

Vybavovanie príjmiiek cez MK Agendu

Cez aplikáciu MK Agenda je možné overiť príjemky, ktoré boli vopred zadané (ručne alebo importom) v programe Ekonomická agenda SQL. Pri preberaní sa tovar fyzicky skontroluje a v aplikácii MK Agenda sa zadajú skutočne prijaté stavy. Doklady, na ktorých sa líši príjemka od prebratého tovaru, sú v programe Ekonomická agenda SQL zvýraznené a je možné zobraziť si výpis rozdielov.

Nastavenia v aplikácii Ekonomická agenda SQL

Aby bolo možné overovať príjemky cez mobilnú aplikáciu je potrebné zapnúť cez menu *Nastavenia – Parametre* na záložke *Sklad 1b* príznak *Položkovité potvrdenie P/V tovaru*. Pre overovanie príjmiiek stačí zaškrtnúť prvý checkbox, druhý slúži pre vybavovanie výdajok. V mobilnej aplikácii je možné overiť iba príjemky, ktoré boli **vytvorené po zapnutí príznaku *Položkovité potvrdenie P/V tovaru***.

Používať rozvozové linky	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automatické vydanie tovaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Položkovité potvrdenie P/V tovaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dvojitě potvrdenie zrušenia zmien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Filtrovať dodávateľa pri DV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ďalej musíme povoliť vybavovanie príjmiiek pre konkrétne mobilné zariadenie – DATASNAP klienta. Cez menu *Číselníky – Sklad – Prídavné zariadenia* otvoríme *Parametre príd. zariadenia* (ALT+P). záložku *MK Agenda – Doklady* a v časti **Vybavovanie dokladov** zaškrtneme *Povolit vybavovanie príjmiiek*. Ak je vyplnený aj sklad, je možné na danom mobilnom zariadení vybavovať iba príjemky zadaného skladu.

Vybavovanie dokladov

Sklad ... Hlavný sklad

Povolit vybavovanie prijatých objednávok

Povolit vybavovanie príjmiiek

Povolit vybavovanie výdajok

V okne *Príjemky, výdajky* po zapnutí príznaku pribudne stĺpec *Tovar*. Tento stĺpec zobrazuje stav, v akom sa aktuálne nachádzajú jednotlivé príjemky. Príjemky vytvorené pred zapnutím príznaku *Položkovité potvrdenie P/V tovaru* nastaveniach programu majú hodnotu v stĺpci *Tovar* prázdnu a **nedajú sa vybavovať cez mobilnú aplikáciu**.

Príznak	Doklad	Sklad	Číslo P/V	Dátum	Dodanie	Tovar	Firma	Prev.	P.cena bez DPH	P.
PN	24000015	K	2	18.01.2024	18.01.2024	TPN	PEPSI-COLA SR., S....		60,00	
PN	24000014	A	13	09.01.2024	09.01.2024	TPX	PEPSI-COLA SR., S....		36,00	
PN	24000013	A	12	09.01.2024	09.01.2024	TPN	METRO		180,75	
PN	24000012	A	11	09.01.2024	09.01.2024	TPN	METRO	B	14,98	
PN	24000011	A	10	09.01.2024	09.01.2024	TPU			102,03	
PN	24000010	A	9	09.01.2024	09.01.2024	TPR	METRO	A	73,63	

Príjemky môžu mať stav:

Kód	Popis
TPN	Príjem tovaru - nezadaný
TPR	Príjem tovaru - rozpracovaný
TPU	Príjem tovaru - ukončený
TPX	Príjem tovaru - chyba

