

Obsah

1 Programový systém MK-soft	1
1.1 Inštalácia systému MKS	1
1.2 Spustenie a nastavenie programov	2
1.3 Nastavenie klávesnice	3
1.4 Základné klávesy pre ovládanie programov	3
1.5 Tlač výstupných zostáv	4
1.6 Súbory pre definíciu výstupných zostáv	5
1.7 Editor	6
1.8 Kalkulačka	6
1.9 Archivácia	6
1.10 Systémové služby	7
1.10.1 Indexovanie (Výmaz a indexovanie)	7
1.10.2 Inštalácia ochrany	7
1.10.3 Heslá a prístupy	7
1.10.4 Pozri status programu	7
1.10.5 Informácie o zmenách	8
1.10.6 Úprava formulárov	8
1.10.7 Test tlačiarne	8
2 Jednoduché účtovníctvo	9
2.1 Základný popis	10
2.2 Začiatkové nastavenie	10
2.3 Ako účtovať	10
2.4 Účtovníctvo	11
2.4.1 Účtovanie do denníka	11
2.4.2 Evidencia pohľadávok	12
2.4.3 Evidencia záväzkov	12
2.4.4 Faktúry vydané/prijaté	12
2.4.5 Príkazy k úhrade	13
2.4.6 Majetok firmy	13
2.4.7 Evidencia áut	13
2.4.8 Sklad v nákupných cenách	13
2.4.9 Výpisy účtovníctva	14
2.4.10 Ručné opravy	14
2.4.11 Uzávierky, počiatky	15
2.5 Údaje o firme	16
2.6 Dátumy kontroly	16

2.7 Výmaz účtovníctva	16
3 Podvojný účtovníctvo	17
3.1 Základný popis	18
3.2 Začiatkové nastavenie	18
3.3 Popis systému	19
3.4 Ako účtovať	19
3.5 Účtovníctvo	19
3.5.1 Účtovanie	19
3.5.2 Faktúry vydané/prijaté	20
3.5.3 Majetok firmy	20
3.5.4 Evidencia áut	20
3.5.5 Výpisy	20
3.5.6 Príkaz k úhrade	22
3.5.7 Opravy	22
3.5.8 Uzávierky	23
4 Odberatelia, dodávatelia	25
4.1 Nastavenie	25
4.2 Ovládanie	25
5 Fakturácia	27
5.1 Vydané faktúry	27
5.2 Prijaté faktúry	28
6 Evidencia áut	29
6.1 Účtovanie jazd	29
7 Mzdy	31
7.1 Základné nastavenie	31
7.2 Popis menu	31
7.2.1 Základné údaje	31
7.2.2 Mesačné údaje	33
7.2.3 Ročné údaje	34
7.2.4 Tlačové zostavy, Staré zostavy	34
7.2.5 Uzávierky	35
7.2.6 Výpočet miezd	35
7.2.7 Evidencia nemocenských dávok	35
7.2.8 Evidencia detí	36
7.2.9 Systémové služby	36
8 Odbyt	37
8.1 Základný popis	38

8.2	Začiatkové nastavenie programu	38
8.3	Zadávanie pohybov	39
8.3.1	Príjem od dodávateľa	39
8.3.2	Príjem z výroby	40
8.3.3	Príjem z iného skladu - import	40
8.3.4	Objednávky - vystavenie objednávky	40
8.3.5	Výdaj bez predaja, spotreba	40
8.3.6	Presun na sklad	40
8.3.7	Predaj v nákupnej cene bez DPH	41
8.3.8	Predaj v cene bez DPH	41
8.3.9	Predaj v cene s DPH	41
8.3.10	Maloobchodný predaj	41
8.3.11	Evidencia prijatých objednávok	41
8.3.12	PC pokladňa.	41
8.3.13	Preúčtovanie záporných kariet	42
8.3.14	Zámena tovaru	42
8.3.15	Stornovanie dokladu	42
8.3.16	Presun medzi skladmi	42
8.3.17	Príjem z objednávky	42
8.3.18	Výdaj z prijatej objednávky.	42
8.4	Aktualizácia a výpis kariet	43
8.4.1	Aktualizácia cenníka	43
8.4.2	Výpisy, Výpisy z archívu	44
8.4.3	Cenník výberom	44
8.4.4	Kontroly a prepočet skladu	44
8.4.5	Precenenie ceny 1 -3, Zmena DPH	44
8.4.6	Inventúra	44
8.4.7	Výmaz nulových skladových kariet	45
8.5	Opravy pohybov, obalov, tlač dokladov, Tlač dokladov archívneho obdobia	45
8.5.1	Oprava dokladov	45
8.5.2	Oprava obalov, Tlač saldakonta obalov	46
8.5.3	Oprava prijatých objednávok	46
8.5.4	Oprava vystavených objednávok	46
8.6	Výpisy pohybov skladu	46
8.7	Registračné pokladne	46
8.7.1	Presun PLU do pokladne	46
8.7.2	Presun zmenených PLU do pokladne	47

8.7.3 Finančné údaje	47
8.7.4 Linkované obaly	47
8.7.5 Načítanie predaja z pokladne	47
8.7.6 Sumárne spracovanie pokladní	47
8.8 Kalkulácie jedál, výrobkov	47
8.8.1 Aktualizácia kalkulácie	47
8.8.2 Výbery, kalkulácie	48
8.8.3 Výbery z pohybov	48
8.9 Číselníky, konštanty programu	48
8.9.1 Skupiny	48
8.9.2 Druhy dokladov	48
8.9.3 Sotriment	49
8.9.4 Údaje firiem	49
8.9.5 Splatnosť firiem	49
8.9.6 Zľavy	49
8.10 Uzávierka aktuálneho obdobia	50
8.11 Prenos do účtovníctva	50
8.12 Systémové služby	50
8.12.1 Parametre programu	50
8.12.2 Cesta Import/Export	56
8.12.3 Menu fiskálnych modulov.	56
8.13 Multiverzia skladu, presuny medzi skladmi	57
9 Prílohy	58
9.1 Popis podkladových súborov	58
9.1.1 MEN súbory	58
9.1.2 ZDR a VST súbory	58

1 Programový systém MK-soft

1.1 Inštalácia systému MKS

Systém MKS sa inštaluje spustením **INSTALL.BAT** z inštalačnej diskety:

- v DOSe zadať - **a: ENTER install ENTER**,
- vo Win 3.1 - zvoliť položku menu **Subor - Spust'**, zadať **a:install**, stlačiť **ENTER**,
- vo Win 95/98/NT - zvoliť položku menu **Start - Spustit**, zadať **a:install**, stlačiť **ENTER**.

Po spustení inštalácie sa na cieľovom disku v hlavnom adresári vytvorí adresár **MKS** a do neho sa nakopírujú všetky potrebné súbory. Pri inštalácii upgrade (novšej verzie) sa dátové súbory neprepisujú, t.z. všetky dáta zostávajú zachované. Prepisujú sa len programové súbory a formuláre pre tvorbu výstupných zostáv. V prípade, že si užívateľ sám upravil niektoré formuláre a tieto sú označené atribútom **READ ONLY** (len na čítanie), zostanú zachované. V takom prípade sa po inštalácii zobrazí chybové hlásenie **Niektore subory neboli prepisane (bud su chránene proti zapisu, alebo bolo stlacene Ctrl-Break)!**, ale inštalácia sa normálne ukončí. (Po zmene formulárov z niektorého programu MKS program automaticky ponúkne možnosť chrániť ho proti zápisu - ak sa tak neurobí, pri inštalácii novej verzie bude **prepísaný** novým formulárom!!!).

Pre optimálny beh programu je vhodné upraviť systémové súbory **config.sys** a **autoexec.bat**. Aby sa vykonané zmeny uplatnili, je nutné reštartovať počítač. Pri vhodnej konfigurácii je možné po naštartovaní systému dosiahnuť viac ako 600 kB voľnej konvenčnej pamäte (aj pri použití ovládačov na CD, sieť. kartu, príp. smartdrv). Príklad súborov pre DOS aj WINDOWS:

AUTOEXEC.BAT (DOS): @echo off
path=C:\DOS;C:\NC;C\UTL
mode con rate=32 delay=1
lh smartdrv 2000 200
lh nc

CONFIG.SYS (DOS): DEVICE=c:\dos\himem.sys /testmem:off
DEVICE=c:\dos\emm386.exe NOEMS
DOS=HIGH,UMB
FILES=100

AUTOEXEC.BAT (WIN): @echo off
path=C:\WINDOWS;C:\NC;C\UTL

CONFIG.SYS (WIN): DEVICE=c:\windows\himem.sys /testmem:off
DEVICE=c:\windows\emm386.exe NOEMS
DOS=HIGH,UMB
FILES=100

Ak niektorý program pracuje v **DEMO** režime, je potrebné v **Systémových službách** spustiť **Inštaláciu ochrany**. Po zadaní hesla (získate ho na tel. čísle **091/7722111**) sa z inštalačnej diskety presunú ochranné súbory na pevný disk do hlavného adresára. Po tejto operácii budú všetky zakúpené programy fungovať ako ostré verzie (v druhom riadku

Programový systém MK-soft

obrazovky sa zobrazí meno vlastníka a dátum inštalácie). Od tohto dňa je možné požiadať do jedného roka o nové verzie programu bezplatne. Ak program pracuje v demo režime, je plne funkčný s obmedzeným časom prevádzky.

Ochranné súbory sa inštalujú do hlavného adresára a majú príponu **PSW**. Tieto súbory nie je možné kopírovať ani presúvať na iný disk. **V prípade ich výmazu alebo porušenia bude program opäť fungovať v demo režime!!!**

1.2 Spustenie a nastavenie programov

Jednotlivé programy sa spúšťajú dávkovým súborom **START.BAT**, ktorý sa nachádza v adresári **MKS** (zobrazí sa ponuka všetkých nainštalovaných programov).

Parametre programu je možné zadať pri spúšťaní ako parametre povelového riadku, alebo zadefinovaním premennej DOSu **MK** (napr. v súbore **AUTOEXEC.BAT** zadať riadok **SET MK=/NOM /KY ;**). V takom prípade platia zadané parametre pre všetky spúšťané programy. V súbore **START.BAT** sú základné parametre prednastavené, takže menej skúsený užívateľ sa o ich nastavenie už nemusí starať (pozri kapitolu **Nastavenie klávesnice**). Parametre programov je možné zmeniť stlačením **CTRL F1**. Zmeny sa prejavia až pri ďalšom spustení programu.

Ďalšie parametre, ktoré je možné zadať definovaním premennej DOSu v súbore **AUTOEXEC.BAT**:

SET CLIPPER=par1 par2 ...

- **//BADCACHE** pri kolízii s inými programami použije pamäť expanded
- **//CGACURS** nastavenie kurzora pri multitaskingoch
- **//DYNF:<handles>** počet súborov, ktoré používa program pre dynamické prekryvanie (hodnoty 1 až 8, štandardne 2)
- **//E:<expKB>** obmedzenie používania EMS LIM 4.0 na zadanú veľkosť, inak si automaticky alokuje potrebnú pamäť pre prekryvne moduly a interné premenné; pokiaľ nie je dostatok EMS, použije sa disk ako virtuálna pamäť
- **//F:<handles>** maximálny počet súčasne otvorených súborov v aplikácii (štandard. 20)
- **//INFO** vypíše informácie o dostupnej pamäti
- **//SWAPK:<KB>** veľkosť pomocného swap. súboru od 256-65565 (štandard. 16384KB)
- **//X:<KB>** alokovanie pamäte pre DOS aplikácie (štandardne 0)
- **//SWAPPATH:<path>** adresár pre swapovací súbor (štandardne aktuálny adresár)
- **//TEMPPATH:<path>** adresár pre pomocné indexové a triediace súbory (štandardne aktuálny adresár); na disku musí byť aspoň 2x toľko miesta ako je najväčší indexový súbor, alebo súbor DBF, ktorý je triedený; inak môže dôjsť k havárii programu

Pri práci v sieti je vhodné nastaviť **SWAPPATH** a **TEMPPATH** na fyzický disk. Aj pri práci na sieťovom disku budú pomocné súbory ukladané na fyzický disk a tým sa citelne odľahčí sieť.

Ak je inštalovaná multiverzia určitého programu, zobrazí sa najprv zoznam evidovaných firiem. Klávesmi **Ins** a **Del** je možné pridať novú firmu, resp. vyradiť zo zoznamu aktuálnu firmu. Fyzický výmaz údajov nepotrebné firmy je nutné urobiť ručne vymazaním príslušného podadresára v adresári programu (**JU, PU, MZDY ...**).

1.3 Nastavenie klávesnice

Klávesnica môže fungovať v týchto módoch:

- americká klávesnica
- slovenská klávesnica s rozložením klávesov **QWERTZ**
- slovenská klávesnica s rozložením klávesov **QWERTY**
- programátorská klávesnica

Začiatkové nastavenie je možné nastaviť **CTRL F1** pri behu programu.

Počas behu programu je možné kedykoľvek zmeniť mód klávesnice kombináciou klávesov **Ctrl-Alt-F1**, **Ctrl-Alt-F2**, **Ctrl-Alt-F3**.

Funkciu klávesu **ALT** plní len ľavý **ALT**, pri držaní pravého **ALT**u sa klávesnica dočasne prepne do módu americkej klávesnice (užitočné pre zadávanie znakov @#\$%*...).

1.4 Základné klávesy pre ovládanie programov

Vo všetkých programoch sú v spodnom riadku obrazovky a v spodnom riadku aktuálneho okna zobrazované niektoré hlavné klávesy použiteľné v danej situácii. Je výhodné naučiť sa túto pomôcku využívať a predísť tak mechanickému učeniu postupnosti klávesov.

VÝBER POLOŽKY Z MENU

- **zvýraznené písmeno v menu** rýchla voľba položky menu
- **↑↓** prechod na ďalšiu položku v zadanom smere
- **Enter** → potvrdenie voľby
- **Esc** ← návrat o krok späť

LISTOVANIE V ZOZNAME

- **↑↓** prechod na ďalšiu položku v zadanom smere
- **→←** rolovanie okna na ďalšie položky
- **Enter** prechod zo zoznamu do formulárového zobrazenia, oprava položky
- **Esc** ukončenie prezerania
- **Ins** pridanie novej položky do zoznamu
- **Del** výmaz položky zo zoznamu
- **PgUp** prechod na predchádzajúcu stránku
- **PgDn** prechod na nasledujúcu stránku
- **Home** presun kurzora na začiatok položky
- **End** presun kurzora na koniec položky
- **Ctrl-PgUp** presun kurzora na prvú položku zoznamu
- **Ctrl-PgDn** presun kurzora na poslednú položku zoznamu
- **Alt-F12** zobrazenie tabuľky aktualizácie položky

VYPLŇOVANIE FORMULÁROV

- **Enter** posuv kurzora na ďalšiu položku (pri poslednej položke zápis formulára)
- **Esc** ukončenie vyplňovania formulára bez zápisu zmien
- **↑↓** prechod na predchádzajúcu/nasledujúcu položku
- **→←** posuv kurzora v zadanom smere o jeden znak
- **F2** ukončenie vyplňovania formulára so zápisom

Programový systém MK-soft

- **F10** pri položkách označených symbolom ρ sa vyvolá pomocná akcia, napr. zobrazí sa pomocný číselník, alebo okno pre pomocný výpočet, prenesú sa údaje do iných položiek, na základe iných položiek sa vyplní aktuálna pol. ...
- **Medzera** pri položkách označených symbolom * sa postupne mení jedna z preddefinovaných hodnôt
- **Ins** zapnutie/vypnutie vkladacieho režimu
- **Del** výmaz znaku nad kurzorom
- **BS** vymazanie znaku naľavo od kurzora
- **PgUp** prechod na predchádzajúcu stránku formulára (ak existuje)
- **PgDn** prechod na nasledujúcu stránku formulára (ak existuje)
- **Home** presun kurzora na začiatok položky
- **End** presun kurzora na koniec položky
- **Ctrl-Home** presun kurzora na prvú položku formulára
- **Ctrl-End** presun kurzora na poslednú položku formulára
- **Ctrl-Y** výmaz znakov od aktuálnej pozície kurzora do konca riadku
- **Ctrl-T** výmaz slova
- **Ctrl-U** obnovenie pôvodných dát aktuálnej položky
- **Alt-A** vloženie aktuálneho dátumu v tvare DD.MM.RR na pozíciu kurzora
- **Alt-S** vloženie aktuálneho dátumu v tvare DDMMRR na pozíciu kurzora

OSTATNÉ

- **F1** zobrazenie pomocných informácií
- **Ctrl-F10** kalkulačka
- **Ctrl-F11** tabuľka znakov
- **Ctrl-F12** šetrič obrazovky s hodinami

Klávesy pre ovládanie editora sú popísané v kapitole **Editor**.

V spodnom riadku je stav klávesy INS - vkladací, alebo prepisovací režim. Preddefinovaný je vkladací režim. Ak je výhodnejšie preddefinovať prepisovací režim, je potrebné spustiť program s parametrom /NOINS.

1.5 Tlač výstupných zostáv

Všetky výstupné zostavy v jednotlivých programoch sa generujú na základe podkladových súborov (formulárov). Každý výstup sa najprv zobrazí na obrazovku v okne **Prezeranie a tlač výstupov** (niektoré výstupy je možné pred tlačením ešte upravovať v editore - pozri kapitolu **Editor**).

Základné klávesy pre ovládanie prezerača:

- **T** vytlačenie výstupu na zvolenú tlačiareň
- **Alt-T** vytlačenie označeného bloku
- **kurzorové klávesy** pohyb v okne prezerača
- **F1** zobrazenie zoznamu použiteľných klávesov
- **F5** hľadanie textu od pozície kurzora nadol (nerozlišuje sa diakritika a veľké a malé písmená)
- **F6** ďalšie vyhľadanie naposledy zvoleného textu pomocou F5
- **F7** označenie začiatku bloku

- **F8** označenie konca bloku
- **F10** výber a nastavenie tlačiarne (pozri ďalej)
- **0-9** priamy výber tlačiarne podľa čísla
- **Home** presun na začiatok riadku
- **End** presun na koniec riadku
- **PgUp** posun o stránku nahor
- **PgDn** posun o stránku nadol
- **Ctrl-PgUp** presun na začiatok
- **Ctrl-PgDn** presun na koniec

Program umožňuje predvoliť 10 druhov tlačiarňí. Bežne používané typy sú predvolené. V prípade potreby je možné zmeniť toto nastavenie v prezerači pri ľubovoľnej tlači (napr. **Test tlačiarne v Systémových službách**). Klávesom **F10** sa zobrazí 10 predvolených tlačiarňí. Pokiaľ žiadna z nich nevyhovuje, stlačením **Ctrl-Enter** sa niektorá položka opraví. Najprv sa zadá názov tlačiarne, ktorý slúži ako poznámka, ďalej typ tlače a výstupné zariadenie.

Výstupné zariadenie sa mení klávesom **MEDZERA**. Je potrebné zvoliť port, na ktorom je tlačiareň fyzicky pripojená. Pretože pri tlači na sieťovú tlačiareň nie je možné kontrolovať aktuálny stav tlačiarne, je potrebné použiť výst. zariadenie pre sieťové tlačiarne **SLPT1** až **SLPT3**. Podobne **Windows95** umožňuje aplikáciám tlačiť cez tlačovú frontu, preto je nutné použiť výstup na sieťovú tlačiareň, alebo v nastavení pre danú tlačiareň vo Windows zakázať používanie tlačovej fronty.

Pokiaľ tlačiareň obsahuje slovenčinu v kóde **kamenických**, typ tlače je **ROM DIAKTIRIKA**. Ak nie sú potrebné diakritické znamienka (ˇ ˘), typ tlače je **BEZ DIAKRITIKY**. V ostatných prípadoch je potrebné nastaviť **DOWNLOAD** - nahratie slovenčiny do tlačiarne. Po zadaní výstupného zariadenia sa pri voľbe download zobrazí zoznam tlačiarňí, z ktorého je potrebné vybrať zodpovedajúci, alebo aspoň príbuzný typ.

Následne sa zobrazí správa **Uchovať ako predvolenú tlačiareň?**. Po kladnej odpovedi sa zvolená tlačiareň nastaví ako implicitná a bude použitá pri každej ďalšej tlači. Pri zápornej odpovedi sa zvolená tlačiareň použije len pre tlač aktuálnej zostavy.

1.6 Súbor pre definíciu výstupných zostáv

Na definíciu výstupných zostáv sa používajú súbory s týmito príponami:

- **VST** formuláre pre výstupné zostavy s možnosťou opravy zostavy pred tlačou
- **ZDR** formuláre pre výstupné zostavy bez možnosti opravy zostavy pred tlačou
- **MEN** súbory užívateľského menu, v ktorých si užívateľ môže definovať vlastné zostavy

Výstupom formulára s príponou ZDR je súbor **TEMP.LST**, výstupom formulára VST je **VST.LST**. Tieto súbory zostávajú na disku až do vytvorenia ďalšej zostavy a je možné vytlačiť ich v menu **Systémové služby - Uprava formulárov - Tlač súboru**.

Podkladové súbory pre výstupné zostavy je možné upraviť v menu **Systémové služby - Uprava formulárov**, alebo počas generovania zostavy stlačiť **F10** a tým sa vyvolá editor pre daný podkladový súbor. Tieto operácie je potrebné robiť uvážene, pretože môže byť zničený podklad pre výpisy. Podrobný popis syntaxe jednotlivých súborov je uvedený v prílohe.

