

INES

INtegrovaný Ekonomický Systém

Fakturace - sklad

1 ... Úvod

Tato příručka je určena pro koncové uživatele programu INES - integrovaný ekonomický systém - modul Fakturace, Sklad, Objednávky. Účelem této příručky je usnadnit práci s programem, získat konkrétní informace způsobu ovládání, zadávání a opravách jednotlivých údajů, tisků sestav apod..

Z důvodu neustálého vývoje programu je obsah příručky vždy o něco pozadu, než poslední verze. Doufáme, že příručka Vám pomůže lépe se zorientovat v programu a hlavně najít to co potřebujete. Příjemnou a ničím nerušenou práci Vám přeji autoři programu a příručky.

Modul Fakturace, sklad, objednávky

umožňuje:

- vystavování faktur, vnitropodnikových faktur, dodacích listů, prodejek za hotové, proforma faktur, příjemek, výdejek a objednávek
- tisk takto vytvořených dokladů
- tisk dobírkových poukázek
- příjmových dokladů
- vytváření storna dokladů a dobropisů
- tvorbu prodejních cen na základě systému rabatů až 990 cen na jedné položce v různých měnách
- seskupovat skladové položky do skupin a podskupin
- mít okamžitý přehled o stavu zásob kterékoliv skladové položky
- vyskladňovat do záporného množství
- naskladňovat bez nákupních cen
- dodatečné doplnění nákupních cen a doprovodných nákladů
- sledovat na skladních kartách provedení, dodavatelé a jejich ceny
- zobrazovat několik obrázků k jedné skladní položce
- pracovat s čárovým kódem
- ...

2 ... Dříve než začneme pracovat

Dříve než se začne pracovat je nutno projít a nastavit parametrické údaje, které ovlivňují chod programu.

■ /Ostatní/Údaje o firmě/Údaje k subjektu/

Rozlišení zda se jedná o plátce daně z přidané hodnoty či nikoliv. V případě, že se není nastaven plátce, nevyskytuje se údaj DPH! Dále je nutné nastavit sazby DPH.

■ /Ostatní/Údaje o firmě/Hlavička dokladů/

Do této tabulky se doplní obchodní název, adresa, příp. další údaje, které se budou tisknout do hlaviček dokladů ve fakturaci a skladu. Lze použít klávesu F10, která převezme obchodní název a adresu z tabulky /Údaje k subjektu/.

■ /Fakturace-sklad/Ostatní/Parametry/Faktura, texty/.

V této tabulce se vyplní standardní a nejčastěji používané textové příp. číselné údaje, které se vyplňují při pořizování faktur. Údaje konstantní symbol, počet příloh, způsob dopravy, dny splatnosti, způsob úhrady se přednabízejí při vyplňování faktury, lze je přepsat. Údaje zaokrouhlení DPH, zaokrouhlení základu, zaokrouhlení dokladu se vyplní pouze jednou a v průběhu účetního období se nesmí měnit. Údaje tisknout slevy a závěrečné texty lze kdykoliv měnit, mají vliv pouze na grafickém zobrazení výstupního dokladu.

■ /Fakturace-sklad/Ostatní/Parametry/Formuláře/

Zde se definují čísla formulářů jednotlivých dokladů (případně počty kopií), které se budou před tiskem implicitně nastavovat.

■ /Fakturace-sklad/Ostatní/Zahraniční faktura/Hlavička/

/Závěrečný text/

Údaje, které se budou tisknout pouze na fakturách určených pro zahraničí.

■ /Fakturace-sklad/Ostatní/Objednávky/

Dosadit hodnotu objednáno do vykřívá se při převzetí objednávky z hlavičky faktury :

- při převzetí objednávky z hlavičky dokladu (faktury, dodacího listu, proforma faktury), se do množství převezme buď objednáno nebo vykřívá se.

Převzít text položky objednávky :

- (ne)převezme text z řádku objednávky do nového dokladu

Převzít cenu z objednávky do příjemky :

- (ne)převezme cenu

Třídění do vystavených objednávek podle :

- nastavení způsoby setřídění řádků vystavené objednávky, která se vygenerovala z přijatých objednávek
- možné způsoby ' ' dle položky

'1' čísla řádku

'2' číselného tvaru kódu položky

Číslo bankovního účtu pro vystavené objed. :

