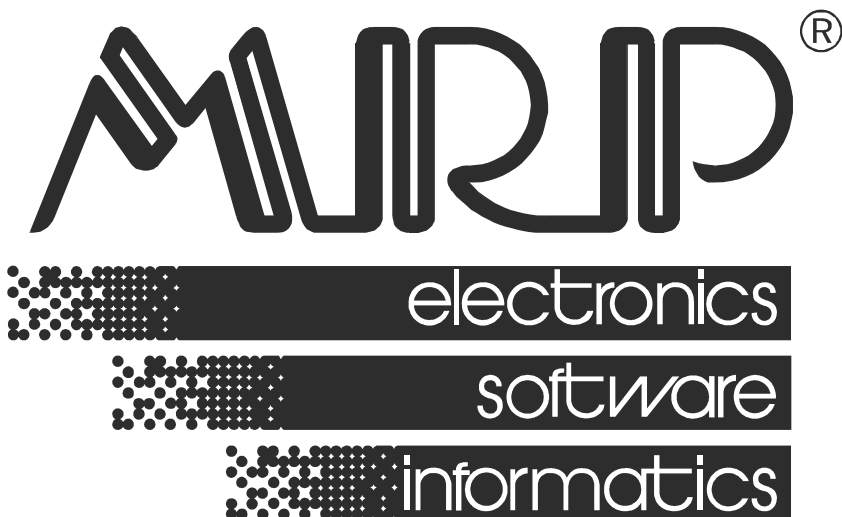


MRP - Soubor účetních agend

**MRP - Daňová evidence**  
+  
**sklad**



*P. O. BOX 35*  
*76315 Slušovice*  
*telefon: +420 577 001 258*  
*telefax: +420 577 059 250*  
*internet: <http://www.mrp.cz>*



**průvodce uživatele  
programem**

**MRP-Daňová evidence  
+sklad**

---

Název: MRP-Daňová evidence + sklad  
Vývoj: MRP-Informatics, s. r. o., Divize informačních systémů  
Autoři: Kolektiv  
Odpovídá: Ing. Jíří Mičulka  
Vydání: Devatenácté, upravené (únor 2004)  
Počet stran: 80  
Vydává: MRP-Informatics, s. r. o.  
Určeno: Uživatelům softwarových produktů firmy MRP-Informatics, s. r. o.

MRP logo a název **MRP®** jsou registrované ochranné známky, které má ve své správě firma MRP-Informatics, s. r. o.

MS-DOS, Windows jsou registrované ochranné známky firmy Microsoft Corporation. Ostatní citované značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky jejich náležitých majitelů.

Software i publikace jsou chráněny autorským zákonem ČR. Žádná část tohoto manuálu nesmí být kopírována, rozmnožována nebo publikována v žádné formě bez výslovného písemného souhlasu firmy MRP-Informatics, s. r. o.

Firma MRP-Informatics, s. r. o. na sebe nebere žádnou odpovědnost za případné škody vzniklé v souvislosti s používáním nebo nesprávnou manipulací s programem MRP-Daňová evidence.

Informace obsažené v této publikaci mohou podléhat změnám bez předchozího upozornění.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.

---



## Vážení uživatelé,

předkládáme Vám nejnovější verzi našeho MRP programového vybavení pro vedení agend daňové evidence.

K jeho přednostem patří především jednoduchost ovládání, spolehlivost, kvalitní servis (pravidelný upgrade poskytujeme už 12 let, hotline poradenství), a v neposlední řadě i příznivá cena.

Naše programové vybavení je pod pravidelnou kontrolou profesionálních účetních firem a auditorů. Účetní programy dodáváme ve formě **síťových verzí** a **multiverzí**, které umožňují evidovat agendy několik let zpětně, zjednodušení ročních uzávěrek nebo vedení účetnictví teoreticky až 99 999 firmám na jednom počítači.

Kromě tohoto modulu a MRP – Souboru účetních agend (základ systému) budete pro správnou činnost celého systému potřebovat buď:

- a) **MRP - Národní prostředí**, v případě, že naše agendy budete provozovat pod operačním systémem MS-DOS.
- b) **MRP - Tiskový manažer** pro Windows 95 a vyšší v případě, že naše agendy budete provozovat pod operačním systémem Windows 95 a vyšším.

Oproti předchozím verzím v celém systému naleznete:

- rozšíření možnosti vyhledávání zápisů a kontrol zaúčtování
- modul grafických manažerských analýz a plánování
- možnost paralelního účtování jak v Kč tak i v jiných měnách (EURO, USD,...)
- možnost využívání platebních karet
- podpora obchodování prostřednictvím Internetu
- export volitelných sestav do formátů kompatibilních s jinými Windows aplikacemi (XLS, DBF, TXT)
- rezidentní plánovací kalendář s návazností na modul dodavatelů a odběratelů
- rozšíření vazeb na modul Mzdy a personalistika, Pošta, Evidence majetku, Výroba a na modul Daně z příjmu fyzických osob
- rozšíření možností Homebankingu
- modul uživatelsky definovatelných výstupních sestav
- bankovní kniha
- přečíslování telefonních čísel
- a mnoho dalších

# Obsah

1	INSTALACE A SPUŠTĚNÍ.....	11
	INSTALACE PROGRAMU .....	11
	INSTALACE UPGRADE .....	11
	AKTUALIZACE DAT NA VERZI 2.71 A VYŠŠÍ .....	12
	SPUŠTĚNÍ PROGRAMU .....	12
2	EVIDENCE PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ .....	14
	HLAVNÍ NABÍDKA .....	14
	EVIDENCE .....	14
	ZÁPISY A OPRAVY .....	15
	TISK EVIDENCE .....	18
	ROČNÍ PŘEVOD .....	18
	DNEŠNÍ DATUM .....	19
	DAŇ .....	19
	KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ .....	19
	VÝPOČET DPH .....	21
	VÝSTUPY .....	23
	PRŮBĚŽNÉ ZHODNOCENÍ .....	23
	CELKOVÉ SOUČTY .....	24
	OBRATY .....	24
	PŘEHLED REŽIÍ .....	24
	PŘEHLED ZÁPISŮ .....	24
	ROČNÍ VÝKAZ .....	25
	VÝPOČET DANĚ .....	25
	BANKOVNÍ KNIHA .....	26
	EKONOMICKÉ PŘEHLEDY .....	26
	VOLITELNÉ SESTAVY .....	26
	VÝSTUP (NA MONITOR / NA TISKÁRNU) .....	27
	OMEZENÍ TISKU .....	27
	ANALÝZY .....	27
	VÝVOJ PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ .....	27
	VÝVOJ HOSPODÁŘSKÉHO VÝSLEDKU .....	27
	VÝVOJ STAVŮ DLE KÓDŮ OPERACE .....	27
	POROVNÁNÍ VÝDAJŮ .....	27
	POROVNÁNÍ PŘÍJMŮ .....	27
	KONTROLY .....	28
	KNIHA FAKTUR – KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ .....	28
	KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ – PENĚŽNÍ DENÍK .....	28

KONTROLA OBRATU PRO REGISTRACI PLÁTCŮ DPH .....	28
KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ – DOKLADY MIMO OBDOBÍ .....	29
PENĚŽNÍ DENÍK – DOKLADY MIMO OBDOBÍ .....	29
<b>POMOCNÉ KNIHY .....</b>	<b>29</b>
KNIHA DLOUHODOBÉHO MAJETKU .....	29
KNIHA JÍZD .....	30
POKLADNA .....	31
OSTATNÍ POHLEDÁVKY .....	32
OSTATNÍ ZÁVAZKY .....	32
KNIHA NEPENĚŽNÍCH OPERACÍ .....	32
PLÁNOVAČ .....	32
<b>MODIFIKACE .....</b>	<b>32</b>
POČÁTEČNÍ HODNOTY .....	33
ANALYTICKÉ KÓDY (REŽIE) .....	33
STÁLÉ PLATBY .....	33
ODEČITATELNÉ POLOŽKY .....	33
BANKY .....	33
SAZBA DANĚ .....	33
KONVERZE DAT .....	34
ČÍSELNÉ ŘADY .....	34
KURZOVNÍ LÍSTEK .....	34
PARAMETRY EVIDENCE .....	34
<b>3 PŘIJATÉ/VYDANÉ FAKTURY .....</b>	<b>36</b>
<b>ZMĚNA .....</b>	<b>36</b>
PŘIDÁNÍ FAKTURY .....	36
OPRAVA FAKTURY .....	39
ÚHRADY .....	39
PŘEDFAKTURY .....	39
DOBROPISY .....	40
KNIHA FAKTUR .....	40
LISTUJ .....	42
VŠECHNY FAKTURY .....	42
NEZAPLACENÉ , ZAPLACENÉ .....	42
PENALIZAČNÍ .....	42
OD FAKTURY .....	42
DLE ADRESY, DLE TEXTU .....	42
ROZDĚLENÍ DPH .....	43
ZAHRANIČNÍ .....	43
PŘEDFAKTURY .....	43
VOLITELNÉ SESTAVY .....	43
PŘEPÍNAČE "ADRESY" A "TEXT" .....	43

	VÝSTUP NA TISSKÁRNU/MONITOR .....	43
	TERMÍN .....	43
	STŘEDISKO, AKCE .....	43
	HLEDEJ .....	44
	TISK .....	44
	TISK DODACÍHO LISTU A FAKTURY .....	44
	TISK BLOKU DOKLADŮ .....	45
	STVRZENKA .....	45
	OBÁLKA .....	45
	UPOMÍNKA .....	45
	POŠTA .....	45
	DOKLADY .....	46
	VÝSTUP .....	46
	ANALÝZY .....	46
	JINÉ .....	46
	TEXTY .....	47
	POKLADNA .....	47
	EXPORT/IMPORT FAKTUR .....	47
	PARAMETRY .....	48
	ELEKTRONICKÉ SPOJENÍ S BANKOU .....	50
4	OBJEDNÁVKY/ZAKÁZKY .....	52
	ZAKÁZKY .....	52
	KNIHA ZAKÁZEK .....	53
	LISTUJ .....	53
	OBJEDNÁVKY .....	53
	KNIHA OBJEDNÁVEK .....	53
	LISTUJ .....	54
5	ADRESY ZÁKAZNÍKŮ .....	55
6	SKLAD .....	56
	NASTAVENÍ PRVOTNÍCH PARAMETRŮ .....	56
	PARAMETRY .....	57
	RABATY .....	57
	DRUHY POHYBŮ .....	58
	SKLADY .....	58
	INTERVALY PRO SLEVY .....	58
	ZMĚNY .....	58
	KARTY .....	58
	PŘÍJEM A VÝDEJ .....	61
	POHYBY .....	63

INVENTURA .....	63
VÝBĚR SKLADU .....	63
<b>VÝSTUPY .....</b>	<b>64</b>
AKTUÁLNÍ STAV .....	64
POHYBY MATERIÁLU .....	64
OBRATY .....	64
DOKLADY .....	65
NADNORMATIVY .....	65
PODNORMATIVY .....	66
BEZPOHYBOVÉ KARTY .....	66
DOPLNĚNÍ ZÁSOB .....	66
INVENTURA .....	66
CENÍK .....	66
GRAFICKÝ PŘEHLED .....	67
VÝSTUP .....	67
STAVY CELKEM .....	67
<b>JINÉ .....</b>	<b>67</b>
EXPORT/IMPORT DOKLADŮ .....	67
ROČNÍ UZÁVĚRKA .....	67
IMPORT DO POČÁTEČNÍCH STAVŮ .....	68
INTERNETOVÝ OBCHOD .....	68
<b>MALOOBCHOD .....</b>	<b>68</b>
<b>7 ZÁLOHOVÁNÍ DAT .....</b>	<b>69</b>
<b>8 SPECIÁLNÍ FUNKCE .....</b>	<b>70</b>
IDENTIFIKACE .....	70
KONFIGURACE .....	70
HESLO .....	71
PROGRAMOVÉ DATUM .....	71
SPRÁVCE PROGRAMU .....	71
PARAMETRY ÚČETNICTVÍ .....	72
PARAMETRY Z HLAVNÍHO MENU .....	73
ZÁLOHOVACÍ MECHANIKA .....	73
LEVÝ OKRAJ .....	73
POČET ŘÁDKŮ NA STRÁNKU .....	73
ČEKAT NA POTVRZENÍ .....	73
DEFINICE ROKŮ (FIREM) .....	73
DEFINICE STŘEDISEK .....	74
DEFINICE AKCÍ .....	74
ČÍSELNÍKY .....	74

ČÍSELNÉ ŘADY .....	75
PLATEBNÍ KARTY .....	75
OBNOVA DAT .....	75
ZRUŠENÍ DAT .....	75
NOVÉ DOPLŇKY .....	75
OPRAVA INDEXŮ .....	76
DOS .....	76
LICENČNÍ UJEDNÁNÍ .....	76
DAŇ Z PŘÍJMU .....	76
VÝBĚR FIRMY .....	76
ARCHIVACE SESTAV .....	76
EXPORT DAT .....	76
9 DALŠÍ INFORMACE .....	77
MODIFIKACE TISKOVÝCH FORMULÁŘŮ .....	77
PRÁCE S PROGRAMEM V SÍTI .....	77
NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY .....	77
HOTLINE PODPORA .....	78

# 1 INSTALACE A SPUŠTĚNÍ

---

## INSTALACE PROGRAMU

Po úspěšné instalaci MRP - Souboru účetních agend (základ systému) můžete přistoupit k instalaci samotných modulů. Pro instalaci programu založte do mechaniky instalační disketu č.1 a spusťte příkaz "odkud:INSTALL", kde parametr "odkud" označuje zdrojovou mechaniku.

Příklad instalace z mechaniky a: a:INSTALL

Poté si program žádá název cílového disku. Cílový disk musí být stejný jako je disk na který jste instalovali základ systému. Výběr potvrdíte klávesou **Enter**.

Novou instalací produktu zůstanou na pevném disku zachovány původní datové soubory.

---

**POZOR!!!** Před instalací doporučujeme provést záložní kopii instalačních disket a jejich zabezpečení proti zápisu.

---

Podmínkou úspěšného spuštění programu je nakonfigurování maximálního počtu současně otevřených souborů na Vašem systému minimálně na 150 (pokud tomu tak není, upravte patřičně soubor CONFIG.SYS příkazem FILES=150 a vyresetujte Váš systém). Pro zpřístupnění operační paměti nad 640 kB je nutno v konfiguračním souboru CONFIG.SYS použít ovladač HIMEM.SYS. Při použití ovladače EMM386.EXE s parametrem RAM by další číselný parametr měl mít hodnotu nejméně 4096, nebo by neměl být uveden vůbec.

Vlastní spuštění programu provedete dávkovým souborem **U**. Takže po napsání příkazu **U** a stisku **Enter** provede dávka odstartování spouštěcího modulu FOXR, načež se spustí MRP - Soubor účetních agend.

---

**Poznámka:** Program spouštějte pouze z adresáře MRP. Jelikož systém FoxPro je značně náročný na operační paměť, doporučujeme pro spolehlivou činnost programu nepoužívat žádné rezidentní programy typu Norton Commander apod.! Data a adresáře se nesnažte překopírovávat do jiných adresářů. Může dojít k poškození Vašich dat a budete mít potíže při upgrade programů!!!

---

## INSTALACE UPGRADE

---

**POZOR!!!** Před instalací nové verze vyzálohujte data všech firem volbou z hlavního menu jednotlivého modulu!

---

Přenos dat do nové verze programu se provede automaticky po instalaci. Toto platí pouze pro verze 3.0 a vyšší. Při upgrade z verzí 2.74w a nižších na verze 3.0 a vyšší postupujte dle návodu uvedeného v MRP - Soubor účetních agend (základ systému).

Některé databáze je vhodné po přeinstalaci nahradit standardně námi dodávanými – tzv. **instalačními sestavami** (např. aktuální daňové sazby, struktury tiskových formulářů DPH a závěrečných sestav, kódy peněžního deníku atd.), v tomto případě se program vždy zeptá, zda ponechat Vaše data, nebo přepsat instalační.

Zdůrazňujeme, že pokud obnovíte data z disket zálohovaných v nižší verzi programu, musíte provést novou přeinstalaci programu z důvodu možné nekompatibility datových souborů (**nepředvídaná chyba č. 12**) ! Přeinstalace je tím téměř u konce. Zkontrolujte a doplňte počáteční hodnoty a Vaši identifikaci !

Pokud se Vám v některém případě nelíbí, že program přebírá Vaše původní data (např. instalace nové účtové osnovy), smažte před instalací z patričního podadresáře odpovídající **DBF** soubor (např. OSNOVA.DBF).

### AKTUALIZACE DAT NA VERZI 2.71 A VYŠŠÍ

Od verze programu 2.71 byly zavedeny v peněžním deníku položky "Doklad" (dříve součást textu) a "Symbol". Aby nebylo nutné tyto položky zpětně dopisovat, program se je pokusí automaticky vygenerovat funkcí "Generování čísla dokladu".

### SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Po spuštění základu systému příkazem **U.bat** v adresáři \MRP Vám program nabídne zadání správného programového data (formát:den.měsíc.rok). Pokud souhlasíte s nabídnutým datem, potvrdíte položku klávesou **Enter** (dále jen potvrdíte).

U systémů bez zdroje času program uchovává datum od posledního spuštění. V tomto případě pouze změníte rozdílnou cifru a potvrdíte.

Po zadání data program zjistí nainstalované moduly a zobrazí nabídku dostupných programů. Požadovaný program spustíte tak, že jej vyberete šipkami a potvrdíte, nebo stisknete příslušné zvýrazněné písmeno v názvu volby.

<b>Adresa uživatele</b> MRP-Informatics, s. r. o. Na Strání 532 763 15 Slušovice	
<b>Banka 1.</b> Účet / kód banky Specifický symbol	KB Zlín 132456-1234567980/0100
<b>Telefon</b> 577 212 064 <b>Fax...</b> 577 059 250 <b>Mobil..</b> <b>EAN kód</b> <b>E-mail.</b> info@mrp.cz <b>WWW...</b> www.mrp.cz <b>Zápis v</b> rejstříkový soud Brno <b>rejstř.</b> spisová značka C.5692 <b>Rodné č.</b>	<b>Plátce DPH N</b> IČO 46900675 DIČ 303-46900675

Při prvním spuštění požadovaného modulu zadáváte své personálie, které se tisknou



do jednotlivých dokladů. (Tyto údaje můžete kdykoli později měnit.)

Poté se Vám již na obrazovce objeví nabídka příslušného programu.

Od této chvíle pracujete tak, že šipkami nebo klávesami **PgUp**, **PgDn** vybíráte a potvrzujete jednotlivé volby, zadáváte potřebné znakové řetězce a čísla podle vypsání návodných textů (původní text zrušíte jednoduše dvojitiskem kláves **Ctrl+Y**) a trvale sledujete nápovědu ve spodním řádku obrazovky popř. stiskem klávesy **F1**.

## 2 EVIDENCE PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ

Tento modul Vám umožní kompletní vedení evidence příjmů a výdajů.



### HLAVNÍ NABÍDKA

**Evidence** - umožňuje vedení a tisk evidence příjmů a výdajů, roční převod dat.

**Daň** – umožňuje evidenci a účtování daň. dokladů a výpočet DPH.

**Výstupy** - umožňuje generování účetních přehledů jako je průběžné zhodnocení, obraty, přehled režii, zápisů dle textu, výpočet daně, roční výkaz, grafický přehled.

**Analýzy** – umožňuje sledování vývoje příjmů a výdajů, hospodářského výsledku, ...

**Kontroly** – služby pro kontrolu zaúčtování.

**Pomocné knihy** - volba umožňuje vedení účetních knih: kniha hmotného a nehmotného investičního majetku, drobného hmotného a nehmotného majetku, zásob, cenin, jízd a pokladního deníku.

**Modifikace** - změna parametrů daňové evidence.

V pravém horním rohu menu je trvale zobrazen aktuální čas.

Práci v daňové evidenci zahájíte zadáním prvotních parametrů.

**POZOR!!!** Nejdříve musíte v **Modifikaci** nadefinovat počáteční hodnoty, analytické kódy, stálé platby, banky a další parametry. Poté již můžete přejít k vlastnímu zadávání jednotlivých zápisů evidence příjmů a výdajů.

### EVIDENCE

V evidenci příjmů a výdajů můžete provádět zápisy a opravy, tisk evidence roční převod atd.

## ZÁPISY A OPRAVY

Na obrazovce se zobrazí "stránka Evidence příjmů a výdajů", kde jsou v řádcích zobrazeny jednotlivé zápisy.

Evidence Daň Ústupy Analýzy Kontroly Pomocné knihy Modifikace					
ver. 4.8/0106					
EVIDENCE PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ					
Řádek	Text	Doklad	Datum	Celkem	Kód
331				409.00	P25
332	Pořadí 340			200.00	P25
333	Kód zápisu P1 / 0			630.90	P25
334	Text Prodej zboží			100.00	P25
335	Doklad			550.00	P25
336	Datum 27.01.2004			168.00	P25
337	Částka 1000.00			439.00	U25
338	DPH 220.00			1.15	U3
339	Symbol			029.60	P25
340				000.00	P1
Odpov.za zaúčt.: ..nezadáno...					
Odpov.za úč.př.: ..nezadáno...					

3-Prevody [26.01.2004]MON|  
 IF1-Náповěda IF2-Stálé platby [Ctrl+P/Z]-Pohl./Závazky [O]-Odpisy [Esc]-Ven

Při prázdné evidenci program přechází přímo k zadání zápisu. Evidence se "překryje" kartou zápisu a očekává zadání **kódu zápisu**.

Ten je možno zadat třemi způsoby:

- Po stisku klávesy **F1** se Vám zobrazí nabídka všech možností účetního zápisu.

