

1. ÚVOD	5
2. POŽIADAVKY, INŠTALÁCIA A SPUSTENIE PROGRAMU	7
2.1. POŽIADAVKY PROGRAMU NA KONFIGURÁCIU POČÍTAČA	7
2.2. INŠTALÁCIA PROGRAMU	7
2.3. SPUSTENIE PROGRAMU „MARSHAL 2000“	7
2.4. SPUSTENIE PROGRAMU „VÝBER FIRMY A ROKA“	8
3. PROGRAM „VÝBER FIRMY A ROKA“	9
3.1. ZMENA FIRMY A ÚČTOVNÉHO ROKA	9
3.2. VYTVORENIE NOVEJ FIRMY (ÚČTOVNÉHO ROKA)	10
3.3. ZMAZANIE FIRMY (ÚČTOVNÉHO ROKA)	10
3.4. PREMENOVANIE FIRMY (ÚČTOVNÉHO ROKA)	10
3.5. ZÁLOHOVANIE ÚDAJOV	10
3.6. OBNOVA ÚDAJOV ZO ZÁLOHY	11
3.7. VYMAZANIE ARCHÍVU	12
3.8. KONVERZIA A REGENERÁCIA ÚDAJOV	13
4. VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ OVLÁDANIA PROGRAMU.....	14
4.1. ZÁKLADY OVLÁDANIA PROGRAMU	14
4.1.1. <i>Menu</i>	14
4.1.2. <i>Kľúčové klávesy (tzv. Hotkeys)</i>	15
4.1.3. <i>Lišta s tlačítkami (speedbar)</i>	15
4.1.3.1. Tlačítka pre prácu s databázou.....	15
4.1.3.2. Špeciálne tlačítka	16
4.1.3.3. Tlačítka náповede	16
4.1.4. <i>Systém záložiek</i>	16
4.1.4.1. Zoznamové okno.....	16
4.1.4.2. Ostatné záložky	16
4.1.5. <i>Vloženie nového záznamu</i>	17
4.1.6. <i>Oprava záznamu</i>	17
4.2. POZNÁMKOVÝ BLOK	18
4.3. POSTUP PRI VÝBERE FIRMY	18
4.4. ZHRNUTIE	18
5. DENNÍKY.....	20
5.1. PEŇAŽNÝ DENNÍK	20
5.1.1. <i>Popis položiek záznamu peňažného denníka</i>	20
5.1.2. <i>Špeciálne funkcie [F8]</i>	23
5.1.2.1. Filter pokladne / účtu.....	23
5.1.2.2. Prečíslovanie riadkov PD	23
5.1.3. <i>Tlačové zostavy [F9]</i>	23
5.1.3.1. Tlač filtrovaného denníka	23
5.1.3.2. Príjmový, výdavkový doklad	23
5.1.3.3. Stav účtov a pokladní	23
5.1.3.4. Pohyb peňažných prostriedkov.....	23
5.1.3.5. Podklady pre priznanie DPH	23
5.1.3.6. Peňažný denník.....	23
5.1.3.7. Analýza peňažného denníka.....	24
5.1.3.8. Rekapitulácie	24
5.1.3.9. Zoznam platieb fyzickým osobám nad 10.000	24
5.2. SOCIÁLNY FOND	25
5.2.1. <i>Popis položiek záznamu sociálneho fondu</i>	25
5.2.2. <i>Špeciálne funkcie (F8)</i>	26
5.2.2.1. Stav sociálneho fondu	26
5.2.3. <i>Tlačové zostavy (F9)</i>	26
5.2.3.1. Kniha sociálneho fondu	26
5.3. ZÁKAZKY	27
5.3.1. <i>Popis položiek záznamu evidencie zákaziek</i>	27
5.3.2. <i>Špeciálne funkcie (F8)</i>	28
5.3.2.1. Vytvorenie faktúry.....	28
5.3.2.2. Vytvorenie predfaktúry	28
5.3.3. <i>Tlačové zostavy (F9)</i>	28
5.3.3.1. Potvrdenie o prevzatí zákazky	28
5.3.3.2. Zákazkový list.....	28
5.3.3.3. Kniha zákazok.....	28

5.4. DENNÍK JÁZD	29
5.4.1. Popis položiek záznamu denníka jászd.....	29
5.4.2. Tlačové zostavy [F9].....	30
5.4.2.1. Kniha jászd	30
5.5. VOZIDLÁ	31
5.5.1. Popis položiek záznamu evidencie vozidiel	31
5.5.2. Tlačové zostavy [F9].....	31
5.5.2.1. Kniha jászd podľa vozidiel	31
5.6. UZÁVIERKA ROKA.....	33
5.6.1. Tlač výkazov.....	34
5.6.1.1. Podklady pre daň z príjmu	34
5.6.1.2. Výkaz o príjmoch a výdavkoch	36
5.6.1.3. Výkaz o majetku a záväzkoch	36
6. FAKTURÁCIA	38
6.1. ODOSLANÉ FAKTÚRY	38
6.1.1. Popis položiek záznamu odoslaných faktúr.....	39
6.1.2. Postup pri vytváraní novej faktúry (dobropisu).....	40
6.1.3. Tlačové zostavy [F9].....	41
6.1.3.1. Faktúra, dobropis	41
6.1.3.2. Dodací list	41
6.1.3.3. Upomienka	41
6.1.3.4. Príjmový pokladničný doklad.....	41
6.1.3.5. Kniha pohľadávok.....	41
6.1.3.6. Kniha pohľadávok s úhradami	41
6.1.3.7. Súpiska faktúr	41
6.1.3.8. Prehľad fakturácie	42
6.2. DOŠLÉ FAKTÚRY	43
6.2.1. Popis položiek záznamu došlých faktúr.....	43
6.2.2. Tlačové zostavy [F9].....	44
6.2.2.1. Kniha záväzkov	44
6.2.2.2. Kniha záväzkov s úhradami	44
6.2.2.3. Výdavkový pokladničný doklad.....	44
6.2.2.4. Súpisky záväzkov	44
6.2.2.5. Prehľad fakturácie	44
6.3. ODOSLANÉ PREDFAKTÚRY	45
6.4. OSTATNÉ POHĽADÁVKY	46
6.4.1. Popis položiek záznamu ostatných pohľadávok	46
6.4.2. Špeciálne funkcie [F8]	47
6.4.2.1. Nová splátka.....	47
6.4.3. Tlačové zostavy [F9].....	47
6.4.3.1. Kniha ostatných pohľadávok	47
6.4.3.2. Súpisky pohľadávok.....	47
6.5. OSTATNÉ ZÁVÄZKY, ÚVERY	48
6.6. NEUHRADENÉ POHĽADÁVKY A ZÁVÄZKY	49
6.7. PRÍKAZY NA ÚHRADU.....	50
6.7.1. Popis položiek záznamu príkazu na úhradu	50
6.7.2. Tlačové zostavy [F9].....	51
6.7.2.1. Príkaz na úhradu	51
7. SKLAD (EVIDENCIA ZÁSOb).....	52
7.1. SKLADOVÉ KARTY.....	53
7.1.1. Popis položiek záznamu skladovej karty	54
7.1.2. Špeciálne funkcie [F8]	55
7.1.2.1. Suma skladových zásob	55
7.1.2.2. Suma tovarov	55
7.1.2.3. Suma materiálov	55
7.1.2.4. Inventúra	56
7.1.2.5. Precenenie	56
7.1.3. Tlačové zostavy [F9].....	56
7.1.3.1. Cenník tovarov.....	56
7.1.3.2. Skladová karta.....	56
7.1.3.3. Podlimitné stavy.....	56
7.1.3.4. Prehľad príjmov a výdajov	56
7.1.3.5. Skladové zásoby	56
7.2. PRÍJEMKY	57
7.2.1. Popis položiek záznamu príjemky.....	57

7.2.2. Tlačové zostavy [F9].....	58
7.2.2.1. Príjemka	58
7.2.2.2. Zoznam príjmov.....	58
7.3. VÝDAJKY	59
7.3.1. Popis položiek záznamu výdajky.....	59
7.3.2. Špeciálne funkcie [F8]	60
7.3.2.1. Suma ceny výdajky	60
7.3.2.2. Celková suma výdajov	60
7.3.3. Tlačové zostavy [F9].....	60
7.3.3.1. Výdajka	60
7.3.3.2. Faktúra	60
7.3.3.3. Predfaktúra	61
7.3.3.4. Dodací list	61
7.3.3.5. Zoznam výdajov.....	61
7.4. INVENTÚRA	61
7.4.1. Postup pri inventúre skladových zásob.....	61
7.4.2. Špeciálne funkcie [F8]	62
7.4.2.1. Zaúčtovanie do skladu	62
7.4.3. Tlačové zostavy [F9].....	62
7.4.3.1. Inventúrny zoznam.....	62
7.4.3.2. Manká a prebytky.....	62
7.5. SKLADOVÉ SKUPINY	63
7.6. OBJEDNÁVKY	64
7.6.1. Popis položiek záznamu objednávok	64
7.6.2. Tlačové zostavy	64
7.6.2.1. Objednávka	64
8. MAJETOK.....	65
8.1. DROBNÝ HMOTNÝ A NEHMOTNÝ MAJETOK	65
8.1.1. Popis položiek záznamu	65
8.1.2. Špeciálne funkcie [F8]	66
8.1.2.1. Vyradenie majetku	66
8.1.3. Tlačové zostavy [F9].....	66
8.1.3.1. Kniha drobného majetku	66
8.2. HMOTNÝ A NEHMOTNÝ INVESTIČNÝ MAJETOK	67
8.2.1. Popis položiek záznamu	67
8.2.2. Špeciálne funkcie [F8]	68
8.2.2.1. Koncoročné zaúčtovanie odpisov	68
8.2.2.2. Zvýšenie vstupnej ceny.....	68
8.2.2.3. Vyradenie majetku	69
8.2.3. Tlačové zostavy [F9].....	69
8.2.3.1. Kniha majetku	69
8.2.3.2. Evidenčná karta	69
8.2.3.3. Ročné odpisy	69
9. ČÍSELNÍKY	70
9.1. EVIDENCIA FIRIEM	71
9.1.1. Popis položiek záznamu evidencie firiem	71
9.2. ČÍSELNÍK STREDÍSK.....	71
9.3. ČÍSELNÍK ČINNOSTÍ	73
9.4. ČÍSELNÍK ÚČTOV A POKLADNÍ	73
9.4.1. Popis položiek záznamu	74
9.5. ČÍSELNÍK POHYBOV SOCIÁLNEHO FONDU	75
9.6. ČÍSELNÍK SLUŽIEB	76
9.6.1. Popis položiek záznamu číselníka služieb	76
9.7. ANALYTIKY PEŇAŽNÉHO DENNÍKA	77
9.7.1. Príjmy zdaniteľné	78
9.7.2. Príjmy nezdaniteľné.....	78
9.7.3. Výdavky odčítateľné	78
9.7.4. Výdavky neodčítateľné.....	78
9.7.5. Priebežné položky	78
9.7.6. Odpisy základných prostriedkov	78
9.8. PERIODICKÉ ZÁZNAMY PEŇAŽNÉHO DENNÍKA.....	78
9.8.1. Popis položiek záznamu	79
9.9. TRVALÉ PLATBY	80
9.9.1. Popis položiek záznamu trvalých platieb.....	80
9.10. ČÍSELNÍK PREDDEFINOVANÝCH JÁZD.....	80

9.11. NASTAVENIA.....	80
9.11.1. Peňažný denník.....	80
9.11.1.1. Preddefinované hodnoty pre nový záznam denníka	81
9.11.1.2. Preddefinovaná analytika po výbere.....	81
9.11.1.3. Aktuálny rok účtovníctva	81
9.11.1.4. Pri novom zázname ponúkať dátum z predchádzajúceho záznamu	82
9.11.1.5. Povolené zadávanie úhrady v novom roku	82
9.11.2. Pohľadávky.....	82
9.11.2.1. Preddefinovaný počet dní splatnosti faktúry	82
9.11.2.2. Preddefinované hodnoty pre novú faktúru.....	82
9.11.2.3. Zaokrúhlenie výsledne čiastky k úhrade	82
9.11.2.4. Tlačiť 2 kópie príjmového dokladu na 1 A4.....	82
9.11.3. Záväzky	82
9.11.3.1. Preddefinované hodnoty pre novú faktúru.....	82
9.11.3.2. Tlačiť 2 kópie výdavkového dokladu na 1 A4	82
9.11.4. Sklad	82
9.11.5. Výdajky.....	83
9.11.5.1. Preddefinované hodnoty pri vystavovaní faktúry z výdajov	83
9.11.5.2. Ceny vo výdajke.....	83
9.11.6. Iné	83
9.11.6.1. Sadzby DPH.....	83
9.11.6.2. Ponúkaný dátum v denníku jázd.....	83
9.11.6.3. Rýchla tlač na ihličkovej tlačiarni	83
9.11.7. Firma	84
9.11.8. Logo firmy.....	84
10. FILTER ZÁZNAMOV, TLAČ, PREINDEXOVANIE	85
10.1. FILTER ZÁZNAMOV.....	85
10.1.1. Nastavenie filtra [F5].....	85
10.1.1.1. Podmienky filtra.	86
10.1.1.2. Vytvorenie novej podmienky	86
10.1.1.3. Spôsob filtrovania.....	87
10.2. TLAČ ZOSTÁV.....	88
10.3. ZMENA VZHĽADU ZOZNAMOVÉHO OKNA	88
10.4. PREINDEXOVANIE DATABÁZ	88

1. Úvod

V súčasnosti žijeme v dobe neustále sa zvyšujúceho vplyvu operačného systému WINDOWS 95/98/2000/NT/XP, ktorý čoraz viac preniká do všetkých oblastí výpočtovej techniky. Oproti operačnému systému MS DOS sa programy vytvorené pod WINDOWS vyznačujú nepomerne lepším dizajnom, spoľahlivosťou, užívateľskou prívetivosťou a aj väčšími možnosťami a prehľadom.

Marshal 2000 všetky tieto nové vymoženosti nielenže obsahuje, ale má ich oveľa viac. O všetkých výhodách je v tejto časti zbytočné písať, pretože sa s nimi zoznámite nielen pri čítaní ďalších strán príručky, ale aj priamo pri práci s týmto programom.

Program Marshal 2000 - jednoduché účtovníctvo je určený pre fyzické i právnické osoby, ktoré sú podľa zákona povinné účtovať v sústave jednoduchého účtovníctva. Tento program umožňuje oddelené účtovanie o peňažnom hospodárení v peňažnom denníku od evidencie majetku a záväzkov účtovnej jednotky.

Program obsahuje tieto **účtovné knihy**:

- peňažný denník
- knihy pohľadávok a záväzkov
- knihu sociálneho fondu

a **pomocné knihy**:

- skladové karty zásob
- inventárnu knihu investičného majetku
- inventárnu knihu drobného investičného majetku
- zákazkovú knihu
- knihu jázd

Evidencia peňažného denníka umožňuje:

- tlač príjmových a výdavkových pokladničných dokladov a rekapitulácií
- sledovanie operácií v pokladničnej knihe a na bankových účtoch
- možnosť sledovania príjmov a výdavkov podľa individuálnych potrieb vytvorením vlastného "účtovného rozvrhu" (analytík)
- možnosť dodatočného preusporiadania (prečíslovania) záznamov
- evidenciu, prehľad a tlač DPH

Evidencia pohľadávok a záväzkov slúži na:

- vystavovanie faktúr a daňových dokladov
- do faktúry prenáša údaje z výdajky a zákazkového listu
- eviduje došlé faktúry a daňové doklady
- eviduje ostatné pohľadávky, záväzky, úvery
- prehľad stavu neuhradených záväzkov a pohľadávok
- tlač príkazov na úhradu

Určite užitočnou je aj evidencia zásob, ktorá umožňuje viesť skladovú evidenciu tovaru, vystaviť dodací list s následnou možnosťou fakturácie. Do faktúry sa údaje prenášajú automaticky podľa zvolenej výdajky.

Evidencia zásob obsahuje:

- evidenciu inventárnych kariet tovaru a materiálu
- informácie o zásobách a obrate
- možnosť vlastného vytvárania cien
- automatický prepočet cien zásob
- evidenciu výdaja zásob s vystavením dodacieho listu a s možnosťou fakturácie

Zákazková kniha obsahuje:

- prepojenie na evidenciu zásob materiálu
- vystavenie zákazkového listu s možnosťou okamžitej fakturácie
- kalkulácia výslednej ceny zákazky, ktorá sa skladá z vykonaných prác, materiálu a tovaru

Inventárna kniha investičného majetku umožňuje:

- viesť inventárne karty majetku
- evidovať technické zhodnotenia
- zaznamenať vyradenie a predaj majetku
- automatický výpočet rovnomerných a zrýchlených odpisov

V inventárnej knihe drobného investičného majetku je zabezpečené:

- sledovanie drobného hmotného a nehmotného majetku
- evidovanie pridelenia majetku zamestnancovi pre potreby sledovania hmotnej zodpovednosti (platí pre obe inventárne knihy)

Z ďalších možností programu:

- evidencia objednávok, ktoré sú prepojené na evidenciu zásob
- evidencia jász motorovým vozidlom, číselník preddefinovaných jász
- výpočet dane z príjmov priebežne i na konci zdaňovacieho obdobia
- výkaz o majetku a záväzkoch, výkaz o príjmoch a výdavkoch v rámci účtovnej uzávierky
- úplne automatický prechod na nový účtovný rok po uzávierke aktuálneho roka stlačením jediného tlačidla
- možnosť viesť neobmedzené množstvo úplne nezávislých účtovníctiev
- podpora sieťovej práce
- interaktívny systém nápovedí pre každý modul programu

Užívateľská príručka by Vám mala napomôcť k dokonalému ovládaniu tohto programu. Samozrejme, že je nutné mať aspoň základné znalosti z oblasti jednoduchého účtovníctva. Príručka je vypracovaná dôkladne a ovládanie programu je tak jednoduché a prehľadné, že podľa nášho názoru na jeho zvládnutie postačuje pomerne krátka doba.

2. Požiadavky, inštalácia a spustenie programu

2.1. Požiadavky programu na konfiguráciu počítača

Program Marshal je plne 32-bitovou aplikáciou bežiacou pod operačným systémom Windows 95/98/2000/NT/XP.

Minimálne požiadavky programu na konfiguráciu a výkon počítača sú totožné s požiadavkami operačného systému Windows 95/98/2000/NT/XP. Skúsenosti s prácou v tomto operačnom systéme a databázami však ukazujú, že pre skutočne pružnú, rýchlu a efektívnu prácu je potrebných aspoň 32 MB RAM operačnej pamäte. Táto požiadavka na veľkosť operačnej pamäte nie je požiadavkou programu Marshal, ale samotného operačného systému Windows 95/98/2000/NT/XP.

Požiadavky na veľkosť voľného miesta na pevnom disku (HDD) sú minimálne. Pre inštaláciu a beh programu stačí necelých 8 MB. Určité miesto na disku však okrem toho zaberú aj samotné údaje (účtovné záznamy) vznikajúce počas užívania programu. Skúsenosti ukazujú, že priemerná firma vytvorí počas jedného účtovného roka údaje o kapacite asi 3 MB. Doporučeným rozlíšením obrazovky je rozlíšenie 800 x 600.

Zaujímavosťou programu Marshal 2000 je, že **dokáže tlačiť aj na ihličkových tlačiarňach v rýchlom režime**, čo ostatné Windows programy nedokážu. Použitie ihličkových tlačiarní je výhodné najmä pri tlači väčšieho objemu údajov (napr. rozsiahly peňažný denník), kde je tlač finančne rentabilnejšia. Naopak, pre dosiahnutie čo najlepšej kvality tlače je možné použiť laserové, alebo atramentové tlačiarne. Nastavenie príznaku tlače na ihličkovej tlačiarňi sa nachádza v časti **Nastavenia** programu.

2.2. Inštalácia programu

Spustíte inštalračný program **i_ucto50.exe**. Riadte sa pokynmi inštalračného programu. Program sa nainštaluje na disk do zvolenej zložky (ak nezvolíte inak tak do Program Files\Marshal). V rámci inštalračie sa vytvorí aj zložka AGENDA na disku kde je inštalovaný Windows (najčastejšie C:\). Táto zložka je určená pre uloženie dát účtovníctva. V tejto zložke bude automaticky vytvorená zložka Firma\

V závere svojho behu inštalračný program vytvorí novú skupinu: Marshal v START menu. Výberom tejto skupiny sa otvorí okienko obsahujúce dve ikony:



Jednoduché účtovníctvo



Výber firmy a roka

Prvá z týchto ikon – Marshal – slúži na spúšťanie programu jednoduchého účtovníctva Marshal. Druhá ikona - Výber firmy a roka - slúži na spustenie programu, ktorý umožňuje definovať nové firmy a účtovné roky pre vedenie účtovníctva, meniť aktuálnu firmu a rok s ktorou sa chystáte práve pracovať, zálohovať a obnovovať zo zálohy účtovné roky jednotlivých firiem, regenerovať poškodené databázove súbory a konverziu dát pri uprade na novšiu verziu.

2.3. Spustenie programu „Marshal 2000“



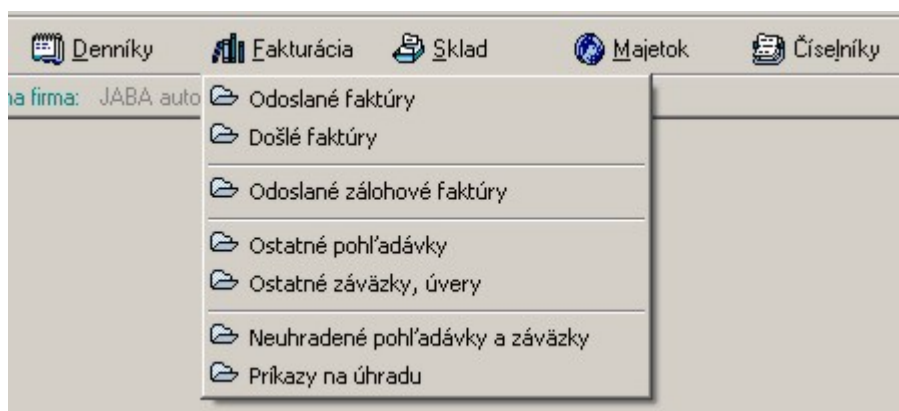
Jednoduché účtovníctvo

Kliknutím na túto ikonu sa spustí program jednoduchého účtovníctva Marshal. Po spustení programu sa v hornej časti obrazovky objaví lišta s tlačítkami špecifikujúcimi jednotlivé súčasti jednoduchého účtovníctva:



1. Informačné okienko o programe
2. Peňažný denník, zákazková kniha, denník jász, uzávierka roka
3. Odoslané, došlé faktúry, ostatné pohľadávky a záväzky, príkazy na úhradu
4. Skladové karty, príjemky, výdajky, inventúra, objednávky
5. Evidenčné karty DIM a HNIM
6. Evidencia firiem, stredísk, činností, účtov, analytík ..., nastavenia programu
7. Ukončenie programu

Každé z týchto tlačítok obsahuje podmenu s príslušnými modulmi. V tomto okamihu je možné pomocou myši spúšťať a pracovať s ľubovoľnými modulmi jednoduchého účtovníctva.



Bezprostredne po prvom spustení programu je vhodné spustiť modul nastavení programu (nachádza sa v menu pod tlačítkom č.6 - číselníky). V tomto module je potrebné nastaviť všetky potrebné informácie o firme, pre ktorú je vedené účtovníctvo (názov, adresa, IČO, DIC, logo ...), rok účtovníctva a nastavenia špecifikujúce správanie sa programu pri práci. Podrobný popis jednotlivých nastavení nájdete v kapitole zaoberajúcej sa týmto modulom. Okrem horeuvedeného nastavenia parametrov programu je potrebné hneď ako ďalší krok naplniť číselníky potrebnými údajmi, pretože údaje v týchto číselníkoch využíva veľké percento ostatných evidencií.

Doporučeným krokom na začiatku práce s programom je nastaviť logo Vašej firmy, ktoré bude tlačené na faktúrach a iných dokladoch. Podrobnejšie informácie nájdete v poslednej kapitole tejto príručky, v časti venujúcej sa nastaveniu loga firmy.

2.4. Spustenie programu „Výber firmy a roka“



Kliknutím na túto ikonu sa spustí program umožňujúci výber a definovanie požadovaných firiem a účtovných rokov jednotlivých firiem. Tento program sa využíva vždy, keď je potrebné prepnúť účtovníctvo na inú firmu. Rovnako umožňuje vytvoriť neobmedzené množstvo nových firiem, pre ktoré si želáte viesť účtovníctvo, prípadne vymazať nepotrebné firmy. Špeciálnou vlastnosťou tohto pomocného programu je možnosť špecifikovať (zmeniť) cestu na zložku v ktorej sú umiestnené dátové súbory príslušnej firmy. Táto vlastnosť je nevyhnutná pri konfigurácii programu pre činnosť v sieťovom prostredí, kde je potrebné, aby dáta boli uložené na niektorom zo sieťových diskov a tým bol zabezpečený súčasný prístup viacerých užívateľov.

Ďalšou dôležitou vlastnosťou tohto programu sú funkcie zálohovania účtovných rokov jednotlivých firiem a ich obnova zo zálohy.

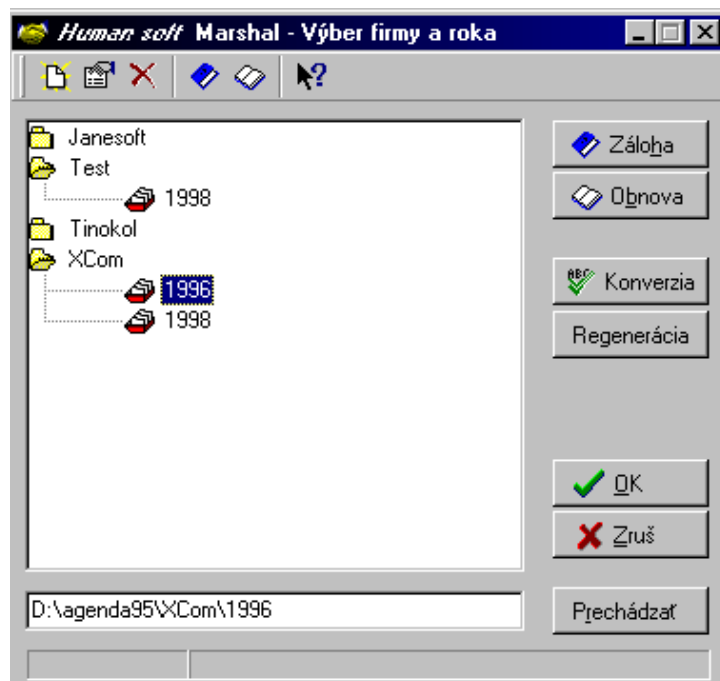
Rovnako zaujímavou je aj funkcia **Konverzia**, ktorá zabezpečuje automatickú konverziu dátových údajov pri uprade (prechode na novšiu verziu) programu.

Podrobný popis práce s týmto programom je popísaný v nasledujúcej kapitole.

3. Program „Výber firmy a roka“

Spustenie tohto programu, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou programu jednoduchého účtovníctva bolo popísané vyššie v predchádzajúcej kapitole. Program plní tieto hlavné úlohy:

- Zabezpečuje výber požadovanej firmy a roka, ktorej účtovníctvo ste sa rozhodli práve otvoriť a pracovať s ním
- Umožňuje pridávať ďalšie nové firmy a účtovné roky
- Umožňuje odstrániť firmy resp. účtovné roky, ktoré už nepotrebujete mať v počítači
- Umožňuje zálohovať a obnovovať zo zálohy údaje zvolenej firmy a účtovného roka
- Umožňuje regenerovať poškodené databázové súbory
- Umožňuje konvertovať údaje pri uprade programu na novšiu verziu
- Umožňuje zmeniť cestu na údajové súbory konkrétnej firmy, resp. účtovného roka v prípade, že ich fyzicky presuniete na iný disk (do iného adresára). Táto možnosť má najväčšie opodstatnenie v prípade, že účtovníctvo má pracovať na sieti. Vtedy musia byť údajové súbory umiestnené na niektorom zo sieťových diskov, aby k nim mali umožnený súčasný prístup všetci poverení užívatelia siete.



Po spustení tohto programu sa objaví hlavné okno, ktoré obsahuje zoznam firiem, pre ktoré je vedené účtovníctvo. Dvojkliknutím na požadovanú firmu sa pod ňou zobrazia účtovné roky zvolenej firmy. V spodnom riadku sa nachádza okienko zobrazujúce aktuálne nastavenú cestu k umiestneniu údajových súborov na disku počítača. Kliknutím pravého tlačítka myši na požadovanej firme, resp. účtovnom roku sa zobrazí lokálne menu, umožňujúce rôzne funkcie.

3.1. Zmena firmy a účtovného roka

Zmenu firmy, resp. účtovného roka (obdobia) je nutné vykonávať výhradne pri ukončenom (nespustenom) programe účtovníctva. V prípade, že sa budete pokúšať zmeniť firmu (účtovný rok) pri súčasne spustenom programe účtovníctva zmena sa neuskutoční !!!

Zmenu firmy (účtovného roka) je možné uskutočniť dvoma spôsobmi:

Dvojkliknutím na požadovanú firmu v hlavnom okne programu sa pod ňou zobrazia účtovné roky danej firmy. Dvojkliknutím na požadovaný účtovný rok sa nastaví nový požadovaný účtovný rok zvolenej firmy a program sa automaticky ukončí.

Jednoduchým kliknutím na požadovaný rok zvolenej firmy sa zvolený rok zvýrazní. Následným kliknutím na tlačítko OK sa nastaví požadovaný rok zvolenej firmy a program sa ukončí.

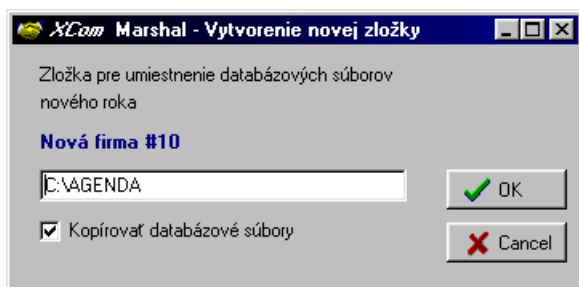
Následným spustením programu účtovníctva je možné pracovať so zvoleným účtovným rokom zvolenej firmy.

3.2. Vytvorenie novej firmy (účtovného roka)



Kliknutím pravého tlačítka myši na ploche, kde sú zobrazené názvy firiem sa zobrazí lokálne menu, ktoré obsahuje položku **Nová**. Po nastavení kurzora na túto položku sa zobrazí ďalšie podmenu, ktoré je závislé od toho, či sa bude vytvárať nová firma, alebo nový účtovný rok pre zvolenú firmu (Zvolenou firmou sa rozumie tá, na ktorej sa nachádzal kurzor pred vyvolaním lokálneho menu pravým tlačítkom myši.). Vytvorenie nového účtovného roka sa používa iba v ojedinelých prípadoch, lebo vytvorenie nového (nasledujúceho) účtovného

roka je zabezpečené automaticky pri uzávierke účtovného roka.



Bez ohľadu na to, ktorú voľbu si užívateľ vybral, ďalším krokom je zadanie názvu novej firmy a účtovného roka resp. voľba zložky, kde budú vytvorené prázdne databázové súbory pre novú firmu (rok). Po potvrdení zložky pre databázové súbory program automaticky vytvorí všetky potrebné prázdne databázové súbory pre zvolenú firmu. Tieto si užívateľ následne môže premenovať podľa svojich potrieb. Pod položkou, obsahujúcou cestu na databázové súbory sa nachádza tzv. CheckBox. Štandardne je zaškrtnutý, čo znamená, že databázové súbory sa budú vytvárať.

Druhou možnosťou je vytvoriť firmu (resp. účtovný rok) bez kopírovania databázových súborov (nezaškrtnutý CheckBox). Pri takomto vytvorení novej firmy (účtovného roka) je potrebné špecifikovať presnú cestu k existujúcim databázovým súborom, lebo v prípade nepresného zadania spomínanej cesty by účtovníctvo pre danú firmu (účtovný rok) nepracovalo. Táto funkcia sa dá využiť napríklad pre obnovenie vymazanej firmy (účtovného roka), pretože vymazanie firmy nemusí fyzicky odstrániť databázové súbory z disku, alebo pri nastavovaní sieťovej práce s účtovníctvom (databázové súbory sa vytvoria iba raz, a na všetkých ostatných pracovných staniciach sa týmto spôsobom vytvorí účtovný rok pre zvolenú firmu a manuálne sa nastaví požadovaná cesta na databázové súbory. Uvedenú funkciu je možné aktivovať aj odpovedajúcim tlačítkom v speed-menu v hornej časti okienka programu.

3.3. Zmazanie firmy (účtovného roka)

Z lokálneho menu zobrazeného kliknutím pravého tlačítka myši na požadovanej firme, resp. účtovnom roku zvolte položku odstrániť. Zvolením tejto položky a potvrdením následnej výzvy sa odstráni zvolená firma, resp. účtovný rok zo zoznamu firiem (rokov) pre ktoré sú vytvorené účtovníctva. Okienko s otázkou, či naozaj vymazať zvolenú firmu (účtovný rok) obsahuje aj CheckBox Vymazať aj databázové súbory z disku. V normálnom stave je tento CheckBox vypnutý, čo znamená, že sa vymaže položka charakterizujúca firmu (rok), ale dátové súbory ostanú na disku. V prípade, že zaškrtnete uvedený CheckBox pred potvrdením okienka s otázkou, budú fyzicky odstránené aj všetky odpovedajúce dátové súbory z disku.

Ak pri zmazení firmy (roka) neboli odstránené dátové súbory z disku, je možné ju opätovne obnoviť metódou popísanou v kapitole popisujúcej vytvorenie novej firmy a to vytvorením novej firmy s vypnutým CheckBoxom "Kopírovať databázové súbory" a následným manuálnym priradením cesty k databázovým súborom požadovanej firmy (roka).

