vypredaná), stlačte dvakrát [Enter] alebo raz [F6], program vyhľadá nasledujúcu kartu. Ak už neexistuje ďalšia karta so zadaným číslom, program ohlásí **Nenájdený ďalší**

vyhovujúci záznam a zostane stáť na naposledy zobrazenej karte. Stlačením dvakrát [Esc] sa vrátite do k zadaniu nového čísla karty.



Tento spôsob vyhľadávania a zadávania tovaru je najrýchlejší a najefektívnejší.

2. Ak neviete číslo tovaru, ale len názov alebo niektorý iný údaj zo skladovej karty, stlačte kláves [F5] - vyhľadávanie. Do formulára stačí zadať ľubovoľnú časť názvu alebo iný údaj. Pokiaľ zadáte viac údajov, bude sa hľadať karta spĺňajúca súčasne všetky zadané podmienky. Zadanie výberu ukončíte klávesom [F2]. Súbor skladových kariet sa prehľadáva lineárne od začiatku súboru, preto trvá dlhšie, ako hľadanie podľa čísla. Pokiaľ nájde kartu vyhovujúcu zadanej podmienke, zobrazí ju rovnako, ako v prvom prípade, rovnaké je aj hľadanie ďalších kariet.
3. Ak neviete ani číslo ani názov, stlačením [F10] alebo [Enter] môžete vyhľadať kartu priamo v databáze kariet. V databáze sa môžete ľubovoľne pohybovať klávesmi [PgUp], [PgDn], [Home], [End] a podobne. V tomto režime môžete kartu vyhľadať buď po klávese [F5] zjednodušenou vyhľadávacou podmienkou, alebo rýchlym vyhľadaním podľa názvu karty, zadaním niekoľkých prvých písmen názvu. Rýchle vyhľadávanie predpokladá, že máte databázu skladu zotriedenú podľa názvu karty (viď triedenie) a ignoruje nastavené číslo skladu. Nájdenu kartu si môžete prezrieť klávesom [F10] (neblokuje ostatné počítače pri práci v sieti).

Pri vyhľadávaní kariet môžete tieto režimy ľubovoľne kombinovať. Program si pamätá kartu, s ktorou sa pracovalo naposledy a pri vstupe do skladu zostane na nej nastavený.

Po vyhľadaní skladovej karty sa otvorí formulár na zadanie množstva:

Obr. 14 Zadávanie množstva materiálu

Zadajte buď počet balení (ak máte v karte balenie nadefinované), alebo priamo množstvo. Ak potvrdíte nulové množstvo, program skočí na ďalšiu skladovú kartu, samozrejme ak sa v súbore nachádza. Ak potvrdíte nenulové množstvo, tento výdaj sa pridá na koniec pripravovanej výdajky.

Pozor! Na túto chvíľu, keď do formulára zadávate množstvo, sa uzamkne databáza pohybov pre všetkých ostatných užívateľov siete, ktorí do nej vstupujú súbežne s vami (hlásenie Sektor bol uzamknutý iným procesom, čakajte!). Preto nemajte formulár vstupu zbytočne dlho otvorený, môžete blokovať ostatných!



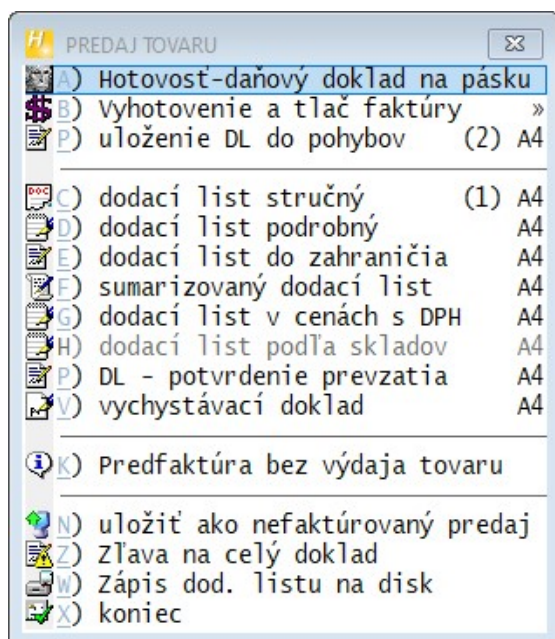
Množstvá zadané vo výdajke sa ihneď odpisujú zo skladových kariet (táto vlastnosť je nevyhnutná pre správnu prácu v sieti).

Ak chcete opraviť chybne zaúčtovaný riadok (vymazať, opraviť množstvá, atď...), do režimu opravy výdajky sa dostanete stlačením [F3].

V spodnom riadku obrazovky sa objavuje celkový súčet v obchodnej resp. predajnej cene bez a s DPH pre okamžitú kontrolu zadávania dokladu. Ďalej je možné sledovať celkovú hmotnosť tovaru pre vyťaženie vozidla (v kartách však musíte mať zadanú jednotkovú hmotnosť).

Vstup dokladu ukončíte klávesom [F2] alebo prerušíte klávesom [Esc]. Po ukončení sa zobrazí menu s ponukou ďalších akcií:

Obr. 15 Tlač dokladu



Zvoľte jednu alebo niekoľko ponúkaných operácií a vytlačte príslušné doklady.

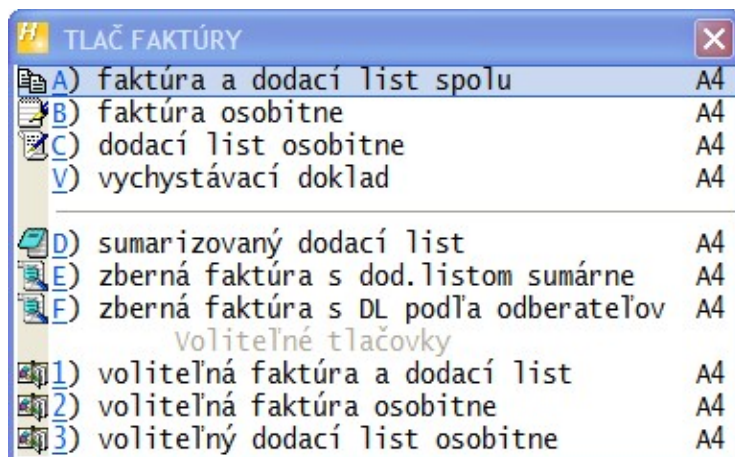
Vyhotovené faktúry sa zapisujú do databázy faktúr, je možné ich prijať do podsystému **Faktúry a objednávky** (funkcia **Prijaté faktúry/ Export-Import faktúr/ Pripojenie faktúr zo skladu**). Do faktúry sa automaticky doplnia údaje z vyplnenej hlavičky dokladu Bližšie viď kapitolu **Faktúry**.

Pri tlačení hotovostného dokladu (ak máte v počítači zabudovaný fiškálny modul pre predaj v hotovosti) spustíte **najprv** tlač dodacieho listu a akonáhle zo spodného riadku obrazovky zmizne hlásenie **Tlač súboru, čakajte** môžete spustiť tlač hotovostného dokladu (prakticky sa budú oba doklady tlačiť súčasne).

Ak však máte v konfigurácii programu nastavený príznak **Tlač DL v hotovosti** na „A“, dodací list sa na obrazovke zjaví po hotovostnom doklade automaticky, stačí ho len vytlačiť klávesom [F7].

Ak chcete na tovar vystaviť faktúru, k dispozícii máte niekoľko formátov faktúr:

Obr. 16 Tlač faktúr a dodacích listov



Do faktúr vyhotovených spolu s dodacím listom sa tlačí posledných šesť riadkov, ktoré môžete vyplniť v textovej časti faktúry.

Pri tlači faktúry stručne sa na jednu stranu formátu A4 zmestí faktúra s dodacím listom s cca 17 riadkami (závisí od nastavenia a typu tlačiarne a od počtu riadkov nastavených v konfigurácii programu). Ak je počet položiek vyšší, dodací list bude pokračovať na ďalšej strane.

Vo faktúre si môžete nastaviť zaokrúhlenie konečnej sumy k úhrade, napr. hodnota zaokrúhlenia 1 bude zaokrúhľovať na koruny atď. Celková suma s DPH sa na faktúre môže líšiť od sumy na dodacom liste, pretože na dodacom liste sa DPH vypočítava na každý tovar zvlášť a na faktúre sa DPH vypočítava z celej spočítanej sumy. Smerodajná je suma na faktúre, na dodacom liste je suma s DPH len orientačná!

Pri predaji platcom DPH sa uplatňuje prenesenie daňovej povinnosti podľa §69. Prenesenie daňovej povinnosti sa uplatní, ak vystavujete zo skladu faktúru pre odberateľa - platcu DPH (v číselníku dodávateľov/ odberateľov musí mať vyplnené IČDPH aj s kódom štátu) a aspoň jeden tovar má vyplnený príslušný kód z colného sadzovníka. Pri predaji sa v takomto riadku DPH vynuluje. Pri vystavení faktúry sa pri tovaroch s nulovou sadzbou DPH a vyhovujúce colnému sadzovníku nasadí typ DPH „C“ a do siedmeho riadku textu faktúry automaticky vyplní text „**Prenos daňovej povinnosti podľa §69 ods.12 písm. f) a g) zákona**“. Ak je predaj za hotovosť, program doplní DPH sadzbu pre tuzemsko. Pri prevodoch v sklade s typom pohybu "X" sa prenesená daňová povinnosť neuplatňuje.

Ak potrebujete vystaviť faktúru v cudzej mene, do kolónky **Mena** zadajte z číselníka príslušný kód meny. Podľa zvolenej meny a dátumu vyhotovenia faktúry sa doplní príslušný prepočtový kurz. Kurz na príslušnú menu a dátum musíte mať pripravený v globálnom číselníku **Kurzový lístok**. Ak pre príslušný dátum kurz nemáte zadaný, pri vystavovaní faktúry ho môžete do kurzového lístka priamo doplniť klávesom [Ins].

Pri tlači faktúry v zahraničnej mene musíte vybrať z tlačového menu **voliteľná faktúra osobitne** a zo zoznamu faktúr vybrať **Faktúra do zahraničia**. Tým sa na faktúre zobrazí suma v zahraničnej mene, prepočítanej kurzom z EUR.

Po vyhotovení a vytlačení príslušného dokladu sa vrátite do predchádzajúceho menu.

Ak nepotrebujete vyhotoviť hotovostný doklad alebo faktúru, môžete dodací list (výdajku) bez ďalších otázok rovno medzi pohyby, použité **Uloženie DL do pohybov**. Dodací list sa vytlačí a rovno uloží. Pred jeho tlačou môžete vyplniť údaje o prevzatí tovaru.

V tomto menu je možné vytlačiť na pripravené sprievodky príslušné texty - voľby **poštové sprievodky k balíku a dobierke**. Poštovné a balné, ktoré chcete vyfakturovať odberateľovi, si môžete viesť na skladových kartách a taktiež ho zahrnúť do dodacieho listu.

Vyhotovenie **Predfaktúry** je totožné s vyhotovením faktúry, po jej zaúčtovaní sa však tovary zo skladu neodpíšu.

Funkcia **uložiť ako nefakturovaný predaj** vám umožní tovar z dodacieho listu odpísať zo skladu a vyhotovenie daňového dokladu odložiť na neskôr. Dodací list sa zapíše do databázy nefakturovaného predaja (pozri kapitolu **Nefakturovaný predaj**). Význam ostatných volieb je zrejmý z menu.

Zľava na celý doklad umožní zadať percento zľavy, ktoré program hromadne nasadí do každého riadku dodacieho listu. Ak sa pomýlite, a zľavu chcete zrušiť, znova potvrdíte Zľava na celý doklad a percento zľavy zadajte nulové. Ak chcete zľavy upraviť individuálne, vyskočte z tohto menu, po otázke **Zapísať vytvorený doklad zadajte „N“ (alebo [Esc])** a na otázku **„Želáte si zrušiť posledný nezaúčtovaný doklad...“** zadajte znova „N“ (alebo [Esc]). Tým posledný doklad zostane nezaúčtovaný, ale rozpracovaný a po opätovnom vstupe ho môžete opravovať klávesom [F3].

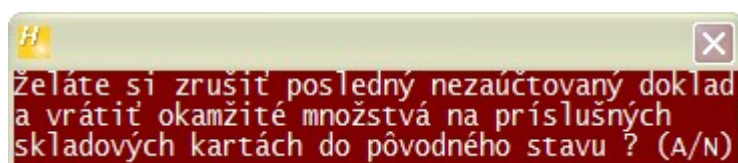
Ak ste doklad už zapísali do pohybov, je ich ešte možné individuálne upraviť v **špeciálnych funkciách/ oprava v uzavretých mesiacoch/ pohyby**.

Zápis dodacieho listu na disk je funkcia, ktorá uľahčí prácu tým odberateľom, ktorí taktiež pracujú s programom Sklad od IFOsoftu, alebo prenášajú dodacie listy na vzdialený počítač. Dodací list zapíšete na USB kľúč, alebo na iné médium, odberateľ si tovar môže prijať do svojho skladu funkciou **Vstup údajov/ Prijem podľa dodacieho listu**. Vaša predajná cena sa však stane jeho nákupnou. Čísla tovarov je možné zmeniť ešte pred ich prijatím do skladu. Ak v cieľovom sklade príslušné karty neexistujú, program ich automaticky založí.

Voľbu z ponuky ukončíte klávesom [Esc], alebo funkciou **Koniec**.

Nasleduje otázka **Zapísať vytvorený doklad ?**. Ak bol doklad vložený správne, zapíšete ho do pohybového súboru klávesom [A]. Ak odpoviete [N] (alebo [Esc]), doklad sa nezaúčtuje a ponúkne vám ďalšiu možnosť:

Obr. 17 Nezaúčtovanie dokladu

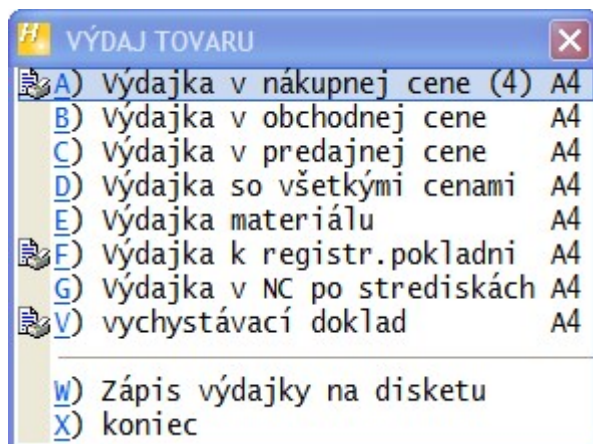


Pokiaľ odpoviete [A], doklad sa nezaúčtuje a tovar sa vráti späť na skladové karty. Ak odpoviete [N] (alebo [Esc]), doklad zostane zapísaný v pomocnej databáze, pri ďalšom spustení operácie **Nový doklad** sa nezrušené riadky objavia na obrazovke a nové riadky sa pridávajú na koniec. Množstvá sa zo skladu odpíšu hneď. Vrátiť množstvá do skladu môžete funkciou **Zrušiť posledný neukončený výdaj**.

1.5.1.6.2. Výdaj do vlastnej predajne

Tento výdaj so štandardným kódom **VP** je v predajnej cene, od predaja v predchádzajúcom odstavci sa líši možnosťami tlače výdajok a možnosťou zápisu výdajky na diske. Túto výdajku je možné v predajni opäť prijať do programu **Sklad** funkciou **Prijem podľa dodacieho listu**.

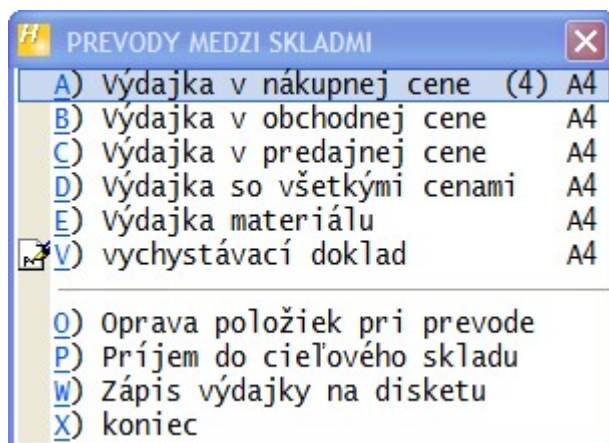
Obr. 18 Výdajka do vlastnej predajne



1.5.1.6.3. Výdaj pri prevode

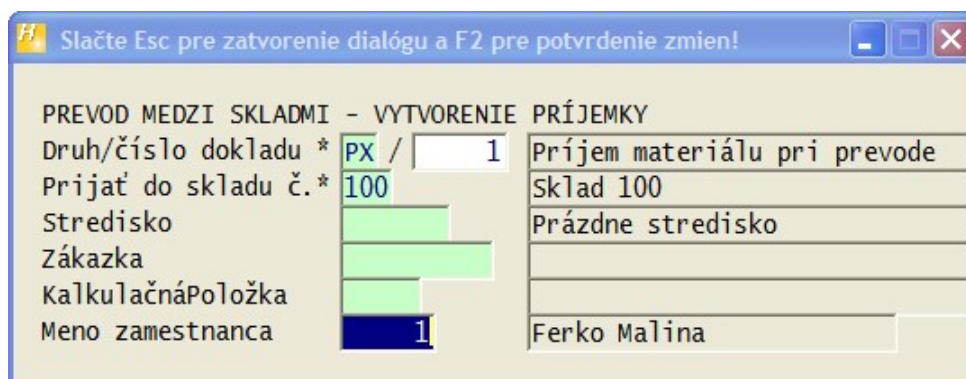
Výdaj s kódom **VX** sa vykonáva v nákupných cenách. Používa sa pri prevode tovaru z jedného skladu do druhého. Pri použití tejto funkcie máte možnosť opraviť vybrané tovary z výdajky, tovar previesť na určený sklad (napríklad sklad určený ako rezervачný) a pri prevode mimo počítač zapísať výdajku na USB kľúč (resp. sieťový disk).

Obr. 19 Prevod medzi skladmi



Program po použití funkcie **Príjem do cieľového skladu** automaticky vystaví na všetky tovary doklad typu **PX** (príjem pri prevode). Tovary v cieľovom sklade budú prijaté na tie isté čísla kariet, ak v cieľovom sklade neexistujú príslušné skladové karty, program si ich automaticky vytvorí.

