

Obsah

1. Faktúry a objednávky	5
1.1. Možnosti programu.....	5
1.2. Zavedenie programu do prevádzky	5
1.3. Vystavené faktúry	5
1.3.1. Vystavenie novej faktúry	6
1.3.2. Vystavenie dobropisu k vydanej faktúre.....	11
1.3.3. Vystavenie faktúry z existujúcej faktúry	11
1.3.4. Vystavenie faktúry podľa objednávky.....	11
1.3.5. Vystavenie faktúry podľa predfaktúry	11
1.3.6. Vystavenie hromadných faktúr.....	11
1.3.7. Ručná oprava vydaných faktúr.....	11
1.3.8. Dodatočné rozúčtovanie	12
1.3.9. Výpis/Tlač	13
1.3.10. Doklad pre podvojnú účtovníctvo	14
1.3.11. Usporiadanie faktúr	14
1.3.12. Export/import faktúr.....	15
1.3.13. Zrušenie skupiny faktúr.....	15
1.3.14. Kontrola číslovania vydaných faktúr.....	15
1.4. Prijaté faktúry	16
1.5. Vystavené a došlé objednávky	17
1.6. Zmena účtovného obdobia	17
1.7. Špeciálne funkcie	17
1.7.1. Konfigurácia podsystemu.....	17
1.7.2. Inicializácia databáz.....	18
1.7.3. Editor vybraných tlačových zostáv	18
1.7.4. Konverzia údajov	18
1.7.5. Kopírovanie BMP súborov	19
1.8. Číselníky.....	19
1.9. Archivácia.....	21
1.10. Príklady rozúčtovania faktúr	21
2. Pokladničný a bankový denník.....	27
2.1. Popis programu	27
2.2. Zavedenie programu do prevádzky	27
2.3. Vstup údajov.....	28
2.3.1. Jednoduchý zápis (jeden riadok)	28
2.3.2. Zložitý zápis (viac riadkov)	30
2.3.3. Automatická kontácia	30
2.3.4. Výpočet počiatočného stavu	31
2.3.5. Tlač pokladničného dokladu v EUR	31
2.3.6. Tlač pokladničného dokladu v cudzej mene.....	31
2.3.7. Ručná oprava údajov	32
2.3.8. Stav účtov a pokladní.....	32
2.3.9. Chybne rozúčtované doklady.....	33
2.3.10. Usporiadanie.....	33
2.3.11. Kopírovanie údajov na disketu / disk.....	33
2.3.12. Pripojenie údajov z diskety/disku	33
2.3.13. Prečíslovanie dokladov smerom hore	33
2.3.14. Prečíslovanie dokladov smerom dole	34
2.3.15. Zrušenie skupiny dokladov.....	34

2.4. Výpis /tlač	34
2.5. Podklady pre podvojnú účtovníctvo	35
2.6. Zmena účtovného obdobia	35
2.7. Špeciálne funkcie	35
2.7.1. Konfigurácia podsystemu	36
2.7.2. Editor niektorých tlačových zostáv	36
2.7.3. Preindexovanie databáz	36
2.7.4. Inicializácia databáz	37
2.7.5. Vymazanie pomocných databáz	37
2.7.6. Konverzia údajov	37
2.8. Číselníky	38
2.9. Archivácia na diskety, usb kľúče	39
3. Saldokonto	41
3.1. Uvedenie programu do prevádzky	42
3.2. Vstup údajov	44
3.2.1. Príjem údajov	44
3.2.2. Halierové vyrovnanie	48
3.2.3. Kurzové rozdiely faktúr	48
3.2.4. Vzájomný zápočet	49
3.2.5. Ručná oprava údajov	49
3.2.6. Usporiadanie	50
3.2.7. Párovanie na obrazovku	50
3.2.8. Aktualizácia názvu firmy	51
3.3. Výpis / Tlač	51
3.3.1. Výpis podľa splatnosti	52
3.4. Prenos do adresára firiem	53
3.5. Úroky z omeškania	54
3.6. Upomienky k neuhradeným faktúram	55
3.7. Mesačná uzávierka	56
3.8. Špeciálne funkcie	57
3.9. Archivácia údajov	58
3.10. Komplexné príklady	60
4. DPH	62
4.1. Uvedenie programu do prevádzky	62
4.2. Popis funkcií programu	63
4.3. Riadne daňové priznanie	63
4.3.1. Príjem údajov	63
4.3.2. Definícia príjmu údajov	66
4.3.3. Výpočet DPH	67
4.3.4. Ručná oprava údajov	67
4.3.5. Výpis tlač	69
4.3.6. Výpočet daňového priznania DPH	69
4.3.7. Definícia výpočtu výkazu	72
4.4. Dodatočné daňové priznanie	72
4.5. Uzávierky	72
4.6. Ročné spracovanie DPH	73
4.7. Súhrnný výkaz	73
4.8. Archivácia údajov	73
4.9. Špeciálne funkcie	74
4.9.1. Konfigurácia programu	74
4.9.2. Prezeranie a opis výkazov DPH	75

Podsystemy podvojného účtovníctva 3

4.9.3. Export a opis výkazov do PDF/FDF	75
4.9.4. Nastavenie účtovného obdobia.....	75
4.9.5. Preindexovanie databáz	75
4.9.6. Inicializácia databáz DPH	75
4.9.7. Vymazanie pomocných databáz	75
4.9.8. Konverzia údajov z verzie	75
4.10. Príklady použitia kódov DPH	77
5. Skladové hospodárstvo.....	80
5.1. Popis programu	80
5.2. Hlavné črty programu:	81
5.3. Princíp práce programu sklad.....	82
5.4. Zavedenie programu do prevádzky	83
5.4.1. Vytvorenie potrebných číselníkov.	83
5.4.2. Inicializácia programu.	84
5.4.3. Nasadenie počiatočných stavov v skladoch.....	85
5.5. Popis funkcií programu	85
5.5.1. Vstup údajov	85
5.5.2. Výpis/tlač.....	97
5.5.3. Skladové reglety za obdobie	97
5.5.4. Nefakturovaný predaj	97
5.5.5. Stav zásob tovaru	98
5.5.6. Vyhotovené faktúry	104
5.5.7. Vratné obaly	104
5.5.8. Objednávanie tovaru	105
5.5.9. Podklady pre účtovníctvo	105
5.5.10. Mesačná uzávierka	106
5.5.11. Číselníky	108
5.5.12. Archivácia údajov.....	109
5.5.13. Špeciálne funkcie.....	109
5.5.14. Kopírovanie BMP súborov	115
5.5.15. Modifikácia údajov	115
5.6. Možnosti využitia skladového hospodárstva.....	115
5.7. Tipy.....	116
6. Hmotný a nehmotný majetok	117
6.1. Úvod	117
6.2. Dlhodobý majetok (DM)	118
6.2.1. Vstup údajov - Pohyby	118
6.2.2. Stavy	127
6.2.3. Výpis/Tlač	128
6.2.4. Usporiadanie.....	129
6.2.5. Vyradený DM	129
6.2.6. Odpisový plán	130
6.2.7. Uzávierky	130
6.2.8. Podklady pre účtovníctvo	131
6.2.9. Číselníky	132
6.3. Drobný dlhodobý majetok (DDM)	132
6.3.1. Vstup údajov	133
6.3.2. Vyradenie DDM.....	133
6.3.3. Výpis/tlač - výstupné zostavy	134
6.3.4. Usporiadanie.....	134
6.4. Ostatný majetok (OM)	134

6.4.1. Vstup údajov	135
6.4.2. Vyradenie predmetu.....	135
6.4.3. Výpis/Tlač	136
6.4.4. Usporiadanie.....	136
6.5. Číselníky.....	136
6.6. Špeciálne funkcie	136
6.7. Archivácia na diskety.....	137
6.8. Podrobnosti pre programátorov	138
6.9. Príloha - Číselník klasifikácie produkcie	139
7. Podvojný účtovníctvo.....	141
7.1. Úvod	141
7.2. Uvedenie programu do prevádzky	141
7.2.1. Naplnenie číselníkov	141
7.2.2. Nastavenie typu organizácie	143
7.2.3. Príprava účtovného rozvrhu	143
7.2.4. Nasadenie počiatočných stavov (začiatok roka)	144
7.3. Popis funkcií programu	144
7.3.1. Vstup údajov	144
7.3.2. Výpis/Tlač	149
7.3.3. Predvaha a ostatné výkazy	150
7.3.4. Účtový rozvrh	153
7.3.5. Ročná účtovná uzávierka.....	155
7.3.6. Číselníky	156
7.3.7. Špeciálne funkcie.....	156
7.3.8. Archivácia na diskety	158
7.4. Spôsoby spracovania účtovníctva programom IFOsoft	160
7.4.1. Spracovanie účtovníctva bez podporných programov	160
7.4.2. Spracovanie účtovníctva s podporou ostatných programov.....	160
7.4.3. Odporúčaný postup pri spracovaní účtovníctva	160
7.4.4. Účtovanie na strediská.....	161
7.4.5. Kalkulácie.....	161
7.4.6. Výpočet daňového základu	161
7.5. Tipy.....	161

1. Faktúry a objednávky

1.1. Možnosti programu

Programové vybavenie umožňuje vystavovať, evidovať a rozúčtovať prijaté a vystavené faktúry (faktúry, predfaktúry, dobropisy a vrubopisy), prípadne aj prijaté a vystavené objednávky. Podsystém spolupracuje s ďalšími programami **IFOsoft - Podvojným účtovníctvom, Pokladničným a bankovým denníkom, Peňažným denníkom jednoduchého účtovníctva, Saldokontom, DPH a Homebankingom**.

Spôsob spracovania faktúr závisí od nastavenia parametrov. Príznak **Rozúčtovanie** určuje, či sa každá vydaná, resp. prijatá faktúra rozúčtuje pre neskorší prenos do podvojného účtovníctva. Príznak **Saldokonto** určuje, či sa faktúry budú prenášať do saldokonta, alebo sa budú úhrady faktúr evidovať priamo vo faktúrach.

Vystavené faktúry sa čísloujú automaticky, číslo faktúry sa pri každej faktúre zvyšuje o jednotku. Pokiaľ vám automatické číslovanie nevyhovuje, môžete číslo faktúry pri vstupe údajov zmeniť. V prijatých faktúrach sa automaticky zvyšuje číslo dokladu, ktoré slúži ako interné číslo faktúry (je to len informatívna položka, program ju inak nepoužíva).

Z prijatých faktúr je možné automaticky vystaviť a vytlačiť prevodný príkaz pre úhradu, z vydaných faktúr vytlačiť príjmový doklad.

Dĺžka účtovného obdobia je za normálnych okolností jeden mesiac. Pokiaľ faktúr nie je veľa, môže byť účtovné obdobie aj dlhšie (kvartál, prípadne celý rok). Predĺžené účtovné obdobie má vplyv na prenos údajov do podvojného účtovníctva a saldokonta. Pri generovaní podkladov je možné výberovou podmienkou vybrať iba skupinu vydaných alebo prijatých faktúr (napr. **dátum zdaniteľného plnenia od - do**).

1.2. Zavedenie programu do prevádzky

1. Vo funkcii **Číselníky/ druhy a číslovanie dokladov** si nastavte číslovanie jednotlivých druhov dokladov - každý druh dokladu bude program číslovať zvlášť. Toto nastavenie si však môžete zmeniť priamo pri vystavovaní dokladu.
2. Ak program pracuje v počítačovej sieti a údaje sú na serveri, nastavte si prístupové cesty na server **Špeciálne funkcie/ konfigurácia programu** (viď. príslušná kapitola). Na každom počítači sa faktúry čísloujú zvlášť, ak máte v číselníku nastavený príznak na automatické číslovanie zo servera, budú sa číslovať spoločne, podľa nastaveného servera.
3. Nastavte si spôsob tlačenia faktúr – predvoľte si typ tlače faktúry a či sa bude hneď po tlači faktúry tlačiť aj likvidačný list s rozúčtovaním.
4. Nastavte si účtovné obdobie, od ktorého chcete začať spracovanie funkciou **Zmena účtovného obdobia**.
5. Ak ste do databáz už zadali nejaké skúšobné údaje, môžete použiť funkciu **Inicializácia databáz**, ktorá vymaže všetky doklady z nastaveného účtovného obdobia. Pozor, tieto údaje sa stratia nenávratne!



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.

1.3. Vystavené faktúry

Podsystém vystavené faktúry zabezpečuje vystavenie, tlač a evidenciu

odberateľských faktúr. Operácie na vystavenie faktúry umožňujú vystaviť novú faktúru. Vystaviť faktúru je možné aj na základe predtým vystavenej faktúry (kópia faktúry) alebo prijatej objednávky alebo vopred vystavenej predfaktúry. Vtedy sa do faktúry prenesú z objednávky, či predfaktúry príslušné údaje.

Pred vystavením prvej faktúry si nastavte číslovanie dokladov podľa kapitoly **číselníky**.

1.3.1. Vystavenie novej faktúry

Vstupná maska vydannej faktúry je päťstránková. V ďalšom texte popíšeme podrobne všetky podstatné položky, ktoré treba vyplniť.



Údaje, ktoré sa vo faktúre vypíšu čiernymi písmenami, nemôžete meniť, sú doplnené počítačom po výbere údajov z číselníka.

Obr. 1 Prvá strana faktúry

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

VYDANÉ FAKTÚRY Strana 1

Druh faktúry * **F** / **R** / ☐ odberateľ* **3333333333** Pobočka ☐

Číslo faktúry **2010001** - Jozef a syn s.r.o.

Dodávateľ* **02** Jozef Novák

IFosoft v.o.s. Prešovská 36

Prešov 080 01 Prešov

Číslo účtu **UCET1** 10006-35514060

Typ DPH(celá faktúra)* **T** Príjemca

konštantný symbol **0308**

Špecifický symbol **F** /

Dodací list **100**

objednávka/zmluva

obchodný zástupca *

dohodnuté penále **0,000** %za deň 080 01 Prešov

konečný * **3333333333** / ☐

príjemca **Jozef a syn s.r.o.**

Prešovská 36

080 01 Prešov

Dodanie tovaru/služby **10/02/2010** stredisko *

Dátum vyhotovenia **10/02/2010** zákazka *

Splatnosť **7** dní 17/02/2010 kalkul.položka *

Spôsob úhrady* **P** Prevodný príkaz spôsob dopravy

uhradená dňa **/ /** Popis 1.**FV** 2010001/F 10/02/2010 3333333333

Počet príloh 2.

PgDn »

Druh faktúry na základe ktorého je podľa nastaveného číslovania v číselníku **Druhy a číslovanie dokladov** automaticky pridelené číslo faktúry. Za lomítkom je príznak, ktorý si takisto nastavíte v tom istom číselníku. Príznak „A“ nastavíte, ak chcete, aby sa číslo faktúry dopĺňalo automaticky z číselníka, príznak „N“ vám umožní do kolónky zadať priamo číslo faktúry. Do ďalšej kolónky sa automaticky doplní príznak „D“, ak budete vystavovať dobropis.

Číslo faktúry sa dopĺňa podľa nastaveného príznaku (viď vyššie). Pri nastavenom príznaku „A“ sa po vystavení faktúry automaticky zvyšuje a vo faktúre ho nemôžete zmeniť. Tým sa napríklad zabezpečí jednotné číslovanie, ak sa faktúry vystavujú na viacerých počítačoch. Pri nastavenom príznaku „N“ si toto číslo môžete aj zmeniť. Ak ho zmeníte, bude program pokračovať v tomto číslovaní ďalej. Každý druh faktúry, resp. daňového dokladu sa čísluje zvlášť (**F** - daňový doklad, **P** - predfaktúra, **D** - daňový dobropis, **V** - daňový vrubopis). Ak vystavujete dobropis na vami vydanú faktúru, za číslo dobropisovej faktúry sa doplní číslo originálnej faktúry.

Odporúčame faktúry číslovať v tvare rmmn, kde rr je rok, mm príslušný mesiac a n samotné číslo faktúry. Takto môžete číslovať faktúry v každom mesiaci zvlášť a tak zadeľovať faktúry do mesiacov podľa dátumu dodania tovaru/služby. Prenos faktúr do podsystému DPH je potom oveľa jednoduchší - stačí preniesť len jedno príslušné



obdobie.

Dodávateľ Kód dodávateľa (používateľa programu), podľa ktorého sú do faktúry doplnené identifikačné údaje z číselníka **Údaje o používateľovi** v hlavných číselníkoch.

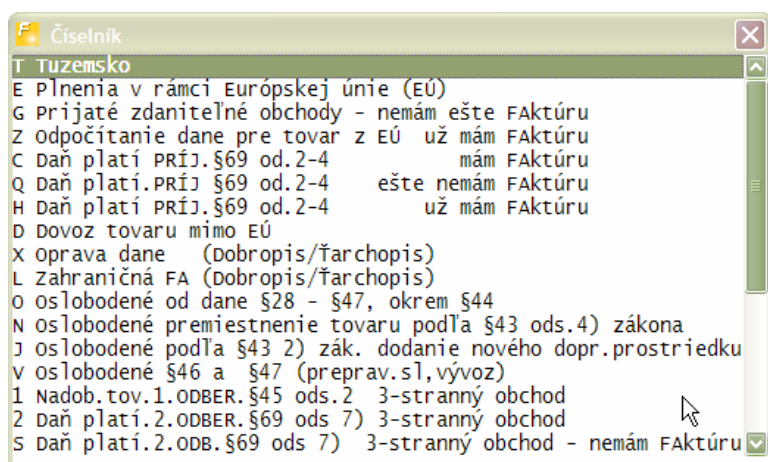
Odberateľ Zadaťte kód firmy, ktorý sa kontroluje podľa číselníka **Dodávateľov/odberateľov** v hlavných číselníkoch. Ak neviete kód, klávesom [F10] si otvorte číselník a firmu môžete vyhľadať podľa názvu, adresy atď. klávesom [F5]. Ak sa firma ešte nenachádza v adresári, môžete ju zadať do adresára ihneď klávesom [Insert].



*Ak máte odberateľa zadaného nesprávne, napr. adresu, neopravujte adresu vo faktúre, radšej ju opravte v číselníku **Dodávateľov/Odberateľov**, a takto opravenú ju znova stiahnite do faktúry.*

Typ DPH Zadaťte podľa číselníka podľa potreby:

Obr. 2 Typ DPH



Pri zadaní kódu **T** a **X** - môžete vo faktúre zadať percento DPH. Ostatné kódy Vám vyplnenie DPH neumožňujú. Ak do typu DPH zadáte prázdny kód, druhy DPH si môžete pre každú z troch súm zvoliť individuálne.

Kódy DPH musíte zadávať presne, ak používate podsystem DPH. Podľa nastaveného typu sa prenášajú sumy z faktúr do správnych riadkov priznania DPH.

Dodanie tovaru, Dátum vyhotovenia faktúry sa doplnia dátumom, nastaveným v počítači (systemový dátum). Tieto dátumy si môžete zmeniť.



Ak máte zle nastavený systemový dátum, môžete ho nastaviť v ovládacích paneloch.

Splatnosť Počet dní splatnosti, z ktorého sa vypočíta **dátum splatnosti**. Ak máte v číselníku dodávateľov pre konkrétneho odberateľa nasadený počet dní splatnosti, použije sa tento počet.

Spôsob úhrady Z číselníka si vyberte potrebný kód. Ak dosadíte **H - hotovosť**, do faktúry sa automaticky doplní dátum úhrady zhodný s dátumom vystavenia.

Uhradená dňa Zostáva prázdny, okrem platby v hotovosti. Ak v podsysteme **Peňažný denník jednoduchého účtovníctva** použijete funkcie **Úhrada záväzku/pohľadávky**, doplní sa sem dátum úhrady automaticky. Inak si môžete dátum dosadiť ručne.

Príjemca vyplňte, ak sa nezhoduje s adresou dodávateľa.

Konečný príjemca sa skopíruje z kódu odberateľa. Ak sa nezhoduje s odberateľom, môžete ho zmeniť.

Stredisko Po vyplnení sa použije pre rozúčtovanie faktúry na tretej strane. Ak ho nevyplníte, strediská môžete dosadiť ručne.

Zákazka Je možné sledovať náklady a výnosy podľa zákaziek (napr. stavebníctvo).

Kalkul.položka Umožňuje bližšie sledovanie nákladov a výnosov.

Penále Použije sa v podsysteme **Saldokonto** pre vystavenie penalizačných faktúr. Ťahá sa z číselníka dodávateľov.

Popis Krátky popis faktúry - program ho vygeneruje z čísla a dátumu faktúry. Používa sa ako

popis po prenose faktúry do saldokonta, DPH alebo účtovníctva. Riadok si môžete aj opraviť. Ak riadok celkom vymažete, opäť sa vygeneruje text automaticky. Do druhého riadka môžete vyplniť ľubovoľnú poznámku.

Obr. 3 Druhá strana faktúry

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Č. r. Text Strana 2

1.	Fakturujeme vám za poskytnuté služby
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

	základ	DPH%	Daň	S daňou
FAKTÚRY V CUDZEJ MENE 1.	1.250,40	* T 19	237,58	1.487,98
Mena * EUR 2.	320,70	* T 10	32,07	352,77
Spôsob S=EUR, Z=Zahr. 3.	0,-	* T 0	0,-	0,-
Dátum*				
Kurz	1.571,10		269,65	1.840,75
SPOLU: vyúčt. prij. zálohy č.			90901 -	1.499,93
záloha 1.	964,-	* T 19	183,16	1.147,16
úhrada 340,80 2.	320,70	* T 10	32,07	352,77
				340,82
				340,80

Presná suma k úhrade

EURO * N (N/A/B) KKurz 30,1260 zaokrúhlenie 0,05 zaokrúhl. rozdiel -0,02

Prenos do saldokonta zaokrúhlená suma k úhrade

F F, P, N (F1=pomoc)

PgDn » PgUp «

Text Pre popis faktúry máte k dispozícii osemnásť riadkov textu (ďalších 10 riadkov je na poslednej strane). Podľa toho, aký typ tlačenej faktúry budete tlačiť, na vytlačenej faktúre sa vytlačí 8,12,14,16 alebo 18 riadkov textu.

Mena Dvojpísmenový kód meny z globálneho číselníka mien. Podľa zvolenej meny a dátumu vystavenia 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 zadáný, pri vystavovaní faktúry ho môžete do kurzového lístka priamo doplniť klávesom [Ins].

Spôsob Spôsob prepočtu zahraničnej meny kurzom:

S - prepočet z € do zahraničnej meny (zadajte sumu v €, program ju prepočíta kurzom podľa kurzového lístka na zvolenú zahraničnú menu).

Z - prepočet zo zahraničnej meny do € (zadajte sumu s DPH vo zvolenej mene, program ju prepočíta kurzom podľa kurzového lístka na účtovnú hodnotu v €). Vyúčtovanie zálohy sa zadáva v € a prepočítava sa na zahraničnú menu. Ak je záloha zaplatená iným kurzom, zálohu v zahraničnej mene si môžete opraviť. Pri tlači faktúry si môžete vybrať typ faktúry s tlačou len €, alebo v zahraničnej mene alebo oboje.

Euro Tu zadajte spôsob, akým sa bude tlačiť faktúra pri konverzii na menu €. Zadajte kód „B“ pre tlač faktúry v € a informatívnej mene Sk a kód „N“ zvolte pre tlač bez duálneho zobrazenia meny.

Prenos do Saldokonta Spôsob, akým sa faktúra preniesie do **Saldokonta**. **F** - v saldokonte sa vytvorí záznam **Vystavená faktúra**, **P** - v saldokonte sa vytvorí záznam **Vystavená predfaktúra**, **N** - faktúra sa neprenesie do salda.

Sadzby, DPH Tu môžete zadať tri sumy s tromi sadzbami DPH. Zmena percenta DPH nemá na už vypočítanú DPH vplyv. Po zmene percenta DPH ručne vynulujte vypočítanú DPH, po stlačení klávesu [F9] program sadzbu DPH vypočíta znova.

Poznámka: Sumy v dobropise sa v programe IFOSoft vystavujú so záporným znamienkom!

Vyúčtovanie prijatej zálohy Do týchto kolóniek zadajte číslo dokladu, ktorý bol vydaný na prijatú zálohu, príslušnú sumu a DPH. Číslo dokladu je potrebné zadať presne, ak sledujete zálohy v saldokonte, v opačnom prípade sa doklad a jej úhrada v saldokonte nespárujú!

Zaokrúhlenie Sem zadajte rádovo, na aké jednotky chcete vypočítanú sumu zaokrúhliť, napr. **0.05**, **0.10**, **1.00**.

Obr. 4 Rozúčtovanie faktúry

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

strana 3

ROZÚČT [R] (F1)	Suma MÁ DAŤ	Suma DAL	účet	stredis	zákazka	kaľpol
Kontácia*						
Suma k úhr	340,80		* 3111			
vyúčtzálohy	1.499,93		* 3241			
Zaokrúhl.		-0,02	* 6681			
DPH 19 %		237,58	* 343219			
DPH 10 %		32,07	* 343210			
DPH 0 %		0,-	* 6022			
Rozúčt. 1	0,-	1.250,40	* 6022			
2	0,-	320,70	* 3111			
3	0,-	0,-	* 3111			
4	0,-	0,-	* 343219			
5	1.499,93	0,-	* 343210			
6	0,-	1.499,93	* 378343			
7	183,16	0,-	* 378343			
8	32,07	0,-				
9	0,-	183,16				
10	0,-	32,07				
KONTR. SÚČET	3.555,89	3.555,89	Rozdiel	0,-		

PgDn » PgUp «

Rozúčtovanie faktúry Obsahom tejto kolónky je kód, ktorý určuje spôsob, akým sa faktúra rozúčtuje.

Automaticky - program sám prenesie sumy z predchádzajúcej strany, vy doplňte, prípadne opravte účty,

Ručne - použite, ak chcete rozúčtovať faktúru na viac (do desať) účtov. Môžete ručne zadať sumy, účty, strediská atď.

Kontácia - faktúra sa rozúčtuje podľa číselníka rozúčtovania

Dodatočné rozúčtovanie - ak vám nestačí desať účtov. Faktúry označené "D" si rozúčtujete funkciou **Dodatočné rozúčtovanie**. Rozúčtovanie vo faktúre sa ignoruje.

Nerozúčtovať - ak faktúru nepotrebuje rozúčtovať pre účtovníctvo.



Pri typoch "A" a "R" sa rozúčtovanie faktúry kontroluje priamo pri jej zápise, Do databázy sa zapíše len formálne správne rozúčtovaná faktúra. Príznak pre rozúčtovanie si môžete dopredu nastaviť pre každý typ dokladu zvlášť v číselníku Druhy dokladov.

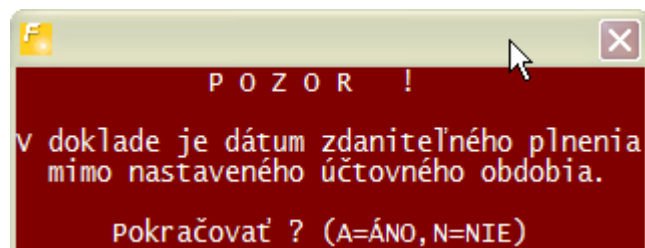
Do ďalších kolóniek doplňte príslušné účty, prípadne strediská, zákazky a kalkulačné položky. Pri zadaní strediska a zákazky na prvej strane faktúry sa tieto doplnia automaticky. Ak nechcete zadávať žiadne strediská, či zákazky, presvedčte sa, či máte v príslušných globálnych číselníkoch doplnený prázdny riadok. Rozúčtovanie poslednej faktúry (číslo účtov, strediská, zákazky ...) zostáva v pamäti, môžete ich využiť pri vystavení ďalšej faktúry.

Program priebežne kontroluje rozúčtovanie faktúry, pri pokuse o zápis faktúry, kde nie sú vyrovnané strany MD a D vás upozorní hlásením: **Chybné rozúčtovanie: Nesúhlasia strany Má dať a Dal** a faktúru odmietne zapísať. Vtedy opravte rozúčtovanie

a faktúru zapíšete znova. Ďalšia chyba nastane, ak sa pokúšate zapísať faktúru, kde pri príslušnej sume nie je uvedený účet. Vtedy program vypíše hlásenie **Chýba účet** pre príslušný riadok rozúčtovania. Faktúra, ktorá je zapísaná do databázy, je teda po formálnej stránke zaúčtovaná správne.

Pri zapisovaní faktúry do databázy môže nastať situácia, kde program vypíše:

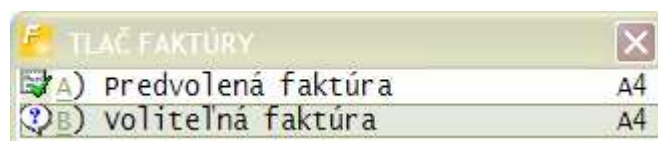
Obr. 5 Účtovné obdobie mimo zdaniteľného plnenia



Ide o upozornenie, že dátum dodania na faktúre sa nezhoduje s nastaveným účtovným obdobím. Toto sa môže stať, pokiaľ faktúry neúčtujete po mesiacoch, ale napríklad zapisujete ich do jediného obdobia.

Tým máte faktúru vyplnenú a môžete ju zapísať klávesom [F2] do databázy vydaných faktúr. Väčšina údajov poslednej faktúry zostane zapísaná v pamäti, môžete ich použiť pri vystavení ďalšej faktúry. Zapísanú faktúru môžete okamžite vytlačiť v niekoľkých formátoch:

Obr. 6 Tlač faktúry



Voľba "A" vytlačí faktúru podľa formátu, nastaveného ako predvolenú v **Špeciálnych funkciách/ typ súboru pre tlač faktúr**. Podľa nastavenia v konfigurácii programu sa po tlači faktúry sa vytlačí aj likvidačný list s rozúčtovaním.

Voľba "B" umožňuje vybrať z nasledovných formátov faktúr:

Obr. 7 Výber formátu faktúry

Z	Por. Č	V	Súbor	ext	Názov	ČÍSELNÍK
	1	V	-----	GMX	----- Vzor FA grafická -----	
	2	V	_FA	GMX	FA tuzemsko s rozpisom zálohy a sumy k úhrade + LOGO	18r.
	3	V	_FAB0	GMX	FA tuzemsko bez rozpisu zálohy a sumy k úhrade	18r.
	4	V	_FAR	GMX	FA tuzemsko s rozpisom zálohy a sumy k úhrade + kontácia	18r.
	5	V	_FATZM	GMX	FA tuzemsko v zahraničnej mene + LOGO	18r.
	6	V	_FAAN	GMX	FA tuzemsko s rozpisom zálohy a sumy k úhrade + LOGO (ANG)	18r.
	7	V	_FANE	GMX	FA tuzemsko s rozpisom zálohy a sumy k úhrade + LOGO (NEM)	18r.
	8	V	_FAZ	GMX	FA zahraničie + LOGO	18r.
	9	V	_FAZAN	GMX	FA zahraničie + LOGO (ANG)	18r.
	10	V	_FAZNE	GMX	FA zahraničie + LOGO (NEM)	18r.
	11	V	-----	FMX	----- Vzor FA FMX -----	
	12	V	_FA	FMX	FA s rozpisom výúčt. zálohy a rozpisom k úhrade (tlačí 8. r)	
	13	V	_FAB0	FMX	FA bez rozpisu výúčt. zálohy a bez rozpisu k úhrade (tlačí 8. r)	
	14	V	_FATZM	FMX	FA Tuzemsko v zahraničnej mene II. (tlačí 8. r)	

Formáty s príponou FMX si môžete upraviť funkciou **Špeciálne funkcie/ Editor vybraných tlačových zostáv**. Upozorňujeme, že funkcia je určená skúseným používateľom.

Pokiaľ chcete už raz zapísanú faktúru opraviť, použite funkciu **Ručná oprava faktúr**.

1.3.2. Vystavenie dobropisu k vydanej faktúre

Funkciou si vystavíte dobropis k faktúre, ktorú už máte v niektorom období záúčtovanú. V prvom kroku si vyberte účtovné obdobie, kde sa faktúra nachádza. Po otvorení súboru si nájdite a potvrdíte príslušnú faktúru (môžete ju vyhľadať aj pomocou klávesy [F5]). Otvorí sa formulár dobropisu, do ktorého sa skopírovali všetky potrebné údaje z vybranej faktúry. Ak vám vystavený dobropis vyhovuje, môžete ho zapísať do databázy (práve nastaveného obdobia) a následne vytlačiť.

1.3.3. Vystavenie faktúry z existujúcej faktúry

Táto funkcia je praktická na vystavenie pravidelne sa opakujúcich dokladov (napríklad za nájom). Funguje podobne ako vystavenie dobropisu. Zvolíte si mesiac, kde je originálna faktúra, vyberiete a potvrdíte faktúru. Do novej faktúry sa skopírujú všetky údaje z pôvodnej, okrem čísla faktúry a dátumov. Faktúru stačí upraviť, ak je to potrebné, vytlačiť a zapísať do databázy.

1.3.4. Vystavenie faktúry podľa objednávky

Faktúru môžete vystaviť aj podľa vopred prijatých objednávok. Po zvolení tejto funkcie sa na obrazovke zjaví zoznam vami dopredu vystavených objednávok, z ktorých si klávesom [Enter] vyberete tú, ktorú potrebujete. Z objednávky sa do faktúry prenesú potrebné údaje (odberateľ, dodávateľ, predmet objednávky, stredisko ...) a vo vystavení faktúry pokračujete štandardným spôsobom.

1.3.5. Vystavenie faktúry podľa predfaktúry

Táto funkcia predpokladá, že v databáze faktúr existuje už vystavená predfaktúra (typ dokladu "P"). Postup pri vystavení je podobný, ako pri vystavení podľa objednávky: vyberte si z ponúknutého zoznamu príslušný súbor **FVrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac a zo súboru potrebujú predfaktúru. Do faktúry sa prenesú potrebné údaje a vo vystavení faktúry pokračujete štandardným spôsobom.

1.3.6. Vystavenie hromadných faktúr

Ak potrebujete vystaviť tú istú faktúru viacerým odberateľom, môžete použiť túto funkciu. V prvom kroku vystavte faktúru, ako zvyčajne. Po jej zapísaní klávesom [F2] program ponúkne číselník odberateľov, kde klávesom [F9] označíte odberateľov, pre ktorých chcete vystaviť faktúry. Po opustení číselníka sa do databázy faktúr zapíšu faktúry pre označené firmy. Číslovanie faktúr pokračuje podľa vami zadanej prvej faktúry.

1.3.7. Ručná oprava vydaných faktúr

Operáciou je možné opravovať, prípadne vymazať faktúry, ktoré boli vydané v príslušnom účtovnom období. Opravou vstúpite do aktuálne nastaveného účtovného obdobia. Nastavenie obdobia vykonáte funkciou **Zmena účtovného obdobia**. Po vstupe do databázy faktúr na nastavte na tú, ktorú chcete opraviť a stlačte [Enter]. Faktúru opravte a opravenú faktúru zapíšte klávesom [F2].

Ak ste do účtovníctva už preniesli účtovný doklad a potom opravili faktúry ručnou opravou (hlavné sumy alebo čísla účtov), nezabudnite na opravu príslušného dokladu v podvojnom účtovníctve. Lepším spôsobom je však zrušiť celý doklad v podvojnom účtovníctve, vo faktúrach vytvoriť účtovný doklad znova a opäť preniesť do účtovníctva - viď kapitolu **Vytvorenie dokladu pre podvojné účtovníctvo**.


Pomocou tejto funkcie môžete taktiež vytlačiť príjmový pokladničný doklad. Nastavíte sa príslušný riadok (faktúru) a po stlačení klávesu [F7] sa na tlačiarňi vytlačia dva doklady na jednu stranu formátu A4.

1.3.8. Dodatočné rozúčtovanie

Dodatočné rozúčtovanie faktúr sa používa **len** pre faktúry, v ktorých nestačí desať riadkov na rozúčtovanie. Tieto faktúry si v kolónke **Rozúčtovanie** označíte kódom "D".

Faktúry sa rozúčtovávajú po jednej, zvolením funkcie **Rozúčtovanie jednej faktúry**. Z ponúknutého zoznamu si vyberte príslušnú faktúru a potvrdíte klávesom [Enter] a základné rozúčtovanie faktúry sa zapíše do súboru rozúčtovaných faktúr. Toto rozúčtovanie si môžete upraviť funkciou **Ručná oprava rozúčtovania faktúr**. Týmto spôsobom rozúčtujete postupne všetky faktúry.

Obr. 8 Dodatočné rozúčtovanie faktúry



Z	Op	DD	Faktúračíslo	TDodList	Vystavená	S	Uhradená	Mena	Suma	Odberateľ
??	F		2009001		15/01/2009	P		SK	4200,-	Firma s.r.o.
??	F		2009002	T 100	15/01/2009	P		USD	54,09	Jozef a syn s.r.o.



Dajte pozor na viacnásobné dodatočné rozúčtovanie tej istej faktúry! Ak zistíte, že ste faktúru rozúčtovali dvakrát, jedno rozúčtovanie musíte v ručnej oprave vymazať!

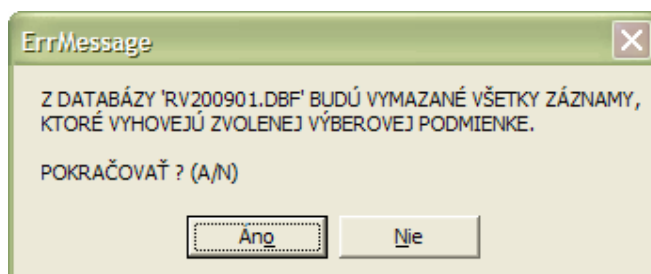
*Ak chcete zistiť, či ste niektorú faktúru zabudli rozúčtovať, použite funkciu **Výpis chybné rozúčtovaných faktúr**, ktorá vypíše zoznam zle rozúčtovaných faktúr (MD sa nerovná D) a vôbec nerozúčtovaných faktúr.*

Pomocou funkcie **Ručná oprava rozúčtovania faktúr** môžete vstúpiť do pripraveného rozúčtovania a upraviť ho podľa vašich predstáv. Pri rozmnožovaní riadkov môžete s výhodou použiť funkciu kopírovania - kláves [+] na numerickej klávesnici.

V ručnej oprave program neustále kontroluje strany Má Dať a Dal, ich rozdiel môžete kontrolovať na spodnom riadku obrazovky.

Ak chcete naraz vymazať zo súboru rozúčtovania viacero faktúr naraz, použite funkciu **Zrušenie skupiny faktúr**. Do výberovej podmienky zadajte interval čísel faktúr **od - do**. V nasledovnom hlásení program vypíše počet záznamov, ktoré vyhoveli vami zadanej podmienke.

Obr. 9 Zrušenie skupiny faktúr na rozúčtovanie



Ak zadáte "N", môžete ešte vstúpiť do ručnej opravy a skontrolovať tieto záznamy, ostanú označené znakom [*] na vymazanie. Označenie môžete upraviť klávesom [Del].



Zrušenie faktúr na rozúčtovanie sa netýka samotných daňových dokladov, len súboru rozúčtovania faktúr!

Po úspešnom dodatočnom rozúčtovaní všetkých faktúr (kontrola vypíše hlásenie "Všetky zadané faktúry sú rozúčtované"), môžete vytvoriť konečný doklad pre účtovníctvo.

1.3.9. Výpis/Tlač

Otvorí submenu, v ktorom sú operácie pre zostavenie rôznych prehľadov na obrazovku alebo tlačiareň. Pri vstupe do submenu programový podsystém umožní výpis z ľubovoľného mesiaca, alebo po označení klávesom [medzerník] z viacerých mesiacov.

Ak chcete vypísať len niektoré faktúry, použite ponúknutú výberovú podmienku. Ak podmienku nevyplníte, vyberú sa všetky faktúry.

Obr. 10 Výberová podmienka

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

VÝBEROVÁ PODMIENKA

Dátum vzniku daň.povin. od / / do / /

Dátum vystavenia dokl. od / / do / /

Dátum splatnosti od / / do / /

Dátum úhrady od / / do / /

Dodací list číslo / alebo od-do / - /

Číslo faktúry od 0 do 0

Číslo objednávky od / do /

Druh faktúry * okrem / Kód používateľa* /

Spôsob úhrady * okrem* / Stredisko* /

Druh DPH (T/V/...) * / Zákazka* /

Suma spolu 0,- KalkPoložka* /

odberateľ* /

Popis fakt. /

Rozúčtovanie (A/R/D/N) Mena* okrem*



Prvá výberová podmienka slúži na vytvorenie dočasnej databázy, z ktorej budete tvoriť tlačové zostavy. Pred každou tlačovou zostavou si z tejto databázy budete môcť vybrať ďalšou výberovou podmienkou. Pri veľkom množstve vydaných faktúr môže správne zvolená prvá výberová podmienka značne urýchliť triedenie a ďalší výber, pretože dočasný súbor zredukuje.

Nasledujúcimi operáciami môžete vytlačiť zoznamy všetkých vydaných faktúr podľa zvolených kritérií, zoznam neuhradených faktúr (pokiaľ sa nesledujú v saldokonte), odpočet dane z pridanej hodnoty (pokiaľ sa nesleduje na účte 343 v podvojnom účtovníctve) a vytlačiť opis ľubovoľnej faktúry. Pred každou výstupnou zostavou je možné zadať do výberovej podmienky kritériá výberu, podľa ktorých bude generovaná výstupná zostava.

Obr. 11 Výstupné zostavy

VÝPIS / TLAČ

G A) zoznam vydaných faktúr-stručný A4

B) zoznam vydaných faktúr podrobný LA4

C) faktúry podľa zákazky A4

D) faktúry podľa objednávky A4

E) faktúry podľa odberateľov - ABC A4

F) faktúry podľa odberateľov - kód A4

G) rekapitulácia podľa odberateľov A4

H) zoznam neuhradených faktúr A4

M) rekapitulácia DPH z faktúr A4

N) kniha DPH z faktúr A4

O) zoznam faktúr v cudzej mene A4

U) rekapitulácia faktúr podľa meny A4

X) opis zvolenej faktúry / LL A4

Y) opis skupiny faktúr / LL A4

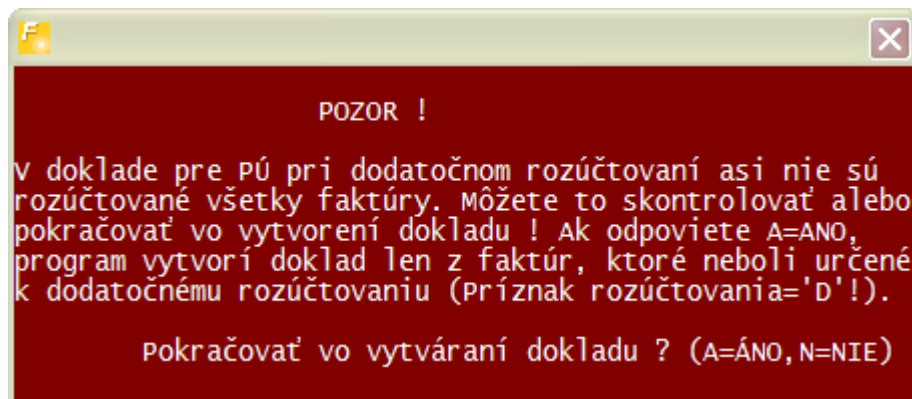
Posledné dve voľby sú určené na opis vystavených faktúr (prípadne likvidačných

listov). Faktúry si môžete vytlačiť buď po jednej, alebo viac pomocou výberovej podmienky.

1.3.10. Doklad pre podvojnú účtovníctvo

Táto operácia podľa súm a účtov vo vydaných faktúrach vytvorí doklad pre podvojnú účtovníctvo. Faktúry s kódmi "A" a "R" v kolónke **Rozúčtovanie** rozúčtuje automaticky a pridá k nim súbor dodatočného rozúčtovania faktúr (viď kapitolu **Dodatočné rozúčtovanie faktúr**). Tento súbor však musí byť v poriadku, jeho kontrola (funkcia **Výpis chybné rozúčtovaných faktúr**) musí prebehnúť bez chybového hlásenia, inak program vyhlási:

Obr. 12 Dodatočné rozúčtovanie – chybové hlásenie



Program síce umožní nevyrovnaný doklad vytvoriť, no podsystém **Podvojnú účtovníctvo** takýto doklad odmietne prijať.

Vytvorený doklad môžete vytlačiť podrobne alebo sumárne, prípadne ho skopírovať na disk, či disketu pre prípad, že účtovníctvo máte v inom počítači.



*Doklad pre účtovníctvo môžete vytvoriť ľubovoľný počet krát, starý doklad sa automaticky vymaže. Doklad je uložený v súbore **UCFVrrmm.DBF**, kde rr je rok a mm mesiac príslušného účtovného obdobia, z ktorého bol doklad vytvorený.*

Ak sa pokúsite vytvoriť doklad z obdobia, v ktorom nemáte ešte žiadnu faktúru, program ohlásí chybu, napr.:

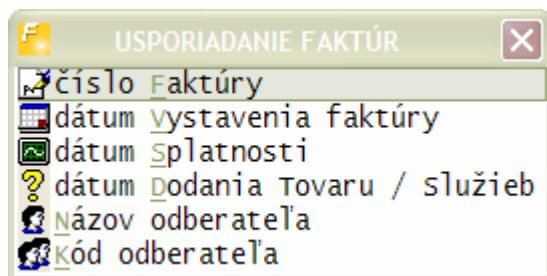
Obr. 13 Neexistujúci súbor



1.3.11. Usporiadanie faktúr

Faktúry si môžete zotriediť podľa zvoleného kritéria. Usporiadava sa len súbor faktúr, rozúčtovanie zostáva neporušené.

Obr. 14 Usporiadanie faktúr



1.3.12. Export/import faktúr

Umožňuje kopírovanie faktúr z vášho disku na iný disk/disketu, pripojiť z disku/diskety súbor vydaných faktúr, ktorý bol vytvorený na inom počítači, alebo nakoniec kopírovanie faktúr z jedného obdobia do druhého. Kopíruje sa príslušný súbor **FVrrrrmm.DBF**. Na disketu/disk sa kopíruje vždy celý súbor, pripojenie z diskety/disku umožňuje pripojiť pomocou výberovej podmienky len niektoré záznamy zo súboru. Pripojenie znamená, že pôvodný súbor zostáva neporušený, pripájané záznamy sa k nemu len "nalepia".

Táto funkcia vám napríklad môže pomôcť, ak chcete presunúť niektoré faktúry z jedného účtovného obdobia do druhého. Nahrajte súbor **FVrrrrmm.DBF**, z ktorého chcete vybrať faktúry na disk, či disketu, prepnite sa do obdobia, kam chcete faktúry prijať a pomocou výberovej podmienky si zo súboru **FVrrrrmm.DBF** pripojte požadované faktúry. Nezabudnite tieto faktúry z pôvodného súboru vymazať!

Príjem faktúr z iných podsystemov vám umožňuje pripojiť faktúry z ľubovoľného podsystemu – sklad, servis, faktúry vystavené na iných strediskách, či z diskety alebo iného sieťového počítača. Tieto podsystemy si môžete nastaviť vo funkcii **Zoznam podsystemov**.

1.3.13. Zrušenie skupiny faktúr

Umožňuje vymazať zo súboru skupinu faktúr podľa výberovej podmienky (čísla faktúr od - do). Pozor na správne zvolenie tejto podmienky! Ak ne zadáte niektorú hranicu, zrušia sa všetky faktúry od zadanej hranice!

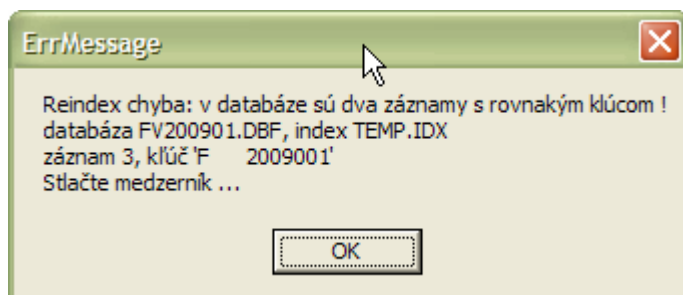
*Napríklad podmienkou **Od 100 Do 0** zmažete všetky faktúry, ktorých číslo je väčšie ako 100 vrátane.*

Po zrušení faktúr nezabudnite znova vytvoriť a preniesť doklad do účtovníctva.

1.3.14. Kontrola číslovania vydaných faktúr

Skontroluje, či sa v databáze nenachádzajú faktúry s rovnakým číslom. Zdvojené čísla sa budú postupne vypisovať na obrazovke:

Obr. 15 Kontrola číslovania faktúr



1.4. Prijaté faktúry

Všetky operácie v prijatých faktúrach prebiehajú rovnako, ako pri vydaných faktúrach (prijatie faktúry na základe objednávky, bez objednávky, prijatie dobropisu k faktúre, ručné opravy, výpisy, rozúčtovanie). Prijaté faktúry sa netlačia na papier, pretože existuje originál od dodávateľa. Môžete si však k nim vytlačiť likvidačné listy.

Pre zapísanie údajov prijatých faktúr je vytvorená trojstránková maska. Význam položiek je rovnaký ako u vydaných faktúr. Faktúry však okrem originálneho číslovania program označuje aj interným poradovým číslom.

Tak, ako pri vydaných faktúrach, je možné v ručnej oprave vytlačiť po stlačení klávesu [F7] výdajový pokladničný doklad.

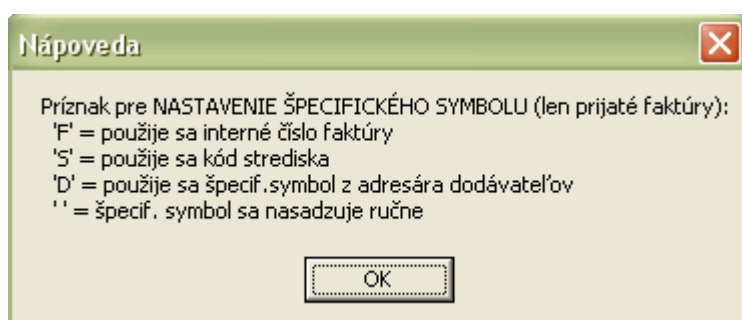
Prijatie faktúr podľa FV IFOsoft je špecifická funkcia, ktorá sa používa na prenos medzi dodávateľom a odberateľom, ktorí obaja používajú program IFOsoft. Dodávateľ vystaví faktúru a túto môže po vytlačení vyexportovať a poslať odberateľovi (USB kľúč, e-mail). U odberateľa sa po prijatí faktúry doplnia len údaje o interné číslo, účty pre rozúčtovanie a faktúru môže vytlačiť a zapísať.

Funkcia **Aktualizácia čísel účtov** slúži na hromadnú zmenu čísel účtov na prijatých faktúrach podľa aktuálneho číselníka dodávateľov/ odberateľov.

Z prijatých faktúr je možné vytvoriť a následne vytlačiť prevodné príkazy (ďalej **PP**) na úhradu do banky. PP je možné vytvoriť z jedného mesiaca, alebo z viacerých mesiacov naraz, označením mesiacov klávesom [medzerník]. Pre vašu potrebu si môžete najprv vypísať zoznam faktúr bez PP - vypíše všetky faktúry, ktoré nemajú vyplnený dátum PP. PP na úhradu môžete vypísať jednoduchý, vtedy si zvolíte zo zoznamu príslušnú faktúru klávesom [Enter], alebo hromadný, vtedy faktúry na úhradu označíte klávesom [F9]. Po potvrdení výberu sa na obrazovke zobrazia len tieto záznamy.

Do PP sa z faktúr doplnia čísla účtov, príslušné sumy, variabilné a špecifické symboly. Ako variabilný symbol sa použije číslo faktúry zadané dodávateľom. Špecifický symbol sa skopíruje z prijatej faktúry.

Obr. 16 Nastavenie špecifického symbolu



Pri prijatí faktúry sa tento symbol vyplňa podľa nastavenia v číselníku **Druhy dokladov**.

V databáze záznamov vybraných do PP máte možnosť vstúpiť do hociktorého riadku, opraviť a doplniť údaje, alebo riadok pridať, či zrušiť. Úpravy ukončíte klávesom [Esc], alebo [F2]. Po vytlačení PP si môžete vytlačiť jeho opis. Akonáhle je opis vytlačený, program sa vás opýta, či chcete zapísať dátum vystavenia PP do prijatých faktúr. Tieto faktúry pri vystavovaní ďalšieho PP program ignoruje.



Ak faktúru platíte na viackrát, ručnou opravou opravte sumu pri vystavovaní PP - vid' predchádzajúci odstavec a po vytlačení a zapísaní dátumov PP do faktúr príslušný dátum v ručnej oprave vymažte.

1.5. Vystavené a došlé objednávky

Podsystem pre vystavené objednávky umožňuje vydať objednávku, vytlačiť ju na tlačiarňu a zaevidovať ju pre neskoršie použitie pri evidovaní prijatej faktúry. Podobne je možné zaevidovať prijatú objednávku a na jej základe neskôr vystaviť faktúru.

Pre objednávky existujú len dve databázy pre všetky účtovné obdobia: **OBJED.DBF** pre vydané objednávky a **POBJED.DBF** pre prijaté objednávky. Objednávky zostávajú v databázach, pokiaľ ich ručne nevymažete.

