Program ZK Daňová evidence

verze 2.0

Uživatelská dokumentace programu

Úvod

Určení programu

Program ZK Daňová evidence pracující v prostředí Microsoft Windows XP a vyšších je určen pro vedení jednoduchého účetnictví malých a středních firem. V závislosti na zakoupené licenci spravuje datové agendy neomezeného množství závodů.

Umožňuje evidovat, kontrolovat a tisknout účetní záznamy peněžního deníku, knihy vydaných faktur, knihy přijatých faktur, pokladní knihy příjmů a pokladní knihy výdajů, které jsou uspořádány podle předlohy vydané v knize "Daň z přidané hodnoty I a II". Každý zápis v těchto knihách lze upravit, doplnit nebo vymazat.

Délku účetních období, po kterých se knihy uzavírají (1 rok), a období, po kterých se provádějí uzávěrky pro DPH (obvykle 1/4 roku), si může uživatel nastavit libovolně. K uzavřenému období se lze kdykoli vrátit a omezeně jej i opravit (pro tisk a pod.).

Základní vlastnosti programu

Jednoduchost ovládání - umožňuje obsluhu i málo zkušeným uživatelům bez nutnosti většího zaškolování. Vzhledem k tomu, že program ve velké míře využívá standardní prvky Microsoft Windows, je práce ještě více usnadněna uživatelům, kteří již mají s tímto prostředím základní zkušenosti.

Přehlednost - je dosažena vhodným návrhem programu, především jednotným řešením všech modulů a jejich logické návaznosti. Prvky grafického prostředí jsou při práci uživatele velmi názorným vodítkem.

Zabezpečení - program je odolný jak proti chybám obsluhy, tj.zadání syntakticky nebo logicky chybných údajů, zvolení nesprávného postupu apod., tak i proti úmyslným pokusům o nesprávnou manipulaci s daty.

Univerzálnost - program je řešen tak**,** aby bylo možné nastavit maximální počet parametrů podle potřeby daného podniku.

Co program vyžaduje

Jedná se o 32 bitový program určený pro práci v prostředí Windows XP a vyšším, což určuje i minimální konfiguraci osobního počítače. Potřebný prostor na disku je dán především množstvím zpracovávaných dat, doporučená hodnota činí okolo 30MB.

Jak program spustit

Program ZK Daňová evidence se spouští souborem „ZKJucto2.exe" z adresáře, ve kterém byl instalován (nejčastěji C:\ZKSoft\jUcto), popřípadě zástupcem spouštěcího souboru na ploše či v nabídce START.

Ovládání programu

Tato kapitola je zaměřena na popis těch prvků grafického uživatelského rozhraní, které se odlišují od standardu Microsoft Windows, a na to, jak se tyto prvky ovládají. Program je s výjimkou zadávání dat určen pro ovládání myší nebo jiným polohovacím zařízením, všechny jeho funkce jsou ale dostupné i z klávesnice. Její užití je určeno hlavně pro zkušené uživatele, protože může být v mnoha případech rychlejší, nicméně jí lze plně nahradit myš, pokud tato není k dispozici.

Hlavní okno programu

Hlavní okno programu ZK Sklad se skládá ze čtyř hlavních částí:

Na horním okraji je klasickým způsobem ovládané menu. Pokud je některá z položek zakázána, znamená to, že přihlášený uživatel nemá k dané operaci oprávnění.

Těsně pod menu následuje pruh se záložkami nejčastěji používaných operací (každé z tlačítek má svoji ekvivalentní položku v menu).

Na spodním okraji okna je tzv. stavový řádek obsahující údaje (v uvedeném pořadí), které by měly být uživateli stále dostupné:

Systémové datum - tzn. čas běžící na počítači

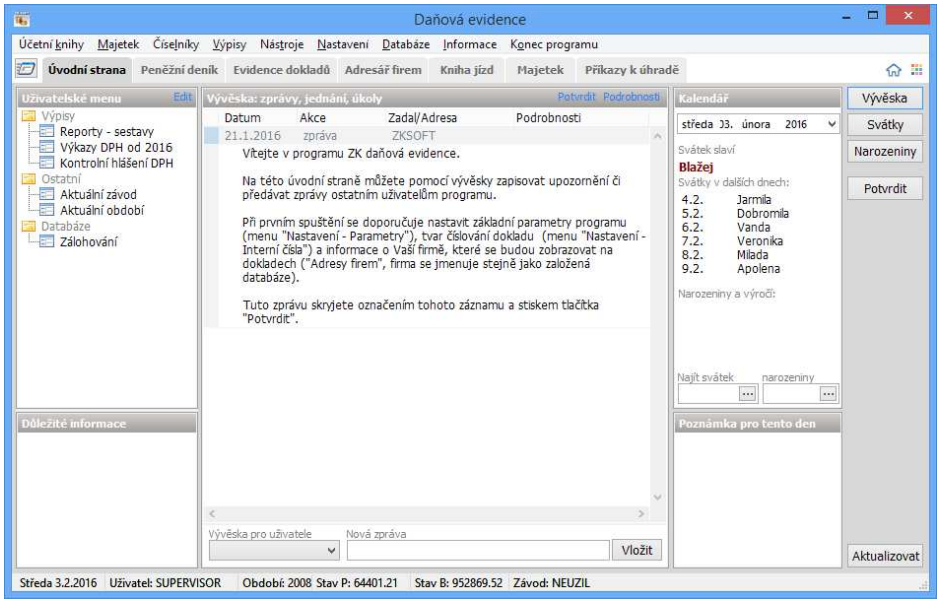
Jméno přihlášeného uživatele - tzn. toho uživatele, který právě pracuje s programem. Kliknutím na toto pole stavového řádku se lze přihlásit jako jiný uživatel.

Vybrané účetní období - tzn. období, s kterým se právě pracuje. Kliknutím na toto pole je možné vybrat jiné aktuální období.

Aktuální stav pokladny - stav hotovosti v pokladně dle záznamů v peněžním deníku. Kliknutím na toto pole se zobrazí konečné stavy PD.

Aktuální stav bankovních účtu - stav hotovosti na účtech u peněžních ústavů dle záznamů v peněžním deníku. Kliknutím na toto pole se zobrazí konečné stavy PD.

Vybraná datová agenda - závod - název zpracovávané datové agendy tj. firmy, která se aktuálně zpracovává. Kliknutím na toto pole lze zvolit jinou firmu - závod.



Zbývající plocha hlavního okna (je dostupná pouze pokud je program maximalizován) je určena pro zobrazení dat v závislosti na konkrétní operaci.

Dialogová okna

Velká část komunikace s uživatelem probíhá v jednotlivých dialogových oknech, z nichž každé (až na výjimky) obsahuje:

Na spodním okraji pruh s tlačítky, které zpřístupňují všechny operace, jež má uživatel v daném dialogu k dispozici .

V horní části je seznam všech záznamů databáze, kterých se daný dialog týká. Pro seznam se používá vždy ten údaj z databáze, který je jednoznačný (většinou kód). Seznamy jsou pro rychlejší orientaci tříděné podle abecedy, navíc je v nich možné stiskem počátečních znaků rychle vyhledat potřebný údaj.

Další prvky grafického rozhraní

Pokud se někde vyskytují prvky specifické pro danou činnost, jsou popsány u těch částí programu, kterých se týkají. Zde jsou uvedeny pouze ty, které se vyskytují častěji:

Informační okna - vyznačují se tím, že na spodní části je umístěno jedno, maximálně dvě tlačítka, jejichž stisk vede k ukončení dialogu. Tato okna se většinou používají pro zobrazení chybových hlášení a jejich obsah bývá informativního rázu.

Editační okna - slouží k zadávání údajů, které se přímo nevztahují k žádné databázi, jinak se chovají podobně jako editační části běžných dialogových oken. Především mají na spodním okraji tlačítko potvrzení a zrušení, jejichž význam je stále tentýž.

Ovládání editačních oken

Editační okna se ovládají těmito klávesami:

- **ENTER** potvrzení napsaného záznamu
- **TAB** posun na následující položku
- **SHIFT+TAB** posun na předchozí položku
- **ESC** ukončení editace bez zápisu
- **HOME** přesun na začátek edit. řádku
- **END** přesun na konec edit. řádku
- **DELETE** vymazání znaku na pozici kurzoru
- **BACK SPACE** vymazání znaku vlevo od pozice kurzoru

Ovládání rozhodovacích oken

V případě, že má program provést nějakou operaci, o které se potřebuje ujistit, objeví se na monitoru okno s dotazem, který je zakončen otazníkem a ve spodním řádku je vypsáno **No, Yes, O.K., Cancel** nebo **All** (Ne, Ano, V pořádku, Zrušit, Pro všechny). Odpovědět lze třemi způsoby:

- stisknutím příslušných podtržených písmen na klávesnici (u příkazu **OK** je to klávesa **ENTER**, u příkazu **CANCEL** je to klávesa **ESC**)
- výběrem příslušné odpovědi pomocí kurzorových šipek doleva a doprava a stisknutím klávesy **ENTER**
- nastavením kurzoru myši na vybranou odpověď a stisknutím levého tlačítka myši.

Kromě toho můžete volbu opustit stisknutím klávesy ESC.

Další používané klávesy

Aktivní klávesy ve výběrovém menu jsou INSERT a DELETE. Tyto klávesy se používají pouze při pořizování dat (zboží, adresy apod.) a v tomto režimu mají tento význam:

- **INSERT** slouží ke vložení nové položky do číselníků nebo k vyvolání nabídky možných hodnot.
- **DELETE** vymaže označenou položku z číselníku nebo z vybraného seznamu

Z nabídkového menu je možné kdykoli ukončit program současným stisknutím kláves **Alt + F4**.

Sekce programu

Program je rozčleněn do 8 základních bloků:

Účetní knihy	peněžní deník, knihy faktur, pokladní knihy, příkazy k úhradě a kniha jízd.
Majetek	knihy dlouhodobého a drobného dlouhodobého majetku, účtování odpisů, nastavení odpisových tabulek
Číselníky	zadání nových firem, uživatelů, stálých plateb, peněžních ústavů a kódů DPH.
Výpisy	reporty,měsíční a denní přehledy dat s grafy a uzávěrky DPH a kontrolní hlášení.
Nástroje	archivace a obnova záznamů, uzavírání nových účetních období, přerovnávání záznamů v PD apod.
Nastavení	tiskárna, parametry, interní čísla, tiskové formy a počáteční stavy PD.
Databáze	datové agendy, zálohování, obnova zálohy, systémové transakce s daty (importy, skripty apod.)
Informace	verze programu, registrace, odkaz na uživatelský manuál, nápověda hledání...

V dalším popisu budou probrány dle důležitosti.

Popis hlavní nabídky

ČÍSELNÍKY

Číselníky slouží k zadávání dat, popř. k jejich editaci či vymazání z rejstříku. V tomto programu se jedná o číselníky adres firem, uživatelů, stálých plateb, peněžních ústavů a kódů DPH.

Dialogová okna číselníků

Většina číselníků je uspořádána stejným způsobem: v horní části okna je seznam záznamů databáze, v dolní pak ovládací panel s několika základními tlačítky

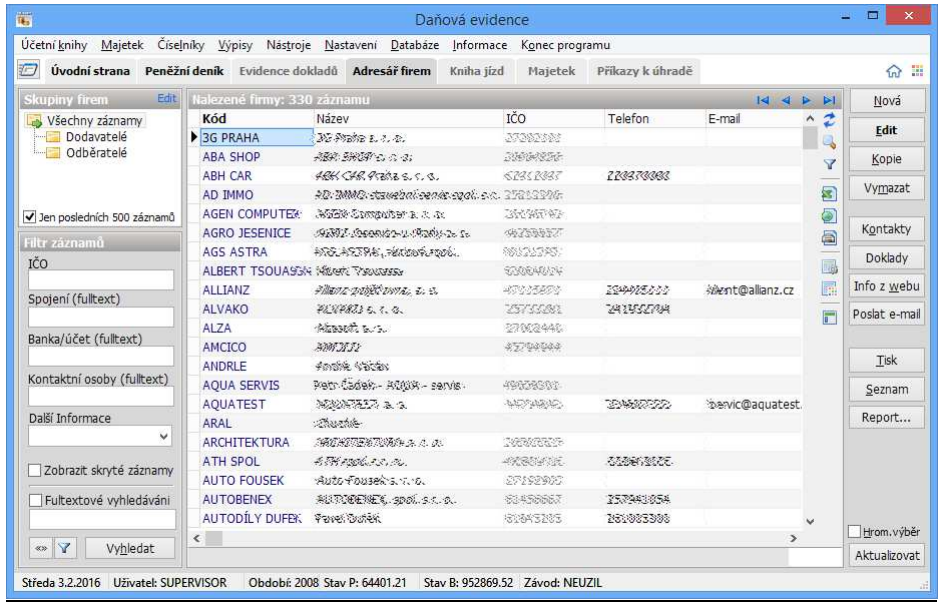
- **EDIT** editace (úprava) záznamu
- **PŘIDAT/NOVÝ** zavedení nového záznamu
- **KOPIE** kopie aktuálního záznamu a jeho uložení jako nového
- **VYMAZAT** vymazání aktuálního záznamu
- **ZPĚT** návrat do podmenu

NÁSLEDUJÍCÍ POPIS PLATÍ PRO VŠECHNY ČÍSELNÍKY:

Při použití **kopie** k vytvoření nového záznamu je nutné přepsat minimálně jeho kód. Pokud bychom tak neučinili, program zjistí, že záznam již existuje, a odmítne jej uložit.

Číselník firem

Každé okno je rozděleno na tři základní části. Nalevo je sekce filtrů, sloužící k výběru zobrazovaných dat, vpravo je nástrojový pruh s ovládacími tlačítky pro práci s nalezenými záznamy. Samotná data se potom zobrazují v nejširší střední části. Pod seznamem záznamů je umístěn stavový řádek.



Filtry:

K dispozici jsou tři druhy filtrů. V pořadí od shora je to **filtr skupin** - v něm jsou ve stromovém menu zobrazeny hlavní skupiny záznamů, kliknutím dochází k okamžitému výběru, následuje **filtr záznamů** – je zobrazeno několik klíčových polí dle kterých je možné hledat po stisknutí tlačítka „Vyhledat" a v dolní části je **fulltextový filtr** – v něm stačí zadat část slova vyskytující se někde v textové části záznamu.

Záznamy nalezené fulltextem nebo filtrem záznamů lze dále ještě filtrovat pomocí filtru skupin. Přepínačem „Fulltextové vyhledávání" je možné aktivovat nebo zrušit fulltextový filtr.

Nástrojový pruh:

Ovládání je seskupeno do několika částí podle zaměření spouštěných akcí. Zcela nahoře je tlačítko „Vybrat". Toto je zobrazeno pouze v případě, že aktivní výběrový režim a slouží k přenosu označeného záznamu do jiného dialogu a uzavření aktuálního okna.

Pod ním následuje sekce editačních funkcí. V ní je možné založit nový záznam, a upravit či vymazat stávající.

Pod editační částí je umístěna sekce doplňkových akcí. Ta slouží k provádění jiných než editačních operací nad záznamy, případně k propojení s ostatními sekcemi programu, přičemž vybraný záznam slouží jako filtr pro tyto sekce (např. tlačítko „Jednání" přepne do sekce jednání, kde zobrazí pouze jednání s označenou firmou).

Pod sekcí akcí jsou sdružena tlačítka pro tiskové výstupy, případně exporty vybraných záznamů. Tisky jsou provázány na menu „Výpisy" a budou blíže popsány později. Standardně je možné označit pouze jeden řádek, pokud chceme tisknout více záznamů, je třeba zatrhnout volbu „Hromadný výběr" ve spodní části nástrojového pruhu. Po jejím zatržení se také zpřístupní tlačítko ve stavovém řádku „Označit vše". Záznamy se označují kliknutím na první sloupec záznamu s možností použít tlačítka Ctrl a Shift obdobně jako ve Windows.