Kód	Příjmy	Kód	Údaje, průb.položky
U/P/X1	Prodej zboží	U/P/X21	Nákup materiálu
U/P/X2	Prodej výrobků a služeb	U/P/X22	Nákup zboží
U/P/X3	Ostatní zdanit.příjmy	U/P/X23	Mzdy zaměstnancům
U/P/X11	Zdaněno u zdroje srážkou	U/P/X24	Platby do fondu SP,Z,ZP
U/P/X12	Úvěry, dotace a půjčky	U/P/X25	Provozní režie
U/P/X13	Osobní vklad	U/P/X31	Nákup H a NH dlouh.m.a FM
U/P/X14	Ostatní nezdanit.příjmy	U/P/X32	Daň z příjmu
U-Běžný účet		U/P/X33	Údaje z rezerv
P-Pokladna		U/P/X34	Osobní spotřeba
X-Nepeněžní operace		U/P/X35	Peněžní dary
O-Odpisy HNMD		U/P/X36	Ostatní neodeč.náklady
		U/P/X41	Příjem z průb.položek
		U/P/X42	Údaj do průb.položek

Kódy jsou definovány programem a logicky označují v intervalech:

- 1 až 9 příjmy zdanitelné;
- 11 až 19 příjmy nezdanitelné;
- 21 až 29 výdaje odečitatelné;
- 31 až 39 výdaje neodečitatelné;
- 41 až 42 průběžné položky.

Znak před kódem značí operaci s pokladnou (**P**), běžným účtem (**U**), či nepeněžní operaci (**X**).

Šipkami zvolíte požadovanou operaci, a po potvrzení se patřičný kód přenesou do zápisu.

2. Stiskem **Enter** postupnou nápovědou a výběrem zvolíte patřičnou operaci.

3. Po delší práci s evidencí máte již nepoužívanější kódy zafixovány a můžete je vložit přímo z klávesnice.

Pokud budete mít v Modifikaci – Parametry evidence zapnut přepínač **Zapisovat v evidenci analyt. kódy**, můžete podrobněji rozlišit jakýkoliv kód evidence deníku.

Na základě kódu operace se dosadí odpovídající **text zápisu**. Ten můžete doplnit či přepsat.

Poté zadáte **číslo dokladu** nebo po stisknutí klávesy **F1** vyberete číselnou řadu, kterou chcete použít (číselné řady si předem definujete v Modifikaci). Pokud je položka DOKLAD již vyplněna, vyvolá stisk klávesy **F1** zobrazení všech dosud zaúčtovaných dokladů se stejným číslem.

Při stisku klávesy **F1** na položce **částka** můžete zadat měnu a kurz.

Položka **symbol** slouží pro spárování zápisů s knihou daňových dokladů.

Máte-li nadefinována střediska, musíte zadat číslo střediska. Pokud takové existuje, zobrazí se jeho název, jinak se objeví seznam středisek (taktéž stiskem **F1**).

Poslední položka **akce** Vám umožní provádět rozúčtování na akce (viz. Speciální funkce – Definice akcí) Pokud na této položce stisknete klávesu **F1**, zobrazí se seznam akcí.

Po zadání všech položek se zobrazí kniha Evidence, nyní již s novým zápisem.

Další zápis zadáte analogicky stisknutím **mezerníku**.

Zápisy můžete rovněž vkládat automaticky z modulu faktur, či z knihy pohledávek a závazků zápisem úhrady.

**Pokud jste plátcem DPH** a v identifikaci máte nastaven parametr **Plátce DPH**, v každém zápisu peněžního deníku se bude zobrazovat navíc kromě ceny materiálu i hodnota DPH.

Vevidenci příjmů a výdajů se na rozdíl od knihy daňových dokladů (pohledávek a závazků) daň účtuje společnou částkou pro obě sazby. Při tisku se zobrazí ve sloupcích peněžních prostředků a DPH, v celkových příjmech ani výdajích nefiguruje.

### **Některé zápisy mají svá specifika:**

- Pro zpárování hodnoty DPH po jejím uhrazení správci daně použijte zápisu **”Příjem nezdaněný/Výdej neodečitatelný”** se zápisem hodnoty do položky DPH.
- **Průběžné položky** - při příjmu do pokladny z běžného účtu nejdříve provedete zápis **POKLADNA/PŘÍJEM Z PRŮBĚŽNÝCH POLOŽEK**, po obdržení výpisu z banky vynulujete položky zápisem **ÚČET/VÝDEJ DO PRŮBĚŽNÝCH POLOŽEK**.
- **Analytické kódy (provozní režie)** – pokud jste si v Modifikaci nadefinovali analytické kódy, program Vám automaticky nabídne výběr ze seznamu těchto kódů

(režii), šipkami vyberete a potvrdíte příslušnou položku, případně stiskem **Esc** zadáte režii nespecifikovanou).

- Stiskem klávesy **F2** můžete přímo z nabídky stálých plateb zvolit aktuální platbu a potvrzením přenést do zápisu v deníku.
- Klávesou **K** na položce čísla dokladu zkopírujete z nejbližšího předchozího zápisu číslo dokladu a symbol (na položce symbolu se kopíruje pouze symbol), dvojitiskem **Ctrl+K** navíc provedete inkrement (zvětšení položek o 1).
- Dvojitiskem kláves **Ctrl+F** můžete doplnit text z knihy daňových dokladů, resp. z faktury, pokud je nalezen doklad dle čísla spárovacího symbolu.
- Při operaci s účtem je při vedení několika účtů umožněn jeho výběr ze seznamu.
- Pokud zadáte kód **"O"**, automaticky dosadíte do zápisu hodnotu odpisů majetku z inventární knihy. Tato částka Vám patřičně sníží hodnotu daňového základu.
- Pokud si v deníku **Mezerníkem** přidáte zápis a následně stisknete klávesy **Ctrl+P** (knihy pohledávek) nebo **Ctrl+Z** (knihy závazků), můžete provést jejich úhradu přímo tady.

## Doplňkové funkce

Vevidenci příjmů a výdajů můžete listovat po stránkách klávesami **Page Up/ Page Down**, či šipkami po jednotlivých zápisech.

Klávesou **F6** si zobrazíte stav pokladny a všech účtů do zápisu, na který ukazuje pozice kurzoru (vhodné pro zpětnou kontrolu).

Dvojitiskem kláves **Ctrl+D** můžete přejít z evidence do knihy daňových dokladů. V tomto režimu pak můžete provádět v knize daň. dokladů všechny běžné úkony.

Stiskem **H** můžete přímo vstoupit do odpovídající inventární knihy.

Zvolený zápis opět opravíte po výběru klávesou **Enter**, poslední zápis zrušíte stiskem **F3** a potvrzením. Pokud chcete zrušit jakýkoliv zápis v evidenci (nemusí být poslední), stiskněte klávesy **Ctrl+Delete**. Dvojitiskem kláves **Ctrl+Insert** vložíte zápis. Pozor, tyto funkce provedou nejen zrušení či vložení zápisu, ale i následně přečíslování deníku.

Klávesou **P** se Vám přenesou částka z aktuálního zápisu do pokladní knihy, dvojitiskem kláves **Ctrl+P** bude z hotovostních zápisů k vybrané pokladně v pomocných knihách vygenerován kompletní pokladní deník. Můžete si zadat podmínky pro generování – pořadové číslo od..do, středisko (nemusí se vypisovat, pokud bude prázdné, vygenerují se zápisy pro všechna střediska), 1. a 2. číselná řada (nemusíte vyplňovat, slouží především k tomu, aby bylo možné rozlišit zápisy z různých pokladen. Pokud chcete zadat jen jednu číselnou řadu pro příjmové i výdajové doklady, pak vyplňte jen první položku – 1. číselná řada).

Stisknutím klávesy **F4** můžete operativně vyhledat zápis podle specifikovaných parametrů, stiskem **F5** vyhledáte další následující. Pokud hledaný parametr potvrdíte šipkou nahoru, bude vyhledán první zápis dle specifikované podmínky od konce deníku.

Dvojstiskem kláves **Ctrl+End** můžete provést setřídění zápisů dle data. A klávesami **Ctrl+Home** hromadně překóduvat evidenci.

Pokud stisknete klávesu **"V"** – **výběr účetních vět**, zobrazí se okno pro zadání podrobných podmínek pro výběr (např. rozsah kódů, čísel kódů, středisek, data zápisu, atd.). Tato funkce pracuje tak, že pokud konkrétní podmínku nezadáte, "výběr" se pro ni provede v maximálním rozsahu. Tedy pokud nezadáte podmínku "Středisko od .. do..", vyberou se věty bez přihlídnutí k použitým střediskům. Volbu Firma/středisko můžete měnit stiskem klávesy **mezerník** (program automaticky po stisku přepne na další možné nastavení). Pokud chcete zadat rozsah středisek, musíte mít přepnutu volbu **Firma/středisko** na volbu **"Za střediska"**.

The screenshot shows a software window titled "Evidence" with a menu bar containing "Daň", "Ústupy", "Analýzy", "Kontroly", "Pomocné knihy", and "Modifikace". The version number "ver. 4.8/0106" is in the top right corner. The main area is a form titled "Zadejte podmínky pro výběr" (Enter selection conditions). The form has a left column with labels and a right column with values. The labels are: "Datum od", "Kód operace <Znak>", "Kód operace od <číslo>", "Anal.kód <režie> od", "Číslo dokladu", "Text dokladu", "Částka od", "Absolut.hodnota", and "Banka od". The values are: "01.01.2004", "DPK", "1", "0", a greyed-out field, a greyed-out field, "0", "Ne [mez.]", and "0". There are "do:" labels with values "31.12.2004", "42", "99", a greyed-out field, and "99". A "ŘÁ" label is on the left, and a "01" label is on the right. At the bottom, there is a status bar: "3-Prevody | 29.01.2004 | MON |".

Pokud zadáte podmínky, zobrazí se Vám všechny zápisy, které těmto podmínkám vyhovují. V přehledu pak můžete provádět opravy těchto zápisů, které se ihned projeví v evidenci příjmů a výdajů. Stisknutím **Ctrl+R** můžete změnit řazení zápisů (např. podle pořadí zápisu, čísla dokladu, částky, apod.). Dvojstiskem **Ctrl+T** si můžete vytisknout vybrané zápisy na tiskárnu.

Editaci evidence příjmů a výdajů opustíte klávesou **Esc**.

## TISK EVIDENCE

Po zadání všech zápisů provedete tisk evidence příjmů a výdajů, a to buď celé, nebo v zadaném intervalu zápisů.

## ROČNÍ PŘEVOD

Funkcí Roční převod zrušíte všechny zápisy v evidenci příjmů a výdajů do zadaného data, zbývající zápisy se přečíslojí od jedné. Dále můžete zrušit splacené pohledávky a závazky a následně provést patřičné převody do nového roku. Vše po několika dotazech a potvrzeních.

## Postup

Po potvrzení **Enter** spustíte roční převod a program Vám postupně nabízí volby:

”OPRAVDU MÁM PROVÉST ROČNÍ PŘEVOD?” (ANO/NE)

”MÁTE ZÁLOHOVANÁ DATA?” (ANO/NE)

”ZADEJTE DATUM UZÁVĚRKY” (DEN, MĚSÍC, ROK)

”PROVÉST PŘEVOD A ZRUŠENÍ PENĚŽNÍHO DENÍKU?” (ANO/NE)

”ZRUŠIT SPLACENÉ POHLEDÁVKY A ZÁVAZKY DO NOVÉHO ROKU?”  
(ANO/NE)

”ZRUŠIT POKLADNÍ DENÍK?”

”ZRUŠIT ZÁPISY V KNIZE JÍZD?”

”ZRUŠIT VYBAVENÉ OBJEDNÁVKY A ZAKÁZKY?”

Do počátečních stavů v novém roce se dosazují:

- stav pokladny;
- stavy běžných účtů;
- průběžné položky;
- zůstatková hodnota investičního majetku (po odečtení odpisů);
- materiál (drobný IM, materiál, ceniny);
- pohledávky a závazky.

Z těchto hodnot potom program dopočítá stav jmění. Tyto hodnoty před náběhem nového roku můžete patričně upravit funkcí **modifikace/počáteční hodnoty**.

## DNEŠNÍ DATUM

Pomocí tohoto menu nastavíte účetní datum. Nemusíte tedy přecházet do hlavní nabídky Speciálních funkcí – Konfigurace – Programové datum, ale změnu můžete provést přímo v tomto menu.

## DAŇ

### KNiha DAŇOVÝCH DOKLADŮ

Do knihy daňových dokladů, která v sobě sdružuje rovněž knihu pohledávek a závazků, se automaticky převádějí zápisy z knihy faktur. Ostatní daňové doklady (jako jsou např. hotovostní platby a podobně) doplňujete do knihy stiskem **mezerníku** a následným zápisem. Zaúčtované doklady můžete stiskem klávesy **S** přímo uhradit s možností jejich přímého zařazení do Evidence příjmů a výdajů (pro snadné vyhledání položky použijte klávesu **F4**).

Po zadání dokladu můžete stiskem klávesy **Ctrl+R** zadat číslo platební karty, kterou byl doklad placen (u druhů dokladů T-tržby a N-náklady). U každého zápisu v knize (pokud je zadána karta) se pak na konci řádku zobrazí písmenko ”**K**”.

Položka knihy obsahuje druh a pořadí dokladu, číslo, text, datum uskutečnění zdanitelného plnění, datum splatnosti a cenu. Pokud jste plátcem DPH, máte možnost dvojstiskem kláves **Alt+F1/F2/F3** zvolit jeden z formátů zadávání dokladů, a sice:

**Alt + F1** - pouze doklady mimo evidenci DPH;

**Alt + F2** - zadání dokladů se základem daně neobsahujícím DPH;

**Alt + F3** - zadání dokladů se základem daně obsahujícím DPH.

Je třeba zdůraznit, že v posledních dvou případech je různý způsob výpočtu DPH. Zákon předepisuje při výpočtu daně z ceny obsahující DPH použít tzv. koeficient (viz § 18), který se před výpočtem DPH zaokrouhlí na 4 desetinná místa. Z toho samozřejmě plynou rozdíly při daňových základech nad 10 000 Kč.

V případě vložení částky spolu s DPH, dvojstiskem kláves **Ctrl+D** rozdělíte tuto zadanou částku s DPH na základ daně a daň podle odpovídající sazby.

---

**Upozornění!** Daň se v tomto případě počítá pomocí koeficientu.

---

Podrobnější informace k výpočtu DPH naleznete v oddílu fakturace.

Do položky "**mimo DPH**" zadejte částky nepodléhající evidenci DPH.

Položka "**daňová skupina**" umožní členění daňových dokladů do Vámi zvolených skupin, jako jsou například doklady od neplátců DPH (označte např. skupinou "**0**"), z tuzemska, zahraničí a podobně.

---

**POZOR!!!** Nespojíte princip daňových skupin s daňovými sazbami!

---

Pokud pracujete ve střediskovém režimu nebo máte nadefinovány akce, můžete vyplnit i položky středisko a akce.

Doklady se dělí podle druhu na pohledávky(**P**) a závazky(**Z**), pokud je zanášíte z knihy faktur, nebo na tržby(**T**) a náklady(**N**) při zápisu hotovosti. Hotovostní zápisy mají vlastní řadu pro číslo dokladu.

## **Doplňkové funkce**

**K** - kopie aktuálního zápisu.

**F6** - sumarizace částek k aktuálnímu zápisu.

V knize je možné odfiltrovat pouze pohledávky/závazky/tržby/náklady uvedeným dvojstiskem kláves **Ctrl+P/Z/T/N**. Kombinací **Ctrl+V** zrušíte filtr.

**T** - tisk odpovídající knihy (podle nastaveného filtru).

Seřazení knihy podle data vystavení dokladu **Ctrl+End**.

**P** - parametry zaúčtování do deníku a pokladny, příznak zadávání data splatnosti.

**?** - kontrola "sladění" položek v knize daňových dokladů a ve fakturaci. Je vhodné použít např. před výpočtem DPH, zda jsou všechny faktury správně zařazeny apod.

**R** - touto klávesou si zobrazíte aktuální fakturu, na níž máte kurzor.

**Ctrl+U** - zobrazení jednotlivých úhrad k aktuální faktuře.

Klávesou "=" (rovná se) provedete kontrolu zaúčtování v peněžním deníku. Program kontroluje na základě společného klíče - čísla dokladu, které musí být v zápise v knize daňových dokladů, pokladně i v evidenci příjmů a výdajů.

Pro "sladění" položek v knize a ve fakturaci slouží funkce aktualizace, klávesa **A**, která prohlíží odpovídající položky a ty, jež nesouhlasí s fakturou přepočítá a opraví. Pokud přepočítané hodnoty faktury nesedí s její celkovou (Vámi modifikovanou) cenou, je odpovídající zápis označen textem "**oprava částky**".

Pokud jsou při zápisu daňového dokladu stejná data vystavení a splatnosti, nabízí se automaticky úhrada a možnost následného zaúčtování do deníku a do pokladny (podle nastaveného parametru). Text zápisu nemusíte vyplňovat, doplní se automaticky po zaúčtování splátky do deníku.

Pokud je třeba převést v nižších verzích ručně doplněné pohledávky a závazky na hotovostní tržby a náklady, použijte funkci "**aktualizace dat**".

---

**Upozornění!!!** Shrňeme tedy jednou větou jak zaúčtovat daňový doklad. Z modulu fakturace se tedy doklady přenášejí automaticky do knihy daňových dokladů a po potvrzení i do Evidence, ostatní doklady nejdříve účtujete do knihy daňových dokladů, po potvrzení se rovněž automaticky přenesou do Evidence, resp. do pokladny.

---

## VÝPOČET DPH

Z knihy daňových dokladů vychází následně funkce výpočtu DPH s volbami:

- seznam daňových dokladů;
- tisk přiznání DPH;
- záznamní povinnost.

### Seznam daňových dokladů

Tato volba Vám za definované období vypíše a zesumarizuje daňové doklady a poskytne potřebné součty pro odvod DPH. Upozorňujeme, že tuto funkci můžete směřovat v rozšířeném formátu na tiskárnu pod volbou **Výstup na monitor** v menu **Výstupy**. Pro výstup je možné odfiltrovat jednotlivé doklady – pohledávky, závazky, tržby, náklady (PZTN). Dále můžete specifikovat výpis pouze pro doklady určité daňové skupiny (například 012). Pokud před některou ze skupin zadáte znak plus (např. 01+2), zobrazí se doklad dané skupiny jen po plném uhrazení ceny a DPH (resp.cla).

Jestliže výpis odstartujete dvojstiskem kláves **Ctrl+Enter**, je potlačeno zobrazení dokladů a zobrazí se jen celkové součty.

### Tisk přiznání k DPH

Toto menu Vám po specifikování termínu pro výpočet zobrazí seznam jednotlivých položek přiznání.

Hodnotu těchto položek nadefinujete buď přímo výběrem a potvrzením (pokud je prázdná položka "**SKUPINY**"), nebo vám hodnotu položky dopočítá program. K tomu

je třeba nadefinovat seznam daňových skupin, které má program sumarizovat do aktuální položky (např.145). Dále do položky "**CENA**" specifikujte znaménkem směr pohybu ("+"příjem, "-"výdej), a jednu z cen daňového dokladu (**0** osvobozeno, **1** základ první sazby, **2** daň první sazby atd.).

Stiskem klávesy "**V**" se provede výpočet a sumarizace dokladů. Některé položky je třeba rovněž sumarizovat v rámci formuláře, proto jsou tyto označeny kódem a znaménkem operace (např. A+), do zvolené položky je potom možno sumarizovat všechny hodnoty označené tímto kódem.

Pokud je nutné částku pronásobit koeficientem, zadáte jeho hodnotu do odpovídající položky a provedete znovu výpočet (klávesa **V**). Záporné hodnoty vypočtených položek jsou nulovány (netisknou se).

Můžete zadat parametry pro výpočet koeficientu (klávesou **K**) a samotný výpočet. Je možné nastavit zobrazování vypočteného koeficientu po provedení výpočtu výkazu – po stisku klávesy **V** (výpočet).

Samotný tisk spustíte klávesou **T**.

Klávesou **P** můžete zvolit tiskový formulář a parametry tisku.

Dvojstiskem kláves **CTRL+I** nadefinujete instalační sestavu formuláře DPH, tato funkce je v programu pro případ porušení této sestavy pro výpočet DPH. Může se totiž stát, že omylem nějakou hodnotu v této sestavě smažete (tímto dvojstiskem si nadefinujete základní formulář - ovšem rozpis daňových skupin si musíte zadat znovu).

---

**POZOR!!!** Výsledné hodnoty přiznání doporučujeme dokonale zkontrolovat a porovnat s celkovými částkami seznamu dokladů !

---

## **Záznamní povinnost**

Tato sestava umožňuje provést vysoučtování a tisk dokladů z knihy podle daňových skupin a rozčlenění na různá plnění – na vstupu tuzemsko a dovoz, na výstupu tuzemsko, vývoz zboží, vývoz služeb a mezinárodní přeprava. V okamžiku, kdy zadáte období pro tisk (čtvrtletí, měsíc, datum), si můžete vyvolat stiskem kláves **Ctrl+P** nastavení parametrů výpisu. Zde pro každou kategorii plnění zadejte daňové skupiny tak, jak je používáte při vystavování daňových dokladů. Zadání je obdobné jako u formuláře daňového přiznání.

Zadání daňových skupin:

"" - sumarizuje všechny daňové skupiny

"135" - jen skupiny 1, 3 a 5

""-1" - vyřazujete skupiny ze součtování

## Příklad zadání skupin:

Vycházejme ze situace, že v knize daňových dokladů máte označeny daňové doklady

- daňové skupiny takto:

Přijatá plnění tuzemsko – není vyplněno (prázdné)

Přijatá plnění dovoz – skupina č. 1

Uskutečněná plnění tuzemsko – není vyplněno (prázdné)

Uskutečněná plnění vývoz zboží – skupina č. 2

Uskutečněná plnění vývoz služeb – skupina č. 3

Uskutečněná plnění mezinárodní přeprava – skupina č. 4

Na základě těchto skutečností vyplníte v parametrech skupiny pro součtování:

Přijatá plnění – tuzemsko : ”\*-1”

Přijatá plnění – dovoz : ”1”

Uskutečněná plnění – tuzemsko : ”-2-3-4”

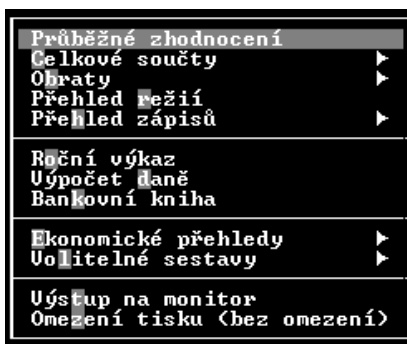
Uskutečněná plnění – vývoz zboží : ”2”

Uskutečněná plnění – vývoz služeb : ”3”

Uskutečněná plnění – mezinár. přeprava: ”4”

## VÝSTUPY

Tato funkce slouží pro kompletní přehled o účetnictví, celkové součty peněžního deníku s možností zobrazení odpovídajících zápisů, obraty pro stanovený termín, přehled podle režii, podle textu, roční výkaz, výpočet daně.



