

OKNO MODULY

Ovládání datového okna

Hlavní okno aplikace obsahuje menu pro obsluhu základních oken programu a okno s tlačítky modulů:



Toto tlačítko slouží k aktivaci První Pomoci (tato nápověda).

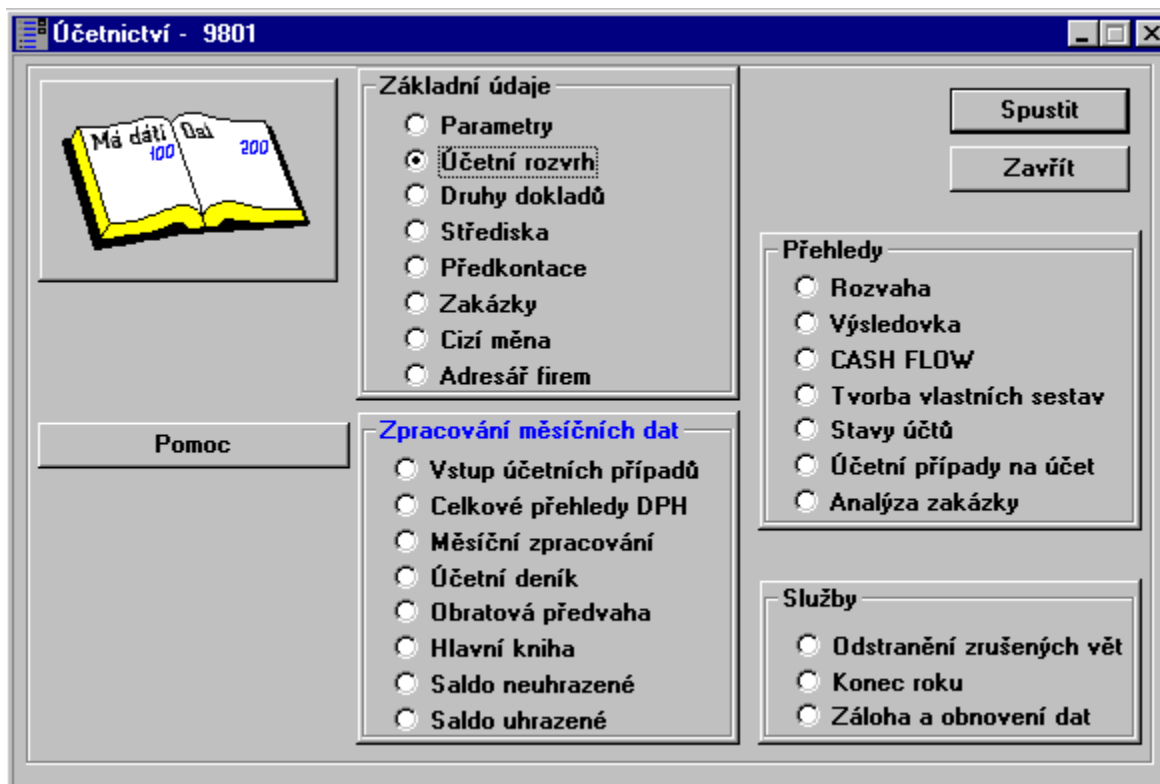
Toto tlačítko slouží k zavření tohoto okna.

OKNO ÚČETNICTVÍ

Jak začít ?

Nejprve ve volbě parametry zadáte , zda chcete rozvahu a výsledovku v plném nebo zkráceném rozsahu. Poté zadáte účetní rozvrh. Při stisku klávesy F2 na čísle účtu nebo stisku tlačítka se symbolem ? dostanete nabídku všech účtů. Pak je potřeba vytvořit seznam druhu dokladů. Následují definice středisek. V případě, že v budoucnu uvažujete o zavedení středisek , je nutné zde definovat alespoň jedno středisko. Nebudete mít v budoucnu se zavedením žádný problém.

Nyní již můžete začít účtovat.



Menu: Soubory firem

Výběr firmy

Zobrazí se okno se seznamem firem, které jste si definovali v nabídce **Nová firma**. Pomocí myši nebo klávesnice vyberete požadovanou firmu a poté musíte zadat kód uživatele a jeho heslo.

Nová firma

Zde může uživatel SPRAVCE rozšířit seznam zpracovávaných firem. Při zadání nové firmy musíte zadat kód této firmy a kompletní cestu ke složce (adresáři), kde mají být uchovávány datové soubory příslušné firmy.

Zrušení firmy

V této nabídce zrušíte firmu v seznamu, ale data této firmy zůstávají na disku.

Nastavení vlastností Win-Stromu

Zde nastavíte velmi důležité vlastnosti programu

1. Způsob ovládání prvků v oknech.

...Je standardní ovládání Windows, kde na nový prvek přecházíte pomocí klávesy TAB a tlačítko stisknete klávesou ENTER nebo mezerníkem.

...Ovládání podobné jako v MS-DOSu. Na další prvek přecházíte pomocné klávesy ENTER nebo pomocí šipek. Stisknutí tlačítka je pomocí mezerníku.

2. Velikost a tloušťka písma v oknech s daty.

Jestliže se vám písmo zdá nevýrazné, zde jej můžete změnit.

Doporučujeme v rozlišení 800x600 bodů písmo zvýraznit. Je pak velmi dobře čitelné.

Menu: Parametry firmy

Specifikace firmy

Zde zadáte základní údaje o zvolené firmě - Bankovní spojení atd.

Přístupová práva uživatelů

Do této nabídky má přístup pouze uživatel SPRÁVCE. Zde je možné přidávat další uživatele do seznamu a definovat jejich práva.

Menu: Moduly

Okna modulů

Tato volba aktivuje základní okno stlačitky , která umožní volat jednotlivé moduly. Moduly můžete také volat přímo z této nabídky.

Účetnictví

Vydané faktury

Analýza prodeje zboží

Přijaté faktury

Banka

Pokladna

Adresář

Mzdy

Sklad

Drobný majetek

Investiční majetek

Import dat z PC-STROMu

Pomocí této volby můžete importovat data z PC-STROMU. Data jsou automaticky konvertována do nové verze. Tato volba vám umožní pokračovat v účtování již v novém programu po několika minutách.

Menu: Okna

Za sebou

Tato nabídka uspořádá okna kaskádovitě za sebou.

Vedle sebe

Tato nabídka uspořádá okna vedle sebe.

Aktivní okna

Zde máte možnost přepnutí do okna uvedeného v seznamu.

Stejnou možnost vám dává malé okénko s tlačítkem



Menu: Nápovìda

Indexová

Vyvolá nápovìdu. Stejnou funkci má klávesa F1

Použití nápovìdy

Menu: Konec

Ukoněí èinnost programu.

OKNO ABC - ANALÝZA

ABC - analýza prodeje zboží

Základní informace

Tento modul Vám umožní získat odpovědi na následující důležité otázky:

- S kým firma vydělala peníze (ABC-Analýza zákazníků) ?
- Jaké jsou tendence obrátu u jednotlivých zákazníků za poslední rok ?
- Jaké zboží odebral konkrétní zákazník ?
- S čím firma vydělala peníze (ABC-Analýza zboží) ?
- Jaké jsou tendence prodeje jednotlivých zboží ?
- Kteří zákazníci odebrali konkrétní zboží ?
- Kdy firma vydělala peníze (ABC-Analýza časová) ?

Z uvedených okruhů je jasné, že ABC ANALÝZA slouží pro podrobnou analýzu prodeje zboží za dané časové období. Pomocí ABC ANALÝZY můžete zachytit klesající zájem některých důležitých zákazníků. Dále zaznamenáte pokles nebo vzrůst zájmu o konkrétní zboží. Dostanete také údaje o obrátkovosti skladu a o průměrném stavu zásob. Dále máte k dispozici průměrnou kalkulaci /poměr obchodního rozpětí ku nákupní ceně/ pro jednotlivé zákazníky nebo zboží.

Při klasické ABC-analýze se zákazníci rozdílí do tří kategorií:

A Zákazníci (zboží), kde firma dosáhla prvních 70% obrátu, popř. obchodního rozpětí.

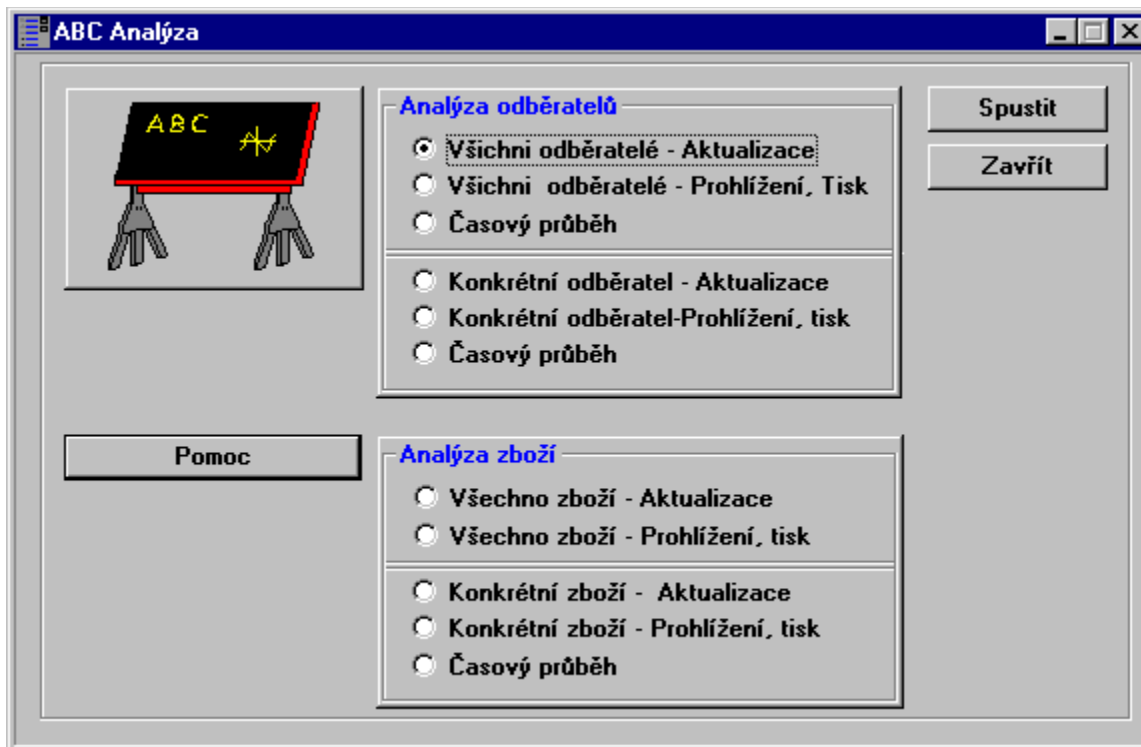
B Zákazníci (zboží), kde firma dosáhla dalších 20% obrátu, popř. obchodního rozpětí.

C Zákazníci (zboží), kde firma dosáhla zbývajících. 10% obrátu, popř. obchodního rozpětí.

Obchodní rozpětí = Prodejní cena - nákupní cena - slevy

V programu jsou zákazníci (zboží) seřazeni v zadaném období od největšího obrátu (obchodního rozpětí) k nejmenšímu. V přehledné tabulce je uveden obrát (obchodní rozpětí) v tisících. Podíl obrátu (obchodního rozpětí) na celkové sumě v procentech a kumulativní vyjádření obrátu (obchodního rozpětí) v % od počátku tabulky.

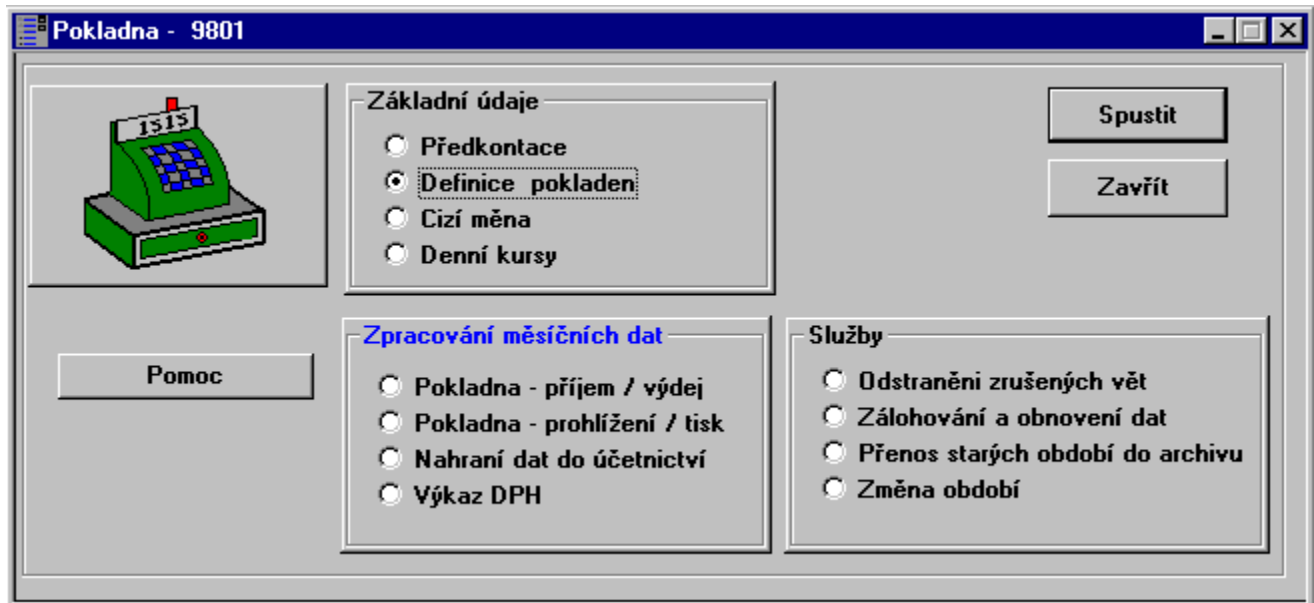
ABC - analýza časová.-Jsou vypočteny obráty (obchodní rozpětí) pro jednotlivé dny zadaného období. V tiskové sestavě je kromě celkového součtu uveden součet za každý měsíc zadaného období.