Uvedenú funkciu je možné aktivovať aj odpovedajúcim tlačítkom v speed-menu v hornej časti okienka programu.

3.4. Premenovanie firmy (účtovného roka)

Z lokálneho menu zobrazeného kliknutím pravého tlačítka myši na požadovanej firme, resp. účtovnom roku zvolte položku premenovať. Zvolením tejto položky program umožní premenovať zvolenú firmu, resp. účtovný rok. Premenovanie má vplyv iba na zobrazenie v hlavnom okne tohto pomocného programu pre výber firmy a roka. Uvedenú funkciu je možné aktivovať aj odpovedajúcim tlačítkom v speed-menu v hornej časti okienka programu.

3.5. Zálohovanie údajov

Program jednoduchého účtovníctva Marshal obsahuje komplexne vyriešené zálohovanie účtovných údajov a ich obnovu zo zálohy. V praxi sa stáva, že niekedy zlyhá výpočtová technika, následkom čoho sa stratia údaje z 10pevných diskov. Takáto strata má nezriedka vážne, až tragické následky. Skúte si predstaviť, že po celý rok

pridávate nové položky do svojich evidencií (faktúry, dodávateľov, odberateľov, záznamy peňažného denníka, ...), čím strávite niekoľko stovák hodín. Zrazu nastane okamih, kedy sa pokazí pevný disk Vášho počítača, alebo Vám ho napadne a premaže nejaký vírus. Jedinou stoninou sekundy ste prišli o celú svoju námahu a môžete začať odznova.

Práve takéto nebezpečné stresové situácie rieši pravidelné zálohovanie údajov. Potom v prípade takejto poruchy stačí opraviť počítač (napr. vymeniť pevný disk), opätovne nainštalovať program jednoduchého účtovníctva z inštaláčného CD, vložiť disketu zo zálohovanými údajmi do mechaniky a spustiť funkciu Obnova zo zálohy. V priebehu necelej minúty máte svoju evidenciu opäť v podobe, v akej sa nachádzala pred osudnou poruchou.

Postup pri zálohovaní požadovaného účtovného roka požadovanej firmy pozostáva z nasledujúcich krokov: Pomocou myši vyberte (kliknutím označte) požadovaný účtovný rok požadovanej firmy v hlavnom okne programu. V tomto okamihu sa sprístupní doposiaľ zakázané tlačítko **Záloha** (aj odpovedajúce tlačítko v speedmenu).

Stlačte tlačítko Záloha (alebo odpovedajúce tlačítko v speedmenu).

Objaví sa okienko, v ktorom je možné zvoliť cieľ zálohovania. Ako cieľ je možné vybrať buď disketu A:\, alebo ľubovoľnú inú zložku, či disk.



Potvrdením tohto okienka sa zaháji zálohovanie na špecifikovaný disk. (V prípade, že cieľom je výmenné médium napr. disketa nezabudnite ju pred spustením zálohovania vložiť do mechaniky).

Vhodným doporučením je na jednu disketu zálohovať iba jeden účtovný rok jednej firmy, prípade iba jednu firmu.

3.6. Obnova údajov zo zálohy

Reverznou funkciou k funkcii zálohovanie je obnova zo zálohy. Umožňuje obnoviť údaje ľubovoľného účtovného roka príslušnej firmy, ktorý bol predtým zálohovaný.

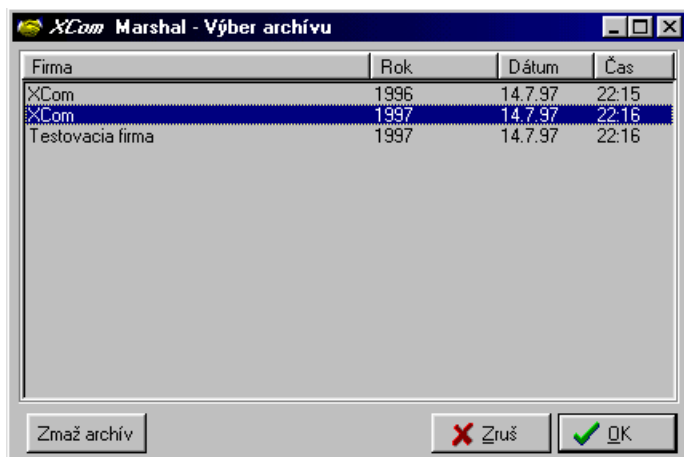
Postup pri obnove požadovaných údajov zo zálohy je nasledujúci:

Stlačte tlačítko **Obnova**. Následne sa objaví okienko Zložka pre archív, ktoré je rovnaké ako okienko pre výber zložky pri zálohovaní.

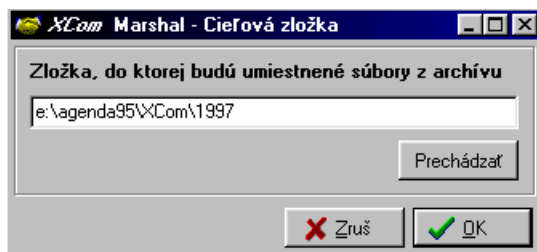
V prípade, že sa archív nachádza na výmennom médiu, vložte ho do odpovedajúcej mechaniky (napríklad disketa).

Výberom disku na ktorom sa nachádza archív a potvrdením tohto okienka sa prečítajú zo zvoleného disku (diskety) informácie o zálohách uložených na tomto disku (diskete). Následne sa zobrazí okienko Výber archívu, obsahujúce tento zoznam archívov.

V tomto okamihu je potrebné vybrať požadovaný archív (zálohu), ktorý sa má obnoviť (uložiť späť na pevný disk počítača). Výber je možný nastavením kurzora (kliknutím myši) na požadovaný archív v zozname a stlačením tlačítka **OK**. Ďalšou možnosťou, ako vybrať požadovaný archív je dvojité kliknutie na požadovanom archíve.



Výberom požadovaného archívu sa zobrazí ďalšie okienko Cieľová zložka, ktorá špecifikuje, kam na pevný disk sa uložia dátové súbory zo zvoleného archívu. Program automaticky ponúkne zložku, z ktorej boli dátové súbory ukladané do archívu počas zálohovania. Túto cestu môžete ponechať bez zmeny, alebo špecifikovať zložku podľa vašich potrieb.



V prípade, že špecifikovaná cieľová zložka na disku už existuje a obsahuje dátové súbory, program na to upozorní a položí otázku, či ich prepísať novými údajmi. V prípade kladnej odpovede sa zaháji obnova údajov požadovaného účtovného roka požadovanej firmy a staré údaje nachádzajúce sa v špecifikovanej cieľovej zložke sa prepíšu údajmi novými.

Ak zadaná cieľová zložka na disku neexistuje, program ju automaticky vytvorí a zaháji sa proces obnovy údajov z archívu.

Po úspešnej obnove údajov z archívu sa do hlavného okna programu (do zoznamu firiem a účtovných rokov) doplní odkaz na novú firmu (resp. účtovný rok, ak firma už v zozname existuje). V prípade, že v zozname už existuje firma a účtovný rok, ktorá je zhodná s údajmi ktoré sa obnovili z archívu, program nahradí iba cestu na údajové súbory cestou zadanou v cieľovej zložke počas obnovy údajov z archívu.

3.7. Vymazanie archívu

Niekedy môže dôjsť k situácii, kedy je potrebné vymazať niektorý z archívov, nachádzajúcich sa na diskete (alebo inom médiu určenom pre zálohovanie). Keďže systém zálohovania programu Marshal ukladá na disketu okrem samotných údajových súborov skomprimovaných špeciálnym kompresným algoritmom aj pomocné informácie o archíve, nedoporučuje sa mazať, či akokoľvek upravovať žiadne súbory priamo v niektorom zo známych súborových manažérov (napr. Norton Commander, M602 či samotným Windows). Takýmto priamym zásahom do obsahu diskety by mohlo dôjsť k strate integrity údajov na archívnej diskete a mohli by sa znehodnotiť všetky archívy na nej uložené.

Práve z tohto dôvodu systém archivácie programu Marshal obsahuje aj možnosť vymazať požadovaný archív z archívnej diskety (alebo iného archívneho média).

Postup pri vymazaní nepotrebného archívu:

Stlačte tlačítko **Obnova**. Následne sa objaví okienko Zložka pre archív, ktoré je rovnaké ako okienko pre výber zložky pri zálohovaní.

V prípade, že sa archív nachádza na výmennom médiu, vložte ho do odpovedajúcej mechaniky (napríklad disketa).

Výberom disku na ktorom sa nachádza archív a potvrdením tohto okienka sa prečítajú zo zvoleného disku (diskety) informácie o zálohách uložených na tomto disku (diskete). Následne sa zobrazí okienko Výber archívu, obsahujúce tento zoznam archívov.

V ľavej spodnej časti tohto okienka sa nachádza tlačítko **Zmaž archív**

Výberom požadovaného nepotrebného archívu zo zoznamu a stlačením tlačítka **Zmaž archív** sa zvolený archív z diskety natrvalo odstráni.

3.8. Konverzia a regenerácia údajov

Stlačením tlačítka **Konverzia**, začne prebiehať automatické prispôsobovanie údajov zvolenej firmy a účtovného roka novej verzii programu (používa sa hlavne pri prechode na novšiu verziu programu pri upgradoch).

Stlačením tlačítka **Regenerácia**, sa regenerujú údaje zvolenej firmy a účtovného roka. Táto funkcia sa môže využiť pri napríklad pri poškodení údajov vplyvom poruchy počítača a pod.

4. Všeobecné pravidlá ovládania programu

Hlavným predpokladom k zvládnutiu práce s týmto programom je čo najlepšie pochopenie tejto kapitoly popisujúcej základné princípy pri komunikácii človek - počítač. Kapitola popisuje základné operácie používané pri práci s databázovým prostredím Marshal 2000 (pridávanie, oprava, mazanie záznamov, triedenie, vyhľadávanie, tlač ...).

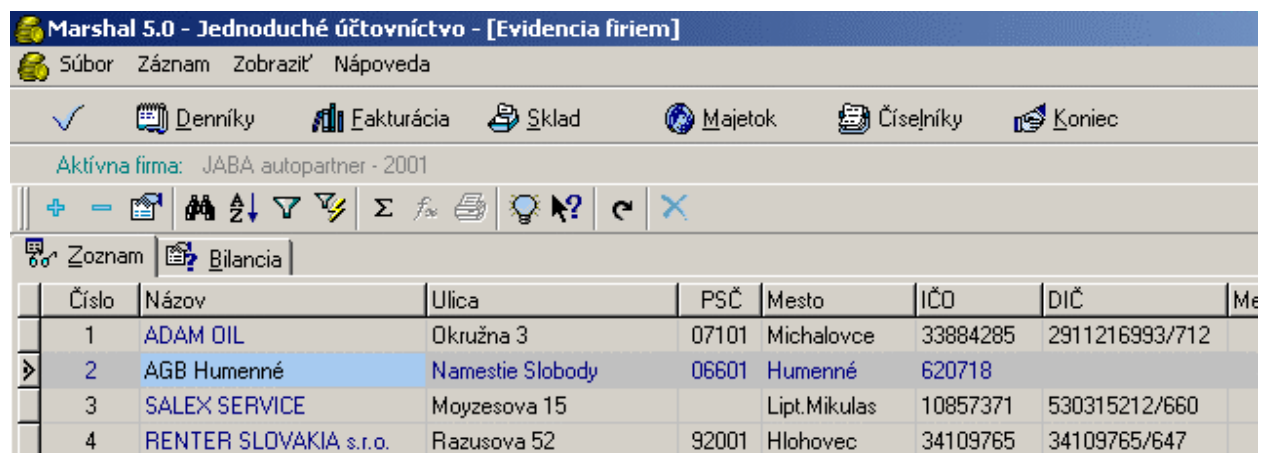
Práca s výpočtovou technikou a týmto programom predpokladá základné znalosti užívateľa v tejto oblasti. Predpokladá sa, že užívateľ je dostatočne oboznámený so základným ovládaním operačného systému Windows 95/98/2000/XP (spúšťanie programov, bežný význam kurzorových šípok, klávesov Enter a Esc, Ctrl, Alt, zvládnutie konfigurácie tlačiarňi ...). Táto príručka si nedáva za úlohu naučiť užívateľa pracovať s počítačom, ale s programom jednoduchého účtovníctva Marshal 2000. V súčasnosti existuje na trhu nespočetné množstvo rôznych publikácií venujúcich sa operačnému systému Windows, a to ako pre úplných začiatočníkov, tak aj pre profesionálnych špecialistov pracujúcich s výpočtovou technikou. V prípade, že ste začiatočník v oblasti výpočtovej techniky (alebo Windows) doporučujeme Vám predovšetkým zadovážiť si niektorú z publikácií venujúcich sa základom operačného systému Windows a podrobne ju preštudovať. Takáto publikácia Vám bude dobrým pomocníkom nielen v začiatkoch, ale aj neskôr, kedy už ako zbehlí užívatelia budete potrebovať detailnejšie využívať možnosti tohto operačného systému.

Program jednoduchého účtovníctva bude vynikajúcim a nenahraditeľným pomocníkom pri vašej práci, avšak nikdy úplne nenahradí ľudský úsudok a znalosti, ktoré sú potrebné pri vedení účtovnej agendy. Ani táto príručka nie je učebnicou jednoduchého účtovníctva, ale iba pomocníkom pri využívaní a zvládnutí tohto programu. Bez zvládnutia legislatívnej podstaty mnohé možnosti programu nebudú správne chápané a môže dôjsť k chybám pri vedení účtovnej agendy. Skôr ako pristúpite k tzv. "ostrému" účtovaniu, odporúčame naštudovanie problematiky jednoduchého účtovníctva a daňových zákonov.

4.1. Základy ovládania programu

V tejto časti (spoločnej pre všetky moduly jednoduchého účtovníctva) sú popísané základné funkcie platné úplne všeobecne - pridávanie, oprava, mazanie záznamov, filtrácia, triedenie, hľadanie ... Keďže celý systém je vlastne databázovým systémom, väčšina základných funkcií je určená na operácie s údajmi a databázami.

Každý modul programu obsahuje spoločné časti: Menu, lištu so štandardnými tlačítkami (tzv. speedbar), pracovnú plochu s jednou až niekoľkými záložkami a množinu kombinácií kláves (tzv. kľúčové klávesy) pre rýchle spustenie funkcií. Pracovná plocha je pre každý modul špecifická. Ako príklad modulu zobrazuje obrázok evidenciu firiem:



The screenshot shows the 'Marshal 5.0 - Jednoduché účtovníctvo - [Evidencia firiem]' window. It features a menu bar with 'Súbor', 'Záznam', 'Zobrazit', and 'Nápoveda'. Below the menu is a toolbar with icons for 'Denníky', 'Fakturácia', 'Sklad', 'Majetok', 'Číselníky', and 'Koniec'. The active company is 'JABA autopartner - 2001'. A secondary toolbar contains various navigation and editing icons. The main area displays a table with columns for 'Číslo', 'Názov', 'Ulica', 'PSČ', 'Mesto', 'IČO', 'DIČ', and 'Me'. The table contains four entries, with the second one highlighted.

Číslo	Názov	Ulica	PSČ	Mesto	IČO	DIČ	Me
1	ADAM OIL	Okružňa 3	07101	Michalovce	33884285	2911216993/712	
2	AGB Humenné	Namestie Slobody	06601	Humenné	620718		
3	SALEX SERVICE	Moyzesova 15		Lipt.Mikulas	10857371	530315212/660	
4	RENTER SLOVAKIA s.r.o.	Razusova 52	92001	Hlohovec	34109765	34109765/647	

4.1.1. Menu

Súbor Záznam Zobrazit Nápoveda

Systém menu obsahuje všetky základné funkcie pre prácu s údajmi. Keďže takmer každej položke tohoto menu odpovedá niektoré z tlačítok na lište nachádzajúcej sa pod menu, v praxi sa takmer vôbec nepoužíva. Jeho existencia je skôr kvôli zaužívanému štandardu ako k účelnosti.

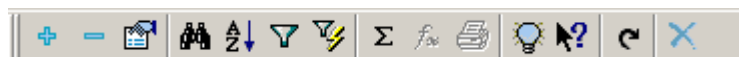
4.1.2. Klúčové klávesy (tzv. Hotkeys)

Takmer každej zo základných funkcií odpovedá niektorá z klúčových kláves (môže to byť aj kombinácia dvoch kláves). Práve tento spôsob aktivácie požadovanej funkcie je v praxi asi najpoužívanejší, najpohodlnejší a aj najrýchlejší. Jedná sa iba o niekoľko kláves, preto už po krátkej chvíli práce s programom si užívateľ veľmi ľahko zapamätá ktorá klávesa na čo slúži.

Váš spôsob práce s programom by mal čoraz viac smerovať práve k takémuto spôsobu ovládania. Skúste sa držať hesla „použi myš iba v nevyhnutnom prípade“. Spočiatku to možno bude vyzeráť dosť neprakticky, ale už po niekoľkých dňoch práce oceníte ovládanie programu klávesnicou.

V programoch pre operačný systém Windows platí nepísané pravidlo: Každý objekt na obrazovke (tlačítko, záložka, položka menu), ktorý má v texte ktorý ho charakterizuje podčiarknuté niektoré písmenko má priradenú odpovedajúcu klúčovú klávesu (hotkey) **[Alt+podčiarknuté písmenko]**. V ďalšom texte príručky sa budete dosť často stretávať s textom v zátvorkách, napr. **[F2]**, **[Ctrl+Home]**, **[Alt+Z]** Práve tieto označujú klúčové klávesy (príp. kombinácie kláves) aktivujúce požadované funkcie priamo klávesnicou.

4.1.3. Lišta s tlačítkami (speedbar)



Lišta nachádzajúca sa bezprostredne pod menu obsahuje tlačítka, kde každé z nich reprezentuje príslušnú operáciu. Každému z týchto tlačítok odpovedá niektorá z položiek menu, avšak použitie tlačítka pri aktivácii požadovanej funkcie je niekoľkonásobne rýchlejšie ako výber z menu.



Aktualizovať údaje - funkcia spôsobí opätovné prečítanie a zobrazenie aktuálnych údajov databáz (tzv. Refresh).

1. Pridávanie nového záznamu

V okamihu, keď užívateľ zadá príkaz na pridanie nového záznamu **[INS]**, vytvorí sa prázdny (nový) záznam s vyplnenými niektorými preddefinovanými položkami. Zatiaľ ešte tento záznam nie je nikde natrvalo zapísaný, v žiadnej databáze.

Užívateľ vyplní ostatné položky podľa svojich potrieb

Potvrdenie, alebo zrušenie editácie. Funkcia zrušenie editácie **[Esc]** spôsobí, že sa celý nový záznam jednoducho stratí (zabudne sa naň). Funkcia ukončenie editácie **[F2]** nový záznam naozaj fyzicky zapíše do príslušnej evidencie (databázy).

2. Oprava už existujúceho záznamu

princíp je úplne totožný s princípom pri pridávaní nového záznamu, s tým rozdielom, že hneď na začiatku editácie sa nevytvorí prázdny nový záznam, ale "otvorí" sa zvolený záznamu, ktorého opravu požadujeme.

4.1.3.1. Tlačítka pre prácu s databázou



Nájsť záznam [F3] - umožňuje vyhľadať požadovaný záznam databázy (evidencie) podľa ľubovoľného kritéria. Najprv sa v zoznamovom okne pomocou kurzorových šípok vľavo, vpravo nastavíme na stĺpec (položku) podľa ktorej sa chystáme vyhľadávať. Stlačíme **[F3]**, napíšeme hľadanú hodnotu do okienka ponúknutého programom a potvrdíme. Ak takýto záznam v evidencii existuje program naň nastaví kurzor.




Utriediť záznamy [F4] - umožňuje zobraziť zotriedenú evidenciu (databázu) podľa programom preddefinovaných kritérií.



Nastaviť filter [F5] - umožňuje definovať podmienky pre filtráciu evidencie (databázy). Po aktivácii filtra budú v zozname zobrazené iba tie záznamy, ktoré vyhovujú zadanej podmienke.




Filter [F6] - aktivácia filtra podľa vopred definovaných podmienok funkciou Nastaviť filter. Pri stlačení tlačítka je filter aktívny, pri nestlačení je neaktívny.


 Pridanie nového záznamu **[INS]** – pridanie nového záznamu do príslušnej evidencie


 Oprava záznamu **[ENTER]** alebo **[Alt+E]** - oprava záznamu, na ktorom sa nachádza kurzor.

 Zmazanie záznamu **[Del]** – zmazanie záznamu, na ktorom sa nachádza kurzor


4.1.3.2. Špeciálne tlačítka


 Štatistika **[F7]** - spočíta a zobrazí štatistické údaje o zvolenej položke (stĺpci) aktuálnej evidencie (databázy). Podobne ako pri funkcii vyhľadávania záznamu je potrebné nastaviť kurzor na požadovanú položku (stĺpec) a aktivovať túto funkciu.

 Špeciálne funkcie **[F8]** - zobrazí menu s definovanými špeciálnymi funkciami. Tieto funkcie sú závislé od konkrétnej evidencie. Podrobný popis jednotlivých špeciálnych funkcií sa nachádza vždy v príslušnej kapitole popisujúcej konkrétny modul.

 Tlačové zostavy **[F9]** - zobrazí menu s definovanými tlačovými zostavami. Tieto zostavy sú závislé od konkrétnej evidencie.

4.1.3.3. Tlačítka nápovede

 Poznámkový blok **[Ctrl+F1]** - zobrazí poznámkový blok, v ktorom je možné zapisovať ľubovoľné potrebné údaje. Tento poznámkový blok je spoločný pre všetky moduly jednoduchého účtovníctva.

 Nápoved' **[F1]** - zobrazí tento systém nápovede

Ak presuniete kurzor myši na niektoré z tlačítok lišty a nehýbete s ním, po krátkej chvíľke sa pod tlačítkom objaví malý žltý obdĺžnik stručne popisujúci význam tohoto tlačítka.

4.1.4. Systém záložiek

Mnoho modulov (evidencií) programu jednoduchého účtovníctva obsahuje tzv. záložky. Nachádzajú sa bezprostredne pod lištou s tlačítkami (speedbar). Význam týchto záložiek je veľmi dôležitý. Záložky sa nachádzajú v hornej časti hlavného pracovného okna každej evidencie.



4.1.4.1. Zoznamové okno

Prvou záložkou v každej evidencii je vždy záložka **Zoznam**. Obsahuje záznamu príslušnej evidencie. V tomto je možné vyhľadávať a prezerať záznamy. Pohyb po zozname je najpohodlnejší **kurzorovými šípkami**, klávesami **[Home]**, **[End]**, **[Ctrl+Home]**, **[Ctrl+End]**, **[Page Up]**, **[Page Down]** ... , ale je možný aj použitím myši a bočných posuvných lišt. Po spustení každej evidencie sa modul automaticky vždy nastaví na túto záložku. Tak ako je to už v systéme Windows zvykom, aktivácia požadovanej záložky je možná aj pomocou tzv. Hotkey. Kľúčovou klávesou pre konkrétnu záložku je **Alt+podčiarknuté písmenko** v názve záložky (napr. pre záložku Zoznam platí hotkey **[Alt+Z]**, ...

4.1.4.2. Ostatné záložky

Mnoho evidencií (modulov) využíva ďalšie (doplnkové) záložky pri svojej činnosti. Ako príklad môžeme uviesť napríklad záložku **Poznámky** v evidencii firem, ktorá slúži na písanie neobmedzeného množstva doplnkových poznámok o konkrétnej firme, alebo záložky **Zoznam príjmov**, **Zoznam výdajov** v evidencii skladových zásob, ktoré zobrazujú prehľad príjmov, výdajov konkrétneho tovaru atď. Rovnako ako pri záložke **Zoznam**, aj tu platia pravidlá o rýchlej aktivácii požadovanej záložky prostredníctvom horúcich kláves. Popis ich významu je uvedený vždy v konkrétnej kapitole zaoberajúcej sa príslušným modulom.

Dôležité upozornenie: Informácie zobrazené v ľubovoľnej z doplnkových záložiek sa vzťahujú vždy na aktuálne nastavený záznam (riadok) v zoznamovom okne.

4.1.5. Vloženie nového záznamu

Nový záznam ktorejkoľvek evidencie je možné pridať stlačením klávesy **[INS]**. Bezprostredne po tom sa na obrazovke objaví okno umožňujúce zadať hodnoty jednotlivých položiek príslušnej evidencie. Ako príklad uveďme pridanie novej firmy do evidencie firiem. V hornej časti okna obsahuje dve tlačítka:

[F2] - Potvrdenie zadaných údajov. Zápis nového záznamu do databázy.

[ESC] - Zrušenie režimu pridávania, alebo opravy záznamu. Zápis nového záznamu, alebo oprava existujúceho záznamu bude prerušená.

4.1.6. Oprava záznamu

Stlačením klávesy **[ENTER]** alebo **[Alt+E]** je možné opravovať už existujúci záznam ľubovoľnej evidencie. Po aktivovaní tejto funkcie sa zobrazí rovnaké editačné okno ako pri zadávaní nového záznamu s tým rozdielom, že jednotlivé položky záznamu už obsahujú údaje aktuálneho záznamu. Po uskutočnení požadovaných zmien je možné opravený záznam zapísať **[F2]**, alebo zrušiť vykonané zmeny **[ESC]**.

Položky záznamu môžu byť rozličných typov:

Textová položka: Požadovaný text sa zadáva priamo z klávesnice

Numerická položka: Požadované číslo sa zadáva priamo z klávesnice. Tento typ položky akceptuje iba číselné znaky a znamienko mínus, prípadne desatinnú čiarku u neceločíselných numerických položiek

Dátumová položka: Požadovaný dátum sa zadáva priamo z klávesnice v tvare DD.MM.RR (DD-deň, MM-mesiac, RR-posledné dvojčísle roka). Dátumová položka má jednu špeciálnu vlastnosť. V okamihu, keď sa kurzor nachádza na takejto položke je možné stlačením **[INS]** zobrazíť miniatúrny kalendár a v ňom vybrať požadovaný dátum. Potvrdením sa vybraný dátum preniesie do editovanej položky.

Príznak: Položka takéhoto typu môže nadobúdať iba dve hodnoty: zaškrtnuté políčko (symbolizuje ÁNO) a prázdne políčko (symbolizuje NIE). Zmena stavu takejto položky je možná stlačením klávesy **[medzerník]**, alebo kliknutím myšou. V systéme Windows sú často položky takéhoto typu označované ako tzv. CheckBox.

Prepínač: Položka takéhoto typu môže nadobúdať niekoľko vopred stanovených hodnôt. Symbol guľičky určuje zvolenú hodnotu. Zmena stavu takejto položky je možná pohybom kurzorových šípok na požadovanú voľbu a stlačením klávesy **[medzerník]**, alebo kliknutím myšou na požadovanú voľbu. V systéme Windows sú často položky takéhoto typu označované ako tzv. RadioButtons.

Výberová položka:

Do položky takéhoto typu nie je možné priamo zadávať žiaden text ani číslo. Tento typ položky charakterizuje šípka v malom štvorcíku na pravom okraji položky. Položka môže nadobúdať iba jednu z preddefinovaných hodnôt. Výber je možné aktivovať stlačením **[Alt+šípka dole]**, alebo kliknutím myši na vyššie spomenutú šípku na pravom okraji položky. Týmto sa pod položkou rozvinie menu obsahujúce všetky prípustné hodnoty. Výberom požadovanej hodnoty a stlačením **[Enter]** sa zmení hodnota položky.



4.2. Poznámkový blok



Poznámkový blok je doplnkovou funkciou programu jednoduchého účtovníctva. Umožňuje v ktoromkoľvek okamihu práce s programom aktivovať a zobraziť poznámkový blok, v ktorom si užívateľ môže písať ľubovoľné poznámky podľa svojich potrieb. Aktivácia poznámkového bloku je možná dvoma spôsobmi. Jedným je stlačenie tlačítka pre zobrazenie poznámkového bloku, druhým spôsobom je stlačením klúčovej klávesy **[Ctrl+F1]**.

Poznámkový blok obsahuje 5 záložiek, ktorých názvy je možné interaktívne zmeniť podľa predstáv užívateľa. Zmena názvu záložky je možná stlačením tlačítka Záložka ... v ľavej časti poznámkového bloku a napísaním nového požadovaného názvu.

Tak ako pri používaní ostatných záložiek vrámci celého programu účtovníctva, aj tu platí pravidlo aktivácie požadovanej záložky prostredníctvom klúčovej klávesy tzv. hotkey (klávesa **Alt+podčiarknuté písmenko** v názve záložky). Keďže v tomto poznámkovom bloku je dovolené užívateľovi meniť názov záložky, je potrebné vysvetliť aké pravidlá platia pre názov záložky. Názov záložky môže byť ľubovoľný text o dĺžke maximálne 22 znakov. Ako hotkey bude fungovať Alt+písmenko, pred ktoré napíšete znak &. Napríklad ak napíšete text názvu záložky Treba &vybaviť, názov záložky bude vyzeráť Treba vybaviť a klúčová klávesa pre rýchlu aktiváciu tejto záložky (hotKey) bude **[Alt+V]**.

Výber položky	
Názov firmy	Mesto
AUTODOT Tunkel	KOSICE
AUTODREAM s.r.o.	SAHY
AUTOFIT	Michalovce
AUTOHASE	HUMENNE
AUTOCHEM s.r.o.	VRANOV nad Topľ
AUTOLUX s.r.o.	Bratislava
AUTOMAX	Rimavska Sobota
AUTOMONTI	KEZMAROK
AUTOMOTOŠPORT CENTRU	Presov

4.3. Postup pri výbere firmy

V mnohých evidenciách (napr. Peňažný denník, Kniha pohľadávok, ...) je potrebné pri pridávaní nového záznamu zadať firmu (obchodného partnera), ktorej sa pridávaný záznam týka. V takýchto evidenciách sa nachádza editačná položka pre zadanie firmy. Pridávaná firma musí existovať v číselníku firiem. Vloženie existujúcej firmy do príslušnej evidencie je možné niekoľkými spôsobmi.

Napište niekoľko začiatkových písmen názvu firmy a stlačte Enter, alebo Insert. Ponúkne sa Vám výberové okienko so zoznamom firiem, ktorých názov začína na zadané písmená (napr. zadáte text **De** a stlačíte **[Enter]**, ponúkne sa Vám zoznam firiem Dell, Delphi, DESS, Demiron, ...). Ak nezadáte žiadny text a stlačíte

Insert, zobrazí sa Vám zoznam všetkých evidovaných firiem zotriedený abecedne podľa názvu. Požadovanú firmu vyberte stlačením klávesy **[Enter]**, alebo dvojkliknutím myši.

V tomto výberovom okienku pre výber firmy je možné zrušiť zadaný filter firiem stlačením tlačítka v ľavom hornom rohu okienka **[F6]**, alebo pridať novú firmu **[INS]**, resp. opraviť existujúcu firmu **[Alt+E]**.

V prípade, že zadanému textu (filtru) pred zobrazením tohto okienka odpovedá iba jediná firma v evidencii firiem (napr. zadáte text Tele, a v evidencii firiem sa nachádza iba firma Telekomunikácie, ktorej názov začína na Tele, výberové okienko sa Vám neponúkne a firma Telekomunikácie bude automaticky dotiahnutá do evidencie.

4.4. Zhrnutie

V závere tejto kapitoly ešte raz stručne zhrnieme najčastejšie používané klávesové skratky (hotkeys) a akcie pri ovládaní tohto programu.

Pohyb v evidencii: Po spustení ktoréhokoľvek modulu (evidencie) sa automaticky zobrazí zoznamové okno

evidencie, v ktorom je možné sa pohybovať pomocou kurzorových šípok a klávesov **[Home]**, **[End]**, **[Page Up]**, **[Page Down]**, **[Ctrl+Home]**, **[Ctrl+End]**

Vyhľadanie záznamu: V zoznamovom okne je možné veľmi jednoduchým spôsobom vyhľadať požadovaný záznam podľa ľubovoľného kritéria. Kurzorovými šípkami, alebo kliknutím myšou sa nastavte na požadovaný stĺpec, reprezentujúci položku podľa ktorej chcete vyhľadať záznam a stlačte **[F3]**. Zobrazí sa okienko, do ktorého je potrebné zadať čo hľadáte. Po potvrdení sa kurzor nastaví na prvý záznam, ktorý vyhovuje zadanej hodnote.

Pridanie záznamu: V stave, kedy sa nachádzate v zoznamovom okne stlačte klávesu **[INS]**. Program zobrazí editačné okno pre zadanie nového záznamu. Pohyb medzi jednotlivými položkami zadávaného záznamu je možný nielen klávesou **[TAB]** ako je vo Windows aplikáciách štandardom, ale aj klávesou **[ENTER]**, alebo kurzorovými šípkami. Na záver stlačte klávesu **[F2]**. Program zapíše nový záznam do evidencie a vráti sa do zoznamového okna.

Oprava záznamu: V stave, kedy sa nachádzate v zoznamovom okne vyhľadajte požadovaný záznam a stlačte **[Enter]** alebo **[Alt+E]**. Program zobrazí editačné okno a tým umožní opravu požadovaných položiek. Po ukončení opráv stlačte **[F2]**. Program zapíše vykonané zmeny do evidencie a vráti sa do zoznamového okna. V prípade, že si neželáte, aby sa práve vykonané zmeny zapísali do evidencie stlačte **[Esc]**.

Zmazanie záznamu: V stave, kedy sa nachádzate v zoznamovom okne vyhľadajte požadovaný záznam a stlačte **[Del]**. Program pre istotu ešte požaduje potvrdenie varovného okienka, že sa chystáte vymazať záznam. Po jeho potvrdení sa záznam vymaže z evidencie.

Špeciálne funkcie: Mnoho modulov (evidencií) využíva pre svoju činnosť špeciálne funkcie, slúžiace pre špeciálne spracovanie údajov nachádzajúcich sa v konkrétnej evidencii. Aktiváciu menu s týmito funkciami docielite stlačením **[F8]**.