## PRŮBĚŽNÉ ZHODNOCENÍ

Pod volbou **Výstupy** si můžete provést Průběžné zhodnocení, které Vám zobrazí kompletní přehled o Vašem podnikání, tzn. celkové stavy v jednotlivých knihách, peníze v pokladně a na účtech, Vaše příjmy a výdaje (zdanitelné - nezdanitelné, odečitatelné - neodečitatelné). Údaje čerpané z evidence příjmů a výdajů a z knihy

pohledávek a závazků můžete omezit do zadaného data. Při přechodu na verzi programu 2.62 a výše je třeba pro zpětné zobrazení stavu pohledávek a závazků nejprve provést aktualizaci databáze splátek (viz Úhrady).

Průběžné zhodnocení evidence			
HNDM - celkem :	27474,00	Pohledávky :	1074828,00
- zůstatek :	0,00	Ostatní pohledávky :	0,00
- odpisy :	3682,00	Celkem :	1074828,00
DHNDM - celkem :	114486,00	Závazky :	789185,60
Zásoby - celkem :	0,00	Ostatní závazky :	82546,20
Ceniny - celkem :	0,00	Celkem :	871731,80
Pokladna :	8667,30		
Běžný účet :	1623,75		
Průběžné položky :	0,00		
Peníze celkem :	10291,05		
Příjmy :	2219908,47 <zdanitelné>	660614,80 <nezdánitelné>	
Údaje :	2195873,00 <odečítatelné>	682209,22 <neodečítatelné>	
Rozdíl :	24035,47 <daňový základ>	-21594,42	-13744,42 <včetně počátků>

## CELKOVÉ SOUČTY

Funkcí **Celkové součty** můžete prohlížet celkové součty deníku po jednotlivých sloupcích, výběrem daného součtu a potvrzením si rozepíšete sumu do jednotlivých zápisů deníku, jejich kontrolní suma je rozepsána na cenu a DPH odděleně a neobsahuje počáteční stav.

Postupným vnořováním můžete navíc podrobněji rozepsat jednotlivé **zdanitelné**, resp. **nezdanitelné příjmy**, nebo dále **odečítatelné**, resp. **neodečítatelné výdaje** (opět s možností rozepsání potvrzením až na úroveň jednotlivých zápisů).

Stiskem klávesy **T** můžete zobrazené hodnoty zkopírovat na tiskárnu. Stiskem **Enter** vylistujete všechny ty, které se člení (Příjmy/Výdaje BŮ, Zdanitelné příjmy, Ostatní nezdanitelné příjmy, Odečítatelné výdaje, Ostatní nezdanitelné výdaje).

## OBRATY

Upřesňuje předchozí funkci pouze pro Vámi specifikovaný termín.

## PŘEHLED REŽIÍ

Rozepíše výdaje podle nadefinovaných druhů režii (pokud jste režii nevolili ze seznamu, zařadí se ve výstupu mezi režie nespecifikované).

## PŘEHLED ZÁPISŮ

Tato nabídka umožní výpis a sumarizaci zápisů, které obsahují v textu Vámi specifikovaný podřetězec. S pomocí této funkce tedy můžete ještě podrobněji rozepsat zápisy do různých podskupin, které jsou v deníku sdruženy pod jedním kódem (např. sociální a zdravotní pojištění, ...). Podmínkou je ovšem jednoznačný název hledaných zápisů. Proto si jej nadefinujte např. do stálých plateb.

## ROČNÍ VÝKAZ

Tato nabídka vygeneruje sestavu ročního výkazu o majetku a závazcích, dále pak výkazu příjmů a výdajů tvořících daňový základ. Potvrzením této funkce se Vám zobrazí seznam jednotlivých položek výkazu.

Hodnotu těchto položek nadefinujete buď přímo výběrem a potvrzením (pokud je prázdná položka "**SKUPINY**"), nebo Vám hodnotu položky dopočítá program. K tomu je třeba nadefinovat seznam skupin, které má program sumarizovat do aktuální položky. Hodnoty skupin jsou definovány následovně:

**POK,UCET,PRUB** - stav pokladny, účtu, průběžných položek.

**POH,ZAV** - pohledávky, závazky.

**XP,XV,ODPIS** - nepeněžní příjmy/výdaje, odpisy z deníku.

**K1...K42** - suma pro daný kód zápisu (neobsahuje nepeněžní operace !).

**P1...** - počáteční stav dle pořadí, které je zobrazeno v seznamu počátečních hodnot.

**HIM,HIM0,NIM,NIM0,DIM** - zůstatková hodnota a počáteční hodnoty majetku (**0**).

**ZAS,CEN** - zásoby, ceniny.

**SKLO,SKL** - počáteční a aktuální hodnota skladu (skl.verze).

Nyní si tedy můžete sami specifikovat, zda hodnota zásob bude načtena z pomocných knih (skupiny **ZAS,CEN**) nebo z modulu skladového hospodářství (**SKL**, počáteční stav **SKLO**).

Stiskem klávesy "**V**" se provede výpočet a sumarizace položek. Některé položky je třeba rovněž sumarizovat v rámci formuláře, (např. příjmy, výdaje) proto jsou označeny kódem a znaménkem operace (např. A+), do zvolené položky potom můžete sumarizovat všechny hodnoty označené tímto kódem v položce **SKUPINA**.

Samotný tisk výkazu spustíte stiskem klávesy **T**.

Klávesou **P** můžete zvolit tiskový formulář a parametry tisku.

---

**Upozornění !!!** Výsledné hodnoty výkazu doporučujeme dokonale zkontrolovat a porovnat s hodnotami Evidence, respektive průběžného hodnocení a ještě jednou upozorňujeme, že nepeněžní operace jsou ve výkazu sumarizovány samostatně!

---

## VÝPOČET DANĚ

Pomocí tohoto menu spočítáte zdanění zisku podle platných sazeb. Hodnoty sazeb si můžete operativně upravit pod funkcí Modifikace/Sazba daně. Principy editace jsou: **mezerník**-přidání finanční meze a procenta daně z příjmu, **F3**-zrušení a **Enter**-výběr a možnost opravy. Klávesou **F6** spočítáte daň pro stanovenou částku.

---

**Upozornění!!!** Tato funkce slouží pouze pro orientační přehled, skutečnou hodnotu daňového příznání doporučujeme konzultovat s daňovým poradcem.

---

## BANKOVNÍ KNIHA

Tato funkce umožňuje vytisknout na základě zápisů v peněžním deníku pohyby na bankovních účtech a to jak v Kč tak i v zahraniční měně.

Nabídka bankovních účtů je zobrazena na základě nastavení účtů v menu modifikace – banky. Kód měny je zobrazen podle počátečních stavů účtů. Pokud u příslušného bankovního účtu není měna v počátečních stavech zadána, nebude se ani provádět vysoučtování v cizí měně. Pokud chcete, aby se zobrazovaly i částky v jiných měnách, doplňte účet do počátečních stavů (zadejte jen kód měny a částky v Kč a v cizí měně ponechejte nulové).

Podstatné pro výpis bankovní knihy je mít správně nastaven způsob součtování dokladů – možnosti jsou sumarizace podle data nebo sumarizace podle dokladu. Ideální by bylo používat "podle dokladu". Vyžaduje to ovšem kázeň při účtování a zadávání položky DOKLAD. Doporučené číslování by mohlo být např. KB001, KB002, IPB020, IBP021. Pokud všechny zápisy vztahující se k jednomu výpisu budou mít stejné číslo dokladu (např. IPB020), pak výsledný výpis bude odpovídat skutečnému výpisu. V případě, že nedodržíte pravidla pro číslování dokladů, mohlo by být řešením použít sumarizaci podle data.

## EKONOMICKÉ PŘEHLEDY

Tato funkce porovnává příjmy a výdaje a zobrazí **hospodaření** v zadaném účetním období **za střediska** nebo za akce.

Volba **Obrat podle odběratelů** vám dává přehled o aktivitě Vašich odběratelů. Umožní zjistit, jakých odběrů dosáhli odběratelé za zadané období. Výpis prochází adresář firem a ke každé firmě vysumarizuje z knihy vydaných faktur vyfakturované částky. Zadáním částky Od...Do vyberete firmy jen s příslušným obratem. Pokud ponecháte částky prázdné (nulové), vytisknou se firmy, které v daném období neodebraly žádné zboží (služby) – neaktivní partneři.

Sestava **Časové rozlišení pohledávek a závazků** vyčíslí neuhrazené pohledávky a závazky po splatnosti 30, 60, 90, 180 dnů. Počty dnů můžete nastavit před vlastním výpisem v parametrech přes **Ctrl+P**.

## VOLITELNÉ SESTAVY

Tato funkce umožňuje nadefinovat vlastní sestavy. Klávesou **mezerník** vytvoříte novou sestavu. Stiskem klávesy **Enter** si vyberete požadované položky, nativíte jejich řazení a omezíte tisk podle různých podmínek. Klávesou **F2** uložíte sestavu pod nějakým názvem. Klávesou **F3** můžete sestavu zrušit.

Dále máte možnost vyexportovat data do formátu DBF, TXT a souboru XLS verze 3. Tato funkce je podrobně popsána v kapitole **Export dat do formátu DBF, TXT, a souboru XLS**.

## VÝSTUP (NA MONITOR / NA TISKÁRNU)

Stisknete-li klávesu **Enter**, přesměrujete všechny výstupy na tiskárnu nebo na monitor. Pokud jste si nastavili zobrazení na monitor, výsledná sestava se vždy uloží do souboru SESTAVY.xxx, kterou můžete následně prohlížet stisknutím klávesy **F9**.

## OMEZENÍ TISKU

Umožňuje výběr stránek pro tisk. Pokud je dlouhý tisk přerušen, např. výpadkem proudu, poruchou tiskárny apod., můžete v tisku pokračovat od stránky, u které byl tisk předčasně ukončen. Zadáte pouze požadované stránky a provede se jejich tisk.

## ANALÝZY

Pomocí tohoto menu můžete porovnat vývoj příjmů a výdajů, hospodářského výsledku, stavu dle kódů operace, ... v grafické podobě.



## VÝVOJ PŘÍJMŮ A VÝDAJŮ

Pomocí této funkce si můžete porovnat vývoj příjmových a výdajových položek peněžního deníku. Stav se zobrazuje měsíčně – každý měsíc v roce samostatně nebo měsíčně nárůstem – výdaje se kumulují od počátku roku (tzn. např. ve stavu za březen jsou započteny obraty za leden a únor. Podobně pracují stavy denní a denní nárůstem. Do sloupců příjmů se načítají veškeré zdanitelné příjmy (kódy UPX..9), do sloupců výdajů pak odečitatelné výdaje (kódy UPX..29 a kód O – odpisy).

## VÝVOJ HOSPODÁŘSKÉHO VÝSLEDKU

Tato funkce zobrazuje pouze jednu veličinu – rozdíl mezi příjmy a výdaji.

## VÝVOJ STAVŮ DLE KÓDŮ OPERACE

Touto funkcí získáte podrobnější přehled a můžete si specifikovat znak operace (U, P, X) a číslo operace (1..42).

## POROVNÁNÍ VÝDAJŮ

Vyčíslí hodnoty výdajových položek peněžního deníku, tedy kódy 21..39. Samostatný přehled je pak připraven pro režijní výdaje – kód 25.

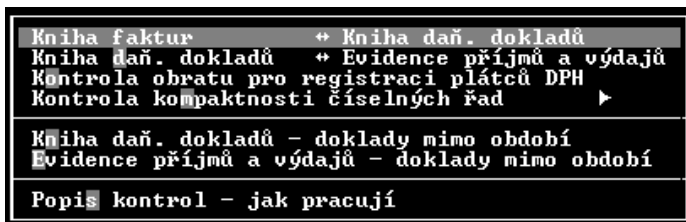
## POROVNÁNÍ PŘÍJMŮ

Tato volba funguje podobně jako předcházející, ale zahrnuje kódy 1..19.

Po zobrazení příslušného grafu si můžete vyvolat klávesou **F1** nápovědu. V grafu se pohybujete šipkami, klávesami **PgUp**, **PgDn**, **Home**, **End**. Pokud chcete vytisknout graf na tiskárnu, stiskněte klávesy **Ctrl+T**. Jestliže graf obsahuje legendu (stručný popis zobrazených dat), můžete si ji vyvolat stiskem kláves **Ctrl+L**. A dvojitiskem **Ctrl+H** si můžete zobrazit přesné hodnoty jednotlivých číselných řad grafu.

## KONTROLY

Toto menu Vám umožní kontrolu zaúčtování dokladů v deníku nebo v knize daňových dokladů.



### KNIHA FAKTUR – KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ

Tato kontrola prochází přijaté i vydané faktury a sleduje zápisy v knize daňových dokladů. Zde by však nemělo docházet k chybám, neboť se faktury přenášejí do knihy daňových dokladů automaticky a v knize daňových dokladů nelze ručně faktury doplnit.

### KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ – PENĚŽNÍ DENÍK

Kontrola prochází knihu daňových dokladů, nahlíží do peněžního deníku a vyčíslí případný rozdíl v zaúčtovaných částkách.

Dále kontroluje, zda kód v Evidenci odpovídá druhu dokladu v knize daňových dokladů. Tedy pokud se jedná o doklady v knize daňových dokladů druhu P (pohledávka), T (tržba), pak musí být kód v deníku 1..19 nebo 41. Pokud je druh dokladu v knize daň. dokladů Z (závazek), N (náklad), musí být kód v deníku 21..39 nebo 42. Kontroluje tak, zda jsou příjmy zaúčtovány v příjmech a výdaje ve výdajích.

Výsledek kontroly zobrazí na obrazovce, kde si můžete dvojitiskem **Ctrl+D** vyvolat u každého zápisu z knihy daňových dokladů souvztažné zápisy v peněžním deníku. Jestliže je chcete vytisknout, použijte klávesy **Ctrl+T**. Rozdíl mezi knihou daňových dokladů a deníkem vyčísлите dvojitiskem **Ctrl+R**.

### KONTROLA OBRATU PRO REGISTRACI PLÁTCŮ DPH

Tato kontrola prochází postupně firmy dle seznamu firem (Speciální funkce – Definice firem). Do výpočtu obrátů jsou zařazeny firmy, u kterých účetní rok odpovídá zadanému období "Od – Do".

Pro případ, že budete chtít zjišťovat stavy na přelomu roků (např. 1.1.2003-31.1.2004), je třeba "svázat" firmy v seznamu roků (firem), tedy určit, která firma obsahuje zápisy

za rok 1999 a která za rok 2000. Program pak při kontrole sumarizuje stavy v těchto "svázaných" firmách. V rámci firmy je pak sumarizace aplikována na zápisy v deníku, u nichž je kód v rozsahu 1..9 (zdanitelné příjmy)

Před spuštěním kontroly v okamžiku zadání rozsahu období je možné po stisku kláves **Ctrl+P** nastavit parametry kontroly.

## KNIHA DAŇOVÝCH DOKLADŮ – DOKLADY MIMO OBDOBÍ

Pokud zadáte datum, zobrazí se všechny doklady z knihy daňových dokladů, které jsou mimo uvedené rozmezí dat.

## PENĚŽNÍ DENÍK – DOKLADY MIMO OBDOBÍ

Funguje obdobně jako předcházející volba. Pokud zadáte datum, zobrazí se vám všechny doklady z deníku, které jsou mimo uvedené rozmezí dat.

## POMOCNÉ KNIHY

Toto menu umožňuje vedení pomocných knih (investičního majetku, drobného majetku zásob, cenin, jízd,...) a obsahuje také plánovač úkolů, který si můžete kdekoliv v programu stiskem kláves **Ctrl+F2** vyvolat a editovat.

## KNIHA DLOUHODOBÉHO MAJETKU

Kniha dlouhodobého majetku slouží k evidenci prostředků, které podléhají odpisům. Postupně si nadefinujete do evidenční karty inventární **číslo, název, druh (Hmotný/Nehmotný)**, odpisovou skupinu (**1 až 5**), **datum pořízení, pořizovací a zůstatkovou cenu**.

**Procento či koeficient** odpisu si vždy na začátku nového roku upravíte v souladu s pravidly odpisu.

Odpis můžete definovat buď jako **rovnoměrný**, a to procentem odpisu z pořizovací ceny (podle tabulky **F1**), nebo jako odpis **zrychlený**, tento definujete patřičným koeficientem, kterým se prvním rokem dělí pořizovací cena. Další roky odpisu se odpovídajícím koeficientem (zmenšeným o počet let odpisu) dělí dvojnásobek zůstatkové ceny (**blíže viz zákon o odpisu majetku**). Pokud zahajujete zrychlené odpisy se zvýšenou zůstatkovou cenou, zadejte do počtu let hodnotu **"99"**, program tím pádem bude počítat odpis rovněž z dvojnásobku této zůstatkové ceny.

V seznamu položek stiskem **S** máte možnost zobrazit položky zvolené odpisové skupiny, přičemž klávesa **F6** Vám zobrazí celkové odpisy pro zobrazené položky.

---

**Poznámka:** Zadáním kódu **"O"** do peněžního deníku se převede celková hodnota odpisů do zápisu, a tím vlastně máte odpisy zaúčtovány. Při ročním převodu se zůstatková cena понíží o stanovený odpis a tato částka se zapíše do kolonky **ODPISY OD POČÁTKU**.

---

Klávesou **T** spustíte tisk knihy ve stanoveném intervalu inventárních čísel (ve střediskovém režimu navíc můžete specifikovat číslo střediska).

Stiskem **V** vyřadíte aktuální položku.

**R** - nastavení parametrů pro tisk příjemky a výdejky do těchto knih:

- typ příjmového dokladu PRIKNIHY.001
- typ výdajového dokladu VYDKNIHY.001
- spojitě rámečky (\*)
- počet výtisků
- stránkovat (\*)

**P, V** - po stisku této klávesy vyvoláte vystavení příjmu, výdeje do knihy. Zobrazí se vám okno pro zadání množství a datum.

Obdobně můžete vést:

- knihu DHNIM (definujete **název, datum pořízení, cenu a množství**);
- knihu zásob (**název, cena, množství**);
- knihu finančního majetku (**název, cena, množství**).

## KNIHA JÍZD

V knize jízd nejdříve specifikujte typ vozu a SPZ. Při prvním vstupu do nově vytvořené knihy se Vám zobrazí parametry, kde si definujete:

- **dny v týdnu**, které bude program pro jednotlivé jízdy nabízet;
- **sazbu na kilometr** (soukromá vozidla);
- **průměrná spotřeba** (pro kontrolu).

KNIHA JÍZD TRABANT KOMBI ZLD 99-99							
Den	Datum	Místo jednání	Počátek	Konec	Km	Suma(Kc)	Čerpáno
Čt						200.00	20.00
	Datum jízdy	01.01.2004	Čas	08:00-09:30			
	Místo jednání	Usetín					
	Účel cesty	Obchodní jednání					
	Počát.tachom.	48813					
	Konec tachom.	48838					
	Ujeto	25 <km>					
	Celkem	200.00 <Kc>					
	Čerpáno	20.00 <litry>					
	Stravné	0 <Kc>					
	Ostat.náklady	50.00 <Kc>					

Poté již vyplňujete zápisy, které sestávají z **data a času** jízdy, **místa jednání, účelu** cesty, **počátečního a konečného stavu tachometru, délky jízdy a celkových nákladů** (pro soukromá vozidla), které jsou stanoveny v parametrech sazbou na kilometr. Dále je možno doplnit **čerpané palivo** (sledování spotřeby), **diety a ostatní náklady**. Provázané položky se vzájemně dopočítávají.

Klávesou **F6** zobrazíte potřebné součty v stanoveném termínu, klávesa **Z** zarovná v celé knize spojitost počátečních a konečných stavů tachometru.

Klávesou **K** zkopírujete vybranou položku, stiskem **Insert** před vybranou položku vložíte zápis (jen pokud je volný termín) a to s datem následujícím za předchozí položkou. Ujeté kilometry zapsané do vložené položky jsou odepsány z vybrané položky, před kterou jste vložili zápis, tím je zachována spojitost kilometrovníku. Stiskem **T** provedete tisk knihy jízd.

## POKLADNA

Do pokladny můžete zadávat kurzy, měny a částky v cizích měnách. V pokladní knize se Vám zobrazí také částka v cizí měně. Podmínkou však je, abyste v počátečních stavech pro každou pokladnu měli nastaven kód měny (počáteční stav v cizí měně nemusí být vyplněn). Pokud tento kód měny nevyplníte, nezobrazí se Vám částka v cizí měně. Na základě tohoto nastavení se také provádí vysoučtování stavu pokladny (klávesa **F6**) a případně tisk pokladního deníku na tiskárnu klávesou **T**. Ještě než začnete tisknout, program Vám nabízí – tisk jen v Kč (Sk), tisk v Kč a v cizí měně, tisk jen v cizí měně.



**POZOR!!!** Pokud chcete účtovat v cizích měnách, musíte si zapnout v Modifikaci - Parametrech účetnictví – **Účtování také v cizích měnách (\*)**.

Samotné částky v cizích měnách, kurzy a kódy měn můžete zadat při vystavování pokladního dokladu. Pokud máte kurzor nastaven na položce částka a stisknete klávesu **F1**, zobrazí se okno, ve kterém můžete zadat kód měny, aktuální kurz, počet jednotek a částku v cizí měně. Pokud si v tomto okně opětovně stisknete klávesu **F1**, zobrazí se Vám kurzovní lístek, který ještě můžete opravovat.