1.7 Editor

Základné klávesy pre ovládanie editora:

- **Esc** ukončenie bez zápisu zmeneného textu
- **Ctrl-Y** výmaz riadku
- **F2** zápis zmeneného textu
- **F3** vloženie ľubovoľného ASCII znaku
- **F5** hľadanie zadaného slova bez rozlíšenia diakritiky a veľkosti písmen
- **F6** ďalšie hľadanie zadaného slova
- **F7** označenie začiatku bloku
- **F8** označenie konca bloku
- **F9, Ctrl-K** operácie s blokom (kópia, presun, výmaz, zápis na disk, čítanie z disku)

Funkcia ostatných klávesov je štandardná (pozri kapitolu **Základné klávesy pre ovládanie programov**)

1.8 Kalkulačka

Kalkulačku vyvoláme stlačením **Ctrl-F10** (ak ju daný program obsahuje).

Ovládanie:

- **kurzorové šípky** umiestnenie kalkulačky na obrazovku
- **0123456789 . / * - + Enter** výpočet.
- **M** uloženie čísla do pamäte
- **R** výber čísla z pamäte
- **BS** výmaz poslednej číslice
- **Esc** ukončenie kalkulačky
- **Shift-F10** ukončenie kalkulačky s prenosom výsledku na pozíciu kurzora
- **D** zadanie počtu desatinných miest na zaokrúhlenie (štandardne 2)

1.9 Archivácia

Údaje zadávané v programoch je potrebné pravidelne zálohovať. Menu pre archiváciu je možné zobraziť po spustení programu pri výbere firmy klávesom **A**.

Popis menu:

- archivácia dát aktuálneho obdobia na disketu (nearchivuje dáta z minulých období!)
- kompletná archivácia - archivácia všetkých dát (aj z minulých období)
- kontrola integrity archívneho súboru (arj t xxx.arj)
- obnovenie dát z archívu - **všetky údaje v programe budú premazané a nahradené údajmi z archívu!!! Pred touto operáciou je vhodné spustiť kontrolu integrity archívneho súboru a obnovu robiť len v tom prípade, ak je archív neporušený!!!**
- výmaz diskety - **vymažú sa všetky údaje na danej diskete!!!**
- formátovanie diskety - s kontrolou povrchu diskety - **vymažú sa všetky údaje na danej diskete!!!**
- výpis zvoleného adresára (dir a:\)
- výpis obsahu archívneho súboru (arj l xxx.arj)
- nastavenie archivácie

Archivácia je robená do adresárov

MKS\ARCHIV\A - aktuálne údaje

MKS\ARCHIV\K - kompletné údaje

a následne je možné kopírovať tento archív na disketu. Ak je viac diskiet môžete postupne kopírovať archív na diskety. Ďalej je možné dodatočne skopírovať aktuálny a kompletný archív na disketu.

V nastavení je možné zadať cestu k archívu (predvolená hodnota je A:\), automatické kopírovanie na disketu po archivácii na disk a spôsob formátovania diskiet. Ak máte problémy s formátovaním MKS, môžete si vybrať systémový formát pomocou príkazu FORMAT. Podmienkou je existencia tohto súboru na disku a nastavená cesta PATH.

Tento spôsob archivácie bol zvolený kôli lepšej bezpečnosti archivácie a nie veľmi spoľahlivým disketám. V prípade obnovy máte možnosť obnoviť údaje z diskey, aktuálneho, alebo kompletného archívu na disku. Pri dnešných diskoch nie je problém držať archív súčasne aj na disku.

1.10 Systémové služby

1.10.1 Indexovanie (Výmaz a indexovanie)

Pri externých zásahoch do databázových súborov sa poruší integrita indexov, preto je potrebné obnoviť indexové súbory - spustiť **Indexovanie** v **Systémových službách** v hlavnom menu programu. Indexovanie sa automaticky spúšťa aj po nekorektnom ukončení programu (počítač prestal reagovať na klávesnicu, výpadok elektrického prúdu ...). **Výmaz a indexovanie** navyše fyzicky vymaže položky v databázach, ktoré boli označené na výmaz (pri mazaní položky z databázy sa fyzicky nezmaže, len sa označí na výmaz).

1.10.2 Inštalácia ochrany

Pozri kapitolu **Inštalácia systému MKS**.

1.10.3 Heslá a prístupy

Prístup k jednotlivým programom je možné podmieniť heslom. Mená pracovníkov a ich heslá sa definujú v **Systémových službách - Heslá a prístupy**. Pri definícii nových pracovníkov je potrebné zadať meno, heslo a práva na vykonávanie jednotlivých akcií (aspoň jeden pracovník musí mať práva správcu, aby mohol aktualizovať údaje iných pracovníkov!!!).

Podľa zadaného hesla má potom príslušný pracovník zobrazené len tie položky menu, na ktoré má definované práva.

Meno prihláseného pracovníka je zobrazené v hornej časti obrazovky a na výpisoch pri položke **Vyhotovil**.

1.10.4 Pozri status programu

Každá dôležitá operácia je zapísaná do súboru **HISTORIA.MK** v hlavnom adresári. Tento súbor je možné zobraziť a vytlačiť pomocou voľby **Systémové služby - Pozri status**.

1.10.5 Informácie o zmenách

Pri vývoji nových verzií programov nie je možné všetky zmeny okamžite zahrnúť do tlačeného manuálu. Pomocou tejto voľby sa zobrazí prehľad posledných úprav programu s číslami verzií a dátumami zmien.

1.10.6 Úprava formulárov

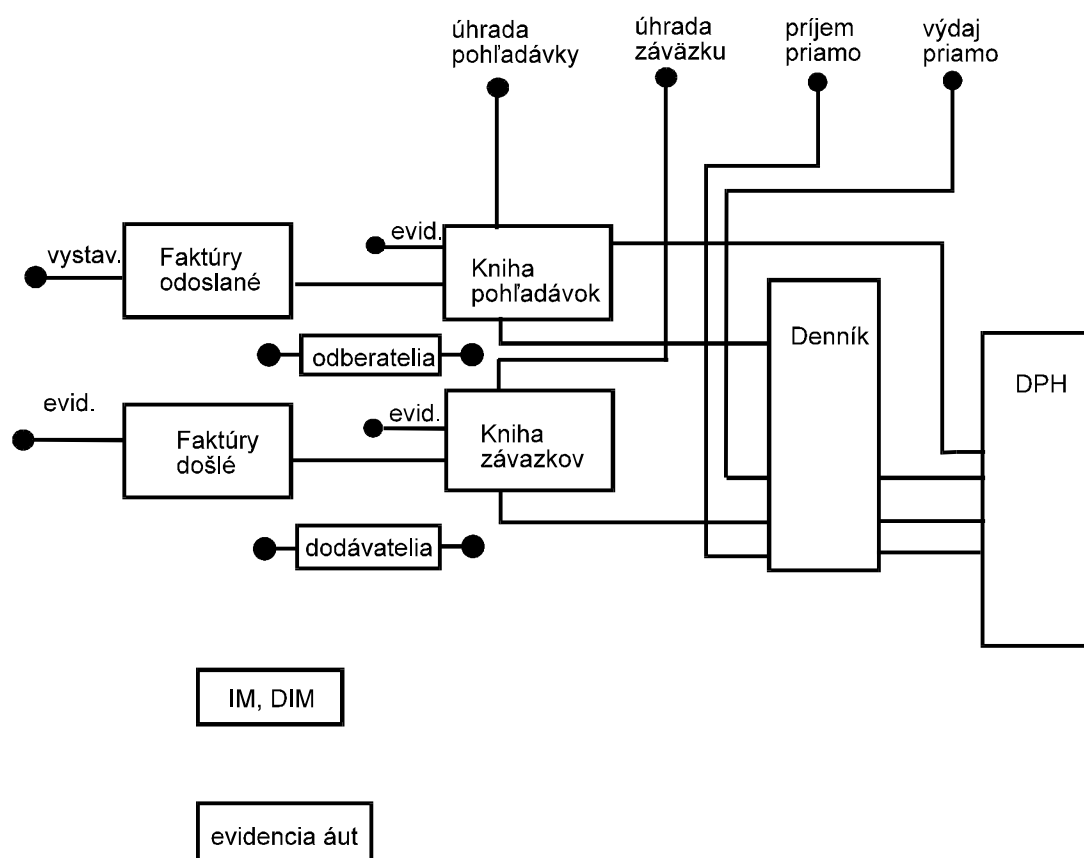
Pozri kapitolu **Súbory pre definíciu výstupných zostáv**.

1.10.7 Test tlačiarnie

Otestuje tlačiareň, či tlačí korektne slovenské znaky s diakritikou a rôzne typy písma.

2 Jednoduché účtovníctvo

Štruktúra programu



2.1 Základný popis

Po spustení programu sa zobrazí zoznam evidovaných firiem. Ak je inštalovaná multiverzia účtovníctva, klávesmi **Ins** a **Del** je možné pridať novú, prípadne vyradiť zo zoznamu aktuálnu firmu. Fyzický výmaz údajov nepotrebné firmy je nutné urobiť ručne vymazaním príslušného podadresára v adresári **JU**.

2.2 Začiatkové nastavenie

- zadať údaje firmy v **Údajoch o firme** (ak sa zadá **platca DPH=A**, bude program evidovať pri účtovaní aj DPH)
- v systémových službách nastaviť konštanty programu (nastavenie analytiky pre príjem, výdaj, réžiu, nastavenie tlačiarne - ak používate inú tlačiareň ako ihličkovú, je potrebné zadať jej druh pre tlač denníka časti A, ...)
- interné číslo dokladu má tvar **XXXYYYY**

X	P -príjem pokladňou (bločky) PD	V -výdaj pokladňou PD
	F -prijatá faktúra ZA	U -prijatý úver ZA
	O -odoslaná faktúra PO	B -bankový výpis PO,ZA,PD

YYYY interné číslo

Dĺžku **XXX** je možné nastaviť v konštantách od 1 do 3 písmen, napr. pri viacerých účtoch nastaviť dĺžku na 2 a zadať doklady B1, B2 (tento parameter by sa mal meniť len na začiatku roka). Zadaním B1 v ľubovoľnom filtri výpisov sa potom vypíše len banka 1, zadaním prázdneho dokladu sa vypíšu všetky banky.

- v **Ručných opravách** vytvoriť analytické členenie príjmov a výdajov PD, záväzkov a pohľadávok
- v **Ručných opravách** nastaviť druhy dokladov a počiatkové čísla dokladov
- v **Účtovníctve - Uzávierky, počiatky - Počiatkové stavy** zadať počiatkové stavy roku
- ak je potrebné používať viac pokladní alebo bánk postup je následovný: počiatkový stav banky sa rozúčtuje pomocou prevodu na priebežné položky dokladom napr. B0000 a späť na príslušnú banku napr. B0001, tým sa dosiahne zadanie počiatku na jednotlivé banky
- zadať všetky pohľadávky a záväzky z minulého roku (**nevidovať ich do knihy DPH!!!**)
- zadať všetky vystavené faktúry a zapísať ich do pohľadávok (pozri popis menu)
- zadať všetky došlé faktúry a zapísať ich do záväzkov

2.3 Ako účtovať

- **evidencia starých faktúr** - staré faktúry, ktoré boli vystavené mimo programu, je možné zaevidovať priamo do pohľadávok/záväzkov
- **vystavovanie faktúr** - v menu **Faktúry vydané** vystaviť faktúru (pozri popis menu) a automaticky ju zaevidovať do pohľadávok; v prípade, že sa len vystaví faktúra bez evidencie v pohľadávkach, dodatočne je možné zaevidovať ju stlačením **E** (evidencia faktúry je v zozname faktúr zobrazená v stĺpci **ev** - ANO/---)
- **evidencia prijatých faktúr** - podobne ako vystavenie faktúry
- **úhrady bankou, pokladňou** - v menu **Účtovanie do denníka** zvolíme typ operácie a požadovanú sumu zaúčtujeme (**POZOR! Ak je platba viazaná na záväzok /pohľadávku, úhradu je nutné robiť cez Príjem cez pohľadávky/Výdaj cez záväzky a nie priamo cez PD, aby sa pohľadávka/záväzok spárovala s platbou; zadaná platba sa potom automaticky zapíše aj do PD.**)

2.4 Účtovníctvo

2.4.1 Účtovanie do denníka

2.4.1.1 Príjem priamo denníkom

Týmto spôsobom sa zadávajú všetky príjmy, ktoré **nie sú úhradou pohľadávky**. Pri príjme sa zadáva:

- druh príjmu P,B,Z,I - príjem pokladňou, bankou, závierkové úpravy a iné
- číslo dokladu stačí zadať kód dokladu a po stlačení **Enter** program automaticky doplní nasledujúce číslo, alebo pomocou **F10** vybrať typ dokladu z číselníka (číslovanie dokladov pokladne sa kontroluje na duplicitu)
- text je možné vybrať z predvolených textov, alebo zadať iný text - v prípade, že novozadaný text ešte nie je v predvoľbách, stlačením **F10** je ho možné pridať
- suma do príslušných položiek zapísať sumy bez DPH - položky označené písmenom **P** sa započítavajú do základu dane, položky označené **N** daň neovplyvňujú
DPH je možné rozúčtovať pomocou **F10**, čím sa zobrazí pomocné okno. Stačí zadať:
 - základ bez DPH a stlačením **Enter** vypočíta DPH
 - sumu s DPH a na tom istom políčku stlačiť **F10**
 - zadať DPH a stlačením **F10** sa vypočíta základ dane

Po zadaní platby sa zobrazí analytika pre príjem (zakazuje sa v **Systémových službách - Konštanty Programu**) a operácia sa zapíše do PD. Ak je povolený aj parameter **Evidencia pomocných kníh**, je možné zadať aj údaje do pomocných kníh.

2.4.1.2 Výdaj priamo denníkom

Postup zadávania je analogický ako pri príjme. Položky označené písmenom **V** sa započítavajú do základu dane, položky označené **N** daň neovplyvňujú. Zadávajú sa tu všetky výdaje, ktoré **nie sú úhradami záväzkov** (kvôli spárovaniu položiek!).

Po zadaní platby sa zobrazí analytika pre výdaj alebo réžiu podľa typu výdaja (zakazuje sa v **Systémových službách - Konštanty Programu**) a operácia sa zapíše do PD.

2.4.1.3 Príjem cez pohľadávky

Vypíše sa zoznam neuhradených pohľadávok.

- **Ctrl-Enter** úhrada pohľadávky a jej zaevidovanie do PD (stlačením **F10** na sume úhrady sa prenesie suma z pohľadávky)

Ak sa neuhradí celá čiastka, vytvorí nová pohľadávka so zbytkom sumy. DPH sa buď vynuluje (ak suma úhrady je aspoň DPH), alebo sa ponechá celá (ak suma úhrady je menšia ako DPH). Pri ročnej uzávierke sa ponechajú len neuhradené a čiastočne uhradené pohľadávky vystavené v roku.

- **F2 až F4** usporiadať pohľadávok a vyhľadanie podľa zvoleného kritéria
- **F5** stornovanie pohľadávky
- **F7** zobrazenie všetkých pohľadávok
- **F8** zobrazenie neuhradených pohľadávok
- **Enter** oprava pohľadávky
- **Del** výmaz omylom zadanej pohľadávky

Jednoduché účtovníctvo

2.4.1.4 Výdaj cez záväzky

Postup úhrady záväzkov je ako pri pohľadávkach, pri úhrade záväzkov sa však navyše eviduje DPH.

2.4.1.5 Evidencia záloh

Prijaté a zaplatené zálohy je možné evidovať v knihe záloh. Pri úhrade pohľadávky, príp. záväzku sa potom vyhladá zodpovedajúca záloha a spáruje sa (vedenie knihy záloh nie je nutné, pri úhradach je možné priamo zadávať zálohové čiastky)

2.4.2 Evidencia pohľadávok

Na začiatku práce s programom je potrebné zadať všetky pohľadávky firmy. Aby nebolo nutné rozpisovať jednotlivé faktúry, stačí zadať sumy pohľadávok v tejto položke menu (pri ďalšej práci sa budú normálne vystavovať faktúry s možnosťou zaevidovať ich do pohľadávok). Zadáva sa:

- firma z číselníka firiem
- číslo faktúry
- dátum evidencie, dátum zdaniteľného plnenia a dátum splatnosti
- poznámka
- suma
- spôsob úhrady (pokladňa/banka)
- kód príjmu - podľa tohto kódu sa bude úhrada účtovať do denníka
 - 0 - Viac položiek
 - 1 - Tovar
 - 2- Výrobky a služby
 - 3- Ostatné
 - 4- Neovplyvňujúce základ dane
- DPH

Po zaevidovaní pohľadávky sa zaeviduje DPH. Zadávanie je riešené dávkovým spôsobom, t.z. po zadaní jednej pohľadávky sa hneď zobrazuje číselník firiem pre ďalšiu pohľadávku. Zadávanie ukončíme klávesom **Esc**.

2.4.3 Evidencia záväzkov

Evidencia záväzkov je podobná ako evidencia pohľadávok. Kód výdaja môže byť:

- 0 - Viac položiek
- 1 - Materiál
- 2 - Tovar
- 3 - Mzdy
- 4 - Poistenie
- 5 - Prev. režia
- 6 - Neovplyvňujúce základ dane

Na rozdiel od pohľadávok sa do knihy DPH zapisuje až pri úhrade záväzku. Po zadaní všetkých údajov je možné ešte vytlačiť príkaz k úhrade.

2.4.4 Faktúry vydané/prijaté

Pozri kapitolu **Fakturácia**.

2.4.5 Príkazy k úhrade

2.4.5.1 Trvalé príkazy

Používajú sa na stále platby cez účet. Klávesom **Ins** sa zadá nová položka. **Enter** slúži na vyber a zadanie sumy na príkaz a pomocou **Ctrl-Enter** sa vygeneruje platobný príkaz. Ten je možné pred vytlačení ešte upraviť. Klávesom **Z** je možné zaevidovať trvalý príkaz do knihy záväzkov.

2.4.5.2 Príkazy zo záväzkov

Zobrazia sa záväzky, ktoré neboli uhradené a nebol vydaný ani príkaz k úhrade.

- **Enter** výber záväzku na úhradu (vľavo sa zobrazí značka)
- **Ctrl-Enter** vytvorí príkaz k úhrade pre označené záväzky

2.4.6 Majetok firmy

2.4.6.1 Investičný majetok

Program automaticky čísloje jednotlivé položky, je však možné zadať aj ľub. číslo.

- Odpis môže byť rovnomerný alebo zrýchlený.
- Odpisovú skupinu a klasifikáciu KP je možné vybrať z číselníka.
- Minulé opravy sa zadávajú **len** u IM, ktoré už boli odpisované. Zadá sa tam odpísaná čiastka.
- Zvýšenie ceny - mení sa spôsob výpočtu podľa tabuliek odpisov.
- Začiatok odpisovania ROK - na základe tohto roku a roku odpisovania je vypočítaný odpis v roku.
- Odpisová skupina: ak sa zadá 9, je možné zadať ročný odpis ručne. Používa sa **len** u IM odpisovaných starým spôsobom.

Odpis sa vypočíta automaticky. Uzávierka odpisov, t.j. vypočítanie odpisov za ďalší rok je možné urobiť až po vytlačení všetkých potrebných výpisov. Vyradený IM je po uzávierke automaticky vymazaný. **Uzávierku je vhodné urobiť až po ročnej uzávierke, aby pôvodny stav ostal zaarchivovaný v starom roku.**

2.4.6.2 Drobný IM

Prideľovanie čísel je podobné ako u IM. Zostatková cena sa vyplní **len** vtedy, ak nie je odpisovaný DIM naraz. Vymazanie vyradených kariet je potrebné urobiť ručne.

2.4.7 Evidencia áut

Je popísaná v samostatnej kapitole.

2.4.8 Sklad v nákupných cenách

2.4.8.1 Evidencia materiálu/tovaru

Program obsahuje jednoduchú evidenciu materiálu a tovaru v skladových cenách. Kompletný sklad je riešený zvláštnym programom. V prípade, že je potrebné sledovať len pohyb materiálu v ks, zadá sa jednotková cena 1. Stačí zadať časť názvu materiálu a program ponúkne výber z číselníka materiálu. Jednotková cena je z číselníka materiálov. Pri pohyboch je možné túto cenu meniť. Materiál je definovaný číslom materiálu a jednotkovou cenou. Táto evidencia sleduje materiál **len** podľa nadobúdacej ceny.

Ovládanie:

- **Ctrl-Enter** oprava
- **Del** výmaz pohybu

Jednoduché účtovníctvo

- **F1** vyhľadanie podľa dokladu
- **F2** vyhľadanie podľa dátumu
- **F3** vyhľadanie podľa názvu položky
- **F4** vyhľadanie podľa počtu prijímaných položiek
- **F5** vyhľadanie podľa počtu vydávaných položiek
- **F6** nový príjem
- **F7** nový výdaj

2.4.8.2 Číselník materiálu/tovaru

Slúži na vytvorenie číselníka druhov materiálu a jednotkovej ceny. Zadá sa sortiment materiálu a jeho jednotková cena. V prípade trvalej zmeny jednotkovej ceny je vhodné opraviť cenu v číselníku.

Ovládanie:

- **Ins** vloženie novej položky
- **Del** výmaz položky
- **Ctrl-Enter** oprava položky
- **F2** vyhľadanie podľa kódu položky
- **F3** vyhľadanie podľa názvu položky

2.4.9 Výpisy účtovníctva

2.4.9.1 Peňažný denník

- Očíslovanie denníka - pred výpisom PD sa prečísľujú poradové čísla denníka podľa dátumu zaevidovania. Tento úkon je potrebný vykonať pred výpisom PD ak bol PD aktualizovaný.
- Sumár analytiky - vygeneruje výpis z denníka podľa kódov zvolenej analytiky.

Ak je potrebné tlačiť denník po obdobiach, musí sa vygenerovať celý výpis, označiť požadovaný blok a ten vytlačiť.

2.4.9.2 Pohľadávky, záväzky

Po zadaní filtra sa zobrazí zoznam možných výpisov pre pohľadávky.

2.4.9.3 Dph z evidencie DPH

Je možné vytlačiť rekapituláciu DPH za zadané obdobie, alebo položkovitú evidenciu dokladov pre DPH.

