

<b>Úvod .....</b>	<b>5</b>
<b>Struktura menu a funkcí modulu .....</b>	<b>6</b>
<b>Základní pojmy modulu .....</b>	<b>10</b>
<i>Sklad .....</i>	<i>10</i>
<i>Číselník skladů .....</i>	<i>10</i>
<i>Druh skladového dokladu .....</i>	<i>10</i>
<i>Typy pohybů .....</i>	<i>10</i>
<i>Pohyby na skladě .....</i>	<i>10</i>
<i>Měrné jednotky .....</i>	<i>10</i>
<i>Skladový doklad .....</i>	<i>10</i>
<i>Odložený skladový doklad .....</i>	<i>11</i>
<i>Rezervace .....</i>	<i>11</i>
<i>Univerzální rezervace .....</i>	<i>11</i>
<i>Cenová nabídka .....</i>	<i>11</i>
<i>Akční ceny, odběratelský ceník .....</i>	<i>12</i>
<i>Objednávka .....</i>	<i>12</i>
<i>Poznámkový řádek dokladu .....</i>	<i>12</i>
<i>Slevy .....</i>	<i>12</i>
<i>Poznámkový blok externí adresy .....</i>	<i>13</i>
<i>Skladová karta .....</i>	<i>13</i>
<i>Karta zásob .....</i>	<i>13</i>
<i>Disponibilní zůstatek na kartě zásob .....</i>	<i>13</i>
<i>Skladová cena a způsoby oceňování .....</i>	<i>14</i>
<i>Prodejní cena .....</i>	<i>14</i>
<i>Intrastat .....</i>	<i>14</i>
<i>Funkční celky .....</i>	<i>15</i>
<i>Účtový rozvrh .....</i>	<i>15</i>
<i>Druh dokladu .....</i>	<i>15</i>
<i>Druh zdanitelného plnění .....</i>	<i>15</i>
<i>Zaokrouhlení DPH .....</i>	<i>15</i>
<i>Seznam středisek .....</i>	<i>16</i>
<i>Integrace dat do modulu účetnictví .....</i>	<i>16</i>
<i>Zrušení integrace dat do Účetnictví .....</i>	<i>16</i>
<b>Evidenční karty skladu .....</b>	<b>17</b>
<b><i>Skladová karta .....</i></b>	<b><i>17</i></b>
<i>Popis skladové karty .....</i>	<i>17</i>
<i>Aktualizace skladových karet .....</i>	<i>20</i>
<b><i>Karta zásob .....</i></b>	<b><i>21</i></b>
<i>Popis karty zásob .....</i>	<i>21</i>
<i>Založení karty zásob .....</i>	<i>22</i>
<i>Aktualizace karty zásob .....</i>	<i>22</i>
<i>Hledání v seznamu skladových karet .....</i>	<i>23</i>
<i>Nastavení pořadí a rozsah zobrazovaných údajů pro rolování Skladových karet a Karet zásob. ....</i>	<i>23</i>
<i>Pohyby na kartě zásob .....</i>	<i>23</i>
<b>Doklad .....</b>	<b>25</b>
<b><i>Skladový doklad .....</i></b>	<b><i>25</i></b>
<i>Příjemka .....</i>	<i>25</i>
<i>Výdejka .....</i>	<i>25</i>
<i>Prodejka .....</i>	<i>26</i>
<i>Převodka .....</i>	<i>26</i>
<b><i>Vystavení skladového dokladu typu výdejka, prodejka .....</i></b>	<b><i>26</i></b>
<i>Postup při vyplňování hlavičky dokladu .....</i>	<i>27</i>
<i>Postup při vyplňování položkové části dokladu .....</i>	<i>28</i>
<i>Ukládání posledního zadaného třídění při výběru Karet zásob ve skladovém dokladu .....</i>	<i>29</i>
<i>Zákaz editace prodejní ceny při prodeji .....</i>	<i>29</i>

<i>Zaokrouhlení skladového dokladu – prodejka</i> .....	31
<b>Vystavení skladového dokladu typu příjemka</b> .....	<b>31</b>
<i>Postup při vyplňování hlavičky dokladu</i> .....	32
<i>Postup při vyplňování položkové části dokladu</i> .....	33
<b>Účetní předkontace skladového dokladu</b> .....	<b>35</b>
<b>Podpůrné funkce při práci s dokladem</b> .....	<b>35</b>
<b>Prohlížení a oprava skladového dokladu</b> .....	<b>36</b>
<b>Formy tisku skladového dokladu</b> .....	<b>36</b>
<b>Účetní předkontace</b> .....	<b>36</b>
<b>Aktualizace karet</b> .....	<b>37</b>
<i>Aktualizace skladových karet</i> .....	37
<i>Aktualizace karet zásob</i> .....	37
<i>Přecenění (změna) konstantních skladových cen</i> .....	37
<i>Funkční celky</i> .....	38
<i>Počáteční pořízení stavů na kartách zásob</i> .....	38
<i>Zrušení karet zásob</i> .....	40
<i>Zrušení skladových karet</i> .....	40
<b>Změny stavu a inventura zásob</b> .....	<b>40</b>
<i>Příjem zásob</i> .....	40
<i>Výdej zásob</i> .....	40
<i>Prodej zásob</i> .....	41
<i>Storno skladového dokladu</i> .....	41
<i>Inventura zásob</i> .....	41
<b>Účetní předkontace skladového dokladu</b> .....	<b>43</b>
<i>Aktualizace účetních předkontací skladového dokladu</i> .....	43
<i>Následná účetní dokontace skladových dokladů</i> .....	43
<i>Tisk účetní předkontace skladového dokladu</i> .....	44
<i>Integrace dat do účetnictví</i> .....	44
<i>Varianty integrace dat do účetnictví</i> .....	44
<i>Rekapitulace integrace dat do účetnictví</i> .....	45
<i>Zrušení integrace dat do účetnictví</i> .....	45
<b>Ostatní funkce</b> .....	<b>46</b>
<i>Rezervace zásob</i> .....	46
<i>Cenová nabídka</i> .....	47
<i>Objednávky</i> .....	47
<i>Proúčtování prodejek pokladnou - pouze pokud je v konfiguraci i modul Pokladna</i> .....	48
<i>Zrušení proúčtování prodejek pokladnou</i> .....	49
<i>Zpracování výdeje, resp. prodeje na celních skladech</i> .....	49
<i>Vystavení nákladního listu pro přepravu nebezpečných věcí</i> .....	50
<b>Podpůrné funkce při rolování a výběru (selekcí)</b> .....	<b>50</b>
<b>Meziroční převod dat</b> .....	<b>51</b>
<b>Kontrolní funkce modulu Sklady</b> .....	<b>51</b>
<b>Export a import převodek mezi místně vzdálenými sklady</b> .....	<b>52</b>
<b>Výstupy</b> .....	<b>53</b>
<i>Tisk dokladů</i> .....	53
<i>Tisk sestav</i> .....	53
<i>Nastavení výstupu, popř. exportu znakových sestav</i> .....	54
<i>Intrastat</i> .....	54

Kontrolní chod a doplnění celního kurzu cizí měny.....	55
Výkazy.....	55
<b>Popis vybraných sestav modulu.....</b>	<b>55</b>
Volitelná sestava skladových karet.....	55
Výpis z karet zásob.....	55
Opis karet zásob včetně pohybů.....	56
Opis skladových karet do formuláře.....	56
Odběratelský ceník (zohledněny slevy, resp.přirážky odběratele a cenové nabídky).....	56
Stav zásob na skladě v prodejních cenách.....	57
Přehled karet zásob bez pohybu v zadaném období.....	57
Opis skladových dokladů.....	57
Kumulovaný opis skladových dokladů.....	57
Přehled pohybů dle karet.....	57
Přehled pohybů dle odběratele (dodavatele).....	58
Přehled vyskladnění - celní sklad.....	58
Nevyskladněné zboží z celního skladu.....	59
Přehled dokladů.....	59
Volitelná sestava do formuláře.....	59
Rekapitulace pohybů na skladě.....	60
Rekapitulace pohybů dle odběratele/dodavatele.....	60
Rekapitulace prodeje na skladě.....	60
Rekapitulace stavu zásob.....	60
Rekapitulace prodeje dle kategorií.....	60
Rekapitulace prodeje dle karty a odběratele.....	61
Opis účtů předkontací.....	61
Přehled rezervací dle odběratele.....	61
Přehled plnění rezervací dle odběratele.....	61
Sestava Rekapitulace plnění rezervací dle odběratele.....	62
Přehled rezervací dle karty.....	62
Přehled plnění rezervací dle karty.....	62
Návrh doplnění zásob.....	63
Návrh doplnění zásob dle rezervací do data plnění.....	63
Plán vykrytí rezervací (objednávek od odběratele) po dnech plnění (včetně tonáže dodávek).....	63
Volitelný opis externích adres.....	63
Opis externích adres do formuláře.....	64
Výstupní informace o obalových materiálech.....	64
Opis skladových dokladů.....	64
Výkazy a evidence obalového prodaného obalového materiálu.....	64
<b>Uživatelsky definované výstupy pomocí jazyka SQL.....</b>	<b>65</b>
<b>Číselníky.....</b>	<b>66</b>
<b>Práce s číselníky.....</b>	<b>66</b>
<b>Podpůrné funkce v režimu rolování číselníku.....</b>	<b>66</b>
<b>Podpůrné funkce při editaci položky číselníku.....</b>	<b>66</b>
<b>Popis vybraných číselníků.....</b>	<b>66</b>
Seznam skladů.....	66
Pohyby na skladě.....	67
Typy pohybů.....	68
Měrné jednotky.....	68
Číselník kategorií zásob.....	68
Ceník obalových materiálů.....	68
Číselník povah transakcí.....	68
Číselník měn.....	69
Kurzovní lístek.....	69
Účtový rozvrh.....	69
Číselník druhů dokladů.....	69
Číselník středisek.....	70
Číselník zakázek.....	70

---

Číselník externích adres .....	70
Číselník zdanitelných plnění .....	71
Číselník vlastních adres .....	71
Číselník dopravních specifikací zboží .....	72

## Úvod

Modul **Sklad** je určen k evidenci a zúčtování stavu a pohybu zásob. Zahrnuje všechny základní operace, které v oblasti skladové evidence přicházejí v úvahu (příjem, výdej, prodej, inventura, rezervace, cenová nabídka, objednávka, statistika, atd.), včetně vedení evidence a výkaznictví o obalech. Všechny tyto operace jsou zároveň spojeny s automatickým vytvořením odpovídající účetní předkontace.

S modulem "Sklad" přímo spolupracují moduly "Fakturace" (vystavení prodejky z faktury, vystavení rezervace, resp. cenové nabídky ze zálohové faktury), "Pokladna" (proučtování prodejek, prodej za hotové) a "Účetnictví" (import účetních dokladů ze skladů).

Jednotlivá položka zásob je jednoznačně identifikována až čtrnáctimístným číslem skladové karty, přičemž tento údaj může obsahovat i alfabetské znaky. V souvislosti s účetními předpisy je možné rozhodnout o způsobu oceňování zásob na skladě (skladová cena), zda zásoby budou oceňovány konstantními cenami nebo cenami průměrovanými, které jsou automaticky zjišťovány váženým aritmetickým průměrem při změně stavu zásob. Na kartě je možné uvést až 10 různých prodejních cen, buď bez DPH nebo s DPH, které jsou vzájemně přepočítány dle zadané sazby DPH. Prodejní ceny lze uvést i v cizí měně.

Funkce storno vygeneruje dobropis stiskem jediného tlačítka, takže zboží je dokladově vráceno zpět na sklad.

K dispozici jsou standardní sestavy, které dle zadaných parametrů mají vždy několik variant a dále je možno vytvářet volitelné sestavy z údajů skladové karty a karty zásob, kde uživatel si sám určí, jaké položky chce mít v sestavě a třídění sestavy.

### *Uživatelská definice výstupních formulářů*

V modulu *Sklady* jsou tiskové tvary jednotlivých výstupních formulářů (prodejka, příjemka, účetní předkontace, atd.) dodávány jako parametrický soubor, to znamená, že je možné definovat libovolný počet forem a tvarů jednotlivých formulářů pro tisk skladových dokladů a každý formulář může být vytvořen prakticky na přání uživatele, to znamená uživatelsky originální.

Skladové doklady jsou pořizovány do univerzálních obrazovek, tiskový formulář je vybírán až při tisku dokladu, pokud existuje pro daný typ skladového dokladu více formulářů, pokud existuje pouze jeden formulář, je automaticky vybrán. Formuláře je možné navzájem řetězit, takže mohou vzniknout kombinace jako např. prodejka + dodací list, atd.

Ve formulářích je možno definovat součty, případně jednoduché výpočty, případně definovat jednoduché podmínky pro tisk. Dále je možně tisknout ve formuláři některé zprostředkované informace jako např. v dodacím listě doplňkové údaje z ceníku, atd.

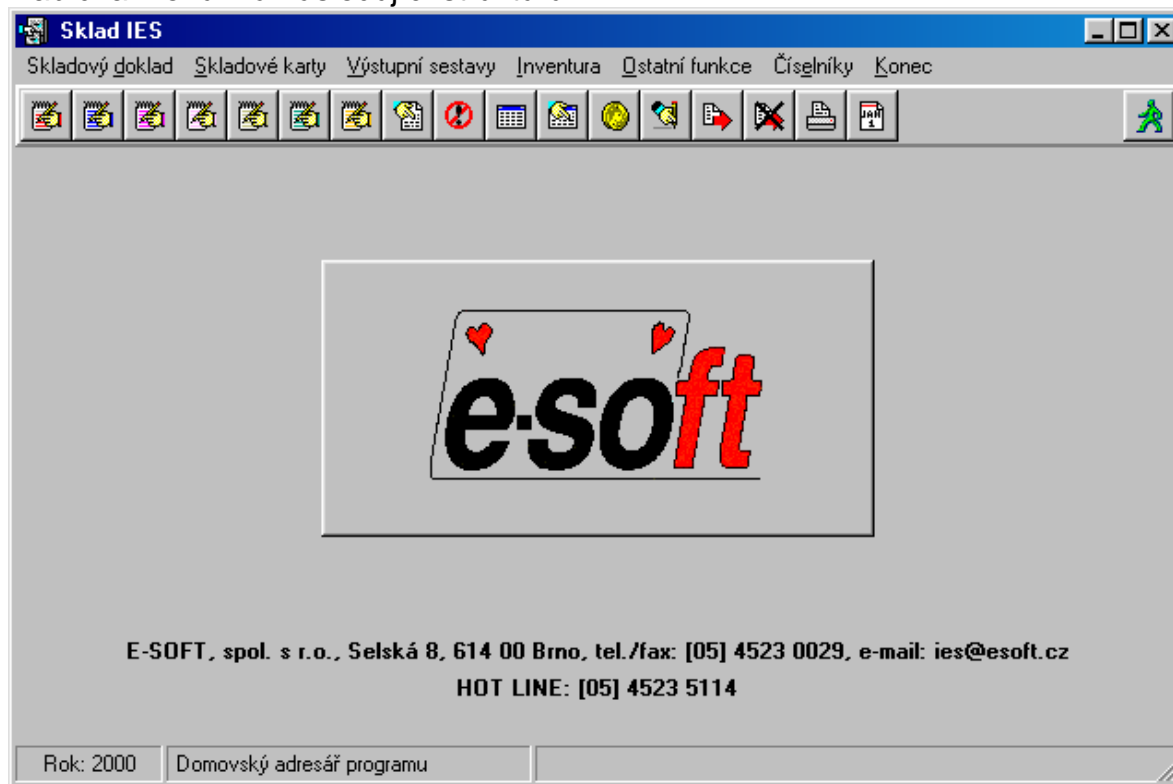
Popis tvorby jednotlivých formulářů, seznam použitelných proměnných (akronymů) a funkcí je součástí dokumentace *Formuláře systému IES*. Pracovníci řešitelské firmy, případně distributorů jsou v rámci své servisní a konzultační činnosti připraveni Vám vytvořit optimální sadu formulářů pro Vaši specifickou činnost.

Kromě znakových formulářů (popsaných viz.výše) je dodávána sada grafických formulářů, které je možné editovat v modulu *Správce systému*. Formuláře jsou graficky propracovanější, ale mají více omezení než formuláře znakové. Dokumentace je distribuována současně s formuláři pod názvem

SINEA2002.DOC.

## Struktura menu a funkcí modulu

Nabídka menu má následující strukturu :



### Skladový doklad

*Prodej*

*Příjem*

*Ostatní výdej*

*Převod ze skladu na sklad*

*Cenová nabídka*

*Rezervace*

Aktualizace rezervací

Dávková změna rezervací

Stav rezervací

*Objednávka*

Aktualizace objednávek

Číselník dodavatelských specifikací

Aktualizace plnění objednávek

Stav objednávek

*Oprava a prohlížení skladových dokladů*

*Storno skladových dokladů*

### Skladové karty

*Aktualizace karet*

*Dávková aktualizace skladových karet*

Aktualizace jednotlivých karet dávky

Procentní změna prodejních cen

Přehled prodejních cen dávky

Skladba prodejních cen dávky  
Přehled změn prodejních cen dávky  
Provedení změn do platného ceníku

*Prohlížení karet*

*Rušení karet zásob*

*Rušení skladových karet*

*Funkční celky*

*Prohlížení evidence obalů na skladových kartách*

**Výstupy**

*Výpisy z karet*

Volitelná sestava skladových karet

Volitelná sestava karet zásob

Opis karet s pohyby

Opis skladových karet do formuláře

Stav zásob na skladě v prodejních cenách

Přehled karet bez pohybu v daném období.

Opis karet zásob do formuláře

Odběratelský ceník k datu

*Opis skladových dokladů*

Opis skladových dokladů

Kumulovaný opis skladových dokladů

*Přehledy pohybů*

Přehled pohybů dle odběratele (dodavatele)

Přehled pohybů dle karet

Přehled vyskladnění - celní sklad

Nevyskladněné zboží z celního skladu

Přehled dokladů

Volitelná sestava

*Statistika*

Rekapitulace pohybu na skladě

Rekapitulace prodeje na skladě

Rekapitulace stavu zásob

Rekapitulace prodeje dle kategorií

Rekapitulace prodeje dle karty a odběratele

Rekapitulace prodeje dle odběratele a karty

Rekapitulace prodeje dle zaplacenosti

Rekapitulace pohybů dle dodavatele/odběratele

*Opis účetních předkontací*

*Rezervace*

Přehled rezervací dle odběratele

Přehled rezervací dle karet

Přehled plnění rezervací dle odběratele

Přehled plnění rezervací dle karet

Rekapitulace plnění rezervací dle odběratele

Plán vykrytí rezervací

*Objednávky*

Návrh doplnění zásob

Návrh objednání zásob

Přehled objednávek dle odběratele

Přehled objednávek dle karet

*Opis externích adres*

Volitelný opis externích adres

Opis externích adres do formuláře

*Obalové materiály evidované na kartách*

Výkazy a evidence prodaného obalového materiálu

Rekapitulace obalů evidovaných na kartách

**INTRASTAT**

Výkaz o přijetí zboží z EU

Výkaz o odeslání zboží do EU

### **Inventura**

Založení inventury

Tisk inventurního soupisu

Zápis fyzických stavů

Tisk inventurních rozdílů

Proučtování inventury

Zrušení inventury

### **Ostatní funkce**

*Proučtování prodejek pokladnou*

*Aktualizace účetních předkontací*

*Dokontace skladových dokladů*

*Integrace dat do účetnictví*

*Zrušení Integrace dat do účetnictví*

*Přecenění konstantních skladových cen*

*Kontrolní funkce*

Kontrola zůstatků na kartách zásob

Kontrola stavu zásob na celním skladě

Kontrola existence záhlaví dokladů

Kontrola počátečních stavů na kartách

Kontrola integrace dat do účetnictví

*Nákladní list pro přepravu nebezpečných věcí*

Vyplnění nákladního listu

Dopravní specifikace zboží

*Pořízení počátečních stavů zásob*

*Převody dat z minulého roku*

Převod číselníků

Převod karet zásob

Pořízení počátečních stavů na kartách

Převod nesplněných rezervací

Převod nesplněných objednávek

Převod cenových nabídek

Převod funkčních celků

Převod nesplněných příjmů cel.skladů

*Import dokladů do operativního skladu*

*Import odložených převodek-výdejek*

*Zrušení proučtování prodejek pokladnou*

### **Číselníky**

*Modul sklad*

Číselník skladů

Číselník typů pohybů

Číselník pohyby na skladě



Číselník měrných jednotek

Číselník celních klasifikací

Číselník vyšších měrných jednotek

Číselník kategorií zásob

Číselník obalových materiálů

Povaha transakce

*Modul Účetnictví*

Účtový rozvrh

Číselník středisek

Číselník druhů dokladů

Číselník druhů zdanitelných plnění

Číselník zakázek

*Cizích měny*

Číselník měn

Kurzovní lístek

*Adresy*

Číselník externích adres

Číselník vlastních adres

Číselník finančních úřadů

## Základní pojmy modulu

### Sklad

Organizační jednotka, kterou charakterizuje číslo syntetického účtu, analytické evidence a číslo střediska, způsob ocenění skladových položek (konstantní, průměrované).

V rámci modulu může být definováno až 9999 skladů.

### Číselník skladů

Číselník skladů, zde je definován syntetický účet, analytická evidence a středisko skladu, platnost skladu, způsob ocenění skladových položek, způsob účtování o zásobách, způsob zaokrouhlení DPH, zúčtování cenových rozdílů (u skladu s konstantními cenami), atd.

Zaokrouhlení skladového dokladu - prodejka (na haléře, desetníky, padesátníky, koruny, matematicky, nahoru, dolů).

### Druh skladového dokladu

Modul rozlišuje skladové doklady: *Příjemka*, *Výdejka*, *Prodejka*, *Objednávka*, *Rezervace*, *Převodka - příjem*, *Převodka - výdej*.

### Typy pohybů

Typ pohybu je definován dvoumístným číslem, názvem, druhem pohybu a definicí účtu (SÚ) pro zaúčtování pohybu, který je protiúčtem k účtu zásob. Typy pohybu si definuje uživatel v rámci druhu skladového dokladu, dle způsobu zaúčtování pohybu a potřeby sledování pohybů u uživatele.

### Pohyby na skladě

Uživatel si sám definuje používání jednotlivých typů pohybů na jednotlivých skladech v číselníku *Pohybů na skladě*. V číselníku se dále definuje číslo druhu dokladu (účetního deníku), do kterého je pohyb zaúčtován a analytická evidence k SÚ, případně středisko. Pro typ pohybu *prodejka* jsou dále definovány údaje pro zúčtování DPH a proúčtování výnosů, typy a názvy hromadných slev. Je vhodné zavést zvláštní typ pohybu *prodejka* pro dobropisy.

### Měrné jednotky

Uživatel si sám definuje zkratky měrných jednotek (na tři znaky) v číselníku měrných jednotek. V modulu je možné evidovat zásoby pouze v těch měrných jednotkách, které jsou v číselníku uvedeny.

### Skladový doklad

Rozlišujeme dva základní typy skladových dokladů. Doklady s vazbou a bez vazby na účetnictví. Skladové doklady typu příjemka, výdejka a prodejka mají vazbu na účetnictví a každý z těchto skladových dokladů je v účetnictví reprezentován účetním dokladem. Identifikace odpovídajícího účetního dokladu je potom shodná s identifikací skladového dokladu. Doklady typu rezervace, cenová nabídka a objednávka nemají vazbu na účetnictví.

Skladový doklad je tvořen dvěma součástmi: hlavičkou a vlastní tabulkou pro zápis pohybu na skladě. Hlavička obsahuje identifikaci dokladu, datum vyhotovení

dokladu a umožňuje zapsat partnera - dodavatele nebo odběratele, variabilní symbol a poznámku.

Tabulka umožňuje zapsat libovolný počet řádků. Každý řádek obsahuje: číslo řádku, číslo karty, její název a měrnou jednotku, počet jednotek, jednotkovou cenu a cenu celkem.

