



STEREO 19 – Rozdílová dokumentace

Popis novinek a změn pro rok 2011

STEREO



kompletní ekonomický systém

pro firmy, rozpočtové a neziskové organizace účtující v soustavě podvojného účetnictví

Rozdílová dokumentace STEREO 19

Ježek software s.r.o.

© 2011

Rozdílová dokumentace pro podvojně účetnictví STEREO 19 od firmy Ježek software s.r.o.

Vydání Leden 2011. Pokud máte jinou verzi programu STEREO, může se vzhled a pojmenování některých částí programu lišit. Copyright © 2011, Ježek software s.r.o.. Rozdílová dokumentace programu STEREO 19 je součástí licence programu a vztahují se na ní veškerá ustanovení licenčního ujednání.

OBSAH

OBSAH	3	Zpracování DPH	22
OBECNÉ	6	Následné souhrnné hlášení.....	22
Export PDF, XML.....	6	Obecný import dat.....	23
Filtry	6	Modul ANALÝZY	24
Parametry zobrazení a síťového provozu	7	Aktualizace pracovních souborů.....	24
Počet řádků v okně	7	Výsledovky.....	25
Číslo stanice v síti.....	7	Účetní knihy	26
Diář.....	7	Rozpočet	27
Příklad	8	Modul SKLADY	28
Přenosy dat	10	Ceník	28
Vzdálená správa	13	Popis položky	28
Datová schránka	14	Aktivní.....	28
Modul ÚČETNICTVÍ	15	Příjemky.....	29
Účetní deník	15	Fakturace.....	30
Účtový rozvrh	15	Tisk příkazu.....	30
Závazky a pohledávky.....	16	Ceny položek	31
Datum účtování pohledávky.....	16	Automatický dobropis	32
Úhrada závazku (pohledávky) jinou měnou	16	Výroba.....	33
Upomínky	19	Demontáž	33
Pokladna	19	Automatické plnění položek	35
Přecenění banky a pokladny.....	20	Pohyby.....	35
Cizí měny.....	20	Příznak Zaúčtováno.....	35
Převodní příkazy	21	Prodej do mínusu	36
Hledání v převodních příkazech.....	21	Ostatní.....	37
Seznam plateb	21	Přístupová práva	37
		Název položky.....	37

Modul MZDY	38
Zaměstnanci	38
Evidence dětí	38
Slevy na dani	38
Číselník kategorií	38
Docházka	39
Automatický start	39
Přerušování práce	40
Mzdy	40
Automatické naplnění mezd	40
Přesčas	41
Souběh pracovních poměrů	41
Tiskové sestavy	42
Kontrolní sestavy	42
Výplatní pásky	43
Příklady	43
Ostatní	44
Vlastní formulář	44
Údržba dat	44
 Modul MAJETEK	 45
Dlouhodobý majetek	45
Krácení odpisů	45
Technické zhodnocení	45
Plánované akce	45
 Modul KANCELÁŘ	 46
Adresář firem	46
Aktivní firmy	46
Korespondenční adresa	46

Semafor CRIBIS	47
Databáze CRIBIS	48

Vážení přátelé,

dostává se vám do rukou příručka pro verzi 19. Jelikož se jedná o rozdílovou dokumentaci, jsou zde zachyceny hlavně změny mezi verzemi 18 a 19. Tato kniha je členěna dle jednotlivých modulů a poukazuje na nové funkce či změněné postupy, které odlišují program STEREO 19 od předchozí verze.

Popis základních funkcí programu, které nedoznaly změn, je obsažen v Uživatelské příručce, jež byla distribuována s verzí 17. Změny mezi verzemi 17 a 18 jsou obsaženy v rozdílové příručce pro verzi 18. Informacím o instalaci programu STEREO a jeho nastavení i nastavení systémového prostředí je věnována příručka s názvem Instalace a ovládání.

Detailní vysvětlení funkce jednotlivých voleb a významu zadávaných údajů naleznete při práci s programem buď v nápovědě ve spodním řádku obrazovky, nebo v detailní nápovědě. Podrobná nápověda je dostupná po stisku klávesy **F1**, případně v **Průvodci** v nabídce **Ostatní / Nápověda** nebo je možno vyhledat související témata prostřednictvím funkce **Hledání v nápovědě**, která je k dispozici také v menu **Ostatní / Nápověda**.

Věříme, že vám tato příručka přinese zajímavé informace a tím výrazně zkrátí dobu, po kterou se budete s novým programem seznamovat.

Autorský tým firmy Ježek software s.r.o.

OBECNÉ

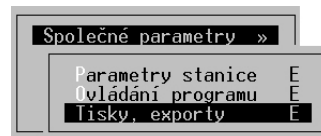
Export PDF, XML

Do parametrů pro tisky, resp. exporty v nabídce **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Společné parametry / Tisky, Exporty** byla přidána nová volba umožňující uživateli zvolit vlastní úložiště pro exportované PDF, XML a CSV soubory.

V novém parametru **Cesta pro uložení exportu** je možno definovat složku na disku, do níž budou ukládány uvedené soubory.

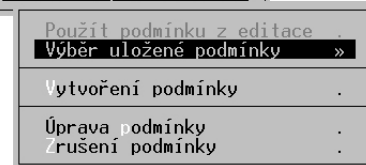
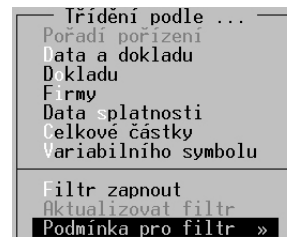
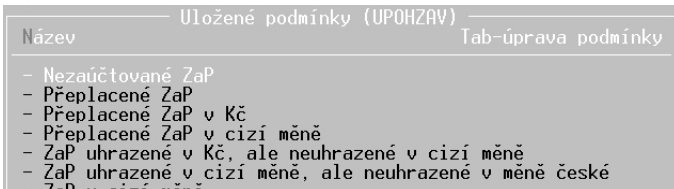
Export do PDF, XML:
Cesta pro uložení exportu: d:\ST_PDF

V určené složce jsou následně při exportu vytvořeny podsložky účtovaných firem, ze kterých byl export proveden a v nich podsložky odpovídající patřičnému exportu. Adresářová struktura takovéto složky může následně vypadat jako ukázka na obrázku vpravo...



Filtry

Pro zjednodušení práce s opakujícími se filtry je připravena rychlá volba uložených podmínek přímo v nabídce **Shift+F5 / Podmínka pro filtr**. Tímto způsobem lze tedy využívat již v minulosti vytvořené a uložené podmínky. V seznamu uložených podmínek jsou pro některé agendy také doplněny často používané podmínky, připravené na základě zkušeností z oddělení péče o zákazníky.



Parametry zobrazení a síťového provozu

K rozšíření parametrů zobrazení a nastavení síťového provozu bylo přistoupeno kvůli zjednodušení úprav. Parametry lze nyní měnit bez nutnosti manuálních zásahů do spouštěcí .BAT procedury.

Počet řádků v okně

Nastavení parametrů v nabídce **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Společné parametry / Ovládání programu** bylo rozšířeno o možnost zadání počtu řádků pro zobrazení programu STEREO při provozu v okně (standardně 25, ale lze volit i 43 nebo 50).

```
Zobrazení na monitoru
Počet řádků na obrazovce      : 25 (25,43,50)
Spouštět program na celou obrazovku : N (Ne)
```

POZOR

Nastavení počtu řádků neměňte pro celoobrazovkový režim. V takovém případě musí být nastavena hodnota 25.

Číslo stanice v síti

Do nabídky **Ostatní / Parametry / Lokální parametry / Parametry stanice** byl doplněn údaj, v němž lze nastavit **Číslo stanice v síti** tzv. Lannode.

```
Sdílení dat v síti lan
Číslo stanice v síti (LANNODE)      : 2 (0..127)
Adresář programu STEREO na serveru  :
Tolerovaná odchylka času na serveru : 5 min (5)
Čas pro automatické ukončení editace : 20 s (20)
```

Diář

Vlastnosti diáře programu STEREO byly rozšířeny tak, že je možno přiřadit události v diáři nejen určité obsluze, ale také ke konkrétnímu modulu. V parametrech programu lze nastavit, zda má být diář pro jednotlivé moduly zobrazován a pokud ano, tak jak často.

```
Diář Předstih pro hlášení naplánovaných akcí : 5 dnů (0)
Zobrazit diář při startu každého modulu      : 1 (0, 1, 2)
```

```
— Funkce pro 1 větu —
Zobrazit všem <==>
Zobrazit jen mně 0001
Zobrazit pro modul »
Opatkovat akci »
Nastavit vyřizenost »

Zobrazit pro modul
Hlavní
Účetnictví
Analýzy
Sklady
Mzdy
Majetek
Kancelář
```


Povolené hodnoty pro daný případ jsou:

Hodnota	Význam
0	Diář nebude při vstupu do jednotlivých modulů zobrazován
1	Diář bude zobrazen pouze při prvním vstupu do konkrétního modulu v rámci jednoho dne
2	Diář pro modul bude zobrazován při každém vstupu do daného modulu

Při spuštění programu je automaticky zobrazen diář určený pro přihlášenou obsluhu, který obsahuje veškeré nevyřízené akce spadající do období od aktuálního data do data, které odpovídá počtu dnů předstihu nastaveného v parametrech.

Příklad

Aktuální datum je např. 24.11.2010 a předstih hlášení naplánovaných akcí je nastaven na hodnotu 5. Zobrazeny tedy budou veškeré nevyřízené akce od 24.11.2010 do 29.11.2010.

Každé události diáře může uživatel přiřadit modul, v němž se má daná akce zobrazit. Pro nastavení požadovaného modulu je nutno stisknout klávesu **F10** a v nabídce potvrdit volbu **Zobrazit pro modul** a vybrat patřičnou možnost. Následně jsou, při vyvolání diáře v rámci konkrétní části programu pomocí klávesové zkratky **Ctrl+F8**, záznamy filtrovány na právě spuštěný modul (tzn. v Účetnictví budou zobrazeny pouze úkoly pro tento modul).

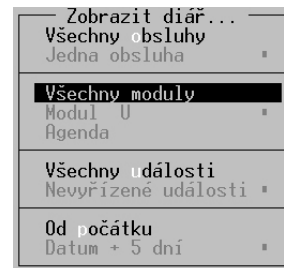
POZNÁMKA

Informace o filtru zobrazených akcí je viditelná v prvním a druhém řádku obrazovky, kde je informace o obsluze, modulu a časovém rozsahu úkolů.

