

---

softvér ako služba



**Humanet - podvojn e  četovníctvo**

**u ivateľsk  pr ru ka:  
v eobecn   asť ( četovníctvo)**

## Portálové riešenie

Pre malé a stredné organizácie využívajúce portál na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk)



MADO spol. s r. o.  
M. R. Štefánika 836/33, 010 01 Žilina  
Hotline: +421-905-510 687  
e-mail: [info@humanet.sk](mailto:info@humanet.sk)

## Individuálne riešenie

Pre klientov, ktorí chcú systém nasadiť vo vlastnej vnútornej sieti



HOUR, spol. s r. o.  
M. R. Štefánika 836/33, 010 01 Žilina  
Hotline: +421-41-286 15 15  
e-mail: [obchod@hour.sk](mailto:obchod@hour.sk)

## **Úvod do systému**

Systém *Humanet* je najnovšou generáciou softvérového spracovania ekonomickej agendy, ktorý vám umožní plnohodnotne spracovať mzdy, podvojnú a jednoduchú účtovníctvo v prostredí internetu alebo intranetu.

Systém je postavený na najmodernejšej technológii. Primárnym vývojovým prostredím je Visual Studio.NET. Produkt využíva podporu služieb technológie NET framework. Ako databázové platformy systém umožňuje použiť databázy MS SQL, ORACLE a INFORMIX.

*Humanet* môžete používať dvoma spôsobmi. Buď inštaláciou systému a databázy lokálne na vašom hardvérovom vybavení s využitím internej siete, alebo prístupom cez internet na hardvérovom vybavení dodávateľa, napríklad registráciou na portáli systému *Humanet* na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk).

Užívateľská príručka *Humanet – podvojnú účtovníctvo* podrobne popisuje jednotlivé funkcie v systéme, tipy na ich praktické využitie, príručka obsahuje dôležité upozornenia a rôzne príklady pre názorné vysvetlenie.

