



ekonomický systém pro firmy účtující v soustavě podvojného účetnictví

Úvodní příručka

Ježek software

© 2004

OBSAH

ÚVOD	3
INSTALACE	4
Spuštění instalace	4
Provedení vlastní instalace	5
Dokončení instalace a nastavení programu	6
Další nastavení klávesnice a tiskáren v programu STEREO	9
POPIS PROGRAMU	10
Terminologie	10
Popis pracovní plochy	11
Struktura programu a vazby modulů a agend v programu STEREO	12
Užitečné klávesové zkratky a symboly v nabídkách	15
POPIS MODULŮ PROGRAMU STEREO	16
ÚČETNICTVÍ	16
Pořízení záznamu do Účetního deníku	16
Pořízení záznamu do Závazků a pohledávek	17
Další agendy účetnictví	19
MAJETEK	20
Dlouhodobý majetek	20
Drobný majetek	21
Majetek na leasing	21
MZDY	21
Zařazení zaměstnance do evidence	21
Obvyklé hodnoty pro mzdy	21
Příprava mezd	22
Pořízení měsíční mzdy	22
Zaučtování mezd	24
Uzávěrka mezd	24
SKLADY	24
Práce se skladovými agendami	25
Prodej zboží	25
Prodej zboží pokladnou	26
KANCELÁŘ	27
Adresář firem	28
Kontroly a hlášení programu STEREO	28
Nápověda a pomoc v nesnázích	29

ÚVOD

Vážení přátelé,

jsme potěšeni vaším zájmem o program STEREO a věříme, že vás náš program zaujme. Na jeho vývoji jsme pracovali řadu let a výsledkem je vyzrálý a spolehlivý program vyznačující se uživatelskou přítulností, snadnou a logickou obsluhou, automatizací účetních operací a nízkými nároky na hardware. STEREO Vám zjednoduší administrativní a účetní práci a pomůže co nejvíce zhodnotit data, která v rámci ekonomického řízení a účtování pořizujete. V demoverzi si můžete všechny účetní operace vyzkoušet na datech fiktivní firmy, která je pro vás připravena ihned po instalaci a prvním spuštění.

Úvodní příručka je koncipována jako velmi stručný průvodce naším systémem a umožňuje seznámení se základními funkcemi na rozumném počtu stránek. Tento počet je úmyslně limitován a omezen na nezbytné minimum, které bude každý uživatel ochoten přečíst a s vlastnostmi programu se seznámit.

Ještě jednou děkujeme za váš zájem a přejeme vám mnoho příjemných chvil při zkoušení našeho programu.

Autorský kolektiv Ježek software

Uživatelé jednoduchého účetnictví **Účto** od firmy Tichý & spol. si mohou automaticky přenést data ze svého stávajícího programu a tuto demoverzi vyzkoušet na známých údajích.

Hlavní přednosti programu STEREO

1. Inteligentní a úsporné zadávání dat

Pořizování dat je vždy nejnáročnější administrativní prací. STEREO ji maximálně usnadňuje pomocí mnoha nástrojů automatizace, intuitivních vstupů a zpětných kontrol.

2. Praktická a účelná ergonomie

Mnohaletý vývoj založený na výzkumu praktických potřeb účetních přinesl unikátní ergonomické řešení STEREA. Kromě promyšlené navigace, optimálního rozmístění nástrojů jistě oceníte i možnost snadného přizpůsobení prostředí svým zvyklostem a potřebám.

3. Jednoduchost ovládání bez potřeby myši

Pokud patříte mezi ty, které myš zdržuje, můžete STEREO ovládat jen s použitím klávesnice.

INSTALACE

Spuštění instalace z CD disku v prostředí Windows

UPOZORNĚNÍ

Před vlastní instalací programu STEREO doporučujeme uložit rozdělanou práci a ukončit všechny běžící programy.

Instalace se provádí pomocí speciálního programu, který je potřeba z dodaného CD disku spustit. V navigaci otevřeme stránku **Instalace** v sekci **STEREO** a klepneme na obrázek krabice, šipky nebo počítače.

Vydání: Leden 2004

PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

ježek software

Úvod > STEREO 0 programu | Instalace | Ceník | Objednávka | Služby | Školení | Speciality

INSTALACE PROGRAMU STEREO

Instalace je velmi jednoduchá, stačí poklepat na obrázek se šipkou a potvrdit volbu **Otevřít / Spustit program z aktuálního umístění** v dialogu prohlížeče. Pravděpodobně budete požádáni o potvrzení příkazu ke spuštění programu - stiskněte tlačítko **Ano**.

Jestliže jste zakoupili **ostrou licenci**, je po instalaci potřeba provést její zaregistrování. Postupujte podle pokynů programu.



Upozornění: Je nutné **Otevřít** (spustit) přímo instalátor, volba Uložit na disk instalaci nezajistí!

Z prostředí operačního systému lze STEREO nainstalovat přímo z CD-ROMu příkazem **X:INSTALL**, kde X je konkrétní označení Vaší CD mechaniky.

Pokud si budete chtít vytvořit instalační disky, na tomto CD v adresáři **STEREO** naleznete šest podadresářů **DISK1** až **DISK6**. Jejich obsah (ne celé adresáře) zkopírujete na disky a instalaci potom spustíte z první disky příkazem **A:INSTALL** (B:INSTALL).

Návrat na Úvod

Copyright © 2004 Ježek software

V dotazu, co chceme s programem udělat, zvolíme odpověď **Otevřít**.

Chcete soubor otevřít nebo jej uložit v počítači?



Otevřít

Uložít

Storno

Další informace

Pokud se po vložení instalačního CD disku neobjeví úvodní navigace automaticky, můžete ji spustit ručně zavoláním souboru **start.htm** z kořenového adresáře CD.

Další způsob, jak spustit instalaci programu STEREO je najít soubor **Install.bat** na dodaném CD a spustit tento soubor přímo.

Spuštění instalace z disket v prostředí Windows

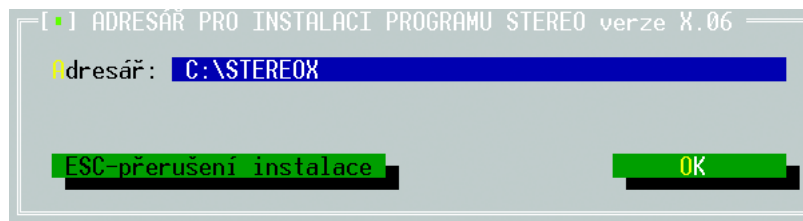
1. Do disketové mechaniky vložte první instalační disketu.
2. V nabídce **Start** vyberte možnost **Spustit** a do pole **Otevřít** zadejte **A:INSTALL** nebo **B:INSTALL** podle toho, ze které mechaniky instalujete.

Spuštění instalace v prostředí DOS

Obdobně lze program instalovat i v prostředí MS-DOS. Do příkazového řádku zadejte příkaz **X:INSTALL** (X je opět obecné označení vaší disketové nebo CD-ROM mechaniky).

Provedení vlastní instalace

Po zadání příkazu k instalaci se spustí prostředí, které vás instalaci programu provede. Zobrazí se okno pro zadání adresáře, do něhož bude program nainstalován (včetně implicitní hodnoty **C:\STEREO***, kde hvězdička nahrazuje číslo instalované verze).



Pokud nechcete předvolený adresář měnit, stačí pokračovat v instalaci stiskem klávesy **Enter**. Pro případnou změnu zadejte cestu včetně označení disku, na který chcete instalovat. Při instalaci z disket vás program postupně vyzve k jejich výměně. Po ukončení instalace vyjměte instalační média z mechaniky.

UPOZORNĚNÍ

Program STEREO lze i v režimu demoverze samozřejmě provozovat i v **síťové verzi**. Můžeme tak vyzkoušet všechny vlastnosti a způsoby týmové práce při vedení podvojného účetnictví a souvisejících agend. Podrobnosti o nastavení programu STEREO pro práci v síťovém režimu získáte na naší bezplatné lince technické podpory na telefonním čísle **487 832 855**.

Instalační program se obvykle o nastavení postará automaticky, proto ve většině případů nebudou úpravy nutné. Jsou zde uvedeny spíše pro úplnost.

Způsoby nastavení vybraných vlastností se mezi jednotlivými systémy liší, proto jsou popsány odděleně. V následujících odstavcích vyhledejte váš operační systém a uvedená nastavení zkontrolujte, případně upravte.

Dokončení instalace a nastavení programu

Setkáte-li se při pokusu o spuštění programu s problémy (nedostatečný počet souborů povolených k otevření, nečeské znaky zadávané z klávesnice či tištěné na tiskárně), prostudujte následující kapitoly, které obsahují informace o nejběžnějších úpravách parametrů použitého operačního systému.

MS-DOS

Úprava parametru FILES (v souboru CONFIG.SYS)

Do příkazového řádku napište příkaz **EDIT CONFIG.SYS**. Parametr **FILES** musí obsahovat hodnotu v rozmezí 150 až 255. Doporučená hodnota je **180**. Po provedené úpravě soubor uložte a restartujte počítač.

Nastavení potřebné paměti

K správnému běhu je potřeba 520 – 540kB volné paměti. Obsazení paměti lze ovlivnit úpravou systémových souborů **AUTOEXEC.BAT** a **CONFIG.SYS**. Jestliže si s nastavením nebudete vědět rady, vytiskněte sestavu Výpis nastavení v nabídce **Ostatní/ Speciality/ Nastavení prostředí/ Nastavení MS-DOS** a zašlete ji faxem pracovníkům horké linky, kteří vám rádi pomohou.

