

## Spracovanie digitálnych dokladov z aplikácie Doklado

Ekonomická agenda SQL umožňuje načítanie pokladničných dokladov a došlých faktúr z aplikácie Doklado. Aby bolo možné tieto doklady stiahnuť a automaticky zaúčtovať je potrebné urobiť nasledujúce nastavenia:

### Vytvorenie služby

V programe Ekonomická agenda SQL cez menu *Číselníky – Účtovníctvo – Služby pre digitálne doklady* pridáme novú službu:

Služba pre digitálne doklady

Služba: DOKLADO

Popis: DOKLADO

Aktívna:

Načítavať binárne dáta dokumentov:

Dopĺňať firmy do adresára:

API kľúč: ●●●●●

Načítavať dokumenty zmenené od: 09.11.2023 11:20

OK Zrušiť

F9 - číselník

Služba – z číselníka vyberieme možnosť DOKLADO

Popis – popis služby

Aktívna – pre použitie služby musí byť nastavený príznak aktívnej služby

Načítavať binárne dáta dokumentov – ak tento príznak nie je zaškrtnutý, v databáze sa ukladajú iba URL odkazy na dokumenty, ktoré sú uložené na Doklado. Načítanie digitálnych dokladov prebieha rýchlejšie a zároveň sa šetrí miestom v databáze.

Ak bude príznak zaškrtnutý, do databázy firmy sa ukladajú aj obrázky a dokumenty (spracovanie dokladov trvá dlhšie kvôli sťahovaniu obrázkov).

Dopĺňať firmy do adresára - v prípade, že je tento príznak zaškrtnutý, po spracovaní digitálnych dokladov sa do Adresára firiem uloží aj nový záznam s údajmi firmy (ak sa tam firma ešte nenachádza).

API kľúč – kľúč nájdete v prehľade účtu na stránke Doklado. K jednému účtu môže byť vytvorených viac užívateľov – API kľúč vidí v prehľade účtu iba ten, kto daný účet vytvoril.

← Prehľad účtu


Profil užívateľa Fakturačné údaje Informácie o predplatnom Cenník služieb **API prístupy** Mostík

### Zoznam prístupových kľúčov

mksoft	7b09atl	[Redacted]
--------	---------	------------

Načítať dokumenty zmenené od – pred prvým stiahnutím dokladov je tento dátum a čas prázdny. Pri prvom sťahovaní sa stiahnu všetky bločky a došlé faktúry uložené na Doklado a nastaví sa dátum a čas poslednej komunikácie. Pri ďalšom sťahovaní sa potom načítavajú už len doklady, ktoré boli vytvorené alebo zmenené po tomto dátume a čase. Ak chceme ešte raz načítať staršie doklady je potrebné dátum ručne zmeniť na požadovaný starší dátum.

## Vytvorenie predkontácií

V aplikácii Doklado sa cez ikonu  **Nastavenia firmy** zobrazia nastavenia vybranej firmy. V časti *Účtovné nastavenia* sa nachádzajú preddefinované účtovné položky a predkontácie. Tieto položky **odporúčame zmazať** a vytvoriť si **predkontácie v programe Ekonomická agenda SQL**. Tie je potom možné odoslať do aplikácie Doklado a následne priradiť k dokladom.

← Test DOKLADO

Základné nastavenia **Účtovné nastavenia** Používatelia Projekty Lokálne zálohy Schvaňovanie

Účtovné položky - doklady Strediská Zákazky Činnosti Číselné rady Pokladňa

### Účtovné položky, predkontácie

🔍 Vyhľadať účtovnú položku

Názov
Kancelárske potreby

Rovnako **odporúčame** v časti *Základné nastavenia – Obecné nastavenia* **nenastavovať predvolenú účtovnú položku pre prijaté faktúry**.

← Test DOKLADO

Základné nastavenia    **Obecné nastavenia**    Emailová brána    Partneri    Export

Účtovné nastavenia

Používatelia

Projekty

Lokálne zálohy

Schvaľovanie

### Obecné nastavenia

Účtovný program  
MKSOFT











Predvolený Číselný rad pre prijaté faktúry:

**Predvolená účtovná položka pre prijaté faktúry:**

V programe Ekonomická agenda SQL sa predkontácie pre zaúčtovanie vytvárajú cez menu *Číselníky – Účtovníctvo – Predkontácie pre digitálne doklady* (stlačením klávesu **INSERT**). Tieto predkontácie sa použijú pre zaúčtovanie načítaných dokladov.

