



Ekonomický systém KAMAR

Užívateľská príručka
pre verziu 3.50

Vývojové softwarové pracovisko KAMAR SOFTWARE

1.	Úvod	3
1.1	Popis programu	3
1.2	Konvencie ovládania programu	3
2.	Praktická časť	19
2.1	Číselníky	19
2.1.1	Firma	19
2.1.2	Číselník partnerov	26
2.1.3	Číselník tovarov	28
2.1.4	Číselník merných jednotiek	30
2.1.5	Číselník bánk.	32
2.1.6	Koniec	33
2.2	Knihy	34
2.2.1	Došlé faktúry	34
2.2.2	Vyšlé faktúry	44
2.2.3	Peňažný denník	63
2.3	Sklady	76
2.3.1	Spracovanie skladu	78
2.3.2	Príjem na sklad / Výdaj zo skladu	82
2.4	Majetok	86
2.4.1	HNIM	86
2.4.2	DHNIM	91
2.5	Účtovné obdobie	93
2.5.1	Účtovný rok	93
2.5.2	Ročná uzávierka	95
2.6	Výkazy	98
2.6.1	Výkaz Dph	98
2.6.2	Kontrolný výkaz Dph	99
2.6.3	Výkaz o príjmoch a výdavkoch	103
2.6.4	Výkaz o majetku a záväzkoch	104
2.7	Grafy	107
2.8	Služby	114
2.8.1	Reorganizácia	115
2.8.2	Nastavenia	116
2.8.3	Zálohovanie dát	122
2.8.4	Registrácia aplikácie	125
2.8.5	Ostatné služby	126
2.8.6	Upgrade programu na vyššiu verziu	127
2.9	Používanie programu v operačnom systéme Linux	129
3.0	Prechod na Euro a duálne zobrazovanie	130

1. Úvod.

1.1 Popis programu.

Program svojimi službami pokrýva ekonomický chod strednej, alebo malej firmy účtujúcej v sústave jednoduchého účtovníctva. Tento účel plní pomocou šiestich modulov z ktorých sa program skladá. Ide o modul vyšších faktúr, modul došlých faktúr, modul peňažného denníka, modul skladovej evidencie, modul evidencie dlhodobého a krátkodobého majetku a modul výkazov.

Program je vďaka variabilnému nastaveniu použiteľný pre platcu a aj pre neplatcu DPH. Môže sa používať pre jednotnú sadzbu DPH alebo pre dve pásma DPH. V programe môžete evidovať buď iba jednu firmu, alebo viacero firiem až do počtu 99 firiem. Vďaka tomu sa z programu Ekonomický systém KAMAR stáva ideálnym a mocným pomocníkom pre každého účtovníka.

Samozrejmou je možnosť výstupnej tlačovej zostavy za každú konkrétnu funkciu programu. Program je plne pripravený pre prechod na EURO a zvláda obojstranné duálne zobrazovanie.

1.2 Konvencie ovládania programu

Programy vytvorené pod značkou KAMAR SOFTWARE spája jednotná konvencia ovládania. Programy je možné ovládať klávesnicou alebo myšou.

POSTFIXOVÁ LOGIKA.

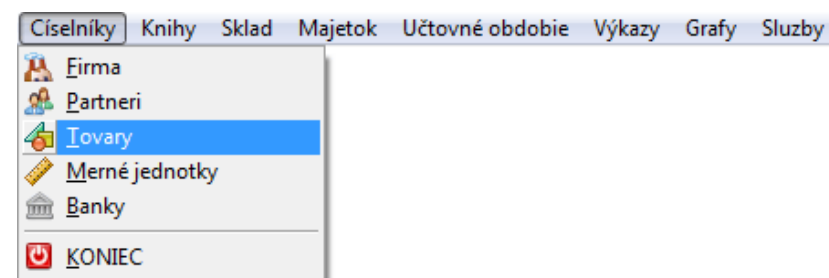
Celý projekt dôsledne dodržiava zásadu postfixovej logiky, čo zjednodušene znamená, že informácie zobrazované na obrazovke sú modifikované iba fiktívne a do skutočných databáz sa zaznamenávajú až po potvrdení záznamu.

Výber a spustenie želanej funkcie sa realizuje podľa nasledovného postupu:

v hornom MENU

Číselníky Knihy Sklad Majetok Účtovné obdobie Výkazy Grafy Služby

sa vyberie požadovaná úloha (skupina funkcií zoskupených do funkčného bloku, napr. Číselníky). Výber sa realizuje v horizontálnom smere buď s použitím kurzorových klávesov alebo kliknutím myšou na vybraný blok funkcií. Po otvorení zoznamu funkcií danej úlohy




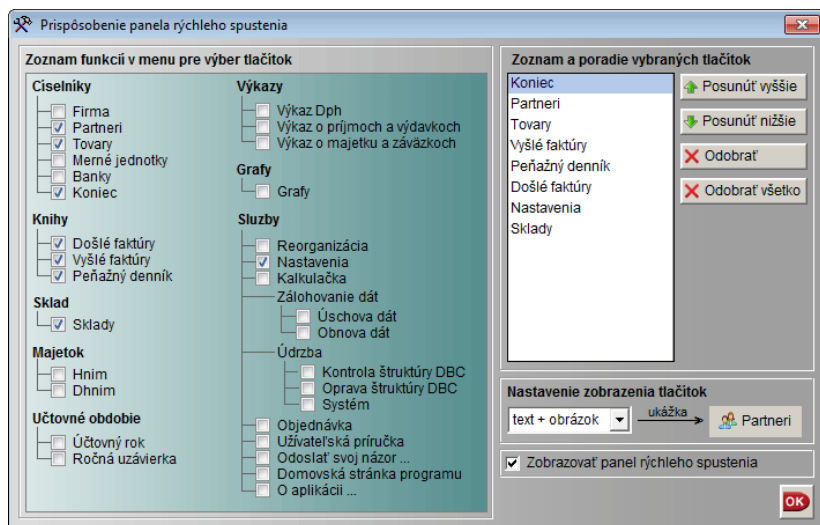
sa vyberie vertikálnym smerom konkrétna funkcia (buď klávesom ENTER, alebo kliknutím myšou). Ďalšie ovládanie závisí od konkrétnej úlohy. Väčšina úloh sa ovláda pomocou tlačidiel, ktoré môžu mať obrazový charakter.

Na výber a spustenie želanej funkcie programu môžete použiť aj panel rýchleho spustenia (ak máte nastavené jeho zobrazovanie v menu Služby – Nastavenia)



Spustenie želanej funkcie sa realizuje formou stlačenia príslušného tlačítka umiestneného na paneli rýchleho spustenia. Obsah a poradie

zobrazovaných tlačítok si môžete nastaviť priamo v paneli rýchleho spustenia ak kliknete na  . Otvorí sa okno



v ktorom si do panelu rýchleho spustenia vyberiete z menu programu tie funkcie, ktoré chcete mať rýchlo prístupné a môžete im určiť poradie zobrazovania na paneli rýchleho spustenia (PRS). Vyberanie alebo odoberanie funkcií do PRS uskutočníte zaškrtnutím resp. odškrtnutím check boxu ☐ ktorý je umiestnený pri konkrétnej funkcii v zozname funkcií. Niektoré funkcie nie je možné vybrať do PRS a pri takýchto funkciách nie je check box ☐. Odobranie funkcie z PRS na ktorej ste nastavený v zozname vybraných tlačítok môžete vykonať aj stlačením tlačidla „Odobrat“ resp. „Odobrat všetko“ (odoberú sa všetky tlačítka umiestnené na PRS). Poradie umiestnenia tlačítka na PRS nastavíte zmenou poradí v zozname vybraných tlačítok za pomoci tlačítok „Posunúť vyššie“ alebo „Posunúť nižšie“. Spôsob zobrazovania vybranej funkcie do PRS si môžete nastaviť pomocou „Nastavenie zobrazenia tlačítok“. Ak chcete aby sa vám panel rýchleho spustenia (PRS) nezobrazoval, odškrtnite voľbu „Zobrazovať panel rýchleho spustenia“. Opätovné

zobrazovanie PRS si môžete nastaviť v menu „Služby – Nastavenia“ voľbou s tým istým názvom „Zobrazovať panel rýchleho spustenia“

V ďalšom texte nasleduje oboznámenie sa s funkcionalitou niektorých najpoužívanejších tlačítok a iných prvkov, ktoré sa zobrazujú v jednotlivých formulároch (oknách) programu.

Popis funkcií niektorých tlačidiel s obrazovým charakterom:



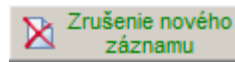
Ovládače slúžiace k prechodu na ďalší, (predchádzajúci, alebo nasledujúci) údaj. Tlačidlo skoku o jeden záznam nahor možno aktivovať aj cez kombináciu kláves (Ctrl+šípka hore). Tlačidlo skoku o jeden záznam nadol možno aktivovať aj cez kombináciu kláves (Ctrl+šípka dole).



Ovládače slúžiace k prechodu na začiatok, alebo koniec údajov. Tlačidlo skoku na prvý záznam možno aktivovať aj cez kombináciu kláves (Ctrl+ľavá šípka). Tlačidlo skoku na posledný záznam možno aktivovať aj cez kombináciu kláves (Ctrl+pravá šípka).



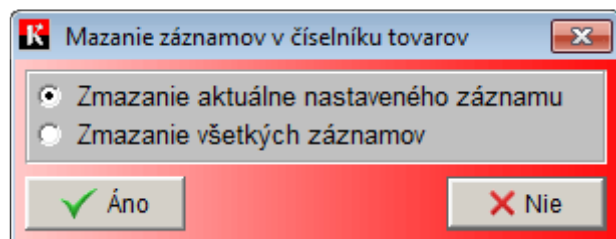
Pridávanie nového údaju. Po stlačení tohoto tlačítka sa formulár funkcie dostane do režimu nového záznamu. Režim zadávania nového záznamu sa rozpozná podľa farby popisového textu názvov jednotlivých políček formulára. Pri zadávaní nového záznamu majú červenú farbu. Inak sú čierne. Bez stlačenia tohoto tlačítka nie je možné pridať nový záznam. Tlačidlo možno aktivovať aj pomocou kombinácie kláves (Ctrl+N).



Zrušenie režimu zadávania nového záznamu. Práve vyplňaný záznam bude zahodený a nezapísaný do databázy. Do políček formulára bude načítaný aktuálne nastavený záznam zo zoznamu záznamov. Tlačidlo (ak je zobrazené) možno aktivovať aj pomocou kombinácie kláves (Ctrl+E).



Vymazanie údaju. Tlačidlo možno aktivovať aj pomocou kombinácii kláves (Ctrl+D). Po stlačení tlačidla sa objaví okno



Ak si zvolíte prvú voľbu mazania „Zmazanie aktuálne nastaveného záznamu“ tak po stlačení tlačidla „Áno“ prebehne zmazanie údaju na ktorom je aktuálne nastavený kurzor.

Ak si zvolíte druhú voľbu mazania „Zmazanie všetkých záznamov“ tak po stlačení tlačidla „Áno“ sa zmažú všetky zobrazené údaje v zozname záznamov v príslušnej časti programu.

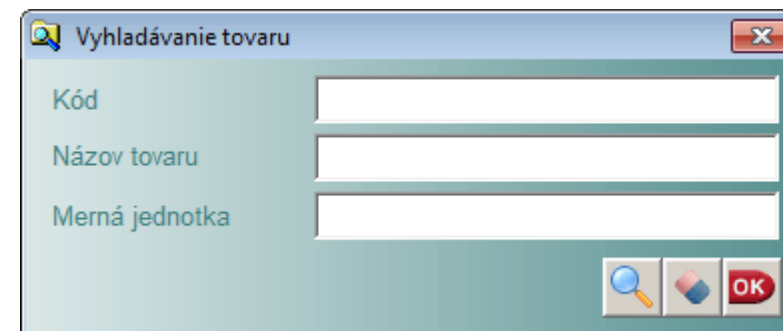
Akcia hromadného mazania údajov sa týka vždy iba tých údajov ktoré sú aktuálne zobrazené v zozname záznamov. To znamená, že ak máte pomocou filtra zobrazovania zobrazené iba časť údajov a dáte zmazať všetky údaje, nezmažú sa v skutočnosti všetky údaje ale iba tie údaje ktoré sú zobrazené na základe filtra zobrazovania. Ak chcete zmazať úplne všetky údaje musíte filter zobrazovania nastaviť na maximum (v úlohách ktoré nemajú filter zobrazovania sa zmažú pri hromadnom mazaní vždy všetky údaje pretože sú aj všetky zobrazené v zozname záznamov).



Záznam informácií z obrazovky do databáň. V rámci postfixovej logiky sa údaje zapisujú iba pri potvrdení týmto tlačítkom. Každú vykonanú zmenu údaju (alebo zápis nového údaju) musíte potvrdiť stlačením tohto tlačítka, inak po posune na iný údaj budú tieto zmeny stratené. Tlačidlo možno aktivovať aj pomocou kombinácii kláves (Ctrl+S).



Vyhľadávanie údaju. Tlačidlo možno aktivovať aj pomocou kombinácii kláves (Ctrl+F). Po stlačení tohto tlačítka sa objaví okno

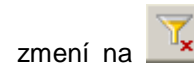



do ktorého vpíšete vyhľadávacie kritériá. Po opätovnom stlačení tohto tlačidla (v už zobrazenom okne) sa vyhledá prvý záznam v zozname záznamov zodpovedajúci zadaným vyhľadávacím

kritériám. Stlačením tlačidla  sa vymaže obsah políček vyhľadávacieho formulára.



Filter zobrazovania. Stlačením tohoto tlačítka sa zviditeľní filter zobrazovania v konkrétnom formulári a obsah tlačítka sa

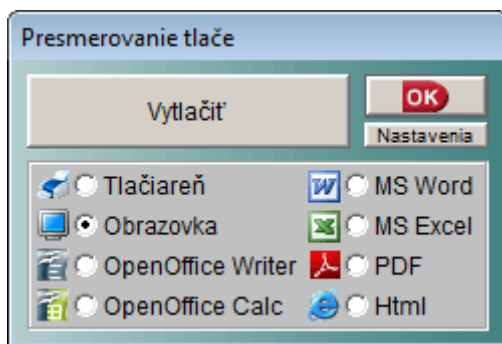


zmení na  Ak ho stlačíte v tejto podobe, tak sa filter zobrazovania skryje a obsah tlačítka sa vráti do pôvodnej podoby. Ak chcete aby bol filter zobrazovania vždy viditeľný pri novom otvorení okna príslušnej úlohy, nastavte si príslušnú voľbu v nastaveniach: (menu SLUŽBY - NASTAVENIA). Pomocou filtra zobrazovania môžete ovplyvňovať množstvo a typ údajov v zozname záznamov konkrétneho formulára. Tak isto ako ovplyvňujete množstvo zobrazovaných údajov tak isto ovplyvňujete aj množstvo tlačенých údajov v danej tlačovej zostave. Platí zásada „to čo vidíte v zozname záznamov to aj tlačíte“. Táto zásada neplatí iba pre pár výnimiek, ktoré sú spomenuté v príručke pri konkrétnej úlohe. Ak nie je filter zobrazovania viditeľný, tak jeho nastavenie stále zostáva v platnosti.

Ak na niektoré filtračné kritérium kliknete pravým tlačítkom myši, tak sa nastaví jeho hodnota v maximálnom rozsahu: dátum OD sa nastaví na „. . .“, dátum DO sa nastaví na „31.12.9999“. Výberový combo box sa nastaví na „Všetky“. Pri novom otvorení okna (nie pri zviditeľnení už otvoreného okna ktoré je schované pod inými otvorenými oknami – vtedy to nemusí platiť) je filter zobrazovania nastavený v maximálnom rozsahu. Pri novom otvorení okna však nemusí byť filter zobrazovania vždy nastavený v maximálnom rozsahu, to platí vtedy ak si nastavený filter zapamätáte kliknutím myšou na text **Filter zobrazovania**. Po tomto zapamätaní sa pri novom otvorení okna nastaví filter zobrazovania do takej podoby v akej bol zapamätaný. Ak niektoré filtrovacie kritérium zúžite (zadáte kritérium filtrovania) a filter zobrazovania tým pádom začne byť aktívny, tak ikonka filtra zobrazovania sa sfarbí na žlté. Podľa tohto jej žltého sfarbenia viete pri bežnom pohľade na formulár zistiť, či je zapnuté niektoré filtračné kritérium.

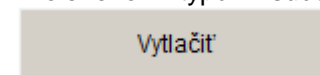


Tlač zostavy. Tlačidlo možno aktivovať aj pomocou kombinácii kláves (Ctrl+P). Po stlačení tohto tlačítka sa zobrazí formulár

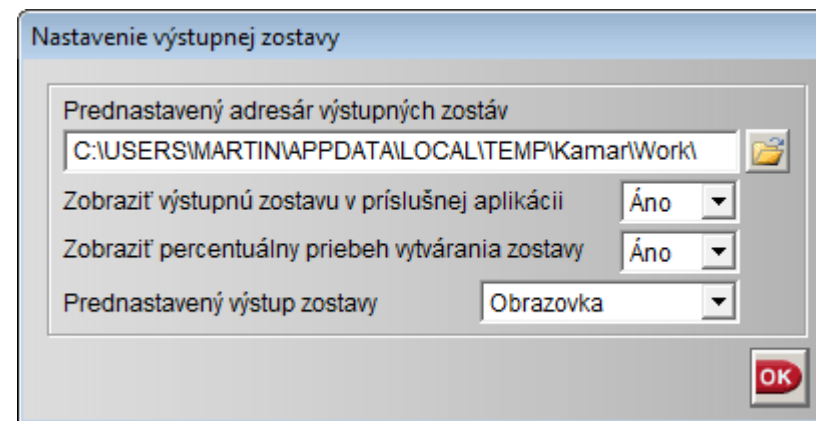


(v niektorých prípadoch môže byť tento formulár ešte predĺžený o výber z viacerých možností zostáv k danej funkcii z ktorej spúšťate tlač). V tomto formulári si môžete určiť kde bude presmerovaný výstup tlačovej zostavy. Buď bude vytlačený priamo na tlačiarňu alebo bude výstupná tlačová zostava iba zobrazená na obrazovke za účelom jej prezerania. V prípade zvolenia ostatných volieb (MS

Word, OpenOffice Calc, DPF atď..) bude tlačová zostava vytvorená do súboru príslušného typu. Napr. v prípade voľby „MS Word“ bude zostava vytvorená do súboru typu „doc“, v prípade voľby „PDF“ do súboru typu „pdf“ atď.. Samotná tlač na tlačiareň alebo tvorba zvoleného typu súboru prebehne po stlačení tlačítka



Ak vytvárate tlačovú zostavu do zvoleného typu súboru (mimo voľby „Tlačiareň“ a „Obrazovka“) skôr ako sa súbor vytvorí budete vyzvaný na určenie miesta uloženia súboru a voľby jeho názvu – až potom bude výstupný súbor vytvorený. V prípade stlačenia tlačítka **Nastavenia** sa Vám zobrazí formulár

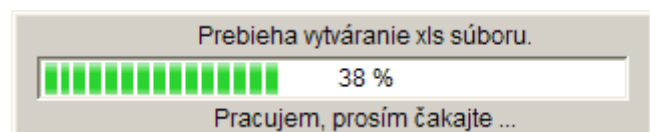


kde si môžete určiť ktorý adresár sa Vám bude zobrazovať ako prednastavený pre uloženie výstupných súborov (mimo voľby „Tlačiareň“, „Obrazovka“ a niektorých prípadov voľby MS Excel). Môžete si nastaviť či sa má zobrazovať priebeh vytvárania zostavy v tzv „hadovi“, to či sa má výsledný súbor po vytvorení zobraziť v príslušnej aplikácii ak danú aplikáciu máte nainštalovanú (mimo voľby „Tlačiareň“, „Obrazovka“ a niektorých prípadov voľby MS Excel) a môžete si nastaviť aký typ tlačového výstupu budete mať



prednostne nastavený po stlačení tlačítka a zobrazení formulára na presmerovanie tlače. Pri vytváraní výstupného súboru

alebo pri samotnej tlači na tlačiareň alebo obrazovku sa vytlačia vždy všetky údaje (až na výnimky, ktoré sú výslovne spomenuté v príručke pri konkrétnej úlohe), ktoré obsahuje zoznam záznamov. Ak chcete množstvo tlačených údajov obmedziť, musíte obmedziť množstvo údajov v zozname záznamov pomocou filtra zobrazovania. Poradie zoradenia údajov na tlačovej zostave závisí od aktuálneho nastavenia zoradovania údajov v danej funkcii (úlohe). Čas vytvorenia výstupných zostáv (ak ste si zvolili tlač mimo tlačiarne a obrazovky) do zvoleného súboru závisí od výkonu Vášho počítača a od množstva dát nachádzajúcich sa v tlačovej zostave. Pri voľbe „MS Excel“ môže vytváranie súboru prebiehať dvoma spôsobmi. Buď tvorba xls súboru prebieha v súlade s vyššie spomínaným popisom alebo prebieha v špeciálnom tvare, ktorý spôsobuje, že súbor xls sa automaticky neukladá na disk (nepýta si ani miesto kam sa má uložiť) ale sa iba zobrazuje na obrazovke v aplikácii MS Excel (bez ohľadu na to či je nastavené zobrazenie v príslušnej aplikácii alebo nie, súbor si však môžete uložiť na disk cez aplikáciu Excel) a je ignorovaná voľba zobrazenia/nezobrazenia percentuálneho priebehu vytvárania zostavy v tzv „hadovi“. „Had“ sa v tomto prípade zobrazuje stále a má nasledový vzhľad



Ak sa zobrazí pri vytváraní xls súboru tento vzhľad „hada“ a neboli ste vyzvaný na určenie miesta uloženia súboru a voľby jeho názvu, znamená to, že xls súbor je vytváraný špeciálnym postupom (kvôli zložitosti tlačovej zostavy).




Ukončenie rozpracovanej akcie. Pre okno kalendára, zadávača času a pri výberoch z číselníkov funguje ako potvrdenie výberu a ukončenie akcie. Inak funguje ako ukončenie akcie, čosi ako ESC v DOS-e



Tlačidlo na pomocné vyplňanie políčka formuláru. Prislúcha k tomu políčku za ktorým je umiestnené. Po jeho stlačení sa objaví pomocný formulár, z ktorého si môžete zvoliť údaj ktorým sa naplní políčko. Obsah zobrazených pomocných údajov v zobrazenom formulári závisí od charakteru požadovaného údaje políčkom. Ak sa toto tlačidlo nachádza za políčkom, ktoré informuje o mernej jednotke tak sa po jeho stlačení objaví okno

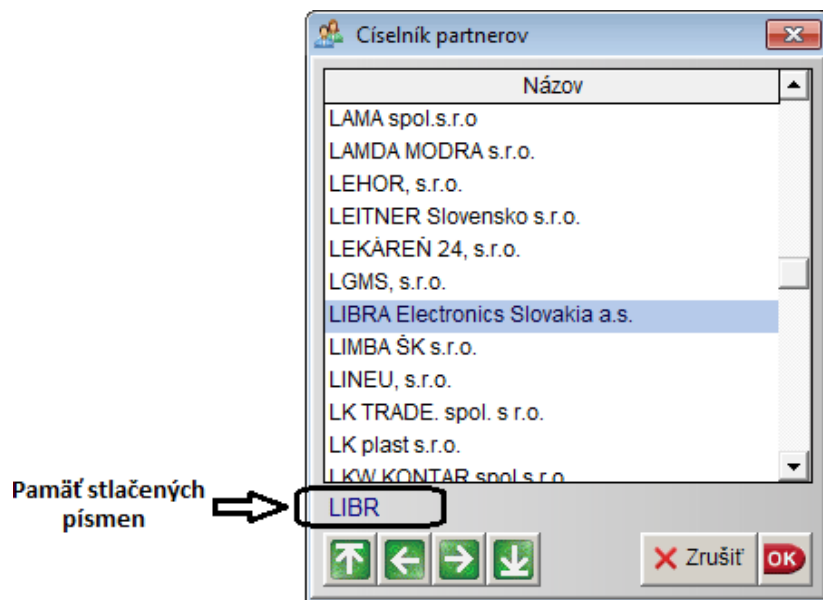


v ktorom si určíte akú mernú jednotku chcete vybrať. Medzi jednotlivými mernými jednotkami sa pohybujete šípkami na klávesnici (poprípade zelenými šípkami v okne), alebo kliknutím myši na konkrétného partnera. Ak počas zobrazenia výberového formulára stlačíte na klávesnici písmeno, tak sa kurzor vo výberovom okne nastaví na prvý záznam, ktorý sa začína na stlačené písmeno.

Potvrdenie zvolenej mernej jednotky nastane stlačením tlačidla , alebo klávesy ENTER, popřípadе môžete použiť dvojklik myši. Ak nechcete z okna nič vybrať stlačte klávesu ESC, alebo tlačidlo „Zrušiť“


Tento výberový postup platí aj pre výber z iných výberových okien na výber údajov z číselníkov.


Pre výber údajov z číselníka partnerov v tomto výberovom okne




platí ten istý postup, ktorý bol popisovaný vyššie, až na jednu výnimku. Pri výbere z výberového okna číselníka partnerov existuje tzv. pamäť stlačených písmen. Urýchlené vyhľadávanie záznamov v tomto výberovom okne nereaguje iba na počiatočné písmeno záznamu, ale na ľubovoľný počet po sebe stlačených kláves na klávesnici, pričom kurzor sa vo výberovom okne automaticky nastavuje na taký záznam, ktorý vyhovuje poradiu a obsahu po sebe stlačených kláves. Zoznam stlačených kláves sa zobrazuje nad zelenými šípkami v tzv. pamäti stlačených písmen. Ak chcete


zmazať posledný znak z tejto pamäti stlačte klávesu „BackSpace“. Ak chcete vymazať celú pamäť stlačte klávesu „Delete“, alebo sa presuňte na iný údaj vo výberovom okne pomocou šípok na klávesnici, alebo pomocou zelených šípiek na formulári. Do tzv. pamäti stlačených kláves sa nedostanete s kurzorom.

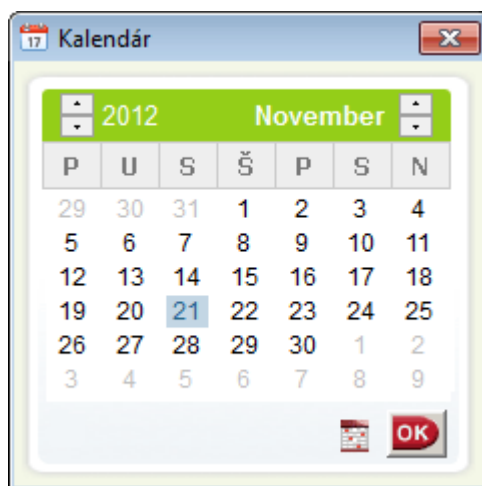
Ak vo výberovom okne číselníka partnerov nad tlačítkom  stlačíte pravé tlačítko myši kurzor sa nastaví na naposledy zapísaného partnera a nie na posledného partnera v abecednom

zozname údajov ako by tomu bolo kebyže nad tlačítkom  stlačíte ľavé tlačítko myši.



 Tlačítko na vyvolanie pomocníka danej funkcie. Otvorí sa príručka (iba časť, ktorá prináleží danej funkcii) s podrobným popisom funkcie a jej funkcionality aj s návodom na používanie a obsluhu. Toto tlačítko ja väčšinou umiestnené v pravom hornom rohu formulára danej funkcie/úlohy.


Ak sa Vám nedarí po stlačení tohoto tlačítka vyvolať pomocníka a nezobrazuje sa ani žiaden programový oznam/hláška, pravdepodobne namáte vo vašom počítači nainštalovaný softvér na prehliadanie pdf dokumentov .

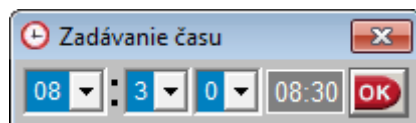
 Tlačítko na vyvolanie okna kalendára, ktorý slúži na zadávanie dátumov do dátumových políček ako alternatíva k zadávaniu dátumu cez klávesnicu. Zobrazuje sa vedľa dátumových políček. Po jeho stlačení sa zobrazí okno



v ktorom si nastavíte požadovaný dátum zvolením konkrétneho roka a mesiaca. Deň v mesiaci zvolíte kliknutím myši na poradový deň


v mesiaci. Vybranie dátumu nastane po stlačení tlačítka , alebo po dvojkliku myši nad príslušným vybraným dňom. Ak nechcete vybrať žiaden dátum stlačte klávesu ESC. Po kliknutí na tlačítko  sa kalendár nastaví na aktuálny systémový dátum.

 Tlačítko na vyvolanie okna zadávača času, ktorý slúži na zadávanie času do políček s informáciou o čase ako alternatíva k zadávaniu času cez klávesnicu. Zobrazuje sa vedľa políček do ktorých sa vpisuje informácia o čase. Po jeho stlačení sa zobrazí okno



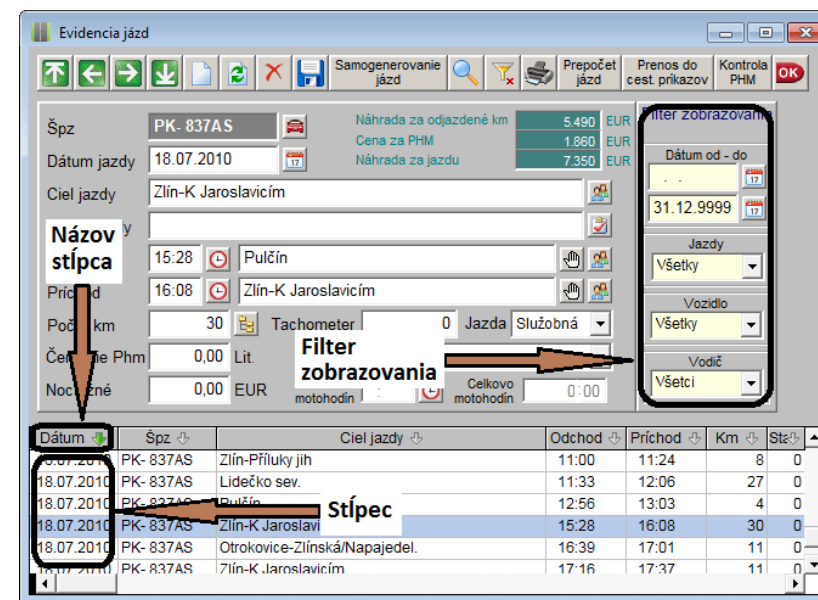
v ktorom si nastavíte požadovaný čas. Zvolený čas prenesiete do

políčka s časom, stlačením tlačítka . Ak nechcete zvoliť žiadny čas zo zadávača času, stlačte klávesu ESC.