- /Fakturace-sklad/Ostatní/Zaokrouhlení/
Zaokrouhlení ceny s daní při vytváření cen ve skladní kartě
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Čas editace/
{pouze pro síťové prostředí}
Čas, po jehož uplynutí dojde k uzavření oken s přehledy (v případě, že se nepracuje s klávesnicí). Zabraňuje blokování souborů.
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Ocenění skladu/
Ocenění skladu plánovanou cenou (A) nebo průměrnou cenou (A).
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Prohledávat kódy/
Nastavení, jaké kódy se mají prohledávat při:
 - pořizování řádků dokladu
 - vyhledávání kódu v přehledu katalogu a skladních karet.Pozor! V případě zaškrtnutí 'Všech dodavatelských kódů', může dojít u větších objemech dat ke zpomalení.
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Výběr skl. karet/
(Ne)zachovává výběr skladových karet při opuštění přehledu skladních karet. Možné způsoby označení v přehledu karet:
F8 - označení/odznačení karty, na které stojí kurzor
Shift F8 - označení/odznačení skupiny karet
Ctrl F8 - označení karet pomocí podmnožiny
Dále je možné provést označení karet z prohlížení řádků libovolného dokladu klávesou Ctrl F3
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Obrazová databáze/
Cesta k souboru obrazové databáze. Vzhledem k velikosti souboru s obrázky je možné nastavit speciální umístění (jiný disk ap.)
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Potvrzování/
Nastavení potvrzování výskoku z pořizování dokladů.
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Zobrazování slev/
(Ne)zobrazuje závěrečnou slevu při pořizování dokladu.
- /Fakturace-sklad/Ostatní/Vysklad. do zap./
(Ne)povolení vyskladňovat do záporného stavu.
- /Fakturace-sklad/Číselníky/Účty, daně/Účetní skupiny/
Tento číselník je třeba vyplnit zvláště pečlivě, požadujeme-li přenos údajů z fakturace a skladu do účetnictví. Je nutno zajistit, aby syntetický účet v tomto číselníku odpovídal příslušnému syntetickému účtu v jednoduchém účetnictví.
Viz nabídka v jednoduchém účetnictví
- /Účetnictví/Ostatní/Parametry/Konfigurace účtů/
údaje : zboží prodej, výrobky a služby prodej.
- /Fakturace-sklad/Číselníky/Účty, daně/Skupiny DPH/.
V tomto číselníku je třeba správně zadat návaznost syntetických a analytických účtů na jednoduché příp. podvojně účetnictví.

3 ... Číselníky

Číselníky - databázové soubory jejichž údaje jsou dostupné z jiných souborů. Na základě kódu se přiřadí všechny údaje k němu patřící, tzn., že nemusíme opětovně psát např. při pořizování faktur název odběratele, adresu, IČO,..., stačí napsat pouze jeho kód z číselníku firem a všechny údaje jsou přístupné přes tento kód.

Této výhody lze použít s dodržением následujících pravidel:

- nemazat položku číselníku jestli již byla kdekoliv použita
- neměnit klíčové údaje položek (např. název firmy, střediska ...), netýká se to zpřesňujících údajů, aktualizovaných (změna adresy, telefonu...)

Při nedodržení těchto pravidel se vystavujete nebezpečí, že v tiskových sestavách budou chybět některé názvy, popřípadě budou přeměněné ap..

Číselník firem

Přehled dodavatelů a odběratelů.

Možné operace:

- Enter prohlížení
- F2 pořízení nové firmy
- F3 hledání podle třídícího údaje

- Shift F2 editace
- Shift F3 vyhledávání
- Shift F5 změna třídění - názvu, čísla, iča, diča, obce, osoby, oboru
- Shift F6 tisk

- Ctrl Y smazání položky

Výše uvedené funkce jsou obecně platné v celém programu, a proto se o nebudou dále opakovaně popisovat.

- Ctrl F6 tisk poštovní průvodky

Údaje číselníku firem:

- | | |
|------------------------|--|
| Firma | - číslo firmy |
| Analytika | - analytický účet (pro podvojně účetnictví) |
| IČO | - identifikační číslo |
| RČ | - rodné číslo |
| DIČ | - daňové identifikační číslo |
| Název | - název firmy |
| Adresa | - adresa firmy |
| Odběrní místa | - koncové <u>odběrní místa</u> . "X" označuje existenci odběrního místa. F10 otevření. |
| Číslo účtu | - číslo bankovního účtu |
| Název peněžního ústavu | - název peněžního ústavu (banky) |
| Kontaktní osoba | - osoba na jejíž jméno se budou vystavovat doklady |
| Tel. | - telefonní číslo |