Predkontácie pre digitálne doklady

Zobraziť počet záznamov

Kód	Popis
KNHIHY	Knihy
PHM	Nákup PHM
REZIA	Réžia firmy

**Predkontácia pre digitálne doklady**

Kód:   
 Popis:

**Podmienka pre použitie predkontácie**

Párovať podľa popisu    
 Firma:   
 Variabilný symbol:

**Zaúčtovanie**

Typ došlej faktúry	FD	Faktúry došlé
Typ poklad. dokladu	P	Pokladničné doklady
Typ inter. dokladu	I	Interné doklady
Účet	51810	Ostatné služby
Príznak		

Zaúčtovanie došlej faktúry

- text dokladu naplniť podľa názvu firmy
- text dokladu naplniť podľa popisu predkontácie

Zaúčtovanie pokladničného dokladu

- doklad zaúčtovať ako úhradu faktúry
- čiast. náklady/DPH - percento
- čiast. náklady/DPH - účet
- účet DÁL pri platbe kartou

OK    Zrušiť

Kód – unikátny kód predkontácie

Popis – popis predkontácie

### **Podmienka pre použitie predkontácie**

Párovať podľa popisu – príznak zaškrtneme ak chceme párovať podľa popisu predkontácie (v aplikácii Doklady potom ručne priradíme doklady k danej predkontácii, napr. nákup PHM, réžia firmy, úhrada faktúry a pod.). Predkontácie, ktoré nemajú zadaný popis sa do aplikácie Doklady neprenášajú a nie je možné ich ručne priradiť k dokladom.

Firma – ak chceme párovať podľa firmy, zvolí sa daná firma z adresára

Variabilný symbol – zvolí sa konkrétny variabilný symbol

Použitie predkontácie sa vyhodnocuje v poradí – Variabilný symbol (najvyššia priorita), Firma a najnižšiu prioritu má párovanie podľa popisu. Podmienky pre použitie predkontácie je možné ľubovoľne kombinovať.

### **Zaúčtovanie**

Typ došlej faktúry – zvolíme typ dokladu, ak chceme predkontáciu použiť pre zaúčtovanie došlej faktúry

Typ poklad. dokladu - zvolíme typ dokladu, ak chceme predkontáciu použiť pre zaúčtovanie poklad. dokladu

Typ inter. dokladu – zvolíme typ dokladu, ak chceme predkontáciu použiť pre zaúčtovanie inter. dokladu

Účet – nastavíme účet, na ktorý sa bude doklad, na ktorý sa použije táto predkontácia, účtovať

Príznak – doklad bude mať po zaúčtovaní nastavený zvolený príznak

### **Zaúčtovanie došlej faktúry**

Pri došlej faktúre zvolíme či sa do textu účtovného dokladu vloží názov firmy alebo sa naplní podľa popisu predkontácie.

### **Zaúčtovanie pokladničného dokladu**

Doklad zaúčtovať ako úhradu faktúry – tento príznak by zaškrtneme iba na jednej predkontácii s popisom „úhrada faktúry“

Čiast. náklady/DPH – percento – ak sa neúčtuje celá čiastka ale iba čiastočné náklady/DPH, zadáme percento nákladov, ktoré sa majú zaúčtovať (napr. 80% pre PHM)

Čiast. náklady/DPH – účet –účet, na ktorý majú byť zaúčtované čiastočné náklady/DPH

Účet DAL pri platbe kartou – účet, ktorý sa použije pri zaúčtovaní dokladu zaplateného kartou

## Odoslanie predkontácií do aplikácie Doklado

Ak máme predkontácie pre zaúčtovanie vytvorené, do aplikácie Doklado ich preniesieme v okne *Predkontácie pre digitálne doklady* kliknutím na pravé tlačidlo myši a možnosť *Prenos predkontácií na úložisko dokladov*.

## Stiahnutie dokladov z aplikácie Doklado

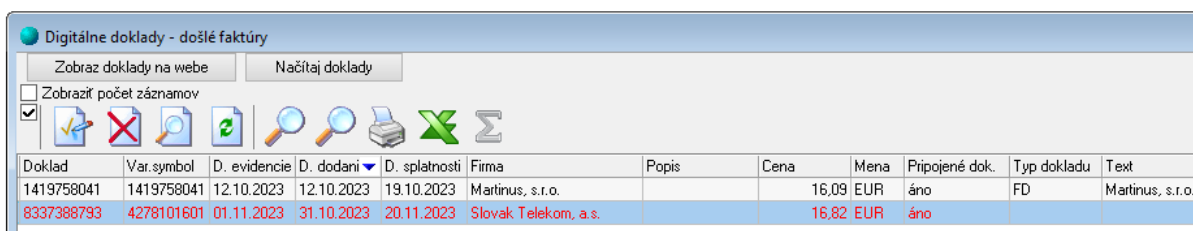
Z aplikácie Doklado je možné načítať do Saldokonta došlé faktúry a do účtovného denníka výdavkové pokladničné doklady (bločky).

### Načítanie dokladov do Saldokonta:

Došlé faktúry sa do Saldokonta stiahnu cez pravé tlačidlo myši a možnosť *Nástroje - Import digitálnych dokladov* (alebo klávesovú skratku **ALT + G**). Následne sa zobrazí okno *Digitálne doklady – došlé faktúry*. Faktúry sa z aplikácie Doklado načítajú po stlačení tlačidla *Načítaj doklady* alebo cez pravé tlačidlo myši a možnosť *Importuj doklady z úložiska* (skratka **ALT + I**). Vždy sa načítavajú len doklady, ktoré boli vytvorené alebo zmenené po dátume a čase poslednej komunikácie s aplikáciou Doklado. Spolu s dokladmi sa stiahnu aj URL odkazy na pripojené dokumenty alebo konkrétne dokumenty (podľa nastavení služby).