 Tlačítko na pomocné vyplňanie políčka formuláru. Prislúcha k tomu políčku za ktorým je umiestnené. Po jeho stlačení sa objaví pomocný formulár, z ktorého si môžete zvoliť údaj ktorým sa naplní políčko. Obsah zobrazených pomocných údajov v zobrazenom formulári závisí od charakteru údajov požadovaného políčkom.

V jednotlivých funkciách programu sa zobrazujú formuláre kde sa medzi zobrazovacím gridom (biele pole so zoznamom záznamov) a detailom jednotlivého záznamu (na nasledujúcom obrázku ide jednotlivé políčka „Špz“, „Dátum jazdy“ atď..) sa môže užívateľ prepínať okrem kliknutia myšou aj pomocou kombinácie kláves (Ctrl+Q).

Ďalším ovládacím prvkom je zoradenie údajov na obrazovke podľa zvolených zoradovacích kritérií. Údaje je možné zoradiť podľa jednotlivých stĺpcov. Zoradenie nastane po kliknutí myšou na nadpis jednotlivých stĺpcov v zobrazovacom gride.



Zoradiť možno iba tie stĺpce, ktoré obsahujú ikonu ↓. Ak je táto ikona sfarbená do zelena znamená to, že údaje sú zoradené podľa stĺpca v ktorom je táto zelená ikona.



Ak kliknete ľavým tlačítkom myši na názov stĺpca s ikonou ↓ tak sa údaje zoradia podľa abecedného poradia údajov v tomto stĺpci vo vzostupnom poradí (od A po Z) a ikona sa zmení na ↑ (ak bola takáto ikona doteraz v inom stĺpci tak odtiaľ zmizne a zároveň sa zruší zoradenie toho stĺpca)

Ak kliknete na tento stĺpec ešte raz ľavým tlačítkom myši tak údaje budú zoradené opäť podľa abecedy, ale v zostupnom poradí (od Z po A) a ikona sa zmení na ↓.

Ak kliknete pravým(nie ľavým!) tlačítkom myši na stĺpec so zelenou ikonou, údaje prestanú byť zoradené, budú sa zobrazovať podľa poradia zápisu a ikona sa zmení na ↓.

Pri tlačení tlačovej zostavy si treba uvedomiť, že údaje sa budú tlačiť v takom poradí v akom ich určuje aktuálne nastavené zotriedenie. (až na niektoré výnimky, ktoré sú spomenuté pri konkrétnom prípade)

Šírky a poradie stĺpcov v gride:

Šírku a poradie jednotlivých stĺpcov v gride je možné meniť. Zmena šírky stĺpca sa udeje posunutím pravého konca stĺpca pomocou stlačeného ľavého tlačítka na myši. Šírku stĺpcov môžete zväčšovať, ale aj zmenšovať.

Ak stlačíte nad názvom stĺpca pravé tlačítko myši a ťaháte stĺpec do prava alebo do ľava (pred alebo za iné stĺpce) tak môžete zmeniť poradie umiestnenia stĺpca v rámci ostatných stĺpcov v danom gride. Zmenená šírka a poradie stĺpcov v gride sa môže, ale aj nemusí zapamätať aj pre ďalšie otvorenie programu v neskoršom čase. Záleží na nastavení príslušnej voľby v menu SLUŽBY - NASTAVENIA

Veľkosti okien a poloha ich umiestnenia:

Jednotlivé zobrazované okná vrátane hlavného okna aplikácie možno ľubovoľne posúvať a polohovať.



Oknám, ktoré majú vpravo hore tri ovládacie prvky možno meniť aj veľkosť. Zmenšovať možno každé takéto okno až po jeho minimálnu veľkosť, ktorá individuálne záleží od zmenšovaného okna. Minimálna veľkosť hlavného okna aplikácie je 630 x 440 bodov. Maximálna veľkosť hlavného okna aplikácie je 1280 x 1024 bodov. Inak všeobecne platí: zmenšovanie, zväčšovanie a posúvanie okien má rovnakú logiku a zákonitosti ako okná v operačnom systéme Windows.

Zapamätanie veľkosti a polohy okien aj pre ďalšie otvorenie programu v neskoršom čase záleží na nastavení príslušnej voľby v menu SLUŽBY – NASTAVENIA. Zapamätanie polohy sa týka všetkých okien okrem malých modálnych okien ako sú: okno presmerovania tlačie, okno pre výber údajov z číselníka, okno vyhľadávania, okno kalendára, okno zadávača času a podobne... (ide o tie okná, ktorých poloha závisí od miesta vyvolania)

Pamäť otvorených okien:

Program má vlastnosť zapamätávania otvorených okien v čase ukončenia programu a ich opätovného otvorenia počas jeho neskoršieho spustenia. Táto vlastnosť pamätania otvorených okien sa netýka modálnych okien. To či bude táto vlastnosť aktivovaná záleží na nastavení príslušnej voľby v menu SLUŽBY – NASTAVENIA.

2. Praktická časť

2.1 Číselníky

Program umožňuje prostredníctvom číselníkov evidenciu :

- firiem
- partnerov
- tovarov
- merných jednotiek
- bánk

a možnosť funkcie :

- koniec: táto funkcia ukončí program Ekonomický systém Kamar.

2.1.1 Firma

Evidencia údajov o firme alebo osobe ktorá používa program. Evidujú sa údaje ako: názov, adresa, IČO, DIČ atď. Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem:

- je možné v tejto časti programu prepínať aktuálne nastavenú



firmu na inú firmu pomocou tlačidiel

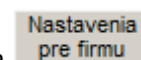
- zobrazená voľba „Nastaviť po spustení“ (pri jednofirmovej verzii sa nezobrazuje) umožňuje určiť, ktorá firma má byť po spustení programu nastavená ako zvolená firma pre spracovanie, bez nutnosti vyberať ju po spustení programu vo výberovom okne firiem.

Je veľmi dôležité aby ste vyplnili údaje o názve firmy a jej adresu sídla poprípadne aj prevádzky. Nakoľko sa tieto údaje prenášajú napr. do informácii o dodávateľovi na vyššej faktúre atď...

Do políčka „Mena“ vpíšte menu (EUR alebo Kč), v ktorej budete viesť celé jednoduché účtovníctvo a ktorá sa bude zobrazovať v jednotlivých oknách aplikácie a na výstupných tlačových zostavách. Vyplnením tohoto políčka spolu s možnosťou zmeny jazyka aplikácie (funkcia nastavenie) plus možnosť nastavenia sadzieb DPH sa umožňuje používať aplikáciu tak v Slovenskej republike ako aj v Českej republike. Ak necháte políčko prázdne program pri zobrazovaní v jednotlivých oknách a na tlačových zostavách použije automaticky menu „EUR“. V prípade že je zapnutý režim duálneho zobrazovania mien tak sa políčko „Mena“ v tomto formulári ignoruje a berie sa do úvahy mena zapísaná v inej časti programu (pozrite si kapitolu „Prechod na euro a duálne zobrazovanie“)



Po stlačení tlačidla je možné k firme priradiť obrazové logo firmy. Logo firmy musí byť vo formáte „bmp“ alebo „JPG“ a veľkosť súboru nesmie presiahnuť 180.000 bitov. Obrazové logo firmy sa zobrazuje na niektorých tlačových zostavách programov značky KAMAR SOFTWARE. Napr.: na faktúre (ak vlastníte program v ktorom je možné fakturovať)



Po stlačení tlačidla sa zobrazí formulár

Rozšírené informácie a nastavenia pre firmu

Nastavenia pre firmu | Texty k vyšlej faktúre | Nastavenie prechodu na Euro

Prednastavená banka

Názov banky: Tatra banka a.s.

Číslo účtu: 2625100879 1100

Štruktúra čísla vyšlej faktúry

Automatické číslovanie: Rad dokladov (2) + počítadlo (5)

Centové vyrovnanie výslednej sumy na faktúre

Nevykonávať centové vyrovnanie

Počet desatinných miest jednotkovej ceny: 2

Počet dní splatnosti faktúry: 7

☒ Ak splatnosť faktúry prípadne na víkend posunúť na najbližší pracovný deň

Zápis v obchodnom registri

Živnostenský register okr.úrad Pezinok č. 107-13738

Rad dokladov pre vyšlé faktúry: 75

Rad dokladov pre došlé faktúry: 79

Rad dokladov pre proforma faktúry: 11

Počítadlo pre vyšlé faktúry: 279

Počítadlo pre proforma faktúry: 288

DPH vyššia: 19,00

DPH nižšia: 10,00

☐ Neplatca DPH

☐ Jednotná sadzba DPH

OK

V ktorom si na prvej záložke „Nastavenia pre firmu“

Nastavenia pre firmu

Prednastavená banka

Názov banky: Tatra banka a.s.

Číslo účtu: 2625100879 1100

Štruktúra čísla vyšlej faktúry

Automatické číslovanie: Rad dokladov (2) + počítadlo (5)

Centové vyrovnanie výslednej sumy na faktúre

Nevykonávať centové vyrovnanie

Počet desatinných miest jednotkovej ceny: 2

Počet dní splatnosti faktúry: 7

☒ Ak splatnosť faktúry prípadne na víkend posunúť na najbližší pracovný deň

Zápis v obchodnom registri

Živnostenský register okr.úrad Pezinok č. 107-13738

Rad dokladov pre vyšlé faktúry: 75

Rad dokladov pre došlé faktúry: 79

Rad dokladov pre proforma faktúry: 11

Počítadlo pre vyšlé faktúry: 279

Počítadlo pre proforma faktúry: 288

DPH vyššia: 19,00

DPH nižšia: 10,00

☐ Neplatca DPH

☐ Jednotná sadzba DPH

OK


určujete predvolený bankový účet ktorý sa bude prednostne ponúkať pri vystavovaní vyšlých faktúr (ak si chcete zvoliť prednastavenú banku tak ju musíte mať zapísanú v číselníku bánk). Ďalej sa v tomto formulári nastavujú nasledujúce políčka:

„Štruktúra čísla vyšlej faktúry“ – určujete či sa má číslovanie vyšlých faktúr vykonávať automaticky (tvar výsledného čísla bude sedem znakové číslo z čoho prvé dva znaky bude číslo radu dokladov, ďalšie 4 znaky bude poradové číslo faktúry a posledný siedmy znak bude koncová číslica aktuálneho kalendárneho roka napr. pre 2009 to bude číslica 9), alebo či si chcete priradovať čísla faktúr vždy manuálne podľa vlastného uváženia s tým že systém bude automaticky kontrolovať či nejde o duplicitu už existujúceho čísla faktúry a ak nastane tak Vás na to upozorní.

„Rad dokladov pre vyšlé faktúry“ – určujete si dvojčíslicie ktorým bude začínať číslo vyšlej faktúry ak máte zvolené automatické číslovanie vyšlých faktúr.

„Rad dokladov pre došlé faktúry“ – určujete si dvojčíslicie ktorým bude začínať interné číslo došlej faktúry.

„Rad dokladov pre proforma faktúry“ – určujete si dvojčíslicie ktorým bude začínať číslo vyšlej proforma faktúry ak máte zvolené automatické číslovanie vyšlých faktúr..

„Počítadlo pre vyšlé faktúry“ – keď je nastavené automatické číslovanie vyšlých faktúr tak hodnota tohto políčka sa vystavením novej vyšlej faktúry zvýši o jeden. Pri vystavovaní novej faktúry si systém zoberie hodnotu z tohto políčka pripočíta k nemu číslo jeden a tento údaj použije do poradového čísla faktúry, po zápise novej vyšlej faktúry sa zvýši hodnota tohto políčka o jeden. Manipuláciou hodnoty tohto políčka môžete ovplyvňovať výslednú hodnotu čísla priradeného automatickým číslovaním vyšlých faktúr. Ak stlačíte tlačítko  ktoré je vedľa tohto políčka tak sa ponúkne možnosť automatického nastavenia najvyššie doteraz použitého poradového čísla vyšlej faktúry.

„Počítadlo pre proforma faktúry“ – keď je nastavené automatické číslovanie proforma faktúr tak hodnota tohto políčka sa vystavením novej vyšlej proforma faktúry zvýši o jeden. Pri vystavovaní novej proforma faktúry si systém zoberie hodnotu z tohto políčka pripočíta k nemu číslo jeden a tento údaj použije do poradového čísla proforma faktúry, po zápise novej vyšlej proforma faktúry sa zvýši

hodnota tohto políčka o jeden. Manipuláciou hodnoty tohto políčka môžete ovplyvňovať výslednú hodnotu čísla priradeného automatickým číslovaním vyšších proforma faktúr. Ak stlačíte tlačítko



ktoré je vedľa tohto políčka tak sa ponúkne možnosť automatického nastavenia najvyššie doteraz použitého poradového čísla vyššej proforma faktúry.

„Centové vyrovnanie výslednej sumy na faktúre“ – nastavením tohto políčka ovplyvňujete zaokrúhľovanie výslednej sumy na faktúre.

Príklad:

Vypočítaná výsledná suma na faktúre je 745,32

Ak je nastavená hodnota políčka na „Nevykonávať centové vyrovnanie“ výsledná suma bude 745,32

Ak je nastavená hodnota políčka na „Zaokrúhľovať na jedno desatinné miesto“ výsledná suma bude 745,30

Ak je nastavená hodnota políčka na „Zaokrúhľovať na polovicu jednotkovej meny“ výsledná suma bude 745,50

Ak je nastavená hodnota políčka na „Zaokrúhľovať na celú jednotkovú menu“ výsledná suma bude 745,00

„Počet desatinných miest jednotkovej ceny“ – nastavením hodnoty ovplyvníte počet desatinných miest pri zadávaní a zobrazovaní jednotkovej ceny vo vyšších faktúrach a v číselníku tovarov. Platí to aj pre výstupné tlačové zostavy vyšších faktúr a číselníka tovarov. Toto nastavenie sa nevzťahuje na došlé faktúry.

„Prednastavený filter vyšších faktúr“ – Týmto políčkami ovplyvňujete úvodné zobrazenie množstvo faktúr pri vstupe do funkcie „Vyššie faktúry“

„Počet dní splatnosti faktúry“ – Ak pri vystavovaní vyššej faktúry určíte „dátum vystavenia“ tak program automaticky vyplní „dátum splatnosti“ pričom jeho hodnota bude od dátumu vystavenia vyššia o toľko dní koľko si nastavíte v tomto políčku.

„Ak splatnosť faktúry“ – funkcia tohto políčka je zrejmá z jeho názvu a ide o posun dátumu splatnosti na ďalší najbližší pracovný deň v prípade ak by splatnosť vyššej faktúry pripadla na sobotu alebo nedeľu.

„Zápis v obchodnom registri“ – do tohto políčka sa wpisuje údaj buď o zápise v obchodnom registri alebo o zápise v živnostenskom registri. Tento údaj sa napr. zobrazuje tlačivo na vyššej faktúre pod informáciou o dodávateľovi.

„Neplatca DPH“ – veľmi dôležité nastavenie programu určuje či sa má účtovníctvo danej firmy spracovávať pre platcu, alebo pre neplatcu dph.

„Jednotná sadzba DPH“ – veľmi dôležité nastavenie programu určuje či sa má účtovníctvo danej firmy spracovávať iba v jednom pásme DPH, alebo v dvoch pásmach DPH. (napr. v roku 2007 bola na Slovensku jednotná sadzba DPH a používalo sa toto nastavenie)

„DPH vyššia“ – info o hodnote vyššej sadzby dph. Môže mať prípadne aj nasledovný význam: Ak je zaškrtnutá voľba „jednotná sadzba dph“ berie sa toto políčko ako nosná informácia výšky jednotnej sadzby dph.

„DPH nižšia“ – info o hodnote nižšej sadzby dph.

Na druhej záložke „Texty k vyššej faktúre“


si môžete nastaviť či sa do novovystavovanej vyššej faktúry budú automaticky priradovať prednastavené texty bez toho aby ste ich do faktúry museli dodatočne vpisovať. Zároveň si môžete nastaviť aké texty sa budú k novovystavovanej faktúre priradovať. Na záložke „Texty k vyššej faktúre“ si môžete zvoliť aj to či sa na tlačovom

výstupe vyšlej faktúry bude zobrazovať text „Fakturujeme Vám úhrnom“ a či sa bude zobrazovať na vyšlej faktúre súčet merných jednotiek tovarov faktúry.

Na tejto záložke si môžete voľbou „pred tlačou otázku o vytlačení úhrad ak je na faktúre zapísaná úhrada“ určiť či sa má otázka stále zobrazovať alebo nie.


Na tretej záložke „Nastavenie prechodu na Euro“

si môžete zapnúť/vypnúť duálne zobrazovanie poprípade si ho prenastaviť. Nastavujete si tu dátum prechodu na Euro a samotný konverzný kurz Eura. Ak nastane deň „D“ prechodu na Euro tak na tejto záložke sa spúšťa aj samotná eurokonverzia ktorá prepočíta hodnoty v národnej mene na hodnoty v Euro mene. Viac informácií o nastavení prechodu na Euro nájdete v kapitole „Prechod na Euro a duálne zobrazovanie“.

Tlačidlo „Zápis“  slúži na potvrdenie vpísaných zmien do políчок v tomto formulári (na všetkých záložkách). Ak zmeníte hodnoty

v tomto formulári a nepotvrdíte ich tlačidlom „Zápis“ zmenené hodnoty nezostanú zapamätané a stratia sa.

Ak si v nastavení firmy dodatočne (už počas priebehu účtovného roka keď už boli zapísané nové faktúry) zmeníte nastavenie „Neplatca DPH“, alebo zmeníte sadzbu DPH, táto zmena nastavenia nemá spätný vplyv na už vystavené faktúry. Ak chcete aby sa faktúry prerátali podľa nového nastavenia musíte vojsť do každej faktúry


a stlačiť tlačidlo  na niektorom z tovarov faktúry a tým aktivujete prepočet celej faktúry.


Tlačidlom „Koniec“  sa ukončuje práca v danom formulári.

2.1.2 Číselník partnerov.

Názov	Ulica	Psč	Mesto
AGEM Computers s.r.o.	Ružová dolina 8	821 09	Bratislava
AGENTURA S, s.r.o.	Bratislavská 3691	010 01	Žilina

Číselník umožňuje evidenciu a zadávanie partnerov, s ktorými program pracuje vo svojich ďalších funkciách.

Pri zadávaní nového partnera stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka. Políčka sú rozmiestnené v dvoch záložkách „Hlavné údaje“ a „Vedľajšie údaje“.

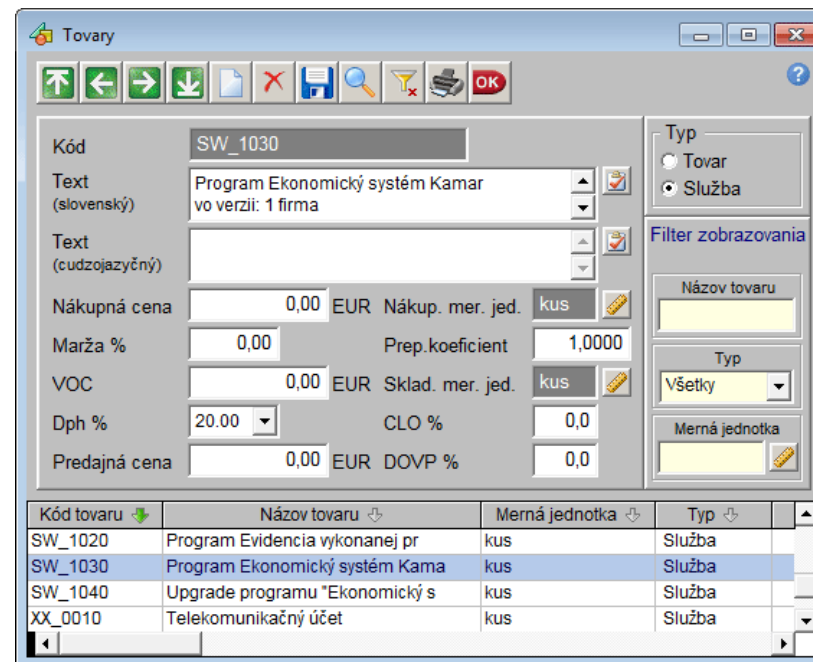
Ak ste vyplnili políčka, nový údaj zapíšete do databanky partnerov stlačením tlačidla „Zápis“ .

Ak chcete takto zapísaný údaj opraviť, alebo doplniť, tak jednoducho prepíšete vo formulári príslušné políčko a znova stlačte tlačidlo „Zápis“. Ak kliknete myšou na text „e-mail“ alebo na text „http\\:“ môžete poslať evidovanému partnerovi email resp. sa pripojiť na jeho www stránku.

Ak chcete zmazať už existujúceho partnera a vlastnité napr. aj program „Evidencia vykonanej práce“ program jeho zmazanie odmietne v tom prípade ak bol priradený k niektorému pracovnému listu v programe „Evidencia vykonanej práce“. Ak bol priradený čo len k jednému pracovnému listu jeho zmazanie nebude možné. V tom prípade musíte najskôr zrušiť jeho priradenie k danému/daným pracovným listom a až potom ho bude možné zmazať.


Ak vlastnité verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete partnera „XY“ do firmy „A“, tak sa nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidovaných svojich vlastných partnerov, ktorý sa nezobrazujú v iných firmách.


2.1.3 Číselník tovarov.



Kód tovaru	Názov tovaru	Merná jednotka	Typ
SW_1020	Program Evidencia vykonanej pr	kus	Služba
SW_1030	Program Ekonomický systém Kama	kus	Služba
SW_1040	Upgrade programu "Ekonomický s	kus	Služba
XX_0010	Telekomunikačný účet	kus	Služba

Číselník umožňuje evidenciu, zadávanie a opravovanie názvov tovarov alebo poskytovaných služieb, s ktorými program pracuje vo svojich ďalších funkciách.

Pri zadávaní nového tovaru alebo služby stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka.

Ak ste vyplnili políčka, nový údaj zapíšete do databanky tovarov stlačením tlačidla „Zápis“ .

Ak chcete takto zapísaný údaj opraviť, alebo doplniť, tak jednoducho prepíšete vo formulári príslušné políčko a znova stlačte tlačidlo „Zápis“.

„Nákupná cena“ – info o tejto cene sa zobrazuje v priradenom tovare do došlej faktúry v políčku „Jednotková cena“ a pri priradení tovaru do príjmu na sklad takisto v políčku „Jednotková cena“. Hodnota tohto políčka nie je povinná z hľadiska funkčnosti programu, dá sa zmeniť pri vystavovaní faktúry alebo pri príjme na sklad.

„VOC“ - info o tejto cene sa zobrazuje v priradenom tovare do vyšlej faktúry v políčku „Jednotková cena“. Hodnota tohto políčka nie je povinná z hľadiska funkčnosti programu, dá sa zmeniť pri vystavovaní.

„Dph %“ – nastavené info o dph sa zobrazuje v priradenom tovare do vyšlej, alebo došlej faktúry v políčku „Dph“. Hodnota tohto políčka nie je povinná z hľadiska funkčnosti programu, dá sa zmeniť pri vystavovaní faktúry (toto políčko sa nezobrazuje ak je program nastavený pre neplatcu DPH).

„Nakup.mer.jed.“ – ide o nákupnú mernú jednotku tovaru/služby. Zobrazuje sa v priradenom tovare do došlej faktúry v informácii o mernej jednotke. V prípade ak je tovar typu „tovar“ tak pri príjme na sklad sa daný tovar prijíma na sklad v tejto mernej jednotke (pri výdaji sa používa skladová merná jednotka)

„Prep.koeficient“ – info o hodnote prepočítavacieho koeficientu medzi nákupnou a skladovou mernou jednotkou. Program umožňuje príjem a výdaj tovaru zo skladu v dvoch merných jednotkách napr. nákup cukru v tonách a výdaj v kilogramoch. V takom prípade sa do nákupná merná jednotka nastaví na tonu a skladová merná jednotka na kilogram. Prepočítavací koeficient medzi týmito mernými jednotkami bude 1000. Ak by to bolo naopak že nákupná merná jednotka bude kilogram a skladová merná jednotka bude tona tak prepočítavací koeficient bude 0,001. V prípade že nákupná a skladová merná jednotka sú rovnaké do prepočítavacieho koeficientu uveďte hodnotu 1.

„Sklad.mer.jed.“ – ide o skladovú mernú jednotku tovaru/služby. Zobrazuje v priradenom tovare do vyšlej faktúry v informácii o mernej jednotke. V prípade ak je tovar typu „tovar“ tak pri výdaji zo skladu sa daný tovar vydáva zo skladu v tejto mernej jednotke (pri príjme sa používa nákupná merná jednotka)

„Typ“ – info o tom či záznam v číselníku tovarov je tovar, alebo služba. Ide o dôležité rozlíšenie z hľadiska činnosti programu. V príjme na sklad sa Vám na výber do prijímaných tovarov ponúknu iba také záznamy z číselníka tovarov ktorý majú v políčku „typ“

označenie tovar. Pri vpisovaní nového tovaru do vyšlej, alebo došlej faktúry cez číselník skladov sa Vám na výber ponúknu iba také záznamy z číselníka tovarov ktorý majú v políčku „typ“ označenie služba.


Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete tovar „XY“ do firmy „A“ tak sa nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje vlastné tovary/služby, ktorý sa nezobrazujú v iných firmách.

2.1.4 Číselník merných jednotiek


Kód	Název mernej jednotky
Mes	Mesiac
bal	Balenie
cm	Centimeter
hod	Hodina
hár	Hárak
kg	Kilogram
km	Kilometer
kus	Kus

Číselník zabezpečuje evidenciu merných jednotiek, ktoré sa používajú v priebehu programu. V rôznych častiach programu

môžete použiť iba takú mernú jednotku, ktorá je zapísaná v tomto číselníku.

Pri zadávaní novej mernej jednotky stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka.

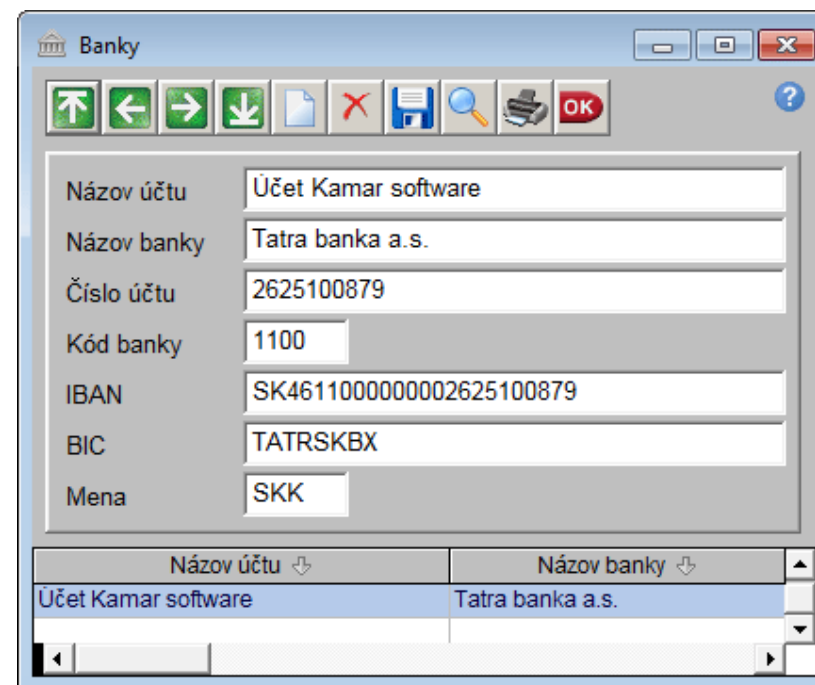
Ak ste vyplnili políčka, nový údaj zapíšete do databanky merných

jednotiek stlačením tlačidla „Zápis“ .

Ak chcete takto zapísaný údaj opraviť, alebo doplniť, tak jednoducho prepíšete vo formulári príslušné políčko a znova stlačte tlačidlo „Zápis“.


Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak neplatí zásada (na rozdiel od iných číselníkov) že každá firma má svoje vlastné údaje v tomto číselníku, ktoré sa nezobrazujú v inej firme. Ak v tomto číselníku spravíte zmenu, alebo zápis nového údaje, tak táto zmena bude braná do úvahy aj pre všetky ďalšie evidované firmy.


2.1.5 Číselník bánk.



Názov účtu	Názov banky
Účet Kamar software	Tatra banka a.s.

Číselník zabezpečuje evidenciu bánk ktoré používate pre svoje podnikanie a ktoré sa používajú v priebehu programu. V rôznych častiach programu môžete použiť iba takú banku, ktorá je zapísaná v tomto číselníku.

Pri zadávaní novej banky stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka.

Ak ste vyplnili políčka, nový údaj zapíšete do databanky bánk stlačením tlačidla „Zápis“ .

Ak chcete takto zapísaný údaj opraviť, alebo doplniť, tak jednoducho prepíšete vo formulári príslušné políčko a znova stlačte tlačidlo „Zápis“.

Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete banku „XY“ do firmy „A“ tak sa nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazovala, musíte ju zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje vlastné banky, ktoré sa nezobrazujú v iných firmách.

2.1.6 Koniec.

Funkcia ukončuje program Ekonomický systém KAMAR. Obsahuje aj funkciu automatického zaistovania dát. Táto funkcia sa spúšťa iba vtedy ak ju máte povolenú v nastaveniach (Služby\Nastavenia) a od posledného zaistovania dát uplynulo viac ako 14 dní. Skôr než sa pri ukončovaní programu spustí, zobrazí sa okno s otázkou na povolenie spustenia zaistovania dát.