Tlačové zostavy: Mnoho modulov umožňuje tlač rôznych tlačových zostáv (faktúry, daňové doklady, rekapitulácie, vyhodnotenia ...). Aktiváciu zoznamu tlačových zostáv v konkrétnej evidencii dosiahnete stlačením **[F9]**.

Výber z podriadeného modulu: Častou operáciou pri práci s programom je potreba vybrať odpovedajúci záznam z nejakej inej evidencie. Napríklad pri zadávaní novej faktúry je potrebné vybrať odberateľa, alebo pri zadávaní objednávky je potreba vybrať požadovaný tovar z evidencie skladových zásob. Na zobrazenie záznamov inej evidencie slúži klávesa **[Ins]** v okamihu, kedy sa kurzor nachádza na odpovedajúcej položke v editačnom okne. Napríklad v evidencii faktúr položka odberateľ. Po zobrazení záznamov podriadenej evidencie vyhľadajte požadovaný záznam a stlačte **[Enter]**. Záznam sa preniesie do odpovedajúcej položky.

Nápoved': Stlačte **[F1]**.

Poznámkový blok: Stlačte **[Ctrl+F1]**.

5. Denníky

- Peňažný denník
- Sociálny fond
- Zákazky
- Denník jász
- Vozidlá
- Uzávierka roka

Po stlačení tlačítka denníky v hlavnom menu programu sa objaví toto menu. Obsahuje hlavné evidencie jednoduchého účtovníctva. Požadovanú evidenciu je možné spustiť kliknutím myšou na jej názov. Táto skupina obsahuje:

Peňažný denník, čo je hlavnou účtovnou knihou jednoduchého účtovníctva slúžiacou na účtovanie o peňažnom hospodárení účtovnej jednotky

Knihu sociálneho fondu umožňujúcu viesť evidenciu pohybov peňažných prostriedkov sociálneho fondu

Knihu zákazok umožňujúcu evidovať rozpracované a ukončené zákazky s následnou možnosťou fakturácie

Denník jász motorovými vozidlami, Číselník motorových vozidiel, Uzávierku účtovného roka.

5.1. Peňažný denník

Peňažný denník je hlavnou účtovnou knihou jednoduchého účtovníctva, ktorá je určená na účtovanie príjmov a výdavkov vykonaných v hotovosti, príjmov a výdavkov vykonaných bankou, priebežných položiek a uzávierkových účtovných operácií na konci účtovného obdobia. Všetky zápisy v denníku musia vyjadrovať iba finančné operácie. Je neprípustné v denníku účtovať operácie charakteru predpisu platieb, odvodov, odoslaných a prijatých faktúr, atď. Takéto zápisy patria do evidencie pohľadávok a záväzkov. Teoretický spôsob vedenia zápisov v peňažnom denníku popisujú príslušné legislatívne ustanovenia. Zoznamové okno peňažného denníka obsahuje dva špeciálne stĺpce označené **P** a **D**.

Stĺpec označený **P** špecifikuje, či príslušný záznam (riadok) peňažného denníka je zahrňovaný do základu dane z príjmov, alebo nie (gulička znamená áno). Stĺpec označený **D** špecifikuje, či príslušný záznam (riadok) peňažného denníka je zahrňovaný do DPH (dane z pridanej hodnoty), alebo nie (gulička znamená áno). Riadky peňažného denníka, ktoré vyjadrujú úhradu došlej alebo odoslanej faktúry (sú vypárované s došlými, alebo odoslanými faktúrami) nemajú tento príznak nastavený hoci sa do DPH zahrňajú. Je to spôsobené tým, že do DPH je zahrňaná priamo čiastka z konkrétnej faktúry, čím by bola spôsobená duplicita.

5.1.1. Popis položiek záznamu peňažného denníka

Záznam peňažného denníka Oprava záznamu

Základné údaje riadku peňažného denníka

Číslo	<input type="text" value="PD0001"/>	Dátum	<input type="text" value="31. 12. 2001"/>	Úhrada	<input type="text" value="Pokladňa"/>	Analytika	<input type="text" value="1005"/>	Členenie	<input type="text" value="Výdavky odčítateľné"/>
Dokl.	<input type="text" value="VD 0001"/>	Popis	<input type="text" value="PHM diesel"/>					Analytika	<input type="text" value="Prevádzkové réžie"/>
Firma:	<input type="text" value="ADAM OIL"/>								

DPH				Členenie			
Typ DPH	<input type="text" value="Tuzemské plnenia"/>			Stredisko	<input type="text" value="Stredisko"/>		
Čiastky				Činnosť	<input type="text" value="Činnosť"/>		
	Čiastka bez DPH	DPH	Čiastka s DPH	Párovanie			
0 %	<input type="text" value="0,00 Sk"/>						
10 %	<input type="text" value="0,00 Sk"/>	<input type="text" value="0,00 Sk"/>	<input type="text" value="0,00 Sk"/>				
23 %	<input type="text" value="1 008,10 Sk"/>	<input type="text" value="231,90 Sk"/>	<input type="text" value="1 240,00 Sk"/>				
		Celková suma	<input type="text" value="1 240,00 Sk"/>				

Kód analytiky

Číslo - Táto položka je poradové číslo riadku peňažného denníka. Má tvar PDxxxx a je automaticky generovaná programom od PD0001 po PD9999. Editovanie tejto položky nie je povolené. Pri pridávaní nového záznamu do peňažného denníka bude xxxx o 1 vyššie ako mal posledný zápis peňažného denníka.

Dátum - Dátum uskutočnenia peňažnej operácie. Pri pridávaní nového záznamu je ponúkaný aktuálny dátum nastavený v počítači. Stlačenie **[INS]** zobrazí **kalendár**, kde je možné vybrať požadovaný dátum. V nastaveniach programu je možné zvoliť alternatívny spôsob ponúkajú dátumu pre nový záznam peňažného denníka a to taký, že je ponúkaný vždy taký dátum, aký ste zadali v predchádzajúcom zázname peňažného denníka.

Úhrada - Táto položka určuje a aký typ peňažnej operácie sa jedná (hotovosť, banka, alebo uzávierkový zápis). Výberové okienko ponúka všetky pokladne a bankové účty definované v číselníku účtov a pokladní. Z toho vyplýva, že je možné evidovať neobmedzený počet pokladní a bankových účtov. Pri pridávaní nového záznamu je ponúknutá pokladňa/účet podľa voľby v module Nastavenia. V prípade, že je zadávaná uzávierková operácia mal by byť dátum peňažnej operácie 31.12.RR.

Analytika - Číslo analytiky peňažnej operácie. Tu je možné priamo zadať číslo požadovanej analytiky v prípade, ak ho viete spamäti. Ostatné súvisiace položky sa automaticky doplnia. Ak užívateľ nevie presne číslo požadovanej analytiky môže požadovanú analytiku vybrať cez nasledujúce výberové položky Členenie a Analytika. Systém analytík je vlastne pravou stranou peňažného denníka v klasickom ponímaní ako ho poznáme na papieri (tj. každý riadok peňažného denníka musel mať účtovanú čiastku zapísanú aj v niektorom zo stĺpcov nazývaných aj členenie príjmov a výdavkov). Analytiky v podstate nahrádzajú vyššie spomínané stĺpce papierového peňažného denníka. Všetky analytiky pre peňažný denník sa nachádzajú v číselníku Analytiky peňažného denníka. Po inštalácii programu je tento číselník naplnený analytikami, ktoré určuje zákon ako minimálne členenie príjmov a výdavkov pre daňové účely. Užívateľ si samozrejme môže v tomto číselníku doplniť ľubovoľné ďalšie analytiky podľa svojich potrieb. Pri pridávaní nového záznamu je automaticky ponúknutá analytika podľa nastavenia v module Nastavenia.

Členenie - Táto položka peňažného denníka špecifikuje o aký typ peňažnej operácie sa jedná. Všetky typy môžeme rozdeliť do 6 skupín:

- príjmy zdaniteľné (zahrňované do základu dane z príjmov)
- príjmy nezdaniteľné (nezahrňované do základu dane z príjmov)
- výdavky odčítateľné (odpočítateľné od základu dane z príjmov)
- výdavky neodčítateľné (neodpočítateľné od základu dane z príjmov)
- priebežné položky
- odpisy základných prostriedkov

V prípade, že ste v predchádzajúcej položke napísali priamo číslo analytiky, bola táto položka automaticky aktualizovaná programom, to znamená, že môžete pokračovať na ďalšiu položku stlačením **[Enter]**. Avšak stále ostáva možnosť zmeniť typ peňažnej operácie výberom novej, inej hodnoty (číslo analytiky sa automaticky zmení).

Analytika (výberová položka) - Podľa zvoleného členenia je možné vybrať požadovanú analytiku a tým začleniť peňažnú operáciu do príslušného „stĺpca“ peňažného denníka. Výberové okienko analytík obsahuje iba analytiky odpovedajúce zvolenému členeniu peňažnej operácie. V prípade, že ste v numerickej položke Analytika napísali priamo číslo analytiky, bola táto položka automaticky aktualizovaná programom, to znamená, že môžete pokračovať na ďalšiu položku stlačením **[Enter]**. Stále však ostáva možnosť zmeniť analytiku peňažnej operácie výberom novej, inej hodnoty (číslo analytiky a členenie sa automaticky zmenia).

Doklad (možnosť párovania faktúr) - Číslo účtovného dokladu. V peňažnom denníku môže ísť o číslo príjmového pokladničného dokladu, výdavkového pokladničného dokladu, číslo bankového výpisu príslušného účtu, alebo o číslo interného účtovného dokladu. Spôsob číslovania je vhodné mať vopred premyslený. Napríklad VPD001 môže označovať výdavkový pokladničný doklad číslo 1, PPD014 môže označovať príjmový pokladničný doklad číslo 14, VBU074 môže označovať výpis z bankového účtu číslo 74 atď. Program zabezpečuje automatické číslovanie účtovných dokladov. V okamihu nastavenia kurzora na túto položku (resp. „odchodu“ kurzora z predošlej položky Analytika) sa program pokúša automaticky vygenerovať odpovedajúce číslo účtovného dokladu podľa obsahu predtým zadaných položiek Úhrada a Analytika a podľa nastavenia automatického číslovania dokladov pre príslušnú pokladňu, alebo bankový účet v číselníku účtov a pokladní. Princíp automatického číslovania dokladov je nasledujúci: Tvar automaticky vygenerovaného čísla dokladu je XXXyyy, kde XXX je reťazec znakov preddefinovaný v číselníku účtov a pokladní pre príslušnú pokladňu / bankový účet a yyy je nasledujúce poradové číslo účtovného dokladu. Pre číslovanie bankových výpisov z jedného bankového účtu vrámci jedného kalendárneho dňa sa yyy nemení. Automaticky vygenerované číslo dokladu je možné manuálne zmeniť. Stlačením **[INS]** na tejto položke sa zobrazí zoznam neuhradených pohľadávok a záväzkov, odkiaľ je možné vybrať pohľadávku alebo záväzok, ktorého úhradu treba zaevidovať v peňažnom denníku. Výberom požadovanej faktúry **[Enter]** sa zobrazí okienko obsahujúce zostatok úhrady faktúry, dátum úhrady a uhrádzanú čiastku DPH.

Úhrada zvolenej faktúry			
Typ	Faktúra	Firma	K úhrade
Pohľadávka	2001/0035	START SERVIS	12 084,00 Sk
Dátum úhrady	Uhradená čiastka	z toho DPH	
31. 12. 2001	12 084,00 Sk	2 259,60 Sk	
			OK
			Cancel

Vyplnením a potvrdením tohoto okienka sa automaticky doplnia položky záznamu peňažného denníka (čiastky, typ DPH, dátum úhrady ...) a vytvorí sa prepojenie (väzba, párovanie) medzi týmto riadkom peňažného denníka a zvolenou faktúrou. Keďže týmto je umožnené užívateľovi zadať ľubovoľnú uhradenú čiastku pohľadávky, resp. záväzku, je možné evidovať čiastočné úhrady príslušných pohľadávok (záväzkov). Rovnako je možné, aby pri čiastočnej úhrade sa užívateľ rozhodol akú výšku má mať uhrádzaná DPH. V module Nastavenia, v záložke Peňažný denník sa nachádzajú dve nastavenia: Preddefinovaná analytika po výbere pohľadávky a záväzku, ktoré určujú, ako sa ma automaticky doplniť analytika do peňažného denníka po výbere pohľadávky, alebo záväzku (po vypárovaní).

Popis - Stručný popis peňažnej operácie. Ak bol riadok peňažného denníka vypárovaný z niektorou z neuhradených faktúr táto položka sa automaticky vyplní textom z príslušnej faktúry a jej číslom (z dôvodu neskoršej lepšej prehľadnosti). Ak nie, je možné využiť **[INS]** a tým zobrazíť zoznam preddefinovaných záznamov pre peňažný denník, z ktorého môžeme vybrať požadovaný záznam. Používa sa pre často sa opakujúce záznamy peňažného denníka, napríklad platba poistného, nájomného, splátok Význam takéhoto vopred preddefinovaného zoznamu peňažných operácií má napomôcť komfortnosti a urýchleniu práce s programom.

Firma - Firma, ktorej sa záznam peňažného denníka týka. Spôsob výberu firmy bol popísaný v kapitole 4.3. Táto položka nie je povinná.

Typ DPH - Charakter zdaniteľného plnenia (určuje spôsob zahrňovania účtovanej čiastky do priznania DPH). Ponuka možných hodnôt pre túto položku je závislá podľa toho či sa jedná o príjem, alebo o výdavok peňažných prostriedkov.

Pre príjem sú to tieto:

- Zdaniteľné plnenia v tuzemsku
- Predaj podniku (§36)
- V zahraničí
- Oslobodené podľa §26
- Nezahrňat do priznania DPH
- Vývoz §37,38,39

Pre výdaj sú to tieto:

- Tuzemské plnenia
- Dovoz tovaru
- Nezahrňovať do priznania DPH

Čiastky - Účtované čiastky v príslušných sadzbách DPH. Neplatcovia DPH účtujú čiastku v sadzbe bez DPH. Pri zadávaní čiastky v sadzbe 6%, alebo 23% DPH je možné kombináciou kláves **[Ctrl+D]** zobrazíť okienko, kde sa zadá čiastka s DPH a po potvrdení sa automaticky vypočítajú a doplnia čiastka bez DPH a samotné DPH. V prípade, že sa jedná o dovoz tovaru sa pri zadaní čiastky DPH automaticky nedopočíta základ dane.

Stredisko - Výber strediska, ktorému peňažná operácia patrí. Ide o jedno zo stredísk definovaných v číselníku stredísk. Program umožňuje sledovať účtovné pohyby a hospodárske výsledky samostatne pre konkrétne strediská, či prevádzky jednej firmy. Pri pridávaní nového záznamu je automaticky ponúknuté stredisko podľa nastavenia v module Nastavenia.

Činnosť - Výber činnosti, ktorej peňažná operácia patrí. Ide o jednu z činností definovaných v číselníku činností. Program umožňuje sledovať účtovné pohyby a hospodárske výsledky samostatne pre konkrétne činnosti vrámci stredísk. Pri pridávaní nového záznamu je automaticky ponúknutá činnosť podľa nastavenia v module Nastavenia.

5.1.2. Špeciálne funkcie [F8]

5.1.2.1. Filter pokladne / účtu

Funkcia umožňuje automaticky nastaviť filter požadovanej pokladne resp. bankového účtu. Následne budú v evidencii zobrazené iba záznamy odpovedajúce zvolenej pokladni / bankovému účtu. Indikáciou toho, že je aktívna táto funkcia je stlačené tlačítko Filter v lište tlačítok (speedbar). Deaktiváciu tejto funkcie je možné dosiahnuť vypnutím filtra v speedbare stlačením odpovedajúceho tlačítka, resp. [F6].

5.1.2.2. Prečíslovanie riadkov PD

V praxi často dochádza k situácii, kedy je potrebné doplniť nejaký riadok peňažného denníka medzi už existujúce riadky. Problém pri takomto (dodatočnom) pridaní záznamu spočíva v číslovaní riadkov peňažného denníka. Napríklad: posledne zadaný riadok PD má číslo PD0652 a dátum 29.10.1996. Pridaním dodatočného riadku s dátumom 1.7.1996 mu bude pridelené číslo PD0653, čo nie je v súlade so zákonom o vedení účtovníctva (číslovanie riadkov peňažného denníka musí byť kontinuálne podľa dátumu peňažnej operácie). Tento problém sa pokúša riešiť práve táto špeciálna funkcia, ktorá zotriedi všetky záznamy peňažného denníka podľa dátumu a prečísluje ich.

Po ukončení prečíslovania je užívateľovi položená výzva, či prečíslovať aj príjmové a výdavkové pokladničné doklady. Kladnú odpoveď na túto otázku by mali použiť iba tí užívatelia, ktorí príjmové a výdavkové pokladničné doklady ešte nemajú očíslované, lebo toto prečíslovanie ich pravdepodobne zmení.

5.1.3. Tlačové zostavy [F9]

5.1.3.1. Tlač filtrovaného denníka

Vytlačí iba tú časť peňažného denníka, ktorá sa nachádza v danom okamihu na obrazovke bez rozčlenenia jednotlivých riadkov na analytiky (t.j. hlavnú časť PD).

5.1.3.2. Príjmový, výdavkový doklad

Vytlačí príjmový, alebo výdavkový pokladničný doklad k aktuálnemu riadku peňažného denníka. Tlač týchto dokladov je možné vykonať iba pre riadky PD, ktoré sú pokladničnými operáciami.

5.1.3.3. Stav účtov a pokladní

Zostava umožňuje vypočítať a vytlačiť finančné stavy všetkých definovaných pokladní a bankových účtov k zadanému dátumu.

5.1.3.4. Pohyb peňažných prostriedkov

Vytlačí všetky peňažné pohyby zvolenej pokladne / bankového účtu od začiatku účtovného roka. Pri voľbe konkrétnej pokladne tým získame pokladničnú knihu. Keďže sa tlačí priebežne aj konečný stav v každom riadku zostavy, je vhodná aj pre kontrolu správnosti účtovania.

5.1.3.5. Podklady pre priznanie DPH

Funkcia obsahuje tlačové zostavy potrebné pre evidenciu a daňové priznanie DPH. Po spustení tejto zostavy sa na obrazovke objaví okienko umožňujúce bližšiu špecifikáciu typu zostavy, ktorá sa má vytlačiť. Horná časť okienka špecifikuje obdobie za ktoré sa má vytlačiť zostava. Spodná časť okienka určuje aký typ zostavy sa má vytlačiť. Výberom požadovaného obdobia a typu tlačovej zostavy a potvrdením tlačítkom OK sa vytlačí požadovaná zostava.

5.1.3.6. Peňažný denník

Tlač peňažného denníka v tvare ako ho poznáme v tzv. papierovej forme prináša so sebou jeden problém. Peňažný denník je totiž veľmi široká zostava. Aj napriek tomu, že táto zostava sa bude tlačiť „naležato“, na jednu stránku sa nezmestí veľké množstvo stĺpcov, ktoré musí peňažný denník obsahovať. Preto je tlač peňažného denníka rozdelená do dvoch častí:

Tlač hlavnej časti peňažného denníka (ľavá strana PD) obsahuje hlavné údaje peňažného denníka, ako sú číslo dokladu, popis účtovnej operácie, zadelenie čiastky do jedného zo stĺpcov: príjem do pokladne, výdaj z pokladne, príjem na bankový účet, výdaj z bankového účtu, priebežný príjem, priebežný výdaj, príjem zahrňovaný do základu dane a výdavok odpočítateľný zo základu dane.

Tlač doplnkovej časti peňažného denníka (pravá strana PD) obsahuje druhové členenie príjmov a výdavkov vyhovujúce opatreniu MF SR, ktorým sa stanovujú postupy účtovania a vedenia peňažného denníka.

Kedže tento program umožňuje užívateľovi definovať vlastné neobmedzené množstvo členení príjmov a výdavkov (analytík v číselníku analytík PD) treba vysvetliť akým spôsobom je tlačaná doplnková časť peňažného denníka, keďže táto je obmedzená istým konštantným počtom stĺpcov.

Do jednotlivých stĺpcov doplnkovej časti peňažného denníka sa tlačia čiastky odpovejúcich riadkov peňažného denníka, ktoré patria príslušným analytikám (napríklad do 1.stĺpca Predaj tovaru budú tlačené čiastky tých riadkov peňažného denníka, ktorých analytika má priradený stĺpec Predaj tovaru). V prípade že užívateľ mení, alebo dopĺňa analytiku pre peňažný denník, mal by pozorne priradiť každej analytike stĺpec peňažného denníka do ktorého daná analytika patrí. Bližší popis tohto nastavenia nájdete v kapitole zaoberajúcej sa číselníkom analytík.

Príjmy z podnikania

Predaj tovaru. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky príjmy, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Predaj tovaru.

Predaj výrobkov a služieb. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky príjmy, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Predaj výrobkov a služieb.

Ostatné. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky ostatné príjmy zahrňujúce sa do základu dane a príjmy, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Úroky z účtu.

Výdavky na dosiahnutie a udržanie príjmu

Nákup materiálu. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky výdavky, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Nákup materiálu.

Nákup tovaru. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky výdavky, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Nákup tovaru.

Mzdy. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky výdavky, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Mzdy.

Platby do fondov. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky výdavky, ktorých analytika má priradený "stĺpec peňažného denníka" Platby do fondov.

Prevádzkové réžie. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky ostatné výdavky na dosiahnutie a udržanie príjmu.

Príjmy nezapočítateľné do základu dane

DPH. Tento stĺpec nachádza opodstatnenie iba pre platcov DPH. Tlačia sa tu čiastky DPH z jednotlivých riadkov peňažného denníka.

Ostatné. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky ostatné príjmy nezahrňované do základu dane.

Výdavky neodpočítateľné od základu dane

DPH. Tento stĺpec nachádza opodstatnenie iba pre platcov DPH. Tlačia sa tu čiastky DPH z jednotlivých riadkov peňažného denníka.

Ostatné. Do tohto stĺpca sa tlačia všetky ostatné výdavky neodpočítateľné od základu dane.

5.1.3.7. Analýza peňažného denníka

Táto zostava obsahuje podrobnú evidenciu peňažného denníka s členením na strediská, činností a jednotlivé analytiky. Táto zostava umožňuje jednoduchú a pritom veľmi podrobnú kontrolu peňažného denníka.

5.1.3.8. Rekapitulácie

Funkciou je možné vytlačiť jednu z dvoch ponúkaných rekapitulácií a to v dvoch variantách – úplné, alebo za zvolené časové obdobie.

Rekapituláciu podľa členenia a analytík - sumy príjmov a výdavkov podľa stredísk a činností. Je vhodná pre zistenie celkových príjmov a výdavkov a daňových základov (zisku) za jednotlivé strediská a činnosti.

Rekapitulácia podľa analytík - táto zostava je veľmi podobná predchádzajúcej s tým rozdielom, že neobsahuje členenia (medzisúčty) za jednotlivé strediská a činnosti. Vytlačí sumy jednotlivých analytík a v závere sumu príjmov zahrňovaných do dane, sumu výdavkov odpočítateľných od dane a ich rozdiel (zisk pred zdanením), čo je vlastne daňový základ pre daň z príjmov.

5.1.3.9. Zoznam platieb fyzickým osobám nad 10.000

Vytlačí zoznam všetkých fyzických osôb, ktorým bolo vyplatené za celý účtovný rok viac ako 10.000,- Sk. Podmienkou pre správne fungovanie tejto funkcie je dôsledné zadávanie firiem v peňažnom denníku, ako aj nastavenie príznaku „fyzická osoba“ v evidencii firiem u tých firiem, ktoré sú fyzickými osobami.

5.2. Sociálny fond

Podnikateľ - fyzická osoba, ktorý zamestnáva zamestnancov v pracovnom pomere musí tvoriť sociálny fond v rozsahu a za podmienok stanovených zákonom o sociálnom fonde. Prostriedky fondu by mali byť vedené na osobitnom podnikateľskom účte zamestnávateľa. Na tento účet sa finančné prostriedky prevádzajú vo výške jednej dvanástiny z predpokladanej ročnej výšky základu na určenie povinného prídeldu vo forme preddavkov, ktorým je objem skutočne vyplatených miezd v bežnom roku. Zúčtovanie prostriedkov predstavujúcich povinný prídeld do fondu vykoná zamestnávateľ do konca druhého mesiaca po uplynutí bežného roka.

Evidencia sociálneho fondu spočíva v evidovaní tvorby a čerpania fondu, tzn. evidovanie prírastkov a úbytkov finančných prostriedkov na účte fondu, t.j. vedie sa kniha sociálneho fondu, zároveň je možné pri zápise nového záznamu potvrdiť automatický zápis príslušného záznamu do peňažného denníka. Bližšie informácie o automatickom vytváraní nových záznamov v peňažnom denníku súvisiacich so sociálnym fondom nájdete v závere tejto kapitoly.

5.2.1. Popis položiek záznamu sociálneho fondu

The screenshot shows a software form titled "Záznam sociálneho fondu". It contains the following fields and values:

- Číslo: 1
- Dátum: 12. 2. 2002
- Doklad: WPD 0020
- Kód: 1
- Pohyb: Poč.stav SF (dropdown menu)
- Poznámka: Počiatočný stav
- Pokladňa / účet: Pokladňa (dropdown menu)
- Doklad do PD: (empty field)
- Čiastka: 1 520,00 Sk

Číslo - Poradové číslo záznamu v evidencii sociálneho fondu. Toto číslo je automaticky pridelené programom.

Dátum - Dátum zaevidovania záznamu do knihy sociálneho fondu

Doklad - Interné číslo dokladu dokladujúceho evidovaný pohyb. Obyčajne sa zvykne zadávať číslo bankového výpisu z účtu sociálneho fondu.

Kód - Kód pohybu podľa číselníka pohybov sociálneho fondu.

Pohyb - Skrátený názov pohybu z číselníka pohybov SF. Jedná sa o výberové okienko, čo znamená že ak užívateľ nepozná naspamäť kód zadávaný v predchádzajúcej položke, je možné vybrať pohyb pomocou tejto položky a predchádzajúca položka sa automaticky doplní.

Poznámka - Slúži k podrobnejšiemu popisu záznamu.

Pokladňa / účet - Výber požadovanej pokladne / bankového účtu. Napriek tomu, že zákon stanovuje vedenie fondu na osobitnom účte, program umožňuje evidovať fond aj v hotovosti. Obsah tejto položky sa prenáša do odpovedajúcej položky peňažného denníka pri automatickom zápise.

Doklad do PD - Číslo účtovného dokladu využívané pri automatickom zápise záznamu do peňažného denníka.

Suma - Účtovaná peňažná čiastka.

Tento modul má jednu špecifickú vlastnosť na rozdiel od ostatných evidencií. Automaticky po potvrdení pridania nového záznamu [F2] sa objaví výzva s otázkou, či sa má vytvoriť záznam v peňažnom denníku. V prípade kladnej odpovede sa vygeneruje nový riadok peňažného denníka. Táto vlastnosť je jednosmerná tzn., že vymazanie (resp.

oprava) pohybu v knihe sociálneho fondu nebude mať žiaden vplyv na záznam v peňažnom denníku. Tam je potrebné záznam vyhľadať a manuálne ho vymazať (resp. opraviť). Princíp naplnenia záznamu peňažného denníka pri jeho automatickom vytvorení po pridaní nového záznamu do knihy sociálneho fondu je nasledujúci:

- Číslo sa automaticky doplní číslom nasledujúceho riadku peňažného denníka
- Dátum sa prenesie z knihy sociálneho fondu
- Úhrada sa prenesie z položky pokladňa / účet.
- Analytika sa prenesie z číselníka SF podľa kódu pohybu v knihe SF. (Každý pohyb definovaný v číselníku pohybov SF obsahuje číslo analytiky).
- Členenie sa automaticky doplní podľa analytiky
- Doklad sa prenesie z položky doklad do PD
- Popis sa naplní úplným popisom pohybu SF zo záznamu číselníka SF podľa odpovedajúceho pohybu
- Typ DPH sa nastaví na Nezahŕňať do DPH
- Čiastky - naplní sa iba čiastka bez DPH čiastkou z knihy SF
- Stredisko sa naplní strediskom s poradovým číslom 1 podľa číselníka stredísk
- Činnosť sa naplní činnosťou s poradovým číslom 1 podľa číselníka činností

5.2.2. Špeciálne funkcie (F8)

5.2.2.1. Stav sociálneho fondu

Vypočíta a zobrazí okienko obsahujúce informácie o konečnom stave peňažných prostriedkov sociálneho fondu.

5.2.3. Tlačové zostavy (F9)

5.2.3.1. Kniha sociálneho fondu

Zostava obsahuje kompletnú knihu sociálneho fondu.

5.3. Zákazky

Pre firmy, ktorých predmetom podnikania je poskytovanie služieb, výroba, alebo oprava, je evidencia zákaziek účinným nástrojom na evidenciu vykonaných prác, ktoré označujeme pojmom zákazka. Slúži na priebežné sledovanie ceny zákazky a spotreby materiálu. Zároveň slúži ako jednoduchá kalkulácia výslednej ceny zákazky. Po ukončení zákazky je možné ju vyfaktúrovať, alebo zaevidovať úhradu v hotovosti.

Zákazková kniha je prepojená na číselník služieb a evidenciu skladových zásob. Z toho plynie, že skôr ako začnete evidovať zákazky, naplňte číselník služieb podľa svojich potrieb. Zoznamové okno evidencie zákaziek obsahuje dva špeciálne stĺpce označené K a Z. Stĺpec označený **K** špecifikuje, či príslušná zákazka je ukončená, alebo nie (gulička znamená áno). Stĺpec označený **Z** špecifikuje, či príslušný zákazka bola zaplatená v hotovosti, alebo nie (gulička znamená áno).

5.3.1. Popis položiek záznamu evidencie zákaziek

The screenshot shows a software interface for managing orders. At the top, there are icons for 'Materiál, Tovar', 'Služby, doprava', and 'Poznámky', along with a button 'Oprava záznamu'. The main form is titled 'Zákazka' and contains the following fields:

- Číslo zákazky: 2
- Dátum: 10. 2. 2002
- Odberateľ: HESS s.r.o.
- Predmet zákazky: pokus
- Dátum dodania: 17. 2. 1990
- Popis: Pocitac Intel Pentium 4
- Predbežná cena: 48 000,00 Sk
- Záloha: 0,00 Sk
- Ukončená:
- Zaplatená v hotovosti:
- Výdajka:

Číslo zákazky - Interné číslo zákazky. Toto číslo je automaticky generované programom.

Dátum - Dátum zaevidovania zákazky.

Odberateľ - Spôsob výberu firmy (odberateľa) bol popísaný v kapitole 4.3.

Predmet zákazky - Položka obsahuje stručný text charakterizujúci zákazku.

Dátum dodania - Do položky sa zapisuje dohodnutý termín ukončenia zákazky.

Popis - Podrobnejší popis zákazky.

Predbežná cena - Predbežná, odhadnutá cena zákazky.

Záloha - Výška prijatej zálohy.

Ukončená - Príznak ukončenia zákazky. Toto políčko je potrebné zaškrtnúť v okamihu, kedy je zákazka ukončená.

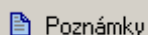
Zaplatená v hotovosti - Príznak uhradenia ceny zákazky v hotovosti. Toto políčko je potrebné zaškrtnúť iba v prípade, že daná zákazka bola zaplatená v hotovosti do pokladne.

Samotná editačné okno pre zadanie / opravu zákazky obsahuje niekoľko ďalších tlačítok v hornej časti okna.

Materiál, Tovar - Zobrazí sa zoznam materiálu, tovaru odpovedajúceho zvolenej zákazke. Podľa priradenej výdajky. V prípade, že výdajka nie je zadaná okno sa nezobrazí. Tento zoznam obsahuje zoznam použitého materiálu (obsah výdajky) a má iba informatívny charakter (nie je doň možné priamo pridávať, opravovať, ani mazať). V prípade potreby pridať, alebo vymazať niektorý z materiálov je možné to urobiť iba priamo v evidencii výdajok, pričom zákazka sa zaktualizuje automaticky (prepočíta sa cena zákazky).

Služby, Doprava - Zobrazí sa okno so zoznamom služieb (vykonaných prác) odpovedajúci zvolenej zákazke. V tomto okne je možné pridávať riadky podľa vlastného uváženia

obsahujúce ľubovoľný text, počet, DPH a cenu, alebo stlačením [INS] vyberať požadované služby z číselníka služieb.



Poznámky. Obsah tejto záložky je určený pre ľubovoľné poznámky o konkrétnej zákazke.

5.3.2. Špeciálne funkcie (F8)

5.3.2.1. Vytvorenie faktúry

Nutnými podmienkami, ktoré musia byť splnené v prípade aktivácie tejto funkcie sú: zákazka musí byť ukončená, zákazka nesmie byť uhradená v hotovosti, zákazka ešte nebola vyfaktúrovaná. Po spustení tejto funkcie sa zobrazí okienko požadujúce doplnenie ďalších údajov pre úspešné vystavenie faktúry.

Číslo faktúry	2001/0041	Forma úhrady	Účet VUB
		432649532/0200	
Dátum vystavenia	12. 2. 2002	Počet príloh	0
Dátum splatnosti	19. 2. 2002	Vystavil	Rada
Dátum zdaniteľného plnenia	12. 2. 2002		
Stredisko	Stredisko		
Činnosť	Činnosť		
Typ DPH	Zdaniteľné plnenia v tuzemsku		

V prípade potreby zmeňte niektoré údaje pre novú faktúru a potvrdte toto okienko. Následne bude vytvorená nová faktúra a zaevidovaná do evidencie odoslaných faktúr.

5.3.2.2. Vytvorenie predfaktúry

Postup je rovnaký ako v predchádzajúcom prípade pri vystavovaní faktúry, s tým rozdielom, že sa nevytvorí faktúra, ale predfaktúra.