OKNO POKLADNA

Jak začít?

Modul je určen pro příjem a výdej z libovolného počtu pokladen, včetně devizových. Jako první musíte proto zadat alespoň jednu pokladnu, se kterou budete pracovat. Dále si můžete vyplnit tabulky pokladních předkontací a doplnit tabulky cizích měn a jejich denních kursů. Nyní již můžete přistoupit k založení příjmových, resp. výdajových dokladů ve funkci - Příjem/Výdej. Po založení dokladů si můžete kontrolovat stavy v jednotlivých pokladnách, zobrazovat výkaz DPH a různé týdenní přehledy pokladních dokladů.



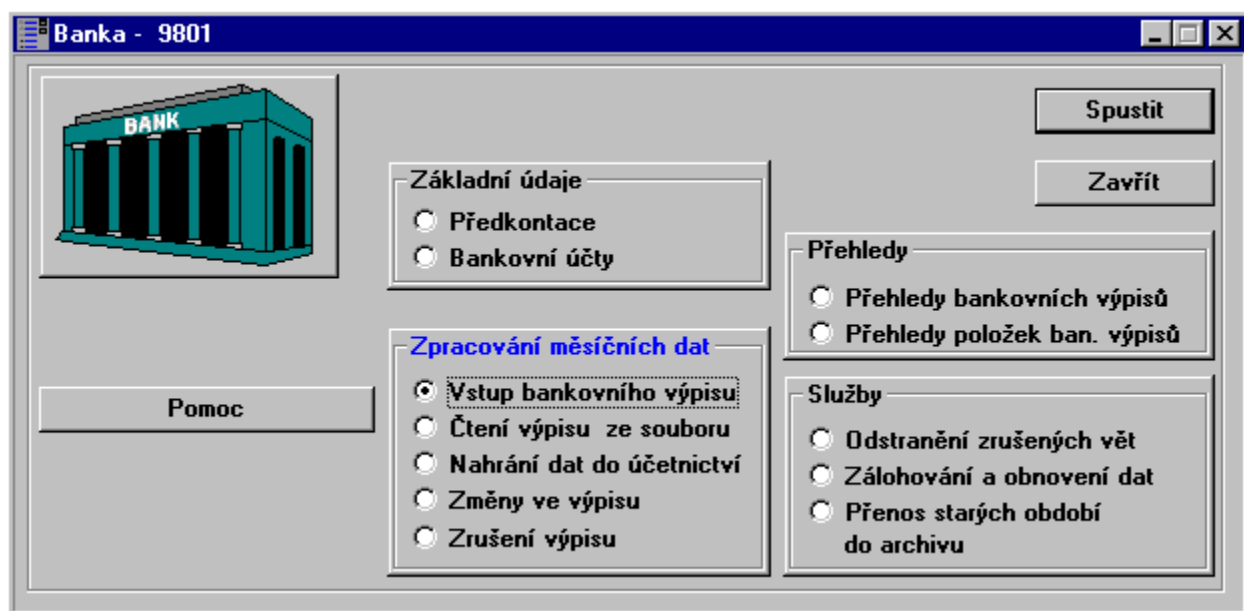
OKNO BANKA

Jak začít?

Prvním krokem je vyplnění základních předkontací. Předpokladem je, že v účetnictví byl již vytvořen účetní rozvrh firmy a definovány druhy dokladu. Kódu předkontace je vhodné vlnovat zvýšenou pozornost. Vpřípadě, že máte více bankovních účtů, měl by kód předkontace začínat jednoznačným kódem-pro identifikaci bankovního účtu. Tím budete mít předkontace rozděleny do skupin podle bankovních účtů. Dále může být součástí kódu protiúčet vpředkontaci.

Příklad: úhrada dodavatelské faktury pro bankovní účet X.... Kód X3211 na účty 321001 a 221001.

Dalším nutným krokem je definice všech bankovních účtů, jejich typů a účtů v účetním rozvrhu, na který se má účtovat.

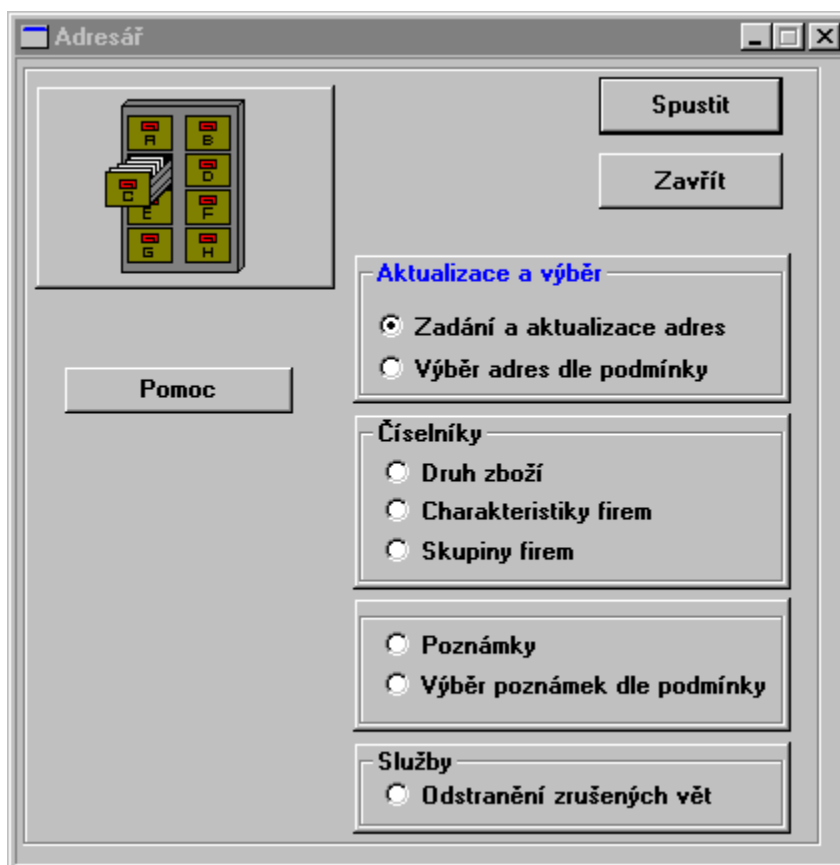


OKNO ADRESÁŘ

Modul slouží k evidenci všech potřebných údajů o odbíratelích a dodavatelích vaší firmy. Tyto údaje využívají ostatní moduly programu WIN-STROM. Modul má také funkci, která umožňuje vybírat firmy podle zadaných podmínek a tisknout pro ně různé přehledy, například adresy na štítky. Dále zde můžete zakládat různé číselníky (např. druhy zboží), které vám umožní lépe třídít firmy do skupin podle různých kategorií.

Jak začít?

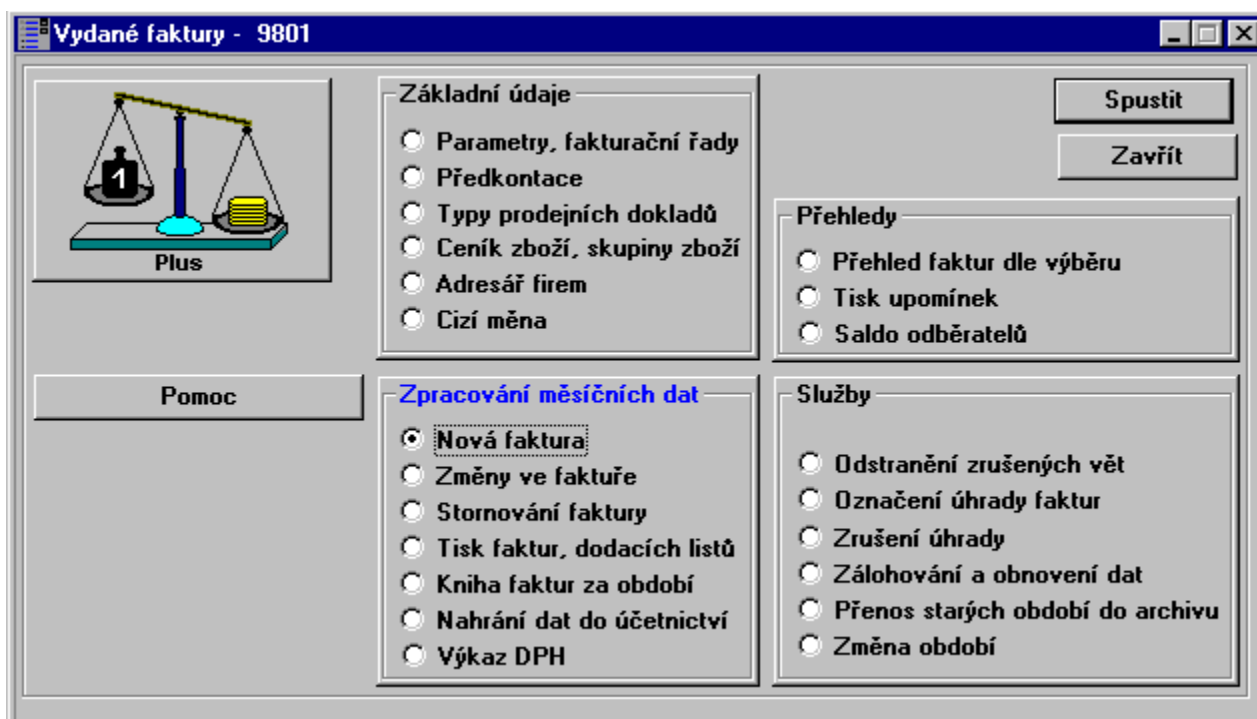
Na obrázku je hlavní okno modulu Adresář. Pomocí šipek nebo myši si vyberete požadovanou funkci a klávesou ENTER nebo tlačítkem Spustit tuto funkci aktivujete.



OKNO VYDANÉ FAKTURY

Jak začít ?

Nejprve je vhodné ve volbě PARAMETRY definovat fakturační řady , zadat splatnost ve dnech (je nastavena na 14 dní) a zadat texty na upomínkové dopisy. Poté musíte vytvořit základní předkontace pro zaúčtování faktur. Předpokladem je, že v účetnictví byl již vytvořen účetní rozvrh firmy a definovány druhy dokladu. Dalším krokem by mělo být zadání nutných údajů u jednotlivých typů dokladů. Tabulku typů je možné rozšířit podle vašich potřeb. Poslední co je vhodné před tvorbou první faktury je vytvoření ceníku a adresáře odběratelů. Při tvorbě ceníku je nutné promyslet dobře tvorbu kódu zboží. Podle tohoto kódu je ceník seřazen a při správné volbě kódu se budete v ceníku lépe orientovat.



OKNO PŘIJATÉ FAKTURY

Jak začít?

Nejdříve musíte vyplnit tabulku předkontací pro správné a rychlé zaúčtování přijatých faktur a založit fakturační řady pro jejich číslování.

Dále můžete doplnit tabulky směrových kódů, druhů dokladů a pro často opakované platby si můžete předdefinovat základní údaje pro rychlé zadávání faktur.

Nejdůležitější funkcí modulu je Vstup a aktualizace faktur. Během dalšího zpracování se faktura dostává do předem definovaných stavů např. O.K. TISK_PRIK (Tisk příkazu), UHRAZENA. Jednotlivé funkce modulu pak v podstatě převádí faktury z jednoho stavu do druhého.

Správně zadaná faktura se dostává do vstupního stavu O.K. Cílovým stavem je stav UHRAZENA.

Faktury ve stavu OK můžete označit pro tisk příkazu k úhradě. Po vytištění příkazu k úhradě přecházejí označené faktury do stavu TISK_PRIK a jsou pro další zpracování zablokovány. Chcete-li zablokovanou fakturu přesto uvolnit, můžete změnit stav této faktury ve funkci Zpřístupnění faktur.

Vlastní úhrada faktur, které se nacházejí ve stavu TISK_PRIK se standardně provádí v modulu BANKA nebo POKLADNA. Tyto moduly převádí přijaté faktury do stavu UHRAZENO nebo CAST.UHR## (Částečně uhrazeno). Úhradu faktury lze provést i individuálně ve funkci Označení úhrady faktur.

Pro libovolné účetní období máte možnost zobrazit knihu přijatých faktur.

Po kontrole nahrává faktury přijaté v zadaném účetním období do účetnictví.

Další funkce dávají možnost prohlížet faktury podle mnoha volitelných podmínek, zobrazovat výkaz DPH a saldo vůči konkrétním dodavatelům.



Parametry

Definice typu rozvahy a výsledovky.

Aktualizace souboru saldo (například navazujete na jiné účetnictví).

Aktualizace vorové účetní osnovy.

Účetní rozvrh

Tvorba účetního rozvrhu včetně definice typů účtů.

Zadání počátečních stavů účtů v korunách popřípadě v cizí měně.

Druhy dokladu

Pro tvorbu účetních případů je nutné definovat tabulku druhů dokladů.

Účetní případy jsou řazeny podle tohoto druhu a tudíž máte lepší orientaci v tabulce účetních případů

Střediska

Zde zadáte střediska, chcete-li náklady a výnosy členit podle středisek.

V případě, že střediska nejsou zavedena a v budoucnu o nich uvažujete, je nutné definovat alespoň jedno středisko, aby v budoucnu nenastaly komplikace.

Předkontace

Tuto tabulku není nutné vyplňovat. Slouží jako pomoc pro definici předkontací, které pak mohou být použity jako nápověda aktualizaci účetních případů.

Zakázky

Zde je možné definovat seznam zakázek, na které chcete sledovat náklady a výnosy. Tato tabulka může zůstat prázdná v případě, že se zakázkami ve firmě nepracujete.