Fax	- faxové číslo
Stát	- zkratka státu
Obor	- číslo oboru (návaznost na číselník oboru)
Cena	- číslo ceny, která se bude nabízet v dokladech 1-3 standardní cena na pokladně (5) pro vnitropodnik. faktury, kasu, individuální ceny >10
Rabat na doklad	- rabatová skupina - procento rabatu se nabídne při ukončení pořízení faktury, proformy, objednávky - v případě rabatu 100 % předchází hlášení " Nepoužívat slevu"
Penále	- výše penále v procentech
Splatnost faktur	- splatnost faktur (v pracovních/kalendářních dnech v závislosti na nastavení)
Způsob úhrady	- způsob úhrady faktur (nejčastější, počáteční písmena): P-převodním příkazem H-hotově I-inkasem S-složenkou D-dobírkou
Platit v hotovosti	- "A" upozorní v případě, že se vystaví faktura jinak než zaplacená hotově
Dodavatel	- označení dodavatele
Odběratel	- označení odběratele
Aktivní firma	
Záznamová povinnost	
Finanční úřad	
Poznámka	- volný text (vstoupí se kl. Insert)
Obchodní zástupce	- číslo obchodního zástupce
Místo	- zkratka regionu, návaznost na tisk okruhů, obchodních cest apod.
Vývoz	- označení zahraničního odběratele (doklady bez DPH)
Ukončená činnost	- při vystavování dokladu na takto označeného odběratele program upozorní, že není vhodné tohoto odběratele použít (např. stará zrušená firma atp.)

Číselník odběrních míst

Obsahuje údaje :

OM	- číslo odběrního místa
Název	- název odběrního místa
Adresa	- adresa odběrního místa
Kontaktní osoba	- osoba na jejíž jméno se budou vystavovat doklady
Tel.	- telefonní číslo
Fax	- faxové číslo
Osobní odvoz	- "A" osobní odvoz odběratele
Linka	- číslo linky (návaznost na číselník linek)
Středisko	- číslo střediska (návaznost na číselník středisek pro vnitropodnikové faktury)
Pozn.	- poznámka

Číselník katalogů

Obsahuje základní společné údaje pro skladní karty.

Možné operace:

- Enter, F2, F3, Shift F2, Shift F3, Ctrl Y** - obecné funkce
F9 - stav položky na skladech
F10 - rozpis receptury
Shift F5 - změna třídění dle položky, názvu, čísla, strany, dodavatelského kódu, uživatelského kódu
Ctrl F3 - hromadné doplnění údajů

Údaje katalogu:

- Položka** - identifikační kód položky skladu
Čárový kód
Název - název položky skladu
Další - jiný, obvykle cizojazyčný název
JKV - zařídění položky skladu
Účetní skupina - číslo účetní skupiny
Analytický účet - analytický účet
 - nutné pro správné zaúčtování do účetnictví
Skupina - číslo skupiny katalogu pro členění
Podskupina - další členění skupiny
Skupina daně - kód skupiny daně z přidané hodnoty
 - zadávejte pouze kódy pro prodej (>20)
Vývoz - skupina DPH pro případ vývozu
Jednotka - kód množstevní jednotky
Hmotnost - hmotnost položky skladu v kilogramech
Záruka - záruční doba ve dnech
Evidovat stav na skladě - (ne)provádět evidence o pohybech na skladní kartě
Rozpad na suroviny - umožnit rozpad dle receptury
Spotřební daň - kód spotřební daně
Dodavatel
Kód dodavatele - kód, pod kterým je položka vedena u dodavatele
Doprovozní náklady - (ne)patří do kategorie (poštovné, skladné, balné) tj. položek, které se odpočítávají při zaslání dobírek z ceny dokladu
Vybrat - (ne)zahrne se do tisku ceníku v případě, že se nastaví parametr tisk vybraných položek
Strana - strana ceníku
Popis - podrobnější název, popis ...
Plánovaná cena - cena použitá při oceňování skladu, nebo při kalkulaci zakázek.
 Nutno nastavit v parametrech viz. výše správné ocenění.

Číselník skladových karet

Obsahuje základní informace o zboží, materiálu a výrobcích.

Možné operace:

- Enter, F2, F3, Shift F2, Shift F3, Ctrl Y** - obecné funkce
F4 - kopie karty do nového skladu
F8 - označení/odznačení karty
F9 - podřízené soubory: - provedení, jiné ceny
 množstevní rabaty, dodavatelé
 obrázky, ekvivalenty

- Shift F4 - zobrazení obrázku
 Shift F5 - změna třídění - dle položky, názvu, čísla, strany, dodavatelského kódu nebo firmy, skladu a položky, skupiny a položky
 Shift F6 - tiskové sestavy
 Shift F8 - označení/odznačení všech karet
- Ctrl F3 - hromadné vyplnění údajů/výpočet
 Ctrl F4 - přeindexace souboru (aktualizace vypočtených údajů)
 - použití při změnách názvů katalog. položek, dodavatelů
 Ctrl F6 - práce s označenými položkami:
 - pohyb po položkách
 - tiskové sestavy s vybranými položkami (prodej, nákup, zisk, ceníky, potisky)
 Ctrl F8 - podmínky pro označení skladních karet
 Ctrl F9 - vygenerování vyst. objednávek z označených karet
 Alt F5 - volba zobrazené ceny v přehledu

Údaje skladní karty:

