

Změny v programu COMPANY MANAGER

v roce 2021

1. Agenda ZÁSILKY.....	3
2. Agenda PROGNÓZA POTŘEB.....	11
3. Agenda OBALY.....	19
4. Kopie přijaté faktury z loňského roku	25
5. Vystavení dobropisu- texty důvodů vystavení na výběr	27
6. Velká Británie již není součástí Evropské unie!.....	31
7. Prominutí DPH na respirátory 3.2.2021-3.4.2021	31
8. Možnost použít SFTP (šifrovanou komunikaci se serverem) při záloze a obnově dat	32
9. Tlačítko pro sečtení počtu vět.....	33
10. Na Fakturách vydaných placených dobírkou/kartou online se netiskne QR platba.....	33
11. Automatická archivace odeslaných dokladů	34
12. Zjednodušené přecházení mezi provázanými doklady	35
13. Oboustranný tisk bez otevírání dialogového okna tiskárny	36
14. Protokolování e-mailů.....	36
15. Ostatní protokoly	38
16. Statistika – Fakturované zboží	40
17. Číselník Řady dokladů- implicitní souvztažnost	42
18. Pole poznámka na kartě Faktury	43
19. Řízení výběru e-mailových adres	45
20. Upomínky - Označení firem, které nikdy neupomínat	47
21. Dávkový tisk	50
22. Nový import z banky ČSOB xml.....	53
23. Prohlížení připojených souborů	54
24. Hromadné zpracování elektronických dokumentů	56
25. OSS - režim EU.....	60

26. Klávesová zkratka „ALT + Q“ v přijatých fakturách	69
27. Uživatelské výpisy	70
28. Hromadný tisk a odeslání faktur	70
29. Výdej ze skladu s hromadným výběrem	77
30. Umístění zboží ve skladu	79
31. Rychlý náhled vydané faktury	86
32. Tlačítko Úhrada	87
33. Přecházení mezi Exportovanými doklady (související příjemky a výdejky)	87
34. Funkce Výdej + příjem – přebalení	90
35. Tisk příkazu k úhradě s QR kódy plateb	93
36. Načtení QR platby do příkazu k úhradě	94
37. F7 – Hledej	95
38. Uživatelské výpisy – FILTR	98
39. Importu výpisu z Banky – přičíst číslo	100
40. Importu výpisu z Banky – přečíslování dokladů po dnech	101
41. Zobrazení informací o stavu skladu v rozpisu Zakázky	102
42. Importy z banky Sberbank xml	104
43. Zablokování odběratele	106

1. Agenda ZÁSILKY

Agenda Zásilky slouží pro podporu posílání zásilek dopravcem. Hromadný podací arch je možné exportovat přímo dopravci. Například Česká Pošta (balík do ruky nebo na poštu), Zásilkovna, DPD, PPL, GLS, Uloženka, TopTrans, In Time atd. Po domluvě pro Vás můžeme připravit exporty i pro další dopravce.

Company manager

PRIKLAD
Příkladná firma s.r.o.
Ulice 12/125
120 00 Praha 2

Sériové číslo: CMW00000

• Vydané faktury
• Přijaté faktury
• Adresy
• Osoby
• Pošta odesl. **• Zásilky**
• Pošta přijatá
• Ceník
• Příkazy k úhradě
• Banka
• Pokladna
• Kniha jízd
• Doprava
• Factoring

Zákazník PRIKLAD
Pracovní období 12 / 2020
Služby - Servis
21% 15% 10%
Sklad 1 Centrální
Přijem, Výdej
Skladové karty
Rezervace Obal. konto
Servis skladu
Sklad -Tisk
Tereza Rousová
Konec
09.12.2020

• Nabídky
• Zakázky
• Objednávky
• Splátkové kalendáře
• Spisy
• Reklamacce
• Prognóza
• Odložené z.
• Akce
• Úkoly
• Intrastat

Company Manager v. 201208.15.10 **COMSYS SOFTWARE**

Po otevření agendy **Zásilky** založí uživatel hlavičku zásilky. Do té se poté načtou vydané faktury týkající se této zásilky.

Založení nové hlavičky zásilky – klávesa F6 nebo tlačítko

Pořadové číslo zásilky = pořadové číslo podacího archu a naplní se automaticky při založení.

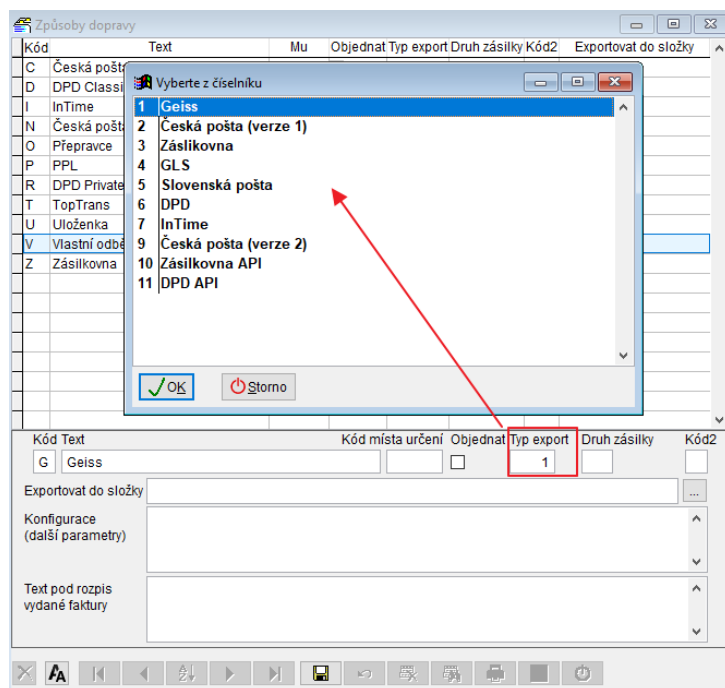
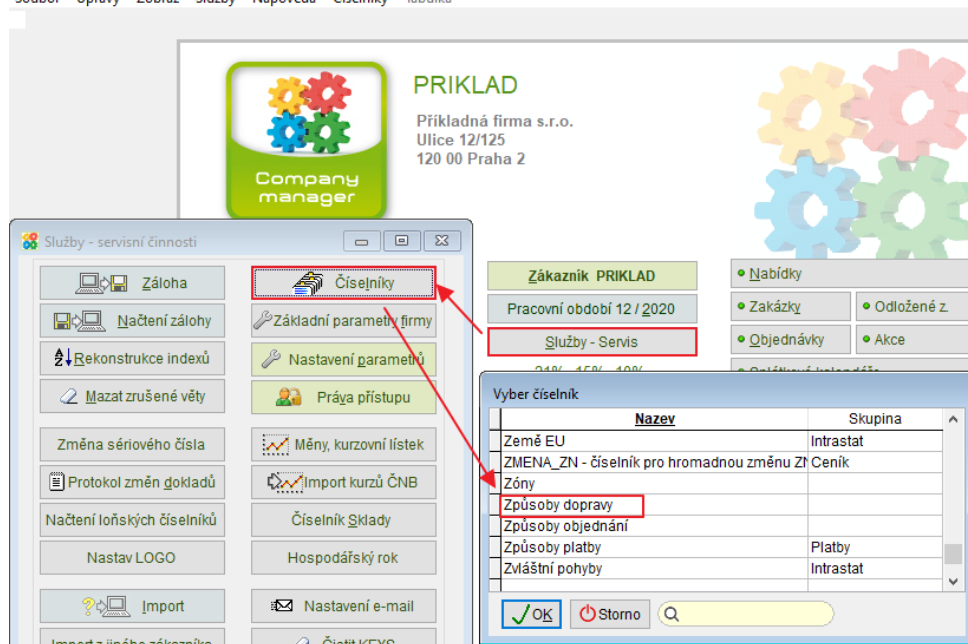
Den podání a den založení se také vyplní automaticky podle aktuálního data. Den podání je možné editovat.


Uživatel vyplní typ dopravy. Použití klávesy F1 nabídne číselník **Způsoby dopravy**, který má uživatel možnost si vyplnit podle svých potřeb. Číselníky – Způsoby dopravy.


Ideálně jeden záznam pro datum a jednoho dopravce.

Číselníku způsobů dopravy:

Na hlavní obrazovce zvolte **Služby-Servis -> Číselníky -> Způsoby dopravy**.



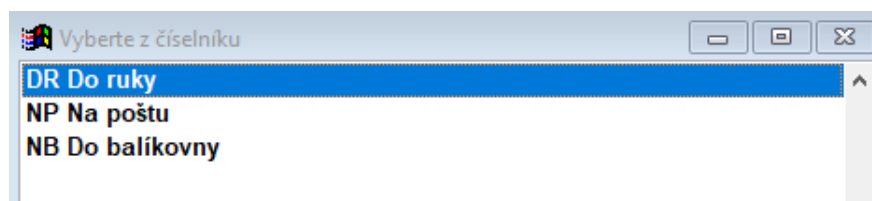
Tlačítkem  založíte nového dopravce, kterého chcete využívat.

Pole  = zkratka, kterou vyplňujete ve Způsobu dopravy v agendách Pošta a Vydané faktury.

V poli Typ exportu použijte nápovědu F1 a vyberte dopravce.

 uloží záznam.

Druh zásilky je možné použít pro export do souboru pro Českou poštu.



Kód	Text	Mu	Objednat	Typ export	Druh zásilky
A	Slovenská pošta - Expres kuriér na p	001	<input type="checkbox"/>	0	
B	Slovenská pošta - Expres kuriér na p	002	<input type="checkbox"/>	0	
C	Česká pošta - Balík Do balíkovny	005	<input type="checkbox"/>	2 NB	

Pokud se například u způsobu dopravy Česká pošta – balík do balíkovny (kód C) vyplní typ exportu= NB – Do balíkovny, budou se při činnosti Zařadit faktury nabízet faktury se způsobem dopravy = N (Česká pošta – Balík na poštu) a také B (Slovenská pošta – Expres kuriér na poštu).

Vyplňování způsobu dopravy ve Fakturách vydaných a v Odeslané Poště:

Vydané faktury PŘÍKLAD 2020

Seznam Karta Rozpis Náklady Foto+Dokument

VYDANÁ FAKTURA Rok M Vystavená Splatná DUZP / DPP Den DPH DDP Souvzt. Zakázka Stř.D. MD Code Paušál

940004SW VF 4 2020 6 30.06.2020 30.06.2020 30.06.2020 . . . 1

Organizace Organizace 2, 3 Objednávka HS Smlouva Řc Sleva % I. II. Dealer Provize ZP ZD ZO Účet Kon.S.Vystavil KódPP DL

ZDENĚKVO

Firma Zdeněk Voharčík Typ daň.d. Evč. P. Příkazem

Adresa Základní s. Bez DPH Di Provize DPH Zákaz automatického výpočtu částek

790,00 165,90

Měna (cizí), kurz

Doklad Cena dle JCD

Text 0

Poslední úhrada - doklad, den

Text do rozpisu / poznámka

Vyberte z číselníku

Kód	Text	Mu
G	Geiss	
O	Přeprave	
P	Poštou	
V	Vlastní odběr	

OK Storno

Značka	Text	Množství	M.jednProd.cena	Cena	DPH	Cena před slev	Sarže	Marže	Expirace
	Licenční poplatek StoodioApp - Webové stránky	1,00	790,00	790,00	21	790,00			

>Výdej

Odeslaná pošta

Seznam Karta

Den Firma Faktura Částka Doporučené Přílohy

09.12.2020 NÁRODNÍ MUZEUM

Číslo spisu Odesílatel Středisko Způsob odeslání Doprava Přepravné Vystavil

1 Poštou TR

Obsah

Stát CZ NÁRODNÍ MUZEUM Václavské nám. 68 Praha 1 115 79

Telefon, e-mail

Číslo archu Podací číslo Zp. úhrady

Vyberte z číselníku

Kód	Text
G	Geiss
O	Přeprave
P	Poštou
V	Vlastní odběr

OK Storno

Agenda Zásilký:

Agenda má dvě záložky Skupiny zásilek (podání) a záložka Zásilký.

Skupiny zásilek (podání) je seznam den a způsob podání.

Číslo	Den	Doprava	Založil	Založeno	Export	Storno
1	22.09.2020	D	O	22.09.2020 07:50:37	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	22.09.2020	D	O	22.09.2020 08:34:10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	23.09.2020	R	O	23.09.2020 15:34:41	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	24.09.2020	Z	O	24.09.2020 09:09:56	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	24.09.2020	R	O	24.09.2020 09:15:57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	05.10.2020	Z	O	05.10.2020 13:39:33	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	09.12.2020	D	TR	09.12.2020 09:10:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Záložka **Zásilký** jsou rozepsané jednotlivé balíčky podávané najednou dopravci.

Id	par.Id	faktura	objednávka	organizace	firma	var. symbol	podací číslo	počet bal.
1		TST12345	TST123456789		Comsys Software Test		259584559	
2		TST1234567	TST12345678				259583720	

Ke každé faktuře je možné doplnit další informace. Některé položky se vyplňují automaticky z faktury. Jiné jsou například potřeba pro export do souboru pro dopravce.

Číslo archu - číslo podacího listu = číslo zásilky

Den - datum, kdy bude zásilka realizována

Doprava - způsob dopravy automaticky z faktury

Faktura - číslo faktury (automaticky)

Objednávka – číslo objednávky se zapíše z faktury

Variabilní symbol – zapíše se z faktury

Vystavil – Kód vystavil podle vydané faktury

Částka – celková částka z faktury

Dobírka – automaticky se zapíše celková částka z faktury, jestliže má faktura vyplněn způsob platby = Dobírka

Doporučeně – je možné označit. Například pro Českou poštu

Organizace, firma – z adresy odběratele na faktuře.

Adresa, která se zapíše, je závislá na nastavení parametru: **Poštovní adresa z FV – pořadí priority Pošt. Fakt. MU**. Tento parametr určuje, která adresa, je-li vyplněná má přednost v agendě Adresy u odběratele.

Pro agendu Zásilek je potlačena přednost Poštovní adresy.

Při nastavení parametru PFM se do zásilky dostane adresa Fakturační.

Při nastavení parametru PMF se do zásilky dostane adresa Místa určení.

Parametr: **Poštovní adresa z FV – pořadí priority Pošt. Fakt. MU**.

Poštovní adresa z FV - pořadí priority Pošt.-Fakt.-MU

Hodnota1	Hodnota2
Fxx	Fakturační
MFP	MU-Fakturační-Poštovní
MPF	MU-Poštovní-Fakturační
PFM	Poštovní-Fakturační-MU
PMF	Poštovní-MU-Fakturační

OK Storno

Obsah – text, který je složen z textu souvztažnosti a čísla výdejky z faktury

Poznámka pro řidiče – pro dopravce zásilky

Číslo, Odesílatel, Středisko, Odeslání, Podací číslo, Druh zásilek, Výplatné, Arch. Dop, Zásilka

Hmotnost – vypočítá se podle rozpisu vydané faktury, pokud je k jednotlivým značkám zboží hmotnost vyplněná v ceníku

Počet bal, Cena, Převravné

Způsob platby – podle vydané faktury

Zařazení vydaných faktur/Odeslané pošty do zásilk

+ faktury

nabídne k výběru všechny Faktury vydané, které nebyly odeslány a mají vyplněný odpovídající způsob dodání. Z vybrané FV vytvoří a vyplní záznam do Zásilek (i do FV). Jedná se o nejčastější způsob přidávání záznamů do agendy Zásilk.

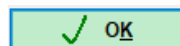
+ výdejky

nabídne Výdejky s daným způsobem dopravy.

+ poštu

nabídne k výběru záznamy z agendy Odeslaná pošta, které nebyly odeslané a mají určený způsob dopravy. Vytvoří a vyplní se záznam do Zásilek (i do Odeslané Pošty).

Uživatel vybere požadované faktury/výdejky/poštu a výběr potvrdí tlačítkem



Pole EAN= kód místa doručení př. pro Zásilkovnu.

ID	Parent ID	Den	Faktura	Objednávka	Var. symbol	Vystavil	Částka	Dobírka	Částka zahr.	Dobírka zahr.	Měna
10	0	29.09.2020	VF00001/20	77001148	0000120	L	1018,93	0,00	0,00	0,00	

Organizace	Firma	B2C (soukr. adresa)	<input checked="" type="checkbox"/>	Obsah	Poznámka pro řidiče
Oddělení					
Jméno	Jan Novák			Odeslání	Podací číslo
Ulice	Nová 125				Podací číslo 2 (balíky)
PSČ, Město	100 00 Praha	Stát	CZ	Hmotnost	Počet bal.
E-mail	jan.novak@seznam.cz	MU		Zp.úhr.	Zp.obj.
Tel, EAN	+420602111222	4406		Druh zásilk	Cena
IČO		Adr. MEMO	1	Výplatné	Přepravné
				Arch dopl.	Doporučené

Export

Způsob exportu API:

Program Company Manager je napojen rovnou na Váš účet u dopravce. Umožňují např. DPD a

Zásilkovna. Tlačítkem **Export** odešlete všechny důležité informace dopravci a dojde k doplnění údajů do agendy Zásilk (podací číslo, číslo zásilk atp.)

Skupiny zásilek (podání)

Zásilk

Od ... do ... Doprava ☐ Vše ☒ Aktuální ☐ Stornované ☐ Najít zásilk


Číslo	Den	Doprava	Založil	Založeno	Export/Storm
1	22.09.2020	D	O	22.09.2020 07:50:37	<input type="checkbox"/>
2	22.09.2020	D	O	22.09.2020 08:34:10	<input checked="" type="checkbox"/>
4	23.09.2020	R	O	23.09.2020 15:34:41	<input type="checkbox"/>
5	24.09.2020	Z	O	24.09.2020 09:09:56	<input type="checkbox"/>
6	24.09.2020	R	O	24.09.2020 09:15:57	<input type="checkbox"/>
7	05.10.2020	Z	O	05.10.2020 13:39:33	<input type="checkbox"/>
8	09.12.2020	D	TR	09.12.2020 09:10:45	<input type="checkbox"/>

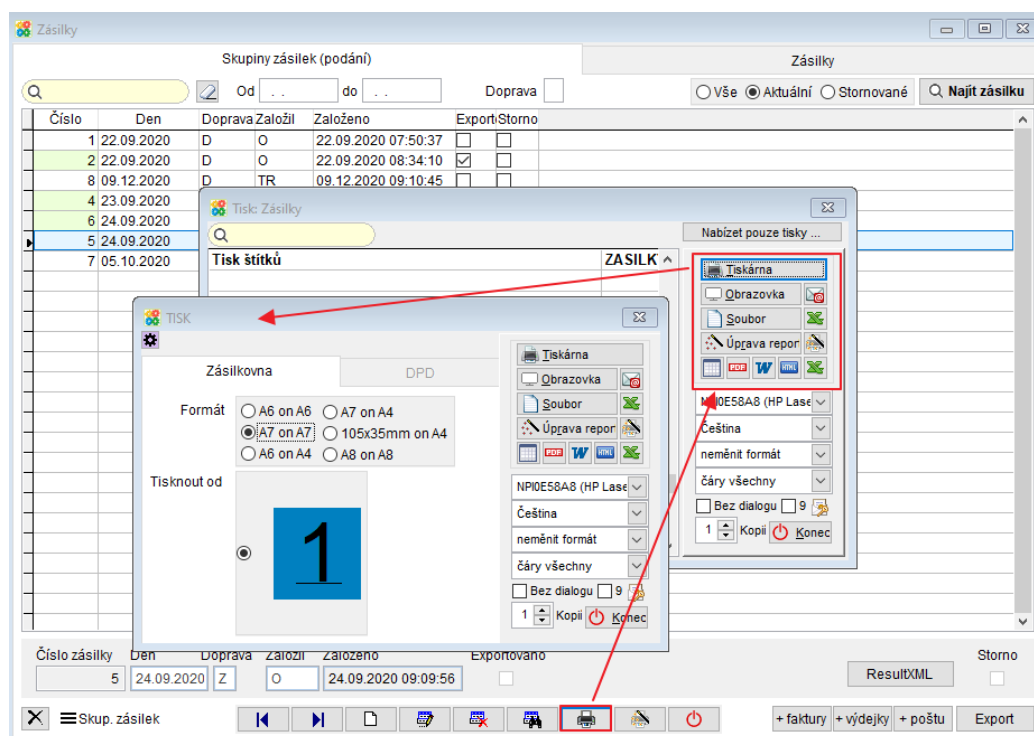
Číslo zásilk Den Doprava Založil Založeno Exportováno Storm

8 09.12.2020 D TR 09.12.2020 09:10:45 ☐

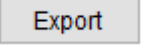
Result/ML ☐


Export

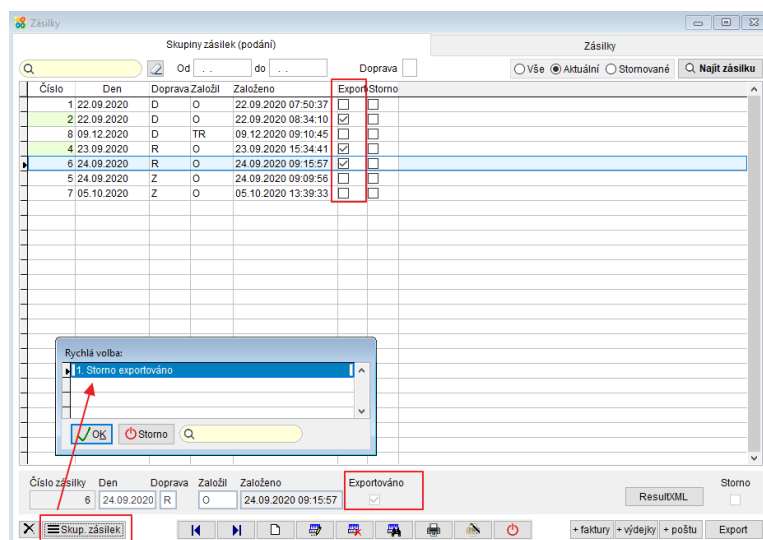
Tento způsob podávání zásilek umožňuje rovnou tisk štítků pro dopravce. Tlačítko . Výsledkem je pdf od dopravce, ve kterém je soubor štítků na balíčky z jedné skupiny zásilek ve zvoleném formátu, které můžete vytisknout.



Ostatní způsoby dopravy:

Tlačítko  uloží soubor ve formátu vhodném pro zvoleného dopravce. Uživatel se přihlásí ke svému účtu u zvoleného dopravce, nahraje vytvořený soubor, vytiskne štítky na balíčky atp. To vše už se odehrává na webu dopravce.

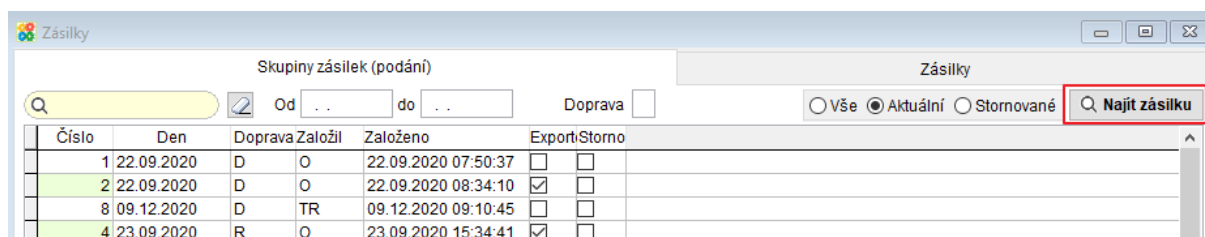
Exportované zásilký jsou označeny a uzamčeny pro další úpravy. Zrušení uzamknutí se provede přes volbu  **Skup. zásilek** -> **Storno Exportováno**.



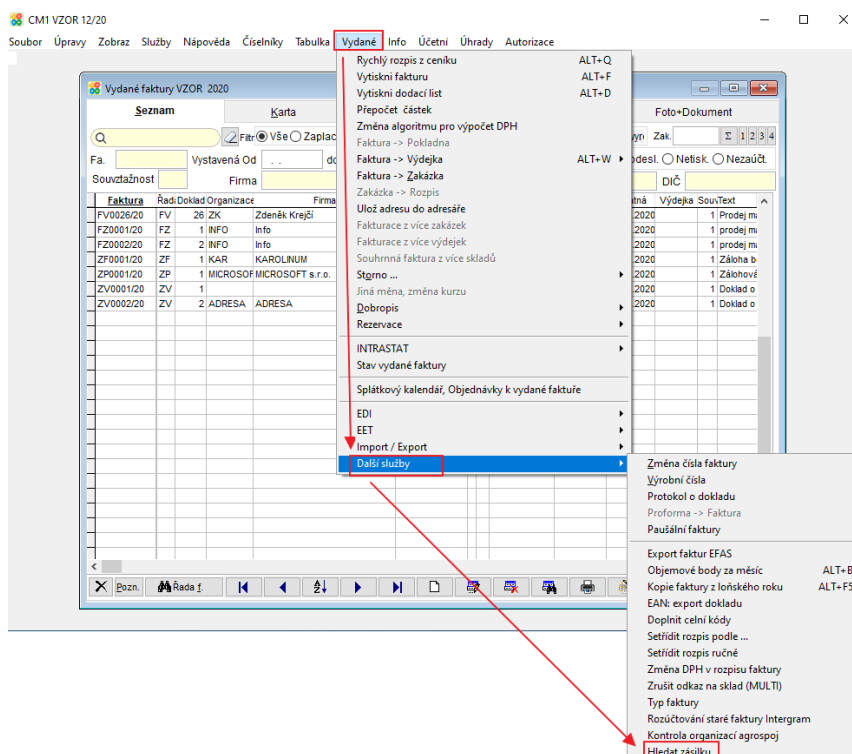
Najít zásilku:

Pro hledání konkrétní zásilky existuje funkce Najdi zásilku, kterou můžete vyvolat z agendy zásilky

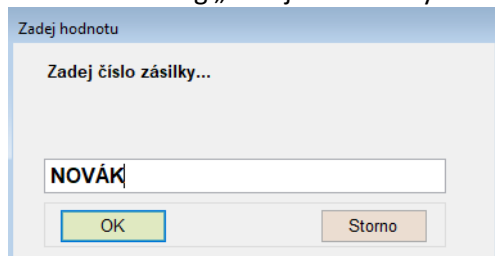
tlačítkem 

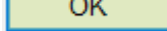


nebo Faktur vydaných – horní lištové menu zvolte **Vydané -> Další služby -> Hledat zásilku**.



Zobrazí se dialog „Zadej číslo zásilky“:



Do pole se dá psát část řetězce a  nabídne odpovídající záznamy.

Funkce prohledává číslo faktury vydané, číslo objednávky, podací čísla (některá jsou k dispozici pouze u podání API), jména a adresy.



K plnému využití agendy Zásilky je nutná specifická implementace pro konkrétního uživatele např. nastavení údajů pro komunikaci s jednotlivými dopravci. Je vhodná také konzultace, jaké informace kde v případě konkrétního uživatele vyplňovat atp. například kvůli propojení s e-shopem.

2. Agenda PROGNÓZA POTŘEB

Agenda se spouští samostatně přímo ze základní obrazovky.



1 Základní obrazovka Company Manager

Základní informace

Prognóza je agenda, které slouží pro vyhodnocení historických prodejů zboží, na jejichž základě připraví odhad budoucích prodejů a velikost zásob, které je třeba zajistit. Vyhodnocení se provádí na základě skladové evidence a logistických informací o zboží. Výstupem z prognózy jsou tiskové sestavy a možnost přímého založení objednávek pro jednotlivé dodavatele. Karta (hlavička prognózy)

Karta prognózy slouží převážně pro nastavení jednotlivých parametrů prognózy.

Prognóza

Seznam Karta Rozpis

Id 2 Název Testovací prognóza Založil O Založeno 04.11.2020 15:53:02 ①

Výběr historických dat pro přípravu prognózy

Sklady 1,2,36 Prodeje od 01.07.2020 ②
do ..

Parametry prognózy

Vypočítat prognózu potřeb pro 20 následujících dnů. ③
☒ Použít dobu dodání dle ceníku (pokud je naplněna)

Intenzita budoucího prodeje bude 1,00 × vyšší oproti historickým prodejům. ④

Zahrnout do prognózy:

☒ Na cestě (nedodané zboží z agendy objednávky) ⑤
☒ Nedodáno (neuspokojené požadavky z agendy zakázky)

Stanovení cíle výpočtu

☐ 1. 0,00 × minimální stav + 0,00 × maximální stav ⑥
☒ 2. zásoba na 10 dnů

Ceny v objednávce v cizí měně se řídí podle parametru ("CIZI_OBJ_KC")

2 Karta (hlavička) prognózy

1 – Informace o prognóze

Název prognózy nebo poznámka usnadňující orientaci uživateli. Dále informace a tom, kdo prognózu založil a kdy.

2 – Definice výběru historických dat

Výběr skladů (jeden nebo více), ze kterých bude analyzován objem prodejů a určeném časového období. Datum „do“ není nutné vyplnit a bude místo něj vždy použito aktuální datum.

Mezi prodeje jsou zahrnuty výdejky (případně příjemky) označené souvztažnostmi, které jsou v nastavení daného skladu označeny jako souvztažnosti prodeje. Pokud nejsou souvztažnosti prodejů nastaveny, jsou za prodeje považovány všechny výdejky.

3 – Určení délky prognózy

Pole „Vypočítat prognózu potřeb pro X následujících dnů“ určuje, pro jak vzdálenou budoucnost (ve dnech) chceme výpočet provést. Může to být např. obvyklá doba dodání zboží od jeho objednání.

Jelikož tato doba se může u jednotlivých druhů zboží výrazně lišit, lze ji definovat také přímo v ceníku pro konkrétní zboží. Pokud je zaškrtnuta možnost „Použít dobu dodání dle ceníku“ a tato doba je v ceníku vyplněna, bude mít přednost před výchozí hodnotou nastavenou výše. V ceníku je tato hodnota uvedena jako „Lhůta“.

4 – Intenzita budoucích prodejů

Koeficient, kterým se nádobí historický obrát zboží pro výpočet odhadu budoucího obrátu.

CENÍK F:\APLIKACE\WIN\MANAGER\IMMO\CENIK.DBF

Seznam Karta Dodavatel / Odběratel Skupiny ceniku MS Skupiny MS2 Skupiny FC Marže, cenové výjimky Sada - Rozp

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL Sk.MS Pořadí Dzn MASANTA s.r.o. Sada - značka Celní kód Stat.zna

Zn EQ-GM2-SC1 SM 366 MASANTA

Text ELITEQ Respirátor FFP2 tělová

2

2

Poz.

Autor

Název

datum

Fix1 Fix2 Fix3 Fix4 Fix5

DPH % Měr. Hmotnost MJ balení MJ v balení Spotřební obal Skupinový obal Šfe Dátka Výška Gramáž Clo % Ploct

Marže	Prodej	- bez daně	- s daní	Zahraniční prodejní cena	Lhůta	Min. obj	Dávka obj	Jakost Ka
1	%	0,00	0,00	1	10	50	5	
2	%			2				
3	%			3				
4	%			4				

Velikost timent

3 Nastavení lhůty v ceníku

- Intezita = 1 - objem budoucích prodejů se předpokládá přibližně stejný jako byl dříve
- Intenzita < 1 - objem budoucích objemů se předpokládá menší
- Intenzita > 1 - objem budoucích objemů se předpokládá větší

5 – Zahrnutí dat z agend Zakázky a Objednávky

Zaškrťovací volby umožňují zahrnout do výpočtu zahrnout...

- Na cestě = zatím nedodané zboží z agendy Objednávky, které je již objednáno u dodavatelů.
- Nedodáno = nedodané zboží z agendy Zakázky, které již mají odběratelé přislíbené.

6 – Stanovení cílového stavu skladu pro výpočet

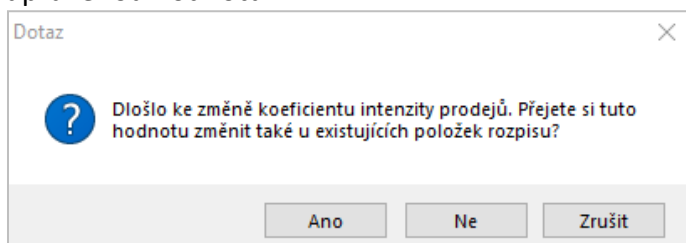
Tato volba definuje objem zásob, který chceme mít v den, pro který je prognóza počítána (viz bod 3).

1. Cíl je definován jako součet násobků požadovaných minimálních a maximálních zásob. Hodnota minima a maxima může být definována v ceníku. Pokud není určena v ceníku, je získávána ze skladových karet. V případě, kdy se provádí analýza z více skladů (každý sklad má vlastní skladové karty), je počítáno se součtem minim a maxim ze všech zvolených skladů.
2. Tento cíl určuje velikost zásoby (na počet dnů), které chceme mít v den, pro který je prognóza počítána.

Příklad: Za 30 dnů chceme mít rezervní zásobu na 10 dní. Do pole „Vypočítat prognózu potřeb pro X následujících dnů“ nastavíme 30, a jako cíl stanovíme zásobu na 10 dní.

Hodnoty z karty (hlavičky prognózy) se vždy použijí jako výchozí při vkládání nových položek do rozpisu. Některé z výše popsaných údajů jako je intenzita budoucích prodejů nebo doba prognózy je ale možné nastavit odlišně pro jednotlivé položky rozpisu.

Pokud jsou tyto parametry na kartě prognózy dodatečně upravovány a již existuje rozpis, je uživateli při ukládání těchto změn nabídnuta aktualizace všech položek rozpisu na nově upravenou hodnotu.



4 Dotaz na aktualizaci koeficientu intenzity prodejů v rozpisu dle upravené hodnoty v kartě

Rozpis prognózy

Do rozpisu uživatel vkládá zboží (Zn), pro které chce prognózu potřeb zpracovat.

Zn	text	obrat	akt_stav	na cestě	nedodáno	dodání	cíl stav	obj.min	obj.dávka	vypoč	objednat	m.j.
EQ-CR1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	54544.24			93575.00	3136.54				158255.79		ks
EQ-CR-WH1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
EQ-GM2-DG1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	228.03	2579.00		20.00	48.37					10.00	ks
EQ-GM2-WH1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	12510.79	6972.00		436.00	2325.02					10.00	ks
EQ-GM2-BL1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	850.22	1270.00		120.00	158.01					5.00	ks
EQ-GM2-RE1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	520.35	2880.00		30.00	96.70						ks
EQ-GM2-OR1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	78.98	1830.00			14.68						ks
EQ-GM2-LB1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	497.12	2430.00		20.00	92.39						ks
EQ-GM2-SC1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	378.94	1840.00		10.00	530.53	50.00	5.00				ks
EQ-GM2-DB1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	1329.22	1139.00		50.00	247.02				487.25		ks
EQ-GM2-GB1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	190.48	1590.00		20.00	35.40						ks
EQ-GM2-YE1	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška	65.04	860.00		10.00	12.09						ks
631514P	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
4337	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
4888	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
4885	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
RSR04	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
RSR06	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška											ks
ZZCP50	ELITEQ Chirurgická ústenka-rouška				4.00					4.00		ks


5 Rozpis prognózy

V gridu (tabulce) jsou vidět některé vybrané údaje včetně sloupce objednat, který je označen žlutě a lze ho použít pro přímou editaci. Uživatel tedy může měnit počty zboží, které chce objednat podobně, jako by pracoval v tabulkovém procesoru.

Zeleně jsou podbarvené řádky zboží, které již bylo z prognózy objednáno a jsou uzamčeny před jakoukoliv editací.

Ve spodní části údajů lze prohlížet všechny údaje uložené v rozpisu prognózy a některé z nich editovat. Velká část údajů je v době vložení přebírána z ceníku a nelze je ručně upravovat.

Vložení nového zboží

Nové zboží se vkládá standardními mechanismy pro vložení nové věty (např. tlačítko ). Vložení probíhá výběrem z ceníku, přičemž je možné vložit i více položek najednou.

Nejprve se ale zobrazí formulář umožňující následný výběr předem filtrovat. Pokud uživatel nechce žádný filtr nastavit (uvidí celý ceník) stačí zmáčknout enter nebo tlačítko „Vybrat a přidat“. Poté se zobrazí standardní okno pro výběr, jehož potvrzením dojde k vložení vybraných položek do rozpisu.

Pozn.: Pro nově vložené položky nebude prognóza automaticky vyhodnocena. K tomu dojde až na vyžádání uživatelem.

6 Nastavení filtru před výběrem z ceníku

Popis údajů

Základní informace o zboží

V horní části kontejneru jsou uvedeny základní informace z ceníku a není možné je editovat. Lze to pouze u cen a měny.

Parametry logistiky

Zde jsou uvedeny údaje z ceníku, které jsou využity při výpočtu množství, které bude objednáno. Je zde určena

- obvyklá doba dodání,
- minimální objednatelné množství a
- velikost objednatelné dávky, tedy množství, jehož násobek nad minimálním objednatelným množstvím lze objednat.

7 Parametry logistiky v ceníku

Parametry prognózy

- Historické prodeje pouze od – tato možnost umožní omezit výpočet historických obrátů pro dané zboží oproti nastavení v hlavičce prognózy. Lze využít např. u zboží, které se začalo prodávat až v průběhu intervalu, který je pro vyhodnocení historických obrátů nastaven.
Pozn.: Tímto datem je možné interval oproti intervalu v hlavičce pouze zkrátit.
- Prognóza na X dnů – počet dní do budoucnosti, pro který bude prognóza vyhodnocena. Jedná se o údaj z hlavičky prognózy, případně o dobu dodání dle ceníku, pokud je vyplněna a v kartě prognózy je zaškrtnuta volba „Použít dobu dodání dle ceníku“.
- Intenzita budoucích prodejů – koeficient intenzity budoucích prodejů oproti historickým

Vypočtené hodnoty

- Historický obrat – obrat daného zboží v nastavené intervalu v minulosti
- Předpokládaný obrat – odhadovaný budoucí obrat (po zohlednění délky prognózy a intenzity budoucích prodejů)
- Aktuální stav – součet aktuálního stavu ze všech vybraných skladů (dle skladových karet)
- Na cestě, nedodáno – počet objednaný u dodavatelů a slíbený odběratelům
- Cílový stav – požadovaná velikost zásoby v den, pro který je prognóza počítána, dle zvoleného cíle v kartě prognózy

Objednání

- Vypočteno – vypočtené množství, který by mělo být objednáno tak, aby bylo ke dni prognózy dosaženo požadovaného stavu.

- Vypočteno + logistika – údaj „Vypočteno“ se zohledněním údajů o logistice zboží (minimální objednatelné množství a objednatelná dávka)
- Objednat – množství, které se má objednat. Po výpočtu se naplní stejnou hodnotou, jako je ve „Vypočteno + logistika“. Tento údaj ale lze editovat. Jde o stejné číslo, které je možné editovat i přímo v tabulce.
- Objednávka – pole s číslem objednávky, když už bylo zboží objednáno. Jakmile je vyplněno, je řádek uzamčen před úpravami.

Výpočet prognózy

Výpočet se spouští pomocí tlačítek v pravém spodním rohu okna. Lze ho spouštět opakovaně. Pouze řádky se zapsaným číslem objednávky již nejsou přepočítávány.

8 Spuštění výpočtu prognózy

Možnosti spuštění

- 1 řádek – provede výpočet/přepočet pouze pro aktuálně vybraný řádek
- vše – provede spuštění výpočtu pro celý rozpis aktuální prognózy. Po jeho stisknutí se objeví výběr, ve které je možné zvolit, jestli mají být automaticky přepsány počty „Objednat“ vypočtenou hodnotou (pole Vypočteno + logistika) nebo mají být ponechány. Lze tak provést přepočet bez toho aby uživatel přišel o hodnoty „Objednat“, které ručně vyplnil nebo korigoval.

