

Obsah

1. Úvod	5
2. Technická podpora	9
3. Inštalácia.....	11
3.1 Inštalácia programu	11
3.1.1 Nastavenie Eset Smart Security	12
3.1.2 Nastavenie Avast! Free Antivirus	17
3.2 Softvérové a hardvérové nároky	20
3.3 Registrácia	22
3.4 Aktualizácia programu	23
4. Úvodné nastavenia	26
4.1 Vytvorenie firmy, účtovného roku.....	26
4.2 Prístupové práva	26
4.3 Údaje firmy.....	28
4.4 Parametre programu	28
4.5 Vytvorenie nového účtovného roku - Uzávierka	44
4.6 Nastavenie programu Adobe Reader pre tlač originálnych formulárov	45
5. Ovládanie.....	52
5.1 Ovládanie programu	52
5.2 Hlavné okno	52
5.3 Browser - prezerač záznamov	53
5.4 Editovacie okno.....	55
5.5 Výberová podmienka	56
6. Adresár firiem.....	58
6.1 Pracovný kalendár	60
7. CRM - Customer Relationship Management.....	62
7.1 Evidencia komunikácie so zákazníkmi	62
7.2 Prehľad evidovaných dokladov.....	65
7.3 Doplnujúce údaje k zákazníkom, obchodným partnerom (voľne nastaviteľné).....	66
8. Číselníky.....	70

8.1 Číselníky - Adresár.....	70
8.2 Číselníky - Účtovníctvo	70
8.3 Číselníky - Mzdy	76
8.4 Číselníky - Sklad	78
8.5 Číselníky - Ostatné	90
9. Podvojný účtovníctvo	93
9.1 Predkontácie účtovania - podvojný účtovníctvo	93
9.2 Účtovný denník	94
9.2.1 Homebanking, internetbanking	99
9.2.2 Postup pri účtovaní zálohových faktúr - podvojný účtovníctvo	102
9.3 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - podvojný účtovníctvo	105
9.3.1 Párovanie, kompenzácie.....	109
9.3.2 Postup pri účtovaní zádržného	111
9.4 Evidencia DPH	115
9.5 Vystavené faktúry - účtovníctvo	118
9.6 Evidencia majetku	121
9.7 Evidencia vozidiel	124
9.8 Cestovné príkazy	126
9.9 Príkazy na úhradu	127
9.10 Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu	128
10. Jednoduché účtovníctvo	131
10.1 Predkontácie účtovania - jednoduché účtovníctvo.....	131
10.2 Peňažný denník.....	132
10.2.1 Homebanking, internetbanking	136
10.2.2 Postup pri účtovaní zálohových faktúr - jednoduché účtovníctvo.....	137
10.3 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - jednoduché účtovníctvo.....	140
10.3.1 Párovanie, kompenzácie.....	144
10.4 Evidencia DPH	144
10.5 Vystavené faktúry - účtovníctvo	145
10.6 Evidencia majetku	145
10.7 Evidencia vozidiel	145
10.8 Cestovné príkazy	145
10.9 Príkazy na úhradu.....	145

10.10 Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu	145
11. Mzdy.....	146
11.1 Personálne údaje zamestnancov	146
11.2 Mzdy zamestnancov	151
11.3 Konštanty miezd.....	159
11.4 Tržby na strediskách.....	160
12. Sklad.....	162
12.1 Cenník.....	162
12.1.1 Cenníková položka.....	164
12.1.2 Stromové štruktúry - sortimenty, kódy výrobcov, zákazky	167
12.1.3 Reštauračné kalkulácie	169
12.1.4 Výrobky s kalkuláciou	171
12.2 Predvolené operácie	173
12.3 Príjemky, výdajky	175
12.4 Vystavené faktúry - sklad.....	182
12.5 Pokladničné doklady	183
12.6 Objednávky	185
12.6.1 Vystavené objednávky	186
12.6.2 Prijaté objednávky	189
12.6.3 Prijaté objednávky - opakované.....	191
12.7 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - sklad.....	191
12.8 Otvorené účty	193
12.9 Opravy	195
12.10 Prijaté zálohy.....	197
12.10.1 Zálohy (príjem, odpočítanie) bez modulu Sklad - Prijaté zálohy	197
12.10.2 Zálohy (príjem, odpočítanie) s modulom Sklad - Prijaté zálohy	199
12.11 Cenové akcie (letákové).....	204
12.12 Inventúry	205
12.13 Predvolené percentuálne zľavy, pevné ceny.....	208
12.14 Ekvivalenty.....	213
12.15 Sériové čísla	214
12.16 Evidencia liehu	216

12.17 Obalové konto	217
12.18 Dodávateľské kódy.....	218
12.19 PC pokladňa	219
12.20 Zákazková výroba	220
12.21 Požičovňa	237
12.22 Zákaznícke karty	242
12.23 Ďalšie operácie v sklade.....	247
12.24 Elektronické váhy.....	249
12.25 Dátové terminály	250
12.26 Registračné pokladne	252
12.26.1 Pokladne EURO (ELCOM)	256
12.26.2 Pokladne QUORION.....	261
12.27 Fiskálna tlačiareň.....	265
12.27.1 Zmeny týkajúce sa fiskálnych tlačiarni vyplývajúce zo zákona 289/2008 Z.z.	268
12.28 Dotyková obrazovka - predaj	271
12.29 Dotyková obrazovka - otvorený účet	275
13. Systémové služby	280
13.1 Archivácia	280
13.2 Kontrola integrity	284
13.3 Export/import údajov	285
13.3.1 Výmena údajov medzi modulmi Ekonomickej agendy SQL	286
13.3.2 Príklad importu pohybov.....	298
13.4 Plánovač úloh	302
13.5 Užívateľské služby	304
13.6 Ďalšie systémové služby	306
14. Tlačové zostavy.....	307
14.1 Rekapitulačné výpisy	308
14.2 Vytváranie PDF súborov z tlačových zostáv	309
14.3 Užívateľský zoznam tlačových zostáv	313

1. Úvod

Ekonomická agenda SQL je aktuálnym produktom spoločnosti MK-soft, s.r.o. Je určený na vedenie ekonomickej, mzdovej, obchodnej a skladovej evidencie firmy. Program je modulárny. Obsahuje niekoľko voliteľných základných modulov, ktoré sa dajú ľubovoľne kombinovať. Program obsahuje **štyri základné moduly: jednoduché účtovníctvo, podvojnú účtovníctvo, mzdy a sklad a jeden prídavný: CRM**. Sklad je možné rozširovať o ponúkané doplnkové moduly.

Pri vývoji sme sa zamerali na vytvorenie technologicky vyspelého programu spolu so zachovaním jednoduchosti ovládania a prehľadnosti zobrazovania informácií.

Základná charakteristika programu

- postavené na architektúre klient - server (SQL server Firebird)
- cena/výkon - jeden z najlepších na trhu
- pravidelná aktualizácia, priama telefonická podpora autorov programu, rýchly servis priamo u užívateľa
- preberá väčšinu štandardov ovládania zavedených v predošlých verziách programov firmy MK-soft
- minimálne nároky na zaškolenie užívateľov, jednoduchá implementácia, jednoduché ovládanie bez nutnosti používať pri práci myš
- prehľadný pomocník, doplnkové návody konkrétnych príkladov s postupom a obrazovkami programu
- multiverzia - umožňuje viesť agendu príslušného základného modulu pre viacero firiem
- sieťová verzia (do 5 užívateľov resp. neobmedzená) - umožňuje prácu z viacerých klientskych staníc (maximálne 5 resp. neobmedzene)

Účtovníctvo (jednoduché, podvojnú)

Služi na vedenie kompletnej agendy jednoduchého a podvojnú účtovníctva firmy. Program umožňuje jednoduchým spôsobom vytvárať doklady pomocou definovaných šablón - predkontácií účtovania. Vytváranie dokladov je jednoduchšie, zaberie menej času a obmedzí vznik chýb pri účtovaní.

základne vlastnosti:

- vedenie peňažného resp. účtovného denníka - pokladne, bankové účty, interné doklady v domácej a v cudzej mene
- vedenie valutovej pokladne spôsobom FIFO (kurzy pre výdaj)
- evidenciu zákaziek, stredísk a kódov pohybov podľa účtovného rozvrhu
- evidenciu pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh - Saldokonto
- jednoduché kompenzácie pohľadávok a záväzkov v domácej aj v cudzej mene

- automatickú evidenciu DPH z dokladov denníka a saldokonta
- generovanie príkazov na úhradu z pohľadávok a následne generovanie súborov pre spracovanie v homebankingovom resp. internetbankingovom software
- automatické spracovanie súborov (elektronických výpisov) z homebankingu a internetbankingu s generovaním dokladov peňažného resp. účtovného denníka
- generovanie výkazov (PÚ) - súvaha, výkaz ziskov a strát, daňové priznanie právnickej osoby, poznámky k účtovnej závierke
- generovanie výkazov (JÚ) - výkaz o príjmoch a výdavkoch, výkaz o majetku a záväzkoch, daňové priznanie fyzickej osoby
- evidenciu majetku
- evidenciu jázd vozidiel, evidenciu servisu a nákladov na vozidlá, cestovné príkazy
- automatické vytváranie periodicky opakovaných záväzkov, pohľadávok, príkazov na úhradu

Mzdy

Slúži na vedenie kompletnej mzdovej agendy firmy, sledovanie dochádzky a evidenciu personálnych údajov zamestnancov.

základne vlastnosti:

- vedenie personálnych údajov zamestnancov s ich mzdovými a osobnými údajmi
- definovanie názvov voliteľných zložiek mzdy a pravidiel ich tvorby
- nastavenie šablón pracovných zmien a predvyplnenie dochádzky zamestnancov podľa nich
- evidenciu zrážok zamestnancov
- výpočet priemernej hodinovej mzdy na nemocenské dávky a na dovolenku
- výpočet miezd, zálohy na daň, odvodov na zdravotné a sociálne poistenie
- sledovanie mzdových nákladov na strediskách a skupinách zamestnancov
- tlač zostáv za vybraný mesiac, za vybrané obdobie, tlač zostáv nemocenských dávok, dochádzkových zostáv, evidenčného listu dôchodkového zabezpečenia, potvrdení o zamestnaní, mzdových listov a mnoho ďalších
- kompletne generovanie exportných súborov pre elektronický zber údajov sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní a daňového úradu
- štatistické výpisy, export údajov pre TREFIMA
- automatické zaúčtovanie miezd do účtovníctva, vytvorenie exportného súboru pre zaúčtovanie (ak účtujete v inej databáze)

Sklad

Služi na vedenie skladového hospodárstva firmy, pridaním fiskálnej tlačiarne je možný predaj zo skladu aj v hotovosti. Program umožňuje pripojiť aj registračné pokladnice pre spracovanie údajov o predaji tovaru a resp. pre naprogramovanie pamäti pokladní. Podporuje aj externé vstupno-výstupné zariadenia uľahčujúce zadávanie údajov (skenery) alebo zobrazovanie informácií o predaji (displeje).

základná verzia umožňuje:

- evidenciu tovaru a služieb
- príjem, hotovostný a fakturačný predaj, spotrebu, prevod medzi "podskladmi"
- širokú podporu predvolených zliav a pevných cien
- delenie odberateľov podľa obratu s možnosťou zadelenia do tabuľky zliav
- podporu linkového skladu, evidenciu ekvivalentov
- viesť "podsklady" - ľubovoľné množstvo, z ktorých každý pracuje spôsobom FIFO
- evidenciu zákazníckych kariet, definíciu pravidiel pre získavanie a čerpanie "bodov"

rozširujúce moduly skladu:

- hotovostný predaj - podporuje fiskálne tlačiarne PegasFM, FT4000, EFox, Elcom-500 FP, fiskálne pokladnice Euro (všetky s certifikátmi podľa 289/2008 Z.z.)
- registračné pokladne - Euro (výrobca ELCOM), Datecs, Pegas, QUORION
- prídavné zariadenia pre prácu s aplikáciou - čítačky čiarového kódu (skenery), displeje pre hotovostný predaj, "reštauračné" tlačiarne, elektronické váhy, dátové terminály CIPHER LAB
- vystavené a prijaté objednávky, evidencia prijatých záloh, evidencia vystavených a došlých faktúr (saldokonto)
- kalkulácie - "reštauračné", otvorené účty
- kalkulácie - "výrobné" pre opakovanú výrobu - výdaj surovín zo skladu a následne príjem výrobkov
- sériové čísla - evidencia konkrétnych kusov tovaru
- opravy - evidencia opráv a reklamácií, použitie materiálu na opravu a následné vyúčtovanie
- požičovňa - samostatná evidencia tovaru na požičanie, evidencia pôžičiek a ich vyúčtovanie
- zákazková výroba - evidencia jednorazových zákaziek podľa jednotlivých fáz (cenový návrh, projekt, realizácia) s vyhodnotením rentability, evidencia odpracovaných hodín pracovníkov
- zjednodušený predaj (aj pre dotykové obrazovky) - rýchle vytváranie dokladov, vybrané funkcie pre ovládanie fiskálnej tlačiarne, obrazovky pre predaj a pre otvorené účty

CRM

CRM - Customer Relationship Management slúži na komplexný prehľad korešpondencie a vzťahov s obchodnými partnermi.

základne vlastnosti:

- evidencia komunikácie so zákazníkmi, obchodnými partnermi
- prehľad evidovaných dokladov zákazníka, obchodného partnera
- doplňujúce údaje k zákazníkom, obchodným partnerom

2. Technická podpora

Technická podpora je balík služieb, ktorý poskytuje našim registrovaným zákazníkom a je súčasťou ceny licencie programu.

Kto má nárok na technickú podporu

Prvý rok po zakúpení licencie sa poskytuje bezplatne. Po uplynutí jedného roka od zakúpenia programu ponúkame registrovaným zákazníkom možnosť predĺženia technickej podpory o ďalší rok za udržiavací poplatok. Tento poplatok v súčasnosti je vo výške 16% z aktuálnej ceny všetkých vašich programových modulov.



Upozornenie Technickú podporu poskytujeme len zákazníkom, ktorí nemajú žiadne podlžnosti voči našej firme resp. predajcom nášho programu.

Ak po skončení obdobia platnosti technickej podpory nepožadujete s ňou spojené služby, program môžete naďalej používať vo verzii, ktorá bola aktuálna ku dňu skončenia technickej podpory.

Technická podpora obsahuje nasledovné služby:

- poradenské služby cez telefón a e-mail v pracovných dňoch v čase od 8 hod. do 16 hod.
- priame poradenstvo od autorov programu
- možnosť sťahovania si najnovšej verzie z našich internetových stránok
- poskytnutie najnovšej verzie programu na požiadanie v sídle firmy resp. poslaním poštou
- bezplatne poštou posielaná nová verzia programu pri väčších zmenách programu (najmä z pohľadu legislatívy), minimálne 2x ročne na CD

Technická podpora neobsahuje:

- osobné poradenstvo v sídle firmy MK-soft resp. u zákazníka
- servisné úkony súvisiace s kontrolou, úpravou, opravou, importom údajov zákazníkov
- úpravu programov resp. výstupov (tlačových zostáv) podľa zákazníckych požiadaviek

Adresa:

MK-soft, s.r.o.

Kvetná 1

080 03 Prešov

Web: <http://www.mksoft.sk>

E-mail: mksoft@mksoft.sk

Telefón: 051/77 22 111, 0907454523 (Orange), 0948454523 (O2)

IČO: 36 491 594, IčDPH: SK2021803729, DIČ: 2021803729, bank. účet:
5030204955/0900

3. Inštalácia

3.1 Inštalácia programu

Inštalácia aplikácie je dodávaná na CD nosiči. Distribučné CD je možné stiahnuť si aj priamo z našej www stránky - <http://www.mksoft.sk/download/WINSQL/mksqlins.exe>

Pri štandardnom nastavení Windows sa po vložení CD do mechaniky automaticky spustí inštalačný program. Ak je automatické prehrávanie CD vypnuté inštalačný program, spustíte poklepaním na nasledovnú postupnosť ikon:



Tento počítač



CD-ROM



mksqlins.exe

Inštalácia jednouchybatel'skej verzie

Po spustení inštalačného programu sa zobrazia podmienky používania programu Ekonomická agenda SQL odberateľom. Po vybratí Vášho súhlasu s uvedenými podmienkami je Vám sprístupnená možnosť pokračovať v inštalácii pomocou tlačidla **Ďalej**. V ďalšom okne si môžete vybrať priečinok, kam sa má inštalovať aplikácia. Neoddeliteľnou súčasťou je aj inštalácia SQL servera Firebird (databázový server pre prácu s vašimi údajmi). Máte možnosť vybrať si typ "architektúry" servera a port pre komunikáciu (odporúčame ponechať prednastavené hodnoty). Cez tlačidlo **Vyber** máte možnosť zobrazit' dialógové okno pre výber priečinku, kam bude program nainštalovaný. Samotnú inštaláciu spustíte tlačidlom **Dokončiť**. Po úspešnej inštalácii môžete program automaticky spustiť. Na ploche aj v menu sa Vám vytvoria odkazy na program

Ekonomická agenda SQL 

Inštalácia sieťovej verzie

1. Inštalácia na serveri

Nastavenia sú podobné ako pri inštalácii jednouchybatel'skej verzie. V druhom okne je potrebné zaškrtnúť **sieťová inštalácia**. Štandardne nie je zaškrtnutá voľba **ochrana databáz**. Ak nastavíte voľbu ochrana databáz, zväčšíte bezpečnosť ochrany databázových súborov proti kopírovaniu - databázové súbory nie sú z klientskych počítačov viditeľné.

Cieľový priečinok pre nainštalovanie programu musí byť na lokálnom disku servera. Samotnú inštaláciu spustíte tlačidlom **Dokončiť**.



Poznámka Po inštalácii skontrolujte nastavenia prístupových práv užívateľov (ACL) na NTFS diskoch. Pre priečinok `<mk-soft\mksql>\bin` musia byť nastavené práva na čítanie a spúšťanie. Pre priečinok `<mk-soft\mksql>\userdata` musia byť nastavené plné prístupové práva, kde `<mk-soft\mksql>` je priečinok, kam ste vybrali inštalovanie programu.



Upozornenie Súčasťou inštalácie je aj inštalácia **Firebird SQL Servera**, ktorá sa

vykoná automaticky pri inštalácii programu. Ak používate na serveri **firewall** je potrebné po ukončení inštalácie povoliť v nastavení firewallu používanie aplikácie *fbserver.exe* resp. *fb_inet_server.exe*, ktoré sa nachádzajú v priečinku inštalácie Firebird SQL servera. Predvolene inštalácia Firebird SQL servera používa pre komunikáciu s ostatnými klientmi port 50032 alebo 50064 TCP IP protokolu. V konfigurácii SQL servera je možné komunikačný port zmeniť.

2. Inštalácia na klientskych stanicach

Na klientskych stanicach je potrebné vytvoriť odkazy (linky) na spustiteľný súbor aplikácie *appsq.exe*. UNC cesta k súboru je v tvare:

```
\\<meno servera>\mksqlbin\exe\appsq.exe
```

- (inštalácia na serveri so zaškrtnutou voľbou ochrana databáz)

alebo

```
\\<meno servera>\mksql\bin\exe\appsq.exe
```

- (inštalácia na serveri bez zaškrtnutia voľby ochrana databáz)

kde <meno servera> je meno počítača z kroku 1

Nastavenie programu pre spúšťanie cez "vzdialenú plochu" (Terminal Server)

Pri spúšťaní programu pomocou pripojenia cez **vzdialenú plochu (Remote Desktop Connection)** je potrebné upraviť odkaz (zástupcu) na program parametricky. Na odkaze na program (ikone) stlačte pravé tlačidlo myši a vyberte voľbu **Vlastnosti**. V následne zobrazenom dialógovom okne upravte na záložke **Odkaz** políčko **Cieľ** pridaním parametra (textu) */t*. Hodnota v políčku ak je program nainštalovaný v predvolenom priečinku by mala vyzerat' nasledovne:

```
C:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /t
```

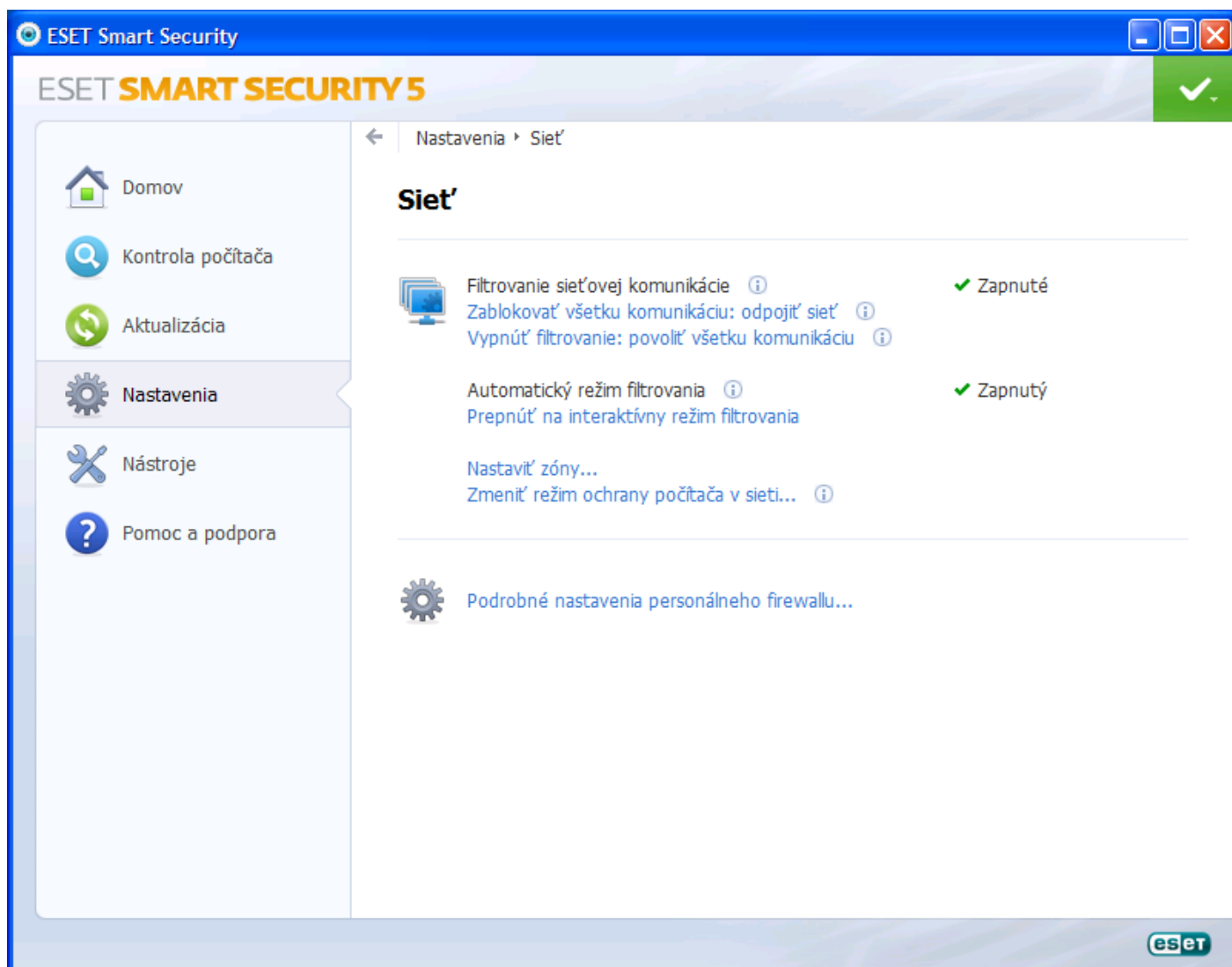
3.1.1 Nastavenie Eset Smart Security

Na počítači, kde je nainštalovaný program Eset Smart Security 5 je potrebné upraviť nastavenia personálneho firewallu pre korektné fungovanie našej aplikácie.

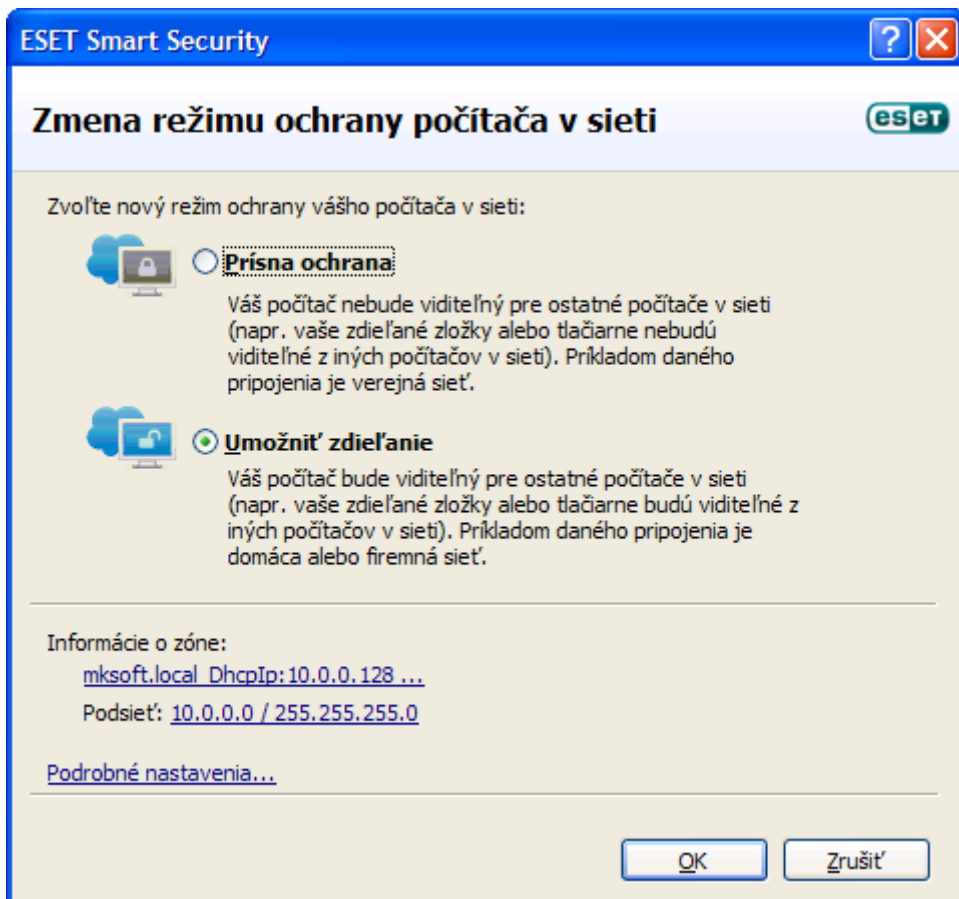
Ďalší popis je určený pre úpravu vlastností personálneho firewallu Eset Smart Security 5 pomocou interaktívneho režimu personálneho firewallu. Body postupu označené textom: (*Pre sieťovú verziu*) vykonajte pri serverovej verzii Ekonomickej agendy SQL.

Príslušné kroky nastavenia:

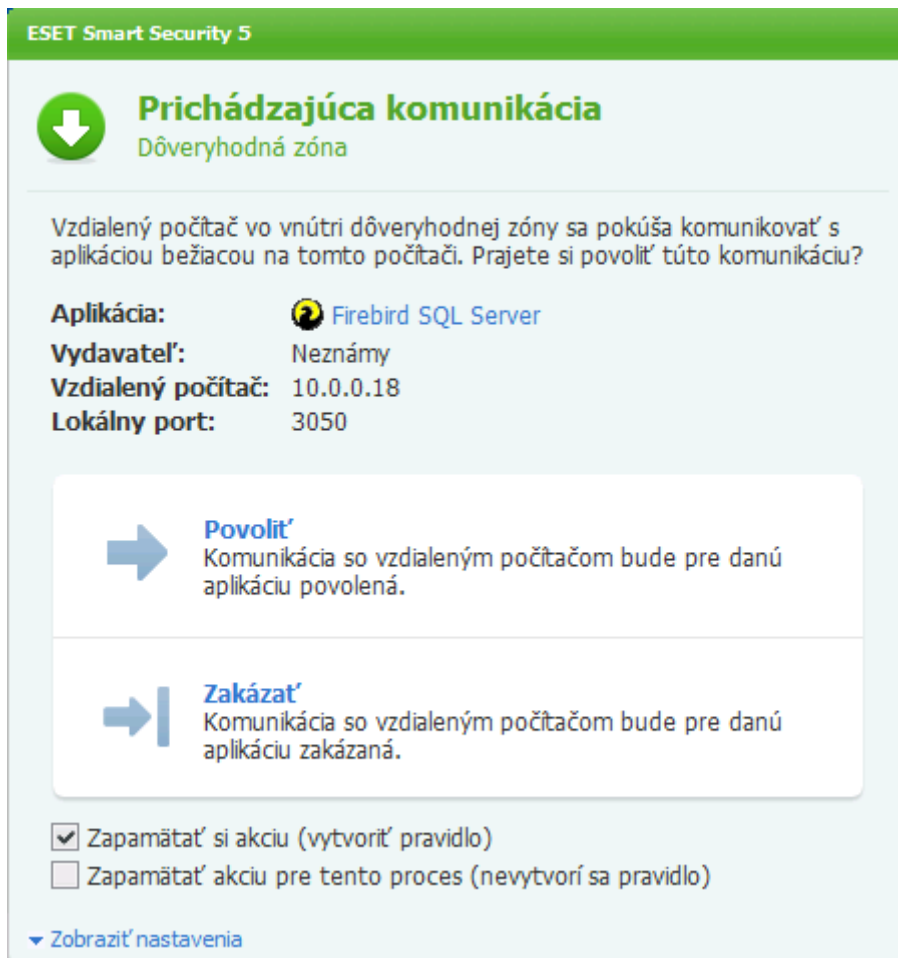
1. Zobrazte si okno programu Eset Smart Security 5. Vyberte v ľavej časti okna voľbu **Nastavenia** a kliknite na ikonku **Sieť** v pravej časti okna. Potom v pravej časti okna vyberte voľbu **Prepnúť na interaktívny režim filtrovania**.



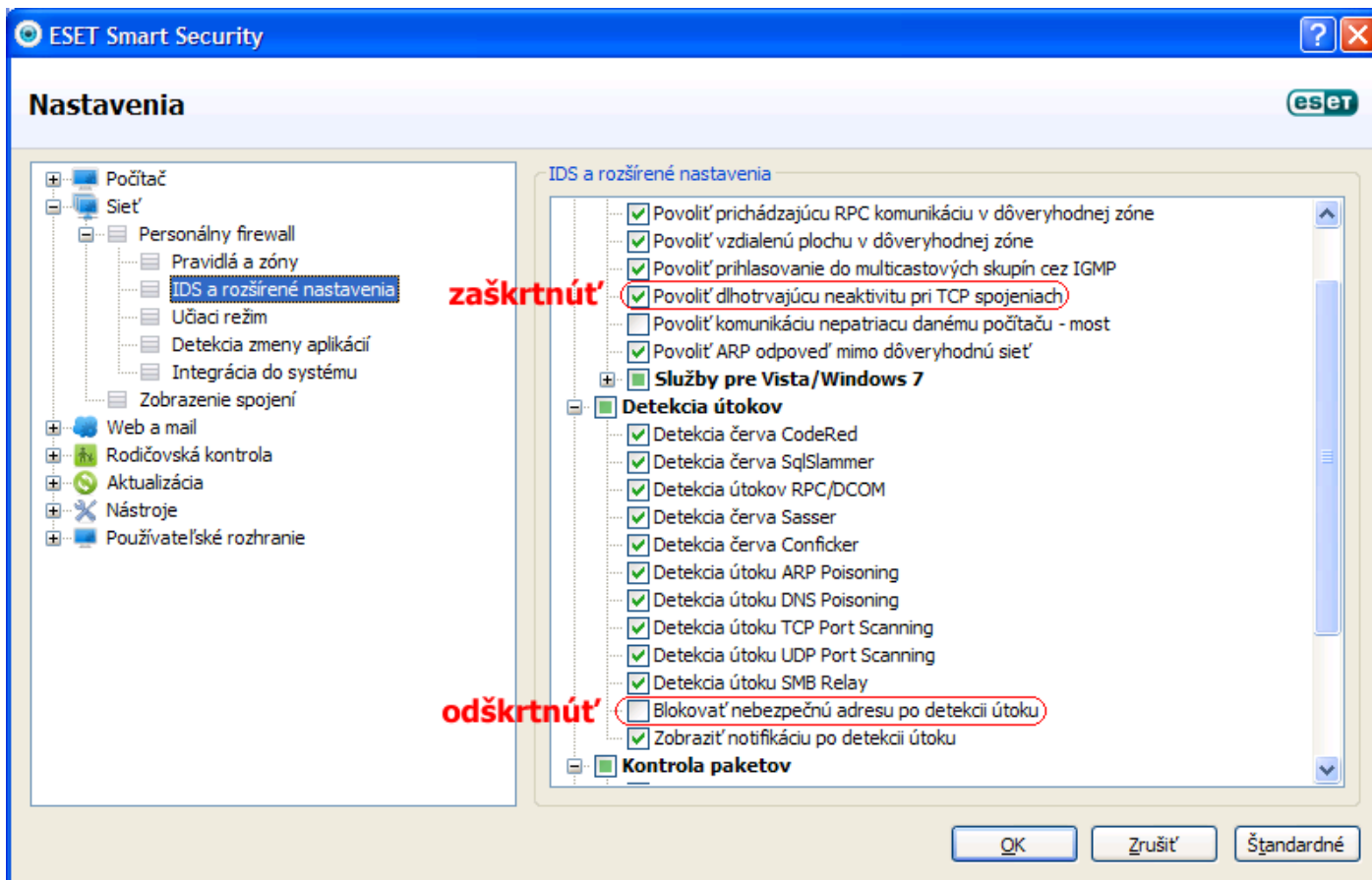
2. (Pre sieťovú verziu) Kliknite v pravej časti okna Eset Smart Security na voľbu **Zmeniť režim ochrany počítača v sieti**. Po zobrazení nasledujúceho okna kliknite na možnosť **Umožniť zdieľanie** a stlačte tlačidlo OK.



3. Spustíte program Ekonomická agenda SQL. Následne sa dvakrát zobrazí okno pre vytvorenie pravidla pre povolenie komunikácie - prvýkrát pre samotnú aplikáciu - **appsql.exe** a druhýkrát pre **Firebird SQL Server - firebird.exe**. Je potrebné zaškrtnúť voľbu **Zapamätať si akciu (vytvoriť pravidlo)** a stlačiť tlačidlo **Povolit'**.



4. Opäť si zobrazte okno programu Eset Smart Security 5 a vyberte voľbu **Nastavenia** a kliknite na ikonu **Sieť** v pravej časti okna. Následne v pravej časti okna vyberte voľbu **Prepnúť na automatický režim filtrovania s výnimkami**.
5. (Pre sieťovú verziu) V pravej časti okna kliknite na voľbu **Podrobné nastavenia personálneho firewallu..** V zobrazenom okne vyberte uzol **Sieť - Personálny firewall - IDS a rozšírené nastavenia** a nastavte voľby podľa nasledujúceho obrázka:



Poznámka Vytvorenie firewallových pravidiel pre komunikáciu medzi aplikáciou a SQL serverom je možné vykonať aj cez **učiaci režim** firewallu (je vhodný na prvé nakonfigurovanie). Vytvorenie pravidiel prebehne bez interakcie s používateľom. Tento režim nie je bezpečný a odporúča sa používať ho len krátko na začiatku po nainštalovaní, kým sa nevytvoria pravidlá pre všetku bežnú komunikáciu.

3.1.2 Nastavenie Avast! Free Antivirus

Na počítači s nainštalovaným programom Avast! Free Antivirus je potrebné upraviť jeho nastavenia pre korektné fungovanie našej aplikácie.

Pre úpravu nastavenia Avast! Free Antivirus vykonajte príslušné kroky:

1. Kliknutím pravým tlačidlom myši na ikonu Avast! Free Antivirus sa zobrazí menu a vyberte voľbu **Zobraziť používateľské rozhranie programu avast!**. Po zobrazení okna programu Avast! Free Antivirus kliknite na tlačidlo **Nastavenie** (vpravo hore).

avast! FREE ANTIVIRUS

POMOCNÍK NASTAVENIE UPGRADOVAŤ

ZHRNUTIE

Súčasný stav

Štatistika

TESTOVAŤ POČÍTAČ

REZIDENTNÉ ŠTÍTY

DODATOČNÁ OCHRANA

ÚDRŽBA

CHRÁNENÝ
Váš systém je úplne chránený.

[Zobraziť podrobnosti...](#)

Program očakáva registráciu, zaregistrujte sa, prosím.

Vaša ochrana proti vírusom a spyware skončí počas 30 dní. Ak chcete zostať chránení, je potrebné program registrovať.

[Registrovať teraz](#)

TICHÝ/HERNÝ REŽIM: VYPNUTÉ [Zapnúť](#)

avast! bude podľa potreby zobrazovať na obrazovke správy/popupy/varovania a prehrávať zvuky. Ak však aplikácia pracuje v celoobrazovkovom režime, nič sa zobrazovať nebude.

[Zmeniť nastavenia](#)

Zvýšte svoju ochranu

avast! Internet Security predstavuje našu najlepšiu ochranu. Doporučujeme jej pro maximální zabezpečení internetového bankovníctví a nakupování online. Obsahuje navíc tyto funkce:

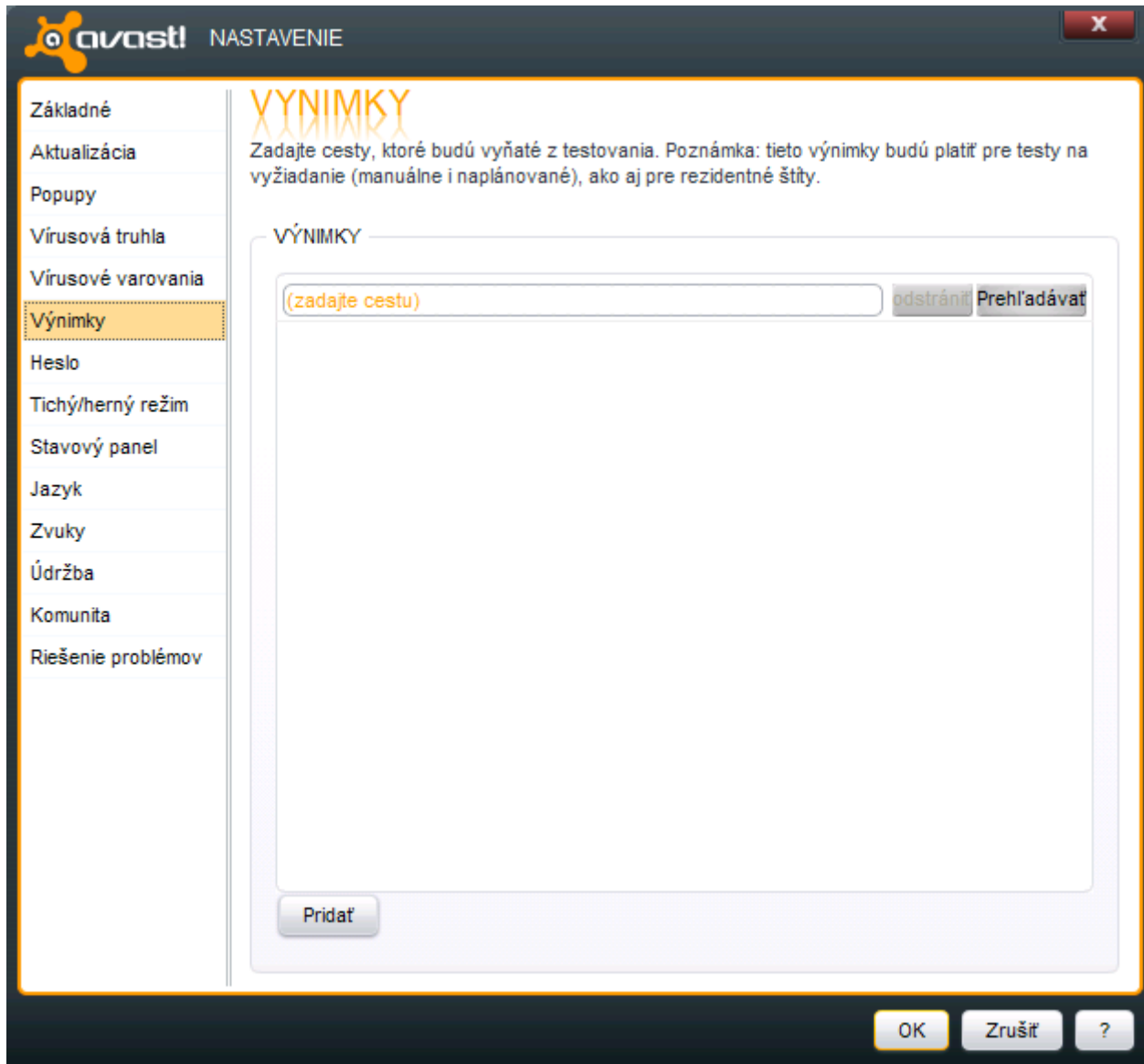
- **avast! SafeZone™** - umožní vám bezpečně procházet podezřelé weby a spouštět neznámé aplikace ve virtuálním prostředí
- **Tichý firewall** - chrání vás před útoky hackerů a před krádeží identity
- **Antispam** - ochrání vás před spamem a podvodnými e-maily

[Zvýšit ochranu](#)

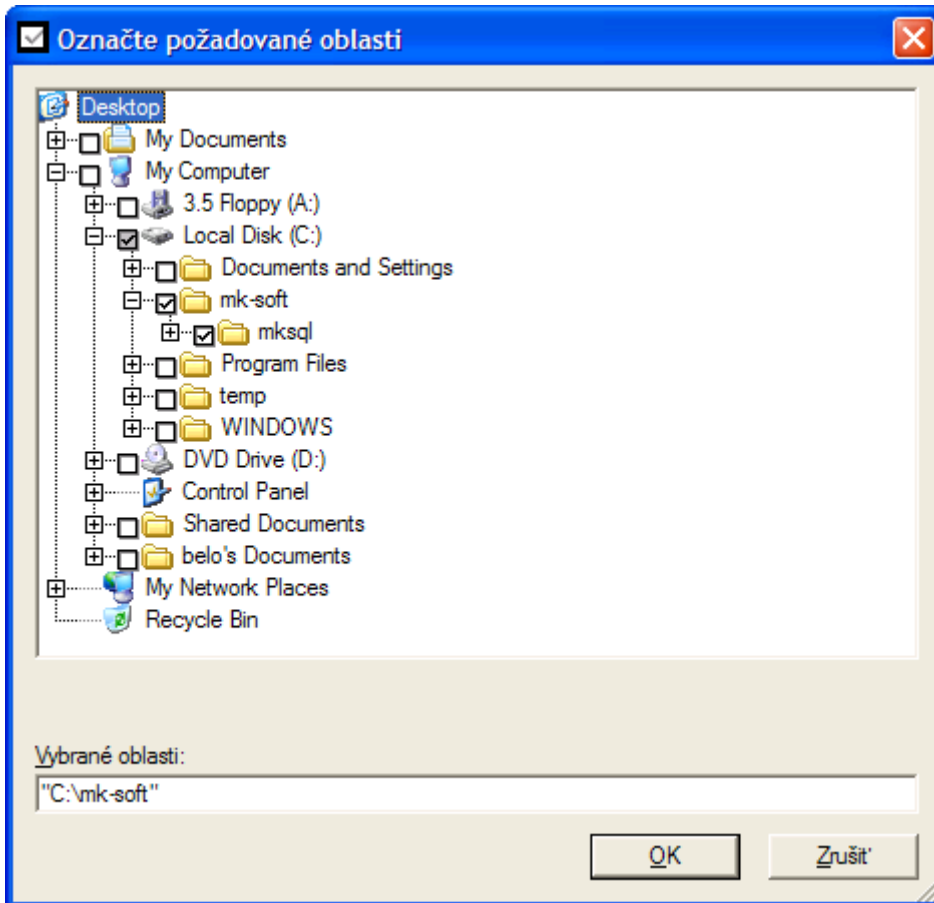
MÁTE RADI AVAST?

avast! News Service

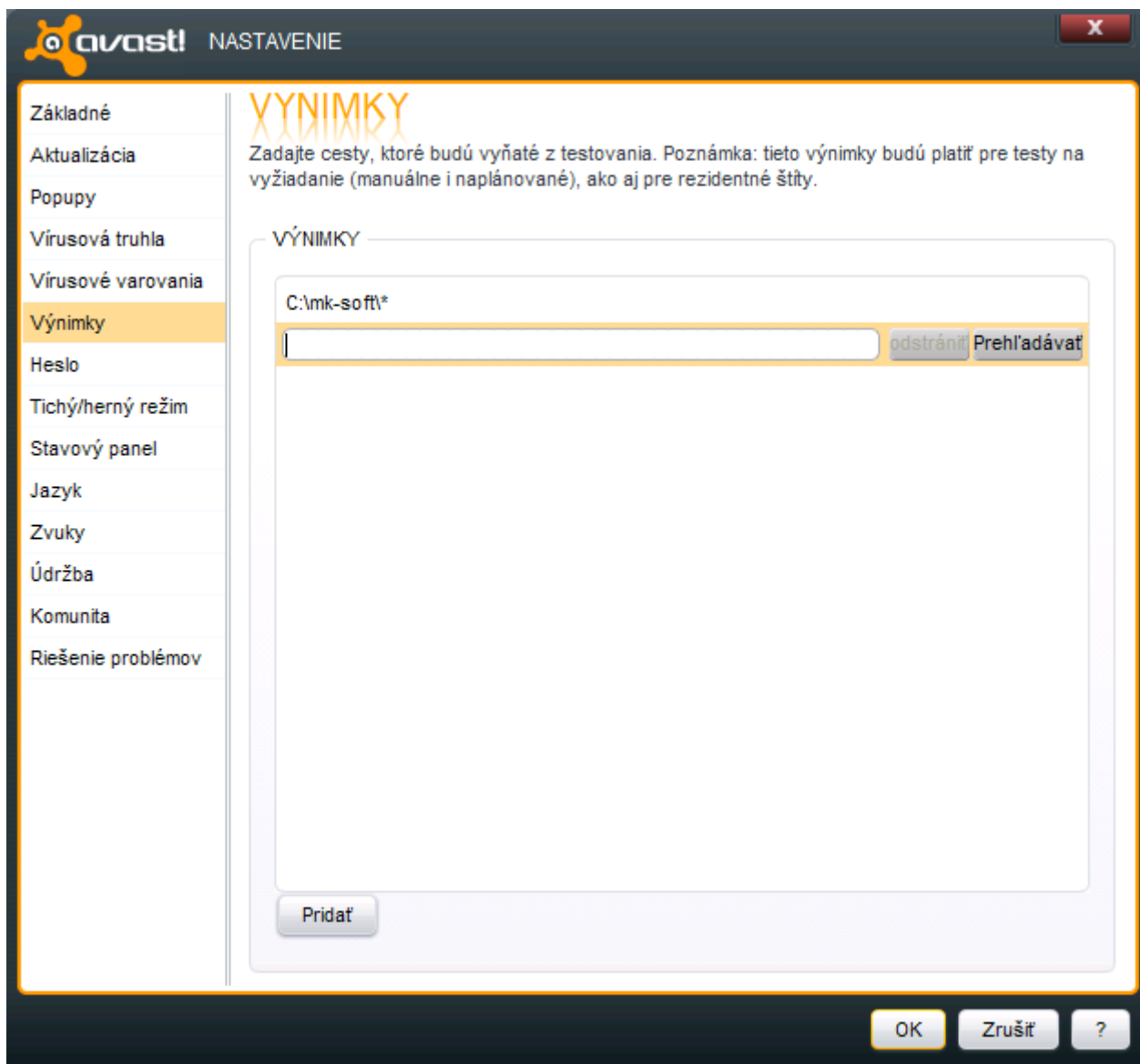
2. Zobrazí sa nasledovné okno a kliknite na voľbu **Výnimky**.



3. Stlačte tlačidlo **Prehľadávať** v pravej časti okna a po zobrazení okna označte požadovanú oblasť, kde je nainštalovaný náš program pre vylúčenie z testovania (štandardne priečinok *C:\mk-soft\mksql*) a stlačte tlačidlo **OK**.



4. Opäť sa dostanete do predošlého okna nastavenia výnimiek a stlačte tlačidlo **Pridať** (v spodnej časti okna). Ak chcete pridať ďalšiu výnimku stlačte tlačidlo **Prehľadávať** a postupujte obdobne. Po ukončení pridávania výnimiek stlačte tlačidlo **OK**. Hlavné okno programu Avast! Free Antivirus zavrite stlačením ikony v tvare X (vpravo hore).



3.2 Softvérové a hardvérové nároky

Aplikácia je napísaná pre počítače s operačnými systémami Microsoft Windows. Odporúčame z hľadiska ďalších aktualizácií nášho programu ako aj z hľadiska podpory operačného systému

používať aktuálne podporované verzie - **Microsoft Windows 8** , **Microsoft Windows 7**



, **Microsoft Vista**  alebo **Microsoft Windows XP**.

Aplikácia pre svoju činnosť vyžaduje spustený **Firebird SQL Server 2.5**, jeho inštalácia je súčasťou inštalácie programu.

Jednoužívateľská verzia

Doporučená konfigurácia: OS Windows 8 alebo Windows 7, grafické rozlíšenie 1024x768, 17" monitor, 100 MB voľného priestoru na HDD + dodatočný priestor pre užívateľské databázy (aspoň 1 GB)

Minimálna konfigurácia: OS Windows XP Home SP3, CPU: 1 GHz a vyššie, 1024 MB RAM, grafické rozlíšenie 800x600, 15" monitor, 100 MB voľného priestoru na HDD + dodatočný priestor pre užívateľské databázy (aspoň 1 GB)

Sieťová verzia

1. Server

Doporučená konfigurácia: OS Windows Server 2012 alebo Windows Server 2008, 100 MB voľného priestoru na HDD + dodatočný priestor pre užívateľské databázy (aspoň 1 GB)

Minimálna konfigurácia: OS Windows XP Professional SP3, CPU: 1 GHz a vyššie, 1024 MB RAM, 100 MB voľného priestoru na HDD + dodatočný priestor pre užívateľské databázy (aspoň 1 GB)



Upozornenie Pre používanie programu na viac ako piatich pracovných staniciach odporúčame použiť serverový operačný systém Windows Server 2012, Windows Server 2008 resp. Windows Server 2003.

2. Klientske stanice

Doporučená konfigurácia: OS Windows 8 alebo Windows 7, grafické rozlíšenie 1024x768, 17" monitor

Minimálna konfigurácia: OS Windows XP Home SP3, CPU: 1 GHz a vyššie, 1024 MB RAM, grafické rozlíšenie 800x600, 15" monitor

Ďalšie HW nároky

- **Tlačiareň** - s podporou OS Windows, odporúčame laserové alebo atramentové tlačiarne
- **Záložný zdroj UPS** (voliteľné) - silne odporúčame aspoň pre počítač, kde sú umiestnené SQL databázy

Požiadavky pre maloobchodný predaj

- **Fiskálna tlačiareň (PegasFM, FT4000, EFox, Elcom-500 FP, fiskálne pokladnice Euro)** - certifikované zariadenie pripojené k PC, ktoré umožňuje predaj v hotovosti (zastupuje funkciu registračnej pokladne) s tlačou daňových dokladov, obsahuje zákaznícky displej (zobrazovač informácií pre zákazníka)
- **Skener** (voliteľné) - čítačka čiarových kódov, pripája sa k PC

3.3 Registrácia

Program po nainštalovaní pracuje v DEMO režime - prístupné sú všetky moduly programu na obmedzenú dobu 30 dní. Ak program doposiaľ nebol registrovaný, po každom jeho štarte sa zobrazí dialógové okno registrácie užívateľa. 30 dní po inštalácii môžete ďalej pokračovať stlačením tlačidla **Bez registrácie**. Po uplynutí uvedenej doby program zobrazí upozornenie **Platnosť DEMO verzie skončila** a bez zadania registračného kódu nemôžete ďalej pokračovať.

Registrácia užívateľa (SQL)

Používate neregistrovanú kópiu programu. Tento program je plne funkčný aj bez registrácie, ale jeho používanie je časovo obmedzené.

Kód počítača 3107-2584

Meno užívateľa

IČO / č. zákazníka

Registrácia cez telefón (reg. kód získate od svojho predajcu, príp. od firmy MK-soft na tel. čísle 051/7722111)

Registračný kód

Registrácia cez internet (reg. kód bude načítaný z registračnej databázy firmy MK-soft)

Registrácia cez e-mail (reg. kód bude zaslaný na Váš e-mail)

Meno užívateľa, ktorý si zakúpil licenciu na používanie programu

Registračný kód Vám poskytneme v pracovných dňoch v čase od 8:00 do 16:00 hod. na telefónnych číslach +421 (0)51 7722111, 0907454523 (Orange), 0948454523 (O2) alebo Vám ho pošleme ako odpoveď na Váš e-mail vygenerovaný programom cez tlačidlo **Odoslanie kódu počítača e-mailom**. Na vygenerovanie registračného kódu je potrebný **Kód počítača** (vid' obrázok), ktorý je jedinečný pre každú inštaláciu. Meno užívateľa je meno fyzickej resp. právnickej osoby, ktorá si program zakúpila. Do políčka IČO / č. zákazníka zadajte Vaše IČO resp. číslo, pod ktorým Vás máme v evidencii.

Po zadaní registračného kódu stlačte tlačidlo **Registrovať** a následne sa Vám zobrazí dialógové okno s informáciou do akého dátumu je možné aktualizovať jednotlivé moduly programu. Po uplynutí uvedenej doby ak ďalej požadujete aktualizácie programu a máte zaplatený aktualizčný poplatok je nutné zadať nový registračný kód.



Tip Ak potrebujete aktualizovať program po predĺžení technickej podpory na ďalšie obdobie, registračný kód v PC, ktoré sú pripojené k internetu je možné načítať automaticky

stlačením tlačidla **Načítanie reg. kódu cez internet**.



Upozornenie Registračný kód poskytujeme len zákazníkovi, ktorí nemajú žiadne podlžnosti voči našej firme resp. predajcom nášho programu.

3.4 Aktualizácia programu

Pravidelnou aktualizáciou môžete udržiavať Váš program vždy v aktuálnej verzii s najnovšími funkčnými doplnkami a v súlade s platnou legislatívou. Na našich webových stránkach <http://www.mksoft.sk/clanok/zmeny-v-programe> sa stále dozviete o popise posledných zmien a úprav v programe.

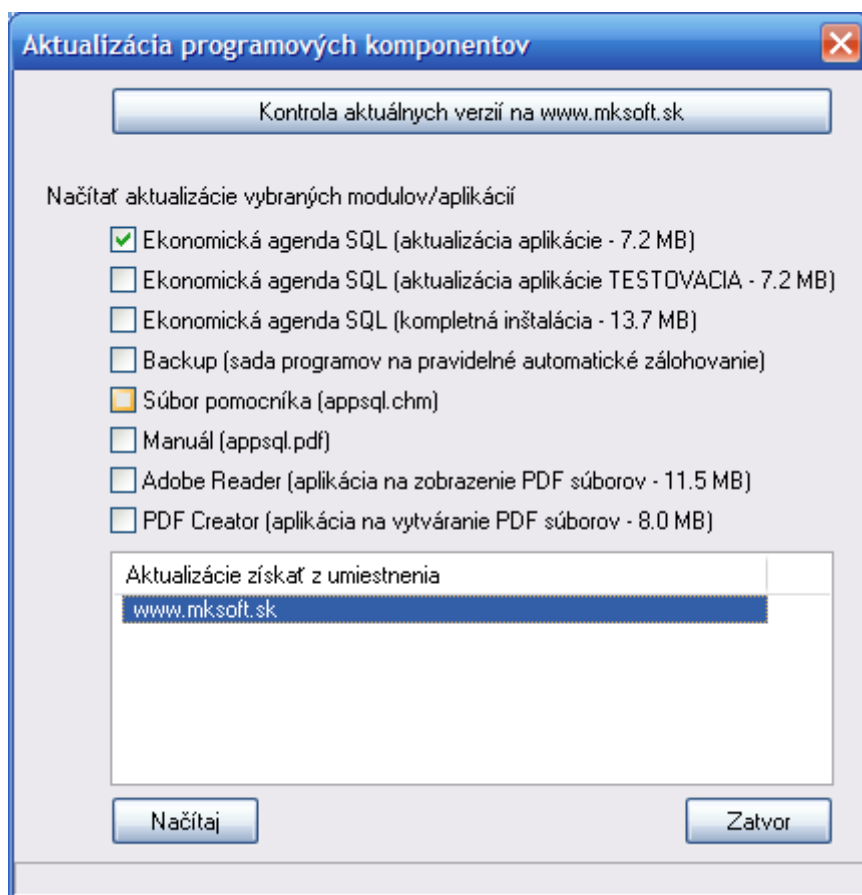
Program je možné aktualizovať viacerými spôsobmi.

Aktualizácia priamo z programu - "cez internet"

Aktualizáciu spustíte z menu hlavného okna programu alebo z okna Zoznam firiem: **Syst. služby-Aktualizácia**. Zobrazí sa dialógové okno pre výber parametrov aktualizácie. Stlačením tlačidla **Načítaj** sa spustí sťahovanie označených súborov z vybratého umiestnenia a po ich stiahnutí samotná aktualizácia.




Upozornenie Pri aktualizácii sieťovej verzie programu nesmie byť spustená samotná aplikácia - Ekonomická agenda SQL na žiadnom z klientskych počítačov.



Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2012, Windows Server 2008

Ak chcete spustiť aktualizáciu - kompletná inštalácia na počítačoch s operačným systémom **Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows Server 2012 alebo Windows Server 2008** a máte zapnutý **Systém ochrany užívateľov - UAC (User Account Control)**, je potrebné aby ste program Ekonomická agenda SQL **spustili s právami administrátora**.

Pre spustenie programu s právami administrátora na ikone odkazu na program stlačíte pravé tlačidlo myši a z kontextového menu vyberte **Spustiť ako administrátor (Run as administrator)**.

 **Tip** Stlačením tlačidla **Kontrola aktuálnych verzií na www.mksoft.sk** program porovná verziu programu vo Vašom počítači s verziou, ktorá je dostupná na našom webe a zobrazí zoznam zmien.

Aktualizácia z CD

Pri štandardnom nastavení Windows sa po vložení CD do mechaniky automaticky spustí inštalčný program - aktualizácia. Ak je automatické prehrávanie CD vypnuté aktualizáciu

spustíte poklepaním na nasledovnú postupnosť ikon:



Tento počítač



CD-ROM



mksqlins.exe

Po spustení aktualizácie sa zobrazí okno s nastavením parametrov - výber priečinka pre aktualizáciu. Štandardne je predvolený priečinok, kde máte program nainštalovaný. Samotnú aktualizáciu spustíte tlačidlom **Dokončiť**.



Upozornenie Pri aktualizácii programu z CD nesmie byť spustená samotná aplikácia - Ekonomická agenda SQL.

Aktualizáciu sieťovej verzie programu prevádzame na serveri, pri aktualizácii musíte ukončiť aplikáciu - Ekonomická agenda SQL na všetkých klientských počítačoch.



Poznámka Aktualizáciu sieťovej verzie programu je možné vykonať aj z klientskej stanice za dodržania nasledovných podmienok:

Z klientskej stanice musíte mať prístup na zápis do priečinka serverovej inštalácie - \\<meno servera>\<mssql>, kde <meno servera> je meno servera, kde je program nainštalovaný a <mssql> je názov zdieľaného prostriedku serverovej inštalácie s plným prístupom. Pri prvej takejto aktualizácii z konkrétnej klientskej stanice je potrebné nastaviť túto cestu, pri ďalších aktualizáciách si ju bude už konkrétna stanica pamätať.

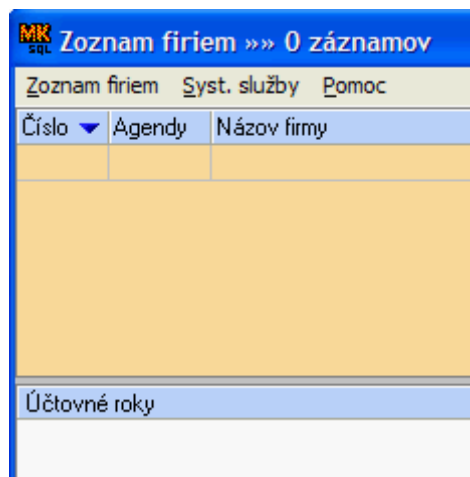
Aktualizácia z internetu - "manuálna"

Aktualizácia je prístupná na nasledovnej adrese:

<http://www.mksoft.sk/download/WINSQL/mksqlupg.exe>. Uvedený súbor si uložte na Váš počítač a spustite ho. Ďalší postup je rovnaký ako pri aktualizácii z CD.

4. Úvodné nastavenia

4.1 Vytvorenie firmy, účtovného roku



Vytvorenie firmy

Po spustení programu sa najprv zobrazí okno Zoznam firiem (v prípade, že program ešte nie je zaregistrovaný, zobrazí sa pred ním ešte výzva na registráciu). Novú firmu vytvoríte stlačením klávesu **Insert**, alebo cez menu **Zoznam firiem-Pridaj** prípadne cez kontextové menu. Pri zadávaní údajov novej firmy je potrebné zadať názov firmy a vybrať agendy, ktoré sa budú u danej firmy využívať. Máte tiež možnosť vybrať si farbu pozadia hlavného okna.

Ak máte zakúpenú multiverziu, je možné vytvoriť ľubovoľný počet firiem a zadať u nich požadovaný typ agendy. Ak je zakúpená len licencia pre účtovanie jednej firmy, program povolí zapnúť danú agendu len u jednej firmy.

Vytvorenie účtovného roku

V spodnej časti okna Zoznam firiem sú zobrazené účtovné roky pre aktuálnu firmu. Po vytvorení novej firmy je tento zoznam prázdny. Pri prvom otvorení firmy program ponúkne vytvorenie nového roku automaticky. Ďalšie účtovné roky sa vytvoria cez menu **Zoznam firiem-Vytvor nový účtovný rok** prípadne cez kontextové menu.

Stlačením klávesu **Enter** otvoríte vybraný účtovný rok aktuálnej firmy.

4.2 Prístupové práva

Neželanému prístupu neautorizovaných osôb k údajom v databáze je možné zabrániť vhodným nastavením prístupových práv. Ich nastavenie spustíte v okne Zoznam firiem cez menu **Syst. služby-Prístupové práva**. Zobrazí sa dialógové okno pre definíciu užívateľov a skupín. Samotné prístupové práva sa definujú pre skupiny užívateľov. Prístupové práva konkrétneho užívateľa sú potom zjednotením práv skupín, ktorých je členom.


Dialógové okno je rozdelené na dve časti. Prvá slúži na nastavovanie užívateľov, druhá na nastavovanie skupín.

Užívatelia

Pridávanie, oprava a mazanie užívateľov sa riadi štandardnými pravidlami ovládania okien aplikácie. Pri zadávaní údajov o užívateľovi je potrebné zadať minimálne prihlasovacie meno a celé meno užívateľa. Pre zabezpečenie prístupu heslom je potrebné vyplniť aj to spolu s jeho overením (odporúčame nastaviť).

Priradenie užívateľa do príslušnej skupiny zadáte stlačením klávesu **Insert** ak je aktívne políčko Zaradenie dom skupín. Po zobrazení číselníka skupín, potvrdíte prídanie príslušnej skupiny klávesom **Enter** alebo dvoj kliknutím myšou.

Políčko **PIN** slúži na zadanie číselnej kombinácie (maximálne desať čísel), ktorá sa použije pre zjednodušené prihlásenie v "dotykovom" móde (predaj alebo otvorené účty) programu.


 **Tip** Ak používa program v prevažnej miere jeden užívateľ - je možné celé meno používateľa (zobrazuje sa vo vybraných tlačových zostavách) nastaviť pre každú firmu iné. Stlačte tlačidlo **Detaily** a môžete zadať požadované mená.

Skupiny užívateľov


Pri vytváraní skupín užívateľov je Vám ponúknutá možnosť nastaviť si prístupové práva podľa predvoľby s už vytvorených skupín. Program obsahuje niekoľko základných predvolených skupín (SPRAVCA, SKLADNIK, PREDAVAC, ...). Po vybratí základnej skupiny sa otvorí okno so samotným nastavením prístupových práv. Môžete nastaviť štyri základné úrovne definovania práv nastavením rozsahu platnosti.

- práva platné pre všetky firmy
- práva platné len pre vybranú firmu
,kde nastavíte práva pre všetky roky resp. pre aktuálny rok

V pravej časti okna cez tzv. strom vyberáte nastavenia pre konkrétne funkcie programu, v spodnej časti okna nastavujete pomocou zaškrtávacích políčok typ prístupu. Pre lepšiu orientáciu sú v strome farebne označené položky podľa nastavených práv. Zelená farba - plné práva, červená farba - žiadne práva, sivá farba - čiastočné práva.

 **Upozornenie** Zmenu prístupových práv môže vykonať len užívateľ z právami Správca (kompletné prístupové práva), preto je nutné aspoň jednému užívateľovi priradiť takúto skupinu.

Po spustení programu sa zobrazí prihlasovacie okno na zadanie mena a hesla. Program si pamätá naposledy prihláseného užívateľa a jeho meno predvolí pri ďalšom prihlásení. Užívatelia majú právo meniť svoje heslo.


 **Tip** Počas práce s programom sa viete "nanovo" prihlásiť bez nutnosti uzatvorenia okien programu. Prihlasovacie okno spustíte stlačením kláves **Ctrl+L** alebo z menu hlavného okna programu **Firma-Prihlásenie nového užívateľa**.

4.3 Údaje firmy

Po vytvorení firmy a účtovného roku sa pri prvom spustení aplikácie zobrazí okno **Údaje firmy**, kde zadáte údaje Vašej firmy. Okno je logicky rozdelené na dve časti, vo vrchnej časti okna sú základné údaje firmy. V spodnej časti sú ďalšie údaje rozdelené do záložiek: Doplňujúce údaje, Prevádzka, Bankové účty, Oprávnené osoby a Logo, pečiatka. Jediným povinným údajmi sú právna forma a názov firmy, ktoré musia byť zadané.

Dáta zadávate do príslušných editovacích políček priamo, bankové účty a oprávnené osoby pridávate stlačením klávesu **Insert** ak máte aktívnu príslušnú záložku. Ak máte zadaných viac účtov resp. viac oprávnených osôb jeden záznam môžete nastaviť ako predvolený.

Okno Údaje firmy zobrazíte z hlavného menu programu **Firma-Údaje firmy**.

 **Tip** Na záložke **Logo, pečiatka** máte možnosť vložiť obrázky z bitmapových súborov, ktoré sa budú tlačiť na vybraných tlačových zostavách. Pre pečiatku máte možnosť zadať aj jej rozmer (v milimetroch), aby zodpovedala skutočnosti.

4.4 Parametre programu

Parametre programu sa nastavujú cez menu **Nastavenie-Parametre**. Podľa skupín sú rozdelené na záložky. Zmeny niektorých parametrov nie je možné aplikovať okamžite, pretože databázy, ktorých sa zmeny týkajú, sú už otvorené. Z toho dôvodu je nutné program ukončiť a spustiť ho znovu. V spodnej časti okna tzv. stavovom riadku sa zobrazuje bližší popis práve aktívneho políčka parametra.

Popis parametrov jednotlivých záložiek:

System

- **Upozorniť na archiváciu po <X> dňoch** - počet dní, po ktorých program upozorní užívateľa, že údaje neboli archivované. Pri nastavení na 0 program nebude upozorňovať (ak napríklad používate iný spôsob archivácie).
- **Základná mena** - kód základnej meny
- **Druhá mena** - kód druhej meny pre vyčíslenie celkovej ceny na dokladoch
- **Kurz** - kurz pre vyčíslenie celkovej ceny v druhej mene na dokladoch. Ak je kurz zadaný program bude vypisovať celkovú sumu pri predaji na dokladoch - faktúry, hotovostné doklady.
- **Pripojené dokumenty kopírovať do predvoleného priečinka** - program bude pri vytváraní odkazov na pripojené dokumenty vytvárať kópie dokumentov v programom predvolenom priečinku
- **Po spustení programu načítať kurzový lístok** - program pri spustení automaticky načíta kurzový lístok ECB z predošlého dňa

- **Po spustení programu otestovať aktualizácie na www.mksoft.sk** - program pri spustení automaticky otestuje dostupné aktualizácie programu a zobrazí okno so zapracovanými zmenami oproti Vašej aktuálnej verzii
- **Používať modul na posielanie správ medzi užívateľmi** - program aktivuje modul pre posielanie a prijímanie správ medzi užívateľmi programu, bližší popis [Užívateľské služby](#)
- **Pri tlačení viacerých kópií vytvárať samostatné tlač. úlohy** - alternatívny spôsob tlače viacerých kópií dokladov. Štandardne je parameter vypnutý, použite ho pri problémoch s tlačou.
- **Povoliť odosielanie E-mailov priamo s programom** - program povolí posielanie e-mailov (podľa nastavenia v časti Odosielanie E-mailov)

Účtovné obdobie

- **Dátum vzniku firmy** - dátum vzniku firmy (použije sa pri výpočte odpisov)
- **Začiatok účtovného obdobia** - dátum začiatku účtovného obdobia ak je iný od začiatku kalendárneho roka
- **Koniec účtovného obdobia** - dátum konca účtovného obdobia ak je iný od konca kalendárneho roka
- **Predch. účt. obdobia pravidelné** - predošlé účtovné obdobia boli zhodné s kalendárnymi rokmi
- **Zoznam predch. účtovných období** - ak neboli zhodné s kalendárnymi rokmi, vyplňte podľa príkladu

Odosielanie E-mailov

- **Spôsob odosielania** - nastavte jednu z nasledovných hodnôt (výber z číselníka):
 - prázdna* - odosielanie mailov je blokovávané
 - MAPI** - odosielanie pomocou MAPI (Messaging Application Programming Interface) protokolu pomocou e-mailového programu (klienta), predvolený spôsob odosielania
 - OUTLOOK** - nastavenie odosielania pomocou MS Outlook
 - SMTP** - priame odosielanie pomocou SMTP protokolu, pre tento spôsob nastavte nasledovné údaje: *server, port, prihlasovacie meno, heslo, meno odosielateľa, e-mailovú adresu odosielateľa*
- **Lokálne nastavenie pre aktuálny počítač** - umožňuje nastaviť odosielanie mailov odlišne od ostatných PC (využiteľné pri sieťovej verzii) pre aktuálny PC

Internet browser

- **Predvolený** - spustiteľný súbor internetového browsera, ktorý chcete využívať pri vyvolaní príslušných odkazov z programu, ak je políčko prázdne použije sa predvolený browser operačného systému PC

Odosielanie SMS

- **SMS brána** - adresa SMS brány pre odosielanie SMS (zatiaľ spracované len pre api.sms-brana.org)
- **Prihlasovacie meno, heslo** - meno a heslo pre prihlásenie k službe
- **MAX počet znakov** - maximálny počet znakov v jednej správe (správy dlhšie ako 160 znakov budú rozdelené do viacerých SMS)
- **Minimálny počet SMS** - ak kredit klesne pod zadanú hranicu, program zobrazí upozornenie na doplnenie kreditu
- **Kontrola kreditu** - zobrazí okno s funkciou, ktorá skontroluje aktuálny stav kreditu pre posielanie SMS

PDF

- **Predvolený ovládač** - nastavte jednu z hodnôt číselníka: **PDF Creator, Bullzip PDF Printer, Software602 Print2PDF**. Ak je políčko prázdne program sa pokúsi použiť jeden z uvedených ovládačov.
- **Elektronický podpis** - ak chcete vytvorené dokumenty podpisovať elektronickým podpisom, zvolte jednu z volieb

Adresár

- **Kódy firiem pridelovať od** – určuje spodnú hranicu pre pridelovanie poradových čísel (kvôli spätnej kompatibilite z DOS, Windows BDE verzie programov MK-soft), rieši aj konflikty, ktoré môžu vzniknúť pri zadávaní odberateľov bez IČA na rôznych pobočkách a následnom exporte údajov
- **Povoliť firmy s rovnakým IČOm** - umožňuje v adresári mať firmy, ktoré majú rovnaké IČO, napr. osobitne evidovať rôzne pobočky firiem
- **Povoliť zadávanie kódu** – umožňuje meniť interný kód firiem (kvôli spätnej kompatibilite z DOS, Windows BDE verzie programov MK-soft)
- **Automaticky dopĺňať bankové účty** - program automaticky doplní bankový účet k príslušnej firme pri evidencii záväzkov alebo spracovaní homebankingu
- **Používať zákaznicke karty** - program umožní evidovať a používať zákaznicke karty pri predaji pomocou skladu
- **Zobrazit' informáciu o neuhradených faktúrach aj pri hot. predaji, prijat. obj. a v evidencii opráv** - príznak zobrazenia upozornenia o pohľadávkach vybranej firmy pri vytváraní špecifických dokladov

- **Predvolený max. kredit** - predvolená hodnota max. kreditu pri vytvorení novej firmy v adresári

CRM (Customer Relationship Management)

- **Automaticky evidovať odosielané E-maily** - program pred vytvorením e-mailu zobrazí okno pre pridanie zápisu do **Evidencie komunikácie so zákazníkmi** (stlačte tlačidlo Zaevidovať a odoslať)
- **Zobraziť <X> od roku <R>, načítavať aj rozpis pohybov (úhrad)** - v zozname dokladov firmy (zobrazené z adresára cez Alt+Y) sa zobrazia doklady od roku <R> (ak nie je údaj zadaný, doklady sa vyberú len z aktuálneho roku). Ak je zapnutý príznak rozpisu pohybov, v načítaných dokladoch máte možnosť prezerat' aj pohyby jednotlivých dokladov stlačením kláves Ctrl+D.
- **Doplňujúce údaje k firme** – názov prvej voliteľnej záložky záznamu adresára firiem
- **Doplňujúce údaje k firme - viac záznamov** – názov druhej voliteľnej záložky záznamu adresára firiem

Účtovníctvo 1

Parametre na tejto záložke sú rozdelené do nasledovných logických blokov:

DPH - predvoľby účtov

- **Základná sadzba DPH** - hodnota DPH v % pre doklady účtovníctva
- **Znížená sadzba DPH** - hodnota DPH v % pre doklady účtovníctva

Daňová povinnosť

- **Tuzemsko** - účet z rozvrhu pre evidenciu daňovej povinnosti DPH príslušnej hladiny pre pohyby s kódom evidencie DPH - **T**
- **Nadobudnutie z EÚ** - účet z rozvrhu pre evidenciu daňovej povinnosti DPH príslušnej hladiny pre pohyby s kódom evidencie DPH - **ET<X>**

Odpočet dane

- **Tuzemsko** - účet z rozvrhu pre evidenciu odpočtu dane DPH príslušnej hladiny pre pohyby s kódom evidencie DPH - **T**
- **Nadobudnutie z EÚ** - účet z rozvrhu pre evidenciu odpočtu dane DPH príslušnej hladiny pre pohyby s kódom evidencie DPH - **ET<X>**
- **Dovoz z mimo EÚ** - účet z rozvrhu pre evidenciu odpočtu dane DPH príslušnej hladiny pre pohyby s kódom evidencie DPH - **ZT**
- **Koeficient pre DPH** - koeficient pre odpočítanie dane podľa §50 zákona O dani z pridanej hodnoty - **pomerné odpočítanie dane**

- **Obrat pre povinnú reg. platcu** - hodnota ročného obratu pre povinnú registráciu platcu DPH. Hodnota sa použije pre rekapitulačný výpis z denníka (Zoznam tlačových zostáv - ostatné).

Cent. rozdiely - predvoľby účtov

- **Nákladový účet** - účet MÁ DAŤ pre halierové vyrovnanie, bežne 54810
- **Výnosový účet** - účet DAL pre halierové vyrovnanie, bežne 64810
- **Hranica pre zaúčt. cent. roz. v saldokonte** - hranica nedoplatku resp. preplatku pre automatické zaúčtovanie tzv. halierových rozdielov (mimoriadnych ziskov a strát) pre domácu a cudziu menu

Kurz. rozdiely - predvoľby účtov

- **Kurzová strata** - účet pre účtovanie záporného kurzového rozdielu, bežne 56310
- **Kurzový zisk** - účet pre účtovanie kladného kurzového rozdielu, bežne 66310

Uzávierka - predvoľby účtov

- **Náklady / Výnosy** - trieda účtov pre náklady resp. výnosy, bežne 5 / 6
- **Zač. účet súvahový** - uzávierkový účet pre otvorenie účtovných kníh, bežne 70110
- **Kon. účet súvahový** - uzávierkový účet pre zatvorenie účtovných kníh, bežne 70210
- **Účet ziskov a strát** - uzávierkový účet pre zaúčtovanie ziskov a strát, bežne 71010
- **Výsledok hosp.** - účet pre zaúčtovanie výsledku hospodárenia v schvaľovaní, bežne 43110
- **Nerozdel. zisk z min.r.** - účet pre zaúčtovanie nerozdeleného zisku z minulých rokov, bežne 42810
- **Nerozdel. strata z min.r.** - účet pre zaúčtovanie nerozdelenej straty z minulých rokov, bežne 42910

Zálohy - predvoľby účtov

- **Odpočet DPH z prijatých záloh DPH <X>%** - nesaldokontný účet pre odpočet DPH z fakturovaných záloh v hladine <X>%, bežne 32420
- **Odpočet DPH zo zaplat. záloh DPH <X>%** - nesaldokontný účet pre odpočet DPH zo zaplatených záloh v hladine <X>%, bežne 31420
- **Prijaté zálohy** - skupina saldokontných účtov pre evidenciu prijatých záloh, bežne 324
- **Zaplatené zálohy** - skupina saldokontných účtov pre evidenciu zaplatených záloh, bežne 314

Kontrolné dátumy

- **Začiatok účtovania** - dátum začiatku účtovania ak je iný ako začiatok účtovného obdobia
- **Uzavreté do <dátum>** - zablokuje opravu a výmaz dokladov do zadaného dátumu

Penalizácia

- **% z dlžnej sumy / deň** - hodnota sa použije pre vytvorenie penalizačných faktúr
- **Minimálna čiastka** - minimálna čiastka pre vytvorenie penalizačných faktúr

Automatické zúčtovanie - predvoľby typov

- **Obraty skladu v skl. cenách** - predvolený typ interného dokladu pre zaúčtovanie obratov skladu v skladových cenách
- **Párovanie, kompenzácie** - predvolený typ interného dokladu pre zaúčtovanie párovaní kompenzácií dokladov v saldokonte
- **Centové a kurzové rozdiely** - predvolený typ interného dokladu pre zaúčtovanie centových rozdielov a kurzových rozdielov dokladov v saldokonte
- **Odpisy, zaradenie, vyradenie** - predvolený typ interného dokladu pre zaúčtovanie z evidencie majetku
- **Ostatné** - predvolený typ interného dokladu pre zaúčtovanie iných dokladov
- **Predvolené stredisko** - predvolené stredisko pre obraty účtov s povinným zadávaním strediska

Evidencia vozidiel

- **<X>. spotreba** - názov spotreby

Cestovné príkazy

- **Zlučovať stravné** - vo výpise cestovného príkazu zlučovať stravné
- **Zlučovať ostatné náhrady** - vo výpise cestovného príkazu ubytovanie a ostatné náhrady

Hlásenie FO

- **Hranica pre hlásenie** - suma peňazí vyplatených v hotovosti, od ktorej program generuje hlásenia fyzických osôb pre daňový úrad

Párovanie úhrad (len pre jednoduché účtovníctvo)

- **Účtovanie úhrad pohľ.** - poradie párovania pri čiastočných úhradách pohľadávok: P - pomerne základ a DPH, D - najprv DPH, potom základ, Z - najprv základ, potom DPH
- **Účtovanie úhrad záv.** - poradie párovania pri čiastočných úhradách záväzkov: P - pomerne základ a DPH, D - najprv DPH, potom základ, Z - najprv základ, potom DPH

Účtovníctvo 2

- **Používať <text>** – vynútené zadávanie príslušných položiek na dokladoch, väzba na číselníky (ak existuje v číselníku prázdna položka môže byť aj nezadané)
- **Dátum zaúčtovania do denníka podľa dátumu evidencie (len pre PÚ)** - zaúčtuje pohľadávky resp. záväzky do účtovného denníka podľa dátumu evidencie, štandardne podľa dátumu dodania
- **Dátum DPH podľa dátumu evidencie** - zaeviduje pohľadávky resp. záväzky do knihy DPH podľa dátumu evidencie, štandardne podľa dátumu dodania
- **Automatická kontrola správnosti zaúčtovania** - na vytvorenom doklade bude automaticky nastavený príznak kontroly správnosti zaúčtovania
- **Automatická evidencia pohľadávok po vystavení faktúry** - program automaticky zaúčtuje vystavenú faktúru do saldokonta pohľadávok a záväzkov
- **Automatická evidencia záväzku po zadaní príjemky** - program automaticky po zadaní príjemky vytvorí doklad saldokonta podľa zadaného typu došlej faktúry s číslom dodávateľského dokladu
- **Používať evidenciu záväzkov k príjemkám** - program po zadaní príjemky automaticky zobrazí okno pre zadanie záväzku do saldokonto
- **Vo výpisoch saldokonta zobrazovať názov firmy** - program bude pri výpisoch saldokonto zobrazovať názov firmy, štandardne zobrazuje texty hlavičiek saldokontných dokladov
- **Vo výpisoch hlavnej knihy zobrazovať zostatok len na jednej strane (len pre PÚ)** - program zobrazí zostatok len na príslušnej strane (podľa výsledku MD-D), druhá bude 0

Mzdy

- **Aktuálny mesiac** – aktuálny mesiac pre zadávanie miezd
- **Výplatné pásy v 2 menách** - prázdne políčko - údaje v druhej mene nebudú zobrazené, pre zobrazenie pásiok aj v druhej meny zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **K** - kompletná výplatná páska v druhej mene, **V** - len vybrané údaje v druhej mene
- **Výplatné pásy - min. počet riadkov** – minimálna výška výplatnej pásky (v riadkoch) vrátane 4-riadkovej hlavičky, predvolená hodnota - 16
- **Umiestnenie fotiek zamestnancov** – priečinok s fotkami zamestnancov
- **Konšt. symbol** – predvolený konštantný symbol pre mzdy, bežne 0558

Štatistické údaje

Údaje sú spoločné pre všetkých zamestnancov. Vyplňte nasledovné položky podľa platných číselníkov zverejnených Štatistickým úradom Slovenskej republiky:

- **Kód územia**
- **Druh vlastníctva**

- **Odvetvie ekon. činnosti**
- **Kód odborového zväzu**
- **Hlavný trh výrobkov**
- **Typ kolektívnej zmluvy**

Sklad 1a

Cenník

- **Používať <text>** – zapína resp. vypína zobrazovanie jednotlivých parametrov typu <text> v editačnom okne cenníkovej položky
- **Kontrolovať duplicitu katal. čísel / EAN** – zapína resp. vypína kontrolu už existujúcich katalógových čísel resp. EAN kódov na duplicitu
- **Pri výbere číselníkov sortimentov a výrobcov používať grafické zobrazenie stromovej štruktúry** - spoločný parameter pre zobrazovanie stromových štruktúr cenníka
- **Automatické zobrazenie stromovej štruktúry pri otvorení cenníka** - zobrazí strom sortimentov a kódy výrobcov pri otvorení okna cenník automaticky
- **Výpočet marže voči priem. skl. cene** – pri hromadnom prepočte marže použije pre jednotlivé položky ich priemernú skladovú cenu
- **Fixná marža** - ak je parameter zapnutý, pri zmene skladovej ceny sa prepočíta nová predajná cena (podľa marže). Ináč sa prepočíta marža.
- **Zobrazovať stavy zo všetkých firiem** - pri zobrazení prehľadu stavov na iných skladoch (Alt+T) program zobrazí stavy vo všetkých firmách
- **Zobraz. stavu** - stav zobrazený v browser okne cenníka podľa zaškrtnutých volieb - účtovný, fyzický, disponibilný
- **Zobraz. cena** - cena zobrazená v browser okne cenníka
- **Používať iný názov pre poklad.** - zobrazí políčko pre zadávanie iného názvu cenníkovej položky, ktorý sa uplatní pri predaji cez registračnú pokladňu, číslo určuje počet znakov iného názvu (závisí od typu pokladne)
- **Počet cenových hladín** - počet zobrazených hladín v editačnom okne cenníkovej položky (číslo v intervale 1...5)
- **Meny** - názvy mien pre jednotlivé cenové hladiny napr. EUR, CZK, USD, ...
- **Max. PLU** - číselná hodnota kontroly pri zadávaní PLU novej cenníkovej položky (program povolí zadať v PLU len čísla menšie ako uvedená hodnota)
- **Predvolená <text>** - predvolené hodnoty pri vytváraní nových položiek v cenníku
- **Umiestnenie obrázkov** - cesta k priečinku s obrázkami jednotlivých cenníkových položiek

- **podľa sortimentov** - ak je voľba zaškrtnutá, obrázky sú umiestnené v priečinkoch podľa sortimentov
- **Názov súborov podľa** - názov súboru z obrázkami cenníkovej položky s príponou *.jpg*
- **Rozpis PV pohybov za posledných <X> dní** - pri zobrazení rozpisu pohybov - príjmiem/výdajok na ľubovoľnej cenníkovej položke cez funkciu Alt+R v cenníku sa zobrazí okno s pohybmi len za vybraný počet posledných dní
- **Rozpis OP pohybov za posledných <X> dní** - pri zobrazení rozpisu pohybov - prijatých objednávok na ľubovoľnej cenníkovej položke cez funkciu Alt+Q v cenníku sa zobrazí okno s pohybmi len za vybraný počet posledných dní
- **Rozpis OV pohybov za posledných <X> dní** - pri zobrazení rozpisu pohybov - vystavených objednávok na ľubovoľnej cenníkovej položke cez funkciu Alt+W v cenníku sa zobrazí okno s pohybmi len za vybraný počet posledných dní
- **Rozpis pohybov opr. za posledných <X> dní** - pri zobrazení rozpisu pohybov z evidencie opráv v cenníku sa zobrazia pohyby len za vybraný počet posledných dní
- **Rozpis pohybov pôž. za posledných <X> dní** - pri zobrazení rozpisu pohybov pôžičiek sa zobrazia pohyby len za vybraný počet posledných dní
- **Nápočet výdajov spúšťať každých <X> dní** - pri spustení programu sa za každých <X> dní spustí automatický nápočet výdajov v cenníku

Sklad 1b

Doklady

- **Základná sadzba DPH** - hodnota DPH v % pre skupinu tovarov
- **Znížená sadzba DPH** - hodnota DPH v % pre skupinu tovarov
- **Spotrebná daň / liter liehu** - suma spotrebnej dane za liter čistého liehu
- **Hranica pre hot. predaj** - suma v domácej mene, po ktorej program upozorní na prekročenie hranice pri predaji v hotovosti cez fiskálnu tlačiareň
- **Povinné zadávanie platidiel** - pri hotovostnom predaji program očakáva zadania sumy platidla
- **Používať <text>** – vynútené zadávanie príslušných položiek na doklade, väzba na číselníky (ak existuje v číselníku prázdna položka môže byť aj nezadané)
- **Štruktúra kódu zákazky pre stromové zobrazenie** - zadajte počty znakov oddelené čiarkami pre jednotlivé úrovne stromu
- **Strom zákazky triediť podľa názvu** - zmena spôsobu triedenia uzlov rovnamej úrovne stromu (štandardne abecedne podľa kódu zákazky)
- **Automatické vydávanie tovaru** - tovar je pri predaji považovaný za automaticky vydaný

- **Dvojité potvrdenie zrušenia zmien** - pri rušení zmien v dokladoch žiada dvojité potvrdenie
- **Uzavreté do <dátum>** - zablokuje opravu a výmaz dokladov do zadaného dátumu
- **Filtrovať dodávateľa pri OV** - pri zadávaní položiek pre vystavené objednávky bude program zobrazovať len tie, ktorých dodávateľom je zadaná firma
- **Variant účtovania zásob (A, B)** - účtovanie obstarania a úbytku zásob spôsobom A alebo B (podľa zákona o účtovníctve)

Pohyby

- **Hľadať podľa** - predvolený spôsob hľadania položiek v cenníku
- **Hľadať podľa názvu zľava** - pri zadávaní pohybu na doklad bude hľadať položku v cenníku podľa názvu od začiatku textu
- **Zrýchlené vyhľadávanie podľa katal. čísla** - pri hľadaní podľa katal. čísla sa pri presnej zhode automaticky vyberie nájdená položka (ak je vypnuté, zobrazí sa browser)
- **Prehrať zvuk pri nenájdení položky** - ak je vybraný jednopoložkový spôsob zadávania položiek na doklad a program nenájde zadávanú položku, zaznie zvukový signál
- **Zadávať počet v 2. mj. (v baleniach)** - pri zadávaní pohybov bude program predvolene očakávať zadanie druhej mj.
- **Príjem - používať zľavy** - program umožní zadať percento zľavy pri príjme (ak nemáte napr. uvedenú cenu po zľave za položku na príjemke)
- **Výdaj - používať zľavy / max. zľ.** - povolíť možnosť ručne zadávať percentuálne zľavy a nastavenie maximálneho percenta zľavy
- **Používať predvol. zľavy/pevné ceny** - automatické vyhodnocovanie percentuálnych zliav podľa parametrov v okne Predvolené zľavy/pevné ceny. Ak je zaškrtnuté aj zobrazovať v cenníku, program pri editácii vybranej položky zobrazí červeným text Akcia.
- **Povoliť link. položky pri príjme** - umožní zadávať príjem linkovaných položiek
- **Povoliť zmenu DPH pri predaji** - umožní zmeniť % DPH pri jednotlivých cenníkových položkách (prípustné sú hodnoty nastavené 1. a 2. sadzbe DPH a 0%)
- **Povoliť zmenu názvu pri výdaji** - umožňuje meniť názov cenníkovej položky pri výdaji
- **Používať dátum spotreby** - pri príjme tovaru umožňuje zadávať dátum spotreby
- **Používať popis na skl. kartách** - umožňuje zadávanie popisu pri príjme, slúži na popis konkrétnej dodávky tovaru, prenesie sa priamo na skladovú kartu
- **Upozorniť pri predaji s cenou mimo hraníc** - pri predaji a zmene predajnej ceny ak je nižšia ako priemerná skladová alebo s cenou pod minimálnu maržu resp. s cenou nad maximálnu maržu, program vypíše upozornenie

- **Upozorniť pri výdaji do mínusu** - pri predaji tovaru, ktorý nemáte na sklade vypíše upozornenie
- **Upozorniť pri výdaji rezerv. tovaru** - pri predaji tovaru, ktorý máte rezervovaný vypíše upozornenie
- **Upozorniť pri výdaji pod min. množstvo** - pri predaji tovaru, ktorý máte pod minimálnym množstvom vypíše program upozornenie
- **Upozorniť pri duplicitě PLU** - pri pridávaní položiek na doklad upozorní ak už existuje pohyb z rovnakým PLU
- **Zmena p. ceny bez DPH pri príjme** - pri nákupe tovaru umožní zároveň aj meniť predajné ceny na položke v cenníku
- **Zoskupovať rovnaké PLU nasled. za sebou** - pri výdaji program ak zadávaná položka je rovnaká ako predchádzajúca, pripočíta množstvo zadávanej položky k predošlej
- **Zoskupovať rovnaké PLU na doklade** - pri ukončení dokladu program automaticky zoskupí všetky položky s rovnakým PLU na jeden pohyb
- **V rozpise pohybov / kariet zobrazíť sumár** - automaticky zobrazuje sumár pri zobrazení pohybov alebo skladových kariet z okna cenníka
- **Akt. posl. skl. ceny pri rozpočítaní skl. ceny** - pri použití funkcie na rozpočítanie skladovej ceny na príjemke sa aktualizujú posledné skladové ceny v cenníku

Sklad 2

Fakturácia

- **Splatnosť** - predvolený počet kalendárnych dní splatnosti faktúr, ak je v adresári firiem zadaná splatnosť u konkrétnej firmy, použije sa hodnota z adresára
- **Konštant. symbol** - predvolený konštantný symbol pre faktúry zo skladu (0008 - platby za tovar, 0308 - platby za služby, ...), dá sa použiť aj z adresára, podobne ako splatnosť
- **Účet pre cent. vyrovnanie** - účet z účtovného rozvrhu (potrebné pri exporte faktúr do účtovníctva), napr.: pre PÚ - 64810, pre JÚ - PTO
- **Typ zberných faktúr**
 - možné hodnoty: Z (zoznam dodacích listov), D (položkovitý opis dod. listov), P (sumár z dod. listov podľa PLU). Ak je v adresári firiem zadaný typ zberných faktúr u konkrétnej firmy, použije sa hodnota z adresára.
- **Text na začiatku zb. faktúr**
 - kód z číselníka Volné texty pre faktúry zobrazený na začiatku zbernej faktúry
- **Text na konci zb. faktúr**

- kód z číselníka Voľné texty pre faktúry zobrazený na konci zbernej faktúry

- **Upozorniť na nevyfakt. predaj po <X> dňoch**

- program upozorní užívateľa, že v sklade existujú nevyfakturované výdaje tovaru po stanovenej lehote

- **Povoliť zadávanie var. symbolu**

- program umožní zmeniť variabilný symbol (štandardne číslo faktúry) pri predaji

Zaokrúhľovanie

Pri jednotlivých položkách nastavte počet desatinných miest pre jednotlivé druhy cien. Prvý stĺpec udáva počet desatinných miest pre domácu menu, druhý stĺpec pre cudziu menu. Pri cenách k úhrade môžete nastaviť aj zaokrúhľovanie na 50-tky centov.

Pravidlá:

0 - zaokrúhľovanie na celé eurá

0,5 - zaokrúhľovanie na päťdesiatky centov

1 - zaokrúhľovanie na desiatky centov

2 - zaokrúhľovanie na centy

3 - zaokrúhľovanie na desatiny centov

...