### Odložený skladový doklad

Při vystavování příjmového dokladu je možné v případě potřeby přerušit pořizování dokladu (např. nutný výdej nebo jiná práce) a tento doklad "odložit" tlačítkem v horní liště nebo stisknutím tlačítek <Ctrl F2> a opustit doklad bez uložení tlačítkem <F3> nebo tlačítkem <Zpět> a v jeho pořizování pokračovat později (odložených dokladů může být několik).

Pokračování v pořizování se provádí jako pořizování nového dokladu s tím, že nový doklad je předplněn odloženým dokladem po stisknutí tlačítka v horní liště nebo <Alt F7> a provedení výběru. Po předplnění odloženým dokladem je možné odložený doklad zrušit nebo ponechat pro další zpracování.

Jako odložené doklady jsou také ukládány *převodky - výdejky* pro výdej do místně vzdáleného skladu. Tyto lze funkcí *Import odložených převodek* zařadit mezi *odložené doklady* na cílovém skladu a následně předplnit do příjemky.

### Rezervace

Pokud je potřeba odběrateli rezervovat zboží, je možné k tomuto účelu použít doklad *Rezervace*.

*Rezervace* má formu prodejky (včetně daňových údajů), ale jako daňový doklad nelze použít.

*Rezervaci* je možné vystavit v režimu *Doklad - rezervace*. Postup jejího vytváření je obdobný jako při vytváření prodejky, včetně práce s prodejními cenami a poskytování slev.

*Rezervace* není standardní skladový doklad, takže nevytváří účetní předkontaci, ale je možné ho uložit, případně i modifikovat a opakovaně jej tisknout.

*Rezervace* je poznačena na příslušné karty zásob a v případě, že *prodejka*, resp. *výdejka ze skladu* je předplňována z dokladu *rezervace*, je odpovídající plnění poznačeno na dokladu *rezervace*.

### Univerzální rezervace

V případě, že je skladová evidence vedena v členění na "šarže", je možné využívat "univerzální rezervace". To jsou rezervace na zboží, kde není jasné, kterou šarží budou plněny. V tom případě se založí příslušná karta zásob (v aktualizaci skladových karet funkce *karty zásob* nebo <F6>) se šarží "----", (lze použít příslušného tlačítka), na kterou se pak provádí rezervace. *Rezervace* se šarží "----" je možné plnit jakoukoliv jinou šarží a při výdeji zboží je prováděna kontrola na disponibilní množství zboží tak, že k rezervovanému zboží příslušné šarže je přičítána i rezervace na univerzální šarži (jako by měla být plněna univerzální šarže právě vydávanou šarží).

### Cenová nabídka

V případě, že je potřeba odběrateli předem sdělit cenové podmínky předpokládané dodávky zboží, je možné k tomuto účelu použít doklad "cenová nabídka".

Cenová nabídka má formu prodejky (včetně daňových údajů), ale jako daňový doklad nelze použít.

Cenovou nabídku je možné vystavit v režimu *Doklad - cenová nabídka*. Postup jejího vytváření je obdobný jako při vytváření prodejky, včetně práce s prodejními cenami a poskytování slev.

Cenová nabídka není standardní skladový doklad, takže nevytváří účetní předkontaci, ale je možné ho uložit, případně i modifikovat (včetně odběratele) a opakovaně jej tisknout.

### Akční ceny, odběratelský ceník

Při nastavení v konfiguračním souboru funkce Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady –7. Prodejní cena přednostně plněna z cenové nabídky se předplní prodejní cena z platné cenové nabídky (pokud existuje pro daného odběratele na daný sortiment) místo ceny ceníkové. Pokud existuje cenová nabídka, kde v zatřídění odběratele je uvedeno slovo „AKCE“, pak tato cenová nabídka platí pro všechny odběratele. Předplněné ceny z cenové nabídky nejsou upravovány globálními slevami. Akční ceny pro konkrétního odběratele nebo pro všechny

### Objednávka

Objednávka je neúčetní skladový doklad, který slouží k objednání zboží u dodavatele. Objednávka je předplněna na základě *rezervací* nebo *norem* zásob nepokrytých stavem zásob a číselníku *Dodavatelských specifikací zboží*.

Předplněné objednávky je možné editovat (měnit objednané množství, balení, cenové údaje) a tisknout různými tiskovými formuláři.

Množství objednaného zboží je poznamenáno na kartu zásob a je aktualizováno při příjmu zboží.

### Poznámkový řádek dokladu

Ke každému řádku dokladu je možné pořídit (zapsat) libovolný počet poznámkových řádků, které je možné poté tisknout v opisu dokladu. Poznámkové řádky jsou dvojího druhu :

- textový poznámkový řádek,
- poznámkový řádek **slevy**, resp. přírážky (pouze u dokladu typu prodejka, rezervace, cenová nabídka).

Při zápisu poznámkového řádku slevy, resp. přírážky je sleva, resp. přírážka promítnuta do ceny za MJ.

Poznámkový řádek je možné pořídit stisknutím tlačítka v horní liště nebo tlačítka **<Ctrl Enter>** (pokud kurzor je nastaven na příslušném řádku dokladu).

### Slevy

Při prodeji zboží, resp. materiálu je možné poskytovat slevy, resp. přírážky k prodejním cenám. Jedná se o tyto typy slev, resp. přírážek:

- globální slevy, resp. přírážky na celý doklad,
- slevy na položku dokladu
- následná sleva z celkové prodejní ceny dokladu
- dodatečná sleva (změna) prodejní ceny položky (např. za odebrané množství za určité období).

Program umožňuje až šest *globálních slev*, resp. přírážek na celý doklad a rozlišuje, zda se slevy, resp. přírážky mají sečítat a celková sleva nebo přírážka je pak prostý součet všech slev a přírážek nebo se slevy, resp. přírážky počítají postupně, to znamená, že každá následující sleva, resp. přírážka je počítána ze základu vzniklého po výpočtu předchozí slevy nebo přírážky. Slevy, resp. přírážky

jsou zaznamenány v hlavičce skladového dokladu (prodejce). Typy a názvy hromadných slev, resp. přírážek jsou předplňovány do hlavičky dokladu (prodejky) z číselníku *Pohybů na skladě* a je možné je editovat.

Počet slev na položku (řádek) dokladu není omezený, jedná se vždy o slevy, které se počítají postupně ze základu po výpočtu předchozích slev. Slevy jsou zaznamenány v poznámkových řádcích dokladu.

Pro následnou slevu z celkové prodejní ceny dokladu vč.DPH (např. za odebrané množství) je nutné zavést kartu zásob s názvem "Sleva....." a měrnou jednotkou Kč. Dialogový rámeček "Následné slevy prodejní ceny" lze vyvolat tlačítkem v horní liště nebo tlačítky <Shift F8>. Poskytnuté následné slevy lze sledovat ve výstupních sestavách *Statistika-Rekapitulace prodeje na skladě v prodejní ceně*.

Dodatečnou slevou (změnou) prodejní ceny lze poskytnout dodatečné snížení prodejní ceny (např. za odebrané množství za určité období) na konkrétní kartu zásob a vyvolá se stiskem tlačítka v horní liště nebo <Ctrl F8> a předpokládá zadané nulové množství a nulovou cenu za Mj.

Údaje o slevách je možné tisknout ve výstupních formulářích jednotlivých dokladů a to buď sumárním vyčíslením nebo jednotlivě. V případě potřeby netisknout údaje o slevách na dokladu *Prodejka* nebo v řádcích faktury je možné nastavit v konfiguračním souboru ve *Správci systému* „zákaz tisku řádků slev“.

### **Poznámkový blok externí adresy**

Různé informace o obchodním partnerovi, které jsou potřebné při pořizování skladového dokladu (např. dohodnuté další slevy, ceníky a jiné zvláštnosti), lze zadat do poznámkového bloku externí adresy. Uživatel je pak na tuto skutečnost upozorněn v seznamu adres vykřičníkem zobrazeným vlevo před názvem odběratele a po doplnění adresy do skladového dokladu ikonou zobrazenou vlevo vedle adresy obchodního partnera. Kliknutím na tuto ikonu je zobrazen obsah poznámkového bloku externí adresy.

### **Skladová karta**

Základní informace o zboží, materiálu, resp. o výrobku, o výrobcí, dodavateli, o prodejních cenách, o obalech jsou uvedeny na skladové kartě. Skladová karta je jediná pro danou položku zásob a může k ní být vystaven libovolný počet karet zásob dle počtu skladů, na kterých je položka skladována.

### **Karta zásob**

Pro každou položku na skladě je zavedena karta zásob, která obsahuje informace o skladové ceně, zůstatku zásob v měrných jednotkách i v hodnotovém vyjádření, případně o normách zásob. Dále jsou na kartu předplňovány údaje charakterizující sklad (způsob oceňování). Ke každé kartě zásob musí existovat skladová karta.

### **Disponibilní zůstatek na kartě zásob**

Údaj *Disponibilní zůstatek*, je rozdíl mezi stavem zásob a rezervovaným množstvím. Údaj je zobrazován :

v rolovací obrazovce ve funkci Prohlížení karet zásob,

v rolovací obrazovce ve funkci <F7> v nabídce karet zásob při vystavování skladového dokladu,

ve volitelné sestavě opisu karet zásob.

## Skladová cena a způsoby oceňování

Zákon o účetnictví stanoví jako závazný způsob oceňování nakoupených zásob pořizovacími cenami. Pořizovací cena je cena, za kterou byly zásoby pořízeny včetně nákladů souvisejících s jejich pořízením.

Cena, kterou jsou oceněny zásoby na skladě je nazývána skladovou cenou. Ve chvíli vyskladnění zásob určuje právě skladová cena, jaká částka je účtována do nákladů.

Z hlediska konstrukce skladové ceny je možno rozlišit *průměrovanou* skladovou cenu a *konstantní* skladovou cenu. V případě průměrované skladové ceny je hodnota skladové položky na kartě určována váženým aritmetickým průměrem při každém příjmu na sklad. V případě konstantní skladové ceny je pro kartu dána pevná skladová cena, kterou není možno měnit. Odchylku od skutečné pořizovací ceny je potom nutno zaúčtovat v analytické evidenci a při vyskladnění rozpouštět.

Jakékoliv změny skladových cen musí být podloženy účetním dokladem, který dokladuje důvod jejich změny.

## Prodejní cena

Prodejní cena je cena, za kterou je položka skladu prodávána. Prodejní ceny mohou být uváděny buď včetně DPH nebo bez DPH. Pokud není přímo v textu uvedeno o jakou cenu se jedná, je míněna prodejní cena bez DPH, která je vždy v souboru *Skladových karet* ukládána jako výchozí a prodejní cena včetně DPH je dopočítávána dle zadaných pravidel (DPH, zaokrouhlení, atd.). Na skladové kartě může být uvedeno až deset prodejních cen a každá z nich může být vytvářena jinou konstrukcí. Jedná se o následující způsoby vytváření prodejních cen:

- pevná prodejní cena bez DPH,
- částka obchodní přírážky ke skladové ceně,
- procentní obchodní přírážka ke skladové ceně,
- pevná procentní obchodní přírážka ke skladové ceně
- procentní rozdíl (přirážka nebo srážka) k základní prodejní ceně (cena A).

Z hlediska skladu jsou prodejní ceny určitou nadstavbou, která je podporou pro prodej. Prodejní ceny je možno kdykoliv měnit. A to až do chvíle zápisu prodejky. U prodejní ceny je také uvedena měna.

## Intrastat

Povinnost provádění INTRASTATu je pro ČR upravena celním zákonem a příslušnou prováděcí vyhláškou č.:200/2004 Sb. o statistice vyváženého a dováženého zboží a způsobu sdělování údajů o obchodu mezi Českou republikou a ostatními členskými státy Evropských společenství (publikovanou ve sbírce zákonů částce 66, rozeslanou dne 26.4.2004).

Statistika o pohybu zboží v rámci EU je prováděna v modulu *Sklad* na základě skladových dokladů (prodejka, resp.příjemka), kde je v záhlaví dokladů vyplněn údaj *kód transakce*.

Aby výkazy statistiky INTRASTAT byly zpracovány kompletně se všemi údaji je dále potřeba vyplnit na skladových dokladech pohybu zboží mezi státy EU zkratku státu dodavatele, resp. odběratele a celní kurz přepočtu cizí měny na Kč (pokud je zboží dodáváno za cenu v cizí měně). Dále v jednotlivých skladových kartách musí být doplněny údaje: *kód zboží Intrastat, doplňková MJ, koeficient přepočtu na doplňkovou jednotku a zkratku země původu zboží*.

**Pozor !** Příjemky na sklad při pořízení zboží z EU je třeba pořizovat v cizí (fakturované) měně.

Do údaje **Fakturovaná částka v Kč** se ve výkazu *Intrastat* započítává nejen hodnota zboží, ale i vedlejší náklady (doprava, atd.). Proto program IES rozpočítává do hodnoty zboží i další fakturované položky na faktuře „proučtující“ *Prodejku* nebo je možné další náklady zadat v poznámkovém řádku hlavičky (CTRL Enter na hlavičce dokladu).

V hlavičce dokladů typu *Příjemka* nebo *Prodejka* je možné zadávat i korekci údaje **Fakturovaná částka Kč** pro výpočet **Statistické hodnoty Kč** výkazu *Intrastat* (CTRL Enter na hlavičce dokladu).

## Funkční celky

Funkční celky jsou pořizovány formou neúčtetních skladových dokladů. Jedná se o seznam položek zásob včetně jejich počtu, které tvoří určitý celek, sadu, komplet, atd.

## Účtový rozvrh

V účtovém rozvrhu je třeba uvést všechny účty, na které bude v období účtováno. Účty jsou členěny dle následujícího seznamu :

- aktivní účet,
- pasivní účet,
- rozvahový účet,
- nákladový účet,
- výnosový účet,
- nákladový účet nedaňový,
- výnosový účet nedaňový,
- podrozvahový účet.

Účetní rozvrh je třeba sestavit před samotným účtováním. Při jeho vytváření Vám pomůže soubor dodaný spolu s programem, který obsahuje typovou účtovou osnovu. Nepotřebné účty můžete zrušit, analytickou evidenci naopak doplňte.

## Druh dokladu

Druh dokladu určuje číselné řady skladových dokladů, resp. účetních dokladů v modulu účetnictví. Jednotlivým druhům dokladu je přiřazeno až čtyřmístné číslo a název. Druh dokladu nemůže být 0.

## Druh zdanitelného plnění

Druh zdanitelného plnění je v číselníku druhů plnění k DPH identifikován dvojmístným číslem, názvem, procentní sazbou DPH, účtem, na který je dané plnění zaúčtováno (SÚ, AE), rovností či nerovností daňového základu a účetní hodnoty zdanitelného plnění a řádkem výkazu daňového přiznání k DPH. Číselník se vytváří obvyklým způsobem, je zde však požadavek, aby každému druhu zdanitelného plnění odpovídal samostatný analytický účet účtu SÚ 343 - zúčtování DPH. Tuto podmínku je možné ignorovat, není však možné vytvořit dva druhy zdanitelného plnění různých sazeb DPH se stejnými analytickými účty SE 343.

## Zaokrouhlení DPH

Vypočítanou daň z přidané hodnoty je možné zaokrouhlit v prodejce na haléře nebo desetihaléře. Toto zaokrouhlení se definuje v číselníku skladu pro každý sklad zvlášť.

## Seznam středisek

Jednotlivým střediskům je přiřazeno až 5-ti místné číslo a název. Upozorňujeme na možnost vytvořit číslo strukturovaně, tj. rozlišovat skupiny středisek.

## Integrace dat do modulu účetnictví

Součástí skladového dokladu při účtování zásob způsobem A je předkontace skladového dokladu pro účetnictví. Tato předkontace je vytvářena automaticky dle nastavení v číselníku pohybů na skladě. Případné ruční dokontování lze provést buď při vytváření dokladu nebo následně funkcí v menu *účetní dokontace*, resp. funkcí *aktualizace účetních předkontací* nebo při přenosu účetních dokladů funkcí *integrace dat do účetnictví*.

To znamená, že data do modulu účetnictví jsou promítána následně dávkovým způsobem a přenášeny jsou pouze řádně dokontované doklady. Za dokontované jsou považovány doklady, které mají ve všech řádcích vyplněny SÚ. Zaúčtování předkontace do modulu účetnictví probíhá funkcí *integrace dat do účetnictví*

## Zrušení integrace dat do Účetnictví

V modulech integrujících data do modulu účetnictví je zavedena funkce, která umožní **zrušení integrace dat do účetnictví**. Tato funkce zruší vybraná integrovaná data v účetnictví a zruší "příznak" integrace ve věcném dokladu v příslušném modulu, takže věcný doklad je možné opravovat a rušit (v modulu Sklad jsou opravy a rušení dokladů velmi omezené). Tato funkce je prováděna z příslušného věcného modulu (*Sklady, Likvidace faktur, Fakturace, Pokladna*, atd.) a je úspěšně provedena za následujících předpokladů :

- zpětná integrace je prováděna do 25. dne následujícího účetního období,
- řádky saldokontních účtů nejsou vypárovány,
- účetní data jsou dostupná z věcného modulu (účetnictví i věcný modul je na stejném počítači nebo v síti).



## Evidenční karty skladu

### Skladová karta

Základní informace o zboží, materiálu, resp. výrobcích, o DPH, o prodejních cenách, obalech atd. jsou uvedeny na skladové kartě. Skladová karta je jediná pro danou položku zásob a může k ní být vystaven libovolný počet karet zásob dle počtu skladů, na kterých je položka skladována.

### Popis skladové karty

#### Evidenční údaje

Skladová karta v části **evidenční údaje** obsahuje následující položky :

číslo karty	14-ti místný alfanumerický údaj, jednoznačný v rámci modulu sklady, musí být vyplněn alespoň jeden znak, nelze měnit aktualizací,
název	30-ti místný alfanumerický údaj, název skladové položky, musí být vyplněn alespoň jeden znak,
popis	50-ti místný alfanumerický údaj, stručný popis skladové položky, resp. rozměr, atd.
katalogové číslo	15-ti místný alfanumerický údaj, objednávací číslo u hlavního dodavatele,
kód zboží (Intrastat)	15-ti místný alfanumerický údaj, jednotná celní klasifikace, pro <i>Kód zboží Intrastat</i> je využíváno 1.-8.místo celní klasifikace,
kategorie	3-místný údaj, kód umožňující další třídění skladových položek do účelových skupin,
doplňková MJ	3-místný údaj, měrná jednotka z číselníku celní klasifikace pro výkaz Intrastat,
koeficient	numerický údaj tvaru 999999,999999, koeficient přepočtu množství z měrné jednotky na doplňkovou měrnou jednotku,
země původu	2-ti místný údaj, zkratka země původu zboží, informativní údaj,
kraj	2-ti místný údaj, zkratka kraje dodání v ČR, informativní údaj,
původ zboží	20-ti místný údaj, název státu původu zboží, informativní údaj,
dodavatel	30-ti místný údaj, název hlavního dodavatele
pásmo DPH	proměnná typu přepínač, určuje sazbu DPH, která je uplatňována při prodeji (nedaňová, osvobozeno, základní pásmo, snížené pásmo),
měrná jednotka	3 místný alfanumerický údaj, zkratka měrné jednotky,
tvar měrné jednotky	proměnná typu přepínač, určuje na kolik desetinných míst je množství v měrných jednotkách uváděno,
vyšší měrná jednotka	3 místný alfanumerický údaj, měrná jednotka pro statistické účely, objednávkovou činnost, atd.,
koeficient	numerický údaj tvaru 999999,999999, koeficient přepočtu množství z měrné jednotky na vyšší měrnou jednotku,

hmotnost numerický údaj, určuje hmotnost 1 MJ skladové položky,  
 platnost karty proměnná typu přepínač mající hodnoty "platná" nebo "dočasná".  
 poznámka 50-ti místné alfanumerický údaj,

## Prodejní ceny

Skladová karta v části **prodejní ceny** obsahuje následující položky:

skladová cena (průměrná) numerický údaj, je počítán jako vážený průměr skladových cen na všech kartách zásob pro danou položku zásob nebo je možné zadat předpokládanou skladovou cenu, která je využívána **pouze** pro výpočet informativní obchodní přírážky,

Další údaje jsou uvedeny pro každou prodejní cenu A, B, C, D, E, F, G, H, I, J.

měna

prodejní cena bez DPH numerický údaj, prodejní cena bez DPH, buď editována nebo počítána z prodejní ceny včetně DPH dle sazby DPH,

prodejní cena s DPH numerický údaj, prodejní cena včetně DPH buď, editována nebo počítána z prodejní ceny bez DPH dle sazby DPH,

obchodní přírážka numerický údaj, částka obchodní přírážky ke skladové ceně při tvorbě prodejní ceny, je buď počítána nebo editována, dle konstrukce prodejní ceny,

% OP numerický údaj, obchodní přírážka uvedená v procentech ke skladové ceně při tvorbě prodejní ceny je, buď počítána nebo editována, dle konstrukce prodejní ceny,

konstrukce prodejní ceny proměnná typu přepínač, určuje způsob zadávání

prodejní ceny :

- pevná prodejní cena
- částka obchodní přírážky
- % obchodní přírážky (počítáno ze skladové ceny)
- % rozdílem od prodejní ceny "A"

diference OP - pevné % obchodní přírážky,  
numerický, vypočítaný údaj, informuje o rozdílu mezi  
skutečnou a zadanou obchodní přírážkou, pouze při  
konstrukci prodejní ceny obchodní přírážkou.

měna - třímístný znak měny.

SKLADOVÁ KARTA - pořízení

Evidenční údaje    Prodejní ceny    Ostatní

Skladová cena [Kč] 0.00

	Měna	Prodejní cena bez DPH	Prodejní cena včetně DPH	Odbytová přírážka [Kč]	OP [%]	Kon. PC	Diference
A	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
B	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
C	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
D	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
E	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
F	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
G	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
H	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
I	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	
J	Kč	0,00	0,00	0,00	0,00	PC	

Karty zásob    Obaly

O.K.    Zpět

## Obaly

V části **Obaly** se provádí definice obalových materiálů. Kliknutím na tlačítko „Obaly“ a funkcí *Přidání*, *Oprava*, *Kopie* lze obal jednoznačně definovat údaji:

1. Číslo karty (údaj na skladové kartě)
2. Obal
  - spotřebitelský
  - skupinový
  - přepravní
  - průmyslový
3. Materiál
  - bez obalu
  - měkké plasty
  - pevné duté plasty
  - pevné duté plasty nad 5 l
  - vlnitá lepenka
  - papír
  - kombinované (obsahují papír)
  - sklo
  - kovy
  - kovy nad 5 l
  - kompozity
  - dřevo a textil
  - ostatní
4. Typ materiálu
  - plasty - PET, HDPE, LDPE, PVC, PP, jiné
  - kovy - FE, AL

Ke každé skladové kartě může být definován libovolný počet obalových materiálů (omezený pouze výčetem hodnot výše zmíněných údajů)

Ostatní parametry obalu:

a) Druh obalu

- sudy, barely, lahve, pytle, bedny, nádoby, přepravky
- krabice a bedny, bubny, sudy, kontejnery, palety
- lahve do 0,5l, lahve do 1 l, lahve ostatní, kyvety (balony)
- sudy do 50l, sudy do 300 l
- bedny, přepravky, sudy, palety, ohradové palety

Výrobek

- nápoje, potraviny, jiné
- b) Vratnost obalu (nevratný, vratný) a u vratných dále i metoda jejich odstranění obalu
- c) Uvedení na trh
- vlastní výroba
  - ostatní výroba
  - dovoz
- d) Zpoplatnění obalu
- dodavatelem
  - při prodeji
  - nezpoplatněn
- e) Počet MJ obsažených v jednom obalu
- f) Hmotnost 1 obalu v kg
- g) Průměrný počet oběhů za rok (jen u opakovaně využitelných obalů viz. vratnost)
- h) Průměrná životnost
- i) Vlastnost obalu (viz. § 4 odst. 1 vyhlášky č.115/2002 Sb.)
- j) Položka ceníku obalových materiálů
- Ceník obalových materiálů

## Aktualizace skladových karet

Aktualizace skladových karet je prováděna v části "Skladové karty - aktualizace karet". Po zobrazení seznamu karet, resp. nastavení kurzoru na požadovanou kartu se volí druh činnosti :

<b>přidání</b>	- zavedení nové skladové karty <Ins>
<b>oprava</b>	- změna údajů existující skladové karty <Enter>
<b>kopie</b>	- kopie skladové karty <Alt F7>

### Zavedení nové skladové karty

Zavedení nové skladové karty probíhá v režimu aktualizace skladových karet nebo v režimu zpracování příjmy. Při zavedení nové karty jsou povinné údaje :

- číslo karty,
- název karty (alespoň 1 znak),
- měrná jednotka.