Pozn.: Tato volba se týká pouze položek, u kterých byl již dříve napočten nějaký obrát / stav / množství k objednání.

Pokud je položka úplně prázdná (obvykle nově vložené položky rozpisu), je pole Objednat naplněno vypočtenou hodnotou vždy.

Nahrazování zboží

Pokud dojde k nahrazení zboží novým typem, u kterého se předpokládá, že jeho prodeje budou pokračovat ve shodném trendu, je možné tento fakt v prognóze zohlednit. Náhradu zn je možné definovat v číselníku „Číselníky -> Ceník -> Náhrady zn“. Jedná se o jednoduchý číselník, ve kterém se definuje původní a nová zn.

Při výpočtu prognózy je pak obrat nové zn dán součtem prodejů nové i původní zn.

Pozn.: Číselník je vyhodnocován jednoúrovňově. Pokud by došlo například k nahrazení $Zn1 \rightarrow Zn2 \rightarrow Zn3$ je nutné nadefinovat $Zn1 \rightarrow Zn3$ a $Zn2 \rightarrow Zn3$.

[illegible]

9 Číselníky Náhrady zn

„Hamburger“ menu

Menu se nachází v levém spodním rohu rozpisu

Aktualizace dle ceníku

Tato funkce načte aktuální údaje z ceníku pro vybrané řádky rozpisu prognózy (změny v ceníku se v prognóze automaticky neprojeví). Aktuální řádek rozpisu je ve výběru vždy předem vybraný.

Založení objednávky

Tato funkce založí objednávku pro vybraného dodavatele

Nejprve se zobrazí nabídka s výběrem dodavatelů, kteří se vyskytují v aktuální prognóze, mají vyplněný údaj „Objednat“ a ještě k nim neexistuje objednávka

Po výběru dodavatele dojde k automatickému založení objednávky a do příslušných řádků prognózy se запиše číslo nově vygenerované objednávky, tyto řádky se podbarví na zeleno a zablokují se pro editaci.

Podle měny vyplněné v řádku prognózy se automaticky rozhodne, zda bude objednávka vystavena v cizí měně nebo v Kč.

Pokud měna není vyplněna, bude objednávka vystavena v Kč.

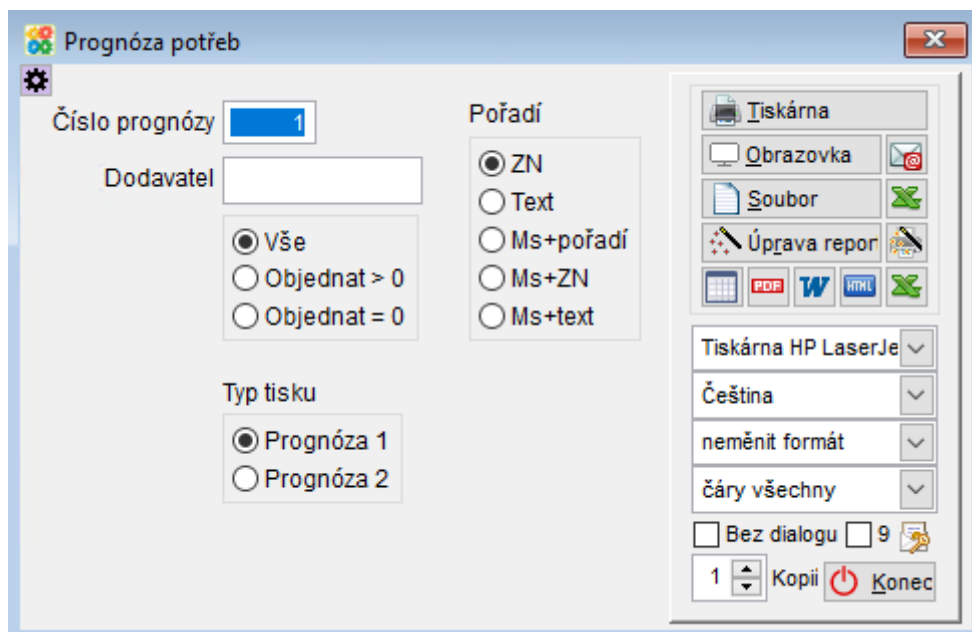
Pravidla pro práci s cenou v objednávce se řídí podle parametru „CIZI OBJ KC“.

1. Měna není vyplněná
 - do objednávky se podle prognózy naplní pouze cena v Kč
2. Měna je vyplněná a „CIZI OBJ KC“=“Ano“

- Do objednávky se vyplní kurz platný v den vystavení objednávky
 - Podle ceny v Kč se vypočte cena v cizí měně
3. Měna je vyplněná a „CIZI_OBJ_KC“=“Ne“
- Do objednávky se vyplní kurz platný v den vystavení objednávky
 - Podle ceny v cizí měně se vypočte cena v Kč

Tisky

Jsou zde připraveny dva základní tisky s opisem údajů z prognózy s možností nastavení omezujících podmínek a s možností nastavení pořadí řádků ve výsledném tisku.



10 Tisk prognózy potřeb

3. Agenda OBALY

Agenda obaly slouží pro evidenci druhů obalů používaných zákazníkem a jejich vlastností.



VZOR
VZOR
Neklanova 18
Praha 2
128 00

Sériové číslo: CMW00000

• Vydané faktury

• Přijaté faktury

• Adresy

• Osoby

• Pošta odesl.

• Zásilký

• Pošta přijatá

• Ceník

• Příkazy k úhradě

• Banka

• Pokladna

• Kniha jízd

• Doprava

• Factoring

Zákazník VZOR

Pracovní období 12 / 2020

Služby - Servis

21% 15% 10%

Sklad 1 Centr.

Příjem, Výdej

Skladové karty

Rezervace Obal. konto

Servis skladu

Sklad - Tisk



• Nabídky

• Zakázky

• Odložené z.

• Objednávky

• Akce

• Splátkové kalendáře

• Výrobní čísla

• Spisy

• Obaly

• Úkoly

• Reklamace

• Intrastat

• Prognóza

V návaznosti na tuto agendu je možné jednoduše zadávat druhy obalů ve skladové evidenci a zpracovávat statistiky použitých obalů např. EKO-KOM (Envipak).

S informacemi z agendy Obaly dále pracují agendy Sklad (příjemky a výdejky), Obalové konto (v případě vratných obalů) a zpracování statistik pro EKO-KOM (v případě nevratných obalů).

Agenda má tři záložky Seznam, Karta a Skupiny materiálu obalu.

Seznam		Karta		Skupiny materiálu obalu			
zn_obal	Vratný	text	rozměr	hmotnost	obal_typ	datum	popis
0021	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - koupel.předložky-nezpopl		0,0180	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček
0022	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - kuchyň.podložky-zpopl		0,0001	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček
0023	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - polštáře-nezpopl		0,0580	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček - kabel
0024	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - polštáře-zpopl		0,0580	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček - kabel
0025	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - peřina-nezpopl		0,1100	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček - kabel
0026	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - peřina-zpopl		0,1100	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček - kabel
0027	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-zpopl	40x40x60	0,8600	LEPENKA	06.05.2008	kartony Duropack
0028	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-zpopl	75x60x50	1,4300	LEPENKA	06.05.2008	kartony Duropack
0029	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-nezpopl	31x75x70	1,5700	LEPENKA	06.05.2008	kartony - Polar fleece
0030	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-nezpopl	53x50x75	1,8900	LEPENKA	06.05.2008	kartony - Korall, Sydney
0031	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-nezpopl	60x50x76	2,1100	LEPENKA	06.05.2008	kartony - Vutex
0032	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-zpopl	32x43x43	1,1300	LEPENKA	06.05.2008	kartony - povlázky Korall
0033	<input type="checkbox"/>	vlnitá lepenka - kartony-nezpopl	61x46x110	3,0500	LEPENKA	06.05.2008	kartony - koupel. předlož
0034	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - balík prostěradel-nezpopl		0,1160	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček
0035	<input type="checkbox"/>	igelit.sáček - balík prostěradel-zpopl		0,1160	MPL-PE	06.05.2008	igelitový sáček

Do tohoto číselníku se založí karty všech používaných obalů.

Nejprve se vyplní záložka - Skupiny materiálu obalu

obal typ	nazev
PAPIR	Papír
LEPENKA	Vlinitá lepenka
MPL-PE	Měkké plasty PE, LDPE (4)
MPL-OST	Měkké plasty - jiné
PPL-PP	Pevné duté plasty - PP
PPL-OST	Pevné duté plasty - jiné
MPL-PP	Měkké plasty PP
DREVO	Dřevo
OSTATNI	Jiný materiál
PPL-PE	Pevný dutý plast PE, HDPE (2)
MPL-PET	Měkké plasty PET (1)

Informace o obalu se vyplňují na záložce – Karta obalu.

Pro práci ve Skladu mají obaly ve značce vlastní předponu (pokud ji chcete změnit -> parametr OBAL_PREFIX = Prefix značky obalu).

Obal zavedený v agendě obaly se automaticky zapíše i do Ceníku.

V ceníkové kartě pak mohou mít některé značky definovaný spotřební nebo skupinový obal.

Karta obalu

Do karty obalu se zapisují všechny důležité informace o obalu.

Základní členění obalů je na obaly vratné (s nimi dále pracuje např. Obalové konto) a obaly nevratné (např. pro statistiky pro EKO-KOM).

Seznam		Karta	Skupiny materiálu obalu	
Značka obalu	Název obalu	ZN ceník (s DPH)		ZN ceník - zálohový
B0021	Přeppravka "PE"	<input checked="" type="checkbox"/> Vratný obal		<input type="checkbox"/> Neaktuální
Název anglicky, německy	Crate "PE"	Čárový kód (Barkod)		
Dodavatel	Nájemné	0,00	Transfer fee	0,00
Typ materiálu	PPL-PE	Pevný dutý plast PE, HDPE (2)		Druh obalu
Rozměr	60x40x20 cm			<input type="radio"/> Spotřebitelský <input checked="" type="radio"/> Skupinový <input type="radio"/> Převpravní
Hmotnost	1,7000	Původ		Posouzení dle ČSN:
Max.	1,7000	<input type="radio"/> Nakoupeno v tuzemsku <input type="radio"/> Dovezené ze zahraničí <input type="radio"/> Vlastní výroba		<input checked="" type="checkbox"/> 1. Prevence snižováním zdrojů <input type="checkbox"/> 2. Opakované použití <input checked="" type="checkbox"/> 3. Recyklace materiálu <input type="checkbox"/> 4. Energetické zhodnocení <input checked="" type="checkbox"/> 5. Využití kompostováním a biodegradací <input checked="" type="checkbox"/> 6. Nebezpečné látky <input checked="" type="checkbox"/> 7. Těžké kovy
Min.	1,7000			
Datum	06.06.2002			
Popis obalu 1		Popis obalu 2		
Přeppravka je určena pro skladování, transport a manipulaci s celými plody ovoce a zeleniny.		<input type="checkbox"/> Vyber		

Značka obalu - jednoznačný kód obalu

Název obalu - text názvu

Typ materiálu - klávesa F1 nabídne číselník materiálu

Rozměr - zapíše se velikost obalu

Hmotnost v kg

Datum zavedení obalu

Druh obalu - spotřebitelský

- skupinový
- přepravní

Původ obalu - nakoupený v tuzemsku

- dovezený ze zahraničí
- vlastní výroba

Podle platby obalu - zpoplatněn

- předplacen (platí dodavatel)
- neplacen

Posouzení obalu podle ČSN

Posouzení dle ČSN:

- ☒ 1. Prevence snižováním zdrojů
- ☐ 2. Opakované použití
- ☒ 3. Recyklace materiálu
- ☐ 4. Energetické zhodnocení
- ☐ 5. Využití kompostováním a biodegradací
- ☒ 6. Nebezpečné látky
- ☒ 7. Těžké kovy

Nevratné obaly - EKOKOM

Podávat výkazy EKO-KOMu a platit za likvidaci nevratných obalů musí ten, který uvádí nevratný obal na trh v České Republice. Netýká se průmyslových nevratných obalů a nevratných obalů uváděných jinak než na tuzemský trh (proto je nutné evidovat u obalů i exporty).

Značka obalu 0033	Název obalu Vnitřní lepenka - kartony-nezpopl	ZN ceník (s DPH)	ZN ceník - zálohový
		<input type="checkbox"/> Vratný obal	
Typ materiálu LEPENKA	Vnitřní lepenka	Druh obalu <input type="radio"/> Spotřebitelský <input checked="" type="radio"/> Skupinový <input type="radio"/> Převážní	Posouzení dle ČSN:
Rozměr 61x46x110		Původ <input checked="" type="radio"/> Nakoupeno v tuzemsku <input type="radio"/> Dovezené ze zahraničí <input type="radio"/> Vlastní výroba	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Prevence snižováním zdrojů <input type="checkbox"/> 2. Opakované použití <input checked="" type="checkbox"/> 3. Recyklace materiálu <input type="checkbox"/> 4. Energetické zhodnocení <input type="checkbox"/> 5. Využití kompostováním a biodegradací <input checked="" type="checkbox"/> 6. Nebezpečné látky <input checked="" type="checkbox"/> 7. Těžké kovy
Hmotnost 3,0500		<input type="radio"/> Zpoplatněn <input checked="" type="radio"/> Předplacen <input type="radio"/> Neplacen	
Datum 06.05.2008			
Popis obalu kartony - koupel. předložky		Popis 2 obalu	

Informace na Kartě obalu) slouží pro evidenci hmotnosti nevratných obalů podle členění:

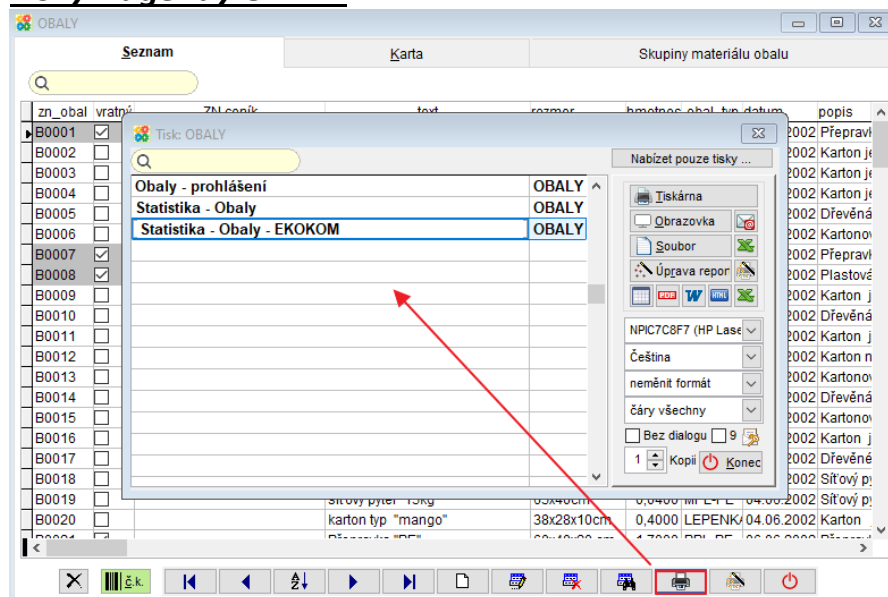
* **spotřebitelský obal**

* **skupinový obal**

* **převážní obal**

Statistiky pro EKO-KOM se počítají z pohybů na skladech (příjemky/výdejky). V Rozpisu příjmy/výdejky se evidují údaje jako kód obalu, jejich počet, počet palet, jejich váha atp.


Tisky z agendy OBALY



Prohlášení o obalech

- Prohlášení o uvedení výrobku na trh (česky a anglicky)
- Prohlášení o shodě výrobku (hygienické požadavky)

Statistika obaly

Oblíbené nastavení statistiky obalů si můžete uložit tlačítkem .

Statistika Obaly- EKO-KOM

Velmi pokročilé statistiky pro výkazy pro EKO-KOM, jejich nastavení je vhodné zkontrolovat.

Statistika - OBALY

002- Sklad Centrála
004- Sklad
007- Sklad

Sklady
Všechny Žádný Inverze
Postupně
Dohromady

Pouze zn obalu (seznam)
Kromě zn obalu (seznam)

Qd data 01.07.2020 Q-1
Do data 30.09.2020 Q+1
Šarže
Organizace Pouze Slovensko

Mají odpadové hospodářství?
Vše
Kromě odběratelů s odpad. h.
Pouze odběratelé s odpad. h.

● EKOKOM - Sumární
○ EKOKOM - Podrobná
○ Podle ZN podrobná
○ Podrobná, podsoučty
○ ENVIPAK - Sumární

Spotřební obaly (výdej)
○ nezahmovat
○ výdej, cenik.mj_obal
● výdej, sady obal. mat.
○ pouze spotřební dle sad

Hmotnost obalu
○ z VÁHY
● podle KATALOGU

○ Výdej
● Příjem

Podle zn seřadit podle
● Kód
○ Počet
○ Hmotnost

Paleta EURO
B0076

Paleta prostá (ztrátová)
B0038

Tiskárna
Obrazovka
Soubor
Úprava report
NPIC7C8F7 (HP LaserJet)
Čeština
neměnit formát
čáry všechny
Bez dialogu 9
1 Kopii Konec

Souvztažnosti
Ulož

Výdej 2V1,2V28,2V31,2V36,DV1,DV2,VD1,VD2,7V1,7V13,4V1,4V2,4V5,4V6,4V7,4V8,4V9,4V10,4V11,4V13,4V14,4V15,4V16,4V17,4V18,LV1,
Příjem 2P1,2P2,2P11,2P14,2P22,2P24,2V15,2V17,7P8,7V11,7P2,7V9,4P2,
Export 2P25,2P34,2V21,2V24,2V25,2V37,2V45 Vyřazení, odpad 2V2,2V4,2V5,2V9,7V4,4V4,2V48

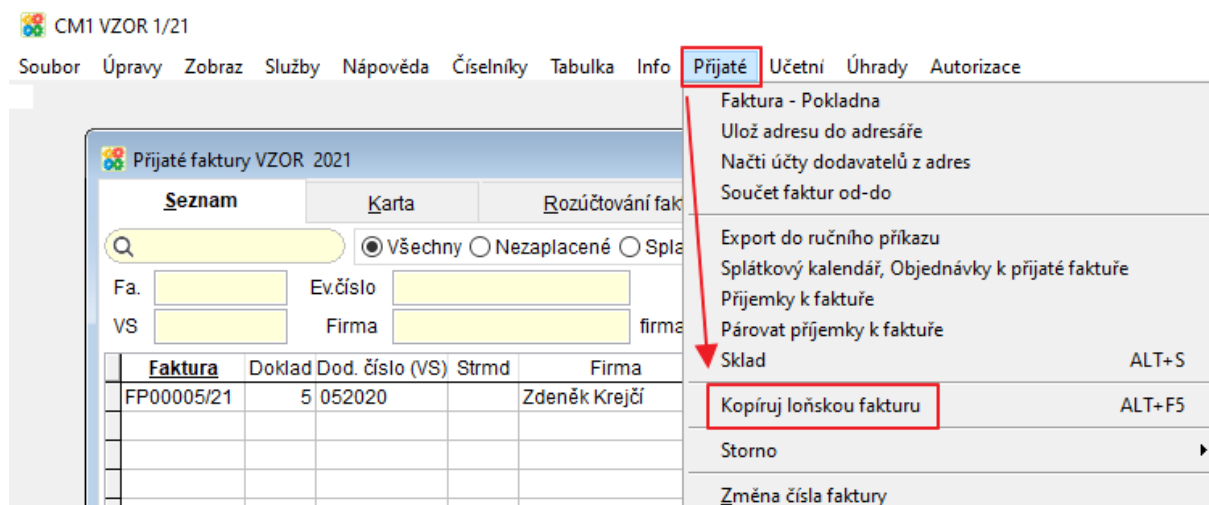
Zpracuj jen souvztažnosti
Šarže pro nákup na vnitřním trhu ČR obsahuje T
Doplň chybějící vratné obaly ve vybraných skladech

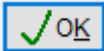


K plnému využití agendy Obaly je vhodná konzultace před jejím nasazením. Specifikace k jakým funkcím přesně chce zákazník agendu využívat a tudíž, jaké informace kde v případě konkrétního uživatele vyplňovat atp. například kvůli vyplňování statistik pro EKO-KOM.

4. Kopie přijaté faktury z loňského roku



- a) Klávesová zkratka **ALT+F5** na seznamu přijatých faktur/na kartě přijaté faktury nebo Horní lišta Menu **Přijaté** -> **Další služby Kopie faktury z loňského roku**.



Funkce otevře seznam faktur z předchozího roku, ze kterého vyberete fakturu, kterou chcete zkopírovat. Tlačítkem  uděláte kopii vybrané faktury.

Vyber fakturu 2020

Faktura	Rada	Doklad	Organizace	Firma	Den	Celkova_c	Vztah	Text
FP0008/20	FP	8	APRO	APRO spol. s r.o.	24.07.2020	11 500,00	1	FP nákup materiálu
FP0009/20	FP	9	MICROSOFT	MICROSOFT s.r.o.	17.08.2020	67 760,00	1	FP nákup materiálu
FP0010/20	FP	10	MICROSOFT	MICROSOFT s.r.o.	31.07.2020	550,00	1	FP nákup materiálu
FP0014/20	FP	14	PASCHAL	PASCHAL s.r.o.	21.10.2020	441,65	1	FP nákup materiálu
FP0015/20	FP	15	ELMI	ELMI	01.12.2020	19 350,00	4	FP nájemné
PZ0001/20	PZ	1	DOSTA	DOSTA a.s. DVAH	31.01.2020	13 000,00	2	PZ reklama
PZ0002/20	PZ	2	RYTHL	RYTHL s.r.o.	27.03.2020	7 563,00	1	PZ nákup materiálu
ZD0001/20	ZD	1			07.02.2020	6 292,00	1	Zálohová doklad bez DPH

- b) Po zmáčknutí tlačítka F5 na Seznamu nebo kartě přijatých faktur se zobrazí volby pro kopii přijaté faktury. Volby 3. a 4. slouží pro kopii faktury z předchozího roku. (Pokud v loňském roce nemáte žádné přijaté faktury zaevidované, volby 3. a 4. se nezobrazují.)

Přijaté faktury VZOR 2021

Seznam Karta Rozúčtování faktury Náhled pro zaúčtování Foto+Dokument

Přijátá faktura Var.symbol 2021 M. Den Den DPH DDP Splatná Souvzt. Zakázka Stř.MD Dal Code
FP00005/21 052020 **FP 5** 1 07.01.2021 27.01.2021 4

Ev. číslo dokl. 05/2020 DUZP 07.01.2021 Použit poměr (KH) Ne Limit KH Paušál 3

Organizace **HS - objednávka** Účet 1 Způsob úhrady H Hotově Kon.s. Pl.titul Příkaz ☐ Čekám dobropis **Schválil**

Firma **ZK**

Adresa **140 00**

Jméno **13**

Ulice **13**

IČO/DIČ **13**

Banka ☒ OK ☐ Storno

Stát b. ☐

Číslo účtu

Spec.s. **SWIFT**

IBAN

Údaj v. p.

Text **FP nájemné**

Kopie přijaté faktury

1. Včetně částky a rozúčtování (aktuální fa)
2. Pouze karta bez částek (aktuální fa)
3. Ložská faktura s rozúčtováním
4. Ložská faktura - pouze karta bez částek

Měna Kurz v Kč: 0,00000 0,00 celkem TR

DI	DPH	Ceny včetně DPH
	1 050,00	6 050,00
	300,00	2 300,00
	1 000,00	11 000,00
	0,00	
	0,00	

Záloha 0% - 0 % Doklad

Celkem 17 000,00 2 350,00 K úhradě 19 350,00

Posl. úhrada Dne Uhrazeno

Služba Den služby

Funkce otevře seznam faktur z předchozího roku, ze kterého vyberete fakturu, kterou chcete zkopírovat. Tlačítkem ☒ OK uděláte kopii vybrané faktury.

Vyber fakturu 2020

Faktura	Rada	Doklad	Organizace	Firma	Den	Celkova_c	Vztah	Text
FP0008/20	FP	8	APRO	APRO s.r.o.	24.07.2020	11 500,00	1	FP nákup materiálu
FP0009/20	FP	9	MICROSOFT	MICROSOFT s.r.o.	17.08.2020	67 760,00	1	FP nákup materiálu
FP0010/20	FP	10	MICROSOFT	MICROSOFT s.r.o.	31.07.2020	550,00	1	FP nákup materiálu
FP0014/20	FP	14	PASCHAL	PASCHAL s.r.o.	21.10.2020	441,65	1	FP nákup materiálu
FP0015/20	FP	15	BLUM	BLUM	01.12.2020	19 350,00	4	FP nájemné
PZ0001/20	PZ	1	DOSTA	DOSTA s.r.o.	31.01.2020	13 000,00	2	PZ reklama
PZ0002/20	PZ	2	ANTAL	ANTAL s.r.o.	27.03.2020	7 563,00	1	PZ nákup materiálu
ZD0001/20	ZD	1			07.02.2020	6 292,00	1	Zálohová doklad bez DPH

☒ OK ☐ Storno

5. Vystavení dobropisu- texty důvodů vystavení na výběr

Nastavení a použití textů „důvodů vystavení dobropisu“ pro tisk na Opravném daňovém dokladu.

Přednastavené texty mohou mít více řádků a dají se na konkrétním dokladu dále upravovat.

O P R A V N Ý daňový doklad

DODAVATEL VZOR Neklanova 18 128 00 Praha 2 Provozovna Jagellonská 40, Praha 3. IČ/DIČ: 00789456 / CZ5707061591 Zapsán v OR u KOS v Praze odd. A v 1.11.11 dne 7.2. 2001 Tel./Fax: 224 911 583 e-mail: zdenek.krejci@comsys.cz www: comsys-swcz		Číslo faktury, Variabilní symbol : FV0031/20 Konstantní symbol : 0308 Objednávka : Dodací list / výdejka : Způsob platby : Příkazem	
BANKA čísl.účtu/směr. kód: 12345789 / 0100 IBAN: CZ270100000008292870257 SWIFT: KOMBCZPP		ODBĚRATEL Zdeněk Krejčí Vokáčova 1183/2 140 00 Praha 4, Michle IČ/DIČ 13150529 / CZ6209260915 Telefon Místo určení / způsob dopravy: Přepravce	
Den splatnosti : 07.02.2021 Den vystavení faktury : 18.01.2021 Den uskutečnění zdanitelného plnění : 18.01.2021 Vystavil Tereza Rousová			

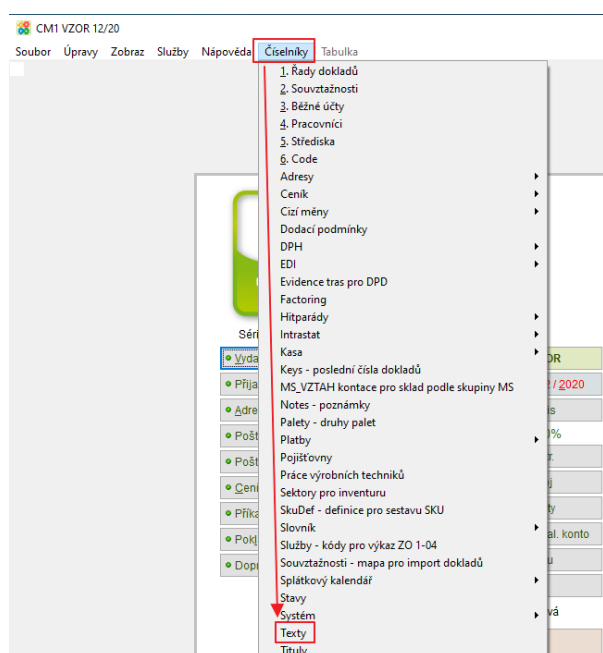
Značka	Název	Množství	Prodejní cena	Cena celkem	Daň
Text nad rozpis tuzemské faktury					
Text před rozpis tuzemské faktury					
Opravný doklad k fa. FV0028/20 ze dne 01.12.2020					
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Důvod první řádek Důvod druhý řádek Důvod třetí řádek </div>					
TIEP-0001	Epson LX-350	1,0 ks	-2500,000	-2 500,00	21
TIEP-0002	Epson WorkForce	1,0 ks	-4100,000	-4 100,00	21

Rekapitulace částek	Bez daně	DPH	Celkem
Základní sazba DPH	-6 600,00	-1 386,00	-7 986,00 Kč
C E L K E M K Ú H R A D Ě			-7 986,00 Kč

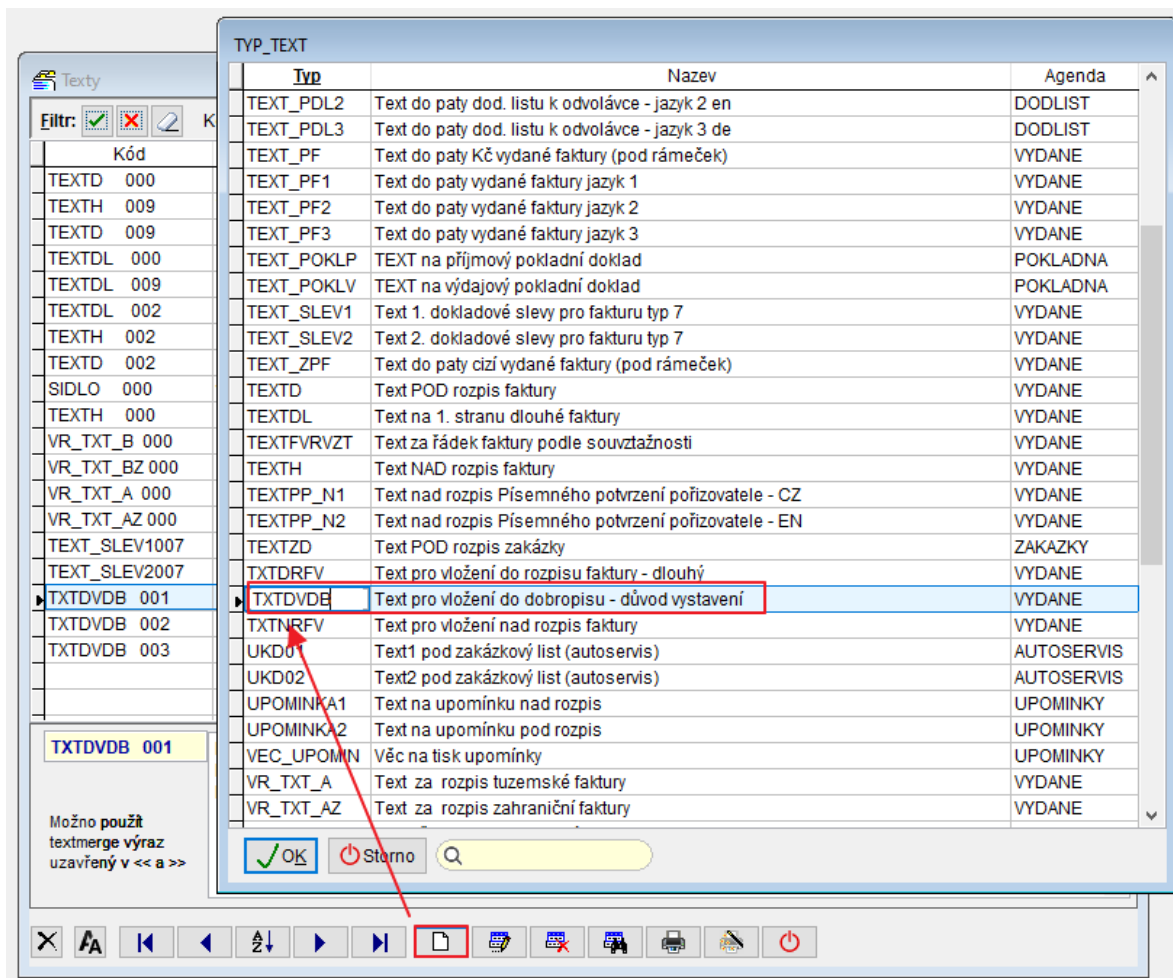
Text za rozpis tuzemské faktury
opravný doklad
Text na konec vydané faktury jazyk 1

Příprava textů k výběru:

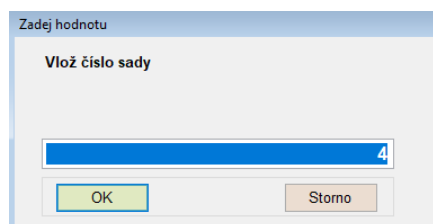
Horní lištové menu **Číselníky -> Texty**. Jedná se o texty typu **TXTDVDB**




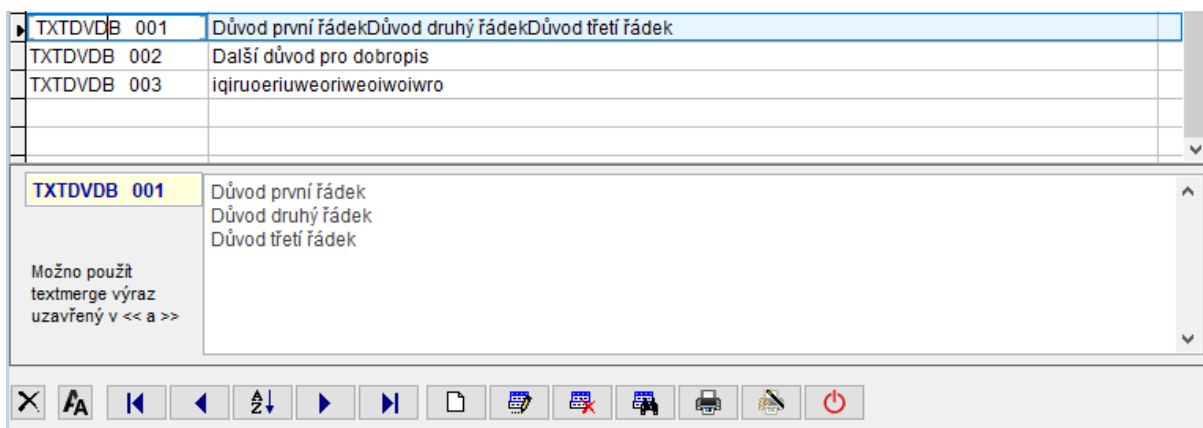
Nový text se vloží tlačítkem . Vyberte typ **TXTDVDB**



Pokud se program zeptá na sadu textů, tak stačí odsouhlasit nabízenou variantu (Pro tento typ textů nemá sada význam).



Úprava již existujícího textu tlačítkem .



Důvod vystavení dobropisu – nápověda na **F1** -> výběr z číselníku připravených textů. Texty se pak dají dále upravovat.

Dobropis k faktuře RT0046/20

Faktura RT0046/20 v řadě RT, doklad 46 Vystavena 03.08.2020 (UCETN)
TEREZIA COMPANY s.r.o.
3 630,00 Kč, uhrazeno

☐ Vystavit k dobropisu příjemku do skladu ☐ Ihned vyskladnit příjemku Původní výdejka ze skladu 0

☐ Dobropis jako storno faktury

☐ Naplnit nákupní ceny na příjemce podle prodejních cen na faktuře

☐ Dobropis celé faktury včetně celkových částek na faktuře (100% dobropis)

☐ Nastavit stav zakázky = "STO" (stornovaná)

☐ Vystavit zápočet faktury a dobropisu

Důvod vystavení dobropisu

Značka	Text	Šarže	Fakturováno	Vraceno	M.j.	Sklad	Výdejka	Proc	Pi
	Na základě smlouvy fakturujem za měsíc srpen 2020.		1,00		ks	0	0	0,0000 0	3000,0000 0

VYBER_TEXT


☒ Další důvod pro dobropis

Důvod první řádekDůvod druhý řádekDůvod třetí řádek

iqiruoeriueoriueoiwoiwo

☒ OK ☐ Storno

Vše Vystavit dobropis Storno

Tlačítkem  vystavíte dobropis.

V dialogu zvolte řadu faktur, do které se dobropis vystaví.

Zvol řadu faktur

Řada	Název
RT	Faktury vydané tuzemsko
RZ	Faktury vydané zahraničí

☒ OK ☐ Storno

Karta vystaveného dobropisu:

Vydané faktury VZOR 2020

Seznam	Karta	Rozpis	Náklady	Foto+Dokument																																																						
DOBROPIS	Rok	M	Vystavená	Splatná	DUZP / DPP	Den DPH	DDP	Souvzt.	Zakázka	Stř.D.	MD	Code	Paušál																																													
FV0031/20	FV 31	2020	1	18.01.2021	07.02.2021	18.01.2021	...	0	1																																																	
Organizace	Organizace 2, 3	Objednávka - HS	Smouva	Řc	Sleva %	I. II.	Dealer	Provize	zp	zd	zo	Účet	Kon.S.Vystavil KódPP DL																																													
ZK				0				0,00	P	O		1 0308	TR																																													
Firma	Typ daň.d. <input type="checkbox"/> Ev.č. 20200031 P: Příkazem D: Přepravce																																																									
Zdeněk Krejčí	Bez DPH Di Provize DPH Zákaz automatického výpočtu částek																																																									
Adresa	Základní s. -6 600,00 -1 386,00 Limit KH <input type="checkbox"/> Ne																																																									
Jméno	Snížená s. Měna (cizí), kurz																																																									
Ulice	Vokáčova 1183/2	Stát	2.snížená s. Změnit ...																																																							
140 00	Praha 4, Michle	CZ	Základ 0% 0,00																																																							
IČO/DIČ	13150529 CZ6209260915	1	Zaokrouhlení Cizí měna 0,00 Doklad Cena dle JCD																																																							
E-mail	Zálohy - FV0028/20 0,00																																																									
Místo určení	CELKEM -7 986,00 Text 0 Sklad 001																																																									
Text	Prodej materiálu	Uhrazeno Prodlení -20 Poslední úhrada - doklad, den																																																								
Podpsal	Text do rozpisu / poznámka																																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Značka</th> <th>Text</th> <th>Množství</th> <th>M.jednProd.cena</th> <th>Cena</th> <th>DPH</th> <th>Cena před slev/Sarže</th> <th>Marže</th> <th>Expirace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Opravný doklad k fa. FV0028/20 ze dne 01.12.202</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>..</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Důvod první řádek</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>..</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Důvod druhý řádek</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>..</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Důvod třetí řádek</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>..</td> </tr> </tbody> </table>														Značka	Text	Množství	M.jednProd.cena	Cena	DPH	Cena před slev/Sarže	Marže	Expirace		Opravný doklad k fa. FV0028/20 ze dne 01.12.202							..		Důvod první řádek							..		Důvod druhý řádek							..		Důvod třetí řádek							..
Značka	Text	Množství	M.jednProd.cena	Cena	DPH	Cena před slev/Sarže	Marže	Expirace																																																		
	Opravný doklad k fa. FV0028/20 ze dne 01.12.202							..																																																		
	Důvod první řádek							..																																																		
	Důvod druhý řádek							..																																																		
	Důvod třetí řádek							..																																																		

>Výdej

Tisk aktuálního dobropisu s texty důvodů vystavení tlačítkem .