5.3.3. Tlačové zostavy (F9)

5.3.3.1. Potvrdenie o prevzatí zákazky

Vytlačí potvrdenie o prevzatí zákazky. Jedná sa o doklad, ktorý sa vystavuje pri prijatí, resp. zadaní zákazky zo strany zákazníka.

5.3.3.2. Zákazkový list

Vytlačí zákazkový list podrobne popisujúci zákazky (základné údaje o zákazke, vykonané služby, spotrebovaný materiál atď.).

5.3.3.3. Kniha zákazok

Vytlačí knihu zákaziek podľa požiadavky užívateľa:

- Úplná kniha - vytlačí úplnú knihu zákaziek
- Ukončené zákazky - vytlačí knihu ukončených zákaziek
- Neukončené zákazky - vytlačí knihu neukončených zákaziek

5.4. Denník jász

Evidencia jazd motorovými vozidlami je určená k záznamu používania služobného, alebo súkromného motorového vozidla na podnikateľské účely, za predpokladu uplatnenia výdavkov za spotrebované PHM. Pre daňové účely táto evidencia nenahradzuje záznam o prevádzke motorového vozidla, tzv. knihu motorového vozidla, ktorá je uložená vo vozidle a záznamy v nej sú prvotnými dokladmi pre uplatnenie výdavkov.

Táto evidencia je pomocnou evidenciou a nie je prepojená z peňažným denníkom ani so žiadnymi inými evidenciami jednoduchého účtovníctva slúžiacimi pre účtovanie. Výstupné tlačové zostavy tejto evidencie však obsahujú rôzne údaje (najmä sumy čiastok) potrebné pre zaúčtovanie do peňažného denníka, podľa ktorých je možné manuálne vytvoriť záznamy v peňažnom denníku.

5.4.1. Popis položiek záznamu denníka jazd

Vozidlo		Najazdené km			
Vozidlo	Škoda Favorit 1.3	HNB	Najazdené km	425	
Dátum	12. 2. 2002	Služobne	<input checked="" type="checkbox"/>	Sadzba/km	0,00 Sk
Miesto	Bratislava - Košice		Celkom	0,00 Sk	
Účel cesty	Obchodné stretnutie				
Čas odchodu	07:00	Čas príchodu	11:30		
Čerpanie PH		Náklady			
Čerpané l	22	Stravné	0,00 Sk	Stav počítadla	
Cena za l	28,00 Sk	Ostatné	0,00 Sk	Objem PHM v nádrži	22
Suma PH	616,00 Sk	Nocľazné	0,00 Sk		

Vozidlo - Výberové okienko špecifikujúce vozidlo, ktorým bola jazda vykonaná. Táto položka môže nadobúdať hodnoty podľa zoznamu evidovaných vozidiel v evidencii vozidiel (tejto evidencii je venovaná nasledujúca kapitola).

Dátum - Dátum uskutočnenia jazdy motorovým vozidlom

Služobne - Príznak, či sa jednalo o služobnú jazdu, alebo súkromnú. (Zaškrtnuté políčko znamená služobnú jazdu).

Miesto - Miesto určenia kam bola jazda vykonaná. Stlačením Ctrl+INS je možné zobrazíť číselník preddefinovaných jazd a vybrať požadovanú jazdu.

Účel cesty - stručný popis dôvodu cesty.

Čas odchodu.

Čas príchodu.

Najazdené km.

Objem PHM v nádrži.

Sadzba / km - Sadzba (v Sk) za jeden kilometer jazdy. Táto sadzba je stanovená zákonom podľa druhu vozidla.

Náhradu za 1 km jazdy vypočítate podľa ustanovení Zákona o cestovných náhradách a v závislosti od toho či ode o auto firemné alebo auto súkromné, tzn. nezahrnuté do majetku firmy.

Stav počítadla.

Čerpané l - Množstvo načerpaných PHM. V prípade, že neboli čerpané PHM môže ostať táto položka nevyplnená.

Cena za l – aktuálna cena za jeden liter PHM

Stravné - Stravné náklady v prípade, že sa jednalo o služobnú jazdu. Maximálna výška týchto nákladov je stanovená zákonom o náhradach počas služobných ciest.

Ostatné.

Nočľažné.

5.4.2. Tlačové zostavy (F9)

5.4.2.1. Kniha jász

Táto zostava obsahuje všetky jazdy evidované v denníku jász zotriedené podľa dátumu uskutočnenia jazdy. Na konci sú spočítané sumy najazdených kilometrov, finančných náhrad za jazdy, čerpaných PHM, stravných a ostatných nákladov.

5.5. Vozidlá

Táto evidencia slúži ako číselník vozidiel využívaný pri práci s evidenciou jász motorovým vozidlom. Na rozdiel od ostatných (bežných) číselníkov však obsahuje niektoré špeciálne vlastnosti (tlačovú zostavu Denník jász, v ktorej je možné presne špecifikovať pre ktoré vozidlo sa má denník vytlačiť, resp. špeciálnu záložku pomocou ktorej má užívateľ možnosť zobrazíť jazdy týkajúce sa iba konkrétneho motorového vozidla.

Ako už bolo spomenuté evidencia vozidiel obsahuje jednu záložku navyše oproti dvom (Zoznam, Edit) základným: **Jazdy**. Záložka obsahuje prehľad (zoznam) vykonaných jász konkrétneho motorového vozidla. Má iba informatívny charakter t.j. v tomto zozname nie je možné doplňovať, meníť ani vymazávať žiadne riadky. (Je iba zobrazením časti denníka jász popísaného v predchádzajúcej kapitole).

5.5.1. Popis položiek záznamu evidencie vozidiel

Vozidlo			
Číslo	<input type="text" value="1"/>	Názov	<input type="text" value="Škoda Favorit 1.3"/>
Sadzba/km	<input type="text" value="4,69 Sk"/>	ŠPZ	<input type="text" value="BA 123 AB"/>

Parametre vozidla		
Spotreba paliva l/100 km (EHK):	Cena PHM:	
mesto	<input type="text" value="8,5"/>	<input type="text" value="28,00 Sk"/>
90 km/h	<input type="text" value="6,5"/>	Sadzba za amortizáciu na km:
120 km/h	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="2,45 Sk"/>

Číslo - Interné číslo motorového vozidla.

Názov - Názov motorového vozidla.

Sadzba / km - Sadzba za jeden kilometer jazdy. Výška tejto sadzby je stanovená zákonom o cestovných náhradách špeciálne pre každý druh vozidla. Pri evidovaní novej jazdy v denníku jász (popísaný v predchádzajúcej kapitole) sa po výbere konkrétneho vozidla preniesie táto položka do odpovedajúcej položky v denníku jász. Hodnotu nie je možné zadať, automaticky sa vypočítava

ŠPZ - Štátna poznávací značka motorového vozidla.

Spotreba paliva l/100 km (EHK).

Mesto, 90km/h, 120km/h - Zadáva sa podľa technického preukazu motorového vozidla.

Cena PHM - Aktuálna cena za liter pohonných hmôt predpísaných pre vozidlo podľa technického preukazu motorového vozidla.

Sadzba za amortizáciu na km - Sadzba za amortizáciu súkromného vozidla používaného na firemné účely na 1 km jazdy podľa aktuálne platných predpisov.

5.5.2. Tlačové zostavy (F9)

5.5.2.1. Kniha jász podľa vozidiel

Táto tlačová zostava je podobná ako zostava denníka jász v evidencii jász motorových vozidiel, s tým rozdielom, že je podrobnejšia. Umožňuje vytlačiť denník iba pre konkrétne špecifikované vozidlo, resp. iba služobné alebo súkromné jazdy. Rovnako navyše prepočítava a tlačí priemernú spotrebu jednotlivých vozidiel. Aj v prípade voľby

tlačie denníka pre všetky vozidlá bude zostava rozčlenená podľa jednotlivých vozidiel s odpovedajúcimi medzisúčtami dôležitých položiek.

Po zvolení tejto tlačovej zostavy sa na obrazovke počítača objaví nasledujúce okienko:

Tlač denníka jász

Výber jazdy

Všetky jazdy

Iba služobné

Iba súkromné

OK

Cancel

Obdobie

Úplná kniha jazd

Kniha jazd za mesiac Január

Výber vozidla

Všetky vozidla

Zvolené vozidlo Škoda Favorit 1.3, BA 123 AB

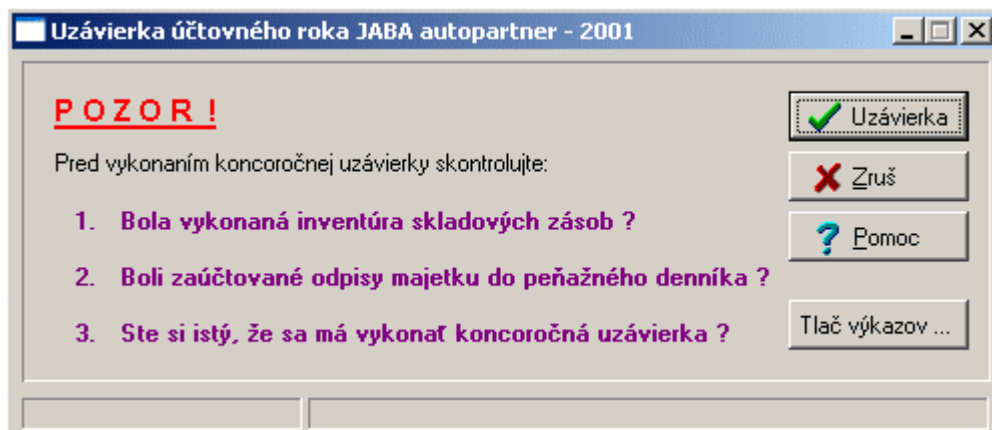
V tomto okienku môže užívateľ presne špecifikovať aký denník si želá vytlačiť. Okienko môžeme rozdeliť na dve časti. Horná časť obsahuje voľbu ktoré jazdy sa majú vytlačiť a spodná časť obsahuje voľbu či sa má tlačiť denník pre všetky vozidlá evidované v číselníku, alebo len pre jedno, konkrétne špecifikované.

Ako zvolené vozidlo je ponúkané to vozidlo, na ktorom sa nachádzal kurzor (v zoznamovom okne) pred aktiváciou funkcie Tlačové zostavy. Nastavením požadovaných hodnôt a potvrdením tohto okienka sa vytlačí požadovaný denník jazd.

5.6. Uzávierka roka

Postupy účtovania v jednoduchom účtovníctve vyžadujú na konci účtovného obdobia uzavretie účtovných kníh, alebo zreteľné oddelenie údajov jednotlivých účtovných období.

V záujme správneho vykonania uzávierky roka je potrebné presvedčiť sa o vykonaní určitých účtovných úkonov, na ktoré upozorňuje aj okienko zobrazené po spustení voľby Uzávierka roka z hlavného menu.



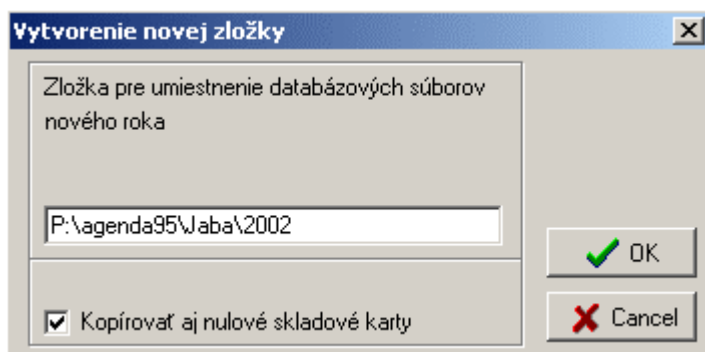
Okrem kontroly správnosti vypárovania všetkých pohľadávok a záväzkov a správnosti zaúčtovania jednotlivých účtovných operácií v peňažnom denníku je potrebné skontrolovať najmä či:

bola vykonaná inventúra skladových zásob materiálu a tovaru
boli zaúčtované všetky odpisy majetku do peňažného denníka

Uzávierka aktuálne nastaveného účtovného roka sa spustí stlačením tlačítka **Uzávierka** v pravej časti hlavného okienka uzávierky. Bezprostredne po tom sa objaví okienko, v ktorom program požaduje zadanie cesty na umiestnenie zložky, ktorá bude obsahovať údajové súbory pre nový účtovný rok. V položke pre zadanie cesty sa bude nachádzať cesta automaticky vygenerovaná programom. V prípade, že nemáte skúseností s princípom ukladania súborov na disku je vhodné nemeniť ponúknutú hodnotu. V prípade, že potrebujete zmeniť túto cestu majte na pamäti, že Vami napísaná cesta musí udávať zložku, ktorá na disku zatiaľ neexistuje. **Inak riskujete prepísanie existujúcich údajov !!!**

V spodnej časti okienka sa nachádza checkbox Kopírovať aj nulové skladové karty, ktorý určuje, či sa majú v priebehu vytvárania súborov pre nový účtovný rok kopírovať aj skadové karty s nulovým konečným stavom. Zaškrtnuté políčko znamená áno.

Potvrdením tohto okienka sa zaháji uzatváranie starého účtovného roka a vytváranie účtovného roka nového.



Princíp prechodu na nové účtovné obdobie v tomto programe spočíva v niekoľkých krokoch:

V prvom rade sa vytvorí na disku nová zložka pre uchovávanie údajových súborov nového účtovného roka, podľa špecifikácie v okienku Vytvorenie novej zložky.

Vytvorí sa položka charakterizujúca nový účtovný rok pre spracovávanú firmu. Tento nový účtovný rok sa objaví v pomocnom programe Výber firmy a roka v zozname firiem pod firmou, ktorej uzávierka roka sa vykonáva.33

Názov tejto položky bude rok nového účtovného obdobia, čo je o 1 vyššie ako uzatváraný rok. Napríklad je uzatváraný rok 1996 pre firmu XCom. Po uzávierke sa vytvorí v programe „Výber firmy a roka“ nová položka s názvom 1997 pod firmou XCom (cesta charakterizujúca umiestnenie údajových súborov bude automaticky nastavená na novovytvorenú zložku v predchádzajúcom kroku). Týmto je umožnené v programe „Výber firmy a roka“ veľmi jednoducho vybrať nový účtovný rok a začať s ním pracovať.

Vytvorí sa nové databázové súbory pre nový účtovný rok.

Vytvorenie nových dátových súborov pre nový účtovný rok spočíva v:

- Zachovaní všetkých číselníkov z aktuálneho roka
- Zachovaní nastavení programu z aktuálneho roka
- modifikácii stavu bankových účtov a pokladní (stav na počiatku účtovného roka)
- zmene aktuálneho účtovného roka zvýšením o 1 (v nastaveniach)
- vynulovanie evidencie príjmov a výdavkov v sklade
- vynulovanie položiek Príjem, Výdaj v evidencii skladových kariet a prenose konečného stavu do stavu počiatočného.
- prevode neuhradených pohľadávok (odoslaných faktúr) do evidencie nového roka
- prevode neuhradených záväzkov (došlých faktúr) do evidencie nového roka
- prevode neukončených zákazok do evidencie nového roka

Pozn.: Uzávierka nemodifikuje žiadne databázy aktuálneho účtovného roka, čo znamená, že v prípade dodatočných zmien je možné uzávierku zopakovať !

5.6.1. Tlač výkazov

Podklady pre daň z príjmu	Modul uzávierky okrem hlavnej funkcie uzavretia účtovného roka a automatickej prípravy údajových štruktúr pre rok nový obsahuje aj tlač výkazov dôležitých pre účtovnú uzávierku roka a daňové účely.
Výkaz o príjmoch a výdavkoch	
Výkaz o majetku a záväzkoch	

Jedná sa o:

- podklady k vyplneniu priznania k dani z príjmov
- výkaz o príjmoch a výdavkoch
- výkaz o majetku a záväzkoch

Všetky tieto tri tlačové zostavy sa spúšťajú z menu, ktoré sa objaví po stlačení tlačidla Tlač výkazov ... , nachádzajúceho sa v pravej dolnej časti okienka uzávierky. Tieto tlačové zostavy môže užívateľ využívať nielen na konci roka vrámci uzávierky, ale aj kedykoľvek v priebehu účtovného roka pre zistenie priebežných účtovných výsledkov.

5.6.1.1. Podklady pre daň z príjmu

Tlačí tejto zostavy predchádza výpočtové okienko slúžiace pre výpočet dane z príjmov. Výpočet dane z príjmov je praktická pomôcka, ktorá slúži k rýchlemu určeniu daňovej povinnosti. Pri jej tvorbe nebol kladený dôraz na to, aby poskytla podrobný podklad pre vyplnenie daňového priznania. Má slúžiť iba na zistenie základných údajov potrebných pre vyplnenie daňového priznania. V tejto časti príručky a programu preto ani nehľadajte návod na vyplnenie daňového priznania. Naopak, pre zistenie niektorých údajov, ktoré sú súčasťou výpočtu, je dobrou pomôckou samotné tlačivo daňového priznania.

Zdrojom údajov pre výpočet dane z príjmu sú zápisy peňažného denníka. Rozdiel príjmov z podnikania resp. zo samostatnej zárobkovej činnosti a výdavkov vynaložených na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie týchto príjmov je čiastkovým základom dane. Čiastkový základ dane z ostatných činností, napr. z príjmov zo závislej činnosti, z prenájmu, alebo ostatné príjmy musíte doplniť z iných vašich evidencií. Spôsob výpočtu dane je kombináciou hodnôt vypočítaných a dosadených počítačom na základe údajov peňažného denníka a vstupu hodnôt ručne vypočítaných. Pri ručnom výpočte niektorých údajov použite ako predlohu príslušné tabuľky daňového priznania.

Výpočet dane z príjmov		
1. Podiel na spoločných príjmoch §11-12	<input type="text" value="100"/> %	Základ dane
2. Príjmy podľa §7	4416891	4416891
3. Výdavky na dosiahnutie príjmu	4254996	161895
4. Úprava čiastkového základu dane podľa §23	<input type="text" value="0"/>	161895
5. Zníženie čiastkového základu dane podľa §41	<input type="text" value="0"/> %	161895
6. Čiastkový základ dane podľa §7 ods.2, §8, §9, §10	<input type="text" value="2965"/>	164860
7. Uplatnená strata (vylučuje oslob. od dane)	<input type="text" value="0"/>	164860
8. Čiastkový základ dane z príjmov uvedených v §6	<input type="text" value="0"/>	164860
9. Nezdaniateľné časti: - daňovník	<input type="text" value="0"/>	
- manželka	<input type="text" value="0"/>	
- vyživované deti	<input type="text" value="0"/>	
- iné úľavy	<input type="text" value="0"/>	
- hodnota darov <input type="text" value="0"/>	0	
10. Základ dane znížený o nezdan.časti	0	164860
		Daň
11. Znížený základ zaokrúhlený na stovky dole	164800	32200
12. Úľava na dani podľa §35	<input type="text" value="0"/>	32200
13. Zápočet dane zaplatenej v cudzine	<input type="text" value="0"/>	32200
14. Zaplatený preddavok dane	<input type="text" value="0"/>	32200
15. Daň k úhrade		32200

1. Podľa §11 a 12 zákona o dani z príjmu je možné spoločne dosiahnuté príjmy a výdavky rozdeliť medzi daňovníkov. V programe je potrebné zadať percento podielu, ktoré pripadá na počítaného daňovníka. Ak k deleniu nedochádza, potvrdte štandardne ponúkanú hodnotu 100.

2. Príjmy podľa §7 program vypočíta sčítaním príjmov ovplyvňujúcich základ dane z príjmov vrátane uzávierkovej úpravy príjmov.

3. Výdavky vynaložené na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov je údaj, ktorý vypočíta program sčítaním odpovedajúcich záznamov peňažného denníka.

4. Daňovníci, u ktorých dochádza k skončeniu podnikateľskej činnosti, upravujú základ dane o príslušné hodnoty zistené pri inventarizácii vykonanej ku dňu skončenia podnikateľskej činnosti.

5. Daňovníci s príjmami z podnikateľskej činnosti môžu v prvom a ďalších dvoch rokoch podľa príslušných ustanovení zákona znížiť základ dane. Zadať uplatňované percento zníženia. Štandardne je ponúkaná hodnota 0.

6. Do tohto riadku zadáte ručne vypočítaný súčet čiastkových základov dane z príjmov podľa §7 ods. 2; §8, §9 a §10. Program sem ponúkne súčet čiastok záznamov, ktoré sú úrokmi z bankových účtov.

7. Hodnota je výška straty, ktorú chcete uplatniť v tomto zdaňovacom období. Hodnotu vypočítate použitím tabuľky č.4 tlačiva daňového priznania. Strata sa zadáva ako kladné číslo. Využitie odpočtu straty vylučuje povolenie oslobodenia od dane!

8. Hodnota je súčet príjmov zo závislej činnosti a funkčných požitkov. Údaj doplníte ručne podľa potvrdení od zamestnávateľov.

9. Nezdaniateľné časti základu dane je potrebné vyplniť ručne. V súlade s ustanovením zákona program prepočíta hodnotu poskytnutých darov na čiastku, o ktorú je možné znížiť základ dane.

10. Hodnota je súčtom nezdaniteľných častí základu dane. Program ju vypočíta automaticky spočítaním údajov predchádzajúcich riadkov.

- 11.** Automaticky vypočítaný základ dane program zaokrúhli na celé stovky dolu a zároveň v stĺpci vpravo začne zobrazovať výšku dane.
- 12.** Do tohto riadku doplňte výšku úľavy na dani ak máte na ňu nárok. Zadáva sa ako kladné číslo.
- 13.** Do tohto riadku doplňte daň zaplatenú v zahraničí vo výške uznaného zápočtu. Hodnotu vypočítajte podľa tabuľky č.6 tlačiva daňového priznania.
- 14.** Do tohto riadku doplňte výšku zaplatených preddavkov na daň z príjmu.
- 15.** Program zobrazuje vypočítanú daň z príjmov.

Ak po vyplnení položiek tohto okienka stlačíte tlačítko OK, automaticky sa vytlačí zostava totožná z predchádzajúcim okienkom.

5.6.1.2. Výkaz o príjmoch a výdavkoch

Táto tlačová zostava je len podkladom pre vypísanie výkazu na predpísanom tlačive. Program počíta údaje z peňažného denníka, pričom do výpočtu sú zahrnuté všetky odpovedajúce účtovné zápisy. Výpočet je možné spúšťať opakovane.

5.6.1.3. Výkaz o majetku a záväzkoch

Výkaz tvorí súčasť účtovnej uzávierky v jednoduchom účtovníctve. Tak ako v predchádzajúcom prípade aj táto tlačová zostava je iba podkladom pre vyplnenie výkazu na predpísanom tlačive. Program počíta údaje z jednotlivých účtovných kníh - evidencií, vrátane pomocných. Podmienkou vypočítania správnych hodnôt do výkazu je vedenie príslušných evidencií.

V prípade, že program bol používaný aj v predchádzajúcom účtovnom období a korektne bola prevedená uzávierka predošlého roka, vo výkaze sa budú nachádzať nenulové hodnoty aj v stĺpci Na začiatku obdobia. V stĺpci Na konci obdobia sa vždy zobrazia vypočítané hodnoty z jednotlivých evidencií. Jedinou podmienkou, aby sa stav na konci starého obdobia preniesol do stavu na začiatku nového obdobia je vytlačenie tohto výkazu pred spustením uzávierky účtovného roka.

Obsah a spôsob výpočtu jednotlivých riadkov výkazu:

- 01.** Súčet zostatkových cien NIM z evidencie IM, ktorý nie je vyradený
- 02.** Súčet zostatkových cien HIM z evidencie IM, ktorý nie je vyradený
- 03.** Súčet nasledujúcich troch riadkov - 04, 05, 06
- 04.** Súčet hodnoty materiálu, zaevidovaného v evidencii zásob, vyjadrenej v skladovej cene a hodnoty nevyradeného DHIM
- 05.** Súčet hodnoty tovaru, zaevidovaného v evidencii zásob, vyjadrenej v skladovej cene
- 06.** Súčet hodnôt neukončených zákaziek zaevidovaných v knihe zákaziek
- 07.** Súčet hodnôt ukončených nezaplatených zákaziek (nie sú sem zahrnuté vyfaktúrované zákazky), hodnôt neuhradených ostatných pohľadávok, neuhradených odoslaných faktúr a hodnôt došlých dobropisov
- 08.** Rozdiel súčtu príjmov a výdavkov zaevidovaných v peňažnom denníku ako pokladničné operácie
- 09.** Rozdiel súčtu hodnôt zaevidovaných v peňažnom denníku ako priebežné položky
- 10.** Rozdiel súčtu príjmov a výdavkov zaevidovaných v peňažnom denníku ako operácie na bankových účtoch
- 14.** Súčet predchádzajúcich riadkov (okrem 03)
- 16.** Súčet nasledovných hodnôt: prijatých záloh v neukončených zákazkách, nevysporiadaných rozdielov v neukončených zákazkách v prípade, že prijatá záloha prevyšuje hodnotu zákazky, zostatok sociálneho fondu zaevidovaný v knihe sociálneho fondu, ostatných záväzkov, odoslaných dobropisov a došlých faktúr
- 17.** Nesplatené úvery zaevidované v evidencii ostatných záväzkov ako úvery
- 19.** Súčet riadkov 16 a 17

20. Rozdiel riadkov 14 a 19

6. Fakturácia

Táto skupina obsahuje moduly (evidencie) súvisiace s pohľadávkami a záväzkami a ich úhradami. Z menu, ktoré sa zobrazí bezprostredne po stlačení tlačítka Fakturácia je možné spustiť požadovanú evidenciu.

Hospodársky styk je založený na dodávateľsko-odberateľských vzťahoch. Odberateľom je osoba, ktorá preberá za odplatu určité výkony (tovar alebo služby) od dodávateľa. Vzťah dodávateľa voči odberateľovi má aktívnu povahu. Najčastejšie sa v tejto súvislosti hovorí, že máme voči odberateľovi pohľadávku, t.j. požiadavku, aby nám zaplatil za výkon alebo tovar, ktorý sme mu poskytli. Podkladom na vznik pohľadávky je uzavretá zmluva, v hospodárskej praxi pretrváva forma uplatnenia si nároku z pohľadávky faktúrou. Pohľadávka však môže vzniknúť aj voči zamestnancom, alebo organizáciám, ktoré nie sú typickými odberateľmi - napr. štátne orgány. Dodávateľ je osoba, ktorá poskytuje za odplatu určité výkony. Vzťah firmy voči dodávateľovi je pasívnej povahy. Hovorí sa, že máme záväzok voči dodávateľovi, čiže povinnosť zaplatiť mu za výkon, ktorý nám poskytol. Záväzky v účtovníctve predstavujú cudzie zdroje krytia majetku podniku. Delia sa na dlhy - vznikajú na základe dlžnickeho pomeru, čiže zmluvne alebo priamo zákonom stanoveného vzťahu. Okrem záväzkov voči dodávateľom dlhy tvoria záväzky voči zamestnancom, voči štátnym orgánom atď. Úvery, alebo bankové úvery, sú záväzky zaplatiť peňažnému ústavu sumu vo výške poskytnutej pôžičky, ku ktorej sa pripočítava úrok.

Táto časť programu obsahuje:

- **Odoslané faktúry.** Evidencia vystavených faktúr a dobropisov, tlač faktúr, knihy pohľadávok
- **Došlé faktúry.** Evidencia došlých faktúr a dobropisov, tlač knihy záväzkov
- **Odoslané faktúry.** Evidencia a vystavovanie predfaktúr (zálohových faktúr), tlač
- **Ostatné pohľadávky.** Evidencia ostatných pohľadávok
- **Ostatné záväzky, úvery.** Evidencia ostatných záväzkov a úverov
- **Neuhradené pohľadávky a záväzky.** Prehľad neuhradených pohľadávok a záväzkov
- **Príkazy na úhradu.** Vystavovanie a tlač jednoduchých i hromadných príkazov na úhradu.

6.1. Odoslané faktúry

Evidencia zahŕňa činnosť v praxi nazývanú fakturácia. Umožňuje vystavovanie, evidenciu a ďalšie spracovanie faktúr a dobropisov. Pod ďalším spracovaním sa rozumie vytlačenie dokladu, rôzne tlačové zostavy ...

V dobropise sa peňažná čiastka eviduje so záporným znamienkom, čo znamená, že každý záznam so zápornou celkovou sumou je chápaný ako dobropis. Evidencia má zabezpečený automatický vstup údajov z evidencie zásob a číselníka firiem. Umožňuje vytlačiť dodací list a príjmový pokladničný doklad k zvolenej faktúre.

Zoznamové okno odoslaných faktúr obsahuje špeciálny stĺpec označený D.

Tento stĺpec špecifikuje, či príslušná faktúra je zahrňovaná do DPH (dane z pridanej hodnoty), alebo nie (gulička znamená áno).

Záznamy o úhrade. Táto záložka je veľmi praktickou pomôckou pri hľadaní úhrady požadovanej faktúry. Prepnutím sa na túto záložku sa objaví zoznam obsahujúci odpovedajúci riadok peňažného denníka, ktorým bola úhrada zaúčtovaná. V prípade viacerých čiastočných úhrad bude v zozname viac riadkov peňažného denníka.

6.1.1. Popis položiek záznamu odoslaných faktúr

Faktúra				Dátumy	
Faktúra	0010/96	Odberateľ	Algerdt	Vyhotovená	22. 5. 1996
Popis	Výdaj zo skladu drogerie			Splatná	22. 5. 1996
Objednávka		Výdajka	1	Pozn.	
Vystavil		Počet príloh	0	Uhradená	24. 5. 1996
Úhrada, DPH		Ceny			
Forma úhrady	Účet AGB	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	
Typ DPH	1786739-644/6900	Bez DPH	0,00 Sk		
Zdaniteľné plnenia v tuzemsku		6%	38 093,76 Sk	2 285,60 Sk	40 379,36 Sk
Členenie		23%	166 614,36 Sk	38 321,30 Sk	204 935,66 Sk
Stredisko	Humenné			Spolu	245 315,02 Sk
Činnosť	Drogeria	Zostatok	0,00 Sk	Spolu k úhrade	245 315,00 Sk

Faktúra - Číslo faktúry, pod ktorým vedieme doklad v účtovnej evidencii, je automaticky generované programom podľa kľúča RRRR/XXXX, kde RRRR je aktuálny účtovný rok a XXXX je poradové číslo vystavenej faktúry. Program automaticky ponúka číslo XXXX o 1 vyššie ako je číslo posledne zaevidovanej faktúry. V prípade (veľmi zriedkavo), že potrebujete zmeniť toto číslo, je možné dostať sa na túto položku kliknutím myšou. Táto zmena je možná iba v prípade, že faktúra ešte neobsahuje žiadne položky a nebola ešte vypárovaná z peňažným denníkom.

Firma - Odberateľ voči ktorému je faktúra vystavená. Spôsob výberu požadovanej firmy bol popísaný v kapitole 4.3.

Popis - Stručný, výstižný popis faktúry.

Objednávka - Položka vyhradená pre vyznačenie čísla zmluvy alebo objednávky, na základe ktorej sa vystavuje faktúra.

Výdajka - Táto položka obsahuje číslo výdajky na základe ktorej je vystavená faktúra. Práve touto položkou je zabezpečená previazanosť fakturácie s evidenciou zásob (iba vo verzii Senior). Do tejto položky sa však nedá zapisovať priamo, iba výberom požadovanej výdajky. Stlačte [INS] a objaví sa zoznam výdajok. Odtiaľ je možné vybrať (vytvoriť a vybrať) požadovanú výdajku. Automaticky po návrate programu do evidencie faktúr sa doplnia príslušné údaje faktúry podľa zvolenej výdajky. Toto je jeden z dvoch spôsobov vytvorenia faktúry.

Vystavil - Sem sa zadáva meno fakturanta.

Počet príloh - Do tejto položky sa uvádza počet príloh k faktúre.

Odoslaná - Dátum vystavenia faktúry. Program ponúkne aktuálny dátum.

Splatná - Dátum splatnosti faktúry. Program ponúkne aktuálny dátum zvýšený o preddefinovaný počet dní splatnosti faktúry (v Nastaveniach programu).

Plnenie - Dátum uskutočnenia zdaniteľného plnenia. Program ponúkne aktuálny dátum. Táto položka slúži pre platiteľov DPH a tento dátum je potrebné určiť v súlade s ustanoveniami zákona o DPH.

Uhradená - Dátum uhradenia faktúry. Táto položka je užívateľovi neprístupná. Dopĺňa ju automaticky program v okamihu zaevidovania úhrady faktúry v peňažnom denníku a má informatívny charakter.

Poznámka - Táto položka je v praxi označovaná aj ako koncový text faktúry. V tlačive faktúry sú to dva riadky uvedené pod výslednou sumou a pod rekapituláciou pre účely DPH. Program umožňuje nadefinovať

neobmedzené množstvo takýchto koncových textov faktúry. Do tejto položky sa wpisuje číslo požadovaného preddefinovaného textu. Stlačením **[INS]** sa objaví pomocné okienko umožňujúce výber, opravu, alebo prídanie požadovaného textu:

Výber doplnkového textu faktúry

Číslo textu

1.riadok
Tovar je až do úplného zaplatenia faktúry majetkom dodávateľa.

2.riadok
Pri nedodržaní termínu splatnosti budeme faktúrovať penále vo výške 2% z dlžnej čiastky za každý deň omeškania

Prezeranie nadefinovaných textov, pridávanie nových, príp. mazanie už nepotrebných textov je možné za pomoci tlačítok nachádzajúcich sa v pravom hornom rohu tohto okienka. Výber požadovaného textu dosiahneme stlačením tlačítka OK. Týmto sa do položky Poznámka prenese číslo zvoleného textu.

Forma úhrady - Toto výberové okienko slúži pre výber pokladne alebo bankového účtu, kde sa bude úhrada očakávať. Ponúknuté sú všetky pokladne a bankové účty definované v číselníku pokladni a bankových účtov.