TPN – príjemky, ktoré ešte neboli overené cez mobilnú aplikáciu

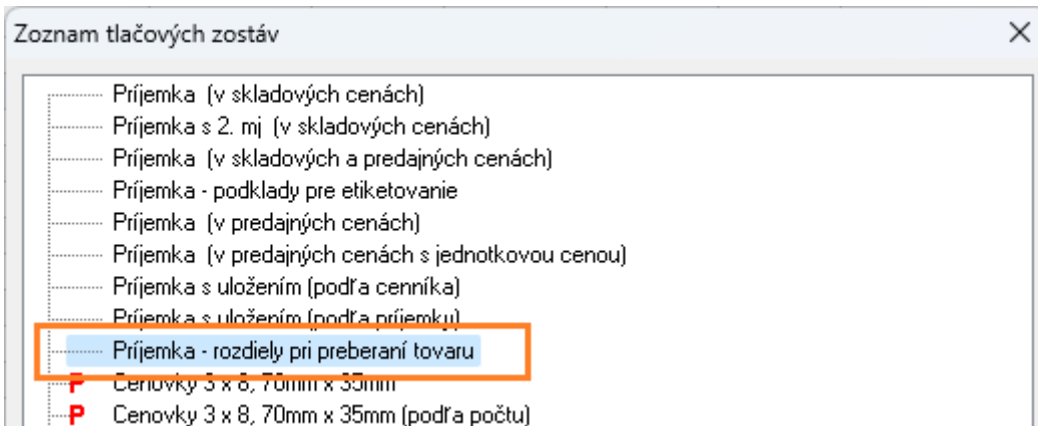
TPR – príjemky, ktoré sú rozpracované v mobilnej aplikácii. Časť položiek už bola overená a odoslaná ale overovanie dokladu zatiaľ nebolo ukončené.

TPU – ukončený doklad. Všetky položky príjemky boli overené v mobilnej aplikácii a skutočne dodané množstvo **je zhodné** so stavom, ktorý bol zadaný na príjemke.

TPX – ukončený doklad s chybou. Položky príjemky boli overené v mobilnej aplikácii ale skutočne dodané množstvo **nie je zhodné** so stavom zadaným na príjemke (minimálne 1 položka má rozdielny stav)

Príjemka ukončená chybou (doklad v stave TPX)

Ak je príjemka po overení v stave **TPX** (príjemka s chybou), v zozname tlačových zostáv danej príjemky je možné zobrazíť výpis rozdielov, ktoré vznikli pri preberaní tovaru.



Príjemka - rozdiely pri preberaní tovaru

PN 24000014

Sklad: A
 Číslo príjemky: A / 13
 Dátum evidencie: 09.01.2024
 Dátum prijatia: 09.01.2024

Dodávateľ: PEPSI-COLA SR., S.R.O.

Prevádzka:

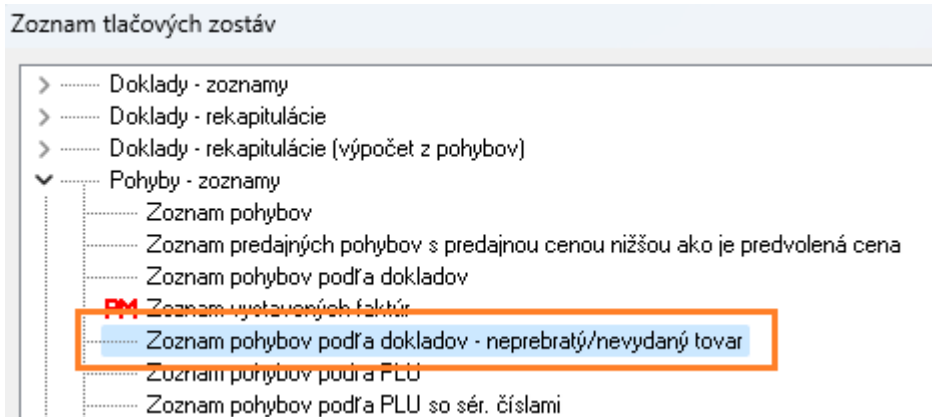
Stredisko:
 Zákazka:
 Dodav. doklad:
 Objednávka:
 Poznámka:
 Vybavuje:

IČO: 31362681
 DIČ:
 IČ DPH:

Tel.:
 Fax:
 E-mail:

p.č.	Katal. č.	EAN	Názov	Počet evidovaný mj na doklade	Počet skutočne mj prijatý	Chýbajúce množstvo mj
1.			Pepsi, Pepsi light	7,000 ks	13,000 ks	-6,000 ks
2.			Schweppes tonic, lemon, ginger, biele hro	14,000 ks	12,000 ks	2,000 ks

Ak chceme zobraziť výpis rozdielov za viacero dokladov, otvoríme si *Rekapitulačné výpisy* (CTRL+R) v okne *Príjemky, výdajky* a prejdeme na uzol *Pohyby – zoznamy*, možnosť *Zoznam pohybov podľa dokladov – neprebratý/nevýdaný tovar*.