- Položka - identifikační kód položky skladu
 Sklad - číslo skladu, název skladu
 Název - název skladní karty
 Tisknout - (ne)tisknout položky do ceníku
 Průměrná pořizovací cena - včetně doprovodných nákladů
 Balení - balení (např. 1/6/12)
 Stav - fyzický stav
 Rez. - rezervováno v přijatých objednávkách
 K disp. - k dispozici (Stav - Rez.)
 Objed. - objednáno ve vystavených objednávkách
 Aktuální sklad - stavy na aktuální skladové kartě
 Komis.sk. - komisioní sklad a stavy na něm
 Celkem - celkové stavy
 Minimum - minimální stav
 Norma - požadovaný stav
 Maximum - maximální stav
 Dovozní přírážka -
 Katalogová cena - cena pro kalkulace prodejních cen (nákupní cena)
 Poslední nákupní cena
 Marže pož. - požadovaná marže (způsob výpočtu viz parametry)
 Marže akt. - skutečná marže
 Cena 1 - 3 - prodejní ceny
 Cena na pokladně - cena s DPH na pokladně a vnitropod. fakt.
 Umožnit slevu - (ne)povolit slevu při tvorbě dokladu
 Jiné ceny - [X] existence dalších cen
 Obr. - [X] existence obrázku
 Množstevní rabat - [X] existence množstevního rabatu
 Provedení - [X] existence provedení
 Tisknout - (ne)tisknout skladní kartu do ceníku
 Pohyb - poslední pohyb

Číselník jednotek

- Údaje číselníku jednotek:
 SJ - kód jednotky

- Zkratka - zkratka jednotky
 Název - celý název jednotky
 Násobek - násobek množství na skladní kartě
 - nesmí být nula !

Číselník účetních skupin

Obsahuje údaje :

- US - kód účetní skupiny
 Název - název účetní skupiny
 Účet - syntetický účet
 - ve spojitosti s jednoduchým účetnictvím musí navazovat na definici účetní osnovy
 ■/Účetnictví/Ostatní/Parametry/Konfigurace účtů/
 údaje : zboží prodej, výrobky a služby prodej.

Číselník předkontace

Pouze pro metodiku podvojného účetnictví
 Údaje číselníku:

- Předkontace - kód předkontace
 Účetní oblast - kód oblasti 001 - faktura
 002 - dodací list atd.
 Účetní skupina - rozlišení zboží, výrobku, služby
 TC - typ ceny, která vstupuje do předkontace
 1 - prodejní cena + rozúčtování DPH
 2 - prodejní cena bez DPH
 3 - skladní cena (známá až po uzavření skladu!)
 Má dáti - syntetický a analytický účet
 Dal - syntetický a analytický účet
 - místo analytického účtu lze použít zkratky:
 FIR - analytický účet firmy
 STR - číslo střediska z hlavičky dokladu
 XST - X je libovol. číslo, ST zbytek střediska
 SKL - číslo skladu z hlavičky dokladu
 SK2 - -||- při převodce
 Název - název předkontace

Číselník skupin DPH

Údaje číselníku:

- Skupina - kód skupiny
 Zjednodušený DD - zjednodušený daňový doklad
 (Ano/Ne), pouze pro modul podvojného účetnictví
 Strana - strana má dáti nebo dal, pouze pro modul podvojného účetnictví
 Název - název daňové skupiny
 DPH % - procento DPH
 Účet - syntetický a analytický účet
 Pozice na daňovém příznání - pro moduly účetnictví

Číselník zakázek

Údaje číselníku:

Zakázka	- pořadové číslo zakázky
Název	- název zakázky
Pro firmu	
Datum ukončení zakázky	
Ukončená zakázka	

Mimo standardních funkcí z přehledu, je umožněno

F4	- kopie rozpisu zakázky do nové zakázky
F9	- kalkulace obsahující údaje
Položka	- katalogová položka
Množství	
Výtěžnost	- procentní výtěžnost
Celk. mn.	- celkové množství (vliv výtěžnosti)
Cena/Mj	- cena za jednotku, přednabízí plánovanou cenu z katalogu

V tomto okně lze pomocí klávesy F9 doplnit další údaje spojené s kalkulací zakázky (režie, mzdy, subdodávky, zisk ..). Na závěr kalkulace je možné vytisknout formulář cenové kalkulace.

Číselník cen

Definuje základní údaje pro kalkulaci speciálních cen. Je možné nadefinovat až 990 cen v různých měnách. Z přehledu cen lze pomocí fce Ctrl F3 vygenerovat nové ceny pro skladní karty.