2.2 Knihy

2.2.1 Došlé faktúry

The screenshot shows the 'Došlé faktúry' window with the following fields and values:

- Číslo dokladu: 5195784728
- Interné číslo faktúry: 79000023
- Dodávateľ: Orange Slovensko a.s.
- Dát. evidencie: 17.02.2013
- Dát. dodania: 17.01.2013
- Dát. splatnosti: 03.03.2013
- Objednávka: (empty)
- Zákl. dph 10,00: 0,00
- dph 10,00: 0,00
- Zákl. dph 20,00: 19,21
- dph 20,00: 3,84
- Zákl. bez dph: 0,00
- Centové vyrovnanie: 0,00
- Celková suma: 23,05
- Mena: EUR
- Celková suma v cudzej mene: 0,00
- Mena: (empty)
- Kurz: 0,0000

The table below shows the list of received invoices:

Číslo dokladu	Typ	Interné číslo faktúry	Celková suma	Dát. evidencie	Dát. dodania	Dát. splatnosti
1/2013	1	79000013	10,00	22.01.2013	22.01.2013	15.02.2013
5195784728	1	79000023	23,05	17.02.2013	17.01.2013	03.03.2013
1202011	1	79000033	3 600,00	21.02.2013	21.02.2013	07.03.2013
5199414224	1	79000043	19,91	17.03.2013	20.03.2013	31.03.2013


Táto funkcia slúži na evidenciu došlých faktúr a na prehľad ich jednotlivých úhrad. Ak chcete zaevidovať novú faktúru tak na **prvej záložke**

Došlé faktúry

Číslo dokladu: 8288710131 Faktúra
 Interné číslo faktúry: 79000230
 Dodávateľ: Orange Slovensko a.s.
 Dát.evidencie: 16.07.2010
 Dát.dodania: 16.07.2010
 Dát.splatnosti: 30.07.2010
 Objednávka:

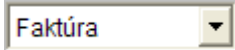
Zákl.dph 10,00	0,00
dph 10,00	0,00
Zákl.dph 19,00	13,36
dph 19,00	2,54
Zákl. bez dph	0,00
Centové vyrovnanie	0,00
Celková suma	15,90
Mena	EUR

Celková suma v cudzej mene: 0,00 Mena: Kurz: 0,0000

stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka. Ak ste vyplnili všetky políčka jazdy a údaj chcete zapísať do databanky stlačte

tlačidlo .

Políčka „Základ dph ..“ sú prístupné alebo neprístupné podľa toho či je program nastavený pre platcu DPH a či je v programe nastavená jednotná sadzba DPH alebo nie.


V combo boxe  sa určuje (iba pri zapisovaní novej faktúry – v už zapísanej faktúre sa combo box nedá editovať) či ide o ostrú faktúru, proforma, vrúbopis, alebo dobropis.

Ak ide o tuzemskú došlú faktúru tak v tejto záložke sa nevypĺňa info o celkovej sume a o sumách dph. Tu sa iba zobrazuje sumár súm ktoré sú zapísané v záložke „Tovary“.


Ak ide o zahraničnú došlú faktúru tak je nutné vyplniť položky v časti „Celková suma v cudzej mene“ aj ostatné bežné položky na záložke „Tovary“. Políčka v časti „Celková suma v cudzej mene“ sú iba informatívne a skutočná suma faktúry a jej tovarov sa zapisuje v záložke „Tovary“ pričom sa zapisujú sumy po prepočte na slovenské (alebo české – podľa krajiny používania) koruny. Hodnoty cien by mali byť prepočítané kurzom ktorý je uvedený v časti

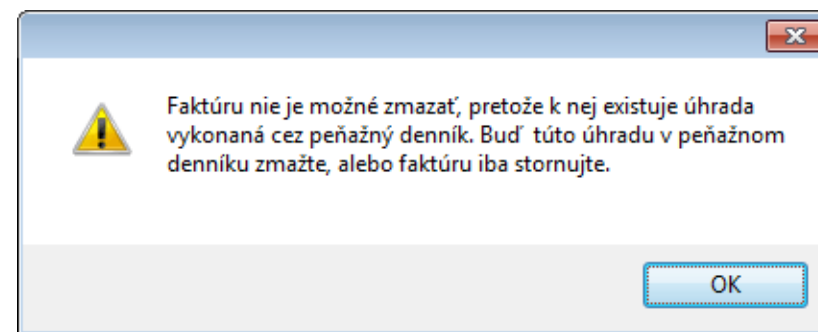
„Celková suma v cudzej mene“, respektíve do časti „Celková suma v cudzej mene“ by sa mal uviesť taký kurz ktorý bol použitý na prepočet na domácu menu.

Do políčka „Halierové vyrovnanie“ sa wpisuje suma halierového vyrovnania ak je uvedená na originály tlačiva došlej faktúry (presvedčte sa či celková suma súhlasí so sumou na tlačive faktúry). V prípade tuzemskej faktúry sa jednotlivé tovary došlej faktúry zapisujú do záložky „Tovary“.

Ak sa na záložke „Došlé faktúry“ pri niektorej faktúre zobrazuje tlačidlo  znamená to, že na faktúre bol priradený tovar určený na príjem na sklad, ale samotný príjem na sklad ešte nebol vykonaný. Stlačením tlačidla „Expedícia“ prebehne príjem tohto tovaru na určený sklad.

Ak na zapísanej došlej faktúre spravíte myšou dvojklik nad políčkom „Dodávateľ“ zobrazí sa Vám detail dodávateľa vo formulári číselníka partnerov (môžete si prezrieť zvyšné údaje o partnerovi prípadne ich zmeniť alebo doplniť).

Tlačidlom  môžete zmazať celú faktúru na ktorej je nastavený kurzor. Ak bola faktúra vyexpedovaná a na faktúre sa nachádzali tovary s typom „Tovar-sklad“ z ktorých boli vytvorené výdajky/príjemky skladu, tak sa automaticky zrušia aj príjemky/výdajky na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na daných skladových kartách. Ak išlo o nevexpedovanú faktúru tak sa zrušia prípadné rezervácie daných tovarov na sklade. Ak sa rozhodnete zmazať celú faktúru a potvrdíte jej mazanie môže sa stať že zmazanie faktúry program odmietne a zobrazí hlášku



To znamená že na danú faktúru bola vykonaná úhrada zapísaná v peňažnom denníku. Faktúru v takom prípade môžete zmazať až keď odstránite príslušný záznam v peňažnom denníku. Ak však záznam v peňažnom denníku chcete ponechať a zároveň chcete aby faktúra už nebola aktívna môžete ju stornovať.

Storno

Tlačidlom môžete stornovať celú faktúru na ktorej je nastavený kurzor. Ak bola faktúra vyexpedovaná a na faktúre sa nachádzali tovary s typom „Tovar-sklad“ z ktorých boli vytvorené výdajky/prijemky skladu, tak sa automaticky stornujú aj príjemky/výdajky na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na daných skladových kartách. Ak išlo o nevyexpedovanú faktúru tak sa zrušia prípadné rezervácie daných tovarov na sklade.


Ak je faktúra stornovaná zobrazuje sa na nej tlačítko **zrušiť storno**. Použitím tohto tlačítka môžete faktúru „odstornovať“ a znovu ju zaradiť medzi živé faktúry. „Odstornovať“ sa dajú iba netovarové faktúry. Ak je na faktúre tovar určený na sklad, faktúru nie je možné odstornovať. Takúto faktúru môžete v prípade potreby zmazať a nanovo vystaviť.

Hodnotu políčka „interné číslo faktúry“ si priraduje program automaticky (iba ak je vyplnené políčko dátum evidencie – inak zostáva prázdne) a tým ako sa jednotlivé faktúry pridávajú, alebo naopak mažú môže sa dynamicky meniť jeho hodnota, pričom jednotlivé väzby na iné údaje vyplývajúce z tohto čísla sa v prípade zmeny interného čísla faktúry tiež automaticky upravujú programom.

Ak chcete zapísať faktúru a máte už evidovanú podobnú faktúru s podobnými údajmi (rovnaké tovary) tak stačí ak sa na prvej záložke „Došlé faktúry“ na už evidovanú podobnú faktúru nastavíte kurzorom



a stlačíte tlačítko duplikácie. Faktúra sa Vám zduplicuje a Vám stačí iba upraviť dátumy, poprípade množstvo a cenu v tovaroch a

máte zapísanú (samozrejme až po potvrdení tlačidlom ) novú

faktúru bez pracovného vypisovania tovarov (túto funkciu oceníte hlavne pri zhodných faktúrach s veľkým počtom tovarov).

Ak na prvej záložke „Došlé faktúry“ v zozname záznamov (v zozname došlých faktúr – biela časť formulára s riadkami) nad vami zvolenou faktúrou stlačíte pravé tlačítko myši zobrazí sa lokálne menu

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - opravovaná položka
Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - nová položka
Koniec

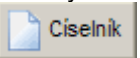
pomocou ktorého si môžete daný doklad (došlú faktúru) zaradiť do dodatočného kontrolného výkazu DPH. Doklad zaradíte buď ako opravovanú položku alebo ako úplne novú položku. Kontrolný výkaz DPH sa potom fyzicky vytvára cez menu „Výkazy – Kontrolný výkaz Dph“. To, kedy je potrebné vytvárať dodatočný kontrolný výkaz DPH a aké doklady doňho zaradiť sa dozviete z pokynov a odporúčaní Finančnej správy Slovenskej republiky.

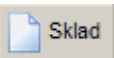
Zo záložky „Došlé faktúry“ sa môžete na záložku „Tovary“ prepnúť aj pomocou dvojkliku na zoznam záznamov v prvej záložke „Došlé faktúry“. Funguje aj opačný postup ak na záložke „Tovary“ spravíte dvojklik myšou na zozname záznamov, prepnete sa na prvú záložku „Došlé faktúry“

Prepínanie medzi prvými dvoma záložkami pomocou dvojkliku funguje iba na faktúrach, ktoré majú zapísané aspoň jeden tovar.

Druhá záložka „Tovary“

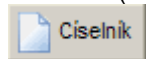
Na druhej záložke sa zobrazujú všetky tovary ktoré prináležia k faktúre na ktorej je nastavený kurzor v záložke „Došlé faktúry“. Ak

chcete pridať nový tovar/službu do faktúry stlačte tlačidlo  a zvolte si požadovanú službu (z číselníka tovarov kde sa zobrazujú

iba záznamy typu „služba“), alebo stlačte tlačidlo  a vyberte si tovar ktorý bude určený k príjmu na sklad (ak máte evidovaný viac ako jeden sklad tak sa Vám najskôr ponúkne na výber voľba skladu na ktorý chcete tovar prijať) zo zobrazeného výberového okna číselníka tovarov (kde sa zobrazujú iba záznamy typu „tovar“). V takto vybratej službe/tovare vyplňte jednotlivé políčka. Políčko „Typ“ si nastavte na jednu z hodnôt „Tovar - sklad“, „Služba“, alebo „Tovar – réžia“.

Význam jednotlivých volieb políčka „Typ“ (toto políčko môžete meniť iba pri zadávaní nového tovaru/služby do faktúry):

Tovar – sklad: takto označený tovar bude pri expedícii faktúry prijatý na sklad (túto voľbu nemôžete uložiť ak ste údaj vyberali cez tlačidlo



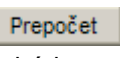
) Pri úhrade v peňažnom denníku sa daná suma úhrady tovaru zapíše do výdavkového políčka „Tovar“

Služba: takto označený tovar (ide v podstate o službu a nie o tovar) nebude pri expedícii faktúry expedovaný na sklad. Pri úhrade v peňažnom denníku sa daná suma úhrady tovaru zapíše do výdavkového políčka „Prevádzková réžia“

Tovar - réžia: takto označený tovar nebude pri expedícii faktúry expedovaný na sklad. Pri úhrade v peňažnom denníku sa daná suma úhrady tovaru zapíše do výdavkového políčka „Prevádzková réžia“. Táto voľba sa používa ak ide síce o tovar, ale taký, ktorý nechcete prijať na sklad za účelom ďalšieho obchodovania s ním, ale chcete ho mať priamo ako spotrebný materiál (prevádzkovú réžiu).

Hlavnou funkciou políčka „Typ“ je aby sa v prípade zápisu úhrady faktúry do peňažného denníka vedelo do ktorého políčka v peňažnom denníku sa má zapísať úhrada za daný tovar.

Hlavnou funkciou políčka „Typ“ je aby sa v prípade zápisu úhrady faktúry do peňažného denníka vedelo do ktorého políčka v peňažnom denníku sa má zapísať úhrada za daný tovar.

Tlačidlo  slúži na pomocný výpočet políčok „Celková ...“ pričom vychádza z údajov „Jednotková cena“, „Množstvo“ a „Dph %“. Upozorňujeme Vás, že ide iba o pomocný výpočet a **doporučujeme Vám aby ste hodnoty políčok „jedn.cena s dph“ a hlavne všetky tri políčka „Celková ...“ vyplnili presne tak ako to je na došlej faktúre ktorú chcete zapísať do programu**. Ceny všetkých tovarov faktúry sa totiž spočítajú a vznikne výsledná suma došlej faktúry ktorá musí sedieť so skutočnou cenou na origináli faktúry (táto suma sa nedá manuálne upraviť ide o súčet výsledných cien tovarov).

Ak ste správne vyplnili všetky políčka tovaru a údaj chcete zapísať



do databanky stlačte tlačidlo

Ak chcete opraviť už zapísaný tovar nastavte sa naňho kurzorom, prepíšte jednotlivé políčka požadovanými správnymi hodnotami




a takto vykonanú zmenu potvrdíte stlačením tlačidla

Ak budete opravovať množstvo tovaru na dobropise, ktorý už bol vyexpedovaný a opravovaný tovar bol k dobropisu priradený zo skladu tak sa zároveň opraví aj vydané množstvo zo skladu.

Samotná zmena množstva sa v tomto prípade udeje až po potvrdení v zobrazenej bezpečnostnej otázke.

Ak ste v druhej záložke „Tovary“ nastavený kurzorom na tovare ktorý bol určený k príjmu na sklad a faktúra už bola vyexpedovaná tak pod informáciou o „type tovaru“ sa objavuje tlačidlo **zrušiť príjem na sklad**. Jeho stlačením tento jeden vyexpedovaný tovar faktúry odstránite zo skladu v danom množstve a faktúru uvediete do stavu nevyexpedovaná (aj keď prípadné ďalšie tovary na faktúre zostanú vyexpedované) a na prvej záložke sa znova objaví tlačidlo **Expedícia**. Ak tlačidlo expedície na prvej záložke stlačíte znova, už neprebehne expedícia ostatných už vyexpedovaných tovarov, ale iba tohto jedného nevyexpedovaného tovaru.

Tlačidlo **zrušiť príjem na sklad** slúži aj na to aby sa dala zrušiť výdajka/príjemka bez toho aby sa zmazala celá faktúra alebo čo len jeden jej tovar (priamo v sklade sa totiž nemôže výdajka/príjemka mazať a ani stornovať, priamo v sklade to nie je pri výdajke/príjemke vzniknutej na základe expedície faktúry dovolene)

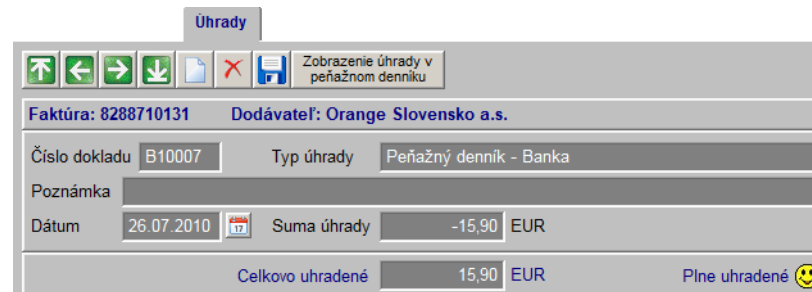
Tlačidlom  môžete zmazať už zapísaný tovar faktúry. Po zmazaní tovaru faktúry sa automaticky zníži aj výsledná suma faktúry o sumu zmazaného tovaru. Ak išlo o tovar na vyexpedovanej faktúre z ktorého bola vytvorená výdajka/príjemka skladu tak sa automaticky zruší aj príjemka/výdajka na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na danej skladovej karte. Ak išlo o nevyexpedovanú faktúru tak sa zruší prípadná rezervácia tovaru na sklade.

Ak v zozname záznamov existuje aspoň jeden tovar faktúry a kliknete na ňom pravým tlačítkom myši zobrazí sa názov tovaru faktúry v editačnom okne (neplatí to počas pridávania nového záznamu).

Na záložku „Tovary“ sa môžete z prvej záložky „Došlé faktúry“ prepnúť aj pomocou dvojkliku na zoznam záznamov v prvej záložke „Došlé faktúry“. Funguje aj opačný postup ak na záložke „Tovary“ spravíte dvojklik myšou na zozname záznamov, prepnete sa na prvú záložku „Došlé faktúry“

Prepínanie medzi prvými dvoma záložkami pomocou dvojkliku funguje iba na faktúrach, ktoré majú zapísané aspoň jeden tovar.

Tretia záložka „Úhrady“



Slúži na informáciu o úhradách faktúry. Na tejto záložke sa zobrazuje každý pohyb peňazí, ktorý prináleží k faktúre na ktorej je nastavený kurzor v záložke „Došlé faktúry“. Samotný zápis úhrad faktúry však doporučujeme zapisovať cez peňažný denník. Možnosť zapísať úhradu faktúry priamo na tejto záložke používajte iba v špeciálnych prípadoch keď je to nutné.

Ak je v políčku „Suma úhrady“ záporná suma ide o výdaj peňazí. Úhrada došlých faktúr obsahuje v tomto políčku záporné hodnoty nakoľko ide o výdaj peňazí. Ak chcete naopak v došlých faktúrach zaevidovať vrátenie peňazí (napr. vrátenie preplatku) do políčka „Suma úhrady“ zadajte kladnú hodnotu nakoľko ide o príjem peňazí. V políčku „Celkom uhradené“ sa zobrazuje výška úhrad danej faktúry v kladnej hodnote. V tomto prípade došlej faktúry ide o súčet všetkých záporných hodnôt v políčkach „Suma úhrady“ (súčet je braný ako kladná hodnota) od ktorého je odpočítaný súčet všetkých kladných hodnôt v políčkach „Suma úhrady“.

Políčko „Typ úhrady“ informuje aký typ úhrady bol na faktúre vykonaný.

Význam hodnôt políčka „Typ úhrady“:

Peňažný denník – pokladňa: ide o úhradu cez pokladňu v peňažnom denníku na základe pokladničného dokladu

Peňažný denník – banka: ide o úhradu cez banku v peňažnom denníku na základe bankového výpisu

Manuálna úhrada: ide o úhradu faktúry zapísanú užívateľom priamo vo faktúre ktorá nie je podchytená zaznamenaným účtovným pohybom. Slúži na špeciálne vykrytie úhrady faktúry na základe užívateľovho rozhodnutia. Takáto úhrada nebude zarátaná v peňažnom denníku a ani v jeho výstupoch a takisto ani vo výstupoch výkazov. Má však vplyv na zostavu tlačeneho salda faktúr a na zaradenie/nezaradenie faktúry do skupiny neuhradených faktúr.

Úhrady z minulého roka: ide o sumár úhrad prenesených z minulého roka. Zobrazuje sa na faktúre ktorá bola vystavená v minulom účtovnom období a do aktuálneho účtovného obdobia bola prenesená ako faktúra neuhradená v plnej výške. Takáto úhrada nebude zarátaná v peňažnom denníku a ani v jeho výstupoch a takisto ani vo výstupoch výkazov. Má však vplyv na zostavu tlačeneho salda faktúr a na zaradenie/nezaradenie faktúry do skupiny neuhradených faktúr.

Ak je k faktúre priradená úhrada, ktorá bola vykonaná cez peňažný denník a má „Typ úhrady“ „Peňažný denník...“ tak na záložke „Úhrady“ sa zobrazuje tlačítko

Zobrazenie úhrady v
peňažnom denníku

(Inak sa toto tlačítko nezobrazuje). Po jeho stlačení sa zobrazí formulár peňažného denníka kde bude detailne zobrazená daná úhrada, ktorú si môžete pozrieť detailnejšie, popřípade ju môžete upraviť alebo zmazať. Úhrady faktúry, ktoré nešli cez peňažný denník v aktuálnom účtovnom roku sa nedajú detailne zobraziť vo formulári peňažného denníka priamo z faktúry.

Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete došlú faktúru do firmy „A“ tak sa táto faktúra nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste

chceli aby sa vo firme „B“ zobrazovala a tým pádom dala aj používať, musíte ju zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje vlastné faktúry, ktoré sa nezobrazujú v iných firmách.

2.2.2 Vyšlé faktúry

Číslo dokladu	Typ	Celková suma	Dát.vystavenia	Dát.dodania	Dát.splnatosti	Úhrady
11000013	2	22,80	01.01.2013	01.01.2013	08.01.2013	22,80
11000023	2	52,80	01.01.2013	01.01.2013	08.01.2013	52,80
11000033	2	22,80	01.01.2013	01.01.2013	15.01.2013	22,80
75000013	1	66,00	01.01.2013	01.01.2013	15.01.2013	66,00
11000043	2	54,60	02.01.2013	02.01.2013	09.01.2013	54,60
11000053	2	37,20	02.01.2013	02.01.2013	09.01.2013	37,20

Funkcia slúži na vystavovanie, evidovanie a tlač vyšlých faktúr. Ak chcete vystaviť novú faktúru tak **na prvej záložke „Vyšlé faktúry“**

Vyšlé faktúry

Číslo dokladu: 75002760 Faktúra

Odberateľ: TIP-TOP Services s.r.o.

Dát. vystavenia: 21.09.2010

Dát. dodania: 21.09.2010

Dát. splatnosti: 28.09.2010


Objednávka:

Zvolený bankový účet:

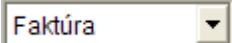
Názov banky: Tatra banka a.s.


Číslo účtu: 2625100879 1100

Zákl.dph 10,00	0,00
dph 10,00	0,00
Zákl.dph 19,00	45,50
dph 19,00	8,65
Zákl. bez dph	0,00
Celková suma	54,15
Mena	EUR
Zľava %	0,00
Zľava [EUR]	0,00

stlačte tlačidlo  a vyplňte jednotlivé políčka.

Políčka „Základ dph ..“ sú prístupné alebo neprístupné podľa toho či je program nastavený pre platcu DPH a či je v programe nastavená jednotná sadzba DPH alebo nie.

V combo boxe  sa určuje (iba pri zapisovaní novej faktúry – v už zapísanej faktúre sa combo box nedá editovať – okrem prípadu proformy faktúry) či ide o ostrú faktúru, proforma, vrúbopis, alebo dobropis. Políčko „Číslo dokladu“ môže byť buď už automaticky vyplnené (ak máte v číselníku Firma nastavené automatické číslovanie faktúr) alebo prázdne (ak máte v číselníku Firma nastavené voľné číslovanie faktúr). V prípade prázdneho políčka musíte číslo faktúry priradiť manuálne ručným vpísaním hodnoty.

V ďalších políčkach ako je napr. „Zvolený bankový účet“ si určujete za pomoci výberu z číselníka bánk cez tlačítko  aké číslo účtu bude figurovať na výslednom tlačive vyšlej faktúry. „Zvolený bankový účet“ už môže byť počas vystavovania faktúry predvyplnený (záleží na prednastavenej banke v číselníku Firma). Políčko „Mena“ je automaticky vyplnené údajom meny ktorá je zapísaná v číselníku Firma. Políčka ako „Celková suma“, „Zákl dph“, „Zákl bez dph“ atď


sa nevypĺňajú na tejto záložke nakoľko ide o zobrazený sumár cien tovaru/služieb faktúry. Hodnoty týchto políčok sa dynamicky menia podľa toho ako sa postupne do faktúry zapisujú jednotlivé tovary (fakturované položky). Ak ste vyplnili všetky políčka jazdy a údaj


chcete zapísať do databanky stlačte tlačidlo .

Ak sa na záložke „Vyšlé faktúry“ pri niektorej faktúre zobrazuje tlačidlo **Expedícia** znamená to, že na faktúre bol priradený tovar určený na výdaj zo skladu, ale samotný výdaj zo skladu ešte nebol vykonaný. Stlačením tlačidla „Expedícia“ prebehne výdaj tohto tovaru z určeného skladu (z toho skladu z ktorého bol na faktúru priradený).

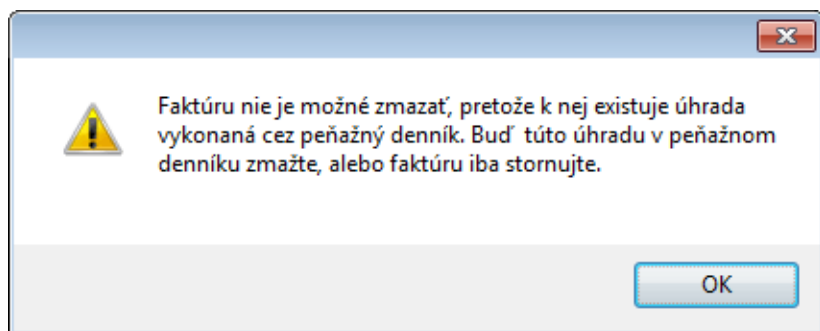
Políčko „Zľava %“ slúži na zadávanie zľavy dohodnutej s klientom. Zadáva sa hodnota v percentách. Po opustení tohto políčka potom program automaticky vypočíta zľavu. Výsledná zľava bude uvedená na tlačive vyšlej faktúry spolu so sumou pred zľavou a so zľavnenou sumou.

Ak na vystavenej faktúre spravíte myšou dvojklik nad políčkom „Odberateľ“ zobrazí sa Vám detail odberateľa vo formulári číselníka partnerov (môžete si prezrieť zvyšné údaje o partnerovi prípadne ich zmeniť alebo doplniť).


Ak na vystavenej alebo práve zapisovanej faktúre stlačíte pravé tlačidlo myši nad tlačidlom  tak sa k faktúre do odberateľa priradí (alebo ak odberateľ existuje tak sa zmení) z číselníka partnerov naposledy zapísaný partner.

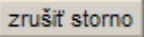
Tlačidlom  môžete zmazať celú faktúru na ktorej je nastavený kurzor. Ak bola faktúra vyexpedovaná a na faktúre sa nachádzali tovary s typom „Tovar“ z ktorých boli vytvorené výdajky/príjemky skladu, tak sa automaticky zrušia aj príjemky/výdajky na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na daných skladových kartách. Ak išlo o nevyexpedovanú faktúru tak sa zrušia prípadné rezervácie daných tovarov na sklade.

Ak sa rozhodnete zmazať celú faktúru a potvrdíte jej mazanie môže sa stať že zmazanie faktúry program odmietne a zobrazí hlášku

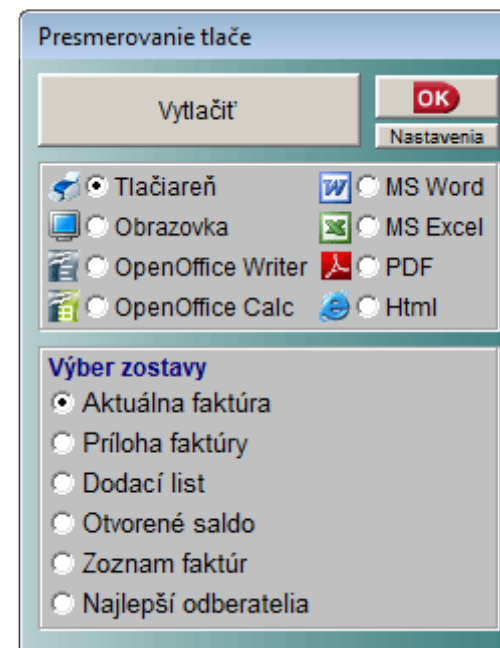


To znamená že na danú faktúru bola vykonaná úhrada zapísaná v peňažnom denníku. Faktúru v takom prípade môžete zmazať až keď odstránite príslušný záznam v peňažnom denníku. Ak však záznam v peňažnom denníku chcete ponechať a zároveň chcete aby faktúra už nebola aktívna môžete ju stornovať.

Tlačidlom  môžete stornovať celú faktúru na ktorej je nastavený kurzor. Ak bola faktúra vyexpedovaná a na faktúre sa nachádzali tovary s typom „Tovar“ z ktorých boli vytvorené výdajky/príjemky skladu, tak sa automaticky stornujú aj príjemky/výdajky na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na daných skladových kartách. Ak išlo o nevyexpedovanú faktúru tak sa zrušia prípadné rezervácie daných tovarov na sklade.

Ak je faktúra stornovaná zobrazuje sa na nej tlačítko . Použitím tohto tlačítka môžete faktúru „odstornovať“ a znovu ju zaradiť medzi živé faktúry. „Odstornovať“ sa dajú iba netovarové faktúry. Ak je na faktúre priradený tovar zo skladu, faktúru nie je možné odstornovať. Takúto faktúru môžete v prípade potreby zmazať a nanovo vystaviť (v prípade potreby si upravte počítadlo faktúr vo funkcii „Číselníky / Firma / Nastavenie pre firmu“).

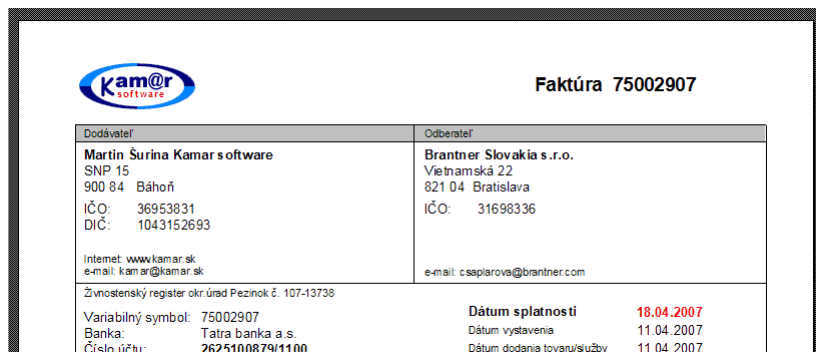
Po stlačení tlačidla  sa zobrazí formulár



v ktorom si môžete určiť ktorú tlačovú zostavu chcete vytvoriť a to, či ju chcete vytlačiť na tlačiarni, alebo iba zobrazíť na obrazovke.

Aktuálna faktúra – ak tlačíte faktúru na ktorej bola uvedená zľava tak jednotlivé sumy tovarov, sumáre za jednotlivé sadzby dph a samotná výsledná na suma faktúre už obsahuje hodnoty ktoré zohľadňujú použitú zľavu.

Ukážka horného časti tlačovej zostavy „Aktuálna faktúra“:



V ľavom hornom rohu faktúry je vidieť logo dodávateľa (čiže v prípade vyšlej faktúry logo vystavovateľa faktúry). V tomto ľavom hornom rohu môže byť umiestnené Vaše ľubovoľné logo ak si ho priradíte do programu. Logo si môžete priradiť vo funkcii „Číselníky /



Firma“. Vo formulári „Firma“ je po stlačení tlačidla možné k firme priradiť obrazové logo firmy. Logo firmy musí byť vo formáte „bmp“ a veľkosť súboru nesmie presiahnuť 180.000 bitov. Priradením loga získajú Vami vystavené faktúry atraktívnejší vzhľad.