Nastavení klávesnice

Do příkazového řádku napište příkaz **EDIT AUTOEXEC.BAT**. V otevřeném souboru se nachází řádek s textem **keyb cz** (spuštění českého ovladače klávesnice). Na začátek tohoto řádku zadejte textový řetězec **REM**, který způsobí, že při dalším startu nebude ovladač spuštěn a tisk českých znaků bude možno řešit pomocí vlastního konfiguračního aparátu programu STEREO. Ukázka úpravy souboru:

```
Před úpravou: keyb cz,, C:\WINDOWS\COMMAND\keybrd2.sys  
Po úpravě: REM keyb cz,,C:\WINDOWS\COMMAND\keybrd2.sys.
```

Řádky uvozené řetězcem REM budou při provádění jednotlivých příkazů vynechány.

Nastavení tiskárny

Předpokladem pro úspěšný tisk v prostředí MS-DOS je použití takové tiskárny, která tisk z tohoto operačního systému podporuje. Rozšířené možnosti tisku lze nastavit přes ovladače příslušné tiskárny nebo přímo z programu STEREO.

Windows 95 a Windows 98

Úprava parametru FILES

Změnu tohoto parametru proveďte pomocí editoru systémových souborů. Ten spustíte příkazem **SYSEDIT** zadáním ve volbě **Start/ Spustit**. Po spuštění editoru se otevřou okna různých systémových souborů. Vyberte soubor **CONFIG.SYS** (klikněte na okno odpovídajícím záhlavím, tak jej dostanete do popředí) a změňte

hodnotu za parametrem **FILES** na doporučenou hodnotu **180**. Po provedení úpravy uzavřete editor systémových souborů, uložte provedenou změnu a restartujte počítač (změny se jinak neuplatní).

Nastavení klávesnice

Spusťte opět editor systémových souborů příkazem **SYSEDIT** ve volbě **Start/ Spustit** (změnu však můžete provést souběžně s předchozí úpravou) a v souboru **AUTOEXEC.BAT** doplňte na začátek řádku obsahující příkaz pro spuštění české klávesnice zkratku **REM** podle předchozí ukázky.

Nastavení obrazovky

Zobrazení programu na celé ploše monitoru (celoobrazovkový režim) dosáhnete úpravou vlastností Zástupce programu STEREO na ploše. Po stisku pravého tlačítka myši na vybrané ikoně programu se otevře nabídka, ze které zvolte příkaz **Vlastnosti** a vyberte záložku **Obrazovka**. Označte možnost **Celá obrazovka** a změny potvrďte stiskem tlačítka **OK**.

Windows Millenium (ME)

Úprava parametru FILES

Pomocí Průzkumníka vyhledejte v adresáři **C:WINDOWS** soubor **SYSTEM.INI** a otevřete jej pro úpravu (pro otevření doporučujeme použít např. Notepad). Vyhledejte sekci označenou **[386Enh]** a v ní na nový řádek doplňte text **PerVMFiles=180**. Změnu uložte a restartujte počítač.

Nastavení klávesnice

V nabídce **Start/ Spustit** zadejte příkaz **MSCONFIG**. Po jeho provedení se zobrazí nabídka možností nastavení systému. Zde přejděte na záložku **Mezinárodní** a ve spodní části přepište hodnotu údaje **ID jazyka** z **CS** na **US**. Restart počítače není pro uplatnění změn nutný.

Nastavení obrazovky

Zobrazení programu na celé ploše monitoru (celoobrazovkový režim) dosáhnete úpravou vlastností Zástupce programu STEREO na ploše. Po stisku pravého tlačítka myši na vybrané ikoně programu se otevře nabídka, ze které zvolte příkaz **Vlastnosti** a vyberte záložku **Obrazovka**. Označte možnost **Celá obrazovka** a změny potvrďte stiskem tlačítka **OK**.

Windows NT, Windows 2000 a Windows XP

Úprava parametru FILES

Pokud používáte operační systémy založené na technologii NT je potřeba změnit hodnotu parametru **FILES** v souboru **CONFIG.NT**. Tento soubor se nachází se v adresáři s operačním systémem WINDOWS v podadresáři **SYSTEM32**. Soubor vyhledejte (například pomocí Průzkumníka) a otevřete jej k editaci (pravé tlačítko myši, volba **Otevřít** a z nabízeného seznamu vybrat Poznámkový blok). Ve spodní části zobrazeného souboru vyhledejte parametr **FILES** a změňte hodnotu na **180**. Po této úpravě není třeba počítač restartovat.

Nastavení klávesnice

Nastavení klávesnice je možno provést nahrazením souboru **S.BAT**, kterým je program STEREO spouštěn, souborem **SXP.BAT**. Pravým tlačítkem myši klikněte na zástupce programu, volbou **Vlastnosti** otevřete detailní nastavení zástupce a v položce **Cíl** upravte cestu pro spouštění programu následovně:

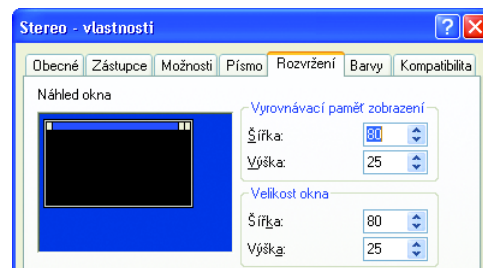
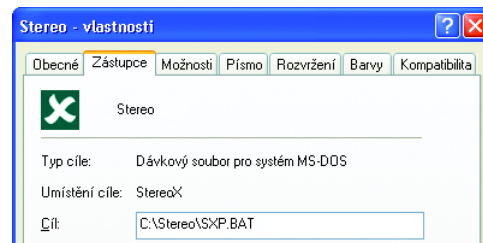
```
C:\STEREO\*SXP.BAT (je-li program instalován na disku C).
```

Poznámka: Místo hvězdičky bude zobrazeno číslo instalované verze programu STEREO.

Nastavení obrazovky

Klikněte pravým tlačítkem myši na zástupce programu na ploše a zobrazte jeho vlastnosti. V záložce **Možnosti**, v části **Možnosti zobrazení** označte volbu **Celá obrazovka**. V záložce **Rozvržení** upravte hodnoty v polích **Vyrovňovací paměť zobrazení** a **Velikost okna** na hodnoty **Šířka=80**, **Výška=25**. Provedené změny potvrďte tlačítkem **OK**.

Velikost okna v operačních systémech Windows NT, 2000 a XP nelze nastavit pouhým roztáhnutím okna do požadované velikosti. Okno je dáno velikostí použitého písma, které nastavíte v záložce **Písmo**.



V operačních systémech Windows 95, 98, ME, NT, 2000 a XP můžete změnu režimu zobrazení (mezi celou obrazovkou a oknem) provést i za chodu programu a to kombinací kláves **Alt+Enter**. Opakovaný stisk zmíněné kombinace kláves uvede program zpět do výchozího nastavení.

Další nastavení klávesnice a tiskáren v programu STEREO

Mimo nastavení v operačním systému lze další úpravy provést již přímo v programu STEREO. V nabídce **Ostatní/ Speciality/ Nastavení prostředí** můžete upřesnit nastavení periféri počítače.

Tiskárna

Typ tiskárny

Způsob tisku závisí na vlastnostech použité tiskárny.

1. Tisk v textovém režimu (tiskárny vybavené paralelním rozhraním)
2. Tisk v grafickém režimu (tiskárny GDI a tiskárny vybavené rozhraním USB). Tento režim však lze použít i pro tiskárny s paralelním portem.

Oba způsoby tisku nastavte v nabídce **Ostatní/ Speciality/ Nastavení prostředí/ Tiskárna/ Typ tiskárny**. Pro tisk v textovém režimu příslušný typ z následujících možností:

- pro grafický režim zvolte **Výchozí ve Windows**
- **HP DeskJet** – inkoustové tiskárny Hewlett Packard a kompatibilní
- **HP LaserJet** – laserové tiskárny Hewlett Packard a kompatibilní
- **Epson režim** – jehličkové a inkoustové tiskárny Epson a kompatibilní
- **IBM režim** – jehličkové tiskárny s emulací IBM proprinter



Kódování češtiny - pokud má vaše tiskárna problémy s tiskem českých znaků, zvolte jiné kódování jazykové sady

Test tiskárny - tisková sestava zobrazující tiskové možnosti vaší tiskárny.

Zvolíte-li pro tisk grafický režim (Výchozí ve Windows), nebudou mít ostatní parametry tisku žádný vliv na konečnou podobu tištěného dokumentu.

Klávesnice

V programu STEREO je možné změnit rozložení znaků na klávesnici (v rámci nabízených typů klávesnice). Pro české prostředí připadá v úvahu klávesnice česká **QWERTZ** (rozložení kláves odpovídá klávesnici psacího stroje) nebo klávesnice amatérská **QWERTY**, kde je rozložení kláves stejné jako na anglické klávesnici počítače s jedinou odchylkou. Touto odchylkou jsou české znaky na horní číselné řadě. Dočasně lze klávesnici přepnout při práci s programem pomocí kombinace kláves **Alt+F8**.

POPIS PROGRAMU

Terminologie

Základní terminologie

Každý program vytváří prostředí, které má určité zákonitosti. Aby bylo možné práci s programem srozumitelně popsat, je třeba předem stanovit používanou terminologii – názvy jednotlivých objektů a událostí v programu.