Typ DPH - Táto položka má opodstatnenie iba pre platcov DPH a určuje vzťah vystavovanej faktúry k DPH. Výberové okienko ponúka tieto možnosti:

- Zdaniteľné plnenia v tuzemsku
- Predaj podniku §36
- V zahraničí
- Oslobodené podľa §26
- Nezahrňať do priznania DPH
- Vývoz (§37,38,39)

Stredisko - Do tejto položky sa uvádza stredisko, ktorému vystavovaná faktúra účtovne patrí. Výberové okienko ponúka všetky strediská definované v číselníku stredísk.

Činnosť - Do tejto položky sa uvádza činnosť, ktorej vystavovaná faktúra účtovne patrí. Výberové okienko ponúka všetky činnosti definované v číselníku činností.

Toto bol popis jednotlivých položiek hlavičky faktúry. V nasledujúcej kapitole sa pokúsime bližšie ozrejmiť proces vytvárania novej faktúry (dobropisu).

6.1.2. Postup pri vytváraní novej faktúry (dobropisu)

Vzhľadom na zložitosť dokladu je logika práce s údajmi faktúry členená na údaje hlavičky faktúry a jej položky. Do hlavičky patria údaje o odberateľovi, číslo dokladu, dodacie a platobné podmienky, počet príloh, koncový text, meno fakturanta atď. Do položiek patria údaje o faktúrovanom tovare - službe (vrátane jej podrobného popisu), údaje o množstve, mernej jednotke, jednotkovej cene, sadzbe DPH atď.

Ako už bolo spomínané v úvodnej časti príručky v kapitole venujúcej sa základom ovládania každého modulu, pridávanie novej faktúry zahájite stlačením **[INS]**. Ihneď po stlačení tejto klávesy program zobrazí editačné okno a tým je umožnené vyplnenie hlavičky faktúry, ktorej jednotlivé položky boli popísané v predchádzajúcej stati.

Kurzor sa v tomto okamihu bude nachádzať na položke Firma. Stlačte **[INS]** a vyberte (vytvorte a vyberte) požadovaného odberateľa z evidencie firiem, alebo napíšte niekoľko začiatkových písmen názvu firmy a stlačte **[Enter]**.

Podľa vlastného uváženia a potrieb vyplňte položky Popis a Objednávka.

Kurzor sa v tomto okamihu bude nachádzať na položke Výdajka. Tento okamih je dôležitý pokiaľ potrebujete vystaviť faktúru na základe výdaja zo skladových zásob. Stlačte **[INS]** a objaví sa evidencia výdajok. Odtiaľ je možné vybrať (vytvoriť a vybrať) požadovanú výdajku. Automaticky po návrate programu do evidencie faktúr sa doplnia príslušné údaje faktúry podľa zvolenej výdajky. Toto je jeden z dvoch spôsobov vytvorenia faktúry. V

prípade, že zvolíte druhý spôsob vytvorenia faktúry (priamym vypísaním položiek faktúry), potom túto položku ignorujte a stlačením **[Enter]** pokračujte ďalšou položkou hlavičky faktúry.

Doplňte dátumy, formu úhrady, typ DPH, stredisko a činnosť.

V prípade, že faktúra bola vytvorená na základe výdajky stlačte **[F2]** a vystavenie faktúry je ukončené.



Stlačenie tohto tlačítka **[Ctrl+P]** v editačnom okne spôsobí zobrazenie všetkých tovarov odpovedajúcich výdajke, ktorá je viazaná na vystavenú faktúru.

V prípade, že faktúra nebola vytvorená na základe výdajky, stále obsahuje nulové čiastky a chýba jej tzv. jadro (položky). Po opustení položky **Činnosť** sa automaticky zobrazí okno, v ktorom je možné definovať položky faktúry. Toto okno je samozrejme možné vyvolať aj stlačením **[Ctrl+P]**. V tomto štádiu je možné v zozname položiek dopĺňovať, meniť, resp. mazať riadky. Prvý stĺpec tohto zoznamu je označený ako číslo riadku a znamená poradové číslo riadku faktúry. Tento stĺpec nie je nutné vyplňať, ale v tomto prípade hrozí, že pri tlači faktúry môžu byť riadky poprehadzované. Preto je lepšie jednotlivé riadky číslovať. Zmenou číslovania je možné jednoduchým spôsobom dosiahnuť zmenu poradia jednotlivých riadkov. Keďže do tohto zoznamu je možné písať ľubovoľný text (nielen zoznam služieb a tovarov) je potrebné mať možnosť určiť, ktorý riadok je tovar a ktorý nie, pre účely tlače dodacieho listu. Na to slúži špeciálna kombinácia kláves **[Ctrl+T]**. Stlačením tejto kombinácie na príslušnom riadku v zozname položiek faktúry sa v stĺpci Tovar objaví značka, ktorá špecifikuje, že daný riadok sa má tlačiť do dodacieho listu. Opätovným stlačením **[Ctrl+T]** je možné túto značku zmazať. Dopĺňaním, resp. zmenou tohto zoznamu sa automaticky modifikujú čiastky vytváratej faktúry. Pre pohyb v tomto zozname položiek faktúry je vhodné používať klávesu **[Tab]** a **kurzorové šípky**. V prípade, že potrebujete vytvoriť dobropis zadajte záporné množstvá alebo jednotkové ceny v jednotlivých položkách zoznamu.

Pri zápise položiek faktúry je možné využiť pomocnú funkciu kopírovania položiek z predchádzajúcej faktúry. Stlačením kombinácie **[Ctrl+Shift+C]** sa prekopírujú položky z predchádzajúcej faktúry.

Stlačením **[F2]** je vystavovanie faktúry ukončené a je možné ju vytlačiť.

6.1.3. Tlačové zostavy [F9]

6.1.3.1. Faktúra, dobropis

Zostava vytlačí faktúru, alebo dobropis v závislosti na tom, či je výsledná suma faktúry kladná alebo záporná.

6.1.3.2. Dodací list

Zostava vytlačí dodací list k zvolenej faktúre. V prípade, že faktúra bola vytvorená priamym spôsobom (nebola vytvorená na základe výdajky) dodací list bude obsahovať iba tie riadky faktúry, ktoré sú označené ako tovar.

6.1.3.3. Upomienka

Pre faktúry po dobe splatnosti je možné touto zostavou vytlačiť upomienku.

6.1.3.4. Príjmový pokladničný doklad

Zostava vytlačí príjmový pokladničný doklad k zvolenej faktúre s možnosťou špecifikovania dátumu vystavenia tohto dokladu. Čiastka tlačенá na tomto doklade bude v svojej plnej výške (celá faktúrovaná čiastka).

Tlač tohto príjmového dokladu nemá návaznosť na zaevidovanie úhrady faktúry v peňažnom denníku. V prípade potreby vytlačiť príjmový pokladničný doklad s presne udanou čiastkou je potrebné zaevidovať čiastočnú úhradu zvolenej faktúry v peňažnom denníku a následne príjmový pokladničný doklad vytlačiť z peňažného denníka.

6.1.3.5. Kniha pohľadávok

Zostava umožňuje podľa výberu užívateľa vytlačiť knihu pohľadávok ako úplnú (od začiatku účtovného obdobia), štvrtročnú podľa zvoleného štvrťroka alebo mesačnú za zvolený mesiac.

6.1.3.6. Kniha pohľadávok s úhradami

Rovnaká zostava ako predchádzajúca s tým rozdielom, že pri každej pohľadávke je rozpísaný zoznam jej úhrad.

6.1.3.7. Súpiska faktúr

Súpiska uhradených faktúr - vytlačí súpisku uhradených faktúr od začiatku účtovného obdobia.

Súpiska neuhradených faktúr - vytlačí súpisku neuhradených faktúr od začiatku účtovného obdobia.

Súpiska faktúr po splatnosti - vytlačí súpisku neuhradených faktúr po dobe splatnosti od začiatku účtovného obdobia.

6.1.3.8. Prehľad fakturácie

Fakturácia podľa odberateľov - vytlačí zoznam odberateľov podľa celkovej fakturovanej čiastky od začiatku účtovného obdobia aj so sumami faktúrovaných čiastok

Fakturácia podľa členenia - pre užívateľov, ktorí sledujú hospodárske výsledky za jednotlivé strediská, či činnosti táto zostava dáva prehľad o vyfaktúrovaných čiastkach od začiatku účtovného obdobia za jednotlivé strediska resp. činnosti.

6.2. Došlé faktúry

Táto evidencia umožňuje vystavovanie, evidenciu a ďalšie spracovanie došlých faktúr a dobropisov. Pod ďalším spracovaním sa rozumie vytlačenie rôznych zostáv o stave záväzkov ...

V dobropise sa peňažná čiastka eviduje so záporným znamienkom, čo znamená, že každý záznam so zápornou celkovou sumou je chápaný ako dobropis. Evidencia má zabezpečený vstup údajov z číselníka firiem a prepojenie na evidenciu príjemok.

Zoznamové okno odoslaných faktúr obsahuje špeciálny stĺpec označený **D**.

Tento stĺpec špecifikuje, či príslušná faktúra je zahrňovaná do DPH (dane z pridanej hodnoty), alebo nie (gulička znamená áno).

Samotná evidencia došlých faktúr obsahuje záložku navyše:

Záznamy o úhrade. Táto záložka je veľmi praktickou pomôckou pri hľadaní úhrady požadovanej faktúry. Prepnutím sa na túto záložku sa objaví zoznam obsahujúci odpovedajúci riadok peňažného denníka, ktorým bola úhrada zaúčtovaná. V prípade viacerých čiastočných úhrad bude v zozname viac riadkov peňažného denníka.

6.2.1. Popis položiek záznamu došlých faktúr

Faktúra		Dátumy			
Faktúra	0027/96	Dodávateľ	Telekomunikácie		
Popis	telefón 3/96		Vyhotovená	10. 4. 1996	
Doklad	5036364096	Variabilný symbol	5036364096	Splatná	17. 4. 1996
		Príjemka		Plnenie	31. 3. 1996
				Uhradená	18. 4. 1996

Typ DPH	Ceny			
Typ DPH	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	
Tuzemské plnenia	Bez DPH			
	3,00 Sk			
	6 %	2 595,30 Sk	155,70 Sk	2 751,00 Sk
	23 %	0,00 Sk	0,00 Sk	0,00 Sk
Členenie				
Stredisko	Humenné			
Činnosť	Výpočet.tech.			
	Zostatok	0,00 Sk	Spolu k úhrade	2 754,00 Sk

Faktúra - Interné číslo faktúry, pod ktorým vedieme doklad v účtovnej evidencii, je automaticky generované programom podľa kľúča RRRR/XXXX, kde RRRR je aktuálny účtovný rok a XXXX je poradové číslo došlej faktúry. Program automaticky ponúka číslo XXXX o 1 vyššie ako je číslo posledne zaevidovanej faktúry. V prípade (veľmi zriedkavo), že potrebujete zmeniť toto číslo, je možné dostať sa na túto položku kliknutím myšou. Táto zmena je možná iba v prípade, že faktúra ešte neobsahuje žiadne položky a nebola ešte vypárovaná s peňažným denníkom.

Firma - Dodávateľ od ktorého je faktúra prijatá. Spôsob výberu firmy (dodávateľa) bol popísaný v kapitole 4.3.

Popis - Stručný, výstižný popis došlej faktúry.

Doklad - Položka vyhradená pre zaevidovanie skutočného čísla došlej faktúry.

Variabilný symbol - Do tejto položky sa zadáva variabilný symbol uvedený na došlej faktúre.

Príjemka - Táto položka obsahuje číslo príjemky špecifikujúcej prijatý tovar do skladových zásob.. Práve touto položkou je zabezpečená previazanosť fakturácie s evidenciou zásob (iba vo verzii Senior). Do tejto položky sa však nedá zapisovať priamo, iba výberom požadovanej príjemky. Stlačte **[INS]** a objaví sa evidencia príjemok. Odtiaľ

je možné vybrať (vytvoriť a vybrať) požadovanú príjemku. Automaticky po návrate programu do evidencie faktúr sa doplnia príslušné údaje faktúry podľa zvolenej príjemky. Toto je jeden z dvoch spôsobov zaevidovania došlej faktúry. V tomto prípade bude záložka Položky faktúry obsahovať zoznam prijatého (faktúro-vaného) tovaru a nie je ho možné meniť. Má iba informatívny charakter. Ako bolo už vyššie spomenuté zaevidovanie príjemky odpovedajúcej došlej faktúre nie je pre činnosť evidencie došlých faktúr nutné a má iba informatívny význam.

Odoslaná - Dátum odoslania uvedený na došlej faktúre.

Splatná - Dátum splatnosti faktúry.

Plnenie - Dátum uskutočnenia zdaniteľného plnenia. Táto položka slúži pre platiteľov DPH a tento dátum je potrebné presne opísať z došlej faktúry.

Uhradená - Dátum uhradenia faktúry. Táto položka je užívateľovi neprístupná. Dopĺňa ju automaticky program v okamihu zaevidovania úhrady faktúry v peňažnom denníku a má iba informatívny charakter.

Typ DPH - Táto položka má opodstatnenie iba pre platcov DPH a určuje vzťah vystavovanej faktúry k DPH. Výberové okienko ponúka tieto možnosti:

Tuzemské plnenia

Dovoz tovaru

Nezahŕňať do priznania DPH

Stredisko - Do tejto položky sa uvádza stredisko, ktorému došla faktúra účtovne patrí. Výberové okienko ponúka všetky strediská definované v číselníku stredísk.

Činnosť - Do tejto položky sa uvádza činnosť, ktorej došla faktúra účtovne patrí. Výberové okienko ponúka všetky činnosti definované v číselníku činností.

Čiastky - Do časti editačného okienka obsahujúcej položky pre vstup finančných čiastok vyplňte čiastky podľa došlej faktúry v jednotlivých sadzbách DPH. Pri zadávaní čiastky v sadzbe 6%, alebo 23% DPH je možné kombináciou kláves **[Ctrl+D]** zobrazíť okienko, kde sa zadá čiastka s DPH a po potvrdení sa automaticky vypočítajú a doplnia čiastka bez DPH a samotné DPH. !!! Pozor !!! Neplatcovia DPH všetky čiastky vo všetkých evidenciách zadávajú iba do položiek BEZ DPH.

6.2.2. Tlačové zostavy [F9]

6.2.2.1. Kniha záväzkov

Zostava umožňuje podľa výberu užívateľa vytlačiť knihu došlých faktúr ako úplnú (od začiatku účtovného obdobia), štvrtročnú podľa zvoleného štvrťroka alebo mesačnú za zvolený mesiac.

6.2.2.2. Kniha záväzkov s úhradami

Rovnaká zostava ako predchádzajúca s tým rozdielom, že pri každej pohľadávke je rozpísaný zoznam jej úhrad.

6.2.2.3. Výdavkový pokladničný doklad

Zostava vytlačí výdavkový pokladničný doklad k zvolenej faktúre s možnosťou špecifikovania dátumu vystavenia tohto dokladu. Čiastka tlačенá na tomto doklade bude v svojej plnej výške (celá faktúrovaná čiastka). Tlač tohto výdavkového dokladu nemá náväznosť na zaevidovanie úhrady faktúry v peňažnom denníku. V prípade potreby vytlačiť výdavkový pokladničný doklad s presne udanou čiastkou je potrebné zaevidovať čiastočnú úhradu zvolenej faktúry v peňažnom denníku a následne výdavkový pokladničný doklad vytlačiť z peňažného denníka.

6.2.2.4. Súpisový záväzkov

Súpisový uhradených záväzkov - vytlačí súpisový uhradených došlých faktúr od začiatku účtovného obdobia.

Súpisový neuhradených záväzkov - vytlačí súpisový neuhradených došlých faktúr od začiatku účtovného obdobia.

Súpisový záväzkov po splatnosti - vytlačí súpisový neuhradených došlých faktúr po dobe splatnosti od začiatku účtovného obdobia

6.2.2.5. Prehľad fakturácie

Fakturácia podľa dodávateľov - vytlačí zoznam dodávateľov podľa celkovej fakturovanej čiastky od začiatku účtovného obdobia aj so sumami faktúrovaných čiastok

Fakturácia podľa členenia - pre užívateľov, ktorí sledujú hospodárske výsledky za jednotlivé strediská, či činnosti táto zostava dáva prehľad o faktúrovaných čiastkach od začiatku účtovného obdobia za jednotlivé strediská resp. činnosti.

6.3. Odoslané predfaktúry

V tejto kapitole nebudeme popisovať evidenciu predfaktúr, pretože je takmer úplne totožná s evidenciou odoslaných faktúr. V nasledujúcich riadkoch iba stručne uvedieme rozdiely.

Predfaktúry (zálohové faktúry) nie sú daňovými dokladmi, preto ani neobsahujú niektoré položky (napr. dátum zdaniteľného plnenia, počet príloh, meno fakturanta)

Obsahuje iba jednu tlačovú zostavu pre vytlačenie predfaktúry

Obsahuje jednu špeciálnu funkciu vystavenie faktúry [F8], slúžiacu na vystavenie faktúry k zvolenej predfaktúre. Po zvolení tejto funkcie sa zobrazí okienko, v ktorom je potrebné doplniť niektoré dôležité údaje pre vystavovanú faktúru.

Vystavenie faktury

Faktúra č.	2001/0041
Dátum odoslania	12. 2. 2002
Dátum zdan.plnenia	12. 2. 2002
Dátum splatnosti	12. 2. 2002
Počet príloh	0
Vystavil	Rada

OK Zruš

Po vyplnení a potvrdení tohto okienka sa automaticky vytvorí príslušná faktúra v evidencii odoslaných faktúr.

Posledným ani nie tak rozdielom, ale špeciálnou vlastnosťou tejto evidencie je previazanosť s peňažným denníkom. Ide totiž o vlastnosť peňažného denníka zaevidovať úhradu predfaktúry nachádzajúcej sa v tejto evidencii. Po zaevidovaní takejto úhrady (úplnej alebo čiastočnej) sa v príslušnom zázname peňažného denníka vytvorí informácia o návaznosti na konkrétnu predfaktúru. V okamihu vystavenia faktúry z odpovedajúcej predfaktúry funkciou popísanou v predchádzajúcej odrážke sa automaticky modifikuje príslušný riadok (riadky) peňažného denníka tak, aby od tohto okamihu mal (mali) prepojenie na novovystavenú faktúru.

6.4. Ostatné pohľadávky

Na zaevidovanie pohľadávok slúžia v programe tri evidencie: odoslané faktúry, pohľadávky ostatné a zákazková kniha. Evidencia ostatných pohľadávok je doplnkovou evidenciou k zvyšným dvom. Tie pohľadávky, ktoré nie sú zaevidované ako faktúry alebo ukončené zákazky, by sa mali zaevidovať v tejto evidencii. V praxi ide o prípady zaevidovania pohľadávky voči dlžníkovi, ktorému bola poskytnutá pôžička alebo záloha, napr. poskytnúť ste zálohu na služobnú cestu svojmu zamestnancovi. Ďalším pomerne častým prípadom je pohľadávka voči daňovému úradu z titulu uplatnenia si nadmerného odpočtu DPH. V oblasti miezd pri ročnom zúčtovaní dane z príjmov vyjde zamestnancovi nedoplatok na dani - nedoplatok až do jeho vysporiadania budete evidovať ako pohľadávku voči tomuto zamestnancovi. Táto evidencia nie je určená na zaevidovanie uskutočnených zdaniteľných plnení, príp. na vystavenie daňového dokladu, t.j. na zaevidovanie pohľadávky, ktorej výška sa skladá zo základu dane a DPH.

Samotná evidencia ostatných pohľadávok obsahuje záložku **Splátky**. Záložka obsahuje tzv. zoznam uskutočnených splátok danej pohľadávky. Má informatívny charakter.

6.4.1. Popis položiek záznamu ostatných pohľadávok

Popis pohľadávky		Čiastky	
Číslo	<input type="text" value="1"/>	Dátum	<input type="text" value="12. 2. 2002"/>
Dlžník	<input type="text" value="AGB Humenné"/>	Suma	<input type="text"/>
Popis	<input type="text"/>	Splátka	<input type="text"/>
Konšt.s.	<input type="text"/>	Zaplatené	<input type="text" value="0,00 Sk"/>
Variab.s.	<input type="text"/>	Zostatok	<input type="text" value="0,00 Sk"/>
Dátum najbližšej splátky	<input type="text" value="12. 2. 2002"/>	Členenie	
Typ splátok	<input checked="" type="radio"/> Mesačne <input type="radio"/> Štvrťročne <input type="radio"/> Ročne	Stredisko	<input type="text" value="Stredisko"/>
		Činnosť	<input type="text" value="Činnosť"/>

Číslo - Interné číslo pohľadávky automaticky pridelované programom

Dátum - Dátum vzniku pohľadávky

Dlžník - Meno dlžníka (firmy). Spôsob výberu firmy (dlžníka) bol popísaný v kapitole 4.3.

Popis - Stručný popis pohľadávky

Konštantný symbol - Konštantný symbol pre prípad splácania cez bankový účet

Variabilný symbol - Variabilný symbol slúži na identifikáciu platby dlžníka v prípade úhrad splátok prevodom na bankový účet.

Dátum najbližšej splátky - Automaticky sa prepočítava pri zaevidovaní novej splátky podľa nastaveného typu splátok.

Typ splátok - Program umožňuje sledovať tri spôsoby splácania: mesačne, štvrťročne a ročne. Tento údaj slúži k automatickému výpočtu nasledujúcej splátky.

Suma - Celková výška pohľadávky voči partnerovi - dlžníkovi.

Splátka - Je výška dohodnutej splátky. Pohľadávku je možné splácať na viackrát. V prípade dohodnutých opakovaných platieb do splátky zaevidujte výšku dohodnutej čiastkovej platby. Ak pohľadávka bude zaplatená naraz, zaevidujte sem celkovú výšku pohľadávky.

Zaplatené - Výška zaplatenej sumy. Neodporúča sa meniť hodnotu vypočítanú programom.

Zostatok - Zostatok je rozdiel celkovej výšky pohľadávky a zaplatenej sumy. Nie je možné ho editovať.

Stredisko - Sem sa zaeviduje stredisko z číselníka stredísk, pokiaľ sa vedie evidencia po strediskách.

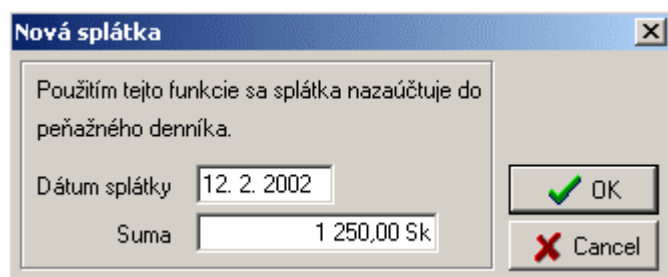
Činnosť - Sem sa zaeviduje činnosť z číselníka činností, pokiaľ sa vedie evidencia podľa činností.

6.4.2. Špeciálne funkcie [F8]

6.4.2.1. Nová splátka

Táto funkcia umožňuje zaevidovať novú splátku pohľadávky. Zadáva sa dátum a čiastka splátky. Táto funkcia pridá splátku do evidencie splátok, zníži zostatok k zaplateniu a prepočíta dátum najbližšej splátky podľa typu splátok. Funkcia nezaúčtuje splátku do peňažného denníka. Zaúčtovanie je potrebné vykonať manuálne. Pre automatické vytvorenie záznamu v peňažnom denníku je vhodné nové splátky ostatných pohľadávok zadávať priamo z peňažného denníka (stlačením **[INS]** na položke Doklad peňažného denníka a výberom odpovedajúcej ostatnej pohľadávky).

Okienko umožňujúce zadať novú splátku pohľadávky zobrazené spustením tejto špeciálnej funkcie vyzerá takto:



6.4.3. Tlačové zostavy [F9]

6.4.3.1. Kniha ostatných pohľadávok

Touto zostavou je možné získať písomnú informáciu o ostatných pohľadávkach, ako sú napríklad poskytnuté pôžičky, poskytnuté zálohy, preplatky na daniach a iné.

6.4.3.2. Súpisky pohľadávok

Súpiska uhradených pohľadávok - vytlačí sa prehľad o uhradených ostatných pohľadávkach.

Súpiska neuhradených pohľadávok - vytlačí sa prehľad o neuhradených ostatných pohľadávkach.

Súpiska pohľadávok po splatnosti - vytlačí sa aktuálny prehľad o neuhradených ostatných pohľadávkach po dátume splatnosti.

6.5. Ostatné záväzky, úvery

Na zaevidovanie záväzkov slúžia evidencie: došlé faktúry, záväzky ostatné a úvery, zákazková kniha a evidencia sociálneho fondu. Evidencia ostatných záväzkov je doplnkovou evidenciou k ostatným evidenciám. Tie záväzky, ktoré nie sú v nich zaevidované, by sa mali zaevidovať v tejto evidencii. V praxi ide o prípady zaevidovania záväzku voči veriteľovi napr. takého, ktorý vašej firme poskytol pôžičku alebo zálohu. Ďalším pomerne častým prípadom je záväzok voči daňovému úradu z titulu platenia dane, resp. preddavok na daň z príjmov, preddavky za zamestnancov, zaplatenie DPH. Podobným prípadom sú záväzky vyplývajúce zo sociálneho, zdravotného poistenia, platby pre fond zamestnanosti. Táto evidencia nie je určená na zaevidovanie prijatých zdaniteľných plnení, t.j. na zaevidovanie záväzku, ktorého výška sa skladá zo základu dane a DPH.

Samotná evidencia ostatných záväzkov, úverov obsahuje záložku **Splátky**. Záložka obsahuje tzv. zoznam uskutočnených splátok daného záväzku alebo úvery. Má iba informatívny charakter.

Zoznamové okno ostatných záväzkov a úverov obsahuje špeciálny stĺpec označený Úver. Tento stĺpec špecifikuje, či príslušný záväzok je úverom, alebo nie (gulička znamená áno).

Túto evidenciu sme sa rozhodli podrobne nepopisovať, lebo je takmer úplne rovnaká s evidenciou ostatných pohľadávok a má rovnaké funkcie. Stručne popíšeme iba ich rozdiely:

Táto evidencia má v editačnom okne navyše jednu položku (checkbox) s názvom **Úver**. Zaškrtnutie tejto položky znamená, že sa jedná o úver.

V špeciálnych funkciách má navyše jednu funkciu pod názvom Zobrazenie úverov. Potvrdenie tejto funkcie má za následok vyfiltrovanie iba tých záznamov, ktoré sú úvermi (v zozname budú zobrazené iba tie). Zrušenie tejto funkcie je možné deaktiváciou filtra **[F6]**.

Táto evidencia obsahuje jednu tlačovú zostavu navyše: Tlač úvery. Jedná sa vlastne o knihu ostatných záväzkov, v ktorej sú vytlačené iba úvery.

6.6. Neuhradené pohľadávky a záväzky

Tento modul jednoduchého účtovníctva má špeciálne postavenie medzi ostatnými modulmi. Na rozdiel od iných totiž nie je žiadnou evidenciou v zmysle toho, ako sme sa doposiaľ stretávali v ostatných moduloch, nemá možnosť pridávať, mazať ani opravovať obsahujúce záznamy, neobsahuje žiadne špeciálne funkcie a nemá ani žiadne tlačové zostavy. Môžeme ho síce chápať ako istý druh evidencie, avšak mali by sme mať na pamäti, že tento modul iba vhodným spôsobom zobrazuje údaje ostatných odpovedajúcich evidencií.

Tento modul plní dve dôležité úlohy:

umožňuje užívateľovi získať veľmi jednoducho, rýchlo a kvalitne prehľad o stave neuhradených pohľadávok, záväzkov a predfaktúr, čo naplňa jeho vysokú informačnú hodnotu ako súčasť jednoduchého účtovníctva

služi ako „sprostredkovateľ“ medzi peňažným denníkom a evidenciami pohľadávok a záväzkov pre účely evidovania úhrad týchto účtovných dokladov so súčasným vypárovaním.

Práve tento modul sa objaví v prípade, že stlačíte **[INS]** na položke peňažného denníka **Doklad** pri pridávaní nového záznamu a umožní vám vyhľadanie a výber požadovanej pohľadávky, predfaktúry, či záväzku, ktorej úhradu chcete zaevidovať.

Pohľadávky		Záväzky		Predfaktúry		Ostatné pohľadávky		Ostatné záväzky, úvery	
Faktúra	Doklad	Variabilný symbol	Č.firmy	Firma	Popis				
2001/0001	1120	22	305	HESS s.r.o.	pokus				
2001/0002			74	AC HOLDING s.r.o.					
2001/0003			305	HESS s.r.o.	pokus				

Tento modul obsahuje 5 špeciálnych záložiek, kde každá z nich obsahuje zoznam odpovedajúcich dokladov:

Pohľadávky. Obsahuje zoznam neuhradených faktúr a dobropisov z knihy odoslaných faktúr.

Záväzky. Obsahuje zoznam neuhradených faktúr a dobropisov z knihy došlých faktúr.

Predfaktúry. Obsahuje zoznam neuhradených predfaktúr z knihy odoslaných predfaktúr.

Ostatné pohľadávky. Obsahuje zoznam ostatných neuhradených pohľadávok z knihy ostatných pohľadávok.

Ostatné záväzky, úvery. Obsahuje zoznam ostatných neuhradených záväzkov a úverov z knihy ostatných záväzkov a úverov.

V spodnej časti tohto modulu sa nachádza navyše jeden špeciálny „riadok“:

<input type="checkbox"/> Zvolená firma	<input type="checkbox"/> Po splatnosti	Suma neuhradených záväzkov: 11 291,86 Sk
--	--	---

Tento riadok priebežne zobrazuje celkovú sumu neuhradených dokladov, t.j. tých, ktoré sa nachádzajú v zozname nad ním. Zaujímavú a užitočnú úlohu plnia aj dva špeciálne checkboxy v tomto riadku:

Zvolená firma. Po zaškrtnutí tohto políčka sa v zozname dokladov zobrazia iba tie neuhradené doklady, ktoré súvisia s firmou (odberateľom, dodávateľom, dlžníkom) na ktorej sa nachádzal kurzor pre zaškrtnutím tohto políčka. Týmto krokom je možné zistiť napríklad sumu neuhradených pohľadávok za konkrétnu firmu.

Po splatnosti. Po zaškrtnutí tohto políčka sa v zozname dokladov zobrazia iba tie neuhradené doklady, ktorých dátum splatnosti je menší ako aktuálny dátum (t.j. ktorých splatnosť už vypršala).

Tieto dve políčka je možné kombinovať a tým zobraziť napríklad všetky pohľadávky konkrétnej firmy, ktoré sú po splatnosti. Tento špeciálny riadok so svojimi funkciami obsahujú iba prvé dve záložky t.j. pohľadávky a záväzky.

6.7. Príkazy na úhradu

Pomocná evidencia prevodných príkazov slúži pre tých, ktorí si prostredníctvom programu chcú pomôcť pri zhotovení a vytlačení tlačiva prevodného príkazu používaného pri platbe prostredníctvom bežného účtu v banke. Upozorňujeme, že praktické použitie takto vytlačeného tlačiva, t.j. jeho akceptovanie príslušnou bankou, je podmienené jej predchádzajúcim súhlasom.

6.7.1. Popis položiek záznamu príkazu na úhradu

Príkaz na úhradu							
Číslo príkazu	<input type="text" value="1"/>	Dátum splatnosti	<input type="text" value="10. 9. 1997"/>	Konšt.symbol	<input type="text"/>	Vystavený v	<input type="text" value="Humennom"/>
Účet platiteľa	<input type="text" value="Účet VUB"/>	<input type="text" value="432649532/0200"/>	Suma 3 200,00 Sk				
Položky príkazu na úhradu							
Popis	Účet príjemcu	Banka	Suma	Konštantný	Variabilný	Špecifický	
▶ prevod na os ucet	1121212	0200	2 000,00 Sk		121212		
uhrada za telefon	2222	0200	1 200,00 Sk		1141		

Číslo príkazu - Interné číslo príkazu na úhradu je programom automaticky generované.

Dátum splatnosti - Dátum splatnosti príkazu na úhradu

Konštantný symbol - Uvádza sa spoločný konštantný symbol platby v prípade, že sa bude jednať o hromadný príkaz na úhradu.

Vystavený v - Miesto vystavenia príkazu na úhradu.

Účet platiteľa - Výberová položka umožňujúca špecifikovať z ktorého účtu sa má uskutočniť platba.

Pod týmito základnými údajmi pre príkaz na úhradu sa nachádza zoznam úhrad. Tento zoznam je možné dopĺňať, opravovať jeho ľubovoľné položky príp. z neho mazať nepotrebné úhrady. Najosvedčenejší spôsob pohybu po tomto zozname je pomocou klávesy **[Tab]** a kurzorovými šípkami. Princiálne je možné tento zoznam dopĺňať dvoma spôsobmi:

Ručne. Vyplňte všetky potrebné položky v riadku (účet, banka príjemcu, suma, konštantný symbol, variabilný symbol, špecifický symbol)

Automaticky. V okamihu, kedy sa nachádzate na ľubovoľnom riadku zoznamu stlačte **[INS]**. Zobrazí sa pomocný modul obsahujúci všetky evidované záväzky, odkiaľ môžete jednoduchým spôsobom vyhľadať a potvrdiť záväzok, ktorý sa má zahrnúť medzi úhrady.

Záväzky	Dobropisy	Trvalé platby	Ostatné záväzky					
Faktúra	Doklad	Č.firmy	Firma	Popis	Suma	Zostatok	Splatná	
2001/0001	1120	305	HESS s.r.o.	pokus	4 646,00 Sk	4 646,00 Sk	10. 2. 2002	
▶ 2001/0002		74	AC HOLDING s.r.o.		4 973,86 Sk	4 973,86 Sk	24. 2. 2002	

Takto vyzerá spomínaný pomocný modul slúžiaci na výber neuhradeného záväzku. Obsahuje 4 záložky, kde každá obsahuje zoznam odpovedajúcich záväzkov:

Záväzky. Obsahuje zoznam neuhradených záväzkov z knihy došlých faktúr.

Dobropisy. Obsahuje zoznam neuhradených odoslaných dobropisov z knihy odoslaných faktúr.