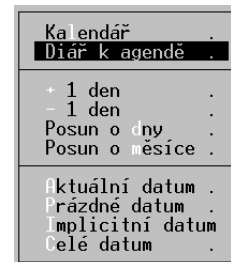
DIÁŘ pro: 0001 Účetní		FILTR	1	funkce...Alt+F1	
Modul: Účetnictví / Události: nevyřízené / Období: 24.11.2010 + 5 dni					
Pro	Datum	Čas	Úkce	Opis	OK
====	25.11.2010	Čt	Daň z přidané hodnoty	*	N
DETAIL AKCE - 25.11.2010 - Daň z přidané hodnoty					↑F10,↑Tab...edit
- daňové příznání a daň za říjen 2010					
- souhrnné hlášení za říjen 2010					

TIP

Veškeré nastavené filtrování lze dočasně odstranit po stisku kombinace kláves **Shift+F5**, takže je možno nechat vystoupit události diáře např. pro všechny moduly nebo všechny obsluhy apod.



V jednotlivých agendách (Účetní deník, Závazky a pohledávky atp.) lze také přiřadit akce právě spuštěné agendě. Pokud tedy stojí kurzor na datu v konkrétní agendě, pak je po stisku klávesy **Tab** na tomto údaji zobrazena nabídka s volbou **Diář k agendě**.



Tato funkce může sloužit např. k naplánování úkolů, jako je spuštění tiskové sestavy **Kontrola duplicit**, provedení zaúčtování ze zásobníku dokladů, např. aby nedošlo k jejich opomenutí.

POZOR

Výchozím datem, které se nabídne při zadávání či kontrole naplánovaných akcí je právě to datum, na němž bylo vyvoláno menu s volbou **Diář k agendě**. Pokud bude tedy nabídka vyvolána na historickém datu, pak vystoupí pouze nevyřízené události od zadaného data dále (dle nastaveného předstihu v parametrech).

Přenosy dat

Uvádíme kompletní seznam souborů odesílaných při spuštění přenosů dat (v licencích typu C – pro více počítačů a D – více počítačů v síti).

Modul	Soubor	Soubor na pevném disku	Odesílán celý
GLOBÁLNÍ			
G	Adresář firem a osob	GADRESY	A
G	Spojení v adresáři firem a osob (telefon, e-mail apod.)	GADRSPoj	A
G	Bankovní účty v adresáři firem a osob	GADRUCT	A
MAJETEK			
J	Kategorie majetku	JKATMAJ	A
J	Dlouhodobý majetek	JMAJETEK	A
J	Uplatněné daňové odpisy dlouhodobého majetku	JODPISY	
J	Účetní odpisové plány dlouhodobého majetku	JODPLAN	
J	Drobný majetek	JDROBMAJ	A
J	Pohyby drobného majetku	JDM_S	
J	Leasingový majetek	JLEASMAJ	A
J	Leasingové kalendáře	JLEASKAL	
J	Hardware	JHARD	A
J	Software	JSOFT	A
J		JHS	
KANCELÁŘ			
K	Archiv faktur – hlavičky	SARFAK_H	
K	Archiv faktur – položky	SARFAK_S	
K	Archiv dodacích listů – hlavičky	SARDL_H	
K	Archiv dodacích listů – položky	SARDL_S	
K	Archiv proforma faktur – hlavičky	SARPRO_H	
K	Archiv proforma faktur – položky	SARPRO_S	
K	Archiv vystavených objednávek – hlavičky	SAROBV_H	
K	Archiv vystavených objednávek – položky	SAROBV_S	

MZDY			
M	Zaměstnanci	MZAMEST	A
M	Číselník pojišťoven	MPOJIST	A
M	Příplatky – předzpracování mezd	MPRIP	A
M	Prémie, odměny, benefity – předzpracování mezd	MSLOZ	A
M	Daň z příjmů – předzpracování mezd	MDANE	A
M	Srážky z mezd – předzpracování mezd	MSRAZ	A
M	Jiné dávky ke mzdě – předzpracování mezd	MDAVK	A
M	Docházka – příprava mezd	MDOCHAZ	
M	Archiv docházky – příprava mezd	MDOCHAZA	
M	Aktuální nepřítomnosti – příprava mezd	MNEPR	
M	Archiv nepřítomností – příprava mezd	MNEPRA	
M	Rekapitulace nepřítomností – příprava mezd	MNEPMES	
M	Výkaz práce – příprava mezd	MVYKAZ	
M	Archiv výkazu práce – příprava mezd	MVYKAZAR	
M	Zálohy na mzdy – příprava mezd	MZALOHA	
M	Archiv záloh na mzdy – příprava mezd	MZALOHA	
M	Aktuální mzdy	MZDY	
M	Archiv mezd	MZDYar	
M	Podklady pro evidenční listy	MELDP	
ÚČETNICTVÍ			
U	Účetní deník	UDENIK	
U	Účetní deník – rozúčtování	UDENIK1	
U	Pohledávky závazky	UPOHZAV	
U	Archiv převodních příkazů – hlavičky	UPREV1a	
U	Archiv převodních příkazů – položky	UPREV2a	
SKLADY			
S	Ceník skladových položek	SCENIK	A
S	Kategorie cen přiřazené k ceníkovým položkám	SCENY	A

OBECNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

S	Ceník skladových položek pro INTRASTAT	SICENIK	A
S	Skladová pohyby	SPOHYB	
S	Archiv skladových pohybů	SPOHYBAR	
S	Výrobní čísla	SCISVYR	
S	Šarže	SCISSAR	
S	Archiv příjemek – hlavičky	SPRIJA_H	
S	Archiv příjemek – položky	SPRIJA_S	
S	Archiv faktur – hlavičky	SARFAK_H	
S	Archiv faktur – položky	SARFAK_S	
S	Archiv dodacích listů – hlavičky	SARDL_H	
S	Archiv dodacích listů – položky	SARDL_S	
S	Archiv proforma faktur – hlavičky	SARPRO_H	
S	Archiv proforma faktur – položky	SARPRO_S	
S	Archiv vystavených objednávek – hlavičky	SAROBV_H	
S	Archiv vystavených objednávek – položky	SAROBV_S	
S	Archiv přijatých objednávek – hlavičky	SAROBP_H	
S	Archiv přijatých objednávek – položky	SAROBP_S	
S	Archiv nabídek – hlavičky	SARNAB_H	
S	Archiv nabídek – položky	SARNAB_S	
S	Seznam montážních listů – hlavičky	SMONTA_H	
S	Seznam montážních listů - položky	SMONTA_S	
S	Archiv výroby – hlavičky	SVYRA_H	
S	Archiv výroby – položky	SVYRA_S	
S	Archiv nedokončené výroby – hlavičky	SVYRN_H	
S	Archiv nedokončené výroby – položky	SVYRN_S	
S	Archiv meziskladových převodů – hlavičky	SMEZSA_H	
S	Archiv meziskladových převodů – položky	SMEZSA_S	
S	Archiv mezipoložkových převodů – hlavičky	SMEZPA_H	
S	Archiv mezipoložkových převodů – položky	SMEZPA_S	

S	Archiv speciálních skladových operací – hlavičky	SKLOPA_H	
S	Archiv speciálních skladových operací – položky	SKLOPA_S	
S	Archiv účtenek	SPRODAR	

Standardně jsou odesílány pouze nově pořízené věty zmiňovaných souborů. Pouze ve výjimečných případech, které jsou označené, dochází k odesílání celého souboru, ovšem do cílového počítače jsou z něj přihrány pouze záznamy, které zde ještě neexistují.

POZNÁMKA

Pro rozhodování, zda se jedná o nové doklady, které ještě v cílové databázi neexistují, je využíváno interně definovaných klíčů (např. pro účetní deník se jedná o údaje **Kdy_poř** a **Pořadí**, pro ceník skladových položek se jedná o údaje **Číslo** a **Kód** atp.)

POZOR

Výjimkou jsou ceník skladových položek (SCENIK) a kategorie cen k ceníkovým kartám přiřazených (SCENY). V tomto případě může uživatel, v nabídce **Ostatní / Přenosy dat / Parametry** nastavením parametru **Přihrát jen nové položky ceníku a cen**, rozhodnout, zda budou přihrány pouze nové věty nebo budou soubory kompletně přepsány.

POZOR

Z principu fungování tedy vyplývá, že se vždy sehrávají jen nově pořízené věty a i to pouze v případě, kdy na cílovém počítači ještě přihrávaná věta s tímto klíčem není!

Vzdálená správa

Pokud nastane situace, kdy je nutno provést servisní zásah pracovníkem oddělení péče o zákazníky prostřednictvím internetu, lze nyní spustit tzv. vzdálenou správu přímo z programu STEREO. Potřebnou nabídku naleznete na hlavní obrazovce programu STEREO v menu **Ostatní / Stereo na internetu / Vzdálená správa**.

STEREO na internetu »

Aktualizace programu .
Stránky www.jezeksw.cz .

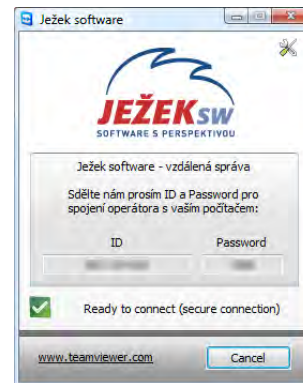
Vzdálená správa .

POZOR

Protože dochází ke spuštění externí aplikace, která generuje přístupový kód a heslo, může být prodleva mezi potvrzením nabídky a samotným zobrazením aplikace Ježek software – vzdálená správa delší.

POZNÁMKA

Veškeré informace ke vzdálené správě jsou zveřejněny na stránkách www.jezeksw.cz.



Datová schránka

Abychom usnadnili komunikaci s Orgány veřejné moci prostřednictvím datové schránky, naleznete v náhledu všech sestav v nabídce po stisku klávesy **F10** funkci **Windows – datová schránka**.

Spuštění této funkce zajistí uložení aktivní sestavy do PDF souboru, přičemž tuto sestavu předá jako parametr externí aplikaci pro zaslání. Otevřený program pro komunikaci nabídne v prvním kroku přihlášení do schránky uživatele a po jeho úspěšném provedení zobrazí okno, v němž je možno nalézt patřičný orgán.

Jako příloha vytvářené datové zprávy, jejíž text je možno dopsat, je připojena vyexportovaná tisková sestava.