Ukážka dolnej časti tlačovej zostavy „Aktuálna Faktúra“:

Poradie	Názov tovaru	Jed. cena	Množstvo	Spolu
1	Program Kniha jász - Speedy vo verzii: 1 firma evidencia 3 áút licencia na 1 počítač	850,000	1,000 kus	850,00
Fakturujeme Vám úhrnom			Spolu 1,000 mj	
TEXT 1			TEXT 2	
V zmysle obchodného zákonníka si vyhradzuje právo vymáhať úrok z omeškania úhrady - 0.05 % z dižnej čiastky za každý aj započatý deň omeškania.				
			Celková suma	850,00 Sk
Nie sme platcom DPH !				

Spracované v programe - Jednoduché účtovníctvo Faktos - verzia 1.20 © Kamar software - www.kamar.sk - kamar@kamar.sk

Zobrazovanie alebo nezobrazovanie Textu1 „Fakturujeme Vám úhrnom“ a Textu2 (súčet merných jednotiek) si môžete nastaviť vo funkcii „Číselníky/Firma/Nastavenia pre firmu“ na záložke „texty k vyšlej faktúre“

Ukážka celej zostavy „Aktuálna faktúra“:

 **Faktúra 75002907**

Dodávateľ Martin Šurina Kamar software SNP 15 900 84 Báhori IČO: 36953831 DIČ: 1043152693 Internet: www.kamar.sk e-mail: kam.ang@kamar.sk	Odberateľ Brantner Slovakia s.r.o. Vietnamská 22 821 04 Bratislava IČO: 31698336 e-mail: csaplanova@brantner.com
---	--

Živnostenský register okr.Úm. Pezinok Z. 107-13736

Variačný symbol: 75002907	Dátum splatnosti: 18.04.2007
Banka: Tatra banka a.s.	Dátum vytvorenia: 11.04.2007
Číslo účtu: 2625100879/1100	Dátum dodania tovaru/úsluhy: 11.04.2007
IBAN: SK4611 000000002625100879	

Na základe Vašej objednávky Vám fakturujeme: TEXT 3

Poradie	Názov tovaru	Jed.cena	Množstvo	Spolu
1	Program Kniha jazyk - Speedy vo verzii 1 firma evidencia 3 dát 1000000 na 1 počítač	850,000	1,000 kus	850,00

Spolu 1,000 m/

Fakturujeme Vám úhmom

TEXT 4

Podľa zákona o evidencii obchodných úvah si vyhradujeme právo vymáhať úhradu z omeškania úhrady - 0,05 % z dňovej čiastky za každý pracovný deň omeškania.

Celková suma	850,00 Sk
---------------------	------------------

Nie sme platcom DPH I

Modul: program - faktura - obsah - firma - varianta - dňa - rok - obsah - kategória

Zobrazovanie alebo nezobrazovanie Textu3 a Textu4 si určujete vyplnením alebo nevyplnením textov vo formulári „Výšlé faktúry“ na záložke „Texty k faktúre“. Pričom Text3 je „Text pred rozpisom tovarov“ a Text4 je „Text naľavo od výslednej sumy“.

Otvorené saldo – zostava sa tlačí vzhľadom na aktuálny dátum v počítači. Preto ak sa v zázname vyšlých faktúr aj nachádza neuhradené faktúra, ale dátum jej splatnosti je vyšší ako aktuálny

dátum nebude zahrnutá do tlačeneho salda, pretože ešte nie je po splatnosti. Ak by ste chceli mať v tejto zostave zahrnuté úplne všetky neuhradené faktúry museli by ste si v počítači nastaviť vyšší aktuálny dátum v systéme, ale v takom prípade by ste mali na zostave skreslený údaj „Počet dní z omeškania“ ktorý sa počíta vzhľadom na aktuálne nastavený dátum v systéme.

Zoznam faktúr – v tejto zostave vyšlých faktúr sa tlačia jednotlivé stĺpce dph-ačiek podľa toho či je nastavená jednotná sadza dane alebo či ste vôbec platcom dph. Proforma faktúry sa v zozname nezobrazujú, ostatne typy faktúr (faktúra, vrúbopis, dobropis) sa zobrazujú podľa nastaveného filtra zobrazovania. Ak úplne vynulujete filter zobrazovania a bude sa tlačiť úplne všetko nezabudnite, že v zozname a v súčtoch súm budú aj stornované vyšlé faktúry.

Vystavovanie ostrej faktúry z proforma faktúry:

Po vystavení proforma faktúry a jej uhradení sa podľa platných predpisov musí vystaviť ostrá faktúra. V prípade ak nastala úhrada proforma faktúry, zapíšte danú úhradu cez peňažný denník a vystavte z nej ostrú faktúru.

Pri pôvodnom vystavovaní novej faktúry cez tlačítko  sa

v combo boxe **Faktúra** určuje (iba pri zapisovaní novej faktúry – v už zapísanej faktúre sa combo box nedá editovať – okrem prípadu proformy faktúry) či ide o ostrú faktúru, proforma, vrúbopis, alebo dobropis. Po zápise faktúry sa combo box stane

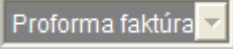
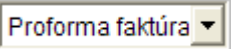
needitovateľným **Faktúra**
V prípade (už zapísanej) proforma faktúry z ktorej ešte nebola

vytvorená ostrá faktúra je combo box **Proforma faktúra** ešte editovateľný. V takomto prípade môžete jeho jednoduchou zmenou (za pomoci kliknutia myši na daný combo box) na hodnotu „Faktúra“ z danej proforma faktúry vyrobiť ostrú faktúru. Ak z proforma faktúry vyrobíte ostrú faktúru, combo box pôvodnej proforma faktúry sa

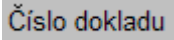
zmení na **Proforma faktúra** a už sa nebude dať editovať a znova z nej vystavovať ďalšia ostrá faktúra. Ak na proforma faktúre bola

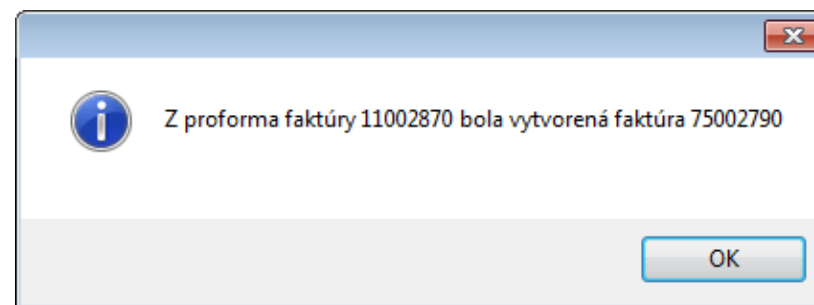
evidovaná úhrada a bola z nej vyrobená ostrá faktúra tak táto úhrada bude zobrazovaná aj pri ostrej faktúre spolu s informáciou, že ide o úhradu cez proforma faktúru XY. Ak sa neskôr zmaže proforma faktúra, úhrada bude aj naďalej zobrazovaná vo vzniknutej ostrej faktúre. Ak na proforma faktúru zapíšete úhradu až po tom čo z nej vytvoríte ostrú faktúru tak aj v tomto prípade sa bude daná úhrada zobrazovať aj pri proforma faktúre a aj pri nástupníckej ostrej faktúre. **To že sa úhrada zobrazuje aj pri proforme faktúre a aj pri nástupníckej ostrej faktúre neznamena, že daná úhrada bude v peňažnom denníku duplikovaná. Bude iba dvakrát zobrazovaná aj pri proforma faktúre a aj pri nástupníckej ostrej faktúre.** Ak však zapíšete úhradu na ostrú faktúru, ktorá bola vyrobená z proforma faktúry daná úhrada sa nebude zobrazovať aj pri proforma faktúre.

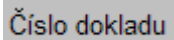
Pri vystavovaní ostrej faktúry z proforma faktúry sa v ostrej faktúre automaticky nastaví dátum vystavenia a dátum dodania (dátum zdaniteľného plnenia) na aktuálny dátum. Ak bola proforma faktúra už uhradená (v čase vystavovania ostrej faktúry) tak dátum dodania bude automaticky nastavený na dátum úhrady proforma faktúry. Užívateľ môže dodatočne podľa svojho uváženia zmeniť automaticky nastavené dátumy.

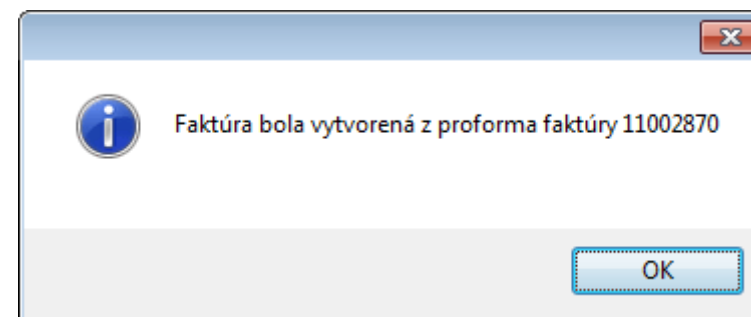
Ak zmažete ostrú faktúru, ktorá bola vyrobená z proforma faktúry a táto proforma faktúra zostala zachovaná (nebola pri vystavovaní ostrej faktúry zmazaná) jej combo box  bude znova editovateľný  a môžete z nej znova vystaviť ostrú faktúru.

Informáciu o tom, ktorá ostrá faktúra bola z proforma faktúry vytvorená (ak bola vytvorená) alebo naopak to či bola ostrá faktúra vytvorená z proforma faktúry (a aj info o tom z akej proforma faktúry)

vám poskytne klik myšou na na text . Ak kliknete na daný text pri proforma faktúre a z proforma faktúry bola vytvorená ostrá faktúra, zobrazí sa hláška v tvare napr.



Ak kliknete na text  pri ostrej faktúre, ktorá bola vytvorená z proforma faktúry, zobrazí sa hláška v tvare napr.



V číselníku firma si môžete na jednej zo záložiek voľbou „pred tlačou otázku o vytlačení úhrad ak je na faktúre zapísaná úhrada“ určiť či sa má otázka stále zobrazovať alebo nie (bližší popis nájdete v časti číselníky – firma). Ak sa nebude zobrazovať voľba mazania proforma faktúry tak sa automaticky proforma faktúra nebude mazať (v prípade potreby ju môžete zmazať dodatočne manuálnym spôsobom).

Ak na prvej záložke „Vyšlé faktúry“ v zozname záznamov (v zozname vyšlých faktúr – biela časť formulára s riadkami) nad vami zvolenou faktúrou stlačíte pravé tlačítko myši zobrazí sa lokálne menu

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - opravovaná položka
Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - nová položka
Koniec

pomocou ktorého si môžete daný doklad (vyšlú faktúru) zaradiť do dodatočného kontrolného výkazu DPH. Doklad zaradíte buď ako opravovanú položku alebo ako úplne novú položku. Kontrolný výkaz DPH sa potom fyzicky vytvára cez menu „Výkazy – Kontrolný výkaz Dph“. To, kedy je potrebné vytvárať dodatočný kontrolný výkaz DPH a aké doklady doňho zaradiť sa dozviete z pokynov a odporúčaní Finančnej správy Slovenskej republiky.

Alternatívne prepínanie medzi prvou a druhou záložkou formulára „Vyšlé faktúry“:

Okrem jednoduchého kliknutia na „uško“ danej záložky sa dá medzi prvými dvoma záložkami prepínať aj iným spôsobom. Zo záložky „Vyšlé faktúry“ sa môžete na záložku „Tovary“ prepnúť aj pomocou dvojkliku na zozname záznamov v prvej záložke „Vyšlé faktúry“. Pričom sa prepnete na tie tovary faktúry na ktorej ste spravili dvojklik myšou. Funguje aj opačný postup ak na záložke „Tovary“ spravíte dvojklik myšou na zozname záznamov, prepnete sa na prvú záložku „Vyšlé faktúry“

Toto alternatívne prepínanie medzi prvými dvoma záložkami za pomoci dvojkliku funguje iba na faktúrach, ktoré majú zapísané aspoň jeden tovar/službu (fakturovanú položku).

Samotné tovary/služby ktoré sa fakturujú, sa do faktúry zadávajú, alebo opravujú (tie ktoré sú už zadané) **na druhej záložke „Tovary“**

Tovary

Proforma faktúra: 11003293 Odberateľ: CELAF s.r.o.

Poradie: 1 Typ: Služba

Kód: SW_1000

Názov tovaru: Program Kniha jász - Speedy
vo verzii: 1 firma

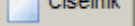
Jednotková cena: 44,00 EUR

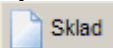
Množstvo: 1,000 kus Celková cena bez dph: 44,00 EUR

Dph %: 20,00 Celková dph: 8,80 EUR

Jedn.cena s dph: 52,80 EUR Celková cena s dph: 52,80 EUR

Na tejto záložke sa zobrazujú všetky tovary ktoré prináležia k faktúre na ktorej je nastavený kurzor v záložke „Vyšlé faktúry“. Ak chcete

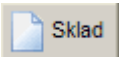
pridať nový tovar/službu do faktúry stlačte tlačidlo  alebo

tlačidlo  , zvolte si požadovanú službu (z číselníka tovarov), alebo tovar (zo skladu) a vyplňte jednotlivé políčka.







Políčka „Dph %“ , „Jedn.cena s dph“ , „Celková“ sú prístupné alebo neprístupné podľa tohto či je program nastavený pre platcu DPH a či je v programe nastavená jednotná sadzba DPH alebo nie.

Políčko „Typ“ sa automaticky nastavuje na hodnotu „Tovar“, alebo „Služba“ podľa toho či bol vybraný z číselníka tovarov (nastaví sa na „Služba“), alebo či bol vybraný zo skladu (nastaví sa na „Tovar“). Pri neskoršom pohľade na tovary faktúry tak viete identifikovať či fakturovaná položka bola služba, alebo tovar. Ale hlavná funkcia tohoto políčka sa ukáže pri úhrade v peňažnom denníku. Pri type „Tovar“ a pri úhrade v peňažnom denníku sa daná suma úhrady tovaru zapíše do príjmového políčka „Tovar“. Pri type „Služba“ a pri úhrade v peňažnom denníku sa daná suma úhrady tovaru zapíše do príjmového políčka „Výrobky a služby“.

Ak ste správne vyplnili všetky políčka tovaru a údaj chcete zapísať do databanky stlačte tlačidlo 

Ak do faktúry vyberáte tovar zo skladu cez tlačidlo  a máte v programe evidovaný iba jeden sklad ponúkne sa Vám hneď na výber zoznam tovarov skladu

Výber tovaru zo skladu: Kamar software Báhoň

Tovar: HW_0080 Grafická karta

Kód tovaru ↕	Názov tovaru ↕	Množstvo ↕
HW_0080	Grafická karta	2,000
HW_0116	DVD ROM	1,000
HW_0170	Disketová mechanika - FLOPPY	1,000





ak však máte v programe evidovaných viac ako jeden sklad ponúkne sa Vám na výber najskôr sklad z ktorého chcete vyberať tovar do faktúry

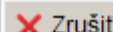

Sklady

Lokalita skladu

Kamar software Báhoň


Sklad Trnava

 Zrušiť
  OK

a až potom sa zobrazí zoznam tovarov skladu odkiaľ si vyberiete konkrétny tovar do faktúry.

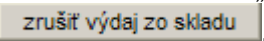

Ak chcete opraviť už zapísaný tovar nastavte sa naňho kurzorom, prepíšte jednotlivé políčka požadovanými správnymi hodnotami

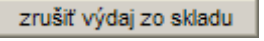
a takto vykonanú zmenu potvrdíte stlačením tlačidla 


Ak zadávate alebo opravujete tovar na faktúre na ktorej je uvedená zľava tak políčko „Jednotková cena“ vyplňajte hodnotou ktorá nie je zľavnená. Program si totiž pri zapisovaní túto sumu sám zníži o uvedenú percento zľavy. Ak by ste do tohto políčka uviedli cenu už so zľavou tak pri zapisovaní by cena bola znížená ešte raz.


Ak budete opravovať množstvo tovaru na faktúre, ktorá už bola vyexpedovaná a opravovaný tovar bol k faktúre priradený zo skladu

tak sa zároveň opraví aj vydané množstvo zo skladu. Samotná zmena množstva sa v tomto prípade udeje až po potvrdení v zobrazenej bezpečnostnej otázke.

Ak ste v druhej záložke „Tovary“ nastavený kurzorom na tovare ktorý bol priradený zo skladu a faktúra už bola vyexpedovaná tak pod informáciou o „type tovaru“ sa objavuje tlačidlo . Jeho stlačením vrátite tento jeden vyexpedovaný tovar faktúry späť na sklad a faktúru uvediete do stavu nevyexpedovaná (aj keď prípadné ďalšie tovary na faktúre zostanú vyexpedované) a na prvej záložke sa znova objaví tlačidlo . Ak tlačidlo expedície na prvej záložke stlačíte znova, už neprebehne expedícia ostatných už vyexpedovaných tovarov, ale iba tohto jedného nevyexpedovaného tovaru.

Tlačidlo  slúži aj na to aby sa dala zrušiť výdajka/príjemka bez toho aby sa zmazala celá faktúra alebo čo len jeden jej tovar (priamo v sklade sa totiž nemôže výdajka/príjemka mazať a ani stornovať, priamo v sklade to nie je pri výdajke/príjemke vzniknutej na základe expedície faktúry dovolené)

Tlačidlom  môžete vykonať zdublikovane už zapísanej položky (tovar alebo službu) v tovaroch vyššej faktúry. Reálny zápis zdublikovanej položky sa vykoná až po stlačení tlačidla zápis (tlačidlo s ikonou modrej diskety).

Tlačidlom  môžete zmazať už zapísaný tovar faktúry. Po zmazaní tovaru faktúry sa automaticky zníži aj výsledná suma faktúry o sumu zmazaného tovaru. Ak išlo o tovar na vyexpedovanej faktúre z ktorého bola vytvorená výdajka/príjemka skladu tak sa automaticky zruší aj príjemka/výdajka na sklade a automaticky sa upraví nové aktuálne množstvo na danej skladovej karte. Ak išlo o nevyexpedovanú faktúru tak sa zruší prípadná rezervácia tovaru na sklade.

Ak v zozname záznamov existuje aspoň jeden tovar faktúry a kliknete na neho pravým tlačítkom myši zobrazí sa názov

tovaru/služby faktúry v editačnom okne (neplatí to počas pridávania nového záznamu).

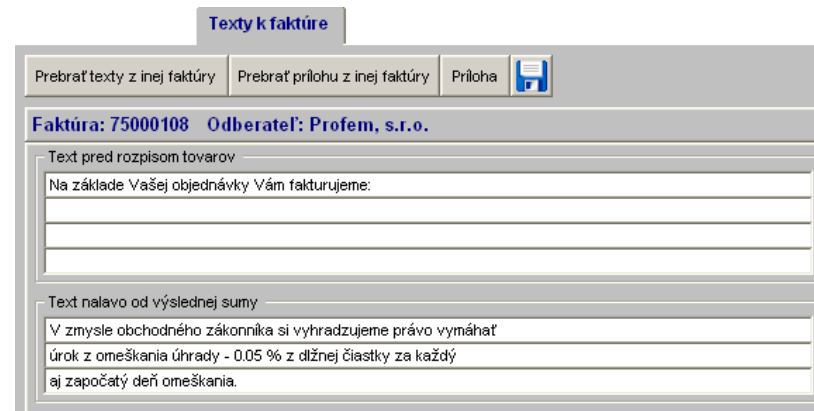
Alternatívne prepínanie medzi druhou a prvou záložkou formulára „Vyšle faktúry“:

Okrem jednoduchého kliknutia na „uško“ danej záložky sa dá medzi prvými dvoma záložkami prepínať aj iným spôsobom.

Na záložku „Tovary“ sa môžete z prvej záložky „Vyšle faktúry“ prepnúť aj pomocou dvojkliku na zozname záznamov v prvej záložke „Vyšle faktúry“. Pričom sa prepnete na tie tovary faktúry na ktorej ste spravili dvojklik myšou. Funguje aj opačný postup ak na záložke „Tovary“ spravíte dvojklik myšou na zozname záznamov, prepnete sa na prvú záložku „Vyšle faktúry“


Toto alternatívne prepínanie medzi prvými dvoma záložkami pomocou dvojkliku funguje iba na faktúrach, ktoré majú zapísané aspoň jeden tovar/službu (fakturovanú položku).

Tretia záložka „Texty k faktúre“



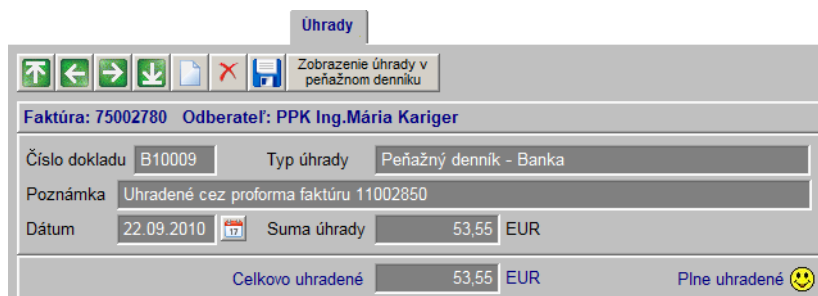
Slúži na zapisovanie sprievodných textov ktoré sa zobrazia na príslušných miestach tlačiva faktúry (doporučujeme si osobne vyskúšať a vytlačiť skúšobnú faktúru aby ste získali predstavu o umiestnení textov). V tejto záložke môžete napísať aj prílohu faktúry. Ak chcete do faktúry zapísať sprievodné texty alebo prílohu

faktúry, a požadované texty alebo prílohu ste už použili v inej faktúre nemusíte tieto texty alebo prílohu znovu pracne písať, ale môžete si pomôcť prebratím týchto textov z inej faktúry za pomoci príslušných tlačidiel na tejto záložke. Vpísané, prepísané, alebo prebrané texty ,

poprípade prílohy sa do faktúry zapisu až po stlačení tlačidla 

Vo funkcii „Číselníky – Firma – Nastavenia pre firmu – Texty k vyšlej faktúre“ si môžete nastaviť či sa do novovystavovanej vyšlej faktúry budú automaticky priradovať prednastavené texty bez toho aby ste ich do faktúry museli dodatočne vpisovať.

Štvrtá záložka „Úhrady“



Slúži na informáciu o úhradách faktúry. Na tejto záložke sa zobrazuje každý pohyb peňazí, ktorý prináleží k faktúre na ktorej je nastavený kurzor v záložke Vyšlé faktúry“. Samotný zápis úhrad faktúry však doporučujeme zapisovať cez peňažný denník. Možnosť zapísať úhradu faktúry priamo na tejto záložke používajte iba v špeciálnych prípadoch keď je to nutné.

Ak je v políčku „Suma úhrady“ záporná suma ide o výdaj peňazí. Úhrada vyšlých faktúr obsahuje v tomto políčku kladné hodnoty nakoľko ide o príjem peňazí. Ak chcete naopak vo vyšlých faktúrach zaevidovať vrátenie peňazí (napr. vrátenie preplatku) do políčka „Suma úhrady“ zadajte zápornú hodnotu nakoľko ide o výdaj peňazí. V políčku „Celkom uhradené“ sa zobrazuje výška úhrad danej faktúry v kladnej hodnote. V tomto prípade vyšlej faktúry ide o súčet

všetkých kladných hodnôt v políčkach „Suma úhrady“ od ktorého je odpočítaný súčet všetkých záporných hodnôt v políčkach „Suma úhrady“.

Políčko „Typ úhrady“ informuje aký typ úhrady bol na faktúre vykonaný.

Význam hodnôt políčka „Typ úhrady“:

Peňažný denník – pokladňa: ide o úhradu cez pokladňu v peňažnom denníku na základe pokladničného dokladu

Peňažný denník – banka: ide o úhradu cez banku v peňažnom denníku na základe bankového výpisu

Manuálna úhrada: ide o úhradu faktúry zapísanú užívateľom priamo vo faktúre ktorá nie je podchytená zaznamenaným účtovným pohybom. Slúži na špeciálne vykrytie úhrady faktúry na základe užívateľovho rozhodnutia. Takáto úhrada nebude zarátaná v peňažnom denníku a ani v jeho výstupoch a takisto ani vo výstupoch výkazov. Má však vplyv na zostavu tlačeneho salda faktúr a na zaradenie/nezaradenie faktúry do skupiny neuhradených faktúr.

Úhrady z minulého roka: ide o sumár úhrad prenesených z minulého roka. Zobrazuje sa na faktúre ktorá bola vystavená v minulom účtovnom období a do aktuálneho účtovného obdobia bola prenesená ako faktúra neuhradená v plnej výške. Takáto úhrada nebude zarátaná v peňažnom denníku a ani v jeho výstupoch a takisto ani vo výstupoch výkazov. Má však vplyv na zostavu tlačeneho salda faktúr a na zaradenie/nezaradenie faktúry do skupiny neuhradených faktúr.

Ak je k faktúre priradená úhrada, ktorá bola vykonaná cez peňažný denník a má „Typ úhrady“ „Peňažný denník...“ tak na záložke „Úhrady“ sa zobrazuje tlačítko

Zobrazenie úhrady v
peňažnom denníku

(Inak sa toto tlačítko nezobrazuje). Po jeho stlačení sa zobrazí formulár peňažného denníka kde bude detailne zobrazená daná

úhrada, ktorú si môžete pozrieť detailnejšie, poprípade ju môžete upraviť alebo zmazať. Úhrady faktúry, ktoré nešli cez peňažný denník v aktuálnom účtovnom roku sa nedajú detailne zobrazit' vo formulári peňažného denníka priamo z faktúry.

Ak chcete zapísať faktúru a máte už evidovanú podobnú faktúru s podobnými údajmi (rovnaké tovary) tak stačí ak sa v prvej záložke „Vyšlé faktúry“ na už evidovanú podobnú faktúru nastavíte kurzorom



a stlačíte tlačítko duplikácie. Faktúra sa Vám zdublikuje a Vám stačí iba upraviť dátumy, vybrať nového odberateľa, poprípade zmeniť množstvo a cenu v tovaroch a máte zapísanú novú faktúru



(samozrejme až po potvrdení tlačidlom) bez pracovného vypisovania tovarov (túto funkciu oceníte hlavne pri zhodných faktúrach s veľkým počtom tovarov).

Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete vyšlú faktúru do firmy „A“ tak sa táto faktúra nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazovala a tým pádom dala aj používať, musíte ju zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje vlastné faktúry, ktoré sa nezobrazujú v iných firmách.

2.2.3 Peňažný denník

Kniha dokladov Peňažný denník umožňuje analytickú evidenciu príjmov, výdavov jednoduchého účtovníctva v členení požadovanom audítorom. Služi na evidovanie toku peňazí na bankových účtoch, v pokladni a na priebežných položkách.

Na prvej záložke „Zoznam záznamov“

Poradie	Dátum	Číslo dokladu	Text	Faktúra	Prijem
1201	09.08.2013	B10008	Martinská STK-EK-KO s.r.o.	11003173	22,80 i0
1202	12.08.2013	B10008	SPAREX SLOVAKIA, spol. s r.o.	11003193	66,00 i0
1203	13.08.2013	B10008	P.F. trend, s.r.o.	11003213	33,60 i0
1204	13.08.2013	B10008	Milan Stoch - MINIK	11002963	37,20 i0
1205	13.08.2013	B10008	BOSAR s.r.o.	11003203	52,80 i0
1206	14.08.2013	B10008	MIVO-ST s.r.o.	11003223	22,80 i0
1207	16.08.2013	B10008	PERSONAL SQ, s.r.o.	11003183	30,00 i0
1208	21.08.2013	B10008	DM Resustic Slovakia s.r.o.	11003253	13,20 i0
1209	21.08.2013	B10008	DAMAX AGENCY s.r.o.	11003263	22,80 i0
1210	22.08.2013	B10008	CARMONT s.r.o.	11003273	62,40 i0
1211	22.08.2013	B10008	infoera s.r.o.	11003233	13,20 i0
1212	22.08.2013	B10008	PERSONAL SQ, s.r.o.	11003183	30,00 i0
1213	22.08.2013	B10008	UNIPLAST MH s.r.o.	11003283	52,80 i0

sa zobrazuje kompletný zoznam údajov zapísaných v peňažnom





denníku. Stlačením tlačidla nastane proces pridanie nového záznamu do peňažného denníka (program sa prepne na druhú záložku „Detail záznamu“ do stavu pridania nového záznamu).

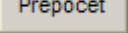
Do peňažného denníka zapisujete iba také doklady, ktoré patria do aktuálne nastaveného účtovného obdobia. Ak už máte doklad, ktorý patrí do nasledujúceho účtovného obdobia doporučujeme Vám počkať s jeho zápisom až do vykonania najbližšej ročnej uzávierky a do otvorenia nového účtovného roka, pretože pri ročnej závierke by sa nepreniesol do nového roka a hlavne by skresľoval výsledné súčty peňažného denníku v aktuálnom účtovnom roku.

Ak chcete zapísať nový údaj do peňažného denníka a máte už evidovaný podobný pohyb v peňažnom denníku tak stačí ak sa

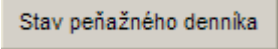
v prvej záložke „Zoznam záznamov“ na už evidovaný pohyb

nastavíte kurzorom a stlačíte tlačítko duplikácie  (alebo sa prepnete na druhú záložku a tam na požadovanom pohybe stlačíte to isté tlačítko). Záznam v peňažnom denníku sa Vám zduplikuje a Vám stačí iba upraviť dátum, poprípade iné hodnoty a máte zapísaný

(samozrejme až po potvrdení tlačidlom ) nový pohyb v peňažnom denníku (táto funkcia slúži na urýchlenie zadávanie pohybov napr. pri zapisovaní kompletného pravidelného bankového výpisu).