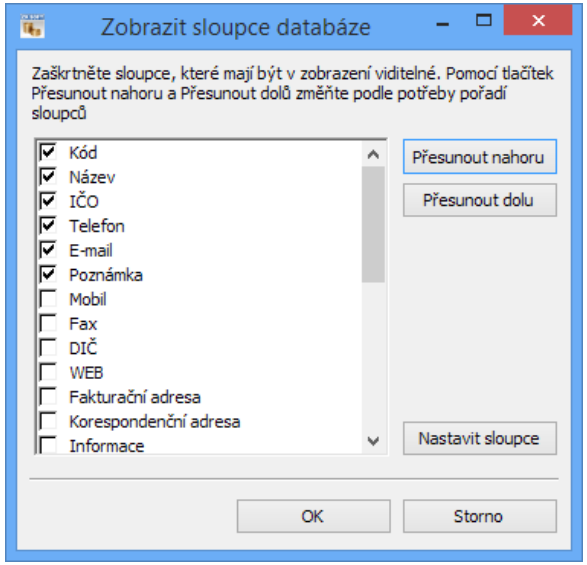
Znovunačtení zobrazených záznamů, případně aktualizaci indexů daného číselníku zajišťuje tlačítko „Aktualizovat" umístěné vždy v pravém spodním rohu každého okna.

Tlačítko „Info z OR" stáhne z internetu a zobrazí informace z obchodního rejstříku. Firma se hledá dle IČ a musí být právnická osoba. Pokud je subjekt fyzická osoba, je třeba použít druhou volbu – tlačítko „Info z RES" (registru ekonomických subjektů)

Nalezené záznamy:

Každý záznam tvoří jeden řádek seznamu ve střední části. Jednotlivá pole řádku představují vybrané sloupce databázové tabulku. První sloupec bývá obvykle zvýrazněn, někdy je před ním ikona značící status záznamu. Název každého sloupce je zobrazen v aktivním záhlaví. Kliknutím na kterýkoli oddíl záhlaví se seznam zobrazených záznamů seřadí podle daného sloupce vzestupně. Další kliknutí na stejný sloupec změní řazení na sestupné.

Některá pole jsou pevná, zobrazení ostatních si uživatel volí sám. Slouží mu k tomu tlačítko „Sloupce" v levé části stavového řádky. Po jeho stisknutí se zobrazí dialog pro nastavení zobrazených polí:



Chcete-li přidat sloupec, zaškrtněte políčko vedle jeho názvu. Pokud chcete odstranit sloupec, zrušte zaškrtnutí políčka vedle jeho názvu. Jestliže chcete změnit pořadí, v němž jsou sloupce zobrazeny, vyberte název sloupce a potom klepněte na tlačítko Přesunout nahoru nebo Přesunout dolů.

Filtr záznamů:

Firmy je možné vyhledávat dle IČ, kontaktních údajů, bankovního spojení a kontaktních osob. Při zápisu do libovolného z filtrovacích polí zmizí seznam záznamů ze střední části a zobrazí se až vyfiltrovaný po stisknutí tlačítka „Vyhledat". Při vyhledávání je možné u všech polí, která nejsou označena fulltext používat hvězdičkovou syntaxi (viz dále – výpis pohybu zboží, či menu „Informace" – „Nápověda hledání"). Navíc je tu pole označené „Fulltextové vyhledávání", které hledá napsané znaky ve všech textových polích příslušné tabulky.

Pole spojení při vyhledávání ignoruje v textu mezery, čárky, lomítka a pomlčky – při hledání telefonního čísla se nemusíme starat, jak bylo telefonní číslo zapsáno, zda např. ve skupinách po třech či vcelku.

Tlačítko s označením „**<>**" vymaže vyhledávací formulář, Tlačítko „Vyhledat" najde záznamy odpovídající kombinaci zadaných kritérií.

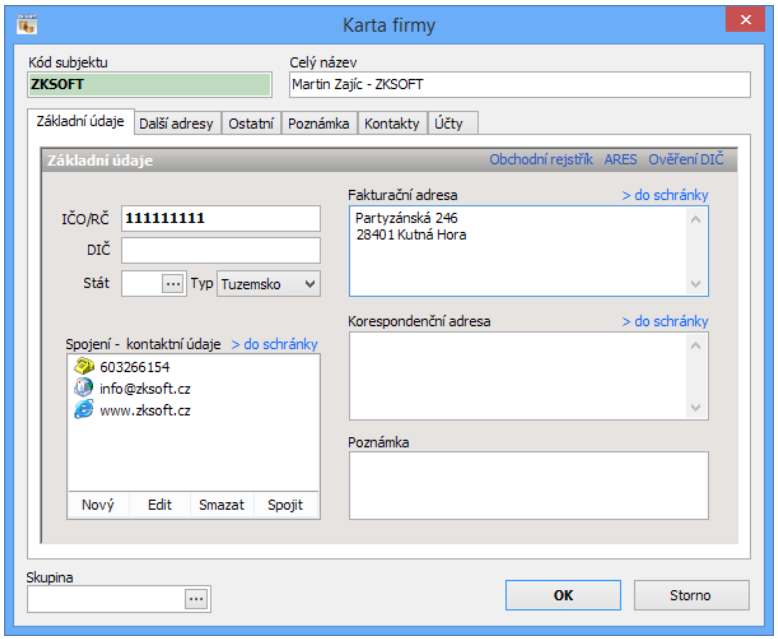
slouží k evidenci základních údajů o odběratelích a dodavatelích. Klasický seznam záznamů je možné doplnit o okno zobrazující skupiny firem, či panel rychlého fultexového vyhledávání. Do skupiny je možné firmu zařadit na její kartě, odkud je zároveň možné číselník skupin upravit.

Klepnutím myší na hlavičku sekce umístěné nejvíce vpravo (na obrázku zobrazena jako „IČO") lze změnit vypisovaný údaj v tomto poli.

Tlačítko **Akce** otevře lokální menu, jež rozšiřuje možnosti adresáře: přepínání řazení firem podle kódu či popisu, skrytí či zobrazení okna s výběrem skupin a panelu rychlého hledání, změnu fontu číselníku a aktualizaci dat. Kromě toho nabízí i řadu akcí pro označenou firmu: poslaní e-mailu, otevření web stránek či vytočení telefonního čísla modemem.

Editace adresy

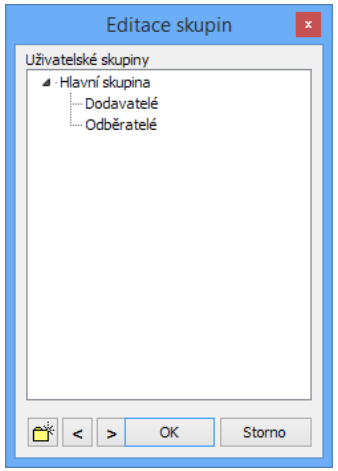
Karta firmy obsahuje všechna údaje o vybraném subjektu. Vzhledem k jejich množství jsou rozloženy na více záložkách. Z karty je rovněž možné sledovat další údaje z propojených číselníků, jako jsou kontakty, bankovní spojení a jednání. Tato propojená data lze přímo z karty také upravovat.



Základní záložka obsahuje základní kontaktní údaje. Kód subjektu (podobně i kód položky, skladu apod.) musí být jedinečný, tzn. nesmí se v číselníku firem již vyskytovat, a je možné ho zadat pouze při vkládání nového záznamu. Význam polí „Celý název firmy" a fakturační a korespondenční adresa, IČO a DIČ je zřejmý. Tabulka spojení může obsahovat větší množství kontaktních údajů. Vkládají se stiskem tlačítka nový, vyplněním spojení (např. telefonního čísla) a výběrem typu spojení z vyplněného seznamu. Na výběr jsou tyto typy spojení: telefon, fax, mobil, e-mail, web a ostatní. Změna typu již přiřazeného spojení se provede kliknutím pravého tlačítka myši na vybrané spojení.

Stát – mezinárodní kód státu. Lze vybrat z pomocného číselníku států
Typ státu – orientační údaj pro kontrolní hlášení, na výběr jsou tři hodnoty – EU, Tuzemsko a Mimo EU

V levé spodní části dialogu je pole pro zařazení subjektu do skupin. Kliknutím na brýle se otevře číselník skupin (obdobný pro položky a uživatelské menu). Zde je možné zapisovat skupiny firem uspořádané v neomezené stromové struktuře. Skupiny slouží k rychlému výběru v číselníku firem. Pokud firma (či položka) náleží do vnořeného uzlu, je při rychlém výběru zároveň součástí všech nadřízených skupin



Nová skupina se zakládá s tiskem tlačítka s obrázkem nové složky. Pokud je některá ze skupin označena myší, založí se nová složka jako podsložka označené.

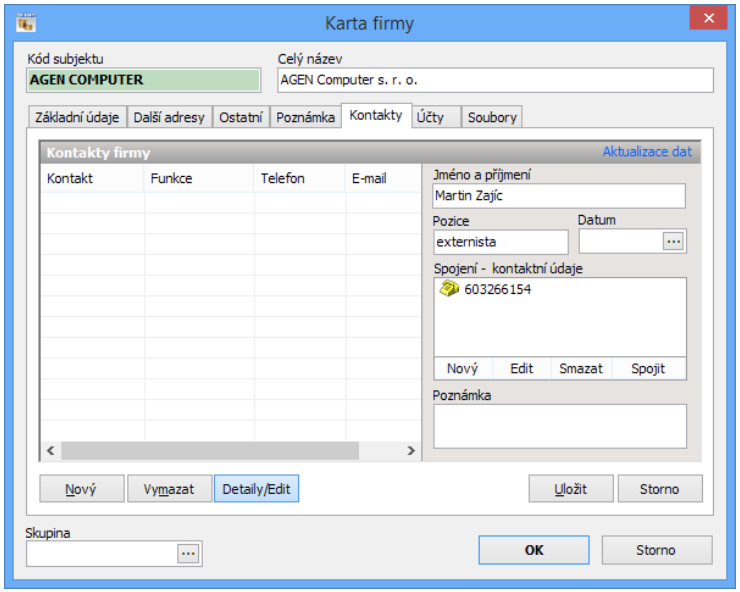
Mazat či upravovat skupiny lze přes pomocné menu, vyvolatelné stiskem pravého tlačítka myši nebo z klávesnice (F2 – editace, Delete –vymazání).

Třetí záložka „Ostatní" zobrazuje některé statistické údaje např. kdo a kdy firmu založil, kdo provedl poslední opravu, hodnotu zboží odebraného firmou či hodnotu zboží dodaného firmou (jedná-li se o dodavatele) a datum posledního pohybu.

Kromě toho obsahuje velké textové pole „Poznámka" s neomezeným počtem znaků, kam je možno zapisovat k vybrané firmě poznámky. Pole „Další informace" je jednoduchý číselník s výběrem hodnot ze seznamu, které si může uživatel sám nastavit. Poslední pole na této záložce „Datum" slouží k uložení libovolného data. Může být použito např. k zápisu data narození, či data podpisu smlouvy apod. Výročí tohoto data je indikováno týden dopředu v sekci programu „Kalendář"

Provázané číselníky

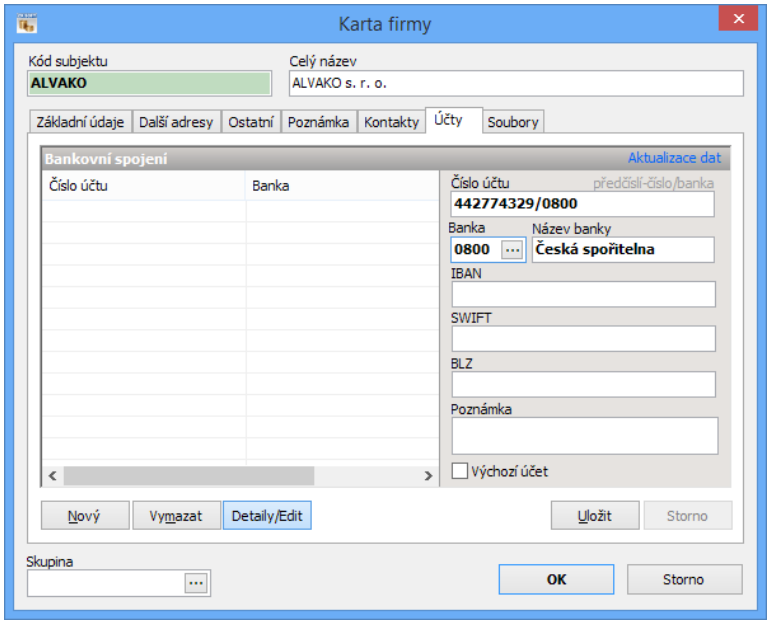
Na dalších záložkách jsou pak zobrazeny některé údaje spojené s aktuálním záznamem.



Kontakty: jedná se číselník zobrazující kontaktní osoby vybraného subjektu. Součástí každé vazby jsou i údaje o spojení. Číselník kontaktů je tvořen seznamem záznamů, podrobnosti o každém řádku je možné zobrazit v panelu vpravo od seznamu po stisknutí tlačítka „Detaily". Pod seznamem kontaktů se nachází nástrojový pruh s běžnými editačními tlačítky – Nový, Edit,

Vymazat. Při editaci záznamu se ještě obleví tlačítko uložit, které je povoleno, pokud má uživatel práva zápisu v číselníku.

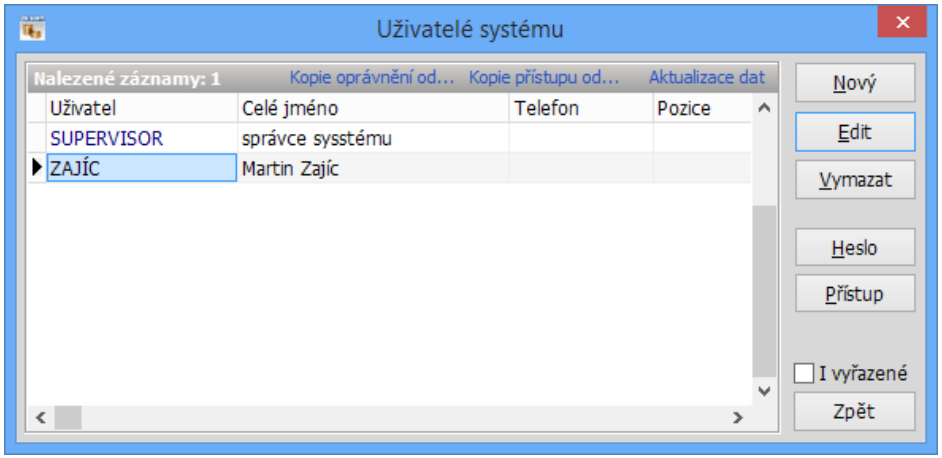
Bankovní spojení: seznam bankovních účtů firmy, pokud je jich víc, je třeba nastavit jeden jako výchozí. Editace záznamů je stejná jako kontaktů, pro každé spojení se evidují tyto hodnoty – číslo účtu (zapsat ve tvaru předčíslí **-** číslo účtu **/** kód banky), kód banky a její název, IBAN, SWIFT, BLZ (pro zahraniční platby) a poznámka. Banku lze vybrat z pomocného číselníku bank.



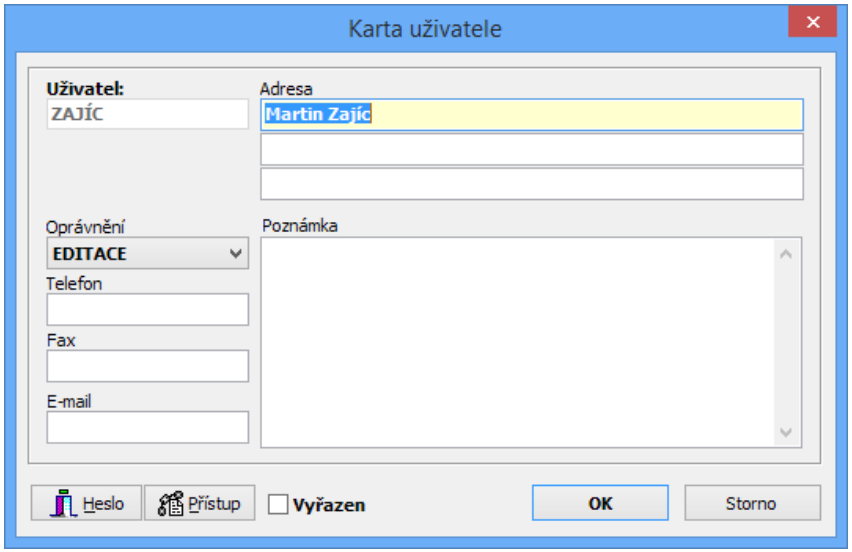
Druhá záložka je doplňková, jsou na ní uloženy zejména účetní informace (bankovní spojení, obraty firmy apod.) a dále pole pro uložení poznámky.