2.4.9.4 Závierka k dátumu

Vypočíta výkaz o majetku a výkaz príjmov a výdavkov. Položky označené + sa aktualizujú pri každom spustení uzávierky, položky s * treba zadať a ostávajú nezmenené.

Výpočet podľa zadaného termínu:

- **úver** ak v záväzkoch inter. číslo dokladu začína písmenom U
- **DIM** cena celkom v súbore DHIM
- **IM** zostatková cena

2.4.10 Ručné opravy

2.4.10.1 Peňažný denník

Slúži na prezeranie a opravy položiek peňažného denníka. Pomocou **F2** až **F6** je možné usporiadať a vyhľadať položky podľa kľúča. Pri oprave je kontrolovaná správnosť zadania príjmov a výdavkov. Ak je nenulová čiastka réžie, príjmu alebo výdaja neznižujúceho základ dane, môžeme opraviť kód analytiky. **Pre počiatočný stav a konečné závierkové úpravy nebude sedieť kontrola správnosti, čo vyplýva z princípu účtovania týchto položiek.**

Ovládanie:

- **F2 - F6** usporiadanie a vyhľadanie podľa zvoleného kľúča
- **F7** postupné hľadanie podľa zvolenej podmienky; ak sa zadá podmienka napr. TEXT="CEST", program vyhľadá slovíčko CEST v položke text (pri hľadaní sa nerozlišujú malé a veľké písmená a diakritika)
- **F8** ďalšie hľadanie posledne zvolenej podmienky
- **F9** zapnutie filtra pri oprave PD; je to vhodné vtedy, ak chceme opravovať len určitý druh dokladov napr. príjmy pokladne
- **D** prechod do knihy DPH na príslušnú položku (ak existuje); slúži na opravu, príp. doplnenie položky do knihy DPH

2.4.10.2 DPH

V tomto module môžeme aktualizovať knihu DPH - pridať novú položku, vymazať alebo opraviť chybnú položku.

2.4.10.3 Analytika

Číselníky analytiky obsahujú kód a názov analytiky. Program neumožní zadať dvakrát ten istý kód. Kód je ľubovoľná skratka, ktorá sa zapíše do PD alebo do pohľadávky/záväzku. Ak sa vymaže kód, ktorý je zapísaný v PD, pohľadávkach, alebo záväzkoch, nebude možné vybrať položky uložené pod týmto kódom. Tieto súbory môžeme priebežne aktualizovať aj pri samotnom zadávaní v PD, pohľadávkach a záväzkoch.

POZOR! V analytike výdajov je nutný kód RE = režia!

Tento kód využíva program na vlastnú evidenciu a nesmie sa používať pri evidencii PD.

2.4.10.4 Prečísľovanie pokladne a kontroly DPH

Program kontroluje pokladňu s evidenciou DPH a ak nie sú žiadne rozdiely je možné prečísľovať pokladničné doklady podľa zadanej podmienky. Súčasne sa kontroluje aj DPH s pokladňou denníka, knihou pohľadávok a knihou záväzkov. Kontroluje sa len DPH, nie základy dane!

2.4.11 Uzávierky, počiatky

2.4.11.1 Počiatkové stavy

Zadajú sa počiatkové stavy účtovníctva. Súčasne sa do peňažného denníka automaticky doplní riadok počiatkový stav s dátumom zadaným v počiatkových stavoch.

2.4.11.2 Ročná uzávierka

Je potrebné zadať závierkové úpravy v denníku s kódom Z.

Robí sa po 31.12. V prípade skoršej uzávierky (pri skončení podnikania) bude vypísaná varovná výzva, po akceptovaní ktorej bude spustená ročná uzávierka.

Vypočíta výkazy o majetku a záväzkoch a o príjmoch a výdavkoch. Po vytlačení a odkontrolovaní závierky pokračuje zaarchivovanie roka do podkatalógu s číslom roka, výmaz minulého roka a výpočet počiatkového stavu. Vymaže sa denník, uhradené pohľadávky a záväzky minulého obdobia, knihy faktúr, DPH evidovaná v minulom období, evidencia auta.

Po uzávierke sa nastaví čísla dokladov na počiatkovú hodnotu 0.

Prístup k starému roku je možný v prvom menu účtovníctva zadaním R-príslušný rok. V tomto účtovníctve je možné robiť všetky operácie okrem ročnej uzávierky.

2.4.11.3 Vrátenie ročnej uzávierky

V starom roku je možné vrátiť uzavretý rok do aktuálneho roku s **VÝMAZOM AKTUÁLNEHO ROKU!**

2.5 Údaje o firme

V údajoch o firme je potrebné zadať IČO, DRČ (bez toho program neumožní vôbec účtovať) a ostatné údaje o firme. Dôležitým parametrom je **Platca DPH**, pretože na základe neho sa zapisuje do knihy DPH.

2.6 Dátumy kontroly

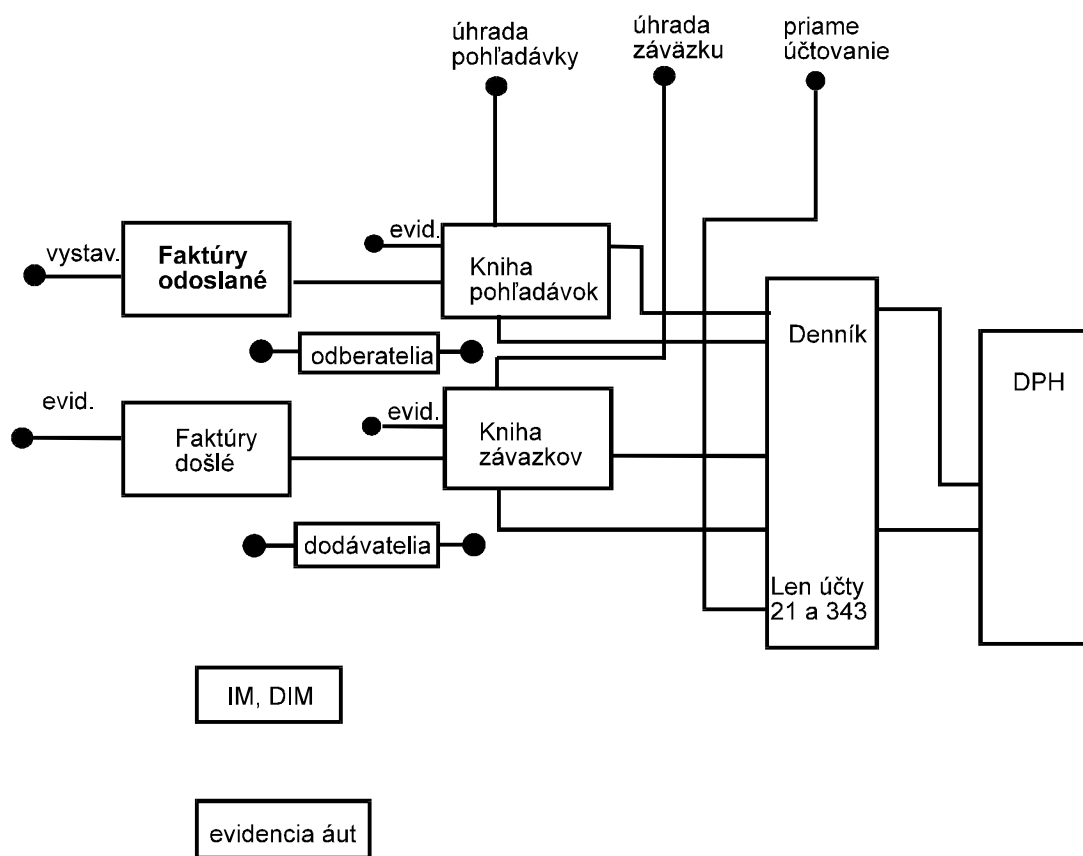
Ak zadáte interval dátumov program dovoľí pracovať LEN v tomto intervale. Pri opravách, výmazoch alebo účtovaní mimo daného intervalu ak máte práva SPRAVCU program vypíše upozornenie a úkon môžete vykonať až po potvrdení. Ak nemáte práva správcu nemôžete vykonať nič. Týmto spôsobom sa dajú zablokovať ukončené obdobia bez nutnosti uzávierky mesiacov. Pokiaľ nie je interval zadaný kontroluje sa iba rok účtovania.

2.7 Výmaz účtovníctva.

Po zacvičení je možné selektívne vymazať jednotlivé knihy. Túto operáciu neodporúčam robiť, ak máte zadané ostré údaje!

3 Podvojné účtovníctvo

Štruktúra programu



3.1 Z \acute{a} kladn \acute{y} popis

Po spustení programu sa zobraz \acute{i} zoznam evidovan \acute{y} ch firiem. Ak je in \acute{s} talovaná multiverzia \acute{u} četovn \acute{i} ctva, kl \acute{a} vesmi **Ins** a **Del** je mo \acute{z} ne prida \acute{t} nov \acute{u} , pr \acute{i} padne vyradi \acute{t} zo zoznamu aktu \acute{a} lnu firmu. Fyzick \acute{y} v \acute{y} maz \acute{u} dajov nepotrebn \acute{e} j firmy je nutn \acute{e} urobi \acute{t} ru \acute{c} ne vymazan \acute{i} m pr \acute{i} slu \acute{s} neho podadres \acute{a} ra v adres \acute{a} ri **PU**. Kl \acute{a} vesom **A** sa vyvol \acute{a} archiva \acute{c} ne menu (pozri kapitolu **Archiv \acute{a} cia** na za \acute{c} iatku manu \acute{a} lu). Kl \acute{a} vesom **R** a zadan \acute{i} m roku je mo \acute{z} ne prejs \acute{t} do star \acute{e} ho \acute{u} četovn \acute{i} ctva (ak pre zvolen \acute{y} rok \acute{u} četovn \acute{i} ctvo neexistuje, pou \acute{z} ije sa aktu \acute{a} lny rok).

3.2 Za \acute{c} iato \acute{c} ne nastavenie

- v **Syst \acute{e} mov \acute{y} ch slu $\acute{z$ bach** zada \acute{t} \acute{u} daje firmy v **U \acute{d} ajoch o firme** (ak sa zad \acute{a} **platca DPH=A**, bude program evidova \acute{t} pri \acute{u} četovan \acute{i} aj DPH)
 - v **Syst \acute{e} mov \acute{y} ch slu $\acute{z$ bach** nastavi \acute{t} **Kon \acute{s} tanty programu** (roz \acute{u} četovanie DPH pri z \acute{a} v \acute{a} zkoch, evidencia stred \acute{i} sk, po \acute{c} et p \acute{i} sme \acute{n} intern \acute{e} ho \acute{c} isla dokladu ...). Ak je potrebn \acute{e} vies \acute{t} evidenciu DPH z evidovan \acute{y} ch z \acute{a} v \acute{a} zkov na samostatnom \acute{u} cte, mus \acute{i} by \acute{t} roz \acute{u} četovanie povolen \acute{e} a zadan \acute{y} pomocn \acute{y} \acute{u} cet, ktor \acute{y} mus \acute{i} existova \acute{t} v \acute{u} četovnom rozvrhu. Pri evidencii z \acute{a} v \acute{a} zkov sa DPH zap $\acute{i$ še na tento \acute{u} cet a pri \acute{u} hrade z \acute{a} v \acute{a} zkov sa DPH pre \acute{u} ctu \acute{j} e z tohto pomocn \acute{e} ho \acute{u} ctu na hlavn \acute{y} \acute{u} cet DPH. T \acute{y} m bude dosiahnut \acute{e} , \acute{z} e stav hlavn \acute{e} ho \acute{u} ctu DPH bude toto \acute{z} n \acute{y} s knihou DPH. Ak m \acute{a} te jeden \acute{u} cet pre obidve DPH druh \acute{y} \acute{u} cet nechajte vo \acute{l} n \acute{y} .
 - intern \acute{e} \acute{c} islo dokladu m \acute{a} tvar **XXXYYYY**
 - X** P -poklad \acute{n} a
 - F -prijat \acute{a} fakt \acute{u} ra ZA
 - O -odoslan \acute{a} fakt \acute{u} ra PO
 - B -bankov \acute{y} v \acute{y} pis PO,ZA,PD
 - I -intern \acute{y} doklad**YYYY** intern \acute{e} \acute{c} islo
- D \acute{l} zku **XXX** je mo \acute{z} ne nastavi \acute{t} v kon \acute{s} tant \acute{a} ch od 1 do 3 p \acute{i} sme \acute{n} , napr. pri viac \acute{e} r \acute{y} ch \acute{u} ctoch nastavi \acute{t} d \acute{l} zku na 2 a zad \acute{a} ť doklady B1, B2 (tento parameter by sa mal meni \acute{t} len na za \acute{c} iatku roka). Zadan \acute{i} m B1 v ľubovo \acute{l} nom filtri v \acute{y} pisov sa potom vyp $\acute{i$ še len banka 1, zadan \acute{i} m pr \acute{a} zdneho dokladu sa vyp $\acute{i$ šu v \acute{s} etky banky. Predvolen \acute{a} d \acute{l} zka je 2.
- v **U \acute{c} etovn \acute{i} ctve-Opravy** doplni \acute{t} \acute{u} četovn \acute{y} rozvrh s po \acute{c} iato \acute{c} n \acute{y} mi stavmi
 - v **U \acute{c} etovn \acute{i} ctve-Opravy** vytvori \acute{t} (doplni \acute{t}) predvolen \acute{e} \acute{u} četovanie na ur \acute{y} chlenie priameho \acute{u} četovania do denn \acute{i} ka
 - v **U \acute{c} etovn \acute{i} ctve-Opravy** skontrolova \acute{t} predvo \acute{l} bu \acute{u} ctov pre z \acute{a} v \acute{a} zky a poh \acute{l} ad \acute{a} vky
 - v **U \acute{c} etovn \acute{i} ctve-Opravy** predvoli \acute{t} druhy intern \acute{y} ch dokladov a zad \acute{a} ť ich po \acute{c} iato \acute{c} ne \acute{c} isla (pri zad \acute{a} van \acute{i} programu automaticky \acute{c} isluje doklady - pri ru \acute{c} nej zmene \acute{c} isla sa nekontroluje duplicita \acute{c} isiel!)
 - zad \acute{a} ť v \acute{s} etky poh \acute{l} ad \acute{a} vky a z \acute{a} v \acute{a} zky z minul \acute{e} ho roku (**ne \acute{u} ctuova \acute{t} ich do denn \acute{i} ka a knihy DPH!!!**)
 - zad \acute{a} ť v \acute{s} etky vystaven \acute{e} fakt \acute{u} ry a zap $\acute{i$ sa \acute{t} ich do poh \acute{l} ad \acute{a} vok, denn \acute{i} ka a DPH
 - zad \acute{a} ť v \acute{s} etky do \acute{s} l \acute{e} fakt \acute{u} ry a zap $\acute{i$ sa \acute{t} ich do z \acute{a} v \acute{a} zkov a denn \acute{i} ka
 - zad \acute{a} ť poklad \acute{n} u a banku .

3.3 Popis systému

Všetky operácie sú viazané na účtovný denník. V ňom je zadané číslo dokladu, ktoré zadáva užívateľ sám a automaticky pridelené interné číslo, ktoré sa používa na zaistenie korektnosti systému. Pri zaúčtovaní DPH sa do knihy DPH zapíše interné číslo z denníka.

Pri evidencií POH/ZAV sa zase zapíše interné číslo denníka do knihy POH/ZAV do kolónky evidované, pri úhrade do kolónky uhradené. Pomocou týchto väzieb je možné pri opravách skočiť z denníka do knihy DPH na príslušnú položku stlačením **D**, z POZ/ZAV do DPH stlačením **D**, z POH/ZAV do denníka stlačením **E**-evidované a **P**-platba. Pozor!!! Pri ručných opravách je potrebné dodržať tieto väzby.

Pri oprave pohľadávky je vhodné v knihe pohľadávok stlačiť E,P na skok do denníka, v ňom opraviť príslušnú sumu a vrátiť sa späť. Podobne D-DPH opraviť v DPH. Tieto operácie sa robia výnimočne!

Ak je interné číslo 0 alebo -99, nekontroluje sa správnosť väzieb v kontrolách.

3.4 Ako účtovať

- **vystavovanie faktúr** - v menu **Faktúry vydané** vystaviť faktúru (pozri kapitolu **Faktúry**) a automaticky ju zaevidovať do pohľadávok; v prípade, že sa len vystaví faktúra bez evidencie v pohľadávkach, dodatočne je možné zaevidovať ju stlačením E (evidencia faktúry je v zozname faktúr zobrazená v stĺpci ev - ANO/---)
- **evidencia prijatých faktúr** - podobne ako vystavenie faktúry
- **evidencia záloh** - zadajú sa prijaté a zaplatené zálohy. Pri úhradách je možné pridať zálohu k platbe a vypárovať ju.
- **kompenzácie** - zaúčtuje sa doklad a vyberú sa príslušné pohľadávky a záväzky.
- **úhrada pohľadávky/záväzku** - v menu **Účtovanie** zvolíť úhrada pohľadávky, resp. záväzku, zadať variabilný symbol a čiastku (**POZOR! Ak je platba viazaná na záväzok/pohľadávku, úhradu je nutné robiť týmto spôsobom a nie priamym účtovaním do denníka, aby sa pohľadávka/záväzok spárovala s platbou**)
- **priame účtovanie do denníka** ostatné účtovné operácie

3.5 Účtovníctvo

3.5.1 Účtovanie

3.5.1.1 Účtovný denník priamo

Týmto spôsobom sa zadávajú všetky príjmy a výdaje, ktoré nie sú úhradami pohľadávok a záväzkov. Vyberie sa účtovný prípad (zadávaním postupnosti písmien sa vyberie riadok začínajúci týmito písmenami). Súbor účtovných prípadov je možné aktualizovať priamo pri účtovaní alebo v menu **Oprava**. Umožňuje predvoliť 12 účtov MA DAŤ a 12 účtov DAL. Po vybratí účtovného prípadu sa zadá dátum, čiastka a text účtovného prípadu. Ak sa zadá čiastka, program ju automaticky rozúčtováva. **Ak je čiastka 0, bude vypočítaná pri zaúčtovaní dokladu.** Je možné používať číslovanie podľa dokladov. Zadá sa druh dokladu a program ponúkne nasledujúce číslo dokladu. Interné číslo je pridelené každej účtovnej operácii automaticky a je možné nechať ho po zaúčtovaní zobraziť. Čiastka sa potom rozpíše na predvolené účty. Ak sa predvolený účet (časť) nenachádza v účtovnej osnove, alebo ak sa stlačí **F10**, vypíše sa účtovný rozvrh a vyberie sa konkrétny účet. **Ak je**

Podvojn e  ctovn ctvo

na ľubovoľnej strane  ct. skupina 21 - pokladňa alebo 343, následne sa zobrazí evidovanie DPH. Ak sa pravá strana ľavej, je moľn  doklad za ctovať klávesom F2. Prechod medzi riadkami je moľn  kl vesami PgUp a PgDn.

Pokiaľ pri roz ctov van  nie je splnen  podmienka: prav  strana = ľavej strane = čiastke, ponúkne sa d alší riadok na za ctovanie so zvyšnou čiastkou. Po splnen  podmienky je moľn  za ctovanie ukon it' (max. počet riadkov pri roz ctov van  je 30).

3.5.1.2 Evidencia a úhrady pohľadávok

Pohľadávky je moľn  evidovať buď priamo (ak nie je potreba vystaviť faktúry), alebo automaticky po vystaven  faktúry. Zadá sa spôsob platby (pokladňou/bankou - je moľn  zadať aľ pri úhrade).

Pri úhrade sa medzerou vyberie druh úhrady (pohľadávky/záväzku), zadá sa čislo faktúry (variabiln  symbol) a uhraden   iastka. Program vyhľadá faktúru, resp.  iastku a vypíše n jden  pohľadávku. Ak vyhovuje viac pohľadávok, kl vesami F3-F4 je moľn  vyhľadať pohľadávku podľ čiastky/faktúry a **kurzorov mi kl vesami** vybrať konkrétnu pohľadávku. Klávesom F5 sa pohľadávka uhradí (zadá sa čislo bankového výpisu a čiastka) a automaticky sa zaeviduje v  ctovnom denníku. Ak na poloľke záloha stla it' F10 dostanete sa do záloh a m ľte označit' zálohy, ktor  patria k danej úhrade. Ak na poloľke kurzov  rozdiely stla it' F10 vypo it  sa rozdiel medzi úhradou a sumou k úhrade a táto suma sa zapíše do denníka na pr slušn  stranu.   et ziskov a strát si m ľte predvoliť v konštantách programu. Ak nebola uhraden  cel  suma, vytvorí sa nov  pohľadávka so zbytkom čiastky. Pri ročnej uzávierke sa ponechajú len neuhraden  a čiastočne uhraden  pohľadávky. Kl vesami F7 a F8 za zapína/vypína filter na uhraden  pohľadávky. Predvolen  je zobrazenie len neuhradených.

3.5.1.3 Evidencia a úhrady záväzkov

Evidencia záväzkov je obdobn  ako pri pohľadávkach. Je rozš ren  o účet banky a o vytlačenie hromadného bankového príkazu. Hromadn  príkaz sa vytvorí následovne: klávesom **Enter** sa označia tie záväzky, na ktor  sa má vytvorí príkaz. Stlačením **Ctrl-Enter** sa vytvorí hromadn  príkaz k úhrade.

3.5.2 Faktúry vydan /prijat 

Pozri kapitolu **Fakturácia**.

3.5.3 Majetok firmy

Pozri kapitolu **Majetok firmy** v jednoduchom  ctovn ctve.

3.5.4 Evidencia  ut

Je pop san  v samostatnej časti.