V režimu zavedení nové skladové karty je možné ikonou zvolit režim editace prodejních cen (až deset prodejních cen) a režim založení karty zásob ikonou nebo klávesou <F6>.

Prodejní ceny je možné zadávat jednak přímo pevnou částkou nastavením kurzoru na příslušné pole (zadáva se buď cena "bez DPH" nebo "s DPH", druhá se automaticky dopočítá dle sazby DPH) nebo po stisku ikony či tlačítka <F9> je možno zvolit jiný způsob konstrukce prodejní ceny, případně zaokrouhlení prodejní

ceny "s DPH".

Jedná se o následující způsoby vytváření prodejních cen :

- pevná prodejní cena ,
- pevná částka obchodní přírážky ke skladové ceně,
- procentní obchodní přírážka ke skladové ceně,
- pevné procento obchodní přírážky ke skladové ceně
- procentní rozdíl (přírážka nebo srážka) k základní prodejní ceně (cena A).

Pro potřeby výpočtu prodejních cen je možné zadat předpokládanou průměrnou skladovou cenu.

Při vystavování *Skladové karty* je možné funkcí **kopie skladové karty** nebo stisknutím tlačítka **<Alt F7>** tuto předplnit z jiné *Skladové karty*. Poté se provede editace čísla karty (nová karta a vzor nemohou mít stejná čísla).

### Změna údajů existující skladové karty

Změna údajů existující skladové karty probíhá v režimu aktualizace skladových karet nastavením zvýrazněného pruhu na požadovanou kartu (<↑>, <↓>) a funkcí **<oprava>** nebo stiskem tlačítka **<Enter>**.

Ostatní pravidla a funkce jsou stejné jako při zavedení nové skladové karty. U skladové karty, ke které byla zavedena karta zásob, nelze číslo karty a měrnou jednotku měnit.

### Karta zásob

Pro každou položku na skladě je vystavena karta zásob, která obsahuje informace o skladové ceně, zůstatku zásob v měrných jednotkách i v hodnotovém vyjádření a o normách zásob. Dále jsou na kartu předplňovány údaje charakterizující sklad (např. způsob ocenění zásob - druh skladové ceny). Ke každé kartě zásob musí existovat skladová karta.

### Popis karty zásob

"Šarže"	20-místný údaj, určující např. stáří dodávky, barvu, apod.
Poznámka	20-ti místný alfanumerický údaj,
Číslo skladu	4-místný numerický údaj, číslo skladu, na kterém je karta zásob založena,
Způsob ocenění	způsob ocenění zásob (konstantní, průměrované) - dle zadání v číselníku skladu,
Skladová cena	numerický údaj, jednotková cena, za kterou jsou zásoby skladovány,
Zůstatek MJ	numerický údaj, zůstatek zásob na kartě v měrné jednotce,
Hodnota zůstatku	numerický údaj, hodnota zůstatku zásob na kartě ,
Norma	numerický údaj,
Rezervováno	numerický údaj, množství zásob v MJ vázaných rezervací
Objednáno	numerický údaj, množství v MJ, na které byla vystavena objednávka,
Inventura	datum inventury.

Číslo karty	1
Šarže	
Poznámka	
Sklad	0
Způsob ocenění	
Skladová cena	0,00 Kč
Zůstatek	0 ks
	0,00 Kč
Norma	0 ks
Rezervováno	0 ks
Objednáno	0 ks
Inventura	dosud neproběhla

## Založení karty zásob

Kartu zásob je možno založit v režimech :

- Aktualizace karty - aktualizace karty zásob v režimu aktualizace skladové karty,
- Počáteční zůstatky - pořízení počátečních zůstatků,
- Skladový doklad - příjemka a převodka,
- Inventura - inventurní nález.

V režimu "aktualizace karty" je možno na kartě zásob zadávat pouze údaje týkající se normy zásob, šarže, poznámky a čísla skladu, u karet zásob s konstantním oceněním je možné zadávat i skladovou cenu, jinak je tento údaj pouze informativní. Ostatní údaje jsou přebírány buď z číselníku skladů nebo jsou nulovány.

V režimu "pořízení počátečních stavů" nebo skladovým dokladem (příjemka, převodka) dochází k zápisu zůstatku MJ, hodnoty zásob a skladové ceny. Ostatní údaje jsou přebírány buď z číselníku skladů nebo jsou nulovány.

## Aktualizace karty zásob

Aktualizace karty zásob se provádí následujícími činnostmi :

- Aktualizace karty - aktualizace karty zásob v režimu aktualizace skladové karty,
- Počáteční zůstatky - pořízení počátečních stavů,
- Skladový doklad - příjemka, výdejka, prodejka (včetně prodejky z faktury), převodka, rezervace, objednávka,
- Inventura - promítnutím inventurních rozdílů.

V režimu "aktualizace karty" je možno na kartě zásob aktualizovat pouze údaje týkající se norem zásob a poznámky.

V režimu "pořízení počátečních stavů" dochází k aktualizaci zůstatku MJ, hodnoty zásob a skladové ceny, ale pouze u karet zásob založených v režimu "aktualizace karty", které nemají žádný pohyb.

Během aktualizace skladovým dokladem (příjemka, výdejka, prodejka, převodka)

se na kartě zásob mění zůstatek MJ a hodnota zásob. V případě průměrovaných cen dochází i k přepočtu skladové ceny. V případě rezervace (resp. objednávky) dochází k aktualizaci údaje "rezervováno" (resp. "objednáno").

V režimu "Inventura" se na kartě zásob mění zůstatek MJ a hodnota zásob. Jednotlivé režimy činností (pořízení počátečních stavů, doklad, inventura) jsou podrobněji popsány dále.

## Hledání v seznamu skladových karet

Během práce s modulem Sklad je nutno často hledat v seznamu karet. Karty jsou zobrazovány v třídění dle čísla karty nebo dle názvu. Přepnutí mezi těmito dvěma způsoby se provádí pomocí ikony v horní liště nebo stiskem tlačítek <Ctrl F1>, resp. <Ctrl F2>.

Pro listování v seznamu karet je možno využít běžných kurzorových kláves :

<↑>	- o řádek nahoru
<↓>	- o řádek dolů
<Page Up>	- o stránku nahoru
<Page Down>	- o stránku dolů
<Home>	- na první kartu
<End>	- na poslední kartu

Pro sekvenční hledání je možno využít tlačítka <F7> nebo ikony v horní liště, které hledá v zobrazeném seznamu zvolený text.

Dále je možno využít režimu **přímého vyhledávání údajů dle nastaveného klíče** ikonou v horní liště nebo tlačítkem <Shift>. Podle setřídění seznamu se zadávají buď počáteční písmena názvu karty nebo znaky čísla karty. Zvýrazněný pruh přeskočí na první kartu, která začíná tímto písmenem, resp. číslicí (nebo na nejbližší vyšší). Pokud opakujete postup dalším stiskem klávesy, je proveden skok na kartu, kde i druhá pozice vyhovuje zadanému znaku (nebo na nejbližší vyšší). Takto je možno postupně zpřesňovat identifikaci hledané karty.

Pokud chcete hledání opakovat zadáváním čísla z první pozice v čísle karty, přerušte klávesou <↑> nebo <↓> zpřesňování původního čísla.

Pokud máte v některém místě práce zadat číslo karty (např. ve výdejce), seznam karet ve formě nápovědy se Vám nabídne po stisku klávesy <F7> (nápověda číselníků). Zvýrazněný pruh bude nastaven na první kartě. Pokud však zadáte několik čísel a teprve potom stisknete <F7>, zvýrazněný pruh bude nastaven na kartě, jejíž číslo začíná uvedenými znaky.

## Nastavení pořadí a rozsah zobrazovaných údajů pro rolování Skladových karet a Karet zásob.

V Konfiguračním souboru (*Správce systému IES - Instalační soubory - Konfigurační soubor IES.CFG*) je možné nastavit pořadí a rozsah zobrazovaných údajů pro rolování při výběru z číselníku Skladových karet a Karet zásob (funkce nápověda z číselníku klávesou F7 nebo příslušnou ikonou).

## Pohyby na kartě zásob

### **Seznam informací o pohybu na kartě**

V režimu prohlížení skladových karet je možné po zobrazení vybrané karty

pomocí ikony či stisknutím tlačítka <F6> prohlížet seznam pohybů na kartě.

Seznam pohybů obsahuje informace :

- číslo dokladu,
- datum dokladu,
- typ pohybu,
- skladová cena/MJ,
- množství MJ (příjem, resp. výdej),
- zůstatek na kartě v MJ po provedení pohybu
- řádek dokladu,
- účetní období.

Po nastavení zvýrazněného pruhu na vybraný pohyb, je možné pomocí ikony či tlačítka <Enter> zobrazit další informace o pohybu. Jedná se o údaje :

- textový název typu pohybu,
- název partnera (odběratel, dodavatel),
- poznámka dokladu z hlavičky dokladu,
- variabilní symbol dokladu,
- množství v měrných jednotkách,
- hodnota pohybu ve skladové ceně,
- hodnota pohybu v prodejní ceně (u pohybu typu prodej),
- procento celkové slevy, resp. přírážky k prodejní ceně (u pohybu typu prodej),
- identifikace dokladu proúčtování prodeje - pokladní doklad, resp. faktura (u pohybu typu prodej).

### ***Aktualizace pohybů na kartě***

Aktualizace pohybů na kartě se provádí výhradně skladovými doklady. To jsou :

- příjemka,
- výdejka,
- převodka,
- prodejka (včetně prodejek z faktury).

Skladový doklad, po té co byl zapsán, aktualizuje pohyby všech karet zásob, které byly v dokladu uvedeny.

### ***Disponibilní zůstatek na kartě zásob***

Údaj *Disponibilní zůstatek* na kartě zásob je rozdíl mezi stavem zásob a rezervovaným množstvím. Údaj je zobrazován :

- v rolovací obrazovce ve funkci Prohlížení karet zásob,
- v rolovací obrazovce ve funkci nápověda <F7> v nabídce karet zásob při vystavování skladového dokladu,
- ve volitelné sestavě opisu karet zásob.



## Doklad

### **Skladový doklad**

Skladový doklad je doklad, kterým je možné přijímat, resp. vydávat zásoby na sklad a současně je generována účetní předkontace (při účtování zásob způsobem A). To znamená, že skladový doklad jednak mění stav zásob a současně i účtuje o této změně na skladě ve skladových cenách.

Číslování skladových dokladů je dáno *číslem druhu dokladu* uvedeného v číselníku pohybů na skladě pro příslušný pohyb a sklad. To znamená, že se vytváří tolik číselných řad dokladů, kolik druhů dokladů je v číselníku pohybů na skladě uvedeno. Pokud je uveden pouze jeden druh dokladu pro všechny pohyby a sklady v rámci modulu, tak je vytvářena pouze jedna číselná řada dokladů, bez rozlišení, zda jde o příjemku nebo výdejku, respektive prodejku. Proto je nutné při vytváření číselníku pohybů na skladě zvážit číslování jednotlivých druhů skladových dokladů a podle toho určit čísla druhu dokladů pro jednotlivé druhy pohybů.

Modul sklady rozeznává následující skladové doklady :

- příjemka,
- výdejka,
- prodejka,
- převodka.

### **Příjemka**

Vytvoření příjmového skladového dokladu je jedním ze způsobů, kterým je možno přijímat zásoby na sklad (dalším způsobem je převodka, storno výdejky, storno prodejky, inventura). Jednou příjemkou je možno přijímat libovolný počet skladových položek do vybraného skladu. V každém řádku příjemky je uvedena karta, na kterou je prováděn příjem. Vytvořením příjemky dojde ke zvýšení zásoby na kartách a v případě průměrovaných skladových cen k aktualizaci skladové ceny.

Příjemka automaticky zakládá kartu zásob na příslušném skladě (pokud tato neexistuje) a neexistuje-li skladová karta, je možné v režimu vystavení příjemky tuto kartu založit.

Příjemku je možné zpracovávat i z podkladů, kde je cena uvedena v cizí měně (faktura, dodací list). V tomto případě je nákupní cena zadávána ve zvolené měně a ta je následně přepočítána ve zvoleném kurzu.

Dále je možné zadávat na příjemku pouze hodnotové údaje (při nulovém množství v MJ) jako je např. clo, dopravné, atd. Pokud je potřeba tyto náklady rozpočítat v poměru nákupních cen (celkové hodnoty) jednotlivých položek příjemky je možné tyto náklady zadávat pomocí ikony pro **rozpočet nákladů** či tlačítek <Ctrl F8>, popřípadě ikony pro **dodatečný rozpočet nákladů** na již uloženou příjemku nebo tlačítka <Alt F8>.

### **Výdejka**

Výdejka je jedním ze způsobů, jak je možné vydávat zásoby ze skladu. Doklad je vystavován ve skladových cenách bez možnosti jakékoliv změny. Vydávané množství nemůže být vyšší než zásoba na skladové kartě.

## Prodejka

Prodejka je výdejový doklad ze skladu, který je na rozdíl od výdejky uváděn v prodejních cenách, které jsou předplňovány ze skladové karty a je možné je měnit při vystavování prodejky (slevy, přírážky, atd.). Množství může být uvedeno pouze do výše zásoby na skladové kartě.

Prodejky je možné vystavovat buď v české měně nebo ve zvolené zahraniční měně. V případě, že je zvolena prodejka v cizí měně, pak v hlavičce dokladu stiskem mezerníku nebo myši se provede výběr měny a po stisku tlačítka <ENTER> se předplní kurz měny dle kurzovního lístku (lze editovat).

Při prodeji zboží, resp. materiálu je možné poskytovat slevy, resp. přírážky k prodejním cenám. Slevy, resp. přírážky jsou tohoto druhu:

- slevy, resp. přírážky na celý doklad prodejka,
- slevy, resp. přírážky na položku dokladu
- dodatečná úprava ceny
- následná sleva.

Program umožňuje až šest slev, resp. přírážek na celý doklad a rozlišuje, zda se slevy, resp. přírážky mají sčítat a celková sleva nebo přírážka je pak prostý součet všech slev a přírážek nebo se slevy, resp. přírážky počítají postupně, to znamená, že každá následující sleva, resp. přírážka je počítána ze základu vzniklého po výpočtu předchozí slevy nebo přírážky. Slevy, resp. přírážky jsou zaznamenány v hlavičce skladového dokladu (prodejce).

Počet slev, resp. přírážek na položku dokladu není omezený a slevy resp. přírážky se vždy počítají postupně. Slevy, resp. přírážky jsou zaznamenány v poznámkových řádcích dokladu.

Údaje o slevách je možné tisknout ve výstupních formulářích jednotlivých dokladů a to buď sumárním vyčíslením nebo jednotlivě. Netisknutí slev ve skladových dokladech je možné vyřadit nastavením v *Konfiguračním souboru* IES.CFG.

## Převodka

Převodka (převod ze skladu na sklad) je tvořena dvojicí dokladů a převádí zásoby z jednoho skladu na druhý. Je to výdejový doklad (stejný jako výdejka), který navíc po dokončení vygeneruje příjmový doklad na cílový sklad. Vystavení dokladu typu výdejka je popsáno v příslušné části.

### **Export/Import převodky na místně odloučený sklad**

Převodku výdej je možné exportovat na disketu pomocí ikony v horní liště nebo stiskem tlačítek < **Ctrl F2** > a zadáním cesty. Po potvrzení (tlačítkem < **OK** > nebo < **Enter** >) a vložení diskety je vytvořen soubor s koncovkou EPS, který je po potvrzení dotazu na provedení přenosu exportován na disketu. Do cílového skladu se pak provádí přenos do odložených dokladů pomocí funkce *Import odložených převodek-výdejek* v nabídce *Ostatní funkce*. Příjem na cílový sklad se provádí formou Příjemky, do které se přenesená převodka výdej zkopíruje jako "odložený doklad" pomocí ikony či tlačítek < **Alt F7** >.

## **Vystavení skladového dokladu typu výdejka, prodejka**

Pomocí ikon v horní liště popř. v menu modulu po zvolení funkce **Doklad**, se zvolí druh dokladu **Výdejka**, resp. **Prodejka**. V případě, že je definováno více pohybů pro druh dokladu *výdejka*, resp. *prodejka* v číselníku *Pohybů na skladě*, zobrazí se seznam pohybů na skladě pro daný typ a nastavením zvýrazněného pruhu na vybraný sklad a pohyb (< **↑** >, < **↓** >) a stisknutím tlačítka < **Enter** > se

provede výběr požadovaného pohybu. V případě, že je v číselníku pohybů definován pouze jeden pohyb pro daný typ dokladu, provádí se výběr automaticky. Po zobrazení formuláře skladového dokladu je možné vyplňovat :

hlavičku skladového dokladu,  
položkovou část skladového dokladu,  
účetní předkontaci skladového dokladu.

Přepínání kurzoru mezi hlavičkou dokladu a položkovou částí a opačně se provádí stisknutím tlačítka <Page Up> a <Page Down>, přechod ze skladového dokladu na účetní předkontaci dokladu se provádí příslušným tlačítkem nebo stiskem tlačítka <F6>.

Hotový skladový doklad je možné zapsat (uložit do souboru) pomocí příslušných tlačítek nebo stiskem tlačítka <F2> nebo <F4> (uložení dokladu s tiskem) a to i z režimu předkontace účetního dokladu. Stisknutím tlačítka <F3> nebo <Esc> je ukončena práce bez zápisu skladového dokladu.

### Postup při vyplňování hlavičky dokladu

Při vyplňování hlavičky skladového dokladu se postupně vyplňují údaje **účetní období** a **datum**, které jsou programem předplněny a je možné je buď potvrdit nebo změnit (**datum nemůže být nižší než datum posledního skladového dokladu vystaveného na daném skladě**). Pomocí ikony v horní liště se zobrazí datum a identifikace posledního skladového dokladu vystaveného na daném skladě.

Skladové doklady jsou automaticky číslovány v rámci účetního deníku (druhu dokladu), který je pro daný sklad a daný pohyb uveden v číselníku *Pohybů na skladě*. V řádcích hlavičky se vyplňuje **název firmy, adresa odběratele a zkratka země**. V této části je možné použít předplnění adresy z číselníku odběratelů - dodavatelů pomocí příslušné ikony či po stisku tlačítka <F7>. Pokud byl vyplněn třeba i částečně název firmy, je kurzor nastaven v číselníku na první adresu začínající tímto řetězcem. Po zobrazení číselníku je možné také využít funkci přímého hledání údajů dle aktuálního třídění pomocí ikony či tlačítkem <Shift> a postupným zadáváním znaků dle třídění číselníku se postupně "přibližuje" k hledanému názvu.

**Novou adresu do číselníku** je možné zapisovat po zobrazení číselníku příslušným tlačítkem nebo stiskem tlačítka <Ins>.

**Editovat stávající adresu** je možné příslušným tlačítkem nebo stiskem tlačítek <Ctrl Enter> při nastavení zvýrazněného pruhu na požadovanou adresu.

**Adresu je možné předplnit** do skladového dokladu po nastavení zvýrazněného pruhu na požadovanou adresu stiskem tlačítka <Enter>.

Jsou-li v externí adrese v části **poznámkový blok** zadány jakékoliv informace, je uživatel na tuto skutečnost upozorněn v seznamu adres vykřičníkem zobrazeným vlevo před názvem odběratele a po doplnění adresy do skladového dokladu ikonou zobrazenou vlevo vedle adresy odběratele. Kliknutím na tuto ikonu se zobrazí obsah poznámkového bloku externí adresy.

Při vystavování hlavičky *Prodejky* lze pomocí ikon v horní liště zobrazit informace o nezaplacených fakturách zadaného odběratele (tlačítka <Ctrl N>), seznam uskutečněných prodejů zadaného odběratele (tlačítka <Ctrl O>).

**Povaha transakce** je předplněna dle číselníku *typů pohybů* a je možné ji editovat (náповěda z číselníku po stisknutí tlačítka <F7>) – vyplňuje se pouze při dodání zboží do EU. Po klepnutí myši na nadpis *Odběratel* je možné vyplnit

**doplňkové údaje pro výkaz Intrastat** – dodací podmínky, druh dopravy, a zvl.pohyb – vyplňují jen některé zpravodajské jednotky.

Prodejku nebo je možné další náklady zadat v poznámkovém řádku hlavičky (CTRL Enter na hlavičce dokladu) stejným způsobem je možné zadávat i korekci údaje **Fakturovaná částka Kč** pro výpočet **Statistické hodnoty Kč** výkazu *Intrastat*.

**Druh prodejní ceny** (A,B,C,D,E, F, G, H, I, J) je předplněn dle nastavení v číselníku externích adres (doplňkové údaje) a je možné tento údaj měnit stisknutím "mezerníku". V doplňkových údajích číselníku externích adres lze též zadat dohodnutou slevu, která se jako informativní údaj předplní vlevo vedle názvu odběratele.

Pomocí ikony v horní liště (stisknutím tlačítka <F7>) lze vyplnit až šest slev, resp. přírážek na všechny položky dokladu. Údaj, zda se jedná o *slevu*, resp. *přírážku*, *slevu po úpravě*, *přírážku po úpravě*, je možné měnit "mezerníkem" na příslušném zvýrazněném poli. **Názvy slev**, resp. **přírážek** jsou předplňovány z číselníku *Pohybů na skladě* a je možné je editovat.

Dále je možné vyplnit údaj **variabilní symbol** a **poznámka**.

V případě, že se jedná o prodejku v cizí měně, je nutné v položce *Celkem Kč* zadat **měnu**, ve které má být prodejka vystavena (klávesou mezerník). Poté je zobrazen aktuální kurz pro danou měnu (viz. kurzovní lístek) a kurz měny pro celní účely - *Intrastat*, které je možné editovat. Po stisknutí tlačítka <OK>, <F2> nebo <Enter> na poslední položce dialogového okna, je zobrazený kurz potvrzen.

Předplnění čísla zakázky pro předkontaci skladového dokladu lze zadat pomocí ikony či tlačítka <Ctrl Z> a výběrem z číselníku zakázek po stisku tlačítka <F7>.

Konec editace hlavičky dokladu a přechod na pořízení položkové části je po stisknutí tlačítka <Page Down> nebo <Enter> na poslední položce hlavičky dokladu.

## Postup při vyplňování položkové části dokladu

Postupně se vyplňují položky v jednotlivých sloupcích. Na následující údaj se přejde stiskem tlačítka <Enter>. Po řádcích a sloupcích položkové části je možné se také pohybovat stiskem tlačítek <↑>, <↓>, <→> a <←>. Při načítání položek se na další údaj vždy pohybujeme pouze tlačítkem <Enter>.

Při vyplňování řádků dokladu lze využívat podpůrné funkce popsané v příslušné kapitole, z nichž se zde podrobněji zmíníme o následujících :

### **Předplnění z karet zásob myši či tlačítkem <F7> na položce číslo karty .**

V seznamu karet nastavením zvýrazněného pruhu na vybranou kartu (<↑>, <↓>, <PgUp>, <PgDn>) a stisknutím tlačítka <Enter> se provede výběr požadované karty, stisknutím tlačítka <OK> nebo <F2> dochází k postupnému předplnění řádku skladového dokladu vybranými údaji karty.

Po zobrazení číselníku karet zásob je možné také využít režimu přímého vyhledávání v číselníku pomocí ikony v horní liště nebo stisknutím klávesy <Shift>. U každého předplňovaného řádku je možné průběžně editovat *množství* v měrných jednotkách (pouze do výše množství na kartě zásob) a případně *cenu za měrnou jednotku* (mimo skladové ceny ve výdejce a převodce). Na dalším řádku dokladu jsou zobrazeny informace o množství na kartě, typu prodejní ceny a sazbě DPH u Prodejky, u Výdejky a Převodky pouze informace o množství a skladové ceně.