Údaje číselníku cen:

Cena	- číslo a název ceny
Výchozí cena	- cena, ze které se vychází
	0 - katalogová
	1 - průměrná cena
	2 - poslední nákupní
Měna	- měna ceny
Kurz	- kurz z číselníku kurzu
Operace	- násobení (*), nebo dělení (/) výchozí ceny a kurzu
Doprovod.náklady pauš. [%]	- paušální doprovodné náklady (doprava ...)
Cena za kg u dopravy	- cena za dopravu 1kg
Cena za m3 u dopravy	- cena za dopravu 1m3
Dovozní přírážka [%]	- výše dovozní přírážky v %
Základní marže [%]	- základní marže
	- při použití další marže [X] se použije příslušná z číselníku

4 ... Faktura

Pořízení faktury

Údaje hlavičky faktury:

TD	- číslo předkontace (pro PU)
Účet	- číslo bankovního účtu
Faktura	- pořadové číslo faktury
Dod.list	- pořadové číslo dodacího listu
	- z existujícího dodacího listu se přeberou údaje do hlavičky včetně řádků dodacího listu, jinak se při zaevidování faktury vygeneruje dodací list
Dealer	- zprostředkovatel
Odběratel	- číslo odběratele
Odb. místo	- číslo odběrního místa
Datum vystavení	- datum vystavení faktury
Datum splatnosti	- datum splatnosti faktury (přednabídne podle odběratele, jinak podle obecného nastavení)
Datum zdaň. plnění	- datum uskutečnění zdanitelného plnění
Sklad	- číslo skladu, ze kterého se vydává (implicitní)
Středisko	- číslo střediska, které fakturuje
Zakázka	- číslo zakázky
Konst.symbol	- konstatní symbol platby
Objednávka	- číslo, případně způsob objednávky
	- Shift F7 - možnost převzetí objednávky nebo proformy. V případě, že je zadán dealer <>'000', zúží se nabídka na tohoto dealera
Doprava	-
Úhrada	- způsob úhrady faktury (přednabídne podle odběratele, případně podle obecného nastavení)
	- zadávají se počáteční písmena (P,H,D,S,I)
Příloha	- počet příloh
Záloha	- výše zaplacené zálohy se odečte z výsledné částky
Dokl. č.	- číslo dokladu zaplacené zálohy
Vývoz do zahraničí	- "A" - ceny budou bez DPH
Dobr.	- "A" dobropis
Typ ceny	- cena použitá na faktuře
Měna	- kód použité měny
Kurz	- platný kurz

Funkce dostupné z hlavičky dokladu:

F9	- doplňující údaje
Příloha	- textová příloha k faktuře
Text	- doplňující text k dokladu
	- 1. řádek se tiskne před položkami dokladu
	- 2. a 3. řádek se tiskne za položkami
Dodací termín	
Dodací podmínky	
Platební podmínky	
...	
Popis zboží	
Vystavil	- textové údaje dané velikosti pro tisk

- zahraniční faktury
- Převzmi z dod.listu
 Převzmi z faktury
 Převzmi z proformy
- převzetí některých z výše uvedených údajů z dodacího listu, faktury, proforma faktury
- Shift F7 - otevření číselníku (odběratelé, střediska ...
 v závislosti na pozici kurzoru
 - na údaj *Objednávka* se otevřou vystavené objednávky a proforma faktury, které lze převzít
- Tab - přechod na řádky dokladu
- Údaje řádků faktury:
- Položka - kód skladové karty
 - při pořízení lze zadat případně čárový, uživatelský, dodavatelský kód, nebo JKT v závislosti na nastavení parametrů
- Sklad - číslo skladu, ze kterého se vydává
- MJ - množstevní jednotka
- Množství - množství skladové položky (přednabídne množství, které je k dispozici na skladě
- Cena/MJ - cena za množstevní jednotku (bez DPH)
 - přednabídne cenu nastavenou v hlavičce
- Celkem - celková cena (cena/MJ*množství)
- faktura neodepisuje ze skladu (odepisuje vytvořený dodací list)
- Funkce dostupné z řádků faktury:
- F2 - přepínač editace/pořízení řádku
- F3 - hledání č. položky
 F5 - vypnutí podmnožiny při nenalezení
- F7 - otevření přehledu přijatých objednávek k odběrateli v hlavičce s možností převzetí objednávky
- F9 - doplňující údaje k položce dokladu (text, provedení, umístění, řádek)
- Shift F3 - hledání č. řádku
 F5 - vypnutí podmnožiny při nenalezení
- Shift F5 - přepínač zobrazování hlášení o záporném stavu
- Shift F7 - otevření číselníku v závislosti na pozici kurzoru
- Ctrl F3 - přepoččet čísel řádků
- Ctrl F6 - výpočet rabatu položky
- Ctrl F7 - otevření přehledu proforma faktur k odběrateli v hlavičce s možností převzetí proforma faktury
- Ctrl F8 - vysvěcení záporných stavů na položkách
- Ctrl Y - smazání řádku dokladu
- Esc - ukončení pořizování dokladu
- Tab - přechod na hlavičku
- Ukončení pořizování dokladu Esc s možností výběru
- Tisk - zaevidování dokladu s možností okamžitého vytištění
- Zaučtovat - zaevidování dokladu s možností pozdějšího vytištění
- Smazat - zrušení vystavovaného dokladu