- **Modul** – část programu, v níž jsou shromážděny agendy s jednou tematikou (účetnictví, sklad, mzdy, majetek a kancelář).
- **Menu** – nabídka, ve které si uživatel vybírá provedení požadovaných operací
- **Soubor** – je skupina vět se stejnou strukturou, které dohromady tvoří jeden logický celek (např. soubor GADRESY obsahuje informace o jednotlivých obchodních partnerech, úřadech a zaměstnancích).
- **Věta** – jeden ukončený záznam v agendě (jedna adresa, jeden účetní zápis apod.)
- **Údaj** – základní součást věty obsahující jednu informaci příslušné věty (např. Účetní datum, Doklad1 apod.). Údaje v programu STEREO rozdělujeme na uložené a vypočítané:
 - **Uložený údaj** – údaj, do kterého může uživatel ručně zasáhnout a změnit jeho obsah. Obsah zůstane v nezměněné podobě i po ukončení editace. Změnu takového údaje lze provést opět pouze ručně. V programu existují situace a místa, kdy program uložené údaje dokáže upravit podle vzniklé situace. Tyto změny však provede pouze se souhlasem obsluhy.
 - **Vypočítaný údaj** – v souladu s názvem je obsah vypočítaného údaje výsledkem početní operace, které se zúčastní jiné (obvykle uložené) údaje. Příklad: jestliže je vypočítaný údaj C výsledkem součinu uložených údajů A a B, změní se C vždy se změnou údajů A nebo B. Vypočítaný údaj nelze opravovat.
- **Pořízení** – vytváření nových záznamů do libovolné agendy programu (například vložení nové adresy do Adresáře firem).
- **Editace** – prohlížení a případná oprava již pořízených dat
- **Formulář** - způsob pohledu na data uložená v souboru. Pro názornost použijeme analogii: představíme-li si soubor jako místnost, která obsahuje určitá data (nábytek), můžeme do této místnosti nahlížet okny. Jedním oknem uvidíme skříň, druhým oknem uvidíme stůl a židle. Je-li okno otevřené, můžeme dokonce obsah místnosti měnit. Přestože pokaždé vidíme jen část místnosti, jedná se vždy o stejnou místnost a stejný nábytek. Formuláře jsou tedy jakási okna do souboru.
- **Seznam** – formulář zobrazující takový počet údajů, aby se jeden záznam (jedna věta) vešel na jeden řádek.
- **Číselník** – podpůrný soubor obsahující zásobu použitelných hodnot pro příslušný údaj. Typickým číselníkem je číselník textů, kterým je podporován mimo jiné text ve formuláři Účetního deníku i Závazků a pohledávek.
- **Tisková sestava** – obraz dat uložených v souboru. Použijeme-li znovu analogii s místností, můžeme sestavu přirovnat k odrazu v zrcadle nebo k fotografii. Přestože vidíme obsah místnosti (nebo alespoň její části), nemůžeme do obsahu nijak zasáhnout. Sestava tedy slouží pouze k prohlížení a tisku dat a její případné úpravy se v souboru neprojeví.

Popis pracovní plochy

Pracovní plocha programu STEREO je rozdělena na tři základní části, jejichž obsah se při procházení programem může měnit. Jsou to:

- A1 Menu příkazů** – slouží k ovládání programu. Jednotlivé položky se při aktivaci rozbalují. Hlavní menu je vodorovná lišta na horním okraji pracovní plochy, lokální menu lze zavolat na určitých místech programu. Lokální menu se zobrazuje jako seznam dostupných příkazů.
- A2 Informační záhlaví** – zobrazuje informace o stavu agendy. Objevuje se při vstupu do formuláře či seznamu určité agendy na pozici menu. Informační záhlaví obsahuje název agendy, třídění záznamů, pořadí věty na níž je postaven kurzor a horkou klávesu pro přístup do nabídky funkcí.

ÚČETNÍ DENÍK dle data

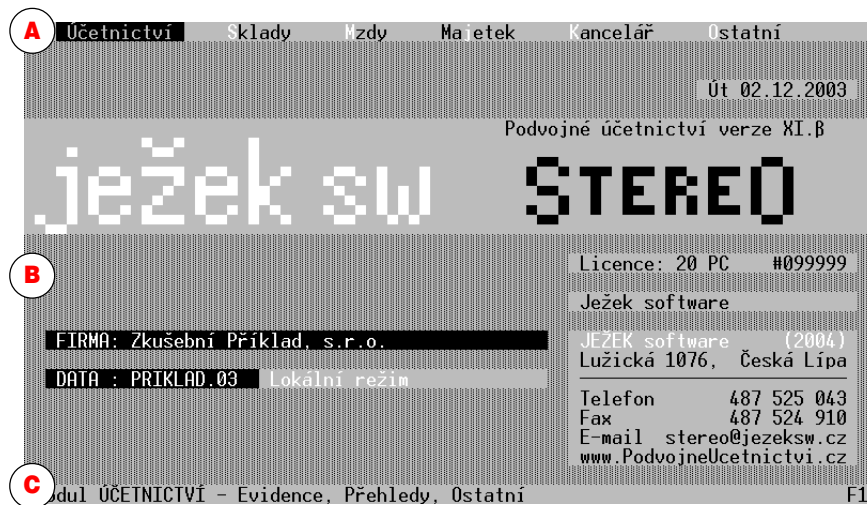
220

funkce...Alt+F1

- B Základní obrazovka** – zobrazuje název právě otevřeného modulu (úvodní obrazovka obsahuje název programu STEREO) a zpracovávanou firmu s určením adresáře, v němž jsou v rámci programu STEREO uložena data dané firmy. Dále zobrazuje uživatelské číslo a okénko s adresou firmy Ježek software. Toto informační okénko je v jednotlivých modulech určeno pro zobrazování Tipů a triků.

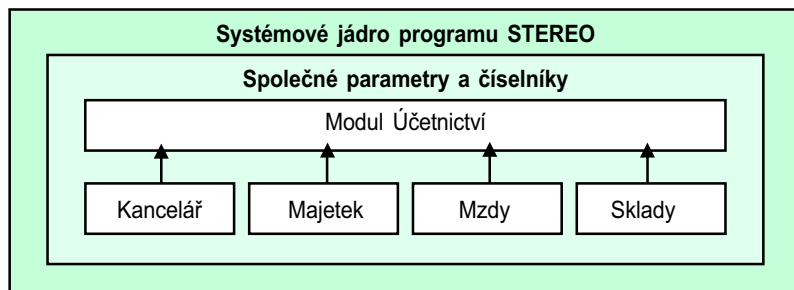
Pro práci s daty (pořizování, opravy a prohlížení) jsou určeny formuláře a seznamy, které se otevírají na základní obrazovku příslušného modulu.

- C Řádková nápověda** - zobrazuje nápovědu k údajům, na něž je právě umístěn kurzor. Je-li nápověda doplněna o zkratku **F1**, je možné zobrazit podrobnější komentář po stisku příslušné klávesy.

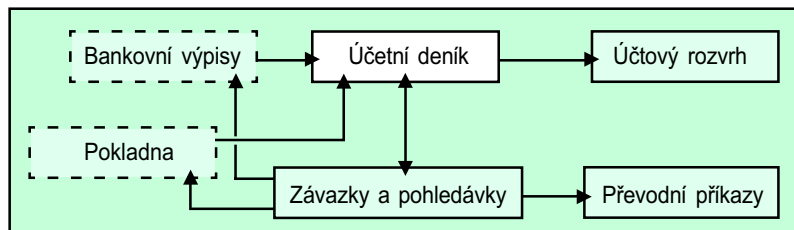


Vazby modulů a agend v programu STEREO

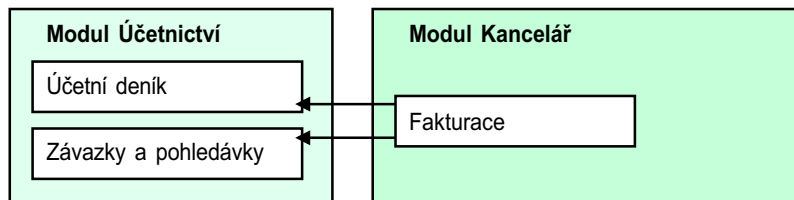
1. Struktura programu STEREO a vazby mezi moduly



2. Vazby v modulu Účetnictví



3. Vazby v modulu Kancelář a přenosy do Účetnictví



Program STEREO je organizován do několika samostatných celků - **modulů**, které jsou schopny nezávislé práce bez ohledu na zakoupenou konfiguraci programu. Z toho vyplývá, že si každý uživatel může zakoupit takovou konfiguraci, která vyhovuje jeho okamžitým potřebám, aniž by tento výběr negativně ovlivnil výkon celého systému. Rozšíření stávající konfigurace o další moduly je samozřejmě kdykoli možné.