3.5.5 Výpisy

- **Aktuálne obraty** - výpisy sa generujú z aktuálneho obdobia
- **Obraty minulých období** - výpisy sa generujú z vybrateho uzavreteho obdobia
- **Výpis stavu úctu**
- ** ctovn  rozvrh**
- **Predvolen   ctovanie**

Popis výpisov

A-analytika, S-syntetika, T-trieda

Aktuálne obraty

1-Hlavna kniha A+S+T	A4
2-Hlavna kniha A+S+T+naz.uctov	A3
3-Hlavna kniha A+S +naz.uctov	A3
4-Hlavna kniha A +naz.uctov	A3
5-Hlavna kniha S+T +naz.uctov	A3
6-Obratova predvaha	A4
7-Suvaha a vykaz ziskov a strat	

Spočítajú sa obraty k zadanému dátumu OD. Ďalej sa spočítajú sa obraty vybratého obdobia. Súčtom týchto dvoch je obraty spolu. Pripočítaním počiatočného stavu dostaneme konečný stav. Ak sa zadá dátum menší ako dátum posledne vykonanej uzávierky obdobia, obraty sa berú k termínu uzávierky. Následne môžeme vytlačiť výkaz ziskov a strát a súvahu. Je možné vypočítať S+V v korunách, alebo v tisícoch. Pred uzavretím roku je potrebné posledne vypočítaný výkaz ziskov a strát uložiť do počiatočných stavov. Tieto údaje sa uchovávajú pre ďalšie obdobie. Kontrola zistí, ktoré účty neboli zadané v predvoľbe a je na nich pohyb a ktoré účty boli zadané duplicitne, prípadne s opačným znamienkom.

Programovanie súvahy a výsledovky:(S+V)

S+V je vypočítaná a zobrazená podľa STRANY. Pri zmene STRANY sa odstránkuje. Strany nad 50 slúžia na výpočet položiek, ktoré nie je možné priebežne vypočítať. Výsledok sa uloží do štatistického riadku zapísaného v položke RIADOK. Podmienky sú rovnaké ako pri výpočte bežného riadku.

názov	- názov účtu
riadok	- štatistický riadok
kód	- medzera
	* sčítavajú sa zadané účty
	* sčítavajú sa riadky podľa zadaných štatistických riadkov
	; komentár, počiatky a zostatky sa NENULUJÚ
	+ ak je zostatok záporný, nuluje sa počiatok a zostatok
	- ak je zostatok kladný, nuluje sa počiatok a zostatok

účet

pri kóde ' ' sa zadajú účty, skupiny, triedy oddelené medzerou. **Ak sa berie rozdiel DAL-MADAŤ, pred účtom musí byť znamienko mínus.**

Pri ostatných kódach sa zadajú čísla štatistických riadkov buď vymenovaním obdobne ako pri 1., alebo intervalom x-y (x je počiatočný a y konečný riadok). Blok x-y je BEZ MEDZERY.

Strana 51-99

Nezobrazuje sa. Slúži na konečný prepočet štatistických riadkov. Po prepočte sa údaje zapíšu do riadku, ktorý je v položke riadok. Prenos do počiatkov súvahy a výsledovky sa používa následovne. Zadá sa dátum 31.12. Vypočítajú sa súvaha a výsledovka. V posledne vypočítanej S+V (v korunách) sa v menu B a C - prenos uchovávajú v počiatočných stavoch na nasledujúci rok.

Je potrebné dopísať účty, ktoré sú vo výkazoch zapísané s písmenom A (analytický účet) a boli použité pri účtovaní (zistí to kontrola). V opačnom prípade nebude zahrnutý do výpočtu.

- Výpisy obratov na účte
karty analytickej evidencie

Podvojn e  ctovn ctvo

pokladni n  kniha
pohyby za obdobie úctu
pohyby za obdobie  ctov

-  ctovn  denník - Ak sa tlačí denník od počiatku roku je nutné zadať vo výberovej podmienke po iatovn  doklad 701 **Ano**. Vytla ia sa aj po iatovn  stavy ako doklady -2 a -1. V ostatných obdobiach sa po iatovn  stav už netlačí.
- Intern  doklady
- Pr jmov  pokladni n  doklady
- V davkov  pokladni n  doklady
- Hlásenie fyzických osôb
- Pohľadávky
- Záväzky
- Zálohy prijat 
- Zálohy zaplaten 
- Evidencia DPH

Výpisy je možné ovplyvniť zvolenou podmienkou a usporiadan m.

3.5.6 Príkaz k úhrade

Pou ivaj  sa na stále platby cez  cet. Klávesom **Ins** sa zadá nov  položka, klávesom **Enter** sa zadá suma na príkaz a pomocou **Ctrl-Enter** sa vygeneruje platobn  príkaz. Ten je možné pred vytla en m ešte upraviť.

3.5.7 Opravy

3.5.7.1  ctovn  denník

Umožňuje prezeranie a opravy položiek peňažného denníka. Tieto zmeny sa robia len vo výnimočných prípadoch pri preklepe pri zad van ! Pri prezeraní úctovných prípadov sa dole vypisuje rozpis na úcty MA DAĹ-DAL. Stlačením **Ctrl-Enter** sa vyp su pohyby na  ctoch daného dokladu z  ctovn ho denníka. Kontroluje sa správnosť rozúčtovania čiastky. Stlačením **D** sa zobrazí kniha DPH.

3.5.7.2 Opravy rozúčtovania

Zadá za skupina  ctov, napr. 211 a zobrazia za  ctovn  prípady zadaných  ctov. Je možné robiť korekcie. Nekontroluje sa správnosť rozúčtovania čiastky. T to kontrola je v kontrolách denníka.

3.5.7.3  ctovn  rozvrh

Klávesom **Ins** je možné pridať nov   cet, klávesom **Del** označí  cet na výmaz (ak na úcte boli v danom roku pohyby, alebo ak  cet m  nenulov  počiatky, t to operácia nebude povolen ), klávesom **Ctrl-Enter** opraviť  cet. Ak sa zmení čislo úctu zmenia sa všetky pohyby aktuálního obdobia na tomto úcte! Podľ  typu úctu (aktívny/pasívny) sa zadajú počiatky roku pre MADAĹ/DAL. Stlačením **ALT-K** sa vytvorí nov   cet ako kópia aktuálního úctu. Je to vhodné pri opakovaných textoch  ctov. Stlačením **0-9** sa kurzor nastaví na prv   cet, ktor  zaa na zadan m  islom. Pomocou **F1** je možné vyhľadať konkrétny  cet.

3.5.7.4 Predvoľba úctovných prípadov

Pri predvoľbe úctovných prípadov je možné zadať 12  ctov MA DAĹ a 12  ctov DAL. Tieto sa automaticky rozp su pri priamom  ctovan . Spôsob práce je obdobn  ako pri

rozvrhu. Stlačením začiatočného písmena sa vyhl'adá činnosť začínajúca týmto písmenom. Stlačením medzery sa nastavíme na ručné zadávanie účtov (ak text začína medzerou).

3.5.7.5 Predvoľba účtov pre pohľadávky a záväzky

Umožňuje nastaviť účet pre automatické účtovanie pri evidovaní a úhrade pohľadávok a záväzkov. Súbor ma 6 riadkov. Je možné LEN ZMENIŤ čísla účtov.

3.5.7.6 Predvoľba interných dokladov

Slúži na zadanie druhov dokladov a ich počiatočných čísel. Ak sa pri účtovaní zadá druh dokladu, automaticky sa ponúkne číslo dokladu o 1 väčšie ako posledné. Program si pamätá posledne zadávané čísla dokladov. Tieto čísla sa zadávajú pri evidencii pohľadávok, záväzkov a pri priamom účtovaní.

3.5.7.7 Kontrola systému

Kontrola denníka - skontrolujú sa väzby denníka a jeho rozúčtovanie. Chyby môžu vzniknúť haváriou programu pri účtovaní napr. výpadkom el. prúdu, alebo chybnou ručnou korekciou. Kontrolujú sa väzby medzi denníkom a rozúčtovaním a opačne, pohľadávky voči rozúčtovaniu a opačne, záväzky voči rozúčtovaniu a opačne a DPH voči rozúčtovaniu a opačne. V pohľadávkach a záväzkoch sa kontroluje kód dokladu evidovania a platby. Ak je pohľadávka evidovaná v minulom období, program jej pri uzávierke dá kód -99 a nekontroluje s denníkom.

DPH sa kontroluje voči 343. Nadmerný odpočet a nedoplatok na 343 je tiež zobrazený v rozdieloch, nakoľko nie je v knihe DPH. Samozrejme nie je to chyba. Pomocné účty DPH zadané v konštantách sa pri kontrole ignorujú.

3.5.8 Uzávierky

3.5.8.1 Kontrola zostatkov MD-D

Skontroluje sa typ aktívnych a pasívnych účtov. Niektoré účty môžu mať zostatok na ľubovoľnej strane. Táto voľba závisí od užívateľa. Predvoľba zostatku ostatných účtov po akceptovaní nesprávneho zadania bude upravená zadáním M resp. D

3.5.8.2 Preúčtovanie nákladových a výnosových účtov na 710 a 702

Musí byť zaúčtovaná daň z príjmu. Vytvorí sa dva doklady v denníku. Jeden 710 - 5 a druhý 710 - 6. Následne sa ďalšími dvoma dokladmi preúčtujú aktívne a pasívne účty na 702. Ak sa tieto 4 doklady vymažú v denníku, vráti sa do stavu pred preúčtovaním. Pred touto operáciou musí byť vytlačená konečná súvaha a výkaz ziskov a strát. Tieto výkazy musia byť prenesené do počiatočnej súvahy a výkazu ziskov a strát (za minulé obdobie). Tieto konečné stavy budú v nasledujúcom roku vystupovať ako stav v minulom období.

3.5.8.3 Ročná uzávierka

Robí sa po 31.12.. Musia byť vynulované nákladové a výnosové účty zaúčtovaním. V prípade skoršej uzávierky (pri skončení podnikania) bude vypísaná varovná výzva, po akceptovaní ktorej bude spustená ročná uzávierka. Nasčítajú sa obraty k 31.12. a zostatok účtov sa prenesie do počiatočných stavov. Rozdiel 702 sa naučtuje na 431, ktorú je potrebné v novom roku rozúčtovať. Obraty k 31.12. budú vymazané. Pôvodné údaje sa uložia aj v podkatalógu s rokom účtovania. V uzávierke budú vymazané aj uhradené pohľadávky a záväzky vystavené v minulom období, faktúry a evidovaná dph.

Postup:

1. vytlačiť si súvahu a výsledovku
2. zadať daň z príjmu
3. vypočítať výsledovku a preniesť ju do počiatkov

Podvojné účtovníctvo

4. uzavrieť 5 a 6
5. vytlačiť všetky potrebné zostavy pre daňový úrad
6. **uzavrieť rok**
7. vytlačiť doklad 701

Celý obsah katalógu sa skopíruje do podkatalógu s rokom uzávierky. Je možné aj dodatočne v tomto podkatalógu vytlačiť potrebné výpisy. K údajom starého roku je prístup z menu, kde sa vyberá firma (hneď po spustení programu) klávesom **R**. Ak v starom roku vymažeme posledné 4 doklady dostaneme sa do stavu pred uzávierkou bez uzavretia účtovnej knihy.

3.5.8.4 Doklad 701

Je to fiktívny doklad. Nebude zaúčtovaný. Je vytvorený len z počiatočných stavov.

3.5.8.5 Uzávierka obdobia.

Zaarchivujú sa obraty, stav účtov pred uzávierkou a pripočítajú sa obraty v účtovnej osnove. Tieto obraty budú v pohyboch následne vymazané. Súčasne sa zaarchivujú aj pohľadávky, záväzky, došlé a odoslané faktúry, evidencia DPH. Archívne súbory sú uchované v podkatalógu ARCH a v názve je dátum uzávierky. Táto uzávierka nie je povinná a robí sa len ak má firma veľké množstvo pohybov v denníku. Denník sa spočíta na jednotlivé účty a vymažú sa doklady s dátumom menším alebo rovným dátumu uzávierky.

Súbory sa uložia pod názvom

dennik.dbf	-deRRMMDD.dbf	dennik
pol.dbf	-pRRMMDD.dbf	rozúčtovanie denníka
ucty.dbf	-ucRRMMDD.dbf	osnova s počiatoč. stavmi
dph.dbf	-dpRRMMDD.dbf	dph
pohladav.dbf	-poRRMMDD.dbf	pohľadávky
zavazky.dbf	-zaRRMMDD.dbf	záväzky
faktury.dbf	-foRRMMDD.dbf	vystavené faktúry
faktury.dbt	-foRRMMDD.dbt	textová časť faktúry
dfaktury.dbf	-fdRRMMDD.dbf	prijaté faktúry

4 Odberatelia, dodávatelia

4.1 Nastavenie

Modul pre evidenciu odberateľov a dodávateľov môže pracovať v dvoch režimoch:

- existujú súbory **ODBER.DBF**, **ODBER.DBT**, **DODAV.DBF** a **DODAV.DBT** - databázy odberateľov a dodávateľov sú nezávislé
- existujú len súbory **ODBER.DBF** a **ODBER.DBT** - údaje o odberateľoch a dodávateľoch sú uložené v jedenej databáze (štandardne)

Zobrazovanie histórie firmy je nezávislé od zvoleného módu, t.z. aj pri jednej databáze sa pri aktualizácii odberateľov zobrazí iná história ako pri aktualizácii dodávateľov.

Evidenciu firiem je možné prepojiť aj medzi jednotlivými programami, napr. v jednoduchom účtovníctve definovať cesty pre zadávanie firiem do adresára odbytu.

4.2 Ovládanie

- **F1** popis použiteľných klávesov
- **Esc** ukončenie práce s adresárom
- **Ins** zadanie novej firmy
- **Enter** zobrazenie údajov o firme
- **Ctrl Enter** aktualizácia údajov firmy
- **Del** označenie firmy na výmaz (vymažú sa až po spustení **Výmaz a indexovanie v Systémových službách**)
- **F2** vyhľadanie zvoleného textu v položkách firma+kontakt
- **F3** ďalšie hľadanie zvoleného textu
- **Alt-F2 Alt-F3** hľadanie v textu položke činnosť
- **Shift-F2 Shift-F3** hľadanie v textu položke účet
- **F4** usporiadanie a vyhľadanie podľa názvu firmy (stačí zadať začiatkové písmená, diakritika a veľkosť písmen sa nerozlišuje A=a=Á=á); tento spôsob vyhľadávania je podstatne rýchlejší ako **F2** a **F3**, pretože vyhľadáva podľa indexu
- **F5** usporiadanie a vyhľadanie podľa názvu obce (ako **F4**)
- **F6** vytlačenie samolepky podľa súboru **ADSTIT.ZDR**
- **F7** vytlačenie obálok podľa užívateľského menu **OBALKY.MEN**
- **F8** vytlačenie sprievodiek a poukázok podľa užívateľského menu **SPRIEVOD.MEN**
- **F9** výpisy - používa sa na hromadný výpis podľa zvolenej podmienky (výpisy je možné predvoliť v menu **VYPIS.MEN**)
- **T,F,O** vytočenie čísla telefónu, faxu, ostatných čísel
- **Ctrl-F3** oprava formulárov (ako v **Systémových službách**)
- **Alt-P** prenesie obsah riadku do poznámky (napr. pri zmene názvu firmy je možné do poznámky uložiť predchádzajúci názov)
- **Alt-M** vyvolanie makra - slúži na prekopírovanie údajov firmy do inej vety
 1. kópia dát - údaje firmy sa uložia do súboru CLIPB.MAC
 2. zobrazenie dát - zobrazí sa súbor CLIPB.MAC
 3. vybratie dát - údaje s CLIPB.MAC sa prenesú do nastavenej firmyVyužitie:
 - na prenos údajov firmy z odberateľov do dodávateľov a naopak

Odberatelia, dodávatelia

- pri zadávaní podobných firiem si údaje jednej firmy uložíme cez kópiu dát, v zobrazení dát vymažeme údaje, ktoré nechceme kopírovať a pri zadávaní ďalších firiem vyberieme uložené dáta
- **C** zadanie činnosti (činnosť môže obsahovať texty, podľa ktorých je možné robiť výbery a výpisy); činnosti je možné predvoliť v číselníku stlačením **F10** pri aktualizácii činnosti
- **P** zadanie poznámky priamo (ľub. text do veľkosti 64 KB)
- **H** zobrazenie histórie agendy s odberateľom/dodávateľom - evidencia agendy s firmou. Je možné zadať číslo a dátum objednávky, číslo a dátum faktúry a poznámku. Zadávanie je automatické pri zápise novej faktúry nasledovným algoritmom: Vyhľadá sa číslo objednávky. Ak existuje a nie je zadané číslo faktúry, pridá sa číslo faktúry. Inak sa pridá nová položka s prepisom čísla faktúry a objednávky. Poskytne sa maska na aktualizáciu položky. Stlačením ALT A sa preniesie aktuálny dátum počítača na polohu kurzora. Pri aktualizácií sa kurzor vždy nastaví na prvú prázdnu položku v poradí č.obj, dát.obj, č.fakt., dát.fakt. História ostáva aj po ročnej uzávierke. **Ak nepotrebujete evidovať históriu, stačí vymazať súbor ohistory.dbf resp. dhistory.dbf.**

POZOR: Kód odberateľa/dodávateľa sa využíva ako kľúčová položka pre rôzne výpisy. Ak existuje pohládávka/záväzok pre určitú firmu, nie je vhodné vymazať ju ani nahradiť ju inou firmou. Vznikli by nesprávne súčty pri výpisoch podľa firiem v pohládkach/záväzkoch.

5 Fakturácia

5.1 Vydané faktúry

Pri prvom zadávaní sa najprv zadá predvolená maska faktúr a táto bude ponúknutá pri vystavovaní všetkých nasledujúcich faktúr. Tieto inicializačné údaje sa zapíšu do súboru **FAK.INI** v katalógu faktúr. **Dodatočná zmena inicializačných údajov faktúry je možná stlačením F10 pri prezeraní faktúr.** Predvolí sa počet dní pre splatnosť faktúry, okrajový znak pre text faktúry, počet desatinných miest pre zaokrúhľovanie DPH a výslednej sumy a samotný fakturačný text.

Okrajový znak je štandardne '|', ak sa použije podklad pre tlačenie faktúry bez popisu textu (napr. predtlačená faktúra), zadá sa ' '.

Predvolené fakturačné texty je možné zadať pre každý typ faktúry osobitne (jednoduchá alebo kompletná faktúra, s DPH alebo bez DPH).

Základné údaje o firme sa pri prvom spustení (ak neexistuje súbor FAK.INI) automaticky naplnia z údajov o firme v účtovníctve.

Klávesy na ovládanie:

- **Ins** vystavenie novej faktúry
- **Enter** oprava faktúry
- **Del** výmaz faktúry
- **E** dodatočná evidencia fak. do pohľadávok (v poli **EV** sa zobrazí príznak **ANO**)
- **U** ručná zmena príznaku evidencie bez evidencie
- **F10** zadanie predvolenej masky faktúr
- **F2** vyhľadanie podľa čísla faktúry
- **F3** vyhľadanie podľa firmy
- **F6** vytvorenie kópie faktúry
- **F7** adresár firiem
- **F8** vytlačenie faktúry
- **F9** sumarizácia faktúr podľa zvolenej podmienky

Zadávanie faktúry pozostáva z dvoch obrazoviek. V prvej sú základné údaje, v druhej je samotný fakturačný text. Text má predvolených 10 riadkov.

Ovládanie:

- **Ins** pridanie prázdneho riadku na pozíciu kuzora
- **Alt-K** vytvorenie kópie aktuálneho riadku
- **Enter, písmená** zadanie textu
- **Ctrl-Enter** zobrazenie predvolených textov
- **F2** ukončenie zadávania textov faktúry

Po zadaní hlavičky a textu faktúry je nutné zadať číslo faktúry. Program si pamätá číslo posledne zadanej faktúry, predfaktúry a dobropisu. Pri zadávaní novej faktúry alebo pri kópii ponúkne číslo faktúry o jedno väčšie ako posledne zaevidované. Je vhodné číslovať faktúry **0001-xx-yy** alebo **96001-xx-yy**. Faktúry, predfaktúry a dobropis musia mať rôzne číslovanie napr. 001,001P,001D, aby program nehlásil duplicitu čísla faktúry (pri číslovaní 1, 2 ..100 budú faktúry usporiadané 1,10,100,2,20,200 v abecednom poradí). Následne je možné vytlačiť jednoduchú faktúru, na ktorej je len text a suma, alebo kompletnú faktúru s rozpisom položiek.

Fakturácia

Faktúry sa tlačia podľa podkladových súborov zapísaných v súboroch **FAKTURA.MEN** resp. **FAKTURD.MEN** pre DPH (pozri kapitolu **Tlač výstupných zostáv**).

5.2 Prijaté faktúry

Práca s prijatými faktúrami je analogická ako s vystavenými. Text prijatých faktúr obsahuje tri 60-znakové riadky na stručný popis faktúry. Interné číslo prijatých faktúr je využívané na vnútornú evidenciu došlých faktúr a je totožné s interným číslom v záväzkoch.

6 Evidencia áut

Najprv je potrebné nadefinovať jednotlivé autá. Ovládanie:

- **Ins** vytvorenie nového automobilu
- **Del** zrušenie automobilu; **POZOR! vymažú sa všetky pohyby, ktoré boli zadané pre daný automobil**
- **Ctrl-Enter** oprava kmeňových údajov o automobile
- **F5** účtovanie jazd
- **F6** ostatné náklady
- **F9** výpisy
 - údaje o autách
 - údaje o aute
 - rekapitulácia jazd aut
 - jazdy položkovite paušál len pre súkromné vozidlo
 - jazdy položkovite firemné len pre firemné vozidlo
 - stav nádrže len pre firemné vozidlo
 - náklady auta
 - náklady podľa druhu
 - náklady podľa aut
 - náklady podľa dátumu
- **V** výmaz ostatných nákladov. Pri uzávierke sa mažú len jazdy. Ak chcete mazať aj ostatné náklady, musíte ich mazať po uzávierke týmto príkazom. Tento spôsob bol zvolený preto, lebo náklady auta je vhodné evidovať dlhodobo kôli prehľadom.
- **P** prepočet počiatočného stavu pri firemnom aute (robí sa, ak nezadáваме jazdy priebežne, ale v ľubovoľnom poradí), prepočíta sa aj stav nádrže. Po zmene čerpania alebo doplnení jazdy musíte spustiť tento prepočet.

