

# UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

## 4D Konto

1.část příručky - úvod a účetnictví



květen 2005

# OBSAH

## 1. Úvod

- 1.1 Úvodní informace
- 1.2 Technické vybavení
- 1.3 Struktura
- 1.4 Instalace programu
- 1.5 Ovládání programu
- 1.6 Nastavení a servis
  - 1.6.1 Číselníky
  - 1.6.2 Parametry
- 1.7 Ostatní
  - 1.7.1 Předvolby (lokální)
  - 1.7.2 Export,import (4D)

## 2. Finance

### 2.1 Účetnictví

#### 2.1.1 Účetní doklady

##### 2.1.1.1 Doklady

- pořizování účetních dokladů
- aktualizace
- tisk účetních dokladů

##### 2.1.1.2 Přehledy - sestavy

- seznam účetních dokladů
- prohlížení řádků

##### 2.1.1.3 Zaúčtování

- příjmu,výdeje,přij. a vyd.faktur, pokl. a bank.dokladů
- prověrka účtování
- zpětné odúčtování

##### 2.1.1.4 Import do účetnictví

- import z programu 4D Mzdy
- import z programu 4D Majetek

#### 2.1.2 Sestavy

##### 2.1.2.1 Účetní sestavy

- účetní deník
- účetní konto
- hlavní účetní kniha
- inventarizace účtů
- výsledovka
- rozvaha
- výkaz C1

##### 2.1.2.2 Hospodaření

- firma
- středisko
- zakázky

##### 2.1.2.3 Úč.sestavy lokální

- účetní konto
- hlavní kniha
- inventarizace účtů

#### 2.1.3 Uzávěrka

##### 2.1.3.1 Měsíční uzávěrka

- postup provádění měsíční uzávěrky
- otevření,uzavření účetního měsíce
- obraty a zůstatky účtů
- přehled stavu účtů
- rozpouštění nákladů
- výpočet plnění zakázek
- nedokončená výroba
- rozpouštění réžii

#### 2.1.3.2 Roční uzávěrka

- vývod zisku
- nový počát. stav na účtech
- uzavření účetních knih
- otevření účetních knih
- čištění databáze

#### 2.1.4 Ostatní

##### 2.1.4.1 Daň z přidané hodnoty

- zpracování DPH
- souhrnné hlášení DPH

##### 2.1.4.2 Leasing

- leasingové smlouvy

##### 2.1.4.3 Zakázky

- založení, aktualizace, přehledy

##### 2.1.4.4 Zařízení

- založení, aktualizace, přehledy

##### 2.1.4.5 Archív - Statistika

- výsledovky
- stavy účtů
- archivace výsl.účtů
- hospodaření středisek

#### 2.1.5 Jednoduché

##### 2.1.5.1 Peněžní deník

- založení a aktualizace
- druhy operací

### 2.2 Přijaté faktury

#### 2.2.1 Přijaté faktury

##### 2.2.1.1 Doklady

- pořízení přijaté faktury
- aktualizace přijaté faktury
- pořízení zálohové faktury

##### 2.2.1.2 Přehledy - sestavy

- seznam faktur
- fakturace příjmu
- příjemky bez faktur
- faktury v cizí měně

##### 2.2.1.3 Úhrady

- saldokonto
- přehled neuhrazených faktur
- tisk stavu úhrad
- přehled úhrad ke dni

#### 2.2.2 Likvidace

##### 2.2.2.1 Likvidace

- likvidace přijatých faktur
- oprava likvidace

- dávková likvidace
- 2.2.2.2 Přehledy - sestavy
  - prohlížení likvidace
  - přehled řádků likvidace
- 2.2.2.3 Zaúčtování
  - kontrola likvidace
  - hromadné zaúčtování
- 2.2.3 Ostatní
  - 2.2.3.1 Firmy
    - založení a aktualizace firmy
- 2.3 Vydané faktury
  - 2.3.1 Vydané faktury
    - 2.3.1.1 Doklady
      - pořízení vydaných faktur
      - aktualizace vydaných faktur
      - tisk faktury
      - pořízení proforma faktury
      - pořízení zálohové faktury
      - opakovaná fakturace
    - 2.3.1.2 Upomínky a penalizace
      - tisk upomínky
      - sestavení penalizační faktury
      - tisk penalizační faktury
    - 2.3.1.3 Přehledy - sestavy
      - seznam faktur
      - řádky faktur
      - hodnocení prodeje
      - faktury v cizí měně
      - provize dealerům
    - 2.3.1.4 Úhrady
      - saldokonto
      - přehled neuhrazených faktur
      - tisk stavu úhrad
      - stav úhrad ke dni
  - 2.3.2 Likvidace
    - 2.3.2.1 Doklady
      - likvidace vydaných faktur
      - oprava likvidace
      - dávková likvidace
    - 2.3.2.2 Přehledy - sestavy
      - prohlížení likvidace
      - řádky likvidace
    - 2.3.2.3 Zaúčtování
      - kontrola likvidace
      - hromadné zaúčtování
  - 2.3.3 Provize
    - 2.3.3.1 Provize - služby
      - aktualizace evidence
      - výpisy provizí
      - provizní plán
    - 2.3.3.2 Provize - zboží
      - provize dealerům
    - 2.3.3.3 Provize - noviny

- aktualizace a zpracování
- přehled, sestavy
- typy plateb
- seznam titulů

#### 2.3.4. Ostatní

##### 2.3.4.1 Firmy

- založení a aktualizace firmy

##### 2.3.4.2 Texty k fakturám

- doplňující texty
- způsoby dopravy

##### 2.3.4.3 Kurzy cizích měn

- doplnění a aktualizace
- přehled, sestavy

##### 2.3.4.4 Faktury z inzerce

- import faktur
- export úhrad

##### 2.3.4.5 Nedobytné pohledávky

- výpočet opravných položek
- tisk stavu úhrad

##### 2.3.4.6 Odsouhlasení pohledávek

- tisk odsouhlasení

##### 2.3.4.7 Celní doklady

- založení a aktualizace JCD
- přehledy - sestavy

#### 2.4 Pokladna

##### 2.4.1 Pokl. doklady

###### 2.4.1.1 Doklady

- pořízení pokl. dokladů
- aktualizace
- tisk pokl. dokladů
- prověrka likvidace

###### 2.4.1.2 Pokladní kniha

- tisk pokladní knihy
- přepočty zůstatků

###### 2.4.1.3 Přehledy - sestavy

- seznam dokladů
- rozúčtování pokl.dokladů

##### 2.4.2 Ostatní

###### 2.4.2.1 Prodejní pokladny

- stav pokladen
- uzávěrka
- přehled tržeb
- přehled odvádění

###### 2.4.2.2 Likvidace pokl. dokladů

- dávková likvidace

###### 2.4.2.3 Zaúčtování

- hromadné zaúčtování

#### 2.5 Banka

##### 2.5.1 Bankovní doklady

###### 2.5.1.1 Bankovní výpisy

- pořízení dokladu
- aktualizace

###### 2.5.1.2 Přehledy - sestavy

- seznam dokladů
- rozúčtování bank. dokladů
- 2.5.1.3 Ostatní
  - přepočítání zůstatků
- 2.5.2 Příkaz k úhradě
  - 2.5.2.1 Doklady
    - založení příkazu k úhradě
    - aktualizace příkazu
    - tisk příkazů k úhradě
  - 2.5.2.2 Přehledy - sestavy
    - seznam příkazů
  - 2.5.2.3 Styk s bankou
    - export příkazů pro banku
  - 2.5.2.4 Opakované platby
    - založení opakované platby
    - aktualizace opakovaných plateb
    - seznam
    - termínované platby
- 2.5.3 Ostatní
  - 2.5.3.1 Banky
    - stav bankovních účtů
  - 2.5.3.2 Bankovní spojení
    - oprava čísel bankovních spojení
  - 2.5.3.3 Zaúčtování
    - zaúčtování bank. dokladů
- 2.6 Interní doklady
  - 2.6.1 Doklady
    - 2.6.1.1 Interní doklady
      - založení dokladu
      - aktualizace
      - tisk dokladů
    - 2.6.1.2 Přehledy-sestavy
      - seznam dokladů
      - řádky interních dokladů
  - 2.6.2 Ostatní
    - 2.6.2.1 Ceníkové položky
      - založení, aktualizace a seznamy
    - 2.6.2.2 Zaúčtování
      - zaúčtování int.dokladů
- 2.7 Management
  - 2.7.1 Peníze
    - 2.7.1.1 Pokladna, banka
      - stav pokladen
      - stav bankovních účtů
    - 2.7.1.2 Finance
      - bilance financí
    - 2.7.1.3 Středisková banka
      - sestavení záznamů za období
      - rušení záznamů
      - přehled - sestavy
      - měsíční kumulace
      - aktualizace poč.stavů

- přehled - sestavy
- 2.7.2 Obchod
  - 2.7.2.1 Obchodní partneři
    - adresář firem
    - jmenný adresář
    - tel. a fax. spojení
  - 2.7.2.2 Závazky a pohledávky
    - neuhrazené přijaté faktury
    - neuhrazené vydané faktury
  - 2.7.2.3 Hodnocení obchodní činnosti
    - hodnocení za střediska
    - vyhodn.prodeje na faktury
    - vyhodnocení denního prodeje
    - výpočet měsíčních obrátů a bilancí
    - měsíční bilance
    - bilance za období
  - 2.7.2.4 Zakázky
    - seznam zakázek
- 2.7.3 Zásoby
  - 2.7.3.1 Stav zásob
    - přehled stavu zásob
    - informace o položce
  - 2.7.3.2 Pohyby zásob
    - přehled příjmů
    - přehled výdejů
    - uzávěrkové obraty (sklad)
    - obraty položkově
- 2.7.5 Ostatní
  - 2.7.5.1 Provize - služby
    - aktualizace evidence
    - výpisy provizí
    - provizní plán
  - 2.7.5.2 Provize - zboží
    - provize dealerům
  - 2.7.5.3 Provize - noviny
    - aktualizace a zpracování
    - přehledy - sestavy
    - typy plateb
    - seznam titulů

# **Kapitola 1**

## **ÚVOD**

### **1.1 Úvodní informace**

### **1.2 Technické vybavení**

### **1.3 Struktura**

### **1.4 Instalace programu**

### **1.5 Ovládání programu**

### **1.6 Nastavení a servis**



## 1.1 Úvodní informace

Účetní program 4D Konto pro vedení podvojného účetnictví a hospodářské agendy je naprogramován v prostředí 4th Dimension a využívá veškeré možnosti tohoto databázového prostředí (www.4D.com).

4D Konto je možno aplikovat v příspěvkových organizacích, státních podnicích, družstvech, akciových společnostech, společnostech s ručením omezeným, v obchodních společnostech, mohou jej využívat i jednotliví podnikatelé z různých oblastí výrobní i terciální sféry.

Ekonomický software 4D Konto je možné provozovat v jednouživatelské i v síťové verzi; modul sklady umožňuje efektivní práci s využitím čárového kódu.

4D Konto je program pro podnikatele, kteří v jednom programovém celku očekávají komplexní řešení automatizace své firmy pro oblast účetnictví a pro obchodní činnost.

### **Program podporuje:**

- aplikaci na bázi klient - server,
- centrální řízení s komunikací na oddělené systémy vzdálených pracovišť,
- maloobchod (pokladní systémy síťové nebo lokální),
- velkoobchod včetně objednávkového prodeje,
- evidenci čárkovým kódem,
- vzdálený přístup klienta přes internet.

### **4D Konto zpracovává ekonomické informace v tomto rozsahu:**

- obecné účetní doklady (ručně pořízené nebo sestavené při automatizovaném zúčtování interních dokladů, přijatých a vydaných faktur, bankovních a pokladních dokladů, příjmových a výdajových dokladů),
- zpracovávání účetních výstupů podle zákona o účetnictví včetně podkladů pro DPH, kontrolu a sledování hospodaření celé firmy, dle jednotlivých středisek nebo dle zakázek, exporty účetních sestav,
- evidenci přijatých a vydaných faktur, saldokonto, tisk vystavených faktur, autoamtizované vystavování opakovaných faktur (fakturace nájemného),
- evidenci a zúčtování bankovních dokladů, sestavování, evidenci a tisk příkazů k úhradě, automatizovaný styk s bankou, upozorňování na provádění plánovaných pravidelných úhrad,
- evidenci a zúčtování pokladních dokladů, tisk příjmových nebo výdajových dokladů a pokladní knihy,
- styk s cizinou, kurzovní lístek, pokladny a bankovní účty v cizí měně, tisk faktur, objednávek a nabídek atd. německy nebo anglicky, celní náležitosti,
- evidenci obchodních partnerů včetně kontaktních osob, evidenci dokumentů (korespondence, tabulky, apod.) k dané firmě s přímou vazbou na tyto dokumenty sestavené v jiném prostředí (textové editory, tabulkové kalkulátory aj.),
- výpočet a zpracování provizí (dealeři, akvizitoři),
- evidenci ceníkových položek (materiál, zboží a služby), tisk čárkových kódů, regálových cenovek, nabídkových katalogů (obrázkových nebo s čárkovým kódem), cenové hladiny (1 až 4) prodejních cen s automatickým přepočtem nebo signalizací doporučené změny cen, překladový slovník názvů, aut.evidence dodavatelů včetně jejich prodejních cen,
- vedení skladové evidence, příjem, výdej, převody mezi sklady, zpracování inventury skladových zásob, blokáce zásob na krytí objednávek, evidenci

- tzv. komisního zboží v komisních skladech,
- prodej zboží (maloobchodní, velkoobchodní a hromadný dle přijatých objednávek), evidence z ručního prodeje dle výrobních čísel zboží, prodej váženého zboží na automatických vahách, slevy jednotlivých položek nebo smluvní slevy, prodej zboží z komisních skladů,
  - evidenci přijatých a vlastních objednávek, nabídek a poptávek, automaticky vystavování vlastních objednávek (na realizaci přijatých objednávek, pro doplnění stavu zásob nebo pro zajištění vlastní výroby), tisk objednávky s dodavatelskými kódy,
  - příjem zakázek a zakázkový způsob prodeje (pro opravářské dílny), evidence a sledování plnění dlouhodobých nebo interních zakázek,
  - vlastní výroba dle stavebnice vyráběných položek, výpočty cenových kalkulací, výdej materiálu na výrobní příkazy a příjem hotových výrobků na sklad, tisk výrobní dokumentace,
  - evidenci jízd firemními auty s vyhodnocením, tisk knihy jízd,
  - komunikace s prodejními pokladnami (export ceníku, import prodaného zboží) vybavenými obslužným programem PCASE,
  - možnost přímého zasílání vystavených dokladů emailem,
  - možnost přenosu dat mezi vzdálenými počítači přes FTP server,
  - vazba na evidenci investičního a drobného majetku (samostatný modul MAJETEK),
  - vazba na ekonomickou nádstavbu 4D Controllink (samostatný modul řešící tabulkové a grafické výstupy z účetnictví v časovém horizontu, dále výpočty a zpracování poměrových ukazatelů, sestavování plánů a porovnávání se skutečností, atd.),
  - vazba na inzertní program (INZERCE Inforce),
  - vazba na zpracování mezd (samostatný modul MZDY),
  - vazba na mobilní prodejní systém REPSALE (prodej, objednávky).

Jednotlivé části programu jsou propojeny mezi sebou a automaticky na sebe navazují. Např. faktury vzniklé prodejem jsou automaticky evidovány v účetnictví v knize vydaných faktur. Všechny výstupy umožňují využití široké škály výběrových podmínek pro sestavování příkazu vyhledávání. Uživatel je schopen velmi jednoduchým způsobem sestavovat svoje výběrové podmínky; jak pro různá vyhledávání, tak i pro tisky různých sestav včetně tisku vlastních sestav. Lze sestavit a uložit vlastní výběrové procedury pro každého uživatele. Snadno můžete získávat různé poznatky z vašeho oboru nebo obchodní profil vašeho zákazníka. Program je schopen vést libovolný počet kontovních účtů. Dále je schopen vést libovolný počet maloobchodních nebo velkoobchodních pokladen, může mít libovolný počet skladů a hospodařících středisek.

Pro prostředí PC je program označován jako WinKonto a pro prostředí Apple pak MacKonto.

Pro aplikaci ve Slovenské republice je implementována slovenská verze výstupních formátů dokladů, nastavitelná přepínačem.

## **1.2 Technické vybavení**

Pro práci s naším programem doporučujeme používat :

### **Technické prostředky:**

Varianta PC:

- počítač PC s procesorem Pentium min. 90 MHz,
- pevný disk min. 80MB,
- min. 12 Mb volné paměti RAM,
- jakákoli tiskárna pracující v prostředí Windows

Varianta Apple:

- počítač Apple Macintosh s procesorem PowerPC,
- pevný disk min. 40MB,
- min. 10 MB volné paměti RAM,
- jakákoli jehličková tiskárna s adaptérem PowerPrint nebo libovolná tiskárna pro počítač Macintosh

### **Systémové prostředky:**

Varianta PC:

síťová verze:

- Windows 98 a vyšší
- 4D Server,
- 4D Klient

jednouživatelská verze:

- Windows 98 a vyšší,
- 4th Dimension pro PC nebo program WinKonto včetně prostředí 4D

Varianta Apple:

síťová verze:

- MacOS 9 nebo X,
- 4D Server,
- 4D Klient

jednouživatelská verze:

- MacOS 9 nebo X
- CZ prostředí 4D (4D Runtime nebo 4D First nebo 4th Dimension) nebo program MacKonto včetně prostředí 4D.

Uplatnění počítačů PC a Apple lze libovolně kombinovat a je zajištěna vzájemná kompatibilita pro přenos dat mezi počítači.

V síťové aplikaci lze na místě klienta uplatnit oba typy počítačů a totéž platí o serverych stanicích.

## 1.3 Struktura programu

Program 4D Konto je složen z následujících modulů:

### Modul Finance

#### **- Podvojně účetnictví**

Účetní operace jsou zaznamenávány v účetních dokladech. Účetní doklady lze sestavit ručně, nebo automatizovaně zaúčtováním přijatých a vydaných faktur, bankovních dokladů, pokladních dokladů, příjmů na sklad, výdejů ze skladu a interních dokladů s využitím nadefinovaných účetních souvztažností.

**4D Konto** umožňuje zpracování měsíčních a ročních uzávěrek. Výstupy jsou standardní sestavy: Hlavní kniha, Výsledovka, Rozvaha, Hospodaření (firmy, dle středisek, dle zakázek) a další. Podklad pro DPH je sestavován z prvotních daňových dokladů a není závislý na účetní uzávěrce. Pro uživatele programu pro zpracování mezd **MacMzdy** (WinMzdy) je zajištěn automatizovaný vstup pro zaúčtování mezd. Pro uživatele programu **Inzerce Inforce** je zajištěn kontakt s 4D Kontem včetně speciálního výpočtu provizí akvizitorům. Odděleně je řešena evidence majetku **MacMajetek** (WinMajetek) se zajištěním vazeb na **4D Konto**. Program má integrován modul pro **email** a umožňuje zasílání vystavených dokladů v TXT formátu v příloze posílané zprávy. Pro pravidelné odběratele je zpracová samostatný objednávkový systém **KontoObjednávky** prostřednictvím **FTP servru**.

Pro vedení jednoduchého účetnictví umožňuje sestavení **peněžního deníku**.

#### **- Přijaté a vydané faktury**

Zpracování faktur lze rozdělit na fázi založení (vystavení) a na fázi tzv. likvidace (rozúčtování). Automatizovaným zaúčtováním jsou ze správně likvidovaných faktur vytvořeny záznamy do účetních dokladů. V případě evidence skladů jsou vydané faktury vystavovány automaticky při prodeji z těchto skladů. Program dává přehledy o závazcích a pohledávkách včetně tisku upomínek a penalizace. Dále je zde možnost dávkového vystavování faktur v modulu opakované fakturace. Pro obchodování s cizinou umožňuje tisk faktur v cizí měně (německy, anglicky) a evidenci JCD.

#### **- Banka, příkazy k úhradě, opakované platby**

Bankovní operace jsou děleny na příjem úhrad vydaných faktur, úhrady přijatých faktur, ostatní příjem a ostatní výdej. Operace týkající se faktur umožňují dohledání faktury a párování, tj. záznam informací týkajících se úhrad faktur. Součástí tohoto modulu je možnost vystavení příkazů k úhradě s využitím opakovaných plateb. Styk s bankou lze realizovat pomocí elektronického přenosu dat buď přes diskety, prostřednictvím modemu po telefonických linkách nebo prostřednictvím internetu.

#### **- Pokladna**

Příjmové a výdajové doklady jsou zaznamenávány v pokladních knihách pro jednotlivé pokladny (hlavní pokladna, prodejní pokladny) v řazení podle čísel dokladů, nebo podle datumu. Operace týkající se faktur umožňují dohledání faktury a párování, tj. záznam informací týkajících se úhrad faktur. U prodejních pokladen jsou tyto doklady vystavovány automatizovaně při uzávěrce pokladny (např. po ukončení denního prodeje).

### Modul Sklady

Skladová evidence je prováděna v průměrných cenách (vážený průměr) nebo i v pevných cenách. Je umožněna evidence skladu komisního zboží pro prodej tzv. komisního zboží (též konsignační sklad). Skladové položky lze identifikovat vlastním kódem, nebo čárkovým kódem a při snímání kódu lze využít snímače čárkového kódu.

### **- Příjem, výdej (převod) ve skladech**

Příjem položek (zboží, materiálů) je prováděn vystavením příjemky na dané středisko a na sklady tohoto střediska. Lze nastavit požadavek na upozornění a okamžitou úpravu prodejních cen při změně nákupní ceny. Při příjmu lze tisknout regálové cenovky a pro zboží označené čárkovým kódem štítky s čárkovým kódem. Byla-li na přijímané zboží vystavena vlastní objednávka, lze provést příjem dle této objednávky. Výdej ze skladů je prováděn buď ručním vystavením výdejky, nebo automatizovaným vystavením výdejky z prodeje. Převodka umožňuje meziskladové nebo mezistřediskové převody. Převodky lze využít pro převod položek dle stavebnice (kusovníku), kdy jsou dle této stavebnice automatizovaně přijímány jednotlivé díly a naopak.

### **- Prodej**

Lze předem stanovit max. 4 prodejní ceny s kategorizací odběratelů do jedné ze čtyř cenových skupin a se současným uplatněním individuálních procentních slev (přirážek). Další možností je uplatnění množstevní slevy nebo položkové slevy u vybraného sortimentu v procentních sazbách. Při snímání kódu lze využít snímače čárkového kódu.

Program umožňuje maloobchodní prodej s tiskem paragonu a také velkoobchodní prodej s tiskem prodejky, dodacího listu nebo faktury. Lze volit mezi grafickým a znakovým formátem tisku (na jehličkové tiskárny). Pro prodej váženého zboží je vyřešena komunikace s váhou typu BIZERBA. Prodej je prováděn v rámci jednoho střediska a ze skladů tohoto střediska.

Maloobchodní prodej lze provozovat buď prostřednictvím síťové pokladny typu APPLE, nebo jako lokální a to typu APPLE, nebo typu PC. Lokální prodej znamená, že odepisování prodeje ze stavu zásob je prováděno dávkově po ukončení prodeje a lokální pokladna není ohrožena výpadkem centrálního počítače. Při komunikaci s lokální pokladnou je zajištěna pravidelná automatická aktualizace ceníku této pokladny.

Velkoobchodní prodej je vždy síťový na pokladně typu APPLE. Umožňuje vézt evidenci obalového konta, evidenci záručního prodeje a reklamací a dává přehled o pohledávkách vůči odběrateli. Lze vést denní evidenci prodeje a provádět různé přehledy prodeje, výpočet obrátky zásob aj. Dalším typem prodeje je hromadný prodej dle objednávek, který umožňuje hromadné vystavení prodejek, dodacích listů nebo faktur pro více odběratelů na zboží objednané s určeným termínem dodávky nebo na zboží objednané a blokové v zásobách pro dodání odběratelům.

Pro prodej zprostředkovaný dealery je zajištěn automatický výpočet provizí. Další možností je komunikace na mobilní prodejní systém REPSALE.

### **- Zásoby (ceník, stavy, uzávěrky, inventura)**

Položky ceníku lze zařadit do tzv. skupin, pro rozčlenění položek sloužící pro snadnější orientaci v zásobách skladu a též pro automatizovaný výpočet prodejních cen s využitím skupinových marží. Lze nastavit minima a maxima zásob s návazností na automatizované vystavování objednávek. U každé ceníkové položky lze vézt informace o dodavatelích, jejich kódech a jejich cenách. Názvy položek lze zaznamenávat v několika jazycích, což se uplatní při vystavování dokladů ve styku s cizinou. Lze tisknout nabídkové listy a katalogy položek s nebo bez čárkového kódu. Inventuru lze provést za skupinu, za sklad, nebo za všechny sklady střediska.

### **- Objednávky (přijaté, vlastní)**

Lze pořizovat přijaté objednávky s informacemi o termínovaných dodávkách a tisknout potvrzení objednávky. Přijaté objednávky lze využít při prodeji dle objednávek a při vystavení vlastních objednávek. Vlastní objednávky lze vystavit automatizovaně při poklesu stavu zásob pod minimum, nebo z přijatých objednávek, dle příjemek, dle dodavatelských kódů aj. Modul objednávek je rozšířen o objednávkový systém **KontoObjednávky** prostřednictvím FTP serveru.

### **- Nabídky Dodávky**

Umožňuje vést evidenci vystavených nabídek pro odběratele. Nabídky lze následně využít při pořizování přijatých objednávek. V pojetí Dodávky je tato nabídka chápána jako samostatná objednávka s možností sestavení hromadných objednávek jako vstupu požadavku na výrobu a s možností přímé fakturace splněných dodávek odběrateli.

### **- FTP objednávky**

Umožňuje příjem objednávek z FTP serveru. Na FTP server jsou objednávky zákazníků ukládány speciálním programem "KontoObjednavky", který je nainstalován u zákazníků.

### **- Poptávky**

Umožňuje vést evidenci vystavených poptávek pro dodavatele. Poptávky lze následně využít při pořizování vlastních objednávek.

### **- Zakázky**

Umožňuje vést evidenci zakázek pro zákazníky (tj. vystavení zakázkových listů, evidenci skutečně nabíhajících činností, evidenci spotřebovaného materiálu) a tyto informace uplatnit při vystavení konečné faktury za zakázku. U dlouhodobých zakázek lze sledovat stav plnění těchto zakázek s porovnáním s plánovanými náklady a výnosy.

### **- Zařízení**

Umožňuje vést evidenci zařízení (auta, stroje, elektronická zařízení), se sledováním náběhu nákladů a výnosů na tato zařízení obdobně jako u zakázek a nezávisle od zakázek.

### **- Vlastní výroba**

Umožňuje zakládání víceúrovňových kusovníků vyráběných položek, evidenci technologických postupů a materiálových norem, výpočet cenových kalkulací, vystavování výrobních příkazů a základní výrobní dokumentace. Výrobní příkazy lze sestavovat též na základě přijatých objednávek. Pro tyto výrobní příkazy je automaticky sestavován plán spotřeby materiálu (s blokáci materiálu pro výrobu), který lze kdykoli konfrontovat na stav zásob spotřebovaného materiálu. Přísun materiálu do výroby je prováděn formou vystavování výdejek ze skladu materiálu nebo surovin na otevřené výrobní příkazy a odvádění výroby pak formou vystavování příjemek na sklad hotové výroby.

## **Modul Ostatní**

Součástí programu 4D Konto je vzorový účtový rozvrh a některé souvztažnosti. Firmy v číselníku firem jsou identifikovány max. 10-ti místným kódem (číslo nebo zkratka).

**Kniha jízd** umožňuje standardní evidenci jízd firemními auty s vyhodnocením a s možností přenosu do účetnictví (návaznost na interní doklady).

**Evidence Leasingu** poskytuje přehled o stavu leasingových smluv a jejich plnění.

Servis obsahuje nastavení technických parametrů, standardních hodnot, čítač dokladů, pokladen, pracovišť atd.

Pro číslování dokladů lze využít automatizované přidělování čísel dokladů, nebo použít vlastní číslování.

Zabudované **exporty a importy** slouží k možnosti přenosu dat mezi počítači, které nejsou propojeny v síti a tudíž nepracují jako klient-server na jediné databázi. Součástí přenosů

jsou moduly pro komunikaci přes **FTP server** a **SMTP server**.

Je zabezpečen automatický přenos dat pro účetnictví při odděleném zpracování účetnictví.

## 1.4 Instalace a nastavení programu

Ke spuštění programu jsou dodávány tyto komponenty:

1. Program Konto - kompilovaný soubor pro prostředí Windows nebo Apple. Pro jednouživatelskou aplikaci lze program dodat se zakompilovaným prostředím 4D. (ve verzi pro Windows jde o soubory WinKonto.4DC a WinKonto.RSR a ve verzi pro Apple bývá program pojmenován MacKonto.comp)

2. Databáze Konto - čistá data s předem nastavenými základními údaji, tj. standardní parametry a základní číselníky. (ve verzi pro Windows jde o soubor WinKonto.4DD a ve verzi pro Apple bývá soubor pojmenován MacKonto.data)

3. Převodní tabulky pro správnou funkci tiskových výstupů s uplatněním znakového tisku na jehličkové tiskárny,

4. Není-li program dodán se zakompilovaným prostředím 4D, pak je nutná CZ verze prostředí 4D Runtime nebo 4D First nebo 4th Dimension.

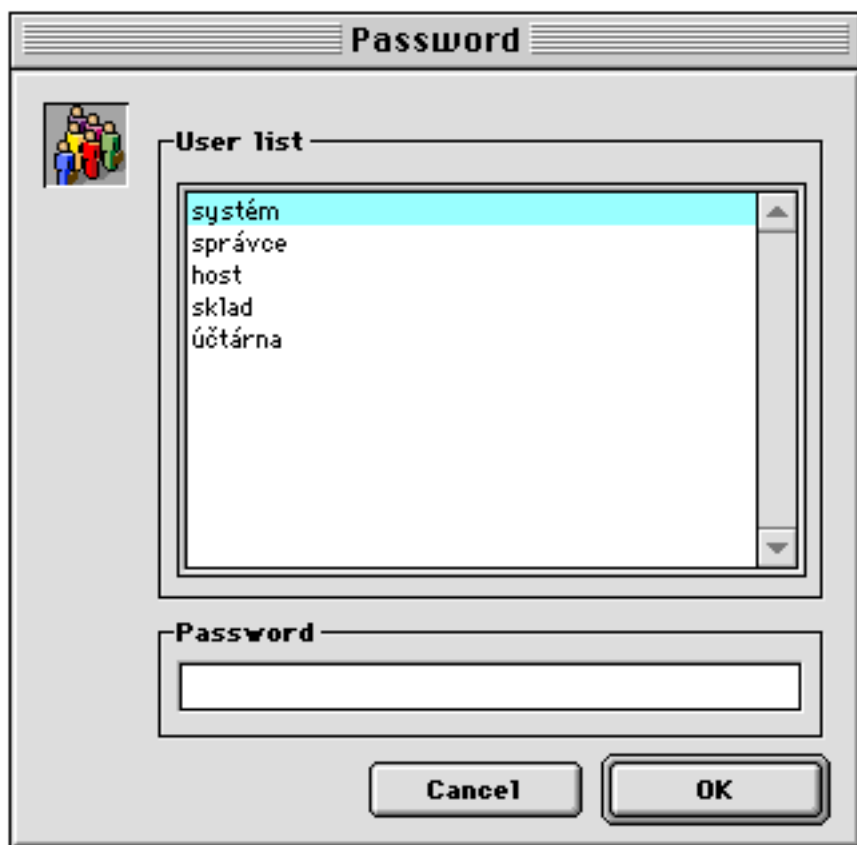
5. Pro síťovou instalaci jsou nutné programy 4D Server a 4D Client.

### Program se spouští:

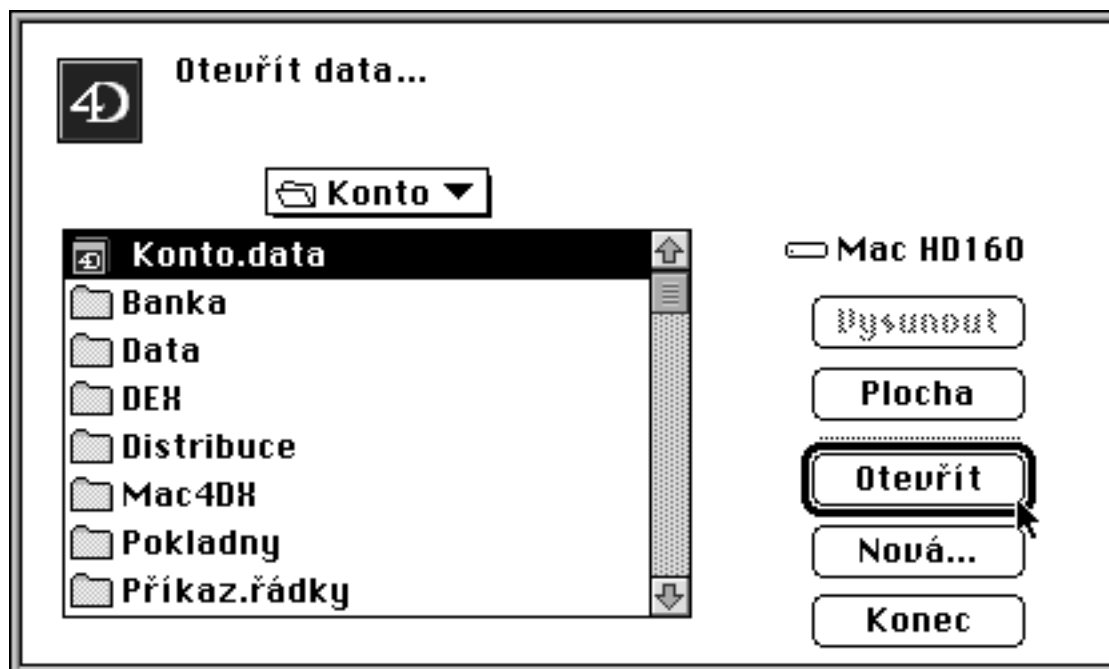
- v jednouživatelské verzi
  - dvojitým poklepem na program (nebo na jeho zástupce) umístěný v adresáři nebo na ploše obrazovky,
  - přenesením programu (označením myši a tažením) na některé z prostředí 4D,
  - u Apple spuštěním zástupce programu umístěného ve složce Pomůcky (ve složce Systém)
  - u PC spuštěním programu instalovaného v nabídce Start
  
- v síťové verzi
  - poklepem na program 4D Client nebo jeho zástupce (pro umístění platí obdoba jako u jednouživatelské verze).

Po spuštění programu na konkrétní databázi je uživatel dotázán na jméno uživatele a zadání hesla. Jednotlivé uživatele a jejich přístupová práva nastavuje uživatel **správce** (heslo není zadáno).





Vazbu na data si program vytvoří při prvním spuštění (kdy je uživatel k tomuto úkonu vyzván). *Výzvu na připojení databáze* lze též vynutit podržením stisknuté klávesy Alt při spuštění na Servru, nebo po zádání jména uživatele při stisku tlačítka OK v jednoráziv. verzi programu.



Jednotlivé funkce programu se spouštějí z rozevírajících nabídek. Funkce označené hvězdičkou jsou spouštěny v samostatných procesech (ne v základním procesu). *Lze*

***postupně spouštět i více úloh najednou***, přičemž nabídka Procesy umožňuje snadnou orientaci mezi spuštěnými úlohami. Nabídky jsou členěny do dvou úrovní, přičemž vlastní úlohy jsou spouštěny z 2.úrovně menu. První úroveň slouží pouze ke specifikaci základních oblastí programu a k přechodu na druhou úroveň.

Vlastní ovládání spuštěné úlohy respektuje obvyklé standardy přičemž ***lze mimo poklepu na spouštěný objekt použít i rychlých kláves***, tj.kombinace jablíčko (pro Apple) nebo CTRL (pro PC) a písmeno (velké písmeno v popisu objektu). Funkční klávesy se nepoužívají. Přímé vazby mezi doklady nebo zprostředkování dotazů na podrobné informace jsou ve všech vstupních formátech zajištěny obvykle tlačítkovou volbou pro vstup do dané oblasti (jde o jednoduchá tlačítka šedé barvy nebo o tlačítka skrytá, kdy text je tmavě zelené barvy).

Před vlastním provozováním programu proveďte následující instalační kroky (viz kap. 1.5 a 1.6):

1. Založení informace o vlastní firmě do číselníku firem - vždy pod kód 0 (nula),
2. Naplnění číselníků,
3. Nastavení parametrů programu.

Program je dodáván s tzv. čistou databází, která obsahuje standardně naplněné číselníky. Lze jej však spustit též s volbou Nová data (při dotazi Otevřít data). V tomto případě je nutné důsledně aktualizovat veškerá nastavení, doplnit scházející číselníky. Dále je nutné ještě naplnit texty řádků Výsledovky, Rozvahy a Cash flow. Tyto texty lze taktéž přenést z dodávané databáze pomocí exportu a importu těchto textů (viz 4.4 Servis - převody).

## 1.5 Ovládání programu

**Ovládání programu** je jednotné pro veškeré zpracovávané doklady a vždy je nabízeno založení, aktualizace a tisky dokladů a sestav.

Veškeré evidované doklady jsou ukládány v souborech s patřičným názvem (např. Kniha vyd.faktur, Pokladní doklady, Bankovní doklady, atd.). Tyto soubory jsou pak předkládány ve formě přehledů na obrazovce. Má-li na obrazovce vystoupit přehled záznamu jakéhokoli souboru, je vždy činen dotaz na to, zda požadujeme úplný soubor, nebo jeho část (podmnožinu) a to seříděně podle nastaveného kritéria nebo neseříděně.

Postup výběru dokumentujeme na práci s Adresářem firem při spuštění požadavku na aktualizaci firem.