Vyplněný záznam se uloží tlačítkem **OK,** tlačítko **Storno** slouží k ukončení editace bez zápisu.

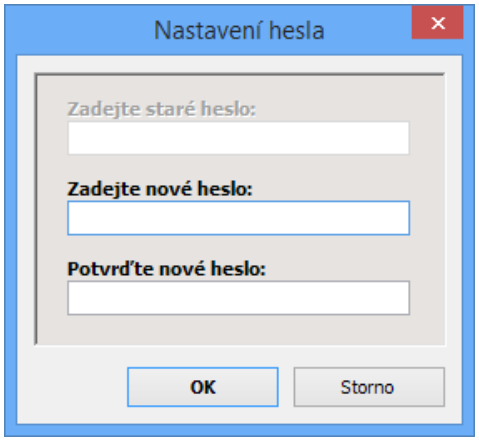
Číselník uživatelů umožňuje evidenci osob, které mají přístup k jednotlivým částem programu. Vytváření i rušení záznamů je stejné jako v předchozím případě.



Karta uživatele je podobná kartě firmy, a i význam jednotlivých polí je obdobný.



Oproti kartě firmy je zde navíc tlačítko **Heslo,** kde si každý uživatel může nastavit heslo pro přístup do systému. Stisk tohoto tlačítka vyvolá následující dialog pro změnu hesla.



Jestliže uživatel již má heslo nastavené, musí jej nejprve vepsat do prvního pole. Teprve potom má přístupné další dvě pole pro zadání nového hesla a jeho zopakování (nezáleží na velikosti písmen, ale zadání a zopakování si musí odpovídat).

POZOR

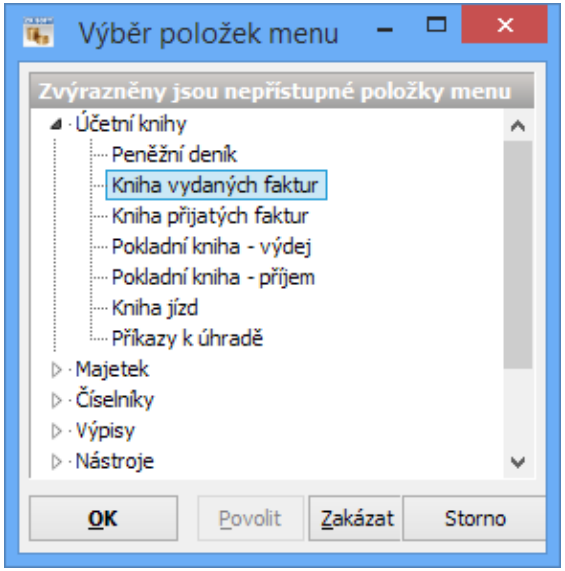
---

*Po potvrzení nového hesla tlačítkem **OK** je nutné potvrdit stejně i dialog uživatele, jinak se změna neuloží.*

Speciálním uživatelem je SUPERVISOR, který má povolené všechny funkce programu (ty jsou ostatním uživatelům viditelné, ale pouze šedě, tzn. že je nelze vybrat ani myší, ani z klávesnice). Ten může přidělovat práva ostatním uživatelům. Jsou tři typy oprávnění pro práci s daty:

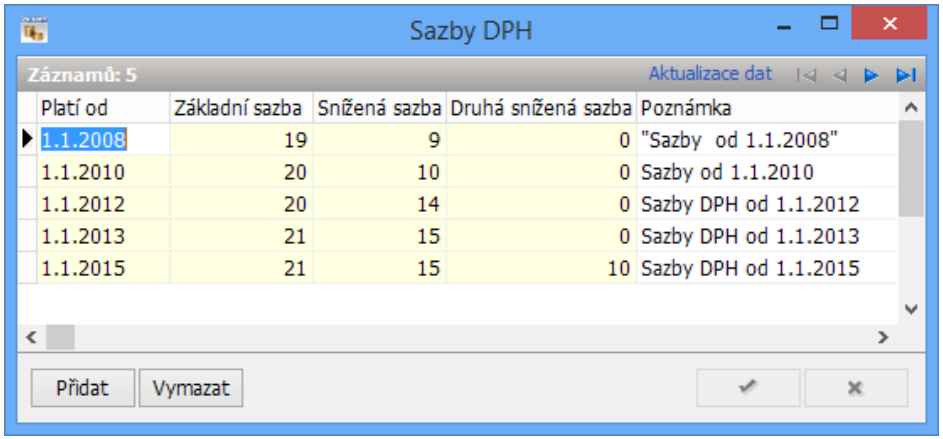
- **PROHLÍŽENÍ** - nelze ukládat nová data
- **EDITACE** - povolené zápisy do číselníků a ÚK
- **SUPERVISOR**- uživatel s tímto oprávněním má možnost zápisu, může jednotlivým uživatelům omezovat přístup k vybraným transakcím a pouze on smí provádět vybrané operace jako je „Archivace", „Oprava dat" apod.

Pro omezení přístupu k jednotlivým položkám menu slouží speciální dialog, který je dostupný uživateli SUPERVISOR z karty příslušného uživatele.



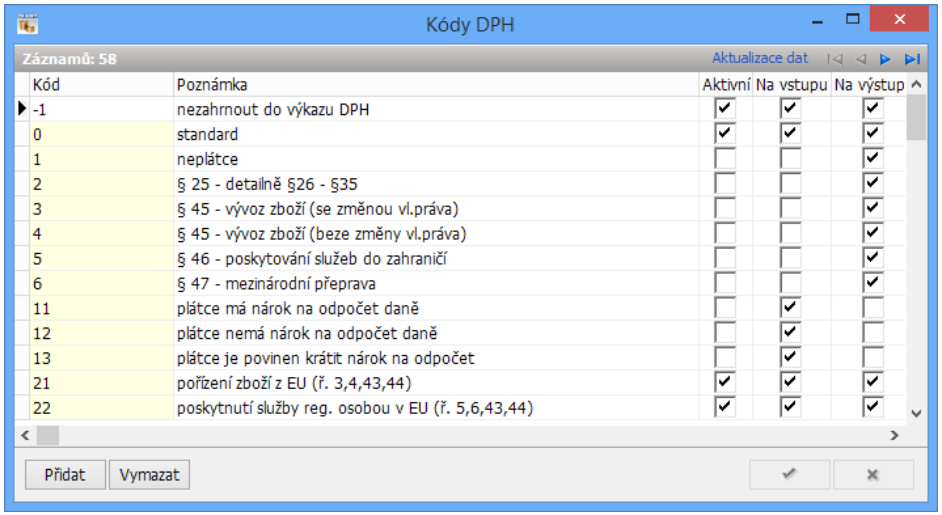
Zakázány jsou zvýrazněné položky menu. Přístup se mění pomocí tlačítek POVOLIT nebo ZAKÁZAT.

Číselník sazeb DPH slouží k nastavení sazeb daně z přidané hodnoty. Ze zadaných hodnot lze potom vybírat při nabídce rozúčtování částky dokladu.



Platí od	Základní sazba	Snížená sazba	Druhá snížená sazba	Poznámka
1.1.2008	19	9	0	"Sazby od 1.1.2008"
1.1.2010	20	10	0	Sazby od 1.1.2010
1.1.2012	20	14	0	Sazby DPH od 1.1.2012
1.1.2013	21	15	0	Sazby DPH od 1.1.2013
1.1.2015	21	15	10	Sazby DPH od 1.1.2015

Číselník kódů DPH slouží k nastavení kódů sazeb daně z přidané hodnoty. Tyto kódy se používají při evidenci dokladu a určují výsledné zařazení dokladu do výkazu DPH. Uživatel si muže nastavit které kódy skrýt a které zobrazovat pro doklady na vstupu a které pro výstup.

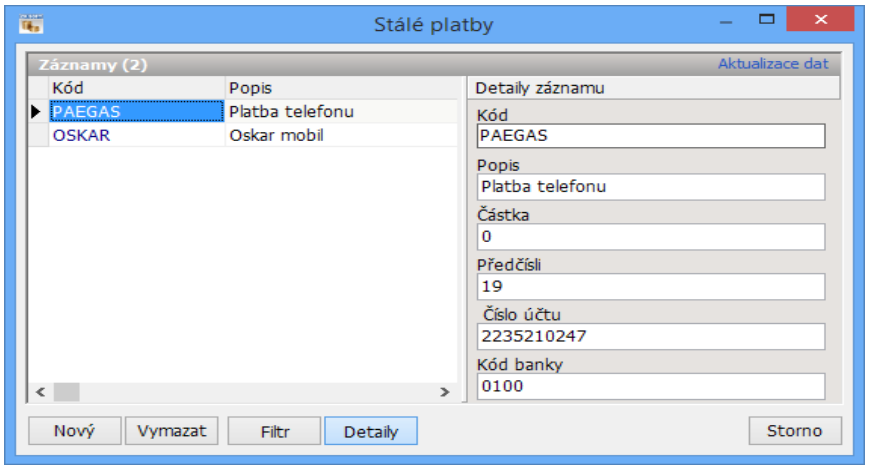


Kód	Poznámka	Aktivní	Na vstupu	Na výstup
-1	nezahrnout do výkazu DPH	✓	✓	✓
0	standard	✓	✓	✓
1	neplátce			✓
2	§ 25 - detailně §26 - §35			✓
3	§ 45 - vývoz zboží (se změnou vl.práva)			✓
4	§ 45 - vývoz zboží (beze změny vl.práva)			✓
5	§ 46 - poskytování služeb do zahraničí			✓
6	§ 47 - mezinárodní přeprava			✓
11	plátce má nárok na odpočet daně		✓	
12	plátce nemá nárok na odpočet daně		✓	
13	plátce je povinen krátit nárok na odpočet		✓	
21	pořízení zboží z EU (ř. 3,4,43,44)	✓	✓	✓
22	poskytnutí služby reg. osobou v EU (ř. 5,6,43,44)	✓	✓	✓

Číselník kódů přenesené DPH nastavuje kódy, které vstupují do sekcí A1 a B1 kontrolního hlášení DPH. Kódy přenesené DP jsou navázány na kódy DPH z předchozího číselníku, takže v evidenci dokladů uživatel vybírá pouze kód DPH a přenesená DP je dohledána automaticky.

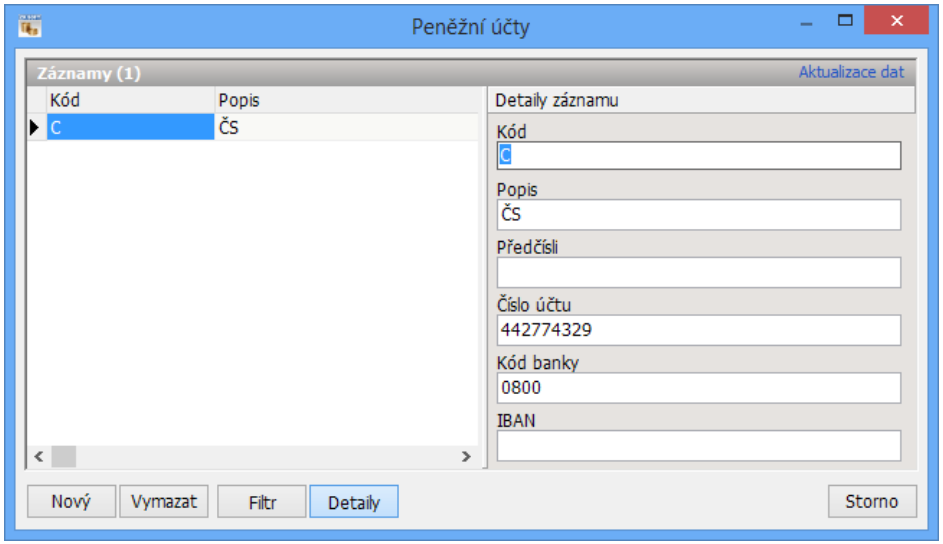
Kód	Název režimu	Kontrola dle limitu	Měrná jednotka
1	dodání zlata (§ 92b)		
4	stavební a montážní práce (§ 92e)		
5	dodání zboží dle přílohy č.5 k zákonu o DPH (§ 92c)		KG
11	obchodování s povolenkami na emise skleníkových plynů (§ 92d)		KS
12	obiloviny a technické plodiny (§ 92f)	✓	T
13	kovy (§ 92f)	✓	KG
14	mobilní telefony (§ 92f)	✓	KS
15	integrované obvody (§ 92f)	✓	KS
16	přenosná zařízení pro automatizované zpracování dat (§ 92f)	✓	KS
17	videoherní konzole (§ 92f)	✓	KS

Číselník stálých plateb umožňuje uložení opakujících se plateb jako například pojištění zaměstnanců pro jejich další použití v příkazech k úhradě.



Na kartách těchto plateb lze vyplnit údaje určující platbu. Ta pole, která nebudou vyplněna je možné doplnit později při editaci příkazu k úhradě.

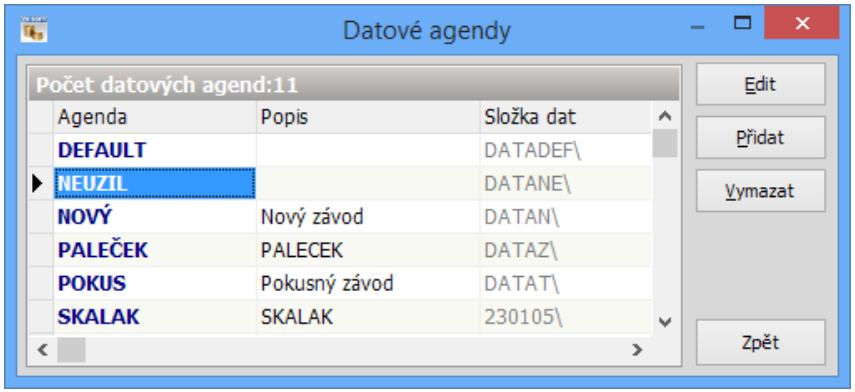
Číselník bankovních spojení slouží k evidenci bankovních účtů vybraného závodu.



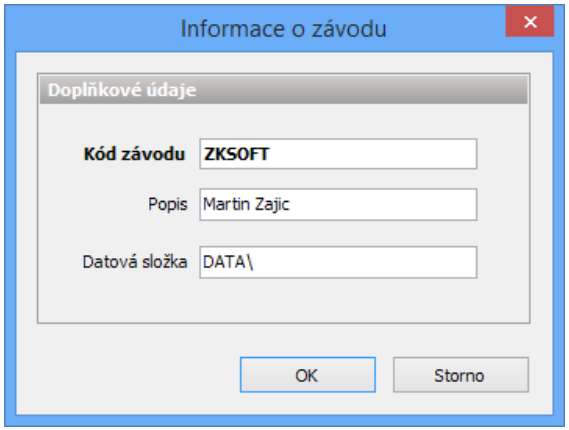
Pro každé bankovní spojení je třeba vytvořit jeho jednopísmenný kód (ten lze vložit na místo otazníku v kódu účetní události PD) a doplnit údaje o bance a číslu účtu.

Počáteční hotovost je vhodné zadávat v případě, že vybraný závod má více bankovních účtů a uživatel potřebuje sledovat hotovost na jednotlivých účtech.

Datové agendy slouží k zakládání nových a rušení starých datových agend v závislosti na poskytnuté licenci.