Na základe zistených rozdielov je možné doklad ručne upraviť a zmeniť počet dodaného množstva – napríklad ak sa dodatočne nájdu chýbajúce kusy (v našom prípade položka Schweppes tonic, lemon, ginger):

Príjem

Príjem - počet: 14,000 ks
 Skl. cena / mj: EUR

Dátum spotreby: . . .
 Popis: _____

Krajina pôvodu: _____

Dodané množstvo: 12,000 ks

Uloženie: _____

F9 - prepočet cez koeficient, F3 - načítanie hmotnosti z váhy, Alt+R - rozpis pohybov

Druhou možnosť pre úpravu množstva je doplnenie nájdených kusov cez mobilnú aplikáciu. Vtedy je potrebné doklad znova „otvoriť“ odškrtnutím príznaku *Tovar prijatý*. Príjemka sa dostane do rozpracovaného stavu a môže sa ďalej vybavovať cez mobilnú aplikáciu MK Agenda.

Prijemka - PEPSI-COLA SR, S.R.O.

Sklad: A Hlavný sklad
 Typ dokladu: PN Nákup tovaru
 Číslo dokladu / P: 24000014 13
 Dátum: 09.01.2024
 Dátum dodania: 09.01.2024
 Dodávateľ: 31362681 PEPSI-COLA SI
 Prevádzka: _____
 Poštová adresa firmy: _____
 Daňový doklad:
 Var. symbol: _____
 Cenová hladina: 1 1. cenová hladina

Mena: EUR
 Typ ceny: _____

Vybavuje: _____
 Obchodník: _____
 Objednávka: _____
 Tov. prebratý: TPX Prijem tovaru - chyba
 Poznámka: _____
 Sadzby DPH: 20,0 10,0

Spôs. dopr./úhr.: _____
 Text na začiatku: _____
 Text na konci: _____
 Objednávka zamknutá - vybavuje sa:

p.č.	Katal. č.	Názov	Kód	Počet	Počet vybav.	mj	Skł.cena	Skł.cena spolu	P.cena bez DPH	P.cena s DPH	% marže	Skł.cena s DPH
1		Lipton Ice tea		5,000	5,000	ks	0,5000	2,5000	1,0000	1,20	100,000	0,6000
2		Pepsi, Pepsi light		7,000	13,000	ks	0,5000	3,5000	1,0000	1,20	100,000	0,6000
3		7UP		10,000	10,000	ks	0,5000	5,0000	1,0000	1,20	100,000	0,6000
4		Schweppes tonic, lem...		14,000	12,000	ks	0,5000	7,0000	1,0000	1,20	100,000	0,6000

Počet položiek: 4
 Počet spolu (kontrolné číslo): 36,000

Skł. cena: 18,000 P. cena bez DPH: 36,00
 Skł. cena s DPH: 21,600 P. cena s DPH: 43,20

Príznak: _____

Vybavenie objednávok:
 Tovar prijatý:
 Hrdávať pred kurzor:

OK Zrušiť

Ctrl+šipka_hore, šipka_dole - zmena poradia, Ctrl+F, F3 - hľadanie, Alt+T - načítanie pohybov z dátového terminálu, Ctrl+Alt+T - porovnanie pohybov s údajmi z dátového terminálu

Obaly

Počty obalov sa pri overovaní príjmiiek v mobilnej aplikácii nezadávajú. Pri uzavretí vybavovanej príjemky sa automaticky dopočíta počet obalov podľa prijatých kusov tovaru, na ktoré sú naviazané.

Aby automatický dopočet obalov fungoval, je potrebné nastaviť príznak na tovarovej skupine obalov:

Tovarová skupina

Skupina: 9
Popis: obaly
Oddelenie: 9
Farba:

Daňové vlastnosti
Sadzba DPH: %
Dôvod oslobodenia od dane: 000

Účtovanie
Výnosový účet: 60410
Nákladový účet:

Typ
Tovar: Spotr. daň - alk. :
Materiál:
Služby:
Popisné texty:
Výrobky s kalkuláciou:
Reštauračné kalkulácie:
Sady s kalkuláciou:
Objednávkové listy:
Skupinové položky:

Reštaurácie
Predaj cez otvorené účty:
Rešt. / strav. služby:
Rešt. tlačiareň:

Predaj produktov tretích strán
Produkty tretích strán:

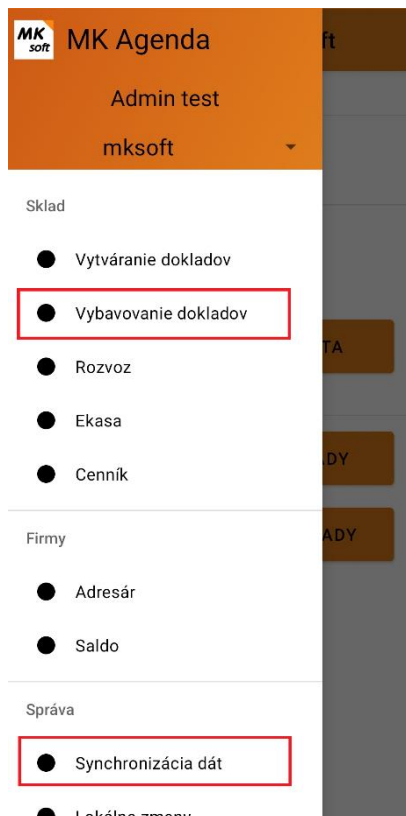
Parametre pre zadávanie pohybov
Vratné obaly:
PET + plechovky:
Peňažné poukážky:
Záporné položky:
Finančné položky:
Vážený tovar:
Automatické načítanie váhy:
Aut. načítanie váhy vlastného obalu:
Povolený jednopoložkový predaj:
Príjem/výdaj len v celých kusoch:
Povolená zmena pred. ceny:
Povolená zmena % zľavy:
Neprideľovať automatické zľavy:
Popisné kódy na pohyboch povolené:
Popisné kódy na pohyboch povinné:
Evidencia sériových čísel pri prijme:
Evidencia sériových čísel pri výdaji:
Automatický výber skladovej karty:
Automatický dopočet link. obalov:
Automatický výdaj tovaru pri predaji:
Evidencia kreditných účtov:
Evidencia obalového konta:

Registračné pokladne
Posielať do reg. pokladne:

OK Zrušiť

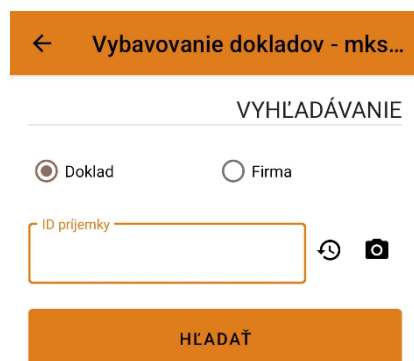
Pri vybavovaní príjemky sa automaticky dopočítajú link. obaly zaradené v tejto skupine

Vybavovanie dokladov v MK Agende

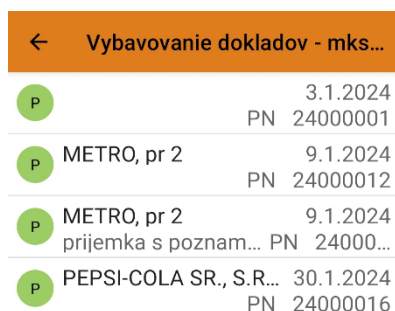


Po úprave parametrov DATASNAP klienta je potrebné urobiť najprv *Synchronizáciu dát* aby sa načítali nové práva. Práva sa načítajú aj v prípade, že aplikácia vypíše, že dáta sú aktuálne a aktualizácia nie je potrebná (t.j. v cenníku/adresári/salde neboli žiadne zmeny).

Následne je možné vybavovať príjemky – cez menu *Vybavovanie dokladov – Príjem.*



Príjemky je možné vyhľadávať podľa konkrétneho dokladu napr. *PN24000016* (hodnotu je možné zadať ručne alebo skenovaním dokladu) alebo si vyhľadať príjemky konkrétnej firmy. Ak ostane filter prázdny tak sa po stlačení tlačidla *Hľadať* zobrazia všetky príjemky, ktoré je možné aktuálne vybavovať.



Na základe zvoleného filtra sa zobrazia príjemky, ktoré je možné vybavovať (ak sme zadali vyhľadávanie konkrétneho dokladu otvorí sa priamo hlavička danej príjemky). Kliknutím na doklad sa otvorí detail príjemky. Po stlačení tlačidla *Vybavovať* sa zobrazia položky príjemky.