Cizí měna

V této nabídce můžete aktualizovat tabulku cizích měn a denní kurzy u vybraných měn.

Adresář firem

Zde je přímý přístup do adresáře vašich odběratelů a dodavatelů.

Pro práci s adresářem je speciální nabídka, kde můžete provádět různé výběry a tisky podle definovaných kritérií.

Vstup účetních případů

Pomocí této funkce můžete aktualizovat a vytvářet účetní případy, které jsou jediným podkladem pro měsíční zpracování. V této tabulce jsou účetní případy zadané "ručně" v této tabulce a účetní případy, které byly nahrány z ostatních modulů. Ze kterého modulu byli účetní případy nahrány poznáte podle druhu dokladu nebo také podle kódu v položce MODULY. Nedoporučujeme aktualizovat účetní případy, které byly nahrány z jiných modulů zde v této tabulce, protože po opětovném nahrání dat z modulu by byly vaše změny přepsány. Aktualizace by měla probíhat tam, kde data vznikaly.

Celkové přehledy DPH

Zde máte možnost centrálního pohledu na tabulky DPH.

V jedné tabulce jsou sumarizovány hodnoty DPH ze zvolených modulů.

Měsíční zpracování

Tato funkce aktivuje měsíční zpracování všech účetních případů ve zvolených obdobích. Při měsíčním zpracování jsou kontrolovány vstupní data. Jsou aktualizovány stavy účtů. Je aktualizován soubor Saldo uhrazené a saldo neuhrazené. V případě chyby ve vstupních datech je zpracování zastaveno.

Účetní deník

Prohlížení a tisk účetního deníku

Obratová předvaha

Prohlížení a tisk obratové předvahy.

Hlavní kniha

Prohlížení a tisk hlavní knihy.

Saldo neuhrazené

Prohlížení a tisk salda neuhrazeného.

Saldo uhrazené

Prohlížení a tisk salda uhrazeného.

Rozvaha

Zde můžete aktualizovat a tisknout hodnoty v rozvaze ve zvoleném období. Dále můžete modifikovat formulář rozvahy. Tato volba také umožní aktualizovat uživatelský předpis, podle kterého jsou sumovány hodnoty ve formuláři rozvahy. Dále můžete modifikovat obecný předpis, který říká, kam jednotlivé účty zúčetní osnovy patří. Program se tímto předpisem řídí, když aktualizuje uživatelský předpis podle konkrétního účetního rozvrhu. Všechny uvedené tabulky jsou již vyplněny a automaticky aktualizovány. Vy je můžete doplnit a popřípadě přizpůsobit podle vlastních potřeb.

Výsledovka

Zde můžete aktualizovat a tisknout hodnoty ve výsledovce ve zvoleném období. Dále můžete modifikovat formulář výsledovky. Tato volba také umožní aktualizovat uživatelský předpis , podle kterého jsou sumovány hodnoty ve formuláři výsledovky. Dále můžete modifikovat obecný předpis, který říká, kam jednotlivé účty zúčetní osnovy patří. Program se tímto předpisem řídí, když aktualizuje uživatelsky předpis podle konkrétního účetního rozvrhu. Všechny uvedené tabulky jsou již vyplněny a automaticky aktualizovány. Vy je můžete doplnit popřípadě přizpůsobit podle vlastních potřeb.

Cash flow

Zde můžete aktualizovat a tisknout hodnoty CashFlow ve zvoleném období. Dále můžete modifikovat formulář CashFlow .Tato volba také umožní aktualizovat uživatelský předpis , podle kterého jsou sumovány hodnoty ve formuláři CashFlow. Dále můžete modifikovat obecný předpis, který říká, kam jednotlivé účty zúčetní osnovy patří. Program se tímto předpisem řídí, když aktualizuje uživatelsky předpis podle konkrétního účetního rozvrhu. Všechny uvedené tabulky jsou již vyplněny a automaticky aktualizovány. Vy je můžete doplnit popřípadě přizpůsobit podle vlastních potřeb.

Tvorba vlastních sestav

Program umožní vytvořit nebo kopírovat libovolnou účetní sestavu.

Dáte jí jméno například XYZ. Definujete její typ (Výsledovka, rozvaha, CashFlow, obecná) a její tvar. Zde můžete například vytvořit výsledovku v Němčině a podle německých předpisů pro vašeho zahraničního partnera. Zde můžete aktualizovat a tisknout hodnoty XYZ ve zvoleném období.

Dále můžete modifikovat formulář XYZ . Tato volba také umožní aktualizovat uživatelský předpis , podle kterého jsou sumovány hodnoty ve formuláři XYZ. Dále můžete modifikovat obecný předpis, který říká, kam jednotlivé účty zúčetní osnovy patří. Program se tímto předpisem řídí, když aktualizuje uživatelsky předpis podle konkrétního účetního rozvrhu. Všechny uvedené tabulky jsou již vyplněny a automaticky aktualizovány. Vy je můžete doplnit popřípadě přizpůsobit podle vlastních potřeb.

Stavy účtů

Tato tabulka umožní prohlížet a tisknout tabulku stavů jednotlivých účtů.

Vidíte obraty a zůstatky za celý rok.

Analýza zakázky

Po definici čísla zakázky a období dostanete přehled nákladů a výnosů na vybranou zakázku

Odstranění zrušených vět

Tato volba umožňuje odstraňovat z účetních dat vámi označené věty na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené věty jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Konec roku

Tato funkce umožní přechod do nového roku, vytváří účetní rozvrh pro nový rok spočátečními stavy účtů podle konečných stavů v aktuálním roce. Nákladové a výnosové účty jsou přeneseny do účtu Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení.

Zálohování a obnovení

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů

Záloha a obnovení dat

Pomocí této funkce zálohujete a obnovujete data v účetnictví

Předkontace

Na rozdíl od účetnictví, tato tabulka musí být vyplněna. Není možné vytvořit položku bankovního výpisu bez uvedení kódu předkontace. Podle kódu předkontací jsou při nahrání do účetnictví vytvořeny jednotlivé účetní případy.

Bankovní účty

Pomocí této funkce definujete všechny bankovní účty zvolené firmy. Zadáte typ účtu (tuzemský,devizový...) a účet zúčetního rozvrhu, na který se má účtovat. Program při volbě předkontace kontroluje, zda předkontace obsahuje definovaný účet.

Vstup bankovního výpisu

Při vstupu bankovního výpisu je nutné nejprve vyplnit hlavičku novým i starým zůstatkem. Poté můžete zadávat jednotlivé položky. Vytvořenou položku bankovního výpisu můžete "spojit" s fakturou. Faktura je poté ve stavu UHRAZENA. Nebo UHR.CAT##. (Záleží na částce úhrady) Máte možnost tzv. "rychlé tvorby" položek. Program vás přepne do okna vydaných nebo přijatých faktur. Stiskem tlačítka Označ aktuální je automaticky vytvořena jedna položka bankovního výpisu a faktura je poté ve stavu UHRAZENA.

Čtení výpisu ze souboru

Tato funkce umožňuje načítat položky výpisu z textového souboru, který vytváří Komerční nebo Investiční a poštovní banka.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce "Nahrání dat do účetnictví" nahraje období do vstupních dat v modulu Účetnictví. V případě, že v nahraném období provedete libovolné změny, je nutné tuto funkci aktivovat znovu. Nahrání můžete opakovat bez omezení.

Změny ve výpisu

V tabulce všech bankovních výpisů vyberete výpis pro změnu a stiskem tlačítka "Změna" můžete ve zvoleném bankovním výpisu provádět libovolné změny. Nezapomeňte po změně opětovně nahrát data do účetnictví.

Zrušení výpisu

V tabulce všech bankovních výpisů vyberete výpis pro zrušení a stiskem tlačítka "Zrušit výpis" můžete zvolený bankovním výpisu zrušit. Výpis je označen na zrušení a jeho definitivní odstranění je pomocí funkce "Odstranění zrušených výt". Nezapomeňte po zrušení opětovně nahrát data do účetnictví.

Přehledy bankovních výpisů

Funkce Přehled bankovních výpisů umožňuje definovat libovolnou uživatelskou podmínku kombinací různých kritérií. Program provede výběr výpisů dle zadané podmínky a poté také sumaci. Při definici nové podmínky dostanete nový přehled.

Přehledy položek bank. výpisu

Funkce Přehled položek bankovních výpisů umožňuje definovat libovolnou uživatelskou podmínku kombinací různých kritérií. Program provede výběr položek bank. výpisů dle zadané podmínky a poté také sumaci. Při definici nové podmínky dostanete nový přehled.

Odstranění zrušených vět

Funkce umožňuje odstraňovat z dat vámi označené větý na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené větý jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Zalohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů

Účetní případy na účet

Zde máte možnost pohledu na účetní případy na jednotlivé účty podle vámi definovaných kritérií. Například definujete účet, firmu, období . Výsledek jsou všechny účetní případy týkají konkrétní firmy a konkrétního účtu.

Parametry, fakturační řady

Zde nastavíte základní parametry pro vydané faktury. Jsou to tyto údaje: Diference pro splatnost, doplňující text za fakturu, texty na upomínkové dopisy, texty na faktury ve 4 jazykových modifikacích a fakturační řady.

Pøedkontace

Na rozdíl od úèetnictví, tato tabulka musí být vyplnìna. Není možné vytvořit faktury bez uvedení kódu pøedkontace. Podle kódu pøedkontací jsou pøi nahrání do úèetnictví vytvořeny jednotlivé úèetní pøípady. Pøedkontace se zadává buï v hlavièce faktury nebo u jednotlivých položek.

Typy prodejních dokladů

Typy prodejních dokladů umožňují snadnou tvorbu faktur. Typ obsahuje všechny základní údaje zhlavičky faktury. Jsou to předkontace základu i DPH, text do hlavičky dokladu (při tisku), konstantní symbol, Forma úhrady, sleva, kód měny, středisko, jiné bankovní spojení než je standard atd.

Ceník zboží

Ceník zboží a výkonů (katalog) také značně ulehčuje tvorbu faktury. Při tvorbě obsahu faktury nemusíte pracně vyplňovat texty a ostatní atributy položky faktury. Stačí vybrat kód zceníku a program ostatní vykoná za vás. Ceník obsahuje údaje o MJ, balení, prodejní ceně, sazbě DPH, dodavateli atd.

Adresáři firem

V adresáři firem máte nejenom adresy vašich odbíratelů, ale můžete zadat slevu uchovávat pro konkrétního odbíratele a pořadí ceny z 5 cen, které je možné definovat v ceníku.

Cizí mìnà

V této nabídce můžete aktualizovat tabulku cizích mìn a denní kurzy u vybraných mìn.

Nová faktura

Při tvorbě nové faktury je okno rozděleno na dvě části:

1 - Hlavička faktury - Obsah faktury je v této chvíli nepřístupný. Musíte nejprve vyplnit všechny údaje potřebné pro hlavičku a poté pomocí tlačítka ZALOŽENÍ FAKTURY můžete přejít k tvorbě položek. Při této akci je vytvořeno číslo faktury .

2 - Obsah faktury je tvořen 4 typy položek, A-fakturace bez množství, B-fakturace zceníku, C-Fakturace libovolné položky s množstvím, D-textová položka

Zmìny ve fakturøe

Vytvoøenou fakturu možné libovolnì modifikovat (Pokud má uživatel ktomu oprávnìní). V pøípadi, že již došlo k nahrání dat do úèetnictví a zmìna má za následek jinou hodnoty faktury nebo jiné zaúètování, je nutné nahrání do úèetnictví opakovat.

Stornování faktury

Vytvořenou fakturu je možné stornovat (Pokud má uživatel k tomu oprávnění).

V případě, že již došlo k nahrání dat do účetnictví, je nutno tuto akci opakovat.

V opačném případě by data v účetnictví nekorespondovala s daty ve fakturaci.

Tisk faktur, dodacích listů

Program umožňuje tisknout faktury a dodací listy ve zvoleném rozsahu. Též si zde můžete zvolit jazyk, ve kterém se má faktury tisknout.

Kniha faktury za období

Tabulka faktury za vybrané období včetně sumací.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce nahraje období do vstupních dat v modulu Účetnictví. V případě, že v nahraném období provedete libovolné změny, je nutné tuto funkci aktivovat znovu. Nahrání můžete opakovat bez omezení.

Výkaz DPH

Tabulka DPH obsahuje položky a sumace DPH vdefinovaném rozsahu pouze zmodulu vydané faktury. Chcete-li dostat celkový přehled DPH, aktivuje funkci **Celkové přehledy DPH** v účetnictví.

Pøehled faktur dle vùbìru

Funkce umožňuje definovat libovolnou uživatelskou podmínku kombinací různých kritérií. Program provede vùbìr faktur dle zadané podmínky a poté také sumaci. Pøi definici nové podmínky dostanete nový pøehled.

Tisk upomínek

Vúvodu definujete podmínku pro tvorbu upomínek:

Počet dní po splatnosti, minimální částku na fakturu a popřípadě kód odbíratele.

Program zobrazí tabulku faktur, které vyhovují podmínce.

Obsluha může dále vyloučit některé faktury a aktivovat tisk.

Saldo odbìratelù

Saldo odbìratelù je specializovaný pøehled dle podmínky, zamìøený na neuhrazené faktury.

Odstranění zrušených výt

Funkce umožňuje odstraňovat z dat vámi označené vity na zrušení.

Dokud nepoužijete tuto volbu, označené vity jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Označení úhrady faktur

Faktura se může nalézat v různých stavech. Když faktury vytvoříte a vytisknete, je ve stavu TISKNUTO. Když provedete v modulu Banka spojení položky bankovního výpisu s danou fakturou, dostane se faktura do stavu UHRAZENA. Dojde-li k úhradě faktury nestandardním způsobem, je nutné takovou fakturu označit v této funkci. Faktury přejde do stavu UHRAZENA.