Obr. 20 Príjem do cieľového skladu



1.5.1.7. Dodatočné vyhotovenie faktúry/ HD

Táto operácia umožňuje dodatočne vystaviť faktúru alebo hotovostný doklad k predtým vytvorenému dodaciemu listu, na ktorý ešte nebol daňový doklad vytvorený. Tento doklad môžete vystaviť len z otvoreného mesiaca. Pred jeho vyhotovením si môžete pomocou funkcie **Výpis nevyfakturovaného predaja** prezrieť všetky dodacie listy, na ktoré ešte neboli vyhotovené žiadne doklady. Tieto doklady v pohyboch nemajú v kolónke **Faktúra** zaznamenaný príznak „F“ alebo „HD“ a chýba aj číslo daňového dokladu.

Obr. 21 Príznak vo vyhotovenej výdajke, že na doklad bola vyhotovená faktúra číslo 5

Zvoľte si, či vystavíte faktúru, alebo hotovostný doklad, vo výberovej podmienke zvolíte dodací list, ku ktorému chcete vystaviť faktúru, program ho vyhľadá, spočíta sumy a vystaví príslušnú faktúru. Faktúra sa zapíše do súboru **DDrrrrmm.DBF**.

Ak chcete, aby bol doklad, čakajúci na fakturáciu pri mesačnej uzávierke uložený do uzatváraného mesiaca bez vyhotovenia daňového dokladu, môžete v doklade nastaviť príznak **NF** (nefakturovaný predaj) na „A“. Urobíte to funkciou **Vstup údajov/ Hromadné nasadenie údajov**. Zo zoznamu súborov si vyberte aktuálny mesiac **MPOHYB.DBF**, výberovou podmienkou môžete zúžiť nasledovne zobrazené doklady (napr. len typ DP a konkrétny dátum). Klávesom **[Enter]** potvrdíte príslušný doklad a do zobrazenej tabuľky zadajte do položky **Nefakturovaný predaj** „A“ a zapíšete klávesom **[F2]**. Tým príznak „A“ doplníte do všetkých riadkov dokladu do položky „NF“.

Obr. 22 Hromadné nasadenie príznaku nefakturovaného predaja do DP 71

Ak chcete vystaviť opis faktúry, ktorá bola už raz vyhotovená, použite funkciu **Výpis/tlač/ Opis dokladov**. Opis (kópiu) vyhotoveného hotovostného dokladu si môžete urobiť v podsystéme **e-Kasy** funkciou **kópia dokladu**.

1.5.1.8. Vystavenie paragónu

Paragón v systéme e-kasa sa môže vydávať v čase prerušenia prevádzky ERP alebo e-kasy (porucha). Údaje z paragónov je podnikateľ povinný dodatočne zaevidovať v pokladnici. Pri poruche pokladne nastavte v konfigurácii programu do položky **Typ ekasy** kód „P“ – porucha.

Paragón vystavujete v dvoch kópiách a do skladu zapisujete cez **Vstup údajov/Výdaj, predaj, prevody** a ukončíte voľbou **uložiť ako nefakturovaný predaj**. Takto uložené dodacie listy po sfunkčnení pokladne vytlačíte cez voľbu **Vstup údajov/Výdaj, predaj, prevody/ Dodatočné vystavenie faktúry/HD**. Pri tlačení dokladu cez pokladňu program do kolónky paragón automaticky doplní kód „A“.

Obr. 23 Tlač paragónu

The screenshot shows a software window with a light gray background. On the left, there is a vertical list of labels: 'Identifikácia', 'REFID', 'e-mail', 'Paragón', and 'Výnimka'. To the right of these labels are input fields. The 'Paragón' field contains the letter 'A'. In the center of the window, the date '06/01/2020' is displayed in a green box, and the time '16:00:20' is displayed in a blue box. The text 'Dátum' and 'čas' are positioned to the left of the date and time boxes respectively.

1.5.1.9. Výdaj podľa existujúceho DL

Užitočná funkcia pre tých zákazníkov, ktorí pravidelne vystavujú opakujúce sa doklady. Po spustení funkcie **výdaj podľa existujúceho dokladu** vyberte z dokladov, zobrazených po zadanej výberovej podmienke. Program pripraví kópiu výdajky, v ktorej môžete robiť úpravy – mazať/ pridávať riadky, upravovať množstvá a ceny. Po potvrdení výdajky si môžete zvoliť typ vytlačeného dodacieho listu.

Program dodací list zapíše do pohybov pod novým, nasledujúcim číslom. Na tento dodací list (alebo viac dodacích listov naraz) môžete neskôr vystaviť daňový doklad funkciou **dodatočné vyhotovenie faktúry/HD**

1.5.1.10. Storno k vyhotovenému dokladu

Táto funkcia sa používa na vystornovanie vami vybraného dokladu. Je to vlastne vyhotovenie takého istého dokladu, ale so zápornými množstvami. Pôvodný doklad ostáva nedotknutý. Výdajka musí byť už v sklade zaúčtovaná, môže byť aj v uzavretom mesiaci. Pri stornovaní z uzavretého mesiaca si dajte pozor, aby v aktuálnom sklade existovali skladové karty z ktorých chcete vydávať, inak vás program upozorní.

Pri vystavovaní dokladu najprv zvolíte mesiac, v ktorom sa nachádza pôvodný doklad, ku ktorému chcete vystaviť storno, potom do výberovej podmienky zadajte číslo dokladu, či názov odberateľa, alebo dátum, kedy bol doklad vyhotovený, tým obmedzíte počet dokladov, z ktorých si budete následne vyberať. Ak do výberovej podmienky ne zadáte nič, vypíše sa zoznam všetkých dokladov vo vybranom mesiaci, v ktorých si budete musieť ručne nájsť ten váš.

Vybraný doklad potvrdíte klávesom **[Enter]** a ďalej je postup rovnaký, ako pri vystavovaní normálneho dokladu.

Pri predaji cez registračnú pokladňu sa v databáze pohybov uchováva UID dokladu, ktorý sa použije na storno doklade. Pri vyhotovení storno bločku sa suma zaúčtuje medzi storná. Ak vystavujete storno faktúry, do typu faktúry nezapomnite dať príznak „O“ alebo „X“ – opravná alebo opravná zjednodušená faktúra. Typ DPH ostáva taký, ako bol na pôvodnej faktúre.

1.5.1.11. Výdaj podľa pripraveného DL

Slúži na vytvorenie výdajky, ktorá už bola vytvorená napr. na inom vzdialenom počí-

tači a prenesená USB kľúčom. Médium musí obsahovať len ten doklad (doklady), ktoré chcete zaúčtovať vo vašom sklade. V prvom kroku zadajte adresár, kde sa súbor s výdajkou nachádza napr. F:\. V ďalšom kroku si zo zobrazených súborov (ak ich je na kľúči viac) vyberte ten správny a potvrdte [Enter]. V ďalšej tabuľke zadajte hlavičku dokladu a potvrdte [F2]. Tým ste zapísali nový doklad a odpísali príslušné množstvá zo skladu.

1.5.1.12. Výdajka k inventúrnym rozdielom

Táto operácia umožňuje automaticky zaúčtovať rozdiely zistené operáciou **Inventúra** a vyrovnať stavy na skladových kartách podľa výsledku inventúry. Bližšie pozri popis operácie **Inventúra**.

1.5.1.13. Výdaj podľa registračnej pokladne

Slúži na zaúčtovanie tržieb z registračnej pokladne, prenesených do podsystému **Registračná pokladňa** (súbory **RCrrrrmm.DBF**) do podsystému sklad.

Vyberte si pokladňu a RC súbor, ktorý chcete zaúčtovať. Vyberte si výpis **výdajka k registračnej pokladni** a zaúčtujte doklad.

Na obrazovke sa pri prijímaní súboru môžu objaviť chybové správy typu **Sklad n, tovar x, zostane záporný stav** - znamená že ste na príslušný tovar nevystavili príjemku, alebo odpisujete z nesprávneho tovaru. Ďalšia chybová správa **Sklad n, neznámy tovar x** znamená, že z pokladne odpisujete tovar, na ktorý už v sklade neexistuje karta. Oboch chýb sa vyvarujete, ak nebudete ručne odmazávať skladové karty a pri každej zmene štruktúry skladových kariet vygenerujete zo skladu aktuálny cenník a pošlete ho do pokladne (funkcia v podsystéme **Registračná pokladňa**).

1.5.1.14. Výdaj podľa PC pokladne

Je funkcia na zaúčtovanie dokladu, ak v počítači používate program IFOsoft **PC Kasa**. Výdaj je podobný, ako v predchádzajúcom prípade.

1.5.1.15. Výdaj podľa mobilného skladníka

Funkcia prevezme predpripravený doklad z podsystému IFOsoft **Mobilný skladník**.

1.5.1.16. Predaj/ výdaj skladu komplet

Je to možno najsmutnejšia ☹ funkcia skladu, ktorá pri predaji firmy umožní automaticky vytvoriť výdajku celého skladu.

1.5.1.17. Zrušiť posledný neukončený výdaj

Táto operácia umožňuje zrušiť všetky riadky z posledného nezaúčtovaného (rozpracovaného) dokladu. Obsah pomocnej databázy pre vstup dokladu sa zruší a vydané množstvá sa vrátia na skladové karty.

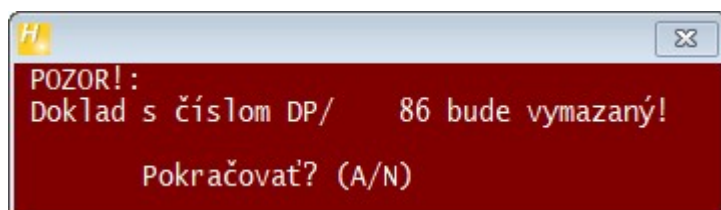
1.5.1.18. Prezeranie pohybov

Táto funkcia umožňuje prezerať bez možnosti opravy riadky zaúčtovaných dokladov bežného mesiaca. Riadok si môžete prezrieť po stlačení klávesu [F10]. Ak potrebujete niektoré riadky vymazať, resp. upraviť, môžete použiť funkciu **Špeciálne funkcie/ Opravy v uzatvorených dokladoch/ Pohyby**.

1.5.1.19. Zrušenie celého dokladu

Táto operácia umožňuje v rámci mesiaca bez stopy zrušiť celý doklad (príjemku, výdajku, dodací list a pod.). Všetky množstvá v doklade sa po prepočte stavu zásob vrátia na skladové karty. Ak bola k dodaciemu listu vyhotovená aj faktúra, program vám ponúkne vymazanie aj tohoto dokladu. Doklady je možné z bezpečnostných dôvodov mazať len po jednom. Do výberovej podmienky musíte zadať druh dokladu a ak viete, jeho číslo. Ak číslo neviete, môžete rozsah čísel, alebo zadať dátum. Po potvrdení podmienky sa zobrazia všetky doklady, vyhovujúce podmienke. Z nich si klávesom [Enter] vyberte doklad, ktorý potrebujete zrušiť. Ak kontrolnú otázku potvrdíte "A", vybraný doklad bude zmazaný z pohybového súboru. Každý vymazaný doklad sa súčasne uloží do súboru DEL_rrrr.DBF (rok), odkiaľ ho môžete do pohybov vrátiť (volajte IFOSoft)

Obr. 24 Zmazanie vybraného dokladu



Pozor, pri rušení dokladov si dajte pozor, aby ste omylom nezrušili doklady, ktoré nechcete! Ak sa vám to nechtiac podarí, buď doklad urobíte znova (ak je malý), alebo volajte IFOSoft, ktorý zmazaný doklad vytiahne zo záložnej databázy.

1.5.1.20. Usporiadanie dokladov

Táto operácia zotriedi zadané doklady podľa zvoleného kritéria (dátum alebo druh a číslo dokladu). Je užitočná vtedy, keď boli dodatočne pridané doklady so starým dátumom a podobne.



*Dôležité upozornenie! Ak program Sklad pracuje v počítačovej sieti a pracujú s ním viacerí užívatelia, je **veľmi** dôležité, aby pri spustení tejto funkcie nepracoval s programom sklad žiadny iný počítač. Presvedčte sa, či žiaden používateľ nemá otvorenú databázu pohybov, alebo či práve nerobí príjem, výdaj, resp. prepočet skladu. V opačnom prípade riskujete, že prídete o údaje!*

1.5.1.21. Prenos dodacích listov na disk

Funkcia vám poskytuje možnosť nahráť na USB disk, alebo iné médium doklady vybrané výberovou podmienkou a preniesť ich na vzdialený počítač. Ďalšou možnosťou je takéto doklady zase z USB disku do vášho počítača prijať. Pri prijímaní sa tieto doklady pripoja na koniec vášho súboru pohybov.



Pozor, viacnásobné prijatie toho istého dokladu spôsobí jeho znásobenie!

Postup pri nahrávaní súboru na disketu/disk je rovnaký, ako archivácii údajov. Názov vytvoreného súboru tvorí druh dokladu a poradové číslo, ktoré prideli počítač, napríklad DP001001.DBF.

1.5.1.22. Otvorenie peňažnej zásuvky

Používa sa vtedy, ak používate počítač s nainštalovaným fiškálnym modulom ako pokladňu a máte k nemu pripojenú peňažnú zásuvku a chcete ju otvoriť. Pri bežnom predaji sa zásuvka otvorí automaticky.

1.5.1.23. Kontroly

V tomto menu sú užitočné funkcie, ktoré vám pomôžu odhaliť chyby, ktorých ste sa dopustili nesprávnym používaním programu.

Kontrola nákupných cien skontroluje rozdiely nákupných cien, ktoré sú v príslušných kartách a pohyboch. Tieto rozdiely ste si spôsobili ručnou opravou nákupných cien buď v pohybovom súbore, alebo opravou ceny v skladovej karte (pri nákupe tovaru s inou cenou vystavte novú kartu!), taktiež vymazaním príslušnej karty zo skladu.

Kontrola predajných cien je podobná, ako v predchádzajúcom odstavci, týka sa však predajných cien.

Kontrola Dodací list - faktúra prechádza existujúce dodacie listy v databáze pohybov a porovnáva ich s vyhotovenými faktúrami. Vypíšu sa vám všetky dodacie listy, kde suma na faktúre nesedí zo sumou dodacieho listu. Príčina rozdielov spočíva v ručnej oprave pohybov - zmenou ceny, alebo vymazanie niektorého riadku dodacieho listu. Ďalšou možnou príčinou je ručná oprava alebo vymazanie príslušnej faktúry v databáze faktúr.

Kontrola duplicity EAN kódov slúži na kontrolu, či v skladových kartách nemáte prijaté niektoré tovary s tým istým EAN kódom. Pri predaji pomocou snímača čiarových kódov by došlo k výdaju z chybnej karty.

Kontrola obrátov v NC skontroluje, či Počiatočný stav v mesiaci v nákupných cenách + príjmy – výdaje sa rovná Koncovému stavu v mesiaci v nákupných cenách. V opačnom prípade vypíše rozdiel. Ten vznikne, ak si ručnou opravou opravujete na skladových kartách nákupné ceny.

1.5.1.24. Konsolidácia údajov

Umožňuje opraviť chyby, ktoré vznikli pri ručných opravách v skladových kartách. V prvej funkcii vyberie a opraví pohyby, kde sa nákupná cena rovná nule (ak ste napríklad z karty vydávali skôr, ako ste poznali nadobúdaciú cenu). Druhá funkcia doplní do vybraných pohybov nákupné ceny z kariet.

Funkcia **colný sadzobník** sa používa, ak ste dodatočne doplnili do skladových kariet kód z colného sadzobníka, alebo krajiny pôvodu a potrebujete tieto kódy doplniť do mesačných pohybov.

1.5.1.25. Hromadné nasadenie údajov

Hromadné nasadenie údajov umožňuje dosadiť/vymazať niektoré údaje do už vystavených dokladov (**stredisko, zákazka, príznak fakturácie, kód zamestnanca, kalkulačnú položku...**), zmeniť alebo vymazať typ a číslo daňového dokladu a dosadiť číslo hotovostného dokladu na hotovostný doklad, ktorý nebol pri predaji cez sklad korektne zapísaný.

Ak vám napríklad systém eKasa pri predaji zo skladu síce vytlačí bloček, ale zlyhá a program zobrazí chybové hlásenie pri zápise príznaku „HD“ do dodacieho listu, tieto dodacie listy sa síce zo skladu odpíšu, ale pri výpisoch sa nezahrnú medzi hotovostné predaje a vzájomná kontrola hotovosti eKasa a Sklad vám nebude sedieť.

Príznak „HD“ a číslo bločku si môžete nasadiť buď ručnou opravou každého riadku dokladu, alebo funkciou **Vstup údajov/ Hromadné nasadenie údajov**. Vyberte súbor aktuálny súbor mesačného pohybu **MPOHYB.DBF** a do výberovej podmienky zadajte druh pohybu a príslušný deň a potvrdte [F2]. Zo zobrazených dokladov vyberte doklad, ktorý je označený ako „H“ hotovosť, ale nie je ďalej zapísaný druh faktúry „HD“ ani číslo dokladu.

Obr. 25 Hotovostný doklad nepoznačený „HD“

??	DP/	50	1	23/03/2021	F	A	F	9	13,40
AA	DP/	51	1	29/03/2021	F	A	F	1	180,-
??	DP/	53	1	23/03/2021	F	A	F	11	155,-
MM	DP/	55	1	31/03/2021	H	N	HD 210916999999		1550,-
AA	DP/	56	1	16/03/2021	H	N	HD 210916999999		-1550,-
AA	DP/	57	1	29/03/2021	F	A	F	3	11,-
AA	DP/	69	1	25/03/2021	F	N			143,-
AA	DP/	70	1	25/03/2021	F	A	F	5	156,-
AA	DP/	71	1	25/03/2021	F	N	F	5	169,-
AA	DP/	72	1	05/03/2021	F	A	F	3	260,-
AA	DP/	74	1	26/03/2021	H	N			156,-

Po výbere dokladu [Enter], zadajte do položky **Faktúra/ Hotovosť** typ faktúry „HD“ a číslo dokladu (dátum a poradové číslo), prípadne ak viete, zadajte aj **OKP** - overovací kód podnikateľa a **UID** - unikátny identifikátor dokladu. Po potvrdení tabuľky sa nastavené hodnoty zapíšu do všetkých riadkov dokladu a môžete si opäť skontrolovať hotovosť.