- **Základ dane pri hot. pred. z c. bez DPH** - pri hotovostnom predaji v cene bez DPH spočítavať ceny bez DPH (štandardne spočítava ceny s DPH)

Výpisy

- **Označenie** - na výpisoch dokladoch budú zobrazované vybrané čísla položiek
- **Označenie pre OV** - na výpisoch pre vystavené objednávky budú zobrazované vybrané čísla položiek
- **Triedenie P/V** - kritéria triedenia položiek na výpisoch dokladov príjemky, výdajky, faktúry
- **Triedenie opráv** - kritéria triedenia položiek na výpisoch dokladov v evidencii opráv
- **Fa - nezobrazovať položky s nul. cenou** - na faktúrach budú/nebudú zobrazené položky s nulovou cenou
- **Tlač faktúry/DL v text. móde, CP** - pri zobrazení tlačových zostáv program ponúkne aj zostavy v textovom režime pre ihličkovú tlačiareň, CP - kódová stránka tlačiarne pre tlač diakritiky A - ASCII, W - WIN1250, L - LATIN2, K - KAMENICKY

Zaúčtovanie

- **Účtovať podľa stredísk** - umožní vytvoriť predkontaktný predpis pre zaúčtovanie pohybov na sklade v členení podľa stredísk
- **Účtovať podľa zákaziek** - umožní vytvoriť predkontaktný predpis pre zaúčtovanie pohybov na sklade v členení podľa zákaziek

Reštauračné kalkulácie

- **Typ dokladu pre predaj** - typ dokladu pre odpočet surovín z kalkulácií vydaných pri predaji
- **Typ dokladu pre spotrebu** - typ dokladu pre odpočet surovín z kalkulácií vydaných spotrebným výdajom

Kalkulácie

- **<X>. položka kal. vzorca** - názov položky kalkulačného vzorca

INTRASTAT

- **Prah transakcie** - prah transakcie
- **Všeobecná komb. nomen.** - všeobecná kombinovaná nomenklatúra (numerická hodnota - číselníky pre INTRASTAT)
- **Región** - región (numerická hodnota - číselníky pre INTRASTAT)
- **Druh obchodu** - druh obchodu (numerická hodnota - číselníky pre INTRASTAT)
- **Dodacie podmienky** - dodacie podmienky (numerická hodnota - číselníky pre INTRASTAT)
- **Druh dopravy** - druh dopravy (numerická hodnota - číselníky pre INTRASTAT)

Otvorené účty

- **Sklad** - sklad pre otvorené účty
- **Typ dokladu** - typ dokladu pre otvorené účty hotovosť resp. faktúra
- **Cenová hladina** - cenová hladina pre otvorené účty
- **Jednopoložkový predaj** - pri pridávaní položky na doklad sa použije jednopoložkový predaj
- **Adresár** - priečinok pre výmenu údajov o otvorených účtoch

Import dokladov

- **Kľúčová položka** - kľúčová položka pre určenie väzby importovaných položiek a cenníka

Inventúra

- **Typ dokladu pre manko** - typ dokladu pre zaúčtovanie výsledku inventúry - manko

- **Typ dokladu pre prebytok** - typ dokladu pre zaúčtovanie výsledku inventúry - prebytok

Zámena tovaru

- **Typ dokladu** - typ dokladu pre zaúčtovanie zámeny tovarov (pre automatické vytvorenie z inventúry)

Vážený tovar

- **Dĺžka PLU/EAN** - počet znakov PLU v kóde váženého tovaru (4 alebo 5)
- **Prefix 28, 29 je súčasťou PLU/EAN** - ak je nastavená hodnota na áno je prefix váženého tovaru (28, 29) súčasťou čísla PLU
- **Tolerancia pri uvažovaní obj. <X> %** - tolerancia pri zadávaní skutočných hmotností na prijatých objednávkach

Objednávky

- **Upozorniť na nevybav. obj. po <X> dňoch** - počet dní, po koľkých program automaticky upozorní na nevybavené objednávky
- **Predvolená expirácia <X> dní** - predvolená hodnota expirácie pre prijaté objednávky
- **Typ prijatej objednávky** - typ prijatej objednávky pre potvrdené cenové ponuky
- **Typ výdajky pre hot. predaj** - typ dokladu z číselníka Typy dokladov (príjemky, výdajky, objednávky) pre automatické hromadné vybavovanie prijatých objednávok určených pre hotovostný predaj
- **Typ výd./fa. pre f. predaj** - typ dokladu z číselníka Typy dokladov (príjemky, výdajky, objednávky) pre automatické hromadné vybavovanie prijatých objednávok určených pre fakturáciu, typ faktúry z číselníka Typy dokladov (pohľadávky, záväzky)
- **Text na zač./kon. fakt.** - kód predvoleného textu z číselníka zobrazený na začiatku resp. konci automaticky vytvorenej faktúry
- **Do popisu pohybu predplniť text obj.** - pri vybavovaní objednávok predvolí vo výdajke do popisu pohybu označenie vybavovanej objednávky

Výroba (výrobné kalkulácie)

- **Výroba - sklad pre výdaj** - predvolený sklad, z ktorého bude vydávaný materiál z automaticky generovaných výrobných príkazov z prijatých objednávok
- **Výroba - typ výdajky** - predvolený typ výdajky z automaticky generovaných výrobných príkazov z prijatých objednávok
- **Výroba - sklad pre príjem** - predvolený sklad, na ktorý budú prijímané hotové výrobky z automaticky generovaných výrobných príkazov z prijatých objednávok

- **Výroba - typ príjemky** - predvolený typ príjemky z automaticky generovaných výrobných príkazov z prijatých objednávok

Sklad 3

E-shop

- **Príznak <X>** - názov príznaku (1 znak); zoznam prípustných hodnôt, napr. _AN (znak _ nahrádza prázdnu hodnotu)
- **Kr. text. pole <X>** - názov textového parametra (40 znakov)
- **Dl. text. pole <X>** - názov textového parametra (200 znakov)
- **Text <X>** - názov textového parametra (neobmedzená dĺžka); formát údajov napr.: HTML, ICO, ...

Sériové čísla

- **Zadávanie sér. čísel - <X>** - predvolený spôsob zadávania sériových čísel, P - príjem, V - výdaj, OP - prijaté objednávky, OPR - opravy
 - nepoužívajú sa* - program nevyžaduje zadávanie sériových čísel
 - po každej položke* - po zadaní pohybu na doklade, program zobrazí dialógové okno pre zadanie sériových čísel pridanej položky (ak je povolená evidencia na tovarovej skupine položky)
 - na konci dokladu* - po zadaní celého dokladu a jeho zápise, program zobrazí dialógové okno pre zadanie sériových čísel všetkých položiek dokladu (pre ktoré je povolená evidencia na tovarovej skupine)
 - dodatočne* - sériové čísla sa zadávajú dodatočne v okne Príjemky, Výdajky

Sklad 4

Opravy

- **Upozorniť na nevybav. rekl. <X>. dní vopred** - počet dní pre upozorňovanie na nevybavené reklamácie
- **Popis <X>** - parametre popisujúce názvy editačných políček zadávaných pri evidencii opravy, zaškrtnutá políčka vedľa nich vynucujú ich zadávanie resp. upravujú písmo zadávaných hodnôt
- **Text <X>** - názvy popisujúce viacriadkové poznámky evidencie opráv a povinnosť ich zadania
- **Sklad** - nastavenie skladu pre opravy
- **Typ výdajky** - predvolený typ výdajky pre vyúčtovanie opráv
- **Typ faktúry** - predvolený typ faktúry pre vyúčtovanie opráv

Pôžičky

- **<X>. doba** - textový popis doby výpožičky, napr. 1 hod, 5 hod, 1 deň, ...
- **V zozname tovarov zobraz. c. bez DPH** - v okne Požičovňa - zoznam tovaru bude program zobrazovať ceny bez DPH
- **V zozname tovarov zobraz. c. s DPH** - v okne Požičovňa - zoznam tovaru bude program zobrazovať ceny s DPH
- **Sklad** - predvolený sklad pre vyúčtovanie pôžičiek
- **Typ výdajky** - predvolený typ výdajky pre vyúčtovanie pôžičiek
- **Typ faktúry** - predvolený typ faktúry pre vyúčtovanie pôžičiek
- **Číslo PLU pre vyúčtovanie** - číslo PLU pre vyúčtovanie pôžičiek (musí patriť do tovarovej skupiny služieb)
- **Evidovať prijaté zálohy** - príznak evidencie prijatých záloh v evidencii záloh

Zákazková výroba

- **Formát číslovania** - formát číslovania zákaziek, R - rok, # - číslo, napr. RR####
- **Odprac. hod. uzavreté do** - dátum uzatvorenia evidencie odpracovaných hodín v zákazkovej výrobe

Uživ. prostredie

- **Zobrazit' počet záznamov v BROWSER** - zobrazí v hlavičke okna browser počet všetkých záznamov
- **Zobrazovať ikony v BROWSER** - automaticky zobrazí ikony pre rýchly prístup k funkciám programu v oknách typu browser
- **Farebne odlišit' nepárne riadky v BROWSER** - zobrazí pozadie každého nepárneho záznamu tmavšie o zadaný počet percenta
- **Užívateľské nastavenie fonu v BROWSER** - zobrazí možnosť zmeny prednastaveného fonu písma pre zobrazenie položiek v okách, máte možnosť vybrať font, veľkosť, typ písma a výšku riadku
- **Výberová podmienka pred zobrazením cenníka** - pred zobrazením cenníka program vynúti zadanie výberovej podmienky
- **V hlavných evidenciách zobrazit' doklady za posledných <X> dní** - vo vybraných oknách zobrazí záznamy len za uvedený počet dní
- **Max. počet záznamov v BROWSER** - pri otvorení okna zobrazí maximálne uvedený počet záznamov
- **Kalkulačku otvárať cez 2x NUMLOCK** - program zobrazí kalkulačku aj stlačením klávesu NUMLOCK 2 krát po sebe

- **Kalkulačku otvárať na predvolenej pozícii** - program otvorí okno kalkulačky na posledne známej pozícii, ináč v strede aktuálneho okna

4.5 Vytvorenie nového účtovného roku - Uzávierka

Na konci účtovného roku nie je potrebné spustiť žiadnu uzávierku.

V úvodnom okne **Zoznam firiem**, ktoré sa zobrazia pri štarte programu (z hlavného okna programu je prístupné cez menu **Firma–Zmena účtovného firmy/účtovného roku**) sa vytvorí nový účtovný rok a pri prvom vstupe do neho program automaticky naimportuje všetky údaje, ktoré sa medzi účtovnými rokmi prenášajú.



Upozornenie Pri vytváraní nového účtovného roku zabezpečte aby počas tejto operácie nikto nemenil údaje v predchádzajúcom roku. Pred samotným vytváraním nového roku odporúčame spustiť **Preúčtovanie záporných skladových kariet** (ak používate sklad) a **Kontrolu integrity**.



Tip So starým účtovným rokom je možné naďalej plnohodnotne pracovať, teda tlačiť výpisy, účtovať nové doklady aj upravovať už zadané údaje.

Dodatočný import údajov

V prípade zmeny údajov v starom roku je možné kedykoľvek opäť naimportovať koncové stavy do počiatkov nového roku. Cez menu **Firma–Import údajov z predch. roku** z hlavného okna programu sa zobrazí dialógové okno s možnosťou spustenia importu vybraných údajov. Samotný import sa prevedie stlačením príslušného tlačidla. Týmto spôsobom je možné do nového roku opätovne načítať vybrané údaje jednotlivých modulov.

Adresár firiem

- **Doplnenie adresára firiem** - program doplní do adresára firmy, ktoré ste vytvorili v predchádzajúcom účtovnom roku po vytvorení aktuálneho účtovného roku

Sklad

- **Doplnenie cenníkových položiek** - program doplní do cenníka položky, ktoré ste vytvorili v predchádzajúcom účtovnom roku po vytvorení aktuálneho účtovného roku

- **Aktualizácia zač. stavov skladu** - program aktualizuje stav skladu (počiatočný) podľa koncového stavu predchádzajúceho roku
- **Aktualizácia sér. čísel** - program aktualizuje údaje sériových čísel podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku

Mzdy

- **Opätovné načítanie miezd** - program opätovne načíta mzdové údaje podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia vytvorených rezerv** - program aktualizuje údaje vytvorených rezerv podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia RZD** - program aktualizuje údaje z ročného zúčtovania dane v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia RZZP** - program aktualizuje údaje z ročného zúčtovania zdravotného poistenia v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia ELDP** - program aktualizuje údaje evidenčného listu dôchodkového poistenia podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku

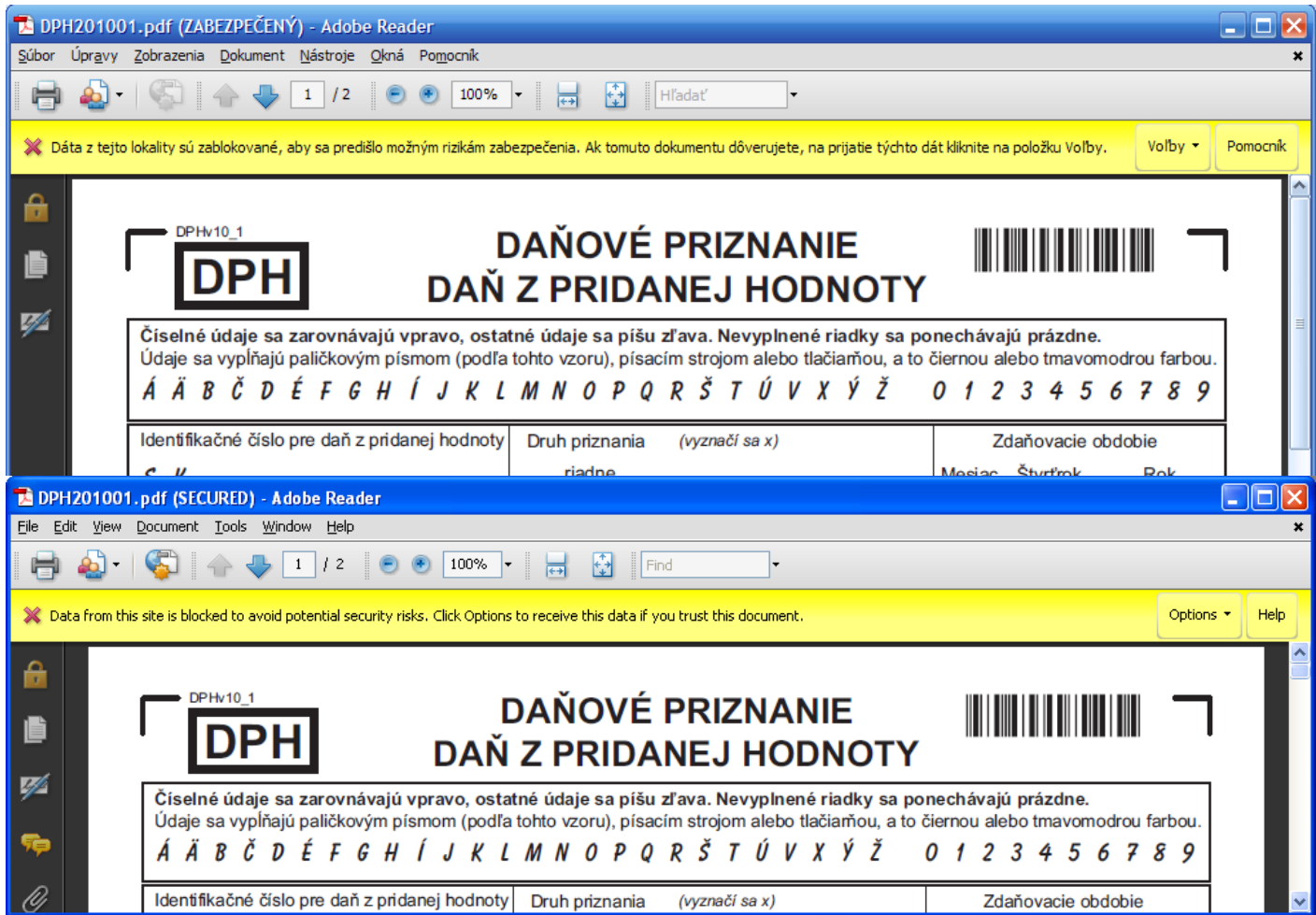
Účtovníctvo

- **Aktualizácia zač. stavov saldokonta** - program aktualizuje stav saldokonta podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia zač. stavov evidencie vozidiel** - program aktualizuje začiatkový stav vozidiel podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku
- **Opätovné načítanie evidencie majetku** - program opätovne načíta evidenciu majetku podľa aktuálneho stavu v predchádzajúcom roku
- **Aktualizácia zač. stavov účtov** - program aktualizuje začiatkový stav účtov podľa stavu v predchádzajúcom roku (ak máte uzatvorený denník)

4.6 Nastavenie programu Adobe Reader pre tlač originálnych formulárov

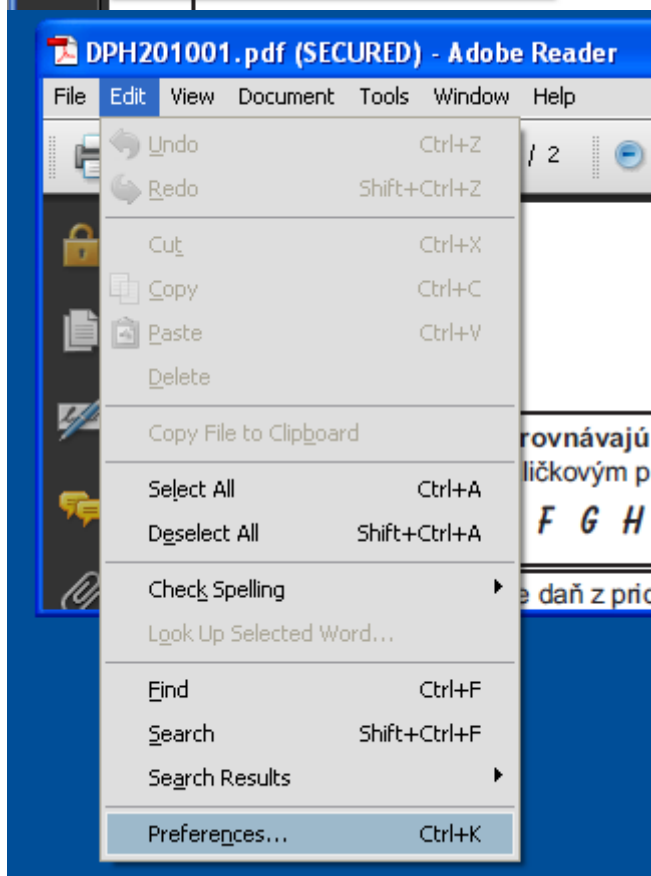
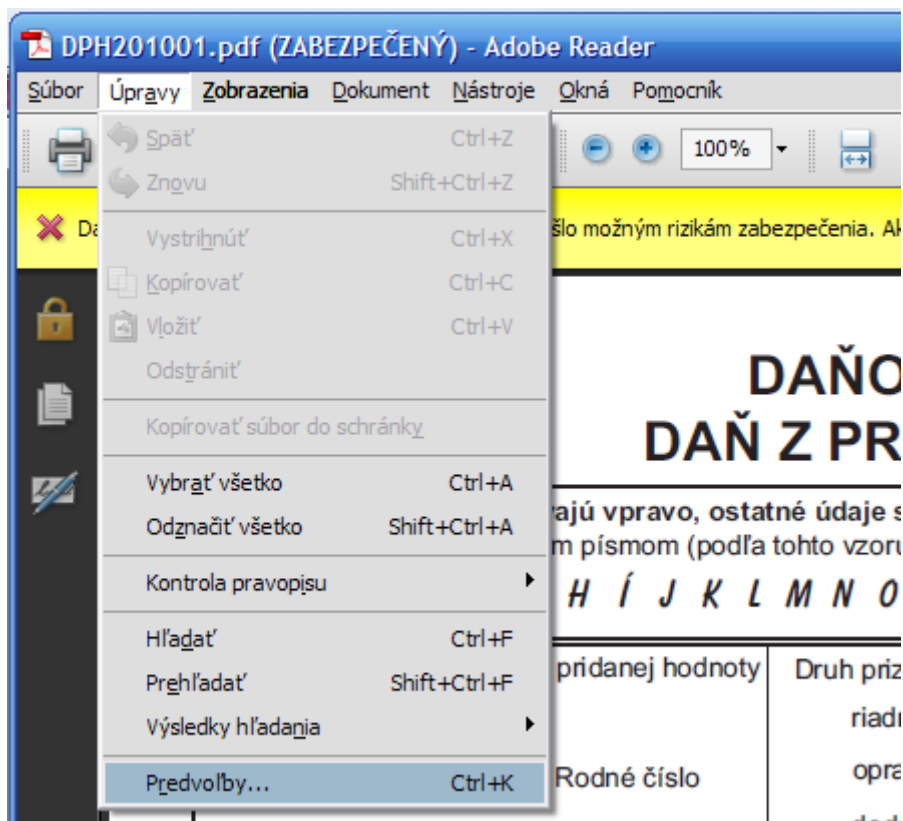
Program Ekonomická agenda SQL obsahuje originálne tlačivá formulárov, ktoré je možno po vytlačení odovzdať na príslušnom úrade. Uvedené tlačové zostavy majú na konci názvu uvedený v zátvorkách text - (PDF). Po zadaní výberovej podmienky program vytvorí externý súbor s údajmi formulára a "zavolá" iný program - **Adobe Reader** pre ich zobrazenie.

Od verzie Adobe Reader 9.3.2 tento program obsahuje bezpečnostnú funkciu, ktorá štandardne nepovolí zobrazenie údajov vo formulári, ale zobrazí len okno Adobe Readera s nasledovným upozornením:

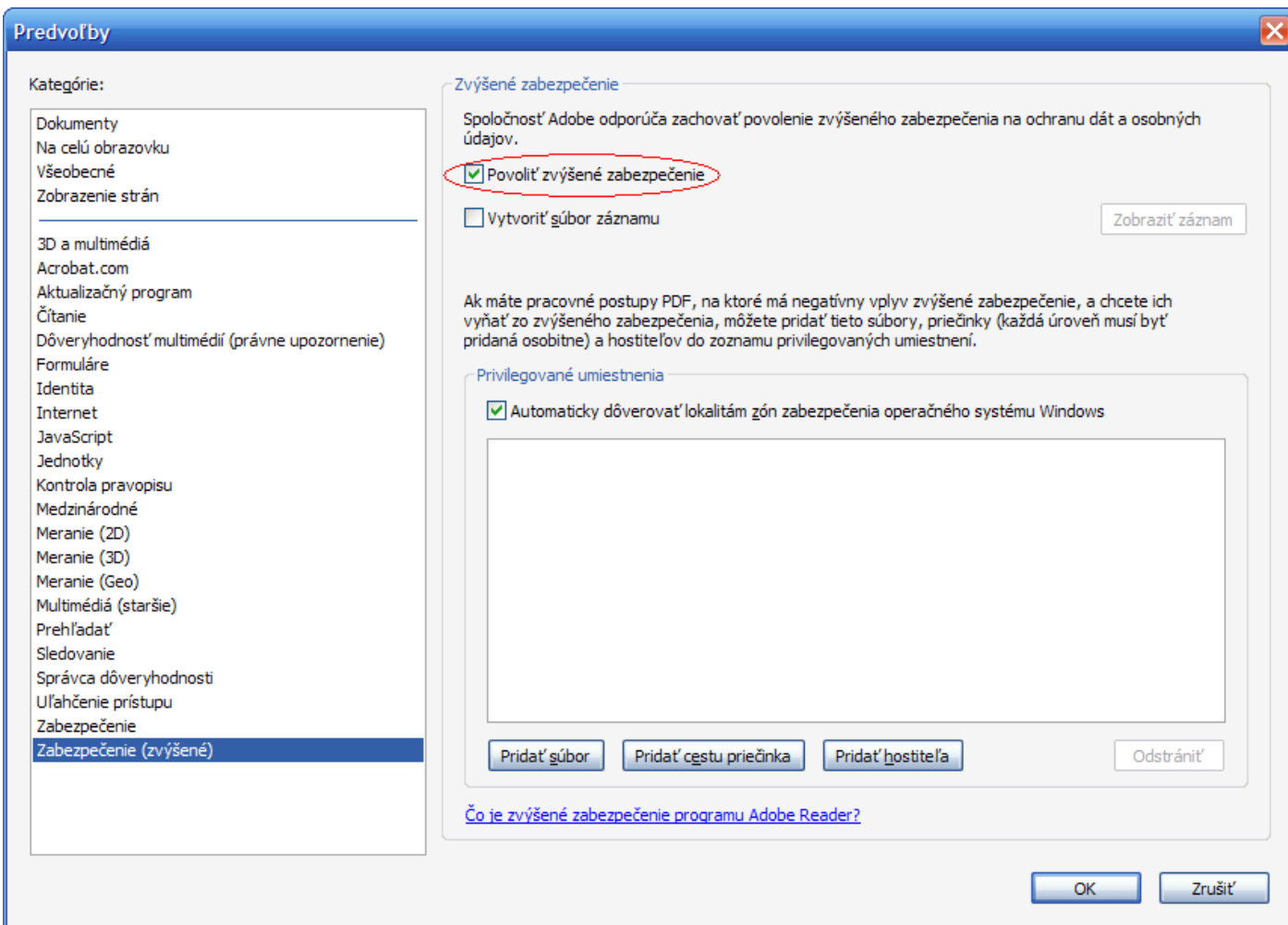


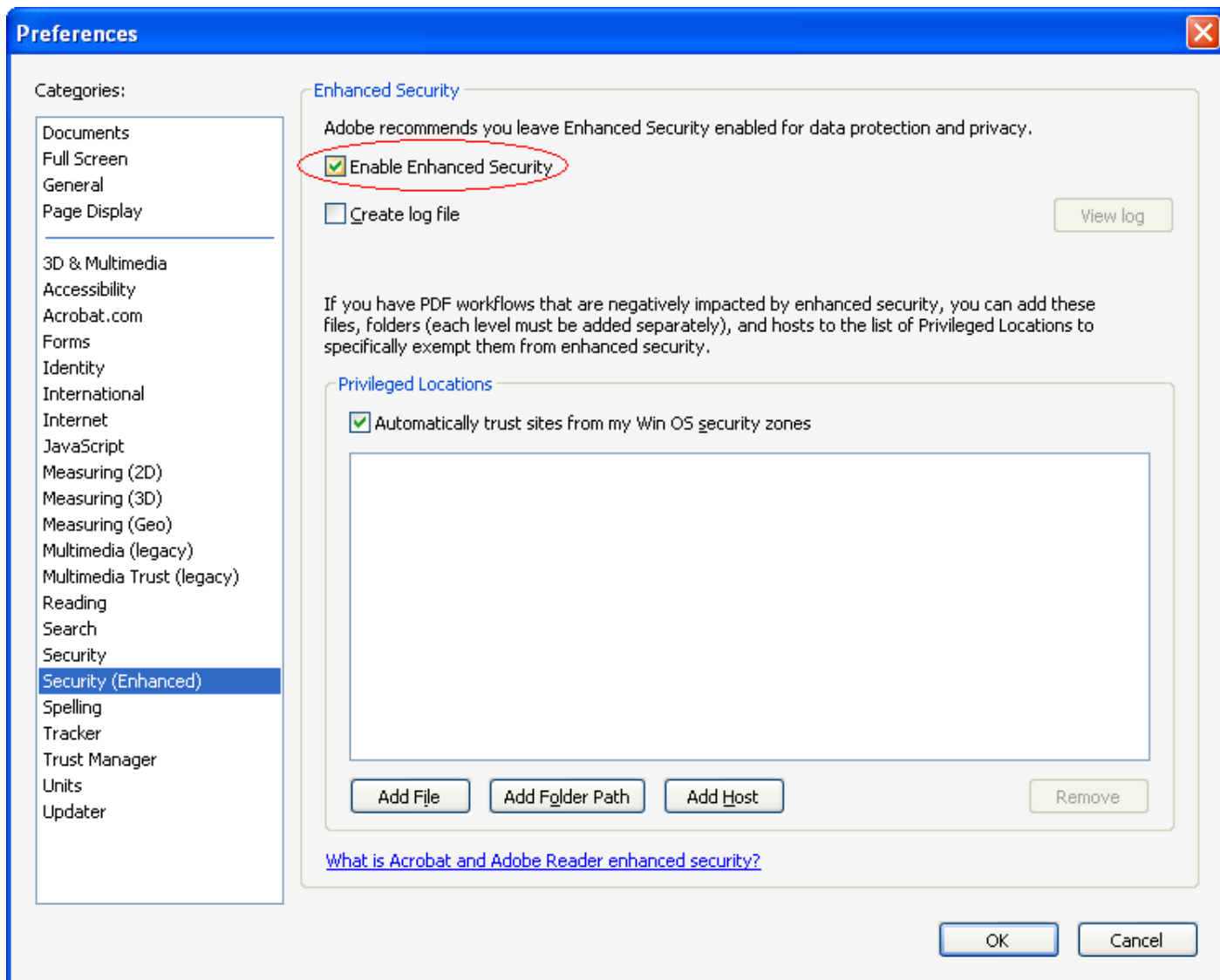
Pre úpravu nastavenia programu Adobe Reader vykonajte príslušné kroky:

1. Podľa jazykovej verzie (slovenská resp. anglická) vyberte z menu hlavného okna programu Adobe Reader voľbu **Úpravy-Predvoľby (Edit-Preferences)**

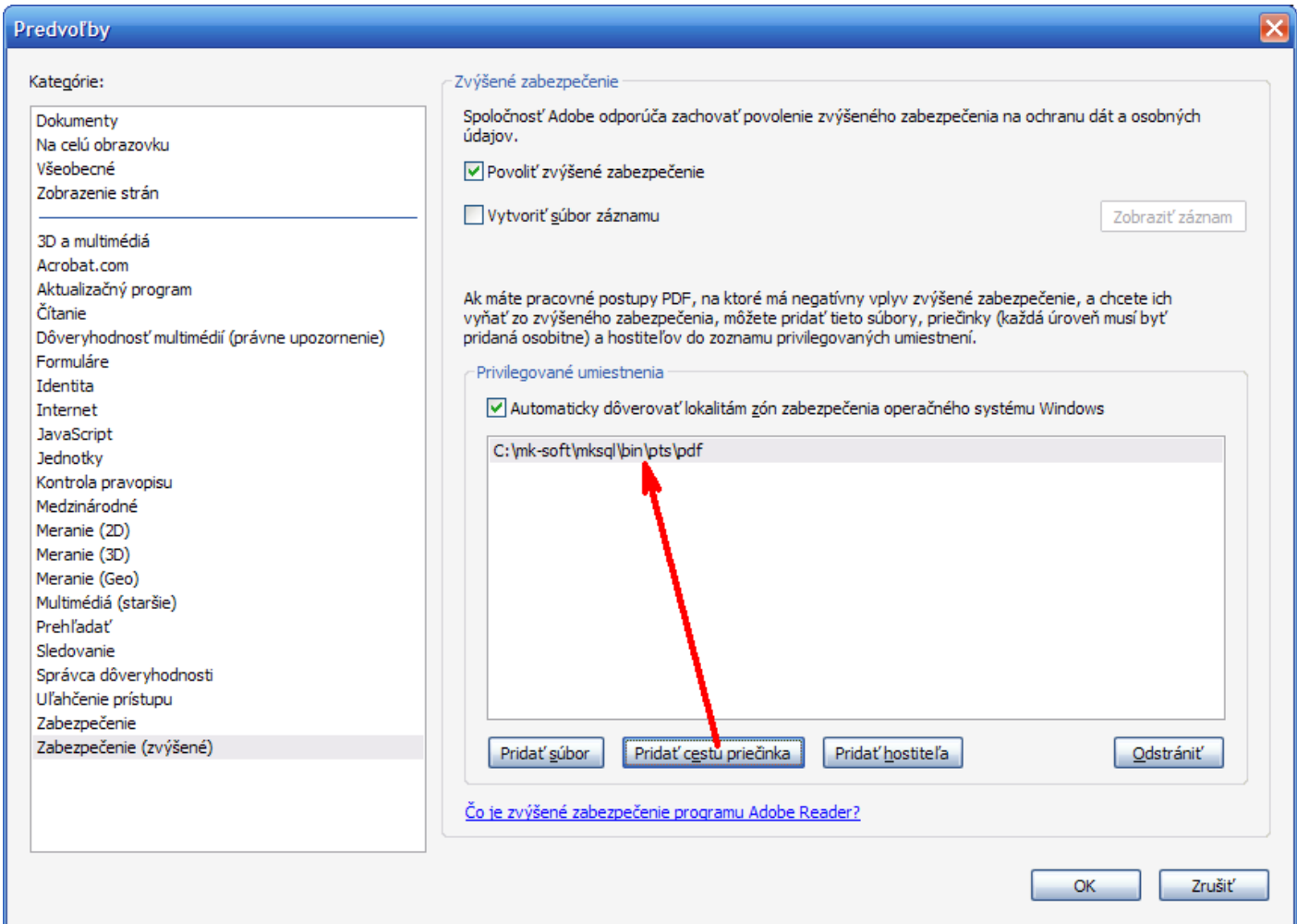


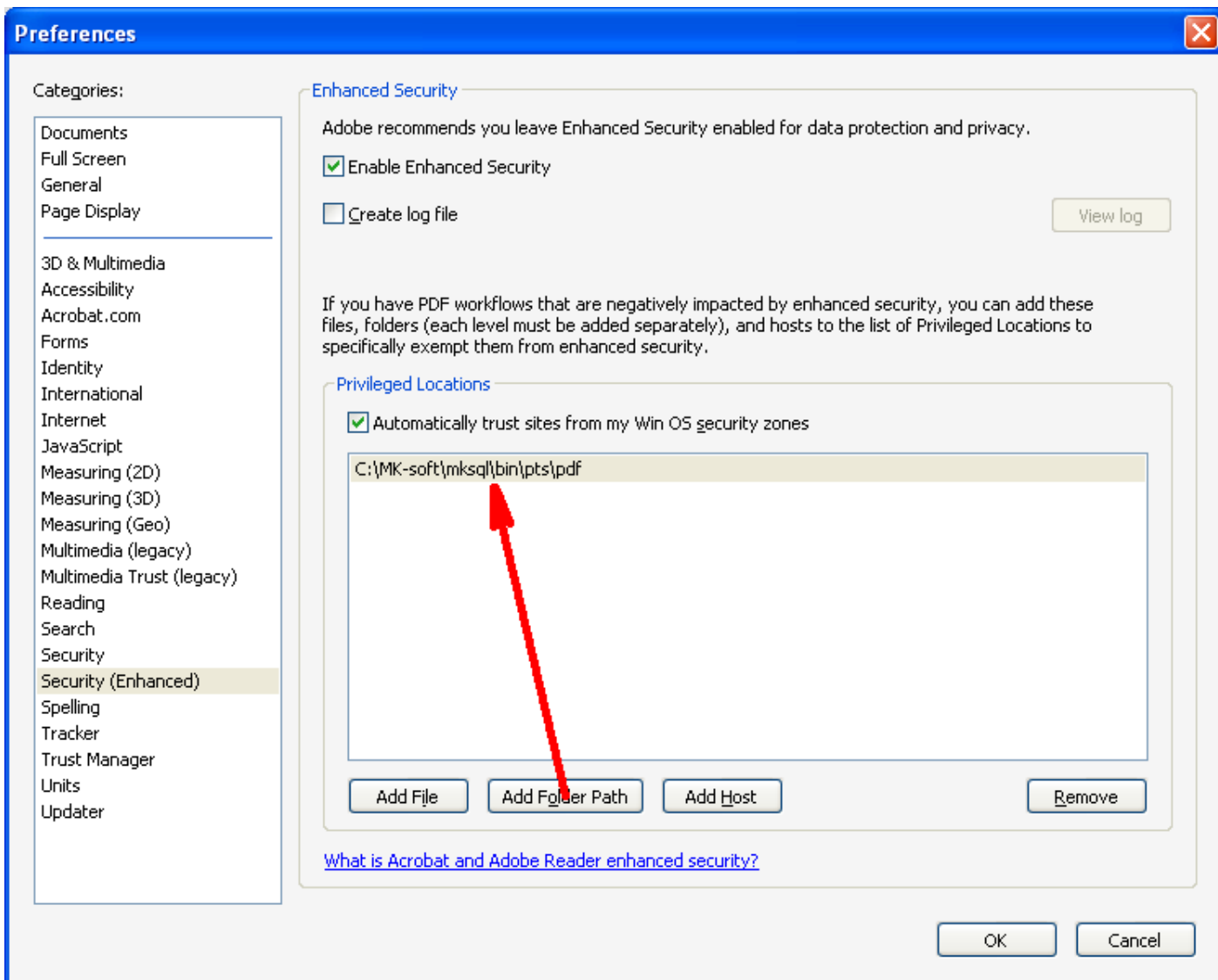
2. Program Vám následne zobrazí dialógové okno **Predvoľby (Preferences)**. V ľavej časti okna kliknite na **Zabezpečenie(zvýšené) (Security(Enhanced))**. Následne v pravej časti okna vypnite voľbu (odškrtnite) **Povolit' zvýšené zabezpečenie (Enable Enhanced Security)**. Dialógové okno potvrdíte stlačením tlačidla **OK**.





3. Ak chcete zachovať bezpečnostné nastavenia programu pre ochranu dát a osobných údajov, nechajte voľbu z bodu 2 zapnutú (zaškrtnutú) a pridajte do zoznamu privilegovaných umiestnení priečinku s uloženými predlohami originálnych PDF dokumentov. Stlačte tlačidlo **Pridať cestu priečinka (Add Folder Path)** a vyhľadajte umiestnenie zostáv, štandardne priečinku *C:\mk-soft\mksql\bin\pts\pdf*. Dialógové okno potvrdíte stlačením tlačidla **OK**.





5. Ovládanie

5.1 Ovládanie programu

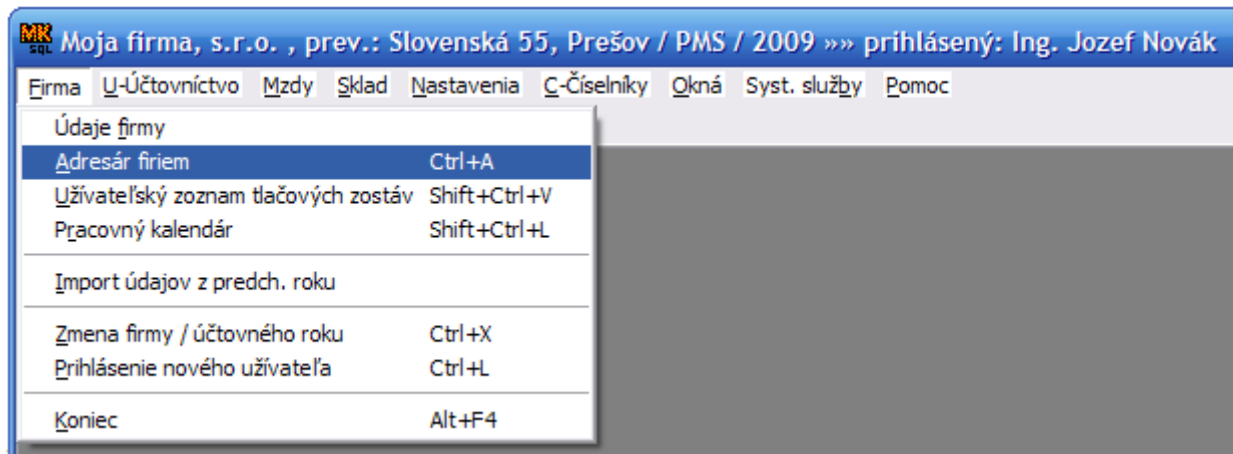
Ekonomická agenda SQL je aplikácia určená pre počítače s operačnými systémami Microsoft Windows. Ovládanie aplikácie zachováva štandardy ovládania Windows aplikácií - práca s menu, práca s rýchlym panelom (toolbar), práca s oknami, práca s ovládacími prvkami Windows aplikácií (editovacie políčka, zaškrťavacie políčka, ...).

Pre rýchlu a efektívnu prácu s programom je celé ovládanie navrhnuté tak, aby sa program dal ovládať len pomocou klávesnice, bez použitia myši. Ako všetky Windows aplikácie, aj tento program pracuje s údajmi v oknách. Okná môžeme rozdeliť na tri základné druhy:

- hlavné okno programu
- okno na prezeranie množiny záznamov - browser
- okno na úpravu jedného záznamu - editovacie okno

5.2 Hlavné okno

Po spustení programu a výbere konkrétnej firmy a účtovného roku z okna Zoznam firiem sa Vám zobrazí **hlavné okno programu**.



V jeho hlavičke je zobrazený názov vybratej firmy, prevádzka (ak je zadaná), skratky programových modulov, aktuálny účtovný rok a meno prihláseného užívateľa.

Jednotlivé operácie sa volia pomocou menu buď myšou, alebo cez klávesnicu. Menu ako celok je možné aktivovať klávesom **F10** a **kurzorovými klávesmi** (šípkami) zvoliť požadovanú operáciu. Konkrétnu položku menu je možné zvoliť tiež stlačením **Alt + podčiarknuté písmeno**. Často používané položky majú pridelenú aj **skratkovú kombináciu klávesov**, ktorá je zobrazená vedľa názvu položky (na obrázku Adresár firiem - skratkové klávesy Ctrl+A).

V spodnej časti okna je **stavový riadok**. V prípade potreby sa v ňom zobrazujú informácie o práve prebiehajúcej činnosti.

Menu Okná

Cez menu **Okná** môžete nastaviť vzhľad a rozmiestnenie otvorených okien. Voľba **Vedľa seba zvislo** zobrazí všetky otvorené okná tak, aby sa ich šírka zmestila zvislo na plochu hlavného okna programu, podobne voľba **Vedľa seba vodorovne** upraví výšku všetkých okien pomerne k výške hlavného, šírku upraví na šírku hlavného. Voľba **Do kaskády** zobrazí otvorené okna kaskádovito za sebou. Voľbou **Ďalšie** nastavíte ďalšie otvorené okno aktívnym.







5.3 Browser - prezerač záznamov

Okná tohto typu sa používajú na zobrazenie množiny záznamov, resp. kníh (adresár firiem, cenník, príjemky, výdajky ...). Tieto záznamy je možné dopĺňať, upravovať a mazať a používať ďalšie funkcie špecifické pre konkrétne údaje (možnosti závisia od typu údajov a prístupových práv).

V **hlavičke okna** je uvedený jeho **názov**, **počet záznamov** (položiek) v okne, prípadne **výberová podmienka** (ak je zadaná).







Pridávanie, oprava, mazanie, kopírovanie, prezeranie záznamov

Jednotlivé záznamy (jeden riadok) zobrazené v browseri je možné upravovať použitím ikon v hornej časti okna, kontextovým menu (zobrazí sa po stlačení pravého tlačidla myši v okne), alebo klávesovými skratkami (najrýchlejší spôsob).

-  **Insert** - vytvorenie nového záznamu
-  **Ctrl+Enter** - oprava aktuálneho záznamu
-  **Delete** - výmaz záznamu
-  **Alt+K** - vytvorenie nového záznamu skopírovaním údajov z aktuálneho záznamu
-  **Num +** - zobrazenie záznamu bez možnosti zmeny jeho údajov
- **Alt+Num +** - zobrazí okno s históriou vytvorenia a opráv daného záznamu
-  **Alt+F5** - obnova zobrazenia údajov okna

Ďalšie funkcie

Ďalšie funkcie na prácu s údajmi zobrazenými v okne sú prístupné cez kontextové menu (zobrazí sa po stlačení pravého tlačidla myši v okne) a cez roletové menu, ktoré je súčasťou menu hlavného okna programu (druhý riadok hlavného menu). Pred názvom položky je vždy podčiarknuté písmeno x, takže stlačením **Alt+X** sa menu aktivuje. Postupne, ako sa aktivujú jednotlivé okná programu, mení sa aj druhý riadok hlavného menu a vždy sa tam zobrazuje položka zodpovedajúca aktívnemu oknu. U väčšiny okien sú tam zahrnuté položky pre triedenie, filtrovanie a hľadanie záznamov a výpisy. Ich klávesové skratky sú vo všetkých oknách rovnaké:

- **F4 až F12** - triedenie a vyhľadávanie podľa zadaného kľúča, pre kľúč je možné nastaviť [výberovú podmienku](#)
- **Ctrl+D** - zobrazenie/vypnutie detailného pohľadu na záznam v spodnej časti okna
-  **Alt+F** - filtrovanie zobrazených záznamov
-  **Ctrl+F** - vyhľadanie textu vo zvolených stĺpcoch
-  **F3** - vyhľadanie ďalšieho výskytu zadaného textu
-  **Ctrl+V** - výpisy
-  - zobrazí dialógové okno pre export zobrazených údajov
-  - zobrazí okno, v ktorom vypočíta súčty, maximálne, minimálne a priemerné hodnoty zobrazených záznamov číselných stĺpcov

Označovanie záznamov

V každom okne browsera je možné označovať záznamy jednotlivo alebo hromadne. Takto označené záznamy je možné použiť ďalej ako výberovú podmienku pre filter.

- **Space - medzerník** - označ / odznač záznam
- **Num *** - hromadné označenie záznamov cez filter
- **Num -** - hromadné odznačenie záznamov cez filter

Nastavenie okna

Pozíciu a veľkosť okna, font (typ písma) a predvolené zobrazenie údajov je možné meniť a prípadne aj uložiť, aby sa dané okno zobrazovalo vždy v požadovanom nastavení. Aktuálne nastavenie uložíte, príp. obnovíte pôvodné nastavenie cez voľbu **Nastavenie okna** z roletového menu a stlačenie tlačidla **Zmena nastavenie**. Tiež môžete nastaviť šírku a poradie jednotlivých stĺpcov cez voľbu **GRID** a stlačenie tlačidla **Zmena nastavenie**.

Hlavné okná majú pridelené klávesové skratky **Ctrl+vybrané_písmeno** (napr. adresár firiem **Ctrl+A**, cenník **Ctrl+C**...). Stlačením tejto skratky sa okno zobrazí a nastaví ako aktívne.



Tip Najdôležitejšie klávesové skratky platné pre aktívne okno sú navyše zobrazené v jeho spodnej časti v stavovom riadku.

5.4 Editovacie okno

V oknách tohto typu sú rozmiestnené grafické prvky určené pre zadávanie údajov. Ovládanie jednotlivých prvkov týchto okien zachováva všetky štandardy Windows. Pri posúvaní kurzora po grafických prvkoch sa v spodnej časti okna v stavovom riadku zobrazujú vysvetlivky k práve zaostrenému prvku (prvku, ktorý je práve aktívny).

Editovacie okno môžete zatvoriť klávesom **F2** resp. **F12** alebo kliknutím na tlačidlo **OK**. Vtedy sa zadané údaje uložia. Ak ukončíte editovacie okno stlačením klávesu **ESC**, kliknutím na tlačidlo **Zrušiť** resp. kliknutím na ikonu zatvorenia okna, editovacie okno sa zavrie bez uloženia zmien.

Pre pohodlnejšiu prácu je ovládanie jednotlivých prvkov editovacieho okna rozšírené o ďalšie klávesy.

Prvky editovacieho okna

- jednoriadkové editovacie pole (Edit) - na obrázku: IČO, DIČ, ...

pri poliach, ktoré majú vpravo tlačidlo s tromi bodkami, je možné použiť klávesu **F9** (alebo kliknúť myšou) na

vyvolanie pomocnej akcie - výber hodnoty z číselníka,

pomocný prepočet, prenesenie hodnoty do iného poľa ...

- zaškrťavacie políčko (CheckBox) - na obrázku: EÚ, Fyz. osoba
hodnotu je možné priamo nastaviť pomocou kláves **Space - medzerník**, **A** resp. **N**
- záložky (PageControl) - na obrázku: Údaje firmy, Kontakty/Prevádzky, ...
na zmenu aktívnej záložky je možné použiť klávesu **PageUp** a **PageDown**
- mriežka so zoznamom záznamov (Grid) - napr. zoznam položiek na doklade
platia tu rovnaké pravidlá práce s položkami ako v browseri (**Insert**, **Ctrl+Enter**, **Delete**...)

Pohyb po prvkoch editovacieho okna

Po jednotlivých prvkoch (položkách) editovacieho okna sa môžete presúvať pomocou myši alebo klávesnice:

- **Enter** alebo **Šípka dole** alebo **Tab** – presun na nasledujúci prvok (položku)
- **Šípka hore** alebo **Shift+Tab** – návrat na predchádzajúci prvok (položku)

Pri úprave záznamov vo vybraných databázových súboroch sa v hlavičke okna zobrazuje údaj o tom, kto a kedy záznam vytvoril a kto a kedy ho zmenil.

5.5 Výberová podmienka

Pre triedenie resp. vyhľadávanie údajov v okne browsera je možné filtrovať množiny záznamov pomocou výberovej podmienky kľúča. Pre typy hodnôt, ktorý môže kľúč nadobúdať sú nižšie uvedené príklady použitia:

Textové hodnoty

<i>AB</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce text AB
<i>AB*</i>	vyhľadá záznamy začínajúce textom AB
<i>*AB</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce text AB na ľubovoľnej pozícii
<i>"AB"</i>	vyhľadá záznamy len s textom AB
<i>!AB</i>	vyhľadá záznamy neobsahujúce text AB
<i>AB CD</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce texty AB aj CD na
<i>AB OR CD</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce texty AB alebo CD na ľubovoľnej pozícii
<i>AB !CD</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce text AB a neobsahujúce text CD
<i>""</i>	vyhľadá záznamy obsahujúce prázdny text
<i>!""</i>	vyhľadá záznamy neobsahujúce prázdny text

Dátumové hodnoty

<i>0304</i>	vyhľadá záznamy s hodnotou 03.04. v aktuálnom roku (podľa systémového dátumu počítača)
<i>030409</i>	vyhľadá záznamy s hodnotou 03.04.2009
<i>3.4.2009</i>	vyhľadá záznamy s hodnotou 03.04.2009

0104..3004 vyhledá záznamy s hodnotami od 01.04. do 30.04.

030409.. vyhledá záznamy s hodnotami od 03.04.2009

..3004 vyhledá záznamy s hodnotami do 30.04.v aktuálnom roku

Numerické hodnoty

5 vyhledá záznamy s hodnotou 5

0 vyhledá záznamy s hodnotou 0

-3 vyhledá záznamy s hodnotou -3

/5 vyhledá záznamy s hodnotami rôznymi od 5

0..100 vyhledá záznamy s hodnotami od 0 do 100

..50 vyhledá záznamy s hodnotami do 50

3000.. vyhledá záznamy s hodnotami od 3000

3 OR 5 vyhledá záznamy s hodnotami 3 alebo 5

/42 vyhledá záznamy, ktoré začínajú textom 42

/*42 vyhledá záznamy, v ktorých sa nachádza reťazec 42

Logické hodnoty


vyhledá záznamy s hodnotou ÁNO

vyhledá záznamy s hodnotou NIE

vyhledá záznamy s hodnotou ÁNO aj NIE

6. Adresár firiem

Do adresára firiem máte možnosť zadávať údaje priamo otvorením okna **Adresár firiem** (stlačením kláves **Ctrl+A** alebo cez menu hlavného okna **Firma – Adresár firiem**) alebo vyvolaním okna pri výbere firmy na všetkých dokladoch (účtovný doklad, doklad saldokonta, príjemka, výdajka, objednávka ...) stlačením klávesu **F9** alebo stlačením tlačidla s tromi bodkami.

 **Tip** Ak predtým ako na editovacom poličku dokladu pre výber firmy zadáte časť názvu firmy (môže byť aj bez diakritiky) IČO, alebo interný kód po stlačení tlačidla sa zobrazí okno len s výberom firiem, ktoré zodpovedajú zadanému údaju.

Údaje adresárovej položky

U každej firmy v adresári máte možnosť zadať nasledovné údaje:

- základné údaje o firme: Názov, IČO, DIČ, IČDPH, sídlo, príznak členskej krajiny EÚ, kód štátu EÚ, príznak fyzickej osoby
- kontaktné údaje: telefónne čísla, fax, mobil, e-mail, internetová stránka, poštová adresa (ak je totožná so sídlom firmy, nemusíte ju zadávať), daňový úrad, registračné číslo SBL (spotrebiteľské balenie liehu), identifikátor pre oznámenie o SBL, informácie pre EDI dokumenty
- doplňujúce údaje pre príjem (odber): predvolený spôsob úhrady, typ zberných faktúr, splatnosť, konštantný symbol, variabilný symbol, splatnosť, cenovú hladinu, % zľavy, na záložke bankové účty: bankové účty firmy
- ostatné: informácia zobrazujúca sa pri predaji, popisné kódy, kontakty/prevádzky, poznámka, manažérska poznámka, max. kredit, zohľadniť záväzky, obraty - nákup, obraty - predaj, kontrolovať stav saldokonta pri fakturácii

Práca s adresárom

Adresár firiem podporuje množstvo funkcií pre prácu z údajmi firiem. Sú prístupné cez hlavné menu **x-Adresár firiem** (ak je otvorené jeho okno adresára), stlačením príslušnej kombinácie kláves alebo cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Hromadná zmena údajov** - program vyvolá funkcia pre hromadnú zmenu niektorých údajov adresárovej položky
 - **Import aktuálneho stavu saldokonta** - importuje stav pohľadávok a záväzkov z účtovníctva MK-soft Ekonomická agenda pre Windows SQL alebo z MK-soft Ekonomická agenda pre Windows BDE
 - **Nápočet obratov** - zobrazí okno pre spustenie funkcie nápočtu obratov firiem za obdobie, naplní polička obraty - nákup a obraty - predaj v údajoch firiem

- **Export údajov (firiem, kontaktov, účtov)** - zobrazí okno číselníka pre definíciu exportu údajov, bližší popis v [export/import údajov](#)
- **Import údajov (firiem, kontaktov, účtov)** - zobrazí okno číselníka pre definíciu importu údajov, bližší popis v [export/import údajov](#)
- **Naplnenie reg. čísel pre oznámenie o SBL** - program spustí funkciu pre naplnenie hodnôt Registračné číslo pre oznámenie o SBL a Identifikátor pre oznámenie o SBL pre jednotlivé firmy z externého číselníka dodávaného MK-soft
- **Poznámka Alt+P** - vyvolanie editovacieho okna pre zadanie poznámky
- **Manažérska poznámka Alt+C** - vyvolanie editovacieho okna pre zadanie chránenej poznámky
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnej firme
- **Evidencia komunikácie so zákazníkom Alt+Z** - program zobrazí okno so [záznamami komunikácie](#) s aktuálnym obchodným partnerom
- **Telef. hovor Alt+T** - zobrazenie okna pre pridanie nového záznamu - telefonátu, do evidencie komunikácie so zákazníkom
- **Pošli e-mail Alt+E** - zobrazenie okna pre pridanie nového záznamu - e-mailu, do evidencie komunikácie so zákazníkom a následne vytvorenie e-mailovej správy (ak je zadaná adresa) v predvolenom e-mailovom programe
- **Pošli SMS Ctrl+Alt+S** - zobrazenie okna pre pridanie nového záznamu - SMS, do evidencie komunikácie so zákazníkom a následne vytvorenie SMS správy
- **Otvor WWW Stránku Ctrl+Alt+W** - vyvolá zobrazenie www-stránky v predvolenom internetovom prehliadači
- **Vyhľadaj telefónne číslo Ctrl+Alt+T** - vyvolá zobrazenie www-stránky s vyhľadávaním telefónnych čísel v predvolenom internetovom prehliadači
- **Vyhľadaj na mape Alt+N** - vyvolá zobrazenie www-stránky so zobrazenou mapou a lokalizovanou vybranou adresou v predvolenom internetovom prehliadači (funguje v rámci Slovenskej republiky)
- **Výpis z obchodného registra Alt+O** - vyvolá zobrazenie informácií o firme z obchodného registra v predvolenom internetovom prehliadači
- **Doklady firmy Alt+Y** - zobrazí okno pre výber typu [evidovaných dokladov](#) aktuálnej firmy, ktoré budú načítané najskôr
- **Saldokonto Alt+S** - zobrazí okno so stavom pohľadávok a záväzkov aktuálnej firmy v adresári, stav saldokonta naimportujete pomocou nasledujúcej funkcie
- **Predvolené zľavy / Pevné ceny Alt+V** - zobrazí okno s predvolenými zľavami a pevnými cenami aktuálnej položky
- **Zákaznícke karty** - zobrazí okno so zoznamom zákazníckych kariet aktuálnej firmy
- **Dodávateľské kódy Alt+D** - zobrazí okno so zoznamom dodávateľských kódov aktuálnej firmy

- **Obalové konto Alt+B** - zobrazí okno s obalovým kontom aktuálnej firmy
- **Skopíruj adresu do schránky Alt+A** - zobrazí okno so zoznamom všetkých zadaných adries (sídlo firmy, poštová adresa, kontakty...) u aktuálneho záznamu. Vyberte adresu, ktorú chcete kopírovať do schránky (clipboard) a stlačte OK.
- **Kontakty Ctrl+D** - zobrazenie detailného pohľadu na kontakty v spodnej časti okna súvisiace s práve aktívnym záznamom

6.1 Pracovný kalendár

V okne **Pracovný kalendár** sa nachádzajú záznamy plánovaných úloh pracovného kalendára. Okno zobrazíte z menu hlavné okna **Firma-Pracovný kalendár** alebo stlačením kláves **Shift+Ctrl+L**. Okno štandardne zobrazí len úlohy, ktoré zatiaľ neboli vybavené.

Novú úlohu pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne program zobrazí dialógové okno.

Pracovný kalendár >>> 2 záznamy >>> Nevybavené

Dátum: 20.09.2010

Úloha pre: ...

Firma: ...

Názov: ...

Ulica: ...

PSC: ...

Obec: ...

Telefón: ...

Fax: ...

Mobil: ...

E-mail: ...

Popis úlohy: ...

Farebný príznak:

Dátum vybavenie: ...

Vybavil: ...

OK Zrušiť

F9 - výber dátumu

- **Dátum, Čas** – dátum (povinná položka) a čas novej úlohy
- **Úloha pre** – číslo užívateľa zo zoznamu, pre ktorého je úloha určená

- **Firma** – kód firmy z adresára firiem, ktorej sa daná úloha týka
- **Názov, Ulica, PSČ, Obec, Telefón, Fax, Mobil, E-mail** – kontaktné údaje firmy prebraté z adresára (needitovateľné)
- **Popis úlohy** – textový popis úlohy
- **Farebný príznak** – úloha bude farebne odlišená červenou farbou
- **Dátum vybavenia** – dátum vybavenia
- **Vybavil** – číslo užívateľa zo zoznamu, ktorý úlohu vybavil



Tip Aktuálnu úlohu vybavíte stlačením kláves **Alt+V** v zozname úloh pracovného kalendára alebo cez menu okna **x-Pracovný kalendár-Vybav.**

7. CRM - Customer Relationship Management

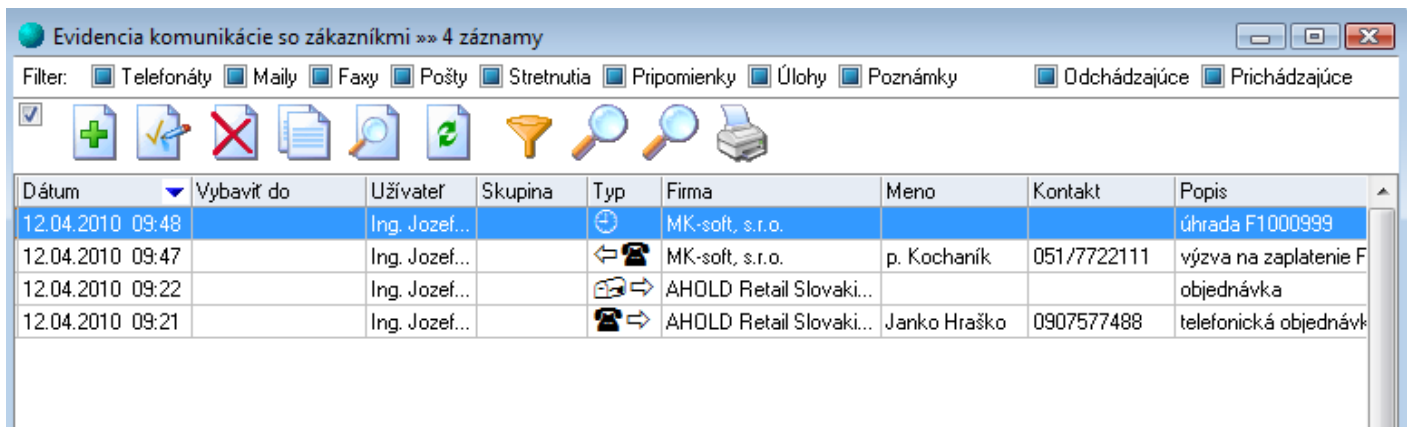
CRM - Customer Relationship Management resp. systém pre riadenie zákazníckych vzťahov je **voliteľným modulom** Ekonomickej agendy SQL. CRM je možné používať len súčasne k aspoň jednému z nasledovných základných modulov: jednoduché účtovníctvo, podvojný účtovníctvo, mzdy alebo sklad.

CRM pozostáva z troch častí:

1. [Evidencia komunikácie so zákazníkmi, obchodnými partnermi](#)
2. [Prehľad evidovaných dokladov zákazníka, obchodného partnera](#)
3. [Doplňujúce údaje k zákazníkovi, obchodným partnerom \(voľne nastaviteľné\)](#)

7.1 Evidencia komunikácie so zákazníkmi

Okno **Evidencia komunikácie so zákazníkmi** obsahuje záznamy evidencie komunikácie (telefonáty, maily, faxy, poštu, stretnutia, pripomienky, úlohy, poznámky) so zákazníkmi. Zobrazí sa stlačením **Ctrl+Z** alebo z menu hlavného okna programu **Firma-CRM-Evidencia komunikácie so zákazníkmi**.



The screenshot shows a window titled 'Evidencia komunikácie so zákazníkmi' with 4 records. The window has a filter bar with checkboxes for 'Telefonáty', 'Maily', 'Faxy', 'Pošty', 'Stretnutia', 'Pripomienky', 'Úlohy', 'Poznámky', 'Odchádzajúce', and 'Prichádzajúce'. Below the filter is a toolbar with icons for adding, deleting, and searching records. The main area contains a table with the following data:

Dátum	Vybaviť do	Užívateľ	Skupina	Typ	Firma	Meno	Kontakt	Popis
12.04.2010 09:48		Ing. Jozef...		☺	MK-soft, s.r.o.			úhrada F1000999
12.04.2010 09:47		Ing. Jozef...		☎	MK-soft, s.r.o.	p. Kochaník	051/7722111	výzva na zaplatenie F
12.04.2010 09:22		Ing. Jozef...		✉	AHOLD Retail Slovaki...			objednávka
12.04.2010 09:21		Ing. Jozef...		☎	AHOLD Retail Slovaki...	Janko Hraško	0907577488	telefonická objednávka

V okne je možné evidovať každú komunikáciu (telefonáty, maily, faxy, poštu, stretnutia, pripomienky, úlohy, poznámky) so všetkými zákazníkmi. Okno umožňuje štandardnú prácu so záznamami pre daný [typ okna](#).

★ **Tip** Evidenciu komunikácie je možné spustiť aj z okna [Adresár firiem](#) stlačením **Alt+Z**. Následne sa zobrazí evidencia komunikácie len s aktuálnym záznamom adresára.

Vytvorenie nového záznamu

Nové záznamy v okne vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Následne program zobrazí editovacie okno záznamu.

Komunikácia so zákazníkom

Dátum	12.04.2010	...	09:50
Užívateľ	2	...	Ing. Jozef Novák
Skupina		...	
Typ (T,M,P,F,S,R,U,Z)	M	...	Mail
Smer (O,P)	0	...	Odchádzajúci
Firma	1772	...	MK-soft, s.r.o.
Prevádzka		...	
Meno	Zuzana Závadová		
E-mail	mksoft@mksoft.sk		
Zákazka		...	
Doplňk. kód		...	
Popis	Faktúra 1000999		
Text	<p>Dobry den!</p> <p>V prílohe Vám zasielam fakturu.</p>		
Prílohy			
Vybaviť do		...	:

Ctrl+F, F3 - hľadanie

OK Zrušiť

- **Dátum** – uvedie sa dátum a čas uskutočnenia komunikácie
- **Užívateľ** – meno osoby, ktorá komunikáciu realizovala. Užívatelia sa vyberajú z číselníka vybavujúcich osôb. V prípade, že vybavujúce osoby sú prepojené s prihláseným užívateľom, tak toto políčko program vždy vyplní automaticky – predvolí prihláseného užívateľa.
- **Skupina** – ak je užívateľ v číselníku vybavujúcich osôb zaradený do určitej skupiny osôb, tak po výbere užívateľa sa toto políčko vyplní automaticky (napr. obchodné oddelenie, účtárň, predajňa, ...)
- **Typ (T, M, P, F, S, R, U, Z)** – typ komunikácie, **T** = telefonát, **M** = mail, **P** = pošta, **F** = fax, **S** = stretnutie, **R** = pripomienka, **U** = úloha, **Z** = poznámka
- **Smer (O, P)** – **O** = odchádzajúci telefonát, mail, pošta, fax, stretnutie; **P** = prichádzajúci telefonát, mail, pošta, fax, stretnutie
- **Firma** – uvedie sa obchodné meno firmy, s ktorou komunikácia prebehla. V prípade, že nový záznam sa eviduje z okna, kde je zobrazená komunikácia jedného konkrétneho zákazníka (zobrazené z okna Adresár firiem cez rýchle klávesy), tak sa políčko vyplní automaticky.
- **Prevádzka** – voliteľná prevádzka firmy
- **Meno** – uvedie sa meno konkrétnej osoby, s ktorou komunikácia prebehla

- **E-mail, resp. tel. číslo** – uvedie sa tel. číslo, mailová adresa, faxové číslo
- **Zákazka** – je tu možné uviesť zákazku, s ktorou daná úloha, telefonát ... súvisí. Využíva sa tu kód zákazky z číselníka.
- **Doplnkový kód** – kód, ktorý je možné zaevidovať na určitých telefonátoch, emailoch či pošte, ktoré sa vzťahujú na tú istú úlohu. Na základe tohto kódu je následne možné vyfiltrovať každú komunikáciu, ktorá súvisí s danou úlohou.
- **Popis** – uvedie charakteristický „názov“ komunikácie
- **Text** – priestor na poznamenanie dôležitých bodov, resp. poznámok z konkrétneho typu komunikácie
- **Prílohy** – napr. pri zaevidovaní došlej pošty – list, je možné tento list naskenovať a priložiť k evidencii
- **Vybaviť do** – uvedie sa dátum a čas do kedy je potrebné napr. úlohu vybaviť. Ak toto políčko ostane prázdne, tak sa daná úloha považuje za vybavenú. Ak sa tam zadá dátum do kedy je potrebné úlohu vybaviť, tak sa zobrazí nové políčko **Vybavené**.

Automatické zaevidovanie telefonátu, mailu, pošty

V prípade telefonátu, pošty a mailu existuje aj možnosť ich automatického zaevidovanie do evidencie komunikácie so zákazníkom. Automatické zaevidovanie znamená, že program nám predvyplní určité políčka a to v závislosti od toho o aký typ komunikácie ide.

Telefonát je možné zaevidovať z okna [Adresár firiem](#), kde si vyhľadáte firmu, s ktorou sa telefonát zrealizoval. Telefonát zaevidujete stlačením kláves **Alt+T**, resp. cez kontextové menu, kde si vyberiete funkciu **Telef. hovor**. V prípade, že pre danú firmu je zadaných viac telefónnych čísel, tak program ponúkne zoznam týchto telefónnych čísel. Po zvolení konkrétneho tel. čísla sa zobrazí editovacie okno pre vytvorenie nového záznamu evidencie komunikácie.

Program automaticky predvyplní hlavičku okna, t.j. políčka: dátum (preberá sa systémový dátum počítača), užívateľ (prihlásený užívateľ do programu), skupiny (ak je užívateľ zaradený do určitej skupiny), firma (údaje firmy, na ktorej ste boli v adresári firiem nastavení), prevádzka (ak v údajoch firmy je zadaná prevádzka a pri výbere konkrétneho tel. čísla sa zvolí tel. číslo prevádzky, tak sa predvolí daná prevádzka), kontakt (zvolené tel. číslo), typ (telefonát), smer (odchádzajúci, resp. prichádzajúci), meno (ak sa z údajov firmy vyberie prevádzka, tak sa predvolí názov prevádzky, ak sa nevyberá prevádzka, tak políčko ostane prázdne).

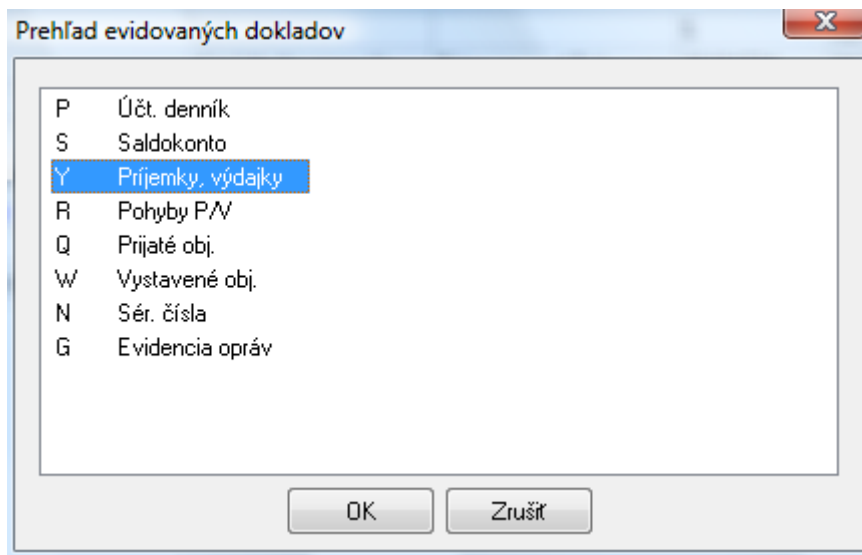
Email je možné zaevidovať z okna [Adresár firiem](#) rovnako ako telefonát. Email zaevidujete stlačením kláves **Alt+E**, resp. cez kontextové menu, kde si vyberiete funkciu **Pošli e-mail**. Predmet a text mailu je možné vyplniť už v následnom editovacom okne a taktiež je tu možné pripojiť prílohu, ktorú chcete v danom mailu poslať. Po zápise okna sa tieto informácie prenesú do mailu (políčko **Popis** = predmet mailu, políčko **Text** = text mailu). Ak sa predmet a text vyplnia už v okne *Komunikácia so zákazníkom*, tak sa tieto informácie

zaevidujú v evidencii komunikácie. Ak sa predmet a text vyplnia až v samotnom maile, tak v tomto prípade, sa tieto informácie nezaevidujú v evidencii komunikácie.

★ Tip Ďalšia možnosť zaevidovania emailu je priamo zo zobrazenej tlačovej zostavy, ktorú chcete poslať (napr. faktúra, cenová ponuka, ...). V tomto prípade sa email zaeviduje cez rýchly kláves **M** - Odoslanie mailom. Pre zaevidovanie pošty stlačte kláves **Z**.

7.2 Prehľad evidovaných dokladov

Prehľad evidovaných dokladov predstavuje zoznam všetkých dokladov konkrétneho zákazníka zaevidovaných v denníku, saldokonte, príjemkách výdajkách, prijatých resp. vystavených objednávkach alebo doklady z evidencie oprav. Prehľad evidovaných dokladov sa spúšťa z okna [Adresár firiem](#) cez rýchle klávesy **Alt+Y**. Následne sa zobrazí okno Prehľad evidovaných dokladov, kde je možné si vybrať, aké doklady má program načítať ako prvé.



- **Účtovný, resp. Peňažný denník (P)** – ako prvé sa načítajú doklady zaevidované v denníku, ktoré sa vzťahujú na zvoleného zákazníka (bankové, resp. pokladničné doklady, pomocou ktorých sa uhradili faktúry, kompenzačné doklady, faktúry, ...)
- **Saldokonto (S)** – ako prvé sa načítajú doklady saldokonta (došlé, resp. vystavené faktúry, ostané záväzky, resp. pohľadávky) vzťahujúce sa na zvoleného zákazníka
- **Príjemky, výdajky (Y)** – ako prvé sa načítajú príjemky a výdajky vystavené na zvoleného zákazníka
- **Pohyby P/V (R)** – ako prvé sa načítajú pohyby príjmiem a výdajok vystavených na zvoleného zákazníka, t.j. načítajú sa položky príjmiem a výdajok
- **Prijaté objednávky (Q)** – ako prvé sa načítajú prijaté objednávky prijaté od zvoleného zákazníka

- **Vystavené objednávky (W)** – ako prvé sa načítajú vystavené objednávky vystavené na zvoleného zákazníka
- **Sériové čísla (N)** – ako prvé sa načítajú sériové čísla položiek, ktoré boli predané zvolenému zákazníkovi, resp. nakúpené od zvoleného zákazníka
- **Evidencia opráv (G)** – ako prvé sa načítajú doklady z evidencie opráv

Prehľadávanie dokladov je obmedzené nasledovne:

- doklady účtovného, resp. peňažného denníka a saldokonta môžu prehľadávať tí užívatelia, ktorí majú zakúpený modul **jednoduché** resp. **podvojnú účtovníctvo**
- doklady z príjmiem, výdajok a pohyby príjmiem, výdajok môžu prehľadávať užívatelia, ktorí majú zakúpený základný modul **sklad**
- doklady z prijatých a vystavených objednávok môžu prehľadávať užívatelia, ktorí majú zakúpený rozširujúci modul k skladu **objednávky**
- doklady sériových čísel a doklady z evidencie opráv môžu prehľadávať užívatelia, ktorí majú zakúpený rozširujúci modul k skladu **sériové čísla**

Prezeranie jednotlivých dokladov môže byť obmedzené aj prístupovými právami užívateľa. Tzn. že keď užívateľ nemá právo ani len prezerat' doklady napr. v saldokonte, tak mu ani tu nebudú sprístupnené doklady saldokonta.

Nastavenie obdobia pre prehľady dokladov

V [parametroch programu](#), cez menu **Nastavenia–Parametre** záložka **CRM**, je možné nastaviť, od ktorého roku má program načítavať doklady účtovného denníka, saldokonta, príjmiem a výdajok, objednávok, ... Taktiež tu je možné nastaviť, či sa majú načítavať aj rozpisy pohybov, resp. úhrad k jednotlivým dokladom. Načítanie rozpisov pohybov resp. úhrad znamená, že okrem hlavičky dokladu (číslo dokladu, dátumy, čiastky, nedoplatky, variabilný symbol, ...) sa načítajú aj pohyby zaúčtované cez na danom doklade, resp. úhrady. Tieto pohyby je možné následne zobrazit' na doklade cez rýchle klávesy **Ctrl+D**.

7.3 Doplnujúce údaje k zákazníkovi, obchodným partnerom (voľne nastaviteľné)

Údaje o zákazníkovi, resp. obchodnom partnerovi sa zadávajú v Adresári firiem do políček, ktoré sú štandardne predvolené.

Pomocou nového modulu CRM je možné v Adresári firiem si navoliť nové záložky s doplnujúcimi údajmi na základe Vašich vlastných potrieb. V parametroch programu, cez menu **Nastavenia – Parametre – záložka CRM**, je možné si tieto doplnujúce údaje nadefinovať. Je tu možné nadefinovať čo všetko by daná záložka mala obsahovať, ako by mala vyzerat', a tiež ako by sa mala volať daná záložka.

Doplňujúce údaje k firme

Parametre programu

Systém Adresár CRM Účtovníctvo 1 Účtovníctvo 2 Mzdy Sklad 1 Sklad 2 Sklad 3 SKL

Automaticky evidovať odosielané E-maily

Zobraziť doklady účt. denníka od roku , načítavať aj rozpis pohybov

Zobraziť doklady saldokonta od roku , načítavať aj rozpis úhrad

Zobraziť príjemky/výdajky od roku , načítavať aj rozpis pohybov

Zobraziť pohyby príjemiek/výdajok od roku

Zobraziť prijaté objednávky od roku , načítavať aj rozpis pohybov

Zobraziť vystavené objednávky od roku , načítavať aj rozpis pohybov

Zobraziť sériové čísla od roku

Zobraziť evidenciu opráv od roku

Doplňujúce údaje k firme Nastavenie polí

Doplňujúce údaje k firme - viac záznamov Nastavenie polí

Do políčka Doplňujúce údaje k firme sa zadáva názov záložky. Cez „Nastavenie polí“ sa nadefinuje vzhľad a obsah danej záložky.

Zoznam premenných

Nastavenie polí

Zoznam premenných Grafický návrh

Premenná	Popis
I_05	celé číslo
F_01	desatinné číslo
F_02	desatinné číslo
F_03	desatinné číslo
F_04	desatinné číslo
F_05	desatinné číslo
B_01	príznak ÁNO/NIE
B_02	príznak ÁNO/NIE
B_03	príznak ÁNO/NIE
B_04	príznak ÁNO/NIE
B_05	príznak ÁNO/NIE
S30_01	text 30 znakov
S30_02	text 30 znakov
S30_03	text 30 znakov
S30_04	text 30 znakov
S30_05	text 30 znakov

Premenná	Názov	Maska	Číselník. hodn.	Umiestnenie
----------	-------	-------	-----------------	-------------

OK Zrušiť

Premenné I_01 až I_05 predstavujú celočíselný záznam bez desatinných miest.

Premenné F_01 až F_05 predstavujú číselný záznam, pri ktorom je možné zadať aj desatinné čísla.

Premenné B_01 až B_05 umožňujú nastaviť príznak ÁNO/NIE.

Premenné S30_01 až S30_05 predstavujú textové pole v rozsahu 30 znakov.

Premenné S80_01 až S80_05 predstavujú textové pole v rozsahu 80 znakov.

Premenné M_01 až M_03 predstavujú memo pole, t.j. textové pole s neobmedzeným množstvom znakov.

Premenné D_01 až D_05 predstavujú dátumové pole.

Každú premennú si vyberáme stlačením klávesu **Enter**, resp. dvojklikom myšky. Následne sa nám zobrazí okno **Doplňkový údaj v adresári firiem**.

Doplňkový údaj v adresári firiem

Premenná: S80_01

Názov premennej: Typ vozidla

Editovacia maska:

Povinná číselníková hodnota:

Umiestnenie

ľavý okraj: 168

horný okraj: 8

šírka: 150

predsadenie názvu: 160

OK Zrušiť

Dôležité je vyplniť políčko **Názov premennej**, kde si zadávame názov poľa. Údaje o umiestnení nie je potrebné vyplňať v tomto okne. Umiestnenie okna je výhodnejšie navrhnuť cez záložku **Grafický návrh**. Vybrané premenné v pravej časti záložky Zoznam premenných je potrebné zoradiť podľa toho, ako budú jednotlivé políčka vyplňané pri zadávaní už konkrétnych informácií v adresári firiem.

Editovacia maska definuje „vzhľad“ textu príslušného políčka okna. Pre definíciu použite nasledovné pravidlá:

> - všetky písmena nasledujúce po symbole > budú zobrazené ako VEĽKÉ PÍSMENA

< - všetky písmena nasledujúce po symbole < budú zobrazené ako malé písmena

L - symbol L si vyžiada zapísať na danej pozícii iba abecedné znaky (A-Z, a-z)

l - symbol l povolí zapísať na danej pozícii iba abecedné znaky, ale nevyžaduje si zapísanie týchto znakov (A-Z, a-z)

A - symbol A si vyžiada zapísať na danej pozícii abecedné alebo číselné znaky (A-Z, a-z, 0-9)

a - symbol a povolí zapísať na danej pozícii abecedné alebo číselné znaky, ale nevyžaduje si zapísanie týchto znakov (A-Z, a-z, 0-9),

C - symbol C si vyžiada zapísať na danej pozícii ľubovoľný znak

c - symbol c povolí zapísať na danej pozícii ľubovoľný znak, ale nevyžaduje si

zapísanie týchto znakov

0 - symbol 0 si vyžiada zapísať na danej pozícii iba číselný znak (0-9)

9 - symbol 9 povolí zapísať na danej pozícii iba číselný znak, ale nevyžaduje si zapísanie týchto znakov

Grafický návrh

Nastavenie polí

Zoznam premenných Grafický návrh

Typ vozidla	Typ vozidla	Poznámka	Poznámka
ŠPZ	ŠPZ		
Rok výroby	Rok výroby		
Firemné vozidlo	<input type="checkbox"/>		
Typ a číslo majetku v evidencii	Typ a číslo majetku v evidencii		
Typ notebooku	Typ notebooku	Poznámka	Poznámka
Výrobné číslo	Výrobné číslo		
Firemný notebook	<input type="checkbox"/>		
Typ a číslo majetku v evidencii	Typ a číslo majetku v evidencii		
Typ telefónu	Typ telefónu	Poznámka	Poznámka
Telefónne číslo	Telefónne číslo		
Číslo SIM karty	Číslo SIM karty		
Firemný telefón	<input type="checkbox"/>		

OK Zrušiť

Ctrl+šípky - posun, Shift+šípky - veľkosť, Ctrl+Enter - zmena parametrov, Del - výmaz prvku

Na tejto záložke je možné navrhnuť grafické rozloženie jednotlivých políček. Každé políčko je možné posúvať pomocou myšky, resp. cez klávesy **Ctrl + šípky** a veľkosť jednotlivých políček je možné meniť cez klávesy **Shift + šípky**.



Tip Ďalší popis CRM s príkladom definície doplňujúcich údajov nájdete na:
<http://www.mksoft.sk/pdf/crm.pdf>.

8. Číselníky

8.1 Číselníky - Adresár

Číselníky využívané v adresári firiem sa nastavujú cez menu z hlavného okna programu C-Číselníky–Adresár.

Popisné kódy adresára firiem

Číselník slúži pre skupinové výbery firiem. V adresárovej položke je možné ku každej firme priradiť niekoľko popisných kódov.

Doplňk. kódy pre evidenciu komunikácií so zákazníkmi

Číselník je určený pre [CRM - Evidencia komunikácie so zákazníkmi](#). Doplnkový kód identifikuje tú istú úlohu. Na základe tohto kódu je následne možné vyfiltrovať každú komunikáciu, ktorá súvisí s danou úlohou. Číselník je dodávaný prázdny.

Predvolené hodnoty pre doplňujúce údaje

Číselník je určený pre [CRM - Doplňujúce údaje k zákazníkovi, obchodným partnerom](#). Môžete v ňom definovať predvolené textové hodnoty polí pre doplňujúce údaje. Číselník je dodávaný prázdny.

Poštové smerové čísla

V číselníku sú uvedené poštové smerové čísla. Tento číselník sa dodáva už naplnený PSČ niektorých miest v Slovenskej republike. Užívateľ má možnosť číselník dopĺňať.

Okresy

V číselníku je uvedený zoznam okresov s pridelenými kódmi. Tento číselník sa dodáva už naplnený. Užívateľ má možnosť číselník dopĺňať.

Daňové úrady

Číselník slúži pre evidenciu daňových úradov, ktorú využijete pre nastavenie príslušného úradu pre jednotlivé firmy v adresári. Číselník je dodávaný prázdny.

8.2 Číselníky - Účtovníctvo

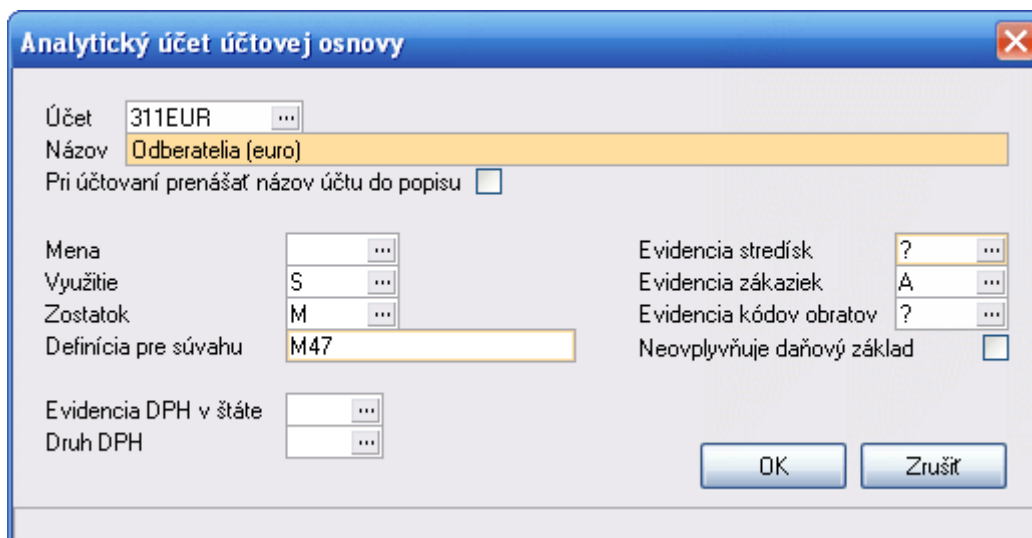
Číselníky využívané v module účtovníctvo sa nastavujú cez menu z hlavného okna programu C-Číselníky–Účtovníctvo.

Účtová osnova

Číselník obsahuje zoznam syntetických účtov účtovej osnovy v tvare: **účet** (číslo účtu), **názov** (popis).

Účtový rozvrh

V číselníku je zoznam analytických účtov účtového rozvrhu. Pre pridanie nového analytického účtu stlačte **Insert**. Pre zmenu parametrov účtu stlačte **Ctrl+Enter**. Program zobrazí nasledovné okno:



Pre každý účet je možné nastaviť niekoľko parametrov:

- **Účet** – číslo analytického účtu, maximálne 7 miestne, pričom prvé 3 cifry tvorí číslo nadradeného syntetického účtu z účtovej osnovy



Tip Je možné používať aj písmenové označenie analytického účtu. Napr. 311EUR - Odberatelia (euro) analytický účet k účtu 311 - Odberatelia (z účtovej osnovy)

- **Názov** – názov resp. slovný popis účtu
- **Pri účtovaní prenášať názov účtu do popisu** – pri zadaní pohybu na dokladoch, prenesie názov účtu do poľa popis
- **Mena** – mena, v ktorej je účet vedený, ak vediete účet v domácej mene ponechajte políčko prázdne
- **Využitie** - podľa druhu a použitia účtu je možné ponechať prázdne alebo nastaviť jednu z hodnôt: **P** - pokladničný, **B** - bankový, **S** - saldokontný, **D** - DPH, **U** - uzávierkový
- **Zostatok** - pri uzatvorení účtov určuje stranu, na ktorej bude zostatok účtu zaúčtovaný: **M** - MÁ DAŤ, **D** - DAL, **<prázdny>** - podľa zostatku bude naučtovaný kladne
- **Definícia pre súvahu (pre výkaz ZaS)** – číslo riadku pre výpočet výkazu, napr.: M47 - zostatok (M-D) sa napočíta na r.47, D47K - zostatok (D-M) sa napočíta na r.47 do stĺpca korekcia

- **Evidencia DPH v štáte** – použije sa na žiadosť pre vrátenie DPH zaplatenej v zahraničí, vyberte štát
- **Druh DPH** – použije sa na žiadosť pre vrátenie DPH zaplatenej v zahraničí, vyberte hodnotu z číselníka druhu tovaru / služby
- **Evidencia stredísk** – podľa hodnoty umožňuje zapnúť resp. vypnúť evidenciu stredísk: <prázdny> - bez zadávania, ? - povolené zadanie, ale nepovinné, **A** - povinné zadanie hodnoty
- **Evidencia zákaziek** – podľa hodnoty umožňuje zapnúť resp. vypnúť evidenciu zákaziek: <prázdny> - bez zadávania, ? - povolené zadanie, ale nepovinné, **A** - povinné zadanie hodnoty
- **Evidencia kódov obrátov** – podľa hodnoty umožňuje zapnúť resp. vypnúť evidenciu kódov obrátov: <prázdny> - bez zadávania, ? - povolené zadanie, ale nepovinné, **A** - povinné zadanie hodnoty
- **Neovplyvňuje daňový základ** - príznak nastavenia účtu pre výpisy

V číselníku je možné cez kontextové menu okna (stlačte práve tlačidlo myši v okne) spustiť nasledovné funkcie:

- **Hromadná zmena nastavenia účtov** - program spustí funkciu pre zmenu spôsobu zadávania stredísk, zákaziek, kódov obrátov resp. zmenu čísel analytických účtov pre zadanú skupinu účtov
- **Import štandardnej osnovy/rozvrhu** - program spustí funkciu pre import účtového rozvrhu tak, ako boli nastavené výrobcom software (MK-soft)
- **Nastavenie štandardných príznakov účtov** - program spustí funkciu pre zmenu nastavenia príznakov všetkých účtov v rozvrhu tak, ako boli nastavené výrobcom software (MK-soft), program zmení nastavenie len zaškrtnutých príznakov

Typy dokladov (pokladničné, bankové, interné)

Číselník obsahuje zoznam prípustných typov dokladov pre [účtovný denník](#). Pre každý typ dokladu je možné nastaviť nasledovné parametre:

- **Kód** - symbolické označenie dokladov
- **Pokladničný/bankový/interný** - jedna z hodnôt: **P** - pokladničné doklady, **B** - bankové doklady, **I** - interné doklady
- **Popis** - popis označenia dokladov
- **Predvolený účet, Mena** (len pre P a B) - účet z účtového rozvrhu pre evidenciu v denníku, informácia o mene v ktorej sa účet vedie
- **Používať FIFO metódu pri výdaji** - len pre pokladničné doklady v cudzej mene. Pri výdaji používa kurzy FIFO (predvolená hodnota), ak nie je zaškrtnuté kurz pri výdaji zadávate ručne.

- **Korekcia disponibilného stavu** - len pre bankové doklady. Pre úverový rámec kontokorentného úveru zadajte kladnú hodnotu, pre minimálny zostatok zadajte zápornú hodnotu.
- **Predvolené stredisko** (len pre P a B) - stredisko z [číselníka](#) (nepovinné)
- **Automatické číslovanie dokladov** - novovytváraný doklad bude mať automaticky pridelené číslo o jedno vyššie ako predošlý doklad rovnakého typu, nie je vhodné nastaviť pre bankové doklady
- **Samostatné číslovanie príjmov a výdajov** - samostatné číslovanie príjmových a výdajových dokladov, vhodné len pre pokladničné doklady
- **Formát číslovania** - vlastný formát číslovania dokladov, pričom je nutné dodržať nasledovné pravidlá:
 - počet znakov vo formáte číslovania udáva počet číslic dokladu
 - znak 'R': nahradzuje číslicu roku, RR dve posledné číslice roku (v rámci storočia), RRRR kompletný rok
 - znak '#': predstavuje číselnú hodnotu, ktorá sa pri vystavení nového dokladu mení inkrementálne - pripočítaním 1 k číslu predošlého dokladu
 - znak <číslica>: konštantnú hodnotu tzv. literál, bude sa zobrazovať



Upozornenie Znak pre číselné označenie poradia dokladov '#' musia nasledovať spojitاً (neprerušene) vedľa seba a musia ukončovať zadaný formátovací výraz.

- **Nasledujúce číslo** - číslo nasledujúceho dokladu (tohto typu)
- **Nasledujúce číslo (P), (V)** - číslo nasledujúceho dokladu (tohto typu) ak je nastavené samostatné číslovanie príjmov a výdajov
- **Ručné zadávanie základu DPH** - program pre daný typ dokladu zobrazí pri účte pre DPH pole pre zadanie základu, ináč sa DPH počíta ako súčet obrátov účtov s príslušným kódom pre DPH
- **Automatická tlač po zaúčtovaní (P), (V) + kód predvolenej zostavy** - program automaticky vytlačí doklad (osobitne pre príjmové a výdajové doklady) podľa kódu tlačovej zostavy resp. ak nie je zadaný zobrazí zoznam tlačových zostáv

Predkontácie účtovania


Okno (číselník) obsahuje zoznam účtovných predkontácií. Bližší popis nájdete v [samostatnej kapitole](#).

Predkontácie pre Homebanking/Internetbanking

V číselníku je zoznam predkontácií - pravidiel pre vytváranie účtovných dokladov pri automatickom spracovávaní bankových výpisov. Bližší popis nájdete v [samostatnej kapitole](#).

Popisné kódy obratov účtov

Program umožňuje nastaviť pre každý obrat na ľubovoľnom účte (z účtového rozvrhu) **evidovať kód obratu**. Číselník slúži pre definíciu zoznamu kódov obratu. Program umožní zadať ako kód obratu len hodnotu z číselníka.

 **Tip** Ak máte nastavené povinné zadávanie kódu obratu pre daný účet v účtovom rozvrhu a nechcete evidovať kód obratu pre daný pohyb, **pridajte** do číselníka popisných kódov obratov účtov **prázdny záznam**.

Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)

Číselník obsahuje zoznam prípustných typov dokladov pre [saldokonto](#). Pre každý typ dokladu je možné nastaviť nasledovné parametre:

- **Kód** - symbolické označenie dokladov
- **Pohľadávky/záväzky/zálohy** - jedna z hodnôt: **P** - pohľadávky, **Z** - záväzky, **PX** - prijaté zálohy, **ZX** - zaplatené zálohy
- **Popis** - popis označenia dokladov
- **Predvolený účet, Mena** - účet z účtového rozvrhu pre evidenciu v saldokonte, informácia o mene v ktorej sa účet vedie
- **Predvolené stredisko** - stredisko z [číselníka](#) (nepovinné)
- **Predvolený typ pre faktúry** - príznak predvoleného typu pre vystavovanie faktúr
- **Formát číslovania** - vlastný formát číslovania dokladov, pravidlá pre vytváranie pozri vyššie - Typy dokladov (pokladničné, bankové, interné)
- **Nasledujúce číslo** - číslo nasledujúceho dokladu (tohto typu)
- **Ručné zadávanie základu DPH** - program pre daný typ dokladu zobrazí pri účte pre DPH pole pre zadanie základu, ináč sa DPH počíta ako súčet obratov účtov s príslušným kódom pre DPH
- **Automatická tlač po zaúčtovaní** - program automaticky vytlačí doklad podľa kódu tlačovej zostavy resp. ak nie je zadaný zobrazí zoznam tlačových zostáv

Spôsoby úhrady, Spôsoby dopravy

Definujú spôsoby dopravy a úhrady použiteľné pri vystavovaní faktúr. V oboch číselníkoch je možné zvoliť jeden predvolený typ.

Voľné texty pre faktúry

Obsahujú zoznam voľných textov pre faktúry, ktoré sa môžu zobrazíť buď na začiatku alebo na konci faktúry. Na jednotlivých typoch dokladov zo skladu vyrábaných cez predvolené operácie v sklade je možné predvoliť vybrané texty (budú sa predvolene zobrazovať na faktúrach).

Predvoľby položiek pre faktúry

Číselník predvoľieb pre pohyby vystavenej faktúry ("cenník"). Novú predvoľbu pridáte stlačením **Insert**. Otvorí sa dialógové okno pre zadanie novej položky. Popis jednotlivých parametrov:

- **Predvoľba** - 8 znakový kód predvoľby
- **Text** - voľný text predvoľby, pre ukončenie zadávania textu stlačte **Ctrl+Enter** alebo **Tab**
- **Mj** - merná jednotka
- **DPH** - percento DPH
- **Pred. cena bez DPH** - cena za mernú jednotku bez DPH
- **v cudzej mene** - cena za mernú jednotku bez DPH v cudzej mene
- **Pred. cena s DPH** - cena za mernú jednotku s DPH
- **v cudzej mene** - cena za mernú jednotku s DPH v cudzej mene
- **Zaučtovanie** - výnosový účet z účtového rozvrhu

Umiestnenie majetku

Používa sa pre [evidenciu majetku](#). Obsahuje zoznam rôznych umiestnení majetku.

Účely pre jazdy vozidiel, Predvoľby pre jazdy vozidiel

Číselníky jazd evidencie motorových vozidiel.

Typy nákladov na vozidlá

Číselník pre evidenciu servisu a nákladov pre vozidlá.

Predvoľby pre cestovné príkazy

Číselník predvoľieb pre evidenciu cestovných príkazov. Umožňuje zadať hodnoty - časť cestovného príkazu: **Miesto z**, **Miesto do**, **V štáte**, **Dopravný prostriedok**, **Vzdialenosť**, **Čas cesty**.

Dopravné prostriedky

Číselník dopravných prostriedkov určený pre evidenciu cestovných príkazov.

Cestovné náhrady - súkromné vozidlá

Hodnoty cestovných náhrad za 1km pre súkromné motorové vozidlo (dvojstopové, jedno-stopové) na služobnú cestu.

Cestovné náhrady - stravné

Hodnoty stravného pre vytváranie cestovných príkazov. Číselník je editovateľný, viete ho aktualizovať cez kontextové menu.

8.3 Číselníky - Mzdy

Číselníky využívané v module mzdy sa nastavujú cez menu z hlavného okna programu **C-Číselníky-Mzdy**.

Pracovné zmeny

V číselníku sa nachádza zoznam predpripravených pracovných zmien. Pracovná zmena sa použije pri plánovaní pracovného času zamestnancov, ktorý majú v okne personálne údaje zamestnanca rozvrhnutie: **N - Nepravidelný pracovný čas** alebo **Z - Viaczmenný pracovný čas**.

Po vytvorení novej pracovnej zmeny v dialógovom okne **Pracovná zmena** stlačte klávesy **Alt+P** pre hromadné plánovanie zmien, zobrazí sa ďalšie okno, v ktorom môžete použiť predpripravené **vzorky rozvrhnutia pracovného času**.

Pracovné časy

Číselník pracovných časov pre zamestnancov, ktorý majú v okne personálne údaje zamestnanca rozvrhnutie: **P - Pravidelný pracovný čas** alebo **R - Pružný pracovný čas**.

Nový pracovný čas vytvoríte stlačením klávesu **Insert**, zadáte popis začiatok a koniec pracovnej doby. Voliteľne je možné zadať aj čas 1. resp. 2. prestávky.

Skupiny zamestnancov

Číselník umožňuje zadať skupiny zamestnancov. Pre každú skupinu je možné špecifikovať analytický účet, ktorý sa dá využiť pri definovaní **predkontácií zaúčtovania** miezd.

Typy zrážok

Číselník definuje typy zrážok zo mzdy. Napr. sporenie, členské známky, poisťka, ...