Tabulka kritérií pro výběr vypadá následovně:

**Volba varianty výběru firem**

**Varianta výběru**

- Vybrat Vše
- výběr Označením
- výběr Nastavením hodnot údajů
- výběr s uvedením Rozsahu od-do
- Konstrukce vlastní varianty
- dle Předvolby výběru

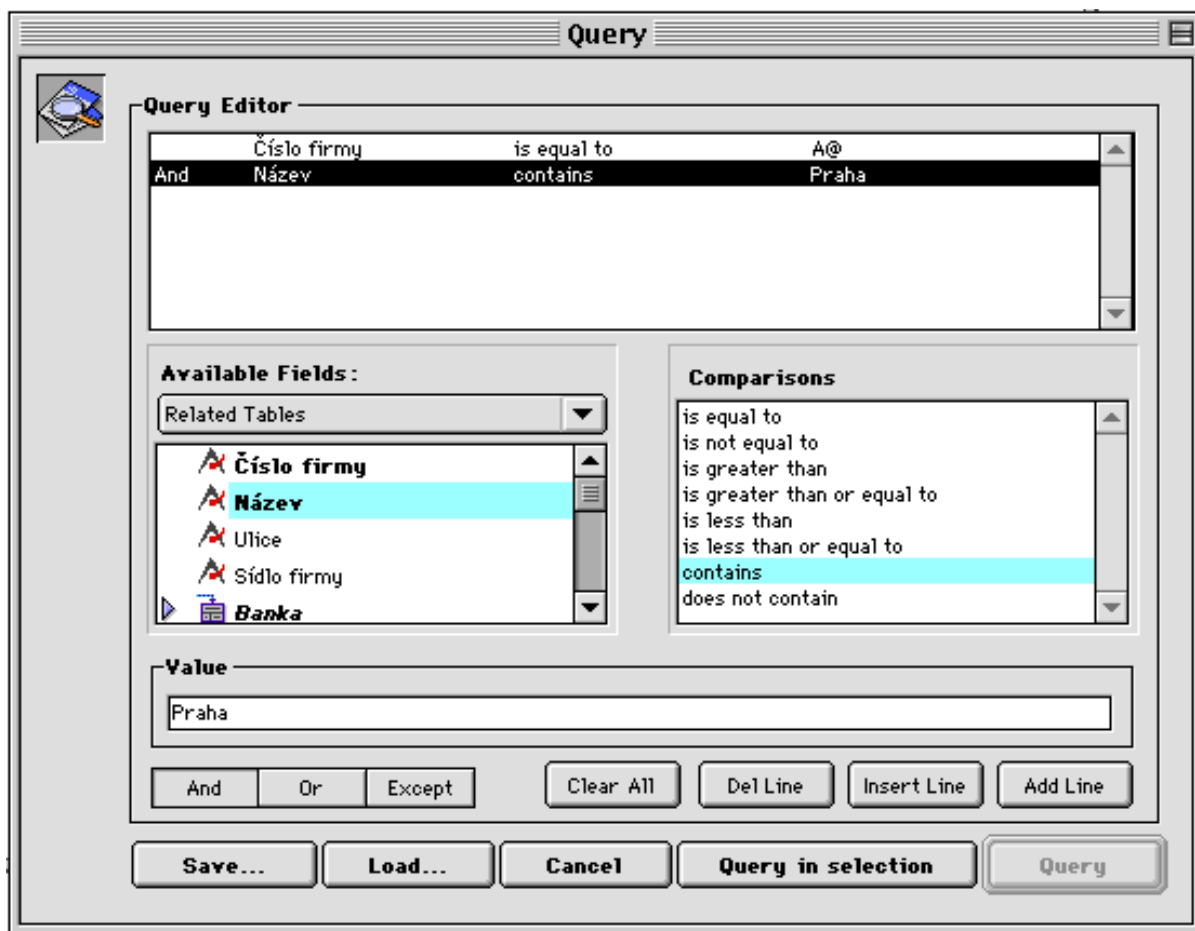
**Třídění výběru**

Výběr seřadit dle

- Dle čísla firmy
- Dle názvu firem
- Dle sídelního místa
- Dle IČO
- Vlastní volba třídění

Zrušit Budiž

- **vybrat vše:** tato volba umožňuje aktualizaci všech evidovaných firem,
- **přímý výběr označením:** zde si můžeme k aktualizaci označit firmy z kompletního seznamu všech firem,
- **výběr nastavením hodnot údajů:** výběr pomocí „hledacího oka“, které otevře prázdný formát pro adresář firem, v němž vyplníme některý známý údaj (nebo i více údajů), např. sídlo firmy a počítač vyhledá v adresáři všechny firmy, které sídlí v tomto městě a nabídne je k aktualizaci. Neznáme-li úplný název sídla, stačí vyplnit pouze známý začátek následovaný zástupným znakem @ (zavináč) a program dohledá všechny firmy mající tento společný začátek sídla shodný.  
Při zadávání hodnot údajů lze taktéž uplatnit relační operátory >,<,>=,<= a # (nerovná se).
- **výběr s nastavením rozsahu od-do:** v této volbě si označíme rozsahy podle několika variant možností, k vyplnění budou nabídnuty nejčastěji používané údaje,
- **konstrukce vlastní varianty výběru:** tato volba využívá editor vyhledávání, pomocí něhož lze jednoduchými matematickými příkazy přesně vybrat hledaný záznam (lze zadat i více vyhledávacích podmínek najednou).



Složené podmínky vyhledávání:

Jednotlivé vyhledávací podmínky můžeme spojovat do komplexního výrazu pomocí složených podmínek hledání:

- A - vyhledá všechny záznamy, jež splňují podmínky současně
- NEBO - nalezne všechny záznamy, jež vyhoví jedné nebo druhé podmínce
- KROMĚ - je ekvivalentní logickému ne

Sestavenou složenou podmínku program vyhodnocuje v pořadí zadání, tj. shora dolů a nejsou definovány žádné priority ve složeném hledání. Tzn., že sestavíte-li složenou podmínku z více než dvou podmínek, pořadí jejich zadání může ovlivnit konečný výsledek hledání. Často používané podmínky vyhledávání můžete uložit na disk a znovu se k nim později vrátit. (Klepněte na tlačítko „uložit“ a napište název souboru se zadanou vyhledávací podmínkou a pomocí standardního příkazu „otevřít“ v nabídce „soubor“ v editoru vyhledávání můžete složenou podmínku kdykoliv obnovit.)

V údaji „hodnota“ lze uplatnit znak @ (zavináč), který funguje jako zástupný prvek za dále nspecifikované znaky. Např. zápisem do údaje hodnota (pro prvek Sídlo firmy) Praha@ budou z adresáře firem vybrány všechny firmy sídlící v Praze bez ohledu na pražské čtvrti. Nebo uvedením @Lhota@ budou vyhledány firmy sídlící v obcích v jejichž názvu se vyskytuje Lhota

- **dle Předvolby výběru:** tato nabídka umožňuje sestavení výběru dle vybrané předvolby z předem definovaných a zapamatovaných výběrových podmínek (definování předvoleb provádí správce dle požadavků uživatelů programu v nastavení viz. 4.5.2 Obsluha - pracoviště),

Po zvolení konkrétní varianty výběru a navolení vyhledávací podmínky bude provedeno zobrazení řádkového přehledu těch firem, které vyhověly zadané vyhledávací podmínce. Dvojným poklepem na kterýkoliv řádek bude umožněna aktualizace údajů dané firmy.

Zadáním požadavků na třídění bude seznam firem před vyobrazením patřičně seříděn.

2 z 412 <span style="float: right;">Přehled firem</span>						
Číslo fir	Název firmy / zástupce	sleva(%)	Adresa	IČO / DIČ	Te1.	Nákup cel./za obd.
Mattes	<b>Mattes AD</b> Petr Pobořil	0,0	Masarykova 1117 73801 Frýdek-Místek		0658/24551	0,00 0,00
Instal	<b>Instalaterm</b>	0,0	Jiráskova 18 602 00 Brno	288-41603249		0,00 0,00

▲▼   ▲▼   ▲▼ <b>Akce:</b> <input type="text"/> <input type="button" value="Nová firma"/> <input type="text"/> 0,00 <b>Tisk:</b> <input type="text"/> <input type="text"/> 0,00	<input type="button" value="Hotovo"/>
--	---------------------------------------

Stiskem tlačítka „**Nová firma**“ je možno založit novou firmu do seznamu.

**Trojúhelníčky (šipky)** pod jednotlivými sloupci seznamu umožňují rychlé seřídění (vzestupně nebo sestupně) dle údaje daného sloupce.

**Rozevírací nabídka „Akce“** umožňuje:

- Obnovit prvotní výběr
- Obnovit předchozí výběr
- Výběr ve výběru
- Nový výběr
- Výběr z označených záznamů
- Součty za označené záznamy
- Seřadit záznamy
- Tisknout vlastní sestavu
- Vytvořit graf
- Všechny záznamy
- Export dat ve formátu TXT

**Obnovit prvotní výběr:** vrátí se k výběru firem při zahájení aktualizace,

**Obnovit předchozí výběr:** vrátí se k výběru provedenému před posledním výběrem,

**Výběr ve výběru:** umožní sestavení podvýběru použitím editoru vyhledávání (viz. popis konstrukce vlastní varianty výběru výše),

**Nový výběr:** obdobně jako předchozí s tím, že výběr je proveden z úplného souboru firem,

**Výběr z označených záznamů:** sestaví podvýběr z označených záznamů (označit lze jednotlivé záznamy při současném podržení stisknutého tlačítka „jablíčko“, nebo označit od - do při přidržení tlačítka „přepřevodč-shift“). U PC se místo „jablíčka“ používá Ctrl,

**Součty za označené záznamy:** provede sečtení hodnot údajů „Nákup celkem“ a „Nákup za období“ u označených (začerněných) položek. Všechny položky výběru lze jednoduše označit současným stiskem tlačítek „jablíčko“ (nebo Ctrl) a „a“.

**Tisknout vlastní sestavu:** umožňuje sestavení a tisk vlastní sestavy,

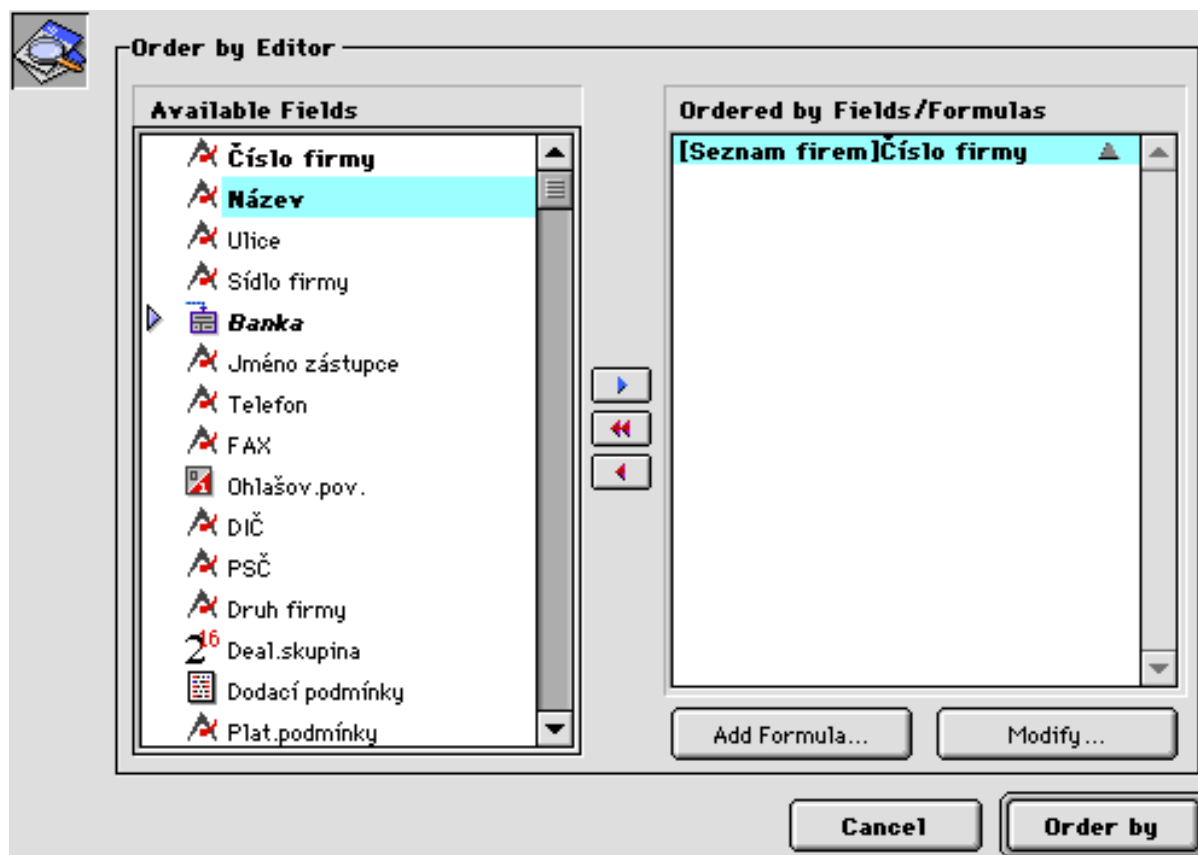
**Vytvořit graf:** umožňuje zpracování grafických výstupů,

**Všechny záznamy:** Umožňuje přejít na kompletní seznam všech záznamů daného souboru. Je-li ale nastaveno omezení přístupu ke všem záznamům v nastavení obsluhy (např. může být omezen přístup obsluhy pouze na doklady vybraného střediska) není tato nabídka k dispozici.

**Export dat ve formátu TXT:** umožňuje export vybraného seznamu do exportního

dokumentu (exportují se pouze údaje zobrazené výstupním formátem).

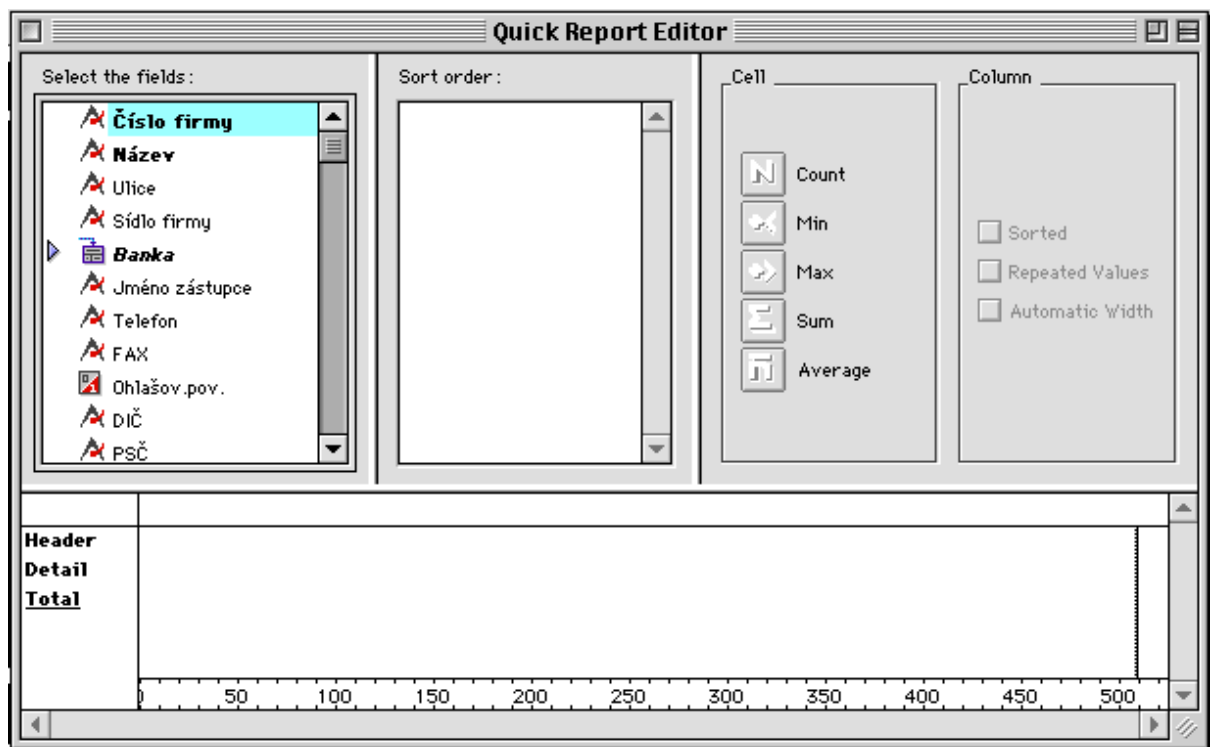
**Setřídít záznamy:** umožní přetřídění daného výběru pomocí následující obecné třídící tabulky.



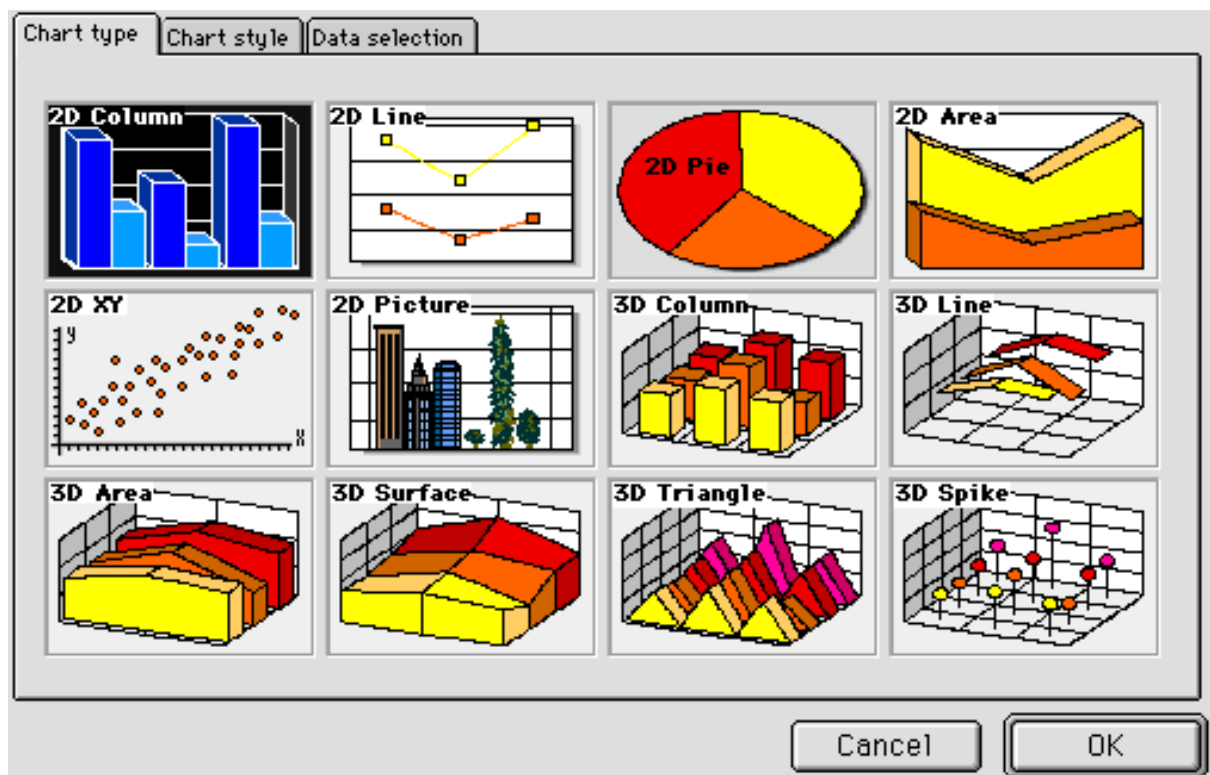
Položky, dle nichž se má třídít se přenesou do pravé tabulky (lze zde stanovit směr třídění) a tlačítkem „Třídít“ se provede setřídění.

**Tisknout vlastní sestavu:** dává možnost vytvořit vlastní formát výstupní sestavy (za pomoci editoru sestav) i s jeho zapamatováním pro opakované použití.

Použití tohoto editoru vyžaduje hlubší znalosti jeho možností (popis viz. dokumentace k 4D)



**Vytvořit graf:** umožňuje sestavení grafu ze záznamů souboru databáze a to za pomoci editoru grafů (viz. násl.obrazovka). Nutno označením určit typ grafu a stanovit údaj zobrazovaného souboru pro x-ovou souřadnici a jeden nebo více údajů pro zobrazení na ose y.



**Rozevírací nabídka „Tisk“** umožňuje tisk standardních přehledů a sestav

seznam firem  
kontaktní osoby firem  
tisk dopisu  
přehled drobného prodeje  
hodnocení drobného prodeje  
tisk adresních štítků



## **1.6 Nastavení a servis**

### **1.6.1 Číselníky**

Předpokladem fungování programu je existence těchto základních souborů a číselníků:

- Adresář firem
- Číselník středisek
- Číselník skladů
- Číselník účtů
- Číselník účetních souvztažností
- Číselník typů dodavatelů a odběratelů

Jejich sestavování a údržba je popsána v kapitole 4.1 Číselníky.

#### **- Adresář firem**

Tento číselník slouží k zavedení a aktualizaci jak vlastní firmy, tak firem partnerských. Vlastní firma je vedena vždy pod číslem nula. U dalších firem si jejich označení zvolíte sami (max. 10-ti místný alfanumerický kód). Lze zde uplatnit zkrácené názvy firem, pořadové číslování, IČO nebo i rodné číslo. Detailní popis zavádění firem do adresáře viz kap. 4.1. Firmy - adresy.

#### **- Číselník středisek**

V dodávané čisté databázi je zavedeno středisko s číslem 1 a názvem Středisko. Lze jej aktualizovat a číselník dále rozšířit o střediska další. Minimálně jedno středisko je podmínkou fungování programu. Každému středisku lze přidělit několik skladů. K označení střediska lze využít max. 6 alfanumerických znaků.

Detailní popis zavádění středisek viz kap. 4.3.2.1 Střediska

#### **- Číselník skladů**

V dodávané čisté databázi je zaveden sklad s číslem 1 s názvem Sklad, který patří Středisku 1. Lze jej aktualizovat a dále rozšířit o další sklady. Stejný sklad nemůže existovat pro více středisek. K označení skladu lze využít max. 3 alfanumerických znaků.

Detailní popis zavádění skladů viz kap. 4.3.2.2 Sklady

#### **- Číselník účtů**

Standardní účetní rozvrh je již nainstalován v prázdné databázi dodávané s programem. Jestliže vedení účetnictví ve vaší firmě vyžaduje jiné členění účtů, lze jej doplnit nebo přepsat pomocí aktualizace (pozor na předdefinované pohyby). Pro účty lze využít max. 8 -mi místné označení.

Detailní popis zavádění účtového rozvrhu viz kap. 4.3.1.1 Účtový rozvrh.

#### **- Číselník účetních souvztažností**

V čisté databázi jsou nastaveny souvztažnosti, které se vztahují ke standardnímu účtovému rozvrhu.

Detailní popis zavádění souvztažností viz kap. 4.3.1.2 Souvztažnosti

#### **- Číselník typů dodavatelů a odběratelů**

Zde se definují používané typy odběratelů a dodavatelů (min. jeden typ jako domácí) a

nastaví se zde používaný účet dodavatelů (odběratelů) pro každý typ, dále účty pro zaúčtování DPH a účet pro přijaté (vydané) zálohy.  
Popis viz 4.3.1.3 a 4.3.1.4

**Ostatními číselníky** (nejsou nutné):

- Texty k dokladům, druhy dopravy
- Kurzový lístek
- Cenové skupiny firem
- Tarifní třídy

- **Texty k dokladům, druhy dopravy**

Jedná se o evidenci často používaných textů ve vystavovaných dokladech. Tyto texty se pak při zakládání dokladů nabízejí k výběru.

Detailní popis zavádění textů viz kap. 4.3.3.1 a 4.3.3.2

- **Kurzový lístek**

Číselník umožňuje nastavení kódů cizích měn a platných kurzů těchto měn a jejich každodenní aktualizaci.

Detailní popis zavádění cizích měn viz kap. 4.3.3.3 Cizí měny

- **Cenové skupiny firem**

Umožňuje nastavení tabulky cenových skupin pro uplatnění slevy pro pravidelného odběratele nebo jednorázové množstevní slevy.

Detailní popis aktualizace cenových skupin firem viz kap. 4.1.1.3 Cenové skupiny firem

- **Tarifní třídy**

Umožňuje nastavení tabulky tarifních tříd a tarifních sazeb pro výpočet cenových kalkulací ve výrobě.

Detailní popis zavádění tarifních tříd viz kap. 4.3.2.3 Tarifní třídy.

## **1.6.2 Parametry**

V nabídce Ostatní - Servis - nastavení (viz kap.3.4. Nastavení) se provádí základní nastavení parametrů ovlivňujících funkce programu:

- Standardní hodnoty,
- Technické parametry,
- Ostatní nastavení,
- Čítač dokladů.

Dále se zde nastavují údaje pro definování a nastavení:

- seznamu pracovníků obsluhy,
- seznamu pracovišť s jejich parametry a přístupovými právy,
- používaných pokladen s parametry,
- používaných bank s parametry,
- parametry pro banky s automatizovaným stykem.

**Standardní hodnoty a technické parametry** představují parametry jak obecného charakteru (převažující % DPH, používaný způsob zaokrouhlování DPH, standardně používané účty pro likvidaci faktur, standardní texty do faktur atd.) tak speciálního charakteru (např. pro jednotlivé oblasti programu: pro příjem na sklad, pro objednávky atd.)

**Ostatní nastavení** obsahuje nastavení některých speciálních číselníků, jako jsou používané sazby DPH, používané konstantní symboly, používané jazyky pro styk s cizinou atd.

**Čítač dokladů** obsahuje nastavení pro automatické přiřazování čísel pro nové doklady (faktury, příjemky, výdejky, pokladní doklady, bankovní doklady atd.).

**Pracovníci obsluhy** je seznam jmen pracovníků obsluhujících program. Každý nově pořízený doklad je pak možno jednoznačně přiřadit k tomu, kdo je odpovědný za jeho správné založení.

**Seznam pracovišť** umožňuje parametricky specifikovat okruhy činností. Např. konkrétnímu pracovišti lze přidělit oprávnění k přístupům k dokladům pouze vybraných středisek nebo nastavit, že pouze na tomto pracovišti bude obsluha upozorňována na pravidelné akce (např. úhrady opakovaných plateb, vystavování opakovaných faktur).

**Seznam pokladen** specifikuje výčet a parametry používaných pokladen (domácí, v cizí měně, způsob řazení pokl.dokladů atd.).

**Seznam bank** specifikuje výčet a parametry používaných bankovních účtů (domácí, v cizí měně, účet pro zaúčtování atd.).

**Banky s automatizovaným stykem** obsahuje nastavení parametrů pro uplatnění elektronického styku s bankou.

## **1.7 Ostatní**

### **1.7.1 Předvolby (lokální)**

Nastavují se v hlavním menu v nabídce „Soubor“.. Umožňují lokální nastavení parametrů platných pro počítač na němž právě pracujete ( v síťové aplikaci neovlivňují nastavení parametrů ostatních počítačů v síti). Jde o nastavení:

- pro připojená sériová zařízení,
- pro stanovení forem výstupů tiskových sestav a dokladů (grafický nebo znakový).
- pro definování adres přístupu ke komunikačním složkám (exporty, importy, email), pro dočasné nastavení sazeb DPH aj.

P ř e d v o l b y	
Připojení sériových zařízení	
tiskárna Z-105...	
sériový Rychlotisk...	
tiskárna Pokladny...	
Váhový subsystém ...	
snímač. čárkového Kódu ...	
Volba formy tisku sestav a dokladů	
forma Tisku ...	
Ostatní nastavení	
export import Ean internet ...	
sazby DPH a Slov.verze ...	
nastavení vl.Firmy ...	
volba Čítače dokladů ...	
<b>Budiž</b>	

**- připojení sériových zařízení:**

tlačítko „tiskárna Z - 105“ umožňuje upravit předdefinovaná nastavení při používání daného počítače pro tisk čárkových kódů na speciální tiskárně:

**Připojení tiskárny Z-105 pro tisk  
čárkového kódu**

Zásuvka	Sériový přenos
 Tiskárna C o m 2	Protokol <input type="text" value="DTR"/> Rychlost <input type="text" value="9600"/> Dat. bitů <input type="text" value="8"/> Stop bitů <input type="text" value="1"/> Parita <input type="text" value="Žádná"/>
 Modem C o m 1	

**Uplatnit konverzi dle tabulky**

**ExpBezHC**

*pro váhový subsystém a pro snímač čárkového kódu  
neupravujte !*

Tlačítko „**sériový Rychlotisk**“ umožňuje upravit předdefinovaná nastavení při používání rychlotisku (znakový tisk) např. na jehličkové tiskárny (forma tiskového výstupu se nastavuje tlačítkem „Forma tisku“ viz. dále),

Tlačítko „**tiskárna Pokladny**“ umožňuje upravit předdefinovaná nastavení při používání daného počítače pro provozování pokladny (maloprodej) s tiskem na úzké paragóny,

Tlačítko „**Váhový subsystém**“ umožňuje upravit předdefinovaná nastavení při používání daného počítače pro provozování váhového systému (aut.váhy BIZERBA),

Tlačítko „**snímač čárkového Kódu**“ umožňuje upravit předdefinovaná nastavení při používání snímače připojeného na seriovém portu (ne přes klávesnici),

**- volba formy tisku sestav a dokladů:**

Nastavení formy tisku			
	forma tisku dokladu-sestavy	znakový nestránkovat	tisknout poznámky z ceníku
Příjemka:	graficky	<input type="checkbox"/>	
Výdejka - převodka:	graficky	<input type="checkbox"/>	
Prodejka:	graficky položkově bez cen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vydaná faktura:	graficky	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dodací list:	graficky položkově	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stav zásob skladu:	graficky		
Vlastní objednávka:	graficky		
Potvrzení přij. objednávky:	graficky		
Účetní sestavy:	systémově přes Připojení		
Nabídka:	graficky		
Pokladní doklady:	graficky s úč.předpisem do 5-ti ř.	<input type="checkbox"/>	
Uzávěrka pokladny:	graficky		

<p><b>Znakový tisk na paralelní port</b></p> <p>pro běžnou tiskárnu: <input type="checkbox"/> nebo tisk nepřímou: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>pro tiskárnu paragonů pokladny: <input type="checkbox"/></p> <p>konverze při přímém tisku: <input type="checkbox"/> na ISO Latin1 (1250) <input type="checkbox"/> na Windows ANSI</p>	<p><b>Poštovní dobírkové poukázky</b></p> <p>posun doprava (znaky): 0</p> <p>posun dolů (řádky):</p>
--	--

Kurzorem určete formu tisku daného dokladu.

Znakový tisk je určen pro tisk na tiskárny připojené a nastavené pro přímý tisk. Používá se na pracovištích, kde je rozhodující rychlost vytištění dokladu a ne kvalita tisku.

Grafický tisk nastavte pro laserovou nebo inkoustovou tiskárnu a též pro tiskárnu připojenou jako síťová.

Označení „znakový nestránkovat“ způsobí, že po vytištění dokladu nebude tiskárna najíždět na novou stránku (pouze pro znakový tisk).

Označení „tisknout poznámky z ceníku“ znamená, že v daném dokladu bude ke každé položce dokladu vytištěn obsah údaje „poznámka“ z ceníku (pouze pro znakový tisk).

Nastavení "Znakový tisk na paralelní port" řeší problém znakového tisku ve Windows, není-li tiskárna připojena na sériovém portu (většinou bývá připojena na paralelním portu). Je-li zaškrtnuto "tisk nepřímou" je tisk směřován do souboru TISK.TXT např. v základním adresáři disku C a následně je jeho obsah vytištěn příkazem COPY C:\TISK.TXT LPT1 (tento je nutno předem zapsat ve spustitelném souboru PRINT.BAT na tomtéž místě). Umístění těchto dokumentů mimo zákl.adresář disku C lze definovat v ostatním nastavení (Export, import, EAN, Internet viz níže).

Nastavení formuláře poštovní dobírkové poukázky řeší problém přímého tisku do tohoto speciálního formuláře.

#### - sazby DPH a Slovenská verze

Tato nabídka umožňuje dočasně změnit nastavení sazeb pro DPH pro daný počítač. Tato možnost se uplatní především při legislativní změně sazeb, kdy je zapotřebí současně pracovat i s původní sazbou. Přepínač Slovenská verze umožňuje dočasné přepnutí (do znovupřihlášení) z české na slovenskou verzi programu.

#### - okamžité nastavení vlastní firmy

Tato nabídka umožňuje dočasné nastavení adresy vlastní firmy výběrem z evidovaných adres

pro vlastní firmu v adresáři firem. Tato možnost se uplatní např. v období při změně názvu firmy, kdy je nutno tisknout doklady jak s původní adresou, tak i s novou adresou. V adresáři je zapotřebí zaznamenat novou adresu pod číslo nula a původní pod jiné číslo. Pouze IČO musí mít stejné.

**- volba čítače dokladů**

Tato nabídka umožňuje uplatnit pro číslování dokladů na daném počítači (pracovišti) vybraný předem nastavený čítač (viz. též nastavení obsluhy pracovišť 4.5.2).

**- ostatní nastavení:**

- export, import, EAN, internet

**Adresa cesty ke složce:** Zde lze nastavit cestu ke složce, do níž se budou ukládat soubory pro export a cestu ke složce pro import.

Nebude-li tato cesta nastavena, buo se exportní dokumenty ukládat do složky v níž je umístěn program 4D Konto a pro import bude taktéž zde očekáváno umístění načítaných dokumentů.

Cestu ke složce s programem 4DKonto nebo 4D Client je nutno nastavit po instalaci programu a to pro snadnější hledání souboru ostatních nastavení, která bývá umístěna právě zde.

Cestu ke komunikační složce pro lokální pokladny nastavenou centrálně v technických parametrech lze zde individuálně upravit. Toto individuální nastavení má své opodstatnění při provozování heterogenní sítě počítačů Macintosh a PC, kdy definování cesty ke složce má odlišnou syntaxi. Pro nastavení cesty lze použít tlačítko **Dohledat**.

Záložka Konverzní tabulky:

**Uplatnit konverzní tabulku při přenosech dat:** Toto nastavení umožňuje použití navolené konverze kódů, je-li toto zapotřebí.

Záložka Internet:

**Nastavení pro SMTP a FTP server:** Toto nastavení slouží pro zasílání dokladů prostřednictvím emailu a též souborů prostřednictvím FTP servru.

Záložka Ostatní:

**Nastavení pro poštovní balíky:** Toto nastavení slouží k založení parametrů pro ovládání tisku štítků pro poštovní systém ProfiBalík.

**Pro nové kódy ceníkových položek:** Toto nastavení dává možnost kontroly osmi nebo třináctimístného kódu na správnost kontrolního čísla pro kódy EAN.

**Vzhled obrazovky:** Toto nastavení dává možnost měnit vzhled obrazovky dle nastavení platformy prostředí a dále možnost volby ovládacího tlačítkového menu nebo původního nabídkového menu.

### **1.7.2 Export, import (4D)**

Pomocí této volby lze přenášet data mezi jednotlivými počítači (pomocí diskety, resp. modemu) a to ve vnitřním 4D formátu.

Tímto je zajištěna možnost provozování tzv. distribuované databáze, kdy lze na různých počítačích (nepropojených do sítě) provádět některé úkony odděleně a pro potřeby účetního zpracování výsledné záznamy spojovat. Standardním případem bývá oddělená evidence účetnictví a skladů.

Přenášet lze: příjemky, výdejky, adresář firem, ceníkové položky, vydané faktury, přijaté faktury, pokladní doklady, bankovní doklady, stavebnice, zakázky, pokladny, interní doklady, účetní doklady, účetní osnovu, pokladny, stav zásob, parametry, obsluhu pracovišť, pracovníky a knihu jízd.

Tato nabídka se nachází v kapitole Soubor-export, import. Program vždy nabídne možnost výběru příslušných položek pro export, přičemž lze exportovat záznamy dosud neexportované. Po ukončení exportu lze provést označení exportovaných položek a tím zajistit, že při následujícím exportu budou nabízeny jen záznamy nové.

Při importu se provádí kontrola na duplicitu a lze nastavit povolení přepisu dříve importovaných záznamů. Je zajištěna ochrana záznamů, které jsou již zaúčtované!!

Při exportu se jednotlivé soubory uloží do složky, která je určena pro export. (Viz. kapitola 1.7.1 Předvolby - lokální). Není-li tato cesta nastavena, soubory se uloží do složky, kde je umístěn program (pro import platí stejné zásady).

Názvy některých exportních a importních dokumentů lze definovat (lze nastavit „kmenový“ název, který bývá automaticky doplňován např. č.pokladny, č.banky nebo číslem střediska pro upřesnění identifikace přenášeného dokumentu). Při provozování programu na počítačích PC je doporučeno používat názvy co nejkratší, aby celkový název dokumentu nepřesahoval 8 znaků, což je omezení délky názvu souboru v systému DOS (viz. též 3.5.1.3. Ostatní nastavení).

Další možnosti pro přenos dat jsou k dispozici v nabídce viz 4.4 Servis - převody.



## **Kapitola 2**

### **Finance**

2.1 Účetnictví

2.2 Přijaté faktury

2.3 Vydané faktury

2.4 Pokladna

2.5 Banka

## 2.1 Účetnictví

- 2.1.1 Účetní doklady
  - 2.1.1.1 Doklady
    - pořizování účetních dokladů
    - aktualizace
    - tisk účetních dokladů
  - 2.1.1.2 Přehledy - sestavy
    - seznam účetních dokladů
    - prohlížení řádků
  - 2.1.1.3 Zaúčtování
    - příjmu, výdeje, přij. a vyd. faktur, pokl. a bank. dokladů
    - korekce ve stavech zásob
    - zpětné odúčtování
  - 2.1.1.4 Import do účetnictví
    - import z programu 4D Mzdy
    - import z programů 4D Majetek
- 2.1.2 Sestavy
  - 2.1.2.1 Účetní sestavy
    - účetní deník
    - účetní konto
    - hlavní účetní kniha
    - inventarizace účtů
    - výsledovka
    - rozvaha
    - výkaz Cash flow
    - zpracování zakázek
  - 2.1.2.2 Hospodaření
    - firma
    - střediska
    - zakázky
- 2.1.3 Uzávěrka
  - 2.1.3.1 Měsíční uzávěrka
    - postup provádění měsíční uzávěrky
    - otevření, uzavření účetního měsíce
    - obraty a zůstatky účtů
    - přehled stavu účtů
    - rozpouštění nákladů
    - výpočet plnění zakázek
    - nedokončená výroba
    - rozpouštění režii
  - 2.1.3.2 Roční uzávěrka
    - vývod zisku
    - nový počát. stav na účtech
    - uzavření účetních knih
    - otevření účetních knih
    - čištění databáze
- 2.1.4 Ostatní
  - 2.1.4.1 Daň z přidané hodnoty
    - zpracování DPH
    - souhrnné hlášení DPH
  - 2.1.4.2 Leasing

- leasingové smlouvy
- 2.1.4.3 Zakázky
  - založení, aktualizace, přehledy
- 2.1.4.4 Zařízení
  - založení, aktualizace, přehledy
- 2.1.4.5 Archív - Statistika
  - výsledovky
  - stavy účtů
  - archivace výsl.účtů
  - hospodaření středisek

## 2.1 Účetnictví

Samotné účetní doklady se buď vypisují na tiskopis a pak pořizují do počítače, nebo pořizují do počítače a následně tisknou.

Pokud používáte kompletní program 4D Konto, pak většinu účetních dokladů pořídíte v ostatních modulech a zadáním pokynu pro hromadné zaúčtování (v každém modulu samostatně nebo přímo zde) je přenesete zaúčtované do hlavního modulu. Tím se doklady automaticky zapíší do deníku a jsou k dispozici pro zpracování hlavní knihy, výsledovky atd. Některé doklady však v těchto modulech pořídít nelze, např. opravné doklady atd. Tyto doklady je nutno vytvořit v hlavním modulu z nabídky „Pořízení účetních dokladů“. Z vložených údajů můžete kdykoliv vyhotovit opis dokladů a zmíněné účetní výstupy nebo vyhodnocení hospodaření (firma, střediska, zakázka).

### **Účtový rozvrh**

Účtový rozvrh organizace je seznam používaných účtů a jejich popis, vycházející z platné účtové osnovy. Podle tohoto seznamu se pak provádí účetní předpis pro jednotlivé účetní operace. Podrobnost členění účtového rozvrhu určuje jak podrobně jsou sledovány dané operace. Účtový rozvrh je v počítači veden formou číselníku a je možné jej aktualizovat.