6. Velká Británie již není součástí Evropské unie!

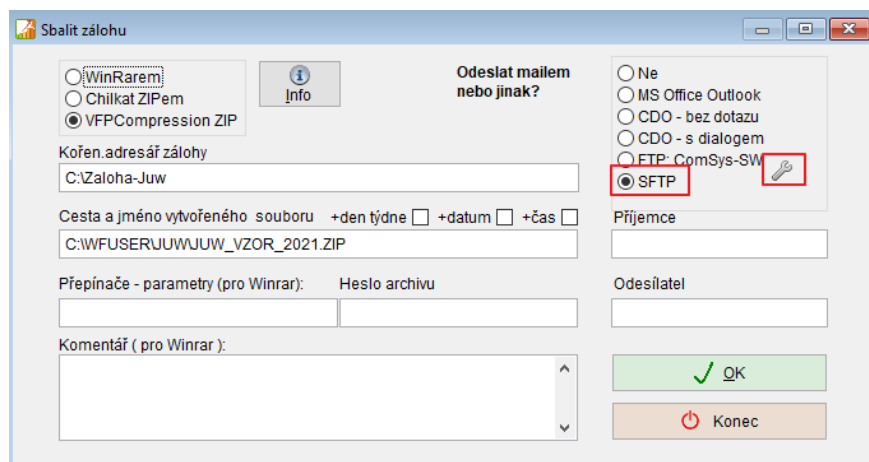
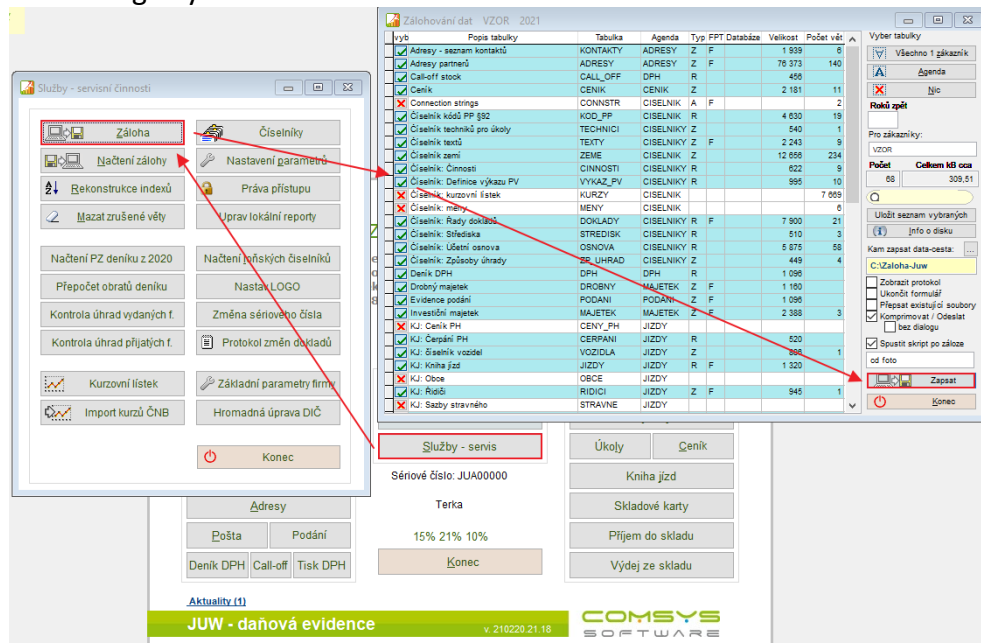
Program podle datumu sám vyhodnotí, zda pro daný případ Velká Británie je zemí EU nebo 3. země.


7. Prominutí DPH na respirátory 3.2.2021-3.4.2021

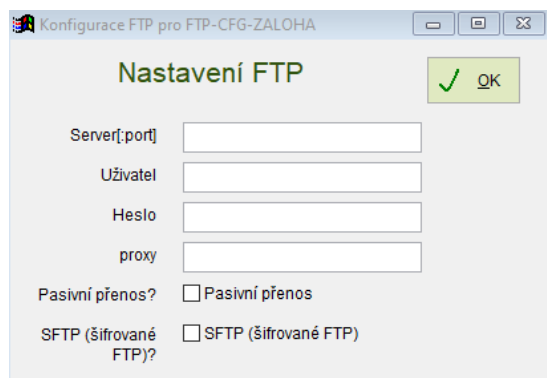
V programu byly zavedeny samostatné daňové informace pro vstup (Di 110 = přijaté plnění prominutá daň) a pro výstup (Di 220= dodání prominutá daň). Hodnota (základ daně) uskutečněného plnění se uvádí v řádku 26 přiznání k DPH.

8. Možnost použít SFTP (šifrovanou komunikaci se serverem) při záloze a obnově dat


Na hlavní obrazovce zvolte Služby – Servis -> Záloha -> vyberte, co chcete zálohovat -> Zapsat -> V dialogu vyberte SFTP

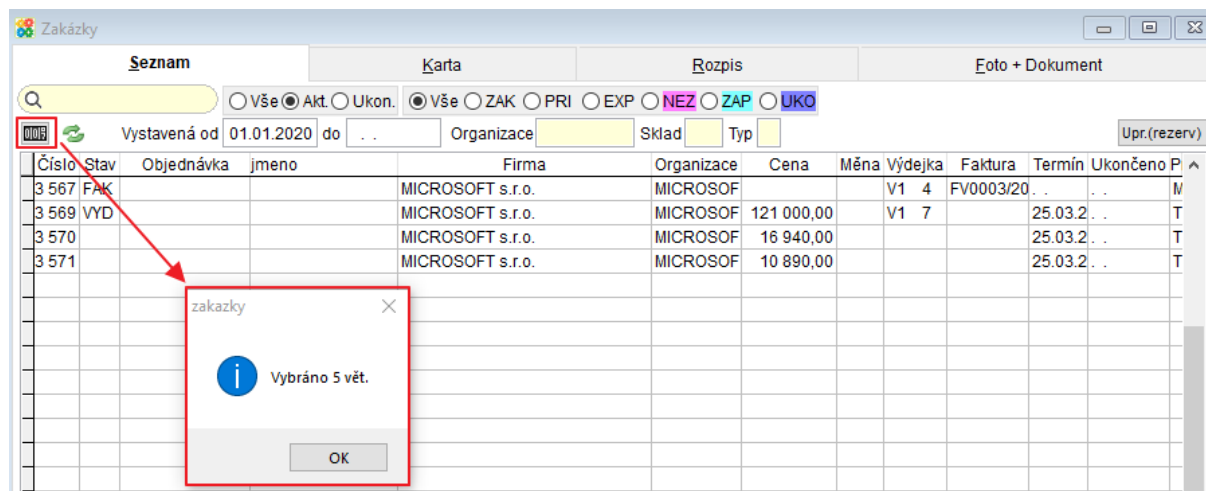


Tlačítko  otevře dialog k vyplnění cesty, kam se bude SFTP záloha odesílat.



9. Tlačítko pro sečtení počtu vět

Tlačítko , které sečte počet vět (záznamů) odpovídajících nastavenému filtru. Najdete ho v různých agendách př. Zakázky, Přijaté faktury, Vydané faktury, Adresy nebo Pokladna.

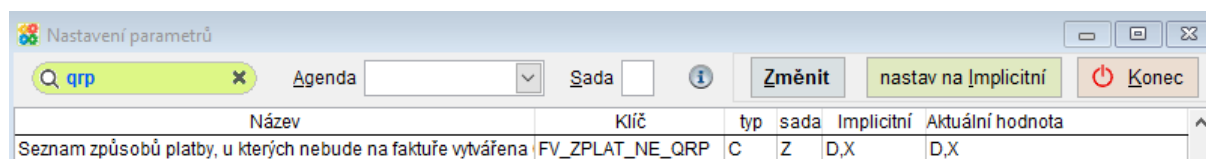
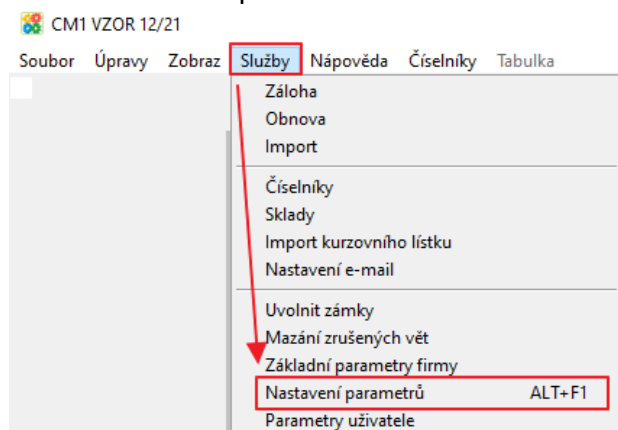


10. Na Fakturách vydaných placených dobírkou/kartou online se netiskne QR platba

Nový parametr: FV_ZPLAT_NE_QRP

Na faktuře vydané se u způsobů platby vyjmenovaných v tomto parametru, př. D (dobírka) nebo X (placeno kartou online), tiskne pouze QR faktura nebo nic.

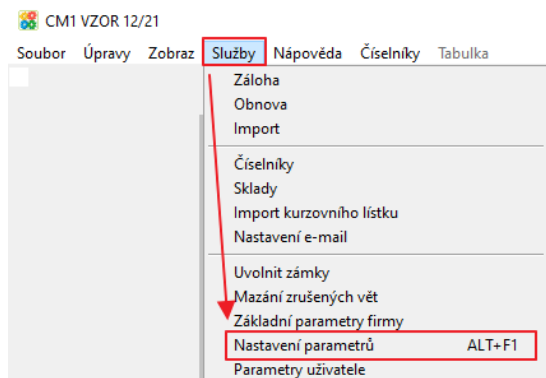
Změna nastavení parametru: Horní lištové menu -> Služby -> Nastavení parametrů



11. Automatická archivace odeslaných dokladů

Pokud chcete automaticky archivovat pdf dokumenty odeslané z programu Company Manager. Musíte nastavit parametry, kam se budou doklady ukládat.

Horní lištové menu -> Služby -> Nastavení parametrů

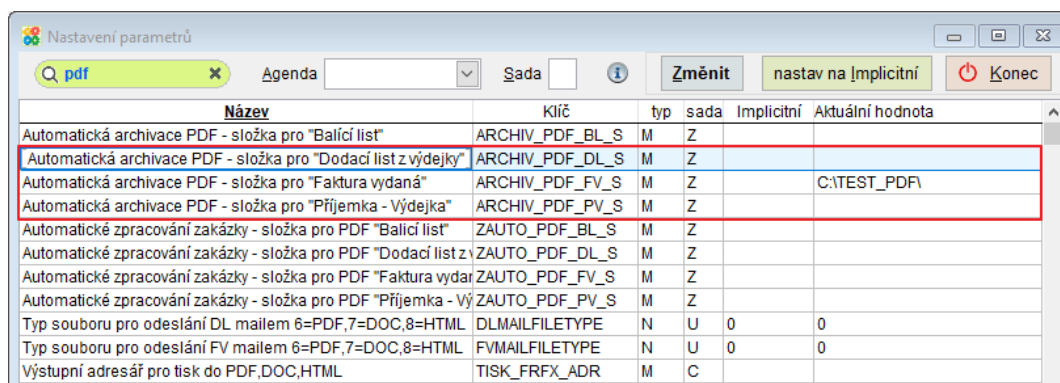


Jedná se o parametry:

ARCHIV_PDF_DL_S -> cesta pro ukládání dodacích listů


ARCHIV_PDF_FV_S -> cesta pro ukládání faktury vydaných

ARCHIV_PDF_PV_S -> cesta pro ukládání příjemek a výdeků

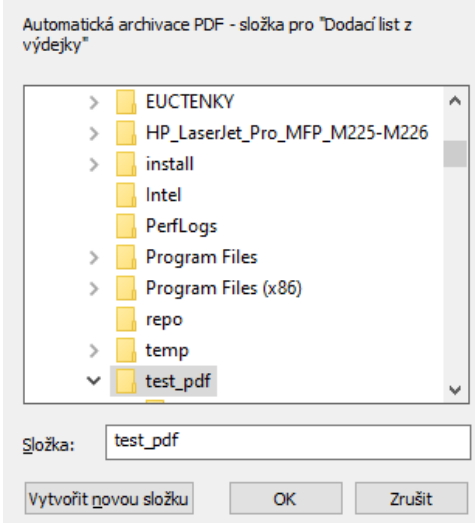


Dvojklikem levým tlačítkem myši na řádek parametru se vám zobrazí dialog, pro výběr cesty.


Tlačítkem **Vytvořit novou složku** můžete vytvořit novou složku.







Již odeslané dokumenty pak můžete jednoduše zobrazovat tlačítkem  Archiv pdf na kartě dokladu (viz následující bod v tomto dokumentu).

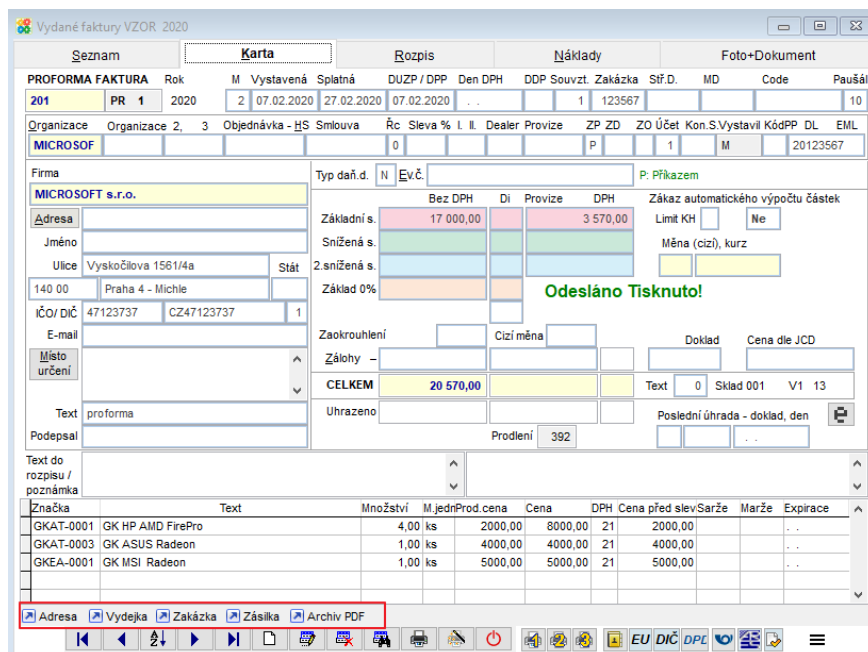
Vyhledat složku



12. Zjednodušené přecházení mezi provázanými doklady

V dolní části karty Faktury/ Zakázky/ Výdejky atp. naleznete tlačítka , která otevřou související doklady.

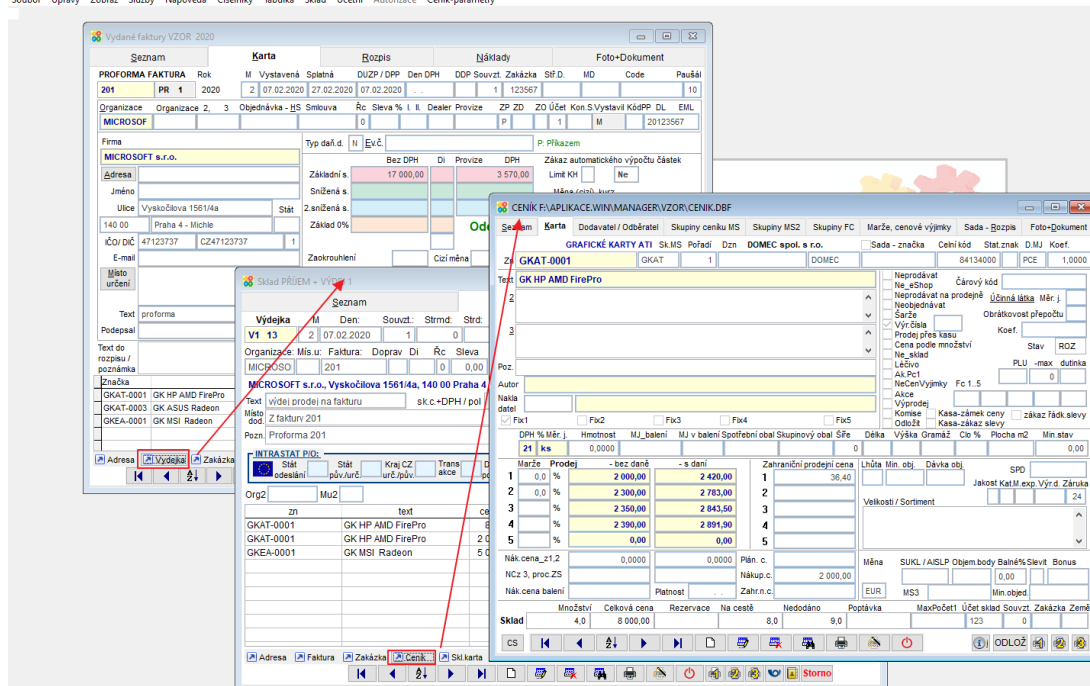
Tlačítko  se nachází pouze u typů dokladů, které už jsou vytvořené př.  Adresa  Výdejka  Zakázka  Zásilka  Archiv PDF.



Spolu souvisejících dokladů pak můžete mít otevřených více najednou př. vydanou fakturu, výdejku a ceníkovou kartu.

CM1 VZOR 12/20

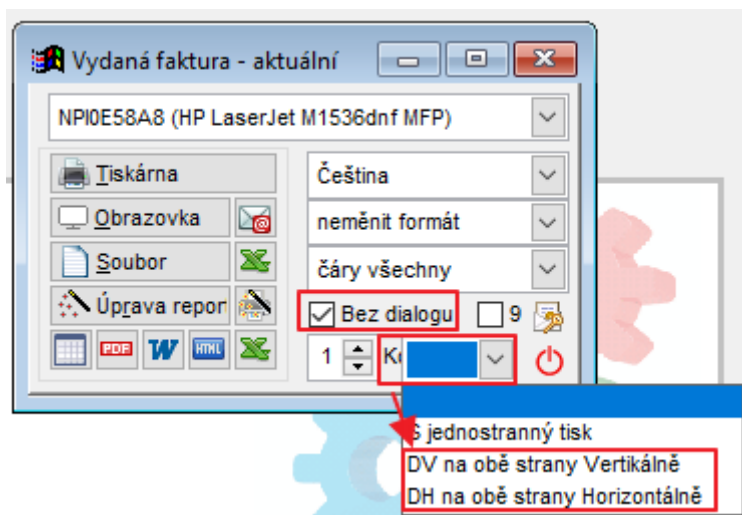
Soubor Úpravy Zobraz Služby Návodů Číselníky Tabulka Sklad Účetní Autorizace Ceník-parametry



13. Oboustranný tisk bez otevírání dialogového okna tiskárny

Pro nastavení oboustranného tisku dokumentů už není nutné otevírat dialogové okno tiskárny.

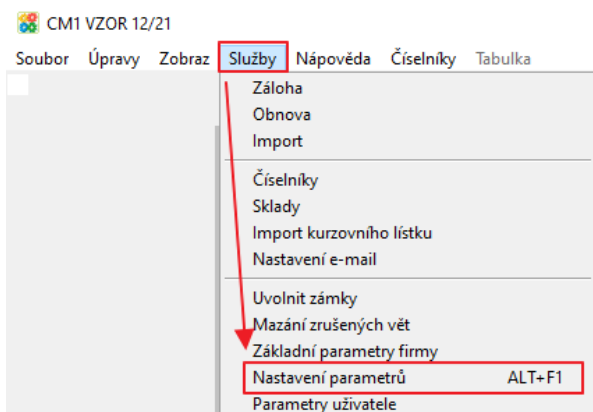
Při tisku vyberte typ obracení listu horizontálně nebo vertikálně a zaškrtněte tisk bez dialogu.



14. Protokolování e-mailů

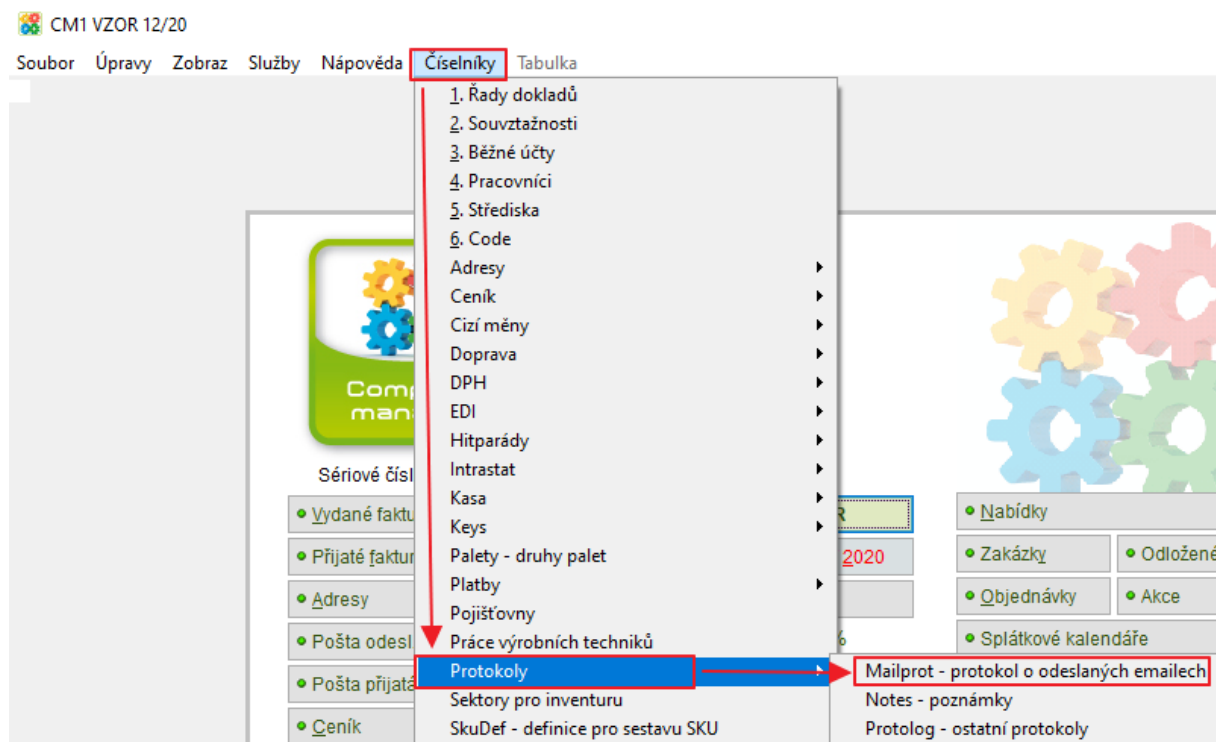
Pokud nastavíte parametr „Protokolovat odeslané emaily“ (MAIL_DO_PROTO) na Ano, budou se ukládat data o odeslání do protokolu, který jde kdykoli zobrazit.

Horní lištové menu -> Služby -> Nastavení parametrů

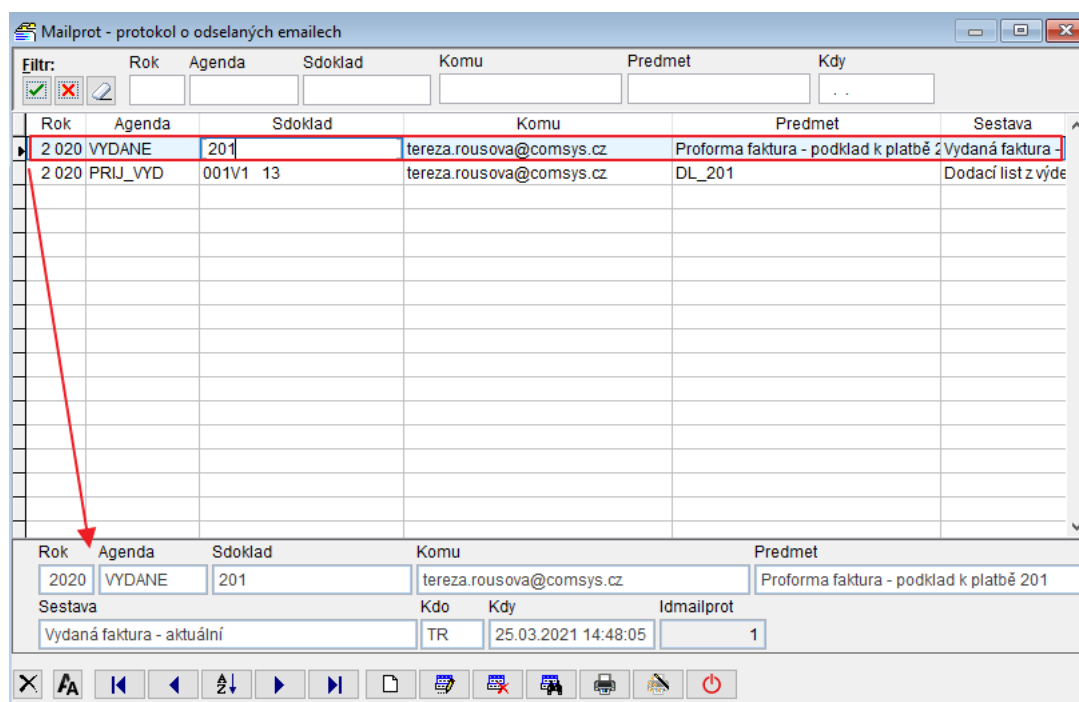


Zobrazení protokolu o e-mailech:

Horní lištové menu -> Číselníky -> Protokoly -> Mailprot- protokol o odeslaných e-mailech



V protokolu naleznete podrobnosti o odeslání sestavy.



Na výdejkách je protokol o odeslání dodacího listu e-mailem označen také vlevo dole (číslo dodacího listu a e-mail, na který byl odeslán). Kliknutím na toto tlačítko zobrazíte podrobnosti o odeslání dodacího listu.

Sklad PŘÍJEM + VÝDEJ 1

Seznam				Karta				Rozpis					
Výdejka	M	Den:	Souvzt:	Strmd:	Strd:	Zakázka: FAK	Code	Přijal:	Vydal:	Dealer:	Vystavil:	Zahr.měna:	Kurz:
V1 13	2	07.02.2020	1	0	1	123567			TR	TR		0,00000000	

Organizace: Mís.u: Faktura: Doprav Di Řc Sleva Částka: Náklady: Náklad_clo: Zahr.cena:

MICROSO 201 0 0,00 9 670,00 Dod_list:

MICROSOFT s.r.o., Vyskočilova 1561/4a, 140 00 Praha 4 - Michle Faktury: Tisknuto! Smlouva:

Text: výdej prodej na fakturu sk.c.+DPH / pol 11 700,70 Export dok:

Místo dod: Z faktury 201 Objednávka:

Odeslané emaily

Rok	Agenda	Sdklad	Komu	Predmet	Sestava	Kdo	Kdy
2 020	PRIJ_VYD	001V1 13	terez.rousova@comsys.cz	DL_201	Dodací list z výdejky.	TR	25.03.2021 14:56:4

OK Sorno

GKAT-0001	GK HP AMD FirePro	2 000,00	1,0	ks	2 000,00	21	2 000,00	V1
GKEA-0001	GK MSI Radeon	5 000,00	1,0	ks	5 000,00	21	5 000,00	V1

Adresa Faktura Zakázka Cenik Skl.karta

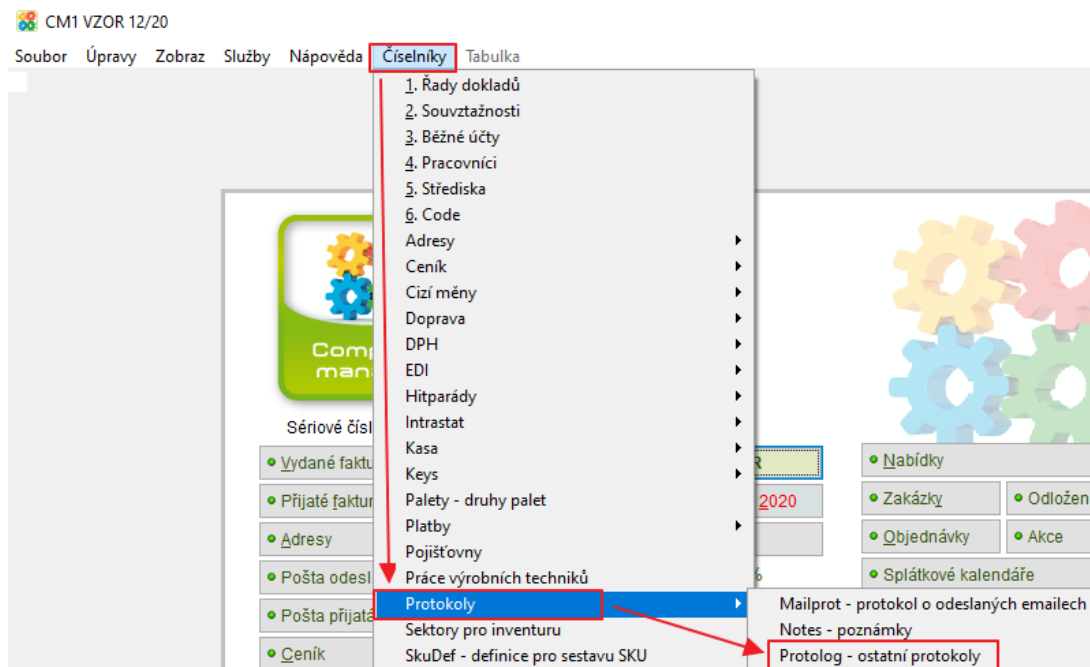
DL_201: tereza.rousova@comsys.cz

Sorno

15. Ostatní protokoly

Ukládání a zobrazení protokolů o servisních úlohách, zálohování dat, mazání vět atp. (mimo protokolů o změně dokladů).

Horní lištové menu -> Číselníky -> Protokoly -> Protolog - ostatní protokoly



Zobrazí se seznam protokolů:


Protolog - ostatní protokoly


Vloženo	Název	Vložil	Idprotolog
25.03.2021 12:37:06	Na Skladu č.: 1 BYLY ZJIŠTĚNY NEDOSTATKY :	TR	1
25.03.2021 12:37:15	Zboží, které překročilo minimální stav.	TR	2
25.03.2021 16:03:42	ZALOHA	TR	3
25.03.2021 16:04:08	Rekonstrukce indexů MANAGERW	TR	4
25.03.2021 16:04:18	MAZANI	TR	5

Vloženo	Název	Vložil	Idprotolog
25.03.2021 16:03:42	ZALOHA	TR	3

***** Zálohování *****

Spuštěno : 25.03.2021 16:03:39
 Zákazník : VZOR 2020
 Akt.sklad: 1
 Cílová cesta: C:\ZALOHA\CM20190928\

Tlačítkem  si můžete zobrazit celý protokol v poznámkovém bloku:

 ZALOHA 25.03.2021 16_03_42.TXT – Poznámkový blok

Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda

***** Zálohování *****

Spuštěno : 25.03.2021 16:03:39
 Zákazník : VZOR 2020
 Akt.sklad: 1
 Cílová cesta: C:\ZALOHA\CM20190928\

*** zpracování zákazníka *** VZOR *** START ***

ADRESY	129 vět,	151 672B*celý soubor *
R2020 J_ROZPIS	0 vět,	744B již existuje - přepisují... celý soubor
R2020 ROZPIS	96 vět,	41 065B již existuje - přepisují... celý soubor
R2020 VYDANE	48 vět,	65 849B* již existuje - přepisují... celý soubor *

*** zpracování zákazníka *** VZOR *** KONEC ***

Ukončeno: 25.03.2021 16:03:42

***** Konec *****

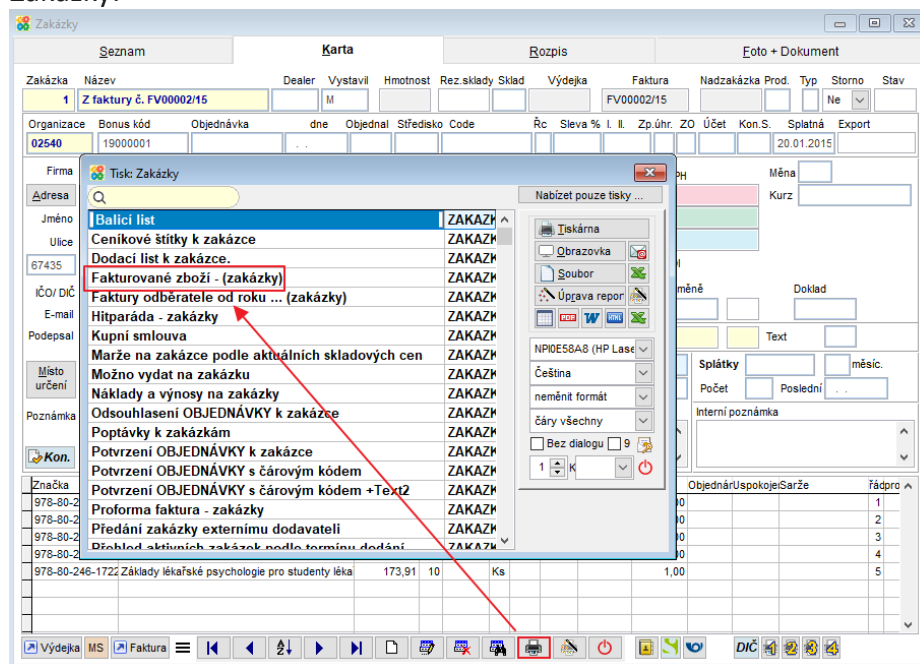
16. Statistika – Fakturované zboží

Statistika ukazuje, jaké zboží a za jakou cenu bylo danému odběrateli fakturováno. Ukazuje datum, množství, cenu (i v cizí měně) atp.

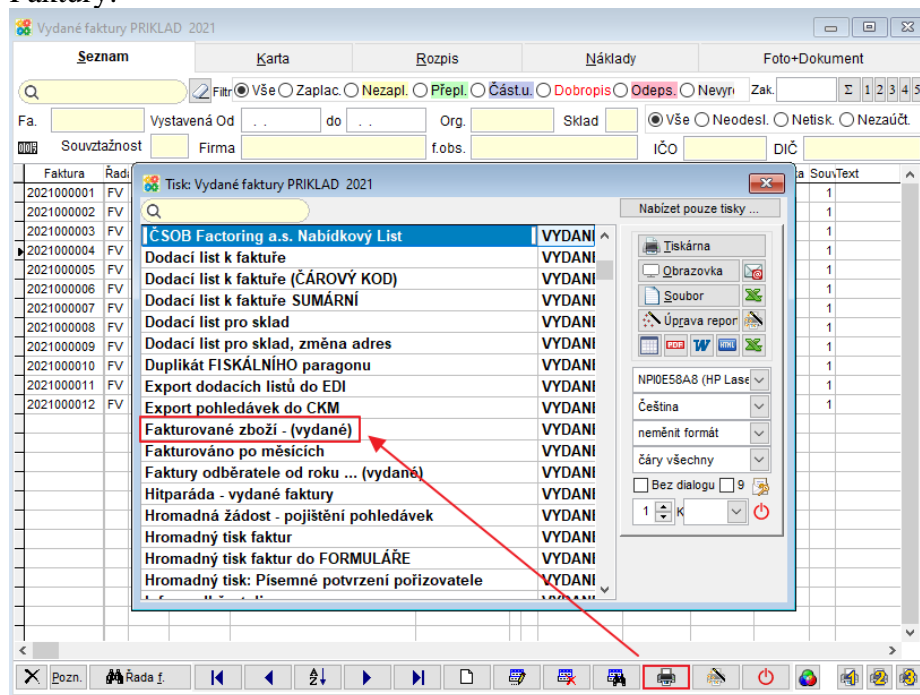
Můžete ji spustit:

- z agendy Zakázky (ze seznamu nebo z karty)
- z agendy Vydané faktury (ze seznamu nebo z karty)
- z rychlého rozpisu zakázky

Zakázky:



Faktury:



Rychlý rozpis zakázky – tlačítko Historie.

Ve všech případech se převezme organizace z aktuálního dokladu a zn z řádku, na kterém stojíte.

Provede se výpočet a zobrazí následující formulář:

Faktury odběratele od ...

Od roku: 2020 Organizace: ZK Firma: IČO: Dodavatel: Skupina MS: Celkem s daní: 251 219,66
 Bez DPH: 219 324,12
 řádků: 40
 Množství: 112,00

Adresa obs.: V rozpisu: Zn: Pouze řádky s množstvím a cenou

vystavena	faktura	text	cena1	mnozství	mj	sazbfirma	zn	cizi	merzakazka	predmet	den_dph
18.01.2021	FV0031/20	Epson WorkForce	-4 100,00	1,00	ks	21	Zdeněk Kre TIEP-0002	0,0000	0		18.01.2021
18.01.2021	FV0031/20	Epson LX-350	-2 500,00	1,00	ks	21	Zdeněk Kre TIEP-0001	0,0000	0		18.01.2021
12.01.2021	FV0029/20	HP ColorLaserJet Enterprise	12 000,00	1,00	ks	21	Zdeněk Kre TIHP-0003	0,0000	0		12.01.2021
05.01.2021	FV00007/21	prace	20 000,00	1,00		0	Zdeněk Kre	0,0000	0		05.01.2021
05.01.2021	FV00007/21	pokus	2 000,00	5,00		21	Zdeněk Kre	0,0000	0		05.01.2021
05.01.2021	FV00007/21	test	2,00	1,00		0	Zdeněk Kre	0,0000	0		05.01.2021

Zadané filtry si samozřejmě můžete měnit, uložit si pořadí sloupců, velikost formuláře apod. V agendách Zakázky nebo Vydané faktury si můžete jako obvykle nastavit na tuto statistiku libovolné tlačítko s tiskárnou a číslem (klepnutím pravého tlačítka myši)



17. Číselník Řady dokladů- implicitní souvztažnost

Do číselníku řady dokladů přibýlo nové pole Vztah implicitní pro nastavení implicitní souvztažnosti pro danou řadu dokladů v rámci Agendy.

Řady dokladů

Filtr: Agenda

Řada	Název	Agenda	Pořadí	Řada PV	Doplň zn.	Cifer	Předpona	Přípona	Plat. titul	Konst. syZplatby	Autorizuj	Vztah	Vztah
B1	Běžný účet 1	BU										1	
B2	Běžný účet 2	BU											
CD	Celnice - JCD	CELNICE			0	5	CD	/RR					
DV	Dobropisy vydané	VYDANE			0	5	DV	/RR					
FP	Faktury přijaté	PRIJATE			0	5	FP	/RR					
FZ	Faktury přijaté zahraničí	PRIJATE			0	5	FZ	/RR					
FV	Faktury vydané	VYDANE			0	5	FV	/RR					
KD	Kompenzace úhrad	BU											
PP	Pokladna příjem 1	POKLAD_P		PV									
PV	Pokladna výdej 1	POKLAD_V											
P1	Příjemka SKLAD 001	SKL001_P											
V1	Výdejka SKLAD 001	SKL001_V											

Řada Název Agenda Pořadí Řada PV Doplň zn. Cifer Předpona Přípona Plat. titul Konst. s. Zp. úhrady Souvztažnost Vztah Vztah

B1 Běžný účet 1 BU 0 5 CD /RR 1 0 1

Účet Středisko Organizace (cizí) Měna Číslo účtu v bance pro import Import klíč Běž. účet faktury Typ Sada Typ tisku faktury Autorizovat

221.1 Cesta

pro vydané faktury: Doplň zn. Cifer Předpona Přípona Perioda na 1 měsíc Při importu přičíst k č. dokladu: EET pokladna

Generovat ev. číslo dok. z čísla dokladu?

18. Pole poznámka na kartě Faktury

Přijaté faktury

Na kartě přijatých faktur přibyl pole poznámka. Jeho obsah se tiskne na tři typy likvidačních listů.