Trvalé platby. Obsahuje zoznam nedefinovaných trvalých platieb. Tieto platby je možné definovať v module Trvalé platby, ktorý sa nachádza medzi číselníkmi. Tento číselník umožňuje nadefinovať periodicky sa opakujúce 50platy, a tým urýchliť a zjednodušiť činnosť pri vytváraní príkazov na úhradu.

Ostatné záväzky. Obsahuje zoznam neuhradených ostatných záväzkov a úverov z knihy ostatných záväzkov a úverov.

6.7.2. Tlačové zostavy [F9]

6.7.2.1. Príkaz na úhradu

Táto zostava vytlačí požadovaný príkaz na úhradu. Ak zoznam úhrad zvoleného príkazu na úhradu obsahuje iba jednu úhradu, vytlačí sa jednoduchý príkaz na úhradu. V prípade, že obsahuje viac ako jednu úhradu automaticky sa vytlačí hromadný príkaz na úhradu.

7. Sklad (Evidencia zásob)

📁 Skladové karty
📁 Příjemky
📁 Výdajky
📁 Inventúra
📁 Skladové skupiny
📁 Objednávky

Evidencia zásob je jednou z pomocných evidencií jednoduchého účtovníctva. Vzhľadom na to, že zásobami sú skladový materiál, nedokončená výroba, výrobky, zvieratá a skladovaný tovar, vyplýva účtovnej jednotke povinnosť vedenia tejto evidencie akonáhle niektorý druh zásob tvorí súčasť jej majetku. Program vychádza z vedenia evidencie zásob systémom skladových kariet. V hlavičke skladovej karty sú údaje popisujúce charakter zásoby, zvyšnú časť karty tvorí zoznam pohybov danej zásoby vedený v jednotkách množstva a v peňažných jednotkách. Prácu so skladovými kartami umožňuje voľba Skladové karty, pohyb zásob sa eviduje prostredníctvom príjmu - evidencie Příjemky, alebo výdaja - evidencie Výdajky.

Špeciálnym modulom v tejto skupine je modul Inventúra, napomáhajúci pri fyzickej inventúre skladových zásob. Umožňuje tlač inventúrneho súboru, zadávanie skutočných fyzických stavov zásob, a následne zaúčtovanie mánk a prebytkov do skladovej evidencie a tlač zostavy mánk a prebytkov.

Poslednou evidenciou v tejto skupine je evidencia Objednávok, ktorá pomáha užívateľovi pri vytváraní a tlačení objednávok. Je prepojená so skladovými kartami.

7.1. Skladové karty

Skôr ako sa zaeviduje prvý príjem danej zásoby (tovaru) na sklad, musí existovať skladová karta pre tento tovar. Skladové karty musia byť od seba odlišené jednoznačným číslom skladovej karty. Číslo skladových kariet si užívateľ volí sám a pridáva ich na základe zaužívaného, resp. vytvoreného systému číslovania.

Zoznamové okno skladových kariet obsahuje špeciálny stĺpec označený **M**. Tento stĺpec špecifikuje, či príslušná skladová karta obsahuje materiál, alebo tovar (gulička znamená materiál).

Samotná evidencia skladových kariet obsahuje záložky:

Zoznam príjmov. Záložka obsahuje zoznam všetkých príjmov zvolenej skladovej zásoby, t.j všetky príjmy odpovedajúce zvolenej skladovej karte.

Zoznam výdajov. Záložka obsahuje zoznam všetkých výdajov zvolenej skladovej zásoby, t.j všetky výdaje odpovedajúce zvolenej skladovej karte.



Tento obrázok ukazuje ako vyzerá horná časť zoznamového okna. V hornej časti tohto obrázku sa nachádzajú už spomínané záložky **Zoznam príjmov**, **Zoznam výdajov**.

Spodná časť obrázku zobrazuje príklad záložiek skladových skupín. Zoznam týchto záložiek je možné definovať v module Skladové skupiny. Každá záložka (skladová skupina) môže obsahovať ľubovoľné množstvo skladových kariet. Systém používania týchto záložiek poskytuje možnosť veľmi pružnej a jednoduchej orientácie v evidencii skladových zásob.

Napriek tomu, že počet takto nadefinovateľných položiek nie je ničím obmedzený, pre zabezpečenie optimálnej práce s týmto modulom by ich počet nemal presiahnuť 10-15 (ide o to, aby sa všetky nadefinované záložky zmestili súčasne na obrazovku). Pohyb (prepínanie medzi jednotlivými záložkami je možný nielen myšou, ale aj pomocou kombinácie kláves **[Ctrl+šípka vľavo]** a **[Ctrl+šípka vpravo]** čo je efektívnejší a rýchlejší spôsob).

Doporučeným pravidlom je nadefinovať zoznam skladových skupín (záložiek) ešte pred samotným začiatkom evidovania nových skladových kariet. Neskôr by sa mali v nevyhnutných prípadoch skladové skupiny iba pridávať. Zmeny názvov jednotlivých skupín alebo ich mazanie v neskoršom období (keď už existujú evidované skladové karty) by mohlo priniesť množstvo problémov.

7.1.1. Popis položiek záznamu skladovej karty

Základné údaje				Stav zásob	
Skupina	filtre			Počiatočný stav	0
Registr. číslo	CA3874	Materiál	<input type="checkbox"/>	Príjem	1
Názov tovaru	filter vzduchovy TOYOTA			Výdaj	1
Hmotnosť		DPH	23	Konečný stav	0
Kusov v balení	1	Limitný stav	0	Balení	0 / 0
Ceny					
Nákupná cena (bez DPH)	Rabat v % (prirážka)	Predajná cena bez DPH	Predajná cena s DPH		
298,00 Sk	50,07	447,20 Sk	550,00 Sk		

Registračné číslo - Registračné číslo tovaru sa eviduje v rozsahu 15 znakov. Môžu byť použité aj alfanumerické znaky, nielen číselné. Program pre správnu činnosť vyžaduje zachovať jeho jednoznačnosť, t.j. nemôžu existovať dve skladové karty s rovnakými číslami. Preto je vhodné už vopred, pred prvým začatím práce s evidenciou skladových kariet, si premyslieť spôsob a pravidlá pri číslovaní nových skladových kariet.

Materiál - V prípade, že zaškrtnete toto políčko, program bude považovať danú skladovú zásobu za materiál. V opačnom prípade ju bude považovať za tovar. Toto delenie zásob na materiál a tovar má význam pre tlač výkazu o majetku a záväzkoch pri koncoročnej účtovnej uzávierke.

Názov tovaru - Táto položka obsahuje pomenovanie zásoby v rozsahu 40 znakov.

Hmotnosť - Jednotková hmotnosť tovaru a merná jednotka. Tieto dve položky nemusia byť vyplnené.

DPH - Sadzba DPH tovaru (zásoby).

Kusov v balení - Počet kusov v balení. Vyplnenie tejto položky má význam pri príjmoch a výdajoch, kde je možné prijímať, resp. vydávať celé balenia (napr.kartóny) špecifikovaného tovaru. Pri kusovom predaji (výdaji) sa zadáva 1.

Limitný stav - Minimálny limit tovaru, pod ktorý by nemalo množstvo tovaru na sklade klesnúť. Hodnota tejto položky sa využíva pri tlači zostavy podlimitných skladových zásob.

Nákupná cena - Nákupná (skladová) cena tovaru. Stlačením Ctrl+K je možné zobrazíť okienko pre výpočet čiastky bez DPH a DPH zo zadanej celkovej čiastky

Rabat v % (prirážka) - Obchodnícky rabat (prirážka) zadaný v percentách.

Predajná cena bez DPH - Predajná cena tovaru bez DPH. Automaticky sa vypočítava na základe zadanej nákupnej ceny a rabatu. Je možné ju zadať aj priamo. V tom prípade sa automaticky prepočíta rabat (percento prirážky).

Predajná cena s DPH - Predajná cena tovaru s DPH. Automaticky sa vypočítava na základe zadanej (resp. vypočítanej) predajnej ceny bez DPH a sadzby DPH. Následne sa zaokrúhľuje podľa nastavenia v module Nastavenia. Je možné ju zadať aj priamo. V tom prípade sa automaticky prepočíta predajná cena bez DPH a rabat (percento prirážky).

Počiatočný stav - Položka obsahuje počiatočný stav tovaru pri založení novej skladovej karty.

Príjem - Položka obsahuje celkové množstvo (v kusoch) prijatého tovaru od začiatku účtovného obdobia. Položka je modifikovaná automaticky a nie je možné ju meniť.

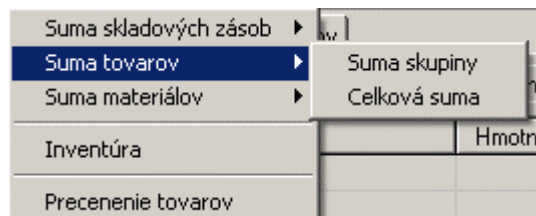
Výdaj - Položka obsahuje celkové množstvo (v kusoch) vydaného tovaru od začiatku účtovného obdobia. Položka je modifikovaná automaticky a nie je možné ju meniť.

Konečný stav - Položka obsahuje aktuálny stav skladových zásob konkrétneho tovaru. Položka je modifikovaná automaticky a nie je možné ju meniť.

Balení - Automaticky vypočítavaná položka určuje počet balení tovaru nachádzajúceho sa v skladových zásobách. Je zobrazovaná v tvare X/Y, kde X je počet balení a Y je počet zvyšných kusov. Napríklad tovar prací prášok Ariel obsahuje v kartóne 14 kusov. Konečný stav zásob je 30 kusov Arielu. Položka Balení bude mať tvar 2/2.

Poznámka: Nová skladová karta sa vždy pridá do tej skladovej skupiny (záložky), ktorá je aktuálne nastavená pred začatím vytvárania novej skladovej karty.

7.1.2. Špeciálne funkcie [F8]



7.1.2.1. Suma skladových zásob

Po zvolení tejto funkcie sa objaví podmenu obsahujúce tri možnosti:

Suma tovaru. Vypočíta a zobrazí sumy konkrétneho tovaru (t.j. toho, na ktorom sa nachádzal kurzor v zoznam okne pred spustením tejto funkcie) vyjadrené vo finančných prostriedkoch.

Suma skupiny. Vypočíta a zobrazí sumy všetkých zásob aktuálne nastavenej skladovej skupiny (záložky).

Celková suma. Vypočíta a zobrazí celkové sumy skladových zásob.

7.1.2.2. Suma tovarov

Funkcia spočítava iba tie zásoby, ktoré sú označené ako tovar (pri zadávaní ich skladových kariet nebolo zaškrtnuté políčko Materiál). Po zvolení tejto funkcie sa objaví podmenu obsahujúce dve možnosti:

Suma skupiny. Vypočíta a zobrazí sumy všetkých zásob tovarov aktuálne nastavenej skladovej skupiny (záložky).

Celková suma. Vypočíta a zobrazí celkové sumy skladových zásob tovarov.

7.1.2.3. Suma materiálov

Funkcia spočítava iba tie zásoby, ktoré sú označené ako materiál (pri zadávaní ich skladových kariet bolo zaškrtnuté políčko Materiál). Po zvolení tejto funkcie sa objaví podmenu obsahujúce dve možnosti:

Suma skupiny. Vypočíta a zobrazí sumy všetkých zásob materiálu aktuálne nastavenej skladovej skupiny (záložky).

Celková suma. Vypočíta a zobrazí celkové sumy skladových zásob materiálov.

Suma skupiny zásob : mobil				
	Počiatočný stav	Príjem	Výdaj	Konečný stav
Nákupná cena	10 033,45 Sk	889,79 Sk	2 042,79 Sk	8 880,45 Sk
Nákupná cena s DPH	12 340,27 Sk	1 091,90 Sk	2 510,36 Sk	10 921,81 Sk
Predajná cena			3 923,40 Sk	12 662,30 Sk
Predajná cena s DPH			4 789,00 Sk	15 514,00 Sk
Nákupná cena		Predajná cena		
Skutočný výdaj	114 219 326,18 Sk	150 966 295,92 Sk		
Zisk pred zdanením	36 746 969,74 Sk			
Výnos	24,34			

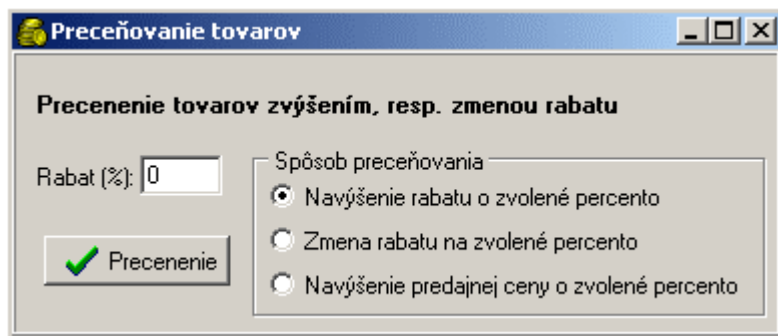
7.1.2.4. Inventúra

Táto špeciálna funkcia sa využíva v okamihu pred začatím vykonávania fyzickej inventúry skladových zásob. Funkcia automaticky vygeneruje nové údaje pre modul Inventúra na základe aktuálneho stavu skladových kariet.

POZOR !!! Spustenie tejto funkcie má za následok prepísanie údajov v module Inventúra. (údaje z predchádzajúcej inventúry).

7.1.2.5. Precenenie

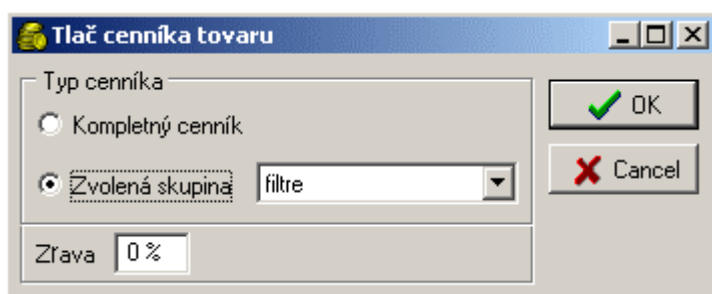
Táto špeciálna funkcia sa využíva na hromadné precenenie skladových zásob. Potvrdením tejto položky sa zobrazí okienko, v ktorom je možné zadať parametre precenenia.



7.1.3. Tlačové zostavy [F9]

7.1.3.1. Cenník tovarov

Funkcia umožňuje vytlačiť aktuálny cenník tovarov podľa požiadaviek zákazníka. Po zvolení tejto funkcie sa zobrazí okienko, v ktorom je možné bližšie špecifikovať spôsob tlače cenníka:



V tomto okienku je možné špecifikovať, či sa má tlačiť kompletný cenník skladových zásob, alebo len cenník zvolenej skladovej skupiny. Rovnako je možnosť zadať percento zľavy z predajnej ceny tovarov.

7.1.3.2. Skladová karta

Zostava vytlačí skladovú kartu zvoleného tovaru.

7.1.3.3. Podlimitné stavy

Zostava vytlačí zoznam skladových zásob, ktorých konečný stav je menší než nastavený limit (položka Limitný stav na skladovej karte).

7.1.3.4. Prehľad príjmov a výdajov

Zostava umožňuje vytlačiť prehľad prijatého a vydaného množstva tovarov v zadanom období. Po zvolení tejto zostavy sa objaví okienko, kde je potrebné zadať dátumy, špecifikujúce požadované obdobie.

7.1.3.5. Skladové zásoby

Nenulové skladové zásoby - vytlačí zoznam nenulových skladových zásob (t.j. tých, ktoré majú nenulový konečný stav).

Stav zásob k ... - vytlačí stav skladových zásob všetkých tovarov nachádzajúcich sa v evidencii zásob (aj s nulovým konečným stavom) k určitému dátumu.

7.2. Príjemky

Ako sme už spomenuli, na evidenciu pohybov zásob sú k dispozícii samostatné evidencie. Pohybmi sa myslí zmena množstva zásoby. Nesledujú sa cenové pohyby. Voľbou Príjemky z hlavného menu programu sa eviduje príjem zásob na sklad. Okrem bežného prírastku zásob sa pomocou tejto voľby môže evidovať aj počiatočný stav zásob na sklade. Taktiež inventarizačný prebytok sa eviduje ako príjem (automaticky z modulu Inventúra spustením špeciálnej funkcie zaúčtovanie mánk a prebytkov). Účtovným dokladom je vo všetkých prípadoch príjemka na sklad. Príjemka sa skladá z hlavičky príjemky a jej položiek, obsahom ktorých sú údaje o prírastku jednotlivých zásob. Po zaevidovaní prírastku zásoby na príjemke program túto skutočnosť zobrazuje tiež na skladovej karte. Zároveň sa na karte zvýši celkové množstvo zásoby na sklade.

7.2.1. Popis položiek záznamu príjemky

Príjemka							
Doklad	9	Dátum	10. 1. 2001	Dodávateľ	ELIT Slovakia s.r.o.	...	
Suma bez DPH	9 094,83 Sk	Suma DPH	2 091,80 Sk	Suma s DPH	11 186,63 Sk		
Položky príjemky							
Reg. číslo	Názov tovaru	Hmotnosť	Mem. j.	Balení	Množstvo	Cena bez DPH	Cena spolu
140008	puzdro startera 11x13.6x14			3	3	6,98 Sk	20,94 Sk
5477XS	remen rozvodovy VAG			1	1	880,00 Sk	880,00 Sk
D1109	gumicky valca spojky			1	1	68,25 Sk	68,25 Sk
17109	ziarovka csk 24V 3W			10	10	10,50 Sk	105,00 Sk

Doklad - Interné číslo príjemky. Toto číslo je automaticky pridelované programom.

Dátum - Dátum príjmu. Program ponúka aktuálny dátum

Dodávateľ - Názov dodávateľa. Spôsob výberu firmy (dodávateľa) bol popísaný v kapitole 4.3.

Pod položkami definujúcimi hlavičku príjemky sa nachádza zoznam prijímaného tovaru. Ani do tohto zoznamu nie je možné zapisovať informácie o prijímanom tovare priamo. Je to hlavne z dôvodu, že každý prijímaný tovar musí mať založenú skladovú kartu. Z toho vyplýva, že zadávanie prijímaných tovarov je možné iba výberom z evidencie skladových kariet. Takýto výber tovaru je možný tromi spôsobmi:

klávesou **[INS]** je možné pridať novú skladovú kartu a následne ju vybrať.

Podľa registračného čísla požadovaného tovaru. Po stlačení **[Enter]** v okamihu, kedy sa kurzor nachádza v stĺpci *Registračné číslo* sa objaví na obrazovke okienko podľa obrázku. Do tohto okienka napíšete niekoľko začiatkových písmen registračného čísla požadovaného tovaru a potvrdíte OK. Následne sa zobrazí zoznam všetkých tovarov, ktorých registračné čísla sa začínajú na zadaný text. V tomto okamihu je možné vybrať požadovaný tovar, alebo

Podľa názvu tovaru. Po stlačení **[Enter]** v okamihu, kedy sa kurzor nachádza v stĺpci *Názov tovaru* sa objaví na obrazovke okienko ako v predchádzajúcom prípade. Do tohto okienka názov požadovaného tovaru (alebo niekoľko počiatočných písmen jeho názvu) a potvrdíte OK. Program následne zobrazí okienko obsahujúce zoznam všetkých tovarov nachádzajúcich sa v sklade odpovedajúcich zadanému názvu. Klávesou **[Enter]**, alebo dvojkliknutím myšou vyberte požadovaný tovar.

Po výbere tovaru (ľubovoľným z uvedených spôsobov) sa objaví okienko požadujúce údaje o množstve a cene prijímaného tovaru:

Príjem nového tovaru						
Reg. číslo	Názov tovaru	Hmotnosť	Merná j.	Nákupná cena		
11205	tlmic pruzenia KIA super	0		2 021,88 Sk		
Predajná cena bez DPH	Predajná cena s DPH	DPH	Limit	Zásoba	V balení	
2 628,50 Sk	3 233,00 Sk	23	0	4	1	
Priemerovaná NC		2 021,88 Sk				
Počet balení	<input type="text" value="1"/>	Rabat (v %)	<input type="text" value="30"/>			
Množstvo	<input type="text" value="1"/>	Cena bez DPH	2 628,50 Sk			
Nákupná cena bez DPH	<input type="text" value="2 021,88 Sk"/>	Cena s DPH	3 233,00 Sk			
						<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zruš"/>

V hornej časti tohto okienka sa nachádzajú informácie o vybratom tovare. Význam jednotlivých položiek tohto okienka je nasledujúci:

Počet balení. Zadáva sa tu počet prijatých balení (kartónov) tovaru.

Množstvo. Množstvo prijímaného tovaru. Automaticky sa ponúkne podľa zadaných balení. V prípade, že zmeníte toto ponúkané množstvo, automaticky sa prepočíta položka Počet balení.

Nákupná cena. Jednotková nákupná (obstarávacia) cena tovaru.

Priemerovaná NC. Automaticky vypočítaná nová skladová cena tovaru. Táto cena sa vypočítava ako vážený aritmetický priemer medzi pôvodnou cenou tovaru (cenou nachádzajúcou sa na skladovej karte) a novou obstarávacou cenou tovaru. Táto hodnota sa automaticky zapíše do skladovej karty tovaru. Nie je možné ju editovať. Tento spôsob prepočtu skladovej ceny pri prijíme tovaru sa nazýva priemerovanie.

Rabat (v %). Nazývaný tiež obchodná prirážka. Program automaticky prepočíta Cenu bez DPH a Cenu s DPH (predajné ceny) na základe vypočítanej nákupnej ceny (priemerovanej) a percenta prirážky (toto percento sa snaží program zachovať také aké je na skladovej karte). V tejto položke je možné zadať nové percento prirážky, čo spôsobí prepočítanie predajných cien.

Cena bez DPH. Ako už bolo spomenuté, program vypočítava túto cenu podľa zadanej prirážky a novej vypočítanej nákupnej ceny. V prípade, že užívateľ zadá novú predajnú cenu automaticky sa zmení percento prirážky. Stlačením **[Ctrl+D]** je možné zobrazit okienko, v ktorom sa zadá cena s DPH a po potvrdení sa vypočíta cena bez DPH a doplní sa do tejto položky

Cena s DPH. Program vypočítava túto hodnotu na základe ceny bez DPH a sadzby DPH pre prijímaný tovar. V prípade, že užívateľ zmení túto ponúkanú hodnotu, automaticky sa prepočítajú odpovedajúce položky (Cena bez DPH, Rabat).

Vyplnením a potvrdením tohoto okienka sa tovar zaradí do príjemky a modifikujú sa príslušné údaje na jeho skladovej karte. Túto činnosť opakujeme, pokiaľ príjemka neobsahuje všetky požadované tovary.

7.2.2. Tlačové zostavy [F9]

7.2.2.1. Príjemka

Zostava vytlačí zvolenú príjemku.

7.2.2.2. Zoznam príjmov

Zostava vytlačí zoznam všetkých existujúcich príjemok.

7.3. Výdajky

Táto evidencia slúži na zaevidovanie pohybu zásob a eviduje výdaj zásob zo skladu. Okrem bežného úbytku zásob sa pomocou tejto evidencie eviduje aj zistený inventarizačný úbytok. Účtovným dokladom v oboch prípadoch je výdajka zo skladu. Výdajka sa podobne ako príjemka skladá z hlavičky výdajky a jej položiek, obsahom ktorých sú údaje o úbytku jednotlivých zásob. Po zaevidovaní úbytku zásoby výdajkou, program tento pohyb zobrazuje na jej skladovej karte. Zároveň sa na karte zníži celkové množstvo zásob na sklade.

7.3.1. Popis položiek záznamu výdajky

Registračné číslo	Názov tovaru	Hmotnosť	Merná j.	Balení	Množstvo	Cena bez DPH	Cena spolu
110908	tľmic pruzenia FORD			2	2	1 203,30 Sk	2 406,60 Sk
110636	tľmic pruzenia RENAULT			1	1	2 804,90 Sk	2 804,90 Sk
110637	tľmic pruzenia RENAULT			1	1	2 804,90 Sk	2 804,90 Sk

Doklad - Interné číslo výdajky. Toto číslo je automaticky pridelované programom.

Dátum - Dátum výdaja. Program ponúka aktuálny dátum

Firma - Názov odberateľa. Spôsob výberu firmy (odberateľa) bol popísaný v kapitole 4.3.

Pod položkami definujúcimi hlavičku výdajky sa nachádza zoznam vydávaného tovaru. Ani do tohto zoznamu nie je možné zapisovať informácie o vydávanom tovare priamo. Je to hlavne z dôvodu, že každý vydávaný tovar musí mať založenú skladovú kartu. Z toho vyplýva, že zadávanie vydávaných tovarov je možné iba výberom z evidencie skladových kariet. Takýto výber tovaru je možný rovnako ako pri príjemkách troma spôsobmi:

Podľa registračného čísla požadovaného tovaru. Po stlačení [Enter] v okamihu, keď sa kurzor nachádza v stĺpci Registračné číslo sa objaví na obrazovke okienko podľa obrázku. Do tohto okienka napíšete niekoľko počiatočných písmen registračného čísla požadovaného tovaru a potvrdíte OK. Následne sa zobrazí zoznam všetkých tovarov, ktorých registračné čísla sa začínajú na zadaný text. V tomto okamihu je možné vybrať požadovaný tovar, alebo klávesou [INS] je možné pridať novú skladovú kartu a následne

ju vybrať.

Podľa názvu tovaru. Po stlačení [Enter] v okamihu, kedy sa kurzor nachádza v stĺpci Názov tovaru sa objaví na obrazovke okienko ako v predchádzajúcom prípade. Do tohto okienka názov požadovaného tovaru (alebo niekoľko počiatočných písmen jeho názvu) a potvrdíte OK. Program následne zobrazí okienko obsahujúce zoznam všetkých tovarov nachádzajúcich sa v sklade odpovedajúcich zadanému názvu. Klávesou [Enter], alebo dvojkliknutím myšou vyberte požadovaný tovar.

Po výbere tovaru (ľubovoľným spôsobom) sa objaví okienko požadujúce údaje o množstve a cene vydávaného tovaru:

Reg. číslo	Názov tovaru	Hmotnosť	Merná j.	Cena bez DPH
112940850	tesnenie karburatora SKODA	0		3,30 Sk
Nákupná cena bez DPH	DPH	Limit	Zásoba	V balení
1,94 Sk	23	2	11	1

Počet balení	<input type="text" value="1"/>	Zľava (%)	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zruš"/>
Množstvo	<input type="text" value="1"/>	Cena bez DPH	<input type="text" value="3,30 Sk"/>	

V hornej časti tohto okienka sa nachádzajú informácie o vybratom tovare. V prípade podlimitného stavu zásob vybraného tovaru je informácia o konečnom stave (Zásoba) zobrazená červenou farbou. Význam jednotlivých položiek tohto okienka je nasledujúci:

Počet balení. Zadáva sa tu počet vydávaných balení (kartónov) tovaru.

Množstvo. Množstvo vydávaného tovaru. Automaticky sa ponúka podľa zadaných balení. V prípade, že zmeníte toto ponúkané množstvo, automaticky sa prepočíta položka počet balení.

Zľava. Možnosť zadať percentuálnu zľavu ceny vydávaného tovaru.

Cena bez DPH. Program tu ponúka predajnú cenu bez DPH zo skladovej karty. V prípade, že bola zadaná zľava, cena je prepočítaná podľa jej výšky. Túto cenu je možné ľubovoľne zmeniť.

Vyplnením a potvrdením tohoto okienka sa tovar zaradi do výdajky a modifikujú sa príslušné údaje na jeho skladovej karte. Túto činnosť opakujeme, pokiaľ výdajka neobsahuje všetky požadované tovary.

7.3.2. Špeciálne funkcie [F8]

7.3.2.1. Suma ceny výdajky

Funkcia spočíta a zobrazí podrobné sumy konkrétnej výdajky.

7.3.2.2. Celková suma výdajov

Funkcia spočíta a zobrazí podrobné sumy všetkých existujúcich výdajok.

7.3.3. Tlačové zostavy [F9]

7.3.3.1. Výdajka

Zostava vytlačí zvolenú výdajku.

7.3.3.2. Faktúra

Zostava vytlačí faktúru k zvolenej výdajke. Je to rovnaká zostava, ako v evidencii odoslaných faktúr. Má však jednu špecifickú dôležitú vlastnosť, a to schopnosť automaticky vystaviť faktúru. V prípade, že k zvolenej výdajke ešte nebola vystavená faktúra, spustením tejto funkcie sa zobrazí okienko vyžadujúce dôležité údaje pre vystavenie faktúry. Jedná sa hlavne o údaje o forme úhrady, dátmocho vystavenia, splatnosti, zdaniteľného plnenia ... Rovnako dôležitým je číslo novovznikajúcej faktúry. Program automaticky ponúkne nasledujúce číslo podľa evidencie odoslaných faktúr. Toto číslo by sa nemalo meniť, aby bola dodržaná postupnosť číslovania odoslaných faktúr vyžadovaná zákonom. Vo zvláštnych prípadoch je možné toto číslo zmeniť kliknutím na položku Číslo faktúry.

Vystavenie faktúry

Číslo faktúry: 2001/0041 Forma úhrady: Účet VUB
 432649532/0200

Dátum vystavenia: 12. 2. 2002 Počet príloh: 0
 Dátum splatnosti: 19. 2. 2002 Vystavil: Rada
 Dátum zdaniteľného plnenia: 12. 2. 2002

Stredisko: Stredisko
 Činnosť: Činnosť
 Typ DPH: Zdaniteľné plnenia v tuzemsku

OK
 Zruš

Potvrdením tohto okienka sa faktúra automaticky zaeviduje do evidencie odoslaných faktúr a následne sa vytlačí.

7.3.3.3. Predfaktúra

Táto zostava umožňuje vytlačiť (vytvoriť, zaevidovať a vytlačiť) predfaktúru k zvolenej výdajke. Postup a vlastnosti tejto funkcie sú úplne totožné s funkciou (zostavou) tlač faktúry, s tým rozdielom, že sa nebude pracovať s evidenciou odoslaných faktúr, ale s evidenciou odoslaných predfaktúr.

7.3.3.4. Dodací list

Zostava vytlačí dodací list k zvolenej výdajke.

7.3.3.5. Zoznam výdajov

Zostava vytlačí zoznam všetkých existujúcich výdajok.

7.4. Inventúra

Táto pomocná evidencia je určená pre vykonanie fyzickej inventúry skladových zásob. Má niekoľko podstatných rozdielov oproti ostatným evidenciám, ktorými sa líši od zavedeného štandardu:

- Nie je možné pridávať nové záznamy.
- Je umožnené editovať niektoré položky (Balení Fyz. a Stav Fyz.) priamo v hlavnom zozname
- Evidencia obsahuje rovnaký systém záložiek skladových skupín ako evidencia skladových kariet. Taktiež je možné sa prepínať medzi jednotlivými záložkami kombináciou kláves **[Ctrl+šípka vľavo]** a **[Ctrl+šípka vpravo]**.

Údaje pre túto evidenciu sú generované automaticky z evidencie skladových kariet spustením špeciálnej funkcie **Inventúra**.

7.4.1. Postup pri inventúre skladových zásob

V evidencii skladových kariet spustíte špeciálnu funkciu **[F8]** Inventúra. Táto vygeneruje údaje pre evidenciu inventúry podľa súčasných konečných stavov skladových kariet. Toto sa zvykne označovať ako účtovný stav. Upozorňujeme, že spustením tejto funkcie sa prepíšu údaje predchádzajúcej inventúry, preto je potrebné nezabudnúť ešte predtým vytlačiť zostavu mánk a prebytkov predchádzajúcej inventúry z modulu Inventúra.

Spustíte modul Inventúra. Po spustení sa v zozname objavia záznamy odpovedajúce všetkým skladovým kartám. Stĺpce **Balení Účt.** (počet balení - účtovný stav) a **Stav Účt.** (množstvo - účtovný stav) obsahujú informácie o aktuálnych konečných stavoch jednotlivých zásob.

Vytlačte tlačovú zostavu **Inventúrny zoznam [F9]**. Týmto získate tlačivo, do ktorého môžete dopisovať skutočné fyzické stavy zásob na sklade počas „fyzickej“ inventúry v sklade.

Údaje z tohto tlačiva prepíšte do zoznamu. Stĺpce **Balení Fyz.** (počet balení - fyzický stav) a **Stav Fyz.** (množstvo - fyzický stav) je možné editovať priamo v zozname. Je úplne jedno, ktorý stĺpec sa rozhodnete vyplňať, lebo druhý z nich sa automaticky dopočítava. Posledným stĺpcom (má informatívny charakter) je **Rozdiel**, zobrazujúci zistený prebytok (kladná hodnota) alebo manko (záporná hodnota). Nutnou podmienkou pre ďalšie pokračovanie v spracovaní inventúry je zadanie fyzických stavov všetkých skladových zásob (vo všetkých skladových skupinách).

Vytlačte zostavu **Mánk a prebytkov [F9]**.

Skontrolujte správnosť vykonania inventúry. V prípade nejakých nezrovnalostí sa môžete vrátiť k hociktorému predchádzajúcemu kroku a opakovať ho.

Ak ste si istý, že inventúra je vykonaná správne, zaúčtujte vzniknuté manká a prebytky do skladu spustením špeciálnej funkcie **Zaúčtovanie do skladu [F8]**.

7.4.2. Špeciálne funkcie [F8]

7.4.2.1. Zaúčtovanie do skladu

Spustením tejto funkcie sa zaúčtujú zistené manká a prebytky do skladu. Podmienkou pre spustenie tejto funkcie je zadanie fyzických stavov všetkých skladových zásob (vyplnené všetky stĺpce Balení Fyz. (počet balení - fyzický stav) a Stav Fyz. (množstvo - fyzický stav).

Pod zaúčtovaním do skladu sa rozumie:

Automatická zmena konečného stavu odpovedajúcich skladových kariet na stav zistený pri inventúre (fyzický stav).

Automatické vytvorenie jednej príjemky v evidencii príjemok, obsahujúcej všetky zásoby u ktorých bol zistený prebytok.