1.6. Zmena účtovného obdobia

Pomocou tejto funkcie si môžete nastaviť ľubovoľné účtovné obdobie, vpred aj vzad. Obdobie sa nastavuje v tvare mesiac a rok.

1.7. Špeciálne funkcie

Operácie v tomto submenu sú určené len pre uvedenie programu do správneho počiatočného stavu a na vykonanie niektorých zvláštnych operácií, ktoré sa za bežných okolností nemusia využívať.

1.7.1. Konfigurácia podsystemu

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.

Ak váš počítač pracuje v počítačovej sieti a databázy, ku ktorým prístupujete (v tomto prípade účtovníctvo a číselníky v účtovníctve), sú na inom počítači, resp. v inom adresári, nastavte režim "S" a do kolónky **Cesta na server** nastavte prístupovú cestu k databázam.

Obr. 17 Konfigurácia subsystému

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

NASTAVENIE KONFIGURÁCIE SUBSYSTEMU "FAKTÚRY"

Režim **S** (J=Jednoužívateľská verzia, S=Sieťová verzia, I=Iné)

CESTA NA SERVER(pre sieť)	F:\IFOW0901\
FAKTÚRY A OBJEDNÁVKY	F:\IFOW0901\FA\
ČÍSELNÍKY	F:\IFOW0901\C\
IMPORT FAKTÚR - SKLAD	F:\IFOW0901\SK\
ARCHIVÁCIA ÚDAJOV	A:\
EXPORT FAKTÚRY A ROZÚČT.	C:\
IMPORT FAKTÚRY A ROZÚČT.	A:\

NASTAVENIE TLAČE:

vydané faktúry:	predvolená faktúra	*	_FAB0	.	GMX
	tlač rozúčtovania po vytlačení		N		
	vzor faktúry s rozúčtovaním	*	_FAR	.	GMX
prijaté faktúry:	tlač likvid. listu po zaúčtovaní		N		
	vzor likvidačného listu	*	_PP	.	FMX
	doplniť bankový účet v ručnej oprave		N		



Ak prístupujete k údajom na server, ktorý sa vo vašom počítači zobrazí ako

F:\FOW0901\, do kolónky **Cesta na server** uveďte cestu F:\FOW0901\. Cesta musí končiť znakom "\". Program si pre faktúry doplní cestu o znaky "FA\".

Pri chybnom zadaní cesty k údajom sa pri pokuse o vstup do niektorej databázy objaví hlásenie: **Open error Path not found.** V takom prípade prekontrolujte zadanú cestu, prípadne, či ste vôbec k sieti pripojení.

V položkách **Nastavenie tlače** si nastavte typy faktúry, ktorý najčastejšie tlačíte. Tento sa bude používať ako prednastavený typ pre tlač štandardnej faktúry (likvidačného listu).

Položkou **Tlač rozúčtovania (A/N)** si zvolíte, či sa pri opise faktúry/ likvidačného listu vytlačí aj rozúčtovanie z poslednej strany.

Ak v položke **Doplniť bankový účet...** zadáte „N“, do dokladu si môžete zadať ručne ľubovoľné číslo účtu, inak sa vždy doplní z číselníka.

Nemeňte nastavenie, pokiaľ nevíete úplne presne, čo robíte!

1.7.2. Inicializácia databáz

Táto funkcia sa používa vtedy, ak chcete vymazať všetky údaje z otvorených databáz - na uzavreté obdobia nemá vplyv. Používa sa obyčajne pred zavedením programu do ostrej prevádzky na vymazanie skúšobných údajov.



Pozor! Použitie tejto funkcie vedie k vymazaniu databáz!

1.7.3. Editor vybraných tlačových zostáv

Táto kapitola je určená pre skúsenejších používateľov, ktorí vedia pracovať s editormi textov.

Funkcia vám ponúkne na editáciu formát vybraných tlačových zostáv.

Postup:

1. Urobte si zálohu súborov, ktoré chcete editovať. Sú to súbory s príponou **FMX**, začínajúce podčiarkovníkom.
2. Pomocou **Editora tlačových zostáv**, alebo ľubovoľného editora, ktorý nepridáva do súboru žiadne svoje stopy (napr. Notepad) si môžete editovať príslušný súbor.
Poznámky pre editáciu:
 - Riadky, začínajúce znakom # nemeňte
 - Špeciálne symboly slúžia na riadenie tlače (Bold, condensed ...)
 - Názvy v apostrofoch, napr. 'DATUM' sú názvami premenných - ich popis je v súbore **FAKT.STR**. Môžete ich mazať a presúvať.
 - Ostatné znaky sú pevné texty, môžete ich vymazávať, prepisovať, alebo dopĺňať.
3. Po editácii zapíšte zmeny a vyskúšajte tlač. Pozor, čo je na obrazovke v poriadku, nemusí byť správne vytlačené na tlačiarňu!

1.7.4. 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 a konverziu možno spustiť aj viackrát. Po konverzii vždy skontrolujte prenesené údaje.



Pozor! Ak ste v novej verzii programu už účtovali, opätovnou 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
3. V podsysteme **Faktúry a objednávky** spustíte **Špeciálne funkcie/ konverzia údajov z**
- 4a Používatelia, ktorí majú účtovníctvo jednouchovateľské (nesieťové), skonvertujú súbory **dátové** aj **lokálne**. Do kolónky **Staré databázy (odkiaľ)**, resp. **Zadajte cestu k starým súborom** 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 účtovníctvo prepojené 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 staré faktúry na disku C: a v adresári IFOSOFT, cesta bude vyzeráť "C:\IFOSOFT".

5. Po zadaní správnej cesty a potvrdení [F2] sa na obrazovke vypíše zoznam všetkých súborov, 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 klávesom [medzerník] a zoznam potvrdíte [Enter].
7. Na spodnom riadku budete môcť sledovať priebeh konverzie. Po úspešnej konverzii si skontrolujte správnosť prenesených údajov. Ak údaje nie sú správne prenesené a program pri vašom vstupe do niektorej databázy hlási "... **neznáma položka**", znamená to, že ste nezadali správnu verziu pôvodného programu **xx** (viď bod 3). Konverziu môžete zopakovať od bodu 3 a skúsiť inú verziu - pôvodne prenesené súbory sa premažú novými.

*Pozor! Ak do kolónky **staré databázy** zadáte cestu do toho istého adresára, z ktorého ste spustili program, program sa skopíruje sám do seba a nenávratne prepíše všetky údaje! Vždy si preto overte, v ktorom programe spúšťate konverziu.*

1.7.5. Kopírovanie BMP súborov

Použite po predchádzajúcej konverzii údajov. Touto funkciou si prekopírujete vaše logá, podpisy a pečiatky, ktoré ste používali v predchádzajúcej verzii programu.

1.8. Číselníky

V číselníku druhov dokladov si môžete nastaviť parametre pre každý druh dokladu, ktorý budete používať – faktúry, dobropisy, vrubopisy, predfaktúry a podobne.

Obr. 18 Druh dokladu

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

druh dokladu	F
Názov dokladu	Faktúra
Nasledujúce číslo vydanej faktúry	2009012
Nasledujúce číslo prijatej faktúry	290011
Rozúčtovať faktúru pre podv.úct. ?	A (A/R/D/N)
Sumu k úhrade do saldokonta ?	F (F=Faktúra/P=Predfaktúra/N=Nie)
Nastavenie špecifického symbolu	F (F/s/D/nič, F1=Pomoc)
obvyklý spôsob úhrady	P (P=Prevodný príkaz, H=Hotovosť)
Automatické číslovanie faktúr	A (A=automaticky číslo zo servera)
Poznámka na koniec faktúry	
V prípade neuhradenia faktúry vás budeme penalizovať	
0.05% za každý omeškaný deň.	

Druh dokladu je dvojnakový kód, ktorým si označíte jednotlivé druhy dokladov napr. „F“ – Faktúra, „FZ“ – Faktúra zahraničná atď. Každý druh sa bude číslovať samostatne.

Názov dokladu je text, ktorý sa bude tlačiť na pravom hornom rohu faktúry.

Nasledujúce číslo vydanej faktúry – sa používa na automatické číslovanie vystavovaných dokladov. Položka je prirodzené číslo, neumožní zadať iné znaky ako číslice. V praxi sa osvedčilo číslovať faktúry v tvare Frrrrnnnn, kde F je číslica určujúca druh dokladu, rrrr príslušný rok a nnnn číslo v rámci roka. Toto číslo sa bude automaticky pri vystavení dokladu zvyšovať o jednotku.

Nasledujúce číslo prijatej faktúry – je interné číslo faktúry podľa knihy prijatých faktúr. Takisto sa automaticky zvyšuje.

Rozúčtovať faktúru pre podvojné účtovníctvo – tento príznak slúži pre nastavenie zvyčajného spôsobu rozúčtovania faktúry. Pri samotnom vystavení faktúry sa tento príznak použije automaticky, v doklade ho však možno zmeniť. Možné sú spôsoby: **Automaticky** - program sám prenesie sumy z predchádzajúcej strany, vy doplníte, prípadne opravte účty, **Ručne** - použite, ak chcete rozúčtovať faktúru na viac (do desať) účtov. Môžete ručne zadať sumy, účty, strediská atď., **Dodatočné rozúčtovanie** - ak vám nestačí desať účtov. Faktúry označené "D" si rozúčtujete funkciou **Dodatočné rozúčtovanie**. Rozúčtovanie vo faktúre sa ignoruje. **Nerozúčtovať** - ak faktúru nepotrebuje rozúčtovať pre účtovníctvo.

Sumu k úhrade do saldokonta - je príznak, či a ako sa má suma na faktúra preniesť do podsystému saldokonto („F“ - Faktúra, „P“ - Predfaktúra, „N“ - Neprenášať do salda)

Nastavenie špecifického symbolu – zadajte „F“ – doplní sa **interné číslo faktúry**, „S“ – použije sa **kód strediska**, „D“ – vyberie sa **kód z číselníka odberateľov**, „ „ – kód zadáte ručne)

Obvyklý spôsob úhrady – tu si môžete prednastaviť, ako sa bude zobrazovať vo faktúre spôsob úhrady. „P“ – **prevodný príkaz**, „H“ – **hotovosť**.

Automatické číslovanie faktúr „A“ - vystavené faktúry sa číslujú **automaticky**, číslo faktúry sa pri každej faktúre zvyšuje o jednotku. Číslo sa vo faktúre nedá zmeniť. „N“ – číslo sa vo faktúre **dá zmeniť**, program bude ďalej číslovať podľa vami zadaného čísla.

Ak vystavujete faktúry do jednej databázy na viacerých počítačoch, automatické číslovanie zabezpečí kontinuálne číslovanie, bez ohľadu na to, na ktorom počítači boli vystavené.

Poznámka na koniec faktúry Osem riadkov textu, ktoré sa budú automaticky pridávať na koniec vystavených faktúr.

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Druh dokladu	F
Názov dokladu	Faktúra
Nasledujúce číslo vydananej faktúry	2009012
Nasledujúce číslo prijatej faktúry	290011
Rozúčtovať faktúru pre podv.účt. ?	A (A/R/D/N)
Sumu k úhrade do saldokonta ?	F (F=Faktúra/P=Predfaktúra/N=Nie)
Nastavenie špecifického symbolu	F (F/s/d/nič, F1=Pomoc)
obvyklý spôsob úhrady	P (P=Prevodný príkaz, H=Hotovosť)
Automatické číslovanie faktúr	A (A=automaticky číslo zo servera)
Poznámka na koniec faktúry	
V prípade neuhradenia faktúry vás budeme penalizovať	
0.05% za každý omeškaný deň.	

1.9. Archivácia

Umožňuje uchovávať všetky databázové súbory na disketách, USB alebo v inom adresári, resp. serveri a v prípade potreby ich prehrať naspäť. Kopírujte databázy, v ktorých ste urobili nejaké zmeny pravidelne na diskety, vyhnute 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 IFOsoft**.

Údaje sa ukladajú v databázových súboroch s príponou **DBF**:

- FVrrrrmm.DBF** - vystavené faktúry príslušného obdobia, kde **rrrr** je rok a **mm** je mesiac.
- FPrrrrmm.DBF** - prijaté faktúry príslušného obdobia, kde **rrrr** je rok a **mm** je mesiac.
- OBJED.DBF** - vydané objednávky.
- POBJED.DBF** - prijaté objednávky.

1.10. Príklady rozúčtovania faktúr



Na obrázku je príklad vystavenej faktúry v tuzemsku za poskytnuté služby. Faktúra je vystavená v domácej mene (€), v dvoch sadzbách DPH. Na faktúre je odpočítaná platba za poskytnutú zálohu (pre dve sadzby DPH) s číslom dokladu 90901. Konečná suma je zaokrúhlená aritmeticky na 5 centov.

Obr. 19 Druhá strana faktúry

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Č.r. Text strana 2

č.r.	Text	základ	DPH%	Daň	S daňou
1.	Fakturujeme vám za poskytnuté služby	1.250,40	19	237,58	1.487,98
2.		320,70	10	32,07	352,77
3.		0,-	0	0,-	0,-
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

FAKTÚRY V CUDZEJ MENE 1. 1.571,10 269,65 1.840,75

Mena * EUR 2. 320,70 32,07 352,77

Spôsob S=EUR,Z=Zahr. 3. 0,- 0,- 0,-

Dátum*

Kurz 1.571,10 269,65 1.840,75

SPOLU: vyúčt.prij.zálohy č. 90901 - 1.499,93

záloha 1. 964,- 19 183,16 1.147,16

úhrada 340,80 2. 320,70 10 32,07 352,77

Presná suma k úhrade 340,82

EURO * B (N/A/B) KKurz 30,1260 zaokrúhlenie 0,05 zaokrúhl.rozdiel -0,02

Prenos do saldokonta zaokrúhlená suma k úhrade 340,80

F, P, N (F1=pomoc)

PgDn » PgUp «

Pri automatickom rozúčtovaní „A“ program automaticky doplní sumy až po riadok 6 rozúčtovania. Riadky 7 až 10 môžete doplniť na vyúčtovanie prijatej zálohy, najprv však zmeňte typ rozúčtovania na ručné „R“.

Obr. 20 Rozúčtovanie faktúry

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Strana 3

ROZÚČT R (F1)	Suma MÁ DAŤ	Suma DAL	Účet	stredis	zákazka	kalPol
Kontácia*						
Suma k úhr	340,80		311001			
vyúčt.zálohy	1.499,93		324001			
zaokrúhl.		-0,02	668001			
DPH 19 %		237,58	343219			
DPH 10 %		32,07	343210			
DPH 0 %		0,-				
Rozúčt. 1	0,-	1.250,40	602001			
2	0,-	320,70	602001			
3	0,-	0,-				
4	0,-	0,-				
5	1.499,93	0,-	311001			
6	0,-	1.499,93	311001			
7	183,16	0,-	343219			
8	32,07	0,-	343210			
9	0,-	183,16	378343			
10	0,-	32,07	378343			
KONTR. SÚČET	3.555,89	3.555,89	rozdiel	0,-		

PgDn » PgUp «

Obr. 21 Doklad pre účtovníctvo

DEMO VERZIA 25/11/2008 00:10:05				ROZÚČTOVANÉ FAKTÚRY D:\IFODATA\FA\UCFV0901.DBF ÚČTOVNÉ OBDOBIE 2009 / 1				(c) IF0soft Prešov Strana: 1				
Popis operácie		DanPovinn.	Dát.vyst.	Suma	MÁ DAŤ				DAL			
					Účet	Stredis	Zákazka	KalP	Účet	Stredis	Zákazka	KalP
FV	1/F	Suma k úhrade		340,80	311001							
FV	1/F	Vyúčtovanie zálohy		1.499,93	324001							
FV	1/F	Zaokrúhlenie		-0,02					668001			
FV	1/F	DPH 19%		237,58					343219			
FV	1/F	DPH 10%		32,07					343210			
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		1.499,93	311001							
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		183,16	343219							
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		32,07	343210							
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		1.250,40					602001			
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		320,70					602001			
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		1.499,93					311001			
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		183,16					378343			
FV	901001/F	10/01/2009 31666108		32,07					378343			
	1/F	31666108 05/01/2009	10/01/2009		3.555,89				3.555,89			
FV	2009001/F	15/01/2009 1111111111		4.200,-								
	2009001/F	1111111111 15/01/2009	15/01/2009									
SPOLU ZA VŠETKY FAKTÚRY					3.555,89				3.555,89			

Po zaúčtovaní a zapísaní faktúry si môžete vyhotoviť opis faktúry s jej kontáciou.

Účty 311001 Odberatelia tuzemsko

321002 Dodávateľia zahraničie

343219, 343210 DPH na výstupe 19%, 10%

343119 DPH na vstupe 19%

378343 DPH z prijatého preddavku

Obr. 22 Opis vyhotovenej faktúry

Faktúra

Dodávateľ: FIRMA s.r.o Prešovská 36 080 01 Prešov Slovensko IČO: 1234567890 IČ DPH: SK 1234567890 DIČ: 1234567890 Sr xxx/P na Reg.Súde v Prešove Bankové spojenie: KBANKY Prešov Číslo účtu: 1234568/ 9999 IBAN: SWIFT: SWIFT Tel.: e-mail: mail@mail Fax: http: http://www.xxxxxx.sk/ Vyhotovil: Alternatívne bankové spojenie:		Stredisko: Zákazka: Číslo objednávky:		Druh/Číslo: F 1 Dodateľ list: /
Príjemca: Spôsob dopravy: Konečný príjemca: IFOsoft verejná obchodná spoločnosť Sabinovská 36 080 01 Prešov Číslo účtu: 6833433/1200		IFOsoft verejná obchodná spoločnosť Sabinovská 36 080 01 Prešov Odberateľ: IFOsoft verejná obchodná spoločnosť Kód odberateľa: 31666108 Sabinovská 36 080 01 Prešov IČO: 31666108 DIČ: 2020518918 IČ DPH: SK2020518918 Spôsob úhrady: Prevodný príkaz KS: 0308 SS: Dátum dodania tovaru/služby: Dátum vyhotovenia: Dátum splatnosti: 05.01.2009 10.01.2009 24.01.2009		

Sadzba / Typ DPH	Základ dane	Daň	Cena s daňou	Zahraničná mena
19 % T	1.250,40	237,58	1.487,98	
10 % T	320,70	32,07	352,77	
% T				
Spolu:	1.571,10	269,65	1.840,75 EUR	1.840,73 EUR
Prijatá záloha: 19 % T	964,-	183,16	1.147,16	
10 % T	320,70	32,07	352,77	
	Predfaktúra číslo:	90901	1.499,93 EUR	1.499,93 EUR
Na úhradu: 19 % T	286,40	54,42	340,82	
10 % T				

Rozúčtovanie faktúry: R		Dátum vyhotovenia: 10.01.2009		Zaokrúhlenie: -0,02	
Suma MD	Suma DAL	Účet	Stredisko: Zákazka	KalkP	Na úhradu: 340,80 EUR 340,80 EUR
340,80		311001			Počet príloh: 1 EUR = 30,1260 Sk
1.499,93		324001			Slovom: 10 266,94 Sk
	-0,02	668001			Tristoštyridsať
	237,58	343219			Haliera: 0,80
	32,07	343210			
	1.250,40	602001			
	320,70	602001			
1.499,93		311001			
	1.499,93	311001			
183,16		343219			
32,07		343210			
	183,16	378343			
	32,07	378343			
3.555,89	3.555,89	Kontroloval:	Schválil:		Podpis a pečiatka
		Dátum:	Dátum:		

© IFOsoft Informačné systémy V 08.01 Používateľ programu: DEMO VERZIA

Obr. 23 Doklad pre účtovníctvo

DEMO VERZIA 25/11/2008 00:10:05				ROZÚČTOVANÉ FAKTÚRY D:\IFODATA\FA\UCFV0901.DBF ÚČTOVNÉ OBDOBIE 2009 / 1				(c) IF0soft Prešov Strana: 1				
Popis operácie		DaňPovinn.	Dát.vyst.	Suma	MÁ DAŤ Účet—Stredis—Zákazka—KalP				DAL Účet—Stredis—Zákazka—KalP			
FV	1/F Suma k úhrade			340,80	311001							
FV	1/F Vyúčtovanie zálohy			1.499,93	324001							
FV	1/F Zaokrúhlenie			-0,02					668001			
FV	1/F DPH 19%			237,58					343219			
FV	1/F DPH 10%			32,07					343210			
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			1.499,93	311001							
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			183,16	343219							
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			32,07	343210							
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			1.250,40					602001			
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			320,70					602001			
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			1.499,93					311001			
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			183,16					378343			
FV	901001/F 10/01/2009 31666108			32,07					378343			
	1/F 31666108 05/01/2009		10/01/2009		3.555,89				3.555,89			
FV	2009001/F 15/01/2009 1111111111			4.200,-								
	2009001/F 1111111111 15/01/2009		15/01/2009									
SPOLU ZA VŠETKY FAKTÚRY					3.555,89				3.555,89			



Prijatá faktúra v rámci európskej únie v mene USD (1500,-\$) s dátumom dodania 8.1.2009 a prijatia 15.1.2009. Typ DPH je „E“ – Plnenia v rámci EÚ. V riadku 2 je dopočítaný rozdiel (45 €), vzniknutý zmenou kurzu medzi dátumom dodania a dátumom prijatia faktúry.

Obr. 24 Prvá strana faktúry

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

PRIJATÁ FAKTÚRA

Druh fakt. * F číslo 200901236	odberateľ * 01 FIRMA s.r.o
Interné číslo faktúry 900001 A	stredisko * Dodaniet/S 08/01/2009
Dodávateľ * 3333333333 IČO 33333333	zákazka * Prijatá 15/01/2009
Jozef a syn s.r.o.	kalk.pol. * splatná 25/01/2009
Jozef Novák	čísloobjedn. 0 PrevPríkaz / /
Prešovská 36	spôsob úhrady: uhradenáDňa / /
080 01 Prešov	* P Prevodný príkaz konštantsymbol 0008
Banka UNI Prešov	špec.symbol F / 900001
účet č. 6833433 / 1200	Popis:1. FP 900001 200901236/F/ 15/01/2009
- 0006833433	2. obstaranie tovaru PR 90105 - Česká R.
špec.symbol z adresára	základ DPH % Daň s daňou
Mena* USD 08/01/2009	1. 1.170,- * E 19 0,- 1.170,-
Kurz 0,780	2. 45,- *
záloha 0,00	3. *
k úhrade 1500,00	1.215,- 0,- 1.215,-
	vyúčt.zálohy číslo - 0,-
Prijatie faktúry:	1. 0,- * 0 0,- 0,-
Dátum 15/01/2009	2. 0,- * 0 0,- 0,-
Kurz 0,810	spolu po odpočítaní zálohy 1.215,-
	zaokr.rozdiel 0,-
Prenos do saldokonta F F=Faktúra,P=Predfakt,N=Nič	k úhrade 1.215,-
	PgDn » Rozúčtovanie

Obr. 25 Rozúčtovanie faktúry

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

ROZÚČT (F1)	Suma MÁ DAŤ	Suma DAL	účet	stredis	zákazka	kalPol
Kontácia*						
Suma k úhr		1.215,-	321002			
vyúčtzálohy		0,-				
zaokrúhl.	0,-					
DPH 19 %	0,-					
DPH 0 %	0,-					
DPH 0 %	0,-					
ROZÚČT. 1	1.170,-	0,-	131001			
2	45,-	0,-	131001			
3	0,-	0,-				
4	0,-	0,-				
5	0,-	0,-				
6	0,-	0,-				
7	222,30	0,-	343119			
8	0,-	222,30	343219			
9	0,-	0,-				
KONTR. 10	0,-	0,-				
SÚČET	1.437,30	1.437,30	Rozdiel	0,-		

PgDn » PgUp <

Obr. 26 Doklad pre účtovníctvo

DEMO VERZIA 25/11/2008 10:40:39				ROZÚČTOVANÉ FAKTÚRY D:\IFODATA\FA\UCFP0901.DBF ÚČTOVNÉ OBDOBIE 2009 / 1				(c) IFOsoft Prešov Strana: 1				
Popis operácie		DaňPovinn.	Dát.vyst.	Suma	MÁ DAŤ				DAL			
					Účet—Stredis—Zákazka—KalP				Účet—Stredis—Zákazka—KalP			
FP 900001	200901236/F	Suma k úhrade		1.215,-					321002			
FP 900001	200901236/F	15/01/2009		1.170,-	131001							
FP 900001	200901236/F	15/01/2009		45,-	131001							
FP 900001	200901236/F	15/01/2009		222,30	343119							
FP 900001	200901236/F	15/01/2009		222,30					343219			
900001	200901236/F	333333333 08/01/2009	15/01/2009		1.437,30				1.437,30			
SPOLU ZA VŠETKY FAKTÚRY					1.437,30				1.437,30			

2. Pokladničný a bankový denník

2.1. Popis programu

Subsystém **Pokladničný a bankový denník (PB)** slúži pre evidovanie všetkých peňažných operácií v pokladni a na bankových účtoch. Z vložených dokladov vytlačí peňažný denník, pokladničnú knihu, denník a rekapituláciu DPH, príjmové a výdavkové doklady a ďalšie zostavy. Peňažné operácie môžu byť v ľubovoľných menách. **PB** pripravuje podklady pre subsystémy **Podvojné účtovníctvo**, **Saldokonto**, úhrady si môžete zaúčtovať do podsystému **dane a poplatky**. Doklady, zaúčtované v **PB** môžu byť rozdelené po mesiacoch, alebo celý rok môžete účtovať v jednom súbore.

2.2. Zavedenie programu do prevádzky

1. Operáciou **Zmena účtovného obdobia** si nastavte mesiac a rok, ktorým sa začne účtovanie denníka.
2. Operáciou **Číselníky/ Bankové účty a pokladne** si nadefinujte zoznam všetkých používaných bankových účtov a pokladní. Každý účet a pokladňa má svoj štvorznakový kód, podľa ktorého sa budú neskôr rozdeľovať doklady.

Obr. 27 Číselník Bankové účty a pokladne

The screenshot shows a window titled 'Výpis databázy' with a table of accounts. The table has columns: Z, Kód, Název, Mena, Účet, VP, and ZOZ. The data rows are:

Z	Kód	Název	Mena	Účet	VP	ZOZ
SF		Účet - Soc. fond	EUR	22160	N	
BU		Bankový účet OTP	EUR	22110	N	
PO		Pokladňa č.1	EUR	21110	A	
KOM		kompenzácie a zápočty	EUR			

Overlaid on the table is a dialog box titled 'Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 p...'. It contains the following fields:

- kód účtu: KOM
- Název: kompenzácie a zápočty
- kód meny *: EUR
- Stredisko *: (empty)
- Účet pre podvojné účtovníctvo *: (empty)
- valutová pokladňa (A/N)? (empty)

At the bottom of the dialog box, there is a status bar with the text: F1-pomoc, Ins-pridať, Del-zrušiť, Enter-opraviť, Esc-koniec.

Ku každému účtu zadajte kód meny, stredisko a príslušný syntetický a analytický účet, podľa ktorého sa bude generovať doklad pre podvojné účtovníctvo (3 znaky syntetika, 4 znaky analytika). Kvôli ľahšej kontrole odporúčame zaviesť pre každý účet a každú pokladňu samostatnú analytiku. V číselníku účtov môžete robiť doplnky a zmeny kedykoľvek. Pozor, nemažte účet, ak ste už naň niečo účtovali.



Pokiaľ je modul PB používaný spolu s modulom Podvojné účtovníctvo, zmeny účtov pre rozúčtovanie vykonajte v účtovnom rozvrhu, odkiaľ sa prenesú automaticky do číselníka účtov pre rozúčtovanie. Ak je modul PB používaný samostatne, zmeny účtov vykonajte v globálnych číselníkoch - číselník účtov pre rozúčtovanie.

3. Operáciou **Číselníky/ druhy dokladov** si ku každému vytvorenému pokladničnému účtu vytvorte druh dokladu zvlášť pre príjem a zvlášť pre výdaj. Takto sa budú príjmy a výdaje číslovať oddelene. Ak chcete číslovať príjmy a výdaje spoločne, stačí vytvoriť jeden doklad a neuviesť typ operácie. Takto však pri každom vstupe budete musieť zadávať, či ide o príjem, alebo výdaj. Pre každý bankový účet takisto stačí vytvoriť

len jeden doklad bez uvedenia druhu operácie. Pre každý doklad si nastavte počiatočné číslo dokladu.

Obr. 28 Číselník druhov dokladov

Z	Druh	Nasled	Názov dokladu	PB	Mena	OP
	PP	1	Pokladňa EUR - príjem	PO	EUR	P
	PV	1	Pokladňa EUR - výdaj	PO	EUR	V
	SF	1	Sociálneho fondu	SF	EUR	
	PST	1	Počiatočný stav			
	BU	1	Bankový účet	BU	EUR	

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

Druh dokladu/Nasledujúce číslo dokladu PP / 1

Názov dokladu Pokladňa EUR - príjem

kód účtu(pokladne) * PO mena EUR

Druh operácie * P (P=Príjem, V=výdaj, A=Poč. stav)

F1-pomoc

4. Pokiaľ ste do PB zadali nejaké skúšobné údaje, môžete použiť operáciu **Špeciálne funkcie/ Inicializácia databáz**, ktorá vymaže všetky aktuálne databázové súbory.



Pozor! Táto operácia sa používa len pred prvým spustením programu do ostrej prevádzky, v bežnej práci túto operáciu už nikdy neopakujte, pretože sa ňou zrušia všetky údaje bežného účtovného obdobia.

6. Do databáz môžete zadávať údaje funkciou **Vstup údajov**.

2.3. Vstup údajov

Operácia vstup údajov vám umožňuje vkladať do PB údaje. K dispozícii sú dva druhy vstupov: jednoduchý a zložitý zápis. V jednoduchom zápise vložíte do databázy naraz len jeden záznam, pri zložitom zadáte ľubovoľný počet riadkov, no všetky budú mať rovnakú hlavičku. Doklady bude program číslovať automaticky.

Zaučtované riadky môžete z databázy vymazať v **Ručnej oprave databázy**.

2.3.1. Jednoduchý zápis (jeden riadok)

Jednoduchý zápis použijete, ak chcete zadať do PB jeden riadok, napríklad výdaj, či príjem z pokladne, resp. jeden riadok bankového výpisu.

Obr. 29 Jeden riadok denníka

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

RIADOK POKLADNIČNÉHO A BANKOVÉHO DENNÍKA

Doklad * BU / 1 Dátum 01/01/2010 Účet* BU operácia* P Uživ* 01 EURO * N

Mena * EUR Suma v zahr.mene

Účtovanie v EUR: Suma MA DAT DAL S= P D=

Bez DPH 74,- 311 Z Z N

DPH * %

Suma s DPH 74,- 22110 V V

Program *

Popis operácie * Úhrada pohľadávky

Číslo faktúry * 2010001 (variabilný symbol)

Dodávateľ/odberateľ* 31666108 IFOsoft verejná obchodná spoločnosť FO

Doklad Druh dokladu podľa číselníka **Druhy dokladov**. Po jeho zadaní sa do kolóniek **číslo dokladu**, **účet** a **operácia** automaticky doplnia z číselníka príslušné údaje.

Číslo dokladu Doplní sa automaticky podľa číselníka **Druhy dokladov**. Program ho zvyšuje automaticky. Pokiaľ ho zmeníte, program bude pokračovať vo vašom číslovaní. Každý druh dokladu zadovaný v číselníku sa čísluje samostatne.

Dátum Dátum vystavenia dokladu.

Účet Príslušný účet doplnený z číselníka **Bankové účty a pokladne**.

Operácia Príjem, Výdaj, alebo A- Počiatočný stav. Doplní sa z číselníka **Druhy dokladov**. Tento kód rozhoduje, ako sa zaúčtuje riadok pre podvojné účtovníctvo.

Užívateľ Kód z číselníka užívateľov.

Mena Kód meny doplnený z číselníka **Druhy dokladov/ kód meny**. Ak je zadán iný kód, ako "EUR", musíte zadať aj **sumu** v zahraničnej mene a príslušný **kurz**. Na bankových účtoch vedených v € je možné vykonať príjem alebo výdaj aj v inej mene, než € (stav účtu sa však vedie len v €).

Kurz Kurz pre prepočet zo zadanej zahraničnej meny. Pri nákupe a predaji valút (hotovosť), by sa mal použiť skutočný kurz nákupu/predaja podľa potvrdenky zo zmenárne. Pri bankových prevodoch by sa mal použiť kurz uvedený na avíze z banky.

Euro Tu zadajte spôsob, akým sa bude tlačiť príjmový/ výdavkový doklad pri konverzii na menu Euro. Kód „B“ pre tlač dokladu v **Euro** a informatívnej mene Sk a kód „N“ zvolíte pre tlač bez duálneho zobrazenia meny. Kurz sa doplní podľa globálneho číselníka **Konverzný kurz EURO**.

Suma Suma v € bez DPH. Ak zadávate sumu v inej mene, do tejto kolónky sa automaticky doplní suma v € prepočítaná zadánym kurzom. Ak, zmeníte v doklade napr. kurz, musíte túto sumu vymazať a program ju vypočíta znova.

DPH Zadajte príslušný typ výberom z číselníka **druhy DPH**. Ak kód nezadáte, v maske program znemožní zadať aj percento DPH. DPH sa účtuje len pri hotovostných operáciách (drobné nákupy, príjem tržby a pod.). Správne zadanie DPH je dôležité pre podsystem **Evidencia DPH**, ktorý na základe typov rozdeľuje čísla do jednotlivých riadkov daňového priznania. Pri operáciách bez DPH (úhrady, bankové prevody a podobne) túto položku nechajte prázdnu.

Percento DPH Ak zadáte správny typ a percento DPH, program automaticky vypočíta DPH a sumu s DPH. Ak nezadáte typ, program percento nedovolí zadať.

Suma DPH Vypočítaná suma DPH. Túto sumu môžete prepísať podľa skutočnej DPH na daňovom doklade. Ak však odchýlka presiahne 20 hal., program bude vypisovať varovanie.

Účet Zadajte účet pre zaúčtovanie sumy bez DPH pre podvojné účtovníctvo. Protiúčet (211, 221) sa doplní automaticky podľa číselníka **Bankové účty a pokladne**. Ak máte v **číselníku kontácií** zadovaný účet k vybranému prípadu, účet sa doplní z tohto číselníka, môžete ho však prepísať.

S, D Do týchto položiek sa podľa účtového rozvrhu doplnia príznaky, ktoré budú určovať, ako sa suma preniesie do podsystemu **Saldokonto** a **DPH**.

Príznak pre saldokonto (**Pohľadávka**, **Závazok**, **X** - záloha, " " - prázdny znak) sa k účtu priradí z číselníka **Účty pre rozúčtovanie** viď príručku **Podvojné účtovníctvo**, resp.

Saldokonto. Riadky s nezadaným kódom sa do saldokonta neprenesú.

Pravidlá pre príznak na prenos do podsystému DPH (Áno, Nie) sa tiež nastavujú v účtovom rozvrhu.

Stredisko, Zákazka, Kalkulačná položka Odstavec, položka Dopĺňte príslušné hodnoty z číselníkov pre zaúčtovanie nákladov/výnosov.

Popis operácie Text, ktorý sa prenesie do podsystému účtovníctvo a saldokonto. Text môžete vybrať aj z **Číselníka kontácií dokladov a textov**. Do druhého riadku môžete zadať ľubovoľný text, ktorý sa takisto prenáša do účtovníctva.

Číslo faktúry Variabilný symbol z bankového výpisu sa musí zadať pre účty sledované v **Saldokonte** označené **P** alebo **Z**. Pre takéto operácie nesmie byť vyčíslená daň. V opačnom prípade vás na to program upozorní. Po stlačení klávesu **[F10]** sa dostanete do aktuálneho saldokonta, kde si môžete vyhľadať príslušnú faktúru. Databáza saldokonta musí byť aktuálna, to znamená, že v nej už musia byť prenesené všetky príslušné faktúry, prinajmenšom v nej musí byť faktúra, ktorú chceme uhrádzať.

Dodávateľ/ odberateľ Kód, vybraný z číselníka, ktorý sa použije v saldokonte pri párovaní záväzkov. Pri prenose čísla faktúry zo saldokonta sa automaticky prenesie aj tento kód.

FO Fyzická osoba, tu zadajte „**A**“ ak sa jedná o fyzickú osobu, ktorá vám nevystavila doklad z registračnej pokladne. Kód slúži pre vytlačenie zostavy **Úhrady fyzickým osobám**.

Po vyplnení požadovaných kolóniek vo vstupnej maske riadok zapíšete klávesom **[F2]**. Ak ste nezadali niektorú z povinných položiek, program vás na to upozorní. Pokiaľ používate podsystém **Saldokonto**, pred zápisom úhrady pohľadávky alebo záväzku je nutné zadať položky **Číslo faktúry** a **kód dodávateľa**. Položka **Dodávateľ** sa musí zhodovať s kódom **Dodávateľa** na príslušnej faktúre v podsystéme **Faktúry**.

Po zápise dokladu do databázy zostanú niektoré údaje zapísané v pamäti a môžete ich použiť pre vystavenie ďalšieho dokladu.

2.3.2. Zložitý zápis (viac riadkov)

Funkcia umožňuje nahráť nový doklad, ktorý obsahuje viac riadkov s rovnakou hlavičkou, napríklad doklad s viacerými druhmi DPH, bankový výpis a podobne. Najprv vyplňte hlavičku:

Obr. 30 Hlavička zložitého zápisu

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Nasledujúci doklad sa zapíše do denníka pod označením:

doklad* UNI / 2 Dátum 10/01/2010 účet* BU Mena EUR Užívateľ 01 EURO* N

Táto hlavička sa použije pre všetky riadky dokladu. V ďalšej časti už môžete zadať jednotlivé položky dokladu. Zadávanie riadkov dokladu ukončíte klávesom **[Esc]** a doklad zapíšete **[F2]**. Ak otázku **Zapísať vytvorený doklad do PB** nepotvrdíte klávesom „**A**“, doklad ostane rozpracovaný a môžete v ňom pokračovať neskôr.

2.3.3. Automatická kontácia

Automatická kontácia uľahčuje zadávať často opakované platby. Spolupracuje s podsystémom **saldokonto**, z ktorého sa do záznamu doplnia údaje o faktúre a s číselníkom **Druhy účtovných prípadov – Kontácia z Podvojného účtovníctva**, z ktorého sa doplnia údaje o rozúčtovaní.

Obr. 31 Automatická kontácia

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

RIADOK POKLADNIČNÉHO A BANKOVÉHO DENNÍKA

ČFaktúry * 200100001 kontácia * F101 FP - za služby poštovné a telek. služby

EURO * N Operácia * V (P=Príjem, V=Výdaj, A=Počiatočný stav)

Mena * EUR Suma v zahr.mene

Kurz

Účtovanie v EUR:	Suma	MA	DAT	DAL	S=	Z	D=	Účet	Účet	OdSTP	Polož.	Kódz	Stred.	Zákazka
Bez DPH	100,-							321						
DPH * .. %														
Suma s DPH	100,-							22110	V	01116	V	632003	41	

Popis operácie * Úhrada fa za služby pošt. a telekom.

Číslo faktúry * 200100001 (variabilný symbol)

Dodávateľ/odberateľ*

FO

2.3.4. Výpočet počiatočného stavu

Táto funkcia je nutná pre výpočet počiatočných stavov na každom účte v príslušnom účtovnom období. Funkcia prepočíta konečné stavy predchádzajúceho obdobia a potvrdením klávesom [F2] ich automaticky zaúčtuje ako počiatky v aktuálnom období. Doklad má kód "AAA".

Výpočet môžete použiť kedykoľvek, aj po prípadnom zaúčtovaní nejakých operácií v období, pretože staré počiatočné stavy sa vždy nahradia novovypočítanými. Po opätovnom prenose nezabudnite usporiadať databázu podľa dátumov, alebo čísla dokladu, aby sa počiatočné stavy presunuli na začiatok databázy.

Špecifický je výpočet počiatočného stavu k 1. januáru v roku pre valutové pokladne. Pri uzávierke 12. mesiaca sa vykoná prepočet zostatkov v € podľa kurzu ECB z 31.12.decembra spolu s výpočtom kurzového zisku/straty, ktorý sa zapíše do súboru PBrrrr13.DBF.



Ak ste urobili zmeny v niektorom minulom období tak, že to má vplyv na počiatočné stavy, musíte od tohto obdobia postupne znova vypočítať počiatočné stavy pre každé ďalšie účtovné obdobie.

2.3.5. Tlač pokladničného dokladu v EUR

Funkcia umožňuje vytlačiť naposledy zaúčtovaný pokladničný príjmový alebo výdajový doklad, ak nemáte v konfigurácii programu nastavené okamžité tlačenie dokladu hneď po zaúčtovaní. Doklady však môžete vytlačiť aj všetky naraz funkciou Výpis/tlač /Príjmové(výdajové) doklady.

2.3.6. Tlač pokladničného dokladu v cudzej mene

Funkcia umožňuje vytlačiť naposledy zaúčtovaný pokladničný príjmový alebo výdajový doklad v zahraničnej mene.

Obr. 32 Pokladničný doklad

Firma: Obec Horné Dolné				PRÍJMOVÝ pokladničný doklad číslo: BU / 1 zo dňa: 01.01.2010			
Hlavná 12 000 00 Horné dolné IČO: 1234567890 DIČ: 1234567890 IČ DPH: SK 1234567890							
Príjate od: IFOSOFT verejná obchodná spoločnosť				Účel platby:			
Sabinovská 36 080 01 Prešov IČO: 31666108 DIČ: 2020518918 IČ DPH: SK 2020518918							
Faktúra číslo	Suma bez DPH	DPH %	Suma s DPH	MÁ DAŤ	Položka KZdr	Stredisko	DAL
2010001	74,-		74,- P	22110			311
Úhrada pohľadávky				Zákazka:			
Vyhotovil:	SPOLU: 74,- EUR		Slovom: Sedemdesaťštyri				
Schválil:		Podpis príjemcu:					
Záznam o predbežnej finančnej kontrole: Podľa ustanovení par.9 zák.502/2001 Z.z. v znení neskorších predpisov overujem finančnú operáciu a súhlasím - nesúhlasím s jej realizáciou.							
Dátum:				Čitateľný podpis zodpovedného pracovníka			

© IFOSOFT Informačné systémy V 10.01 Používateľ programu: DEMO VERZIA

2.3.7. Ručná oprava údajov

Táto funkcia zabezpečuje opravy v zaúčtovaných dokladoch aktuálneho mesiaca. Umožňuje opraviť, vymazať alebo pridať nový doklad.

Po potvrdení voľby sa otvorí zoznam všetkých dokladov zaúčtovaných v bežnom mesiaci. Sú uložené v poradí, v akom boli zaúčtované alebo usporiadané.

Postup pri oprave: nastavte sa kurzorom na zvolený záznam, stlačte [Enter] a v otvorenom formulári opravte údaje. Ak opravujete napríklad číslo účtu pre rozúčtovanie, alebo popisný text, uvedomte si, že ak máte v konfigurácii programu nastavené, aby sa menil účet a texty podľa číselníka aj po ručnej oprave, nesmiete po ručnej oprave prejsť opäť cez kód kontácie, inak sa vám účet i text zmenia podľa prednastavených hodnôt.

Pomocou tejto funkcie môžete taktiež pridať nový záznam klávesom [Ins], alebo skopírovať záznam pomocou klávesu šedé [+] (na numerickej klávesnici). V takomto prípade si však musíte sami kontrolovať nasledujúce číslo dokladu, pretože pri ručnom pridávaní sa doklady nečíslujú automaticky.

Po oprave zapíšte záznam do databázy klávesom [F2].

2.3.8. Stav účtov a pokladní

Funkcia vypíše stav všetkých, alebo vybraných účtov (pokladní k zvolenému dátumu bežného mesiaca).E€

Obr. 33 Stav účtov a pokladní

Dátum tlače: 27/11/2008 19:37:02		STAV ÚČTOV A POKLADNÍ - OBDOBIE : 2009 / 1			Strana: 1
_PBZOST.GMX					
Účet	Posledná operácia	Hodnota	Zahraničná mena	Suma v EUR	
Kód IR	01.01.2009	Poč. stav		100.00	
Mena EUR	10.01.2009	Príjem +		78.10	
Účet 221001		Výdaj -			
Účet v IRB		Zostatok =		178.10	
Kód PEUR	01.01.2009	Poč. stav		125.00	
Mena EUR	10.01.2009	Príjem +		25.00	
Účet 211EUR	10.01.2009	Výdaj -		32.00	
Pokladňa €		Zostatok =		118.00	
		SPOLU :		296.10	

© IFOSOFT Informačné systémy

Používateľ programu: DEMO VERZIA

2.3.9. Chybne rozúčtované doklady

Funkcia umožňuje zobraziť na obrazovku a v prípade potreby vytlačiť na tlačiarňu nerozúčtované, alebo chybne rozúčtované doklady pokladničného a bankového denníka. Na tieto chyby vás však program upozorňuje už pri zadávaní riadka do denníka. Všetky chybné doklady sa vypíšu na obrazovke, resp. tlačiarňu. Chyby je možné odstrániť funkciou **Ručná oprava údajov**.

2.3.10. Usporiadanie

Táto operácia umožňuje usporiadať záznamy podľa dátumu, druhu a čísla dokladu alebo druhu a čísla dokladu, bez ohľadu na dátum.

2.3.11. Kopírovanie údajov na disketu / disk

Funkcia umožňuje skopírovať doklady ľubovoľného obdobia **PB** na disketu alebo sieťový disk. Do parametrov pre výstupné zariadenie je potrebné zadať úplnú prístupovú cestu, napr. **F:\FOSOFT\PB**, alebo **A:**. Po tomto kroku postupujte ako pri archivácii údajov.

2.3.12. Pripojenie údajov z diskety/disku

Funkcia sa môže používať v prípade, ak sa **PB** vedie na viacerých vzdialených počítačoch (napr. pokladne na strečkách) a údaje treba raz mesačne prehrať do centrálného počítača. Umožňuje k existujúcemu denníku pripojiť údaje z vybratého súboru **PB** z diskety alebo niektorého sieťového disku. Pred pripojením môžete zadať výberovú podmienku, ak ju ne zadáte, pripojí sa celý súbor. Údaje budú pripojené na koniec súboru **PB.DBF**.

Pred spustením kopírovania musí byť disketa vložená do zvolenej mechaniky, resp. namapovaný príslušný sieťový disk! Ak napríklad nie ste prihlásení na sieť a pokúšate sa kopírovať zo siete, program vyhlási chybu **...open file, File not found...**

2.3.13. Prečíslovanie dokladov smerom hore

Funkcia umožňuje zvýšiť číslo každého dokladu vybratého vo výberovej podmienke o jednotku.

V prvom kroku vyberte vo výberovej podmienke záznamy, ktoré chcete prečíslovať (ak to nie je možné jednou podmienkou, prečísľujte najprv jednu časť, potom prečísľujte ďalšiu časť) a podmienku potvrdte **[F2]**. Doklady budú okamžite prečíslované.



*Ak ste omylom prečíslovali tie doklady, ktoré ste nechceli, použite funkciu **Prečíslovanie dokladov smerom dolu** s tou istou výberovou podmienkou. Ak ste prečíslovali doklady v niektorom minulom období, nezabudnite prečíslovať, aj doklady v nasledujúcich mesiacoch.*



Príklad: Chcete do aktuálneho mesiaca vsunúť príjmový pokladničný doklad s číslom 52. To znamená posunúť všetky záúčtované príjmové doklady od čísla 52 vrátane o jednotku vyššie. Výberová podmienka bude potom vyzeráť:

Obr. 34 Prečíslovanie dokladov

Výberová podmienka znamená: "Vyber všetky príjmové (PEP) doklady od čísla 52 vrátane až do konca súboru a ku každému prirátaj jednotku. Tým sa doklad PEP 52 stane PEP 53 atď. a môžete vložiť doklad PEP 52.

2.3.14. Prečíslovanie dokladov smerom dole

Funkcia je opačná k funkcii predchádzajúcej - od všetkých dokladov vybraných výberovou podmienkou odráta jednotku.

2.3.15. Zrušenie skupiny dokladov

Táto funkcia sa používa vtedy, keď chcete zo zaúčtovaných pohybov zrušiť naraz niekoľko riadkov. Riadky, ktoré chcete zrušiť, si vyberiete pomocou výberovej podmienky. Všetky takéto riadky (na obrazovke sa vypíše ich počet), budú z databázy pohybov vymazané po kladnej odpovedi na otázku:

Obr. 35 Zrušenie skupiny dokladov

Ak na túto otázku odpoviete "N" záznamy sa nevymažú, no v databáze zostanú označené červenou farbou na vymazanie. Skontrolujte preto v ručnej oprave tieto záznamy a prípadne z nich odstráňte klávesom [Del] červené označenie.



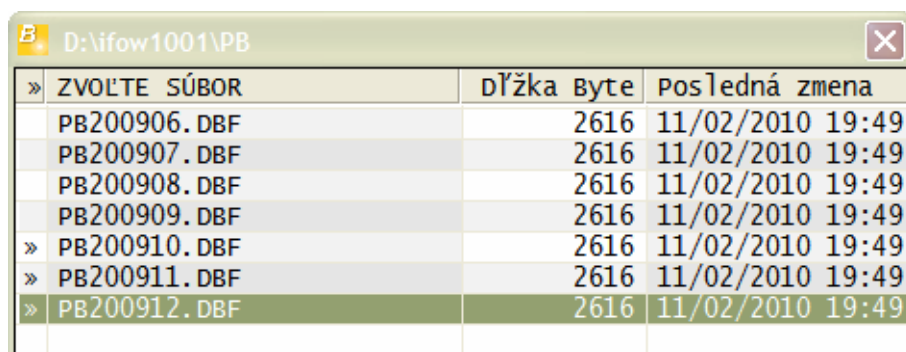
Pozor! Ak do výberovej podmienky nezádáte nič, na vymazanie budú označené všetky záznamy z databázy!

2.4. Výpis /tlač

Tu sa nachádzajú operácie pre vytvorenie všetkých potrebných výstupných zostáv.

Najprv si medzerníkom vyberte mesiace, z ktorých chcete vytvoriť zostavu:

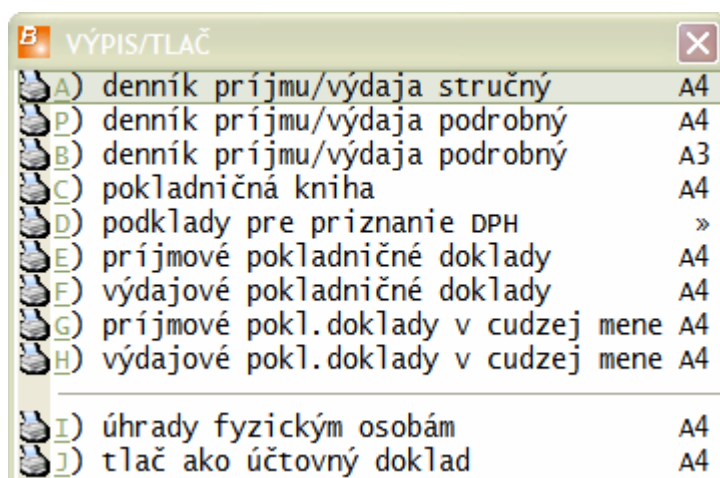
Obr. 36 Výber mesiacov na tlač



» ZVOĽTE SÚBOR	Dĺžka Byte	Posledná zmena
PB200906.DBF	2616	11/02/2010 19:49
PB200907.DBF	2616	11/02/2010 19:49
PB200908.DBF	2616	11/02/2010 19:49
PB200909.DBF	2616	11/02/2010 19:49
» PB200910.DBF	2616	11/02/2010 19:49
» PB200911.DBF	2616	11/02/2010 19:49
» PB200912.DBF	2616	11/02/2010 19:49

Mesiace sú označené **PBrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac. Potom môžete zúžiť výber zadáním výberovej podmienky. Ďalej si vyberte požadovanú zostavu:

Obr. 37 Tlačové zostavy



A) denník príjmu/výdaja stručný	A4
P) denník príjmu/výdaja podrobný	A4
B) denník príjmu/výdaja podrobný	A3
C) pokladničná kniha	A4
D) podklady pre priznanie DPH	»
E) príjmové pokladničné doklady	A4
F) výdajové pokladničné doklady	A4
G) príjmové pokl.doklady v cudzej mene	A4
H) výdajové pokl.doklady v cudzej mene	A4
I) úhrady fyzickým osobám	A4
J) tlač ako účtovný doklad	A4

Zostavou **Príjmové**, resp. **Výdajové doklady** môžete vytlačiť vybrané doklady, ktoré sú uhradené v hotovosti. Zostava **Úhrady fyzickým osobám** vytvorí pre daňový úrad hlásenie o platbách všetkým odberateľom, ktorých máte v číselníku **Dodávateľia/odberatelia** označených ako "F" - fyzická osoba. V podkladoch pre daňové priznanie môžete vypísať **Denník DPH** a **Rekapituláciu DPH na vstupe a výstupe**

2.5. Podklady pre podvojnú účtovníctvo

Touto operáciou si k aktuálnemu obdobiu vytvoríte doklad pre zaúčtovanie do systému **Podvojnú účtovníctvo**. Pripravený súbor má názov **UCPBrrmm.DBF**, kde **rr** je rok a **mm** mesiac - každé obdobie má svoj doklad. Vytvorený doklad nie je možné opraviť, opraviť treba príslušný riadok v **PB** a doklad vytvoriť znova. Ako pomôcka pri vyhľadani nesprávne zaúčtovaných dokladov vám posluží funkcia **Chybne rozúčtované doklady**.