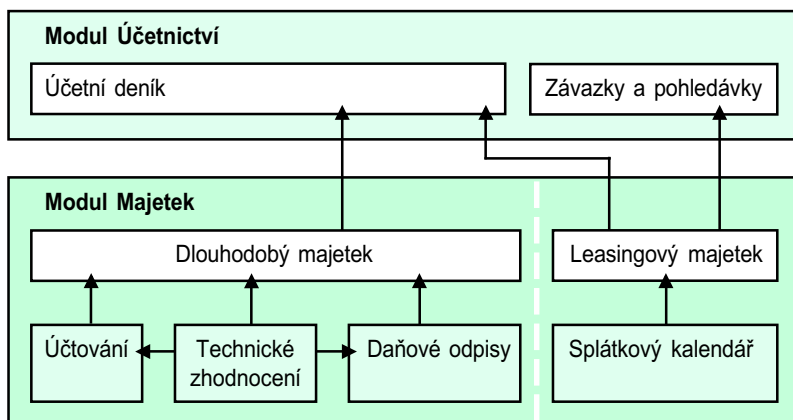
V síti tato vlastnost programu umožňuje na každé stanici provozovat různé kombinace modulů v souladu s pracovním zařízením obsluhy. Kromě přehlednosti a přesného vymezení přístupů k datům tato vlastnost výrazně sníží náklady na pořízení celého systému.

Cílová agenda modulu **Účetnictví** je Účetní deník. V něm končí všechny záznamy pořizené v okolních agendách. Do deníku lze pořizovat také přímými zápisy. Obraty z něj se promítají do Účtového rozvrhu a z těchto dvou zdrojů jsou generovány Hlavní kniha a Kniha analytické evidence. V deníku evidované platby také ovlivňují stav závazků a pohledávek. Ostatní agendy jsou nepovinné, mohou ale výrazně usnadnit a zrychlit práci, protože jsou navrženy speciálně pro konkrétní operace. Výstupy z deníku se promítají do dalších agend jako jsou - Zpracování DPH, Saldokonto, Výkazy a Uzávěrkové operace.

Fakturace je jediná agenda v modulu **Kancelář**, jejíž údaje mohou být automaticky přenášeny do modulu Účetnictví. Můžeme zaúčtovat předpis vystavené faktury přímo do Účetního deníku a přenést fakturu do agendy Závazků a pohledávek, kde bude "čekat" na své splacení.

Další důležitou agendou Kanceláře je Adresář firem, ze kterého se údaje o firmách (dodavatelích, odběratelích, pojišťovnách apod.) přebírají do ostatních agend všech okolních modulů.

4. Vazby v modulu Majetek a přenosy do Účetnictví



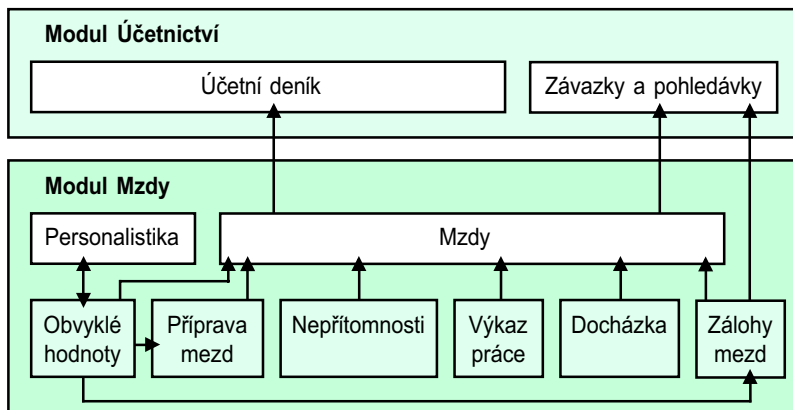
Modul **Majetek** se skládá z agendy Dlouhodobého majetku, agendy majetku na leasing a z doplňkové evidence Drobného majetku. Každá slouží ke snadné evidenci specifického druhu majetku a k automatizaci operací, které lze s příslušnými záznamy provádět.

V agendě Dlouhodobého majetku jsou operace pro zařazení a vyřazení, generování účetního odpisového plánu a jeho účtování a evidence technického zhodnocení. Uzávěrkové operace slouží pro práci s daňovými odpisy dlouhodobého majetku.

Leasingový majetek umožňuje snadné generování splátkového kalendáře.

Do Účetnictví přenášejí účetní odpisy z agendy Dlouhodobého majetku a účtování splátek z Leasingového majetku. Z něj navíc můžeme naplnit Závazky a pohledávky podle vygenerovaného splátkového kalendáře.

5. Vazby v modulu Mzdy a přenosy do Účetnictví

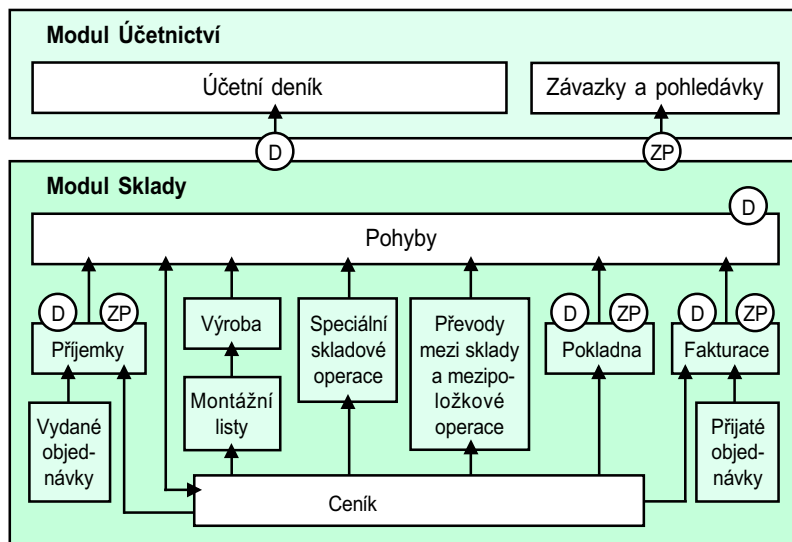


Modul **Mzdy** se opírá o dvě základní agendy - Personalistiku a Měsíční mzdy. Na Personalistiku je navázána série obvyklých hodnot, které jsou použity při pořizování měsíčních mezd. Při dílčím předpracování jednotlivých částí mezd může být využita agenda Příprava mezd.

Pro kompletní podchycení celé problematiky jsou v programu připraveny ještě další podpůrné evidence - Nepřítomnosti, Docházka, Zálohy na mzdu apod.

Samozřejmostí je přenos plateb do agendy Závazků a pohledávek a automatické zaúčtování mezd do účetního deníku.

6. Vazby v modulu Sklady a přenosy do Účetnictví



Základním souborem modulu **Sklady** je Ceník, který obsahuje karty jednotlivých skladových i neskladových položek. Soubor pohybů obsahuje změny stavu ceníkových položek (nákupy, prodeje apod.). Pohyby se nezapisují přímo, ale vznikají automaticky při použití dalších agend specializovaných na konkrétní skladové operace - příjemky, fakturace, atd.

Součástí je i aparát pro tvorbu montážních listů a podporu výroby.

Program umožňuje vedené neomezeného počtu skladů, jejichž data jsou na sobě naprosto nezávislá. K dispozici jsou i operace pro převod mezi sklady.

Skladovou evidenci je možné automaticky účtovat metodou **A** nebo **B**.

Užitečné klávesové zkratky a symboly v nabídkách

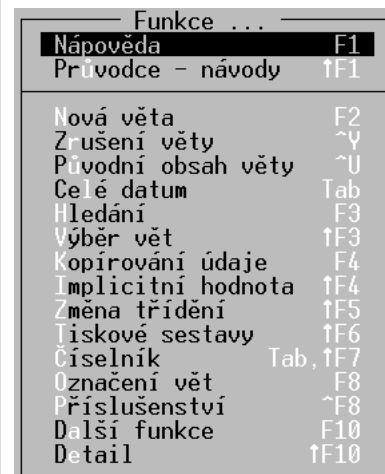
Klávesové zkratky

F1	nápověda
Alt+F1	nabídka základních funkcí
F10	nabídka dalších funkcí
F2	nová věta
TAB	vstup do číselníku
Ctrl+Y	mazání věty
F3	hledání podle údaje určujícího v daném okamžiku setřídění záznamů
Shift+F3	hledání podle zvoleného údaje
Alt+F3	hledání podle aktuálního údaje
F4	kopírování údaje z předchozí věty
Shift+F5	změna třídění, pohledu a nastavení filtrů
Shift+F10	detail věty
Shift+F6	nabídka tiskových sestav (vlastní tisk náhledu je F6)
Ctrl+F5	kalkulačka
Alt+F6	výběr tiskárny
Alt+F8	výběr klávesnice

Symboly v nabídkách

>>	další nabídka (rozšíření možností aktuální volby)
E	editace dat
e	prohlížení dat (např. po uzávěrci)
S	volba tiskových sestav
.	spuštění aktuální volby (provede akci)

V začátcích práce s programem postačí znalost klávesové zkratky **Alt+F1**. Nabídka otevřená touto klávesovou zkratkou zahrnuje veškeré funkce spouštěné zkratkami z předcházejícího seznamu.



V nabídkách se u kláves **F1** až **F10** objevují zástupné symboly, které určují kombinaci, ve které se příslušná funkční klávesa mačká. Klávesa **Ctrl** je označena **^**, klávesa **Shift** je **↑** a klávesa **Alt** je **~**. V uvedených kombinacích vždy stiskneme nejprve řídicí klávesu, podržíme ji a potom stiskneme klávesu funkční.

Struktura, vazby a popis agend modulu **Účetnictví** jsou uvedeny a graficky znázorněny na straně **12**.

Použitím speciálních agend si v celém programu STEREO ušetříte mnoho ruční práce.

Požívat lze pochopitelně i v nabídce Opravy deníku po stisku klávesy **F2**.