Tlačidlo „Prepočet“  slúži na kompletný prepočet peňažného denníka a aktualizovanie hodnôt zostatkov v pokladni, na bankových účtoch atď... **Funkciu prepočtu peňažného denníka doporučujeme spustiť pred každou tlačou výstupnej zostavy z peňažného denníka a pred spustením ročnej uzávierky.**

Pri prepočte peňažného denníka sa prepočítavajú všetky údaje nachádzajúce sa v peňažnom denníku v danom účtovnom roku bez ohľadu na nastavenie filtra zobrazovania. Prepočet sa vykoná tak že sa zoberie evidovaný údaj o počiatočnom stave peňažného denníka a k nemu sa pripočítajú alebo odčítajú všetky údaje ktoré sa nachádzajú v pen.denníku v danom účtovnom roku, bez ohľadu na to že samotné dátumy pohybov sa nachádzajú v inom kalendárnom roku než je spracovávaný aktuálny účtovný rok. **Je na užívateľovi programu aby do peňažného denníka zapisoval iba také údaje, ktoré patria do účtovného roka, ktorý je práve nastavený ako aktuálne účtovné obdobie. Ak tak nerobí, stavy peňažného denníka na jednotlivých pohyboch pen.denníka a výsledný koncový stav pen.denníka dávajú zobrazujú mylné informácie pretože sú do nich zarátané aj pohyby pen.denníka, ktoré nepatria do aktuálne nastaveného účtovného obdobia.**

Po stlačení tlačidla  sa objaví formulár

Počiatočný a koncový stav peňažného denníka

	Na začiatku obdobia (zadávané údaje)	Na konci obdobia (vypočítané údaje)
Peniaze (pokladňa)	3556,32	3327,98
Priebežné položky (+ -)	0,00	0,00
Bankový účet 1	1404,75	6574,55
Bankový účet 2	0,00	0,00
Bankový účet 3	0,00	0,00

kde je informácia o stave peňažného denníka na začiatku účtovného roka a stav peňažného denníka k aktuálnemu dátumu. Údaje na začiatku účtovného roka sú zadáateľné. Zadajte sem požadovaný stav peňažného denníka na začiatku účtovného obdobia (ak si program nepreniesol stav z minulého roka sám). Stav na konci obdobia obsahuje sumár údajov peňažného denníka vzhľadom na počiatočný stav peňažného denníka (tieto údaje sa aktualizujú pri prepočte peňažného denníka).

Ak na prvej záložke „Zoznam záznamov“ nad vami zvoleným pohybom peňažného denníka stlačíte pravé tlačítko myši zobrazí sa lokálne menu

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - opravovaná položka

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - nová položka

Koniec

pomocou ktorého si môžete daný doklad (iba pokladničný doklad – nie bankový pohyb) zaradiť do dodatočného kontrolného výkazu DPH. Doklad zaradíte buď ako opravovanú položku alebo ako úplne novú položku. Kontrolný výkaz DPH sa potom fyzicky vytvára cez menu „Výkazy – Kontrolný výkaz Dph“. To, kedy je potrebné vytvárať dodatočný kontrolný výkaz DPH a aké doklady doňho zaradiť sa dozviete z pokynov a odporúčaní Finančnej správy Slovenskej republiky.

Tlačové zostavy peňažného denníka môžete vytvoriť po stlačení



tlačidla . Po jeho stlačení sa zobrazí formulár

kde si zvolíte požadovanú tlačovú zostavu a miesto tlače (tlačiareň, alebo iba zobrazenie na obrazovke). Ak si zvolíte voľbu „Pokladničný doklad“ formulár sa rozšíri

Ak kurzor nebol v zozname záznamov nastavený na zázname typu „Pokladňa“ nebude implicitne zaškrtnuté žiadne z políček (Výdavkový, Výdavkový kópia, Príjmový, Príjmový kópia). Ak je kurzor nastavený na zázname typu „Pokladňa“ a ide o výdaj tak bude implicitne zaškrtnuté políčko „Výdavkový“ a ak pôjde o príjem bude zaškrtnuté políčko „Príjmový“. Podľa Vašej potreby si môžete zaškrtnúť aj zvyšné políčka. To aké políčko pokladničného dokladu máte zaškrtnuté, podľa toho sa Vám vytlačí pokladničný, alebo pokladničné doklady.

Ak tlačíte výdavkový doklad s nastavením zdrojom dát „Peňažný denník“ a tlačíte výdavkový doklad z výdaju peňazí (alebo príjmový

doklad z príjmu peňazí) na základe faktúry tak na tlačive v políčku „Vypatené komu“, alebo „Prijaté od“ sa tlačí názov partnera, ktorý bol priradený na uhradenej faktúre, alebo ak nebol priradený, alebo nejde o úhradu faktúry tak sa tam tlačí údaj „Text“ zo zapísaného záznamu v peňažnom denníku.

Ak tlačíte výdavkový doklad z výdaju peňazí (alebo príjmový doklad z príjmu peňazí) na základe faktúry tak na tlačive v políčku „Účel“ sa tlačí text „Úhrada faktúry xxxxx“, kde xxxx je číslo faktúry (v prípade došlej faktúry ide o originálne číslo faktúry dokladu) uhradenej faktúry, alebo ak nejde o úhradu faktúry tlačí sa údaj „Poznámka“ zo zapísaného záznamu v peňažnom denníku.

Ak tlačíte výdavkový doklad z výdaju peňazí (alebo príjmový doklad z príjmu peňazí) na tlačive v políčku „Firma“ sa tlačia informácie o firme zapísané v číselníku „Firma“.

Ak tlačíte príjmový doklad s nastavením zdrojom dát „Peňažný denník“ a tlačíte príjmový doklad z výdaju peňazí (alebo výdavkový doklad z príjmu peňazí) na základe faktúry tak na tlačive v políčku „Firma“ sa tlačia informácie o partnerovi, ktorý bol priradený na uhradenej faktúre. Ak nebol priradený, alebo išlo o pohyb nie na základe faktúry tak sa tam nezobrazia žiadne údaje.

Ak tlačíte príjmový doklad z výdaju peňazí (alebo výdavkový doklad z príjmu peňazí) na základe faktúry tak na tlačive v políčku „Účel“ sa tlačí text „Úhrada faktúry xxxxx“, kde xxxx je číslo faktúry (v prípade došlej faktúry ide o originálne číslo faktúry dokladu) uhradenej faktúry, alebo ak nejde o úhradu faktúry tlačí sa údaj „Poznámka“ zo zapísaného záznamu v peňažnom denníku.

Ak tlačíte príjmový doklad z výdaju peňazí (alebo výdavkový doklad z príjmu peňazí) na tlačive v políčku „Prijaté od“, alebo „Vypatené komu“ sa tlačí informácia o názve firmy zapísaný v číselníku „Firma“.

Ak tlačíte výdavkový/príjmový doklad s nastavením zdrojom dát „Peňažný denník“ a kurzor nie je nastavený na zázname typu „Pokladňa“ tak tlač nie je možná (zobrazí sa vám príslušná upozorňovacia hláška). Po nastavení kurzora na typ záznamu „Pokladňa“ (alebo keď si prepnete zdroj dát na voliteľné údaje) bude tlač znova možná.

Ak si prepnete zdroj dát na hodnotu „Voliteľné údaje“ a stlačíte tlačítko „Vytlačiť“ budete môcť vytlačiť samostatný voliteľný pokladničný doklad ktorý nie je závislý od záznamu v peňažnom denníku (nemusíte ho zapisovať do peňažného denníku) prípadne

môžete vytlačiť prázdny pokladničný doklad. V takomto prípade sa vám zobrazí formulár

Voliteľný pokladničný doklad

Platca

Názov: IČO:

Ulica: DIČ:

Mesto: Psč: IČ DPH:

Prijemca

Názov: IČO:

Ulica: DIČ:

Mesto: Psč: IČ DPH:

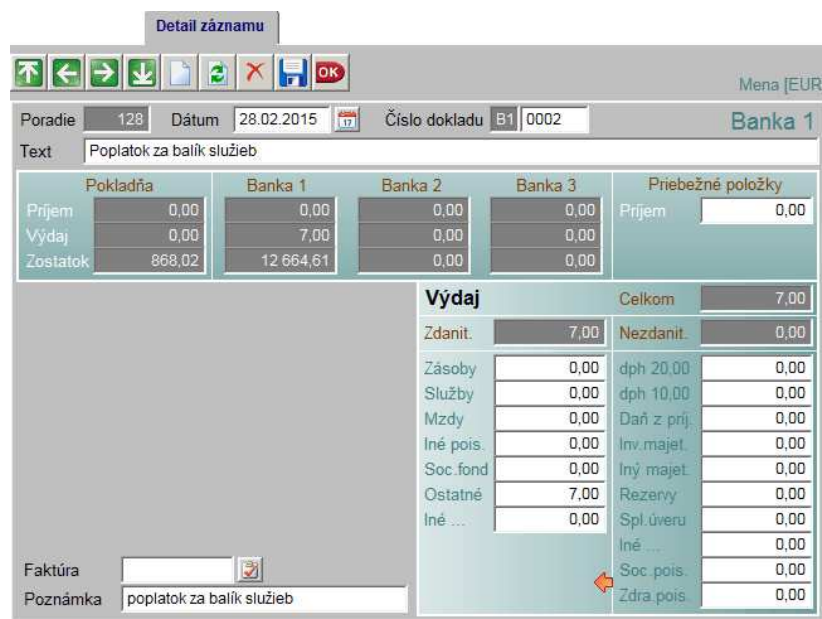
Prepočet: Cena bez DPH: Dph %: Cena s DPH: Dátum:

Účel:

Vytlačiť OK

kde si môžete ľubovoľne vyplniť jednotlivé políčka voliteľného pokladničného dokladu (môžete tlačiť aj prázdny doklad ak zmažete všetky políčka). Pri vypĺňaní políčok si môžete pomôcť pomocnými tlačítkami cez ktoré si môžete vyberať už vyplnené údaje z číselníka partnerov alebo naopak pomocou tlačítok môžete rýchlym spôsobom zmazať celý blok políčok voliteľného pokladničného dokladu. Vyplnený voliteľný pokladničný doklad sa môže iba vytlačiť, nebude zapísaný do peňažného denníka. Program si pamätá vždy iba jeden naposledy vyplnený voliteľný pokladničný doklad, ktorý však nie je zapísaný ako údaj peňažného denníka spolu s inými údajmi peňažného denníka. Ak chcete vytlačiť iný voliteľný pokladničný doklad musíte nanovo manuálne vyplniť jednotlivé políčka.

Druhá záložka „Detail záznamu“



Detail záznamu

Poradie: 128 Dátum: 28.02.2015 Číslo dokladu: B1/0002 Mena: [EUR] Banka 1

Text: Poplatok za balík služieb

	Pokladňa	Banka 1	Banka 2	Banka 3	Prieběžné položky
Príjem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Výdaj	0,00	7,00	0,00	0,00	
Zostatok	868,02	12 664,61	0,00	0,00	


Výdaj Celkom: 7,00

Zdanit.	Nezdanit.
7,00	0,00


Zásoby: 0,00 dph 20,00: 0,00
 Služby: 0,00 dph 10,00: 0,00
 Mzdy: 0,00 Daň z príj.: 0,00
 Iné pois.: 0,00 Inv. majet.: 0,00
 Soc. fond.: 0,00 Iný majet.: 0,00
 Ostatné: 7,00 Rezervy: 0,00
 Iné ...: 0,00 Spl. úveru: 0,00
 Soc. pois.: 0,00
 Zdra. pois.: 0,00

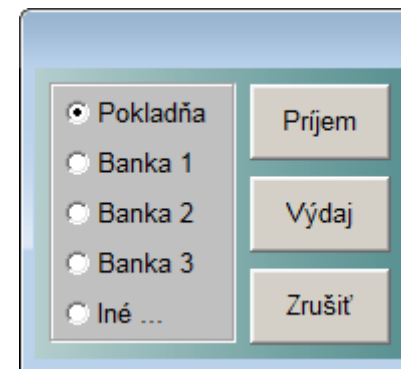
Faktúra: []
 Poznámka: poplatok za balík služieb

Na tejto záložke sa zobrazuje detailný záznam pohybu peňažného denníka a takisto slúži na zadávanie nového údaju do peňažného denníka. Detail pohybu prináleží k tomu záznamu na ktorom je nastavený kurzor na prvej záložke. Ak chcete vidieť detail iného pohybu prepnete sa na prvú záložku nastavte sa na požadovaný záznam a prepnete sa na druhú záložku (môžete sa prepnúť aj pomocou dvojkliku myši na danom zázname).

Tlačítkom  si určujete či sa majú všetky údaje v políčkach „Soc.pois“ (sociálna poisťovňa) a „Zdra.pois“ (zdravotná poisťovňa) započítavať do zdaniteľných alebo nezdaniteľných výdajov. Stlačením tohto tlačítka si presúvate tieto políčka do zdaniteľných výdajov alebo naopak do nezdaniteľných výdajov. Presunutím určujete, že všetky hodnoty zapísané v týchto políčkach v danom účtovnom roku sa budú započítavať vo vyúčtovaniach buď na strane zdaniteľných výdajov alebo na strane nezdaniteľných výdajov (bude

sa to týkať aj tlačových zostáv a výstupov používajúcich tieto de položky).

Ak chcete pridať nový údaj do peňažného denníku stlačte na prvej alebo druhej záložke tlačidlo . V zobrazenom formulári



☒ Pokladňa
☐ Banka 1
☐ Banka 2
☐ Banka 3
☐ Iné ...

Príjem
Výdaj
Zrušiť

si zvolíte či má ísť o príjem, alebo výdaj z banky, pokladne atď ... Vyplňte príslušné políčka požadovanými údajmi.

Číslo dokladu je členené na :

- Pxxxxx pre pokladničné obraty (prípadné prečíslovanie zabezpečuje program automaticky - funkcia „Prepočet“)
 - B1xxxx pre obraty prvého bankového účtu
 - B2xxxx pre obraty druhého bankového účtu
 - B3xxxx pre obraty tretieho bankového účtu
- kde xxxx je poradové číslo v rámci roka.

Číslovanie bankových dokladov dopĺňa účtovník - podľa čísla bankového výpisu. Pri funkcii Príjem, alebo Výdaj po výbere druhu dokladu (Banka) program automaticky ponúka posledné - najvyššie číslo ktoré pre tento druh dokladu nájde v denníku. Vy sa rozhodnete, či je to pokračovanie už evidovaného bankového dokladu, alebo nový bankový doklad. V takom prípade č. dokladu zvýšite. V prípade pokladničných dokladov, číslo nechajte bezo

zmeny, program ich aj tak prečísľuje po spustení funkcie Prepočet. Pokladničné doklady budú pred prečíslovaním utriedené podľa dátumu evidencie, takže ich do denníka môžete evidovať v ľubovoľnom poradí.

Ak ste správne vyplnili všetky políčka tovaru a údaj chcete zapísať



do databázy stlačte tlačidlo



Ak stlačíte pravé tlačidlo myši nad tlačidlom tak do dátumového políčka sa vpíše (alebo ak je už vyplnené tak sa prepíše) aktuálny systémový dátum.

Ak do peňažného denníka chcete zapísať úhradu faktúry nemusíte vyplňať jednotlivé políčka druhej záložky, ale stačí ak vyplníte

Faktúra

políčko „Faktúra“ (Program si potom sám automaticky vyplní príslušné políčka na základe súm vo faktúre). Do tohoto políčka vpisujete pri vyšlej faktúre jej číslo dokladu, ale pri došlej faktúre vpisujete do políčka „Faktúra“ interné číslo došlej faktúry a nie číslo dokladu došlej faktúry. Vpisujete to interné číslo faktúry ktoré platí v danom čase zapisovania (môže sa totižto dynamicky zmeniť pri zápise novej došlej faktúry).

Pritom políčko „Faktúra“ nemusíte vypisovať ručne, ale môžete si pomôcť výberovým oknom faktúr ktoré sa zobrazí po stlačení tlačidla



Zoznam neuhradených vyšlých faktúr a dobropisov došlých faktúr

Číslo dokladu	Interné číslo faktúry	Suma	Úhrady	Partner
11001700		14,28		Urbariát pozemkové spoločenstvo v
11002050		24,40		Miroslav Štít
11002430		24,40		Mgr.Peter Czúdor
11002450		38,68		Mikuláš Gubala autoškola MIGA
11002650		22,61		BlueButterflyDesign,s.r.o.
11002660		24,00		Peter Graw
11002810		15,47		R.I.O. - elektro s.r.o.
11002860		22,61		AGROMEL s.r.o.
11002880		13,09		Fa Stombo Nitra s.r.o.

Zobrazované obdobie Od 01.01.2010 do 31.12.2010 Zrušiť OK

V prípade že je v tomto formulári príliš veľké množstvo zobrazených faktúr a výber z nich je neprehľadný, môžete si vyfiltrovať zobrazené faktúry pomocou políček „Zobrazované obdobie od-do“

Ak ide o zapisovanie príjmu peňazí zobrazí sa „Zoznam neuhradených vyšlých faktúr a dobropisov došlých faktúr“ a ak zapisujete naopak výdaj peňazí zobrazí sa „Zoznam neuhradených došlých faktúr a dobropisov vyšlých faktúr“.

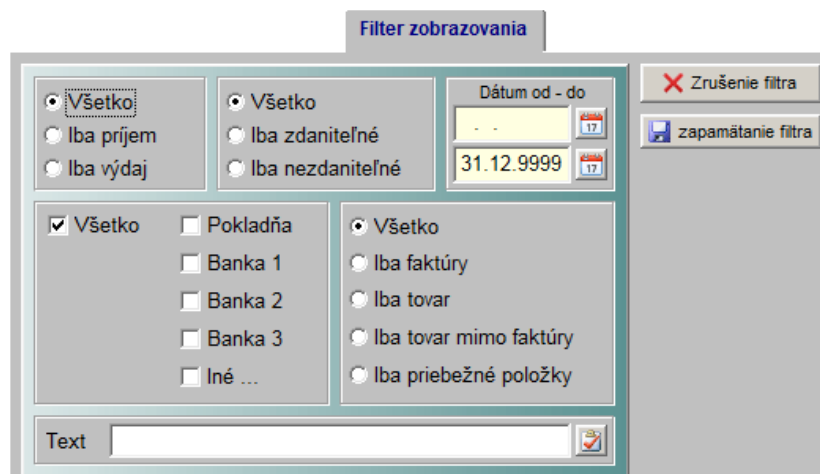
Ak chcete zapísať príjem peňazí na došlú faktúru tak je to možné avšak túto faktúru nenájdete v zozname „Zoznam neuhradených vyšlých faktúr a dobropisov došlých faktúr“ (nakoľko pri došlej faktúre má ísť o výdaj a nie o príjem peňazí), ale môžete ju vpísať manuálne do políčka „Faktúra“. (táto výnimka sa používa napr. pri zaúčtovaní vrátenia preplatku na došlej faktúre)

Ak chcete zapísať výdaj peňazí na vyšlú faktúru tak je to možné avšak túto faktúru nenájdete v zozname „Zoznam neuhradených došlých faktúr a dobropisov vyšlých faktúr“ (nakoľko pri vyšlej faktúre má ísť o príjem a nie o výdaj peňazí), ale môžete ju vpísať manuálne do políčka „Faktúra“. (táto výnimka sa používa napr. pri zaúčtovaní vrátenia preplatku na vyšlej faktúre)

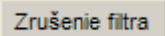
V príslušných zoznamoch „Zoznam neuhradených vyšlých faktúr a dobropisov došlých faktúr“ a „Zoznam neuhradených došlých faktúr a dobropisov vyšlých faktúr“ sa prípadne hľadaný doklad nebude nachádzať ani vtedy keď už bol uhradený v plnej výške. Ak v tomto prípade chcete nahráť ešte ďalšiu úhradu musíte číslo uhrádzanej faktúry vpísať manuálne do políčka „Faktúra“.

Ak ste platcom DPH tak pri vyplňaní záznamu nemusíte vyplňať políčko „DPH x.xx %“ ale stačí ak vyplníte políčko so základnou čiastkou a následne kliknete myšou na text políčka príslušnej hodnoty DPH. Po tomto kliknutí sa políčko „DPH x.xx %“ vyplní automaticky. Automatické vyplňanie nenastane ak nie ste platcami DPH.

Tretia záložka „Filter zobrazovania“



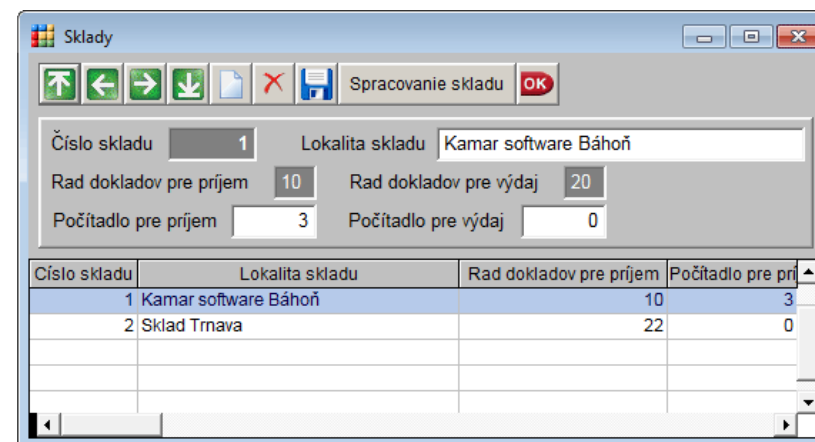
Ide o filter zobrazovania v ktorom si nastavujete podľa jednotlivých filtračných kritérií aké údaje sa majú zobrazovať v prvej záložke. Filtrom zobrazovania sa nastavuje nielen množstvo zobrazených údajov na prvej záložke ale aj množstvo údajov ktoré sa zobrazia na niektorej z výstupnej tlačovej zostave peňažného denníka.

Stlačením tlačidla  sa zruší aktuálne nastavenie filtra zobrazovania (ak bol nejaký filter nastavený) a v prvej záložke sa budú zobrazovať všetky údaje peňažného denníku.



Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete údaj peňažného denníka do firmy „A“ tak sa tento údaj nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval a tým pádom dal aj používať, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje údaje peňažného denníka, ktoré sa nezobrazujú v iných firmách.


2.3 Sklady

Po vyvolení tejto funkcie sa zobrazí formulár

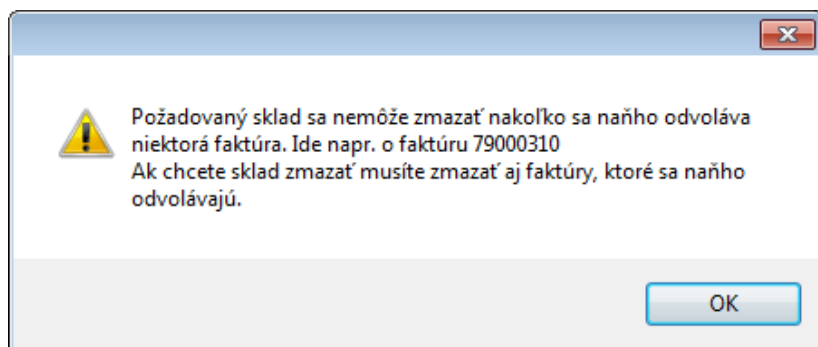


Číslo skladu	Lokalita skladu	Rad dokladov pre príjem	Počítadlo pre príjem
1	Kamar software Báhoň	10	3
2	Sklad Trnava	22	0

Kde si môžete evidovať neobmedzené množstvo skladov. Sklad sa zakladá za pomoci stlačenia tlačidla . Po vyplnení jednotlivých políček sa vytvorenie skladu potvrdzuje tlačidlom .

Upozornenie: Tlačidlo  zmazania celého skladu používajte iba po zrelej úvahe pretože ide o nenávratné kompletne vymazanie skladu (toho skladu na ktorom je nastavený kurzor) spolu s kompletnými pohybmi tovaru na sklade.

Ak sa rozhodnete zmazať celý sklad a potvrdíte jeho mazanie môže sa stať že zmazanie skladu program odmietne a zobrazí hlášku



To znamená že na daný sklad sa odkazuje faktúra 75000066 a táto faktúra potrebuje pre svoju „existenciu“ údaje nachádzajúce sa v mazanom sklade. Keby bol sklad zmazaný tak tie údaje zmiznú a faktúra by dávala mylné informácie. Preto sklad nebude môcť byť zmazaný pokiaľ bude faktúra existovať v evidencii. Sklad sa bude môcť zmazať až po zmazaní faktúry pričom faktúra sa nemusí nachádzať v aktuálne nastavenom účtovnom roku, ale môže byť v niektorom inom z archivačných účtovných rokov. Keď aj túto faktúru zmažete môže sa zobrazíť info o inom údaji ktorý bude znemožňovať mazanie skladu (program hlási vždy iba prvý problematický údaj na ktorý natrafí pri kontrole možnosti mazania skladu). Z tohto dôvodu môže byť kompletné zmazanie skladu komplikovaná záležitosť (záleží na vzájomnej prepojitelnosti Vašich dát vzniknutej na základe nutnosti požadovanej reálnou prevádzkou)

Spracovanie skladu

Tlačidlom **Spracovanie skladu** zahájite spracovanie skladu (toho skladu na ktorom je nastavený kurzor) a vojdete doňho.

Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete sklad do firmy „A“ tak sa tento sklad nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval a tým pádom dal aj používať, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidované svoje vlastné sklady, ktoré sa nezobrazujú v iných firmách.

2.3.1 Spracovanie skladu

Spracovanie skladu

Po stlačení tlačidla **Spracovanie skladu** sa zobrazí samotný zvolený sklad vo formulári

Kód tovaru	Název tovaru	Množstvo na sklade
HW_0116	DVD ROM	1,000 kus
HW_0170	Disketová mechanika - FLOPPY	1,000 kus
HW_0330	Dataswitch	1,000 kus

kde máte na prvej záložke „Skladové karty“ zobrazený zoznam tovarov ktoré obsahuje sklad spolu s informáciou o ich aktuálnom množstve, rezerváciách (keď tovar bol vybraný do vyššej faktúry a faktúra ešte nebola vyexpedovaná), o voľnom množstve, mernej jednotky tovaru atď ..

Na druhú záložku ktorá informuje o pohybe tovarov je možné sa dostať aj po jednoduchom dvojkliku myšou na daný tovar skladu na prvej záložke „Skladové karty“ (alebo stlačením ENTER-u po nastavení sa na daný tovar v zozname skladových kariet). Na druhej záložke „Pohyby na skladovej karte“


Pohyby na skladovej karte


Oprava Príjem Výdaj OK

Skladová karta HW_0170 Disketová mechanika - FLOPPY

Príjem				Výdaj			
Císlo	Dátum	Množstvo	Merná je	Císlo	Dátum	Množstvo	Merná je
10000001	01.01.2006	1,000	kus	20000002	17.01.2006	1,000	kus
10000002	11.01.2006	1,000	kus				

sú zobrazené jednotlivé pohyby toho tovaru na ktorom je nastavený kurzor na prvej záložke „Skladové karty“. Na ľavej strane zoznamu sa zobrazujú jednotlivé príjmy tovaru a na pravej strane sú zobrazené výdaje tovaru. Ak si chcete zobrazíť detail jednotlivého pohybu tovaru (príjmu alebo výdaju) nastavte sa kurzorom na

požadovaný pohyb tovar a stlačte tlačidlo  (alebo spravte dvojklik myšou na danom pohybe poprípade naňho raz kliknite myšou a stlačte ENTER). Zobrazí sa Vám formulár v ktorom si môžete daný pohyb tovaru detailne prezerat', poprípade meniť, doplňovať, vytlačiť ho, alebo aj zmazať.

Ak si chcete vytlačiť niektorú z tlačových zostáv skladu stlačte na prvej záložke „Skladové karty“ tlačidlo  a zobrazí sa Vám

Presmerovanie tlače

Vytlačiť OK Nastavenia

☒ Tlačiareň ☐ MS Word
☐ Obrazovka ☐ MS Excel
☐ OpenOffice Writer ☐ PDF
☐ OpenOffice Calc ☐ Html

Dátum od . . . do 31.12.9999

Výber zostavy

- ☒ Príjemky súčtovo
- ☐ Príjemky položkovo
- ☐ Výdajky súčtovo
- ☐ Výdajky položkovo
- ☐ Stav na kartách
- ☐ Rezervácie tovarov
- ☐ Fyzická inventúra
- ☐ Skladová karta za obdobie
- ☐ Stav na sklade

kde si zvolíte požadovanú tlačovú zostavu a miesto tlače (tlačiareň, alebo iba zobrazenie na obrazovke).

Fyzická inventúra: obsah dát na tejto tlačovej zostave závisí na nastavenom filtri zobrazovania. Ide o zostavu kde sa vytlačia jednotlivé skladové karty aj s ich aktuálnym stavom na sklade s možnosťou dopísania manuálne zrátané množstva na sklade za účelom vzájomnej kontroly údajov.

Stav na kartách: obsah dát na tejto tlačovej zostave závisí na nastavenom filtri zobrazovania. Ide o zostavu kde sa vytlačia jednotlivé skladové karty aj s ich aktuálnym stavom na sklade a s informáciou aké množstvo skladovej karty je rezervované (to znamená že je vybrané do ešte nevyexpedovanej vyššej faktúry alebo do nevyexpedovaného došlého dobropisu)



Rezervácie tovarov: vytvorí zoznam tovarov skladu ktoré sú rezervované spolu s informáciou o rezervovanom množstve. Rezervovaný tovar je taký tovar, ktorý je priradený na ešte nevyexpedovanej vyššej faktúre, alebo do nevyexpedovaného došlého dobropisu.

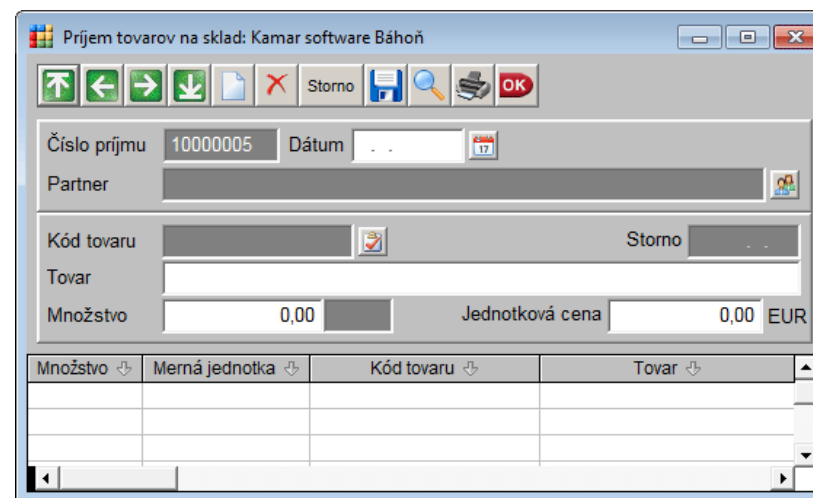
Skladová karta za obdobie: vytvorí zoznam príjmov a výdajov tej skladovej karty na ktorej bol nastavený kurzor v čase spúšťania zostavy.

Stav na sklade: k užívateľom zvolenému dátumu sa prepočíta stav skladu, ktorý bol v tom čase aktuálny a vytlačí sa tlačová zostava stavu skladu k danému dátumu. Po vytlačení zostavy sa stav skladu znova prepočíta k aktuálnemu dátumu. Dátum ku ktorému chcete vytlačiť stav skladu sa musí nachádzať v rozmedzí aktuálneho účtovného obdobia (účtovného roka). Ak chcete zistiť stav skladu mimo aktuálneho účtovného obdobia najskôr sa nastavte na daný účtovný rok a až potom spustíte túto zostavu.