Číslo	P/	1	Měna	:	EUR
Datum		29.01.2004	Kurz	:	32.110/ 1
Text			Částka	:	31.14
Částka		999			
Doklad		U20320001			

Tisk pokladního deníku se provádí na obrazovku nebo na tiskárnu v závislosti od nastavení parametru "**Tisk**" ve sloupci "**Výstupy**". Principy zaúčtování dokladů jsou popsány dále v modulu fakturace. Existuje vazba pokladny na knihu daňových dokladů.

### **OSTATNÍ POHLEDÁVKY**

Kniha ostatních pohledávek slouží k evidenci pohledávek, které se svým charakterem nedají zařadit mezi klasické pohledávky. Příkladem mohou být poskytnuté úvěry. Obsluhuje se stejně jako ostatní knihy.

### **OSTATNÍ ZÁVAZKY**

Kniha ostatních závazků slouží k evidenci závazků, které se svým charakterem nedají zařadit mezi klasické závazky. Například úvěry. Obsluhuje se stejně jako ostatní knihy.

### **KNIHA NEPENĚŽNÍCH OPERACÍ**

Tato kniha zachycuje operace, které svým charakterem nemohou být součástí evidence příjmů a výdajů. Nahrazuje kód X operací v evidenci příjmů a výdajů.

### **PLÁNOVAČ**

Tento modul je možné vyvolat kdekoliv v programu stiskem kláves **Ctrl+F2**. Po spuštění programu automaticky kontroluje nevyřízené úkoly a zobrazí je. Každý úkol může mít více termínů plnění (mohou být pravidelné termíny např. 1 týdně, 1 měsíčně apod.). K úkolu lze také zadat seznam adres (vašich partnerů), kterých se daný úkol týká. U každého partnera pak lze omezit datum platnosti. To může např. sloužit pro evidenci dealerů, kdy pro jednotlivé partnery lze nastavit datum platnosti dealerské smlouvy. Tato část programu pracuje s daty z modulu Adresář.

### **Doplňkové funkce**

**K** – kopie aktuálního zápisu, vytvoří identický obraz původního zápisu. Přenese všechny poznámky, data plnění, vazby na IČO v adresáři

**V** – výběr zápisů (nastavení filtru). vybíráte mezi aktuálními úkoly pro dnešní den, všemi úkoly, jen vyřešené, nevyřešené.

**Ins** – označí zvolený úkol za vyřízený (jen aktuální datum v případě více dat plnění)

**Ctrl+Ins** – hromadně označí za vyřízené všechny aktuální úlohy

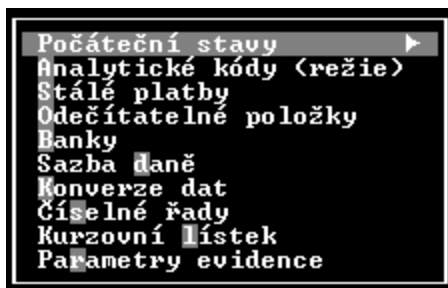
**Ctrl+K** – zobrazení kalendáře (tedy rozložení úkolů na dny)

**Ctrl+P** – parametry

**Ctrl+T** – tisk seznamu úkolů

### **MODIFIKACE**

V modifikaci si můžete individuálně nadefinovat počáteční hodnoty, provozní režie, stálé platby a další platby, na jejichž základě bude dále program pracovat.



## POČÁTEČNÍ HODNOTY

Toto menu umožňuje nastavení počátečních stavů pokladny a účtů a také počátečních stavů akcí. Zde se nastavují počátky hospodaření za jednotlivé akce, tak jak přecházejí z minulého roku (pokud akce není dokončena). Znaménkem +/-zohledníte, zda je akce k počátku roku zisková či ztrátová. Pokud nemáte nadefinovány akce (Speciální funkce – Definice akcí), je položka počáteční stavy akcí nepřístupná. Zadaním stavu pokladny a účtů určujete počátky v peněžním deníku, ostatní hodnoty slouží pro výpočet jmění, resp. pro výpočet Výkazu o majetku a závazcích. Jmění se vypočítává součtem jednotlivých položek minus položky závazky a úvěr. Hodnotu jmění můžete opravit, pokud ovšem změníte některý z ostatních parametrů, hodnota se opět přepočítá.

U počátečních stavů bankovních účtů můžete zadat jejich počátek také v jiných měnách (EUR, USD, ...).

## ANALYTICKÉ KÓDY (REŽIE)

Analytické kódy (provozní režie) standardním ovládním si můžete doplnit dalších až 99 odečitatelných položek. Seznam těchto položek si můžete vytisknout dvojstiskem **Ctrl+T** na tiskárnu.

## STÁLÉ PLATBY

Je seznam předkontací zápisu, v prvních čtyřech položkách si program uchovává parametry pro úhradu faktur (**předkontace 1 a 2**) a stvrzenek (**předkontace 3 a 4**).

## ODEČITATELNÉ POLOŽKY

Slouží pro snížení daňového základu ve funkci **Výpočet daně**.

## BANKY

V této volbě máte možnost definování až **99** bankovních účtů.

## SAZBA DANĚ

Modifikovatelná tabulka sazeb daně z příjmu.

## KONVERZE DAT

Tato volba slouží pro udržení kompatibility dat novými verzemi programu. Při přechodu na verzi 2.71 jsou generovány symboly pro párování s knihou daňových dokladů. Pokud aktualizujete verzi z r.92 (příznakem této verze byl např. kód provozní režie ,27' - nyní ,25'), proveďte překódování peněžního deníku.

## ČÍSELNÉ ŘADY

Umožňují snadnější zadávání čísla dokladů v modulu fakturace, knize daňových dokladů, peněžním deníku, pokladně. Při zadání číselné řady je třeba doplnit popis, prefix, pořadové číslo a typ číselné řady. Výsledné číslo dokladu je pak tvořeno složením prefixu a pořadového čísla. Počet znaků těchto dvou složek nesmí překročit 10 (u objednávek a zakázek 20). Prefix musí být u každé číselné řady jiný. Podle něj program rozeznává v již zapsaných dokladech příslušnost nového dokladu ke konkrétní číselné řadě. Pořadové číslo je třeba dostatečně nadimenzovat. Pokud bude maximálně 999 dokladů v číselné řadě, může být pořadové číslo "000", v případě max. počtu 9999 bude pořadové číslo "0000". Typem se určí, pro jakou agendu bude řada využita. Např. "P" – přijaté faktury – všechny řady s tímto označením se budou nabízet při evidenci přijatých faktur. V modulu fakturací nápověda pracuje takovým způsobem, že pokud chcete zaevidovat fakturu a je více číselných řad, program zobrazí nabídku těchto řad. V opačném případě automaticky přidělí nové číslo faktury tak jako v dřívějších verzích.

## KURZOVNÍ LÍSTEK

Zjednoduší účtování v deníku, je využit také v modulu fakturací. Variabilně si můžete nastavit, které měny budou zadávány – stisknete-li klávesy **Ctrl+A** zobrazí se Vám přehled všech měn a u každé si můžete navolit, zda je měna aktivní – budou se u ní zadávat kurzy, či naopak. Podle tohoto nastavení se pak kurzovní lístek zobrazuje.

## PARAMETRY EVIDENCE

### Formátový soubor pro tisk evidence příjmů a výdajů

**PENDENIK.001** formát 2xA4 deníku (levá a pravá část odděleně);

**PENDENIK.002** formát A3 deníku;

**PENDENIK.003** zkrácený formát 1xA4 deníku;

**PENDEN94.001,002,003** – archivní vzory deníku r. 94

### Funkce zpětné kontroly

Vás upozorní při nechtěném zaúčtování dokladu do období, které již bylo účetně uzavřeno např. výpočtem DPH apod. Toto období je definováno právě datem zpětné kontroly.

## **Účtování také v cizích měnách**

Tato volba Vám umožní zadání kurzu, měny a částky v peněžním deníku, v pokladně, zadání počátku poklady v Pomocných knihách – Pokladně.

### **Do pokladny přenést z deníku**

Při účtování v deníku a následném přenosu dokladu do pokladny si touto volbou můžete nastavit, jaká hodnota se má vyplnit do položky POKLADNA.DOKLAD. Můžete přenášet číslo účetního dokladu nebo spárovací symbol. Pokud v peněžním deníku zvolená položka není vyplněna, přenesení se automaticky ta druhá.

Stiskem **Esc** přejdete opět do hlavní nabídky.

### 3 PŘIJATÉ/VYDANÉ FAKTURY

Tento modul Vám umožní vést přehledně agendu dodavatelských i odběratelských faktur. Velkou předností programu je jednoduchost obsluhy a přehlednost evidence. Do dokumentů se Vám implicitně dosazují ty položky, jejichž hodnota se mění jen zřídka, před každým tiskem je však můžete jednoduše modifikovat. To samozřejmě maximálně urychluje zpracování objednávek.

Procedura **VYDANÉ FAKTURY** po zadání potřebných údajů z objednávky umožní výtisk dodacího listu, resp. faktury (v zadaném počtu), sleduje termíny splátek, tiskne penalizační fakturu, případně upozorní na arbitrážní řízení. Výhodou je rovněž rychlé vyhledání faktury dle parametrů (adresa, text, ...).

Evidenci zpřehledňuje možnost prohlížení celé databanky podle stanovených parametrů (všechny faktury, nesplacené, po termínu splatnosti, ...).



## ZMĚNA

### PŘIDÁNÍ FAKTURY

Tato volba zakládá do Vaší databáze další fakturu.

Program nejprve nabízí výběr **číselné řady**, které jste si již dříve nadefinovali v modifikaci, po potvrzení Vás žádá o zadání IČO. Pak program prohledá databanku adres a při jeho nalezení připojí tuto adresu k nové faktuře. Pro rozlišení několika klientů s týmž IČO je určen dvoumístný kód za lomítkem IČO. U IČO společného pro více adres se poté bude zobrazovat pro upozornění znak šipky.

Pokud při zápisu nové položky nezadáte IČO, program Vám po potvrzení umožní výběr ze všech adres v databázi. Firmy bez IČO jsou vedeny pod interním kódem, který pro rozlišení od IČO začíná znakem rovnítko ("="). Tyto kódy se samozřejmě do dokladů netisknou.

Jestliže jste se takto propojili do seznamu adres, můžete začít psát první písmena názvu firmy, tím nastavujete filtr pro zobrazení adres a snadněji se vám adresa v seznamu vyhledává. Pokud jste hledaný název nenašli nebo jste se zmýlili, zrušíte filtr klávesou **Delete** a můžete pokračovat ve vyhledávání.

Adresy v adresáři se třídí dle abecedy. Pokud zadáte adresu stylem

**JUDr. Novák František**

**Šišková ulice 155**

**999 99 Ostrava**

je zařazena v seznamu pod písmenem "J". Výhodnější je zapsat adresu stylem

**Novák František, JUDr.**

**Šišková ulice 155**

**999 99 Ostrava**

pak ji vyhledáte podle klíče **Novák**.

Pokud chcete vyhledat adresu podle ulice nebo podle nějakého údaje v adrese, stiskněte klávesu **F4** a napište hledaný klíč. Pokud není adresa podle Vámi zadaného klíče nalezena, objeví se vám: "Název nenalezen, hledat uvnitř adresy? (ANO, NE)". Při volbě ANO probíhá hledání i v dalších položkách adresy. Klávesou **F5** hledáte další následující adresu s tímto klíčem.

Šipkami zvolte aktuální firmu a potvrďte, nebo stiskem **mezerníku** vložte novou adresu s interním kódem.

Pokud při zápisu IČO vložíte pouze znak rovníčka "=", dopočítá se Vám automaticky následující interní kód.

Při zadávání faktury můžete vyplnit i konečného příjemce - stiskem kláves **Ctrl+K**, jež se zobrazí ve faktuře.

Při zadání názvu firmy probíhá kontrola, jestli u dané firmy existuje **rezervace**. Pokud ano, můžete si zvolit, zda ji chcete použít či ne. V případě, že ano, můžete si nadefinovat, které položky a kolik chcete přenést do faktury. Pokud máte ve skladu takový stav, že by byl nutný výdej do mínusu, a ten není v parametrech ve skladu povolen, operace se po upozornění přeruší.

Pokud u dané firmy neexistuje rezervace, nebo jste si vybrali, že ji nechcete použít, zobrazí se Vám na monitoru přehledný formulář, do kterého z objednávky zadáváte potřebné údaje (č. objednávky, adresu odběratele, č. faktury a dodacího listu, jednotlivé položky dodávky), přičemž se Vám některé parametry dosazují implicitně z minulých položek (následující č. faktury a dodacího listu, způsob dopravy, forma úhrady), ze systému program přednastaví data vystavení a uskutečnění zdanitelného plnění, den splatnosti je dopočítán dle parametru fakturace.

---

**Upozornění!!!** Všechny změny, které provedete v zobrazené adrese, se Vám odrazí v odpovídajících fakturách.

---

## Využívání kreditních účtů

Program umožňuje sledovat stav kreditních účtů. Vaši stálí odběratelé si u Vás mohou zřídit kreditní účet (zaplatit zálohu na pozdější odběry zboží, služeb apod. ). Počáteční stav kreditu, pokud je přenášen z minulého ročního období zapíšete do Adresáře – zde je zřízena položka pro uchování počátečního stavu. V adresáři také nastavíte u odběratele možnost placení kreditem – nastavíte přepínač (\*). Při vystavování faktury a výběru odběratele s možností placení kreditem je automaticky do políčka Forma úhrady doplněno ”**Kredit**”. Do faktury také můžete vložit aktuální zůstatek kreditu. Využijte předdefinovaných textů (v části Jiné–Texty). Do textu doplňte @kredit a program automaticky po převzetí tohoto textu do faktury (po stisku klávesy **F2**) nahradí výraz ”@kredit” aktuálním stavem kreditu. Např. ”Zůstatek kreditu činí @kredit”

Stiskem klávesy **F6** zobrazíte stav pohledávek k aktuální adrese.

Pozornost je třeba věnovat prvotnímu zadání čísla faktury a dodacího listu. Program automaticky zvětšuje numerickou část čísla zprava. Proto si správně nadefinujte číselné řady v modifikaci, do prefixu např. 98 a pořadového čísla 0000 (řády nul si určíte maximální počet faktur v daném roce 989999) program Vám bude automaticky doplňovat následující. Nuly zadejte pro správné seřídění faktur při výpisech.

Dále opravíte, či doplníte ostatní položky faktury, klávesa **F1** Vám napoví patřičný kód banky při jeho zadávání, kód zboží v konstantním symbolu, středisko či akci.

Zadáním **názvu měny** je faktura evidována jako **zahraniční**, zadáním kurzu je celková cena automaticky přepočtena na koruny. Pokud vystavujete fakturu do zahraničí v korunách, vyplňte pouze název měny, prázdným kurzem je přepočet ignorován.

Po zadání parametrů faktury Vám program umožní zadávat jednotlivé položky dodávky (název, měrná jednotka, cena za jednotku, počet kusů, popřípadě procento daně z přidané hodnoty). Sloupec DPH je možné potlačit parametrem ”**Plátce DPH**” v konfiguraci programu. Pokud potřebujete aktuální položku vyřadit z evidence DPH, označte ji stiskem **F5** (mimo DPH - např. zálohy apod.)

Stisknete-li při zadávání zboží klávesu **F2**, program očekává zadání kódu položky, kterou z předem naplněného seznamu přímo přemístí do faktury. Nezádáte-li kód, je Vám umožněn výběr z kompletního seznamu. Tímto způsobem můžete zadávat prakticky neomezený počet položek, ty se Vám postupně rolují v desetiřádkovém okénku.

Po jednotlivých řádcích se můžete pohybovat šipkovými klávesami, dvojstiskem **Ctrl+Enter** přejdete na konec textové části faktury s přidáním nového řádku.

Dvojstiskem **Ctrl+D** se přepočítá jednotková cena s daní na cenu bez daně podle stanovené sazby. (Kurzorem musíte být na položce cena a musíte mít zadané procento sazby DPH.)

Klávesami **Ctrl+L**, můžete procentuelně (s jedním desetinným místem) stanovit slevu z celkové částky faktury, při tisku se hodnota této slevy zobrazí samostatnou položkou v dokladu.

Pokud se nacházíte na ceně položky, dvojitiskem **Ctrl+V** snížíte její hodnotu o zadané procento.

Analogicky dvojitiskem **Ctrl+R/Z** provedete přepoččet přes odpovídající přírážku.

Stiskem **Esc** ukončíte editaci faktury, z jednotlivých položek dokladu se Vám dopočítá automaticky celková cena.

Pokud jste u některé položky stanovili procento daně z přidané hodnoty, je spočítána a zobrazena rovněž daň, stiskem klávesy **O** při zobrazení můžete editovat jednotlivé součty (vhodné hlavně při zadávání přijatých faktur).

Po zadání dokladu je možno ho vytisknout.

## OPRAVA FAKTURY

Dovoluje opravy již založených položek, vše jako ve volbě přidej. Po výběru procedury program očekává číslo editované faktury, kterou v databance následně vyhledá. Pokud potvrdíte prázdnou hodnotu, zobrazí se seznam faktur, ve kterém máte možnost šipkovými klávesami a potvrzením vybrat aktuální větu.

Potom lze jednoduše stiskem **PageUp/Down** prolístovat a opravovat předěšlé/následující položky. Při listování klávesami **PageUp/Down** za současného stisku **Ctrl+End** se zobrazí text faktury.

Práci přerušíte stiskem **Esc**.

## ÚHRADY

Provádí zápis o splacení Vaší faktury. Po zadání čísla faktury se provede její vyhledání, program zobrazí datum a hodnotu poslední splátky, načerž zadáte datum a hodnotu splátky nové. Dvojitiskem kláves **Ctrl+R** můžete zadat číslo platební karty.

Dvojitiskem kláves **Ctrl+U** zobrazíte chronologický seznam splátek. Po instalaci upgrade verze 2.62 a vyšší Vás program nejdříve požádá o provedení aktualizace tohoto seznamu. V tomto seznamu můžete klávesou **F3** provést zrušení splátky, klávesou **F6** zobrazíte hodnotu úhrad k aktuální splátce, klávesou **A** můžete provést opětovnou aktualizaci seznamu úhrad a jeho případné dorovnání s fakturací. Proces zadávání splátek se cyklicky opakuje dokud jej nepřerušíte stiskem **Esc**.

## PŘEDFAKTURY

Tato funkce vystaví **předfakturu**. Předfaktury jsou evidovány ve vlastní číselné řadě, která se však nesmí krýt se základní číselnou řadou faktur.

Principy vystavení jsou stejné jako u faktur. Možnost zaúčtování je nabízena až po její úhradě včetně možnosti změny předfaktury na fakturu (s novým pořadovým číslem) a jejím následným tiskem.

Předfaktura se nezobrazuje v seznamu daňových dokladů DPH, jejich zobrazení v seznamech faktur se nastaví v parametrech fakturace (parametr "List. včetně předfaktur").

## DOBROPISY

Je doplněna možnost dalšího rozčlenění daňových dokladů v knize faktur a knize daňových dokladů - položka Druh daňového dokladu. Touto lze rozdělit doklady do následujících kategorií:

Ozn. Popis

---

	Běžný daňový doklad
D!	Nepotvrzený daňový dobropis
D	Potvrzený daňový dobropis
V	Daňový vrubopis
OD	Opravný daňový doklad
OZ	Doklad pro opravu základu daně

Pro výpočet daňového příznání je podstatné, že doklady označené jako Nepotvrzené daňové dobropisy nejsou zahrnovány do výpočtu daňového příznání. Nová volba v menu vydaných faktur - Dobropis/Vrubopis. Touto volbou je možné vystavit daňový dobropis či vrubopis v návaznosti na změny zákona 588/1992, paragr.13.

Pro následný tisk budou automaticky použity formuláře (DOBROPIS.001, VRUBOPIS.001). Při vystavování dobropisu se vychází z toho, že odběratel obdrží dvě vyhotovení, z nichž jedno potvrdí, doplní do něj datum přijetí a zašle zpět. Datum přijetí dokladu odběratelem je pak datem zdanitelného plnění. Po zpětném obdržení potvrzeného dobropisu se v knize faktur stiskem klávesy Ctrl+D vyvolá nabídka nastavení druhu daňových dokladů a dobropis se změní z nepotvrzeného na potvrzený. Zároveň se zadá datum zdanitelného plnění (při vystavování dobropisu se datum plnění nezadává - je prázdné). Od tohoto okamžiku bude dobropis zahrnován do výpočtu daňového příznání pro DPH (nepotvrzené dobropisy jsou z výpočtu vyřazeny).

KNIHA UYDANÝCH FAKTUR						
Číslo	D Adresa odběratele	Cena	Stav	Splatnost	SD	0
1	MRP - Informatics, s	1000.00	X Z	31.01.2003		
2	MRP - Informatics, s	2058.00	*	12.02.2004		
3	MRP - Informatics, s	5000.00		17.02.2004		

## KNIHA FAKTUR

V knize faktur naleznete seznam faktur (vydaných/přijatých), cenu, stav (X uhrazena, \* částečně uhrazena, Z zaúčtována v deníku) a splatnost.

V tomto seznamu jsou k dispozici následující funkce:

**C** - stiskem této klávesy se zobrazí číselné řady. Po potvrzení některé z těchto řad budou zobrazeny v knize faktur jen faktury odpovídající výběru. Aktuální filtr si program pamatuje i po ukončení programu, tzn. po návratu do knihy bude filtr opět nastaven podle poslední volby.

**F3** - zrušení zvolené faktury.

**Mezerník** - přidání nové faktury.

**K** - kopie faktury.

**S** - storno faktury (kopie faktury se zápornými částkami).

**P** - penalizace zvolené faktury. Z ní se převádějí všechny potřebné údaje do nové položky, vypočte se penále podle stanovených pravidel. Výši penále můžete upravit pod funkcí Modifikace - Parametry.