Poisťovne

Zoznam záznamov poisťovní, daňového úradu a sociálneho fondu. Pre každý záznam sú povinnými parametrami **typ, kód a názov**.

Typ poisťovne je jedna z nasledovných hodnôt:

- **ZP** – Zdravotná poisťovňa
- **SP** – Sociálna poisťovňa

- **DSS** – Dôchodková správcovská spoločnosť
- **DDS** – Poisťovňa pre doplnkové dôchodkové sporenie
- **DU** – Daňový úrad
- **SF** – Sociálny fond



Upozornenie Pre typ "poisťovne" **SP - Sociálna poisťovňa, DU - Daňový úrad a SF - Sociálny fond** môže byť v číselníku zadaný práve jeden záznam.

Ako **kód** zdravotnej poisťovne je nutné zadať štvorciferný číselný kód poisťovne, ktorý sa uvádza na jej výkazoch. Parameter **Firma** sa využije pri evidencii záväzkov z miezd pri zaúčtovaní. Parametre **číslo bankového účtu a symboly** sa využívajú pri vytváraní prevodných príkazov. Pre daňový úrad máte možnosť zadať aj číslo druhého účtu resp. iné symboly - určené pre zrážkovú daň.

Štátne sviatky

V číselníku sa nachádza zoznam štátnych sviatkov a dní pracovného pokoja. Záznamy v tomto číselníku nie je možné upravovať.

Štatistické údaje

Číselníky obsahujú údaje pre sledovanie štatistických parametrov spracovaných miezd. Program umožňuje sledovať údaje v niekoľkých kategóriách pre potreby štatistické zisťovania organizovaného a vykonávaného **Štatistickým úradom Slovenskej republiky** v rámci Programu štátnych štatistických zisťovaní a tiež pre potreby spoločnosti **TREXIMA**, ktorá zabezpečuje štatistické zisťovanie pre Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Program obsahuje nasledovné štatistické číselníky:

- **Kódy zamestnania (6)**
- **Kódy zamestnania (7)**
- **Kódy vzdelania**
- **Kódy pracovných zmlúv**
- **Kódy bydliska**
- **Kódy štátnej príslušnosti**
- **Kódy miesta zamestnania**
- **Kódy škôl**
- **Kódy odborov**

Predkontácie pre zaúčtovanie

Číselník obsahuje kompletný zoznam predkontácií zaúčtovania miezd **pre podvojnú účtovníctvo**. V zozname sa nachádzajú všetky možné kombinácie pre zaúčtovanie v nasledovnom členení:

- **HP** - fixné predkontácie týkajúce sa účtovania hrubých príjmov
- **ZP** - dynamicky (podľa počtu rôznych poisťovní) vytvorené predkontácie týkajúce sa účtovania zdravotných poisťovní
- **SP** - fixné predkontácie týkajúce sa účtovania jednotlivých fondov sociálnej poisťovne
- **DU** - fixné predkontácie týkajúce sa účtovania zrážkovej a preddavkovej dane
- **ZRAZ** - dynamicky (podľa počtu rôznych druhov zrážok) vytvorené predkontácie týkajúce sa účtovania zrážok zo mzdy
- **CP, SF, REZ** - fixné predkontácie týkajúce sa účtovania cestovných príkazov, sociálneho fondu a tvorby rezerv na nevyčerpané dovolenky

Program následne pre zaúčtovanie miezd vytvorí typy dokladov podľa nastavenia parametrov:

- **Typ interného dokladu** - platná hodnota z [číselníka Typy dokladov \(pokladničné, bankové, interné\)](#) denníka pre zaúčtovanie miezd
- **Typ dokladu pre záväzky** - platná hodnota z [číselníka Typy dokladov \(faktúry, pohľadávky, záväzky\)](#) saldokonta
- **Typ dokladu pre pohľadávky** - platná hodnota z [číselníka Typy dokladov \(faktúry, pohľadávky, záväzky\)](#) saldokonta

8.4 Číselníky - Sklad

Číselníky využívané modulom skladu sa nastavujú cez menu z hlavného okna programu **C-Číselníky-Sklad**.

Tovarové skupiny

Tovarové skupiny slúžia na určenie niektorých vlastností celej skupiny položiek. Je ňou určené percento DPH a v prípade zaúčtovania dokladov aj účet pre účtovníctvo (pre jednoduché účtovníctvo napíšte názov stĺpca denníka, pri podvojnem je potrebné u všetkých skupín nastaviť číselný kód účtu). Ďalším vyžadovaným údajom je typ položky:


- **Tovar, Materiál** – položky je možné prijímať aj vydávať a sleduje sa u nich aktuálny stav na sklade
- **Služba** – je možný len výdaj, stav sa nesleduje

- **Popisné texty** – slúžia na vkladanie textových riadkov medzi položky výdajok
- **Výrobky s kalkuláciou** - výrobné kalkulačné položky (výrobky je nutné pred výdajom z jednotlivých surovín vyrobiť)
- **Reštauračné kalkulácie** - určená pre reštauračné kalkulačné položky (suroviny pre daný tovar sa vydávajú hromadne v časových intervaloch)
- **Sady s kalkuláciou** - určené pre spolu predávané viaceré rôzne položky
- **Typ kalkulácie** - podľa nastaveného typu sa zobrazujú príslušné okná pri prístupe z kontextového menu cenníka, hodnoty:
 - R** - kalkulácia tvorená rozlievaním resp. rozvažovaním (reštauračné kalkulácie)
 - J** - jedlá (reštauračné kalkulácie)
 - V** - výrobky (výrobky s kalkuláciou)
 - Z** - rozrábka (výrobky s kalkuláciou)
 - B** - bez ceny (sady s kalkuláciou)
 - S** - s cenou (sady s kalkuláciou)
- **Evidencia sériových čísel pri príjme** - používané pre detailnú evidenciu jednotlivých kusov tovarov pri príjme (napr. pre budúcu reklamáciu konkrétneho výrobku)
- **Evidencia sériových čísel pri výdaji** - používané pre detailnú evidenciu jednotlivých kusov tovarov pri výdaji
- **Popisné kódy na pohyboch povolené** - možnosť používať číselník popisných kódov pre jednotlivé pohyby na doklade
- **Popisné kódy na pohyboch povinné** - povinnosť používať číselník popisných kódov pre jednotlivé pohyby na doklade
- **Voľná cena** - položky je možné predat' z ľubovoľnou cenou pri predaji
- **Výber skl. karty** - po pridaní tovarovej položky na doklad automaticky ponúkne okno pre výber skladovej karty
- **Príjem / výdaj len v celých kusoch** - neumožní zadávať desatinné množstvo mernej jednotky
- **Evidencia obalového konta** - pre dané položky bude sledovať príjem a výdaj cez [Obalové konto](#)
- **Záporné položky** - pri predaji predvolí záporné množstvo (vrátenie položky)
- **Predaj cez otvorené účty** - pri predaji v hotovosti pomocou modulu [otvorené účty](#) zobrazí aktuálnu skupinu v ponuke cenníka (predvolene je voľba nastavená)
- **Číslo reštauračnej tlačiarne** - cenníkové položky uvedenej tovarovej skupiny pri dopĺňaní na vytvorený otvorený účet (pozri [otvorené účty](#)) vytlačí v textovom móde na vybranej tlačiarne (podľa číselníka prídavných zariadení)

- **Parametre pre reg. pokladne** - použijú sa pri programovaní položiek do registračnej pokladne, podrobnejší popis jednotlivých položiek nájdete v manuáli k registračnej pokladni


Sortimenty

Umožňuje rozdelenie položiek skladu do sortimentov (nutné povoliť v [parametroch programu](#)). Pre každý sortiment je možné zdefinovať hranice pre maržu. Ak sa pri prijíme zmení nákupná cena tak, že sa marža voči predajnej cene dostane mimo zadaných hraníc, program automaticky upraví predajné ceny a upozorní na to užívateľa (je možné zvoliť iné hranice pre jednotlivé cenové hladiny, u ktorých sa prepočet vykonáva).

 **Tip** Program umožňuje definovať stromovú štruktúru číselníkov sortimentov a výrobcov. Popis pravidiel pre vytvorenie sa nachádza v kapitole: [Stromové štruktúry - sortimenty, kódy výrobcov, zákazky](#).

Výrobcovia

Umožňuje rozdelenie položiek skladu podľa číselníka výrobcov (nutné povoliť v [parametroch programu](#)).

 **Tip** Tento číselník je možné použiť aj ako doplnujúci sortiment (sortiment 2) resp. ako číselník pre umiestnenie tovaru v sklade.

E-shop kódy

Číselník skupín tovarov pre E-shop. Používanie je potrebné zapnúť v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1a** a tiež definovať položky na záložke **Sklad3**.

Recyklačný fond - sektory

Číselník spoplatnených komodít pre platenie príspevku do recyklačného fondu. Príspevok sa vypočíta ako súčin množstva alebo hmotnosti výrobkov alebo materiálov, za ktoré sa tento príspevok platí, a sadzby (§ 56 zákona č. 223/2001 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

Cenové hladiny

Umožňuje pridávať nové cenové hladiny, ktorých ceny sa dajú odvodiť % z prvých piatich (ich ceny sú nezávislé) alebo z poslednej resp. priemernej skladovej ceny. Pre prvých päť cenových hladín je možné opraviť len názvy.

Komisné kódy

Voliteľný číselník pre rozlíšenie druhu položiek skladu pri komisnom predaji (predaj tovaru iných majiteľov). Pre použitie je potrebné povoliť v [parametroch programu](#)

Colný sadzobník

Ku všetkým položkám na sklade je možné priradiť kód colného sadzobníka (nutné povoliť v [parametroch programu](#)). Pri vystavení faktúry je potom možné vytlačiť colnú faktúru, kde sú položky zoskupené podľa týchto kódov.

Sklady

Program umožňuje evidovať zásoby na viacerých skladoch (všetky sklady majú spoločné tovarové položky) a tovar medzi nimi presúvať. Štandardne je zadefinovaný len jeden sklad, ďalšie je potrebné v prípade potreby doplniť. Na každom sklade je možné zvoliť si formát číslovania a je uvedené nasledujúce číslo príjemky a výdajky.

Na každom sklade máte možnosť nastaviť odlišné analytické účtovanie faktúr oproti nastaveniu výnosov na tovarových skupinách. Pre vytvorenie predpisu pre zaúčtovanie pohybov skladu do účtovníctva (účtovanie typu A) nastavte príslušné analytické účty.

Typy dokladov (príjemky, výdajky, objednávky)

Definuje druhy dokladov pre všetky typy pohybov v sklade – príjem, výdaj, vystavené objednávky a prijaté objednávky.

- **Kód** - určuje základné rozdelenie dokladov na skupiny, prvé dve písmená kódu musia byť v tvare:
 - **PX** – príjemky automaticky vytvorené pri presunoch medzi skladmi zadanými v číselníku skladov
 - **PN** – ručne zadávané príjmy (nákup tovaru, príjem tovaru z inej prevádzky, ...)
 - **PS** - príjem z výroby, príjem z iného skladu firmy (nie od iného dodávateľa)
 - **PO** - počiatočné stavy
 - **VS** – nepredajný výdaj zo skladu (spotreba, inventárne rozdiely, zámena tovaru, ...)
 - **VX** – presun na iný sklad zadaný v číselníku skladov
 - **VP** – predaj (faktúra, hotovosť)
 - **OV** – vystavené objednávky (objednanie tovaru u dodávateľa)
 - **OP** – prijaté objednávky (rezervácie, predfaktúry)
 - **CP** – cenové ponuky
- **Popis** - textový popis typu dokladu
- **Formát číslovania**

Je možné zadať si vlastný formát číslovania dokladov, pričom je nutné dodržať nasledovné pravidlá:

- počet znakov vo formáte číslovania udáva počet číslic dokladu

- znak 'R': nahradzuje číslicu roku, RR dve posledné číslice roku (v rámci storočia), RRRR kompletný rok
- znak '#': predstavuje číselnú hodnotu, ktorá sa pri vystavení nového dokladu mení inkrementálne - pripočítaním 1 k číslu predošlého dokladu
- znak <číslica>: konštantnú hodnotu tzv. literál, bude sa zobrazovať



Upozornenie Znaky pre číselné označenie poradia dokladov '#' musia nasledovať spojitاً (nepreerušene) vedľa seba a musia ukončovať zadaný formátovací výraz.

- **Nasledujúce číslo** - číslo nasledujúceho dokladu daného typu
Pre každý z týchto typov je možné vytvoriť viac druhov dokladov pomocou ďalších písmen kódu (max. 4). Ďalšie parametre sa zadávajú len pre VP:
- **Faktúra / hotovosť** - **F** - faktúra, **H** – hotovosť, **prázdný** - používa sa pre kalkulácie (tieto výdajky nemajú väzbu na hotovostný resp. fakturačný doklad)
- **Predvolená zľava v %** - číselná hodnota zľavy v %, ktorá bude predvolená pre daný typ dokladu
- **Automatická tlač DL** - po vyhotovení výdajky (v dotykovom móde) bude automaticky vytlačený dodací list na predvolenej tlačiarni podľa zadaného kódu tlačovej zostavy
- **Automatická tlač faktúry** - po vyhotovení faktúry (v dotykovom móde) bude automaticky vytlačená faktúra na predvolenej tlačiarni podľa zadaného kódu tlačovej zostavy
- **Automatická tlač DL + faktúry** - automaticky vytlačí obidva doklady (v dotykovom móde)

Ak chcete nastaviť odlišné nastavenia oproti skladu pre vytvorenie predpisu na zaúčtovanie pohybov v skladových cenách do účtovníctva (účtovanie typu A) nastavte príslušné analytické účty.

Popisné kódy pohybov

Obsahuje zoznam popisných kódov, ktoré je možné priradiť k jednotlivým pohybom na dokladoch. Používanie popisných kódov na pohyboch je viazané na nastavení tovarovej skupiny položky. Pomocou popisných kódov pohybov viete vyhotoviť rekapitulačné výpisy pre jednotlivé kódy.

Rozvozové linky

Rozvozové linky, Vodiči

Pri pravidelných rozvozoch tovaru je možné využiť linky, ktoré predstavujú určité smery, napr. LM = Levoča - Poprad – Lipt. Mikuláš, RV = Košice - Rožňava. Zobrazovanie zadávania týchto parametrov pri výdaji tovaru je nutné povoliť

v [parametroch programu](#)). Pri definícii rozvozových liniek umožňuje priradiť predvoleného vodiča pre danú linku. Pri výdajke je možnosť predvoleného vodiča zmeniť.

Otvorené účty, dotykové obrazovky

Predajné priestory

Číselník sa používa pre definovanie predajných priestorov (miestností) pre predaj cez otvorené účty. Novú predajný priestor vytvoríte stlačením **Insert** a zadajte základné hodnoty:

- **Označenie** – skratka pre predajný priestor
- **Popis** – názov predajného priestoru
- **Aktívny** – vypnite, ak sa daný predajný priestor nepoužíva
- **Šírka, Výška** – program predvolí max. možné rozmery obrazovky. Tieto rozmery je možné upraviť, podľa vlastných potrieb.
- **Farba** – farebné rozlíšenie klávesu pre daný predajný priestor.
- Rozloženie stolov – tvar a rozloženie stolov (odberných miest). Podrobný popis ako nastaviť rozloženie stolov nájdete na:
http://www.mksoft.sk/pdf/dotykova_obrazovka_nastavenia.pdf

Kódy otvorených účtov (stolov)

Obsahuje zoznam kódov a k nim priradených popisov určených pre použitie v module [Otvorené účty](#) alebo pri predaji pomocou [dotykovej obrazovky - otvorený účet](#).

- **Kód** – kód otvoreného účtu, stola. Dĺžka kódu môže byť maximálne 10 znakov.
- **Popis** – popis otvoreného účtu, stola
- **Priestor** – predajný priestor, v ktorom sa daný otvorený účet, resp. stôl nachádza. Nie je nutné vyplňať daný parameter.
- **Aktívny** – možnosť nastaviť príznak, či daný otvorený účet, resp. stôl je aktívny alebo nie je
- **Automatické uzavretie účtu po zápise** – v tomto režime sa táto funkcia nevyužíva
- **Tvar stolov** – možnosť výberu tvaru stola zo štyroch možných tvarov
- **Farba** – farebné rozlíšenie klávesov pre daný stôl
- **Veľkosť, Výška, Šírka** – rozmery klávesov znázorňujúcich otvorené účtu, resp. stoly
- **Pozícia – vľavo, Pozícia - hore** – umiestnenie a rozloženie stolov

- **Firma, Prevádzka, Typ dokladu, Cenová hladina, Predvolená zľava** – možnosť nadefinovať stôl, resp. otvorený účet pre konkrétneho (stáleho) zákazníka, predvoliť mu zľavu a pod.



Upozornenie Vytváranie kódov otvorených účtov, resp. stolov týmto spôsobom odporúčame len ak nepoužívate predajné priestory. Vtedy nie je potrebné nadefinovať ani grafické prvky – tvar, farba, veľkosť, výška, pozícia vľavo, pozícia hore. V prípade využívania predajných priestorov je jednoduchšie vytvárať tieto kódy, resp. stoly v číselníku **Predajné priestory**.

Užívateľské klávesnice

V číselníku definujete užívateľské klávesnice (rýchle klávesy) pre predaj cez dotykovú obrazovku. Je možné nadefinovať viacero klávesníc vzájomne logicky prepojených. Novú klávesnicu vytvoríte stlačením **Insert** a zadajte základné hodnoty:

- **Označenie** - označenie, resp. skratka danej klávesnice
- **Popis** - popis resp. názov klávesnice
- **Operácia** – podľa použitia klávesnice vyberte jednu z dvoch hodnôt:
 - V – výdajka (klávesnica bude predvolená pre bežný predaj)
 - U – otvorený účet (klávesnica bude predvolená pre reštauračný predaj)
- **Rozmery obrazovky** – zadávajú sa rozmery obrazovky, na ktorej sa bude predaj cez dotykovú obrazovku realizovať. Program ponúkne rozlíšenie daného PC. Ak sa klávesnica bude používať na inom PC je možné to upraviť. Minimálne rozlíšenie pre predaj je 800x600 a pre reštauráciu 1024x768.
- **Rozmery užív. klávesnice** – program ich vypočíta automaticky na základe rozmerov obrazovky
- **Rozmery klávesov** – rozmery priamych klávesov, ktoré má užívateľ možnosť nadefinovať
- **Počet klávesov** – počet stĺpcov x počet riadkov. Ak zadáte rozmery klávesov napr. 150x70 pix a následne zadáte aj počet klávesov napr. 3x6 jednotlivé rozmery klávesov sa prepočítajú tak, aby sa tam zmestili do mriežky 3x6, t.j. rozmery klávesov budú 124x61 pix a to za predpokladu, že rozmer obrazovky bude 1024 pix.
- **Po stlačení klávesu automatický návrat na predch. klávesnicu** – po vybratí klávesu s priamym PLU, program automaticky zobrazí predchádzajúcu klávesnicu. Používa sa to pri doplnkovom sortimente.

Po zadaní hodnôt stlačte tlačidlo **Programovanie klávesov**. Podrobný popis ako nastaviť jednotlivé klávesy nájdete na:

http://www.mksoft.sk/pdf/dotykovka_obrazovka_nastavenia.pdf

Predvolené operácie pre dotykové obrazovky

Číselník slúži pre definovanie vlastností predaja pomocou dotykového obrazovky a tiež pre vytvorenie ikony (odkazu na plochu), cez ktorú predaj spustíte. Stlačením **Insert** sa otvorí dialógové okno, kde vyplňte nasledovné políčka:

- **Popis** - názov predvolenej operácie. Predstavuje aj názov ikony na ploche.
- **Typ predvolenej operácie** - z číselníka je možné vybrať jednu z dvoch možností:
 - V - výdajka (bežný predaj)
 - U - otvorený účet (reštaurácia)
 - UT - otvorený účet (prenosný terminál) (reštaurácia)
 - 0 - navažovanie objednávok
- **Sklad** - vyberte sklad, z ktorého sa budú cenníkové položky predávať
- **Typ dokladu** - vyberte typ výdajky, bežne VPH
- **Zadanie zákaznickej karty na začiatku predaja** (len pre typ V) – zaškrtnite, ak chcete využiť zadanie zákaznickej karty pri každom začiatku predaja
- **Cenová hladina** - cenová hladina pre predajné ceny
- **Stredisko** (len pre typ V) - predvolené stredisko pre výdajku
- **Základná klávesnica** - zadajte základnú (domácu) užívateľskú klávesnicu výberom z číselníka
- **Základný priestor** (len pre typ U)- predvolený predajný priestor, ktorý sa zobrazí automaticky po spustení programu (zobrazí sa rozloženie stolov v danom predajnom priestore). Ak je políčko prázdne, pri spustení programu sa zobrazí len zoznam otvorených účtov.
- **Predaj PC pokladňou** - "výdajkový" doklad sa realizuje v režime PC pokladne (neodpisuje sa okamžite zo skladu, ale až po stiahnutí predaja pokladne – 1 doklad za deň)
- **Jednopoložkový predaj** - po výbere položky program automaticky pridá cenníkovú položku na doklad bez zadávania počtu. Počet je možné zadať skráteno výrazom **X*PLU**, kde X je číslo - počet kusov.
- **Automatické odhlasovanie** - po zápise dokladu resp. otvoreného účtu program automaticky odhlási prihláseného užívateľa
- **Dotykový monitor** - aplikácia sa bude používať na dotykovom monitore

Po zadaní hodnôt predvolenej operácie pre dotykovú obrazovku vytvorte odkaz na spustenie programu stlačením tlačidla **Vytvoriť ikonu na priamy prístup**. Program zobrazí dialógové okno kde môžete upraviť názov a umiestenie ikony.

Evidencia opráv

Typy opráv

Obsahuje zoznam typov opráv. Pre každý typ opravy je možné nastaviť samostatné číslovanie podľa zadaného formátu - pozri pravidlá pre číslovanie Typov dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky). Používa sa pri evidencii [opráv](#).

Druhy opráv

Obsahuje zoznam druhov opráv. Používa sa pri evidencii [opráv](#).

Priority opráv

Číselník priorít opráv používaný pri evidencii opravy. Väčšie číslo udáva väčšiu prioritu. Podobne ako predchádzajúci číselník sa používa v module [opravy](#).

Predvolené popisy opráv

Číselník predvolených textov, ktorý je možné použiť pre naplnenie hodnôt polí <Popis 1> až <Popis 10> (pozri Parametre programu - Sklad4) pri evidencii [opravy](#). Pre jednotlivé texty je potrebné zadať pole konkrétnej položky opravy - <Popis 1> až <Popis 10>.

Predvolené popisy opráv (skupinové)

Používa sa podobne ako predchádzajúci číselník. Pri zadaní firmy v okne opravy ponúkne pri výbere hodnôt len záznamy pre zadanú firmu. Číselník umožňuje zadať hodnoty popisov len pre políčka so zapnutým príznakom **Skupinový údaj** (pozri Parametre programu - Sklad4).

Požičovňa

Typy pôžičiek

Obsahuje zoznam typov pôžičiek. Používa sa pre evidenciu zapožičaného tovaru - [požičovňa](#).

Zákazková výroba

Zákazková výroba - stavy zákaziek, druhy prác, pracovníci, druhy ostatných položiek, predvoľby ostatných položiek, predvoľby kompletov

Číselníky sa používajú pre zákazkovú výrobu - [bližší popis nájdete tu](#).

Intrastat

Intrastat - druhy obchodu, dodacie podmienky, druhy dopravy

Číselníky pre sledovanie údajov o obchodovaní s tovarom medzi členskými štátmi EÚ - **INTRASTAT**. Podrobný popis pre Intrastat nájdete v programe cez menu **Pomoc-Doplnkové návody-Intrastat** alebo na: <http://www.mksoft.sk/pdf/intrastat.pdf>.

Predaj cez fisk. tlačiarne

Meny pre hotovostné platby

Ak prijímate úhrady v hotovosti (predaj cez fiskálnu tlačiareň) v inej ako domácej mene uveďte príslušnú menu a jej parametre: Kód meny, Výmenný kurz, Predvoľba do tohto číselníka.

Typy vkladov / výberov

Číselník pre definovanie rôznych typov vkladov (výberov) do (z) pokladničnej zásuvky fiskálnej tlačiarne.

Predkontácie pre zaúčtovanie

... skladových cien

Obsahuje zoznam predkontácií pre zaúčtovanie pohybov na sklade do účtovníctva. Pri spustení kontextovej funkcie **Zaúčtovania skladových cien do účtovníctva** z okna [Príjemky, výdajky](#) program vytvorí všetky možné kombinácie pohybov v sklade pre zaúčtovanie, na ktorých máte možnosť nastaviť analytické účty účtovníctva pre kontrolný výpis.

... hotovostného predaja

Obsahuje zoznam predkontácií pre zaúčtovanie hotovostného predaja do účtovníctva. Pre každú predkontáciu je potrebné zadať typy dokladov resp. výnosové účty z účtovej osnovy. Pri spustení kontextovej funkcie **Nástroje - Zaúčtovanie hotovostného predaja do účtovníctva Alt+E** z okna [Pokladničné doklady](#) následne program zaúčtuje príslušné doklady do účtovného resp. peňažného denníka.

Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)

Definuje typy dokladov pre pohľadávky a záväzky - vystavené faktúry, došlé faktúry, vystavené predfaktúry (prijaté zálohy), došlé predfaktúry (zaplatené zálohy).

- **Kód** - maximálne šesťmiestny identifikátor typu dokladu
- **Pohľadávky/záväzky/zálohy** - jedna z hodnôt: **P** - pohľadávka, **Z** - záväzok, **PX** - prijatá záloha, **ZX** - zaplatená záloha
- **Popis** - textový popis typu dokladu

- **Predvolený účet** - predvolený účet číselníka pre daný typ dokladu
- **Predvolené stredisko** - stredisko pre účtovanie daných typov dokladov, výber z číselníka stredísk
- **Predvolený typ pre faktúry** - príznak predvoleného typu pre vystavovanie faktúr
- **Formát číslovania**

Je možné zadať si vlastný formát číslovania dokladov, pričom je nutné dodržať nasledovné pravidlá:

- počet znakov vo formáte číslovania udáva počet číslic dokladu
- znak 'R': nahradzuje číslicu roku, RR dve posledné číslice roku (v rámci storočia), RRRR kompletný rok
- znak '#': predstavuje číselnú hodnotu, ktorá sa pri vystavení nového dokladu mení inkrementálne - pripočítaním 1 k číslu predošlého dokladu
- znak <číslica>: konštantnú hodnotu tzv. literál, bude sa zobrazovať



Upozornenie Znaky pre číselné označenie poradia dokladov '#' musia nasledovať spojitاً (neprerušene) vedľa seba a musia ukončovať zadaný formátovací výraz.

- **Nasledujúce číslo** - číslo nasledujúceho dokladu daného typu
- **Ručné zadávanie základu DPH** - program umožní meniť DPH pri účtovaní
- **Automatická tlač po zaúčtovaní** - po zaúčtovaní bude daný doklad automaticky vytlačený na predvolenej tlačiarňi. V zobrazenom políčku zadajte kód tlačovej zostavy resp. ak ho necháte prázdny, zobrazí sa okno zoznam tlačových zostáv.

Vystavené faktúry

Spôsoby úhrady, Spôsoby dopravy

Definujú spôsoby dopravy a úhrady použiteľné pri vystavovaní faktúr. V oboch číselníkoch je možné zvoliť jeden predvolený typ.

Voľné texty pre faktúry

Obsahujú zoznam voľných textov pre faktúry, ktoré sa môžu zobraziť buď na začiatku alebo na konci faktúry. Na jednotlivých typoch dokladov zo skladu vyrábaných cez predvolené operácie v sklade je možné predvoliť vybrané texty (budú sa predvolene zobrazovať na faktúrach).

Prídavné zariadenia

Obsahuje zoznam prídavných zariadení pre prácu s aplikáciou. Prídavné zariadenia môžeme rozdeliť na:

- **displeje** - zariadenia slúžiace na zobrazenie informácií pri hotovostnom predaji
- **reštauračné tlačiarne** - tlačiarne používané na vytlačenie objednávky jedla alebo nápoja podľa tovarových skupín položiek [otvoreného účtu](#). Je možné použiť ľubovoľnú tlačiareň, ktorá ovláda tlač v znakovom režime, pripojiteľnú k sériovému alebo paralelnému portu počítača. Po pridaní tlačiarne do číselníka je potrebné nastaviť jej parametre. Okno pre nastavenie parametrov spustíte cez kontextové menu okna Číselníka (rýchle klávesy - Alt+P).
- **skenery** - čítače čiarových kódov, použiteľné pri predaji alebo oprave položiek cenníka, pri každom zoskenovaní čiarového kódu program nasimuluje stlačenie jednotlivých číslic kódu a Enter



Poznámka Klávesnicové skenery nie je potrebné nastavovať, fungujú s aplikáciou automaticky.

- **terminály** - zariadenia určené pre snímanie tovarové položky s EAN kódmi aj so zadaním množstva, prípadne sériových čísel. Z dátového terminálu je možné načítať údaje inventúry a načítať údaje sériových čísel. Po pridaní do číselníka je potrebné nastaviť parametre programu. Okno pre nastavenie parametrov spustíte cez kontextové menu okna Číselníka (rýchle klávesy - Alt+P).



Upozornenie Nastavenie parametrov terminálu by mala vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

- **váhy** - zariadenia určené pre váženie tovaru. Po pridaní do číselníka je potrebné nastaviť parametre programu. Okno pre nastavenie parametrov spustíte cez kontextové menu okna Číselníka (rýchle klávesy - Alt+P).



Upozornenie Nastavenie parametrov elektronickej váhy by mala vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

Typ nastavíte výberom zo zoznamu podporovaných zariadení. Po predvolení Vám nastaví potrebné parametre na prednastavené hodnoty konkrétneho zariadenia. Je potrebné zadať názov počítača ku ktorému je zariadenie pripojené, číslo komunikačného portu (pre displeje a skenery) a zaškrtnúť políčko Aktívne.

Reg. pokladne / fisk. tlačiarne

Definujú parametre používaných [registračných pokladní](#) a [fiskálnych tlačiarní](#). Číselník slúži pre servisných technikov pre definovanie používaných zariadení a nastavenie parametrov ich komunikácie s programom.

8.5 Číselníky - Ostatné


Číselníky využívané vo viacerých moduloch sa nastavujú cez menu z hlavného okna programu **C-Číselníky–Ostatné**.

Oprávnené osoby

Číselník slúži na zadanie údajov oprávnených osôb a ich vzťahu k firme. Hodnoty sa použijú pre rôzne tlačové formuláre. Číselník sa dá editovať aj v okne [Údaje firmy](#) na záložke **Oprávnené osoby**.

Strediská, Zákazky

Obsahujú zoznam stredísk a zákaziek. Ak je v parametroch povolený príznak Používať strediská / zákazky, na každom doklade je možné zadať stredisko / zákazku, ku ktorej daný doklad patrí. Ak bude v číselníku zadaný prázdny kód, program povolí zápis dokladu aj s prázdny strediskom / zákazkou. V prípade, že požadujete povinné zadanie strediska / zákazky, je nutné položku s prázdny kódom z číselníka vymazať.

 **Tip** Program umožňuje definovať stromovú štruktúru číselníka zákaziek. Popis pravidiel pre vytvorenie sa nachádza v kapitole: [Stromové štruktúry - sortimenty, kódy výrobcov, zákazky](#).

Vybavujúce osoby

Číselník vybavujúcich osôb. Využíva sa vo viacerých moduloch programu, väčšinou je naviazaný na políčko s názvom **Vybavuje**. Zadané hodnoty vybavujúcich osôb sa použijú najmä pre tlačové zostavy. Jednotlivé vybavujúce osoby je možné združiť do skupín.

Skupiny vybavujúcich osôb

Obsahuje zoznam skupín vybavujúcich osôb. Program umožňuje združiť viaceré vybavujúce osoby do skupín. Užívateľa do skupiny pridáte stlačením klávesy **Insert** ak je aktívne políčko **Užívateľa v skupine**. Ak chcete užívateľa zo skupiny odobrať, kliknite na neho myšou a stlačte kláves **Del**. Jedna vybavujúca osoba môže patriť do viacerých skupín.

Banky, Konšt. symboly

V číselníku **Banky** sú uvedené názvy číselné (súčasť čísla účtu za znamienkom /) a písmenové kódy bánk odpovedajúce jednotlivým bankám. V číselníku **Konšt. symboly** sú uvedené najbežnejšie používané konštantné symboly pri medzibankovom styku. Tieto číselníky sa dodávajú už naplnené, užívateľ má však možnosť pridávať nové hodnoty.

Homebanking/Internetbanking

Definícia formátu vstupných a výstupných súborov pre HB/IB jednotlivých bánk. Pre každý bankový účet je potrebný samostatný zápis, v ktorom definujete formát a umiestnenie generovaných exportných súborov (príkazy na úhradu) a formát a umiestnenie

spracovávaných importných súborov (výpisy obrátov bankových účtov). Bližší popis je uvedený v [samostatnej kapitole](#).

Geonomenklatúra krajín

V číselníku **Geonomenklatúra krajín** sú uvedené kódy krajín pre Intrastat. Bližší popis je možné zobrazit' si na stránkach Colnej správy SR.

Právne formy

Číselník klasifikácie právnych foriem - zdroj Štatistický úrad Slovenskej republiky. Číselník sa dodáva už naplnený, užívateľ má však možnosť pridávať resp. editovať jednotlivé záznamy.

SK NACE

Číselník klasifikácie ekonomických činností - zdroj Štatistický úrad Slovenskej republiky. Číselník sa dodáva už naplnený, užívateľ má však možnosť pridávať resp. editovať jednotlivé záznamy.

Platobné tituly

Číselníku kódov jednotlivých platobných titulov s popisom. Používa sa pre definovanie bankovej platby pri zahraničnom platobnom príkaze. Číselník sa dodáva už naplnený, užívateľ má však možnosť pridávať resp. editovať jednotlivé záznamy.

Kurzový lístok

V číselníku je predvolený zoznam zahraničných mien a k nim odpovedajúcim kurzom pre konkrétny dátum. Kurzy je možné pre jednotlivé dni zadávať ručne. Program umožňuje aj naplnenie kurzového lístka Národnej banky cez internet pre konkrétny deň alebo obdobie. Po stlačení tlačidla **Aktualizácia kurz. lístka z internetu** sa zobrazí dialógové okno na zadanie dátumu s predvoleným aktuálnym dátumom. Pre aktualizáciu kurzových lístkov za zvolené obdobie je potrebné zadať v dátumovom poličku interval napr.:

10.12.2005..27.12.2005

FTP pripojenia

Zoznam vytvorených FTP prepojení pre výmenu údajov resp. archívov databáz.



Poznámka Detailný postup nastavenia pre výmenu údajov presahuje rámec tejto príručky. Pre pomoc kontaktujte firmu [MK-soft](#).

Vzdialené servery, Vzďialené stanice

Číselníky sa používajú pre definovanie prístupov na vzdialené počítače. Príklad použitia nájdete v kapitole [Výmena údajov medzi modulmi Ekonomickej agendy SQL](#).

Užívateľské tlačové zostavy

V číselníku je [užívateľský zoznam tlačových zostáv](#), ktorý je možné zobrazit' cez menu hlavného okna programu **Firma-Užívateľský zoznam tlačových zostáv** alebo stlačením kláves **Shift+Ctrl+V**. Do zoznamu je možné pridať vybrané tlačové zostavy obvykle používané užívateľmi. napr.: skupiny výpisov používané pri mesačných rekapituláciách skladu.


Predvoľby tlačových zostáv

Číselník umožňuje definovať pre vybranú tlačovú zostavu nastavenie tlače na inú ako predvolenú tlačiareň. V políčku **Zoznam tlač. zostáv** vyberte .men súbor so zoznamom tlačových zostáv, kde sa nachádza definícia tlačových zostáv. Následne v políčku **Kód tlač. zostavy** vyberte z číselníka požadovanú zostavu. V políčku **Meno počítača** zadajte počítače, z ktorých chcete tlačiť a v políčku **Predvolená tlačiareň** vyberte požadovanú tlačiareň a zadajte počet kópií.

9. Podvojn e  ctovnictvo

9.1 Predkontácie  ctovania - podvojn e  ctovnictvo

V okne **Predkontácie  ctovania** máte možnost' zadefinovat' predpisy pre vytvorenie úctovných dokladov v ** ctovnom denníku** a **saldokonte pohľadávok a záväzkov**. Zoznam predkontácií  ctovania sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+U** alebo z menu hlavného okna programu **U- ctovnictvo – Predkontácie  ctovania**.


 **Tip** Vytváranie dokladov cez predkontácie  ctovania je vďaka týmto nastaveniam jednoduchšie, zaberie menej času a obmedzí vznik chýb pri  ctovan .

Cel  zoznam je zotrieden  podľa kódov predkontácie abecedne - vzostupne. Nov  doklad (podľa predkontácie) je možné vytvoriť stlačením **zaiatocn ho písmena popisu požadovanej operácie** resp. posunom v zozname pomocou kurzorových kláves a následne stlačením klávesu **Enter**.

Parametre predkontácie  ctovania

- **Kód predkontácie** - esť znakov  (islice aj písmená) identifikátor predkontácie. Pri vytv ran  dokladu z okna denníka alebo saldokonta po jeho zadan  program aktualizuje hodnoty položiek dokladu priamo.
- **Popis predkontácie** - pln  textov  popis predkontácie (30 znakov )
- **Typ dokladu** - typ dokladu z [iseln ka](#)
- **Platn  pre denník/saldokonto** - ak nie je zadan  typ dokladu, zadajte hodnotu: **D** - predkontácia pre denník alebo **S** - predkontácia pre saldokonto
- **Operácia** - jedna z hodnôt: **P** - príjem, **V** - výdaj
- **Firma** - predvolen  firma (z adresára firiem) na hlavičke dokladu
- **Text dokladu** - predvolen  text hlavičky dokladu
- **M  DAŤ** - nastavenie predkontácie pre stranu M  DAŤ. Pre kad  pohyb je možné pecifikovat' parametre: ** cet**, **kód DPH**, **DPH uplatnen  cez koeficient** a d' lšie parametre: **Stredisko**, **Zákazka**, **Kód obratu** podľa nastavenia príslušného úctu v [ ctovom rozvrhu](#).
 - ** cet** -  cet z  ctovn ho rozvrhu (F9 - zobrazenie  ctov ho rozvrhu) alebo z  ctovej osnovy
 - **Kód DPH** - kód pre evidenciu DPH z iseln ka (F9 - zobrazenie)
 - **DPH uplatnen  cez koeficient** - pr zdn  hodnota nárok na odpočet celej DPH, K - odpočet DPH cez koeficient uveden  v [parametroch programu](#) na záložke  ctovnictvo 1
 - **Stredisko** - voliteľn  resp. povinn  parameter nastaven  pre analytick   cet podľa  ctov ho rozvrhu

- **Zákazka** - voliteľný resp. povinný parameter nastavený pre analytický účet podľa účtového rozvrhu
- **Kód obratu** - voliteľný resp. povinný parameter nastavený pre analytický účet podľa účtového rozvrhu
- **DAL** - nastavenie predkontácie pre stranu DAL. Pre každý pohyb je možné špecifikovať parametre: **Účet, kód DPH** a ďalšie parametre: **Stredisko, Zákazka, Kód obratu** podľa nastavenia príslušného účtu v [účtovom rozvrhu](#).
- **Popis** - textový popis pohybu pre konkrétny riadok predkontácie
- **Pre skupiny užívateľov** - program vybranú predkontáciu povolí len pre vybrané skupiny užívateľov z [prístupových práv](#). Ak necháte políčko prázdne, predkontácia je povolená pre všetkých užívateľov.

 **Tip** Pri vytváraní predkontácie je možné pre stranu MÁ DAŤ resp. DAL zadať viac účtov. Napr. Pri účtovaní tržby z registračnej pokladnice chcete zaúčtovať viac skupín tovarov, MÁ DAŤ 21110 / DAL 60410, 60420, 60430, 34310.

9.2 Účtovný denník

Okno **Účtovný denník** slúži na vytváranie, opravu, mazanie, kopírovanie a prezeranie účtovných dokladov podvojného účtovníctva. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+P** alebo z menu hlavné okna **U-Účtovníctvo-Účtovný denník**.

Vytváranie dokladov

Nové doklady odporúčame vytvárať cez okno [Predkontácie účtovania](#). Nové doklady v denníku máte možnosť vytvárať aj priamo v okne Účtovný denník stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Editovacie okno nového dokladu je logicky rozdelené na dve časti, horná časť okna - **hlavička dokladu** a spodná časť okna - **pohyby dokladu** pre stranu MÁ DAŤ a DAL.

Výdavkový pokladničný doklad

Kód predkontácie: [] Text: nákup materiálu
 Typ dokladu, operácia: P Pokladničné doklady Firma: []
 Zberný výdavkový pokladničný doklad: Mena: EUR
 Číslo: 3 Celková čiastka: EUR
 Dátum zaúčtovania: 29.04.2011 Sadzby DPH: 20 10 Oprava DPH:
 Dátum evid. v pokladni: 29.04.2011

MÁ DAŤ							DAL	
Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis	Účet	Čiast. EUR
1. 50120	10,00	EUR T 1		MCGH 2560P		spojovací materiál Spotreba materiálu	Účet 21110	
2. 50121	15,00	EUR T 1				ostatný Spotreba materiálu	Čiast. EUR 30,00	
3. 34319	5,00	EUR T 1				Daň z pridanej hodnoty (základná :)	Bez DPH	
Základ DPH		EUR					Základ 20%	25,00
4.		EUR Var. symbol					DPH 20%	5,00
							Základ 10%	
							DPH 10%	


Hlavička dokladu

V hlavičke dokladu vyplňujete nasledovné položky:

- **Kód predkontácie** (voliteľný) - hodnota z číselníka [predkontácií účtovania](#)
- **Typ dokladu** (povinný) - hodnota z číselníka [typov dokladov \(pokladničné, bankové, interné\)](#)
- **Operácia** (povinná) - používaná pre pokladničné a bankové doklady, hodnota **P - príjem** alebo **V - výdaj**
- **Zberný výdavkový pokladničný doklad** (voliteľný) - príznak umožní zápis do knihy DPH jednotlivo podľa príslušných poradových čísel bločkov
- **Číslo** (povinné) - číslo dokladu program doplní automaticky podľa nastavenia číslovania - Typy dokladov (pokladničné, bankové, interné), pri bankových dokladoch sa ako číslo dokladu uvádza číslo bankového výpisu
- **Dátum zaúčtovania** (povinný) - dátum uskutočnenia účtovného prípadu
- **Dátum evid. v pokladni** (povinný) - dátum evidencie dokladu v pokladni, zadáva sa len pri pokladničných dokladoch (napr. ak sa 5.2 účtuje bloček z 28.1., v denníku a knihe DPH sa použije dátum 28.1., ale pri výpise pokladničnej knihy bude tento doklad zaradený až do 5.2.)
- **Text** (povinný) - textový popis účtovného prípadu
- **Firma** (voliteľná) - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Hl. fyz. osôb** (voliteľný) - príznak zahrnutia dokladu do hlásenia príjmov fyzických osôb
- **Mena** (info) - informácia o mene dokladu

- **Kurz** (povinný pre cudzie meny) - kurz pre prepočet cudzej a základnej meny, pri výdavkových pokladničných dokladoch program automaticky prepočítava kurzy systémom FIFO (podľa stavu valút v pokladni a ich kurzov pri príjme)
- **Celková čiastka** (voliteľná) - celková čiastka dokladu pre všetky pohyby, hodnota sa používa ako pomôcka pri zadávaní súm obrátov pohybov
- **Sadzby DPH** (info) - informácia o 1. a 2. sadzbe DPH podľa nastavenia v [parametroch programu](#)
- **Oprava DPH** - príznak opravy základu dane resp. opravy odpočítanej dane

Ak sú údaje v hlavičke dokladu zadané, stláčaním klávesu **Enter** sa prejde cez jednotlivé polia na zadávanie pohybov dokladu.


 **Tip** Rovnaký efekt je možné dosiahnuť rýchlejšie klávesom **F2**. Aj keď **F2** štandardne zapisuje celý doklad, ak ešte nie sú zadané žiadne pohyby, program najprv umožní ich zadanie.

Pohyby dokladu

Pri zadávaní **pohybov pokladničných a bankových dokladov** zadávate priamo čísla účtov a ostatné údaje - popis, kódy DPH a čiastky podľa hladín DPH pre stranu **MÁ DAŤ** alebo **DAL** (účet na druhej strane sa preberá z nastavenia danej pokladne / bankového účtu).

Pohyby interných dokladov zadávate pre obidve strany dokladu - **MÁ DAŤ** aj **DAL**. Je možné zadať ľubovoľný počet účtov na obe strany. Čiastky na jednotlivých riadkoch sa nemusia rovnať, ale musia byť zhodné celkové súčty čiastok na oboch stranách (platí pre interné doklady). Ak bola v hlavičke dokladu zadaná čiastka, program priebežne dopĺňa čiastky na riadkoch tak, aby súčty na stranách boli rovné čiastke z hlavičky dokladu.

Po zadaní všetkých pohybov sa klávesom **F2** alebo stlačením **tlačidla OK** zapíše celý doklad. **Zápis do knihy DPH sa vykoná automaticky** a pri ľubovoľnej dodatočnej oprave dokladu v denníku sa aj **automaticky v knihe DPH aktualizuje**.

 **Tip** Na pokladničných a bankových dokladoch je možné zaškrtnúť políčko **Doplňkové rozúčtovanie**, následne program umožní zadávať pohyby pre obidve strany dokladu - **MÁ DAŤ** aj **DAL**.

Úhrada pohľadávky záväzku


Na políčku účet stlačte **klávesu F5** alebo prejdite myšou na políčko **Var. symbol** a stlačte tri bodky v pravej časti políčka. Následne program zobrazí okno **Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh** so zoznamom dokladov, ktoré zodpovedajú zadaným údajom hlavičky. Napr.: pre príjem sa zobrazia neuhradené pohľadávky, pre výdaj neuhradené záväzky. Navyše, ak bola do hlavičky dokladu zadaná aj firma, zobrazia sa len neuhradené doklady od tejto firmy.

V zobrazenom okne saldokonta vyhľadajte uhrádzaný doklad a stlačte na ňom kláves **Enter** alebo **dvojkliknite myšou**. Program následne prenesie do dokladu denníka saldokontný účet, variabilný symbol a čiastku nedoplatku na danom doklade. Ak bola čiastka úhrady odlišná, zmeňte ju.

Ak chcete uhradiť viacero dokladov saldokonta na jednom pokladničnom doklade, je nutné každú ďalšiu úhradu zadať na nový riadok pokladničného dokladu. Postup zadania úhrady je podobný ako pri úhrade jednej pohľadávky/záväzku.

Úhrady dokladov saldokonta je možné vykonať aj interným dokladom. Môže sa jednať o vzájomné párovanie alebo kompenzáciu viacerých dokladov – tento postup je popísaný v kapitole [Párovanie, kompenzácie](#).


Po zaúčtovaní dokladu s úhradou sa automaticky prepočíta nedoplatok v saldokonte a v prípade záväzkov sa aj vyhodnotí a aktualizuje záznam v knihe DPH.

 **Tip** V denníku je možné z dokladu úhrady prejsť do saldokonta klávesovou skratkou **Alt+S** - zobrazí sa pohľadávka / záväzok s rozpisom všetkých úhrad. V saldokonte je možné stlačením **Ctrl+D** zobrazit' zoznam všetkých úhrad a z nich je možné skratkou **Alt+P** prejsť na doklad v denníku.


Práca s dokladmi v denníku

Okrem štandardných možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka účtovný denník aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Účtovný denník** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Import výpisu obrátov účtu z HB/IB Alt+B** - program spustí funkciu pre zaúčtovanie výpisov (súborov) z homebankingu resp. internetbankingu, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
 - **Import podkladov pre zaúčtovanie miezd** - program vyvolá funkciu, ktorá spustí import zaúčtovania miezd z pripraveného súboru. Súbor vytvoríte na PC, kde vediete mzdovú agendu, z menu okna Mzdy zamestnancov spustením funkcie Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu.
 - **Import podkladov pre zaúčtovanie hotovostného predaja** - program vyvolá funkciu, ktorá vytvorí doklad z načítaných údajov hotovostného predaja a finančnej uzávierky fiskálnej tlačiarne. Pre doklad sa použije číselník predkontácií pre zaúčtovanie hotovostného predaja.
 - **Prečíslovanie dokladov** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre prečíslovanie dokladov, následne po stlačení OK spustí prečíslovanie
 - **Prečíslovanie por. čísel** - prečíslovanie poradových čísel dokladov (číslo riadku v denníku) v denníku podľa dátumu vzostupne

- **Prepočet kurzov valutovej pokladne (FIFO)** - program po výbere zahraničnej pokladne prepočíta výdaj z valutovej pokladne FIFO metódou
 - **Zmena účtov na dokladoch** - program zobrazí dialógové okno pre zadanie hromadnej zmeny účtov na dokladoch, napr.: z 21110 na 21120
 - **Kontrola obrátov účtov obstarania tovaru/materiálu** - program zobrazí okno pre kontrolu obrátov účtov denníka v návaznosti na príjemky zadané v sklade
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí výpis so zoznamom chýbajúcich čísel účtovných dokladov
 - **Začiatkové stavy / Uzavierkové operácie**
 - **Začiatkové stavy účtov** - program zobrazí okno pre zadanie začiatkových stavov účtov k začiatku účtovného obdobia, ak je dátum začiatku účtovania odlišný (Nastavenia-Parametre-Účtovníctvo1) od začiatku účtovného obdobia (Nastavenie-Parametre-System) program umožní zadať aj obraty účtov za uvedené obdobie
 - **Výpočet kurzových rozdielov valutových pokladní / devízových účtov** - program vypočíta kurzové rozdiely (zisk alebo stratu) valutových pokladní a devízových účtoch k poslednému dňu aktuálneho účtovného obdobia, predtým je potrebné zadať kurzy cudzích mien k danému dátumu v [číselníku - ostatné](#)
 - **Zaučtovanie dane z príjmu** - program otvorí nový interný doklad pre zadanie zaučtovania dane z príjmu právnických osôb k poslednému dňu účtovného obdobia
 - **Uzavretie účtov** - program uzavrie účty ku koncu aktuálneho účtovného obdobia a vytvorí konečný súvahový doklad, oprava a pridávanie dokladov vo všetkých účtovných knihách následne už nebude možná
 - **Zrušenie uzavretia účtov** - program zruší uzavretie účtov a vymaže uzatváracie doklady
 - **Inventarizácia účtov** - program zobrazí okno so záznamami inventarizácie účtov, novú inventarizáciu vytvoríte stlačením klávesu **Insert**. Pre zadanie skutočných stavov účtov otvorte príslušnú inventarizáciu (stlačte **Enter**) a vyhľadajte konkrétny účet a stlačte **Ctrl+Enter**, pre výpisy stlačte **Ctrl+V**.
 - **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
 - **Potvrď správnosť zaučtovania Alt+Z** - program nastaví príznak správnosti zaučtovania pre doklad denníka resp. zobrazí informáciu o tom kto a kedy to spravil
-  **Tip** Doklady, ktoré neboli "skontrolované" sú zelenou farbou. Ak zapnete parameter - Automatická kontrola správnosti zaučtovania (Účtovníctvo 2), program bude správnosť zaučtovania na dokladoch nastavovať automaticky.
- **Spárovanie obrátov saldokontných účtov Ctrl+Alt+S** - vyvolá funkciu pre priradenie doposiaľ "nespárovaných" úhrad dokladov saldokonta (dokladov, ktoré nemajú väzbu na evidenciu saldokonta)

- **Vyhľadaj doklad v saldokonte Alt+S** - pri záznamoch denníka, ktoré boli vytvorené pridaním dokladov do saldokonta (doklady modrou farbou) program zobrazí okno saldokonta s aktuálnym dokladom. Ak je doklad v denníku úhradou pohľadávky resp. záväzku dokladu saldokonta, program zobrazí okno saldokonta s aktuálnym dokladom a zobrazeným rozpisom jeho úhrad v spodnej časti okna
- **Vyhľadaj doklad v DPH Alt+H** - program zobrazí okno knihy DPH s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak doklad denníka obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno adresár firiem s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zaeviduje prijatú zálohu pre účely skladu
- **Rozpis pohybov (kompletný) Alt+D** - program otvorí nové okno s kompletným (detailným) rozpisom pohybov denníka. V okne je možné vyhľadávať napr. podľa čísla účtu pohybu. Stlačením **Num+** program zobrazí celý doklad, ku ktorému pohyb patrí.
- **Rozpis pohybov (k aktuálnemu dokladu) Ctrl+D** - detailný rozpis ku každému dokladu zobrazený v spodnej časti okna denníka

 **Tip** Aktuálny stav pokladní a bankových účtov je možné skontrolovať pomocou tlačidla v hornej časti okna peňažného denníka.

Výpisy z denníka (tlačové zostavy)

Z účtovného denníka môžete generovať dva základne druhy výpisov:

- **výpisy viazané k práve aktívnemu dokladu Ctrl+V**
a
- **rekapitulačné výpisy Ctrl+R**

9.2.1 Homebanking, internetbanking

Súčasťou podvojného účtovníctva je množina funkcií umožňujúcich vytvárať a spracovávať súbory, používané na prenos údajov medzi bankou a jej klientom vo formáte použiteľnom pre príslušné bankové aplikácie - **Homebanking resp. internetbanking (HB/IB)**.

Podporované banky:

- Citibank Slovakia
- Československá obchodná banka
- Dexia banka Slovensko
- Ľudová banka
- mBank

- OTP Banka Slovensko
- Poštová banka
- Slovenská sporiteľňa
- Tatra banka
- UniCredit Bank
- Všeobecná úverová banka
- *ľubovoľná banka podporujúca jeden z formátov ABO, clearing, multicash*

Definícia používaných HB/IB



Upozornenie Samotnú komunikáciu s bankou zabezpečuje vždy aplikácia, ktorú Vám dodá príslušná banka. Preto najprv skontrolujte funkčnosť samotnej bankovej aplikácie a vyskúšajte si prácu s ňou mimo nášho programu.

Pre funkčné prepojenie programu **Ekonomická agenda SQL** s programami pre HB/IB je potrebné vytvoriť definíciu v [číselníku - ostatné](#). Každý bankový účet vyžaduje samostatný záznam. Nový záznam pridáte klávesom **Insert**, následne program zobrazí dialógové okno pre zadanie parametrov:

- **Číslo** - poradové číslo záznamu v číselníku, program ho vyplní sám
- **K účtu** - výber z číselníka bankových účtov (pozri menu **Firma-Údaje firmy** - zoznam bankových účtov)
- **Názov** - program ponúkne meno banky podľa účtu v predchádzajúcej položke, ak máte viac účtov rovnakej banky odporúčame názov upraviť
- **Export príkazov na úhradu** - program vyžaduje osobitné nastavenia pre tuzemské a zahraničné príkazy na úhradu
 - **WWW pripojenie**
 - **Formát** - vyberte z číselníka jednu z nasledujúcich hodnôt:
 - POZ - pozičný
 - ABO - ABO
 - CLR - clearing
 - MUC - multicash
- **Parametre** - predpis formátu jednotlivého príkazu pre formáty POZ a ABO, stlačte **F9** pre výber z číselníka preddefinovaných parametrov
- **Výstupný súbor** - plné meno (vrátane "cesty") generovaného výstupného súboru
- **Import výpisov obrátov účtov**
 - **Typ dokladu** - hodnota z [číselníka Typov dokladov \(pokladničné, bankové, interné\)](#), program bude pri spracovávaní výpisov vytvárať automaticky doklady uvedeného typu

- **Formát** - formát vstupných súborov spracovávaných výpisov z číselníka
- **Vstupný súbor** - meno (vrátane "cesty" a prípony) spracovávaného vstupného súboru, ak je v mene súboru znak * program automaticky spracuje všetky súbory z uvedeného priečinka
- **Číslovanie výpisov** - nechajte prázdne ak chcete číslovať výpisy automaticky podľa čísla načítaného zo spracovávaného súboru alebo vyberte z číselníka jednu z nasledujúcich hodnôt:
 - R - ručné zadanie čísla výpisu
 - M - mesačné výpisy
 - S - štvrťročné výpisy
 - P - polročné výpisy
- **Vybrať súbor pred spracovaním** - zobrazí okno so zoznamom súborov, ktoré zodpovedajú nastaveniu podľa hodnoty v políčku **vstupný súbor** a umožní užívateľovi vybrať súbor
- **Vymazať súbor po spracovaní** - vymaže súbor po spracovaní

Odosielanie prevodných príkazov



Upozornenie Z účtovníctva sa len vyexportujú všetky potrebné údaje a ich ďalšie spracovanie je už záležitosťou bankovej aplikácie.

Zobrazte okno [Príkazy na úhradu](#) (menu U-Účtovníctvo-Príkazy na úhradu). Stlačením kláves **Alt+B** alebo cez kontextové menu **Export príkazov pre HB/IB** sa zobrazí výberová podmienka, ktorou môžete určiť množinu príkazov pred exportom. Štandardne stačí okno potvrdiť klávesom **Enter** a program v predvolenom stave zahrnie len nové príkazy (tie ktoré ešte neboli exportované). Po potvrdení sa vytvorí exportný súbor (podľa definície používaného HB/IB) a zobrazí sa o tom protokol.

Spracovanie údajov z homebankingu




Upozornenie Pred spracovaním je nutné najprv v bankovej aplikácii načítať bankové výpisy a tieto vyexportovať. Takto vytvorený súbor bankovou aplikáciou je potom možné naším programom spracovať a automaticky zaúčtovať.

Zobrazte okno [Účtovného denníka](#) (Ctrl+P). Stlačením kláves **Alt+B** alebo cez kontextové menu **Import výpisu obrátov účtu z HB/IB** sa vyvolá funkcia automatického spracovania platieb. Program načíta (podľa definície používaného HB/IB) vstupné súbory a spustí automatické spracovanie na základe variabilných symbolov, čiastok a účtov.

Tie platby, ku ktorým sa nepodarí automaticky nájsť zodpovedajúci doklad zo saldokonta resp. nespĺňajú žiadnu z podmienok predkontácií, zostanú zvýraznené červenou farbou. Užívateľ má možnosť k týmto platbám pomocou stlačenia kláves **Ctrl+Enter** ručne

priradiť doklad zo saldokonta, alebo zadať priamo účet z účtového rozvrhu a tieto platby sa zapíšu priamo do denníka (napr. poplatky banky, úroky, chybné platby ...).

 **Tip** Rovnakým spôsobom je tiež možné zmeniť aj platby, ktoré boli pri automatickom párovaní úspešné (zobrazené čiernou farbou). Stlačením **Ctrl+Enter** môžete zmeniť parametre zaúčtovania, ktoré program predvolil.

Zaúčtovanie spracovaných bankových výpisov spustíte stlačením klávesu **F2**. Riadky výpisu, ktoré zostali nespracované (červenou farbou), nebudú zaúčtované, ale program si ich ponechá v zozname nespracovaných výpisov pre budúce zaúčtovanie.

Predkontácie pre Homebanking/Internetbanking

Program umožňuje pomocou [číselníka predkontácií](#) zadefinovať pravidlá pre vytváranie účtovných dokladov pri spracovávaní výpisov. Editačné okno predkontácie je rozdelené na dve časti:

- **Podmienka pre použitie predkontácie** (pravidlo pre rozpoznanie pohybu v bankovom výpise) - Kredit/debet, Popis, Číslo účtu, Variabilný symbol, Konštantný symbol, Špecifický symbol, Firma, Čiastka
- **Zaúčtovanie** (parametre vytvoreného účtovného dokladu) - Text, Účet, Stredisko, Zákazka, Kód obratu

9.2.2 Postup pri účtovaní zálohových faktúr - podvojný účtovníctvo

Príklad evidencie a účtovania vystavených zálohových faktúr v programe **Ekonomická agenda SQL**:

1. Nastavenie parametrov

Cez menu hlavného okna programu vyberte **Nastavenia-Parametre** a na záložke **Účtovníctvo1** v sekcii **Zálohy - predvoľby účtov** nastavte:

- **Odpočet DPH z prijatých záloh <X>%** - nesaldokontný účet pre odpočet DPH z prijatých záloh v hladine <X>%, bežne 32420 (podľa dodávaného účtovného rozvrhu)
- **Odpočet DPH zo zaplat. záloh <X>%** - - nesaldokontný účet pre odpočet DPH zo zaplatených záloh v hladine <X>%, bežne 31420 (podľa dodávaného účtovného rozvrhu)
- **Prijaté zálohy** - skupina saldokontných účtov pre evidenciu prijatých záloh, bežne 324
- **Zaplatené zálohy** - skupina saldokontných účtov pre evidenciu zaplatených záloh, bežne 314

zároveň zapnite na záložke **Účtovníctvo2** parameter:

- **Automatická evidencia pohľadávok po vystavení faktúry** - program automaticky zaúčtuje vystavenú faktúru do saldokonta pohľadávok a záväzkov

2. Vyhotovenie predfaktúry

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **ZP - Zálohy prijaté (vystavené predfaktúry)**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Tento doklad - zálohová faktúra nebude zaúčtovaná v denníku.

Prijatá záloha / vystavená predfaktúra			
Kód predkontácie		Objednávka	
Typ dokladu	ZP ... Zálohy prijaté (vystavené pre	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	90001 0008 ..
Účet	32410 ... EUR Prijaté preddavky	Bankový účet	
Číslo	90001 ...	Príkazy na úhradu / dátum	.. ..
Firma	1 ... MK-soft, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	.. ..
Prevádzka	...	Penalizácia (čiastka/dátum)	.. ..
Text	MK-soft, s.r.o. ...	Poznámka	
Dátum evidencie	29.10.2009 ...	Sadzb. DPH	19 10 Oprava [
Dátum splatnosti	12.11.2009 ... Splatnosť 14 dní	Celková čiastka	1 190,00 EUR

3. Prijatie preddavku

V okne [účtovný denník](#) vytvoríte nový doklad - zaúčtujete prijatie preddavku (na účet, resp. v hotovosti) s použitím klávesu **F5**, t.j. s úhradou dokladu evidovaného v saldokonte.

Napr.: Účtovný prípad prijatie preddavku: MÁ DAŤ 21110 / DAL 32410 = 1190,- EUR

4. K splneniu dodávky nedošlo do konca mesiaca, preto je pre účely DPH potrebné vystaviť faktúru a zaúčtovať DPH

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FV - Faktúry vystavené**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Pri vyplňovaní pohybov v spodnej časti okna zapnite parameter **Doplňkové rozúčtovanie** a vyplňte podľa príkladu:

Napr.: MÁ DAŤ 32420 = 190,- EUR / DAL 34319 = 190,- EUR, kód DPH T, základ DPH = 1000,- EUR



Poznámka Aby ste mohli ručne zadávať základ DPH pre účty 343 je potrebné v číselníku **C-Číselníky-Účtovníctvo-Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)** pre typ dokladu **FV - Faktúry vystavené** zapnúť parameter: **Ručné zadávanie základu DPH**.

Program následne vytvorí odpovedajúci záznam v knihe DPH so zadaným základom a sumou DPH.

Pohľadávka

Kód predkontácie		Objednávka	
Typ dokladu	FV Faktúry vystavené	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	90001 0008
Účet	31110 EUR Odberatelia	Bankový účet	
Číslo	90001	Príkazy na úhradu / dátum	.. ..
Firma	1 MK-soft, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	.. ..
Prevádzka		Penalizácia (čiastka/dátum)	.. ..
Text	MK-soft, s.r.o.	Poznámka	
Dátum evidencie	02.11.2009	Sadzby DPH	19 10 Oprava
Dátum dodania	30.10.2009 Dátum DPH 30.10.2009	Celková čiastka	EUR
Dátum splatnosti	16.11.2009 Splatnosť 14 dní		

MÁ DAŤ		DAL						
Účet	Čiastka	Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
31110		1.		EUR	Var. symbol			
Spolu EUR								
Bez DPH								
Základ 19%								
DPH 19%								
Základ 10%								
DPH 10%								

MÁ DAŤ					DAL				
Účet	Čiastka	DPH	Stred./Zákaz.	K.obr.	Účet	Čiastka	DPH	Stred./Zákaz.	K.obr.
1. 32420	190,00	EUR			34319	190,00	EUR T		1
					Základ DPH	1000,00			
2.		EUR	Var. sym.				EUR	Var. sym.	

5. Došlo k splneniu dodávky v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol prijatý preddavok

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FV - Faktúry vystavené**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Následne vyplníte položky pohybov pre stranu DAL dokladu. Pre doklad zadávame:

- **Výnosový účet, kód DPH N** - účet a celková suma bez DPH pohľadávky
- **32420, kód DPH N** - preúčtovanie DPH z prijatého preddavku
- **34319, kód DPH T, základ DPH** - daň a základ dane pre doposiaľ nevyfakturovanú čiastku

Napr.: MÁ DAŤ 31110 = 2380,- EUR / DAL 60410 = 2000,- EUR, kód DPH N, 32420 = 190,- EUR, kód DPH N, 34319 = 190,- EUR, kód DPH T, základ DPH = 1000,- EUR

Pohľadávka


Kód predkontácie		Objednávka	
Typ dokladu	FV Faktúry vystavené	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	90002 0008
Účet	31110 EUR Odberatelia	Bankový účet	
Číslo	90002	Príkazy na úhradu / dátum	..
Firma	1 MK-soft, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	..
Prevádzka		Penalizácia (čiastka/dátum)	..
Text	MK-soft, s.r.o.	Poznámka	
Dátum evidencie	06.11.2009	Sadzby DPH	19 10 Oprava
Dátum dodania	06.11.2009	Dátum DPH	06.11.2009
Dátum splatnosti	20.11.2009	Splatnosť	14 dní
		Celková čiastka	EUR

MÁ DAŤ		DAL						
Účet		Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
Účet	31110	1. 60410	2000,00	EUR N				
Spolu EUR	2380,00	2. 32420	190,00	EUR N				DPH z fakt. zálohy
Bez DPH	2190,00	3. 34319	190,00	EUR T				DPH
Základ 19%		Základ DPH	1000,00					
DPH 19%	190,00	4.		EUR	Var. symbol			
Základ 10%								
DPH 10%								

6. Párovanie vystavenej "zálohovej faktúry" a "vyúčtovacej faktúry"

V okne [saldokonto](#) nastavte ako aktívnu jednu z pohľadávok a stlačte klávesy **Alt+Z** (alebo cez kontextové menu vyberte funkciu **Párovanie, kompenzácie**). Ďalší postup je popísaný v samostatnej kapitole [Párovanie, kompenzácie](#). Program po vytvorení dokladu vytvorí v denníku účtovný záznam - **interný doklad**.

Napr.: MÁ DAŤ 32410 = 1190,- EUR / DAL 31110 = 1190,- EUR

 **Tip** Pre účtovanie došlých zálohových faktúr (zaplatených záloh) môžete postupovať podobne - nahradzte v text príkladu účet 324 za 314, výnosové účty 6xx nahradzte nákladovými 5xx a vymeňte strany MÁ DAŤ a DAL.

9.3 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - podvojnú účtovníctvo

Okno **Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh** ďalej **Saldokonto** slúži pre evidenciu všetkých druhov pohľadávok a záväzkov. Zobrazí sa stlačením kláves **Ctrl+S** alebo cez menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo-Saldokonto**.

Na zaevidovanie pohľadávok z vystavených faktúr je možné využiť automatické zaúčtovanie faktúr. Ostatné pohľadávky a záväzky je nutné evidovať ručne - pridávanie, editácia, oprava a mazanie dokladov funguje rovnako ako v ostatných oknách ([pozri - Browser - prezerač záznamov](#)).

Pohľadávka

Kód predkontácie	...	Objednávka	102-2007
Typ dokladu	FV Faktúry vystavené	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	290017 0008
Účet	31110 EUR Odberatelia	Bankový účet	123456789/1100
Číslo	290017	Príkazy na úhradu / dátum	...
Firma	2 Odberateľ, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	...
Prevádzka	...	Penalizácia (čiastka/dátum)	...
Text	Odberateľ, s.r.o.	Poznámka	...
Dátum evidencie	03.04.2009	Sadzy DPH	19 10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Dátum dodania	03.04.2009 Dátum DPH 03.04.2009	Celková čiastka	EUR
Dátum splatnosti	03.05.2009 Splatnosť 30 dní		

MÁ DAŤ		DAL						
Účet	Spolu EUR	Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
31110	452,68	1. 60410	380,40	EUR N				
Bez DPH		2. 34319	72,28	EUR T 1				DPH
Základ 19%	380,40	Základ DPH	380,40					
DPH 19%	72,28	3.		EUR Var. symbol				
Základ 10%								
DPH 10%								

Kód obratu

Hlavička dokladu

V hlavičke dokladu vyplňujete nasledovné položky:

- **Kód predkontácie** (voliteľný) - hodnota z číselníka [predkontácií účtovania](#)
- **Typ dokladu** (povinný) - hodnota z číselníka [typov dokladov \(pohľadávky, záväzky\)](#)
- **Účet** (povinný) - účet pohľadávok resp. záväzkov z účtovného rozvrhu saldokontného typu
- **Číslo** (povinné) - číslo dokladu program doplní automaticky podľa nastavenia číslovania - Typy dokladov (pohľadávky, záväzky)
- **Firma** (povinná) - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Prevádzka** (voliteľná) - kód prevádzky vybranej firmy
- **Text** (povinný) - textový popis hlavičky dokladu, nastaví sa podľa predkontácie, ak na predkontácii nie je uvedený program predvolí meno firmy
- **Dátum evidencie** (povinný) - dátum evidencie v knihe saldokonta
- **Dátum dodania** (povinný) - dátum dodania, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Dátum DPH** (voliteľný) - dátum pre evidenciu v knihe DPH, ak je prázdny pre evidenciu sa použije dátum vzniku daňovej povinnosti
- **Dátum splatnosti** (povinný) - dátum splatnosti, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Splatnosť** (info) - informácia o počte dní rozdielu dátumov evidencie a splatnosti
- **Objednávka** (voliteľná) - textové pole pre zadanie označenia objednávky

- **Kurz <mena>: zaúčt./DPH/31.12.** (povinné pre cudzie meny) - kurz pre prepočet cudzej a základnej meny platný v deň uskutočnenia účtovného prípadu, kurz pre evidenciu v knihe DPH (ak je iný ako zaúčt.), kurz k 31.12. predošlého roku (pre doklady z minulých období)



Upozornenie Pre zobrazenie políčka **Kurz** je potrebné v políčku **Účet vybrať účet, ktorý má v účtovom rozvrhu nastavené, že je vedený v cudzej mene. Všetky sumy na doklade budú zadávané v rovnakej mene ako je mena účtu.**

- **Var.sym./Konšt.sym./Šp.sym.** (voliteľné) - variabilný symbol, konštantný symbol, špecifický symbol
- **Bankový účet** (voliteľný) - číslo bankového účtu pre generovanie príkazov na úhradu zo záväzkov, pri zadaní firmy sa preniesie jej prvý bankový účet (ak je zadaný)
- **Príkazy na úhradu/dátum** (voliteľné) - čiastka vytvorených príkazov na úhradu, dátum posledného príkazu na úhradu
- **Upomienky (počet/dátumy)** (voliteľné) - počet odoslaných upomienok, dátumy 1., 2. a 3. upomienky
- **Penalizácia (čiastka/dátum)** (voliteľné) - čiastka a dátum penalizácie
- **Poznámka** (voliteľná) - textová poznámka k dokladu
- **Sadzby DPH** (info) - informácia o 1. a 2. sadzbe DPH podľa nastavenia v [parametroch programu](#)
- **Celková čiastka** (voliteľná) - celková čiastka dokladu pre všetky pohyby, hodnota sa používa ako pomôcka pri zadávaní súm obrátov pohybov, pre doklady z minulých účtovných období je táto hodnota povinná
- **Zaplatené v predošliých rokoch** (voliteľná) - zadáva sa čiastka u dokladov z minulých účtovných období a bola u nich čiastočná úhrada

Ak sú údaje v hlavičke dokladu zadané, stláčaním klávesu **Enter** sa prejde cez jednotlivé polia na zadávanie pohybov dokladu.




Tip Rovnaký efekt je možné dosiahnuť rýchlejšie klávesom **F2**. Aj keď **F2** štandardne zapisuje celý doklad, ak ešte nie sú zadané žiadne pohyby, program najprv umožní ich zadanie.

Pohyby dokladu

Pri zadávaní pohybov zadávate priamo čísla protiúčtov a ostatné údaje - popis, kódy DPH a čiastky podľa hladín DPH pre stranu **MÁ DAŤ** alebo **DAL** (účet na druhej strane sa preberá z hlavičky).

Po zadaní všetkých pohybov klávesom **F2** alebo stlačením **OK** zapíšete celý doklad. Zápis do knihy DPH sa vykoná automaticky a pri ľubovoľnej dodatočnej oprave dokladu v saldokonte sa aj automaticky v knihe DPH aktualizuje.

 **Tip** Ak chcete špecifikovať **stredisko, zákazku resp. kód obratu** jednotlivých účtov, je potrebné nastaviť parametre príslušného účtu v [účtovom rozvrhu](#).

Práca s dokladmi v saldokonte

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka saldokonto aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Saldokonto** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Import faktúr** - program spustí funkciu pre import faktúr z externého súboru, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
 - **Export saldokonta pre sklad** - program spustí funkciu pre vytvorenie exportného súboru s aktuálnym stavom saldokonta. Využitie je pre nastavenie stavu saldokonta v adresári firiem na počítači (iná inštalácia programu), kde sa nespracováva účtovníctvo.
 - **Penalizácia** - program spustí funkciu pre vytvorenie podkladov k penalizácii neuhradených pohľadávok podľa nastavených [parametrov programu](#) na záložke Účtovníctvo 1 - Penalizácia
 - **Prečíslovanie dokladov** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre prečíslovanie dokladov, následne po stlačení OK spustí prečíslovanie. Ak boli na doklad "naviazané" úhrady - prepíše texty na všetkých dokladoch denníka.
 - **Zaučtovanie cent. rozdielov** - program spustí funkciu pre automatické zaučtovanie mimoriadnych ziskov a strát v saldokonte podľa nastavenia v [parametroch programu](#), záložka Účtovníctvo 1 - Hranica pre zaučt. cent. roz. v saldokonte
 - **Zaučtovanie kurz. rozdielov** - program spustí funkciu pre vyčíslenie kurzových rozdielov z neuhradených pohľadávok a záväzkov v saldokonte - vytvorí interný účtovný doklad
 - **Zmena účtov na dokladoch** - program zobrazí dialógové okno pre zadanie hromadnej zmeny účtov na dokladoch, napr.: z 51810 na 51820
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí výpis so zoznamom chýbajúcich čísel účtovných dokladov
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Vyhľadaj doklad v denníku Alt+P** - program zobrazí okno účtovného denníka so zápisom odpovedajúcim aktuálnej položke v saldokonte, ak máte zapnutý rozpis úhrad Ctrl+D a funkciu aktivujete z úhrady okna program zobrazí doklad odpovedajúci doklad denníka
- **Vyhľadaj doklad v DPH Alt+H** - program zobrazí okno [knihy DPH](#) s odpovedajúcim dokladom

- **Vyhľadaj faktúru Alt+K** - pri pohľadávkach, ktoré boli automaticky vytvorené v saldokonte z vystavených faktúr program zobrazí [okno](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj príjemku/výdajku Alt+Y** - ak aktuálny doklad obsahuje väzbu na doklad skladu, program zobrazí okno [Príjemky, výdajky](#) so zoznamom odpovedajúcich dokladov
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak doklad saldokonta obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno [adresár firiem](#) s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Pridaj na príkaz na úhradu Alt+U** - program zobrazí okno pre generovanie príkazu na úhradu z aktuálnej pohľadávky, po potvrdení údajov zobrazí v spodnej časti okna saldokonta o pripravených príkazoch na úhradu
- **Vytvor príkaz na úhradu Ctrl+U** - program vytvorí hromadný príkaz na úhradu zo všetkých (v saldokonte) pripravených príkazov a zobrazí okno [Príkazy na úhradu](#)
- **Párovanie, kompenzácie Alt+Z** - program zobrazí okno so všetkými neuhradenými dokladmi danej firmy, v okne máte možnosť vybrať doklady pre kompenzáciu, program následne vytvorí doklad v účtovnom denníku, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zaeviduje prijatú zálohu do modulu skladu, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
- **Rozpis úhrad Ctrl+D** - detailný rozpis úhrad dokladu zobrazený v spodnej časti okna saldokonta
- **Výpisy rekapitulačné Ctrl+R** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv pre sumárne výpisy dokladov okna
- **Výpisy Ctrl+V** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv viazaných k práve aktívnemu dokladu

9.3.1 Párovanie, kompenzácie

Funkcia pre párovanie a kompenzácie je prístupná z okna [Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh](#) stlačením kláves **Alt+Z**. Párovanie dokladov saldokonta vytvorí interný doklad v účtovnom denníku podľa zadaných parametrov.

Párovanie dokladov saldokonta podporuje párovanie zálohových platieb s faktúrami, párovanie faktúr s dobropismi a párovanie pohľadávok so záväzkami u všetkých dokladov konkrétnej firmy.

Zobrazenie párovacieho okna

V okne saldokonta sa nastavte kurzorom na ľubovoľnom doklade firmy, ktorej doklady chceme párovať. Stlačením kláves **Alt+Z** alebo cez menu hlavného okna **x-Saldokonto...- Párovanie, kompenzácie**. Program následne zobrazí okno so zoznamom všetkých neuhradených dokladov danej firmy.


Zadávanie čiastok (súm), zaúčtovanie

Počet	Čiastka	Počet	Čiastka	Typ	Dátum
Závazky		Pohľadávky		KP	02.07.2009
Prijaté zálohy		Zaplatené zálohy	1 190,00		
Spolu		Spolu	1 190,00		
		Rozdiel	1 190,00		


PZ	Doklad	Var.symbol	D. eviden	D. splatnosti	Firma	Prev.	Čiastka	Nedoplatok	Úhrada	Čias
Z	FD 90013	83	01.06.2009	30.06.2009	Zaplatená záloha		2 380,00	2 380,00		
ZZ	90001	81	30.05.2009	31.05.2009	Zaplatená záloha		1 190,00	- 1 190,00	-1190,00	

Nastavte sa kurzorom na doklad, ktorý chcete párovať. Ak chcete párovať celú čiastku (doposiaľ neuhradenú) dokladu stlačte na ňom kláves **Space - medzerník**. Pre zadanie inej sumy stlačte **Ctrl+Enter** a zadajte čiastku úhrady. Program následne zapíše do stĺpca **Úhrada** požadovanú hodnotu **červenou farbou**.

Týmto spôsobom je možné spárovať aj viac záloh s jednou faktúrou, príp. viac faktúr s jednou zálohou.

 **Tip** Ak ste zadali nesprávnu sumu pre párovanie dokladu je možné zrušiť ju celú stlačením klávesu **Space - medzerník** alebo opraviť stlačením **Ctrl+Enter**.

Ak máte zadané požadované sumy všetkých dokladov pre párovanie, klávesom **F2** vytvoríte v denníku párovací (interný) doklad - **spustíte zaúčtovanie** podľa hodnoty v políčku **Typ a Dátum**. Program na doklad v denníku pridá úhrady vybraných dokladov.

 **Informácia** Párovacie (interné) doklady je možné vytvárať aj priamo z účtovného denníka klávesom **Insert**, v hlavičke dokladu nastaviť typ dokladu - I a následne na účtoch pohybov stláčať kláves **F5** pre výber dokladov salda.

Tlač dokladov

Pre vytlačenie kompenzačnej dohody alebo oznámenia vyhľadajte v účtovnom denníku príslušný doklad a nastavte aby bol aktívny. Po stlačení **Ctrl+V** Vám program v zozname ponúkne aj nasledovné zostavy:

- **Oznámenie o jednostrannom započítaní pohľadávok / záväzkov** - uvedenú zostavu je možné tlačiť len pri zápočte faktúr s opravami faktúr (dobropismi)
- **Dohoda o vzájomnom započítaní pohľadávok a záväzkov** - zostavu tlačíte pri kompenzácií vystavených a došlých faktúr

9.3.2 Postup pri účtovaní zádržného

Pre demonštráciu účtovania evidencie a účtovania zádržného z vystavených faktúr v programe **Ekonomická agenda SQL** sme použili nasledujúci účtovný príklad:

Dodávateľ fakturuje odberateľovi na základe zmluvy o dielo vykonané práce v cene 1000,- EUR bez DPH, splatnosť faktúry je 14 dní od jej vystavenia. Podľa zmluvy je 20% z ceny bez DPH zádržné. Polovica z jeho hodnoty je splatná do dvoch mesiacov a druhá polovica splatná do dvoch rokov od vykonania prác.

1. Vytvorenie analytických účtov a typov dokladov pre zádržné

Cez menu hlavného okna programu vyberte **C-Číselníky-Účtovníctvo-Účtovný rozvrh** a pridajte si analytické účty pre účtovanie zádržného, nastavte využitie: S (saldokontný), zostatok: M (má dať)

Napr.:

315100, Ostatné pohľadávky - zádržné, krátkodobé, definícia pre súvahu: M48

315200, Ostatné pohľadávky - zádržné, dlhodobé, definícia pre súvahu: M41

Cez menu hlavného okna programu vyberte **C-Číselníky-Účtovníctvo-Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)** a pridajte nové typy dokladov pre účtovanie zádržného a nastavte predvolený účet zádržného z rozvrhu.

Napr.:

P, FVKD, Faktúry vystavené - zádržné, krátkodobé, 315100

P, FVDD, Faktúry vystavené - zádržné, dlhodobé, 315200

2. Zaúčtovanie faktúry

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FV - Faktúry vystavené**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Následne vyplníte položky pohybov pre stranu DAL dokladu. Významné položky dokladu:

- **Dátum splatnosti** - zadajte dátum splatnosti faktúry bez zádržného
- **Výnosový účet, kód DPH N** - účet a celková suma bez DPH pohľadávky vrátane zádržného
- **34319, kód DPH T, základ DPH** - daň a základ dane

Napr.: MÁ DAŤ 31110 = 1190,- EUR / DAL 60210 = 1000,- EUR, kód DPH N, 34319 = 190,- EUR, kód DPH T, základ DPH = 1000,- EUR

Pohľadávka

Kód predkontácie		Objednávka	
Typ dokladu	FV Faktúry vystavené	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	100009 0008
Účet	31110 EUR Odberatelja	Bankový účet	1234567890/1100
Číslo	100009	Príkazy na úhradu / dátum	
Firma	2 Odberateľ, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	
Prevádzka		Penalizácia (čiastka/dátum)	
Text	Odberateľ, s.r.o.	Poznámka	
Dátum evidencie	15.03.2010	Sadzby DPH	19 10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Dátum dodania	28.02.2010 Dátum DPH 28.02.2010	Celková čiastka	EUR
Dátum splatnosti	29.03.2010 Splatnosť 14 dní		

MÁ DAŤ		DAL						
Účet		Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
Účet	31110	1. 60210	1000,00	EUR N				
Spolu EUR	1190,00							
Bez DPH		2. 34319	190,00	EUR T				DPH
Základ 19%	1000,00	Základ DPH	1000,00					
DPH 19%	190,00	3.		EUR Var. symbol				
Základ 10%								
DPH 10%								
Kód obratu								

3. Zaúčtovanie zádržného - krátkodobé

Zadržné zaevidujeme podľa dátumov splatnosti. Pri evidencii zaúčtujeme zádržné splatné v aktuálnom roku a v roku nasledujúcom (z pohľadu inventarizácie účtov k poslednému dňu účtovného obdobia) ako krátkodobú pohľadávku resp. pohľadávky (pri rôznych dátumoch splatnosti).

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FVKD - Faktúry vystavené - zádržné, krátkodobé**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Následne vyplníte položky pohybov pre stranu DAL dokladu. Významné položky dokladu:

- **Dátum splatnosti** - zadajte dátum splatnosti zádržného
- **Variabilný symbol** - zadajte rovnaký variabilný symbol ako má vystavená faktúra
- **Účet** - v danom poličku cez F5 vyberte doklad saldokonta - Vašu vystavenú faktúru a zadajte čiastku krátkodobého zádržného, zmeňte popis na odúčtovanie zádržného

Napr.: MÁ DAŤ 315100 = 100,- EUR / DAL 31110 = 100,- EUR, Var. symbol: 100009, Popis: odúčtovanie zádržného

Pohľadávka

Kód predkontácie	...	Objednávka	...	
Typ dokladu	FVKD ... Faktúry vystavené - zádržné	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	100009	0308 ...
Účet	315100 ... EUR Ostatné pohľadávky	Bankový účet	1234567890/1100 ...	
Číslo	100001 ...	Príkazy na úhradu / dátum	... ..
Firma	2 ... Odberateľ, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	. . ... . . . . .
Prevádzka	...	Penalizácia (čiastka/dátum)	... ..
Text	Odberateľ, s.r.o. ...	Poznámka	...	
Dátum evidencie	15.03.2010 ...	Sadby DPH	19	10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Dátum dodania	28.02.2010 ...	Dátum DPH	28.02.2010 ...	
Dátum splatnosti	28.04.2010 ...	Splatnosť	44 dní	
		Celková čiastka	EUR	

MÁ DAŤ		DAL						
Účet	315100	Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
Spolu EUR	100,00	1. 31110	100,00	EUR Var. symbol	100009			odúčtovanie zádržného
Bez DPH	100,00	2.		EUR Var. symbol				
Základ 19%								
DPH 19%								
Základ 10%								
DPH 10%								

4. Zaúčtovanie zádržného - dlhodobé

Ako dlhodobé pohľadávky zaúčtujte zádržné, ktoré je splatné neskôr ako v bode 3 tohto návodu. Vytvorte príslušný počet dokladov podľa dátumov splatnosti.

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FVDD - Faktúry vystavené - zádržné, dlhodobé**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Následne vyplníte položky pohybov pre stranu DAL dokladu. Významné položky dokladu:

- **Dátum splatnosti** - zadajte dátum splatnosti zádržného
- **Variabilný symbol** - zadajte rovnaký variabilný symbol ako má vystavená faktúra
- **Účet** - v danom políčku cez F5 vyberte doklad saldokonta - Vašu vystavenú faktúru a zadajte čiastku dlhodobého zádržného, zmeňte popis na odúčtovanie zádržného

Napr.: MÁ DAŤ 315200 = 100,- EUR / DAL 31110 = 100,- EUR, Var. symbol: 100009, Popis: odúčtovanie zádržného

Pohľadávka

Kód predkontácie		Objednávka	
Typ dokladu	FVDD Faktúry vystavené - zádržné	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	100009 0008
Účet	315200 EUR Ostatné pohľadávky	Bankový účet	1234567890/1100
Číslo	100001	Príkazy na úhradu / dátum	
Firma	2 Odberateľ, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	
Prevádzka		Penalizácia (čiastka/dátum)	
Text	Odberateľ, s.r.o.	Poznámka	
Dátum evidencie	15.03.2010	Sadzby DPH	19 10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Dátum dodania	15.03.2010 Dátum DPH 15.03.2010	Celková čiastka	EUR
Dátum splatnosti	28.04.2012 Splatnosť 775 dní		

MÁ DAŤ		DAL						
Účet	Spolu EUR	Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
315200	100,00	1. 31110	100,00	EUR Var. symbol	100009			odúčtovanie zádržného
Bez DPH	100,00	2.		EUR Var. symbol				
Základ 19%								
DPH 19%								
Základ 10%								
DPH 10%								

5. Preúčtovanie zádržného v rámci inventarizácie účtov k poslednému dňu účtovného obdobia

Podľa zákona o účtovníctve je účtovná jednotka povinná vykonať inventarizáciu majetku, záväzkov a rozdiel majetku a záväzkov pri zostavení účtovej závierky. V tomto zmysle je potrebné k poslednému dňu účtovného obdobia skontrolovať rozdelenie krátkodobých a dlhodobých pohľadávok.

Pre zmenu pohľadávky zádržného z dlhodošej na krátkodobú vytvorte nový doklad saldokonta podobne ako v bode 3. Po výbere dokladu saldokonta cez F5 zmeňte popis na preúčtovanie zádržného.

Napr.: V našom príklade budeme uvedený doklad účtovať v roku 2011

MÁ DAŤ 315100 = 100,- EUR / DAL 315200 = 100,- EUR, Var. symbol: 100009, Popis: preúčtovanie zádržného

Pohľadávka

Kód predkontácie	...	Objednávka	
Typ dokladu	FVKD ... Faktúry vystavené - zádržné	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	100009 0008 ...
Účet	315100 ... EUR Ostatné pohľadávky	Bankový účet	1234567890/1100 ...
Číslo	110001 ...	Poznámka	
Firma	2 ... Odberateľ, s.r.o.	Sadby DPH	19 10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Prevádzka	...	Celková čiastka	EUR
Text	Odberateľ, s.r.o. ...	Dátum evidencie	31.12.2011 ...
Dátum evidencie	31.12.2011 ...	Dátum dodania	31.12.2011 ...
Dátum dodania	31.12.2011 ...	Dátum DPH	31.12.2011 ...
Dátum splatnosti	28.04.2012 ...	Splatnosť	119 dní

MÁ DAŤ		DAL						
Účet	Spolu EUR	Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
315100	100,00	1. 315200	100,00	EUR Var. symbol	100009			preúčtovanie zádržného
		2.		EUR Var. symbol				Ostatné pohľadávky - zádržné, dlh
Bez DPH	100,00							
Základ 19%								
DPH 19%								
Základ 10%								
DPH 10%								

Účtovania zádržného z došlých faktúr


Pre účtovanie zádržného z došlých faktúr môžete postupovať podobne. Pri vytváraní analytických účtov zohľadnite rozdelenie na dlhodobé a krátkodobé záväzky. Pre dlhodobé záväzky použite účet 479A, pre krátkodobé môžete použiť aj 325A. Nastavte na analytických účtoch správne riadok súvahy: D95 - dlhodobé, D106 - krátkodobé.

V postupe účtovania vymeňte strany MÁ DAŤ a DAL. Nahraďte v texte príkladu účty 315 za vami vytvorené, výnosové účty 6xx nahraďte nákladovými 5xx.

9.4 Evidencia DPH

V okne **Evidencia DPH** sú zobrazené všetky zápisy z dokladov vytvorených v účtovnom denníku a v saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+H** alebo z menu hlavné okna **U-Účtovníctvo-Dph**.


Zápisy do knihy DPH sa vykonávajú automaticky, knihu DPH je možné len prezerať, nie opravovať. V prípade potreby je nutné opraviť doklad, ktorý príslušný zápis vykonal a tým sa následne opraví aj adekvátny zápis v DPH. Doklady v DPH sú označené rovnakými číslami ako v príslušných knihách - denník, saldokonto.

 **Tip** Stlačením kláves **Alt+H** v okne účtovného denníka alebo saldokonta je možné zobraziť okno Evidencia DPH s odpovedajúcim (súvisiacim) dokladom.

Vytváranie zápisov v evidencii DPH

Pri tvorbe pohybu na doklade je potrebné správne **zadať kód pre evidenciu DPH** (pozri nižšie). Ak používate základnú aj zníženú sadzbu DPH musíte zadať aj číslo hladiny (sadzby): 1 - základná alebo 2 - znížená. Program následne ponúkne na ďalšom riadku **nový**

pohyb z účtom priradeným pre evidenciu DPH ([parametre programu](#) záložka Účtovníctvo 1). Podľa % DPH program ponúkne vypočítanú sumu zo súčtov základov dane z predchádzajúcich riadkov.

 **Informácia** Ak chcete zapísať do evidencie DPH doklad v cudzej mene je potrebné vyčíslieť sumu DPH v základnej mene. Daňový základ je vypočítaný podľa kurzu uvedeného v hlavičke dokladu.

Kódy pre evidenciu DPH

Program pre správnu evidenciu DPH (tlač daňového priznania k DPH) podľa zákona č. 222/2004 Z. z. O dani z pridanej hodnoty v aktuálnom znení vyžaduje zadať ku každému pohybu kód. Program umožňuje evidovať DPH podľa nasledovných kódov:

- **T** - dodanie/nadobudnutie tovaru a služieb v tuzemsku (§8-9,49/2a)
- **TO** - dodanie tovaru a služieb v tuzemsku oslobodené (§28-42)
- **TET** - dodanie tovaru do EÚ (§43)
- **TES** - dodanie služieb do EÚ (služby uvedené v §16)
- **TEO** - dodanie služieb do EÚ (ostatné služby neuvedené v §16)
- **TE1** - dodanie tovaru do EÚ 1. odberateľovi v 3-str. obchode (§45)
- **TE2** - dodanie tovaru do EÚ 2. odberateľovi v 3-str. obchode (§45)
- **TZ** - vývoz tovaru a služieb mimo EÚ (§46,47,48/8)
- **ETT** - nadobudnutie tovaru z EÚ (§11,49/2c)
- **ETS** - nadobudnutie služieb z EÚ (§69/2, služby uvedené v §16)
- **ETO** - nadobudnutie služieb z EÚ (§69/3, ostatné služby neuvedené v §16)
- **ET1** - nadobudnutie tovaru z EÚ 1. odberateľom v 3-str. obchode (§45)
- **ET2** - nadobudnutie tovaru z EÚ 2. odberateľom v 3-str. obchode (§69/7)
- **ZT** - dovoz tovaru a služieb - faktúra z colnice (§49/2d)
- **N** - bez evidencie DPH
- **XMR** - rozdiel medzi odpočítanou daňou v zdaň. obd. a ročnou daňou (§50/4)
- **XDP** - odpočítanie dane pri dodaní nového dopravného prostriedku (§52)
- **XRP** - odpočítanie dane pri registrácii platiteľa (§55)
- **XIM** - úprava dane odpočítanej pri investičnom majetku (§54)
- **XVC** - vrátenie dane cestujúcim pri vývoze tovaru (§60)
- **XZR** - daňová povinnosť pri zrušení registrácie (§81)

Sadzby DPH, koeficient pre odpočet DPH

Program podporuje dve rôzne sadzby DPH - **základnú a zníženú**. Percento základnej a zníženej sadzby DPH zadávate v [parametroch programu](#) na záložke **Účtovníctvo 1**.

Pre odpočítanie dane podľa §50 zákona O dani z pridanej hodnoty - **Pomerné odpočítanie dane** je potrebné zadať koeficient. **Koeficient pre DPH** zadajte v [parametroch programu](#) na záložke **Účtovníctvo 1**. Pre pomerné odpočítanie DPH zadajte na pohyboch dokladov (denníka alebo saldokonta) **písmeno K** na strane **MÁ DAŤ** v políčku **koeficient** (vedľa políčka kód DPH).



Upozornenie Výpočet číselnej hodnoty koeficientu pre DPH nie je súčasťou programu, t.j. treba ho vypočítať ručne a zadať do príslušného políčka v parametroch programu.

Tlač daňového priznania, súhrnného výkazu

Daňové priznanie alebo hlásenie môže daňový subjekt účinne podať na tlačive, ktorého vzor ustanoví opatrenie, ktoré vydá Ministerstvo financií SR a ktoré sa vyhlasuje v Zbierke zákonov SR uverejnením oznámenia o jeho vydaní. Tlačivá **Daňové priznanie Daň z pridanej hodnoty** a **Súhrnný výkaz Daň z pridanej hodnoty** sú totožné so vzormi tlačív vydanými MF SR.

Podobne ako v ostatných oknách zoznam tlačových zostáv zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+V** alebo cez kontextové menu okna (kliknutím pravého tlačidla myši v okne) položka **Výpisy**.

Zo zoznamu si vyberte Daňové priznanie alebo Súhrnný výkaz. Program následne zobrazí okno výberovej podmienky, v ktorom špecifikujete obdobie. Následne sa zobrazí okno so zoznamom volieb - vyberte požadovaný úkon. Pre tlač originálnych formulárov vyberte záznam, ktorý má na konci názvu uvedený v zátvorkách text - **(PDF)**. Program následne zobrazí tlačivo v aplikácii **Adobe Reader**. Pre vytlačenie tlačiva stlačte **Ctrl+P**.