Pri ostatných tlačových zostavách obsah ich dát závisí na nastavenom filtri zobrazovania.


2.3.2 Príjem na sklad / Výdaj zo skladu

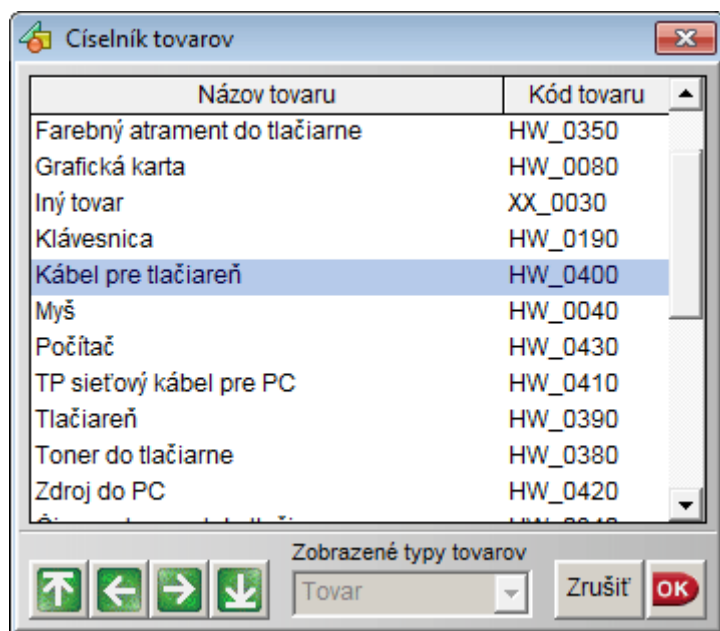
Príjem, alebo výdaj zo skladu môžete vykonať na prvej, alebo druhej záložke formulára skladu pomocou tlačidiel   . Po ich stlačení sa zobrazí formulár príslušného pohybu



V ktorom si môžete zadať požadované prijímané/vydávané tovary.

Samotné pridanie tovarov sa udeje po stlačení tlačidla  a následného stlačenia tlačidla  ktoré sa nachádza vedľa políčka „Kód tovaru“.

Pri prijíme tovaru sa po stlačení tlačidla  zobrazí formulár výberového okna číselníka tovarov



v ktorom sú zobrazené záznamy z číselníka tovarov ktoré sú zapísané pod typom „tovar“. Vyberte si požadovaný tovar, následne doplňte požadované prijímané množstvo, jednotkovú cenu a

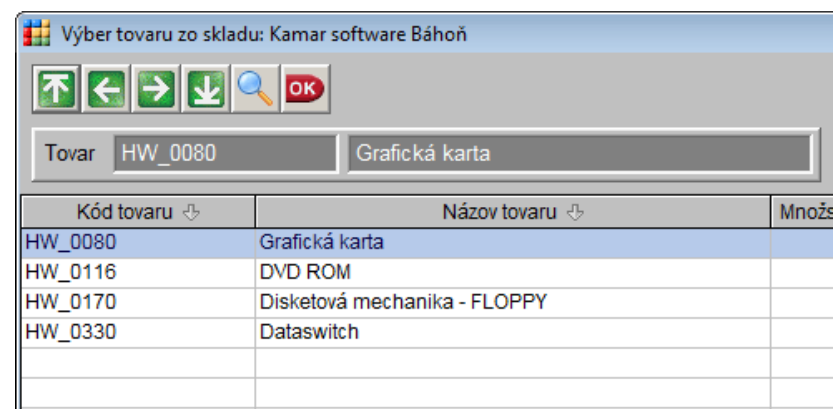


pridávaný tovar do príjmu zapíšete stlačením tlačidla

Ak ste platcom DPH tak v príjemke zadávajte do políčka „Jednotková cena“, jednotkovú nákupnú cenu spolu s DPH.



Pri výdaji tovaru zo skladu sa po stlačení tlačidla a následnom stlačení tlačidla ktoré sa nachádza vedľa políčka „Kód tovaru“ sa zobrazí formulár výberového okna tovarov, ktoré sa nachádzajú na danom sklade z ktorého uskutočňujete výdaj (aktuálne nastavený sklad).

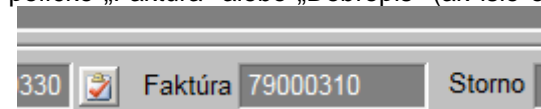


V tomto formulári sú zobrazené iba tie tovary skladu, ktorých aktuálne množstvo na sklade je väčšie ako 0. Vyberte si požadovaný tovar, následne doplňte požadované vydávané množstvo, jednotkovú



cenu a pridávaný tovar do výdaju zapíšete stlačením tlačidla

V prípade že príjemka vznikla na základe vyexpedovanej faktúry (došlá faktúra, alebo vyšlý dobropis), alebo ak výdajka vznikla na základe vyexpedovanej faktúry (vyšlá faktúra, alebo došlý dobropis) tak na formulári detailu pohybu na sklade sa objaví vedľa políčka „Kód tovaru“ políčko „Faktúra“ alebo „Dobropis“ (ak išlo o expedíciu



dobropisu). Názov tohto políčka informuje o tom či bol príjem/výdaj vytvorený na základe expedície faktúry/dobropisu a to o akú faktúru/dobropis ide. Takáto istá informácia aj na tlačovej zostave príjemky/výdajky (ak išlo o expedíciu faktúry/dobropisu).

Ak príjemka vznikla na základe vyexpedovanej došlej faktúry tak na formulári príjmu sa zobrazuje interné číslo došlej faktúry, ale na tlačovej zostave takejto príjemky sa zobrazuje „Číslo dokladu“ došlej faktúry.

Ak výdajka vznikla na základe vyexpedovanej došlého dobropisu tak na formulári príjmu sa zobrazuje interné číslo došlého dobropisu, ale

na tlačovej zostave takejto príjemky sa zobrazuje „Číslo dokladu“ došlého dobropisu.


V prípade vykonanej ročnej uzávierky sa do pohybov na sklade v novom účtovnom období neprenesú pohyby za uzavretý rok, ale prenesú sa zostatkové množstvá na sklade a v novom účtovnom roku sa zapíšu ako počiatočné stavy k 1.1. Za určitých okolností sa do skladu v novom roku prenesú aj niektoré pohyby ktoré sú evidované aj v predchádzajúcom roku. Ide o pohyby vzniknuté vyexpedovaním faktúry, alebo dobropisu, pričom táto faktúra nebola v minulom účtovnom roku uhradená v plnej výške a takisto bola prenesená do aktuálneho účtovného roka. Ak takto prenesené pohyby by na sklade spôsobovali nerovnováhu prijímaného a vydávaného množstva (hrozilo by že po prepočte skladu by sa aktuálne množstvo dostalo do mínusu) tak sa pri ročnej závierke vytvorí v sklade v novom účtovnom roku príjemka s textom „Vyrovnávajúci príjem pre prenesené faktúry medzi účtovnými obdobiami“


2.4 Majetok

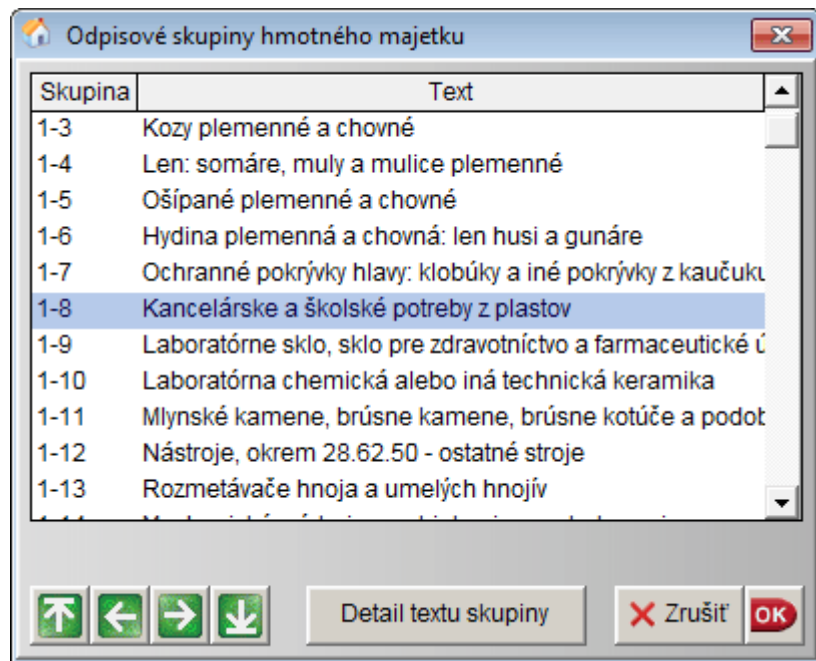
2.4.1 HNIM

Funkcia zabezpečuje evidenciu hmotného/nehmotného investičného majetku, alebo iným názvom dlhodobého majetku. Funkcia ďalej zabezpečuje výpočet ročných odpisov majetku (môže sa vykonávať spätne i za niekoľko rokov dozadu). Po vyvolaní tejto funkcie sa zobrazí formulár

Formulár obsahuje 3 záložky. „Hnim“, „Odpisy“, „Technické zhodnotenie“. Na prvej záložke „Hnim“ sa nachádza zoznam evidovaného dlhodobého majetku. Ak chcete pridať do evidencie


ďalší majetok stlačte tlačidlo  a vyplňte príslušné políčka. Odpisovú skupinu k zadávanému majetku priradíte za pomoci

tlačidla  ktoré sa nachádza pred textom „Odpisová skupina“. Po jeho stlačení sa zobrazí výberové okno





v ktorom si zvolíte príslušnú odpisovú skupinu majetku. Ak ste vyplnili príslušné políčka, nový údaj zapíšete do databanky majetku

stlačením tlačidla „Zápis“ 

Ak stlačíte tlačidlo  ponúkne sa Vám možnosť zmazania majetku (na ktorom je nastavený kurzor) alebo celej skupiny evidovaného majetku. Spolu s majetkom sa vymažú aj všetky jeho odpisy (ak boli prenesené do peňažného denníka tak sa zmažú aj tie, ale iba daný účtovný rok – v minulých archivovaných rokoch zostanú) a zmažú sa aj všetky jeho príslúchajúce technické zhodnotenia.


Ak chcete zapísať nový údaj do HNIM a máte už evidovaný podobný HNIM tak stačí ak sa v prvej záložke „Hnim“ na už evidovaný

záznam nastavíte kurzorom a stlačíte tlačítko duplikácie . Záznam v HNIM sa Vám zduplikuje a Vám stačí iba upraviť prípadné rozdielne políčka a máte zapísaný (samozrejme až po potvrdení

tlačidlom  nový údaj v HNIM bez pracného vyplňovania všetkých potrebných políčok (duplikácia nezduplikuje odpisy a technické zhodnotenie majetku)

Druhá záložka „Odpisy“

Odpisy




Rozprašovacie zariadenie

Rok odpisu: 2010 číslo dokladu v peňažnom denníku: X00001


Daňový odpis		Účtovný odpis	
Cena pred odpisom	1 500,00 EUR	Cena pred odpisom	1 500,00 EUR
Výška odpisu	375,00 EUR	Výška odpisu	63,00 EUR
Cena po odpise	1 125,00 EUR	Cena po odpise	1 437,00 EUR

Rok odpisu	Daňový odpis - Cena pred odpisom	Daňový odpis - Výška odpisu	Daňový odpis - Cena po odpise
2010	1 500,00	375,00	

Na tejto záložke sa zobrazujú informácie o priebehu odpisov o výške odpisu majetku a o zostatkových hodnotách po vykonanom odpise. Samotný odpis majetku za vykonáva na prvej záložke „Hnim“

stlačením príslušného tlačidla. Pomocou tlačidla  na tejto druhej záložke si môžete vytlačiť priebeh odpisov za aktuálne nastavený


majetok. V záložke „Odpisy“ sa zobrazujú odpisy majetku ktoré prináležia k tomu majetku na ktorom je v prvej záložke „Hnim“

nastavený kurzor. Ak na tejto druhej záložke stlačíte tlačidlo  môžete zmazať odpis za jeden rok. Môžete však mazať iba posledne vykonaný odpis. Ak chcete vymazať všetky roky, musíte viackrát zmazať vždy aktuálne posledný rok. Ak mažete odpis za posledný evidovaný účtovný rok (v zmysle účtovného roka celej aplikácie) tak sa Vám zobrazí otázka či chcete zmazať odpisy roku YYYY aj na ostatných kartách majetku. Ak zvolíte „ÁNO“ tak sa odpisy daného roka zmažú na všetkých evidovaných majetkoch.

Tretia záložka „Technické zhodnotenie“

Technické zhodnotenie

Rozprašovacie zariadenie

Dátum navýšenia: 14.07.2011  17

Doklad: P09098

Suma navýšenia: 120,00 EUR

Poznámka:

Dátum	Doklad	Suma navýšenia
30.11.2010	P10143	349,00
14.07.2011	P09098	120,00

Evidencia a zapisovanie technického zhodnotenia (navýšenia ceny) toho majetku na ktorom je v prvej záložke „Hnim“ nastavený kurzor.

Vykonanie ročných odpisov:

Funkcia sa spúšťa na prvej záložke „Hnim“ stlačením tlačidla

Spustenie ročných odpisov

Funkcia sa spúšťa na konci účtovného obdobia. Odpisy sú spracované pre aktuálny účtovný rok, alebo pre všetky roky od dátumu zaradenia až do dátumu aktuálneho účtovného

roka (ak zapíšete majetok ktorý má dátum zaradenia niekoľko rokov dozadu). Spracované budú všetky HNIM, ktoré majú nenulovú zostatkovú hodnotu a súčasne nie sú ešte v danom roku odpísané. Odpis sa vygeneruje podľa nastavenej odpisovej skupiny a podľa zvoleného spôsobu odpisovania daného majetku. Ak sa vykoná odpis majetku za aktuálny účtovný rok, program sa spýta či sa má vykonaný odpis zapísať do peňažného denníka. Ak odpoviete „ÁNO“ výška odpisu sa zapíše do peňažného denníka so začiatočným znakom „X“ v čísle dokladu a s dátumom dokladu 31.12.YYYY kde YYYY je rok aktuálneho účtovného obdobia. Ak odpoviete „NIE“ odpisy majetku budú vykonané, ale nebudú zapísané do peňažného denníka. Odpis si však v tomto prípade môžete zapísať do peňažného denníka aj manuálne priamo v peňažnom denníku. Otázka o zapísaní/nezapísaní odpisu sa vzťahuje vzhľadom na všetky vykonávané odpisy majetku v danom behu ročným odpisov. Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapíšete HNIM do firmy „A“ tak sa tento majetok nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval a tým pádom dal aj spracovávať, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidovaný svoj vlastný majetok, ktorý sa nezobrazuje v iných firmách.

2.4.2 DHNIM

Funkcia zabezpečuje evidenciu drobného hmotného/nehmotného investičného majetku, alebo iným názvom krátkodobého majetku. Po vyvolaní tejto funkcie sa zobrazí formulár

Inventárne číslo	Text	Množstvo	Dátum

Spracovanie DHIM je podstatne jednoduchšie ako HNIM. Keďže tu nie sú odpisy, program je zameraný iba na evidenciu drobného hmot. inv. majetku.

Pri zadávaní nového drobného hmot. inv. majetku stlačte tlačidlo



a vyplňte jednotlivé políčka. Ak ste vyplnili políčka, nový údaj



zapišete do databanky DHNIM stlačením tlačidla „Zápis“

Ak vlastníte verziu programu s možnosťou evidovania viacerých firiem, tak si treba uvedomiť, že ak zapišete DHNIM do firmy „A“ tak sa tento majetok nebude zobrazovať vo firme „B“. Ak by ste chceli aby sa vo firme „B“ zobrazoval a tým pádom dal aj spracovávať, musíte ho zvlášť zadať aj do tejto druhej firmy. To znamená, že každá firma má evidovaný svoj vlastný majetok, ktorý sa nezobrazuje v iných firmách.

2.5 Účtovné obdobie

2.5.1 Účtovný rok

Po zvolení tejto funkcie sa zobrazí formulár


Funkcia slúži na prenastavenie aktuálne nastaveného účtovného roka. Po štarte aplikácie sa účtovný rok automaticky nastaví na najvyšší existujúci účtovný rok v aplikácii. V podstate ide o rok na ktorom ešte nebola vykonaná účtovná uzávierka. Ak program ešte len začínate používať budete mať v tejto funkcii evidovaný iba aktuálny účtovný rok, ktorý ste si zvolili pri prvom štarte aplikácie. Po každej vykonanej ročnej uzávierke Vám v tejto funkcii pribudne o jeden archivovaný rok navyše.

Za pomoci tejto funkcie si môžete listovať v údajoch z predchádzajúcich rokov.


Napríklad.: v programe máte evidované 3 účtovné roky – 2006,2007,2008. Chcete si pozrieť faktúru 2000046 ktorá bola vystavená v roku 2006. Nastavíte sa na účtovný rok 2006 a potom vo funkcii “Vyšlé faktúry” si pozriete požadovanú faktúru. Ak budete

chcieť potom znova pracovať s faktúrami v aktuálnom roku 2008 tak sa znova nastavíte na účtovný rok 2008 a vo vyšších faktúrach sa Vám budú zobrazovať faktúry prislúchajúce k účtovnému roku 2008.

Nastavenie na Vami vybraný účtovný rok uskutočnite tak, že sa v zozname evidovaných rokov (v ľavej časti formulára) nastavíte na

požadovaný rok a následne stlačíte buď tlačítko  alebo vykonáte dvojklik myšou priamo v zozname evidovaných rokov na Vami požadovanom roku.

Ak sa nastavíte na iný ako aktuálny účtovný rok (na aktuálnom roku ešte nebola spravená účtovná uzávierka) tak v niektorých funkciiach (ide o funkcie: Banky,Došlé a Vyšlé faktúry, Peňažný denník, Sklad a Majetok) nebudete môcť robiť zmeny na existujúcich údajoch a ani pridávať nové údaje nakoľko nastavený starší rok už bol ukončený a slúži iba na prezeranie. Výnimku tvorí iba predposledný účtovný rok (čiže rok na ktorom bola robená posledná účtovná uzávierka) v tom prípade ak máte v nastaveniach programu (SLUŽBY - NASTAVENIA) povolenú voľbu „Povoliť zmeny v predposlednom roku“. Ak v takto povolenom predposlednom roku budete robiť zmenu údajov v už spomínaných funkciiach programu, budete upozorňovaný na skutočnosť, že robíte zmenu v archivovanom roku a táto zmena bude vykonaná až po jej odsúhlasení. Ak si však odškrtnete v nastaveniach programu (SLUŽBY – NASTAVENIA) voľbu „Upozorniť pri zmene v predposlednom roku“ nebudete na túto skutočnosť upozorňovaný a zmena údaje bude vykonaná hneď po

stlačení tlačidla  Doporučujeme Vám aby ste mali upozorňovanie zapnuté. Predídete tým nechcene vykonanej zmene vykonanej omylom.

Upozornenie: Ak vykonáte zmenu v predposlednom účtovnom období, ktorá má dopad na koncové stavy roku a následne na počiatočné stavy aktuálneho roka, vykonajte aj v aktuálnom roku náležitú zmenu údajov inak Vám nebudú na seba správne nadväzovať koncové a počiatočné stavy roku.

Napríklad: ak v peňažnom denníku v predposlednom roku znížite sumu na výdajkovom pokladničnom doklade o 10 korún koncový

stav peňažného denníka sa Vám zvýši o 10 korún. Následne aj počiatočný stav peňažného denníka v aktuálnom roku by ste mali upraviť a zvýšiť o 10 korún.



Stlačením tlačidla môžete vymazať celý účtovný rok so všetkými údajmi ktoré k nemu prináležia. Zmazať môžete vždy iba najstarší účtovný rok. Nemôžete zmazať posledné účtovné obdobie na ktorom ešte nebola vykonaná uzávierka. **Vždy si dobre rozmyslite či vykonáte mazanie celého účtovného roka a tým pádom prídete o všetky údaje daného roka.** Na druhej strane zmazaním prebytočných účtovných rokov, ktoré už nepotrebuje na archiváciu môžete zrýchliť beh systému.

Jednotlivé informácie o nastaveniach v danom účtovnom roku (rady dokladov, výška dph atď...) ktoré sa v tejto funkcii zobrazujú sú iba informatívne. Samotné hodnoty týchto nastavení sa dajú meniť iba v číselníku „Firma“ a vždy iba pre daný účtovný rok, ktorý je momentálne nastavený.

2.5.2 Ročná uzávierka

Ročná uzávierka uzavrie účtovný rok a začne ďalší účtovný rok. Ročnú uzávierku spúšťajte na začiatku ďalšieho kalendárneho roka keď už máte do prebiehajúceho účtovného roka nahraté všetky údaje ktoré k nemu prináležia (vrátane posledného bankového výpisu za posledný kvartál, alebo za mesiac December). Pred spustením ročnej uzávierky najskôr vykonajte:

- Ročné odpisy majetku
- Prepočet peňažného denníka
- Prepočet skladu

Po aktivovaní ročnej uzávierky a po odpovediach na úvodné bezpečnostné otázky sa zobrazí formulár

Zoznam akcií vykonávaných v ročnej uzávierke

Došlé faktúry

- ☐ Do roku 2010 preniesť došlé faktúry uhradené v plnej výške
- ☒ Do roku 2010 preniesť došlé faktúry neuhradené v plnej výške
- ☐ Do roku 2010 preniesť stornované došlé faktúry
- ☐ Do roku 2010 preniesť došlé proforma faktúry
- ☒ Do roku 2010 preniesť došlé faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010
- ☒ V roku 2009 zmazať došlé faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010

Vyšlé faktúry

- ☐ Do roku 2010 preniesť vyšlé ostré faktúry uhradené v plnej výške
- ☐ Do roku 2010 preniesť vyšlé proforma faktúry uhradené v plnej výške
- ☒ Do roku 2010 preniesť vyšlé ostré faktúry neuhradené v plnej výške
- ☒ Do roku 2010 preniesť vyšlé proforma faktúry neuhradené v plnej výške
- ☐ Do roku 2010 preniesť stornované vyšlé ostré faktúry
- ☐ Do roku 2010 preniesť stornované vyšlé proforma faktúry
- ☒ Do roku 2010 preniesť vyšlé ostré faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010
- ☒ Do roku 2010 preniesť vyšlé proforma faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010
- ☒ V roku 2009 zmazať vyšlé ostré faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010
- ☒ V roku 2009 zmazať vyšlé proforma faktúry ktoré majú dátum vystavenia v roku 2010

Peňažný denník

- ☒ Koncové stavy z roku 2009 preniesť do roku 2010 ako počiatočné stavy

Do roku 2010 sa neprenesú pohyby za rok 2009 a ani za iný rok

Sklady

Prijmú sa zostatky v skladoch v roku 2009 na stav k 1.1.2010

Majetok

Do roku 2010 sa preniesie majetok HNIM aj s históriou odpisov

Do roku 2010 sa preniesie majetok DHNIM aj s históriou odpisov

Obnovenie nastavenia odporúčaného výrobcu

Spustiť uzávierku

Zrušiť

v ktorom si nastavíte spôsob vykonania ročnej uzávierky. Došlé a vyšlé faktúry sa uzavru podľa Vami nastavených parametrov uzávierky. V peňažnom denníku nebude v novom účtovnom roku žiaden údaj a môžete si určiť či sa do nového účtovného roka majú, alebo nemajú preniesť zostatkové stavy uzatváraného roka a zapísať sa v novom účtovnom roku ako počiatočné stavy peňažného denníka.

V skladovej časti sa do nového roka neprenesú pohyby uzatváraného účtovného roka, ale prenesú sa zostatkové množstvá na sklade a v novom účtovnom roku sa zapíšu ako počiatočné stavy k 1.1. Za určitých okolností sa do skladu v novom roku prenesú aj niektoré pohyby ktoré sú evidované aj v predchádzajúcom roku. Ide

o pohyby vzniknuté vyexpedovaním faktúry, alebo dobropisu, pričom táto faktúra nebola v minulom účtovnom roku uhradená v plnej výške a takisto bola prenesená do aktuálneho účtovného roka. Ak takto prenesené pohyby by na sklade spôsobovali nerovnováhu prijímaného a vydávaného množstva (hrozilo by že po prepočte skladu by sa aktuálne množstvo dostalo do mínusu) tak sa pri ročnej závierke vytvorí v sklade v novom účtovnom roku príjemka s textom „Vyrovnávajúci príjem pre prenesené faktúry medzi účtovnými obdobiami“

Vo funkcii „Majetok“ (HNIM aj DHNIM) sa všetky údaje v ukončovanom roku prenesú aj do nového účtovného roka. Samotný beh uzávierky sa spúšťa stlačením tlačidla

Spustiť uzávierku

Po stlačení tohto tlačidla ešte skôr než sa vykoná samotná uzávierka automaticky prebehne archivácia údajov a výsledný súbor zaist'ovania dát „kamadata.zip“ sa nakopíruje do adresára:

KAMAR\DATA\Data_pred_uzavierkou_2008 (ak sa uzatvára rok 2008)

Ak sa uzatvára napr. rok 2009 data sa nakopírujú do adresára

KAMAR\DATA\Data_pred_uzavierkou_2009

atď...

Ak po ročnej závierke z nejakého dôvodu budete chcieť vrátiť stav pred ročnou uzávierkou tak si z tohto adresára vykonajte „obnovu dát“ vo funkcii SLUŽBY – ZALOHOVANIE DAT – OBNOVA DAT. **V prípade takejto obnovy budú v počítači tie data, ktoré boli tesne pred ročnou uzávierkou. Tie data, ktoré ste do programu zapísali po ročnej uzávierke budú pri takejto obnove dát stratené.**

Po ukončenej ročnej uzávierke sa aktuálne nastavené účtovné obdobie zmení na nasledujúci účtovný rok (jeho hodnota sa zvýši o jeden rok)

2.6 Výkazy

2.6.1 Výkaz Dph

Výkaz Dph

Podklady k spracovaniu výkazu DPH za obdobie

Dátum od 01.01.2010 do 31.12.2010

Prijaté zdaniteľné plnenie z tuzemska (DPH VSTUP)

Zákl.dph 10,00 %	0,00 EUR
dph 10,00 %	0,00 EUR
Zákl.dph 19,00 %	2 730,84 EUR
dph 19,00 %	518,89 EUR

Uskutočnené zdaniteľné plnenie z tuzemska (DPH VÝSTUP)


Zákl.dph 10,00 %	0,00 EUR
dph 10,00 %	0,00 EUR
Zákl.dph 19,00 %	10 256,08 EUR
dph 19,00 %	1 948,98 EUR

Daň na vstupe celkom	518,89 EUR
Daň na výstupe celkom	1 948,98 EUR
Vlastná daňová povinnosť	1 430,09 EUR

Zobrazenie na dve desatinné miesta

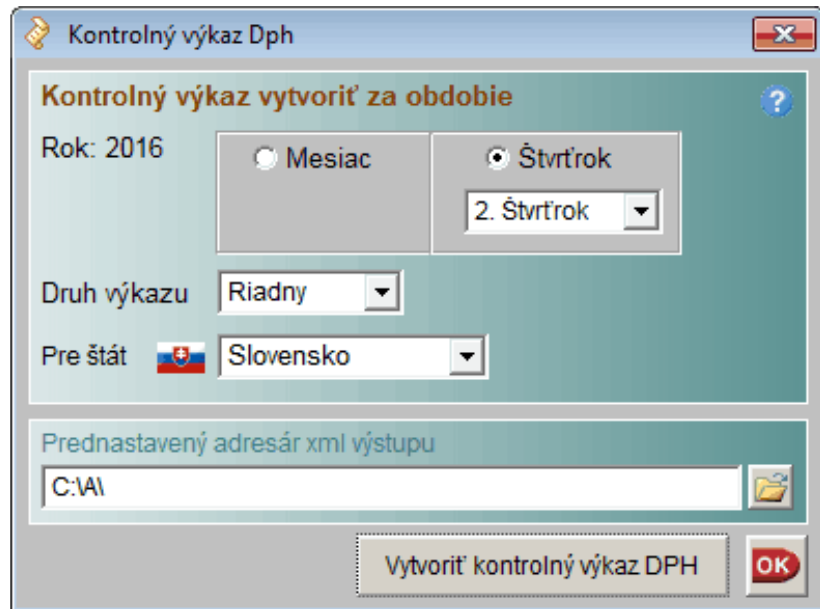
Slúži na výpočet hodnôt pre spracovanie výkazu DPH za Vami zvolené obdobie. Po nastavení dátumového obdobia v políčkach „Dátum od“ a „do“ prebehne samotný výpočet hodnôt po stlačení tlačidla **Prepočet**. Výsledok výpočtu bude závisieť od zapísaných údajov v tomto programe predovšetkým vo funkciách „Vyšlé faktúry“ a „Došlé faktúry“.

Zmenou list boxu **Zobrazenie na dve desatinné miesta** si môžete určiť či číselné hodnoty v zostave budú vypočítané a zobrazené na dve desatinné miesta alebo bez desatinných miest.


Pomocou tlačidla  si môžete vytlačiť pomocné tlačivo na základe ktorého vyplníte originálne tlačivo výkazu.

2.6.2 Kontrolný výkaz Dph

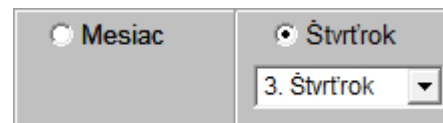
Funkcia na vytváranie kontrolného výkazu DPH vo forme xml súboru.



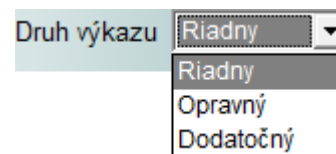
To či budete vytvárať mesačný alebo kvartálny kontrolný výkaz určujete prepínačom



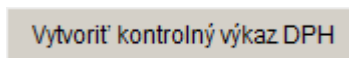
alebo



Druh výkazu si volíte prepínačom



Kontrolný výkaz DPH sa vytvára vo forme xml súboru ktorý sa umiestni do adresára ktorý určíte v políčku „Prednastavený adresár xml výstupu“. Vytvorenie kontrolného výkazu prebehne po stlačení tlačítka



To aké doklady sa zaradia do riadneho alebo opravného výkazu určujete výberom obdobia (konkrétny mesiac alebo štvrťrok). Ich priradenie do jednotlivých sekcií (A1,A2,B1 až B3, D1, D2,C1,C2) sa vykonáva automaticky podľa metodických pokynov Finančnej správy Slovenskej republiky.