6.1 Účtovanie jazd

Výpočet je podľa vzorca

$$\left[\text{paušal} + \frac{\text{priemerna_spotreba} \times \text{cena_PHM}}{100} \right] \times \text{pocet_km}$$

Ak sa zadá paušálna položka, zadáva sa len počet prejdených km, inak sa zadáva počiatočný stav tachometra a konečný stav, alebo prejdené km. **Počiatočný stav sa zadáva LEN pri prvej položke!**

Pri novej položke sa z údajov o vozidle preniesie priemerná spotreba, cena paliva za liter a paušál. Pri oprave môžu byť tieto údaje dodatočne opravené. Tento spôsob je zvolený kvôli zmenám týchto údajov v priebehu roka. Pri zadávaní novej položky musia byť tieto konštanty nastavené na hodnotu platnú k dátumu zadávania.

Je vhodné zadávať položky postupne, lebo pri zadaní novej sa do počiatku prevezme predchádzajúci konečný stav. Je možné zadať buď konečný stav, alebo ubehnuté km. Program druhú položku dopočíta automaticky.

Pre kompletne vedenie sa zadáva aj počet čerpaných litrov, diéty a ostatné náklady.

Účel, miesto a vzdialenosť je možné predvoliť v číselníku stačením **F10**. Položky číselníka sa zobrazujú v takom poradí, v akom boli zadané, preto je vhodné zadať najprv najfrekventovanejšie miesta.

Evidencia áut

Ak použijete funkciu P prepočet a nemáte rovnakú spotrebu v priebehu celého roka (klimatizácia) zadajte dátum prečíslovania.

7 Mzdy

7.1 Základné nastavenie

V **Systémových službách - Inicializácii systému** je potrebné nastaviť počiatočné obdobie zadávania miezd, v **Konštantách miezd** nastaviť jednotlivé konštanty pre výpočet mzdy a do **Číselníka poisťovní** pridať všetky zdravotné poisťovne, v ktorých sú pracovníci poistení. Program je spoločný pre veľký a malý závod. Pracuje podľa nastavenia v konštantách. Líši sa len podpora zo strany firmy MK-soft. Ak máte zaplatený malý závod dostanete novú verziu pri zmene legislatívy pre malý závod!

Ďalšia práca s programom pozostáva z týchto krokov:

1. zadať údaje o pracovníkoch do kmeňového súboru
2. zadať nemocenské dávky, vytlačiť ich a zaúčtovať do mesačných údajov
3. v mesačných údajoch zadať mesačné mzdy
4. vytlačiť všetky potrebné výpisy
5. uzavrieť mesiac (uzavrieť mesiac je vhodné až pred robením miezd ďalšieho mesiaca)

7.2 Popis menu

7.2.1 Základné údaje

Slúži na zadávanie údajov o pracovníkoch.

Ovládanie:

- **Ins** pridanie nového pracovníka
- **Del** výmaz aktuálneho pracovníka (pracovník by mal byť vymazaný až po ukončení pracovného pomeru a vytlačení jeho mzdového listu)
- **Enter** prehľad kmeňových údajov pracovníka
- **Ctrl-Enter** oprava kmeňových údajov
- **V** rôzne výpisy týkajúce sa pracovníka - dohoda o vykonaní prác, pracovnej činnosti, pracovná zmluva, potvrdenie o príjme, ročné zúčtovanie dane, príjem pre nemocenskú a evidencia dochádzky; Formuláre pre jednotlivé výpisy je možné upraviť podľa potreby (pozri kapitolu **Tlač výstupných zostáv**)
- **Esc** návrat do hlavného menu
- **F5** vyhľadanie podľa mena (pri hľadaní sa nerozlišuje veľkosť písmen a diakritika)
- **F6** ďalšie hľadanie posledne zadaného mena
- **F7** filter pre zobrazenie pracovníkov
- **F8** výpočet sociálnych dávok (ak je v konšt. programu nastavený veľký závod)
- **F9** evidencia detí (slúži na evidenciu detí daného pracovníka - zadáva sa úľava na dieťa a prídavky, pozri **Evidencia detí**)
- **F10** Zadanie textovej poznámky do mzdového listu. Napr. zmeny v priebehu roka ktoré musia byť na mzdovom liste.
- **F2** v dochádzke aktuálneho mesiaca naplní všetky soboty/nedele príznakom s/n
- **F3** nastavenie dátumu pre zadávanie dochádzky
- **F4** dávkové naplnenie príznaku dochádzky pre aktuálny deň všetkým pracovníkom
- **šedé + -** zväčšenie/zmenšenie dátumu pre zadávanie dochádzky
- **S D N O X A** sviatok, dovolenka, nemoc, ochr, neplatené, absencia
- ***** odpracované

Mzdy

Aktualizácia základných údajov

Kmeňové údaje sú rozdelené do 5 blokov. Program si pamätá posledne zadávaný blok. Pri nasledujúcej oprave začne týmto blokom. Na prechod medzi jednotlivými blokmi slúžia klávesy **PgUp** a **PgDn**.

1. blok

- osobné číslo jednoznačné číslo pre každého pracovníka
- stredisko kód strediska
- hlavný prac. pomer príznak, či pracovník má vo firme hl. prac. pomer (slúži na výpočet odvodov zo mzdy)
- č.o.p. číslo identifikačnej karty
- nástup, výstup dátum nástupu a výstupu; **ak je zadaný dátum výstupu, program pri uzávierke neumožní zadať mesačné údaje pracovníka (po vymazaní tohto dátumu bude pracovník v mesačných údajoch)**
- plán. dovolenka plánovaný počet dní dovolenky v roku
- v roku nárok na dovolenku v aktuálnom roku - pri absencii a preplácaní sa kráti ručne; napr. ak pracovník nastúpi v 7. mesiaci, v roku má nárok na 1/2 ročnej plán. dovolenky (pri nástupe je potrebné ručne zadať, po ročnej uzávierke sa naplní automaticky)
- čerp. dovolenka doteraz čerpaná dovolenka
- tyzden PD fond pracovnej doby v týždni

2. blok

- úľavy nárok na odpočet nezdaňovanej sumy (3230 Sk - podľa konštánt)
- paušál nárok na odpočet za cestovné; ak je odpracovaných menej ako 5 dní, nárok v mesiaci je automaticky 0 (max. suma sa nastaví v konštantách)
- počet detí počet detí na odpočet 0-4. Zadať aj do zoznamu detí F10.
- Inv/Ztp **C** - čiastočný invalid, **I** - úplný invalid, **Z** - ZŤP, práznde - bez nároku na odpočet
- inv. dieťa počet invalidných detí na úľavu (ak sa zadá úľava v konštantách 750 Sk, musí byť dieťa evidované aj pri položke počet detí)
- kód ZD kód zdravotnej poisťovne (**F10** - výber z číselníka)
- fondy zadá sa, do ktorých fondov platí odvody zamestnanec a zamestnávateľ (može byť **A, N, U** - úľava)

3. blok

- kategória **T** - mesačná mzda, **R** - hodinová mzda, **U** - úkolová mzda, **P** - ako T s prémieou z tržby zadanou v % (tržba pre daný mesiac sa zadá v **Systémových službách - Konštantách programu** a automaticky sa vypočíta prémie s ohľadom na počet odpracovaných hodín)
- tarif THP, R tarif pre kategótiu **T** alebo **R**
- percento prémie vypočíta zadané percento z prepočítaného tarifu (v konštantách programu je možné určiť, či sa prémie počítajú aj z nadčasu alebo nie)
- záloha predvolená čiastka zálohy (pri zadávaní mesačných údajov je možné túto čiastku zmeniť)
- priemerka priemerná hodinová mzda za minulé obdobie (zadá sa len na začiatku, každý ďalší štvrťrok sa vypočíta automaticky)
Do priemerky sa nezapočítavajú odmeny zdaňované ročne a odstúpné. Pokiaľ v poslednom štvrťroku boli tieto vyplatené, je nutné vypočítať priemerku ručne (aj keď sa nezmení, je potrebné opraviť túto hodnotu,

- dan inak bude program stále vypisovať upozornenie)
- daň. základ kumulovaná daň pre odmeny zdaňované ročne (EVIDUJE POČÍTAČ)
- čer.nadčas kumulovaný základ dane pre odmeny zdaňované ročne (EVIDUJE POČÍTAČ)
- čer.nadčas odpracovaný nadčas v roku (EVIDUJE POČÍTAČ)

4. blok

- príznak, či sa má celá mzda vyplácať v hotovosti, alebo posielat' na účet (+ číslo osobného účtu pracovníka)

5. blok

- pôžička
- sporenie
- poistné
- ostatné
- iné

7.2.2 Mesačné údaje

Sú rozdelené do 3 blokov. Pri zadaní akékoľvek položky je vykonaný automatický prepočet všetkých položiek mzdy.

1. blok - Dni a hodiny

- plánované dni, hodiny pri prvej mzde sa zadajú ručne, ďalšie mesiace plní program aut.
- sviatok - dni, hodiny ako plánované
- dovolenka čerpaná dovolenka
- nemoc počet dní nemoci (pri 0 nie je vypočítaná náhrada)
- OČR ako pri nemoci
- počet kal.dni N+O súčet kalendárnych dní nemoci a OČR - **je nutné zadať pri OČR a NEMOCI nástupe a výstupe pracovníka v priebehu mesiaca ak mzda je nižšia ako min.** V tomto prípade bude základ pre výpočet zdravotného poistenia znížený, inak je základom min. mzda

- neplatené
- absencia
- prekážky vypočítajú sa náhrady
- nadčas počet dní a hodnín v nadčase
- PPS počet dní a hodín práce vo sviatok

2. blok

Mesačne zdaňované príjmy

- prepočet tarifu prepočet tarifu vzhľadom na odpracované dni
- prémie a odmeny odmeny sa daný mesiac. Je možné zadať 2 druhy prémie.
- sviatok
- dovolenka
- prekážky
- nadčas
- PPS
- Pracovná pohotovosť
- Nočný príplatok
- Dohoda o VP
- Dohoda o PČ

Mzdy

Korekcie slúžia na doplatok za minulé obdobie.

Ročne zdaňované príjmy

- prémie a odmeny zadávajú sa len ak sú povolené ročné údaje v konštantách programu
- odstupné
- náhrady
- náhrady bez poist.

Príjmy zdaňované 10% daňou

- dohoda o VP a PČ
- sociálny fond

- doplatok dane z ročného zúčtovania a doplatky dane v rámci roka
- cestovné náhrady, iné nezdanené príjmy (v 3. stĺpci dole)
- výplata na účet. Ak je predvoľba na účet v základnom súbore celý príjem sa presunie na účet, inak môžete zadať časť príjmu, ktorý má byť vyplatený cez účet.

3.blok - Zrážky a nemocenské dávky

Nemocenské dávky.

Ak ste zadali ND v menu nemocenské dávky a zaúčtovali do mesačných údajov, tieto budú zadané v tomto okne. Dávky v tomto okne neopravujte! Bude sa líšiť register dávok od mesačne odvedených dávok.

Podobne ako v kmeňových údajoch.

Na pravej strane sú zobrazené vypočítané údaje v troch stĺpcoch - SPOLU, MESIAC a ROK. V položke spolu sú zahrnuté aj dohody, preto spolu nemusí byť rovné mesiac+rok.

7.2.3 Ročné údaje

Práca so súborom ročných údajov je podobná ako pri mesačných údajoch. Tento modul slúži na spätnú opravu chybné zadaných údajov aj po uzávierke.

POZOR !!! Pri spätných opravách je potrebné brať do úvahy už odvedené peniaze fondom a platnosť programu, t.z. ak bola zmena v zákone a opravujú sa údaje z obdobia pred touto zmenou, program urobí prepočet podľa aktuálneho nastavenia a tým môže dôjsť k rozdielom!!!

7.2.4 Tlačové zostavy, Staré zostavy

Výpisy je možné robiť s údajmi za aktuálny mesiac, alebo za ľubovoľné obdobie. Pred vygenerovaním je zobrazený výpis. Je vhodné zadávať osobné čísla trvalých zamestnancov od 1 a vedľajších napr. od 50. Pri výpisoch sa dajú oddeliť:

- Zálohy - listina
- Výplatná listina
- Mincovka záloh
- Mincovka výplat
- Výplatné pásky stručné
- Výplatné pásky kompletne
- Výpis výplat
- Výpis prídavkov
- Výpis zrážok
- Mesačná rekapitulácia

- Rekapitulácia obdobia
- Vyúčtovanie dane
- Výkaz poistného
- Zoznam poistencov
- Výkaz zákonného poistného
- Príkaz na úhradu **posledne vytvoreného výkazu poistného**
- Príkaz na úhradu miezd
- Príkaz na úhradu záloh
- Hromadné oznámenie pre úrad práce
- Mzdový list - je možné vytlačiť aj za pracovníka. Ak je pracovník v kmeňovom súbore, je možné vytlačiť aj mzdový list za minulé roky. V mzdovom liste nie sú údaje za aktuálny mesiac. 2 strana mzdového listu sa tlačí len pre veľký závod a obsahuje nemocenské dávky a prídavky.
- Čerpanie dovolenky
- Vyúčtovanie soc. fondu
- Ostatné výpisy - spätne je možné vytlačiť agendu podľa MEN-súboru definovaného pri výpisoch v základných údajoch

7.2.5 Uzávierky

Pri uzávierke sa mesačné údaje prenesú do ročných a pripraví sa nový mesiac. Prenesú sa zálohy a zrážky, po zadaní počtu pracovných dní (včítane sviatkov) a sviatkov sa vypočíta počet plánovaných hodín. Každý štvrťrok je vypočítaná priemerka pre pracovnoprávne účely. Naplní sa súbor nemocenských dávok pracovníkov, ktorí poberajú materskú alebo rodičovský príspevok. Skontrolujú sa vekové kategórie detí pre prídavky na deti a vypíšu sa rozdiely. V novom roku je nulovaná ročná daň a záloha na ročnú daň v kmeňových údajoch. Zbytok dovolenky je prenesený do počiatku dovolenky a je pripočítaný nárok na dovolenku v novom roku.

7.2.6 Výpočet miezd

Slúži na hromadný prepočet výplat pri zmene v konštantách. Nie je nutné spúšťať. Výplaty sa vypočítajú po každej aktualizácii pracovníka v mesačných údajoch.

7.2.7 Evidencia nemocenských dávok

Slúži na vedenie registra nemocenských dávok pre veľký aj malý závod. Pre Malý závod sa zadávajú len dni.

- **Zadávanie dávok** zadajú sa dávky podľa pracovníkov. Ak pracovník je nemocný viac ako mesiac dátumy sa zadávajú **len** v intervale mesiaca.
- **Výpis aktuálnych dávok**
- **Zaučtovanie** dávky sa prenesú do mesačných údajov (je to možné spustiť aj niekoľkokrát). Pôvodné dávky v mesiaci sa zrušia a nahradia sa aktuálnymi.
- **Opravy starých** ročná oprava bez prepočtov. Musíte zadať všetky položky! Pozor na chybné zadanie!
- **Výpis ročných dávok** ročný register dávok.

7.2.8 Evidencia detí

- **Aktualizácia** Zadajú sa deti podľa pracovníkov. Deti sa môžu zadávať aj priamo v základných údajoch klávesou F9 pre každého pracovníka. Zadaním prídavky A sa

Mzdy

automaticky vypočítajú prídavky podľa zadanej kategórie. Položka od slúži na zadanie obdobia v rámci roka kedy sa mení prídavky A/N. Podobne je to aj pre úľavy na dieťa. Rodné číslo je kontrolované na správnosť kôli výpočtu kategórie dieťaťa 1-4. Pri chybnom RČ môžu byť chybné vypočítané prídavky.

- **prídavky-kontrola** skontroluje počet detí na prídavky podľa vekových kategórií; ak nastane zmena (presun dieťaťa do vyššej vekovej kategórie,...), program ponúkne možnosť opravy (táto kontrola je automaticky spúšťaná pri každej uzávierke)
- **úľavy-kontrola** skontroluje zadaný počet detí na úľavu v kmeňových údajoch každého pracovníka a porovná ho s deťmi zadanými v číselníku detí; ak tento počet nie je zhodný, program ponúkne možnosť opravy

7.2.9 Systémové služby

7.2.9.1 Konštanty miezd

V tomto menu sa definujú všetky číselné konštanty platné podľa zákona a konštanty ovplyvňujúce výpočet miezd. Poistné sa počíta z maximálneho základu 8*min. mzda. Ak zadáte veľký závod A budú sa počítať aj prídavky a nemocenské dávky.

7.2.9.2 Číselník poisťovní

Do číselníka poisťovní je potrebné zadať všetky zdravotné poisťovne, v ktorých sú poistení pracovníci firmy. Tieto poisťovne musia mať kód väčší ako 0 (položky s kódom menším ako 0 slúžia len na vytvorenie príkazov na úhradu).

7.2.9.3 Číselník stredísk

Zadajú sa strediská ak je potrebné evidovať pracovníkov podľa stredísk. Ak chcete vo výpisoch rozlíšiť pracovníkov podľa skupín rozdeľte ich do stredísk.

7.2.9.4 Inicializácia systému

Počiatkové nastavenie programu - vymažú sa všetky základné údaje o pracovníkoch, mesačné aj ročné údaje a zadá sa počiatkové obdobie. **Všetky údaje budú nenávratne vymazané!**

7.2.9.5 Vrátenie období

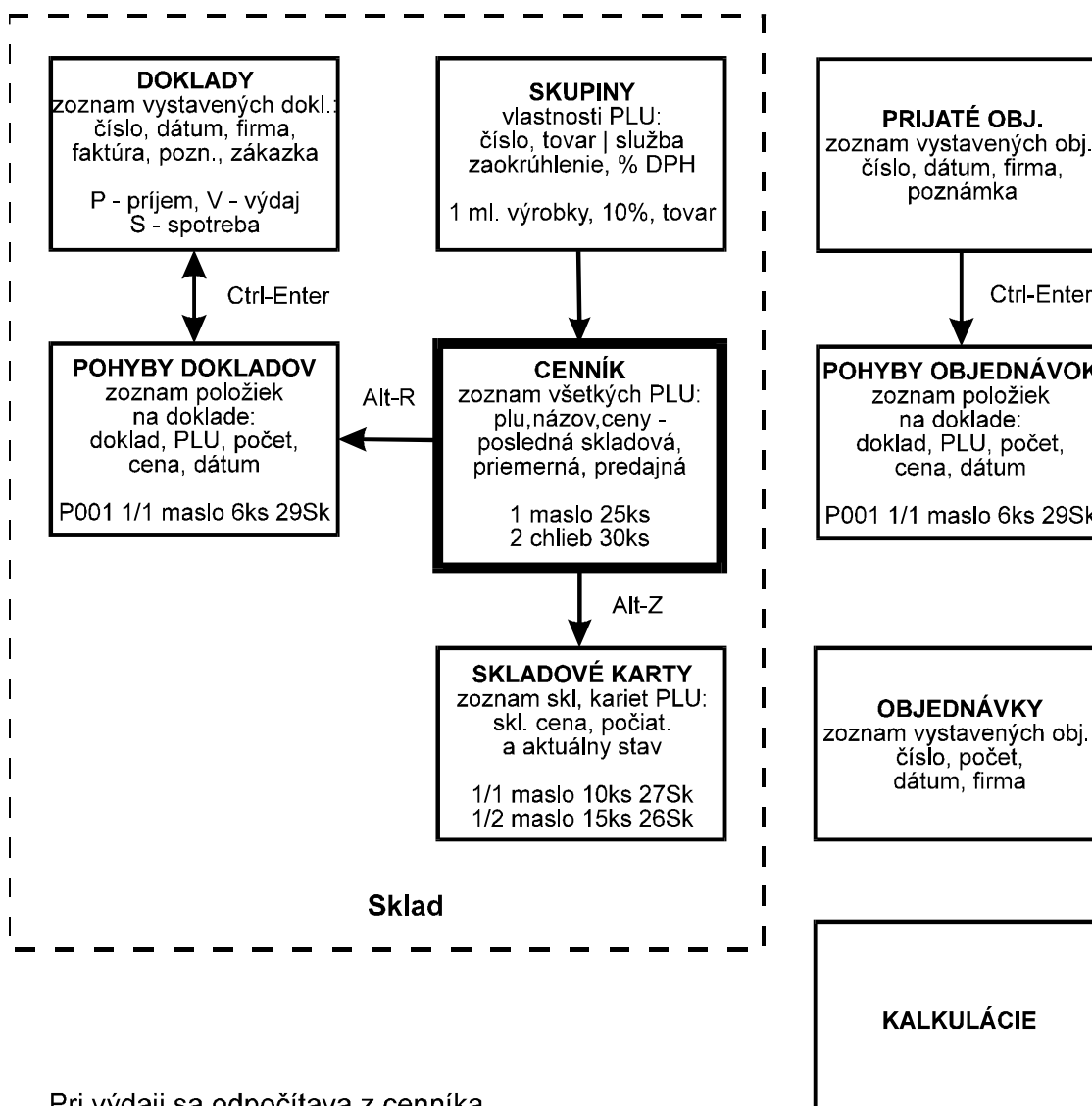
Umožní vrátiť sa do ľubovoľného mesiaca aktuálneho roku, pričom sa **vymažú všetky údaje mesiacov nasledujúcich po zvolenom období!** Napr. pri návrate do mesiaca júl sa vymažú všetky údaje zadané od augusta do decembra.