### **Ukládání a úschova písemnosti**

Účetní písemnosti, které nejsou nutné k běžným účetním pracím a z nichž lze vytvořit ucelené soubory, se ukládají odděleně od jiných písemností podnikatele.

Účetní písemnosti se uschovávají:

- mzdové listy po dobu 20 let následujících po roce, kterého se týkají
- roční, popř. i mimořádná účetní závěrka alespoň po dobu 10 let následujících po roce, kterého se týká
- účetní doklady, účtového rozvrhy, účetní knihy (s výjimkou mzdových listů) alespoň po dobu 5 let následujících po roce, kterého se týkají
- projekčně programová dokumentace pro vedení účetnictví, prostředky výpočetní techniky a jiné techniky alespoň po dobu pěti let následujících po roce, kterého se týká
- seznamy sestav, seznamy účetních knih alespoň po dobu, po které jsou uschovávány písemnosti v nich zapsané, seznamy číselných znaků, symbolů, popř. použitých zkratk
- pokladní bloky na tržby v hotovosti za zboží, výrobky, práce a služby nejméně po dobu 5 let následujících po roce, kterého se týkají, tyto doklady lze vyřadit (skartovat) po provedené finančně daňové revizi
- ostatní účetní písemnosti alespoň po dobu 3 let následujících po roce, kterého se týkají

Účetní doklady a jiné účetní písemnosti, které se týkají pohledávek a závazků, vztahujících se k záruční lhůtě, autorským právům nebo k reklamačnímu, daňovému, soudnímu nebo jinému řízení, které nebylo skončeno nebo nezaplacené pohledávce či nesplněnému závazku, uschovává podnikatel do konce roku následujícího po roce, v něm tyto okolnosti pominuly.

Při likvidaci podnikatelské činnosti uschovává podnikatel účetní písemnosti alespoň po dobu 5 let po roce, v němž byla likvidace ukončena.

## 2.1.1 Účetní doklady

### 2.1.1.1 Doklady

#### - Pořizování účetních dokladů

Účetní doklady začnete pořizovat z hlavního modulu „Finance“ - „Účetnictví“. Po zadání dané volby se objeví formulář účetního dokladu:

Účetní doklad (pořízení)										
Č.dokladu:	<input type="text" value="1"/>	Datum: 2.5.2005		Úč.měsíc: 200505		Obsahuje:		DPH		
								Daňový:	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	Sazba
								Na vstupu:	<input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	základní: 0
								Nárok na odpočet daně:	0	snížená: 0
Rádky dokladu										
Nový řádek Zruš řádek Otevři řádek Třídění										
R.	Operace	Datum	R.	Č.faktury	Prvot.dokl.	Účet M/D	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka
Doplnit: <input type="button" value="Dle úč.dokladu"/> <input type="checkbox"/> tisk Úč.dokladu Celkem: <input type="text" value="0,00"/>										
Zaúčtovat: <input type="button" value="odúčtovat"/> <input type="checkbox"/> Exp. <input type="button" value="středisková Banka"/>										

- **číslo dokladu:** číselný údaj pro evidenci účetních dokladů. Nabízí se automaticky podle čítače dokladů,
- **datum:** nabízí se aktuální datum, který je možno přepsat,
- **účetní měsíc:** generuje se podle data,
- **obsahuje:** text výstižně popisující obsah dokladu
- **Doplnit Dle úč.dokladu:** umožňuje doplnění dokladu o řádky jiného účetního dokladu,
- **Zaúčtovat:** umožňuje doplnění dokladu zaúčtováním doposud nezaúčtovanými vybranými prvotními doklady z nastaveného účetního období (další způsob zaúčtování viz. 2.1.1.3),
- **Odúčtovat:** umožňuje odúčtování prvotních dokladů zaúčtovaných v zobrazeném úč.dokladu,
- **řádky účetních dokladů:** vyplňování jednotlivých řádků dokladu
- **operace:** v případě, že máte v číselníku souvztažností (viz. 3.3.1.2 Zavedení souvztažností) zavedenou operaci, kterou chcete použít, (tzn. přiřazené účty a text), vyplníte údaj „operace“. Tato možnost slouží k usnadnění pořizování účetních dokladů. Pokud se jedná o účetní operaci, kterou v číselníku souvztažností zavedenou nemáte, údaj „operace“ nevyplňujte.
- **účet:** řádek účetního dokladu má dvě strany: Má dáti a Dal. Obě se vyplňují stejným způsobem. Skládají se ze syntetického účtu, analytického účtu, střediska a zakázky. Syntetický

účet je povinný údaj, musí se tedy vyplnit. Analytický účet se vyplňuje pouze u těch účtů, které mají analytické členění. Po vyplnění syntetického a analytického účtu provádí program kontrolu na správnost údajů. Není-li zadán účet v účtovém rozvrhu, počítač ohlásí neexistující účet a umožní doplnění nového účtu do účtového rozvrhu.

- **středisko:** tento údaj je povinný u účtů 5. a 6. třídy (výsledkové účty). Po vložení do počítače je u těchto tříd kontrolován stejným způsobem jako číslo účtu.
- **zakázka:** chcete-li sledovat hospodaření podle zakázek, musíte rovněž u účtů 5. a 6. třídy údaj zakázka vyplnit
- **zařízení:** má obdobný charakter jako zakázka
- **částka:** vyplňuje se vždy

Poklepem na řádek účetního dokladu bude otevřen tzv. celostránkový formát:

Řádek účetního dokladu (pořízení)	
Číslo dokladu : <input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Zobrazit doklad"/> Úč.měsíc: <input type="text" value="200505"/>
Řádek dokladu : <input type="text" value="1"/>	<i>Rozpis pro daňový doklad</i>
Datum : <input type="text" value="2.5.2005"/>	0 - základ 0
Účetní operace : <input type="text"/>	1 - DPH ve sn.sazbě
Popis úč.operac : <input type="text"/>	2 - zákł. ve sn.sazbě
Rozpis pro daňový doklad : <input type="text" value="0"/>	3 - DPH v zákł.sazbě
Číslo faktury : <input type="text"/>	4 - zákł. v zákł.sazbě
Prvotní doklad : <input type="text"/>	5 - osvobozeno
<input type="button" value="Faktura"/> <input type="button" value="Doklad"/>	
<input type="button" value="Strana Má dáti"/> <input type="button" value="Strana Dal"/>	
<b>Účet</b> <input type="text"/> <b>Středisko</b> <input type="text"/> <b>Zakázka</b> <input type="text"/> <b>Zařízení</b> <input type="text"/>	<b>Účet</b> <input type="text"/> <b>Středisko</b> <input type="text"/> <b>Zakázka</b> <input type="text"/> <b>Zařízení</b> <input type="text"/>
<b>Částka :</b> <input type="text" value="0,00"/> Kč	

Dále je zde možnost označit si celý účetní doklad jako doklad daňový (DPH) pro případy, kdy samostatný daňový doklad (tzn. doklad pro evidenci DPH) v počítači neexistuje. U tohoto dokladu si rovněž volíte, jedná-li se o daň na vstupu či výstupu. Tímto bude vytvořen daňový doklad, který bude vstupovat do přehledu DPH za příslušné období.

- tlačítka **Faktura** a **Doklad** umožní zobrazení zde uvedeného čísla faktury nebo jiného prvotního dokladu.

### - Aktualizace účetních dokladů

Po spuštění této volby můžete aktualizovat účetní doklady, které si vyberete podle zadaných výběrových podmínek.

Po provedení výběru úč.dokladů k aktualizaci (popis způsobů výběrů viz. 1.5 Nastavení a ovládání programu) je zobrazen seznam vybraných dokladů:

90 záznamů		Účetní doklady	
Číslo dokl.	Datum	Úč.měs.	Obsahuje
16	19.07.95	199507	Přijaté faktury
15	19.07.95	199507	Přijaté faktury
14	31.12.95	199507	
13	19.07.95	199507	VFA
12	17.07.95	199507	Přijaté faktury
85	25.06.96	199606	nový
10	17.07.95	199507	VFa

Akce :	<input type="text"/>	<input type="button" value="Nový doklad"/>	<input type="button" value="Hotovo"/>
Tisk :	<input type="text"/>		

Poklepem na řádek je účetní doklad otevřen ve stejném formátu jako pro pořízení dokladu a je umožněna jeho aktualizace.

### - Tisk účetních dokladů

Po zadání výběrových podmínek můžete účetní doklady tisknout. Za jednotlivé účetní doklady bude proveden součet.

#### 2.1.1.2 Přehledy - sestavy

### - Seznam účetních dokladů

Vytvoří seznam účetních dokladů za zvolené období.

### - Prohlížení účetních řádků

Po spuštění dané volby můžete účetní doklady, které si vyberete podle zadaných výběrových podmínek, prohlížet na úrovni řádků těchto dokladů, přičemž lze provádět různé podvýběry a součtovat za tyto podvýběry. Lze zde vytisknout pro vybrané účetní období sestavu Účetní deník (viz. též samostatná nabídka 2.1.2.1).

#### 2.1.1.3 Zaúčtování

- V této nabídce lze zaúčtovat doklady “nepřímo” z ostatních subsystémů (přímé zaúčtování bylo popsáno v pořízení úč.dokladu 2.1.1.1)

Lze zaúčtovávat doklady:

- příjemky,
- výdejky (převodky),
- přijaté faktury,
- vydané faktury,
- pokladní doklady,
- bankovní doklady,
- interní doklady.

Pro zaúčtování leasingových odpisů použijte přímé účtování.

Zaúčtování zde představuje sestavení a zápis účetních operací vybraných dokladů do účetního

deníku. Zde zaúčtované doklady obdrží příznak o zaúčtování a je tím zabráněno provádění zásadních úprav v těchto dokladech.

Doporučujeme zaúčtovat do jednoho účetního dokladu dávkou dokladů stejného druhu a za určité období (např. všechny pokladní doklady vybrané pokladny a stejného účetního období - měsíce) a sestavovaný účetní doklad patřičně v údajích „obsahuje“ okomentovat.

U faktur hrazených (i částečně) zálohovými fakturami (v tabulce úhrad existují záznamy o úhradě faktury zálohovými fakturami) je součástí zaúčtování taktéž automatizované sestavení účetních záznamů týkajících se účtu záloh (314 nebo 324).

V případě, že faktury jsou v cizí měně, jsou taktéž automaticky sestaveny účetní záznamy pro vypočtené kurzové rozdíly (rozdíl mezi hrazenou částkou a hodnotou ve sloupci „záloha“ v tabulce úhrad faktury) týkající se úhrad zálohovými fakturami. Předpokladem správného zaúčtování je nastavení účtů pro kurzové zisky, kurzové ztráty a pomocného účtu pro kurzové rozdíly ve stand.hodnotách.

### - Prověрка účtování

Umožňuje kontrolu úplnosti likvidace a zaúčtování vybraných dokladů (faktury, bankovní doklady, pokladní doklady, příjemky, výdejky a interní doklady) dle nastavených požadavků na kontrolu.

**Účetní prověrka dokladů**

Program provádí prověrku na likvidaci a zaúčtování vybraných dokladů dle nastavených požadavků kontroly.

Přijaté faktury

Vydané faktury

Pokladní doklady

Bankovní doklady

Příjemky

Výdejky (převodky)

Interní doklady

Nastavení požadované kontroly

**Likvidace**  
*Kontroluje, zda součet částek řádků likvidace je roven celkové částce dokladu (u příjemek, výdejek a int.dokladů naplnění úč.pohybů).*

**Zaúčtování**  
*Kontroluje, zda jsou vybrané doklady skutečně zaúčtovány a zda zaúčtovaná částka je rovna částce dokladu.*

**Období zaúčtování**  
*Kontroluje, zda období zaúčtování je shodné s obdobím uvedeným v prvotních dokladech.*

Přípustná odchylka:

**Hotovo**

### - Zpětné odúčtování

Umožňuje vymazat účetní doklad a současně zrušit příznak zaúčtování u všech prvotních dokladů zaúčtovaných v tomto účetním dokladu.

Této funkce tedy využijeme v případě, že po zaúčtování prvotních dokladů byla dodatečně zjištěna chyba v likvidaci nebo v samotných prvotních dokladech.

Po odúčtování lze provést opravu likvidace nyní již nezaúčtovaných prvotních dokladů a zaúčtování zopakovat. Doporučujeme provést nové zaúčtování pod původním číslem dokladu (dočasnou úpravou nastavení posledního použitého čísla úč.dokladu v čítači dokladů).

Odúčtování a zaúčtování samotného dokladu lze provést přímo v aktualizaci daného dokladu a popisovanou funkci zpětného odúčtování budeme využívat jen ve vyjimečných případech, kdy



se jedná o rozsáhlejší opravy.

### **2.1.1.4 Import do účetnictví**

#### **- Import z programu 4D Mzdy a 4D Majetek**

Pomocí této volby lze naimportovat účetní doklady z programu pro výpočet mezd - 4D Mzdy a z programu pro majetkovou evidenci - 4D Majetek.

## **2.1.2 Sestavy**

K dispozici jsou 2 formy zpracování účetních sestav, které jsou pojmenovány jako:

- grafická
- znaková s prohlížením.

Grafická forma umožňuje tisk sestav v grafické podobě s využitím generátoru tiskových sestav. Předpracované podklady pro tisk lze uchovávat v počítači a jsou součástí databáze.

Druhá forma využívá v maximální míře operační paměti a výsledná sestava je k dispozici k rychlému prohlížení na obrazovce s možností tisku sestavy pro vybrané stránky. Předpracované podklady pro tisk sestavy se ukládají na lokálním disku jako pojmenované dokumenty, obsahující obraz skutečného tiskového výstupu. Výstupy jsou k dispozici na počítači, kde byly vytvořeny (odtud „lokální“). Vzhledem k využívání operační paměti je tato druhá forma náročnější na volnou kapacitu operační paměti, a to v závislosti na objemu zpracovávaných dat (viz 2.1.2.3 dále).

Sestavy jsou vždy zpracovány za zvolené účetní období.

Důležitým prvkem je možnost **zpracování sestav taktéž za závody** (i za jednotlivá střediska). Standardně pouze za firmu celkem. Identifikace závodu je prováděna v rámci čísla střediska (např. střediska 301 a 302 můžeme považovat jako dvě střediska /číslo 1 a 2/ závodu číslo 30). Zda umožnit zpracování účetních výstupů za závody je dáno nastavením příznaku „Účetní výstupy též za závody“ v Technických parametrech. V případě nastavené příznaku je před zpracováním sestav čísel dotaz na číslo závodu. Další podmínkou možnosti takového zpracování je důsledné uvádění čísla střediska ke každému účtu účetního záznamu (tohoto lze docílit označením všech účtů v účetní osnově příznakem „Střediskový“).

Sestavy, ve kterých vystupují tzv. kumulované roční údaje (hlavní kniha, obrátová rozvaha, výsledovka, rozvaha), využívají kumulovaných souborů - viz. 2.1.3 Finance - Účetnictví - Ostatní - Měsíční uzávěrka - kumulace obrátů pro násl.měsíc. V praxi to znamená urychlení vytváření sestav, protože při vytváření tiskového souboru nenačítá program účetní doklady za celé zpracovávané období, ale využije se kumulovaného souboru, který se vytváří při měsíční uzávěrce. To zda využít kumulované obraty je řízeno při volbě období zpracování. Kumulované obraty se neuplatní v případě, že je zadáno období od 1.měsíce roku.

### **2.1.2.1 Účetní sestavy**

#### **- Účetní deník**

Tato nabídka umožňuje tisk sestavy Účetní deník za navolené účetní období. Účetní zápisy jsou standardně tříděny chronologicky, tj.datumem, který odpovídá datumu porřízení příslušného zaúčtovaného dokladu. Sestavu lze taktéž vytisknout v nabídce „Prohlížení účetních řádků“ (viz. 2.1.1.2)

#### **- Účetní konto**

Tato nabídka umožňuje prohlížení a tisk následujících účetních sestav:

a/ Účetní konto jednoduché - je to souhrn všech účetních operací (účetních dokladů) převedených na jednu účetní stranu (má dáti). Z tohoto dokladu lze zjistit stav účtů a způsob jakým daný stav vznikl. Zadáním výběrových podmínek si můžete vybrat skupinu dokladů, ze kterých chcete účetní konto vytvořit.

b/ Účetní konto podvojně - tato sestava zobrazuje podobně jako účetní konto, souhrn všech účetních operací, které se týkají daného účtu. Na rozdíl od účetního konta se zobrazuje podvojně, tedy zvlášť strana MD a zvlášť strana DAL, včetně součtů. U jednotlivých řádků sestavy je uveden souvztažný účet, datum, číslo faktury či jiného prvotního dokladu. Zadáním výběrových podmínek můžete vybrat skupinu dokladů, z které chcete účetní konto podvojně vytvořit.

c/ Účetní konto - sumarizace - sestava obsahuje přehled analytických účtů na nichž bylo účtováno a k nim vyskytující se souvztažné analytické účty (protiúčty) se sumarizovanými hodnotami. Při volbě období od začátku roku lze sestavu tisknout včetně účtů, které neměly v navoleném období pohyb.

Zpracované výstupy jsou nejprve zobrazeny na obrazovce, přičemž poklepnem na libovolný řádek (účet) lze zjistit prvotní účetní záznamy, jichž se daný řádek týká, případně zobrazit prvotní doklad daného účetního záznamu.

14 záznamů		<b>Účetní konto</b>		Za účetní období: 200107 - 200107		ze dne: 19.07.2001			
Č. účtu	Úč.doklad	Ř.	Období	Datum	Prv.dokl./Fak	Stř.	Protiúčet	Hodnota MD	Hodnota DAL
121	107	1	200107	11.7.2001	0		611	-36344,42	0,00
	Storno NV - uzav.zakázky								
121	106	1	200107	11.7.2001	0		611	36344,42	0,00
	Ned.výroba								
21101	109	1	200107	19.7.2001	575120 971001		324	100000,00	0,00
	P75/př//záloha								
221100	110	1	200107	16.7.2001	192 95750389	7595	311100	144000,00	0,00
	B1/př/Stavoplyn /								
311100	111	3	200107	19.7.2001	971001 95750389		324	0,00	100000,00
	VF/Stavoplyn /záloha								
311100	111	2	200107	19.7.2001	95750389 95750389		604075	200000,00	0,00
	VF/Stavoplyn /záloha								

<b>Akce:</b>		0,00	0,00
<b>Tisk:</b>			

## - Hlavní kniha

V této nabídce si můžete prohlížet nebo tisknout následující sestavy:

a/ Hlavní účetní kniha - tato sestava je nejdůležitější sestavou měsíční účetní uzávěrky. Hlavní účetní kniha je zároveň knihou analytické evidence, protože zobrazuje stav a změnu syntetických i analytických účtů.

Hlavní účetní kniha obsahuje tyto údaje:

- SU syntetický účet
- AU analytický účet
- počáteční stav účtu (je veden na straně MD)
- měsíční obraty účtů MD

- měsíční obraty účtů DAL
- roční obraty účtu MD
- roční obraty účtu DAL
- zůstatek (je veden na straně MD)

Součty jsou uvedeny za analytické a syntetické účty i za účtové třídy.

b/ Obratová předvaha - sestava má stejné členění jako hlavní kniha, ale obsahuje pouze kumulované údaje za syntetické účty.

c/ Rekapitulace - tato sestava má stejné členění jako hlavní kniha, ale obsahuje pouze kumulované údaje za analytické účty (bez počátečních stavů)

d/ Hlavní kniha s protiúčty - sestava představuje rozšířené zpracování standardní hlavní knihy z rozpísem účtování na protiúčtech (strana MD i DAL)

Zpracované výstupy jsou nejprve zobrazeny na obrazovce, přičemž poklepem na řádek jsou zobrazeny účetní záznamy které do daného řádku vstupují na straně MD a DAL v měsíčním nebo ročním sledování. Poklepem na tyto záznamy lze pak zobrazit prvotní doklady, jichž se tyto záznamy týkají.

39 záznamů					
<b>Hlavní kniha</b>					
Za úč.období: 1 - 12 1995					
ze dne: 09.10.99					
Č.úctu	Název účtu	Poč.stav	Měs.MD/DAL	Roč.MD/DAL	Zůstatek
13100	Pořízení zboží - daňový základ 0 %	2200,00	6800,00 0,00	292609,48 0,00	294809,48
13105	Pořízení zboží - daňový základ 5%	0,00	0,00 0,00	465,00 0,00	465,00
13123	Pořízení zboží - daňový základ 22%	0,00	0,00 2047,04	0,00 2047,04	-2047,04
13200	Zboží na skladě - daňový základ 0 %	0,00	269078,00 0,00	544946,00 0,00	544946,00
13223	Zboží na skladě - daňový základ 22 %	0,00	2047,04 0,00	2047,04 0,00	2047,04
<b>Akce:</b>		0,00	0,00	0,00	
<b>Tisk:</b>			0,00	0,00	

## -Inventarizace účtů

Nabídka umožňuje tisk následujících sestav:

- inventarizace faktur: slouží ke sledování párování předpisu úhrady se skutečnými úhradami. Jako párovací položka slouží údaj číslo faktury. Sestavu lze specifikovat pro vybrané účty, případně pro účty označené v účetním rozvrhu příznakem „saldokontní“. Výstupní sestavu lze též omezit pouze na tisk záznamů s nenulovými zůstatky za fakturu (tj. pouze nespárované faktury).

- inventarizace zakázek: poskytuje detailní přehled náběhu nákladů a výnosů sledovaných zakázek za zvolené období nebo od data otevření zakázky. Výstupní sestavu lze omezit pouze na tisk neuzavřených zakázek.

I zde jsou zpracované výstupy jsou nejprve zobrazeny na obrazovce, přičemž poklepem na libovolný řádek (účet) lze zjistit prvotní účetní záznamy, jichž se daný řádek týká, případně zobrazit prvotní doklad daného účetního záznamu.

## - Výsledovka

V této nabídce sestavíme „Výkaz zisku a ztrát ve zjednodušeném rozsahu nebo v plném rozsahu“ shodný s výkazem MF. Do kterého řádku výsledovky se ten který účet zapisuje je uvedeno v číselníku účtové osnovy. Při zadávání nových účtů do účtového rozvrhu je třeba tyto údaje správně vyplnit. Výsledovka je zobrazena na obrazovce k prohlížení a možnosti následného tisku. Sloupec „skutečnost v minulém období“ je naplněna buď standardně stavem k začátku roku, nebo stavem skutečnosti začátku jiného vybraného měsíce. Sestavu pro tisk vyberete v rozevřací nabídce pro tisk.

61 z 190 <b>Výsledovka</b> pro podnikatele účtující v soustavě podvojného účetnictví					
		k 31.12.2004	za úč.období: 200401-200412	ze dne: 02.05.2005	
Ozn.	Název	Ř.	Běžný měsíc	Hl.činnost	Vedl.činnost
I..	Tržby za prodej zboží	1	0,00	0,00	0,00
A.	Náklady vynaložené na prodané zboží	2	0,00	0,00	0,00
...	+ Obchodní marže	3	0,00	0,00	0,00
II.	Výkony	4	0,00	69 033 954,15	0,00
II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	5	0,00	67 329 110,47	0,00
II.2.	Změna stavu zásob vlastní činnosti	6	0,00	1 704 843,68	0,00
II.3.	Aktivace	7	0,00	0,00	0,00
B.	Výkonová spotřeba	8	125 402,80	46 037 500,45	0,00
B.1.	Spotřeba materiálu a energie	9	48 559,20	20 269 695,30	0,00

Akce:

Tisk:

Poklepem na řádek výsledovky je zobrazen přehled účtů, které do daného řádku vstupují s částkami na straně MD a DAL:

Účty řádku výsledovky				
Řádek výsledovky : 9		<b>Spotřeba materiálu a energie</b>		
Obraty na MD a DAL		<input checked="" type="radio"/> Měsíčně <input type="radio"/> Ročně (zůstatek)		Částka: 48 559,20
Účet	Název účtu	MD	DAL	
501 10	Spotřeba přímého materiálu	0,00	0,00	
501 12	Spotřeba režijního materiálu	4 478,80	0,00	
501 13	Spotřeba MD doprava	0,00	0,00	
501 14	Spotřeba DHM	0,00	0,00	
501 15	Spotřeba OOP	0,00	0,00	
501 16	Spotřeba ostatního režijního materiálu	0,00	0,00	
501 17	Spotřeba kancelářských potřeb	2 690,30	0,00	
501 18	Noviny, časop., publikace	0,00	0,00	
501 19	Spotřeba reklamních předmětů	1 100,00	0,00	
501 20	Spotřeba PHM	40 290,10	0,00	
501 90	Spotřeba ost. materiálů	0,00	0,00	

Poklepem na řádek se zobrazí účetní operace daného účtu na straně MD a DAL (1. a 2. strana formátu)

Poklepem na řádek s nenulovou částkou na straně MD nebo DAL lze získat náhled na konkrétní účetní zápisy v řádcích účetních dokladů (strana DAL na 2.stránce):

Účetní záznamy										
Účet : <b>501 17</b> Spotřeba kancelářských potřeb										
strana MD		strana DAL								
Řádky účetních dokladů										
Dok./Ř.	Operace	Datum	R	Č.faktury	Prvot.dokl.	Účet M/D	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka
2400034	Pv	14.12.2004	0 0		1/24401209	501 17	99			204,20
99	P1/vý/Gavlovský/					211 10				
2400034	Pv	16.12.2004	0 0		1/24401211	501 17	99			66,00
135	P1/vý/Gavlovský/					211 10				
2400034	Pv	27.12.2004	0 0		1/24401213	501 17	99			2420,10
162	P1/vý/Pyszko/					211 10				

Poklepem na účetní zápis bude tento otevřen:

Řádek účetního dokladu (prohlížení)			
Číslo dokladu :	<b>24000349</b>	Zobrazit doklad	Úč.měsíc: 200412
Řádek dokladu :	99		Rozpis pro daňový doklad
Datum :	14.12.2004		0 - základ 0
Účetní operace :	Pv		1 - DPH ve sn.sazbě
Popis úč.operac :	P1/vý/Gavlovský/		2 - zákł. ve sn.sazbě
Rozpis pro daňový doklad :	0		3 - DPH v zákł.sazbě
Číslo faktury :	0	Faktura	4 - zákł. v zákł.sazbě
Prvotní doklad :	1/244012097	Doklad	5 - osvobozeno
Strana Má dáti		Strana Dal	
Účet 501 17	Spotřeba kancelářských potřeb	Účet 211 10	Pokladna 1
Středisko 99	Správa společnosti	Středisko	
Zakázka		Zakázka	
Zařízení		Zařízení	
Částka :		204,20 Kč	

a pomocí tlačítka **Faktura** nebo **Doklad** lze otevřít konkrétní prvotní doklad, jehož se účetní zápis týká.

## - Rozvaha

V této nabídce se sestavuje „Rozvaha ve zjednodušeném nebo v plném rozsahu“ shodná s výkazem MF. Do kterého řádku rozvahy se ten který účet zapisuje je uvedeno v číselníku účtového rozvrhu. Při zadávání nových účtů do účtového rozvrhu je nutné tyto údaje správně vyplnit. Rozvaha je zobrazena na obrazovce k prohlížení a možnosti následného tisku.

Sloupec “skutečnost v minulém období” je naplněna buď standardně stavem k začátku roku, nebo stavem skutečnosti začátku jiného vybraného měsíce. Zpracování tohoto sloupce je řízeno nastavením vazby účtů na rozvahu tak, jak je zaznamenáno ve sloupci "pozice rozvahy" v obrazech účtů k 1.1. (viz vysvětlení v odstavci 2.1.3.1 Měsíční uzávěrka - Obraty a zůstatky účtů).

Poklepem na řádek rozvahy je zobrazen přehled účtů, které do daného řádku vstupují s částkami na straně MD a DAL a dále platí totéž jak je popsáno u výsledovky.

## - Výkaz Cash flow

Zde je možné sestavit a vytisknout výkaz o toku peněžní hotovosti. Předpokladem správného sestavení tohoto výkazu je zpracována kumulace obrátů (Obraty a zůstatky účtů - úloha tuto kumulaci využívá a na její neexistenci upozorní). Lze sestavit buď standardní Cash flow, nebo Výkaz C1, který požadují banky.

Pro standardní Cash flow nutno provést naefinování vstupu používaných účtů účtového rozvrhu do příslušných řádků tohoto výkazu (viz.4.3.1.1 Účtový rozvrh). Nutno přitom nastavit zda daný účet vstupuje do výkazu jako Z - zůstatek, P - počáteční stav, O - obrat, nebo M - strana Má dáti, nebo D - strana Dal (znaménkem před označením vstupu lze specifikovat kladnou nebo zápornou hodnotu) Nebude-li vstup do řádku Z. (tj. „Účetní zisk nebo ztráta z běžné činnosti před zdaněním“) v účt.rozvrhu specifikován, bude hodnota tohoto řádku vypočítána automaticky.

Výpočet Výkazu C1 je prováděn vlastním algoritmem. Počítačem zpracované výkazy lze dodatečně upravovat ještě před tiskem a jsou zapamatovány pro potřeby opakovaného tisku.

### **2.1.2.2 Hospodaření**

#### **- Hospodaření firmy, střediska, zakázky, zařízení**

Tyto sestavy slouží k přehlednému zobrazení nákladů a výnosů firmy v podrobném členění, a to buď za firmu celkem, za střediska nebo za zakázky či zařízení. Při zpracování těchto sestav nelze využívat předzpracované kumulované obraty a je tedy nutné zadávat úplné sledované období (od začátku roku).

Zpracované výstupy jsou zobrazeny na obrazovce, přičemž poklepem na libovolná řádek (účet) lze zjistit prvotní účetní záznamy, jichž se daný řádek týká, případně zobrazit prvotní doklad daného účetního záznamu.

Sestava „Stav zakázek“ je oproti předchozí sestavě rozšířena o informace o stavech účtů od začátku zakázky a obsahuje též informace o některých účtech třídy 1 a 3. Předpokladem úplnosti této sestavy je pravidelné provádění úlohy „výpočet plnění zakázek“ vždy při měsíční uzávěrce !

### **2.1.2.3 Účetní sestavy lokální**

Zde je prováděno zpracování účetních sestav s možností přímého prohlížení na obrazovce v podobě konečného tiskového výstupu. Zpracované sestavy jsou ukládány na počítači na kterém byly sestaveny a tudíž nejsou k dispozici pracovníkům ostatních stanic při síťovém provozu (proto lokální).

Takto jsou zpracovávány sestavy:

- Účetní konto
- Hlavní kniha
- Inventarizace účtů

## **2.1.3 Uzávěrka**

### **2.1.3.1 Měsíční uzávěrka**

Pokud se rozhodnete, že měsíční uzávěrky budete provádět (což doporučujeme), pak bude umožněno

1. zabránění, aby jste nepořídili nový účetní doklad do již uzavřeného měsíce, a aby jste

nezaktualizovali účetní doklad patřící do již uzavřeného měsíce (jistota, že vytisknuté měsíční sestavy budou vždy odpovídat skutečnosti, kontrola pro vytvořené kumulované soubory),

2. vytváření kumulovaných obrátů a zůstatků, které se mimo jiné uplatní při zrychleném zpracování výstupních sestav.

### **Postup provádění měsíční uzávěrky**

Měsíční uzávěrku provádějte následujícím způsobem:

1. Po zaúčtování všech dokladů, patřících do tohoto měsíce, proveďte uzavření účetního měsíce.

2. Otevřete nový měsíc a proveďte výpočet obrátů a zůstatků k začátku tohoto nového měsíce.

3. Vytiskněte příslušné sestavy. Při zadávání období při přípravě tisku sestav, využívajících kumulované obraty a zůstatky, zadejte např. od 200407 do 200407. Pokud zadáte období od 200401 do 200407, program nebude používat kumulované soubory, ale bude načítat všechny doklady od začátku roku, což bude pomalejší.

### **- Otevření,uzavření účetního měsíce**

Tato nabídka umožňuje:

- a/ založení nových účetních měsíců,
- b/ otevření dříve uzavřených úč.měsíců,
- c/ uzavření otevřených úč.měsíců.

ad a/ Založení nového účetního měsíce v rámci měsíční uzávěrky se provádí tlačítkem „Nový měsíc“. Taktéž lze nový účetní měsíc otevřít pomocí nabídky „Obraty a zůstatky účtů - aktualizace“ (viz. 2.1.3.2).

ad b/ Tuto variantu lze použít, chcete-li znovu otevřít již dříve uzavřený měsíc např. z důvodu potřeby aktualizace dokladů náležejících již uzavřenému úč.měsíci. V tomto případě nutno provést zpětné odúčtování, opravu dokladů a nové zaúčtování (požadované začíslování nového úč.dokladu lze ovlivnit patřičným nastavením čítače dokladů). Jsou-li již vytvořeny závěrečné měsíční tiskové sestavy, je nutné je vytvořit a vytisknout znovu. Také kumulované obraty-zůstatky (jsou-li využívány) je nutné vytvořit znovu (od opravovaného měsíce až do konce).

Otevření úč.měsíců se provede buď označením a potvrzením (pro více měsíců najednou), nebo přímou změnou příznaku ve formátu zobrazeném po poklepání záznamu daného měsíce (tento formát obsahuje zůstatky účtů k začátku měsíce a jde o tentýž formát, jež se používá při aktualizaci zůstatků účtů popisovaných níže).

ad c/ Uzavření účetního měsíce znamená pouze to, že se prvotní doklady a účetní doklady uzavřeného měsíce „uzamknou“ a nebude je možno aktualizovat.

Uzavření úč.měsíců se provede buď označením a potvrzením (pro více měsíců najednou), nebo přímou změnou příznaku ve formátu zobrazeném po poklepání záznamu daného měsíce.

*Poznámka:* Při pořizování dokladů (příjemky, výdejky, faktury, pokl. a bank.doklady) je prováděna kontrola, zda doklad lze v daném úč.měsíci založit, tj zda záznam úč.měsíce je založen a měsíc je otevřen. Není-li ovšem soubor úč.měsíců založen, kontrola se neprovádí.

### **- Obraty a zůstatky účtů**

V této nabídce si lze prohlížet ev. aktualizovat zůstatky (poč. stavy) účtů jednotlivých měsíců (kumulovaných obrátů). Dvojným poklepem na zvolený měsíc bude zobrazena následující obrazovka „Stav účtů“. Zde „zůstatky“ znamenají zůstatky z minulého měsíce a obraty Ročně MD a Ročně DAL jsou obraty od začátku roku. Aktualizovat má samozřejmě smysl pouze „zůstatky“ na začátku ledna (což jsou vlastně počáteční stavy k 1.1 nebo též konečné stavy

minulého roku) a to např. při zahájení vedení účetnictví tímto programem. Zůstatky dalších měsíců a jejich obraty se pak napočítávají automaticky z dokladů při „kumulaci obrátů“ popsané výše.

<b>S t a v   ú č t ů</b>					
Stav účtů k 1. 3. 2004			Měsíc je uzavřen ? <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne		
Poznámka: _____					
<input type="button" value="Účty"/> <input type="button" value="Nový řádek"/> <input type="button" value="Zruš řádek"/> <input type="button" value="Omezit"/> <input type="button" value="Třídění"/>					
Účet/Závod	Název účtu	Poz.rozv.	Měsíčně MD/DAL	Ročně MD/DAL	Zůstatek
111 99	Náklady na pořízení materiálu	0	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
112 10	Materiál na skladě	0	1 895 587,98 677 392,73	2 035 752,93 823 892,76	2 088 389,69
112 20	Materiál na skladě - náklady na pořízení	0	0,00 0,00	0,57 0,00	1 822,97
121 00	Nedokončená výroba	0	1 164 807,37 0,00	1 452 393,28 0,00	1 580 553,27
211 10	Pokladna 1	0	150 000,00 47 807,00	200 000,00 116 129,00	177 644,00
221 10	Účet u pobočky KB	0	8 763 084,23 6 400 440,35	9 848 616,79 14 755 822,20	4 321 412,54
<input type="button" value="výpočet obrátů a zůstatků"/> <input type="button" value="Export txt"/>					<b>0,000</b>

- tlačítko **výpočet Obrátů a zůstatků** slouží k výpočtu měsíčních a ročních obrátů a zůstatků účtů na konci zpracovávaného období (nebo jinak počátečních stavů účtů pro příští měsíc). Před vlastním výpočtem je zjišťována existence zůstatků za předchozí měsíc a je dána možnost buď výpočtu obrátů a zůstatků dle účetních zápisů od začátku roku, nebo zrychleného výpočtu s využitím zůstatků předchozího měsíce..

Výpočet obrátů a zůstatků lze kdykoli zopakovat, přičemž původní záznamy budou vymazány.

Kumulované obraty jsou mimo jiné též nástrojem na zrychlení zpracování účetních sestav. Např. při existenci výše uvedené kumulace za sedmý měsíc roku 2004 bude výpočet Hlavní knihy v násl.měsíci probíhat podstatně rychleji, neboť bude zpracovávat pouze jednotlivé účetní případy tohoto měsíce (výpočet nutno zadat za období od 200408 do 200408). Při zadání období od 200401 do 200408 bude výpočet probíhat déle, neboť nebude využíván soubor kumulovaných obrátů. Taktéž výpočet pro období např. od 200403 do 200408 proběhne, pokud bude nalezena kumulace za únor, tj. k 1.3. (nebude-li nalezena, počítač toto oznámí a zpracování neprovede).

Zůstatky účtů z předchozího měsíce jsou vždy počátečními stavy pro následující měsíce. Tzn., že v případě, kdy dojde k narušení plynulosti vytváření kumulovaných obrátů měsíc po měsíci, nutno výpočty obrátů zopakovat počínaje měsícem u něhož k tomuto narušení došlo.

Sloupec "pozice rozvahy" obsahuje řádek rozvahy do něž daný účet náleží a sloupec bývá naplněn (zaarchivován) během zpracování roční uzávěrky dle aktuálního nastavení v úč.rozvrhu. Tímto je zabezpečeno zpracování rozvahy násl.úč.období ve sloupci "minulé úč.období" a to tak, aby případná změna zařazení účtů pro rozvalu v tomto následujícím úč.období neovlivnila právě výpočet sloupce pro minulé období.

Poklepem na řádek s nenulovými obraty bude provedeno zobrazení seznamu účetních záznamů pro tento účet s možností prohlížení úč.zápisů za poslední měsíc, nebo všech od začátku roku.



Účetní záznamy										
Účet : 211 10		Pokladna 1		<input checked="" type="radio"/> Měsíčně <input type="radio"/> Ročně						
strana MD		strana DAL								
Řádky účetních dokladů										
Dok./ř.	Operace	Datum	R	Č.faktury	Prvot.dokl.	Účet M/D	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka
2400003	Pp	19.2.2004	0 0		1/24401110	211 10				50000,00
96	P1/př/KB Orlová/dotace pokladny					261 10				
2400003	Pp	3.2.2004	0 0		1/24401106	211 10				100000,00
11	P1/př/KB Orlová/příjem z banky					261 10				

Druhá stránka pak obsahuje úč.záznamy na straně DAL. Poklepem na konkrétní účetní zápis je otevřen detailní formát s možností přímého prohlížení prvotních dokladů, jichž se zápis týká.

### - Přehled stavu účtů

Tato nabídka umožňuje za vybraná účetní období zobrazit stav účtů dle období a taktéž provádět tiskové výstupy.