TIP

K dispozici je i možnost připojení dalších PDF souborů, které mají být se zprávou odeslány.

Modul ÚČETNICTVÍ

Účetní deník

Nabídka sestav ve volbě Kontroly zaúčtování byla doplněna o další kontrolní tisky, které mohou odhalit nestandardní situace při účtování, které mohou vést k nesrovnalostem.

TIP

Tiskové sestavy **Účet na neočekávané dokladové řadě** a **Jiná měna než v dokladové řadě** pomohou odkontrolovat rozdíly mezi zůstatkem finančního účtu (221, 211 atp.) a dokladovou řadou banky či pokladny, k níž náleží.

Kontroly zaúčtování »	
Kontrola číselné řady	S
Rozúčtování bez účtu z dokladové řady	S
Účet na neočekávané dokladové řadě	S
Jiná měna než v dokladové řadě	S
Doklady podezřelé z duplicit	»

Účtový rozvrh

Pokud je v rámci programu STEREO účtováno kontinuálně, tzn. všechna období jsou účtována v rámci jednoho adresáře, pak není možné již nepoužívané účty odmazávat. Pro tyto sumace je v účtovém rozvrhu v detailu jednotlivých účtů (**Shift+F10**) k dispozici nový údaj **Zobraz** pro nastavení "viditelnosti" účtů v jednotlivých modulech.

STAV ÚČTU				
Účet 028	A Drobný dlouhodobý hmotný majetek	Aktivní	Sal N	Daň A
Počáteční stav:	Má dáti + 0.00	Dal - 0.00	Rozdíl MD-D	Zobraz X
Čelkový obrát :	0.00	0.00	0.00	Rozpočet 0.00
Konečný stav :			0.00	

TIP

Hodnota **X** zadaná do údaje **Zobraz** vede ke skrytí účtu v rámci seznamu zobrazovaného po stisku klávesy **Tab** v některé z agend.

POZOR

V nabídce **Ostatní / Číselníky / (Účetnictví a společné) / Účtový rozvrh** jsou viditelné vždy všechny účty včetně neaktivních.

Závazky a pohledávky

Datum účtování pohledávky

Pro pohledávky je nově k dispozici parametr určující s jakým datem má být o pohledávce účtováno (jeho logika odpovídá stejnému parametru pro závazky). V nabídce **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Účetnictví / Závazky a pohledávky** lze tedy zadat odpovídající parametr pro datum účtování. Povolené hodnoty jsou následující:

Hodnota	Význam
V	Datum vystavení
U	Datum posledního účtování
D	Datum DPH

```

Účtování závazků a pohledávek
Pro datum zaúčtování: závazku použít datum      : V (V,U,D)
                                pohledávky použít datum : U (V,U,D)
Automaticky účtovat ihned při porřízení do ZaP   Předpis: N (A/N)
                                Úhradu                : N (A/N)
  
```

Úhrada závazku (pohledávky) jinou měnou

Pro situace, kdy je předpis vystaven v jiné měně než je přijata úhrada bylo doposud nutno vytvářet manuálně dva doklady, kterými bylo provedeno zúčtování úhrady prostřednictvím účtu **395**. Ve verzi 19 je připravena funkce, jež automaticky zareaguje na zadání rozdílné měny od měny předpisu.

Při pořizování platby program tedy nabídne pole pro zadání kurzu nové měny pro přepočítání na české koruny a vygeneruje účetní doklad o úhradě, který bude zaúčtován na účet **395** proti finančnímu účtu (**211, 221**). Zároveň s tím je však vytvořen obecný účetní doklad, provázaný s hrazeným závazkem (pohledávkou), kde na jedné straně figuruje opět účet **395**, aby došlo k jeho vyrovnaní a na druhé straně kontace je účet odběratele či dodavatele (**311, 321** apod.).

ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY - zadání nové platby 1 funkce...Alt+F1

ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY				Bez daně		DPH	
Datum	04.02.10	Splatno	16.02.10	Datum	04.02.10	Typ	DZE
Doklad	f100015	Zn.úč.	Typ P	20%	0.00		0.00
Symboly	v100015	Pár.zn	f100015	10%	0.00		0.00
Druh	Text Doklad z fakturace			0%	994.72 (994.72)
Firma	EAF M /EAF München, GmbH / München			Mimo DPH			0.00
B.účet	76584521002/0300 Ss			Celkem			994.72
Měna	EUR Kurz	26.1700	Množ.	38.01	Zbývá platit Kč		994.72

P D 2

Úhrada v jiné měně než pohledávka. Zadejte kurz pro Kč->EUR:

Zadejte platbu

26.02.10 bEUR5 221002 395 Úhrada:Doklad z fakturace f10001

Měna USD Kurz

POZNÁMKA

Program nabídne zúčtování prostřednictvím účtu **395** při zadávání úhrady po stisku klávesy **F7** v Závacích a pohledávkách, ale také v agendách Pokladna a Banka.

ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY				Bez daně		DPH	
Datum	04.02.10	Splatno	16.02.10	Datum	04.02.10	Typ	DZE
Doklad	f100015	Zn.úč.	Typ P	20%	0.00		0.00
Symboly	v100015	Pár.zn	f100015	10%	0.00		0.00
Druh	Text Doklad z fakturace			0%	994.72 (994.72)
Firma	EAF M /EAF München, GmbH / München			Mimo DPH			0.00
B.účet	76584521002/0300 Ss			Celkem			994.72
Měna	EUR Kurz	26.1700	Množ.	38.01	Zbývá platit Kč		60.28
					EUR		0.00

Platby:									
Datum	Doklad	Druh	ÚčetMD	ÚčetD	Částka EUR	Částka Kč	Text	Pár.z	Poz
26.02.10	u20		395	311	38.01	934.44	Úhrada	f10001	*

TIP

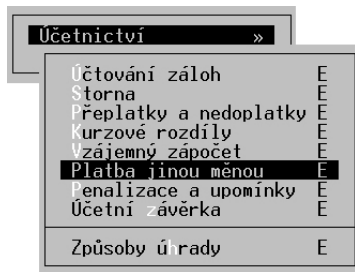
Kurzový rozdíl vzniklý účtováním v různých měnách je možno po provedení platby zúčtovat také automaticky a to standardním způsobem přímo v agendě Závazky a pohledávky po stisku kombinace kláves **Alt+F9**.

TIP

V situaci, kdy je v agendě Závazky a pohledávky evidován předpis v tuzemské měně a jeho platba je provedena jinou měnou, lze v seznamu závazků a pohledávek po stisku klávesy **F7** (funkce **Platby**) změnit formulář pro úhradu tak, aby obsahovala i údaje o měně. Pro získání tohoto dvojřádkového formuláře je potřeba, po zobrazení standardního řádku pro úhradu, stisknout klávesu **F5**.

POZOR

V případě využívání funkce automatického zúčtování úhrady jinou měnou, doporučujeme zkontrolovat a případně změnit nastavení parametrů v nabídce **Ostatní / Parametry / (Sdílené) / Účetnictví / Platba jinou měnou**, kde je možno ovlivnit účet pro tato zúčtování, dokladovou řadu a text v popisu platby.



Platba jinou měnou

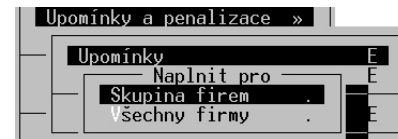
Účet pro průčtování platby a úhrady : 395 (395)
Doklad pro zúčtování úhrady : u (u)
Text do popisu platby : Úhrada cizí měnou:

POZOR

Probíhá-li úhrada jinou měnou v rámci agendy Banka nebo Pokladna, pak je zobrazena standardní kategorie (např. MD 321 / D 221), která je však při samotném zaúčtování výpisu nahrazena potřebnými kategoriemi (dle příkladu obecný účetní doklad s kategoriemi MD 321 / D 395 a bankovní výpis s účtováním MD 395 / D 221).

Upomínky

Pro zjednodušení a zpřehlednění seznamu upomínek byla do agendy **Upomínky** z nabídky **Závazky a pohledávky** přidána možnost vybrat před generováním seznamu doplněn o možnost výběru Skupin firem nebo Všechny firmy.



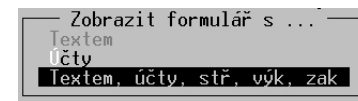
Pro výběr skupiny firem, lze využít klávesu **F8** nebo také klávesové zkratky pro tvorbu výběrů **Alt+F3** nebo **Shift+F3**.

TIP

Pokud je nutno vytvořit seznam upomínek pouze pro jedinou firmu, potom je možno zvolit nabídku skupina firem a zde označit pouze jedinou požadovanou firmu a opustit seznam firem klávesou **Esc**.

Pokladna

Pro uživatele, kteří zpracovávají data v členění na střediska, výkony nebo zakázky byl začleněn nový pohled na položky v rámci agendy Pokladna. Připravený formulář obsahuje i výše uvedené údaje pro členění a umožňuje tak rychlé zadání veškerých náležitostí bez nutnosti zobrazení detailu dokladu.

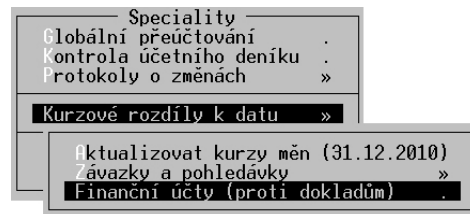


Pro vyvolání tohoto dvojřádkového formuláře, jenž umožňuje zadání veškerých údajů - firma, druh, text, účty, středisko, výkon, zakázku vyvoláte pomocí klávesové zkratky **Shift+F5** v položkách agendy.

Datum	Doklad1	Doklad2	CelkemZ	Firma	Druh	ÚčetMD	ÚčetD	TypDPH
Text				Střed	Výkon	Zakáz		
26.02.10	dKč28		-2510.00	001 NZ		504	211001	
nákup zboží				S1		Z1		P

Přecenění banky a pokladny

Stejně tak jako je povinnost účetní jednotky provést výpočet kurzových rozdílů k datu u nezaplacených závazků a přecenit tak evidované nezaplacené závazky, je nutno k poslednímu dni účetního období provést také přepočtu hodnoty pokladny nebo banky evidované v cizí měně. Takto tedy dojde k přepočtu korunové hodnoty daného finančního účtu tak, aby jeho korunová hodnota odpovídala hodnotě v cizí měně.