Každý závod (firma, pro kterou je vedeno účetnictví) si vytváří vlastní podadresář pro data ve tvaru „DATA001" ve složce, kde je umístěn hlavní program (nejčastěji C:\ZKSOFT\jUcto) . Uživatel s oprávněním SUPERVISOR má možnost upravit názvy těchto adresářů pro lepší vlastní přehled. Tyto úpravy by však měly provádět pouze osoby dobře obeznámené s ovládáním počítače.



ÚČETNÍ KNIHY

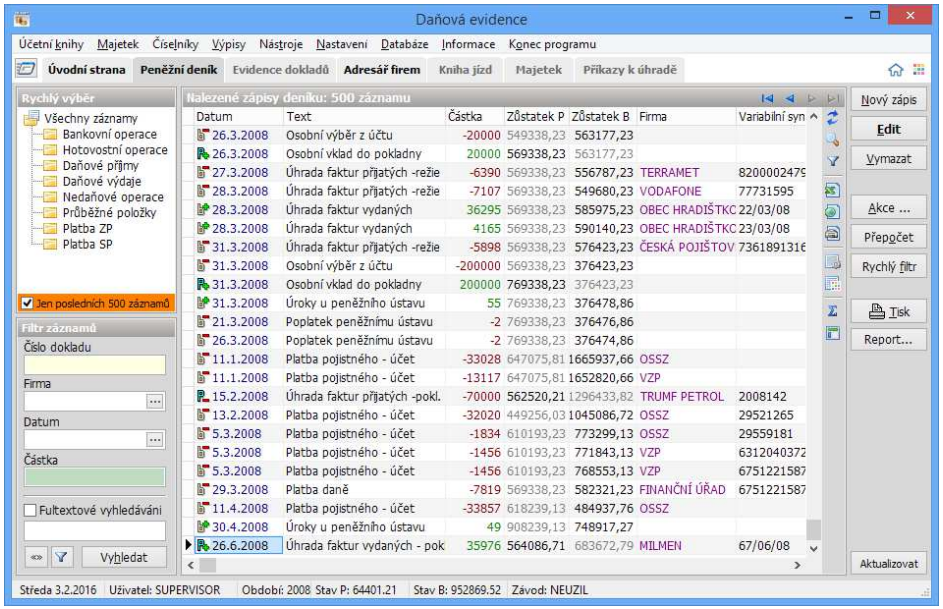
Peněžní deník

Peněžní deník je nejdůležitější účetní knihou jednoduchého účetnictví. Jednotlivé záznamy jsou seřazeny tak jak byly pořízeny nebo podle data dokladu. Každý řádek je jeden záznam v PD. Je tvořen 32 základními sloupci, které jsou označené a,b,c,d,1,2, ... ,26,e,f. Význam každého sloupce je vždy nadepsán v záhlaví stránky:

Sl. a – interní číslo řádku
Sl. b - datum zápisu
Sl. c - text zápisu
Sl. d - středisko
Sl. e - poznámka
Sl. 1 - peněžní prostředky v hotovosti - příjem
Sl. 2 - peněžní prostředky v hotovosti - výdej
Sl. 3 - peněžní prostředky v hotovosti - zůstatek
Sl. 4 - peněžní prostředky u peněžního ústavu - příjem
Sl. 5 - peněžní prostředky u peněžního ústavu - výdej
Sl. 6 - peněžní prostředky u peněžního ústavu - zůstatek
Sl. 7 - příjmy zahrnované do základu daně celkem
Sl. 8 - prodej zboží
Sl. 9 - prodej výrobků a služeb
Sl. 10 - ostatní
Sl. 11 - výdaje zahrnované do základu daně celkem
Sl. 12 - nákup materiálu
Sl. 13 - nákup zboží
Sl. 14 - mzdy
Sl. 15 - pojištění
Sl. 16 - daň ze mzdy
Sl. 17 - provozní režie
Sl. 18 - základní prostředky
Sl. 19 - osobní vklady a výběry
Sl. 20 - úvěr a splátky
Sl. 21 - DPH příjem
Sl. 22 - DPH výdej
Sl. 23 - ostatní příjmy
Sl. 24 - ostatní výdaje
Sl. 25 - průběžné položky - výdej
Sl. 26 - průběžné položky - příjem

Kromě těchto základních zápisů je nově od verze 1.5 možno evidovat variabilní symbol účtovaného dokladu, firmu, kód DPH a číslo bankovního výpisu.

Vzhledem k rozsahu takto vytvořeného peněžního deníku není možné zobrazit celou stránku na monitoru najednou - z celé strany je vidět vždy jenom výseč, kterou je možné posouvat pomocí kurzorových šipek a kláves **HOME**, **END**, **PAGE UP** a **PAGE DOWN**, případně myší. Data zobrazovaná v prvních šesti sloupců jsou pevně daná, další čtyři si může uživatel libovolně měnit. Mimo to má možnost pomocí myši měnit šířku těchto sloupců, případně je úplně skrýt. Všechny změny v zobrazení se automaticky ukládají.



Kliknutím myši na záhlaví každého sloupce je možné seřadit zobrazený seznam záznamů podle tohoto sloupce vzestupně, druhé kliknutí zajistí řazení sestupné. Směr třídění ukazuje šipka v záhlaví.

V horní části okna jsou umístěny dva ovládací prvky: rychlý výběr filtru záznamů (viz dále) a tlačítko pro rychlé hledání záznamu. Po jeho stisku se otevře pole kam se zadává hledaný řetězec (text, VS, IC apod.). Při jeho změně se ihned mění vybraný záznam v seznamu tak, aby co nejlépe odpovídal hledanému textu. Hledá se podle buď podle prvního sloupce nebo podle třídícího sloupce.

Pro větší přehled je každý řádek peněžního deníku je uvozen ikonou, která zobrazuje zda prováděná operace zapisovala na bankovní účty či do pokladny, rozlišují se příjmy a výdaje.

	příjem na bankovní účet		příjem do pokladny
	výdej z bankovního účtu		výdej z pokladny

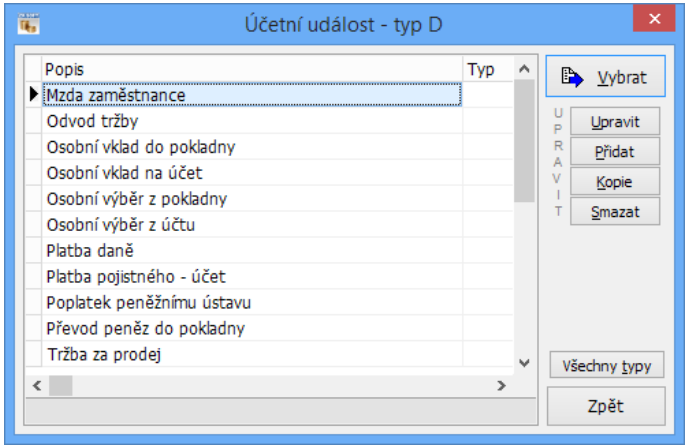
Vložení nového záznamu

Přidat nový řádek je možné pouze za poslední záznam peněžního deníku po stisku tlačítka **Přidat** nebo klávesy **Insert**. Vkládání probíhá ve třech krocích:

1. Výběr účetní události
2. Zadání účtované částky nebo její výběr z nabídnutého seznamu dokladů
3. Doplnění záznamu a jeho potvrzení

Dále budou tyto tři kroky vysvětleny blíže.

1. Po volbě **Přidat** v peněžním deníku se otevře nabídkové menu, ve kterém je možné si vybrat některý z nabízených zápisů do PD – účetních událostí:

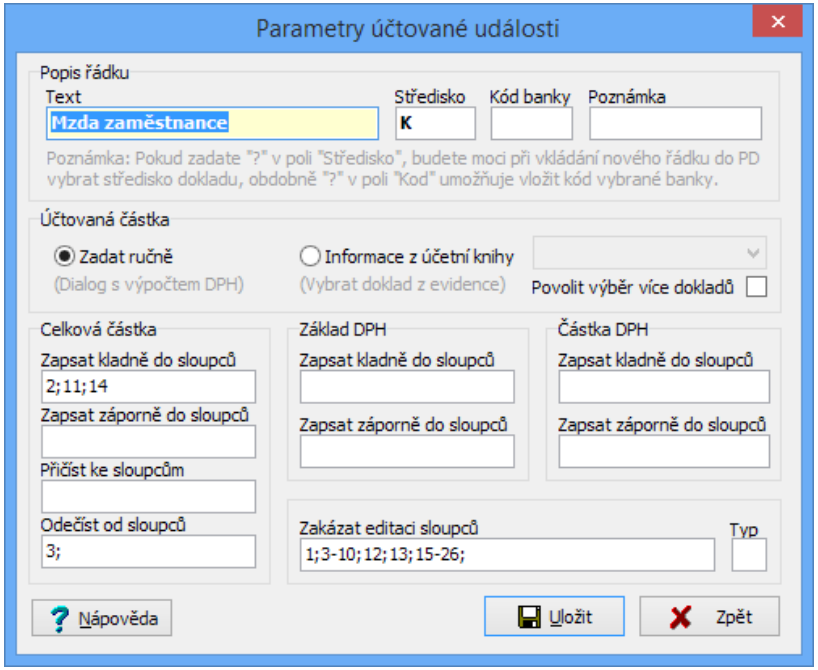


Seznam těchto událostí si může uživatel upravit sám dle vlastní potřeby. Zde je uvedeno pouze několik příkladů .

Osobní vklad do pokladny - zapisuje se do sloupce 1, automaticky se opisuje do sloupce 19, přičítá se k sloupci 3
Osobní vklad na účet - zapisuje se do sloupce 4, opisuje se do sloupce 19, přičítá se ke sloupci 6, nabídne výběr peněžního ústavu, se kterým se tato operace provádí
Osobní výběr z pokladny - zápis do sloupce 2, opis do sloupce 19 se záporným znaménkem, odečítá se od sloupce 3
Odvod tržby - zápis do sloupce 2, opis do sloupce 25, přičítá se ke sloupci 3
Zúčtování odvodu tržby - zapisuje se do sloupce 4, nabídne výběr peněžního ústavu, opisuje se do sloupce 26, přičítá se ke sloupci 6
Tržba za prodej - zapisuje se do sloupce 1, umožní použít zápis z pokladní knihy příjmů, přičítá se ke sloupci 3, základ pro DPH se zapisuje do sloupce 7, možnost rozepsat do sloupců 8,9 a 10, DPH se zapisuje do sloupce 21
Výdej hotově - zapisuje se do sloupce 2, umožní použít zápis z pokladní knihy výdajů, odečítá se od sloupce 3, základ pro DPH se zapisuje do sloupce 11 - možnost rozepsat do sloupců 12,13 a 17, DPH se zapisuje do sloupce 22
Převod peněz do pokladny - zapisuje se do sloupce 1, opisuje se do sloupce 26, přičítá se ke sloupci 3
Zúčtováni převodu do pokladny - zapisuje se do sloupce 5, nabídne výběr peněžního ústavu, opisuje se do sloupce 25, odečítá se od sloupce 6
Úhrada faktur vydaných - zapisuje se do sloupce 4, umožní použít zápis z knihy pohledávek, nabídne výběr peněžního ústavu, základ pro DPH se zapisuje

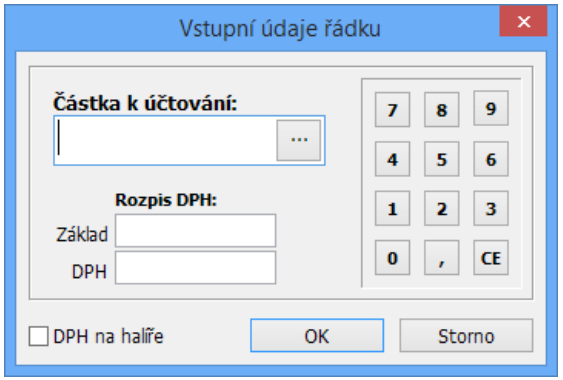
do sloupce 7 - možnost rozepsat do sloupců 8,9 a 10, DPH se zapisuje do sloupce 21, přičítá se ke sloupci 6
Úhrada faktur přijatých - zapisuje se do sloupce 5, umožní použít zápis z knihy pohledávek, nabídne výběr peněžního ústavu, základ pro DPH se zapisuje do sloupce 11 - možnost rozepsat do sloupců 12,13 a 17, DPH se zapisuje do sloupce 22, odečítá se od sloupce 6
Mzda zaměstnance - zapisuje se do sloupce 2, opisuje se do sloupce 11 a 14, odečítá se od sloupce 3
Poplatky - zapisuje se do sloupce 5, nabídne výběr peněžního ústavu, opisuje se do sloupce 11 a 17, odečítá se od sloupce 6
Splátka úvěru - zapisuje se do sloupce 5, nabídne výběr peněžního ústavu, opisuje se do sloupce 20 se záporným znaménkem, odečítá se od sloupce 6
Úrok - zapisuje se do sloupce 5, nabídne výběr peněžního ústavu, opisuje se do sloupce 11 a 17, odečítá se od sloupce 6
Pojistné (z pokladny) - zapisuje se do sloupce 2, opisuje se do sloupce 11 a 15, odečítá se od sloupce 3
Pojistné (z účtu) - zapisuje se do sloupce 5, opisuje se do sloupce 11 a 15, odečítá se od sloupce 6
Nákup ZP (z pokladny) - zapisuje se do sloupce 2, opisuje se do sloupce 18, odečítá se od sloupce 3
Nákup ZP (z účtu) - zapisuje se do sloupce 5, nabídne výběr pen. ústavu, opisuje se do sloupce 18, odečítá se od sloupce 6

Nový vzor účetní události pro peněžní deník se vytvoří po stisku tlačítka **Přidat**, upravit již vytvořený vzor lze pomocí tlačítka **Upravit**. Nabídne se následující dialog:



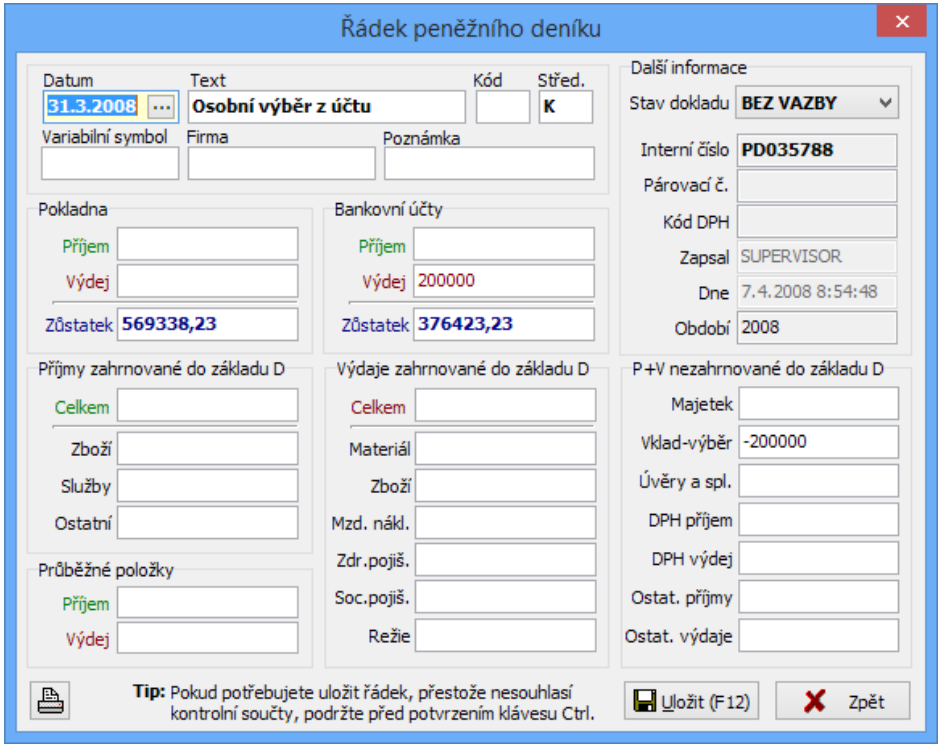
Sloupce, pro které se mají provádět vybrané akce se zapisují svými čísly, oddělují se středníkem nebo čárkou, případně jdou zapsat jako interval s pomlčkou. Jestliže se na pozici kódu použije otazník, bude nahrazen vybraným peněžním ústavem.