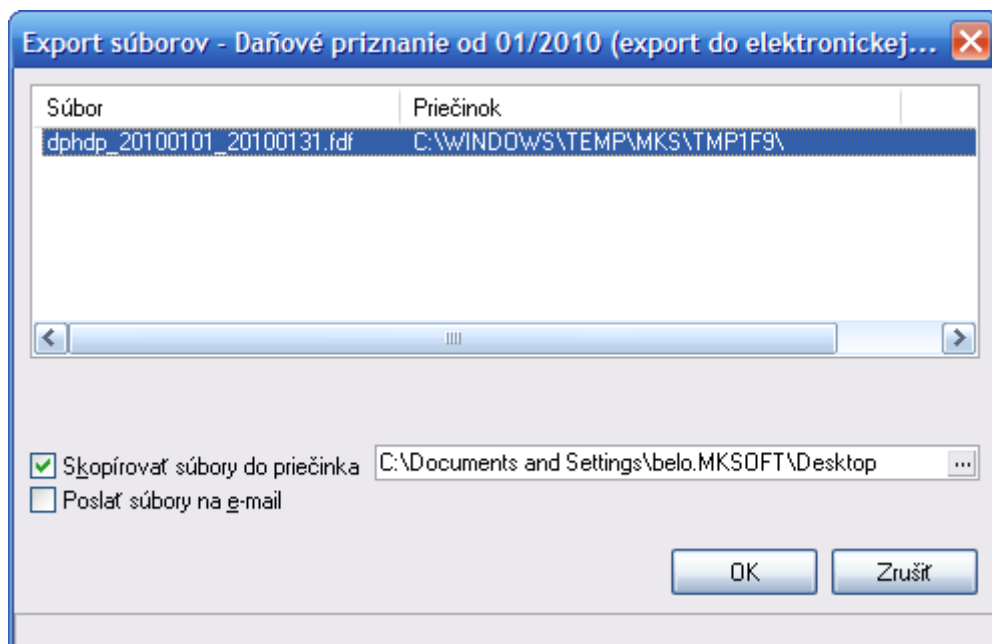


Upozornenie Pre zobrazenie a tlač takýchto výpisov je potrebné mať nainštalovaný program **Adobe Reader** (od verzie 6 vyššie) - inštalčný program sa nachádza na inštallačnom CD v priečinku `X:\servis\pdf\AdbeRdr1000_sk_SK.exe` (X: je jednotka CD-ROM) alebo na našom webe

http://www.mksoft.sk/download/UTL/AdbeRdr1000_sk_SK.exe

Exporty do elektronickej formy

Pri exportoch do elektronickej podoby postupujete obdobne ako pri tlačení originálnych formulárov. Po zobrazení okna s voľbami vyberte záznam, ktorý má na konci názvu uvedený v zátvorkách text - **(export do elektronickej formy)**. Program Vám ponúkne dialógové okno pre uloženie súboru s údajmi.



Exportovaný súbor môžete skopírovať do Vami vybraného priečinka alebo priamo poslať na zadanú e-mailovú adresu.

★ Tip Ak chcete exportovať už v minulosti vytvorené tlačové zostavy originálnych formulárov pre užívateľa vyberte zo zoznamu tlačových zostáv voľbu **Uložené dokumenty** a stlačte **Zobraz**. Následne Vám program ponúkne okno so zoznamom formulárov, vyberte požadovaný a stlačte tlačidlo **Export**.

9.5 Vystavené faktúry - účtovníctvo

V okne **Vystavené faktúry** je zobrazený zoznam faktúr vystavených z účtovníctva. Zoznam vystavené faktúry sa zobrazí z menu hlavného okna programu **Účtovníctvo–Vystavené faktúry**. Práca so záznamami sa riadi pravidlami pre okná typu - [browser](#).

Vytváranie faktúr, oprava

Novú faktúru vytvoríte stlačením klávesy **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** a následne sa zobrazí dialógové okno novej faktúry. Pre opravu už existujúcej faktúry stlačte **Ctrl+Enter** alebo kliknite na ikonu **Oprav**.

Vystavená faktúra

Typ faktúry	FV	Faktúry vystavené	Mena	EUR	Číslo účtu	1	2629797132/1100
Číslo faktúry	290032	Opr. k fa.	Typ ceny		Variabilný symbol		
Dodací list			Stredisko		Konštantný symbol	0308	
Firma	1772	MK-soft, s.r.o.	Zákazka		Špecifický symbol		
Prevádzka			Vybavuje	2	Ing. Jozef Novák	Spôsob dopr./úhrady	OS PP
Pošt. adresa firmy	<input checked="" type="checkbox"/>		Objednávka	2009/07/01		Kód pri dodaní oslobod. od DPH	
Dátum vystavenia	03.07.2009		Poznámka			Záloha	
Dátum dodania	03.07.2009		Sadzby DPH	19	10	Text na zač.	3 Fakturujeme Vám
Dátum splatnosti	17.07.2009	Splatnosť				Text na kon.	9 V prípade nedodrž...

Pohyby

Text	Počet	% zľavy	P.cena bez DPH	Bez DPH spolu	P.cena s DPH	S DPH spolu	% DPH
Na základe ZOD č.: 2009/07/1 za pre...				4 500,00		5 355,00	19,0

Počet položiek: 1
P. cena bez DPH: 4 500,00
P. cena s DPH: 5 355,00
Zľava celkom: 0,00

Zaučtovaná OK Zrušiť

Ctrl+šípka_hore, šípka_dole - zmena poradia, Ctrl+F, F3 - hľadanie

Hlavička faktúry

V hlavičke dokladu je potrebné zadať potrebné údaje. Účel pre ich použitie vystihuje ich názov. Popis niektorých z nich:

- **Typ faktúry** - hodnota z číselníka [Typy dokladov \(faktúry, pohľadávky, záväzky\)](#)
- **Číslo faktúry** - pri vytváraní užívateľ nezadáva, program ho doplní automaticky podľa nasledujúceho čísla v číselníku Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)
- **Opr. k fa.** - ak sa jedná o opravu k už existujúcej faktúre, vyberte jej číslo zo zoznamu vystavených faktúr
- **Dodací list** - číslo dodacieho listu
- **Firma** - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Prevádzka** - kód prevádzky firmy
- **Pošt. adresa firmy** - program použije poštovú adresu z údajov firmy v adresári
- **Mena** - kód meny pre fakturáciu z číselníka
- **Kurz** - ak mena nie je základnou menou v parametroch programu, zadajte kurz ku základnej mene

- **Typ ceny** - spôsob zadávania cien na faktúre, jedna z nasledovných hodnôt: **0** - jednotkové ceny bez DPH (predvolená), **1** - ceny bez DPH spolu, **2** - jednotkové ceny s DPH a **3** - ceny s DPH spolu
- **Sadzby DPH** - informatívny údaj o sadzbách DPH použitých pri vytváraní dokladu
- **Číslo účtu** - kód účtu dodávateľa, štandardne program použije predvolený účet
- **Spôsob dopr. / úhrady** - spôsob dopravy a úhrady z [číselníkov](#)
- **Kód pri dodaní oslobod. od DPH** - kód z [číselníka kódov pre evidenciu DPH](#)
- **Záloha** - nefakturovaná alebo fakturovaná prijatá záloha, pre zadanie stlačte **F9**
- **Text na zač., text na kon.** - text na začiatku resp. konci faktúry, je možné použiť predvolené texty z [číselníka](#)

Zadávanie, úprava pohybov faktúry

Po zadaní údajov hlavičky sa prepnete do okna pohyby. **Nový pohyb - položku faktúry** zadáte stlačením klávesu **Insert**, už existujúce pohyby opravíte stlačením **Ctrl+Enter** alebo vymažete stlačením klávesu **Delete**. Program zobrazí nasledovné dialógové okno, v ktorom vyplníte požadované údaje. Často fakturované položky je možné zadať do [číselníka predvolieb](#). V parametri - zaúčtovanie zadajte výnosový účet podľa vašej účtovej osnovy.

Položka faktúry ✖

Predvorba ... Na základe ZOD č.: 2009/xx/x za prevedené práce na stavbe:

Text

Na základe ZOD č.: 2009/07/1 za prevedené práce na stavbe: rekonštrukcia sídla firmy MK-soft, s.r.o., Kvetná 1, Prešov

Počet	<input type="text"/>		
P.cena bez DPH / mj	<input type="text" value="4500,000"/>	EUR	
DPH	<input type="text" value="19"/>	%	
Zľava	<input type="text"/>	%	

Predajná cena bez DPH	4 500,00	EUR
Predajná cena s DPH	5 355,00	EUR

Zaúčtovanie ... Tržby z predaja služieb

 **Tip** Bližší popis jednotlivých parametrov predvolieb pre faktúry sa nachádza v okne [Číselníky - Účtovníctvo](#), odstavec **Predvol'by položiek pre faktúry**.

Práca s dokladmi v okne vystavené faktúry

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Vystavené faktúry (účtovníctvo)** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí tlačovú zostavu so zoznamom chýbajúcich čísel vystavených faktúr
 - **Zaučtovanie faktúry do pohľadávok Alt+E** - program zaučtuje vystavenú faktúru do [saldokonta](#) pohľadávok a záväzkov
 - ★ **Tip** Ak v [parametroch programu](#) na záložke **Účtovníctvo 1** máte zapnutý parameter **Automatická evidencia pohľadávok po vystavení faktúry**, program zaučtuje vystavenú faktúru do saldokonta automaticky
 - **Hromadné zaučtovanie faktúr do pohľadávok** - program hromadne zaučtuje vystavené faktúry do [saldokonta](#) pohľadávok a záväzkov. Pre špecifikáciu dokladov zadajte výberovú podmienku.
 - **Export faktúr** - zobrazí okno číselníka pre definíciu exportu údajov, bližší popis v [export/import údajov](#)
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - program zobrazí okno [adresár firiem](#) s odpovedajúcim záznamom firmy uvedenej v hlavičke faktúry
- **Vyhľadaj pohľadávku Alt+S** - program zobrazí okno [saldokonta](#) s aktuálnym dokladom
- **Rozpis pohybov Ctrl+D** - program zapne resp. vypne zobrazenie detailného pohľadu pohybov aktuálneho dokladu v spodnej časti okna
- **Výpisy Ctrl+V** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv viazaných k práve aktívnemu dokladu

9.6 Evidencia majetku

Okno **Evidencia majetku** slúži pre evidenciu dlhodobého hmotného a nehmotného majetku ako aj majetku v operatívnej evidencii (s pohľadu zákona o dani z príjmov je možné považovať ho za zásoby). Okno sa zobrazí z menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo–Majetok**.

Pridanie nového majetku do evidencie

Stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** program zobrazí okno pre zadanie parametrov nového majetku.

Majetok

Typ, číslo: **DHM** 1
Názov: osobný automobil
Dátum obstarania: 27.06.2007
Doklad/spôs. obstar.: FD 70001 nákup
Obstar. cena v SK: 1 320 000,00 Počet ks: 1
Stredisko: Kód obratu:
Dodávateľ: 3 Predajca automobilov
Umiestnenie:
Zodpovedný: K konateľ

Dátum zaradenia: 27.06.2007
Doklad: I 15
Cena v SK: 1 320 000,00
Účty: 02210 04210
Dátum vyradenia: . . .

Parametre odpisovania
KP / odpisová skup.: 34.10.2 1
Spôsob (R,Z): R Rovnomerný
Výpočet účt. odpisov: K Konštantné mesačné
Mesačný účt. odpis: 27 500,00 SK
Účty: 55110 08210
Prepočet odpisov

Daňové odpisy					Účtovné odpisy					
p.č.	Dátum	Čiastka	Mena	Popis	p.č.	Dátum	Čiastka	Mena	Popis	Dokla
	12.07.2007	9 000,00	SK	navigácia	1	31.12.2007	192 500,00	SK	Odpis 27.06.2007 - 31.12.2007	
1	31.12.2007	332 250,00	SK	Odpis 27.06.2007 - 31.12	2	31.12.2008	330 000,00	SK	Odpis 01.01.2008 - 31.12.2008	
2	31.12.2008	332 250,00	SK	Odpis 01.01.2008 - 31.12	3	31.01.2009	912,83	EUR	Odpis 01.01.2009 - 31.01.2009	I 1
3	31.12.2009	11 029,00	EUR	Odpis 01.01.2009 - 31.12	3	28.02.2009	912,83	EUR	Odpis 01.02.2009 - 28.02.2009	I 8
4	31.12.2010	11 028,36	EUR	Odpis 01.01.2010 - 31.12	3	31.03.2009	912,83	EUR	Odpis 01.03.2009 - 31.03.2009	
					3	30.04.2009	912,83	EUR	Odpis 01.04.2009 - 30.04.2009	
					3	31.05.2009	912,83	EUR	Odpis 01.05.2009 - 31.05.2009	
					3	30.06.2009	912,83	EUR	Odpis 01.06.2009 - 30.06.2009	

Zvýšenie ceny	Vstup. cena+zvýšenia	44 114,72	44 114,72
Preruš. / obnov. odpisov	Vstupná cena	44 114,72	44 114,72
	+ Zvýš. v predch. rokoch		
	- Odpisy v predch. r.	22 057,36	17 343,82
	= Zost. cena k zač. roku	22 057,36	26 770,90
	+ Obstar. v akt. roku		
	+ Zvýšenie v akt. roku		
	- Ročný odpis	3 11 029,00	10 953,96
	- Zost. cena pri vyradení		
	= Zost. cena ku koncu r.	11 028,36	15 816,94

Poznámka

OK Zrušiť

F9 - číselník

Pre každý majetok je možné zadať nasledovné položky:

- **Typ, číslo** (povinné) - typ je jedna z nasledovných hodnôt: **DHM** - dlhodobý hmotný majetok, **DNM** - dlhodobý nehmotný majetok, **KM** - krátkodobý majetok, číslo program pridelí automaticky o jedno vyššie ako je posledné číslo majetku príslušného typu
- **Názov** - názov majetku
- **Dátum obstarania** - dátum obstarania (zakúpenia) evidovaného majetku
- **Doklad / spôsob. obstar.** - informácia o doklade a spôsobe obstarania evidovaného majetku
- **Obstarávacia cena** - suma obstarávacej ceny majetku v domácej mene
- **Počet ks** - počet kusov majetku (ak ho tvorí viac ako jeden kus), využíva sa pre majetok v operatívnej evidencii
- **Stredisko** - stredisko z číselníka
- **Kód obratu** - kód obratu z číselníka
- **Dodávateľ** - dodávateľ majetku z adresára firiem
- **Umiestnenie** - kód z číselníka umiestnenie majetku
- **Zodpovedný** - kód zodpovednej osoby z číselníka vybavujúcich osôb
- **Dátum zaradenia** - dátum zaradenia majetku do používania

- **Doklad** - označenie dokladu zaradenia majetku
- **Cena pri zaradení** - cena majetku v čase zaradenia do používania
- **Účty (len podvojný účtovníctvo)** - účty z účtovného rozvrhu pre zaradenie majetku pre stranu MÁ DAŤ a DAL
- **Dátum vyradenia** - dátum vyradenia majetku z používania
- **KP / odpisová. skup.** - hodnota z číselníka klasifikácie produkcie, odpisová skupina platná pre danú klasifikáciu produkcie (z číselníka)
- **Spôsob (R,Z)** - jedna z nasledovných hodnôt: **R** - rovnomerný daňový odpis, **Z** - zrýchlený daňový odpis
- **Výpočet účt. odpisov** - jedna z nasledovných hodnôt: **Z** - účtovné odpisy budú zhodné s daňovými, **P** - účtovné odpisy budú rozpočítané pomerne podľa počtu mesiacov, **K** - účtovné odpisy budú konštantné podľa sumy mesačného odpisu
- **Mesačný účt. odpis** - čiastka mesačného účtovného odpisu pre konštantné mesačné odpisy alebo počet mesiacov pre pomernú časť z celkovej ceny majetku vrátane technických zhodnotení pre účtovné odpisy rozpočítane pomerom
- **Účty (podvojný účtovníctvo)** - účty z účtovného rozvrhu pre účtovanie odpisov majetku pre stranu MÁ DAŤ a DAL
- **Zaúčt. odpisov (jednoduché účtovníctvo)** - analytický kód stĺpca peňažného denníka pre zúčtovanie odpisov majetku

Účtovné a daňové odpisy

Program podľa ceny majetku pri zaradení a nastavenia parametrov odpisovania vypočíta daňové a účtovné odpisy. Odpisy pre jednotlivé roky sú zobrazené v strede okna majetku.

Štandardnou čiernou farbou sú zobrazené všetky záznamy po aktuálny účtovný rok a svetlejšou šedou farbou sú zobrazené plánované odpisy pre budúce roky. Pre zadanie korekcie je potrebné nastaviť ako aktuálny potrebný odpisový zápis a stlačiť klávesy **Ctrl+Enter**.



Upozornenie Korekciu jednotlivých odpisov je možné zadať len na odpisoch aktuálneho roku a z minulých rokov (záznamy čiernou farbou). **Korekcia odpisov, ktoré boli už zaúčtované, nemení účtovné doklady odpisov v účtovnom denníku.**

V editačnom okne jednotlivého majetku môžete využiť nasledovné funkcie:

- **Prepočet odpisov** - program prepočíta účtovné odpisy podľa zadaných parametrov
- **Zmena odpisovej skupiny** - program umožní zmeniť odpisovú skupinu pre aktuálny a nasledujúce roky. Odpisy za predchádzajúce obdobie zostanú zachované.
- **Zvýšenie ceny** - program zobrazí okno pre zvýšenie ceny majetku. Po zadaní dátumu, čiastky a popis sa upraví daňové a účtovné odpisy podľa zadaných parametrov od dátumu zvýšenia.

- **Preruš. / obnov. odpisov** - podľa nastavenia aktuálneho záznamu v okne daňových odpisov program Vám ponúkne prerušenie daňových odpisov alebo pokračovanie v odpisovaní. Po potvrdení otázky program upraví daňové odpisy majetku.

Prepočet odpisov, zaúčtovanie

Funkcie sa spúšťajú z okna Evidencie majetku. Pre spustenie stlačte v okne pravé tlačidlo myši alebo vyberte voľbu z menu hlavného okna **x-Evidencia majetku**.

Program po výbere zobrazí okno výberovej podmienky pre hromadný prepočet odpisov resp. zaúčtovanie. Po potvrdení podmienky (pri zaúčtovaní) sa zobrazí okno nového interného dokladu účtového denníka s predvyplnenými hodnotami účtov a súm pre zaúčtovanie majetku. Doklad potvrdíte stlačením **OK**. Program umožňuje zaúčtovať majetok nasledovne:

- **Zaúčtovanie zaradenia**
- **Zaúčtovanie zvýšení**
- **Zaúčtovanie odpisov**
- **Zaúčtovanie vyradenia**

9.7 Evidencia vozidiel

V okne **Evidencia vozidiel** je možné evidovať knihy jász Vašich vozidiel. Okno zobrazíte z menu hlavné okna **U-Účtovníctvo-Vozidlá**.

Pridanie nového vozidla do evidencie

Stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** program zobrazí okno pre zadanie parametrov nového vozidla. Jediným povinným údajom je **Por. číslo**. Pre každé vozidlo máte možnosť zadať nasledovné informácie:

- **Por.číslo, EČV (evidenčné číslo vozidla), Neaktívne, Značka/model, Prihlásené od, do**
- **Technické údaje:** Kategória (M, N, O), Číslo motora, Objem motora, Číslo karosérie, Farba, Celk. hmotnosť, Počet náprav, Objem nádrže, Spotreba 1 ... Spotreba 5
- **Začiatočný stav:** Stav tachometra k začiatku účtovného obdobia, objem PHM <*množstvo*> L v cene <*suma*> EUR
- **Poznámky**
- **Povinné zmluvné poistenie:** Poist'ovňa, Číslo poistky, Platnosť do
- **Havarijné poistenie:** Poist'ovňa, Číslo poistky, Platnosť do
- **Prehliadky:** Platnosť STK do, Platnosť EK do, Exspirácia lekárničky

- **Účtovanie:** Súkromné vozidlo, Druh, VÚC, Používateľ, Daň základná, Daň, Daň predpoklad., Počet mesiacov



Tip Ak budete evidovať jazdy súkromných vozidiel je potrebné zaškrtnúť príznak **Súkromné vozidlo** a vybrať **Druh** - 2 (dvojstopé) alebo 1 (jednostopé). Náhrady za použitie súkromného vozidla nastavíte v číselníku [Cestovné náhrady - súkromné vozidlá](#).

Hodnoty spotreby a počiatočného stavu sa použijú pri evidencii jász. Hodnoty zo skupiny technické údaje a účtovanie sa použijú pre daňové priznanie k dani z motorových vozidiel. Ostatné údaje slúžia ako informácia.

Evidencia jász

Pre evidenciu jász vozidla vyberte v zozname aktuálny záznam vozidla a stlačte kláves **Enter** alebo dvojkliknite naň myšou. Program následne zobrazí okno so zoznamom záznamov o jazdách a tankovaní.

Evidencia vozidla »»» 4 záznamy

x-Evidencia vozidla

Jazdy vozidla BMW X5 (PO-007JB)

Jazdy Tankovania Fyz. stavy PHM

Dátum	Čas	Popis	Účel	KM pred	KM	KM po	PHM pred	PHM	PHM po
10.07.2009	11:30 - 12:00	KE-PO: Košice-Prešov	služobne	10 670	40	10 710	60,000	- 4,400	55,600
10.07.2009	11:00 - 11:30	mesto	služobne	10 660	10	10 670	61,600	- 1,600	60,000
10.07.2009	10:00	Košice		10 660		10 660	15,600	46,000	61,600
10.07.2009	09:00 - 09:30	PO-KE: Prešov - Košice	služobne	10 620	40	10 660	20,000	- 4,400	15,600

Ins - nová jazda, Alt+T - tankovanie, Alt+P - aktuálny stav PHM

- **Pridaj jazdu Ins** - program otvorí okno pre zadanie jazdy, zadajte potrebné hodnoty: dátum, trvanie, popis, účel, vzdialenosť, spotreba. Pre zrýchlenie zadávania si zadajte číselník predvolieb.
- **Pridaj tankovanie Alt+T** - program otvorí okno pre zadanie tankovania
- **Zadaj aktuálny stav PHM Alt+P** - program otvorí okno pre zadanie stavu PHM v nádrži (napríklad v dôsledku nadspotreby)
- **Prepočet jász** - program spustí funkciu pre prepočet jász vozidla
- **Vygenerovanie cestovného príkazu Alt+C** - v zozname jász označte medzerou záznamy, z ktorých chcete vygenerovať cestovný príkaz a vyvolaním tejto funkcie program vytvorí nový cestovný príkaz s vybranými záznamami z evidencie jász



Tip Pre každú jazdu máte možnosť zadať doplnkové údaje - **stredisko, zákazku alebo kód obratu**. Ak zaškrtnete pri jazde príznak **Súkromná jazda** program pri výpisoch evidencie vozidiel bude takto označené jazdy evidovať osobitne.

Program pri vyčísľovaní nákladov postupuje podľa ceny paliva systémom FIFO. T.j. pri úbytku paliva z nádrže automobilu znižuje jeho stav podľa dátumu tankovania - od najstaršieho po najnovší.

9.8 Cestovné príkazy

Okno **Cestovné príkazy** slúži pre vytváranie a evidenciu cestovných príkazov. Okno sa zobrazí z menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo–Cestovné príkazy**.

Pridanie nového príkazu, zadávanie údajov

Nový príkaz pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Úpravu cestovného príkazu vyvoláte stlačením kláves **Ctrl+Enter** alebo kliknutím na ikonu **Oprav**. Program následne zobrazí editačné okno cestovného príkazu.

Cestovný príkaz

Číslo, popis: 7 ... Hannover - účasť na veľtrhu
Meno: 2 ... Ing. Jozef Novák
Spolucestujúci:
Predvolená hodnota pre výpočet vreckového: 40 %
Stredisko:
Zákazka:

p.č.	Štát	Čas	Popis	Cestovné	Stravné	Vreckové	Ubytovanie	Ost. náhrady
1	SK	10.06.2009 06:00 - 10:00	Prešov - hranica SK					
	CZ	10.06.2009 10:00 - 14:45	hranica SK-CZ - Praha					
		10.06.2009	Stravné / vreckové		600,00 CZK	240,00 CZK		
		10.06.2009	Praha - hotel, parkovanie				1500,00 C...	100,00 CZK
	CZ	11.06.2009 15:00 - 16:30	Praha - hranica CZ-DE					
	DE	11.06.2009 16:30 - 20:00	hranica CZ-DE - Hannover					
		11.06.2009	Stravné / vreckové		600,00 CZK	240,00 CZK		
		12.06.2009	Stravné / vreckové		45,00 EUR	18,00 EUR		
		13.06.2009	Stravné / vreckové		45,00 EUR	18,00 EUR		
		14.06.2009	Stravné / vreckové		45,00 EUR	18,00 EUR		
	DE	15.06.2009 08:00 - 13:30	Hannover - hranica CZ-DE					
	CZ	15.06.2009 13:30 - 20:00	hranica CZ-DE - hranica CZ-SK					
	SK	15.06.2009 20:00 - 16.06...	hranica CZ-SK - Prešov					
		15.06.2009	Stravné / vreckové		45,00 EUR	18,00 EUR		
		15.06.2009	Hannover - hotel, parkovanie				160,00 EUR	25,00 EUR
		16.06.2009	Stravné					

Cestovné		
Stravné	180,00 EUR	1 200,00 CZK
Vreckové	72,00 EUR	480,00 CZK
Ubytovanie	160,00 EUR	1 500,00 CZK
Ostatné	25,00 EUR	100,00 CZK
Spolu	437,00 EUR	3 280,00 CZK
Záloha	300,00 EUR	3 000,00 CZK
Vyúčtovanie	137,00 EUR <input checked="" type="checkbox"/>	280,00 CZK


Dátum zálohy / vyúčtovania: 09.06.2009 ... 20.06.2009 ...

OK Zrušiť

Ctrl+šípka_hore, šípka_dole - zmena poradia, Ctrl+F, F3 - hľadanie

Vyplňte alebo opravte údaje hlavičky. Pre zadávanie zahraničného cestovného príkazu je dôležité zadať údaj **Predvolená hodnota pre výpočet vreckového**. Pre pridanie nového úseku cesty a pre zadanie ubytovania alebo iných výdavkov kliknite v strede okna pravým


tlačidlom myši a vyberte **Pridaj**. Vyberte príslušnú voľbu a v následne zobrazenom okne zadajte potrebné hodnoty.

 **Tip** Program umožňuje vytvoriť aj tzv. "zberný" cestovný príkaz, kde bude vyplnených aj viac služobných ciest napr. za celý pracovný týždeň. Stačí ak pri pridaní nového úseku cesty v okne **položka cestovného príkazu** zaškrtnete voľbu **Začiatok novej pracovnej cesty**.

Pri vyplňaní zahraničných cestovných príkazov je potrebné dodržať pravidlo zadávania každého úseku pracovnej cesty v rámci daného štátu (koncom úseku cesty musí byť štátna hranica). Na príklade sú vyplnené úseky cesty pre trasu Prešov(SK) - Praha(CZ) - Hannover(DE) a späť. Je potrebné dodržať správne následnosti časov a dátumov.

Vyúčtovanie cestovného príkazu

Po vyplnení príslušných úsekov cesty a zadania ďalších nákladov na ubytovanie a ostatných výdavkov v spodnej časti okna príkazu sú zobrazené vypočítané hodnoty náhrad. Užívateľ má možnosť zadať hodnotu a dátum poskytnutých záloh pre jednotlivé meny. Ak pri vyúčtovaní cestovného príkazu nebola vyplatená celá suma v cudzej mene odznačte parameter pred príslušnou položkou vyúčtovania. Program Vám následne umožní zadať sumu (čiastkovú) cudzej meny a zobrazí políčko pre zadanie kurzu vo vzťahu k domácej mene pre výpočet rozdielu.

 **Tip** Program umožňuje zo zadaného cestovného príkazu vygenerovať aj záznamy do evidencie vozidiel. Podmienkou je zadanie nasledovných údajov pri jednotlivých úsekoch cesty: **Dopravný prostriedok, Vozidlo, Vzdialenosť, Spotreba**. Následne po zápise cestovného príkazu v zozname, vyvolajte na príslušnom príkaze funkciu: **Vygenerovanie jász do evidencie vozidiel Alt+C**.

9.9 Príkazy na úhradu

Okno **Príkazy na úhradu** slúži na evidenciu všetkých príkazov na úhradu vytvorených automaticky zo záväzkov [saldokonta](#), [miezd](#) alebo "ručne". Okno zobrazíte cez menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo-Príkazy na úhradu** alebo **Mzdy-Príkazy na úhradu**.

Vytváranie príkazov

Nový príkaz pridáte stlačením klávesu **Insert**, program zobrazí editačné okno. Povinnými údajmi sú: **Čiastka na úhradu, Dátum splatnosti, Z účtu, Na účet, Variabilný symbol a Konštantný symbol**.

Príkaz na úhradu

Informácie o platbe

Číslo hromadného príkazu: 5 ...

Typ príkazu: T ...

Čiastka na úhradu: 714.00 EUR ...

Dátum splatnosti: 09.10.2012 ...

Príjemca

Firma: 1772 ... Domáca firma, a.s.

Na účet: 5030204955/0900 ...

Informácia pre príjemcu: Moja firma, s.r.o. ...

Doplňujúce informácie

Variabilný symbol: 1200158

Konštantný symbol: 0008 ...

Špecifický symbol:

Príkazca

Z účtu: 1 ... 2629797132/1100

Informácia pre príkazcu: Domáca firma, a.s. ...

OK Zrušiť

Typ príkazu - pre tuzemské platobné príkazy v domácej mene vyberte **T**. Pre zahraničné príkazy zvolte **E** resp. **Z** podľa špecifikácie platby. Pri príkaze **Z** bude potrebné zadať ešte doplňujúce informácie: **Poplatky znáša** a **Platobný titul**.

Číslo hromadného príkazu pri vytváraní príkazov cez Insert program pridáva automaticky o jedno vyššie ako číslo posledného hromadného príkazu. Príkazy s rovnakým číslom (a dátumom splatnosti) program bude tlačíť na jednu stranu.

Export príkazov pre HB/IB

Program umožňuje exportovať prevodné príkazy pre homebanking resp. internetbanking. Funkciu exportu spustíte cez kontextové menu okna alebo stlačením kláves **Alt+B**. Bližší popis je uvedený v [samostatnej kapitole](#).

9.10 Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu

Okno **Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu** slúži pre evidenciu pravidelne sa opakujúcich záväzkov - napr.: nájom, poisťné, lízing atď. Okno zobrazíte z menu hlavné okna **U-Účtovníctvo-Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu**.

Vytvorenie nového záznamu

Nový záznam vytvoríte v okne stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Program zobrazí editačné okno s parametrami podľa **typu dokladu** - číselník Typy dokladov (pohľadávky, záväzky).




Poznámka Ak typ dokladu necháte prázdny program ponúkne parametre pre vytvorenie príkazu na úhradu, ak do typu dokladu zadáte hodnotu, program predvolí saldokontný účet, stredisko, zákazku a kód obratu podľa nastavenia v číselníku dokladov.

Účet	Čiastka	Parametre DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obratu	Popis
Saldokontný účet						
32510						
Protiúčty						
1. 34111	1000.00	EUR N	1			
2.						
3.						
4.						

Údaje pre vytvorenie opakovaných pohľadávok, záväzkov a príkazov na úhradu

- **Typ dokladu** - hodnota z číselníka Typov dokladov (pohľadávky, záväzky) alebo prázdne (len pre príkazy na úhradu)
- **Firma, prevádzka** - kód firmy z [adresára firiem](#), kód prevádzky vybranej firmy
- **Text** - textový popis hlavičky dokladu saldokonta
- **Z účtu** (len pre príkazy na úhradu) - číslo Vášho bankového účtu
- **Na účet** - číslo bankového účtu pre generovanie príkazov na úhradu zo záväzkov, pri zadaní firmy sa preniesie jej prvý bankový účet (ak je zadaný)
- **VS / KS / ŠS** - variabilný symbol, konštantný symbol, špecifický symbol
- **Platnosť od** - dátum začiatku platnosti pre generovaný dokladu

- **Platnosť do** - dátum skončenia platnosti pre generovaný doklad
 - **Splatné k <X>. dňu v mesiaci** - splatnosť k zvolenému dňu v mesiaci
 - **Periodicita <X> mesiacov** - počet mesiacov, po koľkých sa má generovaný doklad opakovať
 - **Upozorniť <X> dní v predstihu** - zvolený počet dní pred dátumom splatnosti sa vygeneruje doklad
 - **Dátum posl. dokladu** - dátum, kedy bol naposledy doklad vytvorený
 - **Saldokontný účet (len pre podvojnú účtovníctvo)** - saldokontný účet pre stranu MÁ DAŤ ak sa jedná o pohľadávku resp. DAL ak sa jedná o záväzok
 - **Protiúčty** - čísla protiúčtov resp. kódy stĺpcov denníka, čiastky, parametre DPH, popis
-  **Tip** Ak chcete špecifikovať **stredisko, zákazku resp. kód obratu** jednotlivých účtov, je potrebné nastaviť parametre príslušného účtu v [účtovom rozvrhu](#).

Vytvorenie dokladov podľa predpisov


Ak sa niektorý z trvalých záväzkov, pohľadávok alebo príkazov na úhradu dostane do stavu, že je potrebné vygenerovať z neho zápis do saldokonta resp. do príkazov na úhradu, program na to upozorní hneď po spustení.

Generovanie je možné spustiť aj s okna klávesovou skratkou **Alt+U** (menu x-Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu-Vytvorenie dokladov podľa predpisov). Zadáva sa najprv dátum, podľa ktorého sa budú záväzky vyberať (program predvolí aktuálny dátum). Po potvrdení okna klávesom **Enter** sa zobrazí okno so zoznamom dokladov na vygenerovanie s možnosťou korekcie. Klávesom **Del** vynecháte aktuálny záznam. Po potvrdení okna klávesom **F2** sa vytvoria nové doklady podľa predpisov.

10. Jednoduché účtovníctvo

10.1 Predkontácie účtovania - jednoduché účtovníctvo

V okne **Predkontácie účtovania** máte možnosť zadefinovať predpisy pre vytvorenie účtovných dokladov v **peňažnom denníku** a **saldokonte pohľadávok a záväzkov**. Zoznam predkontácií účtovania sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+U** alebo z menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo – Predkontácie účtovania**.

 **Tip** Vytváranie dokladov cez predkontácie účtovania je vďaka týmto nastaveniam jednoduchšie, zaberie menej času a obmedzí vznik chýb pri účtovaní.

Celý zoznam je zotriedený podľa kódov predkontácie abecedne - vzostupne. Nový doklad (podľa predkontácie) je možné vytvoriť stlačením **začiatočného písmena popisu požadovanej operácie** resp. posunom v zozname pomocou kurzorových kláves a následne stlačením klávesu **Enter**.

Parametre predkontácie účtovania

- **Kód predkontácie** - šesť znakový (čísllice aj písmená) identifikátor predkontácie. Pri vytváraní dokladu z okna denníka alebo saldokonta po jeho zadaní program aktualizuje hodnoty položiek dokladu priamo.
- **Popis predkontácie** - plný textový popis predkontácie (30 znakový)
- **Typ dokladu** - typ dokladu z [číselníka](#)
- **Platné pre denník/saldokonto** - ak nie je zadaný typ dokladu, zadajte hodnotu: **D** - predkontácia pre denník alebo **S** - predkontácia pre saldokonto
- **Operácia** - jedna z hodnôt: **P** - príjem, **V** - výdaj
- **Firma** - predvolená firma (z adresára firiem) na hlavičke dokladu
- **Text dokladu** - predvolený text hlavičky dokladu
- **Stredisko, Zákazka, Kód obratu**
- voliteľné parametre hlavičky dokladu
- **Pohyby dokladu** - pre každý pohyb je možné špecifikovať parametre: **Kód, kód DPH, DPH uplatnená cez koeficient** a ďalšie parametre: **Stredisko, Zákazka, Kód obratu** podľa nastavenia príslušnej analytiky stĺpca peňažného denníka v [číselníku](#).
 - **Kód** - analytický kód stĺpca peňažného denníka z číselníka (F9 - zobrazenie)
 - **Kód DPH** - kód pre evidenciu DPH z číselníka (F9 - zobrazenie)
 - **DPH uplatnená cez koeficient** - prázdna hodnota nárok na odpočet celej DPH, K - odpočet DPH cez koeficient uvedený v [parametroch programu](#) na záložke Účtovníctvo

- **Stredisko** - voliteľný resp. povinný parameter nastavený pre stĺpec peňažného denníka podľa číselníka
- **Zákazka** - voliteľný resp. povinný parameter nastavený pre stĺpec peňažného denníka podľa číselníka
- **Kód obratu** - voliteľný resp. povinný parameter nastavený pre stĺpec peňažného denníka podľa číselníka
- **Popis** - textový popis pohybu pre konkrétny riadok predkontácie
- **Pre skupiny užívateľov** - program vybranú predkontáciu povolí len pre vybrané skupiny užívateľov z [prístupových práv](#). Ak necháte políčko prázdne, predkontácia je povolená pre všetkých užívateľov.

10.2 Peňažný denník

Okno **Peňažný denník** slúži na vytváranie, opravu, mazanie, kopírovanie a prezeranie účtovných dokladov jednoduchého účtovníctva. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+P** alebo z menu hlavné okna **U-Účtovníctvo-Peňažný denník**.

Vytváranie dokladov

Nové doklady odporúčame vytvárať cez okno [Predkontácie účtovania](#). Nové doklady v denníku máte možnosť vytvárať aj priamo v okne Peňažný denník stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Editovacie okno nového dokladu je logicky rozdelené na dve časti, horná časť okna - **hlavička dokladu** a spodná časť okna - **pohyby dokladu**.

Výdavkový pokladničný doklad

Kód predkontácie: VRE Rážia
 Typ operácia: P V Pokladničné doklady
 Zberný výdavkový pokladničný doklad:
 Číslo: 6 Stredisko:
 Dátum zaúčtovania: 17.07.2009 Zákazka:
 Dátum evid. v pokl.: 17.07.2009 Kód obratu:
 Text: rážia - kancelárske potreby
 Firma:
 Mena: EUR
 Celk. čiastka: EUR
 Sadzby DPH: 19 10 Oprava DPH:


Kód	Var. symbol	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis	Spolu
1.	VRE	123,45	EUR T 1					Čiastka EUR 146,91
2.	VND	23,46	EUR T 1				DPH	
							Základ DPH	
3.			EUR					Bez DPH
								DPH 19% 123,45
								23,46
								DPH 10%

Hlavička dokladu

V hlavičke dokladu vyplňujete nasledovné položky:

- **Kód predkontácie** (voliteľný) - hodnota z číselníka [predkontácií účtovania](#)
- **Typ dokladu** (povinný) - hodnota z číselníka [typov dokladov \(pokladničné, bankové, interné\)](#)
- **Operácia** (povinná) - používaná pre pokladničné a bankové doklady, hodnota **P - príjem** alebo **V - výdaj**
- **Zberný výdavkový pokladničný doklad** (voliteľný) - príznak umožní zápis do knihy DPH jednotlivu podľa príslušných poradových čísel bločkov
- **Číslo** (povinné) - číslo dokladu program doplní automaticky podľa nastavenia číslovania - Typy dokladov (pokladničné, bankové, interné), pri bankových dokladoch sa ako číslo dokladu uvádza číslo bankového výpisu
- **Dátum zaúčtovania** (povinný) - dátum uskutočnenia účtovného prípadu
- **Dátum evid. v pokl.** (povinný) - dátum evidencie dokladu v pokladni, zadáva sa len pri pokladničných dokladoch (napr. ak sa 5.2 účtuje bloček z 28.1., v denníku a knihe DPH sa použije dátum 28.1., ale pri výpise pokladničnej knihy bude tento doklad zaradený až do 5.2.)
- **Stredisko, Zákazka, Kód obratu** (voliteľné) - voliteľné údaje hlavičky dokladu [z číselníkov](#)
- **Text** (povinný) - textový popis účtovného prípadu
- **Firma** (voliteľná) - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Mena** (info) - informácia o mene dokladu
- **Kurz** (povinný pre cudzie meny) - kurz pre prepočet cudzej a základnej meny, pri výdavkových pokladničných dokladoch program automaticky prepočítava kurzy systémom FIFO (podľa stavu valút v pokladni a ich kurzov pri príjme)
- **Celková čiastka** (voliteľná) - celková čiastka dokladu pre všetky pohyby, hodnota sa používa ako pomôcka pri zadávaní súm obrátov pohybov
- **Sadzby DPH** (info) - informácia o základnej a zníženej sadzbe DPH podľa nastavenia v [parametroch programu](#)
- **Oprava DPH** - príznak opravy základu dane resp. opravy odpočítanej dane

Ak sú údaje v hlavičke dokladu zadané, stláčaním klávesu **Enter** sa prejde cez jednotlivé polia na zadávanie pohybov dokladu.

 **Tip** Rovnaký efekt je možné dosiahnuť rýchlejšie klávesom **F2**. Aj keď **F2** štandardne zapisuje celý doklad, ak ešte nie sú zadané žiadne pohyby, program najprv umožní ich zadanie.

Pohyby dokladu

Pri zadávaní dokladov zadávate priamo analytické kódy stĺpcov peňažného denníka a ostatné údaje - popis, kódy DPH a čiastky podľa hladín DPH.

Po zadaní všetkých pohybov sa klávesom **F2** alebo stlačením **tlačidla OK** zapíše celý doklad. **Zápis do knihy DPH sa vykoná automaticky** a pri ľubovoľnej dodatočnej oprave dokladu v denníku sa aj **automaticky v knihe DPH aktualizuje**.

Úhrada pohľadávky záväzku

Na políčku **Kód** alebo **Var. symbol** stlačte **klávesu F5** alebo prejdite myšou na políčko **Var. symbol** a stlačte tri bodky v pravej časti políčka. Následne program zobrazí okno **Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh** so zoznamom dokladov, ktoré zodpovedajú zadaným údajom hlavičky. Napr.: pre príjem sa zobrazia neuhradené pohľadávky, pre výdaj neuhradené záväzky. Navyše, ak bola do hlavičky dokladu zadaná aj firma, zobrazia sa len neuhradené doklady od tejto firmy.

V zobrazenom okne saldokonta vyhľadajte uhrádzaný doklad a stlačte na ňom kláves **Enter** alebo **dvojkliknite myšou**. Program následne preniesie do dokladu denníka variabilný symbol a čiastku nedoplatku na danom doklade. Ak bola čiastka úhrady odlišná, zmeňte ju.

Ak chcete uhradiť viacero dokladov saldokonta na jednom pokladničnom doklade, je nutné každú ďalšiu úhradu zadať na nový riadok pokladničného dokladu. Postup zadania úhrady je podobný ako pri úhrade jednej pohľadávky/záväzku.

Úhrady dokladov saldokonta je možné vykonať aj interným dokladom. Môže sa jednať o vzájomné párovanie alebo kompenzáciu viacerých dokladov – tento postup je popísaný v kapitole [Párovanie, kompenzácie](#).

Po zaúčtovaní dokladu s úhradou sa automaticky prepočíta nedoplatok v saldokonte a v prípade záväzkov sa aj vyhodnotí a aktualizuje záznam v knihe DPH.




Tip V denníku je možné z dokladu úhrady prejsť do saldokonta klávesovou skratkou **Alt+S** - zobrazí sa pohľadávka / záväzok s rozpisom všetkých úhrad. V saldokonte je možné stlačením **Ctrl+D** zobrazit' zoznam všetkých úhrad a z nich je možné skratkou **Alt+P** prejsť na doklad v denníku.

Práca s dokladmi v denníku


Okrem štandardných možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka peňažný denník aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Peňažný denník** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Import výpisu obrátov účtu z HB/IB Alt+B** - program spustí funkciu pre zaúčtovanie výpisov (súborov) z homebankingu resp. internetbankingu, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
 - **Import podkladov pre zaúčtovanie miezd** - program vyvolá funkciu, ktorá spustí import zaúčtovania miezd z pripraveného súboru. Súbor vytvoríte na PC, kde

vediete mzdovú agendu, z menu okna Mzdy zamestnancov spustením funkcie Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu.

- **Import podkladov pre zaúčtovanie hotovostného predaja** - program vyvolá funkciu, ktorá vytvorí doklad z načítaných údajov hotovostného predaja a finančnej uzávierky fiskálnej tlačiarne. Pre doklad sa použije číselník predkontácií pre zaúčtovanie hotovostného predaja.
 - **Prečíslovanie dokladov** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre prečíslovanie dokladov, následne po stlačení OK spustí prečíslovanie
 - **Prečíslovanie por. čísel** - prečíslovanie poradových čísel dokladov (číslo riadku v denníku) v denníku podľa dátumu vzostupne
 - **Prepočet kurzov valutovej pokladne (FIFO)** - program po výbere zahraničnej pokladne prepočíta výdaj z valutovej pokladne FIFO metódou
 - **Zmena účtov na dokladoch** - program zobrazí dialógové okno pre zadanie hromadnej zmeny stĺpcov denníka na dokladoch, napr.: z VRETEL na VREMOB
 - **Pregenerovanie úhrad** - program spustí funkciu, ktorá porovná či súčasné zaúčtovanie úhrad zodpovedá vybranému spôsobu v [parametroch programu](#) (záložka Účtovníctvo 1 - Párovanie úhrad) a v prípade rozdielu ponúkne možnosť zaúčtovanie opraviť
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí výpis so zoznamom chýbajúcich čísel účtovných dokladov
 - **Začiatkové stavy / Uzávierkové operácie**
 - **Začiatkové stavy pokladní bánk** - program zobrazí okno so zoznamom pokladní a bánk, v ktorom môžete zadať ich stav k začiatku účtovného obdobia
 - **Výpočet kurzových rozdielov valutových pokladní / devízových účtov** - program vypočíta kurzové rozdiely (zisk alebo stratu) valutových pokladní a devízových účtoch k poslednému dňu aktuálneho účtovného obdobia, predtým je potrebné zadať kurzy cudzích mien k danému dátumu v [číselníku - ostatné](#)
 - **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
 - **Potvrď správnosť zaúčtovania Alt+Z** - program nastaví príznak správnosti zaúčtovania pre doklad denníka resp. zobrazí informáciu o tom kto a kedy to spravil
-  **Tip** Doklady, ktoré neboli "skontrolované" sú zelenou farbou. Ak zapnete parameter - Automatická kontrola správnosti zaúčtovania (Účtovníctvo 2), program bude správnosť zaúčtovania na dokladoch nastavovať automaticky.
- **Spárovanie obrátov saldokontných účtov Ctrl+Alt+S** - vyvolá funkciu pre priradenie doposiaľ "nespárovaných" úhrad dokladov saldokonta (dokladov, ktoré nemajú väzbu na evidenciu saldokonta)

- **Vyhľadaj doklad v saldokonte Alt+S** - pri záznamoch denníka, ktoré boli vytvorené pridaním dokladov do saldokonta (doklady modrou farbou) program zobrazí okno saldokonta s aktuálnym dokladom. Ak je doklad v denníku úhradou pohľadávky resp. záväzku dokladu saldokonta, program zobrazí okno saldokonta s aktuálnym dokladom a zobrazeným rozpisom jeho úhrad v spodnej časti okna
- **Vyhľadaj doklad v DPH Alt+H** - program zobrazí okno knihy DPH s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak doklad denníka obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno adresár firiem s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zaeviduje prijatú zálohu pre účely skladu
- **Rozpis pohybov (kompletný) Alt+D** - program otvorí nové okno s kompletným (detailným) rozpisom pohybov denníka. V okne je možné vyhľadávať napr. podľa účtu pohybu. Stlačením **Num+** program zobrazí celý doklad, ku ktorému pohyb patrí.
- **Rozpis pohybov (k aktuálnemu dokladu) Ctrl+D** - detailný rozpis ku každému dokladu zobrazený v spodnej časti okna denníka

 **Tip** Aktuálny stav pokladní a bankových účtov je možné skontrolovať pomocou tlačidla v hornej časti okna peňažného denníka.

Výpisy z denníka (tlačové zostavy)

Z účtovného denníka môžete generovať dva základne druhy výpisov:

- **výpisy viazané k práve aktívnemu dokladu Ctrl+V**
a
- **rekapitulačné výpisy Ctrl+R**

10.2.1 Homebanking, internetbanking

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.2.1 Homebanking, internetbanking.

10.2.2 Postup pri účtovaní zálohových faktúr - jednoduché účtovníctvo

Príklad evidencie a účtovania vystavených zálohových faktúr v programe **Ekonomická agenda SQL**:

1. Nastavenie parametrov

Cez menu hlavného okna programu vyberte **Nastavenia-Parametre** a na záložke **Účtovníctvo1** v sekcii **Zálohy - predvoľby účtov** nastavte:

- **Odpočet DPH z prijatých záloh <X>%** - analytický účet pre odpočet DPH z prijatých záloh v hladine <X>%, bežne PTOODZ (podľa dodávaného účtového rozvrhu)
- **Odpočet DPH zo zaplat. záloh <X>%** - analytický účet pre odpočet DPH zo zaplatených záloh v hladine <X>%, bežne VTOODZ (podľa dodávaného účtového rozvrhu)
- **Prijaté zálohy** - skupina analytických účtov pre evidenciu prijatých záloh, bežne PTOZAL
- **Zaplatené zálohy** - skupina analytických účtov pre evidenciu zaplatených záloh, bežne VTOZAL

zároveň zapnite na záložke **Účtovníctvo2** parameter:

- **Automatická evidencia pohľadávok po vystavení faktúry** - program automaticky zaúčtuje vystavenú faktúru do saldokonta pohľadávok a záväzkov

2. Vyhotovenie predfaktúry

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **ZP - Zálohy prijaté (vystavené predfaktúry)**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Do pohybov dokladu zadajte účet PTOZAL a čiastku očakávaného preddavku, kód DPH N.

Prijatá záloha / vystavená predfaktúra

Kód predkontácie		VS / KS / ŠS	90001	0008
Typ dokladu	ZP	Zálohy prijaté (vystavené pre	Bankový účet	
Číslo	90001			
Firma	1	MK-soft, s.r.o.		Objednávka
Prevádzka				
Text	MK-soft, s.r.o.			
Dátum evidencie	29.10.2009			
Dátum splatnosti	12.11.2009	Splatnosť	14 dní	
Mena	EUR			
		Príkazy na úhradu / dátum		
		Upomienky (počet/dátumy)		
		Penalizácia (čiastka/dátum)		
		Poznámka		
		Sadzby DPH	19	10
		Celková čiastka		Oprava D EUR

Kód	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
1. PTOZAL	1000,00	EUR N				
2. PTOZAL	190,00	EUR N				
3.		EUR				


3. Prijatie preddavku

V okne [Peňažný denník](#) vytvoríte nový doklad - zaúčtujete prijatie preddavku (na účet, resp. v hotovosti) s použitím klávesu **F5**, t.j. s úhradou dokladu evidovaného v saldokonte.

4. K splneniu dodávky nedošlo do konca mesiaca, preto je pre účely DPH potrebné vystaviť faktúru a zaúčtovať DPH

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FV - Faktúry vystavené**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Pri vyplňovaní pohybov v spodnej časti okna vyplňte podľa príkladu:

Napr.: 1.riadok: Kód PTOODZ čiastka -190,- EUR, kód DPH N, 2.riadok: Kód PND, čiastka 190,- EUR, Základ DPH 1000,- EUR, kód DPH T

 **Poznámka** Aby ste mohli ručne zadávať základ DPH pre účet PND je potrebné v číselníku **C-Číselníky-Účtovníctvo-Typy dokladov (faktúry, pohľadávky, záväzky)** pre typ dokladu **FV - Faktúry vystavené** zapnúť parameter: **Ručné zadávanie základu DPH**.

Pohľadávka

Kód predkontácie		VS / KS / ŠS	90001	0008
Typ dokladu	FV Faktúry vystavené	Bankový účet		
Číslo	90001			
Firma	1 MK-soft, s.r.o.			Objednávka
Prevádzka		Príkazy na úhradu / dátum		
Text	MK-soft, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)		
Dátum evidencie	02.11.2009	Penalizácia (čiastka/dátum)		
Dátum dodania	30.10.2009	Poznámka		
Dátum splatnosti	16.11.2009	Splatnosť	14 dní	Sadzby DPH
Mena	EUR			19 10 Oprava C
		Celková čiastka		EUR

Kód	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
1. PTOODZ	-190,00	EUR N				DPH z fakt. zálohy
2. PND	190,00	EUR T			1	DPH
	Základ DPH	1000,00				
3.		EUR				

Program následne vytvorí odpovedajúci záznam v knihe DPH so zadaným základom a sumou DPH. Pre zápis do peňažného denníka je potrebné na danom doklade v saldokonte vyvolať funkciu **Preúčtuj DPH zo zálohy (Alt+D)**. Následne sa vytvorí interný doklad v peňažnom denníku podľa predpisu saldokonta.

5. Došlo k splneniu dodávky v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bol prijatý preddavok

V okne [saldokonto](#) vytvoríte nový doklad. Typ dokladu zadáte **FV - Faktúry vystavené**, vyplníte ostatné údaje hlavičky dokladu. Následne vyplníte položky pohybov:

- **Výnosový účet napr. PTO, kód DPH N** - účet a celková suma bez DPH pohľadávky
- **PTOODZ, kód DPH N** - preúčtovanie DPH z prijatého preddavku
- **PND, kód DPH T, základ DPH** - daň a základ dane pre doposiaľ nevyfakturovanú čiastku

Napr.: 1.riadok: Kód PTO čiastka 2000,- EUR, kód DPH N, 2.riadok: Kód PTOODZ, čiastka 190,- EUR, kód DPH N, 3.riadok: Kód PND, čiastka 190,- EUR, Základ DPH 1000,- EUR, kód DPH T

Pohľadávka

Kód predkontácie	...	VS / KS / ŠS	90002	0008	..
Typ dokladu	FV	Faktúry vystavené	Bankový účet		
Číslo	90002				
Firma	1	MK-soft, s.r.o.			Objednávka
Prevádzka	...				
Text	MK-soft, s.r.o.				
Dátum evidencie	03.11.2009				
Dátum dodania	03.11.2009	Dátum DPH	03.11.2009		
Dátum splatnosti	17.11.2009	Splatnosť	14 dní		
Mena	EUR				
		Príkazy na úhradu / dátum			..
		Upomienky (počet/dátumy)	..	..	..
		Penalizácia (čiastka/dátum)			..
		Poznámka			
		Sadzby DPH	19	10	Oprava D
		Celková čiastka			EUR

Kód	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis
1. PTO	2000,00	EUR N				
2. PTOODZ	190,00	EUR N				DPH z fakt. zálohy
3. PND	190,00	EUR T			1	DPH
Základ DPH	1000,00					

6. Párovanie vystavenej "zálohovej faktúry" a "vyúčtovacej faktúry"

V okne [saldokonto](#) nastavte ako aktívnu jednu z pohľadávok a stlačte klávesy **Alt+Z** (alebo cez kontextové menu vyberte funkciu **Párovanie, kompenzácie**). Ďalší postup je popísaný v samostatnej kapitole [Párovanie, kompenzácie](#). Program po vytvorení dokladu vytvorí v denníku účtovný záznam - **interný doklad**.



Tip Pre účtovanie došlých zálohových faktúr (zaplatených záloh) môžete postupovať podobne - nahraďte v texte príkladu účet PTOZAL za VTOZAL, výnosové účty PTO nahraďte nákladovými VTO, a účet pre odpočet DPH PTOODZ za VTOODZ.

10.3 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - jednoduché účtovníctvo

Okno **Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh** ďalej **Saldokonto** slúži pre evidenciu všetkých druhov pohľadávok a záväzkov. Zobrazí sa stlačením kláves **Ctrl+S** alebo cez menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo-Saldokonto**.

Na zaevidovanie pohľadávok z vystavených faktúr je možné využiť automatické zaúčtovanie faktúr. Ostatné pohľadávky a záväzky je nutné evidovať ručne - pridávanie, editácia, oprava a mazanie dokladov funguje rovnako ako v ostatných oknách ([pozri - Browser - prezeráč záznamov](#)).

Pohľadávka

Kód predkontácie	...	VS / KS / ŠS	90002	0308	...
Typ dokladu	FV	Bankový účet	2629797132/1100		
Číslo	90002	Stredisko	...	Zákazka	...
Firma	1	Kód obratu	...	Objednávka	10/2009
Prevádzka	...	Príkazy na úhradu / dátum	...	...	...
Text	MK-soft, s.r.o.	Upomienky (počet/dátumy)	...	...	...
Dátum evidencie	03.02.2009	Penalizácia (čiastka/dátum)	...	...	...
Dátum dodania	03.02.2009	Poznámka	...		
Dátum splatnosti	17.02.2009	Sadzby DPH	19	10	Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Mena	EUR	Celková čiastka	EUR		
Dátum DPH	03.02.2009	Splatnosť	14 dní		

Kód	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis	Spolu
1. PTO	1000,00	EUR N					Spolu EUR 1190,00
2. PND	190,00	EUR T				DPH	
	Základ DPH	1000,00					
3.		EUR					Bez DPH 1000,00
							DPH 19% 190,00


Hlavička dokladu

V hlavičke dokladu vyplňujete nasledovné položky:

- **Kód predkontácie** (voliteľný) - hodnota z číselníka [predkontácií účtovania](#)
- **Typ dokladu** (povinný) - hodnota z číselníka [typov dokladov \(pohľadávky, záväzky\)](#)
- **Číslo** (povinné) - číslo dokladu program doplní automaticky podľa nastavenia číslovania - Typy dokladov (pohľadávky, záväzky)
- **Firma** (povinná) - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Prevádzka** (voliteľná) - kód prevádzky vybranej firmy
- **Text** (povinný) - textový popis hlavičky dokladu, nastaví sa podľa predkontácie, ak na predkontácii nie je uvedený program predvolí meno firmy
- **Dátum evidencie** (povinný) - dátum evidencie v knihe saldokonta
- **Dátum dodania** (povinný) - dátum dodania, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Dátum DPH** (voliteľný) - dátum pre evidenciu v knihe DPH, ak je prázdny pre evidenciu sa použije dátum vzniku daňovej povinnosti
- **Dátum splatnosti** (povinný) - dátum splatnosti, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Splatnosť** (info) - informácia o počte dní rozdielu dátumov evidencie a splatnosti
- **Mena** (voliteľná) - hodnota pre evidencie dokladov v iných menách ako je základná (F9 - číselník), ak údaj nevyplníte program automatický predvolí kód základnej meny

- **Kurz zaúčt. / DPH** (povinné pre cudzie meny) - kurz pre prepočet cudzej a základnej meny platný v deň uskutočnenia účtovného prípadu, kurz pre evidenciu v knihe DPH (ak je iný ako zaúčt.)
- **Var.sym./Konšt.sym./Špec.sym** (voliteľné) - variabilný symbol, konštantný symbol, špecifický symbol
- **Bankový účet** (voliteľný) - číslo bankového účtu pre generovanie príkazov na úhradu zo záväzkov, pri zadaní firmy sa preniesie jej prvý bankový účet (ak je zadaný)
- **Stredisko, Zákazka, Kód obratu** (voliteľné) - voliteľné údaje hlavičky dokladu [z číselníkov](#)
- **Objednávka** (voliteľná) - textové pole pre zadanie označenia objednávky
- **Príkazy na úhradu/dátum** (voliteľné) - čiastka vytvorených príkazov na úhradu, dátum posledného príkazu na úhradu
- **Upomienky (počet/dátumy)** (voliteľné) - počet odoslaných upomienok, dátumy 1., 2. a 3. upomienky
- **Penalizácia (čiastka/dátum)** (voliteľné) - čiastka a dátum penalizácie
- **Poznámka** (voliteľná) - textová poznámka k dokladu
- **Sadzby DPH** (info) - informácia o základnej a zníženej sadzbe DPH podľa nastavenia v [parametroch programu](#)
- **Oprava DPH** - príznak opravy DPH. Zaškrtnite ak sa jedná o opravu základu dane alebo opravu odpočítanej dane.
- **Celková čiastka** (voliteľná) - celková čiastka dokladu pre všetky pohyby, hodnota sa používa ako pomôcka pri zadávaní súm obrátov pohybov, pre doklady z minulých účtovných období je táto hodnota povinná
- **Zaplatené v predošliých rokoch** (voliteľná) - zadáva sa čiastka u dokladov z minulých účtovných období a bola u nich čiastočná úhrada

Ak sú údaje v hlavičke dokladu zadané, stláčaním klávesu **Enter** sa prejde cez jednotlivé polia na zadávanie pohybov dokladu.

 **Tip** Rovnaký efekt je možné dosiahnuť rýchlejšie klávesom **F2**. Aj keď **F2** štandardne zapisuje celý doklad, ak ešte nie sú zadané žiadne pohyby, program najprv umožní ich zadanie.

Pohyby dokladu

Pri zadávaní pohybov zadávate priamo analytické kódy stĺpcov peňažného denníka a ostatné údaje - popis, kódy DPH a čiastky podľa hladín DPH.

Po zadaní všetkých pohybov klávesom **F2** alebo stlačením **OK** zapíšete celý doklad. Zápis do knihy DPH sa vykoná automaticky a pri ľubovoľnej dodatočnej oprave dokladu v saldokonte sa aj automaticky v knihe DPH aktualizuje.

Práca s dokladmi v saldokonte

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka saldokonto aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Saldokonto** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Import faktúr** - program spustí funkciu pre import faktúr z externého súboru, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
 - **Export saldokonta pre sklad** - program spustí funkciu pre vytvorenie exportného súboru s aktuálnym stavom saldokonta. Využitie je pre nastavenie stavu saldokonta v adresári firiem na počítači (iná inštalácia programu), kde sa nespracováva účtovníctvo.
 - **Penalizácia** - program spustí funkciu pre vytvorenie podkladov k penalizácii neuhradených pohľadávok podľa nastavených [parametrov programu](#) na záložke Účtovníctvo 1 - Penalizácia
 - **Prečíslovanie dokladov** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre prečíslovanie dokladov, následne po stlačení OK spustí prečíslovanie. Ak boli na doklad "naviazané" úhrady - prepíše texty na všetkých dokladoch denníka.
 - **Pregenerovanie úhrad** - program spustí funkciu, ktorá porovná či súčasné zaúčtovanie úhrad zodpovedá vybranému spôsobu v [parametroch programu](#) (záložka Účtovníctvo 1 - Párovanie úhrad) a v prípade rozdielu ponúkne možnosť zaúčtovanie opraviť
 - **Zmena účtov na dokladoch** - program zobrazí dialógové okno pre zadanie hromadnej zmeny stĺpcov denníka na dokladoch, napr.: z VRETEL na VREMOB
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí výpis so zoznamom chýbajúcich čísel účtovných dokladov
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Vyhľadaj doklad v denníku Alt+P** - program zobrazí okno účtovného denníka so zápisom odpovedajúcim aktuálnej položke v saldokonte, ak máte zapnutý rozpis úhrad Ctrl+D a funkciu aktivujete z úhrady okna program zobrazí doklad odpovedajúci doklad denníka
- **Vyhľadaj doklad v DPH Alt+H** - program zobrazí okno [knihy DPH](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj faktúru Alt+K** - pri pohľadávkach, ktoré boli automaticky vytvorené v saldokonte z vystavených faktúr program zobrazí [okno](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj príjemku/výdajku Alt+Y** - ak aktuálny doklad obsahuje väzbu na doklad skladu, program zobrazí okno [Príjemky, výdajky](#) so zoznamom odpovedajúcich dokladov

- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak doklad saldokonta obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno [adresár firiem](#) s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Pridaj príkaz na úhradu Alt+U** - program zobrazí okno pre generovanie príkazu na úhradu z aktuálnej pohľadávky, po potvrdení údajov zobrazí v spodnej časti okna saldokonta o pripravených príkazoch na úhradu
- **Vytvor príkaz na úhradu Ctrl+U** - program vytvorí hromadný príkaz na úhradu zo všetkých (v saldokonte) pripravených príkazov a zobrazí okno [Príkazy na úhradu](#)
- **Párovanie, kompenzácie Alt+Z** - program zobrazí okno so všetkými neuhradenými dokladmi danej firmy, v okne máte možnosť vybrať doklady pre kompenzáciu, program následne vytvorí doklad v účtovnom denníku, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zaeviduje prijatú zálohu do modulu skladu, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
- **Preúčtuj DPH zo zálohy Alt+D** - program vytvorí interný doklad v peňažnom denníku podľa aktuálneho dokladu saldokonta pre preúčtovanie DPH zo zálohy, bližší popis v [samostatnej kapitole](#)
- **Rozpis úhrad Ctrl+D** - detailný rozpis úhrad dokladu zobrazený v spodnej časti okna saldokonta
- **Výpisy rekapitulačné Ctrl+R** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv pre sumárne výpisy dokladov okna
- **Výpisy Ctrl+V** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv viazaných k práve aktívnemu dokladu

10.3.1 Párovanie, kompenzácie

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.3.1 Párovanie, kompenzácie.

10.4 Evidencia DPH

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.4 Evidencia DPH.

10.5 Vystavené faktúry - účtovníctvo

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.5 Vystavené faktúry - účtovníctvo.

10.6 Evidencia majetku

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.6 Evidencia majetku.

10.7 Evidencia vozidiel

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.7 Evidencia vozidiel.

10.8 Cestovné príkazy

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.8 Cestovné príkazy.

10.9 Príkazy na úhradu

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.9 Príkazy na úhradu.

10.10 Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu

Obsah témy je zhodný s kapitolou 8.10 Opakované pohľadávky, záväzky, príkazy na úhradu.

11. Mzdy

11.1 Personálne údaje zamestnancov

Okno **Personálne údaje zamestnancov** slúži pre evidenciu osobných údajov všetkých zamestnancov. Okno zobrazíte stlačením kláves **Shift+Ctrl+M** alebo cez menu hlavného okna programu **Mzdy-Personálne údaje zamestnancov**.

Práca s údajmi

Nového zamestnanca pridáte do zoznamu stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Opravu údajov už existujúceho zamestnanca prevediete stlačením **Ctrl+Enter** alebo kliknutím na ikonu **Oprav**. Program v oboch prípadoch zobrazí nasledovné editovacie okno (pri oprave aj s predtým zadanými údajmi).

★ **Tip** Editovacie okno so zobrazenými personálnymi údajmi práve aktuálneho zamestnanca sa dá zobraziť aj stlačením tlačidla **Personálne údaje**, ktoré sa nachádza v navigačnom paneli okna [Mzdy zamestnancov](#).

Základné údaje		
Osobné číslo	2	...
Kód karty		
Titul	Ing.	
Meno	Michal	
Priezvisko	Novák	
- rodné		
- predchádzajúce		
Rod. číslo, pohlavie	641011/9126	M
Štátna príslušnosť		
Číslo OP	SD 856596	
Dátum narodenia	11.10.1964	...
Miesto narodenia	Medzilaborce	
Rodinný stav	Ženatý	...
Ulica	Solivarská	
Or./súp. číslo	33	
PSČ	08001	...
Obec	Prešov	
Štát		
Telefón		
Mobil	0915102031	
E-mail	novak1@gmail.com	
Osobný účet	987654322/1110	
Záloha vyplácaná na účet	<input type="checkbox"/>	
Mzda vyplácaná na účet	<input checked="" type="checkbox"/>	

Typ pomeru	
H	Pracovná zmluva
P	...
Trvanie prac. pomeru (roky / dni)	
Dátum nástupu 21.09.2009	
Dátum výstupu	
Rozvrhnutie	N Nepravideľný pracovný
Zmena	3Z 3.zmenná prevádzka
Úväzok	5 40,00 8,00
Typ mzdy	M Mesačná mzda
Mesačná mzda	1 000,00
prémie	250,0000 d
odmeny	e
b	f
c	g
Percento z tržby	
VP/PČ/BPŠ	
Predvolená čiastka zálohy	100,00
Priemerný hodinový zárobok	5,5000
Koeficient min. mzdy	1,6
Tarif. trieda/stupeň	
Dovolenka	9,0 25,0 25,0 34,0
RZZP 2011	
RZD 2011	
RZD 2012	
Dôchodok	
Stredisko/skupina	
Funkcia	
Účet firmy	1 2629797132/1100

Zdravotné poistenie		
Poistovňa	2400	DŮVERA zdravotná poisťovňa, a.s.
Znížená sadzba poistného	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sociálne poistenie		
Odvody NP	<input checked="" type="checkbox"/>	SP <input checked="" type="checkbox"/> IP <input checked="" type="checkbox"/> PvN <input checked="" type="checkbox"/> ÚP <input checked="" type="checkbox"/> GP <input checked="" type="checkbox"/> RF <input checked="" type="checkbox"/>
DSS		

Doplňkové dôchodkové sporenie		
Poistovňa		

Daňový úrad		
Nezdaniteľná suma základu dane	<input checked="" type="checkbox"/>	Platí daň <input checked="" type="checkbox"/>
Deti - Meno	Rodné číslo	Bonus
Novák Ján	090102/6666	áno
Nováková Zuzana	100102/6666	áno

Poznámka

OK Zrušiť

V ľavom stĺpci vyplňte základné personálne údaje zamestnanca. Pre výpočet miezd sú dôležité údaje v strednom a pravom stĺpci. Bližšie popíšeme najdôležitejšie z nich:


- **Typ pomeru** - zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **H** - pracovná zmluva, **D** - dohoda, **K** - konateľ, spoločník, komandista, primátor, poslanec, člen dozr. / správnej rady ...

Pracovný zmluva

- **Typ príjmu** - **P** - pravidelný príjem, **N** - nepravidelný príjem
- **Trvanie prac. pomeru (dni/roky)** - počet rokov/dní trvania pracovného pomeru po 18. roku veku zamestnanca
- **Dátum nástupu, výstupu** - dátum začiatku resp. konca pracovného pomeru
- **Rozvrhnutie** - zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **P** - Pravidelný pracovný čas, **N** - Nepravidelný pracovný čas, **R** - Pružný pracovný čas, **Z** - Viaczmenný pracovný čas, **X** - Nedefinovaný (bez evidencie pracovného času)
- **Pracovný čas** - pre rozvrhnutie P a R, hodnota z [číselníka pracovných časov](#)
- **Zmena** - pre rozvrhnutie N a Z, hodnota z [číselníka pracovných zmien](#)
- **Úväzok** - počet plánovaných pracovných dní (zmien) za týždeň, počet plánovaných pracovných hodín za týždeň, priemerná dĺžka jedného pracovného dňa (zmeny) v hodinách
- **Typ mzdy** - zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **M** - mesačná mzda, **H** - hodinová mzda
- **Mesačná mzda, druhá tarifa** (pre typ mzdy M) - základná tarifná mesačná mzda, druhá tarifa mesačnej mzdy - voliteľná tarifa pre práce, ktoré zamestnanec vykonáva namiesto základnej pracovnej náplne
- **Hodinová mzda, druhá tarifa** (pre typ mzdy H) - základná hodinová mzda zamestnanca, druhá tarifa - voliteľná tarifa pre práce, ktoré zamestnanec vykonáva namiesto základnej pracovnej náplne
- **Voliteľné zložky mzdy** - 0 - 8 voliteľných zložiek mzdy označených podľa nastavenia v [konštantách miezd](#)
- **Percento z tržby** - (voliteľná) pohyblivá zložka mzdy, záleží podľa tržby na stredisku, bližší popis [tu](#)
- **VP/PČ/BČ** - predvolené hodnoty mzdy pre dohodu o vykonaní práce / dohodu o pracovnej činnosti / dohodu o brigádnickej práci študenta, ktorá pretrváva súbežne s pracovným pomerom
- **Predvolená čiastka zálohy** - suma pre zálohu
- **Priemerný hodinový zárobok** - priemerná hodinová mzda pre výpočet náhrad, príplatkov, dovolenky ... (ak nie je zadaná, použije sa predpokladaná priemerná hodinová mzda)
- **Koeficient min. mzdy, zníženie min. mzdy** - koeficient minimálnej mzdy podľa náročnosti práce (1.0, 1.2, 1.4, 1.6, 1.8, 2.0), zníženie minimálnej mzdy pre invalidov a mladistvých
- **Tarif. trieda / stupeň** - informačné personálne údaje

- **Dovolenka** - zostatok dovolenky z minulého roku, nárok na dovolenku za kalendárny rok (podľa počtu odpracovaných rokov), pomerná časť dovolenky za kalendárny rok, celkový počet dní dovolenky (zostatok z min. roku + pomerná časť za kal. rok) - vypočítaný údaj

Dohoda

- **Rozvrh. prac. č.** - zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **P** - Pravidelný pracovný čas, **N** - Nepravidelný pracovný čas, **R** - Pružný pracovný čas, **Z** - Viaczmenný pracovný čas, **X** - Nedefinovaný (bez evidencie pracovného času)
 - **Pracovný čas** - pre rozvrhnutie P a R, hodnota z [číselníka pracovných časov](#)
 - **Zmena** - pre rozvrhnutie N a Z, hodnota z [číselníka pracovných zmien](#)
 - **Obdobie od** - dátum začiatku účinnosti dohody
 - **Obdobie do** - dátum konca účinnosti dohody
 - **Čiastka** - dohodnutá odmena dohody
 - **Typ** - spôsob výpočtu: **M** - mesačná čiastka, **H** - hodinová čiastka
-  **Poznámka** VP1 - 1. dohoda o vykonaní práce, VP2 - 2. dohoda o vykonaní práce, VP3 - 3. dohoda o vykonaní práce, PČ - dohoda o pracovnej činnosti, BP - dohoda o brigádnickej práci študenta

Konateľ, spoločník, komandista, primátor, poslanec, člen dozr. / správnej rady ...

- **Typ príjmu** - **P** - pravidelný príjem, **N** - nepravidelný príjem
 - **Dátum nástupu** - dátum začiatku vyplácania odmeny
 - **Dátum výstupu** - dátum ukončenia vyplácania odmeny
-
- **RZZP 2011** - výsledok ročného zúčtovania poistného za predchádzajúci rok (- preplatok, + nedoplatok)
 - **RZD 2011** - výsledok ročného zúčtovania dane za predchádzajúci rok (- preplatok, + nedoplatok), výsledok ročného zúčtovania dane za predchádzajúci rok neupravený o daňový bonus (- preplatok, + nedoplatok), výsledok ročného zúčtovania dane za predchádzajúci rok - daňový bonus na vyplatenie/vybratie (- vyplatenie, + vybratie)
 - **RZD 2012** - príznak vykonania ročné zúčtovanie dane za aktuálny rok
 - **Dôchodok, dátum priznania** - typ poberaného dôchodku z číselníka (informačný údaj), dátum priznania dôchodku
 - **Stredisko / skupina** - stredisko z [číselníka](#), skupina zamestnancov z [číselníka](#)
 - **Funkcia** - informačný personálny údaj
 - **Účet firmy** - číslo účtu, z ktorého bude zamestnancovi vyplácaná mzda

Zdravotné poistenie

- **Poist'ovňa** - kód zdravotnej poisťovne z [číselníka poisťovní](#)
- **Znížená sadzba poistného** - príznak nároku zníženej sadzby pre osobu so zdravotným postihnutím
- **Reg. číslo** - registračné číslo pre zdravotnú poisťovňu, vyplňte len u cudzincov (nemajú zadané rodné číslo)

Sociálne poistenie

- **Odvody NP, SP, IP, P_vN, ÚP, GP, RF** - príznaky platenia odvodov pre: NP - nemocenské poistenie, SP - starobné poistenie, IP - invalidné poistenie, P_vN - poistenie v nezamestnanosti, ÚP - úrazové poistenie, GP - garančné poistenie, RF - poistenie do rezervného fondu solidarity
- **Reg. číslo** - registračné číslo pre zdravotnú poisťovňu, vyplňte len u cudzincov (nemajú zadané rodné číslo)
- **DSS** - kód dôchodkovej správcovskej spoločnosti z [číselníka poisťovní](#)
- **Reg. číslo** - registračné číslo pre sociálnu poisťovňu, vyplňte len u cudzincov (nemajú zadané rodné číslo)

Doplňkové dôchodkové sporenie

- **Poist'ovňa** - kód doplnkovej dôchodkovej spoločnosti z [číselníka poisťovní](#)
- **Zamestnávateľ EUR** - príspevok zamestnávateľa (konštantná čiastka) pre DDS
- **Zamestnávateľ %** - príspevok zamestnávateľa (percento zo mzdy) pre DDS
- **Zamestnanec EUR** - príspevok zamestnanca (konštantná čiastka) pre DDS
- **Zamestnanec %** - príspevok zamestnanca (percento zo mzdy) pre DDS

Daňový úrad

- **Nezdaniteľná suma základu dane** - príznak nároku pre zamestnancov, ktorí vo Vyhlásení na zdanenie príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti si uplatňujú nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka vo výške ustanovenej zákonom
- **Platí daň** - príznak platenia dane z príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti
- **Deti** - zoznam detí, pre ktoré si zamestnanec uplatňuje daňový bonus. Pre pridanie dieťaťa do zoznamu stlačte **Insert**, pre výmaz stlačte **Delete**, pre opravu údajov **Ctrl+Enter**. Program následne zobrazí dialógové okno, v ňom zadajte: meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia a zaškrtnite príznak uplatnenia bonusu.

Poznámka

Osobná poznámka zamestnávateľa.

Zadávanie zrážok

V dialógovom okne Personálne údaje zamestnancov sa prepnete sa na záložku zrážky. Novú zrážku zo mzdy pridáte stlačením klávesu **Insert**, už existujúcu opravíte stlačením **Ctrl+Enter**. Program následne zobrazí dialógové okno pre zadanie zrážky.

Zrážka zo mzdy

Typ: S ... Stravné lístky

Popis: Stravné lístky

Spôsob výpočtu: D ... Podľa počtu odpracovaných zn

Denná čiastka: 1,62 5,00

Na účet: []

Variabilný symbol: []

Konštantný symbol: ...

Špecifický symbol: []

Trvalá zrážka:

Platnosť od: 200901

Platnosť do: []

Aktívna:

OK Zrušiť

Koniec obdobia platnosti vo formáte RRRRMM, napr. 200701

V políčku **Typ** zadajte hodnotu z [číselníka - Typy zrážok](#). Podľa spôsobu výpočtu program následne zobrazí ďalšie políčko pre zadanie sumy:

- **K** - konštantná čiastka. Do políčka **Čiastka** zadajte sumu.
- **D** - podľa počtu odpracovaných zmien. Do políčka **Denná čiastka** zadajte sumu dennej zrážky, do vedľajšieho políčka minimálny počet odpracovaných hodín v zmene, kedy sa má zrážka uplatniť (ak nie je zadaný, potom sa uplatní vždy).
- **%** - percento zo mzdy. Zadajte percento pre zrazenie zo mzdy, do ďalšieho políčka hodnotu H - hrubá mzda alebo C - čistá mzda, ktorá určuje z akej mzdy bude vypočítaná zrazená čiastka.

Hodnoty v políčkach **na účet**, **variabilný symbol**, **konštantný symbol** a **špecifický symbol** sa použijú pri generovaní [príkazov na úhradu](#). Ďalšie parametre zrážky určujú jej platnosť.

Doplňujúce údaje

Záložka doplňujúce údaje slúži pre špecifikovanie nasledovných údajov:

- **Štatistické údaje** - slúžia pre generovanie štatistických tlačových zostáv a výstupných súborov (Trexima).


- **Zaúčtovanie** - ak potrebujete zmeniť zaúčtovanie miezd pre konkrétneho zamestnanca zadajte hodnoty. Ináč sa použijú hodnoty z [číselníka - Predkontácie pre zaúčtovanie](#).
- **Vytvorená rezerva** - v políčkach zadajte hodnoty vytvorenej rezervy na nevyčerpanú dovolenku a nevyplatené prémie z minulého roka. Ak boli mzdy spracovávané v minulom roku v tomto programe, program tieto hodnoty automaticky vypočíta pri uzávierke.

11.2 Mzdy zamestnancov

Okno **Mzdy zamestnancov** slúži pre zadávanie mesačných miezd aktívnych zamestnancov. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+M** alebo cez menu hlavného okna programu **Mzdy-Mzdy zamestnancov**.

Práca s údajmi, výpočet mzdy

Zadávanie a výpočet mesačných miezd pre zamestnancov vykonáte stlačením **Ctrl+Enter** alebo kliknutím na ikonu **Oprav**. Program zobrazí nasledovné editovacie okno s už vyplnenými údajmi pre mesačnú mzdu, ktoré získal z personálnych údajov zamestnanca.

 **Tip** Editovacie okno s údajmi mesačnej mzdy práve aktuálneho zamestnanca (za posledný mesiac) sa dá zobraziť aj stlačením tlačidla **Mesačná mzda**, ktoré sa nachádza v navigačnom paneli okna [Personálne údaje zamestnancov](#).

Samotný výpočet mzdy konkrétneho zamestnanca sa prevedie automaticky po uzavretí okna stlačením tlačidla **OK** alebo stlačením klávesy **F2**.

Typ pomeru - H - pracovná zmluva

Mzda zamestnanca Novák Michal, Ing. (obdobie 3/2011)

Mzda | Neodpracované doby | Pracovné doby | Zrážky

Fond prac.č.	Dni	Hodiny	Čiastka	Priem. hod. mzda	Dovolenka
	23,0	172,50		5,5000	40-0=40
Mimo pomeru					
Sviatky					
Dovolenka					
Prepl. dovol.					
Krátenie dovol.					
Prek. ošetr.					
Prek. sprev.					
Prek. ostatné					
Prek.nSZ 100%					
Prek.nSZ 50%					
Prek.nSZ 60%					
Nemoc					
Ošet. člena rod.					
Mater. dovol.					
Rodič. dovol.					
Vojen. služba					
Neplat. voľno					
Absencia					
Výkon trestu					
Odpracované	23,0	184,00	1013,33		
Úkolová mzda					

	Hodiny	Čiastka
Prípl. nadčas	11,50	15,81
Prípl. sťažen.		
Prípl. nočný		
Prípl. sviatok		
Prípl. sobota		
Prípl. nedeľa		
prémie	184,00	160,00
odmeny	184,00	
b		
c		
d		
e		
f		
g		

	Hodiny	Čiastka
Vreckové		
RZZP		
Podiel na zisku		
Prís. ÚPSVaR §50a		
Nepeňažné plnenie		
Nepeňažné plnenie SF		
Nepeňaž. pln. SFN		
Nevyplat.prem.		

	Vym. základ	Zamestnávateľ	Zamestnanec
Hrubá mzda			1189,14
ZP	1189,14 /	118,91 /	47,56
NP	1116,75 /	15,63 /	15,63
SP	1189,14 /	166,47 /	47,56
IP	1189,14 /	35,67 /	35,67
PvN	1189,14 /	11,89 /	11,89
ÚP	1189,14 /	9,51 /	
GP	1116,75 /	2,79 /	
RF	1189,14 /	56,48 /	
Poistné spolu		417,35	158,31
DDS			
Nezdaniteľná čiastka			296,60
Zdaniteľná mzda			734,23
Daň - preddavky			139,50
Daňový bonus			40,04
Ročné zúčtovanie dane			...
Daň spolu			99,46
Čistá mzda			931,37
DDS		Nemoc	
Zrážky		Cest. náhrady	
		Iné nezdaň.	
Záloha k výplate / na účet			100,00
K výplate / na účet			831,37
Celková cena práce			1606,49

Prémie z tržby | Odstupné, odch. | Podiel na zisku
 Prémie mesačné | Pohotovosť | Prís. ÚPSVaR §50a
 Prémie kvartálne | Prís. na strav. | Nepeňažné plnenie
 Prémie polročné | Čerpanie SF | Nepeňažné plnenie SF
 Prémie ročné | Náhr. ostatné | Nepeňaž. pln. SFN
 Prémie jubilejné | Dopl.min.mz. | Nevyplat.prem.
 Prémie z rezervy

Fond pracovného času - korekcia počtu dní

OK | Zrušiť | Zobraz personálne údaje

Okno pre výpočet mzdy je rozdelené vertikálnou čiarou na dve polovice. Ľavá časť okna slúži pre zadanie jednotlivých zložiek mzdy (hrubej). Pravá časť okna je prevažne informatívna prípadne v nej zadávate hodnoty, ktoré súvisia s výplatou mzdy a vysporiadaním ročných zúčtovaní a cestovných náhrad.

Pre jednotlivé hodnoty dní, hodín a čiastok je možné nastaviť hodnoty korekcie. Program následne povýši resp. poníži hodnoty uvedené v needitovateľných políčkach. Podrobný popis jednotlivých údajov mesačnej mzdy:

- **Fond prac. č.** - plánovaný počet dní a hodín pre daný mesiac
- **Mimo pomeru** - dni a hodiny, ktoré sú z plánovaných mimo pracovného pomeru (pri nástupe v priebehu mesiaca)
- **Sviatky** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na sviatky (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Dovolenka** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu dovolenky (zadané v neodpracovaných dobách)

- **Prepl. dovol.** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na preplatenú dovolenku
- **Krátenie dovol.** - počet dní pre krátenie dovolenky (napr. pri absencii, dlhodobej PN, ukončení pracovného pomeru)
- **Prek. ošetr.** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu ošetrovania u lekára (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Prek sprev.** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu sprevádzania člena rodiny na ošetrovanie (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Prek. ostatné** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu ostatných prekážok (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Prek. nSZ 100%** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu prekážok na strane zamestnávateľa s plnou náhradou mzdy (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Prek. nSZ 50%** - počet dní, hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu prekážok na strane zamestnávateľa s náhradou mzdy vo výške 50% (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Prek. nSZ 60%** - počet dní a hodín a suma náhrady pre daný mesiac pripadajúcich na dobu prekážok na strane zamestnávateľa s čiastočnou (dohodnutou) náhradou mzdy (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Nemoc** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu nemoci (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Ošet. člena rod.** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich po dobu ošetrovania člena rodiny (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Mater. dovol.** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu materskej dovolenky (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Rodič. dovol.** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu rodičovskej dovolenky (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Vojen. služba** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu vojenskej služby (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Neplat. voľno** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu neplateného voľna (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Absencia** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu absencie (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Výkon trestu** - počet dní a hodín pre daný mesiac pripadajúcich na dobu výkonu trestu (zadané v neodpracovaných dobách)
- **Odpracované** - počet dní, hodín a čiastka mzdy pre daný mesiac pripadajúce na odpracovanú dobu
- **Odpracované - plat. v 2. tarife** - počet hodín a čiastka mzdy pre daný mesiac pripadajúce na odpracovanú dobu v 2. tarife

- **Úkolová mzda** - úkolová mzda (je možné zadať konštantu napr. 1 000 alebo aritmetický výraz $20*35+10*42$)
- **Prémie z tržby** - prémie z tržby podľa zadaného percenta na personálnych údajoch a tržby na stredisku za aktuálny mesiac
- **Prémie mesačné** - prémie za prácu vykonanú v aktuálnom mesiaci
- **Prémie kvartálne** - prémie za prácu za kvartál
- **Prémie polročné** - prémie za prácu vykonanú za polrok
- **Prémie ročné** - prémie za prácu vykonanú za celý polrok
- **Prémie jubilejné** - prémie pri príležitosti životného a pracovného jubilea (narodeniny, výročie nástupu do pracovného pomeru)
- **Prémie z rezervy** - prémie za minulý rok vyplatené z rezervy
- **Odstupné, odchod.** - suma odstupného, odchodného pri ukončení pracovného pomeru
- **Pohotovosť** - suma náhrady za pracovnú pohotovosť nariadenú zamestnávateľom
- **Prís. na strav.** - suma príspevku zamestnávateľa na stravu, ak mu nemôže zabezpečiť stravu resp. stravné lístky
- **Čerpanie SF** - suma príspevku zo sociálneho fondu
- **Náhr. ostatné** - suma ostatných náhrad
- **Dopl. do min. mzd.** - suma doplatku do minimálnej mzdy (vypočítaný programom)
- **Priem. hodinová mzda** - informatívny údaj o priemernej hodinovej mzde použitej pre výpočet náhrad, príplatkov, dovoleniek ... Program preberá tento údaj z personálnych údajov zamestnanca.
- **Dovolenka (info)** - informácia o stave dovolenky a čerpaní v predošlom období
- **Prípl. nadčas** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu nadčas
- **Prípl. sťažen.** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu v sťažených podmienkach
- **Prípl. nočný** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu v noci
- **Prípl. sviatok** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu vo sviatok
- **Prípl. sobota** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu v sobotu
- **Prípl. nedeľa** - počet hodín a čiastka príplatku za prácu v nedeľu
- **Voliteľné zložky mzdy** - 0 - 8 voliteľných zložiek mzdy označených podľa nastavenia v konštantách miezd
- **Vreckové** - suma vreckového z cestovných príkazov
- **RZZP** - vysporiadanie nedoplatku resp. preplatku z ročného zúčtovania poisťného na zdravotné poistenie (+ nedoplatok, - preplatok)
- **Podiel na zisku** - suma podielu na zisku zamestnancov bez majetkovej účasti v spoločnosti
- **Prís. ÚPSVaR §50a** - suma príspevku na podporu udržania v zamestnaní

- **Nepeňažné plnenie** - suma nepeňažného plnenia poskytnutého zamestnancovi (s výpočtom poisťného)
- **Nepeňažné plnenie SF** - suma nepeňažného plnenia zo sociálneho fondu
- **Nepeňaž. pln. SFN** - suma nepeňažného plnenia zo sociálneho fondu nevstupujúca do čiastkového základu dane
- **Nevyplat. prém.** - počet kvartálov, ku ktorým sa nevyplatené prémie vzťahujú a tvorba rezervy za nevyplatené prémie (budú vyplatené v budúcom roku)
- **Hrubá mzda** - výsledná suma hrubej mzdy
- **ZP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na zdravotné poistenie
- **NP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na nemocenské poistenie
- **SP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na sociálne poistenie
- **IP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na invalidné poistenie
- **PvN** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na poistenie v nezamestnanosti
- **ÚP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na úrazové poistenie
- **GP** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na garančné poistenie
- **RF** - vymeriavací základ, odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na rezervný fond
- **Poisťné spolu** - odvod zamestnávateľa a odvod zamestnanca pripadajúce na poisťné spolu
- **DDS** - vymeriavací základ, suma príspevku zamestnávateľa na DDS
- **Nezdaniteľná čiastka** - suma nezdaniteľnej čiastky na zamestnanca v danom mesiaci
- **Zdaniteľná mzda** - suma zdaniteľnej mzdy
- **Daň - preddavky** - suma pripadajúca na preddavkovú daň
- **Daňový bonus** - suma daňového bonusu za všetky nezaopatrené deti spolu
- **Ročné zúčtovanie dane** - vysporiadanie preplatku resp. nedoplatku z ročného zúčtovania dane (+ nedoplatok, - preplatok)
- **Daň spolu** - suma dane spolu
- **Čistá mzda** - suma čistej mzdy zamestnanca v danom mesiaci
- **DDS** - suma príspevku zamestnanca na DDS
- **Nemoc** - suma náhrady za nemoc

- **Zrážky** - celková suma za všetky zrážky zo mzdy
- **Cest. náhrady** - suma za cestovné náhrady
- **Iné nezdaň.** - suma iných nezdaňovaných náhrad
- **Záloha k výplate / na účet** - suma zálohy pre vyplatenie v hotovosti / na účet
- **K výplate / na účet** - suma výplaty v hotovosti / na účet
- **Celková cena práce** - informatívny údaj o celkovom náklade zamestnávateľa na zamestnanca

Typ pomeru - D - dohoda

Pre výpočet mzdy "dohodára" je pravá časť okna je zhodná z typom pomeru - H - pracovná zmluva. Ľavá časť okna obsahuje tieto jednotlivé políčka:

- **Odpracované** - počet dní, hodín a čiastka mzdy pre daný mesiac pripadajúce na odpracovanú dobu
- **Dohoda o vykonaní práce (<X>)** - suma mzdy za dohodu o vykonaní práce (1, 2, 3)
- **Dohoda o pracovnej činnosti** - suma mzdy za dohodu o pracovnej činnosti
- **Dohoda o brigádnickej práci študenta** - suma mzdy za dohodu o brigádnickej práci študenta
- **Vreckové** - suma vreckového z cestovných príkazov
- **Podiel na zisku** - suma podielu na zisku zamestnancov bez majetkovej účasti v spoločnosti
- **Nepeňažné plnenie** - suma nepeňažného plnenia poskytnutého zamestnancovi (s výpočtom poistného)

Typ pomeru - K - konateľ, spoločník, komandista, primátor, poslanec, člen dozr. / správnej rady ...

Pre výpočet odmeny je pravá časť okna je zhodná z typom pomeru - H - pracovná zmluva. Ľavá časť okna obsahuje tieto jednotlivé políčka:

- **<Názov poskytnutej odmeny>** - názov a suma odmeny pre daný mesiac
- **RZZP** - vysporiadanie nedoplatku resp. preplatku z ročného zúčtovania poistného na zdravotné poistenie (+ nedoplatok, - preplatok)

Neodpracované doby

V dialógovom okne Mzda zamestnanca sa prepnete sa na záložku **Neodpracované doby**. Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert**, už existujúci opravíte stlačením **Ctrl+Enter**. Program následne zobrazí dialógové okno pre zadanie neodpracovanej doby.

Pri zadávaní je potrebné zadať dôvod. Dôvod neodpracovanej doby je jedna z nasledovných hodnôt:


- **D** – Dovoľenka
- **PO** – Prekážky - vlastné ošetrovanie
- **PS** – Prekážky - sprevádzanie člena rodiny na ošetrovanie
- **PT** – Prekážky - ostatné
- **P1** – Prekážky - na strane zamestnávateľa so 100% náhradou
- **P2** – Prekážky - na strane zamestnávateľa s 50% náhradou
- **P3** – Prekážky - na strane zamestnávateľa s dohodnutou náhradou
- **N** – Nemoc
- **O** – Ošetrovanie člena rodiny
- **M** – Materská dovolenka
- **R** – Rodičovská dovolenka
- **V** – Vojenská služba
- **NV** – Neplatené voľno
- **A** – Absencia
- **T** – Výkon trestu
- **S** – Sviatok

Ďalšie údaje sú líšia podľa dôvodu neodpracovanej doby.

- **Dátum od** - začiatok trvania neodpracovanej doby
- **Čas od** - presný začiatok, ak trvá od začiatku pracovnej zmeny nechajte prázdny


- **Dátum do** - koniec trvania. Ak nie je "ukončená" neodpracovaná doba v aktuálnom mesiaci nechajte hodnotu prázdnu, pri uzávierke sa neodpracovaná doba prenesie aj do ďalšieho mesiaca.
- **Čas do** - presný koniec ukončenia trvania
- **Doklad** (len pre dôvod N, O, M, R) - číslo "originálneho" dokladu (dodaného zamestnancom)
- **DVZ** (len pre dôvod N) - denný vymeriavací základ, po stlačení **F9** program automaticky vypočíta
- **Dni s náhradou <X>%** (len pre dôvod N) - počet dní s náhradou za 1. až 3. deň nemoci z DVZ, podľa [konštánt miezd](#)
- **Dni s náhradou <X>%** (len pre dôvod N) - počet dní s náhradou za 4. až 10. deň nemoci z DVZ, podľa [konštánt miezd](#)
- **Náhrada mzdy, spolu** (len pre dôvod N) - informatívne údaje o sume náhrady (podľa príslušnej sadzby a DVZ)


Po zadaní neodpracovaných dôb program doplní počty dní a hodín na záložke mzda a celú mzdu prepočíta.

 **Informácia** Ak potrebujete zaevidovať neodpracovanú dobu pre nasledujúci mesiac napr. aktuálny mesiac miezd je apríl a potrebujete zaevidovať dobu pre máj, vyvolajte v okne **Mzdy zamestnancov** funkciu **Neodpracované doby v nasledujúcich obdobiach**.

Pracovné doby - dochádzka

Program pri vytvorení údajov pre nový mesiac (spustením mesačnej uzávierky) naplní plánované pracovné doby podľa predvoľby konkrétneho zamestnanca. Pri výpočte mesačných miezd je možné jednotlivé pracovné doby upravovať. Pre pridanie novej pracovnej zmeny stlačte **Insert**, pre opravu už zadanej **Ctrl+Enter**, pre výmaz **Del**. Čas trvania prestávok sa nezaráta do odpracovaných hodín.

 **Informácia** Stlačením tlačidla **Hromadné naplnenie plánovaných pracovných dôb** (v spodnej časti okna) spustíte funkciu pre naplnenie plánu pracovného času podľa predvoľby nastavenej na personálnych údajoch zamestnanca.