## Obsah

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>Technické požiadavky</b>   | <b>9</b>  |
| 1.1      | Portálové riešenie  | 9         |
| 1.2      | Individuálne riešenie   | 9         |
| <b>2</b> | <b>Bezpečnosť</b>   | <b>9</b>  |
| <b>3</b> | <b>Dokumentácia k systému</b>   | <b>10</b> |
| <b>4</b> | <b>Aktualizácia systému</b>   | <b>11</b> |
| <b>5</b> | <b>Základná práca s databázou v systéme <i>Humanet</i></b>                                    | <b>12</b> |
| 5.1      | Spustenie systému <i>Humanet</i>  | 12        |
| 5.2      | Zmena prístupového hesla do databázy z registrácie užívateľa na stránke <i>www.humanet.sk</i> | 13        |
| 5.3      | Pridanie nového užívateľa do databázy   | 14        |
| 5.4      | Ručné zálohovanie databázy <i>Humanet</i>   | 17        |
| <b>6</b> | <b>Hlavné okno systému</b>  | <b>21</b> |
| 6.1      | Zmena farebnej škály <i>Humanetu</i>  | 22        |
| 6.2      | Navigácia   | 22        |
| 6.3      | Užívateľ  | 23        |
| 6.3.1    | Zmena hesla   | 23        |
| 6.3.2    | Užívateľský profil  | 24        |
| 6.4      | Pomocník  | 28        |
| 6.4.1    | Systém  | 28        |
| 6.4.2    | O aplikácii   | 28        |
| 6.5      | História položky (obdobie platnosti údajov)   | 29        |
| 6.5.1    | Skrytie zobrazovania tzv. <i>historického okna</i>  | 29        |
| <b>7</b> | <b>Ovládacie prvky systému <i>Humanet</i></b>   | <b>31</b> |
| 7.1      | Tabuľka (zoznam záznamov)   | 31        |
| 7.1.1    | Fulltextový filter  | 31        |
| 7.1.2    | Ovládanie tabuľky   | 32        |
| 7.1.3    | Označenie záznamov  | 32        |
| 7.1.4    | Zvýraznenie záznamov  | 33        |
| 7.1.5    | Zoradenie záznamov  | 33        |
| 7.1.6    | Výber zobrazených stĺpcov a ich poradie   | 33        |
| 7.1.7    | Úprava záznamu - <i>pero</i>  | 36        |
| 7.1.8    | Definovateľný filter  | 36        |
| 7.1.9    | Doplňky   | 39        |
| 7.2      | Formulár  | 40        |
| 7.2.1    | Zadávanie dátumov   | 43        |
| 7.2.2    | Výberový zoznam   | 43        |
| 7.2.3    | Záložka   | 45        |
| 7.3      | Zoznam  | 45        |
| <b>8</b> | <b>Aktívne a neaktívne dáta</b>   | <b>46</b> |
| <b>9</b> | <b>Základné nastavenia</b>  | <b>48</b> |
| 9.1      | Regióny - pridanie mesta, pošty, okresu, kraja a štátu do číselníka                           | 49        |
| 9.2      | Organizácia – pridanie identifikačných údajov organizácie                                     | 51        |
| 9.3      | Kurzové lístky  | 56        |
| 9.4      | Okruhy a číslovanie dokladov  | 57        |
| 9.4.1    | Pridanie a nastavenie číselného radu  | 57        |
| 9.4.2    | Kopírovanie číselného radu  | 62        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 9.4.3     | Samostatné číslovanie príjmových a výdavkových dokladov v pokladni ..... | 63         |
| 9.5       | Nastavenia účtovníctva .....   | 66         |
| 9.6       | Nastavenia párovania .....   | 68         |
| <b>10</b> | <b>Adresár .....</b>   | <b>71</b>  |
| 10.1      | Pridanie záznamu do adresára partnerov .....                             | 71         |
| 10.2      | Vytvorenie Vlastností .....  | 73         |
| 10.3      | Pridelenie vlastnosti partnerom .....                                    | 74         |
| 10.4      | Funkcia Notifikácie vlastností .....                                     | 76         |
| <b>11</b> | <b>Účty .....</b>  | <b>78</b>  |