Zpět - návrat k úpravě dokladu

V nabídce přehled vystavených faktur je možné provádět následující operace:

- Enter, F2, F3, Shift F3 - obecné funkce
- F8 - storno faktury
- F9 - prohlížení doplňujících údajů (přílohy ...)
- Shift F5 - třídění dle čísla faktury/odběratele
- Shift F6 - tisk faktury, dodacího listu, přílohy
- Ctrl F3 - nabídka speciálních funkcí (přepoččet faktur po havárii ..)
- Ctrl F4 - přeindexace souboru faktur (po havárii)
- Ctrl F6 - tisk faktury od do
- Ctrl F9 - přenos faktur do transportního souboru pro účetnictví
- Alt F2 - dobropis z vystavené faktury

5 ... Ostatní doklady o prodeji**Pořízení dodacího listu**

Dodací list lze vytvořit samostatně a později jej převzít do faktury, nebo se vytvoří automaticky po zaevidování faktury.

Údaje hlavičky a řádků dodacího listu, včetně funkcí dostupných z dokladu jsou obdobné jako u faktury. Liší se počtem údajů a funkcí (je jich méně).

- dodací list odepisuje ze skladu

Přehled dodacích listů

Rozdílné operace oproti přehledu faktur:

- F10 - vytvoření faktur z označených dodacích listů
- Shift F5 - hromadné označení dokladů pro vyfakturování
- Insert - označení/odznačení dokladu pro vyfakturování

Pořízení proformy

Údaje hlavičky a řádků proforma faktury, včetně funkcí dostupných z dokladu jsou obdobné jako u faktury. Liší se počtem údajů a funkcí (je jich méně).

- proforma faktura neodepisuje ze skladu

Pořízení vnitropodnikové faktury

Údaje hlavičky a řádků vnitropodnikové faktury, včetně funkcí dostupných z dokladu jsou obdobné jako u faktury. Liší se počtem údajů a funkcí (je jich méně).

- vnitropodniková faktura odepisuje ze skladu

Do ceny za jednotku se nabízí cena na pokladně ze skladní karty.

Pořízení prodejky za hotové

Údaje hlavičky a řádků prodejky za hotové, včetně funkcí dostupných z dokladu jsou obdobné jako u faktury. Liší se počtem údajů a funkcí (je jich méně).

- prodejka odepisuje ze skladu

6 ... Přijatá objednávka

Pořízení objednávky přijaté

Údaje hlavičky a řádků přijaté objednávky, včetně funkcí dostupných z dokladu jsou obdobné jako u faktury. Liší se počtem údajů a funkcí (je jich méně).

- objednávka rezervuje na skladu množství o hodnotě :

rezervováno = objednáno - vykryto

Rozdílné údaje řádků objednávky od faktury:

Vykrývá se - množství, které je připraveno na vykrytí
 - zobrazuje se volitelně s položkou Cena/MJ
Zbývá - množství, které dosud nebylo vykryto

Rozdílné funkce dostupné z řádků objednávky :

Ctrl F3 - nabídka funkcí

Přepočet řádků - přepočte čísla řádků podle fyzického pořadí

Přepočet cen - přepočet ceny podle ceny uvedené v hlavičce

Generování z karet - doplnění označených skladních karet do objednávky

Tab - přechod na hlavičku (při návratu vyvolá změnu zobrazených údajů viz. **Left Right**)

Right - na údajích zbývá způsobí změnu zobrazených údajů k položce

- místo údaje **Cena/MJ** zobrazí **Vykrývá se**

Left - na údajích položka způsobí změnu zobrazených údajů k položce

- místo údaje **Vykrývá se** zobrazí **Cena/MJ**

Přehled přijatých objednávek

Možné operace:

Enter, F2, F3, Shift F2, Ctrl Y - obecné funkce

F8 - označení/odznačení objednávky

F9 - doplňující údaje (přílohy ...)

Shift F6 - tiskové sestavy

Shift F8 - označení/odznačení skupiny objednávek

Ctrl F3 - nabídka speciálních funkcí (přepočet objednávek, dosazení umístění ..)

Ctrl F6 - tisk dokladu od do

V nabídce rušení objednávek lze pomocí **Ctrl Y** zrušit zeleně označené objednávky.

Při najetí do přehledu pro rušení, vysvítí se objednávky plně vykryté.