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

HROMADNÉ NASADENIE ÚDAJOV DO DOKLADU DP / 74

Suma bez DPH 156,00

Nefakturovaný predaj - (A/N)

Stredisko Prázdné stredisko

Zákazka prázdny kód

Kalkulačná Položka

Meno zamestnanca 1 Zamestnanec č.1

Nefaktur. predaj N (A/N)

Faktúra/Hotovosť HD 210326000010

OKP

UID

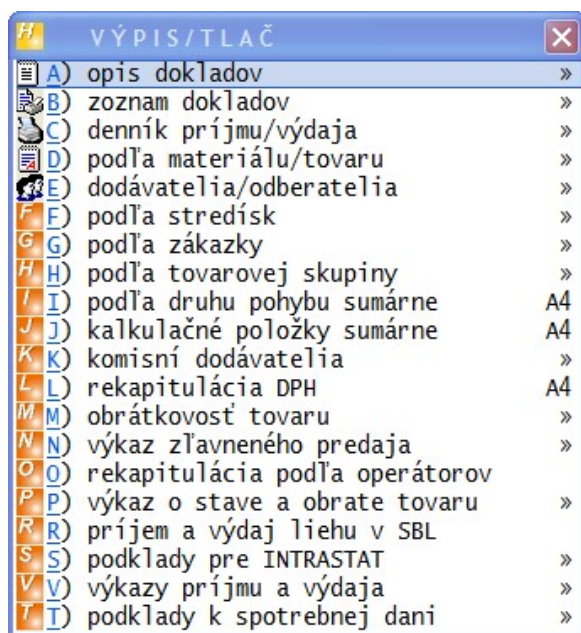
REFID -----,-----,-----,-----,-----

Nasadením príznaku **Nefakturovaný predaj** (pozri číselníky/ druhy pohybov, **Dodatočné vyhotovenie faktúry/HD a mesačná uzávierka**) do dokladu umožníte, aby sa vyhotovený dodací list (ešte nefakturovaný) preniesol pri mesačnej uzávierke do nasledujúceho mesiaca (príznak NF = „N“), alebo zostal v uzavretom mesiaci (príznak NF = „A“).

1.5.2. Výpis/tlač

Operácie pre výpis a tlač umožňujú vytvoriť z databáz pohybov (otvorenej, či uzavretých) rôzne výstupné zostavy a vypísať ich na obrazovku alebo tlačiareň.

Na výpis si môžete vybrať aktuálny mesiac, ľubovoľný uzavretý, alebo obdobie - viac mesiacov (medzerníkom si označíte príslušné mesiace). K dispozícii sú nasledovné tlačové zostavy:



1.5.3. Skladové reglety za obdobie

Tieto zostavy vypíšu z uzavretých pohybových súborov skladovú regletu (počiatočný stav na karte a všetky pohyby z vyznačených mesiacov). Reglety máte možnosť vypísať podrobne - všetky pohyby, alebo rekapitulácie podľa materiálov a tovarových skupín. Výpis regliet za viac mesiacov predpokladá, že v uzavretých mesiacoch dodržiavate číslovanie materiálov. Tlačová zostava **Rekapitulácia nepohyblivých zásob (NZ)** podľa materiálu vypíše všetky karty, na ktorých nebol za zvolené obdobie žiaden pohyb.

1.5.4. Nefakturovaný predaj

V tejto databáze (NFDL.DBF) sú zapísané všetky výdaje, ktoré zaúčtujete funkciou vstupu **Uložiť ako nefakturovaný predaj**. Je to vlastne zásobník dodacích listov, ktoré chcete vyfakturovať neskôr.

Tieto pohyby sa odpisujú zo stavu zásob a čakajú, kedy na ne vystavíte faktúru alebo hotovostný doklad (napríklad aj pri poruche registračnej pokladne). Ak chcete do nefakturovaného predaja pridať nejaké riadky, môžete tak urobiť vo funkcii **Výdaj k existujúcemu dokladu**. Pred vyhotovením faktúry si databázu môžete prezrieť, prípadne opraviť funkciou **Ručná oprava nefakturovaného predaja**. Môžete opraviť množstvá, prípadne vymazať riadky. Ak nechcete hneď nato vystaviť faktúru, po opravách nechajte prepočítať stav zásob tovaru. Funkciou **Vyhotovenie faktúry** môžete vystaviť **faktúru** alebo **HD** sumárne podľa jednotlivých odberateľov. V nasledujúcej výberovej podmienke si ešte môžete vybrať, ktoré doklady chcete do faktúry zahrnúť (napríklad dátum pohybu od-do a podobne). Faktúra sa vystaví s dátumom dodania podľa posledného dodacieho listu (možno opraviť). Dátum vydania dodacieho listu sa nastaví podľa vyhotovenej faktúry a pôvodný dátum sa zaznačí do pomocnej premennej na dodacom liste.

Obr. 27 Vyhodenie daňového dokladu z nefakturovaného predaja

Číselník									
Z	Op	V	DL	ČísloD	DD	Dátum	Cena bez DPH	s DPH	Odberateľ
AA			DP			28/01/2018	3,96	4,75	1111111111 Firma s.r.o.
AA			DP			05/01/2018	18,20	18,20	3333333333 Jozef a syn s.r.o.

Pozor, neplietť si s príznakom **Nefakturovaný predaj**, ktorý sa môže nastaviť na konkrétny druh dokladov v číselníku **druhy pohybov**. Tento druh dokladu sa pri mesačnej uzávierke kontroluje na „vyfakturovanosť“. Ak existuje doklad bez FA, či HD, program na to upozorní a uzávierka prebehne, až sú všetky tieto doklady vyfakturované.

1.5.5. Stav zásob tovaru

V tomto menu sa nachádzajú všetky operácie so skladovými kartami.

Stav zásob je databáza všetkých skladových kariet všetkých nadefinovaných skladov. Na každej karte je zaznamenané hlavne číslo skladu a karty, názov tovaru, ceny, množstvo, ktoré bolo na karte na začiatku mesiaca a okamžité množstvo. Okamžité množstvo je vždy výsledkom operácií vstupu - príjmov a výdajov na danej karte. Počiatočné množstvo v mesiaci je výsledkom mesačnej uzávierky – musí sa rovnať konečným stavom z predchádzajúceho mesiaca.

Zakladanie skladových kariet sa riadi princípom - pre ten istý druh tovaru s inou nákupnou cenou sa v sklade založí nová karta. Pri predaji sú karty ponúkané tom v poradí, v akom boli vytvorené (metóda FIFO).

Pre tento účel je k číslu karty zavedené subčíslo, ktoré jednoznačne rozlišuje rovnaký tovar s rôznymi cenami. Do nového subčísla program pre jednoduchosť automaticky dopĺňa systémový dátum (odzadu – rrrmmdd). Tento dátum síce možno zmeniť, no neodporúčame to. "Mŕtve" karty (nulové karty, na ktorých nie je určitý čas žiadny pohyb), sa pri mesačných uzávierkach zo skladu automaticky presúvajú do archívu.

Ak používate na skladových kartách doúčtovanie nákladov (musíte povoliť v konfigurácii programu), budete musieť pri každej príjemke založiť novú kartu, bez ohľadu na to, že nákupná cena môže byť rovnaká.



Je veľmi dôležité, aby ste si pred naplňaním skladu kartami dobre rozmysleli číslovanie tovarov, aby ste po čase nemali ten istý tovar na kartách s rôznymi číslami. Ešte horšou variantou býva však v rámci jedného účtovného obdobia použitie toho istého čísla pre rôzne druhy tovaru (ručným prepísaním v karte).

Každý záznam v súboroch **SKL.DBF** zodpovedá jednej skladovej karte (jeden materiál). V rôznych skladoch môžu byť skladové karty s tým istým číslom.

Pri eKase sa prijatá záloha v sklade eviduje ako normálna skladová karta. Vrátená záloha sa eviduje ako normálna skladová karta s tým, že ako tovarová skupina sa použije "ZAL", aby sa dali rozlíšiť v eKase ako samostatná položka.

Skladová karta je podrobne popísaná pri prijíme tovaru.

1.5.5.1. Prezeranie údajov

Funkcia prezerania údajov umožňuje pridať nové karty do skladu, v existujúcich kartách korigovať predajné ceny, zmeniť názov tovaru a podobne.

V tomto režime sú zablokované kľúčové položky (číslo, subčíslo a nákupná cena), ktorých zmeny môžu spôsobiť chyby pri prepočte stavov na kartách a rozdiely stavu zásob v nákupných cenách. Taktiež tu nie je možné karty vymazať.

Každý riadok zodpovedá jednej skladovej karte. Klávesom [Enter] kartu otvoríte na opravu, klávesom [Ins] pridáte novú kartu. Kartu si môžete skopírovať [numerické +], upraviť a zapísať [F2], program vám však neumožní zapísať kartu s nezmeneným číslom, či subčíslom.

Zmeny na kartách môžete teoreticky robiť po mesačnej uzávierke, keď na karty prenesené do nového mesiaca neboli ešte zaúčtované nijaké pohyby a množstvo na karte je nulové. Uvedomte si však, že pri výpise stavov za viac uzavretých mesiacov môžu v tej istej karte vzniknúť rozdiely (napr. pri zmene ceny).

Všetky ručné opravy v súbore skladových kariet sú potenciálnym nebezpečenstvom - odporúčame ich robiť iba skúseným používateľom. Títo môžu robiť ručnú opravu kariet, vrátane opravy čísla, nákupnej ceny a taktiež vymazať ľubovoľné karty funkciou Špeciálne funkcie/ Opravy v uzatvorených dokladoch/ Skladové karty.

1.5.5.2. Prepočet okamžitého stavu

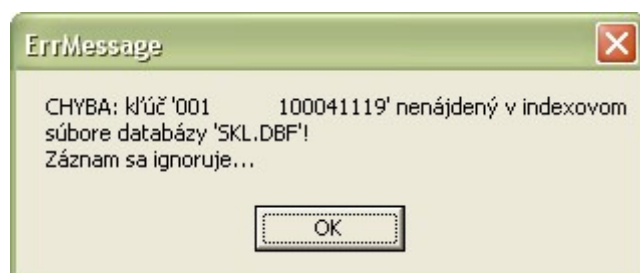
Táto operácia umožňuje prepočítať stavy zásob po ručných opravách v počiatočných stavoch skladových kariet, prípadne po haváriách počítača, pri ktorých dôjde k narušeniu datových súborov. Prepočet zrekonštruje okamžité stavy na všetkých skladových kartách.

Pri prepočte stavu zásob program prechádza súbor pohybov a k počiatočnému stavu na príslušných kartách pripočítava a odpočítava príjemky a výdajky. Pri prepočte sa ďalej prepočítajú stavy zo súboru nevyfakturovaného predaja a posledný neukončený doklad. Výsledkom výpočtu je okamžitý stav na karte.

Prepočet údajov môže byť zdĺhavá operácia - závisí od veľkosti vašich databáz (a samozrejme od rýchlosti vášho počítača) a nedá sa prerušiť. Preto túto funkciu spustíte, keď máte určitú časovú rezervu.

Pri prepočte údajov sa vám na obrazovke môžu vypisovať hlásenia napr.:

Obr. 28 Neexistujúca karta pri prepočte



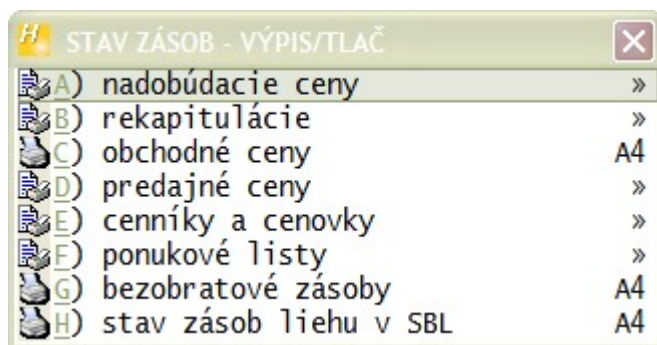
Toto hlásenie znamená, že pri prepočte údajov program v súbore pohybov narazil na pohyb (príjem, či výdaj), ktorý nemohol pripočítať alebo odpočítať od karty, pretože karta v sklade 001 s číslom 100 a subčíslom 041119 neexistuje. Buď ste túto kartu vymazali, alebo jej zmenili číslo, prípadne urobili opravu čísla karty v pohyboch.

Karty, ktoré ste si omylom vymazali, si môžete opäť založiť a znova prepočítať stav zásob. Neexistujúce karty môžete znova založiť spustením funkcie **Kontroly/ kontrola chýbajúcich skladových kariet**.

1.5.5.3. Výpis/tlač

Táto operácia vytvára výstupné zostavy zo skladových kariet bežného alebo ľubovoľného uzavretého obdobia. Výpis je rozdelený na tlač stavu zásob, cenníkov, ponukových listov a rôzne rekapitulácie. Ďalej je tu možné tlačiť cenovky tovaru s predajnými cenami s DPH. Pred tlačou si môžete vybrať, či chcete mať na tlač označené všetky karty, alebo žiadnu. Potom sa podľa vami zadanej výberovej podmienky zobrazí predbežný cenník, v ktorom si klávesom [F9] označíte alebo odznačíte cenovky, ktoré chcete tlačiť.

Obr. 29 Výpisy zo stavu zásob



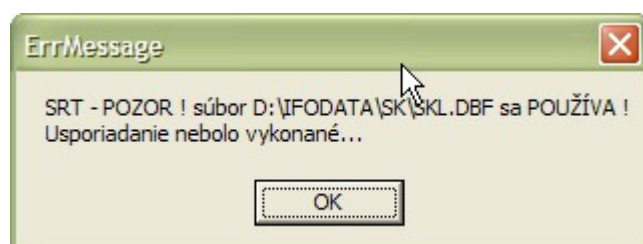
1.5.5.4. Usporiadanie

Táto operácia umožňuje zotriediť skladové karty vo zvolenom sklade buď podľa rôznych kritérií. Usporiadanie sa prejaví pri výbere zo sortimentu a pri výpise niektorých zostáv. **Voliteľné usporiadanie** sa vykoná podľa poradia kľúčových položiek, definovaných v **Špeciálnych funkciách/Konfigurácia programu**. Ak chcete pri výdaji tovaru zo skladu použiť rýchle vyhľadávanie podľa názvu (zadanie prvých niekoľko písmen), musíte mať karty zotriedené podľa skladu a názvu, alebo ak nezávisí od čísla skladu, len podľa názvu. Na správnu funkciu programu nemá usporiadanie žiaden vplyv.



Pozor, ak pracujete v počítačovej sieti a niekto práve pracuje v skladových kartách, uskutočňuje sa príjem, výdaj, alebo oprava kariet, program vás na túto skutočnosť upozorní a súbor neusporiada. Operáciu zopakujte neskôr.

Obr. 30 Upozornenie pri triedení údajov



1.5.5.5. Precenenie skladu

Ak potrebujete hromadne zmeniť obchodné, či predajné ceny na skupine kariet, alebo zmeniť zaokrúhľenie, resp. počet desatinných miest na cenách, použijete túto funkciu. Zmenu môžete vykonať buď pre násobením cien zadaným koeficientom, alebo zmenou marže.

Prvým krokom je vo výberovej podmienke špecifikovať karty, ktorých sa zmena bude týkať - napríklad len kariet v sklade 002, alebo kariet s dátumom príjmu od - do, atď. Po potvrdení výberovej podmienky zadajte príslušný koeficient, ktorým sa pre násobia príslušné ceny - napr. koeficient 1.05 znamená zvýšenie cien o 5%. Koeficient 1 ceny

nemení. Pri zmene marže zadajte priamo percento marže, zadáním nuly sa marža vynuluje.

Zmena počtu desatinných miest je užitočná, ak chcete hromadne zmeniť napríklad typ výpočtu v hotovosti z „B“ na „S“ alebo naopak, alebo zmeniť počet desatinných miest podľa potreby registračnej pokladne.

1.5.5.6. Cenník

Cenník je pomocná databáza na tlačenie samolepiacich štítkov na tovar na tlačiarňach DATAMAX a kompatibilných. Cenník sa vytvára zo skladových kariet. Pri prvotnom vytvorení použite funkciu **kontrola sklad- cenník**, ktorá porovná obsah cenníka a skladových kariet a do cenníka doplní chýbajúce karty. Potom si cenník môžete upraviť **Aktualizáciou cenníka**. Nakoniec si môžete štítky vytlačiť na tlačiarňu. Pred tlačou si môžete pomocou výberovej podmienky určiť rozsah štítkov, na obrazovke sa ponúknu riadky z pomocnej databázy cenníka. Z týchto riadkov si označte klávesom **[F9]** tie, ktoré chcete tlačiť.

Funkciou **Zápis scan kódov do kariet** sa spätne aktualizujú scan kódy z cenníka do skladových kariet.

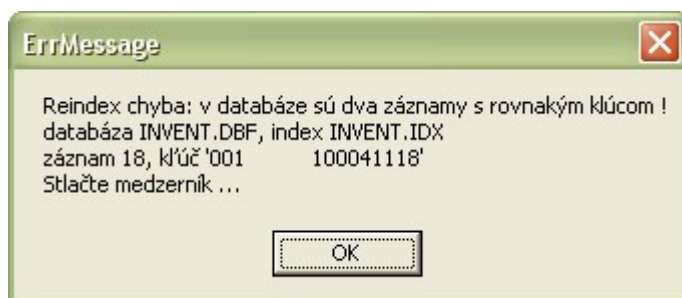
1.5.5.7. Inventúra

Inventúra umožňuje vykonávať fyzickú inventúru podľa bežných zvyklostí. Pred inventúrou si vytlačte zoznamy materiálov, v ktorých nie je uvedené účtovné množstvo. Pri inventúre budete do zoznamu ručne vpisovať skutočné množstvá materiálov v sklade. Vyplnený a podpísaný zoznam slúži zároveň ako protokol o inventúre. Stav z týchto zoznamov vložte do pomocnej databázy. Pri príprave pomocnej databázy si môžete vybrať, či sa do skutočných stavov doplní nulové množstvo, alebo program do skutočných stavov automaticky doplní stavy zo skladu. Potom vám stačí zmeniť len tie množstvá, ktoré sú rozdielne. Program následne vypočíta a vytlačí zistené rozdiely. Rozdiely zaúčtujete do skladu operáciou **Vstup údajov/ výdajka k inventúrnym rozdielom**. Výdajkou sa stavy zásob prepočítajú tak, aby zodpovedali napočítanej inventúre.