**Ctrl+U** - zobrazení jednotlivých úhrad k aktuální faktuře.

**F6** - zobrazení saldokonta, tj. rozdílu mezi hodnotou vystavených faktur a úhrad (s výjimkou předfaktur).

**O** - zobrazení zápisů v deníku z možností dodatečné opravy.

### Spolupráce fakturace s modulem ZAKÁZKY

Po přidání faktury a zadání názvu firmy probíhá kontrola, jestli u dané firmy existuje **rezervace**. Pokud ano, můžete si zvolit, zda ji chcete přenést do faktury. Pokud máte ve skladu takový stav, že by byl nutný výdej do mínusu, a ten není v parametrech ve skladu povolen, operace se po upozornění přeruší.

### Spolupráce fakturace s modulem SKLAD

Pokud užíváte verzi se skladovým hospodářstvím, máte možnost zaúčtovávat pohyby přímo při zápisu faktury. Dvojitiskem kláves **Ctrl+S** při vyplňování textu faktury můžete přímo vyplnit příjemku, resp. výdejku a po jejím zaúčtování se Vám vybrané položky automaticky zapíše do vystavované faktury, načež pokračujete v její editaci. Obdobným způsobem můžete přebrat již zaúčtovanou příjemku/výdejku.

Položky ze skladu můžete rovněž vybírat jednotlivě dvojitiskem kláves **Ctrl+C/N/K**, přičemž se Vám zobrazí seznam skladových karet seřazený podle čísla/názvu/kódu.

Cena je vybrána podle aktuálního druhu pohybu (viz. popis skladu), který můžete změnit dvojitiskem **Ctrl+P**. V případě tohoto způsobu přenosu skladových položek program nabízí možnost dodatečného automatického vystavení příjemky/výdejky.

Položky, do kterých byla přenesena položka ze skladu, program označí znakem ”\*\*”, což je příznak vazby na určitou skladovou kartu. Její číslo můžete zobrazit a editovat dvojitiskem kláves **Ctrl+T**.



Při použití zahraniční faktury a přístupu do skladu přes funkce **Ctrl+C/N/K** nebo **Ctrl+S**, jsou částky zadávány a přepočítávány podle zvolené měny a kurzu.

## LISTUJ

Toto menu zobrazí přehledný výpis faktur podle zvolených podmínek.

Výpis je proveden formou tabulky, kde v jednotlivých sloupcích jsou: typ položky (**F-faktura, P-penalizovaná, 1/2-první/druhá penalizace**), číslo faktury, celková cena popřípadě DPH, kolik je splaceno, rozdíl a dále stav (faktura po termínu, nebo je penalizovaná, arbitráž).

Při listování zahraničních faktur specifikujte název měny, pokud potvrdíte prázdný název, jsou listovány všechny faktury s neprázdnou položkou názvu měny.

Výpis faktur se provede podle zadané podmínky:

### VŠECHNY FAKTURY

Toto menu vylistuje seznam všech faktur od prvního čísla. V případě, že máte nastaven filtr pro termín (od.... do ....), vylistuje faktury jen v daném termínu.

### NEZAPLACENÉ , ZAPLACENÉ

Vylistuje seznam všech nesplacených, splacených faktur. Tyto faktury můžete **sumarizovat podle adres**.

### PENALIZAČNÍ

Vylistuje seznam všech nesplacených faktur po termínu (datum splatnosti).

### OD FAKTURY

Vylistuje seznam faktur od Vámi zadaného čísla.

## DLE ADRESY, DLE TEXTU

Vylistuje všechny vystavené faktury podle zadané adresy (potvrdíte-li klávesou **Enter** prázdné okno pro zadání adresy, zobrazí se **Přehled adres**, a takto si můžete adresu vyhledat). Vylistuje Vám všechny vystavené faktury podle zadaného textu.

## ROZDĚLENÍ DPH

Rozpis DPH ve stanoveném termínu vylistuje všechny doklady zadaných daňových skupin a na závěr všechny součty potřebné pro odvod DPH. Pokud výpis odstartujete dvojstiskem **Ctrl+Enter**, potlačíte zobrazení dokladů. Výstup na tiskárnu má u této funkce rozšířený formát (u dokladů jsou kromě daní zobrazeny i daňové základy atd.).

U verze programu s modulem Evidence příjmů a výdajů je tato funkce obsažena v proceduře seznamu daňových dokladů.

## ZAHRANIČNÍ

Vylistuje pouze zahraniční faktury.

## PŘEDFAKTURY

Vylistování seznamu všech předfaktur (jsou označeny **X**) nebo pouze nevybavených.

## VOLITELNÉ SESTAVY

Tato funkce umožňuje nadefinovat vlastní sestavy. Klávesou **mezerník** vytvoříte novou sestavu. Stiskem klávesy **Enter** si vyberete jednotlivé položky, nastavíte jejich řazení a omezíte tisk podle různých podmínek., klávesou **F2** ji uložíte pod nějakým názvem a klávesou **F3** ji můžete zrušit.

Po výběru této sestavy zadáváte podmínky výběru (datum, zaplacené, nezaplacené,...). Můžete zadat podmínku, zda se faktury budou tisknout pouze pro adresy, které máte v adresáři označené klávesou **F7** (pro tisk) nebo všechny.

Dále můžete vyexportovat data do formátu DBF, TXT a souboru XLS verze 3. Tato funkce je podrobně popsána na str. 80 v kapitole 12 **Export dat do formátu DBF, TXT, a souboru XLS**.

## PŘEPÍNAČE "ADRESY" A "TEXT"

Těmito přepínači si nastavíte zobrazení adres a textu faktury do výpisu.

## VÝSTUP NA TISKÁRNU/MONITOR

Stiskem klávesy **Enter** přesměrujete výstup na tiskárnu nebo na monitor.

## TERMÍN

Toto menu definuje časový interval (den:měsíc:rok) pro výpisy.

## STŘEDISKO, AKCE

Můžete odfiltrovat výpisy pouze pro zvolené středisko a akci. V případě, že střediska nebo vůbec nadefinována nemáte, tato funkce je nedostupná.

### HLEDEJ

Tato volba vyhledá položku podle stanoveného parametru, kterým může být:

- **text obsažený v adrese dokladu nebo v poznámce u adresy;**
- **text obsažený ve zboží dokladu;**
- **IČO obchodního partnera;**
- **předfaktura;**
- **číslo objednávky;**
- **celková cena dokladu;**
- **variabilní symbol** (jen u dodavatelů - faktury přijaté).

Pro vyhledání položky stačí zadat pouze podřetězec hledaného parametru (např. zadáním klíče TESLA Vám program vyhledá všechny faktury, adresované na firmu TESLA), přičemž fakturami se stanovenou podmínkou můžete listovat klávesami **PageUp/Dn**.

Fakturu vyhledanou podle zboží v ní obsaženém můžete po jejím zobrazení označit klávesou **F7** pro tisk adresního štítku.

### TISK

Toto menu obsahuje dodací list, fakturu, stvrzenku, obálku, upomínku jež můžete vytisknout na monitor či tiskárnu.



### TISK DODACÍHO LISTU A FAKTURY

Před tiskem samotného dokladu můžete zadat doplňující podtext např. zvláštní ujednání, výši penále, ...). Stiskem klávesy **Ctrl+D** si vyvoláte jejich seznam. Klávesou **mezerník** pak přidáváte nové texty. Klávesou **PageUp/Down** v nich můžete listovat, popřípadě změnit implicitně nastavená jména a datum. Pokud délka dokladu přesáhne stanovenou délku stránky, tiskne program další strany tak, že doplní nové záhlaví s číslem dokladu a pořadím stránky. Formuláře pro tisk faktury - faktura.001 až faktura.005 a dodacího listu - dodak.001 a dodak.002.

Po výběru faktury pro tisk (v režimu zadání doplňkového textu) se po stisku kláves **Ctrl+E** zobrazí okno, ve kterém lze zadat e-mailovou adresu, předmět a obsah emailu. Výběr a úprava předmětu a obsahu emailu je shodný jako při výběru a úpravě doplňkových textů faktury (**PgUp, PgDn, Ctrl+D**). Po ukončení zadávání se vybraná faktura uloží ve formátu HTML a v případě, že máte spuštěn MRP E-mail manažer a tento je aktivní, je automaticky odeslána na zadanou emailovou adresu. Do předmětu emailu je možné automaticky vložit číslo dokladu (faktury) zadáním textu @DOKLAD. Např. předmět "Faktura č. @DOKLAD" při exportu faktury č. 123 bude v emailu vypadat "Faktura č.123".

V režimu zadávání textu emailu lze stiskem kláves **Ctrl+P** vyvolat Parametry. Zde nastavujete adresář, do kterého se ukládají HTML faktury – standardně to bývá adresář \MRPHTML\. Z tohoto adresáře pak MRP E-mail manažer faktury přebírá a odesílá je. Stejný adresář musí být nastaven také v MRP E-mail manažeru.

Dalším parametrem je grafický soubor s podpisem – pokud uvedete název souboru, program vytvoří v HTML souboru odkaz na soubor s podpisem a MRP E-mail manažer jej automaticky odešle. Grafickým souborem je myšlen soubor s nascanovaným podpisem uložený ve formátu GIF, JPEG apod. Např. PODPIS.GIF. MRP E-mail manažer jej pak hledá v adresáři, který nastavíte v parametrech Manažeru.

Po odeslání HTML dokladu pomocí E-mail manažeru jej příjemce obdrží klasickou elektronickou poštou prostřednictvím Internetu. Pak si jej může přímo vytisknout na tiskárně. V případě, že současně s HTML dokladem budete posílat i nascanovaný podpis, příjemce tohoto dokladu jej nejdříve musí uložit na svůj pevný disk (jak podpis, tak HTML doklad) do jednoho adresáře a pak běžným www prohlížečem otevřít a vytisknout.

## TISK BLOKU DOKLADŮ

Program umožní hromadný tisk faktur a dodacích listů a to následujícím způsobem. Pro tisk dokladů např. v intervalu od 200 do 250 nejdříve vyberete pro tisk doklad č.200 (první) a při výběru doplňujícího textu dvojstiskem **Ctrl+B** zadáte doklad č.250 (poslední).

## STVRZENKA

Toto menu umožní vytištění dokladu o platbě k právě vyplněnému dodacímu listu, ze kterého přebírá patřičné parametry. Stiskem **Esc** při výběru faktury k úhradě stvrzenkou můžete vyplnit samostatnou stvrzenku bez návaznosti na fakturaci..

## OBÁLKA

Volba Obálka umožní tisknout adresu z aktuální věty přímo na obálku. Tisk aktuální adresy na obálku - formát 16x11,5; 22x11 a 23x16.

## UPOMÍNKA

Vytiskne upomínku ke zvolené faktuře. Formulář tisku - upominka.001.

## POŠTA

Možnost zařazení hodnot do evidence poštovní knihy programu pošty MRP (jen u verze provázané s modulem pošty).

## DOKLADY

Tisk dokladů je generován podle formátových souborů, které se společně nacházejí v podadresáři doklady. Volbu formátových souborů je možné definovat ve funkci **Doklady**. Nyní si můžete zadat vzory formulářů pro HTML faktury. Tyto formuláře jsou vytvořeny v kódové stránce Windows 1250. Pokud byste v nich prováděli úpravy, je nutné zachovat tuto kódovou stránku!

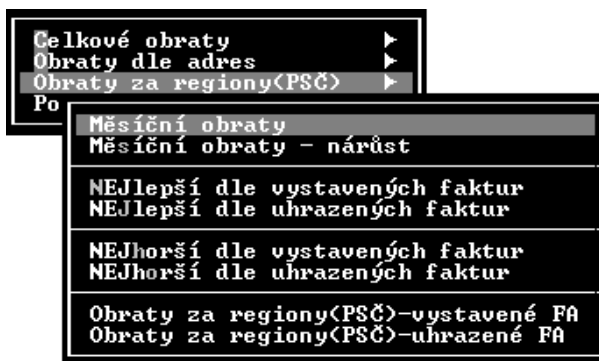
V programu jsou předdefinovány nejpoužívanější formáty dokladů, jejich popis si zobrazíte stiskem klávesy **F1**.

## VÝSTUP

Stisknutím klávesy **Enter** přesměrujete výstup na tiskárnu nebo na monitor.

## ANALÝZY

Toto menu umožňuje formou grafů zobrazit celkové obraty faktur po jednotlivých měsících, dále nárůst těchto hodnot v průběhu roku. Měsíční obraty je možno omezit pro specifikovanou adresu.



Součástí je i tisk grafu Obraty za regiony seřazený podle PSČ a v zadaném termínu.

## JINÉ

Toto menu umožňuje nadefinovat parametry fakturace, export/import faktur, pokladní deník, kurzovní lístek.



## TEXTY

Vám umožní založit a doplňovat databanku se seznamem položek zapisovaných do dokladů. Každé položce přisvojíte samostatný kód. Při zadání tohoto kódu v procesu zápisu faktury se automaticky přepíše do faktury všechny řádky s daným kódem.

Stiskem **Esc** přejdete opět do základního menu.

---

**Upozornění !!!** Nezaměňujte tuto funkci s programem skladového hospodářství !

---

## POKLADNA

Vám umožní sledovat stav peněžních prostředků a to až na **999** místech současně.

Stiskem klávesy **mezerník** můžete přidat zápis. Zápis pokladního deníku sestává z kódu zápisu (**P-příjem/V-výdej**) a pořadového čísla. Každý kód má samostatnou číselnou řadu, kterou program automaticky dopočítává.

Dále doplníte datum, text a částku, případně stiskem klávesy **F1** číslo dokladu (dle předem nadefinované číselné řady).

Klávesou **Enter** můžete libovolný zápis opravit.

Jednotlivé zápisy jsou seříděny podle datumu.

Klávesou **P** můžete vybrat nebo přidat další pokladny, nadefinovat jejich název a počáteční stav.

Doplňkové funkce:

**K** - kopie aktuálního zápisu.

**F6** - stav pokladny k aktuálnímu zápisu.

**F3** – zrušení aktuálního zápisu.

**D** - tisk pokladního dokladu. Před zahájením tisku můžete doplnit adresu a účel platby, popř. klávesou **F7** specifikovat parametry tisku (formát dokladu, ...).

**T** - tisk pokladny s možností sumarizace po dnech, týdnech, nebo měsících.

Modul pokladny je provázán s modulem fakturace. Vystavením stvrzenky k faktuře je automaticky zařazen zápis do pokladního deníku, což zabezpečuje kontrolu duplicity číslování dokladů.

## EXPORT/IMPORT FAKTUR

Tato volba nabízí dvě procedury:

1. **export faktur** uloží na disketu, nebo do zvoleného podadresáře, databáze potřebné pro import.
2. **import faktur** z cizích databází umožní zkušeným operátorům přebrat nové faktury zapsané např. na jiném počítači (ovšem pod stejnou verzí tohoto programu). Sloučení faktur je možné pouze tehdy, pokud program nenalezne ve slučovaných databázích pod stejným číslem doklady s různými cenami. V praxi to znamená, že k Vaší databázi faktur s čísly 001 až 050 se přidávají nové položky z databáze

umístěné např. v podadresáři \DATA a obsahující položky 001 až 090, ovšem doklady 001 až 050 musí cenově souhlasit v obou databázích.

## PARAMETRY

V zobrazeném editačním okénku můžete definovat:

- **výběr běžného účtu;**
- **zobrazení jednotkových cen včetně DPH.** Tento parametr umožňuje zadávat do dokladu jednotkové ceny obsahující DPH. Program si tuto cenu automaticky přepočte a uloží jako cenu bez DPH. U některých částek dochází při zpětném přepočtu k zaokrouhlovacímu rozdílu v haléřových položkách (např. cena 4.00 se zpětně zobrazí jako 4.01). Tento rozdíl odstraníte nastavením zaokrouhlení jednotkových cen včetně DPH na 1 desetinné místo (viz Speciální funkce - Konfigurace - Parametry účetnictví). V maloobchodním prodeji se totiž haléřové ceny prakticky nepoužívají.

Nastavením parametru zobrazení cen se rovněž mění způsob výpočtu celkové DPH za doklad a to z ceny obsahující DPH. Tato cena se počítá jako součet jednotkových cen s DPH. Celková cena dokladu se pronásobí koeficientem (sazba DPH dělená sazbou plus 100), tento koeficient je v české verzi dle zákona zaokrouhlen na 4 desetinná místa (zaokrouhlení je možno v parametrech účetnictví vypnout).

Je logické, že při výpočtu DPH z celkové ceny dokladu je možné zachovat buď celkovou cenu dokladu bez DPH jako součet jednotkových cen bez DPH, nebo celkovou cenu s DPH jako součet jednotkových cen včetně DPH. Proto v závislosti na nastavení parametru volte i vhodný formulář faktury (FAKTURA.001 - ceny bez DPH; FAKTURA.002 - ceny s DPH). Je totiž nepřirozené, pokud zadáváte ceny bez DPH, použít doklad .002.

Zákazník pak obdrží následující doklad:

Zboží	celkem s DPH 1.22
Doklad	celkem s DPH 1.50 ???

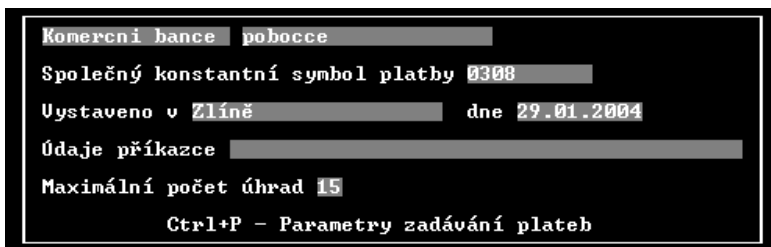
Pokud je položek více, jsou rozdíly ještě výraznější.

- **příznak účtování do deníku** (podvojně účetnictví);
- **prefix (předpona) čísla dokladu při účtování do deníku;**
- **příznak zařazení předfaktur** do seznamů funkce "Listuj";
- **kurz podle zdanitelného plnění nebo data vystavení** (v okamžiku vystavování zahraniční faktury se podle tohoto nastavení převezme kurz z kurzového lístku)
- **formát záhlaví faktury – standardní, zahraniční** (pro zadávání faktur tuzemských či zahraničních). Pokud si zadáte variantu zahraniční, při vyplňování tuzemské faktury nemusíte přepínat na variantu standardní, stačí pouze ve faktuře nevyplňovat položky – měna a kurz.
- **parametry penalizace;**
- **počet kopií dokladů;**
- **tisk spojitých rámečků do dokladů** (estetičtější, avšak na úkor rychlosti tisku).

V modulu **PŘIJATÉ FAKTURY** je nabídkové menu téměř stejné jako u modulu vydané faktury. Rovněž funkce jednotlivých voleb jsou až na malé výjimky totožné.

Přijaté faktury se evidují pod interním číslem, které v tomto případě není totožné s variabilním symbolem (např. D 98/1).

Volba **Tisk** Vám umožní vytisknout příkazy k úhradě (viz. obrázek) a to jak jednotlivý, tak i hromadný. Pokud si zvolíte pro tisk fakturu zadanou v zahraniční měně, je tištěn automaticky zahraniční platební příkaz.



```
Komerční bance pobocce
Společný konstantní symbol platby 0308
Ustaveno v Zlíně dne 29.01.2004
Údaje příkazce
Maximální počet úhrad 15
Ctrl+P - Parametry zadávání plateb
```

Pro nadefinování úhrady nejprve z nabídky nesplacených faktur vyberete ty, které si přejete zařadit k úhradě, nebo stiskem klávesy **F2** vyberete závazek ze seznamu stálých plateb.

U každé ze stálých plateb můžete navíc nadefinovat režim periodické splátky, a to specifickým kódem do položky "**Perioda splátky**". Tyto kódy specifikují:

**T** - týdenní splátku;

**D** - dvoutýdenní (čtrnáctidenní) splátku;

**M** - měsíční splátku;

**K** - kvartální (čtvrtletní) splátku;

**P** - pololetní splátku;

**R** - roční splátku.

Po vtištění příkazu se datum splátky automaticky přenastaví podle specifikovaného parametru.

V parametrech fakturace můžete nastavit automatickou kontrolu neuhrazených plateb (funkce Kontrola splátek).

Poté klávesou **T** spustíte tisk formuláře.

Klávesou **H** spustíte generaci souboru pro program elektronického spojení s bankou.

Je třeba poznamenat, že formát formulářů musí předem schválit Váš peněžní ústav.

## ELEKTRONICKÉ SPOJENÍ S BANKOU

Výše uvedeným způsobem máte možnost generovat importní textový soubor pro jednoduchý převod plateb do programu pro elektronické spojení s bankou. Tento program je dodáván na základě smlouvy s Vaší bankou, všechny dotazy k instalaci a zprovoznění programu proto směřujte k bankovnímu ústavu.

Importní soubor Vám ušetří ruční zadávání příkazů do tohoto programu banky.

Procedura ve Vámi specifikovaném adresáři s programem banky založí podadresář MRPIMPOR a do něj se nakopíruje textový soubor, vygenerovaný generátorem sestav podle formátového souboru s původním názvem PRIKHOME.001 (bližší informace viz ,Generátor sestav ,).

Dalším parametrem procedury je název dávkového souboru. Pokud vyrobíte v podadresáři s účetnictvím libovolný BAT soubor, budou interpretovány jeho DOSovské příkazy. Smyslem tohoto souboru je spuštění programu banky po vygenerování importního souboru bez nutnosti opuštění programu účetnictví.

Příklad dávkového souboru: KB\_DATA.BAT

CD \MRP\KB\_DATA

KB\_DATA.EXE

V některých případech může docházet ke kolizím při spuštění externího programu (paměťové nároky, atd.), potom je třeba před jeho spuštěním nejdříve opustit program účetnictví.

V programu banky je třeba nastavit parametry importu, a to pozice jednotlivých údajů úhrady a jejich délku, adresář s importním souborem.

Spojení s bankou je rozšířeno o možnost předávání příkazů k úhradě v souboru formátu KPC, který využívá např. Komerční banka, Investiční a Poštovní banka, ... Vytváření souboru KPC se provádí stejně jako vytváření textového souboru volbou Přijaté faktury–Tisk–Příkaz k úhradě–(H)Homebank. Typ souboru závisí na nastavení Typ platebních příkazů TXT/KPC v Přijatých fakturách–Jiné–Parametry.