Zrušení úhrady

Funkce zrušení úhrady umožní navrátit fakturu do stavu TISKNUTO.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

Přenos starých období do archivu

V případě, že databáze faktur naroste do nepříjemně velkých rozměrů, můžete staré faktury přenést do tzv. archivu. Najedná se o zálohování, ale o oddělení části faktur a jejich přesun do archivního souboru, který je stále přístupný. Můžete v něm dít stejné přehledy jako v "aktivních fakturách".

Zmìna období

Funkce umožní zmìnit období.

Pøenos dat mezi poèítaèi

text text text text text text text

Všichni odbíratelé - Aktualizace

Aktualizace tabulky pro všechny odbíratele v zadaném období

Všichni odbíratelé - Prohlížení, tisk

Prohlížení a tisk tabulky pro všechny odbíratele v zadaném období

Èasový prùbìh

Prohlížení a tisk tabulky èasového prùbìhu pro všechny odbìratele v zadaném období

Konkrétní odbíratel - Aktualizace

Aktualizace obrátů konkrétního odbíratele. Pro zadaného odbíratele je vytvořena tabulka obrátů za jednotlivé položky z ceníku.

Konkrétní odbìratel - Prohlížení, tisk

Prohlížení a tisk tabulky pro konkrétního odbìratele v zadaném období

Èasový průběh

Prohlížení a tisk tabulky èasového průběhu pro konkrétního odbíratele v zadaném období

Všechno zboží - Aktualizace

Aktualizace tabulky pro všechno zboží v zadaném období

Všechno zboží - Prohlížení, tisk

Prohlížení a tisk tabulky pro všechno zboží v zadaném období

Konkrétní zboží - Aktualizace

Aktualizace obrátù konkrétního zboží. Pro zadané zboží je vytvořena tabulka obrátù pro jednotlivé odbíratele, kteří mají obrat nenulový.

Konkrétní zboží - Prohlížení, tisk

Prohlížení a tisk tabulky pro konkrétní zboží v zadaném období

Èasový prùbìh

Prohlížení a tisk tabulky èasového prùbìhu pro konkrétní zboží v zadaném období

Aktualizace adres

Aktualizace adres umožňuje udržovat soubor vašich odběratelů a dodavatelů. Adresy jsou přístupné ze všech modulů WinStromu. Věta obsahuje Adresu firmy, bankovní spojení, poznámku k firmě, specifikaci, údaje o slevách a splatnosti pro vydané faktury atd.

Výběr adres dle podmínky

Podle vámi definované podmínky program "filtruje" soubor adres a umožní tisk do sestavy nebo ve formátu samolepicích štítků.

Druh zboží

Tabulka druhů zboží slouží pro zařazení odběratele nebo dodavatele podle druhu zboží. To vám umožní třídit firmy do skupin podle zboží, kterým obchodují, nebo jej vyrábí.

Charakteristiky firem

Tabulka charakteristik firem slouží pro zařazení odběratele nebo dodavatele podle charakteristiky. To vám umožní třídít firmy do skupin podle charakteristik. Např. slibný partner, neplatič atd.

Skupiny firem

Tabulka skupin firem slouží pro zařazení odběratele nebo dodavatele do skupiny. To vám umožní další pohled na firmy podle skupin. Například skupina Delvita atd.

Poznámky

Klibovolné firmě můžete zadat libovolný počet poznámek.

Mohou to být popisy kontaktů s firmou, termíny a popisy realizovaných obchodů, licenční či výrobní číslo zakoupených produktů atd.

Pøedkontace

Aktualizace tabulky pøedkontací používaných pøi zaúèetování pokladního dokladu, vèetnì jeho rozúèetování.

Definice pokladen

Funkce, která slouží k založení pokladny, včetně kódu pokladny a jejího čísla účtu z účetní osnovy.

Cizí mìn

Aktualizace tabulky cizích mìn. Mìna je oznaèena tøíznakovým kódem.

Denní kursy

Aktualizace tabulky denních kursů používaných cizích měn.

Pokladna - příjem/výdej

Z rozbalovacího seznamu zvolíte kód pokladny, se kterou chcete pracovat. Nyní můžete přidávat, resp. opravovat jednotlivé příjmové a výdajové pokladní doklady. K základním údajům dokladu kromě čísla a částky patří rozúčtování základu a DPH, případně zadání střediska a zakázky. Jedná-li se o devizovou pokladnu, zadáváte částku v cizí měně včetně denního kursu. Doklad můžete rozúčtovat na více účetních případů. Po založení pokladního dokladu ho můžete jednoduše spojit - automaticky párovat s vydanou, resp. přijatou fakturou. Spárovaný doklad je přehledně označen.

Pokladna - prohlížení a tisk

Funkce zobrazuje pokladní doklady v zadaném období ve tvaru pokladního denníku, t.j. příjmy jsou odděleny od výdajů. Při zadání počátečního stavu v korunách na začátku daného období jsou vypočteny zůstatky v pokladni.

Výkaz DPH

Funkce dává pro jednotlivé pokladny přehled o DPH v obvyklém členění. Výkaz DPH můžete získat pro libovolná účetní období.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce nahrává doklady ze všech pokladen v zadaném účetním období do účetnictví.

Odstranění zrušených výt

Tato volba umožňuje odstraňovat z dat vámi označené vity na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené vity jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

Přenos starých období do archivu

V případě, že databáze pokladny naroste do nepříjemně velkých rozměrů, můžete staré pokladní doklady přenést do tzv. archivu. Najedná se o zálohování, ale o oddělení části pokladních dokladů a jejich přesun do archivního souboru, který je stále přístupný. Můžete v něm dít stejné přehledy jako v "aktivních pokladních dokladech".

Zmìna období

Funkce umožňuje zmìnit aktuální úèetní období. Zmìna je možná pouze v pøípadì, že všechna okna otevøená pøed zmìnou období, budou nejdøíve uzavøena.

Přenos dat mezi počítači

text text text

Parametry, fakturační řady

Funkce dává uživateli možnost zakládat více fakturačních řad pro jednoznačné číslování přijatých faktur.

Pøedkontace

Aktualizace tabulky pøedkontací používaných pøi zaúètování pøijatých faktur, vèetnì jejich rozúètování.

Smìrové kódy, konstantní symboly

Tabulky pøedvyplnìných obvykle používaných smìrových kódù penìžních ústavù a konstantních symbolù dodavatelských faktur. Tabulky lze samozøejmì mìnit a doplòovat.

Adresář firem

Aktualizace tabulka všech dodavatelů, resp. odbíratelů uspořádána dle uživatelem zavedených kódů. Z hlediska přijatých faktur je důležité číslo účtu dodavatele.

Předdefinování údajů pro fakturu

Funkce dává možnost označit samostatným kódem a zadat do tabulky často používané základní údaje přijatých faktur. Ve funkci Vstup a aktualizace faktur pak můžete tyto údaje rychle vybrat a přenést do nové zakládané faktury.

Cizí mìn

Aktualizace tabulky cizích mìn. Mìna je oznaèena tøíznakovým kódem.

Denní kursy

Aktualizace tabulky denních kursů používaných cizích měn.

Vstup a aktualizace faktur

Nejdůležitější funkce modulu. Přijímání faktur se odehrává v aktuálním účetním období. Správně zadaná faktura se dostává do vstupního stavu O.K. Chybí-li na vstupu důležité údaje, je faktura ve stavu NEUPLNA!!.

Fakturu můžete rozúčtovat na více účetních případech. Založené faktury již nelze smazat, přecházejí do stavu STORNO.

Tvorba a tisk příkazu k úhradě

Faktury ve stavu OK označíte pro tisk příkazu k úhradě. Připravený příkaz můžete ještě doplnit o individuální úhrady. Po vytištění příkazu k úhradě přecházejí označené faktury do stavu TISK_PRIK a jsou pro další zpracování zablokovány. Úhradu lze realizovat i tzv. elektronickým příkazem

Kniha přijatých faktur za období

Přehled přijatých faktur včetně základních sumací za účetní období, které si můžete libovolně zvolit.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce nahrává faktury přijaté v zadaném účetním období do účetnictví. Do účetnictví nevstupují faktury ve stavu NEUPLNA nebo STORNO.

Výkaz DPH

Tabulka DPH obsahuje položky a sumace DPH v definovaném rozsahu pouze z modulu přijaté faktury. Chcete-li dostat celkový přehled DPH, aktivujte funkci Celkové přehledy DPH v účetnictví.

Pøehled faktur dle vùbìru

Funkce umožňuje definovat libovolnou uživatelskou podmínku kombinací různých kritérií. Program provede vùbìr faktur dle zadané podmínky a poté také sumaci. Pøi definici nové podmínky dostanete nový pøehled.

Saldo dodavatelù

Saldo dodavatelù je specializovaný pøehled dle podmínky, zamìøený na neuhrazené faktury.

Odstranění zrušených výt

Tato volba umožňuje odstraňovat z dat vámi označené vity na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené vity jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Označení úhrady faktur

Vlastní úhrada faktur, které se nacházejí ve stavu TISK_PRIK se párováním provádí v modulu BANKA nebo POKLADNA. Pomocí této funkce lze přímo uhradit fakturu nestandardním způsobem.

Zpøístupnìní faktur

Faktura ve stavu TISK_PRIK nebo UHRAZENA je pro další zpracování zablokovány. Chcete-li fakturu pøesto uvolnit a dále s ní pracovat, mùžete zde zmìnit její stav na O.K.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

Pøenos starých období do archivu

Tato volba pøenáší stará období do archivu

Zmìna období

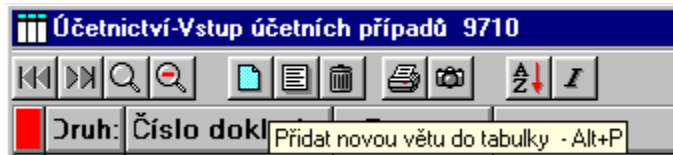
Funkce umožňuje zmìnit aktuální úèetní období. Zmìna je možná pouze v pøípadì, že všechna okna otevøená pøed zmìnou období, budou nejdøíve uzavøena.

Pøenos dat mezi poèítaèi

text ,text,text

Ovládání datového okna

Příklad (jak vypadá část s ovládacími tlačítky):



Popis tlačítek (v závorce "horká klávesa"):



Ovládací tlačítko "**Skok na první řádek tabulky**" (CTRL - HOME)



Ovládací tlačítko "**Skok na poslední řádek tabulky**" (CTRL - END)



Ovládací tlačítko "**Najít hodnotu v libovolném sloupci**" (ALT - N)



Ovládací tlačítko "**Hledat v tabulce podle uspořádání tabulky**" (ALT - H)



Ovládací tlačítko "**Přidat novou větu do tabulky**" (ALT - P)



Ovládací tlačítko "**Změny ve větě**" (ALT - Z)



Ovládací tlačítko "**Smazat větu**" (ALT - S)



Ovládací tlačítko "**Tisk**" (CTRL - P)



Ovládací tlačítko "**Definice podmínky výběru v tabulce**"



Ovládací tlačítko "**Změna pořadí vět v tabulce**"



Ovládací tlačítko "**Informace o souboru**" (ALT - N)



Ovládací tlačítko "**Vložit vybranou hodnotu a zavřít okno**" (ENTER / F4)

OKNO SKLAD

Jak začít ?

Při vstupu do modulu musí být určeno tzv. aktuální období. Zpracování skladu je rozděleno na 12 období shodně s modulem ÚČETNICTVÍ.

Nejprve musíte ve funkci Parametry definovat dokladové řady pro příjemky, výdejky a převody mezi sklady. Každý typ dokladu má samostatnou dokladovou řadu.

Poté musíte zadat předkontace pro zaúčtování skladových pohybů. Předpokladem je, že v účetnictví byl již vytvořen účetní rozvrh firmy a definovány druhy dokladů. Ve funkci Sklady musíte definovat minimálně jeden sklad. Poté můžete definovat skupiny karet. Ceník zboží je společný s vydanými fakturami. Obsahuje všechny informace o zboží či materiálu. Ve funkci místnosti, regály a police můžete (ale nemusíte) zadat "lokalizaci jednotlivých karet". Nyní je nutné udělat to nejdůležitější a to je zadat skladové karty. Skladová karta je tvořena kódem skladu a kódem zboží či materiálu. Jakmile je toto hotovo, můžete aktualizovat stav skladu tvorbou příjemek, výdejek a převodních dokladů.



Výběr poznámek

Tato funkce slouží k definici podmínky výběru poznámky a následnému prohlížení.

Odstranění vět

Volba této funkce způsobí odstranění smazaných záznamů v databázi.

Konfigurace-dokladové řady

V konfiguraci můžete definovat samostatné dokladové řady pro všechny typy pohybů na skladě. Vytvoření samostatných dokladových řad je zvláště důležité v případě distribuované verze. Je bezpodmínečně nutné, aby doklady vytvářené na vzdálených skladech (tzv. uzlech) měly různé dokladové řady. V opačném případě by nebylo možné jednotlivé sklady spojovat v centru.

- Kód číselné řady

Tříznakový kód dokladové řady pro její identifikaci.

- Poslední číslo dokladu

Hodnota obsahuje poslední číslo vytvořeného dokladu.

- Počátek vnovém roce

Při přechodu na nový rok bude Poslední číslo dokladu "přepnuto" na tuto hodnotu a číslování dokladů řady bude probíhat od této hodnoty.

- Popis řady

Text popisující dokladovou řadu.

Předkontace (souvztažnosti)

Pro správné zaúčtování částek na dokladech musíte vytvořit tabulku předkontací tj. tabulku souvztažných účtů označených kódem. Předkontace určuje, jak má být do účetnictví nahrána celková suma dokladu. Často se v praxi vyskytuje situace, kdy některé položky dokladu chcete zaúčtovat jinak než celkovou sumu. V tom případě bude v hlavičce dokladu předkontace, společná pro všechny položky a speciální položka bude mít svou vlastní předkontaci. Při nahrávání dokladu do účetnictví je každé položce s vlastní předkontací přiřazen samostatný účetní doklad.