### - Rozpouštění nákladů

Zde se provádí rozpouštění vedlejších nákladů na pořízení zboží (materiálu) na sklad. Předpokladem správné funkce je účtování veškerých vedlejších nákladů na pořízení zboží na jediném účtu (např. 13290).

Účty, na které se účtuje při spuštění této volby, jsou určeny:

- v číselníku středisek
  - účet, na který se vedlejší náklady účtují (účet 13290) a
  - účet nákladový (účet 5...) na který bude provedeno rozpouštění nákladů) a
- v číselníku skladů, kde je přiřazen konkrétnímu skladu konkrétní účet zásob.

Rozpouštění nákladů z účtu, který je v číselníku středisek určen pro kumulaci vedlejších nákladů, se provede podle následujícího vzorce:

$$N = Z * V / (S+V)$$

S - stav na skladě bez vedlejších pořizovacích nákladů ke konci období pro rozpouštění,

V - výdej ze skladu za rozpouštěcí období,

Z - stav vedlejších nákladů (zůstatek účtu 13290) před rozpouštěním,

N - vypočtená část vedlejších pořizovacích nákladů odpovídajících výdeji za rozpouštěné období.

Tuto volbu doporučujeme provádět 1 x měsíčně, není to však podmínkou.

**POZOR!**: Tuto funkci lze uplatnit zatím pouze za předpokladu vedení skladu na jediném účtu zásob.

### - Výpočet plnění zakázek

Tato nabídka vytváří podklady pro tisk sestavy „Stav zakázek“ (viz. 2.1.2.2 Finance Účetnictví - Sestavy - Hospodaření - zakázky). K jednotlivým zakázkám jsou zaznamenávány jak skutečné náklady a výnosy (účty tř. 5 a 6) nabíhající ve zpracovávaném měsíci, tak i hodnoty účtů 311, 321, 314, 324, 38., 1.. (viz. 3.4.3. Zakázky). Jsou plněny tabulky „Stav

plnění dle období“, „stav plnění dle období a účtů“ a „stav plnění dle účtů“.

Zakázky - stav plnění dle období						3
Č. zakázky:	120140	Název:	MSEM Ostrava - dom. přípojky 1. část			
Stav plnění dle období		Vlož řádek	Zrať řádek	Třídění		
Období	Plán.náklady	Skut.náklady	Plán.výnosy	Skut.výnosy	Ned.výroba	
200006	0,00	5634,97	0,00	3658,50	2086,23	

Toto zpracování zakázek je též předpokladem pro zpracování nedokončené výroby (viz. funkce níže).

### - Výpočet plnění zařízení

Provádí obdobné výpočty jako plnění zakázek.

### - Nedokončení výroba

Tato nabídka umožňuje měsíční zaúčtování očekávaných výnosů z otevřených zakázek. Výsledkem zpracování je nový účetní doklad, který ke každé zakázce má max.dva účetní záznamy s účtem nedokončené výroby a účtem změny stavu nedok.výroby. První obsahuje storno zaúčtované částky v předcházejícím období a druhý pak nové zaúčtování vypočtené částky. Očekávaná částka je spočtena jako rozdíl mezi skutečnými náklady a skut.výnosu navýšený o nastavené procento předpokládaných výnosů. Je-li zakázka ve zpracovávaném období uzavřena, je provedeno pouze zaúčtování storna. Je-li navoleným obdobím poslední měsíc v roce, jsou skutečné náklady na zakázky ještě poníženy o poměrnou část zaúčtovaných režijních nákladů (viz násl.funkce). Předpokladem spuštění zaúčtování nedokončené výroby je výpočet plnění zakázek za zpracovávané období (viz předcházející funkce), neboť modul výpočtu vychází z naplněných tabulek „stav plnění ...“ otevřených zakázek.

## Zpracování nedokončené výroby

**Za období** \_\_\_\_\_

Účetní období (RRRRMM): **200010**

**Nastavení** \_\_\_\_\_

% z výkonů:	<b>3</b>	
Účet nedok.výroby:	<b>121</b>	<i>Nedokončená výroba</i>
Účet změny stavu:	<b>611</b>	<i>Změna stavu nedokončené výroby</i>

**Výpočet**

*Předpokladem je zpracování plnění zakázek za navolené období !*

**Hotovo**

Výsledkem zpracování je nový účetní doklad:

## Účetní doklad (prohlížení)

Č.dokladu: **20900144**

Datum: 16.7.2000

Úč.měsíc: 200006

Obsahuje: Nedok.výroba

**DPH**

Daňový:  Ano  Ne  
Na vstupu:  Ano  Ne

**Rádky úč.dokladu**

Vlož řádek

Zruš řádek

Otevři řádek

Třídění

R.	Operace	Datum	R	Č.faktury	Prvot.dokl.	MD/DAL	Střed.M	Zakázka	Částka
1	Nv	16.07.2000	0 0			121 00			
	Storno ned.výroby					611 00	30	530001	-9 836,07
2	Nv	16.07.2000	0 0			121 00			
	Ned.výroba					611 00	30	530001	11 344,59
3	Nv	16.07.2000	0 0			121 00			
	Ned.výroba					611 00	10	460016	1 160,19
4	Nv	16.07.2000	0 0			121 00			
	Storno NV - uzav.zakázky					611 00	10	110075	-788 906,33
5	Nv	16.07.2000	0 0			121 00			

Výpočet lze kdykoli zopakovat, nutno ovšem zajistit výmaz účetního dokladu vzniklého při předchozím zpracování.

### - Rozpouštění režii

Tato nabídka rozpouští režijní náklady naběhlé na zvoleném účtu základny (např. mzdové náklady) za navolené období a dle nastaveného procenta do nákladů otevřených zakázek.

Parametry pro výpočet jsou nastavitelné v číselníku výkonů a rozevírací nabídka umožňuje provést výpočet pro navolený výkon.

## Rozpouštění režii do nákladů zakázek

<b>Za období</b>	<input type="button" value="volba Období"/>	od: <b>200006</b> do: <b>200006</b>
<b>Pro výkon</b>	<input type="button" value="správní režie"/>	% režie: <b>2,079</b> Účet základny: <b>521 00</b> Účet nákladů: <b>599 50</b> Účet výnosů: <b>699 00</b> Str. výnosů: <b>99</b>
<input type="button" value="Výpočet"/>		

Výsledkem zpracování je nový účetní doklad:

Účetní doklad (prohlížení)									
Č.dokladu:	20900145	Datum:	16.7.2000	DPH	Daňový: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne				
		Úč.měsíc:	200006		Na vstupu: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne				
		Obsahuje:	Rozp.réžii						
<b>Rádky úč.dokladu</b>	<input type="button" value="Vlož řádek"/>	<input type="button" value="Zruš řádek"/>	<input type="button" value="Otevři řádek"/>	<input type="button" value="Třídění"/>					
R.	Operace	Datum	R	Č.faktury	Prvot.dokl.	MD/DAL	Střed.M	Zakázka	Částka
1	Rr	16.07.2000	0	0		599 50	10	110057	6 442,82
	Rozpouštění režii					699 00	99		
2	Rr	16.07.2000	0	0		599 50	10	110064	46 846,11
	Rozpouštění režii					699 00	99		
3	Rr	16.07.2000	0	0		599 50	10	110071	11 128,89
	Rozpouštění režii					699 00	99		
4	Rr	16.07.2000	0	0		599 50	10	110072	30 715,15
	Rozpouštění režii					699 00	99		

Výpočet lze kdykoli zopakovat, nutno ovšem zabezpečit výmaz účetního dokladu vzniklého předchozím zpracováním.

### 2.1.3.2 Roční uzávěrka

Pod touto nabídkou se provádí roční uzávěrka. Roční uzávěrka se skládá z následujících kroků:

- a/ vývod zisku
- b/ nový poč. stav na účtech
- c/ uzavření účetních knih
- d/ otevření účetních knih
- e/ čištění databáze

#### **- Vývod zisku**

Spuštěním této volby se převede zisk na účet 710..., automaticky se vytvoří účetní doklad s tímto obsahem. Tento doklad s označením „Vývod zisku“ je zařazen do úč. měsíce 13 uzavíraného roku tak, aby neovlivnil opakované zpracování účetních sestav starého roku.

### - **Nový počáteční stav na účtech**

V této nabídce se provede kumulace obrátů a její uložení jako nový poč. stav pro příští rok s převodem účtu 710... na účet 431... (viz 2.1.3.2 Zůstatky a obraty účtů)  
Do zpracování je přitom zahrnut doklad „Vývod zisku“ a jeho obsah je zaarchivován do souboru zůstatků účtů (do úč. měsíce 00 nového roku) kde je k dispozici pro zpracování výsledovky v novém roce (sloupec „Skutečnost v minulém účetním období“). Není-li tento doklad nalezen, je o této skutečnosti podána zpráva a musíte nejprve spustit jeho sestavení. Po zpracování nového poč. stavu je nabídnuto případné zrušení dokladu „Vývod zisku“ (doklad lze taktéž v systému ponechat).

### - **Uzavření účetních knih**

Z této nabídky se provede uzavření daného roku na účet 702..., tzn.. výpočet zůstatků.

### - **Otevření účetních knih**

Zde provedete otevření následujícího roku z účtu 701..., tzn. převod zůstatků k 31.12. na zůstatky k 1.1..

### - **Čištění databáze**

V této nabídce budete provádět čištění databáze, tj. rušení dokladů starého roku. Rušení není nutné a máte-li dostatečnou kapacitu diskových pamětí můžete jejich rušení odložit nebo dle vlastního uvážení zrušit jen některé doklady.

Rušením starých dokladů dojde ke zmenšení objemu databáze a ke zrychlení práce s touto databází (rychlejší výběry, prohledávání apod.). Do nového roku by měly přecházet pouze přijaté a vydané faktury, které nejsou proplacené. Tyto program zrušit ani nedovolí.

V případě, že provedeme výmaz bankovních nebo pokladních dokladů, je nutné pro zbylé přijaté a vydané faktury provést tzv. „**přeznačení úhrad faktur**“, při němž se provede u těchto faktur úprava v tabulce úhrad tak, že se upraví záznamy těch úhrad, k nimž se nenalezne příslušný pokladní nebo bankovní doklad, uvedením typu úhrady v závorce (P) (B). Při párování jsou pak takovéto záznamy úhrad párovacím programem nedotčeny. Tato funkce vlastně zajistí správnou funkci párování (salda) faktur s jejich úhradami i po zrušení bankovních a pokladních dokladů.

## Čištění databáze - rušení dokladů

Před zahájením čištění databáze proveďte kopii dat pro případ omylu ve výběrech dokladů pro rušení.

### Rušení dokladů

- Přijaté faktury
- Vydané faktury
- Pokladní doklady
- Bankovní doklady
- Příjemky
- Výdejky (převodky)
- Prodejky (dod.listy)
- Příkazy k úhradě
- Účetní doklady
- Přijaté objednávky
- Vlastní objednávky
- Nabídky
- Poptávky
- Zakázky
- Interní doklady

### Přeznačení úhrad faktur



Přeznačení spusťte v případě, že jste provedli výmaz pokladních a bankovních dokladů !

*Tato funkce upraví ve vybraných fakturách tabulku úhrad tak, že přeznačí záznamy těch úhrad k nimž nenalezne původní doklad a to tak, že typ úhrady (B nebo P) uzavře do závorky. Jen tak bude zajištěna správná funkce salda těchto faktur.*

Přeznačení přijatých faktur

Přeznačení vydaných faktur

### Kumulace obrátů



Funkce provede sestavení dokladu Příjemka jako kumulaci obrátů zásob po zrušení příjemek a výdejek za období. Lze taktéž využít pro prověrku stavu zásob.

Spuštění kumulace

Hotovo

Funkce „**Kumulace obrátů**“ slouží k doplnění skladní karty o záznamy obrátu položek stavu zásob po zrušení starších příjemek a výdejek. Rozhodnete-li se zrušit např. příjemky a výdejky předcházejícího roku (roku s nejstarší evidencí pohybu zásob), pak tlačítkem „Spuštění kumulace“ bude založena fiktivní příjemka, která bude obsahovat řádky všech položek, které měly v rušeném roce obrát, s množstvím tohoto obrátu. Datum 1.1.1990 pak v sestavené příjemce upravte na 1. den roku následujícího po zrušeném. Tímto mechanismem bude zajištěna úplnost vedení skladních karet, tj. skladní karta bude mít vždy záznam o nabytí počátečního stavu, následované obraty za zrušené roky a pohyby v běžném roce. Pokud tuto popisovanou funkci provedeme, aniž bychom předtím rušili příjmové a výdajové doklady, neměla by se příjemka vůbec sestavit. V opačném případě dojde k odhalení nesrovnalostí v evidenci stavu zásob, což může být taktéž účelem této funkce, tj. prověrka integrity stavu zásob.

## 2.1.4 Ostatní

### 2.1.4.1 Daň z přidané hodnoty

#### - Zpracování DPH

Tato volba nám umožní sestavit přehled prvotních daňových dokladů za dané období, které slouží jako podklad pro vyplnění Přiznání k dani z přidané hodnoty. Sestava má toto členění:

- Daň na vstupu
  - dokladu tuzemské bez DPH,
  - doklady zahraniční,
  - doklady tuzemské s DPH,v členění na DPH s vyšší a nižší sazbou,
  
- Daň na výstupu
  - doklady tuzemské bez DPH,
  - doklady zahraniční,
  - doklady tuzemské s DPH,rovněž členěné na DPH s vyšší a nižší sazbou.

Prvotní doklady na vstupu a výstupu jsou:

- přijaté faktury (faktura, dobropis a celní faktura)
- vydané faktury (faktura, dobropis)
- pokladní doklady (označené jako daňové)
- účetní doklady (označené jako daňové)
- bankovní doklady (označené jako daňové)

Po spuštění nabídky je zobrazen stav posledního zpracování DPH:

<b>341 z 341</b>		vypočteno dne: 21.12.2004		Řada ... A -na vstupu, B -na výstupu				
<b>Daňové doklady</b>				Typ ... 1 -tuzemské bez DPH, 2 -země EU, 3 -tuz. s DPH, 4 -ost.				
Za úč.období: 200411 - 200411				Druh ... 1 -faktury, 2 -pokl.doklady, 3 -bank.doklady, 4 -úč.dok., 5 -int.dokl.				
Řada	Typ Druh	Popis	Číslo dokladu	Základ a DPH		Základ Částka	V jiné sazbě Základ/Daň	Uplatněno Osvobozeno
A	1 2	p.Kunderová Marcela výživné	244011976	0,00	0,00	1200,00	0,00	0,00
A	3 1	MSEM,a.s.	24101119	0,00	7620,00	0,00	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101291	0,00	1447,80	9067,80	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101292	0,00	6500,00	0,00	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101292	0,00	1235,00	7735,00	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101292	0,00	2400,00	0,00	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101293	0,00	456,00	2856,00	0,00	0,00
A	3 1	GEODETIA spol,s.r.o.	24101293	0,00	5600,00	0,00	0,00	0,00
<b>Akce :</b>				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Tisk :</b>				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Sečíst</b>				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Vymazat</b>		<b>Prověřka DPH</b>		<b>Nový výpočet</b>		<b>Hotovo</b>		
<b>Doplnit</b>								

Tlačítkem „Nový výpočet“ se provede vlastní zpracování prvotních daňových dokladů. Výběr prvotních dokladů je proveden pro navolené období zpracování, přičemž pro vydané faktury a pokladní doklady lze uplatnit buď údaj účetní měsíc, nebo datum uskutečnění zdanitelného plnění (viz nastavení v technických parametrech)

Tlačítkem “Prověřka DPH” lze zkontrolovat u všech záznamů, zda daň odpovídá základu, nebo zda celková částka odpovídá součtu základů a daní.

Faktury, které jsou hrazeny dokladem "přijetí platby" vstoupí do seznamu daňových dokladů pro přiznání DPH již poníženy o uplatněné platby. V tabulce plateb musí být u těch plateb, které byly již do DPH dříve zahrnuty, nastaveno zaškrtnuté políčko "již uplatněno v přiznání DPH". U typu faktury "přijetí platby" se toto provede automaticky pokud záloha spadá do předchozího úč.období. Je-li přijetí platby provedeno pokladním daňovým nebo bankovním daňovým dokladem je nutno tyto platby rozepsat do připravené tabulky (poklepáním na řádek úhrady v tabulce úhrad ve faktuře).

Zařazení vystavených dobropisů do přiznání DPH je řízeno naplněním údaje "datum potvrzení dobropisu" a označením takovéto faktury novým typem faktury - dobropis.

Poklepem na řádek přehledu lze zobrazit příslušný daňový doklad.

Daňový doklad																																		
Číslo dokladu: <b>24101119</b>		Doklad																																
Č.pokladny (č.banky): 0																																		
Řada: <b>A Na vstupu</b>																																		
Typ: <b>3 Tuzemsko s DPH</b>																																		
Druh: <b>1 Faktura</b>																																		
Popis: <b>MSEM,a.s.</b>																																		
Celková částka: <b>9067,80</b>		Nový řádek																																
		Zruš řádek																																
dle sazeb		Základ	DPH	vypočtené DPH																														
znižená	0,00	0,00	0																															
základní	7620,00	1447,80	1447,8																															
0	0,00																																	
jiná	0,00	0,00																																
<input type="checkbox"/> Vratka DPH      Nárok na odpočet: 0 Osvobozeno: 0,00		Částky pro vstup do řádků přiznání																																
Uplatněná částka faktury v přiznání DPH - uhrazené zálohy: 0,00		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Druh</th> <th>Řádek</th> <th>Základ</th> <th>Daň</th> <th>Pro koef.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZS</td> <td>310</td> <td>7620</td> <td>1447,8</td> <td><input type="checkbox"/> Ne</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Druh	Řádek	Základ	Daň	Pro koef.	ZS	310	7620	1447,8	<input type="checkbox"/> Ne																				
Druh	Řádek	Základ	Daň	Pro koef.																														
ZS	310	7620	1447,8	<input type="checkbox"/> Ne																														

Rozevírací nabídka Tisk umožní tisk DPH vybraného vzoru nebo podrobné přehledy .  
 Přiznání k dani z přidané hodnoty vzor 13 vypadá následovně:

Výpočet daně z přidané hodnoty		Za úč.období: 200411 - 200411	
<b>I. proškrtávejte (X) nevznikla-li daňová povinnost</b>			
<b>II. Povinnost přiznat daň za</b>		<b>Základ daně</b>	<b>Daň na výstupu</b>
ř.	1. uskutečněná zdanitelná plnění s místem plnění v tuzemsku		
210	se základní sazbou daně	15 214 158	2 890 690
215	se sníženou sazbou daně	0	0
2. pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16 a § 17 odst.6 písm. e); mimo § 19 )			
220	se základní sazbou daně	0	0
225	se sníženou sazbou daně	0	0
3. poskytnutí služby osobou registrovanou k dani v jiném členském státě (§ 15 a § 13 odst.8)			
230	se základní sazbou daně	0	0
235	se sníženou sazbou daně	0	0
4. pořízení zboží z jiného členského státu s místem plnění v tuzemsku (§ 18)			



730	Daň na výstupu (ř. 210+215+220+225+230+235+240+245+250+255+260+265+270+275-600+710)		2 890 690
750	Odpočet daně (ř. 390+550+560+570+580)	980 406	
753	Vlastní daňová povinnost (ř. 730-750)		1 910 284
754	Nadměrný odpočet (ř. 750-730)	0	
780	Změna daňové povinnosti při podání dodatečného přiznání (ř. 730-750)		0
<b>VIII. Doplnějí údaje</b>			
	Uvedení hodnoty při užití zjednodušeného postupu při dočasně zboží uvnitř území Evropského spol. formou třístranného obchodu (§ 17)		<b>Hodnota</b>
810	Požizení zboží prostřední osobou		0
815	Dočasně zboží prostřední osobou		0

**Tisknout formulář**

**Parametry**

Vyplněný tiskopis lze dle potřeby před vytištěním aktualizovat.

Tlačítko „Parametry“ umožňuje nastavení údajů pro vytištění 1.stránky formuláře.

### - Souhrnné hlášení

Tato volba nám umožní zpracovat výkaz "Souhrnné hlášení daně z přidané hodnoty" a "Následné souhrnné hlášení".

Zpracování je obdobné jako u zpracování přiznání k DPH. Do souhrnného hlášení nejsou zahrnovány faktury do EU označené jako služba (nastaven údaj v záznamu vyd.faktury) nebo pro odběratele EU, kteří nejsou plátcí DPH (nastaveno v adresáři firem).

<b>50 z 50</b>	vypočteno dne: 25.2.2005	Za úč.období: 200410 - 200412					
<b>Souhrnné hlášení k dani z přidané hodnoty</b>							
Strana formuláře	Číslo řádku	Kód země	DIČ pořizovatele zboží	Kód plnění	Počet plnění	Celková hodnota plnění v Kč	
1	1	PL	6311072944	0	1	64 765	
1	2	SI	70738220	0	4	32 680	
1	3	SK	2020117022	0	1	2 229	
1	4	SK	1020759960	0	1	6 104	
1	5	SK	1020729776	0	2	18 454	
1	6	SK	1024462956	0	2	19 271	
1	7	SK	1020213051	0	4	31 471	
Akce:						Sečíst	0
Tisk:							
<b>Vymazat</b>	<b>Parametry</b>	<b>Nový výpočet</b>	<b>Hotovo</b>				
<b>Doplnit</b>							

Poklepním na řádek lze zobrazit přehled faktur do daného řádku zahrnutých.

### 2.1.4.2 Leasing

#### - leasingové smlouvy

Tato nabídka umožňuje vedení evidence leasingových smluv.

### Leasingová smlouva (pořízení)

Číslo:  Název: \_\_\_\_\_ Založil:

**smlouva | splátky | odpisy**

Smlouva ze dne: 11.5.2003 Doba pronájmu: 0 (měsíce) Středisko: 10  
 Datum ukončení: 00.00.00 Počet splátek: 0 Zakázka: \_\_\_\_\_  
 Zařízení: \_\_\_\_\_

Č.bank.spojení: \_\_\_\_\_  
Var.symbol: \_\_\_\_\_

Finanční údaje			Cena celkem:
v zákł.sazbě	ve snížené sazbě	nedaněno	<b>0,00</b>
Základ: <u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	Zaplaceno: <u>0,00</u>
DPH: <u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<input checked="" type="checkbox"/> zaokr. DPH nahoru	Zbývá zaplatit: <u>0,00</u>

Poznámka: \_\_\_\_\_

2.stránka formátu:

### Leasingová smlouva (aktualizace)

Číslo:  Název: \_\_\_\_\_ Založil:

**smlouva | splátky | odpisy**

Typ splátky	Datum	Částka	Zaplaceno	Poznámka

Slouží k vedení splátkového kalendáře a informací o úhradách a lze je převést do opakovaných ch plateb. Tabulku lze postupně naplnit tlačítkem **Doplnit splátku** (výchozí pro výpočet je poslední řádek).

3.stránka formátu:

### Leasingová smlouva (aktualizace)

Číslo:  Název: \_\_\_\_\_ Založil:

**smlouva | splátky | odpisy**  Odpis měsíční

Úč.období	Částka	Úč.doklad	Úč.pohyb	Rozpis DPH	Poznámka



4 z 4

## Archív - výsledovky

Za období od-do	Datum výpočtu	Ke dni	Poznámka
200201-200201	16.06.2005	k 1.2.2002	
200201-200202	16.06.2005	k 1.3.2002	
200201-200203	02.09.2003	k 1.4.2002	
200201-200204	16.06.2005	k 1.5.2002	

Akce:

Tisk:

**Grafické a tabulkové výstupy**

**Hotovo**

Tlačítkem "Grafické a tabulkové výstupy" je zobrazena obrazovka pro nastavení parametrů:

## Výsledovka - nastavení parametrů

Druh výsledovky:

Období - kategorie

Období	Měsíc	Text
200201-200201	200201	
200201-200202	200202	
200201-200203	200203	
200201-200204	200204	

Rádky - série

Řádek	Označení	Název	Série
5	II.1.	Tržby za prodej vlastních výrobků a služeb	1
9	B.1.	Spotřeba materiálu a energie	2

**Graf a tabulka** **Hotovo**

Zde nastavíte druh výsledovky (úplná nebo zjednodušená), vyberete sledovaná období (do osy kategorie) a sledované řádky výsledovky (do osy série). Každá série může obsahovat několik vybraných řádků, které budou v této sérii kumulovány. Rozevírací nabídkou "Uplatnit nastavení" vyberete předem nadefinované nastavení grafického výstupu. Tato nastavení lze připravit a zapamatovat tlačítkem "Aktualizace". Zde je vhodné si ke každému nastavení definovat položky série a tyto pak budou přeneseny do nastavení parametrů pouhým výběrem nastavení.

## Nastavení parametrů

Seznam existujících nastavení

Zkušební

Akce :

Tisk :

Nový záznam

Hotovo

## Parametry

Označení: Zkušební

Typ grafu: 3D trojúhelníkový

Druh grafu: Kumulovaný

Včetně menu pro ovládání

Dostupný pro ovládání

Názvy pro

graf: **Výsledovka**  
kategorie: **Období**  
série: **Řádky výsledovky**  
hodnoty: **Hodnota**

Legenda

zobrazit legendu

Vertikálně

umístění: vpravo dole

Série

výběr Položek

Nový řádek

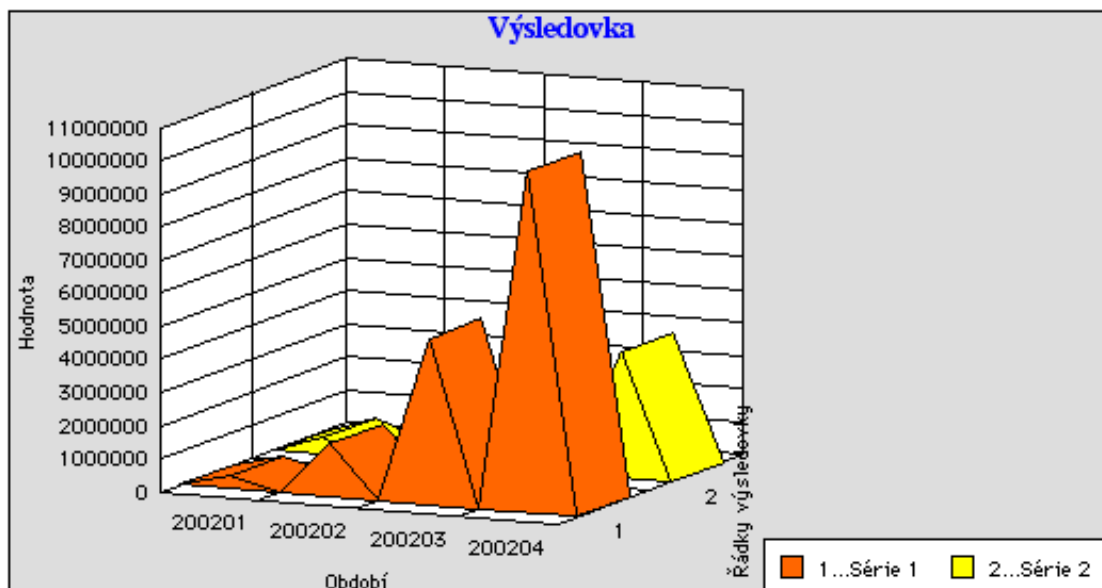
Zruš řádek

Série	Položka	Text
1	5	Tržby za prodej vlastních výrobků a
2	9	Spotřeba materiálu a energie

Série	Název
1	Série 1
2	Série 2

Tlačítkem "Graf a tabulka" je grafické zpracování a tabulkový výstup zobrazen:

Soubor Upravit Text Diagram Objekt Databáze



File Edit Cells General Database					
☒ 401331,4					
	200201	200202	200203	200204	E
Série 1	401331,4	1588163,2	5015162,8	10321602,8	
Série 2	497189,2	1141203,46	2674970,17	3779888,32	
3					

## - Rozvahy

Tato nabídka zobrazí přehled archívu zpracovaných rozvah a umožní provádění jejich rozborů včetně grafických výstupů. Postup je obdobný jako u zpracování výsledovek výše.

## - Stavů účtů

Tato nabídka umožňuje sledování pohybu na účtech (nebo skupinách účtů) za vybraná sledovaná období. Nejprve zobrazí přehled účetních období.

57 z 57		Stavy účtů dle účetních období	
Účetní období	Text - poznámka		
200111			
200112			
200200	Stav výsledkových účtů minulého období		
200201			
200202			
200203			

Akce:

Tisk:

**Grafické a tabulkové výstupy**

**Hotovo**

Poklepem na řádek je zobrazen stav na účtech. Není-li vyplněn, lze jej dopočítat tlačítkem "výpočet obrátů a zůstatků".

S t a v   ú č t ů					
Stav účtů k 1. 2 2002				Měsíc je uzavřen ? <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne	
Poznámka: <input type="text"/>					
Účty	Nový řádek	Zruš řádek	Omezit za závod	Třídění	
Účet/Závod	Název účtu	Poz.rozv.	Měsíčně MD/DAL	Ročně MD/DAL	Zůstatek
013 10	Software	0	0,00 0,00	0,00 0,00	120 720,00
013 60	Drobný dlouhod.nehmotný majetek	0	103 484,00 0,00	103 484,00 0,00	103 484,00
018 00	Drobný nehmotný dlouhodobý majetek	0	0,00 103 484,00	0,00 103 484,00	0,00
022 00	Samost.mov.věci a soubory věcí	0	0,00 0,00	0,00 0,00	2 491 525,00
022 10	Ostatní DHM	0	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00
022 20	Doprav.prostř.a mechan.opotřebov.	0	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00

-0,000

Tlačítkem "tabulkové a grafické výstupy" je zobrazena obrazovka pro nastavení

parametrů. Další zpracování je pak obdobné jako u výsledovek výše.

### Stavy účtů - nastavení parametrů

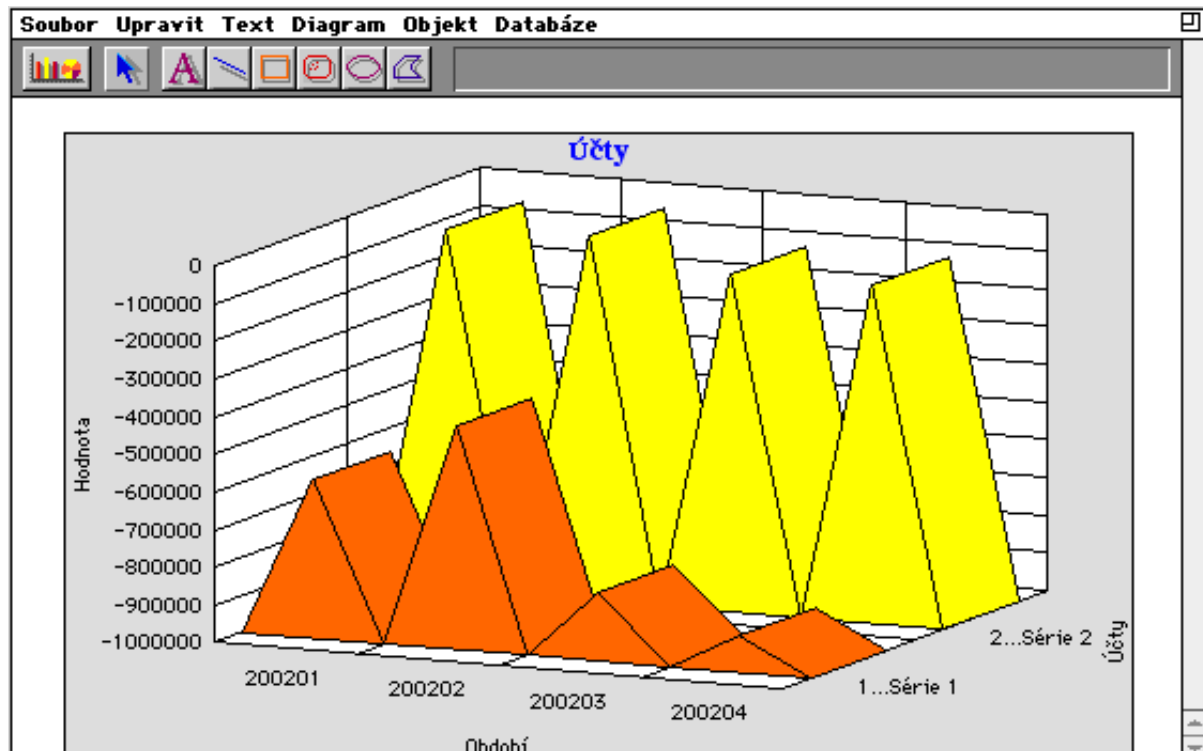
Zkušební

**Období - kategorie**

Období	Text
200201	
200202	
200203	
200204	

**Účty - série**

Účet	Název	Série
321 10	Dodavatelé SME	1
321 20	Dodavatelé MSEM	2



File Edit Cells General Database					
-577822,4					
	200201	200202	200203	200204	E
Série 1	-577822,4	-409607,14	-819472,76	-900297,6	
Série 2	-48729,8	-31490	-105478,1	-101367,1	
3					

## - Archiv výsledkových účtů

Tato nabídka umožňuje provést zaarchivování obrátů výsledkových účtů za jednotlivá účetní období, což dává předpoklady pro hodnocení vývoje hospodaření.

225 z 225

### Archiv stavu vybraných účtů

Úč.obd.	Účet	Středisko	Zakázka	Částka
200201	602 10	10	160604	89911,00
200201	602 10	10	160631	22685,00
200201	602 10	10	260555	41105,00
200201	602 10	10	260602	16115,60
200201	602 20	20	320605	16387,00

Akce:

Tisk:  0,00

Export pro Excel
Archivace za období
Hotovo

Vymazat

Tlačítkem "Export pro Excel" je umožněn export archívu výsledkových účtů (dle požadavku patřičně kumulovaných) v TXT podobě pro zpracování jinými nástroji (např. programem Excel).

### Parametry exportu pro Excel

Název dokumentu: Nepojmenovaný

Exportovat údaje	Výběr od - do	Kumulace za pozice od - do
1. <input checked="" type="checkbox"/> Období	nevyplněno - výběr se neprovádí	0 - nekumuluje se
2. <input type="checkbox"/> Účet	200506      200506	0      0
3. <input type="checkbox"/> Středisko	_____	0      0
4. <input type="checkbox"/> Zakázka	_____	0      0
5. <input checked="" type="checkbox"/> Částka	<input checked="" type="checkbox"/> Doplnit vlastní výběr	

Názvy exportovaných údajů do 1.řádku(věty) dokumentu

1. Účetní období
2. Účet
3. Středisko
4. Zakázka
5. Částka

V prvním sloupci lze označit požadované údaje pro export. Ve druhém sloupci nutno zadat období, pro které chceme archivované údaje exportovat. Ve třetím sloupci lze zadat



požadavek na export již nasoučtovaných údajů. Tak např. zadáme-li ve středisku (je-li č.střediska 3 místné) kumulaci za pozici 2 - 3, budou záznamy, jež mají shodná dvě poslední místa v čísle střediska, exportovány jako jeden záznam s nasoučtovanou hodnotou.

## - Hospodaření středisek

Nabídka umožňuje tisk sestavy vývoje hospodaření středisek za minulé období (délka období je 1 rok). Předpokladem je zpracování archívu za sledované období (viz. výše Archív výsledkových účtů).

121 z 121 Hospodaření středisek za období 200201 - 200212						
Střed.	Účet	Název účtu	Účetní období			
			200201 200202 200203	200204 200205 200206	200207 200208 200209	200210 200211 200212
10	501 10	Spotřeba přímého materiálu	355687,68 445910,26 1110601,61	827784,56 1185124,00 1069023,63	986698,58 823723,28 524089,14	1333306,34 818534,57 1199309,85
10	501 12	Spotřeba režijního materiálu	0,00 0,00 0,00	0,00 56,58 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 37,56 0,00
10	503 10	Spotřeba neskladovatel.dodávek	11739,00 20215,00 39034,40	19873,50 10556,50 39654,60	76350,20 37769,10 13731,50	14796,80 59138,20 24727,60

## 2.1.5 Jednoduché

### 2.1.5.1 Peněžní deník

#### - Založení a aktualizace

Tato funkce umožní sestavit ve 4D Kontu též peněžní deník pro variantu vedení jednoduchého účetnictví. Předpokladem je správné zařazení jednotlivých účtů účtové osnovy do sloupců peněžního deníku v číselníku účtového rozvrhu. Do peněžního deníku jsou převedeny pokladní a bankovní doklady za navolené období (tlačítkem **Import za období**).

Peněžní deník								
Č.záp isu	Datum Úč.období	Č.dokladu Č.faktury	Popis úč.případu	Pokladna		Banka		chyba
				příjem	výdej	příjem	výdej	
1	11.5.2003 200305	0		0,00	0,00	0,00	0,00	
▲▼ ▲▼ ▲▼ ▲▼ <b>Akce:</b> <input type="text"/> 0,00 0,00 0,00 0,00 <b>Tisk:</b> <input type="text"/> <span style="float: right;">0,00</span>								
<b>Rušení</b>		<b>Číslování</b>		<b>Import za období</b>		<b>Nový záznam</b>		<b>Hotovo</b>

Ve sloupci "chyba" je signalizována chyba nesprávného rozpisu částky do patřičných sloupců deníku (např. při částečných úhradách faktur). Tyto finanční operace, které nedokáže program automaticky správně zařadit, je nutno upravit ručně.

## Řádky peněžního deníku

(pořízení)

Poř. číslo: 1 Datum: 11.5.2003 Úč.období: 200305 Č.dokladu: \_\_\_\_\_  
 Popis úč.případu: \_\_\_\_\_ Č.faktury: \_\_\_\_\_ 0  
 Druh: \_\_\_\_\_

<b>Pokladna</b>	<b>Banka</b>	<b>Ceniny</b>	<b>Průb.položky</b>
příjem <u>0,00</u>	příjem <u>0,00</u>	příjem <u>0,00</u>	příjem <u>0,00</u>
výdej <u>0,00</u>	výdej <u>0,00</u>	výdej <u>0,00</u>	výdej <u>0,00</u>
<b>Příjmy z činnosti</b>		<b>Ostatní příjmy</b>	
prodej zboží <u>0,00</u>	prodej vyr. a služeb <u>0,00</u>	prodej zboží <u>0,00</u>	prodej vyr. a služeb <u>0,00</u>
ost.zdanit.příjmy <u>0,00</u>	ost.zdanit.příjmy <u>0,00</u>	příjmy zdaněné srážkou <u>0,00</u>	příjem DPH <u>0,00</u>
		úvěry, dotace, půjčky <u>0,00</u>	peněžní vklad vlastníka <u>0,00</u>
			ost. nezdan. příjmy <u>0,00</u>
<b>Výdaje z činnosti</b>		<b>Ostatní výdaje</b>	
nákup materiálu <u>0,00</u>	nákup zboží <u>0,00</u>	nákup majetku, investice <u>0,00</u>	čerpání zák.rezervy <u>0,00</u>
mzdy zaměstnanců <u>0,00</u>	zdrav. a soc. pojištění <u>0,00</u>	platba daně z příjmu <u>0,00</u>	platba DPH <u>0,00</u>
prov.réžie a další výdaje <u>0,00</u>	prov.réžie a další výdaje <u>0,00</u>	osobní spotřeba <u>0,00</u>	peněžní dary, splátky <u>0,00</u>
			ostatní výdaje <u>0,00</u>



Z rozevírací nabídky Tisk je možno peněžní deník vytisknout.