**Předplnění z karet zásob ikonou či tlačítkem <Shift F7> na položce číslo karty .**

Obdoba předchozí funkce <F7> s tím rozdílem, že se nabízí pouze karty s nenulovým zůstatkem.

**Akční ceny, odběratelský ceník.**

Při nastavení v konfiguračním souboru funkce *Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady –7*. Prodejní cena přednostně plněna z cenové nabídky se předplní prodejní cena z platné cenové nabídky (pokud existuje pro daného odběratele na daný sortiment) místo ceny ceníkové. Pokud existuje cenová nabídka, kde v zatřídění odběratele je uvedeno slovo „AKCE“, pak tato cenová nabídka platí pro všechny odběratele. Předplněné ceny z cenové nabídky nejsou upravovány globálními slevami. Akční ceny pro konkrétního odběratele nebo pro všechny

**Ukládání posledního zadaného třídění při výběru Karet zásob ve skladovém dokladu.**

Dle naposledy použitého způsobu třídění Karet zásob ve skladovém dokladu (např.dle čísla karty, dle názvu karty apod.) je nastaveno klíč třídění při dalším výběru z číselníku Karet zásob stejného typu skladového dokladu (příjemka, prodejka...)

**Změna druhu prodejní ceny pomocí ikony či tlačítkem <F8>.**

Po stisknutí tlačítka <F8> se zobrazí přehled všech úrovní prodejních cen (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J) a myší se požadovaná cena předplní do dokladu. Pozor! Takto předplněná cena již není přepočítávána zadanými procenty slevy, resp. přírážky. Pokud je potřeba tuto cenu přepočítat o zadané slevy, resp. přírážky, je nutné tuto cenu přepočítat manuálně (kalkulačka je přístupná po stisku tlačítka <Shift F11>) a editací prodejní ceny zapsat.

**Zákaz editace prodejní ceny při prodeji**

Je řešeno nastavením v konfiguračním souboru funkcí *Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady – 9. Zákaz aktualizace prodejní ceny.*

Při vystavování *Prodejky* ze skladu (v modulech *Sklad, Fakturace, Pokladna*) je prodejní cena předplněna z ceníku (zohledněny cenové nabídky nebo slevy, přírážky z adresy) bez možnosti editace operátorem

**Zobrazení odbytové přírážky vč.rentability ikonou či tlačítky <Ctrl O>.**

Detail karty zásob s informacemi o ceně bez DPH, vč.DPH, skladové ceně, obchodní přírážce a rentabilitě lze využít nejen při poskytování slev.

**Zobrazení rezervací na uvedenou položku zásob ikonou či tlačítky <Alt F9>.**

Je-li při ukládání dokladu oznámeno, že požadované zboží je rezervováno nebo pokud je uživatel "pouze zvědavý", komu je na prodávané položky zásob vystavena rezervace, může pomocí ikony či stisknutím tlačítka <Alt F9> vidět všechny vystavené rezervace (pouze nesplněné množství MJ).

**Změna procentní sazby DPH (při prodeji zboží "s montáží") - <Ctrl D>**

V případě prodeje zboží s jinou sazbou, než je uvedeno na *Skladové kartě* (např. při prodeji zboží se základní sazbou - s montáží snížená sazba) je možné tuto předplněnou sazbu na prodejce změnit stisknutím tlačítek **<Ctrl D>** na příslušném řádku dokladu.

### **Změna režimu práce s DPH – DPH dle skladové karty nebo osvobozeno (resp.nedaň.)**

Při zpracování prodejky ikonou změnit režim práce s DPH přednastavený v číselníku *Pohybů na skladě*. Dle nastaveného režimu se pak předplňuje DPH (dle zadané sazby na kartě nebo osvobozeno při vývozu do třetích zemí a plátcům DPH v jiných státech EU, resp.nedaňově při zásilkovém prodeji nad limit).

### **Předplnění z jiného skladového dokladu po stisku tlačítka <Alt F7>.**

Po stisku tlačítka **<Alt F7>** se zobrazí nabídka typů skladových dokladů **příjemka, prodejka, výdejka, rezervace, cenová nabídka, funkční celky**. Myší na požadovaném typu dokladu se zobrazí seznam dokladů daného typu. Výběr konkrétního dokladu (případně funkčního celku) se provede nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný řádek (**<↑>**, **<↓>**, **<PgUp>**, **<PgDn>**) a stisknutím tlačítka **<Enter>** se provede výběr požadovaného dokladu pro předplnění. V případě potřeby předplnění dokladu pouze některými řádky vybraného dokladu místo tlačítka **<Enter>** se pomocí myši nebo tlačítka **<Ctrl Enter>** zobrazí položky dokladu a provede se výběr požadovaných řádků dokladu běžnými pravidly pro selekci.

### **Zápis poznámkových řádků, resp.slev nebo přírážek k řádku dokladu po stisku tlačítka <Ctrl Enter>.**

Ke každému řádku dokladu je možné pořídit (zapsat) libovolný počet poznámkových řádků, které je možné poté tisknout v opisu dokladu.

Poznámkové řádky jsou dvojího druhu :

- textový poznámkový řádek,
- řádek slevy, resp. přírážky.

Při zápisu poznámkového řádku slevy, resp. přírážky je sleva, resp. přírážka promítnuta do ceny za MJ.

Poznámkový řádek je možné pořídit pomocí ikony či stisknutím tlačítek **<Ctrl Enter>** (pokud kurzor je nastaven na příslušném řádku dokladu).

Funkce režimu *Poznámkový řádek* :

<b>&lt;Ctrl Enter &gt;</b>	sleva, přírážka
<b>&lt; F2 &gt; &lt; OK&gt;</b>	konec editace poznámek s uložením změny
<b>&lt;Esc&gt;</b>	konec editace poznámky bez uložení změny

### **Následná sleva prodejní ceny (za odebrané množství) tlačítka <Shift F8>.**

Pro tento typ slevy je nutné pořídit kartu zásob s číslem a názvem Sleva....." a měrnou jednotkou měna (Kč). Pak na prázdném řádku Prodejky pomocí ikony či stiskem tlačítek **<Shift F8>** se vyvolá dialogový rámeček "**Následná sleva prodejní ceny**", kde je zobrazena celková částka dokladu a je možné zadat procento či částku slevy. Takto poskytnuté slevy lze sledovat ve výstupních sestavách *Statistika - Rekapitulace prodeje na skladě v prodejní ceně*

### **Dodatečná úprava prodejní ceny tlačítka <Ctrl F8>.**

Tato funkce umožňuje na konkrétní kartě, kde je zadáno nulové množství a nulová cena za MJ, zadat částku dodatečné slevy (kladnou či zápornou).

### **Kontrola prodejní ceny při prodeji (nesmí být nižší jak skladová cena + %)**

Je řešeno nastavením v konfiguračním souboru funkcí *Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady – 8.Prodej ze skladu, stanovení min.obchodní přírážky*.

Při ukládání prodejky je testováno, zda obchodní přírážka dosahuje zadané procento skladové ceny. Pokud je nižší než zadané % *pro upozornění* je na to uživatel upozorněn a může buď cenu opravit nebo pokračovat bez opravy. Pokud je nižší než zadané % *pro zákaz*, program mu neumožní *Prodejku* uložit, cena musí být opravena.

### **Zaokrouhlení skladového dokladu – prodejka**

Zaokrouhlení skladového dokladu - prodejka je definováno v *číselníku skladů* (na haléře, desetníky, padesátníky, koruny, matematicky, nahoru, dolů). Toto zaokrouhlení není automatické, je pouze po stisku tlačítka **<Alt F8>**. Zaokrouhlení je prováděno tak, že se vygeneruje další řádek skladového dokladu, kde na úkor skladové karty č. ZAOKROUHLENI (pokud neexistuje sama se vygeneruje) je zapsána vypočtená částka zaokrouhlení.

Dále je možné nastavením ve *Správci systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG – Sklady – Parametry zaokrouhlení prodejky*, jednak

- ◆ umožnit zaokrouhlování automaticky dle číselníku skladů a dále
- ◆ určit zda částka zaokrouhlení je zdanitelné plnění, či nikoliv.

**P o z o r !** V případě opravy dokladů, kde bylo vygenerováno zaokrouhlení dokladu, je nutné toto zaokrouhlení nejdříve vyrušit, při ukládání se vygeneruje zaokrouhlení znovu.

Po **vyplnění všech potřebných údajů položkové části** dokladu, jsou možné následující činnosti :

**předkontace účetního dokladu**, který je vygenerován ze skladového dokladu, stisknutím tlačítka **<F6>**,

**doklad uložit** k ostatním "vystaveným" dokladům (doklad se promítne do obratu skladu) stisknutím tlačítka **<F2>**,

**doklad uložit** k ostatním "vystaveným" dokladům (doklad se promítne do obratu skladu) **a provede se opis** skladového dokladu dle zvoleného formuláře, stisknutím tlačítka **<F4>**.

Po uložení dokladu je nabídnut další skladový doklad o jedno číslo vyšší. Pokud **nechceme další skladový doklad** daného typu vystavovat, stačí stisknout tlačítko **<F3>** a poté se provede návrat k volbě pohybů, resp. do menu (pokud je pouze jeden pohyb pro daný typ dokladu).

### **Vystavení skladového dokladu typu příjemka**

Pomocí ikony v horní liště nebo v menu modulu po zvolení funkce **Doklad** se zvolí druh dokladu **Příjemka**. V případě, že je definováno více pohybů pro druh dokladu *příjemka* v číselníku *Pohybů na skladě*, zobrazí se seznam pohybů na skladě pro daný typ a nastavením zvýrazněného pruhu na vybraný sklad a pohyb (**<↑>**, **<↓>**) a stisknutím tlačítka **<Enter>** se provede výběr požadovaného pohybu. V případě, že je v číselníku pohybů definován pouze jeden pohyb pro daný typ dokladu, provádí se výběr automaticky.

Po zobrazení formuláře skladového dokladu je možné vyplňovat :

hlavičku skladového dokladu,

položkovou část skladového dokladu,  
účetní předkontaci skladového dokladu.

Přepínání kurzoru mezi hlavičkou dokladu a položkovou částí a opačně se provádí stisknutím tlačítka <Page Down>, <Page Up>, přechod ze skladového dokladu na účetní předkontaci dokladu se provádí stiskem tlačítka <F6>.

Hotový skladový doklad je možné zapsat (uložit do souboru) stiskem tlačítka <F2> nebo <F4> (uložení dokladu s tiskem) a to i z režimu předkontace účetního dokladu. Stisknutím tlačítka <F3> nebo <Esc> je ukončena práce bez zapsání skladového dokladu.

## Postup při vyplňování hlavičky dokladu

Při vyplňování hlavičky skladového dokladu se postupně vyplňují údaje **účetní období** a **datum**, které jsou programem předplněny a je možné je buď potvrdit nebo změnit (**datum nemůže být nižší než datum posledního skladového dokladu vystaveného na daném skladě**). Pomocí ikony v horní liště lze zobrazit datum a identifikaci posledního skladového dokladu vystaveného na daném skladě.

Skladové doklady jsou automaticky číslovány v rámci účetního deníku (druhu dokladu), který je pro daný sklad a daný pohyb uveden v číselníku *Pohybů na skladě*. V rádcích hlavičky se vyplňuje **název firmy, adresa dodavatele a zkratka země**. V této části je možné použít předplnění adresy z číselníku odběratelů - dodavatelů pomocí příslušné ikony či po stisku tlačítka <F7>. Pokud byl vyplněn třeba i částečně název firmy, je kurzor nastaven v číselníku na první adresu začínající tímto řetězcem. Po zobrazení číselníku je možné také využít funkci přímého hledání údajů dle aktuálního třídění pomocí ikony či tlačítkem <Shift> a postupným zadáváním znaků dle třídění číselníku se postupně "přibližuje" k hledanému názvu.

**Novou adresu do číselníku** je možné zapisovat po zobrazení číselníku příslušným tlačítkem nebo stiskem tlačítka <Ins>.

**Editovat stávající adresu** je možné příslušným tlačítkem nebo stiskem tlačítek <Ctrl Enter> při nastavení zvýrazněného pruhu na požadovanou adresu.

**Adresu je možné předplnit** do skladového dokladu po nastavení zvýrazněného pruhu na požadovanou adresu stiskem tlačítka <Enter>.

Jsou-li v externí adrese v části **poznámkový blok** zadány jakékoliv informace, je uživatel na tuto skutečnost upozorněn v seznamu adres vykřičníkem zobrazeným vlevo před názvem dodavatele a po doplnění adresy do skladového dokladu ikonou zobrazenou vlevo vedle adresy dodavatele. Kliknutím na tuto ikonu se zobrazí obsah poznámkového bloku externí adresy.

Dále je možné vyplnit údaj **variabilní symbol** (automaticky se předplní do položky variabilní symbol 1 účetní předkontace) a **poznámku**.

Předplnění čísla **zakázky** pro předkontaci skladového dokladu lze zadat ikonou či tlačítky <Ctrl Z> a výběrem z číselníku zakázek po stisku tlačítka <F7>.

V případě, že příjmový doklad je pořizován na základě faktury nebo dodacího listu v cizí měně, je možné v hlavičce zadat příslušnou **měnu** (tlačítkem mezerník). Poté je zobrazen aktuální kurz pro danou měnu (viz. kurzovní lístek) kurz měny pro celní účely – *Intrastat*, které je možné editovat. Po stisknutí tlačítka <F2> nebo <Enter> na poslední položce dialogového okna, je zobrazený kurz potvrzen.

Pomocí ikony či po stisknutí tlačítka <Ctrl Enter> je možné zapsat jakoukoliv poznámku, komentář k dokladu, kterou je možné i tisknout.



Konec editace hlavičky dokladu a přechod na pořízení položkové části je po stisknutí tlačítka <Page Down> nebo <Enter> na poslední položce hlavičky dokladu.

### Postup při vyplňování položkové části dokladu

Postupně se vyplňují položky v jednotlivých sloupcích. Na následující údaj je možné se dostat stiskem tlačítka <Enter>. Po řádcích a sloupcích položkové části je možné se také pohybovat stiskem tlačítek <↑>, <↓>, <→> a <←>.

Při vyplňování řádků dokladu je možné využívat podpůrné funkce popsané v příslušné kapitole, z nichž se v této kapitole podrobněji zmíníme o následujících :

#### **Předplnění ze skladových karet myší nebo po stisku tlačítka <F7> na položce číslo karty.**

V seznamu karet se pak nastavením zvýrazněného pruhu na vybranou kartu (<↑>, <↓>, <PgUp>, <PgDn>) a stisknutím tlačítka <Enter> provede výběr požadované karty a předplnění řádku skladového dokladu. U každého předplňovaného řádku je možné editovat *množství* v měrných jednotkách a *cenu* za měrnou jednotku. Na dalším (neprosvíceném) řádku jsou zobrazeny informace o množství na kartě a skladové ceně.

V případě, že požadovaná karta není v číselníku skladových karet, je možné ji do číselníku doplnit. Po stisknutí příslušného tlačítka nebo tlačítka <Ins> se zobrazí formulář skladové karty a další postup je obdobný viz. kapitola Založení nové skladové karty. **Editovat skladovou kartu** je možné stiskem tlačítka "Oprava" nebo tlačítek <Ctrl Enter> při nastavení zvýrazněného pruhu na požadovanou kartu.

#### **Blokace příjmu na sklad při překročení, resp. snížení jednotkové ceny přijímaného zboží oproti stávající skladové ceně.**

Je řešeno nastavením v konfiguračním souboru funkcí

*Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG – Sklady – Příjem na sklad, stanovení povoleného % nákupní ceny vůči ceně skladové.*

V režimu příjem na sklad, při ukládání příjemky je testováno zda, dosahuje minimálně (resp. maximálně) zadané procento skladové ceny. Pokud je nižší (resp. vyšší), uživatel je na to upozorněn (viz. Upozornění) nebo je mu v tom zabráněno, program neumožní doklad uložit (viz. Zákaz).

**Nastavení maximální nákupní ceny při p...**

**Upozornění operátora**

minimální % SC vůči NC	<input type="text" value="90.00"/>	%
maximální % SC vůči NC	<input type="text" value="110.00"/>	%

**Zákaz příjmu**

minimální % SC vůči NC	<input type="text" value="75.00"/>	%
maximální % SC vůči NC	<input type="text" value="125.00"/>	%

Vysvětlení:  
je-li jako mez udáno 120, povolená nákupní cena musí být menší (větší) než 120% skladové ceny na kartě zásob.  
Např. při skladové ceně 100 Kč/MJ, nákupní cena musí být menší (větší) než 120 Kč/MJ.

Formát nastavení:

SKLAD\_PRIJEM\_CENA\_%SC\_MIN:VAROVANI=xxx

SKLAD\_PRIJEM\_CENA\_%SC\_MIN:ZAKAZ=xxx

resp.

SKLAD\_PRIJEM\_CENA\_%SC\_MAX:VAROVANI=xxx

SKLAD\_PRIJEM\_CENA\_%SC\_MAX:ZAKAZ=xxx

kde xxx je procento omezení (číslo).

***Rozpočet nákladů související s pořízením zásob pomocí ikony nebo po stisku tlačítka <Ctrl F8>.***

Po stisknutí tlačítka <Ctrl F8> se zobrazí dialogové okno, kde je možné zadat název a částku nákladů souvisejících s pořízením zásob. Tyto náklady se rozpočítají na jednotlivé karty příjemky v poměru celkových částek.

***Dodatečný rozpis nákladů související s pořízením zásob pomocí ikony či po stisku tlačítka <Alt F8>.***

Po stisknutí tlačítka <Alt F8> se zobrazí příjemky pro dodatečný rozpočet nákladů. Nastavením zvýrazněného pruhu na vybranou příjemku a stiskem tlačítka <Enter>, se zobrazí dialogové okno, kde je možné zadat název a částku nákladů souvisejících s pořízením zásob. Tyto náklady se rozpočítají na jednotlivé karty vybrané příjemky v poměru celkových částek.

***Odložení rozpracovaného dokladu pomocí ikony či stiskem tlačítek <Ctrl F2>***

Při vystavování příjmového dokladu je možné v případě potřeby (např. nutný výdej nebo jiná práce) tento doklad "odložit" pomocí příslušné ikony či stisknutím tlačítek <Ctrl F2> a doklad opustit <F3> a v jeho pořizování pokračovat později (odložených dokladů může být několik).

Pokračování v pořizování se provádí jako při pořizování nového dokladu s tím, že nový doklad je předplněn odloženým dokladem po stisknutí tlačítka <Alt F7> a provedení výběru. Po předplnění je možné odložený doklad zrušit.

***Předplnění příjemky z jiného dokladu typu příjemka, odložený doklad, objednávka, funkční celky, příslušnou ikonou či stiskem tlačítka <Alt F7>.***

Po stisku tlačítka <Alt F7> se zobrazí nabídka typů dokladů. Myší se vybere požadovaný typ dokladu a zobrazí se seznam dokladů daného typu. Výběr konkrétního dokladu (případně funkčního celku) se provede nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný řádek (<↑>,<↓>,<PgUp>, <PgDn>) a stisknutím tlačítka <Enter> se provede výběr požadovaného dokladu pro předplnění. V případě potřeby předplnění dokladu pouze některými řádky vybraného dokladu se místo stisknutí tlačítka <Enter> stisknou tlačítka <Ctrl Enter> popř. příslušná ikona a provede se výběr požadovaných řádků dokladu běžnými pravidly pro selekci.

***Zápis poznámkových řádků k řádku příjmového dokladu ikonou či po stisku tlačítka <Ctrl Enter>.***

Ke každému řádku dokladu je možné pořídit (zapsat) libovolný počet poznámkových řádků, které je možné poté tisknout v opisu dokladu. Poznámkový řádek je možné pořídit pomocí ikony či stisknutím tlačítka <Ctrl Enter> (pokud kurzor je nastaven na příslušném řádku dokladu).

Poté co vyplníte všechny potřebné údaje položkové části za doklad, jsou možné následující činnosti :

**předkontace účetního dokladu**, který je vygenerován ze skladového dokladu, stisknutím tlačítka <F6>,

**doklad uložit** k ostatním "vystaveným" dokladům (doklad se promítne do obratu skladu) stisknutím tlačítka < F2>,

**doklad uložit** k ostatním "vystaveným" dokladům (doklad se promítne do obratu skladu) **a provede se opis** skladového dokladu dle zvoleného formuláře, stisknutím tlačítka <F4>.

Po uložení dokladu je nabídnut další skladový doklad o jedno číslo vyšší. Pokud **nechceme další skladový doklad** daného typu vystavovat, stačí stisknout tlačítko <F3> a poté se provede návrat k volbě pohybů, resp. do menu (pokud je pouze jeden pohyb pro daný typ dokladu).

### Účetní předkontace skladového dokladu

Ze skladového dokladu je automaticky vygenerována účetní předkontace skladového dokladu dle nastavení v číselníku pohybů na skladě, kterou je možné případně upravit (čísla účtů, středisek, zakázek). Předkontaci skladových dokladů je možné provádět buď přímo při vytváření skladového dokladu stiskem tlačítka <F6> nebo následně jako samostatný režim v modulu skladu v menu **ostatní funkce - aktualizace účetní předkontace**.

Při doplňování účtů je možné použít nápovědu a předplnění údajů z číselníku účtový rozvrh po stisknutí tlačítka <F7> na pozici účtů.

V případě následné opravy skladového dokladu se vygeneruje účetní předkontace znovu, takže původní přidané účetní záznamy jsou zrušeny a musí být pořízeny znovu.

### Podpůrné funkce při práci s dokladem

< Enter >	konec editace položky
< Page Down >	přepínač mezi hlavičkou a položkovou částí
< Page Up >	
< F2 >	konec editace dokladu s uložením změny
< F4 >	konec editace dokladu s uložením změny a tiskem dokladu
< F6 >	přechod z editace skladového dokladu na editaci účetní předkontace skladového dokladu
< F7 >	nápověda a předplnění z číselníku (dle polohy kurzoru)
< Shift F7 >	nápověda a předplnění z karet zásob s nenulovým zůstatkem (prodejka, výdejka)
< Shift F7 >	v příjemce na pozici šarže výběr se seznamu šarží dané karty
< F8 >	zobrazení prodejních cen (A,B,C,D,E,F,G,H,I,J) pro danou kartu
< Alt F7 >	předplnění skladového dokladu z jiného skladového dokladu
< Alt F9 >	informace o rezervacích na kartu
< Ctrl F8 >	v režimu vystavování <i>Prodejky</i> - dodatečná sleva prodejní ceny
< Shift F8 >	v režimu vystavování <i>Prodejky</i> - následná sleva prodejní ceny
< Ctrl F8 >	v režimu vystavování <i>Příjemky</i> - rozpočet nákladů spojených s pořízením zásob
< Alt F8 >	v režimu vystavování <i>Příjemky</i> - dodatečný rozpočet nákladů
< Ctrl N >	v režimu vystavování hlavičky <i>Prodejky</i> informace o nezaplacených fakturách

< Ctrl O >	v režimu vystavování hlavičky <i>Prodejky</i> - informace o všech vystavených prodejkách daného odběratele
< Ctrl C >	zobrazení prodejní ceny celkem - bez DPH a včetně DPH
< Ctrl D >	změna předplněné sazby DPH
< Ctrl K >	aktualizace skladové karty (vč.možnosti přidání) v Prodejce, Rezervaci, Cenové nabídce
< Ctrl J >	přepočít VMJ na MJ (na položce MJ)
< Ctrl P >	informace o proúčtování prodejek v režimu prohlížení skladových dokladů
<F3>	
<Esc>	návrat do předchozího režimu (menu), při editaci bez provedení změn
<↑>	posun kurzoru nahoru v rámci editace položkové části dokladu
<↓>	posun kurzoru dolů v rámci editace položkové části dokladu
<←>	posun kurzoru vlevo
< → >	posun kurzoru vpravo
< Del >	výmaz znaku nad kurzorem
< Ctrl End >	posun kurzoru na poslední řádek dokladu
< Ctrl Home>	posun kurzoru na první řádek dokladu

### **Prohlížení a oprava skladového dokladu**

Skladové doklady je možné prohlížet v režimu "Skladový doklad - prohlížení skladového dokladu" v menu modulu sklady. Zobrazí se nabídka všech skladových dokladů, nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný doklad (tlačítka <PgUp> <PgDw>, <↑>, <↓>) a stiskem tlačítka <Enter> je možné prohlížet skladový doklad, resp. tisknout skladový doklad.