Ak sa pre doklad našla vyhovujúca predkontácia, bude označený čiernou farbou (doklad je spárovaný s predkontáciou a môže byť automaticky zaúčtovaný).

Ak pre niektorý z dokladov nevyhovuje žiadna z predkontácií, ostane zvýraznený červenou farbou. Predkontáciu pre takýto doklad môžeme pridať cez pravé tlačidlo myši a *Vytvor novú predkontáciu* (alebo pomocou klávesy **INSERT**). Po vytvorení sa daná predkontácia automaticky použije pre označený doklad a riadok ostane čierny (spárovaný).



Doklad	Var. symbol	D. evidencie	D. dodaní	D. splatnosti	Firma	Popis	Cena	Mena	Pripojené dok.	Typ dokladu	Text
1419758041	1419758041	12.10.2023	12.10.2023	19.10.2023	Martinus, s.r.o.		16,09	EUR	áno	FD	Martinus, s.r.o.
8337388793	4278101601	01.11.2023	31.10.2023	20.11.2023	Slovak Telekom, a.s.		16,82	EUR	áno		

## Predkontácia pre digitálne doklady



Kód **TELECOM**  
 Popis

---

**Podmienka pre použitie predkontácie**  
 Párovať podľa popisu   
 Firma 35763469 ... Slovak Telekom, a.s.  
 Variabilný symbol 4278101601

---

**Zaúčtovanie**

Typ došlej faktúry	FD	...	Faktúry došlé
Typ poklad. dokladu		...	
Typ inter. dokladu		...	
Účet	51810	...	Ostatné služby
Príznak		...	

Zaúčtovanie došlej faktúry  
 - text dokladu naplniť podľa názvu firmy

*Príklad: Ak pre vybranú firmu a variabilný symbol budeme mať vždy iba došlé faktúry, ostatné spôsoby zaúčtovania nie je potrebné vyplňať.*

Doklady, ktoré sú označené čiernou farbou je možné zaúčtovať:

Digitálne doklady - došlé faktúry

Zobraz doklady na webe Načítaj doklady

Zobrazí počet záznamov

Doklad	Var. symbol	D. evidencie	D. dodani	D. splatnosti	Firma	Popis	Cena	Mena	Pripojený dok.	Typ dokladu
1419758041	1419758041	12.10.2023	12.10.2023	19.10.2023	Martinus, s.r.o.		16,09	EUR	áno	FD
8337388793	4278101601	01.11.2023	31.10.2023	20.11.2023	Slovak Telekom, a.s.		16,82	EUR	áno	FD

**Pozor**

Počet pripravených dokladov: 2  
Zaúčtovať všetky pripravené doklady?

Po zaúčtovaní sa zobrazí v Saldokonte automaticky zobrazia zaúčtované doklady:

Saldokonto pohľadávok, záväzkov, prijatých a zaplatených záloh >>> Zaúčtované digitálne doklady

Filter:  Pohľadávky  Záväzky  Prijaté zálohy  Zaplatené zálohy  Neuhradené  Príkazy na úhradu  Farebný príznak

Zobrazí počet záznamov

Príznak	Pripoj. dok.	PZ	Doklad	Cislo	Var. symbol	ICDPH	D. dodania	D. eviden	D. splatnosti	Po splat.	Firma	Prev.	Čiastka	Nedoplatok
áno	Z	FD230036		230036	4278101601	SK2020273893	31.10.2023	01.11.2023	20.11.2023	-7	Slovak Telekom, a.s.		16,82	16,82
áno	Z	FD230035		230035	1419758041	SK2023008911	12.10.2023	12.10.2023	19.10.2023	25	Martinus, s.r.o.		16,09	16,09

V prípade, že niektorá faktúra má byť rozúčtovaná na viac účtov alebo stredísk je potrebné záznam po zaúčtovaní do Saldokonta ručne upraviť (cez **CTRL + ENTER**).

Ak pri sťahovaní dokladov nastane situácia, že v aplikácii Doklady sa niečo zmenilo na doklade, ktorý už bol zaúčtovaný v Saldokonte, bude znovu automaticky stiahnutý pri najbližšom importe dokladov a príslušný záznam v Saldokonte bude aktualizovaný.

#### **Načítanie dokladov do Účtovného denníka:**

V účtovnom denníku je možné nahráť výdavkové pokladničné doklady cez pravé tlačidlo myši *Nástroje - Import digitálnych dokladov* (alebo klávesovú skratku **ALT + G**). Postup pre spracovanie dokladov je rovnaký ako v Saldokonte, do denníka sa zapisujú interné doklady – platba kartou alebo hotovostný výdaj z pokladne. Aby bolo možné doklady automaticky zaúčtovať, v aplikácii Doklady je potrebné pri nahrávaní dokladu zvoliť spôsob úhrady (platba kartou/hotovosť) a vybrať príslušnú predkontáciu (podľa popisu).