Postup pri inventúre:

1. Operáciou **Príprava inventúry** pripravíte pomocnú databázu pre inventúru. Do tejto databázy budete postupne vkladať skutočné množstvá zistené v sklade. Táto databáza sa pripraví z aktuálneho skladového súboru, pred prípravou databázy si prepočítajte stav skladu.
Inventúrnú databázu môžete mať už raz pripravenú, na túto eventualitu vás program upozorní.
 - a. Existujúcu databázu môžete celkom premazať novou databázou (voľba **[A]**) - pozor na možnosť, že v starej databáze už máte zadané skutočné množstvá!
 - b. Druhou možnosťou je pripravenú databázu k existujúcej pridať (voľba **[N]**), napríklad ak si inventúru pripravujete postupne za jednotlivé sklady - pozor na pripojenie tých istých kariet! Budete ich mať dvakrát, na každú vás program upozorní chybovým hlásením:

Obr. 31 Rovnaké čísla kariet v inventúre



- Zbytočné karty môžete z databázy vymazať, budú pripojené na konci súboru.
2. Karty si môžete usporiadať podľa čísla alebo názvu materiálu. V oboch prípadoch sa triedi v rámci skladov. Ak karty neusporiadate, zostanú v tom poradí, ako sa preniesli zo skladu.
 3. Vytlačte formuláre na vpisovanie skutočných stavov v sklade. Pri kontrole pozor na ten istý tovar na rôznych kartách (rôzne subčísla). Vyplnený zoznam slúži zároveň ako inventúrny protokol.
 4. Operáciou **Vstup údajov o skutočnom stave** vložte do všetkých položiek inventúrnej databázy zistené množstvá tovaru. Do tejto databázy môžete vstúpiť aj neskôr, je otvorená dovtedy, dokým nepoužijete funkciu **Ukončenie inventúry**. V tejto databáze môžete v krajnom prípade aj opravovať a pridávať riadky, napríklad ak nájdete v sklade tovar, na ktorý už neexistuje karta. V takom prípade musíte pridať kartu aj do stavu zásob!
 5. Vytlačte potrebné tlačové zostavy.
 6. Operáciou **Vstup údajov/ Výdajka k inventúrnym rozdielom** zaúčtujte vypočítané rozdiely. Ako druh dokladu použite VI - výdajka k inventúrnym rozdielom.



Ak sa pri zaúčtovaní výdajky bude objavovať chyba ako pri prepočte údajov, znamená to, že v inventúrnom súbore máte materiály, na ktoré v sklade neexistujú karty (chyba opäť spôsobená ručnou opravou)

7. Inventúru zaarchivujte funkciou **Ukončenie inventúry**. Inventúrny súbor sa skopíruje do súboru s vami zadaným menom. Odporúčame použiť dátum, napr. **IN1871231.DBF**. Tým sa inventúrna databáza vyprázdni.
8. K hociktorému uzavretému inventúrnemu súboru sa môžete kedykoľvek vrátiť funkciou **Obnovenie ukončenej inventúry** (napríklad, ak chcete spätne vytlačiť výsledky inventúry).

1.5.5.8. Skutočný stav podľa MODO

Pri štandardnej inventarizácii si z programu IFOSoft vytlačíte inventúrny zoznam majetku na papier, s ktorým inventúrni pracovníci prechádzajú, kontrolujú prítomnosť jednotlivých položiek a do ktorého zapisujú existujúce počty majetku. Podľa vyplnených tlačív sa do programu IFOSoft zadávajú skutočné počty z fyzickej inventúry.

Tento „papierový“ postup môže byť nahradený čisto elektronickým, kde použijete prenosný terminál (PDA - Personal Digital Assistant) s displejom, klávesnicou a zabudovanou čítačkou čiarových kódov. Do tohto terminálu sa z programu IFOSoft načíta inventúrny zoznam (textový súbor vo formáte CSV). Podľa zoznamu v termináli pracovníci vyhľadávajú jednotlivé položky (aj čítačkou čiarových kódov, ak je nimi majetok označený) a zadávajú fyzické množstvá. Po skončení inventúry sa do programu IFOSoft načítajú z terminálu vyplnené množstvá, vytlačia sa príslušné inventúrne zostavy a výsledok inventúry sa zapíše do databáz majetku.

Inventúra majetku HIM PDA spolupracuje s programovým vybavením od firmy Bar-

tech HIM – inventarizácia majetku. Tento modul sa inštaluje do terminálu PDA a zabezpečuje komunikáciu medzi IFOsoft modulom IM a terminálom PDA.

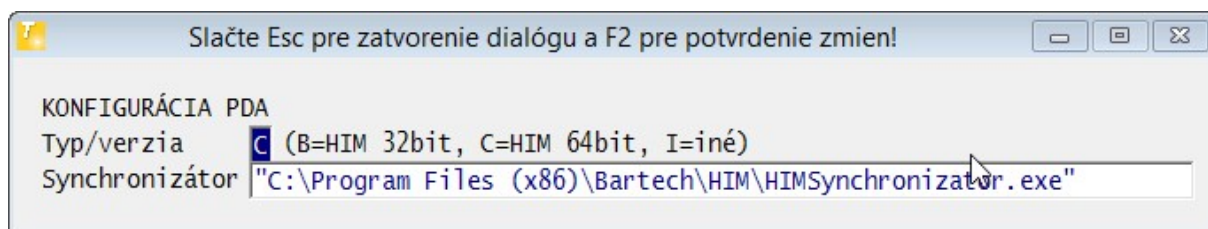
Program, bežiaci v termináli riadi priebeh inventarizácie, zabezpečuje vyhľadávanie majetku v číselníku a ukladá nasnímané dáta. Pri načítaní majetku terminál zobrazí na displeji umiestnenie, názov majetku a inventárne číslo. Pomocou voliteľných polí je možné jednoducho zadať ďalšie pomocné údaje, ktoré bude terminál zobrazovať. Tento moderný spôsob výrazne zrýchľuje priebeh inventarizácie a znemožňuje úmyselné alebo neúmyselné chyby inventúrneho pracovníka.

1.5.5.8.1. Nastavenie prístupu na terminál

Aby vám komunikácia s terminálom fungovala, najprv si nainštalujte komunikačný program, dodávaný spolu s terminálom.

V programe IFOsoft si potom v **Konfigurácia/nastavenie HIM/ Konfigurácia HIM PDA** nastavíte prístupovú cestu na nainštalovaný komunikačný program, v našom prípade je to súbor **HIMSynchronizátor.exe** pre terminály firmy Bartech.

Nastavenie cesty na komunikačný program



1.5.5.8.2. Postup pri inventúre

Odporúčaný postup pri inventúre:

1. Z programu IFOsoft pripravte podklady pre inventúru a z tejto evidencie vytlačte štítky s čiarovými kódmi na označenie majetku
2. Fyzicky označte majetok vytlačenými štítkami
3. Skopírujte pripravené údaje do terminálu a vykonajte dôkladnú fyzickú inventúru pomocou terminálu.
4. Do programu IFOsoft prijmite údaje z terminálu
5. V programe IFOsoft vytlačte Inventúrny súpis a inventúrne rozdiely majetku a zapíšte výsledky inventúry do stavov majetku.
6. Na základe stavov majetku si vytlačte vyradňovacie protokoly z **IM**, **DIM** a **OIM**.

1.5.5.8.3. Postup pri príprave podkladov

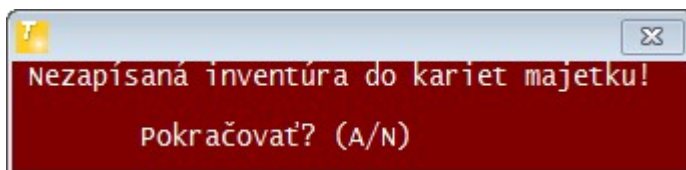
Skontrolujte si databázy, ktoré chcete odoslať do terminálu. Sú to databázy dlhodobý majetok (**IM.DBF**), drobný dlhodobý majetok (**DIM.DBF**) a ostatný majetok (**OIM.DBF**). Ak niektoré položky už nemáte, ale v databázach ešte nedopatrením figurujú, vyradte ich, alebo vymažte. Tak isto zaradte všetky položky, ktoré v databázach ešte nemáte.

1. Spustíte funkciu **Príprava podkladov pre inventúru/ Príprava podkladov pre inventúru**. Program pripraví databázu pre terminál spojením **IM.DBF**, **DIM.DBF** a **OIM.DBF**. Identifikačné číslo majetku zostane zachované, pre zabránenie duplicit a ľahšej identifikácii dostane prefix buď „**IM**“, „**DM**“ alebo „**OM**“. Pri príprave sa kontroluje aj úplnosť údajov, ak máte niektoré kolónky nevyplnené, program vypíše ich zoznam. Doplnenie údajov urobte v pôvodných databázach a prípravu spustíte znova. Okrem databázy majetku sa pre terminál pripraví číselník umiestnenia (loká-

cií) a zodpovedných osôb.

Ak ste už niekedy predtým cez terminál inventúru robili a prijali do programu funkciou **Prijem údajov z terminálu**, ale ste ju neuložili do archívu, program vás pred jej prepísaním upozorní, aby ste neprišli o prijaté.

Prepísanie inventúry



Ak ste inventúru už naplnili skutočnými množstvami z terminálu, stlačte **N**, vráťte sa a predchádzajúcu inventúru zaarchivujte funkciou **Uloženie inventúry do archívu**.

2. Pripravenú databázu si môžete prezrieť, skontrolovať, prípadne upraviť vo funkcii **Príprava podkladov pre inventúru/ Prezeranie pripravených údajov**. Ak zistíte v tejto databáze nejaké chyby, opravte ich v pôvodných databázach a prípravu spustíte znova.

Prezeranie databázy pre export do PDA

Por. č	Účet	Číslo majetku	Názov	Umiestnenie	Množst	Cena	Poznámka
1	022	IM300001	El.písací stroj SE 400	10.002	1	392,39	VC:65365414
2	028	IM600034	Automatická práčka AEG L	10.006	1	499,-	VC:
3	028	IM600138	Práčka BOSCH	10.006	1	499,-	VC:24268BV
4	022	IM300005					VC:000
5	022	IM500005					VC:0
6	022	IM500006					VC:0
7	022	IM500007					VC:
8	028	IM600062					VC:
9	028	IM600063					VC:
10	028	IM600068					VC:
11	028	IM600058					VC:
12	028	IM600059					VC:
13	028	IM600007					VC:P5260i
14	028	IM600057					VC:
15	028	IM600064					VC:
16	028	IM600066					VC:
17	028	IM600008					VC:P5260i
18	028	IM600038					VC:

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrde...

Inv. číslo: IM600138 Účet: 028

Názov: Práčka BOSCH

Lokácia: 10.006 WC

Stredisko: 10 Miestnosť: 006

Cena x Mn: 499,00 x 1 = 499,-

Pracovník: XXX bez mena

Poznámka: VC:24268BV

Datum zar: 30/12/2013 Typ:

3. Môžete si vytlačiť kontrolný papierový zoznam so súpisťou inventarizovaného majetku. K dispozícii máte zoznam s EAN kódmi, alebo bez čiarových kódov, kde sa pripraví aj súbor **INV_ZOZNAM.CSV**, ktorý môžete použiť na tlačenie štítkov s čiarovými kódmi. Tlačenie štítkov nie je súčasťou programu IFOsoft, môžete použiť program priložený k terminálu, alebo niektorý z programov zadarmo dostupných na internete

1.5.5.8.4. Odoslanie údajov do terminálu

Po príprave a odkontrolovaní inventúrnej databázy z predchádzajúceho kroku je potrebné odoslať ju do terminálu. Do terminálu sa posielajú sa aj pripravené číselníky umiestnenia -lokácie a číselník zodpovedných osôb.

Spustíte funkciu **Odoslanie údajov do terminálu**, tým spustíte komunikačný program – synchronizátor k terminálu pre prenos údajov a preneste údaje do terminálu.

Pri fyzickej inventúre postupujte podľa manuálu ku konkrétnemu terminálu.

1.5.5.8.5. Stručný popis možností programu od firmy Bartech

Pre HIM je najvhodnejší ručný terminál so zabudovaným snímačom čiarových kódov. S programom HIM dokážete majetok aj označiť štítkami. Na pripojenej Datamax tlačiarňi pre tlač odolných štítkov si vytlačíte štítky na majetok aj na označenie umiestnenia - lokality.

Každý majetok má priradené samostatné inventárne číslo. K takto zavedenému majetku sa vytlačí evidenčný štítok s inventárnym číslom, popisom, prípadne umiestnením a s čiarovým kódom. Týmto štítkom je majetok označený a umiestnený na príslušné miesto. Etiketou s čiarovým kódom môžeme označiť aj jednotlivé miestnosti, napríklad na dverách alebo zárubni.

Pre tlač etikiet s čiarovým kódom sú určené termotransferové tlačiarne. Okrem papierových etikiet tlačia aj na odolné plastové fólie a záručné plomby. Vysoká odolnosť a dlhoročná životnosť predurčuje tieto etikety k použitiu v externom prostredí. Zákazníci, ktorým sa neoplatí tlačiareň nakupovať, odporúčame si dať vytlačiť inventárne štítky externe.

1.5.5.8.6. Príjem údajov z terminálu

Po ukončení fyzickej inventúry je potrebné preniesť údaje o skutočných počtoch z terminálu do počítača.

Spustíte funkciu **Príjem údajov z terminálu**, tým sa spustí synchronizátor, ktorý preniesie údaje o výsledku inventúry do súboru **VYSLEDEK.CSV**, a následne do inventúrnej databázy, ktorú ste pripravili v predchádzajúcich krokoch.

V databáze sa evidujú nasledujúce zmeny:

- prebytok alebo manko
- návrh na vyradenie
- zmena pracovníka
- zmena umiestnenia (lokácie) majetku

1.5.5.8.7. Tlač výsledkov inventúry

Vyššie zistené zmeny si môžete skontrolovať pomocou pripravených tlačových zostáv.

Zostava **Inventúrny súpis majetku** je kompletný výpis všetkých položiek z pripravenej databázy. Pred tlačou si môžete vyplniť údaje o inventarizácii a mená zodpovedných osôb, ktoré sa budú tlačiť v zostave.

Zostava **Inventúrne rozdiely** zobrazí len položky v ktorých nastala zmena oproti účtovným hodnotám.

Neinventarizovaný majetok ukáže zoznam majetku, ktorý ste zatiaľ neinventarizovali, to znamená, že ste ho v termináli nepotvrdili, obišli, alebo ste ho nenašli.

1.5.5.8.8. Zápis Inventúrny do stavov

Po vytlačení výsledkov inventúry musíte skutočné stavy a ostatné zistené zmeny zapísať do kariet majetku **IM**, **DIM** a **OIM**.

Pre **dlhodobý majetok** sa pri chýbajúcom majetku zaznamená do karty návrh na vyradenie a poznámka. Pri zmene lokácie sa na príslušnej karte prepíšu údaje v položke stredisko a úsek. Pri zmene osoby sa zapíše osobné číslo nového pracovníka.

Pri **drobnom dlhodobom majetku** sa poznačí do karty návrh na vyradenie a poznámka. Pri zmene lokácie sa na príslušnej karte prepíšu údaje v položke stredisko a číslo miestnosti. Pri zmene osoby sa zapíše osobné číslo nového pracovníka.

V **ostatnom majetku** sa pri manku zaznamená do karty skutočne nájdené množstvo a návrh na vyradenie a poznámka. Ak na karte chýba iba určité množstvo, tak navrhujeme pred zápisom inventúry do stavov vytvoriť novu kartu s množstvom, ktoré chýba a označiť túto kartu na vyradenie. Pri zmene lokácie sa na príslušnej karte prepíšu údaje v položke stredisko a miestnosť. Pri zmene osoby sa zapíše osobné číslo nového pracovníka.

1.5.5.8.9. Uloženie Inventúrny do archívu

Po ukončení inventúry a zapísaní stavov do kariet majetku si zaarchivujete inventúru pre prípadné ďalšie použitie na disk, alebo USB kľúč funkciou **Uloženie inventúry do archívu**. Pri archivácii vám program požiada o zadanie názvu archívnej kópie (dvanásť znakov). Odporúčame zadať rok, mesiac a deň vykonanej inventúry, prípadne ďalšie rozlišovacie znaky. Pred vami zadaný názov program doplní prefix „INV“. Po archivácii sa inventúrna databáza vyprázdni a je pripravená na novú inventúru.

1.5.5.9. Prenos skladových kariet

Je funkcia, ktorá umožňuje prenášanie vybraných skladových kariet medzi vzdialenými počítačmi buď usb kľúčom, alebo prenosom v počítačovej sieti, či ako prílohou mailu.

Kopírovanie kariet na disk vykonáte operáciou **Zápis skladových kariet**. Princíp zápisu je rovnaký, ako pri archivácii údajov. Najprv musíte zadať prístupovú cestu kam chcete skladové karty nahráť. Ak je to USB kľúč, zadajte písmeno, ako sa javí USB kľúč, napr. F:\, ak chcete skladové karty skopírovať na sieťový disk, prístupová cesta môže vyzeráť napr.: Z:\IFOSOFT\SK\.

Po potvrdení cesty sa v ľavom paneli objavia súbory skladových kariet bežného (**SKL.DBF**) a uzavretých mesiacov (**SKrrrrmm.DBF**) vo vašom programe a v pravom paneli obsah nastaveného katalógu (F:, resp. sieťový disk). Pomocou klávesu [F5] skopírujte súbor na pravú stranu. Skopíruje sa vždy **celý** súbor.