Přijaté faktury VZOR 2021

Karta

Přijátá faktura Var.symbol 2021 M. Den Den DPH DDP Splatná Souvzt. Zakázka Stř.MD Dal Code
 FP00005/21 052020 FP 5 1 07.01.2021 . . . 27.01.2021 4 . . . 1234

Ev. číslo dokl. 05/2020 DUZP 07.01.2021 Použit poměr (KH) Ne Limit KH Paušál 3

Organizace HS - objednávka Účet Způsob úhrady Kon.s. Pl.titul Příkaz ☐ Čekám dobropis Schválil

Firma Zdeněk Krejčí **Dovoz?** Ne **Zahraniční cena** 0,00 **Měna** 0,00000 **Kurz** 0,00 **v Kč:** 0,00

Adresa **Jméno** **Ulice** Vokáčova 1183/2 **Stát** CZ **Číslo účtu** 140 00 **IC/OV/DIČ** 13150529 CZ6209260915 1 **Spolehlivý plátcce 05.01.2021** ☒

Banka **Stát b.** **Číslo účtu** **Spec.s.** SWIFT **IBAN**

Údaj v. p. **Text** služby

Poznámka likvidace pozn.

Typ daňového dokladu ☐ **Cena bez daně** **DI** **DPH** **Ceny včetně DPH**

Typ daňového dokladu	Cena bez daně	DI	DPH	Ceny včetně DPH
Základní s.	5 000,00		1 050,00	6 050,00
Snížená s.	2 000,00		300,00	2 300,00
2.Snížená	10 000,00		1 000,00	11 000,00
0 %			0,00	
0 %			0,00	
Záloha 0% -				
Celkem	17 000,00		2 350,00	19 350,00

Posl.úhrada **Dne** **Uhrazeno**

Zaokrouhlení **K úhradě**

Služba **Den sl.**

Přijaté faktury VZOR 2021

Karta

Přijátá faktura Var.symbol 2021 M. Den Den DPH DDP Splatná Souvzt. Zakázka Stř.MD Dal Code
 FP00005/21 052020 FP 5 1 07.01.2021 . . . 27.01.2021 4 . . . 1234

Ev. číslo dokl. 05/2020 DUZP 07.01.2021 Použit poměr (KH) Ne Limit KH Paušál 3

Organizace HS - objednávka Účet Způsob úhrady Kon.s. Pl.titul Příkaz ☐ Čekám dobropis Schválil

Firma Zdeněk Krejčí **Dovoz?** Ne **Zahraniční cena** 0,00 **Měna** 0,00000 **Kurz** 0,00 **v Kč:** 0,00

Adresa **Jméno** **Ulice** Vokáčova 1183/2 **Stát** CZ **Číslo účtu** 140 00 **IC/OV/DIČ** 13150529 CZ6209260915 1 **Spolehlivý plátcce 05.01.2021** ☒

Banka **Stát b.** **Číslo účtu** **Spec.s.** SWIFT **IBAN**

Údaj v. p. **Text** služby

Poznámka likvidace pozn.

Tisk

Nabízet pouze tisky ...

Nabízet pouze tisky ...	Stav
Kontrola DIČ (poslední) v PF za aktuální měsíc	PRIJAT
Kontrola DIČ v PF za aktuální měsíc	PRIJAT
Kontrola duplicity dodavatelských čísel	PRIJAT
Kontrola duplicity Evidenčního čísla dokladu	PRIJAT
Kontrola duplicity Varsymbol / Ev.čís.dokl - více zákazn	PRIJAT
Kontrola tvaru CZ DIČ - přijaté faktury	PRIJAT
Likvidační list přijaté faktury - typ 1	PRIJAT
Likvidační list přijaté faktury - typ 2	PRIJAT
Likvidační list přijaté faktury - typ 3	PRIJAT
Objednávky k přijatým fakturám	PRIJAT
Pokladni doklad - k přijaté faktuře	PRIJAT
Potvrzení přijetí dobropisů	PRIJAT
Přehled DPH na vstupu - Přijaté faktury	PRIJAT
Přijaté faktury po měsících	PRIJAT
Příjemky k fakturám	PRIJAT
Příjemky+zboží k aktuální faktuře	PRIJAT
Příkaz k úhradě	PRIJAT
Rekapitulace účtování FP	PRIJAT
Rozúčtování dokladů, likvidační listy - FP	PRIJAT
Srovnání přijatých faktur s příjemkami: P. ROZPIS	PRIJAT
Závazky	PRIJAT

Tiskárna **Obrazovka** **Soubor** **Úprava report**

NP10E58A8 (HP Laser) **Čeština** **neměnit formát** **čáry všechny** **Bez dialogu** **9**

1 **K**

VZOR zakazník s.r.o.
Neklanova 18
Praha 2
128 00

Likvidační list přijaté faktury: FP 5

FP00005/21

Dodavatel Zdeněk Krejčí
ZK Vokáčova 1183/2
Praha 4, Michle

Evid.č. 05/2020
Var.symbol 052020 Období 01 / 2021
Doklad FP 5 Došla dne 07.01.2021
Objednávka DUZP 07.01.2021
Splatnost 27.01.2021

DPH: 01/2021

DIČ CZ6209260915 [1]
B.ú. /

Text	služby					Přijemky:
Má datí	Dal	Částka	DI	Středisko	Zakázka Code Text	Cizí měna
518/6	321/1	2 000,00 Kč	12		1234 služby FP 00005/21	
343/1	321/1	300,00 Kč	12		1234 DPH 15% FP00005/21	
518/6	321/1	10 000,00 Kč	212		1234 služby FP 00005/21	
343/	321/1	1 000,00 Kč	212		1234 DPH 10% FP00005/21	
518/6	321/1	5 000,00 Kč	13		1234 služby FP 00005/21	
343/1	321/1	1 050,00 Kč	13		1234 DPH 21% FP00005/21	
CELKEM		19 350,00 Kč				

Věcná kontrola: Schválil: Zaúčtoval:

Poznámka likvidace

DI	Sazba	Základ daně	DPH
12	15,0%	2 000,00	300,00
13	21,0%	5 000,00	1 050,00
212	10,0%	10 000,00	1 000,00

Vydané faktury

Na kartě vydaných faktur přibyl pole poznámka, které slouží pro interní poznámky uživatele.

Vydané faktury VZOR 2021

Seznam **Karta** **Rozpis** **Náklady** **Foto+Dokument**

VYDANÁ FAKTURA Rok M Vystavená Splatná DUZP / DPP Den DPH DDP Souvzt. Zakázka Stř.D. MD Code Paušál

FV00008/21 FV 8 2021 12 03.12.2020 23.12.2020 03.12.2020 . . . 1 . . . 6

Organizace Organizace 2, 3 Objednávka - HS Smlouva Řc Sleva % I. II. Dealer Provize ZP ZD ZO Účet Kon.S.Vystavil KódPP DL

ADRESA 1 P O 1 0308 TR

Firma Typ daň.d. Ev.č. P: Příkazem D: Převrácen

ADRESA Bez DPH DI Provize DPH Základní s. 6 735,54 1 414,46 Limit KH Ne

Adresa Příklad Snížená s. 2.snížená s. Měna (cizí), kurz

Ulice Krátká 18 Stát Základ 0% Tisknuto!

110 00 Praha 1 CZ Zaokrouhlení Cizí měna Doklad Cena dle JCD

IČO/ DIČ 41234555 CZ41234455 6 Zálogy CELKEM 8 150,00 Text 0

E-mail Místo určení Počítače; Centrum Nový Smíchov; Jana Nováková; Nádražní 158; Praha 5; 150 00; ; 323 323 323; Uhrazeno Poslední úhrada - doklad, den

Podepsal Marcela Nováková Prodlení 113

Text do rozpisu / poznámka Interní poznámka př. paušální faktura, přísti 09/20

Značka	Text	Množství	M.jednProd.cena	Cena	DPH	Cena před slev/Sarže	Marže	Expirace
	Fakturuje	1,00	15000,00	15000,00	21	15000,00		
	Čerpání zálohy ZV0003/2020	1,00	-8264,46	-8264,46	21	-8264,46		

Adresa Vydejka Zakázka Zásilka Archiv PDF

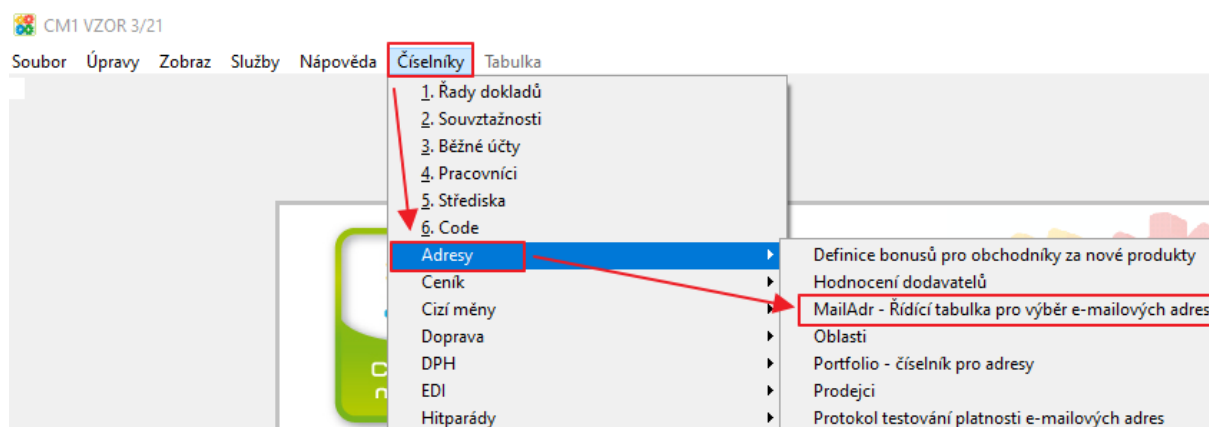
EU DIČ DPH

19. Řízení výběru e-mailových adres

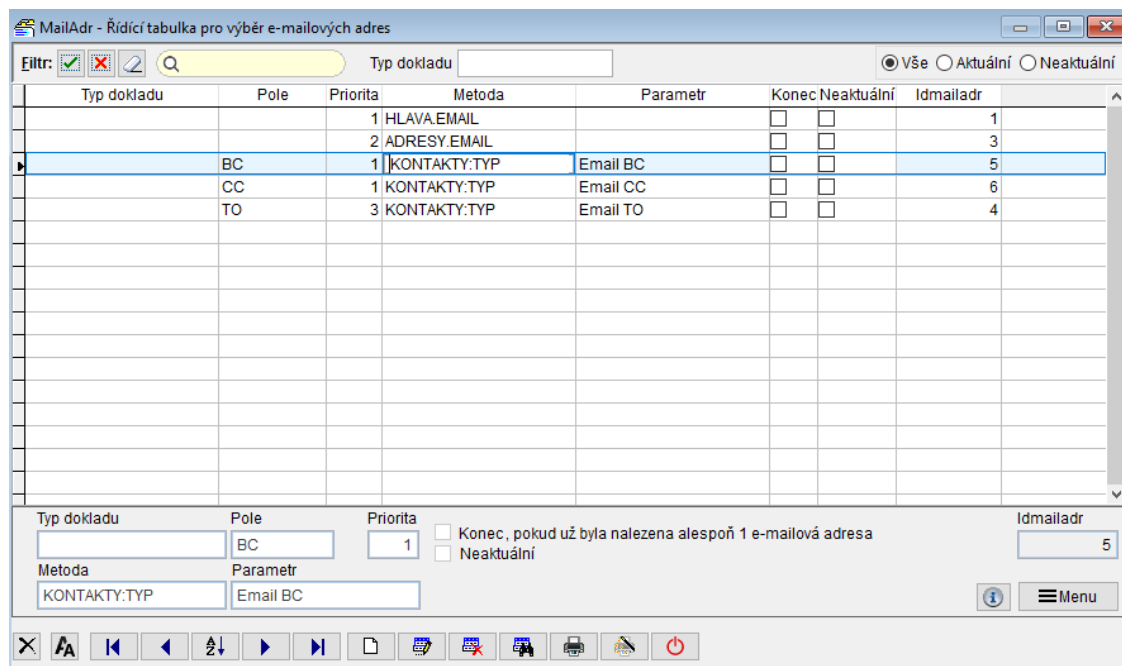
Pokud chcete například posílat různé doklady na odlišné e-mailové adresy atp., můžete použít číselníku pro výběr adresátů e-mailových zpráv. Číselník se využívá při odesílání Vydaných faktur, Tisků ze skladu (výdejka, dodací list, balící list) a při automatickém zpracování zakázek.


1) Nastavení číselníku pro výběr e-mailových adres

Horní lištové menu -> Číselníky -> Adresy -> MailAdr – Řídící tabulka pro výběr e-mailových adres



Tabulka řídící výběr e-mailových adres:



Tlačítko  nabízí podrobnou nápovědu pro vyplňování číselníku.

Typ dokladu - pokud není vyplněn, platí pro všechny odeslané zprávy

- Na F1 se otevře výběr:

Vyberte typ dokladu, pro který bude pravidlo platit	
Typdokladu	
Obecné pravidlo	
VYDANA	Tisk vydané faktury
PRIJ_VYD	Tisk z agendy skladu (výdejka, dodací list, balící list)
ZAUTO	Automatické zpracování zakázek (zakázka - výdejka - faktura)

OK Storno

Pole - pokud není vyplněno, pak se posílá běžný e-mail

- Na F1 se otevře výběr:

Vyberte z číselníku	
Komu	
CC	Kopie
BCC	Skrytá kopie

Metoda - odkud se bere e-mailová adresa.

- Na F1 se otevře výběr:

Určete metodu výběru e-mailové adresy	
Metoda	Popis
HLAVA.EMAIL	E-mailová adresa z hlavičky dokladu (např. z vydané faktury)
HLAVA.MU	E-mailová adresa z místa určení zapsaného v hlavičce dokladu
ADRESY.EMAIL	E-mailová adresa z karty organizace
MU.EMAIL	E-mailová adresa z místa určení (tabulka MU v agendě Adresy)
KONTAKTY:TYP	E-mailová adresa z kontaktů určitého typu kontaktu, např. FAK-MAIL (typ nutné zadat jako parametr)
KONTAKTY:@	E-mailová adresa z kontaktů bez ohledu na typ kontaktu

Parametr - typ kontaktu v Adresách př. FAK-MAIL

Priorita - určuje pořadí, v jakém jsou pravidla vyhodnocena.

☒ **Konec, pokud už byla nalezena alespoň 1 e-mailová adresa** - pokud nalezne daný typ e-mailu (běžný, kopie, skrytá kopie) podle priority pro daný typ dokladu e-mailové adresy (př. nalezne 3x FAK-MAIL), nevyhodnocuje už další Metody hledání e-mailu. Pokud není zaškrtnuto, e-mail se odešle na všechny e-mailové adresy, které podle číselníku najde.

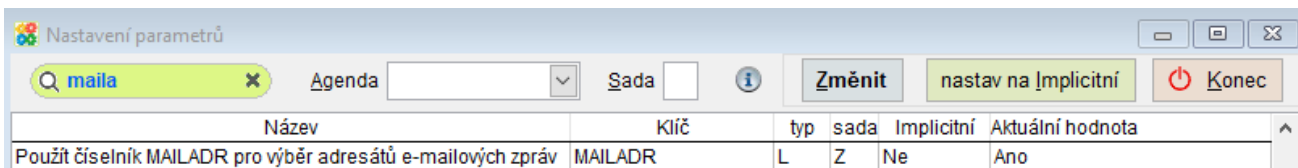
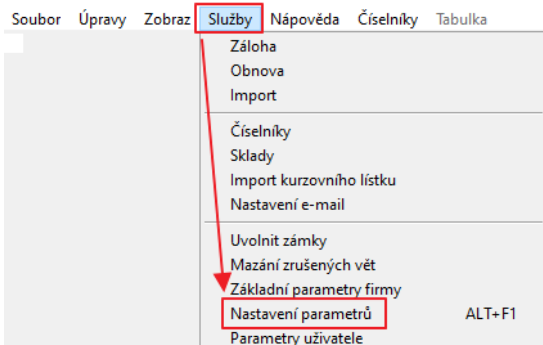
☒ **Neaktuální** - označení aktuálního řádku jako neplatný.

2) Nastavte parametr MAILADR

Pokud je parametr MAILADR nastaven na Ano, pak se pro výběr e-mailové adresy použije Číselník.

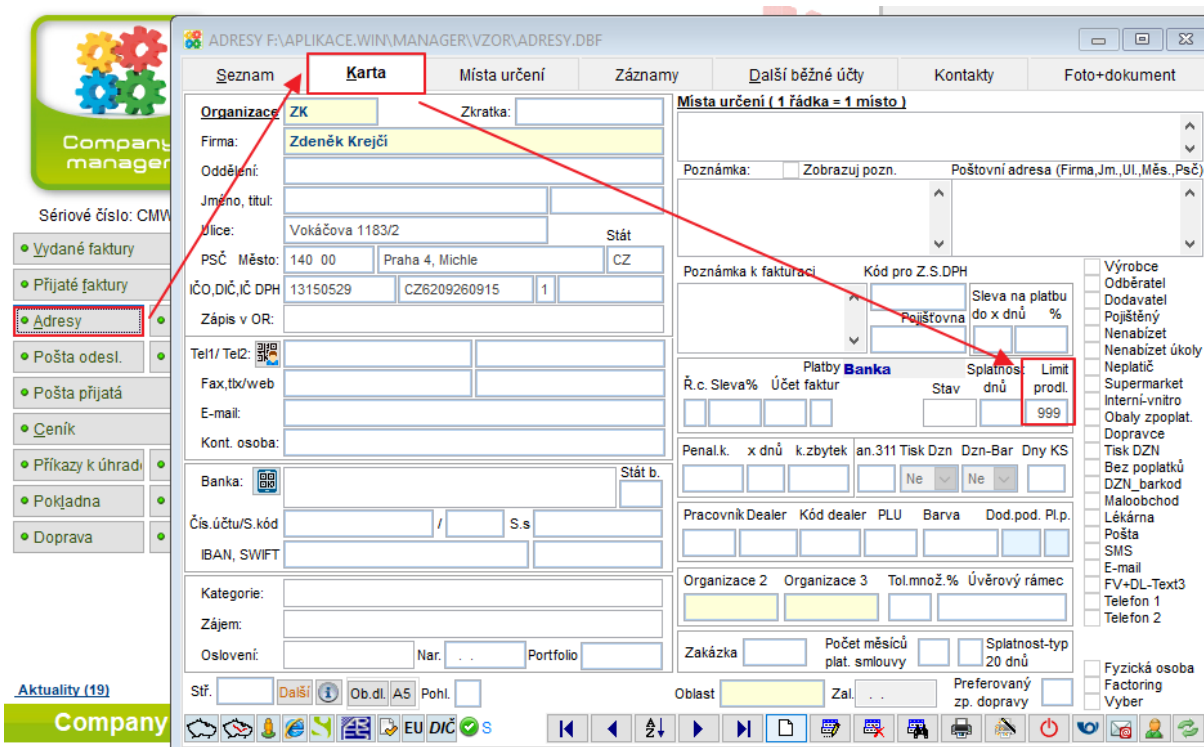
Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů -> MAILADR – Ano

CM1 VZOR 3/21



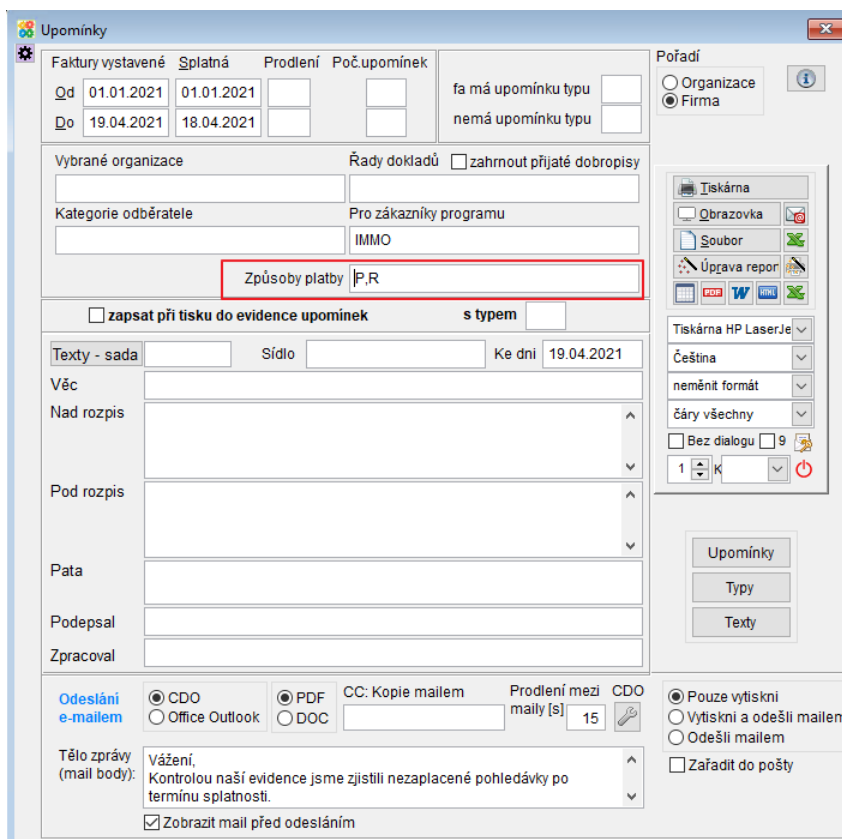
20. Upomínky - Označení firem, které nikdy neupomínat

V evidenci adres se na kartě konkrétní adresy vyplnění údaj **Limit prodlení** hodnotou 999, případně je zde možné nastavit limit prodlení dohodnutý pro tuto organizaci

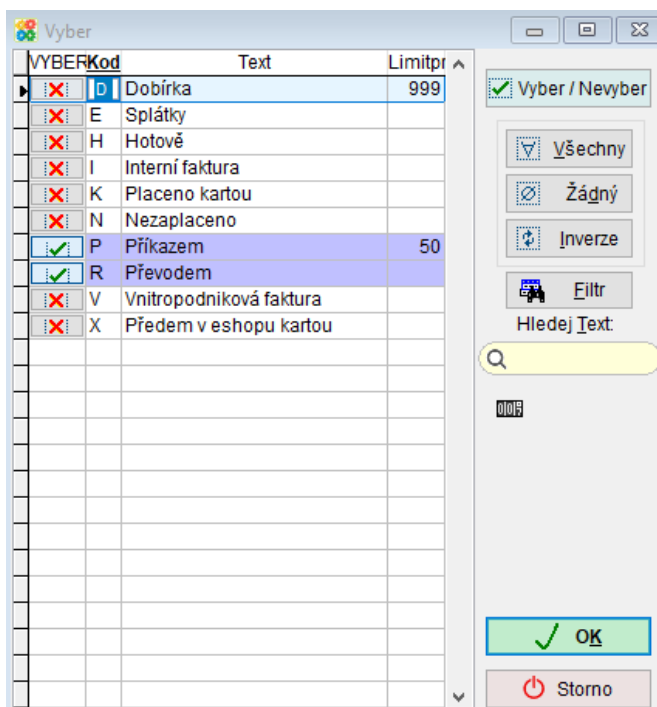


Možnost upomínat pouze faktury s určitým způsobem úhrady

Zvolte přímo ve formuláři tisku upomínek. Agenda Vydané faktury -> tisk  -> Upomínky)

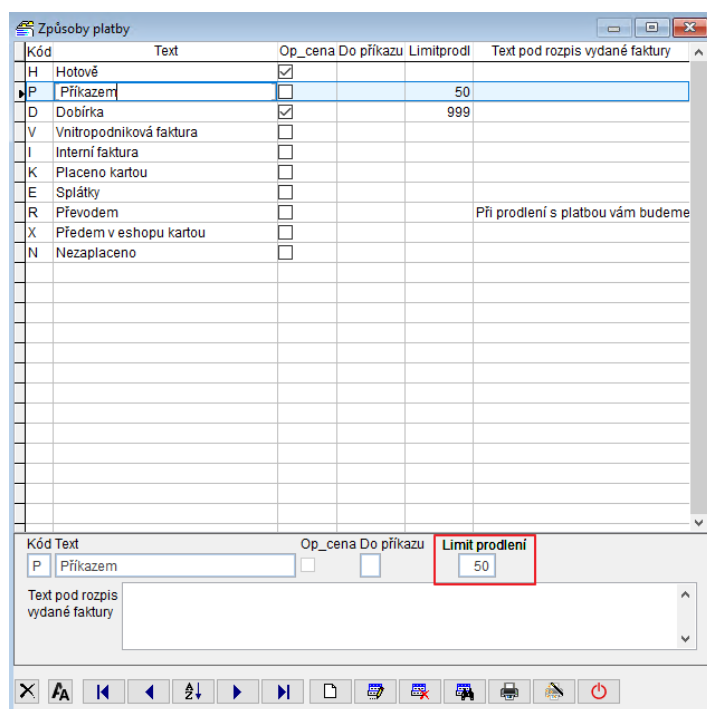
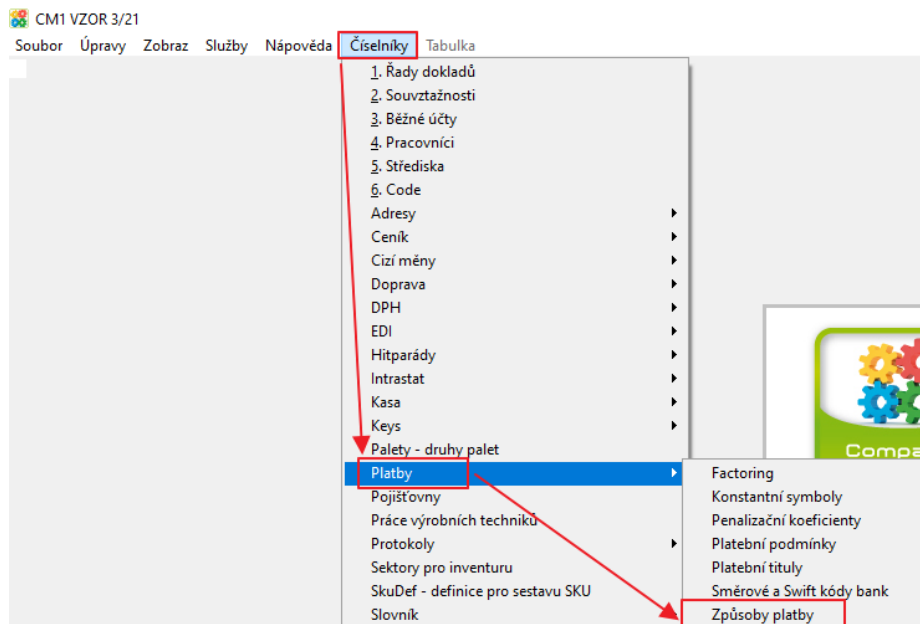


Na klávesu F1 se zobrazí výběr:



Možnost nastavení povoleného počtu dnů prodlení pro způsoby platby

Horní lištové menu -> Číselníky -> Platby -> Způsob úhrady



999 = daný způsob úhrady se nebude nikdy upomínat

Nově se do kandidátů pro vystavení upomínky dostanou pouze faktury, které mají prodlení po splatnosti větší než je prodlení nastavené v adrese nebo ve způsobu úhrady.

Pokud zde žádné omezení na prodlení nastavené není, tak se výběr kandidátů řídí obecnými filtračními podmínkami, které jsou nastavené ve formuláři „Upomínky“.

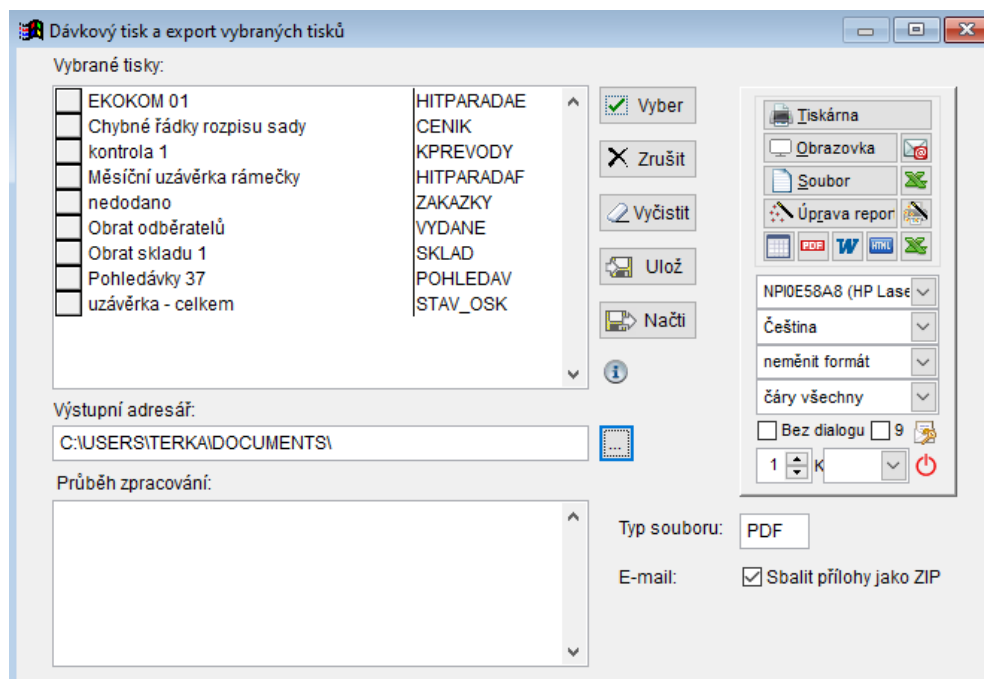
21. Dávkový tisk

Agenda Dávkový tisk umožňuje nastavení tisku, uložení a odeslání více dokumentů najednou. Například, pokud pravidelně (př. každý měsíc) tisknete různé přehledy, tak se v příslušném pořadí nastaví a uloží v agendě Dávkový list a příště pak vytisknout jedním tlačítkem všechny najednou.

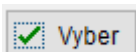
Na hlavní obrazovce programu zvolte **Služby – Servis -> Dávkový list**



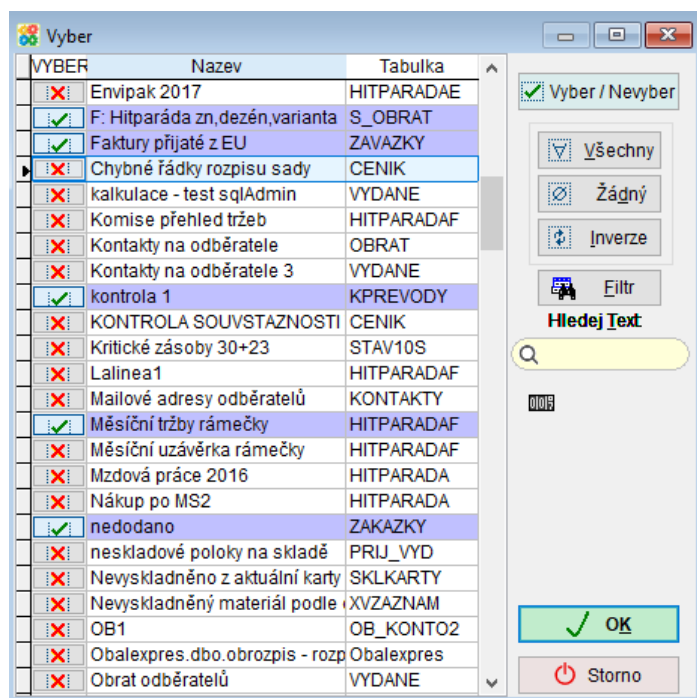
Formulář dávkového tisku:



Výběr sestav



Tlačítko **Vyber** otevře výběr sestav k uložení/tisku. Výběr obsahuje předdefinované tisky z jednotlivých agend, uložená nastavení tiskových výstupů i uložené Uživatelské výpisy (například připravené zákazníkovi na míru).



☒ - vybraný řádek

☐ - nevybraný řádek

☒ **Všechny** - označí všechny tisky jako vybrané

☐ **Žádný** - označí všechny tisky jako nevybrané

☒ **Inverze** - prohodí označení vybrané/nevybrané u všech tisků

☒ **Filtr**
Hledej Text
- filtry pro omezení výběru tisků

- ukáže počet zobrazených řádků k výběru (podle nastaveného filtru)

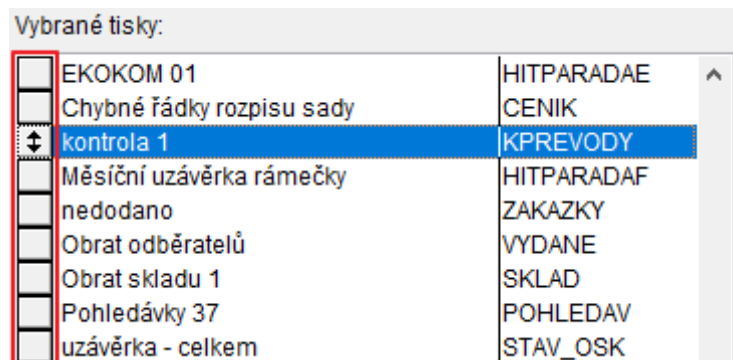
☒ **OK** - uloží se výběr tisků

Po uložení výběru se zobrazí názvy zvolených sestav.

Vybrané tiskové sestavy můžete označit (kliknutím na název tisku) a jednotlivě vymazat

☒ **Zrušit** (nebo klávesa Delete), vymazat všechny ☒ **Vyčistit** nebo přidat další ☒ **Vyber**.

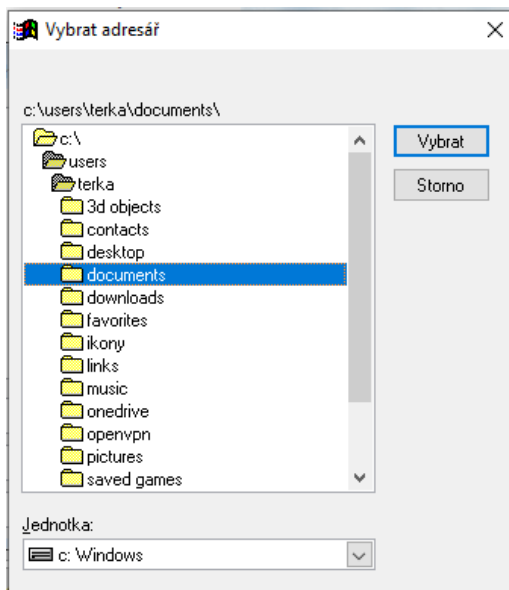
Pořadí vybraných sestav můžete měnit přesunováním ☐ v levé části boxu.







Volba, kam se vybrané sestavy uloží

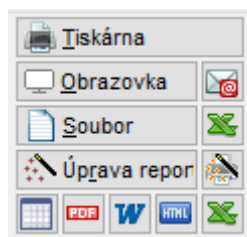
Výstupní adresář:
 ...

Tlačítkem  se otevře výběr adresáře.


**Výběr typu souboru pro uložení**

Typ souboru: - klávesa F1 ukáže na výběr mnoho různých formátů dokumentů, které můžete vytvořit (PDF, TXT, XLSX, DOCX, HTML, CSV, FRTF...)

Tlačítka     slouží také jako výběr tiskového formátu výstupu. Zvolením těchto tlačítek rovnou započne tisk zvolených dokumentů.

Tisk zvolené dávky dokumentů a její případné odeslání e-mailem

Při tisku na tiskárnu doporučujeme zaškrtnout ☒ **Bez dialogu**.

Spuštěním tisku se soubory uloží do zvoleného adresáře v příslušném formátu, automaticky pojmenují a případně také odešlou e-mailem .

Vytvoří se jeden e-mail s popsánými přílohami.

Pokud zaškrtnete **E-mail:** ☒ **Sbalit přílohy jako ZIP**, sbalí se soubory jako zip a přiloží jako 1 příloha. V textu e-mailu jsou přílohy popsány všechny.

Průběh zpracování a ukládání souborů se postupně zobrazuje v poli pod výběrem sestav:

Průběh zpracování:

C:\Users\terka\Documents\Pokladna.pdf

C:\Users\terka\Documents\příjmy a výdeje po měsících ce.pdf

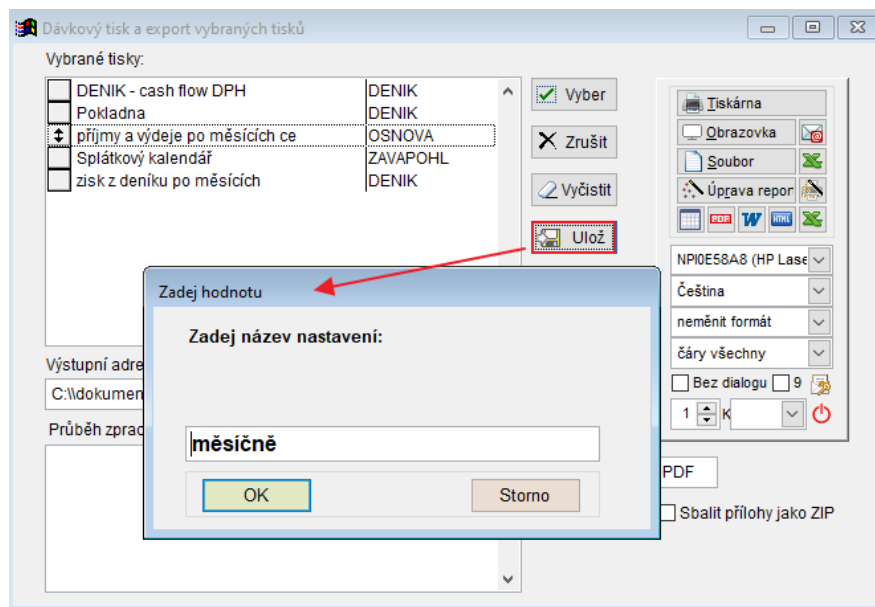
C:\Users\terka\Documents\Splátkový kalendář.pdf

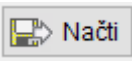
C:\Users\terka\Documents\zisk z deníku po měsících.pdf

Jeden vybraný tisk může vytvořit více výstupních souborů (tisknout více sestav). V mnoha tiscích je možné nechat tisk rozepsat po Střediscích, Zakázkách, Code, měsících atp.

Uložení výběru souborů a zvoleného nastavení

Vybrané tisky a nastavení lze uložit a příště znovu načíst.



Tlačítko  - nabídne k výběru uložená nastavení dávek.

HELP2			
Nazev	Uzivatel	Cas	
DPH- měsíční plátce	TR	28.04.2021	14:38:03
DPH- Q plátce	TR	28.04.2021	14:38:14
DPH1	L	23.04.2021	18:42:45
DPH2	L	28.04.2021	09:44:41
Konec roku	TR	28.04.2021	14:38:22
Neuhrazené FV- 1x týdně	TR	28.04.2021	14:41:03
Zahájení roku	TR	28.04.2021	14:38:35

Uložená oblíbená nastavení dávek jsou společná pro všechny zákazníky programu. Stačí je nastavit jednou a uložit.

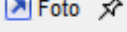
Pokud byste potřebovali pomoc s nastavením tisku Dávek, rádi Vám poradíme nebo Dávku celou nastavíme.

22. Nový import z banky ČSOB xml



Nově máte možnost výpisů z banky ČSOB importovat i ve formátu xml.