## **2.2 Přijaté faktury**

### 2.2.1 Přijaté faktury

#### 2.2.1.1 Doklady

- pořízení přijaté faktury
- aktualizace přijaté faktury
- pořízení faktury dle typu

#### 2.2.1.2 Přehledy - sestavy

- seznam faktur
- fakturace příjmu
- příjemky bez faktur
- faktury v cizí měně

#### 2.2.1.3 Úhrady

- saldokonto
- přehled neuhrazených faktur
- tisk stavu úhrad
- přehled úhrad ke dni

### 2.2.2 Likvidace

#### 2.2.2.1 Likvidace

- likvidace přijatých faktur
- oprava likvidace
- dávková likvidace

#### 2.2.2.2 Přehledy - sestavy

- prohlížení likvidace
- přehled řádků likvidace

#### 2.2.2.3 Zaúčtování

- hromadné zaúčtování

### 2.2.3 Ostatní

#### 2.2.3.1 Firmy

- založení a aktualizace firmy

## 2.2.1 Faktury přijaté

Modul zabezpečuje evidenci a likvidaci došlých faktur. Zabezpečuje saldokonto došlých faktur (párování s platbami) s vazbou na doklady úhrad, účetní doklady a zpracování DPH.

Při práci s přijatými fakturami je nutné dodržet následující postup:

1. Založení došlé faktury do knihy faktur (Pořízení přijatých faktur).
2. Přiřazení příslušných účtů (Likvidace přijatých faktur).
3. Přenos založeného dokladu z likvidace do účetnictví (Výstup dat do účetnictví - zaúčtování). Zaúčtování lze též spustit přímo v podsystému účetnictví (viz 2.1.1.3 Zaúčtování nebo výhodněji přímo z pořízení úč.dokladu 2.1.1.1).

### 2.2.1.1 Doklady

#### - Pořízení přijatých faktur

„Finance“ - „Přijaté faktury“ - „Pořízení přijaté faktury“

Po spuštění této volby se v případě existence více středisek objeví volba střediska. Středisko má pouze evidenční význam a slouží k začíslování přijatých faktur v rámci nastaveného rozpětí v čítači dokladů.

Nelikvidována		Přijatá faktura (pořízení)	
Číslo faktury	<input type="text" value="24101682"/>	Obsahuje:	<input type="text"/>
		Zpracoval:	<input type="text" value="Ing.Plunder"/>
		Typ:	<input type="text" value="Faktura"/>
faktura <input type="button" value="cizí měna, vazby, pozn."/> <input type="button" value="úhrady"/> <input type="button" value="likvidace"/> <input type="button" value="obraz"/>			
Datum pořízení:	<input type="text" value="2.5.2005"/>	Středisko:	<input type="text" value="99"/>
Úč. měsíc:	<input type="text" value="200505"/>	Úč.doklad:	<input type="text" value="0"/>
Den usk.zd.plnění:	<input type="text" value="2.5.2005"/> <input type="button" value="ne"/>	Dodávka:	<input type="text" value="Tuzemsko - ostatní"/>
Datum splatnosti:	<input type="text" value="00.00.00"/>	Konst.symbol:	<input type="text" value="0008"/>
		Zakázka:	<input type="text"/>
		Platba:	<input type="text" value="Převodním příkazem"/>
<input type="button" value="Dodavatel"/> <input type="button" value="Dohledat"/> <input type="button" value="dLe názvu"/> <input type="button" value="Adresář"/>		Bankovní spojení	
Tel:		<input type="text"/>	
Reg:		<input type="text"/>	
IČO:		<input type="text"/>	
DIČ:		<input type="text"/>	
Variab.symbol:	<input type="text"/>	Číslo bank.spoj.:	<input type="text"/>
Spec.symbol:	<input type="text"/>		
Částka faktury:	<input type="text" value="0,00"/> Kč	ze základu	<input type="text" value="0,00"/> <input type="button" value="výpočet"/>
DPH ve sníž.sazbě 5 %	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="button" value="výpočet"/>
v zák1.sazbě 19 %	<input type="text" value="0,00"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> se zaokr. dpH	Nedaněno:	<input type="text" value="0,00"/>	
<b>Celkem daň:</b>	<input type="text" value="0,00"/>	<b>bez daně:</b>	<input type="text" value="0,00"/>
<input type="checkbox"/> exp.	<input type="checkbox"/> tisk Průvodky		
<input type="checkbox"/> odsouhlasena			

- **číslo faktury:** evidenční číslo v Knize přijatých faktur - nabízí se první volné číslo z číselné řady v čítači dokladů (každé středisko má svou číselnou řadu). Číslo faktury je možné změnit, nemohou však existovat 2 faktury se stejným číslem. Případné nutné opravy v nabízení volného čísla faktury lze provést v čítači dokladů (kap. 3.5.1.4 Čítač dokladů)

- **obsahuje:** textový údaj, který slouží ke slovní identifikaci obsahu faktury

- **datum pořízení:** datum přijetí faktury - nabízí se aktuální datum, je možné ho přepsat

- **účetní měsíc:** - nabízí se podle data pořízení faktury, údaj lze přepsat,
- **datum splatnosti:** vyplnění tohoto údaje je povinné
- **den uskut.zdan.plnění:** nabízí se datum pořízení (má význam pro začlenění faktury pro zpracování DPH - dle nastavení v tech.parametrech),
- **zakázka:** doplníte číslo zakázky v případě, že firma vede účetnictví na zakázky
- **zpracoval:** jméno pracovníka , který provádí pořízení faktury
- **typ:** nabízí se typy ze seznamu , tento údaj slouží pro členění faktur do jednotlivých skupin při zpracování sestavy DPH
- **dodávka:** slouží pro členění faktur na tuzemské a zahraniční, pro automatické nabízení účtů DPH při likvidaci a pro automatické přiřazení účtu dodavatele (321...), viz. 3.3.1.3 Dodavatelé
- **konst.symbol:** nabízí se ze seznamu, slouží pro vystavování platebních příkazů
- **středisko:** nevyplňuje se - údaj se přebírá ze zvoleného střediska
- **účetní doklad** - nevyplňuje se - zde se automaticky doplní, po zaúčtování faktury, číslo účetního dokladu, kterým byla faktura zaúčtována
- **dodavatel:** zadává se číselný nebo abecední kod, pod kterým je daný dodavatel vedený v číselníku firem. Pro usnadnění hledání je možno použít tlačítko „Dohledat“. Poklepem na příslušnou firmu se tato přenesou. Pokud dodavatel není zařazen v číselníku, je nutné ho doplnit, což je možné přímo z tohoto místa. Poklepem do nabídky adresář můžeme aktualizovat již zavedenou firmu.
- **číslo bankovního spojení:** bankovní spojení dodavatele. Je to údaj nutný pro vyhotovení příkazu k úhradě. Automaticky se přenesou bankovní spojení uvedené jako první bankovní spojení ze seznamu bankovních spojení dané firmy v adresáři. Lze si vybrat jiné nebo údaj přepsat.
- **variabilní symbol:** povinný údaj, jedná se o číslo dodavatelské faktury, je automaticky kontrolováno, aby nedošlo k zaevidování duplicitních faktur od stejného dodavatele.
- **specifický symbol:** lze zapsat pro následné uplatnění při vystavování příkazu k úhradě.
- **celková částka faktury**
- **daň z přidané hodnoty:** je evidována dvojitě (5%, 22%). Při vlastním pořizování faktury se zadává částka té které daně. Stiskem příslušného tlačítka bude proveden výpočet DPH a základu.
- **Vazba na přiznání DPH:** tímto nastavením je ovlivněno zpracování faktury pro potřeby naplnění formuláře výpočtu daně z přidané hodnoty. Obsahuje čísla řádků přiznání do nichž má být faktura načtena. Tato čísla jsou plněna dle nastavení v číselníku dodavatelů pro navolený typ dodávky ve faktuře a lze je měnit. Nastavením nároku na odpočet DPH je ovlivněno zpracování faktury pro potřeby naplnění formuláře výpočtu daně z přidané hodnoty (0 .. plátce má nárok na odpočet, 1 .. nemá nárok, 2 .. povinnost křtit nárok). Označením "vratka DPH" bude přijatá faktura považována jako prostředek pro vrácení daně z přidané hodnoty při prodeji do ciziny. Jiná možnost, jak provést vrácení DPH, je vystavení pokladního dokladu označeného jako vratka (viz popis pro pokladní doklady 2.4.1.).
- zaškrtnutí **tisk Průvodky:** nastaví požadavek na vytištění dokladu Průvodka přijaté faktury, která dokumentuje věcnou správnost založení a likvidace faktury s podpisy odsouhlasení.

2. stránka formátu:

Nelikvidována		Přijatá faktura (pořízení)											
Číslo faktury	<b>24101682</b>	Obsahuje:											
		Zpracoval:	Ing.Plunder										
		Typ:	Faktura										
<b>faktura</b> cizí měna, vazby, pozn.   úhrady   likvidace   obraz													
<b>Cizí měna</b> <b>Dohledat</b> Kód měny: _____ Kurs: _____ 0 na EUR: _____ 0 k 31.12.: 0 Hodnota faktury v měně: _____ <b>0,00</b> <input type="checkbox"/> se Zaokrouhlením		<b>Vl.objednávky</b> <table border="1"> <thead> <tr><th>Č.objednávky</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </tbody> </table> <b>zobrazit</b> <b>dohledat</b>		Č.objednávky									
Č.objednávky													
<b>Poznámka</b> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		<b>Příjemky</b> <b>zobrazit</b> <table border="1"> <thead> <tr><th>Č.příjemky</th><th>Hodnota</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <b>sečíst</b> 0,00 <b>Nový řádek</b> <b>Zrušit</b>		Č.příjemky	Hodnota								
Č.příjemky	Hodnota												
<b>K průvodce</b> <b>dohledat</b> Číslo smlouvy: _____ Věcnou správnost ověřil: _____ Proplacení povolil: _____													

Obsahuje nastavení pro cizí měnu, vazby na vlastní objednávky a příjemky k této faktuře, text poznámky, a údaje tisknutelné v dokladu Průvodka přijaté faktury.

- údaje **cizí měna**: je-li faktura v cizí měně, uveďte, zde kód měny, platný kurz a celkovou částku v cizí měně. Program pak zajistí přepočítání faktury na vlastní měnu.
- tabulka **vlastní objednávky**: umožňuje spárování faktury s vlastní objednávkou a je-li tato spárovaná s příjemkami, jsou tyto příjemky doplněny do seznamu příjemek k této faktuře.
- tabulka **příjemky**: obsahuje seznam příjemek náležejících k dané faktuře. Tabulka je plněna ve fázi likvidace faktur nebo po spárování faktury s objednávkami (viz předchozí text). Tlačítko **zobrazit** umožňuje zobrazení zde uvedených příjemek.

3. stránka formátu:

**Neaktivovaná      Přijatá faktura      (pořízení)**

Číslo faktury: **24101682**      Obsahuje: \_\_\_\_\_      Zpracoval: Ing. Plunder  
 Typ: Faktura

**faktura    cizí měna, vazby, pozn.    úhrady    likvidace    obraz**

**Úhrady    Párovat    zálohové Fa.    zobrazit**      **Záloha pro    zobrazit    dohledat**

BPF	Doklad	Datum	Částka	V měně

Uhrazeno jinak: 0,00

Saldo: 1      **Zbývá uhradit:** 0,00      0,00

Č.faktury	Částka zál.	V měně

Spárována      Zbývá: 0,00      0,00

**Úhrady příkazem**

uhradit

**Součet    zobrazit**

0      **nastavit indikaci**

**Nový řádek**  
Zrušit

**Sledované úhrady**

**zaevidovat**  
**zobrazit seznam**

- tabulka **Úhrady**: obsahuje přehled úhrad

Je-li faktura v cizí měně a je-li hrazena zálohovou fakturou spárovanou tlačítkem „zálohové Fa.“, je údaj „částka“ v kurzu této faktury a údaj „záloha“ (zobrazen po poklepání na řádek) obsahuje hodnotu v kurzu zálohové faktury. Pro kurzový rozdíl, který zde vzniká, je pak automaticky sestaven účetní záznam při zaúčtování této faktury.

Při ručním vyplňování tabulky úhrad a neexistenci příslušné úhrady pokladnou nebo bankou v počítači, je nutno zadat typ úhrady (tj. písmenko P nebo B) v kulatých závorečkách. Zabráníme tak automatickému výmazu těchto úhrad při provádění automatizovaného párování (tlačítkem Párovat nebo spuštěním saldokonta viz 2.2.1.3).

- tlačítko **Párovat**: provede spárování faktury s uhradami bankou nebo pokladnou a naplnění tabulky úhrad,

- tlačítko **zálohové Fa.**: umožní dohledat k dané faktuře úhrady formou zálohových faktur. Při pořizování nové faktury nebo při aktualizaci faktury, která je plně nebo částečně hrazena jinou (zálohovou nebo proforma) fakturou, je nutné zde tuto úhradu fakturou zapsat. Je přitom automaticky proveden záznam do zálohové faktury do tabulky:

„**Záloha pro**“. Tato tabulka pak dává výčet faktur, které jsou danou zálohovou fakturou hrazeny. Nastavení údaje „Spárována“ pak znamená, že takto označená zálohová faktura nebude dále jako případná úhrada nabízena.

- tlačítko **zobrazit**: umožní zobrazení dokladů, kterými byla úhrada provedena (bankovní doklad, pokladní doklad, faktura)

- údaj **uhrazeno jinak**: slouží k zaznamenávání uhrazené částky v případě, že v počítači tyto úhrady nejsou evidovány, tj. neexistují příslušné záznamy v bankovních nebo pokladních dokladech.

- údaj **Saldo**:

příznak 0 - nespárována (úhrada nenalezena)

příznak 1 - zcela spárována (faktura je plně uhrazena)

příznak 2 - částečně spárována (součet úhrad se nerovná celkové částce faktury)

(stav salda je zobrazen v rozevřací nabídce v levém horním rohu obrazovky)

- **úhrady příkazem**: tabulka obsahuje příkazy k úhradě, jimiž byla faktura hrazena. Tabulka

je doplňována při zápisu úhrady do příkazu k úhradě.

Označení "uhradit" vyvolá při ukládání faktury proces pro doplnění úhrady této faktury do vybraného příkazu k úhradě. Vybraný příkaz je nutno otevřít a poté v něm stisknou tlačítko pro doplnění z přijatých faktur.

Tlačítkem „Nastavit indikaci“ lze upravit stav úhrady z hlediska vystavování příkazu k úhradě. Právě při vystavování příkazu k úhradě je tento údaj plněn tak, aby nemohlo docházet k vícenásobným úhradám v období od vystavení příkazu k úhradě do založení bankovního výpisu a spárování úhrad s fakturou. Zde můžeme právě již předem zablokovat úhradu dané faktury, víme-li, že tato již byla nebo bude hrazena jinak (např. pokladnou).

- tabulka **Sledované úhrady**: umožňuje zařazení faktury do tabulky sledovaných úhrad, kdy např. požadujeme včasné upozornění programem na provedení její úhrady při přihlášení ke kontu. Podmínkou je nastavení parametru upozornění pro k tomu určené pracoviště (viz 4.5.2 Obsluha - pracoviště).

4. stránka formátu:

- Zde je umožněna okamžitá likvidace založené faktury. Způsob provádění likvidace je blíže popsán v následující kapitole 2.2.2 Likvidace přijatých faktur..

Umožnění okamžité likvidace je dáno nastavením oprávnění přihlášeného uživatele provádět likvidaci přij.faktur, tj. zařazení uživatele ve skupině „Likvidace přijatých faktur“ procedurou pro úpravu oprávnění.

Účet	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka	Stř.D

5. stránka formátu:

- umožňuje záznam obrazu faktury jako možný způsob archivace faktur.

### - Aktualizace faktur

Plně (tj včetně úpravy hodnotových údajů) lze aktualizovat pouze faktury, které ještě nebyly zlikvidovány. Po provedení výběru faktur k aktualizaci je zobrazen seznam vybraných faktur. (popis možností výběrů je popsán viz. 1.5 Nastavení a ovládání programu)



## - Pořízení faktury dle typu

Po spuštění této volby je nabídnut výběr typu pořizované faktury. Je tím zajištěna možnost číslování faktur v samostatných číselných řadách právě podle typu dokladu. Pro uplatňované typy faktur je nutno zabezpečit nastavení číselných řad v čítači dokladů s patřičnou rezervou.



### 2.2.1.2 Přehledy - sestavy

#### - Seznam faktur

V této nabídce lze prohlížet nebo tisknout seznamy faktur podle zadaných podmínek výběru.

Význam použitých symbolů: symbol S	0 - nespárovaná faktura (nenalezena úhrada) 1 - zcela spárovaná faktura 2 - částečně spárovaná faktura
symbol L	0 - nezlikvidovaná faktura 1 - zcela zlikvidovaná faktura 2 - částečně zlikvidovaná faktura
symbol P	0 - nevystaven platební příkaz 1 - vystaven platební příkaz (nebo při pořizování faktury či při její aktualizaci byl zadán příznak „uhrazeno“ -viz. 2.2.1 Pořizování přijatých faktur). 2 - částečná úhrada vystaveným platebním příkazem

#### - Fakturace příjmu

Z podmínek výběru se vytvoří tisková sestava, ve které je ke každé přijaté faktuře vytištěn seznam příjmek spárovaných s danou fakturou.

#### - Příjemky bez faktur

Zde lze vypsát příjemky, ke kterým nebyla přiřazena faktura (párování příjemky s fakturou se provede buď ihned při zakládání příjemky se současným pořízením faktury, nebo při likvidaci přijaté faktury ve fázi dohledání příjemky).

#### **- Faktury v cizí měně**

Tato nabídka umožňuje vytisknout seznam faktur v cizí měně.

#### **- Ohlašovací povinnost**

Tato nabídka umožňuje vytisknout přehled provedených úhrad za navolené zdaňovací období pro potřeby finančních úřadů. V adresáři firem je nutno mít příslušné firmy (fyzické osoby) označeny příznakem „ohlašovací povinnost“.

### **2.2.1.3 Úhrady**

#### **- Saldokonto**

V této nabídce se provádí párování faktur s úhradami. K párování lze vybírat faktury z dosud nespárovaných faktur nebo ze všech faktur.

Pokud spustíte párování též na již spárované faktury, program provede výmaz záznamů v tabulce úhrad, mimo úhrady označené (P) a (B) a pokusí se tyto úhrady znovu nalézt. Pokud ale provedete výmaz v souboru pokladních a bankovních dokladů bez provedení přeznačení úhrad do závorek (viz 2.1.3.2 Roční uzávěrka - čištění databáze), program označí dříve uhrazenou fakturu jako neuhrazenou. Taktéž pokud vkládáte do tabulky úhrad faktury úhradu ručně a víte, že příslušný doklad o úhradě v počítači neexistuje, uveďte typ platby P nebo B v závorce.

#### **- Přehled neuhrazených faktur**

Zde lze jednoduše zobrazit nebo vytisknout seznam neuhrazených faktur po dni splatnosti.

#### **- Tisk stavu úhrad**

Zvolením této nabídky se zadáním podmínek výběru faktur vytvoří tisková sestava saldokonta, tj. ke každé faktuře je vytištěn seznam úhrad z tabulky úhrad.

#### **- Stav úhrad ke dni**

Zde můžeme vytvořit přehled stavu úhrad faktur tak, jak se nacházely k určitému zvolenému dřívějšímu datu. Sledujeme-li stav úhrad faktur vystavených před tímto datem, nutno patřičně předem omezit výběr faktur. Tlačítkem „pouze neuhrazené“ lze omezit seznam na faktury k tomuto datu neuhrazené

## 2.2.2 Likvidace

### 2.2.2.1 Doklady

#### - Likvidace přijatých faktur

Pomocí této volby budete provádět likvidaci přijatých faktur, tzn. předkontaci. Likvidují se faktury typu 1,4,6,7,8,9,10 tj. běžné faktury, celní, penalizační, zahraniční, interní, přijetí platby a dobropisy. Částku faktury lze rozúčtovat na libovolný počet účtů. Vlastní zaúčtování (tzn. zapsání účetního dokladu do deníku účetních vět) se při likvidaci ještě neprovádí. Rozúčtováváte stranu MD, účet strany DAL je určený údajem „dodávka“ a lze ho rovněž změnit.

Po zvolení této nabídky si vyberete faktury k likvidaci. Zvolíte-li „vybrat vše“, nabídnou se pouze nelikvidované faktury. Pro usnadnění účtování je vhodné si nejčastěji používaný účet zapsat do „standardních hodnot“ (viz. 3.5.1 Stálé údaje-Standardní hodnoty). Tento účet se bude automaticky nabízet (lze jej změnit). Další možností automatického doplnění účtu MD je nadefinování přípustných souvztažností v adresáři firem u konkrétního dodavatele (stránka úč. operace) nebo použití rozevírací nabídky "úč.pohyb" (vysvětleno níže). Další nabízený účet (včetně částky), je účet DPH (je určený údajem „Dodávka“ - viz. 3.3.1.3 Dodavatelé). Pro sledování výsledku hospodaření za střediska, resp. zakázky, je nutno zadat u výsledkových účtů číslo střediska, resp. zakázky.

Při zaúčtování faktury hrazené zálohovou fakturou provede program automaticky dorovnání účtu záloh.

**Likvidace přijatých faktur (aktualizace)**

Číslo faktury: Obsahuje: \_\_\_\_\_Stř.: 99

**likvidace úhrady**

Datum pořízení: 12.01.2005Úč.měsíc: 200412Dodavatel:

Den usk.zd.plnění: 31.12.2004Zakázka: \_\_\_\_\_ 15268306 Eurotel Praha, spol.s r.o.

Datum splatnosti: 31.1.2005Variab.symbol: 1150000034Bank.spojení: 500114004/0400

Datum likvidace: 12.1.2005Konst.symbol: 0308

Účet	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka	Stř.D
518 20	99			501,37	
343 22				95,30	

**Částky k likv.**

Bez daně	501,37
DPH 5	0,00
DPH 19	95,30

**Celk.částka faktury: 596,67**

K likvidaci zbývá: 0,00

Účet Dal: 321 60

**Příjemky** 

Č.příjemky	Hodnota

0

**Výdejky (komise)**

Č.výdejky

- **Úč.pohyb:** tato rozevírací nabídka zobrazí výběr všech účtů MD vyskytujících se v číselníku souvztažností k protiúctu DAL nastaveném v likvidované faktuře. Následující založení nového řádku pak vybraný účet do řádku automaticky doplní.

- **dle vzorové likvidace:** toto tlačítko umožňuje automatickou likvidaci faktury dle vybrané

vzorové faktury (dříve založena vzorová pro téhož dodavatele) kdy do řádků likvidace budou přeneseny řádky likvidace vzorové faktury s částkami rozepsanými v poměru dle vzorové likvidace.

- **likvidace Přijetí platby:** toto tlačítko umožňuje automatické doplnění řádků likvidace (jde-li o konečnou fakturu, které předcházela doklad o přijetí platby) o zúčtování zálohy a DPH zálohy (321,314 a 321,343). Funkce vyžaduje existenci úhrady fakturou "přijetí platby" v tabulce úhrad této faktury.

- Klepnete-li na tlačítko **zaučtovat** provede se již zde zaúčtování faktury, přitom se založí buď úplně nový účetní doklad, nebo se přidají řádky do již existujícího dokladu. Zaúčtování faktury z tohoto místa je chápáno pouze jako doplňkové. Tlačítkem **Odúčtovat** lze odúčtovat již zaúčtovaný doklad (není-li účetní měsíc uzavřen) pro potřebu nutné opravy tohoto dokladu po jejím zaúčtování. Faktury se obvykle zaúčtovávají hromadně, viz. dále.

- tabulka **Příjemky** zabezpečuje spárování faktur s příjemkami. Tlačítko **Dohledat** umožňuje výběr příjmem daného dodavatele a tlačítko **ve všech** výběr ze všech příjmem. V označených příjemkách budou aktualizovány údaje *číslo faktury* a *variabilní symbol*.. Označené příjemky jsou poté doplněny do popisované tabulky a celk. částka příjmem bude zaznamenána do řádku likvidace (za předpokladu, že tabulka likvidace je dosud prázdná). Tlačítko **zobrazit** umožňuje zobrazení zde uvedených příjmem.

- tabulka **výdejky (komise)** zabezpečuje spárování faktur s výdejkou (výdejkami), obsahující záznam prodaného zboží z komisního skladu, na jejímž podkladě byla právě dodavatelem do komise tato faktura vystavena.

- **tisk štítků:** toto označení umožňuje zařadit takto označené faktury pro tisk tabulek likvidace po ukončení likvidace.

- **Storno faktury:** toto tlačítko slouží ke stornu faktury. Fakturu, která již byla zaúčtována, lze také stornovat s tím, že záznam v deníku účetních vět bude vynulován (řádky účetního dokladu budou zachovány, vynulují se pouze částky). Faktura s původním číslem v knize faktur zůstane rovněž zachována, vynuluje se pouze částka faktury a číslo účetního dokladu, pokud již byla faktura zaúčtována.

Poznámka:

Vzhledem k tomu, že je nutno též účtovat o DPH při pořízení zboží z EU, je v tomto případě v likvidaci přijatých faktur nutno uvést též vstup daně a to jak na stranu MD účtu 343 tak i na stranu DAL. Toho lze dosáhnout dvojím záznamem řádku likvidace s částkou daně jednou s plusem a jednou s mínusem a zaškrtnutím políčka "zaúčtovat se záměnou stran a znaménka" u mínusového záznamu po jeho rozkliknutí.

2.stránka formátu

- obsahuje evidence úhrad a pro zálohové faktury evidence faktur, které jsou zálohovou fakturou hrazeny.

- Tlačítka **Párovat** a **Uhrazeno:** mají stejný význam jako při zakládání faktury, Podrobnější popis viz. 2.2.1.1 Doklady - Pořízení přijatých faktur, 3.stránka formátu.

## - Oprava likvidace

V této nabídce se provádějí opravy likvidace faktur, které již byly likvidovány a nebyly dosud zaúčtovány. Zaúčtované faktury dále už opravovat nelze. Pokud bychom chtěli opravovat rozúčtování faktur, musíme nejdříve provést zpětné odúčtování, poté opravit rozúčtování faktur a znovu zaúčtovat pod stejný doklad.

## - Dávková likvidace

Ze seznamu nelikvidovaných faktur vybereme označením ty faktury, které chceme naučtovat na stejný účet MD. Poté zadáme parametry likvidace dávky (číslo účtu, středisko, č.zakázky, datum likvidace) a všechny faktury se automaticky zaúčtují. V případě označení příznaku pro tisk štítků budou po ukončení dávkové likvidace vytištěny štítky likvidace

(požadavek na tisk štítků lze předdefinovat v nastavení v technických parametrech).

Parametry dávkové likvidace	
Účet:	<input type="text"/> (prioritu má vždy účet v údajích předkontace)
	<input type="checkbox"/> Upřednostnit uplatnění účtu dle adresáře firem
Středisko:	<input type="text" value="Správa společnosti"/>
Zakázka:	<input type="text"/>
Datum likvidace:	<input type="text" value="2.5.2005"/>
<input type="checkbox"/> Tisknout štítky likvidace	Počet položek v dávce: <input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Zrušit"/> <input type="button" value="Budiž"/>	

### 2.2.2.2 Přehledy - sestavy

#### - Prohlížení a přehled likvidace

Podle zadané podmínky výběru můžete vypisovat seznam likvidace na obrazovku nebo na tiskárnu.

### 2.2.2.3 Zaúčtování

#### - Hromadné zaúčtování

V této nabídce provádíte vlastní zaúčtování likvidovaných přijatých faktur (výstup dat do účetnictví). Podle zadané podmínky výběru vyberete faktury k zaúčtování. Nabízejí se pouze faktury likvidované, ale dosud nezaúčtované. Po výběru faktur se nabízí volné číslo účetního dokladu z čítače dokladů, pod nímž bude zaúčtování provedeno. Do textu vepište výstižnou poznámku k lepší orientaci v účetních dokladech. Intervaly provádění zaúčtování jsou zcela libovolné.

Účetní doklad	
Číslo dokl.	<input type="text" value="24000357"/>
Datum	<input type="text" value="2.5.2005"/>
Úč.období	<input type="text" value="200505"/>
Obsahuje	<input type="text" value="Přijaté faktury 5/2005"/>
<input type="button" value="Zrušit"/> <input type="button" value="Budiž"/>	

## 2.2.3 Ostatní

### **2.2.3. Firmy**

#### **- Založení a aktualizace firmy**

V této nabídce je možno založit novou firmu do adresáře firem nebo aktualizovat číselník firem (dodavatelů - odběratelů).

## **2.3 Vydané faktury**

### 2.3.1 Vydané faktury

#### 2.3.1.1 Doklady

- pořízení vydaných faktur
- aktualizace vydaných faktur
- tisk faktury
- pořízení proforma faktury
- pořízení zálohové faktury
- opakovaná fakturace

#### 2.3.1.2 Upomínky a penalizace

- tisk upomínky
- sestavení penalizační faktury
- tisk penalizační faktury

#### 2.3.1.3 Přehledy - sestavy

- seznam faktur
- řádky faktur
- hodnocení prodeje
- faktury v cizí měně
- provize dealerům

#### 2.3.1.4 Úhrady

- saldokonto
- přehled neuhrazených faktur
- tisk stavu úhrad
- stav úhrad ke dni

### 2.3.2 Likvidace

#### 2.3.2.1 Doklady

- likvidace vydaných faktur
- oprava likvidace
- dávková likvidace

#### 2.3.2.2 Přehledy - sestavy

- prohlížení likvidace
- řádky likvidace

#### 2.3.2.3 Zaúčtování

- hromadné zaúčtování

### 2.3.3 Provize

#### 2.3.3.1 Provize - služby

- aktualizace evidence
- výpisy provizí
- provizní plán

#### 2.3.3.2 Provize - zboží

- provize dealerům

#### 2.3.3.3 Provize - noviny

- aktualizace a zpracování
- přehled, sestavy
- typy plateb
- seznam titulů

### 2.3.4 Ostatní

#### 2.3.4.1 Firmy

- založení a aktualizace firmy

#### 2.3.4.2 Texty k fakturám

- doplňující texty

- způsoby dopravy
- 2.3.4.3 Kurzy cizích měn
  - doplnění a aktualizace
  - přehled, sestavy
- 2.3.4.4 Faktury z inzerce
  - import faktur
  - export úhrad
- 2.3.4.5 Nedobytné pohledávky
  - výpočet opravných položek
  - tisk stavu úhrad
- 2.3.4.6 Odsouhlasení pohledávek
  - tisk odsouhlasení
- 2.3.4.7 Celní doklady
  - založení a aktualizace JCD
  - přehledy - sestavy



## 2.3.1 Vydané faktury

Modul zabezpečuje evidenci a likvidaci vydaných faktur, jejich tisk a párování s došlými platbami (saldokonto) a přenos účetních dokladů vzniklých likvidací vydaných faktur do účetnictví. Zaúčtování lze též spustit přímo v podsystému účetnictví (viz 2.1.1.3 Zaúčtování nebo výhodněji přímo z pořízení úč.dokladu 2.1.1.1).

Vydané faktury je možno pořizovat jak na tomto místě (namají vazbu na sklady), tak se zde automaticky také zapisují faktury pořízené v kapitole prodej (s vazbou na sklad viz. 3.2.).

### 2.3.1.1 Doklady

#### - Pořízení vydaných faktur

Pořizovat začnete z hlavní nabídky „Finance“ pomocí volby „Vydané faktury“. Po spuštění této volby se v případě, že má firma více středisek objeví volba střediska. Zvolte středisko, pro příjem dané faktury. Středisko má evidenční význam a slouží ke správnému očíslování faktury v číselné řadě přidělené danému středisku v „čítači dokladů“.

Nelikvidována		Vydaná faktura (pořízení)				
Č.faktury:	24290052	Obsahuje:		Vystavil:	Ing.Plunder	
		Var.symbol:	24290052	Typ:	Faktura	
<b>faktura</b>	<b>řádky</b>	<b>texty, měna, vazby</b>	<b>úhrady</b>	<b>příjemce, pozn.</b>	<b>likvidace</b>	<b>inzerce</b>
Platba	Datum pořízení: 2.5.2005	Středisko: 99	Konst.symbol: 0008			
Převodním příkazem	Úč. měsíc: 200505	Úč.doklad: 0	Dodávka: Tuzemsko - ostatní			
	Den usk.zd.plnění: 2.5.2005	Zakázka: _____	Bank.účet: 27-0183850277/0100			
Odběratel	Datum splatnosti: 00.00.00	Potv.dobropisu: 00.00.00	Č.prodejky: _____			
		Dohledat	dle názvu	Tel:	Email	
		Pohledávky	Adresář	Dealer: _____	Proc.sleva: _____	
		IC0:	DIČ:	Cenová skupina: _____	Uplatnit slevu: _____	
Kód položky	Název položky	J.cena	Množství	MJ	Hodnota	DPH
<input checked="" type="checkbox"/> tisk Faktury		Odběr.č.objedn.:		DPH:	0,00	
<input type="checkbox"/> tisk Průvodky		Interní č.obj.:	0	Celkem:	0,00 Kč	
<input type="checkbox"/> exp.	Záloha:	0,00				
<input type="checkbox"/> provize	<input type="checkbox"/> služba	Uhradit:	0,00			

Je-li v nově pořizované faktuře navolena platba Hotově a pracoviště obsluhy má oprávnění pro příjem hotovosti do pokladny z prodeje, je umožněno okamžité vystavení a tisk příjmového pokladního dokladu.

Jsou-li předmětem vydané faktury též skladové položky, je nutné zabezpečit výdej ze skladu předchozím nebo dodatečným vystavením výdejky ! (viz. popis tlačítka „dle výdejky“)

- **číslo faktury:** evidenční číslo v Knize vydaných faktur - nabízí se první volné číslo z číselné řady v čítači dokladů (každé středisko má svou číselnou řadu). Číslo faktury je možné změnit, nemohou však existovat dvě faktury se stejným číslem. Opravy v nabízení volného čísla faktury lze provést v čítači dokladů (kap. 3.5.1 Nastavení-Stálé údaje-Čítač dokladů) nebo přímo zde, změníme-li nabízené číslo dokladu,

- **obsahuje:** textový údaj, který slouží k popisu obsahu faktury,
- **variabilní symbol:** údaj je automaticky naplněn číslem faktury. Lze jej ale přepsat a tak zajistit tzv."párování plateb dle variabilního symbolu" kde var.symbolem může být např. číslo smlouvy sjednané se zákazníkem.
- **platba** - je nabízen způsob úhrady, který je nastaven jako nejčastější ve standardních hodnotách, přičemž lze vybrat konkrétní způsob úhrady z rozevírací nabídky,
- **čís.prodejky:** údaj se nepořizuje, doplňuje se automaticky , pokud byla faktura vystavena při prodeji,
- **středisko:** nevyplňuje se - údaj se přebírá ze zvoleného střediska,
- **účetní doklad:** nevyplňuje se - doplní se automaticky po zaúčtování faktury číslo účetního dokladu, kterým byla faktura zaúčtována,
- **zakázka:** zde lze zadat číslo zakázky z číselníku zakázek a pomocí znaku @ lze zakázku dohledat,
- **datum pořízení:** datum přijetí faktury - nabízí se aktuální datum, které je možné přepsat,
- **účetní měsíc:** údaj složený z roku a měsíce (nabízí se podle data pořízení faktury). Údaj je možné přepsat, přičemž je prováděna kontrola, zda účetní měsíc není již uzavřen.
- **den uskutečnění zdan.plnění:** automaticky se nabízí aktuální datum,
- **datum splatnosti:** automaticky se nabízí aktuální datum + počet dnů zadaných v číselníku firem pro konkrétního odběratele (údaj platební podmínky),
- **potv.dobropisu:** zde lze zadat u dobropisu datum jeho potvrzení čímž je zabezpečen automatický vstup dokladu do přiznání DPH za období, do něhož toto datum spadá (typ dokladu musí být "dobropis"),
- **vystavil:** vybere se jméno pracovníka, který fakturu vystavuje,
- **konst.symbol:** nabízí se ze seznamu přípustných konstantních symbolů,
- **typ faktur:** slouží pro členění faktur do jednotlivých skupin (Daňový doklad - faktura, Proforma faktura , Zálohová faktura, Celní faktura nebo Vzorová),
- **dodávka:** slouží pro členění faktur na tuzemské, země EU a ostatní (ovlivňuje zpracování přiznání DPH) dále pro automatické nabízení účtů DPH při likvidaci a pro automatické přiřazení účtu odběratele (311...), (Ostatní - Číselníky - Účto - Odběratelé),
- **bank.účet:** vybraný bankovní účet bude uveden na faktuře,
- **odběratel:** zadává se číselný nebo abecední kod, pod kterým je daný odběratel vedený v číselníku firem. Pro usnadnění hledání je možno použít tlačítko „Dohledat“, poklepem na příslušnou firmu se tato do faktury přenesou. Pokud odběratel není zařazen v adresáři, je nutné jej tam doplnit. Adresu příjemce lze na faktuře zadat jako pobočku odběratele nebo jinou firmu z adresáře firem nebo jako pobočku této jiné firmy.(viz. 2. str. obrazovky)
- tlačítko **Email** umožňuje zaslání faktury jako příloha mailové zprávy odběrateli (viz 1.7.1 - ostatní nastavení),
- označení **tisk Faktury:** nastaví požadavek na vytištění faktury,
- označení **tisk Průvodky:** nastaví požadavek na vytištění dokladu Průvodka vydané faktury, která dokumentuje věcnou správnost založení a likvidace faktury s podpisem odsouhlasení.
- **exp.:** ovlivňuje výběr faktur při exportech mezi oddělenými pracovišti,
- **provize:** ovlivňuje vystavení a tisk oznámení pro dealery, které obsahuje seznam uhrazených faktur a částky provize za zprostředkovanou obchodní činnost.
- **služba:** takto označená faktura nebude automaticky zařazena do "Souhrného hlášení DPH" (do tohoto přehledu mají vstoupit pouze faktury za prodané zboží).
- **odběr.č.objedn.:** umožňuje zadat číslo objednávky u odběratele,
- **interní č.obj.:** zde se uvede číslo objednávky pod kterým je evidována v počítači (je-li faktura porížena dle této objednávky, číslo je doplněno počítačem),
- **záloha:** zde se uvádí částka zálohy, kterou chceme uvést na vytištěném dokladu.

2. stránka formátu:

Zde se vkládají jednotlivé fakturované položky. Pokud zadáme číslo položky, která je



Parametry výběru položek

**výběr z Ceníku**

A ze Všech položek

B ze skupiny (int.č.položky)

C Jinak

**výběr ze Stavů zásob**

D ze všech položek střediska

E ze Skupiny (int.č.položky)

F jinak

Skupina: \_\_\_\_\_

Interní č.položky: \_\_\_\_\_

- **z faktury:** umožňuje dohledání jiné faktury v knize faktur a doplnění (převzetí) vybraných řádků této jiné faktury do řádků pořizované faktury,
- **ze zakázky:** umožňuje převzetí položek vystavené zakázky (skutečnost plnění zakázky) a jsou-li na tuto zakázku vystaveny výdejky, pak i převzetí vyskladněných položek,
- **dle výdejků:** umožňuje dohledání a převzetí položek dříve vystavené výdejky,
- **dle Int.dokl.:** umožňuje dohledání a převzetí položek dle vybraného interního dokladu.
- **z Objednávky:** umožňuje dohledání a převzetí položek dle vybrané přijaté objednávky daného odběratele.