Postup pri pripájaní kariet do vášho počítača je mierne odlišný. Najprv musíte zadať prístupovú cestu, odkiaľ chcete údaje prijať (USB kľúč F:\, alebo sieťový disk) a číslo

skladu, kam budú karty pripojené. Ak ste zadali správnu cestu, po potvrdení klávesom [F2] sa na obrazovke zjaví súbor(y) skladových kariet. Potvrďte príslušný súbor klávesom [Enter] a do výberovej podmienky zadajte, ktoré karty chcete prijať. Ak podmienku nevyplníte, prijímú sa všetky karty.

Funkcia **Pripojenie nových kariet** vám vybrané karty pripojí na koniec vášho existujúceho skladu.

Prepísanie všetkých kariet vám vymaže existujúce karty a nahradí ich kartami z diskety. Táto funkcia je vhodná na aktualizáciu cien skladových kariet z iného počítača.

Ďalej tu môžete vytvoriť zjednodušené databázy v nákupných alebo predajných cenách (**Sk_expNc.dbf**, **Sk_expPc.dbf**, alebo v textovom formáte CSV, ktoré môžete použiť napr. pre program Excel (tabuľky, alebo grafy).

1.5.5.10. Archív skladových kariet

Je pomocná databáza, kam sa pri uzávierke premiestňujú karty, ktoré už nespĺňajú kritériá pre zotrvanie v sklade. Pri uzávierke nezostane v sklade karta, na ktorej je nulový stav tovaru a od dátumu posledného pohybu na karte prešlo viac dní, ako máte nastavené v kolónke **Archivovať karty....** v **Špeciálnych funkciách/ Konfigurácia programu**. Tento počet dní sa nekontroluje priebežne, kontroluje sa **vždy len pri spustení Mesačnej uzávierky**.

Databáza archívu sa neuzatvára, pri uzávierkach sa k nej vždy pripoja ďalšie karty. Tieto karty si môžete prezrieť, prípadne opraviť v **ručnej oprave**, vrátiť späť do skladu funkciou **Návrat karty do skladu** (potrebné karty zafajknete [F9] alebo [Enter]) a karty vybrané výberovou podmienkou vymazať z archívu funkciou **Rušenie kariet z archívu**.

Databáza archívu skladových kariet po čase môže dosť narásť a návrat karty do skladu je stále pomalší. Je dobré občas vymazať z archívu staré karty – do výberovej podmienky zadajte napr. do kolónky **posledný príjem do** dátum najnovšej karty, ktorú už nechcete mať v archíve. Vymažú sa všetky staršie karty.

Karty v archíve si môžete usporiadať a vykonať aj výpis podľa výberovej podmienky.

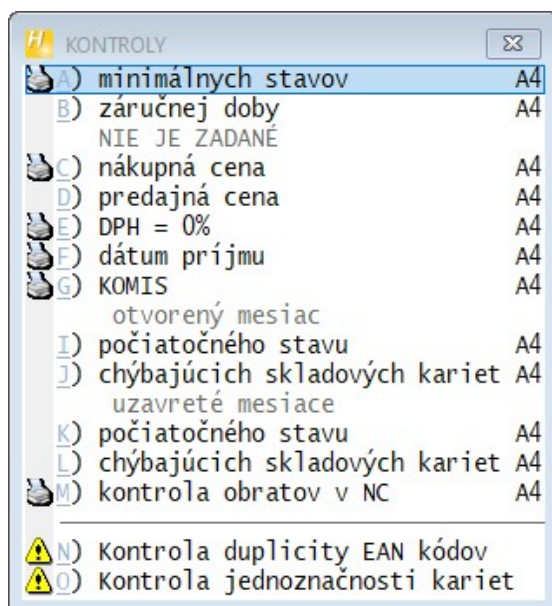
1.5.5.11. Kontroly

Sú doplnkové funkcie, slúžiace na niektoré kontroly a opravy v súbore skladových kariet, ktoré ste si spôsobili ručnými opravami skladového súboru.

Funkcia **Kontrola minimálnych stavov** vypíše všetky karty, ktorých okamžitý stav klesol pod zadané minimálne množstvo. **Kontrola záručnej doby** vypíše k aktuálnemu dátumu všetky karty so zadaným dátumom záručnej doby a vypíše počet dní do uplynutia záruky.

Ďalšie funkcie skontrolujú nezadané nákupné, prípadne predajné ceny, %DPH, dátum príjmu a komis.

Obr. 32 Kontrolné funkcie v skladových kartách



Ďalších päť funkcií vyhľadá a vypíše karty s nezadanými položkami: **Nákupná a predajná cena, %DPH, Dátum príjmu a Komis.**

Funkcia **Kontrola počiatocného stavu** skontroluje koncové stavy predchádzajúceho mesiaca a porovná ich s počiatocnými stavmi rovnakých kariet v otvorenom mesiaci. Zistené rozdiely si môžete vypísať na tlačiarňu a následne automaticky opraviť chybné počiatocné stavy (pravdepodobne opravené ručnou opravou). Karty oboch období sa kontrolujú podľa čísla skladu, čísla tovaru a subčísla.



Ak meníte po mesačnej uzávierke čísla kariet (v predchádzajúcom mesiaci bolo číslo 100 kvasené uhorky a teraz je to nákova), táto funkcia vám nepomôže, skôr naopak!

Funkcia **kontrola chýbajúcich skladových kariet** skontroluje, či ku každému pohybu v aktuálnom mesiaci existuje príslušná karta. K súboru pohybov sa rátajú aj pohyby v databáze nevyfakturovaného predaja. Kontroluje sa aj nákupná cena, pokiaľ ste menili nákupné ceny, ako chýbajúce sa vypíšu aj takéto karty. Karty so zmenenými cenami sa založia, len ak ešte neexistujú.

Kontroly v uzavretých mesiacoch fungujú podobne, musíte si však zvoliť, ktorý mesiac chcete porovnávať s ktorým - musia to byť mesiace idúce po sebe. Pri kontrole chýbajúcich kariet si zvolíte súbor pohybov a skladový súbor rovnakého obdobia!

Kontrola duplicity EAN kódov vypíše zo zvoleného mesiaca všetky karty, ktoré obsahujú rovnaký EAN kód. Pokiaľ ide o rovnaký tovar rovnakým číslom a s rôznym subčíslom (nákupná cena je iná), pri predaji pomocou skenera, na to myslíte, pri predaji podľa zásad FIFO program najprv ponúkne prvú kartu (najstaršiu) s týmto EAN kódom.

Kontrola jednoznačnosti kariet vypíše z aktuálneho súboru skladových kariet tie, ktorých číslo materiálu je rovnaké, ale názov tovaru sa líši (stačí jeden znak).



*Ak nemeníte počas mesiacov číslovanie kariet, tieto funkcie vám teoreticky môžu pomôcť obnoviť aj zničené a stratené **skladové** súbory. Zničené a prepísané súbory **pohybov** sa samozrejme nedajú zrekonštruovať!*

1.5.6. Vyhotovené faktúry

V tomto submenu sa nachádzajú všetky operácie s faktúrami, ktoré boli automaticky

vyhotovené pri predaji tovaru.

Do faktúry sa z hlavičky dodacieho listu prenesú niektoré údaje (odberateľ, dátum vyhotovenia, spočítané ceny...), ostatné údaje musíte vyplniť. Do textu faktúry sa automaticky vypíše štandardný dvojriadkový text, ak chcete, môžete ho doplniť. Podrobný rozpis tovaru bude pripojený k faktúre v dodacom liste. Ak chcete faktúry rozúčtovať pre podvojné účtovníctvo, na tretej strane vyplňte aj čísla účtov a príznak pre rozúčtovanie ako „A“. Výnos bez DPH sa rozúčtuje podľa definície **účtovacieho predpisu** v **Podkladoch pre účtovníctvo** - upravte si ju podľa vašich analytík. Pre prenos faktúr do podsystému **Saldokonto** nastavte príznak **Preniesť do saldokonta** ako „F“.

Prezeranie faktúr

Vyhotovené doklady si tu môžete prezrieť po stlačení klávesu [F10]. Oprava faktúr je možná v **Špeciálnych funkciách/ Oprava v uzavretých mesiacoch/ Faktúry**.

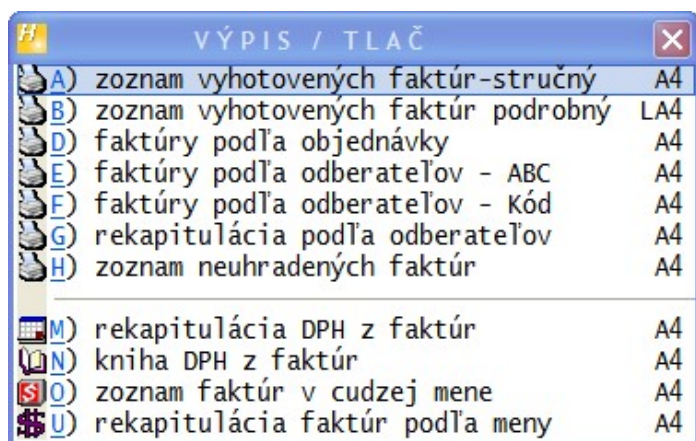
Usporiadanie podľa čísla faktúry

Vyhotovené doklady v aktuálnom mesiaci sa usporiadajú podľa čísla.

Výpis/ tlač

Poskytuje výpisy z vyhotovených faktúr:

Obr. 33 Výpisy z faktúr



Opis faktúry je možný funkciou **Výpis/tlač/ Opis dokladov/ Faktúry a dodacie listy**.

Vyhotovené faktúry môžete posilať zákazníkom aj pomocou emailu. Na to potrebujete splniť niektoré predpoklady:

- V **Konfigurácii a údržbe systému/ nastavenie parametrov pre e-mail** si nastavte parametre pre prístup na mailový server: Adresu mailového servera, číslo SMTP portu, typ zabezpečenia, prihlasovacie meno (login), heslo a mailovú adresu odosielateľa. V **nastavení textov** pre e-mail zadajte text pre podsystém skladové hospodárstvo, ktorý sa bude automaticky pripájať do e-mailov.
- V číselníku odberateľov musíte pre tých, ktorým chcete posilať elektronické faktúry nastaviť príznak **mailová komunikácia** a **Obchodné listy** na „A“ a zadať e-mailovú adresu.

Obr. 34 Príznačky povolenia mailov

Referent	<input type="text"/>	Tel	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Poznámka	<input type="text"/>				
Mailová komunikácia	<input checked="" type="checkbox"/>	Obchodné listy	<input checked="" type="checkbox"/>		
		http: <input type="text" value="www.peter.sk"/>			
		<input type="text" value="peter@peter.sk"/>			

- Musíte mať v podsystéme Skladové hospodárstvo v **konfigurácii programu** nastavené, aby sa generovali názvy faktúr pre PDF.

- Pre každú faktúru, ktorú chcete odoslať e-mailom, musíte mať vytvorený súbor s príponou PDF. Pri posielaní faktúr mailom program kontroluje, či k všetkým faktúram bol vytvorený príslušný PDF súbor. Samotné PDF súbory si buď budete z vyhotovených faktúr vytvárať sami pomocou programu na tvorbu PDF súborov (vtedy si dajte pozor, aby názvy PDF súborov zodpovedali názvom z tretej strany faktúr), alebo ich bude program vytvárať automaticky po vytlačení faktúry na obrazovke. Podmienkou je nastaviť v konfigurácii programu položku **Vytvoriť PDF po vytlačení** na „A“. Pre automatické vytváranie PDF musíte mať z CD IFOSOFT nainštalovaný program NovaPDF, bližšie viď príručku **Faktúry a objednávky**, kapitolu **Práca s PDF súbormi**.

Po splnení týchto podmienok pri posielaní faktúr postupujte nasledovne:

Pomocou výberovej podmienky si pripravte faktúry, ktoré chcete spracovať. Pri príprave program kontroluje formálnu správnosť vyššie uvedených podmienok a vypíše zoznam faktúr, nesplňujúcich podmienky. Označí ich príznakmi:

P - odberateľ má v číselníku zakázaný príznak posielania e-mailom

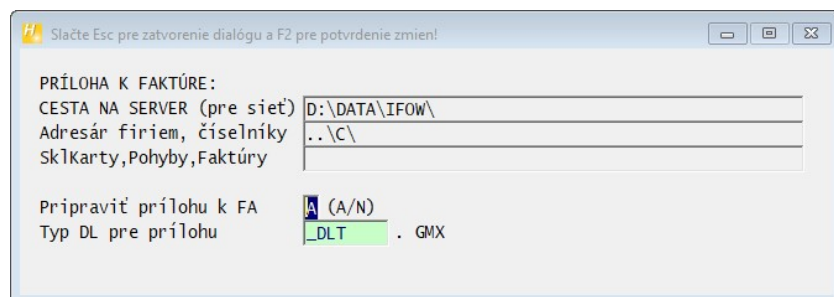
W – v číselníku má odberateľ zadanú formálne nesprávnu e-mailovú adresu

X – Pre danú faktúru nebol vytvorený PDF súbor

Nasleduje zoznam faktúr, ktoré budú odoslané mailom. Pripravené faktúry si môžete ešte prezrieť, prípadne niektoré vymazať.

Ak ste so zoznamom spokojní, môžete faktúry odoslať. Po odoslaní sa do databázy vyhotovených faktúr zapíšu príznaky **odoslané dňa E** – faktúra bola odoslaná mailom a **P** - faktúra nebola odoslaná mailom, bude odoslaná poštou. V odoslaných faktúrach sa doplní dátum odoslania. Vo voľbe **Definícia prílohy faktúr** si môžete nastaviť, či sa budú s faktúrami odosielať aj dodacie listy. V takom prípade program do adresára, kde sa ukladajú PDF faktúry, pripraví aj dodací list s tým istým číslom, ako je číslo faktúry.

Obr. 35 Nastavenie odoslania prílohy k faktúre



Pri ďalšom odosielaní faktúr sa do výberu pripraví len faktúry bez príznaku odoslania. Ak by ste chceli poslať niektorú faktúru ešte raz, vymažte na prvej strane príznak odoslania (dá sa to len **cez špeciálne funkcie/ oprava v uzavretých mesiacoch/ faktúry**), faktúra sa bude javiť ako neodoslaná.

Zápis dokladov na disk/ disketu umožňuje prenos vybraných dokladov mimo počítača - napríklad z predajne do učitárne. Ktoré faktúry sa skopírujú, si môžete vybrať výberovou podmienkou. Prijatie týchto faktúr do podsystému Faktúry a objednávky vykoná funkciou **Vyhotovené faktúry/ Export/import faktúr/ Prípojenie faktúr zo skladu**.

1.5.7. Vratné obaly

Je databáza generovaná pri príjme/výdaji tovaru, ktorému ste do položky **druh materiálu** zadali kód **OB**. Pri každom príjme/ výdaji sa ku kartám v tejto databáze pripočítavajú/ odpočítavajú príslušné množstvá vratných obalov. Na základe týchto údajov mô-

žete vypísať stav vybraného obalu ľubovoľného dodávateľa/odberateľa, resp. stav obalov sumárne, či podrobne. Pokiaľ ste z pohybového súboru zrušili pohyby, ktoré sa týkali obalov, musíte opäť prepočítať stav obalov. Toto je možné vykonať aj hneď po opravách v pohyboch. Ak máte saldo niektorých obalov nulové (už ich nepoužívate), môžete ich hromadne zrušiť.

1.5.8. Objednávanie tovaru

V tomto submenu sa nachádzajú operácie pre vystavovanie objednávok. Objednávku môžete pripraviť vždy novú, alebo vybrať z tovarov existujúcich skladových kariet.

Nová objednávka (min. stavy)

Táto funkcia vymaže predchádzajúcu objednávku a pripraví súbor objednávok pre novú. Do objednávky sa automaticky vyberú tie karty, na ktorých zostatky klesli pod vami zadané minimálne množstvá. Karty si môžete klávesom [F9] odznačiť. Objednávka je uložená v súbore **TEMPOB.DBF**.

Pripojenie tovarov zo skladu

Tu si môžete pripojiť ďalšie karty, ktoré sa nevytvorili automaticky v predchádzajúcom kroku. Zobrazí skladové karty vybrané výberovou podmienkou. Karty, ktoré chcete zahrnúť do objednávky, označte klávesom [F9] a zadajte do nich objednávané množstvá (tieto množstvá môžete zadať aj neskôr). Výber zapíšete klávesom [F2].

Oprava rozpracovanej objednávky

Pripravenú objednávku si môžete opraviť, prípadne do nej doplniť, alebo vymazať nové tovary.

Uloženie pripravenej objednávky

Rozpracovanú objednávku si touto funkciou uložíte do súboru objednávok s názvom **Objrrrr.dbf**. Pred uložením si objednávku vytlačte – vybrať si môžete z niekoľkých formátov tlače.

Oprava uloženej objednávky

Uložené objednávky si môžete opraviť, prípadne do nej doplniť nové tovary. Takto si môžete upravovať už hotové objednávky

Tlač objednávky

Uložené objednávky môžete touto funkciou opäť vytlačiť na tlačiarni.

Druh objednávky

Je číselník objednávok, môžete ich mať viac druhov.



*Ak použijete funkciu **Špeciálne funkcie/ vymazanie pomocných databáz, rozpracovaná objednávka (súbor TEMOB.DBF) sa vymaže.***

1.5.9. Pravidelné dodacie listy (PDL)

Pre firmy, ktoré majú pevne dohodnuté pravidelné dodávky (napríklad dohodnuté pravidelné vývozy odpadu), je tu možnosť vyhotovenia pravidelne sa opakujúcich dodacích listov. DL sa môžu vyhotovovať mesačne, kvartálne alebo ročne. V rámci mesiaca je možnosť vyhotoviť DL v týždennom, dvojtýždennom, či mesačnom cykle. Do predpripraveného DL môžete zadať pevné množstvá alebo množstvo zadať až pri vyhotovení DL.

Ako prvé je potrebné zadať zoznam pravidelných dodacích listov (PDL) voľbou **Pravidelné dodacie listy/ Aktualizácia pravidelných DL**.