Automatické vytvorenie jednej výdajky v evidencii výdajok, obsahujúcej všetky zásoby u ktorých bolo zistené manko.

Pozn.: Vymazaním tejto príjemky a výdajky máte možnosť vrátiť sa do stavu pred inventúrou a inventúru zopakovať.

7.4.3. Tlačové zostavy [F9]

7.4.3.1. Inventúrny zoznam

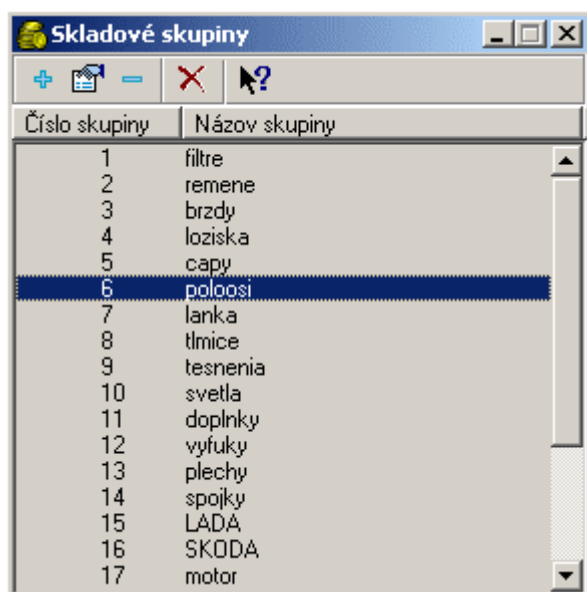
Zostava vytlačí inventúrny zoznam, slúžiaci ako podklad k vykonaniu fyzickej inventúry v sklade.

7.4.3.2. Manká a prebytky

Zostava vytlačí zostavy mánk a prebytkov po ukončení fyzickej inventúry.

7.5. Skladové skupiny

Táto evidencia je číselníkom skladových skupín. Je to veľmi jednoduchý číselník, preto na rozdiel od ostatných evidencií má odlišný vzhľad. Po spustení tohto číselníka sa objaví zoznam definovaných skladových skupín.



Číslo skupiny	Názov skupiny
1	filtre
2	remene
3	brzdy
4	loziska
5	capy
6	poloosi
7	lanka
8	tlmice
9	tesnenia
10	svetla
11	doplňky
12	vyfuky
13	plechy
14	spojky
15	LADA
16	SKODA
17	motor

Touto evidenciou sa definujú záložky pre modul evidencie skladových kariet, ktoré symbolizujú jednotlivé skladové skupiny tovarov.

Speedmenu, nachádzajúce sa v hornej časti okienka umožňuje pridávať, opravovať a mazať skladové skupiny. Nastavením kurzora myši na požadované tlačítko speedmenu sa po krátkej chvíli zobrazí rýchla nápoveda, obsahujúca stručný popis funkcie tlačítka a klávesovú skratku, ktorou sa dá táto funkcia vyvolať priamo z klávesnice. Medzi tieto klávesové skratky patria **[INS]**, **[Enter]**, **[Del]**, **[Esc]**, **[F1]**.

Číslo skupiny. Je to poradové číslo skladovej skupiny a určuje poradie záložky v evidencii skladových kariet, t.j. skupina označená číslom 1 bude na ľavej strane, č.2 vpravo od nej atď.

Názov skupiny. Text záložky v evidencii skladových kariet.

Doporučuje sa ešte pred začatím práce so skladovou evidenciou nadefinovať potrebné skladové skupiny. Neskôr je možné pridávať ďalšie skupiny, nie je však možné mazať, ani opravovať názvy skupín, ktoré už obsahujú v skladovej evidencii skladové karty.

Rovnako dobrým doporučením je premyslieť si rozdelenie sortimentu do maximálne 10-15 skladových skupín. Aj napriek tomu, že program umožňuje nadefinovať neobmedzený počet skladových skupín, je praktickými skúsenosťami overené, že práve tých 10-15 skupín sa „ešte zmestí“ na obrazovku počítača súčasne (v module skladových kariet). V prípade, že definovaných skladových skupín je priveľa, záložky odpovedajúce týmto skupinám v evidencii skladových kariet budú pokračovať aj vpravo „za obrazovku“, čo čiastočne uberá na prehľadnosti.

7.6. Objednávky

Táto evidencia slúži na vytváranie a tlačenie objednávok tovaru, materiálu, služieb atď. Mnohokrát sa v praxi stretávame s tým, že potrebujeme vystaviť objednávku na požadovaný tovar. Aby sme v takomto prípade neostali odkázaní na papier a pero, resp. na niektorý z textových editorov, program obsahuje túto evidenciu. Okrem možnosti vytvoriť požadovanú objednávku evidencia poskytuje aj možnosť spätnej kontroly vystavených objednávok.

7.6.1. Popis položiek záznamu objednávok

Objednávka						
Číslo objednávky	<input type="text" value="7"/>	Dodávateľ	<input type="text" value="PREMAR s.r.o."/>	Dátum objednávky	<input type="text" value="15. 3. 2001"/>	
Suma	25 250,00 Sk	Dátum dodania	<input type="text" value="15. 3. 2001"/>			
Položky objednávky						
Riadok	Text	DPH	Počet	Cena s DPH	Stav na sklade	
4	544411 - VESNA 44Ah SUPER akumulátor	23	6	745,00 Sk	9	
5	555013 - VESNA 55Ah P akumulátor	23	4	950,00 Sk	6	
6	555134 - VESNA 55Ah L akumulátor	23	3	950,00 Sk	7	

Číslo objednávky - Interné číslo objednávky je generované automaticky programom.

Firma - Dodávateľ. Spôsob výberu firmy bol písaný v kapitole 4.3.

Dátum objednávky - Dátum vystavenia objednávky.

Dátum dodania - Požadovaný dátum dodania objednaného tovaru.

Zoznam obsahuje tovar, materiál resp. objednané služby. Tento zoznam je možné ľubovoľne meniť, pridávať a mazať jednotlivé položky. Pre napĺňanie tohto zoznamu program poskytuje tri možnosti:

Celý riadok zadáte **ručne**, t.j. Číslo riadku, Text, Sadzbu DPH, Počet kusov a Cenu.

Stlačte **[ENTER]** a objaví sa menu umožňujúce zvoliť spôsob vyhľadávania podľa **registračného čísla**, alebo podľa **názvu tovaru**. Po výber požadovanej možnosti sa zobrazí okienko, do ktorého napíšete buď registračné číslo požadovaného tovaru, alebo niekoľko začiatkových písmen názvu tovaru. Po potvrdení tohto okienka program nájde skladovú kartu požadovaného tovaru a podľa nej vytvorí riadok objednávky, alebo ponúkne ďalšie výberové okienko so zoznamom všetkých tovarov, ktorých názov odpovedá zadanému textu. Tento spôsob je takmer totožný s výberom tovaru do príjemky, alebo výdajky.

7.6.2. Tlačové zostavy

7.6.2.1. Objednávka

Funkcia vytlačí zvolenú objednávku.

8. Majetok

- Drobný hmotný a nehmotný majetok
- Investičný majetok

Táto položka menu obsahuje dve evidencie. Prvá z nich **Drobný hmotný a nehmotný majetok** je jednoduchšia a obsahuje záznamy o majetku, ktorý nespĺňa kritéria pre zaradenie do investičného majetku. Pri nadobudnutí takéhoto majetku obstarávacie výdavky idú v plnej výške do nákladov. Vzhľadom na to, že tieto prostriedky sa okamžite nepotrebujú, vzniká potreba ich evidovať jednak vzhľadom na požiadavky účtovnej evidencie, ale aj vzhľadom na vlastné potreby. Všeobecne sa tento majetok nazýva Drobný Investičný Majetok - DIM.

Druhá evidencia **Investičný majetok** slúži na zaevidovanie hmotného, nehmotného majetku a iného majetku spôsobom pripomínajúcim evidovanie pomocou inventárnych kariet. Pojem investičného majetku (IM) vymedzujú Postupy účtovania v sústave jednoduchého účtovníctva v nadväznosti na osobitné prepisy, a to najmä Občiansky zákonník, Obchodný zákonník, Zákon o daniach z príjmov a Zákon o účtovníctve. Evidencia resp. inventárna kniha investičného majetku je podľa postupov účtovania pomocnou knihou o ostatných zložkách majetku účtovnej jednotky.

8.1. Drobný hmotný a nehmotný majetok

8.1.1. Popis položiek záznamu

Popis DHNIM							
Číslo	<input type="text" value="1"/>	Doklad	<input type="text" value="112"/>	Obstaraný	<input type="text" value="12. 2. 2002"/>	Vyradený	<input type="text"/>
Popis	<input type="text" value="Stolička"/>						
Poznámka	<input type="text" value="Stolička kancelárska"/>						
Cena / ks	<input type="text" value="950,00 Sk"/>	Počet	<input type="text" value="4"/>	Suma	<input type="text" value="3 800,00 Sk"/>		
Členenie							
Stredisko	<input type="text" value="Stredisko"/>	Činnosť	<input type="text" value="Činnosť"/>				

Číslo - Interné číslo majetku je automaticky pridelované programom.

Doklad - Číslo dokladu o nákupe (obstaraní) majetku.

Obstaraný - Dátum obstarania majetku.

Vyradený - Dátum vyradenia majetku. Túto položku nie je možné editovať. Napĺňa sa automaticky špeciálnou funkciou Vyradenie majetku.

Popis - Popis charakterizujúci majetok.

Poznámka - Ľubovoľná poznámka. Môže sa napríklad zadať meno zodpovednej osoby.

Cena / ks - Jednotková obstarávacia cena. (U platcov DPH sa zadáva cena bez DPH).

Počet - Počet kusov.

Suma - Celková suma evidovaného majetku. Automaticky sa vypočítava ako súčin jednotkovej ceny a množstva.

Stredisko - Umožňuje vybrať, ktorému stredisku majetok účtovne patrí.

Činnost' - Výberová položka. Umožňuje vybrať, ktorej činnosti majetok účtovne patrí.

8.1.2. Špeciálne funkcie [F8]

8.1.2.1. Vyradenie majetku

Touto funkciou je možné vyradiť požadovaný majetok. Po zadaní dátumu a množstva vyradovaného majetku program vykoná príslušné zmeny v odpovedajúcom zázname.

8.1.3. Tlačové zostavy [F9]

8.1.3.1. Kniha drobného majetku

Zostava vytlačí knihu drobného hmotného a nehmotného majetku.

8.2. Hmotný a nehmotný investičný majetok

Zoznamové okno tejto evidencie obsahuje jednu záložku navyše:

Odpisy. Táto záložka obsahuje odpisový plán a zároveň prehľad odpisovania konkrétneho majetku.

8.2.1. Popis položiek záznamu

HNIM				Odpisovanie	
Číslo	<input type="text" value="1"/>	Zaradený	<input type="text" value="12. 2. 1999"/>	Vyradený	<input type="text"/>
Názov	<input type="text" value="PC Intel Pentium 4"/>				
Poznámka	<input type="text"/>				
Výr. číslo	<input type="text"/>	Vstupná cena	<input type="text" value="42 000,00 Sk"/>		
Zodpovedný	<input type="text"/>	Odpisy	<input type="text" value="42 000,00 Sk"/>		
Umiestnenie	<input type="text"/>	Zostatková cena	<input type="text" value="0,00 Sk"/>		
Členenie		Zvýšenie vstupnej/zostatkovej ceny		Typ	
Stredisko	<input type="text" value="Stredisko"/>	Dátum zvyš.ceny	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Hmotný majetok	
Činnosť	<input type="text" value="Činnosť"/>	Zvýšenie ceny	<input type="text" value="0,00 Sk"/>		

Číslo - Číslo inventárnej karty. Toto číslo nie je možné meniť. Program ho prideluje automaticky.

Zaradený - Dátum zaradenia investičného majetku.

Vyradený - Dátum vyradenia investičného majetku. Túto položku nie je možné editovať. Automaticky je doplnená špeciálnou funkciou Vyradenie majetku.

Názov - Názov investičného majetku.

Poznámka - Bližšia špecifikácia investičného majetku.

Výrobné číslo - Výrobné číslo investičného majetku.

Zodpovedný - Osoba zodpovedná za pridelený investičný majetok.

Umiestnenie - Umiestnenie investičného majetku.

Vstupná cena - Vstupná (obstarávací) cena investičného majetku.

Odpisy - Výška doterajších odpisov investičného majetku. Túto položku nie je možné editovať. Je automaticky vypočítavaná ako rozdiel zostatkovej hodnoty a vstupnej ceny.

Zrýchlený odpis - Príznak zrýchleného odpisovania investičného majetku. Zaškrtnuté políčko znamená zrýchlené odpisovanie.

Odpisová skupina - Priradenie investičného majetku do odpisovej skupiny. Pri tomto priradovaní je treba vychádzať zo zákona, ktorý presne špecifikuje do akej odpisovej skupiny jednotlivé druhy investičného majetku patria. Do tejto položky nie je možné zapisovať priamo. Stlačte **[Ctrl+INS]** a objaví sa tabuľka odpisových skupín:.

Skupina	Doba odpisu	Prvý rok	Ďalšie roky	Zvýšená cena
1	4	4	5	4
2	8	8	9	8
3	15	15	16	15
4	30	30	31	30
5	50	50	51	50

Výberom a potvrdením požadovanej odpisovej skupiny sa číslo tejto skupiny prenesie do inventárnej karty.

Doba odpisu - Počet rokov odpisovania investičného majetku. Túto položku nie je možné meniť. Nastavuje sa automaticky na základe zvolenej odpisovej skupiny v predchádzajúcej položke.

Pomerná časť (v %) - Táto položka určuje aká časť odpisov pripadá na účtovnú jednotku. Štandardne hodnota 100.

Stredisko - Výberová položka. Hodnota určuje ktorému stredisku investičný majetok účtovne patrí.

Činnosť - Výberová položka. Hodnota určuje ktorej činnosti investičný majetok účtovne patrí.

Dátum zvýšenia ceny - Dátum zvýšenia vstupnej ceny. Položka má informatívny význam a automaticky sa doplňuje po zvýšení vstupnej ceny (technickom zhodnotení) investičného majetku špeciálnou funkciou.

Zvýšenie ceny - Zvýšenie vstupnej ceny investičného majetku (technické zhodnotenie). Podobne ako predchádzajúca položka, aj táto je automaticky doplňovaná programom špeciálnou funkciou.

Hmotný majetok - ríznak hmotného majetku. Keďže investičný majetok sa delí na hmotný a nehmotný práve táto položka je určená na rozčlenenie investičného majetku. Zaškrtnuté políčko značí, že sa jedná o hmotný investičný majetok. Služi pre účely tlače výkazu o majetku a záväzkoch v rámci účtovnej uzávierky.

Po zaevidovaní nového investičného majetku sa automaticky vytvorí jeho odpisový plán (záložka Odpisy). Tento odpisový plán je možné v prípade nutnosti ručne upraviť. Služi nielen pre informáciu užívateľa o spôsobe odpisovania, ale hodnoty v tomto odpisovom pláne sa využívajú aj pri výpočte koncoročných odpisov a pri modifikácii zostatkovej hodnoty.

V prípade, že novozaevidovaný investičný majetok má rok obstarania nižší ako aktuálny rok, program položí otázku, či sa má znížiť jeho zostatková hodnota na odpovedajúcu časť. V prípade kladnej odpovede program automaticky zníži jeho zostatkovú hodnotu a odpisy za predchádzajúce roky označí ako zaúčtované.

8.2.2. Špeciálne funkcie [F8]

8.2.2.1. Koncoročné zaúčtovanie odpisov

Táto funkcia vypočíta, prípadne zaúčtuje do peňažného denníka (ako uzávierkovú operáciu) celkovú čiastku odpisov za aktuálny účtovný rok. Pred zaúčtovaním odpisov do peňažného denníka program položí otázku užívateľovi, či ich má zaúčtovať. Užívateľ má týmto možnosť sám sa rozhodnúť, či zaúčtovanie zverí programu, alebo ich zaúčtuje ručne. Táto voľba umožňuje zisťovať výšku odpisov aj priebežne počas účtovného roka, bez toho aby sa zaúčtovali do peňažného denníka.

8.2.2.2. Zvýšenie vstupnej ceny

Funkcia umožňuje zaevidovať zvýšenie vstupnej ceny investičného majetku (jeho technické zhodnotenie). Po zvolení tejto funkcie sa zobrazí okienko:

Po zadaní dátumu zvýšenia vstupnej ceny, samotnej ceny a potvrdení tohto okienka sa zaeviduje zvýšenie vstupnej ceny investičného

majetku a prepočíta sa odpisový plán na ďalšie roky.

8.2.2.3. Vyradenie majetku

Po zadaní dátumu vyradenia sa zaeviduje vyradenie odpovedajúceho investičného majetku.

8.2.3. Tlačové zostavy [F9]

8.2.3.1. Kniha majetku

Úplná kniha - vytlačí úplnú knihu investičného majetku.

Hmotný majetok - vytlačí knihu hmotného investičného majetku.

Nehmotný majetok - vytlačí knihu nehmotného investičného majetku.

8.2.3.2. Evidenčná karta

Zostava vytlačí evidenčnú kartu (s odpisovým plánom) zvoleného majetku.

8.2.3.3. Ročné odpisy

Zostava obsahuje prehľad ročných odpisov evidovaného majetku. Pri ručnom zaúčtovaní odpisov do peňažného denníka slúži ako dobrá pomôcka.

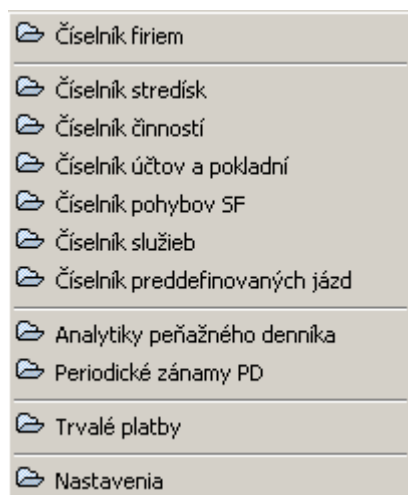
9. Číselníky

Skupina evidencií Číselníky slúži na vytvorenie a evidenciu pomocných evidencií - číselníkov. Číselníky sú podporné evidencie, ktorých obsahom sú napr. spoločné údaje využívajúce sa v rôznych častiach programu. Typickým príkladom je napríklad Evidencia firem, obsahujúca zoznam všetkých dodávateľov a odberateľov, ktorý sa využíva z ostatných evidencií pomerne často. Ďalšou funkciou číselníka môže byť uloženie informácií o spôsobe výpočtu a kategorizácii údajov. Príkladom môže byť číselník analytík peňažného denníka. Pri evidencii záznamu do peňažného denníka zadáním čísla analytiky dostane program informácie, či daná peňažná operácia je príjmom, alebo výdavkom ovplyvňujúcim základ dane z príjmov, alebo nie. Okrem toho program vie určiť, či sa jedná napr. o výdaj za nákup tovaru, mzdy alebo prevádzkovú režiu.

Pri prvej inštalácii programu (resp. po vytvorení novej firmy) niektoré číselníky obsahujú štandardné hodnoty. Vy môžete tieto údaje meniť a dopĺňať, čím prispôbíte prácu programu do súladu s Vašími potrebami.

Skôr ako začnete evidovať údaje v niektorej z evidencií v iných častiach programu, oboznámte sa s obsahom číselníkov, prípadne ich naplňte.

Ponukové menu číselníkov pozostáva z týchto položiek:



9.1. Evidencia firiem

Evidencia firiem (obchodných partnerov) sa využíva všade tam, kde sa evidujú údaje o obchodnom partnerovi. Obsahom evidencie sú základné informácie o dodávateľoch a odberateľoch ako obchodný názov, adresa, IČO, DIČ, číslo bankového účtu, ako aj ďalšie údaje zabezpečujúce jeho podrobnejšiu kategorizáciu buď z informačného hľadiska, alebo pre potreby evidencií, kde sa s týmto číselníkom pracuje.

9.1.1. Popis položiek záznamu evidencie firiem

Číslo	305	Meno	
Názov firmy	HESS s.r.o.	Bankové spojenie	
Ulica		Banka	
PSC, Mesto		Telefón	
IČO		<input checked="" type="checkbox"/> Platca DPH	<input type="checkbox"/> Fyzická osoba
DIČ			

Poznámky o dodávateľovi / odberateľovi

Číslo - Interné číslo dodávateľa / odberateľa. Toto číslo je automaticky pridelované programom.

Názov firmy - Úplný obchodný názov firmy

Ulica, PSC Mesto - Adresa sídla firmy.

IČO - Identifikačné číslo firmy, prideluje Štatistický úrad pri žiadosti organizácie o zápis do obchodného alebo živnostenského registra.

DIČ - Daňové identifikačné číslo firmy je firmám pridelované daňovým úradom: Daňové identifikačné číslo (DIČ) podľa zákona č.511/92 Zb. O správe daní a poplatkov. Daňové identifikačné číslo pri registrácii za platcu DPH podľa zákona č.289/95 Z.z. o dani z pridanej hodnoty.

Meno - Meno zodpovednej osoby.

Bankové spojenie - Bankové spojenie obchodného partnera.

Banka - Peňažný ústav obchodného partnera.

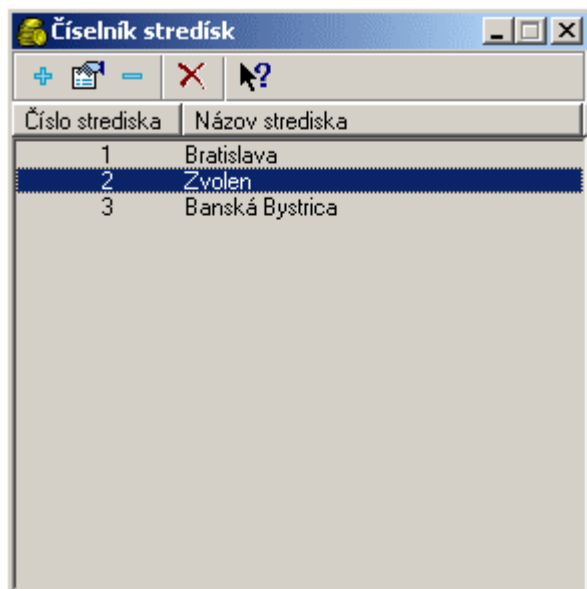
Telefón - Poznámka o telefónnom / faxovom čísle.

Platca DPH - Priznak, či daný obchodný partner je platcom DPH. Zaškrtnuté políčko označuje že áno.

9.2. Číselník stredísk

Táto evidencia je určená k evidovaniu stredísk účtovnej jednotky, čím je umožnené sledovať hospodárske výsledky, jednotlivé ukazovatele (obrat, zisk, sumy anaytík ...) podrobne za jednotlivé strediská firmy. Členenie je vhodné používať pri vedení účtovníctva väčších firiem.

Speedmenu, nachádzajúce sa v hornej časti okienka umožňuje pridávať, opravovať a mazať strediska.



Nastavením kurzora myši na požadované tlačítko speedmenu sa po krátkej chvíli zobrazí rýchla nápoveda, obsahujúca stručný popis funkcie tlačítka a klávesovú skratku, ktorou sa dá táto funkcia vyvolať priamo z klávesnice. Medzi tieto klávesové skratky patria **[INS]**, **[Enter]**, **[Del]**, **[Esc]**, **[F1]**.

Číslo strediska. Je to interné číslo strediska. Jeho význam je skôr intrinický, určuje poradie zobrazenia stredísk vo výberových okienkach v ostatných evidenciách požadujúcich výber a priradenie strediska.

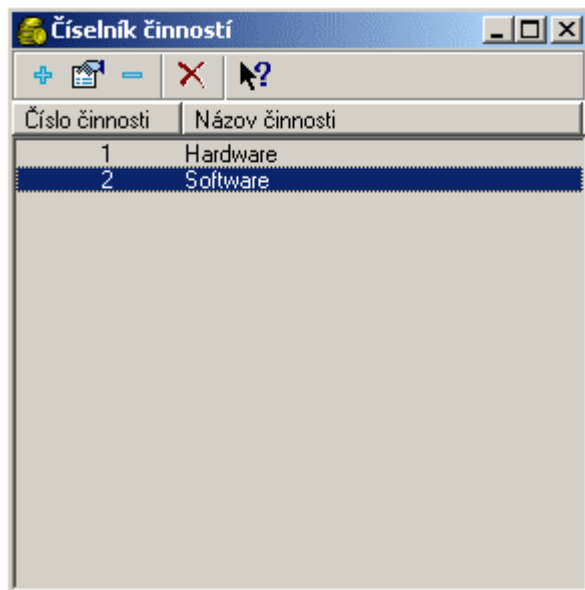
Názov strediska. Text charakterizujúci stredisko.

Upozornenie: Tento číselník musí obsahovať minimálne jedno zadané stredisko (platí to aj pre firmy, ktoré nepotrebujú sledovať viac stredísk). Toto stredisko by malo mať číslo 1. Dôvodom je skutočnosť, že niektoré evidencie ako preddefinovanú hodnotu príslušných položiek ponúkajú práve stredisko s interným identifikačným číslom 1.

V priebehu práce s programom (počas účtovného roka) sa nedoporučuje mazať existujúce strediská, pokiaľ boli použité v niektorej z evidencií.

9.3. Číselník činností

Tento číselník umožňuje podrobnejšie členiť sledovanie účtovných výsledkov v priebehu a na konci účtovného roka. Pravidlá a význam tohto číselníka sú úplne totožné s predchádzajúcim číselníkom (číselník stredísk). Tieto činnosti v podstate umožňujú rozčleniť definované strediská (sledovať ich výsledky) ešte podrobnejšie.



Speedmenu, nachádzajúce sa v hornej časti okienka umožňuje pridávať, opravovať a mazať činnosti. Nastavením kurzora myši na požadované tlačítko speedmenu sa po krátkej chvíli zobrazí rýchla nápoveď, obsahujúca stručný popis funkcie tlačítka a klávesovú skratku, ktorou sa dá táto funkcia vyvolať priamo z klávesnice. Medzi tieto klávesové skratky patria **[INS]**, **[Enter]**, **[Del]**, **[Esc]**, **[F1]**.

Číslo činnosti. Je to interné číslo činnosti. Jeho význam je skôr intrinický, určuje poradie zobrazenia činností vo výberových okienkach v ostatných evidenciách požadujúcich výber a priradenie činnosti.

Název činnosti. Text charakterizujúci činnosti.

Príklad: Majme nadefinované strediská Bratislava a Košice a činnosti Hardware a Software. Pri takomto rozčlenení účtovníctva je možné počas celého účtovného obdobia sledovať výsledky za:

Bratislava - Hardware
Bratislava - Software
Košice - Hardware
Košice - Software

Upozornenie: Tento číselník musí obsahovať minimálne jednu zadanú činnosť (platí to aj pre firmy, ktoré nepotrebujú sledovať viac činností). Táto činnosť by mala mať číslo 1. Dôvodom je skutočnosť, že niektoré evidencie ako preddefinovanú hodnotu príslušných položiek ponúkajú práve činnosť s interným identifikačným číslom 1.

V priebehu práce s programom (počas účtovného roka) sa nedoporučuje mazať existujúce činnosti, pokiaľ boli použité v niektorej z evidencií.

9.4. Číselník účtov a pokladní

Tento číselník jednoduchého účtovníctva slúži k definovaniu všetkých používaných bankových účtov a pokladní účtovnej jednotky a ich počiatočných stavov. Pri prechode na nové účtovné obdobie sa počiatočné stavy účtov a pokladní automaticky modifikujú.

Dôležité upozornenie:

V tomto číselníku je možné ľubovoľne dopĺňať, meniť a mazať bankové účty a pokladne, ale vždy musí existovať záznam s číslom 0 - Uzávierka.

Nedoporučuje sa počas účtovného roka zmazať niektorý z bankových účtov, pokladní pokiaľ sa použil (použila) v niektorej z evidencií.

9.4.1. Popis položiek záznamu

Účet / Pokladňa			
Číslo	<input type="text" value="2"/>	Skratka	<input type="text" value="Účet VUB "/>
Č. účtu	<input type="text" value="432649532/0200"/>	Banka	<input type="text" value="VUB Humenne"/>
Názov banky	<input type="text" value="VUB"/>		
Sídlo banky	<input type="text" value="Humenne"/>	Počiatočný stav	<input type="text" value="0,00 Sk"/>
Označovanie dokladov peňažného denníka			
Prefix kreditného dokladu	<input type="text" value="BU"/>	Prefix debetného dokladu	<input type="text" value="BU"/>

Číslo - Interné číslo pokladne / bankového účtu. Toto číslo je automaticky pridelované programom a nie je ho možné upravovať.

Skratka - Skratka charakterizujúca pokladňu / účet. Tento text je ponúkaný vo výberovom okienku pre výber pokladne / bankového účtu vo všetkých evidenciách, kde je potrebné tento špecifikovať.

Číslo účtu - Číslo bankového účtu v tvare: predčíslenie - číslo / kód banky.

Banka - Skrátenejší názov banky, napr. VÚB Košice, AGB Humenné ... Tento skrátenejší názov sa používa napríklad pri tlači faktúr.

Názov banky - Celý názov banky napr. Všeobecná úverová banka. Využíva sa pri tlači príkazu na úhradu v jeho záhlaví.

Sídlo banky - Mesto sídla banky. Využitie tejto položky je tiež pri tlači príkazu na úhradu.

Typ - Táto výberová položka umožňuje špecifikovať či sa jedná o Uzávierku, o Pokladňu, alebo o Bankový účet. Ešte raz zdôrazňujeme, že položka číslo 0 musí byť uzávierka.

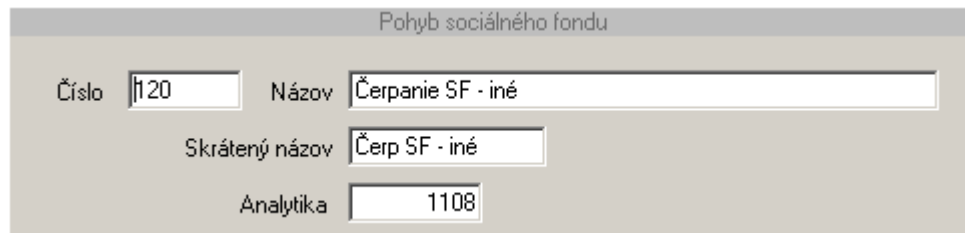
Počiatočný stav - Táto položka obsahuje počiatočný stav pokladne / bankového účtu na začiatku účtovného obdobia. V prvom roku vedenia účtovníctva ju treba vyplniť ručne, v ostatných rokoch túto položku automaticky modifikuje program pri koncoročnej uzávierke a prechode na nové účtovné obdobie na základe stavu pokladne / účtu na konci roka.

Príjmový doklad - Táto položka môže obsahovať maximálne 3 znaky a je určujúca pre systém automatického číslovanie príjmových dokladov pri zadávaní nových záznamov peňažného denníka. Príklad: Pri zadani znakov PPD bude systém číslovanie PPD 001 až PPD 999. V prípade, že sa jedná o bankový účet, položka určuje automatické číslovanie bankových výpisov. Príklad: VBU určuje číslovanie VBU 001 až VBU 999.

Výdavkový doklad - Táto položka má rovnaké vlastnosti a poslanie ako predchádzajúca s tým rozdielom, že sa nevzťahuje na príjmové, ale na výdavkové pokladničné doklady. V prípade, že sa jedná o bankový účet táto položka je bezvýznamná.

9.5. Číselník pohybov sociálneho fondu

Pre vedenie evidencie sociálneho fondu (kniha sociálneho fondu) je potrebné mať nadefinovaný číselník pohybov pre túto evidenciu. Po inštalácii programu je číselník naplnený istými položkami. V prípade, že ho potrebujete zmeniť, alebo doplniť, môžete tak urobiť s jediným obmedzením: Pohyb číslo 1 musí charakterizovať počiatočný stav SF a musí mať na mieste analytiky PD číslo 0.



Pohyb sociálneho fondu

Číslo	120	Názov	Čerpanie SF - iné
Skrátený názov	Čerp SF - iné		
Analytika	1108		

Číslo - Číslo pohybu. Pri zadávaní tohto čísla musí byť splnená podmienka, že musí byť jednoznačné, t.j. nesmú existovať dva pohyby s rovnakým číslom.

Názov - Podrobný popis pohybu. Tento popis sa zobrazuje v hlavnom okne evidencie sociálneho fondu a taktiež sa prenáša do peňažného denníka pri automatickom vytvorení záznamu.

Skratka - Skrátený názov symbolizujúci pohyb. Tento skrátený názov sa využíva pre zobrazenie pohybu vo výberovom okienku Edit okna evidencie sociálneho fondu pri zadávaní nového záznamu do tejto evidencie.

Analytika PD - Analytika peňažného denníka. Tu sa špecifikuje číslo analytiky peňažného denníka pre systém automatického vytvárania záznamov peňažného denníka. V okamihu zápisu nového záznamu do evidencie sociálneho fondu je možnosť potvrdiť automatické vytvorenie záznamu v peňažnom denníku. V tomto prípade program tento záznam vytvorí a číslo analytiky doplnovanej do tohto nového záznamu PD prevezme z tejto položky číselníka SF podľa odpovedajúceho pohybu. Špeciálnou hodnotou tejto položky je 0, čo symbolizuje, že sa jedná o pohyb charakterizujúci počiatočný stav sociálneho fondu. V prípade výberu takéhoto pohybu pri pridávaní nového záznamu do knihy sociálneho fondu program nebude vytvárať záznam do peňažného denníka.

9.6. Číselník služieb

Tento číselník dáva možnosť nadefinovať ľubovoľné množstvo záznamov charakterizujúcich poskytované služby (je možné tu zahrnúť aj záznamy charakterizujúce dopravné náklady a iné). Tento číselník spolupracuje s evidenciou zákazok (Zákazkovou knihou). Ako už bolo popísané v kapitole zaoberajúcej sa evidenciou zákaziek, slúži na vyberanie požadovaných služieb pri vytváraní zákazky.