V rolování dokladů jsou další údaje – *součet za doklad – ve skladové ceně a prodejní ceně bez DPH*. Tyto údaje jsou zobrazeny „za obrazovkou“ a přístupnou klávesou End nebo levou šipkou popř. příslušnou ikonou v horní liště.

Editovat v existujícím skladovém dokladu je možné pouze údaje v hlavičce dokladu a poznámkové údaje v řádcích dokladu. Rušit je možné pouze poslední skladový doklad v rámci skladu. **Jakékoliv opravy skladových dokladů je možné pouze opravným dokladem**, např. stornem dokladu nebo dokladem s minusovým množstvím apod. Platí zásada, že **doklad, který je třeba opravit, se opravuje stejným druhem dokladu**. Příjemku příjemkou, prodejku prodejkou a výdejkou opět výdejkou.

### **Formy tisku skladového dokladu**

Skladové doklady je možné tisknout přímo při uložení skladového dokladu stisknutím příslušného tlačítka nebo klávesou <F4> nebo v režimu opisu skladových dokladů, kde je možné tisknout skladový doklad ve tvaru zvoleného tiskového formátu.

### **Účetní předkontace**

Současně s pořizováním skladového dokladu se vytvoří účetní předkontace skladového dokladu. Účty jsou dány jednak nastavením číselníku "pohybů na skladě" a protiúčet číselníkem skladů. V číselníku pohybů na skladě je možno také určit, zda je požadována kumulace účetních vět za jednotlivé účty protistran. Účetní předkontace je možné měnit po stisknutí tlačítka <F6> v režimu pořizování skladového dokladu nebo funkcí *Ostatní funkce – Aktualizace účetních předkontací*.

## Popis jednotlivých funkcí modulu sklady

### **Aktualizace karet**

#### **Aktualizace skladových karet**

Skladové karty je možné vytvářet jednak v režimu "Skladové karty - Aktualizace skladových karet" funkcí <Přidání> nebo <Ins> - přidání nebo přímo v režimu vytváření příjemky.

Změnit údaje na skladové kartě zásob je možné v režimu "Skladové karty - aktualizace karet" funkcí <Oprava> nebo klávesou <Enter>. Aktualizovat je možné všechny údaje na skladové kartě kromě následujících vyjímek :

- číslo karty je možno měnit pouze pokud ke skladové kartě neexistují ještě žádné karty zásob,
- měrnou jednotku je možné měnit pouze pokud neexistují ke skladové kartě žádné karty zásob nebo existují-li, nebyl na nich žádný pohyb.

Rušit skladovou kartu je možné pouze pokud k ní neexistuje žádná karta zásob.

#### **Aktualizace karet zásob**

Karty zásob je možné vytvářet jednak v režimu "aktualizace skladových karet" režim „oprava“, kdy po stisknutí tlačítka <Karty zásob> či tlačítka <F6> se nabídne seznam karet zásob k příslušné skladové kartě a stisknutím tlačítka <Přidání> nebo <Ins> je možno zakládat další kartu zásob. Dále se karta zásob vytváří automaticky přímo z příjemky na sklad.

Změnit údaje na kartě zásob je možné jednak skladovým dokladem (údaje zůstatek MJ, hodnotový zůstatek, skladová cena) nebo v režimu "aktualizace skladové karty", kdy po stisknutí tlačítka <Karty zásob> či tlačítka <F6> se nabídne seznam karet zásob k příslušné skladové kartě a stisknutím tlačítka <Oprava> či tlačítka <Enter> je možno aktualizovat údaje o normách zásob. V režimu "Doklad - rezervace" dochází k aktualizaci údaje o množství rezervovaných zásob a v režimu "Doklad - objednávka" k aktualizaci údaje o objednaném množství.

#### **Přecenění (změna) konstantních skladových cen**

Přecenění konstantních skladových cen se provádí samostatně pro jednotlivé sklady s konstantním oceněním zásob. Od založení souborů pro přecenění, až po proúčtování cenových rozdílů nebo zrušení souboru přecenění je daný sklad zablokován, aby nemohly být prováděny žádné pohyby zásob na tomto skladě. Přecenění zásob probíhá následujícími fázemi :

- založení souboru pro přecenění,
- tisk soupisu přecenění,
- zápis nových cen,
- tisk rozdílů z přecenění,
- proúčtování cenových rozdílů,
- zrušení souboru pro přecenění.

Po zvolení *Ostatní funkce - Přecenění konstantních skladových cen* se zvýrazněný pruh nastaví na zvolený sklad myší nebo stisknutím tlačítka <Enter>, se zobrazí ikony dalších činností.

#### **Založení souboru pro přecenění**

V nabídnutém dialogu se zadává :

přecenění ke dni .

Po potvrzení volby stiskem tlačítka <F2> nebo <OK> je vygenerován seznam karet zásob na daném skladě ve formě skladového dokladu.

### **Opis souboru přecenění**

V nabídnutém dialogu se zadává :

- třídění soupisu - číslo karty, šarže,
- název karty, číslo karty, šarže.

Třídění se přepíná tlačítkem "mezerník". Po potvrzení volby stiskem tlačítka <F2> nebo <OK> je vytisknut seznam karet, kde je možné vypisovat návrh nových cen.

### **Zápis nových cen**

V nabídnutém dialogu se zadává :

ředplnění nové ceny cenou původní (ano, ne).

Po výběru volby je možné pořizovat, resp. potvrzovat nové skladové ceny. Nové ceny zásob musí být potvrzeny tlačítkem <Enter>. Je možné potvrdit celý seznam hromadně volbou tlačítkem <Ctrl P>, resp. zrušit hromadnou volbou <Ctrl Z>.

### **Tisk rozdílů z přecenění**

V nabídnutém dialogu se zadává :

- rozsah sestavy - kompletní opis,
- pouze karty s nenulovým rozdílem,
- třídění sestavy - dle čísla karty, šarže,
- dle názvu a čísla karty, šarže.

Sestava udává vyčíslení rozdílů z přecenění. V závěru sestavy je vyčíslen zvlášť nárůst, resp. pokles cen.

### **Proúčtování cenových rozdílů**

V nabídnutém dialogu se zadává :

druh pohybu na skladě pro zúčtování přecenění.

V číselníku pohybů na skladě musí být definován pohyb pro zúčtování přecenění pro daný sklad a musí být druh pohybu - příjem.

### **Zrušení souboru pro přecenění**

Zrušení přecenění zruší založený seznam pro přecenění a odblokuje daný sklad pro další práci. Není nutné provádět v případě, že bylo provedeno proúčtování přecenění.

### **Funkční celky**

Funkční celky jsou pořizovány formou neúčtetních skladových dokladů. Jedná se o seznam položek zásob včetně jejich počtu, které tvoří určitý celek, sadu, komplet, atd.

### **Počáteční pořízení stavů na kartách zásob**

Počáteční zůstatky na kartách zásob je možné vytvořit funkcí *Ostatní funkce* - *Pořízení počátečních stavů*.

Po zvolení funkce je možné provádět následující činnosti :

- vytvoření dávky pro počáteční pořízení stavů na kartách zásob tlačítkem <Ins>nebo <Přidání>
- zápis fyzických stavů zásob do pracovní dávky tlačítkem <Enter> nebo

**<Oprava>**

- kontrolní opis stavů zásob v pracovní dávce tlačítkem <F4> nebo ikonou v horní liště,
- promítnutí stavů zásob z pracovní dávky do karet zásob tlačítkem <Generování> nebo <Alt G>
- zrušení pracovní dávky stavu zásob tlačítkem <Zrušení> nebo <Del>.

POZOR !!!! Před promítnutím počátečních stavů zásob do karet zásob, nebo-li před jejich "generováním" tlačítka <Alt G> nebo <Generování> nemohou být pořízeny žádné pohyby zásob na těchto kartách, neboť promítnutím počátečních stavů se na kartách zásob zruší veškeré předchozí pohyby.

**Vytvoření dávky pro pořízení počátečních stavů na kartách zásob**

Vytvoření dávky pro pořízení počáteční stavů na kartách zásob se provede po stisknutí tlačítka <Přidání> nebo <Ins>

V nabídnutém dialogu se zadává :

ředplnění pracovní dávky ze *skladových karet* nebo *karet zásob*,  
číslo skladu,

filtry pro následující údaje

- číslo karty,
- název karty,
- popis karty,
- katalogové číslo,
- dodavatel,
- kategorie zásob,
- klasifikace.

Po potvrzení volby stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> je vygenerována pracovní dávka stavů zásob na daném skladě ve formě skladového dokladu.

**Zápis fyzických stavů zásob**

Zápis fyzických stavů zásob se provede nastavením zvýrazněného pruhu na požadovanou dávku tlačítka <↑>, <↓>. Po stisknutí tlačítka <Oprava> nebo <Enter> se pak zobrazí vybraná dávka ve tvaru skladového dokladu.

Běžnými pravidly pro editaci skladového dokladu je možné doplňovat stavy zásob a skladovou cenu/MJ, resp. skladovou cenu celkem (při průměrovaném ocenění zásob).

**Kontrolní opis stavů zásob v pracovní dávce**

Kontrolní opis stavů zásob v pracovní dávce je možné provést nastavením zvýrazněného pruhu na požadovanou dávku tlačítka <↑>, <↓> v úvodní obrazovce a stisknutím tlačítka <F4> nebo ikonou v horní liště.

Výstupní forma opisu je dána formulářem v parametrickém souboru formulářů *FORMULAR.IES*.

**Promítnutí stavů zásob z pracovní dávky do karet zásob**

Promítnutí stavů zásob z pracovní dávky do karet zásob se provede nastavením zvýrazněného pruhu na požadovanou dávku tlačítka <↑>, <↓> v úvodní obrazovce a stisknutím tlačítek <Generování> nebo <Alt G>.

**Zrušení pracovní dávky stavů zásob**

Zrušení pracovní dávky stavů zásob se provede nastavením zvýrazněného pruhu na požadovanou dávku tlačítka <↑>, <↓> v úvodní obrazovce a stisknutím

tlačítka <Zrušení> nebo <Del>.

### **Zrušení karet zásob**

V menu "*Skladové karty - Zrušení karet zásob*" je možné rušit karty zásob, které mají nulový zůstatek (měrných jednotek i Kč) a nemají žádný obrat (pohyb) v aktuálním roce. To znamená, že nemohou být rušeny karty zásob, které mají v aktuálním roce nějaký pohyb.

Výběr karet zásob pro zrušení se provádí klasickou selekcí, nabízeny jsou karty zásob s nulovým zůstatkem.

### **Zrušení skladových karet**

V menu "*Skladové karty - Zrušení skladových karet*" je možné rušit skladové karty, ke kterým není žádná karta zásob.

Výběr karet zásob pro zrušení se provádí klasickou selekcí, do selekce jsou nabízeny skladové karty, ke kterým není žádná karta zásob.

Pozn.: Před prováděním této funkce je vhodné provést funkci Zrušení karet zásob.

## **Změny stavu a inventura zásob**

### **Příjem zásob**

Příjem zásob na skladovou kartu je možno provádět následujícími způsoby :

- příjemkou,
- pořízením počátečních zůstatků na kartě,
- převodkou,
- zápornou převodkou,
- zápornou výdejkou,
- zápornou prodejku,
- stornem výdejky,
- stornem prodejky,
- inventurním nálezem.

### **Výdej zásob**

Výdej zásob je možné provádět následujícími způsoby :

- výdejkou,
- převodkou,
- zápornou příjemkou,
- stornem příjímky,
- prodejku.

Výdejka a převodka je interní skladový doklad, kde pohyb je uváděn ve skladových cenách, také příslušná účetní předkontace je uváděna ve skladových cenách a účetně je transakce ukončena v účetní předkontaci výdejky.

Převodka je obdoba výdejky, kdy je po uložení dokladu typu výdejka navíc vygenerována příjemka na cílový sklad, včetně účetní předkontace. Také tato transakce je účetně zachycena v příslušných účetních předkontacích.

Záporná příjemka je interní skladový doklad, kde množství MJ je záporné číslo, takže jde vlastně o výdej. Záporná příjemka je uváděna ve skladových cenách s tím, že nemusí být uváděny aktuální skladové ceny jako ve výdejce (pokud jde o průměrované ocenění skladu), takže může dojít po zpracování této příjímky k přepočtu skladové ceny. Záporná příjemka vzniká také při stornování příjímky, což je popsáno dále.

Storno příjímky je popsáno v samostatné kapitole.



Prodejka a záporná prodejka jsou popsány v další části.

## Prodej zásob

Prodej zásob je možné provádět v modulu sklady nebo v modulu fakturace, kdy v režimu "vystavení faktury" je možné vytvářet skladový doklad typu prodej přímým vstupem do skladu. V této dokumentaci je popsáno pouze vystavení skladového dokladu typu prodejka v modulu sklady.

Prodejka je externí skladový doklad, který je možné tisknout ve formě daňového dokladu. Dle typu výstupního formuláře je možné tisknout též jako pouhý dodací list nebo dodací list - příloha faktury. Pohyby na těchto dokladech jsou uváděny v prodejních cenách, které jsou předplňovány ze skladové karty a je možné je v režimu "vystavení prodejky" modifikovat :

- zápisem jiné prodejní ceny,
- předplněním jiného typu (A,B,C,D,E,F,G,H,I,J) prodejní ceny
- poskytnutím slevy, respektive příplatku k předplněné prodejní ceně.

Standardně je předplňována prodejní cena "A", pokud je k vyplnění hlavičky prodejky využíván číselník partnerů, je předplňován typ prodejní ceny uvedený v číselníku partnerů u zvoleného odběratele.

Příslušná účetní předkontace je uváděna ve skladových cenách a účetně není transakce ukončena účetní předkontací samotné prodejky. Prodejka musí být ještě proúčtována buď v modulu "Pokladna" (prodej za hotové) nebo v modulu "Fakturace" (všechny druhy prodeje). Teprve v této druhé fázi je zúčtována tržba (a DPH).

## Storno skladového dokladu

V režimu *Doklad - storno skladových dokladů* je možné stornovat skladový doklad. Stornovat je možné pouze skladové doklady vystavené v modulu sklady (prodejku vystavenou z faktury v modulu fakturace je možné stornovat pouze z fakturace), pokud se nejedná o již stornovaný doklad nebo o doklad, který vznikl jako storno dokladu.

Storno dokladu vytvoří stejný doklad jako doklad, který stornovává, ale množství (tím i hodnota) je opačného znaménka. **Datum dokladu a účetní období je předplněno dle aktuálního data a nelze editovat.** Storno dokladu vytváří i příslušnou účetní předkontaci a jako každý skladový doklad aktualizuje příslušné karty zásob (množství MJ, hodnotu zásob, skladovou cenu).

Storno dokladu se provádí ikonou v horní liště nebo volbou režimu *Doklad-storno skladových dokladů*, kdy po zobrazení seznamu skladových dokladů se provede výběr dokladu, který chceme stornovat. nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný doklad (tlačítka <PgUp> <PgDw>, <↑>, <↓>) a stiskem tlačítka <Storno> nebo <Enter>. Po zobrazení "storno dokladu" je nutné doklad uložit stisknutím tlačítka <OK>nebo <F2>, resp. < F4> (uložení s tiskem).

Storno dokladu a stornované doklady jsou pak v seznamu dokladů označeny hvězdičkou a mřížkou.

## Inventura zásob

Inventura zásob se provádí samostatně pro jednotlivé sklady. Od založení inventury až po její zúčtování nebo zrušení je daný sklad zablokován, aby nemohly být prováděny žádné pohyby zásob na tomto skladě. Inventura zásob probíhá následujícími fázemi :

- založení inventury,
- tisk inventurního soupisu,

zápis fyzických stavů zásob,  
tisk inventurních rozdílů,  
proučtování inventury,  
zrušení inventury.

Inventura zásob je v modulu sklady zařazena v menu "Inventura".

Po zvolení menu "Inventura" se zvýrazněný pruh nastaví na zvolený sklad a po stisku tlačítka <Enter> se zobrazí nabídka dalších činností.

### **Založení inventury**

V nabídnutém dialogu zadává :

inventura ke dni (tiskne se na inventurních soupisech),

Po potvrzení stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> je vygenerován seznam stavů zásob na daném skladě ve formě skladového dokladu.

### **Tisk inventurních soupisů**

V nabídnutém dialogu zadává :

třídění údajů	- dle čísla karty a šarže, - dle názvu karty, čísla karty a šarže,
druh soupisu	- s účetním stavem, - bez účetního stavu,
do soupisu zařadit	- všechny karty - pouze karty se zásobou

Výběr se provádí tlačítkem <mezerník> nebo myší a po potvrzení stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> je zobrazen tiskový výstup dle zadání.

### **Volitelný inventurní soupis (formulář)**

Inventurní soupis je možné tisknout funkcí Inventura – Tisk inventurního soupisu, pak se jedná o pevnou sestavu, kterou uživatel nemá možnost měnit.

Druhou možností je tisknout inventurní soupis funkcí Inventura – Zápis fyzických stavů stiskem tlačítka F4 nebo příslušné ikony tisku, pak se inventurní soupis tiskne do formuláře, který je uživatelsky měnitelný.

### **Zápis fyzických stavů zásob**

Je nabídnuta volba:

předplnění fyzického stavu účetním stavem - ANO - NE.

Po potvrzení volby stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> je možné pořizovat, resp. potvrzovat předplněný fyzický stav zásob. Fyzický stav zásob musí být potvrzen tlačítkem <Enter>. Je možné potvrdit celý seznam tlačítky <Ctrl P>, zrušit potvrzení je možné tlačítky <Ctrl Z> nebo pomocí ikon v horní liště.

Při opětovném vstupu **do rozpracovaného** soupisu se zadává volba "Předplnění fyzického stavu účetním stavem - **NE**"

V případě inventurního nálezu je možné ikonou v horní liště otevřít seznam skladových karet a předplnit údaje řádku ze skladové karty stiskem tlačítka < ENTER > na vybrané skladové kartě nebo založit novou skladovou kartu.

### **Tisk inventurních rozdílů**

V nabídnutém dialogu zadává :

třídění sestavy	- dle čísla karty a šarže, - dle názvu karty, čísla karty a šarže
rozsah soupisu	- kompletní, - pouze karty s nenulovým inventárním rozdílem.

Sestava udává vyčíslení inventurních rozdílů v MJ i hodnotovém vyjádření. V závěru sestavy je vyčíslen zvláště inventurní nález a inventurní ztráta.

### ***Proúčtování inventurních rozdílů***

V nabídnutém dialogu zadává :

- pohyb na skladě pro zúčtování inventury.

V číselníku pohybů na skladě musí být definován pohyb pro zúčtování inventury (inventurní nález, inventurní ztráta) pro daný sklad.

### ***Zrušení inventury***

Zrušení inventury zruší inventurní doklad a odblokuje daný sklad pro další práci. Není nutné provádět odblokování skladu zrušením inventury v případě, že bylo provedeno proúčtování inventury. V tomto případě stačí provést zrušení inventury až před založením další inventury.

Menu Inventura lze opustit pomocí funkce *Konec režimu inventura*.

## ***Účetní předkontace skladového dokladu***

### **Aktualizace účetních předkontací skladového dokladu**

V případě zadání v číselníku skladů účtování způsobem A je při vytváření skladového dokladu (příjemky, výdejky, prodejky a převodky) automaticky vygenerována účetní předkontace skladového dokladu. Pokud jsou správně nastaveny účty v *číselníku skladů* a v *číselníku pohybů na skladě*, je tato účetní předkontace úplná a schopná importu do modulu účetnictví. V případě potřeby tuto předkontaci změnit, je toto možné přímo **při vystavování skladového dokladu** stiskem tlačítka **<Předkontace>** popř. **<F6>** nebo následně :

- ikonou v horní liště popř. funkcí **ostatní funkce - aktualizace účetních předkontací**. Po zadání parametrů pro výběr dokladů se nabídne seznam dokladů, nastavením zvýrazněného pruhu na vybraný doklad (**<↑>**, **<↓>**, **<PgUp>**, **<PgDn>**) a stisknutím tlačítka **<Oprava>** nebo **<Enter>** se zobrazí účetní předkontace požadovaného dokladu a je možné průběžně doplňovat chybějící účty, případně měnit již předplněné účty, resp. zakázku, středisko, VS1. Při doplňování je možné využít nápovědy z číselníků stisknutím tlačítka **<F7>**. Uložit účetní doklad je možné stiskem klávesy **<OK>** nebo **<F2>**, uložení dokladu s tiskem lze tlačítkem **<F4>**, ukončení aktualizace bez uložení provedených změn je možné stiskem tlačítka **<Esc>** a **<F3>**.

- funkcí **ostatní funkce - dokontace skladových dokladů**. Funkce lze použít pouze pro nedokontované účetní doklady (viz dále).

### **Následná účetní dokontace skladových dokladů**

Při vytváření skladového dokladu (příjemky, výdejky, prodejky a převodky) je automaticky vygenerována účetní předkontace skladového dokladu. Pokud jsou správně nastaveny účty v *číselníku skladů* a v *číselníku pohybů na skladě*, je tato účetní předkontace úplná a schopna importu do modulu účetnictví. V případě, že účetní předkontace skladového dokladu neobsahuje v některých řádcích čísla účtů, je toto možné doplnit funkcí **ostatní funkce - dokontace skladových dokladů**, kde se po spuštění funkce nabízí jednotlivé nedokontované skladové doklady a je možné průběžně doplňovat chybějící účty, případně měnit již předplněné. Při doplnění účtů je možné využít nápovědy číselníku účtový rozvrh, stisknutím tlačítka **<F7>** na pozici účtu.

Uložit dokontovaný doklad je možné stiskem klávesy <OK> nebo <F2>, uložení dokladu s tiskem je po stisku tlačítka <F4>, pokračování dalším dokladem, bez uložení provedené dokontace zobrazeného dokladu je možné stiskem tlačítka <Esc> a ukončení funkce dokontace je možné stiskem tlačítka <F3>.

### Tisk účetní předkontace skladového dokladu

Účetní předkontace skladového dokladu je možné tisknout v následujících režimech modulu :

v režimu **Ostatní funkce - aktualizace účetních předkontací** stiskem tlačítka <F4> ,

v režimu **Ostatní funkce - dokontace skladových dokladů** stiskem tlačítka <F4> .

v režimu **Výstupní sestavy - opis účetních předkontací skladového dokladu**

### Integrace dat do účetnictví

Součástí skladového dokladu je předkontace pro účetnictví (v případě účtování zásob způsobem A - nastavení v číselníku skladu). Tato předkontace je vytvářena automaticky.

Účetní předkontace skladového dokladu je možné importovat do modulu účetnictví ikonou v horní liště nebo funkcí **Ostatní funkce - integrace dat do účetnictví**

Pokud modul Účetnictví není na stejném počítači jako modul Sklad nebo není dostupný v síti, provádí se integrace dat na disketu a do modulu *Účetnictví* jsou pak data přenesena funkcí *Import účetních dokladů* v modulu *Účetnictví*.

V případě, že je předkontace kompletně doplněna v modulu Sklad, je možný přenos do účetnictví bez dalších úprav, doklady jsou považovány za předkontované. Za předkontovaný doklad je považována každá účetní předkontace skladového dokladu, která neobsahuje v žádném řádku SÚ = 0.

Nedokontované skladové doklady je možné **dokontovat** funkcí **Ostatní funkce - dokontace skladových dokladů** nebo funkcí **Ostatní funkce - aktualizace účetních předkontací**, dále je možné doplnění odpovídajících účtů až ve chvíli **integrace dat do účetnictví**.