Tabulka předkontací obsahuje:

- Kód předkontace

Kód předkontace obsahuje 6 libovolných znaků. Existují různé možnosti, jak kód definovat:

1.Číslování předkontací.

2.Kód obsahuje zkratku popisující účetní případ. Například: VÝDEJ1-Výdej ze skladu č.1,PŘÍJ2-Příjem do skladu 2,...atd.

3.Kód obsahuje číslo "protiúčtu" k účtu skladu 112.

- Typ dokladu

Příjemka, Výdejka, Převod mezi sklady.

- Účet MÁ DÁTI / DAL

Souvztažné účty zúčetní osnovy.

-Text /popis/

Libovolný text, který předkontaci nejlépe charakterizuje.

Składy

Modul sklad umožňuje vytvořit neomezený počet skladů.

- Kód skladu

Libovolný tříznakový kód. Bude součástí kódu karty.

- Středisko

Hodnota obsahuje kód střediska. Když je zadána, pak je automaticky přenesena do hlavičky skladového dokladu.

- Předkontace příjem, Předkontace výdej

Podobně jako středisko je hodnota automaticky přenesena do hlavičky skladového dokladu (podle jeho typu - příjem / výdej).

Skupiny karet

Podobně jako v definici skladu můžete ve skupině karet zadat předkontaci pro příjem nebo výdej. Při tvorbě dokladu jsou tyto předkontace automaticky doplněny u položky příjmového nebo výdajového dokladu (Vpřípadě, že příslušná skladová karta obsahuje kód skupiny karet).

Adresář

Pomocí této funkce můžete provádět libovolné změny v adresách odběratelů. Podrobný popis najdete v kapitole ADRESÁŘ.

Ceník, katalog zboží

Pomocí této funkce můžete provádět libovolné změny v ceníku. Podrobný popis najdete v kapitole VYDANÉ FAKTURY.

Místnosti, regály, police

Vyplnění tabulky není nutné. Slouží pro případnou lokalizaci zboží či materiálu na skladě. V přehledech skladových karet můžete do podmínky zadat místnost, regál nebo polici a program provede výběr dle podmínky.

Skladové karty

Jak již bylo zmíněno, skladová karta je tvořena kódem skladu ze seznamu skladů a kódem zboží (materiálu) z ceníku.

- Sklad, Kód zboží

Sklad a kód zboží tvoří unikátní kód karty. Tvorbě kódu zboží je vhodné věnovat zvýšenou pozornost. Vhodnou volbou kódu (podle něj jsou karty řazeny) si můžete usnadnit orientaci v kartách, zvláště v případě, když je jich několik set až tisíce.

- Skupina karet

Zadáte-li zde kód skupiny karet, pak při tvorbě dokladu bude u položky automaticky doplněna předkontace příjem nebo výdej.

- Cena skladová

Tato hodnota obsahuje průměrnou skladovou cenu. Je možné ji aktualizovat, když karta nemá žádný pohyb.

- Počátek vMJ, Počátek vKč

Hodnoty můžete zadat při tvorbě karty nebo jsou doplněny při přechodu na nový rok. Je možné ji aktualizovat, když na karta není žádný pohyb.

- Rezervováno

Množství, které je na kartě rezervováno.

- Minimum zásob, Maximum zásob

Definování těchto hodnot vám dává možnost přehledů podlimitních a nadlimitních zásob.

- Poznámky

Standardně je zde název zboží nebo materiálu, který je zadán v ceníku. Hodnotu můžete libovolně doplnit nebo pozměnit.

- Místnost, Regál, Police

Hodnoty mohou a nemusí obsahovat kódy z tabulky Místnost, Regál, Police. Jsou určeny pro lokalizaci skladové karty ve skladu.

- Aktuální zůstatek, Poslední pohyb karty (datum)

Tyto hodnoty jsou aktualizovány při tvorbě dokladů.

Příjem do skladu, Výdej ze skladu, Převod do jiného skladu

Tvorba dokladu je rozdělena na dvě části, na tvorbu hlavičky a položek dokladu

Hlavička dokladu

V hlavičce jsou základní charakteristiky dokladu:

- Sklad příjem, výdej

- Sklad převod

Do kterého skladu bude převod

- Dodavatel/Odběratel

Kód dodavatele nebo odběratele

- Kód zakázka, Předkontace, Středisko

Hodnoty určující, jak má být doklad zaúčtován v účetnictví.

- Dodací list, Číslo faktury, Kdo vytvořil, Text

Hodnoty dále popisující doklad.

- Datum

Datum dokladu určuje, do jakého období bude doklad nahrán do účetnictví

Položky dokladu

Položky dokladu aktualizují skladové karty. Co obsahuje položka dokladu:

- Sklad, kód zboží

Složením kódu skladu a kódu zboží vytvoříte kód karty, která má být aktualizována.

- Převod do skladu

Tato hodnota bude vyplněna pouze při převodu mezi sklady. Určuje kód karty v "cílovém" skladu.

- Text

Program zapíše automaticky text z ceníku. Máte možnost jej doplnit pro lepší informaci o položce dokladu.

- Příjem / Výdej vMJ

Zde zadáte množství příjem, výdej nebo převod. V případě příjmy může být množství nulové. "Na kartu přicházejí pouze peníze". Po aktualizaci karty nesmí být stav karty nikdy záporný. Problém prodávání zboží před zadáním příjmy (záporný stav po prodeji) je řešen tzv. požadavkem na sklad z fakturace.

- Cena skladová

Cenu skladovou zadáváte pouze při příjmu nebo při převodu mezi sklady.

- Předkontace položky

Jsou případy, kdy je nutné zúčtovat položku dokladu jinak než je definováno v hlavičce dokladu. Tento požadavek můžete realizovat zadáním této hodnoty.

Výdej ze skladu

Ovládání podobné jako u **Příjem do skladu**

Možnosti aktualizace položek

- Přidat novou položku

Tato funkce pracuje standardně. Položka je po zadání připojena k dokladu a stav skladu je okamžitě aktualizován.

- Změnit položku

Při změně můžete aktualizovat pouze text a předkontaci. Jestliže jste uvedli chybné množství je nutné doplnit opravnou položku. Jestliže je zadána špatná cena v příjemce, je možné doplnit položku, která obsahuje pouze částku bez množství. Částka musí být celková za všechny MJ opravované položky.

Příklad: Chcete zadat 10 ks za 100 Kč ale omylem zadáte 10 ks za 10 Kč. Pak je nutné doplnit položku 0 ks za 900 Kč. Výsledkem je přijetí 10 ks za $100+900=1000$ Kč

- Stornovat položku

Jestliže zadaná položka na dokladu nemá být, můžete tuto konkrétní položku stornovat. Stačí natavit kurzor na vybranou položku a stisknout tlačítko (vybrat v menu) Smazat/Stornovat větu. Aktuální stav karty bude okamžitě vrácen do stavu před vytvořením položky.

Převod do jiného skladu

Funkce popsány již u Příjem do skladu a Výdej ze skladu

Storno skladu

Funkce umožňuje stornovat celý doklad (všechny položky). Chcete-li stornovat pouze jednu konkrétní položku, je lepší zvolit funkci "aktualizace dokladu", kde je možné položku stornovat individuálně.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce vytváří z dokladů účetní případy, viz předkontace, a nahrává je do vstupních dat v modulu ÚČETNICTVÍ. Do účetnictví vstupují doklady s datem aktuálního období, které nejsou ve stavu STORNO. Kontrolu, co bylo nahráno do účetnictví, můžete provést prohlížením nebo tiskem příslušných druhů dokladů v modulu ÚČETNICTVÍ ve funkci "Vstup a aktualizace účetních případů". V případě, že po převodu do účetnictví provedete ještě změny v dokladech, funkci musíte spustit znovu. Původně přenesené účetní doklady budou v účetnictví zrušeny a nahrazeny novými.

Stav skladu, pohyby na kartách

Funkce umožňuje prohlížet nebo tisknout skladové karty vybrané na základě vašich požadavků. V hlavním okně Sklad-Karty je tabulka karet. Chcete-li zadat podmínku výběru, musíte stisknout tlačítko (vybrat v menu) Definice podmínky výběru v tabulce. V dalším okně pak zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Jaké jsou možnosti výběru:

Sklad, Kód zboží/materiálu, Místnost, Regál, Police, Skupina karet, Počet dnů bez pohybu, Zásoby pod minimem/nad maximem, nenulový zůstatek.

Tisknout můžete jak přehledy karet tak konkrétní kartu včetně pohybů.

Přehledy dokladů

Funkce umožňuje prohlížet nebo tisknout doklady vybrané na základě vašich požadavků. V hlavním okně Sklad-Doklady je tabulka dokladů. Chcete-li zadat podmínku výběru, musíte stisknout tlačítko (vybrat v menu) Definice podmínky výběru v tabulce. V dalším okně pak zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Inventura

Funkce umožňuje provádět inventuru stavu zásob. Na obrazovce se objeví okno Sklad-Karty-Inventura. V tomto okně můžete pomocí funkce Změna zadat zjištěný inventurní stav. Poté můžete tisknout inventurní sestavu. Před samotnou inventurou můžete vypočítat stav skladu ke konkrétnímu datu, což vám umožní provádět inventuru zpětně.

Výpočet stavu skladu k datu

Po zadání požadovaného data program vypočte stav zásob v MJ a Kč k zadanému datu. Tyto hodnoty zapíše do sloupců Zůstatek kdatu v MJ a Zůstatek kdatu vKč. Stav k datu je možné tisknout na tiskárnu.

Požadavky na výdej (z fakturace)

Tabulka Sklad-Neuspokojené požadavky na výdej (z faktur) je vlastně speciálním pohledem na položky vydaných faktur typu "S". Jsou to položky, které nebylo možné odepsat ze skladu, protože požadované množství v té době na kartě nebylo. Při tvorbě výdejky je možné tuto tabulku "zavolat" a vybírat z ní do výdejky položky, které již na skladě jsou. V případě, kdy jsou všechny požadavky uspokojeny, je tabulka prázdná.

Změny v dokladu

Libovolný doklad je možné modifikovat. Jsou dvě možnosti:

- Změna pouze v hlavičce dokladu

Objeví se tabulka Sklad-Doklady, ve které můžete aktualizovat všechny hodnoty v hlavičce dokladu.

- Změny v celém dokladu

Tato volba vám umožní modifikovat doklad včetně jeho položek (přidat, změna, storno). Nejprve je nutné v okénku vyplnit typ a číslo doklady, který chcete měnit. Když takový doklad existuje, je na obrazovce zobrazeno standardní okno pro aktualizaci dokladu. Aktualizace je popsána v odstavci Příjem do skladu, Výdej ze skladu, Převedení do jiného skladu.

Konec roku

Aby bylo možné začít aktualizovat karty v dalším roce, je nutné aktivovat funkci Konec roku. Funkce převede všechny karty z letošního roku do souboru karet v následujícím roce. Do počátečních stavů nového roku jsou zapsány konečné zůstatky aktuálního roku. Je možné, že po převodu do nového roku vznikne situace, kdy musíte udělat doplňky či změny ve starém roce. Jestliže takto učiníte, musíte funkci Konec roku aktivovat znovu. Program do nového roku přenesení nové zůstatky na kartách a v případě, že již v novém roce existují pohyby na některých kartách, provede přepočty jejich aktuálních zůstatků. Z toho plyne, že funkci Konec roku můžete spouštět opakovaně, tudíž aktualizovat starý i nový rok souběžně.

Odstranění zrušených vět

Funkce pro odstranění vět označených jako smazané.

Zálohování a obnovení dat

Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Přepočet skladu

Přepočet skladu má dvě varianty:

- Prostý přepočet dokladů a stavu skladu

V tomto případě nejsou přepočítávány průměrné ceny. Jsou znovu přepočteny doklady a zůstatky na kartách. Tuto variantu je vhodné použít, když došlo k výpadku počítače a mohla tak vzniknout nekonzistence dat. Program se sice brání této možnosti pomocí tzv. transakcí, kdy jsou evidovány začátky a konce činností, které vedou ke změně stavu skladu. Po výpadku programu a při novém startu jsou karty a doklady vráceny do původního stavu před zahájením "transakce". Je však možné, zvláště v počítačové síti, že po výpadku zůstanou data "na cestě", nebo při chybě disku je část dat nečitelná.

- Přepočet průměrných cen od data

V této variantě dochází k přepočtu průměrných cen ve výdejkách od určitého data. Je to z důvodů chyby při zadání ceny zboží při tvorbě příjemky. Je možné, že obsluha udělá řádovou chybu v ceně zboží při příjemce a nevšimne si této skutečnosti. Všechny následující výdejky s tímto zbožím jsou zkreslené. Jestliže zvolíte tuto variantu přepočtu, program provede výpočet průměrné ceny podle všech příjemek od zvoleného data, a tuto cenu dosadí do příslušných výdejek a přepočte znovu hodnotu těchto dokladů. Z toho vyplývá, že je nutné nahrát do účetnictví všechna období od zvoleného data přepočtu.

OKNO OBJEDNÁVKY

Jak se pracuje s objednávkami

V tomto odstavci bude vysvětlen postup při tvorbě odběratelské objednávky, dodavatelské objednávky, příjemky a nakonec vydané faktury.

Postup je stejný jako v praxi. Váš odběratel vám pošle, nafxuje nebo zatelefonuje svoji objednávku (požadavek). V této fázi zaznamenáte odběratelskou objednávku včetně položek. U položek zadáte, zda se má zboží rezervovat (je-li na skladě) nebo objednat u dodavatele (není-li na skladě).