2. Pokud vyhovuje některý z přednastavených vzoru použije se stisknutím tlačítka **Vyber** nebo klávesou **Enter.** Pokud byla ve vzoru zatržena volba **Nabídnout dialog** pro **Účtovanou částku**, lze zadat částku k zaúčtování v následujícím dialogu:



Jestliže byla zatržena volba **Informace z účetní knihy**, otevře se příslušná kniha, ve které se vybere doklad stiskem tlačítka **Účtovat**.

3. Doplnění a potvrzení záznamu peněžního deníku. Záznam se otevře v editačním okně, ve kterém jsou zobrazeny běžně přístupné všechny sloupce peněžního deníku uspořádané dle významu a pole s doplňkovými informacemi dostupná pouze uživateli s oprávněním SUPERVISOR. Mezi jednotlivými poli lze procházet kromě obvyklého tabelátoru i pomocí kurzorových šipek nebo klávesy **Enter**. Editace se ukončí buď stiskem tlačítka **Potvrdit** nebo klávesy **F12**. Při potvrzení se automaticky kontrolují součty příjmů a výdajů a editovaný záznam nelze uložit jestliže tyto součty nesouhlasí. Kontrola lze vypnout stiskem klávesy **Ctrl**.



Párovací číslo

Zvláštní funkci má tzv. párovací číslo, které zajišťuje propojení peněžního deníku s knihami evidence dokladů. Jako párovací číslo se do peněžního deníku při účtování zapisuje interní číslo dokladu evidence a obdobně interní číslo záznamu v PD se zapíše jako párovací do evidence. Párování dokladů evidence a PD umožňuje propojení těchto dvou databází pro účely oprav a mazání záznamů (např. při smazání záznamu z PD se automaticky smaže i úhrada dokladu v evidenci, pokud byl doklad z evidence zaúčtován).

Stav dokladu

V peněžním deníku se rozlišují tři základní stavy dokladu ve vztahu k evidenci: **BEZ VAZBY** – doklad nemá propojení na knihu evidence (např. Vklady a výběry), **PÁROVANÝ** – záznam je párován s jedním dokladem v evidenci (např. Úhrada faktury) a **HROMADNÝ** – více záznamů v evidenci se zaúčtovalo jedním zápisem v PD (např. tržby)

Dále jsou na kartě záznamu PD dvě pomocná tlačítka:

slouží k rychlému tisku zobrazeného záznamu na aktuálně nastavené tiskárně – tiskne se pouze graficky.

otevře evidenci se zobrazenými propojenými záznamy

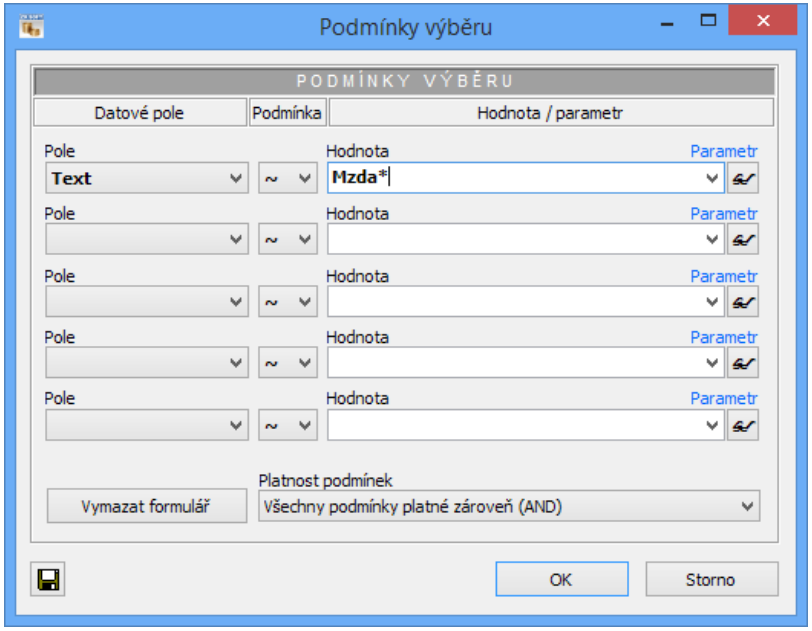
Editace záznamu, Vymazání záznamu
Řádek peněžního deníku je možné upravovat a vymazat obdobně jako jiné záznamy z číselníků. Je však třeba pamatovat, že po úpravě záznamu nemusí souhlasit konečné stavy peněžního deníku. Je proto nutné provést jeho přepočet – kontrolu.

Kontrola
Tato transakce provede přepočet peněžního deníku. Přečte nastavené počáteční stavy PD, zpracuje všechny záznamy aktuálního období a opraví konečné stavy. Pokud je aplikace spuštěna na více počítačích v síti, je třeba, aby jiný uživatel neměl otevřen peněžní deník zpracovávaného závodu – firmy.

Konečné stavy
Zobrazí konečné stavy všech číselných sloupců peněžního deníku. Tyto stavy nelze upravovat.

Součty
Zobrazí součty vybraných záznamů všech číselných sloupců peněžního deníku, kromě sloupců 3 a 6, které ukazují zůstatky. Záznamy se vybírají pomocí filtru.

Filtr
Jestliže je filtr aktivní (je zatržena jiná volba než **Všechny záznamy**), je tlačítko **Filtr** zobrazeno jako stisknuté. Lze zobrazit buď všechny záznamy nebo posledních „X" záznamů, případně nastavit výběrové podmínky pro selekci vybraných dat. Po stisku tlačítka **Výběr/edit** se objeví následující dialog:



V něm si uživatel může nastavit a uložit své vlastní filtry pro výběr záznamů. Filtr může sestavit na základě tří podmínek, přičemž lze nastavit výběr záznamu do seznamu na základě splnění všech nebo jen jedné z nich. Vybírat je možné podle všech sloupců příslušné databáze, jejichž hodnoty lze porovnat buď s hodnotami jiných sloupců (např. datum splatnosti < datum zaplacení) či s konkrétní zadanou hodnotou (např. Firma = NOVAK) případně s hodnotou zadanou až při výběru filtru (např. Variabilní symbol = #DATA).

Seznam operátorů:

~	odpovídá
=	rovná se
<>	různo od
>	větší než
<	menší než
>=	větší nebo rovno
<=	menší nebo rovno

Seznam proměnných:

#DNES	dnešní datum
#ROK	aktuální rok
#OBD	aktuální období
#DATA	vyvolá dialog s možností zadání dat při výběru filtru možno doplnit o závorky {}, mezi které se dá zapsat text dotazu

Při použití operátoru ~ je možné pro zadaní hodnot použít tzv. hvězdičkovou syntaxi:

- **ABC*** *najde všechny záznamy jejichž text začíná v daném poli písmeny ABC*
- ***ABC** *najde všechny záznamy jejichž text končí v daném poli písmeny ABC*

Příklady filtrů:

Název filtru	**Podmínka**	**Vysvětlení**
Přes tisíc	Částka > 1000	Vybere všechny záznamy, jejichž hodnota přesahuje 1000
Dnešní zápisy	Datum = #DNES	Hodnota proměnné #DNES je vždy při výběru filtru nahrazena aktuálním datem. To zajistí výběr pouze dnešních zápisů.
První půlrok	Datum ~ 1.1.03..30.6.03	Vybere všechny záznamy, jejichž datum odpovídá intervalu od 1.1. do 30.6.
Najít dle VS	Variabilní symbol = #DATA { Zadejte hledaný VS}	Při výběru tohoto filtru je uživatel nejprve požádán o zadání dat (VS) a poté se vyhledají všechny záznamy s tímto VS. Text ve složených závorkách se zobrazuje v dotazu.
Neuhrazené po splatnost	Stav <> Z Splatno < #DNES	Filtr v Evidenci: Stav dokladu se liší od Z (zaplaceno) a zároveň datum splatnosti je menší než dnešní datum
Uhrazeno po splatnost	Stav <> O Splatno < Zaplaceno	Filtr v Evidenci: Stav dokladu se liší od O (nově zapsaný doklad) a zároveň datum splatnosti je menší než datum úhrady

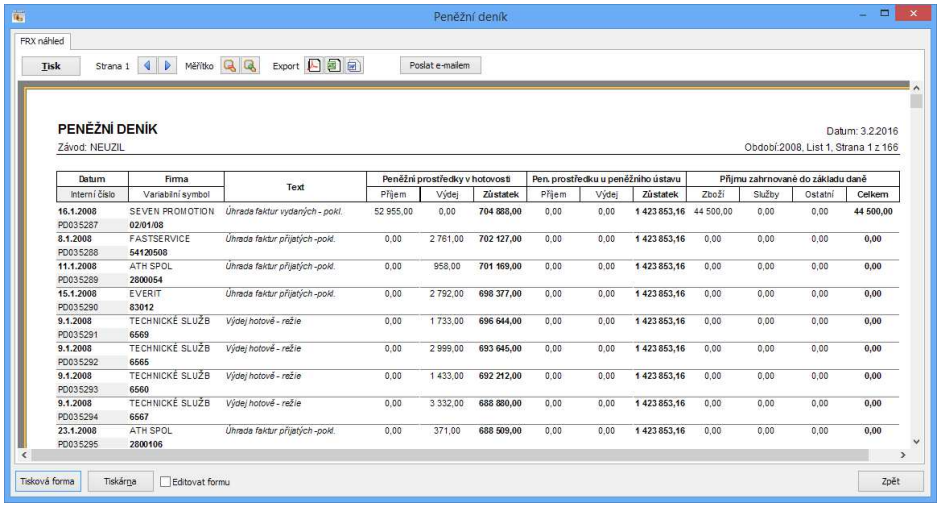
Spustit

Zobrazí nebo skryje panel s ikonami pro spuštění ostatních účetních knih. Po jejím ukončení se uživatel vrátí zpět do peněžního deníku.

Tisk

Otevře lokální menu s možnostmi výstupu dat:

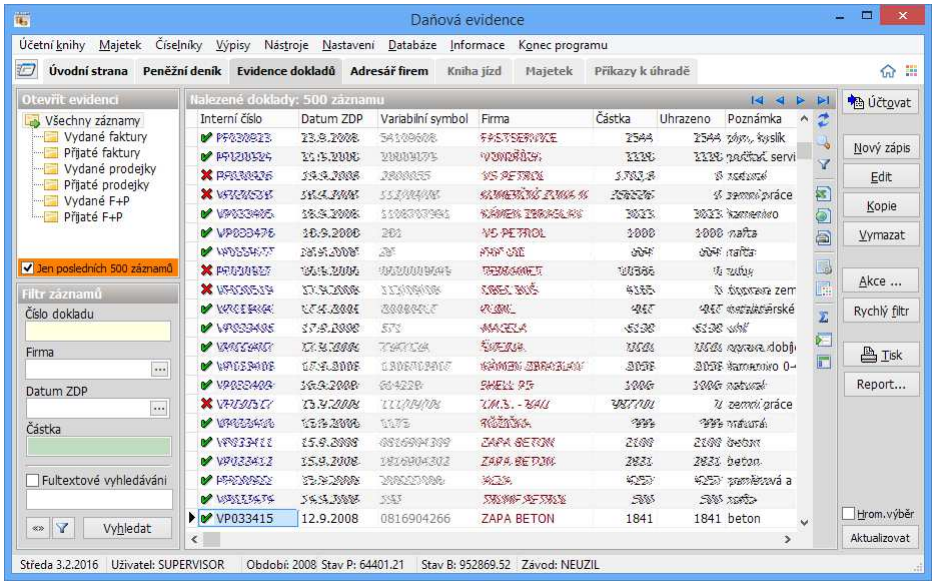
- **Tisk seznamu** – zajistí tisk záznamů, tak, jak jsou zobrazeny v okně, včetně konečného součtu. Je možné použít grafický tisk (pro inkoustové a laserové tiskárny) nebo znakový výstup (vhodný pro jehličkové tiskárny)
- **Výpis do formy** – hlavní tisková transakce, vybrané záznamy se zpracovávájí dle tiskové formy. Tyto formy si může uživatel libovolně upravovat a ukládat. Data do forem se vkládají přes návěští – více v sekci Nastavení – Tiskové formy.



- **Export záznamů –** záznamy zobrazené v okně peněžního deníku je možné vyexportovat pro použití v dalších programech. K výběru jsou dva typy výstupního souboru – buď textový soubor, ve kterém jsou jednotlivé záznamy zapisovány do řádků se zarovnanými sloupci, nebo soubor formátu MS Excel. Tento výstup lze ale použít pouze v případě, že je tento program na počítači nainstalován.

Evidence dokladů

Tato kniha nahrazuje od verze 1.50 všechny doplňkové knihy k peněžnímu deníku – Vystavené i přijaté faktury a pokladní příjmy i výdaje. Se všemi přijatými i vydanými doklady lze pracovat buď v jednom seznamu nebo samostatně po jednotlivých knihách. Ty je možné vybrat v panelu ryclé volby umístěném v levé části okna. Způsob evidence dokladů v jednotlivých knihách si může uživatel určit sám – je možné například do knihy faktur zapisovat všechny faktury bez ohledu na způsob úhrady a ten potom rozlišovat až při účtování do PD nebo v knize faktur uvádět jen doklady placené převodem a faktury uhrazené v hotovosti zapisovat do pokladních knih. Záznamy mezi jednotlivými knihami je navíc možné snadno přesouvat



I zde platí, že kliknutím myši na záhlaví každého sloupce je možné seřadit zobrazený seznam záznamů, stejné je i ovládání prvků rychlého výběru filtru a rychlého hledání.

Podobně jako v PD je každý řádek opatřen ikonou ikonou, ukazující stav zaúčtování daného dokladu.

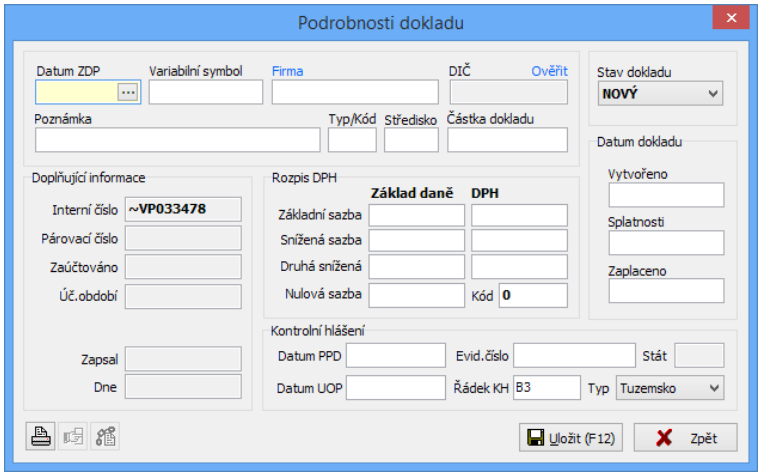
	nově zapsaný, neuhrazeny doklad ve splatnosti – stav **O**
✔	uhrazený (v pořádku zaúčtovaný) doklad – stav **Z**
✘	neuhrazený (nezaúčtovaný) doklad po splatnosti – stav **O**
	částečně uhrazený doklad ve splatnosti – stav **C**
	částečně uhrazený doklad po splatnosti – stav **C**

Seznam zobrazených sloupců je i zde z části fixní a z části upravitelný.

Data je možné vkládat buď ručně nebo je importovat z aplikace ZK Sklad či Fakturace, která s aplikací ZK Daňová evidence spolupracuje. Pro ruční vkládání dat slouží standardní tlačítka – **Edit, Přidat, Kopie, Vymazat**.

Vložení nového záznamu

Přidat nový řádek je možné pouze za poslední záznam knihy faktur po stisku tlačítka **Přidat** nebo klávesy **Insert**. Vložit nový záznam jako kopii právě vybraného lze pomocí tlačítka **Kopie**.