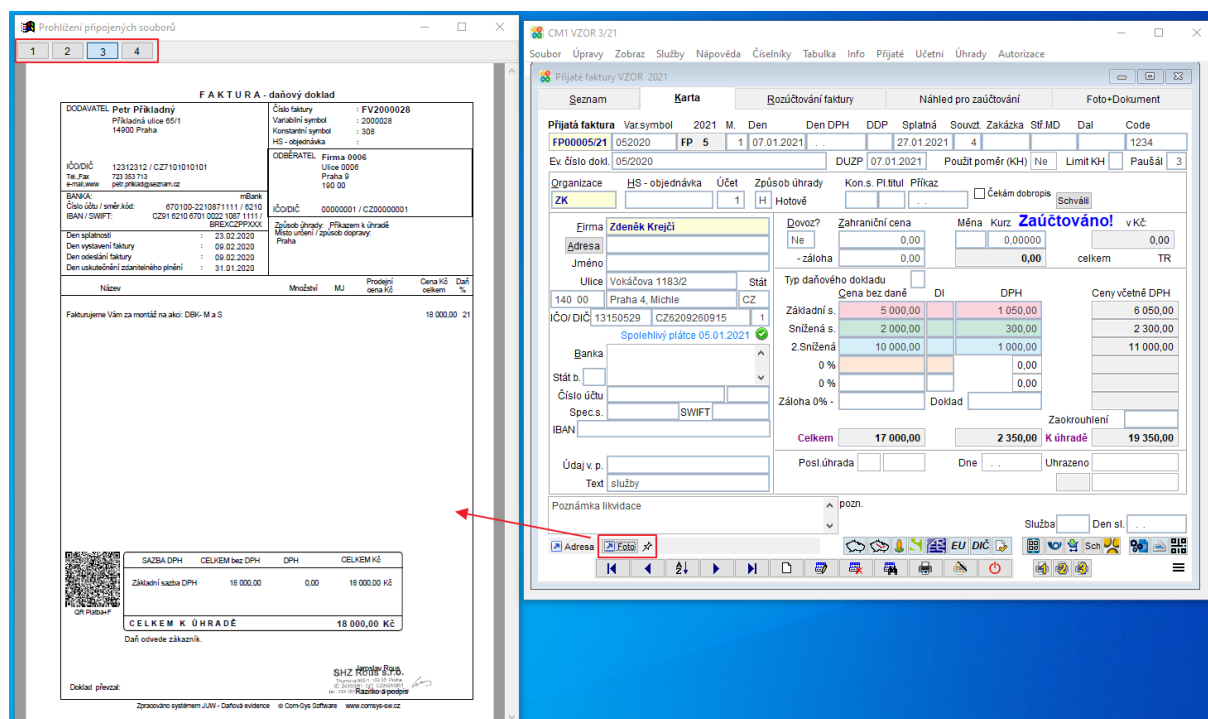
23. Prohlížení připojených souborů

Pro zrychlení a zjednodušení kontroly, zda je doklad správně zaúčtován, zda mu nechybí





některá z náležitostí daňového dokladu atd. máte možnost tlačítkem  na kartě Vydané faktury, Přijaté faktury, Ceníku a v Pokladně otevřít ve vedlejším okně soubor, který je v příloze Foto+Dokument (pdf nebo obrázek png, jpg, gif).


Máte pak vedle sebe například pdf fakturu přetaženou z e-mailu a její zaúčtování pro rychlou kontrolu.




Mezi doklady příslušnými přílohami pak můžete rychle přecházet   v dolní části karty dokladu.




The screenshot shows two windows from the COMSYS software. The left window, titled 'Prohlížení připojených souborů' (Viewing attached files), displays a 'FAKTURA - daňový doklad' (Invoice - tax document) for 'Petr Příkládny'. It includes fields for 'DODAVATEL' (Supplier), 'Číslo faktury' (Invoice number), 'Výdejní symbol' (Output symbol), 'Klasifikační symbol' (Classification symbol), 'HS - objednávka' (HS - order), 'OBČERATEL' (Customer), 'Firma' (Company), 'Ulice' (Street), 'Právní ú' (Legal entity), 'IBAN / SWIFT', 'Číslo účtu / směrnice' (Account number / Directive), 'CDN' (Country code), 'BIC' (Bank identifier code), 'Den splatnosti' (Due date), 'Den vystavení faktury' (Invoice issue date), 'Den odeslání faktury' (Invoice sending date), 'Den uskutečnění zdanitelného plnění' (Date of taxable supply), 'Název' (Name), 'Množství' (Quantity), 'MJ' (Unit), 'Procento' (Percentage), 'Cena Kč' (Price in Kč), 'Daf' (Tax), and 'Celkem' (Total). A table at the bottom shows 'SAZBA DPH' (VAT rate), 'CELKEM bez DPH' (Total without VAT), 'DPH' (VAT), and 'CELKEM Kč' (Total in Kč). The right window, titled 'CM1 VZOR 3/21', shows the 'Přijaté faktury VZOR 2021' (Received invoices template 2021) with a detailed breakdown of an invoice from 'Zdeněk Krejčí'. It includes fields for 'Přijaté faktura' (Received invoice), 'Var.symbols' (Variable symbols), '2021' (Year), 'M.' (Month), 'Den' (Day), 'Den DPH' (VAT date), 'DDP' (DDP), 'Splatná' (Due), 'Souvz.' (Related), 'Zakázka' (Order), 'Sf' (SF), 'MD' (MD), 'Daf' (Tax), and 'Code'. A table at the bottom shows 'Základní s.' (Basic), 'Snížená s.' (Reduced), '2 Snížená' (2 Reduced), '0%' (0%), '0%' (0%), 'Záloha 0%' (Advance 0%), 'Doklad' (Document), 'Zaokrouhlení' (Rounding), 'Celkem' (Total), 'Post. úhrada' (Post. payment), 'Dne' (Date), 'Uhrazeno' (Paid), and 'Zaokrouhlení' (Rounding).


Pokud je u dané položky příloh víc, zobrazí se tlačítka    , kterými můžete přecházet mezi přílohami.


Tlačítko  - Prohlížený soubor zůstává i pokud dál pracujete a přepínáte v programu na jiné zaúčtované doklady atp.





Pokud tlačítko  zmáčknete změní se na  = zobrazuje se soubor, který je přiložený k právě prohlíženému dokladu -> při přecházení mezi doklady v účetním deníku  se mění.

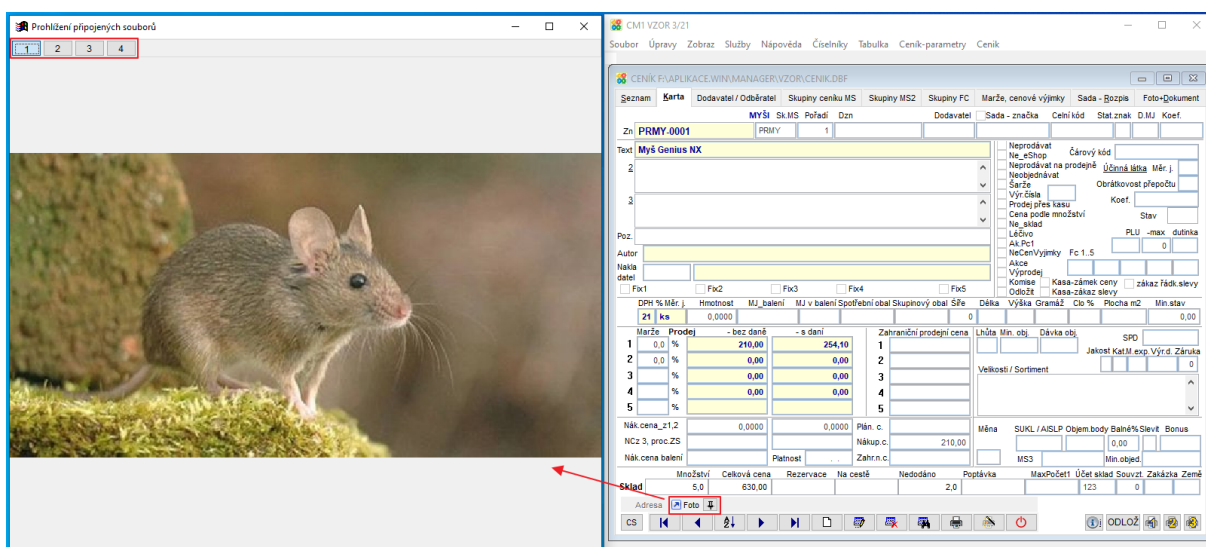
Př. MANW – Ceník

Tlačítkem  otevřete ve vedlejším okně soubor, který je v příloze Foto+Dokument (pdf nebo obrázek png, jpg, gif).


Pokud je u dané položky příloh víc, zobrazí se tlačítka , kterými můžete mezi přílohami přecházet.

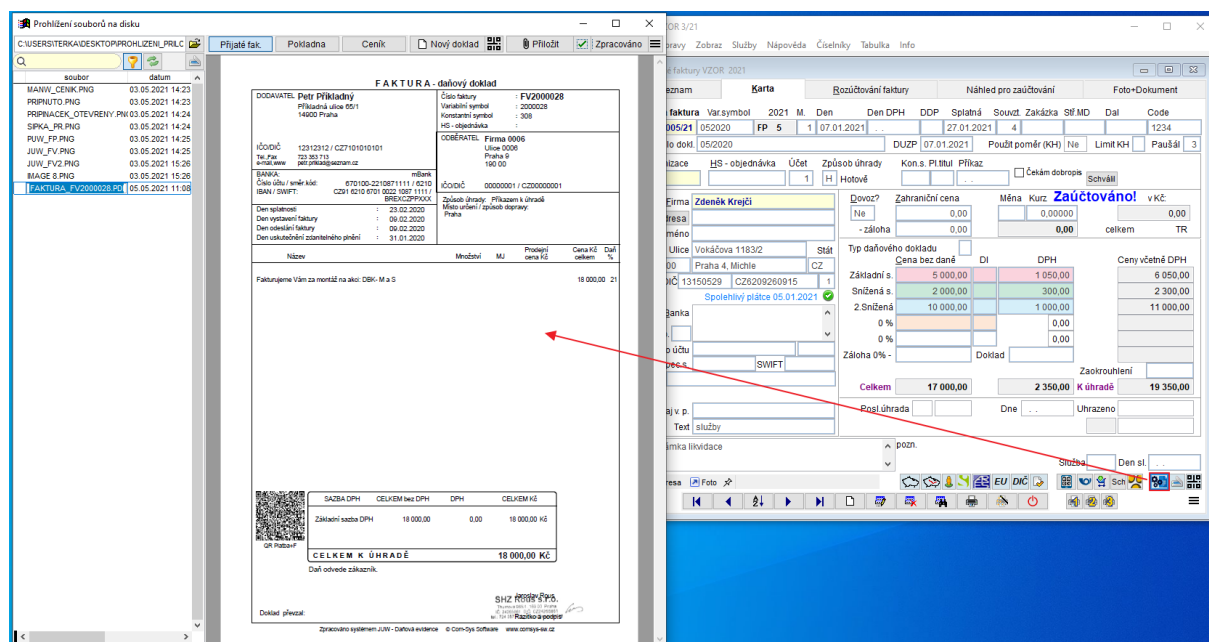
Tlačítko  - Prohlížený soubor zůstává i pokud dál pracujete a přepínáte v programu na jiné karty atp.

Pokud tlačítko  zmáčknete změní se na  - zobrazuje se soubor, který je přiložený k právě prohlížené ceníkové kartě-> při přecházení mezi ceníkovými kartami   se mění.



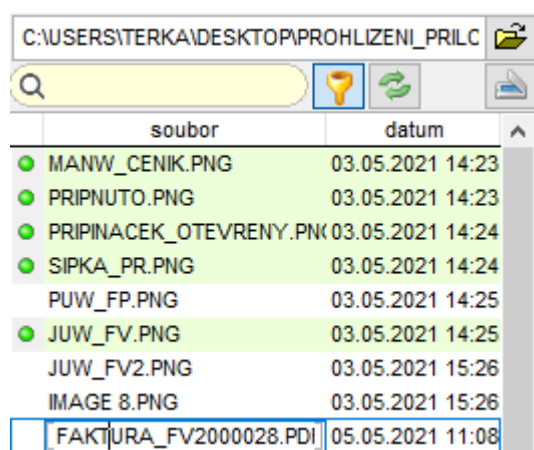
24. Hromadné zpracování elektronických dokumentů


Formulář hromadného zpracování dokumentů otevřete  na kartě Přijaté faktury, Ceníku a Pokladního dokladu. Umožňuje hromadné zpracování elektronických dokumentů př. z e-mailu, naskenovaných do počítače atp. můžete například hromadně přikládat přílohy k existujícím dokladům, zakládat nové doklady s vybranými přílohami nebo předvyplnit účtovací doklad podle obsaženého QR kódu.





CTRL + H okně s obrazem souboru k připojení přepne na režim čtení a zobrazí obrázek v celém okně.


Zobrazené soubory k příloze:




 - zeleně jsou označeny soubory, které jste při tomto hromadném zpracování již k nějakému dokladu přiložili.

 - cesta k tomu, kde jsou soubory uloženy

 - výběr nebo změna cesty k uloženým souborům.

 - filtr omezující počet zobrazených souborů

 - ve výběru se zobrazují pdf, png, jpg a gif soubory, toto tlačítko zobrazí i soubory s jinými příponami (docx, xlsx atp.) obsažené ve zvolené složce.



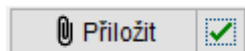
- znovu načte obsah zvolené složky (př. přibýly v ní obrázky).

Do seznamu můžete také přetahovat soubory př. z e-mailu.



- otevře formulář skenování, do zvolené složky a seznamu hromadného zpracování přidává naskenované soubory.

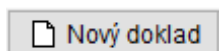
Tlačítka **Přijaté fak.** **Pokladna** **Ceník** můžete přecházet mezi agendami, kam zrovna potřebujete aktuálně zpracováváný dokument přiložit.



Přiložit



- přiloží soubor k kartě dokladu, kterou máta zobrazenou.

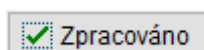


Nový doklad


- založí nový doklad a přiloží k němu soubor, který je právě v seznamu označený (na kterém stojíte).



- založí nový doklad, a vyplní ho podle informací obsažených v QR kódu. Viz QR - Přijaté faktury



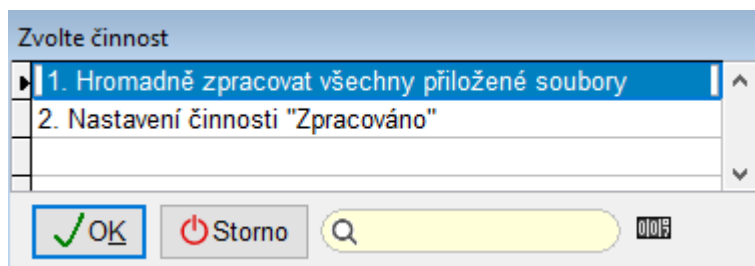
Zpracováno

- provede se souborem to, funkci nastavenou tlačítkem  př. smaže přiložený soubor.



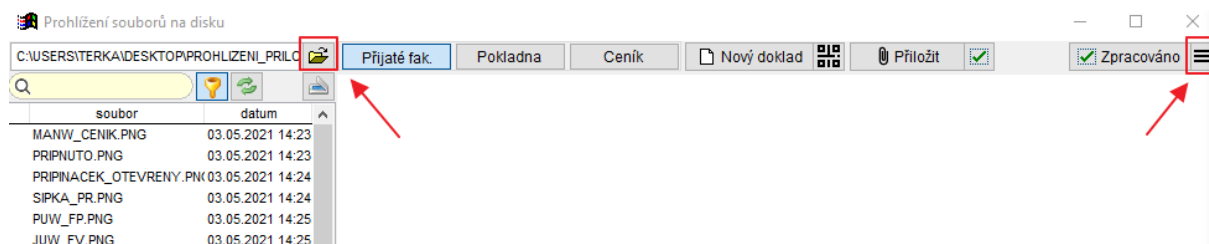
- otevře výběr pro zpracování souborů

1. Funkce Zpracováno se provede se všemi již přiloženými soubory (zeleně označené).
2. Nastavení činnosti zpracováno



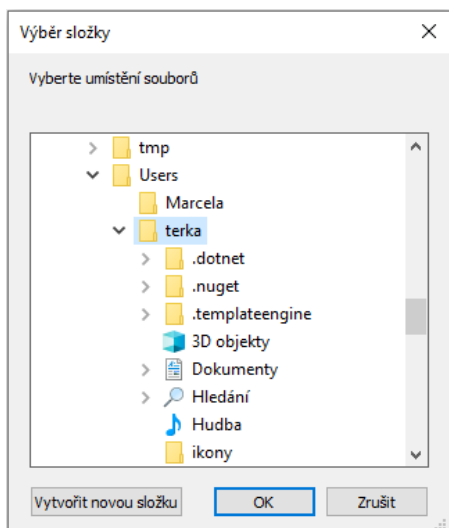
Úvodní nastavení Hromadného zpracování souborů

1) Hromadné zpracování dokumentů tlačítkem  na kartě Přijaté faktury, Ceníku nebo Pokladního dokladu.

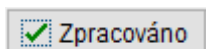


2) Vyberte složku, ve které jsou dokumenty, které chcete zpracovávat:

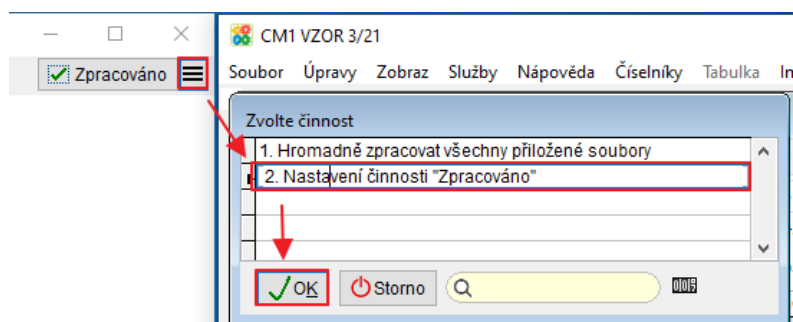
Tlačítkem  se otevře formulář pro výběr nebo změnu cesty k uloženým souborům:



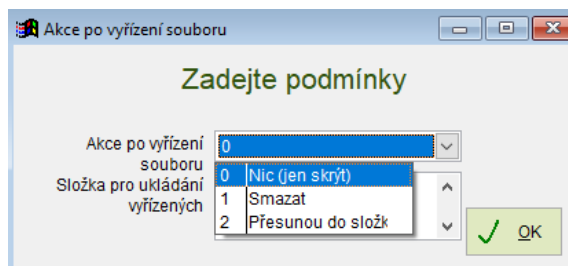
Složka odkud soubory zpracováváte nemusí být na Vašem počítači, můžete zpracovávat soubory uložené na nějakém úložišti př. na Google disc.

3) Nastavte, co se stane se soubory, po označení, jako zpracované








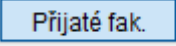
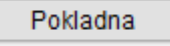
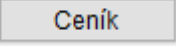



- otevře výběr pro zpracování souborů -> Nastavení činnosti Zpracováno

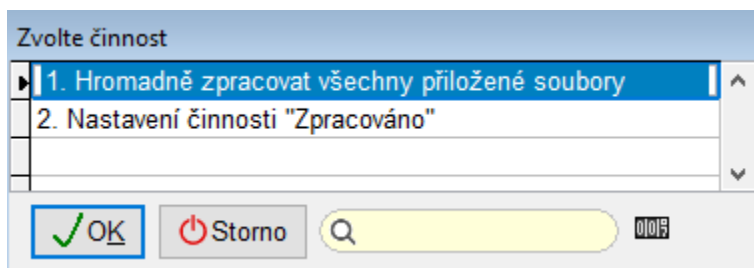


Otevře se formulář pro výběr:



Př. Zrychlení a zautomatizování práce pomocí Hromadného zpracování dokumentů

1. Otevřete Hromadné zpracování dokladů na kartě dokladu tlačítkem 
2. Vyberete složku, ve které jsou uloženy dokumenty ke zpracování 
 - př. přišel Vám balík dokumentů e-mailem, naskenujete faktury přijaté za celý měsíc do jedné složky pro hromadné zpracování atp.
3. Procházíte postupně doklady ve složce a zpracováváte je. Příložené doklady se v seznamu označují zeleně .
 - přikládáte soubory k již existujícím dokladům  **Přiložit** , kontrolujete, zda má doklad všechny povinné náležitosti, kontrolujete, zda je správně zaúčtován případně upravujete zaúčtování dokladu
 - zobrazený soubor nepatří k již existujícímu dokladu -> založíte nový doklad, ke kterému bude soubor automaticky přiložen  **Nový doklad**
 - pokud vidíte QR kód, založíte nový doklad tlačítkem  a mnoho údajů na kartě se Vám samo vyplní viz př. QR - Přijaté faktury
 - Pokud zpracováváný dokument patří do jiné agendy než aktuálně zpracováváte, tlačítkem    na ni přejdete, otevře se karta dokladu v příslušné agendě. Opět můžete soubor přiložit k již existujícímu dokladu nebo založit v agendě nový s danou přílohou.
 - Pokud zjistíte, že ke kartě účtovaného dokladu patří ještě další dokument, který nemáte v příslušné složce, doskenujete si ho tlačítkem . Naskenovaný soubor se zařadí na konec seznamu a můžete ho k dokladu přiložit.
4. Pokud chcete aby pro přehlednost ze seznamu zmizely již přiložené zeleně  označené soubory, použijete tlačítko  -> Hromadně zpracovat všechny přiložené soubory.



25. OSS - režim EU

Od 1.7.2021 byl zaveden zvláštní režim jednoho správního místa pro přeshraniční prodej zboží (typicky e-shopy) nebo poskytování služeb koncovým zákazníkům do jiných států EU, u kterých vzniká povinnost odvodu DPH ve státě spotřebitele. Dodavatel (uživatel OSS) se registruje do režimu OSS a odvádí DPH pouze v jednom členském státě EU (tedy v ČR), ačkoliv se jedná o přeshraniční plnění v EU.

Doklady zahrnuté ve Výkazu OSS musí být vystaveny se sazbami DPH platnými pro dané zboží/službu ve státě spotřeby.

Program Company Manager umožňuje zpracování dokladů pro OSS – režim EU. Generování podrobných podkladů a přiznání OSS – režim EU pro elektronické podání finanční správě probíhá v programu Podvojný účetnictví.

Doklad pro OSS se rozpozná tím, že má vyplněný Stát (člen EU) a daňovou informaci pro OSS.

V programu Company Manager nově přibyl číselník sazeb DPH v členských státech EU (při změnách se sazba bere podle nastaveného pracovního období) a do číselníku daňových informací nové Di pro OSS (301-307).

Stát – na F1 výběr z číselníku zemí

Di = daňová informace - pro OSS 301-307 (v DPH pak jde základ daně do řádku 26)

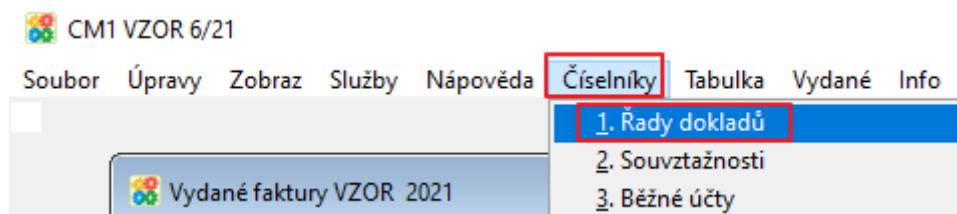
301	Povinnost OSS - zboží základní sazba	Z
302	Povinnost OSS - zboží snížená sazba	S
303	Povinnost OSS - zboží druhá snížená sazba	3
305	Povinnost OSS - služby základní sazba	Z
306	Povinnost OSS - služby snížená sazba	S
307	Povinnost OSS - služby druhá snížená sazba	3

Vydané faktury OSS – režim EU

Je vhodné založit novou řadu vydaných faktur pro OSS a založit pro ni souvztažnosti zvlášť pro Zboží a pro Služby (v přiznání DPH OSS - režim EU se vykazují odděleně).

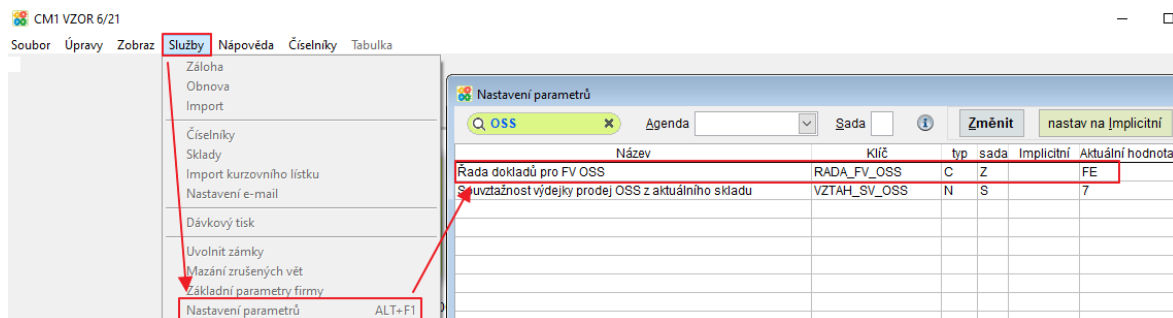
- 1) Založte zvláštní řadu vydaných faktur pro OSS
- 2) Vyplňte parametr RADA_FV_OSS (řada vydaných faktur pro OSS)
- 3) Založte pro řadu faktur vydaných OSS souvztažnosti (!!! čísla souvztažností viz níže, vyplnit daňové informace pro OSS, účet DPH 343.xxx).

Založení nové řady dokladů: Horní lištové menu -> Číselníky -> Řady dokladů



Vyplnění parametru řada faktur vydaných pro OSS. Při funkcích Zakázka -> Faktura a Výdejka -> Faktura se pak faktura patříící do OSS založí automaticky do této řady.

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů-> RADA_FV_OSS (řada faktur vydaných určená pro OSS)



Založení Souvztažností: Horní lištové menu -> Číselníky -> Souvztažnosti

!!! Pokud používáte souvztažnosti i Ceníku, pak je nutné sladit čísla souvztažností ve všech řadách vydaných faktur (př. pokud máte ve řadě vydaných faktur souvztažnost č. 4 pro zboží, tak je nutné mít v řadě faktur vydaných pro OSS souvztažnost pro zboží také pod stejným číslem tzn. 4).

V souvztažnosti vyplňte Di pro OSS pro zboží (zs 301, ss 302, 3s 303) nebo služby (305-307). DPH vykazované v přiznání OSS musí být na účtu se syntetikou 343.

The 'Souvztažnosti' window shows the 'FV' tab. The table has columns: Řada, Číslo, Text, Účet MD, Účet Dal, DPH zs., DPH ss., DPH 3s., Účet 1, Zálaha, Di, Stř.MD, Stř.Dal, Z. The first row is 'FV 4 OSS - režim EU- zboží' with account 311.2, 601.1, and DPH rates 343.2, 343.2, 343.2. The second row is 'FV 5 OSS - režim EU- služby' with account 311.2, 602.1, and DPH rates 343.2, 343.2, 343.2. The bottom panel shows the details for the selected row (FV 4). It includes fields for 'Účet MD' (311.2), 'Účet Dal' (601.1), 'DPH zs.' (343.2), 'DPH ss.' (343.2), 'DPH 3s.' (343.2), 'Účet 1' (.), 'Zálaha' (.), 'Di' (0%), 'Stř.MD' (.), 'Stř.Dal' (.), 'Zákazka' (.), 'Code' (.), 'Organizace' (.), 'Barva' (.), 'Import banky - Text' (.), 'Var/Spec.symbol' (.), 'INTRASTAT P/O' (.), 'Stát odeslání' (.), 'Stát pův./urč.' (.), 'Kraj CZ' (.), 'Transakce' (.), 'Dod. podm.' (.), 'Druh dopravy' (.), 'Zvl. pohyb' (.), 'Extra účty' (.), 'EET' (.), 'urč. k násl. čerp.' (.), 'Služba' (.), 'Pl.titul' (.), 'Typ DD' (.), 'Kód čerp.' (.), 'Konst.s.' (.), 'BÚ' (.), 'Sada text' (.), 'NakVyn' (.), 'Kód PP' (.), 'Typ komise' (.), 'Limit KH' (.), 'Měna' (.), 'výdej příjem' (.), 'Sklad' (.), 'výdejka k FV' (.), 'Související souvztažnosti (přenesená DP)' (.), 'RC 1' (.), '2' (.), 'výdejka k FV' (.).

The 'Souvztažnosti' window shows the 'FV' tab. The table has columns: Řada, Číslo, Text, Účet MD, Účet Dal, DPH zs., DPH ss., DPH 3s., Účet 1, Zálaha, Di, Stř.MD, Stř.Dal, Zákazka, Code, Organizace. The first row is 'FV 4 OSS - režim EU- zboží' with account 311.2, 601.1, and DPH rates 343.2, 343.2, 343.2. The second row is 'FV 5 OSS - režim EU- služby' with account 311.2, 602.1, and DPH rates 343.2, 343.2, 343.2. The bottom panel shows the details for the selected row (FV 5). It includes fields for 'Účet MD' (311.2), 'Účet Dal' (602.1), 'DPH zs.' (343.2), 'DPH ss.' (343.2), 'DPH 3s.' (343.2), 'Účet 1' (.), 'Zálaha' (.), 'Di' (0%), 'Stř.MD' (0), 'Stř.Dal' (0), 'Zákazka' (0), 'Code' (0), 'Organizace' (0), 'Barva' (.), 'Import banky - Text' (.), 'Var/Spec.symbol' (.), 'INTRASTAT P/O' (.), 'Stát odeslání' (.), 'Stát pův./urč.' (.), 'Kraj CZ' (.), 'Transakce' (.), 'Dod. podm.' (.), 'Druh dopravy' (.), 'Zvl. pohyb' (.), 'Extra účty' (.), 'EET' (.), 'urč. k násl. čerp.' (.), 'Služba' (.), 'Pl.titul' (.), 'Typ DD' (.), 'Kód čerp.' (.), 'Konst.s.' (.), 'BÚ' (.), 'Sada text' (.), 'NakVyn' (0), 'Kód PP' (.), 'Typ komise' (.), 'Limit KH' (.), 'Měna' (.), 'výdej příjem' (.), 'Sklad' (.), 'výdejka k FV' (.), 'Související souvztažnosti (přenesená DP)' (.), 'RC 1' (.), '2' (.), 'výdejka k FV' (.).

Karta Vydané faktury OSS – režim EU:

Pro doklady v OSS režim EU je nutné vyplnit stát příjemce plnění v adrese organizace a daňovou informaci pro OSS.

Při vyplnění Souvztažnosti pro OSS na kartě vydané faktury, se na kartě automaticky vyplní příslušné daňové informace.

Pokud máte na kartě vydané faktury vyplněný stát a souvztažnost pro OSS, pak se v poli DPH% v rozpisu faktury na F1 ukazuje výběr daňových sazeb platných ve zvoleném státě.

- 1) Při editaci řádku rozpisu
- 2) Vložení prázdného řádku na F1 se nabídne ceník, kde můžete zvolit položku
- 3) V rychlém rozpisu

Z ceníku a v rychlém rozpisu se předvyplní základní sazba DPH daného státě, pokud zboží ve zvoleném státu patří do jiné sazby DPH (snížená, 2. snížená), musí ji uživatel sám zvolit.

O čtvrtletí vykazování dokladu v OSS rozhoduje vyplněné DUZP.

Opravy po lhůtě pro podání daňového přiznání za příslušné přiznání lze provést až v daňovém přiznání za zdaňovací období, ve kterém byla chyba zjištěna. V daňovém přiznání se uvádí údaje o opravě a zdaňovací období, které se týká opravy. Z toho důvodu je nutné u oprav vyplnit do pole Den DPH datum uskutečnění zdanitelného plnění (DUZP) původního opravovaného dokladu.

U oprav OSS vyplňte DUZP původního plnění

Zaúčtování Vydání faktury – OSS režim EU do PUW:

Před prvním zaúčtováním dokladu v OSS režim EU je vhodné zkontrolovat, zda máte nastavené zaúčtování FV na novější verzi, tzn. parametr ZAU_FV_NEW = Ano.

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů

-> ZAU_FV_NEW nastavit na Ano

Zakázky OSS režim EU:

Pokud máte na kartě zakázky vyplněný stát a Di pro OSS, pak se v poli DPH% na F1 ukáže výběr daňových sazeb platných ve zvoleném státě.

- 1) Při editaci řádku
- 2) Vložení prázdného řádku na F1 se nabídne ceník, kde můžete zvolit položku
- 3) V rychlém rozpisu

Z ceníku a v rychlém rozpisu se vyplní základní sazba DPH daného státě, pokud zboží ve zvoleném státě EU patří do jiné sazby DPH (snížené, 2. snížené), musí ji zákazník sám zvolit.

Karta zakázky:

Rozpis zakázky:

Pro použití funkce Zakázka -> Výdejka je vhodné vyplnit parametr Souvztažnost výdejky prodej OSS z aktuálního skladu viz níže.

Pro využití funkce Zakázka -> Faktura je vhodné vyplnit parametr Řada dokladů FV pro OSS viz výše.

Sklad – Výdejky OSS režim EU

- 1) Založte novou souvztažnost pro výdejky OSS a vyplňte v ní daňové informace pro OSS.

Ve skladu může být číslo souvztažnosti pro výdejku libovolné, nijak nesouvisí s číslem souvztažnosti faktury vydané nebo v ceníku. Ve všech skladech, ve kterých se budou doklady pro OSS vystavovat, založte stejné číslo souvztažnosti pro OSS.

Horní lištové menu -> Číselníky -> Souvztažnosti

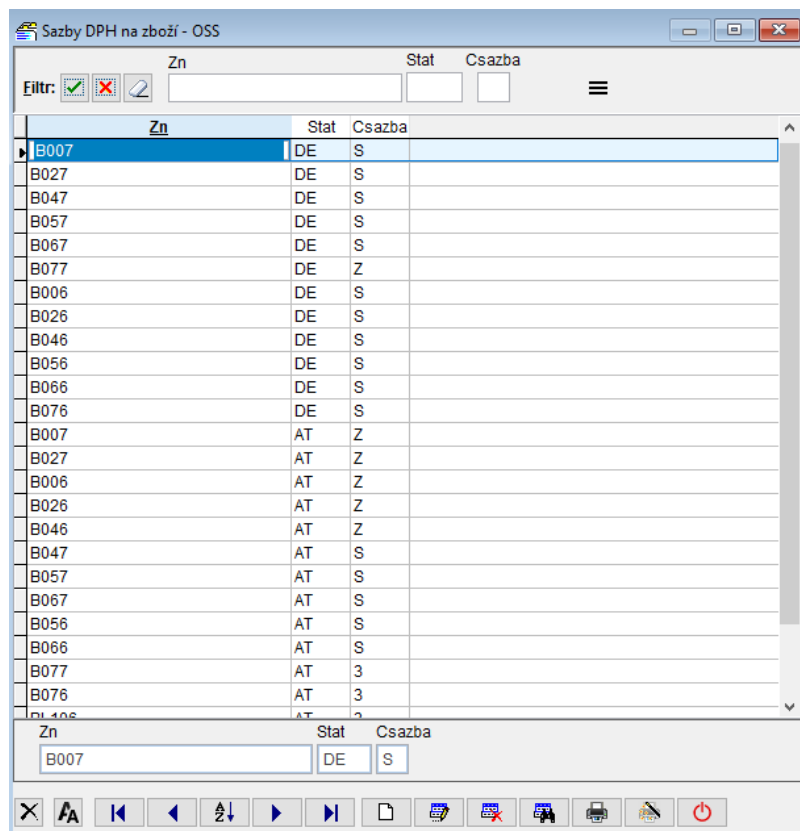
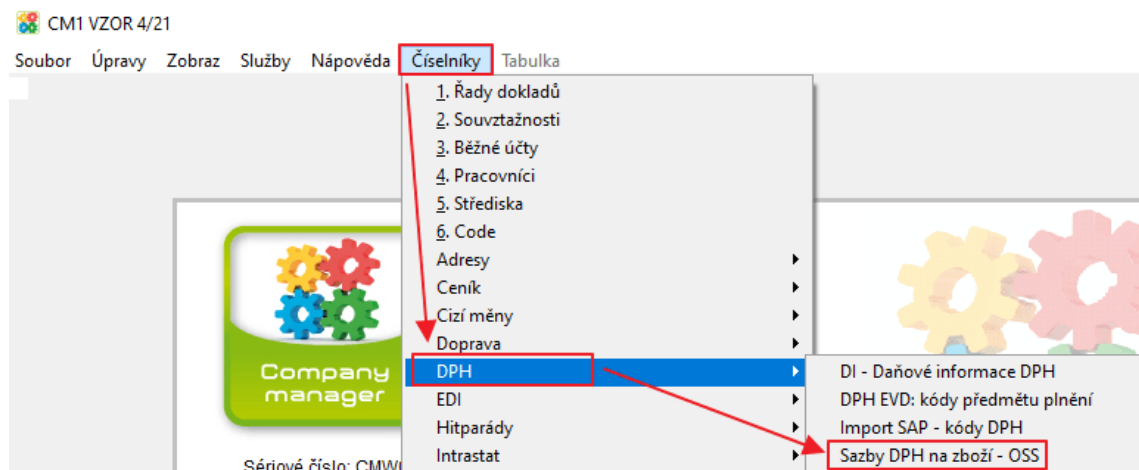
- 2) Vyplňte parametr Souvztažnost výdejky prodej OSS z aktuálního skladu. Při funkci Zakázka -> Výdejka se pak ve výdejce u dokladů patřících do OSS automaticky vyplní správná souvztažnost.

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů -> VZTAH_SV_OSS (číslo souvztažnosti pro OSS)


Číselník sazeb DPH na zboží OSS

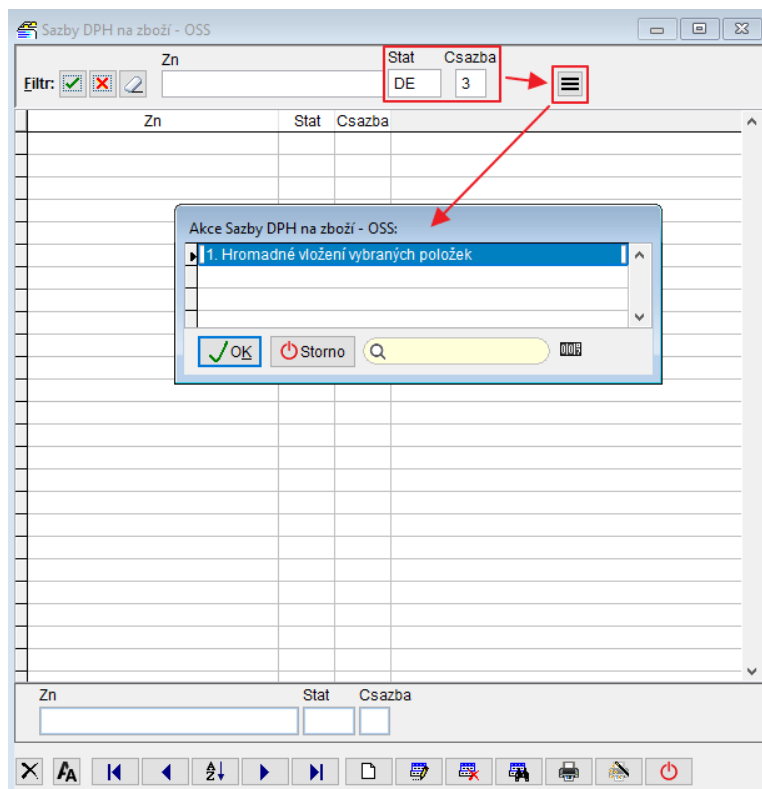
V novém číselníku sazeb DPH na zboží OSS si zákazník sám může vyplnit pro značku (z ceníku) a stát EU libovolnou sazbu daně (základní, snížená, 2. snížená). Tato sazba se pak automaticky vyplňuje, pokud zboží v zakázkách/ vydaných fakturách/výdejkách vybíráte z ceníku/v rychlém rozpisu nebo př. při importu z e- shopu.