V případě, že je objednávka realizovatelná již po jejím zadání, můžete vytvořit fakturu z této objednávky. Spustíte modul Vydané faktury a funkci Nová faktura. Vyplníte hlavičku faktury a přejdete na položky. Pomocí tlačítka Kopie můžete kopírovat (realizovat) objednávku zadaného odběratele. Objednávku můžete realizovat kompletně nebo její část. V další faktuře můžete realizovat zbytek.

Jestliže zboží není na skladě, je potřeba jej objednat u dodavatele. Dodavatelské objednávky můžete tvořit trojím způsobem.

1. Položky objednávky zadává obsluha individuálně jednu po druhé.
2. Program načte položky z odběratelských objednávek (u nichž je tento požadavek)
3. Program načte položky z podlimitních stavů karet (je-li definováno minimum zásob u karty).

Vytvořenou dodavatelskou objednávku odešlete svému dodavateli. On vám pošle zboží a vy můžete vytvořit příjemku. V příjemce nemusíte zadávat jednotlivé položky "ručně", ale můžete ji aktualizovat přímo z dodavatelské objednávky. Objednávku "načtete" kompletně nebo částečně (jestliže nedošlo všechno zboží požadované objednávkou). Zboží tak "dostanete" na sklad a můžete již realizovat odběratelské objednávky. Po příjemce je vhodné spustit funkci Odběratelské objednávky / Možnosti / Výpočet realizovatelnosti objednávek, která aktualizuje hodnotu % realizovatelnosti v hlavičce odběratelské objednávky. Tím se uzavře "objednávkové kolečko".

Objednávky - 9810



Základní údaje

- Konfigurace, řady dokladů
- Sklady**
- Skupiny karet
- Adresář
- Ceník-Katalog zboží
- Místnosti, regály, police
- Skladové karty

Dodavatelské objednávky

- Aktualizace
- Úklid
- Přehledy

Odběratelské objednávky

- Aktualizace
- Možnosti, rezervace, úklid
- Přehledy

Služby

- Odstranění zrušených vět
- Zálohování a obnovení

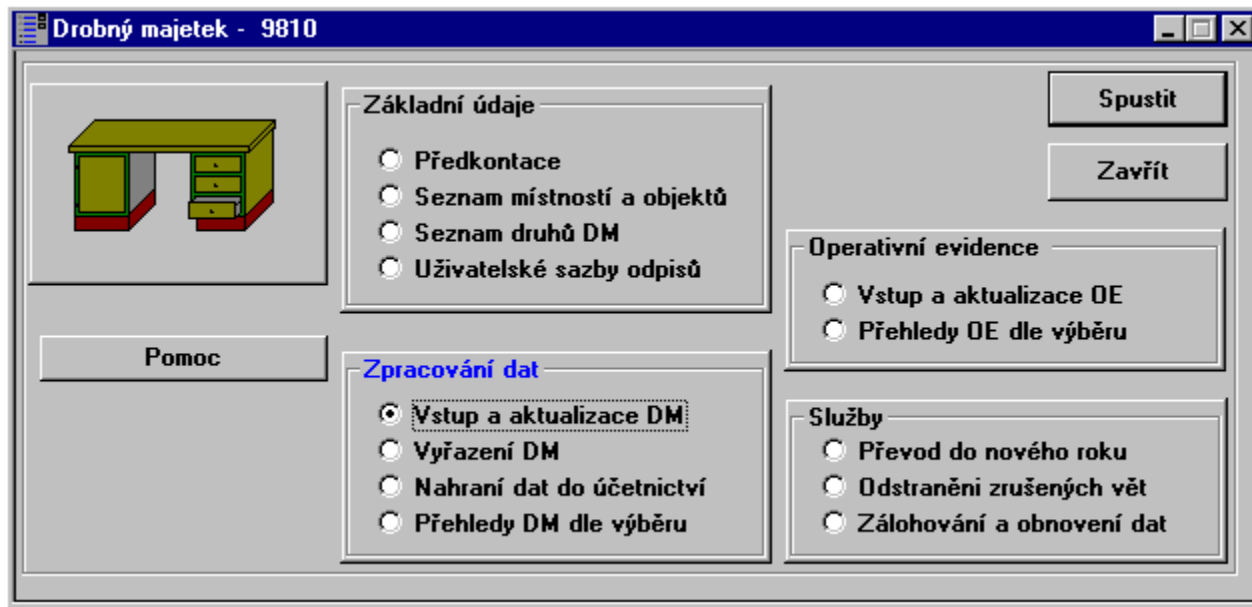
Spustit

Zavřít

OKNO DROBNÝ MAJETEK

Jak začít?

Modul je určen pro evidenci drobného majetku, který je možné při nabytí zcela odepsat. Pro označení drobného majetku budeme používat zkratku DM. Základním identifikátorem DM je desetimístné inventární číslo. Majetek je možno charakterizovat i druhem, který umožňuje zařadit DM do skupin podle jejich věcného charakteru či způsobu použití. Pro lokalizaci DM jsou k dispozici tři úrovně zařazení. Je na uživateli, zda tyto úrovně využije. Nejnižší úroveň je místnost. Podle místností je také možno vytvářet inventurní sestavy. Další úroveň je tzv. sekce. Sekci je možné charakterizovat jako skupinu místností stejného nebo podobného charakteru. Nejvyšší úroveň je objekt. Členění by mělo dávat ucelený přehled o umístění DM.



OKNO INVESTIČNÍ MAJETEK

Jak začít?

Modul umožňuje vést evidenci hmotného i nehmotného investičního majetku a provádět jeho odpisování v souladu se zákonem. Investiční majetek budeme dále označovat zkratkou IM. Modul umožňuje výpočet odpisů ve dvou režimech:

• Účetní (ekonomické) odpisy

Výši odpisu si volíte podle vašich potřeb a zkušeností. U účetních odpisů máte možnost vypočítat jejich roční i měsíční výši. Měsíční odpisy můžete nahrávat každý měsíc do účetnictví. Odpisy by měly odrážet reálnou situaci ve vaší firmě. Výši účetních odpisů můžete volit pro každý rok jinou.

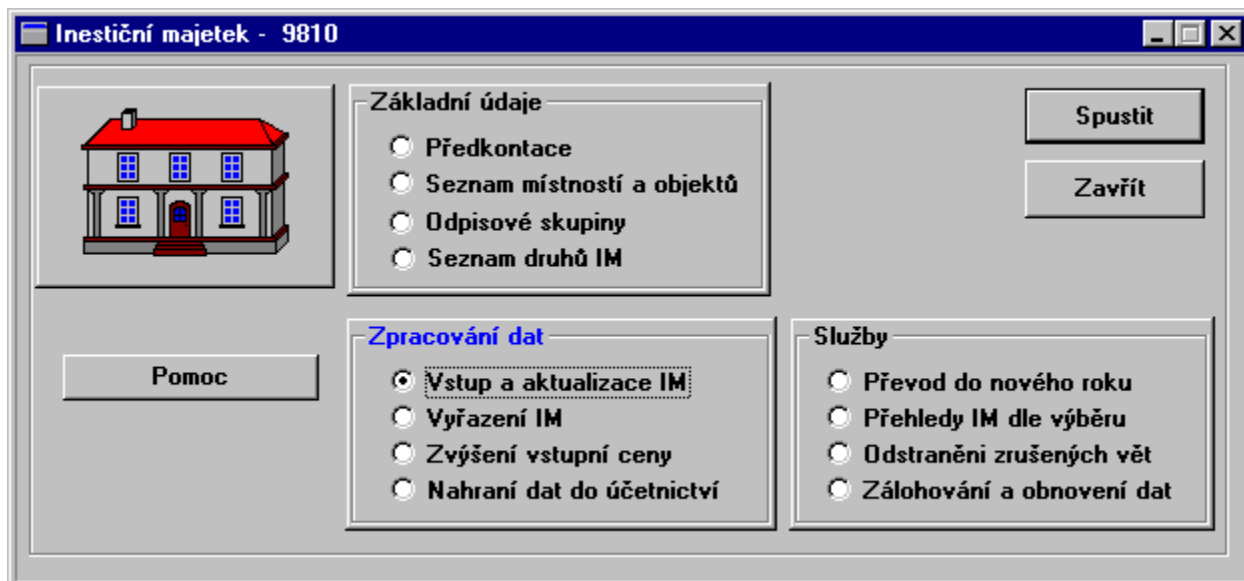
• Daňové odpisy

Daňové odpisy jsou dány odpisovou skupinou, do které je IM zařazen. Tabulku těchto skupin najdete ve funkci Odpisové skupiny.

Ke každému IM je veden odpisový plán zvlášť pro každý rok. Tato vlastnost vám umožňuje prohlížet a tisknout kartu IM s přehledem, jak byl IM v jednotlivých letech odpisován účetně i daňově.

Program umožňuje zobrazit na obrazovce nebo vytisknout na tiskárně odpisy pro všechny IM. Odpisy jsou sumovány na střediska a podle předkontace odpisu.

Na konci roku převedete letošní odpisový plán do nového roku. V novém roce můžete modifikovat procento účetního odpisu podle vašich potřeb. Daňový odpis je vypočten podle příslušnosti k odpisové skupině. Program umožňuje také majetek vůbec neodepisovat nebo si zvolit i výši daňových odpisů (v nutných případech - např. u leasingové firmy).



Konfigurace - řady dokladů

Ve funkci vytváříte dokladové řady pro oba druhy objednávek.

Sklady, Skupiny karet, Adresář, Ceník, Katalog zboží, Místnosti, Skladové karty

Funkce jsou společné s modulem Sklad. Jejich popis naleznete v kapitole [Sklad](#).

Odběratelské objednávky - Aktualizace

Objednávky odběratelské se skládají zhlavičky a položek.

Hlavička objednávky:

ü Číslo objednávky

Číslo objednávky je tvořeno výběrem z příslušné dokladové řady.

ü Kód Odběratele

ü Datum

Datum, kdy obsluha přijala objednávku.

ü Číslo od odběratele.

V případě, že objednávka byla dodána písemnou formou, je zde číslo objednávky zákazníka.

ü Datum od odběratele

Datum opsaný z došlé objednávky.

ü Kdo přijal

.... kdo objednávku zaznamenal.

ü Text

Libovolný text upřesňující objednávku. Bude nahrán do faktury.

ü Datum dodání

Datum, kdy se předpokládá expedice k odběrateli.

ü Stav objednávky

Stav je automaticky doplněn programem. /Možnosti-HOTOVO, CASTHOTOVO, ZRUSENO/

ü Datum realizace

Datum, kdy byla objednávka nahrána do výdejky nebo do prodejního dokladu.

ü Objednat u dodavatele

Hodnota ANO signalizuje, že v objednávce existuje zboží, které má být objednáno u dodavatele, ale ještě není. V opačném případě je údaj prázdný.

ü % realizovatelnosti

Obsahuje vypočtenou hodnotu - kolik % objednávky lze realizovat při současném stavu skladu. Tato hodnota je aktualizována ve funkci Možnosti, rezervace, úklid

Položky (obsah) odběratelské objednávky:

Položky se skládají z těchto údajů:

ü Datum

Datum vzniku položky

ü Kód karty

Kód karty objednávaného zboží.

ü Text

Libovolný text. Program automaticky zapíše název zboží z ceníku.

ü Dohodnutá cena za MJ

Cena je automaticky doplněna z ceníku (katalogu) a respektuje pořadí ceny uvedené v adresáři u vybraného odběratele. Cenu může obsluha změnit. Při tvorbě faktury z této objednávky je cena přenesena do faktury.

ü Množství objednáno

Objednané množství je možné "realizovat" postupně v několika fakturách podle zadání obsluhy.

ü Rezervovat ?

Má být objednané zboží rezervováno na skladu ? Existují dvě možnosti:

1. ANO ... zboží bude rezervováno
2. NEnebude

Rezervace zboží bude automaticky zrušena po přenosu objednávky do faktury.

ü ? Objednat u dodavatele

Označení položky, zda má být požadované zboží objednané u dodavatele. Existují dvě možnosti:

1. ANO ... bude se objednávat
2. NEnebude se objednávat
3. OBJ ...již je objednáno u dodavatele

ü Kód dodavatele

Kód dodavatele zboží /nutný pro objednávku dodavatelskou/

ü Stav položky

Automaticky doplňuje program

Položky obsahují další údaje, které jsou využívány během zpracování objednávky. Jsou to informace o dodavatelských objednávkách, o fakturaci a skladu.

Vysvětlení obslužných funkcí pro objednávky odběratelské:

• Rezervace zboží

Funkce vám umožní rezervovat zboží na skladě. Máte dvě možnosti. Buď rezervovat jenom jednu položku nebo všechno objednané zboží. Jestliže některá z položek není na skladě, program rezervaci odmítne.

• Zrušení rezervace

• Zrušení objednávky

• Obnovení objednávky

Funkce vrátí zpět "do hry" zrušenou objednávku

Odběratelské objednávky - Možnosti, rezervace, úklid

Možnosti - výpočet realizovatelnosti nehotových objednávek

Program přepočte hodnotu % **realizovatelnosti** u všech objednávek, které ještě nejsou realizovány. Je akceptován současný stav skladu a každá objednávka je posuzována samostatně bez vazby na ostatní objednávky. To znamená že realizace jedné objednávky a tudíž změna stavu skladu má vliv na realizovatelnost ostatních objednávek.

Rezervace - přepočet rezervací na kartách

Program přepočte rezervaci všech karet dle nehotových objednávek.

Úklid - označení hotových a zrušených objednávek na smazání

Všechny objednávky, které jsou ve stavu HOTOVO nebo ZRUSENO jsou programem označeny na smazání. Jejich definitivní odstranění z dat je možné pomocí standardní funkce "Odstranění zrušených vět"

Ověření stavu - objednat u dodavatele

Program aktualizuje hodnotu "Objednat u dodavatele". Funkce má význam po výpadku počítače, kdy může dojít k disproporcím v této hodnotě.