| 11.1      | Účtová osnova, Účtový rozvrh .....                                       | 78         |
| 11.2      | Rozúčtovanie .....   | 79         |
| 11.2.1    | Použitie vytvoreného rozúčtovania .....                                  | 81         |
| 11.3      | Predkontácie .....   | 84         |
| 11.3.1    | Vytvorenie predkontácie z účtovných predpisov .....                      | 89         |
| 11.3.2    | Balíčky predkontácií .....   | 92         |
| <b>12</b> | <b>Organizačná štruktúra .....</b>                                       | <b>96</b>  |
| 12.1      | Voľba Strediská .....  | 97         |
| 12.1.1    | Nastavenie strediska pre neziskovú organizáciu .....                     | 97         |
| 12.2      | Voľba <i>Zákazky</i> a voľba <i>Činnosti</i> .....                       | 98         |
| 12.3      | Voľba Zdroje financovania a voľba Programy .....                         | 99         |
| 12.4      | Voľba Ekonomické klasifikácie a voľba Funkčné klasifikácie .....         | 99         |
| 12.5      | Voľba Špecifikácia účtovania dokladov .....                              | 99         |
| 12.6      | Voľba Pracovníci a voľba Dealeri .....                                   | 99         |
| <b>13</b> | <b>Správa systému <i>Humanet</i> .....</b>                               | <b>100</b> |
| 13.1      | Prístupové skupiny .....   | 100        |
| 13.2      | Užívatelia .....   | 102        |
| 13.3      | Správa neaktívnych dát .....   | 102        |
| 13.4      | Prihlásení užívateľa .....   | 103        |
| 13.5      | Úlohy na pozadí .....  | 103        |
| 13.6      | Tlačové predlohy a Návrhár tlačových predlôh .....                       | 104        |
| 13.7      | Správca súborov .....  | 104        |
| <b>14</b> | <b>Účtovanie v podvojnóm účtovníctve .....</b>                           | <b>105</b> |
| 14.1      | Evidencia dokladov .....   | 105        |
| 14.2      | Vytvorenie nového dokladu .....  | 106        |
| 14.2.1    | Záložka Účtovné predpisy .....   | 108        |
| 14.2.2    | Záložka Info a poznámka .....  | 108        |
| 14.3      | Vytváranie účtovného predpisu (položky) dokladu .....                    | 108        |
| 14.3.1    | Pridanie predpisov pomocou predkontácie .....                            | 108        |
| 14.3.2    | Pridanie predpisov manuálne .....  | 109        |
| 14.3.3    | Doklad v cudzej mene a rozpis DPH .....                                  | 110        |
| 14.4      | Párovanie dokladu .....  | 112        |
| 14.4.1    | Vytvorenie párovania .....   | 112        |
| 14.5      | Vytvorenie úhrady .....  | 114        |
| <b>15</b> | <b>Bežné účtovanie v systéme <i>Humanet</i> .....</b>                    | <b>115</b> |
| 15.1      | Účtovanie došlých a odoslaných faktúr .....                              | 115        |
| 15.2      | Účtovanie došlých a odoslaných faktúr v cudzej mene .....                | 116        |
| 15.3      | Účtovanie pokladničných a bankových dokladov .....                       | 116        |
| 15.3.1    | Načítanie bankového výpisu cez homebanking .....                         | 117        |
| 15.4      | Automatické párovanie .....  | 121        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 15.5      | Manuálne párovanie dokladov .....  | 124        |
| 15.5.1    | Párovanie pomocou tlačidla <i>P</i> .....  | 124        |
| 15.5.2    | Párovanie pomocou označenia políčka <i>Párovať</i> v predpise .....                                | 127        |