POPIS MODULŮ PROGRAMU STEREO

ÚČETNICTVÍ

Účetní deník je základním souborem celého účetnictví, musí zde skončit veškerá pořizovaná data. Přitom nezáleží na cestě, kterou zvolíme. Věty je možné zapisovat přímo do Účetního deníku i bez pomoci ostatních (nepovinných) agend nebo je přenášet z jednotlivých podpůrných agend. Pro samotné účtování bychom vystačili s deníkem, ale z důvodu přehlednosti a sledování úhrad jednotlivých dokladů doporučujeme tyto agendy využívat.

Pořízení záznamu do Účetního deníku

Pro pořizování nového dokladu použijte agendu **Účetní deník** a volbu **Nové záznamy**. Věnujte prosím pozornost zejména následujícím údajům:

- **Datum** – k tomuto datu program zaúčtuje jednotlivé účetní případy a rovněž je zobrazuje v tiskových sestavách účetnictví (kniha faktur, kniha analytické evidence, hlavní kniha, výkazy atd.).
- **Doklad1** – specifikuje účetní operaci dokladem vybraným z číselníku dokladů, např. obecný účetní doklad **u1**, předpis faktury **f1**, úhrada pokladním dokladem **d1**, apod.
- **Doklad2** – vyplňte pouze v případě úhrady. Jeho obsahem je právě dokladová řada s příslušným pořadovým číslem hrazené pohledávky či závazku.
- **Druh účetní operace** – je pomůcka pro doplnění účetní souvztažnosti (a typ zdanitelného plnění, je-li účtovaná firma plátcem DPH). Není-li druh účetní operace zadán, musí obsluha zadat typ DPH a doplnit příslušnou souvztažnost ručně.
- **Datum DPH** – určuje období, ve kterém bude daňový doklad uplatněn do přiznání k DPH. Doklady, jejichž datum DPH spadá do zadaného období, vystoupí v záznamní povinnosti a ovlivní i výpočet výsledné daňové povinnosti.

Datum	13.10.03	Doklad2	
Doklad1	F18	Pár.zn	F18
Symboly	v3216		
Druh	NZ	Text	nákup zboží
Firma	d0001	/Dodavatel výpočetní techniky /	
Měna	Kč	Kurz	1.000
		Množ.	0.00

Předpis faktury má vyplněn pouze **Doklad1**, **Doklad2** je prázdný.

Datum	21.10.03	Doklad2	F18
Doklad1	b12	Pár.zn	F18
Symboly	v3216		
Druh		Text	
Firma	d0001	/Dodavatel výpočetní techniky /	
Měna	Kč	Kurz	1.000
		Množ.	0.00

Úhrada má v údajích **Doklad1** informaci o způsobu placení (bankovní výpis nebo hotovost), v **Doklad2** je informace o faktuře, která je hrazena.

Následující obrázek obsahuje ukázkou zaúčtované faktury č.18 (pořadové číslo dokladu) s variabilním symbolem **3216** (číslo dodavatelské faktury) na částku 36.600,- Kč s DPH. Na základě použité dokladové řady **F** a druhu účetní operace **NZ** program automaticky naplnil účetní souvztažnosti.

ÚČETNÍ DENÍK				Bez daně		DPH	
Datum	13.10.03			Datum	13.10.03	Typ	P
Doklad1	F18	Doklad2		22%	30000.00		6600.00
Symboly	v3216	Pár.zn	F18	5%	0.00		0.00
Druh	NZ	Text nákup zboží		0%	0.00	(36600.00
Firma	d0001 /Dodavatel výpočetní techniky /			Mimo DPH			0.00
Měna	Kč	Kurz	1.000	Množ.	0.00		
					Celkem		36600.00
MD	Dal	Částka	Střed	Výkon	Zakáz	Poznámka	
504	321	30000.00					
343	321	6600.00					

Červeně označené údaje (první písmeno je červené) jsou podporovány číselníky, které je vždy možno otevřít klávesou **Tab**.

Význam jednotlivých údajů je popsán na spodním řádku obrazovky v řádkové nápovědě (popis odpovídá tomu údaji, na kterém je umístěn kurzor).

Pořízení záznamu do Závazků a pohledávek

V agendě závazků a pohledávek můžete vytvořit a uložit libovolný záznam. Zde pořízené záznamy nemají na účetní deník žádný vliv až do okamžiku, kdy je pomocí některé z připravených funkcí do deníku zaúčtujete. Pro pořízení dokladu použijte agendu **Závazky a pohledávky** a volbu **Nové záznamy**.

ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY - nové věty				1		funkce...Alt+F1	
ZÁVAZKY A POHLEDÁVKY				Bez daně		DPH	
Datum	13.10.03	Splatno	27.10.03	Datum	13.10.03	Typ	P
Doklad	F16	Zn.úč.	Typ Z	22%	53000.00		11660.00
Symboly	v20030156	Pár.zn	F16	5%	0.00		0.00
Druh	NZ	Text nákup zboží		0%	0.00	(64660.00
Firma	d0002 /Dodavatel nábytku / Praha 1			Mimo DPH			0.00
Měna	Kč	Kurz	1.000	Množ.	0.00		
					Celkem		64660.00
					Zbývá platit Kč		64660.00
		Střed	Výkon	Zakáz	Účtováno	Placeno	Poznámka

Stejně jako v účetním deníku lze pomocí klávesy **F2** pořizovat doklady i v nabídce Formulář.

Přestože je možné platby provádět přímo ze Závazků a pohledávek, doporučujeme využít specializované agendy **Pokladna a Banka**.

Kromě popsanych funkcí je program STEREO připraven pro automatické účtování zálohových plateb, kurzových rozdílů a haléřových vyrovnání.

Agenda závazků a pohledávek je podporována řadou funkcí, které významně urychlují práci s pořízenými doklady. Nabídku těchto funkcí vyvoláte stiskem klávesové zkratky **Alt+F1** a potvrzením volby **Další funkce**, z nichž dvě vysvětlíme podrobněji

- **Zaúčtování předpisu** – pomocí této volby zaúčtujete předpis pořízeného dokladu do účetního deníku. Po spuštění zmíněné funkce program nejprve nabídne připravenou větu k prohlédnutí a případné korekci. Po stisku klávesy **Esc** se nejprve spustí aparát kontrol a jestliže účtovaný záznam neobsahuje žádnou chybu (účetní nebo syntaktickou), bude do účetního deníku uložen. Postup při nalezení chyb je popsán v kapitole Kontroly a hlášení programu STEREO na dalších stránkách této publikace.
- **Platby** – pomocí této volby zobrazíte přehled plateb souvisejících s vybraným záznamem. Jestliže žádná úhrada neexistuje, program nabídne její provedení. Pro zadání další platby (např. při částečné úhradě) stiskněte v přehledu plateb klávesu **F2**.

Funkce ...	
Daňový doklad	~F5
Zaúčtování předpisu	^F7
Platby	F7
Veškeré účtování	^F7
Zúčtování rozdílů plateb	~F9
Vzájemný zápočet	↑F9
Zúčtování záloh	^F9
Kopie dokladu	.
Zásobník dokladů	»
Účetní deník	E
Aktualizace vazeb na UD	.

Informace o stavu jednotlivých závazků nebo pohledávek poskytují ve formuláři i v seznamu údaje **Účtováno a Placeno**. Tyto údaje mohou nabývat následujících hodnot:

·	nezaúčtováno nebo nezaplaceno (neoznačeno)
č	zaúčtováno nebo placeno částečně
?	zaúčtováno více nebo přeplatek
A	zaúčtováno nebo zaplaceno v plné výši

Další agendy účetnictví

Pro úhrady (bankou nebo pokladnou) jsou v programu připraveny agendy optimalizované pro příslušnou činnost. Program dále obsahuje specializované agendy pro zpracování opakujících se nebo speciálních činností:

- **Pokladna** – agenda sloužící k pořízení a následnému zaúčtování hotovostních plateb. K pořízení jednotlivých úhrad postačí naplnit pouze údaje, které jsou v editačním formuláři viditelné. Ostatní údaje se při zaúčtování doplní automaticky.
- **Banka** – tato volba sdružuje agendy Výpisy pro zaúčtování došlých bankovních výpisů a Převodní příkazy pro vytvoření a tisk příkazů k úhradě. Program je připraven i pro elektronickou formu komunikace s různými bankami (viz obrázek).
- **Zpracování DPH** – pro plátce DPH je zde připraven aparát, který automaticky eviduje veškerá zdanitelná plnění a na jejich základě pak připraví kompletní daňové příznání k DPH včetně doplňkových výpočtů (např. koeficientu podle §20).
- **Saldokonto** – aparát pro sledování dodavatelsko-odběratelských vztahů a uhrazenosti závazků a pohledávek včetně termínů splatnosti. Tiskové sestavy zde vytvořené nezřídka slouží jako podklady pro získávání úvěrů.
- **Přehledy** - jednotlivé agendy modulu účetnictví jsou vybaveny dostatečným počtem tiskových výstupů. Pro souhrnné vyjádření stavu firmy jsou v nabídce **Přehledy** připraveny tiskové sestavy zachycující stavy na syntetických i analytických účtech (Hlavní kniha, kniha analytické evidence apod.). Kromě sestav vytvořených podle našich představ jsou zde připraveny také výkazy, jejichž podoba je stanovena státem (Rozvaha nebo Výkaz zisku a ztráty).
- **Zásobník dokladů** – v případě často opakujících se dokladů, u kterých se mění např. jen datum, je možné využít tento (práci usnadňující) aparát. Do zásobníku si připravíme doklady, které pak můžeme v libovolném okamžiku přenést do Závazků a pohledávek nebo rovnou do Účetního deníku (např. zálohy na elektřinu atd.)
- **Závěrky a uzávěrky** – během účetního období program umožňuje realizovat tzv. **Datovou uzávěrku**, což je uzamčení záznamů proti editaci. Ačkoli není z hlediska zákona o účetnictví povinná, je vhodná pro zamezení nechtěného účtování do období, za které máme například podané daňové příznání. Na konci účetního období spustíme **Účetní závěrku**, která provede kompletní uzavření účetních knih, spočítá hospodářský výsledek, otevře účetní knihy pro nové období, převede počáteční stavy účtů, saldokonto apod. Obě uzávěrky je možné kdykoli vrátit, otevřená data dle potřeby upravit a znovu zavřít.