Horní lištové menu Číselníky -> DPH -> Sazby DPH na zboží - OSS

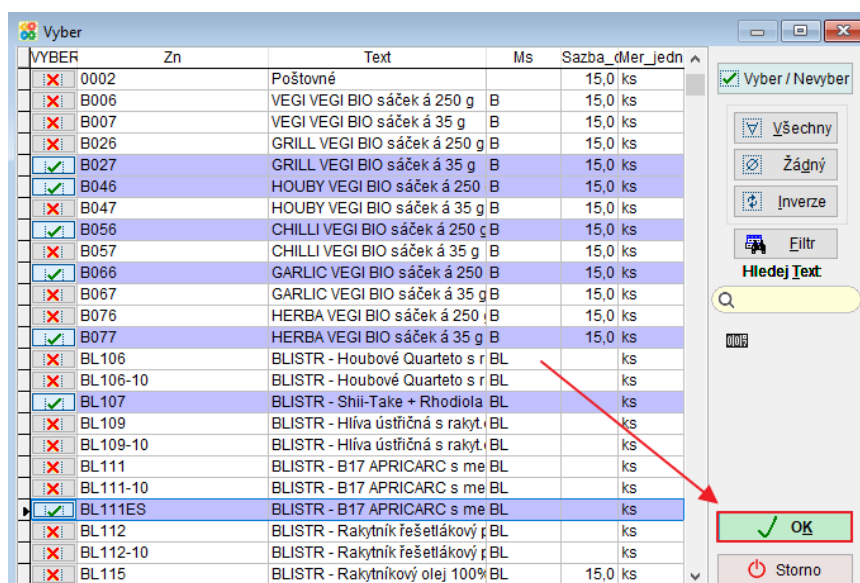


Hromadné vkládání sazby DPH v určitém státě

Vyplňte pole Stát (F1 na výběr z číselníku zemí) a Csaza (Z = základní, S = snížená, 3 = snížená) -> tlačítko  -> Hromadné vložení vybraných položek



Do číselníku se zapíše zvolený stát a sazba ke všem položkám seznamu označeným .



26. Klávesová zkratka „ALT + Q“ v přijatých fakturách

Klávesovou zkratkou **ALT + Q** (= tlačítko ) vyvoláte v agendě Přijaté faktury v seznamu nebo na kartě faktury formulář QR faktura.


27. Uživatelské výpisy

Nově jsme pro Vás přepracovali univerzální program **Uživatelské výpisy** sloužící k tisku vybraných informací z libovolné tabulky.

Pro tisk vybraných informací z libovolné tabulky slouží univerzální program Uživatelské výpisy.

Tabulku (soubor) si můžeme představit jako rozsáhlou tabulku, kde jedna věta je řádek tabulky a jedna položka je jeden sloupec tabulky.

Uživatelské výpisy nám umožní vybrat, které řádky a sloupce tabulky se budou tisknout.

Obrázkové tlačítko 

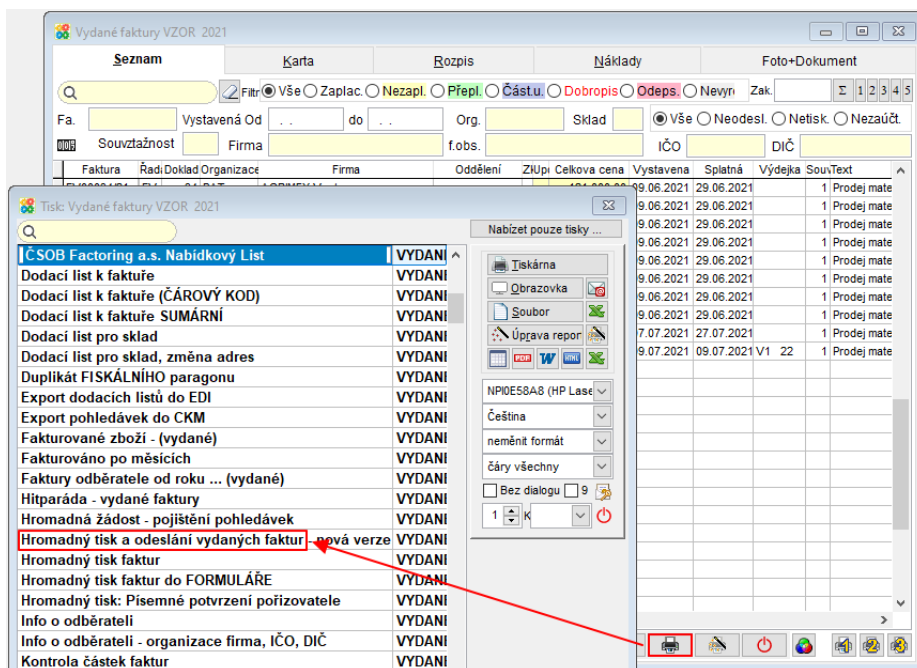
Je možné přepínat mezi dvěma režimy:

1. **režim Tisk** - nabídne tisky definované a uložené v agendě, odkud uživatelské výpisy otevřete.
2. **režim Návrh** - umožňuje definovat vlastní uživatelské výpisy.

28. Hromadný tisk a odeslání faktur

Připravili jsme pro Vás novou vylepšenou verzi hromadného tisku vydaných faktur a jejich odeslání e-mailem.

Agenda **Vydané faktury** -> tisk  -> **Hromadný tisk a odeslání vydaných faktur** – nová verze



Výběr pro tisk faktur se řídí nastaveným filtrem.

Hromadný tisk a odeslání faktur

Výběr faktur pro tisk / odeslání
Vystavené od: 01.01.2021 do: 09.07.2021
Číslo faktury od: 25 do: 200
Organizace:
IČO:
Řady dokladů:

Nastavení tisku faktur
☒ Faktury v cizí měně ☐ bez Kč
☐ S rozúčtováním

Vytváření souborů
☒ Po dokladech ☐ Po organizacích ☐ Vše dohromady
Ukládat do složky: C:\USERS\TERKA\DESKTOP\FP_VZOR\

Odeslání e-mailem
☐ Po dokladech ☒ Po organizacích ☐ Vše dohromady
Tělo (body) e-mailu
Způsob odeslání
☒ CDO ☐ Office Outlook ☐ bez dialogu ☒ s dialogem
Adresáři e-mailu ☐ Dle faktur + přidat následující ☒ Pouze následující
Komu (To): tereza.rousova@comsys.cz
Kopie (Cc):
Skrytá kopie (Bcc): pavel.novak@comsys.cz
☒ Zaprotokolovat odeslání a změnit stav faktur

Tiskárna

NPI058A8 (HP Laser)
Čeština
neměnit formát
čáry všechny
☐ Bez dialogu ☐ 9

Výběr faktur pro tisk / odeslání:

Výběr faktur pro tisk / odeslání

Vystavené od: 01.01.2021 do: 09.07.2021

Číslo faktury od: 25 do: 200

Organizace:

IČO:

Řady dokladů:

V dané sekci se provádí výběr faktur, které budou předmětem tisku, tvorbou PDF nebo odeslání e-mailem. Po nastavení filtrů (datum vystavení, čísla faktur, organizace, řada dokladů) je možné kliknout na tlačítko a zvolit konkrétní faktury. Vybrané zůstanou faktury označené ☒. Pokud se tlačítko nepoužije, budou vybrány všechny faktury odpovídající filtru.

VB	Faktura	Vystavena	Organizace	Ico	Firma	Oddeleni	Mesto	Celkova_c
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00022/21	26.05.2021	SSZ	45274924	Stavby silnic a železnic a.s.	Odštěpný závod 7	Hradec Králové 2	6 900,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00023/21	26.05.2021	RWE	49903209	RWE Energie, s.r.o.		Praha 10, Strašnice	3 960,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00024/21	26.05.2021	27647	45308314	Tesco Stores ČR a.s.		Praha 10 - Vršovice	184 911,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00025/21	26.05.2021				Pavel Fin		12 704,89
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00026/21	26.05.2021				Pavel Fin		167,97
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00027/21	26.05.2021				Josef Slovínec		6 915,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00028/21	01.06.2021	EUROTEL		EuroTel Praha spol. s r.o.		Praha 6	13 360,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00029/21	01.06.2021	HORNBACK	47117559	HORNBACK BAUMARKT CS s		Praha 9 - Horní Počernice	6 551,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00030/21	01.06.2021	MADAR		Petr Madar			387 100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00031/21	01.06.2021						26 830,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00032/21	02.06.2021	AFRIC		Slávek			2 195,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00033/21	04.06.2021	ZK	13150529	Zdeněk Krejčí		Praha 4, Michle	1 210 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00034/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00035/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00036/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00037/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00038/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00039/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00040/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00041/21	09.06.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00042/21	07.07.2021	PAT	26208792	AGRIMEX Vestec a.s.		Panenské Břežany	121 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FV00043/21	09.07.2021	ČP	4527295	Česká pojišťovna		Praha 2	8 773,00

Nastavení tisku faktur:

V této sekci je možné nastavit typ tisku faktury, který bude použit. Zvolená volba bude aplikována na všechny vydané faktury.

☐ Faktury v cizí měně ☐ bez KČ
☐ S rozúčtováním

Pokud nic nezaškrtnete, tiskne se „Vydaná faktura - aktuální“

Tisk „Vydaná faktura – cizí měna“ ☒ Faktury v cizí měně

Tisk „Vydaná faktura – cizí měna bez KČ“ ☒ Faktury v cizí měně ☒ bez KČ




Tisk „Vydaná faktura s rozúčtováním“ ☒ S rozúčtováním

Vytváření souborů:

Vytváření souborů

☒ Po dokladech
☐ Po organizacích
☐ Vše dohromady

Ukládat do složky
 C:\USERS\ITERKA\DESKTOP\FP_VZOR\

Tato sekce se použije, pokud má být vytvářen soubor typu PDF, DOC (tlačítka  a ) nebo pokud mají být faktury odeslány e-mailem (tlačítko ). Přepínač určuje, jak budou faktury seskupeny do jednotlivých souborů.

- **Po dokladech** - pro každou fakturu bude vytvořen zvláštní soubor
- **Po organizacích** - pro každou organizaci v množině vybraných faktur bude vytvořen jeden soubor ve kterém budou seskupeny všechny vybrané faktury dané organizace.
- **Vše dohromady** - výstupem bude pouze 1 soubor


V poli **Ukládat do složky** je možné vybrat složku, do které budou výstupní soubory ukládány. Do této složky jsou soubory uloženy i když se odesílají e-mailem.

Pojmenování souborů je dáno programem:

- Po dokladech - Faktura_číslo_faktury
- Po organizacích - Faktury_zákazník_firma_datum
- Vše dohromady - Faktury_zákazník_datum_a_čas

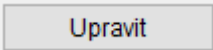
Odeslání e-mailem:

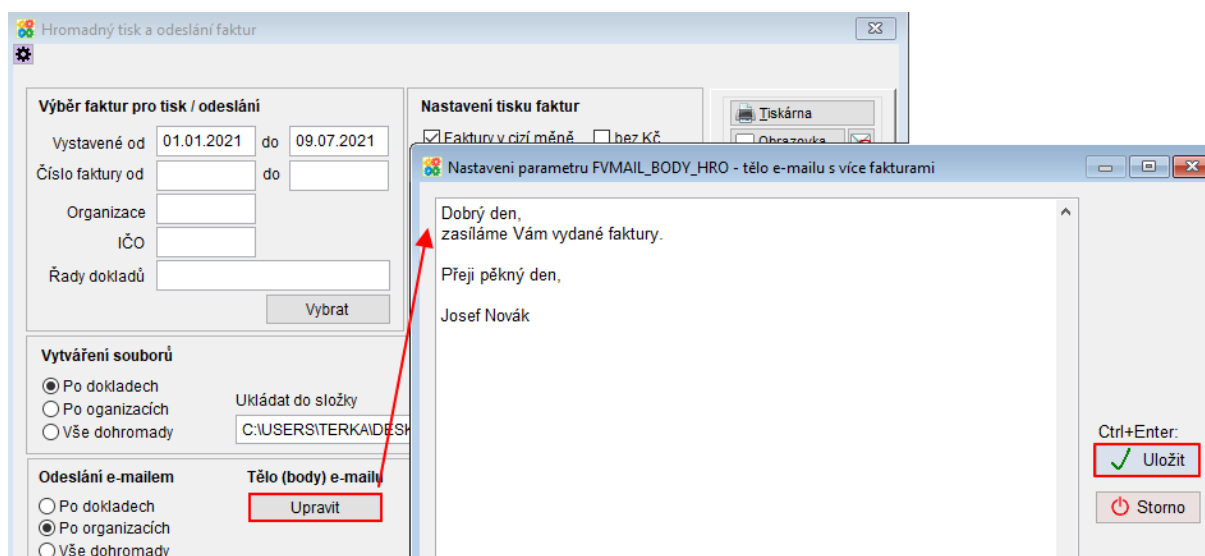
Odeslání e-mailem	Tělo (body) e-mailu	Způsob odeslání
<input type="radio"/> Po dokladech <input checked="" type="radio"/> Po organizacích <input type="radio"/> Vše dohromady	<input type="button" value="Upravit"/>	<input checked="" type="radio"/> CDO <input type="radio"/> Office Outlook
		<input type="radio"/> bez dialogu <input checked="" type="radio"/> s dialogem
Adresáři e-mailu <input type="radio"/> Dle faktur + přidat následující <input checked="" type="radio"/> Pouze následující		
Komu (To)	tereza.rousova@comsys.cz	
Kopie (Cc)		
Skrytá kopie (Bcc)	pavel.novak@comsys.cz	
<input checked="" type="checkbox"/> Zaprotokolovat odeslání a změnit stav faktur		

Volby v této sekci se týkají pouze situace, kdy jsou faktury odesílány e-mailem (tlačítko ).

Přepínač určuje, jak budou vytvořené soubory (PDF) seskupeny do e-mailů

- **Po dokladech** - z každé vzniklé faktury vznikne jeden soubor a ten je každý zvlášť odeslán
- **Po organizacích** - každá organizace obdrží pouze jeden e-mail obsahující její faktury. Tato volba je dostupná, když jsou soubory vytvářeny po dokladech nebo po organizacích. Lze si tak vybrat, jestli každá organizace obdrží e-mail, kde bude tolik příloh, kolik dostává faktur nebo pouze jedna příloha se všemi fakturami.
- **Vše dohromady** - bude odeslán pouze jeden e-mail. Tato volba je dostupná, když jsou soubory tvořeny po dokladech nebo je vytvářen pouze jeden soubor. Lze si tedy vybrat, jestli příjemce jediného e-mailu obdrží všechny faktury spojené do jediné přílohy nebo e-mail bude obsahovat tolik příloh, kolik je posíláno faktur.

Tlačítko  (Tělo e-mailu) umožní editaci těla odesílaného e-mailu. Pokud je zvoleno odeslání e-mailu **po dokladech**, edituje se parametr programu **FVMAIL_BODY**, tedy standardní obsah e-mailu při posílání jednotlivých faktur. Pokud je zvoleno odeslání e-mailu **po organizacích** nebo **vše dohromady**, edituje se jiný parametr - **FVMAIL_BODY_HRO**.



Způsob odeslání:

Tímto nastavením je možné vybrat způsob, jakým budou e-maily odesílány.

- **CDO** - e-maily odesílá přímo Company Manager pomocí SMTP serveru nastaveného v jeho parametrech
- **Outlook** - e-maily jsou k odeslání předány aplikaci Outlook. Objeví se pak také v Outlooku v odeslané poště. Nelze ale určit, jestli se je podařilo odeslat, či nikoliv. Za úspěšné odeslání je považováno úspěšné předání Outlooku. Tuto volbu lze využít pouze s plnou verzí MS Office Outlooku - ne Outlook Express nebo aplikace Pošta.

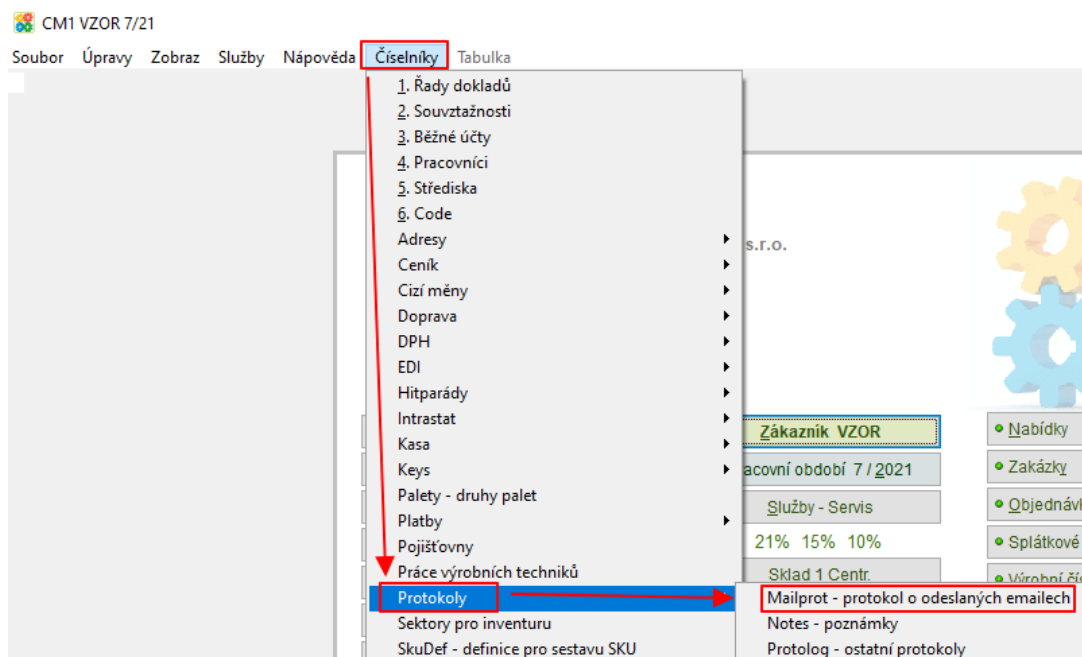
Pro obě výše popsané volby je možné vybrat odeslání **s dialogem** nebo **bez dialogu**. S dialogem znamená, že se u každého e-mailu otevře okno, kde ho lze editovat, zkontrolovat a uživatel ho musí odeslat kliknutím na tlačítko.

V sekci **Adresáti e-mailu** lze určit příjemce e-mailu. Je možné vyplnit i několik příjemců oddělených středníkem. Důležitý je ale především přepínač:


- **Dle faktur + přidat následující** znamená, že e-maily budou mít určené příjemce podle obsažených faktur. Výběr těchto příjemců závisí na nastavení programu. Může být určen např. číselníkem **MAILADR** nebo se typicky jedná o e-mailovou adresu v hlavičce faktury či kontakty typu **FAK-MAIL**. Vyhodnocení těchto příjemců je shodné s tím, jak jsou vyhodnocováni při odesílání jednotlivých faktur. K těmto příjemcům jsou pak přidány ještě adresy vyspecifikované v tomto tiskovém dialogu. Lze tak např. přidat vlastní e-mail do skryté kopie atp. Volba **Dle faktur + přidat následující** je dostupná, když jsou e-maily odesílány **po dokladech** nebo **po organizacích**. V případě, že jsou odesílány po organizacích, tak se příjemci seskupují ze všech faktur dané organizace. Pokud by tedy měla faktura č. 1 jedné organizace příjemce A a faktura č. 2 stejné organizace měla příjemce B, bude výsledkem jeden e-mail s oběma fakturami a příjemci A a B.
- **Pouze následující** znamená, že budou příjemci dle faktur ignorováni a e-mail bude odeslán pouze na e-mailové adresy specifikované v tiskovém dialogu.

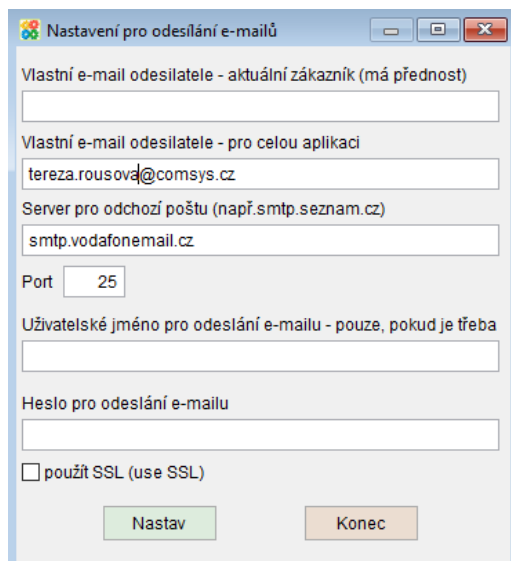
Volba ☒ **Zaprotokolovat odeslání a změnit stav faktur** znamená, že všem fakturám, které jsou předmětem odeslání e-mailem (bez ohledu na to, jestli jsou seskupeny do jednoho souboru nebo nikoliv) budou nastavena pole **vydane.stav = EML** a **vydane.odeslano = true**. Pokud je zapnuto protokolování odeslaných e-mailů, bude odeslání uloženo také do protokolu **MAILPROT**.

Zobrazení protokolu o e-mailech: Horní lištové menu Číselníky -> Protokoly -> Mailprot – protokol o odeslaných e-mailech



Nastavení pro odeslání:

Před prvním odesláním je potřeba zadat nastavení. Pro nastavení se zvolí tlačítko 



Př.:

Vlastní e-mail uživatele – E-mailová adresa odesílatele.

Pokud jsou zavedena práva přístupu a v účtu přihlášeného uživatele je vyplněna mailová adresa, pak má přednost před touto adresou.

Na adresu odesílatele dorazí e-mail o přečtení zprávy a případně kopie zprávy (BCC), pokud je požadováno.

Server pro odchozí poštu


Posílání e-mailů probíhá použitím objektu CDO. Nevyžaduje žádnou instalaci do počítače. Je třeba jen znát adresu SMTP serveru.

Port – obvykle 25

Uživatelské jméno, heslo – pro odesílání e-mailů. Souvisí s nastavením SMTP serveru. V případě nejasností konzultujte s Vaším IT správcem.

Tlačítko  - uloží nastavené hodnoty.

Poznámky k používání

Pokud je zvoleno odeslání e-mailem (tlačítko ) , zobrazí se před samotným odesláním tabulka, ve které je vidět, kolik bude odesláno e-mailů, jaké obsahují faktury a jaké obsahují příjemce. Lze je zkontrolovat a rozhodnout se, zda mají být faktury skutečně odeslány nebo ne.

SENDFILES

Budou odeslány následující e-mailové zprávy (1 řádek = 1 e-mail)
Přejete si pokračovat?

Organizace	Faktura	To
ČP	FV00043/21	terka.rousova@seznam.cz
PAT	FV00034/21;FV00035/21;FV00036/21;FV00037/21;FV00038/21;FV00039/21	terka.rousova@seznam.cz
► PŘÍKLAD	FV00010/21;FV00011/21;FV00012/21;FV00013/21;FV00014/21	terka.rousova@seznam.cz

☒ Odeslat
 ☐ Přerušit

Po samotném odeslání se zobrazí také textový protokol.

Pokud jsou pouze vytvářeny soubory (PDF, DOC) zobrazí se tabulka se souhrnem vytvořených souborů a je možné snadno otevřít výstupní složku, kde jsou dané soubory uloženy.

Volby pro nastavení tiskárny (zařízení, počet kopií atp.) provedete přímo ve formuláři v bloku:

NPI0E58A8 (HP LaserJet)


Čeština

neměnit formát

čáry všechny

☐ Bez dialogu ☐ 9

1 K

Tlačítko  uzavření formuláře pro Hromadný tisk a odeslání faktur.

29. Výdej ze skladu s hromadným výběrem

Nová funkce „Výdej vybraných řádků příjmů“ nabízí k výdeji všechny řádky příjmů, kde něco zbývá na skladě a umožňuje uživateli měnit jednotlivě množství, prodejní ceny, slevy a počty obalů.

Sériové číslo: CMW00000

<ul style="list-style-type: none"> Přijaté faktury Adresy Pošta odeslaná Pošta přijatá Ceník Příkazy k úhradě 	<ul style="list-style-type: none"> Osoby Zásilký Banka 	Zákazník VZOR Pracovní období 7/2021 Služby - Servis 21% 15% 10% Sklad 1 Centr. Příjem, Výdej Skladové karty	<ul style="list-style-type: none"> Nabídky Zakázky Objednávky Splátkové kalendáře Výrobní čísla Obaly Reklamacie Odložené z. Akce Spisy Úkoly Intrastat
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1) Založení hlavičky výdejky:

Vyplňte údaje důležité pro určení ceny: **organizace**, řada cen, měna a kurz.

Sklad PŘÍJEM + VÝDEJ 2

Výdejka	M	Den	Souvt.	Strmd	Strd	Zakázka	Code	Přijal	Vydal	Dealer	Vystavil	Zahr.měna	Kurz
SV 5686	7	08.07.2021			0					X	TR	EUR	25,46000000

Organizace: AAC 001 Řc: 2 Částka: Náklady: Náklad_clo: Zahr.cena: Dod_list:

AAC Technologies Solutions (CR) s.r.o., ZIT 48 Kozomín, IČO:08 Faktury: Smlouva: Export dok:

Místo dod: AAC Technologies Solutions (CR) s.r.o., ZIT 48 Kozomín, IČO:08 Objednávka: Var.symbol:

Pozn: Termín: Země původu: Extra sleva:

INTRASTAT P/O: Stát odeslání: Stát pův.úřč.: CZ Kraj CZ: Trans. akce: Dod. podm.: Druh dopr.: Zvl. pohyb: Datum (výjimka): Přeprava: Tisknuto: PPL Adresy: Σ

Org2: Mu2: zn text cena1 počet mj proc sazba pocet2 šarže celkem Kč doklad příjím

2) Hromadný výběr položek

Horní lištové menu **Sklad -> Další služby -> Výdej vybraných řádků příjmů**

CM1 IMMO 4/21

Soubor Úpravy Zobraz Služby Návoděda Číselníky Tabulka **Sklad** Účetní Autorizace

Příjemka -> Dodávka

Info o zboží
Výrobní čísla
Protokol o dokladu

Kontrola částek
Změna algoritmu pro výpočet DPH
Rozpustit naklady, clo

Tisknuto

INTRASTAT

Další služby

Export - Import
Import 2
Export - Import-Čtečka
EDI
Výdejka -> Faktura
Příjemka -> Dobropis
Výdejka z rezervace + faktura
Výdejka z rezervace
Výdejka -> Zakázka
Výdej šarže / Vrácení z komise
Vrácení - vyúčtování komise.
Stav zakázky (DL BIO)
Vystavit výdejku k zakázce ...
Stav výdejky

Doplnit celní kódy
Změna čísla obj., fak., poznámky
Naplnit prod.ceny podle nákupních

Změna slevy
Změna kurzu
Stav skladu na web pro tento doklad
Stav skladu na SQL server
Kontrola počtu zadaných výrobních čísel
Hromadná kontrola počtu v.č.
EL: Kontrola výdejky čtečkou+úprava
Kontrola výdejky/příjemky čtečkou
Zvláštní kurzy pro hitparádu
Stav dokladu na SQL serveru
Změna DPH v rozpisu výdejky/příjemky

Hromadné založení výdejek podle příjemek
Zapiš na poč. příjemku
Rozdělení výdejky
Dodatečně upravit skladové ceny na příjemce

Kontrola duplicitních šarží na příjmu
Výdej vybraných příjemek
Výdej vybraných řádků příjmu

Sklad PŘÍJEM + VÝDEJ 2

Seznam

sdoklad Doklad den Souv. částka

SV 5666	5 666	16.06.2021		77 347,48	22
SV 5667	5 667	16.06.2021		71 261,68	22
SV 5668	5 668	16.06.2021		169 284,49	22
SV 5669	5 669	16.06.2021		1 469,89	EX
SV 5670	5 670	17.06.2021		101 483,68	22
SV 5671	5 671	18.06.2021		47 129,74	22
SV 5672	5 672	18.06.2021		35 377,02	22
SV 5673	5 673	18.06.2021		63 267,13	22
SV 5674	5 674	21.06.2021		123 512,81	22
SV 5675	5 675	21.06.2021		192 183,23	22
SV 5676	5 676	22.06.2021		52 943,03	22
SV 5677	5 677	22.06.2021		66 445,57	22
SV 5678	5 678	22.06.2021		43 355,83	22
SV 5679	5 679	22.06.2021		104 240,33	EX
SV 5680	5 680	23.06.2021		12 023,87	22
SV 5681	5 681	23.06.2021		3 722,24	22
SV 5682	5 682	23.06.2021		2 541,63	22
SV 5683	5 683	29.06.2021		0,00	

Funkce nabídne všechny nevyskladněné příjmy, které můžete vybrat do příjemky. V řádcích je zobrazena značka zboží, text, DPH, šarže, datum expirace, maximální počet kusů k výdeji a další informace.

Je možné editovat počet vydaných kusů (červeně označené, pokud je vyplněno více kusů, než je na skladě), prodejní cenu, slevu a počet obalů.

VYBER	Zn	Text	Mj	Vydat	Prodej.cena	Sleva	Poč.obalů	DPH	Specifikac	Sarže_	Expirace	Max.vydat
✓	131078	ASB HANSEN 1/2" ELBOW	ks	2,00000				21,0	F110818			2,00000
✓	203887	35201 ROOT INF.VENT CATH.14GA w/FI	ks	15,00000			1	21,0	2007028		31.07.2022	95,00000
✓	4206096	SELDINGER NEEDLE 0.95 x 50MM	ks	15,00000			1	21,0	19G11A8001		31.07.2024	15,00000
✗	4882X	321228 VENOUS RETURN CATH. 28FR.X-COATING	ks	30,00000				21,0	2007028		31.07.2022	30,00000
✗	4934X	322228/36 DUAL STAGE VRC 28/38FR.X-COATING	ks	60,00000				21,0	0190523001		30.06.2021	60,00000
✓	4934X	322228/36 DUAL STAGE VRC 28/38FR.X-COATING	ks	80,00000	1 000,0000000			21,0	0200401022		30.04.2022	80,00000
✓	4935	322232/40 DUAL STAGE	ks	60,00000				21,0	2007028		31.07.2022	60,00000
✗	4949	3413122 SOFT-FLOW EXTENDED CANNULAE	ks	20,00000				21,0	0191011011		31.10.2021	20,00000
✗	4951	3413124 SOFT FLOW 24FR. AORT. CANNULA. STR.	ks	10,00000				21,0	0181219013		31.01.2021	20,00000
✗	5761X	3414122 SOFT-FLOW CANNULA 21FR.X-COATING	ks	15,00000				21,0	0191011011		31.10.2021	15,00000
✓	684138	Accessory for SARNIS 8000/APS1 cable	ks	1,00000	50,0000000	10,00	1	21,0	402017			1,00000
✗	7265	39001 Y PERFUSION SET, STERILE	ks	75,00000				21,0	2007028		31.07.2022	75,00000
✗	811497	STERILISATION TRAY	ks	1,00000				21,0	28241001			1,00000
✗	BIO30016	CORONARY STENT(Sirolimus) 3.00mm x lenght 16mm	ks	3,00000				15,0	BM22		30.04.2021	3,00000
✗	BIO30019	CORONARY STENT(Sirolimus) 3.00mm x lenght 19mm	ks	5,00000				15,0	BM28		30.04.2021	5,00000
✗	CDI 506	GAS A	ks	1,00000				21,0	028201		08.04.2022	1,00000
✗	CDI 507	GAS B	ks	1,00000				21,0	029405		20.04.2022	1,00000
✓	CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	40,00000				21,0	YN02		31.10.2021	40,00000
✓	CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	10,00000				21,0	ZA18F		31.12.2021	10,00000
✗	CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	13,00000				21,0	ZC08		31.01.2022	13,00000
✗	CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	40,00000				21,0	ZD29C		28.02.2022	40,00000
✗	CDI 517	CDI 517	ks	1,00000				21,0	822708			1,00000
✗	CDI 517	CDI 517	ks	1,00000				21,0	822708			1,00000

Do výdejky se zařadí pouze řádky, které jsou označeny

Řádky označené nejsou do výdejky zařazeny (ani v případě, že už je v nich ručně něco vyplněno).

Tlačítkem OK ukončíte výběr, zobrazí se seznam položek vybraných do výdejky.

Zn	Text	Mj	Vydat	Prodej.cena	Sleva	Poč.ob.	DPH	Specifikac	Sarže_	Expirace	Max.vydat
131078	ASB HANSEN 1/2" ELBOW	ks	2,00000				21,0		F110818		2,00000
203887	35201 ROOT INF.VENT CATH.14GA w/FI	ks	15,00000			1	21,0		2007028	31.07.2022	95,00000
4206096	SELDINGER NEEDLE 0.95 x 50MM	ks	15,00000			1	21,0		19G11A8001	31.07.2024	15,00000
4934X	322228/36 DUAL STAGE VRC 28/38FR.X-COATING	ks	80,00000	1 000,0000000			21,0		0200401022	30.04.2022	80,00000
4935	322232/40 DUAL STAGE	ks	60,00000				21,0		2007028	31.07.2022	60,00000
684138	Accessory for SARNIS 8000/APS1 cable	ks	1,00000	50,0000000	10,00	1	21,0		402017		1,00000
CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	40,00000				21,0		YN02	31.10.2021	40,00000
CDI 510H	510H SHUNT SENSOR	ks	10,00000				21,0		ZA18F	31.12.2021	10,00000

Tlačítkem Ano naplníte rozpis výdejky vybranými položkami, dojde k výpočtu částek, pokud nejsou vyplněny ručně.

Zobrazí se protokol o výdejce.

Protokol.txt – Poznámkový blok

Soubor Úpravy Formát Zobrazení Nápověda

IMMO 7/2021

TR Tereza Rousová

Sklad 2: Hromadný výdej vybraných příjmů

IMMO 7/2021

TR Tereza Rousová

08.07.2021 12:05:21

203887 35201 ROOT INF.VENT CATH.14GA w/FI ks 50,00000

203887 35201 ROOT INF.VENT CATH.14GA w/FI ks 10,00000

** Vše úspěšně vydáno! **

Pokud pracujete s umístěním zboží na skladě, pak se balící list, jako podklad pro výdej, seřadí podle umístění viz kapitola 30.

30. Umístění zboží ve skladu

Pokud chcete, aby systém naváděl skladníky přesně ke zvolenému zboží, začněte zaznamenávat jeho umístění v rámci skladu. Práce s umístěním pomáhá organizovat a řídit práci ve skladu, který je členěn na sektory, regály, poschodí regálů atp. a konkrétní jednoznačně určené a označené pozice v nich. Umístění zboží se zadává do příjemky, je možné ho doplnit například v rychlém rozpisu. Podklady k výdeji ze skladu (balící listy) jsou pak pro efektivní práci seřazeny podle umístění zboží a navádí skladníky při práci.

Výhody práce s umístěním ve skladu:

- Skladník snadno najde zboží i ve skladu s mnoha položkami.
- Zastupitelnost skladníka – zboží ve skladu snadno najdete i v případě, že je skladník nemocný nebo na dovolené.
- Efektivní využití místa ve skladu – umístění zboží vyberete podle aktuálně volného místa ve skladu. Stejně zboží je možné umístit na více různých míst (př. odlišné šarže, datum expirace, evidenční číslo atp.). Při zadávání umístění do příjemky Vás program upozorní, že na vybraném skladovém místě, už je něco umístěno, jaké jsou jeho rozměry a nosnost.

Podmínky pro práci s umístěním ve skladu:

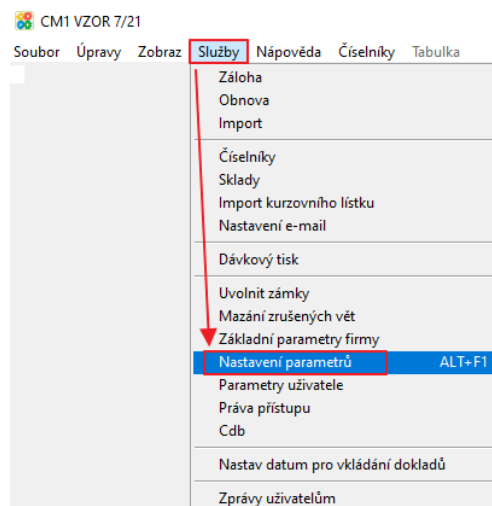
- Systematické pojmenování (popř. označení) umístění ve skladu.
- Zadávání umístění zboží při příjmu na sklad.
- Zaznamenávání přesunů mezi pozicemi v rámci skladu.

Příjem na sklad - práce s umístěním zboží

1) Parametry pro práci s umístěním

Nastavte sklad, pro který chcete parametry nastavovat, na hlavní obrazovce jako Aktuální!!! Program tak umožňuje nastavit, které sklady zákazníka budou pracovat s umístěním, a které ne.

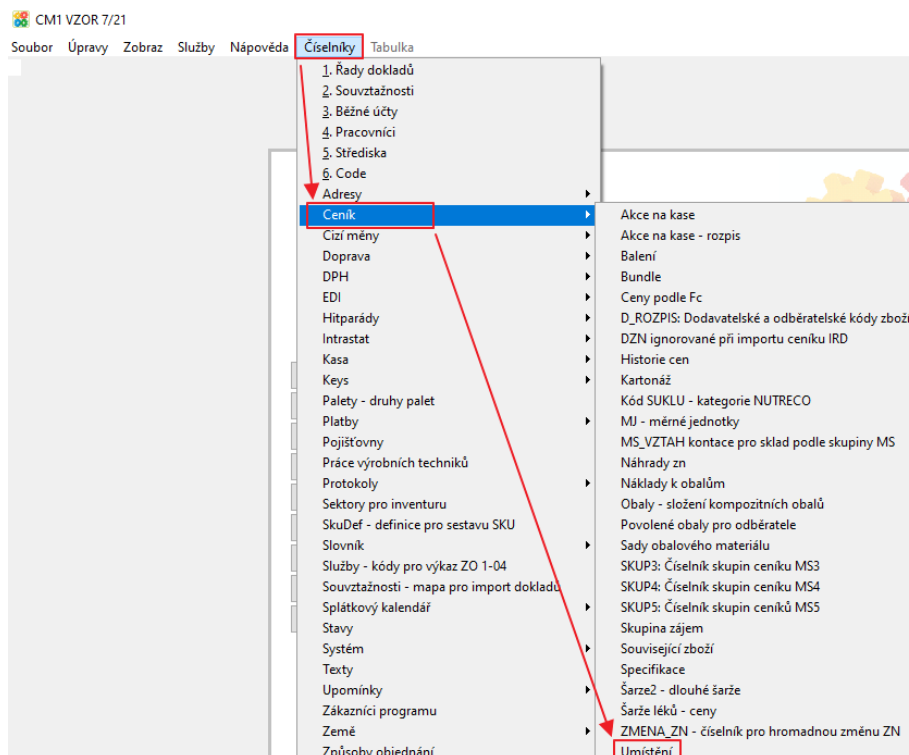
Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů -> **Nastavte parametry SPECIFIKACE a SPECIF_UMISTENI na Ano** (Parametry skladu – nastavují se pouze pro aktuální sklad!).



Nastavení parametrů					
<div> <div>specif</div> <div>Agenda</div> <div>Sada</div> <div>Změnit</div> <div>nastav na Implicitní</div> <div>Konec</div> </div>					
Název	Klíč	typ	sada	Implicitní	Aktuální hodnota
Skladové místo evidovat ve specifikaci	SPECIF_UMISTENI	L	S	Ne	Ano
Práce se specifikací ve skladu.	SPECIFIKACE	L	S	Ne	Ano

2) Vyplnění číselníku umístění

Horní lištové menu Číselníky -> Ceník -> Umístění



Vyplňte číslo skladu a možná umístění, která chcete evidovat (z nich se pak vybírá do příjemky). PŘ. jednoznačně identifikovaná paleta, hala_regál_police atp. K umístění je možné evidovat také jeho rozměry a nosnost.