Odběratelské objednávky - Přehledy

Funkce umožňuje tisknout nebo prohlížet odběratelské objednávky vybrané na základě vašich požadavků. V hlavním okně **Odběratelské objednávky** je tabulka vybraných objednávek a v dalším okně zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Dodavatelské objednávky - Aktualizace

Hlavička dodavatelské objednávky

Hlavička obsahuje tyto údaje:

ü Číslo objednávky

Číslo objednávky je tvořeno výběrem z příslušné dokladové řady.

ü Kód dodavatele

ü Datum

Datum, kdy obsluha vytvořila objednávku.

ü Text

Libovolný text upřesňující objednávku.

ü Stav objednávky

Stav je automaticky doplněno programem /Možnosti-HOTOVO, CASTHOTOVO, ZRUSENO/.

ü Datum do příjemky

Datum, kdy byla objednávka nahrána do příjemky.

ü Číslo příjemky

Číslo příjemky, do které byla objednávka nahrána.

ü Kdo vytvořil

Kdo objednávku zaznamenal.

Položky (obasah) dodavatelské objednávky

Položky objednávky obsahují tyto údaje:

ü Kód zboží

Kód objednávaného zboží

ü Text

Libovolný text. Program automaticky zapíše název zboží z ceníku.

ü Množství objednáno

ü Původ objednání

Program automaticky vyplňuje kód původu:

Nevyplněno individuální objednávka

ODB z odběratelské objednávky

LIM analýza podlimitních zásob

ü Již došlo

Kolik zboží již od dodavatele došlo.

Vysvětlení obslužných funkcí pro dodavatelské objednávky:

● Čtení odběratelských objednávek.

Program analyzuje odběratelské objednávky. Zboží od zadaného dodavatele je sumarizováno a poté nahráno do aktuální dodavatelské objednávky. Množství objednaného zboží je "dorovnáno" podle množství v balení /je-li v katalogu zadáno/.

● Tvorba objednávky z podlimitních zásob

Program analyzuje karty zboží, jehož dodavatel je definován v hlavičce objednávky. Program eviduje předchozí nevyřízené objednávky podlimitu a akceptuje je při výpočtu objednávaného množství. Zároveň množství objednaného zboží "dorovná" podle množství v balení /je-li v katalogu zadáno/.

Dodavatelské objednávky - Úklid

Všechny objednávky, které jsou ve stavu HOTOVO nebo ZRUSENO jsou programem označeny na smazání. Jejich definitivní odstranění z dat je možné pomocí standardní funkce "Odstranění zrušených vět"

Dodavatelské objednávky - Přehledy

Funkce umožňuje tisknout nebo prohlížet odběratelské objednávky vybrané na základě vašich požadavků. V hlavním okně **Dodavatelské objednávky** je tabulka vybraných objednávek a v dalším okně zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Odstranění zrušených vět

Tato volba umožňuje odstraňovat z dat vámi označené větty na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené větty jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

Předkontace

Pro správné zaúčtování DM máte možnost vytvořit tabulku předkontací - souvztažností a každému DM přisoudíte kódy z této tabulky. DM bude potom zaúčtován způsobem definovaným v této tabulce. Každému DM přisuzujete tři předkontace. První je předkontace pro přijetí DM, druhá předkontace je určena pro jeho odpisování, třetí pro zaúčtování vyřazení daného DM.

Funkce umožňuje standardním způsobem aktualizovat tabulku předkontací.

Tabulka předkontací DM obsahuje tyto údaje

ü Kód předkontace

Znaky jsou automaticky konvertovány na velká písmena. Tabulka je seříděna vzestupně podle tohoto kódu. Pomocí tohoto kódu přisoudíte DM danou předkontaci.

ü Druh dokladu.

Vyberete si libovolný druh dokladu, který byl definován v účetnictví.

ü Název předkontace

Libovolný text pro přesný popis

ü Číslo účtu MÁ DÁTI

ü Číslo účtu DAL

Číslo účtů jsou kontrolovány oproti účetní osnově v účetnictví. Při stisku klávesy F2 nebo tlačítka ? máte možnost číslo účtu vybrat z vašeho účetního rozvrhu.

ü Popis

Seznam místností a objektů

Funkce vám umožní definovat polohu DM ve vaší firmě. Obecně se firma může skládat z objektů, objekt může být dělen na jednotlivé sekce. Každá sekce může být dělena na nejmenší elementy - místnosti. Do tabulky minimálně zadejte místnosti, které využijete při inventuře.

Tabulka obsahuje dva údaje:

ü Místnost/sekce/objekt

Kód Místnosti /sekce/ objektu může být sestaven z libovolných pěti znaků. Malá písmena jsou automaticky konvertována na velká. Program zajišťuje jedinečnost kódu.

ü Popis

Seznam druhů drobného majetku

Funkce vám umožní rozlišit DM v přehledu podle účelu nebo podle funkce daného předmětu. Obvykle se majetek dělí na hmotný a nehmotný.

Tabulka obsahuje dva údaje:

ü Druh DM

Druh DM může být sestaven z libovolných pěti znaků. Malá písmena jsou automaticky konvertována na velká. Program zajišťuje jedinečnost kódu.

ü Popis

Uživatelské sazby odpisů

V programu drobný majetek máte možnost odepisovat evidované předměty několika způsoby:

1. Odepsat 100% při zařazení do databáze. Odpis bude nahrán do účetnictví do stejného období jako datum zařazení.
2. Odepsat 50% při zařazení a 50% při vyřazení.
3. Definovat individuální sazbu odpisu. Jestliže zvolíte tuto variantu, pak je odepsána první část při zařazení. V dalších letech jsou odpisy nahrávány do účetnictví vždy ke 12 měsíců.

Jak budete drobný majetek odepisovat, je dáno kódem sazby z této tabulky. Při instalaci programu jsou v tabulce následující tři sazby:

- nevyplněno..... 100% při zařazení
- STO100% při zařazení
- PUL 50% při zařazení a 50% při vyřazení

Při aktualizaci tabulky musíte vyplnit následující údaje:

ü Kód sazby

Při zařazení nového majetku pak musíte zadat kód sazby odpisu. Jestliže jste převzali data z předchozích verzí, nebude tento kód vyplněn. To znamená, že platí 100% odpis při zařazení.

ü % odpisu

ü Popis

Vstup a aktualizace drobného majetku

Funkce umožňuje standardním způsobem aktualizovat tabulku DM /kromě vyřazení/. Můžete zde přidávat DM do tabulky, modifikovat a doplňovat jednotlivé údaje.

DM obsahuje tyto údaje:

ü Inventární číslo

Inventární číslo jednoznačně určuje drobný majetek.

ü Zatřídění

ü Název

ü Číslo dokladu

ü Datum zařazení

Datum, kdy byl majetek zařazen do tabulky - databáze

ü Pořizovací cena

Cena drobného majetku v okamžiku jeho pořízení

ü Středisko.

ü Druh DM

ü Místnost.

ü Sekce

ü Objekt

ü Výrobní číslo

ü Odpovědná osoba

ü Předkontace zařazení

Předkontace určuje, jak bude majetek zaúčtováno v okamžiku svého zařazení do tabulky. Období, do kterého bude nahrán tento účetní případ, je dáno datem zařazení. Majetek je zúčtováván sumárně podle středisek.

ü Předkontace odpisu

Předkontace určuje jak bude zaúčtován odpis majetku. Odpisy jsou zúčtovávány sumárně podle středisek.

ü Odpisová sazba

Zde zapíšete kód z tabulky uživatelských sazeb odpisů.

ü Zůstatek začátek roku

ü Zůstatek po odpisu

ü Datum vyřazení

ü Vyřazeno

ü Předkontace vyřazení

ü Vyřadit do operativní evidence

Zvolíte-li kód ANO bude vyřazený DM ve funkci Převod dat do nového roku přeřazen do operativní evidence.

Vyřazení drobného majetku

V tabulce drobného majetku se pohybujete standardním způsobem. Vybraný DM vyřadíte stisknutím tlačítka **Vyřazení aktuálního DM**. Zobrazí se okénko **Drobný majetek - vyřazení**, ve kterém doplníte Předkontaci vyřazení a Datum vyřazení. Předkontace určuje, jak bude do účetnictví nahrán účetní případ vyřazení DM. Také máte možnost zaškrtnout přepínač Vyřazení do operativní evidence. Je-li políčko zaškrtnuto, je vyřazený DM při přechodu na nový rok zapsán do operativní evidence. Vyřazení DM máte možnost zrušit pomocí tlačítka **Zpět**. Vyřazený DM bude označena klíčovým slovem VYRAZEN a nebude již dále započítáván do přehledů.

Jestliže byl DM odepisován více let a ještě není zcela odepsán, budou do účetnictví po vyřazení nahrány dva účetní případy:

1. "Do odepsání" zůstatkové hodnoty
2. Samotné vyřazení

Nahrání dat do účetnictví

Funkce vám umožní zaznamenat pohyb drobného majetku do účetnictví podle zadaných předkontací. Období, do kterého je DM zařazen, je závislé na datu přijetí DM a ne na zvoleném období při startu programu.

Do účetnictví jsou přenášeny následující údaje podle těchto pravidel:

- **Při zařazení majetku**

Pořizovací cena je nahráno do období data zařazení s předkontací zařazení.

- **Odpisy majetku**

Do účetnictví s předkontací odpis se nahrávají odpisy v závislosti na kódu odpisových sazeb:

- ü **Kód sazba "STO"**

Sto procent pořizovací ceny je nahráno do období data zařazení.

- ü **Kód sazba "PŮL"**

50% procent pořizovací ceny je nahráno do období data zařazení, zbylých 50% při vyřazení majetku.

- ü **Odpisová sazba zadaná uživatelem**

První odpis je nahrán do období data zařazení.

Ostatní odpisy do 12. /posledního / období v roce

- **Při vyřazení majetku**

S předkontací vyřazení je nahrána do účetnictví pořizovací cena majetku. Dále je nahrána do účetnictví zůstatková cena majetku s předkontací odpis. To vše do období vyřazení.

Přehledy drobného majetku dle výběru

Funkce umožňuje prohlížet nebo tisknout drobný majetek v účetní evidenci podle vámi specifikovaných kritérií. V hlavním okně **Přehled dle výběru** je tabulka drobného majetku, v dalším okně pak zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Majetek můžete vybírat podle více kritérií. Pro některé údaje, jako je např. Inventární číslo, Datum zařazení, Pořizovací cena a Místnost můžete zadat požadovaný interval hodnotami od - do. Můžete tak například získat přehled o majetku, který byl zařazen v době od - do. Jestliže chcete zobrazit majetek, jehož inventární čísla začínají číslem 1 až 5, pak vyplníte odpovídající hodnoty od - do takto:

Inventární číslo od: 1 _____ do: 5 _____

Můžete tak definovat rozsah zobrazení, aniž by bylo nutné zadat celá inventární čísla. Stejným způsobem lze vybrat majetek podle druhu nebo umístění v místnostech. Jestliže chcete zobrazit pouze majetek v jedné místnosti, pak uvedete v rozsahu místností OD DO stejný kód.

V podmínce výběru lze také zadat pořadí, podle kterého bude majetek v tabulce seříděn. Můžete si tak např. vybrat majetek jednoho druhu, který bude seříděn podle inventárních čísel.

Vybraný majetek se zobrazí v tabulce, okud jej můžete vytisknout nebo zobrazit na obrazovce, viz. menu Služby / Tisk. Před zobrazením si ještě můžete vybrat způsob zobrazení z několika tiskových sestav. Například majetek lze tisknout po místnostech s tím, že za každou místnost bude sumarizace pořizovací ceny. Přehledy pro jednotlivé místnosti můžete tisknout na samostatné listy. Obdobným způsobem můžete tisknout majetek tříděný a sumarizovaný dle jednotlivých druhů.

Vstup a aktualizace operativní evidence

Funkce umožňuje standardním způsobem aktualizovat tabulku drobného majetku zařazeného do tzv. operativní evidence. Do operativní evidence můžete majetek přímo zadávat a nebo sem vstupuje vyřazený majetek z hlavní účetní evidence při přechodu na nový rok.

Majetek zařazený do operativní evidence nevstupuje do účetnictví a proto se u něj na rozdíl od účetní evidence nezadávají žádné údaje potřebné pro odpisování.

Přehledy operativní evidence dle výběru

Funkce umožňuje prohlížet nebo tisknout drobný majetek v operativní evidenci podle vámi specifikovaných kritérií. V hlavním okně **Přehled dle výběru** je tabulka drobného majetku, v dalším okně pak zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Převod drobného majetku do nového roku

Kompletní seznam drobného majetku je vždy vázán na konkrétní rok. Na konci roku je potřeba aktivovat tuto převodovou funkci, která vytvoří seznam DM v novém roce. Při převodu jsou pro odpisovaný DM vypočteny zůstatkové ceny v novém roce.

Do nového roku je převáděn pouze majetek, který nebyl ve starém roce vyřazen. Majetek ve stavu VYRAZEN zůstává ve starém roce.

Majetek vyřazený do operativní evidence je při převodu zapsán do této evidence a nevstupuje již do nového roku.

Odstranění zrušených vět

Tato volba umožňuje odstraňovat z dat vámi označené větty na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené větty jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

Předkontace

Pro správné zaúčtování pohybů IM /zařazení IM, zúčtování odpisů a vyřazení IM/ musíte vytvořit tabulku předkontací /souvztažností/ a každému IM přiřadíte kódy z této tabulky.

Tabulka předkontací obsahuje tyto údaje:

ü Kód předkontace

Znaky jsou automaticky konvertovány na velká písmena. Pomocí kódu přiřadíte IM danou předkontaci - souvztažnost.

ü Kód druhu dokladu

Druh dokladu /chápaný stejně jako druh dokladu v účetnictví/ charakterizuje, zda se jedná o zařazení nebo o odpis nebo o vyřazení IM. Vyberete si libovolný druh dokladu definovaný v účetnictví.