| 15.5.3    | Párovanie pomocou tlačidla <i>Pridať</i> a <i>párovať</i> .....                                    | 127        |
| 15.6      | Multipárovanie .....   | 127        |
| <b>16</b> | <b>Tlač dokladov priamo z účtovníckych evidencií .....</b>   | <b>130</b> |
| 16.1      | Tlač pokladničného dokladu .....   | 130        |
| 16.2      | Tlač kontaktného lístka .....  | 131        |
| 16.3      | Tlač Interného dokladu.....  | 133        |
| 16.4      | Tlač vzájomného započítania pohľadávok alebo Dohody o vzájomnom započítaní .....                   | 134        |
| 16.5      | Priorita číselníkov pri tlači .....  | 135        |
| 16.6      | Úprava predlohy pre pokladničný doklad, kontaktný lístok a interný doklad .....                    | 135        |
| <b>17</b> | <b>Hromadná zmena zaúčtovania.....</b>   | <b>138</b> |
| <b>18</b> | <b>Hromadné prečíslovanie dokladov.....</b>  | <b>141</b> |
| <b>19</b> | <b>Sumarizácia v denníku po účtovných predpisoch.....</b>  | <b>144</b> |
| <b>20</b> | <b>Príkazy na úhradu .....</b>   | <b>150</b> |
| 20.1      | Automatické generovanie príkazov na úhradu .....   | 150        |
| 20.1.1    | Zahraničný príkaz na úhradu .....  | 152        |
| 20.2      | Ručné generovanie príkazov na úhradu .....   | 155        |
| 20.2.1    | Rozdelenie položiek: .....   | 157        |
| 20.2.2    | Spojenie položiek:.....  | 159        |
| 20.2.3    | Hromadné obnovenie dokladov v príkaze na úhradu.....   | 160        |
| 20.3      | Úhrada príkazov na úhradu .....  | 161        |
| 20.4      | Opätovné generovanie platby do príkazov na úhradu .....  | 161        |
| <b>21</b> | <b>Uzamknutie účtovníctva .....</b>  | <b>165</b> |
| 21.1      | Tlač protokolu uzamknutých dokladov podľa obdobia a podľa uzamknutých evidencií .....              | 168        |
| <b>22</b> | <b>DPH169</b>  |            |
| 22.1      | Nastavenie databázy pre platcu / neplatcu DPH .....  | 169        |
| 22.2      | Kódy DPH .....   | 169        |
| 22.2.1    | Mapa kombinácií kódov DPH a účtov.....   | 170        |
| 22.2.2    | Pomôcka na zadávanie kódov DPH .....   | 173        |
| 22.3      | Kontrolný výkaz.....   | 176        |
| 22.3.1    | Zadávanie dokladov .....   | 176        |
| 22.3.2    | Kontrolný výkaz od 1.4.2016 .....  | 179        |
| 22.4      | Osoba registrovaná podľa § 7 a 7a.....   | 181        |
| 22.4.1    | Nastavenie databázy pre osobu registrovanú podľa § 7 a 7a zákona o DPH .....                       | 181        |
| 22.4.2    | Zaúčtovanie faktúry vystavenej zahraničnému partnerovi Osobou registrovanou podľa § 7 a § 7a ..... | 181        |
| 22.5      | Osobitná úprava podľa § 68d zákona o DPH .....   | 181        |
| 22.5.1    | Registračná povinnosť .....  | 181        |
| 22.5.2    | Políčko Doklad podľa §68d a neuplatniť DPH zo zálohy.....  | 182        |
| 22.5.3    | Fakturácia – pridanie povinného textu „Daň sa uplatňuje na základe prijatia platby.“<br>182        |            |
| 22.5.4    | Adresár partnerov .....  | 183        |
| 22.5.5    | Úhrada dokladu s § 68d .....   | 183        |
| 22.5.6    | Práca so systémom Humanet a § 68d .....  | 185        |
| 22.6      | Dodanie stavebných prác.....   | 186        |
| 22.7      | Možnosť určenia, do ktorej uzávierky DPH má doklad spadať.....                                     | 187        |
| 22.8      | Kontrola IČ DPH.....   | 188        |