 **Tip** Ak nechcete využívať pre daného zamestnanca evidenciu pracovných dôb, nastavte v okne **personálne údaje zamestnancov** (pre daného zamestnanca) hodnotu v políčku **Rozvrhnutie** na **X** - Nedefinovaný (bez evidencie pracovného času).

Zrážky

V dialógovom okne Mzda zamestnanca sa prepnete sa na záložku zrážky. V zozname sa nachádzajú všetky zrážky, ktoré boli pridane v okne [Personálne údaje zamestnanca](#) a sú platné pre daný mesiac.

Pre pridanie novej zrážky (platnej len v tomto mesiaci) stlačte klávesu **Insert**, už existujúce zrážky viete korigovať stlačením **Ctrl+Enter** a následnou úpravou políčka **korekcia zrážky**.

Zaučtovanie miezd, príkazy na úhradu, mesačná uzávierka

Údaje z vypočítaných miezd je možné zaučtovať do účtovníctva a voliteľne aj vytvoriť prevodné príkazy. Táto funkcia sa spúšťa cez menu okna **x-Mzdy zamestnancov–Zaučtovanie miezd, príkazy na úhradu** alebo stlačením kláves **Alt+Z**. Najprv sa zobrazí výberová podmienka, ktorou je možné obmedziť počet zamestnancov použitých pri zaučtovaní. Následne program zobrazí dialógové okno rozdelené na dve časti. V ľavej časti sa vyberú položky na zaučtovanie a vpravo je možné povoliť vytvorenie príkazov na úhradu spolu s ich parametrami.



Informácia Pre správne zaučtovanie je dôležité nastavenie parametrov zaučtovania.

Všetky parametre nastavíte v [číselníku - Predkontácie pre zaučtovanie](#).

Mesačnú uzávierku spustíte z menu okna programu **x-Mzdy zamestnancov-Mesačná uzávierka** alebo stlačením kláves **Alt+U**. Program následne vytvorí nový mesiac pre zadávanie mesačných miezd.

Neodpracované doby v nasledujúcich obdobiach

Ak zatiaľ nemáte ukončené mzdy za predchádzajúci mesiac a potrebujete zadať novú neodpracovanú dobu za aktuálny kalendárny mesiac spustíte z menu okna voľbu **Neodpracované doby v nasledujúcich obdobiach**. Po zobrazení okna so záznamami, pridajte novú stlačením klávesu **Insert** a vyberte osobné číslo, dôvod a dátum. Po mesačnej uzávierke miezd sa uvedené hodnoty prejaví pri počítaní miezd v príslušnom mesiaci.

11.3 Konštanty miezd

V okne **Konštanty miezd** sa nachádza zoznam tabuliek konštánt pre všetky mesiace od začiatku roka až po aktuálny mesiac miezd. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Mzdy-Konštanty miezd**. Okno pre úpravu konštánt požadovaného mesiaca zobrazíte stlačením **Ctrl+Enter** alebo ikony **Oprav**. Hodnoty konštánt sa použijú pre výpočet miezd v konkrétnych mesiacoch.



Tip Konštanty miezd za práve spracovávaný mesiac sa dajú zobraziť stlačením tlačidla **Konštanty miezd**, ktoré sa nachádza v navigačnom paneli okna [Personálne údaje zamestnancov](#) alebo okna [Mzdy zamestnancov](#).

Konštanty miezd (obdobie 3/2011)

Náhrady mzdy
 Za prácu vo sviatok vyplácať náhradu príjmu priemernou hod. mzdou
 Náhrada príjmu pri prekážkach nSZ 60,00 % z priem.h.zár.
 Náhrada mzdy pri nemoci za 1. až 3. deň 25,00 % z DVZ
 Náhrada mzdy pri nemoci za 4. až 10. deň 55,00 % z DVZ

Príplatky

	% z priem. hod. mzdy	% z min. hod. mzdy	fixná suma za hod.
Príplatek za prácu nadčas	25,00		
Príplatek za prácu vo sviatok	50,00		
Príplatek za prácu v sobotu			
Príplatek za prácu v nedeľu			
Príplatek za prácu v noci	20,00		
Príplatek za prácu v sťaž. podmien.			

Voliteľné zložky mzdy

Názov 1. zložky	prémie	M	Krátenie	Zvýšenie	Funk.plat
Názov 1. zložky	prémie	M	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Názov 2. zložky	odmeny	%	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Názov 3. zložky	b	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Názov 4. zložky	c	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Názov 5. zložky	d	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Názov 6. zložky	e	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Názov 7. zložky	f	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Názov 8. zložky	g	M	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Minimálna mzda

Minimálna mzda mesačná	317,00
Minimálna mzda hodinová	1,8220

Poistné
 Sadzba poistného v % Zamestnávateľ Zamestnanec

ZP	10,00	4,00
NP	1,40	1,40
SP	14,00	4,00
IP	3,00	3,00
PvN	1,00	1,00
ÚP	0,80	
GP	0,25	
RF	4,75	
VVZ pre ZP	8 934,00	
VVZ pre SP	8 934,00	

Daň

Nezdaniteľná čiastka základu dane	3 559,30
Daňový bonus	20,02

Obmedzenie odpracovaných hodín

Max. počet odprac. hodín pre dohodu o VP	350	hod/rok
Max. počet odprac. hodín pre dohodu o PČ		hod/rok
Max. počet odprac. hodín pre dohodu o BPŠ	100	hod/rok

Ostatné

Tvorba soc. fondu 0,60 %
 Deň výplaty 15
 Zrážkovú daň v kvart. prehľade uvádzať v aktuálnom mesiaci
 Výpočet mzdy podľa zákona o verejnom záujme
 Mzdy za tento mesiac boli zamestnancom vyplatené

OK Zrušiť

0 = posledný deň akt. mesiaca, 1-31 - deň v nasledujúcom mesiaci

Hodnoty konštánt v oddieloch **Náhrada mzdy**, **Minimálna mzda**, **Poistné** a **Daň** odporúčame ponechať tak, ako sú prednastavené od autorov programu. Hodnoty konštánt v oddieloch **Príplatky** a **Voliteľné zložky mzdy** si nastavte podľa zvyklostí Vašej firmy.

Poznámka Ak je pevne uvedený **Deň výplaty** zadajte číslo kalendárneho dňa, ak uvediete nulu program bude za deň výplaty považovať posledný deň aktuálneho mesiaca.

Kontrola konštánt miezd

Program umožňuje skontrolovať aktuálne zadané hodnoty konštánt oproti prednastaveným hodnotám od autorov programu. V okne Konštanty miezd na zvolenom mesiaci stlačte pravé tlačidlo myši a vyberte z menu **Kontrola správnosti konštánt**. Program následne zobrazí informáciu o správnosti nastavenia resp. vypíše chyby.

11.4 Tržby na strediskách

V okne **Tržby na strediskách** je zobrazený číselník všetkých stredísk s hodnotami tržieb za celý rok. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Mzdy-Tržby na strediskách**.

Program umožňuje pre každého zamestnanca definovať **percento z tržby strediska** (pohyblivá zložka mzdy). Tento údaj sa zadáva v okne [personálne údaje zamestnancov](#). Pre výpočet tejto pohyblivej zložky mzdy je potrebné zadať tržby jednotlivých stredísk za príslušné mesiace. V zozname stredísk vyhľadajte príslušné stredisko a stlačte **Ctrl+Enter**. Program následne zobrazí dialógové okno pre zadanie mesačných tržieb.

Zadávanie tržieb na stredisku

Tržby	
1.	10000
2.	20000
3.	30000
4.	40000
5.	50000
6.	60000
7.	70000
8.	80000
9.	90000
10.	100000
11.	
12.	

12. Sklad

12.1 Cenník

Cenník je základ pri práci s modulom sklad. Obsahuje všetky tovary (materiál aj výrobky) a služby, ktoré je možné na sklad prijať, vydať alebo zaevidovať do objednávok. Cenník sa zobrazí pomocou stlačenia kláves **Ctrl+C** alebo cez menu hlavného okna **Sklad – Cenník**. Všetky možné funkcie pre prácu s cenníkom zobrazíte s hlavného okna programu cez menu **x-Cenník** (musíte mať otvorené okno cenníka) alebo cez **kontextové menu** (stlačením pravého tlačidla myši).

Sklad pracuje s reálnymi skladovými cenami. Program automaticky vytvára k cenníkovým položkám skladové karty so skutočnou skladovou cenou uvedenou pri prijíme. Pri výdaji sa potom postupuje systémom FIFO – najprv sa vydáva z najstarších kariet.

Funkcie pre prácu s cenníkom

Funkcie pre prácu z údajmi cenníkových položiek sú prístupné cez hlavné menu **x-Cenník** (ak je otvorené okno cenníka) alebo cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**

- **Hromadný prepočet predajných cien a marže** - zobrazí dialógové okno, v ktorom môžete spustiť funkciu na hromadnú zmenu predajných cien, zmenu sadzieb DPH resp. prepočet marže u vybraných položiek. Napr.: Pre požadovanú 30% maržu na tovar v 1. cenovej hladine podľa poslednej skladovej ceny zadajte v spodnej časti okna: Cena bez DPH v 1. cenovej hladine = posledná skladová cena bez DPH * 1,3.
- **Hromadné nastavenie marží** - prepočíta predajnú cenu podľa hodnoty zadanej marže príslušného sortimentu a poslednej skladovej ceny, údaje si číta z vopred pripraveného CSV súboru
- **Hromadná zmena údajov** - po zadaní výberovej podmienky zobrazí okno pre nastavenie hromadnej zmeny vybraných dotknutých cenníkových položiek. Program umožní zmeniť nasledovné hodnoty: príznak neaktívna, tovarovú skupinu, základnú mernú jednotku (mj), mj balenia, mj jednotkového množstva, objemový koeficient, dodávateľa, príznak Konštantný dodávateľ, príznak Konštantná skladová cena
- **Hromadný výmaz cenníkových položiek** - po zadaní výberovej podmienky spustí funkciu (po potvrdení) pre výmaz položiek. Položky, na ktoré sú naviazané údaje v iných tabuľkách, nebudú vymazané.
- **Nápočet výdajov za zvolené obdobie** - po zadaní výberovej podmienky spustí nápočet výdajov jednotlivých položiek za zvolené obdobie, funkcia naplní hodnotu cenníkovej položky **Výdaj. sled. obd.**
- **Aktualizácia posledných skl. cien** - funkcia vyhladá najnovšiu príjemku a podľa nej aktualizuje posledné skladové ceny v cenníku

- **Export** - ak máte v okne [export/import údajov](#) nadefinovaný práve jeden záznam pre export cenníka, vykoná export údajov. Ináč zobrazí okno, kde môžete export definovať (ak nie je definovaný žiadny export) alebo vykonať (ak je definovaných viac exportov).
- **Import** - ak máte v okne [export/import údajov](#) nadefinovaný práve jeden záznam pre import cenníka, vykoná import údajov. Ináč zobrazí okno, kde môžete import definovať (ak nie je definovaný žiadny import) alebo vykonať (ak je definovaných viac importov).
- **Obrázok Alt+I** - zobrazí obrázok k danej cenníkovej položke podľa pravidiel nastavených v [parametroch programu](#)
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnej cenníkovej položke. Zoznam pripojených dokumentov je možné zobrazit' aj stlačením ikony "sponka", ktorá sa nachádza v pravom hornom rohu editačného okna cenníkovej položky.
- **Otvor WWW stránku Ctrl+Alt+W** - vyvolá zobrazenie www-stránky podľa zadanej hodnoty na aktuálnej cenníkovej položke v predvolenom internetovom prehliadači
- **Prehľad stavov na iných skladoch Alt+T** - zobrazí okno s prehľadom stavov na cenníkovej položke vo všetkých firmách, v ktorých vediete sklad. Kľúčom pre zobrazenie stavov je číslo PLU.
- **Prehľad externých cenníkov Alt+C** - zobrazí okno "externého" cenníka napr. cenník inej prevádzky, dodávateľa, konkurenta ... týkajúci sa aktuálneho PLU. Tabuľku externého cenníka je možné naplniť cez okno [Export / import údajov](#)
- **Skladové karty Alt+Z** - zobrazí zoznam všetkých skladových kariet danej cenníkovej položky. V prípade práce s viacerými skladmi štandardne zobrazuje všetky skladové karty zo všetkých skladov. Pre zobrazenie kariet len konkrétneho skladu nastavte meno skladu v položke **Stav na sklade**. Na kartách je možné pridávať alebo meniť len so počiatočný stav a skladovú cenu.
- **Obalové konto Alt+B** - program umožňuje evidovať [obalové konto](#). Príznak evidencie obalového konta na jednotlivých cenníkových položkách nastavíte na tovarových skupinách. Po vyvolaní funkcie zobrazí obalové konto s možnosťou tlače jeho stavu.
- **Sériové čísla Alt+N** - program zobrazí okno so zoznamom [sériových čísel](#) zodpovedajúci aktuálnej cenníkovej položke
- **Pohyby na príjemkách / výdajkách Alt+R** - zobrazí okno so zoznamom všetkých pohybov cenníkovej položky, t.j. jej všetkých skladových kariet. Každý doklad je možné detailne pozrieť, opraviť.
- **Pohyby na prijatých objednávkach Alt+Q** - zobrazí [prijaté objednávky](#) pre danú cenníkovú položku. Každý doklad je možné detailne pozrieť, opraviť
- **Pohyby na vystavených objednávkach Alt+W** - zobrazí [vystavené objednávky](#) pre danú cenníkovú položku. Každý doklad je možné detailne pozrieť, opraviť.
- **Pohyby v evidencii opráv (použitý materiál) Alt+G** - zobrazí okno so zoznamom všetkých pohybov položky v evidencii opráv, na ktorých bola položka použitá ako materiál

- **Pohyby v evidencii opráv (predmet opravy) Ctrl+Alt+G** - zobrazí okno so zoznamom všetkých pohybov položky v evidencii opráv, na ktorých bola položka predmetom opravy
- **Objednávka Alt+O** - zobrazí dialógové okno pre zadanie položky na objednanie. Máte možnosť vybrať množstvo, cenu a firmu, od ktorej budete tovar objednávať. Objednávku vystavíte z takto pripravených položiek v okne [Vystavené objednávky](#)
- **Predvolené zľavy / pevné ceny Alt+V** - zobrazí okno so zoznamom všetkých [predvolených zliav](#) resp. pevných cien pre danú cenníkovú položku. V zozname môžete jednotlivé záznamy pridávať, opravovať, pozerat'...
- **Ekvivalenty Alt+E** - zobrazí okno so [zoznamom ekvivalentov](#) pre príslušnú cenníkovú položku. V zozname môžete jednotlivé záznamy pridávať, opravovať, pozerat'...
- **Dodávateľské kódy Alt+D** - zobrazí okno so zoznamom všetkých rôznych [dodávateľských kódov](#) aktuálnej cenníkovej položky
- **Kalkulácia Alt+L** - podľa nastavenia typu tovarovej skupiny na cenníkovej položke zobrazí okno s [reštauračnou kalkuláciou](#) alebo s [výrobnou kalkuláciou](#)
- **Zobraz sortimenty / výrobcov Ctrl+T** - program zobrazí v ľavej časti okna cenníka stromovú štruktúru sortimentov a výrobcov. Pravidlá pre tvorbu sú uvedené [v samostatnej kapitole](#).
- **Zobraz panel s obrázkom Ctrl+D** - rozdelí okno browsera cenníka na dve časti, v spodnej zobrazí náhľad príslušného obrázku aktívnej cenníkovej položky

12.1.1 Cenníková položka

Okno cenníkovej položky umožňuje zadávať pomerne veľké množstvo údajov. Zobrazenie všetkých položiek pre zadávanie údajov je závislé od nastavenia [parametrov programu](#) a typu cenníkovej položky (tovarová skupina).

Obsah okna cenníkovej položky

Obsah okna je pre lepšiu orientáciu rozdelený do 3 vrstiev oddelených vodorovnými čiarami. Obsah prvej tvoria popisné údaje položiek, druhá vrstva slúži pre zobrazenie informácií súvisiacich so stavom položky a informácií zadávaných pri prijímaní položiek a tretia na zobrazenie a prácu s predajnými cenami.

Popisné údaje

- **PLU** – povinné a jednoznačné číselné označenie položky, kontroluje sa na duplicitu, klávesom F9 je možné automaticky pridelit' najbližšie voľné číslo
- **Neaktívna** – určuje, že daná položka je neaktívna – nie je možný príjem ani výdaj
- **Katal. č.** – doplnkové označenie položky, napr. dodávateľský kód alebo priamo katalógové číslo

- **EAN** – čiarový kód
- **Názov** – 40-znakový názov položky
- **doplňujúci názov** - 40-znakový reťazec, použiteľný napríklad pre názov v inom jazyku
- **pre pokl.** – skrátený názov pre programovanie registračných pokladní
- **Popis** – voľná textová položka
- **Skupina** – priradenie do tovarovej skupiny (číselník Tovarových skupín)
- **Sortiment** – označuje druh tovaru (číselník Sortimentov)
- **Výrobca** – označuje výrobcu tovaru (číselník Výrobcov)
- **Zaradenie do skladov** – umožňuje zobrazovať cenníkovú položku len pre zadané sklady
- **Základná MJ** – základná merná jednotka, všetky pohyby a stavy sú udávané v tejto mernej jednotke
- **2 mj (balenie)** – označenie doplnkovej mernej jednotky a počet základných merných jednotiek, ktoré odpovedajú doplnkovej mernej jednotke
- **EAN balenia** - čiarový kód pre celé balenie
- **Obj. koef. / %liehu** - objem 1ks tovaru v litroch alebo hmotnosť v kilogramoch, merná jednotka jednotkového množstva, objemové percento liehu (používa sa pri generovaní výpisov liehu)
- **Hmotnosť** - jednotková hmotnosť netto (bez obalu), jednotková hmotnosť brutto (s obalom)
- **Recyklačný fond** - označuje sektor pre recyklačný fond (číselník Recyklačný fondy - sektory)
- **Col. sadz. / pôvod** - kód z číselníka colného sadzovníka a predvolená krajina pôvodu z číselníka Geonomenklatúra krajín
- **Spotrebná lehota** - počet dní pred uplynutím záruky, kedy bude položka zahrnutá do výpisu tovarov s končiacou zárukou
- **Výt'ážnosť** - koeficient výt'ážnosti pre kalkulácie, napr. 0,9 = z 1 kg hrubej hmotnosti získate 0,9 kg čistej hmotnosti (v receptúrach sa zadávajú čisté hmotnosti, odpočet zo skladu je v hrubých hmotnostiach)
- **Poznámka** - ľubovoľný text slúžiaci na popis tovaru, balenia, dodávky, zadáva sa na záložke Poznámka cenníkovej položky
- **Min. zásoba** – minimálne požadované množstvo tovaru na sklade, údaj je možné využiť vo výpise tovarov pod minimom a na automatické generovanie vystavených objednávok
- **Objedn. množstvo** – využíva sa pri automatickom generovaní vystavených objednávok
- **Záruka-príjem, Záruka-výdaj** – dĺžka záruky v mesiacoch poskytnutej dodávateľom tovaru resp. dĺžka záruky pri predaji tovaru

- **Link. obal, Link. balenie** – PLU iných položiek, ktoré sú obalom aktuálnej položky (fľaša, prepravka) a pri jej predaji sú vydávané spolu s predávaným tovarom
- **Komisný kód** - kód komisného tovaru (majetok tretieho subjektu) z číselníka komisných kódov
- **WWW** - odkaz na webovú stránku, dá sa použiť pri práci s cenníkom pre zobrazenie v internetovom prehliadači cez funkciu **Otvor WWW stránku Ctrl+Alt+W**

Informácie o stave


- **Stav účtovný** – stav tovaru na sklade podľa príjmiem, výdajok
- **- použité v opravách** – počet mj položky použitý v opravách (zatiaľ nevydaný zo skladu)
- **Stav fyzický** – stav účtovný znížený o položky použité na opravy
- **- rezerv. v prijat. obj.** – počet mj položky v prijatých (zatiaľ nevybavených) objednávkach
- **Stav disponibilný** – stav fyzický znížený o rezervácie v prijatých objednávkach + prepočítaný stav v doplnkovej mernej jednotke
- **- PC pokladňa** – počet mj predaný cez PC pokladňu (offline predaj)
- **Stav fyz.- PCp** – stav fyzický znížený o položky predané cez PC pokladňu
- **Vystavené obj.** - množstvo tovaru, na ktoré máte vystavené objednávky
- **Nákupná cena** - nákupná cena za položku pri príjme
 - **- posledná** – posledná nákupná cena bez DPH a s DPH
 - **- posledná** – posledná nákupná cena bez DPH v cudzej mene (aktualizuje sa pri príjme v cudzej mene), skratka cudzej meny
- **Skladová cena** - nákupná cena za položku pri príjme zvýšená o dodatočné náklady na nákup tovaru (prepravné náklady, clo, poistenie, iné náklady)
 - **Konšt. skl. cena** - príznak, ak je zaškrtnutý pri príjme nebude program meniť hodnotu poslednej nákupnej a skladovej ceny
 - **- posledná** – posledná skladová cena bez DPH a s DPH
 - **- posledná** – posledná skladová cena bez DPH v cudzej mene (aktualizuje sa pri príjme v cudzej mene), skratka cudzej meny
 - **- priemerná** – je vypočítaná váženým priemerom podľa cien na skladových kartách, s DPH - priemerná skladová cena s DPH (podľa hladiny DPH)
- **Konštantný dodávateľ** - príznak stáleho dodávateľa tovaru, ak je nastavený pri príjme sa neprepisuje dodávateľ
- **Dodávateľ** – kód posledného dodávateľa, aktualizuje sa pri každom príjme ak nie je nastavený konštantný dodávateľ, v ďalšom riadku je uvedené meno firmy

- **Výdaj sled. obd.** - počet základných mj vydaných za zvolené obdobie. Hodnotu je možné naplniť cez funkciu cenníkovej položky vyvolanú z menu okna **x-Cenník-Nástroje-Nápočet výdajov za zvolené obdobie**.
- **Posledný pohyb** - dátum posledného pohybu cenníkovej položky (príjem, výdaj, objednávky)

Predajné ceny

Podľa nastavenia počtu cenových hladín v parametroch sa zobrazia príslušné cenové hladiny (stĺpce) s nasledovnými položkami:

- **zamknuté** - príznak na cenníkovej položke, nie je možné meniť predajné ceny pri príjme tovaru
- **Marža v %** - marža predajnej ceny bez DPH voči poslednej skladovej cene
- **Predajná cena bez DPH** – predajná cena bez DPH v mene cenovej hladiny
- **Predajná cena s DPH** – predajná cena s DPH v mene cenovej hladiny
- **Zisk v EUR na 1 mj** - prepočítaný zisk v eurách za jednu mernú jednotku tovaru

 **Tip** Pre každú cennikovú položku je možné zobrazit' obrázok ako vyzerá. Ak chcete používať obrázky, nastavte si v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1a** príslušné voľby pre umiestnenie súborov s obrázkami.

12.1.2 Stromové štruktúry - sortimenty, kódy výrobcov, zákazky

Program umožňuje vytvárať pre číselníky sortimentov, výrobcov a zákaziek **stromové štruktúry** t.j. dynamické zoznamy používané na popis hierarchických a rekurzívnych vzťahov. Princíp pre definíciu stromových štruktúr je podobný pre všetky číselníky. Strom je tvorený na základe znakov číselníkových kódov. Spôsob tvorby je pre rôzne typy číselníkov odlišný. 0.úroveň tzv. **koreň** predstavuje názov konkrétneho číselníka.

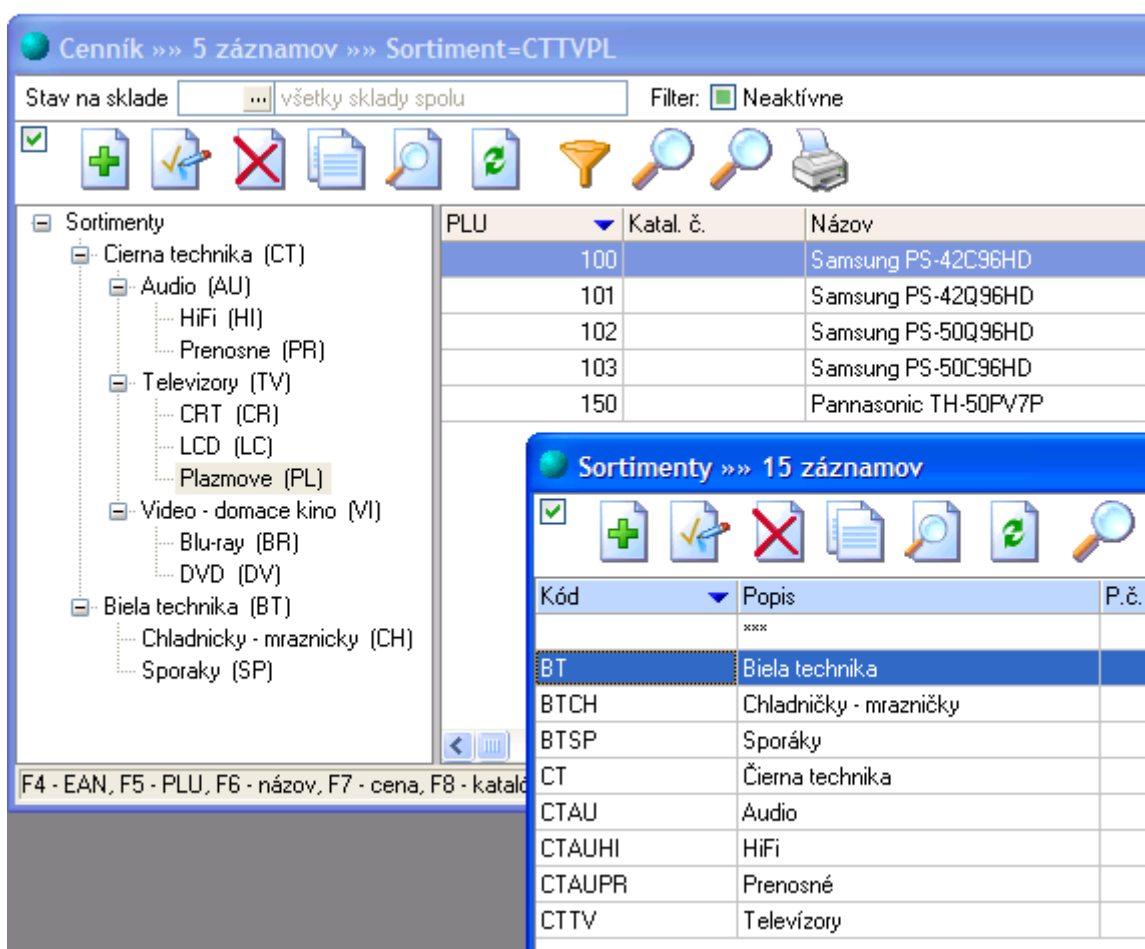
Pravidlá pre tvorenie stromových štruktúr - Sortiment

Kód číselníka **sortimenty** môže mať maximálne 10 znakov, pre definovanie jednotlivých úrovní sa používajú dva znaky. Program teda umožňuje vytvárať stromy až do 5.úrovne. Uzly 1.-4.úrovne môžu mať ľubovoľný počet potomkov, uzly na 5.úrovni nemôžu mať už ďalších potomkov. Uzly, ktoré nemajú potomkov sú koncové, nazývajú sa **listy**.

1. Zapnite parameter: **Pri výbere číselníkov sortimentov a výrobcov používať grafické zobrazenie stromovej štruktúry** - menu programu [Nastavenie-Parametre](#) záložka **Sklad 1a**.

2. Pre vytvorenie uzla 1.úrovne zadajte kód sortimentu v tvare: **AA**, kde AA predstavuje ľubovoľnú kombináciu znakov určujúcu príslušnosť k uzlu 1.úrovne
3. Pre vytvorenie uzla 2.úrovne zadajte kód sortimentu v tvare: **AA-BB**, kde AA predstavuje kombináciu znakov určujúcu príslušnosť nadradeného uzla 1.úrovne a BB predstavuje ľubovoľnú kombináciu znakov určujúcu príslušnosť k uzlu 2.úrovne
4. Pre vytvorenie uzlov ďalších úrovní použite obdobnú stratégiu.
5. Ak chcete zmeniť poradie pre zobrazenie jednotlivých vetiev stromu, zmeňte **Por. číslo** konkrétnej položky číselníka. Hodnota udáva poradie v rámci uzlov rovnakej úrovne stromu.

 **Tip** Príklad využitia stromu sortimentov pri zobrazení cenníka v predajni "elektro"



Cenník >>> 5 záznamov >>> Sortiment=CTTVPL

Stav na sklade: všetky sklady spolu Filter: Neaktívne

Sortimenty	PLU	Katal. č.	Názov
Cierna technika (CT)	100		Samsung PS-42C96HD
Audio (AU)	101		Samsung PS-42Q96HD
HiFi (HI)	102		Samsung PS-50Q96HD
Prenosne (PR)	103		Samsung PS-50C96HD
Televizory (TV)	150		Pannasonic TH-50PV7P
CRT (CR)			
LCD (LC)			
Plazmové (PL)			
Video - domace kino (VI)			
Blu-ray (BR)			
DVD (DV)			
Biela technika (BT)			
Chladničky - mrazničky (CH)			
Sporáky (SP)			

Sortimenty >>> 15 záznamov

Kód	Popis	P.č.

BT	Biela technika	
BTCH	Chladničky - mrazničky	
BTSP	Sporáky	
CT	Čierna technika	
CTAU	Audio	
CTAUHI	HiFi	
CTAUPR	Prenosné	
CTTV	Televízory	

F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katal.

Pravidlá pre tvorenie stromových štruktúr - Výrobcovia

Kód číselníka **výrobcovia** môže mať maximálne 10 znakov. Všetky uzly stromu výrobcov sú 1.úrovne a sú to listy (nemajú už ďalších potomkov).

1. Zapnite parameter: **Pri výbere číselníkov sortimentov a výrobcov používať grafické zobrazenie stromovej štruktúry** - menu programu [Nastavenie-Parametre](#) záložka **Sklad 1a**.

2. Pre vytvorenie uzla 1.úrovne zadajte kód výrobcu v tvare: **ABBBBBBBBB**, kde A predstavuje ľubovoľný znak a BBBBBBBBBB je ľubovoľná kombinácia znakov alebo prázdny znak, ktoré spolu určujú príslušnosť k uzlu 1.úrovne

Pravidlá pre tvorenie stromových štruktúr - Zákazky

Kód číselníka **zákazky** môže mať maximálne 12 znakov, pre definovanie jednotlivých úrovní sa používajú počet znakov podľa parametra. Teoreticky ak použijete pre definíciu úrovne stromu 1 znak, program umožňuje vytvárať stromy až do 12.úrovne.

1. Zapnite parameter: **Používať zákazky** - menu programu [Nastavenie-Parametre](#) záložka **Sklad 1b**. V políčku **Štruktúra kódu zákazky pre stromové zobrazenie** zadajte počty znakov oddelené čiarkami pre jednotlivé úrovne stromu:
napr. : 6,2,2 - 1.-6.znak tvorí 1.úroveň, 7. a 8. znak tvorí 2.úroveň, 9. a 10. znak 3.úroveň v strome
Strom štandardne na rovnakej úrovni triedi zobrazenie zákaziek abecedne podľa kódu. Ak chcete triediť podľa názvu zákazky zapnite parameter: **Strom zákazky triediť podľa názvu**.
2. Pre vytvorenie uzla 1.úrovne zadajte kód zákazky v tvare: **A**, kde A predstavuje ľubovoľnú kombináciu znakov určujúcu príslušnosť k uzlu 1.úrovne. Počet znakov pre 1.úroveň je špecifikovaný v parametroch programu.
3. Pre vytvorenie uzla 2.úrovne zadajte kód zákazky v tvare: **AB**, kde A predstavuje kombináciu znakov určujúcu príslušnosť nadradeného uzla 1.úrovne a B predstavuje ľubovoľnú kombináciu znakov určujúcu príslušnosť k uzlu 2.úrovne
4. Pre vytvorenie uzlov ďalších úrovní použite obdobnú stratégiu.


12.1.3 Reštauračné kalkulácie

Modul **kalkulácie** je rozširujúcim doplnkom skladu. V tomto module môžete definovať jednoduché vzťahy medzi skladovými položkami. Suroviny určené pre výdaj kalkulačnej položky sa pri tomto type kalkulácií vydávajú hromadne v časových intervaloch, po spustení funkcie na ich odpočet.

Postup vytvárania reštauračných kalkulácií:

1. Je potrebné nastaviť na [tovarovej skupine](#) typ položky - **Reštauračné kalkulácie**.
2. Podľa použitia nastavte na tovarovej skupine **Typ kalkulácie** na:
R - kalkulácia tvorená rozlievaním resp. rozvažovaním, tieto kalkulačné položky sú definované ako časť hlavnej suroviny (inej položky cenníka)
J - jedlá, tieto kalkulácie popisujú položku ako kombináciu iných položiek cenníka

3. Program umožňuje používanie **tlačiarňí pre kuchyňu (výčap, bar...)** používané na vytlačenie objednávky jedla alebo nápoja podľa tovarových skupín položiek otvoreného účtu. Na tovarovej skupine zadajte **Číslo rešt. tlač.** podľa číselníka prídavných zariadení. Na uvedenej tlačiarni sa budú tlačiť cenníkové položky pri dopĺňaní na vytvorený [otvorený účet](#) (pozri otvorené účty). Ako tlačiareň je možné použiť ľubovoľnú tlačiareň, ktorá ovláda tlač v znakovom režime, pripojiteľnú k sériovému alebo paralelnému portu počítača.
4. Po vytvorení novej položky, ktorá je nastavená ako kalkulácia je položka v okne Cenník zobrazená červenou farbou a je potrebné nadefinovať kalkulačný vzťah. Dialógové okno pre kalkuláciu spustíte z menu **x-Cenník-Kalkulácia** alebo z okna Cenníka stlačením kláves **Alt+L** resp. cez kontextové menu.
5. Podľa typu kalkulácie sa zobrazí príslušné okno pre zadávanie. Pre reštauračnú kalkuláciu typu **R** zobrazí okno priamo pre výber suroviny na výrobu jednotkového množstva danej položky. Pre kalkulácie typu **J** zobrazí okno, v ktorom definujete "recept" na výrobu príslušného množstva položky. Jednotlivé suroviny na výrobu pridávate cez klávesu **Insert** alebo vyvolaním kontextového menu.
6. Pre vytvorenie kalkulácie zadáte kód PLU a pri kalkuláciách "jedál" aj množstvo príslušnej mernej jednotky. Po zaškrtnutí tlačidla **Používať náhradné suroviny v prípade nulových zásob základnej suroviny** máte možnosť doplniť alternatívne suroviny. Stlačením kláves **Ctrl+šípka_hore** resp. **Ctrl+šípka_dole** môžete zmeniť poradie v akom sa budú náhradné suroviny vydávať.

 **Tip** Spôsob zadávania surovín je možné dočasne zmeniť klávesmi: F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katalógové číslo, Ctrl+F9 - sortiment, F11 - dodávateľ.

Výdaj (predaj) kalkulačných položiek

- **Pomocou modulu [otvorené účty](#)**

Odporúčaný spôsob predaja pomocou fiskálnej tlačiarnie umožňujúci zároveň používať reštauračné tlačiarnie pre tlačenie objednávok.

- **Vytvorením výdajky - hotovostný výdaj**

Jednotlivé položky, ktoré sú tvorené ako reštauračné kalkulácie, sa vydávajú rovnako ako ostatné položky skladu. Doklady odporúčame nastaviť a vytvárať cez predvolené operácie. Podľa typu výdaja (predaj v hotovosti, predaj na faktúru, spotrebný výdaj) vytvorí v príjemkách, výdajkách príslušné doklady.

- **Predaj registračnou pokladňou**

Pokladňu naplníte cenníkom z programu, položky s reštauračnými kalkuláciami predávate ako ostatné položky.

Odpočet surovín zo skladu

1. Pre odpočet musia byť nastavené typy dokladov pre predaj a pre spotrebu v [parametroch programu](#) na záložke Sklad 2.
2. Po skončení predaja je potrebné spraviť ešte odpočet surovín zo skladu. Zvyčajne sa robí na konci pracovného dňa. Odpočet spustíte ak máte otvorené okno **Príjemky, výdajky** cez menu **x-Príjemky, výdajky-Odpočet surovín z kalkulácií** alebo cez kontextové menu okna.

 **Tip** Odpočet je možné spustiť aj v okne [Registračné pokladne](#) alebo [Fiskálna tlačiareň](#). Po spracovaní tovarovej uzávierky cez tlačidlo **Odpočet surovín z kalkulácií**.

Ďalší popis nastavenia programu pre reštauračné služby nájdete na:
<http://www.mksoft.sk/pdf/restauracia.pdf>.

12.1.4 Výrobky s kalkuláciou

Modul **kalkulácie** je rozširujúcim doplnkom skladu. V tomto module môžete definovať jednoduché vzťahy medzi skladovými položkami. Pre spustenie výroby je potrebné zadať samotnú kalkuláciu (podobne ako [reštauračné kalkulácie](#)) a následne spustiť výrobu cez **Výrobné príkazy**.


Výroba cez kalkulácie prebieha v 3. základných krokoch:

1. Zadať výrobnú kalkuláciu výrobku.
2. Vytvoriť výrobný príkaz.
3. Spustiť výrobu - výdaj materiálu, príjem výrobkov, korekcia materiálu.

Zadanie výrobnej kalkulácie:

1. Do číselníka [tovarových skupín](#) pridajte skupinu s nastaveným príznakom - **Výrobky s kalkuláciou**.
2. Podľa použitia nastavte na tovarovej skupine **Typ kalkulácie** na: **V** - výrobky, alebo **Z** - rozrábka
3. Po vytvorení novej položky, ktorá je nastavená ako kalkulácia je položka v okne Cenník zobrazená červenou farbou a je potrebné nadefinovať kalkulačný vzťah. Dialógové okno pre kalkuláciu spustíte z menu **x-Cenník-Kalkulácia** alebo z okna Cenníka stlačením kláves **Alt+L** resp. cez kontextové menu.
4. Program zobrazí okno pre zadávanie kalkulácie, v ktorom definujete "recept" na výrobu resp. rozloženie príslušného množstva položky. Jednotlivé suroviny na výrobu resp. rozloženie pridávate cez klávesu **Insert** alebo vyvolaním kontextového menu.

5. Pre vytvorenie kalkulácie zadáte kód PLU a množstvo príslušnej mernej jednotky. Po zaškrtnutí tlačidla **Používať náhradné suroviny v prípade nulových zásob základnej suroviny** máte možnosť doplniť alternatívne suroviny. Stlačením kláves **Ctrl+šípka_hore** resp. **Ctrl+šípka_dole** môžete zmeniť poradie v akom sa budú náhradné suroviny vydávať.


 **Tip** Spôsob zadávania surovín je možné dočasne zmeniť klávesmi: F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katalógové číslo, Ctrl+F9 - sortiment, F11 - dodávateľ.

6. Pre výpočet kalkulačnej ceny máte možnosť zadať 6 voliteľných položiek kalkulačného vzorca. Nastavenie popisu názvov položiek je v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 2-Kalkulácie**. Pre definíciu kalkulačného vzorca je možné používať:
 - **premenné** - napr. **CMS** (cena materiálu skladová), **CMPB1** (cena materiálu predajná bez DPH z 1.cenovej hladiny), ... **CMPS5** (cena materiálu predajná s DPH z 5.cenovej hladiny)
 - **konštanty** - číslo vyjadrujúce napr. cenu energia, cena práce, ...

V jednotlivých riadkoch zadajte ľubovoľnú kombináciu premenných a konštánt a ich vzťah pomocou aritmetickými operátorov. **Celková skladová cena výrobku** bude vypočítaná ako **súčet** hodnôt z riadkov **A až F**.

Vytvorenie výrobného príkazu:

1. Otvorte okno **Výrobné príkazy**. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+B** alebo z menu hlavné okna **Sklad-Výrobné príkazy**. V okne sa nachádza zoznam všetkých výrobných príkazov. Pre vytvorenie nového stlačte kláves **Insert** alebo kliknite na ikonu **Pridaj**.


 **Tip** Pre zrýchlenie zadávania výrobných príkazov použite okno [predvolené operácie](#). Vytvorte si operáciu pre výrobný príkaz - nastavte sklady a typy dokladov.

2. Zadajte údaje hlavičky a následne výrobky, ktoré budete vyrábať. Pri zadávaní výrobkov zadajte počet kusov a môžete použiť aj políčko popis pre upresnenie výroby.

Spustenie výroby:

1. Otvorte okno **Výrobné príkazy** a v zozname nastavte aktuálny záznam na výrobný príkaz, z ktorého budete výrobu spúšťať.
2. Ak potrebujete upraviť množstvo materiálu použitého na výrobu na aktuálnom zázname stlačte **Alt+M** alebo vyberte z kontextového menu funkciu **Korekcia materiálu**. Program Vám následne zobrazí okno, v ktorom máte možnosť vybrať príslušné suroviny a upraviť množstvo.
3. Proces výroby spustíte stlačením **Alt+V** alebo vyberte z kontextového menu **Výdaj materiálu**. Program následne podľa kalkulácie vytvorí materiálóvu výdajku (nachádzajúcu sa v okne [Príjemky, Výdajky](#)) podľa typu zadaného na výrobnom príkaze.


4. Výrobný proces dokončíte stlačením **Alt+P** alebo vyberte z kontextového menu **Príjem výrobkov**. Program následne dokončí výrobný proces a podľa typu dokladu na výrobnom príkaze prijme hotové výrobky na sklad.

 **Tip** Pre vyhľadanie dokladov skladu (okno Príjemky, výdajky) stlačte na aktuálnom zázname výrobného príkazu **Alt+Y** alebo vyberte z kontextového menu **Vyhľadaj doklady**.

Bližší popis nastavenia programu pre opakovanú výrobu nájdete na:
http://www.mksoft.sk/pdf/opakovana_vyroba.pdf.

12.2 Predvolené operácie

V okne **Predvolené operácie** máte možnosť zdefinovať bežne používané operácie v sklade s predvoleným nastavením parametrov a hodnôt (operácia, typ dokladu, sklad, typ faktúry, ...).

 **Tip** Vytváranie dokladov cez predvolené operácie je vďaka týmto nastaveniam jednoduchšie, zaberie menej času a umožní pracovať so skladoom aj menej skúseným užívateľom.

Zoznam predvolených operácií sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+O** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad – Predvolené operácie**. Vzorové operácie sú už vopred nadefinované, užívateľ si môže ich parametre upraviť, prípadne na základe nich vytvoriť ďalšie.

Celý zoznam je zotriedený podľa popisu, je teda vhodné zadávať na jeho začiatok písmenové označenie tak, ako je to u vzorových operácií. Nový doklad podľa zadaných parametrov je možné vytvoriť stlačením **začiatočného písmena popisu požadovanej operácie** resp. posunom v zozname pomocou kurzorových kláves a následne stlačením klávesu **Enter**.

Parametre predvolených operácií

- **Povinné parametre:**
 - **Popis** - textový popis predvolenej operácie
 - **Typ predvolenej operácie** - zadajte jednu z nasledovných hodnôt: **PVO** - Príjemka, výdajka, objednávka, **OPR** - Oprava, **VYR** - Výrobný príkaz, **POZ** - Pôžička
 - **Sklad** - sklad pohybu vytváraného dokladu, hodnota z číselníka - Sklady
 - **Typ dokladu** - hodnota z číselníka - Typy dokladov (príjemky, výdajky, objednávky)
- **Voliteľné parametre** (zoznam prípustných parametrov je závislý od typu predvolenej operácie a typu dokladu):
 - **Typ opravy** - hodnota z číselníka - Typy opráv

- **Typ pôžičky** - hodnota z číselníka - Typy pôžičiek
- **Cieľový sklad** - cieľový sklad pre presunu resp. výrobný príkaz, hodnota z číselníka - Sklady
- **Cieľový typ dokladu** - cieľový typ dokladu pre presunu resp. výrobný príkaz, hodnota z číselníka Typy dokladov (príjemky, výdajky, objednávky)
- **Firma** - odberateľ resp. dodávateľ
- **Prevádzka** - prevádzka z kontaktov odberateľa resp. dodávateľa
- **Predvol. zľava** - automatická zľava na všetky položky dokladu
- **Typ ceny** - typ zadávanej ceny na doklade z číselníka
- **Cenová hlad.** - cenová hladina použitá pri vytváraní dokladu
- **Mena** - mena dokladu, ak ju nezadáte program automaticky doplní základnú menu z parametrov programu
- **Stredisko** - kód strediska (pre hlavičky dokladov)
- **Zákazka** - kód strediska (pre hlavičky dokladov)
- **Druh opravy** - druh opravy z číselníka - Druhy opráv
- **Priorita opravy** - priorita opravy z číselníka - Priority opráv
- **Export / import** - odkaz na definíciu [exportu resp. importu údajov](#) pre doklad
- **Text na zač. / konci** - kódy z číselníka Voľné texty pre faktúry
- **Typ faktúry / predfaktúry** - typ dokladu z číselníka Typy dokladov (pohľadávky, záväzky)
- **Spôsob dopravy / úhrady** - kódy z číselníkov Spôsoby dopravy a Spôsoby úhrady
- **Číslo účtu** - bankový účet z číselníka pre doklad, ak nie je zadaný použije sa predvolený
- **Kód oslobod. dod.** - kód pre evidenciu DPH pri dodaní oslobodenom od dane
- **Pre skupiny užívateľov** - predvolená operácia bude zobrazená len vybraným skupinám užívateľov
- **Maloobchodný predaj** - príznak predaja neevidovanému odberateľovi, nie je potrebné vyplňať položky hlavičky dokladu
- **Predaj PC pokladňou** - príznak predaja cez PC pokladňu
- **Používať redukovaný cenník** - pri výbere položiek sa zobrazí len redukované okno cenníka (obsahuje zmenšený počet informácií)
- **Jednopoložkový predaj** - po výbere položky program automaticky pridá cenníkovú položku na doklad bez zadávania počtu. Počet je možné zadať skráteno výrazom **X*PLU**, kde X je číslo - počet kusov.
- **Predaj v skl. cenách** - u vydávaných položiek bude predajná cena rovnaká ako skladová cena


- **Predaj cez marže** - pri predaji sa namiesto predajných cien zadávajú marže v %
- **Všetky položky v 0% sadzbe DPH** - používa sa napríklad pri predaji zahraničnému odberateľovi (platcovi DPH v inom štáte únie)
- **Umožniť zmenu sadzieb DPH** - umožní upraviť sadzby DPH pri vytvorení dokladu
- **Objednávka bez cien** - objednávka bude vyhotovená bez cien, pri jej vybavovaní sa automaticky preberú aktuálne cenníkové ceny
- **Automatické vybavenie objed.** - všetky položky objednávky budú automaticky označené za vybavené (vhodné napr. pre cenové ponuky)
- **"Cena spolu" veľkým písmom** - pri vytváraní predajného dokladu bude zobrazená vľavo dole
- **Vytlačiť doklad** - po zápise dokladu program automaticky ponúkne jeho vytlačenie
- **Po zápise vytvoriť ďalší doklad** - po zápise dokladu program automaticky zobrazí ďalší doklad (rovnakého typu)

12.3 Príjemky, výdajky

V okne **Príjemky, výdajky** sú zobrazené všetky skladové doklady týkajúce sa fyzického príjmu a výdaja tovaru resp. služieb a materiálu. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+Y** alebo z menu hlavného okna **Sklad-Príjemky, výdajky**.

Základné druhy dokladov v sklade

- **príjem** - nákupný (PN), nenákupný (PS), počiatkové stavy (PO), presun z iného skladu (PX)
- **výdaj** - predajný (VP), spotrebný (VS), presun na iný sklad (VX)

Nové doklady odporúčame vytvárať cez okno [Predvolené operácie](#). Kliknutím na ikonu  alebo stlačením klávesu **Insert** môžete vytvárať doklady aj priamo z aktuálneho okna Príjemky, Výdajky. Následne sa zobrazí editačné okno nového dokladu. Pri pohybe po jednotlivých položkách dokladu sa v *stavovom riadku okna* zobrazujú informácie k práve aktívnej položke.

Výdajka

Sklad: A ... Mena: EUR ... Typ faktúry: FV ...
 Typ dokladu: VPF ... Predaj na faktúru ... Typ ceny: ... Jednotkové ceny bez ...
 Číslo dokladu / V: 90033 ... 45 ... Hlásenie pre recykl. fond: ...
 Dátum vyst./dod.: 14.08.2009 ... 14.08.2009 ...
 Odberateľ: 2 ... Odberateľ, s.r.o. ... Stredisko: ...
 Prevádzka: ... Zákazka: MCGH 2560P ...
 Pošt. adresa firmy: ... Vybavuje: ...
 Cenová hladina: 2 ... 2. cenová hladina ... Objednávka: ...
 Predvolená zľava: 30,0 % ... Poznámka: ...
 Sadzby DPH: 19 10 ...

Typ faktúry: FV ...
 Číslo / oprava fa.: 290043 ...
 VS/KS/ŠS: ... 0008 ...
 Dátum vyhotov.: 14.08.2009 ...
 Splatnosť: 30 dní 13.09.2009 ...
 Číslo účtu: 1 ... 2629797132/1100 ...
 Spôsob dopravy / úhrady: OS ... PP ...
 Kód oslob. dod.: ... Záloha ...
 Text na začiatku: 3 ... Fakturujeme Vám ...
 Text na konci: 9 ... V prípade nedodržania: ...

PLU: | ...

p.č.	PLU	Názov	Kód	Počet	mj	Cena	% zľavy	P.cena bez DPH	Bez DPH spolu	P.cena s DPH
1	11	procesor D320		2,000	ks	66,3878	30,0	46,4715	92,94	55,3000

Počet položiek: 1
 P. cena bez DPH: 92,94 Orient. skl. cena: 115,910000
 P. cena s DPH: 110,60 Orient. marža: -22,97
 Zľava celkom: 47,40 v %: -19,8 %

Zľava na doklad Predvol. zľavy Vybavenie objednávok
 Redukovaný cenník
 Jednopoložkový predaj
 Predaj v skl. cenách Farebný príznak

F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - kat. číslo, Ctrl+F8 - dod. kód, Ctrl+F9 - sort., F11 - dodávateľ, Ctrl+F5 - sér. číslo, * - hromad. naplnenie, F3 -

Okno v horizontálnom smere je rozdelené na tri logické časti:

- **hlavička** - nachádza sa vo vrchnej časti dialógového okna, podľa typu dokladu zadávate požadované údaje dokladu, pre jednotlivé typy dokladov vyplňate nasledovné údaje:
 - pri vytváraní príjemky:
 Pri zadávaní príjemky je nutné v hlavičke vyplniť sklad a typ dokladu. Typ dokladu musí byť platná hodnota z [číselníka Typy dokladov](#) (PN, PO, PS). Číslo príjemky sa vyplňa len ak je potrebné vytvoriť doklad so starším číslom. Ak sa číslo nevyplní, program automaticky prideli nasledujúce číslo v poradí (podľa číselníka Sklady). Dodávateľ, prevádzka a číslo dodávateľského dokladu (faktúry, dodacieho listu) nie sú povinné.
 Typ ceny určuje, aká cena sa bude pri položkách zadávať - 0 = jednotkové ceny bez DPH (predvolená), 1 = ceny bez DPH spolu, 2 = jednotkové ceny s DPH a 3 = ceny s DPH spolu. Po zadaní nákupnej ceny ľubovoľným z uvedených spôsobov sa vždy prepočíta správna jednotková skladová cena. Pri prijíme na základe faktúry v cudzej mene je potrebné zadať navyše menu a aktuálny kurz.

- pri vytváraní výdajky:

Pri vytváraní výdajky sa postupuje podobným spôsobom ako pri vytváraní príjemky. Ako typ dokladu sa musí zadať platná hodnota z [číselníka Typy dokladov](#) (VP - predaj, VS - spotreba, VX - presun). Pri výdajkách VX - presunoch sa navyše zadáva aj označenie cieľového skladu a typ príjemky PX.

- pre príjemky / výdajky:



Tip Pri vytváraní dokladu cez okno predvolených operácií väčšinu parametrov viete predvoliť. Vytváranie dokladov cez okno Predvolených operácií výrazne skraca čas potrebný na vytvorenie dokladu a zároveň znižuje riziko chyby pri zadávaní parametrov hlavičky.

- **pohyby** - sú oddelené od hlavičky horizontálnou čiarou, zadávate tu jednotlivé položky dokladu, pre položky je primárne nastavený vyhľadávací kľúč podľa PLU (je možné zmeniť ho v [parametroch programu](#)).

Po zadaní výrazu a stlačení Enter sa v cenníku vyhledá položka. Ak zadanému výrazu odpovedá práve jedna cenníková položka, zobrazí sa priamo okno s danou položkou. Ináč sa zobrazí okno cenníka s množinou záznamov odpovedajúcich zadanému výrazu. Pre zrýchlenie práce je možné aj pri nastavenom vyhľadávacom kľúči PLU zadať názov položky a program vyhledá položku podľa názvu.

Po výbere položky sa v ďalšom okne zadajú údaje zodpovedajúce vytváranému dokladu a klávesom F2 sa položka zapíše.

- pri vytváraní príjemky:

Pri príjme položky sa zadáva počet (prípadne počet balení), skladová cena (podľa typu ceny nastaveného v hlavičke dokladu), voliteľne záruka v mesiacoch na strane dodávateľa, dátum spotreby a popis dodávky. Po zadaní týchto údajov je možné upraviť predajné ceny položky. V poli vypočítaná marža sa zobrazuje marža, aká by bola pri zachovaní pôvodných predajných cien, v poli vypočítaná cena (bez DPH resp. s DPH) sa zobrazuje cena, aká by bola pri zachovaní pôvodnej marže. Stlačením F9 na marži sa prepočítajú nové predajné ceny, stlačením F9 na cene sa ceny zachovajú a vypočíta nová marža (tento druhý postup je predvolený a ak sa F9 nepoužije, pri zápise sa vykoná automaticky).

- pri vytváraní výdajky:

Rovnako aj postup pri zadávaní položiek dokladu je podobný ako u príjemky, namiesto nákupnej ceny sa však zadáva predajná cena. Pri dokladoch VS a VX, keďže sa nejedná o skutočný predaj, sú predajné ceny len pomocné, napr. na určenie predajných cien na inej prevádzke.




Tip Pri vytváraní nového dokladu ak nepotrebujete vyplňovať údaje hlavičky prejdete stlačením klávesu **F2** priamo na editačné políčko položiek. Spôsob vyhľadávania je možné dočasne zmeniť klávesmi: F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katalógové číslo, Ctrl+F8 - dodávateľský kód, Ctrl+F9 - sortiment, F11 - dodávateľ, Ctrl+F5 - sériové číslo, * - hromadné naplnenie.

- **informačná a parametrová časť** - spodná časť dialógového okna, v ľavej časti (v modrom rámečku) je zobrazený sumár aktuálnych pohybov, pomocou tlačidiel a zaškrtávacích okienok môžete upraviť nasledovné parametre dokladu (závisia od typu dokladu):
 - pre príjemky / výdajky:
 - **Vybavenie objednávok** - pred zadávaním položiek výdajky sa skontrolujú všetky nevybavené objednávky zvoleného odberateľa. Ak existujú, program automaticky ponúkne ich vybavenie. Všetky položky sa zobrazia v zozname a potvrdzovaním cez klávesu **Enter** máte možnosť ich postupne vybavovať. Celú objednávku naraz je možné vybaviť klávesom **F2**.
 - **Farebný príznak** - doklad bude zobrazený v okne Príjemky, Výdajky červenou farbou
 - len pre príjemky:
 - **Rozpočítanie skl. ceny** - funkcia zobrazí dialógové okno pre zadanie vlastnej skladovej ceny napr. zvýšenej o dopravné náklady. Následne rozpočíta pomerne obstarávacie náklady do skladových cien tovaru.
 - **Tovar bol prijatý** - príznak fyzického prijatia tovaru. Zaškrtávacie políčko sa zobrazuje podľa hodnoty **Automatické vydanie tovaru** v parametroch programu na záložke Sklad 1b.
 - len pre výdajky:
 - **Zľava na doklad** - zobrazí sa okno pre zadanie percentuálnej zľavy na všetky položky (pohyby) dokladu
 - **Predvol. zľavy** - funkcia predvolí pre zadané položky dokladu predvolené zľavy
 - **Zľava zák. body** - funkcia zobrazí okno pre zadanie zľavy za zákaznicke body
 - **Redukovaný cenník** - pri výbere položiek sa zobrazí len redukované okno cenníka (obsahuje zmenšený počet informácií)
 - **Jednopoložkový predaj** - po výbere položky program automaticky pridá cenníkovú položku na doklad bez zadávania počtu. Počet je možné zadať skrátené výrazom **X*PLU**, kde X je číslo - počet kusov.
 - **Predaj v skl. cenách** - u vydávaných položiek bude predajná cena rovnaká ako skladová cena
 - **Predaj cez marže** - u vydávaných položiek zadávate namiesto predajných cien maržu v %

- **Tovar bol vydaný** - príznak fyzického vydania tovaru. Zaškrťavacie políčko sa zobrazuje podľa hodnoty **Automatické vydanie tovaru** v parametroch programu na záložke Sklad 1b.

Ak je na doklade väčšie množstvo položiek, pomocou Ctrl+F a F3 je možné v zozname pohybov vyhľadať položku podľa označenia alebo názvu.

 **Tip Maloobchodný predaj** Pri predaji tovaru neevidovanému odberateľovi nie je potrebné vyplňať položky hlavičky dokladu - **zadáвате len položky pohybov dokladu**. Tento spôsob je možné využiť len cez predvolené operácie.

Práca s dokladmi v okne príjemky, výdajky

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Príjemky, výdajky** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Zaučtovanie skl. cien do účtovníctva** - program vytvorí doklad v účtovnom denníku, na ktorom zaučtuje predaje tovaru za vybrané obdobie z vybraného skladu
 - **Export údajov pre kontrolu skl. cien v účtovníctve** - program zobrazí okno pre zadanie podmienky a následne vytvorí exportný súbor pre funkciu v účtovnom denníku - **Kontrola účtov obstarania tovaru/materiálu**
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program skontroluje chýbajúce doklady a vytvorí tlačovú zostavu s ich zoznamom
 - **Prenos dokladov na centrálu** - spustí funkciu, ktorá prenesie vytvorené doklady do "vzdialenej serverovskej" databázy. Predtým je potrebné definovať pravidlá v číselníkoch vzdialené servery a vzdialené stanice. Bližší popis nájdete v [samostatnej kapitole](#).
 - **Zmena sadzieb DPH na doklade** - program zmení sadzby DPH na doklade. Ak je aspoň jedná sadzba na hlavičke dokladu rôzna od 0%, nastaví obidve sadzby na 0% a taktiež každý pohyb zmení podľa uvedenej sadzby. Ak sú obidve sadzby DPH 0% zmení ich na hodnoty podľa [parametrov programu](#), záložka Sklad 1b a prepočíta pohyby podľa príslušnej sadzby tovarovej skupiny.
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Sériové čísla Alt+N** - program zobrazí okno so zoznamom [sériových čísel](#), ktoré sú evidované k jednotlivým skladovým pohybom dokladu
- **Výdaj tovaru Alt+T** - program nastaví príznak vydania tovaru na doklade, ak je nastavený parameter **Automatické vydávanie tovaru** ([Parametre](#)-Sklad 1b-Doklady) tovar je pri predaji považovaný za automaticky vydaný

- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak príjemka resp. výdajka obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno [adresár firiem](#) s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Vyhľadaj / vytvor prevodku Alt+Y** - program zobrazí zoznam odpovedajúcich dokladov k aktuálnej prevodke - **doklady PX, VX** medzi skladmi resp. vytvorí doklad PX ak neexistuje
- **Vyhľadaj pohľadávku/závazok** - program zobrazí okno [saldokonta](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj faktúru Alt+K** - pri predajných výdajkách (typ VPF) program zobrazí okno [vystavených faktúr](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj pokl. doklad Alt+E** - pri predajných hotovostných výdajkách (typ VPH) program zobrazí okno [pokladničných dokladov](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vytvor faktúru/pokl. doklad/závazok Alt+U** - program vytvorí daňový doklad - faktúru resp. pokladničný doklad k nevyfakturovaným predajom zo skladu (doklady zvýraznené modrým písmom)
- **Vytvor zbernú faktúru** - vytvorenie zbernej (súhrnnej) faktúry za viac nevyfakturovaných predajov, pozri popis nižšie
- **Vytvor zberné faktúry (hromadné vytváranie)** - hromadné vytváranie zberných faktúr, pozri popis nižšie
- **Vytvor zberný pokl. doklad** - vytvorenie zberného pokladničného dokladu za viac nevyfakturovaných predajov, pozri popis nižšie
- **Vytvor storno-doklad**
 - **... k dokladu <číslo dokladu>** - program vytvorí k aktuálnemu dokladu storno-doklad t.j. doklad s rovnakými položkami ako pôvodný doklad ale so záporným počtom. Typickým príkladom "storno dokladov" je vrátenie tovaru.
 - **... k dokladu z minulých účtovných období** - funkcia umožní vytvoriť storno k dokladom, ktoré sa nenachádzajú v evidencii aktuálneho roka. Po vybratí príslušného roka zobrazí okno so zoznamom dokladov, v ktorom vyhľadajte príslušný doklad.
- ★ **Tip** Pri vytvorení storno-dokladu k predajnému dokladu v hotovosti program (ak má pripojený fiskálnu tlačiareň) vytlačí storno pokladničný doklad.
- **Odpočet surovín z kalkulácií** - funkcia vykoná odpočet surovín zo skladu potrebných pre výdaj skladových položiek nastavených ako reštauračné kalkulácie
- **Zobraz zákazky Ctrl+T** - program zapne resp. vypne zobrazenie stromovej štruktúry zákaziek v ľavej časti okna, popis vytvárania stromových štruktúr je uvedený v [samostatnej kapitole](#)
- **Rozpis pohybov Ctrl+D** - program zapne resp. vypne zobrazenie detailného pohľadu pohybov aktuálneho dokladu v spodnej časti okna

- **Výpisy rekapitulačné Ctrl+R** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv pre sumárne výpisy dokladov okna
- **Výpisy Ctrl+V** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv viazaných k práve aktívnemu dokladu

Zberné faktúry

Zberné faktúry sú určené najmä pre odberateľov, ktorí často nakupujú tovar. Pri každom odbere sa vystaví len dodací list (v okne sú zvýraznené modrým písmom) a dodatočne sa vytvorí jedna zberná faktúra. Táto by mala byť vystavená do 14 dní od posledného dodacieho listu a nesmie zahrňovať doklady z viacerých zdaňovacích období.

Dodacie listy sa vytvoria ako pri bežnom fakturačnom predaji, ale pole typ faktúry musí zostať prázdne. Ak sa zvolenému odberateľovi vystavujú výhradne zberné faktúry, je to možné nastaviť v adresári firiem a po výbere tohto odberateľa pri predaji program automaticky zruší typ faktúry.

Funkcia na vytvorenie zbernej faktúry **sa spúšťa v okne Príjemky, výdajky cez kontextové menu okna**. Je možné použiť 2 spôsoby:

- **vytvorenie zbernej faktúry** – zobrazí sa filter dokladov a následne sa vytvorí jedna zberná faktúra pre vybraného odberateľa
- **vytvorenie všetkých zberných faktúr** – zobrazí sa filter dokladov a následne sa vytvoria všetky zberné faktúry zoskupené podľa odberateľov (u odberateľov, ktorí majú v adresári nastavený príznak **”zberné faktúry podľa prevádzok”**, sa navyše vytvorí samostatná zberná faktúra za každú prevádzku).

Vzhľad zbernej faktúry je možné zvoliť:

- **len zoznam DL** – na faktúre sú len odkazy na dodacie listy s dátumom a rozpisom čiastok podľa DPH
- **detailný rozpis podľa DL** – na faktúre sú zopakované všetky položky zo všetkých dodacích listov
- **sumár podľa položiek** – na faktúre sú spočítané rovnaké položky zo všetkých dodacích listov

Používaný typ sa nastavuje v parametroch programu, ale v adresári firiem je možné pre každého odberateľa nastaviť vlastný typ.

Zberné pokladničné doklady


Princíp vytvárania zberného hotovostného dokladu **je podobný ako pre zberné faktúry**. Obdobne je možné vytlačiť sumárny pokladničný doklad pre všetky výdajky VPH, ktoré neboli odoslané do fiskálneho modulu (v okne sú zvýraznené modrým písmom).


Funkcia na vytvorenie zberného hotovostného dokladu **sa spúšťa v okne Príjemky, výdajky cez kontextové menu okna**. Program zobrazí filter dokladov a následne sa vytvorí jedna zberný pokladničný doklad pre vybraného odberateľa.

12.4 Vystavené faktúry - sklad

V okne **Vystavené faktúry** je zobrazený zoznam faktúr vystavených zo skladu (na výdajkách je typ VPF) a predfaktúr z prijatých objednávok. Okno vystavených faktúr sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+K** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad – Vystavené faktúry**. Jednotlivé doklady je možné prezerat', tlačiť', vyhľadávať' ...

Nové doklady sa vytvárajú cez okno [Predvolené operácie](#). V hlavičke dokladu je potrebné zadať parametre pre vytvorenie faktúry. Ako typ faktúry je nutné uviesť platný doklad z číselníka - [Typy dokladov \(pohľadávky, záväzky\)](#), číslo faktúry užívateľ nezadáva, ale doplní ho program automaticky. Pri položkách je predvolené zadávanie jednotkovej ceny bez DPH (možnosť zmeniť na [predvolenej operácii - F Predaj na faktúru](#)).


 **Upozornenie** Jednotlivé faktúry je možné aj vymazať'. **Program nevymaže výdajku v sklade**, vypíše upozornenie s oznámením, že prislúchajúca výdajka bude označená ako nevyfakturovaná.

 **Tip** K vystavenej faktúre viete vyhotoviť' aj doklad o úhrade v hotovosti. Na aktuálnej faktúre stlačením **Ctrl+V** vyvoláte okno **Zoznam tlačových zostáv** a vyberiete výpis **Úhrada faktúry-príjmový pokladničný doklad**.

Práca s dokladmi v okne vystavené faktúry

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Vystavené faktúry (sklad)** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí tlačovú zostavu so zoznamom chýbajúcich čísel vystavených faktúr
 - **Zaučtovanie faktúry do účtovníctva Alt+E** - program zaučtuje vystavenú faktúru do [saldokonta](#) pohľadávok a záväzkov

 **Tip** Ak v [parametroch programu](#) na záložke **Účtovníctvo 1** máte zapnutý parameter **Automatická evidencia pohľadávok po vystavení faktúry**, program zaučtuje vystavenú faktúru do saldokonta automaticky

- **Hromadné zaúčtovanie faktúr do účtovníctva** - program hromadne zaúčtuje vystavené faktúry do [saldokonta](#) pohľadávok a záväzkov. Pre špecifikáciu dokladov zadajte výberovú podmienku.
- **Export faktúr** - zobrazí okno číselníka pre definíciu exportu údajov, bližší popis v [Export/import údajov](#)
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zobrazí okno pre evidenciu prijatej zálohy. Z predfaktúry (prijatej objednávky) prevezme potrebné údaje, záloha bude zaevidovaná v okne [Prijaté zálohy](#).
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - program zobrazí okno [Adresár firiem](#) s odpovedajúcim záznamom firmy uvedenej v hlavičke faktúry
- **Vyhľadaj pohľadávku Alt+S** - program zobrazí okno [Saldokonta](#) s aktuálnym dokladom
- **Vyhľadaj výdajku Alt+Y** - program zobrazí okno [Príjemky, výdajky](#) s odpovedajúcou výdajkou
- **Vyhľadaj objednávku Alt+Q** - program zobrazí okno [Prijaté objednávky](#) s odpovedajúcou objednávkou

Úhrady faktúr v hotovosti - cez fiskálnu tlačiareň

Na aktuálnom zázname stlačte **Ctrl+V** a zo zoznamu tlačových zostáv vyberte **Úhrada faktúry - príjmový pokladničný doklad**. Program zobrazí okno pre zadanie úhrady faktúry pomocou fiskálnej tlačiarne. Do políčka úhrada zadajte sumu úhrady, následne sa zobrazí okno pre zadanie platidiel a potvrdenie tlače bločku.

12.5 Pokladničné doklady


V okne **Pokladničné doklady** je zobrazený zoznam dokladov z [fiskálnej tlačiarne](#). Doklady sú nasledovne farebne rozlíšené:

- **čierne** - doklady, ktoré patria k výdajkám typu VPH
- **zelené** - doklady, ktorými boli uhradené faktúry v hotovosti
- **modré** - doklady o vklade resp. výbere peňazí do/z peňažnej zásuvky

Zoznam pokladničných dokladov sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+E** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad – Pokladničné doklady**. Jednotlivé doklady je možné prezerat', vyhľadavat', tlačit' zoznamy a rekapitulácie.

Nové doklady v okne sa vytvárajú automaticky pri **Predaji v hotovosti (cez FM)** a **Maloobchodnom predaji (cez FM)** cez okno [Predvolené operácie](#) alebo pomocou okna [Sklad - Fiskálna tlačiareň](#).

Pokladničné doklady je možné vytvárať len na počítači, ktorý má pripojenú fiskálnu tlačiareň.

 **Upozornenie** Jednotlivé doklady je možné aj vymazať. Ak existuje k dokladu väzba na výdajku v okne **Príjemky, výdajky** **program výdajku nevymaže**, ale len zmení príznak úhrady dokladu a uvedená výdajka bude označená ako neuhradená (zobrazená modrým písmom).

Úhrady faktúr v hotovosti

Úhrady faktúr za tovar a vybrané služby (služby, na ktoré sa vzťahuje povinnosť robiť úhrady cez registračné pokladne resp. fiskálnu tlačiareň) v hotovosti je nutné evidovať cez fiskálnu tlačiareň jednou sumou a s popisom variabilného symbolu. Úhradu faktúry je možné vyvolať dvoma spôsobmi:

- z okna [Fiskálna tlačiareň](#) - stlačte tlačidlo **Úhrada faktúry**. Následne po zobrazení okna úhrady zadajte variabilný symbol, ak faktúra existuje v tabuľke vystavených faktúr program ju vyhľadá a zobrazí hodnoty políčok faktúra a čiastka. Do políčka úhrada zadajte sumu úhrady.
- z okna [Vystavené faktúry](#) resp. [Príjemky, výdajky](#) - na aktuálnom zázname stlačte **Ctrl+V** a zo zoznamu tlačových zostáv vyberte **Úhrada faktúry - príjmový pokladničný doklad**. V následnom okne vyberte **Vytlačiť pokl. doklad k úhrade faktúry cez fisk. modul**.

Práca s dokladmi v okne pokladničné doklady

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Pokladničné doklady** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Zaučtovanie hotovostného predaja do účtovníctva Alt+E** - program zobrazí okno pre zadanie výberovej podmienky pre zaučtovanie hotovostného predaja do účtovného resp. peňažného denníka. Pre doklad sa použije číselník predkontácií pre zaučtovanie hotovostného predaja.
 - **Export podkladov pre zaučtovanie hotovostného predaja** - program vytvorí exportný súbor podľa výberovej podmienky. Súbor môžete do účtovného resp. peňažného denníka zaučtovať pomocou funkcie denníka **Nástroje - Import podkladov pre zaučtovanie hotovostného predaja**
- **Denné uzávierky fisk. tlačiarní** - program zobrazí okno so záznamami denných uzávierok fiskálnych tlačiarní vykonaných cez program
- **Vytlač kópiu bločku** - funkcia vytlačí kópiu aktuálneho bločku na fiskálnej tlačiarni rovnako ako cez okno [Fiskálna tlačiareň](#) - tlačidlo **Vybraný bloček**
- **Odošli nefisk. doklady do FM Alt+U** - program odošle do fiskálnej tlačiarne ...

- **Vyhľadaj výdajku Alt+Y** - program zobrazí okno Príjemiek, výdajok s označením dokladu, ktorý prislúcha aktuálnemu hotovostnému dokladu
- **Denná rekapitulácia Alt+R** - zobrazí dialógové okno, kde je zobrazený prehľad o predaji cez všetky fiskálne tlačiarne pripojené k aktuálnemu skladu. Program zobrazí rekapituláciu za aktuálny deň.

Nad štandardným pásom ikon v okne sú prístupne aj tlačidlá pre rýchle spustenie vybraných funkcií:

- **Denná rekapitulácia** - zobrazí rovnaké dialógové okno ako pri stlačení **Alt+R** v okne - prehľad o predaji cez všetky fiskálne tlačiarne pripojené k aktuálnemu skladu. Program zobrazí rekapituláciu za aktuálny deň.
- **Rekapitulácia predaja** - zobrazí dialógové okno pre zadanie obdobia a následne tlačovú zostavu. Rovnakú zostavu zobrazíte tiež cez Výpisy a v okne Zoznam tlačových zostáv si vyberiete Rekapitulácia predaja za obdobie.
- **Uzávierky fisk. tlačiarňí** - program zobrazí okno so záznamami denných uzávierok fiskálnych tlačiarňí vykonaných cez program

Možné chyby pri práci s fiskálnou tlačiarňou

Počas práce s programom sa môže vyskytnúť prípad, že **fiskálna tlačiareň vytlačila a zaregistrovala** do počítačiel informáciu o predaji **ale počítač spätne nedostal** informáciu o tlači daňového dokladu (napríklad z dôvodu výpadku energie, zlyhania PC, ...). Potom je uvedený doklad v sklade v okne Príjemky, Výdajky označený modrou farbou (bez daňového dokladu).

V takomto prípade má užívateľ programu s [právami správcu](#) možnosť dodatočne chýbajúcu informáciu o predaji do skladu doplniť. V okne **Príjemky, Výdajky** na príslušnom doklade je potrebné spustiť funkciu **Vytvor faktúru/pokl. doklad/závazok Alt+U** a zaškrtnúť políčko **Nastaviť príznak vytlačenia bez registrovania vo FM** následne sa zobrazí okno pre zadanie dátumu zaplatenia, čísla bločku a číslo dennej uzávierky.

12.6 Objednávky

Systém pre evidenciu objednávok je **voliteľným** modulom **Ekonomickej agendy SQL - Sklad**. Obsahuje nástroje pre prácu s prijatými a vystavenými objednávkami.

Základné funkcie:

- evidencia [vystavených objednávok \(odberateľských\)](#)
- evidencia [prijatých objednávok \(dodávateľských\)](#)

- evidencia [pravidelne sa opakujúcich objednávok](#)
- príprava položiek pre vystavenie objednávok
 - objednanie podľa minimálnych zásob tovarov v cenníku
 - objednanie podľa prijatých objednávok na tovar
- vytvorenie objednávok tovaru v dohodnutých cenách alebo bez cien (pri vybavovaní bude predvolená aktuálna cenníková cena)
- automatické upozorňovanie nevybavených objednávok pri vytváraní príjemiek, výdajok

12.6.1 Vystavené objednávky

Vystavené objednávky slúžia na objednanie tovaru od dodávateľov. Okno so zoznamom vystavených objednávok sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+W** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad – Objednávky vystavené**.



Tip Nové doklady odporúčame vytvárať cez okno [Predvolené operácie](#) - vtedy máte možnosť nastaviť si predvolené parametre jednotlivých vystavených objednávok (Sklad, Typ dokladu, ...)

Postup pri zadávaní údajov je podobný ako pri vytváraní [príjemky](#). V hlavičke dokladu je potrebné zadať parametre danej objednávky. Ako typ dokladu je nutné uviesť platný doklad z číselníka - [pre typy dokladov OV \(vystavené objednávky\)](#), číslo objednávky užívateľ nezadáva, ale doplní ho program automaticky. Pri výbere jednotlivých položiek objednávky je predvolená posledná skladová cena (cena bez DPH).

Tvorba objednávok

- **objednávanie podľa minimálnych zásob a objednávacích množstiev**

Na cenníkovej položke každého tovaru zadáte minimálnu zásobu a objednávacie množstvo tovaru. Obidve hodnoty sa použijú pre automatické generovanie množstva tovaru pre vytvorenie objednávok. V okne vystavených objednávok je v hornej časti tlačidlo **Položky pripravené na objednanie**. Po kliknutí (alebo stlačením kláves **Alt+R**) sa zobrazí zoznam rozpracovaných objednávok, štandardne je prázdny.

Stlačením kláves **Alt+M** resp. cez kontextové menu sa vyvolá funkcia automatického naplnenia podľa minimálnych stavov. Ak sa v zozname položiek pripravených na objednanie nachádzajú už nejaké záznamy, program sa opýta na ich výmaz. Ďalej zadáte výberovú podmienku pre tvorbu objednávok.

V nasledovnom dialógovom okne máte možnosť zohľadniť dve kritériá pre automatickú tvorbu objednávok:

- aktuálny stav na zvolenom sklade (objednať len chýbajúce množstvo) - dá sa uplatniť pre konkrétny sklad
- nevybavené vystavené objednávky (predpokladať, že už objednaný tovar bude dodaný)

Po zadaní program prechádza všetkými položkami vyhovujúcimi podmienke a ak je ich aktuálny fyzický stav na sklade menší ako minimálne množstvo, pridá položku do zoznamu rozpracovaných objednávok. Ak je objednávacie množstvo položky prázdne, objedná sa rozdiel medzi aktuálnym a minimálnym stavom, inak sa objedná najbližší vyšší násobok objednávacieho množstva.

Príklad: Ak je aktuálny stav 74, minimálny 100 a objednávacie množstvo nie je zadané, objedná sa 26, ak je objednávacie množstvo 10, objedná sa 30.



Poznámka Pri objednávaní podľa minimálnych zásob je doporučené zohľadňovať aktuálny stav na sklade a nezohľadňovať vystavené objednávky.

• **objednávanie podľa prijatých objednávok**

Postup je podobný ako pri objednávaní podľa minimálnych zásob - cez okno **Položky pripravené na objednanie**. Stlačením kláves **Alt+Q** resp. cez kontextové menu sa vyvolá funkcia automatického naplnenia podľa prijatých objednávok. Ak sa v zozname položiek pripravených na objednanie nachádzajú už nejaké záznamy, program sa opýta na ich výmaz. Ďalej zadáte výberovú podmienku pre tvorbu objednávok.

V nasledovnom dialógovom okne máte možnosť zohľadniť dve kritériá pre automatickú tvorbu objednávok:


- aktuálny stav na zvolenom sklade (objednať len chýbajúce množstvo) - dá sa uplatniť pre konkrétny sklad
- nevybavené vystavené objednávky (predpokladať, že už objednaný tovar bude dodaný)

Po zadaní program prechádza všetkými položkami prijatých objednávok vyhovujúcimi podmienke a ak je ich aktuálny fyzický stav na sklade menší ako potrebné množstvo, pridá položku do zoznamu rozpracovaných objednávok. Ak je objednávacie množstvo položky prázdne, objedná sa rozdiel medzi aktuálnym a minimálnym stavom, inak sa objedná najbližší vyšší násobok objednávacieho množstva.

• **objednávanie podľa predaja**

V zobrazenom okne **Položky pripravené na objednanie** stlačením kláves **Alt+Y** resp. cez kontextové menu sa vyvolá funkcia automatického naplnenia podľa predaja za zvolené obdobie. Ak sa v zozname položiek pripravených na objednanie nachádzajú už nejaké záznamy, program sa opýta na ich výmaz. Ďalej zadáte výberovú podmienku pre tvorbu objednávok.

Podobne ako pri predchádzajúcich spôsoboch tvorby objednávok, aj tu máte možnosť zohľadniť vystavené objednávky a aktuálny stav na sklade. Pre generovanie je dôležité zadať na koľko dní má program objednávku pripraviť.

 **Poznámka** Pri objednávaní podľa predaja je doporučené zohľadňovať vystavené objednávky a nezohľadňovať aktuálny stav na sklade.

Program následne na základe predaja položiek za zadané obdobie napočíta množstvá položiek pre zadaný počet dní a pridá ich do zoznamu rozpracovaných objednávok.

Výslednú objednávku z okna Položky pripravené na objednanie vytvoríte označením príslušných položiek cez klávesu **Space - medzerník** a následne stlačenie kláves **Alt+O**. Vo vytvorenej objednávke budú zahrnuté všetky označené položky.

Práca s objednávkami z okna programu - Cenník

Následovné funkcie pre prácu s objednávkami sa dajú zobrazit' v okne programu [Cenník](#)

- príprava položiek pre objednávku

V cenníku sa stlačením kláves **Alt+O** pridá aktuálna položka do okna **Položky pripravené na objednanie**. Postup samotného vystavenia objednávky je rovnaký ako pri výbere cez minimálne množstvá.

- zobrazenie vystavených objednávok

Zoznam všetkých objednávok cenníkovej položky zobrazit' z cenníka stlačením kláves **Alt+W** resp. cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši).

Práca s dokladmi v okne vystavené objednávky


Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Vystavené objednávky** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnej objednávke
- **Položky pripravené na objednanie Alt+R** - pozri vyššie
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - na aktuálnej položke v okne vystavené objednávky po stlačení kláves **Alt+A** alebo cez kontextové menu zo zoznamu sa zobrazí okno [adresár firiem](#) so zvýraznenou firmou dodávateľa, ktorému je objednávka určená
- **Zobraz zákazky Ctrl+T** - program zapne resp. vypne zobrazenie stromovej štruktúry zákaziek v ľavej časti okna, popis vytvárania stromových štruktúr je uvedený v [samostatnej kapitole](#)

- **Rozpis pohybov Ctrl+D** - program zapne resp. vypne zobrazenie detailného pohľadu pohybov aktuálneho dokladu v spodnej časti okna

12.6.2 Prijaté objednávky

Prijaté objednávky slúžia na rezerváciu tovaru od odberateľov prípadne na vytvorenie cenovej ponuky tovaru. Okno so zoznamom prijatých objednávok sa zobrazí cez stlačenie kláves **Ctrl+Q** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad – Objednávky prijaté**.

 **Tip** Nové doklady odporúčame vytvárať cez okno [Predvolené operácie](#) - vtedy máte možnosť nastaviť si predvolené parametre jednotlivých prijatých objednávok (Sklad, Typ dokladu, ...)

Postup pri zadávaní údajov je podobný ako pri vytváraní [výdajky](#). V hlavičke dokladu je potrebné zadať parametre danej objednávky. Ako typ dokladu je nutné uviesť platný doklad z číselníka - [pre typy dokladov OP \(prijaté objednávky\)](#), číslo objednávky užívateľ nezadáva, ale doplní ho program automaticky. Podľa **typu ceny** a nastavenej **cenovej hladiny** pri výbere jednotlivých položiek objednávky sa predvoľuje cena.


Práca s dokladmi v okne prijaté objednávky

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka okno aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Prijaté objednávky** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program skontroluje chýbajúce doklady a vytvorí tlačovú zostavu s ich zoznamom
 - **Označenie exspirovaných objednávok** - program spustí funkciu, ktorá označí podľa hodnoty polí **Vybažiť do** a **Exspirácia** za vybavené
 - **Zmena sadzieb DPH na doklade** - program zmení sadzby DPH na doklade. Ak je aspoň jedná sadzba na hlavičke dokladu rôzna od 0%, nastaví obidve sadzby na 0% a taktiež každý pohyb zmení podľa uvedenej sadzby. Ak sú obidve sadzby DPH 0% zmení ich na hodnoty podľa [parametrov programu](#), záložka Sklad 1b a prepočíta pohyby podľa príslušnej sadzby tovarovej skupiny.
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnej objednávke
- **Sériové čísla Alt+N** - program zobrazí okno so zoznamom [sériových čísel](#), ktoré sú evidované k jednotlivým pohybom objednávky

- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - na aktuálnej položke v okne prijaté objednávky po stlačení kláves **Alt+A** alebo cez kontextové menu zo zoznamu sa zobrazí okno [adresár firmiem](#) so zvýraznenou firmou odberateľa, ktorému je objednávka určená
- **Vyhľadaj predfaktúru Alt+K** - zobrazí okno [vystavené faktúry](#) so zvýraznením odpovedajúcej predfaktúry (ak existuje)
- **Vytvor predfaktúru Alt+U** - spustením funkcie na aktuálnej položke v okne prijaté objednávky program automaticky ponúkne vytvorenie predfaktúry. Typ vyberiete z číselníka Typy dokladov (pohľadávky, záväzky).
- **Zaeviduj prijatú zálohu Alt+I** - program zobrazí okno pre evidenciu prijatej zálohy. Z prijatej objednávky prevezme potrebné údaje, záloha bude zaevidovaná v okne [prijaté zálohy](#).
- **Vytvor vystavenú objednávku Alt+W** - program vytvorí z prijatej objednávky objednávku vystavenú. Na vystavenú objednávku prenesie všetky položky pohybov s rovnakými množstvami ako na prijatej objednávke ako ceny použije program posledné nákupné ceny daných položiek a ako dodávateľ vyberie firmu, ktorá je uvedená ako posledný dodávateľ u väčšiny položiek na objednávke.
- **Nastav príznaky vybaviteľnosti** - program spustí funkciu pre označenie nevybavených objednávok. Podľa výberovej podmienky označí objednávky nasledovne:
 - **modrou farbou** - nevybaviteľné (neexistuje položka objednávky, ktorá by bola úplne vybaviteľná)
 - **zelenou farbou** - čiastočne vybaviteľné (aspoň jedna položka objednávky je úplne vybaviteľná)
 - **čiernou farbou** - úplne vybaviteľné
- **Vytvor výrobný príkaz Alt+B** - program zobrazí okno výberovej podmienky a následne z vyhovujúcich dokladov vytvorí výrobný príkaz. Pre aktiváciu výroby postupujte ďalej podľa [popisu - Spustenie výroby](#).
- **Zadaj skutočné hmotnosti Alt+H** - uvedená funkcia sa používa pri práci s navažovaným tovarom, pre zadanie presného množstva tovaru
- **Vybav objednávku / objednávky Alt+V** - program vytvorí výdajku z rovnakými údajmi hlavičky aj položkami pohybov ako je na aktuálnej prijatej objednávke, typ dokladu predvolí podľa hodnoty poľa Faktúra / hotovosť v číselníka Typov dokladov (príjemky, výdajky, objednávky). Program prenesie na výdajku aj predajné ceny z objednávky. Ďalej sa pracuje ako s výdajkou. Bližší popis [Príjemky, výdajky](#).
- **Hromadné vybavenie objednávok Ctrl+Alt+V** - všetky objednávky, ktoré chcete takto vybaviť je potrebné si najprv označiť klávesom **medzera** alebo hromadne cez kláves **Num ***. Následne program pracuje podobne ako pri vybavovaní jednej objednávky.
- **Zobraz zákazky Ctrl+T** - program zapne resp. vypne zobrazenie stromovej štruktúry zákaziek v ľavej časti okna, popis vytvárania stromových štruktúr je uvedený v [samostatnej kapitole](#)

- **Rozpis pohybov Ctrl+D** - program zapne resp. vypne zobrazenie detailného pohľadu pohybov aktuálneho dokladu v spodnej časti okna

 **Tip** Zoznam všetkých objednávok cenníkovej položky viete zobrazit' z cenníka stlačením kláves **Alt+Q** resp. cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši).

Objednávky bez cien

Pri vytváraní objednávok je možné v spodnej časti okna nastaviť príznak **Objednávka bez cien**. Pri výbere cenníkových položiek užívateľ bude zadávať len množstvá objednaného tovaru. Pri vybavovaní takto prijatých objednávok sa prevezme **aktuálna cenníková cena** podľa nastavenej cenovej hladiny v čase výdaja tovaru zo skladu (pri vytváraní výdajky).


12.6.3 Prijaté objednávky - opakované

Prijaté objednávky - opakované slúžia na vytvorenie prijatých objednávok, ktorých položky sa pravidelne opakujú. Okno so zoznamom opakovaných prijatých objednávok zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad – Objednávky prijaté - opakované**.

Novú opakovanú prijatú objednávku vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne sa otvorí okno editora dokladu. Okno je rozdelené v horizontálnom smere na dve logické časti: **hlavičku a pohyby**. V hlavičke dokladu je nutné zadať **typ dokladu a odberateľa**.


Vytváranie prijatých objednávok

V zozname opakovaných objednávok si medzerou označte záznamy, z ktorých chcete vytvoriť prijaté objednávky a následne stlačte **Alt+Q** alebo vyberte z menu okna voľbu **x-Prijaté objednávky - opakované - Vytvor prijaté objednávky**.

 **Tip** Ak generujete objednávky pre dni v týždni využite na to pole **Kódy**. V ňom máte možnosť zadať hodnoty oddelené medzerou napr.: 1 2 3 4 5 (1=pondelok, 2=utorok, 3=streda, ...). Pri zadávaní výberovej podmienky potom vytvorte objednávky len pre určitý kód.

12.7 Saldokonto pohľadávok a záväzkov - sklad

Okno **Saldokonto pohľadávok a záväzkov** ďalej **Saldokonto** slúži pre evidenciu úhrad pohľadávok a záväzkov. Okno je "obmedzenou" verziou [saldokonta z modulu účtovníctva](#). Použitie saldokonta je viazané na zakúpený modul skladu **objednávky**. Okno sa zobrazí stlačením kláves **Ctrl+S** alebo cez menu hlavného okna programu **Sklad–Saldokonto**.

 **Poznámka** Ak máte zakúpený aj modul účtovníctvo, potom takéto okno v programe nie je. Miesto neho máte prístupnú "plnú verziu" [Saldokonta](#) - zobrazíte cez **Ctrl+S** alebo cez menu hlavného okna programu **U-Účtovníctvo–Saldokonto**.

Na zaevidovanie pohľadávok z vystavených faktúr je možné využiť automatické zaúčtovanie faktúr. Ostatné pohľadávky a záväzky je nutné evidovať ručne - pridávanie, editácia, oprava a mazanie dokladov funguje rovnako ako v ostatných oknách ([pozri sem](#)).

Doklad saldokonta

Pri zadávaní dokladu vyplňujete nasledovné položky:

- **Typ dokladu** (povinný) - hodnota z číselníka [typov dokladov \(pohľadávky, záväzky\)](#)
- **Číslo** (povinné) - číslo dokladu program doplní automaticky podľa nastavenia číslovania - Typy dokladov (pohľadávky, záväzky)
- **Firma** (povinná) - kód firmy z [adresára firiem](#)
- **Prevádzka** (voliteľná) - kód prevádzky vybranej firmy
- **Text** (povinný) - textový popis hlavičky dokladu, program po výbere firmy predvolí do textu meno firmy
- **Variabilný symbol** (voliteľné) - preberá sa s čísla dokladu, ak je povolené zadávanie variabilného symbolu v [parametroch programu](#) na záložke Sklad 2, program umožní zadať hodnotu
- **Bankový účet** (voliteľný) - číslo bankového účtu obchodného partnera - firmy
- **Dátum evidencie** (povinný) - dátum evidencie v knihe saldokonta
- **Dátum vzniku DP** (povinný) - dátum vzniku daňovej povinnosti, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Dátum splatnosti** (povinný) - dátum splatnosti, ak je prázdny naplní sa hodnota dátumom evidencie
- **Splatnosť** (info) - informácia o počte dní rozdielu dátumov evidencie a splatnosti
- **Mena** (povinné pre cudzie meny) - mena v akej je doklad vyhotovený
- **Kurz** (povinné pre cudzie meny) - kurz pre prepočet cudzej a základnej meny platný v deň uskutočnenia účtovného prípadu
- **Celková čiastka** (povinná) - celková čiastka dokladu

- **Zaplatené v predošlých rokoch** (voliteľná) - čiastka zaplatená v predošlých rokoch pre pohľadávky a záväzky z predošlého účtovného obdobia
- **Objednávka, Poznámka** (voliteľné)

Po zadaní hodnôt stlačením tlačidla **OK** resp. klávesu **F2** zapíšete celý doklad saldokonta.

Práca s dokladmi v saldokonte

Okrem možností pre všetky okná - [browser](#), ponúka saldokonto aj nasledovné možnosti práce s dokladmi prístupné cez menu hlavného okna **x-Saldokonto** alebo cez kontextové menu okna (pravé tlačidlo myši):

- **Nástroje**
 - **Kontrola chýbajúcich čísel dokladov** - program zobrazí tlačovú zostavu so zoznamom chýbajúcich čísel
- **Pripojené dokumenty Alt+M** - vyvolá zobrazenie okna so zoznamom pripojených dokumentov k aktuálnemu dokladu
- **Vyhľadaj faktúru Alt+K** - pri pohľadávkach, ktoré boli automaticky vytvorené v saldokonte z vystavených faktúr program zobrazí [okno](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj príjemku/výdajku Alt+Y** - program zobrazí okno [príjemky, výdajky](#) s odpovedajúcim dokladom
- **Vyhľadaj firmu Alt+A** - ak doklad denníka obsahuje informáciu o firme v hlavičke dokladu, program zobrazí okno [adresár firm](#) s odpovedajúcim záznamom firmy
- **Pridaj úhradu Alt+U** - program zobrazí okno pre zadanie úhrady, čísla dokladu resp. popis a dátumu
- **Rozpis úhrad Ctrl+D** - program rozdelí okno na dve časti a v spodnej časti okna zobrazí zoznam úhrad aktuálne vybratého dokladu saldokonta v hornej časti okna
- **Výpisy Ctrl+V** - program zobrazí zoznam tlačových zostáv pre sumárne výpisy dokladov okna

Úhrady faktúr v hotovosti - cez fiskálnu tlačiareň

Na aktuálnom zázname stlačte **Ctrl+V** a zo zoznamu tlačových zostáv vyberte **Úhrada faktúry - príjmový pokladničný doklad**. Program zobrazí okno pre zadanie úhrady faktúry pomocou fiskálnej tlačiarne. Do políčka úhrada zadajte sumu úhrady, následne sa zobrazí okno pre zadanie platidiel a potvrdenie tlaču bločku.

12.8 Otvorené účty

V okne **Otvorené účty** je zobrazený zoznam dokladov - otvorených účtov. Na otvorenom účte máte možnosť evidovať vydané cenníkové položky, ktorých výdaj zo skladu ste ešte

nezaúčtovali. Použitie otvorených účtov je viazané na zakúpený modul skladu **kalkulácie, otvorené účty**. Pre používanie je potrebné mať počítač vybavený [fiskálnou tlačiarňou](#).

Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Otvorené účty** alebo stlačením kláves **Ctrl+J**. V predvolenom nastavení okno zobrazí len otvorené účty, ktoré nie sú uzavreté.

Zmenou stavu zaškrťavacieho políčka Filter viete zobrazit' všetky účty (otvorené aj uzavreté).



Tip Otvorené účty majú praktické použitie v reštauračných prevádzkach pre evidenciu výdaja pre jednotlivé stoly alebo v hoteloch pre evidenciu výdaja pre jednotlivé izby.

Všetky doklady - otvorené účty majú spoločné parametre (je možné nastaviť v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 2) Sklad** (pre výdaj tovaru), **Typ dokladu** (vytvorený po uzavretí účtu) a **cenovú hladinu** (pre ceny položiek.)

Vytvorenie otvoreného účtu, pridávanie položiek

Nový doklad vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** na lište okna. Následne sa zobrazí dialógové okno pre definovanie otvoreného účtu. Povinnou položkou dokladu je kód účtu (viazaný na [číselník](#) kódov otvorených účtov). Princíp zadávania jednotlivých položky do dokladu je rovnaký ako pri zadávaní ostatných dokladov (príjemky, výdajky, objednávky ...). Ak máte v číselníku [tovarových skupín](#) zaškrtnutý parameter **Predaj cez otvorené účty** program bude ponúkať pre zadanie len položky tejto tovarovej skupiny.

Na doplnenie položiek do už existujúceho otvoreného účtu v zozname na požadovanom účte stlačte **Ctrl+Enter** resp. kliknite myšou na ikonu **Oprav** na lište okna. Zobrazí sa oprava dokladu, kde pridávate nové položky rovnako ako pri vytvorení nového dokladu.

Reštauračné tlačiarne

Program pri používaní tohto modulu (otvorené účty) umožňuje používať súčasne viacero tlačiarní pre vytlačenie objednávok jedál resp. nápojov. To, na ktorej tlačiarňi sa konkrétna objednávka vytlačí je viazané na parameter tovarovej skupiny cenníkovej položky.