Ostatní tlačítka:

- **storno řádků faktury:** zde lze stornovat fakturované položky dosud nelikvidované faktury,
- **Ceník a Stav zásob:** umožňují vstupovat a nahlížet do ceníkových záznamů a do záznamů stavu zásob,

3. stránka formátu:

- **Úvodní a doplňující text:** Doprovodné texty lze uvádět přímo nebo si vybrat předdefinovaný, často se opakující text. V případě nastavení standardních textů (viz. Standardní hodnoty 3.5.1) jsou upřednostňovány zde uvedené texty.
- **Cizí měna:** chcete-li tisknout faktury v cizí měně, doplňte údaj o cizí měně (převzetí z tabulky založených kurzů cizích měn, viz. „Kurzy cizích měn“ dále). Bude-li informace o cizí měně uvedena před pořizováním řádku faktury, budou částky uváděné v řádcích faktury chápány v cizí měně a automaticky přepočítávány v zadaném kurzu na vlastní měnu. Tlačítko **hodnota Faktury** zobrazí skutečnou hodnotu faktury v cizí měně a **dod.Podmínky** umožní doplnění textu dodacích podmínek, který je tištěn za seznamem položek ve faktuře. Dále zde lze ovlivnit volbu výstupního tiskového formátu faktury v cizí měně (německy, anglicky, česky) a též změnit názvy všech položek na názvy ve vybraném jazyce (toto ovšem předpokládá existenci cizojazyčných termínů v ceníku - překladový slovník).
- tabulka **Dodací listy:** obsahuje seznam dodacích listů, z nichž byla sestavena daná faktura (jako hromadná faktura),
- tabulka **Výdejky:** obsahuje seznam výdejků náležejících k dané faktuře, Tlačítko **zObrazit** umožní zobrazení těchto výdejků.



faktury.

- tabulka **Úhrady**: obsahuje výčet dokladů, jimiž je daná faktura hrazena

Je-li faktura v cizí měně a je-li hrazena zálohovou fakturou spárovanou tlačítkem „zálohové Fa.“, je údaj „částka“ v kurzu této faktury a údaj „záloha“ obsahuje hodnotu v kurzu zálohové faktury. Pro kurzový rozdíl, který zde vzniká, je pak automaticky sestaven účetní záznam při zaúčtování této faktury.

Při ručním vyplňování tabulky úhrad a neexistenci příslušné úhrady pokladnou nebo bankou v počítači, je nutno zadat typ úhrady (tj. písmenko P nebo B) v kulatých závorkách. Zabráníme tak automatickému výmazu těchto úhrad při provádění automatizovaného párování (tlačítkem Párovat nebo spuštěním saldokonta viz 2.3.1.4).

Existuje-li úhrada, která předchází datumu zdanitelného plnění a jde o přijetí platby, je v tisku vydané faktury na místě datumu zdanitelného plnění tištěno toto datum úhrady (podle zákona o DPH).

Tlačítko **Párovat** spustí proces dohledání dokladů (bankovních výpisů, pokladních dokladů) u nichž je uvedeno, že hradí tuto fakturu. Bude tedy provedeno dohledání úhrad příslušné faktury a naplněn údaj „Indikace párování“. 0 - nespárovaná faktura (nenalezena žádná úhrada), 1 - zcela spárovaná faktura (součet plateb se rovná celkové částce faktury), 2 - částečně spárovaná faktura (součet plateb se nerovná celkové částce faktury). Toto párování lze spustit kdykoli máte podezření, že tabulka úhrad není úplná. Běžně se párování provádí již během zakládání bankovních a pokladních dokladů.

Tlačítko **zObrazit** umožňuje zobrazení dokladů, jimiž byla tato faktura hrazena.

Tlačítko **zálohové Fa.**: umožňuje dohledání zálohové faktury náležející této faktuře. Při pořizování nové faktury nebo při aktualizaci faktury, která je plně nebo částečně hrazena jinou (zálohovou nebo proforma) fakturou, je možné zde tuto úhradu fakturou zapsat dohledáním zálohové faktury. Je přitom automaticky proveden záznam v zálohové faktuře do tabulky „**Záloha pro**“. Tato tabulka pak dává výčet faktur, které jsou danou zálohovou fakturou hrazeny. Nastavení údaje „Sparována“ pak znamená, že takto označená zálohová faktura nebude dále jako možná úhrada nabízena. Je-li faktura vystavována v tzv. „Rozšířeném prodeji“ dle proforma faktury, jsou popisované informace do proforma faktury zaznamenávány automatizovaně. Tlačítko **zOBrazit** umožňuje zobrazení faktur, které daná zálohová faktura hradí.

- údaj **Uhrazeno jinak**: tento údaj lze využít k zaznamenání již uhrazené částky v případě, že úhrady nejsou v počítači zaevidovány (neexistují příslušné záznamy v bankovních nebo pokladních dokladech - např. při změně účet. programu).

- tabulka **Upomínky**: obsahuje přehled doposud vystavených upomínek.

- tabulka **Úroky z prodlení**: obsahuje přehled vystavených penalizačních faktur.

- údaj **Opravná částka pohledávek po splatnosti** obsahuje evidovanou částku opravné položky k této faktuře (viz. 2.3.4.5 dále).

5. stránka formátu:

- **Příjemce**: dává možnost uvedení adresy příjemce výběrem z Adresáře firem (příjemcem může být pobočka odběratele nebo navoleného příjemce). Označíme-li tuto adresu jako hlavní, bude tištěna ve faktuře na místě odběratele.

- **Odběratel-jméno**: dává možnost změnit jméno příjemce (2.řádek adresy) výběrem ze seznamu kontaktních osob nebo přímým uvedením jména,

- **Způsob dopravy**: umožňuje doplnění textu pro způsob dopravy,

- **Poznámka**: umožňuje vložení textu poznámky k faktuře (tento text není ve faktuře tištěn),

**Ne likvidována** **Vydaná faktura (pořízení)**

Č.faktury: **24290052** Obsahuje: \_\_\_\_\_ Vystavil: Ing.Plunder  
 Var.symbol: 24290052 Typ: Faktura

**faktura** řádky texty, měna, vazby úhrady příjemce, pozn. likvidace inzerce

Příjemce \_\_\_\_\_ Dohledat \_\_\_\_\_  
 Adresa \_\_\_\_\_ je hlavní   
 Pobočka: \_\_\_\_\_

Odběratel - jméno \_\_\_\_\_ dohledat \_\_\_\_\_  
 Uplatnit: \_\_\_\_\_  
 Způsob dopravy \_\_\_\_\_

Poznámka \_\_\_\_\_

6. stránka formátu:

**Ne likvidována** **Vydaná faktura (pořízení)**

Č.faktury: **24290052** Obsahuje: \_\_\_\_\_ Vystavil: Ing.Plunder  
 Var.symbol: 24290052 Typ: Faktura

**faktura** řádky texty, měna, vazby úhrady příjemce, pozn. likvidace inzerce

Účetní doklad  
 Datum likvidace: **02.05.2005** z Aúčtovat Odúčtovat

Výdejky  
 zobrazit dohledat ve všech Y Č.výdejků

Řádky likvidace Nový řádek Zrušit Třídění

Účet	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka

Částky dle středisek

Středisko:účet	Zboží	Služba

Úč.pohyb: \_\_\_\_\_ dle vzorové Likvidace likvidace Přijetí platby

Částky k likv. Celková částka: **0,00** Číslo JCD: 0  
 Bez daně 0,00 K likvidaci zbývá: 0,00  Tisk štítku  
 DPH 5 0,00 Účet MD: 311 60  
 DPH 19 0,00

Zde je umožněna okamžitá likvidace založené faktury. Způsob provádění likvidace je obdobný jako u příj.faktur a je též blíže popsán v následující kapitole 2.3.2 Likvidace vydaných faktur.. Umožnění okamžité likvidace je dáno nastavením oprávnění přihlášeného uživatele provádět likvidaci vyd.faktur, tj. zařazení uživatele ve skupině „Likvidace vydaných faktur“ procedurou pro úpravu oprávnění.

7. stránka formátu:

Nelikvidována		Vydaná faktura (pořízení)	
Č. faktury:	24290052	Obsahuje:	
		Var.symbol:	24290052
		Vystavil:	Ing.Plunder
		Typ:	Faktura
faktura	řádky	texty, měna, vazby	úhrady
příjemce, pozn.	likvidace	inzerce	
Akvizitor		Částky	
Adresář		Částka provize: 0,00	
IČO:		Částka rezervy: 0,00	
DIČ:			
Ostatní údaje		Nový řádek	
Agenturní: <input type="radio"/> Ano <input checked="" type="radio"/> Ne		Zrušit	
Typ platby:		Seznam titulů: Č.titulu	
Cena: <input type="radio"/> Základní <input checked="" type="radio"/> Lokální			
Vydání: <input type="radio"/> Všední <input checked="" type="radio"/> Páteční			
Účet předkontakce:			

Zde se uvádějí podklady pro zpracování provize akvizitorům dle speciálního algoritmu (existuje samostatná dokumentace).

### - Aktualizace vydaných faktur

Plně aktualizovat lze pouze faktury, které ještě nebyly likvidovány. Pokud faktura byla likvidována, lze aktualizovat pouze údaje neměnní obsah a hodnotu faktury.

Po provedení výběru faktur k aktualizaci je zobrazen seznam vybraných faktur. (popis možností výběrů je popsán viz. 1.5 Nastavení a ovládání programu)

### - Pořízení faktury dle typu

Po spuštění této volby je nabídnut výběr typu pořizované faktury. Je tím zajištěna možnost číslování faktur v samostatných číselných řadách právě podle typu dokladu. Pro uplatňované typy faktur je nutno zabezpečit nastavení číselných řad v čítači dokladů s patřičnou rezervou.

V této volbě lze vystavovat zálohové faktury a proforma faktury, které budou číslovány samostatnou číselnou řadou z čítače dokladů. Aktualizace těchto faktur se provádí běžně pomocí „aktualizace vydaných faktur“. Další práce se zálohovými fakturami je částečně zautomatizována. (viz. Sklady - prodej 3.2.1.). Proforma a zálohové faktury se nelikvidují ani nezaúčtovávají. Je-li následně tato proforma faktura odběratelem uhrazena, pak při vystavování adekvátní faktury (jako daňového dokladu), je tato proforma faktura chápána jako zálohová úhrada a do tabulky úhrad je nutno tuto úhradu fakturou doplnit. Pak totiž dojde při zaúčtování k automatickému dorovnání protistrany účtu zálohových plateb (324) na nějž byla zaúčtována úhrada zálohové nebo proforma faktury.

Pro možnost uplatnění tzv. opakované fakturace (viz. dále) lze tuto nabídku použít pro sestavování tzv. vzorových faktur (typ faktury = 5).





### - Tisk vydaných faktur

Po spuštění této volby si nejdříve, podle zvolených podmínek, vyberete faktury k tisku. Poté si zvolíte typ tisku (platí v případech, že je v předvolbách nastaven grafický tisk):

1. standardní - standardní typ faktury, faktura obsahuje maximálně 10 řádků, ve spodní části faktury je prostor pro dvouřádkový doprovodný text. Obsahuje-li faktura více než 10 řádků, bude faktura vícestránková, přičemž záhlaví a daňová tabulka budou opakovaně tištěny na všech stránkách.

2. položkový - tento typ tisku zvolte v případě víceřádkové faktury (počet řádků je větší než 10). Bude tištěna vícestránková faktura. Daňová tabulka bude umístěna na posledním listě faktury na konci a doprovodný text za posledním řádkem faktury.

3. textový - tento typ tisku lze uplatnit v případě, když jedním řádkem jsou uvedeny potřebné informace o položce včetně DPH (může však být i více řádků, max.3) a doprovodný text je většího rozsahu (tak, aby se celý obsah faktury vešel na jednu stránku). Je-li ale faktura jednořádková a množství položky je rovno jedné, bude tištěna tzv. bezřádková textová faktura s úvodním textem následovaným názvem položky z řádku (tištěno tučně) a víceřádkovým doplňujícím textem.

Je-li faktura v cizí měně, bude automaticky tištěna v nastaveném cizojazyčném formátu (vzory formátu - viz. Dodatky kap. 5.) včetně textu dodacích podmínek.

Požadujete-li tisk faktury v cizí měně jako daňový doklad (s daňovou tabulkou), použijte tisk z nabídky „Seznam faktur v cizí měně“,

Je-li v předvolbách nastaven znakový tisk, budou faktury tištěny v jednoduchém znakovém formátu (bez rámečků) a vždy česky.

Požadujete-li současně s fakturou tisk Dodacího listu, lze tohoto dosáhnout nastavením lokálních parametrů s volbou tisku faktury *graficky s dodacím listem*. (viz. 1.7.1)

### - Opakovaná fakturace

Tato volba umožňuje hromadné opakované vystavování vyd.faktur dle předem založených vzorů, tzv. vzorových faktur (viz. předchozí volba - využití číselné řady pro proforma faktury). Vystavování faktur je pak řízeno předem sestaveným plánem fakturace dle sestavených dávek vzorových faktur ke dni plánované fakturace.

Výběr a zařazení vzorových faktur do dávek je možno provádět dvěma způsoby a to výběrem zákazníků a k nim existujících vzorových faktur (tlačítko „Dle klientů“) nebo přímo přímým výběrem vzorových faktur z knihy faktur (tlačítko „dle Knihy faktur“). Pro usnadnění



### - Tisk upomínek

Zde je dána možnost vystavení upomínky (1., 2.) nebo pokusu o smír (3. upomínka) pro vybrané faktury. Doprovodný text uvedeme vlastní nebo uplatníme některý z dříve založených „doplňujících textů“.

### - Sestavení penalizační faktury

Zde je dána možnost vystavovat penalizační faktury. Nejdříve vám bude nabídnut výběr faktur k penalizaci. Vystavení penalizační faktury dále závisí na vaší úvaze. (Toto ovlivníte i zadáním příznaku na 3. stránce faktury „nepenalizovat“). Výběr faktur k penalizaci je částečně ovlivněn nastavenými parametry.

Parametry pro výpočet úroku z prodlení	
Procento denního úroku	0,05
Vybrat pouze uhrazené faktury (A/N) :	<input checked="" type="checkbox"/>
Minimální částka penále :	100
Minimální počet dnů prodlení :	10
Datum ke kterému se vypočte úrok :	23.07.96
Datum vystavení faktury :	23.07.96
Fakturu vystavil :	Anna Beranová
Bank.účet na faktuře :	3439 203/0300

U každé vybrané faktury program prověří, zda ji lze penalizovat a nabídne seznam faktur, které lze penalizovat. Tento seznam je seříděn dle odběratelů tak, aby pro každého penalizovaného odběratele byla vystavena jediná penalizační faktura. Řádky penalizační faktury obsahují jednotlivé penalizované případy a algoritmus výpočtu bere v úvahu jak penalizaci částečně uhrazených faktur, tak i další penalizaci již dříve penalizovaných faktur.

Postupně pro jednotlivé firmy je nabízen k posouzení tzv. „návrh penalizace“ a obsluha programu zde posuzuje, zda penalizaci provede, odloží na pozdější dobu nebo označí faktury příznakem „Nepenalizovat“ a tyto se již nikdy k penalizaci nebudou nabízet.

Návrh úroků z prodlení							
Odběratel: <input type="text" value="Brabec"/>		p. Brabec Jaroslav					
Č.faktury	Cel.částka	Od dne	Do dne	Dnů	Uhrazeno	Úrok z částky	Částka úroku
75950180	293288,00	30.06.95	23.07.96	389	0,00	293288,00	57044,51
						<b>Celkem :</b>	<b>57044,51</b>
<input checked="" type="radio"/> Vystavit penalizační fakturu <input type="radio"/> nastavit příznak 'Nepenalizovat'							

Zrušit

Budiž

Vystavené penalizační faktury jsou číslovány samostatnou číselnou řadou dle čítače dokladů.

Přehled vystavených penalizačních faktur ke konkrétní vydané faktuře získáte na 3. stránce obrazovkového formátu faktury při prohlížení nebo aktualizaci.

Podrobné informace o dílčích penalizacích (částky za jednotlivá penalizovaná období) jsou uvedeny v řádcích penalizační faktury v údaji „název položky“. Tyto informace jsou přesněji k nahlédnutí po dvojím poklepu na řádek penalizační faktury.

### - Tisk penalizačních faktur

Zde lze tisknout vystavené penalizační faktury (nebyly-li vytištěny během vystavení).

### 2.3.1.3 Přehledy - sestavy

#### - Seznam faktur

V této nabídce si vytváříte seznamy faktur podle Vámi zadaných podmínek. Význam použitých symbolů:

symbol S: 0 - nespárovaná faktura (nenalezena žádná úhrada)  
 1 - zcela spárovaná faktura  
 2 - částečně spárovaná faktura

symbol L: 0 - nezlikvidovaná faktura  
 1 - zcela zlikvidovaná faktura  
 2 - částečně zlikvidovaná faktura

symbol U: - číslo upomínky

typ faktury: 1 - Faktura (běžná)  
2 - Proforma faktura  
3 - Zálohová faktura  
4 - Celní faktura  
5 - Vzorová faktura  
6 - Penalizační faktura  
7 - Zahraniční faktura  
8 - Interní faktura  
9 - Přijetí platby  
10 - Dobropis

### **- Hodnocení prodeje**

V této nabídce můžeme provádět hodnocení prodeje na základě vystavených faktur, ať už za celou firmu či za určité, vámi zvolené středisko a období. Toto hodnocení sleduje míru hrubého zisku jednotlivých obchodních případů a výpočet celkové marže za sledované období.

### **- Faktury v cizí měně**

Tato nabídka umožňuje tisknout přehledy faktur vystavených v cizí měně. Zde existuje možnost tisknout fakturu jako daňový doklad v cizí měně.

### **- Provize dealerům**

Tato nabídka tiskne pro jednotlivé dealery přehled uhrazených faktur za poslední období, jejichž zprostředkování bylo zajištěno dealery, s vyčíslením odměny náležejícím těmto dealerům. Sestava slouží jako podklad pro dealery k fakturaci jejich odměn. Vlastní tisk spustíte z nabídky pro tisk z přehledu faktur zprostředkovaných dealery.

Toto zpracování použijte buď v případě, kdy nepoužíváte prodej ze skladu, nebo jen pro faktury, které byly vystaveny v modulu Finance. Pro prodej ze skladu existuje zpracování provize v modulu Sklady (viz 3.2.1.4), který zahrnuje i prodej za hotové, tj. prodej k němuž neexistují faktury.

## **2.3.1.4 Úhrady**

### **- Saldokonto**

V této nabídce se provádí párování faktur s úhradami. K párování lze vybírat faktury z dosud nespárovaných faktur nebo ze všech faktur. Pokud spustíte párování též na již spárované faktury, program provede výmaz záznamů v tabulce úhrad, mimo úhrady označené (P) a (B) a pokusí se tyto úhrady znovu nalézt. Pokud ale provedete výmaz v souboru pokladních a bankovních dokladů bez provedení přeznačení úhrad do závorek (viz 2.1.3.2 Roční uzávěrka - čištění databáze), program označí dříve uhrazenou fakturu jako neuhrazenou. Taktéž pokud vkládáte do tabulky úhrad faktury úhradu ručně a víte, že příslušný doklad o úhradě v počítači neexistuje, uveďte typ platby v závorce.

### **- Přehled neuhrazených faktur**

Zde lze jednoduše zobrazit (vytisknout) přehled neuhrazených faktur (všech nebo po době splatnosti) pro vybrané firmy.

### **- Tisk stavu úhrad**

Zvolením této nabídky se zadáním podmínek výběru faktur vytvoří tisková sestava saldokonta, tj. ke každé faktuře bude vytištěn seznam úhrad.

### **- Stav úhrad ke dni**

Zde můžeme vytvořit přehled stavu úhrad faktur tak, jak se nacházely k určitému zvolenému dřívějšímu datu. Sledujeme-li stav úhrad faktur vystavených před tímto datem, nutno patřičně předem omezit výběr faktur. Tlačítkem „pouze neuhrazené“ lze omezit seznam na faktury k tomuto datu neuhrazené.

## 2.3.2 Likvidace

### 2.3.2.1 Doklady

#### - Likvidace vydaných faktur

Tato nabídka umožňuje provádět likvidaci vydaných faktur, tzn. předkontaci. Likvidují se pouze faktury typu 1,4,6,7,8,9,10 tj. běžné faktury, celní, penalizační, zahraniční, interní, přijetí platby a dobropisy. Částku faktury lze rozúčtovat na libovolný počet účtů. Vlastní zaúčtování (tzn. zapsání účetního dokladu do deníku účetních vět) se při likvidaci automaticky neprovádí. Rozúčtováváte stranu DAL, účet strany MD je určen údajem „dodávka“ a lze jej měnit (viz. kap. 3.3.1.4 Odběratelé).

Po zvolení této nabídky si vyberete faktury k likvidaci. Zvolíte-li „vybrat vše“, nabídnou se pouze nelikvidované faktury. Pro usnadnění likvidace je vhodné si nejčastěji používaný účet zapsat do „standardních hodnot“ (viz. Ostatní - Nastavení - Stálé údaje - Standardní hodnoty kap.3.5.1). Tento účet se bude automaticky nabízet a lze jej upravit. Další možností automatického doplnění účtu DAL je nadefinování přípustných souvztažností v adresáři firem u konkrétního odběratele (stránka úč.operace) nebo použití rozevírací nabídky "úč.pohyb" (vysvětleno níže). Další nabízený účet (včetně částky), je účet DPH, který je určený údajem „Dodávka“ (viz. kap.3.3.1.4 Odběratelé.). Pro sledování výsledku hospodaření za střediska, resp. zakázky, je nutno zadat u výsledkových účtů číslo střediska, resp. zakázky.

Při zaúčtování faktury hrazené zálohovou fakturou provede program automaticky dorovnání účtu záloh.

### Likvidace vydaných faktur (aktualizace)

**Číslo faktury**  Obsahuje: \_\_\_\_\_

---

**likvidace** **úhrady**

Středisko:

Datum pořízení:  Úč.měsíc:   
Den usk.zd.plnění:   
Datum splatnosti:   
Datum likvidace:

Odběratel:  **Urban spol.s r.o.**

**Rádky likvidace**

Účet	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka
602 10	10	711449		4 129,24
343 32				784,55

**Výdejky**

**Účetní doklad**

..... 0 .....

Úč.pohyb:

**Částky k likv.**

Bez daně	4 129,24
DPH 5	0,00
DPH 19	784,55

**Celk.částka:**

K likvidaci zbývá:

Účet MD:

**Částky dle středisek**

Středisko:účet	Zboží	Služba

- **Úč.pohyb:** tato rozevírací nabídka zobrazí výběr všech účtů DAL vyskytujících se v číselníku souvztažností k protiúčtu MD nastaveném v likvidované faktuře. Následující založení nového řádku pak vybraný účet do řádku automaticky doplní.

- **dle vzorové likvidace:** toto tlačítko umožňuje automatickou likvidaci faktury dle vybrané vzorové faktury (dříve založena vzorová pro téhož odběratele) kdy do řádků likvidace budou přeneseny řádky likvidace vzorové faktury s částkami rozepsanými v poměru dle vzorové likvidace.
- **likvidace Přijetí platby:** toto tlačítko umožňuje automatické doplnění řádků likvidace (jde-li o konečnou fakturu, které předcházela doklad o přijetí platby) o zúčtování zálohy a DPH zálohy (324,311 a 343,311). Funkce vyžaduje existenci úhrady fakturou "přijetí platby" v tabulce úhrad této faktury.
- tlačítko **Storno faktury:** toto tlačítko slouží ke stornu faktury. Fakturu, která již byla zaúčtována, lze také stornovat s tím, že účetní záznam v deníku účetních vět bude vynulován (řádky účetního dokladu budou zachovány, vynulují se pouze částky). Faktura s původním číslem v knize faktur zůstane rovněž zachována, vynuluje se pouze částka faktury a číslo účetního dokladu, pokud již byla faktura zaúčtována.
- tlačítko **zAúčtovat:** klepnete-li na tlačítko „zaúčtovat“, provede se zaúčtování faktury; přitom se založí buď úplně nový účetní doklad, nebo se přidají řádky do již existujícího dokladu. Zaúčtování faktury již z tohoto místa je chápáno pouze jako doplňkové. Tlačítkem **Odúčtovat** lze odúčtovat již zaúčtovaný doklad (není-li účetní měsíc uzavřen) pro potřebu nutné opravy tohoto dokladu po jejím zaúčtování. Faktury se obvykle zaúčtovávají hromadně (viz. dále).
- tlačítko **Párovat:** má stejný význam jako při pořizování vydaných faktur
- tlačítko **Tisk štítků:** umožňuje zařadit takto označenou fakturu pro tisk tzv. „tabulek likvidace“ po ukončení likvidace
- tabulka **Částky k likv.:** v této tabulce je evidován rozpis částky bez DPH a daň v základní a nižší sazbě.
- tabulka **Částky dle středisek** je pomocnou tabulkou především pro snadnější rozúčtování nákladů a výnosů na jednotlivá střediska v případě, že faktura se týká více středisek. Např. byla-li faktura vystavena při prodeji na pokladně definované pro prodej z více středisek (pokladna není středisková, viz. Nastavení pokladen kap.3.5.2.).
- tabulka **Výdejky** obsahuje přehled výdejek, které náleží dané faktuře. Tlačítko **zObrazit** umožňuje zobrazení těchto výdejek.

2.stránka formátu Likvidace vyd.faktur obsahuje tabulku úhrad, rozpis zálohy, tabulku penalizace a upomínek. Podrobný popis viz 4.str.formátu pro porízení vyd.faktury 2.3.1.1.

### **- Oprava likvidace**

V této nabídce lze prodávět opravy likvidace faktur, které již byly likvidovány a nebyly dosud zaúčtovány. Zaúčtované faktury už dále opravovat nelze. V nutném případě lze provést zpětné odúčtování, opravit příslušné faktury a znovu pod stejný doklad zaúčtovat.

### **- Dávková likvidace**

Tato nabídka umožňuje automaticky zaúčtovat vybranou dávku nelikvidovaných faktur na stejný, předem stanovený účet Dal.  
Postup je obdobný jako při dávkové likvidaci přij.faktur (viz.2.2.2.)

## **2.3.2.2 Přehledy - sestavy**

### **- Prohlížení likvidace, řádky likvidace**

Podle zadané podmínky výběru můžeme tisknout opis likvidace na obrazovku nebo na tiskárnu.

## **2.3.2.3 Zaúčtování**



## **- Hromadné zaúčtování**

V této nabídce provádíme vlastní zaúčtování likvidovaných vydaných faktur (výstup dat do účetnictví). Podle zadané podmínky vybereme faktury k zaúčtování. Nabízejí se pouze faktury likvidované a dosud nezaúčtované. Po výběru faktur se nastaví volné číslo účetního dokladu z čítače dokladů, pod nímž bude zaúčtování provedeno. Do textu doporučujeme vepsat výstižnou poznámku k lepší orientaci v účetních dokladech. Intervaly provádění zaúčtování jsou zcela libovolné.

## 2.3.3 Provize

### 2.3.3.1 Provize - služby

Funkce zajišťuje zpracování provizí za služby.

#### - aktualizace evidence

407 z 407 Evidence provizí						
Dealer	Zákazník	Č.fak./Var.sym.	Částka	Poř.č.fa	Č.výpisu	
KrkoškaPav <b>Krkoška Pavel</b>	Bezruč Milan	4576375 4760053	487,00 399,18	1	24	
KrkoškaPav <b>Krkoška Pavel</b>	Bezruč Milan	4576554 4760053	487,00 399,18	2	24	
KrkoškaPav <b>Krkoška Pavel</b>	Kubáliková Iveta	4576146 4760054	487,00 399,18	1	15	
KrkoškaPav <b>Krkoška Pavel</b>	Kubáliková Iveta	4576374 4760054	487,00 399,18	2	15	

▲▼ ▲▼ ▲▼

Akce:  Tisk:

**Doplnit z faktur** s DPH:   
**Výpočet provize** bez DPH:

**Sečíst**

**vymazat Označené** **Hotovo**

Tlačítkem **Doplnit z faktur** jsou prohledány vydané faktury za služby zprostředkované dealery a ty, které jsou uhrazeny a doposud v této evidenci nezaznamenané, jsou zavedeny do evidence pro následné zpracování - výpočet provizí. Faktury týkající se konkrétního dealera a mající shodný variabilní symbol (obvykle se jedná o číslo smlouvy s odběratelem) jsou pořadově číslovány.

Tlačítkem **Výpočet provizí** je spuštěn výpočet. Faktury vázané na konkrétního dealera a splňující patřičný provizní plán (např. dealer obdrží provizi za první dvě faktury) jsou zaznamenávány do tzv. výpisu provizí (viz. dále), který je zaslán dealerovi jako podklad k vystavení jeho faktury za zprostředkování služeb.

#### - výpisy provizí

Obsahuje přehled vystavených provizí dealerům:

27 z 27 Výpisy provizí						
Č.výpisu	Dealer	Datum vystavení	Částka			
26	Kundrátad <b>Kundrát Adam</b>	9.4.2004	798,36			
27	Kundrátad <b>Kundrát Adam</b>	9.4.2004	798,36			
28	Kundrátad <b>Kundrát Adam</b>	9.4.2004	798,36			
29	konecm <b>Konečný Marcel - KMK</b> Konečný Marcel	13.4.2004	798,36			

▲▼ ▲▼ ▲▼ ▲▼

Akce:  Tisk:

**Sečíst** Celkem bez DPH:

**vymazat Označené** **Hotovo**

Poklepem na řádek je zobrazen obsah výpisu:

**Výpis provizí**

Č.výpisu:  Dealer: KrkoškaPav

Zákazník	Č.faktury	Částka fa.	% provize	Částka provize
3760015 KLUS Dušan	3576122	399,00	100,00	399,00
3760015 KLUS Dušan	4576025	399,16	100,00	399,16
3760038 VEČEREK Lubomír	3576157	399,00	100,00	399,00

### - provizní plán

Obsahuje nastavení parametrů pro výpočet provizí:

**Provizní plán (aktualizace)**

Číslo plánu  Název

Od fa	Do fa	Procento provize
1	2	100 %

Od fa Do fa  
znamená rozpětí  
pořadí vystavených  
faktur

### 2.3.3.2 Provize - zboží

Funkce zajišťuje zpracování provizí za prodej zboží. Oproti předchozímu zpracování je toto řízeno nastaveným procentem odměny dealerovy v adresáři firem. Zpracování provede dohledání faktur zprostředkovaných dealery (doposud nezpracovaných) a jejich zobrazení:

**4304 z 5794** **Vydané faktury**   
S ... Saldo L ... Likvidace U ... č.pomínky P ... platba

Č.faktury Var.symbol	Odběratel	Dat.vyst. Dat.spł.	Úč.obd. Úč.dokl.	Středisko Zakázka	Částka v měně	K úhradě v měně	Typ	S	L
<b>1242041</b>	<b>OPTIKA</b>	15.10.2004	200410	1	7380,80	0,00	1	1	1
1242041	MARTINKOVIČ POPRAD	29.10.2004	200418		9357,00	0,00	SKK		
<b>1240514</b>	<b>KLIMEŠ VLASTIMIL</b>	10.3.2004	200403	1	2438,50	0,00	1	1	1
1240514	OČNÍ OPTIKA PRAHA 3	24.3.2004	200403						
<b>20011783</b>	<b>DIOPTRA a.s.</b>	31.12.2002	200212	1	189,00	0,00	1	1	1
20011783	OČNÍ OPTIKA TURNOV	14.1.2003	25						
<b>20020448</b>	<b>DIOPTRA a.s.</b>	31.12.2002	200212	1	420,00	0,00	1	1	1
20020448	OČNÍ OPTIKA TURNOV	14.1.2003	25						
<b>20020945</b>	<b>DIOPTRA a.s.</b>	31.12.2002	200212	1	189,00	0,00	1	1	1
20020945	OČNÍ OPTIKA TURNOV	14.1.2003	25						
<b>2301160</b>	<b>JAKO - OPTIKA</b>	3.7.2003	200307	1	-577,50	0,00	1	1	1

0,00 0,00

V rozevírací nabídce je dána možnost tisku sestavy "provize dealerům" jako podklad k realizaci odměn. Zpracované faktury jsou následně označeny příznakem "provize", tak aby nedošlo k jejich opakovanému zpracování.

### **2.3.3.3 Provize - noviny**

Funkce zabezpečuje kompletní zpracování speciálního řešení výpočtu provizí ve vztahu k subsystému INZERCE. Podkladem pro zpracování jsou tedy údaje získané jako součást importované věty vydaných faktur z inzerce. Algoritmus výpočtu je popsán ve speciálním podkladu.

#### **- aktualizace a zpracování**

Součástí přenášené věty importu vyd.faktur z inzerce je číslo akvizitora, který zprostředkovává danou inzerci jež je předmětem faktury. Akvizitor je veden jako firma v adresáři firem pod svým rodným číslem. Spuštěním této nabídky je zobrazen seznam zavedených akvizitorů:

1 záznamů				
Provize akvizitorům				
Č.akvizitora	Název (firma), jméno	Rezerva celkem	Max.částka rez.	Poznámka
1	Jiří Novák	93,56	100000,00	

Akce:   
Tisk:

Tlačítkem „Nový akvizitor“ je umožněno založení akvizitora do seznamu a tlačítkem „Výpočet provize“ je spuštěn vlastní výpočet provizí za navolené období pro vybrané nebo všechny akvizitory. Výpočet lze spouštět opakovaně, přičemž původní hodnoty budou aktualizovány. Poklepem na řádek akvizitora je zobrazen přehled skutečných vypočtených provizí dle období:





**Vydaná faktura - Inzerce (aktualizace)**

Číslo faktury: **759500176**

Akvizitor: **1** **Jiří Novák** **Adresář**  
 Ulice: **Město** IČO: **111 11** DIČ:

Částky  
 Částka provize: **1110,83**  
 Částka rezervy: **44,43**

Ostatní údaje **Vložit řádek** **Zrušit řádek**

Agenturní:  **Ano**  
 Typ platby: **1** platba fakturou  
 Cena základní:  **Ano**  
 Všechní vydání:  **Ano**

Seznam titulů:

Č. titulu
1
3

### - přehledy - sestavy

Tato nabídka umožňuje prohlížení stavu zpracování provizí a tisk výstupních sestav.

Brno 12:28:26

## Provize akvizitorům

za účetní období 200007

Akvizitor: **1 Jiří Novák** Provize za období: 155,16  
Rezerva za období: 6,21

Č. faktury	Odběratel	Úč. obd.	Dat. spl. Dat. úhrady	Hodnota fa. / k úhradě	% provize / rezervy	Částka prov / rezervy	Odměna Storno
95750395	<b>Ivo Valeš-Vatop</b> Vat	200007	15.6.2000 1.6.2000	3785,90 0,00	5,00 4,00	155,16 6,21	<b>148,95</b> <b>0,00</b>
95750394	<b>Ivo Valeš-Vatop</b> Vat	200001	15.6.2000 00.00.00	2403,20 2403,20	3,66 3,99	72,10 2,88	<b>0,00</b> <b>69,22</b>
						Odměna za období:	148,95
						Storno rezervy za neuhrazené faktury:	69,22
						Vyplacena rezerva:	0,00
						<b>Celkem k výplatě:</b>	<b>149,00</b>

Sestava „Provize akvizitorům“ je sestava, která je uceleným tištěným podkladem pro skutečnou výplatu odměn akvizitorům.

### - typy plateb

Tato nabídka umožňuje aktualizaci tabulky typů plateb. Tabulka má význam pro samotný výpočet provizí.

## Typy plateb inzerce

Č. platby	Název typu platby	% provize
1	platba fakturou	100,00
2	platba v hotovosti	100,00
3	protiobchod	50,00
4	křížovka 1 - hlavní křížovka ROVNOST	81,25
5	křížovka 2 - malá křížovka ROVNOST	87,50
6	křížovka 3 - hlavní křížovka PAKET	5,00
7	křížovka 4 - malá křížovka PAKET	10,00

### - seznam titulů

Tato nabídka umožňuje aktualizaci tabulky titulů. Tabulka má význam pro samotný výpočet provizí.

## Seznam titulů

Č. titulu	Název titulu	Cena	Všední den	Pátek
1	Rovnost	Základní:	32,00	42,00
		Lokální:	26,00	32,00
2	Brněnský deník	Základní:	10,00	13,00
		Lokální:	13,00	16,00
3	Nový život	Základní:	9,40	9,40
		Lokální:	8,00	8,00
		Základní:		
		Lokální:		



## 2.3.4 Ostatní

### 2.3.4.1 Firmy

#### - Založení firmy a aktualizace firmy

Zde můžeme doplňovat číselník firem (dodavatelů - odběratelů).

### 2.3.4.2 Texty k fakturám

#### - Doplňující texty, způsoby dopravy

Pomocí této nabídky je výhodné usnadnit si práci předdefinováním průvodních textů a textů pro způsob dopravy, kterými budeme doplňovat vydané faktury (upomínky). V pořizování faktur si potom pouze vybereme podle názvu předdefinovaný text a ten se převezme.

### 2.3.4.3 Kurzy cizích měn

#### - Doplnění a aktualizace

Tato nabídka umožňuje založení a aktualizaci tabulky cizích měn a jejich aktuálních kurzů využitelných při pořizování faktur, nabídek a objednávek v cizích měnách.

### Cizí měny - kurs, jazyk

**Kód měny :**     **Název měny :**   
**Země :**

**denní**   **přepočítací**   **jazyk**

**Kurs pro měnu v množství:**   
Počet záznamů v tabulce:   
*(Upozornění: extrémní počet řádků v tabulce může brzdit zpracování)*  
*(Níže uvedené údaje budou uplatňovány, nepožíváte-li tabulku pro denní kurzy)*  
**Datum:**   
**Kurs:**   
**koef. na EUR:**

Od dne	Kurs	Koef. na EUR
1.9.2004	0,79093	0
1.10.2004	0,7888	0
1.11.2004	0,78927	0
1.12.2004	0,78961	0
1.1.2005	0,78442	0
1.2.2005	0,78714	0
1.3.2005	0,78309	0

2.stránka formátu

Zde lze nastavit tzv. přepočítací kurz k 31.12., který bude použit při automatickém přepočtu neuhrazených faktur v cizí měně na konci roku. K přepočtu se používá funkce "přepočet k 31.12." spustitelná v pořizování bankovního dokladu pro zvlášť k tomuto založenou fiktivní banku.

3.stránka formátu

Pro každou měnu lze stanovit, v jakém jazyce budou standartně uplatňovány názvy ceníkových položek pro doklady v této měně a který cizojazyčný formát se bude standartně nabízet při tisku dokladů.

### 2.3.4.4 Faktury inzerce

#### **- Import faktur z inzerce**

Tato funkce umožňuje přenos (import) vydaných faktur v subsystému INZERCE INFORCE do knihy vydaných faktur Konta. Importují se soubory pojmenované „Inzerce vř“ (obsahuje hlavičky faktur) a „Inzerce vřp“ (obsahuje řádky faktur).