7.2.9.6 Správa archívu roku

Umožní uchovať jednotlivý rok na disketu a vymazať ho z disku.

8 Odbyt

Štruktúra programu



Pri výdaji sa odpočítava z cenníka
a po zaúčtovaní F12 sa odpočíta aj
z kariet a pridá sa doklad do zoznamu
dokladov a vydané položky do pohybov

8.1 Základný popis

Všetky položky skladu sa nachádzajú v cenníku. Pre každý druh tovaru je tu uvedené číslo PLU, názov položky, pomocný kód, číslo skupiny, posledná skladová cena (nákupná cena bez DPH), min. a max. zásoba (podľa týchto údajov je možné vypisovať podlimitné, resp. nadlimitné skladové zásoby), priemerná cena zo všetkých skladových kariet a predajná cena.

Cenník obsahuje 1-3 predajné ceny podľa nastavenia. Pri predaji tovaru je možné vybrať cenovú hladinu (napr. predaj koncovým zákazníkom/veľkoodberateľom). Tento program spolupracuje s pokladňami **ELITE, UNITECH, KONIC, PS2000, SHARP, IES Electronics, GRAPY, CCS20-CAMEA, SANYO, EURO2000, EURO200 ALPHA, EURO2500, POS3000, OPTIMA** a s fiskálnymi modulmi **GRAPY, THEMIS94, THEMIS95, TAMARA, FM HATES, J&V SAFE, EURO2000**. Pri prenose údajov do pokladne sa vždy využíva **1. cenová hladina!**

Priradením položky do skupiny je možné definovať jej typ a vlastnosti:

- percento DPH
- služba/tovar - ak je položka službou, nevedie sa stav na sklade, evidujú sa len pohyby
- voľná/pevná cena - ak je cena položky voľná, je možné pri predaji zmeniť predajnú cenu
- zaokrúhlenie - platí pre jednotkovú predajnú cenu s DPH
- údaje pre registračnú pokladňu (pevná cena, skupina, vážený tovar...)

Pri každom prijíme na sklad sa prijaté množstvo zapisuje do skladovej karty. Ak je nákupná cena zhodná s predošlým nákupom od tej istej firmy, prijaté množstvo sa pripočíta na poslednú skladovú kartu. Ak sa nákupná cena zmenila, vytvorí sa nová skladová karta (toto sa robí automaticky, nie je nutný zásah užívateľa). Jednotlivé karty sú označené číslom PLU a poradovým číslom. Každá skladová karta obsahuje číslo PLU, skladovú cenu, okamžitý a počiatočný stav na karte. V parametroch programu je možné nastaviť vytváranie novej skladovej karty pri zmene dátumu spotreby, popisu karty, alebo vždy pri každej príjemke.

Pri výdaji sa predané množstvo odpisuje zo skladových kariet (automaticky sa začína odpisovať od najstarších kariet, je však možné zvoliť aj odpis z konkrétnej karty F10 pri predaji). Ak je vydávané množstvo väčšie ako aktuálny stav na sklade, ak má užívateľ povolené predať do mínusu je možné odpísať zo skladovej karty aj do mínusu (program na to upozorní).

Pri výdaji tovaru sa po vybratí položky najprv odpočíta okamžitý stav z cenníka a až po zaúčtovaní sa odpočíta aj zo skladovej karty. Týmto spôsobom je možné vydávať súčasne z viacerých miest (ak je inštalovaná počítačová sieť).

Pri predaji je možné zvoliť predaj s DPH, alebo bez DPH. Rozdiel je v tom, že konečná predajná cena sa vypočíta zo zvolenej ceny a zaokrúhli na zadaný počet desatinných miest.

8.2 Začiatkové nastavenie programu

Pri prvom spustení je potrebné v **Číselníkoch** zadať tovarové skupiny, druhy dokladov, spôsob platby a údaje firmy. V menu **Systémové služby-Parametre programu** nastaviť počiatočné čísla dokladov, druh fiškálneho modulu a účtovné obdobie (v tvare **RR** alebo **RRMM** - ročné alebo mesačné).

Pri uzávierke sa aktuálne údaje presunú do samostatného adresára a koncové stavy sa preniesú do počiatočných stavov nového obdobia. Po tejto operácii je možné údaje zo starého obdobia len prezerať a tlačiť, ale už nie opravovať. Údaje aktuálneho obdobia je možné ešte aj dodatočne opravovať.

Pri zadaní účtovného obdobia v tvare **RR** sa budú robiť len ročné uzávierky. Výhodou tohto spôsobu je možnosť opravy dokladov vystavených počas celého roku, avšak pri veľkom počte pohybov budú databázy obsahovať veľa záznamov, čo môže značne spomaľovať výpisy. Pri zadaní mesačných uzávierok sa všetky výpisy generujú rýchlejšie a v dokladoch je väčší poriadok (jedno obdobie sa korektne uzavrie a dodatočne už nie je možnosť meniť ich). V prípade potreby kvartálnych uzávierok sa nastaví obdobie ako pri mesačných uzávierkach, ale uzávierka sa bude robiť každý 3. mesiac. Po 1. a 2. mesiaci sa len ručne zmení aktuálne obdobie v **Systémových službách**.

Upravte si parametre programu pre vašu potrebu. Na 5 strane si môžete potlačiť zobrazovanie položiek, ktoré nebudete používať. Ak potrebujete meniť DPH pre predaji (napr. tovar predáte ako materiál) nastavte si zmena DPH pri predaji. Ak predávate do zahraničia povoľte predaj v cudzej mene a pri zadaní meny a kurzu pri predaji sa položky predávajú s **NULOVOU** DPH. Na prvej strane si nastavte počiatočné čísla dokladov. Na druhej strane nastavte údaje fiskálu a pokladne podľa priloženej prílohy.

8.3 Zadávanie pohybov

V tomto menu sa zadávajú všetky pohyby skladu. Doklady sú kontrolované na duplicitu.

Pri zadávaní všetkých pohybov je rovnaký postup, líšia sa iba pri vyplňovaní hlavičky dokladu. Podrobne bude popísaný len jeden pohyb, u ostatných budú uvedené len rozdiely.

8.3.1 Príjem od dodávateľa

Vyplnenie hlavičky dokladu:

- IČO alebo kód firmy (poradové číslo v zozname od 1 do 9999, názov firmy; klávesom **F10** sa zobrazí zoznam všetkých firiem)
- druh dokladu (klávesom **F10** je možné vybrať doklad z číselníka)
- dátum dokladu musí byť z účtovného obdobia

Vyplnenie ostatných položiek je nepovinné. Pri zadaní **Doplniť k existujúcemu dokladu = A** je možné vybrať z už existujúcich dokladov. Hlavička aj jednotlivé položky pôvodného dokladu sa nezmenia.

Doplniť k existujúcemu dokladu = S je možné vystornovať vybraný doklad.

Zadávanie položiek dokladu:

- priamo zadať PLU tovaru, alebo pomocou klávesov **F2** až **F5** sa zobrazí cenník zotriedený podľa zvoleného kľúča a postupným zadávaním znakov sa kurzor nastaví na žiadanú položku; ak tovar ešte nie je uvedený v cenníku, klávesom **INS** je možné pridať ho do cenníka, alebo stlačením **Alt-K** vytvoriť kópiu už existujúcej položky a upraviť len niektoré jej údaje
- zadať množstvo prijímané na sklad (ak je v cenníku pre dané PLU uvedené balenie, klávesom **F10** sa zadané množstvo vynásobí balením)
- skladovú cenu (nákupná cena bez DPH; ak sa zadá cena s DPH, klávesom **F10** sa vyráta cena bez DPH)
- určiť predajnú cenu v 1.-3. cenovej hladine podľa nastavenia
 1. zadať percento rabatu, predajná cena bez DPH aj s DPH sa automaticky dopočíta
 2. zadať predajnú cenu bez DPH, rabat aj cena s DPH sa automaticky dopočíta
 3. zadať predajnú cenu s DPH, rabat aj cena bez DPH sa automaticky dopočíta
 4. nastaviť sa na ľub. položku, ktorá má zostať nezmenená a klávesom **F10** sa

Odbyt

automaticky dopočítajú ostatné

- určiť predajnú cenu v 2. a 3. cenovej hladine (nepovinné)
- pri výdaji je možné zadať položky dokladu aj výberom určitej kalkulácie (cez **F6**) - pozri kapitolu **Kalkulácie**
- **F9** je možné zapnúť automatický výdaj z objednávok. Zobrazia sa objednané položky firmy a postupne sa vybaví objednávka. Prerušenie je možné **ESC**.

Po zadaní všetkých položiek je možné klávesom **F6** zadať konečnú cenu bez DPH pre celý doklad a cena každej jednej položky sa prepočíta v zadanom pomere. Slúži to na doúčtovanie dopravy tovaru, alebo na odúčtovanie celkovej zľavy uvedenej na konci faktúry.

Klávesom **F12** sa ukončí zadávanie dokladu (klávesom **ESC** je možné zrušiť doklad). Týmto sa celý doklad zaúčtuje a zobrazí sa menu na jeho vytlačenie.

8.3.2 Príjem z výroby

Pri zadávaní hlavičky sa neuvádza firma.

8.3.3 Príjem z iného skladu - import

Príjem na základe dokladu vyexportovaného na disketu alebo disk (napr. presun tovaru medzi dvoma skladmi).

8.3.4 Objednávky - vystavenie objednávky

Objednávky sa vystavujú podobným spôsobom ako ostatné doklady, rozdiel je len v položkách v hlavičke dokladu - firma, číslo objednávky, dátum vystavenia. Príjem na základe objednávok je popísaný v kapitole **Príjem z objednávky**. Ak chcete uchovávať objednávku v textovej podobe, povoľte si túto možnosť v parametroch programu. Po zadaní objednávky sa podľa nastavenia uloží žiť objednávku do súboru objednávok pre možný príjem z objednávok.

8.3.5 Výdaj bez predaja, spotreba

Slúži na výdaj bez predaja bez fakturácie, alebo hotovostného predaja. Ako firmu je možné používať napr. stredisko, alebo sklad, ktorý sa zadá do adresára firiem.

8.3.6 Presun na sklad

Ak potrebujete presúvať položky medzi viacerými skladmi na jednom počítači je potrebné urobiť tieto operácie:

-v hlavnom sklade v číselníku dokladov zadať doklady S pre každý sklad a zároveň zadať aj katalóg skladu.

-v ostatných skladoch zadať doklad P s tým istým dokladom ako v hl. sklade.

Príklad

hl sklad S P1 sklad p1

 S P2 sklad p2

sklad P1 P P1

sklad P2 P P2

V praxi sa obyčajne používa aj vratenie na hlavný sklad. V pomocnom sklade urobte doklad S P1 sklad D a v hlavnom sklade P P1.

-ak použijete presun na sklad - zobrazia sa len doklady, ktore majú zadaný katalóg skladu. Po ukončení dokladu F12 sa vytlačí len príjemka zo skladu prijmu, na ktorej su údaje aj o výdajom sklade.

8.3.7 Predaj v nákupnej cene bez DPH

U výdavkových dokladov sa v hlavičke zadáva navyše počet dní na úhradu a dátum zdaniteľného plnenia.

Pri tomto predaji sa u jednotlivých položiek nezadáva cena, ale vydáva sa automaticky v skladových cenách. Tento spôsob je nutné povoliť v parametroch.

8.3.8 Predaj v cene bez DPH

V hlavičke dokladu je možné zvoliť predaj na zbernú faktúru. Podľa zvolenej cenovej hladiny je ponúknutá predajná cena bez DPH. V prípade potreby je možné túto cenu upraviť a cena s DPH sa podľa nej dopočíta. Predajné ceny je možné meniť len u položiek, ktoré patria do skupiny s voľnou cenou.

- klávesom + je možné vybrať kompletne všetky položky skladu (vydať celý sklad)
- klávesmi **F7** a **F8** je možné zľaviť jednu položku, príp. celý predaj zadaným percentom
- klávesmi **F9** je možné zľaviť položky podľa predvolenej tabuľky. Je to potrebné povoliť v parametroch programu.
- klávesom **F10** je možné zvoliť číslo skladovej karty, z ktorej má byť odpočítaný tovar (štandardne sa vydáva z najstaršej karty)
- ak je aktívny fiskálny modul a operácia bola predaj v hotovosti, automaticky sa tlačí aj pokladničný bloček
- ak sa pri predaji faktúrou vyberie predaj bez fakturácie program to berie ako nevyfakturovaný predaj; neskôr je možné nulovým číslom faktúr dodatočne priradiť jednu zbernú faktúru

8.3.9 Predaj v cene s DPH

Podľa zvolenej cenovej hladiny je ponúknutá predajná cena s DPH. V prípade potreby je možné túto cenu upraviť a cena bez DPH sa podľa nej dopočíta.

8.3.10 Maloobchodný predaj

V hlavičke dokladu sa neuvádza firma, platba je v hotovosti v 1. cenovej hladine.

8.3.11 Evidencia prijatých objednávok

V hlavičke dokladu sa navyše uvádza, či sa má tovar uvedený v zákazke rezervovať. Výdaj z takto zaevidovanej zákazky je možný pri ľubovoľnom predaji **ALT Z** - pozri **Výdaj zo zákazky**). Zákazky je možné zadávať v cenách bez dane alebo s daňou (nastavenie v **Systémových službách - parametre programu** na druhej strane formulára) a podľa toho je potrebné potom zvoliť aj spôsob predaja.

8.3.12 PC pokladňa.

Je to emulátor klasickej pokladne. Používa sa vtedy, keď je veľké množstvo drobných predajov, ktoré sa predávajú systémom maloobchod. Rozdiel medzi maloobchodom a PC pokladňou je v tom, že pri maloobchode je pre každý predaj vytvorená nová výdajka a odpočet zo skladu. PC pokladňa kumuluje predaj podľa PLU a odpočet zo skladu je robený až pri dennej uzávierke jednou výdajkou. Denná uzávierka PC pokladne nenuluje fiskálny modul. Tento je potrebné nulovať samostatne v menu fiskálu. Po dennej uzávierke je mazaný aj obsah hotovosti pokladne.

Odbyt

8.3.13 Preúčtovanie záporných kariet

Ak majú niektoré PLU skladové karty so záporným stavom (bol robený výdaj do mínusu), ale ich celkový stav je kladný, touto voľbou je možné takéto karty preúčtovať. Preúčtovanie záporných kariet je robené aj pri uzávierke.

8.3.14 Záměna tovaru

Po spustení sa ponúknu záporne položky skladu a zadaním podobných tovarov môžete tieto vynulovať. Vytvorí sa výdajka spotrebou. Ak potrebujete zameniť 1 tovar za 2 musíte túto operáciu spustiť 2 krát.

Využitie: máte chlieb na plu 1 stav -10 a 2 stav 50.

Zámenou tovaru dosiahnete 1 stav 0 a 2 stav 40.

8.3.15 Stornovanie dokladu

Ak bol omylom vystavený doklad (faktúra), v **Opravách pohybov** je možné celý doklad vymazať (pozor na číslovanie dokladov). Ak je však potrebné vystavený doklad stornovať, vystaví sa nový výdavkový doklad (predaj, spotreba). Postup:

1. kompletne vyplniť hlavičku dokladu a položku **Doplniť k existujúcemu dokladu = S**
2. vybrať doklad, ktorý je potrebné stornovať (všetky jeho položky sa prenesú do nového dokladu so záporným počtom)
3. upraviť počty jednotlivých položiek dokladu
4. zaúčtovať doklad stlačením **F12**

8.3.16 Presun medzi skladmi

- Presun medzi skladmi, ktoré sú nainštalované na rôznych počítačoch - po vystavení dokladu je v menu pre tlač výdajky voľba **Export na disketu**. V druhom sklade je nutné urobiť príjem cez voľbu **Príjem z iného skladu**.
- Presun medzi dvoma skladmi na jednom počítači je popísaný hore.

Ak je nastavený parameter **Prepis predajných cien pri exporte dokladu** v systéme službách, pri exportovaní výdajky sa súčasne prenesú aj predajné ceny do druhého skladu.

8.3.17 Príjem z objednávky

Príjem z objednávky je možný zvolením položky **príjem od dodávateľa** alebo **príjem z výroby**. Pri zadávaní jednotlivých pohybov sa klávesom **F9** zobrazí zoznam všetkých objednaných položiek u danej firmy. Klávesom **ENTER** sa zvolí položka a zadá sa prijímané množstvo.

8.3.18 Výdaj z prijatej objednávky.

Vydanie tovaru na základe zaevidovanej objednávky je možné urobiť ľubovoľným výdajom zo skladu (spotreba alebo predaj):

1. pri výdaji **ALT Z** sa zobrazia nevybavené objednávky vybratej firmy.
2. vyberie sa požadovaná objednávka - zobrazí sa jej rozpis
3. klávesom **šedé +** je možné urobiť kompletný výdaj objednávky, alebo klávesom **ENTER** na každej položke zadať množstvo, koľko sa má vydať z danej položky
4. klávesom **F12** sa vybrané položky vydajú z objednávky a prenesú sa do dokladu (spotreba alebo predaj). Je možné vydať súčasne aj z viacerých objednávok. Po prípadom doplnení položiek sa celý doklad zaúčtuje klávesom **F12**

8.4 Aktualizácia a výpis kariet

8.4.1 Aktualizácia cenníka

- **Enter** oprava položky
- **Ins** pridanie novej položky (ak sa zadá už existujúce PLU, program poskytne najbližšie voľné PLU)
- **Del** výmaz položky; musí byť na nej nulový stav a nesmú existovať skladové karty (ak existuje skladová karta a nulovým stavom, je potrebné vymazať ju - **Výmaz nulových kariet**)
- **F2** zotriedenie a vyhľadávanie podľa kódu
- **F3** zotriedenie a vyhľadávanie podľa PLU
- **F4** zotriedenie a vyhľadávanie podľa názvu
- **F5** zotriedenie a vyhľadávanie podľa predajnej ceny
- **F6** vyhľadávanie textu v názvoch PLU
- **Shift-F6** hľadanie ďalšieho výskytu podľa F6
- **F8** filter cenníka, zobrazia sa iba vybrané položky
- **F9** zmena čísla PLU tovaru v aktuálnom období
- **F10** rýchla zmena predajnej ceny
- **Alt-R** rozpis všetkých pohybov, ktoré boli na danom PLU od poslednej uzávierky
- **Alt-T** sumárny rozpis pohybov za zvolené obdobie (obdobie je možné zadať vo **Výpise pohybov - Sumárny výpis pre prezeranie**)
- **Alt-Q** rozpis všetkých prijatých objednávok, ktoré obsahujú dané PLU
- **Alt-W** rozpis všetkých objednávok, ktoré obsahujú dané PLU
- **Alt-P** prenos PLU do pokladne
- **Alt-K** kópia položky cenníka; vytvorí sa nové PLU a do neho sa skopírujú všetky údaje (pri podobných položkách, napr. arašidy solené 75g, arašidy solené 100g)
- **Alt-I** zoznam sériových čísel tovarov na sklade
- **Alt-O** zoznam predaných sériových čísel
- **Alt-Z** zoznam a oprava všetkých skladových kariet pre dané PLU

POZOR! Opravou skladovej ceny sa automaticky prepočítajú všetky pohyby a doklady. Po zmene ľubovoľnej položky je nutné spustiť Kontroly a prepočet skladu! Pri tejto operácii sa môže zmeniť finančný stav skladu, preto ju treba robiť s rozvahou. Používa sa napr. na dodatočnú zmenu skladovej ceny.

Pri prenose PLU do pokladne sa zobrazí zoznam definovaných pokladní a filter pre výber PLU. Možnosti tohto filtra závisia od typu zvolenej pokladne. Najčastejšie použitie je na prenos jednej položky - parameter **Len aktuálnu položku = A**, alebo na prenos položiek, ktoré boli zmenené v určitom rozmedzí dátumov - parameter **Dátum príjmu do skladu**.

Obyčajne sa po zadaní všetkých príjemok za deň vyšlú do pokladne položky, ktoré boli zmenené:

Dátum príjmu do skladu: **dnešný dátum - prázdny dátum**
12.05.96 - . . .

Poznámky:

- pokladne **ELITE** a **UNITECH** neumožňujú vyslanie jednotlivých položiek, preto sa musí posilať vždy celý cenník.
- do pokladne **IEES electronics** je možné poslať zmenené položky len v tom prípade, ak nie je zadané nové PLU, inak je nutné stiahnuť predaný tovar a poslať všetky PLU

Odbyt

- pokladňa Grapy GNY3000 nuluje počet predaných položiek po prijatí PLU, preto je nutné najprv stiahnuť predaný tovar.

8.4.2 Výpisy, Výpisy z archívu

Súhrn všetkých výpisov týkajúcich sa cenníka a skladových kariet. Spôsob úpravy podkladových súborov je popísaný v kapitole **Súbory pre definíciu výstupných zostáv**. Výpis z archívu slúži na vytlačenie údajov z minulých období.

8.4.3 Cenník výberom

Je možné vytvoriť cenovú ponuku označením položiek skladu a zadať cenu. Ctrl+Enter zobrazí vybrané položky. Vyberať je možné jednotlivo, alebo hromadne podľa podmienky. Klávesom **F9** je možné vytlačiť ponuku so zadanou cenou, alebo cenou z cenníka. Po ukončení zadávania je možné cenovú ponuku uchovať pre neskoršie výpisy.

8.4.4 Kontroly a prepočet skladu

Ak program nebol ukončený korektne (výpadok napájania, kolízia programu...) a posledná operácia bola výdaj je nutné spustiť kontrolu skladu s prepočtom, aby sa zrovnal stav cenníka, skladových kariet, pohybov a saldakonta obalov! V prípade zistenia rozdielov program po potvrdení zrovná tieto rozdiely. Pri prvom spustení po havárii, alebo pri opravách skladových kariet sa prepočet spúšťa automaticky.