Cizí měny

Abyste bylo možno lépe pracovat s cizími měnami v denních kurzech, byla rozšířena funkce pro aktualizování kurzů cizích měn z internetu k libovolnému datu. Aktualizaci kurzů lze vyvolat v otevřeném číselníku měn po stisku kombinace kláves **Alt+F10** a potvrzením volby **Aktualizace z internetu**. Před provedením samotné aktualizace program zobrazí dialogové okno pro zadání data, k němuž mají být kurzy měn načteny.



Pro některé specifické případy byl v číselníku cizích měn rozšířen počet desetinných míst ze tří na čtyři v případě údaje **Kurz**.

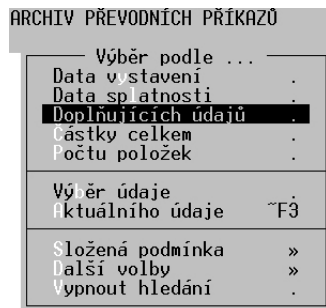
Číselník cizích měn, kurzy k 16.11.2010				
Měna	Název	Kód	Množství	Kurz
EUR	Euro	EUR	1	24.6100
GBP	Britské libry	GBP	1	28.9170
HKD	Hongkongské dolary	HKD	1	2.3320
HRK	Chorvatská kuna	HRK	1	3.3290
HUF	Maďarské forinty	HUF	100	8.8870

Převodní příkazy

Hledání v převodních příkazech

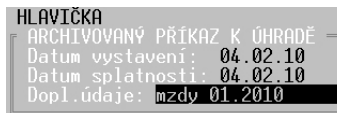
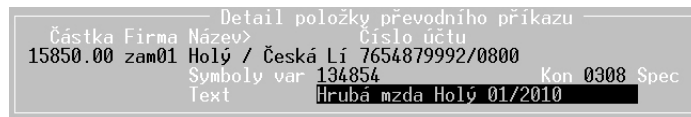
Do agendy převodní příkazy bylo doplněno vyhledávání dle hodnoty v doplňujících údajích. Lze tedy do údaje **Dopl. údaje** v hlavičce převodního příkazu zapsat charakteristiku převodního příkazu například **mzdy 01.2010**.

Následně je možno v seznamu archivovaných příkazů po stisku kombinace kláves **Shift+F3** hledat i podle tohoto údaje.



Seznam plateb

Tisková sestava **Seznam plateb** je upravena tak, aby přednostně přebírala do pole **Text** hodnotu zapsanou v údajích **Text** v detailu jednotlivé položky převodního příkazu.



OBEČNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

SEZNAM POLOŽEK PŘEVODNÍHO PŘÍKAZU

firma: Zkušební příklad s.r.o

strana: 1
dne: 18.11.2010

Doklad	Text	NázevFirmy	Částka
	Hrubá mzda Holý 01/2	Holý / Česká Lípa 6	15850.00
		Zdravotní pojišťovna	4489.00
		Česká pojišťovna, a.	300.00

Zpracování DPH

Následné souhrnné hlášení

Do programu byla připravena nová agenda, kde je možno manuálně připravit podklady pro zpracování následného souhrnného hlášení.

Nabídku této funkce naleznete v menu **Evidence / Zpracování DPH / Souhrnné hlášení / Následné souhrnné hlášení / Příprava podkladů**. Při prvním zpracování lze vstoupit přímo do volby **Naplnit souhrnné hlášení**, čímž dojde k zobrazení formuláře pro zadávání jednotlivých řádků souhrnného hlášení. V každém záznamu uvedete DIČ odběratele, kód plnění, počet plnění, celkovou hodnotu a v případě, že se jedná o storno řádek, tak nastavíte patřičný parametr na **A**.

DIČ pořizovatele zboží	Kód plnění	Počet plnění	Celková hodnota plnění v Kč	Storno řádek
DE1234567890	0	4	136402	N
.....
.....

Období 01.01.2010 ..31.12.2010	
Kontrola daňových dokladů	e
Doplnění evidence DPH	E
Tiskové sestavy	»
Typy DPH	E
Záznamní povinnost	»
Daňové přiznání	»
Souhrnné hlášení	»
Tisk podkladů	S
Souhrnné hlášení vzor 1	S
Prázdná poslední strana	S
El. podání hlášení	XML
Následné souhrn.hlášení	»

POZOR

Pokud zpracováváte Následné souhrnné hlášení za jiné období, je vhodné před samotným zadáním nových pokladů provést vyprázdnění stávajících, k čemuž slouží možnost **Vyprázdnit podklady** v nabídce **Evidence / Zpracování DPH / Souhrnné hlášení / Následné souhrnné hlášení / Příprava podkladů**.

Vyprázdnit podklady	E
Naplnit souhrnné hlášení	E
Kontrola podkladů (Esc)	E

TIP

Po zadání dokladů, které se mají zahrnout do následného souhrnného hlášení je možno soubor s tímto dokumentem vyexportovat ve formátu XML a to v nabídce **Evidence / Zpracování DPH / Souhrnné hlášení / Následné souhrnné hlášení /EI. Podání hlášení XML.**

Příprava podkladů	»
Opis podkladů	\$
Následné hlášení	XML

Obecný import dat

Stále častěji dochází k situacím, kdy účetní jednotka potřebuje převzít data vytvořená např. v jiném programu, kde zákazník provádí fakturaci atp. K načítání takto získaných dat je slouží nová volba obecného importu dat. Pro tuto operaci je pevně definovaná struktura DBF souboru, která slouží pro import záznamů do agend **Závazky a pohledávky** a **Účetní deník**. Vždy je zároveň s těmito agendami importován (synchronizován) **Adresář firem**.

V parametrech importu lze stanovit dokladové řady pro závazky a pohledávky, které mají být využity v případě, že ve zdrojovém DBF souboru jsou obsažena pouze čísla dokladů. Stejně tak je možno určit obvyklou dokladovou řadu pro úhrady (např. bankovní výpisy). Pro doklady, jež v importovaném souboru nemají naplněn údaj druh účtování, jsou k dispozici parametry položky pro zadání obvyklého druhu pro pohledávky a pro závazky.

Program také dokáže upravit adresy v adresáři firem, dle nových hodnot v importovaném souboru. Pokud je tedy při načítání DBF souboru nalezena již evidovaná adresa, pak závisí na nastavení parametru, zda mají být dohledané adresy aktualizovány. Poslední důležitou informací, kterou musí uživatel nastavit, je cesta k importovanému souboru.

TIP

Při nastavování cesty je možno využít i zástupné znaky ? (nahrazuje přesně jeden znak) a * (zastupuje libovolný počet znaků) a lze tedy vypsát např. **D:*.DBF**.

POZNÁMKA

Struktura je k dispozici v nabídce **Ostatní / Nápořveda / Datové struktury**.

Modul ANALÝZY

Aktualizace pracovních souborů

Při opouštění modulu Analýzy program zobrazuje nově dotaz, zda mají být pracovní data zachována pro příští použití.

Ano/Ne

Zachovat pracovní data pro příští použití ?

Pokud je tento dotaz zodpovězen kladně, pak je při následujícím spuštění modulu Analýzy zobrazeno upozornění, že byla nalezena starší pracovní data.

Hlášení

Byla nalezena pracovní data z minulých výpočtů

Následně je vyvolán dialog, v němž je možno zvolit, zda mají být použita právě ona uložená data z minulého běhu, nebo má být před výpočtem provedena aktualizace.

Použít data z minula
Před výpočty aktualizovat (Esc)

POZNÁMKA

Při zachování původních dat není problém zpracovávat stále veškeré výkazy dle zvolených podmínek (změny data, středisko, výkon, zakázka, firma).

TIP

Zachování původních dat vede k urychlení práce s modulem analýzy, neboť není nutno znovu vytvářet pracovní soubory.

POZOR

Při využití původních dat může dojít ke zkreslení výsledků v případě, kdy byly ve zdrojových souborech (účetní deník) učiněny změny. Tyto změny se bez aktualizace do výpočtů v rámci modulu Analýzy neprojeví.

Výsledky

V nabídce **Přehledy / Výsledky** přibly nové výstupy pro možnost vtištění daňové a nedaňové výsledky. Obě možnosti jsou ještě rozčleněny na podrobné na analytických účtech, kumulované na syntetických účtech a Položkově.

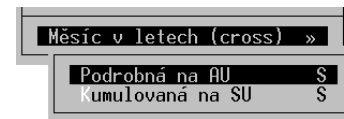
Veškeré sestavy plně podporují a zpracují situace, kdy dílčí analytické účty mají jiné vlastnosti, než nadřazený syntetický účet, nebo případy, kdy je účtováno přímo na syntetický účet i v případě, že jsou založeny účty analytické.

POZNÁMKA

Samozřejmě tyto výstupy mají všechny standardní vlastnosti ostatních sestav modulu Analýzy, tzn. je možno je zpracovat za libovolné období a respektují zadané podmínky dle středisek, výkonů, zakázek a firem.

Pro účely sledování meziročního vývoje zisku v konkrétním měsíci, byla do programu nově začleněna volba v modulu v nabídce **Přehledy / Výsledky / Měsíc v letech**.

Po výběru, zda má být generována podrobná na analytických účtech nebo kumulovaná na syntetických účtech dojde k zobrazení dialogu pro zadání zvoleného měsíce a rozsahu let, jež mají být do výpočtu zahrnuty.



POZOR

Program při volbě roků kontroluje zadání na již dříve zvolené období v podmínkách a může proto zobrazit chybová hlášení o tom, že je počáteční rok nižší než začátek zpracovávaného období nebo naopak, že je konec období vyšší než konečný rok v podmínkách.

Hlášení
Zadaný rok byl vyšší, než konec zpracovávaného období, proto byl automaticky opraven.

Hlášení
Zadaný rok byl nižší než začátek zpracovávaného období, proto byl automaticky opraven.

Účetní knihy

Mezi tisky z Analýz lze nově nalézt také v podstatě standardní účetní výstupy, které však v plné míře respektují veškerá zvolená hlediska pro filtrování, která jsou určena v nabídce **Podmínky**. Jedná se o tiskové sestavy Hlavní kniha, Účetní deník, Kniha analytické evidence a Obratová předvaha.

Volby Hlavní kniha a Obratová předvaha nabízí ještě další možnosti výběru principu tvorby, kromě nastavených podmínek. Hlavní knihu je tak možno vygenerovat buď jako výpis syntetických nebo jako výpis analytických účtů po jednotlivých měsících.