Editace záznamu, Vymazání záznamu

Řádek je možné upravovat a mazat pomocí tlačítek **Edit** a **Vymazat**.

Účtovat

Význam tohoto tlačítka je různý podle módu, ve kterém se kniha nachází. Buď slouží k potvrzení vybraného dokladu pro zaúčtování do peněžního deníku v případě, že je otevřený PD a v něm byla zvolena akce Vložit nový záznam a

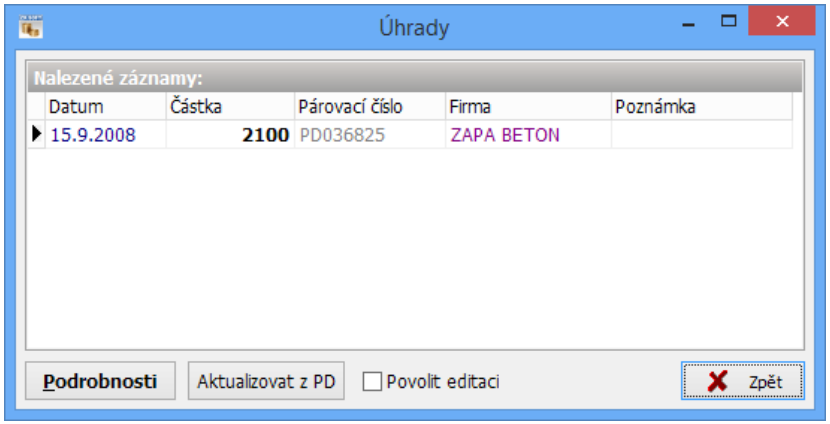
z číselníku účetních událostí byla vybrána operace, kde zdroj je jako zdroj dat určena některá z knih evidence. V takovém případě je filtr nastaven na neuhrazené záznamy a stiskem tohoto tlačítka dochází k přenosu dat do PD a provázání dokladu PD a úhrady v evidenci. Druhá možnost je, že je evidence spuštěna samostatně a potom také může samostatně účtovat na základě vlastních vytvořených účetních událostí.

Import

Zde je možné hromadně vložit doklady vytvořené aplikací ZK Sklad. Po stisku tohoto tlačítka se objeví dotaz na potvrzení importu, ve kterém je ukázán počet záznamů ke zpracování. Stiskem tlačítka **OK** se vybrané záznamy automaticky vložit do vybrané knihy.

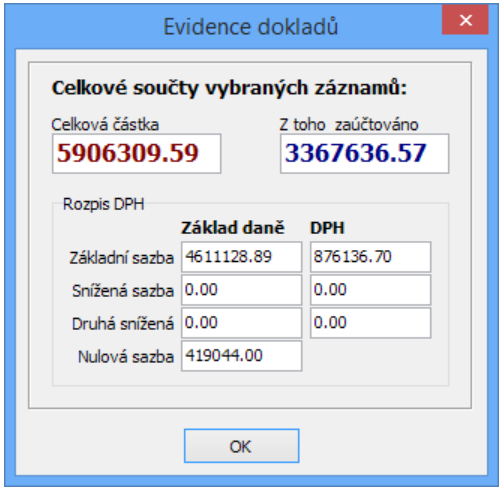
Úhrady

Zobrazí v tabulce rozpis placení vybrané faktury. Každá faktura může být zaplacen až v 5 úhradách. Pokud je počet úhrad dokladu větší než 5, jsou nejstarší úhrady nasčítávány.



Pokud je u úhrady nastaveno párovací číslo, zobrazí tlačítko **Podrobnosti** přímo odpovídající záznam v peněžním deníku. Pokud ne, nabídne se možnost doklad dohledat na základě variabilního symbolu, částky a data úhrady. Tlačítko **Akce** umožňuje ruční úpravy vybrané úhrady, případně aktualizaci všech úhrad z PD. Pokud byly v úhradách provedeny změny, je uživatel vyzván k potvrzení jejich uložení

Součty



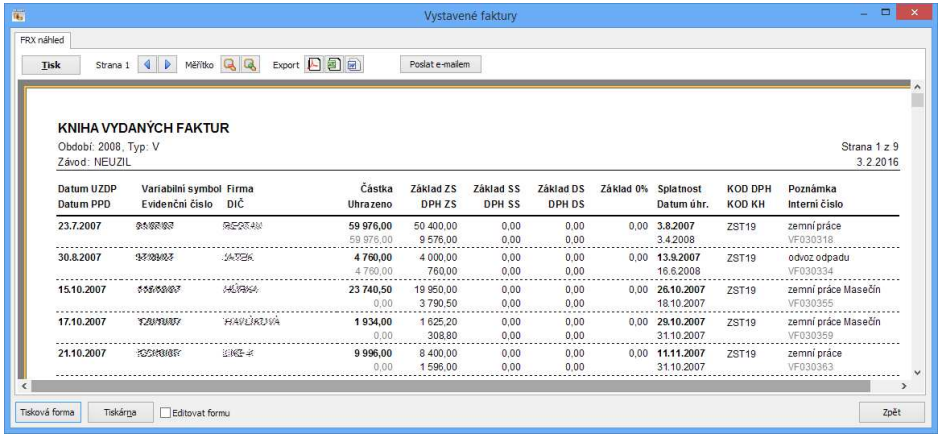
Zobrazí součty vybraných záznamů všech číselných sloupců knihy faktur. Záznamy se tak jako u peněžního deníku vybírají pomocí filtru.

Filtr

Pro každou účetní knihu lze nastavit vlastní filtr pro výběr záznamů. Způsob výběru je stejný jako u peněžního deníku

Tisk

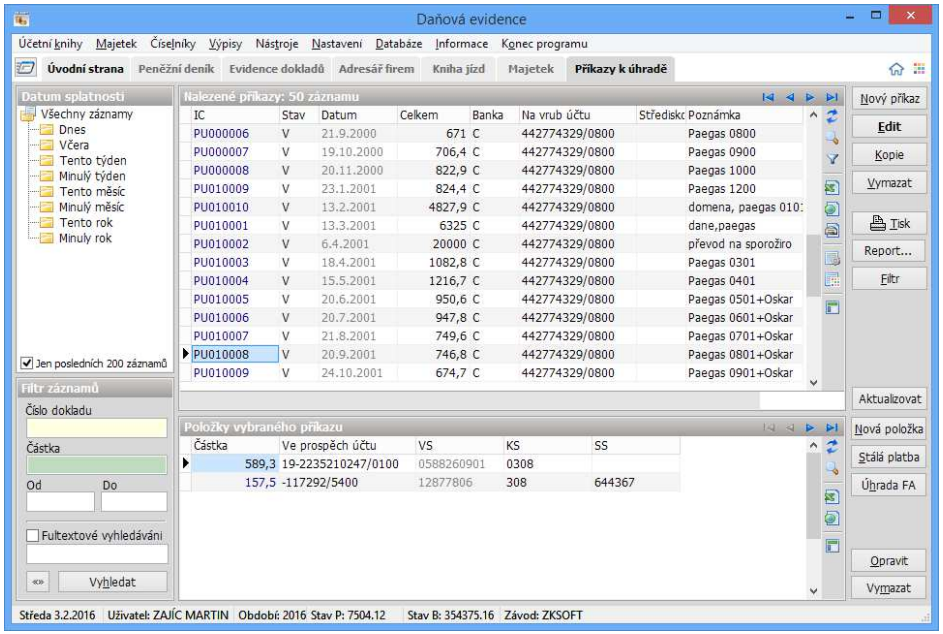
Stejně jako u PD zahrnuje tři možnosti výstupu: tisk do formy, tisk seznamu a export. Při tisky do formy má uživatel má možnost vybrat si z několika tiskových forem, nastavit tiskárnu, rozsah tisku a určit typ tisku (DOS, Windows). Stejně jako u tisku peněžního deníku je i zde možno provést náhled, z kterého lze tisknout s vyhlazenými čarami – tento způsob však vzhledem k časové náročnosti není vhodný pro hromadné tisky.



V tomto dialogu se tiskne vždy jen aktuálně vybraná stránka. Tlačítka **Další** a **Předchozí** slouží k přechodu mezi jednotlivými stranami účetní knihy.

Příkazy k úhradě

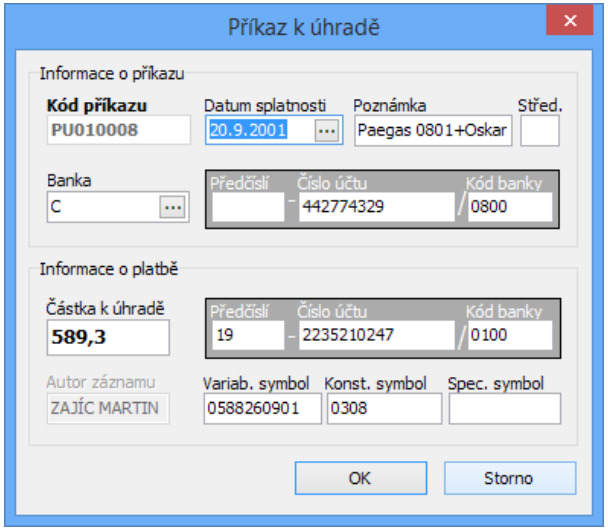
Tato kniha je určena pro styk s bankou. Umožňuje vytvářet a evidovat platební příkazy pro peněžní ústavy zaznamenané v číselníku PU.



Hlavní okno dialogu obsahuje dva seznamy. Nahoře je hlavní, kde se zobrazují hlavičky zaznamenaných příkazů k úhradě. Po označení některého z nich se ve spodním seznamu vypíší položky vybraného příkazu.

Nový příkaz se založí po stisku tlačítka **Přidat** popř. **Kopie** (rozdíl je stejný jako v předchozích případech). Uživateli se nabídne dialog, ve kterém lze vyplnit následující údaje hlavičky příkazu: datum splatnosti, poznámku, středisko a číslo účtu, na vrub kterého se účtuje. Údaje o bance lze obvyklým způsobem vložit i z číselníku peněžních ústavů. Každému příkazu se generuje vlastní interní číslo, jehož parametry lze změnit v nabídce hlavního menu **Nastavení** oddíl **Interní čísla**

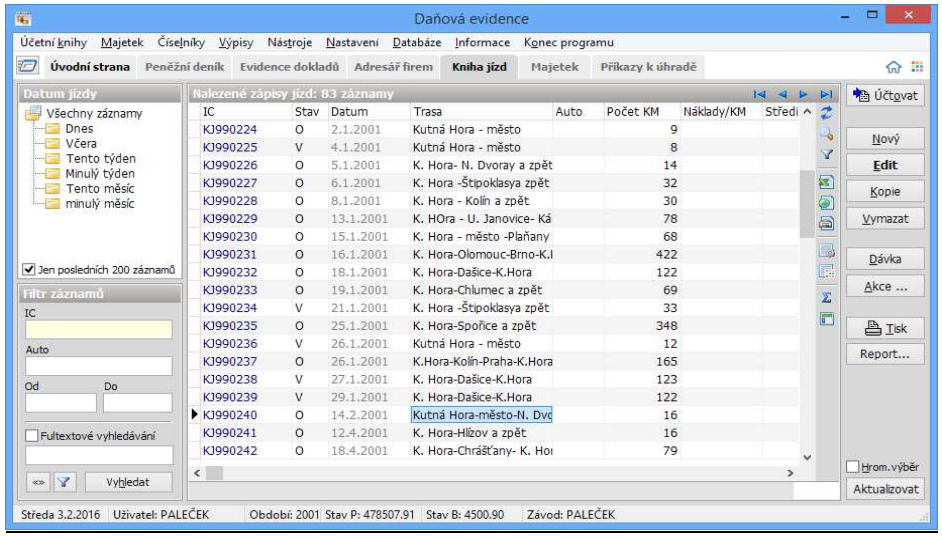
Položky příkazů lze zapisovat buď ručně (tlačítko **Nová pol.**) nebo je vkládat z číselníku stálých plateb (**St. platba**) popřípadě vybírat platby z knihy přijatých faktur (**Úhrada F**). V každém případě se však po výběru objeví dialog, ve kterém je možno tyto zadané údaje dále upravit.



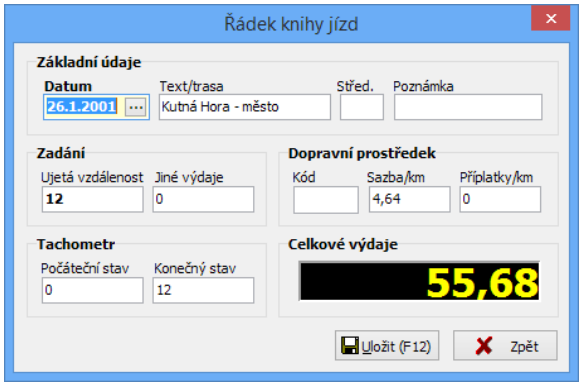
Opravit či vymazat položky příkazu čí celý příkaz lze obvyklým způsobem – tlačítka v horním panelu slouží pro práci s celým příkazem, tlačítka dolního panelu jsou určena úpravě jeho položek. Tisk i Filtr záznamů probíhá stejně jako v již popsaných knihách, tlačítko **Archív** označuje barvou, zda se pracuje s archívem příkazů (červený nápis) nebo s normální datovou agendou (černý nápis). Archivace příkazů se provádí v nabídce **Nástroje** hlavního menu.

Kniha jízd

Tato kniha slouží k evidenci a účtování jízd jak firemních vozidel, tak i vozidel v osobním vlastnictví používaných pro firemní účely.



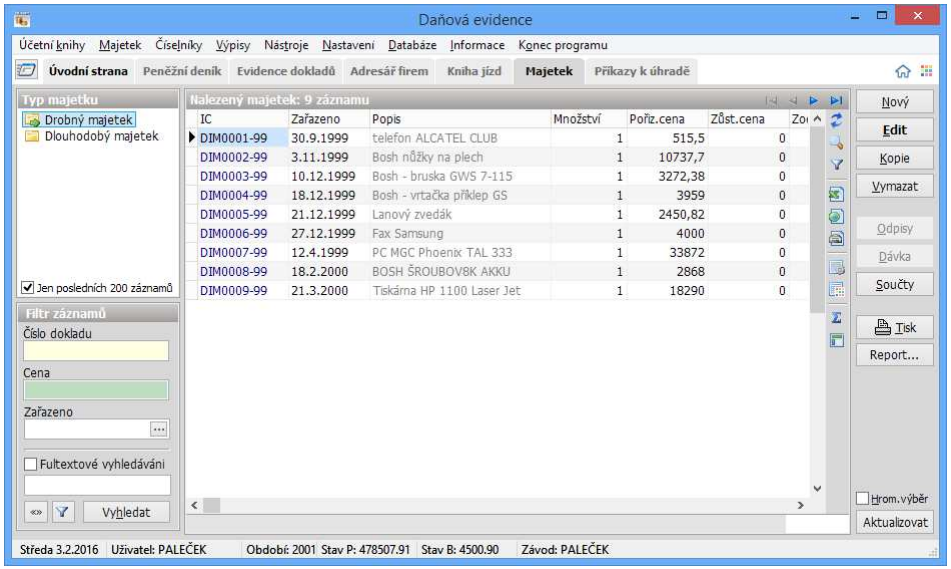
U každého záznamu lze zapsat trasu, středisko, poznámku, ujetou vzdálenost a nutné vedlejší výdaje. Další údaje (sazba/km a příplatky/km) se vkládají automaticky podle dopravního prostředku vybraného z číselníku. Na základě těchto dat se spočítají celkové náklady na cestu. Záznamy lze účtovat buď jednotlivě nebo hromadně (**Dávka**) na základě výběru. Zaúčtované doklady změní stav z **O** na **Z**.



MAJETEK

Tato část programu slouží k evidenci majetku firmy. Je zde možné sledovat drobný i hmotný investiční majetek, jeho pořizovací i zůstatkové ceny, dávkově zpracovat i zaúčtovat odpisy za jednotlivé skupiny či všechny záznamy a provádět tisky dle nastavených forem.