Příklad nastavení programu KB\_DATA komerční banky:

	Pozice údaje	Délka údaje
Předčíslí účtu:	1	6
Číslo účtu:	8	10
Splatnost [RRMMDD]:	19	6
Typ platby:	26	1
Text pro typ úhrada:		1
Text pro typ inkaso:		2
Předčíslí protiúctu:	28	6
Číslo protiúctu:	35	10
Identifikátor banky:	46	4

Částka:	51	13
Variabilní symbol:	65	10
Konstantní symbol:	76	10
Specifický symbol:	87	10

Cesta pro načtení souboru: MRPIMPOR

Příklad nastavení programu HB České spořitelny:

; moje předčíslí - 0 až 6 num

PD: 1,6

; moje číslo účtu - 1 až 10 num

UD: 8,10

; předčíslí příjemce - 0 až 6 num

PK: 19,6

; číslo účtu příjemce - 1 až 10 num

UK: 26,10

; numerický kód banky příjemce - 1 až 4 num

KB: 37,4

; částka - 1 až 12 num (s desetinnou tečkou)

KC: 42,13

; oddělovač haléřů - . nebo ,

OH: ,

; kód měny - 3 abecední znaky

KM: 0,0

; variabilní symbol - 0 až 10 num

VS: 56,10

; konstantní symbol - 1 až 10 num

KS: 67,8

; specifický symbol - 0 až 10 num

SS: 76,10

Volba **Parametry** obsahuje proti vydaným fakturám navíc:

- termín splatnosti;
- formát záhlaví faktury (liší se počtem zadávaných položek);
- automatická kontrola neuhrazených plateb při spuštění modulu fakturace (zadáváte počet dnů před termínem);
- korekce tisku příkazu k úhradě. Tento parametr nastavte při tisku na laserové tiskárně v případě použití národního prostředí firmy MRP.

## 4 OBJEDNÁVKY/ZAKÁZKY

Tento modul zpracuje Vaši agendu vystavených objednávek a přijatých zakázek. Menu je podobné jako u fakturace. Podobné jsou i principy obsluhy.



### ZAKÁZKY

Po přidání nové položky specifikujete adresu firmy, číslo objednávky, pořadové číslo zakázky, datum objednávky a dodací lhůtu. Dále vyplníte text zakázky a to obdobným způsobem, jako u faktury.

#### Spolupráce s modulem sklad

Pokud používáte verzi s modulem skladu, existuje možnost přímého výběru položek ze seznamu existujících karet. Dvojitiskem kláves **Ctrl+C/N/K** se Vám zobrazí seznam karet dle čísla/názvu/kódu, výběrem a potvrzením jsou přeneseny hodnoty do textu dokladu. Cena je vybrána podle aktuálního druhu pohybu (viz. popis skladu). Cenu dle druhu pohybu si můžete vybrat dvojitiskem **Ctrl+P**.

#### Rezervace

Dvojitiskem **Ctrl+S** vybíráte položku ze skladu, kterou chcete rezervovat. V knize rezervací pak naleznete jednotlivé zakázky v nichž jste použili rezervaci. Pokud je již v položce dokladu vyplněn text, zobrazení seznamu dle názvu **Ctrl+N** začíná automaticky položkou nejbližší danému textu.

#### Import z internetového obchodu

Funkce pro natažení uskutečněných objednávek z internetového obchodu do modulu zakázek. Je nutno zadat cestu k místu na disku, kde jsou data po stažení Klientem E-obchodu uložena.

## KNIHA ZAKÁZEK

V této knize se zobrazuje seznam zakázek. Stisknutím klávesy **F3** můžete zrušit vybranou položku. Písmenem **K** kopírovat aktuální položku, přičemž program kontroluje, jestli u této položky není provedena rezervace. Pokud ano, zobrazí se hlášení zda chcete provést kopii včetně rezervace. Jestliže to odsouhlasíte, vytvoří se nová položka, která má také svou rezervaci a můžete si ji zobrazit i v **Knize rezervací**. Zde si můžete zobrazit všechny rezervované zakázky.

## LISTUJ

V tomto menu si můžete zobrazit libovolné sestavy dokladů. Jestliže si vyberete **částečně vybavené** a zároveň zatrhnete **Text**, zobrazí se Vám, které zboží ze zakázky je vybaveno, kolik zbývá a kolik zboží v zakázce bylo celkem. Při volbě **Dle čísla** zadávejte přesný interval, podle kterého se provede zobrazení výstupu od-do dle zadaných čísel zakázky.

## OBJEDNÁVKY

Objednávky zadáváte stejným způsobem jako zakázky. Po přidání nové objednávky specifikujete adresu firmy, číslo objednávky, datum a dodací lhůtu. Potom vyplňujete text objednávky obdobným způsobem jako fakturu.

### Automatické vyplnění textu objednávky

Existuje možnost automatického vyplnění textu objednávky. Dvojitiskem kláves **Ctrl+A** v režimu zadání položek objednávky Vám program nabídne následující možnosti:

- **objednávka nad stav do minima** - doplní do objednávky skladové položky s aktuálním stavem pod hodnotou minima (doplní se rozdíl hodnot);
- **objednávka nad stav do normy** - doplní do objednávky skladové položky s aktuálním stavem pod hodnotou normy;
- **objednávka nad stav do maxima** - doplní do objednávky skladové položky s aktuálním stavem pod hodnotou maxima;
- **objednávka nad stav do rezervace** - doplní do objednávky skladové položky s aktuálním stavem pod hodnotou rezervace. Hodnota rezervace je sumarizována z nevybavených zakázek a předfaktur.
- **objednávka plné rezervace** - doplní do objednávky skladové položky z nevybavených zakázek a předfaktur (bez ohledu na aktuální stav na skladu);
- **objednávka ze zakázky** - přímé přebrání položek ze zakázky.

## KNIHA OBJEDNÁVEK

V této knize se zobrazuje seznam objednávek. Stisknutím klávesy **F3** můžete zrušit vybranou položku. Písmenem **K** kopírovat aktuální položku, **F4** vyhledávat zápisy, **F5** pokračování ve vyhledávání.

Vybavené položky objednávky či zakázky můžete označit klávesou **F5**, případně dvojitiskem **Ctrl+F5**.

## **LISTUJ**

V tomto menu si můžete zobrazit libovolné sestavy dokladů (všechny; nevybavené, částečně vybavené, dle čísla, adresy, textu). Doplnujícími parametry můžete nastavit zobrazení textů objednávek, směřovat výstup na tiskárnu, případně omezit výpisy pro stanovený termín.

Dále můžete obdobně jako faktury uložit objednávky ve formátu HTML (viz. Objednávky-Tisk-Doklady – **F1** seznam typů objednávek).

## 5 ADRESY ZÁKAZNÍKŮ

---

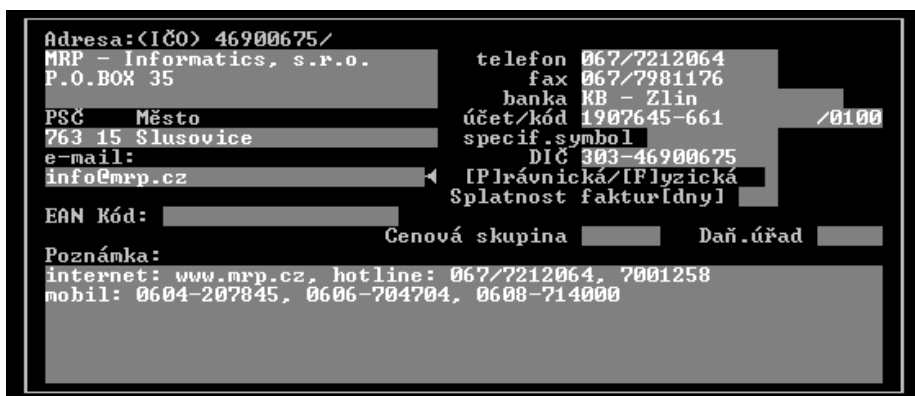
Po spuštění volby ADRESY můžete prohlížet a editovat databázi zákazníků.

Program zobrazí první stránku seznamu adres, ve kterém můžete listovat šipkovými klávesami, resp. klávesami **PageUp/Dn**.

Stiskem libovolného znaku na klávesnici se Vám zobrazí stránka od adresy začínající stisknutým znakem (každý další stisk upřesňuje hledací klíč, zrušíte jej stiskem klávesy **Del**, resp. **BackSpace**).

Patřičnou adresu je možné vyhledat po stisku **F4** zadáním hledaného řetězce, stiskem **F5** vyhledáte následující.

Po nastavení šipky na zvolený řádek stiskem **Enter** zobrazíte kompletní adresu a máte možnost ji editovat.



```
Adresa:<IČO> 46900675/
MRP - Informatics, s.r.o.          telefon 067/7212064
P.O.BOX 35                        fax 067/7981176
                                   banka KB - Zlin
PSČ Město                         účet/kód 1907645-661 /0100
763 15 Slusovice                  specif.symbol
e-mail:                             DIČ 303-46900675
info@mrp.cz                       [P]rávnícká/[F]lyzická
EAN Kód:                            Splatnost faktur[dn]
                                   Cenová skupina      Daň.úřad
Poznámka:
internet: www.mrp.cz, hotline: 067/7212064, 7001258
mobil: 0604-207845, 0606-704704, 0608-714000
```

---

**Upozornění!!!** Veškeré opravy, které provedete v aktuální adrese se samozřejmě odrazí v odpovídajících fakturách a objednávkách.

---

Modul opustíte stiskem **Esc**.

Podrobnější informace o obsluze a možnostech modulu ADRESY naleznete v příručce Základ systému.

## 6 SKLAD

Tento program umožní kompletní vedení skladového hospodářství. Po jeho spuštění se zobrazí následující nabídka:



Názvy hlavních nabídek jsou zobrazeny v horním řádku. Jsou to:

**Změny** - volba umožňuje zanášení pohybů, tzn. vystavování příjmemek a výdejek s možností jejich tisku, přidávání, opravy a rušení evidenčních karet materiálů, editace pohybů.

**Výstupy** - volba umožňuje generování výstupních přehledů.

**Jiné** - volba umožňuje konfiguraci skladu, roční uzávěrka.

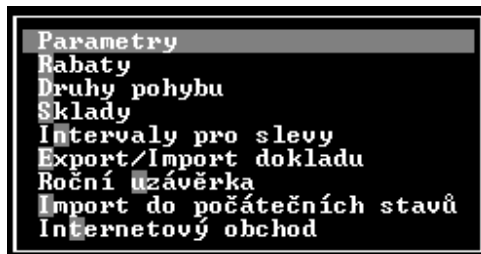
**Maloobchod** - volba funguje pouze v konfiguraci s modulem maloobchodu.

**Restaurace** - volba funguje pouze v konfiguraci s modulem Restaurace.

V pravém horním rohu menu je trvale zobrazen aktuální čas.

### NASTAVENÍ PRVOTNÍCH PARAMETRŮ

V nabídce **Jiné** máte možnost specifikovat:



## PARAMETRY

- **způsob třídění položek** (podle čísla, názvu nebo kódu);
- **parametr potlačení výpisu karet s nulovým stavem;**
- **formát kódu** skladové karty;
- **zadání a zobrazení prodejních cen včetně DPH** (týká se editace skladových karet, tisku ceníku na monitor a zaokrouhlení při přepočtu cen dle rabatů.
- **formátové soubory** pro tisk příjemky, výdejky a ceníku;
- **tisk se spojitými rámečky;**
- **jméno příjemce, výdejce;**
- **počet výtisků** (příjemka, výdejka);
- **parametr stránkování** jednotlivých dokladů;
- **tisk výrobních čísel** (zvolte v případě, že chcete v příjemkách a výdejkách tisknout výrobní čísla. Výrobní čísla se pak tisknou na dalším řádku pod názvem položky)
- **tisk data záruky** (zvolte, jestliže chcete tisknout k výrobnímu číslu i datum záruky)
- **povolení editace ceny při vyplnění výdejky;**
- **upozornění na rezervaci** (zvolte, pokud chcete, aby vás program upozornil, když při výdeji překročíte stav včetně rezervace na kartě)
- **výdej do mínusu** (zvolte, pokud chcete vydávat zboží, i když bude aktuální stav 0)
- **výdej dle data záruky** (nastavením tohoto parametru budou výrobní čísla tříděna podle data záruky, čímž je umožněn výdej od staršího po novější zboží)
- **sleva dle částky výdeje** (kontrola celkové částky výdeje). Jestliže máte zapnutou tuto službu a rozhodnete se při výdeji zaúčtovat pohyby, program prohledá Intervaly pro slevy a pokud najde interval odpovídající celkové částce výdeje, provede změnu cen položek výdeje podle hodnoty Změna příslušného intervalu.
- **přenos do fakturace** specifikuje, které doplňující údaje položky přenést do faktury (číslo, kód, skladní cenu, balení, poznámku...). Navíc je možné celý výraz upravit podle svých představ při dodržení syntaxe jazyka FOXPRO.
- **přenos do účetnictví** umožňuje automatické zaúčtování úhrad platební kartou z modulu Maloobchod.

## RABATY

Pomocí této volby si definujete rabaty pro automatický dopočet prodejních cen zboží ve skladních kartách. Do karty se automaticky zapisuje hodnota rabatu. Rabaty se zadávají procentuelně a standardně se počítají ze skladních cen. Můžete si však nadefinovat, "ze které ceny" provést výpočet a zároveň zadat podmínku, "pro které karty" provést výpočet. Nulové rabaty ponechají původní hodnoty prodejních cen. Ještě si můžete nastavit zaokrouhlení při výpočtu prodejních cen. Nastavení je společné pro všechny karty.

## DRUHY POHYBŮ

Po spuštění této procedury se Vám zobrazí seznam pohybů, stiskem **mezerníku** si můžete nadefinovat nové pohyby, přičemž zadáte jedinečné číslo buď na straně příjem nebo výdej, název pohybu a kterou z cen doplňovat do pohybů (**0** skladní, **1/2/3/4/5** cena1/cena2/ cena3/cena4/cena5).

Po výběru šipkou a potvrzení klávesou **Enter** můžete libovolný pohyb editovat, klávesou **F3** pak zrušit (s výjimkou prvního).

Pokud pracujete s více skladovými místy, můžete si nadefinovat tzv. **meziskladový převod** a to tak, že do položky cena zapíšete písmeno **M** (jako mezisklad). Program Vám po vystavení tohoto výdeje automaticky nabídne seznam skladů, na který z nich provést vystavení příjmu (pouze ve skladních cenách).

## SKLADY

Váš sklad můžete rozdělit na více skladových míst (podskladů). Nové skladové místo sklad přidáte stiskem klávesy **mezerník**. Všechna skladová místa poté používají společný seznam karet, ale oddělenou evidenci pohybů a celkového stavu zásob. Skladové místo, které je zadáno jako první, nelze vymazat!

## INTERVALY PRO SLEVY

Intervaly pro slevy se používají pro stanovení změn prodejních cen dle celkové částky výdeje. Pokud je v parametrech skladu zapnuta volba Sleva dle částky výdeje, program hledá dle celkové částky výdeje odpovídající interval a nabízí změnu cen podle hodnoty zadané v položce Změna %.

A nyní již můžete přejít k doplnění materiálu na skladové karty.

Další informace naleznete v kapitole **Jiné**.

## ZMĚNY

### KARTY

Na obrazovce se Vám zobrazí "**stránka seznamu karet**", kde v řádcích jsou zobrazeny jednotlivé skladové položky.

Při prázdném seznamu program přechází přímo k zadání položky. Nad deníkem se Vám zobrazí skladová karta a program očekává zadání **čísla karty**. Toto číslo je jedinečný interní kód, pod kterým v další práci program eviduje materiál. Tento kód je sedmimístný a dvěma desetinnými místy můžete např. rozlišit různé typy téhož výrobku. Co si však nadefinujete pod kterým číslem, záleží jenom na Vás. Vhodné je pro přehlednost ve stanovených intervalech sledovat podobné druhy zboží, či materiálu. Toto číslo je možné opravovat pouze při prvotním přidání nové karty, anebo při najetí na položku stiskem klávesy **C**.

S K L A D N Í K A R T Y				
Číslo	Název	Cena	Stav	T i
Číslo	89.00			
Název	Fax Minolta 1400		Uýrobní čísla (*)	
Skladní cena	12782.40	DPH 22%	Jednotka ks	
Kód	428-1-2-11		Skupina 1 [F2]	
Poznámka			Balení	0
Dodavatel	00176150/ Minolta spol. s r.o.			
Prodejní cena			Zákaz slevy (< >)	
1 0.00	2 0.00	3 15190.00	4 0.00	5 0.00
Rabaty: výpočet z ceny	<F6> přepočet	prodejních cen		
0.000(< >)	0.000(< >)	0.000(< >)	0.000(< >)	0.000(< >)
	Minimum	Norma	Maximum	
Limitní stavy				
Celk. stav	Pohyb 29.10.2001	Rezervace		0.00

Po zadání čísla definujete **název materiálu**, berte ohled na jeho srozumitelnost pro snadné vyhledání, popřípadě zařazení podle abecedního soupisu (např. kolo Favorit, se Vám bude určitě snáz hledat než karta s názvem Favorit - kolo).

Kartu, ke které chcete mít evidována **výrobní čísla** je potřeba označit (\*) v položce výrobní čísla. Výrobní čísla můžete zadávat při příjmu, výdeji, v seznamu skladových karet nebo v seznamu pohybů. Pokud kdekoliv přidáte výrobní číslo, nastaví se na odpovídající skladové kartě příznak existence výrobních čísel (\*). Každá skladová karta může obsahovat libovolné množství výrobních čísel.

Dále zadáváte **skladní cenu, sazbu DPH, měrnou jednotku a kód materiálu** podle platných číselníků. Dvěma místy za lomítkem kódu je možné rozlišit druhy materiálu.

Dalšími položkami jsou **poznámka** a **skupina**. Při tisku ceníku pak můžete tisknout materiál pouze dané skupiny. Klávesou **F2** si můžete vyvolat seznam skupin. Při tisku ceníku pak můžete tisknout materiál pouze dané skupiny

Ke každé kartě můžete doplnit **IČO dodavatele**, při jeho nalezení v adresáři se Vám zobrazí název firmy, jinak si můžete doplnit novou adresu. Pokud neznáte IČO dodavatele, zadejte pouze znak rovnítko "=" a program doplní vlastní jedinečný kód, začínající rovnítkem pro odlišení od IČO. Dvěma znaky za lomítkem můžete opět evidovat dva zákazníky se stejným IČO (střediska podniku apod.).

Pokud na kartě zvolíte **zákaz slevy**, neuplatňuje se změna ceny při výdeji podle adresy odběratele, při změně ceny podle celkové částky odběru, ani při použití funkcí Ctrl+V/Z (sleva/přirážka) pro přepočet položkové ceny nebo Ctrl+L/R přepočet celkové ceny dokladu přes slevu/přirážku.

Na základě stanovených rabatů (viz. Jiné-Rabaty) se Vám ze skladní ceny dopočítá **pět prodejních cen**. Pokud chcete zadat rabaty pro každou kartu jiné, musíte je nadefinovat přímo na příslušné skladní kartě a můžete si zvolit rabat procentem nebo pevnou částkou (podle toho, jestli je nebo není za hodnotou rabatu znak %). Toto nastavení se mění klávesou **mezerník**. Přepočet prodejních cen na kartě můžete provést při opravě karty změnou skladní ceny nebo klávesou **F6**.

Položku **limitní stav** jejíž hodnoty můžete dále korigovat přednastaví program z předcházející karty.

Položky **celkový stav zásob** a **datum posledního pohybu** nelze v tomto režimu editovat (viz funkce kláves **P** a **S**).

Zobrazuje se zde i položka **počet rezervací**, které jsou příslušnou kartou vydány. Stisknete-li klávesy **Ctrl+R**, získáte jejich přesný výpis (zobrazí se seznam rezervací seřazen podle IČO zadavatelů rezervací).

Po zadání zápisu je opět zobrazen seznam, nyní již s novým zápisem.

Další zápis zadáte analogicky po stisku **mezerníku**, do karty program automaticky doplní nové interní číslo rovné nejvyššímu plus jedna. Pokud doplníte novou kartu stiskem **Ins** (Vlož), je nové číslo vygenerováno jako první volné od zobrazené stránky karet.

Stiskem **K** provedete kopii zvolené karty. Vy pouze opravíte číslo, název a popis, případně kód, doplníte ceny. Této funkce můžete využít při zadávání různých typů téhož materiálu.

Klávesa **S** Vám umožní opravit celkový stav aktuální karty, klávesa **P** analogicky počáteční stav a cenu. Pokud máte program chráněn heslem, jsou tyto funkce přístupné po správném zadání hesla správce programu.

Těchto funkcí využijete při zadávání skladových položek, pokud začínáte evidovat skladové hospodářství a už máte u daných karet počáteční stav (ten by se Vám na počátku měl shodovat s aktuálním stavem):

- **počátek = aktuální stav na začátku období;**
- **počátek + pohyby (např. k danému termínu) = aktuální stav k danému termínu během roku**

Dvojstiskem kláves **Ctrl+Y** v seznamu karet nebo v opravě karty se objeví seznam výrobních čísel. U každého výrobního čísla vidíte číslo příjmu a výdeje. Položky druh a doklad znamenají druh pohybu a číslo dokladu. Stiskem kláves **Ctrl+R** v tomto seznamu výrobních čísel můžete provést změnu třídění výrobních čísel při příjmu, výdeji nebo přístupu přes skladové karty. Třídění můžete nastavit dle výrobních čísel nebo data záruky. Stiskem klávesy **mezerník** v seznamu výrobních čísel můžete přidat příjem a dvojstiskem **Ctrl+mezerník** můžete přidat výdej k výrobnímu číslu.

Klávesy **Ctrl+B** umožňují nadefinování popisů karet pro internetový obchod. Jedná se o zkrácený a úplný popis, malý a velký obrázek a zařazení do katalogu.