*Není možné importovat data do modulu účetnictví do uzavřeného účetního období.*

Skladový doklad obsahuje identifikaci, která určuje i identifikaci účetního dokladu (tj. období, deník a číslo dokladu), jsou tedy shodné. Při importu je prováděna kontrola na duplicitu. Pokud v účetnictví existuje účetní doklad, který má stejnou identifikaci jako importovaný skladový doklad a nejedná se o opakovaný import, účetní předkontace skladového dokladu není importována a jde o duplicitu.

### Varianty integrace dat do účetnictví

Při *integraci dat* je možno zadat :

- **číslo skladu** pro import (masku na číslo skladu), pokud chcete integrovat skladové doklady ze všech skladů, ponechte zadaný filtr s předplněnými otazníky, v opačném případě zadejte číslo skladu, jehož doklady mají být do integrace zařazeny.

- **účetní období skladových dokladů**, které mají být importovány (od - do), do importu jsou zařazeny pouze doklady s identifikací odpovídající zadanému období; pokud je spodní hranice období stanovena tak, že v předchozích

obdobích zůstal alespoň jeden neimportovaný doklad, budete na to upozorněni.

- volbu import předkontovaných skladových dokladů nebo import s dokontováním, v případě volby integrace **předkontovaných dokladů** jsou skladové doklady, jejichž předkontace není kompletní, vynechány a nejsou importovány do modulu účetnictví. V rekapitulaci jsou uvedeny jako nedokontované doklady. V případě volby import **s dokontováním dokladů** jsou skladové doklady, jejichž předkontace není kompletní, nabízeny k dokončení bezprostředně v průběhu integrace. Po doplnění a uložení klávesou <OK> nebo <F2> je doklad řádně importován. Doklady opuštěné klávesou <F3> jsou vynechány a nejsou importovány. V rekapitulaci jsou uvedeny jako nedokontované doklady.
- volba importovat neimportované doklady nebo kompletní import v rámci zadaných skladů a období. V případě volby **neimportované** jsou doklady, které již byly jednou importovány do účetnictví, vynechány a není snaha je importovat znovu. V případě volby **kompletní import** jsou mezi vybrané doklady zařazeny všechny skladové doklady ze zadaného období, bez ohledu na to, zda byly již importovány do účetnictví nebo ne.
- **výběr skladových dokladů** pro import. Při volbě **Ano** jsou nabídnuty všechny skladové doklady za vybraný sklad a období a je možné vybrat (běžnými pravidly pro selekci dokladů) pouze některé pro přenos do *Účetnictví*. Při volbě **Ne** jsou přenášeny všechny skladové doklady za vybraný sklad a období.

### Rekapitulace integrace dat do účetnictví

Na závěr integrace dat do účetnictví je zobrazena rekapitulace a je možné vytisknout protokol o provedené integraci. V protokolu jsou uvedeny všechny doklady, které byly vybrány pro integraci a úspěšnost jejich importu. U nepřenesených dokladů je uveden důvod, proč nebyl doklad přenesen.

Rekapitulace zahrnuje následující údaje :

- počet vybraných dokladů
- počet přenesených dokladů
- počet nedokontovaných dokladů
- počet dokladů přenesených již dříve.

### Zrušení integrace dat do účetnictví

V modulech integrujících data do modulu účetnictví je zavedena funkce, která umožní **zrušení integrace dat do účetnictví**. Tato funkce zruší vybraná integrovaná data v účetnictví a zruší "příznak" integrace v účetním dokladu v modulu *Sklady*, takže je možné tento doklad opravovat. Tato funkce je prováděna z příslušného věcného modulu (*Sklady*) a je úspěšně provedena za následujících předpokladů :

- účetní data jsou dostupná z modulu *Sklady* (účetnictví i věcný modul je na stejném počítači nebo v síti),
- řádky saldokontních účtů nejsou vypárovány,
- datum porízení účetních dokladů je v povoleném datovém intervalu (data porízená v průběhu minulého měsíce se nabídnou ke zrušení integrace pouze do 25.dne měsíce následujícího).

Po zvolení funkce **zrušení integrace dat do účetnictví** nebo pomocí ikony v horní liště se zobrazí seznam účetních dokladů, u kterých je možné zrušit integraci do účetnictví. Běžnými pravidly pro selekci (výběr) dokladů je možné vybrat účetní

doklady pro zrušení integrace do účetnictví. Po stisknutí tlačítka <OK> nebo <F2> je provedeno zrušení integrace vybraných dokladů do účetnictví a je vytisknut protokol.

## Ostatní funkce

### Rezervace zásob

Pokud je potřeba odběrateli rezervovat zboží, je možné k tomuto účelu použít doklad typu *Rezervace*.

*Rezervace* má formu prodejky (včetně daňových údajů), ale jako daňový doklad nelze použít. *Rezervace* má navíc dva údaje **Požadovaný termín a Platnost rezervace do**.

Údaj *Požadovaný termín* je klíčovaný údaj, takže je možné při rolování *Rezervací* mít třídění dle *Požadovaného termínu a Názvu odběratele*.

*Rezervaci* je možné vystavit v režimu *Skladové doklady - rezervace - aktualizace rezervací*. Postup jejího vytváření je obdobný jako při vytváření prodejky, včetně práce s prodejními cenami a poskytování slev. *Rezervaci* je možné předplnit po stisknutí tlačítka <Alt F7> nebo ikonou v horní liště na položkové části buď z jiné rezervace, z cenové nabídky nebo funkčního celku.

*Rezervace* není standardní skladový doklad, takže nevytváří účetní předkontaci, ale je možné tento doklad uložit, případně i modifikovat a opakovaně jej tisknout.

*Rezervace zásob* je poznačena na příslušných kartách zásob a ovlivňuje jejich disponibilní množství. Při plnění rezervací je nutné **předplňování prodejky**, resp. *výdejky ze skladu konkrétní rezervací* (stiskem tlačítek <Alt F7>). Plnění je pak poznačeno na doklad *rezervace*.

Při vystavování nebo opravě *Rezervace* je možné při postavení kurzoru v záhlaví dokladu po stisku tlačítek <Ctrl R > si prohlédnou existující rezervace pro daného odběratele.

### Univerzální rezervace

V případě, že je skladová evidence vedena v členění na "šarže" je možné využívat tzv. "univerzální rezervace". To jsou rezervace na zboží, u kterého při pořizování rezervací není jasné, kterou šarží budou rezervace plněny. Pro tyto případy se založí další karta zásob se šarží "----", (v aktualizaci skladových karet funkce <F6>), na kterou se pak takovéto rezervace pořizují. *Rezervace* s šarží "---" je možné pak plnit jakoukoliv šarží. Při výdeji zboží při kontrole na disponibilní množství zboží se pak k rezervovanému množství zboží konkrétní šarže přičítá i rezervace na univerzální šarží (jako by měla být plněna univerzální šarže právě vydávanou šarží).

### Dávková změna rezervací

Pokud není rezervované zboží pokryto odpovídajícím množstvím stavu zásob, je možné dávkovým způsobem změnit všechny rezervace z požadovaného zboží na alternativní zboží. Změna se provádí funkcí *Ostatní funkce - Dávková změna rezervací*.

Po zvolení funkce se nabídnou všechny karty zásob, kde stav zásob nepokrývá nesplněné rezervace. Běžnými pravidly pro selekci se provede výběr požadovaných karet pro změnu rezervací a po stisku tlačítka <OK> nebo <F2> se postupně nabízejí vybrané karty a je možné zadat číslo alternativní karty (je možné

použít nápovědy funkce <F7>).

Po potvrzení alternativní karty stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> dochází k postupnému zobrazování jednotlivých nesplněných rezervací na původní zboží, kde nesplněné množství je přesunuto na novou kartu zásob. Návrh změny rezervace je editovatelný dle běžných pravidel pro editaci skladového dokladu a potvrzení změny se provede stiskem tlačítka <OK> nebo <F2>.

## Cenová nabídka

V případě, že je potřeba odběrateli předem sdělit cenové podmínky předpokládané dodávky zboží, je možné k tomuto účelu použít doklad "cenová nabídka". Cenové nabídky lze využít též jako speciálního ceníku určitého odběratele.

Cenová nabídka má formu prodejky (včetně daňových údajů), ale jako daňový doklad nelze použít.

Cenovou nabídku je možné vystavit v režimu *Skladový doklad - cenová nabídka*. Postup vytváření je obdobný jako při vytváření prodejky, včetně práce s prodejními cenami a poskytování slev.

Cenová nabídka není standardní skladový doklad, takže nevytváří účetní předkontaci, ale je možné tento doklad uložit, případně i modifikovat (včetně odběratele) a opakovaně jej tisknout.

Cenová nabídka obsahuje údaj o platnosti cenové nabídky (od – do). Při nastavení v konfiguračním souboru funkce *Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady –7. Prodejní cena přednostně plněna z cenové nabídky* se předplní prodejní cena **z platné cenové nabídky** (pokud existuje pro daného odběratele na daný sortiment) místo ceny ceníkové. Pokud existuje *cenová nabídka*, kde v zatřídění odběratele je uvedeno slovo „AKCE“, pak tato *cenová nabídka* platí pro všechny odběratele. Předplněné ceny z *cenové nabídky* nejsou upravovány *globálními slevami*.

## Objednávky

Objednávka je neúčetní skladový doklad, který slouží k objednání zboží u dodavatele. Objednávka je předplněna na základě *rezervací* nebo *norem* zásob nepokrytých stavem zásob a číselníku *Dodavatelských specifikací zboží*.

Předplněné objednávky je možné editovat (měnit objednané množství, balení, cenové údaje) a tisknout různými tiskovými formuláři.

Množství objednaného zboží je poznamenáno na kartu zásob a je aktualizováno při příjmu zboží. Při plnění objednávek se *příjemka předplní* konkrétní *objednávkou* (stiskem tlačítek <Alt F7>).

### **Číselník dodavatelských specifikací**

Číselník má funkci převodní tabulky pro zboží, které je objednáváno u dodavatele pod jiným číslem a názvem než je uvedeno na skladové kartě. V číselníku jsou uvedeny dále nákupní ceny, pevné a množstevní slevy při nákupu, balení, váhové a objemové parametry dodávaného zboží.

Pořízení a aktualizace číselníku probíhá obdobně jako pořízení a aktualizace ostatních číselníků.

### **Vytvoření a aktualizace objednávek**

Vystavení objednávky zboží u dodavatele se provádí funkcí *Skladový doklad - objednávka - aktualizace objednávek*.

Po zvolení funkce se zadávají **filtry** pro výběr zboží do objednávky. Jedná

se o následující informace :

název dodavatele,  
číslo karty,  
název karty,  
popis,  
katalogové číslo,  
kategorie zboží.

U těchto filtrů je možné použít otazníkovou konvenci.

Dále se zadávají údaje :

číslo skladu,  
při výpočtu návrhu množství pro objednávku *ignorovat* normu zásob ano/ne  
objednávku vystavit v národní měně *Kč/cizí měny* (výběr mezerníkem)  
v případě neexistence žádných karet pro objednání: *vystavit prázdnou  
objednávku/ukončit vystavování*.

Po potvrzení zadání stisknutím tlačítka **<OK>** nebo **<F2>** se nabídnou pro selekci všechny karty zásob, které splňují kritéria zadání (filtrů) a zásoba na skladě je menší než suma nesplněných rezervací, případně povýšena o normu zásob.

Běžnými pravidly pro selekci se vyberou položky pro objednávku a stisknutím tlačítka **<OK>** nebo **<F2>** je předplněn doklad objednávky.

Předplněný doklad objednávky je možné editovat. V hlavičce dokladu při vyplňování *adresy dodavatele* je možné využít nápovědu z číselníku externích adres po stisknutí tlačítka **<F7>**. Po stisknutí tlačítka **<Ctrl Enter>** je možné zapisovat libovolný počet řádků textu, který je pak následně tisknutý v hlavičce objednávky (je možno použít jako dopis nebo komentář pro dodavatele).

V položkové části je možné editovat navrhované množství (jak v MJ, tak i v balení) a po stisknutí tlačítka **<F8>** i cenové údaje, případně balení a slevy či dodavatelské specifikace. V druhém řádku položky objednávky je informativně uvedeno potřebné množství v MJ (předplněné v prvním řádku je na celé balení) a orientační cena při zohlednění všech slev (i množstevních).

Objednávku je možné vytisknout zvolenou formou objednávky po stisknutí tlačítka **<F4>**.

### **Aktualizace plnění objednávek**

Aktualizace plnění objednávky se provádí na základě předplnění příjmy na sklad objednávkou nebo je možné aktualizovat plnění objednávek manuálně funkcí *Skladový doklad - objednávky - aktualizace plnění objednávek*. V této funkci je možné manuálně zapisovat do jednotlivých položek objednávky plnění, toto plnění se promítá i do skladové karty.

### **Stav objednávek**

Jedná se o kontrolní funkci, která kontroluje a aktualizuje údaj o objednaném zboží na kartě zásob dle jednotlivých objednávek a zaznamenaném plnění.

## **Proúčtování prodejek pokladnou - pouze pokud je v konfiguraci i modul Pokladna**

Proúčtování prodejek pokladnou se provádí funkcí *Ostatní funkce - Proúčtování prodejek pokladnou*.

Po zvolení funkce se zobrazí seznam neproúčtovaných prodejek. Běžnými pravidly pro selekci se provede výběr požadovaných prodejek pro proúčtování a po stisku tlačítka **<OK>** nebo **<F2>** se provede vlastní proúčtování prodejek do pokladny.



Pokud je definováno více pokladen, provádí se výběr požadované pokladny. Dále se provádí výběr formuláře pro tisk pokladního dokladu (pokud není definovaný pouze jeden).

### Zrušení proúčtování prodejek pokladnou

- pouze pokud je v konfiguraci i modul Pokladna

Zrušení proúčtování prodejek pokladnou se provádí funkcí *Ostatní funkce - Zrušení proúčtování prodejek pokladnou*.

Po zvolení funkce se zobrazí seznam proúčtovaných prodejek. Běžnými pravidly pro selekci se provede výběr požadovaných prodejek ke zrušení proúčtování a po stisku tlačítka <OK> nebo <F2> se zobrazí *Kontrolní protokol o rušení příznaku proúčtování pokladnou*, kde je uvedeno, které pokladní doklady budou zrušeny a u kterých prodejek bude zrušen příznak proúčtování nebo je uveden důvod, proč proúčtování nelze zrušit. Program provede po výběru prodejek ke zrušení kontrolu na existenci pokladního dokladu a na integraci účetního dokladu do účetnictví. Pokud pokladním dokladem bylo proúčtováno více prodejek, bude příznak zrušen u všech těchto prodejek.

Po provedení funkce je opět zobrazen *Kontrolní protokol o rušení příznaku proúčtování pokladnou* doplněný o *Protokol o rušení příznaku proúčtování pokladnou* a *Protokol o zrušení pokladních dokladů*. Stav pokladny si pak uživatel opraví v modulu *Pokladna - Ostatní funkce - Stav pokladny*.

### Zpracování výdeje, resp. prodeje na celních skladech

V režimu vystavování *výdejky*, resp. *prodejky* na celním skladě nevyplňuje se přímo *číslo karty* vydávaného zboží, ale po stisknutí ikony či tlačítka <F7> jsou nabízeny *příjemky* na celní sklad, z nichž bude zboží vydáváno a tudíž bude "proclíváno".

Po výběru příslušné *příjemky* se doklad se předplní dosud nevydaným množstvím z daného příjmu, toto množství je možné editovat.

V seznamu příjemek lze tlačítkem <Položky> <Ctrl Enter> otevřít seznam položek nevydaného zboží dané příjemky a běžnými pravidly pro selekci (výběr) lze vybrat pouze určité položky pro výdej.

Pokud je požadavek na nabídku seznamu pouze "nevydaných příjmů" v třídění dle čísla zboží (všechny nevydané příjmy) volíme místo stisknutí tlačítka <F7> tlačítka <Shift F7> příp. ikonu v horní liště „pro výběr příjmu z celního skladu, pouze dosud nesplněné příjmy“.

Pozn.: Vydané zboží je odepisováno jak na kartě zásob, tak i na příslušné příjemce, ale přímo z karet zásob vydávat není možné, výdej musí být přímo svázán ke konkrétní příjemce.

V režimu výdeje zboží je možné také využívat režim *rezervací a cenových nabídek* jako na běžných skladech (stisknutím tlačítek <Alt F7>), pak je sortiment (ale i cena) nabízeného zboží řízený vybranou *rezervací*, resp. *cenovou nabídkou*.

V menu *Výstupy - Přehled pohybů* jsou výstupní sestavy, které dávají přehled jednak o výdeji zboží z jednotlivých příjemek na celní sklad za zadané období (podklad pro proclení), ale také přehled nevydaného zboží z jednotlivých příjemek.

## Vystavení nákladního listu pro přepravu nebezpečných věcí

Funkce je v dílčím menu *Ostatní funkce - Nákladní list pro přepravu nebezpečných věcí*. Funkce vystavuje nákladní list na základě *prodejky* nebo *výdejky ze skladu* pro položky dokladu, které jsou uvedeny v číselníku *Dopravních specifikací zboží*.

Množství je na základě tohoto číselníku přepočítáváno do požadovaného balení, pokud nevychází celé balení, přepočítává zbytkové množství na vyšší MJ (viz.skladová karta) nebo toto zbytkové množství je uvedeno v původní MJ.

Vystavení nového nákladového listu se provádí stiskem tlačítka **<Přidání>** nebo **<Ins>**, editace existujícího se provádí stiskem tlačítka **<Oprava>** nebo **<Enter>** na pozici požadovaného nákladního listu a zrušení se provádí stiskem tlačítka **<Zrušení>** nebo **<Del>** na pozici požadovaného nákladního listu

Při vytváření nového nákladního listu se zadávají následující údaje :

číslo nákladového listu	- předplněno pořadové číslo,
datum	- předplněno aktuální datum,
identifikace sklad.dokladu	- možnost nápovědy ze seznamu dokladů - <b>&lt;F7&gt;</b> ,
odesílatel	- předplněna vlastní adresa ze skl. dokladu,
příjemce	- předplněno ze skladového dokladu,
místo nakládky	- možnost nápovědy z číselníku ext. adres - <b>&lt;F7&gt;</b> ,
místo vykládky	- možnost nápovědy z číselníku ext. adres - <b>&lt;F7&gt;</b> ,
dopravce	- možnost nápovědy z číselníku ext. adres - <b>&lt;F7&gt;</b> ,
další dopravce	- možnost nápovědy z číselníku ext. adres - <b>&lt;F7&gt;</b> ,
připojené doklady.	

Uložit doklad je možné stiskem klávesy **<F2>**, uložení dokladu s tiskem je po stisku tlačítka **<F4>**, pokračovat bez uložení dokladu je možné stiskem tlačítka **<Esc>** nebo **<F3>**.

## Podpůrné funkce při rolování a výběru (selekcí)

<b>&lt;Enter&gt;</b>	výběr k činnosti dle ukazovátka
<b>&lt;↑&gt;</b>	posun ukazovátka na předchozí řádek
<b>&lt;↓&gt;</b>	posun ukazovátka na následující řádek
<b>&lt;PgUp&gt;</b>	posun ukazovátka na předchozí stránku seznamu
<b>&lt;PgDn&gt;</b>	posun ukazovátka na následující stránku seznamu
<b>&lt;F2&gt;</b>	provedení činnosti
<b>&lt;F3&gt;</b>	výběr všech řádků
<b>&lt;F4&gt;</b>	zrušení výběru
<b>&lt;Ctrl F1&gt;</b>	
<b>&lt;Ctrl F2&gt;</b>	změna třídění klíčů
<b>&lt;Ctrl F3&gt;</b>	
<b>&lt;Ins&gt;</b>	zápis nové položky
<b>&lt;Del&gt;</b>	zrušení položky dle ukazovátka
<b>&lt;End&gt;</b>	posun ukazovátka na poslední řádek seznamu
<b>&lt;Home&gt;</b>	posun ukazovátka na první řádek seznamu

*P o z n á m k a* : Všechny funkce nemusí být aktivní ve všech činnostech modulu. Funkčnost funkcí je dána charakterem činnosti.

## **Meziroční převod dat**

Meziroční převod dat modulu *Sklady* je možné provádět až po založení adresáře nového roku v modulu *Správce souborů*.

Postup převodu dat :

- **definování hospodářského roku** v modulu *Správce systému* – Programový instalační soubor
- **založení nového roku** v modulu *Správce systému*
- **převod univerzálních číselníků** v modulu *Správce souborů*
- **převody dat modulu Sklady**  
funkcí ***Ostatní funkce - Převody dat z minulého roku*** :

### **1. Převod číselníků modulu Sklady**

- převést číselník - skladů
  - pohybů
  - pohybů na skladě
  - dodavatelských specifikací
  - dopravních specifikací
  - vyšších měrných jednotek
  - celních klasifikací
- převést soubor skladových karet

### **2. Převod karet zásob**

Je možné převést karty zásob všech skladů zároveň (ponecháním otazníků) nebo karty jednotlivých skladů zadáním čísla konkrétního skladu.

### **3. Pořízení počátečních stavů na kartách zásob (stav k 1.1.)**

Provést ihned po převodu karet zásob.

4. Převod nesplněných rezervací
5. Převod nesplněných objednávek
6. Převod cenových nabídek
7. Převod funkčních celků
8. Převod nesplněných příjmů celních skladů.

## **Kontrolní funkce modulu Sklady**

V menu ***Ostatní funkce - Kontrolní funkce*** jsou zařazeny tyto kontrolní chody stavu zásob :

***Kontrola zůstatků na kartách zásob*** - kontroluje konečný zůstatek na kartě zásob (v MJ i KČ) proti teoreticky vypočítanému stavu z počátečních zůstatků a jednotlivých pohybů.

***Kontrola stavů zásob na celním skladě*** - kontroluje konečný zůstatek na kartě zásob (MJ) proti jednotlivým příjemkám a množství zboží vydaného na úkor těchto příjemek.

***Kontrola existence záhlaví dokladů*** - pro kontrolu lze zvolit *skladové doklady, všeobecné skladové doklady, objednávky*

***Kontrola počátečních stavů na kartách zásob*** - kontroluje konečný zůstatek na kartách zásob a počáteční stav (v MJ i KČ).

***Kontrola integrace dat do účetnictví***

V případě, že kontrolní chod vytiskne protokol, kde je signalizován jakýkoliv

nesoulad, volejte správce systému, který zjistí příčinu a provede opravu dat.

### ***Export a import převodek mezi místně vzdálenými sklady***

Při pořizování převodky ze skladu na sklad nebo v režimu prohlížení skladových dokladů lze *převodky - výdejky* exportovat. Pomocí ikony v horní liště nebo stisknutím tlačítek <Ctrl F2> se otevře dialogový rámeček k zadání cílového adresáře pro export výstupního souboru. Exportovaná *převodka výdej* je v režimu prohlížení skladových dokladů označena písmenem E.

V cílovém místně odloučeném skladu se pak exportovaný doklad importuje funkcí v menu *Ostatní funkce - Import odložených převodek - výdejek* a je zapsán jako *Odložený doklad*. Další zpracování je možné v režimu vystavování *Příjemky*, kde lze pak po stisknutí tlačítek <Alt F7> a provedení výběru odloženým dokladem příjemku předplnit. Po předplnění je možné odložený doklad zrušit.

## Výstupy

V modulu *Sklady* je možné tisknout jednak pevně naprogramované tiskové sestavy a dále doklady, jejichž tisková forma je dána vzorem formuláře v parametrickém souboru formulářů *FORMULAR.IES*.

Parametrický soubor formulářů *FORMULAR.IES* je uložen v datovém adresáři modulu. Popis vytváření a změn formulářů je součástí jiné dokumentace (Formuláře systému IES).

### Tisk dokladů

Jednotlivé doklady (prodejky, rezervace, cenové nabídky, účetní předkontace, atd.) jsou pořizovány pevně vytvořenými obrazovkami do pevně určených datových struktur. Jejich tisková forma, obsah informací, výpočty a součty, počet kopií, atd. je možné uživatelsky určovat v parametrickém souboru formulářů *FORMULAR.IES*. To znamená, že jeden typ dokladu může mít několik forem tiskového výstupu a uživatel systému se před tiskem dokladu rozhodne pro konkrétní formulář, do kterého chce doklad vytisknout a opakovaně použít i jiný formulář.