Po vytvorení dokladu a jeho prípadnom vytlačení ho môžete preniesť do podvojného účtovníctva funkciou **Vstup údajov/ Príjem údajov z iných podsystémov/ Zaúčtovanie podrobne**.

2.6. Zmena účtovného obdobia

Pomocou tejto funkcie si môžete nastaviť ľubovoľné účtovné obdobie, vpred aj vzad. Obdobie sa nastavuje v tvare mesiac a rok.

2.7. Špeciálne funkcie

Špeciálne funkcie vykonajú počiatočné nastavenie systému pri zavádzaní programu

do prevádzky.

2.7.1. Konfigurácia podsystému

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.

Ak váš počítač pracuje v počítačovej sieti a databázy, ku ktorým prístupujete (v tomto prípade **PB** a globálne číselníky), sú na inom počítači, resp. v inom adresári, nastavte režim "S" a do kolónky **cesta na server** nastavte prístupovú cestu k databázam.

Obr. 38 Konfigurácia programu



Ak napríklad prístupujete k údajom na server, ktorý sa vo vašom počítači javí ako **D:\IFODATA** do kolónky **cesta na server** uveďte cestu **D:\IFODATA**. Cesta musí končiť znakom **"\"**. Program si pre pokladňu doplní cestu o znaky **"PB\"**.

Do kolónky **Príjmový/výdajový pokladničný doklad** zadajte predvolené tlačové súbory, ktoré sa použijú pri tlači hotovostných dokladov. Ak chcete, aby sa aj v ručnej oprave automaticky doplňovala kontácia z číselníka **Kontácia dokladov a texty** do kolónky **Automatické preberanie kontácie...** zadajte „A“. Do kódu pre hotovostného dokladu vyberte z číselníka pokladni tú, z ktorej budete tlačiť príjmové/ výdajové doklady.

Nemeňte nastavenie, pokiaľ neviete úplne presne, čo robíte!

2.7.2. Editor niektorých tlačových zostáv

Táto funkcia umožňuje upraviť niektoré tlačové zostavy s príponou **FMX**, začínajúce znakom podškrtnutím, napríklad príjmové alebo výdavkové doklady. Nerobte tieto zmeny, pokiaľ neviete presne, čo robíte!

2.7.3. Preindexovanie databáz

Je funkcia súžiacia na opravu indexov po výpadkoch systému, resp. neštandardných ukončeníach programu. Môžete ju použiť ľubovoľný počet krát.

2.7.4. Inicializácia databáz

Táto operácia uvedie databázy v aktuálnom období do počiatočného stavu, čo znamená, že údaje do toho času vložené do databázy sa vymažú.



Pozor! Inicializácia sa používa len pri prvom "ostrom štarte". Ak urobíte inicializáciu v priebehu práce, prídete o všetky údaje v aktuálnom mesiaci! Údaje v uzavretých mesiacoch sa nestratia.

2.7.5. Vymazanie pomocných databáz

Používa sa v tých istých prípadoch, ako v bode "Preindexovanie databáz". Slúži na obnovenie dočasných súborov po havárii systému, keď sa program správa nekorektne. Nemá vplyv na databázy s údajmi.

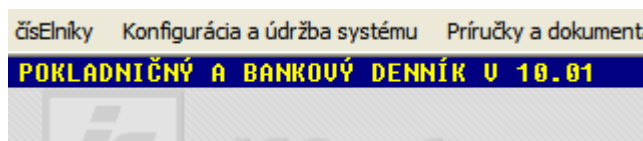
2.7.6. Konverzia údajov

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 a konverziu možno spustiť aj viackrát.

Postup pri konverzii:

1. Všetky vaše údaje zo starej verzie si zaarchivujte
2. Spustíte **NOVÝ** nainštalovaný program novou ikonou na ploche. Verziu programu si skontrolujete na hornom riadku obrazovky – napr. V 10.01.

Obr. 39 Verzia programu



3. V podsysteme **PB** spustíte **Špeciálne funkcie/ Konverzia údajov z ...**.
- 4a Používatelia, ktorí majú **PB** jednoužívateľský (nesieťový), skonvertujú súbory dátové aj lokálne. Do kolónky **Staré databázy (odkiaľ)**, resp. **Zadajte cestu k starým súborom** - 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 **PB** prepojený v sieti, skonvertuje súbory lokálne a na počítači, kde sú súbory s mesačnými pohybmi (server) skonvertuje súbory dátové. Pri datových 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 PB na disku C: a v adresári IFOSOFT, cesta bude vyzeráť "C:\IFOSOFT".

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 sa budú konvertovať, sú označené dvojšipkou (štandardne sú označené všetky), tie ktoré do novej verzie nechcete skonvertovať, v zozname môžete odznačiť klávesom [Medzerník]. Zoznam potvrdíte [F2].

Na spodnom riadku budete môcť sledovať priebeh konverzie. Po úspešnej konverzii si skontrolujte správnosť prenesených údajov. Ak údaje nie sú správne prenesené a program pri vašom vstupe do niektorej databázy hlási "... **neznáma položka**", znamená to, že ste nezadali správnu verziu pôvodného programu **xx** (viď bod 3). Konverziu môžete zopakovať od bodu 3 a skúsiť inú verziu - pôvodne prenesené súbory sa premažú novými.



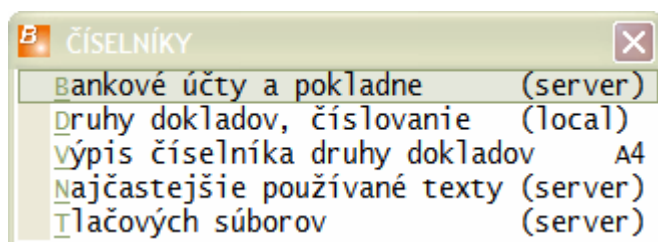
Pozor! Dôležité upozornenie! Funkcia slúži na prenos zo starého programu, v ktorom ste doteraz účtovali do nového, práve nainštalovaného programu! Ak do kolónky **staré databázy** zadáte cestu do toho istého adresára, z ktorého ste spustili program, program databázy skopíruje sám do seba a nenávratne prepíše všetky údaje! Vždy si preto overte, v ktorom programe spúšťate konverziu. Nespúšťajte novú verziu zo starej ikony na ploche (resp. z užívateľského menu v Total Commanderi, pokiaľ ste si toto menu neupravili)!

Ak spustíte konverziu po tom, čo ste v novom programe už účtovali, prenesiete si do novej verzie databázy zo starej verzie opäť, a prepíšete si vaše nové databázy!

2.8. Číselníky

Táto funkcia umožňuje doplňovať číselníky, ktoré sú využívané pri nahrávaní údajov:

Obr. 40 Číselníky



Bankové účty a pokladne

Jednotlivé bankové účty a pokladne si označte 4-znakovými kódmi, (napríklad prvý účet vo VÚB označte **VÚB1**) a ku každému kódu vložte príslušný účet podľa osnovy v podvojnom účtovníctve, stredisko, na ktoré sa bude pohyb účtovať (nie je povinné) a menu, v ktorej sa účet vedie.

Všetky peňažné operácie (hotovostné aj bezhotovostné) by ste mali dôsledne označovať týmito kódmi, aby mohol program správne vypočítavať stavy na jednotlivých účtoch.

Druhy dokladov, číslovanie

Ku každému účtu vytvorte druh dokladu: zadajte jeho kód (môže byť zhodný s kódom zadaným v číselníku Bankových účtov), nasledujúce číslo dokladu, názov daného dokladu, kód pokladne alebo banky (musí sa zhodovať s kódom zadaným v číselníku Bankových účtov a pokladní) a druh operácie (má zmysel pri pokladničných operáciách).

Pri pokladničných operáciách zadajte zvlášť druh pre príjem a zvlášť pre výdaj - budú sa číslovať oddelene.



Príklad označenia pre dva účty v peňažných ústavoch (TATR,VÚB) a dve pokladne (EUR, CZ) :

1. V číselníku **Bankové účty a pokladne** zadajte pre každý účet a pokladňu **kód** (TATR, VUB, PEUP, CZK), **názov** (popis) účtov a **číslo účtu** z účtovnej osnovy (2211, 2212, 2111, 2112).

2. V číselníku **Druhy dokladov**, číslovanie vyplňte nasledujúce položky pre banky, napríklad takto:
- druh dokladu:** TAT, VUB
nasledujúce číslo dokladu: doklad, ktorý bude zaúčtovaný ako prvý. Pri zadávaní ďalších dokladov ich bude počítač číslovať automaticky. Na začiatku roka to bude číslo 1.
názov dokladu: Bankové výpisy z Tatrabanky, Bankové výpisy z VÚB.
kód banky/ pokladne: je zhodný s kódom v číselníku **Bankové účty a pokladne:** TAT, VUB.
druh operácie: pri bankových výpisoch sa táto položka nevypĺňa, ostáva prázdna, pretože výpis môže byť príjem aj výdaj.



Príklad pre označenie dokladov pokladní:

1. Na začiatku sa musíte rozhodnúť, či budete pokladničné doklady číslovať zaradom bez ohľadu na druh dokladu (príjem či výdaj), alebo budete osobitne číslovať príjmové a osobitne výdajové pokladničné doklady.
- 2a V prvom prípade (jedno číslovanie, bez ohľadu, či ide o príjmové, alebo výdajové doklady) je postup nasledovný:

druh dokladu: PEUR, CZK (pokladňa EUR, CZ)
nasledujúce číslo dokladu: napríklad 1, 1
názov dokladu: Pokladničné doklady EURO, Pokladničné doklady CZK
kód pokladne/ banky: je zhodný s kódom v číselníku **Bankové účty a pokladne** – EUR, CZ
druh operácie: nevypĺňajte
- 2b V prípade, že je potrebné osobitné číslovanie príjmov/ výdajov, je postup takýto:

druh dokladu: PEP, PEV, CZP, CZV (príjem EU, výdaj EU, príjem CZK, výdaj CZK)
nasledujúce číslo dokladu: napríklad 1, 1, 1, 1
názov dokladu: Príjmový doklad pokladňa EURO, Výdajový doklad EURO, Príjmový doklad CZK, Výdajový doklad CZK
kód pokladne/ banky: PEUR, PEUR, CZK, CZK
druh operácie: P, V, P, V (príjem, výdaj, príjem, výdaj)

Tento príklad je len návodom na vytvorenie číselníkov, skratky použité ako kódy sú samozrejme úplne ľubovoľné, napríklad pre označenie bánk je možné použiť kódy B1, B2 a podobne. Vytvoreniu číselníkov je potrebné venovať pozornosť, pretože správne navrhnuté číselníky môžu značne uľahčiť prácu s programom.

Kontácia dokladov a texty

Do tohto číselníka zadajte najčastejšie používané druhy dokladov, ktoré budete používať. Zadajte texty, príslušné účty pre rozúčtovanie, stredisko a podobne - napríklad **Úhrada pohľadávky**, **Prijatá záloha**, **Daň zo závislej činnosti**. Pri zadávaní dokladov vojdite do číselníka klávesom [F10], nastavte kurzor na príslušný typ dokladu a klávesom [Enter] ho vložíte do príslušného riadka.

Tlačové súbory

Zoznam tlačových súborov, použitých pri tlači pokladničného dokladu (predvolia sa v konfigurácii programu).

2.9. Archivácia na diskety, usb kľúče...

Umožňuje uchovávať všetky databázové súbory na disketách 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:

PBrrrrmm.DBF - PB denník príslušného obdobia, kde rrrr je rok a mm je mesiac.

UCPBrrmm.DBF - doklad pre podvojné účtovníctvo príslušného obdobia, kde rr je rok a mm je mesiac.

C_DD.DBF - Číselník druhy dokladov

C_PB.DBF - Číselník účtov

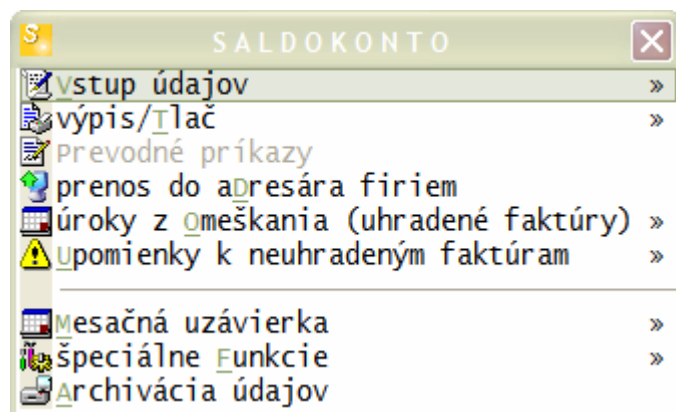
C_PV.DBF - Číselník druh pohybu

C_TX.DBF - Číselník textov

3. Saldokonto

Subsystém **Saldokonto** umožňuje podrobne evidovať stav úhrad vydaných a prijatých faktúr (pohľadávky a záväzky). Umožňuje preberať údaje z podsystémov **Vydané/ Prijaté faktúry**, **Vydané faktúry** z podsystému **Sklad**, **Pokladničný a bankový denník** a **Peňažný denník** jednoduchého účtovníctva.

Obr. 41 Hlavné menu Saldokonto



Poznámka: V ďalšom texte budeme pre oba Peňažné denník – PD a Pokladničný a bankový denník – PB používať jednotný termín "Peňažný denník".

Pohľadávky (vydané faktúry) a záväzky (prijaté faktúry) sú jednoznačne rozlíšené číslom faktúry a kódom dodávateľa. Subsystém fakturácie automaticky čísloje všetky vydané faktúry v rámci roka. Pri zadávaní úhrady k pohľadávke, resp. záväzku je preto dôležité uviesť správne číslo faktúry a súčasne kód dodávateľa. Kódy dodávateľov sa preberajú z číselníka **Dodávateľia/ Odberatelia**.

Poznámka: Spôsob prenosu úhrad do saldokonta sa nastavuje v účtovom rozvrhu podvojného účtovníctva.

Každý záznam v saldokonte má strany **MÁ DAŤ** a **DAL** v súlade s konvenciami, používanými v podvojnóm účtovníctve:

Pohľadávka	- strana MÁ DAŤ	Úhrada pohľadávky	- strana DAL
Záväzok	- strana DAL	Úhrada záväzku	- strana MÁ DAŤ

Túto konvenciu treba dodržiavať najmä pri ručnej oprave a operáciách priameho vstupu do saldokonta, inak sa môžu vyskytnúť problémy pri párovaní faktúr.

Vydané/prijaté faktúry a úhrady z peňažného denníka si môžete predbežne skontrolovať - spárovať na obrazovke a následne vytlačiť podrobné výpisy alebo rekapitulácie podľa rôznych kritérií. Môžete si vytlačiť aj inventarizáciu pohľadávok/ záväzkov pre dodávateľov (odberateľov). Saldokonto umožňuje taktiež automaticky vytlačiť penalizačné faktúry z faktúr, uhradených po termíne splatnosti.

V prípade potreby sa môžete vrátiť do ľubovoľného uzavretého mesiaca.

Údaje sú uložené v súboroch s príponou **DBF**, kompatibilné s **dBASE**, **FoxBase**, **Clipper** a pod.). Pri mesačnej uzávierke sa nevypárované položky prenesú do nového mesiaca s názvom **SArrrrmm.DBF** a vypárované položky sa zapíšu do mesačného súboru s názvom **SVrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** znamená rok a **mm** mesiac príslušného účtovného obdobia. Tieto súbory si môžete odložiť na diskety, alebo do archívneho katalógu na disku.

3.1. Uvedenie programu do prevádzky

Pri zavádzaní programu do prevádzky odporúčame nasledujúci postup:

1. V účtovom rozvrhu podvojného účtovníctva si v kolónke **Sledovať v saldokonte** označte príslušným kódom všetky účty, ktoré chcete sledovať v saldokonte. Podľa tohoto kódu sa budú prenášať úhrady z **Bankového denníka** do **Saldokonta**.
"P" označuje účet ako pohľadávkový (účty 311, 335, 378...),
"Z" záväzkový účet (321, 325, 379, ...),
"X" na sledovanie záloh a predfaktúr (314, 324...),

Obr. 42 Nastavenie príznaku v účtovnom rozvrhu

účet-syntetika *	321	Dodávateľia
-analytika *		Dodávateľia
popis: anglický		Suppliers
nemecký		Lieferanten
iný		
Typ zostatku	D	(M/D/medzera) MáDať/Dať/Automatically
Druh účtu	P	(Aktívny/Pasívny/Nákladový/výnosový)
Podsúvahový účet	N	(A/N) Áno/Nie
základ dane z príjmu	N	(A/N) Áno/Nie
sledovať v saldokonte	Z	(P/Z/X/nič, F1=pomoc)
sledovať v DPH		(A/nič, F1=pomoc)
účtovať na strediská	N	(P,D,N,Z) P=Povinné, D=Doporučené,
účtovať na zákazky	N	(P,D,N,Z) N=Nedoporučené, Z=Zakázané
účt. na kalk.položky	N	(P,D,N,Z)
Plán/Rozpočet		0,00



Závisí od vás, či budete chcieť predfaktúry sledovať ako Pohľadávky, resp. Záväzky (uvedením kódu "P", resp. "Z"), alebo ako predfaktúry s úhradami a ich vyúčtovaním (uvedením kódu "X").

Poznámka: Ak nemáte v počítači nainštalovaný subsystém **Podvojné účtovníctvo**, tieto príznaky si nastavte číselníku **Účty pre rozúčtovanie** v globálnych číselníkoch.

2. Nastavte účtovné obdobie, od ktorého chcete začať spracovanie - **Špeciálne funkcie/ Nastavenie účtovného obdobia**. Účtovné obdobie sa obyčajne nastavuje len raz, pri uvedení programu do prevádzky! Počas normálnej práce si program ďalšie účtovné obdobie nastaví po mesačnej uzávierke automaticky. Ak sa však chcete vrátiť do uzavretého obdobia, môžete si tu nastaviť želané účtovné obdobie, ktoré sa tým stane aktuálnym (obdobou je funkcia **Mesačná uzávierka/ Návrat do uzavretého obdobia**).



Pozor! Všetky ručné opravy, ktoré ste vykonali v neskorších mesiacoch, budú stratené! Do ďalších mesiacov sa dostanete postupnými mesačnými uzávierkami.

3. Nastavte si správny prístup k databázam: **Špeciálne funkcie/ Konfigurácia podsystému**. Ak nemáte počítač prepojený s inými počítačmi v počítačovej sieti, v kolónke **Režim** musíte zadať znak "J" (**Jednoužívateľská verzia**) - tento príznak je nastavený štandardne. Nastavenie programu pre prácu v počítačovej sieti je bližšie popísané v kapitole **Špeciálne funkcie**.
4. Ak si v kolónke **Sledovať predfaktúry** zvolíte možnosť sledovať predfaktúry, v

saldokonto sa budú sledovať vystavené predfaktúry s príznakom "A", prijaté predfaktúry s kódom "C" a úhrady z peňažného denníka, pokiaľ sú zaúčtované na zálohový účet označený v účtovom rozvrhu "X".

5. Ak chcete pri kontrole párovania používať aj účet podľa ktorého boli zaúčtované, do kolónky **Párovanie salda aj účet** zadajte „A“.

Obr. 43 Nastavenie konfigurácia podsystemu

6. Ak máte počítač zapojený do počítačovej siete a podsystemy, z ktorých preberáte údaje, máte na iných počítačoch, alebo v iných podkatalógoch, musíte si upraviť prístupové cesty k jednotlivým súborom. Urobíte to funkciou **Vstup údajov/ Prijem údajov/ Definícia príjmu údajov**. V novom programe sú definície už pripravené.

Obr. 44 Definícia príjmu údajov

Kód podsystemu - dvojnakový kód na rozlíšenie podsystemov – s týmto označením sa riadky z príslušného podsystemu prenesú do saldokonta, netreba ho meniť.

Typ Typ dokladu „P“ - predpis „U“- úhrada

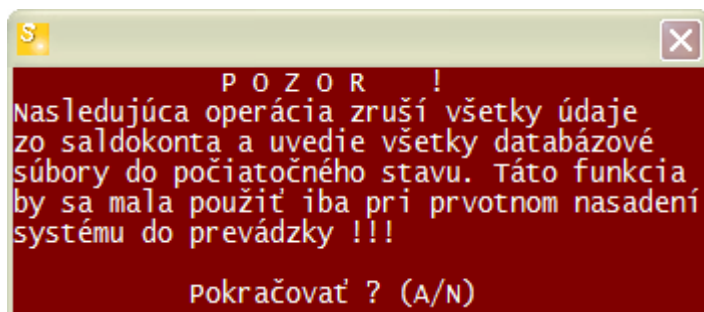
Automatický import – Zadajte „A“, ak chcete, aby bol podsystem zahrnutý do automatického príjmu. V opačnom prípade zadajte „N“, vtedy budete musieť podsystem importovať ručne.

Cesta Zadajte cestu k príslušnému podsystemu, ukončenú opačným lomítkom

Názov súboru, definícia... – parametre, ktoré sú už pripravené, netreba ich meniť.

5. Ak ste už skúšali zadávať nejaké údaje a chcete ich pred začatím "ostrej prevádzky" vymazať, použite funkciu **Inicializácia databáz** v **Špeciálnych funkciách**. Touto funkciou si naraz vymažete všetky už zadané údaje, preto ju počas ostrej prevádzky už nepoužívajte!

Obr. 45 Inicializácia databáz



6. Funkciou **Ručná oprava údajov** si doplňte všetky pohľadávky a záväzky, ktoré z predchádzajúceho obdobia zostali nevysporiadané. Zadaťte podrobne všetky faktúry a aj prípadné čiastočné úhrady tak, aby vám úhrn pohľadávok a záväzkov súhlasil so zostatkami na jednotlivých účtoch hlavnej knihy. Dbajte na presné uvedenie čísla faktúry (variabilný symbol) a kódu dodávateľa/odberateľa!

Po týchto krokoch je program pripravený na vstup údajov.

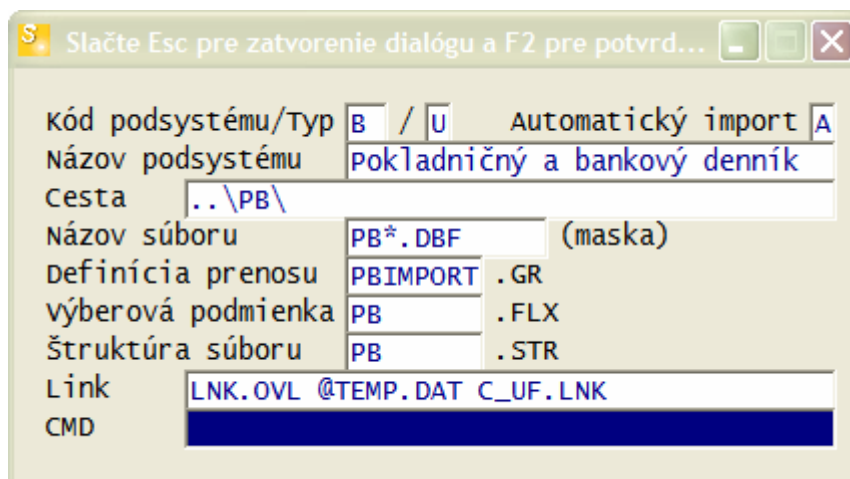
3.2. Vstup údajov

Vstupom údajov rozumieme naplnenie aktuálnej (otvorenej) databázy saldokonta údajmi. Údaje môžete do databázy zadať ručne, alebo prevziať z iných podsystémov.

3.2.1. Príjem údajov

Táto operácia predpokladá, že na niektorom z vašich počítačov používate programy **Fakturácia** a **Peňažný denník** a umožňuje automaticky prevziať údaje z týchto subsystémov.

Obr. 46 Definícia podsystému



Podľa nastaveného typu importu pre jednotlivé podsystémy, príjem údajov môže prebiehať dvoma spôsobmi

3.2.1.1. Príjem údajov samostatne (faktúry, úhrady)

Položky **automatický import** v definícii príjmu v riadkoch, ktoré nechcete automaticky prijímať do saldokonta, sú nastavené na „N“, to znamená, že pri prenose musíte preniesť údaje z každého podsystému zvlášť.

Subsystém	Súbor
Vydané faktúry	FVrrrrmm.DBF

Prijaté faktúry	FPrrrrmm.DBF
Faktúry zo Skladu (Servisu)	DDrrrrmm.DBF
Pokladničný a Bankový denník	PBrrrrmm.DBF
Úhrady z jednoduchého účt.	PDrrrr.DBF

V názve súboru "rrrr" znamená rok a "mm" mesiac. Po potvrdení príjmu údajov si môžete vybrať z ponuky subsystémov.

Obr. 47 Kódy podsystemov

Z	Kód	Zvoľte vstupný podsystem
	PF	Prijaté faktúry
	B	Pokladničný a bankový denník
	VF	vydané faktúry
	V1	vydané faktúry zo skladu
	V2	vydané faktúry zo servisu

Po potvrdení príslušného subsystému sa na obrazovke vypíše zoznam všetkých súborov podsystemu. Z nich si vyberte súbor, z ktorého chcete preniesť údaje. Údaje môžete preniesť len z rovnakého obdobia, v ktorom ste v saldokonte!

Obr. 48 Výberová podmienka

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

VÝBEROVÁ PODMIENKA

Druh faktúry ☒ okrem ☐

Dátum zdan.pln. od / / do / /

Dátum odoslania od / / do / /

Číslo faktúry od 0 do 0

užívateľ číslo Spôsob úhrady

Číslo odberateľa *

Názov odberateľa

Po potvrdení vybraného súboru klávesom [ENTER] môžete zadať výberovú podmienku. Pomocou nej môžete preniesť len niektoré záznamy. Ak chcete preniesť všetky záznamy (celý súbor), podmienku nevyplňujte, stačí ju potvrdiť klávesom [F2]. Záznamy sa prenesú do aktuálnej databázy a automaticky označia druhom zberného dokladu:

- PF - Prijaté faktúry
- VF - Vydané faktúry
- VS - Vydané faktúry z podsystemu sklad
- B - Pokladničný a bankový denník
- J - Úhrady z jednoduchého účtovníctva

Obr. 49 Záznam

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Druh záznamu	Z (P, Z, A, B, C, D, F1=pomoc)		
zberný doklad	PF /	200901	* 01
Dodáv./odberateľ	*	3333333333	Jozef a syn s.r.o.
Druh/číslo faktúry	F /	200901236	číslo dokladu 900001
Suma v USD	MD	0,-	Daľ 1.500,-
Účtovná suma	MD	0,-	Daľ 1.215,-

Dátum operácie	15/01/2009	DPH predp.	0,00
Dátum splatnosti	25/01/2009	stredisko*	
Dátum zdanit.pln.	08/01/2009	zákazka *	
Penále % za deň	0,00	účet *	321002

Poznámka	FP 900001 200901236/F 15/01/2009 obstaranie tovaru PR 90105 - česká R.		
Exekúcia	/ /		
EURO (N/A/B) *	KKurZ		

obstávka do	/ /	Suma	0,-
Poznámka			

Podľa toho, akým príznakom sú označené účty v účtovom rozvrhu (resp. v číselníku Účty pre rozúčtovanie) vid' kapitolu 2., sa záznamy označia druhom záznamu:

Obr. 50 Druh záznamu

Nápoveda

Druh záznamu:

- 'P' pohľadávky a ich úhrady,
- 'Z' záväzky a ich úhrady,
- 'A' odoslané predfaktúry a ich úhrady,
- 'B' prijaté zálohy a ich vyúčtovanie,
- 'C' prijaté predfaktúry a ich úhrady,
- 'D' poskytnuté zálohy a ich vyúčtovanie.

OK

Vydané faktúry

Druh "P" sú vydané faktúry (pohľadávky) a ich úhrady - príslušný účet (311,335...)je označený "P"

Druhom "A" sa označia vydané predfaktúry.

Druhom "B" sa označia prenosy z vydaných faktúr, z kolónky **Vyúčtovanie prijatej zálohy**. Vo vydanej faktúre musíte zadať číslo predfaktúry (variabilný symbol), ktorej sa zaplatená záloha týka. Ak nesledujete zálohy v saldokonte, nechajte túto kolónku prázdnu.

Prijaté úhrady z peňažného denníka označené pri účte (324...),príznakom "X" vygenerujú pri prenose do saldokonta dva záznamy. Záznam označený ako "A" vypáruje príslušnú predfaktúru a záznam "B" čaká na skutočnú faktúru s uvedením

príslušnej zálohy - vid' predchádzajúci odstavec. Ak nemáte v salde povolené sledovať predfaktúry, oba záznamy "A" sa nevygenerujú.

Prijaté faktúry

Druh "Z" sú prijaté faktúry (záväzky) a ich úhrady - príslušný účet (321,325...) je označený "Z"

Druhom "C" sú prijaté predfaktúry

Druhom "D" sa označia prenosy z prijatých faktúr, z kolónky **Vyúčtovanie zálohy**. V prijatej faktúre musíte zadať číslo prijatej predfaktúry (variabilný symbol), ktorej sa zaplatená záloha týka. Ak nesledujete zálohy v saldokonte, nechajte túto kolónku prázdnu.

Zaplatené úhrady z peňažného denníka označené pri účte (314), príznakom "X" vygenerujú pri prenose do saldokonta dva záznamy. Záznam označený ako "C" vypáruje príslušnú predfaktúru a záznam "D" čaká na skutočnú faktúru s uvedením príslušnej zálohy - vid' predchádzajúci odstavec. Ak nemáte v salde povolené sledovať predfaktúry, oba záznamy "C" sa nevygenerujú.

Šesťmiestne číslo za druhom dokladu je rok a mesiac, prebratý z nastaveného účtovného obdobia v saldokonte.

Prenos údajov môžete v rámci mesiaca opakovať ľubovoľný počet krát, pretože údaje, prenesené predtým sa vždy prepíšu údajmi novými.



Pozor! Pri opakovaní prenose sa premažú všetky záznamy s rovnakým druhom zberného dokladu a s rovnakým číslom obdobia.

Poznámka: Číslo obdobia pri prenose údajov dosadí program automaticky v tvare "rrrrmm" - je to aktuálne obdobie v saldokonte.

Po prenose všetkých údajov si obsah vzniknutej databázy môžete prezrieť pomocou funkcie **Ručná oprava údajov**.

3.2.1.2. Automatický príjem údajov

Položky **automatický import** v definícii príjmu v riadkoch, ktoré chcete automaticky prijímať do saldokonta, nastavte na „A“. Po zvolení automatického príjmu program skontroluje všetky označené podsystemy a do saldokonta stiahne všetky súbory (faktúry, pokladňa) s obdobím nastaveným rovnako, aké je v saldokonte.

3.2.1.3. Definícia príjmu

Táto funkcia slúži na nastavenie prístupových ciest (path) k jednotlivým podsystemom. Ak máte všetky podsystemy na jednom počítači, netreba v konfigurácii nič meniť. Štandardne nastavená prístupová cesta je "..\ss\", kde "ss" je príslušný podkatalóg - **FA, SK, PB** alebo **PD**.

Ak máte tieto podsystemy v iných podkatalógoch alebo počítač zapojený do počítačovej siete a podsystemy máte na iných počítačoch, treba v kolónke **Cesta** nastaviť správnu prístupovú cestu k príslušným súborom údajov.



Faktúry sa vydávajú v počítači, ktorý sa u vás javí ako disk F:, program IFOsoft je v katalógu IFOW2010. Definícia príjmu údajov a prístupovej cesty bude nasledovná:

3.2.1.4. Úhrady z jednoduchého účtovníctva

Pri prijme si musíte výberovou podmienkou preniesť len záznamy z aktuálneho mesiaca (**dátum operácie od-do**), keďže v jednoduchom účtovníctve sa vykonáva len ročná uzávierka. Do riadku **Cesta**: zadajte prístupovú cestu, kde sa nachádzajú

databázy peňažného denníka. Štandardná cesta je **..PDI** - peňažný denník je v tom istom adresári ako saldokonto.

3.2.2. Halierové vyrovnanie

Táto funkcie slúži na spárovanie zahraničných faktúr s úhradami, pri ktorých vznikol vplyvom kurzových pohybov určitý malý rozdiel. Výšku tohoto rozdielu si môžete nastaviť v globálnom číselníku mien pre každú menu zvlášť. Záznamy, určené na vypárovanie, sú označené ako „HV“ – halierové vyrovnanie. Po mesačnej uzávierke tieto záznamy z aktuálneho mesiaca vypadnú. Sumu tohoto vyrovnania pre účtovníctvo zistíte vo výpise rekapitulácie, vo výberovej podmienke zadajte typ zberného dokladu „HV“.

3.2.3. Kurzové rozdiely faktúr

Kurzové rozdiely (zisk, alebo strata) vznikajú pri úhradách faktúr v zahraničných menách pri pohybe kurzu slovenskej a zahraničnej meny. Tieto rozdiely sa po spustení tejto funkcie automaticky zapisujú do aktuálneho mesiaca. Rozdiely sa zapisujú podrobne po faktúrach, kde zisk je so znamienkom + a strata -. Rozdiely za vybraný mesiac, alebo za obdobie si môžete kedykoľvek vypísať funkciou **Výpis/tlač/zvolené obdobie/vypočítané kurzové rozdiely**.

Zistený rozdiel môžete ručne zaúčtovať do účtovníctva.

Obr. 51 Kurzový rozdiel

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Druh záznamu	P (P, Z, A, B, C, D, F1=pomoc)		
zberný doklad	KR /	200901	* 01
Dodáv./odberateľ	* 3333333333 Jozef a syn s.r.o.		
Druh/číslo faktúry	F /	200901236	číslo dokladu 900001
Suma v USD	MD	0, -	dal 0, -
Účtovná suma	MD	0, -	dal 15, -

Dátum operácie	15/01/2009	DPH predp.	0,00
Dátum splatnosti	25/01/2009	stredisko*	
Dátum zdanit.pln.	08/01/2009	zákazka *	
Penále % za deň	0,00	účet *	

Poznámka: kurzové rozdiely

Exekúcia: / /

EURO (N/A/B) * Kkurz

obstávka do: / / Suma: 0, -

Poznámka:

Na konci roka po uzavretí dvanásteho mesiaca program automaticky vytvorí trinásty a nultý mesiac nasledujúceho roka. Do 13. mesiaca automaticky zaúčtuje kurzové zisky a straty, ktoré vznikli prepočtom účtovnej hodnoty faktúr v cudzej mene kurzom ECB. V nultom mesiaci je počiatkový stav saldokonta.

Pred uzavretím 12. mesiaca je nutné zadať do číselníka mien v hlavných číselníkoch pre každú použitú menu kurz ECB k 31.decembru daného roka.

Obr. 52 Kurz ECB k 31.12.



Kód	USD
Názov	Americký dolár
Haľ. vyrovnanie	1,00
Kurz NBS	0,833

3.2.4. Vzájomný zápočet

Prvým krokom je **Príprava faktúr na zápočet** – program podľa zadanej výberovej podmienky vyberie firmy na zápočet, kde existuje pohľadávka aj záväzok. Po zobrazení zoznamu firiem, si klávesom [Enter] vyberte firmu, ku ktorej chcete vytvoriť zápočet vo voľbe. Vytvorí sa pomocná databáza, v ktorej sú pripravené všetky záznamy vybranej firmy zo saldokonta.

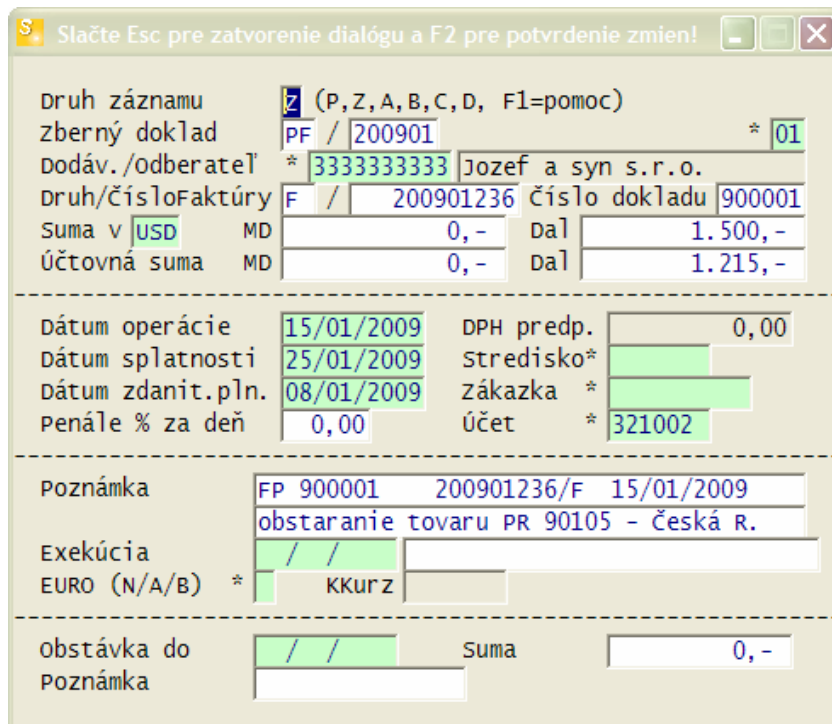
Druhým krokom je použitie funkcie **Oprava a tlač oznámenia**. V databáze je potrebné upraviť položku „Započ.suma“ podľa potreby (ak faktúru nechcete započítať, zadajte do kolónky započítaná suma nulu). Rozdiel započítavanej. sumy (výsledná suma sa zobrazuje priebežne na spodnom riadku obrazovky) z všetkých vybraných faktúr byť nulový, v inom prípade program tlač oznámenia o vzájomnom zápočte neumožní.

3.2.5. Ručná oprava údajov

Po prenesení potrebných údajov do databázy saldokonta si prenesené záznamy môžete prezrieť a prípadne opraviť ručnou opravou.

V ručnej oprave môžete evidovať pohľadávky a záväzky aj priamym vstupom, bez využitia **Faktúr** a **Pokladničného denníka**. Takáto možnosť sa však používa len výnimočne a výhody saldokonta sa neprejaví.

Obr. 53 Ručná oprava záznamu



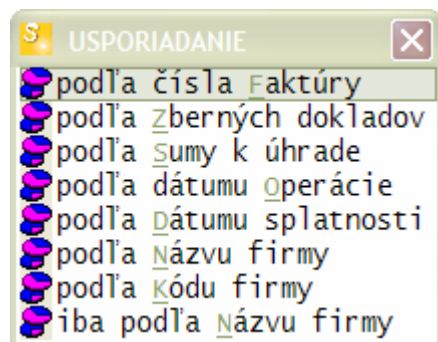
Druh záznamu	Z (P, Z, A, B, C, D, F1=pomoc)		
Zberný doklad	PF /	200901	* 01
Dodáv./odberateľ	* 3333333333 Jozef a syn s.r.o.		
Druh/Číslo faktúry	F /	200901236	Číslo dokladu 900001
Suma v USD	MD	0,-	Daľ 1.500,-
Účtovná suma	MD	0,-	Daľ 1.215,-
Dátum operácie	15/01/2009	DPH predp.	0,00
Dátum splatnosti	25/01/2009	Stredisko*	
Dátum zdanit.pln.	08/01/2009	Zákazka *	
Penále % za deň	0,00	Účet *	321002
Poznámka	FP 900001 200901236/F 15/01/2009 obstaranie tovaru PR 90105 - Česká R.		
Exekúcia	/ /		
EURO (N/A/B) *	KKurz		
obstávka do	/ /	Suma	0,-
Poznámka			

Druh záznamu	viď kapitolu Príjem údajov
Zberný doklad	viď kapitolu Príjem údajov
Rrrrrm	Účtovné obdobie, v ktorom boli údaje prenesené
Dodávateľ/ Odberateľ	Kód dodávateľa, resp. odberateľa. Prenesie sa z faktúr (resp. úhrad). Podľa tohoto kódu sa párujú faktúry s úhradami, preto kód vyberajte zásadne z číselníka!
Druh/ číslo faktúry	Prenesie sa z faktúr (resp. úhrad). Podľa neho sa párujú faktúry s úhradami.
Číslo dokladu	Vaše interné číslo z prijatej faktúry
Suma Má dať/ Dal v "xxx"	Suma v príslušnej zahraničnej mene "xxx". Prenesie sa z faktúr (resp. úhrad)
Účtovná suma Má dať/ Dal	Suma prepočítaná na domácu menu. Prenesie sa z faktúr (resp. úhrad)
DPH predpis	Prenáša sa z faktúr
Dátum operácie	Dátum úhrady alebo dátum vystavenia daňového dokladu
Dátum splatnosti	
Dátum zdanit.plnenia	
Penále za deň	- Spolu s dátumom splatnosti slúži na výpočet penále
Stredisko	Doplňte príslušné hodnoty z číselníkov
Zákazka	Doplňte príslušné hodnoty z číselníkov
Účet	Doplňte príslušné hodnoty z číselníkov
Poznámka	Popis operácie - prenesie sa z faktúr (resp. úhrad)
Exekúcia	Dátum podania návrhu na exekúciu s poznámkou
Obstávka do	Dátum obstávky s poznámkou a sumou

3.2.6. Usporiadanie

Pre uľahčenie hľadania prípadných chýb v dokladoch (zle zadané číslo faktúry alebo kód dodávateľa) si môžete usporiadať záznamy v databáze podľa rôznych kritérií.

Obr. 54 Usporiadanie



3.2.7. Párovanie na obrazovku

Párovanie pohľadávok simuluje párovanie faktúr s úhradami tak, ako prebehne pri mesačnej uzávierke. Párovanie prebieha len v pomocnej databáze (pôvodné údaje zostanú neporušené) a zobrazí výsledky párovania na obrazovku.

Prehľadné zobrazenie na obrazovke vám umožní rýchlo odhaliť prípadné chyby pri zadávaní primárnych dokladov. V jednom riadku budú zobrazené pohľadávky (záväzky) spolu s úhradami. Ak sa sumy MD a D rovnajú a zostatok je nulový, resp. nepresiahne nastavenú hranicu halierového vyrovnania, pri mesačnej uzávierke sa tieto spárované záznamy presunú do archívu. Všetky ostatné nevysporiadané záznamy sa prenesú do nového aktuálneho mesiaca.

Pohľadávky (vydané faktúry a predfaktúry) a záväzky (prijaté faktúry a predfaktúry)

sa s úhradami z peňažného denníka párujú podľa čísla faktúry (variabilného symbolu), kódu odberateľa, podľa druhu záznamu, podľa meny a podľa nastavenej konfigurácie aj podľa čísla účtu pre rozúčtovanie.

Častou príčinou nespárovania faktúr býva chybné zadanie variabilného symbolu z bankového výpisu, alebo nesprávne zadanie kódu dodávateľa, preto kód zásadne vyberajte z číselníka. Ak ste aj vyberali z číselníka, nemáte tú istú firmu zapísanú dvakrát s podobnými kódmi?

Ďalším prípadom sú zálohové platby a dobropisy (storná) bez úhrady. Pretože dobropisy z princípu majú iné číslovanie ako faktúry, pri párovaní sa nemôžu vzájomne nájsť. Riešením môže byť hneď pri vystavení dobropisu pamätať na pôvodnú faktúru a zablokovat' jej prenos do saldokonta - príznak "Úhrada do salda ? A/N". Druhý spôsob je ručnou opravou vymazať takéto riadky priamo v saldokonte a nezadávať do peňažného denníka variabilný symbol. Tretím a najlepším spôsobom je v peňažnom denníku uhradiť takéto faktúry a dobropisy pomocou fiktívneho zápočtového účtu.

Poslednou príčinou nespárovania je, ak predpis a úhrada nie sú v tom istom účtovnom období. Tento prípad je však normálny a vyrieši sa po mesačnej uzávierke, keď sa všetky nespárované faktúry prenesú do ďalšieho mesiaca a tu sa stretnú s príslušnými úhradami.



V peňažnom denníku sa vrátenie peňazí odberateľovi (váš dobropis) správne účtuje ako váš **prijem** so záporným znamienkom. Ak vám dodávateľ vráti peniaze, v peňažnom denníku toto účtujete ako váš **výdaj** so záporným znamienkom.



Principiálne však prípadné chyby treba opraviť v primárnych dokladoch a zopakovať prenos do saldokonta! Ak budete opravovať v saldokonte a znova zopakujete prenos z jednotlivých subsystémov, vaše opravy sa prepíšu týmto prenosom!

*Pri úhrade zálohy na faktúru, keď ešte nevíete číslo faktúry, do kolónky **Číslo faktúry** zapíšete **nulu**, aby sa záloha z faktúry spárovala (záloha bude mať číslo nula).*

3.2.8. Aktualizácia názvu firmy

Funkcia do vami vybraného uzavretého salda prenesie názvy firiem z číselníka Dodávateľov/ odberateľov. Prenos má význam, ak ste dodatočne zmenili názvy niektorých firiem v číselníku a saldo vypisujete podľa názvu firmy. Kľúčom pri zmene názvu je kód firmy (ktorý sa nesmie zmeniť).

3.3. Výpis / Tlač

V tomto menu sa nachádzajú operácie pre vytvorenie všetkých potrebných výstupných zostáv. K dispozícii sú zostavy podrobné - sumované a triedené podľa faktúr, kódov a názvov odberateľov/dodávateľov, podľa zadaných účtov pre podvojný účtovníctvo, podľa stredísk, ako aj rôzne rekapitulácie - jednou z možností je aj automatické generovanie inventarizácie záväzkov a pohľadávok pre odberateľov k určitému dňu.

Na výpis si môžete zvoliť **Aktuálny stav saldokonta**, čo je stav pohľadávok a záväzkov v bežnom otvorenom mesiaci, ďalej **stav saldokonta v ľubovoľnom mesiaci** - súbory **SArrrrmm.DBF** a výpis saldokonta za obdobie - súbory vypárovaných záznamov **SVrrrrmm.DBF**.

Obr. 55 Výpis salda za obdobie

» ZVOLTE SÚBOR	Dĺžka	Byte	Posledná zmena
» SV200901.DBF		1442	11/12/2008 12:38
» SV200902.DBF		1442	11/12/2008 12:38
» SV200903.DBF		1442	11/12/2008 12:38
SV200904.DBF		1442	11/12/2008 12:38

Mesiace, z ktorých si chcete urobiť výpis, označte klávesom **[medzerník]** a potvrdte **[Enter]**. Ak neoznačíte žiaden, výpis sa vykoná z mesiaca, na ktorom je nastavený kurzorový pásik.

Po výbere mesiaca máte možnosť pomocou výberovej podmienky vybrať len niektoré záznamy, ktoré sa skopírujú do pomocnej databázy.

Obr. 56 Výberová podmienka

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie z...

VÝBEROVÁ PODMIENKA

Druh záznamu (P,Z,A,B,C,D, F1=Pomoc) Bank.úč. *

Zberný doklad / (druh/obdobie)

Firma *

Číslo faktúry od do

Mena * SumaMD 0,- DAL 0,-

Suma MD od 0,- do 0,-

Suma DAL od 0,- do 0,-

Dátum operácie od / / do / /

Dátum splatnosti od / / do / /

Číslo dokladu účet *

Druh faktúry stredisko *

zákazka *

Poznámka

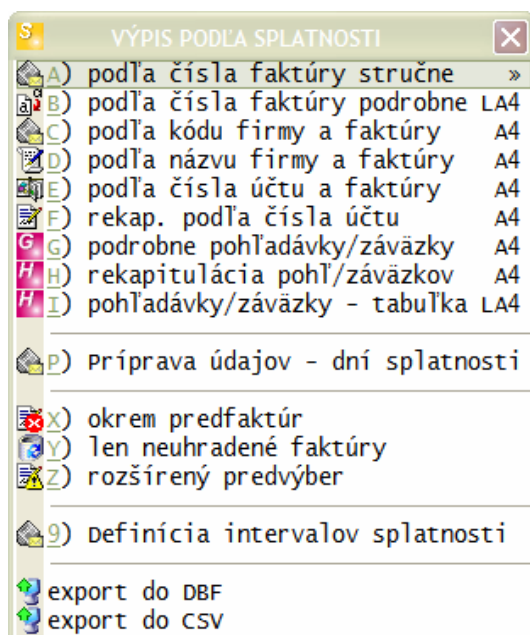
Všetky ďalšie výpisy sa budú vyberať z nej. Pri veľkých databázach je rozumné vhodnou podmienkou obmedziť počet vybraných záznamov - vybrať len tie záznamy, ktoré vás budú naozaj zaujímať. Samotný výpis bude prebiehať len z takto obmedzeného výberu a bude oveľa rýchlejší. Pred každou z tlačových zostáv si ešte môžete ďalšou podmienkou "zjemniť" výber. Ak podmienku nechcete zadať, stačí ju nevyplnenú potvrdiť klávesom **[F2]**.

Vo výstupných zostavách znamená záporný zostatok pasívum (neuhradené záväzky), kladný zostatok aktívum (neuhradené pohľadávky).

3.3.1. Výpis podľa splatnosti

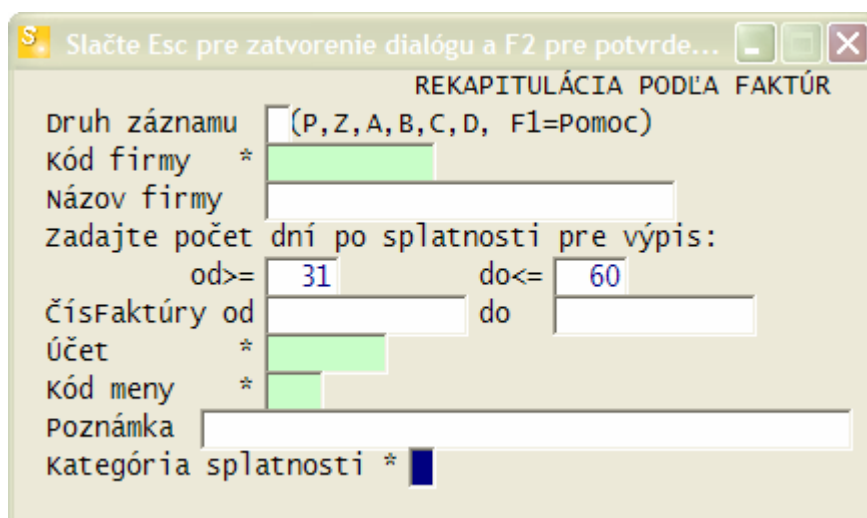
Je súbor zostáv, v ktorých si môžete vypísať nasledovné zostavy:

Obr. 57 Výpis podľa splatnosti



Ako prvý krok je potrebné spustiť funkciu **Príprava údajov - dní splatnosti**. Údaje si pripravíte z ľubovoľného uzavretého mesiaca vypárovaných faktúr. Ďalej treba zadať dátum, ku ktorému sa spracovanie má vykonať. Tento dátum bude pri týchto výpisov pre informáciu zobrazený nad tlačovým menu: napr. **Spracované k 15/01/2009**

Obr. 58 Výpis podľa dní splatnosti



Pri výpise môžete zadať počet dní po splatnosti – napr. od 30 do 60. Dni splatnosti máte aj predpripravené v číselníku **Definícia intervalov splatnosti**, z ktorého si môžete vybrať v položke **Kategória splatnosti**.

Pre export do iných programov (napr. Excel) môžete použiť funkciu **Príprava údajov, Export**, ktorá pripraví vždy novú databázu **EXP_SA.DBF**. Z tejto databázy je možné pripraviť aj exportný súbor s príponou **CSV** (položky oddelené bodkočiarkou)..

3.4. Prenos do adresára firiem

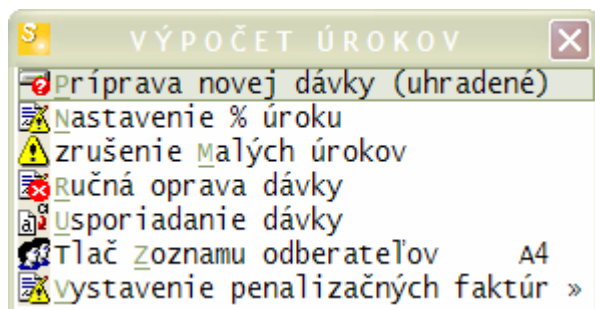
Táto operácia vypáruje všetky faktúry, vyberie pohľadávky a záväzky po dobe splatnosti podľa jednotlivých kódov firiem a celkový súčet do číselníka dodávateľov/odberateľov. Pohľadávky (dlžníci) majú znamienko +, záväzky -.

Prenášajú sa len pohľadávky a záväzky, predfaktúry a zálohy sa nezohľadňujú. Táto suma má význam pri predaji v podsysteme **Sklad**, kde vás program upozorní, že váš zákazník je neplatič.

3.5. Úroky z omeškania

V tomto submenu môžete automaticky vypočítať úroky z omeškania (penále) za oneskorené úhrady faktúr a vystaviť penalizačné faktúry. Tieto faktúry sa neprenášajú ani do podsystemu faktúry, ani do účtovníctva. Preto ich po vytlačení treba do faktúr zadať znova, tam rozúčtovať a preniesť do účtovníctva.