Po pridaní položiek na otvorený účet a potvrdení okna stlačením OK program vyhodnotí pridané položky a podľa typu ich vytlačí na príslušnej tlačiarňi. Program vytlačí objednávku aj pri pridaní nových položiek na už existujúci otvorený účet.

Ako reštauračnú tlačiareň je možné použiť ľubovoľnú tlačiareň, ktorá ovláda tlač v znakovom režime, pripojiteľnú k sériovému alebo paralelnému portu počítača. Taktiež sa dá využiť aj pripojená fiskálna tlačiareň alebo ľubovoľná tlačiareň nainštalovaná v operačnom systéme.

Rozdelenie otvoreného účtu

Jednotlivé otvorené účty sa dajú rozdeliť. Funkciu pre rozdelenie spustíte z okna Otvorené účty stlačením kláves **Alt+R** alebo cez menu **x-Otvorené účty-Rozdelenie účtu**. Následne

sa spustí dialógové okno **Rozdelenie účtu**, ktoré je rozdelené na dve časti: **Pôvodný účet** a **Nový účet**. Medzi pôvodným a novým máte možnosť presúvať jednotlivé položky:

- stlačením klávesu **medzera** - presúvate kompletne položky
- stlačením kláves **Ctrl+Enter** - zobrazí okno pre špecifikáciu presunu vybraného množstva položky

Rozdelenie potvrdíte stlačením tlačidla **OK**, následne program vytvorí nový otvorený účet s doplnením textu v popise - rozdelený účet.

Spojenie otvorených účtov

Analogicky k predošlej funkcii viete jednotlivé účty spojiť do jedného. Predtým ako spustíte funkciu pre spojenie je potrebné jednotlivé účty, ktoré chcete spojiť označiť. Na označenie aktuálneho záznamu použite kláves **medzera**, pre spojenie musíte označiť minimálne dva záznamy. Funkciu pre spojenie účtov spustíte z okna Otvorené účty stlačením kláves **Alt+S** alebo cez menu **x-Otvorené účty-Spojenie účtov**.

Uzavretie otvoreného účtu

Uzavretie účtu vytvorí skladový dokladu (špecifikovaný v [parametroch programu](#)) pre výdaj položiek zo skladu, ktoré sú na otvorenom účte zadané. Funkciu pre uzavretie spustíte z okna Otvorené účty stlačením klávesu **F12** alebo cez menu **x-Otvorené účty-Uzavretie účtu**. Následne program zobrazí okno pre potvrdenie vytlačenia pokladničného dokladu.

12.9 Opravy

Modul **Opravy** je rozširujúcim doplnkom **Ekonomickej agendy SQL - Sklad**. Obsahuje nástroje pre evidenciu opráv a prácu s nimi. Praktické využitie modulu opráv je hlavne pre evidenciu a sledovanie stavu prijatého tovaru na opravu.

Okno, v ktorom sa nachádza zoznam všetkých opráv zobrazíte z hlavného okna programu **Sklad-Opravy** alebo stlačením kláves **Ctrl+G**. Z pohľadu vedenia skladu je každá prijatá oprava **špecifickým druhom prijatej objednávky**. Tovar a služby použité na opravu sa zo skladu vydajú (vyúčtujú) pri vyúčtovaní opravy - vytvorením dokladu (výdajky) zo skladu podľa nastavenia v [parametroch programu](#).


Jednotlivé záznamy v okne opráv sú farebné rozlíšené podľa stavu, v akom sa oprava nachádza:

- **modré** - doklady opráv, ktoré sú prijaté (boli zaevidované) alebo rozpracované (bol na opravu už evidovaný materiál resp. práca)
- **čierne** - doklady opráv, ktoré sú opravené (bol zadaný dátum ukončenia opravy)
- **zelené** - doklady opráv, ktoré boli vyúčtované (bol vytvorený doklad vyúčtovania a zadaný dátum vyúčtovania)

- **sivé** - doklady opráv, ktoré boli ukončené (bol zadaný dátum vydania)

Evidencia opravy

Po stlačení klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** sa zobrazí dialógové okno pre vytvorenie novej opravy. Pre evidenciu opravy sú povinné nasledujúce parametre: **Typ opravy**, **Číslo opravy**, **Dátum evidencie**, **Dátum prijatia**, **Popis poruchy**, **Druh opravy**, **Priorita opravy**. Voliteľné názvy parametrov pre evidenciu sa zobrazujú podľa nastavenia v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad4**.

 **Tip** Po zadaní údajov pre evidenciu opravy môžete priamo pokračovať evidovaním spotrebovaného materiálu a vykonaných prác prepnutím sa na záložku **Oprava**.

Po stlačení tlačidla **OK** alebo stlačením klávesu **F2** program automaticky opravu zaeviduje a následne zobrazí okno **Zoznam tlačových zostáv**, s ktorého si máte možnosť vytlačiť **Prijímací protokol**.


Evidencia spotrebovaného materiálu a vykonaných prác

V okne Opráv vyberte záznam príslušnej opravy a stlačením klávesy **Ctrl+Enter** alebo kliknutím na ikonu **Oprav** sa zobrazí dialógové okno pre zadávanie cenníkových položiek, ktoré boli použité na príslušnú opravu.

V spodnej časti okna je možnosť evidovať odoslanie prijatej veci na opravu k inej firme.

Vyúčtovanie opravy, vydanie

Po zadaní dátumu ukončenia opravy je možné opravu vyúčtovať. Po stlačení kláves **Alt+U** alebo cez menu okna **x-Opravy-Vyúčtovanie opravy** v okne opráv spustíte zaúčtovanie spotrebovaného materiálu a vykonaných prác na aktuálnej oprave. Funkcia vytvorí doklad podľa nastavenia vyúčtovania aktuálnej opravy. Pri evidencii opravy sa nastavenie vyúčtovania preberá z [parametrov programu](#), zo záložky **Sklad4**. Pre vyúčtovanie opravy hotovostným dokladom je potrebné mať počítač vybavený [fiskálnou tlačiarňou](#).

 **Tip** Pre zobrazenie okna Príjemky, výdajky s takto vytvoreným dokladom stlačte **Alt+Y** na danej oprave. Ak chcete zmeniť vyúčtovaciu výdajku stlačte **Ctrl+Enter**. Program Vás upozorní, že všetky takto vykonané zmeny nebudú aktualizované v evidencii opravy.

Pre vydanie opravy stlačte na aktuálnej oprave kombináciu kláves **Alt+T** alebo vyberte z menu **x-Opravy-Vydanie**. Program následne vyplní dátum vydania na oprave aktuálnym dátumom.

Bližší popis používania modulu pre evidenciu opráv autoservisu nájdete na:

<http://www.mksoft.sk/pdf/autoseris.pdf>.

12.10 Prijaté zálohy

12.10.1 Zálohy (príjem, odpočítanie) bez modulu Sklad - Prijaté zálohy

Program pri tvorbe daňových dokladov (hotovostný doklad, faktúra) umožňuje odpočítať prijatú zálohu. Pre prácu so zálohami je v programe určený voliteľný modul [Sklad-Prijaté zálohy](#).

Ak nepoužívate evidenciu prijatých záloh, môžete použiť aj alternatívny postup pre odpočítanie resp. vystavenie daňových dokladov k prijatým zálohám.

Prijatie zálohy, vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe

Ak nepoužívate evidenciu [prijatých záloh](#) použite nasledovný algoritmus vystavenia dokladov:

1. Záloha bola zaplatená na bankový účet

Ak nedôjde k dodaniu tovaru alebo služby po uplynutí kalendárneho mesiaca ste povinný vystaviť daňový doklad za zálohu - pokračujte krokom 3, opačne (k dodaniu dôjde) - pokračujte **Odpočítanie prijatej zálohy**.

2. Záloha bola zaplatená v hotovosti

Ak je suma hotovosti menšia ako 1659,70 EUR alternatívne môžete pokračovať krokom 4 alebo vyberte si z menu hlavného okna voľbu **Sklad-Fiskálna tlačiareň**. Program zobrazí okno [fiskálna tlačiareň](#). V okne stlačte tlačidlo **Vklad**. Následne sa zobrazí okno pre zadanie čiastky a popisu vkladu peňazí do zásuvky. Ďalej pokračujte ako pri prijatí zálohy na účet - krok 1.



Upozornenie Pri prijatí platby pred dodaním tovaru alebo služby ak nedošlo k dodaniu po uplynutí kalendárneho mesiaca ste povinný vystaviť daňový doklad za zálohu.

3. Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe - faktúra

V okne predvolených operácií si vyberte **Predaj na faktúru**. Po zobrazení okna výdajky zadajte odberateľa a ostatné údaje hlavičky dokladu. V pravej časti okna sa prepnete do políčka **Záloha** a stlačte kláves **F9**. Zobrazí sa nasledovné okno a zaškrtnite v ňom voľbu **Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe**. Zadajte do jednotlivých políček podľa sadzby dane príslušné sumy.

Prijaté zálohy

Odpočítanie zálohy
 Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe (faktúry / pokl. dokladu)

	Bez DPH	DPH	S DPH	
Čiastka na fakturáciu 20%	8333,33 ...	1666,67 ...	10000,00 ...	EUR
10%	...	...	...	EUR

Popis fakturovanej zálohy:

OK Zrušiť

F9 - výpočet DPH a ceny bez DPH

Po potvrdení okna Prijaté zálohy v okne samotnej výdajky už pohyby nežadávajte, len ju potvrdíte tlačidlom OK. Program následne vytvorí faktúru.

Ak dôjde k dodaniu tovaru alebo služby pokračujte **Odpočítanie prijatej zálohy**.

4. Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe - hotovostný doklad

V okne predvolených operácií si vyberte **Predaj v hotovosti**. Po zobrazení okna výdajky zadajte odberateľa a ostatné údaje hlavičky dokladu. V pravej časti okna sa prepnete do políčka **Záloha** a stlačte kláves **F9**. Zobrazí sa nasledovné okno a zaškrtnite v ňom voľbu **Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe**. Zadajte do jednotlivých políčok podľa sadzby dane príslušné sumy.

Po potvrdení okna Prijaté zálohy v okne samotnej výdajky už pohyby nežadávajte, len ju potvrdíte tlačidlom OK. Program následne vytvorí pokladničný doklad z fiskálnej tlačiarne.



Upozornenie Celková suma prijatej zálohy nesmie presahovať 1659,70 EUR. Ak je suma väčšia, vymažte doklad a pokračujte krokom 3.

Ak dôjde k dodaniu tovaru alebo služby pokračujte **Odpočítanie prijatej zálohy**.

Odpočítanie prijatej zálohy

Cez predvolené operácie si vyberte **Predaj na faktúru** alebo **Predaj v hotovosti**. Po zobrazení okna výdajky zadajte odberateľa a ostatné údaje hlavičky dokladu. V pravej časti okna sa prepnete do políčka **Záloha** a stlačte kláves **F9**. Zobrazí sa nasledovné okno pre zadanie rozpisu zálohy. Ak ste zatiaľ nevytvorili daňový doklad k prijatej zálohe, zadajte sumu zálohy do políčka 0% (podľa obrázku).

Prijaté zálohy

Odpočítanie zálohy
 Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe (faktúry / pokl. dokladu)

	Bez DPH	DPH	S DPH		
20%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EUR	Popis odpočítanej zálohy <input type="text"/>
10%	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	EUR	
0%			100,00	EUR	Popis odpočítanej zálohy <input type="text"/>

OK Zrušiť

F9 - číselník

Ak chcete odpočítať zálohu, ku ktorej už bol vytvorený daňový doklad. Zadajte hodnoty do jednotlivých políček podľa sadzieb dane na predtým vytvorenom daňovom doklade.

Po potvrdení okna Prijaté zálohy v okne samotnej výdajky pokračujte zadávaním položiek samotného dokladu - pohybov. Po zadaní položiek potvrďte výdajku tlačidlom OK. Podľa typu vybratej operácie následne program vytvorí faktúru resp. pokladničný doklad z fiskálnej tlačiarne.

12.10.2 Zálohy (príjem, odpočítanie) s modulom Sklad - Prijaté zálohy

V okne **Prijaté zálohy** je zobrazený zoznam prijatých záloh od obchodných partnerov pre účely skladu. Okno zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+I** alebo z menu hlavného okna programu **Sklad - Prijaté zálohy**. V predvolenom nastavení okno zobrazí len zálohy, ktoré sú aktívne (zatiaľ nevyparované). Zmenou hodnoty zaškrtačacieho políčka **Filter** viete zobrazit' všetky prijaté zálohy.

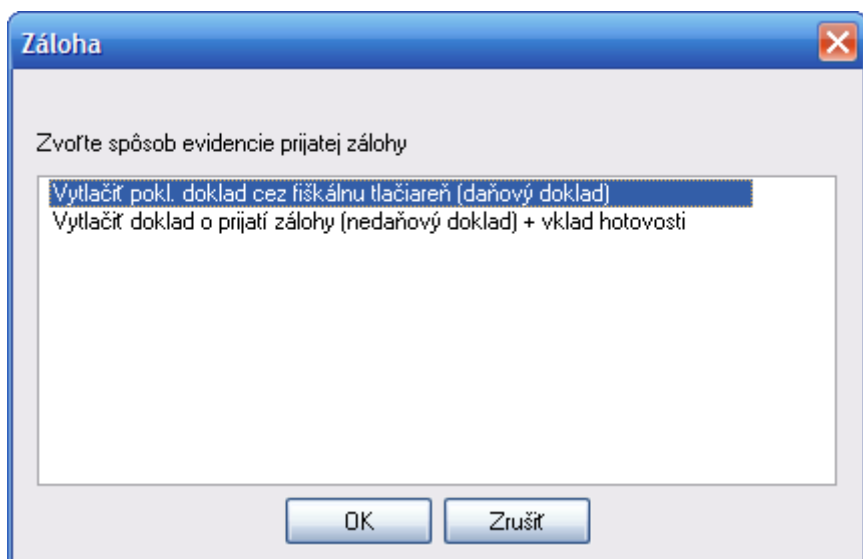
Prijatie zálohy, vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe

Novú zálohu vytvoríte stlačením klávesu **Insert**. Program zobrazí dialógové okno pre zadanie zálohy. Pri evidencii je potrebné vyplniť minimálne políčka **Čiastka** a **Prijatá od**. Po pridaní novej zálohy program automaticky ponúkne vytlačenie dokladu o prijatí.



Upozornenie Pokiaľ prijímate zálohu v hotovosti za tovar alebo vybrané služby podľa 289/2008 Z.z. v znení neskorších predpisov, ste povinný vyhotoviť doklad na odpovedajúcom zariadení - registračnej pokladnici alebo fiskálnej tlačiarne.

Ak máte pripojenú fiskálnu tlačiareň, program Vám zobrazí nasledovné okno, kde máte možnosť sa rozhodnúť medzi dvoma voľbami:



1. Tlačenie daňového dokladu pri prijatí zálohy

Pri vybratí prvého spôsobu evidencie - Vytlačiť pokl. doklad cez fiskálnu tlačiareň (daňový doklad) Vám program na pripojenom zariadení vytlačí daňový doklad k prijatej zálohe (zákazník má možnosť odpočítať DPH, vy máte povinnosť zaplatiť DPH). Na doklade je číslo prijatej zálohy a suma hotovosti.

Tento spôsob je možné použiť ak suma prijatej hotovosti je menšia ako 1659,70 EUR. Zákazník dostane plnohodnotný daňový doklad. Pri "vybavení" (dodávke tovaru, služby) bude na novom doklade už len rekapitulácia DPH z ceny za tovar resp. službu znížená o sumu prijatej zálohy.

Daňový doklad za zálohu z fiskálnej tlačiarne:

MK-soft.sro Presov			
IČ DPH: SK2020505045		IČO:	3
Cena/mj	Počet	Cena spolu	

Záloha č. 8		100.00	A
CELKOM		100.00	€
=====			
Hotovosť		100.00	€
CELKOM		100.00	€
=====			
DPH REKAPITULÁCIA			
Sadzba	Bez DPH	DPH	Celkom
20%	83.33	16.67	100.00A
CELKOM	83.33	16.67	100.00
=====			
DKP:9242020505045001		SN:	PG99123456
05/12/2011 10:41 č. 0/Z:00001/00019		PF	

Ak dôjde k dodaniu tovaru alebo služby pokračujte **Odpočítanie prijatej zálohy**.

2. Tlačenie nedaňového dokladu pri prijatí zálohy, vklad hotovosti

Pri tomto spôsobe evidencie prijatých záloh Vám program na pripojenom zariadení vytlačí Doklad o prijatej zálohe ("nefiskálny" doklad pre zákazníka) a následne Doklad - Vklad (pre predajcu, vloženie peňazí do peňažnej zásuvky). Na dokladoch sú suma prijímanej hotovosti a popisy podľa zadaných hodnôt.

Tento spôsob evidencie použijete ak suma prijatej hotovosti je väčšia ako 1659,70 EUR alebo Vám bola záloha zaplatená prevodom na bankový účet. Zákazník nedostane daňový doklad. Pri "vybavení" (dodávke tovaru, služby) bude na novom doklade rekapitulácia DPH z celkovej ceny za tovar resp. službu, prijatá záloha bude odpočítaná v sadzbe DPH 0%. Suma celkom na úhradu bude znížená o sumu prijatej zálohy.

Doklad o prijatí zálohy (pre odberateľa), Vklad hotovosti:


PRIJATÁ ZÁLOHA číslo 10	UKLAD/VYBER
Dátum: 07.12.2011	MK-soft,sro Presov
Od: neevidovaný predaj	IČ DPH: SK2020505045 IČO: 3
Čiastka: 20,00 EUR	-----
Účel:	Záloha č. 10 #
Pečiatka a podpis:	16 Vklad hotovosti: 20.00
	DKP:9242020505045001 SN: PG99123456
	07/12/2011 13:15 č. 0/Z:00001/00021

Ak dôjde k dodaniu tovaru alebo služby pokračujte **Odpočítanie prijatej zálohy**.

Dodatočné vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe

 **Upozornenie** Pri prijatí platby pred dodaním tovaru alebo služby ak nedošlo k dodaniu po uplynutí kalendárneho mesiaca ste povinný vystaviť daňový doklad za zálohu.

Ak k prijatej zálohe zatiaľ nebol vyhotovený daňový doklad, je možné cez funkciu takýto doklad vytvoriť. Nastavte sa kurzorom na aktívny záznam prijatej zálohy a stlačte klávesy **Alt+K** resp. vyberte funkciu **Vytvor daňový doklad** z kontextového menu okna. Program následne zobrazí okno, v ktorom si vyberte typ daňového dokladu - faktúru resp. pokladničný doklad.

 **Upozornenie** Ak vyhotovujete daňový doklad - hotovostný, k už prijatej zálohe, musíte najprv spraviť Výber hotovosti z peňažnej zásuvky - menu Sklad-Fiskálna tlačiareň, tlačidlo Výber.

Ak k aktuálnej prijatej zálohe už existuje daňový doklad, stlačením kláves **Alt+Y** program zobrazí okno s odpovedajúcim dokladom.

Vrátenie zálohy

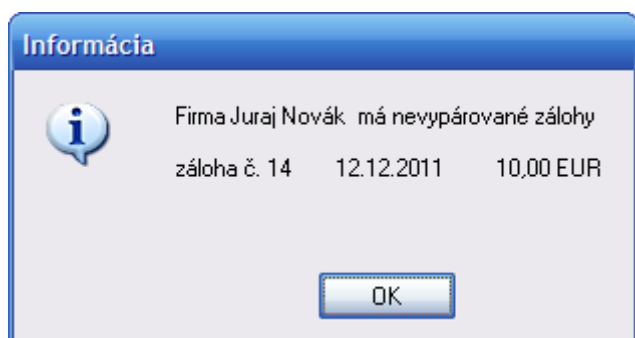
Ak záloha nebola "**vyparovaná**" (nebola použitá) je možné ju vrátiť. Pre vrátenie prijatej zálohy je potrebné nastaviť sa kurzorom na aktívny záznam prijatej zálohy a stlačiť klávesy **Alt+V** alebo vybrať z kontextového menu voľbu **Vrát' zálohu**. Program následne vytvorí doklady z fiskálnej tlačiarne o vrátení zálohy pre odberateľa a výbere hotovosti (pre predajcu).



Upozornenie Ak bol k prijatej zálohe vytvorený daňový doklad za zálohu, danú zálohu je možné vrátiť len vystavením nového dokladu s odpočítaním fakturovanej zálohy.

Odpočítanie prijatej zálohy

Cez predvolené operácie si vyberte **Predaj na faktúru** alebo **Predaj v hotovosti**. Po zobrazení okna výdajky zadajte odberateľa a ostatné údaje hlavičky dokladu. Po zadaní odberateľa, ak existujú "nevyparované" zálohy, program zobrazí upozornenie:



V pravej časti okna výdajky sa prepnite do políčka **Záloha** a stlačte kláves **F9**. Zobrazí sa nasledovné okno so zoznamom nevyparovaných záloh. Prejdite kurzorom na zálohu, ktorú chcete odpočítať. Ak chcete uplatniť celú sumu prijatej zálohy stlačte **medzerník**, ak len časť stlačte **Enter** a zadajte sumu.

Prijaté zálohy

Odpočítanie zálohy
 Vystavenie daňového dokladu k prijatej zálohe (faktúry / pokl. dokladu)

Číslo	Dátum	Popis	Čiastka	Zostatok	Odpočítanie	Mena	Daň. doklad	Daň
14	12.12.2011	Záloha na tovar	10,00	10,00	10,00	EUR		

Ctrl+Enter, Medzera - zadanie čiastky na odpočítanie

Odpočítanie spolu **10,00** EUR

OK Zrušiť

Ctrl+Enter, Medzera - zadanie čiastky na odpočítanie

Po potvrdení okna Prijaté zálohy v okne samotnej výdajky pokračujte zadávaním položiek samotného dokladu - pohybov. Po zadaní položiek potvrďte výdajku tlačidlom OK. Podľa typu vybratej operácie následne program vytvorí faktúru resp. pokladničný doklad z fiskálnej tlačiarne.

Podľa typu prijatej zálohy Vám program (pri predaji v hotovosti) vytlačí jeden z nasledovných hotovostných dokladov.

Doklad o predaji s odpočítaním zálohy (bol vystavený daňový doklad za zálohu):

```

MK-soft,sro Presov
Ic DPH: SK2020505045 Ico: 3
Cena/mj      Počet      Cena spolu
-----
11-X-11-Y-11-Z tovar 1
  10.00      3.000 ks      30.00  A
22-X-22-Y-22-Z tovar 2
  20.00      4.000 ks      80.00  A
URATENIE POLOZKY
Záloha č. 8              -100.00  A
CELKOM                    10.00  €
=====
Hotovosť                    10.00  €
CELKOM                    10.00  €
=====
DPH REKAPITULACIA
Sadzba  Bez DPH  DPH  Celkon
20%     8.33    1.67  10.00A
CELKOM  8.33    1.67  10.00
=====
DKP:9242020505045001 SN: PG99123456
07/12/2011 12:38 č. ú/Z:00002/00021
  
```

Doklad o predaji s odpočítaním zálohy (nebol vystavený daňový doklad za zálohu):

MK-soft.sro Presov			
IČ DPH: SK2020505045 IČO: 3			
Cena/nj	Počet	Cena spolu	

11-X-11-Y-11-Z tovar 1		10.00	A
22-X-22-Y-22-Z tovar 2		20.00	A
VRATENIE POLOŽKY			
Záloha č. 10		-20.00	C
CELKOM		10.00	€
=====			
Hotovosť		10.00	€
CELKOM		10.00	€
=====			
DPH REKAPITULACIA			
Sadzba	Bez DPH	DPH	Celkom
20%	25.00	5.00	30.00A
00%	-20.00	-0.00	-20.00C
CELKOM	5.00	5.00	10.00
=====			
DKP:9242020505045001 SN: PG99123456			
07/12/2011 13:16 č. ú/Z:00003/00021 			

12.11 Cenové akcie (letákové)

V okne **Cenové akcie (letákové)** sa nachádza zoznam vytvorených akciových cenových ponúk vybraných položiek.



Tip Cenové akcie majú reálne využitie pre programovanie cien v registračných pokladniciach.

Vytvorenie cenovej akcie


Novú cenovú akciu pridáte v okne stlačením klávesu **Insert** resp. stlačením ikony **Pridaj**. Program Vám zobrazí dialógové okno pre zadávanie akciových cien jednotlivých položiek. Okno je delené horizontálnou čiarou na dve časti: **hlavičku akcie** a časť, kde zadávate **zoznam akciových položiek**.

- **hlavička akcie** - v hlavičke zadávate základné identifikačné údaje pre vytváranú akciu:
 - Kód** - jednoznačný identifikátor akcie (povinný údaj)
 - Popis** - bližší popis akcie
 - Platnosť od .. do ..** - dátumy platnosti akcie
 - Cenová hladina** - cenová hladina pre tvorbu akciových cien

Typ ceny - cena, ktorú budete zadávať: **B** - cena bez DPH, **S** - cena s DPH

Stav akcie - aktuálny stav akcie: **P** - pripravená, **A** - aktívna, **U** - ukončená

- **zoznam akciových položiek** - v políčku PLU pridávate cenníkovú položku do aktuálne editovanej akcie. Po výbere položky z cenníka program zobrazí dialógové okno pre zadanie akciovej ceny. Podľa typu ceny vybratej v hlavičke akcie zadáte akciovú cenu.


 **Tip** Stlačením kláves **Ctrl+šípka_hore** resp. **Ctrl+šípka_dole** máte možnosť zmeniť poradie cenníkových položiek akcie.


Aktivácia akcie

Po vytvorení akcie je v okne Cenové akcie príslušná akcia označená modrou farbou (pre všetky akcie, ktoré sú v stave pripravené). Pre aplikáciu akcie je nutné akciu aktivovať.

Aktivácia sa spustí stlačením kláves **Alt+A** alebo cez menu **x-Cenové akcie - letákové-Aktivuj akciu** resp. cez kontextové menu. Aktívna akcia je v okne zobrazená čiernou farbou.

Po spustení funkcie aktivácie akcie program prepíše ceny položiek v akcii v cenníku cenami zadanými v akcii.


 **Tip** Pri využívaní programovania registračných pokladníc akciovými cenami je potrebné po aktivácii akcie poslať **Prenos zmenených PLU**. Pozri [registračné pokladnice](#).

 **Upozornenie** Vzhľadom na spôsob prepisovania cien v cenníku neodporúčame mať pre konkrétnu cenníkovú položku viac súčasne sa prekrývajúcich akcií.

Ukončenie akcie

Po ukončení platnosti akcie je nutné akciu ukončiť. Akciu ukončíte spustením funkcie programu **Ukonči akciu** stlačením kláves **Alt+U** alebo cez menu **x-Cenové akcie - letákové-Ukonči akciu** resp. cez kontextové menu.

Po spustení funkcie ukončenie akcie program prepíše ceny položiek v akcii v cenníku cenami, ktoré boli v cenníku pred aktiváciou akcie.

 **Tip** Pri využívaní programovania registračných pokladníc akciovými cenami je potrebné po ukončení akcie poslať **Prenos zmenených PLU**. Pozri [registračné pokladnice](#).

12.12 Inventúry

V okne **Inventúry** je zobrazený zoznam vytvorených inventúr. Okno zobrazíte z menu hlavné okna **Sklad-Inventúry**.

Inventúra slúži na úpravu účtovných stavov položiek skladu v počítači so skutočnými (fyzickými) stavmi na sklade tak, aby sa zhodovali.



Potrebné vykonať pred vytvorením inventúry:


- Doplňte do skladu všetky nezadané príjemky, z ktorých tovar bol už vyložený do skladu a všetky nezadané výdajky na tovar, ktorý už na sklade nie je.
- Pri predaji tovaru cez registračné pokladne je nutné pred vytvorením inventúry načítať informácie o predaji.

Program automaticky pred vytvorením inventúry vykoná kontrolu integrity s opravou prípadných zistených chýb a zároveň vykoná preúčtovanie záporných skladových kariet na zvolenom sklade.



Poznámka Je potrebné aby pri výpočte inventúrnych rozdielov v skladovej cene rozdiel zodpovedal skutočným skladovým cenám.

Vytvorenie inventúry

Po stlačení klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**  sa zobrazí dialógové okno pre vytvorenie inventúry. Jedinou povinnou položkou, ktorú je potrebné zadať je **sklad**. Inventúra sa stále viaže len k jednému konkrétnemu skladu.

V popise inventúry máte možnosť zadania vlastného popisu. Pri položke cenová hladina volíte cenu, v akej budú inventárne rozdiely vyčíslené. Parameter **Prírastkové zadávanie skutočných stavov** je určený pre prípad, že je tovar uložený na viacerých miestach a výsledkom fyzického spočítania je viac čísel.

V spodnej časti okna sa určí množina položiek, ktorých sa bude nová inventúra týkať. Pri možnosti zahrnúť do inventúry položky z cenníka je možnosť obmedziť výber zadaním výberovej podmienky. Dodatočne aj po vytvorení inventúry máte možnosť chýbajúce položky do inventúry pridať.




Poznámka Inventúra sa stále vytvára v skladovej cene a v cene z vybratej cenovej hladiny pri vytváraní inventúry. Vybratá cena sa dá dodatočne zmeniť, program potom automaticky prepočíta inventúru pre novú cenu.

Otvorenie inventúry

Pre zadávanie stavov jednotlivých položiek inventúry je potrebné si vytvorenú inventúru otvoriť. Inventúru otvoríte v okne Inventúry stlačením klávesu **Enter** alebo poklepaním myšou na príslušnej vytvorenej inventúre. Následne sa otvorí okno **Položky inventúry**, v ktorom zadávate skutočné stavy položiek.

Skutočný (fyzický) stav jednotlivých položiek je možné zadať nasledovne:

- stlačením kláves **Ctrl+Enter** - zobrazí sa okno s možnosťou zadania skutočného stavu práve aktívnej položky
- stlačením kláves **Alt+Enter** - zobrazí sa okno, v ktorom sa najprv zadá PLU (tento parameter máte možnosť zmeniť stlačením príslušného kľúča) a po potvrdení jeho skutočný stav, pričom sa zadávanie automaticky opakuje pre nasledujúce položky (vhodné napr. pri použití čítačky čiarových kódov)
- stlačením kláves **Alt+Z** - tejto kombinácii kláves sú priradené dve funkcie:
 1. ak **nie je** na položke zadaný skutočný stav, priradí sa jej stav, ktorý je rovný účtovnému stavu
 2. ak **je** na položke zadaný skutočný stav, stav na položke bude označený ako nezadaný
- stlačením kláves **Alt+A** - zobrazí sa dialógové okno s funkciou **Automatické doplnenie skutočných stavov**. Podľa zvoleného druhu naplnenia stavov, naplní skutočné stavy položiek:
 1. stavom **nulovým** alebo
 2. stavom **zhodným s účtovným stavom** (záporné stavy budú nahradené nulovým stavom) alebo
 3. vráti položky do **nezadaného stavu** (vráti späť stavy automaticky zadaných položiek)
- cez kontextové menu okna - spustením funkcie **Načítanie skutočných stavov z dátového terminálu** - program načíta údaje z pripojeného dátového terminálu

 **Tip** Položky zobrazené sivou farbou sú ešte nezadané, čierne majú fyzický stav zhodný s účtovným a u položiek zobrazených červenou farbou sú inventárne rozdiely.


Príklady postupov zadávania inventúry v praxi:

1. Zadajú sa všetky položky, ktoré sú momentálne na sklade a bol u nich zistený fyzický stav a potom sa pomocou Alt+A naplnia u všetkých ostatných položiek nulové stavy.
2. Ak je väčšina položiek správnych a rozdiely vznikajú len u malého počtu tovarov, zadajú sa najprv rozdiely a pomocou Alt+A sa naplnia u všetkých ostatných položiek fyzické stavy zhodné s účtovnými.

Zámena tovarov

Po dokončení zadávania inventúry máte možnosť priamo z okna **Inventúry** vytvoriť doklady zámeny tovarov. Okno pre zadávanie zámeny tovarov spustíte stlačením kláves **Alt+Z** resp. cez menu okna **x-Inventúry-Zámena tovarov** alebo cez kontextové menu.

Následne sa otvorí okno **Zámena tovarov**, kde cez klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** otvorí dialógové okno pre zadanie cenníkových položiek, ktoré chcete zameniť. Pri výbere sa zobrazí okno so zobrazenými položkami inventúry, ktoré majú rozdielne účtovné a skutočné stavy. Po zadaní položiek zámeny a počtu kusov na zámenu máte možnosť pokračovať v zadávaní ďalších položiek na zámenu. Po zadaní všetkých požadovaných dvojíc stlačením kláves **Alt+U** v okne **Zámena tovarov** program vytvorí výdajku (typ podľa [parametrov](#) na záložke **Sklad2**) zámeny tovarov v príslušnom sklade a následne **upraví účtovné stavy** dotknutých položiek inventúry.

 **Poznámka** Ak sa Vám neúmyselnou chybou pri zadávaní zámeny tovarov zmenia účtovné stavy položiek inventúry a chcete ich dať do stavu pred zámenou tovarov je potrebné vymazať v okne **Príjemky, výdajky** doklad zámeny a následne v okne **Inventúry** spustiť funkciu **Aktualizácia účtovných stavov**.

Zaúčtovanie inventúry

Inventúru zaúčtujete do skladu z okna **Inventúry** stlačením kláves **Alt+U** resp. cez menu okna **x-Inventúry-Zaúčtovanie inventúrnych rozdielov** alebo cez kontextové menu. Program podľa výsledku inventúry vytvorí dva druhy dokladov (typy podľa [parametrov](#) na záložke **Sklad2**) - **prebytok a manko** pre sklad, ktoré pre zaúčtovanie inventúry je potrebné potvrdiť.

Doklady vytvorené z inventúry sa nedajú zmazať v okne **Príjemky-Výdajky**. Pre zmazanie zaúčtovania je potrebné spustiť funkciu v okne **Inventúry** cez menu **x-Inventúry-Zrušenie zaúčtovania inventúrnych rozdielov**.




Tip Inventúrne rozdiely aktuálnej inventúry vytlačíte z okna **Inventúry** cez **Výpisy (Ctrl+V)**.

Bližší popis inventúry nájdete na: <http://www.mksoft.sk/pdf/inventura.pdf>.

12.13 Predvolené percentuálne zľavy, pevné ceny

V okne **Predvolené zľavy, pevné ceny, akciové ceny, darčeky** máte možnosť definovať systém zliav a pevných cien pre jednotlivé "skupiny" položiek cenníka. Okno zobrazíte z menu hlavného okna **Sklad-Predvolené perc. zľavy / pevné ceny**. Používanie zliav a pevných cien je nutné povoliť v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1**. Program umožňuje nastaviť systém navzájom sa ovplyvňujúcich zliav, ktoré sa **môžu vzájomne kombinovať** - kumulovať resp. obmedzovať. V okne je zobrazený zoznam všetkých zliav a pevných cien - aktívne sú vyznačené čiernym písmom, neaktívne sivým.

Po stlačení klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu  sa zobrazí dialógové okno pre vytvorenie zľavy (pevnej ceny, akcie, darčeku). Okno je po zadaní typu zľavy logicky rozdelené na dve časti. V ľavej časti okna zadávate podmienku platnosti, v pravej časti okna zadávate údaje týkajúce sa vyjadrenie zľavy. Program umožňuje zadať štrnásť rôznych typov zľavy (pevnej ceny, akcie, darčeku).

Základné kritériá odlišnosti jednotlivých typov zľavy:

- a. spôsob počítania zľavy - kedy sa zľava vyhodnocuje (uplatňuje)
- b. spôsob kombinácie viacerých zliav
- c. výber cenníkových položiek, ktorých sa zľava dotýka

Typy zľavy / ceny / akcie (popis podľa kritérií):

1. Percentuálna zľava na vybranú položku

- a. vyhodnocuje sa hneď po výbere položky
- b. z vyhovujúcich zliav sa použije najvyššia
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca

2. Dodatočná percentuálna zľava na vybranú položku

- a. vyhodnocuje sa hneď po výbere položky
- b. z vyhovujúcich zliav sa použije najvyššia a pripočíta sa k zľave typu 1
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca

3. Percentuálna zľava na vybranú položku v závislosti od odoberaného množstva

- a. vyhodnocuje sa po zadaní množstva
- b. z vyhovujúcich zliav sa použije najvyššia
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca, počet od

4. Dodatočná percentuálna zľava na vybranú položku v závislosti od odoberaného množstva

- a. vyhodnocuje sa po zadaní množstva
- b. z vyhovujúcich zliav sa použije najvyššia a pripočíta sa k zľavám typu 1-3
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca, počet od

5. Percentuálna zľava na všetky položky dokladu v závislosti od celkovej sumy dokladu

- a. vyhodnocuje sa pri zápise celého dokladu
- b. z vyhovujúcich zliav sa použije najvyššia a pripočíta sa k zľavám typu 1-4
- c. nezadáva sa

6. Obmedzenie percentuálnej zľavy na vybranú položku

- a. vyhodnocuje sa priebežne

- b. obmedzí automaticky pridelenú maximálnu zľavu
- c. PLU, tovarová skupina, sortiment, výrobca

7. Pevná cena na vybranú položku

- a. vyhodnocuje sa hneď po výbere položky na doklad
- b. z vyhovujúcich pevných cien sa použije najnižšia
- c. PLU, katalógové číslo

8. Pevná cena na vybranú položku v závislosti od odoberaného množstva

- a. vyhodnocuje sa po zadaní množstva
- b. z vyhovujúcich pevných cien sa použije najnižšia
- c. PLU, katalógové číslo, počet od

9. Akciová cena N+1

- a. vyhodnocuje sa pri zápise celého dokladu
- b. po vyhodnotení zliav pri zadávaní položiek, pri predaji N+1 kusov platí zákazník len za N kusov
- c. PLU, zoznam PLU, počet v akcii

10. Akciová cena dvojice tovarov

- a. vyhodnocuje sa pri zápise celého dokladu
- b. po vyhodnotení zliav pri zadávaní položiek, pri odbere vybraného tovaru vzniká nárok na odber druhého tovaru v nulovej cene
- c. PLU, zoznam PLU, počet od

11. Darček v závislosti od odoberaného množstva

- a. vyhodnocuje sa pri zápise celého dokladu
- b. po vyhodnotení zliav pri zadávaní položiek, pri odbere vybraného tovaru sa na doklad doplní "darček"
- c. PLU, zoznam PLU, počet od

12. Darček v závislosti od celkovej sumy dokladu

- a. vyhodnocuje sa pri zápise celého dokladu
- b. po vyhodnotení zliav pri zadávaní položiek, ak celková cena presiahne zadanú hranicu, na doklad sa doplní "darček"
- c. nezadáva sa

13. Pevná marža na vybranú položku

- a. vyhodnocuje sa pri výbere položky na doklad
- b. z vypočítanej ceny sa použije najnižšia
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca

14. Pevná marža na vybranú položku v závislosti od odoberaného množstva

- a. vyhodnocuje sa po zadaní množstva
- b. z vypočítanej ceny sa použije najnižšia
- c. PLU, katalógové číslo, tovarová skupina, sortiment, výrobca, počet od

Podmienka platnosti

U jednotlivých typov zliav máte možnosť vymedziť skupinu položiek, ktorej sa uvedená zľava dotýka - túto skupinu určujete v **podmienke platnosti**. Podľa typu zľavy je možné zadať jeden z voliteľných parametrov (sú popísané u jednotlivých typov zliav vyššie).

Do podmienky platnosti vstupujú nasledovné parametre:

- **Aktívna** - vyznačenie platnosti zadávanej zľavy
- **Platnosť od <dátum> do <dátum>** - dátum platnosti zadávanej zľavy
- **Dni v týždni** - obmedzenie platnosti len pre vybrané dni
- **Platnosť v čase od <čas> do <čas>** - obmedzenie platnosti zadávanej zľavy len v určenom čase počas dňa tzv. "šťastné hodiny"
- **Sklad** - obmedzenie platnosti pre sklad
- **Typ dokladu** - obmedzenie platnosti pre typ dokladu
- **Cenová hladina** - obmedzenie platnosti pre vybranú cenovú hladinu
- **Mena** - obmedzenie platnosti pre vybranú menu
- **Odberateľ** - obmedzenie platnosti pre odberateľa
- **popisný kód** - obmedzenie platnosti pre popisné kódy adresára firiem

Predvolená zľava (vyjadrenie)

- **Predvolená zľava (v %)** - slúži na zadanie číselnej hodnoty pre percentuálne vyjadrenie zľavy
- **Fixná zľava** - nevyhľadáva sa maximálne percento zľavy, ale použije sa zadaná hodnota bez ohľadu na ďalšie pravidlá
- **Spôsob pripočítania zľavy** - slúži pre zľavy typu 2, 4, 5 a spôsob ich kombinácie s ostatnými zľavami
 - + percento zľavy sa zvýši o hodnotu uvedenú v predv. % zľavy (zľava sa uplatní z pôvodnej ceny)
 - * zľava sa vypočíta z už zľavenej ceny
- **Prideliť len pre nezľavnené položky** - dodatočná zľava na celý doklad (typ 5) bude pridelená len na tie položky, kde zatiaľ nebola pridelená žiadna zľava
- **Maximálna zľava (v %)** - obmedzenie percentuálnej zľavy maximálnou hodnotou (typ 6)

- **Korekcia priority** - slúži pre obmedzenie zľavy (typ 6), kde určujete prioritu vyhodnotenia obmedzení, môže nadobúdať hodnoty od -5 do 5 (5 - najvyššia priorita, 0 - štandardná)

Pevná cena (vyjadrenie)

- **Pevná cena (bez DPH / s DPH)** - hodnota pevnej ceny pre vybranú položku
- **Povoliť pridelovanie ďalších zliav** - program zahrnie položku s pevnou cenou pre ďalšie automaticky pridelované zľavy

Akciová cena (vyjadrenie)

- **Zviazaný tovar za nulovú cenu** - číslo PLU (typ 10)
- **Zoznam PLU** - zoznam PLU (typ 10)
- **Počet za nulovú cenu** - počet položiek
- **Názov akcie** - názov akcie
- **Akciu uplatniť cez položku** - číslo PLU položky (služby), ktorá bude pridaná na doklad pre uplatnenie zľavy

Darček (vyjadrenie)

- **PLU** - plu darčeka
- **Počet** - počet kusov darčeka
- **Zobraziť informáciu o nároku na darček** - program pri zápise dokladu zobrazí informáciu pre obsluhu o darčeku

Pevná marža (vyjadrenie)

- **Pevná marža (v %)** - výška marže pre vybrané položky
- **Povoliť pridelovanie ďalších zliav** - program zahrnie položku s pevnou maržou pre ďalšie automaticky pridelované zľavy



Tip Pri rozumnom použití predvolených zliav a pevných cien je táto funkcia účinným nástrojom cenovej politiky rôznych sortimentov tovaru a služieb pre skupiny odberateľov.

Bližší popis používania predvolených zliav a pevných cien nájdete na:

http://www.mksoft.sk/pdf/zlavy_pevne_ceny.pdf.


12.14 Ekvivalenty

Program umožňuje ku každej cenníkovej položke definovať niekoľko **ekvivalentov - iných cenníkových položiek, ktorých vlastnosti vzhľadom k použitiu sú rovnaké**. Ekvivalenty je vhodné definovať napríklad ako alternatívu z hľadiska ceny resp. dostupnosti tovaru.

V okne **Ekvivalenty cenníkových položiek** je zoznam ekvivalentných cenníkových položiek. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Ekvivalenty cenníkových položiek**. Z okna cenníka stlačením kláves **Alt+E** resp. cez menu **x-Cenník-Ekvivalenty** zobrazíte ekvivalenty k práve aktívnej cenníkovej položke.

Stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj** sa zobrazí dialógové okno pre zadanie väzby medzi základnou cenníkovou položkou a ekvivalentom. Ak pridávate ekvivalent po zobrazení okna Ekvivalenty z okna cenníka, v poli základná cenníková položka je zadaná tá položka, ktorá bola aktívna pri vyvolaní kontextovej funkcie. Pri zaškrtnutí voľby **vzájomná** program nastaví obojsmernú ekvivalenciu medzi položkami.

Del - výmaz, F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katalóg. číslo, Ctrl+F9 - sortiment, F11 - dodávateľ

 **Tip** Výberový kľúč pre zadávanie položiek je možné dočasne zmeniť klávesmi: F4 - EAN, F5 - PLU, F6 - názov, F7 - cena, F8 - katalógové číslo, Ctrl+F9 - sortiment, F11 - dodávateľ.

Funkcie pre prácu s ekvivalentmi

Funkcie pre prácu s ekvivalentmi zobrazíte s okna programu Ekvivalenty cenníkových položiek cez menu x-Ekvivalenty cenníkových položiek alebo cez kontextové menu (stlačením pravého tlačidla myši).

- **Vyhľadaj PLU - Alt+C** - zobrazí okno cenníka a v ňom nastaví aktívnu položku tú, ktorá je uvedená v ekvivalentnej väzbe ako základná cenníková položka
- **Doplnenie všetkých vzájomných kombinácií - Alt+V** - funkcia doplní všetky vzájomné kombinácie vybraných cenníkových položiek do tabuľky ekvivalentov. Táto funkcia je dostupná len pri zobrazení okna Ekvivalenty z okna cenníka.

12.15 Sériové čísla

Modul **Sériové čísla** je rozširujúcim doplnkom **Ekonomickej agendy SQL - Sklad**. Program umožňuje pre **každý kus cenníkovej položky** definovať **jednoznačný identifikátor - sériové číslo**. Praktické využitie sériových čísel je hlavne ako identifikácia predaného tovaru k jeho budúcej prípadnej reklamáci.

Okno, v ktorom sa nachádza zoznam všetkých sériových čísel zobrazíte z hlavného okna programu **Sklad-Sériové čísla** alebo stlačením kláves **Ctrl+N**. Sériové čísla viažuce sa ku konkrétnej cenníkovej položke zobrazíte z **okna Cenníka** stlačením kláves **Alt+N** (alebo cez menu okna Cenník), sériové čísla evidované k jednotlivým skladovým pohybom zobrazíte z **okna Príjemky, Výdajky** stlačením kláves **Alt+N** (alebo cez menu okna Príjemky, Výdajky).

Podmienky využitia evidencie sériových čísel:

1. V [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 3** je potrebné nastaviť parametre **Zadávanie sér. č. <X>** (P - príjem, V - výdaj, OP - objednávky prijaté, OPR - opravy) jednu z hodnôt (podľa spôsobu práce v konkrétnej prevádzke):
 - **po každej položke** - po zadaní pohybu na doklade, program zobrazí dialógové okno pre zadanie sériových čísel pridanej položky (ak je povolená evidencia na tovarovej skupine položky)

Napr.: vhodné pre prevádzky, kde predávajúci aj vydáva tovar (pultový predaj)
 - **na konci dokladu** (len pre P a V) - po zadaní celého dokladu a jeho zápise, program zobrazí dialógové okno pre zadanie sériových čísel všetkých položiek dokladu (pre ktoré je povolená evidencia na tovarovej skupine)


Napr.: vhodné ak predávajúci vydáva tovar zo skladu podľa hotovej výdajky (potrebné nastaviť v parametroch)
 - **dodatočne** - sériové čísla sa zadávajú dodatočne v okne Príjemky, výdajky resp. Prijaté objednávky
Napr.: vhodné, ak je obchodný úsek oddelený od skladu
2. Všetky cenníkové položky, pre ktoré chcete zadávať sériové čísla musia patriť do [Tovarovej skupiny](#), ktorá má vo vlastnostiach zaškrtnutú aspoň jeden z parametrov:
 - **Evidencia sériových čísel pri príjme** - používané pre detailnú evidenciu jednotlivých kusov tovarov pri príjme (napr. pre budúcu reklamáciu konkrétneho výrobku)
 - **Evidencia sériových čísel pri výdaji** - používané pre detailnú evidenciu jednotlivých kusov tovarov pri výdaji, prijatých objednávkach resp. opravách

Zadávanie sériových čísel - príjem (príjemka)

Po pridaní položky na príjemku sa zobrazí okno pre zadávanie sériových čísel. Je potrebné zadať toľko sériových čísel, koľko kusov tovaru bolo prijatých. Po zadaní čísla a stlačení klávesu **Enter** sa číslo pridá na doklad. Ak sa zadané sériové číslo končí numerickou

hodnotou, ďalšie číslo bude predvolené s hodnotou zvýšenou o 1. Po zadání potrebného počtu čísel sa okno automaticky zatvorí.

Ak všetky sériové čísla nasledujú za sebou a končia numerickou hodnotou, je možné už na prvom čísle namiesto **Enter** stlačiť **Ctrl+Enter** a program automaticky vygeneruje predpísaný počet čísel.

 **Tip** Program umožňuje zadať sériové čísla aj načítaním z dátového terminálu stlačením funkcie **Načítať z terminálu**.


Pri zápise celého dokladu sa ešte raz skontrolujú všetky sériové čísla na doklade. Ak niektorá z položiek nemá zadaný správny počet čísel, zobrazí sa opäť okno s možnosťou doplnenia čísel. V ľavej časti sú vybrané všetky položky príjemky, ktoré majú povolenú evidenciu sériových čísel a červenou farbou sú zobrazené tie položky, ku ktorým je potrebné sériové čísla doplniť.

Ak sa ani pri zápise celého dokladu nedoplnia sériové čísla v správnych počtoch, daná príjemka je v zozname dokladov (okno **Príjemky, výdajky**) zobrazená zelenou farbou a pomocou stlačenia kláves **Alt+N** alebo cez menu okna **x-Príjemky / výdajky–Sériové čísla** je možné sériové čísla dodatočne zadať.

Zadávanie sériových čísel - výdaj (výdajka, prijatá objednávka, oprava)

Postup pri výdaji sériových čísel je podobný ako pri príjme. Po zadání položky na doklad program zobrazí okno pre zadanie sériového čísla a predvolí "najstaršie" číslo na sklade. Stlačením klávesu **F9** ak Vám predvolené číslo nevyhovuje zobrazíte všetky možné sériové čísla pre danú položku na sklade.

Podobne ako pri príjme, ak nezadáte sériové čísla hneď, viete ich doplniť na doklad dodatočne pomocou stlačenia kláves **Alt+N** alebo cez menu okna **x-Príjemky / výdajky–Sériové čísla** resp. **x-Prijaté objednávky–Sériové čísla** prípadne **x-Opravy–Sériové čísla**.

 **Tip** Program umožňuje zadať aj priamo sériové číslo pri výbere položiek zo skladu - je potrebné si nastaviť spôsob zadávania položiek cez **Ctrl+F5 sér. číslo**.

Výmaz nepoužitých sériových čísel

Funkcia je prístupná cez menu hlavného okna **Sklad-Výmaz nepoužitých sér. čísel**.

Takéto čísla môžu vzniknúť v prípade dodatočného zmazania príjemky, ktorá obsahovala položky, pre ktoré ste zadávali sériové čísla. Funkcia **Výmaz nepoužitých sér. čísel** slúži na výmaz takto vzniknutých problémov.

Týmto spôsobom sa samozrejme neodstránia tie sériové čísla, ktoré sa použili pri príjme tovaru a neskôr boli vydané a súčasný stav na nich je nula.

12.16 Evidencia liehu

Program umožňuje evidovať nákup, predaj a stav zásob liehu podľa **Zákona o spotrebnej dani z liehu** 105/2004 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Nastavenia pre sledovanie evidencie liehu

Pre evidovanie príjmu, výdaja a stavu zásob liehu je nutné v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1a** v sekcii **Cenník** nastaviť príznak **Používať objemové koeficienty** a následne na jednotlivých [cenníkových položkách](#) tovaru, ktorý obsahuje lieh nastaviť **Obj. koef. / %liehu** hodnoty pre jednotkový objem položky v litroch a percento liehu.

V okne [Údaje firmy](#) je potrebné zadať hodnotu do políčka **SBL registrač. číslo**. Zadajte číslo povolenia na predaj SBL (ak ste predajca konečným odberateľom) alebo číslo oprávnenia na distribúciu SBL (ak ste distribútor liehu). Ak ste distribútor zároveň zaškrtnite voľbu **Distrib.**

Povolenie na predaj - predaj konečnému spotrebiteľovi

Užívateľ, ktorý má povolenie na predaj, môže nakupovať lieh len od distribútorov liehu a na druhej strane tento lieh môže predávať len konečným spotrebiteľom.

Užívateľ, ktorý má povolenie na predaj, nemá povinnosť mesačne odovzdávať žiadne výkazy o stave liehu. Je však povinný poskytnúť na požiadanie stav liehu k určitému dátumu. Stav liehu je možné zistiť cez menu *Sklad – Evidencia liehu*. Zobrazí sa okno Evidencia liehu, kde je možnosť zobrazit' výpisy k liehu cez rýchle klávesy **Ctrl+V**. Pre užívateľa, ktorý má povolenie na predaj, sú dôležité „Obraty SBL“. Vo výpisoch je možné zistiť stav liehu k zvolenému dátumu (Stav zásob SBL podľa EAN) alebo obraty predaja a nákupu liehu za zvolené obdobie (Obraty SBL).

Oprávnenie na distribúciu

V okne [Adresár firiem](#) zadajte hodnotu do políčka **SBL** pre všetky firmy, u ktorých chcete lieh sledovať. Zadajte číslo povolenia na predaj SBL (ak Váš partner je predajca pre konečných odberateľov) alebo číslo oprávnenia na distribúciu SBL (ak partner je distribútorom liehu). Hodnoty je možné v okne Adresár firiem naplniť cez funkciu prístupnú z menu okna **x-Adresár firiem-Nástroje-Naplnenie reg. čísel pre oznámenie o SBL**.

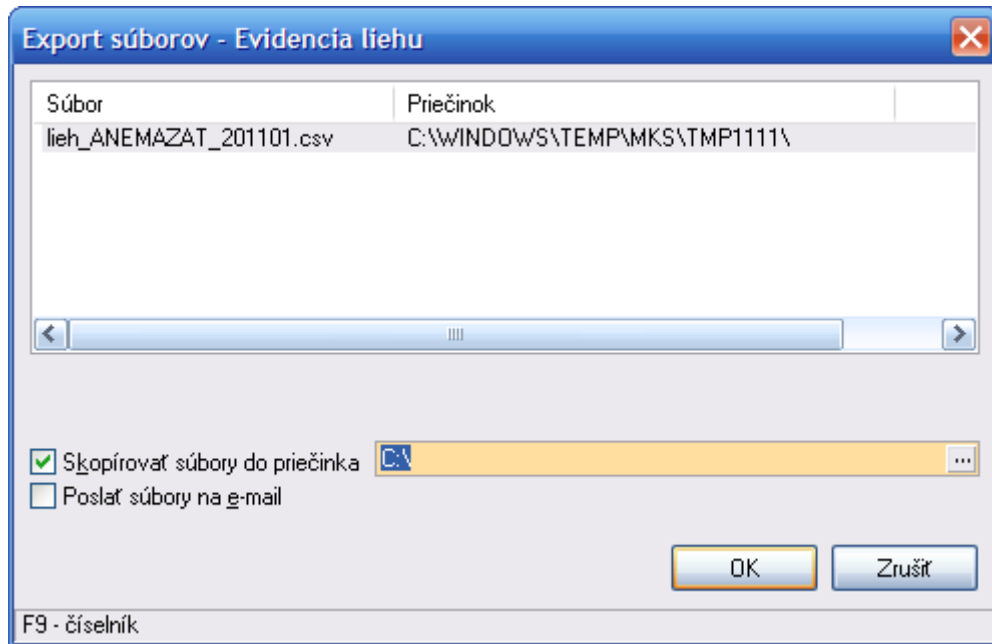
Nápočet údajov za obdobie

Funkcia napočíta údaje o príjme a predaji liehu za obdobie vybraného mesiaca zo skladových dokladov - Príjemky, výdajky. V zobrazenom okne zadajte číslo kalendárneho mesiaca, za ktorý chcete načítať údaje a potvrdíte stlačením **OK**.

Export údajov na centrálu

Funkcia je určená pre firmy, ktoré vlastní oprávnenie pre distribúciu SBL. Umožňuje vygenerovať informácie o SBL pre centrálu, ktorá podáva hlásenie za všetky svoje pobočky spolu.

Nastavte sa v zozname načítaných údajov na záznam, pre ktorý chcete vytvoriť exportný súbor pre centrálu distribútora. Stlačte tlačidlo **Export na centrálu** alebo v okne stlačte na zázname pravé tlačidlo myši a vyberte voľbu **Export údajov na centrálu**. Program následne zobrazí okno:



Vyberte priečink do ktorého má skopírovať údaje resp. zadajte emailovú adresu.

Import údajov z pobočky

Funkcia je určená pre firmy, ktoré vlastní oprávnenie pre distribúciu SBL. Umožňuje na centrále importovať informácie o SBL, ktoré boli vygenerované na jednotlivých pobočkách.

Stlačte tlačidlu **Import z pobočky** alebo v okne stlačte pravé tlačidlo myši a vyberte voľbu **Import údajov z pobočky**. Program následne zobrazí okno, v ktorom vyberte priečink so súbormi pre import a následne stlačte **OK**.

Ďalší popis používania programu pre evidenciu liehu nájdete na:


<http://www.mksoft.sk/pdf/lieh.pdf>.

12.17 Obalové konto

Obalové konto slúži na sledovanie stavu a pohybu obalov na sklade v členení podľa dodávateľov a odberateľov. Okno Obalové konto zobrazíte z menu hlavného okna programu

Sklad-Obalové konto prípadne z okna **Adresár firiem** alebo **Cenník** cez kontextové menu. V okne sa nachádza zoznam dokladov o pohybe obalov.

Ak neexistuje v obalovom konte doklad o pohybe obalu - cenníkových položiek ([tovarová skupina](#) má nastavenú **evidenciu obalového konta**) pre konkrétnu firmu, potom sa pri príjme alebo výdaji obalu nový doklad obalového konta **vytvorí automaticky**. Ak pre konkrétne PLU a firmu doklad už existuje, upraví sa stav pohybu obalov na existujúcom doklade.

 **Tip** V okne Obalové konto môžete vytvárať nové doklady aj manuálne (klávesom Insert), kde zadávate počiatkové stavy. Takto vytvorené doklady môžete aj mazať.

Funkcie pre prácu z obalovým kontom

Funkcie sú prístupné cez menu okna resp. kontextové menu alebo stlačením kombinácie kláves.

- **Vyhľadaj firmu - Alt+A** - k príslušnému dokladu obalového konta zobrazí okno **Adresár firiem** a v ňom nastaví aktívnu položku firmu, ktorá je na doklade nastavená
- **Vyhľadaj PLU - Alt+C** - k príslušnému dokladu obalového konta zobrazí okno **Cenník** a v ňom nastaví aktívnu cenníkovú položku dokladu

12.18 Dodávateľské kódy

V okne **Dodávateľské kódy** sa nachádza zoznam kódov dodávateľov jednotlivých cenníkových položiek. K jednej cenníkovej položke máte možnosť priradiť ľubovoľné množstvo dodávateľských kódov. Použitie dodávateľských kódov je viazané na zakúpený modul skladu **vystavené a prijaté objednávky**.

Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Dodávateľské kódy** alebo z okien cenníka a adresára firiem stlačením kláves **Alt+D** prípadne cez menu **x-Cenník(x-Adresár firiem)-Dodávateľské kódy** resp. cez kontextové menu.

Vytváranie dodávateľských kódov

Pre pridanie nového dodávateľského kódu stlačte klávesu **Insert** alebo kliknite na ikonu **Pridaj** na lište okna. Následne sa zobrazí dialógové okno pre zadanie dodávateľského kódu. Ku každému kódu je nutné priradiť dodávateľa a príslušnú cenníkovú položku.

Pre každý dodávateľský kód je možné zadať aj osobitné hodnoty políčok **Názov položky u dodávateľa**, **Dohodnutá nákupná cena** a **Mena**.

 **Tip** Pri zobrazení okna **Dodávateľské kódy** z okna **cenníka** zadávate len kód a dodávateľa, cenníková položka je predvolená podľa aktívnej položky v cenníku. Pri

zobrazení okna z okna **adresára firiem** zadávate len kód a cenníkovú položku, dodávateľ je predvolený podľa aktívnej položky.


Používanie dodávateľských kódov

- **Vystavené objednávky**

Pri tlači vystavených objednávok máte možnosť vytlačiť objednávku z kódmi dodávateľov. Potrebné je nastaviť v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 2** pre parameter **Označenie pre OV** hodnotu **Dodav. kód**.

- **Príjemky**

Ak vytvárate príjemku od konkrétneho odberateľa a máte zadané jeho dodávateľské kódy položiek, stlačte na editovacom políčku pre zadávanie pohybov klávesy **Ctrl+F8**. Následne máte možnosť zadávať priamo kódy dodávateľa z dodacieho listu.

 **Tip** Ak sa pri zadávaní príjemky zadaný dodávateľský kód nenachádza v zozname kódov pre danú firmu, program zobrazí okno **Dodávateľské kódy**, kde môžete chýbajúci kód doplniť.

12.19 PC pokladňa

PC pokladňa je určená pre predaj v hotovosti cez **fiskálnu tlačiareň**. Modul hotovostného predaja je voliteľným rozšírením skladu. **Fiskálna tlačiareň** je certifikované zariadenie, pripojené k PC, ktoré umožňuje predaj v hotovosti (zastupuje funkciu registračnej pokladne).

Oproti predaju cez predvolené operácie - predaj v hotovosti resp. maloobchodný predaj, PC pokladňa simuluje funkciu registračnej pokladne t.j. pracuje so skladom offline. Pre prácu s pokladňou je potrebné ju definovať v [číselníku registračných pokladní](#).

 **Upozornenie** V [číselníku registračných pokladní](#) / **fiskálnych tlačiarní** je potrebné aby ste mali okrem záznamu PC pokladne aj záznam o pripojenej fiskálnej tlačiarňi.

Cenník

Cenník PC pokladne je oddelený od štandardného [cenníka](#) v programe. Plní sa rovnako ako pri práci s inými [registračnými pokladňami](#). V cenníku je možné položky aj ručne editovať, dopĺňať, prípadne ich mazať.

Predaj cez PC pokladňu

Pre predaj je najlepšie použiť okno [predvolené operácie](#). Vytvorte si predvolenú operáciu s rovnakými parametrami ako má operácia **M Maloobchodný predaj (cez FM)** zmeňte jej

popis napr. na **MPC Maloobchodný predaj (cez FM) - PC pokladňa** a zaškrtnite parameter **Predaj PC pokladňou**. Spôsob predaja je rovnaký ako pri predaji cez fiskálnu tlačiareň. Všetky predaje PC pokladňou, ktoré neboli zatiaľ zarátané v sklade (realizuje sa tovarovou uzávierkou) sa nachádzajú v okne **Sklad-PC pokladňa-Výdajky (PC pokladňa)**.

Uzávierky

- **finančná uzávierka denná** - finančné uzávierky je potrebné robiť každý deň, ak bol predaj tovaru. Uzávierku spustíte z menu hlavného okna [Sklad-Fiskálna tlačiareň](#) stlačením tlačidla **Denná**.
- **tovarová uzávierka** - tovarovú uzávierku vykonáte z menu hlavného okna [Registračné pokladne](#) stlačením tlačidla **Tovarová uzávierka - Z (s nulovaním)**. Program následne vytvorí výdajku zo skladu (podľa nastavenia parametrov pokladne) za všetky predaje PC pokladňou.

12.20 Zákazková výroba

Zákazková výroba je voliteľným modulom Ekonomickej agendy SQL - Sklad.

Cieľom zákazkovej výroby je naplánovanie spotreby materiálu a prác na konkrétnu zákazku. Naplánovaním týchto nákladov je možné zákazníkovi poskytnúť cenový návrh a jeho úpravou sa získa konkrétny projekt. Na základe projektu sa plní zákazka a po jej zrealizovaní je možné porovnať predpokladané náklady so skutočnými nákladmi a predpokladané výnosy s možnými výnosmi. Výsledky porovnania je následne možné zužitkovať pri ďalších zákazkách.

Zákazková výroba sa spúšťa cez menu **Sklad–Zákazková výroba** a pozostáva z dvoch častí:

1. Zákazky (hlavné okno zákazkovej výroby)
2. Odpracované hodiny

Nastavenie zákazkovej výroby

- a. Formát číslovania zákaziek je možné nastaviť cez menu **Nastavenia–Parametre**, záložka **Sklad 4** – časť **Zákazková výroba**. Ak nie je určený formát číslovania zákaziek (prázdna maska), tak označenie zákaziek sa zadáva ručne, nie automaticky.
- b. V číselníkoch programu je možné nadefinovať nasledujúce číselníky pre zákazkovú výrobu:
 - **číselníky pre stavy zákaziek** (Zákazková výroby – stavy zákaziek)

Stavy zákaziek »» 10 záznamov

Kód	Popis
	Cenový návrh
CNP	Potvrdený cenový návrh
ODC	Odvzdaná čiadtočne
ODK	Odvzdaná
PRO	Projekt
PRP	Potvrdený projekt
RE	Realizácia
U	Ukončená
X	Pozastavená
Z	Zrušená

Štandardne sú preddefinované vyššie uvedené stavy zákaziek, je tu však možnosť si tieto stavy editovať, vymazať, resp. pridať vlastné stavy.

- **číselníky pre druhy prác** (Zákazková výroba – druhy prác)

Zákazková výroba - druhy prác »» 3 záznamy

Kód	Popis	Cena (náklady)	Mj (náklady)	Cena bez DPH (výnosy)	Cena s DPH (výnosy)	Mj (výnosy)
DEM	Demontáž okien	4,5000	EUR/hod	5,04	6,00	EUR/hod
MON	Montáž okien	4,5000	EUR/hod	5,04	6,00	EUR/hod
ZAM	Zameranie okien	4,5000	EUR/hod	5,04	6,00	EUR/hod

Zákazková výroba - druh práce

Kód: DEM
 Popis: Demontáž okien

Mzda pracovníka: 3,00 EUR / hod
 Cena (náklady): 4,50 EUR / hod

Sadzba DPH: 19 %
 Cena bez DPH (výnosy): 5,04 ...
 Cena s DPH (výnosy): 6,00 ... EUR / ks

Orientačný koeficient: 4,000 ks / hod
 Počítať korekcie miezd pre tento druh prác:

OK Zrušiť

- *Kód* – kód druhu práce,
- *Popis* – názov druhu práce,
- *Mzda pracovníka* – štandardne hodinová mzda pracovníka. Ak je však zamestnanec odmeňovaný od množstva vykonanej práce, tak je možné si nadefinovať mernú jednotku výkonu, napr. m², ks, m³, atď.

- *Cena (náklady)* – hodnota nákladov za 1 hodinu, resp. inú mernú jednotku vykonanej práce (cena práce + réžia prepočítaná na pracovníka),
 - *Sadzba DPH* – sadzba dane,
 - *Cena bez DPH, Cena s DPH (výnosy)* – cena práce fakturovaná zákazníkovi za hodinu, m2, m3, ks, atď. Táto merná jednotka sa môže líšiť od mernej jednotky, za ktorú je odmeňovaný pracovník.
 - *1., 2. – cenové hladiny.* Počet cenových hladín sa nastavuje v parametroch programu (Nastavenia – Parametre – záložka Sklad 1a – Počet cenových hladín).
 - *Orientačný koeficient* – toto políčko sa zobrazí v prípade, že merná jednotka v ktorej je odmeňovaný pracovník sa líši od mernej jednotky, ktorá je vyúčtovaná zákazníkovi. Určí sa tu koľko daného druhu práce sa vykoná za hodinu, napr. koľko okien sa stihne demontovať za hodinu.
 - *Počítať korekcie miezd pre tento druh prác* – príznak, či pri ukončení zákazky sa majú vypočítať korekcie vyplatených miezd podľa celkového počtu odpracovaných hodín alebo sa korekcie daného druhu práce netýkajú.
- **číselníky pre pracovníkov (Zákazková výroba – pracovníci)**

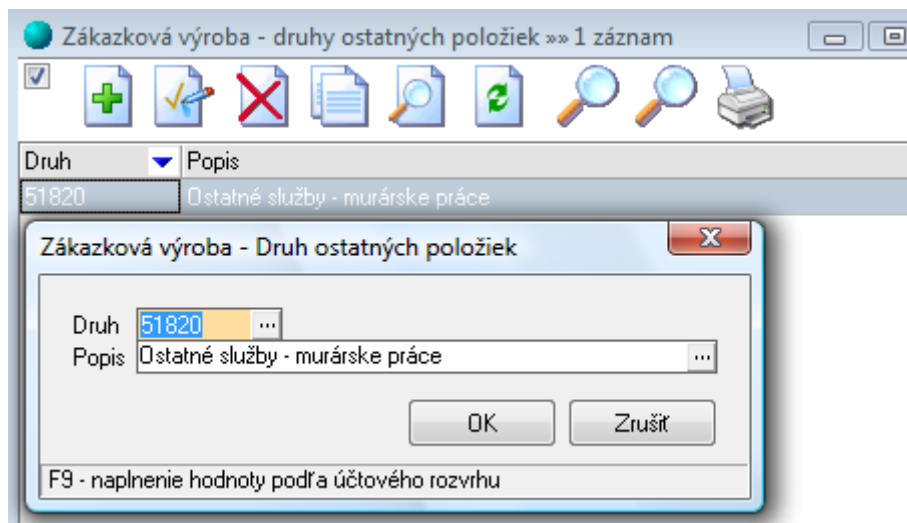
The screenshot shows a software window titled "Zákazková výroba - pracovníci" with a toolbar containing icons for adding, deleting, and refreshing records. Below the toolbar is a table with columns "Kód", "Meno", "Skupina", and "Koef.". A modal dialog box is open over the table, titled "Zákazková výroba - pracovník". The dialog contains the following fields:

Kód	MB
Meno	Marek Brendza
Skupina	ZAM ... Zameranie okien
Koeficient	1,00

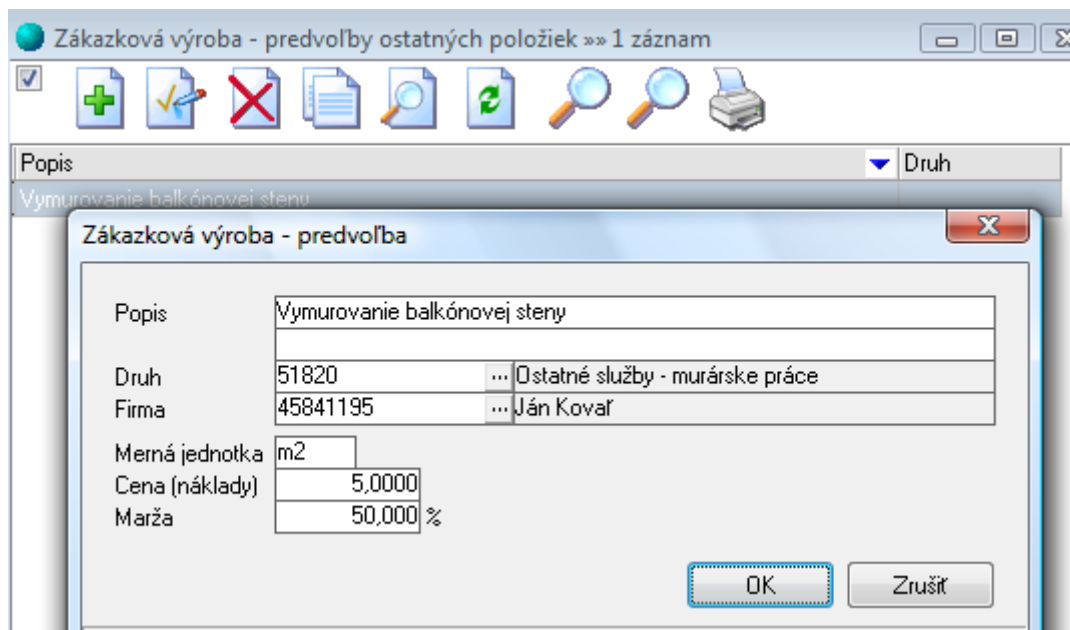
At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Zrušiť".

- *Kód* – kód pracovníka (najlepšie osobné číslo z miezd),
 - *Meno* – meno pracovníka,
 - *Skupina* – pracovná skupina, do ktorej je pracovník zaradený,
 - *Koeficient* – koeficient pre úpravu odmeňovania pracovníka, napr. počas zaškolenia.
- **číselníky pre druhy ostatných položiek (Zákazková výroba – druhy ostatných položiek)**
Medzi ostatné položky zákazkovej výroby patrí napr. materiál a práce, ktoré sú

zabezpečované treťou stranou. V tomto číselníku sa nadefinujú druhy týchto ostatných položiek.



- *Druh* – označenie druhu ostatných položiek. Toto označenie je prebraté z označenia nákladového účtu, na ktorý sa v účtovníctve zaúčtuje daná položka.
 - *Popis* – názov druhu ostatnej položky. Môže byť prebraný názov nákladového účtu z účtovníctva.
- **číselníky pre ostatné položky (Zákazková výroba – predvoľby ostatných položiek)**



- *Popis* – názov práce, resp. materiálu, ktorý sa rieši cez subdodávateľa,
- *Druh* – druh ostatnej položky,
- *Firma* – dodávateľ, ktorý poskytuje danú prácu, resp. materiál,
- *Merná jednotka* – základná merná jednotka práce, resp. materiálu,
- *Cena (náklady)* – predpokladaná cena za mj práce, resp. materiálu, ktorú dodávateľ fakturuje,

- *Marža* – prirážka, s ktorou sa daná práca, resp. materiál bude fakturovať konečnému zákazníkovi, t.j. objednávateľovi zákazky.
- **číselníky pre komplety** (Zákazková výroba – predvoľby kompletov)
V prípade často opakujúcich zákaziek je možné si preddefinovať tzv. komplety, ktoré obsahujú preddefinované množstvo materiálu, práce a ostatných položiek, ktoré sú na danú zákazku potrebné.

Zákazková výroba - predvolený komplet

Kód: 1
 Názov: Plastové okno 1170x1470
 Cenová hladina: 1 ...
 Typ ceny: ...

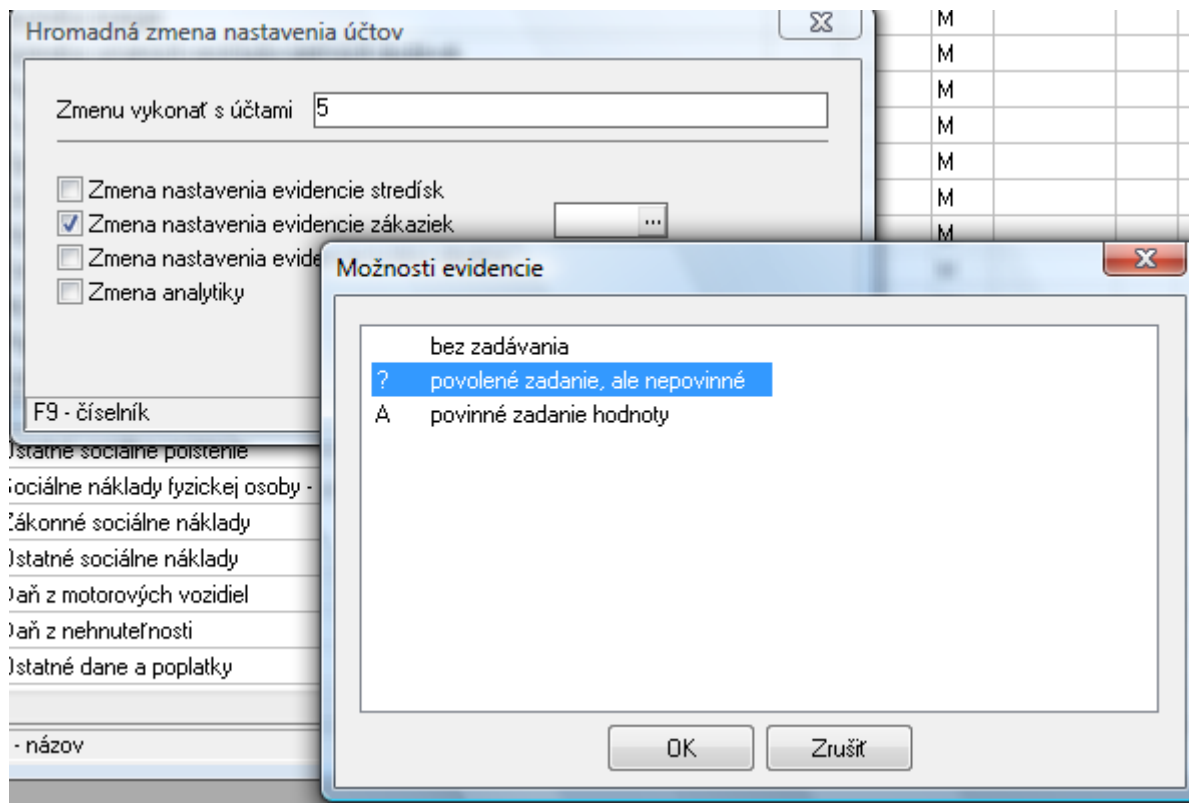
(A) Materiál **(B) Práce** **(C) Ostatné**

PLU: ... Kód skup.: ... Popis: ... Vloženie oddeľovača medzi položky

(P) Položky

.	p.č.	Skupina	Pracovník	Popis 1	Popis 2	Počet	Náklady	Bez DPH/mj	Bez DPH spolu	S DPH/mj	S DPH spolu	% DPH
A	1			Plastové okno 1170x1470		1,000	100,0000	193,12	193,12	229,81	229,81	19,0
A	2			vonkajší parapet (225) 1170mm		1,000	9,0000	11,26	11,26	13,40	13,40	19,0
A	3			vnútorný parapet (180) 1170mm		1,000	5,5000	7,09	7,09	8,44	8,44	19,0
B	4	DEM		Demontáž okien		5,280	0,9000	1,99	10,51	2,37	12,51	19,0
B	5	MON		Montáž okien		5,280	4,5000	5,64	29,78	6,71	35,44	19,0
B	6	MUR		Murárske práce		5,280	4,5000	5,97	31,52	7,10	37,51	19,0
B	7	DDV		Odvoz starých okien		5,280	4,5000	1,66	8,76	1,97	10,42	19,0

- *Kód* – kód kompletu,
 - *Názov* – názov predvoleného kompletu,
 - *Cenová hladina* – cenová hladina materiálu, práce,
 - *Typ ceny* – jednotkové ceny s DPH, resp. bez DPH,
 - *(A) Materiál* – predvolený materiál pre daný komplet,
 - *(B) Práce* – predvolené práce pre daný komplet,
 - *(C) Ostatné* – predvolené ostatné položky pre daný komplet
- c. V parametroch programu je potrebné povoliť používanie zákaziek a to cez menu **Nastavenia–Parametre**, záložka **Účtovníctvo 2** alebo na záložke **Sklad 1** – časť **Doklady**.
- d. V prípade, že máte zakúpený aj modul **Účtovníctvo**, tak je potrebné povoliť zadávanie zákaziek na účtoch účtovej triedy 5. Cez menu **Číselníky–Účtovníctvo–Účtový rozvrh** sa zobrazí okno **Účtový rozvrh**, v ktorom spustíte funkcia **Hromadná zmena nastavenia účtov**. Túto funkciu je možné spustiť cez menu x-Účtový rozvrh alebo cez pravé tlačidlo myši. Následne sa zobrazí okno **Hromadná zmena nastavenia účtov** a zadajte nasledujúce údaje:



1. Zákazky

Hlavné okno pre zákazky je možné spustiť cez menu **Sklad–Zákazková výroba–Zákazky** alebo stlačením kláves **Shift+Ctrl+Z**. Novu zákazku zaevidujete stlačením klávesy **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne sa zobrazí editačné okno **Zákazka**:

Zákazka

Označenie: ...

Názov:

Firma: ...

Prevádzka: ...

Prepokladaný dátum: Skutočný dátum:

Objednanie: Objednávka:

Evidencia: 18.11.2010 ... Zodpovedný: ...

Cenový návrh: ... Zodpovedný: ...

Projekt. dokument: ... Zodpovedný: ...

Zabezp. materiálu: ... Zodpovedný: ...

Výroba: ... Zodpovedný: ...

Ukončenie: ...

Záruka: ...

Cenová kalkulácia

	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
Cen.návrh: predpokl. nákl.					
: predpokl. výn.					%
Projekt : predpokl. nákl.					
: výnosy					%
Realizácia: náklady					
: predpokl. výn.					
: fakturované					%
			bez DPH		
			s DPH		
			nedoplatok vystavených faktúr		
Náklady (real. - projekt)					
Výnosy (real. - projekt)					
Zostáva fakturovať (projekt - fakturované)					
			bez DPH		
			s DPH		

Cenový návrh: Projekt, Realizácia, Výrobné prostriedky, Poznámka

Cenová hladina: Predvolená zľava: % Typ ceny:

(A) Materiál **(B) Práce** **(C) Ostatné**

PLU: Kód práce: Popis:

(P) Položky

.	p.č.	Dodat.	PLU	Skupina	Pracovník	Popis 1	Popis 2	Počet	Náklady	Bez DPH/mj	Bez DPH spolu	S DPH/mj	S DPH spolu

Stav: Zamknutá:

OK Zrušiť

F9 - automatické pridelenie čísla zákazky podľa zadanej masky

- *Označenie* – číslo, resp. označenie zákazky. Pri číselnom označení zákaziek sa formát číslovania nastaví v parametroch programu a program pridieľuje číslo novej zákazke automaticky (vid' časť Nastavenia zákazkovej výroby na 1. strane). V prípade, že označenie zákazky predstavuje napr. skratku názvu zákazky (Názov zákazky: MK-soft – záhradný altánok, Označenie: MKALT), tak v tomto prípade si užívateľ označenie zákazky určuje sám.
- *Názov* – názov zákazky,
- *Firma, prevádzka* – zákazník,
- *Objednanie/Objednávka* – dátum objednávky / číslo objednávky,
- *Evidencia* – dátum zaevidovania zákazky / pracovník zodpovedný za zaevidovanie zákazky,
- *Cenový návrh* – predpokladaný dátum vypracovania cenového návrhu / skutočný dátum vypracovania cenového návrhu / pracovník zodpovedný za cenový návrh,
- *Projektová dokumentácia* – predpokladaný dátum vypracovania projektovej dokumentácie / skutočný dátum vypracovania projektovej dokumentácie / pracovník zodpovedný za projektovú dokumentáciu,
- *Zabezpečenie materiálu* – predpokladaný dátum zabezpečenia materiálu / skutočný dátum zabezpečenia materiálu / pracovník zodpovedný za zabezpečenie materiálu,

- *Výroba* – predpokladaný dátum ukončenia výroby / skutočný dátum ukončenia výroby / pracovník zodpovedný za výrobu / číslo výrobného príkazu,
- *Ukončenie* – predpokladaný dátum ukončenia celej zákazky / skutočný dátum ukončenia zákazky / pracovník zodpovedný za zákazku,
- *Záruka* – dátum do kedy platí záruka na danú zákazku,
- *Stav* – stav zákazky. Stavov zákaziek sú nadefinované v číselníkoch programu.
- *Zamknutá* – po uzamknutí zákazky program už neumožní pridávať ďalšie doklady, odpracované hodiny pracovníkov na danú zákazku, resp. opravovať staré doklady naviazané na danú zákazku. V prístupových právach užívateľov programu je ale možné obmedziť tento príznak uzamknutia zákazky tak, že nám umožní pridávať nové doklady na uzamknutú zákazku, resp. opravovať staré doklady uzamknutej zákazky, ale zobrazí sa informácia o uzamknutí zákazky. (Prístupové práva – uzol Sklad – uzol Zákazková výroba – príznak Oprava zamknutých).

V časti Cenová kalkulácia je možné sledovať náklady a výnosy materiálu vstupujúceho do danej zákazky, vykonanej práce a ostatných položiek vstupujúcich do zákazky a to v každej fáze zákazky, t.j. vo fáze cenového návrhu, vo fáze projektu a v záverečnej fáze realizácie.

V spodnej časti Cenovej kalkulácie je možné sledovať porovnanie skutočných nákladov a výnosov z fázy realizácie oproti predpokladaným nákladom a výnosom z fázy projektovej dokumentácie.

Výsledok porovnania skutočných a predpokladaných nákladov a výnosov môže byť zobrazený čiernou alebo červenou farbou:

- Čierna farba v prípade nákladov aj výnosov znamená, že skutočné náklady (výnosy) boli nižšie ako predpokladané náklady (výnosy).
- Červená farba v prípade nákladov znamená, že skutočné náklady boli vyššie ako predpokladané náklady. Bolo dodaného viac materiálu, viac prác ako sa predpokladalo.
- Červená farba v prípade výnosov znamená, že skutočné výnosy by boli vyššie ako predpokladané výnosy, t.j. cena, ktorá by sa fakturovala zákazníkovi teraz, ak by nebola vopred dohodnutá cena zákazky.

Do políčka *Fakturované bez DPH / s DPH* program zapíše sumu z vystavených faktúr, ktoré sa viažu na danú zákazku. Tieto údaje sa načítavajú vo fáze realizácie z vystavených faktúr, ale na každej vystavenej faktúre musí byť uvedené číslo zákazky. Do políčka *Nedoplatok vystavených faktúr* program zapíše sumu z nedoplatkov zo saldokonta. Políčko *Zostáva fakturovať bez DPH / s DPH* predstavuje rozdiel medzi výnosmi z fázy projektu (suma bez DPH) a fakturovanou čiastkou.

Cenová kalkulácia	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
Cen.návrh: predpokl. nákl.					
: predpokl. výn.					%
Projekt : predpokl. nákl.					
: výnosy					%
Realizácia: náklady					
: predpokl. výn.					
: fakturované			bez DPH		%
			§ DPH		
			nedoplatok vystavených faktúr		
Náklady (real. - projekt)					
Výnosy (real. - projekt)					
Zostáva fakturovať (projekt - fakturované)			bez DPH		
			§ DPH		

Fázy zákazkovej výroby

V každej fáze zákazkovej výroby sa pracuje s troma základnými položkami, t.j. materiál (A), práce (B), ostatné (C).

Zákazka

<p>Označenie: <input type="text"/></p> <p>Názov: <input type="text"/></p> <p>Firma: <input type="text"/></p> <p>Prevádzka: <input type="text"/></p>	<p>Cenová kalkulácia</p> <p>Cen.návrh: predpokl. nákl. <input type="text"/></p> <p>: predpokl. výn. <input type="text"/></p> <p>Projekt : predpokl. nákl. <input type="text"/></p> <p>: výnosy <input type="text"/></p> <p>Realizácia: náklady <input type="text"/></p> <p>: predpokl. výn. <input type="text"/></p> <p>: fakturované <input type="text"/></p>
<p>Prepokladaný dátum: <input type="text"/> Skutočný dátum: <input type="text"/></p> <p>Objednanie: <input type="text"/> Objednávka: <input type="text"/></p> <p>Evidencia: 18.11.2010 <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p> <p>Cenový návrh: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p> <p>Projekt. dokument: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p> <p>Zabezp. materiálu: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p> <p>Výroba: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p> <p>Ukončenie: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Výrob. príkaz: <input type="text"/></p> <p>Záruka: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Zodpovedný: <input type="text"/></p>	<p>Náklady (real. - projekt) <input type="text"/></p> <p>Výnosy (real. - projekt) <input type="text"/></p> <p>Zostáva fakturovať (projekt - f <input type="text"/></p>

Cenový návrh: Projekt Realizácia Výrobné prostriedky Poznámka Cenová hladina

(A) Materiál **(B) Práce** **(C) Ostatné**

PLU Kód práce Popis

(P) Položky

1. **Cenový návrh:** na základe požiadaviek zákazníka sa vypracuje cenový návrh zákazky.

- **(A) Materiál:** materiál potrebný na danú zákazku sa navolí z cenníka. Materiál je možné vyhľadávať podľa **EANu** - cez rýchly kláves **F4**, **PLU** - cez rýchly kláves **F5** (okrem číselného označenia PLU je možné zadať aj názov PLU), **názvu** - cez rýchly kláves **F6** alebo podľa **katalógového čísla** - cez rýchly kláves **F8**.

Pri každej položke materiálu je potrebné uviesť aj obstarávacie náklady (skladovú cenu) a predajnú cenu materiálu. Ak tieto údaje sú uvedené na konkrétnej cenníkovej položke v cenníku, tak sa automaticky predvyplnia aj pre zákazku. Aj po automatickom vyplnení údajov je možné meniť ich hodnotu. Pri automatickom

predvyplnení nákladov, t.j. skladovej ceny, sa zo skladu prevezme posledná skladová cena.

Zákazková výroba - materiál

Zákazka: 100001
 Názov: Novák - Višňová 6
 Fáza: Cenový návrh - materiál

PLU: 1 Názov: Plastové okno 1170x1470
 Katal. č.:

Skupina: 1 ... Stav účtovný: 10,000 ks
 Sortiment: ... Stav fyzický: 10,000 ks
 Stav disponibilný: 10,000 ks

	Skladové ceny		Predajné ceny	
	posledná	priemerná	1.	2.
bez DPH	150,0000	150,0000	193,12	
s DPH	178,5000	178,5000	229,81	

Názov: Plastové okno 1170x1470
 Popis:

Náklady		Cena / mj	Cena spolu
Cena bez DPH / mj	150,0000	150,0000	150,0000

Výnosy		Cena bez DPH (výnosy)	Cena s DPH (výnosy)
Počet	1,000 ks	135,18	135,18
Cena bez DPH / mj	193,120000	160,86	160,86
Marža	28,747 %		
Zľava	30,0 %		
DPH	19 %		

Por. číslo dodatku:

OK Zrušiť

V prípade, že k existujúcej zákazke sa spísal Dodatok na dodatočný materiál, tak k tomuto materiálu je možné uviesť číslo dodatku – políčko Por. číslo dodatku.

- **(B) Práce:** uvádza sa predpokladaný rozsah prác, ktoré bude potrebné vykonať na danej zákazke. Vo fáze cenového návrhu sa väčšinou udáva druh prác aké bude potrebné vykonať, je tu však aj možnosť uviesť konkrétneho pracovníka, ktorý danú prácu vykoná. Jednotlivé práce je možné zadávať cez **Kód skupiny** – rýchly kláves **F7**, **Popis skupiny** – rýchly kláves **F8** alebo cez konkrétneho pracovníka, t.j. cez **Kód pracovníka** – rýchly kláves **F5**, **Meno pracovníka** – rýchly kláves **F6**. V číselníkoch programu je potrebné vyplniť číselníky pre pracovníkov a číselníky pre druhy práce (*Číselníky – Sklad – Zákazková výroba, pracovníci*; resp. *Zákazková výroba, druhy prác*). (viď časť Nastavenia zákazkovej výroby na začiatku)

Po zvolení druhu práce sa zobrazí okno **Zákazková výroba – práce**, kde sa zadáva predpokladané množstvo práce, ktoré bude potrebné vykonať na danú zákazku. Každý druh práce je potrebné pridať samostatne.

V prípade, že k existujúcej zákazke sa spísal Dodatok na dodatočnú prácu, tak k danému druhu práce je možné uviesť číslo dodatku – políčko Por. číslo dodatku

Zákazková výroba - práce

Zákazka: 100001
 Názov: Novák - Višňová 6
 Fáza: Cenový návrh - práce

Druh práce: ZAM ... Zameranie okien
 Pracovník: ...
 Popis: Zameranie okien

Náklady

	Cena / mj	Cena spolu
Cena bez DPH / hod: 4,5000	Cena (náklady): 4,5000	2,2500

Výnosy

Počet: 0,500 hod

Cena bez DPH / hod: 5,040000	Cena bez DPH (výnosy): 5,04	2,52
Marža: 12,000 %	Cena s DPH (výnosy): 6,00	3,00
Zrava: %		
DPH: 19 %		

Por. číslo dodatku:

OK Zrušiť

- **(C) Ostatné:** položka Ostatné je určená predovšetkým pre subdodávateľské faktúry napr. za materiál (materiál, ktorý sa neprijíma na sklad) alebo služby, ktoré zabezpečí tretia strana. Tieto subdodávateľské faktúry sú zaevidované v účtovníctve a odtiaľ sa dajú načítať do konkrétnej zákazky.

Ak existujú nejaké druhy subdodávateľských prác, resp. dodávky materiálu, ktoré sa pravidelne využívajú, tak v číselníkoch programu je možnosť si predefinovať Číselníky pre predvoľby ostatných položiek. (viď časť Nastavenia zákazkovej výroby na začiatku)

kalkulácia	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
h: predpokl. nákl.					
: predpokl. výn.					%
: predpokl. nákl.					
: výnosy					%
a: náklady					
: predpokl. výn.					
: fakturované			bez DPH		%
			§ DPH		
			nedoplatok vystavených faktúr		
(real. - projekt)					
eal. - projekt)					
fakturovať (projekt - fakturované)			bez DPH		
			§ DPH		

Podladička	...	Predvolená zľava	%	Typ ceny	...
		Vloženie oddelovača medzi položky	Hromadná zmena marže		
		Vloženie predvoleného kompletu	Hromadná zľava		

- *Vloženie oddelovača medzi položky* – slúži na oddelenie napr. materiálových položiek od práce a ostatných položiek,
 - *Hromadná zmena marže* – možnosť hromadnej zmeny marže na materiály, prácach a ostatných položkách,
 - *Hromadná zľava* – hromadné pridelenie zľavy na materiál, prácu a ostatné položky,
 - *Vloženie predvoleného kompletu* - v prípade často opakujúcich zákaziek je možné si v číselníkoch preddefinovať tzv. komplety, ktoré obsahujú preddefinované množstvo materiálu, práce a ostatných položiek, ktoré sú na danú zákazku potrebné. (viď časť Nastavenia zákazkovej výroby na 1. strane)
2. **Projekt:** po odsúhlasení cenového návrhu zákazníkom nastupuje druhá fáza zákazkovej výroby a tou je projektová dokumentácia. Zadaním **skutočného dátumu** do fázy cenového návrhu sa pri editácii zákazky program automaticky nastaví na záložku „Projekt“. Načítanie materiálových položiek, práce a ostatných položiek z cenového návrhu je možné pomocou tlačidla „Načítanie položiek podľa cenového návrhu“.

Zákazka

Označenie: 100001
Názov: Novák - Višňová 6
Firma: 2 Daniel Novák
Prevádzka: ...

Prepokladaný dátum: 24.10.2010
Skutočný dátum: 26.10.2010
Objednanie: 24.10.2010
Evidencia: 25.10.2010
Cenový návrh: 25.10.2010
Projekt. dokument: 28.10.2010
Zabezp. materiálu: ...
Výroba: ...
Ukončenie: ...
Záruka: ...

Objednávka: DP102113
Zodpovedný: FK Filip Kaluža
Zodpovedný: FK Filip Kaluža
Zodpovedný: ...
Zodpovedný: ...
Zodpovedný: ...
Zodpovedný: ...

Cenová kalkúlia

	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
Cen.návrh: predpokl. nákl.	779,00	56,25		835,25	
: predpokl. výn.	1 244,85	379,75		1 624,60	789,35 94,5%
Projekt : predpokl. nákl.					
: výnosy					%
Realizácia: náklady					
: predpokl. výn.					
: fakturované					
			bez DPH		
			s DPH		
			nedoplatok vystavených faktúr		
Náklady (real. - projekt)					
Výnosy (real. - projekt)					
Zostáva fakturovať (projekt - fakturované)			bez DPH		
			s DPH		

Cenový návrh: Projekt Realizácia Výrobné prostriedky Poznámka
Cenová hladina: 1 Predvolená zľava: % Typ ceny: ...

(A) Materiál **(B) Práce** **(C) Ostatné**
Vloženie oddelovača medzi položky Hromadná zmena marže
Vloženie predvoleného kompletu Hromadná zľava
Načítanie položiek podľa cen. návrhu

p.č.	Dodat.	PLU	Skupina	Pracovník	Popis 1	Popis 2	Počet	Náklady	Bez DPH/mj	Bez DPH spolu	S DPH/mj	S DPH spolu
------	--------	-----	---------	-----------	---------	---------	-------	---------	------------	---------------	----------	-------------

Okrem materiálových položiek, prác a ostatných položiek načítaných z cenového návrhu je možné vo fáze projektovej dokumentácie tieto položky upravovať, resp. dopĺňať nové položky. Vo fáze projektovej dokumentácie totiž dochádza k spresneniu množstva potrebného materiálu, množstva prác, prípadne k rozdeleniu jednotlivých druhov prác medzi pracovníkov.