Struktura, vazby a popis agend modulu **Majetek** jsou uvedeny a graficky znázorněny na straně **13**.

U nově pořízeného majetku bude seznam uplatněných odpisů prázdný. Záznamy se budou tvořit automaticky při uzávěrce majetku.

Automatické zaúčtování majetku zahrnuje zaúčtování zařazení majetku, zaúčtování účetních odpisů a zaúčtování vyřazení.

MAJETEK

Tento modul je určen pro evidenci a účtování majetku. V jeho rámci jsou sdruženy tři agendy se specifickým účelem odpovídajícím jejich názvům.

Dlouhodobý majetek

Stručně lze říci, že tato agenda slouží k evidenci dlouhodobého majetku, ke zpracování daňových a účetních odpisů a v neposlední řadě podporuje i další činnosti související s vlastnictvím majetku (technické zhodnocení, prodej dosud neodepsaného majetku, účtování příslušných operací s majetkem apod.).

Zcela zásadní význam má v agendě soubor karet majetku přístupný z voleb **Dlouhodobý majetek/ Formulář a Dlouhodobý majetek/ Seznam**. S kartami majetku souvisejí další podpůrné soubory (Daňové odpisy, Účetní odpisový plán a Technické zhodnocení). Tyto soubory zachycují operace provedené s příslušným majetkem. V závislosti na jednotlivých operacích se v kartách zobrazují odpovídající informace.

Pro pořízení majetku slouží nabídka **Formulář**, kde pomocí klávesy **F2** otevřete novou, prázdnou kartu. Karta je rozdělena pěti oddíly sdružujícími údaje mající vztah k problematice, kterou daný oddíl řeší.

- **Evidence** (první oddíl) obsahuje údaje týkající se evidence majetku (číslo, název, klasifikace apod.).
- Do **Zařazení** (druhý oddíl) zadejte informace týkající se nabytí majetku včetně účetního zařazení. Pořizujete-li majetek, který již byl zařazen, doplňte informace o datu zařazení a o použitém dokladu. Jedná-li se o nový majetek, ponechte zmíněné údaje prázdné.
- **Daňové odpisy** (třetí oddíl) obsahují informace potřebné pro správný výpočet daňových odpisů (odpisová skupina, vstupní cena, datum posledního odpisu atd.). Pomocí klávesové zkratky **Ctrl+F7** otevřete seznam uplatněných odpisů. Jestliže pořizujete majetek, který byl již v minulosti odepisován, zadejte zde jednotlivé odpisy v jejich skutečné výši.
- **Účetní odpisy** (čtvrtý oddíl) umožňují nastavení účetní pořizovací ceny pro automatické naplnění účetního odpisového plánu. Spuštění příslušné procedury proběhne automaticky ihned po dokončení karty majetku. Jestliže vytvoření plánu odmítnete, můžete jej vytvořit kdykoli později pomocí klávesy **F10**. Po stisku této klávesy se otevře nabídka, ze které vyberte **Vytvoření odpisového plánu**.
- **Vyřazení** (pátý oddíl) použijete pro účetní vyřazení majetku. Aby zaúčtování proběhlo podle pravidel, zadejte odpovídající kontakci. **Datum** a **Doklad** ponechte prázdný, program oba údaje naplní po úspěšném dokončení zaúčtování.

Drobný majetek

Agenda slouží k evidenci jednotlivých položek drobného majetku. Agenda zcela v souladu se zákonem číslo 563/91 Sb. o účetnictví neumožňuje účtování drobného majetku a slouží pouze k evidenci aktuálního stavu majetku. V případě potřeby účtování můžete vést drobný majetek v předchozí agendě Dlouhodobého majetku, kde jej budete moci také odepisovat.

Majetek na leasing

Majetek pořízený na leasing je svou povahou výjimečný. Majetek nepatří do majetku firmy až do okamžiku splacení příslušné částky leasingové společnosti. Agenda kromě evidence pořízeného majetku umožňuje přípravu a nastavení splátkového kalendáře podle leasingové smlouvy. Program pochopitelně umožňuje i přenos jednotlivých splátek do účetnictví a následně vystavení převodních příkazů.

MZDY

Struktura, vazby a popis agend modulu **Mzdy** jsou uvedeny a graficky znázorněny na straně **13**.

Program je vytvořen tak, aby práce se mzdami odpovídala logickému sledu činností v reálném životě. Nejprve přijmete zaměstnance, poté mu vytvoříte mzdu. V případě potřeby lze mezi tyto dva kroky zařadit tzv. přípravu mezd, kde doplníte docházku, nepřítomnosti a teprve na základě takto doplněných informací vytvoříte s pomocí programu měsíční mzdu jednotlivým zaměstnancům. Používání agend v oddílu Příprava mezd není povinné, v případě jejich vynechání je však třeba veškeré informace do mzdy zadat ručně.

Zařazení zaměstnance do evidence

Všichni pracovníci (včetně případných společníků firmy), jejichž mzdu budete zpracovávat, musí být pořízeni do **Zaměstnanci/ Formuláře** (Osobní evidence pracovníka). Každého zaměstnance nejprve zadejte do Adresáře firem a osob, a to buď ve volbě **Ostatní/ Číselníky/ Adresář firem a osob** nebo přímo z otevřeného formuláře evidence pracovníka stiskem klávesy **Tab** na údaj **Číslo a jméno**. Informace zadané do adresáře se přenesou do karty osobní evidence. Do připraveného formuláře doplňte ostatní důležité údaje, na základě kterých budete dále mzdu zpracovávat.

Kromě údajů uvedených přímo ve formuláři je třeba do osobní evidence pracovníka doplnit další hodnoty důležité pro zpracování mzdy. Nabídku pro zadávání těchto hodnot vyvoláte klávesou **F10** přímo z formuláře (karta zaměstnance však musí být dokončena):

Obvyklé hodnoty pro mzdy

- **Příplatky, Prémie a odměny** – doplňují finanční ohodnocení zaměstnance s možností zadání povahy příslušné odměny (respektive sankce) pomocí údaje **Typ**.
- **Pojištění** – příspěvky na penzijní a životní pojištění
- **Daň z příjmu** – umožňuje doplnit výši nezdanitelných částek pro příslušný kalendářní rok
- **Srážky ze mzdy** – nastavení individuálních srážek z mezd (výživné, spoření apod.)

ZAMĚSTNANCI Nabídka ...	
Obvyklé hodnoty pro mzdy »	
Evidence dětí	~F7
Započtená odpracovaná doba	E
Adresa zaměstnance-detail	E
Zdravotní pojišťovna	E
Změnit rok pro vyúčtování	
Roční vyúčtování DPFO	E

- **Jiné dávky ke mzdě** – dávky, které nejsou vázány na daň z příjmů a nevztahují se ani k pojištění
- **Evidence dětí** – zde pořiďte údaje o dětech, na které pracovník uplatňuje nezdanitelné částky. Seznam se objeví i ve mzdovém listu.
- **Zdravotní pojišťovna** – adresa a kontakty zdravotní pojišťovny příslušného zaměstnance
- **Roční vyúčtování DPFO** – příprava pro roční vyúčtování daně. Nastavení ročních nezdanitelných částek pro jednotlivé roky.

Příprava mezd

Agenda slouží k tzv. předzpracování těch částí mzdy, které to svou povahou umožní (nepřítomnost, docházka, úkolová práce apod.). Hodnoty zde zadané se automaticky přenášejí do měsíční mzdy příslušného zaměstnance.

- **Nepřítomnost** – pro zjednodušení je možno naplnit nepřítomnost hromadně vybrané skupině nebo všem pracovníkům ve volbě **Hromadné naplnění**. Pro jednotlivce použijte připravený Formulář. Při vyplňování formuláře vám pomůže klávesa **Tab**, kterou na červeně označených písmenech vstoupíte do číselníků. Takto zadejte požadovaného pracovníka i druh nepřítomnosti. V číselníku nepřítomností důkladně zkontrolujte, zda jste vybrali správně, např. **nemoc, OČR, dovolená** atd. Po zapsání "datumů" program sám spočítá dny nepřítomnosti.
- **Docházka** – vzhledem k tomu, že zákoník práce ukládá povinnost evidovat zaměstnancům docházku, je v programu zabudován aparát pro její zpracování. Docházku je možno naplnit manuálně ve volbě **Seznam docházky**. Zde pomocí klávesy **Tab** vyberte pracovníka a doplňte čas příchodů a odchodů. Docházku však lze naplnit i hromadně v nabídce **Hromadné naplnění**. Nejprve zadejte období, ve kterém chcete docházku naplnit, vyberte typy dnů (např. pracovní) a samozřejmě zaměstnance, kteří mají stejný čas příchodu a odchodu ze zaměstnání (odpracovali stejný počet hodin) a následně zadejte volbu **Naplnit docházku**. Pokud měli zaměstnanci stejné pouze příchody do zaměstnání, zvolte v hromadném naplnění **Naplnit příchody**, a odlišné odchody doplňte manuálně ve volbě **Jen odchody**. Dny s částečnou nepřítomností (lékař, náhradní volno na část dne,...) program z automatického zpracování vynechá a je třeba je řešit manuálně.
- **Zálohy** – aparát sloužící k vyplácení záloh na mzdu. Sestavení seznamu záloh probíhá automaticky z osobní evidence a je možné tento seznam manuálně doplnit o další položky. Vyplacené zálohy lze přenést do Závazků a pohledávek. Ve mzdě se takto vyplacené zálohy odečtou od částky **Dobírky**.