**Parametry importu vyd.faktur z Inzerce**

Středisko:

Vystavil:

Dodávka:

Účetní období:   pro číslo firmy uplatnit IČO  
 při existenci nezáúčtované přepsat

Použít konverzi:  ve složce: Macintosh HD :#D Konto:Konto V6 :

*Program provede import vyd.faktur ze subsystému Inzerce-Inforce.  
Předpokladem je umístění souborů Inzerce.vř a Inzerce.vřp ve složce pro importy.*

Součástí převáděných dat jsou údaje identifikující firmu-odběratele. Existence firmy v databázi je zjišťována dle čísla IČO a neexistuje-li, je založena a je jí přiděleno násl.volné číslo dle čítače firem (viz. 3.5.1 Ostatní nastavení) nebo je uplatněno IČO (je-li zaškrtnuta volba “pro číslo firmy uplatnit IČO”).

#### **- Export úhrad**

Tato nabídka umožňuje přenos stavu úhrad „Faktur z inzerce“ do subsystému INZERCE. Exportují se informace o úhradách plně uhrazených faktur (pokud ještě nebyly exportovány, tj. není naplněn příznak „exportováno“) nebo informace o částečných úhradách (pro neúplně uhrazené faktury).

#### **- Import firem**

Tato nabídka umožňuje import do adresáře firem z textového dokumentu.

### 2.3.4.5 Nedobytné pohledávky

#### **- Výpočet opravných položek**

Tato nabídka provádí tisk sestavy „Opravné položky k pohledávkám“ (jako podklad pro zákonné zúčtování opravných položek - účet 658), v níž se tiskne seznam vyd.faktur, jejichž

datum splatnosti je starší než 6 měsíců od datumu konce zdaňovacího období. V závislosti na době prodlení k tomuto datu je pak vyčíslena hodnota opravné položky jako odpovídající procento z částky pohledávky takto:

doba v měsících	procento z hodnoty pohledávky
> 6	20
> 12	33
> 18	50
> 24	66
> 30	80
> 36	100

Opravné položky lze po vytištění zaznamenat v databázi k jednotlivým fakturám a případně aktualizovat (viz. 3.stránka formátu pro pořízení vyd.faktury).

### - Tisk stavu úhrad

Tato nabídka umožňuje vytisknout stav úhrad sledovaných faktur a to buď jen ty, které mají nenulovou částku opravné položky a byly již uhrazeny, nebo všechny sledované. Sestava slouží jako podklad pro dorovnání dřívějšího zúčtování opravných položek.

#### 2.3.4.6 Odsouhlasení pohledávek

### - Tisk odsouhlasení

Tato nabídka umožňuje tisk dokladu "Odsouhlasení pohledávek". Tělo dokladu obsahuje seznam vybraných faktur daného odběratele s celkovou neuhrazenou částkou k odsouhlasení tímto odběratelem. Doklad lze patřičně okomentovat.

Č.faktury	Datum vystavení	Datum splatnosti	Částka faktury	Zbývá uhradit
95750393	1.6.2000	15.6.2000	11 263,10	11 263,10
95750394	1.6.2000	15.6.2000	2 403,20	2 403,20
Celkem hodnota faktur :			13 666,30	
			<b>Celkem neuhrazeno :</b>	<b>13 666,30 Kč</b>

#### 2.3.4.7 Celní doklady

### - Založení a aktualizace JCD

Tato nabídka umožňuje sestavení podkladu pro vystavení JCD pro vybrané vydané faktury. Po vyplnění čísla JCD a kódu měny lze tlačítkem "z knihy faktur" vybrat vydané faktury, které jsou předmětem daného celního dokladu. Program zjistí ke každé fakturované položce (každé vybrané faktury) její číslo celního sazebníku a položky stejného čísla zahrne do jednoho řádku celního dokladu, přičemž dopočte ostatní sledované údaje (hmotnost, cenu v měně atd.). Takto sestavený doklad lze vytisknout a je fakticky podkladem pro vyplnění dokladu JCD.

### Evidence JCD (aktualizace)

Č.dokladu:  Obsahuje:  Vystavil:

Datum založení:  Číslo JCD:  Měna:   
 Datum usk.zd.plnění:  Kurs:

Ř.	Zbožový kód	Č.faktury	Hmotnost	Cena v měně	Doprava	Stat.hodnota	Rozpis
1	123	95750385	45,000	483,15	163,64	12289,05	3
2	345	95750385	10,000	17,24	36,36	1018,44	2
3	123	95750386	110,000	87,05	0,00	1653,99	2
4	123	95750387	40,000	8,25	0,00	156,79	2
				Celkem v měně: <input type="text" value="595,69"/>			

Doplnit:

## - Přehledy - sestavy

Tato nabídka umožňuje přehled, prohlížení a tisk seznamu vystavených celních dokladů.

1 záznamů

### Doklady JCD

Č.dokladu	Číslo JCD	Obsahuje	Datum	Dat.zd.pln.	Měna	Kurz	Částka v měně
1	113-456-789	JCD	3.6.2000	3.6.2000	DEM	18,00	595,69

**Akce:**    
**Tisk:**

## **2.3 Pokladna**

### 2.4.1 Pokl. doklady

#### 2.4.1.1 Doklady

- pořízení pokl. dokladů
- aktualizace
- tisk pokl. dokladů
- prověrka likvidace

#### 2.4.1.2 Pokladní kniha

- tisk pokladní knihy
- přepočet zůstatků

#### 2.4.1.3 Přehledy - sestavy

- seznam dokladů
- rozúčtování pokl.dokladů

### 2.4.2 Ostatní

#### 2.4.2.1 Prodejní pokladny

- stav pokladen
- uzávěrka
- přehled tržeb
- přehled odvádění

#### 2.4.2.2 Likvidace pokl. dokladů

- dávková likvidace

#### 2.4.2.3 Zaúčtování

- hromadné zaúčtování

## 2.4.1 Pokladní doklady

Modul zabezpečuje pořizování a likvidaci pokladních dokladů a vedení pokladních knih pro jednotlivé pokladny.

V případě prodejních pokladen provádí:

- uzávěrku těchto pokladen, tzn. automatické zaúčtování tržeb a odvodů z pokladen,
- vytváří seznamy pokladních dokladů, přehledy tržeb, přehledy odvodů.

Dále zabezpečuje převod účetních dokladů, vzniklých zaúčtováním pokladních dokladů do účetnictví.

### 2.4.1.1 Doklady

#### - Pořízení pokl. dokladů

V případě provozování více než jedné pokladny se provádí výběr pokladny. Poté se zobrazí 1. stránka formátu pokl. dokladu:

**Pokladní doklad (pořízení)**

Č.dokladu:

příjmový  výdajový

Zpracoval: Ing.Plunder

Dodávka: Tuzemsko - ostatní

**doklad** DPH, vazby, pozn. **tržba z prodeje** **stř.bank**

Pokladna  
1 HI.pokladna  
Účetní stav  
**12 221,30 Kč**

**Daňový**  
Od koho(komu)  
Obsahuje:

Datum: 3.5.2005  
Úč.měsíc: 200505  
Den usk.zd.plnění: 3.5.2005  
Zakázka:

Středisko:  
Úč.doklad  
0  
Úč.pohyb:

**částka**

Var. symbol	Účet	Stř.	Zakázka	Zařízení	Částka	Obsahuje	R	S
	343 32				1596,70		1	0
	642 10	99			8403,30		2	0

Celk.: **10000,00**

K likvidaci: 0,00

Zůstatek: 12221,30

**Spárovat platby**  
 **Tisknout doklad**  
 **Přepočítat zůstatky**

Účet pokladny: **211 10**

exp.

- **číslo dokladu:** automaticky se nabízí podle nastavení v čítači dokladů.

- **účetní stav, zůstatek:** pokud jsou doklady pořízeny správně, ale z jakýchkoliv důvodů nejsou tyto částky v pořádku, lze je individuálně upravit, nebo zadat přepočtení zůstatků, viz. dále.

- **účet pokladny:** přebírá se účet přiřazený pokladně z nastavení pokladen.

- **daňový doklad:** označíme podle toho, zda se jedná o daňový doklad. Doklady označené jako daňové mají zajištěno načtení základu a částek DPH do patřičných řádků formuláře pro výpočet daně z přidané hodnoty.

Nastavením příznaku „**vartka DPH**“ lze řešit vracení DPH pomocí pokladního dokladu po vývozu do zahraničí. Je nutno nastavit doklad jako příjmový, daňový a s uvedením částky DPH do celkové částky a rozpisu částky DPH a základu (všechny částky nutno zadat s

mínusovým znaménkem).

- **příjmový, výdajový:** označíme podle povahy dokladu
- **vyřizuje:** automaticky se vyplní jméno pracovníka uvedeného v nastavení pokladen,
- **dodávka:** význam je obdobný jako u přijatých a vydaných faktur,
- **datum:** nabízí se aktuální datum,
- **úč. měsíc:** generuje se podle datumu,
- **od koho (komu):** popisuje adresáta peněžní operace,
- **obsahuje:** text popisující obsah dokladu,
- doplnit z **vyd.faktur nebo příj.faktur:** použitím tohoto tlačítka se dohledává číslo faktury v případě, že se jedná o platbu vydané (přijaté) faktury. Označíte-li tuto fakturu, automaticky se převezme její částka do řádku likvidace,
- **faktura:** toto tlačítko umožňuje zobrazení faktury uvedené v označeném řádku likvidace,
- **párovat platby:** jedná-li se o platby faktur, provede se po ukončení pořizování dávky párování,
- **tisknout doklad:** označený doklad bude tištěn bezprostředně po ukončení pořizování dávky pokladních dokladů,
- **přepočítat zůstatky:** toto označení umožní po ukončení pořizování dávky přepočet zůstatku pokladny v třídění nastaveném při instalaci pokladny (počínaje daným dokladem),
- **celkem, údaje DPH:** po zadání částky celkem (jde-li o daňový doklad) lze tlačítkem té které daně celkovou částku rozpočítat na daň a základ daně. Částka „nezdaněno“ se automaticky dopočítává rozdílem,
- **likvidace:** částku pokladního dokladu lze rozúčtovat na libovolný počet účtů. Jednotlivé řádky likvidace lze pořizovat buď ručním vložením nového řádku, nebo tlačítkem doplnit z přijatých (vydaných) faktur. Další možností je u daňového dokladu použít rozevírací nabídku pro vstup celkové částky v navolené sazbě daně, kdy je vypočtena daň a základ daně a poté jsou automaticky založeny dva řádky likvidace najenou. Spuštění „přepočtu CELKEM dle řádků“ je vypočtena celková částka dokladu, daně a základu daně. Poklepem na řádek je zobrazen celostránkový formát. V něm lze mimo jiné zobrazit fakturu jež je zde hrazena nebo spárovat pokl.doklad s interním dokladem. Tlačítko texty do archívu a z archívu se použije před a po instalaci upgrade programu k zachování opakovaně používaných textů pro vyplňování dokladů.

*Poznámka:* V případě úhrady faktury v cizí měně je automaticky prováděn výpočet kurzových rozdílů a zaúčtování na předem nastavené účty kurzových zisků a ztrát (viz. Standardní hodnoty kap.3.5.1).

*Upozornění:* Není přípustná kombinace „daňový doklad, zahraniční odběratel“. V tomto případě vždy vystavte pro daňový doklad vydanou fakturu.

2. stránka pokladního dokladu:

**Pokladní doklad (pořízení)**

Č.dokladu:        příjmový     výdajový      Zpracoval: Ing.Plunder  
 Dodávka: Tuzemsko - ostatní

**doklad**    DPH, vazby, pozn.    **tržba z prodeje**    stř.bank

Úč.doklad

**zAúčtovat**

Odúčtovat

**DPH**

Vratka DPH

Nárok na odpočet :

**Nový řádek**    Zrušit řádek

Paragóny

Číslo	Datum	Částka

Prodejky

Č.prodejky


**zObrazit**

**Příjemky**

Č.příjemky	Hodnota

**Dohledat**

**zObrazit**

sečíst

Poznámka:

- **účetní doklad:** automaticky se doplní číslo účetního dokladu, pod kterým je pokladní doklad zaúčtován. Tlačítkem **zAúčtovat**, se provede okamžité zaúčtování pokl.dokladu tak, že se založí buď úplně nový účetní doklad nebo se přidají účetní řádky do již existujícího dokladu. Zaúčtování z tohoto místa je chápáno pouze jako doplňkové. Tlačítkem **Odúčtovat** lze odúčtovat již zaúčtovaný doklad (není-li účetní měsíc uzavřen) pro potřebu nutné opravy tohoto dokladu po jejím zaúčtování. Pokladní doklady se zaúčtovávají hromadně, viz. dále,
- **Příjemky:** tabulka obsahuje evidenci příjemek, které byly hrazeny tímto pokladním dokladem. Tlačítkem **Dohledat** lze dohledat příjemky, jejichž úhrada je prováděna tímto pokl.dokladem, přičemž se do označených příjemek toto číslo dokladu zaznamená,
- **Paragóny:** tabulka obsahuje evidenci paragónů a je naplněna při uzávěrce pokladny a vystavení příjmového pokl.dokladu tržby, používá-li se tato pokladna k prodeji na paragóny (maloobchod nebo PCASE),
- **Prodejky:** tabulka obsahuje evidenci vystavených prodejek a je naplněna při uzávěrce pokladny a vystavení příjmového pokl.dokladu tržby, používá-li se tato pokladna k jednoduchému nebo rozšířenému prodeji (velkoobchod),

3. stránka pokladního dokladu:



<b>Pokladní doklad (pořízení)</b>																																						
Č.dokladu: <input type="text" value="244012145"/>	<input checked="" type="radio"/> příjmový <input type="radio"/> výdajový	Zpracoval: <input type="text" value="Ing.Plunder"/>																																				
		Dodávka: <input type="text" value="Tuzemsko - ostatní"/>																																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid black; padding-bottom: 5px;"> <span>doklad</span> <span>DPH, vazby, pozn.</span> <span>tržba z prodeje</span> <span>stř.bank</span> </div>																																						
Pokladna: <input type="text" value="1"/> <b>HI.pokladna</b> Číslo a jméno pokladní: <input type="text" value="2"/> <b>Naděžda Gelnerová</b>																																						
<input type="button" value="Tržba"/> <input type="button" value="převzít Tržbu"/>		<input type="button" value="Odvod hotovosti"/> <input type="button" value="převzít Hotovost"/>																																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">% DPH</th> <th style="width: 20%;">Základ</th> <th style="width: 10%;">DPH</th> <th style="width: 60%;">Částka s DPH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">336,26</td> <td style="text-align: right;">74,00</td> <td style="text-align: right;">410,26</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">19</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Celkem:</td> <td style="text-align: right;">336,26</td> <td style="text-align: right;">74,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>410,30</b></td> </tr> </tbody> </table>	% DPH	Základ	DPH	Částka s DPH	5	336,26	74,00	410,26	19	0,00	0,00	0,00	0	0,00		0,00	Celkem:		336,26	74,00				<b>410,30</b>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>Účetní stav:</td> <td style="text-align: right;"><b>12 221,30</b></td> </tr> <tr> <td>Stav hotovosti:</td> <td style="text-align: right;"><b>12 631,60</b></td> </tr> <tr> <td>Odvod hotovosti:</td> <td style="text-align: right;"><b>0,00</b></td> </tr> <tr> <td>Odvádět:</td> <td style="text-align: right;"><b>0</b></td> </tr> <tr> <td>Karty:</td> <td style="text-align: right;"><b>0,00</b></td> </tr> <tr> <td>Šeky:</td> <td style="text-align: right;"><b>0,00</b></td> </tr> </table>		Účetní stav:	<b>12 221,30</b>	Stav hotovosti:	<b>12 631,60</b>	Odvod hotovosti:	<b>0,00</b>	Odvádět:	<b>0</b>	Karty:	<b>0,00</b>	Šeky:	<b>0,00</b>
% DPH	Základ	DPH	Částka s DPH																																			
5	336,26	74,00	410,26																																			
19	0,00	0,00	0,00																																			
0	0,00		0,00																																			
Celkem:		336,26	74,00																																			
			<b>410,30</b>																																			
Účetní stav:	<b>12 221,30</b>																																					
Stav hotovosti:	<b>12 631,60</b>																																					
Odvod hotovosti:	<b>0,00</b>																																					
Odvádět:	<b>0</b>																																					
Karty:	<b>0,00</b>																																					
Šeky:	<b>0,00</b>																																					
Poznámka: <input style="width: 80%;" type="text"/>																																						

- **převzít Tržbu:** v případě, že nebyla provedena uzávěrka prodejní pokladny (kapitola 2.4.2 Ostatní - uzávěrka prodejních pokladen) a tudíž je v pokladně tržba, na kterou ještě není vystaven příjmový pokladní doklad, můžeme tržbu převzít zde (vystavit příjmový pokladní doklad). Pokladní doklad se automaticky likviduje (nabídnou se účty podle nastavení standardních hodnot, viz. zákl. nabídka - Ostatní - Servis - nastavení - Stálé údaje - Standardní hodnoty kap.3.5.1).

- **převzít Hotovost:** tlačítko umožňuje vystavení výdajového pokladního dokladu pro odvod hotovosti z prodejní pokladny a jeho automatickou likvidaci.

### - Aktualizace pokladních dokladů

Po spuštění této volby se provede výběr pokladny a pokladních dokladů k aktualizaci. Po provedení výběru dokladů k aktualizaci je zobrazen seznam vybraných dokladů. (popis možností výběrů je popsán viz. 1.5 Nastavení a ovládání programu)

### - Tisk pokladních dokladů

Pokladní doklady lze prohlížet na obrazovce nebo tisknout na tiskárně. Na jedné stránku formátu A4 se vytisknou buď dva pokladní doklady, nebo jeden s kopií (viz. Dodatky kap.5.).

### - Prověrka likvidace pokladních dokladů

Pro navolenou pokladnu a vybrané pokladní doklady se zobrazí informace o rozdílu mezi hodnotou celkem a hodnotou likvidovaných pokladních dokladů odděleně pro příjmové a výdajové doklady.

#### 2.4.1.2 Pokladní kniha

### - Tisk pokladní knihy

Nabídka umožňuje tisk pokladní knihy za zvolené období.

### - Přepočítání zůstatků

Nabídka slouží k přepočtu zůstatků pokladních dokladů u zadaného intervalu

pokladních dokladů.

### **2.4.1.3 Přehledy - sestavy**

#### **- Seznam dokladů**

Seznam dokladů zvolené pokladny i s údaji o DPH lze tisknout nebo pouze zobrazovat.

#### **- Rozúčtování pokladních dokladů**

Nabídka umožňuje prohlížení řádků likvidace pokladních dokladů.

## 2.4.2 Ostatní

### 2.4.2.1 Prodejní pokladny

#### - Stav pokladen

Po spuštění této volby se zobrazí seznam všech pokladen s následujícími údaji:

- *účetní stav* : stav zůstatku evidovaných pokladních dokladů,
  - *hotovost* : skutečný stav hotovosti v pokladně. Od účetního stavu se může lišit o tržbu, na kterou zatím nebyl vystaven příjmový pokladní doklad.
  - *tržba* : tržba z prodejní pokladny, na kterou zatím nebyl vystaven příjmový pokladní doklad.
- Platí: hotovost = účetní stav + tržba

#### - Uzávěrka prodejních pokladen

**Uzávěrka pokladen**

<b>Ze střediska</b>	Vyřizuje: <input type="text" value="Anna Beranová"/>
<input type="text" value="Správní"/>	Dodávka - příjem: <input type="text" value="Tuzemsko"/>
	- výdej: <input type="text" value="Tuzemsko"/>
Datum uzávěrky : <input type="text" value="23.07.96"/>	
Účetní období: <input type="text" value="9607"/>	
<input type="checkbox"/> Příjem odvodu hotovosti na pokladnu :	<input type="text" value="Hlavní pokladna"/>

Po nastavení parametrů uzávěrky se nabídnou pokladny daného střediska k provedení vlastní uzávěrky, tj. k vystavení příjmových a výdajových dokladů. Nabízí se pouze ty pokladny, u nichž není převzata tržba, nebo u nichž je připravena částka k odvádění. Vystavené pokladní doklady se automaticky likvidují podle zadání účtů v standardních hodnotách. Uzávěrku prodejních pokladen lze taktéž provádět i v kapitole prodeje (Zákl.nabídka - Sklady - Prodej - Ostatní).

#### - Přehled tržeb

Nabídka umožňuje zobrazení a přehled tržeb zvolených prodejních pokladen.

#### - Přehled odvádění

Nabídka umožňuje zobrazení a přehled odvádění tržeb zvolených prodejních pokladen.

### 2.4.2.2 Likvidace pokl. dokladů

#### - Dávková likvidace

Tato nabídka umožňuje hromadnou likvidaci vybraných pokladních dokladů (u nichž nebyla likvidace prováděna ihned při jejich pořizování) na stejný, předem stanovený účet. Odděleně se likvidují příjmové a výdajové doklady.

Parametry dávkové likvidace	
Účet:	<input type="text"/> (prioritu má vždy účet v údajích předkontace)
	<input type="checkbox"/> Upřednostnit uplatnění účtu dle adresáře firem
Středisko:	<input type="text" value="Správa společnosti"/>
Zakázka:	<input type="text"/>
Datum likvidace:	<u>3.5.2005</u>
<input type="checkbox"/> Tisknout štítky likvidace	Počet položek v dávce: <input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Zrušit"/> <input type="button" value="Budiž"/>	

### 2.4.2.3 Zaúčtování

#### **- Hromadné zaúčtování**

Pomocí této volby se provede vlastní zaúčtování likvidovaných pokladních dokladů dávkově. Nabízejí se pouze likvidované a dosud nezaúčtované doklady.

Účetní doklad	
Číslo dokl.	<u>24000357</u>
Datum	<u>3.5.2005</u>
Úč.období	<u>200505</u>
Obsahuje	<u>Pokl.doklady 5/2005</u>
<input type="button" value="Zrušit"/> <input type="button" value="Budiž"/>	

## **2.5 Banka**

### 2.5.1 Bankovní doklady

#### 2.5.1.1 Bankovní výpisy

- pořízení dokladu
- aktualizace

#### 2.5.1.2 Přehledy - sestavy

- seznam dokladů
- rozúčtování bank. dokladů

#### 2.5.1.3 Ostatní

- přepočítání zůstatků

### 2.5.2 Příkaz k úhradě

#### 2.5.2.1 Doklady

- založení příkazu k úhradě
- aktualizace příkazu
- tisk příkazů k úhradě

#### 2.5.2.2 Přehledy - sestavy

- seznam příkazů

#### 2.5.2.3 Styk s bankou

- export příkazů pro banku

#### 2.5.2.4 Opakované platby

- založení opakované platby
- aktualizace opakovaných plateb
- seznam
- termínované platby

### 2.5.3 Ostatní

#### 2.5.3.1 Banky

- stav bankovních účtů

#### 2.5.3.2 Bankovní spojení

- oprava čísel bankovních spojení

#### 2.5.3.3 Zaúčtování

- zaúčtování bank. dokladů



dokladu se „starý stav“ načte z počátečního stavu na účtu). Dále je již „starý stav“ dopočítáván průběžně. V případě, že z jakýchkoliv důvodů dojde k nesouladu v částce „starý stav“, lze zadat přepočítání tohoto údaje (viz. dále).

- **Nový stav:** průběžně se aktualizuje podle zápisu jednotlivých řádků do formuláře bankovního dokladu.

- **Číslo výpisu:** nabízí se následující číslo dle nastavení v čítači dokladů pro dané bankovní spojení.

- **Výpis ze dne:** implicitně se nabízí datum 3 dny před aktuálním datem. Nejedná-li se o denní výpis bankovního účtu, je možné uvést datum transakce ke každému řádku výpisu po rozklepnutí řádku.

- **Datum zpracování:** implicitně se nabízí aktuální datum.

- **Účetní měsíc:** generuje se podle datumu zpracování.

- **Obsahuje:** jakýkoliv text.

- **Zpracoval:** vybere se jméno pracovníka, který výpis pořizuje.

- označení **v cizí měně** signalizuje vedení bankovního účtu v cizí měně a daný kód měny. Je zde zobrazen aktuální kurz uvedený v počítači v Kurzovním lístku a lze jej zde měnit.

- **Účetní doklad:** nevyplňuje se - automaticky se doplní číslo účetního dokladu, pod kterým byl bankovní doklad zaúčtován. Klepnete-li na tlačítko **ZAÚČTOVAT**, provedete zaúčtování, přitom založíte buď úplně nový účetní doklad, nebo přidáte řádky do již existujícího dokladu. Zúčtování bankovního dokladu z tohoto místa je chápáno pouze jako doplňkové. Tlačítkem **ODÚČTOVAT** lze odúčtovat již zaúčtovaný doklad (není-li účetní měsíc uzavřen) pro potřebu nutné opravy tohoto dokladu po jejím zaúčtování. Bankovní doklady se zúčtovávají hromadně, viz. dále.

- tlačítko **Faktura:** umožňuje pro kurzorem označený řádek buď zobrazení zde uvedené faktury, nebo dohledání a doplnění faktury, není-li v daném řádku dosud uvedena.

- označení **Spárovat platby:** pro označené bankovní doklady bude provedeno párování s fakturami uvedenými v těchto dokladech a poté se na obrazovce objeví stav po párování faktur.

- označení **Přepočítat zůstatky:** po ukončení zpracování bankovních výpisů bude spuštěn přepočítání zůstatků počínaje prvním označeným dokladem. Tato volba slouží pro případ, kdy z jakýchkoliv důvodů neodpovídají zůstatky v počítači zůstatkům v bankovních výpisech a přitom bankovní doklady jsou pořizeny správně.

- označení **exportováno:** toto označení se používá při přenosech bankovních dokladů mezi vzdálenými pracovišti

- tlačítko **Kurz.rozdíly k 31.12.:** slouží k výpočtu kurzových rozdílů neuhrazených faktur ke konci roku. Výpočet se provede v bank.dokladu fiktivního bankovního účtu pro datum výpisu 31.12. a dle předem nastavených přepočítacích kurzů v kurzovním lístku používaných měn.

*Poznámka:* V případě úhrady faktury v cizí měně je automaticky prováděn výpočet kurzových rozdílů a zaúčtování na předem nastavené účty kurzových zisků a ztrát (viz. Standardní hodnoty kap.3.5.1).

### Řádky bankovního dokladu

Pro druh bankovní operace se zadávají následující příznaky:

1 - vydané faktury - tímto příznakem označujeme úhrady vydaných faktur

2 - přijaté faktury - tímto příznakem označujeme úhrady přijatých faktur

3 - ostatní příjem - pod tímto příznakem pořizujeme ostatní příjem

4 - ostatní výdej - pod tímto příznakem pořizujeme ostatní výdej

- **doplnit z:** pro usnadnění pořizování lze bankovní doklad doplňovat:

-z importu bankovních výpisů

Toto tlačítko se používá při automatizovaném bezdokladovém styku s bankou, kdy bankovní doklad lze importovat prostřednictvím elektronických zařízení (disketa, modem,...). Po načtení dokladu provedete kontrolu načtených záznamů a doplnění scházejících účtů. Chyby vzniklé při

přenosu jsou zaznamenávány do chybového dokumentu (dle nastavení parametrů pro aut.styk viz. kapitola 3.5.2 Styk s bankou).

-z vydaných a přijatých faktur

Dohledání faktury lze provést buď po založení nového řádku a uvedení typu bankovní operace využitím tlačítka „dohledat fakturu“ nebo stiskem tlačítka „doplňit z vydaných faktur“ provést dohledání a přesun více faktur do řádků bankovních dokladů.

- z vystavených příkazů k úhradě.

Umožní založení řádků bank.dokladu dle odpovídajícího příkazu k úhradě.

Poklepáním řádku je zobrazen formát:

Řádek likvidace bank.dokladu		(aktualizace)
Číslo banky :	1	
Číslo dokladu :	24300242	<input type="button" value="Zobrazit doklad"/>
Řádek :	2	
Datum :	11.1.2005	Kurs : 0
<b>Úhrada int.dokladu</b>		
		Int.doklad : 0
		<input type="button" value="Spárovat"/>
Operace :	2 1=vyd.faktury,2=prij.faktury,3=ostatni prijem,4=ost.vydej	
Var.symbol :	453016	Číslo faktury : 24101668 <input type="button" value="Faktura"/>
Účet: likvidace	321 20	Dodavatelé MSEM
Středisko :		
Zakázka :		
Zařízení :		
Částka :	-2380,00	
Popis :		
<input type="checkbox"/>	Kurzový rozdíl	Protiúčet : 221 10
		Středisko :
Firma :	64610080	MSEM,a.s.
Ind.párování :	1	
Dodávka :	3	
Číslo bank.úctu :	19-6352540227/0100	

2. stránka formátu:

zde se provádí evidence těch záznamů bankovních dokladů, které vyžadují evidenci DPH. Je zde vyřešena podpora pro snadné pořízení a rozúčtování plateb složenkami.

1. evidence DPH - výstup - je určena především pro případ, kdy na bank. účet nabíhají platby, na které se nevystavují faktury, ale je potřebné zaevidovat DPH. Např. složenkou VAKUS lze jednotlivě zaznamenávat ve zdejší tabulce a automatizovaně součtovat za vybraná střediska nebo zakázky (tlačítka pro výběr a rozúčtování) přenášet do řádků bankovního dokladu. Speciálně vrácení DPH přes banku po vývozu do zahraničí je umožněno označením příznaku „vratka DPH“ s uvedením částky DPH a základu s mínusovým znaménkem.

2. evidence DPH - vstup - lze využít, např. pro splátky leasingu podle splátkového kalendáře a pro evidenci DPH.

Pro řádky tabulky označené příznakem „daňový“ je zajištěno přičtení částek DPH a jejich základů do příslušných řádků formuláře pro výpočet daně z přidané hodnoty.

Pro práci se složenkami (VAKUS) doporučujeme provést nastavení potřebných údajů ve standardních hodnotách (Ostatní - Nastavení - Stálé údaje). Lze nastavit tyto údaje:

- účty pro zaúčtování částky základní a snížené sazby DPH (účet 343)

- účty pro zaúčtování základu základní a snížené sazby DPH (např. 604)

- bez DPH: účet pro zaúčtování základu 0% (např. 604)





### **2.5.1.2 Přehledy - sestavy**

#### **- Seznam dokladů**

Vyberte bankovní účet a zadejte podmínky výběru. Seznam můžete vypisovat na obrazovku nebo na tiskárnu. Bankovní doklady budou sumarizovány.

#### **- Rozúčtování bankovních dokladů**

Tato volba umožňuje zobrazení nebo tisk přehledu bankovních plateb, tj. řádků vybraných bankovních dokladů.

### **2.5.1.3 Ostatní**

#### **- Přepočítání zůstatků**

Volba slouží pro případy, kdy je správně pořízen počáteční stav, jednotlivé bankovní doklady, ale z jakýchkoliv důvodů nesouhlasí zůstatky bankovních dokladů se zůstatky ve výpisech z banky. Program si vyžádá uvedení rozsahu přepočtu od - do.

## 2.5.2 Příkaz k úhradě

### 2.5.2.1 Doklady

#### - Založení příkazu k úhradě

Po zvolení bankovního účtu (je-li vedeno více bank), lze pořizovat bankovní příkaz k úhradě v následujícím obrazovkovém formátu.

Příkaz k úhradě (pořízení)									
Číslo příkazu:	<input type="text" value="1/23300036"/>	<input type="radio"/> Inkasní	<input checked="" type="radio"/> Běžný	Vystavil:	<input type="text" value="Wanda Jordánová"/>				
Bankovní účet:	27-0183850277/0100			Datum vystavení:	29.4.2003				
Číslo a název banky:	1 Komerční banka			Datum splatnosti:	29.4.2003				
Sídlo banky:	Orlová								
Řádky příkazu		Nový řádek		Zruš řádek		faktura		Třídění dle č.řádku	
R.	Č.faktury	Bankovní spojení	Částka	Var.symbol	Konst.s.	Spec.symb.	Dob		
Doplnit z :		<input type="button" value="přij.Faktur"/>	<input type="button" value="vyD.faktur"/>	<input type="button" value="Opak.plateb"/>	<input type="button" value="Příkazu k úhradě"/>				
Údaje příkazce		CELKEM: <input type="text" value="0,00"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Potvrdit vystavení					
<input type="button" value="převzít z Řádků"/>		Ind.potvrzení: <input type="text" value="0"/>		<input checked="" type="checkbox"/> Tisknout příkaz					
				<input type="checkbox"/> Export pro banku					

Lze pořizovat běžné příkazy k úhradě a nebo příkazy k inkasu (pro příjem financí).

- **Číslo příkazu:** nabízí se - číslo banky/číslo příkazu (z čítače dokladů),
- **Datum vystavení:** nabízí se aktuální datum,
- **Datum splatnosti:** nabízí se zadané datum pořízení plus 3 dny,
- **Bankovní účet, Č.banky, Název, Pobočka:** nevyplňuje se, je dáno výběrem banky,
- **Vystavil:** výběr ze seznamu pracovníků,

**Řádky příkazů k úhradě:** řádky lze vyplňovat s využitím tlačítek pro doplnění z

- **Přijatých faktur** - umožňuje výběr z dosud neuhrazených (nabízejí se faktury bez příznaku o vystavení platebního příkazu) nebo výběr ze všech došlých faktur.
- **Vydaných faktur** - při zakládání běžného příkazu jsou nabízeny Dobropisy a při pořizování inkasního příkazu pak vydané faktury s platbou inkasním příkazem.
- **Opakovaných plateb** - zde lze vybírat ze seznamu opakovaných plateb. Nabízí se ty, které jsou zavedeny na daný bankovní účet.
- tlačítko **Faktura** slouží k zobrazení faktury uvedené v řádku příkazu k úhradě.

- **Potvrdit vystavení:** toto označení provede ve všech zde zadaných vydaných a přijatých

fakturách nastavení příznaku platebního příkazu, což zabraňuje možnosti vícenásobných úhrad.

- **Ind.potvrzení:** tento údaj oznamuje, že pro daný příkaz byl v přij. a vyd.fakturách nastaven příznak potvrzení.
- **Tisknout příkaz:** po ukončení zápisu bude příkaz k úhradě vytisknut,
- **Export pro banku:** takto označený příkaz bude po ukončení pořízení nebo aktualizace exportován pro uvedenou banku formou bezdokladového styku ve formátu platném pro styk s bankou se zajištěním všech bezpečnostních zásad. Exportní dokument je sestaven na základě těchto parametrů pro styk bankou (viz. kapitola 3.5.2 Styk s bankou).

#### - Aktualizace příkazu

Umožňuje úpravu dříve založených příkazů k úhradě.

#### - Tisk příkazu k úhradě

Umožňuje tisk příkazu k úhradě ve formátu hromadného příkazu nebo jednoduchého příkazu, případně tisk příkazu k inkasu.

### 2.5.2.2 Přehledy - seznamy

#### - Seznam příkazů

Po zadání banky a příkazů bude vyhotoven seznam, který můžete tisknout či zobrazit na obrazovce.

### 2.5.2.3 Styk s bankou

#### - Export příkazů pro banku

Umožňuje výběr z dosud nepotvrzených (neexportovaných) příkazů pro dávkový export příkazů k úhradě formou bezdokladového styku s bankou. Vytvoří se soubor ve tvaru požadovaném pro bankovní styk. (Navazuje na sjednanou dohodu s bankou a předpokládá správné naplnění parametrů, viz. kapitola 3.5.2 Styk s bankou).

### 2.5.2.4 Opakované platby

#### - Založení opak. platby

V této nabídce lze zadat všechny údaje potřebné pro vyplnění příkazu k úhradě u plateb, které provádíme opakovaně. Při vyplňování konkrétního příkazu k úhradě stisknutím tlačítka „Doplnění z opak.plateb“ tyto platby pak jednoduchým výběrem uplatníme.

- naplnit dle **Leasingové smlouvy:** umožňuje naplnit tabulku opakovaných plateb dle evidence leasingových smluv.



**- Aktualizace opakovaných plateb**

Nabídka umožňuje aktualizaci opakovaných plateb

**- Seznam opakovaných plateb**

Seznam si můžeme prohlížet nebo nechat vytisknout na tiskárně.

**- Termínované platby**

Tato nabídka dává přehled neuhrazených plánovaných plateb k navolenému dni.

Termínované platby				
Předpokládané platby ke dni 12.11.1997				
Datum	Č.banky a bank.spojení	Účel platby		Částka
25.06.97	1 1111111111/0100	Leassing AKONTA	↑	5 000,00
25.07.97	1 1111111111/0100	Leassing AKONTA		5 000,00
25.08.97	1 1111111111/0100	Leassing AKONTA		5 000,00
25.09.97	1 1111111111/0100	Leassing AKONTA		5 000,00
25.09.97	1 898989898989/0100	Nějakou platbu		20 000,00
Celkem :				40000,00

**Tisk seznamu plateb** **Budiž**

## 2.5.3 Ostatní

### 2.5.3.1 Banky

#### - Stav bankovních účtů

Modul zobrazí okamžitý stav všech bankovních účtů firmy a dále očekávané stavy (tj. stavy, který nastanou po uplatnění nově vystavených příkazů k úhradě).

### 2.5.3.2 Bankovní spojení

#### - Oprava čísel bankovních spojení

Z této nabídky můžeme provádět dávkově či jednotlivě úpravu bankovního spojení. Program provede změnu čísla bankovního spojení ve všech výskytech v celé databázi i pro více bankovních účtů najednou. Tuto kontrolu na správnost bankovních účtů (není např. dovolen více jak jeden výskyt pomlčky) doporučujeme provést před zahájením bezdokladového bankovního styku. Program prověří správnost bankovních účtů ve všech výskytech v celé databázi a umožní jejich opravu. Pro zamezení založení dalších chybných bankovních účtů lze nastavit v technických parametrech povel pro provádění kontroly bankovních účtů při všech zápisech bank.účtů do databáze.

Původní č. bank. spojení	Nové č. bank. spojení	Název firmy

Dohledat vadná v adresáři firem    Zrušit řádek    Vložit řádek    zrušit Neupravené řádky

<input type="text" value="Původní číslo"/> <input type="text"/> <input type="button" value="kontrolovat Správnost"/> <input type="text"/>	<input type="text" value="Nové číslo"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Přenést původní"/> <input type="button" value="Kontrolovat"/> <input type="text"/> <input type="button" value="Uplatnit jako nové"/>
--	---

### 2.5.3.3 Zaúčtování

#### - Hromadné zaúčtování

Pomocí této nabídky provedeme vlastní zaúčtování bankovních dokladů (výstup dat do účetnictví). Po zadání podmínky výběru se vyberou bankovní doklady pro zaúčtování. Nabízejí se pouze doklady doposud nezaúčtované.