Obr. 59 Výpočet úrokov



V nasledujúcom texte je uvedený postup pri ich vystavení.

1. **Príprava novej dávky** – Táto funkcia pripraví pomocnú databázu pre výpočet penále z vypárovaných (uhradených) faktúr. Zvoľte si mesiace, z ktorých chcete vybrať faktúry a vo výberovej podmienke spresnite výber. Z databázy saldokonta sa vyberú len faktúry, z ktorých je aspoň časť uhradená. Vybraté faktúry si môžete prezrieť a prípadne opraviť v **Ručnej oprave dávky**.
2. **Nastavenie percenta úroku** Percento úroku za každý deň omeškania môžete nasadiť priamo pri vystavení faktúry. Ak percento nezadáвате, táto funkcia vám umožní zadať percento úroku spoločne pre všetky vybrané faktúry. Individuálne zmeny percenta sú možné v **Ručnej oprave dávky**.
3. **Zrušenie malých úrokov** Vymazanie riadkov z pripravenej dávky, v ktorých vám vyšla suma penále pod určitú hranicu (napr. 50,- €). Do výberovej podmienky zadajte zvolenú hranicu a potvrdte [ENTER]. Program zruší všetky penalizačné faktúry, ktorých vypočítaný úrok je **menší** alebo **rovný** ako zadaná čiastka. V dávke zostanú všetky ostatné faktúry. Ak máte faktúry vystavené v rôznych menách, môžete zadať hranicu pre každú menu zvlášť. Ak nezadáte kód meny, zrušenie sa bude vzťahovať na všetky meny.
4. **Ručná oprava dávky** Záznamy v pripravenej dávke si môžete prezrieť a prípadne opraviť pomocou tejto funkcie. Opraviť si môžete percento úroku, prípadne môžete vymazať niektoré záznamy z dávky.

Obr. 60 Ručná oprava dávky

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

odberateľ	3333333333	-	Jozef a syn s.r.o.
Číslo faktúry	200901	Mena	EUR
Dátum splatnosti	15/01/2009	Suma	15.000,-
Dátum úhrady	25/02/2009	Úhrada	15.000,-
vypočítaný úrok	41 dní	x	0,05 % = 307,50
EURO (N/A/B)	* A	KKurz	30,1260

5. Usporiadanie dávky Záznamy sa usporiadajú podľa odberateľa a čísla faktúry.
6. Tlač zoznamu odberateľov Podrobný výpis všetkých záznamov zotriedených a zosumovaných podľa odberateľov.
7. Vystavenie penalizačných faktúr Ak ste s pripravenou dávkou spokojní, môžete pristúpiť k samotnému vystaveniu penalizačných faktúr. Toto prebieha v troch krokoch:
- 7.1 Vytvorenie penalizačných faktúr: Najprv si výberovou podmienkou vyberte z dávky len tie záznamy, pre ktoré chcete vystaviť faktúry a vyplňte hlavičku spoločnú pre všetky pripravené faktúry.

Hlavička faktúry

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

Druh dokladu	F	Číslo	200901001	odberateľ*	333333333
Dodávateľ	FIRMA s.r.o.			Jozef a syn s.r.o.	
* 01	KBANKY	1234568		Jozef Novák	
konšt.symbol				Prešovská	36
stredisko			080 01	Prešov	
zákazka			IČO	33333333333	/

Fa.vystavená	25/02/2009	Popis	úroky z omeškania
splatn. 7 dní	04/03/2009	vypočítaný úrok	EUR 307,50 účet
Do účtovníctva?	A(A/N)		
Úhrada do salda?	A(A/N)		

Text Fakturujeme vám úroky z omeškania

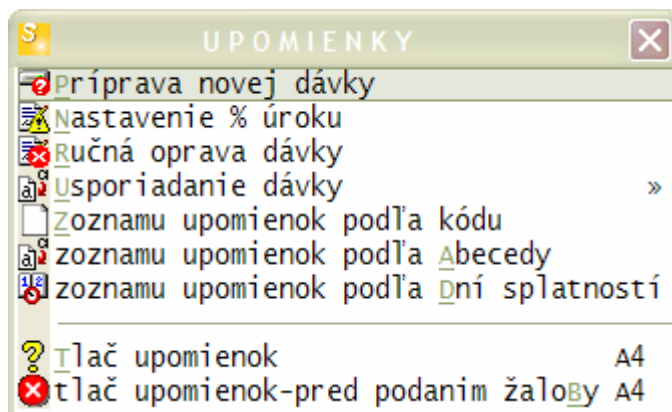
Individuálne údaje o dodávateľovi, sumy k úhrade a podobne sa prenesú z pripravenej dávky. Pozor, táto funkcia po každom spustení vytvorí vždy novú databázu faktúr, predtým vytvorené faktúry sa premažú.

- 7.2 Ručná oprava faktúr Pomocou ručnej opravy máte možnosť pripravené faktúry individuálne opraviť, prípadne niektoré vymazať.
- 7.3 Tlač faktúr Tu si môžete prezrieť všetky pripravené faktúry na obrazovke a vytlačiť na papier.

3.6. Upomienky k neuhradeným faktúram

Táto funkcia sa od predchádzajúcej líši len tým, že pripravuje podklady pre tlač upomienok - pokusov o zmier z vydaných faktúr, ktoré ešte neboli uhradené.

Obr. 61 Upomienky



1. **Príprava novej dávky** Táto funkcia pripraví pomocnú databázu pre tlač upomienok z neuhradených faktúr aktuálneho mesiaca saldokonta. Vo výberovej podmienke si môžete spresniť ich výber. Z databázy saldokonta sa vyberú len faktúry, ktoré ešte nie sú uhradené. Vybraté faktúry si môžete prezrieť a prípadne opraviť v **Ručnej oprave dávky**.
2. **Nastavenie percenta úroku** Percento úroku za každý deň omeškania môžete nasadiť priamo pri vystavení faktúry. Ak percento nezažívate, táto funkcia vám umožní zadať percento úroku spoločne pre všetky vybrané faktúry. Individuálne zmeny percenta sú možné v **Ručnej oprave dávky**.
3. **Ručná oprava dávky** Záznamy v pripravenej dávke si môžete prezrieť a prípadne opraviť pomocou tejto funkcie. Opraviť si môžete percento úroku, prípadne môžete vymazať niektoré záznamy z dávky.
4. **Usporiadanie dávky** Záznamy sa usporiadajú podľa odberateľa a čísla faktúry.
5. **Tlač zoznamu upomienok podľa kódu, Abecedy, Dní splatnosti** Podrobný výpis všetkých záznamov zotriedených a zosumovaných podľa zadaného kritéria
6. **Tlač upomienok/ pred podaním žaloby** Vyplňte doplňujúce údaje a pre všetky riadky z pripravenej dávky sa vytlačia upomienky – pokus o zmier, resp. pred podaním žaloby.

3.7. Mesačná uzávierka

Mesačná uzávierka uzavrie aktuálny mesiac a pripraví databázu pre ďalšie spracovávané obdobie. Pri uzávierke prebiehajú nasledovné činnosti:

- Aktuálny stav saldokonta sa pri uzávierke zapíše do súboru **SArrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac uzavretého účtovného obdobia.
- Spárujú sa pohľadávky a záväzky s úhradami.
- Záznamy spárované bezo zvyšku ostanú zapísané v uzavretom mesiaci s názvom **SVrrrrmm.DBF**.
- Automaticky sa nastaví ďalšie účtovné obdobie.
- Všetky nespárované záznamy sa prenesú do nového aktuálneho súboru s názvom **SArrrrmm.DBF** a súbor je pripravený na príjem ďalších údajov.

Ak by ste sa chceli vrátiť späť do niektorého z uzavretých období, použite funkciu **Návrat do uzavretého obdobia**. Po potvrdení tejto funkcie zvolíte príslušný mesiac, do ktorého sa chcete vrátiť. Do ďalších mesiacov sa dostanete postupne príjmami údajov z podsystémov a mesačnými uzávierkami.

Pozor! Ak ste robili v saldokonte zásahy ručnou opravou, tieto sa po opätovných uzávierkach premažú!

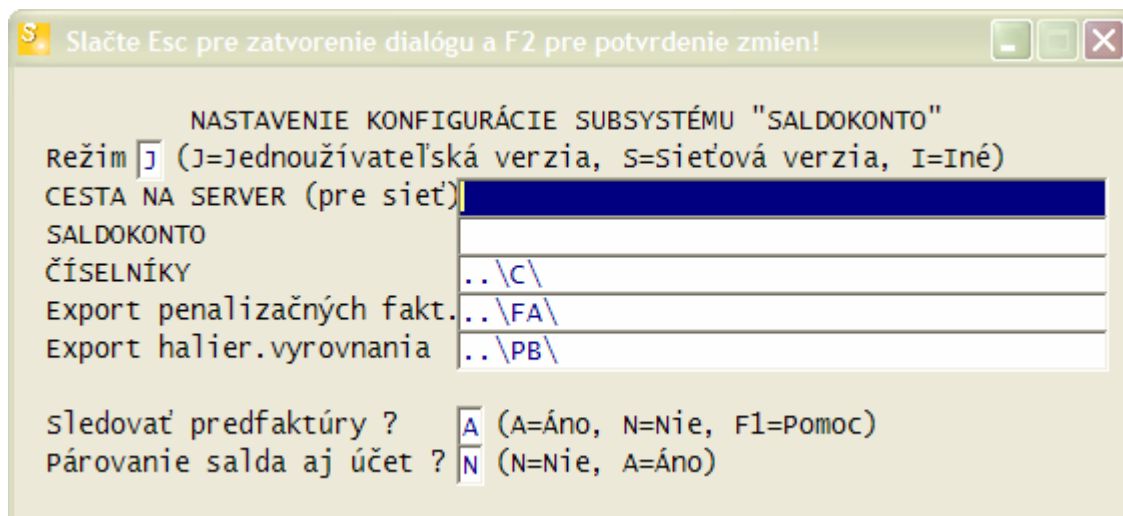
Po uzávierke si hneď zaarchivujte nový aktuálny súbor **SVrrrrmm.DBF** a **SArrrrmm.DBF**.



3.8. Špeciálne funkcie

V špeciálnych funkciách sa vykoná počiatočné nastavenie systému pri zavádzaní programu do prevádzky.

Obr. 62 Jednouchádzačská konfigurácia



- Ak váš počítač nie je prepojený s inými počítačmi, v kolónke **Režim** nastavte "J" ako "jedenouchádzačská verzia programu" - je nastavená štandardne.
- Ak je váš počítač zapojený do počítačovej siete a všetky údaje, s ktorými pracuje, sú uložené na inom počítači (tzv. serveri), treba k týmto údajom nastaviť prístupové cesty. Do kolónky **Režim** zapíšete "S" ako "sieťová verzia" a do kolónky **Cesta na server (pre sieť)** napíšete úplnú prístupovú cestu k údajom - musí byť ukončená opačným lomítkom! Do ostatných kolóniek sa prístupové cesty nastavia automaticky.
- Ak máte tieto podsystemy rozmiestnené v rôznych katalógoch, do kolónky **Režim** zapíšete "I" ako "Individuálne nastavenie" a zmeňte cesty tak, ako potrebujete.

Poznámka: Cesty k podsystemom Faktúry, Sklad a Pokladničný denník sa nastavujú v definícii príjmu - viď kapitolu Definícia príjmu

Export údajov je funkcia, ktorou si z vybraného mesiaca pripravíte do textového súboru všetky faktúry a ich úhrady. Tieto údaje môžete importovať do iného programu, napr. Excel.

Nastavenie účtovného obdobia vám umožní vložiť rok a mesiac, ktorým začnete spracovanie. Touto funkciou sa môžete tiež vrátiť do uzavretého obdobia - bližšie viď kapitolu 2.

Editor vybraných tlačových zostáv vám umožní úpravu formátov niektorých tlačoviek. Treba však poznať syntax zápisu tlačoviek IFOsoftu.

Inicializácia databáz vymaže z databázy všetky údaje, ktoré boli vytvorené pri skúšobnej prevádzke! Nepoužívajte túto funkciu v "ostrej" prevádzke, môžete prísť o údaje!

Zmena hesla pre opravu saldokonta zamkne databázu saldokonta proti neželaným opravám.

Vymazanie pomocných databáz – Túto funkciu použijete, ak program vypisuje hlásenia typu: "Neznáma položka ...", napr. po výpadku napätia.

Konverzia údajov sa musí vykonať po nainštalovaní novej verzie programu Saldokonto. Prenesie všetky údaje, ktoré sú v starej verzii programu do novej verzie. Údaje v

starej verzii ostávajú na disku dovtedy, pokiaľ ich nevymažete. Ak máte na disku dostatok miesta, môžete si ich tam nechať ako bezpečnostnú zálohu.

Pri konverzii rozlišujeme medzi konverziou **datových súborov**, čo sú vlastné databázy **SArrrrmm.DBF** a **SVrrrrmm.DBF** a konverziou **lokálnych súborov**, čo sú lokálne číselníky, konfigurácia programu a podobne.

Konverzia v jednouchybaťskej verzii programu

Spustíte konverziu oboch typov súborov - datových aj lokálnych. Do tabuľky vám stačí zadať prístupovú cestu ku starým súborom (kolónka **Staré databázy (odkiaľ)**). Kolónku **Nové databázy (kam)** nechajte prázdnu, program skopíruje súbory do svojho vlastného adresára

Konverzia v sieťovej verzii programu

Na každom lokálnom počítači spustíte konverziu **lokálnych súborov**. Do tabuľky vám stačí zadať prístupovú cestu ku starým súborom (kolónka **Staré databázy (odkiaľ)**). Kolónku **Nové databázy (kam)** nechajte prázdnu, program skopíruje súbory do svojho vlastného adresára

Na serveri spustíte konverziu **datových súborov**. Do kolónky **Staré databázy (odkiaľ)** zadajte prístupovú cestu ku starým súborom na serveri. Ak chcete skonvertovať súbory priamo do nového programu, nechajte kolónku **Nové databázy (kam)** prázdnu. Ak chcete umiestniť súbory do iného katalógu, treba vyplniť aj túto položku.



Starý program máte nainštalovaný na harddisku C:, v katalógu IFOW0801. Prístupová cesta bude potom vyzeráť: C:\IFOW0801\.

Obr. 63 Konverzia z predchádzajúcej verzie

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

KONVERZIA ÚDAJOV Z PREDCHÁDZAJÚCEJ VERZIE PROGRAMU.

Typ inštalácie: **J** (J/S/P)
 J=jednouchybaťská (nesieťová) inštalácia. skonvertujú sa všetky databázy aj číselníky, uložené len na vašom počítači.
 S=sieťová inštalácia, skonvertujú sa všetky databázy uložené na serveri aj lokálne databázy (číselníky) vo vašom počítači.
 P=pracovná stanica, zapojená do siete. skonvertujú sa len lokálne databázy (číselníky) vo vašom počítači.

N Multiužívateľská/Normálna inštalácia.

zadajte prístupové cesty (názov musí končiť znakom \):

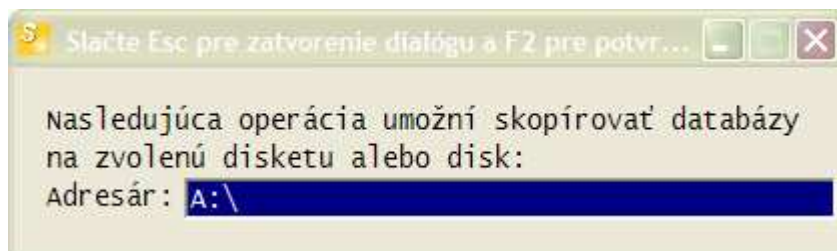
staré databázy (odkiaľ)	C:\IFOW0801\
nové databázy (kam)	
lokálne databázy(odkiaľ)	
lokálne databázy(kam)	

3.9. Archivácia údajov

Pred samotnou archiváciou musíte zadať, kam sa budú vaše súbory kopírovať. Štandardne sa kopíruje na diskety, vtedy zadajte cieľový adresár "A:\", prípadne "B:\".

Súbory si však môžete skopírovať aj na váš harddisk, či sieťový disk, alebo USB kľúč. Vtedy treba zadať názov katalógu, kam sa súbory skopírujú.

Obr. 64 Zadanie cieľového adresára



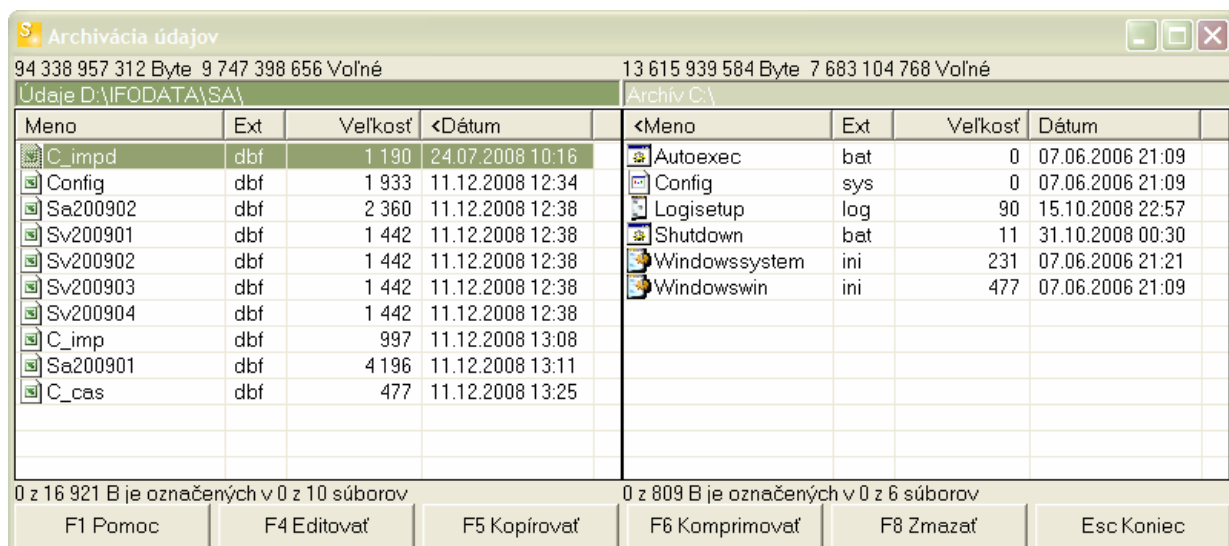
Príklady cieľových adresárov:

A:\ Disketa A:

C:\ARCHIV Harddisk C:, podadresár ARCHIV - musíte ho najprv vytvoriť!

G:\IFOSOFT\ZALOHA Sieťový disk G:, podadresár IFOSOFT\ZALOHA - musí existovať!

Obr. 65 Archivácia údajov



Pri archivácii archivujete súbory s názvom **SVrrrrmm.DBF** a **SArrrrmm.DBF**, kde **rrrr** a **mm** je rok a mesiac príslušného obdobia.

3.10. Komplexné príklady

Príklad č 1.

1. V podsysteme **Faktúry** ste vystavili predfaktúru s číslom 200912 na sumu 1000,- € (neobsahuje DPH). Ak chcete túto predfaktúru sledovať v saldokonte, musíte na druhej strane predfaktúry do kolónky **Sledovať v saldokonte** zadať "P".
 2. Na bežný účet (výpis z VÚB č.1) prišla úhrada s variabilným symbolom 200912 v sume 1000,- €. Do bankového denníka teda zadáte záznam zo sumou 1000,- €, číslo faktúry (variabilný symbol) bude 200912 a podľa číselníka odberateľov musíte zadať kód odberateľa. Po zadání účtu záloh (324) do kolónky **Účet** sa za účet automaticky doplní "X".
 3. Do ôsmich dní od prijatia tejto úhrady vystavíte v podsysteme **Faktúry** faktúru č. 200913 na sumu 1190,- € z toho DPH 190,- €. Do kolónky **Vyúčtovanie prijatej zálohy č.** zadajte číslo príslušnej predfaktúry - 200912 a sumu 1000,- € a do kolónky **Sledovať v saldokonte** zadajte "F". Po odrátaní zálohy zostáva uhradiť 190,- €. Na tretej strane treba doplniť k sumám príslušné účty (321, 324, 343).
 4. Na bežný účet (výpis z VÚB č.2) prišla úhrada s variabilným symbolom 200913 v sume 190,- €. Zadajte do bankového denníka ako je uvedené vyššie. Po zadání účtu 311 do kolónky **Účet** sa za účet automaticky doplní "P". Tieto kódy ("P", "Z", "X") musíte mať dopredu nadefinované v účtovnom rozvrhu
 5. Vo vstupe údajov/príjem údajov urobte prenos z vydaných faktúr a z pokladničného a bankového denníka (resp. z peňažného denníka JÚ).
- Po prijíme údajov saldokonto vyzerá nasledovne:

Obr. 66 Príklad 1

Výpis databázy									
Z	Zb.doklad	Faktúračíslo	Doklad	P	Účet	Mena	Suma_Má_Dať	Suma_Dať	Kód_firmy
	VF 200902	P	200912		A	EUR	1000,-		3333333333
	VF 200902	F	200913		P	EUR	190,-		3333333333
	VF 200902		200912		B	EUR	1000,-		3333333333
	B 200902		200912	5	A	EUR		1000,-	3333333333
	B 200902		200912	5	B 324	EUR		1000,-	3333333333
	B 200902		200913	6	P 311	EUR		190,-	3333333333

Prvý riadok je prenos vystavenej predfaktúry č 200912.

Pri úhrade tejto predfaktúry - zálohovej platbe budú automaticky vystavené dva zápisy (riadok 4 a 5).

Druhý riadok je vystavená faktúra 200913 s odúčtovaním predfaktúry 200912. Kód P.

Tretí riadok vznikne automaticky s prenosom faktúry 200913, v ktorej je vyúčtovaná zálohová platba. Má kód B. Tento riadok sa spáruje so štvrtým riadkom.

Štvrtý riadok znamená prijatú zálohovú platbu - táto sa spáruje s predfaktúrou - kódy A-A.

Piaty riadok s kódom B je vygenerovaný počítačom a znamená, že ide o prijatú zálohu (účet 324), ktorá čaká na príslušné vyúčtovanie.

Šiesty riadok je úhrada faktúry 200913.

Poznámka: Ak v Konfigurácii programu Saldokonto nastavíte príznak Sledovať predfaktúry? na "N", riadky s kódmi "A" sa nevytvoria.

Príklad č 2.

1. V podsysteme **Prijaté faktúry** ste prijali predfaktúru s číslom 200914 na sumu 1000,- € (neobsahuje DPH). Ak chcete túto predfaktúru sledovať v saldokonte, musíte na prvej strane predfaktúry do kolónky **Prenos do saldokonta** zadať "P".
2. Z bežného účtu (výpis z VÚB č.2) ste uhradili predfaktúru č.200914 sumou 1000,- €. Do bankového denníka teda zadáte záznam zo sumou 1000,- €, číslo faktúry (variabilný symbol) bude 200914 a podľa číselníka odberateľov musíte zadať kód dodávateľa. Po zadaní účtu záloh (314) do kolónky **Účet** sa za účet automaticky doplní "X".
3. V podsysteme **Prijaté faktúry** prijmite faktúru č. 200915 na sumu 1190,- € z toho DPH 190,- €. Do kolónky **Vyúčtovanie zálohy číslo** zadajte číslo príslušnej predfaktúry - 200914 a sumu 1000,- € a do kolónky **Prenos do saldokonta** zadajte "F". Po odrátaní zálohy zostáva uhradiť 190,- €. Na druhej strane treba doplniť k sumám príslušné účty (321, 314, 343).
4. Z bežného účtu (výpis z VÚB č.3) ste uhradili faktúru s variabilným symbolom 200915 v sume 190,- €. Zadajte do bankového denníka ako je uvedené vyššie. Po zadaní účtu 321 do kolónky **Účet** sa za účet automaticky doplní "Z". Tieto kódy ("P", "Z", "X") musíte mať dopredu nadefinované v účtovnom rozvrhu
5. Vo vstupe údajov/príjem údajov urobte prenos z prijatých faktúr a z pokladničného a bankového denníka (resp. z peňažného denníka JÚ).

Po príjme údajov saldokonto vyzerá nasledovne:

Obr. 67 Príklad 2

Z	Zb.doklad	Faktúračíslo	Doklad	P	Účet	Mena	Suma_Má_Dať	Suma_Dať	Kód_firmy	Ná
	PF 200903	P	200914	900002	C	EUR		1000,-	3333333333	JÚ
	PF 200903	F	200915	290011	Z	EUR		190,-	3333333333	JÚ
	PF 200903		200914	290011	D	EUR		1000,-	3333333333	JÚ
	B 200903		200914	7	C	EUR	1000,-		3333333333	JÚ
	B 200903		200914	7	D	EUR	1000,-		3333333333	JÚ
	B 200903		200915	8	Z	EUR	190,-		3333333333	JÚ

Prvý riadok je prenos prijatej predfaktúry č 200914.

Pri úhrade tejto predfaktúry - zálohovej platbe budú automaticky vystavené dva zápisy (riadok 4 a 5).

Štvrtý riadok znamená úhradu predfaktúry - táto sa spáruje s prijatou predfaktúrou - kódy **C-C**.

Piaty riadok s kódom **D** je vygenerovaný počítačom a znamená, že ide o poskytnutú zálohu (účet 314), ktorá čaká na príslušné vyúčtovanie.

Druhý riadok vznikne prenesením faktúry 200915. Má kód **Z**.

Tretí riadok vznikne automaticky s prenosom faktúry 200915, v ktorej je vyúčtovaná zálohová platba. Má kód **D**. Tento riadok sa spáruje s piatym riadkom.

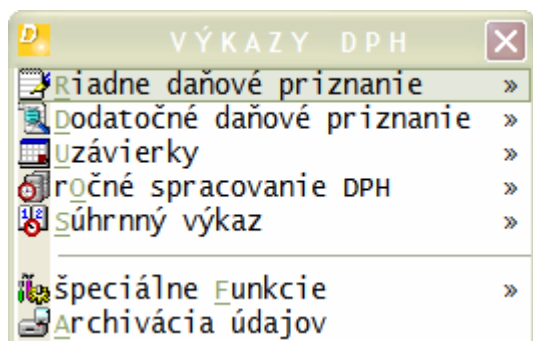
Šiesty riadok je úhrada faktúry 200915, kód **Z**.

Poznámka: Ak v Konfigurácii programu Saldokonto nastavíte príznak Sledovať predfaktúry? na "N", riadky s kódmi "C" sa nevytvoria.

4. DPH

Toto programové vybavenie umožňuje evidovať, vypočítavať a zostavovať daňové priznania na DPH. Spolupracuje s podsystémami **faktúry** a **peňažný a bankový denník**.

Obr. 68 Menu DPH



4.1. Uvedenie programu do prevádzky

Pri zavádzaní programu do prevádzky odporúčame nasledujúci postup:

1. Operáciou **Špeciálne funkcie/ Konfigurácia programu** nastavte typ platcu DPH M – mesačný, Q - kvartálny.
2. Operáciou **Špeciálne funkcie/ Nastavenie účtovného obdobia** nastavte účtovné obdobie (mesiac a rok), ktorým začnete spracovanie. Napríklad 1/2010.
3. Operáciou **Vstup údajov/ Ručná oprava** zadajte počiatočné stavy, to znamená všetky prijaté faktúry, z ktorých ste neuplatnili DPH na vstupe – prijaté faktúry so zdaniteľným plnením do 31.12.2001, resp. neuplatnené JCD. Jednotlivé položky vo formulári pri vyplňovaní počiatočných stavov vyplňte podľa obrázka.

Obr. 69 Nasadenie počiatočných stavov

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

Druh a číslo zberného dokladu * PF / POCSTA
 Typ záznamu (F1=pomoc) * P (P/V/H/U)
 Druh a číslo prvotného dokladu F 200912
 Číslo faktúry 111
 Dodávateľ/odberateľ * 1234567890
 Stredisko *
 Prvotný doklad vystavený/prijatý 20/01/2009
 Dátum zdaniteľného obchodu 20/01/2009
 DaňovéPriznanie(doklad / 0) / /
 Popis FP 200912 111/F 20/01/2009

Typ DPH * T	VSTUP	VÝSTUP
Základ DPH	1.000,-	0,-
Suma DPH 19 %	190,-	0,-
Suma s DPH	1.190,-	0,-

V ďalšom texte stručne popíšeme jednotlivé položky príkladu vstupného formulára (podrobne sú popísané v kapitole **Ručná oprava údajov**).

Druh a číslo zberného dokladu

PF - Označuje druh zberného dokladu, v tomto prípade prijaté faktúry,

POCSTA - Číslo zberného dokladu - identifikácia, ktorá udáva napríklad účtovné obdobie. Pri zadávaní počiatočných stavov musí byť tento identifikátor rozdielny od aktuálneho účtovného obdobia (napr. **201000** alebo **POCSTA**- odporúčame túto skratku), aby ste si pri prípadnom viacnásobnom prenose údajov v aktuálnom mesiaci neprepísali vami zadané počiatočné stavy.

Typ záznamu Znak **P** udáva, že ide o DPH na vstupe z prijatých faktúr - musí sa dodržať!

Druh a číslo prvotného dokladu

F - Druh dokladu - faktúra

200912 - Číslo prvotného dokladu

Číslo faktúry 111 - Číslo daňového dokladu - faktúry

Dodávateľ/ Odberateľ

123456789 - Kód dodávateľa, musí byť totožný s kódom z hlavných číselníkov (môže byť číselný- numerický alebo alfanumerický)

Prvotný doklad vystavený/prijatý

20/01/2009 dátum prijatia faktúry

Dátum zdaniteľného obchodu

20/01/2009 dátum zdaniteľného obchodu

Daňové Priznanie (doklad)

-**nevypĺňujeme**- dátum úhrady DPH sa automaticky doplní po zaplatení

Popis Jednoriadková špecifikácia záznamu, z ktorej ľahko zistíme, o aký doklad ide

Typ DPH **T** - podľa číselníka typov DPH - ide o Tuzemsko t.j. tuzemský dodávateľ, platiteľ DPH podľa daňového dokladu FP

Základ DPH vyplňujeme v stĺpci **VSTUP** sumu z prijatej faktúry

Suma DPH 19 % - výška DPH podľa prijatej faktúry

Suma s DPH – Základ + DPH spolu

Po vyplnení údajov doklad zapíšete klávesom **[F2]**.

Týmto spôsobom postupne zadáme všetky doklady. Pre rýchle zadávanie môžeme s výhodou použiť funkciu kopírovania riadku - kláves **[+]**.



*Ak v prijatej faktúre sú dve sadzby DPH napr. 19% a 10%, najprv vyplňte a zapíšete podľa hore uvedeného postupu riadok dokladu so sadzbou 19%. Riadok skopírujte klávesom **[+]**, vstúpte doňho, zmeňte základ dane pre 10% DPH, sadzbu 10% a doklad zapíšete klávesom **[F2]**. Týmto spôsobom získate dva riadky pre jednu faktúru.*

3. Nastavte cestu príjmu údajov podľa kapitoly **Definícia príjmu údajov**

4.2. Popis funkcií programu

Pri práci v aktuálnom mesiaci dodržujte nasledujúci postup práce:

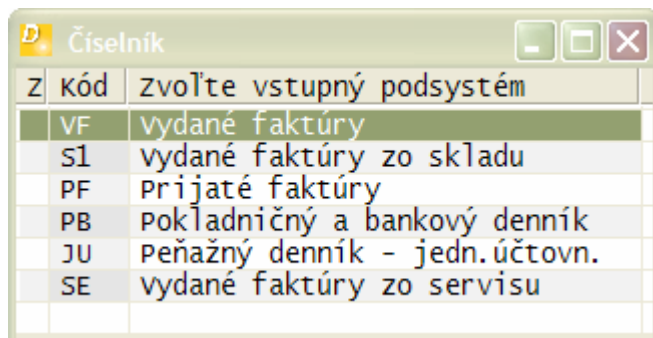
4.3. Riadne daňové priznanie

4.3.1. Príjem údajov

Táto funkcia programu je určená na presun potrebných údajov vytvorených v podsystemoch **Fakturácia**, **Pokladničný a bankový denník (PÚ)**, **Skladové hospodárstvo a Peňažný denník (JÚ)** do evidencie DPH. Presun môžete v **rámci mesiaca** opakovať ľubovoľný počet krát - v databáze zostane len posledný prenos. Zvoľte vstupný

podsystem (VF - vydané faktúry, VS - vydané faktúry zo skladu, PF - prijaté faktúry, PB - pokladničný a bankový denník, JU - peňažný denník jednoduchého účtovníctva) a potrebný súbor za konkrétny mesiac.

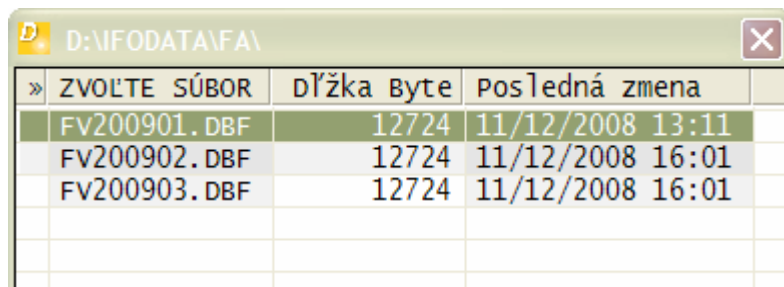
Obr. 70 Zoznam podsystemov



4.3.1.1. Vydané faktúry

Touto funkciou programu si prenesiete všetky potrebné údaje z podsystemu **Vydané faktúry**. Po voľbe vstupného podsystemu **Vydané faktúry** sa zobrazí zoznam súborov s príponou **DBF**, v ktorých sú vydané faktúry. Súbory sú v tvare **FVrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného účtovného obdobia.

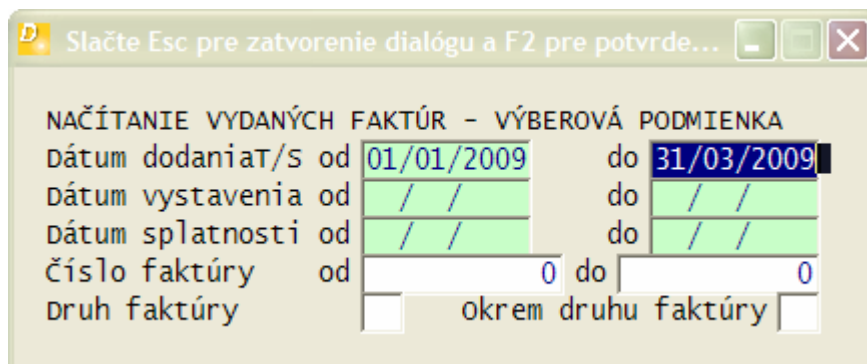
Obr. 71 Príjem údajov z vydaných faktúr



Potvrďte súbor, ktorý chcete preniesť. Ak ste štvrťroční platcovia, potrebné súbory označte klávesom [medzera].

Ak vo vydaných faktúrach nerobíte v rámci bežného roka mesačné uzávierky (napríklad faktúry uzatvárate raz za štvrťrok), potom pri načítaní vydaných faktúr vo výberovej podmienke musíte zadať dátum dodania **od .. do ...**, napríklad **od 01/01/2009 do 31/03/2009** (viď obr.) - a takto prenesiete len faktúry s dátumom dodania január až marec 2009.

Obr. 72 Výberová podmienka



Ak vo vydaných faktúrach robíte mesačné uzávierky, potom v každom súbore máte faktúry vydané len za jeden mesiac. Pri ich prenose výberovú podmienku netreba

zadávať, stačí potvrdiť klávesom [F2]. Tým prenesiete celý mesačný súbor.

4.3.1.2. Prijaté faktúry

Zvoľte vstupný podsystem podobne ako pri faktúrach vydaných, rozdielna bude iba výberová podmienka pri načítavaní prijatých faktúr u tých používateľov, ktorí nemajú v rámci bežného roka robené mesačné uzávierky prijatých faktúr, takže do výberovej podmienky budú zadávať **dátum prijatia** prijatých faktúr.

Ak máte prijaté faktúry v mesiacoch podľa dátumu nadobudnutia, pri prijíme si vyberte medzerníkom všetky (aj predchádzajúce) mesiace, v ktorých sa nachádzajú príslušné faktúry a do výberovej podmienky zadajte dátum prijatia faktúr.

Obr. 73 Výberová podmienka

4.3.1.3. Pokladničný a bankový denník

Zvoľte vstupný podsystem **PB/ Pokladničný a bankový denník** pre podvojnú účtovníctvo. Z ponúknutého zoznamu súborov s príponou **DBF** si vyberte potrebný súbor v tvare **PBrrrrmm.DBF**. Do databázy sa prenášajú všetky zdaniteľné plnenia na vstupe aj na výstupe podľa číselníka **druhy DPH**.

Ak v **PB** nerobíte mesačné uzávierky, vo výberovej podmienke zadajte **dátum operácie od ... do ...** napr. **od 01/03/2009 do 31/03/2009**.

Do databázy sa prenášajú taktiež úhrady prijatých faktúr so zdaniteľným plnením do 31.12.2001 a úhrady JCD. Pre takýto prenos je nutné v účtovnom rozvrhu založiť analytický účet 321AÚ a 379AÚ s príznakom „A“ v položke **Sledovať v DPH**. Na tento účet je nutné sumárne preúčtovať všetky príslušné záväzky. Pri úhrade týchto záväzkov, je v pokladničnom a bankovom denníku nutné zadať tieto analytiky.

Obr. 74 Nastavenie príznaku DPH v účtovníctve

Stlaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

účet-syntetika *	343	Daň z pridanej hodnoty
-analytika *	AÚ	Daň z pridanej hodnoty
popis: anglický		Value-added tax (VAT)
nemecký		Mehrwertsteuer
iný		
Typ zostatku	D	(M/D/medzera) MáDať/Dať/Automaticky
Druh účtu	P	(Aktívny/Pasívny/Nákladový/výnosový)
Podsúvahový účet	N	(A/N) Áno/Nie
základ dane z príjmu	N	(A/N) Áno/Nie
sledovať v saldokonte		(P/Z/X/nič, F1=pomoc)
sledovať v DPH	A	(A/nič, F1=pomoc)
účtovať na strediská	N	(P,D,N,Z) P=Povinné, D=Doporučené,
účtovať na zákazky	N	(P,D,N,Z) N=Nedoporučené, Z=Zakázané
účt. na kalk.položky	N	(P,D,N,Z)
Plán/Rozpočet		0,00

4.3.1.4. Peňažný denník jednoduchého účtovníctva

Pretože v jednoduchom účtovníctve sa robí uzávierka raz za rok, je nutné zadať výberovú podmienku dátum operácie od ... do ... napr. od 01/01/2009 do 31/01/2009

4.3.2. Definícia príjmu údajov

Touto funkciou si môžete nadefinovať, kde v počítači sa nachádzajú súbory, z ktorých si do podsystemu DPH prenášate údaje. Po nainštalovaní programu DPH do vášho počítača sú tu už nadefinované štandardné cesty (podkatalógy), kde sa tieto súbory štandardne nachádzajú, viď obr.

Obr. 75 Definícia príjmu údajov

Výpis databázy

Z	Kód	Popis prenosu	Prenos	výb.podm	Maska súboru	Cesta k vstupnému po
	VF	vydané faktúry	FVIMPORT	FV	FV*.DBF	D:\IFODATA\FA\
	S1	vydané faktúry zo skladu	FVIMPORT	FV	DD*.DBF	D:\IFODATA\SK\
	PF	Prijaté faktúry	FPIMPORT	FP	FP*.DBF	D:\IFODATA\FA\
	PB	okladničný a bankový denník	PBIMPORT	PB	PB*.DBF	D:\IFODATA\PB\
	JU	Peňažný denník - jedn.účtovn.	PDIMPORT	PD	PD.DBF	..\PD\
	SE	vydané faktúry zo servisu	FVIMPORT	FV	DD*.DBF	D:\IFODATA\SE\

F1-pomoc Esc-koniec

Na uvedenom obrázku je definovaná cesta príjmu údajov do adresára IFODATA na disku D:\. Všimnite si, že za tento adresár treba zadať podadresár, kde sú údaje, napr. faktúry sú v podkatalógu FA.

Obr. 76 Príklad prístupovej cesty k faktúram



Táto tabuľka je určená pre správcu systému, alebo pre skúseného používateľa. Ak máte podsystem DPH nainštalovaný v tom istom katalógu, ako ostatné podsystemy, netreba v originálnej definícii nič meniť.

4.3.3. Výpočet DPH

Táto operácia priradí úhrady prenesené z pokladničného a bankového denníka (PB) k prijatým faktúram podľa čísla faktúry (variabilný symbol) a kódu dodávateľa. Ak je úhrada vyššia, alebo rovná výške DPH, zaradí prijatú faktúru do nároku na odpočet DPH. Toto párovanie sa týka len faktúr prijatých do 31.12.2001 a JCD. Po výpočte sa nárok na odpočet DPH zapíše do aktuálnej databázy do kolónky **Zaplatenie DPH**.

4.3.4. Ručná oprava údajov

Ručná oprava vám umožňuje v databáze prenesených faktúr a úhrad opravovať, prípadne dopĺňať kód dodávateľa, variabilný symbol a podobne. V ďalšom texte popíšeme jednotlivé položky vstupného formulára (masky), jedného riadka databázy DPH. V zátvorke sú uvedené štandardné nastavenia.

Obr. 77 Vstupný formulár

Typ DPH * T	VSTUP	VÝSTUP
Základ DPH	1.000,-	0,-
Suma DPH 19 %	190,-	0,-
Suma s DPH	1.190,-	0,-

Druh zberného dokladu (VF/VS/PF/PB...)

Označuje podsystem, z ktorého bol záznam prenesený. Kódy podsystemu sa nastavujú podľa definície v operácii **Prijem údajov/ Definícia príjmu údajov**.

Číslo zberného dokladu

Ľubovoľná identifikácia, ktorá určuje napr. účtovné obdobie. Pre počiatočné stavy pri zavedení systému do prevádzky odporúčame zadať kód **POCSTA**.

Typ záznamu (V/P/H/U)

V DPH z faktúr vydaných - výstup
P DPH z faktúr prijatých - vstup
H DPH z hotovostných operácií
U Úhrada prijatej faktúry

Druh prvotného dokladu

Určuje druh dokladu, z ktorého bol tento záznam vygenerovaný. Môže to byť napr. **F** pre faktúry, **D** pre dobropisy, **POV** pre pokladničné výdajové doklady a podobne.

Číslo prvotného dokladu

Určuje interné číslo dokladu, z ktorého bol tento záznam vygenerovaný. V prijatých faktúrach je to interné číslo faktúry, v pokladni je to číslo dokladu, vo vydaných faktúrach sa nepoužíva.

Číslo faktúry Je vyplnené pri vydaných a prijatých faktúrach - podľa neho sa párujú úhrady.

Dodávateľ/ odberateľ

Podľa údajov z prvotných dokladov - podľa neho sa párujú úhrady.

Stredisko Stredisko prenesené z prvotných dokladov.

Prvotný doklad vystavený/prijatý

Dátum vystavenia/ prijatia prvotného dokladu

Dátum zdaniteľného obchodu

Dátum zdaniteľného obchodu z prvotného dokladu

Daňové priznanie doklad

Dátum pre zaradenie do daňového priznania. Pre faktúry prijaté, vydané a hotovostné operácie je zhodný s dátumom zdaniteľného plnenia (vyplní automaticky počítač), pre prijaté faktúry do 31.12.2001 a JCD sa sleduje, či už bola zaplatená aspoň daň (priradí počítač po zápise nároku na odpočet, po výpočte DPH z prijatých faktúr).

Popis operácie

Prevzatý z prvotného dokladu.

Základ DPH

Základ dane na vstupe/výstupe

%DPH

Percento DPH + vypočítaná daň na vstupe/výstupe

Suma s DPH

Suma s DPH na vstupe/výstupe

Obr. 78 Typy DPH

Porč.	K	Názov	ČÍSELNÍK - OPRAVA
1	T	Tuzemsko	
2	E	plnenia v rámci Európskej únie (EÚ)	mám FAKtúru
3	G	Prijaté zdaniteľné obchody	ešte nemám FAKtúru
4	Z	odpočítanie dane pre tovar z EÚ	už mám FAKtúru
5	C	Daň platí PRÍJ.§69 od.2 a 9 až 12	mám FAKtúru
6	Q	Daň platí PRÍJ.§69 od.2 a 9 až 12	ešte nemám FAKtúru
7	H	Daň platí PRÍJ.§69 od.2 a 9 až 12	už mám FAKtúru
8	W	služby Daň platí PRÍJ.§69 od.3	mám FAKtúru
9	3	služby Daň platí PRÍJ.§69 od.3	ešte nemám FAKtúru
10	4	služby Daň platí PRÍJ.§69 od.3	už mám FAKtúru
11	D	Dovoz tovaru mimo EÚ	
12	X	oprava dane (Dobropis/Ľarchopis)	
13	L	Zahraničná FA (Dobropis/Ľarchopis)	
14	O	oslobodené od dane §28 - §47, okrem §44	
15	N	oslobodené premiestnenie tovaru podľa §43 ods.4) zákona	
16	J	oslobodené podľa §43 2) zák. dodanie nového dopr.prostriedku	
17	V	oslobodené §46 a §47 (preprav.sl,vývoz)	
18	1	Nadob.tov.1.ODBER.§45 ods.2 3-stranný obchod	
19	2	Daň platí.2.ODBER.§69 ods 7)3-stranný obchod	mám FAKtúru
20	S	Daň platí.2.ODBER.§69 ods 7)3-stranný obchod - nemám FAKtúru	
21	U	oslobodené-finančné služby §39 príležit.	
22	Y	Predaj vrat.fliaš §42 tuzemsko - §50 2e)	
23	P	Nevznikla daňová povinnosť - Predaj podniku §14 ods.2c)	
24	R	Nepovažujeme za dodanie tovaru §8 3) 2.veta	
25	F	Jednod.účtovníctvo-úhrada FA §85 6);JCD	
26		Prázdny kód	
27	M	Daň vrátená §60 zákona	
28	K	Tuzemsko - vstup - čiastočný odpočet DPH	
29	I	Dovoz - vstup - čiastočný odpočet DPH	
30	A	Tuzemsko -vstup bez možnosti odpočítania DPH	
31	B	Dovoz -vstup bez možnosti odpočítania DPH	

4.3.5. Výpis tlač

Tlačové zostavy umožňujú zobraziť a vytlačiť **podrobný opis (knihu) DPH, rekapituláciu podľa dokladov, rekapituláciu podľa druhu DPH a záznamy o odpočítaní dane, členenie s možnosťou, bez možnosti a čiastočnou možnosťou odpisu dane, a podľa prijatých zdaniteľných plnení.** Pre výpis/tlač si môžete zvoliť ľubovoľný súbor (otvorený alebo uzavretý). Tento výber umožní tlač aj po mesačnej uzávierke.

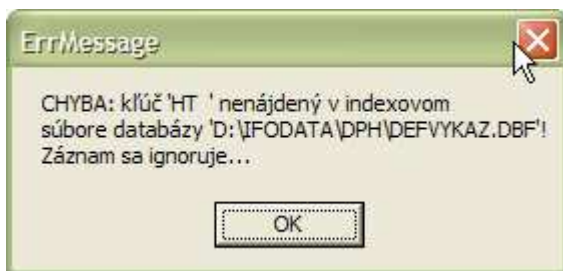
4.3.6. Výpočet daňového priznania DPH

Zostavenie výkazu, výpočet a tlač daňového priznania. (Zohľadnený §28 až 47 a §50 Z č.222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov). Počítač urobí výpočet DPH podľa definície.

Dôležité sú príznaky, ktoré sme už spomínali: tzv. typ záznamu (**P, V, H**) ako aj druh DPH a sadzba DPH. Ak by ste v dokladoch použili iný typ záznamu, druh alebo sadzbu DPH, počítač Vás upozorní a takýto záznam bude ignorovať.

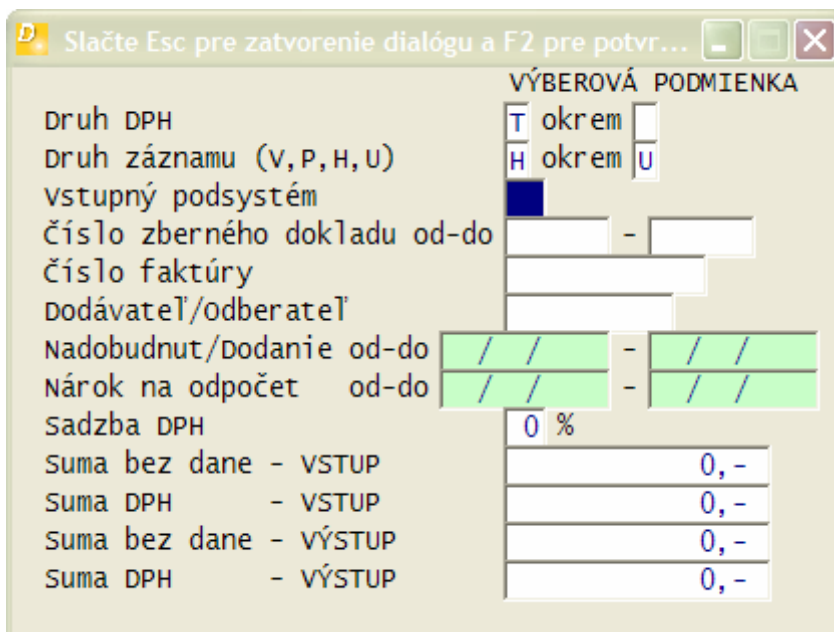
Na obrázku je prípad: „**kľúč HT nenájdený...** „.Toto znamená, že do databázy na výpočet DPH sa dostal riadok typ **H** – DPH z hotovostných operácií, **T** – Tuzemsko v kombinácii s nulovým percentom DPH. Keďže v definícii výpočtu výkazu sa takáto kombinácia nenachádza, program vyhlási chybu a takýto riadok sa ignoruje.

Obr. 79 Chybové hlásenie



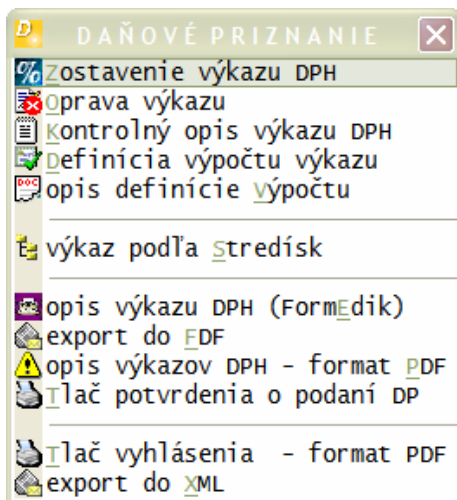
Zistíte si, kde ste urobili chybu, najlepšie podrobným výpisom – knihou DPH. Pre zjednodušenie môžete pri výpise použiť výberovú podmienku, v našom prípade môžete zadať Druh DPH „T“ a Druh záznamu „H“.

Obr. 80 Výberová podmienka



Po zistení chyby sa vráťte sa do príslušného podsystemu, v tomto prípade Pokladne a skontrolujte zápisy. Po vykonanej oprave opäť preneste údaje do podsystemu DPH a výpočet vykonajte znova.

Obr. 81 Zostavenie výkazu DPH



Ak výpočet daňového priznania prebehol bez problémov, na obrazovke sa zobrazí

pomocná zostava s doplnenými sumami, ktorú môžete vytlačiť.

Následne vás program prepne do formulára DPH s vypočítanými sumami, kde doplníte základné údaje o firme (tieto údaje sa pri ďalších výpočtoch zapamätajú) a zdaňovacie obdobie. Mesační platcovia vyplnia mesiac a rok (kvartál = 0), kvartálni kvartál a rok (mesiac = 0). Na ďalších stranách formulára sú kolónky totožné s originálom tlačiva daňového priznania DPH. Do kolóniek sa sumy spočítavajú podľa typu DPH na faktúrach, preto ak vám niektoré sumy nesedia, skontrolujte si typy DPH.

Klávesom [F2] vyplnený formulár potvrdíte, a tlačovú zostavu **Podklady pre vyplnenie priznania** si môžete opäť vytlačiť. Podľa nej môžete vyplniť tlačivo a odovzdať daňové priznanie na DPH.