Ak chcete/potrebujete vytvoriť dodatočný kontrolný výkaz prepnete si „Druh výkazu“ na hodnotu „Dodatočný“ a hlavný formulár kontrolného výkazu sa rozšíri na tvar

Kontrolný výkaz Dph

Kontrolný výkaz vytvoriť za obdobie

Rok: 2016


☐ Mesiac
 ☒ Štvrťrok

1. Štvrťrok

Druh výkazu

Dodatočný

Pre štát

 Slovensko

Prednastavený adresár xml výstupu

C:\A\

Chybný xml súbor kontrolného výkazu

Doklady zaradené do dodatočného kontrolného výkazu

Typ dokladu	Doklad	Dátum	Stav dokladu
Pokladňa	P00002	07.01.2016	Nový
Došlé faktúry	2016007	29.02.2016	Opravený
Vyšlé faktúry	75001076	15.03.2016	Nový
Vyšlé faktúry	75001306	23.03.2016	Opravený

Vytvoriť kontrolný výkaz DPH

OK


Dodatočný kontrolný výkaz Dph sa vytvorí z dokladov ktoré sú vymenované v časti „Doklady zaradené do dodatočného výkazu“. V tejto časti sa zobrazujú iba tie doklady, ktoré prináležia zvolenému obdobiu (za konkrétny zvolený mesiac alebo za konkrétny zvolený štvrťrok) a ktoré boli priradené do dodatočného kontrolného výkazu cez lokálne menu

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - opravovaná položka

Zaradiť na dodatočný kontrolný výkaz DPH - nová položka

Koniec

v jednotlivých funkciách „Vyšlé faktúry“, „Došlé faktúry“ a „Peňažný denník“ (spôsob výberu je popísaný v kapitole týkajúcej sa týchto funkcií).

Priradeným dokladom je možné zrušiť ich priradenie ak na nich nastavíte kurzor a stlačíte tlačítko .

To, kedy je potrebné vytvárať dodatočný kontrolný výkaz DPH a aké doklady doňho zaradiť sa dozviete z pokynov a odporúčaní Finančnej správy Slovenskej republiky.

Dodatočný kontrolný výkaz sa vytvára vzhľadom na pôvodný chybný súbor kontrolného výkazu Dph. Tento súbor si nastavte v políčku „Chybný xml súbor kontrolného výkazu“.

2.6.3 Výkaz o príjmoch a výdavkoch


Výkaz o príjmoch a výdavkoch


Príjmy		stav na konci roka 2014	priebežný stav za rok 2015
Predaj tovaru	01	0,00 EUR	0,00 EUR
Predaj výrobkov a služieb	02	12 944,29 EUR	7 278,23 EUR
Ostatné príjmy	03	0,58 EUR	0,15 EUR
Príjmy celkom súčet (r.01 až r.03)	04	12 944,87 EUR	7 278,38 EUR
Kontrolné číslo súčet (r.01 až r.04)	98	25 889,74 EUR	14 556,76 EUR

Výdavky		stav na konci roka 2014	priebežný stav za rok 2015
Zásoby	05	0,00 EUR	0,00 EUR
Služby	06	0,00 EUR	0,00 EUR
Mzdy	07	0,00 EUR	0,00 EUR
Platby poisťného a príspevkov	08	1 952,45 EUR	525,36 EUR
Tvorba sociálneho fondu	09	0,00 EUR	0,00 EUR
Ostatné výdavky	10	9 661 EUR	5 502 EUR
Výdavky celkom súčet (r.05 až r.09)	11	11 613,49 EUR	6 027,88 EUR
Rozdiel príjmov a výdavkov (r.04 - r.10)	12	+ 1 331,38 EUR	+ 1 250,50 EUR
Kontrolné číslo súčet (r.05 až r.11)	99	24 558,36 EUR	13 306,26 EUR

Zobrazenie na dve desatinné miesta

Služi na výpočet hodnôt pre spracovanie výkazu o príjmoch a výdavkoch. Funkcia sa používa až po vykonaní ročnej uzávierky za daný rok. Napr. ak vyplňate výkaz pre daňové priznanie za rok 2014 tak hodnoty z tejto funkcie si všímate až po ročnej uzávierke roku 2014. Všímate si ľavý stĺpec údajov „stav na konci roka...“. Tieto údaje použijete na vyplnenie originálneho tlačiva. Pravý stĺpec údajov „priebežný stav za rok ...“ na formulári je iba informatívny a slúži na priebežné info momentálneho stavu aktuálneho ešte neuzavretého účtovného roka.

Pri vyplňaní originálu tlačiva si môžete pomôcť aj tlačidlom  cez ktoré si môžete vytlačiť pomocné tlačivo na základe ktorého vyplníte originálne tlačivo výkazu.

Zmenou list boxu  si môžete určiť či číselné hodnoty v zostave budú vypočítané a zobrazené na dve desatinné miesta alebo bez desatinných miest.

2.6.4 Výkaz o majetku a záväzkoch

Výkaz o majetku a záväzkoch

Majetok Záväzky

Majetok		údaje použité pre koncový stav roka 2008	zostatkový stav za rok 2009
Dlhodobý nehmotný majetok	01	0,00 Sk	0,00 EUR
Dlhodobý hmotný majetok	02	0,00 Sk	0,00 EUR
Dlhodobý finančný majetok	03	0,00 Sk	0,00 EUR
Zásoby celkom - súčet (r. 05 až 07)	04	18 506,00 Sk	614,28 EUR
Materiál	05	0,00 Sk	0,00 EUR
Tovar	06	18 506,00 Sk	614,28 EUR
Nedokončená výroba, ostatné	07	0,00 Sk	0,00 EUR
Pohľadávky	08	151 055,00 Sk	4 954,44 EUR
Krátkodobý finančný majetok súčet (r.10 až 12)	09	390 173,00 Sk	4 961,07 EUR
Peniaze a ceniny	10	255 935,00 Sk	3 556,32 EUR
Účty v bankách	11	134 238,00 Sk	1 404,75 EUR
Ostatný krátkodobý finančný majetok	12	0,00 Sk	0,00 EUR
Priebežné položky (+/-)	13	0,00 Sk	0,00 EUR
Opravná položka k odplatne nadobudnutému majetku (akdívna)	14	0,00 Sk	0,00 EUR
Majetok celkom r.01 + r.02 + r.03 + r.04 + r.08 + r.09 +/- r.13 + r.14	15	+ 559 734,00 Sk	+ 10 529,79 EUR
Kontrolné číslo - súčet (r.01 až 15)	98	+ 1 528 147,00 Sk	+ 26 634,93 EUR

Zobrazenie na dve desatinné miesta


Služi na výpočet hodnôt pre spracovanie výkazu o majetku a záväzkoch a na informovanie o hodnotách, ktoré boli použité v minulom roku pri predchádzajúcom daňovom priznaní pri vyplňaní tlačiva výkazu o majetku a záväzkoch.

Formulár obsahuje dve záložky „Majetok“ a „Záväzky“ a na oboch sú údaje potrebné pre vyplnenie originálu tlačiva tohto výkazu. Ľavý stĺpec údajov „údaje použité pre koncový ...“ obsahuje údaje, ktoré boli použité pri minuloročnom výkaze (to neplatí ak program používate prvé účtovné obdobie, alebo v tejto funkcii nebolo minulý rok nič zapísané).

Funkcia sa používa až po vykonaní ročnej uzávierky za daný rok. Napr. ak vyplňate výkaz pre daňové priznanie za rok 2005 tak hodnoty z tejto funkcie si všímajte až po ročnej uzávierke roku 2005. Všímajte si pravý stĺpec údajov „zostatkový stav za rok ...“ Tieto údaje použijete na vyplnenie originálneho tlačiva. Najprv ich však musíte správne vypočítať. Výpočet sa uskutočňuje automaticky pri stlačení



tlačidla, pričom po stlačení tohto tlačidla prebehne prepočet všetkých políček (správnosť ich obsahu závisí od toho či do programu boli nahraté všetky potrebné účtovné doklady)

Ak chcete prepočítať iba niektoré konkrétne políčko (nechcete aby sa Vám zmenili iné zadávateľné –biele- políčka) je to možné pri takom políčku vedľa ktorého je tlačidlo . Po jeho stlačení prebehne prepočet iba tohto konkrétneho políčka a sumarizačných políček ktoré naňho nadväzujú. Ak ste v ľavom stĺpci prepočítali všetky potrebné políčka, poprípade ste do nich manuálne vpísali hodnoty ktoré budete používať (alebo ste použili) pri vyplňaní originálneho tlačiva, zapíšte tieto hodnoty do pamäti programu

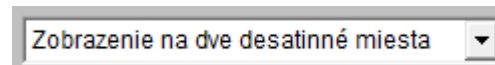


pomocou tlačidla, aby ste o rok mali správnu informáciu o údajoch ktoré ste použili minulý rok a samozrejme aj o tom aký bol stav na začiatku daného účtovného roka.



Ak si automaticky za pomoci tlačítka alebo prepočítate políčko „Tovar“, jeho hodnota bude obsahovať priemerovanú účtovnú cenu na sklade vynásobenú zostatkovým množstvom tovaru (násobí sa za každý tovar na sklade zvlášť a tieto násobky sa potom

sčítajú) na všetkých evidovaných skladoch za minulý rok (rok ktorý predchádza aktuálne nastavenému účtovnému roku). Takto vypočítaná priemerovaná cena nemusí v niektorých prípadoch predstavovať skutočnú hodnotu tovaru na sklade. Je na Vašom uvážení či automaticky vypočítanú hodnotu políčka „Tovar“ necháte v danom vypočítanom stave, alebo si ju manuálne upravíte podľa svojich potrieb.



Zmenou list boxu si môžete určiť či číselné hodnoty v zostave budú vypočítané a zobrazené na dve desatinné miesta alebo bez desatinných miest.



Pri vyplňaní originálu tlačiva si môžete pomôcť aj tlačidlom, cez ktoré si môžete vytlačiť pomocné tlačivo na základe ktorého vyplníte originálne tlačivo výkazu.

Pomocný príklad tlače:

Vykoná sa uzávierka roka 2007 a pokračuje sa v novom účtovnom roku 2008. Počas spracovávaní účtovného roka 2008 si chcete vytlačiť podklady pre výkaz o majetku a záväzkoch za rok 2007 pre daňové priznanie za rok 2007, ale v danom výkaze sa zobrazujú roky 2007 a 2008 pričom je potrebné aby sa na tlačovej zostave zobrazoval rok 2006 (ako údaje predchádzajúceho obdobia) a rok 2007 (ako údaje bežného účtovného obdobia). V takom prípade sa najskôr nastavte na účtovné obdobie roku 2007 (cez funkciu Účtovné obdobie / Účtovný rok) a až potom vykonajte tlač výkazu majetku a záväzkov.

2.7 Grafy

Funkcia grafy slúži na grafické zobrazovanie výsledkov/výstupov ostatných funkcií. Napr. vyšších faktúr, peňažného denníka ... atď... Po aktivovaní tejto funkcie sa zobrazí formulár

v ktorom si môžete zvoliť:

- ktorý graf chcete vytvoriť a zobraziť
- v akom tvare sa má graf zobraziť
- aké typy údajov majú obsahovať výstupné hodnoty, ktoré graf zobrazuje
- za aké dátumové obdobie sa majú zobrazovať dané hodnoty, ktoré sa zobrazujú v grafe.

V časti

si môžete určiť či sa zvolený graf bude vytvárať z údajov ktoré prináležia iba jednému konkrétnemu partnerovi (odberateľ alebo dodávateľ – závisí od zvoleného grafu) alebo či sa bude graf vytvárať bez obmedzenia na konkrétneho partnera - do grafu budú zaradené údaje týkajúce sa všetkých partnerov.

V časti

si nastavením kurzora na daný graf určíte ktorý graf chcete vytvoriť.

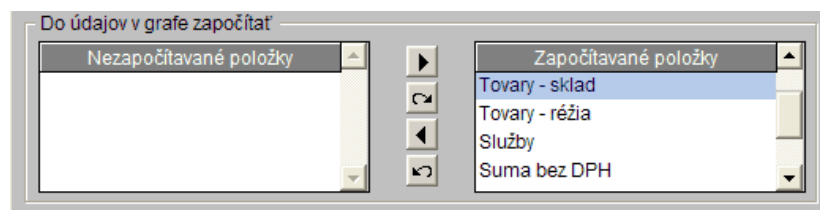
V časti

v obdobie si volíte za aké dátumové obdobie sa má graf vytvoriť. Či sa má vytvoriť za celé aktuálne ročné účtovné obdobie alebo iba za



časť účtovného obdobia ohraničenú Vami zvolenými dátumami. V porovnávaní obdobia si volíte či sa majú zobrazovať hodnoty iba za zvolené obdobie (nastavené v často „Obdobie“) v aktuálnom účtovnom roku, alebo či sa majú zobrazovať aj ekvivalentné hodnoty nastaveného obdobia za niekoľko účtovných období dozadu. Hodnoty iných období sa nebudú sčítavať s hodnotami aktuálneho účtovného roka ale budú zobrazené samostatne a môžete ich priebeh porovnávať s postupným priebehom hodnôt v inom účtovnom období.



V perióde zobrazovanie údajov si volíte či sa dané hodnoty grafu majú zobrazovať v týždenných, mesačných, štvrťročných, polročných alebo v ročných intervaloch.

V časti





Si volíte ktoré z možných typov údajov sa majú započítavať do zobrazovaných hodnôt na grafe. V časti „Nezapočítavané položky“ sa zobrazujú tie typy údajov ktoré môžu byť započítavané do výsledku grafu ale ešte neboli do grafu vybrané. V časti „Započítavané položky“ sa zobrazujú tie typy údajov ktoré budú započítavané do výsledku grafu a už boli do grafu vybrané. Presúvanie položiek medzi „Nezapočítavané položky“ a „Započítavané položky“ sa vykonáva stláčaním pomocných tlačítok

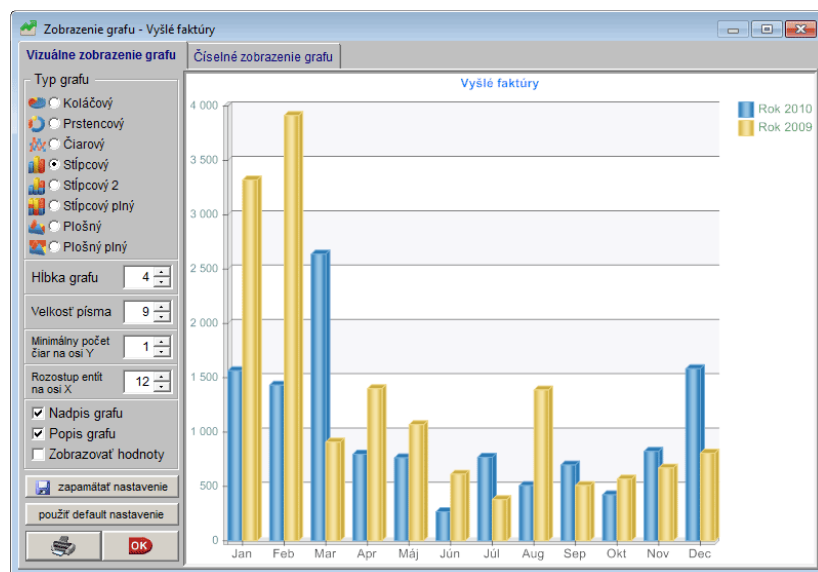
-  - do „Započítavané položky“ sa preniesie tá položka na ktorej je v „Nezapočítavané položky“ v čase stlačenia tohto tlačítka nastavený kurzor.
-  - do „Započítavané položky“ sa preniesú všetky položky ktoré sú v časti „Nezapočítavané položky“.

-  - zo „Započítavané položky“ sa odoberie a presunie do „Nezapočítavané položky“ tá položka na ktorej je v časti „Započítavané položky“ v čase stlačenia tohto tlačítka nastavený kurzor.
-  - zo „Započítavané položky“ sa odoberú a presunú do „Nezapočítavané položky“ všetky položky.


Presúvanie položiek medzi „Nezapočítavané položky“ a „Započítavané položky“ je možné uskutočniť aj pomocou dvojkliku myši na položke, ktorú chceme premiestniť z jednej skupiny do druhej.

Tlačítko  **zapamätať spôsob vytvárania grafu** slúži na to aby sa dané nastavenie aktuálne vybratého grafu zapamätalo a automaticky sa použilo aj pri budúcom zvolení a vytváraní daného grafu.

Samotná tvorba a zobrazenie zvoleného grafu sa uskutoční po stlačení tlačítka  **Zobrazenie grafu**. Po jeho stlačení sa zobrazí výsledok grafu v novootvorenom formulári




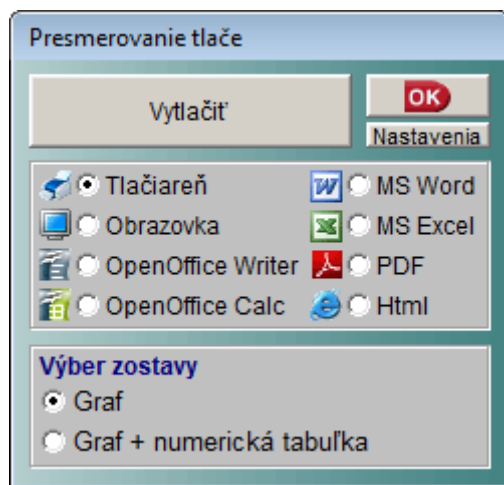
V tomto formulári si môžete prezerat' vizuálne zobrazenie grafu alebo číselné zobrazenie grafu. Veľkosť grafového okna si môžete ľubovoľne upravovať. Na záložke „Vizuálne zobrazenie grafu“ si môžete za pomoci nastavenia zobrazovania grafu

meniť zobrazovanú podobu grafu. Takto nastavenú zobrazovaciu podobu grafu môžete uložiť do pamäte stlačením tlačítka  **zapamätať nastavenie**. Ak si uložíte zmenené nastavenie zobrazovania grafu tak pri budúcom vytvorení grafu sa graf automaticky zobrazí podľa zapamätaného nastavenia.

Ak ste zmenili nastavenie zobrazovania grafu a chcete sa vrátiť k pôvodnému nastaveniu grafu doporučeného výrobcom programu, použite tlačítko **použiť default nastavenie**.

Ak už bola vykonaná eurokonverzia a účtovný rok sa vedie už v mene EURO a zároveň existujú predchádzajúce roky vedené v pôvodnej národnej mene a v období tvoreného grafu máte nastavené za viac rokov dozadu tak predchádzajúce roky budú v grafe zobrazené v mene EURO aj keď sú vedené v pôvodnej národnej mene – aby bol graf zobrazený v jednotenej mene a tým pádom bolo umožnené vzájomné porovnanie rokov.

Zobrazený graf si môžete vytlačiť za pomoci tlačítka  a následnej voľby



kde si môžete zvoliť či sa má vytlačiť iba vizuálna časť grafu alebo vizuálna časť grafu spolu s numerickou tabuľkou hodnôt zobrazených v grafe. Zároveň si môžete zvoliť či chcete zobraziť tlačovú zostavu iba na obrazovke alebo či ju chcete vytlačiť priamo na tlačiarňu.

Poznámka: V prípade grafu „Došlé faktúry“ môže nastať nezrovnalosť údajov medzi údajmi v grafe a údajmi v sumárnej zostave priamo v došlých faktúrach. Táto nezrovnalosť môže nastať ak sa vyberie do grafu iba jedna z položiek „suma bez dph“ a „suma dph“. Keď sa do grafu vyberie iba jedna z týchto položiek tak sa hodnota tovaru na faktúre načítava do grafu buď z políčka tovaru faktúry „celková cena bez dph“ alebo z políčka tovaru faktúry „celková dph“ (podľa toho ktorá z týchto dvoch položiek bola vybraná do grafu). Keď sa do grafu vyberú obe tieto položky tak sa hodnota tovaru na faktúre načítava do grafu z políčka tovaru faktúry „celková cena s dph“. Samotná suma na došlej faktúre je tvorená súčtom tovarových políček „celková cena s dph“ a keď sa do grafu nebudú brať údaje z tohto zdroja ale z políčka „celková cena bez dph“ alebo z políčka „celková dph“ tak môžu nastať spomínané rozdiely nakoľko na došlej faktúre políčka „celková cena bez dph“ a „celková dph“ priamo nesúvisia s políčkami „celková cena s dph“ ale záležia od toho ako ich užívateľ vyplní. Ak sa totiž vyplnia tak, že ich súčet nesedí s políčkami tovaru faktúry „celková cena s dph“ tak program na to neupozorňuje, je na užívateľovi aby tieto údaje na došlej faktúre vyplňoval presne tak ako sú aj na originály faktúry.

2.8 Služby

Po výbere sa zobrazí nasledujúci zoznam:

- Reorganizácia
- Nastavenia
- Kalkulačka
- Zálohovanie dát
- Kopírovanie
- Vlož
- Vystrihni
- Údržba
- Objednávka
- Užívateľská príručka
- Odoslať svoj názor
- Domovská stránka programu
- O aplikácii

2.8.1 Reorganizácia

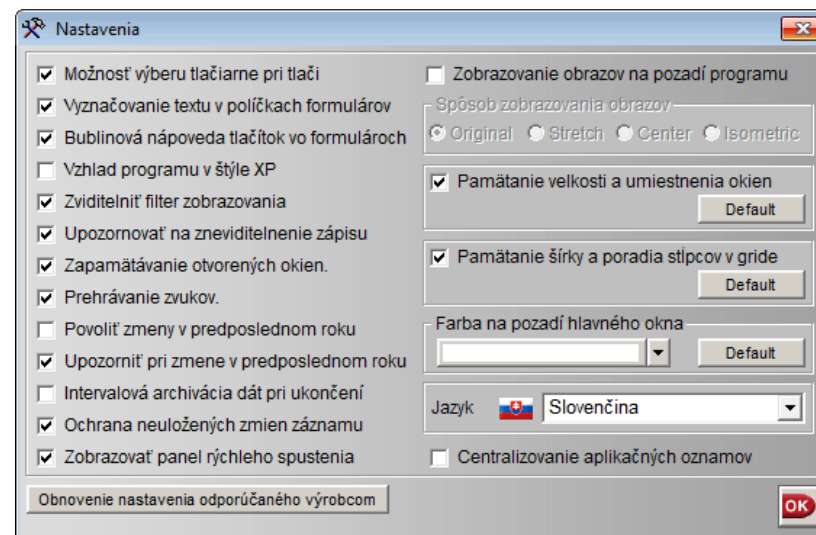
Program Ekonomický systém KAMAR je naprogramovaný v relačnom databázovom prostredí. Preto sa môže stať, že pri nekorektnom ukončení programu napr. vypnutím počítača počas behu programu, sa môžu databanky poškodiť. Program v takom prípade pri svojom spustení spravidla zahlásí : „Chyba pri otváraní databanky“ a požiada o reorganizáciu, ktorá chybu odstráni.

Funkcia slúži ku kompletnej reorganizácii všetkých používaných databánk. Ak vlastníte sieťovú verziu programu a pracujete na počítačovej sieti kde program využíva viacej pracovných staníc, k spusteniu tejto funkcie je nutnou podmienkou exkluzívne otvorenie databánk, čo v počítačovej sieti znamená, že ostatní užívatelia nutne musia ukončiť prácu v programe značky KAMAR SOFTWARE. Program na to upozorní a čaká na potvrdenie.

Pri obzvlášť „surovom“ zásahu (či už opakované vypínanie počítača bez ukončenia programu alebo opakované výpadky prúdu) môže prísť k úplnej strate dát, preto doporučujeme používať funkciu „Zálohovania dát“.

Doporučujeme túto funkciu spustiť raz za čas (napr. každé 4 mesiace) aj v prípade že nenastal problém pri otváraní databanky. Počas jej priebehu sa fyzicky úplne odstránia zmazané záznamy a môže prísť k čiastočnému zrýchleniu programu.

2.8.2 Nastavenia



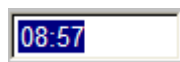
Vo funkcii „Nastavenia“ sa nastavujú niektoré funkcie programu Ekonomický systém KAMAR.

Možnosť výberu pri tlači - slúži na zapínanie a vypínanie windowsovej ponuky výberu tlačiarne, ktorá sa zobrazuje pri odoslaní tlačovej zostavy na tlačiareň. Ak táto voľba nie je začiarknutá tak výstupné tlačové zostavy idú automaticky na tú tlačiareň, ktorá je vo Windowse nastavená ako predvolená. Ak je táto voľba začiarknutá, tak pred tlačou na tlačiareň sa zobrazí formulár, v ktorom sa môže tlačový výstup presmerovať na inú než predvolenú tlačiareň a môže sa meniť nastavenie tlačiarne.

V niektorých operačných systémoch (napr. Windows 98) pri zapnutej možnosti výberu tlačiarne môže vyjsť z tlačiarne nečitateľná miniaturizovaná tlačová zostava. V takom prípade doporučujeme mať možnosť výberu tlačiarne vypnutú.

Vyznačovanie textu v políčkach formulárov – zapnutie, alebo vypnutie selektovania textu v políčkach formulárov pri ich prechode kurzorom za pomoci klávesy „Tab“, alebo „Enter“. Zapnutie umožňuje lepšiu manipuláciu s napísaným obsahom políčka.

Vzhľad políčka za prechodu kurzora pri začiarknutej voľbe:



Vzhľad políčka za prechodu kurzora pri nezačiarknutej voľbe:



Bublinová nápoveda tlačítok vo formulároch – voľba zobrazovania stručného mini popisu funkcie tlačítka (alebo iného objektu) vo formulári počas prechodu kurzorom myši ponad tlačítko (objekt).

Príklad zapnutej voľby –



Príklad vypnutej voľby –



Vzhľad programu v štýle XP – ak máte operačný systém Windows XP prípadne vyššiu verziu a máte v systéme zapnutú možnosť „Štýl vzhľadu XP“ môžete voľbou „Vzhľad programu v štýle XP“ určiť či sa má aj program Ekonomický systém KAMAR zobrazovať v štýle XP, alebo nie. Ide hlavne o grafickú zmenu tlačítok a niektorých ďalších objektov aplikácie.

Zviditeľniť filter zobrazovania – touto voľbou sa určuje či sa v oknách (formulároch) má pri ich novom otvorení (nie pri zobrazení okna ktoré je už otvorené a nie je na vrchu otvorených okien) automaticky

zviditeľniť filter zobrazovania. Voľba platí iba pre okná funkcií ktoré obsahujú možnosť filtra zobrazovania.

Zviditeľňovanie a zneviditeľňovanie filtra zobrazovania môžete ovplyvňovať aj priamo v konkrétnom formulári (okne) pomocou

tlačítka  respektíve 

Upozorňovať na zneviditeľnenie zápisu – povolenie, alebo zakázanie zobrazovania hlásky, ktorá informuje o tom, že novo zapisovaný údaj, alebo údaj do ktorého sa zapisujú zmeny už nespĺňa kritéria na zobrazenie v zozname záznamov vzhľadom na nastavený filter zobrazovania a tým pádom nebude po zapísaní zaradený do zoznamu záznamov (nový údaj), alebo bude z neho vyradený (zápis zmien do existujúceho údaje). Hláska na túto skutočnosť upozorňuje užívateľa aby sa „nečudoval“ kam mu záznam zmizol. Hláska o zneviditeľnení sa týka iba funkcií, ktoré obsahujú možnosť filtra zobrazovania.

Zapamätávanie otvorených okien – povolenie, alebo zakázanie automatického zobrazenia tých okien pri štarte programu, ktoré boli otvorené v momente posledného ukončenia aplikácie. Zapamätávanie sa netýka modálnych okien. Ak ste mali v momente ukončenia aplikácie na obrazovke otvorené napr. okno číselníka partnerov, číselníka áut a okno evidencie jazd, tak pri najbližšom štarte aplikácie sa Vám automaticky otvoria bez toho aby ste ich sami otvárali – samozrejme ak máte začiarknutú voľbu „Zapamätávanie otvorených okien“. Ak túto voľbu nemáte začiarknutú, tak pri štarte aplikácie sa vám spomínané okná neotvoria – program bude zobrazovať iba základné úvodné menu.

Prehrávanie zvukov – vypnutie alebo zapnutie prehrávania zvukov vložených do programu. Zvuky sa prehrávajú pri vykonávaní niektorých akcií (zvukové hlásky sú počuť iba ak máte v počítači nainštalovanú zvukovú kartu).

Povoliť zmeny v predposlednom roku – zapínanie/vypínanie možnosti zmeny, alebo pridania nových údajov v predposlednom účtovnom roku. Predposledný účtovný rok je ten rok, ktorý

predchádzal aktuálnemu účtovnému roku, čiže ide o účtovný rok na ktorom bola naposledy vykonaná účtovná uzávierka.

Ak sa v aplikácii nastavíte na iný ako aktuálny účtovný rok na ktorom ešte nebola spravená účtovná uzávierka tak v niektorých funkciách (ide o funkcie: Banky, Došlé a Vyšlé faktúry, Peňažný denník, Sklad a Majetok) nebudete môcť robiť zmeny na existujúcich údajoch a ani pridávať nové údaje nakoľko nastavený starší rok už bol ukončený a slúži iba na prezeranie. Výnimku tvorí iba predposledný účtovný rok (čiže rok na ktorom bola robená posledná účtovná uzávierka) v tom prípade ak máte túto voľbu („Povoliť zmeny v predposlednom roku“) povolenú.

Upozorniť pri zmene v predposlednom roku – zapínanie/vypínanie upozorňovania na zmenu údaje pochádzajúceho z predposledného účtovného roka.

Ak si zapnete túto voľbu pričom máte zapnuté aj povolenie zmeny v predposlednom roku a budete robiť zmenu údajov vo funkciách (Banky, Došlé a Vyšlé faktúry, Peňažný denník, Sklad alebo Majetok), budete upozorňovaný na skutočnosť, že robíte zmenu v archivovanom roku a táto zmena bude vykonaná až po jej odsúhlasení. Ak si však túto voľbu odškrtnete nebudete na túto skutočnosť upozorňovaný a zmena údaje bude vykonaná hneď po



stlačení tlačidla. Doporučujeme Vám aby ste mali upozorňovanie zapnuté. Predídete tým nechcene vykonanej zmene vykonanej omylom.