## **2.6 Interní doklady**

### 2.6.1 Doklady

#### 2.6.1.1 Interní doklady

- založení dokladu
- aktualizace
- tisk dokladů

#### 2.6.1.2 Přehledy-sestavy

- seznam dokladů
- řádky interních dokladů

### 2.6.2 Ostatní

#### 2.6.2.1 Ceníkové položky

- založení, aktualizace a seznamy

#### 2.6.2.2 Zaúčtování

- zaúčtování int.dokladů






**cena, množství, celková hodnota a účetní pohyb** definující souvstažnost pro zaúčtování (nebo přímo účet MD a DAL).

Řádky lze snadněji naplnit pomocí tlačítka **Kódy položek**, případně přenesením z jiného dokladu pomocí tlačítka **Dle int.dokladu**. Další možností je naplnění dle záznamů z **Knihy jízd**. V tomto případě jsou tvořeny z každého záznamu knihy jízd dva řádky interního dokladu. První obsahuje kilometrovné (počet kilometrů a částku za ujeté kilometry) a druhý pak hodiny a odpovídající částku (viz. 4.2. Kniha jízd )

Poklepem na řádek je zobrazen celostránkový formát:

Řádek int.dokladu		(pořízení)
<b>Číslo dokladu:</b>	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	
	<input type="button" value="Zobrazit doklad"/>	Rozpis pro daňový doklad: 0 - základ 0 1 - DPH 5 2 - základ 5 3 - DPH 22 4 - základ 22 5 - osvobozeno
Řádek:	<input style="width: 90%;" type="text" value="1"/>	Rozpis pro daňový doklad : <input style="width: 50%;" type="text" value="0"/>
Kód položky:	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input type="button" value="Ceník"/>
Název:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Mj:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Název v ceníku:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Účetní pohyb:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
Účet MD :	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
	Pro středisko:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	Na zakázku:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
	Zařízení:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Účet DAL:	<input style="width: 95%;" type="text"/>	
	J.cena:	<input style="width: 95%;" type="text" value="0,00"/>
	Množství:	<input style="width: 95%;" type="text" value="0,000"/>
	Hodnota:	<input style="width: 95%;" type="text" value="0,00"/>



2.stránka interního dokladu umožňuje vedení tabulky úhrad, odúčtování a zaúčtování interního dokladu a nastavení jako daňový:



nebo aktualizace kódů služeb (viz 3.3.1.1 Ceníkové položky).

### **2.6.2.2 Zaúčtování**

#### **- Zaúčtování int.dokladů**

Tato nabídka umožňuje zaúčtování vybraných interních dokladů, které spočívá v sestavení účetního dokladu s řádky účetních záznamů odpovídající jednotlivým položkám vybraných int.dokladů s nadefinovaným účetním předpisem (mající vyplněny účet strany MD a DAL). Zaúčtování lze též spustit přímo v podsystemu účetnictví (viz 2.1.1.3 Zaúčtování nebo výhodněji přímo z pořízení úč.dokladu 2.1.1.1)

## **2.7 Management**

### 2.7.1 Peníze

#### 2.7.1.1 Pokladna, banka

- stav pokladen
- stav bankovních účtů

#### 2.7.1.2 Finance

- bilance financí
- stav pohledávek a závazků

#### 2.7.1.3 Středisková banka

- sestavení záznamů za období
- rušení záznamů
- přehled - sestavy
- měsíční kumulace
- aktualizace poč.stavů
- přehled - sestavy

### 2.7.2 Obchod

#### 2.7.2.1 Obchodní partneři

- adresář firem
- jmenný adresář
- tel. a fax. spojení

#### 2.7.2.2 Závazky a pohledávky

- neuhrazené přijaté faktury
- neuhrazené vydané faktury

#### 2.7.2.3 Hodnocení obchodní činnosti

- hodnocení za střediska
- vyhodn.prodeje na faktury
- vyhodnocení denního prodeje
- výpočet měsíčních obrátů a bilancí
- měsíční bilance
- bilance za období

#### 2.7.2.4 Zakázky

- seznam zakázek

### 2.7.3 Zásoby

#### 2.7.3.1 Stav zásob

- přehled stavu zásob
- informace o položce

#### 2.7.3.2 Pohyby zásob

- přehled příjmů
- přehled výdejů
- uzávěrkové obraty (sklad)
- obraty položkově

### 2.7.5 Ostatní

#### 2.7.5.1 Provize - služby

- aktualizace evidence
- výpisy provizí
- provizní plán

#### 2.7.5.2 Provize - zboží

- provize dealerům

#### 2.7.5.3 Provize - noviny

- aktualizace a zpracování

- přehledy - sestavy
- typy plateb
- seznam titulů

## 2.7 Management

Modul zabezpečuje přístup ke stěžejním informacím pro vrcholové řízení firmy. Jsou v něm vyňaty nabídky rozhodujících funkcí a to ze všech částí programu 4D Konto (pro podrobnější informace jsou uvedeny pouze odkazy) a funkce, které mají své opodstatnění pouze na této úrovni řízení.

### 2.7.1 Peníze

#### 2.7.1.1 Pokladna, banka

##### - stav pokladen

viz. 2.4.2.1 Prodejní pokladny

##### - stav bankovních účtů

viz. 2.5.3.1 Banky

#### 2.7.1.2 Finance

##### - bilance financí

Tato funkce zobrazí předpokládaný vývoj stavu finančních prostředků pro nejbližší období:

Vlastní firma				18.10.1995
Město				19:14:06
<b>Očekávaný vývoj financí</b>				
	<b>Datum</b>	<b>Vydané faktury</b>	<b>Přijaté faktury</b>	<b>Zůstatek</b>
Pokladna:				259 295,97
Banka:				78 680,94
Stav v bance a v pokladně:				337 976,91
po dnešku:	18.10	11 118 571,40	676 283,66	10 780 264,65
zítra:	19.10	0,00	6 700,00	10 773 564,65
pozítří:	20.10	0,00	0,00	10 773 564,65
za týden:	24.10	2 053 828,70	0,00	12 827 393,35
za dva týdny:	31.10	1 569 082,40	0,00	14 396 475,75
za tři týdny:	7.11	49 438,90	0,00	14 445 914,65
za měsíc:	17.11	57 393,40	0,00	14 503 308,05
po 17.11		7 634 728,35	268 007,34	21 870 029,06

**Tisknout**      Graf:       **Budiž**

##### - stav pohledávek a závazků

Tato funkce zobrazí stav pohledávek a závazků v členění lhůt splatnosti.

## Stav pohledávek a závazků

---

<b>Skupina</b>	<b>Pohledávky</b>	<b>Závazky</b>
ve lhůtě splatnosti	0,00	0,00
do 30 dnů po splatnosti	0,00	1 424 278,90
do 60 dnů po splatnosti	0,00	0,00
do 90 dnů po splatnosti	0,00	425 580,00
do 180 dnů po splatnosti	4 964 613,80	982 027,79
do 360 dnů po splatnosti	10 426,00	1 148 746,00
nad 360 dnů po splatnosti	20 127,70	-6 483,90
<b>Celkem :</b>	<b>4 995 167,50</b>	<b>3 974 148,79</b>

### 2.7.1.3 Středisková banka

- sestavení záznamů za období
- rušení záznamů
- přehled - sestavy
- měsíční kumulace
- aktualizace poč.stavů
- přehled - sestavy

## 2.7.2 Obchod

### 2.7.2.1 Obchodní partneri

- adresář firem
- jmenný adresář
- tel. a fax. spojení


(Podrobný popis naleznete v kapitole 4.1. Firmy - adresy)

### 2.7.2.2 Závazky a pohledávky

- neuhrazené přijaté faktury

Tato funkce zobrazí přehled neuhrazených přijatých faktur:




17 záznamů											
<b>Přijaté faktury</b>											
 T ... Typ faktury : 1-faktura; 2-proforma; 3-zálohová; 4-celní S ... Saldo L ... Likvidace P ... příkaz k úhradě											
Č.faktury	Variab.sym.	Zakázka	Dodavatel	Úč.dokl.	Dat.spł.	Částka	K úhradě	T	S	L	P
803	2595/00		YAMA MOTO Sport a.s.	0	13.6.2000	24039,90	24039,90	1	0	0	1
29070	0001051		LADISLAV KÜBEL - LAKÜ	0	4.5.2000	2168,40	2168,40	1	0	0	0
29067	40100124		AGRA CZ a.s.	0	28.3.2000	-1420,80	-1420,80	1	0	0	0
29065	200485		SEMO, s.r.o.	0	26.6.2000	14748,30	14748,30	1	0	0	0
29064	0001043		LADISLAV KÜBEL - LAKÜ	0	24.3.2000	4597,30	4597,30	1	0	0	0
29059	72306702		Semena Veleliby a. s.	0	5.4.2000	18943,00	18943,00	1	0	0	0
29057	10400		ZEMKOVO, s.r.o.	0	19.3.2000	2437,00	2437,00	1	0	0	0
29054	0001038		LADISLAV KÜBEL - LAKÜ	0	9.4.2000	7471,00	7471,00	1	0	0	0
29053	0001035		LADISLAV KÜBEL - LAKÜ	0	3.4.2000	1929,43	1929,43	1	0	0	0
29047	0001032		LADISLAV KÜBEL - LAKÜ	0	1.4.2000	7859,70	7859,70	1	0	0	0

Tisknout lze tento seznam nebo seznam dle dodavatelů a taktéž speciální výstupy v členění dle termínů úhrad (30, 60, 90 dnů nebo 30, 60, 180 dnů)

### - neuhrazené vydané faktury

Tato funkce zobrazí přehled neuhrazených vydaných faktur:

6 záznamů											
<b>Vydané faktury</b>											
 T ... Typ faktury : 1-faktura; 2-proforma; 3-zálohová; 4-celní S ... Saldo L ... Likvidace U ... š.upomínky											
Č.faktury	Odběratel	Dat.vys.	Dat.spł.	Úč.dokl.	Měs.	Částka	K úhradě	T	S	L	U
997513	VOCHS Bohemia, s.r.o.	30.12.1999	13.1.2000	0	199912	20291,80	20291,80	1			
7266	MAGDA Magdalena KOUDELKO	2.6.2000	16.6.2000	0	200006	10404,30	10404,30	1			
7265	DROGERIE ŽMOLIL	1.6.2000	15.6.2000	0	200006	6338,90	6338,90	1			
7264	RIŠKA Jiří - A.T.S.	1.6.2000	15.6.2000	0	200006	11174,40	11174,40	1			
7263	DROGERIE PASCHEK	30.5.2000	13.6.2000	0	200005	4672,50	4672,50	1			
7262	BUČKOVÁ-Drogerie	30.5.2000	13.6.2000	0	200005	7345,60	7345,60	1			

Tisknout lze tento seznam nebo seznam dle odběratelů a taktéž speciální výstupy v členění dle termínů úhrad (30, 60, 90 dnů nebo 30, 60, 180 dnů)

### 2.7.2.3 Hodnocení obchodní činnosti

#### - hodnocení za střediska

Tato funkce provede zpracování obchodní činnosti pro vybrané středisko:

## Příjem, výdej a prodej za období

Středisko: 1 Středisko 1		za období: 200001 - 200006		
		v nákupních cenách	v prod.cenách bez DPH	hrubý zisk
<b>PŘÍJEMKY</b>	od dodavatelů:	2 611 885,10		
	z převodu:	0,00		
<b>VÝDEJKY</b>	výdej celkem:	2 686,43		
z toho	z prodeje:	0,00		
	z prodeje (komise):	0,00		
	z inventury:	0,00		
	ostatní (do spotřeby a jiné):	2 686,43		
	z převodu (komise)	0,00		
<b>PŘEVODKY</b>	výdej převodem:	0,00		
<b>VYDANÉ FAKTURY</b>	faktury celkem:	1 287 950,95	1 519 156,53	231 205,58
z toho	platba převodním příkazem:	1 283 271,08	1 513 957,37	230 686,29
	platba hotově:	4 679,87	5 199,16	519,29
	platba dobírkou:	0,00	0,00	0,00
<b>PRODEJKY a DODACÍ LISTY bez faktur</b>	prodejky celkem:	1 599 161,86	1 899 636,94	300 475,07
z toho	platba převodním příkazem:	79 578,58	102 294,40	22 715,82
	platba hotově:	1 519 583,29	1 797 342,54	277 759,25
	platba dobírkou:	0,00	0,00	0,00
<b>Prodej celkem:</b>		<b>2 887 112,82</b>	<b>3 418 793,47</b>	<b>531 680,65</b>
				<b>15,55 %</b>

Tabulka zobrazuje přehled hodnot realizovaného prodeje za navolené období a hodnot obrátu zásob (příjem a výdej zboží) za toto období.

První část tabulky sumarizuje hodnotu realizovaného příjmu a výdej ze skladů daného střediska.

**Příjemky** : Příjem je rozčleněn na příjem z převodu a na příjem ostatní, tj nákup zboží od dodavatelů.

**Výdejky** : Výdej je sumarizován jako výdej celkem a tento je dále rozčleněn na

- výdej z prodeje (druh výdejky=1 - součet hodnot výdejek z běžného prodeje za hotové přes pokladny nebo na faktury)

- výdej z prodeje komise (druh výdejky=3 - realizace výdeje z komisních skladů při prodeji zboží)

- výdej z inventury (druh výdejky=2 - realizace dorovnání stavu zásob vlivem přebytků a manka zjištěného během inventury)

- ostatní výdej (druh výdejky=0 -jiný výdej např. výdej do spotřeby, spotřeba režijního materiálu apod.)

- z převodu komise (druh výdejky=4 - jde o výdejky z komisních skladů)

**Převodky** : zahrnuje hodnotu převáděného zboží z jednoho skladu na jiný (součet hodnot převodek).

Druhá část tabulky sumarizuje hodnotu prodaného zboží daného střediska v nákupních a prodejních cenách a tato je rozčleněna na prodej na faktury a prodej přes prodejky (prodejky za hotové a na dodací listy - myslí se dodací listy k nimž doposud nebyla vystavena jednoduchá faktura nebo hromadná faktura za více dodacích listů)

**Vydané faktury** :

Prodej na faktury je rozčleněn dle předpokládaného způsobu úhrady na

- platba převodním příkazem (očekává se úhrada bankou nebo pokl.dokladem)

- platba hotově (současně s fakturou byl založen příjmový pokladní doklad)

- platba dobírkou

Jsou součtovány pouze faktury typu 1 a 4, tj. běžné daňové doklady a celní faktury.

**Prodejky a dodací listy bez faktur**:

Jde o prodej při němž byl vystaven buď doklad Prodejka nebo Dodací list (jde tedy o tu část realizovaného prodeje u níž nebyla vystavována faktura, tj. při prodeji za hotové nebo při prodeji s vystaveným Dodacím listem k němuž nebyla doposud vystavena faktura - např. hromadná faktura za více dodacích listů)

### Prodej celkem:

Zde je uvedena celková hodnota prodeje na faktury a na prodejky a dodací listy.

### Z tabulky lze očekávat tyto výstupy a skutečnosti:

- Hodnota výdeje převodem by měla být stejná jako částka příjmu z převodu za předpokladu, že ve sledovaném období byly sestaveny jak převodka (výdejka převodem), tak k ní odpovídající příjemka.
- Byly - li k veškerému realizovanému prodeji ve sledovaném období vystaveny výdejky (ke každé prodejce nebo faktuře zvlášť, nebo souhrně tzv. hromadná výdejka), bude celková hodnota prodeje v nákupních cenách (Prodej celkem) odpovídat celkové hodnotě výdejek z prodeje (výdejky z prodeje).
- V případě, že některý z prodejů byl realizován např. vystavením faktury na zboží, které není vedeno v Ceníku (není známá jeho nákupní cena), budou informace ve sloupci v nákupních cenách právě o tuto hodnotu zkresleny (věrohodná bude pouze částka realizovaného prodeje v prodejních cenách). Nelze tedy v tomto případě ani srovnávat hodnotu "výdej z prodeje" a hodnotou "prodej celkem" v nákupních cenách.
- Ve sloupci "hrubý zisk" je vyčíslen rozdíl mezi prodejní a nákupní cenou prodaného zboží.

### - vyhodn.prodeje na faktury

Tato funkce provede vyhodnocení prodeje na faktury. U každé faktury je vyčíslen jak hrubý zisk (rozdíl mezi částkou bez DPH a částkou v nákupních cenách) tak částka marže (procentní vyjádření hrubého zisku k částce bez DPH) a částka přírážky (procentní vyjádření hrubého zisku k částce v nák.cenách).

HN ... hodnota v nák.cenách  
 HP ... hodnota v prod.cenách bez DPH  
 HZ ... hrubý zisk (HP minus HN)  
 přírážka =  $HZ \times 100 / HN$   
 marže =  $HZ \times 100 / HP$

1 z 950		Vydané faktury			T ... Typ fa.: 1-faktura; 2-proforma; 3-zálohová; 4-celní S ... Saldo L ... Likvidace							
Č.faktury	Odběratel	Dat.vyst.	Dat.spł. poř	Úč.m.	Částka/uhradit	Bez DPH/nák.c.	DPH/Hr.zisk	marže/přirážka	T	S	L	
3000111	ABB m ABB První brněnská strojírna	15.1.2004	29.1.2004	2004 01	365,00 365,00	299,18 250,24	65,82 48,94	16,36 % 19,56 %	1			
Akce: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					Sečíst		365,00	299,18	65,82	16,36 %		
Tisk: <input type="text"/>							365,00	250,24	48,94	19,56 %		

### - vyhodnocení denního prodeje

Tato funkce provede vyhodnocení tzv. denního prodeje za navolené období.

11 záznamů <b>Přehled prodeje za 28.1.2000-28.6.2000</b>							
Kód položky	Název položky	Stř.	Skup	Skł.	Množství	MJ	Hodnota
8590396440105	ZELÍ PEKINGSKÉ Nozaki S2	1	A	1	270,00	ks	1335,60
8594023390214	PAPRIKA zeleninová Mars (Kozí roh)	1	A	1	20,00	ks	236,25
8711117402503	TARČKA bílá - Alyssum BZ	1	B	1	31,00	ks	220,50
010780101110	ŘEDKVIČKA Č.B. KULATÁ Jarka V1	1	A	1	355,00	Ks	1480,35
8590283004212	KOSMATEC sedmikrásk. - Dorotheanthus N2	1	B	1	132,00	ks	931,98
120070101110	JESTŘABINA lékařská V1	1	D	1	5,00	ks	24,26
127	MĚSÍČEK zahr. Orange King S1	1	B	1	10,00	ks	78,12
120020101110	BENEDIKT lékařský V1	1	D	1	0,00	Ks	0,00
153	ŘEBŘÍČEK žlutý - Achillea S1	1	B	1	18,00	ks	152,96
8594003740022	0961 Vánoční František	1	SV	1	-22,00	ks	-352,00
030040104103	BRUKEV BÍLÁ RANÁ Moravia OB	1	E	1	10,00	Ks	97,10

<b>Akce:</b>	<input type="text"/>	<b>Počet položek:</b>	11	<b>s DPH:</b>	4205,12
<b>Tisk:</b>	<input type="text"/>	<b>zisk:</b>	691,67	<b>bez DPH:</b>	4051,58
		<b>% rabatu:</b>	20,59	<b>v nák.cenách:</b>	3359,91

**Sečíst**

**Hotovo**

Informace jsou čerpány z tabulek denního prodeje ve stavech zásob zboží nebo materiálu. %rabatu je procentní vyjádření částky zisku k částce v nák.cenách (přirážka).

### - výpočet měsíčních obrátů a bilancí

Tato funkce provede výpočet měsíčních obrátů pro vybrané nebo všechny obchodní partnery. Výsledky budou uplatněny při zpracování měsíční bilance nebo bilance za období v následujících nabídkách.

### - měsíční bilance

Tato funkce zobrazí přehled vzájemných bilancí po měsících.

10 záznamů <b>Vzájemné bilance</b>							
Firma	Měs.	Hodn.prodeje	Hodn.úhrad	v %	Hodn.nákupu	Hodn.úhrad	Hodn.bilance
DO-002 ZEL-SEED, spol. s r.o.	200001	0,00	0,00	0,0	171230,00	0,00	-171230,00
DO-004 ROŽNOVSKÁ TRAVNÍ SEMENA	200001	22998,40	0,00	0,0	0,00	0,00	22998,40
DO-016 SEMO, s r.o.	200001	0,00	0,00	0,0	241429,70	0,00	-241429,70
DO-024 SEVA-SEED s r.o.	200001	0,00	0,00	0,0	0,00	50000,00	50000,00
DO-026 ZAHRADNÍ CENTRUM	200001	53262,90	0,00	0,0	9317,70	54810,00	98755,20
DO-037 MARINE Equipment s r.o.	200001	0,00	0,00	0,0	0,00	14790,00	14790,00
DO-041 LIBERA	200001	0,00	0,00	0,0	55151,00	39979,00	-15172,00
DO-043 AGRO CS a.s.	200001	0,00	0,00	0,0	72218,40	0,00	-72218,40
DO-059 FLORCENTER, s. r. o.	200001	44014,50	0,00	0,0	0,00	0,00	44014,50
DO-064 STELLEX s. r. o.	200001	0,00	0,00	0,0	21426,30	21580,50	154,20

<b>Akce:</b>	<input type="text"/>	120275,80	0,00	570773,10	181159,50	-269337,80
<b>Tisk:</b>	<input type="text"/>		0,0 %	Procenta	31,7 %	

**Hotovo**

### - bilance za období

Tato funkce zobrazí obdobný přehled vzájemných bilancí za období od-do.

## 2.7.2.4 Zakázky

### - seznam zakázek

Tato nabídka umožňuje prohlížení a tisk seznamu zakázek nebo tisk vlastních sestav.

## 2.7.3 Zásoby

### 2.7.3.1 Stav zásob

### - přehled stavu zásob

Tato nabídka umožňuje tisk různých přehledů stavu zásob, seznamů a sestav včetně vlastních.

Kód položky		Název položky	Okamž.stav	MJ	V prodeji	Objedn.	Posl.přífj.	Úč.hodnota
Číslo položky	Skł.		Blokováno	Skup	Ve výrobě	Naobj.	Posl.výd.	Ok.hodnota
35381801496		ASTRA Sigríd modrá 80 cm	0,00	Ks	0,00	0	00.00.00	0,00
005	1		0,00	B	0,00	0	00.00.00	0,00
8590396440402		ZELÍ PEKINGSKÉ F1 Manoko	76,00	ks	224,00	0	17.12.99	3240,00
	1	S2	0,00	A	0,00	0	00.00.00	820,80
8590396420404		ZELÍ LETNÍ F1 Hanibal S2	44,00	ks	156,00	0	20.01.20	960,00
	1		0,00	A	0,00	200	00.00.00	211,20
010050102210		BRUKEY BÍLÁ RANÁ Olmia V2	0,00	Ks	0,00	0	30.01.97	0,00
005	1		0,00	A	0,00	0	29.08.97	0,00
3538180001441		ŠÁTER latnatý-Gypsophila	39,00	ks	76,00	0	09.02.20	895,85
076	1	pan. S2	0,00	B	0,00	1450	04.10.99	303,81

Akce :  Sečíst 5095,85  
Tisk :  1335,81

Hotovo

### - informace o položce

Tato nabídka umožňuje získat mnoho informací o skladované položce (podrobně viz 3.2.1.4).

### 2.7.3.2 Pohyby zásob

### - přehled příjmů

Tato nabídka umožňuje získat informace o zaznamenaných příjmech na sklad. Poklepem na řádek je zobrazena konkrétní příjemka.

72 záznamů

## Příjemky

Č.příjemky	Dat.příjmu Úč.období	Dodavatel Obsahuje	Var.symbol		Středisko Úč.dokl.	Č.převodky Ze stř.	Hodnota
			Dod.list	Č.faktury			
994204	14.5.1999 199905	<b>ROŽNOVSKÁ TRAVNÍ SEMEN</b> osiva trav		0	1 0	0	25668,00
994203	31.3.1999 199903	<b>FLORCENTER, s. r. o.</b> hrnkovky		9902052	1 0	0	15405,75
994202	5.3.1999 199903	<b>FLORCENTER, s. r. o.</b> hrnkovky		9901246	1 0	0	6085,80
994201	26.1.1999 199901	<b>FLORCENTER, s. r. o.</b> hrnkovky		9900370	1 0	0	4089,60
994200	13.1.1999 199901	<b>FLORCENTER, s. r. o.</b> hrnkové květiny		9900039	1 0	0	9551,70
994199	14.5.1999 199905	<b>STELLEX s. r. o.</b> řezané květiny	13108	0	1 0	0	4697,72

Akce:

Tisk:

Nová příjemka

766009,21

Hotovo

### - přehled výdejů

Tato nabídka umožňuje získat informace o výdejích ze skladu. Poklepem na řádek je zobrazena konkrétní výdejka.

5 záznamů

## Výdejky (převodky)

Druh výdejky : 1-z prodeje; 2-z inventury; 3-komisioní prodej;  
4-komisioní převod; 0-ostatní

Č.výdejky	Dat.výdeje Úč.období	Přev odka	Úč.doklad % rabatu	D	Obsahuje Odebral	Č.příj.fa Kom.dod.	Stř.výd. příjmu	Č.prodejky Č.vyd.fa	Hodn.v nák.cen.
									V prod.ceně #
995074	3.11.1999 199911	○	0	0	tablety gerbery		0 1	0	550,00 605,00
995075	9.11.1999 199911	○	0	0	růže dod.1.50133		0 1	0	409,71 319,60
995076	25.11.1999 199911	○	0	0	přepis květin V2 na V1		0 1	0	5183,80 3073,50
995077	25.11.1999 199911	○	0	0	odpis jednoletých květin		0 1	0	1408,06 2824,10
995078	29.11.1999 199911	○	0	0	převod léčivek z21 na 11		0 1	0	2444,01 690,00

Akce:

Tisk:

9995,58

7512,20

Nová výdejka

Hotovo

### - uzávěrkové obraty (sklady)

Nabídne přehled všech skladů. Poklepem na daný sklad je zobrazena tabulka obrátů za sklad dle účetních období (viz 3.3.3.2).

### - obraty položkově

Nabídne přehled všech položek stavu zásob. Obraty jednotlivých položek jsou zobrazovány po poklepu na druhé stránce formátu „Informace o položce“ (viz 3.3.3.2).

## 2.7.4 Statistika

### 2.7.4.1 Účetní archív

- výsledovky
- rozvahy
- stavy účtů

Podrobný popis viz. 2.1.4.5

### 2.7.4.2 Plán a skutečnost

#### - náklady a výnosy

Tato nabídka umožňuje grafické a tabulkové porovnávání plánu a skutečnosti nákladů a výnosů v časovém horizontu.

Po spuštění nabídky je zobrazen seznam doposud evidovaných plánů.

Varianty plánu		Základní varianty jsou: M-měsíční, Q-kvartální, R-roční pro ostatní používejte označení M1, M2, atd.
Označení	Popis varianty plánu	
M	měsíční	
Q	Kvartální	
R	Roční	

Akce:

Tisk:

Počet záznamů: 0

Poklepáním na existující řádek nebo tlačítkem „Nový záznam“ je zobrazen násl.formát:

Porovnání plánu a skutečnosti																					
Označení: <u>  M  </u>	Popis: <u>  měsíční  </u>																				
<b>Účty</b>	<b>Období</b> <b>Střediska</b> <b>Zakázky</b>																				
pro jednotlivé účty																					
<input type="button" value="Vlož řádek"/>	<input type="button" value="Zruš řádek"/>																				
<input type="button" value="Třídění"/>	<input type="button" value="Naplnění tabulky"/>																				
<table border="1"><thead><tr><th>Č. účtu</th><th>Název účtu</th></tr></thead><tbody><tr><td>501 10</td><td>Spotřeba přímého materiálu</td></tr><tr><td>501 12</td><td>Spotřeba režijního materiálu</td></tr><tr><td>501 13</td><td>Spotřeba ND doprava</td></tr><tr><td>501 14</td><td>Spotřeba DHM</td></tr><tr><td>501 15</td><td>Spotřeba OOP</td></tr><tr><td>501 16</td><td>Spotřeba ostatního režijního materiálu</td></tr><tr><td>501 17</td><td>Spotřeba kancelářských potřeb</td></tr><tr><td>501 18</td><td>Noviny, časop., publikace</td></tr><tr><td>501 19</td><td>Spotřeba reklamních předmětů</td></tr></tbody></table>	Č. účtu	Název účtu	501 10	Spotřeba přímého materiálu	501 12	Spotřeba režijního materiálu	501 13	Spotřeba ND doprava	501 14	Spotřeba DHM	501 15	Spotřeba OOP	501 16	Spotřeba ostatního režijního materiálu	501 17	Spotřeba kancelářských potřeb	501 18	Noviny, časop., publikace	501 19	Spotřeba reklamních předmětů	<p>Informace získáte poklepem na řádek</p> <input type="button" value="naplnění Plánu"/> <input type="button" value="plnění skutečnosti"/> <input type="button" value="Sestavy - přehledy"/>
Č. účtu	Název účtu																				
501 10	Spotřeba přímého materiálu																				
501 12	Spotřeba režijního materiálu																				
501 13	Spotřeba ND doprava																				
501 14	Spotřeba DHM																				
501 15	Spotřeba OOP																				
501 16	Spotřeba ostatního režijního materiálu																				
501 17	Spotřeba kancelářských potřeb																				
501 18	Noviny, časop., publikace																				
501 19	Spotřeba reklamních předmětů																				
náklady a výnosy v kumulaci																					
<input type="button" value="Kumulace plánu"/>	<input type="button" value="kumulace skutečnosti"/>																				
Informace jsou k dispozici na 2. 3. a 4. stránce tohoto formátu																					

Lze provnávat plán a skutečnost buď pro jednotlivé nákladové a výnosové účty (tabulka pro

jednotlivé účty), nebo v kumulaci za náklady a výnosy celkem (na 2. 3. a 4. listu tohoto formátu).

Plnění skutečnosti se provede tlačítkem „**plnění skutečnosti**“. Nutno zadat sledované období (měsíc nebo kvartál v roce, nebo rok u ročního plánu)

Plnění plánu se provádí buď ručně (poklepem na jednotlivé účty se zobrazí tabulka), nebo automatizovaně tlačítkem „**naplnění Plánu**“, kdy se zobrazí formát pro naplnění plánu (viz. násl.obrázek).

**Parametry pro sestavení plánu**

Období (RRRRMM, RRRM, RRRR)

**Zpracovávané období :** 200201

**Výchozí období :** 200112

Způsob naplnění plánu

**Dle jiného plánu**     **Dle skutečnosti**

Procentní navýšení (ponížení): 100

Způsob zaokrouhlování: Absolutně    na celé

Výběr účtů

	Účet	Název
<input type="button" value="Výběr účtů"/>	501 10	Spotřeba přímého materiálu
<input type="button" value="Zrušit označený"/>	501 12	Spotřeba režijního materiálu
<input type="button" value="Prázdný výběr"/>	501 13	Spotřeba MD doprava
	501 14	Spotřeba DHM
	501 15	Spotřeba OOP
	501 16	Spotřeba ostatního režijního materiálu
	501 17	Spotřeba kancelářských potřeb

pro Střediska

10	Elektromontážní činnost
20	Zemní práce
30	Doprava
522	SvopeX
99	Správa společnosti

pro zakázky

110001	SME Bohumín Kopytov, Pudlov - oprava v
110008	SME Rychvald Podlesí Třešňová - výměn
110009	SME Rychvald U hada - výměna JB
110010	SME Petřvald Jiskra - oprava vedení NN
110011	SME Pudlov Drátovna - oprava vedení NN
110012	SME Karviná Ráj u st. hranice - rekonstr
110017	SME Rychvald Hornická - výměna JB

**Výpočet plánu**

**Budiž**

Lze zde omezit výběr nákladových a výnosových účtů na pouze sledované, nebo zadat všechny účty. Dále lze zadat výběr sledovaných středisek a zakázek. Plnění plánu lze provádět buď dle již existujícího plánu (výchozí období) s patřičnou procentní úpravou původních hodnot, nebo obdobně dle evidované skutečnosti. Plánované hodnoty lze upravit zaokrouhlením včetně proporcionální úpravy. Vlastní výpočet plánu je proveden tlačítkem „Výpočet plánu“.

Poklepem na řádek s vyplněným účtem je zobrazen formát obsahující tabulku s naplněnými plánovanými a skutečnými hodnotami:



## Porovnání plánu a skutečnosti

Označení:   M   Popis:   měsíční    
 Č.účtu:   501 10   Název:   Spotřeba přímého materiálu  

Období **Střediska** **Zakázky**

Položky plánu a skutečnosti **Vlož řádek** **Zruš řádek** **Třídění**

Období	Skutečnost	Plán	Rozdíl	Plnění v %
200201	420 803,21	336 643,00	84 160,21	125,00
200202	523 487,98	471 139,00	52 348,98	111,11
200212	2 044 760,27	1 942 522,00	102 238,27	105,26
200301	125 055,19	137 561,00	-12 505,81	90,91

**Korekce plánu**

Další stránka tohoto formátu obsahuje nasčítané hodnoty taktéž za střediska a třetí stránka za zakázky. Tyto tabulky jsou plněny automaticky výše popsány způsoby, případně zde lze jednotlivé plánované hodnoty zadávat ručně. V případě, že provedeme individuální úpravu plánovaných hodnot pro jednotlivá střediska, nebudou plánované hodnoty za střediska odpovídat plánovaným hodnotám celkem za všechna střediska. Tlačítko „Korekce plánu“ provede nápravu této skutečnosti.

Tlačítkem „Graf a tabulka“ bude zobrazen formát pro nastavení parametrů a pro sestavení grafu a odpovídající tabulky:

## Porovnání

**Uplatnit parametry** **Aktualizace**

Standardní

Období - kategorie

**volba Období**

**Zrušit**

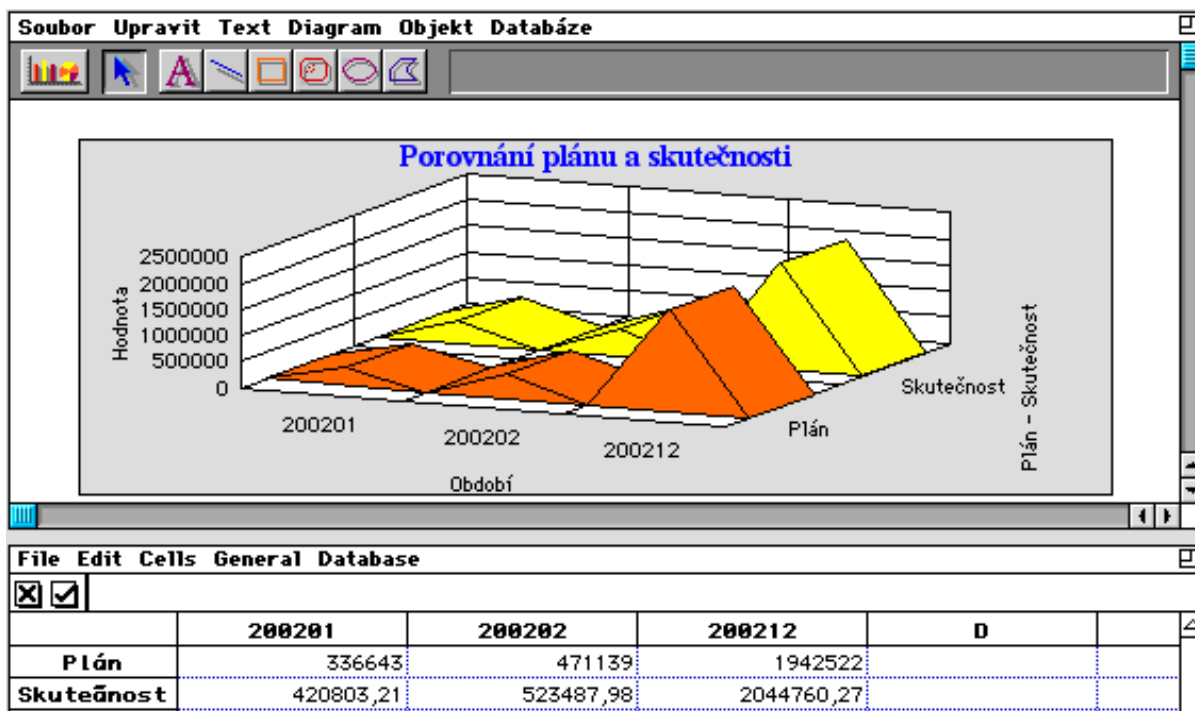
Období

200201
200202
200212

Plán a skutečnost - série

	Volba	Název
Č.účtu:	<input type="text" value="501 10"/>	<input type="text" value="Spotřeba přímého materiálu"/>
Č.střediska:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Č.zakázky:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Odpovídající graf a tabulka je zobrazena na násl.obrázku:



Výše zmiňovaný formát pro zobrazení plánu a skutečnosti v kumulaci (za celkové náklady a celkové výnosy) vypadá následovně:

Porovnání plánu a skutečnosti					
Označení: M		Popis: měsíční			
Účty   Období   Střediska   Zakázky					
Položky plánu a skutečnosti					
Vlož řádek   Zruš řádek   Třídění					
Období		Skutečnost	Plán	Rozdíl	Plnění v %
200201	N	1 602 667,12	1 282 134,00	320 533,12	125,00
	V	<del>1 934 522,68</del>	<del>1 547 619,00</del>	<del>386 903,68</del>	<del>125,00</del>
200202	N	2 077 021,87	1 869 322,00	207 699,87	111,11
	V	<del>2 441 227,64</del>	<del>2 197 105,00</del>	<del>244 122,64</del>	<del>111,11</del>
	N				

Náklady jsou označeny písmenem N a výnosy písmenem V. Obdobně vypadá formát pro střediska a pro zakázky v kumulaci.

### - naplnění skutečnosti

V této nabídce je možnost spustit oddělené naplnění základních tabulek (pro Měsíční, Kvartální a Roční evidenci porovnání plánu a skutečnosti) dle archivovaných účetních záznamů. Nutno uvést M, Q nebo R a poté účetní období.

Pokud již dříve byla skutečnost naplněna, dojde k její obnově novými zjištěnými hodnotami.

### - přehledy sestavy

Tato nabídka umožňuje tiskové výstupy porovnání plánu a skutečnosti:

Porovnání plánu a skutečnosti		<i>Označení : M-měsíční, Q-kvartální, R-roční</i>
<i>Označení</i>	<i>Číslo účtu</i>	<i>Název účtu</i>
M	501 10	Spotřeba přímého materiálu
Q	501 10	Spotřeba přímého materiálu
M	501 12	Spotřeba režijního materiálu
Q	501 12	Spotřeba režijního materiálu
M	501 13	Spotřeba ND doprava
Q	501 13	Spotřeba ND doprava
M	501 14	Spotřeba DHM

Jsou nabízeny sestavy:

- tisk porovnání
- porovnání - střediska
- porovnání - zakázky

### **2.7.4.3 Hospodaření**

#### **- střediska dle období**

Podrobný popis viz. 2.1.4.5

## **2.7.5 Ostatní**

### **2.7.5.1 Provize - služby**

Podrobný popis viz 2.3.3.1

### **2.7.5.2 Provize - zboží**

Podrobný popis viz 2.3.3.2

### **2.7.5.3 Provize - noviny**

Podrobný popis viz 2.3.3.3

Kontakt a distribuce:

**RNDr. Jiří Glac**  
**Větrná 490**  
**735 14 Orlová Lutyně**

**tel.: 603468742, 775802830**  
**mail: jiriglac@applet.cz**

Spolupráce ve vývoji:

**MATTES AD spol.s r.o., Masarykova 1117, 73801 Frýdek-Místek**  
**tel. 558/608111**  
**SOFTAPP s.r.o., Pod Hubleskou 17, 74301 Bílovec**  
**tel. 555/412895**

Prezentace a upgrade:

**<http://www.mattes.cz/>**  
**<http://stahni.mattes.cz/ekonomika/konto/>**