Zadajte hlavičku dokladu:

Druh pohybu je dvojnakový kód, ktorý určuje, či ide o príjem, výdaj, predaj a pod. Kód sa kontroluje podľa číselníka **Druhy dokladov**. Kláves [F10] otvorí príslušný číselník. Podľa zvoleného kódu

- sa automaticky nastaví aj poradové číslo dokladu.
- Aktívna** Ak chcete pozastaviť vyhotovovanie tohoto dokladu, zadajte „N“, inak „A“
- Platnosť** zadajte dátum od-do, kedy sa bude PDL vystavovať(?)
- Fakturácia** môže byť mesačná, kvartálna alebo ročná (**M,Q,R**). Pri mesačnej fakturácii musíte vyhotoviť faktúru raz za mesiac, pri kvartálnej za budú dodacie listy presúvať do tretieho mesiaca fakturácie, kde môžete vyhotoviť faktúru za celý štvrťrok, pri ročnej raz za rok.
- Vývoz** zadajte periodicitu vývozov v mesiaci (**T**-Týždenne, **D**-Dvojtyždenne, **M**-Mesačne). Podľa periodicity sa vyhotoví príslušný počet DL v mesiaci. Ak napríklad zadáte **T**, v mesiaci sa vyhotovia 4-5 PDL, závisí aj odo dňa vyhotovenia PDL. Dátum vyhotovenia sa v každom PDL zapíše do položky **Záručná doba do**.
- Deň vývozu** zadajte deň v týždni od 1-6 (pondelok – sobota)
- Akt** je mesiac a rok posledne vyhotoveného PDL. Ak sa zhoduje s aktuálnym účtovným obdobím, znamená to, že v tomto mesiaci ste už PDL vyhotovili a v ďalšej ponuke PDL na vyhotovenie sa už nebude objavovať, aby ste ho nevytvorili dvakrát.
- Pvývoz** programom vypočítaný počet vývozov za mesiac, závisí od dňa vyhotovenia v týždni.
- Dni splatnosti** sa prenášajú do faktúry, zadajte ich do **číselníka dodávateľov/ odberateľov**.

Obr. 36 Hlavička pravidelného dodacieho listu

Po potvrdení hlavičky PDL môžete výberom zo skladu zadať karty, ktoré chcete mať v príslušnom PDL. Môžete zadať množstvá, ktoré sa automaticky vyplnia pri vyhotovení PDL, pri zadaní nulového množstva budete musieť počty zadať pri vyhotovení PDL.

Obr. 37 Jeden riadok pravidelného dodacieho listu

Zadané množstvo sa pri vyhotovení PDL prenásobí vypočítaným počtom vývozov za mesiac.

Ak je napríklad k vývozu smetnej nádoby naviazaná ďalšia služba, napríklad poplatok za uloženie odpadu na skládke, či za jeho zneškodnenie, zadajte ich do jedného PDL spolu.

Obr. 38 Príklad vývozu s naviazanými skúškami

Por.č.	Sk1	Číslo položky	SubČís	Množstvo MJ	Predajná cena	Názov tovaru/služby
1	100	110P		ks	1,2400	Vývoz odpadu 1101 nádoba
2	100	110S		0,020 t	18,-	Sadzba poplatku za uloženie odpadu
3	100	110Z		0,020 t	52,-	Zneškodnenie odpadov na skládke

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Položka DL: 00330086 H

Položka 100 110S

Sadzba poplatku za uloženie odpadu

Cenníková cena 11,0000

Množstvo 0,020 t

Predajná cena 18,0000

Ak nevíete, aké počty nádob budete vyvážať (lístkový systém), do množstva zadajte nulu, no do položiek poplatkov zadajte množstvá za jednu mernú jednotku (nádoba). V takomto prípade je možné do jedného PDL zadať len jeden druh nádoby.

Pri generovaní PDL program ponúkne najprv vývozy podľa dátumov. Zadajte skutočné množstvo vyvezených nádob. Množstvá sa spočítajú a vynásobia sa s množstvami zadanými pri ostatných poplatkoch v PDL. Ak máte v mesiaci viac vývozov, poplatky sa vypočítajú spočítaním množstiev vo všetkých dodacích listoch. Ak má partner ešte objednaný presný počet vývozov a nádob, tie pripravíte v samostatnom PDL. Dátum vývozu sa zapíše do položky Záruka do.

1.5.10. Podklady pre účtovníctvo

Táto funkcia vygeneruje súbory pre zaúčtovanie do subsystému **Podvojný účtovníctvo**.

1.5.10.1. Príprava dokladu z pohybov

Rozúčtuje všetky pohyby tovarov z vybraného pohybového súboru. Spôsob rozúčtovania jednotlivých druhov dokladov je zadaný v **Definícii účtovacieho predpisu**. Vygenerovaný doklad sa zapíše do súboru **UCSKrrmm.DBF**. Môžete ho vytlačiť podrobne, alebo sumárne podľa účtov.

1.5.10.2. Príprava dokladu z faktúr

Rozúčtuje faktúry spolu s dodacími listami. Pri rozúčtovaní sa párujú faktúry s príslušnými dodacími listami, preto si na rozúčtovanie vyberte rovnaké účtovné obdobia faktúr a pohybov. Vygenerovaný doklad sa zapíše do súboru **UCTRrrmm.DBF**.



Ak vám pri rozúčtovaní nesedia strany MD a D, znamená to, že ste opravili v ručnej oprave sumy na niektorých faktúrach a nepremietli ste tieto zmeny do súboru pohybov, alebo ste urobili zásahy do súboru pohybov (zmena ceny, počtu kusov, vymazanie celého dokladu bez vymazania príslušnej faktúry, atď.) a neurobili potrebné zmeny aj v príslušných faktúrach. Vypíšte si podrobne doklad, prekontrolujte a vykonajte príslušné opravy.

1.5.10.3. Chybne rozúčtované faktúry

Skontroluje, či sú faktúry správne formálne rozúčtované - či sú zadané potrebné účty.

1.5.10.4. Definícia účtovacieho predpisu

Tu si nadefinujete spôsob zaúčtovania každého druhu dokladu, ktorý používate. Po inštalácii programu sú v databáze už pripravené rozúčtovania pre základné druhy

pohybov, ak pridávate nové druhy, použite funkciu kopírovania príslušného záznamu [H] a následnú opravu. Pred pridaním nového druhu pohybu si pripravte potrebný druh v číselníku druhov pohybu. Príslušný druh pohybu musíte definovať pre všetky kombinácie druhu pohybu s druhom položky a čísla skladu. Napríklad DP pre sklad 001, DP pre sklad 002, aj keď sa účtujú na tie isté účty. Ak nechcete generovať doklad podrobne aj podľa druhu položky (tovarovej skupiny), v špeciálnych funkciách nastavte príznak **Podklady pre PU aj TS?** Na „N“.

Obr. 39 Definícia účtovacieho predpisu

ÚČTOVACÍ PREDPIS

KLÚČ: Druh pohybu* **DN** Druh skl. položky* sklad č.* **001**

DRPO='DN'&SK='001'

	Účet	Stredisko	zákazka	kalk.p.
POHYB V SKLADE (MÁ DAŤ)*	504	A (A/N)	(A/N)	A (A/N)
POHYB V SKLADE (DAL)*	132	A (A/N)	(A/N)	N (A/N)
TRŽBA (DAL)*	604	A (A/N)	(A/N)	A (A/N)

Popis operácie **NÁKLADY VYNALOŽENÉ NA PREDAJ TOVARU**

1.5.11. Mesačná uzávierka

Všetky databázové súbory v programe **Sklad** sa uzatvárajú mesačne. Pred spustením uzávierky si zaarchivujte údaje, vytlačte všetky potrebné výstupné zostavy a vykonajte prenosy údajov do podvojného účtovníctva (operácia **Prijem údajov** v účtovníctve). Tlač a príprava pre PÚ je však možná aj po uzávierke, ak však zistíte nejaké chyby, do uzavretého obdobia by ste sa museli vracieť špeciálnymi funkciami, resp. zrušiť uzávierku.

1.5.11.1. Štart uzávierky

Uzávierka vykoná nasledujúce operácie:

1. Kontrolujú sa doklady s povinnosťou fakturovať (nastavený príznak v číselníku **druhy dokladov**), a ak sa nájde ešte nevyfakturovaný, program vypíše ich zoznam a uzávierka sa nevykova. Vyfakturujte všetky potrebné doklady a spustíte uzávierku znova.
2. Všetky aktuálne databázové súbory sa skopírujú do podadresára **ZALOHA**, aby sa dal neskôr zrekonštruovať stav systému pred uzávierkou. Skontrolujte si, či máte na disku dostatok miesta!
3. Súbory **SKL.DBF**, **DDrrrrmm.DBF**, **OBALY.DBF** sa skopírujú do príslušných uzavretých súborov (viď popis súborov v kapitole **Princíp práce programu**).
4. Zo súboru pohybov **MPOHYB.DBF** sa do aktuálneho obdobia prenesú všetky pohyby, ktorých dátum je vyšší, ako uzavreté obdobie a súbor sa uzavrie. To znamená, že v každom uzavretom súbore ostanú len obraty príslušného účtovného obdobia. Táto skutočnosť umožňuje robiť uzávierku aj v priebehu ďalšieho mesiaca - vtedy, keď budú spracované všetky doklady patriace do predchádzajúceho mesiaca. Pri uzávierke sa pohyby, účtované v novom mesiaci, prenesú do nového mesiaca.



*Pozor! Pri účtovaní v novom mesiaci bez uzavretia starého vás bude program neustále upozorňovať na túto skutočnosť hlásením **Mesiac mimo účtovné obdobie!** Nemeňte ručne nastavenie účtovného obdobia, pri uzávierke si môžete premazať*

údaje!

5. V súbore skladových kariet nového mesiaca sa do kolónky **Stav na začiatku mesiaca** zapíše stavy tovaru na začiatku mesiaca. Tento stav je výsledkom prepočtu Stav-u na začiatku mesiaca minulého obdobia s pohybmi minulého obdobia a databázou nevyfakturovaného predaja. Do tohoto stavu sa nezarátajú pohyby, prenesené ako pohyby súčasného obdobia.
6. Do skladového súboru nového mesiaca sa skopírujú všetky karty, u ktorých je okamžitý stav tovaru nulový a dátum posledného pohybu je starší, ako povolený počet dní. Tento počet si môžete nastaviť v **Špeciálnych funkciách/ konfigurácii programu**, položka **Archivovať karty, na ktorých nebol zaznamenaný pohyb**.
Ak máte v **špeciálnych funkciách** v kolónke **aspoň 1 karta po uzávierke „A“** v sklade ostane vždy aspoň jedna (posledná) karta z jedného tovaru, bez ohľadu na posledný pohyb, či stav na karte.
Ak aj máte v kolónke **aspoň 1 karta...** nastavené „N“, karta sa nevymaže, ak je dátum posledného výdaja prázdny (t.j. karta bola založená v ručnej oprave a nebol na ňu žiadny príjem ani výdaj)
Skladové karty, ktoré do nového skladu neprejdú, sa uložia do súboru **Archív skladových kariet**. Odtiaľ ich kedykoľvek môžete vrátiť späť do skladu.
7. Účtovné obdobie sa automaticky nastaví na nasledujúci mesiac.



Nemeňte ručne nastavenie účtovného obdobia, ak nevíete presne, čo robíte, môžete prísť o údaje!

8. Po ukončení uzávierky si uložte archívne súbory **MPrrrrmm.DBF**, **SKrrrrmm.DBF**, **DDrrrrmm.DBF** na diskety a odložte na bezpečné miesto.

1.5.11.2. Zrušenie uzávierky

Používa sa na návrat do práve uzavretého obdobia, ak uzávierka z ľubovoľného dôvodu havaruje (výpadok napätia a pod.), alebo chcete ešte urobiť úpravy v práve uzavretom mesiaci.

Pri zrušení mesačnej uzávierky sa archivuje aktuálny stav skladu (Skladové karty, mesačné pohyby, daňové doklady – faktúry a obaly). Súbory sa uložia do súboru **SK_UZAV_rrrrmm_hhmmss.ZIP**. Súbor sa môže použiť pre obnovenie do stavu pred zrušením uzávierky.



Pozor! Ak ste po vykonaní uzávierky zo skladu už vydávali, alebo prijímali materiál, táto funkcia vymaže všetky už zaúčtované pohyby a nové karty a vráti sklad do stavu tesne pred uzávierkou! Program umožňuje vrátiť naspäť len posledne spustenú uzávierku, aj keď spustíte Zrušenie uzávierky viackrát!

Ak sa chcete vrátiť do uzavretého obdobia a nestratiť pritom pohyby, zaúčtované v novom mesiaci, postupujte nasledovne:

1. Na usb kľúč si zaarchivujte **MPOHYB.DBF**, **SKL.DBF**, **DDrrrrmm.DBF**, **OBALY.DBF**, **NFDL.DBF**. V archivačnom programe IFOSoft kopírujte súbory **zl'ava** (z disku) **doprava** (na kľúč).
2. Zrušte mesačnú uzávierku. Účtovné obdobie sa posunie späť.
3. Vykonajte príslušné úpravy.
4. Vykonajte **mesačnú uzávierku**
5. Z diskety si skopírujte na disk súbory z bodu 1. Tentoraz **sprava doľava**. Prepíšte pôvodné súbory.
6. Spustíte **Špeciálne údaje/ Preindexovanie databáz**
7. Spustíte **Stav zásob tovaru/ Kontroly/ Kontrola počiatočného stavu v otvorenom mesiaci**
8. Po vykonaní kontroly nechajte, nech program nastaví počiatočné stavy v sklade

podľa práve uzavretého mesiaca. Nechajte prepočítať stav zásob.

9. Druhým spôsobom je prípadné pôvodne zaúčtované pohyby, obaly, skladové karty a faktúry vrátiť z archívneho súboru **SK_UZAV_rrrrmm_hhmmss.ZIP**. Pôvodné súbory v sklade prepíšte a znova postupujte od bodu 6.

1.5.11.3. Kontrola obrátov v nákupných cenách

Táto funkcia vám pomôže zistiť, či sa počiatočný stav skladu v nákupných cenách + príjmy – výdaje rovná konečnému stavu skladu v nákupných cenách. Ak je v tlačovke nejaký rozdiel, znamená to, že ste ručnou opravou menili nákupné ceny v skladových kartách, resp. niektoré vymazali. V takom prípade použijete niektorú kontrolu v stave zásob tovaru, na opravu využijete funkciu **Konsolidácia údajov vo vstupe údajov**.

Kontrola obrátov prebehne aj automaticky počas mesačnej uzávierky.

1.5.12. Číselníky

Ak pracujete v sieti spoločne s viacerými používateľmi, číselníky označené „server“ sú spoločné pre všetkých používateľov, ostatné (local), sú nastavované pre každého používateľa (PC) zvlášť.

Zoznam skladov obsahuje zoznam všetkých čísel a názvov skladov. Každý sklad môže byť označený 3-znakovým kódom (číslíce aj písmená). Ak chcete vytvoriť nový sklad, stačí pridať jeho kód do číselníka.

Druhy pohybov je číselník, ktorý definuje spôsob zadávania a zobrazovania údajov v operácii **Nový doklad**. Užívateľ si môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie dokladov (každý druh sa čísluje zvlášť), ostatné položky sú už nastavené a užívateľ by ich nemal nikdy meniť. Ak chcete pridať nový druh dokladu, skopírujte klávesom **[+]** ten riadok, ktorý sa mu najviac podobá a zmeňte v ňom **kód**, **druh pohybu** (**P**-príjem, **V**-výdaj **X**-výdaj pri prevode, **Y**- príjem pri prevode) **názov** a **číslo dokladu**. Položky **submenu pre tlač** a **vstupné parametre** nemeňte! Položka **Pohyb na zákazku?** (**A/N**), určuje, či bude program pri zadávaní nového dokladu vyžadovať číslo zákazky. **Fakturovaný pohyb A/N** určuje, ak je v príslušnom druhu dokladu nastavený príznak „A“, pri mesačnej uzávierke sa tieto doklady kontrolujú (na príznak „F“ (faktúra) alebo „HD“(hotovosť)), či boli všetky vyfakturované, inak sa mesačná uzávierka nevykoná a vypíše sa zoznam týchto dokladov. Vyfakturované doklady majú v položke **Faktúra** doplnený príznak „F“ alebo „HD“ a vyplnené číslo faktúry alebo hotovostného dokladu.

Číselník **Druhy faktúr** obsahuje druhy dokladov, ktoré vznikajú pri predaji (faktúra, dobropis, ...). Užívateľ môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie faktúr, spôsob rozúčtovania faktúry, spôsob prenosu do podsystemu saldokonto, obvyklý spôsob úhrady a spôsob komunikácie s podsystemom registratúry denník. Tu sa dá nastaviť 8 riadkov textu, ktoré sa budú tlačiť na vyhotovenej faktúre.

Číselník **Druhy materiálu/tovaru** obsahuje kódy pre rozlíšenie jednotlivých druhov materiálu, napr. Tovar, Spotrebný materiál, Palivá, atď. Podľa tohto kódu sa generuje podklad pre podvojné účtovníctvo. Pokiaľ zmeníte tento číselník, mali by ste opraviť aj **definíciu účtovacieho predpisu (Podklady pre účtovníctvo)**. Pri prenose cenníka pre registračnú pokladňu sa druh tovaru prenáša ako **tovarová skupina**,

Ak používate eKasu, tento číselník používajte v súlade s tovarovými skupinami v pokladni nasledovne:

ZAL - vrátená záloha, suma musí byť záporné číslo.

POU - rekreačný poukaz. Predaj poukazu sa realizuje ako normálny tovar zo skladu. Číslo jednoúčelového poukazu je potrebné zadať do položky výrobné číslo. Množstvo

sa musí zadať ako záporné číslo!

OB alebo **OOD** - obaly, ktoré majú DPH 0%.

CK - cestovné kancelárie pri službách kde je DPH 0%.

PT - použitý tovar, ak je DPH 0%.

UD - umelecké diela, ak je DPH 0%.

ZPS - zberateľstvo/starožitnosti, ak je DPH 0%

PAL – obaly (napr. palety), ktoré majú DPH rôznu od 0, čiže 20% alebo 10%.

Číselník **Merné jednotky** obsahuje zoznam povolených merných jednotiek. Tento číselník môžete ľubovoľne zmeniť, pozor však na to aby merné jednotky súhlasili s číselníkom v registračnej pokladni, ak ju používate!