|  |            |
|--|------------|
| <b>23 Uzávierka DPH .....</b>  | <b>189</b> |
| 23.1.1 Stĺpec pre zobrazenie uzávierky DPH .....   | 192        |
| 23.2 Spracovanie uzávierky DPH za IV. štvrťrok alebo december .....  | 193        |
| 23.3 Výkaz DPH .....   | 195        |
| 23.3.1 Tlač Výkazu DPH do originálneho tlačiva .....   | 196        |
| 23.3.2 Export Výkazu DPH do XML .....  | 197        |
| 23.3.3 DPH na vstupe / výstupe .....   | 198        |
| 23.4 Kontrolný výkaz .....   | 199        |
| 23.5 Súhrnný výkaz DPH .....   | 201        |
| 23.5.1 Export Súhrnného výkazu DPH do XML .....  | 201        |
| 23.5.2 Súhrnný výkaz DPH – štvrťročné spracovanie pre mesačných platcov DPH .....                            | 202        |
| 23.5.3 Tlač Zoznamu dokladov súhrnného výkazu DPH .....  | 203        |
| 23.6 Dodatočné daňové priznanie DPH a kontrolného výkazu .....   | 203        |
| 23.6.1 Uzamknutie riadnej uzávierky DPH .....  | 203        |
| 23.6.2 Načítanie a editovanie Dodatočného daňového priznania DPH a KV DPH .....                              | 204        |
| 23.6.3 Editovanie súčtových riadkov .....  | 206        |
| 23.6.4 Druhé dodatočné priznanie DPH a KV DPH .....  | 207        |
| <b>24 Import miezd Humanetu .....</b>  | <b>208</b> |
| <b>25 Import účtového rozvrhu .....</b>  | <b>211</b> |
| <b>26 Import dát do denníka .....</b>  | <b>213</b> |
| 26.1 Vyplnenie predlohy .....  | 213        |
| 26.2 Import dát do denníka .....   | 217        |
| <b>27 Rozpočet .....</b>   | <b>219</b> |
| 27.1 Prepočet rozpočtu k inému dňu .....   | 221        |
| <b>28 Kurzové rozdiely .....</b>   | <b>222</b> |
| <b>29 Uzavretie účtovníctva (účtovná závierka) .....</b>   | <b>223</b> |
| 29.1 Vytvorenie účtovnej závierky .....  | 223        |
| 29.2 Odstránenie účtovnej závierky .....   | 224        |
| <b>30 Prechod do nového roku .....</b>   | <b>225</b> |
| 30.1 Prechod do nového roku .....  | 225        |
| 30.2 Zmena obdobia spracovania .....   | 226        |
| 30.3 Opakovaný prenos .....  | 226        |
| 30.4 Zobrazovanie dokladov podľa jednotlivých účtovných rokov .....  | 227        |
| 30.5 Párovanie dokladov .....  | 227        |
| 30.6 Číslovanie dokladov .....   | 228        |
| 30.7 Informácia k zadávaniu dokladov do budúceho obdobia ak ste ešte nevykonali prechod do nového roku ..... | 228        |
| <b>31 Tlačové výstupy .....</b>  | <b>230</b> |
| 31.1 Parametre tlačového výstupu .....   | 230        |
| 31.2 Spracovanie tlačového výstupu .....   | 232        |
| 31.3 Spracované tlačové výstupy .....  | 234        |
| 31.3.1 Export zostáv do Excelu .....   | 236        |
| 31.4 Spracovanie zostáv za viac účtovných období .....   | 237        |
| 31.5 Hlavná kniha .....  | 238        |
| 31.6 Knihy a Saldokonto .....  | 241        |
| 31.6.1 Spracovanie kníh pohľadávok a záväzkov za viacero účtovných období .....                              | 241        |
| 31.6.2 Nastavenie zostavy Saldokonto podľa stavu úhrady .....  | 243        |
| 31.6.3 Triedenie zostáv <i>Knihy a Saldokonto</i> podľa dní po splatnosti .....                              | 243        |
| 31.6.4 Spracovať aj nespárované úhrady v saldokonte .....  | 245        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 31.6.5    | Odsúhlasenie záväzkov a pohľadávok .....   | 245        |
| 31.7      | Pomocné výkazy .....   | 247        |
| 31.7.1    | Súvaha.....  | 247        |
| 31.7.2    | Výsledovka riadková.....   | 248        |
| 31.7.3    | Obratovka .....  | 248        |
| 31.8      | Daňové výkazy.....   | 248        |
| 31.8.1    | Nastavenie daňových výkazov .....  | 251        |
| 31.9      | Iné pomocné zostavy .....  | 255        |
| 31.9.1    | Prehľad dlžníkov.....  | 255        |
| 31.9.2    | Adresár partnerov .....  | 256        |
| 31.9.3    | Účtová osnova, Účtový rozvrh, Tlač kódov DPH.....  | 257        |
| 31.9.4    | Hlásenie platieb fyzickým osobám .....   | 257        |
| 31.9.5    | Evidencia tlačív.....  | 258        |
| <b>32</b> | <b>Univerzálne zostavy .....</b>   | <b>259</b> |
| 32.1      | Riadkové zostavy .....   | 259        |
| 32.1.1    | Príklad pridania riadkovej zostavy.....  | 259        |
| 32.1.2    | Spracovanie riadkovej zostavy .....  | 268        |
| 32.2      | Formulárové zostavy.....   | 269        |
| 32.2.1    | Príklad pridania formulárovej zostavy .....  | 270        |
| 32.2.2    | Spracovanie formulárovej zostavy.....  | 273        |
| 32.3      | XLSX tlačové zostavy .....   | 274        |
| <b>33</b> | <b>Ostatné funkcie.....</b>  | <b>275</b> |
| 33.1      | Nastavenie farebnej škály tabuľkových zoznamov v účtovníctve.....  | 275        |
| <b>34</b> | <b>Príklady.....</b>   | <b>279</b> |
| 34.1      | Príklad 1: Ako správne párovať doklady pri zaúčtovaní zálohy priamo v doklade došlej alebo odoslanej faktúry pre správne vyhodnotenie stavu úhrady a spracovanie saldokonta..... | 279        |
| 34.2      | Príklad 2: Zaúčtovanie poskytnutého preddavku a došlej vyúčtovacej faktúry k nemu.....   | 280        |
| 34.2.1    | Zaúčtovanie došlej predfaktúry.....  | 280        |
| 34.2.2    | Úhrada došlej predfaktúry .....  | 282        |
| 34.2.3    | Zaúčtovanie došlej vyúčtovacej faktúry .....   | 283        |
| 34.3      | Príklad 3: Zaúčtovanie poskytnutého preddavku, daňového dokladu k platbe a došlej vyúčtovacej faktúry .....  | 285        |
| 34.3.1    | Zaúčtovanie došlej predfaktúry.....  | 285        |
| 34.3.2    | Úhrada došlej predfaktúry .....  | 287        |
| 34.3.3    | Zaúčtovanie daňového dokladu k platbe.....   | 288        |
| 34.3.4    | Zaúčtovanie došlej vyúčtovacej faktúry .....   | 289        |
| 34.4      | Príklad 4: Vzájomné započítanie dokladov .....   | 291        |
| 34.4.1    | Príklad 4.1: Vzájomné započítanie pohľadávky a záväzku .....   | 291        |
| 34.4.2    | Príklad 4.2: Vzájomné započítanie pohľadávky a dobropisu .....   | 296        |
| 34.4.3    | Príklad 4.3: Vzájomné započítanie záväzku a dobropisu.....   | 299        |