Parametr **UMISTENI_FORMAT** umožňuje nastavit pro pojmenování umístění v rámci skladu určitý formát. Není nutné ho vyplňovat (je to vhodné například při práci se čtečkou čárových kódů, které často požadují kódy určitých parametrů). Parametr skladu= nastavuje se pouze pro aktuální sklad.

PŘ. AAA999 = 3 čísla a 3 písmena

A ... jakékoli písmeno

9 ... jakékoli číslo

! ... velké písmeno

Jiná čísla a písmena přiřazují přesně dané číslo/písmeno. Při zakládání umístění do číselníku viz níže, pak umožňuje zadat pouze názvy umístění v daném formátu (na pevno zadaná čísla/písmena předvyplní).

Vytvářet nová umístění (záznamy do číselníku) lze také při zadávání zboží do příjemky.

[illegible]

Sériové číslo: CMW00000		<div> <div>Zákazník VZOR</div> <div>Pracovní období 7 / 2021</div> <div>Služby - Servis</div> <div>21% 15% 10%</div> <div>Sklad 1 Centr.</div> <div>Příjem, Výdej</div> <div>Skladové karty</div> </div>		<div> <div>Nabídky</div> <div> <div>Zakázky</div> <div>Odložené z.</div> </div> <div>Objednávky</div> <div>Akce</div> <div> <div>Spátkové kalendáře</div> <div> <div>Výrobní čísla</div> <div>Spisy</div> </div> <div> <div>Obaly</div> <div>Úkoly</div> </div> <div> <div>Reklamace</div> <div>Intrastat</div> </div> </div> </div>	
<div> <div>Přijaté faktury</div> <div>Adresy</div> <div>Pošta odeslaná</div> <div>Pošta přijatá</div> <div>Ceník</div> <div>Příkazy k úhradě</div> </div>		<div> <div>Osoby</div> <div>Zásilky</div> <div></div> </div>			

Sklad PRŮJEM + VÝDEJ 1

Seznam				Karta				Rozpis					
Příjemka	M	Den:	Souvtz.:	Strmd:	Strd:	Zakázka:	Code	Přijal:	Vydal:	Dealer:	Vystavil:	Zahr.měna:	Kurz:
P1 4	7	08.07.2021		1								TR	
Organizace:	Mís.u:	Faktura:	Doprav	Di	Řc	Sleva	Částka:	Náklady:	Náklad_clo:	Zahr_cena:			
ALZA					0						Dod_list:		
Alza							Faktury:			Smlouva:			
Text						sk.c.+DPH / pol				Export dok:			

Změna umístění zboží v rámci skladu

Jedním z předpokladů práce s umístěním ve skladu je, že nebude docházet k přesunům mezi pozicemi bez zaznamenání.

Změnu pozice v rámci skladu provedete v rozpisu daného řádku příjemky -> změní se obsah pole Umístění.

The screenshot shows the 'Sklad PRŮEM + VÝDEJ 1' window. The 'Příjemka' (Receipt) tab is active, showing details for item 'TI-001' (mouse). The 'Rozpis' (Breakdown) tab is also visible, showing details for the item. The 'Umístění' (Location) field is highlighted with a red box and contains the value 'H01_R01_M1'.

Poziční inventura

Slouží k tisku přehledu, kde a co přesně ve skladu leží.

Sklad – Tisk -> Inventura, Stav skladu, Kritické zásoby -> Sestava č. 16. Zn-šarže-umístění

Sestava umožňuje nastavit mnoho filtrů včetně filtru na značku tzn. tisk přehledu, kde všude ve skladu dané zboží najdete. Poskytne Vám mnoho dalších užitečných informací jako například šarže a datum expirace daného zboží.

The screenshot shows the 'Inventura, Stav skladu, Kritické zásoby' window. The 'Sestava' (Setup) tab is active, showing various filters and options. The '16. Zn-šarže-umístění (sp.přijem)' option is selected under 'Sestava'. The 'Tisk' (Print) window is also visible, showing a list of items and their locations.

Výdej ze skladu - práce s umístěním zboží

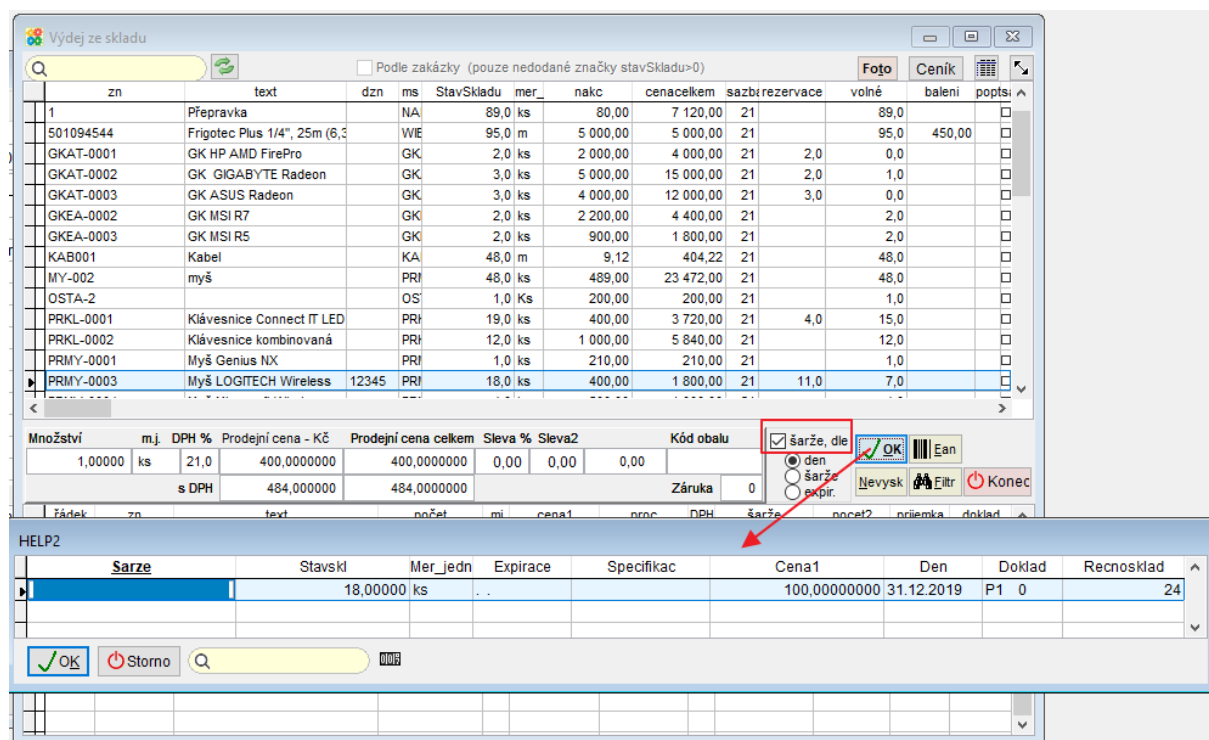
Sériové číslo: CMW00000

<ul style="list-style-type: none"> Přijaté faktury Adresy Pošta odeslaná Pošta přijatá Ceník Příkazy k úhradě 		Zákazník VZOR Pracovní období 7 / 2021 Služby - Servis 21% 15% 10% Sklad 1 Centr. Příjem, Výdej Skladové karty	<ul style="list-style-type: none"> Nabídky Zakázky Objednávky Splátkové kalendáře Výrobní čísla Obaly Reklamáce <ul style="list-style-type: none"> Odložené z. Akce Spisy Úkoly Intrastat
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tlačítkem  v rozpisu výdejky otevřete Rychlý rozpis.

Pokud máte zaškrtnutou volbu ☒ šarže, dle, pak u dané značky zboží dostanete na výběr různé řádky daného zboží se šaržemi, expiracemi a dalšími podrobnostmi. Pokud je počet kusů k výdeji vyšší než je jich na vybraném umístění, nabídnou se opět umístění podle šarží, dokud neuspokojíte celý výdej. Tzn. jedna značka zboží může být vydána z více umístění.

Parametr **VYDEJ_NA_SARZE** určuje, že v tomto skladě se při výdeji vždy nabízí výběr ze šarží zboží = je vždy zaškrtnuta volba ☒ šarže, dle.



HELP2

Sarže	Stavski	Mer_jedn	Expirace	Specifikac	Cena1	Den	Doklad	Rechnosklad
18,00000	ks				100,00000000	31.12.2019	P1 0	24

Pokud pracujete s umístěním zboží na skladě, pak se balící list, jako podklad pro výdej, seřadí podle umístění.

Sklad PRŮJEM + VÝDEJ 1

Seznam Karta Rozpis

Výdejka M Den: Souvzt.: Strmđ: Strđ: Zakázka: Code P

V1 22 7 09.07.2021 1 1 2 589,00

Organizace: Mís u: Faktura: Doprav Di Rc Sleva Částka: Náklady:

ČP PST FV00043/21 L 0 2 589,00

Česká pojišťovna, Zličibská, 125 00 Praha 2, IČO:4527295 Faktury:

Text Z faktury FV00043/21 sk.c.+DPH / pol 3 132,69

Místo dod pokus s pošt. adresou v MU; kontaktní osoba; kontaktní osoba; ulice; město; psč

Pozn.

INTRASTAT P/O: Stát odeslání Stát pův./urč. Kraj CZ urč./pův. Trans akce Dod. podm. Druh dopr. Zvl. pohyb

Org2 Mu2

zn	text	cena1	počet	mj	proc
MY-002	myš	489,00	1,0	ks	1250
TI-001		2 100,00	1,0	ks	6000

Adresa Faktura Zakázka Cenik Skl.karta

Tisk: Sklad PRŮJEM + VÝDEJ 1

Balící list.

Cenikové štítky k dokladu PVSKL

Dodací list dropship PVSKL

Dodací list z výdejky + text2 z ceniku. PVSKL

Dodací list z výdejky sumární. PVSKL

Dodací list z výdejky. PVSKL

Dodací list z výdejky. (ČÁROVÝ KOD) PVSKL

Duplicita šarží na příjmu PVSKL

EAN kódy k aktuální výdejce PVSKL

EAN kódy k aktuálnímu stavu skladu - bez ceny + Text2 PVSKL

EAN kódy k aktuálnímu stavu skladu - bez ceny + Text2 PVSKL

Hromadný tisk příjemek / výdejek PVSKL

Info o odběrateli PVSKL

Kontrola výdeje materiálu ze skladu do výroby PVSKL

Potvrzení příjmu včetně obalů PVSKL

Protokol změn ve skladu PVSKL

Příjemka - reklamace PVSKL

Příjemka - Výdejka (sklad) PVSKL

Příjemka - Výdejka (sklad) s textem2 PVSKL

Příjemka - Výdejka bez ceny PVSKL

Příjemka - Výdejka s cizí měnou (sklad) PVSKL

Rekapitulace účtování SKLAD PVSKL

Nabízet pouze tisky ...

Tiskárna

Obrázovka

Soubor

Úprava report

NPI058A8 (HP LaserJet)

Čeština

neměnit formát

čáry všechny

Bez dialogu 9



Balící list V1 22

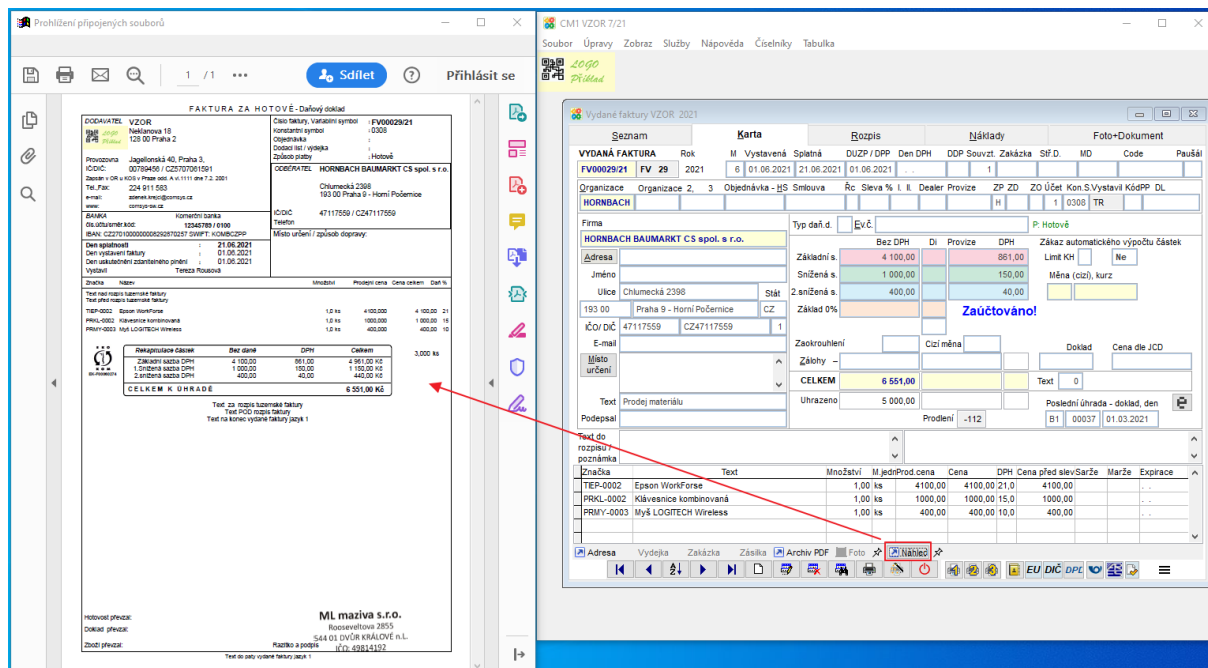
DODAVATEL VZOR	Číslo balícího listu: 0
Neklanova 18 128 00 Praha 2	ODBĚRATEL Česká pojišťovna Zličibská 125 00 Praha 2
Jagellonská 40, Praha 3	IČ/DIČ 4527295 / CZ4527295
IČ/DIČ: 789456 / CZ5707061591	Telefon
Zapsán v OR u KOS v Praze odd. A vl.1111 dne 7.2. 2001	Místo určení / způsob dopravy / poznámky: / Přeprave
Tel.,Fax: 224 911 583	Odvoz dne
Zpracováno dne 09.07.2021	
Vydal : Ing. Karel Čech	
Faktura : FV00043/21	


Řáde	Značka	Název	Šarže	Expirace	Množství MJ	Typ obalu	hmotnost	Počet obalů
1	TI-001				1,00 ks			
	H01_R01_M1							
2	TI-005	tiskárna TI-005 xp			1,00 ks			
	H01_R01_M1							
3	MY-002	myš			1,00 ks	P012	0,2500	1,00
	H02_R12_M5							
Celková hmotnost 0,00 kg					Transportní obaly:			
Počet palet:								

Při příjmu můžete zboží umístit ve skladu kamkoli, kde je zrovna volné místo a při jeho výdeji pak k němu balící list skladníka přesně navede.

31. Rychlý náhled vydané faktury



Pro zrychlení a zjednodušení kontroly, zda je doklad správně vyplněn máte nově možnost tlačítkem  **Náhled**  na kartě Vydané faktury otevřít ve vedlejším okně náhled tisku faktury.








Při změně v kartě faktury nebo v jejím rozpisu se náhled aktualizuje opět tlačítkem  **Náhled**.

Jednotlivé náhledy faktur jsou uloženy do ukončení programu. Při dalším spuštění programu se vytvářejí nové.

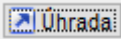
Pokud máte náhledy vytvořené u více faktur, přecházení mezi nimi funguje jako procházení mezi zobrazením příložených souborů.

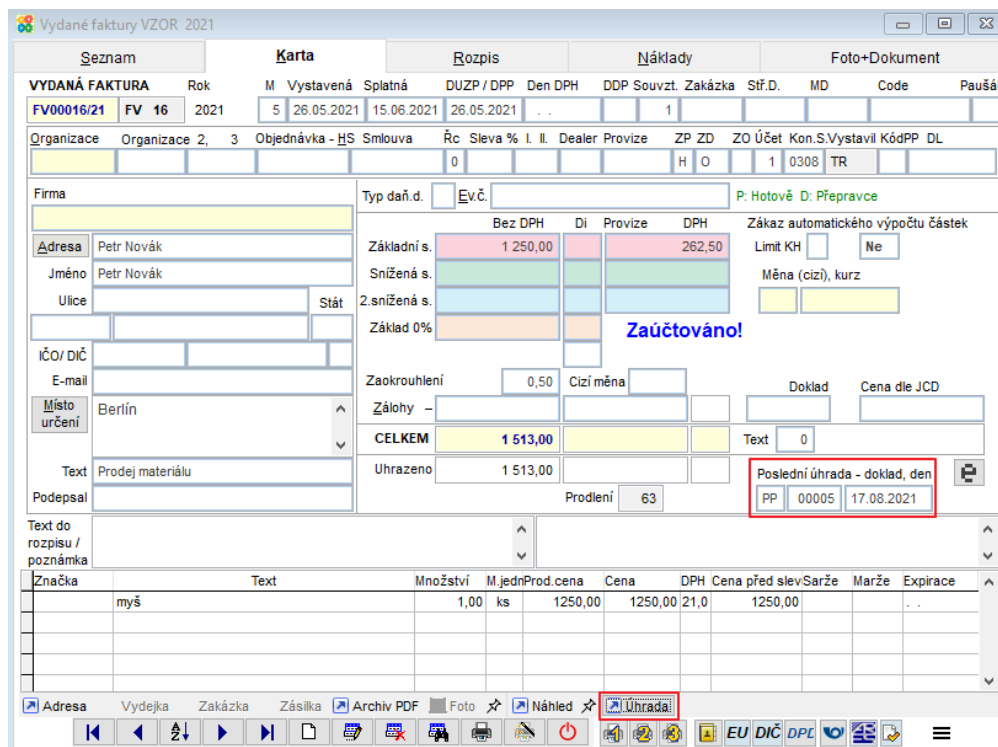
Mezi vytvořenými náhledy můžete rychle přecházet šipkami na klávesnici nebo   v dolní části účetního deníku.

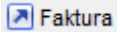
Tlačítko  - Prohlížený soubor zůstává i pokud dál pracujete a přepínáte v programu na jiné doklady.

Pokud tlačítko  zmáčknete změní se na  = zobrazuje se soubor, který je přiložený k právě prohlížené vydané faktuře -> při přecházení mezi Vydanými fakturami   se mění.

32. Tlačítko Úhrada

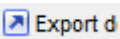
Nově na kartě Přijatých a Vydaných faktur naleznete tlačítko . Tlačítkem otevřete doklad, na kterém je poslední známá úhrada příslušné faktury (doklad a datum jsou zapsány na kartě faktury).



Na dokladu s úhradou také naleznete zapsanou úhradou spárovanou fakturu a tlačítko  (pokud se jedná o pokladní doklad), které umožňuje otevřít příslušnou fakturu.

Formulář s fakturou a dokladu s úhradou (banka, pokladna) můžete mít otevřené najednou vedle sebe.

33. Přecházení mezi Exportovanými doklady (související příjmy a výdejky)

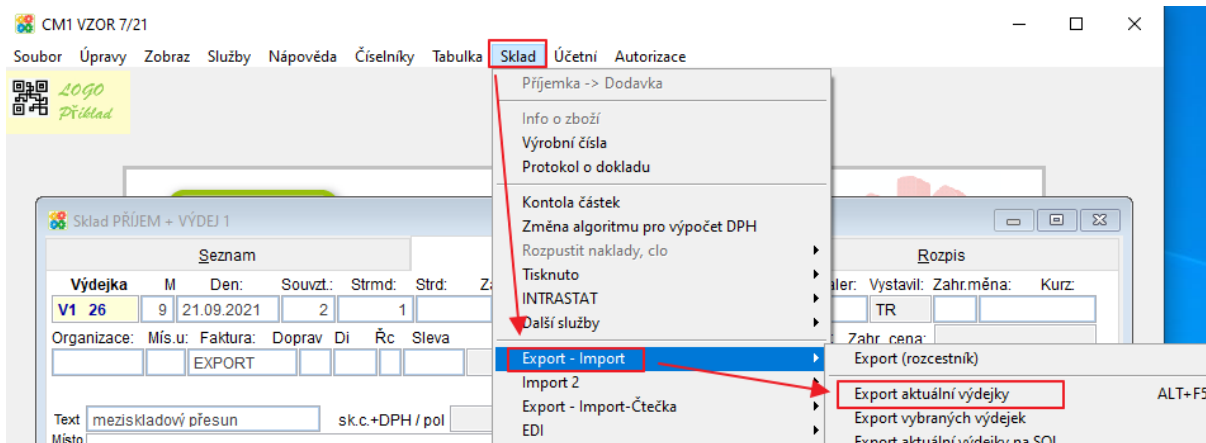
Ve skladu na kartě příjmy a výdejky naleznete tlačítko  (exportovaný doklad), které umožňuje přecházet mezi souvisejícími příjmy a výdejky.

Exportované vznikají více způsoby při převodu zboží mezi vlastními sklady například při kompletaci, přeskladnění, rozbalení.

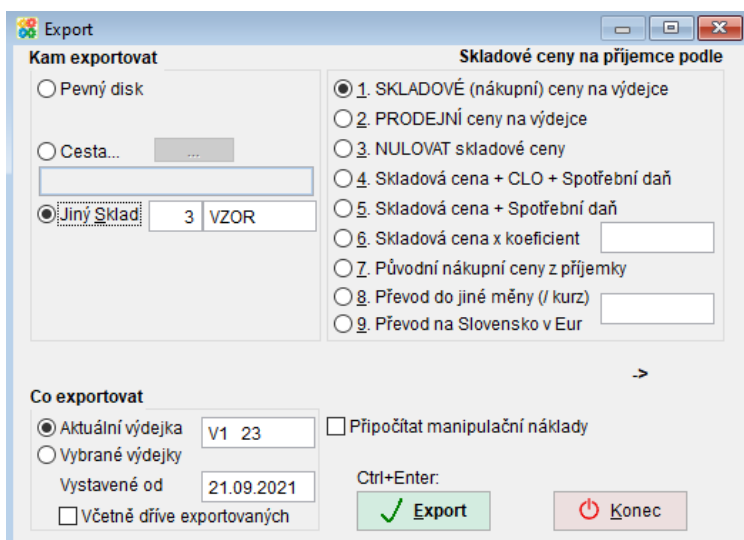
Nově je možné exportovat zboží do téhož skladu (př. příjem do výroby + výdej konečnému zákazníkovi).

Převod zboží mezi sklady:

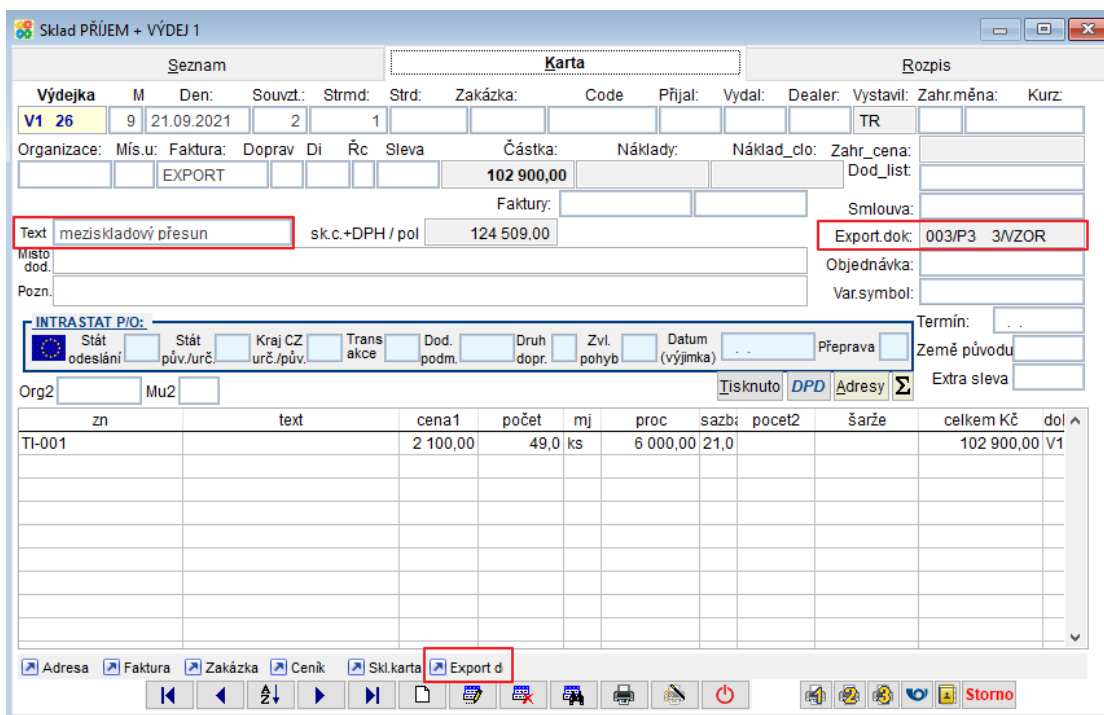
Horní lištové manu Sklad -> Export-Import -> Export aktuální výdejky



Ve formuláři vyberete, kam výdejku exportovat, jakou použít skladovou cenu atp.



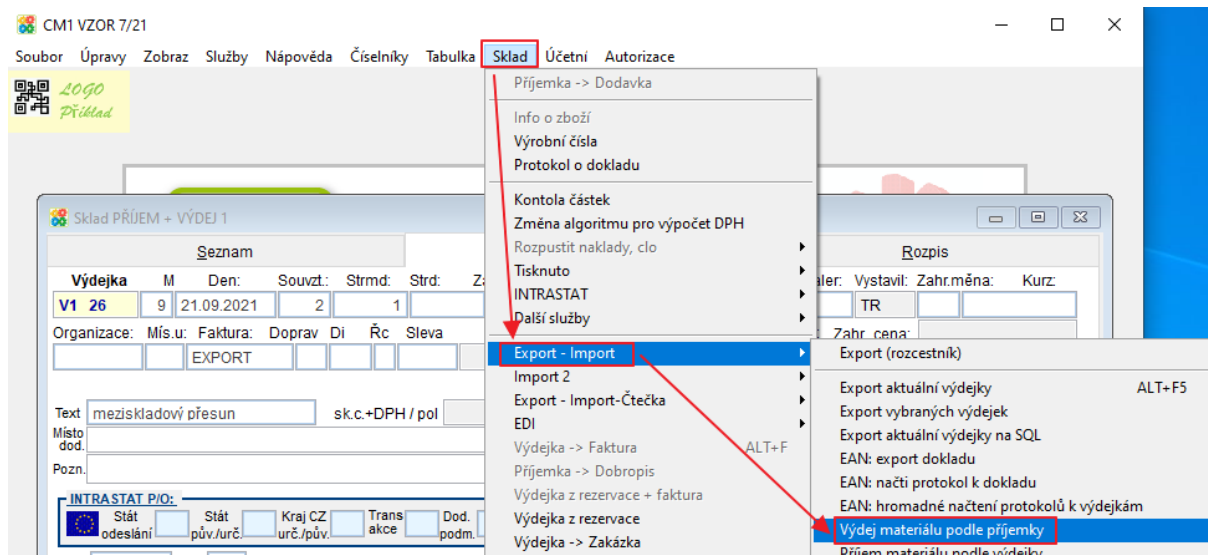
Související doklady jsou zapsány doklady jsou zapsány na kartě dokladu v poli Export.dok.



Výdej zboží do výroby:

Vystavení příjemky na výrobek (sadu) složenou z materiálu (může být z více skladů) a pak vystavení výdeje na všechen použitý materiál.

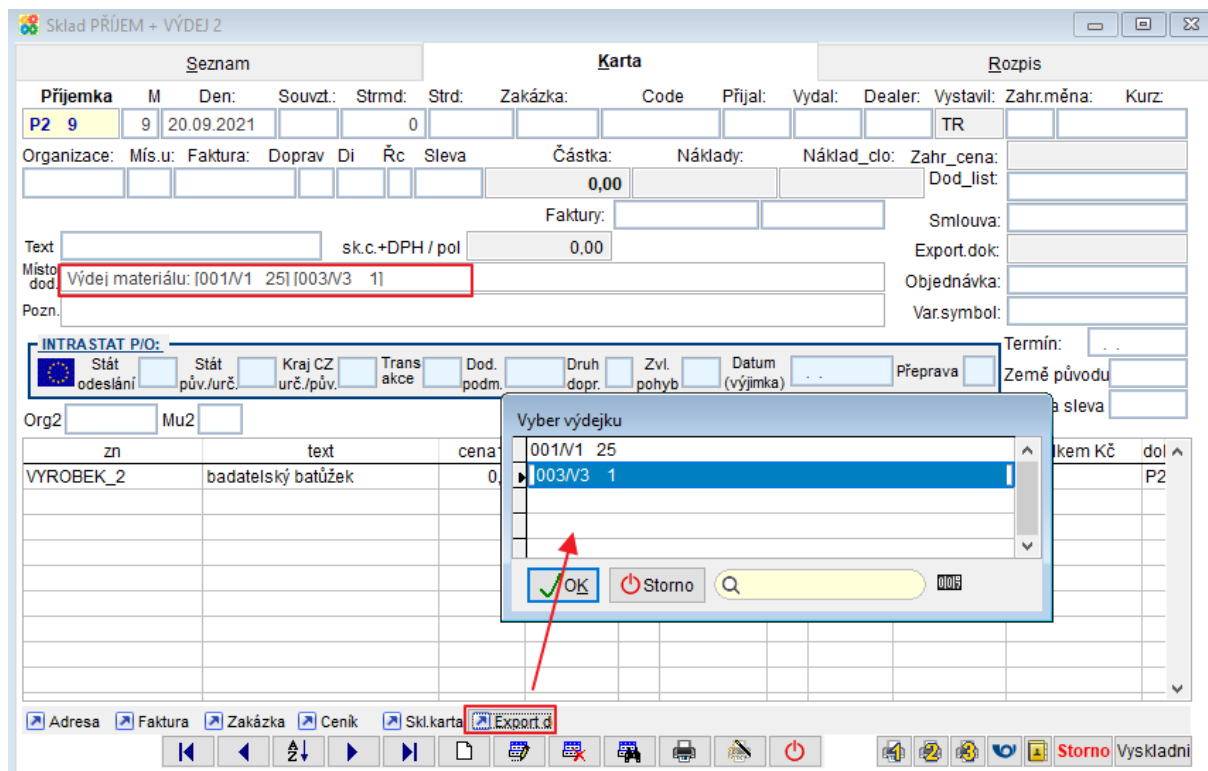
Horní lištové manu Sklad -> Export-Import -> Výdej materiálu podle příjemky



Související doklady jsou zapsány na kartě dokladu v poli Místo dod. (místo dodání).

Pokud byl materiál vydán z více skladů, pak vzniklo více výdejek a na příjemce tlačítko

Export d dá na výběr, který doklad chcete zobrazit.



34. Funkce Výdej + příjem – přebalení

V případě, že zboží do skladu přijímáte v balení o jiném počtu kusů, než po jakém ho vydáváte, pak se ve skladu musí zboží do menších částí rozdělit nebo zabalit po více kusech. K tomu slouží nová funkce Výdej + Příjem – přebalení.

Agenda Ceník

V ceníku je nutné mít kartu pro přijímané balení zboží (= materiál pro výrobu, př. COKO-25, čokoláda 25 ks) a pro menší/větší balení (=výrobek př. 1-COKO, čokoláda 1 ks). V záložce Sada-Rozpis u výrobku je uvedeno, z jakého materiálu se skládá (COKO-25, počet 0,04).

Materiál:

Výrobek:

Sada – Rozpis materiál:

Agenda Příjem, Výdej

Výroba = přebalení se provádí se v agendě **Příjem, Výdej** (na hlavní obrazovce musíte mít nastavený správný sklad).

1. Pro přebalení je nutné, aby existovala souvztažnost pro výrobu výdej a příjem

CM1 VZOR 1/21

Soubor Úpravy Zobraz Služby Náповěda Číselníky Tabulka Sklad Účetní



1. Řady dokladů
2. Souvztažnosti
3. Běžné účty

Řada	Číslo	Text	Účet	Di	Stř.MD	Stř.Dal	Zákazka	Code	Organizace
V1	8	Výroba - Výdej	MD	0%					
			Dal	DIZ/S	Služba	Pl.titul	Typ DD	Kód čerp. Konst.s.	BÚ Sada text NakVyn

Řada	Číslo	Text	Účet	Di	Stř.MD	Stř.Dal	Zákazka	Code	Organizace
P1	8	Výroba - Příjem	MD	0%					
			Dal	DIZ/S	Služba	Pl.titul	Typ DD	Kód čerp. Konst.s.	BÚ Sada text NakVyn

2. Vyplnění souvztažností pro výrobu výdej a příjem do karty daného skladu.
Klikněte pravým tlačítkem myši na volbu skladu.

<ul style="list-style-type: none"> • Vydané faktury • Přijaté faktury • Schválení PF • Adresy • Pošta odeslaná • Pošta přijatá 	Zákazník VZOR Pracovní období 1 / 2021 Služby - Servis 21% 15% 10% Sklad 1 Centr. Příjem, Výdej	<ul style="list-style-type: none"> • Nabídky • Zakázky • Objednávky • Splátkové kalendáře • Výrobní čísla • Obaly
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vyplňte souvztažnosti pro výrobu:


Číslo skladu	Název	Název SqlWeb	Příjem	Výdej	Středisko	Den inventory
1	Centr. sklad		P1	V1	1	12.12.2020

Souvztažnosti	Převod	Fakturace	vývoz	do EU	Inventura – kompenzace	Výroba	polotovary
Výdej Export	2	Prodej	1	55	56	Ztráta	5
Příjem Import	2	Dobropis	4	Komise	Nález	5	Příjem

Vydaná faktura z tohoto skladu: 0 Do rozpisu zakázky z tohoto skl.:

Souvztažnost, pro kterou se hledají výjimky v ceníku: 0

Měna skladu pro tisk:

3. Založte novou výdejku (tlačítko )
4. Horní lištové menu Sklad -> Export – Import -> Výdej + Příjem – přebalení

CM1 VZOR 1/21

Soubor Úpravy Zobraz Služby Náповěda Číselníky Tabulka **Sklad** Účetní Autorizace

LOGO Příklad

Sklad PŘÍJEM - VÝDEJ 1

Seznam

Výdejka	M	Den:	Souvzt.	Strmd:
V1 27	11	01.11.2021		

Organizace: Mis.u. Faktura: Doprav DI Rč

Text: sk.c.+DF

Místo dod:

Pozn:

INTRASTAT PLO:

Stát odeslání: Stát pův./urč.: Kraj CZ urč./přev.: Trž. kód:

Org2: zn Mu2 text

Export - Import

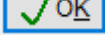
- Import 2
- Export - Import-Čtečka
- EDI
- Výdejka -> Faktura
- Příjemka -> Dobropis
- Výdejka z rezervace + faktura
- Výdejka z rezervace
- Výdejka -> Zakázka
- Výdej šarže / Vrácení z komise
- Vrácení - vyúčtování komise.
- Stav zakázky (DL BIO)

Export (rozcestník)

- Export aktuální výdejky
- Export vybraných výdejek
- Export aktuální výdejky na SQL
- EAN: export dokladu
- EAN: načti protokol k dokladu
- EAN: hromadné načtení protokolů k výdejčím
- Výdej materiálu podle příjemky
- Příjem materiálu podle výdejky
- Příjem z konsignačního skladu materiálu
- Výdej+Příjem - přebalení**

Funkce Vám nabídne k výběru všechny výrobky z ceníku, které lze z materiálu v daném skladu vyrobit, materiál na jejich výrobu včetně šarží a počtu kusů, které lze aktuálně vyrobit.

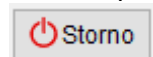
Vyber výrobek										
	Materiál	Šarže	Stav-Materiál	Mjmat	Možno vyrobit	Mjvyr	Výrobek	Pocet	Vyr1mat	Expirace
	MAT-006		975,00000	ks	975	ks	VYROBEK_2	1,00000	1,000	..
	MAT-007		950,00000	ks	475	ks	VYROBEK_2	2,00000	0,500	..
	MAT-008		975,00000	ks	975	ks	VYROBEK_2	1,00000	1,000	..
	MAT-009		975,00000	ks	975	ks	VYROBEK_2	1,00000	1,000	..
	COKO-25	00010065	8,00000		200		1-COKO	0,04000	25,000	31.12.2021
	COKO-25	00020089	15,00000		375		1-COKO	0,04000	25,000	01.03.2022
	COKO-25	00050066	1,00000		25		1-COKO	0,04000	25,000	01.05.2022


Zvolte řádek materiálu (označte řádek a tlačítko ) , zadejte množství kusů, které chcete vyrobit.

Čokoláda mléčná - sada 25ks

Zadej množství materiálu COKO-25 00010065


Můžete pokračovat a přebalovat další materiál, po dokončení přebalování vyberte tlačítko

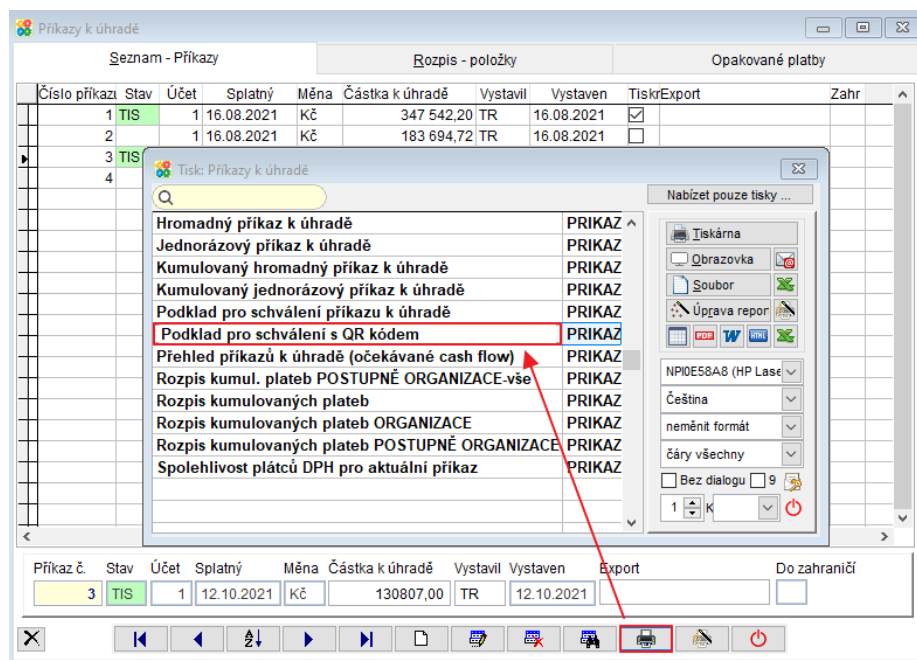


. Vyrobena balení se uloží do rozpisu výdejky a založí se také odpovídající příjemka. Mezi těmito dvěma provázanými doklady lze přecházet tlačítkem  **Export dok.** na kartě dokladu.

35. Tisk příkazu k úhradě s QR kódy plateb

V agendě Příkazy k úhradě lze tisknout příkaz k úhradě s QR kódy jednotlivých plateb, které pak můžete jednoduše zaplatit například pomocí mobilního telefonu.

Tlačítkem  otevřete volby tisku agendy Příkazy k úhradě a zvolte tisk **Podklad pro schválení s QR kódem**



Př.