Číselník **Komisionálni dodávateľia** obsahuje zoznam dodávateľov, ktorí svoj tovar dodávajú komisným spôsobom. Na každú skladovú kartu, obsahujúcu tovar od príslušného dodávateľa, sa zapíše jeho kód. Pri predaji tovaru sa automaticky sleduje predaj podľa jednotlivých dodávateľov a umožňuje vytvoriť príslušné výkazy o predaji.

Zaokrúhlenie predajných cien obsahuje vzorce pre zaokrúhľovanie predajných cien pri vstupe. Tento číselník nemeňte!

Colný sadzobník je určený tým, ktorí v skladových kartách musia používať pri dovoze do EU sadzobník kombinovanej nomenklatury.

Zľavy odberateľom je číselník, kde si môžete pripraviť zľavy pre vašich odberateľov. Zľavy môžete nastaviť individuálne pre každého odberateľa zvlášť, buď priamo na jednotlivé tovary, alebo podľa tovarových skupín.

Zoznam registračných pokladní je štandardný zoznam pokladní, pripojiteľných k programu **Sklad**, s nastavením prístupových ciest. Nemeňte nastavenie, nanajvýš môžete vymazať nepotrebné pokladne!

Číselníky tlačových súborov sú **zoznamy** pripravených tlačových formátov pre faktúry a dodacie listy, ktoré je možné v programe použiť.

*Poznámka: Ak prenášate údaje medzi vzdialenými počítačmi, musíte preniesť aj príslušné číselníky (funkciou **Archivácia údajov**).*

1.5.13. Archivácia údajov

Umožňuje uchovávať všetky databázové súbory na usb kľúčoch, diskoch, alebo v inom adresári, resp. serveri a v prípade potreby ich prehrať naspäť. Kopírujte databázy, v ktorých ste urobili nejaké zmeny pravidelne na diskety, vyhnite sa tak nepríjemnému prekvapeniu pri poruche disku alebo pri náhodnom porušení databázy. Po štarte programu si môžete klávesom **[F1]** vyvolať podrobný pomocný text.

Funkcie archivačného programu sú podrobne popísané v **Základnej príručke používateľa**.

Údaje sa ukladajú v databázových súboroch s príponou **DBF**. Ak sú v riadku uvedené dva tvary názvu súboru, prvý je aktuálny a druhý uzavretý, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac účtovného obdobia.

SKL.DBF,	SKrrrrmm.DBF	Skladové karty
MPOHYB.DBF,	MPrrrrmm.DBF	Pohybové súbory
DDrrrrmm.DBF		Faktúry
OBALY.DBF,	OBrrrrmm.DBF	Saldo obalov
NFDL.DBF		Nevyfakturovaný predaj
ARCH_SKL.DBF		Archív skladových kariet
INVENT.DBF,	INxxxxxx.DBF	Inventúrne rozdiely

UCTPREDx.DBF	Účtovacie predpisy
TEMPOB.DBF	Pripravená objednávka
OBJrrrr.DBF	Súbor uložených objednávok
C_xxxxxx.DBF	Číselníky
UCKS.DBF	Doklad pre PÚ z pohybov
UCTR.DBF	Doklad pre PÚ z faktúr

Bližší popis vzťahov medzi databázami vid' kapitolu **Princíp práce programu**

1.5.14. Preindexovanie databáz

Bližšie je popísaná v ďalšom odseku špeciálne funkcie.

1.5.15. Špeciálne funkcie

V tomto submenu sa nachádzajú špeciálne funkcie, ktoré zabezpečujú základnú údržbu databázových súborov. Vzhľadom k tomu, že niektoré z týchto operácií vykonávajú vážne zásahy do databázových súborov, prenechajte ich obsluhu odborníkom, prípadne kontaktujte pracovníkov firmy IFOsoft.

1.5.15.1. Konfigurácia programu

V konfigurácii programu si môžete nastaviť niektoré parametre programu, sú tu však potrebné základné znalosti operačného systému. Po nainštalovaní programu tieto parametre nastavujú pracovníci IFOsoftu. Nemeňte parametre, pokiaľ nevíete presne, čo nastavujete!

Obr. 40 Konfigurácia programu 1.strana

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

KONFIGURÁCIA 1/2

Režim **J** (J=Jednouživateľská verzia, S=Sietová verzia, I=Iné)

CESTA NA SERVER (pre sieť) D:\DATA\IFOW\

Adresár firiem, číselníky ..\C\

SkłKarty, Pohyby, Faktúry ..\SE\

Autoservis ..\POS\

Správa Registratúry SK+DP+CMAT+S;

Usporiadanie dod. listu S

Názov masky skl. karty S

Archivovať karty, na ktorých nebol zaznamenaný pohyb 35 dní

Typ eKasy N / N / N (F1 = zoznam eKasy podporovaných modulov)

Tlač paragonu EXEC HODL.CMD

Peňažná zásuvka SRO

Test eKasy SRO

Označenie hotovostných dokladov (druh/číslo) HD / 250101000001 pre 2024

Používané sadzby DPH (-1=nepoužité) 23 % 5 % 0 % 19 % 20 % 10 %

Spôsob výpočtu DPH v hotovosti S (B=z ceny bez DPH/S=z ceny s DPH)

Zaokrúhľovanie sumy k úhrade S (Hore/Dolu/Stred) na násobok 0,00

Možnosť platiť PlatKartou N Možnosť platiť šekom N

Tlač kopie dokladu - platba PK N A/N

Generovanie názvu PDF súboru C (F1-pomoc) vytvoriť PDF po vytlačení A (A/N)

Dátum poslednej kontroly eKasy 02/01/2025

» PgDn

Konfigurácia programu umožňuje nastaviť spôsob práce programu v lokálnej sieti. Do položky **režim** možno vložiť hodnotu "J", vtedy program nastaví všetky hodnoty na prácu v lokálnom režime, bez siete. Prístupová cesta nastavená v kolónke **Server** sa bude ignorovať.

Ak váš počítač pracuje v počítačovej sieti a databázy, ku ktorým prístupujete (v tomto

pripade skladové súbory a hlavné číselníky), sú na inom počítači, resp. v inom adresári, nastavte režim "S" a do kolónky **Server** nastavte prístupovú cestu k databázam. Táto cesta musí byť ukončená opačným lomítkom "\".



*Ak prístupujete k údajom na server, ktorý sa vo vašom počítači javí ako D:\FODATA\, do kolónky **Server** uveďte cestu D:\FODATA\. Program si pre sklad a číselníky doplní cestu o znaky "SK\", resp. "C\". Ak server nepripájate ako sieťovú jednotku napr. D:, môžete použiť zápis napr. \\server\ifowdata\.*

V prípade, že potrebujete pre skladové databázy a hlavné číselníky zadať odlišné prístupové cesty, použite kód "I".

Server (program v sieti) uveďte tu prístupovú cestu na počítač, kde máte uložené údaje - server. Pokiaľ máte v konfigurácii nastavený kód "J", táto cesta sa ignoruje.

Adresár firiem, číselníky ak máte hlavné číselníky (dodávateľia/ odberatelia, strediská, zákazky ...) na serveri, program k ceste na server doplní adresár "C\". Pre kód "J" je automaticky doplnená cesta "..\C\".

Skl.karty, pohyby, faktúry - prístupová cesta ku skladovým súborom. Pre sieťovú cestu program k ceste na server doplní katalóg "SK\". Pre kód "J" je automaticky doplnená cesta "..\SK\".



Ak nastavíte nesprávne prístupové cesty k databázam, program bude pri pokuse o vstupe do nich vypisovať chybové hlásenie:..Open error..... path not found. Vtedy si preverte správnosť zadanej cesty a prístup skúste znova. Ste prihlásení k sieti? Máte namapovaný sieťový disk? Je vôbec zapnutý server? Neprecvikol vám niekto kábel?

Usporiadanie dodacieho listu - tu môžete uviesť, v akom poradí sa majú tlačiť tovary na dodacom liste. Štandardné poradie je podľa **Skladu, Tovarovej skupiny a Čísła tovaru (SK+DP+CMAT+S)**.

Ak chcete tlačiť tovary, v takom poradí, v akom ste ich zadávali, vymažte túto kolónku. Kláves [F1] vám poskytne pomoc.

Názov masky skladovej karty je štandardne "S". Ide o typ skladovej karty, ktorá sa zjaví pri vstupe údajov.

Ručná oprava Ide o typ skladovej karty, ktorá sa zjaví pri ručnej oprave skladových kariet. Napríklad karta so zobrazením len predajných cien.

Archivovať karty ... je počet dní, po ktorý sa skladová karta s nulovým množstvom tovaru a bez pohybu (mŕtva karta), udržiava v skladovom súbore. Ak na mŕtvej karte nie je pohyb nastavený počet dní, pri najbližšej uzávierke sa karta presunie do archívu. Ak si nechcete mazať nulové karty, počet dní nastavte na 999. Štandardný počet dní je 35, tj. mŕtva karta sa udržiava v sklade dva mesiace, potom sa presunie do archívu.

Typ fiškálneho modulu vám nastaví pracovník IFOsoftu. Kláves [F1] vám poskytne bližšie informácie. Zadaním príslušného kódu sa automaticky vyplnia ďalšie údaje.

Požívané sadzby DPH Zadajte používané sadzby DPH v poradí, ako sú nastavené vo fiškálnom moduli.

Spôsob výpočtu DPH v hotovosti B/S Je veľmi dôležité zadať správny kód podľa nastavenia fiškálneho modulu. Ak modul tlačí na pásku ceny bez DPH a z nej potom vypočíta cenu s daňou, do tejto kolónky zadajte kód „B“. Ak je modul nastavený na maloobchodný predaj a tlačí na pásku ceny s daňou a späťne prepočíta cenu bez DPH, zadajte sem kód „S“.

Zaokrúhľovanie sumy k úhrade H/D/S Kód určuje, ako sa bude zaokrúhľovať konečná suma H- smerom hore, D- Dolu a S- na stred (do 5 dolu a od 5 hore).

Na násobok Súvisí s predchádzajúcou kolónkou, zadajte rádo, ako sa bude zaokrúhľovať výsledná suma. Napr. 0.01 bude zaokrúhľovať na centy, 0.1 na desiatky centov, 1.00 na celé eurá.

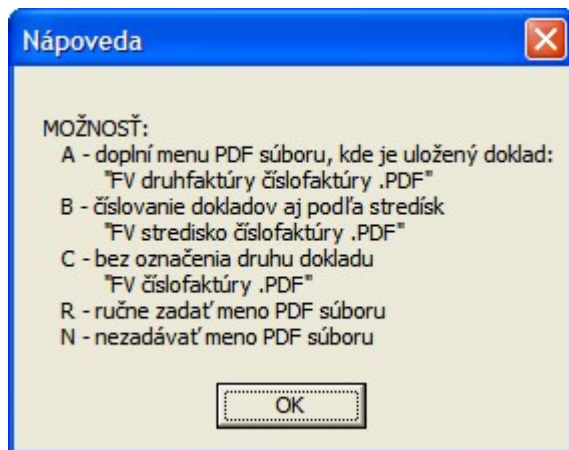
Možnosť platiť platobnou kartou vám sprístupní pri platbe cez platobný terminál zadať platenú sumu do správnej kolónky. Zabezpečí, aby sa suma, platená cez terminál nepripočítala do fiškálneho modulu do príjmu hotovosti, ale do sumy **Platba Kartou**.

Možnosť platiť šekom ako v predchádzajúcom prípade umožňuje použiť na platbu namiesto hotovosti platobný šek, alebo stravné lístky. Suma sa pri predaji nepripočíta do príjmu hotovosti, ale do sumy **Platba šekom**.

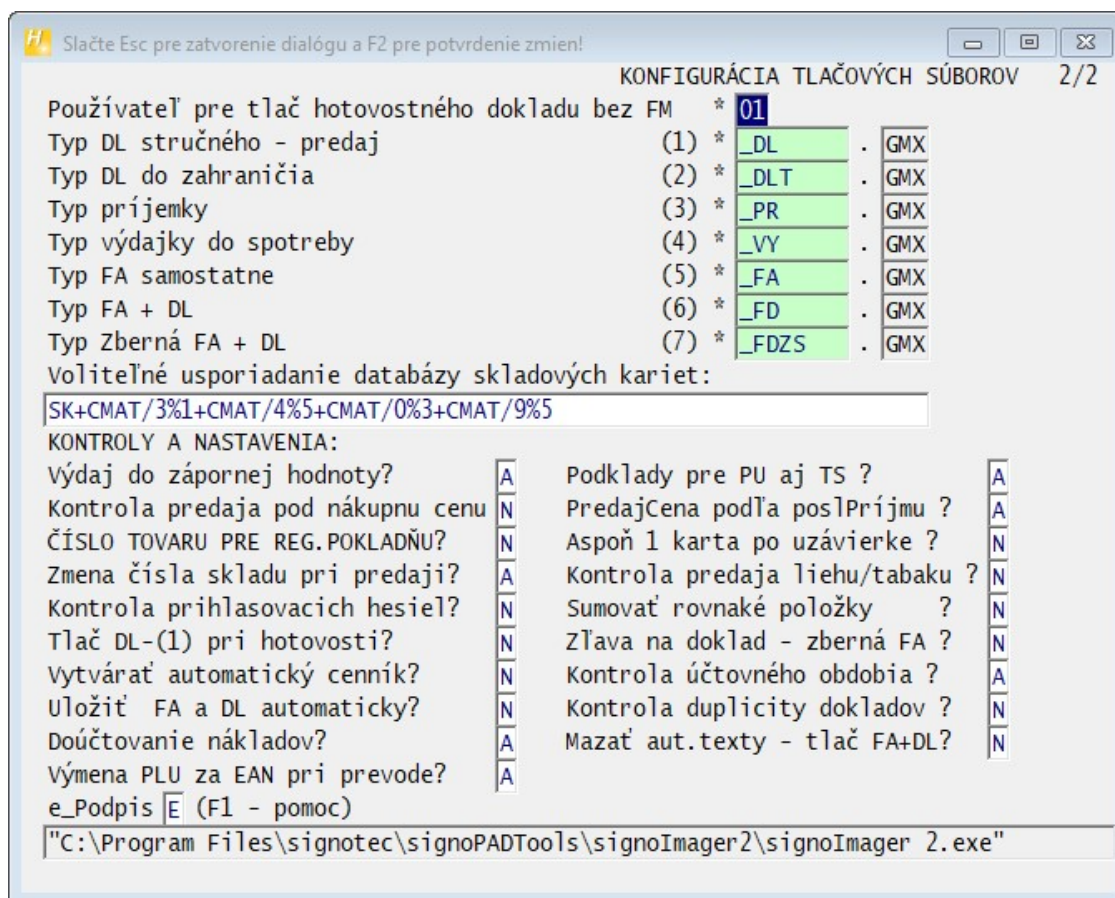
Tlač kópie dokladu – platba PK Zadajte „A“, ak chcete, aby pri platbe platobnou kartou fiškálny modul vytlačil aj kópiu bločku.

Vytvoriť po vytlačení PDF – ak sem zadáte „A“, po vytlačení faktúry sa automaticky vytvorí príslušný PDF súbor a zapíše do príslušného adresára. Podmienkou je nainštalovaný program Nova PDF, ktorý je súčasťou balíka programov IFOsoft.

Generovanie názvu PDF súboru - sem zadajte kód, podľa ktorého sa bude automaticky vytvárať názov PDF súboru.



Obr. 41 Konfigurácia programu 2.strana



Na ďalšej strane si môžete nastaviť typy tlačív, ktoré budete používať ako prednastavené (vyberte ich z číselníka) a voliteľné triedenie skladových kariet.

Výdaj do zápornej hodnoty Ak zadáte „A“, pri predaji budete môcť vydať aj z kariet, na ktorých sa nenachádza dostatočné množstvo tovaru (napr. ešte nebol vykonaný príjem). V opačnom prípade „N“, vám program nedovolí vydať z karty do mínusu, inými slovami môžete mať v sklade väčší poriadok.

Kontrola predaja pod nákupnú cenu Ak zadáte „A“, pri predaji budete môcť predávať so zľavami aj pod nákupnú cenu, ale program vás aj tak na túto skutočnosť upozorní. Kód „N“ celkom zakáže takýto predaj.

Číslo tovaru pre reg. pokladňu Ak používate na predaj registračnú pokladňu a prenášate do nej zo skladu cenník, pri nastavení „A“ vám program neumožní do kódu tovaru zadať iné znaky ako

číslice.

Zmena čísla skladu pri predaji Pri zadaní kódu „N“ program nedovolí vydávať súčasne z viacerých skladov.

Kontrola prihlasovacích hesiel Ak chcete, aby sa predavač prihlásil pri každom predaji (napríklad chcete odmeňovať predavačov podľa obratu), zadajte kód „A“. V takom prípade si však budete musieť definovať kódy všetkých predavačov v **Konfigurácii programu/ prístupové heslá**.

Tlač DL pri hotovosti Ak pri predaji cez fiškálny modul chcete tlačiť okrem bločku hneď aj dodací list, zadajte sem „A“. V opačnom prípade vyplňte „N“.

Vytvárať automaticky cenník Zadaním „A“ bude program automaticky aktualizovať cenník, ak v cenníku nie je niektorá skladová karta.

Uložiť FA + DL automaticky? Pri nastavení príznaku na „A“, sa po vytlačení faktúry nebude spytovať na uloženie týchto dokladov, ale ich uloží automaticky. Vyhnite sa prípadu, ak ste doklady vytlačili, ale omylom nezapísali.

Doúčtovanie nákladov Zadajte „A“ ak chcete do nákupných cien započítavať aj dodatočné náklady – doprava, prirážky, atď. Ak je táto funkcia povolená, budete môcť použiť funkcie **doúčtovanie nákladov k príjemke**. Pre každú príjemku budete musieť založiť aj novú skladovú kartu pre každý tovar, bez ohľadu, či nákupná cena ostane rovnaká.