## 1 Technické požiadavky

### 1.1 Portálové riešenie

Pre plné využitie systému *Humanet* potrebujete:

- Internetový prehliadač - Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari alebo Opera
- Adobe Acrobat Reader - aplikácia na prezeranie PDF dokumentov
- Microsoft Office - postačujú aj voľne dostupné verzie iba na prezeranie dokumentov vo formáte *docx* a *xlsx*.

Uvedené komponenty sú dostatočné na plné využitie možností systému *Humanet* pri prístupe na portál systému *Humanet*.

Portálové riešenie je vhodné pre menšie, stredné organizácie a outsourcingové spoločnosti, ktoré chcú činnosti spojené s prevádzkou a údržbou aplikácie ponechať na dodávateľovi systému.

Ak máte záujem o portálové riešenie registrujte sa na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk), alebo kontaktujte obchodné oddelenie spoločnosti MADO, spol. s r.o.

### 1.2 Individuálne riešenie

Pokiaľ potreby užívateľa vyžadujú prevádzku systému *Humanet* výhradne vo vnútornej sieti, je možné vybudovať portál priamo u užívateľa.

Riešenia tohto typu sú vhodné pre organizácie štátnej správy a samosprávy alebo organizácie s územne širokou sieťou pracovísk, kedy je potrebné centralizovať správu systému a zároveň zabezpečiť prístup do systému jednotlivým pracoviskám (organizačným zložkám).

Ak máte záujem o individuálne riešenie kontaktujte obchodné oddelenie spoločnosti HOUR, spol. s r.o. ([www.hour.sk](http://www.hour.sk)).

## 2 Bezpečnosť

Systém *Humanet* je prevádzkovaný v prostredí internetu. Vzhľadom k tomu, že pracuje s osobnými údajmi sú požiadavky na bezpečnosť podstatne vyššie ako u bežných ekonomických aplikácií a tieto dosahujú minimálne rovnakú úroveň zabezpečenia aká je napríklad u internet bankingu alebo pri priamej platbe za nákup v internetovom obchode.

Prevádzka systému *Humanet* je realizovaná výlučne *zabezpečeným protokolom HTTPS* využívajúc SSL certifikát, ktorý zabezpečuje kódovanie dát pri ich putovaní prostredím internetu tak, aby bola vylúčená akákoľvek možnosť ich zneužitia.

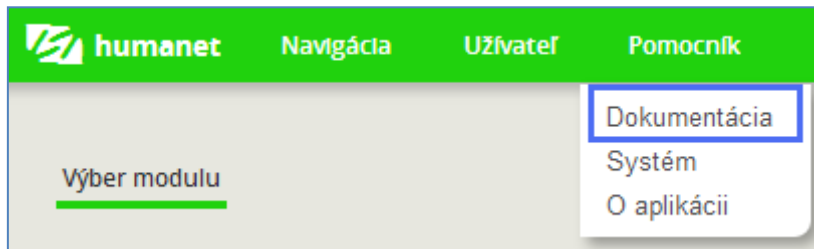


Ďalším bezpečnostným prvkom v systéme *Humanet* je *autorizácia užívateľa*, t.j. prístup do systému je možný len na základe zadania prístupového mena a hesla používateľa.

Nadštandardným bezpečnostným prvkom je *e-mailová notifikácia*, ktorá zvyšuje odolnosť systému voči neoprávneným prístupom. Zapnutie funkcie zabezpečí, že pri každom prihlásení sa do databázy (po autorizácii užívateľa) systém zašle na užívateľom zadanú e-mailovú adresu jednorazový bezpečnostný prístupový kód. Do databázy sa tak užívateľ bude môcť prihlásiť až po zadaní prístupového kódu. Súčasťou *e-mailovej notifikácie* je zasielanie správ s informáciami o vstupe do systému pri každom pokuse o prístup do systému (pri pokuse o neoprávnený vstup, v prípade chybného zadania hesla a pod.). Táto funkcia zabezpečí, že užívateľ systému *Humanet* je vždy včas informovaný o všetkých pokusoch o vstup do systému.

### 3 Dokumentácia k systému

V hornej ľavej časti hlavného okna systému sa nachádza tlačidlo *Pomocník*, v ktorom sa nachádza voľba *Dokumentácia*.