7 ... Vystavená objednávka

Pořízení objednávky vystavené

Údaje hlavičky objednávky:

Objednávka	- číslo objednávky
Datum	- datum vystavení
Dodací lhůta	-
Doprava	- způsob dopravy
Dodavatel	- kód dodavatele
Popis	- doplňující, zpřesňující údaje
Měna	- kód měny
Kurz	- platný kurz
Doprovodné náklady	- výše doprovodných nákladů
Poz.	- poznámka

Funkce dostupné z hlavičky dokladu :

Esc	- konec
Tab	- přesun na řádky objednávky
F9	- doplňující údaje (popis, vystavil)
Shift F7	- číselník

Údaje řádků objednávky:

Položka	- kód skladové karty
	- při zadávání lze zadat položku, čárový, uživatelský, dodavatelský kód, nebo JKV v závislosti na nastavení parametrů
Sklad	- číslo skladu, na který se objednává
MJ	- množstevní jednotka
Objednáno	- objednané množství
Cena/MJ	- cena za množstevní jednotku
	- nabídne se katalogová cena
Celkem	- celkem objednáno
Vykrýto	- vykrýté množství
UM	- umístění zboží v kontejneru, balíku ap.
	- aktualizuje stejný údaj v přijaté objednávce
Zbývá	- množství, které dosud nebylo vykrýto

- objednávka aktualizuje na skladní kartě údaj objednáno o hodnotě :

objednáno = objednáno - vykrýto

Funkce dostupné z řádků :

F2	- přepínač editace/pořízení řádku
F3	- hledání č. položky
F9	- doplňující údaje k položce dokladu (provedení, umístění, řádek)
Shift F7	- otevření číselníku, v závislosti na poloze kurzoru
	- na údají vykrýto se otevře soupis přijatých objednávek na položku (na které je kurzor). V tomto okně lze provádět korekce údaje vykrývá se.
	Funguje pouze při vygenerování výstupní obj.ze vstupní

objednávky!

Ctrl F3 - proved

Přepočet řádků - přepočte čísla řádků podle fyzického pořadí

Generování z karet - doplnění označených skladních karet do objednávky (do objednáno dosadí 1)

Generování z katalogu - doplnění vybraných katalog. položek do objednávky (do objednáno dosadí hodnoty viz. nabídka)
/Generování z karet/Kalkulace/

Ctrl Y - smazání řádku dokladu

Esc - ukončení

Tab - přechod na hlavičku (při návratu vyvolá změnu zobrazených údajů viz. Left Right)

Right - na údaj celkem způsobí změnu zobrazených údajů k položce

- místo údaje Cena/MJ, Celkem zobrazí Vykryto, Um, Zbývá

Left - na údaj položka způsobí změnu zobrazených údajů k položce

Ukončení pořízení dokladu Esc s možností výběru:

Konec - zaevidování dokladu s možností pozdějšího zpracování

Tisk - zaevidování dokladu s možností okamžitého tisku

Smazat - zrušení vystavovaného dokladu

Zpět - návrat k úpravě dokladu

Generování vystavené objednávky z přijatých objednávek

Postup při vytváření vystavených objednávek :

- označení vstupních objednávek (F8/Shift F8)

- spuštění generování (Enter)

Po ukončení generování se zobrazí počet nových objednávek, který závisí na počtu dodavatelů. Objedná se takové množství, které odpovídá položce zbývá na přijaté objednávce snížené o fyzické množství na skladě. Současně se v přijaté objednávce aktualizuje údaj Ze skladu (množství k dispozici na skladě).

8 ... Příjemka

Pořízení příjemky

Údaje hlavičky příjemky:

TD	- číslo předkontace (pro PU)
Příjemka	- pořadové číslo příjemky
Dod.list	- číslo dodacího listu
Dodavatel	- číslo dodavatele
Datum	- datum příjmu na sklad
Sklad	- číslo skladu, na který se přijímá
Objednávka	- číslo, případně způsob objednávky
Středisko	- číslo střediska, které se zatěžuje zbožím
Zakázka	- číslo zakázky, pro které se zboží nakoupilo
Měna	- kód měny v případě, že jde o nákup v jiné měně
Množství	- množství cizí měny (pouze informační údaj)
Kurz	- kurz platný při nákupu
Datum kurzu	- datum platnosti kurzu

Funkce dostupné z hlavičky:

F9	- doplnění doprovodných nákladů (clo, doprava ...).
	- rozpustí se do položek příjemky poměrem cen
Tab	- přechod na řádky dokladu
Esc	- přerušování pořizování
Shift F7	- otevření číselníku

Údaje řádků příjemky:

- viz faktura
- do ceny přednabídne poslední nákupní cenu

- příjemka připisuje na sklad

Funkce dostupné z položek dokladu

F2, F3, F9, Shift F7, Ctrl Y, Esc, Tab,	viz faktura
F7	- otevření vystavených objednávek k dodavateli z hlavičky s možností převzetí objednávky
F8	- označení/odznačení jedné položky
Shift F8	- označení/odznačení všech položek
Ctrl F6	- výpočet rabatu na vybraných položkách (vztahuje se k ceně za jednotku k vybraným položkám pomocí F8 resp. Shift F8)
Ctrl F8	- přepočítání vybraných položek dle kurzu v hlavičce

Ukončení pořizování dokladu Esc s možností výběru:

Tisk	- zaevidování dokladu s možností okamžitého vtištění a pozdější úpravy ceny, dopr. nákladů
Tisk,uzavřít	- zaevidování dokladu s možností okamžitého vtištění bez pozdější úpravy
Uzavřít	- zaevidování dokladu s možností pozdějšího vtištění bez pozdější úpravy
Zaučtovat	- zaevidování dokladu s možností pozdějšího vtištění a pozdější úpravy ceny, dopr. nákladů
Smazat	- zrušení vystavovaného dokladu
Zpět	- návrat k úpravě dokladu

9 ... Převodka, výdejka

Pořízení převodky

Hlavička dokladu:

TD	- číslo předkontace (pro PU)
Převodka číslo	- pořadové číslo převodky
Datum	- datum převodu ze skladu na sklad
Ze skladu	- číslo skladu, ze kterého se vydává
Na sklad	- číslo skladu, na který se přijímá

Funkce dostupné z hlavičky dokladu :

- obdoba příjemky

Údaje řádků převodky viz. příjemka, navíc údaj

Sklad - číslo skladu, ze kterého se vydává

- převodka odepisuje (připisuje) ze skladu

Funkce dostupné z položek dokladu

F2, F3, F9, Shift F5, Shift F7, Ctrl Y, Esc, Tab, viz faktura

F7 - otevření a možnost převzetí vybraných přijatých objednávek (množství = vykryvá se)

Pořízení výdejky

Hlavička dokladu:

TD	- číslo předkontace (pro PU)
Výdejka	- pořadové číslo výdejky
Datum	- datum výdeje ze skladu
Ze skladu	- číslo skladu, ze kterého se vydává
Na středisko	- číslo střediska, na které se vydává
Na zakázku	- číslo zakázky, na kterou se vydává

Funkce dostupné z hlavičky a řádků dokladu a údaje řádků viz příjemka

- výdejka odepisuje ze skladu

10 ... Uzávěrka skladu, ukončení roku

■ /Fakturace-Sklad/Uzávěrka/Příjemky-ON/

■ /Příjemky-ON/

Přehled neuzavřených příjemek. Možnost doplnění nákupních cen popřípadě doprovodných nákladů spojených s pořízením zásob. Přejít na editaci dokladu z přehledu Shift F2, doplnění doprovodných nákladů F9, přechod na položky Tab. Uzavření příjemky Esc s výběrem nabídky obsahující slovo uzavřít.

■ /Uzávěrka skladu/

Uzavření skladu (skladních karet) k zadanému datumu. Provede se výpočet průměrných skladních cen pro jednotlivé pohyby. Podmínkou pro provedení uzávěrky je uzavření všech příjemek do tohoto datumu a neexistence záporného množství na skladní kartě. (týká se katalogových položek označených evidovat stav na skladě).

■ /Kontrola pohybů/

Kontrola stavů skladní karty do zadaného data. Nesmí se vyskytnout záporný stav.

■ Uzávěrka/Odúčtování skladu

Provede se vynulování průměrných skladních cen pro jednotlivé pohyby za celé období. Používat velmi opatrně v nutných případech! Program si vyžádá heslo = lic. číslo programu.

Převod roku

Při menším počtu položek skladu a fakturace není nutné provádět převod. Stačí pouze nastavit nové číselné řady dokladů v nabídce /Číselníky/Rády dokladů/.

Jestliže používáte současně modul účetnictví proveďte nejdříve převod modulu fakturace - sklad a následně účetnictví!

Při převodu roku se provádí tyto operace:

- zadání data konce roku, tj. datum, do kterého se bude napočítávat počáteční stav (včetně toho dne).
- kontrola data uzavření skladu (datum uzavření = konec roku, nebo sklad není k žádnému datu uzavřen)
- vytvoření nového datového adresáře se zadaným jménem, do kterého se přenesou obsah starého adresáře
- vytvoření počátečních stavů
- smazání dokladů do data vystavení = konec roku

OBSAH

1	Úvod.....	1
2	Dříve než začneme pracovat.....	2
3	Číselníky.....	4
4	Faktura.....	10
5	Ostatní doklady o prodeji.....	13
6	Přijatá objednávka.....	14
7	Vystavená objednávka.....	15
8	Příjemka.....	17
9	Převodka, výdejka.....	18
10	Uzávěrka skladu, ukončení roku.....	19