Výmena PLU za EAN pri prevode má význam, ak napríklad z veľkoobchodného skladu, ktorý ako číslo materiálu používa svoje vlastné číslovanie, prenášate karty do predajní, kde pri predaji potrebujú mať v čísle materiálu scan kód, keďže predávajú pomocou skenera čiarových kódov. Nastavenie na „A“ pri prijímaní do skladov v predajniach zabezpečí prehodenie čísla za scan kód.

Podklady pre PU aj TS. Táto voľba súvisí s vytváraním podkladu pre účtovníctvo. Ak zadáte „A“, podklad sa bude vytvárať oddelene pre vami nadefinované tovarové skupiny z číselníka **Druhy materiálu/ Tovar**. Zároveň si v **definícii účtovacieho predpisu** budete musieť vytvoriť všetky kombinácie podľa druhu pohybu, čísla skladu a druhu skladovej položky.

Predajná cena podľa posledného príjmu Zadaním „A“ zabezpečíte, že ak prijmete ten istý tovar v inej nadobúdacej cene, na novú skladovú kartu sa prenesie predajná cena z predchádzajúcej karty a nebude sa počítat podľa percenta marže z novej karty.

Aspoň jedna karta po uzávierke Pretože pri mesačnej uzávierke sa presúvajú tie karty, ktoré majú nulové množstvo a na ktorých nebol určitý čas žiaden pohyb, táto funkcia vám umožní, aby aj tak zostala z každého kódu materiálu aspoň jedna (posledná) karta. Tá sa prenesie do nového mesiaca bez subčísla.

Kontrola predaja liehu/tabaku Po zapnutí funkcie vás bude program upozorňovať na odberateľa, ktorý nemá povolenie na predaj liehu/tabaku. Zákazníkom, ktorí majú povolenie, v číselníku **Dodávateľov/ odberateľov** zadajte číslo povolenia na predaj liehu/tabaku.

Sumovať rovnaké položky Ak zadáte „A“, na pripravenom dodacom liste sa budú spočítavať predaje s rovnakým číslom tovaru. V opačnom prípade ak na jednom výdaji predáte ten istý tovar na viackrát, bude aj na dodacom liste vo viacerých riadkoch tak , ako ste ho vydali.

Zľava na doklad – zberná FA umožní pri vyhotovení zbernej faktúry použiť zľavu.

Kontrola účtovného obdobia Ak chcete, aby vás program upozorňoval, že vaše nastavené obdobie v sklade nesúhlasí s dátumom výdaja/príjmu, zadajte sem „A“. V opačnom prípade zadajte „N“.

Kontrola duplicity dokladov - Kontroluje sa príjem a výdaj, keď program zisti, že doklad s takým číslom už existuje, tak vypíše upozornenie a používateľ ďalej rozhodne, či bude pokračovať, alebo nie.

Mazať automatické texty – tlač FA+DL? – Ak sem zadáte „A“, text, ktorý program automaticky dopĺňa do faktúry s dodacím listom, sa vymaže a môžete zadať svoj text.

E_podpis – zadajte kód, ktorý nadefinuje cestu k programu na snímanie podpisu, napríklad **E- EVOLIS Sig 100** Ak elektronický podpis nepoužívate, zadajte „N“.

1.5.15.2. Opravy v uzavretých mesiacoch

Touto funkciou si môžete vykonať zmeny v súboroch pohybov, skladových kariet a faktúr v ľubovoľnom mesiaci. Záznamy môžete mazať, pridávať a opravovať (aj číslo materiálu a nákupnú cenu). Uvedomte si však, že zmena v uzavretých súboroch nemá

vplyv na stavy v uzavretých skladových kartách, ani na aktuálny stav.

Pohyby – v každom riadku je záznam o jednom riadku výdajky, či príjemky. Do prvého stĺpca označeného **OP** program dopĺňa dvojznakový kód operátora – ak máte vstup do programu podmienený zadaním prístupového kódu (kódy nastaví váš správca siete, alebo pracovník IFOsoftu). Ak nezadáate kódy, program do položky doplní ?? . Po otvorení záznamu môžete zmeniť prijaté alebo vydané množstvo a pri predaji aj predajnú cenu a zľavu. Pozor, zmena cien sa automaticky neodrazí na už vyhotovených faktúrach! Pri generovaní dokladu pre podvojnú účtovníctvo vám potom vzniknú rozdiely v tržbách a faktúrach. Opravy vo faktúrach musíte vykonať ručne v databáze **Faktúry**. Vyhľadanie rozdielov dodací list – faktúra vám uľahčí funkcia **Kontroly/ Dodací list – faktúra**.

Prípadné vloženie ďalšieho riadku je možné klávesom **[+]**. Týmto si skopírujete príslušný riadok, môžete ho upraviť a klávesom **[F2]** zapísať do databázy.

Pri oprave je možné klávesom zrušiť **[Del]** celý riadok. Pokiaľ ste pri oprave zmenili napr. prijaté alebo vydané množstvá, prípadne ste zrušili celé riadky, je nutné nechať program, aby prepočítal stavy zásob. Pozor, pri veľkých množstvách kariet a pohybov môže prepočet trvať dlho (prepočítava sa celý sklad a všetky pohyby od začiatku mesiaca) a zablokuje ostatných užívateľov siete. Ak máte v pamäti, v ktorých tovaroch by sa vám mali opraviť množstvá, môžete prepočet stavu zásob spustiť vo vhodnú dobu funkciou **Stav zásob/ Prepočet stavu zásob**.

Opravy v uzavretých faktúrach Umožňuje vstúpiť do uzavretých faktúr a vykonať v nich niektoré zmeny, prípadne pridať (len klávesom **[+]**, či vymazať doklad.

Skladové karty - ak chcete karty zo súboru mazať, nestačí vedieť, že na karte je nulové množstvo tovaru - v období mohol byť na kartu zaúčtovaný príjem a potom rovnaký výdaj (skontrolujte dátum posledného pohybu). Pri vymazaní takejto karty vám program pri prepočte stavu zásob bude hlásiť chyby - viď funkciu **prepočet stavu zásob**. Takisto zmena čísla karty spôsobí, chybu pri prepočte údajov, pokiaľ ste na túto kartu zaúčtovali nejaké pohyby.



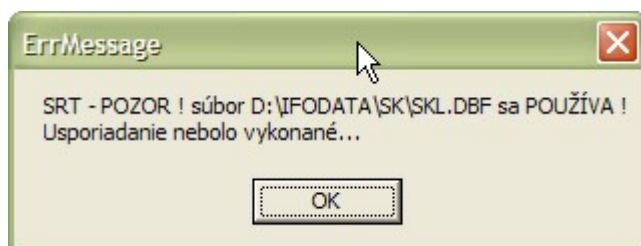
*Pri vystavovaní kariet pre rovnaký tovar s rôznym subčísлом vám značne uľahčí prácu kopírovanie záznamov klávesom **[+]**.*

Funkcia opravy je viazaná na heslo správcu systému (ak je zadané).

1.5.15.3. Preindexovanie databáz

Vám veľakrát pomôže po výpadku napájania, zakolísaní napätia, poruche harddisku, alebo keď ste počas práce resetovali počítač. Operácia obnoví indexové súbory k databázam. Preindexovanie môžete vykonať kedykoľvek, vaše databázy sa tým nijako nenarušia.

Ak pracuje viac užívateľov v sieti v tom istom sklade, pred použitím tejto funkcie sa uistite, že nikto nemá v tomto čase otvorenú databázu skladových kariet. Inak vás program upozorní, že sklad je práve otvorený a index neobnoví. Preto túto funkciu použite opäť, pokiaľ neprejde indexovanie bez chybového hlásenia.



1.5.15.4. Nastavenie účtovného obdobia

Táto operácia umožňuje nastaviť účtovné obdobie na začiatku prevádzky programu. V bežnej prevádzke účtovné obdobie program nastaví na nasledujúci mesiac automaticky pri mesačnej uzávierke. Pokiaľ máte zaúčtované a uzavreté nejaké údaje, nepoužívajte túto operáciu, pretože by sa mohla narušiť nadväznosť medzi jednotlivými mesačnými súbormi!

1.5.15.5. Inicializácia databáz

Táto operácia vynuluje všetky pohyby a prípadne aj všetky skladové karty aktuálneho obdobia. Používa sa len pri zavádzaní programu do prevádzky, ak je potrebné zrušiť údaje zadané pri skúšobnej prevádzke.



Pozor! Tieto údaje sa stratia nenávratne! Preto je táto funkcia bežne neprístupná.

1.5.15.6. Zmena hesla, DPH a hromadné zmeny

Ak si vy, ako používateľ (alebo váš zamestnanec), narobíte ručnými opravami v faktúrach alebo v súbore pohybov viac škody ako úžitku, požiadajte správcu vášho systému, alebo pracovníkov firmy IFOsoft o použitie tejto funkcie. Môžete si selektívne **zaheslovať funkcie**, ktoré pri nesprávnom použití môžu spôsobiť problémy (oprava stavov v sklade, zmena cien, vymazanie databáz atď.). Zadané heslá budú platiť pre každý počítač v sieti.

Touto operáciou si takisto môžete hromadne **zmeniť sadzby DPH** vo všetkých skladových kartách. Program automaticky prepočíta predajné ceny s DPH podľa zmenenej sadzby.

Hromadné zmeny slúžia na zmenu dokladov, vybraných výberovou podmienkou. Môžete zmeniť napr. **Dátum, číslo dokladu, odberateľa** ...Podobná funkcia je **Vstup údajov/Hromadné nasadenie údajov**.

Obr. 43 Zmena niektorých údajov v doklade

1.5.15.7. Oprava niektorých tlačových zostáv

Tu si môžete upraviť vybrané tlačové zostavy – súbory, ktoré začínajú znakom “_” podškrtnutím a príponou **FMX**. Je tu však potrebná znalosť radiacích kódov a znakov, používaných programom. Neoditujte tieto súbory, keď nevíete, čo robíte!

1.5.15.8. Prepočet stavu k dátumu

Toto je funkcia podobná ako funkcia **Stav zásob/ Prepočet stavu zásob**. K počiatočným stavom na kartách sa však nepripočítajú všetky pohyby v mesiaci, ale len pohyby do vami zadaného dátumu. Používa sa len v prípade, ak chcete zistiť stav zásob k určitému dátumu. Po vytlačení príslušných zostáv (**Stav zásob/ Výpis/tlač**), nezabudnite vrátiť okamžité stavy na kartách funkciou **Stav zásob/ Prepočet stavu zásob**.

1.5.15.9. Vymazanie pomocných databáz

Používa sa po havárii systému (viď. **Preindexovanie databáz**). Príznakom tejto chyby je hlásenie programu typu: ... **neznáma položka!**

Funkcia vymaže súbory, začínajúce znakmi **TEMP**, tj. len dočasné súbory. Tieto súbory sa pri každom vstupe vytvárajú znova, nemusíte sa preto báť použiť túto funkciu. Výnimkou je databáza objednávok **TEMPOB.DBF**, ktorá sa taktiež vymaže.

1.5.15.10. Konverzia údajov

Používa sa po nainštalovaní novej verzie programu - prevedie všetky údaje z predchádzajúcej verzie do nového formátu (program si vyžiada názov adresára, v ktorom je pôvodná verzia programu). Pôvodné údaje zostanú nedotknuté - konverziu možno spustiť aj viackrát. Po konverzii vždy skontrolujte prenesené údaje.



Pozor! Ak ste v novej verzii programu už zadávali nejaké údaje, opakovanou konverziou spustenou v tomto programe si môžete tieto údaje premazať!

Postup pri konverzii:

1. Všetky vaše údaje zo starej verzie si zaarchivujte
2. Nastavte sa do novo nainštalovaného programu (po spustení inštalačného programu z inštalačnej diskety a nainštalovaní programu ste v ňom už nastavení) a spustíte program.



Pozor, program nespúšťajte z pôvodnej ikony vo Windows, spustíte tým starý program a konverziou si zmažete všetky údaje!

3. V podsystéme **Sklad** spustíte **Špeciálne funkcie/ konverzia údajov**.

4a Používatelia, ktorí majú sklad jednoužívateľský (nesieťový), skonvertujú súbory **dátové** aj **lokálne**. Do kolónky **Staré databázy (odkiaľ)**, treba zapísať úplnú prístupovú cestu do adresára, v ktorom sú pôvodné údaje. Cesta musí byť ukončená opačným lomítkom. Položku **Nové databázy (kam)** nevyplňujete, program súbory skonvertuje do svojho vlastného adresára.

4b Každý používateľ, ktorý používa sklad prepojený v sieti, skonvertuje súbory **lokálne** a na počítači, kde sú súbory s mesačnými pohybmi (server) skonvertuje súbory **dátové**. Pri dátových súboroch je možné zadať aj cestu, kam sa budú súbory konvertovať - položka **nové databázy (kam)**. Ak túto položku nevyplníte, súbory sa skonvertujú do aktuálneho adresára.



*Ak napríklad máte starý sklad na disku C: a v adresári IFOW2101, kolónka **Staré databázy** bude vyzeráť "C:\IFOW2101\".*

5. Po zadaní správnej cesty a potvrdení [F2] sa na obrazovke vypíšu všetky súbory, ktoré sa budú konvertovať. Ak program vypíše chybu "**program nenašiel staré databázy v zadanom adresári...**", je chyba v zle zadanom adresári, alebo zle zadanej verzii programu. Vtedy sa vráťte do bodu 4 a opravte prístupovú cestu.
6. Súbory, ktoré si do novej verzie nechcete skonvertovať, odznačte medzerníkom a zoznam potvrdíte [F2].

7. Na spodnom riadku budete môcť sledovať priebeh konverzie. Po úspešnej konverzii si skontrolujte správnosť prenesených údajov.

*Pozor! Ak do kolónky **Staré databázy** zadáte cestu do toho istého adresára, z ktorého ste spustili program, program vás na to upozorní a odmietne vykonať konverziu!*

1.5.16. Modifikácia údajov

Funkcia prekonvertuje súbory do novej štruktúry bez straty informácií v prípade, ak program vypisuje hlásenia typu: "**Neznáma položka ...**". Modifikáciu môžete použiť aj viackrát za sebou.

1.6. Možnosti využitia skladového hospodárstva

Programový podsystém **Sklad** pracuje samostatne, bez nutnej spolupráce s inými podsystémami. Pokiaľ máte v počítači zabudovaný fiškálny modul, môžete priamo zo skladu predávať a automaticky vystavovať hotovostné faktúry. Program môže poskytovať údaje pre podsystémy **Faktúry a objednávky** rozúčtovanie pre **Podvojný účtovníctvo**. Pre správne vytvorenie dokladu pre účtovníctvo si musíte upraviť definíciu účtovacieho predpisu (základné rozúčtovanie máte po inštalácii programu už pripravené).

Pre spoluprácu s registračnými pokladňami (RP) je potrebné dodržať nasledovné podmienky:

- Číslo tovaru v sklade musí rešpektovať rozsah čísel PLU, ktoré je RP schopná spracovať (závisí od typu pokladne, viď jej technickú dokumentáciu)
- Subčíslo zadávajte v tvare obráteného dátumu (**rrmmdd**), program takýto tvar ponúka automaticky. Číslo tovaru musí obsahovať iba číslice
- Pre správnu spoluprácu programu s registračnými pokladňami nesmiete používať karty, kde je subčíslo použité pre rozlíšenie rôznych druhov tovaru.
- V prípade rovnakých tovarov s rôznou nákupnou, ale rovnakou predajnou cenou je potrebné tento tovar rozlíšiť iba subčísлом
- V skladových kartách, z ktorých vytvárate cenník pre RP stanovte konečné predajné ceny s využitím príznaku zaokrúhlenia

Sklad ďalej umožňuje sledovať pohyby v colnom sklade s vytváraním prehľadov pre odpis jednotlivých tovarov colného skladu pre colnicu. Pre tieto účely je potrebné dodržať nasledovné podmienky:

- Maximálne 14 znakové číslo tovaru v numerickom tvare (iba číslice) a v subčíisle uviesť obrátený dátum príjmu (**rrmmdd**)
- V prípade príjmu rovnakých tovarov s rôznou nákupnou cenou je potrebné vytvárať nové karty s rôznym subčísлом (viď vyššie)
- V kartách do druhého riadku názvu zadajte do prvých 15 znakov číslo príjemky (dodacieho listu), pod ktorým je tovar prijímaný do skladu
- Podľa čísla dodacieho listu príjemky (prvých 15 znakov) je vytváraný doklad výdaja z colného skladu pre colnicu

1.7. Tipy

Úlohou tejto kapitoly je zhrnúť najčastejšie otázky a problémy, s ktorými sa na nás obraciate.

Problém: Program pri pokuse o vstup do databázy vypisuje **..Open error..... path not found** a nemôžete sa dostať k údajom.

Príčina: Nemáte nastavené prístupové cesty k údajom, alebo sieť nie je prístupná.

Riešenie: Skontrolujte nastavenie prístupových ciest k databázam v špeciálnych funkciách/

konfigurácia programu. Ak sú údaje na tom istom počítači, v kolónke konfigurácia musí byť "J". V sieťovom počítači musia byť správne nastavené cesty ku skladovým databázam, aj k číselníkom, viď. kapitola **Konfigurácia systému**. Funguje server, ste prihlásení k sieti?

Problém: Program pri prepočte údajov vypisuje **Chyba, kľúč nnn nenájdený v indexovom súbore databázy SKL.DBF, záznam sa ignoruje**

Príčina: V databáze Sklad sa nenachádza karta s číslom, ktoré program pri prepočte našiel v pohyboch. Podľa všetkého ste dodatočne zmenili číslo karty v sklade.

Riešenie: Do skladu vráťte príslušnú kartu buď vložením v ručnej oprave v sklade, alebo použitím funkcie Kontrola chýbajúcich skladových kariet.

Podobné chybové hlásenie sa môže vyskytnúť aj pri iných funkciách, kde sa porovnáva sklad s pohybmi.

Problém: Pri vystavovaní dokladu sa vypíše hlásenie ... **xxx neznáma položka!**

Príčina: Túto chybu môže spôsobiť výpadok napätia pri práci v sklade. Táto chyba sa môže objaviť aj po nesprávnej konverzii údajov.

Riešenie: Použite funkciu **Vymazanie pomocných databáz**, a doklad vystavte znova. Pri nesprávnej konverzii skonvertujte databázy opäť alebo použite funkciu Modifikácia údajov.