Obr. 82 Podklad pre vyplnenie DPH

DEMO VERZIA

Dátum tlače: 15.02.2010 21:23:03
_VYKAZ.GMX

© IFDsoft

**PODKLADY PRE VYPLNENIE PRIZNANIA
DANE Z PRIDANEJ HODNOTY ZA 2010, Q , M 1**

DRUH PRIZNANIA : Riadne ☒ Opravné ☐ Dodatočné ☐

Nadmerný odpočet z predchádzajúceho zdaňovacieho obdobia :

	Základ dane	Daň
Dodanie tovaru a služby podľa § 8 a 9 zákona	10% <input type="checkbox"/> 19% <input type="checkbox"/> 2 200.00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 418.00
Nadobudnutie tovaru v tuzemsku podľa § 11 a 11a zákona	10% <input type="checkbox"/> 19% <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Tovary a služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 2 a 9 až 12 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 3 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tovary, pri ktorých druhý odberateľ platí daň podľa § 69 ods. 7 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dodanie tovaru a služieb s oslobodením od dane	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
z podľa § 43 ods. 1, 2 a 4 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
toho: podľa § 46, 47 a § 48 ods. 8 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Daňová povinnosť pri zrušení registrácie podľa § 81 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Daň celkom		418.00
Odpočítanie dane celkom	10% <input type="checkbox"/> 19% <input type="checkbox"/>	50.00
podľa § 49 až 54 zákona		190.00
z podľa § 51 ods. 1 písm. a) zákona	10% <input type="checkbox"/> 19% <input type="checkbox"/>	50.00
toho: podľa § 51 ods. 1 písm. d) zákona	10% <input type="checkbox"/> 19% <input type="checkbox"/>	190.00
Odpočítanie dane pri registrácii platiteľa dane podľa § 55 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vrátenie dane cestujúcim pri vývoze tovaru podľa § 60 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vlastná daňová povinnosť		178.00
Vlastná daňová povinnosť upravená o zaplatený preddavok podľa § 78a zákona		<input type="checkbox"/>
Nadmerný odpočet	Splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona (vyznačí sa x)	<input type="checkbox"/>
Nadmerný odpočet upravený o zaplatený preddavok podľa § 78a zákona		<input type="checkbox"/>
Nadmerný odpočet odpočítaný od vlastnej daňovej povinnosti podľa § 79 zákona	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vlastná daňová povinnosť na úhradu		178.00

Trigstranný obchod podľa § 45 zákona <input type="checkbox"/>	Nadobudnutie tovaru prvým odberateľom	Dodanie tovaru prvým odberateľom <input type="checkbox"/>
---	---------------------------------------	---

ÚDAJE DODATOČNÉHO DAŇOVÉHO PRIZNANIA	Rozdiel oproti poslednej známej vlastnej daňovej povinnosti alebo nadmernému odpočtu (+/-)	Daň na úhradu (+/-)
---	--	---------------------

Zostáva odpočítať v ďalšom zdaňovacom období

Vypočítané priznanie DPH si môžete taktiež vytlačiť pomocou programu FORMEDIK priamo do originálneho tlačiva DPH alebo lepšie pomocou programu Acrobat Reader na čistý papier. Použite funkciu **Export do FDF** po použití ktorej sa výkaz zapíše do

súboru **VMrrrrmm.fdf** kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac spracovávaného obdobia a následne ho funkciou **Opis výkazov DPH - formát PDF** vytlačíte na tlačiarňu. Všetky vypočítané výkazy si môžete kedykoľvek vytlačiť aj spätne. Obe tlačivá – pre Formedik aj v PDF formáte, sú akceptované daňovým úradom.

Pre tlačenie tlačiva vo formáte PDF musíte mať v počítači nainštalovaný program Acrobat Reader a v konfigurácii programu nastavené číslo verzie.

Pre elektronické posielanie výkazov cez internet je určený export do formátu XML. Po vytvorení súboru program ho umožní skopírovať na vami určené miesto.

Po tomto kroku môžete urobiť mesačnú uzávierku. Vypočítané priznanie DPH sa uloží pod názvom **VMrrrrmm.dbf**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného daňového obdobia.

4.3.7. Definícia výpočtu výkazu

Táto databáza je vlastne predpis, kam a ako sa do výkazu DPH budú jednotlivé typy DPH pripočítavať (odpočítavať). Definíciu je možné v prípade zmeny výpočtu výkazu modifikovať.

4.4. Dodatočné daňové priznanie

Spracováva sa po odovzdaní riadneho priznania a po jeho uzavretí mesačnou uzávierkou. Postup pri vyplňaní a tlačení dodatočného daňového priznania sa líši len v tom, že tu chýba príjem údajov z podsystémov.

V prvom rade treba zadať obdobie, ktorého sa opravné daňové priznanie týka. Mesační platcovia zadávajú mesiac a rok, kvartálni platcovia kvartál a rok.

Do databázy vstupujte cez ručnú opravu a všetky doklady, týkajúce sa opravného priznania vložíte alebo opravíte ručne. Je nutné zadať druh a zberný doklad, ktorého sa doklad týka, napr. **PF 200901**, ďalej **typ záznamu** a všetky dátumy, včítane prvotného vystavenia dokladu.

Ručne vypočítajte rozdiel oproti poslednému podanému daňovému priznaniu (+/-). Vyplňte riadok 35 (údaj dodatočného daňového priznania) a vytlačte dodatočné priznanie.

Po výpočte priznania treba použiť funkciu prenos do aktuálneho mesiaca. Táto nám preniesie výsledok do daňového priznania bežného (ešte nevyplneného) mesiaca.

Dodatočné priznanie DPH sa ukladá do súboru pod názvom **VTrrrrmm.dbf**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného daňového obdobia.

4.5. Uzávierky

Mesačnou uzávierkou zapíšete do archívu (súboru) všetky záznamy, ktoré už boli zaradené do daňového priznania. Archív pre riadne priznanie dostane názov **DPrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** predstavuje rok a **mm** mesiac, dodatočné priznanie dostane názov **DTrrrrmm.DBF**. Záznamy, ktoré sa nepoužili v daňovom priznaní (neuhradené prijaté faktúry), sa preniesú do aktuálnej databázy, pokiaľ nebudú uhradené aspoň vo výške DPH.

Zrušením poslednej uzávierky uvediete databázu do stavu pred poslednou mesačnou uzávierkou. Ak ste v novom období už nahrali nejaké údaje, po zrušení uzávierky sa vymažú. Uzávierku môžete zrušiť iba jednu dozadu.

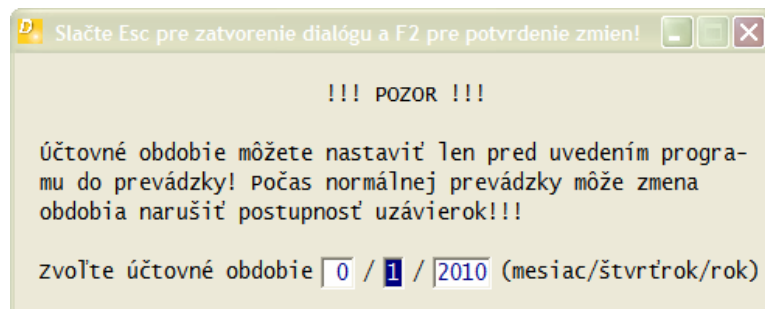
4.6. Ročné spracovanie DPH

Táto funkcia je určená organizáciám, pre ktoré platí § 26 – oslobodené od DPH na výstupe. Po zvolení tejto funkcie si medzerníkom zvolíte všetky súbory uplynulého roka, súbory VT200901.DBF až VT200912.DBF. Po vytlačení výkazu si výsledky ročného spracovania môžete preniesť do aktuálneho mesačného výkazu. Taktiež si môžete vytlačiť ľubovoľné uzavreté daňové priznanie.

4.7. Súhrnný výkaz

Pred spracovaním si nastavte obdobie spracovania.

Obr. 83 Nastavenie obdobia



Program pripraví údaje z podsystemov Faktúry a objednávky a Skladové hospodárstvo, na ktorých musí byť uvedený správny typ DPH z číselníka. Spracuje Vami zadané údaje o dodanom tovare oslobodenom od DPH, ktorý dodal platiteľ dane registrovaný pre DPH v SR **z tuzemska do iného členského štátu** v príslušnom kalendárnom štvrtroku. Výkaz sa pripraví s rozdelením hodnoty tovaru a služieb a k nim patriacim kódom.

Teraz platné :

Kód „1“ – **trojstranný obchod** – program očakáva vo faktúrach vydaných typ DPH „2“ – Trojstranný obchod. Členský štát 2 (prvý odberateľ) vystaví faktúru na Členský štát 3 (druhému odberateľovi).

Kód „2“ – **dodanie služby** – platiteľ dane alebo zdaniteľná osoba registrovaná pre daň dodala príjemcovi službu s miestom dodania v inom členskom štáte – vo faktúre vydanej typ DPH – „W“.

Kód „ „ – prázdny - dodanie tovaru – vo faktúrach vydaných typ DPH – „E“.

Ak ste ako platiteľ dane v príslušnom štvrtroku nedodali tovar do iného členského štátu alebo nepremiestnili tovar alebo nedodali tovar v rámci trojstranného obchodu, súhrnný výkaz nepodávate.

4.8. Archivácia údajov

Pri archivácii si zálohujte súbory:

Aktuálny mesiac Po uzávierke:

VM.DBF	VMrrrrmm.DBF	riadne DP
DP.DBF	DPrrrrmm.DBF	podrobný rozpis DPH
	VTrrrrmm.DBF	dodatočné DP
	DTrrrrmm.DBF	podrobný rozpis
VR.DBF		ročný výkaz
PS.DBF	SPrrrrmm.DBF	riadny súhrnný výkaz - podrobný rozpis
HS.DBF	SHrrrrmm.DBF	riadny SV – hlavička

VS.DBF	SSrrrrmm.DBF	riadny SV - príloha (2. strana)
PD.DBF	SDrrrrmm.DBF	dodatočný SV - podrobný rozpis
HD.DBF	DHrrrrmm.DBF	dodatočný výkaz DPH - hlavička
VD.DBF	DSrrrrmm.DBF	dodatočný - príloha (2. strana)

4.9. Špeciálne funkcie

Tieto funkcie sú určené hlavne pre správcu systému, respektíve pre znalých používateľov a používajú sa obyčajne len pred prvým uvedením programu do prevádzky.

4.9.1. Konfigurácia programu

Umožňuje nastaviť prístupové cesty pre prenos údajov medzi jednotlivými podsystémami.

Obr. 84 Nastavenie konfigurácie programu

Spôsob práce programu V tejto kolónke máte možnosť nastaviť program do jedného z preddefinovaných režimov (J,S), alebo nastaviť prístupové cesty k iným podsystémom manuálne (I). Všetky cesty musia byť ukončené znakom "\" (opačne lomítko).

- J** Jednoužívateľská verzia programu
- S** Sieťová verzia - počítač je prepojený s inými počítačmi

Cesta na server úplná cesta k údajom na nadriadený počítač v sieti (server). Program si automaticky nastaví všetky ostatné cesty tak, aby preberal a ukladal všetky údaje na sieťový server.

Adresár pre evidenciu DPH cesta k údajom DPH. Ak je program nastavený na prácu v sieti, cesta sa nastaví automaticky po zadaní cesty na server.

Hlavné číselníky - ako v predchádzajúcej položke si tu môžete nastaviť prístupovú cestu k hlavným číselníkom (Dodávateľia/ Odberatelia, Strediská a podobne)

Strediskové výkazy na x znakov tu zadajte počet prvých znakov položky **stredisko**, podľa ktorých chcete pripravovať výkazy, štandardne sú výkazy na celú dĺžku poľa stredisko, t.j.7 znakov.

Platiteľ DPH M/Q ak ste mesačným platcom DPH, zadajte „M“, ak kvartálnym, zadajte „Q“.

Cesta na Acrobat Reader – Acrobat Reader je voľne šíriteľný program, ktorým si môžete vytlačiť tlačivá DPH. Zadajte sem číslo verzie AR, ktorý máte nainštalovaný. Podľa zadaného čísla program doplní štandardnú cestu k programu. Acrobat Reader musí podporovať tlač slovenskej diakritiky. Ak máte AR umiestnený inde, ako štandardne, do kolónky zadajte kód „I“ a cestu môžete zadať ručne.



Pozor! Nastavenie konfigurácie v sieti je určené pre správcu systému, resp. pre znalých používateľov! Nerobte zmeny v tomto formulári ak nevíete presne, čo robíte!

4.9.2. Prezeranie a opis výkazov DPH

Môžete si tu prezrieť a vypísať uzavreté riadne, dodatočné mesačné a ročné daňové priznania.

4.9.3. Export a opis výkazov do PDF/FDF

Tu si môžete vytvoriť súbory vo formáte FDF pre tlač pomocou Acrobat Readera z ľubovoľného účtovného obdobia. Prvým krokom je vytvorenie FDF, následne tlač PDF.

4.9.4. Nastavenie účtovného obdobia.

Pred prvým uvedením programu do prevádzky musíte nastaviť účtovné obdobie (mesiac a rok), od ktorého začnete spracovanie. Tieto údaje sa použijú pri uzávierke účtovného obdobia. Po každej mesačnej uzávierke sa účtovné obdobie automaticky nastaví na ďalšie.



Nenastavujte ručne účtovné obdobie, ak ste už urobili nejaké mesačné uzávierky! Ak máte už uzavretý niektorý mesiac, pri zmene účtovného obdobia na už uzavretý mesiac a po následnej uzávierke by ste údaje v starom súbore nenávratne prepísali!

4.9.5. Preindexovanie databáz

Je funkcia súžiacia na opravu indexov po výpadkoch systému, resp. neštandardných ukončeníach programu. Môžete ju použiť ľubovoľný počet krát.

4.9.6. Inicializácia databáz DPH

Táto operácia uvedie databázy DPH do počiatočného stavu, čo znamená, že údaje do toho času vložené do databázy sa vymažú.



Pozor! Inicializácia sa používa len pri prvom "ostrom štarte". Ak urobíte inicializáciu v priebehu práce, prídete o všetky údaje v aktuálnom mesiaci! Údaje v uzavretých mesiacoch sa nestratia.

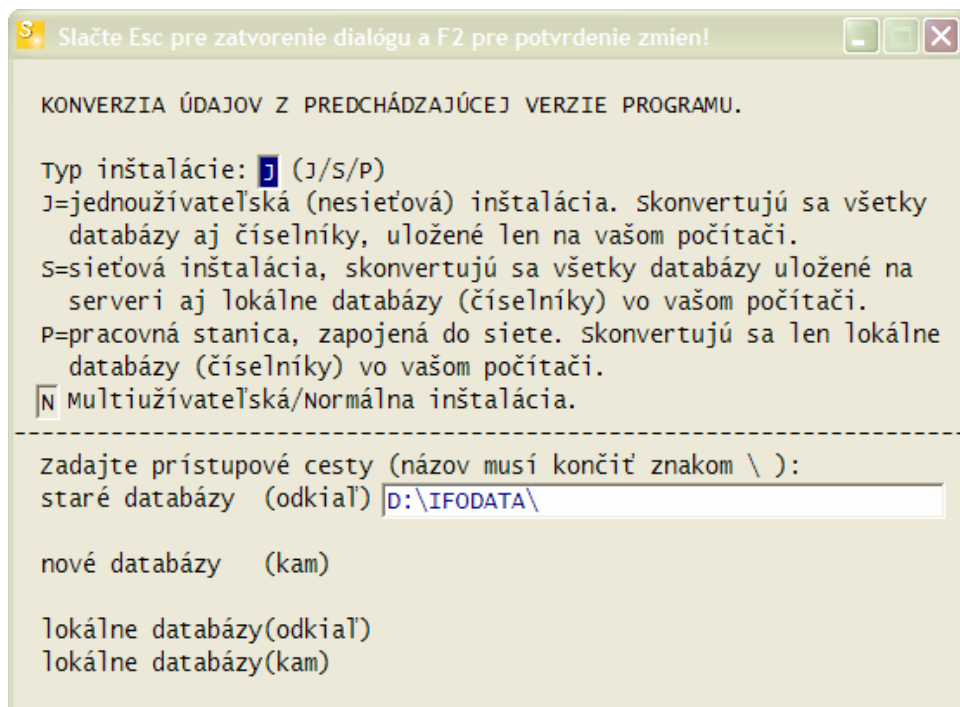
4.9.7. Vymazanie pomocných databáz

Používa sa v tých istých prípadoch, ako v bode "Preindexovanie databáz". Slúži na obnovenie dočasných súborov po havárii systému, keď sa program správa nekorektne. Nemá vplyv na databázy s údajmi.

4.9.8. Konverzia údajov z verzie ...

Táto funkcia programu umožňuje po nainštalovaní novej verzie programu DPH automaticky preniesť všetky údaje z predchádzajúcej verzie programu. Spustíte nový program a spustíte **Špeciálne funkcie/ konverzia údajov**. Zvoľte typ konverzie z verzie, v ktorej ste doteraz pracovali. Do kolónky **Typ inštalácie** zadajte príslušné písmeno (J/S/P), viď obrázky. Do kolónky **staré databázy (odkiaľ)** zadajte úplnú prístupovú cestu k údajom z predchádzajúcej verzie programu. Táto cesta musí byť ukončená opačným lomítkom.

Obr. 85 Konverzia údajov z predchádzajúcej verzie



Ak konvertujete program v sieti (**S**), máte možnosť zadať aj prístupovú cestu do katalógu (**nové databázy**), kam sa súbory skonvertujú. Ak túto kolónku nevyplníte, databázy sa skonvertujú do aktuálneho katalógu (z ktorého ste spustili konverzný program).

Pre konverziu je ďalej dôležité zadať **Typ konverzie (W, S)**.



Novú verziu programu ste nainštalovali do katalógu IFOW1001 na harddisku C:. Predchádzajúca verzia je v katalógu IFOW0901 a je taktiež na harddisku C:. Ako prístupovú cestu potom uvediete C:\IFOW0901

4.9.8.1. Kopírovanie FDF a PDF súborov

Súbory s príponou FDF sú súbory vypočítaných priznaní DPH pripravených pre tlač v Acrobat Readeri, PDF sú súbory už vytlačených priznaní DPH. Pri konverzii údajov sa zo starého programu sa tieto súbory neprenesú automaticky, treba použiť túto funkciu.

4.9.8.2. Modifikácia údajov

Ak dôjde pri aktualizácii programu k zmene štruktúry údajov, budete inštruovaní na použitie tejto funkcie. Modifikáciu môžete použiť aj viackrát.

4.9.8.3. Štvrťroční platcovia DPH

Užívatelia, ktorí majú zdaňovacie obdobie štvrťrok, musia uzávierky vykonávať len raz za kvartál - za posledný mesiac štvrťroka. Pri prenose údajov za štvrťrok si zaškrtnite všetky mesiace, z ktorých chcete preniesť údaje, napr. **FP200901.dbf**, **FP200902.dbf**, **FP200903.dbf**.

Po prenosoch môžete odkontrolovať výpočtom DPH z prijatých faktúr jednotlivé mesiace, párovaním úhrad prijatých faktúr s daňovými dokladmi (priebežne počas štvrťroka).

Po vytlačení a vyplnení daňového priznania DPH za štvrťrok musíte urobiť mesačnú

uzávierku. Tí používatelia, ktorí majú zdaňovacie obdobie štvrťrok, budú mať v rámci bežného roka iba štyri uzatvorené DBF súbory.

4.10. Príklady použitia kódov DPH

PRIJATÉ FAKTÚRY

Príklady použitia jednotlivých kódov DPH a ich umiestnenia do riadkov tlačiva priznania k DPH (napr. R23 – ide o riadok č. 23 tlačiva Daňové priznanie k DPH, ZD – základ dane, DAŇ - DPH). V príklade bude použitá sadzba 19%

1. Prijaté faktúry tuzemsko

„T“ ak mám faktúru » Odpočítanie dane DAŇ › R23
Daň z tovarov a služieb kúpených v tuzemsku (§ 49 ods.2 písm. a) zákona.

2. Prijaté faktúry Európska únia (TOVAR)

„E“ ak mám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD › R07
Odpočítanie dane DAŇ › R21
(ZADAŤ % DPH)

Nadobudnutie tovaru v tuzemsku z iného členského štátu EÚ § 11 zákona.

„G“ ešte nemám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD › R07
Odporúčame v prijatých faktúrach zaviesť do číselníkov druhov dokladov Interný doklad pre zdaniteľné obchody pre prípady ak nemáte faktúru.

„Z“ už mám faktúru » Odpočítanie dane DAŇ › R21
(ZADAŤ % DPH)

3. Prijaté faktúry Európska únia (SLUŽBY)

Riadok 9 - Základ dane za všetky tovary a služby, pri ktorých daň platí príjemca podľa § 69 ods. 2 až 4 zákona . Konkrétne pôjde o :

služby a tovary dodané s inštaláciou alebo montážou zdaniteľnej osobe zahraničnou osobou z iného členského štátu alebo z tretieho štátu, ktorá nie je platiteľom dane a miesto dodania je v tuzemsku,

služby dodané podľa § 15 ods. 8 zákona, napr. reklamné služby, poradenské, právne a účtovné služby a pod. poskytnuté zdaniteľnej osobe zahraničnou osobou z iného členského štátu alebo z tretieho štátu,

prepravu tovaru medzi členskými štátmi ES vrátane súvisiacich služieb poskytnutých zahraničnou osobou z iného členského štátu, ak boli objednané pod IČ pre DPH v tuzemsku .

Riadok 21 – súčet dane zo všetkých služieb a tovarov, pri ktorých je daň platená príjemcom podľa § 69 ods. 2 až 4 zákona za príslušné zdaňovacie obdobie .

„C“ ak mám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD › R9
Odpočítanie dane DAŇ › R21
(ZADAŤ % DPH)

„Q“ ešte nemám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD › R9

„H“ už mám faktúru » Odpočítanie dane DAŇ › R21
(ZADAŤ % DPH)

4. Prijaté faktúry tuzemsko – Dobropis/Ľarchopis

„X“ Odpočítanie dane » DAŇ › R21

5. Prijaté faktúry EÚ – Dobropis/Ľarchopis

„L“ Daňová povinnosť DAŇ > R08 (+) zvýši sa DAŇ
(-) zníži sa DAŇ
ZD > R07 (+) zvýši sa ZD
(-) zníži sa ZD

záznam s typom „X“ › urobí SW v knihe DPH –

Odpočet dane

DAŇ > R21 (+) zvýši sa DAŇ
(-) zníži sa DAŇ

6. Prijaté faktúry (JCD) pri dovoze – „Dobropis“

Ak colný úrad vrátil daň

„X“ Odpočítanie dane » DAŇ > R21

7. Prijaté faktúry – (ID) – interný doklad – oprava odpočítanej dane pri krádeži tovaru, pri ktorom bola odpočítaná daň.

„X“ Odpočítanie dane » DAŇ > R21

8. Prijaté faktúry z Európskej únie 3-stranný obchod (1. odberateľ)

„1“ Zdaniteľné obchody ZD > R34

9. Prijaté faktúry z Európskej únie 3-stranný obchod (2. odberateľ)

„2“ mám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD > R13

Odpočítanie dane DAŇ > R21

„S“ ešte nemám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD > R13

„Z“ už mám faktúru » Odpočítanie dane DAŇ > R21

10. Prijaté faktúry dovoz mimo Európskej únie (SLUŽBA)

„C“ mám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD > R9

Odpočítanie dane DAŇ > R21

„Q“ ešte nemám faktúru » Zdaniteľné obchody ZD > R9

„H“ už mám faktúru » Odpočítanie dane DAŇ > R21

11. Prijaté faktúry dovoz mimo Európskej únie (TOVAR) – (JCD)

„D“ mám faktúru » Zdaniteľné obchody

Odpočítanie dane DAŇ > R25

Program kontroluje či je daň pri kóde „D“ uhradená.

VYDANÉ FAKTÚRY

1. Vydané faktúry tuzemsko

„T“ po vystavení faktúry » Zdaniteľné obchody ZD > R03

2. Vydané faktúry oslobodené

„O“ bez možnosti odpočítania dane ZD > R150

3. Vydané faktúry oslobodené

„V“ s možnosťou odpočítania dane (vývoz, prepravné služby) ZD > R17

4. Vydané faktúry oslobodené

„E“ s možnosťou odpočítania dane § 43 (EÚ) ZD > R16

5. Vydané faktúry oslobodené

„N“ premiestnenie tovaru v rámci EÚ ZD > R14

6. Vydané faktúry oslobodené

„2“ 3-stranný obchod (1.odberateľ fakturuje 2. odberateľovi) » nejde do výkazu DPH, len do súhrnného výkazu (ZD > R35)

7. Vydané faktúry oslobodené

„1“ 3-stranný obchod (fakturuje 1. dodávateľ) ZD > R16

8. Vydané faktúry – Dobropis/Ľarchopis

„X“ rozdiel pôvodného a opraveného dodaní tovaru alebo služby ZD §25 ods. 1 až 3 zákona pri ZD > R3
DAŇ > R4

POKLADNIČNÝ A BANKOVÝ DENNÍK

Do podsystemu Sledovanie DPH sa prijímajú údaje z Pokladničného a bankového denníka (PB) použitie kódov DPH je obdobné ako vyššie uvedené prípady **nadobudnutia** tovaru a služieb a **dodania** tovaru a služieb.

PEŇAŽNÝ DENNÍK

Do podsystemu Sledovanie DPH sa prijímajú údaje z Peňažného denníka (JÚ) použitie kódov DPH je obdobné ako vyššie uvedené prípady **nadobudnutia** tovaru a služieb a **dodania** tovaru a služieb.

5. Skladové hospodárstvo

5.1. 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 v počítači zabudovaný fiškálny modul, môžete používať Sklad na priamy predaj tovaru s automatickým vystavením 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. 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 prirážkou.

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.

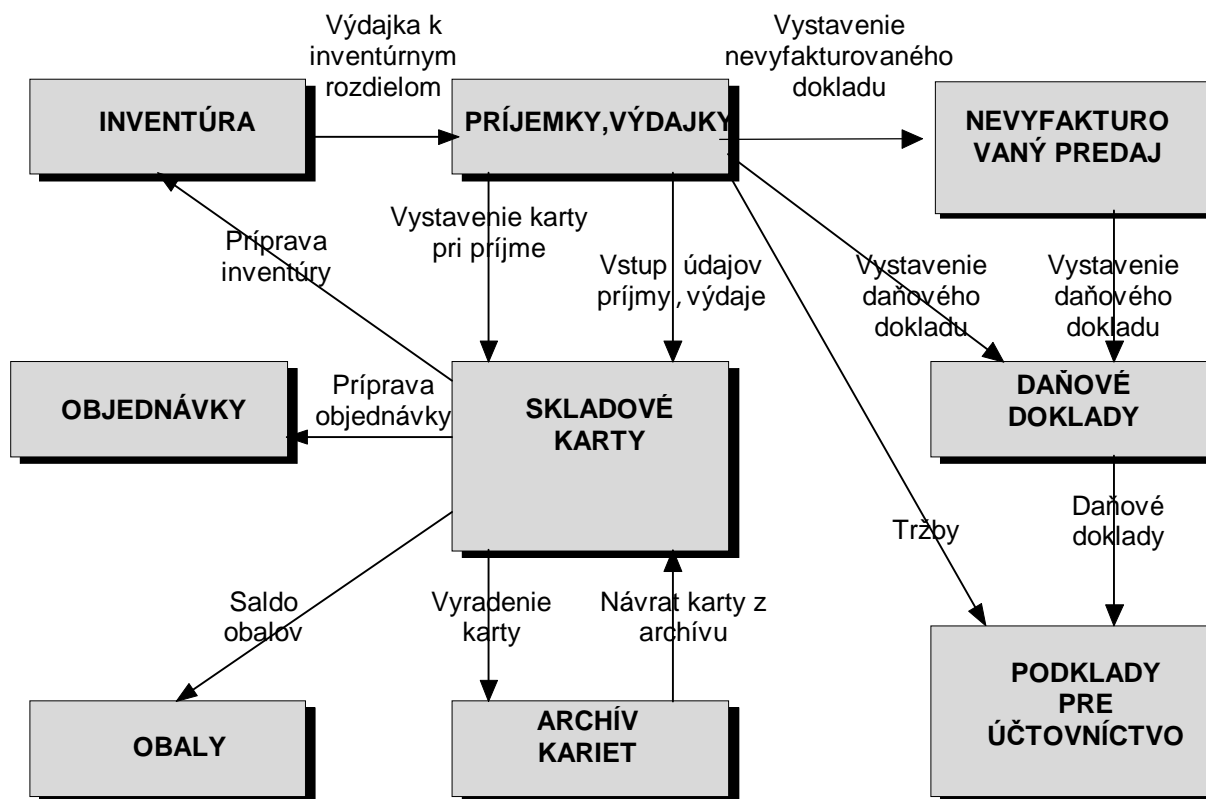
5.2. Hlavné črty programu:

- 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
- 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 zrušiť mesačnú uzávierku
- archív skladových kariet
- presun skladových kariet do archívu na základe nulového stavu a dňa posledného príjmu/výdaja
- pohodlné opravy zaúčtovaných dokladov v bežnom i uzavretých mesiacoch
- 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 podvojný 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

5.3. Princíp práce programu sklad

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

Obr. 86 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 **SK201001.DBF** je súbor uzavretých skladových kariet január 2010. 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 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 napĺňaním 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 rámci jedného účtovného obdobia použitie toho istého čísla pre rôzne druhy tovaru (ručným prepísaním v karte).

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 vstúpite 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 podsystemu **Sklad** najdôležitejšia, 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, vystavených 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 podsystemu podvojné účtovníctvo. Môžete ich vytvoriť ľubovoľný počet krát, staré sa vždy premažu.

5.4. 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.

5.4.1. 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 číselníky (odberatelia, strediská, meny a ich kurzy...), ich popis je v **Základnej príručke používateľa**.

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.

Číselník **Druhy faktúr** obsahuje druhy dokladov, ktoré vznikajú pri predaji (faktúra, dobropis, ...). Užívateľ môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie faktúr, ostatné položky by nemal meniť.

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**,

Číselník **Merné jednotky** obsahuje zoznam povolených merných jednotiek. Tento číselník 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.

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

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. Formáty s príponou FMX, ktoré začínajú znakom “_” podškrtnovník je možné prispôsobiť vlastným potrebám ľubovoľným DOSovským, alebo vstavaným editorom. Tieto súbory je možné upravovať priamo v programe funkciou **Špeciálne funkcie/ oprava niektorých tlačových zostáv**. Je však nutné poznať syntax povelov a riadiacich znakov určených pre tlačové zostavy IFOSoft.

5.4.2. 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 spracovávať 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!***

5.4.3. Nasadenie počiatočných stavov v skladoch.

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 alebo dve predajné ceny. Počiatočné množstvo na karte sa nedá vyplniť, je výsledkom výpočtu, preto počiatočné množstvá prijmite do skladu príjemkou (viď kapitolu **Vstup údajov/ príjem materiálu/tovaru**).

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

Po týchto krokoch máte sklad pripravený na vstup údajov.

5.5. Popis funkcií programu

5.5.1. 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**).

Pri predaji na faktúru sa automaticky vytvárajú doklady - zapisujú sa do súboru **DDrrrrmm.DBF**. Tento súbor má štruktúru vydaných faktúr a je možné ho priamo preniesť do subsystému **Vydané faktúry** (funkcia **Prijaté faktúry/ Export-Import prijatých faktúr/ Pripojenie faktúr zo skladu**.)

5.5.1.1. 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).

5.5.1.1.1. 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. 87 Hlavička dokladu

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

DOKLAD

Druh/číslo dokladu * **DP / 1** Predaj tovaru v predajnej cene

Dodávateľ* **02** odberateľ* **3333333333** Jozef a syn s.r.o.

Pobočka

obch. zástupca

stav salda po splat. 0,- zo dňa / / / Z

stav salda celkom 0,- MaxDlh 398,33

zľava v % 0,00 % Mena Dátum kurzu

Dátum operácie 10/01/2010 * EUR kurz

číslo skladu 100 sklad 100

stredisko Prázdné stredisko

kalkulačná položka *

N zákazka N *

druh daň. dokladu pre nevyfakt. predaj F (H=Hotovosť, F=Faktúra)

EURO N/A/B * N KKurz 0.0000

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/ Odberateľ - zadajte kód firmy, ktorý sa kontroluje podľa adresára firiem v globálnych 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 - Zadajte dátum operácie. Program automaticky ponúka dátum naposledy zadaného dokladu.

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

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.

Druh daňového dokladu... Sem zadajte **F**, ak budete na tovar vystavovať faktúru, alebo **H**, ak doklad bude hotovostný. Tieto príznaky sa použijú pri vystavení daňového dokladu z databázy nevyfakturovaného predaja.

Hlavičku dokladu sa ukončíte klávesom [F2], alebo potvrdením poslednej položky klávesom [Enter].

Po ukončení hlavičky sa zobrazí obrazovka pre vstup jednotlivých riadkov dokladu:

Obr. 88 Zadávanie čísel materiálov

The screenshot shows the 'LanSklad' application window. At the top, a blue header bar displays 'SPOLU' in large yellow letters on the left and '16,29' in large yellow digits on the right. Below this, there is a table with the following columns: 'množstvo' (quantity), 'cena s DPH' (price with DPH), '%', and 'ázov' (description). The table contains three rows of data:

	množstvo	cena s DPH	%	ázov
001 101	2,-	3,4000	19	Tovar 101 cukrovinky biely
001 102	2,-	4,4000	19	karta 101 0.25 KG brutt=0.3
001 105	1,-	0,6900	19	Pivo 12"

At the bottom of the window, a summary bar shows: 'SPOLU' on the left, '1,300(hmotnosť)' in the middle, '16,29' on the right, and '13,70(bez DPH)' on the far right.

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 subčíslami), zobrazí prvú v poradí. Ak ste subčísla zadávali v tvare rmmdd - 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. 89 Zadávanie množstva materiálu

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

PREDAJ TOVARU

kód	101 /	záručná doba do	/ /
Tovar	101 cukrovinky biely princ x	komisný dodávateľ	
SCAN	101101 SKL 001 DP	jednotková hmotnosť	0,100
		oznamPovin	N %alkoh 0,00

Pred.cena bez DPH	2,8600	obaľ k tovaru	
zľava v %	0,00 %	obaľ k baleniu	
zľav.cena bez DPH	2,8600	minimálny stav	0,000 KS
zľav.cena 19 %DPH	3,4000	okamžitý stav	99983,000 KS
celk.cena bez DPH	5,72	z toho blokov.	0,000 KS
celk.cena s DPH	6,80	počet balení	0,000 KAR
výpočet	kurz 1,000000	balenie x	10,000000
jednotková cena	2,860 EUR	Množstvo =	2,000 KS

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!*

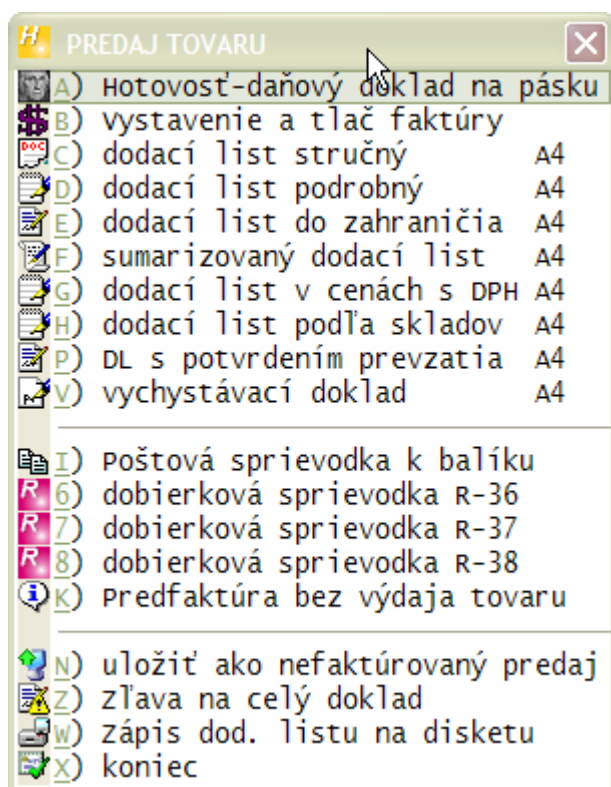
Množstvá zadané vo výdajke sa ihneď odpisujú zo skladových kariet (táto vlastnosť je nevyhnutná pre správnu prácu v sieti).

Ak chcete opraviť chybné 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. 90 Tlač dokladu



Zvoľte jednu alebo niekoľko ponúkaných operácií a vytlačte príslušné doklady.

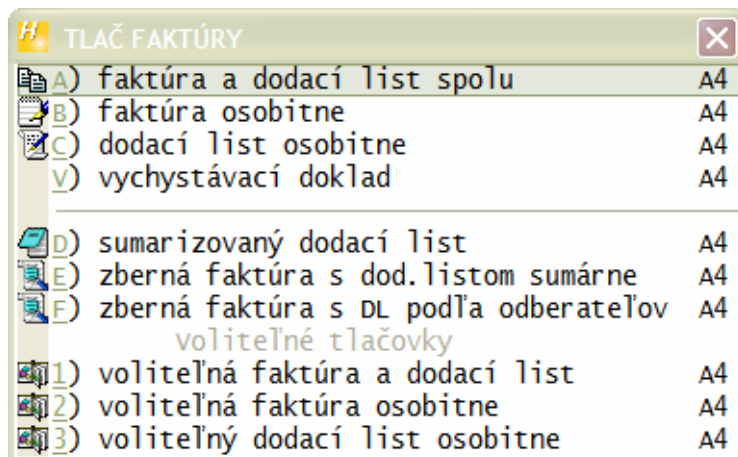
Vystavené faktúry sa zapisujú do databázy faktúr, je možné ich prijať do podsystemu **Faktúry a objednávky** (funkcia **Prijaté faktúry/ Export-Import faktúr/ Pripojenie faktúr zo skladu**). Do faktúry sa automaticky doplnia údaje z vyplnenej hlavičky dokladu Bližšie viď kapitolu **Faktúry**.

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

Obr. 91 Tlač faktúr a dodacích listov



Do faktúr vystavených 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!

Ak potrebujete vystaviť faktúru v cudzej mene, do kolónky **Mena** zadajte z číselníka príslušný kód meny. Podľa zvolenej meny a dátumu vystavenia 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 zadany, pri vystavovaní faktúry ho môžete do kurzového lístka priamo doplniť klávesom **[Ins]**.

Do kolónky **EURO** zadajte spôsob, akým sa bude tlačiť faktúra pri konverzii na menu Euro. Kód „**A**“ zadajte pre tlač faktúry v **Sk** a informatívnej mene **Eur**. Kód „**B**“ pre tlač faktúry v **Eur** a informatívnej mene **Sk** a kód „**N**“ zvolte pre tlač bez duálneho zobrazenia meny.

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

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.

Vystavenie **Predfaktúry** je totožné s vystavením faktúry, po jej zaúčtovaní sa však tovary zo skladu neodpisú.

Funkcia **uložiť ako nefakturovaný predaj** vám umožní tovar z dodacieho listu odpísať zo skladu a vystavenie daňového dokladu odložiť na neskôr. Význam ostatných volieb je zrejmý z menu.

Zľava na celý doklad umožní hromadne nasadiť na každý riadok dodacieho listu

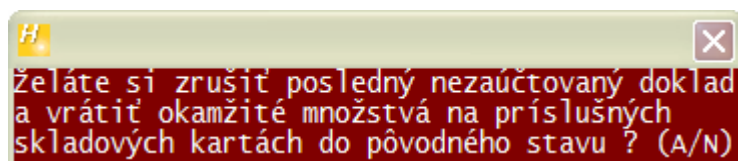
zvolené percento zľavy. Tieto zľavy je ešte možné individuálne upraviť funkciou oprava v doklade [F3],

Zápis dodacieho listu na disketu 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 disketu, odberateľ si tovar môže prijať do svojho skladu funkciou **Vstup údajov/ Príjem podľa dodacieho listu z diskety**. 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], doklad sa nezaúčtuje a ponúkne vám ďalšiu možnosť:

Obr. 92 Nezaúčtovanie dokladu

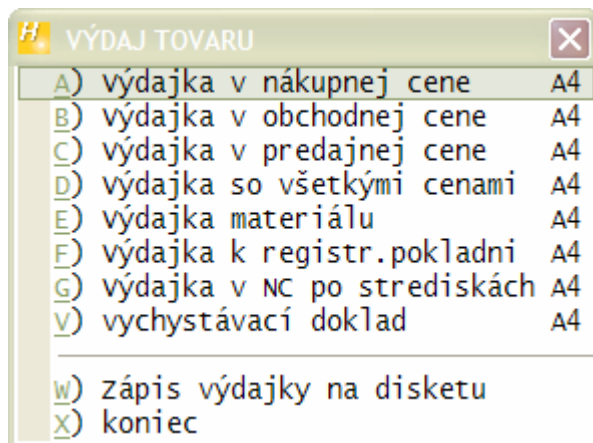


Pokiaľ odpoviete [A], doklad sa nezaúčtuje a tovar sa vráti späť na skladové karty. Ak odpoviete [N], doklad zostane zapísaný v pomocnej databáze, pri ďalšom spustení operácie **Nový doklad** sa nezrušené riadky objavujú na obrazovke a nové riadky sa pridávajú na koniec. Množstvá sa zo skladu odpíšu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

5.5.1.1.2. 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 disketu. Túto výdajku je možné v predajni opäť prijať do programu **Sklad** funkciou **Príjem podľa dodacieho listu z diskety**.

Obr. 93 Výdajka do vlastnej predajne

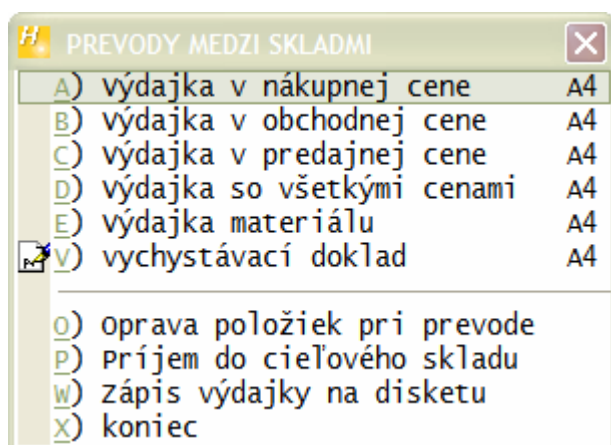


5.5.1.1.3. Výdaj pri prevode

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 rezervačný) a pri prevode mimo počítač zapísať výdajku na disketu (resp. sieťový

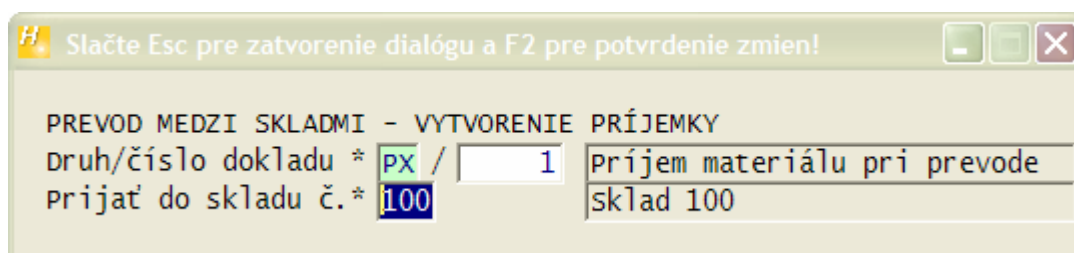
disk).

Obr. 94 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. 95 Príjem do cieľového skladu



5.5.1.2. Dodatočné vystavenie faktúry/ HD

Táto operácia umožňuje dodatočne vystaviť faktúru alebo hotovostný doklad k predtým vytvorenému dodaciemu listu, na ktorý ešte nebol doklad vytvorený. Tento doklad môžete vystaviť z ľubovoľného, aj uzavretého súboru pohybov. Pred jeho vystavením si môžete pomocou funkcie **Výpis nevyfakturovaného predaja** prezrieť všetky dodacie listy, na ktoré ešte neboli vystavené žiadne doklady.

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



*Ak chcete vystaviť opis faktúry, ktorá bola už raz vystavená, použite funkciu **Výpis/tlač/ Opis dokladov**. Opis hotovostného dokladu nie je možný, pretože ten sa vždy zapisuje do fiškálneho modulu. Pri jeho opätovnom vystavení by sa vám predaj napočítal dvakrát.*

5.5.1.3. Výdaj podľa pripraveného dokladu

Slúži na vytvorenie výdajky, ktorá už bola vytvorená napr. na inom vzdialenom počítači a prenesená disketou. Médium musí obsahovať len ten doklad (doklady), ktoré chcete záúčtovať vo vašom sklade. V prvom kroku zadajte adresár, kde sa súbor s výdajkou nachádza napr. **A:**. V ďalšom kroku si zo zobrazených súborov (ak ich je na diskete 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.

5.5.1.4. Výdajka k inventúrnym rozdielom

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

5.5.1.5. 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 príjme 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**).

5.5.1.6. Výdaj podľa PC pokladne

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

5.5.1.7. Predaj skladu komplet

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

5.5.1.8. Príjem materiálu/tovaru

Táto funkcia slúži na zadávanie všetkých príjmov do skladu. Do hlavičky dokladu vyplňte príslušné údaje (viď predaj tovaru). Ako druh dokladu uveďte **PR**. Po potvrdení hlavičky sa zjaví vstupný formulár na zadanie čísla a prijatého množstva.

Pri zadávaní čísla tovaru platia tie isté pravidlá, ako pri predaji. Ak na tovar, ktorý prijímate, ešte v sklade nemáte založenú kartu (nový druh, alebo iná nákupná cena), vstúpte do skladu klávesom **[F10]** a kartu pridajte klávesom **[Ins]**, alebo skopírujte podobnú klávesom **[+]**. Prezretie obsahu karty je možné klávesom **[F10]**.

Obr. 96 Skladová karta

SKLADOVÁ KARTA

Kód: 100 090115 Číslo skladu: 001

Názov: Hrášok konzumný 1 kg

Tovarová skupina: *
Komisný dodávateľ: *

CENA	Nadobúdacia	Marža	obchodná cena	Marža	Predajná cena
bezD	1,26000	* 2 10,0 %	1,3900	* 2 20,0 %	1,5100
SDPH DPH	19 %	Zaok* S * B 10,3 %	1,6500	* B 19,8 %	1,8000

Názov pre RP: Hrášok konzumný 1 kg

Scan kód: 100

Merná jednotka: * KG

Balenie: * KS = 1,000000 KG

obal k tovaru:
obal k baleniu:
Jednotková hmotnosť: 1,000
spotrebitelské balenie: 0,500 KG
Oznamovacia povinnosť: N (A/N)
% Alkoholu v SBL: 0,00

STAV - začiatku roka: 0,000
- zač.mesiaca: 100,000
- okamžitý: 0,000
z toho blokovaný: 0,000
- minimálny: 0,000

záručná doba do: / /
Posledný príjem: / /
Posledný výdaj: / /
Posledná zmena: 15/01/2009

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 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. Program nedovolí vytvoriť dve karty s rovnakým číslom a subčíslo v rámci jedného skladu.



Skôr, ako začnete naplňať 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 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 dva riadky. Normálne sa používa len jeden riadok, dá sa však nastaviť režim tlače dodacích listov s obidvoma riadkami (ak je v druhom 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 komisionom 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 dvoch 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“ zaokrúhľuje sa cena bez dane a cena s daňou sa vypočíta z nej. Ak zadáte kód „S“, prednostne sa zaokrúhľuje suma s daňou a späťne sa prepočíta suma bez dane. Ak chcete ručne zadávať cenu s daňou, položku **marža** najprv vynulujte.

Na obrázku je nastavené zaokrúhlenie na stred, pre obchodnú cenu je prirážka 10%, pre predajnú 20%, počítajú sa z ceny bez dane a zaokrúhľujú na dve desatinné miesta.

Názov pre RP sa skopíruje z názvu tovaru pri vystavení 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.

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 Napoleon s jednotkou **KS** a balením v **Kar** 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.

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.

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.

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

Z toho blokovaný stav je množstvo tovaru, ktoré si môžete na karte zablokovať. 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.

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.

5.5.1.9. Príjem podľa dodacieho listu z diskety

Táto operácia umožňuje urobiť príjem na základe výdajky alebo dodacieho listu, ktorý bol zapísaný na disketu (alebo sieťový disk) operáciou **Výdaj do vlastnej predajne**, alebo **Výdaj pri prevode**. 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 diskety: Zvoľte adresár, kde je uložená výdajka (napr. disketa A:\) 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 vyplníte hlavičku príjemky a zaúčtujete doklad.

5.5.1.10. 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.

5.5.1.11. Prezeranie pohybov

Táto funkcia umožňuje prezerať 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**.

5.5.1.12. 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 vystavená aj faktúra, program vám ponúkne vymazanie aj tohoto dokladu.

5.5.1.13. 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 pridete o údaje!

5.5.1.14. Prenos dodacích listov na disk

Funkcia vám poskytuje možnosť nahráť na disketu/disk doklady vybrané výberovou podmienkou a preniesť ich na vzdialený počítač. Ďalšou možnosťou je takéto doklady zase z diskety/disku do vášho počítača prijať. Pri prijíme 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**.

5.5.1.15. 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.

5.5.1.16. 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 vystavenými faktúrami. Vypíšu sa vám všetky dodacie listy, kde suma na faktúre neseďí 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 chybné 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.

5.5.1.17. 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.

5.5.1.18. Hromadné nasadenie údajov

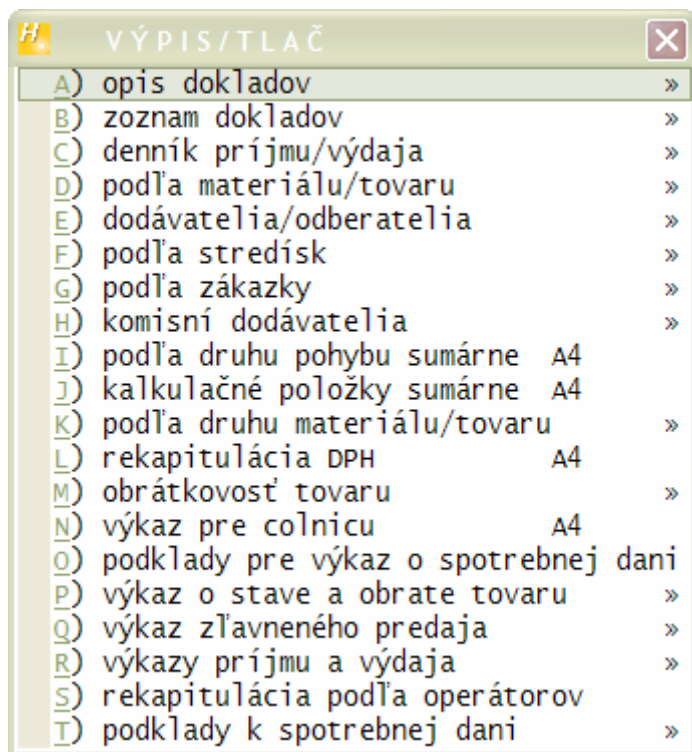
Vám pomôže do vybraných už vystavených pohybov doplniť stredisko, kalkulačnú položku, alebo zákazku.

5.5.2. 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:

Obr. 97 Výpis/ Tlač



5.5.3. 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.

5.5.4. Nefakturovaný predaj

V tejto databáze sú zapísané všetky výdaje, ktoré zaúčtujete funkciou vstupu **Uložiť ako nefakturovaný predaj**. Tieto pohyby sa odpisujú zo stavu zásob a čakajú, kedy na ne vystavíte faktúru alebo hotovostný doklad. Ak chcete do nefakturovaného predaja pridať nejaké riadky, môžete tak urobiť vo funkcii **Výdaj k existujúcemu dokladu**. Pred vystavením faktúry si databázu môžete prezrieť, prípadne opraviť funkciou **Ručná oprava nevyfakturovaného predaja**. Môžete opraviť množstvá, prípadne vymazať riadky. Ak nechcete hneď nato vystaviť faktúry, po opravách nechajte prepočítať stav zásob tovaru. Funkciou **Vystavenie faktúry** môžete vystaviť faktúry 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 vystavenej faktúry a pôvodný dátum sa zaznačí do pomocnej premennej na dodacom liste.

Obr. 98 Vystavenie daňového dokladu z nefakturovaného predaja

Číselník								
Z	Op	V	DL	ČísloD	DD	Dátum	orient.cena	dberateľ
??			DP	3	F	15/01/2009	62,-	3333333333 Jozef a syn s.r.l.
??			DP	4	F	20/01/2009	30,4000	1234567890 Firma s.r.o.

5.5.5. 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 – rmmdd). Tento 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, 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.

Skladová karta je podrobne popísaná pri prijíme tovaru.

5.5.5.1. Prezeranie údajov

Funkcia prezerania údajov umožňuje pridať nové karty do skladu, 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.

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.

5.5.5.2. Prepočet okamžitého stavu

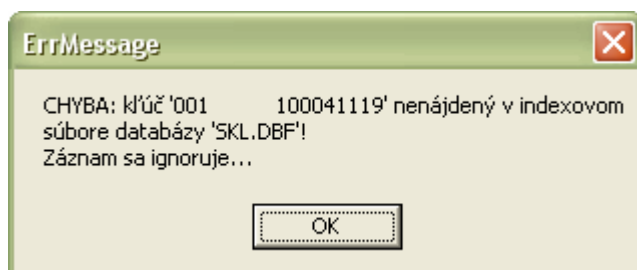
Táto operácia umožňuje prepočítať stavy zásob po ručných opravách v počiatočných stavoch skladových kariet, prípadne po haváriách počítača, pri ktorých dôjde k narušeniu datových súborov. Prepočet zrekonštruje okamžité stavy na všetkých skladových kartách.

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. 99 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**.

5.5.5.3. 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]** označte alebo odznačte cenovky, ktoré chcete tlačiť.