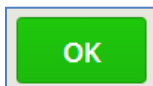


V tejto voľbe sa nachádza formulár *Dokumentácia* s dvoma záložkami *Dokumenty* a *Príručky*. Na záložke *Dokumenty* sa nachádzajú sprievodné listy k updatom aplikácie.

| Dokumenty                                      |                        | Príručky               |   |  |
|--|------------------------|------------------------|---|--|
| Zoznam dokumentov                              |                        |                        |   |  |
| Dokument                                       | Dátum                  | Velkosť                | Popis   |  |
| <a href="#">filter</a>                         | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>                            |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> PUCT_update_6.03.pdf  | 01. 04. 2016           | KB 339,39              | Sprievodný list Humanet ÚČTOVNÍCTVO update 6.03   |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> UCT_update_6.02.pdf   | 11. 03. 2016           | KB 575,70              | Sprievodný list Humanet ÚČTOVNÍCTVO update 6.02   |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> UCT_update_6.01.1.pdf | 12. 02. 2016           | KB 238,86              | Sprievodný list Humanet ÚČTOVNÍCTVO update 6.01.1 |  |

Na záložke *Príručky* sa nachádzajú príručky k jednotlivým voľbám systému *Humanet*.

| Dokumenty   |                        | Príručky               |   |  |
|---|------------------------|------------------------|---|--|
| Zoznam príručiek  |                        |                        |   |  |
| Dokument  | Dátum                  | Velkosť                | Popis   |  |
| <a href="#">filter</a>                                    | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>                                  |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> HNT_PUCT_Ako_zacat_v5.3.pdf      | 05. 06. 2015           | MB 1,69                | Príručka PÚ Ako začať vo formáte PDF                    |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> HNT_PUCT_Vseobecna_cast_v2.6.pdf | 31. 10. 2014           | MB 10,56               | Užívateľská príručka PÚ - Všeobecná časť vo formáte PDF |  |
| <a href="#">Zobraziť</a> HNT_UCT_Fakturacia_v1_2.pdf      | 06. 09. 2013           | MB 7,33                | Príručka Fakturácia vo formáte PDF                      |  |



Pre návrat do hlavného okna systému z voľby *Dokumentácia* kliknite na tlačidlo *OK*.

Príručky k systému sa nachádzajú aj na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk) v časti Príručky / Podvojný účtovníctvo.

podpora@humanet.sk +421 905 510 687 +421 905 499 052 Podpora Videonávody **Príručky** Školenia Novinky

**humanet** Čo je humanet? Referencie Cenník Kontakt Mój Humanet Admin Hotline **Odhlásiť**

VIDEONÁVODY **PRÍRUČKY A NÁVODY** ŠKOLENIA A KURZY TIPY A TRIKY MZDOVÝ A ÚČTOVNÝ PORADCA

## Príručky a návody


Mzdy a personalistika Jednoduché účtovníctvo **Podvojný účtovníctvo**

[HNT\\_PUCT\\_Ako\\_zacat\\_v5\\_2.pdf](#)  
Veľkosť: 1,57 MB  
Ako začať spracovávať podvojný účtovníctvo a pomocné evidencie v programe HUMANET [... stiahnuť](#)

## 4 Aktualizácia systému

Aktualizácia systému je zabezpečená updatami, ktoré realizuje priamo dodávateľ, alebo vyškolený administrátor užívateľa v prípade individuálnych riešení. Na inštaláciu novej verzie je užívateľ upozornený pri prvom prihlásení sa do systému po realizácii update.

**Nová verzia aplikácie**



V systéme bola nainštalovaná verzia 6.03. Naposledy ste mali aplikáciu otvorenú s verziou 6.02. Prečítajte si sprievodnú dokumentáciu k update vo voľbe Pomocník / Dokumentácia.

Chcete toto oznámenie zobrazíť pri ďalšom vstupe do systému?