Dlouhodobý majetek



Pravá část ovládací lišty, názvy tlačítek (**Edit, Přidat, Kopie** a **Vymazat**) i jejich funkce je stejná jako u ostatních číselníků. Po stisku některého z nich (kromě mazání) se objeví editační okno, ve kterém je možné doplnit podrobnější informace o jednotlivých položkách číselníku.

Na každé kartě IM se vyplňuje inventární číslo (to se přiřazuje automaticky podle nastavení interních čísel), popis IM, středisko, kód a výrobní číslo, dále informace o zařazení (datum, pořizovací cena za MJ, počet kusů a číslo dokladu), odpisová skupina, způsob odpisu, umístění, zodpovědná osoba a informace o vyřazení (datum, důvod a doklad). Kromě toho je možné ke každé kartě připojit 255 znaků dlouhou poznámku a 10 zápisů pro zhodnocení IM.

V levé části nástrojové lišty jsou ovládací tlačítka se speciálními funkcemi pro tuto transakci. V dalším popisu se nebudeme věnovat volbám **Tisk** a **Filtr**, jejichž význam je obdobný jako u ostatních účetních knih.

Odpisy DM

Zde je možné sledovat, vytvářet a mazat odpisy vybraného IM za zvolená období i zobrazit a tisknout rozpis odpisu položky na budoucí účetní období.

Volba **Nový odpis** přidá k odpisům vybrané položky nový řádek, pokud není IM zcela odepsán. Volba **Zrušit odpis** vymaže naposledy provedený odpis položky. Změny provedené v odpisech se neukládají automaticky, uživatel musí zápis potvrdit po stisku tlačítka **Zpět**. Volba **Výpis** umožňuje tisk zobrazených záznamů a **Rozpis** ukáže všechny budoucí odpisy zvolené položky IM.

Součty

Tato transakce sečte a zobrazí nejdůležitější hodnoty vybraných karet IM – celkovou pořizovací cenu., zhodnocení a zůstatkovou cenu a odpisy za poslední dva roky – účetní období. Záznamy je možné vybrat pomocí volby Filtr tak, jak bylo uvedeno v předchozích kapitolách.

Dávka

Volba **Dávka** slouží k dávkovému zpracování vybraných dat. Výběr záznamů pro zpracování se opět provádí filtrem. K dispozici jsou 3 procesy:

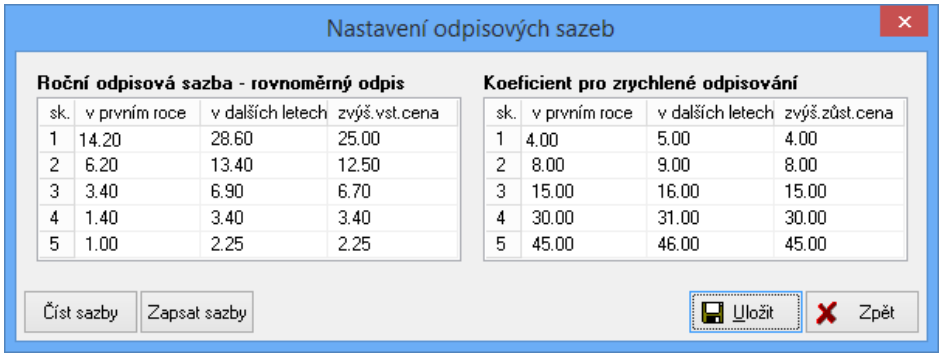
1. Zpracování odpisů vybraných položek – tato volba odpovídá akci **Nový odpis** pro každou položku seznamu.
2. Zrušení odpisů vybraných položek – u všech vybraných položek se zruší naposledy vytvořený odpis.
3. Zaúčtování odpisů vybraných položek – pokud je pro účtování odpisů nastavena účetní událost (Nastavení-Parametry) provede se do peněžního deníku zápis odpisů vybraných záznamů za zvolené období.

Drobný dlouhodobý majetek

Tato transakce je obdobou předchozí, s tím rozdílem, že zde není k dispozici menu odpisů a dávky, a nelze ovlivňovat zůstatkovou cenu jednotlivých položek DIM.

Nastavení odpisových tabulek

Zde se nastavují koeficienty odpisů v jednotlivých odpisových skupinách pro rovnoměrný i zrychlený odpis.



sk.	v prvním roce	v dalších letech	zvýš.vst.cena
1	14.20	28.60	25.00
2	6.20	13.40	12.50
3	3.40	6.90	6.70
4	1.40	3.40	3.40
5	1.00	2.25	2.25

sk.	v prvním roce	v dalších letech	zvýš.zůst.cena
1	4.00	5.00	4.00
2	8.00	9.00	8.00
3	15.00	16.00	15.00
4	30.00	31.00	30.00
5	45.00	46.00	45.00

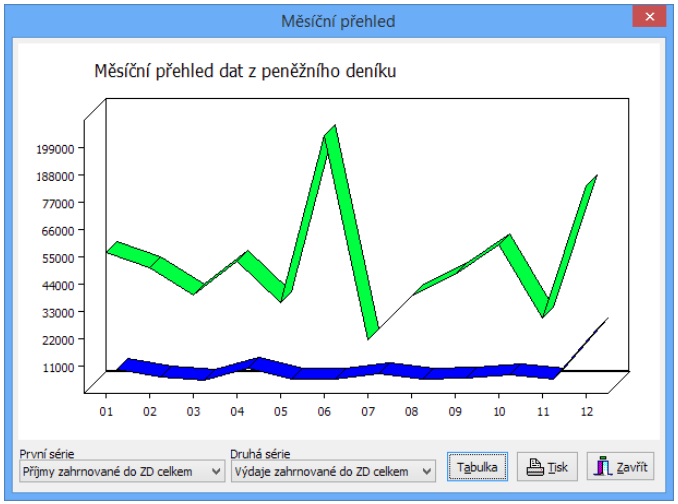
Do bíle vysvícených oken jde přímo zapisovat, změny se uloží tlačítkem **Potvrdit**. Volby číst sazby nebo zapsat sazby umožňují rychlejší změnu sazeb při výpočtu starších a novějších období, pokud se mezi nimi odpisové sazby měnily.

VÝPISY

Tato sekce programu slouží k zobrazení a tisku informací o zápisech peněžního deníku, tyto údaje lze analyzovat po celých měsících i jednotlivých dnech. Dále je zde možné evidovat uzávěrky daně z přidané hodnoty.

Měsíční přehled

Transakce nasčítá záznamy PD, sesumarizuje je po jednotlivých měsících a zobrazí ve formě grafu nebo tabulky.



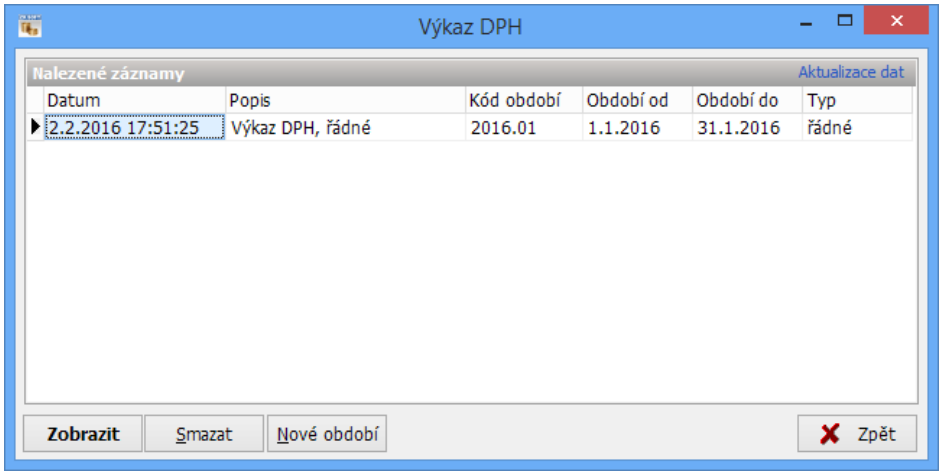
Pro porovnání jsou k dispozici dvě datové série, jejichž obsah může uživatel libovolně volit – data odpovídají číselným sloupcům PD.

Denní přehled

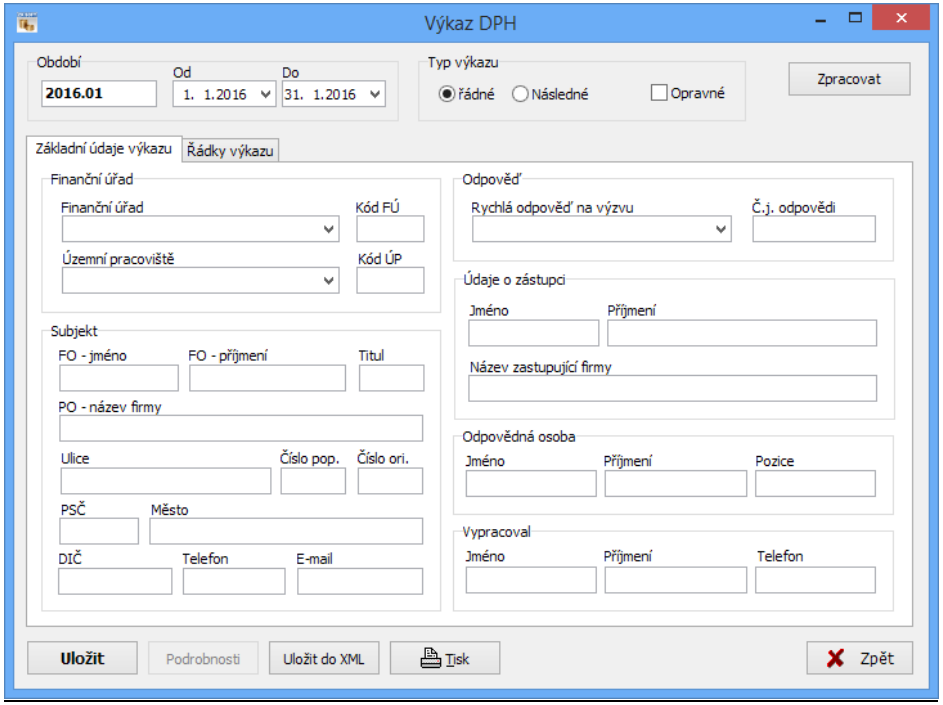
Zde se stejným způsobem vypisuje přehled dat vybraného měsíce sesumarizovaný po jednotlivých dnech. Vybraný měsíc lze měnit kliknutím pravého tlačítka myši do zobrazeného grafu a volbou z lokálního menu.

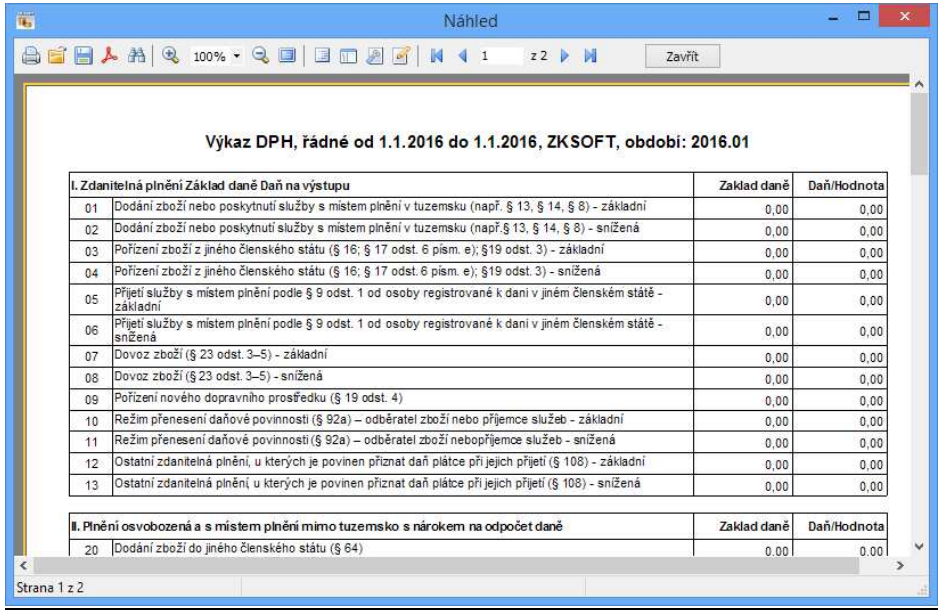
Zpracování DPH

Tato transakce slouží ke zpracování, uložení a tisku podkladů pro přiznání daně z přidané hodnoty. Uživateli je nabídnut seznam uložených období, která si může prohlédnout nebo vytisknout (volba **Zobrazit**), či je může vymazat (volba **Smazat**). Mazat se doporučuje pouze poslední období, jelikož program při zpracování aktuálního období používá i data z předchozích uzavřených období, jejichž smazáním by se tedy narušila časová posloupnost jednotlivých uzávěrek.



Nová období lze uzavírat po libovolných časových úsecích, uživatel pouze vybere datum, odkdy dokdy chce zpracovat údaje v účetních knihách a stiskne tlačítko **Zpracovat**.





I. Zdanitelná plnění Základ daně Daň na výstupu		Zaklad daně	Daň/Hodnota
01	Dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku (např. § 13, § 14, § 8) - základní	0,00	0,00
02	Dodání zboží nebo poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku (např.§ 13, § 14, § 8) - snížená	0,00	0,00
03	Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16; § 17 odst. 6 písm. e); §19 odst. 3) - základní	0,00	0,00
04	Pořízení zboží z jiného členského státu (§ 16; § 17 odst. 6 písm. e); §19 odst. 3) - snížená	0,00	0,00
05	Přijetí služby s místem plnění podle § 9 odst. 1 od osoby registrované k dani v jiném členském státě - základní	0,00	0,00
06	Přijetí služby s místem plnění podle § 9 odst. 1 od osoby registrované k dani v jiném členském státě - snížená	0,00	0,00
07	Dovoz zboží (§ 23 odst. 3–5) - základní	0,00	0,00
08	Dovoz zboží (§ 23 odst. 3–5) - snížená	0,00	0,00
09	Pořízení nového dopravního prostředku (§ 19 odst. 4)	0,00	0,00
10	Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – odběratel zboží nebo příjemce služeb - základní	0,00	0,00
11	Režim přenesení daňové povinnosti (§ 92a) – odběratel zboží nebopříjemce služeb - snížená	0,00	0,00
12	Ostatní zdanitelná plnění, u kterých je povinen přiznat daň plátce při jejich přijetí (§ 108) - základní	0,00	0,00
13	Ostatní zdanitelná plnění, u kterých je povinen přiznat daň plátce při jejich přijetí (§ 108) - snížená	0,00	0,00

II. Plnění osvobozená a s místem plnění mimo tuzemsko s nárokem na odpočet daně		Zaklad daně	Daň/Hodnota
20	Dodání zboží do jiného členského státu (§ 64)	0,00	0,00

NÁSTROJE

Zde jsou k dispozici transakce zajišťující běžnou údržbu programu jako je archivace, obnova vymazaných záznamů, setřídění peněžního deníku a uzavření nového účetního období.

Archivace záznamů

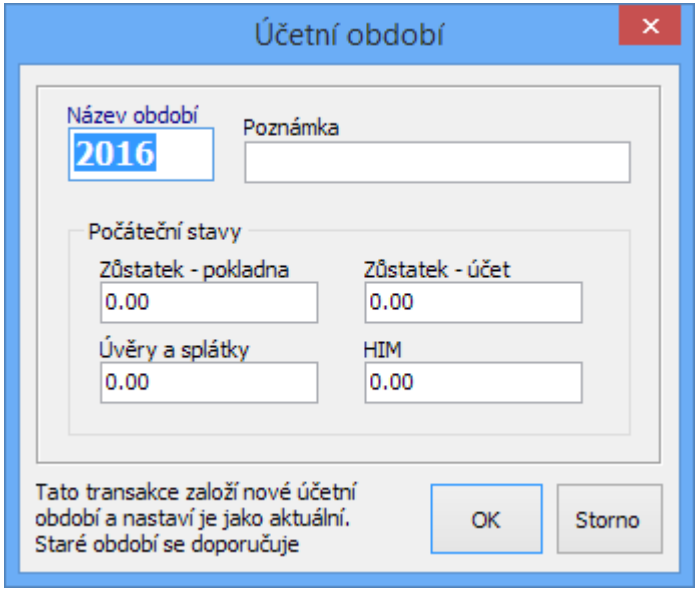
Transakce odstraní vybrané záznamy z datových tabulek a přesune je do archívu. Jedná se o archivaci:

- **účetního období** – uzavřené účetní období se doporučuje přesunout do archívu. Zrychlí se tím přístup k datům aktuálního období. Archivovaná data jsou i nadále dostupná, program si při změně účetního období automaticky rozpozná, odkud má načítat data.
- **příkazů k úhradě** - uživateli se nabídne možnost archivace dokladů vytvořených před určitým datem. Archivované doklady je možno si i nadále prohlížet i tisknout.