Obr. 100 Výpisy zo stavu zásob

STAV ZÁSOb-VÝPIS/TLAČ		
A)	nadobúdacie ceny	A4
B)	nadobúdacie ceny	A3
C)	obchodné ceny	A4
D)	predajné ceny	A4
E)	iba predajné ceny	A4
F)	stav zásob liehu v SBL	A4
1)	nadobúdacie ceny 2 riadky	A4
2)	nadobúdacie ceny 2 riadky	A3
3)	podľa tovarových skupín	A4
4)	koncový stav zásob	A4
5)	koncový stav zásob	A4
6)	bezobratové zásoby	A4
7)	bezobratové zásoby po rokoch	A4

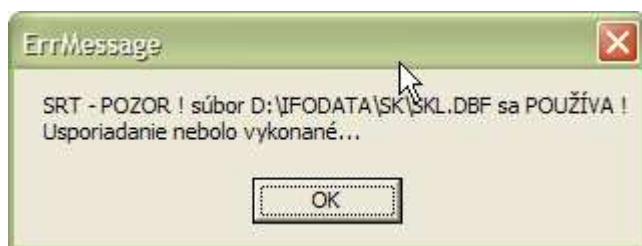
5.5.5.4. Usporiadanie

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. 101 Upozornenie pri triedení údajov



5.5.5.5. Prenos skladových kariet disketou

Je funkcia, ktorá umožňuje prenášanie vybratých skladových kariet medzi vzdialenými počítačmi buď disketou, alebo prenosom v počítačovej sieti.

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

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 (A:, 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 (disketa A:\, 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).

5.5.5.6. Precenenie skladu

Ak potrebujete hromadne zmeniť obchodné, či predajné ceny na skupine kariet, alebo zmeniť zaokrúhlenie, resp. počet desatinných miest na cenách, použite 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 násobia príslušné ceny - napr. koeficient 1.05 znamená zvýšenie cien o 5%. Koeficient 1 ceny nemení. Pri zmene marže zadajte priamo percento marže, zadaním nuly sa marža vynuluje.

5.5.5.7. 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.

5.5.5.8. Inventúra

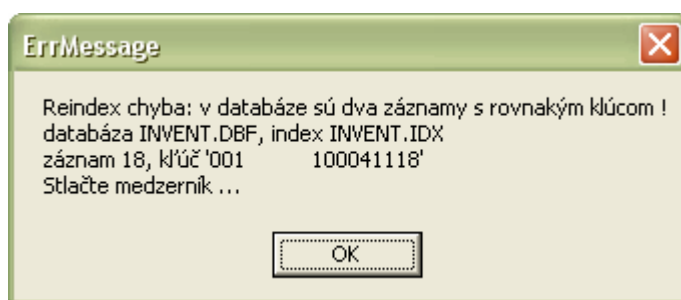
Inventúra umožňuje vykonávať fyzickú inventúru podľa bežných zvyklostí. Pred inventúrou si vytlačte zoznamy materiálov, v ktorých nie je uvedené účtovné množstvo. Pri inventúre budete do zoznamu ručne vpisovať skutočné množstvá materiálov v sklade. Vyplnený a podpísaný zoznam slúži zároveň ako protokol 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** (úbytky sa zaúčtujú so záporným znamienkom).

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. 102 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.

IN081231.DBF. Tým sa inventúrna databáza vyprázdni.

8. K hociktorému uzavretému inventúrnemu súboru sa môžete kedykoľvek vrátiť funkciou **Obnovenie ukončenej inventúry** (napríklad, ak chcete späť vytlačiť výsledky inventúry).

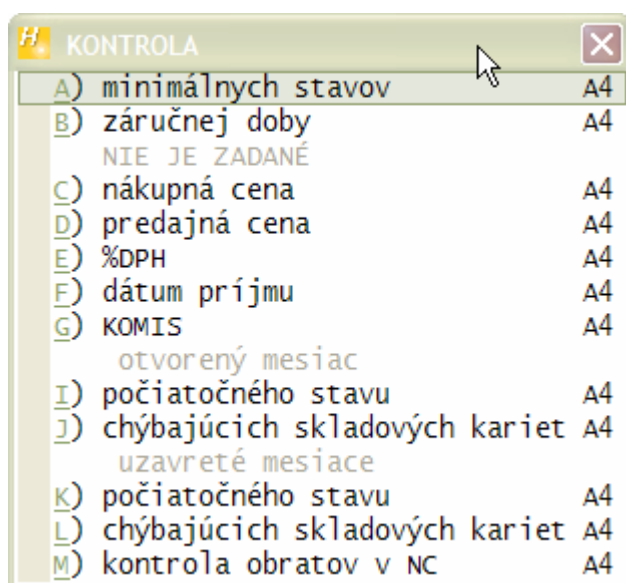
5.5.5.9. Kontroly

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. 103 Kontrolné funkcie v skladových kartách



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

Funkcia **Kontrola počiatočného stavu** skontroluje koncové stavy predchádzajúceho mesiaca a porovná ich s počiatočnými stavmi rovnakých kariet v otvorenom mesiaci. Zistené rozdiely si môžete vypísať na tlačiarňu a následne automaticky opraviť chybné počiatočné 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!



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!

5.5.6. Vyhotovené faktúry

V tomto submenu sa nachádzajú všetky operácie s faktúrami, ktoré boli automaticky vystavené pri predaji tovaru.

Do faktúry sa z hlavičky dodacieho listu prenesú niektoré údaje (odberateľ, dátum vystavenia, 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

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

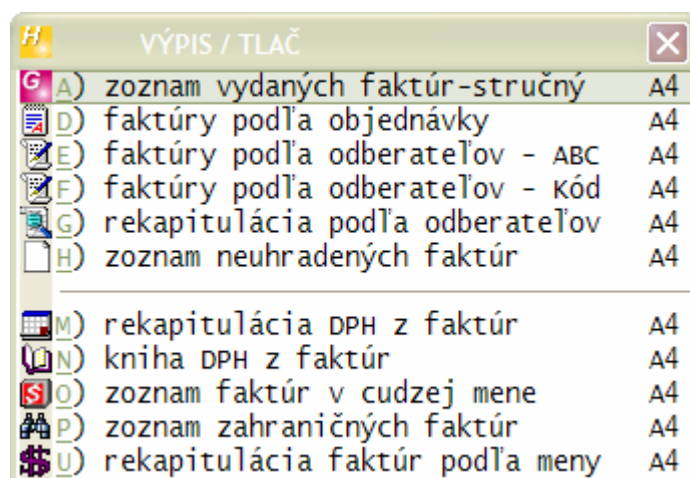
Usporiadanie podľa čísla faktúry

Vystavené doklady v aktuálnom mesiaci sa usporiadajú podľa čísla.

Výpis/ tlač

Poskytuje výpisy z vystavených faktúr:

Obr. 104 Výpisy z faktúr



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

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** vykonáte funkciou **Vydané faktúry/ Export/import faktúr/ Pripojenie faktúr zo skladu**.

5.5.7. 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 môžete 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.

5.5.8. Objednávanie tovaru

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

Príprava novej objednávky

Táto funkcia vymaže predchádzajúcu objednávku a pripraví súbor objednávok pre novú. Objednávka je uložená v súbore **TEMPOB.DBF**.

Pripojenie tovarov zo skladu

Zobrazí skladové karty vybratej 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 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.



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

5.5.9. Podklady pre účtovníctvo

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

5.5.9.1. 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.

5.5.9.2. 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.

5.5.9.3. Chybne rozúčtované faktúry

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

5.5.9.4. 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 **[+]** a následnú opravu. Pred pridaním nového druhu pohybu si pripravte potrebný druh v číselníku druhov pohybu. Príslušný druh pohybu musíte nadefinovať 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. 105 Definícia účtovacieho predpisu

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

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**

5.5.10. 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 vraciť špeciálnymi funkciami, resp. zrušiť uzávierku.

5.5.10.1. Štart uzávierky

Uzávierka vykoná nasledujúce operácie:

1. 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!
2. Súbory **SKL.DBF**, **DDrrrrmm.DBF**, **OBALY.DBF** sa skopírujú do príslušných uzavretých súborov (viď popis súborov v kapitole **Princíp práce programu**).
3. 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!*

4. V súbore skladových kariet nového mesiaca sa do kolónky **Stav na začiatku mesiaca** zapíše stavy tovaru na začiatku mesiaca. Tento stav je výsledkom prepočtu Stavu na začiatku mesiaca minulého obdobia s pohybmi minulého obdobia a databázou nevyfakturovaného predaja. Do tohoto stavu sa nezarátajú pohyby, prenesené ako pohyby súčasného obdobia.
5. 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.
6. Účtovné obdobie sa automaticky nastaví na nasledujúci mesiac.



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

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

5.5.10.2. 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.



*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 nestraťiť pritom pohyby, zaúčtované v novom mesiaci, postupujte nasledovne:

1. Na disketu (pre istotu aj na dve – súbor musí byť nahraný korektne!) si zaarchivujte súbory **MPOHYB.DBF**, **SKL.DBF**, **DDrrrrmm.DBF**, **OBALY.DBF**, **NFDL.DBF**. V archivačnom programe IFOsoft kopírujte súbory **zl'ava** (z disku) **doprava** (na disketu).
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 dol'ava**. Prepíšte pôvodné súbory.
6. Spustite **Špeciálne údaje/ Preindexovanie databáz**
7. Spustite **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.

5.5.10.3. 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 použite niektorú kontrolu v stave zásob tovaru, na opravu využijete funkciu **Konsolidácia údajov vo vstupe údajov**.

5.5.11. 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 (číslu 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.

Číselník **Druhy faktúr** obsahuje druhy dokladov, ktoré vznikajú pri predaji (faktúra, dobropis, ...). Užívateľ môže v tomto číselníku nastaviť číslovanie faktúr, ostatné položky by nemal meniť.

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**,

Číselník **Merné jednotky** obsahuje zoznam povolených merných jednotiek. Tento číselník 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.

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

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. Formáty s príponou FMX, ktoré začínajú znakom “_” podškrtník je možné prispôbiť vlastným potrebám ľubovoľným DOSovským, alebo vstavaným editorom. Tieto súbory je možné upravovať priamo v programe funkciou **Špeciálne funkcie/ oprava niektorých tlačových zostáv**. Je však nutné poznať syntax povelov a riadiacich znakov určených pre tlačové zostavy IFOsoft.

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

5.5.12. Archivácia údajov

Umožňuje uchovávať všetky databázové súbory na disketách alebo v inom adresári, resp. serveri a v prípade potreby ich prehrať naspäť. Kopírujte databázy, v ktorých ste urobili nejaké zmeny pravidelne na diskety, vyhnete 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_xxxxx.DBF		Číselníky
UCSK.DBF		Doklad pre PÚ z pohybov
UCTR.DBF		Doklad pre PÚ z faktúr

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

5.5.13. 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.

5.5.13.1. 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. 106 Konfigurácia programu 1.strana

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

KONFIGURÁCIA

Konfigurácia programu **S** (J=Jednoužívateľská, S=Sietová, I=Iná)

Server (program v sieti) D:\IFODATA\

Adresár firiem, číselníky D:\IFODATA\C\

skl.karty, Pohyby, Faktúry D:\IFODATA\SK\

usporiadanie dod.listu SK+DP+CMAT+S;

Názov masky skl. karty SRO .FRX Ručná oprava SRO .FRX

Archivovať karty, na ktorých nebol zaznamenaný pohyb 35 dní

Typ fišk.modulu N (F1 = zoznam modulov)

Cena na display

Tlač paragonu EXEC HODL.CMD

Peňažná zásuvka

Test fiškmodulu

označenie hotovostných dokladov (druh/číslo) HD / 081121000000

Používané sadzby DPH (-1=nepoužité) 19 % 10 % -1 %

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

zaokrúhľovanie sumy k úhrade S (Hore/Dolu/stred) na násobok 0,10

Možnosť platiť Platkartou A Možnosť platiť šekom A

Prepočet na EURO (N/A/B) * B

» 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 prípade 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:\IFODATA\, do kolónky **Server** uveďte cestu D:\IFODATA\. 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 tlačíť tovary na dodacom liste. Štandardné poradie je podľa **Skladu, Tovarovej skupiny a Čísla tovaru (SK+DP+CMAT+S)**.

Ak chcete tlačíť 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** Zadať 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**.
- Prepočet na EURO** Súvisí s fázou prechodu na Euro. Kód „B“ nastavte vo fáze primárnej meny Euro a vedľajšej SK. Kód „N“ zadajte, ak sa konverzný kurz nepoužíva.

Obr. 107 Konfigurácia programu 2.strana

 **Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!**

KONFIGURÁCIA TLAČOVÝCH SÚBOROV

Používateľ pre tlač hotovostného dokladu bez FM	*	01	
Typ DL stručného - predaj	*	_DL	. GMX
Typ DL do zahraničia	*	_DLZ	. GMX
Typ príjemky	*	_PR	. GMX
Typ výdajky do spotreby	*	_VY	. GMX
Typ FA samostatne	*	_FA	. GMX
Typ FA + DL	*	_FD	. GMX
Typ Zberná FA + DL	*	_FDZS	. GMX

voliteľné usporiadanie databázy skladových kariet

SK+CMAT/3%1+CMAT/4%5+CMAT/0%3+CMAT/9%5

KONTROLY:

výdaj do zápornej hodnoty?	A	Podklady pre PU aj TS ?	N
Predajná cena pod nákupnú cenu?	N	PredajCena podľa poslPríjmu ?	N
ČÍSLO TOVARU PRE REG.POKLADŇU?	N	Aspoň 1 karta po uzávierke ?	N
Zmena čísla skladu pri predaji?	N	kontrola predaja liehu v SBL?	N
kontrola prihlasovacích hesiel?	N	sumovať rovnaké položky	A

Adresár pre objednávky

Na ďalšej strane si môžete nastaviť typy tlačív, ktoré budete používať ako prednastavené 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.
- Predajná cena 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.
- Predajná cena 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 nadefinovať kódy všetkých predavačov v **Konfigurácii programu/ prístupové heslá**.
- 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 počítať 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 v SBL** Po zapnutí funkcie vás bude program upozorňovať na odberateľa, ktorý nemá povolenie na predaj liehu. Zákazníkom, ktorí majú povolenie, v číselníku **Dodávateľov/ odberateľov** zadajte číslo povolenia na predaj liehu.
- 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.

5.5.13.2. 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 nezadáte 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 vystavených faktúrach! Pri generovaní dokladu pre podvojné účtovníctvo vám potom vzniknú rozdiely v tržbách a faktúrach. Opravy vo faktúrach musíte vykonať ručne v databáze **Faktúry**. Vyhľadanie rozdielov dodacích 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 **[+]**.*

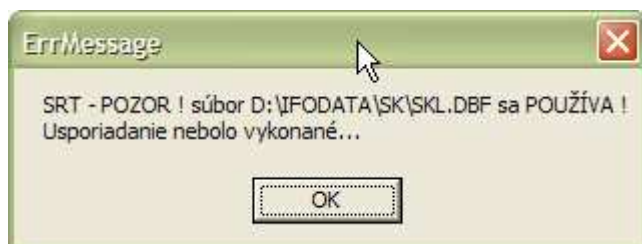
Funkcia opravy je viazaná na heslo správcu systému (ak je zadané).

5.5.13.3. Preindexovanie databáz

Vám veľaokrát 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.

Obr. 108 Preindexovanie databáz



5.5.13.4. 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!

5.5.13.5. 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!

5.5.13.6. Zmena hesla, DPH a iné

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.).

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** ...

5.5.13.7. Oprava niektorých tlačových zostáv

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

5.5.13.8. 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**.

5.5.13.9. 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.

5.5.13.10. 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 jednouchovateľský (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 IFOW0901, kolónka **Staré databázy** bude vyzeráť "C:\IFOW0901\".*

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 sa skopíruje sám do seba a nenávratne prepíše všetky údaje! Vždy si preto overte, v ktorom programe spúšťate konverziu.*

5.5.14. Kopírovanie BMP súborov

Funkcia vám skopíruje z predchádzajúcej verzie súbory s príponou BMP, t.j. obrázky, použité ako logo pri tlačení faktúr – logo firmy, naskenovaný podpis a pečiatka.

5.5.15. Modifikácia údajov

Ak dôjde pri aktualizácii programu k zmene štruktúry údajov, budete inštruovaní na použitie tejto funkcie. Modifikáciu môžete použiť aj viackrát.

5.6. 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 zadávajúte v tvare obráteného dátumu (rrmmdd), program takýto tvar ponúka automaticky. Číslo tovaru musí obsahovať iba číslice
- Pre správnu spoluprácu programu s registračnými pokladňami nesmieste 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 subčíslu uviesť obrátený dátum príjmu (rrmmdd)
- V prípade príjmu rovnakých tovarov s rôznou nákupnou cenou je potrebné vytvárať nové karty s rôznym subčíslom (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

5.7. 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.

6. Hmotný a nehmotný majetok

6.1. Úvod

Programové vybavenie umožňuje evidenciu hmotného a nehmotného majetku. Je vhodné pre všetky typy organizácií, včítane rozpočtových, príspevkových i hospodárskych, ktoré vykonávajú odpisy investičného majetku. Programové vybavenie umožňuje vykonávať účtovné i daňové odpisy a to mesačne alebo ročne. Bolo navrhnuté v súlade s ekonomickými predpismi platnými od 1. januára 1993, v znení neskorších predpisov (zákon 595/2003...).

Najprv si pripomeňme niektoré pojmy:

Hmotným majetkom sa rozumejú

- samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1700 € a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok,
- budovy a iné stavby okrem prevádzkových banských diel, drobných stavieb na lesnej pôde slúžiacich na zabezpečovanie lesnej výroby a poľovníctva a oplotení slúžiacich na zabezpečovanie lesnej výroby a poľovníctva
- pestovateľské celky trvalých porastov s dobou plodnosti dlhšou ako tri roky,
- zvieratá uvedené v prílohe,
- iný majetok.

Samostatnou hnutelnou vecou je aj výrobné zariadenie, zariadenie a predmet slúžiaci na poskytovanie služieb, účelový predmet a iné zariadenie, ktoré s budovou alebo so stavbou netvorí jeden funkčný celok, aj keď je s ňou pevne spojené. Súborom hnutelných vecí je súhrn samostatných hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie. Súborom hnutelných vecí so samostatným technicko-ekonomickým určením je aj časť výrobného alebo iného celku. Súbor hnutelných vecí sa účtuje alebo eviduje podľa § 6 ods. 11 samostatne tak, aby boli preukázateľne zabezpečené technické a hodnotové údaje o jednotlivých veciach zaradených do súboru, o určení hlavnej funkčnej veci a o všetkých zmenách súboru, napríklad prírastkoch.

Iným majetkom na účely tohto zákona sú otvárky nových lomov, pieskovní, hlinísk, skládok odpadov, ak sa nezahrňujú do vstupnej ceny alebo zostatkovej ceny hmotného majetku, technické rekultivácie, ak osobitný predpis neustanovuje inak, technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky vyššie ako 1700 €, technické zhodnotenie prenajatého majetku vyššie ako 1700 € vykonané a odpisované nájomcom, technické zhodnotenie plne odpísaného hmotného majetku vyššie ako 1700 €.

Nehmotným majetkom sa rozumejú

- práva priemyselného vlastníctva, autorské práva alebo práva príbuzné autorskému právu vrátane počítačových programov a databáz, projekty, výrobné a technologické postupy, utajované informácie, lesné hospodárske plány, technické a hospodársky využiteľné znalosti, ktorých vstupná cena je vyššia ako 2400 € a majú prevádzkovo-technické funkcie alebo použiteľnosť dlhšiu ako jeden rok a sú obstarané odplatne alebo vytvorené vlastnou činnosťou s cieľom obchodovať s nimi, aktivované náklady na vývoj, zriaďovacie výdavky vyššie ako 2400 € a technické zhodnotenie plne odpísaného nehmotného majetku vyššie ako 2400 €.

6.2. Dlhodobý majetok (DM)

Táto časť programového vybavenia zabezpečuje evidenciu a odpisy dlhodobého majetku.

Programové vybavenie umožňuje:

- zaradiť nový predmet na stredisko, resp. pracovníka,
- zvýšiť nadobúdaciu cenu DM,
- prerušiť odpisovanie,
- ľubovoľne zvoliť percento ročného odpisu,
- automaticky vypočítať mesačné, resp. ročné odpisy,
- v prípade chyby obsluhy ručne opraviť vypočítané odpisy,
- vytvárať rôzne prehľady podľa stredísk, pracovníkov, odpisových skupín,
- vytvoriť doklad pre účtovníctvo,
- vytvárať podklady pre inventúry,
- vyradiť predmet a vytlačiť vyradovací protokol,
- predať DM,
- archivovať všetky údaje na diskety,
- nahráť predaný a vyradený DM do archívu,
- vytvárať prehľady vyradeného DM.

6.2.1. Vstup údajov - Pohyby

Pohybom rozumieme všetky zmeny v cene DM, ktoré nastali v priebehu mesiaca, resp. roka:

- zaradenie DM do databázy,
- zvýšenie (zníženie) nadobúdacej ceny - technické zhodnotenie,
- vyradenie DM,
- predaj DM,
- vypočítaný odpis (mesačný či ročný).

6.2.1.1. Zaradenie do základnej databázy

Pomocou tejto funkcie môžete do databázy zaradiť nový DM. V aktuálnej databáze stavov DM - v kmeňovom súbore **DM.DBF** vytvoríte kartu DM a v databáze pohybov **PI.DBF** sa vytvorí záznam o zaradení DM. Zaradenie prebieha v troch krokoch:

1. **Vyplnenie hlavičky dokladu.** Zadaťte dátum zaradenia, číslo a druh dokladu. Táto hlavička bude platná pre všetky riadky dokladu.

Obr. 109 Hlavička dokladu

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

HLAVIČKA DOKLADU | 01 / | 2010

Dátum 01/01/2010 Doklad 1 Druh pohybu * ZA

2. Vyplnenie karty DM.

V nasledovnom texte popíšeme detailne jednotlivé položky karty DM:

Obr. 110 Karta DM

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

2010 / 1

Evid. číslo 11 Názov Mercedes Typ

výrobné č. 12345 R. výroby 0 KP * 29.10.2 Spôsob nadob.*

Druh H odpis. skupina 1 odpis (Mes/Roč) M

osčíslo * 1 stred* úsek * účet* 022

Zamestnanec č.1 Dátum uveden. do užívania 01/01/2010 Čzák*

Poznámka

Dodávateľ

Výmera 0 x cena/m2 0,000000 Podiel 0 / 0

obstarávacia cena 20.300,- Dátum zaradenia 05/01/2010 č. dokladu 1

Techn. hodn. Min. rokov 0,- Posledný dátum / / č. dokladu

Techn. hodn. Toho roku 0,- Posledný dátum / / č. dokladu

okamžitá hodnota 20.300,- Dátum 1. Techzh. / / č. dokladu

Zvýšená vstupná cena ? (A/N) N Počet rokov odpisu zo zvýšenej vst. ceny 0

Spvyradenia Stav Dátum vyradenia / / č. dokladu

Poznámka Dátum Posl. Pohybu 05/01/2010 č. dokladu

D A Ň O V É		Ú Č T O V N É	
spôs. odpisu / koef (% odp) / už odpisov. roky R / K	25,000 / 0	D /	25,000 / 0
Ročný plán	5.075,-		5.075,-
OPRÁVKY			
- minulých rokov	0,-		0,-
- Tento rok	0,-		0,-
- SPOLU	0,-		0,-
ZOSTATKOVÁ CENA	20.300,-		20.300,-
MESAČNÝ ODPIS	0,-		0,-

PgDn

Dátum Dátum obdobia, v ktorom bola zaúčtovaná

Evidenčné číslo Identifikačné číslo DM, ktoré jednoznačne určuje DM - **nesmie sa opakovať!** Pri zápise karty program kontroluje, či sa DM s takýmto číslom už nenachádza v databáze DM. Ak áno, upozorní vás "Záznam s týmto kľúčom už existuje!"

Názov Názov DM

Typ Typ DM

Výrobné číslo Výrobné číslo DM

Rok výroby Rok výroby DM

KP Číslo klasifikácie produkcie. Pomocou klávesy [F10] sa dostanete do číselníka. Po potvrdení príslušného riadku sa do karty DM automaticky doplní odpisová skupina (1-4).



Pozor! Ak číslo klasifikácie zadáte ručne, bez vstupu do číselníka, odpisovú skupinu musíte doplniť ručne!

Spôsob nadobudnutia Jednoznakový kód, ktorý si môžete určiť sami.

Druh DM Ľubovoľný kód pre bližšie rozlíšenie. Napríklad "H"- hmotný, "N" - nehmotný.

Odpisová skupina Číslo v rozsahu 1 - 4. Pri novej karte DM sa automaticky doplní podľa vami zadaného čísla z číselníka klasifikácie produkcie.

Odpis (M/R) Táto položka určuje, či budete DM odpisovať mesačne vo výške 1/12 ročného odpisu, alebo ročne v decembri. V databáze DM **nemôžu byť naraz** predmety s **mesačným a ročným spôsobom odpisovania!**

Osobné číslo Číslo zamestnanca, ktorému je pridelený DM. Vyberte ho z číselníka zamestnancov. Tento číselník je platný len pre DM.

Stredisko Číslo strediska, na ktoré je DM zaradený. Berie sa z globálneho číselníka stredísk.

Úsek Číslo úseku z lokálneho číselníka.

Účet Účet majetkový. Použije sa pri rozúčtovaní dokladov pre podsystem podvojného účtovníctva.

Dátum uvedenia do užívania Dátum prvého uvedenia DM do užívania.

Zákazkové číslo Číslo zákazky z globálneho číselníka zákaziek.

Dodávateľ Popis dodávateľa DM

Výmera/cena za m2 Ak máte v databáze pozemky, zadajte sem výmeru pozemku v m2 a cenu za meter. Do obstarávacej ceny sa vypočíta cena pozemku.

Podiel Zadajte podiel z parcely

Obstarávacia cena Cena, za ktorú ste DM nadobudli.

Dátum zaradenia Dátum zaradenia predmetu medzi DM.

Číslo dokladu Doklad, ktorým ste DM zaradili medzi DM.

Technické zhodnotenie minulých rokov Suma, o ktorú sa v roku predchádzajúcom aktuálnemu roku zvýšila hodnota DM. Pri normálnom odpisovaní sa pri každoročnej uzávierke do tejto položky pripočítava technické zhodnotenie aktuálneho roka. Túto sumu máte možnosť opraviť.

Posledný dátum Dátum posledného pripočítaného technického zhodnotenia.

Technické zhodnotenie tohto roku Suma, o ktorú zvýšite hodnotu DM v aktuálnom roku. Je vypočítaná z mesačných pohybov a nedá sa v karte meniť ručne.

Okamžitá hodnota Okamžitá hodnota DM. Obstarávacia cena plus technické zhodnotenie minulých rokov a aktuálneho roka.

Dátum prvého tech.zhodnotenia Dátum prvého technického zhodnotenia pre odpisy zo zvýšenej zostatkovej ceny. Z neho sa vypočíta počet odpisovaných rokov zo zvýšenej zostatkovej ceny.

Zvýšená vstupná cena ? (A/N) Pri technickom zhodnotení DM sem program doplní "A".

Počet rokov odpisu zo zvýšenej vstupnej ceny Počíta sa od nuly (ako u technického zhodnotenia minulých rokov)

Spôsob vyradenia DM Do tejto kolónky program doplní pri vyradení DM "V", pri predaji "P".

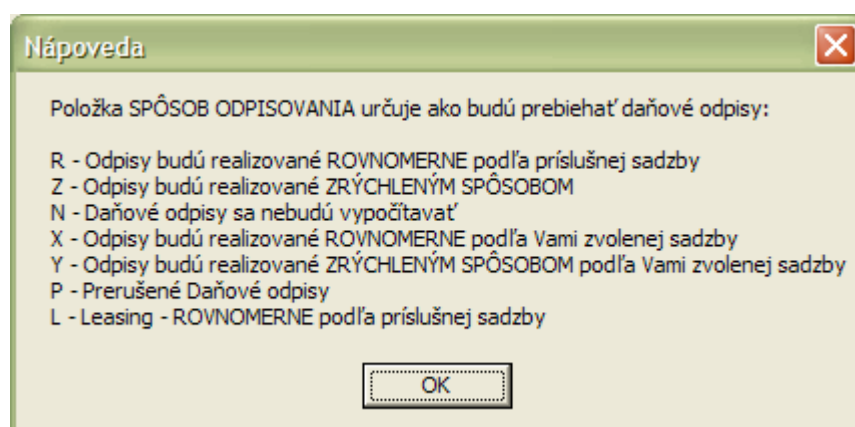
Stav Stav majetku pri vyradení

Dátum vyradenia Po použití funkcie **Vyradenie DM** sem program doplní dátum vyradenia DM. Po uzavretí mesiaca bude takýto DM vyradený a fyzicky vylúčený z evidencie a presunutý do archívu. V zmysle zákona bude upravený aj ročný daňový odpis.

Dátum posledného pohybu Sem program zapíše dátum posledného pohybu, ktorý bol zapísaný do karty (zaradenie, vyradenie, technické zhodnotenie ...).

Spôsob odpisovania Zadajte jeden z nasledovných kódov:

Obr. 111 Spôsob odpisovania



Leasing Pri použití spôsobu odpisovanie „L“ ako leasing sem zadajte „K“ – v tom prípade do koeficientu zadajte príslušný koeficient, pri zadaní kódu „M“ do koeficientu zadajte počet mesiacov leasingu.

Koeficient pre daňové odpisy Ročné percento odpisu sa dosadí podľa zadanej odpisovej skupiny, typu odpisovania, počtu rokov odpisovania a podľa toho, či bola cena zvýšená.

Počet odpisovaných rokov – program napočítava automaticky, podľa nich dosadzuje koeficient

Obr. 112 Koeficienty pre daňové odpisy

Nápoveda

KOEFICIENT PRE DAŇOVÉ ODPISY :

Pri ROVNOMERNOM odpisovaní sa ročný odpis určí ako podiel vstupnej ceny hmotného majetku a doby odpisovania ustanovenej pre príslušnú odpisovú skupinu:

ODP.SK.	ROČNÝ ODPIS
1	1/4
2	1/6
3	1/12
4	1/20

Pri ZRÝCHLENOM odpisovaní sú odpisovými skupinám priradené koeficienty :

ODP.SK.	V 1.ROKU ODPISU	V ĎALŠÍCH ROKOCH	ZVÝŠENÁ VST. CENA
1	4	5	4
2	6	7	6
3	12	13	12
4	20	21	20

OK

Minulých rokov Daňové oprávky za minulé roky k 1. januáru príslušného roka.

Tento rok Daňové oprávky tohto roka kumulatívne napočítané od začiatku roka (v prípade mesačných odpisov) alebo hodnotu ročného odpisu pri ročnom spôsobe odpisovania. Táto položka je nulovaná v januári.

Ročný plán Vypočítaný odpis za príslušný rok.

Spolu Spočítané oprávky za minulé roky a aktuálny rok.

Zostatková cena Vypočítaná ako okamžitá hodnota mínus oprávky spolu.

Mesačný odpis Ročný plán odpisu vydelený počtom mesiacov, počas ktorých sa bude do konca roka DM odpisovať.

Ročný koeficient pre účtovné odpisy Zadať jeden z nasledovných kódov:

Obr. 113 Kód pre daňové odpisy

Nápoveda

Položka SPÔSOB ODPISOVANIA určuje ako budú prebiehať účtovné odpisy:

- D - Odpisy budú realizované zhodne ako DAŇOVÉ odpisy
- R - Odpisy budú realizované ROVNOMERNE podľa príslušnej sadzby
- N - Účtovné odpisy sa nebudú vypočítavať
- P - Prerušené Účtovné odpisy
- U - Odpisy budú realizované ROVNOMERNE podľa počtu zadaných rokov odpisu

OK

Mesačný odpis Na rozdiel od daňových odpisov vypočítaná čiastka nezávisí od počtu zvyšujúcich mesiacov.

Ostatné položky sú zhodné s daňovými oprávkami.

3. Program automaticky zapíše zaradenie DM do databázy pohybov a do karty DM zapíše príslušné údaje - obstarávaciu cenu, dátum obstarania a ostatné údaje. Takto máte vytvorenú kartu DM (ktorú môžete kedykoľvek spätne opraviť) a v databáze pohybov **PI.DBF** vám pribudne riadok s kódom pohybu **"ZA"** (zaradenie DM) a sumou zaradenia.

Obr. 114 Pohyb Zaradenie DM

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

POHYBY V SÚBORE IM 01 / 2010

Dátum 05/01/2010 doklad 1 Stredisko *

Invčís 11 zákč * Druh pohybu * ZA

Názov Mercédes ÚčetMajetku * 022

MD/DAL /

Zaradenie vyradenie Technzhodn DAŇOVÝ ÚČTOVNÝ

20.300,- 0,- 0,- 0,- 0,-

6.2.1.2. Zvýšenie nadobúdacej ceny

Táto funkcia umožňuje zvýšiť cenu už zaradeného DM - technické zhodnotenie DM. Zvýšenie ceny prebieha v štyroch krokoch:

1. Vyplnenie hlavičky dokladu. Zadaťte dátum zaradenia, číslo a druh dokladu - "ZA".
2. Po potvrdení hlavičky [F2] si zo súboru kariet DM vyberte príslušný DM a potvrďte [ENTER].
3. Zadaťte sumu, o ktorú sa zvýši hodnota DM.

Obr. 115 Zvýšenie hodnoty DM

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zm...

TECHNICKÉ ZHODNOTENIE IM 01 / 2010

Dátum 10/01/2010 doklad 1 Stredisko *

Invčís. 11 Druh pohybu * ZA

Názov Mercédes ÚčetMajetku * 022

Zaraďovaná suma :

1.500,00

3. Do súboru pohybov program doplní riadok so sumou technického zhodnotenia.

Obr. 116 Pohyb Technické zhodnotenie

Stlačte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

POHYBY V SÚBORE IM 01 / 2010

Dátum 10/01/2010 doklad 1 Stredisko *

Invčís 11 zákč * Druh pohybu * ZA

Názov Mercédes ÚčetMajetku * 022

MD/DAL /

Zaradenie vyradenie Technzhodn DAŇOVÝ ÚČTOVNÝ

0,- 0,- 1.500,- 0,- 0,-

5. V karte DM sa do kolónky **Technické zhodnotenie tohto roku** dopočíta príslušná suma, prepočíta okamžitá hodnota DM, doplní dátum a číslo dokladu, zmení sa príslušný koeficient pre výpočet daňových odpisov pre zvýšenú vstupnú cenu a vypočíta sa nový ročný plán pre odpis. Do kolónky **Zvýšená vstupná cena?** sa doplní

príznak "A".



Pozor! Technické zhodnotenie treba vykonať pred zúčtovaním mesačných (ročných) odpisov!



*Ak ste sa pomýlili a chcete zrušiť technické zhodnotenie, zo súboru pohybov zrušte príslušný doklad (ručnou opravou alebo použitím funkcie **Zrušenie skupiny dokladov** a v karte DM vymažte kolónku **Zvýšená vstupná cena** a **Dátum vyradenia**. Ak ste už vykonali mesačný (ročný odpis), tento doklad musíte zrušiť a odpisy vypočítať znova.*

6.2.1.3. Vyradenie DM

Vyradenie DM zo stavu DM prebieha v niekoľkých krokoch:

1. Vyplnenie hlavičky dokladu. Zadaťte dátum vyradenia, číslo a druh dokladu - "VY".
2. Po potvrdení hlavičky [F2] si zo súboru kariet DM vyberte príslušný DM a potvrdte [ENTER].
3. Do súboru pohybov program doplní riadky:
Dokladom s operáciou "OM" vystornuje odpisy od začiatku roka.
Dokladom s operáciou "XC" sa vyradí zostatková hodnota DM.
Dokladom s operáciou "XV" sa vykoná mimoriadny odpis DM.
Tieto riadky sú potrebné pre správne vytvorenie dokladu pre účtovníctvo a jeho prevzatie podsystémom Podvojný účtovníctvo. Neodporúčame ich meniť!
4. V karte DM sa do kolónky **Spôsob vyradenia** doplní príznak "V", doplní dátum a číslo dokladu, vynuluje ročný plán odpisu a vystornujú sa oprávky tohto roka.



Pozor! Vyradenie DM treba vykonať pred zúčtovaním mesačných (ročných) odpisov!



*Ak ste sa pomýlili a chcete zrušiť vyradenie DM, zo súboru pohybov zrušte príslušný doklad (ručnou opravou alebo použitím funkcie **Zrušenie skupiny dokladov** a v karte DM vymažte kolónku **Spôsob vyradenia** a **Dátum vyradenia**. Ak ste už vykonali mesačný (ročný odpis), tento doklad musíte zrušiť a odpisy vypočítať znova.*

6.2.1.4. Predaj DM

Predaj DM prebieha v nasledovných krokoch:

1. Vyplnenie hlavičky dokladu. Zadaťte dátum predaja, číslo a druh dokladu - "PR".
2. Po potvrdení hlavičky [F2] si zo súboru kariet DM vyberte príslušný DM a potvrdte [ENTER].
3. Do súboru pohybov program doplní riadky:
Dokladom s operáciou "OM" vystornuje odpisy od začiatku roka.
Dokladom s operáciou "XC" sa vyradí zostatková hodnota DM.
Dokladom s operáciou "XP" sa vykoná mimoriadny odpis DM.
Tieto riadky sú potrebné pre správne vytvorenie dokladu pre účtovníctvo a jeho prevzatie podsystémom Podvojný účtovníctvo. Neodporúčame ich meniť!



Pozor! Predaj DM treba vykonať pred zúčtovaním mesačných (ročných) odpisov!



*Ak ste sa pomýlili a chcete zrušiť predaj DM, zo súboru pohybov zrušte príslušný doklad (ručnou opravou alebo použitím funkcie **Zrušenie skupiny dokladov** a v karte DM vymažte kolónku **Spôsob vyradenia** a **Dátum vyradenia**. Ak ste už vykonali mesačný (ročný odpis), tento doklad musíte zrušiť a odpisy vypočítať znova.*

6.2.1.5. Zúčtovanie mesačných odpisov

Táto funkcia sa používa ako posledná, t.j. až po vykonaní predchádzajúcich krokov, keď ste zaradili, resp. vyradili príslušné nové DM v danom mesiaci. Až potom

vykonajte mesačné odpisy. V prípade, že ste predsa len na niečo zabudli, funkciou **Zrušenie skupiny dokladov** zrušte posledné odpisy, vykonajte opravy a vypočítajte odpisy znova.

Funkcia realizuje mesačný odpis každého DM (okrem vyradených) podľa zadanych vstupných údajov. Program podľa karty DM vypočíta mesačný odpis (daňový aj účtovný) z ročného plánu odpisu vydeleného zostávajúcim počtom mesiacov do konca roka. Vypočítané odpisy máte možnosť ešte upraviť. Ak ste s odpismi spokojní, môžete na otázku "**Zaučtovať vytvorený doklad**" odpovedať "**A**" - program odpisy zapíše do karty DM a do súboru pohybov.



Pozor! Zakaždým, keď použijete túto funkciu, program vypočíta odpisy znova! Ak ste urobili v kartách DM zmenu a chcete vypočítať odpisy znova, najprv musíte výpočet starých odpisov zrušiť, buď vymazaním v ručnej oprave v pohyboch, alebo funkciou Zrušenie skupiny dokladov.

Ak program pri odpisovaní zistí, že daný DM je vyradený a je možné ho už vymazať z evidencie DM, najprv tento DM uloží do archívu (súbor **AI.DBF**), a po mesačnej uzávierke ho vymaže z evidencie DM (v príslušnom uzavretom mesiaci však vyradený DM zostáva).

V prípade, že sa jedná o investičný majetok, ktorý bol v evidencii k 1.1. v roku a bol vyradený z evidencie predajom, zároveň vypočíta odpis tak, aby celkový súčet odpisov za rok bol polovica ročného daňového odpisu.

V prípade, že dochádza k vyradeniu DM v priebehu roka, je potrebné skontrolovať správnosť vypočítaných **ročných odpisov**, nakoľko môžu nastať určité odchýlky najmä v súvislosti s mesačným odpisovaním alebo s ručnými opravami v pohyboch! Spravidla pri vyradení DM predajom je možné uplatniť len 1/2 ročného odpisu!

Pri nahrávaní nového DM systém vypočíta hodnotu ročného odpisu. Pri mesačnom odpisovaní vypočíta, koľko mesiacov zostáva do konca roka, a tak hodnotu ročného odpisu vydolí počtom mesiacov, čím dostanete alikvotnú výšku mesačných odpisov, aby v celkovom súčte za rok dali ročný odpis. Napriek tomu je potrebné v decembri vytlačiť ročnú zostavu, v ktorej sú presne vypočítané ročné odpisy DM a tieto prípadne upraviť o DM vyradený predajom v priebehu roka.

Ak máte nejaké pochybnosti o výške odpisov, môžete si (pri mesačnom spôsobe odpisovania) vytlačiť zostavy aj za viac mesiacov.

Po vykonaní odpisov a prípadnom vytlačení príslušných zostáv (tieto je možné vytlačiť aj z ľubovoľného uzavretého mesiaca) je možné okamžite vykonať mesačnú uzávierku - bez vchádzania do voľby **Uzávierky**. (viď kapitolu **Uzávierky**).



Ak máte v databáze DM rôzny typ odpisovania - mesačný aj ročný, pri spustení odpisov Vás program na toto upozorní a vyzve k náprave - zjednotiť spôsob odpisovania pre všetky DM a výpočet spustí znova.

6.2.1.6. Zúčtovanie ročných odpisov

Táto funkcia je podobná ako **Zaučtovanie mesačných odpisov** s tým rozdielom, že odpisy sa vykonajú za celý rok. Taktiež sa kontroluje prítomnosť na DM označený na mesačné odpisovanie. Ostatné poznámky platia podobne, ako pri mesačnom spôsobe odpisovania.

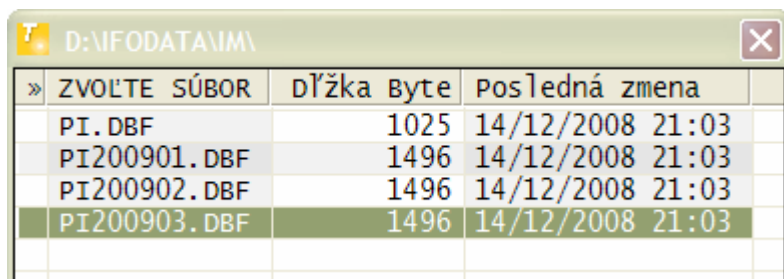
6.2.1.7. Výpis/ tlač

Funkcia umožňuje vypísať zostavy zo súborov pohybov (aktuálneho aj uzavretých minulých období) podľa zadanej výberovej podmienky na obrazovku, resp. tlačiareň.

Pred samotnou tlačou sa pripraví dočasná databáza, v ktorej sú pripravené všetky pohyby, z ktorých chcete tlačiť výstupné zostavy. Príprava databázy prebieha v dvoch krokoch: výbere mesiacov a výbere záznamov výberovou podmienkou.

Po potvrdení **Výpis/ tlač** sa na obrazovke vypíše zoznam všetkých súborov pohybov, ktoré máte na harddisku: aktuálny súbor pohybov **PI.DBF** a všetky uzavreté súbory v tvare **PIrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac.

Obr. 117 Výber období pohybov

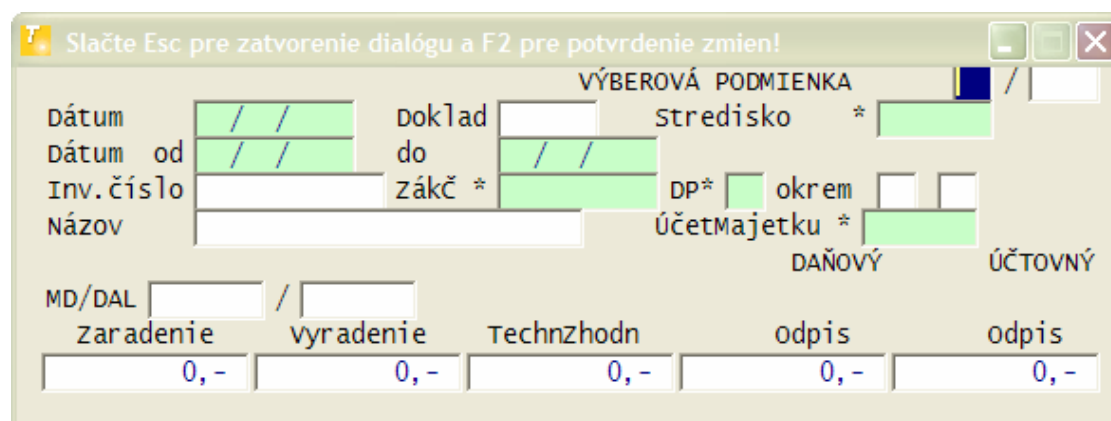


ZVOLTE SÚBOR	Dĺžka Byte	Posledná zmena
PI.DBF	1025	14/12/2008 21:03
PI200901.DBF	1496	14/12/2008 21:03
PI200902.DBF	1496	14/12/2008 21:03
PI200903.DBF	1496	14/12/2008 21:03

Ak chcete vypísať pohyby len za jeden mesiac, kurzorovým pásikom sa naňho nastavte a potvrdíte klávesom **[ENTER]**. Ak chcete vypísať niekoľko mesiacov naraz, postupne ich "zaškrtnite" pomocou medzerníka (týmto klávesom ich môžete aj späťne odznačiť) a výber potvrdíte klávesom **[ENTER]**.

Po výbere príslušných mesiacov môžete ešte zadať výberovú podmienku:

Obr. 118 Výberová podmienka



Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

VÝBEROVÁ PODMIENKA

Dátum: / / doklad: Stredisko: *

Dátum od: / / do: / /

Inv.číslo: zákč: * DP*: okrem: *

Názov: ÚčetMajetku: *

MD/DAL: /

DAŇOVÝ ÚČTOVNÝ

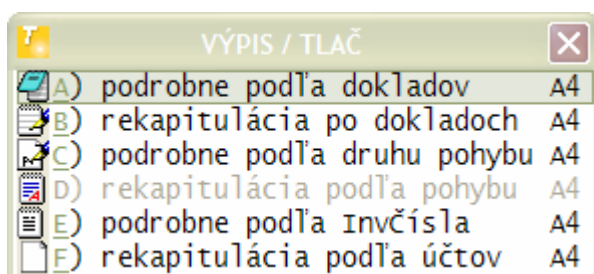
Zaradenie vyradenie Technzhodn odpis odpis

0,- 0,- 0,- 0,- 0,-

Do dočasnej databázy pre tlač budú vybrané len tie záznamy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke. Ak nevyplníte žiadnu položku - výberovú podmienku len potvrdíte **[F2]**, vybrané budú všetky záznamy. V uvedenej podmienke je zadane "vyber všetky pohyby s druhom pohybu **"ZA"** a názvom DM obsahujúcim text **"počítač"**.

Po potvrdení výberovej podmienky si môžete vybrať z nasledovných zostáv:

Obr. 119 Tlačové zostavy



VÝPIS / TLAČ	
A) podrobne podľa dokladov	A4
B) rekapitulácia po dokladoch	A4
C) podrobne podľa druhu pohybu	A4
D) rekapitulácia podľa pohybu	A4
E) podrobne podľa Invčíslo	A4
F) rekapitulácia podľa účtov	A4

Zostavy sa líšia triedením databázy a podrobnosťou výpisu. Rekapitulácie vytvoria

výstupné zostavy sumárne za doklady, typy pohybu a účty.

Po zvolení príslušnej zostavy máte možnosť výberovou podmienkou vybrať z pripravenej dočasnej databázy opäť iba niektoré záznamy.

6.2.1.8. Ručná oprava v pohyboch

Táto funkcia vám umožňuje prezrieť a opraviť už zapísané pohyby - zaradenie, vyradenie, odpisy DM a zvýšenie ceny.

Každý pohyb predstavuje jeden riadok, ktorý môžete vymazať, alebo opraviť. Po každej úprave súboru pohybov sa program opýta, či prepočítať kmeňový súbor kariet DM. Týmto prepočtom sa v súbore kariet DM prepíšu opravené údaje v pohyboch (napríklad opravená suma odpisu).

Ak ste vypočítali mesačný, či ročný odpis a zabudli ste predtým zaradiť, či vyradiť DM, odpis musíte zrušiť a vyrátať znova. V ručnej oprave súboru vymažte všetky riadky s kódom "OM", prepočítajte kmeňový súbor, zaúčtujte zabudnuté pohyby a vykonajte odpis znova.



Ak je riadkov, ktoré treba takto vymazať, príliš veľa, použite funkciu Zrušenie skupiny dokladov.

6.2.1.9. Oprava uzavretých pohybov

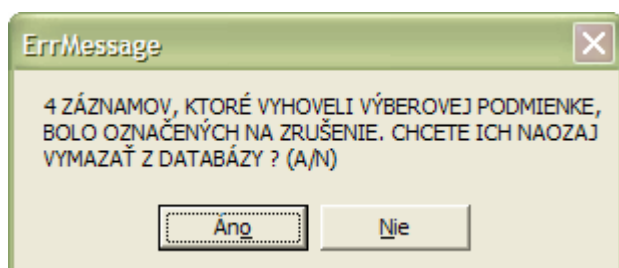
Táto funkcia vám umožňuje vstúpiť do uzavretých pohybových súborov, prezrieť si príslušné pohyby a prípadne v nich opraviť údaje.

Treba si však uvedomiť, že oprava v uzavretých pohyboch nemá vplyv na kmeňový súbor DM, ani na pohyby zaúčtované v neskorších obdobiach (napríklad zmena vypočítaných odpisov). Museli by ste vykonať opravy vo všetkých nasledujúcich uzavretých obdobiach a opraviť aj príslušné uzavreté kmeňové súbory DM. V takom prípade je lepšie použiť funkciu **Návrat do uzavretého obdobia** a od tohto obdobia počítat odpisy znova a zas postupne vykonávať mesačné (ročné) uzávierky.

6.2.1.10. Zrušenie skupiny dokladov

Táto funkcia sa používa vtedy, keď chcete zo zaúčtovaných pohybov zrušiť naraz niekoľko riadkov. Riadky, ktoré chcete zrušiť, si vyberiete pomocou výberovej podmienky. Všetky takéto riadky - na obrazovke sa vypíše ich počet, budú z databázy pohybov vymazané po kladnej odpovedi na otázku:

Obr. 120 Zrušenie záznamov



Pozor! Ak do výberovej podmienky nezaadáte nič, budú vymazané všetky záznamy z databázy!

Ak vymažete zaradenie nového predmetu do súboru DM, vymažte aj príslušnú kartu DM funkciou **Stavy/ Vstup/ Oprava stavov/ Ručná oprava stavov**.



Príklad: Dokladom číslo 12 ste omylom zaúčtovali odpisy za daný mesiac a chcete

ich zrušiť.

Výberová podmienka bude vyzeráť nasledovne:

Obr. 121 Výberová podmienka

6.2.2. Stavy

Stavom, resp. kmeňovým súborom rozumieme súbor kariet dlhodobého majetku. Karta DM je podrobne popísaná v kapitole **Pohyby/ Zaradenie do základnej databázy**. Karty sú zapísané v súbore **DM.DBF**.

Po každej mesačnej (ročnej) uzávierke sa tento súbor skopíruje do súboru s názvom **IMrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného obdobia. Takto máte prehľad o stave DM z každého uzavretého obdobia.

Táto funkcia vám taktiež umožňuje vypísať rôzne výstupné zostavy z kariet DM.

6.2.2.1. Vstup - oprava stavov

Túto funkciu môžete využiť na nasadenie počiatočných stavov v kmeňovom súbore - vyplnenie kariet DM (tu sa dá s výhodou využiť funkcia kopírovanie riadkov DM), opravu a vymazanie kariet.

Obr. 122 Výber karty DM

Z	Por.č	Evid. číslo	Názov	Stredis	Úsek	Okamžková cena	OS	Opr. Daňové	Opr. Účty
	1	10	PC	PO	1	2355,-	1		
	2	11	Mercedes			21800,-	1		

Do príslušného riadka sa dostanete jeho potvrdením klávesom **[ENTER]**.

Tu si treba uvedomiť, ako na seba vzájomne vplyvajú výpočet v súbore pohybov s kmeňovým súborom. Pri výpočte pohybu tento potrebuje niektoré údaje z kmeňového súboru (ročný plán odpisu, nastavené účtovné obdobie atď.). Po zaúčtovaní pohybu sa zase do karty DM zapíšu príslušné údaje (príslušný odpis, dátum pohybu, či ide o zvýšenú cenu atď.).

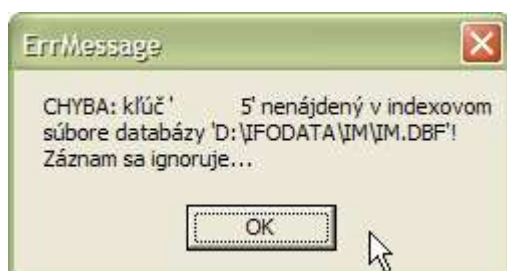
Takže ak urobíte nejaké zmeny v kmeňovom súbore, napr. zmeníte sumu odpisu, po prepočítaní súboru sa táto suma opäť prepíše do pôvodného stavu, podľa príslušného vypočítaného odpisu v súbore pohybov. Preto ak chcete zmeniť položky, ktoré sa do kariet DM dosadili z pohybového súboru, treba príslušné opravy vykonať v súbore pohybov a po oprave nechať prepočítať kmeňový súbor.