Tak např. je možné vytisknout prodejku jako daňový doklad nebo jako dodací list. Součástí instalace modulu *Sklady* je standardní sada formulářů, kterou je možné upravit případně rozšířit dle požadavků uživatele.

### Tisk sestav

Po spuštění zvolené sestavy je zobrazeno "*Tiskové menu*", kde se zadávají volitelné parametry výstupní sestavy jako např.:

Forma sestavy	- každá sestava existuje ve více podobách. Např. jako měsíční, obrátová, detailní, kumulovaná, atd. Zvolte jednu z forem.
Filtry	- pomocí filtrů je možno zadat, aby byla sestava vytvářena pouze ze záznamů vztahujících se k vybranému odběrateli, KVF, atd.
Období	- zde se nastavuje období, ze kterého mají být sestavy zpracovány.
Součtování	- v některých sestavách je možno stanovit vlastní kritérium součtování. Mohou být vytvářeny mezisoučty, atd.
Volitelné údaje	- v některých sestavách je možné určit, které další položky je možné v sestavě tisknout.
Třídění sestavy	- v některých sestavách je možné určit třídění sestavy.

Mohou se vyskytnout i další parametry sestav, jejichž smysl je obvykle zřejmý ze souvislostí. Parametry se nastavují buď přímo zápisem požadovaných hodnot nebo **mezerníkem** přepínáním nabízených parametrů.

Pokud nastavené parametry - přepínače a filtry v tiskovém menu vyhovují, stisknete tlačítko **<OK>** nebo **<F2>** a bude zahájeno vytváření sestavy. Vytváření sestavy je možné přerušit stiskem tlačítka **<Zpět>** nebo **<ESC>**. V takovém případě se program vrátí do menu. Všechny sestavy jsou po vytvoření nabídnuty k prohlížení v režimu PrintManager, kdy si můžete danou sestavu prohlédnout na obrazovce a tisknout ji na tiskárně pouze, pokud je to nutné.

## **Nastavení výstupu, popř. exportu znakových sestav**

Znakové sestavy, které jsou realizovány přes *Znakový editor formulářů* nebo jsou generovány samotným programem, jsou při prohlížení sestavy uloženy v pracovním textovém souboru. Tyto sestavy lze exportovat do jiných systémů. K nastavení výstupu/exportu těchto sestav slouží modul *Další programy – Nastavení výstupu/exportu znakových sestav „les Expo.exe* ve hlavní nabídce.

Grafické sestavy, realizované *Grafickým editorem formulářů* Windows, prakticky nejsou ukládány a při tisku i prohlížení jsou generovány grafickým editorem formulářů Windows dle předlohy, uložené v souborech \*.pts. Tyto sestavy nelze exportovat do jiných systémů, neboť jsou *grafické*.

V modulu *Nastavení výstupu/exportu znakových sestav - les\_Expo.exe* lze v současné době definovat výstup (export) přes tyto systémy:

- **Sinea**, což je zobrazovač grafického editoru sestav Windows. Pomocí něj se v konečné fázi zobrazují i znakové sestavy. Toto je standardní nastavení systému IES.

- **Manager IES-DOS**. Tento byl používán ve verzích DOS - systému IES. Vzhledem k jeho oblíbenosti u uživatelů a některým výhodám oproti grafickému zobrazovači Sinea (např. vyhledávání řetězce klávesou F7) je jako pomůcka zařazen i do verze IES WIN. Manager je uložen jako program les\_Prma.exe.

- **Textový soubor**. Zde je možno uložit sestavu do diskového textového souboru a s ním pak dále libovolně pracovat.

- **Microsoft Word**. Výstup bude proveden do textového procesoru Microsoft Word.

- **Microsoft Excel**. Výstup bude proveden do tabulkového procesoru Microsoft Excel. Zde upozorňujeme na to, že zpracovávaná sestava by měla být sloupcově členěna (jako tabulka), jinak nebude v Excelu zobrazena dostatečně čitelně.

Tyto definice (nastavení) lze kdykoli měnit v průběhu jakéhokoli modulu, aniž by tento musel být uzavřen, nebo muselo být uzavřeno některé z jeho oken. Prakticky systém IES funguje tak, že těsně před tvorbou znakové sestavy je zjištěno, kam má být tato směrována, a dle toho se vytvoří příslušný formát sestavy.

Je-li tedy nutné některou znakovou sestavu exportovat do jiného systému, tak před tiskem sestavy se po přepnutí do hlavní lišty a do modulu *Další programy v Nastavení výstupu/exportu znakových sestav - les\_Expo* zadá příslušný výstup a jeho další parametry. Dle tohoto zadání se pak uskuteční tiskový výstup – export. Po ukončení práce s tiskovým výstupem je nutné přepnout zpět na Sinea nebo Manager IES DOS.

## **Intrastat**

Povinnost provádění INTRASTATu je pro ČR upravena celním zákonem a příslušnou prováděcí vyhláškou k němu.

Povinnost vykazovat data pro INTRASTAT se týká osob, které překročí *asimilační práh* při přijetí nebo odeslání zboží, o němž je třeba uvádět údaje do výkazů pro INTRASTAT. Tím se stávají zpravodajskými jednotkami.

**Asimilační práh** je stanoven pro odeslání zboží v hodnotě přesahující čtyři milióny Kč a pro přijetí zboží v hodnotě přesahující dva milióny korun. Určuje se z fakturované hodnoty nezávisle na sobě, zvlášť pro přijetí a zvlášť pro odeslání zboží INTRASTATu.

Zpravodajské jednotky, u kterých fakturovaná hodnota za zboží INTRASTATu při jeho přijetí nebo odeslání překročí asimilační práh (při odeslání čtyři milióny Kč a při přijetí dva milióny Kč), ale nepřesáhne specifický práh stanovený na sto

miliónů Kč (zvlášť za odeslání a zvlášť za přijetí zboží) vykazují údaje pro INTRASTAT zjednodušeně bez údajů o „Statistické hodnotě“, „Druhu dopravy“ a „Dodacích podmínkách“.

Osoby a zpravodajské jednotky, které překročí specifický práh sto miliónů Kč při přijetí nebo odeslání zboží INTRASTATu, musí vykazovat všechny předepsané údaje.

Mají-li být do výkazů pro INTRASTAT uváděny údaje o jednotlivých zásilkách odesílaného nebo přijatého zboží, jejichž fakturovaná hodnota nepřesahuje šest tisíc Kč, vyznačují se souhrnně pod společným kódem zboží „99500000“. Při odeslání zboží se k tomuto společnému zbožívému kódu uvádějí pouze informace o státu přijetí a fakturované hodnotě. Při přijetí zboží se ke společnému zbožívému kódu uvádějí údaje o státu odeslání a fakturované hodnotě.

### **Kontrolní chod a doplnění celního kurzu cizí měny**

*Kontrolní chod korektnosti zadání údajů pro statistiku Intrastat se nachází v modulu Sklad – Výstupní sestavy – Intrastat. Kontroluje existenci kódu zboží v číselníku skladových karet, případně doplňkové MJ a koeficientu přepočtu a dále existenci celního kurzu cizí měny u položek skladových dokladů podléhajících statistice Intrastat (mají vyplněný údaj *povaha transakce* v hlavičce dokladu).*

Následné doplnění nebo oprava celního kurzu cizí měny v dokladu typu *Příjemka*, resp. *Prodejka* je možné v režimu „rolování dokladů“ ve funkci *Oprava a prohlížení skladových dokladů* po „kliknutí“ na druhou ikonu zprava (píšící ruka) nebo dávkově za vybrané období ve funkci *Výstupní sestavy – Intrastat – Nastavení celního kurzu*.

### **Výkazy**

Výkazy INTRASTAT se zpracovávají v modulu *Sklad- Výstupní sestavy – INTRASTAT* ze skladových dokladů *Příjemka* a *Prodejka*. Do zpracování se dostanou ty doklady, které v hlavičce dokladu mají vyplněn údaj *Povaha transakce*. Aby výkazy INTRASTAT byly v požadovaném rozsahu je nutné, aby v hlavičce skladového dokladu byly vyplněny i doplňkové údaje, jako např. *Dodací podmínky*, *Druh dopravy*, atd. (údaje jsou povinné pro zpravodajské jednotky, které překročily asimilační práh 100 milionů korun) a dále *celní kurz* cizí měny.

### **Popis vybraných sestav modulu**

#### **Volitelná sestava skladových karet**

Volitelná sestava, která umožňuje opis skladových karet v požadovaném tvaru (výběr položek a jejich pořadí) a třídění.

- |         |   |
|---------|---|
| Třídění | - číslo karty,<br>- název karty, číslo karty.   |
| Filtry  | - číslo karty,<br>- název karty,<br>- popis karty,<br>- katalogové číslo,<br>- dodavatel,<br>- klasifikace,<br>- kategorie. |

#### **Výpis z karet zásob**

Volitelná sestava, která umožňuje opis karet zásob, včetně požadovaných

údajů z příslušné skladové karty, v požadovaném tvaru (výběr položek a jejich pořadí) a třídění.

Třídění	- číslo karty, šarže, číslo skladu, - číslo skladu, číslo karty, šarže - název karty, číslo karty, šarže, - číslo karty, šarže, název karty.
Filtry	- číslo karty, - číslo karty, - název karty, - popis karty, - katalogové číslo, - dodavatel, - klasifikace, - kategorie.

### Opis karet zásob včetně pohybů

Sestava umožňuje opis karet zásob včetně údajů z příslušné skladové karty a informací o pohybech na kartě.

Filtry sestavy	- číslo karty, - číslo skladu, - název karty, - kategorie.
Třídění sestavy	- sklad, číslo karty, šarže, - název karty, číslo karty, šarže, číslo skladu, - číslo karty, šarže, číslo skladu.
Formát opisu	- jedna karta na stránku, - dvě karty na stránku.
Druh opisu	- detailní, - kumulovaný (pohyby kumulované za druh pohybu), - zůstatkový (jednořádková informace o stavu a pohybu na kartě).

### Opis skladových karet do formuláře

Funkce *Výstupní sestavy - Výpisy z karet - Opis skladových karet do formuláře* umožňuje tisk skladových karet na štítky, tvorbu ceníků, atd.

Po zvolení funkce se zadávají filtry pro výběr skladových karet - číslo karty, název, popis, kategorie zásob, dodavatel, katalogové číslo, celní klasifikace.

Po stisknutí tlačítka <F2> se zobrazí seznam skladových karet. Označením karet běžnými pravidly pro selekci a po stisku klávesy <F2> dojde k provedení tisku vybraných skladových karet do zvoleného formuláře.

Popis tvorby formulářů (formátů tisku) je popsán v dokumentaci *Formuláře IES*.

### Odběratelský ceník (zohledněny slevy, resp.přirážky odběratele a cenové nabídky)

Byla vytvořena nová sestava v menu *Výstupní sestavy – Výpis z karet – Odběratelský ceník k datu*. Tato sestava zohledňuje slevy, resp. přirážky definované v externí adrese (musí být nastavena v IES.CFG funkce *Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG - Sklady – Prodejka, předplnění globální slevy z externí adresy*) a platné cenové nabídky k zadanému datu jak pro daného odběratele, tak i akce.



### Stav zásob na skladě v prodejních cenách

Sestava dává přehled o stavu zásob a hodnotě zboží v prodejních cenách a je možné ji použít pro inventuru maloobchodní prodejny, atd.

třídění sestavy	- sklad, číslo karty, - sklad, název karty, - číslo karty, sklad, - název karty, sklad,
druh ceny	- výběr z prodejních cen A, B, C, D, E, F, G, H, I, J
cena	- včetně DPH nebo bez DPH,
cenu v cizí měně zobrazit	- v Kč nebo v cizí měně,
filtry na údaje	- číslo skladu, číslo karty, šarže, název karty, popis, katalogové číslo, kategorie, klasifikace, dodavatel.

### Přehled karet zásob bez pohybu v zadaném období

Sestava zobrazí přehled všech karet zásob, které v daném časovém období (od data do data) neměly žádný pohyb.

### Opis skladových dokladů

Sestava ve tvaru skladového dokladu.

Rozsah sestavy	- číslo skladu, - od data do data,
Filtry	- druh dokladu, - doklad číslo, - název odběratele (dodavatele).

### Kumulovaný opis skladových dokladů

Sestava umožňuje do jednoho dokladu kumulovat několik dokladů daného typu, např. pro účely kontrolní nebo vyskladňovací, atd. Je možné zadat následující kritéria, resp. filtry :

číslo skladu, datum od - do, druh dokladu, číslo dokladu, název odběratele - dodavatele, typ dokladu (příjemka, výdejka, prodejka, atd.) a součtování za šarži.

### Přehled pohybů dle karet

Sestava obsahuje základní informace z karty zásob a skladové karty a základní informace o pohybu zásob na kartě.

Třídění sestavy	- číslo skladu, číslo karty, - číslo karty, číslo skladu, - číslo skladu, název karty, - název karty, číslo skladu.
Způsob opisu	- detailní, - kumulovaný (pohyby kumulované za typ pohybu), - obrátový (jednořádková informace o stavu a pohybu v Kč), - obrátový v MJ (jednořádková informace o stavu a pohybu v MJ a zůstatku v Kč) - detailní (prodej.ceny) - počáteční stav k 1.1.
Rozsah sestavy	- pouze karty s pohybem ve vybraném období,

- Filtry sestavy
- všechny karty na skladě.
  - sklad,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - klasifikace,
  - pohyby od data, do data.

### Přehled pohybů dle odběratele (dodavatele)

Sestava obsahuje základní informace o partnerovi, položce zásob a informace o pohybu zásob vůči partnerovi v daném časovém období.

- Způsob opisu
- detailní,
  - kumulativní (pohyby kumulované za typ pohybu).
- Druh dokladu
- příjemky,
  - výdejky,
  - prodejky,
- Zobrazit
- % slevy(OP)
  - všechny prodejky / proúčtované prodejky
- Filtry sestavy
- číslo partnera,
  - název firmy,
  - IČO,
  - region,
  - číslo skladu,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - pohyby od data do data.

### Přehled vyskladnění - celní sklad

Sestava dává přehled o vyskladnění zboží z jednotlivých dodávek (příjemek) a může sloužit jako podklad pro proclení zboží (JCD).

Sestava má pět různých variant (detailní, zkrácená, kumulovaná, rekapitulace, detailní - kód CK) a po zvolení funkce se zadávají následující parametry :

- způsob přehledu
- detailní, zkrácená, kumulovaná, rekapitulace,
- detailní
- kód CK,
- realizace
- kompletní, tuzemsko, zahraničí (reexport),
- příjmy od - do
- výdeje od - do
- zobrazit
- pouze příjmy s realizací,
  - kompletní přehled,
- filtry
- číslo skladu, číslo karty, šarže, název karty, popis, katalogové číslo, celní klasifikace, kategorie.

## Nevyskladněné zboží z celního skladu

Sestava dává přehled o nerealizovaném zboží z jednotlivých příjemek na celní sklad. Zadávají se následující parametry :

- |         |  |
|---------|--|
| třídění | - číslo příjemky, číslo karty,<br>číslo příjemky, název karty,<br>číslo karty, číslo příjemky,<br>název karty, číslo příjemky, |
| filtry  | - číslo skladu, číslo karty, šarže, název karty, popis,<br>katalogové číslo, celní klasifikace, kategorie.                     |

## Přehled dokladů

Jedná se o rekapitulační deník skladových dokladů, kde navíc u prodejek je odkaz na doklad, kterým byla prodejka proúčtována (faktura, pokladní doklad).

Je možné zadávat následující parametry sestavy (filtry): číslo skladu, druh dokladu, název odběratele-dodavatele, rozsah (kompletní, pouze proúčtované, neproúčtované).

- Třídění sestavy je možné
- dle odběratele-dodavatele, datum, druh , číslo dokladu,
  - datum, druh , číslo dokladu,
  - druh , číslo dokladu.

## Volitelná sestava do formuláře

Tisk volitelných sestav probíhá prostřednictvím katalogu sestav. Pomocí tlačítek *Přidání, Oprava, Rušení, Kopie...* se definuje nastavení jednotlivých položek katalogu a to číslo, název sestavy a formulář pro tisk, filtry a masky výběru a třídění a součtování údajů.

Sestava je tisknuta do předem připraveného formuláře (může být více různých - určují formu a seznam tisknutých údajů). Rozsah dat, třídění a součtování je dáno parametry, které se zadávají po spuštění funkce. Je možno zadat následující parametry :

- období od - do - interval,
- druh dokladu - filtr nebo interval,
- číslo dokladu - filtr nebo interval,
- typ dokladů - všechny doklady, příjemky, výdejky, prodejky,
- datum pořízení dokladu od - do
- dále filtry na údaje: odběratel-dodavatel, zatřídění, IČO, DIČ, region,
- detailní výběr pohybů - ano / ne (je možná další selekce pohybů po vyhodnocení všech kritérii,
- dále filtry na údaje: číslo skladu, číslo karty, šarže, název zboží, popis zboží, katalogové číslo, kategorie, celní klasifikace.
- třídění - určuje se pořadí třídících klíčů (1 je nevyšší třídící klíč)  
nastavením kurzoru na požadovaný údaj a kliknutím myší se nastaví pořadí v třídícím klíči. Pro třídící klíč je možné použít údaje : číslo skladu, číslo skladové karty, název zboží, pořadí zápisu pohybu na kartu, název odběratele/dodavatele, zatřídění, datum dokladu, účetní období dokladu, druh a číslo dokladu.
- součtování - součtování sestavy se určuje kliknutím myší v příslušném sloupci u příslušné úrovně třídícího klíče.
- stránkování - stránkování sestavy se určuje kliknutím myší v příslušném sloupci u příslušné úrovně třídícího klíče.

Po zadání všech parametrů stiskem tlačítka <OK> nebo <F2> se provádí

selekce pohybů (pokud byla v parametrech požadována), výběr příslušného formuláře (pokud je nadefinován pouze jeden, je přímo vybrán) a dochází k tisku sestavy.

Pozn.: V editoru formulářů je možné si připravit další typy formulářů pro volitelný typ účetní sestavy nebo o tuto službu požádat tvůrce programu.

### **Rekapitulace pohybů na skladě**

Sestava obsahuje rekapitulaci pohybů dle jednotlivých typů pohybů na daných skladech, dle zadaného období.

### **Rekapitulace pohybů dle odběratele/dodavatele**

Byla vytvořena nová sestava v menu *Výstupní sestavy – Statistika – Rekapitulace pohybů dle odběratele/dodavatele*. Tato sestava vytváří kumulovaný přehled nákupů, resp. prodejů dle dodavatelů, resp. odběratelů (je možné členění za jednotlivé materiály). Sestavu je možné třídit buď dle odběratele/dodavatele nebo dle obratu za odběratele/dodavatele.

### **Rekapitulace prodeje na skladě**

Sestava obsahuje rekapitulaci prodejů na zadaných skladech, dle zadaného období. Jako volitelný parametr je možné zadat, zda je potřeba zobrazit realizovanou obchodní přírážku nebo realizované slevy z prodejních cen.

- Filtry sestavy
- číslo partnera,
  - název firmy,
  - IČO,
  - region,
  - číslo skladu,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - pohyby od data do data.

### **Rekapitulace stavu zásob**

Sestava obsahuje přehled stavu zásob v Kč na jednotlivých skladech v členění dle kategorie zásob.

- Filtry sestavy
- číslo skladu,
  - kategorie.

### **Rekapitulace prodeje dle kategorií**

Sestava je rekapitulační tabulka prodeje, resp. výdeje za jednotlivé kategorie zásob, s uvedením cenových údajů, obchodních přírážek a slev.

Po spuštění tisku sestavy je možné zadat různá kritéria tisku, resp. filtry pro výběr dat :

- |                  |   |
|------------------|---|
| prodeje od data  | - do data,  |
| rozsah dokladů   | - prodejky, výdejky, prodejky+výdejky,  |
| varianta sestavy | - podniková, skladová,  |
| filtry na údaje  | - číslo odběratele, název odběratele, IČO<br>odběratele, region odběratele, číslo skladu, číslo<br>karty, šarže, název zboží, popis zboží, katalogové |

číslo, kategorie, celní klasifikace.

## Rekapitulace prodeje dle karty a odběratele

V menu **Výstupy - Statistika** je zařazena sestava *Rekapitulace prodeje dle karty a odběratele*.

Sestava dává sumární přehled o prodeji jednotlivých druhů zboží jednotlivým odběratelům nebo do určených regionů. Po spuštění tisku sestavy je možné zadat různá kritéria tisku, resp. filtry pro výběr dat :

- prodeje od data - do data,
- třídění sestavy
  - dle čísla karty
  - dle názvu zboží
- zobrazit údaje
  - obchodní přírážku
  - slevy
- množství uvést
  - ve vyšších MJ
  - ve skladových MJ
- kritéria rekapitulace
  - dle názvu firmy odběratele
  - dle regionů odběratele
- filtry na údaje
  - číslo odběratele, název odběratele, IČO odběratele, region odběratele, číslo skladu, číslo karty, šarže, název zboží, popis zboží, katalogové číslo, kategorie, celní klasifikace.

## Opis účetních předkontací

Sestava obsahuje opis skladových dokladů ve tvaru účetních předkontací.

- Rozsah sestavy
  - číslo skladu,
  - od data do data,
- Filtry
  - druh dokladu,
  - doklad číslo,
  - název odběratele (dodavatele).

## Přehled rezervací dle odběratele

Sestava obsahuje přehled rezervací za jednotlivé odběratele, v členění dle jednotlivých druhů skladových položek, včetně uvedení nedodaného množství.

Jako volitelné parametry se zadává :

- Filtry sestavy
  - číslo partnera,
  - název firmy,
  - IČO,
  - region,
  - číslo skladu,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - pohyby od data do data.

## Přehled plnění rezervací dle odběratele

Sestava obsahuje přehled rezervací za jednotlivé odběratele, v členění dle jednotlivých druhů skladových položek, včetně uvedení identifikací skladových dokladů, kterými byly rezervace plněny.

Jako volitelné parametry se zadává :

- Filtry sestavy
  - číslo partnera,
  - název firmy,
  - IČO,
  - region,
  - číslo skladu,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - pohyby od data do data.

### Sestava Rekapitulace plnění rezervací dle odběratele

V modulu *Sklad* v nabídce *Výstupní sestavy – Rezervace* je sestava *Rekapitulace plnění rezervací dle odběratele*. Sestava dává přehled o plnění rezervací v množstevním vyjádření (včetně % plnění) za odběratele. To znamená, že součtuje všechny MJ do jednoho údaje za odběratele.

Sestava má dvě formy :

- *detailní* provádí statistiku za jednotlivé rezervace,
  - *kumulovaná* uvádí údaje celkem za všechny rezervace od daného odběratele.
- Sestava má možnost zadávat běžné filtry (datum od-do, sklad, IČO, zatřídění, název odběratele, region). Dále je možné volit třídění sestavy (zatřídění odběratele, název a IČO odběratele, IČO odběratele). Sestava je kumulována za třídící klíč, to znamená, že při zadání třídění dle IČO odběratele je sestava kumulována za všechny odběratele, kteří mají stejné IČO (pobočky, atd.).

### Přehled rezervací dle karty

Sestava obsahuje přehled rezervací dle jednotlivých položek zásob, v členění dle jednotlivých rezervačních dokladů, včetně uvedení nedodaného množství.

Jako volitelné parametry se zadává :

- Třídění sestavy
  - číslo karty, sklad,
  - sklad, číslo karty.
- Způsob opisu
  - detailní,
  - obrátový.
- Filtry sestavy
  - číslo skladu,
  - číslo karty,
  - šarže,
  - název karty,
  - popis karty,
  - katalogové číslo,
  - kategorie,
  - pohyby od data do data.

### Přehled plnění rezervací dle karty

Sestava obsahuje přehled rezervací dle jednotlivých položek zásob, v členění dle jednotlivých rezervačních dokladů, včetně uvedení identifikací skladových dokladů, kterými byly rezervace plněny.