Intervalová archivácia dát pri ukončení programu – zapínanie/vypínanie možnosti automatického zaistenia dát pri ukončení programu ak od posledného zaistovania dát uplynulo viac ako 14 dní. Skôr než sa automatické zaistovanie dát pri ukončovaní programu spustí, zobrazí sa okno s otázkou na povolenie spustenia zaistovania dát. Ak automatické zaistovanie odsúhlasíte, vytvorí sa súbor „kamadata.zip“ so zaistenými dátami. Súbor sa umiestni do adresára KAMAR \ DATA \ AUTOSAVE. Ak v tomto adresári už takýto súbor existuje tak ho program prepíše a nahradí aktuálne vytvoreným súborom.

Ochrana neuložených zmien záznamu – Nastavenie zobrazovania upozorňovania a ponúknutia možnosti na uloženie záznamu. Zobrazuje sa, ak bola v aktuálne nastavenom zázname vykonaná zmena údajov (alebo bol vytváraný nový záznam, ktorý nebol ešte uložený) a prechádza sa na iný záznam v rámci toho istého formulára, alebo sa prechádza do úplne iného formulára. Ochrana neuložených zmien záznamu sa nevykonáva aj keď je zapnutá



v prípade, že formulár ukončujete cez ikonu krížika v pravom hornom rohu formulára.

Zobrazovať panel rýchleho spustenia – zapnutie/vypnutie zobrazovania panelu rýchleho zobrazovania pod hlavným programovým menu. Cez panel rýchleho spustenia je možné rýchlejšie spustenie želaných funkcií, ktoré sa realizujú formou stlačenia príslušného tlačítka umiestneného na paneli rýchleho spustenia. Viac informácií o paneli rýchleho spustenia nájdete v časti „Konvencie ovládania programu“ na začiatku príručky.

Zobrazovanie obrazov na pozadí programu - zapínanie/vypínanie zobrazovania obrazového pozadia programu, ktoré sa zobrazuje náhodným výberom na pozadí hlavného okna programu (obrazové pozadie sa zobrazuje iba vtedy ak je nainštalované a zapnuté)

Spôsob zobrazovania obrazov - nastavenie spôsobu zobrazovania obrazového pozadia.

Original: zobrazovanie obrazového pozadia tak, ako je obrázok určený

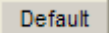
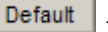
Stretch: zobrazovanie obrazového pozadia roztiahnutím na celú plochu obrazovky

Center: zobrazovanie obrazového pozadia vždy v strede obrazovky, bez ohľadu na pôvodné určenie zobrazovania obrázku

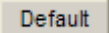
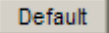
Isometric: rovnomerné roztiahnutie obrázku pri ľavom okraji obrazovky.


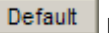
Nastavenie pamäti veľkosti a umiestnenia okien - zaškrtnutím voľby „Pamätanie veľkosti a umiestnenia okien“ sa zapamätajú zmeny veľkosti a polohy okien (ktoré užívateľ vykonal manuálne) aj pre

opätovné spustenie programu v neskoršom čase. Zapamätanie polohy sa týka všetkých okien okrem malých modálnych okien ako sú: okno presmerovania tlače, okno pre výber údajov z číselníka, okno vyhľadávania, okno samogenerovania, okno kalendára, okno zadávača času a podobne... (ide o tie okná, ktorých poloha závisí od miesta vyvolania).

Po stlačení tlačítka  a zvolení kladnej odpovede v zobrazenej bezpečnostnej otázke sa jednotlivé okná upravujú a budú sa zobrazovať v pôvodne určenej veľkosti a polohe, plus sa zároveň zmaže pamäť veľkosti a umiestnenia okien, čiže stlačenie tlačítka  funguje aj ako mazanie tejto pamäti (pri opätovnom zapnutí pamäte sa preto musia okná znova upraviť do požadovaných veľkostí a polôh).

Nastavenie pamäti širok a poradie stĺpcov v gride - zvolením voľby „Pamätanie šírky a poradie stĺpcov v gride“ sa zapamätajú zmeny širok a poradie stĺpcov v gride jednotlivých okien aj pre opätovné spustenie programu v neskoršom čase.

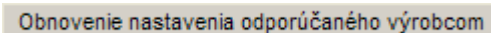
Po stlačení tlačítka  a zvolení kladnej odpovede v zobrazenej bezpečnostnej otázke sa šírky a poradie jednotlivých stĺpcov v gride upravujú do pôvodných prednastavených hodnôt a v nich sa aj budú zobrazovať. Zároveň sa zmaže pamäť dĺžok stĺpcov v gride, čiže stlačenie tlačítka  funguje aj ako mazanie tejto pamäti (pri opätovnom zapnutí pamäte sa preto musia stĺpce znova upraviť do požadovaných širok a požadovaného poradie).

Farba na pozadí hlavného okna – zmena farebného podkladu programu. Ak Vám pôvodný podklad ťahá oči, alebo chcete zmenu, tak po stlačení tlačítka  sa zobrazí paleta farieb z ktorej si vyberiete farbu pre podklad programu. Po stlačení tlačítka  bude mať podklad programu pôvodnú bielu farbu.

Jazyk – Nastavenie jazyka aplikácie. Po zmene jazyka bude s Vami aplikácia komunikovať v novozvolenom jazyku. Takisto aj všetky výstupné tlačové zostavy sa budú tlačiť v zvolenom jazyku.

Centralizovanie aplikačných oznamov – Nastavenie či sa majú oznamy/hlášky programu (kontrolné otázky, rôzne upozorňovania a informačné oznamy) zobrazovať vždy centralizované v strede obrazovky alebo sa naopak majú niektoré vybrané hlášky (užívateľ si ich nevyberá – sú nastavené programovo) zobraziť v mieste svojho vyvolania čiže v blízkosti kurzoru myši (určené na rýchlejšie ovládanie programu). Ak nie sú hlášky centralizované program sa rýchlejšie ovláda nakoľko okno (oznam) ktoré čaká na odpoveď sa zobrazí v blízkosti kurzoru myši a užívateľ sa nemusí kurzorom myši pohybovať do stredu obrazovky a strácať čas. Ak však užívateľ používa dva paralelné monitory na jednom počítači a program má zobrazený v druhom sekundárnom monitore umiestňovanie oznamov do blízkosti kurzoru nefunguje korektne a v takom prípade doporučujeme zapnúť centralizovanie aplikačných hlášok.

Obnovenie nastavenia odporúčaného výrobcom – ak ste sa s nastaveniami trochu „pohrali“ a chcete sa vrátiť k pôvodnému implicitnému nastaveniu, ktoré bolo po inštalácii programu a už si ho nepamätáte, stlačte tlačítko



(táto voľba neplatí pre farebné nastavenie jász, čiže pre jednotlivé hodnoty farieb – farby sa uvádzajú do pôvodnej hodnoty vo svojom vlastnom formulári)

2.8.3 Zálohovanie dát

Veľmi dôležitá funkcia, najmä pre používateľa programu. Predchádza nepríjemným stratám dát. Funkciu „Úschova dát“ doporučujeme používať raz za týždeň. Ak používate aplikáciu len občas, tak zálohovať dáta nemusíte každý týždeň, ale stačí podľa Vášho uváženia s ohľadom na predídene prípadnej väčšej straty dát. Zálohovanie dát obsahuje dve funkcie:

- Úschova dát
- Obnova dát

Úschova dát: nahrá na disketu alebo na iné Vami zvolené médium (hard disk, zipku, usb kľúč) všetky dáta programov značky KAMAR SOFTWARE. Ak vlastníte sieťovú verziu programu a pracujete na počítačovej sieti kde program využíva viacej pracovných staníc, k spusteniu tejto funkcie je nutnou podmienkou exkluzívne otvorenie databánk, čo v počítačovej sieti znamená, že ostatní užívatelia nutne musia ukončiť prácu v programe značky KAMAR SOFTWARE. Program na to upozorní a čaká na potvrdenie.

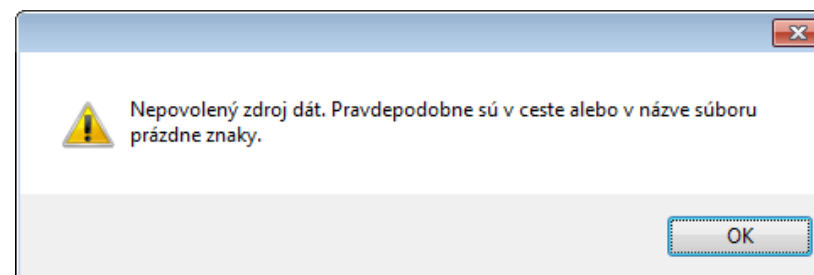
Výsledkom tejto funkcie je vytvorenie súboru „KAMADATA.ZIP“ , ktorý obsahuje spakované dáta.

Obnova dát: nahrá dáta programov značky KAMAR SOFTWARE naspäť do programu. Dáta musia byť vopred nahrané cez funkciu „Úschova dát“. Ak vlastníte sieťovú verziu programu a pracujete na počítačovej sieti kde program využíva viacej pracovných staníc, k spusteniu tejto funkcie je nutnou podmienkou exkluzívne otvorenie databánk, čo v počítačovej sieti znamená, že ostatní užívatelia nutne musia ukončiť prácu v programe značky KAMAR SOFTWARE. Program na to upozorní a čaká na potvrdenie.

Pri používaní tejto funkcie si treba dobre uvedomiť, že program nahrávané dáta nedoplňa, ale ich nahrádza. To znamená že pôvodné dáta v programoch značky KAMAR SOFTWARE zmaže a namiesto nich umiestni nahrávané dáta.

Pri spustení tejto funkcie musíte určiť cestu k súboru „KAMADATA.ZIP“ (predvolene sa zobrazuje posledné miesto kam boli údaje uschované alebo odkiaľ boli obnovované inak sa zobrazuje koreňový adresár programu) z ktorého sa obnovia Vaše dáta.

Ak sa stane, že program odmietne načítať vytvorenú zálohu dát a zobrazí hlášku



tak je problém pravdepodobne v tom že súbor „kamadata.zip“ ktorý obsahuje zálohu dát je umiestnený v adresári ktorého cesta v sebe obsahuje prázdne znaky (stáva sa to ak si súbor umiestnite na plochu monitora a odtiaľ vykonávate obnovu údajov). V takom prípade stačí ak si vytvoríte napr. adresár „C:\A“, doňho nakopírujete súbor „kamadata.zip“ a potom ho odtiaľto už bez problémov načítate. Program odmietne vykonať obnovu dát aj v prípade ak názov súboru „kamadata.zip“ zmeníte na iný názov. Názov importovaného súboru musí byť vždy „kamadata.zip“ (bez akejkoľvek medzery v názve súboru).

Funkcia je výhodná najmä pri prípadnom trvalom poškodený dát. Napr. ak sa v stredu dáta nenávratne poškodia a naposledy sa dáta zaisťovali v pondelok, tak po ich obnovení budete mať v počítači pondelkový stav, a dáta ktoré ste zadali do programov značky KAMAR SOFTWARE po pondelku (v tomto prípade) budú síce stratené, ale nie všetky ale iba dáta za dva dni, preto doporučujeme pravidelne spúšťať funkciu „Úschova dát“.

Dôležité je vedieť že ak vlastníte viac ako jeden program značky „KAMAR SOFTWARE“ tak sa vždy obnovujú, alebo uschovávajú dáta všetkých týchto programov, bez ohľadu na to, v ktorom programe túto funkciu spúšťate. Ak spúšťate obnovu dát v programe Ekonomický systém KAMAR a zároveň máte nainštalovaný aj iný program značky KAMAR SOFTWARE tak pri obnove sa nenahradia len dáta programu Ekonomický systém KAMAR ale súčasne aj dáta iného programu značky KAMAR SOFTWARE. Dáta sa neobnovujú len vzhľadom na program z ktorého spúšťate obnovu dát ale obnovujú sa vzhľadom na celý programový balík značky KAMAR SOFTWARE.

Upozornenie:

Zálohy dát vytvorené v staršej verzii programu sa nemôžu používať v novšej verzii programu !!

2.8.4 Registrácia aplikácie

V menu SLUZBY vo funkcii ABOUT sa nachádza možnosť zaregistrovania programu a tým pádom možnosť získania plnofunkčnej aplikácie. V prípade už zaregistrovaného programu je tam možnosť preregistrovania konfigurácie Vašej, už zakúpenej licencie. Po kliknutí na príslušnú voľbu (registrácia alebo preregistrácia) sa objaví okno s licenčnou zmluvou (licenčná zmluva sa pri preregistrácii nezobrazuje) a po jej odsúhlasení sa objaví registračné okno. V ňom sa zobrazuje inštalačné číslo. Ak ste si zvolili akú konfiguráciu programu chcete a zaslali nám na ňu objednávku (objednávka sa vyplňuje v menu SLUZBY vo funkcii Objednávka alebo kliknutím na text „Vyplnenie objednávky“ v okne registrácie) obdržíte faktúru. Po zaplatení požadovanej čiastky (alebo hneď po odoslaní objednávky) nám zašlite Vaše inštalačné číslo (spolu s názvom firmy/osoby aby sme vedeli identifikovať Vašu úhradu) a my Vám na jeho základe zašleme Váš registračný kľúč, ktorý budete používať pre príslušné inštalačné číslo aj v prípade reinstalácie operačného systému a opätovnej inštalácie aplikácie Ekonomický systém KAMAR (okrem prípadu nainštalovania plateného upgradu – vtedy treba nanovo zaslať nové inštalačné číslo a obdržíte nový registračný kľúč). Registračný kľúč pre danú verziu programu stratí platnosť iba v prípade výraznej hardvérovej zmeny vo Vašom PC. Ak máte verziu pre viac PC, pošlite nám príslušný počet inštalačných čísiel. Registračný kľúč Vám bude oznámený až po nabežnutí úhrady na náš účet. Registračný kľúč si musíte vyžiadať sami tým, že nám zašlete Vaše inštalačné číslo (bez Vášho inštalačného čísla nemôžeme pre Vás vygenerovať registračný kľúč). Ak to situácia umožňuje, tak inštalačné čísla nám zasielajte formou elektronickej pošty. Prostredníctvom emailu Vám bude zasielaný aj registračný kľúč na Vami uvedenú emailovú adresu. Ak si želáte inú formu odovzdania registračného kľúča, uveďte to v objednávke.

2.8.5 Ostatné služby

Kalkulačka: kalkulačka určená na pomocné výpočty

Kopíruj: funkcia sa používa pri práci s textom. Označený text nakopíruje do clipboardu.

Vlož: funkcia sa používa pri práci s textom. Text nakopírovaný v clipboardu umiestni na Vami určené textové miesto.

Vystrihni: funkcia sa používa pri práci s textom. Označený text nakopíruje do clipboardu a zmaže.

Údržba: Obsahuje tieto funkcie:

Kontrola štruktúry DBC - Funkcia skontroluje či majú používané databanky požadovanú štruktúru. Ak nie vypíše zistené rozdiely. Funkcia sa používa pri prípadnom zavádzaní vynovenej verzie programu na požiadanie výrobcu programu.

Oprava štruktúry DBC - Funkcia skontroluje či majú používané databanky požadovanú štruktúru a keď nie tak ich opraví. Funkcia sa používa len pri prípadnom zavádzaní vynovenej verzie programu na požiadanie výrobcu programu.

Systém - Neodporúča sa používať užívateľom. Funkcia sa používa pri prípadnom zavádzaní vynovenej verzie programu na pokyn výrobcu programu, alebo dodávateľa programu.

Objednávka: Pomocou tejto funkcie môžete vystaviť a vytlačiť záväznú objednávku programu Ekonomický systém KAMAR vo Vami zvolenej konfigurácii a potom nám ju zaslať. Objednávku môžete po stlačení príslušného tlačidla odoslať aj formou e-mailu. Ak zvolíte túto možnosť namiesto tlačenia, urýchlí sa tým dodávka programu.

Užívateľská príručka: Pomocou tejto funkcie si môžete kedykoľvek priamo s programom otvoriť užívateľskú príručku.

Odoslať svoj názor: V rámci neustáleho skvalitňovania služieb našim zákazníkom sa snažíme aby sa program Ekonomický systém Kamar neustále vyvíjal a držal „krok s dobou“. K tomu nám napomáhajú

vaše námety na vylepšenie programu, návrhy nových funkcií a v neposlednom rade aj konštruktívna kritika. Pomocou tejto funkcie nám môžete napísať a zaslať svoj názor na program.

Domovská stránka programu: Možnosť okamžitého vyvolania domovskej internetovej stránky programu Ekonomický systém Kamar.

About: Informácia o kontakte na výrobcu programu a znenie licenčnej zmluvy (ak máte zaregistrovanú verziu, inak tam je odkaz na registráciu) medzi výrobcom a vlastníkom, alebo používateľom programu. Kliknutím na text <http://www.kamar.sk> sa pripojíte na www stránku výrobcu programu za predpokladu, že máte prístup na internet. Kliknutím na text kamar@kamar.sk sa Vám otvorí emailový klient a môžete odoslať email výrobcovi programu.

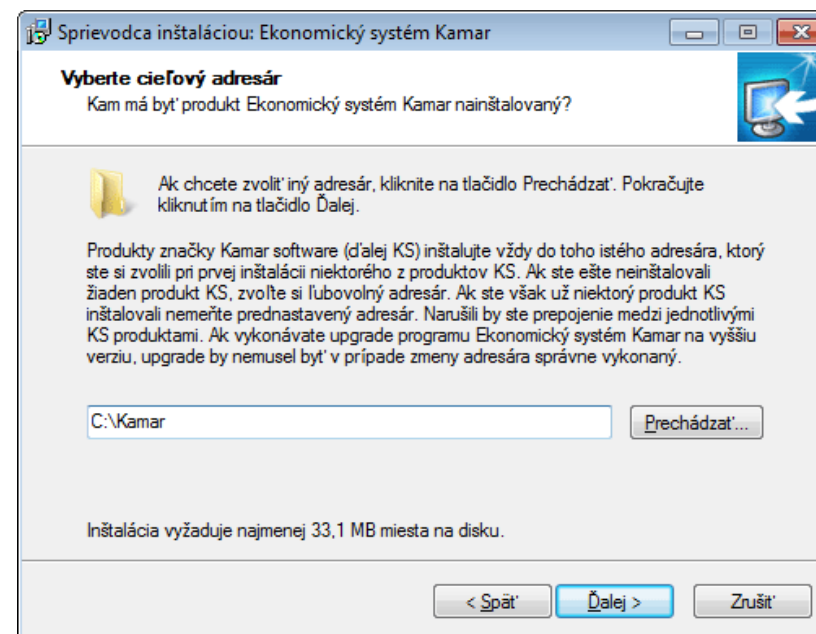
2.8.6 Upgrade programu na vyššiu verziu

Skôr ako pristúpíte k vykonaniu upgradu na vyššiu verziu presvedčte sa, či sa jedná o bezplatný alebo o platený upgrade. Presvedčiť sa o tom môžete na našej webovej stránke <http://www.kamar.sk/uctovnictvo.html> v jej spodnej časti, konkrétne v časti popisu zmien medzi jednotlivými verziami programu. Ak ide o platený upgrade tak po jeho nainštalovaní sa Vám program „zablokuje“ až do vtedy, kým nevpíšete do programu nový registračný kľúč, ktorý Vám bude zaslaný elektronickou poštou až po nabehnutí poplatku za upgrade na náš účet (preto doporučujeme inštaláciu plateného upgradu až po zaplatení poplatku za príslušný upgrade – v takomto prípade sa na nás obráťte a vyžiadať si od nás údaje pre platbu za vyššiu verziu softvéru).

Ak si chcete upgradovať Vašu aktuálnu verziu na vyššiu verziu programu (v prípade plateného upgradu je podmienkou pokračovania ďalšieho postupu vykonaná úhrada poplatku za upgrade) postupujte nasledovne:

Starú verziu programu neodinštalovávajte. Zistíte v ktorom adresári máte nainštalovanú súčasnú verziu programu Ekonomický systém

Kamar (napr. adresár C:\KAMAR). Následne môžete použiť inštalačný súbor novej verzie. Po spustení inštalačného programu novej verzie si všímajte hlavne časť



v ktorej sa vyberá adresár, do ktorého sa nová verzia programu nainštaluje. Tu zadajte už vopred zistenú cestu v ktorej máte nainštalovanú staršiu verziu (v našom prípade adresár C:\KAMAR). Ak v tomto bode zadáte/vyberiete nesprávny adresár, upgrade na vyššiu verziu bude neúspešný a do novej verzie sa neprenesú vaše doterajšie dáta.

Novú verziu si nainštalujte na starú verziu. Pri zachovaní správneho postupu vaše doterajšie dáta zostanú zachované a prenesú sa do novej verzie. Po nainštalovaní novej verzie a po úspešnom prvom spustení novej verzie si spravte zálohu dát cez funkciu „Úschova dát“. Predchádzajúce zálohy dát zahodte a nepoužívajte ich. **Zálohy dát vytvorené v staršej verzii programu sa nemôžu používať v novej verzii programu !!**

2.9 Používanie programu v operačnom systéme Linux

Program Kniha jász –Speedy je možné prevádzkovať nielen pod operačným systémom Windows ale aj pod operačným systémom Linux. Na prevádzkovanie pod operačným systémom Linux je nutné splniť nasledujúce podmienky:

- musí ísť o 32 bitovú verziu Linuxu
- program inštalovať a spúšťať cez WINE emulátor (verzia WINE emulátora musí zodpovedať príslušnej distribúcii Linuxu)
- musí ísť o Linux s pracovným prostredím GNOME

Pod operačným systémom Linux sa nedá použiť funkcia „Zálohovanie dát“ (úschova dát aj obnova dát) a funkcia „Intervalová archivácia dát pri ukončení“. Preto v prípade potreby je nutné riešiť zálohovanie dát programu cez externý zálohovací softvér.

Poznámka:

V prípade občasného nekorektného zobrazovania pod Linuxom, odporúčame použiť inú verziu WINE emulátora.

3.0 Prechod na Euro a duálne zobrazovanie

V časti programu do ktorej sa dostanete cez menu „Číselníky - Firmy – záložka „Nastavenie prechodu na Euro“

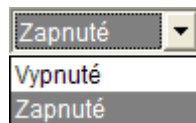
sa nastavuje duálne zobrazovanie mien a vykonáva sa spúšťanie eurokonverzie, ktorá prepočíta príslušné dáta z národnej meny na EURO.

Do políčka „Konverzný kurz eura“ si vpište zafixovaný kurz národnej meny voči Euru ktorý stanovila európska komisia. Je dôležité aby ste do tohto políčka vpísali správnu hodnotu pretože na základe tohto kurzu sa bude vykonávať prepočet v duálnom zobrazení mien. Ešte dôležitejší je tento údaj pre samotný beh eurokonverzie. Na základe tohto kurzu sa bude vykonávať prepočet hodnôt v národnej mene na EURO. Ak zadáte omylom nesprávny kurz tak Vaše dáta budú nesprávne prepočítané. Políčko „Konverzný kurz eura“ sa dá prepisovať iba ak ešte nenastala eurokonverzia, ak už bola vykonaná tak toto políčko je zašedené a nedá sa prepísať.

Do políčka „Dátum prechodu na Euro“ si vpište stanovený dátum kedy začne platiť EURO. Ide o prvý deň platnosti Eura. Napr. keď Euro je platné od začiatku roka 2009 tak do políčka vpište dátum

01.01.2009. Tento dátum je dôležitý aj vzhľadom na delenie údajov pred Eurom a po Eura. Po vykonaní eurokonverzie sa budú údaje účtovného roka pred týmto dátumom (myslí sa rok účtovného roka a nie dátumy údajov v tomto účtovnom roku) zobrazovať v národnej mene a údaje účtovného roka po tomto dátume (vrátane) sa budú zobrazovať v mene Euro. Políčko „Dátum prechodu na Euro“ sa dá prepisovať iba ak ešte nenastala eurokonverzia, ak už bola vykonaná tak toto políčko je zašedené a nedá sa prepísať.

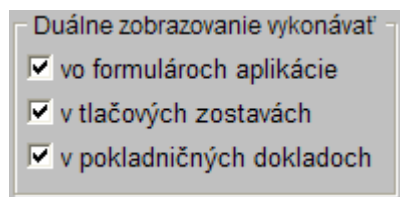
Samotné duálne zobrazovanie sa zapne alebo vypne pomocou list boxu



Do políčka „Názov národnej meny počas duálneho zobrazovania“ si vpíšete kód meny, ktorý bude symbolizovať národnú menu počas duálneho zobrazovania – kód meny bude sa zobrazovať pri peňažných údajoch na formulároch a na tlačových zostavách. Ak je duálne zobrazovanie zapnuté ignoruje sa mena uvedená v časti „Číselníky – Firma – políčko mena“ (ak je duálne zobrazovanie vypnuté, berie sa do úvahy toto políčko).

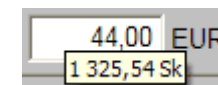
V políčku „Názov euro meny počas duálneho zobrazovania“ si zvolíte v akom tvare sa má zobrazovať názov Euro meny počas duálneho zobrazovania.

V časti



si nastavte či chcete vykonávať duálne zobrazovanie vo formulároch aplikácie, v tlačových zostavách alebo aj v tlačovej zostave pokladničných blokov. Duálne zobrazovanie vo formulároch aplikácie sa vykonáva vtedy ak nad políčkom formulára ktoré

zobrazuje peňažnú hodnotu podržíte kurzor myši. V takom prípade sa zobrazí údaj o mene

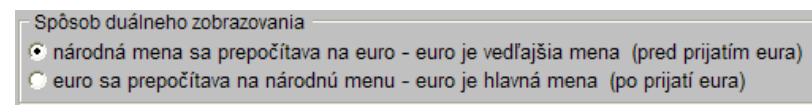


ktorá je momentálne nastavená ako vedľajšia. Duálne zobrazovanie v tlačových zostavách sa zobrazuje napr. v tvare: 44 EUR (1325,54 Sk) alebo dané sumy môžu byť napísané pod sebou:

44 EUR
(1325,54 Sk)

Nastavenie duálneho zobrazovania zvlášť pre tlačové zostavy a zvlášť pre tlač pokladničných dokladov je preto, lebo zákon neprikazuje vykonávanie duálneho zobrazovania aj na pokladničných dokladoch. Ak však užívateľ chce môže si zapnúť duálne zobrazovanie aj pre pokladničné doklady.

Je dôležité aby bol správne nastavený „spôsob duálneho zobrazovania“



Ak ešte nebola vykonaná eurokonverzia tak majte zapnutú voľbu „národná mena sa prepočítava na euro“ a naopak ak už bola vykonaná eurokonverzia majte zapnutú voľbu „euro sa prepočítava na národnú menu“ (bez ohľadu na to aký účtovný rok máte nastavený – či účtovný rok pred eurokonverziou alebo účtovný rok po eurokonverzii). Nenastavujte si tieto nastavenia naopak, lebo duálne zobrazovanie Vám bude dávať zlé peňažné hodnoty a bude aj zobrazovať mylné info o hlavnej a vedľajšej mene.

Vykonanie eurokonverzie:

Ak nastane deň prechodu na euro tak najskôr si vykonajte ročnú uzávierku aktuálneho roka ktorý spadá do dátumu pred prijatím eura

(ak ešte nebola vykonaná). Po vykonaní účtovnej uzávierky program automaticky vytvorí nasledujúci rok. V tomto nasledujúcom roku si spustíte eurokonverziu stlačením tlačítka

Vykonať konverziu dát na hodnoty v euro

Eurokonverziu vykonávajú vždy v novootvorenom účtovnom roku – teda v roku v ktorom už platí Euro. Eurokonverziu nevykonávajú v takom účtovnom roku kedy ešte Euro neplatilo! **Pred spustením eurokonverzie sa uistite či sú správne vyplnené políčka „Konverzný kurz eura“ a „Dátum prechodu na Euro“.** Ak nie sú správne vyplnené, vykonajte nápravu a až potom spúšťajte eurokonverziu. Eurokonverzia sa dá vykonať iba raz (myslí sa vzhľadom na aktuálne nastavenú firmu – ak máte v programe evidovaných viac firiem musíte vykonať eurokonverziu zvlášť pre každú jednu firmu.)

Po stlačení tlačidla eurokonverzie ešte skôr než sa vykoná samotná eurokonverzia prebehne archivácia údajov a výsledný súbor zaist'ovania dát „kamadata.zip“ sa nakopíruje do adresára:

KAMAR\DATA\Data_pred_Eurokonverziou

Ak po vykonanej eurokonverzii z nejakého dôvodu budete chcieť vrátiť stav dát pred eurokonverziou tak si z tohto adresára vykonajte „obnovu dát“ vo funkcii SLUŽBY – ZALOHOVANIE DAT – OBNOVA DAT. **V prípade takejto obnovy budú v počítači tie data, ktoré boli tesne pred vykonaním eurokonverzie. Tie data, ktoré ste do programu zapísali po eurokonverzii budú pri takejto obnove dát stratené.**

Po vykonaní eurokonverzie sa v aktuálnom účtovnom roku automaticky prenastaví v číselníku „Firma + tlačítka Nastavenia pre firmu“ na tretej záložke nastavenie spôsobu duálneho zobrazovania z voľby „národná mena sa prepočítava na euro“ na voľbu „euro sa prepočítava na národnú menu“. Zároveň sa na prvej záložke „Nastavenie pre firmu“ nastaví „halierové vyrovnanie výslednej sumy na faktúre“ na hodnotu „nevykonávať halierové vyrovnanie“. V číselníku „Firma“ sa automaticky prenastaví políčko „Mena“ na hodnotu „EUR“.

Na euro hodnoty sa konvertujú všetky peňažné hodnoty v dátach ktoré sa nachádzajú v tom účtovnom roku v ktorom sa spúšťala

eurokonverzia. Údaje v predchádzajúcich účtovných rokoch zostanú aj naďalej evidované v pôvodnej národnej mene.

Eurokonverzia nekonvertuje iba dáta v programe „Ekonomický systém KAMAR“ ale aj v ostatných programoch značky KAMAR SOFTWARE (ak ich máte nainštalované). Napr. v programe „Kniha jász – Speedy“ (ak ho máte nainštalovaný spolu s programom Ekonomický systém KAMAR) sa prekonvertujú na hodnotu Euro tie peňažné hodnoty údajov, ktorých dátum je vyšší alebo rovný dátumu prechodu na euro. Ostatné údaje zostanú v programe Kniha jász – Speedy evidované v pôvodnej národnej mene. Viac o konverzii iných programov značky KAMAR SOFTWARE než je program Ekonomický systém KAMAR, nájdete v užívateľských príručkách príslušných programov.