Zadaním skutočného dátumu do projektovej dokumentácie program predvolí pre danú zákazku fázu realizácie.

- Realizácia:** do fázy realizácie sa načítavajú položky, ktoré sa už skutočne použili na zákazke, t.j. skutočne spotrebovaný materiál, skutočne vykonané práce a ďalšie položky, ktoré vstupovali do danej zákazky.
 - (A) Materiál:** materiál, ktorý sa použije na zákazke sa vyskladňuje najčastejšie cez spotrebné výdajky, ale je možné použiť aj iné typy výdajok. Na každej výdaje materiálu je však potrebné zadať číslo zákazky.

Výdajka

Sklad: A
Typ dokladu: VSDST
Číslo dokladu / V: ...
Dátum vyst./dod.: 26.11.2010
Odberateľ: 2 Daniel Novák
Prevádzka: ...
Pošt. adresa firmy:

Mena: EUR
Typ ceny: ...

Zákazka: 100001
Vybavuje: ... F9 - číseln
Objednávka: ...
Poznámka: ...
Sadzby DPH: 19 10

Cenová hladina: 1 1. cenová hladina
Predvolená zľava: %

PLU: ...

p.č.	Názov	Kód	Počet	mj	Cena	% zľavy	P.cena bez DPH
1	Plastové okno 1170x1...		1,000	ks	193,12		193,12
2	Plastové okno 1770x1...		3,000	ks	317,67		317,67

- (B) Práce:** práce vykonané na zákazke sa zadávajú v okne „Zákazková výroba – odpracované hodiny“, ktoré sa zobrazí cez menu **Sklad–Zákazková výroba–Odpracované hodiny**.

Zákazková výroba - odpracované hodiny

Poradie zadávania údajov

zákazka, pracovník, dátum
 dátum, zákazka, pracovník
 pracovník, zákazka, dátum
 zákazka, dátum, pracovník
 dátum, pracovník, zákazka
 pracovník, dátum, zákazka

Zákazka

Pracovník

Dátum

Počet hodín

Skupina

Popis

Jednotk. mzda EUR/hod

Koeficient

Mzda spolu EUR

OK Zrušiť

F9 - číselník

Pri zadávaní odpracovaných hodín je možné si vybrať nasledovné poradie zadávania údajov:

- zákazka, pracovník, dátum
- zákazka dátum, pracovník
- dátum, zákazka, pracovník
- dátum, pracovník, zákazka
- pracovník, zákazka, dátum
- pracovník, dátum, zákazka

Počet odpracovaných hodín sa zadáva vždy až po zadaní vyššie uvedených údajov. Napr.: ak je predvolené poradie zákazka – pracovník – dátum, tak pri novom (v poradí druhom a ďalšom) zázname odpracovaných hodín sa program nastaví až do políčka dátum, lebo sa predpokladá, že políčka zákazka a pracovník sa nemenia a políčko dátum sa mení najčastejšie.

- **(C) Ostatné:** ide väčšinou o náklady naučtované cez subdodávateľské faktúry. Pri účtovaní takýchto nákladov je potrebné na účte nákladov zadať číslo zákazky.

Závazok

Kód predkontácie	...	Objednávka	
Typ dokladu	FD ... Faktúry došlé	Var.sym. / Konšt.sym. / Šp.sym.	2010056 0008 ...
Účet	32110 ... EUR Dodávateľa	Bankový účet	...
Číslo	100002 ...	Príkazy na úhradu / dátum	...
Firma	45841195 ... Ján Kovač	Upomienky (počet/dátumy)	... ..
Prevádzka	...	Penalizácia (čiastka/dátum)	... ..
Text	Ján Kovač ...	Poznámka	...
Dátum evidencie	16.11.2010 ...	Sadzy DPH	19 10 Oprava DPH <input type="checkbox"/>
Dátum dodania	16.11.2010 ...	Celková čiastka	EUR
Dátum splatnosti	16.11.2010 ...		

MÁ DAŤ							DAL	
Účet	Čiastka	DPH	Stredisko	Zákazka	Kód obr.	Popis	Účet	Spolu EUR
51820	55,50	EUR T 1		100001		murárske práce Ostatné služby - murárske práce	32110	132,10
34310	10,55	EUR T 1				DPH Daň z pridanej hodnoty (znižená sa	Bez DPH	
50120	55,50	EUR T 1		100001		stavebný materiál Spotreba materiálu - stavebný mate	Základ 19%	111,00
34310	10,55	EUR T 1				DPH Daň z pridanej hodnoty (znižená sa	DPH 19%	21,10
		EUR Var. symbol					Základ 10%	
							DPH 10%	

Jednotlivé výdajky materiálu, odpracované hodiny či ostatné položky načítované v účtovníctve sa do fázy realizácie načítajú cez tlačidlo „Načítanie položiek do fázy realizácie“.

Zákazka

Označenie	100001 ...	Cenová kalkulácia	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
Názov	Novák - Višňová 6	Cen.návrh: predpokl. nákl.	779,00	56,25		835,25	
Firma	2 ... Daniel Novák	: predpokl. výn.	1 244,85	379,75		1 624,60	789,35 94,5%
Prevádzka	...	Projekt : predpokl. nákl.	1 391,00	77,85	111,00	1 579,85	
		: výnosy	1 505,64	490,14	249,75	2 245,53	665,68 42,1%
Prepokladaný dátum	24.10.2010 ...	Realizácia: náklady	1 391,00	83,25	111,00	1 585,25	
Objednanie	25.10.2010 ...	: predpokl. výn.	1 505,64	490,14		1 995,78	
Evidencia	25.10.2010 ...	: fakturované					bez DPH -1585,25-100,0%
Cenový návrh	25.10.2010 ...						s DPH
Projekt. dokument	28.10.2010 ...						nedoplatok vystavených faktúr
Zabezp. materiálu	15.11.2010 ...						
Výroba	15.11.2010 ...						
Ukončenie	...						
Záruka	...						

Náklady (real. - projekt)		5,40	5,40
Výnosy (real. - projekt)		-249,75	-249,75
Zostáva fakturovať (projekt - fakturované)			2245,53
			bez DPH
			s DPH
			2672,19

Cenový návrh | Projekt | Realizácia | Výrobné prostriedky | Poznámka

Cenová hladina 1 ... Predvolená zľava % Typ ceny ...

(A) Materiál **(B) Práce** **(C) Ostatné**

PLU Kód práce Popis

(P) Položky Korekcie miezd: 0,00 EUR

Vloženie oddelovača medzi položky Hromadná zmena marže

Vloženie predvoleného kompletu Hromadná zľava

Načítanie položiek do fázy realizácie Výpočet korekcií miezd

p.č.	Dodat.	Skupina	Pracovník	Popis 1	Popis 2	Počet	Náklady	Bez DPH/mj	Bez DPH spolu	S DPH/mj	S DPH spolu	% DPH	% :
------	--------	---------	-----------	---------	---------	-------	---------	------------	---------------	----------	-------------	-------	-----

Stlačením tlačidla „Načítanie položiek do fázy realizácie“ sa zobrazí okno **Načítanie položiek do fázy realizácie**, kde je možné si vyfiltrovať, ktoré položky sa majú načítať do realizácie:

Načítanie položiek do fázy realizácie

(A) Materiál - načíta materiál vydaný zo skladu
 (B) Práca - načíta výkony pracovníkov
 (C) Ostatné - načíta náklady zaúčtované v denníku

Typ dokladu VS Druh práce Typ dokladu
 Sklad Pracovník Účet 5

Faktúry - načíta vystavené faktúry

OK Zrušiť

F1 - pomoc

- (A) *Materiál* – štandardné sú preddefinované typy dokladov VS – spotrebné výdajky. Taktiež je možné si vyfiltrovať aj doklady len s určitého skladu.
- (B) *Práca* – je možné si vyfiltrovať iba určitý druh práce, resp. pracovníka.
- (C) *Ostatné* – ide o načítanie nákladov zaúčtovaných v denníku, pričom je možné vyfiltrovať len určitý typ dokladu, resp. účet. Štandardne sú prednastavené účty účtovej triedy 5 – Náklady. Načítaním ostatných položiek sa načíta len nákladová časť, výnosovú časť je potrebné na danú položku zadať ručne.
- *Faktúry* – v cenovej kalkulácii zákazky je zobrazená aj informácia o tom, koľko už bolo zákazníkovi fakturované – „*Fakturované bez DPH / s DPH*“. Tieto údaje sa načítavajú z vystavených faktúr, ale na každej vystavenej faktúre musí byť uvedené číslo zákazky.

Po načítaní skutočne spotrebovaného materiálu, vykonaných prác a ostatných položiek nám program porovná predpokladané náklady z fázy projektu a skutočné náklady z fázy realizácie a predpokladané výnosy z fázy projektu so možnými výnosmi z fázy realizácie.

Výpisy k zákazkám je možné zobrazit' v okne Zákazková výroba cez rýchle klávesy **Ctrl+V**. Ak bol k zákazke spísaný dodatok, tak vo výpisoch je možné vytlačiť samostatne základný cenový návrh, samostatne dodatok, ale tiež je možné to všetko vytlačiť na jednom cenovom návrhu. Obdobne je možné vytlačiť aj výpisy pre projekt.

2. Odpracované hodiny

Doplnkovou časťou zákazkovej výroby sú tzv. Opracované hodiny, ktoré je možné spustiť cez menu **Sklad–Zákazková výroba–Odpracované hodiny**. V tejto časti sa zadávajú odpracované hodiny, ktoré sa vykonali na zákazkách.

Poradie zadávania údajov

zákazka, pracovník, dátum
 dátum, zákazka, pracovník
 pracovník, zákazka, dátum
 zákazka, dátum, pracovník
 dátum, pracovník, zákazka
 pracovník, dátum, zákazka

Zákazka

Pracovník

Dátum

Počet hodín

Skupina

Popis

Jednotk. mzda	EUR/hod
Koeficient	
Mzda spolu	EUR

OK Zrušiť

F9 - číselník

Ako už bolo vyššie spomenuté, poradie zadávania údajov si je možné zmeniť v závislosti od toho, ktorý zo zadávaných údajov sa mení najčastejšie.

Zadaním odpracovaných hodín je možné z programu získať podklady pre mzdy pracovníkov. Tieto podklady je možné zobrazit' v okne Odpracované hodiny cez rýchle klávesy **Ctrl+V**.

Korekcie miezd

V prípade, keď počet plánovaných hodín sa nezhoduje s počtom skutočne odpracovaných hodín, tak je možné spustiť funkciu na prepočet korekcií miezd. Výsledkom tohto prepočtu môžu byť:

- „mimoriadne prémie“ = počet skutočne odpracovaných hodín je menší ako počet plánovaných hodín, vtedy sú pracovníkom vypočítané príplatky k mzdám.
- „zrážky z miezd“ = počet skutočne odpracovaných hodín je väčší ako počet plánovaných hodín, vtedy sú pracovníkom vypočítané tzv. zrážky, ktoré by mali byť pracovníkom zrazené z miezd.

Výpočet korekcií miezd sa spúšťa v zákazkovej výrobe vo fáze realizácie. Pre každý druh práce je možné nastaviť, či sa majú prepočítavať korekcie pre daný druh práce alebo sa nemajú prepočítavať.

Zákazka

Označenie: 100001
Názov: Novák - Višňová 6
Firma: 2 Daniel Novák
Prevádzka: ...

Prepokladaný dátum: 24.10.2010
Skutočný dátum: 25.10.2010
Objednanie: 25.10.2010
Evidencia: 28.10.2010
Cenový návrh: 15.11.2010
Projekt. dokument: 15.11.2010
Zabezp. materiálu: 15.11.2010
Výroba: 15.11.2010
Ukončenie: ...
Záruka: ...

Objednávka: OP102113
Zodpovedný: FK Filip Kaluža
Zodpovedný: FK Filip Kaluža
Zodpovedný: MN Matej Némec
Zodpovedný: MN Matej Némec
Výrob. príkaz: ...
Zodpovedný: ...

Cenová kalkúlia	Materiál	Práce	Ostatné	Spolu	Marža
Cen.návrh: predpokl. nákl.	779,00	56,25		835,25	
: predpokl. výn.	1 244,85	379,75		1 624,60	789,35 94,5%
Projekt : predpokl. nákl.	1 391,00	77,85	111,00	1 579,85	
: výnosy	1 505,64	490,14	249,75	2 245,53	665,68 42,1%
Realizácia: náklady	1 391,00	83,25	111,00	1 585,25	
: predpokl. výn.	1 505,64	490,14	249,75	2 245,53	
: fakturované			bez DPH		-1585,25/100,0%
			s DPH		
			nedoplatok vystavených faktúr		
Náklady (real. - projekt)		5,40		5,40	
Výnosy (real. - projekt)					
Zostáva fakturovať (projekt - fakturované)			bez DPH	2245,53	
			s DPH	2672,19	

Cenový návrh | Projekt | Realizácia | Výrobné prostriedky | Poznámka

Cenová hladina: 1
Predvolená zľava: %
Typ ceny: ...

(A) Materiál
PLU: ...

(B) Práce
Kód práce: ...
Korekcie miezd: -3,60 EUR

(C) Ostatné
Popis: ...

Vloženie oddelovača medzi položky
Vloženie predvoleného kompletu
Načítanie položiek do fázy realizácie

Hromadná zmena marže
Hromadná zľava
Vypočet korekcií miezd

Ďalší popis nastavenia programu pre zákazkovú výrobu nájdete na:
http://www.mksoft.sk/pdf/zakazkova_vyroba.pdf.

12.21 Požičovňa

Požičovňa je súčasťou rozširujúceho modulu k skladu – **Sériové čísla, opravy**. Služi na evidenciu zapožičaného tovaru (napr. náradia). Požičovňu je možné spustiť cez menu **Sklad-Požičovňa** a pozostáva z dvoch častí:

1. Zoznam tovaru
2. Pôžičky

Zoznam tovaru

Okno zobrazíte z menu programu **Sklad-Požičovňa-Zoznam tovaru**. Obsahuje záznamy požičiavaného tovaru. Nový tovar je zaevidujete stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne sa zobrazí dialógové okno.

Požičovňa - tovar

PLU Neaktívna

Katal. č.

Názov

Popis

Skupina

Sortiment

Mj

Obstarávacia cena EUR

Predvolená záloha EUR

Celkový počet mj


Aktuálne v požičovni mj

Ceny za požičanie	bez DPH	s DPH
1 hod	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 deň	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1 týždeň	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Poznámka


OK Zrušiť

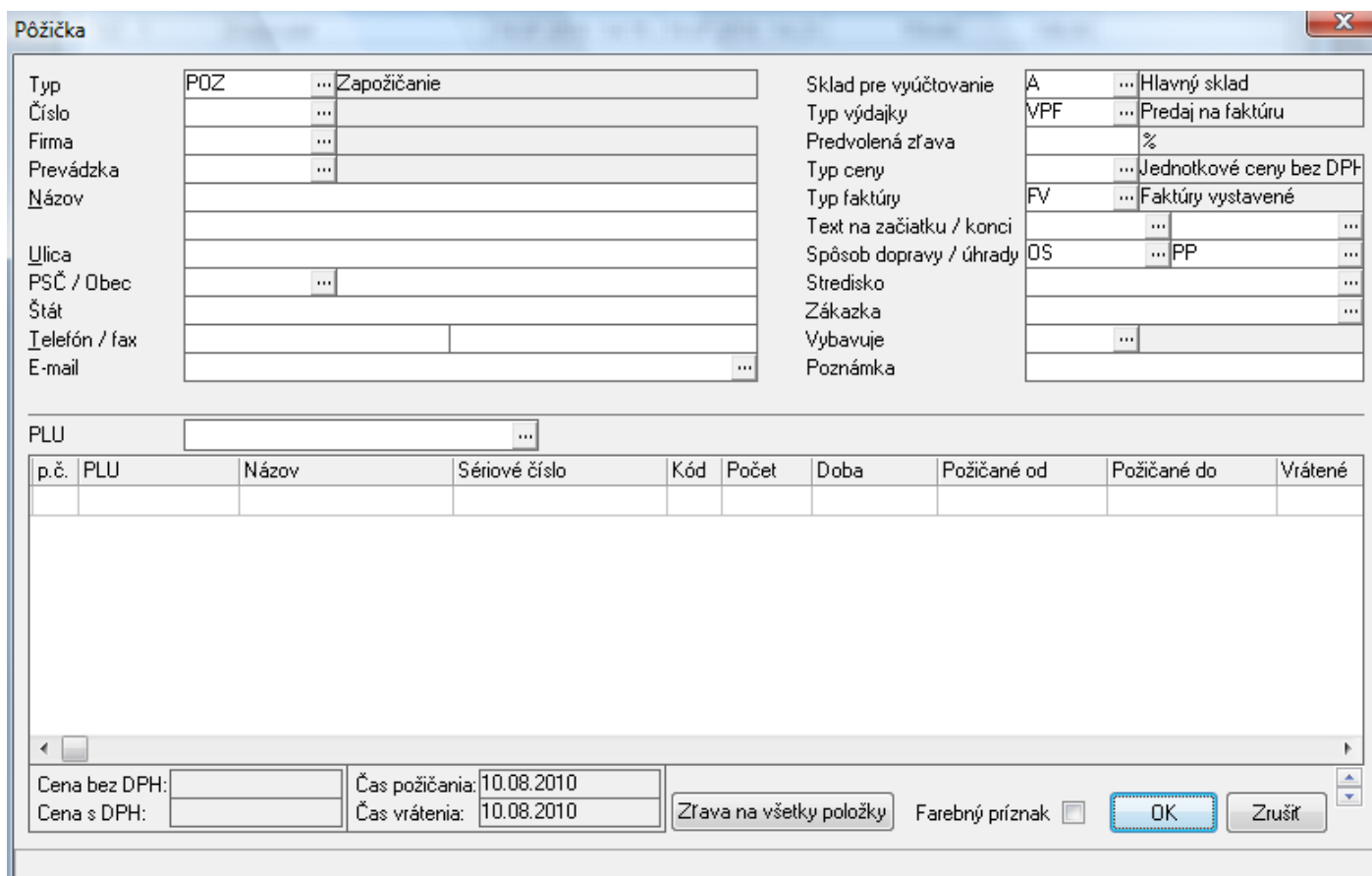
- **PLU** – číslo tovaru, ktoré program prideluje automaticky
- **Katalógové číslo** – katalógové číslo tovaru
- **Názov** – názov tovaru
- **Skupina** – tovarová skupina, napr. tovar, materiál, ...
- **Sortiment** – sortiment, do ktorého je tovar zaradený
- **Mj** – základná merná jednotka tovaru
- **Obstarávacia cena** – obstarávacia cena tovaru, vo výpisoch je následne možnosť porovnať obstarávaciu cenu s množstvom peňazí získaných za požičanie tovaru
- **Predvolená záloha** – záloha za vypožičanie tovaru,
- **Celkový počet** – množstvo tovaru. Pri tovare so sériovým číslom toto pole nie je sprístupnené, naplní sa automaticky po zaevidovaní sériových čísel na danom tovare
- **Aktuálne v požičovni** – aktuálne množstvo tovaru, ktoré je k dispozícii (celkový počet – požičané množstvo)
- **Poznámka** – poznámky k tovaru
- **Ceny za požičanie bez DPH / s DPH** – sadzby za vypožičanie tovaru. Štruktúra jednotlivých dôb na vypožičanie (1 hod, 1 deň, 1 týždeň, ...) sa nastavuje v parametroch programu, cez menu **Nastavenia-Parametre** záložka **Sklad 4, časť Pôžičky**.

 **Tip** Pri tovare so **sériovým číslom**, je potrebné tovar zaradiť do Skupiny (tovarovej skupiny), pri ktorej sa tieto sériové čísla evidujú. Samotnú evidenciu sériových čísel vyvoláte stlačením kláves **Alt+N** na aktuálnom tovare.

Pôžičky

Okno zobrazíte z menu programu **Sklad-Požičovňa-Pôžičky**. Obsahuje záznamy pôžičiek tovaru. Novú výpožičku zaevidujete stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne sa zobrazí dialógové okno.

 **Tip** Novú výpožičku je možné vytvoriť aj pomocou okna [predvolené operácie](#). Ako typ predvolenej operácie je potrebné vybrať **POZ - Pôžička**.



The screenshot shows the 'Pôžička' dialog window. It has a title bar with a close button. The main area is divided into several sections:

- Left side:** Fields for 'Typ' (set to POZ), 'Číslo', 'Firma', 'Prevádzka', 'Názov', 'Ulica', 'PSČ / Obec', 'Štát', 'Telefón / fax', and 'E-mail'.
- Right side:** Fields for 'Sklad pre vyúčtovanie' (set to A - Hlavný sklad), 'Typ výdajky' (set to VPF - Predaj na faktúru), 'Predvolená zľava' (set to %), 'Typ ceny' (set to Jednotkové ceny bez DPH), 'Typ faktúry' (set to FV - Faktúry vystavené), 'Text na začiatku / konci', 'Spôsob dopravy / úhrady' (set to OS - PP), 'Stredisko', 'Zákazka', 'Vybavuje', and 'Poznámka'.
- Bottom left:** A 'PLU' field with a dropdown arrow.
- Table:** A table with columns: p.č., PLU, Názov, Sériové číslo, Kód, Počet, Doba, Požičané od, Požičané do, and Vrátené. The table is currently empty.
- Footer:** Fields for 'Cena bez DPH:', 'Cena s DPH:', 'Čas požičania:' (set to 10.08.2010), and 'Čas vrátenia:' (set to 10.08.2010). There are also checkboxes for 'Zľava na všetky položky' and 'Farebný príznak', and 'OK' and 'Zrušiť' buttons.

- **Typ** – typ pôžičky. Štandardne je predvolený typ POZ – Zapožičanie, ale je možné vytvoriť aj vlastné typy a označenie jednotlivých pôžičiek.
 - **Číslo** – číslo pôžičky
 - **Firma, Prevádzka, Názov, Ulica, PSČ/Obec, Štát, Telefón/fax, E-mail** – údaje o zákazníkovi, ktorý si zapožičiava tovar
 - **PLU** – unikátne číslo, resp. názov tovaru, ktorí si zákazník vypožičiava
- Políčka ako Sklad pre vyúčtovanie, Typ výdajky, Typ faktúry je možné preddefinovať v parametroch programu: cez menu **Nastavenia – Parametre** záložka **Sklad 4, časť Pôžičky**.

Sklad 3	Sklad 4	Uživ. prostredie
---------	---------	------------------

Pôžičky

1. doba	1 hod
2. doba	1 deň
3. doba	1 týždeň
4. doba	
5. doba	
6. doba	
7. doba	
8. doba	
9. doba	
10. doba	

V zozname tovarov zobraz. c. bez DPH

V zozname tovarov zobraz. c. s DPH

Sklad	A	...
Typ výdajky	VPF	...
Typ faktúry	FV	...
Číslo PLU pre vyúčtovanie	10020	...

Číslo PLU pre vyúčtovanie pôžičky je cenníková položka, ktorá sa napr. volá „**nájomné**“, a je zaradené do tovarovej skupiny – **Služby**. Pomocou uvedeného PLU sa zrealizuje vyúčtovanie zapožičania tovaru.

Po zadaní PLU, resp. názvu tovaru, ktorý si chce zákazník zapožičať sa zobrazí okno Požičovňa – tovar:

Požičovňa - tovar

PLU Neaktívna

Katal. č.

Názov

Popis

Skupina Tovar, DPH 19%, Tovar

Sortiment

Mj

Predvolená záloha

Ceny za požičanie	bez DPH	s DPH
1 hod	8,40 ...	10,00 ...
1 deň	33,61 ...	40,00 ...
1 týždeň	50,42 ...	60,00 ...

Celkový počet ks

Aktuálne v požičovni

Poznámka

Rezervácia

Počet ks

Cena bez DPH EUR

Zřava

Spolu bez DPH EUR

Spolu s DPH EUR

Vrátené :

Doba

Požičané od

do :

Záloha EUR/ks


OK Zrušit

V okne vyplňajte len nasledujúce políčka:

- **Rezervácia**
- **Počet** – množstvo daného tovaru, ktoré si chce zákazník vypožičať. Pri tovare so sériovým číslom sa zadá sériové číslo tovaru a nie počet.
- **Doba** – v prvom políčku sa uvedie počet dôb a v druhom políčku sa uvedie o akú dobu ide (hodina, deň, týždeň, ... tieto doby sa nastavujú v parametroch programu)
- **Zapožičané od / do** – dátum a čas vypožičania a vrátenia tovaru
- **Záloha** – ak sa platí záloha za vypožičanie tovaru, tak sa tu uvedie výška zálohy za kus. Resp. sa toto políčko predvyplní, ak je výška zálohy uvedená už v zozname tovaru.
- **Cena bez DPH** – cena za požičanie tovaru bez DPH za napr. hodinu
- **Spolu bez DPH / s DPH** – cena za požičanie tovaru spolu
- **Vrátené** – dátum a čas vrátenia tovaru

Vrátenie tovaru zaznamenáte v okne Pôžičky cez rýchle klávesy **Alt+T** alebo cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši, resp. menu **x-Pôžičky – Vrátenie**).

Vyúčtovanie pôžičky urobíte v okne Pôžičky cez rýchle klávesy **Alt+U** alebo cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši, resp. menu **x-Pôžičky – Vyúčtovanie**). Funkcia Vyúčtovanie spustí najskôr funkciu Vrátenie a následne dôjde k vyúčtovaniu pôžičky.

 **Poznámka** Položky z jednej pôžičky je možné vyúčtovať na jeden doklad, alebo ich rozdeliť na viac dokladov. Po zvolení jednej z možností sa zobrazí okno Výdajka, kde sa nám automaticky predvolí PLU pre vyúčtovanie pôžičky a ceny za vypožičanie jednotlivých tovarov.

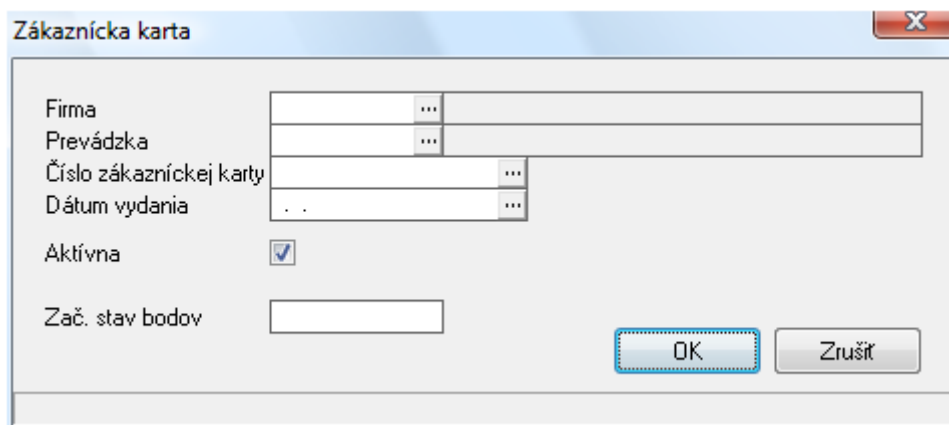
12.22 Zákaznícke karty

Používanie **zákazníckych kariet** je potrebné povoliť v [parametroch programu](#) na záložke **Adresár** – zaškrtnite **Používať zákaznícke karty**. Zákaznícke karty sú prístupné cez menu hlavného okna **Sklad–Zákaznícke karty**. Podľa druhu práce si vyberte z nasledovných možností:

- Zákaznícke karty
- Pohyby zákazníckych kariet
- Pravidlá pre získavanie zákazníckych bodov
- Pravidlá pre čerpanie zákazníckych bodov

Zákaznícke karty

V okne sa nachádza zoznam všetkých vytvorených (vydaných) zákazníckych kariet. Nové záznamy v okne vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Následne program zobrazí editovacie okno záznamu.




The screenshot shows a dialog box titled "Zákaznícka karta" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Firma**: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Prevádzka**: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Číslo zákazníckej karty**: A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Dátum vydania**: A date input field with a dropdown arrow on the right.
- Aktívna**: A checked checkbox.
- Zač. stav bodov**: A text input field.
- OK**: A button with a dashed border.
- Zrušiť**: A button.

- **Firma** - z adresára firiem sa vyberie firma, ktorej bude zákaznícka karta pridelená

- **Prevádzka** - ak firma, ktorej sa zákaznícka karta vystavuje má viac prevádzok, tak každá prevádzka môže mať vlastnú zákaznícku kartu. Na prepojenie prevádzky so zákazníckou kartou je potrebné, aby bol vyplnený kód prevádzky v adresári firiem.
- **Číslo zákazníckej karty** - číslo zákazníckej karty je možné zadať ručne alebo vygenerovať pomocou klávesu **F9**. Ak použitie zákazníckych kariet pri nákupe sa bude riešiť cez skener, tak odporúčame vygenerovať číslo zákazníckej karty pomocou klávesu **F9**.
- **Dátum vydania** - dátum vydania zákazníckej karty
- **Aktívna** - príznak na označenie aktívnej zákazníckej karty
- **Začiatočný stav bodov** - začiatočný stav bodov
- **Samostatná karta** - tento príznak sa zobrazí a nastavuje v prípade, ak je zákaznícka karta vystavená na prevádzku. Body získané na túto kartu sa započítavajú nezávisle od materskej firmy a bude ich môcť využiť len konkrétna prevádzka, na ktorú je karta vystavená (je zaškrtnutý príznak Samostatná karta).

 **Tip** Zákaznícke karty viažuce sa na konkrétnu firmu je možné zobraziť aj z okna Adresár firiem a to cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši, resp. menu x-Zákaznícke karty).

Následne sa zobrazí okno so zákazníckymi kartami vystavenými na firmu, na ktorej ste boli v adresári firiem nastavený.

Pohyby zákazníckych kariet

V okne **Pohyby zákazníckych kariet** je zaevidované kedy bola zákaznícka karta použitá, či išlo o hotovostný, resp. fakturačný nákup, koľko bodov sa získalo daným nákupom, hodnota nákupu. Taktiež sa tu eviduje aj použitie nazbieraných bodov.

Pohyby zákazníckych kariet je možné vyvolať aj z okna **Zákaznícky karty** cez klávesy **Alt+R**. Následne sa zobrazia len pohyby zákazníckych kariet, ktoré sa viažu ku konkrétnej karte alebo ku konkrétnej firme.

Pravidlá pre získavanie zákazníckych bodov

Zákaznícke body je možné získavať viacerými spôsobmi. V okne sa definujú jednotlivé pravidlá pre získavanie zákazníckych bodov. Nové záznamy v okne vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Následne program zobrazí editovacie okno záznamu **Pravidlo pre získavanie zákazníckych bodov**.

Pravidlo pre získavanie zákazníckych bodov ✕

Podmienky predaja

Aktívne pravidlo

Platnosť od ... do ...

Sklad ...

Typ dokladu ...

Odberateľ ...

popisný kód ...

Deň v týždni ...

Vyhodnocovať podľa položiek dokladu

PLU ...

PLU

Katal. č.

Názov položky

Katal. č. ...

Skupina ...


Sortiment ...

Výrobca ...

Pri predaji podľa zvolených podmienok prideliť za EUR bodov

OK Zrušiť

- **Aktívne pravidlo** – príznak na označenie aktívneho, resp. neaktívneho pravidla
- **Platnosť od** - dátumové ohraničenie platnosti pravidla na získanie zákazníckych bodov. Nie je nutné zadávať dátum platnosti ak ide o stálu podmienku získania zákazníckych bodov.
- **Sklad** - zákaznícke body je možné získať len pri kúpe položiek zo zvoleného skladu
- **Typ dokladu** - zákaznícke body je možné získať len pri nákupe buď v hotovosti, len na faktúru, ...
- **Odberateľ, popisný kód** - zákaznícke body môže získať len konkrétny odberateľ, resp. skupina odberateľov
- **Deň v týždni** - zákaznícke body je možné získať len pri nákupe v určitý deň v týždni, resp. v daný deň je možné získať väčší počet bodov ako inokedy, ...
- **Pri predaji podľa zvolených podmienok prideliť za ... EUR ... bodov** - nadefinuje sa aké množstvo bodov získa zákazník za určitú sumu po splnení vyššie nadefinovaných podmienok (pri predaji za 10 EUR získa 5 bodov, t.j. za každých celých 10 EUR získa zákazník 5 bodov. Ak sa body majú započítavať aj pri predaji v hodnote nižšej ako 10 EUR, t.j. aj pri centových nákupoch, tak je potrebné nadefinovať koľko bodov pripadá na 1 cent.).

 **Tip** Zákazník môže body získať aj nákupom konkrétneho tovaru, sortimentu, resp. tovarovej skupiny. Pre nastavenie obmedzenia zaškrtnite na pravidle voľbu **Vyhodnocovať podľa položiek dokladu**.

Získavanie zákazníckych bodov

Pri fakturačnom predaji je možné zadať zákaznícku kartu len na začiatku predaja. Na predvolenej operácii v sklade **Predaj na faktúru** je potrebné nastaviť príznak **Zadanie zákaznickej karty na začiatku predaja**. Zaškrtnutím príznaku **Povinné** program neumožní fakturačný predaj bez zaevidovania zákaznickej karty.

Popis: F Predaj na faktúru
Typ predvolenej operácie: PVO Příjemka, výdajka, obj
Sklad: A Hlavný sklad
Typ dokladu: VPF Predaj na faktúru
Zadanie zákaznickej karty na začiatku predaja Povinné
Firma:
Prevádzka:
Predvol. zľava: %
Typ ceny:
Cenová hlad.: 1 1. cenová hladina
Maloobchodný predaj
Predaj PC pokladňou
Používať redukovaný cenník
Jednopoložkový predaj
Predaj v skl. cenách
Všetky položky v 0% sadzbe DPH
Umožniť zmenu sadzieb DPH
"Cena spolu" veľkým písmom
Vytlačiť doklad

Pri hotovostnom predaji je možné zadať zákaznícku kartu buď na začiatku predaja alebo pri platbe. Na predvolenej operácii v sklade **Maloobchodný predaj (cez FM)** je možné nastaviť príznak **Zadanie zákaznickej karty na začiatku predaja**. Zaškrtnutím príznaku **Povinné** program neumožní hotovostný predaj bez zaevidovania zákaznickej karty.

Rozdiel medzi fakturačným a hotovostným predajom je, že pri fakturačnom predaji je možné zákaznícku kartu zadať len na začiatku predaja, ale **pri hotovostnom predaji** je možné zákaznícku kartu **zadať aj na konci predaja, t.j. pri platbe**.

Pravidlá pre čerpanie zákazníckych bodov

Rovnako ako je potrebné nadefinovať pravidla pre získavanie zákazníckych bodov, tak je potrebné nadefinovať aj pravidlá pre čerpanie zákazníckych bodov. V okne sa nachádza zoznam pravidiel pre čerpanie bodov. Nové záznamy v okne vytvoríte stlačením klávesu **Insert** alebo pomocou ikony **Pridaj**. Následne program zobrazí editovacie okno záznamu **Čerpanie zákazníckych bodov**.

Zákaznícke body je možné využiť dvojakým spôsobom:

1. **Zľava pri platbe v hotovosti** – zaškrtnutý je príznak **Zľava pri platbe v hotovosti** a zadá sa podmienka **Za ... bodov poskytnúť ... EUR**

Čerpanie zákazníckych bodov

Aktívne pravidlo

Zľava pri platbe v hotovosti

Poukážka na nákup

Za bodov poskytnúť EUR

OK Zrušiť

2. **Poukážka na nákup** – zaškrtnutý je príznak **Poukážka na nákup** a zadá sa podmienka **Za ... bodov poskytnúť ... EUR**. Do políčka **Popis** sa uvedie názov poukážok.

Čerpanie zákazníckych bodov

Aktívne pravidlo

Zľava pri platbe v hotovosti

Poukážka na nákup

Popis

Za bodov poskytnúť EUR

Zostatok bodov znulovať

OK Zrušiť

Poukážky na nákup vygenerujete v okne pomocou funkcie, ktorá sa spúšťa cez kontextové menu (pravé tlačidlo myši, resp. menu **x-Pravidla pre čerpanie zákazníckych bodov**) – **Vygeneruj peňažné poukážky**.

Vygenerované poukážky resp. zoznam poukážok je možné vytlačiť v okne **Pohyby zákazníckych kariet**, kde si pomocou stlačenia kláves **Ctrl+V** zobrazíte okno Zoznam tlačových zostav. Tri posledné zostavy sa viažu k poukážkam na nákup:

- Zoznam poukážok na nákup
- Zoznam poukážok na nákup – sumár podľa kariet
- Poukážky na nákup

Čerpanie zákazníckych bodov

Zákaznícke body je možné čerpať len pri hotovostnom predaji a to buď ako zľavou pri platbe v hotovosti alebo použitím poukážky na nákup.

1. **Čerpanie zákazníckych bodov zľavou pri platbe v hotovosti** - do políčka **Platba zákazníckou kartou** sa uvedie počet bodov koľko chcete premeniť na peniaze. Ak v

danom políčku stlačíte rýchlu klávesu **F9**, tak program zoberie max. počet bodov, ktoré môže premeniť na peniaze a automaticky predvyplní políčko **Platba v hotovosti**, kde uvedie sumu, ktorú je ešte potrebné zaplatiť po zúčtovaní zákazníckych bodov.

2. **Čerpanie zákazníckych bodov prostredníctvom poukážky na nákup** – do políčka **Platba šekom** sa uvedie hodnota poukážky.

Pokladničný doklad

Firma Železnice SR

Prevádzka

Zákaznícka karta 000000014029

Čiastka 100,00 ... EUR

Platba v hotovosti ... EUR

Platba bank. kartou ... EUR

Platba šekom ... EUR

Platba zák. kartou ... bodov (900 bodov, 1.80 EUR)

Platba spolu ... EUR

Výdavok ... EUR

Vytlačiť Zrušiť

Nastaviť príznak vytlačenia bez registrovania vo FM

12.23 Ďalšie operácie v sklade

Jednotlivé operácie spustíte z menu hlavného okna programu cez **Sklad-<Názov príslušnej operácie>**.

Preúčtovanie záporných skladových kariet

Ak je pri výdaji tovaru potrebné vydať viac tovaru ako je momentálne na sklade, program povolí výdaj do mínusu (je možné zakázať v [prístupových právach](#)). V takom prípade sa musí na výdajku zapísať nejaká **predpokladaná skladová cena**. Ak daná položka ešte nebola prijímaná ani vydávaná, neexistujú k nej žiadne skladové karty. V tom prípade sa použije posledná skladová cena zadaná v cenníku (aj keď je nulová). Preto je vhodné pred prvým výdajom do mínusu skontrolovať nastavenie tejto ceny. Ak existuje aspoň jedna skladová karta danej cenníkovej položky, použije sa cena z poslednej karty.

Pri dodatočnom príjme sa upraví celkový stav na sklade, ale skladové ceny predošlých výdajok už zmenené nebudú. Ak sa cena zadaná pri príjme líši od ceny použitej pri výdaji do mínusu, vznikne rozdiel spôsobený nesprávnym určením skladových cien na výdajkách.

Na odstránenie týchto chýb slúži funkcia prístupná cez menu **Sklad–Preúčtovanie záporných skladových kariet**. Aplikuje sa na cenníkové položky, ku ktorým existuje záporná skladová karta a súčasne aj ďalšia skladová karta s kladným stavom - **výsledkom bude presun tovaru medzi týmito kartami**.

Zámena tovarov

Operácia slúži pre vytvorenie dokladov zámeny tovarov (podobne ako pri [inventúre](#)). Po spustení vyberte sklad pre zámenu a následne program zobrazí okno so všetkými položkami, ktoré vo vybranom sklade majú záporné stavy.

Zámena tovarov na sklade A			
PLU	...	PLU	...
PLU	10006	PLU	10015
EAN		EAN	
Katal. č.		Katal. č.	
Názov položky	farba 3l - čierna	Názov položky	farba 3l - modrá
Stav na sklade	- 2,000	Stav na sklade	
Zvýšiť stav o	2,000	Znížiť stav o	2,000
		OK Zrušiť	

Pre zadanie hodnôt stlačte na aktívnom zázname **Ctrl+Enter**. Program následne zobrazí editačné okno. V jeho ľavej časti sa nachádza tovar, ktorý idete zameniť, v pravej vyberáte tovar, za ktorý bude zamenený. Pre zámenu je potrebné zadať hodnoty v políčkach **Zvýšiť stav o** a **Znížiť stav o**.

Po zadaní všetkých požadovaných dvojíc stlačením kláves **Alt+U** v okne Zámena tovarov program vytvorí výdajku (typ podľa [parametrov](#) na záložke Sklad2) zámeny tovarov v príslušnom sklade a následne **upraví účtovné stavy** dotknutých položiek.

Výmaz nepoužitých skladových kariet

Pri **príjme tovaru** na sklad sa vytvorí pre každú tovarovú položku **nová skladová karta**. V prípade, že sa daná položka z príjemky **dodatočne odstráni**, skladová karta sa už nevymaže. Takáto skladová karta má nulový počiatkový stav, nulový aktuálny stav a neexistuje k nej žiadna príjemka ani výdajka. Funkcia Výmaz nepoužitých skladových kariet slúži na výmaz týchto kariet.

Týmto spôsobom sa samozrejme neodstránia karty, na ktoré bol tovar prijatý a neskôr vydaný do nuly.

Výmaz nepoužitých sériových čísel

Funkcia vykonáva podobnú činnosť ako Pri výmaze nepoužitých skladových kariet t. j. vymaže všetky sériové čísla, u ktorých neexistuje väzba na príjem resp. výdaj danej cenníkovej položky.

Kontrola stavov na sklade

Program spustí funkciu pre [kontrolu integrity údajov](#) - **stavy na sklade** s automatickou opravou nájdených chýb bez potvrdenia.

Mesačná "uzávierka"

V [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1b** je možné nastaviť dátum blokovania dokladov t.j. **znemožnenie opravy a výmazu dokladov** do uvedeného dátumu.

Po spustení funkcie **Mesačná uzávierka** program nastaví nový dátum blokovania - posunutý o 1 mesiac od aktuálneho dátume blokovania. Program zároveň obsahuje ochrannú funkciu, ktorá zamedzí neúmyselnému posunutiu dátumu blokovania na koniec mesiaca, ktorý prebieha.

12.24 Elektronické váhy

Program podporuje prácu s **elektronickými váhami DIBAL**. Modul pre prácu s elektronickými váhami je voliteľným rozšírením skladu a je viazaný na zakúpený modul **fiskálne tlačiarne a registračné pokladne**. Okno **Elektronické váhy** obsahuje zoznam funkcií pre prácu a zobrazenie priebehu komunikácie s elektronickými váhami pripojenými k aktuálnemu PC. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Elektronické váhy**.

Definícia elektronických váh

Používané elektronické váhy je potrebné nadefinovať v [číselníku Prídavné zariadenia](#). Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, v ktorom je potrebné správne nastaviť **typ** - výberom z číselníka podporovaných zariadení, ako meno počítača je potrebné uviesť PC, ktoré bude s váhou komunikovať. Stlačením **klávesu F9** program predvolí meno Vášho PC.

Po vytvorení záznamu o elektronickej váhe je potrebné zadať jej parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre príd. zariadenia**.



Upozornenie Nastavenie parametrov elektronickej váhy by mala vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

Funkcie pre prácu s elektronickými váhami

Pre elektronické váhy DIBAL je možné naprogramovať cenníkové položky. Pre prácu s elektronickými váhami sú všetky funkcie prístupné z menu hlavného okna programu **Sklad–Elektronické váhy**.

- **Prenos všetkých PLU - klávesová skratka P** - program spustí funkciu pre prenos všetkých PLU (cenníkových položiek) do vybranej váhy
- **Prenos vybraných PLU - klávesová skratka V** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre výber PLU a následne spustí funkciu prenosu PLU, ktoré vyhovujú zadaným parametrom do vybranej váhy
- **Parametre, programovanie** - program zobrazí dialógové okno pre nastavenie parametrov a programovanie elektronickej váhy

12.25 Dátové terminály

Program podporuje prácu s **dátovými terminálmi CIPHER LAB**. Okno **Dátové terminály** obsahuje zoznam funkcií pre prácu a zobrazenie priebehu komunikácie s dátovými terminálmi pripojenými k aktuálnemu PC. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Dátové terminály**.

Údaje z dátového terminálu je možné využiť nasledovne:

- **sériové čísla** - program umožňuje zadať sériové čísla načítaním z dátového terminálu - pri zadávaní na doklade stlačením funkcie **Načítať z terminálu**
- **inventúry** - pri zadávaní skutočných stavov (cez kontextové menu okna) spustením funkcie **Načítanie skutočných stavov z dátového terminálu**
- **príjemky, výdajky, objednávky** - pri vytváraní dokladu v okne pohybov spustíte funkciu **Načítanie pohybov z dátového terminálu**

Definícia dátových terminálov

Používané dátové terminály je potrebné nadefinovať v [číselníku Prídavné zariadenia](#).

Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, v ktorom je potrebné správne nastaviť **typ** - výberom z číselníka podporovaných zariadení, ako meno počítača je potrebné uviesť PC, ktoré bude s váhou komunikovať. Stlačením **klávesu F9** program predvolí meno Vášho PC.

Po vytvorení záznamu o dátovom termináli je potrebné zadať jeho parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre príd. zariadenia**.



Upozornenie Nastavenie parametrov dátového terminálu by mala vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

Funkcie pre prácu s dátovými terminálmi

Pre dátové terminály CIPHER LAB je možné naprogramovať cenníkové položky. Pre prácu s dátovými terminálmi sú všetky funkcie prístupné z menu hlavného okna programu **Sklad–Dátové terminály**.

- **Prenos všetkých PLU - klávesová skratka P** - program spustí funkciu pre prenos všetkých PLU (cenníkových položiek) do vybraného terminálu
- **Prenos vybraných PLU - klávesová skratka V** - program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre výber PLU a následne spustí funkciu prenosu PLU, ktoré vyhovujú zadaným parametrom do vybraného terminálu
- **Parametre, programovanie** - program zobrazí dialógové okno pre nastavenie parametrov a programovanie dátového terminálu

Dátový terminál CIPHER LAB - ovládanie

Po zapnutí dátového terminálu sa zobrazí menu pre ovládanie. Nižšie je načrtnutý stručný popis ovládania a práce s terminálom. Pre kompletný popis si prečítajte manuál dodávaný s terminálom.



Ovládanie terminálu:

- **kurzorové klávesy - "šípky"** - pohyb po menu terminálu
- **modré tlačidlá** - potvrdzovanie funkcií (ako Enter na PC)
- **žlté tlačidlo** - aktivácia scanneru (čítačky čiarových kódov)
- **ESC** - návrat, zrušenie funkcie
- **tlačidlo FN + "šípky"** - nastavenie kontrastu displeja

Popis menu dátového terminálu s použitím:

1. Zber dat


- **Kód, stav, cena** - výdaj so zmenou ceny
- **Kód, stav** - výdaj bez zmeny ceny, inventúra so zadaním množstva
- **Kód** - sériové čísla, vážené tovary (začínajúce 28,29), pre zadávanie inventúry a výdajky bez zmeny ceny. V tomto režime sa nekontroluje existencia položky v databanke.

2. Prenos dat - odoslanie dát z terminálu

3. Servis

12.26 Registračné pokladne

Modul pre prácu s registračnými pokladňami je voliteľným rozšírením skladu. Okno **Registračné pokladne** obsahuje zoznam funkcií pre prácu a zobrazenie priebehu komunikácie s registračnými pokladňami pripojenými k aktuálnemu PC. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Registračné pokladne**.

 **Informácia** Niektoré **registračné pokladne** (napr. od firmy ELCOM) vedia spolupracovať s počítačom ako **fiskálne tlačiarne**. Pokladňa tak slúži na počítanie obrátov v jednotlivých hladinách DPH a vytlačenie daňového dokladu. Bližší popis - [fiskálna tlačiareň](#)

Definícia registračných pokladní

Používané registračné pokladne je potrebné nadefinovať v [číselníku Reg. pokladne / fisk. tlačiarne](#). Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, v ktorom je potrebné správne nastaviť poradové číslo, **typ** - výberom z číselníka podporovaných zariadení, ako meno počítača je potrebné uviesť PC, ktoré bude s pokladňou komunikovať. Stlačením **klávesu F9** program predvolí meno Vášho PC.


Po vytvorení záznamu o registračnej pokladni je potrebné zadať jeho parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre reg. pokladne / fisk. tlačiarne, programovanie**.

 **Upozornenie** Nastavenie parametrov registračnej pokladne musí vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

Funkcie pre prácu s registračnou pokladňou

Do každej registračnej pokladne je možné naprogramovať cenníkové položky, načítať z nej finančné údaje a údaje o predaji. Pre prácu s registračnými pokladňami sú všetky funkcie prístupné z menu hlavného okna programu **Sklad-Registračné pokladne**.

Okno pre prácu s registračnými pokladňami je logicky rozdelené na dve časti. V ľavej časti vyberáte pokladňu, s ktorou chcete pracovať a príslušnú funkciu, v pravej časti okna sa zobrazuje priebeh komunikácie. Jednotlivé funkcie sú rozdelené do troch logických skupín a spustia sa stlačením príslušného tlačidla alebo klávesovej skratky.

 **Informácia** Dostupnosť jednotlivých funkcií závisí od typu registračných pokladníc. Spustenie funkcií, ktoré daný typ pokladne nepodporuje je zakázané (tlačidlá vyplnené sivým písmom).

Prenos PLU

- **Parametre, programovanie**

Podľa typu registračnej pokladne program zobrazí dialógové okno pre nastavenie parametrov a programovanie registračnej pokladne.



Upozornenie Nastavenie parametrov registračnej pokladne musí vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

- **Spracovanie súboru s PLU - klávesová skratka R**

Funkcia je určená pre tzv. "vzdialenú" pokladňu. Program najskôr aktualizuje údaje v cenníku z externého súboru (vytvoreného na inom PC s programom). Súbor si načíta podľa nastavenia z FTP servera resp. z určeného umiestnenia napr. USB disk. Potom takto aktualizované údaje pošle do pripojenej pokladne.

- **Prenos všetkých PLU - klávesová skratka P**

Program spustí funkciu pre prenos všetkých PLU (cenníkových položiek) do vybranej pokladne. Ak máte v zozname vybraté všetky pokladne, prenos prebehne postupne do všetkých pokladní uvedených v číselníku.

- **Prenos vybraných PLU - klávesová skratka V**

Program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre výber PLU a následne spustí funkciu prenosu PLU, ktoré vyhovujú zadaným parametrom do vybranej pokladne. Ak máte v zozname vybraté všetky pokladne, prenos prebehne postupne do všetkých pokladní uvedených v číselníku.

- **Prenos zmenených PLU - klávesová skratka M**

Pri editácii jednotlivých cenníkových položiek si program pamätá, či prišlo na editovanej položke k zmene (názov, cena, skupina, ...). Takáto položka má potom nastavený príznak, že bola zmenená. Spustením funkcie pre prenos, program preniesie všetky položky s takýmto príznakom do vybranej pokladne. Po úspešnom prenose sa príznak zmeny vymaže.



Tip Prenos zmenených PLU do pokladne sa v praxi používa stále pri úprave cenníkových cien napr. pri zmene cien pri prijímaní tovaru, pri [cenových akciách](#), ...

- **Prenos PLU použitých na dokladoch - klávesová skratka D**

Program zobrazí dialógové okno výberovej podmienky pre zadanie dokladov, ktoré bude program následne brať do úvahy. Všetky PLU použité na takto vybraných

budú následne prenesené do vybranej pokladne. Táto funkcia sa dá použiť len pre vybranú pokladňu.

- **Prenos označených PLU** - klávesová skratka **N**

Ak v okne cenníka označíte vybrané cenníkové položky (pozri [označovanie záznamov](#)) program po spustení funkcie ich prenesie do vybranej pokladne. Ak máte v zozname vybraté všetky pokladne, prenos prebehne postupne do všetkých pokladní uvedených v číselníku.

- **Výpis zmenených PLU**

Funkcia zobrazí výpis všetkých "zmenených položiek" (pozri vyššie).

- **Výmaz nepoužívaných PLU v pokladni**

Program spustí funkciu, ktorá porovná zoznam PLU v pokladni a v cenníku. Tie, ktoré sa v cenníku nenachádzajú v pokladni vymaže.

- **Výmaz všetkých PLU v pokladni**

Program spustí funkciu, ktorá v registračnej pokladni vymaže všetky PLU.

Finančné uzávierky

- **Prehľadová finančná uzávierka - X** - klávesová skratka **F**

Program zobrazí prehľad stavu finančných počítadiel denného predaja v registračnej pokladnici alebo tiež X-uzávierky. **Nenuluje** finančné počítadlá o dennom predaji v registračnej pokladni.

- **Finančná uzávierka - denná Z (s nulovaním)**

Program pošle príkaz pokladni pre vytlačenie dennej finančnej uzávierky alebo tiež dennej Z-uzávierky. **Nuluje** finančné počítadlá o dennom predaji v registračnej pokladni.



Upozornenie Finančnú dennú Z-uzávierku ste povinný vykonať denne ak ste vykonali predaj cez registračnú pokladnicu

- **Finančná uzávierka - mesačná Z (s nulovaním)**

Program pošle príkaz pokladni pre vytlačenie mesačnej finančnej uzávierky alebo tiež mesačnej Z-uzávierky. **Nuluje** finančné počítadlá o mesačnom predaji v registračnej pokladni.



Informácia Mesačnú finančnú Z-uzávierku ste povinný vykonať na konci každého mesiaca pre registračné pokladne s certifikátom na základe vyhlášky

Ministerstva financií č. 55/1994 Z.z. - bez fiskálnej pamäte.

- **Načítanie el. žurnálu**

Program spustí funkciu pre načítanie elektronického žurnálu z registračnej pokladnice a uloží ho na disk počítača. Takto načítaný žurnál je prístupný na prezeranie cez funkciu Prehľad el. žurnálu.

- **Prehľad el. žurnálu**

Program zobrazí okno so zoznamom žurnálov zotriedených podľa dátumu. Žurnál, ktorý je aktívny viete prezerat' stlačením tlačidla **Zobraz**.

- **Rekapitulácia výdajov**

Funkcia zobrazí skrátený rekapitulačný výpis výdajov zo skladu za zvolené obdobie D - deň alebo M - mesiac.

- **Mincovka**

Zobrazí dialógové okno pre zadávanie stavu zásuvky podľa počtu všetkých druhov mincí a bankoviek. Výsledok umožňuje vytlačiť na tlačiarňi.

Tovarové uzávierky

- **Prehľadová tovarová uzávierka - X** - klávesová skratka **X**

Program zobrazí prehľad predaného tovaru v registračnej pokladnici alebo tiež X-uzávierky. **Nenukuje** počítadlá o dennom predaji tovarov v registračnej pokladni.

- **Tovarová uzávierka - Z (s nulovaním)** - klávesová skratka **Z**

Program načíta z pokladne informácie dennej tovarovej uzávierky alebo tiež dennej Z-uzávierky. **Nuluje** počítadlá o dennom predaji tovarov v registračnej pokladni.

Ak spolu so spracovávaním tovarovej uzávierky máte povolené v parametroch registračnej pokladne aj **Spracovávať finančnú správu** program zároveň načíta aj finančnú X-uzávierku a porovná ju s tovarovou. Prípadné rozdiely medzi oboma uzávierkami (vznikli zaokrúhľovaním, zľavneným predajom, ...) rozpočíta pomerne medzi všetky tovarové položky (zníži resp. zvýši konečnú cenu na výdajke).



Upozornenie Pri spracovávaní finančnej správy súčasne s tovarovou Z-uzávierkou sa nesmie vykonať finančná Z-uzávierka pred tovarovou Z-uzávierkou.

- **Prehľad načítaných predajov**

Funkcia zobrazí okno so zoznamom načítaných predajov z registračných pokladníc. Pri jednotlivých predajoch je uvedený dátum a čas spracovania, informácie z tovarovej a finančnej uzávierky a u všetkých spracovaných predajov aj číslo dokladu zaúčtovania.



Poznámka V tomto okne máte možnosť z kontextového menu okna spustiť funkcie **Zrušiť zaúčtovanie predajov** (pre zaúčtované predaje) a **Zaúčtovanie predajov** (pre nezaúčtované predaje) pre opravu prípadných chýb, ktoré vznikli pri spracovávaní tovarovej a finančnej uzávierky.

- **Zaúčtovanie načítaných predajov** - klávesová skratka **S**

Program v štandardnom nastavení automaticky vytvorí po načítaní predaja z pokladne výdajku tovaru. Ak používate viac pokladní, máte možnosť nastaviť sumárne spracovanie (na parametroch reg. pokladne), vtedy program spracuje predaj až po spustení tejto funkcie. Takéto spracovanie predaja môže výrazne znížiť počet pohybov v sklade, nevýhodou je strata informácie o predaji cez jednotlivé pokladne na výdajke v sklade.

- **Odpočet surovín z kalkulácií**

Funkcia vykoná odpočet surovín zo skladu potrebných pre výdaj skladových položiek nastavených ako reštauračné kalkulácie.

12.26.1 Pokladne EURO (ELCOM)

Doporučené nastavenie programu pre komunikáciu s fiskálnymi registračnými pokladnicami **EURO (ELCOM)** pre maloobchodný predaj.

Číselníky - Reg. pokladne / fisk. tlačiarne

Číselník zobrazíte z menu hlavného okna programu **C-Číselníky-Sklad-Reg. pokladne / fisk. tlačiarne**. Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, vyplňte jednotlivé políčka, pre zadanie hodnoty typ vyvolajte zobrazenie číselníka a vyberte **FPELCOM**. Do políčka meno počítača je potrebné uviesť PC, ktoré bude s pokladňou komunikovať. Stlačením klávesu **F9** program predvolí meno Vášho PC.

Po vytvorení záznamu o registračnej pokladni je potrebné zadať jej parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre reg. pokladne / fisk. tlačiarne, programovanie**.



Upozornenie Nastavenie parametrov registračnej pokladne musí vykonať len oprávnená a odborne školená osoba - servisný technik.

Parametre pokladne

- Typ pokladne
Nastavte číslo z číselníka, ktoré odpovedá typu Vašej pokladne.
- Port
COMX - kde X je číslo, udáva názov sériového resp. virtuálneho sériového portu PC ku ktorému je pokladňa pripojená
- Komunik. rýchlosť
Nastavte číselnú hodnotu podľa nastavenia pokladne.
- Číslo pokladne
Nastavte číselnú hodnotu podľa nastavenia pokladne.
- Des. miesta pre jedn. cenu
Nastavte číselnú hodnotu podľa nastavenia pokladne - predvolená hodnota 2.
- Des. miesta pre cenu spolu
Nastavte číselnú hodnotu podľa nastavenia pokladne - predvolená hodnota 2.
- Des. miesta pre počet
Nastavte číselnú hodnotu podľa nastavenia pokladne - predvolená hodnota 3.
- Nevytvárať žurnál. súbory
nie - Pokladňa bude vytvárať súbory s protokolom o komunikácii (len pre POS 4000).
- Vzdialená pokladňa
nie - pokladňa bude pripojená k lokálnemu počítaču
áno - pokladňa bude použitá ako vzdialená, zadajte aj výmenný priečinok pre vzdialenú pokladňu

Programovanie PLU

- Hladina DPH pre <X>% sadzbu

<X> je jedna z hodnôt 0, <základná sadzba DPH> a <znížená sadzba DPH>. Spustíte funkciu **Načítaj z pokladne** (tlačidlo v spodnej časti okna) a podľa načítaných hladín DPH nastavíte hodnoty v týchto poličkách.

- Cenová hladina
Číslo cenovej hladiny, z ktorej budete plniť cenník v pokladni - štandardne 1.
- Používať pevné ceny
Program pri odosielaní cien do pokladne použije resp. nepoužije pevnú cenu. Bližší popis [Predvolené zľavy, pevné ceny, akciové ceny, darčeky](#) - typ 7.
- Používať EAN
áno - pokladne EURO umožňujú k jednotlivým položkám v pokladni zadať dve hodnoty - číslo položky (PLU) a čiarový kód (EAN)

Spracovanie predaja

- Sklad
Zadáte sklad pre spracovanie predaja - štandardne A.
- Typ dokladu
Zadáte typ dokladu pre spracovanie predaja - štandardne VPP.
- Spracovávať finančnú správu
nie - program spracuje len tovarovú uzávierku
áno - program súčasne spracuje tovarovú aj finančnú uzávierku, porovná čiastky a prípadný rozdiel, ktorý vznikol zaokrúhlením alebo zadaním zľavy po medzisúčte program rozpočíta finančnou uzávierkou. Aby program vykonal túto funkciu - nesmie byť vykonaná finančná uzávierka pred tovarovou.
- Sumárne spracovanie
- program po načítaní predaja z pokladne automaticky vytvorí výdajku zo skladu
- predaje z viacerých pokladní program spracuje do spoločnej výdajky (po spustení funkcie)

Číselníky - Tovarové skupiny

Číselník zobrazíte z menu z hlavného okna programu **C-Číselníky-Sklad-Tovarové skupiny**. V pomocníkoví [Číselníky - Sklad](#) je uvedený popis jednotlivých parametrov tovarových skupín.

Na každej tovarovej skupine je možné nastaviť viacero parametrov určených pre registračné pokladne. V texte nižšie je uvedený význam jednotlivých parametrov a ich použitie pre registračné pokladne EURO.

- Posielať do pokl.
áno - uvedená tovarová skupina bude pri prenose PLU posielaná do pokladne
- Oddelenie
Pokladňa obsahuje viac oddelení, parameter určuje prenos čísla tovarovej skupiny na číslo oddelenia v pokladni.
- Číslo tlačiarne
Nechajte prázdne. Pre pokladňu EURO 2500TX je možnosť pripojiť externú tlačiareň (kuchyňa), zadajte jej číslo podľa pripojenia k pokladni.
- Desatinné množstvo
Parameter sa pri pokladniach EURO nepoužíva.
- Vážený tovar
Parameter sa pri pokladniach EURO nepoužíva.
- Obaly
Parameter určuje použitie skupiny pre obaly, ktoré sa predávajú súčasne s tovarom napr. fľaša + voda. Fľaša musí mať na skupine nastavený príznak, že je obalom.
- Záporné položky
nie - pri zadaní množstva sa uplatní kladná hodnota
áno - pokladňa pre zadanú skupinu tovarov automaticky predpokladá zápornú hodnotu množstva - nahrádza stlačenie klávesu REFUND
- Otvorená cena
nie - nie je možné meniť cenu predávaných položiek v pokladni
áno - je možné meniť cenu položiek, pred stlačením PLU zadajte zmenenú cenu a následne stlačte tlačidlo PLU iná cena

Parametre programu

V okne [Parametre programu](#) je potrebné nastaviť na záložke **Sklad 1** nasledovné hodnoty:

Cenník

- Používať čiarové kódy (EAN)
 - áno - Ak používate predaj pomocou čiarových kódov cez skener pripojený k pokladni.
- Používať objemové koeficienty
 - áno pre potraviny, reštaurácie - Parameter sa využíva pri evidenciu liehu a pre vytváranie reštauračných kalkulačných položiek - rozlievané resp. rozvažované.
- Používať link. položky
 - áno pre potraviny - Pri predaji položiek súčasne vydávate obal napríklad. fľaše. Program pri predaji určitej položky automaticky doplní aj k nej linkovanú položku.
- Používať iný názov pre pokladňu
 - áno, 14 (20) znakov - Pokladňa vie zobrazit' len obmedzený počet znakov názvu. Počet znakov pre väčšinu pokladní EURO je potrebné obmedziť na 14 resp. 20 - 2500TX, POS, 2100. Presné číslo nájdete v manuáli k registračnej pokladni.
- Počet cenových hladín
 - Štandardne sú v programe nastavené dve cenové hladiny. Odporúčaná hodnota pre maloobchod je jedna.

Pohyby

- Zmena p. ceny bez DPH pri prijme
 - nie - Prevažná väčšina firiem v maloobchodných prevádzkach pri prijme tovaru zadáva iba predajnú cenu s DPH.

Príklady postupov práce s pokladňou

Záloha nastavení pokladne

Po nastavení základných parametrov (typ, port, komunikačná rýchlosť, číslo) v dialógovom okne nastavenia parametrov a programovania registračnej pokladne odporúčame pre zálohu nastavení postupne na jednotlivých záložkách v spodnej časti okna spustiť funkciu **Načítaj z pokladne**.

Nastavenie systémových príznakov pokladne

Systémové príznaky sú údaje, ktoré majú hlavný vplyv na správnu funkčnosť celej pokladnice.

Dôležité hodnoty:

- EURO 2000, Handy (500) - príznak 5 (parametre sériových prenosov) - základné nastavenie - 0310
- EURO 2100 - príznak 5a - základné nastavenie - 1100100
- EURO 200 - príznak 5a (komunikácia s PC a platobným terminálom) - základné nastavenie - 5100100 (komunikácia cez USB), nastavenie pre COM1 - 1100100

Načítanie cenníka z pokladne do programu

V dialógovom okne nastavenia parametrov a programovania registračnej pokladne sa prepnete na záložku PLU. Stlačením tlačidla **Načítaj z pokladne** program načíta cenník z registračnej pokladne a následne stlačením tlačidla **Export PLU do cenníka** údaje z pokladne program zapíše do cenníka v sklade.

Pri exporte program vytvorí nové tovarové skupiny s kombináciou DPH + oddelenie (napr. v oddelení 1 mám 19% aj 0% DPH - vytvoria sa dve skupiny, v ktorých je potrebné upraviť parametre - pozri vyššie).

Sumárne spracovanie

Ak nastavíte v parametroch pokladne sumárne spracovanie a stiahnete tovarovú uzávierku s nulovaním, program načíta predaj z pokladne bez vytvorenia výdajky v sklade.

Tam ho môžete vymazať. Urobte to pri inventúre ak dovedy nest'ahovali predaj.

Elektronický žurnál

Pokladne EURO vedia vytvárať elektronický žurnál. Žurnál je kópiou pásky z registračnej pokladnice. Pre prácu so žurnálom slúžia funkcie na záložke Elektronický žurnál v dialógovom okne nastavenia parametrov a programovania registračnej pokladne. Žurnály je možné načítavať, spracovávať, mazať, tlačiť.

12.26.2 Pokladne QUORION

Doporučené nastavenie programu pre komunikáciu s registračnými pokladnicami **QUORION** pre maloobchodný predaj.

Číselníky - Reg. pokladne / fisk. tlačiarne

Číselník zobrazíte z menu hlavného okna programu **C-Číselníky-Sklad-Reg. pokladne / fisk. tlačiarne**. Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, vyplňte jednotlivé políčka, pre zadanie hodnoty typ vyvolajte zobrazenie číselníka a vyberte **QUORION**. Do políčka meno počítača je potrebné uviesť PC, ktoré bude s pokladňou komunikovať. Stlačením klávesu **F9** program predvolí meno Vášho PC.

Po vytvorení záznamu o registračnej pokladni je potrebné zadať jeho parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre reg. pokladne / fisk. tlačiarne, programovanie**.

Parametre pokladne

- Port
COMX - kde X je číslo, udáva názov sériového resp. virtuálneho sériového portu PC ku ktorému je pokladňa pripojená
- Komunik. rýchlosť
Nastavte číselnú hodnotu 57600.
- Des. miesta pre jedn. cenu
Pre pokladne CR2x nastavte číselnú hodnotu 2.
- Des. miesta pre počet
Pre pokladne CR2x nastavte číselnú hodnotu 3.
- Vzdialená pokladňa
 - nie - pokladňa bude pripojená k lokálnemu počítaču
 - áno - pokladňa bude použitá ako vzdialená, zadajte aj výmenný priečinok pre vzdialenú pokladňu

Programovanie PLU

- Hladina DPH pre <X>% sadzbu
<X> je jedna z hodnôt 0, <základná sadzba DPH> a <znížená sadzba DPH>. Spustite funkciu **Načítaj z pokladne** (tlačidlo v spodnej časti okna) a podľa načítaných hladín DPH nastavte hodnoty v týchto poličkach.
- Cenová hladina
Číslo cenovej hladiny, z ktorej budete plniť cenník v pokladni - štandardne 1.
- Používať pevné ceny
Program pri odosielaní cien do pokladne použije resp. nepoužije pevnú cenu. Bližší popis [Predvolené zľavy, pevné ceny, akciové ceny, darčeky](#) - typ 7.
- Používať EAN
 - nie - program pošle do čísla položky v pokladni číslo položky (PLU).

áno - program pošle do čísla položky v pokladni čiarový kód (EAN), ak ten v programe nie je zadaný pošle číslo položky (PLU).

Spracovanie predaja

- Sklad
Zadáte sklad pre spracovanie predaja - štandardne A.
- Typ dokladu
Zadáte typ dokladu pre spracovanie predaja - štandardne VPP.
- Kontrolovať predaj do mínusu
Ak je príznak zapnutý, po spracovaní predaja program vypíše zoznam takto predaných položiek.
- Spracovávať finančnú správu
 - nie - program spracuje len tovarovú uzávierku
 - áno - program súčasne spracuje tovarovú aj finančnú uzávierku, porovná čiastky a prípadný rozdiel, ktorý vznikol zaokrúhľovaním alebo zadaním zľavy po medzisúčte program rozpočíta finančnou uzávierkou. Aby program vykonal túto funkciu - nesmie byť vykonaná finančná uzávierka pred tovarovou.
- Sumárne spracovanie
 - program po načítaní predaja z pokladne automaticky vytvorí výdajku zo skladu
 - predaje z viacerých pokladní program spracuje do spoločnej výdajky (po spustení funkcie)

Číselníky - Tovarové skupiny

Číselník zobrazíte z menu z hlavného okna programu **C-Číselníky-Sklad-Tovarové skupiny**. V pomocníkovi [Číselníky - Sklad](#) je uvedený popis jednotlivých parametrov tovarových skupín.

- Posielať do pokl.
áno - uvedená tovarová skupina bude pri prenose PLU posielať do pokladne
- Oddelenie
Pokladňa obsahuje 100 oddelení, **číslo musí byť totožné s číslom tovarovej skupiny**.



Poznámka Ďalšie parametre nemajú na registračné pokladne QUORION vplyv. Nastavenia sa použijú podľa hodnôt príznakov jednotlivých skupín v okne **Parametre**,

programovanie registračnej pokladne na záložke **Skupiny**.

Parametre programu

V okne [Parametre programu](#) je potrebné nastaviť na záložke **Sklad 1** nasledovné hodnoty:

Cenník

- Používať čiarové kódy (EAN)
 - áno - Ak používate predaj pomocou čiarových kódov cez skener pripojený k pokladni.
- Používať objemové koeficienty
 - áno pre potraviny, reštaurácie - Parameter sa využíva pri evidenciu liehu a pre vytváranie reštauračných kalkulačných položiek - rozlievané resp. rozvažované.
- Používať link. položky
 - áno pre potraviny - Pri predaji položiek súčasne vydávate obal napríklad. fľaše. Program pri predaji určitej položky automaticky doplní aj k nej linkovanú položku.
- Používať iný názov pre pokladňu
 - áno, 25 znakov - Pokladňa vie zobrazit' len obmedzený počet znakov názvu.
- Počet cenových hladín
 - Štandardne sú v programe nastavené dve cenové hladiny. Odporúčaná hodnota pre maloobchod je jedna.

Pohyby

- Zmena p. ceny bez DPH pri prijme
 - nie - Prevažná väčšina firiem v maloobchodných prevádzkach pri prijíme tovaru zadáva iba predajnú cenu s DPH.

Príklady postupov práce s pokladňou

Záloha nastavení pokladne

Po nastavení základných parametrov (port, komunikačná rýchlosť) v dialógovom okne nastavenia parametrov a programovania registračnej pokladne odporúčame pre zálohu nastavení postupne na jednotlivých záložkách v spodnej časti okna spustiť funkciu **Načítaj z pokladne**.

Načítanie cenníka z pokladne do programu

V dialógovom okne nastavenia parametrov a programovania registračnej pokladne sa prepnete na záložku PLU. Stlačením tlačidla **Načítaj z pokladne** program načíta cenník z registračnej pokladne a následne stlačením tlačidla **Export PLU do cenníka** údaje z pokladne program zapíše do cenníka v sklade.

Pri exporte program vytvorí nové tovarové skupiny s kombináciou DPH + oddelenie (napr. v oddelení 1 mám 20% aj 0% DPH - vytvoria sa dve skupiny, v ktorých je potrebné upraviť parametre - pozri vyššie).


Sumárne spracovanie

Ak nastavíte v parametroch pokladne sumárne spracovanie a stiahnete tovarovú uzávierku s nulovaním, program načíta predaj z pokladne bez vytvorenia výdajky v sklade.

Tam ho môžete vymazať. Urobte to pri inventúre ak dovedy nest'ahovali predaj.

12.27 Fiskálna tlačiareň

Modul hotovostného predaja je voliteľným rozšírením skladu. **Fiskálna tlačiareň** je certifikované zariadenie pripojené k PC, ktoré umožňuje predaj v hotovosti (zastupuje funkciu registračnej pokladne).

 **Informácia** Niektoré **registračné pokladne** (napr. od firmy ELCOM) vedia spolupracovať s počítačom ako **fiskálne tlačiarne**. Pokladňa tak slúži na počítanie obrátov v jednotlivých hladinách DPH a vytlačenie daňového dokladu.

Okno **Fiskálna tlačiareň** obsahuje zoznam funkcií pre prácu s fiskálnou tlačiarňou. Okno zobrazíte z menu hlavného okna programu **Sklad-Fiskálna tlačiareň**. Sprístupnenie okna je viazané na splnenie viacerých podmienok:

Definovanie fiskálnej tlačiarne

Definíciu používanej fiskálnej tlačiarne je potrebné vytvoriť v [číselníku Reg. pokladne / fisk. tlačiarne](#). Nový záznam pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Zobrazí sa dialógové okno, v ktorom je potrebné správne nastaviť typ výberom z číselníka. Ako meno počítača je potrebné uviesť PC, ku ktorému je fiskálna tlačiareň pripojená.

Po vytvorení záznamu o fiskálnej tlačiarne je potrebné zadať jej parametre a nastaviť príslušné hodnoty. Nastavenia spustíte z okna číselníka stlačením kláves **Alt+P** resp. cez kontextové menu okna **Parametre reg. pokladne / fisk. tlačiarne, programovanie**.

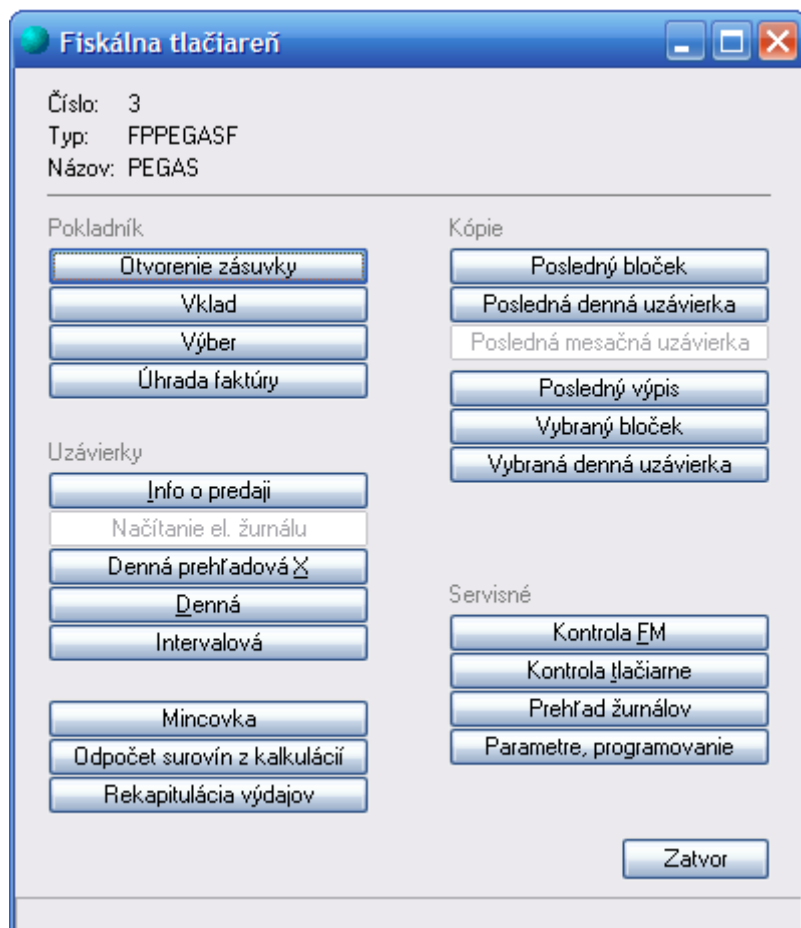


Upozornenie Nastavenie parametrov fiskálnej tlačiarne musí vykonať len oprávnená osoba (servisný technik), ktorá vlastní certifikát výrobcu zariadenia na

takéto služby.

Funkcie pre prácu s fiskálnou tlačiarňou

Všetky funkcie možno rozdeliť do štyroch logických skupín. Program cez nastavenie [prístupových práv](#) umožňuje definovať vybraným používateľom len okruh funkcií, ktoré môžu vykonávať.



Pokladník

- **Otvorenie zásuvky** - funkcia otvorí pripojenú peňažnú zásuvku. Peňažnú zásuvku môžete pripojiť voliteľne k fiskálnej tlačiarňi.
- **Vklad** - zobrazí okno pre zadanie čiastky a popisu vkladu peňazí do zásuvky
- **Výber** - zobrazí okno pre zadanie čiastky a popisu výberu peňazí zo zásuvky
- **Úhrada faktúry** - program zobrazí okno pre zadanie úhrady faktúry pomocou fiskálnej tlačiarne. Zadajte variabilný symbol, ak faktúra existuje v tabuľke vystavených faktúr program ju vyhľadá a zobrazí hodnoty políček faktúra a čiastka. Do políčka úhrada zadajte sumu úhrady.




Tip Úhradu faktúry je možné vyvolať aj z okna **Vystavené faktúry** alebo

Príjemky, výdajky - na aktuálnom zázname stlačte **Ctrl+V** a zo zoznamu tlačových zostáv vyberte **Úhrada faktúry - príjmový pokladničný doklad**. V následnom okne vyberte **Vytlačiť pokl. doklad k úhrade faktúry cez fisk. tlačiareň**.

Uzávierky

- **Info o predaji** - zobrazí dialógové okno s informáciami fiskálnej tlačiarne - celkové obraty, denné obraty, platby, dátum a čas
- **Načítanie el. žurnálu** - program spustí funkciu pre načítanie elektronického žurnálu z fiskálnej tlačiarne a uloží ho na disk počítača. Takto načítaný žurnál je prístupný na prezeranie cez funkciu **Prehľad žurnálov**.
- **Denná prehľadová X** - vytlačí prehľadovú uzávierku alebo tiež X - uzávierku. **Nenuluje** finančné počítadlá o dennom predaji vo fiskálnej tlačiarne.
- **Denná** - vytlačí dennú uzávierku alebo tiež Z - uzávierku. **Nuluje** počítadlá o dennom predaji vo fiskálnej tlačiarne.
- **Intervalová** - zobrazí dialógové okno pre zadanie obdobia prípadne čísel uzávierok pre vytlačenie súhrnnej uzávierky.

 **Tip** Ak chcete vytlačiť súhrnnú uzávierku za marec aktuálneho roku do políčka **Mesiac** zadajte **3**. Pre vytlačenie uzávierky za obdobie od 01.03.2011 do 15.03.2011 do políčka **Dátum dennej uzávierky** zadajte **01032011..15032011**. Pre vytlačenie intervalovej uzávierky za uzávierky od 10 do 15 do políčka **Číslo dennej uzávierky** zadajte **10..15**.

- **Mincovka** - zobrazí dialógové okno pre zadávanie stavu zásuvky podľa počtu všetkých druhov mincí a bankoviek. Výsledok umožňuje vytlačiť na tlačiarne.
- **Odpočet surovín z kalkulácií** - funkcia vykoná odpočet surovín zo skladu potrebných pre výdaj skladových položiek nastavených ako reštauračné kalkulácie
- **Rekapitulácia výdajov** - funkcia zobrazí skrátený rekapitulačný výpis výdajov zo skladu za zvolené obdobie D - deň alebo M - mesiac. Výsledok umožňuje vytlačiť na fiskálnej tlačiarne alebo na ľubovoľnej Windows tlačiarne.

Kópie

- **Posledný bloček** - vytlačí kópiu posledného daňového dokladu
- **Posledná denná uzávierka** - vytlačí kópiu poslednej dennej (Z) uzávierky
- **Posledná mesačná uzávierka** - vytlačí kópiu poslednej mesačnej uzávierky
- **Posledný výpis** - vytlačí kópiu posledného výpisu
- **Vybraný bloček** - program vytlačí kópiu vybraného bločku, v dialógovom okne zadajte dátum a číslo.

- **Vybraná denná uzávierka** - v dialógovom okne zadajte číslo dennej uzávierky - fiskálna tlačiareň vytlačí jej kópiu.

Servisné

- **Kontrola FM** - program skontroluje pripravenosť (prítomnosť) fiskálnej tlačiarne
- **Kontrola tlačiarne** - program skontroluje pripravenosť tlačiarne daňových dokladov
- **Prehľad žurnálov** - ak je nastavené vytváranie žurnálov (kompletný zoznam všetkých dokladov, ktoré fiskálna tlačiareň vytlačila), program zobrazí zoznam žurnálov zotriedených podľa dátumu
- **Parametre, programovanie** - zobrazí okno pre nastavenie parametrov (programovanie) fiskálnej tlačiarne.



Upozornenie Nastavenie parametrov fiskálnej tlačiarne musí vykonať len oprávnená osoba (servisný technik), ktorá vlastní certifikát výrobcu zariadenia na takéto služby.

12.27.1 Zmeny týkajúce sa fiskálnych tlačiarň vyplývajúce zo zákona 289/2008 Z.z.

"Staré" fiskálne moduly (tlačiarne) a registračné pokladne s certifikátom na základe vyhlášky Ministerstva financií č. 55/1994 Z.z. je možné používať len do 31.12.2011. Podnikateľ, ktorému vznikne povinnosť používať ERP prvýkrát po 30.12.2010 musí už postupovať podľa zákona 289/2008 Z.z.

Popis zmien a doplnkov na základe zákona č. 289/2008 Z. z. v znení neskorších predpisov:


- **Denná uzávierka** - ak počas dňa bol urobený vklad do pokladne alebo bol vytlačený aspoň jeden pokladničný doklad, tak je potrebné urobiť dennú uzávierku. Denne je možné urobiť iba jednu dennú uzávierku.
- **Mesačná uzávierka** - mesačná uzávierka sa nerobí.
- **Intervalová uzávierka** – intervalová uzávierka predstavuje uzávierku za Vami zvolené obdobie. Intervalovú uzávierku je možné urobiť kedykoľvek či už pre vlastnú potrebu, alebo pri kontrole.
- **Predaj po dennej uzávierke** – ak sa urobí predaj alebo vklad po dennej uzávierke, tak tieto doklady budú zahrnuté až do nasledujúcej uzávierky, ktorá sa musí vykonať najneskôr do 24:00 hod. nasledujúceho dňa.
- **Neurobená denná uzávierka** – ak za predchádzajúci deň nebola urobená uzávierka, tak FT vyžaduje vykonať túto uzávierku. Na uzávierke bude uvedené, že ide o uzávierku z predchádzajúceho dňa, ale dátum vytlačenia bude aktuálny.

- **Daňová plomba** - FT je plombovaná číslovanou daňovou plombou. Poškodenie plomby musí technik nahlásiť daňovému úradu.
- **Označenie certifikovaných zariadení** – pokladničný doklad a denné uzávierky obsahujú logotyp **MF** (označenie certifikovaných zariadení). Žiadne iné doklady tento logotyp neobsahujú (ani kópie pokladničných dokladov) a nie sú platnými daňovými dokladmi.
- **Displej** – súčasťou nových certifikovaných FT je displej, na ktorom sa zobrazujú informácie o predaji pre zákazníka, ale taktiež aj informácie o poruchách či upozorneniach pre obsluhu.
- **Kópia papierovej pásky** - nerobia sa kópie tlačených pokladničných dokladov. Kópie sú ukladané v elektronickej forme.
- **Pokladničná kniha** – nie je povinnosť viesť pokladničnú knihu.
- **Evidencia vkladov a výberov** – vyžaduje sa povinné vedenie stavu zásuvky. V programe je možné viesť evidenciu vkladov a výberov dvoma spôsobmi:
 - vklad sa robí pri dennej uzávierke – pred uzávierkou sa vytlačí interný doklad (nie však skutočný doklad o vklade). Nasledujúci deň pred vytlačením prvého pokladničného dokladu sa automaticky vytlačí najprv skutočný doklad o vklade a následne sa vytlačí pokladničný doklad. Aby bolo možné využívať tento spôsob evidencie vkladov, tak je potrebné, aby sa v parametroch FT zaškrtol príznak „Pri DÚ zadávať vklad“ (v programe cez menu *Sklad – Fiskálna tlačiareň – Parametre, programovanie* – zaškrtnúť príznak „Pri DÚ zadávať vklad“).
 - vklad sa robí pri otvorení dňa – program priamo vytlačí doklad o vklade a otvorí deň na predaj. Ak sa v daný deň okrem vkladu nezrealizuje žiaden predaj (nevytlačí sa žiaden pokladničný doklad), tak na konci dňa je potrebné urobiť dennú uzávierku. Vklad sa považuje rovnako ako predaj za obrat a je nutné vykonať dennú uzávierku.
- **Úhrady faktúr v hotovosti** – úhrady faktúr za tovar a vybrané služby (služby, na ktoré sa vzťahuje povinnosť robiť úhrady cez registračné pokladne resp. FT) v hotovosti je nutné evidovať cez FT úhradu jednou sumou a s popisom variabilného symbolu.
- **Kontrola dátumu** – pred vytvorením prvého pokladničného dokladu po dennej uzávierke program porovnáva dátum FT s dátum PC. Ak je rozdiel +1 hodina a viac (PC ma vyšší dátum), tak program upozorní na tento rozdiel v dátumoch FT a PC a obsluha sa musí rozhodnúť, aký dátum nastaví. Táto operácia je zaevidovaná programom.
- **Zmena dátumu** – ak sa do FT pošle zmenený dátum a následne sa urobí denná uzávierka, tak potom už nie je možné poslať do FT skorší dátum ako bol dátum tejto uzávierky. Jediný spôsob odstránenia problému je výmena fiskálnej pamäte a nová fiškalizácia technikom.
- **Fiškalizácia** - pri fiškalizácii fiskálnych tlačiarní (FT) sa jednorazovo do pamäte zapíšu údaje o firme, prevádzke, ICDPH, DKP. Pri zmene niektorých údajov je nutné znovu FT fiškalizovať (výmena pamäťovej karty).
- **Servisné prehliadky** – výrobca FT stanovuje interval povinných servisných prehliadok. Každé zariadenie po uplynutom čase signalizuje, že do 60 dní je nutné vykonať servisnú prehliadku FT. Servisné prehliadky sa robia v rozsahu 1-2 roky a to v závislosti od druhu

FT. Ďalšia servisná prehliadka je signalizovaná od poslednej signalizácie, nie od príchodu technika.

- **Poruchy na FT** – poruchy na FT je servisný technik povinný odstrániť do 48 hodín od nahlásenia danej poruchy.

12.28 Dotyková obrazovka - predaj

Predaj cez dotykovú obrazovku sa spúšťa cez vlastnú ikonu . Ikona sa vytvára v programe cez menu **Číselníky–Sklad–Otvorené účtu, dotykové obrazovky–Predvolené operácie pre dotykové obrazovky**. Pre vstup do programu je potrebné zadať PIN (len v prípade, že sú nadefinovaní užívatelia).

Zadávanie položiek cez EAN (kláves F4), PLU (kláves F5), Názov (kláves F6), sériové číslo (kláves F7), katalógové číslo (kláves F8)

Načítanie dát z dátového terminálu (kláves Alt+T)

Klávesy pre zadanie zákazníka, resp. zákaz. karty

Základné funkcie pre FM – uzávierky, mincovka, vklad, výber, otvorenie zásuvky, úhrada faktúry (kláves F9)

Uzatvorenie dokladu – predvolená platba v hotovosti. (klávesy F2, F12)¹

Uzatvorenie dokladu – predvolená platba kartou (kláves F11)¹

Uzatvorenie dokladu bez vytlačenia daňového dokladu (kláves F10)

Výmaz dokladu (kláves Esc)

Oprava položky na doklade (klávesy Ctrl + Enter)

Výmaz položky z dokladu (kláves Delete)

Posun medzi položkami nahor (kláves PageUp)²

Posun medzi položkami nadol (kláves PageDown)²

Ukončenie programu. (kláves Esc)

Prihlásenie nového užívateľa (klávesy Ctrl + L)

Výber typu dokladu resp. predvolenej operácie

Numerická časť klávesnice

Návrat na hlavnú klávesnicu

Krok späť

Priame klávesy nadefinované užívateľom

Informácie o dátume, čase, pokladníkovi, zákazníkovi a celkovej hodnote predaja

Načítanie dát z váhy (kláves F3)

Klávesy pre zadanie zľavových bodov, resp. % zľavy

Príklady položiek: Jedlá, Nápoje, Polievky, Ryby, Bezmasité jedlá, Jedlá z hydiny, Jedlá z bravčového mäsa, Jedlá z hovädzieho mäsa, Cestoviny, Mäčné jedlá, Zeleninové jedlá, Šaláty, Prílohy, Pochutiny, Kofola čapovaná, Minerálna voda, Toma džús

PLU 2*1

7 8 9
4 5 6
1 2 3
0 . PLU

Dátum a čas: 26.06.2013 09:38:28
Pokladník: pokladník
Zákazník:

Cena spolu: 6,10 €

p.č.	Počet	mj	Názov	Cena/mj	PLU	% zľavy	Popis
1	1,0	ks	Minerálna voda	1,00		144	
2	1,0	ks	Toma džús	1,00		147	
3	1,0	dl	Kofola čapovaná	0,20		148	
4	1,0	ks	Bryndzové pirohy	3,90		1	

¹ Pri platbe šekom je možné do polička šek zadať počet šekov a hodnotu jedného šeku (napr. 2*3,60).

² Posun medzi položkami je možný nielen pomocou tlačidiel umiestnených na pravej strane dotykovej obrazovky (posun medzi stranami), resp. cez klávesy PageUp a PageDown, ale aj ťahom prsta po položkách.

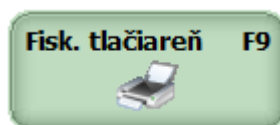
Možnosť výberu typu dokladu

Pomocou "rýchleho" klávesu je možné zvoliť resp. vybrať typ dokladu alebo predvolenej operácie. Ak je na predvolených operáciách označený príznak parametra Povoliť aj v dotykovom móde, pri stlačení klávesu **Typ Dokladu** (na predchádzajúcom obr. **Typ VPH**) program ponúkne len predvolené operácie, na ktorých je tento príznak označený. Ak tento parameter nie je označený na žiadnej predvolenej operácii, program ponúkne všetky typy dokladov, teda všetky typy dokladov začínajúce písmenom **V** (VPH – predaj v hotovosti, VPF – predaj na faktúru, VPKAL – výdaj surovín pre reštauračné kalkulácie, ...).

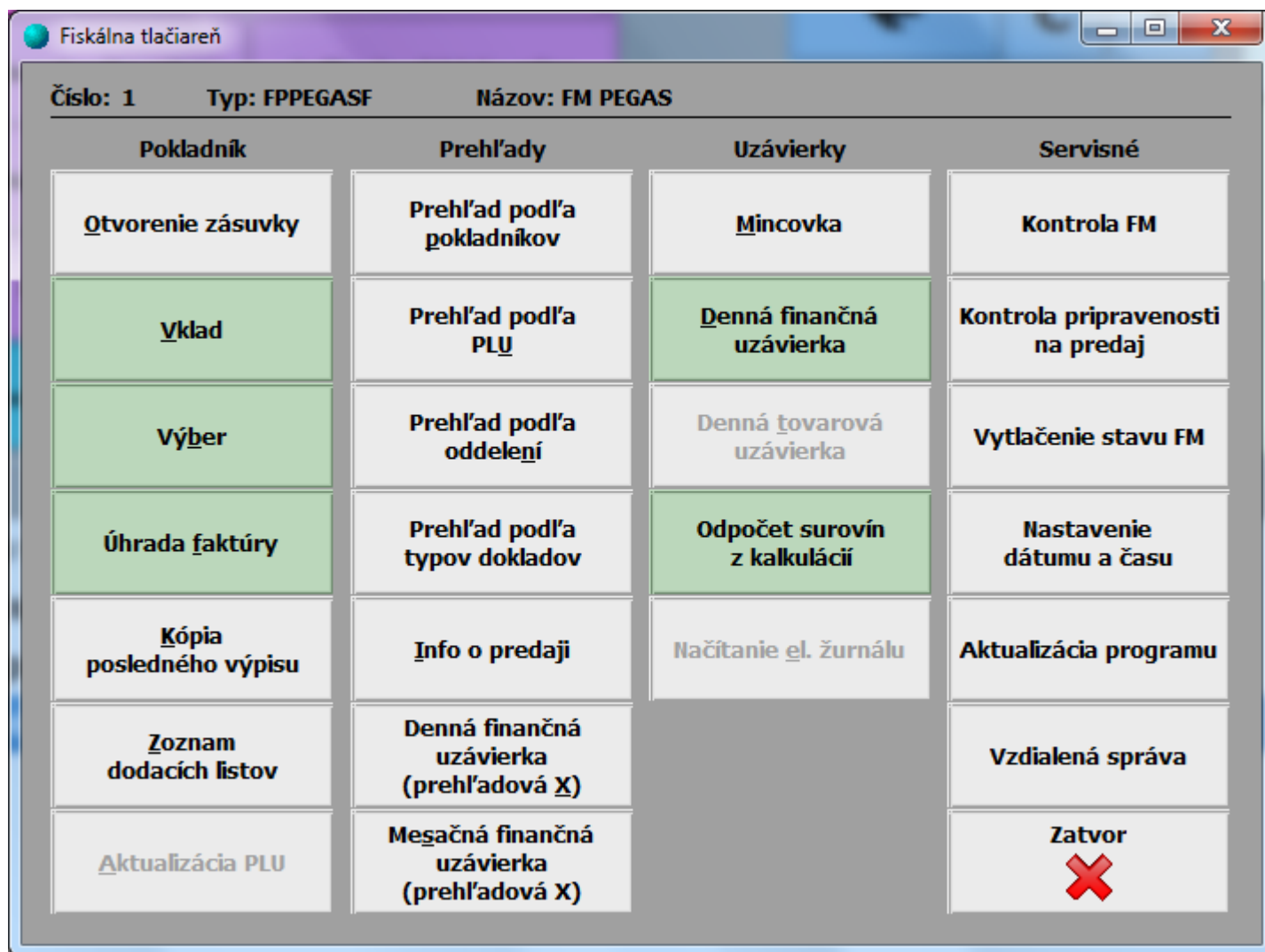
Možnosti zadávania položiek na predaj

- **Predaj cez EAN** – v prípade, že zadaný EAN neexistuje, tak program sa ho pokúša nájsť medzi PLU
- **Predaj cez PLU** – v prípade, že zadané PLU neexistuje, tak program sa ho pokúša nájsť medzi EAN kódmi
- **Predaj cez EAN + priame zadanie množstva** – zadanie v tvare „2*1“ a potvrdenie cez kláves PLU = 2ks z EAN 1
- **Predaj cez PLU + priame zadanie množstva** – zadanie v tvare „2*1“ a potvrdenie cez kláves PLU = 2ks z PLU 1
- **Predaj cez priame klávesy + zadanie množstva** – zadanie „2 a priamy kláves Kofola čapovaná“ = 2ks z Čapovanej kofoly
- **Predaj cez názov položky** – cez F6, resp. kláves Názov, sa zobrazí okno s alfanumerickou klávesnicou, kde je možné napísať názov položky, resp. názov položky je možné zadať priamo cez klávesnicu, ktorá je pripojená k PC, a potvrdiť cez Enter
- **Predaj cez katalógové číslo** - cez F8, resp. kláves Katal., sa zobrazí okno s alfanumerickou klávesnicou, kde je možné napísať katalógové číslo položky, resp. katalógové číslo položky je možné zadať priamo cez klávesnicu, ktorá je pripojená k PC, a potvrdiť cez Enter
- **Storno predaja** – zadanie v tvare „- 5 “ a potvrdenie cez kláves PLU = storno 1ks z PLU 5
- **Storno predaja + priame zadanie množstva** – zadanie v tvare „-2*5“ a potvrdenie cez kláves PLU = storno 2ks z PLU 5
- **Storno predaja cez priame klávesy** – zadanie v tvare „- a priamy kláves Kofola čapovaná“ = storno 1ks z Čapovanej kofoly
- **Storno predaja cez priame klávesy + zadanie množstva** – zadanie v tvare „-2 a priamy kláves Kofola čapovaná“ = storno 2ks z Čapovanej kofoly

Funkcie pre prácu s fiskálnou tlačiarňou



Pre prácu s fiskálnou tlačiarňou stlačte tlačidlo . Následne program zobrazí okno Fiskálna tlačiareň:




- **Úhrada faktúry** - možnosť úhrady faktúry v hotovosti. Je potrebné zadať variabilný symbol a čiastku.
- **Zoznam dodacích listov** – možnosť vytvorenia dodatočného pokladničného dokladu k dodaciemu listu bez daňového dokladu (kláves Alt U), vytlačiť opis dodacieho listu (kláves Ctrl V) a výmaz dodacieho listu (kláves Delete)
- **Mesačná finančná uzávierka (prehľadová X)** – intervalová uzávierka
- **Vklad, Výber, Úhrada faktúry, Denná finančná uzávierka, Odpočet surovín z kalkulácií** – funkcie, ktoré sa zapisujú do fiskálnej tlačiarne a sú nevratné

Ďalší popis nastavenia programu pre predaj pomocou dotykového displeja nájdete na:

http://www.mksoft.sk/pdf/dotykov_a_obrazovka_nastavenia.pdf a http://www.mksoft.sk/pdf/dotykov_a_obrazovka_predaj.pdf.