Jako volitelné parametry se zadává :

Třídění sestavy	- číslo karty, sklad, - sklad, číslo karty.
Způsob popisu	- detailní, - obrátový.
Filtry sestavy	- číslo skladu, - číslo karty, - šarže, - název karty, - popis karty, - katalogové číslo, - kategorie, - pohyby od data do data.

### Návrh doplnění zásob

Sestava obsahuje přehled skladových položek, kde zůstatek na kartě je menší než množství nesplněných rezervací. Současně uvádí návrh množství na doplnění zásob. Toto množství je počítáno dle rovnice :

Návrh množství = Suma rezervací + norma zásob - zůstatek zásob

Třídění sestavy	- dodavatel, číslo karty, sklad, - číslo karty, sklad.
Filtry sestavy	- dodavatel, - číslo skladu, - číslo karty, - šarže, - název karty, - popis karty, - katalogové číslo, - kategorie, - pohyby od data do data.

### Návrh doplnění zásob dle rezervací do data plnění

Sestavy *Návrh doplnění zásob* a *Návrh objednání zásob* zohledňují rezervace do zadaného data plnění (doposud vstupovaly všechny rezervace bez ohledu na skutečnost kdy mají být vykryty).

### Plán vykrytí rezervací (objednávek od odběratele) po dnech plnění (včetně tonáže dodávek)

Byla vytvořena nová sestava v menu *Výstupní sestavy – Rezervace – Plán vykrytí rezervací*. Sestava obsahuje plán vykrytí rezervací po dnech za vybrané období pro vybrané odběratele, případně pro vybraný sortiment. Sestava obsahuje i údaj o tonáži dodávek, pokud je na *Skladových kartách* uveden údaj o váze materiálu (výrobku).

### Volitelný opis externích adres

Sestava umožňuje opis externích adres ve volitelném třídění, výběru a rozsahu informací z adresy (rozsah detailu adresy je jednořádkový). Po zvolení funkce *Výstupní sestavy \* Opis externích adres \* Volitelný opis* se provádí výběr údajů z adresy a pořadí jeho tisku na informačním řádku adresy. Dále se zadává název popisu a požadované třídění. Je možné následující třídění :

město  
název firmy  
zatřídění  
PSČ  
IČO  
DIČ

Dále je možné zadat kritéria výběru (filtr) na údaje : název firmy, zatřídění, IČO, DIČ.

### **Opis externích adres do formuláře**

Funkce *Výstupní sestavy - Opis externích adres - Opis do formuláře* umožňuje tisk externích adres na štítky, obálky, atd.

Po zvolení funkce se zadává filtr pro výběr externích adres. Zadávají se následující filtry - zatřídění, název firmy, IČO, DIČ.

Po stisknutí tlačítka <F2> se zobrazí seznam externích adres. Označením adres běžnými pravidly pro selekci a po stisku klávesy <F2> dojde k provedení tisku vybraných adres do zvoleného formuláře.

Popis tvorby formulářů (formátů tisku) je popsán v dokumentaci *Formuláře IES*.

### **Výstupní informace o obalových materiálech**

#### **Opis skladových dokladů**

( opis jednotlivých dokladů i kumulovaná forma opisu)

Tyto opisy mohou obsahovat detailní i kumulovaný výčet obalů (jejich hmotnosti a zpoplatnění) náležejících ke skladovým kartám daného dokladu. Při opisu dokladu program vychází vždy ze stávajících údajů zadaných na skladových kartách. Lze tedy provádět i dodatečný opis dokladů, které byly vystaveny před definicí obalů na skladových kartách. výběr údajů o obalech a jejich forma zobrazení je dána formulářem použitým při opisu skladového dokladu.

#### **Výkazy a evidence obalového prodaného obalového materiálu**

Tyto výstupy jsou definované grafickými formuláři. K dispozici je kontrolní soupis prodávaných údajů a dva typy formulářů a to

***Výkazy pro firmu EKO-KOM***, které jsou odevzdávány čtvrtletně. Navíc je k dispozici formulář pro vstupní výkaz, který je podkladem pro vyčíslení zálohy za první období Vaší spolupráce s firmou EKO-KOM. Podkladem pro výkaz jsou prodejky vystavené v příslušném období.

#### ***Evidenční listy pro Ministerstvo ochrany životního prostředí***

Uživatel může pomocí filtru na kategorii zboží určit, které karty budou zpracovány. *Evidenční list množství obalů uvedených na trh nebo do oběhu* je zpracováván z vystavených prodejek. *Evidenční list zpětně odebraných obalů a způsobu naložení s nimi* vychází z příjemek na sklad.

#### ***Rekapitulace obalů na skladových kartách***

Sestava dává možnost přehled údajů o obalech, které jsou zadané na skladových kartách. Rekapitulace zobrazuje seznam přiřazených obalů pro každou kartu, hmotnost obalů, hmotnost zboží (materiálu) obsaženého v obalu a součet hmotností obalu a zboží (materiálu v něm, tzn. brutto hmotnost. Součet těchto údajů za celou kartu se při správném zadání shoduje se skutečnou hmotností



zabaleného zboží (materiálu). Údaje jsou kumulovány za povahu obalu a celkem za zboží. Pro vyčíslení hmotnosti zboží je využíván údaj *hmotnost* v evidenčních údajích na skladové kartě.

### **Uživatelsky definované výstupy pomocí jazyka SQL**

Tyto výstupy jsou zpracovány pomocí SQL dotazů a značně rozšiřují flexibilitu systému IES. Pomocí tohoto prostředku je možno vytvořit prakticky jakoukoli sestavu, respektive výstup. Lze zde navíc spolupracovat s jinými databázemi, ať už ve formátu Paradox, dBase, MsAccess nebo SQL server.

Při spuštění této funkce jsou nabídnuty standardní formou výstupy, které jsou definované, respektive máte možnost definovat další. Při výběru jednoho z výstupů se spustí definovaný dotaz SQL, který vytvoří vzorek dat, a je nabídnuta možnost tento vzorek zpracovat pomocí **Sinea** (zobrazovač grafického editoru sestav Windows), **Manager IES - DOS**, **Textový soubor**, **Microsoft Word** nebo **Microsoft Excel**.

Definice těchto výstupů je z hlediska systému IES poměrně jednoduchá a způsob zadávání se neliší od jiných funkcí systému IES. Problémem je nutnost znalosti standardu jazyka SQL a detailní znalost struktury datové oblasti systému IES. Popis standardu jazyka SQL není náplní (a ani nemůže být – viz autorská práva) námi dodávaných dokumentací k systému IES. Také detailní popis struktury datové oblasti IES není předmětem uživatelské dokumentace, neboť je značně složitý a pro běžného uživatele prakticky nečitelný. Popis struktury jsme schopni poskytnout uživateli v elektronické podobě na požádání.

Z výše uvedeného vyplývá, že tato funkce je mocným nástrojem pro tvorbu uživatelských výstupů ze systému IES. Pokud budete mít požadavky na výstupy, které nejsou standardně dodávány, je pro většinu uživatelů nejspokladnější cesta kontaktovat naši firmu, která Vám tento výstup pomocí uvedeného nástroje vytvoří „na míru“, což bude podstatně levnější a flexibilnější, než realizovat tyto výstupy pomocí programů na zakázku

## Číselníky

### Práce s číselníky

Funkce v menu *Číselníky* zahrnuje pořízení a aktualizaci číselníků používaných v modulu *Sklady*. Aktualizace číselníků je možná ve většině případů i při vyvolání nápovědy v průběhu pořizování nebo editace dokladu. Při zobrazení číselníku je zvýrazněný pruh nastaven na první záznam. Pokud je číselník volán jako nápověda stisknutím tlačítka v dokladu nebo v tiskovém menu a položka je předplněna, je zvýrazněný pruh nastaven na první položku, která obsahuje předplněnou hodnotu.

### Podpůrné funkce v režimu rolování číselníku

<Enter>	editace položky číselníku
< Ins >	vložení nové položky číselníku
< Del >	zrušení položky číselníku
< F4 >	tisk seznamu položek číselníku
<Esc>	návrat do předchozího režimu (menu)
<↑>	posun kurzoru nahoru v rámci seznamu položek
<↓>	posun kurzoru dolů v rámci seznamu položek
<PgUp>	posun ukazovátka na předchozí stránku seznamu
<PgDn>	posun ukazovátka na následující stránku seznamu

### Podpůrné funkce při editaci položky číselníku

<Enter>	konec editace položky
< F2 >	konec editace dokladu s uložením změny
< F7 >	nápověda a předplnění z číselníku
<F3>	
<Esc>	návrat do předchozího režimu (menu), při editaci bez provedení změn
<↑>	posun kurzoru nahoru v rámci editace položkové části
<↓>	posun kurzoru dolů v rámci editace položkové části
<Ctrl S>	
<← >	posun kurzoru vlevo
<Ctrl D>	
<→ >	posun kurzoru vpravo
<Del>	výmaz znaku nad kurzorem
<Ctrl H>	výmaz znaku před kurzorem
<Ctrl Y>	výmaz položky od kurzoru do konce
<Ctrl A>	posun kurzoru na první znak položky
<Ctrl F>	posun kurzoru na poslední znak položky
<Ctrl End>	posun kurzoru na poslední řádek dokladu
<Ctrl Home>	posun kurzoru na první řádek dokladu

### Popis vybraných číselníků

#### Seznam skladů

V tomto číselníku je třeba uvést všechny sklady, se kterými budete pracovat. Každý sklad dostane číslo, na které se při práci v modulu budete odvolávat. *Číslo skladu* je až čtyřmístné. Sklad je jednoznačně určen třemi údaji. Číslem *SÚ*

(syntetický účet), *AE* (analytická evidence) a *střediskem*. Takto je tedy možno vést např. několik skladů zboží, které budou rozlišeny analytickou evidencí nebo střediskem.

Pro každý sklad je zadáno :

*způsob účtování v průměrovaných nebo konstantních skladových cenách.* Tento způsob není možno v průběhu účetního období měnit.

*platnost skladu.* Sklad bez časového omezení má v údaji "do" uvedeno 99/9999.

*způsob účtování o zásobách (A,B).*

*způsob zaokrouhlování DPH* (na haléře, desetihaléře, padesátníky).

*účty a středisko pro zúčtování cenových rozdílů* (pro sklady s konstantním oceněním zásob).

### ***Přístupová práva k vystavování dokladů na příslušném skladě***

Pokud je potřeba rozlišit přístup pro vystavování a opravu dokladů v modulu *Sklady* ještě do nižší úrovně, to znamená na jednotlivé sklady je možné při definování skladů privilegovaným heslem zadat po stisknutí příslušného tlačítka jednotlivá hesla, která mají k danému skladu přístup.

Pokud není zadané žádné heslo mohou vystavovat, resp. opravovat nebo rušit doklad všichni, kdo tuto činnost nemají zakázanou při definici přístupového práva.

### **Pohyby na skladě**

Pro každý sklad je třeba definovat povolené pohyby na skladě. Kombinací seznamu skladů a typů pohybů (viz. dále) jsou definovány povolené pohyby na daném skladě. Současně je upřesněna účetní předkontace příslušného pohybu.

Údaje uváděné v pohybech na skladě :

**číslo skladu** - vyberte myší nebo klávesou <F7> ze seznamu skladů,

**typ pohybu** - vyberte myší klávesou <F7> ze seznamu typů pohybů,

**AE** - doplňte analytickou evidenci příslušného protiúčtu (SÚ je určen již typem pohybu),

**Středisko** - doplňte středisko k příslušnému protiúčtu,

**druh dokladu** - vyberte myší nebo klávesou <F7> ze seznamu druhů dokladů

**kumulace** - pokud mají být výsledné účetní předkontace kumulované

(dvojrádkové), zadejte kumulování stiskem mezerníku, v opačném případě bude účetní předkontace obsahovat n+1 řádek, kde n = počet řádků ve skladovém dokladu,

**proúčtování výnosů** - vyplňuje se SÚ, AE a středisko proúčtování výnosů při proúčtování "pokladnou" nebo "fakturou" (vyplňuje se pouze pro pohyb typu prodej),

**režim DPH na dokladech** (pásmo DPH nedaňové, osvobozeno nebo dle nastavení ve skladové kartě) – určuje způsob zpracování DPH na dokladech (vyplňuje se pouze pro pohyb typu *Prodejka*, *Rezervace* a *Cenová nabídka*),

**vlastní adresa** - u pohybu typu *Prodejka*, *Rezervace* a *Cenová nabídka* se vyplňuje položka *vlastní adresa* pro přednastavení výběru vlastní adresy z číselníku vlastních adres. Při vyplnění této položky odpadá výběr vlastní adresy při pořizování dokladu (automaticky se předplní zadaná adresa) Pokud údaj není vyplněn, probíhá výběr vlastní adresy jako doposud, u ostatních typů dokladů se zadává zda se provádí při zpracování dokladů výběr vlastní adresy nebo se

předplní první v pořadí,

**druh zdanitelného plnění** - vyberte myší nebo klávesou <F7> ze seznamu druhu zdanitelného plnění pro daný pohyb a danou výši DPH (vyplňuje se pouze pro pohyb typu *Prodejka, Rezervace a Cenová nabídka*),

**hromadné slevy, resp. přírážky** - je možné editovat až 6 typů a názvů hromadných slev, resp. přírážek, které jsou pak předplňovány do dokladu, kde je možné je editovat (vyplňuje se pouze pro pohyb typu *Prodejka, Rezervace a Cenová nabídka*),

**výběr jedné karty nebo selekce více karet** - určuje režim výběru skladových karet po stisknutí klávesy <F7> při zpracování příjemky na sklad (vyplňuje se pouze pro pohyb typu *příjemka*),

## Typy pohybů

Pro práci v modulu sklady musí být definovány základní typy pohybů, alespoň jeden pro každý typ skladového dokladu. Tento typ současně určuje zúčtování příslušného účetního případu.

Údaje uváděné v typech pohybů :

*číslo typu pohybu* uveďte libovolné číslo z intervalu 10..99

*název typu pohybu*

*druh pohybu*

výběr z výčtu hodnot mezerníkem

*souvztažný účet*

uveďte SU protiúčtu k účtu sklad

*příznak strany*

pro proti účet k účtu sklad - výběr mezerníkem

V *Číselníku typů pohybu* je možné také definovat pohyb pro *Cenové nabídky a Rezervace* a tím je umožněno pro tyto doklady vytvářet položky v *Číselníku pohybů na skladě* a definovat tím režim slev, režim práce s DPH a nastavení výběru *vlastní adresy*

## Měrné jednotky

V *číselníku* je třeba definovat používané měrné jednotky. Zkratka, která bude uváděna na všech skladových dokladech, je nejvíce tříznaková.

## Číselník kategorií zásob

Číselník je využíván na skladové kartě pro členění zásob do účelových skupin při tisku některých sestav. Obsahuje položky:

*kategorie* (3),

*název kategorie* (30).

## Ceník obalových materiálů

Pro definici zpoplatnění obalových materiálů při vývozu popř. při prodeji byl zaveden nový číselník. Každá položka číselníku je určena až 5-ti místným číslem položky a až 50-ti místním názvem položky. Ke každé položce lze zadat až 4 druhy poplatků ( vč. poznámky - popř.variabilního symbolu). Těchto údajů je užíváno při opisu skladových dokladů ve formě např. výkazu o vývozu obalových materiálů.

## Číselník povah transakcí

Číselník je využíván v hlavičce skladového dokladu (*Prodejka, Příjemka*) pro statistiku INTRSTAT. Obsahuje položky:

*označení transakce* (2),

*popis transakce* (50).

## Číselník měn

Číselník měn obsahuje následující informace :

*zkratka měny (3),  
název měny (30),  
země měny (30).*

## Kurzovní lístek

Číselník kurzovní lístek obsahuje následující informace :

*zkratka měny,  
země měny,  
kurz ze dne,  
pořadové číslo v rámci roku,  
množství jednotek měny pro kurz,  
devizy,  
valuty (používá pouze modul Pokladna).*

Pozn.: Při vystavování faktur nebo prodejek v cizí měně se nabízí kurz devizy nákup.

## Účtový rozvrh

Číselník účtový rozvrh obsahuje následující informace :

*číslo syntetického účtu,  
číslo analytické evidence,  
název účtu (na poslední pozici názvu "\*" - **saldokontní účet**  
typ účtu*

**A - účet aktivní,**

**P - účet pasivní,**

**R - účet rozvahový** (může být aktivní nebo pasivní podle zůstatku, např. účet 336 - zúčtování s institucemi soc.zabezpečení a zdr. pojištění, atd),

**N - účet nákladový daňový**

**M - účet nákladový nedaňový** (např.513 - náklady na reprezentaci, 551 - účetní odpisy, atd.),

**V - účet výnosový daňový**

**W - účet výnosový nedaňový** (654 - zúčtování ostatních rezerv),

**Z - účty závěrkové,**

**X - účty podrozvahové.**

## Číselník druhů dokladů

Účetní doklady jsou v systému IES označovány čtyřmístným číslem druhu dokladu, což je účetní deník ve smyslu zákona o účetnictví, dále až čtyřmístným pořadovým číslem, účetním obdobím a rokem.

Druh dokladu jednoznačně určuje číselnou řadu dokladů v rámci účetních případů stejného charakteru v rámci daného modulu systému, případně i místa pořízení. Číselník druhů dokladů musí být vytvořen tak, aby v celém systému IES v různých modulech, na různých pracovištích, nemohly vznikat duplicitní čísla dokladů (druh dokladu/pořadové číslo).

Číselník druhů dokladů (deníků) umožňuje zadat číselné označení jednotlivých druhů deníků, místo vzniku (pořízení) dokladů a způsob číslování dokladů (v rámci měsíce, v rámci roku).

Druh dokladu 0000 je předurčen na účtování počátečních stavů a otevírání účetních knih.

## Číselník středisek

Jednotlivé účetní zápisy (v tomto případě řádky účetní předkontace účetního dokladu) program dále umožňuje třídít u všech účtů účtového rozvrhu na jednotlivá střediska. Středisko se označuje pětimístným číselným symbolem a názvem střediska.

## Číselník zakázek

Číselník zakázek umožňuje ve věcných a účetních dokladech zadávat číslo zakázky pro sledování záznamů dle jednotlivých zakázek. Číselník obsahuje položky:

- označení zakázky (10),*
- název zakázky (30),*
- popis zakázky (50),*
- platnost od-do (2xdatum).*

## Číselník externích adres

Pro snadnější a rychlejší vyplňování skladového dokladu je vhodné mít seznam odběratelů/dodavatelů, kterým často vyplňujeme skladové doklady, pak z tohoto seznamu je možné předplňovat do skladového dokladu kompletní adresu, resp. je možné ji i doplňovat. Dle typu adresy se jednotlivé adresy Číselník externích adres může navíc sloužit jako kartotéka a je společný pro všechny moduly systému IES.

Soubor externích adres **je tříděn** dle různých klíčů, a to:

- 30-ti místného řetězce názvu firmy,
- 10-ti místného řetězce zatřídění
- IČ,
- DIČ,
- Města
- PSČ

**Seznam údajů** externí adresy :

	<i>Délka údaje</i>
<i>Zatřídění (skupina)</i>	10
<i>IČ</i>	10
<i>Daňové identifikační číslo</i>	15
<i>Typ adresy (odběratel, dodavatel, ostatní, neurčeno)</i>	
<i>Platnost adresy (platná, neplatná)</i>	
<i>Typ subjektu (právnícká – fyzická osoba)</i>	
<i>Název firmy</i>	3 x 30
<i>Adresa firmy</i>	30
<i>PSČ sídla firmy</i>	6
<i>Město (sídlo) firmy</i>	25
<i>Zkratka státu</i>	2
<i>Název státu</i>	30
<i>Region</i>	8
<i>Kraj ČR</i>	2
<i>Telefonní číslo</i>	20
<i>Číslo faxu</i>	20
<i>Číslo telexu</i>	20
<i>Číslo bankovního účtu</i>	18
<i>Číslo bankovního účtu</i>	18
<i>Název bankovního ústavu</i>	18
<i>Směrový kód banky</i>	4

<i>IBAN kód</i>	30
<i>SWIFT kód</i>	30
<i>Specifický symbol</i>	10
<i>Příjemce</i>	3 x 20
<i>Konečný příjemce</i>	2 x 20
<i>Splatnost faktury</i>	3
<i>Dohodnutá úprava prodejní ceny (sleva, přírážka - %)</i>	
<i>Typ prodejní ceny (A,B,C,D,E,F,G,H,I,J)</i>	
<i>Likvidaci odpadu (dle §19 zákona 125/97 Sb.) provádí,</i>	30
<i>Klientské číslo</i>	10
<i>Poznámkové údaje</i>	14 x 35
<i>Adresát</i>	5 x 30
<i>E-mail</i>	5 x 50
<i>W W W stránka</i>	50

### Číselník zdanitelných plnění

Tento číselník umožňuje rozlišovat celkem 1000 druhů zdanitelných i nezdanitelných plnění. Program umožňuje v číselníku zadat následující údaje:

- číslo druhu *zd.plnění* (3),
- název druhu *zd.plnění* (70),
- popis druhu *zd.plnění* (30) – zkrácený popis pro tisk v daňových dokladech, standardně se tiskne prvních 20 znaků,
- SÚ/AE (3+3), účet vykazovací povinnosti DPH,
- SÚ/AE (3+3), účet charakteru opravné položky zálohových plateb o odvodu DPH,
- pásmo DPH,
- základ daně je = nebo <> účetnictví (zda se účtuje současně o základu DPH či nikoliv),
- účtovat o DPH (ano, ne),
- řádek přiznání k DPH,
- kód plnění do EU (pro souhrnné hlášení),
- druh zdanitelného plnění pro odpočet daňové povinnosti EU (komplementární druh *zd.plnění* při likvidaci faktur na pořízení zboží z EU nebo pořízení služby systému revers-change, vyplňuje se *zd.plnění* pro odpočet, tj. pro DPH na vstupu ve větě *zd.plnění* na výstupu).

### Číselník vlastních adres

<b>Seznam údajů vlastní adresy</b>	<b>Délka údaje</b>
<i>IČ firmy</i>	10
<i>DIČ firmy</i>	15
<i>Zatřídění</i>	10
<i>Název firmy</i>	3 x 30
<i>Adresa firmy</i>	30
<i>PSC sídla firmy</i>	6
<i>Město (sídlo) firmy</i>	25
<i>Stát</i>	30
<i>Kód státu</i>	2
<i>Kraj ČR</i>	2
<i>Informace o zápisu v obchodním rejstříku</i>	2x30
<i>Název bankovního ústavu</i>	18

<i>Pobočka</i>	18
<i>Číslo bankovního účtu</i>	18
<i>Směrový kód banky</i>	4
<i>IBAN kód</i>	30
<i>SWIFT kód</i>	30
<i>Specifický symbol</i>	10
<i>Počáteční zůstatek na účtu</i>	14,2
<i>Měna účtu</i>	3
<i>SU/ AE účtu v Kč</i>	3+3
<i>SU/ AE podrozvahy v cizí měně</i>	3+3
<i>Druh dokladu pro banku</i>	4
<i>Druh dokladu pro podrozvahovou evidenci</i>	4
<i>Příznak generování podrozvahové evidence účtu banky</i>	1
<i>Poznámkové údaje</i>	6 x 35
<i>Adresát</i>	5 x 30
<i>E-mail</i>	5 x 50
<i>W W W stránka</i>	50

### Číselník dopravních specifikací zboží

Číselník je používán při tisku Nákladního listu pro přepravu nebezpečného zboží. Obsahuje doplňující informace o zboží pro nákladní list, balení zboží a koeficienty pro výpočet velikosti a váhy balení.

Číselník obsahuje následující informace :

- číslo karty (dle ceníku),*
- položka zboží (speciální číselník),*
- obchodní název (dle ceníku),*
- název nebezpečné věci (speciální číselník),*
- katalogové číslo odpadu,*
- třída nebezpečnosti,*
- číslice, písmeno třídy nebezpečnosti,*
- UN číslo,*
- druh obalu,*
- počet MJ v obalu,*
- brutto tun (obalu),*
- objem m<sup>3</sup> (obalu).*