ü Název předkontace

Libovolný text pro přesný popis

ü Číslo účtu MÁ DÁTI

ü Číslo účtu DAL

Číslo účtů jsou kontrolovány oproti účetní osnově v účetnictví. Při stisku klávesy F2 (nebo stisknutí pomocného tlačítka s ?) máte možnost číslo účtu vybrat z vašeho účetního rozvrhu.

Tabulka předkontací se edituje standardním způsobem. Je možné přidat předkontaci a měnit údaje u libovolné předkontace. Není ale možné měnit kód již existující předkontace.

Seznam místností, sekcí a objektů

Funkce vám umožní definovat polohu IM ve vaší firmě. Obecně se firma může skládat z objektů, objekt může být dělen na jednotlivé sekce. Každá sekce může být dělena na nejmenší elementy - místnosti.

Tabulka obsahuje dva údaje :

ü Místnost/sekce/objekt

Kód místnosti, sekce nebo objektu může být sestaven z libovolných pěti znaků. Malá písmena jsou automaticky konvertována na velká. Program zajišťuje jedinečnost kódu.

ü Popis

Odpisové skupiny

Funkce umožňuje standardním způsobem aktualizovat tabulku odpisových skupin. Odpisová skupina je v tabulce jednoznačně určena kódem skupiny. Každému IM musí být přiřazen kód odpisové skupiny, který určuje výpočet daňových odpisů.

Tabulka obsahuje údaje, které určují roční odpisové sazby pro **rovnoměrné i zrychlené** odpisování. Jedná se o následující údaje:

ü Kód skupiny

Kód jednoznačně určuje odpisovou sazbu.

ü Způsob odpisování

Můžete zvolit mezi **rovnoměrným a zrychleným** odpisováním.

ü Popis

Text s podrobným popisem.

ü Doba odpisování

Počet roků odpisování v dané skupině.

ü Koeficient nebo % v 1. roce

V závislosti na tom, jedná-li se o rovnoměrný nebo zrychlený odpis, je zde uvedeno procento nebo koeficient, který určuje odpisování v prvním roce.

ü Koeficient nebo % v dalších letech

Procento nebo koeficient, který určuje odpisování v dalších letech.

ü Koeficient pro zvýšenou vstupní resp. zůstatkovou cenu

Procento nebo koeficient, který určuje odpisování pro zvýšenou vstupní cenu.

Seznam druhů investičního majetku

Funkce vám umožní rozlišit IM v přehledu podle účelu nebo podle funkce daného předmětu. Obvykle se majetek dělí na hmotný a nehmotný.

Tabulka obsahuje dva údaje:

ü Druh IM

Druh IM může být sestaven z libovolných pěti znaků. Malá písmena jsou automaticky konvertována na velká. Program zajišťuje jedinečnost kódu.

ü Popis

Vstup a aktualizace investičního majetku

Na obrazovce se zobrazí datové okno obsahující tabulku investičního majetku. S tabulkou se pracuje standardním způsobem, viz menu Pohyb, Aktualizace, Služby. V tabulce jsou uloženy kmenové údaje, které popisují majetek v okamžiku jeho založení do databáze a v průběhu odepisování se již nemění.

Ke každému IM jsou ještě připojeny dvě samostatné tabulky. V první tabulce **Odpisy** je ke každému majetku sledován odpisový plán, tj. odpisy majetku v jednotlivých letech. Pro každý rok, ve kterém byl majetek odepisován je do tabulky Odpisy přidána věta, která charakterizuje odpis majetku v daném roce.

V druhé tabulce **Zvýšení ceny** pak můžete ke každému IM průběžně zadávat zvýšení vstupní, resp. zůstatkové ceny. Tabulky s odpisovým plánem a zvýšením ceny aktuálního investičního majetku zobrazíte z **menu Služby / Detaily** nebo pomocí tlačítka Detaily v tlačítkové liště okna.

Investiční majetek má následující údaje:

ü Inventární číslo

ü Název

ü Číslo dokladu

ü Datum zařazení

Datum, kdy byl majetek zařazen - zapsán do databáze a od kterého se budou vypočítávat odpisy

ü Pořizovací cena

Cena majetku v okamžiku jeho pořízení (nákupu) - na počátku jeho odepisování

ü Způsob pořízení

ü Popis

ü Odpisová skupina

Skupina, která řídí odepisování majetku

ü Druh majetku

ü Odpisová skupina

ü Místnost, Sekce, Objekt

ü Výrobní číslo

ü Předkontace zařazení

Předkontace určuje, jak bude majetek zaúčtován v okamžiku svého zařazení. Období, do kterého bude nahrán tento účetní případ, je dáno datem zařazení.

ü Předkontace odpisu

Předkontace určuje jak bude zaúčtován odpis majetku. Odpisy jsou zúčtovávány sumárně podle středisek.

ü Středisko

ü Datum vyřazení

Prázdné datum znamená, že majetek není vyřazen, v opačném případě se jedná o datum ve kterém došlo k vyřazení majetku.

ü Cena při vyřazení

ü Způsob vyřazení

ü Předkontace vyřazení

Změna odpisové skupiny:

ü Rok změny

Rok, ve kterém došlo ke změně odpisové skupiny

ü Nová odpisová skupina

Zařazení částečně odepsaného majetku

ü Stáří při zařazení /roky/

Počet roků, které byl majetek již odepisován předtím než byl zařazen do databáze WinStromu.

ü Účetní zůstatek, Daňový zůstatek

V případě zařazení již částečně odepsaného majetku zde uvedete účetní a daňový zůstatek na počátku roku.

V případě, že zařazujete majetek, který již byl v minulých účetních obdobích odepisován (např. při pořízení souboru), je nutno si uvědomit, že oprávky předmětu se rovnají rozdílu pořizovací a zůstatkové ceny předmětu (zůstatek účetní v informaci o odpisech).

ü Shoda daňového a účetního odpisu

Zde zadáte, zda se jedná o shodu mezi účetním a daňovým odpisem IM. V případě, že účetní odpis je různý od daňového, zadejte ještě procenta pro samostatný účetní odpis.

V seznamu volíte z klíčových slov:

● Účetní = Daňové

Shoda účetního a daňového odpisu

● Různé

● Různé - 1. rok poměrné

Jestliže IM byl zakoupen v lednu nebo předchozí rok, pak výše měsíčního odpisu je 1/12 roční hodnoty

V případě, že byl IM zakoupen v "N-tém" měsíci aktuálního roku, pak měsíční odpis v tomto roce může být počítán dvojitým způsobem:

1. měsíční hodnota odpisu = roční odpis / (12-N+1)

2. měsíční hodnota odpisu = roční odpis / 12

Pro první způsob volíte klíčové slovo **Různé**. Pro druhý způsob, který zachovává **poměrný odpis** i v prvním roce odpisování, zvolíte klíčové slovo **Různé - 1. rok poměrné**. To znamená, že roční odpis je rozložen na počet zbývajících měsíců v roce /od měsíce zařazení včetně/.

Odpisový plán majetku - tabulka Odpisy

Tabulka dává dokonalý přehled o odpisech majetku v jednotlivých letech. Tabulku s odpisovým plánem aktuálního investičního majetku zobrazíte z **menu Služby / Detaily** nebo pomocí tlačítka Detaily v tlačítkové liště okna. Každý rok, ve kterém byl majetek odepisován přísluší jedna řádka tabulky:

ü Rok

Kalendářní rok, ke kterému se daný odpis vztahuje

ü Stáří - Počet odepsaných let

ü Daňový zůstatek na začátku roku

ü Daňový odpis Kč

ü Účetní zůstatek na začátku roku

ü Účetní odpis Kč

ü Účetní odpis %

ü Letos zvýšení

ü Celkem zvýšení

ü Účetní odpisy v jednotlivých měsících roku

Údaje v tabulce Odpisy vyplní program sám na základě již zadaných údajů nebo při výpočtu odpisů. Tabulka dává dokonalý přehled o tom, jakým způsobem byl majetek v jednotlivých letech odepisován.

Vyřazení investičního majetku

V tabulce investičního majetku se pohybujete standardním způsobem. Vybraný IM vyřadíte stisknutím tlačítka **Vyřazení aktuálního IM**. Zobrazí se okénko **Investiční majetek - vyřazení**, ve kterém doplníte následující údaje:

ü Datum vyřazení

ü Předkontace vyřazení

Tato předkontace určuje, jak bude zaúčtováno vyřazení majetku z účetní evidence ve výši pořizovací ceny včetně zvýšení.

ü Způsob vyřazení

Libovolný text upřesňující způsob vyřazení majetku.

ü Částka pro odepsání zůstatku

Program automaticky předvyplní zůstatkovou cenu majetku, tj. zůstatek na začátku letošního roku minus 1/2 ročního odpisu. V případě, že částku změníte, vznikne rozdíl, který je třeba samostatně zaúčtovat, viz předkontace rozdílu.

ü Předkontace zůstatku

Předkontace pro částku odepsání zůstatku

ü Předkontace rozdílu mezi zůstatkem a částkou pro odepsání

V případě, že částku pro odepsání zůstatku změníte a bude různá od zůstatkové ceny, je třeba vzniklý rozdíl zaúčtovat pomocí této předkontace.

Předkontace určují, jak budou do účetnictví nahrán účetní případ vyřazení IM. Vyřazení IM máte možnost zrušit pomocí tlačítka **Zpět**. Vyřazený majetek poznáte podle vyplněného data vyřazení.

Zvýšení vstupní ceny

Pomocí této funkce definujete zvýšení vstupní ceny investičního majetku k libovolnému datu. Každé zvýšení vstupní ceny je nahráno do účetnictví do období, do kterého zvýšení vstupní ceny náleží. Od tohoto období jsou také vypočteny nové odpisy.

V tabulce investičního majetku se pohybujete standardním způsobem. Pro vybraný IM stisknete tlačítko **Zvýšení ceny aktuálního IM**. Zobrazí se tabulka **Investiční majetek - zvýšení ceny**, do které můžete zákládat nebo opravovat jednotlivá navýšení ceny k danému investičnímu majetku. Po zvýšení vstupní ceny je nutné nahrát data do účetnictví včetně období, ve kterém k navýšení došlo.

Tabulka obsahuje následující údaje:

ü Datum zvýšení

Datum, kdy došlo ke zvýšení vstupní ceny.

ü O kolik Kč

O kolik se zvyšuje vstupní cena program sám sčítá všechna zvýšení a přičítá je k pořizovací ceně.

ü Poznámka

Libovolná poznámka.

ü Předkontace zvýšení

Předkontace pro nahrání zvýšení ceny do účetnictví.

Nahrání dat do účetnictví

Funkce generuje v účetnictví odpisy investičního majetku podle zadanych předkontací. Jsou sumovány všechny odpisy IM podle středisek a podle předkontace odpisu a pro tyto sumy jsou v účetnictví generovány jednotlivé účetní případy.

Kdy není nahrán odpis investičního majetku do zvoleného období:

1. Datum zařazení spadá do pozdějšího období, než jaké je nahráváno.
2. Datum vyřazení spadá do předchozího období, než jaké je nahráváno.

Dále jsou do účetnictví nahrávány účetní případy zařazení IM. Jedná se o majetek, jejichž datum zařazení spadá do zvoleného období. V případě, že byl v daném období IM vyřazen, pak je nahrán účetní případ vyřazení.

Převod do nového roku

Funkce přenáší odpisové plány investičního majetku do dalšího roku. Jedná se o aktualizaci tabulky Odpisy, která ke každému majetku obsahuje informace o odpisech v jednotlivých letech, viz funkce Vstup a aktualizace IM. V okamžiku převodu do nového roku je do této tabulky ke každému IM přidána nová věta se způsobem odpisování v následujícím roce. Funkci můžete použít opakovaně. Starý převod je vždy nahrazen novým.

Přehledy investičního majetku dle výběru

Funkce umožňuje prohlížet nebo tisknout investiční majetek podle vámi specifikovaných kritérií obdobným způsobem jako u drobného majetku. V hlavním okně **Přehled dle výběru** je tabulka investičního majetku, v dalším okně pak zadáváte podmínku výběru. Podrobné informace o této funkci jsou v úvodní kapitole - Společné funkce Win-Stromu.

Majetek můžete vybírat podle více kritérií. Pro některé údaje, jako je např. Inventární číslo, Datum pořízení, Pořizovací cena a Místnost můžete zadat požadovaný interval hodnotami od - do. Můžete tak například získat přehled o majetku, který byl pořízen v době od - do.

V podmínce výběru lze také zadat pořadí, podle kterého bude majetek v tabulce seříděn. Můžete si tak např. vybrat majetek jednoho druhu, který bude seříděn podle inventárních čísel.

Vybraný majetek se zobrazí v tabulce, odkud jej můžete vytisknout nebo zobrazit na obrazovce, viz. menu Služby / Tisk. Před zobrazením si lze ještě vybrat jeden z následujících způsob zobrazení:

- **Měsíční odpisy investičního majetku**
- **Stav investičního majetku**
- **Seznam investičního majetku**
- **Přehled zvýšení ceny investičního majetku**
- **Přehled odpisů investičního majetku**
- **Opis karty investičního majetku**

Funkce vám dává přehled o účetních i daňových odpisech. Odpisy jsou sumovány podle středisek a podle předkontace odpisu. Výstupy z této funkce jsou i podkladem pro vstup do cizích účetnictvích systémů.

Odstranění zrušených vět

Tato volba umožňuje odstraňovat z dat vámi označené větty na zrušení. Dokud nepoužijete tuto volbu, označené větty jsou stále v tabulkách je možné vaše označení zrušit.

Zálohování a obnovení dat

Pro eliminaci škod při případné havárii vašeho počítače je nutné provádět pravidelné zálohování dat na diskety nebo jiná média. Program umožňuje selektivní zálohování a obnovení jednotlivých souborů.