Položky, ktoré nie sú viazané na súbor pohybov, sa prepočítajú podľa vašich úprav

po zápise otvorenej karty klávesom [F2]. Prepočet karty si môžete vykonať taktiež priamo v otvorenej karte klávesom [F9].

Po ručnej oprave v pohyboch a prepočte údajov vám môže program ohlásiť chybu:

Obr. 123 Chýbajúca karta



Toto chybové hlásenie znamená, že v súbore pohybov sa odvolávate na DM s číslom 5, no ten už v databáze DM neexistuje.

6.2.2.2. Oprava uzavretých stavov

Na rozdiel od predchádzajúcej funkcie sa pomocou tejto voľby dostanete do uzavretých súborov kariet DM. Tieto sa označujú ako **IMrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného uzavretého obdobia.

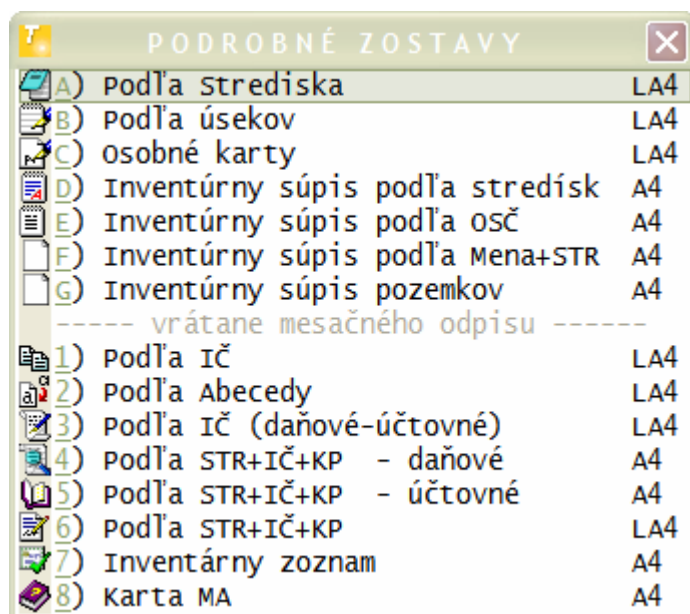
Príslušné karty si môžete prezrieť a prípadne v nich opraviť údaje. Pre opravy v uzavretých obdobiach platia tie isté pravidlá, ako pre opravy v uzavretých pohybových súboroch, viď kapitolu **Oprava uzavretých pohybov**.

6.2.3. Výpis/Tlač

Umožňuje vytvárať výstupné zostavy z kariet DM z vybraného mesiaca. K dispozícii sú tri typy zostáv - podrobné, rekapitulácie a ročné zostavy.

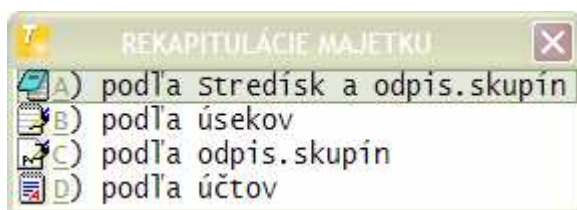
Podrobné zostavy vypíšu všetky karty zosumované podľa rôznych kritérií:

Obr. 124 Podrobné zostavy



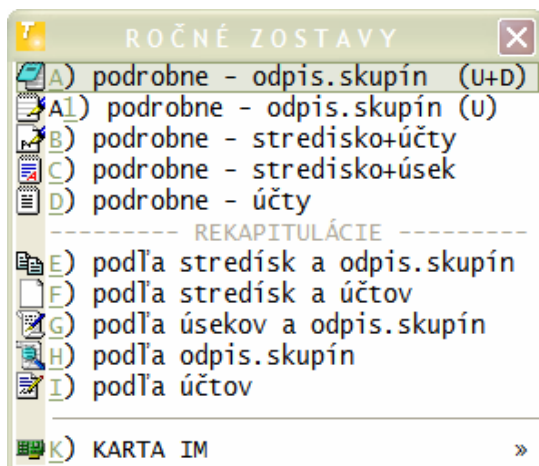
Rekapitulácie sú zostavy, ktoré vypíšu len súčty DM zosumované podľa kritérií:

Obr. 125 Rekapitulácie DM



Ročné zostavy sa vypisujú na konci roka - stav k 31.12. Túto zostavu môžete použiť aj v priebehu roka, vtedy však nebudete mať v zostave zahrnuté všetky mesiace.

Obr. 126 Ročné zostavy



Karta DM umožňuje vypísať kartu DM za obdobie aj viacerých rokov. Najprv musíte medzerníkom označiť príslušné obdobia a tým pripraviť dočasnú databázu. Z nej sa potom vytlačí zostava použitím funkcie **Tlač účtovnej karty**.

Výber obdobia pred zvolením funkcie Ročné zostavy nemá na tlač karty DM vplyv.

6.2.4. Usporiadanie

Pre lepší prehľad si môžete karty DM zotriediť podľa inventárneho čísla, názvu, odpisovej skupiny a strediska.



*Ak tento program pracuje v počítačovej sieti, **nesmie (!!)** pri triedení pracovať s databázou DM žiadny iný počítač!*

6.2.5. Vyraďený DM

Vyraďený majetok je DM označený v kolónke **Spôsob vyradenia** ako "V" - vyradenie, alebo "P" - predaj. Po mesačnej uzávierke sa tento vymaže zo súboru aktuálnych kariet a zapíše do archívu DM, v príslušnom uzavretom mesiaci však zostáva.

Pokiaľ vás zaujímajú len ročné hodnoty, potom stačí označiť DM len v decembri príslušných rokov.

6.2.5.1. DM označený na vyradenie

Vám vypíše zoznam DM z aktuálneho mesiaca, ktorý je označený na vyradenie.

6.2.5.2. Vyraďovací protokol

Vytlačí protokol ku každému DM z aktuálneho mesiaca, ktorý je označený na vyradenie.

6.2.5.3. Zoznam vyradeného DM z Archívu

Funkcia umožňuje prezeranie v archívnej databáze **AI.DBF**. Tu sa nachádzajú všetky doteraz vyradené predmety. Funkcia umožňuje vytvoriť pomocné zostavy a vytlačiť ich na tlačiarňu.

6.2.5.4. Oprava v archíve

Pomocou tejto funkcie máte možnosť prezrieť, opraviť, resp. vymazať karty DM, ktoré sú presunuté do archívu.

6.2.5.5. Hromadné rušenie DM z archívu

Touto funkciou môžete z archívu hromadne mazať vyradené karty DM. Z archívu sa nenávratne vymažú všetky karty, ktoré vyhovujú vami zadanej výberovej podmienke.



Pozor! Ak do výberovej podmienky ne zadáte nič, na zrušenie sa vyberú všetky záznamy!

6.2.5.6. Rušenie označeného DM - neodpisovaný DM

Tento spôsob presunu vyradených kariet DM do archívu môžu použiť tie organizácie, ktoré vyradujú DM bez odpisovania - nepoužívajú funkciu **Vstup údajov/ Vyradenie DM**. Najprv si v kmeňovom súbore DM označte príslušné karty DM v kolónke **Spôsob vyradenia** znakom "V" alebo "P" a zadajte príslušný dátum vyradenia a číslo dokladu. Potom spustíte túto funkciu, ktorá všetky označené DM priamo presunie do archívu.

6.2.6. Odpisový plán

Umožňuje vytvoriť a vypísať odpisový plán z ľubovoľného mesiaca. Vo výstupnej zostave vypočíta rozdiel účtovných a daňových odpisov.

Odpisový plán musíte najprv z príslušného mesiaca vytvoriť. Ak chcete, môžete pripravený doklad opraviť a následne vytlačiť.

6.2.7. Uzávierky

Po každom účtovnom období je potrebné vykonať uzávierku. Pri uzávierke sa aktuálne súbory pohybov **PI.DBF** a stavov **DM.DBF** skopírujú do súborov s názvom **PIrrrrmm.DBF** a **IMrrrrmm.DBF** kde **rrrr** a **mm** sú rok a mesiac z aktuálneho účtovného obdobia. Ďalej sa tieto súbory skopírujú do katalógu **ZALOHA**, pre prípad zrušenia poslednej uzávierky.

Karty DM sa očistia od vyradeného DM a tento sa prenesie do archívu DM. Konečné stavy na kartách sa prenesú do počiatočných stavov kariet nového mesiaca, do príslušných kolóniek sa nakumulujú oprávky a vynulujú odpisy. Účtovné obdobie sa automaticky nastaví na ďalšie v poradí - pri mesačnej uzávierke na ďalší mesiac, pri ročnej na 12. mesiac ďalšieho roka.



Po zaúčtovaní odpisov vám program ponúkne vykonať uzávierku priamo, bez vstupu do tejto funkcie.

Pozor! Nenastavujte ručne účtovné obdobie po alebo pred uzávierkou, môžete takto prísť o údaje! Program si po uzávierke nastaví účtovné obdobie sám.

6.2.7.1. Mesačná uzávierka

Túto funkciu použijete po zaúčtovaní príslušných pohybov, ak ste si v kartách DM



zvolili **mesačný** spôsob odpisovania. Po mesačnej uzávierke decembra sa účtovné obdobie automaticky nastaví na január nasledujúceho roka.

Všetky DM musia mať nastavený mesačný spôsob odpisovania!

6.2.7.2. Ročná uzávierka

Túto funkciu použijete po zaúčtovaní príslušných pohybov, ak ste si v kartách DM zvolili **ročný** spôsob odpisovania. Pohyby by sa mali zaúčtovávať vždy v decembri. Po ročnej uzávierke sa účtovné obdobie automaticky nastaví na december nasledujúceho roka.



Všetky DM musia mať nastavený ročný spôsob odpisovania!

6.2.7.3. Zrušenie poslednej uzávierky

Ak ste uzávierku už vykonali a chcete sa vrátiť do stavu pred poslednou uzávierkou, použijete túto funkciu. Predposledné stavy sa pri uzávierke skopírujú do katalógu DM, odkiaľ sa pri zrušení uzávierky nakopírujú späť. Touto operáciou sa premažú aj pohyby a karty DM, ktoré ste v novom období už zaúčtovali.



Pozor! Uzávierku môžete zrušiť len poslednú, touto funkciou sa nemôžete vrátiť viac, ako o jedno obdobie späť!

6.2.7.4. Návrat do uzavretého obdobia

Táto operácia vráti stav DM do ľubovoľného uzavretého obdobia. Použijete ju len vtedy, ak sa musíte vrátiť a začať odpisovať odznova, pretože všetky ručné opravy a zaradenia DM, vykonané v neskorších mesiacoch budú stratené! Do ďalších mesiacov sa dostanete obvyklým postupom - mesačnými uzávierkami. Ak ste sa vrátili viac, ako o jeden mesiac, nezabudnite skontrolovať archív DM.

6.2.8. Podklady pre účtovníctvo

Program umožňuje automaticky vygenerovať účtovný doklad z účtovných alebo z daňových odpisov (z ľubovoľného súboru pohybov) a tieto doklady prevziať a zaúčtovať do podsystemu **Podvojný účtovníctvo**.

Pred použitím tejto funkcie si najprv musíte prispôbiť definíciu účtovného predpisu. Základná definícia je v programe pripravená, stačí, ak si v každom riadku definície zmeníte príslušné čísla účtov podľa vašej účtovej osnovy, ďalej si môžete nastaviť, či sa príslušné sumy rozúčtujú na strediská, zákazky, či kalkulačné položky.

Obr. 127 Definícia účtovného predpisu

	Účet	stredisko	zákazka	kalkulPoložka
ÚČET MA DAŤ	* 551	N (A/N)	N (A/N)	N (A/N) *
ÚČET DAL	* 082	N (A/N)	N (A/N)	N (A/N) *

Popis operácie: ODPISY HM - SAMOST.HNUT.VECI A SÚB.HN.V.

Ak máte v kartách DM (resp. pohyboch) uvedené iné účty ako v príslušných definíciách, program vás na to pri príprave účtovného dokladu upozorní takýmto

hlásením:

Obr. 128 Chýbajúci účet v definícii

```
DBFlink
Subor D:\IFODATA\IM\UCTPREDP.DBF: OM022
(kľúč nenájdený, záznam sa ignoruje...)
DBFlink
Subor D:\IFODATA\IM\UCTPREDP.DBF: OM022
(kľúč nenájdený, záznam sa ignoruje...)

Pre návrat stlačte ESC
```

Toto napríklad znamená, že v pohyboch máte dva riadky s kódom "ZA" - zaradenie DM a číslom účtu **022**, no v definícii sa riadok s takýmto kódom a majetkovým účtom nenachádza (pravdepodobne má inú analytiku). Upravte si definíciu a výpočet spustite znova.

V priebehu prípravy dokladu sa podľa vašej definície účtovného predpisu doplnia účty aj do pohybového súboru. Po úspešnom prebehnutí tejto funkcie máte príslušný doklad vytvorený v databáze **UCIMrrmm.DBF**. Takto pripravený doklad si do podvojného účtovníctva zaúčtujete funkciou **Vstup údajov/ príjem údajov** v podsystéme **Podvojný účtovníctvo**.

Doklad si môžete vytvoriť ľubovoľný počet krát, starý sa vždy prepíše novým.

6.2.9. Číselníky

Program DM používa dva číselníky: číselník **Druhy pohybov** a **Druhy operácií**. Ďalšie číselníky platné pre všetky podsystémy DM sú **Nadobudnutie DM**, **KP/JKSO**, **Úseky a Zamestnanci**. Ostatné číselníky - **Strediská**, **Účty** sú medzi globálnymi číselníkmi. Číselník **KP/JKSO** je uvedený v prílohe.

6.3. Drobný dlhodobý majetok (DDM)

Programové vybavenie slúži pre evidenciu drobného dlhodobého majetku. Umožňuje:

- zaradiť nový predmet na stredisko, resp. pracovníka,
- vytvárať rôzne prehľady podľa stredísk, tried, pracovníkov,
- vytvárať podklady pre účtovníctvo,
- vytvárať podklady pre inventúry,
- vyradiť predmet a vytlačiť vyradovací protokol,
- archivovať všetky údaje na diskety.

DDM je v údajovej základni identifikovaný inventárnym číslom vo formáte: **xxxxx/yyy**, kde **xxxxx (IC)** je inventárne číslo predmetu (pre rovnaký druh predmetu použité rovnaké číslo) a **yyy (SUBIC)** je poradové číslo predmetu rovnakého druhu, t.j. rovnaké predmety budú identifikovateľné iným poradovým číslom. Najvyššie poradové číslo udáva počet predmetov rovnakého druhu.

Toto číslovanie predpokladá vytvorenie určitého systému číslovania predmetov -tzv. číselník, kde každému druhu predmetov priradíte jedno číslo. Sumárna zostava podľa inventárneho čísla (**IČ**) vypíše všetky zadané predmety a počty kusov.

Taktiež je možné číslovať predmety poradovým číslom (**IČ**) podľa toho, ako ich budete zaraďovať do databázy a druhú časť inventárneho čísla (**SUBIČ**) využiť napríklad pre označenie väčšej skupiny predmetov (**NAB** - nábytok a podobne).

Zostava **Sumarizácia podľa inventárneho čísla** potom stráca význam.

6.3.1. Vstup údajov

Táto funkcia umožňuje zaraďovať nové predmety do údajovej základne, aktualizovať zaradené predmety a prípadne vymazať omylom zadané predmety. Vstupný formulár vyzerá nasledovne:

Obr. 129 Karta DDM

Slučte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

AKTUALIZÁCIA ÚDAJOV - drobný dlhodobý majetok

Inventárne číslo	100 / 123	Názov	stôl
výrobné číslo		výrobca	BUKOVINA
Dátum zaradenia	01/01/2010	Doklad č.	1
obstarávacía cena	85,00	účet	* 022
odpis	100,00 %		
oprávky	85,00	Čís. účtu OPRÁVKY	* 082
zostatková cena	0,00	Pozn	

PREVZAL

osobné číslo *	1	Meno	Zamestnanec č.1
Dátum prevzatia	02/01/2010	Doklad č.	1
Závod		Stredisko *	
Miestnosť číslo	100	Adresa	

VYRADENIE
('v'-vyraďený ' '-nevyradený)

Príznak ☐ Poznámka

Dátum vyradenia

Stav predmetu

6.3.2. Vyradenie DDM

Funkcia umožňuje označiť predmet na vyradenie, vypísať zoznam označených predmetov, na základe ktorého môžete pri inventúre predmety vyradiť. Podľa rozhodnutia inventárnej komisie zaktualizujete zoznam predmetov označených na vyradenie, vytlačte si tento zoznam na tlačiarňu a zároveň vytlačte vyradovací protokol. Potom môžete spustiť funkciu pre hromadné mazanie vyradených predmetov, kde sa zostatková hodnota pripočíta k oprávkam a zostatková hodnota je rovná nule.

6.3.2.1. Zoznam označeného DDM

Umožňuje zobraziť, resp. vytlačiť zoznam vyradených predmetov na obrazovku, resp. tlačiareň zoradené podľa adresy a čísla miestnosti, kde je predmet umiestnený. Pred tlačou si môžete do výberovej podmienky zadať, ktoré DDM chcete vypísať.

6.3.2.2. Vyradovací protokol

Umožňuje zobraziť, resp. vytlačiť protokol vyradeného DDM.

6.3.2.3. Hromadné vymazanie vyradených DDM

Označené predmety na vyradenie sa z údajovej základne vymažú a budú presunuté do archívnej databázy **ADIM.DBF**.

6.3.2.4. Zoznam vyradeného DDM z archívu

Funkcia umožňuje prezeranie v archívnej databáze **ADIM.DBF**. Tu sa nachádzajú všetky doteraz vyradené predmety. Funkcia umožňuje vytvoriť pomocné zostavy a tieto potom vytlačiť na tlačiarňu.

6.3.2.5. Rušenie DDM z archívu

Touto funkciou je možné vymazať z archívnej databázy **ADIM.DBF** vyradené predmety DDM. Zadaním správnej výberovej podmienky dôjde k nenávratnému vymazaniu DDM z archívu.

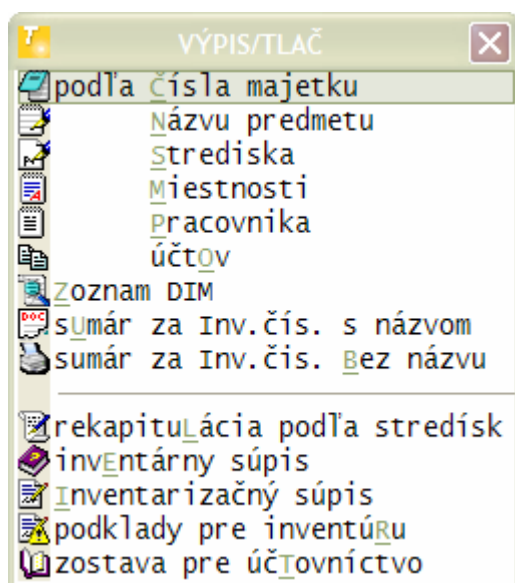
6.3.2.6. Prezeranie DDM v archíve

Funkcia umožňuje prezrieť si každý vyradený DDM v archívnej databáze, prípadne si skontrolovať niektoré údaje podľa archívnej databázy.

6.3.3. Výpis/tlač - výstupné zostavy

Funkcia umožňuje vypísať výberové zostavy podľa zadanej výberovej podmienky na obrazovku, resp. tlačiareň.

Obr. 130 Výpis DDM



Výberová podmienka je pre všetky zostavy DDM rovnaká. Do výstupnej zostavy budú vybrané len tie záznamy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke. Ak nevyplníte ani jednu položku, vypísané budú všetky záznamy. Názvy označujú, ako budú výstupné zostavy zoradené.

6.3.4. Usporiadanie

Táto funkcia umožňuje vytriediť databázu DDM podľa inventárneho čísla, alebo podľa názvu predmetu. Toto je vhodné pri aktualizácii, nakoľko záznamy budú vytriedené podľa zvolených kritérií.

6.4. Ostatný majetok (OM)

Programové vybavenie umožňuje viesť evidenciu predmetov nezarađených do kategórie DM alebo DDM. Umožňuje:

- zaradiť nový predmet na stredisko, resp. pracovníka,
- vytvárať rôzne prehľady podľa stredísk, tried, pracovníkov,
- vytvárať podklady pre účtovníctvo,
- vytvárať podklady pre inventúry,
- vyradiť predmet a vytlačiť vyradovací protokol,
- archivovať všetky údaje na diskety.

6.4.1. Vstup údajov

Táto funkcia umožňuje zaraďovať nové predmety do údajovej základne, aktualizovať zaradené predmety a prípadne vymazať omylom zadané predmety.

6.4.2. Vyradenie predmetu

Funkcia umožňuje označiť predmet na vyradenie, vypísať zoznam označených predmetov, na základe ktorého sa pri inventúre môžu predmety vyradiť. Podľa rozhodnutia inventárnej komisie zaktualizujte zoznam predmetov označených na vyradenie, vytlačte si tento zoznam na tlačiarňu a zároveň vytlačte vyradovací protokol. Potom môžete spustiť funkciu pre účtovné vyradenie, kde sa zostatková hodnota pripočíta k oprávkam a zostatková hodnota je rovná nule. Na záver pomocou funkcie **Hromadné vymazanie vyradených** sa označené predmety vymažú z údajovej základne.

6.4.2.1. Zoznam označeného OM

Umožňuje zobraziť, resp. vytlačiť zoznam vyradených predmetov na obrazovku, resp. tlačiareň, zoradených podľa adresy a čísla miestnosti, kde je predmet umiestnený.

6.4.2.2. Vyradovací protokol

Umožňuje zobraziť, resp. vytlačiť protokol vyradeného predmetu. Ak je potrebné vyradiť z celkového množstva v jednom zázname len niekoľko kusov, záznam zdublikujte klávesom **[+]** na numerickej klávesnici, v pôvodnom zázname sa počet kusov zmenší o vyradovaný počet a v novom zázname sa uvedie vyradovaný počet. Nový záznam sa označí na vyradenie, ďalej postupujte ako pri bežnom vyradovaní.

6.4.2.3. Hromadné vymazanie vyradených predmetov

Označené predmety na vyradenie sa z údajovej základne vymažú a budú presunuté do archívnej databázy **AOIM.DBF**. Funkcia vymaže predmety označené na vyradenie, z údajovej základne. Preto túto funkciu využívajte až po vytlačení príslušných zoznamov (**Zoznam označených predmetov** a **Vyradovací protokol**).

6.4.2.4. Zoznam vyradeného OM z archívu

Funkcia umožňuje prezeranie v archívnej databáze **AOIM.DBF**. Tu sa nachádzajú všetky doteraz vyradené predmety. Funkcia umožňuje vytvoriť pomocné zostavy a tieto potom vytlačiť na tlačiarňu.

6.4.2.5. Rušenie OM z Archívu

Touto funkciou je možné vymazať z archívnej databázy **AOIM.DBF** vyradené predmety OM. Zadaním správnej výberovej podmienky dôjde k nenávratnému vymazaniu OM z archívu.

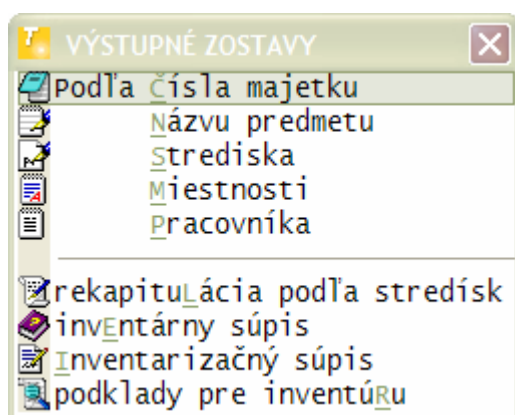
6.4.2.6. Prezeranie OM v archíve

Funkcia umožňuje prezrieť si každý vyradený OM v archívnej databáze, prípadne si skontrolovať niektoré údaje podľa archívnej databázy.

6.4.3. Výpis/Tlač

Funkcia umožňuje vypísať výberové zostavy podľa zadanej výberovej podmienky na obrazovku, resp. tlačiareň.

Obr. 131 Výpis OM



Výberová podmienka je pre všetky zostavy OM rovnaká. Do výstupnej zostavy budú vybrané len tie záznamy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke. Ak nevyplníte ani jednu položku, vypísané budú všetky záznamy. Názvy podfunkcií označujú ako budú výstupné zostavy zoradené.

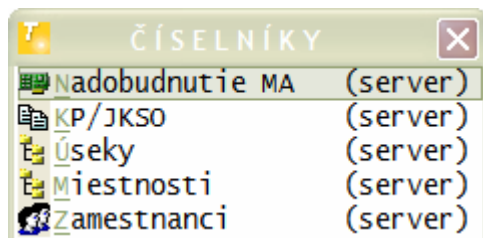
6.4.4. Usporiadanie

Táto funkcia umožňuje vytriediť databázu OM podľa inventárneho čísla alebo názvu predmetu. Toto je vhodné pri aktualizácii, nakoľko záznamy budú vytriedené podľa zvolených kritérií.

6.5. Číselníky

Táto funkcia umožňuje doplňovať číselníky, ktoré sú využívané pri nahrávaní údajov:

Obr. 132 Menu číselníky

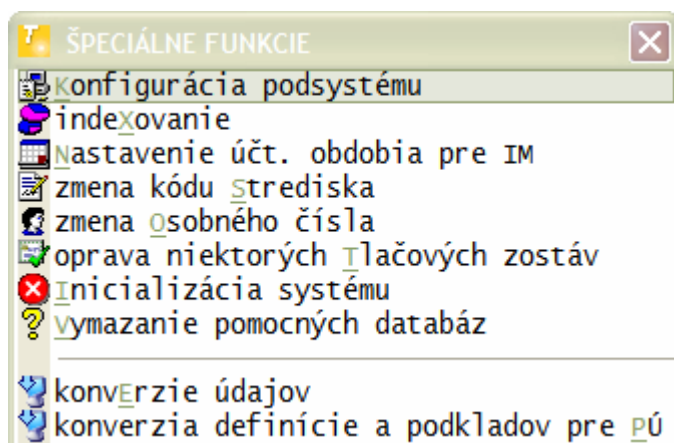


Postup pri nahrávaní číselníkov je podobný s postupom nahrávania pri DM. Tieto číselníky sa pri oprave automaticky zotriedia podľa kódu. Pomocnou funkciou k číselníkom je funkcia **Výpis číselníkov**. Táto funkcia umožňuje vypísať (aj na tlačiareň) vami definované číselníky.

6.6. Špeciálne funkcie

Špeciálne funkcie vykonajú počiatočné nastavenie systému pri zavádzaní programu do prevádzky.

Obr. 133 Menu Špeciálne funkcie



Konfigurácia systému umožňuje pre správcu systému nastaviť prístupové cesty k databázam, ak program pracuje v počítačovej sieti.

Indexovanie musíte použiť po havárii systému, napríklad ak pri práci v kartách DM vám náhle vypadne napätie.

Nastavenie účtovného obdobia sa používa len pri uvedení programu do prevádzky. Nastavte mesiac a rok, od ktorého chcete začať spracovanie. Pri ročnom spôsobe odpisovania je to december príslušného roka. Pri mesačných uzávierkach si program účtovné obdobia bude nastavovať sám.



Pozor! Nepoužívajte túto funkciu v rutinej prevádzke! Môžete prísť o údaje!

Zmena kódu strediska umožňuje prečíslovanie stredísk zadaním pôvodného a nového kódu strediska.

Zmena osobného čísla zmení osobné číslo pracovníka, ktoré je uvedené na evidenčnej karte majetku. Dá sa využiť vtedy, ak odchádza jeden pracovník a jeho veci preberá iný pracovník.

Oprava niektorých tlačových zostáv je určená len pre znalých používateľov. Tu si môžete vytvoriť vlastné tlačové zostavy.



Inicializácia systému (vymazanie všetkých databáz) vynuluje všetky súbory pre evidenciu DM, DDM a OM. Používa sa len pri zavádzaní systému do rutinej prevádzky.

Pozor! Tieto údaje sa stratia nenávratne!

Vymazanie pomocných databáz sa používa po havárii systému, napríklad pri výpadku napätia. Vymaže len dočasné databázy, ktoré program vždy vytvára znova.

Konverzie sa používajú pri inštalovaní novej verzie programového produktu na prevod údajov z predchádzajúcej verzie programu.

Aktualizácia programu – update sa používa pri aktualizovaní programu, ktorá nepotrebuje preinštalovať celý program. Zadať názov mechaniky diskety, kde je nahraná aktualizácia (napr. A:\) a o ostatné sa postará aktualizčný program na diskete.

6.7. Archivácia na diskety

Funkcia umožňuje vytvárať bezpečnostné kópie databázových súborov na diskety, alebo USB kľúče, alebo do určených katalógov na disku. Podrobný popis archivácie je popísaný v Základnej príručke používateľa IFOsoft.

6.8. Podrobnosti pre programátorov

Názvy databázových súborov využívaných v tomto produkte :

IM.DBF	Karty investičného majetku - aktuálny mesiac
IMrrrrmm.DBF	Karty dlhodobého majetku - uzavreté mesiace
PI.DBF	Pohyby v aktuálnom mesiaci
PIrrrrmm.DBF	Pohyby v uzavretých mesiacoch
DIM.DBF	Karty krátkodobého majetku
OIM.DBF	Karty ostatného majetku
AI.DBF	Archív vyradených kariet DM
ADIM.DBF	Archív vyradených kariet DDM
AOIM.DBF	Archív vyradených kariet OM
DM_OP.DBF	Odpisový plán
UCIMrrmm.DBF	Účtovný doklad vytvorený z príslušného obdobia
UCTPREDP.DBF	Definícia účtovného predpisu

číselníky:

C_KP.DBF	Klasifikácia produkcie
C_DROP.DBF	Druhy operácií
C_DRPOH.DBF	Druhy pohybov
C_IU.DBF	Úseky
C_SN.DBF	Spôsob nadobudnutia
C_ZAM.DBF	Zamestnanci

6.9. Príloha - Číselník klasifikácie produkcie

VSTUP / OPRAVA ČÍSELNÍKA KP/JKSO:				ČÍSELNÍK - OPRAVA
Por.Č	OS	KP	Názov	
1	1	---- 1 ----	Odpisová skupina 1	
2	1	01.41.10	Dojnice živé	
3	1	01.42.11	Ostatný hovädzí dobytok a byvoly okrem teliat živé	
4	1	01.43.10	Len: ostatné koňovité zvieratá živé	
5	1	01.45.1	ovce a kozy živé	
6	1	01.46.10	ošípané živé	
7	1	01.47.13	Husi živé	
8	1	13.92.22	Nepremokavé plachty, ochranné, tieniace, lodné plachty, stany...	
9	1	22.29	ostatné výrobky z plastov	
10	1	23.19.2	Technické a ostatné sklo	
11	1	23.44	ostatné keramické výrobky na technické účely	
12	1	23.9	ostatné nekovové minerálne výrobky	
13	1	25.73	Nástroje okrem 25.73.8 firmy a 25.73.6 ostatné nástroje	
14	1	26.2	Počítacie a periférne zariadenia	
15	1	26.3	Komunikačné zariadenia	
16	1	26.4	Spotrebná elektronika	
17	1	26.51	Meracie, testovacie a navigačné zariadenia	
18	1	26.7	Optické a fotografické prístroje a zariadenia	
19	1	28.23	Kancelárske stroje a zariadenia okrem počítačov a periférnych	
20	1	28.24	Ručné nástroje	
21	1	28.29.3	Technické a domáce váhy a ostatné prístroje a zariadenia na váženie	
22	1	28.3	Stroje pre poľnohospodárstvo a lesníctvo	
23	1	28.93	Stroje na výrobu potravín, nápojov a na spracovanie tabaku	
24	1	28.94	Stroje pre textilný, odevný a kožiarsky priemysel	
25	1	29.10.2	osobné automobily	
26	1	29.10.3	Motorové vozidlá na prepravu 10 a viac osôb (autobusy)	
27	1	29.10.4	Motorové vozidlá na prepravu nákladu	
28	1	30.92	Bicykle a vozíky pre invalidov	
29	1	32.40	Hry a hračky okrem 32.40.4 ostatné hry	
30	1	32.9	výrobky inde nezaraďené	
31	2	---- 2 ----	Odpisová skupina 2	
32	2	01.43.10	Len: kone - živé	
33	2	13.9	Ostatné textilie okrem 13.92.22 - kempingový tovar	
34	2	15	usne a výrobky z usní	
35	2	16.2	Montované stavby z dreva, ak nie sú samostatné stavby	
36	2	2-40	Technické zhodnotenie nehnuteľnej kultúrnej pamiatky	
37	2	2-41	Jednot. oddel. súč. zabud. v stavb. - sam. odpis rozvody PC sietí	
38	2	22.23.2	Montované stavby z plastov, ak nie sú samostatné stavby	
39	2	25.21	Radiátory a kotly ústredného kúrenia	
40	2	25.7	Nožiarne výrob., nástroje a železiar. tovar okr. 25.71.15, 25.73	
41	2	25.9	Ostatné hotové kovové výrobky okrem: 25.99.2 ostatné výrobky	
42	2	26.52	Hodiny a hodinky	
43	2	26.6	Prístroje na ožarovanie, elektromedicínske a elektroterapeut	
44	2	27.11.31	Generátorové agregáty s piestovým vznetovým motorom s vnútor	
45	2	27.2	Batérie a akumulátory	
46	2	27.3	Drôty a elektroinštalčné zariadenia	
47	2	27.4	Elektrické svietidlá	
48	2	27.5	Prístroje pre domácnosť	
49	2	27.9	Ostatné elektrické zariadenia	
50	2	28.11.11	Závesné lodné motory	
51	2	28.12	Zariadenia na kvapalnú pohón	
52	2	28.13	Ostatné čerpadlá a kompresory	
53	2	28.22	Zdvíhacie a manipulačné zariadenia	
54	2	28.25.13	Chladiace a mraziace zariadenia a tepelné čerpadlá okrem typ	
55	2	28.29	Ostatné stroje a zariadenia inde neuvedené okrem 28.29.1 a 3	
56	2	28.4	Stroje na tvarovanie kovov a obrábanie	
57	2	28.92	Stroje pre hlbinnú a povrchovú ťažbu a pre stavebníctvo	
58	2	28.95	Stroje a prístroje na výrobu papiera a lepenky	
59	2	28.96	Stroje na výrobu plastov a gumy	
60	2	28.99	Ostatné stroje a prístroje na špeciálne účely inde neuvedené	
61	2	29.10.3	Len: trolejbusy a elekrobusy	
62	2	29.10.5	Motorové vozidlá na špeciálne účely	
63	2	29.2	karosérie motorových vozidiel; prívesy a návesy	
64	2	30.12	Rekreačné a športové člny	
65	2	30.20.33	Len: vozidlá koľajové banské a lokálky (železnice osobitného	
66	2	30.3	Lietadlá a kozmické lode a podobné zariadenia	
67	2	30.91.1	Motocykle a prívesné vozíky	
68	2	30.99	Ostatné dopravné zariadenia inde neuvedené	
69	2	31.0	Nábytok	
70	2	32.2	Hudobné nástroje	
71	2	32.3	Športové výrobky	
72	2	32.40.4	Ostatné hry	
73	2	32.5	Ležárske a stomatologické nástroje a potreby	

74	3	3	----	odpisová skupina 3
75	3	23.61.20		Montované budovy z betónu, ak nie sú samostatné stavby
76	3	25.11.10		Montované budovy z kovov, ak nie sú samostatné stavby
77	3	25.29		ostatné nádrže, zásobníky a kontajnery z kovov
78	3	25.3		Parné kotly okrem kotlov na centrálny ohrev teplej vody
79	3	25.4		Zbrane a munícia
80	3	25.71.15		Meče, tesáky, bodáky, kopije a podobné zbrane a ich časti
81	3	25.99.2		ostatné výrobky zo základných kovov
82	3	27.1		Elektrické motory, generátory a transformátory a el.zariaden
83	3	28.11.12		Zážihoové spaľovacie lodné motory, ostatné motory
84	3	28.11.13		ostatné piestové vznetové motory s vnútorným spaľovaním
85	3	28.11.2		Turbíny
86	3	28.21.1		Pece, horáky a ich časti
87	3	28.25		Chladiace a vetracie zariadenia okrem zariadení pre domácnos
88	3	28.29.1		Plynové generátory, destilačné a filtračné prístroje
89	3	28.91		stroje pre metalurgiu
90	3	3-19		Pestovateľské celky trvalých porastov s časom plodnosti dlhš
91	3	3-20		2213 KS - Diaľkové telekomunikačné siete a vedenia
92	3	3-21		2224 KS - Miestne elektrické a telekomunikačné rozvody
93	3	3-22		Drobné stavby vymedzené osobitným predpisom okrem § 22/2b
94	3	3-33		Jednot.oddel.súč.zabud.v stavb.-sam.odpis výťah, klimat.zaria
95	3	30.11		Lode a plavidlá
96	3	30.2		Železničné lokomotívy a vozový park okrem 30.20.33
97	3	30.4		vojenské bojové vozidlá
98	4	---	4 KS --	odpisová skupina 4
99	4	1		Budovy
100	4	2		Inžinierske stavby inde neuvedené

7. Podvojné účtovníctvo

7.1. Úvod

Tento program umožňuje viesť podvojné účtovníctvo výrobných aj rozpočtových organizácií podľa platných zákonov a vyhlášok o účtovníctve. V programe sú pripravené formáty súvahy a výsledovky pre príspevkové a rozpočtové organizácie, obecné úrady a mestá. Používateľ má možnosť si preddefinovaný účtový rozvrh prispôbiť svojim vlastným potrebám.

Podvojné účtovníctvo bolo vyvinuté v spolupráci s viacerými audítorskými firmami a daňovými poradcami, ktorí tento program používajú pre vedenie účtovníctva iných firiem. Obsahuje funkcie pre vytvorenie základných účtovných výkazov, ako predvaha, súvaha, výsledovka, cash flow a podobne.

V spolupráci s ostatnými programami (fakturácia, pokladňa, banka, sklad, mzdy...) umožňuje program automaticky zaúčtovať údaje z ostatných podsystemov zbernými dokladmi. Program využíva predkontačné tabuľky pre účtovanie opakujúcich sa operácií.

Program dovoľuje vrátiť sa kedykoľvek do predchádzajúcich období (rokov, alebo mesiacov).



*V tejto príručke nebudeme vysvetľovať všeobecné základy ovládania programu (klávesy, spôsoby práce s databázami, archivácia údajov a podobne), tieto sú detailne popísané v **Základnej príručke používateľa**. Úlohou tejto príručky taktiež nie je vysvetľovanie princípov účtovania, na to slúži príslušná odborná literatúra.*

7.2. Uvedenie programu do prevádzky

7.2.1. Naplnenie číselníkov

Číselníky sú pomocné databázy, ktoré slúžia na kontrolu vstupných hodnôt. Niektoré položky majú povolené len určité vstupné hodnoty (napr. druhy dokladov, kódy stredísk a podobne), ktoré sú uložené práve v číselníkoch. Program používa dva druhy číselníkov - globálne a lokálne.

V počítačoch, ktoré sú prepojené medzi sebou počítačovou sieťou, bývajú číselníky (či už globálne alebo lokálne) zdieľané viacerými používateľmi. To znamená, že tieto číselníky sú na jednom počítači obyčajne tzv. serveri a používatelia majú do nich prístup. Prístup do sieťových číselníkov si musíte nastaviť v **Špeciálnych funkciách, Nastavenie konfigurácie podsystemu**. Viď kapitolu **Konfigurácia podsystemu**.

Globálne číselníky sú spoločné pre všetky podsystemy (účtovníctvo, sklad, fakturácia, peňažný denník...) a ich podrobný popis sa nachádza v kapitole **Globálne číselníky**. Podvojné účtovníctvo z nich využíva **Strediská**.

Lokálne číselníky sú tabuľky povolených hodnôt, ktoré využíva len podsystem účtovníctvo. Lokálne číselníky sa plnia v submenu **Číselníky**. V ďalších riadkoch uvádzame ich podrobný popis.

1. Druhy dokladov

Tento číselník obsahuje zoznam povolených druhov dokladov. Program čísluje zadávané účtovné doklady automaticky. Každý druh sa čísluje samostatne.

Obr. 134 Druhy dokladov

Výpis databázy			
Z	Kód	Dokl.	Názov
			DRUHY DOKLADOV
	ID	1	Interný doklad
	ZB	1	Zberný doklad pokladňa a banka
	FV	1	faktúry vydané
	FP	1	faktúry prijaté predpis
	MZ	1	Mzdy zúčtovanie
	ZS	1	Zúčtovanie pohybov v sklade
	ZT	1	Zaúčtovanie tržieb zo skladu
	OM	1	odpisy investič.majetku
	NA	1	Predpis nájomného (byt.družst)
	PS	1	Počiatočný stav
	BU	1	Bežný účet
	PP	1	Pokladňa príjem
	PV	1	Pokladňa výdaj
	DU	1	Dotačný účet
	VH	1	vysporiadanie VH
	MV	1	Mzdy výplata pred.tabuľka
	MO	1	Mzdy odvody pred.tabuľka
	MP	1	Mzdy predpis pred.tabuľka
	SF	1	Sociálnv fond

Kód je 2-znakový druh dokladu (čísllice alebo písmená), ktorý určuje jednotlivé druhy dokladov. Označenie druhov závisí od užívateľa programu - môžete si zaviesť vlastné kódy. Povinný je len kód "PS" - počiatočný stav pre zaúčtovanie počiatočných stavov na účtoch. **Počiatočné stavy musia byť zaúčtované v nulťom mesiaci!** Kódy začínajúce písmenom Z sú zberné doklady prevzaté z iných podsystémov.

Názov popisuje druh dokladu, slúži pre orientáciu používateľa pri výbere z číselníka.

Nasledujúci doklad je číselná položka (6 číslic), ktorá obsahuje nasledujúce číslo dokladu pre daný druh. Túto položku program pri účtovaní automaticky zvyšuje o jednotku. Ak ju zmeníte, bude program ďalšie doklady číslovať od zadanej hodnoty ďalej.

2. Najčastejšie používané texty

Obsahuje zoznam často opakovaných textov, ktoré sa používajú ako popis operácie pri účtovaní interných dokladov. Tento číselník môžete napĺňať aj počas účtovania dokladov. Pri účtovaní dokladov sa tento číselník môže zobrazovať ako pomôcka, zadaná hodnota (popis operácie) sa nekontroluje na prítomnosť v číselníku (nemusia v ňom byť všetky možné texty).

3. Syntetické účty

Obsahuje definíciu účtovej osnovy, ktorá sa používa pri vytváraní účtového rozvrhu. Účtová osnova je záväzne určená zákonom o účtovníctve a nemala by sa meniť.

4. Kódy zdrojov

Obsahuje zoznam prípustných kódov zdrojov

5. Oddiel, skupina trieda

Obsahuje definíciu číselníka funkčnej klasifikácie, ktorý je určený MF SSR.

6. Položka, podpoložka

Obsahuje definíciu číselníka ekonomickej klasifikácie, ktorý je určený MF SSR.

7. Časti rozpočtu

Číselník umožňuje deliť jednotlivé položky rozpočtu do častí (bežný rozpočet, kapitálový rozpočet, finančné operácie, ...)

8. Druhy účtovných prípadov, kontácia

Číselník umožňuje nadefinovať často sa opakujúce prípady, ktoré potom sa dajú automaticky zaúčtovať.

9. Predkontačná tabuľka

Obsahuje definíciu často opakovaných účtovných dokladov. Používa sa pri

účtovaní interných dokladov operáciou **Zložitý účtovný zápis**.

10. Uživateľské výkazy

Číselník výkazov, ktoré si môžu používatelia upraviť pre svoje potreby.

7.2.2. Nastavenie typu organizácie

Pred spracovaním rozvrhu si nastavte typ vašej organizácie funkciou **Špeciálne funkcie/ konfigurácia podsystemu**. V kolónke **Typ organizácie** nastavte typ „R“ pre **rozpočtové organizácie**, „P“ **príspevkové** a „O“ pre **Mestá a obce**. Potvrďte klávesom [F2].

7.2.3. Príprava účtového rozvrhu

Pred začatím účtovania dokladov si musíte vytvoriť účtový rozvrh, ktorý obsahuje zoznam všetkých vami používaných analytických účtov. S programom sa dodáva štandardný účtový rozvrh. K nemu možno pridať nové analytické účty, zrušiť nepotrebné účty a podobne. Účtový rozvrh sa vkladá a mení operáciou **Účtový rozvrh - Oprava účtového rozvrhu**.

Obr. 135 Riadok účtovného rozvrhu

Číslo účtu	Typ	Podtyp	Název
21	****	Z	PENIAZE
211	M	V	Pokladnica
211	10	M	Pokladnica c1
211	20	M	Pokladnica c2
231	D	Z	Krátkodobé bankové úvery
232	D	Z	Eskontné úvery
24	****	7	TNÉ KRÁTKODOBÉ FINANČNÉ VÝDAROST

Číslo účtu sa skladá z 3-znakovej **syntetiky** (kontroluje sa podľa číselníka syntetických účtov) a 4-znakovej **analytiky**. Analytika nemusí byť vyplnená celá, stačí napríklad vyplniť len prvý znak. K jednej syntetike je možné vytvoriť ľubovoľný počet analytických účtov. Ako analytický kód možno použiť ľubovoľné znaky (čísllice, písmená, pomlčky a podobne).

Typ zostatku určuje, na ktorej strane sa bude ukladať zostatok - "M" zostatok na strane Má dať, "D" zostatok na strane Dal, **medzera** - zostatok sa uloží podľa znamienka buď na stranu **MD** alebo **D** (napr. 343).



Pozor! V rámci jedného syntetického účtu majú mať všetky analytické podúčty rovnaký typ zostatku!

Účtovať OddSTP (P/D/N/Z) – pri vybranom účte je pri vstupe údajov zadanie oddielu, skupiny a triedy buď **povinné** - kód musíte zadať, **doporučené** - program vám odporučí zadať kód, **nedoporučené** - program vám neodporučí zadať kód, alebo **zakázané** - kód pri účtovaní dokladu nie je možné zadať. V štandardnom rozvrhu je tento kód už zadany.

Účtovať Položky (P/D/N/Z) - viď vyššie

Účtovať na strediská (P/D/N/Z) – viď vyššie

Sledovať v saldokonte (A/N/X/nič). Tento príznak sa používa pre sledovanie účtov v podsysteme Saldokonto. Podľa tohoto príznaku sa prenášajú úhrady z bankového denníka do Saldokonta. Kód "P" označuje účet ako **pohľadávkový** (účty 311, 335, 378..), "Z" -

záväzkový účet (321, 325, 379, ...), "X" na sledovanie záloh a predfaktúr v podsystéme **Saldokonto** (314, 324...), prázdny kód znamená nesledovať tento účet v saldokonte.



V subsystéme Saldokonto sa môžete rozhodnúť, či budete predfaktúry sledovať ako Pohľadávky, resp. Záväzky (uvedením kódu "P", resp "Z"), alebo ako predfaktúry (uvedením kódu "X").

Podsúvahový účet (A/N) označuje účet ako podsúvahový (A=ÁNO, N=NIE). Podsúvahové účty sa neobjavujú v tabuľkovej predvahe a ostatných výkazoch.

Základ dane z príjmu (A/N) označuje, či príslušný účet je daňovým výnosom resp. nákladom a má sa použiť pre výpočet dane z príjmu. Všetky účty triedy 5 a 6 by mali byť označené ako daňové (s výnimkou výnosov a nákladov, ktoré nie sú daňovými výnosmi a nákladmi, napríklad reprezentačné, dary a podobne).

Sledovať v DPH (A/Nič) položka na sledovanie úhrad k odpočítaniu DPH. Podľa tohoto príznaku sa prenášajú úhrady z bankového denníka do DPH. Ak k účtu zadáte „A“, bude sa sledovať podľa zákona o DPH k 31.12.2002, t.j. zdaniteľné plnenie do 31.12.2001. Ďalším sledovaným účtom je dovoz tovaru podľa §48 (JCD).

Ak chcete nastaviť naraz pre vybranú skupinu účtov rovnaké hodnoty, môžete použiť funkciu **Hromadné nastavenie typov**. Tu si vo výberovej podmienke vyberte účty, ktorých sa zmena bude týkať a po jej potvrdení [F2] zadajte v tabuľke hodnoty, ktoré chcete zmeniť. Položky, ktoré nevyplníte, ostanú vo vybraných účtoch nezmenené.

Po úpravách si účtový rozvrh môžete vytlačiť na tlačiarňu funkciou **Výpis účtovného rozvrhu**.

7.2.4. Nasadenie počiatočných stavov (začiatok roka)

- Funkciou **Zmena účtovného obdobia** si nastavte účtovné obdobie, od ktorého začínate spracovanie. Štandardne to býva tzv. "nulté obdobie" - začiatok roka - napr. "00/2005".
- Operáciou **Vstup údajov - zložitý účtovný zápis** zadajte počiatočné stavy preúčtovaním z počiatočného rozvahového účtu. Tieto pohyby je potrebné zaúčtovať s typom dokladu "PS" (počiatočný stav). Pri ročnej účtovnej uzávierke je nulté obdobie vytvorené programom automaticky.

Počiatočné stavy sú vždy stavy na začiatku roka (1.január). Ak firma vznikla v priebehu roka, berú sa počiatočné stavy ku dňu zápisu do obchodného registra.

7.3. Popis funkcií programu

7.3.1. Vstup údajov

V tomto submenu sa nachádzajú všetky operácie pre zadávanie účtovných dokladov a prenos údajov z ostatných podsystémov. Jednotlivé účtovné operácie sú rozdelené do účtovných dokladov. Každý doklad je označený číslom a druhom dokladu. Doklady by mali byť číslované postupne od jednotky v rámci roka. Druh dokladu je dvojznakový kód, ktorý sa kontroluje podľa číselníka **Druhy dokladov** (číselník si môžete prispôbiť podľa svojich vlastných potrieb). Každý druh dokladu sa čísluje samostatne. Každý účtovný doklad obsahuje jednu alebo viac účtovných operácií (napr. jeden bankový výpis s viacerými riadkami).

7.3.1.1. Vstup údajov - Jednoduchý zápis

Táto operácia umožňuje vložiť jednoduchý účtovný zápis (doklad s jediným riadkom). Na obrázku je zápis počiatočného stavu v roku.

Obr. 136 Jednoduchý zápis

Druh dokladu sa kontroluje podľa číselníka **Druhy dokladov**.

Číslo dokladu sa nasadí automaticky podľa zvoleného druhu dokladu. Ak ho prepíšete, program bude všetky nasledujúce doklady číslovať ďalej od zmeneného čísla.

Dátum zaúčtovania sa opakuje podľa naposledy zadaného dokladu.

Suma nesmie byť nulová a v jednoduchom zápise sa účtuje súčasne na obidve strany.

Účet, OdSTP, Položka, Program a Stredisko sa pre obidve strany kontrolujú podľa príslušných číselníkov.

Popis operácie je ľubovoľná poznámka (nemusí sa vyplňať). Pravidelne sa opakujúce texty je možné vložiť do číselníka textov a vyberať z číselníka klávesom [F10].

7.3.1.2. Vstup údajov - Zložitý zápis

Táto operácia umožňuje vložiť viacriadkový doklad. Najprv sa vyžiada hlavička dokladu (**Druh dokladu**, **Číslo dokladu**, **Dátum operácie**), zadané údaje budú spoločné pre všetky riadky dokladu. Program si pamätá hlavičku naposledy vkladaneho dokladu, stačí prepísať údaje, ktoré sa zmenili. Po zadaní hlavičky sa otvorí doklad a vkladajú sa jednotlivé riadky.

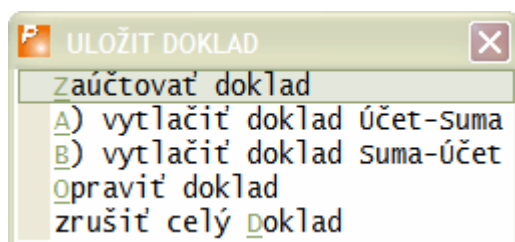
Ak sa zvolený druh dokladu nachádza v predkontačnej tabuľke (**Číselníky - Predkontačná tabuľka**), skopíruje sa do dokladu príslušná definícia z tabuľky - v každom riadku vyplníte už len sumu (ak nie je zadaná v predkontácii). Účty a popis operácie sa doplnia z predkontačnej tabuľky.

Program umožňuje používať tzv. zložené rozúčtovanie (jedna operácia rozložená do viacerých riadkov, v ktorých je vyplnená len strana **MD** alebo len strana **D**). Pri zloženom účtovaní sa kontroluje, aby bol celkový súčet strán **MD** a **D** rovnaký. Súčet strán **MD**, **D** a ich rozdiel sa vypisuje v spodnom riadku obrazovky.