Popis pro internetový obchod	
Číslo:	1.00
Název:	
Kód :	000-000-000-000/00
Zkrácený popis	- Daňová evidence
Úplný popis	- Evidence příjmů a výdajů pro účely stanovení daňových
Malý obrázek	
Velký obrázek	
Zařazení v katalogu	

Zadané informace se včetně obrázků exportují pomocí Klienta E-obchodu do Vašeho internetového obchodu.

V seznamu karet můžete listovat po stránkách klávesami **PageUp/Down**, či šipkami po jednotlivých zápisech.

Stiskem klávesy **F7** si můžete označit příslušnou kartu pro tisk. Ve Volitelných sestavách při zadání filtru je přepínač, kterým vyberete karty pro tisk. Pozor! nastavení označení v kartách zůstává.

Po stisku klávesy **F4** můžete operativně vyhledat zápis podle specifikovaných parametrů, stiskem **F5** vyhledáte následující.

Zvolenou kartu opět opravíte po výběru klávesou **Enter**, stiskem **F3** a potvrzením ji zrušíte.

Dvojstiskem **Ctrl+P** se Vám zobrazí seznam pohybů k aktuální kartě. V něm můžete listovat, případně stiskem **F6** zobrazit stav ke zvolenému pohybu.

Pokud se Vám projeví nesoulad mezi počátečními a konečnými stavy karet vzhledem k zaúčtovaným pohybům, máte možnost provést automatickou korekci. Dvojstiskem **Ctrl+K** a následným výběrem z menu můžete provést:

- kontrolu s výpisem položek, u kterých nesouhlasí stav, popř. celková hodnota zaúčtovaná v pohybech a ve skladových kartách;
- přepočet a korekci počátečních stavů a počátečních cen. Počáteční stavy se dopočítají z konečných stavů upravených o pohyby. Pokud navíc není při nenulovém stavu stanovena počáteční cena (viz klávesa **P**), doplní se aktuální skladní cena;
- přepočet a korekci konečných stavů;
- přepočet a korekci skladních cen v kartách a pohybech.

Na základě nákupních cen v zaúčtovaných pohybech se korigují skladní ceny v pohybech a kartách. Doporučujeme Vám tuto funkci provádět až po vyzálohování dat, jelikož je nevratná.

Pokud je při přepočtu cen nalezen výdej do minusu, program nabízí možnost "**optimalizace**" pohybů přesunem následných příjmů před onen minusový výdej. Tím se snaží o odstranění pohybu do minusu.

Editaci karet opustíte klávesou **Esc**.

Po nadefinování skladových karet můžete přejít k zadávání pohybů.

## **PŘÍJEM A VÝDEJ**

Spustíte-li funkci Příjem, program očekává zadání druhu příjmu, klávesou **F1** si můžete zobrazit seznam druhů pohybů (tento seznam jste si již dříve nadefinovali v menu Jiné – Druhy pohybu, viz. kapitola 6.1 Nastavení prvotních parametrů). Dále potvrdíte číslo příjemky, pokud již doklad existuje, zobrazí se jeho záhlaví. Stisknete-li však klávesu **F1** máte k dispozici seznam záhlaví dokladů, ve kterém můžete listovat, klávesou **F3** pak zrušit existující doklad včetně pohybů.

Stisk klávesy **rovnítko** Vám vyhledá podle čísla faktury v záhlaví dokladu odpovídající fakturu a provede porovnání obsahu. Nabízí také možnost porovnání na celkové ceny dokladů ve stanovené toleranci, nebo na zařazení jednotlivých skladových položek.

Seznam opustíte stiskem **Esc**.

Následuje potvrzení data příjemky, IČO (nebo kódu) dodavatele, čísla a data objednávky, dodacího listu, čísla zakázky.

Funkci můžete kdykoliv přerušit stiskem klávesy **Esc**, dvojstiskem **Ctrl+Z** se můžete přepnout do jiného meziskladu.

Dále definujete obsah příjemky. Do seznamu doplňujete jednotlivé položky obdobně jako do seznamu skladních karet.

Materiál vyberete zápisem čísla, pod kterým je evidovaný v seznamu karet. Pokud potvrdíte nulové číslo, program očekává zadání názvu, nebo kódu položky (podle nastavených parametrů), při nalezení je položka doplněna do dokladu.

Položku můžete v seznamu vyhledat podle čísla, názvu nebo kódu stiskem klávesy **C**, **N** nebo **K**. Pokud v tomto seznamu hledaná položka není, doplníte novou stiskem mezerníku, případně stiskem klávesy **K** zkopírujete a poopravíte zvolenou položku. Potvrzením klávesou **Enter** je položka zařazena do dokladu, pokud budete položky vybírat klávesou "+", zůstanete nadále v seznamu.

Pokud jste v seznamu seříděném dle názvu, stiskem znakové klávesy je zobrazen seznam od tohoto znaku.

Po zadání čísla se zobrazí část názvu, potvrdíte cenu a doplníte přijaté množství.

Jestliže máte ve skladní kartě určitého zboží či materiálu zobrazování výrobních čísel, automaticky se při příjmu nebo výdeji z této karty zobrazí seznam výrobních čísel. Při příjmu zadáváte nová výrobní čísla stiskem klávesy **mezerník**.

Při výdeji se Vám zobrazí seznam výrobních čísel a klávesou **F5** vybíráte požadovaná výrobní čísla pro výdej ze skladu.

Při vystavení dokladu je možné dosadit cenu podle výběru ze seznamu pohybů, který zobrazíte stiskem kláves **Ctrl+P**.

---

Pokud v příjmovém dokladu opravíte nákupní cenu, program nabídne možnosti buď vystavit **novou skladní kartu** (zkopírováním původní karty a dosazením nové ceny) nebo provést **zprůměrování skladní ceny**. Zprůměrováním se sečtou stavy dané položky, a to za všechna skladová místa, sečtením celkové hodnoty materiálu s nově přijatou a jejím podělením celkovým plus přijatým množstvím program vypočítá a dosadí do karty novou skladní cenu.

---

Dvojstiskem **Ctrl+L (Ctrl+V)** máte možnost provést přepočtení prodejních cen dokladu (jednotlivé položky) přes zadanou slevu.

Klávesou **F2** máte možnost "natáhnout" již předem nadefinovaný a uložený seznam položek (použijete při opakovaných příjmech či výdejích pevných seznamů materiálu).

Dvojstisk **Ctrl+Del** Vám automaticky nadefinuje výdejku ze všech nenulových karet pro vynulování skladových zásob, Vy jen upravíte vydané množství u nenulových zásob (vhodné pro roční uzávěrku skladu při účtování metodou „B“).

Postupně doplňujete jednu položku za druhou, kdykoliv se můžete vrátit k libovolné položce a provést opravu, či její zrušení. Program Vás upozorní na duplicitní zadání čísla položky, načež můžete přičíst nové množství (popř. zprůměrovat ceny) k položce již zapsané v dokladu.

Klávesou **F5** si můžete uložit aktuální seznam a zapsat jeho název pro další použití.

Seznam opustíte stiskem **Esc**, nebo dvojstiskem **Ctrl+Enter** při potvrzení přijatého množství.

Program se dotazem ujistí, zdali zaúčtovat pohyb, pokud máte nastavený parametr **Tisk dokladu**, provede výtisk příjemky.

Pokud nezaúčtujete pohyb, program se přesto ptá, zda vytisknout doklad. Tímto způsobem můžete opakovaně vytisknout libovolný doklad.

Pokud k zadanému číslu dokladu již existují pohyby, program Vás upozorní pípnutím a zobrazí ze zaúčtovaných pohybů obsah dokladu, který již ovšem nemůžete editovat, je však možné doučtovat nové položky. Tato funkce je výhodná pro opětovný tisk dokladu či jeho pozdější zaúčtování do modulu fakturace.

Obdobným způsobem provedete vystavení výdejky.

Program Vám nedovolí stanovit větší výdej, než je stav na skladu, tuto funkci však můžete potlačit v parametrech dokladu (nastavením výdeje do mínusu).

## POHYBY

Seznam všech pohybů můžete prohlédnout volbou **Pohyby**.

V seznamu můžete přebytečný pohyb zrušit stiskem **F3**, nebo klávesou **Enter** jej opravit, čímž se patřičně upraví stav na skladu. Zrušíte-li příjem, zruší se i přidružená výrobní čísla, která nemají zaznamenán příznak výdeje. Pokud již byla vydána, zruší se jen čísla příjmu. Zrušíte-li výdej, u výrobního čísla se ruší jen příznak výdeje.

## INVENTURA

Tato funkce umožňuje vložit údaje z fyzické inventury skladu a porovnat je se stavem v programu. Stiskem klávesy **F6** dostanete součet a klávesou **T** tisk rozdílů mezi stavem a inventurou. Podle rozdílů je také možné vytvořit doklady pro výdej „V“ nebo příjem „P“, které vyrovnají stav v programu do stavu z inventury.

## VÝBĚR SKLADU

Pokud máte nadefinováno několik skladových míst, funkcí výběr skladu se přepnete na skladové místo, ve kterém se budou účtovat případné pohyby (funkce totožná s dvojstiskem **Ctrl+Z** v hlavičce dokladu).

Název zvoleného skladu se Vám zobrazí v pravém horním rohu obrazovky.

## VÝSTUPY

Všechny výstupy jsou upraveny tak, aby bylo možno procházet oknem s výpisem od začátku na konec a zpět.

Třídění položek se provádí v závislosti od nastavení v parametrech podle interního čísla, názvu, nebo podle kódu. Podle toho se rovněž definuje interval zobrazení. Podle čísla definujeme zobrazení například od položky 6 do položky 10, podle názvu od materiálu "auto" do "zzz" (nerozlišuje malá a velká písmena), podle kódu např. od 123000 do 400.

Dvojstiskem **Ctrl+F** můžete pro výstup odfiltrovat položky podle:

- **specifikované skupiny;**
- **podle adresy dodavatele (viz karta);**
- **podle klíče v poznámce skladové karty;**
- **podle čísla dokladu;**
- **podle adresy v dokladu (pouze pro funkci pohyby a obraty);**
- **zakázky;**
- **druhu pohybu.**

### AKTUÁLNÍ STAV

Vám zobrazí soupis materiálu ve stanoveném intervalu, jeho zásobu, cenu za jednotku dle výběru (skladní nebo prodejní, s DPH nebo bez DPH) a cenu celkem.

### POHYBY MATERIÁLU

Nejpoužívanější funkce, zobrazuje definovaný materiál, jeho pohyby ve stanoveném termínu a od začátku roku, prodejní cenu a zisk. Na závěr se Vám pak zobrazí celkový příjem a výdej, prodej a zisk.

### OBRATY

Tato funkce na základě sumarizace pohybů v zadaném termínu zobrazí obraty materiálu a to:

#### Obraty dle karet v jednotkách

Výstup vhodný pro zpětnou kontrolu zaúčtování pohybů. Po zadání intervalů a termínů se zobrazí stav skladu k zadanému datu, příjmy a výdaje v jednotkách za stanovený termín, výsledný stav a cena. Celková cena přijatého materiálu se dopočítá ze zaúčtovaných pohybů a je součtem počáteční hodnoty materiálu a nákupních cen snížených o výdaje ve skladních cenách. Tato cena by se měla teoreticky rovnat celkové hodnotě materiálu evidované na skladových kartách (viz funkci aktuální stav). Možné rozdíly při porovnání těchto hodnot mohou vzniknout postupným zaokrouhlováním skladních cen na kartách při jejich průměrování.

Rovněž tak zpřůměrováním skladní ceny položky je rozdíl v přijaté ceně zaúčtované na jedno skladové místo proporciálně rozložen do všech skladových míst, kde jsou

stavy k dané položce. Proto tedy přijatá hodnota pro toto skladové místo opět nemůže souhlasit s jeho hodnotou evidovanou na skladových kartách. V tomto případě je tedy nutné porovnání celkových stavů za všechna skladová místa sumárně.

- funkce **Vykřičník** - pokud je konečné datum zadaného termínu vyšší než datum posledního pohybu u dané karty a přitom nesouhlasí výsledný stav (to jest počátek + pohyby) s celkovým stavem na kartě, program tuto položku označí vykřičníkem a je třeba ručně sladit počátek, pohyby nebo celkový stav u dané karty, případně použít funkci přepočtu cen ve skladových kartách.
- funkce **Otazník** - pokud je na kartě evidován nulový stav, přičemž rozdíl příjmů a výdajů k dané položce je nenulový, je položka označena otazníkem. Seznam máte možnost filtrovat jen pro stanovený termín.

### **Obraty dle karet v částkách**

Tato funkce je identická s výše popsanou, příjmy a výdaje jsou zobrazeny v částkách.

### **Obraty dle druhu pohybu v částkách**

Zobrazení obrátů specifikovaného materiálu ve stanoveném termínu podle jednotlivých druhů pohybů.

### **DOKLADY**

Tato funkce Vám umožní znovu zobrazit, případně vytisknout pohyb na zvoleném dokladu. Šipkou zvolíte druh pohybu, zadáte číslo hledaného dokladu, který se pak zobrazí.

Stiskem klávesy **S** Vám program zobrazí seznam všech nalezených dokladů ke zvolenému druhu pohybu, a to:

- v zadaném intervalu dokladů;
- ve stanoveném termínu;
- dle adresy zákazníka;
- dle čísla zakázky.

V jednotlivých řádcích sestavy je zobrazeno číslo dokladu, datum vystavení a celková cena skladní a prodejní. Stiskem klávesy **D** se zobrazí seznam dokladů včetně součtů DPH podle jednotlivých sazeb. Při výstupu na tiskárnu je sestava tištěna v rozšířeném formátu, tj. včetně daňových základů a celkových cen.

Proces zpětného prohlížení dokladů přerušíte stiskem **Esc**.

### **NADNORMATIVY**

Zobrazení zásob nad stanoveným limitem. Program nabídne, zda chcete mít ve výstupu započítány rezervace či nikoliv. Jestliže ano, pak tedy od aktuálního stavu, se odečítají rezervované položky a porovnávají se s hodnotou maximálního množství, která je nastavena v kartě každé položky.

## PODNORMATIVY

Zobrazení zásob pod stanoveným limitem. Program Vám opět nabídne, zda chcete mít ve výstupu započítány rezervace či nikoliv. Pokud ano, položky, které jsou rezervovány se odečítají od aktuálního stavu a porovnávají se s hodnotou minimálního množství nastaveného na kartě.

## BEZPOHYBOVÉ KARTY

Zobrazí karty bez pohybu ve Vámi stanoveném termínu.

## DOPLNĚNÍ ZÁSOB

Zobrazí soupis materiálu pro jeho doplnění na stanovenou hodnotu. Rovněž si můžete zvolit, zda použít stavy včetně rezervace či nikoliv. Jestliže ano, pak se od aktuálních stavů odečítá rezervace a teprve výsledné číslo se porovnává s hodnotami, které jsou stanoveny jako minimum, norma nebo maximum. Standardně se počítá s aktuálními stavy. Program nabízí následující sestavy doplnění zásob:

- na stav do minima;
- na stav do normy;
- na stav do maxima;
- na stav do rezervace;
- do plné rezervace.

## INVENTURA

Soupis materiálu a jeho účetního stavu pro inventarizaci. Dvojtiskem **Ctrl+P** si můžete vybrat položky, které se budou tisknout v sestavě inventury (cena, účetní stav, cena celkem).

## CENÍK

Umožňuje vytisknout soupis materiálu specifikované třídy ve stanoveném intervalu, případně jeho popis a prodejní ceny podle Vámi stanovených podmínek. Výstupní sestavy mohou být s prodejními cenami včetně DPH (viz volba Jiné - Parametry).

V parametrech si rovněž definujete typ výstupní tiskové sestavy ceníku:

CENIK.001 - ceník s číslem položky, názvem a cenami bez DPH

CENIK.002 - ceník s číslem položky, názvem a cenami s DPH

CENIK.003 - ceník s číslem položky, názvem a popisem, stavem a cenami bez DPH

CENIK.004 - ceník s číslem položky, názvem a cenami bez DPH a s DPH

CENIK.005 - ceník s kódem, názvem, popisem a cenami bez DPH

CENIK.006 - ceník s číslem položky, názvem a cenami 1-5 bez DPH

CENIK.007 - ceník s číslem položky, názvem a cenami 1-5 s DPH

Můžete si nadefinovat formát ceníku, dle Vašich požadavků. Dále můžete zvolit, které ceny chcete mít ve výstupu.

## GRAFICKÝ PŘEHLED

Umožňuje jednoduché a přehledné zpracování výstupu jak pro položky přijaté, tak i pro vydané ze skladu. Můžete si přehledně zobrazit odběratele nebo dodavatele dle Vámi zadaného klíče, sestupně nebo vzestupně. Můžete také zjistit počet zboží od zadaného dodavatele či odběratele, popř. v přesně zadaném termínu. Nebo si můžete zobrazit, který druh zboží je nejméně či nejvíce vydáván nebo dodáván do skladu.

## VÝSTUP

Stiskem klávesy **Enter** přeměrujete výstup na tiskárnu nebo na monitor.

## STAVY CELKEM

Pokud pracujete v režimu několika skladních míst, tato funkce Vám vypisuje soupis materiálu a stavy po jednotlivých skladech.

## JINÉ

Podrobnější informace naleznete v kapitole **Nastavení prvotních parametrů**.

## EXPORT/IMPORT DOKLADŮ

Tato volba nabízí dvě procedury:

1. **export** dokladů uloží na disketu, nebo do zvoleného podadresáře, databáze potřebné pro import;
2. **import** dokladů z cizích databází umožní zkušeným operátorům přebrat nové doklady zapsané např. na jiném počítači (ovšem pod stejnou verzí tohoto programu). Sloučení dokladů je možné pouze tehdy, pokud program nenalezne ve slučovaných databázích pro daný druh pohybu pod stejným číslem doklady s různými cenami. V praxi to znamená, že k Vaší databázi dokladů s čísly 1 až 50 se přidávají nové položky z databáze umístěné např. v podadresáři \DATA a obsahující položky 1 až 90, ovšem doklady 1 až 50 musí cenově souhlasit v obou databázích. Přidáním dokladů se doplňují rovněž nově nadefinované **karty a adresy**.

## ROČNÍ UZÁVĚRKA

Toto menu po dvojím potvrzení zruší bezpohybové karty s nulovým stavem, všechny pohyby a konečné stavy na kartách převede do počátečních stavů.

Potvrzením této funkce se Vám zobrazí textové hlášení:

**Touto operací nastavíte podmínky do nového roku...**

**Opravdu mám provést roční převod? Ano/Ne**

Stiskem klávesy **A** spustíte provedení ročního převodu.

**Máte zálohovaná data? Ano/Ne**

Při záporné odpovědi provede zálohu dat.

### **Smazat bezpohybové karty s nulovým stavem? Ano/Ne**

Tato funkce smaže všechny skladové karty, na kterých nebyl za účetní období příjem či výdej. Program zobrazí všechny karty, které budou smazány.

### **Provést převod a zrušení všech pohybů? Ano/Ne**

Po kladné odpovědi smaže všechny pohyby a nasčítané konečné stavy na skladových kartách převede do počátečních stavů. Tímto je roční uzávěrka skončena a skladovou evidenci máte přichystanou pro účtování dalšího období.

Stiskem **Esc** přejdeme opět do hlavní nabídky.

### **IMPORT DO POČÁTEČNÍCH STAVŮ**

Tato funkce provádí přenos končených stavů z vybrané firmy do počátečních stavů firmy aktuální. Funkce je určena pro přenos stavů z minulého roku při ročních uzávěrkách. Tuto službu nedoporučujeme používat, jestliže uživatel provádí při příjmech průměrování skladních cen.

### **INTERNETOVÝ OBCHOD**

V položce Parametry obchodu se nastavují cesty k datům na disku. Konkrétně cesta pro export a import a taky cesta k obrázkům.

Katalog druhů zboží umožňuje nastavit strukturu katalogu včetně stromové struktury členění prodávaného zboží. Zboží se zobrazuje pouze v listových položkách katalogu. Tj. nesmí být na stejné úrovni větví stromu a zboží.

Položka Export do obchodu umožňuje nastavit parametry a výběr přenosu. Zde se nastavuje prodejní cena a které karty exportovat. Stiskem F2 bez nějaké specifikace se přenesou všechny karty v určené ceně.

### **MALOOBCHOD**

Volby Import z pokladny a Import z disku jsou schopné automaticky zaúčtovat platby kartou do Knihy daňových dokladů. To vše pokud je zaúčtování povoleno v rámci modulu Sklad-Jiné-Parametry-Přenos do účetnictví. Každá jednotlivá úhrada kartou je doplněna do knihy daňových dokladů. Vytvoří se nový zápis s druhem dokladu "T" - tržba. Číslo dokladu může být přiděleno dvojím způsobem:

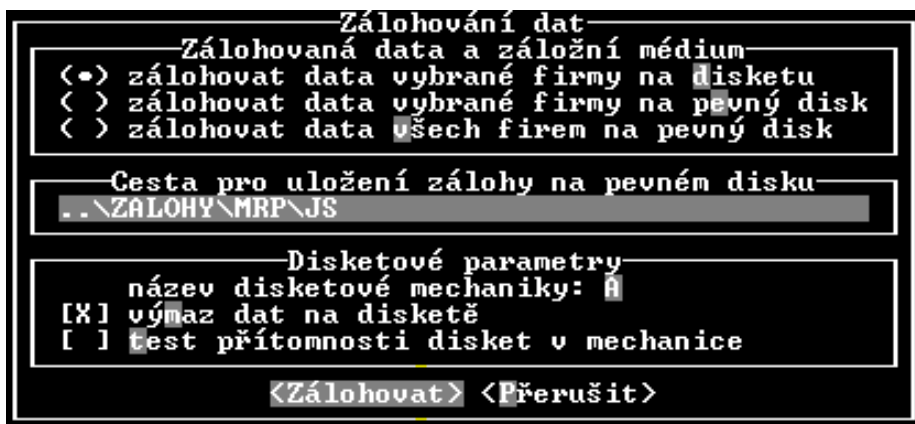
1. Podle číselných řad – program vyhledá v číselných řadách takovou řadu, u níž je druh řady "K" – karty
2. Podle čísla výdejky – pokud nebude nalezena číselná řada "K", doklad bude očíslován podle výdejky tedy druh pohybu (pořadí v rámci pohybů).