Také lze zvolit pouze souhrnnou sestavu kumulovanou za zadané období dle syntetických účtů či podrobný výstup, opět za celé období, rozepsaný na účty analytické.

Obratová předvaha nabízí pouze dvě možnosti pohledu a to kumulovaný na syntetické účty nebo podrobný výpis jednotlivých analytik.

Účetní knihy	»
Účetní deník	S
Hlavní kniha	»
Kniha analytické ev.	S
Obratová předvaha	»

Účetní deník	S
Hlavní kniha	»
SU po měsících	S
HU po měsících	S
Kumulovaná na SU	S
Podrobná na HU	S

Rozpočet

Pro přesnější sledování plnění resp. čerpání rozpočtu než jaké je k dispozici přímo v modulu účetnictví, jsou v modulu Analýzy sestavy, které naleznete v menu **Přehledy / Rozpočet**.

Všechny tři následné volby této nabídky jsou rozděleny na možnost podrobného sledování na analytických účtech, nebo sledování kumulativní na účtech syntetických.

Výstup **Rozvahové účty (A-P)** poskytuje pohled na čerpání rozpočtu z hlediska účtů, které spadají do rozvahy a mají tedy aktivní nebo pasivní povahu. Při tisku tak získáte seznam účtů, u nichž je uveden obrát a konečný stav a dle těchto údajů vypočtený procentuální poměr čerpání (tzn. z hlediska obrátu i z hlediska konečného stavu).

Totéž hledisko nabízí i sestava **Výsledkové účty (V-N)**, pouze s tím rozdílem, že je vše vypočteno z hlediska účtů výsledkových (tedy nákladů a výnosů).

Položka označená názvem **Všechny účty (HK)** má v principu podobu hlavní knihy, tzn. zahrnuje veškeré účty, které spadají do zvolených podmínek, a nezobrazuje procentuální čerpání rozpočtu. Nabízí hodnoty počátečního stavu, obrátů, konečného stavu, nastaveného rozpočtu a čerpání rozpočtu.



OBECNĚ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Modul SKLADY

Ceník

Popis položky

Ve formuláři ceníku je od verze 19 připraven nový údaj **Popis**. Jedná se o libovolně dlouhý text určený pro bližší specifikaci skladové položky. Pokud tento text naplníte, pak bude vystupovat v tiskových sestavách fakturace (faktury, dodací listy) a v nabídkách.

CENÍKOVÁ KARTA						
Číslo	V0005	Typ položky	V	Výrobek	Kód položky	V0005
Název	Golfový vozík Alu			Sazba DPH	20 %	Šarže N
Klasifikace	Vozíky	Označení				
Popis	Balení	Jednotka	1.000 ks			
Hmotnost	0.000 kg za jednotku		Obal	00002 / Igelitová fóli		
Dodavatel	PAR / Zkušební příklad s.r.o					Číslo u dodavatele

TIP

Do položky **Popis** vstoupíte po stisku klávesy **Ins** a jeho zadávání opustíte klávesou **Esc**. Skutečnost, že je **Popis** naplněn je indikována hvězdičkou (pokud je údaj **Popis** prázdný, pak je zobrazena tečka).

Aktivní

U jednotlivých ceníkových položek přibyl ve formuláři údaj **Aktivní**. Tímto údajem je možno určit, zda se ještě s položkou pracuje či nikoli a následně lze zobrazovat již filtrovaný ceník pouze aktivních položek.

TIP

Mezi standardně distribuovanými podmínkami pro filtr je k dispozici i omezení právě pro tento účel. Tento filtr lze rychle vyvolat stiskem kombinace kláves **Shift+F5**, kde otevřete menu **Podmínka pro filtr / Výběr uložené podmínky** a potvrdíte klávesou **Enter** řádek **– Aktivní ceníkové položky**.

AKTUÁLNÍ STAV SKLADU	
Skladová cena	3490.00
Stav skladu	3.000
Ocenění zásob	10470.00
Hmotnost	0.000 kg
Intrastat A	Aktivní A Poznámka .

POZNÁMKA

Dle údaje **Popis** lze také vyhledávat po stisku kombinace kláves **Shift+F3** nebo **Alt+F3**. Zároveň bylo také umožněno vyhledávání dle údajů **Záruční podmínky** a **Poznámky**.

TIP

Změnu příznaku **Aktivní** lze provádět i pro skupinu vět vybranou klávesou **F8** nebo podmnožinu vět označenou pomocí klávesové zkratky **Shift+F3**.

Příjemky

V archivu příjemek byla doplněna možnost přečíslování skupiny dokladů. Tato funkce je k dispozici ve zobrazeném seznamu příjemek v archivu po stisku klávesy **F10 / Přečíslování řady dokladů**.

Po spuštění zmiňované funkce program vyzve k zadání počátečního čísla pro přečíslování dokladů.

Zadejte
Doklady číslovat vzestupně od: 20110001

Zadáním čísla a jeho potvrzením klávesou **Enter**, program zahájí kontrolu, zda již neexistuje některé z čísel, které by bylo použito v archivu, aby nemohlo dojít k duplicitě v označování dokladů. Případná duplicita je samozřejmě ohlášena a k přečíslování nedojde.

Hlášení
Z důvodu duplicity nelze doklad sp20110001 přečíslovat.

Dodavatel	~F10
Objednáno v ceníku	↑F9
Přenos do ZaP	~F9
Zaúčtování do UD	~F9
Detail věty v ZaP	F7
Detail věty v UD	~F7
Pohyby pro doklad	~F7
Přenos do faktury	.
Přenos do spec.operací	.
Kopie do příjemky	~F10
Změna příznaku zaúčtováno	»
Změna příznaku odesláno	»
Změna příznaku přenos do ZaP	»
Přečíslování řady dokladů	»
Vlastní formulář	»

Pokud je zadané číslo v pořádku a ani následná čísla nezpůsobí žádný problém, požádá program o potvrzení, zda mají být skutečně doklady přečíslovány.

— Ano/Ne —
Přečíslovat 2 doklady od 20110001 ?

Po dokončení přečíslování je zobrazena sestava se seznamem přečíslovaných dokladů, kterou je možno vytisknout a použít pro provedení úprav již zaúčtovaných pohybů v rámci modulu Účetnictví.

POZOR

Aby bylo možno provést změnu čísel, je nutno, aby byla vybrána skupina pro přečíslování klávesou **F8**, nebo podmnožinou **Shift+F3** či **Alt+F3**.

— Hlášení —
Pro přečíslování nejsou vybrány žádné doklady (F8 nebo Shift+F3, Alt+F3)

POZOR

Změny označení příjemek program provede pouze u příjemek nespádajících do již uzavřeného období.

POZOR

Změny se promítnou v archivu příjemek a v pohybech archivovaných dokladů. Pokud jsou již tyto pohyby zaúčtovány, pak je nutno v rámci modulu Účetnictví přečíslovat doklady manuálně.

Fakturace

Tisk příkazu

Po dokončení faktury je nyní k dispozici v nabídce tiskových sestav volba pro vytvoření příkazu k úhradě. Do tohoto příkazu je automaticky naplněna jako plátce firma uvedená ve faktuře v údajích **Odběratel** a je vystaven ve prospěch dodavatele uvedeného v dokladu.

Příkaz k úhradě pro odběratele »	
Dodací list	S
Záruční list	S

Tiskovou sestavu **Příkaz k úhradě pro odběratele** vytvoříte buď z aktuálního dokladu v nabídce **Tisky**, nebo z archivu po otevření detailu faktury kombinací kláves **Shift+F10** opět v menu **Tisky**.

POZOR

V případě nulové částky (např. doklad s vyúčtovanou zálohou) nebo záporné částky (jedná se o dobropis) není tato volba v nabídce vůbec viditelná, neboť nedává smysl (dluh je ze strany dodavatele, nikoli odběratele).

Ceny položek

Nabídka pohledů na formulář v agendě Fakturace byla rozšířena tak, že kromě standardního zobrazení, nabízí také variantu dvouřádkovou. Dvouřádková verze umožňuje sledovat výchozí cenu položek před poskytnutím slev.

Číslo	Text	»	PůvCena/J Cena/Jedn	Množství	Jedn	Celkem DPH
V0005	Golfový vozík Alu	└──	5235.00			
		└──	4711.50	1.000	ks	4711.50 20
M0019	Osa zadní	└──	150.00			
		└──	150.00	1.000	ks	150.00 20

Přepínání mezi těmito dvěma pohledy provedete po vstupu do položek dokladu stiskem kombinace kláves **Shift+F5** a potvrzením volby **2 řádky**.

Údaj původní cena, který je ve dvouřádkovém pohledu k dispozici může nabývat dvou významů a jeho chování lze ovlivnit parametrem v nabídce **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Sklad / Fakturace**. Zde v řádku **Původní cena – základní prodejní cena** zvolíte hodnotu **A**, v případě kdy má docházet k výpočtu ze základní ceníkové prodejní ceny. Při nastavení **N** je použita prodejní cena s ohledem na přiřazené kategorie cen (může tedy již obsahovat slevu nebo přírážku) pro konkrétního uživatele.

Původní cena – základní prodejní cena : **A** (A, N=upravená prodejní)

Třídění podle ...

Číslo

Kódu

Název

Sazby DPH

Zadávat kód

2 řádky

TIP

Tisk původní ceny zároveň s cenou po slevě na fakturách lze nastavit v parametrech v menu **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Sklad / Nastavení tisku**, kde je parametr **Tisknout u položek původní cenu a slevu**.

```
Fakturace, dodací listy, proforma (zálohové) faktury
Počet desetinných míst u množství      : 2 (2)
Počet výtisků                             : 1 (1)
Tisknout dodací list jako daňový doklad  : N (N)
Rámeček faktury vždy na celou stránku    : A (N)
Tisknout adresu odběratele vlevo         : N (N)
Tisknout u položek původní cenu a slevu : A (N)
```

Automatický dobropis

Pro zjednodušení práce je nově v agendě Fakturace v archivu faktur a dobropisů včleněna nová funkce, která umožňuje vytvořit z archivovaného dokladu dobropis.

Při spuštění této funkce prostřednictvím klávesy **F10 / Kopie do dokladu / Dobropis k dokladu** (případně pomocí klávesové zkratky **Alt+F10 – Dobropis k dokladu**) program nejprve zobrazí hlášení, má-li být datum vystavení a posléze datum DPH nastaveno na aktuální datum.

— Ano/Ne —
Nastavit Datum vystavení na 02.12.2010 ?