12.29 Dotyková obrazovka - otvorený účet

Predaj cez dotykovú obrazovku sa spúšťa cez vlastnú ikonu . Ikona sa vytvára v programe cez menu **Číselníky–Sklad–Otvorené účtu, dotykové obrazovky–Predvolené operácie pre dotykové obrazovky**. Pre vstup do programu je potrebné zadať PIN (len v prípade, že sú nadefinovaní užívatelia).

Po spustení programu sa zobrazí nasledujúce okno „Miestnosť - Zoznam otvorených účtov“ a to v prípade, že na predvolenej operácii nie je zadaný predajný priestor:

Zoznam otvorených účtov.

Informácie o dátume, čase, pokladníkovi a predajnej miestnosti.

Dátum a čas: 26.06.2013 09:45:42 Pokladník: pokladník1 Miestnosť: Zoznam otvorených účtov

Kód účtu	Otvorený	Poznámka	Cena s DPH	Firma
B14	26.06.2013 09:43	napravo	10,00	
B14	26.06.2013 09:45	nalavo	3,80	
T3	26.06.2013 09:45		8,20	

Zoznam položiek otvoreného účtu.

p.č.	Označenie	Názov	Počet	mj	P.cena s DPH	S DPH spolu	% zľavy
1	130	Staroprameň 10° 0,5L	1,0	ks	0,90	0,90	
2	140	Birell - nealkoholické pivo	1,0	ks	1,00	1,00	
3	37	Špenátové cestoviny	1,0	ks	3,20	3,20	
4	30	Tvarohové knedlíčky plnené ...	1,0	ks	3,90	3,90	
5	157	Horúca čokoláda	1,0	ks	1,00	1,00	

Zadaním konkrétneho kódu účtu je možné vytvoriť nový účet, resp. otvoriť už existujúci účet.

Základné funkcie pre FM – uzávierky, mincovka, vklad, výber, otvorenie zásuvky, úhrada faktúry (kláves F9)

Prihlásenie nového užívateľa (klávesy Ctrl + L)

Ukončenie programu. (kláves Esc)

Konštantné klávesy na prechod do okna zvolenej predajnej miestnosti.

Konštantný kláves na prechod do okna „Zoznam otvorených účtov“.

Vytvorenie nového účtu. (kláves Insert)

Otvorenie existujúceho účtu. (klávesy Ctrl + Enter)

FT vytlačí zoznam položiek zvoleného otvoreného účtu. (klávesy Ctrl + V)

Bar

Terasa

Zoznam otvorených účtov

Kód účtu

Nový účet

Otvor účet

Vytlač opis účtu

Fisk. tlač


Prihlásenie

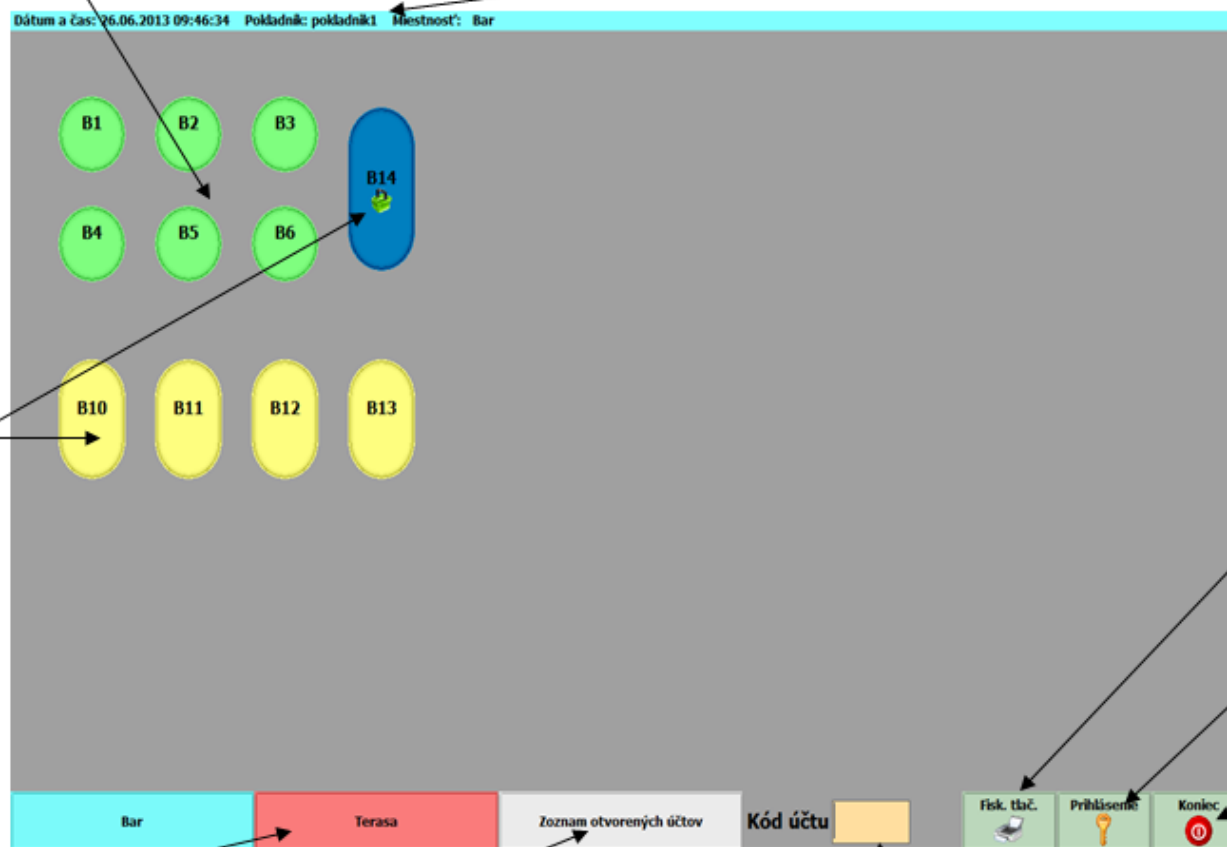
Koniec

Kliknutím na kláves Vami predvolenej predajnej miestnosti (napr. Bar) sa zobrazí okno „Miestnosť – názov zvolenej predajnej miestnosti (napr. Bar):

Grafické zobrazenie stolov v predajnej miestnosti. Na každom stole je predvolený aj kód účtu (napr. B1 – B14). Kliknutím na niektorý stôl sa vytvorí nový otvorený účet.

Informácie o dátume, čase, pokladníkovi a predajnej miestnosti.

Ikonka  informuje, že na danom stole už existuje otvorený účet. Na jednom stole môže byť otvorených aj viacero účtov. Kliknutím na takýto stôl sa otvorí už existujúci účet. V prípade, že na danom stole je viacero účtov, tak program ponúkne výber z týchto účtov.



Základné funkcie pre FM – uzávierky, mincovka, vklad, výber, otvorenie zásuvky, úhrada faktúry (kláves F9)

Prihlásenie nového užívateľa (kláves Ctrl + L)

Ukončenie programu. (kláves Esc)

Konštantné klávesy na prechod do okna zvolenej predajnej miestnosti.

Konštantný kláves na prechod do okna „Zoznam otvorených účtov“.

Zadaním konkrétneho kódu účtu je možné vytvoriť nový účet, resp. otvoriť už existujúci účet.

Okno pre zadávanie položiek na účet:

The screenshot shows a POS interface with the following elements and callouts:


- Informácie o pokladníkovi aktuálnom dátume, aktuálnom čase**: Points to the cashier and date/time information at the top left.
- Informácie o účte, dátume a čase vytvorenia dokladu a celkovej hodnote účtu**: Points to the account details, including account number (B14), date (26.06.2013), and total amount (10,00 €).
- Návrat na hlavnú klávesnicu**: Points to the home button.
- Krok späť**: Points to the back button.
- Priame klávesy nadefinované užívateľom**: Points to the bottom row of function keys.
- Zoznam položiek otvoreného účtu**: Points to the list of items on the left side of the screen.
- Numerická časť klávesnice**: Points to the numeric keypad in the center.
- Možnosť zmeniť typ dokladu napr. na VPF. Je potrebné mať povolenú zmenu typov dokladov v prístupových právach (Sklad – Otvorené účty).**: Points to the document type selection buttons.
- Posun medzi položkami nadol (kláves PageDown)**: Points to the down arrow key.
- Posun medzi položkami nahor (kláves PageUp)**: Points to the up arrow key.
- Oprava položky na účte (klávesy Ctrl + Enter)**: Points to the edit button.
- Výmaz položky z účtu (kláves Delete)**: Points to the delete button.
- Vytvorenie ďalšie účtu na danom stole. (klávesy Alt + N)**: Points to the 'Nový účet' button.
- Zrušenie účtu.**: Points to the 'Zmaž účet' button.
- Klávesy pre zadanie zákazníka, zákaz. karty, zľavy a prídanie poznámky na účet.**: Points to the buttons for customer, card, discount, and note.
- Zmena kódu účtu**: Points to the 'Kód účtu' button.
- Rozdelenie účtu na viac účtov (klávesy Ctrl + R)**: Points to the 'Rozdeľ' button.
- Spojenie daného účtu s iným účtom (klávesy Ctrl + S)**: Points to the 'Spoj' button.
- Prihlásenie nového užívateľa (klávesy Ctrl + L)**: Points to the 'Prihlásenie' button.
- Základné funkcie pre FM – uzávierky, mincovka, vklad, výber, otvorenie zásuvky, úhrada faktúry (kláves F9)**: Points to the bottom row of function keys.
- Uloženie rozpracovaného účtu (kláves F2)**: Points to the 'Ulož účet F2' button.
- Uzatvorenie dokladu – predvolená platba v hotovosti (kláves F12)**: Points to the 'Hotovosť F12' button.
- Uzatvorenie dokladu – predvolená platba kartou (kláves F11)**: Points to the 'Karta F11' button.
- Typ výdajky VPH: Uzatvorenie dokladu bez vytlačenia daňového dokladu s možnosťou vytlačenia opisu položiek účtovaných na danom doklade. VYUŽITIE: vytváranie zberných dokladov.**
- Typ výdajky VPF: vystavenie a vytlačenie faktúry. Ak má firma predvolený spôsob úhrady na zber. faktúru, tak výdajka VPF ostane modrá, t.j. bez daňového dokladu. (kláves F10)**

Ďalší popis nastavenia programu pre predaj pomocou dotykového displeja nájdete na:

http://www.mksoft.sk/pdf/dotykova_obrazovka_nastavenia.pdf a http://www.mksoft.sk/pdf/dotykova_obrazovka_predaj.pdf.

13. Systémové služby

13.1 Archivácia

 **Upozornenie** Archivácia informácií je dôležitým článkom práce. Podľa rozsahu zadávaných údajov je potrebné prispôbiť interval archivácie a vo vlastnom záujme si vytvoriť systém zálohovania. (Údaje vypálené na CD-ROM majú životnosť cca 10 rokov, údaje vytlačené na papieri cca 500 rokov).

Modul **Archivácia (zálohovanie)** slúži na prácu s archívnyimi súbormi. Okno **Archivácia** je prístupné z menu okna **Zoznam firiem** stlačením **Ctrl+A** alebo cez **Syst. služby-Archivácia**.

Program Ekonomická agenda SQL obsahuje aj nástroje pre nastavenie automatickej archivácie. Bližší popis nájdete v kapitole [Plánovač úloh](#).

Vytvorenie archívnych súborov

Program zobrazí dialógové okno so zoznamom všetkých firiem, ktoré máte definované. V pravej časti okna je zoznam účtovných rokov, k práve aktuálnej firme v ľavej časti okna.

- **Vytvor archív databáz**

Stlačením tlačidla program vytvorí archívne súbory aktuálne označených firiem a označených účtovných rokov. Ak vyberiete v okne účtovné roky voľbu **všetky** budú sa archivovať všetky existujúce účtovné roky označených firiem.

Program si pamätá dátum poslednej zmeny dát v každom účtovnom roku. Pri výbere voľby **zmenené** sa budú archivovať účtovné roky označených firiem, ktoré boli zmenené od poslednej archivácie. Pri výbere volieb **posledný** resp. **posledné 2** program vytvorí archív posledného resp. posledných dvoch účtovných rokov označených firiem.

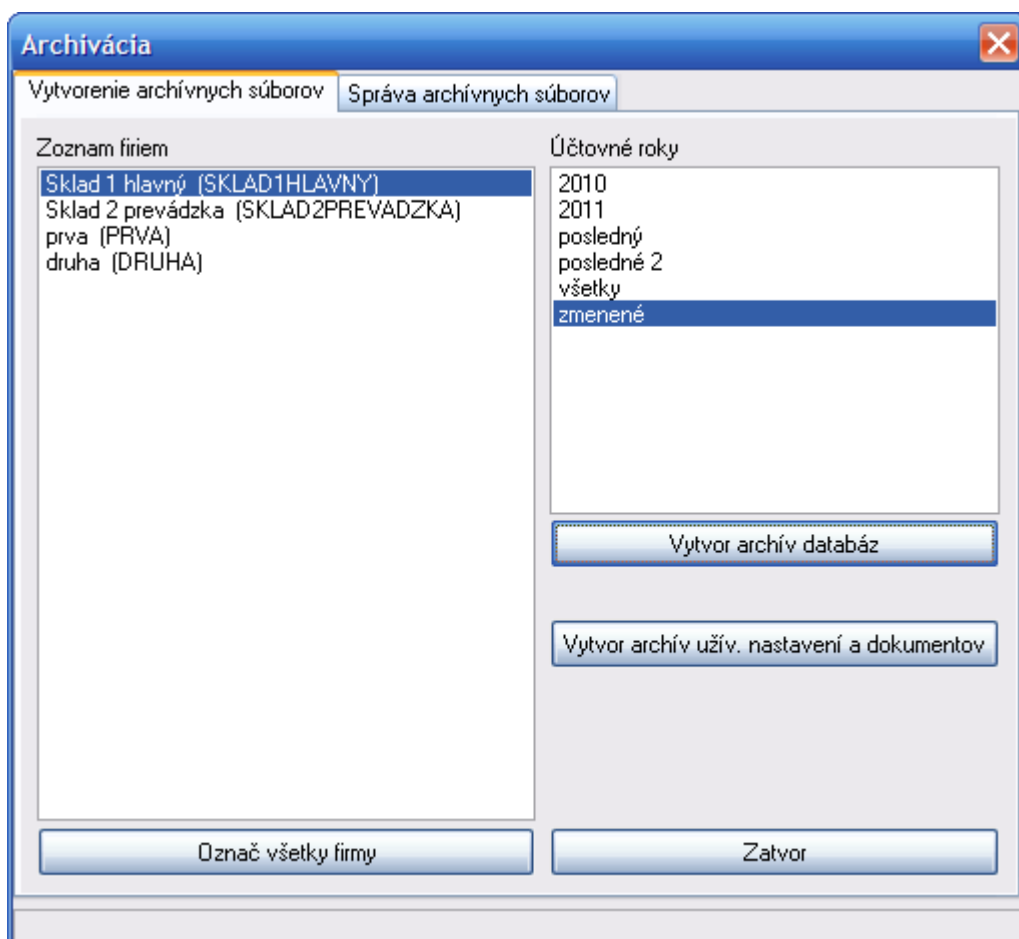
- **Vytvor archív užívateľských nastavení a dokumentov**

Okrem údajov jednotlivých účtovných rokov firiem (sú uložené v jednotlivých databázach), obsahuje program aj dáta, v ktorých sú uložené užívateľské nastavenia rozloženia okien programu, užívateľské tlačové zostavy, súbory s pripojenými dokumentmi, súbory s hodnotami pre tlač originálnych formulárov rôznych inštitúcií a údaje žurnálov registračných pokladní a fiskálnych tlačiarní. Stlačením tlačidla vytvoríte archív týchto súborov.

- **Označ všetky firmy**

Program označí všetky firmy v zozname. Pri vytváraní archívu sa budú archivovať všetky označené firmy samostatne (každá osobitne).

★ Tip Ak chcete označiť len niektoré firmy, označíte ich jednotlivo stlačením klávesu **Ctrl+kliknutím na ľavé tlačidlo myši**. Stlačením **Shift+kliknutím na ľavé tlačidlo myši** označíte všetky firmy v zozname medzi aktuálnou a tou, na ktorú ste klikli.

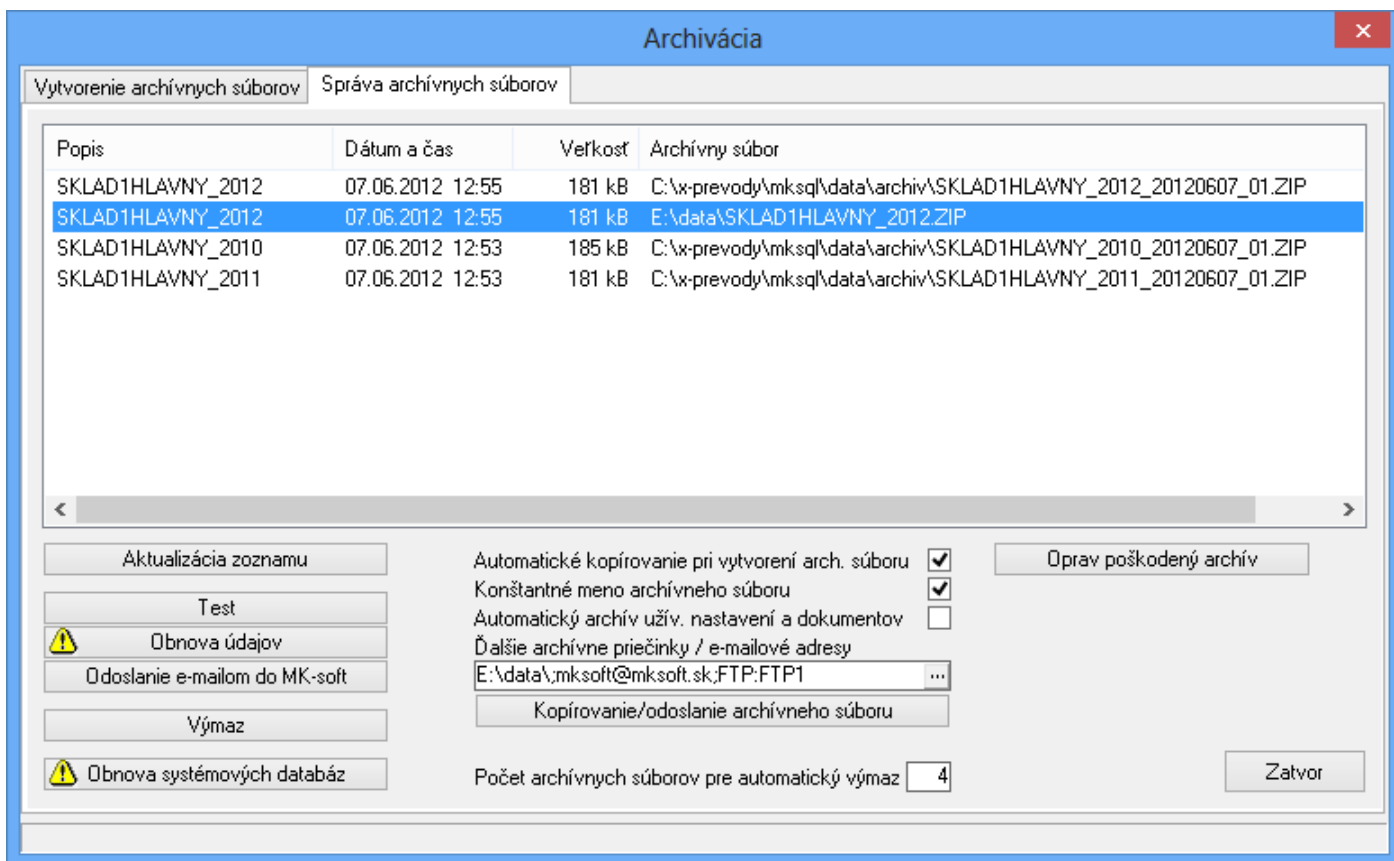


Správa archívnych súborov

Prepnutím na záložku správa archívnych súborov sprístupníte funkcie pre prácu s archívnymi súbormi Ekonomickej agentúry SQL. Jednotlivé funkcie spustíte kliknutím na príslušné tlačidlo v spodnej časti okna.

Vo vrchnej časti okna je zoznam archívnych súborov aktuálnej firmy (tej, ktorá bola aktívna na záložke *Vytvorenie archívnych súborov*) zoradený zostupne.

★ Tip Posledný (najnovší) archív je navrchu zoznamu a pri zobrazení okna je nastavený ako aktívny.



- **Aktualizácia zoznamu**

Funkcia aktualizuje zoznam archívnych súborov vo vrchnej časti okna. Je potrebné ju spustiť pri zmene nastavenie v políčku **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**.

- **Test**

Funkcia otestuje aktuálny archívny súbor (ten, ktorý je označený vo vrchnej časti okna). V spodnej časti okna - v stavovom riadku zobrazuje priebeh testu, po jeho skončení vypíše informáciu o stave archívneho súboru.

- **Obnova údajov**

Funkcia spustí obnovu údajov z aktuálneho archívneho súboru (toho, ktorý je označený vo vrchnej časti okna). V spodnej časti okna - v stavovom riadku zobrazuje priebeh obnovy, po skončení si požiada potvrdenie prepisu údajov.



Upozornenie Obnova údajov po potvrdení Vám prepíše aktuálne dáta údajmi z archívu.

- **Odoslanie e-mailom do MK-softu**

Funkcia vytvorí nový e-mail vo Vašom predvolenom e-mailovom programe. Ako príjemcu uvedie našu e-mailovú adresu: mksoft@mksoft.sk, k e-mailu automaticky

pripojí ako prílohu aktuálny archívny súbor. Máte možnosť doplniť do textu vlastný komentár.

- **Výmaz**

Funkcia po potvrdení upozorňovacieho dialógového okna vymaže aktuálny archívny súbor.

- **Obnova systémových databáz**

Funkcia ponúkne obnovu údajov spoločných databáz: `_FIRMY_x` (údaje s prístupovými právami a so zoznamom firiem a agend) a `_PIM_x` (údaje posielaných správ). V spodnej časti okna - v stavovom riadku zobrazuje priebeh obnovy, po skončení si požiada potvrdenie prepisu údajov.



Upozornenie Obnova údajov po potvrdení Vám prepíše aktuálne dáta údajmi z archívu.

- **Automatické kopírovanie pri vytvorení arch. súboru**

Program automaticky kopíruje vytváraný archívny súbor aj do priečinkov špecifikovaných v poličku **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**.

- **Konštantné meno archívneho súboru**

Ak je definovaný dodatočný priečinok resp. e-mailová adresa v poličku **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy** potom týmto parametrom nastavíte konštantné meno archívneho súboru.



Upozornenie Ak je táto voľba zaškrtnutá, potom pri vytváraní archívu program archívny súbor stále prepisuje. Táto voľba sa týka len archívov špecifikovaných v poličku **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**.

- **Automatický archív užív. nastavení a dokumentov**

Po vytvorení archívu databáz program automaticky vytvorí aj archív užívateľských nastavení a dokumentov (pozri vyššie).

- **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**

Program pri archivácii vytvára archívne súbory automaticky v priečinku `<mksoft\mksql>\data\archiv`. V tomto poličku je možné definovať jeden alebo viac ciest k dodatočným priečinkom, kam sa bude vytvorený archív uchovávať.

Okrem priečinkov je možné definovať aj e-mailové adresy na ktoré sa bude archív posielat'. Pri nastavení viacerých ciest k priečinkom alebo viacerých e-mailových adries, je potrebné jednotlivé hodnoty oddeliť znakom ;

- **Kopírovanie / odoslanie archívneho súboru**

Stlačením tlačidla program kopíruje aktuálny archívny súbor do priečinkov špecifikovaných v políčku **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**.

- **Počet archívnych súborov pre automatický výmaz**

Po vytvorení archívu sa vymažú nepotrebné archívy, ponechá len zadaný počet najnovších archívov.

- **Oprav poškodený archív**

Program spustí funkciu pre obnovenie poškodeného archívu. Program vytvorí nový archívny súbor, v ktorého názve sa nachádza text `_REPAIR`. Následne môžete obnoviť archív z takto vytvoreného súboru.

13.2 Kontrola integrity

Kontrola integrity údajov kontroluje väzby medzi jednotlivými údajmi v rôznych tabuľkách. Nekonzistentnosť medzi jednotlivými údajmi táto kontrola opraví.

Okno pre kontrolu integrity vyvoláte cez menu **Syst. služby-Kontrola integrity** z hlavného okna programu alebo z okna Zoznam firiem. Samotná kontrola sa spustí po stlačení tlačidla **Kontrola**.

Oprava chýb

Ak je zaškrtnutá voľba **Opravovať nájdené chyby** (predvolene áno) a spustíte kontrolu integrity cez tlačidlo **Kontrola**, program bude opravovať nájdené chyby. Pred opravou každej chyby je zobrazovaný dialóg kde môžete opravu prijať resp. odmietnuť. Ak je zaškrtnutá aj voľba **Opravovať chyby bez potvrdenia**, výzvy na potvrdenie opráv zobrazované nebudú.

Dĺžka trvania kontroly integrity je závislá od množstva údajov uložených v databáze. Odporúčame uvedenú funkciu spúšťať rozumne, aby ste nezablokovali činnosť firmy v nežiadanom čase.



Upozornenie Po spustení je pridávanie resp. oprava údajov v aktuálnej firme (databáze) blokované až do skončenia kontroly integrity.

13.3 Export/import údajov

Program Ekonomická agenda SQL obsahuje funkcie, ktoré umožňujú používateľom vytvárať vlastné **výstupné súbory (export údajov)** s údajmi vo viacerých formátoch (XML, CSV, XLS, TXT, ...). Dostupné formáty sú rôzne, závisia od konkrétneho typu exportu. Program dokáže súčasne spracovávať **vstupné súbory (import údajov)** vytvorené iným programom.

V okne **Export / import údajov** sa nachádza zoznam úloh pre vytvorenie exportných súborov a pre načítanie údajov z importných súborov do programu.

Vytvorenie úlohy

Novú úlohu pridáte stlačením klávesu **Insert** alebo kliknutím na ikonu **Pridaj**. Následne program zobrazí dialógové okno pre zadanie parametrov. Políčka **Číslo** a **Popis** obsahujú Vaše informačné údaje pre rozlíšenie jednotlivých úloh (exportov, importov). Podľa parametra **Typ** program ponúkne ďalšie nastavenia:

- **Typ SQL - export údajov z SQL príkazu** - v políčku **SQL príkaz** zadáte príkaz **select ...** pre výber údajov z ľubovoľnej tabuľky databázy
- **Typ E - export vybraných tabuliek** - v políčku **Typ exportu** si vyberte z ponúkaných tabuliek a v **Zozname polí** špecifikujete požadované stĺpce tabuľky
- **Typ I - import** - v políčku **Typ importu** si vyberte z ponúkaných druhov a nastavte ostatné parametre spracovania údajov

Nastavenie parametrov súborov (export)

V spodnej časti dialógového okna vytvárajúcej úlohy nastavujete jednotlivé parametre exportného súboru:


- **Zobraziť okno s výberovou podmienkou** - po spustení funkcie pre export údajov zobrazí okno [výberovej podmienky](#)
- **Výberová podmienka (WHERE klauzula)** - políčko pre zadanie vlastnej výberovej podmienky
- **Formát súboru** - špecifikuje formát výstupného súboru
 - XML** - formát XML
 - CSV** - formát CSV
 - XLS** - formát XLS - tabuľka MS Excel
 - TXT** - textový súbor
- **Meno súboru** - meno exportného súboru bez prípony, program podľa formátu doplní za meno súboru príponu **.xml**, **.csv**, **.xls** alebo **.txt**

- **Cieľový priečink / email** - zoznam výstupných priečinkov (adresárov), emailových adries alebo ftp serverov, v ktorých (na ktoré) bude vytvorený exportný súbor resp. poslaný mail so súborom ako prílohou
- **Zobraziť výstupný súbor** - po vytvorení bude súbor zobrazený v zobrazovači, ktorý je Windowsom predvolený
- **Komprimovať** - výstupný súbor bude komprimovaný algoritmom **zip**

Práca s úlohami

Jednotlivé úlohy je možné upravovať, mazať, kopírovať podobne ako ostatné záznamy v oknách typu [browser](#).

Niektoré z úloh (podľa typu) je možné spustiť stlačením klávesu **Enter** na práve aktívnom zázname. Spúšťanie ostatných úloh je väčšinou naviazané pre konkrétne aktívne okno programu. Vo všeobecnosti sa ich spustenie vyvolá z okna "browsera" cez pravé tlačidlo myši a voľbu **Nástroje** resp. pre okná typu "editor" sa v okne nachádza príslušné tlačidlo.

 **Poznámka** Detailný postup generovania konkrétnych príkazov typu SQL pre export súborov presahuje rámec tejto príručky. Pre pomoc kontaktujte firmu [MK-soft](#).

13.3.1 Výmena údajov medzi modulmi Ekonomickej agendy SQL

Program Ekonomická agenda SQL umožňuje výmenu údajov. Program umožňuje vymieňať údaje aj medzi programami od tretích strán. Výmenu je možné realizovať piatimi spôsobmi. Prvý spôsob je online, ostatné sú offline.

1. výmena na lokálnej sieti - ONLINE

Tento spôsob je vhodný pre zaúčtovanie faktúr, zaúčtovanie miezd a podobne. Je robený online. Nevyžaduje žiadne doplňujúce nastavenia výmenných súborov s údajmi.

Program priamo pri aktivovaných príslušných moduloch podľa nastavenia parametrov resp. príslušných údajov vytvára záznamy v odpovedajúcich databázových tabuľkách jednotlivých modulov. Napr. po vystavení faktúry v module sklad, program zaúčtuje v evidencii pohľadávok v module účtovníctva odpovedajúci záznam podľa príslušných nastavení. Následne ak je subjekt platca DPH, zaeviduje daňovú povinnosť v knihe DPH a ak vedie podvojnú účtovníctvo zaeviduje doklad aj v účtovnom denníku.

2. cez výmenný priečinok na sieti

Tento spôsob sa používa pri samostatných agendách (napríklad samostatné databázy účtovníctva a skladu) alebo pri samostatných inštaláciách programu. Je potrebné definovať úlohy pre vytvorenie exportných súborov a pre načítanie údajov z importných súborov do programu. Úlohy vytvoríte v okne **Export / import údajov**, ktoré je prístupné cez menu programu **Syst. služby-Export / import údajov**.

Pri exportných úlohách nastavte hodnoty v políčkach:

- **Meno súboru** - meno exportného súboru bez prípony, program podľa formátu doplní ďalšie informácie a za meno súboru príponu **.xml**, **.csv**, **.xls** alebo **.txt**
- **Cieľový priečinok / email** - zoznam výstupných priečinkov (adresárov), v ktorých bude vytvorený exportný súbor v tvare **<lokálny disk>:\<priečinok>** alebo cez UNC cestu **\\<meno počítača>\<zdieľaný prostriedok>\<priečinok>**



Tip Ak máte nastaveného mailového klienta môžete využiť aj poslanie exportného súboru emailom. V políčku **Cieľový priečinok / email** zadajte emailovú adresu. Program následne vytvorí email s prílohou - exportným súborom. Email môžete ešte upraviť a následne odoslať.

Pri importných úlohách nastavte hodnoty v políčkach:

- **Import zo súboru (priečinka)** - zadajte cestu k priečinku spolu s maskou pre filtrovanie **\\<meno počítača>\<zdieľaný prostriedok>\<priečinok>\<maska>*.xml**

3. cez USB kľúč

Výmena údajov cez USB použite ak nemáte PC na ktorých sa nachádzajú databázy údajov priamo prepojené počítačovou sieťou.

Nastavenie pre exportný súbor je podobné ako v bode 2 len miesto názvu **<lokálny disk>** použite názov **<USB disk>**.

Pri importnej úlohe použite cestu k súborom v tvare **<USB disk>:\<priečinok>\<maska>*.xml**

4. cez FTP

Pre prenos údajov pomocou FTP servera je potrebné definovať FTP pripojenie v číselníku - **C-Číselníky-Ostatné-FTP pripojenia**. Vytvorte nové pripojenie, zadefinujte v rámci pripojenia aj cestu z root adresára FTP servera - **FTP priečinok**.

i Poznámka Ak v zozname FTP prípojení stlačíte na aktuálnom zázname Enter, program sa pripojí na FTP server a zobrazí zoznam súborov. Podľa potreby môžete súbor z FTP servera vymazať.

Pri exportných úlohách nastavte hodnoty v políčkach:

- **Meno súboru** - meno exportného súboru bez prípony, program podľa formátu doplní ďalšie informácie a za meno súboru príponu **.xml**, **.csv**, **.xls** alebo **.txt**
- **Cieľový priečinok / email** - zadajte hodnotu pre FTP prípojenie v tvare: **FTP:<kód FTP prípojenia>**

Export / import údajov

Číslo: 3 ...

Popis: faktúry zo skladu - export

Typ: E-FAKTURY ...

Zobrazíť okno s výberovou podmienkou:

Výberová podmienka (WHERE klauzula):

Formát súboru: MKS-SQL ...

Meno súboru: ea_faktury

Cieľový priečink / email: FTP:FTP1 ...

Zobrazíť výstupný súbor:

Komprimovať:

OK Zrušiť

Zoznam výstupných priečinkov alebo emailových adries

Pri importných úlohách nastavte hodnoty v poličkách:

- **Import zo súboru (priečinka)** - zadajte cestu na ftp pripojenie spolu s maskou pre filtrovanie **FTP:<kód FTP pripojenia>\<maska>*.xml**

Export / import údajov

Číslo: 2 ...

Popis: faktúry zo skladu - import

Typ: I-FAKTURY ...

Formát súboru: MKS-SQL ...

Import zo súboru (priečinka): FTP:FTP1\ea_fa*.xml

5. cez internet

Na počítačoch, ktoré sú klientmi je potrebné zdefinovať prístup na server. Otvorte okno **C-Číselníky-Ostatné-Vzdialené servery**. Vytvorte nový záznam pre vzdialený server.

Vzdialený server

Kód: SERV1
 Popis: Server na výmenu údajov
 Aktívny:

Server: 145.125.254.124
 Port: 3050
 Cesta k FDB súborom: c:\mk-soft\mksq\data\
 Názov firmy (databáza): mojaagenda
 Meno: MENO
 Heslo: *****

Zobrazenie aktuálnych stavov skladov Test pripojenia

Kľúčová položka v cenníku (P,E,K,D)

Kľúčová položka na pobočke (P,E,K)


Prenos súborov Test pripojenia

Prenos dokladov Test pripojenia

Typy dokladov

po zápise dokladu
 v časových intervaloch min

OK Zrušiť

 **Poznámka** Program umožňuje pripojiť sa k danému serveru a zobraziť zoznam súborov resp. zobraziť priebeh prenosu dokladov. Uvedené možnosti viete vyvolať z menu okna **x-Vzdialené servery** alebo stlačením pravého tlačidla myši na aktuálnom zázname.

Na počítači, ktorý bude slúžiť ako zdroj je potrebné zadať prístup pre stanice. Otvorte okno **C-Číselníky-Ostatné-Vzdialené stanice**. Vytvorte nový záznam pre vzdialené stanice.


Pri exportných úlohách nastavte hodnoty v políčkach:

- **Meno súboru** - meno exportného súboru bez prípony, program podľa formátu doplní ďalšie informácie a za meno súboru príponu **.xml**, **.csv**, **.xls** alebo **.txt**
- **Cieľový priečinok / email** - zadajte hodnotu pre vzdialené pripojenie cez internet v tvare: **SERVER:<kód pripojenia SERVERA>|<priečinok>**

Pri importných úlohách nastavte hodnoty v políčkach:

- **Import zo súboru (priečinka)** - zadajte cestu pre vzdialené pripojenie cez internet spolu s maskou pre filtrovanie **SERVER:<kód pripojenia SERVERA>|<priečinok>|<maska>*.xml**

Pri tomto spôsobe výmeny údajov je možné zobrazit' aj prehľad stavov skladov. Je potrebné zadať prístupy a sklady pre každé vonkajšie pripojenie. Taktiež je nutné zadať vyhľadávacie hodnoty pre obidve strany, ináč hľadanie cez **ALT+T** nie je možné.

 **Upozornenie** Ak používate na serveri **firewall** je potrebné povoliť v nastavení firewallu používanie aplikácie **C:\Program Files\Firebird_2_1\bin\fbserver.exe** (predvolený priečinok s menom aplikácie Firebird SQL servera) pre ostatné klientske počítače.

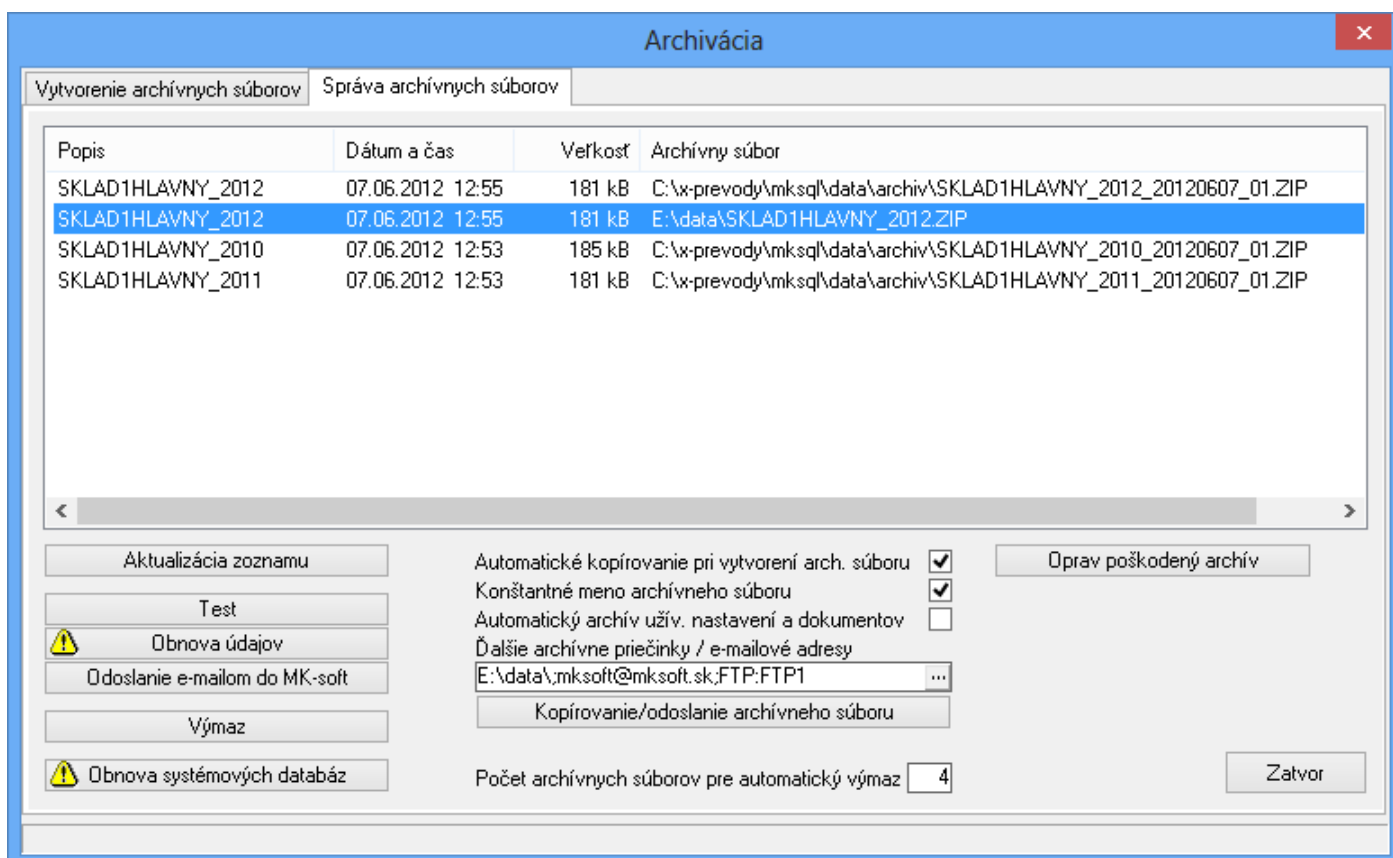
Ak prístupujete k serveru cez WAN je potrebné konfigurovať nastavenie pripájacieho zariadenia pre komunikáciu. Aplikácia pri štandardnom nastavení využíva port 3050/TCP IP protokolu. Ak je server na internej LAN je potrebné v nastavení NAT smerovača presmerovať používaný port na konkrétnu LAN adresu. Ak smerovač zároveň obsahuje firewall povoľte používanie daného portu.

Príklady použitia výmeny údajov:

1. Archivácia

Program pri archivácii vytvára archívne súbory automaticky v priečinku <mk-soft\mksql>\data\archiv. Na záložke **Správa archívnych súborov** viete definovať jeden alebo viac ciest k dodatočným priečinkom, kam sa bude vytvorený archív uchovávať - **Ďalšie archívne priečinky / e-mailové adresy**.

Okrem priečinkov je možné definovať aj e-mailové adresy na ktoré sa bude archív posielat'. Pri nastavení viacerých ciest k priečinkom alebo viacerých e-mailových adries, je potrebné jednotlivé hodnoty oddeliť znakom ;



Okrem práce cez okno programu je možné s archívmi pracovať aj dávkovými príkazmi. Napríklad pre spustenie obnovy údajov z archívu uloženého na FTP serveri spustíte dávkový príkaz ak je inštalácia programu na lokálnom disku **C:** v priečinku **mk-soft** nasledovne:

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /restore=FTP:<kód FTP  
pripojenia>|<nazovfirmy>.zip /username=<meno> /password=<heslo>
```

Ak nie je meno a heslo zadane vyžaduje sa po spustení príkazu. Užívateľ musí mať právo na obnovu archívu.

Program taktiež vie dávkovým príkazom vytvoriť archív a uložiť ho na FTP serveri. Príklad spustenie dávkového príkazu ak je inštalácia programu na lokálnom disku **C:** v priečinku **mk-soft**:

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /backup=<nazovfirmy>,FTP:<kód FTP  
pripojenia>|<nazovfirmy>.zip /username=<meno> /password=<heslo>
```

Ak nie je meno a heslo zadane vyžaduje sa po spustení príkazu. Užívateľ musí mať právo na archiváciu údajov.

2. Prenos súborov

V oknách agend

Vybrané exporty a importy viete priamo spúšťať z príslušného okna aktívnej agendy. Vo všeobecnosti sa ich spustenie vyvolá z okna "browsera" cez pravé tlačidlo myši a voľbu **Nástroje** zvolením príslušného typu importu resp. exportu. Definície úloh exportov a importov musia byť zadane v okne **Export / import údajov**.

V okne Export / import údajov

V okne **Export / import údajov** sa nachádza zoznam úloh pre vytvorenie exportných súborov a pre načítanie údajov z importných súborov do programu. Jednotlivé úlohy je možné upravovať, mazať, kopírovať podobne ako ostatné záznamy v oknách typu [browser](#).

Niektoré z úloh (podľa typu) je možné spustiť stlačením klávesu **Enter** na práve aktívnom zázname.

Prenos súborov dávkovými príkazmi

Program umožňuje iniciovať prenosy spustením dávkového príkazu. Ak chcete aby sa príkazy spúšťali automaticky - bez nutnosti zadávania mena a hesla, spúšťajte ich s prepínačom **/planovac**. Príklady tvorby dávkových príkazov pre spustenie exportných resp. importných úloh:

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /open=<nazovfirmy>  
/export=<nazov_exportu>,<id_exportu> /planovac
```

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /open=<nazovfirmy>  
/import=<nazov_importu>,<id_importu> /planovac
```

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /open=<nazovfirmy> /export=e-cennik,1  
/planovac
```

```
c:\mk-soft\mksql\bin\exe\appsq.exe /open=<nazovfirmy> /import=i-opeshop,2  
/planovac
```

Príklady použitia prenosu súborov:

Prenos faktúr

Pre prenos súborov je možné využiť všetky vyššie popísané 5 spôsobov.

Zdrojová databáza: V okne Export / import údajov zadefinujte úlohu pre export faktúr. Vyberte typ **E-FAKTURY**, zaškrtnite **Zobrazit' okno s výberovou podmienkou**, formát súboru vyberte **MKS-SQL**. Ostatné hodnoty nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Samotné vytvorenie exportného súboru spustíte z okna **Sklad-Vystavené faktúry** cez menu okna a voľbu **Nástroje-Export faktúr**.

Cieľová databáza: V okne Export / import údajov vytvorte úlohu pre import faktúr. Vyberte typ **I-FAKTURY**, formát súboru vyberte **MKS-SQL**. Import zo súboru (priečinka) nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Samotný import spustíte z okna **Účtovníctvo-Saldokonto** cez menu okna a voľbu **Nástroje-Import faktúr**.

Prenos miezd


Zdrojová databáza: V okne Export / import údajov zadefinujte úlohu pre export miezd. Vyberte typ **E-MZDY**, formát súboru vyberte **MKS-SQL**. Ostatné hodnoty nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Samotné vytvorenie exportného súboru spustíte z okna **Mzdy-Mzdy zamestnancov** cez menu okna a voľbu **Zaúčtovanie miezd, príkazy na úhradu Alt+Z**. Po otvorení dialógového okna zaškrtnite voľbu **Exportovať podklady pre zaúčtovanie** a v políčku Definícia exportu nastavte číslo vytvorenej exportnej úlohy.

Cieľová databáza: V okne Export / import údajov vytvorte úlohu pre import miezd. Vyberte typ **I-MZDY**, formát súboru vyberte **MKS-SQL**. Import zo súboru (priečinka) nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Samotný import spustíte z okna **Účtovníctvo-Účtovný denník** cez menu okna a voľbu **Nástroje-Import miezd**.

Prenos výdajky na "druhý" sklad

Zdrojová databáza: V okne Export / import údajov zadefinujte úlohu pre export výdajky. Vyberte typ **E-VYDAJKA**, formát súboru vyberte **MKS-SQL**. Ostatné hodnoty nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Samotné vytvorenie exportného súboru sa dá spustiť dvoma spôsobmi. Prvý spôsob: Na vytvorenom doklade v okne **Príjemky, výdajky** vyvolajte **Výpisy príjemok, výdajok, faktúr (Ctrl+V)**. Vyberte poslednú "tlačovú zostavu" - **Export výdajky**. Druhý spôsob: V okne **Predvolené operácie v sklade** pri definícii

operácie viete nastaviť priamo väzbu na definovanú úlohu exportu. Doklad bude po zadaní exportovaný automaticky.

 **Poznámka** Pri exporte dokladov typu VP sú v políčkach skladových cien uvedené predajné ceny, pri exporte dokladov VS sú uvedené ceny ako v pôvodnom sklade.

Cieľová databáza: V okne Export / import údajov vytvorte úlohu pre import príjemky. Vyberte typ **I-PRIJEMKA**. Import zo súboru (priečinka) nastavte podľa použitého spôsobu prenosu. Zadaťte kľúčovú položku v cenníku pre párovanie pohybov **P** - PLU, **E** - EAN, **K** - katalógové číslo, **D** - dodávateľský kód a ak chcete aktualizovať predajné ceny pri importe, tak aj spôsob aktualizácie (podľa popisu v okne). Samotný import sa dá spustiť dvoma spôsobmi. Prvý spôsob: Pri vytváraní príjemky stlačte tlačidlo **Import** v spodnej časti okna. Druhý spôsob: V okne **Predvolené operácie v sklade** pri definícii operácie viete nastaviť priamo väzbu na definovanú úlohu importu. Po zvolení takejto operácie bude automaticky spracovaný importný súbor.

Zaúčtovanie hotovostného predaja zo skladu do pokladne

Zdrojová databáza: Otvorte okno **C-Číselníky-Sklad-Predkontácie pre zaúčtovanie-...hotovostného predaja** a zadajte potrebné hodnoty. Samotné vytvorenie exportného súboru spustíte z okna **Sklad-Pokladničné doklady** cez menu okna a voľbu **Nástroje-Export podkladov pre zaúčtovanie hotovostného predaja**. Program následne zobrazí okno pre zadanie výberovej podmienky a potom tlačovú zostavu z predkontáciami. Po ukončení prezerania zostavy ponúkne dialógové okno pre výber exportného priečinka.

Cieľová databáza: V okne **Účtovný denník** vyberte cez menu okna voľbu **Nástroje-Import podkladov pre zaúčtovanie hotovostného predaja**. V následnom dialógovom okne vyberte priečinok, v ktorom sa nachádza potrebný súbor.

Export stavu saldokonta pre externý sklad

Zdrojová databáza: V okne **Saldokonto** vyberte cez menu okna voľbu **Nástroje-Export saldokonta pre sklad** a zadajte výberovú podmienku. Potom program ponúkne dialógové okno pre výber exportného priečinka.

Cieľová databáza: V okne **Adresár firiem** vyberte cez menu okna voľbu **Nástroje-Import aktuálneho stavu saldokonta**. V následnom dialógovom okne vyberte priečinok, v ktorom sa nachádza potrebný súbor. Program pri aktualizácii stavov použije ako kľúčovú párovaciu položku IČO firmy.

3. Načítanie aktuálnych stavov skladov

Program umožňuje v cenníku zobrazíť stavy cenníkovej položky na iných skladoch. Podľa nastavenia v [parametroch programu](#) - záložka **Sklad 1a**, príznak **Zobrazovať stavy zo všetkých firiem** program zobrazí pomocou kľúčovej položky stavy z ostatných firiem v aktuálnej inštalácii. Stav položky potom zobrazíte stlačením **Alt+T**.

Ak máte nastavené **Vzdialené servery**, program zobrazuje aj stavy pre jednotlivé položky podľa povolení pre príslušnú stanicu servera. V parametroch vzdialeného servera pre voľbu **Zobrazenie aktuálnych stavov skladov** nastavte kľúčové položky pre kontrolu stavov položiek v cenníku a na vzdialenom serveri.

Pri definícii stanice je potrebné na serveri zaškrtnúť voľbu **Povoliť stanici načítanie aktuálnych stavov skladov z aktuálneho servera** pre prípad, že chcete mať prehľad o stave jednotlivých položiek na sklade. V režime PC pokladne sú všetky cenníkové položky skladu vedené ako služby, takže zobrazenie stavu ako pri "normálnom" sklade nie je možné.

4. Spôsoby predaja

Priamy predaj na jednom alebo viacerých počítačoch

Pri tomto spôsobe predaja, každý predaj vytvára samostatnú výdajku. Je určený pre bežný predaj v rozsahu rádovo desiatok dokladov za deň. Výhodou je, že poznáte okamžitý stav skladu. Nevýhodou väčší počet dokladov a závislosť od funkčnosti počítačovej siete.

PC pokladňa - online

Program umožňuje pre zmenšenie počtu dokladov použiť režim PC pokladne. PC pokladňa v podstate emuluje činnosť registračnej pokladne - jednotlivé výdaje sa ukladajú na samostatnom mieste, do pohybov skladu prenesiete všetky predaje dennou uzávierkou. Program vytvorí sumárnu výdajku za všetky predaje.

Pri online pripojení sa pracuje s jednou databázou. Cenník PC pokladne je oddelený od štandardného [cenníka](#) v programe. Plní sa rovnako ako pri práci s inými [registračnými pokladňami](#). V cenníku je možné položky aj ručne editovať, dopĺňať, prípadne ich mazať.

V programe je potrebné nastaviť na PC s pripojenou fiskálnou tlačiarňou dva záznamy v [číselníku registračných pokladní](#):

- 1. záznam: pridajte typ **PCPOK** s nastavením príslušných parametrov cez **Alt+P**
- 2. záznam: pridajte podporovaný typ fiskálnej tlačiarne



Upozornenie Nastavenie parametrov fiskálnej tlačiarne musí vykonať len oprávnená osoba (servisný technik), ktorá vlastní certifikát výrobcu zariadenia na takéto služby.

PC pokladňa - offline

Pri offline prepojení sa pracuje s viacerými databázami. Výmenu jednotlivých údajov medzi databázami je potrebné nastaviť, použite na to vyššie popísané spôsoby (2-5). Program vie vykonávať výmeny skoro automaticky (podobne ako pri online predaji).

Na serveri nastavte pripojenie pre vzdialené stanice. Nastavte parametre daného spojenia (pozri obrázok Stanica pre pripojenie).

V [číselníku registračných pokladní](#) pridajte toľko záznamov, koľko pokladní budete na diaľku obsluhovať. Pri pridávaní vzdialených pokladní zvolte typ **REMOTE**. Na zázname nastavte príslušné parametre stlačením **Alt+P**. Zadaťte výmenný adresár podľa zvoleného spôsobu výmeny údajov.

Na stanicach nastavte pripojenie pre vzdialený server. Nastavte parametre daného spojenia (pozri obrázok Server pre výmenu údajov).

V [číselníku registračných pokladní](#) pridajte dva záznamy:

- 1. záznam: pridajte typ **PCPOK**, číslo pokladne musí byť rovnaké ako na zázname **REMOTE** na serveri. Na zázname nastavte príslušné parametre stlačením **Alt+P**. Zaškrtnite voľbu **Vzdialená pokladňa** a zadajte výmenný adresár podľa zvoleného spôsobu výmeny údajov. Vyberte príslušné spôsoby voľby pre prenosy nových a zmenených PLU.

Reg. pokladňa PC pokladňa [PCPOK - PC pokladňa]

Parametre pokladne

Vzdialená pokladňa

Výmenný adresár server.serv1

Kontrola nových a zmenených PLU po zápise dokladu
 v časových intervaloch 5 min
 automatické spracovanie PLU

Spracovanie predaja

Nepovoliť spracovanie, ak exist. predaje bez pokl. dokl.

Spracovať len predaje s pokladničným dokladom

Spracovať všetky predaje (aj bez pokl. dokladu)

Rozdeliť predaj podľa firiem

Sumárne spracovanie

OK Zrušiť

- 2. záznam: pridajte podporovaný typ fiskálnej tlačiarne
- Ďalší postup práce je totožný ako pri predaji PC pokladňou - online.

13.3.2 Príklad importu pohybov

Vytvorenie importnej úlohy

V okne **Export / import údajov** pridajte novú úlohu. Následne program zobrazí dialógové okno pre zadanie parametrov. Do políčka **Typ** vyberte z číselníka hodnotu **I-SPOHYBYP** - import pohybov príjemky. V políčku **Formát súboru** vyberte z číselníka **UNI-CSV**.

Export / import údajov

Číslo: i

Popis: import pohybov príjemky

Typ: I-SPOHYBYP

Formát súboru: UNI-CSV

Import zo súboru (priečinka): C:\temp\importy\vd_*.csv

Počet riadkov hlavičky: 1

Oddeľovač: ;

Kódovanie údajov: WIN1250

Imp_pocet	#mnozstvo	<input checked="" type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Imp_cenaskl	#cena bez dph	<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Imp_zaruka		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Imp_popis		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Imp_statpovodu		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Cen_dodavkod	#kod	<input checked="" type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Plu		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Vytvorenieid		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Vytvorenie		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Zmena		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Zmenaeshop		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Ean		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Kod		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať
Neaktivna		<input type="checkbox"/> Kruč. položka	<input type="checkbox"/> Aktualizovať

Kručová položka v cenníku na spárovanie: D

Automaticky dopĺňať nové položky:

OK Zrušiť

F9 - číselník

Do políčka **Import zo súboru (priečinka)** zadajte cestu k priečinku spolu s maskou pre filtrovanie importných súborov. Vyplňte políčka pre nastavenie počtu riadkov hlavičky (podľa vstupného súboru), oddeľovač (ak je prázdne použije sa znak ;) a kódovanie (ak je prázdne použije sa WIN1250).

Nastavte mapovanie jednotlivých položiek podľa štruktúry Vášho importného súboru. Na začiatku sa nachádzajú položky pre import pohybov príjemky - začínajú názvom **Imp_** a potom položky pre doplnenie resp. aktualizáciu cenníka.

Jednotlivé hodnoty políčok môžete zadávať nasledovne:

#<názov stĺpca> - tento spôsob je použitý v našom príklade, napr. pre políčko **Cen_dodavkod** je použitá hodnota zo stĺpca **kod** (obrázok 2)

#<poradové číslo stĺpca> - tento spôsob použijete ak nemáte jednotlivé hodnoty v stĺpcoch s názvami, napr. v našom príklade odpovedá pre políčko **Imp_pocet** stĺpec číslo 3 (obrázok 2 - stĺpec C)

konštantná hodnota - táto hodnota sa dá využiť pre automatické doplnenie hodnôt položiek, ktoré sú povinné. Napr. pre pridanie položky do cenníka je nevyhnutné číslo tovarovej skupiny. V importnom súbore táto informácia nie je, preto zapíšete do políčka **Skupina** hodnotu 1.

Ak pri položke zaškrtnete políčko **Aktualizovať**, program automaticky aktualizuje hodnotu v cenníku podľa hodnoty v importnom súbore. Pre kľúčovú položku zároveň zaškrtnite príznak **Kľúč. položka** pri nastavení mapovania položiek.

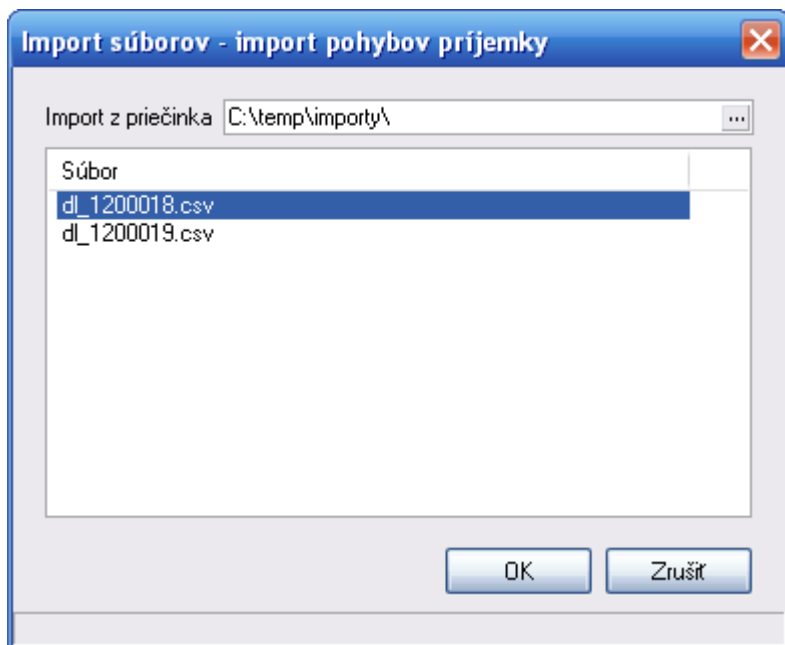
Na obrázku je štruktúra importného súboru odpovedajúca nastaveniu mapovania v príklade.

	A	B	C	D	E	F
1	kod	nazov	mnozstvo	mj	cena bez dph	
2	101	tovar 1		3 ks	5,67	
3	102	tovar 2		15 ks	12,7	
4	103	tovar 3		15 ks	10,84	
5						
6						
7						

- **Kľúčová položka v cenníku na spárovanie** - zadajte podľa čoho má program pri importe pohybov vyhľadať položky z cenníka. Zadajte jednu z nasledujúcich hodnôt:
 - P** - PLU
 - E** - EAN
 - K** - katalógové číslo
 - D** - dodávateľský kód
- **Automaticky dopĺňať nové položky** - príznak automatického doplnenia cenníkovej položky, ak sa takáto zatiaľ v cenníku nenachádza. Program umožňuje pridávať pri importe doposiaľ neidentifikované položky aj ručne.

Vytvorenie príjemky, načítanie údajov z importného súboru

Príjemku vytvorte obvyklým spôsobom. Otvorte si okno **Predvolené operácie** a vyberte **P Príjem - nákup tovaru**. Program následne otvorí okno príjemky, vyplňte údaje hlavičky dokladu. Pre načítanie pohybov z importného súboru stlačte v spodnej časti okna tlačidlo **Import**.



Po zobrazení okna program ponúkne všetky súbory, ktoré odpovedajú nastavenej maske v poličku **Import zo súboru (priečinka)** pri definovaní importnej úlohy (pozri obrázok 1). Vyberte súbor, z ktorého chcete načítať pohyby a stlačte tlačidlo **OK**.

V prvom kroku program prejde importný súbor a pokúsi sa podľa definovaných nastavení priradiť (napárovať) pre jednotlivé pohyby príslušné položky v cenníku. Ak máte na importnej úlohe zaškrtnutý príznak automaticky dopĺňať nové položky program Vám nasledovné okno nezobrazí, položky ktoré v cenníku zatiaľ nemáte, automaticky doplní a priamo zobrazí okno so zoznamom pohybov cenníkových položiek, ktoré sa majú preniesť na doklad.








Ak položku priradiť nevie, zobrazí sa nasledovné okno. Nepriradené položky sú zvýraznené červenou farbou. Stlačením klávesu **Insert** viete danú položku do cenníka pridať, program predvyplní jednotlivé hodnoty podľa nastavenia mapovania importu. Ak na zázname nepriradenej položky stlačíte **Ctrl+Enter**, máte možnosť vybrať položku z Vášho cenníka pre priradenie.

Import - párovanie cenníkových položiek

Import - párovanie cenníkových položiek

Filter: Nespárované

Zobrazíť počet záznamov

Oznčenie (import)	Dodav. kód (cenník)	Názov (import)	Názov (cenník)
101	101	tovar 1	tovar 1
102	102	tovar 2	tovar 2
103	103	tovar 3	

Ins - pridanie položky, Ctrl+Enter - spárovanie, F2 - naplnenie pohybov






Po priradení všetkých položiek je potrebné pre naplnenie pohybov stlačiť **F2**. Ak program identifikoval všetky položky z importného súboru okno pre priradenie položiek program ani nezobrazí.

Následne zobrazí program okno zo zoznamom pohybov cenníkových položiek, ktoré sa majú preniesť na doklad. Stlačením **F2** program naplní príjemku zobrazenými pohybmi. Červenou farbou sú zvýraznené položky u ktorých došlo k úprave skladovej ceny (oproti predošlému nákupu).

Import - úprava predajných cien

Import - úprava predajných cien

Zobrazíť počet záznamov

PLU	EAN	Katal. č.	Názov	Počet	Stará skl. cena	Nová skl. cena	P.cena bez D...	P.cena s DPH
1	2000000000015	11-X-11-Y-11-Z	tovar 1	3,0000	5,6700	5,6700	12,50	15,00
2		22-X-22-Y-22-Z	tovar 2	15,0000	12,6000	12,7000	15,83	19,00
106			tovar 3	15,0000	10,8400	10,8400		

Ctrl+Enter - oprava, F2 - naplnenie pohybov

Poznámka Ak chcete zmeniť predajnú cenu niektorých položiek, máte možnosť vyvolať editačné okno stlačením kláves **Ctrl+Enter**. Predajná cena má pri nákupe len informatívny charakter - informuje o predajnej cene v momente vytvárania dokladu.

Po dokončení importu, uzavriete samotnú príjemku obvyklým spôsobom - stlačením tlačidla **OK** alebo stlačením klávesu **F2**. Samotný importný súbor program (po pridání pohybov na príjemku) automaticky vymaže.

13.4 Plánovač úloh

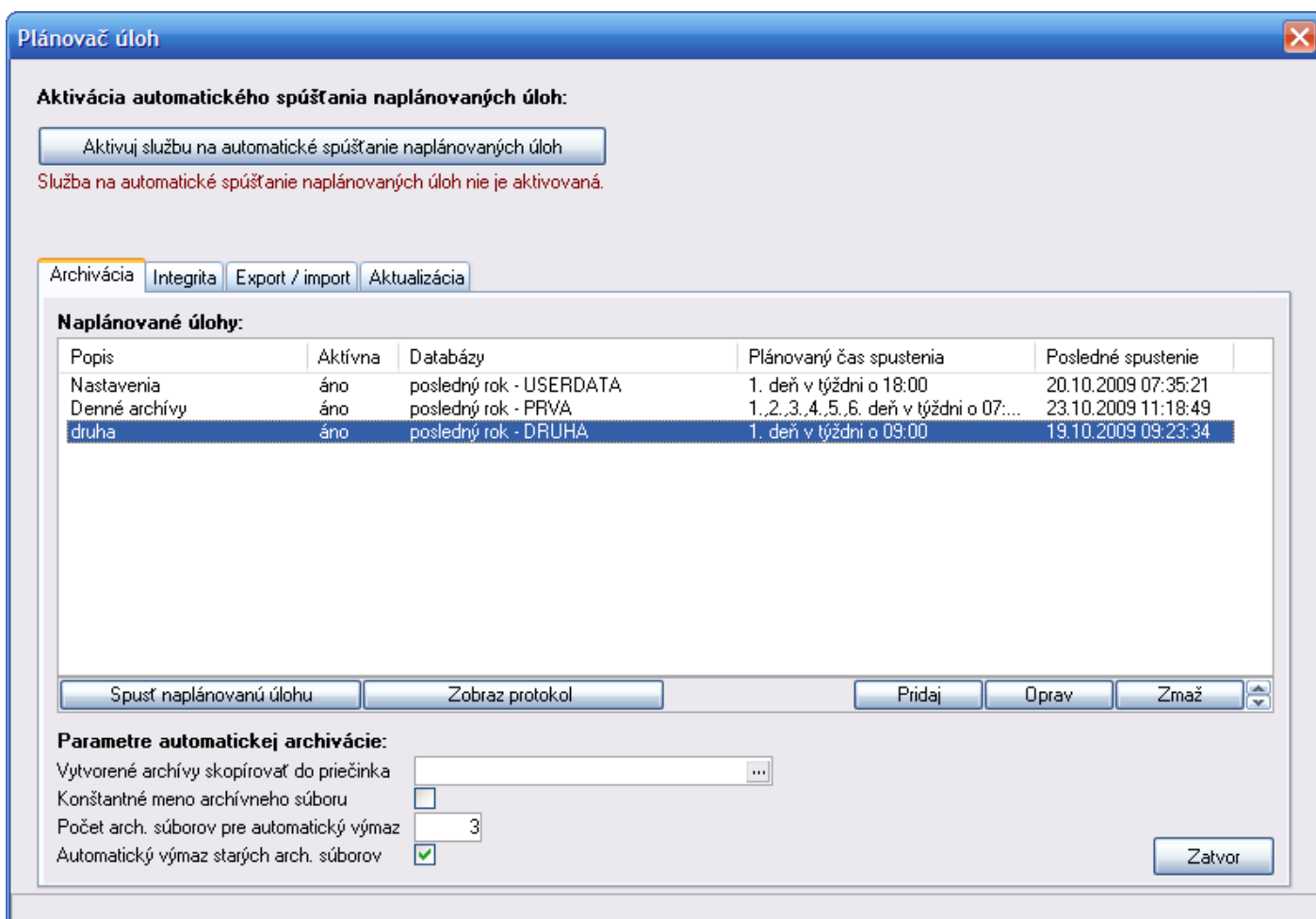
Súčasťou inštalácie je aj súbor programov pre plánovanie úloh a ich automatické spúšťanie v určený čas **bez zásahu užívateľa**. Po inštalácii programu **Ekonomická agenda SQL** do predvoleného priečinka sa programy pre plánovanie úloh *backup.exe* a *sbackup.exe* nachádzajú v priečinku *c:\mk-soft\mksql\bin\exe*



Poznámka Automatická archivácia spúšťaná pomocou plánovača úloh nie je náhradou špeciálnych nástrojov pre zálohovanie.

Nastavenie plánovaných úloh vykonajte cez program **Ekonomická agenda SQL**. V okne Zoznam firiem vyberte menu **Syst. služby - Plánovač úloh** následne po zobrazení dialógového okna vyberte príslušnú záložku pre plánovanie. V programe je možné plánovať nasledujúce úlohy:

- **archivácia**
- **integrita**
- **export/import**
- **aktualizácia**



Archivácia

- **Vytvorenie úlohy, nastavenie**

Novú úlohu pre archiváciu vytvoríte stlačením tlačidla **Pridaj**. Program následne zobrazí okno pre nastavenie parametrov danej úlohy. V okne **Naplánovaná úloha - Archivácia** vyberte požadované databázy a vyberte jednu z hodnôt: **posledný rok**, **posledné 2 roky**, **všetky roky resp. zmenené od posl. archivácie**. Nastavte **Dni v mesiaci** alebo **Dni v týždni** a **Čas**, kedy sa má daná úloha spustiť.

- **Parametre automatickej archivácie**

- **Vytvorené archívy skopírovať do priečinka** - program pri archivácii vytvára archívne súbory automaticky v priečinku `<mk-soft\mksql>\data\archiv`. V tomto poličku je možné definovať ďalší dodatočný priečinok, kam sa bude vytvorený archív uchovávať.
- **Konštantné meno archívneho súboru** - ak je definovaný dodatočný priečinok v predošlom poličku potom týmto parametrom nastavíte konštantné meno archívneho súboru.
- **Počet arch. súborov pre automatický výmaz** - maximálny počet archívnych súborov jedného účtovného roku

- **Automatický výmaz starých arch. súborov** - príznak výmazu. Ak je nastavený, program automaticky vymaže najstaršie archívy tak, aby počet archívov každého účtovného roku bol maximálne rovný hodnote predošlého políčka.

 **Tip** Stlačením tlačidla **Spusť naplánovanú úlohu** vyvoláte okamžité spustenie úlohy, ktorá je **aktívna** (zobrazená "modrým" v zozname naplánovaných úloh).

Integrita

Stlačením tlačidla **Pridaj** vytvoríte novú úlohu. Program následne zobrazí okno pre nastavenie parametrov danej úlohy. V okne vyberte požadovanú databázu a nastavte **Dni v mesiaci** alebo **Dni v týždni** a **Čas**, kedy sa má daná úloha spustiť.

Export/import

Novú úlohu vytvoríte stlačením tlačidla **Pridaj**. Program následne zobrazí okno pre nastavenie parametrov danej úlohy. V okne vyberte požadovanú databázu a nastavte **Dni v mesiaci** alebo **Dni v týždni** a **Čas**, kedy sa má daná úloha spustiť. V spodnej časti okna vyberte v políčku **Export/import** údaj z číselníka [Export / import údajov](#).

Aktualizácia

Naplánovanú úlohu aktualizácie vytvoríte stlačením tlačidla **Pridaj**. Pre opakovanú aktualizáciu v následne zobrazenom okne zadajte **Dni v mesiaci** alebo **Dni v týždni** a **Čas**, kedy sa má daná úloha spustiť. Pre jednorazovú aktualizáciu nastavte hodnotu **Dátum** a **Čas**, kedy sa má daná úloha spustiť. Pre typ aktualizácie zvolte jednu z hodnôt:

- kompletná inštalácia
- aktualizácia
- aktualizácia testovacia

Aktivácia spúšťania naplánovaných úloh

Pre spúšťanie pripravených úloh je potrebné aktivovať (nainštalovať) službu operačného systému. Službu je možné aktivovať len na PC, na ktorom je program nainštalovaný - pri sieťovej inštalácii je to server. Službu aktivujete stlačením tlačidla **Aktivuj službu na automatické spúšťanie naplánovaných úloh**. V okne, pod aktivačným tlačidlom je zobrazená informácia o stave služby.

13.5 Uživatelské služby

Jednotlivé **Uživatelské služby** sú prístupné z hlavného okna programu alebo z okna Zoznam firiem cez menu **Syst. služby-<Názov>**. Pomocou týchto služieb si viete pozrieť prehľad o

užívateľoch aktuálne pracujúcich s programom a tiež posielat' a prezerat' správy medzi jednotlivými užívateľmi.

Prehľad o užívateľoch

Uvedená funkcia zobrazí dialógové okno s informáciami o aktuálnom stave práce s aplikáciou. Zobrazí názvy počítačov s menom prihláseného užívateľa, ktoré majú aplikáciu spustenú. Po kliknutí na vybraný počítač v zozname sa v spodnej časti okna zobrazia podrobné informácie: čas spustenia programu, názov otvorenej firmy a čas jej spustenia, čas poslednej aktivity a názov otvoreného okna. Po kliknutí na tlačidlo **Obnov** (**Alt+F5**) sa údaje okna aktualizujú.

Správa pre užívateľov

Funkcia zobrazí dialógové okno pre vytvorenie správy. V hornej časti okna zadávate text správy. V spodnej časti vyberáte zo zoznamu užívateľov, ktorým chcete poslať správu. V zoznam užívateľov sú zobrazený všetci užívatelia definovaný v [prístupových právach](#). Nastavením **platnosti správy** vymedzujete interval počas, ktorého sa bude program snažiť správu doručiť. Ak nebola správa doručená do zadanej platnosti - bude zo systému vymazaná. Správu pošlete stlačením tlačidla **Odošli správu zvoleným užívateľom** alebo stlačením klávesu **F2**.

Ak chcete poslať správu viacerým užívateľom, pomocou klávesu **Medzera** viete označiť jednotlivých užívateľov prípadne stlačením tlačidla **Označ prihlásených** resp. **Označ všetkých** označíte skupinu užívateľov, ktorým bude správa poslaná.

Prijaté správy

Funkcia zobrazí okno so zoznamom prijatých správ od iných užívateľov. Okno je rozdelené na dve časti. Vo vrchnej časti je zoznam správ so zobrazenými hodnotami: Odosielateľ, dátum a čas odoslania, dátum a časť prijatia, časť textu, poznámka príjemcu, počítač. V spodnej časti okna je náhľad na text celej správy.

Stlačením klávesu **Enter** zobrazíte aktuálnu správu s možnosťou dopísania poznámky. Stlačením kláves **Alt+R** sa zobrazí dialógové okno, kde môžete poslať odpoveď k aktuálnej správe. Stlačením **Alt+S** spustíte funkciu **Správa pre užívateľov**.



Poznámka Posielanie správ medzi užívateľmi nenahradzuje e-mailového klienta, slúži na rýchlu komunikáciu medzi užívateľmi programu.

13.6 Ďalšie systémové služby

Všetky systémové služby sú prístupné z hlavného okna programu alebo okna Zoznam firiem cez menu **Syst. služby**. **Prístupové práva** sú prístupné len cez menu okna Zoznam firiem. **Export / Import údajov** je prístupný len z hlavného okna programu.

Import číselníkov z FDB

Po vybratí tejto funkcie sa zobrazí dialógové okno s možnosťou importu údajov z vybraného číselníka inej firmy (zo zoznamu firiem) z vybraného roku. Ak zaškrtnete voľbu **Pred importom vymazať údaje v číselníku** budú vymazané záznamy v číselníku aktuálnej firmy. Ak chcete aktualizovať už existujúce záznamy, zaškrtnite voľbu **Aktualizovať údaje na existujúcich záznamoch**.


Informácie o registrácii

Zobrazí sa dialógové okno s informáciou o mene registrovaného užívateľa, druhu a počte registrovaných modulov ako aj dátume skončenia platnosti technickej podpory.

Kalkulačka

Po vybratí tejto funkcie sa zobrazí dialógové okno kalkulačky. Kliknutím na ikonu **Šípka dole** v spodnej časti okna zobrazíte rozšírené funkcie kalkulačky. Okno **des.** vpravo hore slúži pre zadanie počtu desatinných miest, na ktoré bude kalkulačka zaokrúhľovať počítané hodnoty.

Kalkulačka sa dá vyvolať z každého okna programu stlačením kláves **Ctrl+F2** alebo dvakrát stlačením klávesu **NumLock**. Ak v okne zobrazenej kalkulačky stlačíte **Alt+D** zobrazí sa **dátumová kalkulačka** resp. pri stlačení **Alt+H** sa zobrazí **daňová kalkulačka** (pre výpočet základu a DPH).

 **Tip** Výraz alebo vypočítaná hodnota sa dá preniesť do "**rodičovského okna**" (okna s ktorého ste kalkulačku vyvolali) stlačením klávesu **F2**.

SQL konzola

Po vybratí tejto funkcie sa zobrazí dialógové okno s možnosťou priamo zadávať SQL príkazy pre prácu s databázovým súborom. SQL konzola sa dá vyvolať z každého okna programu stlačením kláves **Ctrl+F12**.

Vzdialená správa

Program načíta z internetu aplikáciu pre vzdialené pripojenie k Vášmu počítaču. Aplikácia sa nachádza na <http://www.mksoft.sk/download/UTL/mkpomoc7.exe>. Prosím telefonicky nám oznámte zobrazené ID Vášho počítača a vieme sa k Vám pripojiť.

Uvedená služba nie je zahrnutá v cene technickej podpory za program a je spoplatňovaná podľa nášho cenníka.

14. Tlačové zostavy

Tlačové zostavy - Výpisy sú kontextovo viazané k práve aktívnemu "browser" oknu aplikácie. Postup pri ich zobrazení je spoločný pre všetky okná, zoznam zobrazíte stlačením kláves **Ctrl+V** alebo cez **kontextové menu** okna (kliknutím pravého tlačidla myši v okne) **položka Výpisy**. Tento zoznam je špecifický pre každé okno a počet položiek, ktoré sa v ňom zobrazia, sa mení podľa nastavenia parametrov výpisov a podľa aktuálneho záznamu, na ktorom sa nachádza kurzor (označený modrou farbou).

Napr. výpis **Zoznam vystavených faktúr** zobrazíte z okna [Vystavené faktúry](#), výpis **Príjemka (v skladových cenách)** zobrazíte z okna [Príjemky, výdajky](#), atď.

Práca s tlačovou zostavou (výpisom)

Po potvrdení výberu tlačovej zostavy stlačením klávesu **Enter** na aktívnej zostave v zozname alebo "poklepaním" myšou resp. stlačením tlačidla **Zobraz** sa podľa druhu výpisu zobrazí priamo náhľad alebo okno **výberovej podmienky**, v ktorom môžete obmedziť množinu zobrazovaných údajov.

Pre rýchlu prácu s náhľadom tlačovej zostavy je v **spodnom riadku** zobrazený popis rýchlych kláves:

- **T** - vytlačí jednu kópia celého výpisu na predvolenú tlačiareň
- **P** - zobrazí dialógové okno pre výber tlačiarne, rozsahu tlače a počet kópií. Rovnaká funkciu sa spustí aj kliknutím na ikonu tlačiarne v ľavom hornom rohu náhľadu.
- **M** - program vytvorí výstupný súbor tlačovej zostavy vo formáte **.pdf** a pripojí ho k novej správe v predvolenom e-mailovom klientovi. Pre funkčnosť posielania výpisov e-mailom je potrebné mať správne nastaveného e-mailového klienta a nainštalovanú jednu z podporovaných "virtuálnych" tlačiarní. Bližší popis je v [samostatnej kapitole](#).
- **E** - program zobrazí okno pre výber formátu výstupného súboru údajov výpisu a zadanie mena výsledného súboru, program podporuje pre všetky tlačové zostavy výstupné formáty súborov: **.pdf, .html, .wmf, .txt, .xls**. Export do formátu **.pdf** je bližšie popísaný [samostatnej kapitole](#).
- **+** - zväčší náhľad tlačovej zostavy, rovnaká funkcia sa spustí aj kliknutím na číselnú hodnotu v ľavej časti okna náhľadu
- **-** - zmenší náhľad tlačovej zostavy, rovnaká funkcia sa spustí aj kliknutím na číselnú hodnotu v ľavej časti okna náhľadu
- **Esc** - ukončí prezeranie tlačovej zostavy

Export originálnych tlačív

Program obsahuje aj originálne tlačivá niektorých organizácií (daňový úrad, sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne), ktoré je možné pomocou programu vyplniť a vytlačiť a v tejto forme podať na príslušnom úrade. Ak tlačivá priamo netlačíte na PC (v ktorom spúšťate program) exportujú sa odlišným spôsobom ako ostatné - "normálne" tlačové zostavy.



Upozornenie Pre zobrazenie a tlač takýchto výpisov je potrebné mať nainštalovaný program **Adobe Reader** (od verzie 7 vyššie) - inštalačný program sa nachádza na inštalačnom CD v priečinku `X:\servis\pdf\AdbeRdr1000_sk_SK.exe` (X: je jednotka CD-ROM) alebo na našom webe

http://www.mksoft.sk/download/UTL/AdbeRdr1000_sk_SK.exe

Pre export originálnych tlačív je potrebné najprv originálne tlačivo - zostavu cez program zobraziť. Následne v okne **Zoznam tlačových zostáv** v rovnakom uzle ako originálne tlačivo sa nachádza záznam **Uložené dokumenty**. Po stlačení tlačidla **Zobraz** sa zobrazí okno so zoznamom všetkých dokumentov prislúchajúcich pre daný typ tlačiva. Pre export stlačte tlačidlo **Export** a v následnom okne si vyberte umiestnenie, kde má program dokumenty uložiť resp. zadajte e-mailovú adresu pre vytvorenie e-mailu s prílohou vybraných dokumentov.

14.1 Rekapitulačné výpisy

Rekapitulačné výpisy sú druhom tlačových zostáv pre nasledovné okná:

[Účtovný denník](#) (podvojný účtovníctvo)

[Peňažný denník](#) (jednoduché účtovníctvo)

[Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh](#)

[Príjemky, výdajky](#)

[Objednávky prijaté](#)

[Objednávky vystavené](#)

Pre tieto okná boli všetky tlačové zostavy logicky rozdelené podľa typu na:

- **Výpisy jednotlivých dokladov** - výpisy len aktuálne aktívnej príjemky, výdajky resp. objednávky
 - a
- **Výpisy rekapitulačné** - výpisy za určitú množinu dokladov (podľa výberovej podmienky)

Rekapitulačné výpisy zobrazíte cez kontextové menu príslušného okna (pravé tlačidlo myši) alebo stlačením kombinácie kláves **Ctrl+R**. Následne sa zobrazí okno so zoznamom výpisov a ďalšia práca s konkrétnou zostavou je bližšie popísaná v kapitole [Tlačové zostavy](#).

Intrastat

Intrastat systém je súčasťou štatistiky obchodu medzi členskými štátmi. Intrastat obsahuje informácie o tovare spoločenstva, ktorý je v pohybe medzi členskými štátmi. Intrastat systém sa vzťahuje aj na tovary, ktoré prekročia vonkajšiu hranicu spoločenstva pri pohybe z jedného členského štátu do iného.

Predmetom hlásenia o **prijatí tovaru** sú informácie o tovaroch spoločenstva vstupujúcich na územie Slovenskej republiky okrem tovaru, ktorý cez územie Slovenskej republiky priamo prechádza alebo sa tu zastaví z dôvodov súvisiacich s prepravou tovaru.

Pre sledovanie je nutné:

1. v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad 1a** v sekcii **Cenník** nastaviť príznak **Používať colný sadzobník / Intrastat**
2. v [parametroch programu](#) na záložke **Sklad2** v sekcii **Intrastat** nastaviť potrebné údaje
3. na jednotlivých [cenníkových položkách](#) tovaru nastaviť **Col. sadz. / pôvod** hodnoty z číselníkov colného sadzobníka a krajinu pôvodu tovaru (len ak je odlišná od krajiny dodávateľa)

Všetky potrebné výpisy aj generovanie súborov pre export elektronickej formy si zobrazíte z okna Príjemky, výdajky cez **Výpisy rekapitulačné - Intrastat**

Podrobný popis pre Intrastat nájdete v programe cez menu **Pomoc-Doplňkové návody-Intrastat** alebo na: <http://www.mksoft.sk/pdf/intrastat.pdf>.

14.2 Vytváranie PDF súborov z tlačových zostáv

Ak chcete z vygenerovaných tlačových zostáv vytvárať PDF súbory je potrebné nainštalovať si "virtuálnu" tlačiareň. Program priamo (cez export) podporuje vytváranie súborov pomocou nasledujúcich virtuálnych tlačiarní:

- **PDF Creator** - <http://www.pdfforge.org>
- **Bullzip PDF Printer** - <http://www.bullzip.com>
- **Software602 Print2PDF** - <http://www.602.cz/print2pdf>

Vytvorenie PDF dokumentu zo zobrazenej tlačovej zostavy

V zobrazenom náhľade tlačovej zostavy je v spodnom riadku zobrazený popis rýchlych kláves pre prácu so zostavou. PDF môžete vytvoriť stlačením klávesy **E**. V následnom okne zaškrtnite voľbu pre export tlačovej zostavy - **PDF** a vyberte umiestnenie výstupného súboru. Takýto postup pre vytvorenie PDF súboru použijete pre vyššie uvedené virtuálne tlačiarne.

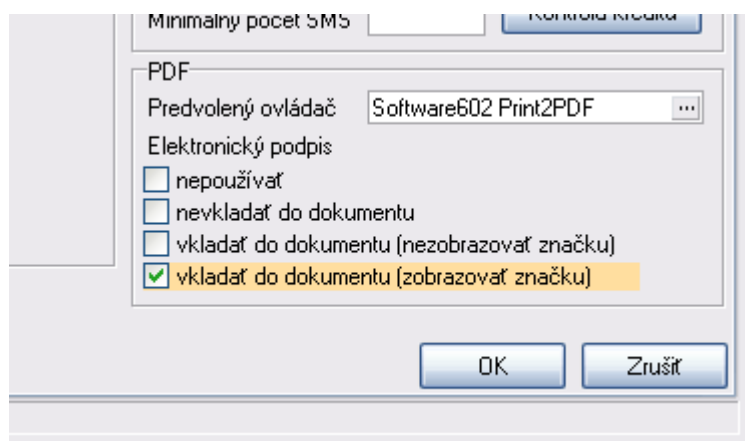
★ **Tip** Pre vytvorenie PDF pomocou "iných" virtuálnych tlačiarní použijete v náhľade tlačovej zostavy klávesu **P**. Následne program zobrazí dialógové okno **Nastavenie tlače**. V políčku názov tlačiarne vyberte Vašu virtuálnu tlačiareň.

★ **Tip** Ak chcete tlačovú zostavu poslať ako prílohu e-mailu použijete v náhľade zostavy klávesu **M**. Program vytvorí výstupný súbor tlačovej zostavy vo formáte .pdf a pripojí ho k novej správe v predvolenom e-mailovom klientovi.

"Podpísanie" dokumentu elektronickým podpisom

Ľubovoľný PDF dokument môže byť "podpísaný" elektronickým podpisom. Ak chcete podpisovať dokumenty (tlačové zostavy) vygenerované našim programom, použijete virtuálnu tlačiareň **Software602 Print2PDF**. Súbor vygenerujete z náhľadu tlačovej zostavy stlačením klávesy **E**. Pre automatické pripájanie podpis k vytváraným súborom cez náš program, nastavte nasledovné:

1. Nastavte nasledovné parametre programu Ekonomická agenda SQL. Otvorte okno **Parametre programu** sa cez menu **Nastavenie-Parametre**, vyberte záložku **System**. V skupine PDF vyberte v políčku Predvolený ovládač voľbu **Software602 Print2PDF** a pre hodnotu Elektronický podpis zaškrtnite jednu z volieb **vklaďať do dokumentu** podľa toho či má byť elektronický podpis viditeľný (zobrazenie obrázku a mena certifikátu) alebo nie.



Ak vyberiete voľbu **nepoužívať** program nebude vkladať elektronický podpis do vytvoreného dokumentu. Pri voľbe **nevkladať do dokumentu** program zobrazí okno, v ktorom si môžete vybrať či daný dokument bude alebo nebude podpísaný.

2. Spustíte program **Software602 Print2PDF**. V zobrazenom okne programu kliknite na voľbu **Konfigurácia**.

Software602 Print2PDF 9 Free Edition



Podpísanie PDF a opatrenie pečiatkou
Vyvolá dialóg pre umiestnenie elektronického podpisu
S možnosťou jeho označenia časovou pečiatkou.

Konfigurácia
Nastavenie vlastných profilov pre tlač do PDF alebo
integrácie do Microsoft Word/Excel.

Opatrenie PDF samostatnou časovou pečiatkou
Vloženie samostatnej časovej pečiatky bez nutnosti podpisovať dokument.
Zobrazenie podporované v Adobe Reader X a novších.

On-line podpora
Dokumentácia a podpora na webe Software602.

Manipulácia so stránkami v PDF súbore
Vyvolá dialóg pre delenie do viacerých súborov, vkladanie
stránok z iného súboru, mazanie stránok.

Kontrola novej verzie
Kontrola novej verzie so stiahnutím.

Registrácia a nákup pečiatok na SecuStamp.com
Bezplatná registrácia na portáli SecuStamp.com a nákup
časových pečiatok. Prvých 25 pečiatok po registrácii zdarma.

Zakúpiť Software602 Print2PDF
Objednajte si plnú verziu Print2PDF a získajte ďalšie funkcie.

Služby SecuStamp.com pre registrovaných užívateľov
Overovanie platnosti podpisov s podporou certifikátov
vydávaných v EU, viacnásobné a hromadné podpisovanie, generovanie PDF
skenom z listiny. Pro nekomerčné použitie zdarma.

Koniec

3. V okne **Konfigurácia Software602 Print2PDF** zaškrtnite voľbu **Pridať digitálny podpis príp. čas. pečiatku** a následne stlačte vedľajšie tlačidlo **Upraviť podpis**.

Konfigurácia Software602 Print2PDF

Zobrazit' dialóg Uložit' PDF ako Stredný

Jazyk aplikácie: Slovenčina

Profily

Názov profilu: Vlastné

Adresár zdieľaných Zmenit'...

Ulozit' nový profil... Odstranit' profil

Nastavenie prevodu

Použit' zabezpečenie Upravit' zabezp...

Pridať digitálny podpis príp. čas. pečiatku Upravit' podpis...

Označit' samostatnou časovou pečiatkou Upravit' pečiatku...

Vložit' vodotlač Upravit' vodotlač...

Vložit' pečiatku Upravit' pečiatku...

Vložit' prílohy Upravit' prílohy...

Nastavenie kompresie obrázkov Kompresia...

Nastavenie vkladania fontov Fonty...

Informácie o PDF dokumente PDF Informácie...

Rozšírené nastavenia Rozšírené...

Nastavenia výstupu

Uložit' do zložky: Vybrať zložku...

Počiatkový názov súbori Súbor.pdf

Odoslať vytvorené PDF e-mailom Upravit' e-mail...

Automaticky pripojiť Upravit' pripojenia...

Otvoriť v predvolenom prehliadači PDF

Vytvárať debug log C:\Documents and Settings\belo\ ...

Tlačové predvolby

Rozmery papiera: A4

Orientácia: Na výšku

Rozlíšenie: 300 DPI

Integrácia v Microsoft Office

Integrovať do Microsoft Word 2000/XP/2003/2007/2010

Integrovať do Microsoft Excel 2000/XP/2003/2007/2010

Export konfigurácie... Obnovit' počiatkové nastavenia... OK Storno

4. V okne **Nastavenie digitálneho podpisu** v časti určenej pre výber certifikátu stlačte tlačidlo **Vybrať** a zo zoznamu vyberte požadovaný certifikát (elektronický podpis). Ak chcete súčasne aj zobrazovať (zviditeľniť) elektronický podpis na vytvorenom dokumente, v časti vzhľad zaškrtnite voľbu **Navrhnúť nastavenia vizualizácie pre opakované použitie**. V náhľade prázdnej stránky (v pravej časti okna) nastavte parametre vizualizácie: grafický vzhľad, popisný text, veľkosť, umiestnenie.

Vložením digitálneho podpisu uistíte príjemcu PDF dokumentu, že dokument prišiel od Vás. Digitálny podpis tiež poskytuje ochranu pred modifikáciou PDF dokumentu, takže jeho príjemca rozpozná neoprávnené zmeny.

Výber certifikátu

Certifikát: Adam Novák Vybrať...

Vydavateľ certifikátu: Adam Novák

Časová pečiatka

Vytvoriť podpis s časovou pečiatkou Nastavenie ...

Stav cartridge časových pečiatok:

Zaregistrujte sa zdarma na portáli časových pečiatok www.secustamp.com a získajte kvalifikované časové pečiatky.

Podrobnosti

Dôvod pre podpísanie: <žiadny>

Miesto (napr. mesto):

Kontakt (napr. telefón):

Vzhľad

Nevizualizovať podpis

Umiestniť vo vytvorenom PDF vizualizáciu podpisu
Po vytvorení PDF súboru sa otvorí dialóg, kde je možné upraviť nastavenie parametrov a vizualizácie digitálneho podpisu.

Navrhnúť nastavenia vizualizácie pre opakované použitie
Vyberte túto voľbu, ak chcete vopred nastaviť vizualizáciu podpisu a nepotrebuje ju po vytvorení PDF už ďalej upravovať.

V náhľade prázdnej stránky vyberte kliknutím a ťahaním myši oblasť, kde sa má podpis s výslednom PDF súbore zobraziť. Veľkosť a polohu je možné upraviť ťahaním za okraje alebo rohy modrého obdĺžnika.

Zobraziť obrázok: C:\Program Files\Software602 Prechádzať...


Popisný text: Iba meno

Zobrazovať pri podpise grafický výsledok overenia

OK Storno

Poznámka Ak nevladníte kvalifikovaný elektronický podpis, môžete si vytvoriť vlastný. V zobrazenom okne pre výber certifikátu kliknite v spodnej časti okna na text vytvoriť vlastný. Následne program otvorí okno, v ktorom vyplňte požadované údaje.

Nastavení "Self-signed" certifikátu ? ✕

 Vytvoření "Self-signed" certifikátu poskytuje možnost podpísania dokumentu bez nutnosti vlastníť kvalifikovaný certifikát. Nemusí odpovedať situáciám, kedy je vyžadované overenie tretími

Podrobnosti certifikátu

Vaše meno: *

E-mailová adresa: *

Organizačná jednotka:


Meno organizácie:

* =Povinné pole

14.3 Uživatelský zoznam tlačových zostáv

Okno **Uživatelský zoznam tlačových zostáv** slúži pre vytvorenie zoznamu **bežne používaných rekapitulačných výpisov** skladu. Program umožňuje tlačiť pomerne široké množstvo výpisov podľa obvyklých požiadaviek zákazníkov. Používanie konkrétnych zostáv sa riadi firemnými zvyklosťami resp. predpismi.

Okno **Uživatelský zoznam tlačových zostáv** zobrazíte z menu hlavného okna programu **Firma-Uživatelský zoznam tlačových zostáv** alebo stlačením kláves **Shift+Ctrl+V**. Ďalšia práca s tlačovou zostavou je rovnaká ako so všetkými tlačovými zostavami.

 **Tip** Definovanie zostáv pre uživatelský zoznam je možné priamo z vybranej tlačovej zostavy alebo pridaním do číselníka [Uživatelské tlačové zostavy](#).