## 7 ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Tato volba Vám umožní zálohovat data z pevného disku na diskety. V případě zničení dat na pevném disku pak jen provedete novou instalaci produktu, poté znovu obnovíte informace v menu Speciální funkce – Obnova dat.

Volba Zálohování dat Vám nabídne zálohování firemních dat (tj. dat právě otevřené firmy) a Společných číselníků (tj. dat sdílených všemi firmami). Postup je v obou případech stejný.

S pomocí záložních disket je rovněž možné přenášet data při přeinstalování programu.



Po spuštění zálohy Vás program vyzve k vložení záložní diskety č.1 do zálohovací mechaniky.

**Pozor!** Nevkládat instalační diskety! Přeformátuje Vám tuto instalační disketu!

Provedete a potvrdíte stiskem klávesy **Enter**, načež program začne zobrazovat jednotlivé zálohované **.DBF** soubory. Po úspěšném provedení operace program přechází opět do hlavního menu.

Pokud se jedná o multiverzi programu, je třeba zálohovat data každé firmy zvlášť na samostatné diskety, přičemž databanka se seznamem firem (**FIRMY.DBF**) je zálohována na disketě s daty první (základní) firmy v seznamu.

Zálohujete potom tedy pouze ty firmy, ve kterých jste provedli nejvíce změn a po modifikaci seznamu firem i data firmy první.

## 8 SPECIÁLNÍ FUNKCE

V této nabídce naleznete volby pro konfiguraci, definici iniciál Vaší firmy, středisek, akcí, definice roků a firem, číselníků a pokud máte multiverzi, pak i další firmy. Důležité jsou také služby obnovy dat a opravy indexů.

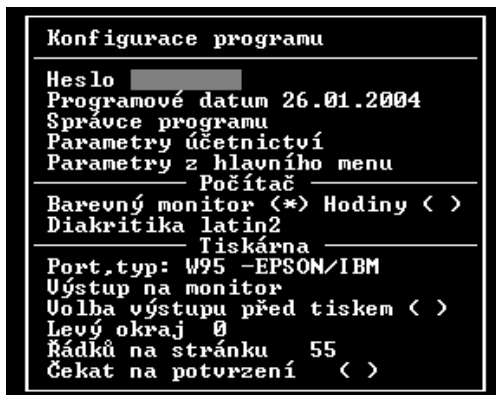


### IDENTIFIKACE

Tato funkce slouží pro zadání vlastních personálií (název firmy, sídlo, banka, IČO, rodné číslo ...), které se při další práci tisknou do jednotlivých dokladů. Opakovaným stiskem kláves **Page Up** nebo **Page Down** si můžete nadefinovat více bankovních účtů.

### KONFIGURACE

Touto funkcí definujete následující parametry programu:



## HESLO

Zadáním hesla zamezíte ostatním uživatelům přístup do programu. Ten je možný až po úspěšném zadání tajného řetězce, při třetím neúspěchu se program ukončí.

Zadáním hesla mimo jiné

- aktivujete přístupová práva definovaná správcem programu;
- znemožníte nepovolaným osobám modifikovat stavy skladových karet (skladová verze).

## PROGRAMOVÉ DATUM

Přebírá se ze systému, ale jeho opravou neměníte systémové datum.

## SPRÁVCE PROGRAMU

Umožňuje definovat přístupová práva do programu, v síťové verzi pak zobrazuje připojení stanic. Dále můžete změnou standardní koncovky **MEM** definovat každé stanici vlastní soubory proměnných pro jednotlivé moduly.

### Přístupová práva

Jsou definována seznamem hesel určujících, které moduly jsou přístupné danému uživateli. U položky seznamu tedy definujete přístupové heslo, poté označíte spustitelné moduly.

Po spuštění programu má uživatel přístup k těm modulům, které mu povoluje jeho heslo.

### Okamžité uložení dokladu

Aktivuje uložení dat na disk ihned po vystavení dokladu (fakturace, sklad). Je vhodné jej nastavit na systému, kde dochází k častým výpadkům sítě atd. Časté ukládání dat však zpomaluje práci programu.

### Kontrola DBF souborů

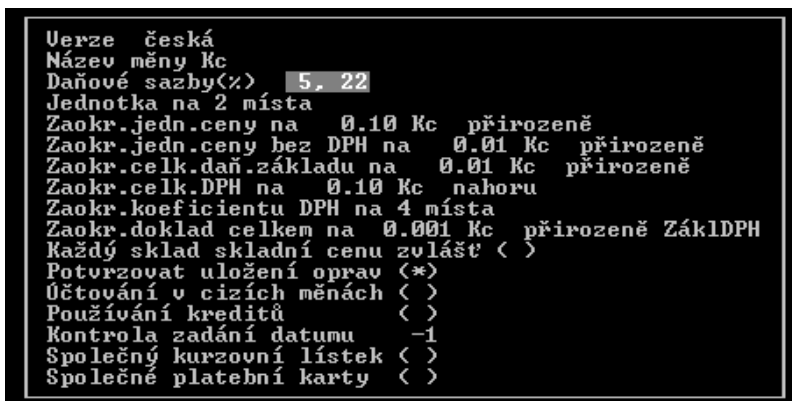
Tato kontrola provádí test integrity dat (neporušenost datových souborů). Jedná se především o kontrolu hlavičky DBF souborů, a o test naplnění souboru (zda jsou položky databáze vzhledem ke svým typům naplněny správnými daty). Kontroluje se také, zda celková velikost databázového souboru odpovídá počtu vět zapsanému v hlavičce souboru.

Tato kontrola je určena pouze pro zkušené uživatele, správce sítí.

Před jejím spuštěním doporučujeme důkladně zálohovat data, nejlépe celý adresář, kde jsou datové soubory uloženy. Může být časově dosti náročná, to závisí na objemu dat.

## PARAMETRY ÚČETNICTVÍ

V parametrech účetnictví si můžete nadefinovat verzi, měnu, daňové sazby, zaokrouhlování, ...



- **Verze** (výstupní sestavy v češtině či ve slovenštině);
- **Typ fiskálního modulu** (pokud je instalován);
- **Název měny** (zadejte měnovou jednotku);
- **Daňové sazby** (nutno zadávat do první pozice nižší sazbu);
- **Jednotka na** počet desetinných míst u množství jednotek;
- **Nastavení zaokrouhlování částek**  
**Jednotka** - (0,0001 až 100 000) např. 0,1 - desetihaléře, 0,5 - padesátihaléře, 1 - celé koruny apod.  
**Směr** - přirozeně (dle matematických pravidel), nahoru, dolů;
- **Zaokrouhlení jednotkové ceny na** (pouze zaokrouhlením je možno získat v některých případech z ceny bez DPH požadovanou částku);
- **Zaokrouhlení jednotkové ceny bez DPH na** (využije se při výpočtu jednotkové ceny s DPH)
- **Zaokrouhlení celkového daňového základu** (využije se pro jednotlivé sazby DPH za doklad celkem);
- **Zaokrouhlení celkové DPH** (zaokrouhlení dle sazeb DPH za doklad celkem);
- **Zaokrouhlení koeficientu** pro výpočet DPH ze základu, který obsahuje DPH (zákon o DPH nařizuje 4 des. místa);
- **Zaokrouhlení doklad celkem** (definice zaokrouhlení pro celkovou částku daňového dokladu)  
**MimoDPH** - rozdíl ze zaokrouhlení se u dokladů zapíše mimo evidenci DPH do částky Ostatní,  
**ZákIDPH** - rozdíl se rozdělí do základů a DPH.
- **Každý sklad skladní cenu zvlášť** - určuje, jak se ve skladu bude vést a průměrovat skladní cena, jestli společně za celý sklad nebo odděleně za jednotlivé podsklady;

- **Potvrzovat uložení oprav** - dotaz před uložením změn;
- **Účtování také v cizích měnách** - zpřístupní kurzovní lístek a zadávání kurzů;
- **Kontrola zadání datumu** - při zadávání faktur a účtování (zadejte počet dnů, o který se může lišit zadávané datum od účetního roku);
- **Používání kreditů** - možnost placení faktur kreditem;
- **Společný kurzovní lístek** - zpřístupnění společného kurzovního lístku s ostatní firmami (roky) multiverze;
- **Společné platební karty** - zpřístupnění číselníku platebních karet s ostatní firmami (roky) multiverze.

## PARAMETRY Z HLAVNÍHO MENU

Zde si můžete nadefinovat, které parametry programu budete přebírat z nastavení hlavní nabídky. Přebírat se budou položky označené (\*). Přebírané položky jsou v rámci účetnictví nepřístupné. Jejich nastavení je možné změnit pouze ze základu systému.

Tyto parametry si nastavujete v Souboru účetních agend - Servisní funkce –Konfigurace.

## ZÁLOHOVACÍ MECHANIKA

Volíte dle Vašeho počítače.

## LEVÝ OKRAJ

Pro tiskové výstupy posune sestavu o stanovený počet znaků vpravo (pozor na maximální délku řádku), počet řádků na stránku.

## POČET ŘÁDKŮ NA STRÁNKU

Nastavíte počet řádků na stránku

## ČEKAT NA POTVRZENÍ

Nastaví čekání na potvrzení u delšího tisku na jednotlivé listy.

## DEFINICE ROKŮ (FIREM)

Multiverze programu umožňuje vést účetní agendy několik let zpětně. Výhodou je zjednodušení práce při ročních uzávěrkách. Nejdříve provedete kopii firmy (klávesou **K**), ve které provádíte roční uzávěrku, tím máte data kopírované firmy v programu dvakrát. Jednu kopii použijete pro roční uzávěrku (převedení konečných stavů do počátků, ...) a druhou kopii máte k dispozici jako archivaci dat pro případnou kontrolu účetních údajů.

Stiskem **mezerníku** založíte novou firmu, pro jejíž data je vytvořen nový podadresář **FIRi** kde "i" je pořadí firmy. Poté zadáte její název. Při zadávání názvu firmy musíte zadat i rok zpracování. To má význam pro Účetnictví–Analýzy–grafické porovnání firem (roků). Na základě zadaného účetního roku se zpracovávají zápisy v denících jednotlivých firem a následně jsou zobrazeny v grafu.

Pro zavedení firmy do programu použijte menu "Volba firmy" v hlavním menu.

Pokud z nějakých důvodů potřebujete aktualizovat data z nižší verze programu (např. při obnově starých záložních dat, ovšem ne v základní firmě) proveďte stiskem **U** (upgrade) opravu databází v ostatních firmách.

Stiskem klávesy **K** provedete kopii dat z vybrané firmy do nově vytvořené (vhodné pro evidenci dat minulých účetních období).

Stiskem klávesy **V** (vazba) máte možnost pojit účetní roky jedné firmy. Příklad seznamu firem bez vytvořené vazby:

Č.firmy	Název	Účetní rok
1	ABC, s. r. o.	2003
2	DEF, s. r. o.	2003
3	GHI, s. r. o.	2003
4	ABC, s. r. o.	2004

Z toho přehledu vyplývá, že firmy č. 1 a 4 jsou vlastně jeden právní subjekt s účetnictvím v různých letech. Vytvořením vazby, programu řekneme, že tyto záznamy k sobě patří a jedná se o jednu firmu. Po spojení bude seznam vypadat takto:

Spoj č.	Úč. rok	Číslo	Název firmy
1	2003	1	ABC, s. r. o.
1	2004	4	ABC, s. r. o.
0	2003	2	DEF, s. r. o.

Stiskem klávesy **W** vyvoláte akci, která bude procházet datové tabulky všech firem a kontrolovat jejich strukturu. Tato funkce je určena uživatelům, kteří budou přecházet z této verze určené pro DOS/WIN na verzi pouze pro WINDOWS.

## DEFINICE STŘEDISEK

(Pouze verze s fakturací) stiskem **mezerníku** založíte ve firmě nové středisko, načež zadáte jeho číslo a název. Klávesou **F3** vybrané středisko můžete zrušit.

## DEFINICE AKCÍ

Tato volba umožňuje nadefinovat akce, takže můžete provádět rozúčtování nejen na střediska, ale i na další úroveň členění na tzv. "akce". Na základě tohoto zaúčtování můžete následně vytisknout v modulu účetnictví příklady hospodaření za tyto akce. Případně počáteční stavy akcí nastavíte v menu Účetnictví–Modifikace–Počáteční stavy akcí.

## ČÍSELNÍKY

V tomto menu si můžete nadefinovat číselné řady a platební karty.

## ČÍSELNÉ ŘADY

Umožňují snadnější zadávání čísla dokladů v modulu fakturace, knize daňových dokladů, účetním deníku, pokladně. Při zadání číselné řady je třeba doplnit popis, prefix, pořadové číslo a typ číselné řady. Výsledné číslo dokladu je pak tvořeno složením prefixu a pořadového čísla. Počet znaků těchto dvou složek nesmí překročit 10 (u objednávek a zakázek 20). Prefix musí být u každé číselné řady jiný. Podle něj program rozeznává v již zapsaných dokladech příslušnost nového dokladu ke konkrétní číselné řadě. Pořadové číslo je třeba dostatečně nadimenzovat. Pokud bude maximálně 999 dokladů v číselné řadě, může být pořadové číslo "000", v případě max. počtu 9999 bude pořadové číslo "0000". Typem se určí, pro jakou agendu bude řada využita. Např. "P" – přijaté faktury – všechny řady s tímto označením se budou nabízet při evidenci přijatých faktur. V modulu fakturací nápověda pracuje takovým způsobem, že pokud chcete zaevidovat fakturu a je více číselných řad, program zobrazí nabídku těchto řad. V opačném případě automaticky přidělí nové číslo faktury tak jako v dřívějších verzích. (Tuto funkci můžete nadefinovat i v menu Modifikace – Číselné řady).

## PLATEBNÍ KARTY

Stiskem klávesy **mezerník** si můžete nadefinovat platební karty. Klávesou **Enter** je můžete opravit, **F3** zrušit a dvojitiskem **Ctrl+T** vytisknout.

## OBNOVA DAT

Tato procedura Vám umožní obnovit data ze záložní diskety. Po jejím spuštění program nabízí následující možnosti:

- **Oobnova dat do původního podadresáře** - tato služba vrátí databáze tam, odkud byly zálohována, tzn. že data firmy 2 se obnoví zase jen do firmy 2, i když jste třeba ve firmě 1 (pozor na nechtěné přepsání nových dat ve firmě 2).
- **Import dat do aktuálního podadresáře** - tato služba Vám např. umožní přebrat data z nižší verze programu, resp. z jiné firmy i odlišné konfigurace, z daňové evidence do účetnictví (dříve podvojného účetnictví) apod.

## ZRUŠENÍ DAT

Zrušení dat umožní smazání Vaší databáze (podle Vašeho výběru a po potvrzení klávesou **Enter**).

## NOVÉ DOPLŇKY

Tato funkce spustí prohlížeč textového souboru s popisem nejnovějších změn v aktuální verzi programu.

## OPRAVA INDEXŮ

Slouží k opravě indexních souborů při jejich poškození (neregulérní přerušení programu reset počítače, výpadek energie, ...) tuto funkci můžete spustit kdykoliv a program opraví indexní soubory (čím více dat, tím déle indexace trvá).

## DOS

Spuštění příkazu systému DOS.

## LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

Seznámení s licenčním ujednáním o používání programu a rozsahem jeho záruk.

## DAŇ Z PŘÍJMU

Tento modul ulehčuje proces vyplnění formuláře daňového přiznání včetně návazných formulářů a automatizuje většinu rutinních výpočtů.

## VOLBA ROKU (FIRMY)

Tato volba se týká pouze multiverze programu a umožní Vám zavedení dat jiné firmy podle zobrazeného seznamu (pokud je firma zaheslovaná, platí totéž jako při spuštění programu). Firmu (rok) můžete vyhledávat podle čísla nebo názvu pomocí kláves **F4** (**F5** další).

## ARCHIVACE SESTAV

Do programu byla zapracována možnost archivování dříve vytvořených tiskových sestav pro jejich eventuelní pozdější opakovaný tisk. Vyvolání seznamu sestav provedete kdekoli v programu stiskem kláves **Ctrl+F9**. Klávesou **F9** zobrazíte vždy jen poslední tištěnou sestavu. Podrobnosti naleznete v příručce Základ systému.

## EXPORT DAT

Program umožňuje exportovat data sestav do souboru ve formátu DBF, TXT a XLS verze 3. Export se realizuje volbou Volitelné sestavy (Účetnictví a analýzy - Výstupy, Faktury vydané/přijaté – Listuj). Podrobnosti naleznete v příručce Základ systému.

## 9 DALŠÍ INFORMACE

---

### MODIFIKACE TISKOVÝCH FORMULÁŘŮ

Některé tiskové výstupy (jako např. faktura, dodací list a pod.) jsou generovány podle předdefinovaných textových souborů, které se nacházejí ve společném podadresáři **DOKLADY**. Tyto textové soubory je možné editovat standardním textovým editorem. Podrobnosti naleznete v příručce Základ systému.

### PRÁCE S PROGRAMEM V SÍTI

Síťová verze programu umožňuje pracovat se společnými daty na několika počítačích najednou. Podrobnosti naleznete v příručce **Základ systému**.

### NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY

- Při otevírání data program hlásí zprávu "**Soubor ... poškozen, provedu opravu**".  
*Příčina:* V průběhu práce došlo k nelegálnímu ukončení programu (reset počítače, výpadek proudu). Pokud se databázi nepodaří opravit, je třeba obnovit data z poslední zálohy, popř. se spojit s naší firmou.
- při otevírání databázi se objeví **nepředvídaná chyba č.12**.  
*Příčina:* Nejpravděpodobněji byla provedena obnova dat z disket zálohovaných v nižší verzi programu, tím pádem jsou databáze nekompatibilní. Proveďte novou instalaci programu a data se zkorigují.
- Při práci program hlásí **nepředvídanou chybu č.5**, popřípadě data jsou přeházena.  
*Příčina:* Došlo k poruše indexních souborů (nejčastěji nelegálním ukončením programu).  
*Náprava:* Proveďte opravu indexních souborů (viz Speciální funkce).
- Při tisku sestavy dochází pravidelně k přerušení s dotazem "Tiskárna nepřipravena, pokračovat ...".  
*Příčina:* Tiskárna nestíhá zpracovat programem zasláná data.  
*Náprava:* Do souboru AUTOEXEC.BAT doplňte příkaz "MODE LPT1 RETRY=R" (pro tiskárnu připojenou k LPT1).
- Po provedení roční uzávěrky potřebujete mít k dispozici původní data.  
*Řešení:* Nová data vyzálohujte a obnovte z diskety původní. Je to však riskantní, jelikož při přehrávání může dojít k chybě na disketě. Optimální je použít multiverzi programu a před uzávěrkou provést kopii firmy (viz Definování firem) a evidovat původní data jako další firmu, u jednouchyvatelských verzí provést kopii celého podadresáře dosovskými funkcemi.
- U síťové verze dojde k zamrznutí programu a v pravém horním rohu roluje nápis "**Record is not available...**".  
*Náprava:* V síťovém souboru **STARTNET.BAT** u příkazu SHARE parametrem /l: zvýšte hodnotu zamykaných souborů např.na 200 pro fakturu obsahující cca 200 řádků textu (viz manuál).

---

**Tip:** Stisknete-li, při nahlášení nepředvídatelné chyby klávesu **F1**, zobrazí se vysvětlující text.

---

## HOTLINE PODPORA

### **Pokud si nebudete vědět rady, zavolejte na naši HOTLINE**

Dříve než zvednete telefon a zavoláte na naši HOTLINE, posaďte se ke svému počítači a připravte si prosím odpovědi na následující otázky:

1. Licenční číslo programu a verze?
2. Jméno uživatele?
3. Datum pořízení prvotní licence a datum posledního upgrade?
4. Velikost operační paměti RAM a typ počítače(ů) (procesoru), na kterém(ých) je program provozován?
5. Typ tiskárny(en), na kterých se tisknou výstupy?
6. Užíváte náš doplňkový program Národní prostředí nebo MRP – Tiskový manažer pro Windows 95/98/NT? Pokud ano, uveďte jeho licenční číslo.
7. Operační systém a verze (MS DOS v. 6.22, WINDOWS 95, ...)
8. Pracuje program v síti? Pokud ano, o jakou síť se jedná a kolik má stanic.
9. Kdo instaloval program?
10. Obsah souboru AUTOEXEC.BAT?
11. Obsah souboru CONFIG.SYS?
12. Popis problému (číslo chybového hlášení), ve kterém kroku se objevily potíže.

Jelikož programy prodělávají za současných legislativních podmínek operativní změny, případný popis nových funkcí, které jsme nestihli popsat v tomto manuálu, naleznete v textovém souboru DOPLNKY.TXT a také ve Speciálních funkcích příslušného modulu – volba **Nové doplňky**.

Věříme, že se program stane Vaším spolehlivým pomocníkem a rádi přijmeme Vaše podněty k jeho dalšímu vylepšení.

*Autoři programu*



## MRP–Informatics, spol. s r. o. • Na Stráni 532 • 763 15 Slušovice

(Firma má IČO 46900675 a je vedena u rejstříkového soudu v Brně pod spisovou značkou C.5692)

Hotline pevná síť:

Zlín: 577 212 064, 577 001 258 • Praha: 281 925 630 • Fax: 577 059 250

Hotline mobilní síť:

604 207 845 (T-Mobile) • 606 704 704 (Eurotel) • 608 717 000 (Oskar)

Internet:

<http://www.mrp.cz> • e-mail: [info@mrp.cz](mailto:info@mrp.cz) • [paha@mrp.cz](mailto:paha@mrp.cz)

Distribuční a školicí pracoviště:

Osvoboditelů 3315 • 760 01 Zlín

Náchodská 116/697 • 193 00 Praha - Horní Počernice

## Víte, kde je nejdůležitější místo

### ve Zlíně?



**MRP**<sup>®</sup>  
electronics  
software  
informatics

**Osvoboditelů 3315  
Zlín**

- odbytové oddělení
- školicí středisko
- MRP - centrum zřizování internetových obchodů pro ČR