— Ano/Ne —
Nastavit Datum DPH na 02.12.2010 ?

— Kopie dokladu —
—Po položkách do—
Faktury .
Dodacího listu .
Proforma faktury .
Zálohové faktury .
—Po sazbách DPH do—
Faktury .
Dodacího listu .
Proforma faktury .
Zálohové faktury .
Dobropis k dokladu .

Následně dojde k přenesení kopie dokladu do aktuálního s tím, že je u jednotlivých položek automaticky zadáno záporné množství. Po dokončení přenosu je doplněn do zkopírovaného dokladu na první pozici informativní řádek, že se jedná o dobropis k určitému dokladu a v archivu je do popisu původní faktury dopsána informace ve formátu **B/datum vyhotovení** dobropisu (např. **B/02.12.2010**, přičemž **B** značí, že se jedná o dobropis).

Číslo	Text	Cena/Jedn	Množství	Jedn	Celkem DPH
	DOBROPIS k: f100023	0.00	0.000		0.00
Z0037	Rukavice FootJoy Winter	823.50	-3.000	ks	-2470.50 20

Doklad	Výdejka	DatumVyst	Odběratel	Měna	Čelkem	P	Z	U	O	Popis
f100016	sv13	04.02.10	GNJ Golf Nový	Kč	1616.20	A	A	A		B/02.12
f100017	sv14	04.02.10	GS Golfová šk	Kč	1276.10	A	A	A		

Nakonec už je nutno pouze doplnit označení dokladu a případně upravit hlavičku dobropisu a doklad standardním způsobem ukončit.

POZOR

Aby bylo možno využít funkci pro automatické vytvoření dobropisu, nesmí být naplněny v rozpracovaném dokladu žádné položky!

POZOR

Dobropis je možno vytvářet pouze pro faktury v českých korunách.

Výroba

Demontáž

Do modulu Sklad byla připravena nová agenda s názvem **Demontáž**, která umožňuje v principu opačný proces než agenda Výroba. Jedná se tedy o operaci, která provede rozklad výrobku na zvolený materiál. V praxi to tedy znamená, že program vyskladní patřičný počet cenikové položky typem **D – Demontáž** a přijme na sklad materiál, z něhož se konkrétní výrobek skládá. Postup práce je ve své podstatě shodný s postupem platným pro výrobu.

Nejprve je nutno v agendě Montážní a demontážní listy vytvořit tzv. demontážní list, ve kterém je stanoveno (stejně jako v případě standardní výroby), z jakého materiálu se výrobek skládá.

POZOR

Aby bylo možno zpracovat demontážní list, je nutno nastavit v hlavičce dokladu typ **D**.

HLAVIČKA MONTÁŽNÍHO LISTU				1
D DEMONTÁŽNÍ LIST				
Datum	27.10.10	Výrobek	V0011	Kód V0011
Název	Golfový vozík	eMantis Carbon		
Střed	Výkon	Zakáz		
S2				Poznámka .

OBEČNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Po vytvoření a uložení demontážního listu je možné využít samotnou agendu Demontáž, kde jsou po klasickém zadání hlavičky (datum, doklad atp.) vloženy patřičné ceníkové položky (výrobky), které budou demontovány a to v požadovaném počtu.

POZNÁMKA

Cena položek demontážního listu, které netvoří pohyby (např. práce na demontáži), je automaticky rozpočtena do položek s pohyby.

Evidence

Ceník	»
Šarže, výrobní čísla	»
Příjemky	»
Fakturace	»
Objednávky a nabídky	»
Montážní a demont.listy	»
Výroba	»
Demontáž	»

TIP

Pro účely demontáže jsou připraveny speciální druhy skladových pohybů:

Pohyb	Název	Typ Pohybu	ÚčetMD	ÚčetD
INVMD	Inventura manko demontáž	Výdej	582	123
INVPD	Inventura přebytek demontáž	Příjem	123	613
PD	Příjem z demontáže	Příjem	123	613
PMD	Příjem materiálu z demontáže	Příjem	112	613
POD	Příjem obalu z demontáže	Příjem	112	613
PZD	Příjem zboží z demontáže	Příjem	132	613
VD	Výdej do demontáže	Výdej	613	123

Automatické plnění položek

Agenda Výroba byla obohacena o novou funkčnost, která nabízí možnost vytvoření výroby na základě rezervací evidovaných v ceníkových kartách výrobků.

POZNÁMKA

Údaj **Rezervace** použitý pro zjištění vyráběného množství je naplňován z nevyřízených přijatých objednávek zadaných do agendy Objednávky.

Pohyby

Příznak Zaúčtováno

Pro novou verzi byla upravena práce s příznakem **Zaúčtováno**. Nyní je tedy možno nejenom zrušit příznak zaúčtováno pro pohyby od zvoleného data, ale naopak lze pohyby do určitého data označit jako zaúčtované. Obě tyto operace jsou dostupné v nabídce **Evidence / Přehled všech pohybů / Seznam pohybů**, kde je nutno po stisku klávesy **F10** potvrdit volbu **Změnit příznak zaúčtováno**.

Pohyby lze takto označit za zaúčtované i v případech, kde není využívána funkce automatického účtování pohybů.

POZOR

Jelikož jsou pohyby skladu touto operací označeny jako zaúčtované, je nutné případné zásahy v rámci modulu Účetnictví učinit manuálně.

Hlášení

Pohyby jsou označeny jako zaúčtované. Změny v účetnictví proveďte ručně

Ostatní

Parametry »
 Přepočítání cen mont. listů .
 Výroba dle rezervací .
 Test vyráběného množství .

Uložit jako vzor .
 Ukončení dokladu »

Změnit příznak zaúčtováno .
 Změnit příznak odesláno »
 Nastavit příznak
 nezaúčtováno od .
 Zaúčtováno do .

OBEČNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Prodej do mínusu

Modul Pokladna je rozšířen o funkci automatického zaznamenávání informací o prodeji do mínusu. Při prodeji do mínusu v pokladně je automaticky vytvářen LOG soubor. Průběh prodeje do mínusu je následující:

1. Jsou-li v nabídce **Ostatní / Parametry / (Lokální parametry) / Pokladny / Ovládání a slevy** povoleny změny ceníku (detail) a zadáno heslo pro opravu účtenky, pak program při každém případném prodeji do mínusu požaduje potvrzení a zadání hesla.

- heslo pro opravu účtenky : adminheslo

POZOR

Není-li heslo v parametrech zadáno, pak program pouze zobrazí dotaz, zda má být prodej skutečně učiněn.

Prodej do mínusu !!! Na skladě je pouze 1.000 kusů. Skutečně vydat ? Ano/Ne N

Prodej do mínusu je následně zaznamenán do souboru.

2. Pokud nejsou povoleny změny v ceníku (náhled do detailu ceníku z pokladny), pak proběhne prodej do mínusu bez upozornění (obsluha ve své podstatě nemá práva na zjištění stavu skladu evidovaného v počítači) a minusový prodej je opět zapsán do LOG souboru.

TIP

Soubor se seznamem pokladních prodejů do mínusu je možné prohlížet přímo v modulu Pokladna v nabídce **Ostatní / Prodeje do mínusu**.

Ostatní	
Příslušenství	»
Parametry	»
Hotovost v pokladně	.
Vklad/výběr v pokl.	E
Přepočet hotovosti	.
Prodeje do mínusu	e

Ostatní

Přístupová práva

Přístupová práva je nyní možno nastavit nikoli nejen pro parametry obecně, ale v rámci modulu Sklad lze omezit jednotlivé nabídky jak v rámci lokálních, tak sdílených parametrů tohoto modulu. Parametry skladu tedy reagují na využití funkce z menu **Ostatní / Parametry / (Sdílené) / Společné parametry / Nastavení programu – Zapnout mód nastavování priorit přístupů do nabídek**.



Název položky

Oproti předchozím verzím programu se do položek všech agend i do pohybů přenáší název položky v původním nezkráceném rozsahu (tzn. 45 znaků).

OBEČNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Modul MZDY

Zaměstnanci

Evidence dětí

V praxi může nastat situace, kdy zaměstnanec nemusí nebo nemůže uplatňovat slevu na dítě (děti) hned od data narození. Pro tyto případy byl do evidence dětí doplněn údaj **Uplatnit od data**, do něž je tedy možno vložit reálné datum pro počátek uplatňování slevy na dani.

Jméno	Příjmení	Datum narození	Evidence dětí		Z	Poznámka	»
			Rodné číslo	Uplatnit od data do data			
Pavel	Kubeš	02.03.00	000302/2327	04.05.05	01.01.10	N	
Jan	Kubeš	04.11.02	021104/5780	01.11.02	.	A	

Slevy na dani

Protože ani slevu na dani nemusí zaměstnanec uplatňovat od počátku nástupu do zaměstnání (např. má podepsáno prohlášení u jiného zaměstnavatele), je připravena možnost zadání data pro počátek uplatňování slevy na dani v osobní evidenci. Datum zadáte po otevření nabídky **Obvyklé hodnoty pro mzdy / Daň z příjmu** stiskem kombinace kláves **Shift+Tab** na konkrétním zaměstnanci.

Obvyklé hodnoty pro mzdu		
Slevy na dani	od	11.2010
	A/N	Částka
Poplatník (minimum)	A	2070,-
Vyzívované děti od 12.2010	N	0,-
Invalidita 1,2 (část)	N	0,-
Invalidita 3 (plná)	N	0,-
Průkaz ZTP-P	N	0,-
Student	N	0,-
Zbývajících přeplatek daně		0,-

Číselník kategorií

U veškerých kategorií pracovních poměrů, které jsou obsaženy v nabídce **Ostatní / Číselníky / Mzdy / Kategorie**, tzn. i u nově založených je k dispozici nový údaj **Roční limit odpracovaných hodin**. Tento údaj je dostupný v detailu každé kategorie po stisku klávesové zkratky **Shift+F10**. Hodnota odpracovaných hodin je pro každého zaměstnance kumulována dle jednotlivých zpracovaných mezd, a pokud úhrn odpracovaných hodin překročí uvedený limit, pak je programem zobrazeno varovné hlášení.

Kateg	Název	Pojištění Zdr	Soc	Kód OSSZ	Kód ELDP	Souběh poměrů	Skupina	Hlásit
DPP	DPP (max 150 hodin)	0	0			Malý rozsah	N	Zobraz A
	Roční limit odpracovaných hodin		150					

POZNÁMKA

Úhrn odpracovaných hodin napočítávaný v osobní evidenci je vynulován při uzávěrce posledních mezd konkrétního roku (tzn. po uzavření prosincových mezd).