Při archivaci se doporučuje přerušit práci na ostatních počítačích v síti.

Nové účetní období

Zde se založí nové účetní období – pro jednoduché účetnictví je to jeden rok. Uživateli se nabídne dialog, ve kterém může přepsat kód období (standardně nastavené jako aktuální rok), doplnit jeho popis a případně upravit počáteční hodnoty vybraných číselných sloupců peněžního deníku.



NASTAVENÍ

Tato sekce programu je určena k úpravě základních parametrů programu, nastavení systémové tiskárny, vyplnění forem vydávaných dokladů a výběru aktuálního uživatele, skladu a závodu.

Tiskárna

Otevře se standardní dialog programu Windows 95 pro výběr aktuální tiskárny a úpravu jejích vlastností.

Parametry

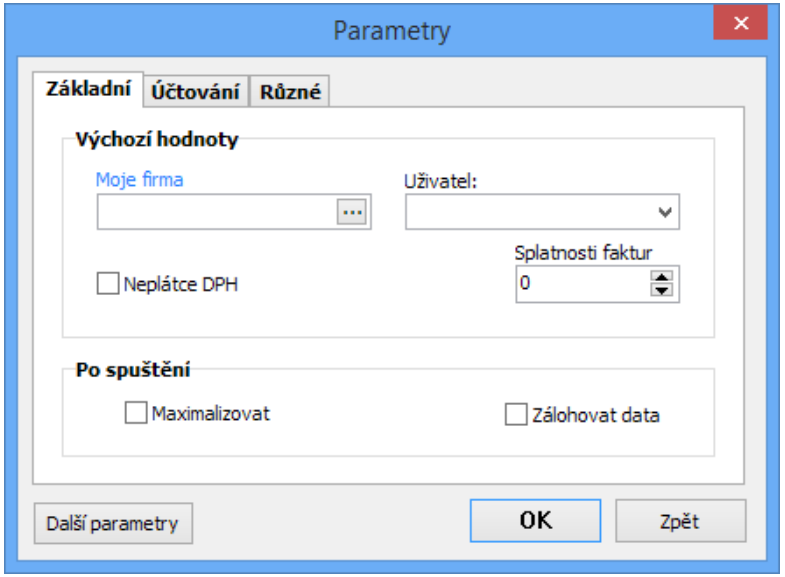
Transakce umožňuje nastavení některých defaultních hodnot, zaokrouhlování a dalších parametrů programu.

Default hodnoty:

- **Uživatel -** Pokud se toto pole vyplní, je vybraný uživatel automaticky přihlašován po spuštění.

Po spuštění:

- **Maximalizovat -** Zde se určuje zda se program bude spouštět jako nástrojový proh nebo přes celou plochu monitoru.
- **Zálohovat data** - Pokud je volba zatržena, tak vždy po spuštění programu se provede automatické zálohování do adresáře vybraného pro zálohu v dialogu nabídky Soubor.



Účtování: Zde lze přiřadit defaultní účetní událost pro vybrané účetní knihy. Pokud bude řádek pro vybranou knihu vyplněn použije se tato událost při stisku tlačítka **Účtovat**, jinak se nabídne dialog pro výběr událostí k dané knize.

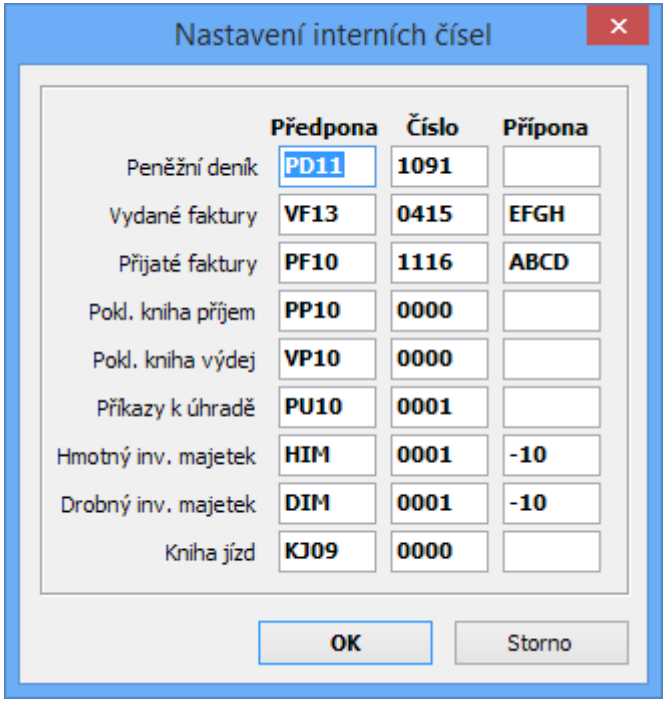
Různé:

- **DOS tisk dokladů... -** Tady lze nastavit port, na který se bude posílat tiskový soubor v případě, že použijete ve výstupech programu volbu „Tisk DOS".
- **Kódování češtiny...** – Vztahuje se opět k DOS tisku, nastavuje se zde kódování českých znaků tak, aby odpovídalo vybrané tiskárně

Význam dalších voleb je zřejmý.

Interní čísla

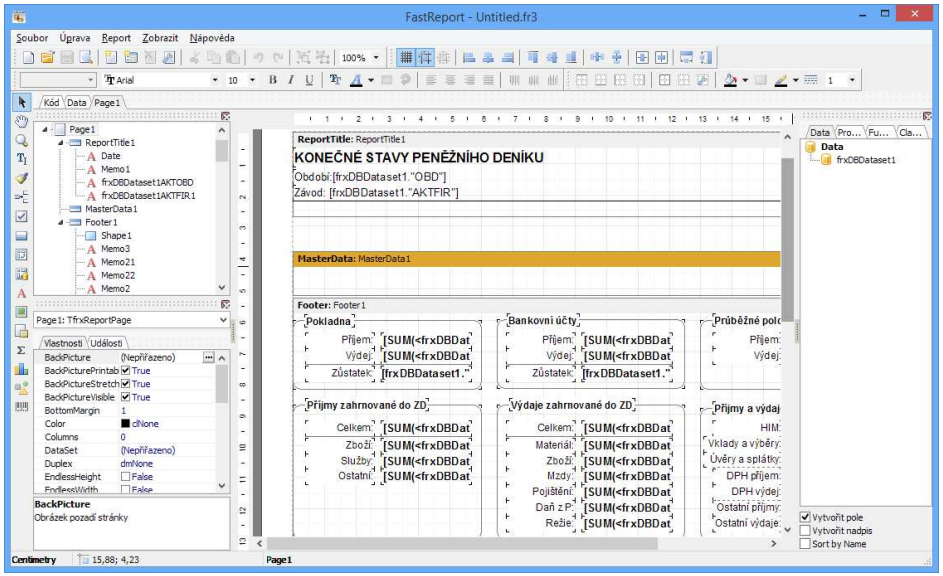
Zde si uživatel může nastavit číselné řady pro číslování dokladů. Kód každého dokladu se skládá z předpony, čtyřmístného automaticky inkrementovaného čísla a přípony.



Nastavení se potvrdí tlačítkem OK. Doporučuje se provádět změnu číslování při uzávěrce každého roku.

Tiskové formy

V této transakci se vytvářejí tiskové formy pro tisk dokladů. Každý uživatel si může vytvořit libovolné formuláře pro tisk faktur, daňových a jiných dokladů dle svého přání. Přitom může využívat všechny nainstalované písma systémy Windows, měnit jejich styl a velikost a vytvářet dva druhy rámečků.



V horní části dialogu se nastavuje typ, styl a velikost písma označené části textu. Vlastní data se do formuláře vkládají při tisku na pozice návěští.

Počáteční stavy

Zde je možné zadat výchozí stavy vybraných číselných sloupců peněžního deníku. Podle těchto nastavených hodnot je možné přepočítat peněžní deník (tlačítko **Kontrola**).

Aktuální období

Pomocí této volby lze přepínat mezi jednotlivými účetními obdobími. Jestliže je vybrané období již archivováno, zobrazuje se na základní liště odlišným

způsobem než ostatní prvky zápatí. Zkratková klávesa ze základního okna je F5.

Aktuální uživatel

Nabídka slouží k změně aktuálně přihlášeného uživatele. Jestliže zvolený uživatel má přístup na heslo, je nutné toto heslo zadat, jinak zůstane přihlášen původní. Zkratková klávesa ze základního okna je F6.

Aktuální závod

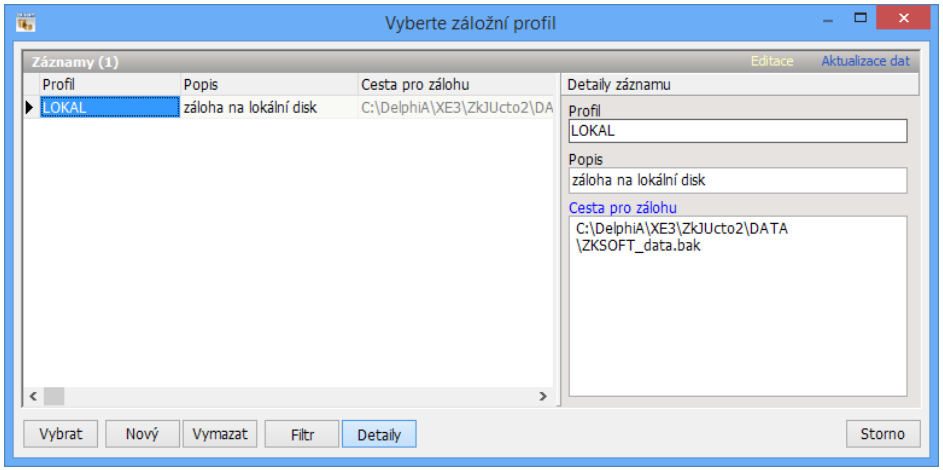
Pokud má uživatel licenci pro více závodů, je možné pomocí této volby si mezi nimi vybírat. Zkratková klávesa ze základního okna je F7.

DATABÁZE

Tato část programu obsahuje dvě nabídky pro práci s datovými soubory a to pro jejich kopírování do záložního adresáře nebo na disketu a pro jejich obnovení. Kromě toho je zde i položka menu pro ukončení programu.

Zálohování dat

Po výběru volby záloha dat z menu se zobrazí formulář se záložními profily. Uživatel si může nastavit libovolný počet profilů (zálohování na lokální disk, na externí, jiné profil pro každý den v týdnu apod.) a stiskem tlačítka Vybrat jej spustit. U každého profilu se nastavuje kód, nepovinný popis a cesta pro zálohu. Tato cesta je adresářová cesta ze serveru a musí obsahovat název souboru s příponou. Přípona by měla být „.bak" – viz obrázek.



Jestliže uživatel ukládá data na disketu, je třeba změnit disk zálohy z vybraného (např. **C:**) na disk odpovídající disketové jednotce (nejčastěji A:). Pokud se mají ukládat i soubory s archívem, zatrhne se volba **Včetně archivu**. Samotné kopírování souborů se spustí tlačítkem **Vybrat**.

Obnova zálohy

Obnova zálohy probíhá obdobně jako zálohování, pouze se po výběru adresářů použije tlačítko **Obnova dat**. Po ukončení transakce se automaticky provádí aktualizace dat.

Konec programu

Výběrem této volby nebo současným stiskem kláves **Ctrl+X** se provede odhlášení uživatele a ukončí se činnost programu.. Kromě toho lze program ukončit i stiskem tlačítka nacházejícího se nejvíce vpravo na nástrojové liště.

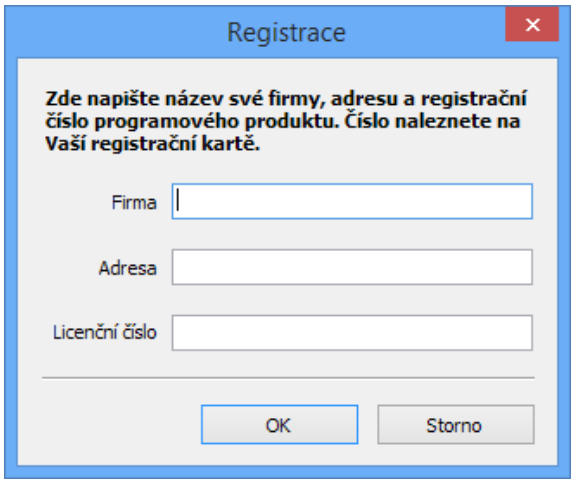
INFORMACE

Nápověda

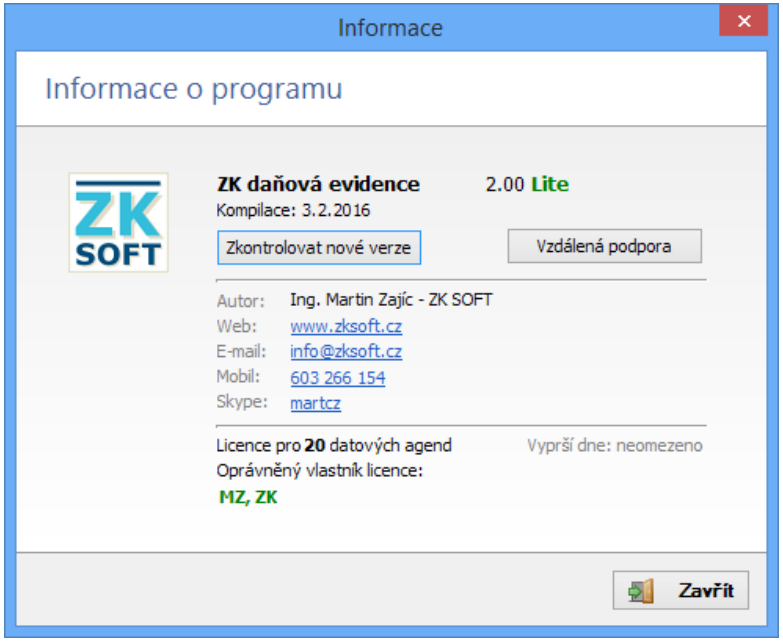
Po výběru této volby se program pokusí otevřít internetový prohlížeč se souborem nápovědy. Nejprve hledá na lokálním disku v podadresáři WWW adresáře ZKSoft a pokud tam manuály nenalezne, pokusí se otevřít server ZKSoft na adrese http://www.zksoft.cz/manualy.htm .

Registrace programu

Po nainstalování se program chová jako demoverze – je možné pracovat s daty, ale nejsou povoleny tisky. Pro využití všech funkcí programu je třeba produkt zaregistrovat – zapsat přidělené licenční číslo.



Je nutné vyplnit všechna pole. Pokud licenční číslo souhlasí, objeví se hlášení, že registrace proběhla v pořádku a program je možné plně využít. O tom, zda je produkt zaregistrován je možné se přesvědčit v menu **O programu**.

Informace o programu

Zde se zobrazují informace o autorovi a verzi programu a o zákazníkovi, kterému je program určen. Kliknutím na podtržený link vedle návěští E-mail lze poslat dotazy či připomínky k programu přímo autorovi, po stisku adresy vedle návěští URL se otevře internetový prohlížeč na adrese firmy ZKSoft.