Poznámka: Po stlačení tlačidla Vybavovať v mobilnom zariadení sa doklad zamkne, a nie je možné ho vybavovať súčasne z iného zariadenia. V programe Ekonomická agenda SQL je príjemku možné zamknutú príjemku otvoriť len ak má na to užívateľ práva.

V prípade, že sa mobilné zariadenie napr. vybije alebo pokazí je možné zamknutý doklad uvoľniť ručne – Odškrtnutím príznaku Príjemka zamknutá – vybavuje sa (vedľa je zobrazené zariadenie, ktoré vybavuje príjemku).

Príjemky, výdavky »» TYP=P

Filter: Príjemky Výdavky Neprepočítané Bez daň. dokladu (V) Farebný p

Zobraziť počet záznamov

Príznak	Doklad	Sklad	Číslo P/V	Dátum	Dodanie	Firma	Prev.	P.cena bez DPH	P.cena s DPH	Faktúra	Pokl.doklad	Vybvzamokid
	PN 24000016	A	14	30.01.2024	30.01.2024	PEPSI-COLA SR., S....	A	60,00	72,00			1024

← Vybavovanie dokladov - mks...

1	1. Lipton Ice tea 4052	8,00 / 10,00 ks
2	2. Pepsi, Pepsi light 4053	20,00 / 20,00 ks
3	3. 7UP 4054	10,00 / 30,00 ks

7UP

Požadované 30,000 ks
Overené 10,000 ks
Pridané 15 ks

1	2	3	✘
4	5	6	
7	8	9	
×	0	.	✓

Počet kusov jednotlivých položiek je možné zadávať dvoma spôsobmi. Prvým je zadávanie počtu skenovaním v jednopoložkovom režime - po naskenovaní položky sa položka automaticky vyhľadá a zvýši sa počet prijatých kusov o 1 resp. o veľkosť balenia (ak je naskenovaný EAN balenia).

Druhou možnosťou je vyhľadanie položky (ručne alebo skenerom) a zadanie množstva na klávesnici.

Príklad: Kliknutím na položku je možné zadať prijaté množstvo. Množstvo je možné zadávať aj postupne. V ilustračnom príklade bolo najprv pridaných 10ks položky 7UP a následne bolo pridaných 15ks.

Pre rýchlu vizuálnu kontrolu sú položky farebne rozlíšené.

Ak je overené celé množstvo danej položky (počet overených je rovný počtu prijatých), poradové číslo položky na začiatku riadku je v **sivom krúžku**.

Ak je počet overených nižší ako prijaté množstvo, poradové číslo položky je v **žltom krúžku**.

Položky, na ktorých je overené množstvo vyššie ako prijaté majú poradové číslo v **červenom krúžku**.

Zelený krúžok majú položky, ktoré doposiaľ vôbec neboli overené.

Ak je overovanie položiek ukončené, je potrebné vrátiť sa kliknutím na ← (v ľavom hornom rohu) na hlavičku dokladu.

← Vybavovanie dokladov - mks...

Vybavovať

Príjemka

Označenie	PN 24000016
Dátum dodania	30.1.2024
Overené	1 z 3

Dodávateľ

Firma	PEPSI-COLA SR., S.R.O.
Prevádzka	A - Prešov
Linka	L2

Uzavrieť

Uložiť

Odomknúť

Na hlavičke dokladu je informácia koľko položiek bolo kompletne overených (koľko položiek je sivých).

Ak je počet kompletne overených položiek **rovný** počtu položiek príjemky (v našom prípade by to bolo *Overené 3 z 3*) a stlačíme tlačidlo **Uzavrieť**, potom bude táto príjemka v programe Ekonomická agenda SQL v stave TPU (ukončená, sivá) – na príjemke nie sú žiadne rozdiely.

Ak je počet kompletne overených položiek **nižší** ako počet položiek príjemky (v našom prípade na obrázku je to *Overené 1 z 3*) a stlačíme tlačidlo **Uzavrieť**, potom bude táto príjemka v programe Ekonomická agenda SQL v stave TPX (ukončená s chybou, červená) – na príjemke sú rozdiely.

Po stlačení tlačidla **Uložiť** bude príjemka v stave TPR (rozpracovaná).

Tlačidlo **Odomknúť** zahodí všetky zmeny vykonané na doklade a odomkne doklad pre ďalšie spracovanie.