Celá příprava mezd nabízí mnoho různých tiskových sestav v podobě, která odpovídá příslušné agendě.

Pořízení měsíční mzdy

Pořízení měsíční mzdy vybranému zaměstnanci je více než jednoduché. Program automaticky vytváří mzdu pro aktuální mzdové období (číslo měsíce a rok jsou nastaveny v parametrech). Po zadání čísla zaměstnance program převezme základní informace z osobní evidence (jméno, příjmení, typ pracovního poměru, mzdový tarif atd.). Ostatní údaje je třeba naplnit manuálně, pokud si je program sám nepřeveze z obvyklých hodnot nebo z agend **Přípravy mezd**. Jak jsme již uvedli, je to možné pouze v případě použití těchto agend.

Použijete-li pro pořízení mzdy **Úplný formulář**, budou na obrazovce viditelné všechny části mzdy. Nevýhodou tohoto způsobu zobrazení je však velké množství údajů a následně "přetečení" formuláře na tři obrazovky.

Formulář pro pořízení měsíční mzdy je v zájmu přehlednosti maximálně zestručněn a obsahuje pouze základní části mzdy. Podrobnější informace lze zadat na červeně označených údajích po stisku klávesy **Tab**.

MĚSÍČNÍ MZDY podle čísla		1	funkce...Alt+F1
Pracovník z005 *Věk František		Kategorie DS	◀Důchodci, studenti
Stř	◀Výk	◀Zak	Zdravotní pojišťovna poj01
			Všeobecná zdravotn
Měsíc 10.2003	Říjen	2003	Další složky mzdy
Tarify pro výpočet mzdy			— částka
Pro měsíční mzdu	10450.00	◀	Příplatky
Pro hodinovou mzdu	0.00	◀	Náhrady
			Ostatní složky mzdy
			Příjem mimo pojištění
Fond prac.doby	23	◀	92.00
Neodpracovaná doba			Hrubá mzda
Náhrady	0.00	◀	0.00
Neplacené volno	0.00	◀	0.00
Odpracovaná doba			Zdravotní pojištění: základ (6992)
V měsíci celkem	23.00	◀	92.00
V hodinové mzdě	0.00	◀	0.00
V měsíční mzdě	92.00	◀	0.00
Základní složky mzdy			Sociální pojištění: základ (10450)
Průměr na hodinu	113.59		0.00
Hodinová mzda	0	◀	0
Měsíční mzda	10450	◀	0
Úkolová mzda	0	◀	0
Hod.+mės.+úkol=	10450	◀	0
Číslo (zkratka) pracovníka			Čistá mzda
			Sračky ze mzdy
			Nemocenské dávky
			Jiné dávky ke mzdě
			Mzda na účet
			OSSZ Oml.abs. 0.00 dny
			Vyl.doby 0.00 dny
			Poznámka
			Výplata celkem
			Z toho dobírka
			-na účet
			-v hotovosti
			Tab-číselník F1

Odporující nastavení provedte v osobní evidenci v nabídce **Obvyklé hodnoty pro mzdy/ Daň z příjmů**, kterou otevřeme klávesou **F10**.

Jsou-li mzdy kompletně zpracovány, je možné tisknout veškeré potřebné sestavy pro finanční úřad, OSSZ a zdravotní pojišťovny v nabídce **Tiskové sestavy**.

Způsob odvodu zdravotního a sociálního pojištění je ovlivněn údajem **Kategorie** (typ pracovního poměru), který je podporován číselníkem. Součástí číselníku kategorií jsou i parametry pro nastavení zmíněných odvodů.

Zdanění mezd je podle zákona o daních z příjmů ovlivněno tím, zda zaměstnanec podepsal nebo nepodepsal prohlášení k dani z příjmů.

Mzdy uložené v archivu lze prohlížet, opravovat i mazat. Případné opravy je možné opakovaně zaúčtovat do Účetního deníku pomocí volby **Zaúčtování z archivu**, kterou naleznete v nabídce **Ostatní/ Speciality**.

Struktura, vazby a popis agend modulu **Sklady** jsou uvedeny a graficky znázorněny na straně **14**.

Skladovou evidenci a následné účtování skladů lze v programu provádět metodami **A** nebo **B**.

Zaúčtování mezd

Vlastníte-li licenci kromě mezd také na účetnictví, můžete po vytištění sestav mzdy zaúčtovat (v demoverzi jsou pochopitelně přístupné všechny moduly). Účtování mezd probíhá automaticky podle parametrů nastavených v nabídce **Ostatní/ Parametry/ Účtování**. Záznamy připravené k zaúčtování je možné si prohlédnout a v případě potřeby i upravit.

Uzávěrka mezd

Po zaúčtování proveďte uzávěrku mezd pomocí nabídky **Mzdy/ Zaúčtování mezd/ Uzávěrka mezd**. Tato akce přesune aktuální mzdy do archivu a posune mzdové období o měsíc kupředu. Při ukončení mzdy, která uzavírá tzv. rozhodné období program nabídne automatický přepoččet průměrů pro náhrady a pro nemocenskou. Vypočtené průměry uloží každému zaměstnanci do karty osobní evidence.

SKLADY

V rámci tohoto modulu je možné vést nezávisle na sobě až 100 tisíc skladů. Pro zajištění co nejpřesnějších cen skladových položek program STEREO nabízí oceňování metodou váženého aritmetického průměru nebo metodou pevných cen.

Po spuštění skladů se na obrazovce objeví následující nabídky: **Evidence**, **Přehledy**, **Pokladna** a **Ostatní**.

- **Evidence** – je nabídkou, ve které se v praxi budeme pohybovat asi nejčastěji. Umožňuje zakládat cenikové karty, vytvářet příjemky a výdejky, vystavovat faktury a dodací listy. Připraveny tu jsou také aparáty pro převody mezi sklady a pro mezipoložkové převody. V neposlední řadě stojí za zmínku speciální skladové operace určené pro vytváření operací, jež není možno řešit v předchozích agendách. Mezi tyto operace patří např. nastavení počátečních stavů, inventura, likvidace skladové položky atd. Výsledkem práce v agendách jsou tzv. pohyby – příjmy a výdaje, které jsou k dispozici v nabídce **Přehled všech pohybů**.
- **Přehledy** – zahrnují tiskové sestavy, které se vytvářejí na základě zadaného období. Jsou členěné podle významu na **Zásoby** (stav a hmotnost zásob, inventury apod.), **Ceníky** (ceníky pro obchodní partnery v různých podobách) a **Pohyby** (Příjmy a výdaje, Obraty za jednotlivé firmy).
- **Pokladna** – funguje jako samostatný systém a má charakter maloobchodní pokladny s podporou všech běžných funkcí (tisk účtenek, připojení čtečky čárových kódů, pokladního šuplíku, zákaznického displeje apod.).

Práce se skladovými agendami

Vzhledem k tomu, že všechny skladové agendy (Příjemky, Fakturace, Výroba atd.) jsou řešeny stejným způsobem, je zde předveden pouze prodej zboží v agendě **Fakturace**. Způsob práce s ostatními agendami je natolik podobný, že po přečtení následujících řádků budete schopni se všemi agendami pracovat bez jakýchkoli potíží.

Prodej zboží

Agenda **Fakturace** je složena z **Hlavičky** a **Položek**. Hlavička obsahuje veškeré informace dodavatelsko-odběratelského typu (číslo dokladu, datum vystavení, datum DPH, souhrnné informace o ceně, adresu dodavatele, odběratele a příjemce, je-li tento odlišný od odběratele).

Program STEREO umožňuje i práci s tzv. dealerskými cenami. Ceny se přiřazují odběrateli podle nastavení v Adresáři firem.

HLAVIČKA VYTVÁŘENÉHO DOKLADU		1	funkce...Alt+F1	
FAKTURACE Typ: <input checked="" type="checkbox"/> FAKTURA - DAŇOVÝ DOKLAD				
Datum vystavení 15.10.03	Datum splatnosti 29.10.03	Datum DPH	15.10.03	
Doklad f300001	Výdejka sv1	Bez daně	34140.00	
Odběratel o0001 Odběratel, s.r.o. / Blíževedly		Daň	0.00	
		S daní	34140.00	
Příjemce nezadáno	Dodavatel Zkušební			
Objednávka	Platební podmínky	Odepsat	A	
Úhrada Převodním příkazem	Konst. symbol 0000	PřenosPZ	N	
Text nad * Text pod *	Zn.úč. Druh Mena Střed Výkon Zakáz	Účtováno	N	
Poznámka .	EUR	1	Ceny s daní	N
Číslo Text	» Cena/Jedn	Množství Jedn	Celkem DPH	
61 Televize plochá	10350.00	2.000 ks	20700.00 0	
100 Lednice úsporná	13440.00	1.000 ks	13440.00 0	
.....				