8.4.5 Precenenie ceny 1 -3, Zmena DPH

Tieto funkcie slúžia na prepočet cien pri zmene DPH, zaokrúhlenia skupiny, zvýšenia, alebo zníženia ceny. Na určenie skupiny položiek na precenenie, resp. zmenu DPH sa najprv zobrazí filter. Za základ je možné zvoliť cenu bez DPH alebo s DPH (kláves **MEDZERA**).

8.4.6 Inventúra

Ak používate registračné pokladne, pred inventúrou najprv stiahnite všetky predaje z pokladní! Následne spustíte preúčtovanie záporných kariet v zadávaní pohybov. Ak chcete skompenzovať záporne stavy (napr. zámerna tovaru) spustíte Zámernu tovaru v zadávaní pohybov a zadajte položky na ktoré sa majú preúčtovať záporne stavy.

Nastavte si usporiadanie položiek inventúry a nechajte vytvoriť inventúrne podklady. Touto operáciou sa stavy z cenníka presunú do inventúry ako účtovný stav. Túto operáciu môžete robiť len na začiatku inventúry! Ak v priebehu zadávania inventúry spustíte vytvorenie inventúry vymažú sa všetky zadané fyzické stavy. Inventúru môžete vytvoriť v priemerných skladových cenách, v predajných bez DPH alebo predajných s DPH. Tieto ceny sú len orientačné a nie sú smerodajné pre výsledok inventúry. Inventúrne rozdiely sa účtujú v skutočných skladových cenách výdajkou do spotreby.

Následne môžete vytlačiť ľubovoľné podklady pre inventúru, alebo priamo zadávať fyzické stavy bez tlačenia.

Voľbou **Zadanie fyzického stavu** sa zadajú fyzické stavy všetkých položiek.

- + prekopíruje účtovný stav do fyzického (ak je počet položiek správny)
- - označí položku ako nezadanú
- **Enter** umožní zadať skutočný stav danej položky na sklade (ak sa nezhoduje s účtovným stavom)
- **F9** hromadné zadanie fyzického stavu u nezadaných položiek
- **F10** hromadné zadanie 0 stavu u nezadaných položiek
- **F2** vyhľadanie položky

- **F8** zapne užívateľom zadaný filter
- **F7** vypne filter

Praktické rady:

Ak ste vytlačili inventárne rozdiely a dopísali fyzický stav môžete pokračovať dvoma spôsobmi.

- ak je malý počet rozdielov stlačte **F9** a fyzický stav všetkých nezadaných položiek sa naplní z účtovného. Potom zadajte fyzické stavy u zistených rozdielov.
- ak je počet rozdielov väčší, alebo ste netlačili podklady zadajte všetky položky, ktoré máte na sklade a následne stlačte **F10**. Všetky nezadané položky program označí ako 0 fyzický stav a vytvorí príslušné inventárne rozdiely.
- ak robíte len inventúru z určitého sortimentu zadajte len položky daného sortimentu a nepoužívajte **F9** a **F10**.

F8 môžete vybrať nezadané položky a skontrolovať správnosť zadania inventúry.

Následne je možné vytlačiť a zaúčtovať zistené inventárne rozdiely. Zadávať stav môžete prírastkovým spôsobom (ak máte tovar na viacerých miestach), alebo jednou sumou. Predvolená hodnota je jednou sumou. Môžete to nastaviť v parametroch programu.

Inventúru zaúčtujte iba raz. Ak ste po zaúčtovaní zistili chybu najprv vymažte zaúčtovaný doklad v opravách dokladov (doklad spotreby S) a následne po oprave zaúčtujte inventúru znova. Po zaúčtovaní bude cenník obsahovať skutočný fyzický stav. Týmto je inventúra ukončená.

8.4.7 Výmaz nulových skladových kariet

Pri postupnom príjme a výdaji tovaru zostávajú pre jednotlivé PLU skladové karty s nulovými stavmi. Pokiaľ takéto karty existujú, nedá sa položka vymazať z cenníka (aj keď celkový stav na sklade je nulový). Touto operáciou sa nulové karty na ktorých nie je pohyb odstránia. Cenníkové položky je možné vymazať následne v **Aktualizácií cenníka**.

Poznámka: táto operácia je robená automaticky pri uzávierke obdobia

8.5 Opravy pohybov, obalov, tlač dokladov, Tlač dokladov archívneho obdobia

V tomto menu je možné opraviť alebo vytlačiť ľubovoľné doklady a saldokontá obalov z aktuálneho obdobia, doklady minulých období je možné len prezerať a tlačiť.

8.5.1 Oprava dokladov

- **Enter** oprava hlavičky dokladu
- **Ctrl-Enter** rozpis položiek dokladu, **Enter** oprava položky, **Del** výmaz položky
- **Del** zrušenie celého dokladu
- **F2** tlač príjemky/výdajky podľa druhu dokladu.
- **F3** tlač pokladničného bločku pre úhrady v hotovosti; **POZOR pri fiskálnych moduloch**
- **F4** tlač dodacích listov a faktúr pre predaj
- **F5** hľadanie podľa podmienky
- **F6** ďalšie hľadanie podľa poslednej podmienky
- **F7** zobrazenie sériových čísel dokladu.
- **F9** tlač faktúry/dod. listu uchovaného ako textový súbor
- **F10** dodatočná tlač zbernej faktúry.

Odbyt

Pri výmaze alebo zmene dokladu sa automaticky aktualizujú aj skladové karty a cenník.

8.5.2 Oprava obalov, Tlač saldokonta obalov

Ak je položka obalom, pri príjme a výdaji sa aktualizuje saldokonto obalov. V tomto menu je možné dodatočne opraviť saldokonto obalov a vytlačiť rôzne výpisy podľa zvolenej podmienky.

8.5.3 Oprava prijatých objednávok

Podobne ako pri oprave dokladov.

8.5.4 Oprava vystavených objednávok

- **Ins** pridanie položky na objednávku, na ktorej je nastavený kurzor
- **Enter** oprava položky objednávky
- **Del** zrušenie položky, objednávky, objednávok firmy
- **F2** zotriedenie podľa 'firma + číslo objednávky'
- **F3** zotriedenie podľa PLU
- **F8** tlač objednaných položiek firmy
- **F9** tlač objednávky

8.6 Výpisy pohybov skladu

Všetky výpisy pohybov skladu sú rozdelené na položkovité výpisy a rekapitulácie. Pre každý výpis sa zadá výberová podmienka a následne sa vygeneruje výpis. Výpisy je možné robiť na základe údajov aktuálneho obdobia, archívneho obdobia, alebo sumárny výpis za viac archívnych období. Ak potrebujete mať sumárny prehľad o uzavretých obdobiach použijte menu sumárny prehľad pre prezeranie a v cenníku **ALT T** sa zobrazia pohyby posledne vytvoreného výpisu.

Zberné faktúry: Pri predaji faktúrou je možné vydať tovar s faktúrou číslo 0 a vytlačiť dodací list. Následne je možné filtrom vybrať firmu za určité obdobie a vytlačiť zbernú faktúru za niekoľko dodacích listov. Faktúra môže obsahovať len zoznam dodacích listov s rozpisom DPH, alebo aj z rozpisom položiek. Späťne je možné vytlačiť zbernú faktúru v opravách dokladov klávesom F10. **Ak máte nevyfakturovaný predaj nie je možné urobiť uzávierku obdobia.**

8.7 Registračné pokladne

8.7.1 Presun PLU do pokladne

Postup na prenos dát do pokladne je rovnaký ako pri práci s cenníkom (pozri kapitolu **Aktualizácia cenníka**).

8.7.2 Presun zmenených PLU do pokladne

Táto voľba je prístupná len ak je v **parametroch programu** (na 2. strane) povolená evidencia zmien PLU. Týmto je možné preniesť do pokladne len tie PLU, u ktorých došlo od posledného prenosu k zmene názvu, ceny, skupiny alebo linkovaného obalu.

8.7.3 Finančné údaje

Slúži na stiahnutie finančných údajov z pokladne do počítača v režime X (Z-finančné uzávierky je nutné robiť ručne na pokladni). Táto služba nie je podporovaná pre všetky pokladne.

8.7.4 Linkované obaly

Slúži na prenos linkovaných obalov do pokladne (pokladne KONIC a PS2000).

8.7.5 Načítanie predaja z pokladne

Táto voľba umožňuje urobiť tovarovú uzávierku na pokladni. Najprv sa stiahne predaný tovar z pokladne. Ak z niektorých PLU bolo predaných viac kusov ako je ich aktuálny stav na sklade, zobrazí sa chybový výpis. V tomto bode je možné spracovanie prerušiť a doplniť chýbajúce príjemky. Ďalej sa zobrazí zoznam predaných PLU a otázka na odpočet zo skladu. Ak sa zvolí odpočet zo skladu, vytvorí sa výdajka, zaúčtuje sa a predaný tovar v pokladni sa znuluje (Z-uzávierka). Ak sa odpočet zo skladu neurobí, pokladňa znulovaná nebude (X-uzávierka).

Poznámka: pokladňu **UNITECH** je potrebné vymazať uzávierkou PLU v pokladni

8.7.6 Sumárne spracovanie pokladní

Je to nutné povoliť v parametroch. Používa sa pri väčšom množstve pokladní, ktoré sa jednotlivito stiahnu, ale vytvorí sa z nich len jedna sumárna výdajka. Spracovanie prebehne rýchlejšie ako pri jednotlivom spracovaní každej pokladne.

8.8 Kalkulácie jedál, výrobkov

Ak je potrebné vydávať niektoré položky zo skladu podľa určitého predpisu (napr. pri predaji polievky je nutné vydať 0.2 kg zemiakov, 0.1 kg mrkvy, 1 bujón, ...), je možné vytvoriť v sklade nové PLU, ktoré bude kalkuláciou.

8.8.1 Aktualizácia kalkulácie

Slúži na vytvorenie kalkulačných položiek v sklade. Každá kalkulačná položka má pridelené číslo PLU, druh (je potrebné vytvoriť si číselník druhov kalkulácií), názov a počet porcií, príp. kusov, koľko sa vytvorí zo zadaných surovín (napr. z 1 kg zemiakov, 0.5 kg mrkvy ... sa vytvorí 5 porcií polievky)

- **F2** zotriedenie podľa kódu
- **F3** zotriedenie podľa (druh+názov)
- **Ins** vytvorenie novej kalkulácie
- **Del** výmaz kalkulácie
- **T** výpis aktuálnej kalkulácie
- **Enter** oprava kalkulácie
- **Ctrl-Enter** oprava položiek aktuálnej kalkulácie

Pri aktualizácii položiek kalkulácie je možné klávesou **I** importovať položky už existujúcej kalkulácie.

Odbyt

8.8.2 Výbery, kalkulácie

Slúžia na výdaj, cenovú kalkuláciu, zistenie stavu na sklade, alebo vytvorenie objednávky pomocou kalkulácií.

1. zadajú sa množstvá jednotlivých kalkulácií (zadávanie sa ukončí **Ctrl-Enter**)
2. zvolí sa druh ceny pre výpočet kalkulácie
3. zobrazia sa položky zo všetkých vybraných kalkulácií, ktoré je možné ešte aktualizovať (napr. 0.9 l mlieka upraviť na 1 liter) (zadávanie sa ukončí **Ctrl-Enter**)
4. zvolí sa druh činnosti (cenová kalkulácia, kontrola zásob, odpis zo skladu, ...)

8.8.3 Výbery z pohybov

Ak boli vydané zo skladu kalkulácie (napr. 10 polievok), je nutné vydať zo skladu príslušný počet jednotlivých surovín (zemiaky, mrkva, ...).

1. výberovou podmienkou určiť rozsah pohybov (napr. aktuálny deň)
2. zobrazí sa zoznam všetkých položiek, ktoré nie sú kalkuláciami a nebudú rozúčtované na suroviny (praktické využitie: všetkým kalkuláciám v cenníku priradiť rovnakú skupinu, ktorú zadáme vo výberovej podmienke - bod 1; ak sa niektorá položka zobrazí v tomto výpise, nie je pre ňu vytvorená kalkulácia a táto položka nebude rozúčtovaná)
3. zobrazí sa zoznam vydaných kalkulácií (zadávanie sa ukončí **Ctrl-Enter**)
4. zvolí sa operácia - kontrola zásob, alebo odpis zo skladu

8.9 Číselníky, konštanty programu

8.9.1 Skupiny

Skupiny slúžia na definíciu spoločných vlastností položiek skladu. Obsahujú percento DPH, počet desatinných miest zaokrúhlenie ceny, typ položky (tovar/služba) a spôsob určenia predajnej ceny (pevná/voľná). Ak je niektorá položka službou, v cenníku je len cena položky a stav na sklade sa nevedie. Pri voľných položkách je pri predaji možné upraviť predajnú cenu. Položky označené * sa menia medzerou. Údaje pre pokladne sa nevyužívajú pri všetkých pokladniach. Pozri prílohu k pokladni.

8.9.2 Druhy dokladov

Všetky operácie v sklade sa podľa typu delia do 4 skupín:

- P príjem do skladu v skladových cenách
- S výdaj zo skladu v skladových cenách
- V predaj tovaru
- F prijatá objednávka

Každý z týchto typov operácií je možné ešte rozčleniť podľa druhu (napr. PH - výdaj/predaj v hotovosti, PF - výdaj/predaj faktúrou ...).

Pre každý typ dokladu sa zadáva operácia, druh, názov, spôsob platby, účty na rozúčtovanie do účtovníctva a pri položkách bez DPH je potrebné zadať druh - E, T podľa účtovníctva.

8.9.3 Sortiment

V cenníku položka sortiment je kontrolovaná na číselník. Je možné vyhľadať položku podľa sortimentu **Shift_F2**. Položka uloženie je vo filtroch výpisov cenníka a pohybov.

Je možné triediť inventúru podľa sortimentu.

Táto položka môže byť využitá napr. ako skladové miesto, alebo ako sortiment. Je kontrolovaná systémom stromu, tj

ak zadáte A

ABC

ABS

AX

ak zadáte AB

ABC

ABS

Týmto spôsobom môžete položky roztriediť podľa skupín a podskupín...

Usporiadanie položiek v cenníku podľa uloženia si môžete zmeniť v parametroch programu

P ulož+PLU - predvolene

M ulož+meno položky

K ulož+kód

Po zmene usporiadania musíte spustiť indexovanie.

8.9.4 Údaje firiem

Adresár firiem je popísaný zvlášť v kapitole **Odberatelia, dodávatelia**.

8.9.5 Splatnosť firiem

Umožňuje predvoliť splatnosť pre vybrané firmy. Pri vystavovaní faktúry pre tieto firmy sa potom použije zadaná splatnosť. Pre firmy, ktoré nie sú zadané v tomto číselníku, sa použije predvolená splatnosť.

8.9.6 Zľavy

V **Systémových službách - Parametre programu** je možné povoliť zľavy (na 4 strane parametrov Zľavy podľa predvoľby=A). V menu **Číselníky - Zľavy** sa potom jednotlivé zľavy zadávajú.

Zľavy sú členené podľa priority nasledovne:

1. firma+plu
2. firma+kód
3. firma+skupina
4. firma
5. plu
6. kód
7. skupina

Všetky typy zliav sú vyhodnocované ešte s ohľadom na predávané množstvo.

Ak je pri predaji zadaná položka, ktorá sa má zľaviť, prehladáva sa tabuľka zliav podľa priority a nájdený záznam s najvyššou prioritou určí výslednú zľavu. Je možné nastaviť aj platnosť zliav.

V tejto tabuľke je možné predvoliť aj pevnú cenu pri predaji pre konkrétnu firmu.

Príklad:

Tabuľka zliav:

skupina3, zľava 2%

firma5, skupina3, množstvo od 100 do 1000 ks, zľava 5%

(plu 52 nech patrí do skupiny 3 a má kód XX52)

Odbyt

Predaj:

firma5, plu 52, 200 ks

1. neexistuje záznam firma5, plu 52
2. neexistuje záznam firma5, kod XX52
3. existuje záznam firma5, skupina 3 ==> výsledná zľava 5%

firma5, plu 52, 10 ks

1. neexistuje záznam firma5, plu 52
2. neexistuje záznam firma5, kód XX52
3. existuje záznam firma5, skupina 3, ale pre množstvo nad 100 ks
4. neexistuje záznam firma5
5. neexistuje záznam plu 52
6. neexistuje záznam kód XX52
7. existuje záznam skupina 3 ==> výsledná zľava 2%

Pri predaji sa klávesom **F9** pridelia všetkým vybratým tovarom zľavy podľa tejto tabuľky.

8.10 Uzávierka aktuálneho obdobia

Mesačné/ročné uzavretie pohybov a ich presun do archívu. Po tejto operácii je možné pohyby minulých období len pozrieť a vytlačiť, nie opravovať (pozri kapitolu **Začiatkové nastavenie programu**). **Pred uzávierkou si urobte archív skladu!** Uzávierka vykoná tieto operácie:

- indexovanie a prepočet skladu
- preúčtovanie záporných kariet ak existujú treba potvrdiť F12
- presun aktuálneho obdobia do archívu
- výmaz pohybov a dokladov
- výpočet počiatkových stavov na kartách
- nové účtovné obdobie
- pri zmene roku zobrazí parametre programu pre zadanie nových čísel dokladov.

8.11 Prenos do účtovníctva

Prenos aktuálnych údajov do podvojného a jednoduchého účtovníctva MK-soft. Ak je odbyt prepojený s účtovníctvom, prenesú sa údaje do účtovníctva (inak sa vypíšu len účtovné doklady). Predaj v hotovosti sa zapíše do denníka a knihy DPH, platobné príkazy sa evidujú aj v knihe pohľadávok. Do JU sa prenesú len pohľadávky a DPH z pohľadávok. Zaučtované doklady sa označia a opravovať ich môže iba správca..

8.12 Systémové služby

8.12.1 Parametre programu

Základné parametre programu sa nastavujú vo formulári, ktorý má 6 stránok. Medzi nimi sa prepína klávesami **PgUp** a **PgDn**.

Nastavenie parametrov:1/6

Čísla dokladov a obdobie:

Číslo príjemky	P:	1
Číslo výdajky pre predaj	V:	1

Číslo výdajky bez predaja S: 1
Číslo daňového dokladu (faktury) : 20000122
Číslo pokladničného dokladu : 5
Číslo prijatej objednávky F: 35
Číslo vystavenej objednávky : 18
Číslo reklamacie : 8

- počítačové čísla dokladov (od zadanej hodnoty program automaticky zvyšuje čísla ďalších dokladov)

Účtovné obdobie RRMM, RR, bez : 01

- účtovné obdobie (pozri kapitolu **Začiatkové nastavenie programu**)

Povoliť doklady mimo obdobia A/N: N

Faktúry a dodacie listy:

Predvolená splatnosť faktúr v dňoch : 7

Zberná faktúra položkovitá/sumárna P/S/K: P

- P vypíše sa faktúra s kompletným rozpisom dodacích listov
- S vypíše sa iba zoznam dodacích listov
- K vypíše sa sumárny dodací list

Uložiť objednávku v textovej forme A/N: N

- po ukončení objednávky sa ukladá v textovej forme

Uložiť objednávku v databázovej forme A/N: A

- po ukončení objednávky sa automaticky zapíše do súboru objednávok

Uložiť faktúru v textovej forme A/N: A

- faktúry s možnosťou opravy sa uložia v textovej forme. Je možné ich neskôr vytlačiť v opravách dokladov klavesom **F9**

Tlač príjemky pri príjme A/N: A

- po zaúčtovaní sa zobrazí menu na tlač príjemok

Tlač výdajky pri predaji A/N: N

- po zaúčtovaní predaja sa zobrazí menu pre tlač výdajok

Tlač pokladničného bločku A/N: A

- po zaúčtovaní hotovostného predaja sa vytlačí bloček

Tlač dodacieho listu pri hot.predaji A/N: A

- po zaúčtovaní hotovostného predaja sa zobrazí menu pre tlač dodacích listov

Nastavenie parametrov:2/6

Pokladne a fiškály:

Lokálne nastavenie fiškálu A/N: A

- nastaviť pre každý počítač v sieti. Oplyvňuje parametre tlač pokladničného bločku, druh fiškálneho modulu a výstup fiškálneho modulu. Ak nie je sieť nastaviť na N

Druh fiškálneho modulu CAI45FZTJGEX? F

- Z žiadny, tlačí sa normálny pokladničný bloček
- T TAMARA na paralelnom porte
- G GRAPY 3000 (pokladňa, ktorá dokáže prijať bloček a vytlačiť ho)
- F FM HATES interný modul
- 4 Themis94
- 5 Themis95
- 2 EURO2000
- J J\$V SAFE
- X Euro alfa

Odbyt

Výstup fiškálneho modulu (výber medzerou): COM2

- pre niektoré FM je to nutné nastaviť. Je to práca servisného technika.

Výstup FM Kamenický/Latin2/bez diakritiky : A

- znaková sada FM - ak tlačiareň obsahuje znakovú sadu KAMENICKÝCH alebo LATIN2, je možné tlačiť z diakritikou; inak je nutné vypnúť diakritiku (download nie je možné pri FM použiť, pretože FM by mohol riadiace kódy tlačiarne interpretovať ako svoje príkazy a tým vykonať nežiadúcu operáciu)

Povoliť kópiu bločku u niekt. FM A/N A

- niektoré FM umožňujú kópiu bločku. Je to možné zakázať, aby sa predišlo vytváraním duplicitných bločkov

Používanie kreditov a šekov A/N A

- pri platbe za hotovostný predaj je možné zadať nielen hotovosť, ale aj platbu kreditom, alebo šekom.

Dĺžka názvu pre pokladňu 12,14,16,9 : 16

- skrátený názov pre FM a pokladne. Nastaviť podľa typu FM, alebo pokladne.