⏪ ! VAROVÁNÍ W861 Překročen limit odprac.hodin pro typ pracovního poměru (150)

POZOR

Protože je nastavení limitu prováděno u kategorie pracovního poměru jako takové, kontrola probíhá u všech zaměstnanců s inkriminovanou kategorií, která má limit nastaven.

Docházka**Automatický start**

Aby bylo možno využít STEREO jako docházkový systém, kdy si jednotliví zaměstnanci evidují vlastní docházku sami přímo v programu, a přesto nemají přístup do jiných částí programu, byla do seznamu obsluhy programu přidána možnost automatického startu agendy Docházka.

Zaměstnancům lze tedy v nabídce **Ostatní / Parametry / (Sdílené parametry) / Obsluha programu** nastavit přístupová hesla a do položky **Aut.start** (automatický start) vložit písmeno **D** (Docházka). Po spuštění programu pak pro takto nastavenou obsluhu spuštěna automaticky agenda Docházka a po ukončení jejího zadávání je ukončen i program jako takový.

USMJK	Aut.start
999999	Pozn.blok
000900	POZNAMKY 00000
	POZNAMKY 00000

TIP

Chcete-li mít jistotu, že zaměstnanec nebude mít přístup do jiného modulu, lze nastavit i přístupy pro jednotlivé moduly, kromě modulu mzdy, na hodnotu **0**.

Přerušení práce

V Docházce a to i při jejím hromadném zadávání lze nově zadávat i přerušení práce např. pauzu na oběd apod. Doba přerušení se tedy následně odečte od odpracované doby.

Pracovník	Příchod datum	Příchod hodiny	Přerušení		Odchod datum	Odchod hodiny	Odpracováno	
			od	do			(hodiny)	hodiny
zam01 Holý Břeti	03.01.11	6:00	11:30	12:00	03.01.11	14:30	(8:00)	8:00
zam01 Holý Břeti	04.01.11	6:00	11:30	12:00	04.01.11	14:30	(8:00)	8:00
zam01 Holý Břeti	05.01.11	6:00	11:30	12:00	05.01.11	14:30	(8:00)	8:00
zam01 Holý Břeti	06.01.11	6:00	11:30	12:00	06.01.11	14:30	(8:00)	8:00

Parametry docházky	
Příchod	: 6:00
Přerušení	↳ odchod : 11:30
	↳ příchod : 12:00
Odchod	: 14:30
Odpracovaný čas	: 8:00

TIP

Docházka nabízí také dvouřádkový pohled, na který se lze přepnout stiskem kombinace kláves **Shift+F5**.

Pracovník	Příchod datum	Odchod datum	Přerušení od	Přerušení do	Odpracováno (hodiny)	Poznámka
zam01 Holý Břetislav, Ing	01.02.10	Po	7:00		(8:30)	8:30
zam01 Holý Břetislav, Ing	02.02.10	Út	7:00		(8:30)	8:30

POZNÁMKA

Pro zjednodušení zadávání časových hodnot bylo umožněno použít pro oddělení hodin a minut tečky, čárky či dvojtečky, přičemž všechny tyto znaky jsou ekvivalentní a jsou následně automaticky změněny na dvojtečku.

Mzdy

Automatické naplnění mezd

Pokud jsou plnohodnotně využívány agendy Přípravy mezd, tzn. naplňování nepřítomností, docházky a dalšího předzpracování mezd a je pak zřejmé, že není nutno při zpracování samotné mzdy zasahovat do žádných výpočtů, pak je připravena speciální volba v nabídce **Mzdy / Měsíční mzdy / Automatické plnění**.

Mzdy	
Měsíční mzdy	»
Březen 2010	
Úsporný formulář	E
Formulář mzdy	E
Seznam mezd	E
Vlastní formulář	»
Automatické plnění	»

Pro automatické naplnění mezd je možno zvolit všechny zaměstnance, vlastní skupinu zaměstnanců, případně také skupinu zaměstnanců dle přednastavených podmínek (s předzpracovanou mzdou, vedlejší poměry, s evidovanou další mateřskou dovolenou).

Program pak při spuštění dané funkce zkontroluje již existující zpracované mzdy v aktuálním mzdovém období a dle zvolených podmínek a předzpracování doplní ještě neexistující záznamy.

Pokud jsou již pro některé zaměstnance mzdy naplněny, pak program zobrazí hlášení o tom, že duplicitně vytvářené mzdy budou vynechány.

Hlášení
Mzdy (1) byly vytvořeny. Duplicitně vytvářené mzdy byly přeskočeny

Přesčas

Pokud jsou v nabídce **Příprava mezd / Předzpracování mezd / Příplatky** naplněny pro zaměstnance hodiny přesčasu, za které náleží příplatek, pak se o tento počet hodin automaticky navýší odpracovaná doba ve zpracovávané mzdě.

Program však dokáže provést výpočet i "opačně". Je-li přímo při zpracování konkrétní mzdy zadána (bez předchozího naplnění předzpracování mezd) Odpracovaná doba ve větším rozsahu než je Fond pracovní doby, pak hodiny přesahující fond pracovní doby jsou automaticky zahrnuty do příplatků jako přesčasové hodiny.

POZNÁMKA

Hodiny napočtené v rámci zpracování mzdy lze samozřejmě upravovat.

Souběh pracovních poměrů

Při korektním pořadí zpracování mezd v případě souběhu pracovních poměrů (nejprve je nutno zpracovat vedlejší souběžný poměr a pak hlavní) program započte do ročního vyměřovacího základu pro odvod zdravotního a sociálního pojištění také všechny souběžné mzdy příslušného pracovníka ve zpracovávaném mzdovém období. Tím je zajištěna přesnější práce s maximálním ročním vyměřovacím základem.

Zaměstnanci (v poměru) »	
Naplnit mzdy pro zaměstnance	
- Vybrané (v poměru)	.
- S předzpracovanou mzdou	.
- Vedlejší poměry	.
- Další MD	.

Příplatky ke mzdě	Hodiny	Sazba	Typ
Zákonné			
Přesčas	25.00	25.00	%P
Sobota, neděle	0.00	10.00	%P

	DnyP	SvP	Hodiny
Param. měsíce	21	1	1 176.00
Fond prac.doby	21	1	1 176.00
Neodpracovaná doba			
Nemoc, OČR, PPH	0.000	0.00	
Další náhrady	0.000	0.00	
Neplacené volno	0.000	0.00	
Odpracovaná doba			
V měsíci celkem	22.000	201.00	

OBECNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

POZNÁMKA

Pokud tedy např. dosáhne zaměstnanec maximálního vyměřovacího základu pro sociální nebo zdravotní pojištění v rámci mzdy za vedlejší souběžný pracovní poměr, je tato skutečnost zohledněna v následně zpracovávaném hlavním souběžném poměru.

Tiskové sestavy

Chování tiskových sestav pro zdravotní pojišťovny bylo upraveno tak, aby veškeré záznamy se shodným mzdovým obdobím, jménem a číslem pojištěnce byly započítávány jako jediný zaměstnanec (jsou tedy kumulovány). Zaměstnanec tedy může mít zpracováno i více mezd ze souběžných pracovních poměrů, ale ve výstupech pro zdravotní pojišťovnu bude započten pouze jednou.

POZNÁMKA

Příkladem je sestava **Přehled o platbě**, kterou naleznete v nabídce **Mzdy / Tiskové sestavy / Pojištění / Zdravotní pojištění**.

Kontrolní sestavy

Pro účely kontroly zdravotních pojišťoven nebo sociální pojišťovny jsou k dispozici tiskové výstupy obsahující nejpodstatnější hodnoty pro dané instituce. Tuto sestavu naleznete v nabídce **Archiv / Souhrnné sestavy / Zdravotní** resp. **Sociální pojištění / Podklady pro kontrolu**.

Zdravotní pojištění »	
Rozpis za všechny pojišťovny	S
Rozpis za jednu pojišťovnu	S
Podklady pro kontrolu	S

Sociální pojištění »	
Rozpis sociálního pojištění	S
Podrobný rozpis po měsících	S
Podklady pro kontrolu	S

V sestavě pro zdravotní pojišťovnu naleznete údaje: Jméno a příjmení / Rodné číslo / Neplacené volno a neomluvenou absenci / Dny kdy je plátcem pojistného stát a kdy zaměstnanec / Hrubý příjem / Hrubou mzdu / Vyměřovací základ / Platbu pojistného zaměstnance a zaměstnavatele a jejich úhrn.

TIP

Sestavu Podklady pro kontrolu určené pro zdravotní pojišťovny lze tisknout pouze pro jednotlivé pojišťovny zvlášť.

Sestava určená pro sociální pojišťovnu obsahuje: Jméno a příjmení / Rodné číslo / Omluvené absence a vyloučené doby / Hrubý příjem / Hrubou mzdu / Vyměřovací základ / Platbu pojistného zaměstnance a zaměstnavatele a jejich úhrn / Vyplacené náhrady za nemoc

Výplatní pásky

Zaměstnancům je možno tisknout na výplatní pásky blahopřání k narozeninám. V parametrech mezd – **Mzdy / Ostatní / Parametry / (Sdílené parametry) / Mzdy / Parametry zpracování** je však potřeba správně nastavit předstih s jakým má být blahopřání na pásce vytištěno.

Číslo zadané v údajích **Předstih blahopřání k narozeninám** tedy určuje, posun mzdového období, v němž bude přání na pásce zobrazeno oproti skutečnému datu resp. měsíci narození.

```
Tiskové sestavy
Stát, který vydal IČ      : CZ
Kód OSSZ                 : 550
Místně příslušná OSSZ   : Česká Lípa
Variabilní symbol pro OSSZ (bez prefixu) : 4589457862
Kontaktní pracovník - Jméno      : Petra
                        - Příjmení   : Kubešová
                        - Telefon    : 487 568 245
Předstih blahopřání k narozeninám : 1 (měsíce, 0-netisknout)
```

POZOR

Povolené hodnoty jsou **0 – 9**. Zadaním čísla **0** je tisk blahopřání deaktivován.