Položky obsahují informace vztahující se přímo k vydávanému zboží (materiálu apod.). Číslo položky lze zadat přímo z klávesnice nebo je můžete vybrat z Ceníku, který se otevře automaticky po stisku klávesy **Enter** (kdykoli můžete použít i klávesu **Tab**). Chcete-li fakturovat neskladovou položku (doprava a další manipulace apod.), nevyplňujte číslo položky a kurzorovou šipkou vpravo přejděte na název položky. Cenu položky můžete opět zadat ručně nebo ji vybrat z nabízených variant po stisku klávesy **Tab**. Celková cena fakturovaného zboží se promítá do daňové tabulky v **Hlavičce**.

Pořízenou fakturu vytiskněte a v nabídce **Ostatní** proveďte **Přenos dokladu do pohledávek** a **Zaúčtování dokladu** do účetního deníku. Nakonec **Ukončete doklad**, faktura se přesune do archivu a současně v souboru pohybů vznikne příslušný výdejový pohyb. Účtování pohybů lze při použití metody A provést v nabídce **Evidence/ Účtování pohybů** kdykoli později.

Modul skladů umožňuje i vedení výroby za pomoci agend **Montážní listy** (seznam skladových i neskladových položek, ze kterých je výrobek sestaven) a **Výroba**. Při zadání výrobku v této agendě a následném ukončení dokladu program automaticky sníží stav skladu u položek, ze kterých je výrobek vyroben a současně zvýší počet výrobků na skladě.

Skladová evidence je pochopitelně podporována množstvím tiskových sestav v nabídce **Přehledy**. Za všechny zmíníme *Inventury*, *Kontrola stavu zásob na skladě*, *Ceníky pro odběratele*, *Kontroly prodejů do minusu* apod.

Přenos do pohledávek	.
Zaúčtování dokladu	.
Detail pohledávky	E
Detail zaúčtování	E
Pokladna v účetnictví	»
Přepočet měny	.
Parametry	»
Odběratel	.
Dobírka	»
Ukončení dokladu	.

Prodej zboží pokladnou

Víceměně samostatnou skladovou agendou je **Pokladna**, která simuluje maloobchodní pokladnu se všemi jejími možnostmi – propojení se zákaznickým displejem, peněžní zásuvkou, tiskárnou účtenek a čtečkou čárových kódů (práce s čárovým kódem není výsadou pouze Pokladny, lze s ním pracovat ve všech agendách modulu).

V otevřené Pokladně můžete číslo prodáváného zboží zadat přímo z klávesnice (pokud si jej pamatujete) nebo klávesou **Enter** vyberte zboží ze seznamu v levé části obrazovky. U vybraného zboží zadejte cenu a množství. Po stisku klávesy **"-" (minus)** uveďte placenou částku, program vypočítá přeplatek k vrácení a zobrazí jej na monitoru. Pro ukončení celé transakce stiskněte klávesu **"+" (plus)**. Program vytiskne účtenku a uloží ji do archivu účtenek. Displej se vynuluje a pokladna je připravena k dalšímu prodeji.

Pro zadání adresy zákazníka na účtenku stiskněte klávesu **Tab**. Předpokladem pro tuto akci je existence adresy zákazníka v Adresáři firem. Jedná-li se o nového zákazníka, můžete novou adresu do adresáře pořídit po stisku klávesy **F2**.

UPOZORNĚNÍ

V souladu s novelou zákona na ochranu spotřebitele program „umí“ pracovat se zaokrouhlováním cen na padesátihaléře. Chování programu lze nastavit v **Parametrech** v nabídce **Ostatní**.

Stisknete-li klávesu **Tab** na údajích **Účet**, otevře se okno pro zadání dalších účtů příslušné firmy. Počet těchto účtů není omezen.

Adresář firem

Adresář firem má v rámci celého programu výlučné postavení, neboť se na něj odkazují všechny agendy programu obsahující informace o firmách a osobách.

Zkratka	Kód	Název firmy	IČO	DIČ
d0001		Dodavatel výpočetní techniky	0031321312	040-3134543432
Oddělení	Jméno	Telefon	225 711 405	Plátce DPH A
Ulice	Štěrboholy 234	Fax	225 711 407	
PSČ a místo	10200 Praha 102	E-mail	michal.masek@seznam.cz	
Stát	Měna	Účet	1565487359/0600	
Pozn		Banka	AGBA Spec.sym	
Text		Sleva	P5 Spl.f.a. 20	
			Dluh	0

Adresář firem kromě běžných údajů (adresa a kontakty) obsahuje údaje využitelné zejména v modulu Sklady. Údaje **Sleva** a **Spl.fa.**(splatnost faktury) a **Dluh** lze uplatnit např. při pořizování vydaných faktur.

Kontroly a hlášení programu STEREO

Při práci s programem se můžete setkat se situací, kdy program v pořizovaném záznamu objeví nějakou chybu a o této skutečnosti vydá hlášení. Tato hlášení mohou být dvojího druhu:

- **Chyba** – je signalizována písmenem **E** (Error) a opět číselným kódem. Chyba je natolik závažný stav, že program neumožní do jejího odstranění pokračovat v započaté operaci.
- **Upozornění** – je signalizováno písmenem **W** (Warning) a číselným kódem. Varováním dává program na vědomí, že se pořizovaná data svým obsahem odchýlila od očekávaných hodnot. Jestliže je tato odchylka legální (zadali jste ji úmyslně), můžete pokračovat v započaté akci (program obvykle nabídne volbu Pokračovat i s nesrovnalostmi).

Seznam chybových hlášení naleznete v nabídce **Ostatní/ Číselníky/ Účetnictví a společné/ Pomocné číselníky/ Chybová hlášení**.

Nápověda a pomoc v nesnázích

Jako uživatel programu STEREO se vám může stát, že se dostanete do situace, kterou nebudete umět sami vyřešit. Samozřejmě i na tyto případy jsme připraveni a záleží jen na vás, kterou cestu si k vyjasnění problému zvolíte. Možností je několik:

- **Nápověda v programu STEREO** – v dolní části obrazovky je zobrazena nápověda, vztahující se k místu (údaji nebo k volbě v menu), na kterém právě stojíte kurzorem. Pokud je na konci řádku s touto nápovědou označení **F1**, znamená to, že stiskem příslušné klávesy zobrazíte podrobnější informace o požadovaném údaji. V otevřeném okně s nápovědou se lze jednoduše pohybovat stiskem kurzorových kláves **PgDn** (o stránku dolů) a **PgUp** (o stránku nahoru).
- **Průvodce** – nevíte jak provést požadovanou činnost? Použijte průvodce, který obsahuje praktické informace a odpovědi na otázky. Program Stereo nabízí několik způsobů, jak průvodce spustit, a to např. pomocí:
kombinace kláves **Alt+F1** a výběrem volby **Příslušenství/ Průvodce a nápověda**.
kombinace kláves **Ctrl+F8** a výběrem volby **Průvodce a nápověda**.
- **Dokumentace k programu** – příručky jsou standardní součástí dodávky nové verze programu STEREO. Kromě základních informací o programu obsahují i návody na řešení různých situací, ke kterým v průběhu práce s programem může dojít počínaje instalací a popisy jednotlivých účetních případů konče.

Pro získání dalších informací můžete využít naše stránky www.jezeksw.cz/stereo. Na této adrese naleznete obecné informace o firmě, aktuální informace vč. aktualizace programu s možností stažení (mj. převodový můstek dat z programu Účto od firmy Tichý do našeho programu STEREO, tiskový manažer pro starší verze programu apod.). Také zde naleznete odpovědi na nejčastější otázky z linky technické podpory.

Další z forem komunikace s našimi pracovníky (a s ostatními uživateli programu) je diskusní fórum na adrese www.jezeksw.cz/forum/stereo. V jeho rámci si lze vzájemně sdělovat různé informace ohledně práce s programem. Fórum pravidelně sledujeme a na kladené otázky do diskusního fóra také odpovídáme.

V neposlední řadě nás můžete kontaktovat písemně dopisem, faxem nebo e-mailem na adrese jezek@jezeksw.cz.

Pokud se vám problém nepodaří vyřešit, můžete využít linku technické podpory, kde vám zkušení pracovníci rádi pomohou a zodpoví kladené otázky. Linka technické podpory je k dispozici ve všední dny od 8 do 12 a od 13 do 15:30 hod. na telefonním čísle **487 525 043**. Mimo uvedenou dobu je tu pro Vás zřízen záznamník. Uvedete-li své jméno, popis problému a telefon, zkontaktujeme Vás (na naše náklady) a rádi odpovíme na zanechané dotazy. Pro zaslání písemného dotazu použijte fax na číslo **487 524 910**.

Máte-li zájem o přímé zaškolení do programu STEREO, je možné sjednat termín školení, buď s námi nebo se školiteli. Jejich aktuální seznam naleznete v programu ve volbě **Ostatní / Speciality / Seznam školitelů** nebo také na našich internetových stránkách na adrese www.podvojnecetnictvi.cz v sekci **Služby**. Pokud nemáte zakoupený náš program a poznáváte ho pomocí demoverze, je seznam školitelů v nabídce **Ostatní/ Seznam školitelů**.