Evidovať zmeny PLU pre prenos do pokladne : A

- evidujú sa PLU v cenníku, na ktorých boli zmenené údaje pre pokladňu. Je možné preniesť len zmenené, alebo nové PLU do pokladne. Nepodporujú to všetky pokladne.

Cenová hladina do pokladne 1,2,3: 1

- pre niektoré pokladne je možné nastaviť cenovú hladinu, ktorá sa má prenášať.

Cena do pokladne a spotreby B/S: S

- pri výdaji do spotreby je možné nastaviť aká cena bude ponúkaná ako predajná. Táto cena slúži iba na orientáciu napr. veľkoobchod môže stanoviť predajnú cenu pre svoje maloobchodné prevádzky.

Zobraziť predaj do mínusu na pokladni A/N: N

- pri spracovaní predaja pokladne vypíše zostavu položiek, ktoré po spracovaní budú v mínuse

Info o predaji Komplet,Rekap,Nezobrazuj : K

- K zobrazí kompletný výpis predaja pred zaúčtovaním
- R zobrazí len počet záporných položiek, počet predaných PLU a celkový predaj
- N nezobrazí žiadny výpis

Hodinová správa vybratých pokladní A/N: N

- niektoré pokladne umožňujú sťahovať aj hodinovú správu

Sumárne sťahovanie z pokladní A/N: N

- ak je viac ako 2 pokladne na prevádzke, je vhodné používať tento režim. Najprv sa načítajú predaje z pokladní a nakoniec sa spracuje jedna výdajka za všetky pokladne. Je to omnoho rýchlejšie a súbory o predaji sú menšie.

Triediť položky po stiahnutí predaja BNSPC: B

- po stiahnutí predaja je možné usporiadať položky podľa názvu, stavu na sklade, počtu predajov a predajnej ceny

Spôsoby výpočtu:

Automatický prepočet marže pri príjme A/N: A

- A po každom príjme sa spätne prepočíta marža
- N marža ostáva nezmenená a nie je to skutočná marža

Výpočet predaj. ceny z priemernej A/N: N

A predajná cena pri príjme sa počíta z priemernej ceny, ktorá je na sklade+ceny z príjmy

N predajná cena sa počíta z ceny z príjmy

Zmena DPH pri predaji A/N: A

- umožňuje meniť DPH pri predaji. Ak potrebujete tovar s 23% DPH predat' aj s 10%, napr. aj je súčasne aj montáž.

DPH vypočítaná pri faktúr.z ceny s DPH A/N: N

- A predaj v cene s DPH vypočíta celkovú cenu súčtom cien s DPH a spätne vypočíta daň a cenu bez DPH
- N predaj v cene s DPH vypočíta celkovú cenu súčtom cien bez DPH a napočíta daň a cenu s DPH.

Nastavenie parametrov:3/6

Kontroly a nastavenia:

Kontrola priemernej ceny pri predaji A/N: N

- upozorní, ak je predaj bez DPH pod priemernou cenou

Kontrola duplicity kódu A/N: N

- ak používate čiarové kódy pri OPTIME, alebo EURO2000 nastavte tento príznak, aby neboli duplicitné čiarové kódy.

Kontrola duplicity pri výbere položiek A/N: A

- upozorní, ak bola položka 2 krát vybratá pri jednom predaji

Kontrola záporného predaja A/N: N

- upozorní, aj je predaj do mínusu. V heslách a prístupoch je možné zakázať túto operáciu vybraným pracovníkom.

Kontrola podlimitného predaja A/N: A

- upozorní, ak je predaj pod rezervované množstvo

Kontrola nevyfakturovaného predaja A/N: N

- ak existuje nevyfakturovaný predaj, pri prenose faktúr neumožní zaúčtovať faktúry do účtovníctva.

Kontrola duplicity zaúčtovania faktúr A/N: A

- ak existuje v pohľadávkach faktúra s rovnakým číslom, ako zaúčtovaná, nová faktúra nebude prenesená do pohľadávok. Je vhodné číslovať faktúry aj s rokom, aby v rámci niekoľkých rokov nevznikali duplicitné čísla v pohľadávkach.

Automatické pridanie firiem do účt. A/N: N

- ak nie sú firmy účtovníctva a skladu totožné je vhodné nastaviť tento príznak

Počet desatinných miest množstva 0-3 : 3

- povoľuje zadávať na počet nastavených desatinných miest. Rozsah od 0-3.

Počet des.miest pre cenu celkom : 1 56810 66810

- zaokrúhlenie celkovej ceny s DPH

Počet písmen dokladu v účtovníctve 1-3 : 2

- pre PU nastavte 2 a JU 1

Počet dní nezaúčtovaných do účtovn. : 1

- prenos je robený do aktuálneho dátumu - toto číslo

Zaúčtovanie faktúr podľa dat Evid/Zdan.pln: E

- pri prenose do DPH sa použije predvolený dátum

V dph Variabilný symbol/Interné číslo fak.: V

- pri prenose do DPH sa použije interné číslo, alebo číslo faktúry

Počet riadkov 1 strany tlačiarne : 0

- 0 je prednastavená na 60, inak podľa možnosti tlačiarne

Ostatné:

Externý display na predaj A/N: N

Odbyt

Výstupný port pre display (výber medzerou): COM2
• nastavenie parametrov pre externý display

Nastavenie parametrov:4/6

Zľavy:

Umožniť zľavu podľa predvoľby A/N: A

- umožní **F9** spustiť tabuľku zliav

Max.percento zľavy pri predaji 0-100: 100

- nastavenie max. zľavy pre kláves **F7** a **F8**

Zadávať perc. zľavy priamo pri predaji A/N: N

- po každom zadaní množstva a ceny sa zadáva aj % zľavy

Tabuľka zliav podľa Kódu/Sortimentu : S

- v tabuľke zliav sa používa sortiment, alebo kód položky

Obrat v cene 2-bez DPH 3-s DPH pre zľavu : 3

- na zistenie zľavy podľa celkového obratu sa použije nastavená cena

Export dokladu a cenníka:

Prepis predajných cien pri exporte dokladu: N

- N ceny v sklade príjmu sa neprepisujú
- A cena 1 v sklade príjmu sa prepíše cenou, ktorá sa zadáva pri výdaji
- V vždy sa prepíšu všetky ceny 1-3 cenami z pôvodného skladu

Príjem pri importe v cenách N,B,S : S

- štandardne sa prijíma v cenách nákupných. Ak je potrebné urobiť presun medzi skladmi rôznych firiem je možné prijímať aj v predajnej cene. V takom prípade sa nastaví prepis predajných cien na N.

Výmaz skladových cien pri exporte cenníka : N

- ak sa cenník exportuje pre vlastných zákazníkov a nie pre prevádzky je vhodné nastaviť výmaz cien a marží

Povolíť pripojenie dokladu z diskety A/N: A

- špeciálna funkcia, slúži na servisné účely

Nastavenie parametrov:5/6

Zobrazenie a triedenie položiek:

Zobrazovať prioritne PLU/Kód P/K: P

- pri prijíme a výdaji sa vľavo zobrazí PLU, alebo kód

Predvolené vyhľadávanie podľa P/K/N: P

- pri zadávaní sa prvotne zadáva PLU, kód, alebo názov

Vo výpisoch použiť PLU/Kód P/K: K

- vo výpisoch faktúr a dodacích listov je možné použiť PLU, alebo kód

Šírka PLU/EAN vo výpisoch 1-15: 13

- ak sa použije kód je možné nastaviť počet používaných znakov od 1-15

Používať cenové hladiny 1,2,3: 3

- pri predaji je možné vybrať z viacerých cenových hladín

Používať cenovú hladinu pre spotrebu 0 - 3: 0

- pri výdaji do spotreby je možné pre orientačnú predajnú cenu vybrať cenovú hladinu

Používať názov 2 A/N: N

- v cenníku sa zobrazí názov2, ktorý je možné použiť vo výpisoch ako názov v inom jazyku, alebo doplnujúci názov. Je nutné doplniť túto položku do príslušného formulára.

Používať balenie a obalové konto A/N: A

- v cenníku sa zobrazia položky balenie a položka obal. Položka obal slúži na automatické vedenie salda-konta obalov

Používať hmotnosť a sortiment A/N: A

- v cenníku sa zobrazia položky hmotnosť a sortiment

Používať min a obj množstvo A/N: N

- v cenníku sa zobrazia položky minimálny stav a objednávacie množstvo. Je ich možné využiť pri tvorbe objednávok.

Vytvárať novú kartu N/A/P/V: N

nová skladová karta sa vytvára pri zmene:

- N ceny a firmy
- A ceny, firmy a dátumu spotreby
- P ceny, firmy a popisu
- V vždy pri každej príjemke

Používanie linkovaných PLU (viazaných) : N

- pri príjme, výdaji sa používajú linkované PLU (napr. pivo sa predá spolu s fľašou)

Používanie linkovaných obalov : N

- podobne ako u PLU, ale zohľadňuje sa balenie (prepravka pre 12 fliaš)

Používanie linkovaných obalov pri príjme : N

- pri príjme je možnosť vypnúť príjem aj linkovaných obalov. Ak máte fľaše rozpísané sumárne na konci je vhodné vypnúť toto nastavenie.

Evidencia seriového čísla pri predaji A/N: A

- zapne sa pomocná evidencia sériových čísel

V aktualizácii cenníka zobraz cenu S B N: S

- pri prezeraní cenníka je možné predvoliť zobrazenie ceny. Po tejto zmene musíte spustiť indexovanie.

Triediť položky pri vystavení dokladu : N

- položky sa zobrazujú v poradí zadávania, alebo podľa tohto nastavenia

Triediť položky pri vystavenej objednávke : M

- podobne, ale platí to pre vystavené objednávky

Triediť položky podľa sortimentu v cenníku: M

- pre zotriedenie podľa sortimentu je možné nastaviť ďalšie usporiadanie podľa PLU, názvu, kódu

Nastavenie parametrov:5/6

Zadávanie pohybov:

Šírka PLU-EAN pre vážený tovar 4/5: 4

- pri zadávaní vážených položiek scannerom je možné nastaviť šírku kódu v čiarovom kóde

Automatická ponuka balenia A/N: N

- pri zadávaní sa zobrazí najprv balenie a potom základné množstvo.

Zobraziť skladovú cenu pri príjme A/N: N

- pri príjme sa môže v browseri zobraziť predajná, alebo skladová cena

Jednopolžkový predaj automaticky A/N: N

- pri vybratí položky sa automaticky vyberie 1 ks

Povoliť príjem v inej mene A/N: N

- ak je potrebné prijímať v inej cene ako v SK

Povoliť predaj v inej mene A/N: N

- ak je potrebné faktúrovať bez DPH pre zahraničie. Ak sa robí faktúra v SK do zahraničia je nutné zadať menu SK a kurz 1. Faktúra sa vytvorí bez DPH.

Odbyt

- Povolit' predaj v skladových cenách A/N: A
- v menu sa zobrazí predaj v skladových cenách
- Prírastkové zadávanie inventúry A/N: N
- pri zadávaní inventúry z viacerých miest je vhodné zapnúť toto nastavenie
- Automatické pridanie chyb.PLU pri príjme : N
- ak používate pri príjme scanner je vhodné zapnúť toto nastavenie. Ak sa nenájde zadaná položka, automaticky sa vytvorí nová bez upozornenia.
- Objednávať zadané množstvo A/N: A
- pri vystavení objednávky z prijatých objednávok je možné nastaviť, či sa zohľadní aj stav na sklade
- Vynútený výber zo sk.karty pri predaji A/N: N
- pri výdaji je možné nastaviť automatický výber zo skladovej karty. Používa sa to ak do popisu zadáte napr. šaržu, alebo sériové číslo a potrebujete vybrať vždy z konkrétnej karty.
- V prijatých objednávkach evid. cenu S B: S
- nastavenie výpočtu ceny bez DPH, alebo ceny s DPH
- Kontrolovať zákazky na číselník A/N: N
- ak zadáte v nastavení ciest cestku k zákazkam, môžete túto položku kontrolovať na číselník

8.12.2 Cesta Import/Export

Umožňuje zadať cestu pre ukladanie súborov pri exporte a importe dokladov. Pri prevodoch medzi jednotlivými skladmi je možné výdajku vyexportovať a v druhom sklade ju priamo načítať (ak sa pre obidva sklady vedie agenda na jednom počítači, je vhodné zadať adresár na pevnom disku, v opačnom prípade je potrebné zadať exportný adresár na disketu).

8.12.3 Menu fiskálnych modulov.

Robia sa denné a mesačné finančné uzávierky fiskálov, je tu umožnené meniť údaje fiskálov podľa možnosti fiskálov.

8.12.3.1 Menu FM - TAMARA a J&V SAFE

- zopakovanie posledného výpisu
- denná uzávierka bez nulovania (X)
- denná uzávierka s nulovaním (Z)
- mesačná uzávierka s nulovaním (Z)
- nastavenie dátumu a času vo FM Tamara

8.12.3.2 Menu FM - HATES

- test integrity - tento test sa automaticky spustí aj pri štarte programu
- test pripojenia tlačiarne
- denná uzávierka s nulovaním (Z)
- mesačná uzávierka s nulovaním **POZOR po tejto operácii nie je možné predávať v uzavretom období!!!**
- údaje o fiskále
- EEPROM - výpis mazateľnej pamäte
- PROM - výpis nemazateľnej pamäte
- výtlačí ľub. bloček uzavretého obdobia (musí existovať súbor s bločkami z daného obdobia)
- archivácia súborov obsahujúcich kópie bločkov na disketu
- obnova súborov obsahujúcich kópie bločkov z diskety
- výmaz súborov obsahujúcich kópie bločkov z disku (až po archivácii!!!)

9 Prílohy

9.1 Popis podkladových súborov

9.1.1 MEN súbory

Štruktúra MEN súborov:

TEXT MENU 1;NAZOV_ZDR_ALEBO_VST_SUBORU1
TEXT MENU 2;NAZOV_ZDR_ALEBO_VST_SUBORU2 ... zobrazí menu

alebo

#NAZOV_SUBORU ... použije sa zadaný súbor

9.1.2 ZDR a VST súbory

Syntax podkladových súborov ZDR a VST je zhodná. Pozostávajú z kľúčových slov (ďalej len KS) v tvare **#KLUCOVE SLOVO parametre...** . Ďalšie riadky až po nasledujúce KS sa vzťahujú k zadanému KS.

Ak nie je zadefinovaný #PAGEHEAD, vypíše sa **len aktuálna** veta súboru. Ak chceme vypísať len jeden záznam databázy, **nepíšeme #PAGEHEAD**, ak chceme viac záznamov stačí **#PAGEHEAD** bez ďalšieho popisu hlavičky.

Ak je definovaný **#PAGEHEAD** vypíše sa celá databanka od záznamu na ktorom ste nastavený.

Výpis ma nasledujúcu štruktúru.

Kľúčove slovo s # začína na **prvej** pozícii riadku!

Text nasledujúci za kľúčovým slovom patrí ku kľúčovému slovu.

Typy výpisov:

1.výpis pre jeden záznam

#RECORD

vypíše sa len jeden záznam

#PAGEHEAD1

vypíše sa na začiatku ďalšej stránky

#PAGEFOOT

vypíše sa na konci každej stránky

#END

2.najjednoduchší prípad pre viac záznamov

#HEAD1

vypisuje sa na začiatku výpisu

#RECORD

tento text sa vypíše pri každom zázname

Prílohy

#FOOT1

vypíše sa konci výpisu

#PAGEHEAD

Vypisuje sa na začiatku ak nie je definovaný HEAD1 a na každej ďalšej stránke.

#PAGEFOOT

Vypisuje sa na konci každej stránky

3. Ak je definovaný GROUP2 (záznamy s rovnakou položkou nasledujúce za sebou)

#HEAD1

 #GROUP2

 #HEAD2

 #RECORD

 #FOOT2

#FOOT1

4. Ak je definovaný GROUP3

#HEAD1

 #GROUP2

 #HEAD2

 #GROUP3

 #HEAD3

 #RECORD

 #FOOT3

 #FOOT2

#FOOT1

Kľúčové slová nemusia byť v poradí, a nemusia byť použité všetky.

SYNTAX PAGEHEAD, PAGEFOOT, HEADx, FOOTx, RECORD, DEF, DEB, ZERO, SPACE

Text, ktorý nasleduje v nasledujúcom riadku za kľúčovým slovom až po nasledujúce kľúčové slovo, alebo po koniec súboru sa priradí kľúčovému slovu. Položky databanky, alebo systémove premenné sú uložené v 'polozka1' alebo 'polozka2'. Ak dĺžka položky2 je menšia ako názov položky s apostrofami včítane, budú medzery vypustené. V prípade položky1 sa text doplní na 10 znakov t.j. počtu znakov ['polozka1'].

USER->PSC ma dĺžku 6 znakov

1234567890123456

príklad 'USER->PSC' text zobr. ako 080 01 text

'USER->PSC` text zobr. ako 080 01 text

pokiaľ je položka dlhšia je vypísana rovnako.

Ak sú za položkou medzery a položka je dlhšia ako text, medzery sa nahradia položkou. Ak nasleduje iný znak, bude text odsunutý vpravo.

SYNTAX SPACE

Prílohy

AK =0 nestránkuje a netlačí pagefoot a následne pagehead
používa sa pre tlač štítkov a pod.

SYNTAX SUM1,SUM2,SUM3 -sčítavanie položiek v skupinách 1,2,3
SUM1 je nulovaná pred HEAD1, SUM2 pred HEAD2...

#SUMx 23
pol1 pol2 ... *

Ak počet položiek (23) nie je definovaný, maximálny počet sčítavacích položiek je 10.

SYNTAX systémových premenných

Sú v apostrofoch ako položky databanky. Začínajú znakom \$.

použitie

'\$SYDATE' -systémový dátum dňa:'\$SYSDATE'

'\$SYSTIME'-systémový čas

'\$PAGENO' -číslo strany výpisu strana : '\$PAGENO'

'\$FF' -odstránkovanie a vynulovanie počítadla riadkov

'\$LFX' -x je číslo, nastaví výpis na pozíciu dĺžka strany - x

Používa sa pri premenlivej dĺžke výpisu so zachovaním výpisu na konci strany.

_zaz1, _zaz2, _zaz3 -počet položiek v skupine slúži aj na výpis poradia položiek nasledujúcich za sebou

_pomgr2, _pomgr3 -obsah položky pre skupinu

_sum1[x], _sum2[x], _sum3[x] polia so súčtovými položkami

'+101%09,2'-sumárna položka pre výpis sum

Popis sumárnej položky:

'+xyy%zz,c'

x -číslo skupiny sumy 1-3

y -poradie sumárnej položky v skupine (01-10 pokiaľ nie je definované inak)

zz-počet celkových miest výpisu

c -počet desatinných miest

Ak sa vo výpise použije * výpis je v bankovom tvare t.j

'*pol1' ak je 1000.30 tlačí 1.000,30

Príklad:

#SUM1 5

pol1 pol2 pol3 pol4 pol5 *

#SUM2

pol2+pol3 *

#SPACE 10

#ZERO tlačia sa 0

#PAGELEN 60

#PAGEHEAD

Výpis databanky s celkovým súčtom položiek usporiadaných podľa položky POL1 s medzisúčtom pri zmene položky POL1

Strana:'\$PAGENO'

p.č.položka 1 položka 2 položka 3 položka 4 položka 5

#RECORD

'_A1' 'POL1' 'POL2' 'POL3' 'POL4' 'POL5'

#GROUP POL1

#HEAD2

vypíše sa pred každou skupinou POL1 t.j. ak sa zmení hodnota POL1

#FOOT2

suma položiek POL2+POL3 v skupine: '+201%12,2'

'_A2' vytlačí rozdiel

+	-	sumárna položka
2	-	SUM2 skupina 2
1	-	prvá sčítavacia položka v poradí v SUM2
12	-	12 miestny výpis včítane desatinnej bodky
2	-	dve desatinné miesta

#PAGEFOOT

medzisúčet položiek na konci každej strany

'*+101%14,2' '*+102%14,2' '*+103%14,2' '*+104%14,2' '*+105%14,2'

#FOOT1

súčet položiek

'*+101%14,2' '*+102%14,2' '*+103%14,2' '*+104%14,2' '*+105%14,2'

koniec tlače'\$FF'

#DEF

STR(_zaz1,3,0) poradie vytlačí na 3 znaky

_SUM1[1]-_SUM1[2] rozdiel súčtov SUMpol1-SUMpol2

#END nepovinné ukončenie slúži len na orientačné ukončenie výpisu v súbore.

DODATOK k typom písma:

V ZDR a VST súboroch sa používajú na zmenu písma tieto premenné (musia byť v apostrofoch podobne ako systémové premenné):

prem. ASCII druh

_P 14 typ PICA (80 znakov na A4) vypne ostatné nastavenia

_E 1 typ ELITE (96 znakov na A4)

_B 2 typ BOLD- hrubé

_C 3 typ CONDENSED úzke

_H 16 typ HIGH vysoké

_W 15 typ WIDTH široké

_U 19 typ UNDERLINE podčiarknuté

alebo v editore priamo zadať ascii znak pomocou **F3**.

Okrem typu PICA všetky ostatné sú ako prepínače. T.z. pri prvom použití sa nastaví, pri ďalšom zruší. PICA vypne všetky prepínače.

príklad

'_P'_B`hrube'_B`'_W'_H`velke'_H`_W`

Prílohy

Je vhodné každý výpis začínať PICOU, aby boli jednoznačné výpisy aj bez ohľadu na predchádzajúce nastavenie tlačiarne. Ak používame LASEROVÚ alebo atramentovú tlačiareň všetky premenné pre šírku písma sú ako vypínače a nie ako prepínače.

Ak používame DOWNLOAD pri sieťovej tlačiarni, program automaticky monitoruje tlačiareň. Ak ju v ľubovoľnom okamihu behu programu vypneme, pri nasledujúcej tlači sa do tlačiarne automaticky zavedie slovenčina.