Po zapísaní posledného riadka dokladu klávesom [F2] prázdny formulár zrušte [Esc] a v riadkovom režime stlačte [F2].

Vytvorený dokument si môžete **Vytlačiť** v dvoch formátoch **Účet-Suma**, resp. **Suma-Účet**, **Zaúčtovať** - skontroluje údaje v doklade (súčty strán **MD** a **D**) a ak je v poriadku, pridá ho do súboru mesačných pohybov. Ak nie sú vyrovnané strany, doklad je odmietnutý, môžete ho opraviť funkciou **Opraviť doklad**, alebo celý zrušiť funkciou **Zrušiť celý doklad**. Ak z dokladu vyskočíte [ESC] bez jeho zaúčtovania, zostáva v pomocnej databáze a pri nasledujúcom vstupe po upozornení ho môžete buď zrušiť, alebo doňho vstúpiť a dokončiť.

Obr. 137 Ukončenie zložitého zápisu



7.3.1.3. Automatické zaúčtovanie dokladu

Táto operácia umožňuje automatizované rozúčtovanie vybraných dokladov obecného úradu. Na základe vybranej operácie a zadáním minimálne nutných účtov (podľa rozpočtovej skladby sú automaticky dopĺňané potrebné zápisy (PC zápis). Definície príslušných zápisov sú v číselníku **Druhy účtovných prípadov**.

Zadávanie účtovného dokladu prebieha v dvoch krokoch: najprv sa doklad zapíše do pomocného súboru a keď je hotový a skontrolovaný, zaúčtuje sa do mesačného súboru pohybov.

Poznámka: Pred automatickým zaúčtovaním dokladu, musí byť predtým zadávaný doklad zaúčtovaný.

7.3.1.4. Vstup údajov - Príjem údajov z iných podsystémov

Operáciou **Príjem údajov** sa prenášajú údaje z ostatných podsystémov (faktúry, pokladničný a bankový denník, sklad, mzdy...), ktoré umožňujú automaticky vytvoriť podklady pre účtovníctvo.

Príjem údajov sa môže vykonávať z ľubovoľného mesiaca príslušného podsystému. Doklad sa zapíše do mesiaca, ktorý máte nastavený ako aktuálny. Pred samotným prenosom údajov musí byť účtovný doklad pripravený v príslušnom podsystéme operáciou **Doklad pre podvojnú účtovníctvo** (podrobnosti nájdete v popise jednotlivých podsystémov). Pripravený doklad zostáva zapísaný ako databázový súbor s názvom **UCrrrrmm.DBF** v adresári príslušného podsystému, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac príslušného obdobia. Nezabudnite si v účtovníctve nastaviť príslušné účtovné obdobie!

Všetky údaje z podsystému sa prenesú jedným zberným dokladom, a to buď každý zápis zvlášť (operácia **Zaúčtovanie dokladu podrobne**) alebo sumarizované podľa účtov a stredísk (operácia **Zaúčtovanie dokladu sumárne**).

Po zvolení príslušnej operácie sa zobrazí hlavička zberného dokladu:

Obr. 138 Prenos údajov z podsystémov



- Položkou **Kód podsystému** zvolíte, z ktorého podsystému sa budú prenášať údaje. Program si automaticky načíta z definície prenosov **Cestu k výmennému súboru**,

- Druh dokladu a Popis operácie, pod ktorým má byť prenos zaúčtovaný.
- Číslo dokladu sa nastaví automaticky podľa číselníka Druhy dokladov. Zostáva zvoliť správny Dátum zaúčtovania a potvrdiť masku klávesom [F2].
- Program prehľadá zadanú cestu a zobrazí všetky DBF súbory s názvom začínajúcim na UC (obvykle by tam mal byť iba jeden).

Obr. 139 Výber súboru

» ZVOĽTE SÚBOR	Dĺžka	Byte	Posledná zmena
UCFV1001.DBF	1772		04/03/2010 21:57
UCFV1002.DBF	1772		04/03/2010 21:57
UCFV1003.DBF	1772		04/03/2010 21:57

- Zvoľte príslušný výmenný súbor a stlačte [Enter]. Program načíta údaje zo súboru (buď podrobne alebo skumulované podľa účtov) a zobrazí doklad ako pri zadávaní zložitého účtovného zápisu. Klávesom [F2] sa prenos dokladu ukončí.



POZOR ! Ak chcete preniesť účtovný doklad ešte raz (napr. po zistení a oprave chyby v príslušnom podsysteme), musíte najprv predchádzajúci prenos zrušiť (operácia Vstup údajov - Zrušenie celého dokladu). Inak sa vám do stavov napočítajú oba doklady. Do výberovej podmienky musíte zadať druh a číslo dokladu, ktorý chcete zrušiť. Ak číslo dokladu ne zadáte, na zrušenie sa označia všetky doklady zadaného druhu!

7.3.1.5. Zoznam podsystemov

Umožňuje nastaviť spôsob prenášania údajov napr. medzi rôznymi počítačmi v sieti, prenosi pomocou diskiet a podobne. Každý podsystem je definovaný v jednom riadku.

Obr. 140 Zoznam podsystemov

Z	Kód	I	1	2	DD	Popis operácie	Názov súboru	Cesta k vstupnému
	SKLA	A	N	ZS		Príjem a výdaj v SKLADE, spôsob "A"	UC*.DBF	..\SK\
	SKLT	A	N	ZT		Zúčtovanie tržieb zo skladu SW+HW	UC*.DBF	..\SK\
	SKLR	A	N	ZR		Nákup a spotreba režijného materiálu	UC*.DBF	..\SK\
	FVYD	A	A	ZV		Zberný doklad za FAKTÚRY VYDANÉ SW	UCFV*.DBF	..\FA\
	FPRI	A	A	FP		Zberný doklad za FAKTÚRY PRIJATÉ	UCFP*.DBF	..\FA\
	POBA	A	N					..\PB\
	INVM	A	N					..\IM\
	MZDY	A	N					C:\mw1001\MZ\
	ID	A	N					

Kód podsystemu je skratka, ktorá jednoznačne rozlišuje podsystem.

Automatický import – zadajte „A“ ak chcete, aby bol tento podsystem zahrnutý do automatického importu.

Popis operácie obsahuje text, ktorý sa použije pri vytváraní sumarizovaného zberného dokladu.

Cesta k súboru obsahuje názov adresára, v ktorom bol pripravený výmenný súbor. Názov môže byť zadaný autorelatívne (napr. ..\FA\ znamená podadresár faktúr v tom istom adresári ako účtovníctvo), môže to byť cesta na sieťový server (napr. F:\FOSOFT\FA\ znamená adresár faktúr na serveri F:) alebo môže ukazovať na výmenný súbor uložený na diskete (napr. A:\). Názov adresára musí v každom prípade končiť opačným lomítkom “\” .

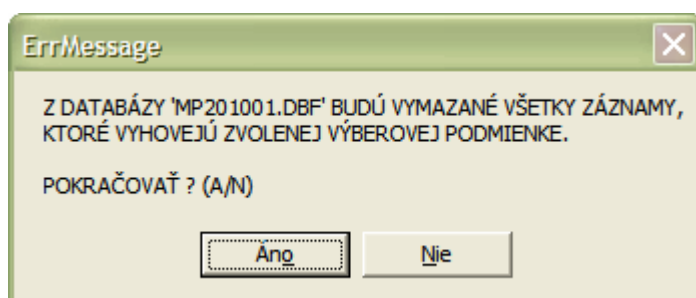
Druh dokladu obsahuje kód, pod ktorým bude zberný doklad zaevidovaný do účtovníctva.

Zrušiť už zaúčtovaný doklad? Zadajte „A“, ak chcete pri prenose prepísať doklad, ktorý ste do databázy už raz zaúčtovali. Vyhnete sa tak duplicite dokladov. Ak zadáte „N“, pôvodný doklad sa nezmaže a k menu pribudne novo prenášaný – čiže koľkokrát doklad prenesiete, toľkokrát sa do účtovníctva zaúčtuje. V tomto prípade, ak sa chcete vyhnúť duplicite, musíte najprv pôvodný doklad vymazať. Pri automatickom prenose program automaticky nastaví mazanie pôvodných dokladov.

7.3.1.6. Vstup údajov - Zrušenie celého dokladu

Táto operácia umožňuje zrušiť jeden alebo skupinu účtovných dokladov v rámci aktuálneho mesiaca. Vyplňte zobrazenú výberovú podmienku a stlačte kláves [F2].

Obr. 141 Zrušenie dokladu



Program zobrazí počet riadkov, ktoré vyhoveli zadanej výberovej podmienke a vyžiada si potvrdenie operácie. Zvolený účtovný doklad, resp. skupina dokladov, budú vymazané nenávratne, preto používajte operáciu s maximálnou opatrnosťou!



POZOR ! Ak nevyplníte žiaden údaj vo výberovej podmienke, budú zrušené všetky účtovné doklady bežného mesiaca !

7.3.1.7. Vstup údajov - Ručná oprava mesačných pohybov

Táto operácia umožňuje vykonať opravy v už zaúčtovaných dokladoch (včítane automaticky prenesených zberných dokladov) aktuálneho mesiaca. Všetky riadky všetkých dokladov sú zobrazené za sebou v poradí, v ktorom boli zadávané. Každý riadok na obrazovke zodpovedá jednému riadku dokladu.

Pri oprave je možné zmeniť sumu, čísla účtov, stredísk, dokonca aj dátum a číslo dokladu.



Pozor! Po ukončení ručných opráv sa nerobí žiadna kontrola správnosti účtovania (vyrovnanie **MD** a **D**), preto používajte opravy nanajvýš opatrne!

7.3.1.8. Vstup údajov - Usporiadanie podľa dokladov

Táto operácia umožňuje usporiadať databázu zaúčtovaných dokladov bežného mesiaca podľa druhu a čísla dokladu. V účtovnom denníku sa objavia všetky doklady jedného druhu vždy spolu (faktúry, bankové výpisy, pokl. doklady a pod.).

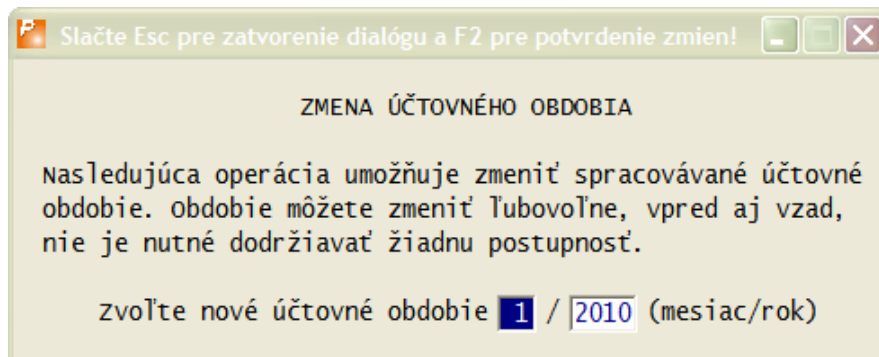
7.3.1.9. Vstup údajov - Usporiadanie podľa dátumov

Táto operácia umožňuje usporiadať zaúčtované doklady podľa dátumu, druhu a čísla dokladu. Je veľmi užitočná v prípade, že sa dodatočne zaúčtoval doklad so starším dátumom, prípadne sa v ručných opravách zmenilo číslo alebo druh dokladu.

7.3.1.10. Zmena účtovného obdobia

Pomocou tejto funkcie si môžete nastaviť ľubovoľné účtovné obdobie, vpred aj vzad. Obdobie sa nastavuje v tvare mesiac a rok. Pre zadanie počiatkových stavov si zvolíte nulté obdobie, t.j. mesiac v tvare "00".

Obr. 142 Zmena účtovného obdobia



Pri ročnej uzávierke sa automaticky vygeneruje 13 a 14 mesiac a nultý mesiac nasledovného roka (automatické zaúčtovanie počiatkových stavov). Potom automaticky nastaví účtovné obdobie na prvý mesiac ďalšieho roka.

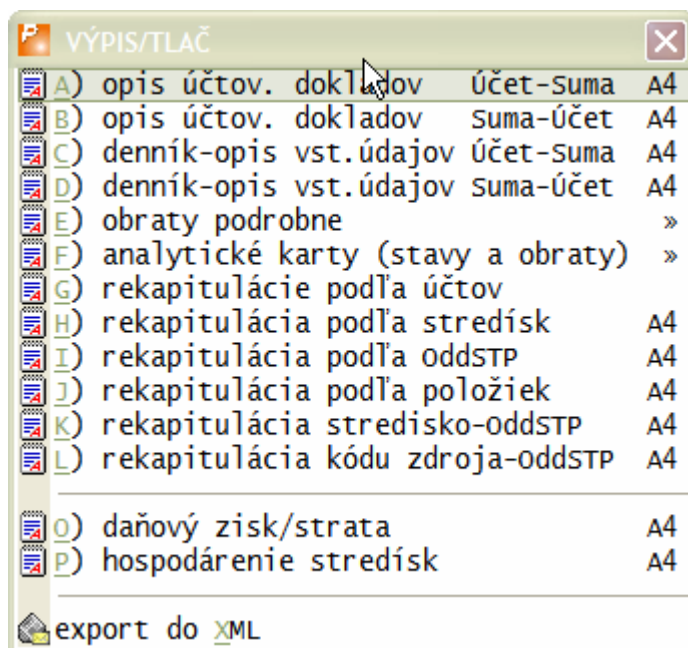
7.3.2. Výpis/Tlač

V tomto submenu sa nachádzajú operácie, ktoré umožňujú vytvoriť rôzne výstupné zostavy zo zaúčtovaných dokladov v ľubovoľnom mesiaci, alebo skupine mesiacov.

Po zvolení tejto funkcie sa zobrazí zoznam všetkých vytvorených súborov (mesiacov) v tvare **MPrrrrmm.DBF**, kde **rrrr** je rok a **mm** je mesiac. Tie mesiace, z ktorých chcete urobiť výpis, označte medzerníkom a klávesom **[ENTER]** potvrdíte.

Po tejto operácii môžete ešte zmenšiť počet záznamov, ktoré sa skopírujú do vytvorenej dočasnej databázy zadáním vhodnej výberovej podmienky. Ak chcete vybrať všetky záznamy, podmienku bez vyplnenia potvrdíte **[F2]**. K dispozícii sú viaceré výstupné zostavy:

Obr. 143 Výstupné zostavy



Analytické karty (stavy a obraty)

Tento výpis sa vytvára tiež s pomocou databázy kumulovaných údajov, kde sú spočítané všetky obraty od začiatku roka do posledného uzatvoreného (alebo zvoleného) mesiaca (vrátane). Obraty v tejto databáze sa vo výpisoch zobrazia skumulované v prvom riadku každého podrobného výpisu za jednotlivý účet.



Pri výpise analytických kariet treba dávať pozor, aby sa vám neprekryvala databáza kumulovaných údajov s mesiacmi, vybratými na výpis, inými slovami - aby nebol niektorý mesiac zahrnutý v kumulovanej databáze a súčasne vybratý na podrobný výpis. Takto by sa vám obraty napočítali dvakrát.



Chcete si vypísať analytické karty podrobne za máj - november 2010. Vo výbere mesiacov si "zafajknite" medzerníkom mesiace MP201005.DBF až MP201011.DBF. Na otázku "Prepočítať kumulované údaje..." zadajte "A" a na prepočet označte mesiace MP201000.DBF až MP201004.DBF. Na výpise budú mesiace 1-4 spočítané v prvom riadku ako "Obraty za predchádzajúce obdobia" a podrobne budú rozpísané pohyby v mesiacoch 5-11.



Po takomto výpise si nezapadnite opäť prepočítať databázu kumulovaných údajov - postup je popísaný ďalej.

Rekapitulácie

Tieto výpisy poskytujú prehľady o skumulovaných obratoch na účtoch, zoradených podľa viacerých možností. Ďalšie rekapitulácie vám poskytnú súhrnné výpisy skumulované podľa stredísk, zákaziek, kalkulačných položiek, stredísk a zákaziek.

Daňový zisk/strata

Na výpočet daňového základu (daň z príjmu) slúži zostava **Daňový zisk/strata**, ktorá vyberie z účtového rozvrhu všetky účty označené príznakom **Daňový účet**. Týmto príznakom by mali byť označené všetky účty triedy 5 a 6 okrem účtov, ktoré nie sú nákladmi v zmysle zákona o dani z príjmov (dary, reprezentačné a podobne).

Hospodárenie stredísk

Ako v predchádzajúcom prípade, tlačová zostava je však rozdelená podľa stredísk.

7.3.3. Predvaha a ostatné výkazy

Výkazy v tomto submenu sa vytvárajú z databázy kumulovaných údajov. V tejto databáze sú spočítané obraty zvolených mesiacov na jednotlivých účtoch (obyčajne od nultého po predposledný mesiac). Databázu kumulovaných údajov treba prepočítať znova len ak v niektorom zo započítaných mesiacov urobíte zmenu, alebo keď uzavriete mesiac a prejdete na ďalšie účtovné obdobie (vtedy treba k databáze zahrnúť aj toto obdobie).

7.3.3.1. Zahrnúť aktuálny mesiac iba pre tlač

K existujúcej databáze kumulovaných údajov sa pripočíta mesiac, v ktorom ste práve nastavení - aktuálny mesiac. Túto funkciu treba použiť, ak chcete do výpisov zahrnúť aj obraty bežného mesiaca.

Tieto obraty sa pripočítajú dočasne, len do opustenia funkcie **Predvaha a ostatné výkazy**. Po jej opätovnom spustení sa obraty aktuálneho mesiaca stratia.



*V starších verziách programu PÚ sa prepočty kumulovaných údajov (stavov na účtoch) vykonali pri mesačnej uzávierke, resp. po opravách v uzavretých mesiacoch. Pripočítanie otvoreného mesiaca bolo realizované funkciou **Predbežná uzávierka**.*

7.3.3.2. Zahrnúť aktuálny mesiac do kumulácie

Ako v predchádzajúcej položke menu, aktuálny mesiac sa však pripočíta trvale. Použite sa vtedy, keď ukončíte spracovanie mesiaca a môžete ho pripočítať k aktuálnej kumulácii. Ak sa pri prepočte pomýlite, kedykoľvek môžete prepočítať celú databázu (všetky mesiace) opäť funkciou **Prepočet kumulovaných údajov**.

7.3.3.3. Hlavná kniha

V hlavnej knihe sú skumulované obraty v stĺpcoch:

Počiatkový stav účtu - pohyby (spravidla v nultom mesiaci) zaúčtované s kódom dokladu "**PS**",

Obrat od začiatku roka - obraty z databázy kumulovaných údajov (okrem počiatkových stavov) plus aktuálny mesiac, ak ste použili funkciu **Zahrnúť aj aktuálny mesiac**,

Obrat za posledný mesiac - obraty v poslednom mesiaci zahrnutom v databáze kumulovaných údajov, alebo v aktuálnom mesiaci - ak ste použili funkciu **Zahrnúť aj aktuálny mesiac**.

Zostatok účtu je počiatkový stav plus obraty od začiatku roka.

Môžete použiť viacero formátov hlavnej knihy, na papier formátu A3 alebo A4.

7.3.3.4. Plnenie rozpočtu

V týchto zostavách môžete vypísať plnenie rozpočtu v sumách a percentách zvlášť za príjmy a zvlášť za výdaje, podrobne, alebo sumárne. Aby ste mohli použiť túto funkciu, je nutné zadať vo funkcii **Účtový rozvrh/Aktualizácia rozpočtu – plánu** za príslušný rok na príslušné účty plánované a upravené rozpočty – viď kapitolu **Účtovný rozvrh**.

7.3.3.5. Účtovné výkazy - Súvaha

V programe je preddefinovaná súvaha v plnom rozsahu podľa materiálov vydaných ministerstvom financií so zohľadnením neskorších zmien a doplnkov.

Po vytlačení súvahy je možné pripraviť podklady pre daňový úrad a údaje zapísať na disk/disketu.

Preddefinovanú súvahu si môžete upraviť podľa vašich potrieb funkciou **Definícia riadkov výkazu**. Pribeh výpočtu program zapisuje do kontrolného protokolu, ktorý si môžete vytlačiť.

Pre správne tlačenie posledného stĺpca súvahy – **bezprostredne predchádzajúce obdobie** je nutné súvahu z minulého roka uložiť do archívu funkciou **uloženie výkazu do archívu**. Ak ste tak neurobili v minulom roku, môžete tak urobiť aj neskôr, musíte si však opäť prepočítať kumulované obraty za minulý rok, vytlačiť (kvôli kontrole) súvahu za minulý rok na obrazovku a uložiť výkaz do archívu. Tento krok predpokladá mať v aktuálnom účtovom rozvrhu všetky účty, ktoré ste používali v minulom roku, inak vám pri prepočte budú na obrazovku vyskakovať chybové hlásenia o neexistencii toho-ktorého účtu v rozvrhu. Súvaha sa uloží pod názvom **Surrrmm.dbf**, kde **rrrr** je rok a **mm** mesiac posledne zafajknutého obdobia pri kumulácii údajov pre súvahu. Napríklad **SU200912.DBF** je súvaha z roku 2009, prepočítaná za obdobie 0-12.

Po uložení súvahy do archívu si môžete opäť prepočítať aktuálne obdobie a vytlačiť súvahu, v ktorej už bude posledný stĺpec vyplnený. Archivované súvahy si môžete vytlačiť funkciou **Opis uloženého výkazu**.

Poznámka: Do archívu môžete súvahu uložiť ľubovoľný počet krát, stará súvaha sa vždy prepíše novou.

Výpočet súvahy/ všetky riadky vypočíta a vytlačí súvahu v plnom rozsahu. Ak definícia súvahy nie je v poriadku, na obrazovke sa vypíše chybové hlásenie: **Pri výpočte výkazu**



boli nájdené nejaké chyby! Podrobnosti nájdete v protokole o výpočte...

Po vytlačení súvahy sa program opýta „Pripraviť údaje pre daňový úrad? (A/N)“. Po kladnej odpovedi vypíše v tabuľke identifikačné údaje o organizácii a potvrdíte [F2]. Na obrazovke sa objaví súvaha pre daňový úrad, zaokrúhlená na celé €. Po vytlačení si skopírujte klávesom [F5] na disketu príslušné súbory **Sua1.dbf**, **Sua2.dbf** a **Sup.dbf** (postup pri archivácii je popísaný v základnej príručke používateľa).

Protokol o ďalšom výpočte - Je kontrolný opis postupnosti výpočtu. Môžete z neho zistiť kde sa vyskytli chyby pri výpočte súvahy - napríklad ak sa odvolávate na riadok, ktorý ešte nebol vypočítaný.



Najčastejšia chyba pri výpočte je "Typ zostatku musí byť v rozvrhu, alebo v definícii". Znamená, že v označenom riadku, alebo v účtovom rozvrhu nie je uvedený typ účtu (MD, D). Táto chyba môže tiež nastať, ak ste pri účtovaní použili účet, ktorý nemáte definovaný vo výkaze, resp. účtovom rozvrhu.

Definícia riadkov súvahy - V tejto databáze je naprogramovaný postup pri výpočte súvahy a jej výsledný formát. V databáze je pripravený štandardný výpočet podľa materiálov vydaných ministerstvom financií. Výpočet a formát si však môžete ľubovoľne upravovať. Pre istotu si však najprv pôvodný výkaz archivujte na disketu. Definíciu súvahy si môžete pre kontrolu vytlačiť na papier.

7.3.3.6. Účtovné výkazy - Výkaz ziskov a strát

Umožňuje vytlačiť výsledovku a pripraviť údaje pre daňový úrad. Funkcie pri príprave a tlači výsledovky sú podobné ako pri tlači a príprave súvahy.

Súbory výsledovky pri uložení do archívu majú názov **Vyrrrrmm.dbf**, kde **rrrr** je rok a **mm** je mesiac posledne zafajknutého obdobia pri kumulácii údajov pre výsledovku.

Pre daňový úrad sa na disketu nahrávajú súbory **Zs1.dbf**, **Zs2.dbf** a **Zs3.dbf**.

7.3.3.7. Finančné výkazy štvrťročné a ročné

Umožňujú vytlačiť výkazy o plnení rozpočtu miest, obcí, rozpočtových a príspevkových organizácií a výkaz o majetku a záväzkoch a príjmoch a výdavkoch pre príspevkové organizácie.

7.3.3.8. Identifikačné údaje k výkazom

Pred tlačou každého z výkazov je potrebné vyplniť identifikačné údaje o organizácii, ktoré sa následne tlačia do hlavičky výkazov.

7.3.3.9. Disketa/ disk pre uloženie výkazov

Túto funkciu použite na nastavenie média, kam nahráte výkazy pre daňový úrad. Ak sa napríklad váš USB kľúč javí v systéme ako písmeno „F“, zadajte sem „F:\“.

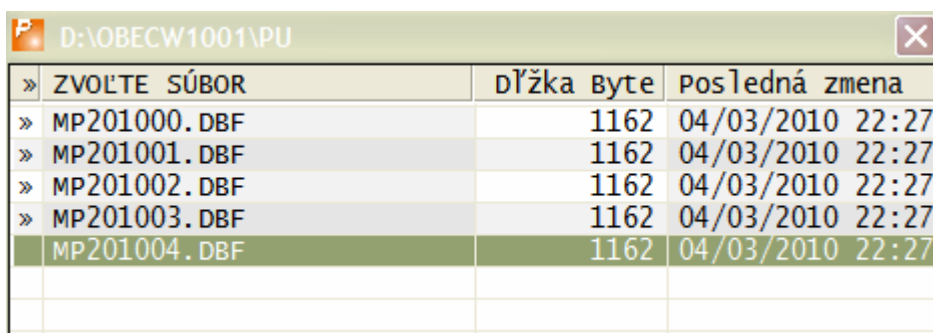
7.3.3.10. Užívateľom definované výkazy

Sú tu pripravené tri výkazy, ktoré si môžete upraviť podľa svojich požiadaviek.

7.3.3.11. Prepočet kumulovaných údajov

Vykoná prepočet kumulovaných údajov z označených mesiacov. Mesiace "zafajknite" medzerníkom a potvrdíte [ENTER].

Obr. 144 Výber mesiacov na prepočet



» ZVOĽTE SÚBOR	Dĺžka Byte	Posledná zmena
» MP201000.DBF	1162	04/03/2010 22:27
» MP201001.DBF	1162	04/03/2010 22:27
» MP201002.DBF	1162	04/03/2010 22:27
» MP201003.DBF	1162	04/03/2010 22:27
» MP201004.DBF	1162	04/03/2010 22:27

7.3.4. Účtový rozvrh

V tomto submenu sa nachádzajú operácie potrebné pre opravu účtového rozvrhu pri zavádzaní programu do prevádzky. Pri inštalácii nového programu sa vytvorí štandardný rozvrh, ktorý je možné prispôsobiť vlastným potrebám.

7.3.4.1. Oprava účtového rozvrhu

Viď kapitolu **Príprava účtového rozvrhu**

Vyhľadanie príslušného účtu je možné po stlačení klávesy [F5]. Vyhľadávať môžete podľa čísla účtu, alebo časti textu v názve účtu. V hľadaní môžete pokračovať stlačením [F6].

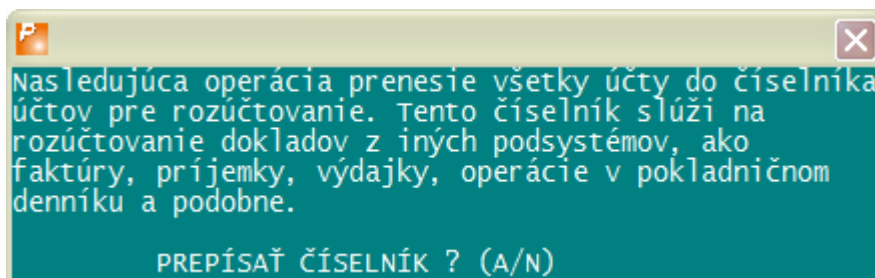


Rýchly skok na číslo účtu je možný bez vyvolania vyhľadávacej podmienky priamo zadáním čísla účtu. Program skočí na prvý riadok s vyhovujúcim číslom. Vyhľadáva od aktuálneho riadka smerom dolu, teda ak chcete vyhľadávať iné číslo účtu, najprv musíte skočiť na začiatok rozvrhu [Ctrl, Home].

Po oprave účtového rozvrhu si môžete rozvrh zotriediť podľa účtov. Po zotriedení vám počítač ponúkne možnosť prepísať číselník účtov pre rozúčtovanie (globálny číselník účtov). Tento číselník je platný pre všetky ostatné podsystemy IFOsoft, ktoré máte v počítači nainštalované (faktúry, bankový denník atď.).

Ak pripravujete podklady pre účtovníctvo z týchto podsystemov, odporúčame vždy tento číselník prepísať a tak ho mať v súlade s účtovým rozvrhom v podvojnom účtovníctve.

Obr. 145 Prepísanie globálneho číselníka



7.3.4.2. Hromadné nasadenie typov

Pomocou tejto funkcie programu môžete nastaviť pre účty vybrané výberovou podmienkou všetky parametre (typ zostatku, podsúvahový účet, základ dane z príjmu, atď..). Parametre, ktoré nevyplníte, ostanú v účtoch nezmenené.

Obr. 146 Hromadné nasadenie typov účtov

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

vyplňte položky, ktoré chcete nastaviť vo vybranej skupine účtov. Položky, ktoré nevyplníte, zostanú nezmenené.

Typ zostatku	(M/D)	MáDať/Dať
účtovať oddSTP	(P,D,N,Z)	P=Povinné, D=Doporučené,
účtovať položky	(P,D,N,Z)	N=Nedoporučené, Z=Zakázané
účtovať na strediská	(P,D,N,Z)	
Podsúvahový účet	(A/N)	Áno/Nie
základ dane z príjmu	(A/N)	Áno/Nie
sledovať v saldokonte	(P/Z/X/nič, F1=pomoc)	

7.3.4.3. Výpis účtového rozvrhu

Urobí kompletný opis účtového rozvrhu na obrazovku alebo tlačiareň.

7.3.4.4. Aktualizácia rozpočtu

Slúži na zadávanie rozpočtov na jednotlivé účty účtovného rozvrhu. Tu treba najprv zadať rok, ktorého sa rozpočet týka. Pri zadávaní rozpočtov na jednotlivé účty zadajte do kolónky **Typ rozpočtu** **M** – mesačne alebo **R** – ročne. Ak zadáte kód **R**, suma zadaná do kolónky **Upravený rozpočet** sa automaticky rozpočíta na mesiace celého roka. V opačnom prípade (kód **M**), si môžete rozpočty po mesiacoch naplniť individuálne a upravený rozpočet sa bude spočítavať podľa vami zadaných súm.

Pri naplňovaní rozpočtu vždy zadajte aj upravený rozpočet, aj keď je rovnaký ako plánovaný!

Obr. 147 Zadávanie rozpočtu

Slaďte Esc pre zatvorenie dialógu a F2 pre potvrdenie zmien!

oddSTP	* 01116	C G	obce
položka	* 637016	I	prídel do sociálneho fondu
kód zdroja	* 41		vlastne príjmy obcí a vuc
stredisko	*		
zákazka	*		prázdny kód
prog.rozp.	*		
Text	prídel do sociálneho fondu		

Typ [R] (M/R)	-----	2010	-----	rok
Schválený	10.000,-	=	301.260,-	SK 2009 10.000,-
upravený	10.000,-	=	301.260,-	SK 2011 10.000,-
opatrenie+/-	0,-			2012 10.000,00

Január	833,33	Júl	833,33
Február	833,33	August	833,33
Marec	833,33	September	833,33
Apríl	833,33	október	833,33
Máj	833,33	November	833,33
Jún	833,33	December	833,37

7.3.4.5. Výpis rozpočtu príjem/výdaj

Vytlačí návrhy rozpočtu zvlášť príjmy a výdaje. Rozpočet možno vytlačiť za ľubovoľný, aj uzavretý rok.

7.3.5. Ročná účtovná uzávierka

Ročnú uzávierku možno robiť ľubovoľný počet krát a z ľubovoľného záúčtovaného roka. Aj bez vykonania ročnej uzávierky môžete účtovať v ďalšom roku v ľubovoľnom mesiaci. Pozor, nultý mesiac nasledujúceho roka je vyhradený pre počiatkové stavy. Ak si ho vytvoríte dopredu ručne, pri ročnej uzávierke si program vytvorí tento súbor sám a vami nasadené stavy prepíše.

- Prvým krokom by mala byť archivácia všetkých vašich údajov na diskety, resp. na harddisk (ak ste tak doteraz neurobili)!. Vyhnete sa tým nebezpečenstvu straty údajov. Viď kapitolu **Archivácia údajov**.
- Po zaúčtovaní všetkých obrátov v dvanástom mesiaci, plus všetkých koncoročných účtovných operácií, ako odpisy investičného majetku, opravné doklady a podobne, sa nastavte sa do trinásteho účtovného obdobia a spustíte funkciu **Ročná účtovná závierka - Spustenie uzávierky**.
- Vo výberovej podmienke si zvolíte **typ organizácie** (**Obce a mestá / Rozpočtové / Príspevkové organizácie / Iná**). Ak zvolíte typ "I", môžete si nastaviť čísla účtov, aké potrebujete.
- Ak do položky **Vykonať uzávierku podľa stredísk A/N** zadáte "A", objavia sa kódy stredísk pri výpočte hospodárskeho výsledku, pri uzatvorení a otvorení kníh - počiatočné stavy nového roka budú rozdelené podľa stredísk.
- Po potvrdení výberovej podmienky sa objaví zoznam všetkých zaúčtovaných mesiacov, z nich si medzerníkom označte všetky mesiace, z ktorých spracúvate ročnú uzávierku, spravidla sú to mesiace 0 až 12.

Obr. 148 Výber mesiacov pre výpočet HV

A screenshot of a Windows XP-style File Explorer window titled "D:\OBECW1001\PU". The address bar shows the path "D:\OBECW1001\PU\". A search box contains the text "<Medzera>označ <Enter>koniec <Esc>zruš". Below the address bar is a navigation pane with icons for Back, Forward, Up One Level, Down One Level, Home Folder, Computer, Network Places, Recent Locations, Favorites, History, Search Results, and My Recent Documents. The main area displays a list of files named MP201000.DBF through MP201012.DBF. Each row includes a selection icon (an arrow pointing right), the filename, its size (all are 1162 bytes), and the last modification date/time (all are 04/03/2010 22:27). The file MP201012.DBF is highlighted in blue.

	Dřžka	Byte	Posledná zmena
>> ZVOĽTE SÚBOR			
>> MP201000.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201001.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201002.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201003.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201004.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201005.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201006.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201007.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201008.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201009.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201010.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201011.DBF	1162		04/03/2010 22:27
>> MP201012.DBF	1162		04/03/2010 22:27



*Pozor! Program automaticky uzatvorí a otvorí účtovné knihy vo vytvorených troch mesiacoch, ktoré nasledujú po poslednom vami označenom mesiaci. Ak teda máte ako posledný mesiac označený **12.**, vytvorí mesiace **13, 14 a 00** ďalšieho roka. Ak si omylom označíte ako posledný napr. **9** mesiac, program prepíše vaše mesiace **10, 11** a vytvorí **00** ďalšieho roka. Na túto eventualitu vás však program upozorní.*

- V ďalšom kroku program uzatvorí účtovné knihy a otvorí účtovné knihy pre ďalší rok.

- Po otázke **Uložiť vytvorené doklady** vytvorené doklady zapíše do dvoch mesiacov po označenom poslednom mesiaci (normálne 13.a 14) a počiatočné stavy uloží do nultého mesiaca nasledujúceho roka.
- Tým je ročná uzávierka dokončená, program nastaví účtovné obdobie do prvého mesiaca nasledovného roka.



Z vyššie uvedeného vyplýva, že ročnú uzávierku z ktoréhokoľvek roka možno robiť kedykoľvek a ľubovoľný počet krát. Program zakaždým prepíše vždy len mesiace 13, 14 a 00. (resp. dva mesiace nasledujúce po poslednom označenom mesiaci).



Pozor! Ešte raz upozorňujeme, že si treba vždy dávať veľký pozor pri označovaní mesiacov zahrnutých do ročnej uzávierky! Pri nesprávnom označení sa pôvodné mesiace nenávratne prepíšu!

7.3.6. Číselníky

Táto operácia je podrobne popísaná na začiatku kapitoly v odseku **Uvedenie programu do prevádzky - Naplnenie číselníkov**.

7.3.7. Špeciálne funkcie

Operácie v tomto submenu sú určené len pre uvedenie programu do správneho počiatočného stavu a na vykonanie niektorých zvláštnych operácií, ktoré sa za bežných okolností nemusia využívať.

7.3.7.1. Konfigurácia podsystému

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.

Ak váš počítač pracuje v počítačovej sieti a databázy, ku ktorým prístupujete (v tomto prípade účtovníctvo a číselníky v účtovníctve), sú na inom počítači, resp. v inom adresári, nastavte režim "S" a do kolónky **cesta na server** nastavte prístupovú cestu k databázam.

Obr. 149 Nastavenie konfigurácie



Ak prístupujete k údajom na server, ktorý sa vo vašom počítači javí ako F:\IFOSOFT\, do kolónky **cesta na server** uveďte cestu F:\IFOSOFT\. Cesta musí končiť znakom "\". Program si pre podvojnú účtovníctvo doplní cestu o znaky "PU".

Typ vašej organizácie si nastavte zadaním O- mestá a obce, P- príspevkové organizácie, R – rozpočtové organizácie. Strediskové výkazy budú pripravené na zadaný počet prvých znakov položky stredisko.

Nemeňte nastavenie, pokiaľ nevíete úplne presne, čo robíte!

7.3.7.2. Preindexovanie databáz

Táto funkcia vám 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.

7.3.7.3. Prenos údajov

Ak si do vášho účtovníctva chcete pripojiť údaje z iného počítača, napr. do účtovníctva na obecnom úrade pripojiť údaje, účtované v škole. Zvoľte si adresár, kde sú údaje, ktoré chcete pripojiť, napr. disketa A:\. Do vašich súborov účtovný rozvrh, plán a mesačné pohyby sa pripoja údaje z diskety.

7.3.7.4. Zmena hesla pre špeciálne funkcie

Umožní zablokovat' funkciu **Inicializácia** (vymazanie) **databáz**.

7.3.7.5. Vymazanie pomocných databáz

Používa sa v niektorých mimoriadnych situáciách, napr. po výpadku napätia, keď dôjde k narušeniu funkcií programu. Vymaže len pomocné databázy, vašich údajov sa nedotkne!

7.3.7.6. Oprava niektorých tlačových zostáv

Je určená skúseným používateľom, ktorí si môžu nadefinovať svoje vlastné výstupné zostavy. Je potrebné poznať syntax zápisu tlačoviek IFOsoftu.

7.3.7.7. Inicializácia databáz

Táto funkcia sa používa vtedy, ak chcete vymazať všetky údaje z otvorených databáz - na uzavreté obdobia nemá vplyv. Používa sa obyčajne pred zavedením programu do ostrej prevádzky na vymazanie skúšobných údajov.

7.3.7.8. Konverzia údajov z predchádzajúcej verzie

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 a konverziu možno spustiť aj viackrát. V programe sú funkcie pre konverziu z rôznych predchádzajúcich verzií. Pokiaľ zvolíte nesprávnu, môže program hlásiť chyby typu "**neznáma položka ...**" a podobne. V takom prípade môžete skúsiť konverziu z inej verzie, pokiaľ netrafíte na správnu. Po konverzii vždy skontrolujte prenesené údaje.



Pozor! Ak ste v novej verzii programu už účtovali, opätovnou 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
3. V podvojnom účtovníctve spustíte **Špeciálne funkcie/ konverzia údajov z verzie xx**.
- 4a Používatelia, ktorí majú účtovníctvo jednouchádzaťské, do kolónky **Typ inštalácie** zadajú písmeno „J“ a do kolónky **Staré databázy (odkiaľ)** treba zapísať úplnú

prístupovú cestu do adresára, v ktorom sú pôvodné údaje. Cesta musí byť ukončená opačným lomítkom

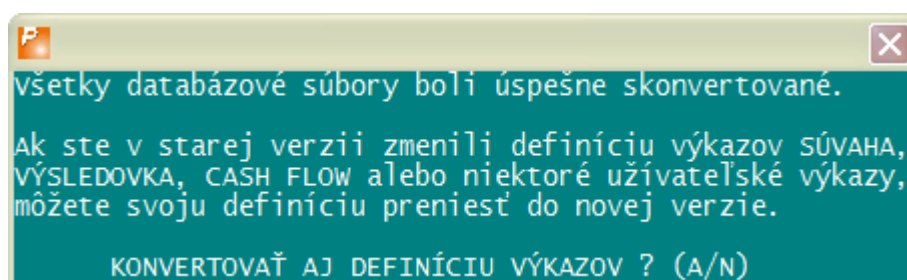
- 4b Každý používateľ, ktorý používa účtovníctvo prepojené v sieti, do kolónky **Typ inštalácie** zadá písmeno „S“ a navyše do položky **Nové databázy (kam)** zadá cestu do adresára, kam chce nové databázy skonvertovať. Do kolónky **lokálne databázy** treba zadať cestu, odkiaľ sa spúšťal starý program.



Ak napríklad máte staré účtovníctvo na disku **C:** a v adresári **IFOSOFT**, cesta bude vyzeráť "**C:\IFOSOFT**".

5. Po zadaní správnej cesty a potvrdení [F2] sa na obrazovke vypíše 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, zo zoznamu môžete vymazať klávesom [F8] a zoznam potvrdíte [F2].
7. Na spodnom riadku budete môcť sledovať priebeh konverzie. Po úspešnej konverzii si skontrolujte správnosť prenesených údajov. Ak údaje nie sú správne prenesené a program pri vašom vstupe do niektorej databázy hlási "... **neznáma položka**", znamená to, že ste nezadali správnu verziu pôvodného programu **xx** (viď bod 3). Konverziu môžete zopakovať od bodu 3 a skúsiť inú verziu - pôvodne prenesené súbory sa premažú novými.
8. Po úspešnej konverzii všetkých údajov vám program ponúkne možnosť skonvertovať aj definície výkazov – súvaha, výsledovka a podobne. Ak ste si v predchádzajúcej verzii programu upravili tieto definície, môžete si ich skonvertovať.

Obr. 150 Konverzia definície výkazov



Pozor! Ak do kolónky **staré databázy** zadáte cestu do toho istého adresára, z ktorého ste spustili program, program sa skopíruje sám do seba a nenávratne prepíše všetky údaje! Vždy si preto overte, v ktorom programe spúšťate konverziu.

7.3.8. Archivácia na diskety

Umožňuje uchovávať všetky databázové súbory na disketách alebo v inom adresári, resp. serveri a v prípade potreby ich prehrať naspäť. Kopírujte databázy, v ktorých ste urobili nejaké zmeny pravidelne na diskety, vyhnete 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 IFOsoft.

Údaje sa ukladajú v databázových súboroch s príponou DBF:

C_xxx.DBF - číselníky

MPrrrrmm.DBF - účtovné doklady príslušného obdobia, kde **rrrr** je rok a **mm** je mesiac.

UROZVRH.DBF	- účtový rozvrh.
PLrrrr00.DBF	- rozpočet - plán na príslušný rok
SUVAHax.DBF	- definícia výpočtu súvahy, kde x je typ organizácie
VYSLEDx.DBF	- definícia výpočtu výsledovky, kde x je typ organizácie
CASHFLOW.DBF	- definícia výpočtu cashflow.
U_VYKAZ.DBF	- definícia výpočtu užívateľských výkazov.

7.4. Spôsob spracovania účtovníctva programom IFOsoft

7.4.1. Spracovanie účtovníctva bez podporných programov

Tento spôsob spracovania umožňuje viesť účtovníctvo klasickým spôsobom, pri ktorom sa všetky doklady vkladajú len do účtovníctva. Používajú ho hlavne účtovníci, ktorí vedú účtovníctvo iným subjektom.

Postup zavedenia programu do prevádzky je podrobne popísaný na začiatku. Zadávanie účtovných dokladov sa vykonáva v submenu **Vstup údajov** operáciami **Jednoduchý zápis** alebo **Zložitý zápis**. Operácie v submenu **Výpis/Tlač** a **Predvaha a ostatné výkazy** umožňujú vytlačiť denník účtovných operácií, obraty podľa účtov, stredísk a kalkulačných položiek, tabuľkovú predvahu, súvahu, výsledovku, cashflow a ďalšie zostavy.

Tlačová zostava **Predvaha a ostatné výkazy** umožňuje skontrolovať zostatky na peňažných účtoch hocikedy v priebehu mesiaca.

Spracovanie účtovníctva bez ostatných podsystémov neumožňuje spracovať DPH, pretože v účtovníctve sa evidujú dátumy zaúčtovania dokladov, nie dátumy zdaniteľného plnenia (pokiaľ sa vždy zdaniteľné plnenie rovná zaúčtovaniu, dá sa urobiť aj denník DPH a podklady pre daňové priznanie).

7.4.2. Spracovanie účtovníctva s podporou ostatných programov

Tento spôsob umožňuje na minimum zredukovať množstvo údajov zadávaných priamo do účtovníctva, pretože takmer všetky doklady sa rozúčtovávajú v podsystéme, kde vznikli (faktúry v podsystéme **Faktúry a objednávky**, účtovanie skladových pohybov v podsystéme **Sklad**, peňažné operácie v **Pokladničnom a bankovom denníku**, a podobne). Používa sa vo firmách, ktoré spracovávajú celú agendu na počítači a sami si vedú účtovníctvo.

Popis účtovania dokladov v jednotlivých podsystémoch je popísaný v príslušných kapitolách príručky. V každom podsystéme sa nachádza operácia **Podklady pre účtovníctvo**, ktorá raz za mesiac pripraví doklad pre podvojnú účtovníctvo. Pripravený doklad sa zaúčtuje operáciou **Vstup údajov/ Príjem údajov z iných podsystémov** (podrobnosti nájdete v odseku **Popis funkcií programu**, v tejto kapitole). Príjmom údajov sa do účtovníctva automaticky dostane drvivá väčšina účtovných dokladov.

Zostáva nahráť interné doklady, ktoré sa nespracovávajú inde (účtovanie opravných položiek a podobné špeciality). Tento spôsob zároveň vylučuje chyby, ktoré vznikali, ak bola napr. faktúra zapísaná do knihy faktúr ale nebola zaúčtovaná, a podobne.

7.4.3. Odporúčaný postup pri spracovaní účtovníctva

- Operáciou **Vstup údajov/ Príjem údajov** nahráť pripravené doklady z ostatných podsystémov. Ak zvolíte zaúčtovanie dokladu sumárne, musíte vytlačiť podrobný opis dokladu v príslušnom podsystéme a uchovať ho ako podklad pre účtovanie.
- Operáciou **Vstup údajov/ Jednoduchý alebo Zložitý zápis** zaúčtovať všetky interné doklady (účtované len v účtovníctve). Skontrolovať a prípadné chyby opraviť operáciou **Vstup údajov/ Ručná oprava mesačných pohybov**.
- Vytlačiť výkazy bežného mesiaca. Program umožňuje vytlačiť opis všetkých dokladov, výpis účtovných operácií podľa účtov alebo nákladových stredísk a pod. Tieto výpisy je možné urobiť kedykoľvek, z ktoréhokoľvek mesiaca.

- Po ukončení účtovania v mesiaci nastaviť účtovné obdobie na ďalší mesiac a prepočítať databázu kumulovaných údajov.
- Vytlačiť výkazy kumulovaných údajov (predvaha, súvaha, výsledovka a pod.)
- Zaarchivujte údaje na diskety, aby ste o nich pri poruche počítača neprišli. Pri každej zmene v hociktorom mesiaci si tento opäť prehrajte na disketu.

7.4.4. Účtovanie na strediská

Tento program umožňuje prehľadné účtovanie všetkých operácií na jednotlivé strediská. Účtovanie na strediská má význam len pre účtovanie nákladov a výnosov (pre podnikateľov trieda 5 a 6). Pri zadávaní dokladov vkladajte k účtu aj kód strediska. V menu **Výpis/Tlač** sa nachádzajú zostavy, ktoré umožňujú tlačiť obraty na účtoch podľa jednotlivých stredísk a kalkulačných položiek.

7.4.5. Kalkulácie

Účtovanie s kalkulačnými položkami umožňuje sledovať rozdelenie výnosov a nákladov podľa zvolených položiek. Položkou môže byť napríklad druh výrobku, zákazka, stavba a podobne. Princíp je podobný, ako účtovanie na strediská, tlačové zostavy umožňujú tlačiť rôzne prehľady obrátov podľa kalkulačných položiek.

7.4.6. Výpočet daňového základu

Na výpočet daňového základu (daň z príjmu) slúži zostava **Daňový zisk/strata**, ktorá vyberie z účtového rozvrhu všetky účty označené príznakom **Daňový účet**. Týmto príznakom by mali byť označené všetky účty triedy 5 a 6 okrem účtov, ktoré nie sú nákladmi v zmysle zákona o dani z príjmov (dary, reprezentačné a podobne).

7.5. Tipy

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

- V predvahe alebo účtovnom doklade sa nerovná súčet strán **MD** a **D**.
 - Tento stav ste si spôsobili v ručnej oprave zaúčtovaných mesačných pohybov, opravou sumy len jednej strany **MD** alebo **D**. Prekontrolujte si jednotlivé doklady a opravte príslušnú sumu.
- Súvaha neseďí s výsledovkou.
 - Viď predchádzajúci odsek
 - Výsledok hospodárenia v schvaľovacom konaní (431) ste ešte nepreúčtovali na nerozdelený zisk minulých rokov (428)
 - Používate účty, ktoré nie sú nadefinované v definícii súvahy alebo výsledovky. Upravte príslušné definície - viď kapitola **Definície riadkov súvahy**.
- Pri výpise Výsledovky (Súvahy) počítač hlási "**Pri výpočte výkazu boli nájdené nejaké chyby!**"
 - V definícii alebo v účtovom rozvrhu nemáte uvedený typ zostatku - viď kapitolu **Protokol o výpočte**. Opravte buď definíciu, alebo účtový rozvrh.
 - Použili ste účet, ktorý nemáte definovaný v definícii súvahy/výsledovky alebo nie je v účtovom rozvrhu. Tento problém vzniká najčastejšie pri prenose účtovných dokladov z iných podsystemov (faktúry, mzdy...).

V globálnom číselníku účtov, ktorý platí pre všetky podsystemy, ste si vytvorili nový účet, tento sa však neprenesie automaticky do účtového rozvrhu podvojného účtovníctva. Musíte ho tam doplniť ručne. Ak však účet pridáte najprv do účtového rozvrhu, do globálneho číselníka účtov sa preniesie po kladnej odpovedi "A" na otázku "**Prepísať číselník A/N?**", viď kapitolu **Oprava účtového rozvrhu**.

- Pri výpisoch, ktoré využívajú databázu kumulovaných údajov a mesačné pohyby (analytické karty) sa napočítali vyššie stavy na účtoch, ako by mali byť.
 - Na výpis ste označili mesiace, ktoré sú už zahrnuté v databáze kumulovaných údajov. Prepočítajte kumulované údaje opäť.
 - Viackrát ste preniesli doklad z niektorého podsystemu. Pri opätovnom prenose musíte pôvodný doklad vymazať.
- Program pri výpise počiatocné stavy na účtoch zahrnie medzi bežné pohyby, nie sú uvedené v stĺpci "**Počiatocný stav**".
 - Počiatocné stavy ste zaúčtovali s iným kódom ako "**PS**". Doklad, ktorým sa zaúčtujú počiatocné stavy, musí byť typu "**PS**". Pri ročnej uzávierke tento doklad program vygeneruje automaticky.
- Program funkciou "**Príjem údajov z iných podsystemov**" preniesie doklady z nesprávneho mesiaca.
 - Pri prijíme dokladov máte nastavené iné účtovné obdobie, ako obdobie, z ktorého ste doklad vytvorili. Vymažte už prijatý doklad, nastavte v účtovníctve správne obdobie a doklad prijmite opäť.
- Program funkciou "**Príjem údajov z iných podsystemov**" neprenáša účtovné doklady.
 - Vytvorili ste tento doklad najprv v príslušnom podsysteme (funkcia "**Vytvorenie dokladu pre podvojnú účtovníctvo**")?
 - Ak áno, v **Zozname podsystemov** nemáte uvedené správne prístupové cesty k týmto dokladom. Táto chyba nastane, len ak máte iné podsystemy v počítači v inom adresári (napr. Mzdy). V zozname podsystemov uveďte do kolónky **cesta k súboru** správnu prístupovú cestu k podsystemu. Napríklad pre MZDY C:\M1001\MZ\.
- Program vypisuje chybu "**Neznáma položka xx...**".
 - Vymažte z adresára **PU** všetky súbory začínajúce písmenami "**TEMP**" a program spustíte znova.
 - Nesprávne urobená konverzia, urobte ju znova.
- V účtovom rozvrhu sa v prvom riadku vypisujú namiesto názvu účtu otázniky.
 - Nemáte preindexovaný číselník syntetických účtov. Vstúpte do číselníka syntetických účtov - otvorte ľubovoľný riadok a zapíšte ho [**F2**]. Tým si číselník preindexujete.

Ak si neviete poradiť ani po zvládnutí tejto kapitoly, volajte hotline IFOSoft.