9.6.1. Popis položiek záznamu číselníka služieb

Údaje o službe	
Číslo	<input type="text" value="3"/>
Popis	<input type="text" value="Servisny zasah"/>
DPH	<input type="text" value="23"/>
Cena	<input type="text" value="400,00 Sk"/>

Číslo - Interné číslo služby. Táto položka je automaticky generovaná programom a nie je možné ju meniť.

Popis - Popis charakterizujúci službu.

DPH - Sadzba DPH, do ktorej služba patrí.

Cena - Jednotková cena. (Například cena za hodinu).

9.7. Analytiky peňažného denníka

Číselník analytík peňažného denníka je jedným z najdôležitejších číselníkov v tomto programe. Jeho obsahom sú záznamy obsahujúce popis jednotlivých účtovných operácií. Tento číselník môžeme považovať za akúsi účtovnú osnovu pre peňažný denník. Do tohto číselníka je možné pridávať, resp. meniť ľubovoľné analytiky potrebné pre prácu s peňažným denníkom v rozsahu potrieb vašej firmy. Stále je treba mať napamäti, že zostavenie tejto účtovnej osnovy by malo umožňovať zaúčtovanie akýchkoľvek účtovných operácií vyskytujúcich sa vo vašom účtovníctve.

Členenie analytík	Číslo analytiky	Názov analytiky	Stĺpec peňažného denníka
Príjmy zdaniteľné	1101	Nákup H, NHIM a FM	
Príjmy nezdaniteľné	1102	Daň z príjmu	
Výdavky odčítateľné	1103	Platba DPH	
Výdavky neodčítateľné	1104	Osobná spotreba	
Priebežné položky	1105	Peňažné dary	
Odpisy základných prostriedkov	1106	Ostatné neodčítateľ. výdavky	
	1107	Výdaje z rezerv	
	1108	Sociálny fond - čerpanie	

Pracovnú plochu tejto evidencie možno rozdeliť do troch častí:

Členenie analytík - Táto časť obsahuje zoznam skupín analytík podľa ich významu pre účtovníctvo. Pohybom po tomto zozname sa automaticky mení vedľajšie okienko obsahujúce zoznam analytík patriacich do príslušných skupín.

Zoznam analytík - Táto časť obsahuje zoznam analytík patriacich vybranej skupine vo vedľajšom okienku. Obsahuje položky **Číslo analytiky**, **Názov analytiky** a **Stĺpec peňažného denníka**. Ako už bolo spomenuté v kapitole zaoberajúcej sa peňažným denníkom, jeho tlač je trochu problematická z dôvodu veľkého počtu stĺpcov. Tento program tento problém rieši tým spôsobom, že tlačová zostava peňažného denníka obsahuje vždy konštantný počet stĺpcov a to, do ktorého stĺpca ktorá analytika patrí je vyriešené práve vlastnosťou "**Stĺpec peňažného denníka**". Táto určuje do ktorého stĺpca sa budú tlačíť čiastky tej ktorej analytiky pri tlači peňažného denníka.

Speedmenu z tlačítkami pre aktiváciu príslušných funkcií

Jednotlivé tlačítka tohto speedmenu umožňujú pracovať (pridávať, mazať a meniť) analytiky v tejto evidencii.

Pridaj analytiku [INS] - umožňuje pridať ďalšiu analytiku do zvolenej skupiny analytík

Oprav analytiku [Alt+E] - umožňuje opraviť zvolenú analytiku

Zmaž analytiku [Ctrl+Del] - umožňuje vymazať nepotrebnú analytiku

Zmeniť stĺpec peňažného denníka [Alt+T] - umožňuje definovať, do ktorého stĺpca peňažného denníka sa budú tlačíť čiastky jednotlivých riadkov peňažného denníka odpovedajúcich tejto analytike.

Koniec [Esc] - ukončenie číselníka analytík

Nápoved' [F1] - vyvolá nápoved' k tomuto číselníku

Tak ako je zvykom u všetkých modulov programu, aj tu je vhodné využívať tzv. HotKeys (kombinácie kláves aktivujúce príslušné funkcie).

9.7.1. Príjmy zdaniteľné

Zoznam obsahuje analytiky, určujúce že finančná čiastka záznamu peňažného denníka sa má započítavať do základu dane z príjmov. Číslovanie týchto analytík je automatické od **101** po **199**. Štandardne (po inštalácii programu) táto záložka obsahuje tieto analytiky:

101 - Predaj tovaru

102 - Predaj výrobkov a služieb

103 - Ostatné zdaniteľné príjmy

104 - Úroky z účtu

9.7.2. Príjmy nezdaniteľné

Zoznam obsahuje analytiky, určujúce že finančná čiastka záznamu peňažného denníka sa nemá započítavať do základu dane z príjmov. Číslovanie týchto analytík je automatické od **201** po **299**.

9.7.3. Výdavky odčítateľné

Zoznam obsahuje analytiky, určujúce že finančná čiastka záznamu peňažného denníka sa má odpočítať od základu dane z príjmov. Číslovanie týchto analytík je automatické od **1001** po **1099**

9.7.4. Výdavky neodčítateľné

Zoznam obsahuje analytiky, určujúce že finančná čiastka záznamu peňažného denníka sa nemá odpočítať od základu dane z príjmov. Číslovanie týchto analytík je automatické od **1101** po **1199**.

9.7.5. Priebežné položky

Zoznam obsahuje analytiky, slúžiace na evidovanie priebežných peňažných operácií peňažného denníka. Túto skupinu analytík nie je možné dopĺňať ani inak meniť.

9.7.6. Odpisy základných prostriedkov

Zoznam obsahuje analytiky, slúžiace na zaevidovanie koncoročných odpisov základných prostriedkov do peňažného denníka. Túto skupinu analytík nie je možné dopĺňať ani inak meniť.

9.8. Periodické záznamy peňažného denníka

Táto evidencia slúži ako pomocná evidencia pre peňažný denník. Umožňuje zaevidovať tzv. periodické (často sa opakujúce) účtovné operácie peňažného denníka. Tieto záznamy by sa dali nazvať aj preddefinovanými riadkami peňažného denníka. Ako príklad by sme mohli uviesť platbu poisťného opakujúcu sa pravidelne každý mesiac, platba nájomného, ale aj vklad do pokladne, výber z pokladne, výdavky na PHM atď. V podstate ide o tie záznamy, ktoré sa často opakujú a je vhodné mať k dispozícii tzv. „zásobník“ preddefinovaných riadkov peňažného denníka.

Ako už bolo spomínané v kapitole venujúcej sa popisu peňažného denníka, je možné tento „zásobník“ zobrazit' stlačením **[INS]** na položke **Popis** peňažného denníka. Výberom požadovaného záznamu z tejto evidencie sa preddefinované údaje prenesú do odpovedajúcich položiek peňažného denníka, kde je ich možné podľa potreby následne ešte upraviť (napr. čiastky).

Z významu použiteľnosti tejto evidencie záznam je podobný záznamu peňažného denníka.

9.8.1. Popis položiek záznamu

Popis záznamu			Analytika	
Popis	Mobil Globtel		Členenie	Výdavky odčítateľné
Úhrada	Účet VUB	432649532/0200	Analytika	Prevádzkové réžie
Typ DPH	Tuzemské plnenia	Firma: Globtel a.s.	Stredisko	Bratislava
			Činnosť	Hardware
Čiastky				
	Čiastka bez DPH	DPH	Čiastka s DPH	
0 %	0,00 Sk			
10 %	0,00 Sk	0,00 Sk	0,00 Sk	
23 %	0,00 Sk	0,00 Sk	0,00 Sk	
		Celková suma	0,00 Sk	

Význam položiek tohto záznamu je rovnaký ako význam odpovedajúcich rovnomenných položiek v peňažnom denníku.

9.9. Trvalé platby

Táto evidencia je pomocnou, doplnkovou evidenciou k evidencii príkazov na úhradu. Umožňuje nadefinovať často sa opakujúce platby. Počas zadávania položiek príkazu na úhradu je možné stlačením **[INS]** zobrazíť pomocné okno obsahujúce jednotlivé neuhradené doklady z evidencií faktúr, z ktorých je možné si vybrať. Jednou zo záložiek tohto pomocného okienka je aj záložka Trvalé platby. A práve obsah tejto záložky definuje táto evidencia.

9.9.1. Popis položiek záznamu trvalých platieb

Trvalá platba			
Číslo	<input type="text" value="1"/>		
Popis	<input type="text" value="Nájomné za kanceláriu"/>		
Čiastka	<input type="text" value="3 560,00 Sk"/>	Konštantný symbol	<input type="text" value="0308"/>
Číslo účtu	<input type="text" value="11220200"/>	Variabilný symbol	<input type="text" value="1124121221"/>
Kód banky	<input type="text" value="1100"/>	Špecifický symbol	<input type="text"/>

Číslo - Interné číslo, ktoré je automaticky pridelované programom.

Popis - Stručný popis úhrady

Suma - Uhrádzaná suma

Číslo účtu - Číslo účtu príjemcu

Kód banky - Kód banky príjemcu. Program v tomto prípade vyžaduje, aby bol kód banky uvedený oddelene od čísla účtu.

Konštantný symbol - Konštantný symbol platby

Variabilný symbol - Variabilný symbol platby

Špecifický symbol - Špecifický symbol platby

Niektoré položky napr. Suma, Variabilný symbol platby sa napriek tomu, že sa jedná o opakujúcu sa platbu (pravidelnú, či nepravidelnú) môžu meniť pri každej jednej platbe. V takomto prípade môžete nechať dané položky nevyplnené a požadované hodnoty iba doplníte v module príkazov na úhradu pri vystavovaní príkazu.

9.10. Číselník preddefinovaných jazd

Táto evidencia je pomocnou, doplnkovou evidenciou k denníku jazd. Umožňuje nadefinovať často sa opakujúce jazdy. Počas zadávania novej jazdy je možné stlačením **[INS]** zobrazíť túto evidenciu a vybrať si požadovanú jazdu.

9.11. Nastavenia

Tento modul plní veľmi dôležitú úlohu v tomto programe jednoduchého účtovníctva. Preto skôr než začnete účtovať venujte náležitú pozornosť tejto kapitole, lebo práve táto popisuje všetky dôležité nastavenia programu. Tento modul obsahuje niekoľko záložiek, kde každá z nich obsahuje istú skupinu nastavení. V ďalšom texte postupne popíšeme význam jednotlivých nastavení.

9.11.1. Peňažný denník

Táto záložka obsahuje nastavenia pre modul peňažného denníka.

Peňažný denník	Pohľadávky	Závázky	Sklad	Výdajky	Iné	Firma	Logo firmy
Preddefinované hodnoty pre nový záznam denníka							
Pokladňa / účet	Pokladňa						
Členenie	Výdavky odčítateľné						
Analytika	Prevádzkové réžie						
Stredisko	Bratislava						
Činnosť	Hardware						
Preddefinovaná analytika po výbere							
Pohľadávky	Predaj tovaru						
Závazku	Nákup tovaru						
Aktuálny rok účtovníctva 2001							
<input type="checkbox"/> Pri novom zázname ponúkať dátum z predchádzajúceho záznamu <input type="checkbox"/> Povolené zadávanie úhrady pohľadávky/závazku v novom roku							

9.11.1.1. Preddefinované hodnoty pre nový záznam denníka

Táto skupina nastavení určuje akými hodnotami sa naplnia niektoré položky záznamu peňažného denníka v okamihu požiadavky pridania nového záznamu [INS]. Samozrejme tieto hodnoty budú iba ponúknuté programom a je ich možné ľubovoľne zmeniť. Preto je výhodné do týchto nastavení naplniť najčastejšie sa vyskytujúce hodnoty.

Pokladňa / účet - Výberové okienko, umožňujúce vybrať pokladňu alebo bankový účet podľa číselníka pokladní a bankových účtov.

Členenie a Analytika - Tieto dve výberové okienka slúžia na špecifikovanie tzv. preddefinovanej analytiky podľa číselníka analytík.

Stredisko - Výberové okienko umožňujúce predvoľbu strediska.

Činnosť - Výberové okienko umožňujúce predvoľbu činnosti.

9.11.1.2. Preddefinovaná analytika po výbere

Tieto nastavenia umožňujú nastaviť aká analytika sa má automaticky doplniť do záznamu peňažného denníka po výbere pohľadávky alebo záväzku, ktorého úhradu sa chystáme zaevidovať.

Pohľadávky - Preddefinovaná analytika doplnená do peňažného denníka po výbere neuhradenej pohľadávky.

Závazku - Preddefinovaná analytika doplnená do peňažného denníka po výbere neuhradeného záväzku.

9.11.1.3. Aktuálny rok účtovníctva

Táto položka má veľmi dôležitý význam pre činnosť celého programu, nielen pre peňažný denník. Určuje aktuálny účtovný rok, ktorý je využívaný v mnohých evidenciách, pri tlačiarňach mnohých zostáv a pri uzávierke.

9.11.1.4. Pri novom zázname ponúkať dátum z predchádzajúceho záznamu

Ak je táto voľba zaškrtnutá, pri pridávaní nového záznamu do peňažného denníka bude ponúkaný rovnaký dátum ako pri predchádzajúcom zázname. V opačnom prípade bude vždy ponúkaný aktuálny dátum podľa systémového dátumu počítača.

9.11.1.5. Povolené zadávanie úhrady v novom roku

Ak je táto voľba zaškrtnutá je možné párovať faktúry zaplatené po 31.12.

9.11.2. Pohľadávky

Táto záložka obsahuje preddefinované nastavenia pre modul odoslaných faktúr.

9.11.2.1. Preddefinovaný počet dní splatnosti faktúry

Táto položka určuje aký dátum bude ponúkať program pri vystavovaní novej faktúry do položky Dátum splatnosti v závislosti na dátume odoslania. Špecifikovaný počet dní sa pripočíta k dátumu odoslania a tento nový dátum program ponúkne ako dátum splatnosti.

9.11.2.2. Preddefinované hodnoty pre novú faktúru

Pri začatí vystavovania novej faktúry program automaticky vyplní odpovedajúce položky nového záznamu týmito hodnotami.

Forma úhrady - Výberové okienko, umožňujúce špecifikovať pokladňu alebo bankový účet podľa číselníka pokladní a bankových účtov.

Stredisko - Výberové okienko, umožňujúce špecifikovať stredisko.

Činnosť - Výberové okienko, umožňujúce špecifikovať činnosť.

Do týchto nastavení je vhodné zadať také hodnoty, ktoré sa najčastejšie vyskytujú pri zadávaní novej odoslanej faktúry.

9.11.2.3. Zaokrúhlenie výsledne čiastky k úhrade

Určuje ako bude zaokrúhľovaná výsledná čiastka faktúry.

9.11.2.4. Tlačíť 2 kópie príjmového dokladu na 1 A4

Ak je zaškrtnutý tento checkbox, budú sa tlačíť na jednu A4 dva príjmové pokladničné doklady pod seba (Príjmový doklad + jeho kópia).

9.11.3. Záväzky

Táto záložka obsahuje preddefinované nastavenia pre modul odoslaných faktúr.

9.11.3.1. Preddefinované hodnoty pre novú faktúru

Pri začatí evidovania novej došlej faktúry program automaticky vyplní odpovedajúce položky nového záznamu týmito hodnotami.

Stredisko - Výberové okienko, umožňujúce špecifikovať stredisko.

Činnosť - Výberové okienko, umožňujúce špecifikovať činnosť.

Do týchto nastavení je vhodné zadať také hodnoty, ktoré sa najčastejšie vyskytujú pri zadávaní novej došlej faktúry.

9.11.3.2. Tlačíť 2 kópie výdavkového dokladu na 1 A4

Ak je zaškrtnutý tento checkbox, budú sa tlačíť na jednu A4 dva výdavkové pokladničné doklady pod seba (výdavkový doklad + jeho kópia).

9.11.4. Sklad

Táto záložka obsahuje jediné nastavenie, ktorým sa dá špecifikovať spôsob zaokrúhľovania predajnej ceny s DPH na skladových kartách. Program ponúka výber jednej z troch možností zaokrúhľovania predajnej ceny s DPH.

0,01 - zaokrúhľovanie na stovky halierov, napr. 26,56

0,1 - zaokrúhľovanie na desiatky halierov, napr. 26,60

1 - zaokrúhľovanie na koruny, napr. 27,00

9.11.5. Výdajky

Táto záložka nastavení obsahuje údaje využívané v evidencii výdajok.

9.11.5.1. Preddefinované hodnoty pri vystavovaní faktúry z výdajov

Ako už bolo spomínané program dokáže vystaviť faktúru aj priamo z evidencie výdajok. Toto nastavenie umožňuje nastaviť preddefinované hodnoty jej niektorých položiek pri takomto spôsobe vytvorenia.

Počet dní splatnosti - Položka určuje koľkodňovú splatnosť bude mať vystavená faktúra.

Forma úhrady - Výberová položka určujúca pokladňu alebo bankový účet pre vystavovanú faktúru.

Stredisko - Výberové okienko pre určenie preddefinovaného strediska.

Činnosť - Výberové okienko pre určenie preddefinovanej činnosti.

9.11.5.2. Ceny vo výdajke

Toto nastavenie určuje aké ceny budú tlačené na výdajke v zostave Tlač výdajky. Zvoliť je možné medzi dvoma hodnotami:

Skladové ceny (nákupné)

Predajné ceny

9.11.6. Iné

9.11.6.1. Sadzby DPH

Nastavenie špecifikuje nižšiu a vyššiu sadzbu DPH určenú zákonom.

9.11.6.2. Ponúkaný dátum v denníku jász

Toto nastavenie určuje aký dátum sa bude ponúkať pri zadávaní nového záznamu v denníku jász. Je možné vybrať z troch možností:

Aktuálny deň - bude ponúkaný dátum podľa systémového dátumu počítača

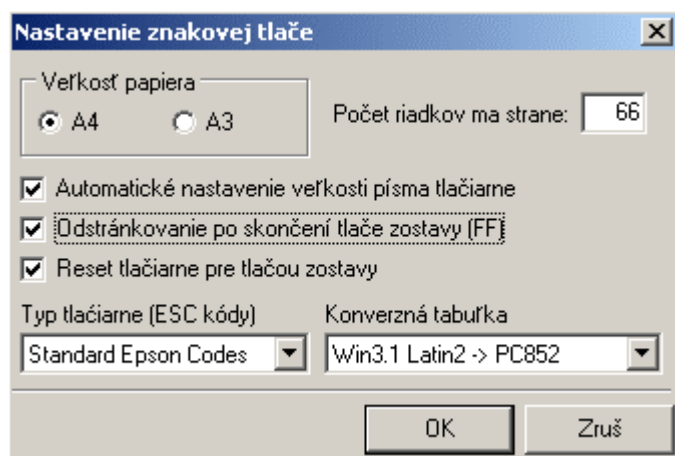
Rovnaký deň - bude ponúkaný rovnaký dátum ako v predchádzajúcom zázname denníka jász

Nasledujúci deň - bude ponúkaný dátum o jeden deň neskorší ako dátum v predchádzajúcom zázname denníka jász.

9.11.6.3. Rýchla tlač na ihličkovej tlačiarni

Zaškrtnutím tejto voľby sa program nastaví do režimu, kedy všetky tlačové zostavy budú tlačené v rýchlom tzv. draft režime. Tento spôsob tlače je práve výhodný pre ihličkové tlačiarnie, ktoré za normálnych okolností tlačia z prostredia Windows v grafickom režime, čo trvá veľmi dlho.

Pri tomto nastení je možné nastaviť niekoľko dôležitých vlastností ihličkovej tlačiarni:



9.11.7. Firma

Táto záložka obsahuje dôležité údaje pre činnosť programu. V mnohých jeho častiach, evidenciách a tlačových zostavách sa využívajú hodnoty tohto nastavenia. Obsahuje podrobné účtovné informácie o firme, ktorej odpovedá vedené účtovníctvo.

V tejto záložke sa nachádza aj voľba vstupu do programu na heslo. Umožňuje nastaviť heslo, bez ktorého nebude možné spustiť program.

9.11.8. Logo firmy

Táto záložka umožňuje nastaviť firemné logo. Toto logo bude tlačené ako súčasť niektorých tlačových zostáv, napr. odoslané faktúry. Tlačítkami nachádzajúcimi sa pod logom je možné nastaviť požadované logo, alebo vymazať logo. Vymazaním loga sa logo na doklady nebude tlačiť.

Postup pri návrhu vlastného loga:

V ľubovoľnom grafickom programe vytvorte logo Vašej firmy.

Uložte súbor s Vaším logom vo formáte **BMP**, **EMF**, alebo **WMF**. BMP je bitmapový formát a EMF a WMF sú vektorové formáty.

Doporučuje sa formát WMF alebo EMF, čím sa dosiahne oveľa lepšia kvalita pri tlači loga na Vašich dokladoch.

Po stlačení tlačítka Výber súboru s logom vyberte vytvorený súbor.

V prípade záujmu Vám vieme zhotoviť a poslať Vaše logo.

10. Filter záznamov, tlač, preindexovanie

Táto kapitola popisuje niektoré špeciálne činnosti, ktoré umožňuje program a doposiaľ neboli nikde v príručke spomenuté. Jedná sa o možnosť filtrovania záznamov ľubovoľnej evidencie, spôsobu tlače zostáv, možnosť prispôbenia zoznamových okien jednotlivých evidencií vašim potrebám a preindexovanie databáz.

10.1. Filter záznamov

Takmer v každej evidencii programu (okrem niektorých číselníkov) je jednou zo základných funkcií nastavenie a aktivácia filtra. V princípe ide o to, že po nastavení a aktivovaní požadovaného filtra sa v zoznamovom okne zobrazia iba tie záznamy (riadky) príslušnej evidencie, ktoré vyhovujú zadanému filteru. Ako príklad by sme mohli uviesť požiadavku zobrazíť iba tie firmy v evidencii firiem, ktorých sídlo je v Humennom.

Ako už bolo spomenuté v kapitole Základy ovládania programu (tlačítka pre prácu s databázou), na nastavenie a aktiváciu (resp. deaktiváciu) filtra slúžia dve funkcie, ktorým odpovedajú dve tlačítka v speedmenu.

10.1.1. Nastavenie filtra [F5]

Aktivovanie tejto funkcie musí predchádzať samotnej aktivácii filtra. Po stlačení tohto tlačítka sa zobrazí okienko, umožňujúce vytvoriť podmienku pre požadovaný filter:

Nastavenie filtra

1. blok ... alebo ... 2. blok ... Podmienky v rámci 1 bloku, ktoré musia platiť zároveň

1. blok [Mesto] = 'Bratislava*'

+

Nová podmienka

Položka databázy: Mesto = Hodnota: Bratislava

Operátor

= (Rovnosť) < (Menší) > (Väčší)

<> (Nerovnosť) <= (Menší a rovný) >= (Väčší a rovný)

Možnosti

Čiastočné porovnanie

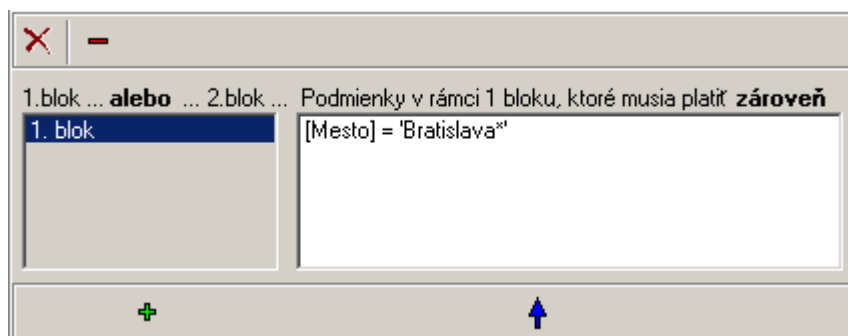
Zohľadniť veľkosť písmen

OK

Zruš

Celé toto okienko pre nastavenie podmienky filtra môžeme rozdeliť do troch častí, kde každá z nich plní určitú úlohu.

10.1.1.1. Podmienky filtra.



Táto časť zobrazuje aktuálne nastavenie podmienky filtra. V hornej časti obsahuje dve tlačítka pre vymazanie celého filtra a zmazanie požadovanej podmienky filtra a v spodnej časti obsahuje riadiace tlačítka pre vytváranie podmienok filtra. V jeho strednej časti sú dve okienka zobrazujúce aktuálne nastavenie podmienok filtra.

Pri vytváraní požadovanej podmienky (skupiny podmienok) filtra je potrebné porozumieť práve významu týchto dvoch okienok, nachádzajúcich sa v strede uvedeného okienka. Na ľavej strane sa nachádza okienko 1.blok ... alebo ... 2.blok (ďalej budeme používať označenie tohto okienka ALEBO) a na pravej strane okienko Podmienky v rámci 1 bloku, ktoré musia platiť zároveň (ďalej budeme používať označenie tohto okienka ZÁROVEŇ). Každý položke v okienku ALEBO (1.blok, 2.blok, 3.blok ...) odpovedá niekoľko podmienok v okne ZÁROVEŇ.

Pre činnosť filtra platí základné pravidlo, že musí byť splnená táto podmienka:

1.blok alebo 2.blok alebo 3.blok alebo ...

, kde každý blok obsahuje nejaké jednoduché podmienky, ktoré musia platiť zároveň (zobrazené v okienku ZÁROVEŇ).

Príklad 1:

Potrebuje v evidencii firiem zobraziť firmy, ktorých sídlo je v Humennom. Podmienka filtra bude vyzeráť takto: Okienko ALEBO bude obsahovať jedinú položku 1.blok. Okienko ZÁROVEŇ bude obsahovať jedinú podmienku [Mesto]='Humenné'.

Príklad 2:

Potrebuje v evidencii firiem zobraziť firmy, ktorých sídlo je v Humennom a sú platcami DPH. Podmienka filtra bude vyzeráť takto: Okienko ALEBO bude obsahovať jedinú položku 1.blok. Okienko ZÁROVEŇ bude obsahovať dve podmienky [Mesto]='Humenné' a [Platca DPH]='True'.

Príklad 3:

Potrebuje v evidencii firiem zobraziť firmy, ktorých sídlo je v Humennom, alebo v Michalovciach. Podmienka filtra bude vyzeráť takto: Okienko ALEBO bude obsahovať dve položky 1.blok a 2.blok. Okienko ZÁROVEŇ pre 1.blok bude obsahovať jedinú podmienku [Mesto]='Humenné'. Okienko ZÁROVEŇ pre 2.blok bude obsahovať jedinú podmienku [Mesto]='Michalovce'.

Popis jednotlivých tlačítok (funkcií):



Vymazanie celého filtra - funkcia vymaže všetky podmienky filtra



Zmazanie požadovanej podmienky filtra - funkcia vymaže podmienku filtra v okienku ZÁROVEŇ na ktorej sa nachádza kurzor (modrý pásik)



Vytvorenie nového bloku podmienok - funkcia pridá ďalší blok do okienka ALEBO.



Pridanie novej podmienky do filtra - funkcia pridá podmienku, vytvorenú v časti Nová podmienka do okienka ZÁROVEŇ.

10.1.1.2. Vytvorenie novej podmienky

Táto časť okienka pre vytvorenie filtra umožňuje vytvárať jednoduché podmienky, ktoré sa následne pridávajú do 86okienka ZÁROVEŇ.

Vytvorenie novej podmienky spočíva v troch krokoch:

Výber položky databázy - Kliknutím na okienko Položka databázy sa rozvinie okienko obsahujúce všetky položky príslušnej evidencie. Z tohto okienka vyberte požadovanú položku databázy.

Výber operátora - Kliknite na požadovaný operátor

Hodnota - do tohto okienka je potrebné zadať požadovanú hodnotu, s ktorou sa má porovnávať hodnota vybranej položky databázy podľa vybraného operátora. Hodnotu je možné zadať priamo, alebo výberom. Kliknutím na "rozbaľovacie" tlačítko tohto políčka sa otvorí okienko, ktoré bude obsahovať hodnoty vybranej položky z celej evidencie. Napríklad, ak je vybraná položka databázy Mesto (nastavovanie filtra v evidencii firiem) a klikneme na rozbaľovacie tlačítko políčka Hodnota, zobrazí sa okienko obsahujúce všetky mestá evidované v evidencii firiem. Táto operácia môže byť dosť pomalá v prípade, že príslušná evidencia obsahuje veľké množstvo záznamov.



Po takomto vytvorení novej podmienky je potrebné ju pridať do okienka ZÁROVEŇ stlačením tlačítka pre pridanie novej podmienky do filtra. Jeho stlačením sa novovytvorená podmienka pridá do okienka ZÁROVEŇ toho bloku ALEBO, ktorý je aktuálne nastavený (Blok 1, Blok 2 ...).

Opakovaním tohto postupu je možné vytvoriť akékoľvek zložené podmienky pre filter záznamov ľubovoľnej evidencie.

10.1.1.3. Spôsob filtrovania

V spodnej časti hlavného okienka pre nastavenie podmienok filtra sa nachádzajú voľby pre spôsob filtrovania záznamov a tlačítka pre potvrdenie zadanej podmienky filtra a jeho automatickú aktiváciu, resp. návrat z tejto funkcia bez akýchkoľvek zmien v nastavení filtra.

Čiastočné porovnanie - Tento príznak umožňuje čiastočné porovnávanie. Znamená to, že v prípade, keď ako porovnávanú hodnotu zadáme napr. text Mich* (niekoľko znakov končiacich znakom hviezdička) a je zapnutý tento príznak, zoznam bude obsahovať všetky firmy z Michaloviec, Michalian, Michalovej ...

Zohľadniť veľkosť písmen - Ak je zaškrtnutý tento príznak bude sa pri porovnávaní jednotlivých záznamov príslušnej evidencie so zadanou hodnotou v podmienke filtra zohľadňovať veľkosť písmen.

Tieto dve nastavenia majú vplyv na celý filter globálne, nie iba na jeho jednotlivé podmienky.

10.2. Tlač zostáv

Mnoho evidencií programu obsahuje funkcie pre tlač rôznych dokladov. Aktivácia menu obsahujúceho tieto tlačové zostavy [F9] už bola niekoľkokrát spomenutá v predchádzajúcich kapitolách. Po zobrazení toto menu bude obsahovať položky odpovedajúce jednotlivým tlačovým zostavám a je pre každú evidenciu špecifické. Jednu (prvú) položku však majú spoločnú. Je to položka **Ukážka pred tlačou**. Táto položka určuje, či sa doklad (zostava) bude tlačiť priamo na tlačiareň, alebo sa predtým ešte zobrazí na obrazovke monitora.

Striedavým potvrdzovaním (klikaním) tejto položky je možné meniť jej stav. Ak sa pred textom "Ukážka pred tlačou" nachádza znak označujúci zaškrtnutie, znamená to, že pred tlačou sa zostava najprv zobrazí na obrazovke monitora. V opačnom prípade (nezaškrtnutá položka) sa bude tlačiť priamo na tlačiareň.

Ak bola pred tlačou zapnutá voľba pre ukážku pred tlačou vygeneruje sa požadovaná tlačová zostava a následne bude zobrazená na obrazovke. Okienko obsahujúce náhľad tlačovej zostavy obsahuje vo svojej hornej časti sadu tlačítkov, ktorými je možné pracovať s takto vyobrazenou zostavou:

10.3. Zmena vzhľadu zoznamového okna

Takmer každá evidencia programu obsahuje ako základné okno Zoznam (zobrazené ihneď po spustení príslušnej evidencie). Tento zoznam pozostáva z "mriežky" v ktorej sú zobrazené jednotlivé záznamy príslušnej evidencie. Každý riadok označuje jeden záznam a každý stĺpec je konkrétnou položkou týchto záznamov.

Program Marshal umožňuje zmeniť vzhľad tohto zoznamového okna. Pod pojmom zmeniť sa rozumie možnosť zmeniť poradie a šírku jednotlivých stĺpcov.

Postup pri zmene poradia stĺpcov:

- Nastavte kurzor myši na titulok požadovaného stĺpca
- Stlačte ľavé tlačítko myši
- Držte stlačené ľavé tlačítko myši a premiestnite kurzor doľava, alebo doprava na požadované miesto, kde sa má stĺpec presunúť.
- Pustite ľavé tlačítko myši. V tomto okamihu sa stĺpec presunie na vami požadované miesto.

Postup pri zmene šírky stĺpca:

- Nastavte kurzor myši na deliacu čiaru medzi dvoma požadovanými stĺpcami v oblasti titulku. Kurzor automaticky zmení tvar zo šípky na iný charakterizujúci možnosť posúvania.
- Stlačte ľavé tlačítko myši
- Držte stlačené ľavé tlačítko myši a posunte kurzor doľava, alebo doprava čím sa rozšíri, alebo zúži požadovaný stĺpec
- Pustite ľavé tlačítko myši.

Po zmene vzhľadu zoznamového okna je potrebné zapísať tieto zmeny. To je možné stlačením pravého tlačítka myši na ľubovoľnom mieste v oblasti zoznamového okna. Objaví sa menu s jednou položkou **Konfigurácia stĺpcov...**, po potvrdení ktorej sa objaví okienko umožňujúce zapísať vykonané zmeny do konfigurácie programu. Okienko obsahuje dve možnosti:

Uložiť konfiguráciu - Potvrdením tejto voľby sa uloží nová konfigurácia stĺpcov

Preddefinovaná konfigurácia - Obnoví sa vzhľad zoznamového okna aký bol po inštalácii programu.

10.4. Preindexovanie databáz

Túto doplnkovú funkciu je potrebné použiť v prípade, že dôjde k porušeniu indexových súborov niektorej z databáz (napr. vplyvom výpadku elektrickej energie v nevhodnom okamihu ...). Takéto porušenie indexového súboru je zväčša sprevádzané systémovým hlásením "Index out of date" pri spustení programu.

Túto funkciu je možné aktivovať stlačením tlačítka **Preindexovanie**, ktoré sa nachádza v module Nastavenia.

Táto funkcia preindexuje indexové súbory všetkých databáz jednoduchého účtovníctva. Pri väčšom objeme evidovaných údajov môže táto činnosť trvať pomerne dlho.