VZOR zakazník s.r.o.
Neklanova 18
Praha 2
128 00
02.11.2021

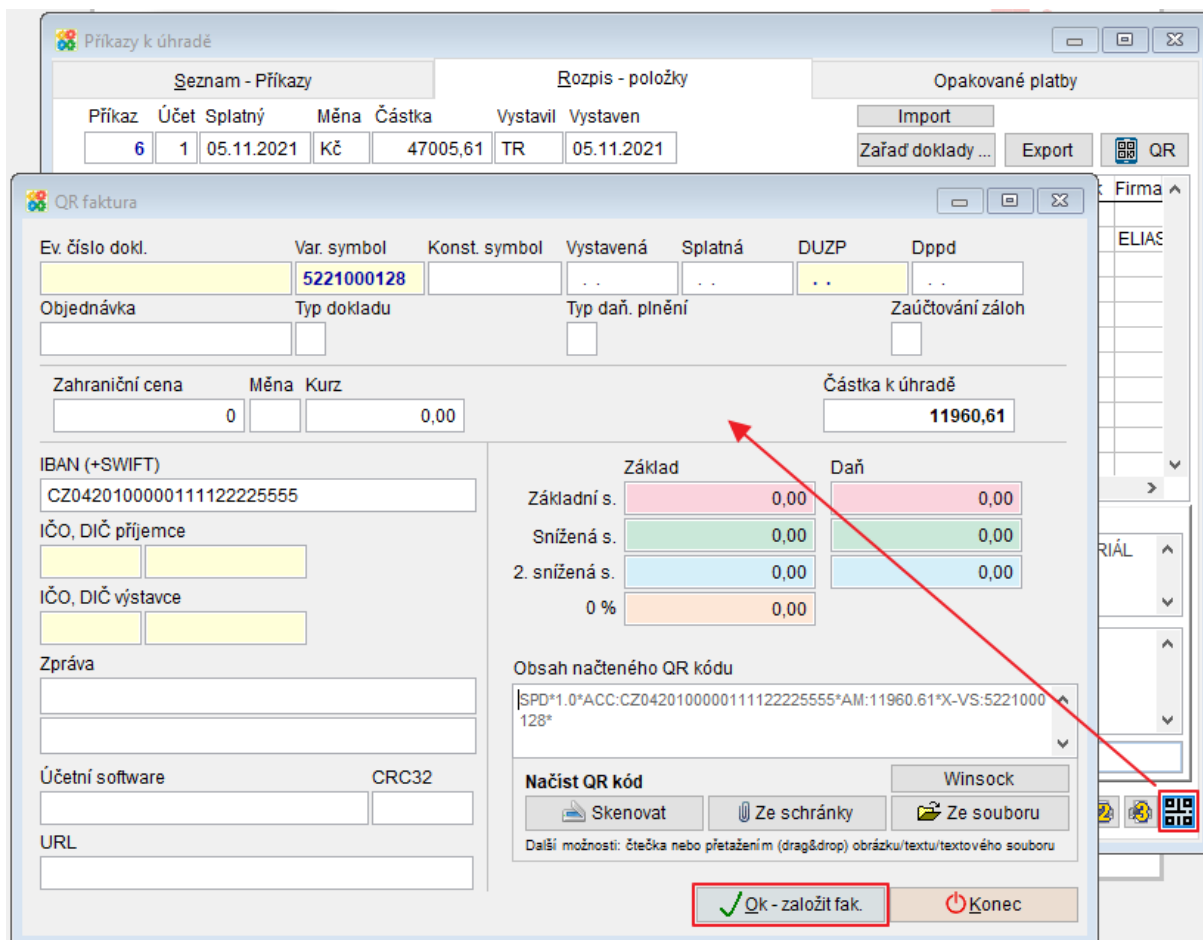
Podklad pro schválení příkazu k úhradě
Exportován ... Do seuboru:

Strana 1

Příkaz	3	Účet	1	Vystaven	12.10.2021	Splatný	12.10.2021	Vystavil	TR
Číslo příkazu	1	Číslo účtu	14257681388 / 0300	Varia. symbol	1/2021	Faktura			
1	15 000,00								
2	5 268,00	333615-101 / 0100	02/5688						
FP 0002/02 MOTEK VB									
3	5 268,00	333615-101 / 0100	02/5688						
FP 0002/02 MOTEK VB									
4	5 268,00	333615-101 / 0100	02/5688						
FP 0002/02 MOTEK VB									
5	100 000,00	11111111111 / 2010	2100002						
FP 0001/21 Příkladný živ									
130 807,00		Celkem ze příkaz							

36. Načtení QR platby do příkazu k úhradě


V rozpisu Příkazu k úhradě nově naleznete tlačítko . Otevřete jím formulář QR Faktura, který umožňuje načtení QR platby jako další řádek rozpisu daného příkazu k úhradě. QR kód můžete do příkazu k úhradě načíst čtečkou, naskenovat, přetáhnout obrázek atp.



Příkazy k úhradě

Seznam - Příkazy Rozpis - položky Opakované platby

Příkaz	Účet	Splatný	Měna	Částka	Vystavil	Vystaven
6	1	05.11.2021	Kč	47005,61	TR	05.11.2021

Import Zařaď doklady ... Export 

QR faktura

Ev. číslo dokl. Var. symbol Konst. symbol Vystavená Splatná DUZP Dppd

Objednávka Typ dokladu Typ daň. plnění Zaúčtování záloh

Zahraniční cena Měna Kurz Částka k úhradě

IBAN (+SWIFT) Základ Daň

IČO, DIČ příjemce Základní s. 0,00 0,00

IČO, DIČ vystavce Snížená s. 0,00 0,00




2. snížená s. 0,00 0,00

0 % 0,00



Obsah načteného QR kódu

SPD*1.0*ACC:CZ042010000011122225555*AM:11960.61*X-VS:5221000128*


Načíst QR kód Winsock

 Skenovat  Ze schránky  Ze souboru

Další možnosti: čtečka nebo přetažením (drag&drop) obrázku/textu/textového souboru

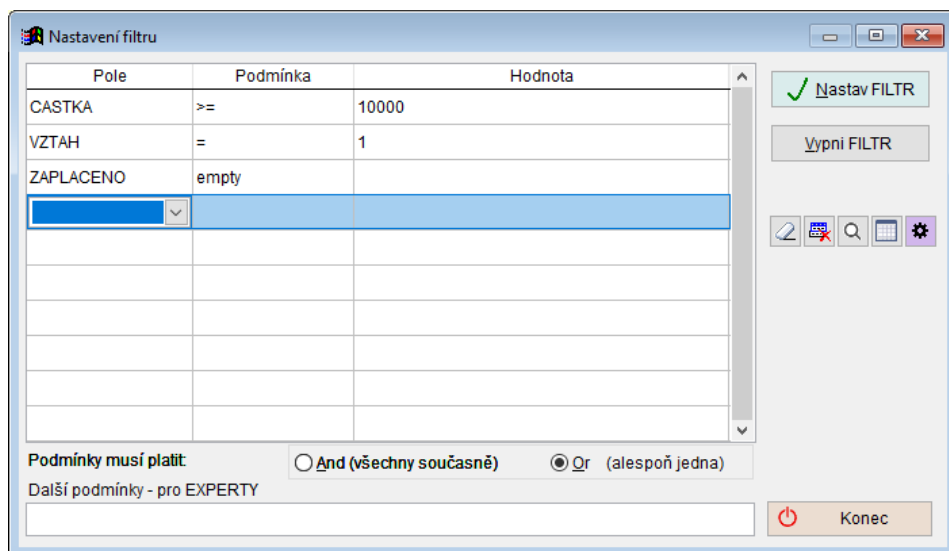
 **Ok - založit fak.**  Konec

37. F7 – Hledej

Klávesou **F7** nebo tlačítkem  spustíte dialog funkce Hledej, která pracuje s tabulkou, ve které jste funkci spustili.

Činnost se používá k:

- Vyhledání věty splňující určitou podmínku
- Vybrání vět (nastavení filtru), které splňují určitou podmínku



Pole	Podmínka	Hodnota
CASTKA	>=	10000
VZTAH	=	1
ZAPLACENO	empty	

Podmínky musí platit: ☐ And (všechny současně) ☒ Or (alespoň jedna)

Další podmínky - pro EXPERTY

Konec

V řádcích se mohou zapisovat podmínky pro výběr řádků. Zapsané podmínky platí všechny současně (☒ And (všechny současně)) nebo alespoň jedna z nich (☒ Or (alespoň jedna)).

V řádku každé podmínky se vyplňují 3 pole:

- **Položka**, pro kterou se bude zapisovat podmínka. Kliknutím myši nebo klávesou mezerník otevřete rozbalovací seznamu, kde se vybere položka, která musí splňovat určitou podmínku.

Při výběru položky naleznete za jejím názvem informace o jejích vlastnostech (jak vyplňovat pole hodnota).

Př. ZAPLACENO, D – pole zaplacení obsahuje datum (úhrady)

CASTKA, N(12,2) – pole částka obsahuje číslo s max. počtem 12 číslic před a 2 za desetinnou čárkou

TEXT, C(30) – pole text obsahuje řetězec o maximálním počtu 30 znaků

REZERVACE, L – pole rezervace obsahuje logickou hodnotu ANO/NE

REZERVACE	<div></div>
	Ano Je (pravda)
	Ne Není
	empty Je prázdné
	not empty Není prázdné
	null Je NULL
	not null Není NULL

- **Operátor** = podmínka, relační znaménko.
Význam jednotlivých relačních znamének:

=	Je rovno
>	Je větší než
>=	Je větší nebo rovno
<	Je menší než
<=	Je menší nebo rovno
od;do	Od x; do y
IN	Je v seznamu
empty	Je prázdné
not empty	Není prázdné
null	Je NULL
not null	Není NULL

IN - položka je obsažena v seznamu, který následuje, jednotlivé hodnoty jsou odděleny čárkami, např. hledání dvou celkových částek ve fakturách

od;do - položka je mezi hodnotami od – do, jednotlivé hodnoty jsou odděleny čárkami, např. hledání částek ve fakturách v intervalu od – do

- **Hodnota** zapíše se hledaná hodnota.

V jednotlivých polích otevřete výběr kliknutím myši do pole nebo klávesou mezerník.

Tlačítka:



- vymaže všechny vyplněné podmínky



- zruší jednotlivý řádek vyplněné podmínky



- vyhledávání chyb

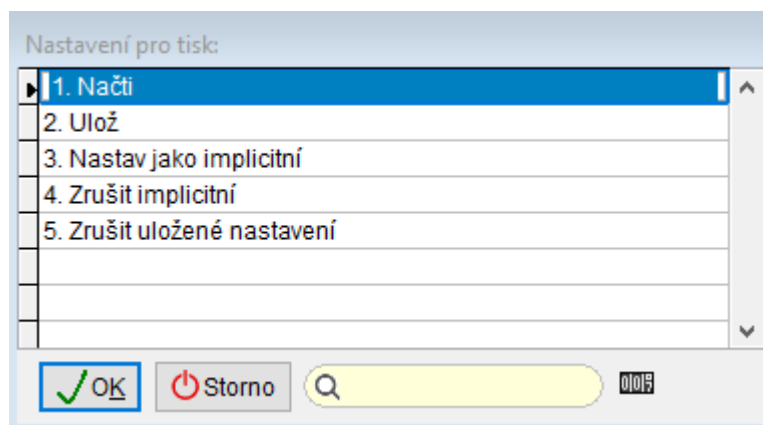



- ukáže náhled řádků tabulky, které splňují vyplněné podmínky

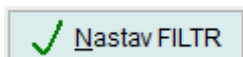


- slouží k ukládání nastavení funkce hledej nebo načtení uloženého nastavení

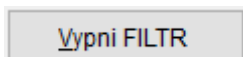
Otevrou se volby:



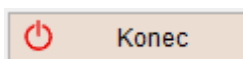
Nastav jako implicitní – uloží nastavení podmínek a, když spustíte **F7**/ , předvyplní toto uložené nastavení.



- nastaví filtr podle vyplněných podmínek



- vypne nastavený filtr



- ukončí funkci hledej bez nastavení filtru

Př. 1) V agendě Vydané faktury je potřeba vyhledat všechny faktury, které mají částku větší nebo rovnou 10 000 Kč (pole CASTKA \geq 10000), souvztažnost 3 (pole VZTAH = 3) a současně nejsou zaplacené (pole ZAPLACENO je prázdné).

Pole	Podmínka	Hodnota
CASTKA	\geq	10000
VZTAH	=	3
ZAPLACENO	empty	

Podmínky musí platit: ☒ And (všechny současně) ☐ Or (alespoň jedna)

Další podmínky - pro EXPERTY

Konec

Př.2) V agendě Adresy vybereme ty, které mají zaškrtnuto VÝROBCE a jsou z Brna (pole MESTO).

Pole	Podmínka	Hodnota
VYROBCE	Ano	
MESTO	=	Brno

Podmínky musí platit: ☒ And (všechny současně) ☐ Or (alespoň jedna)

Další podmínky - pro EXPERTY

Konec

Př.3) V agendě Přijaté faktury vybereme ty, které mají v textu ubytování nebo souvztažnost 5 (pole VZTAH).

Pole	Podmínka	Hodnota
TEXT	=	ubytování
VZTAH	=	5

Podmínky musí platit: ☐ And (všechny současně) ☒ Or (alespoň jedna)

Další podmínky - pro EXPERTY

Konec

38. Uživatelské výpisy – FILTR

Přepracovali jsme záložku režimu Návrh **Podmínky – FILTR** uživatelských výpisů a sjednotili zadávání podmínek s F7 – Hledej.

Do řádků se mohou zapisovat podmínky filtru. Zapsané podmínky platí všechny současně (☒ **Or (alespoň jedna)**) nebo alespoň jedna z nich (☒ **Or (alespoň jedna)**).

Vyplnění podmínek:

V řádku každé podmínky se vyplňují 3 pole:

- **Položka**, pro kterou se bude zapisovat podmínka.

Kliknutím myši nebo klávesou mezerník otevřete rozbalovací seznamu, kde se vybere položka, která musí splňovat určitou podmínku.

Při výběru položky naleznete za jejím názvem informace o jejích vlastnostech (jak vyplňovat pole hodnota).

Př. ZAPLACENO, D – pole zaplacení obsahuje datum (úhrady)

CASTKA, N(12,2) – pole částka obsahuje číslo s max. počtem 12 číslic před a 2 za desetinnou čárkou

TEXT, C(30) – pole text obsahuje řetězec o maximálním počtu 30 znaků

REZERVACE, L – pole rezervace obsahuje logickou hodnotu ANO/NE

- **Operátor** podmínka, relační znaménko.

Význam jednotlivých relačních znamének:

=	Je rovno
>	Je větší než
>=	Je větší nebo rovno
<	Je menší než
<=	Je menší nebo rovno
od;do	Od x; do y
IN	Je v seznamu
empty	Je prázdné
not empty	Není prázdné
null	Je NULL
not null	Není NULL

IN - položka je obsažena v seznamu, který následuje, jednotlivé hodnoty jsou odděleny čárkami, např. hledání dvou celkových částek ve fakturách

od;do - položka je mezi hodnotami od – do, jednotlivé hodnoty jsou odděleny čárkami, např. hledání částek ve fakturách v intervalu od - do

- **Hodnota** zapíše se hledaná hodnota.

V jednotlivých polích otevřete výběr kliknutím myši do pole nebo klávesou mezerník.

Tlačítka:



- vymaže všechny vyplněné podmínky



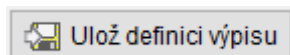
- zruší jednotlivý řádek vyplněné podmínky



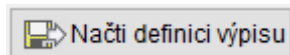
- vyhledávání chyb



- ukáže náhled řádků tabulky, které splňují vyplněné podmínky



Ulož definici výpisu - uložení nastavení výpisu



Načti definici výpisu - ukáže k výběru uložená nastavení výpisů a umožňuje načíst je

Příklady:

Př.1) Výběr vydaných faktur, které mají částku větší než 10 000 Kč, byly vystaveny po 1.5.2021 a zároveň mají způsob dodání Zásilkovna (Z).

Položky	Podmínky - FILTR	Formát Výstupu	Select - SQL
Pole	Podmínka	Hodnota	
CASTKA	>=	10000	
DEN	>	1.5.2021	
DOPRAVA	=	Z	

Podmínky musí platit: ☒ And (všechny současně) ☐ Or (alespoň jedna)

Př.2) Výběr vydaných faktur, které mají částku větší nebo rovno 5 000 Kč, zároveň byly vydané před 31.10.2021, dopravu mají vyplněnou vlastní (R) a ještě nebyly vydány ze skladu (neexistuje k nim výdejka = VYDEJKA empty).

Položky	Podmínky - FILTR	Formát Výstupu	Select - SQL
Pole	Podmínka	Hodnota	
CASTKA	<=	5000	
DEN	<	31.10.2021	
DOPRAVA	=	R	
VYDEJKA	empty		

Podmínky musí platit: ☒ And (všechny současně) ☐ Or (alespoň jedna)

Př.3) Výběr vydaných faktur, které mají částku od 5 000 Kč do 25 000 Kč a nebo byly placeny dobírkou (způsob platby je D) tzn. ukáže všechny faktury, které mají odpovídající částky + všechny faktury které byly placeny dobírkou.

Položky	Podmínky - FILTR	Formát Výstupu	Select - SQL
Pole	Podmínka	Hodnota	
CASTKA	od;do	5000;25000	
ZPLATBY	==	D	

Podmínky musí platit: ☐ And (všechny současně) ☒ Or (alespoň jedna)

39. Importu výpisu z Banky – přičíst číslo

V případě, že založíte účet v bance v průběhu roku a banka výpisy čísluje od 1, je možné v prvním roce k číslu výpisu při importu přičíst číslo tak, aby se číslo dokladu shodovalo s měsícem, kterému výpis z banky odpovídá.

Číselníky -> Řady dokladů -> Při importu banky přičíst – vyplňte číslo

Řada	Název	Agenda	Pořadí	Řada PV	Doplň. zn.	Cifer	Předpona	Přípona	Plat. titul	Konst. s.	Zp. úhrady	Souvztažnost bank. poplatky	Vztah	Vztah implic.
B3	Běžný účet KB - Kč	BU	0			0						0	0	0
Účet	Středisko	Organizace	(cizí)	Měna	Import: číslo účtu, termínalu	Import klíč	Běž. účet faktury	Typ textů	Sada faktury	Typ tisku faktury	<input type="checkbox"/> Faktoring	Řada2s	Řada dobropis	
221.1	0				0000002200286524		0	0	0		<input type="checkbox"/> Autorizovat			
Cesta														
pro vydané faktury:		Doplň. zn.	Cifer	Předpona	Přípona	Perioda na 1 měsíc	Při importu banky přičíst		EET pokladna					
<input type="checkbox"/> Generovat ev.číslo dok. z čísla dokladu?						0	<input checked="" type="checkbox"/> Přičíst 4		<input type="checkbox"/> Přechislovat 0					

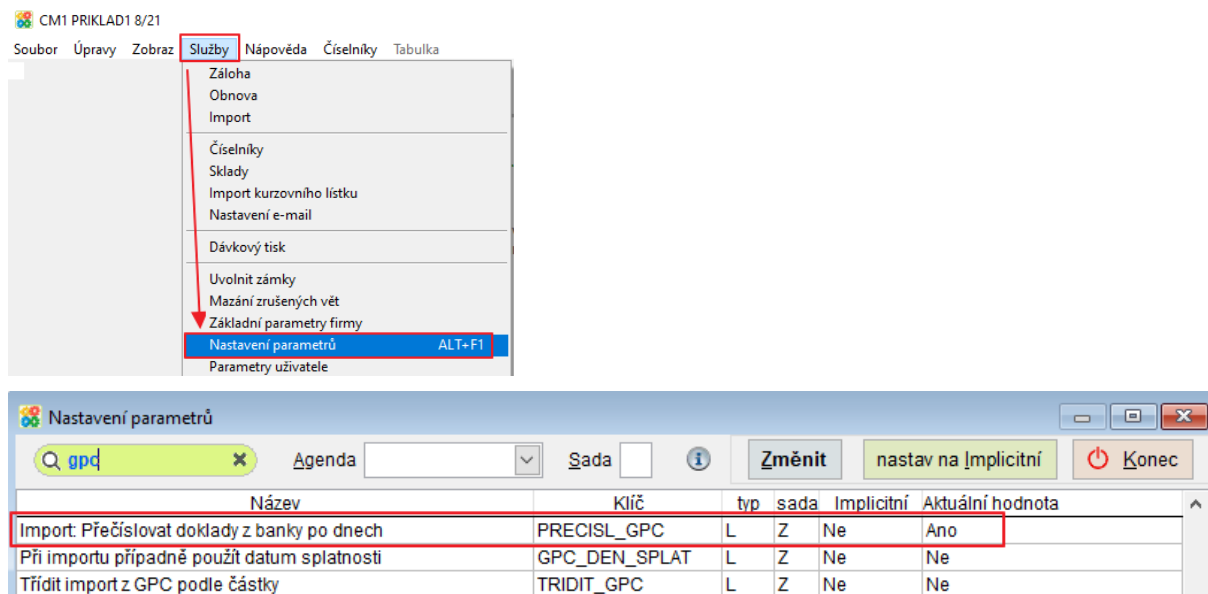
V tomto případě se k číslu výpisu při importu přičte 4.

40. Importu výpisu z Banky – přečíslování dokladů po dnech

Při importu bankovních výpisů je možné výpis rozdělit po dnech a doklady přečíslovat (řádky se stejným datem mají stejné číslo výpisu).

Pokud chcete výpisy ve všech řadách agendy Banka při importu přečíslovat po dnech, pak se nastaví parametr „Import: Přečíslovat doklady z banky po dnech“ (PRECISL_GPC) na Ano.

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů -> PRECISL_GPC na Ano



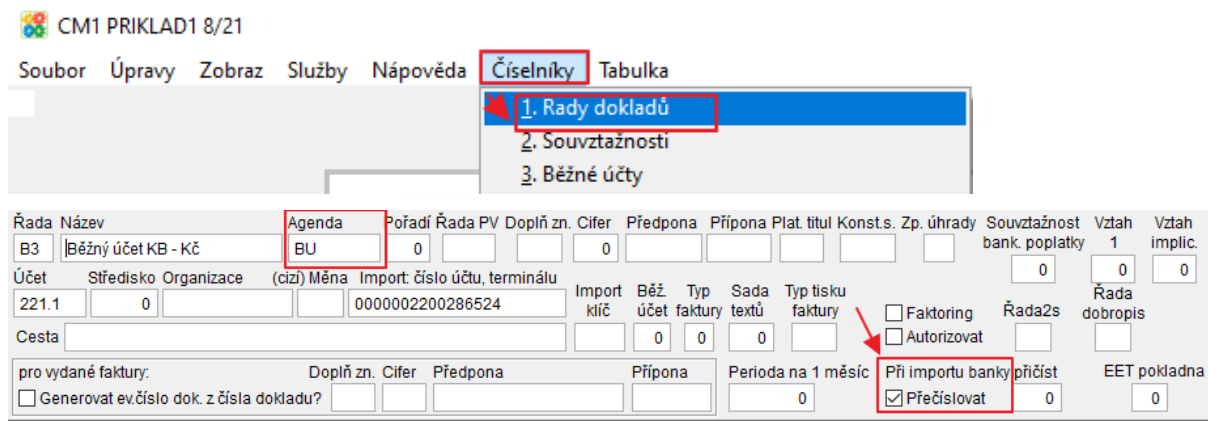
Nastavení přečíslování dokladů z banky při importu pro jednotlivé řady dokladů

Nově je možné nastavit přečíslování dokladů z banky při importu po dnech různě pro jednotlivé řady dokladů agendy Banka.

Parametr PRECISL_GPC musí být nastaven na NE.

Pokud chcete doklady v dané řadě při importu přečíslovat po dnech, pak řadu dokladů zaškrtněte ☒ Přečíslovat.

Číselníky -> Řady dokladů -> pro přečíslování dokladů při importu zaškrtněte ☒ Přečíslovat

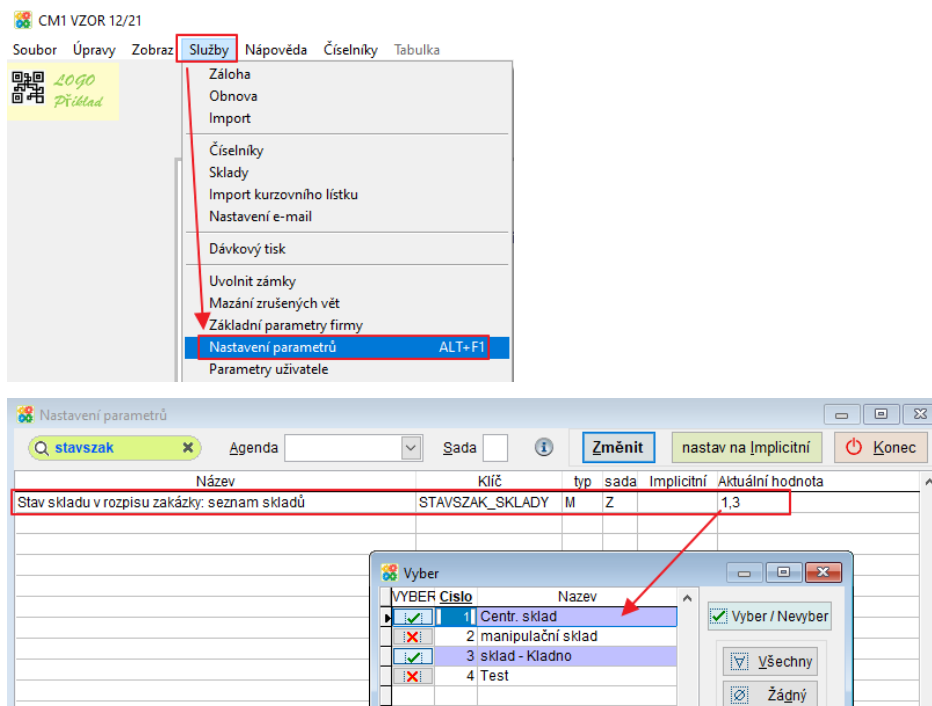


41. Zobrazení informací o stavu skladu v rozpisu Zakázky

Nově je možné v rozpisu Zakázky zobrazit údaje o stavu zboží ve skladu a rezervacích.

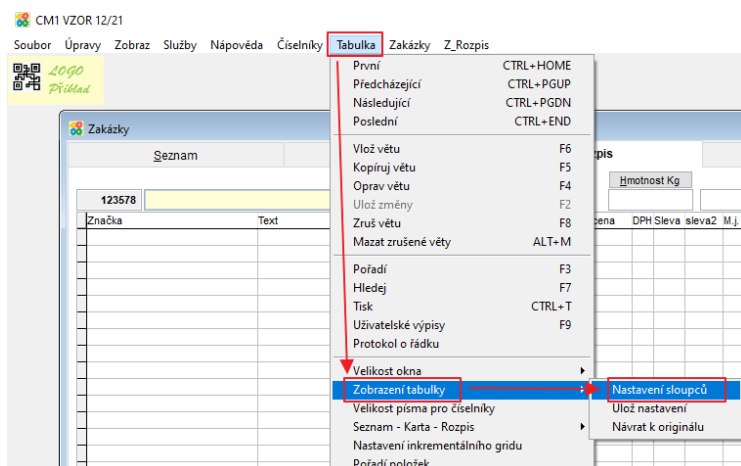
- 1) Vyplňte v parametru „Stav skladu v rozpisu zakázky: seznam skladů“ (STAVSZAK_SKLADY) čísla skladů, kterých se budou výpočty stavu týkat (pokud je jich hodně, pak může být výpočet stavu pomalý).

Horní lištové menu **Servis** -> **Nastavení parametrů** -> **STAVSZAK_SKLADY** -> vyberte sklady, u kterých se bude vypočítávat stav v zakázkách.

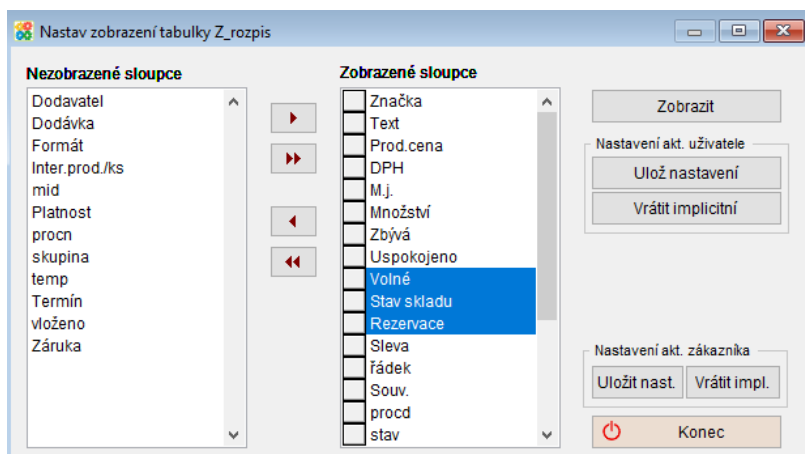


V Zakázkách je pak nutné vyplnit číslo skladu (jeden ze skladů z toho parametru), pokud chceme vypočítávat volné kusy v rozpisu.

- 2) Sloupce Stav skladu, Rezervace, Volné (př. kusy) jsou zařazeny na konci seznamu nebo mezi nezobrazenými, pokud máte vlastní nastavení zobrazovaných sloupců. Nastavení zobrazovaných sloupců a jejich seřazení: V příslušné tabulce = rozpis Zakázky zvolte Horní lištové menu **Tabulka** -> **Zobrazení tabulky** -> **Nastavení sloupců**



Šípkami se sloupce přesouvají mezi seznamem Nezobrazené/Zobrazené (vpravo).
V zobrazených sloupcích lze měnit pořadí přetahováním ☐ nahoru/dolů.



- 3) V Zakázce vyplňte číslo skladu, ze kterého ji chcete vydávat. V každém řádku rozpisu se pak ukazuje stav tohoto skladu, rezervace (bez ohledu na zakázku) a kolik je volných kusů (= stav skladu - rezervace). Při zadávání kusů do rozpisu je tedy vidět, jestli ji mohu realizovat. Stav skladu je pak vidět i na kartě zakázky v náhledu rozpisu.

Rozpis zakázky:

Zakázky

Seznam

Karta

Rozpis

Foto + Dokument

123580

POLAK Milan Polák Varsava

Hmotnost Kg

0,000

Cena bez DPH

225,60

Přepočet ceny

247,49

Značka	Text	Prod.cena	DPH M.j.	Množství	Uspokoj	Stav skladu	Rezervace	Volné	Zbývá	Objedná
KAB001	Kabel	9,12	23,0 m	5,00		48	5	43	5,00	
1	Přepravnka	80,00	8,0 ks	1,00		89		89	1,00	
PRPO-0001	Podložka pod myš herní	100,00	5,0 ks	1,00		23		23	1,00	

Karta zakázky:

Zakázka		Název		Dealer		Hmotnost		Brutto		Rez. sklady		Výdejka		Faktura		Nadzakázka		Typ		Storno		Stav		Stav ext.	
123580		POLAK		Milan Polák		Varsava		0,000		TR		0,000						0		Ne					
Organizace		MU obj.		Bonus kód		Objednávka		dne		Objednal		Středisko		Code		Ceník		Řc		Sleva %		I. II.		Zp. úhr. ZO	
POLAK										0												1		0008	
Firma		Milan Polák		Vystavená		08.12.2021		--- hod.		Bez DPH		Diz./s/DI		DPH		Měna									
Adresa				Potvrzení				Základní s.		45,60		301		10,49		Kurz									
Jméno				Term.výroby				Snižená s.		80,00		302		6,40											
Ulice		Varsava		Dodání				2.snižená		100,00		303		5,00											
IČO/DIČ				Ukončení				Základ 0%																	
E-mail				Post. změna				Základ 0%																	
Podepsal				Ukončení pl. smlouvy		30.06.2022		Zálohy																	
Místo urč.				DUZP				CELKEM		247,49															
Kon.								Doprava		Text.dod.		Dod.p.		Pl.p.		Splátky									
Poznámka								0								Počet		Poslední							
Poznámka pod rozpis								Pozn. přepravci								Interní poznámka									

Značka	Text	Prod.cena	DPH M.j.	Množství	Uspokoj	Rezervace	Stav skladu	Volné	Zbývá	Objedná
KAB001	Kabel	9,12	23,0	m	5,00	48	5	43	5,00	
1	Převravnka	80,00	8,0	ks	1,00	89		89	1,00	
PRPO-0001	Podložka pod myš herní	100,00	5,0	ks	1,00	23		23	1,00	

42. Importy z banky Sberbank xml

Nově máte možnost z banky Sberbank ve formátu xml importovat bankovní výpisy (import SBU) a akceptace platebních karet (import SBK).

Agenda Banka -> Import výpisu -> SBU / SBK

Banka VZOR 2021

Seznam - Doklady			Rozpis			Osnova			Kontace výpisů			
Ř.	doklad	Den	Příjem	Výdej	Zůstatek	Příjem CM	Výdej CM	Zůstat. CM	Měna	Zaúč.	Autorizace	Organ
B1	16	23.01.2021		19 425,97	6 308,15							
B1	17	25.01.2021		1 248,00	5 060,15							
B1	18	26.01.2021		1 193,08	3 867,07							
B1	19	28.01.2021		656,49	3 210,58							
B1	20	30.01.2021		575,65	2 634,93							
B1	21	01.02.2021		294,27	2 340,66							
B1	22	03.02.2021		936,77	1 403,89							
B1	23	04.02.2021	6 700,00	2 178,00	5 925,89							
B1	24	08.02.2021	2 456,00	476,00	7 905,89							
B1	25	09.02.2021		1 380,18	6 525,71							
B1	26	10.02.2021		385,22	6 140,49							
B1	27	11.02.2021		474,14	5 666,35							
B1	28	12.02.2021		585,00	5 081,35							
B1	29	14.02.2021	14 901,00		19 982,35							
B1	30	15.02.2021		20 287,00	- 304,65							
B1	31	16.02.2021		827,27	-1 131,92							
B1	32	18.02.2021		460,16	-1 592,08							
B1	33	19.02.2021		780,60	-2 372,68							
B1	34	20.02.2021	690,00	2 919,00	-4 601,68							
B1	35	24.02.2021	8 360,00	1 055,49	2 702,83							
B1	36	26.02.2021		2 197,80	505,03							
B1	37	01.03.2021	500 000,00		500 505,03							

Běžný účet B1

Řada: B1, Doklad: 37, Den: 01.03.2021, Organizace: , Měna: , Účet: .

Import výpisů

Kompenzace úhrad

Import výpisů z banky

Číslo účtu: CZ2728000000004

Typ	Název	Ext.
PMP	Akceptace PK - Payments merchant portal	XLSX
PKM	Akceptace PK - Global Payments s výběrem měny	CSV
KBW	Akceptace PK - KB Worldline	CSV
COX	Akceptace PK - ČSOB XML POS Merchant	XML
ZAS	Zásilkovna - platby dobírek a poplatky	CSV
DPD	DPD - platby dobírek	CSV
CSX	XML - výpisy ČSOB	XML
CFT	TXT - žurnál plateb ČSOB factoring	TXT
SBK	Sberbank XML: Akceptace platebních karet	XML
SBU	Sberbank XML: Výpis z účtu	XML

IMPORT z KB,ČS, ... ABO formát

Formát GPC

1 - 3 "074" = označení typu záznamu "Data - výpis v Kč"

4 - 19 přidělené č. účtu s vodícími nulami

Data ze souboru: T:\DATA\TERKA_TEST\BU3\WYPIS_Z_UCTU-2200...30_CISLO-4.GPC

Postupně zpracovávat soubory: ☐

SMAZAT po importu: ☐

Při kolizi čísel dokladů má přednost: ☒ Company manager ☐ Importovaný soubor

Doplňit kódovou stránku: ☒ Ne ☐ 852 - Latin 2 ☐ 1250 - Windows EE ☐ 895 - Kamenický ☐ UTF-8 (ACE)

Ukaž soubor

Načti

Konec

Je vhodné mít předem vyplněné číslo účtu/terminálu v příslušné řadě dokladů banky, kam chceme výpis/ akceptace karet importovat.

Číselníky -> Řady dokladů

Řada	Název	Agenda	Pořadí	Řada PV	Doplň zn.	Cifer	Předpona	Přípona	Plat. titul	Konst.s.	Zp. úhrady	Souvztažnost bank. poplatky	Vztah 1	Vztah implic.
B1	Běžný účet Sberbank	BU											0	1
Účet	Středisko Organizace (cizí) Měna	Import: číslo účtu, terminálu			Import klíč	Běž. účet	Typ faktury	Sada textů	Typ tisku faktury	<input type="checkbox"/> Faktoring	<input type="checkbox"/> Autorizovat	Řada2s	Řada dobropis	
221.1					CZ27280000002200286524									
Cesta														
pro vydané faktury: Dopln. zn. Cifer Předpona Přípona Perioda na 1 měsíc Při importu banky přičíst EET pokladna														
<input type="checkbox"/> Generovat ev.číslo dok. z čísla dokladu? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														

Řada	Název	Agenda	Pořadí	Řada PV	Doplň zn.	Cifer	Předpona	Přípona	Plat. titul	Konst.s.	Zp. úhrady	Souvztažnost bank. poplatky	Vztah 1	Vztah implic.
KS	P.Karty Sberbank	BU												
Účet	Středisko Organizace (cizí) Měna	Import: číslo účtu, terminálu			Import klíč	Běž. účet	Typ faktury	Sada textů	Typ tisku faktury	<input type="checkbox"/> Faktoring	<input type="checkbox"/> Autorizovat	Řada2s	Řada dobropis	
261.					AG111333									
Cesta														
pro vydané faktury: Dopln. zn. Cifer Předpona Přípona Perioda na 1 měsíc Při importu banky přičíst EET pokladna														
<input type="checkbox"/> Generovat ev.číslo dok. z čísla dokladu? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														

43. Zablokování odběratele

Na kartě organizace v adresách najdeme zaškrtnutí položku ☒ **Neplatič**.

The screenshot shows the 'ADRESY' application window with the 'Karta' tab selected. The 'Místa určení' section is expanded, showing a list of payment methods. The 'Neplatič' checkbox is checked, indicating that the organization is blocked from making payments.

Při tisku pohledávek je pak možné tisky omezit zaškrtnutím „pouze neplatiči“.

The screenshot shows the 'Pohledávky' application window. The 'Vystavené' section is expanded, showing a list of payment methods. The 'pouze neplatiči' checkbox is checked, indicating that only non-paying organizations will be printed.

Nově je možné pro organizace označené jako neplatiči blokovat – nelze pak vystavovat vydané faktury, výdejky, zadávat položky z ceníku do rozpisu zakázek atd.

Pokud chcete neplatiče blokovat, pak nastavte parametr „Zapnout blokování neplatičů“ (BLOK_NEPLATIC) na Ano.

Název	Klíč	typ	sada	Implicitní	Aktuální hodnota
Zapnout blokování neplatičů (adresy.neplatic)	BLOK_NEPLATIC	L	Z		Ano

Při blokování neplatičů se pak na při zakázaných činnostech zobrazí oznámení „Organizace 'xxx' je blokována!!!“. Omezeny jsou agendy Vydané faktury, Zakázky, Příjem – Výdej (Výdejky). Nelze do nich vkládat Organizace označené jako neplatiči. Do již existujících dokladů pro dané organizace nelze vkládat další řádky do rozpisu. Nelze použít funkce z horního lištového menu, které vedou ke vzniku blokových dokladů (př. Faktura -> Výdejka, Zakázka -> Faktura atd.)

ORGANIZACE OZNAČENA "NEPLATÍČ"

ORGANIZACE "PRIKLAD" JE BLOKOVANÁ!!!

OK