Příklady

1. Zaměstnanec má narozeniny v měsíci březnu a blahopřání má být vytištěno na výplatní pásce za měsíc únor, která je obvykle v měsíci březnu předávána. V parametrech tedy musí být nastavena hodnota **1**, aby blahopřání bylo tištěno ve mzdovém období předcházejícím o jeden měsíc narozeninám zaměstnance.
2. Zaměstnanec má narozeniny v měsíci březnu a blahopřání má být vytištěno na výplatní pásce za měsíc leden, která je předávána v únoru. V parametrech tedy musí být nastavena hodnota **2**, aby blahopřání bylo tištěno ve mzdovém období předcházejícím o dva měsíce narozeninám zaměstnance.

Základ daně	26800	Záloha	0
Slevy na dani	2070	Dobírka	15850
Sleva na děti	0	z toho na účet	0
Daňový bonus	0	hotově	15850
záloha na daň	1950		
Hrubá mzda	20000	Blahopřání k narozeninám	
Čistá mzda	15850	dne 13.04.2010 (46.)	
Natur. mzda	0		
Sračky	0	Datum 03.01.2010	
Penzijní poj.	0		
Životní poj.	0		
Dávky nemoc	0	Podpis	
Ostatní dávky	0		

OBEČNÉ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Ostatní

Vlastní formulář

Pro případ potřeby nutných úprav v archivu mezd, které není možno provést standardním způsobem (vymazání archivované mzdy a její nové vytvoření) jsou ve vlastním formuláři mezd nyní zviditelněny i bezpečnostní archivované údaje.

Údaje v souboru MZDY		
Název údaje	Popis	Typ
NDOPřAr	Archivovaný: Přepokládaná suma OČR	F,5.0
NDMPřAr	Archivovaný: Přepokládaná suma PPM	F,5.0
CelDovolAr	Archivovaný: Nárok na dovolenou	F,2.2

Údržba dat

Volba v nabídce **Ostatní / Údržba dat / Přepočet vazeb a nápočtů** provádí hloubkovou údržbu nároku na dovolenou na základě mezd aktuálního roku v archivu. Nemělo by tedy docházet k situacím, kdy zásahy do archivních mezd, které se týkaly nároku či čerpání dovolené, negativně ovlivňovaly následné výpočty v zůstatku dovolené pro další období.

Základní údržba dat	.
Přepočet vazeb a nápočtů	.
Přepočet nepracovních dávek	.
Přepočet úkolové práce	.
Přepočet docházky	.
Přepočet záloh	.
Údržba indexů	.
Údržba volných textů	.
Speciální údržba	»

Modul MAJETEK

Dlouhodobý majetek

Krácení odpisů

Zákonem 586/1992 Sb. a to konkrétně v §26 odst 7) jsou stanoveno případy, kdy je možno uplatnit odpis ve výši jedné poloviny ročního odpisu. Možnost takto uplatnit odpis je povolena pouze pro odpisy vypočtené podle §31 tohoto zákona (rovnoměrné odpisy) a §32 (zrychlené odpisy). Jak je patrné, do uvedeného výběru nespadá majetek odepisovaný mimořádnými odpisy ani majetek nehmotný, který je odepisován dle §32a.

Program tedy pro mimořádně odepisovaný majetek a pro nehmotný majetek zcela v souladu s legislativním předpisem neponíží aktuální odpis při vyřazení na jednu polovinu, ale upozorní na skutečnost, že je nutno upravit aktuální odpis individuálně dle konkrétní situace účetní jednotky.

Technické zhodnocení

Dle zákona 586/1992 Sb. není možno v případě mimořádného odepisování zahrnout technické zhodnocení do ceny odepisovaného majetku. Takovéto technické zhodnocení je nutno evidovat jako samostatný majetek ve skupině, v níž je předmět odepisování, ke kterému se technické zhodnocení váže. Program tuto skutečnost kontroluje a při pokusu o zadání technického zhodnocení k mimořádně odepisovanému majetku tento krok nepovolí provést.

V případě provedení technického zhodnocení nehmotného majetku, program zobrazuje upozornění na vhodnost manuální úpravy výše aktuálního odpisu.

Plánované akce

Agendy Dlouhodobý majetek a Drobný majetek byly rozšířeny o možnost evidování naplánovaných akcí. Na jednotlivých kartách evidovaného majetku lze po stisku klávesy F10 vybrat z nabídky volbu Plánované akce. V zobrazeném formuláři jsou k dispozici údaje pro zadání evidenčního čísla majetku, popisu události, data uskutečnění a také příznak, zda má být uvedená akce přenesena do diáře.

TIP

U dlouhodobého majetku lze evidovat např. pro motorová vozidla STK, emise, garanční prohlídky, povinné ručení, pojištění atd., pro budovy revizi elektrických, plynových rozvodů, hasících přístrojů atd. Pro drobný majetek může tato funkce posloužit pro sledování revizí u elektronářadí a další obdobné akce.

Modul KANCELÁŘ

Adresář firem

Aktivní firmy

Detail adresy v adresáři firem a osob byl rozšířen o příznak **Aktivní**, jehož povolené hodnoty jsou **Ano** nebo **Ne**. Díky tomuto údaji a zároveň předdefinovanému filtru (**Shift+F5 / Podmínka pro filtr / Výběr uložené podmínky / Aktivní adresář firem**) je možno skrýt firmy, které již v programu nejsou používány.

»-IČ	DPH-DIČ
1244589665	A CZ12445896
Tel	777 569 125
Fax	
Email	dusek@allforgolf.cz
Účet	764348-656/0300
Banka	CEKO Spec.sym
Dluh	0 Aktivní <input type="checkbox"/>

POZNÁMKA

Pro odfiltrování neaktivních firem je v programu připravena přednastavená podmínka “- **Aktivní adresář firem**”, kterou naleznete v nabídce **Shift+F5 - Podmínka pro filtr / Výběr uložené podmínky**.

Korespondenční adresa

Adresář firem byl doplněn o možnost zadání poštovní adresy pro každý záznam. V detailu věty je pro tento účel připraven údaj **Pošta**, do něhož je možno převzít jinou adresu z adresáře firem. Následně je tato adresa automaticky používána jako adresa příjemce v agendě fakturace a objednávků.

Zkratka	Kód	Název firmy
AFG	D-AFG	All for Golf
Pošta	AFG-K	
Oddělení		
Jméno	Jan	Dušek
Ulice, čp. čo	Uzená	33
PSČ a místo	53002	Pardubice 2
Stát	CZ	EU A Česká republika
Splatnost fak.	0	Prodejní ceny
Poznámka		

POZOR

Adresa, která má být používána jako korespondenční, musí být nejprve zadána v adresáři firem a osob, aby bylo možno její zkratku přiřadit k základní adrese.

Semafor CRIBIS

Verze 19 obsahuje aparát pro zpřístupnění informací o firmách zaznamenaných v registru společnosti CCB, který obsahuje informace bankovního i nebankovního registru klientských informací. Tento semafor naleznete v detailu firem v adresáři. Program dokáže rozeznat tři stavy:

Hodnota	Význam	Upřesnění významu
1	Zelená	Subjekty, které plní zákonnou povinnost zveřejňování účetních výkazů na Sběrce listin. Také platí, že ze zveřejněných účetních výkazů (ne starších než dva roky) dostupných prostřednictvím Sbírký listin byl zjištěn průměrný, nadprůměrný nebo velmi dobrý ekonomický stav..
2	Oranžová	Firmy, u nichž probíhá exekuce na majetek nebo exekuce na obchodní podíl (dle Obchodního rejstříku). Firmy mají v insolvenčním rejstříku záznam jako dlužník, avšak nejsou označeny jako v úpadku ani s prohlášeným konkurzem. Může se jednat o subjekty, které mají v Evidenci úpadců stav „prohlášený konkurz“, který byl ukončen v průběhu posledních tří let. Dalším případem jsou firmy, které na základě zveřejněných účetních výkazů dostupných prostřednictvím Sbírký listin (ne starších než dva roky) vykazovaly výrazně podprůměrné hodnoty finančního zdraví.
3	Červená	Firma měla v Insolvenčním rejstříku záznam, že je v úpadku, nebo na ní byl prohlášený konkurz. Případně může být vedena v Evidenci úpadců jako firma s prohlášeným konkurzem. Důvodem může být i dluh vůči VZP nebo ZPMV ve výši vyšší než 100.000,- Kč, vstup do likvidace podle ARES (Administrativní Registr Ekonomických Subjektů). Posledním důvodem může být výmaz společnosti z Obchodního rejstříku.

POZNÁMKA

Veškeré informace jsou vztaženy ke dni předcházejícímu datu aktualizace Semaforu CRIBIS (k času 23:59).

POZOR

Zařazení subjektu do zelené nebo žluté barvy Semaforu CRIBIS automaticky neznamená, že společnost vykazuje vůči svým dodavatelům dobrou nebo špatnou platební morálku nebo neplatí své závazky včas. V případě žluté barvy může jít o subjekt, u něhož ukazatele na základě dostupných informačních zdrojů indikují, že subjekt může mít ztíženou pozici svým závazkům vůči dodavatelům dostát. V případě zelené barvy je pouze indikováno, že pro dobrou platební morálku má společnost ze střednědobého horizontu ekonomicky obhajitelné předpoklady.

OBECNĚ

ÚČETNICTVÍ

ANALÝZY

SKLADY

MZDY

MAJETEK

KANCELÁŘ

Databáze CRIBIS

Pro novou verzi se podařilo získat spojení s firmou **Czech Credit Bureau**, která je provozovatelem největšího oficiálního Bankovního i Ne-bankovního registru klientských informací. Uživatelé tak mají možnost čerpat informace o konkrétních firmách a jejich výsledcích z databáze CRIBIS společnosti CCB. Po vyvolání patřičné funkce na požadované firmě je otevřeno internetové portál CRIBIS, kde jsou zobrazeny informace právě o odběrateli, na jehož adrese byla funkce v programu STEREO vyvolána.

Pro všechny uživatele programu STEREO je k dispozici testovací verze zdarma, přičemž následně je možno u firmy CCB zakoupit některou z nabízených variant přístupů s různým rozsahem informací. Ta je pak hrazena formou předplatného – kreditu přímo firmě CCB.

POZNÁMKA

Více informací o možnostech nahlížení do databáze CRIBIS vám poskytneme ve speciálním dokumentu, který bude věnován právě této problematice.

Ježek software s.r.o.

Mariánská 3233

470 01 Česká Lipa

Telefon hotline: 487 525 043, 487 525 743

Telefon obchod: 487 522 449

Telefon školení: 731 102 712

Fax: 487 524 910

E-mail: stereo@jezeksw.cz

www.jezeksw.cz