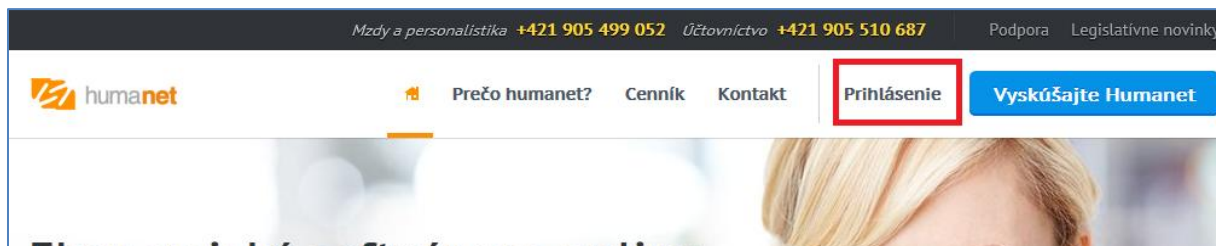
Áno  Nie

Ak kliknete na tlačidlo *Áno*, systém pri najbližšom prihlásení znova zobrazí oznámenie o inštalácii novej verzii. Ak kliknete na tlačidlo *Nie*, oznámenie o novej verzii aplikácie sa už nezobrazí až do najbližšieho update.

## 5 Základná práca s databázou v systéme *Humanet*

### 5.1 Spustenie systému *Humanet*

Pre vstup do systému *Humanet* spustíte prehliadač internetových stránok a následne sa prihláste do Vašej registrácie na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk).



### Prihlásenie

Nemáte

|  |  |
|--|--|
| Prihlasovacie meno                         | <input type="text" value="skolenie11@humanet.sk"/> |
| Vaše heslo ( <a href="#">Zabudol som</a> ) | <input type="password" value="....."/>             |

**Prihlásiť**

Otvorí sa sekcia *Môj Humanet*, kde v časti *Moje databázy* kliknite na *Štart* v riadku databázy, do ktorej chcete vstúpiť.

## Môj Humanet

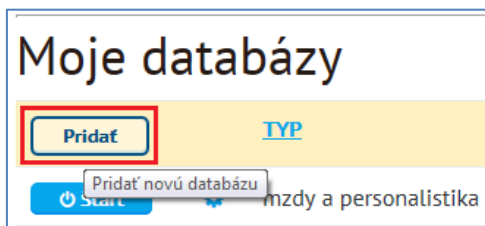
|                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| <b>Užívateľské meno</b> | skolenie        |
| <b>Email</b>            | mzdy@humanet.sk |
| <b>Druh služby</b>      | TESTER          |
| <b>Max. počet DB</b>    | neobmedzený     |
| <b>Aktivne DB</b>       | 19              |
| <b>Celkom DB</b>        | 19              |

---

### Moje databázy

| <a href="#">Pridať</a> | <a href="#">TYP</a>     | <a href="#">NÁZOV</a> |
|------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>Štart</b>           | ⚙️ podvojně účtovníctvo | hi_bk_1388            |

Pre pridanie novej databázy kliknite na tlačidlo *Pridať* v hlavičke tabuľky *Moje databázy*.



**NÁŠ TIP:** Pre opakovaný prístup do databázy (databáz) si ponechajte stránku *Môj Humanet* otvorenú.

V prípade, že vás systém z databázy odpojil (bezpečnostné odpojenie z databázy pri dlhšej nečinnosti v programe), stačí sa vrátiť na stránku *Môj Humanet* a kliknúť na ikonu *Štart* na riadku príslušnej databázy.

## 5.2 Zmena prístupového hesla do databázy z registrácie užívateľa na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk)

Po prihlásení sa do registrácie na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk) má užívateľ možnosť v časti *Môj Humanet / Zmena hesla* zmeniť súčasne heslo do registrácie a do všetkých databáz vytvorených v príslušnej registrácii.

Týmto postupom sa menia celkovo 3 heslá: heslo pre prihlásenie na portál (heslo do vašej registrácie), heslo pre zoznam vašich databáz (heslo do systému – prihlasovací formulár) a heslo do všetkých vašich databáz (heslo do všetkých databáz pridaných do príslušnej registrácie – prihlasovací formulár so zoznamom databáz).

Ak chcete zmeniť len niektoré z hesiel, kliknite na voľbu *Možnosti* a v zozname nižšie označte, ktoré z hesiel chcete zmeniť.

Nové heslo zopakované

[Možnosti](#)

|  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| Zmeniť heslo pre prihlásenie na portál     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zmeniť heslo pre zoznam mojich databáz     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zmeniť heslo vo všetkých mojich databázach | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Zmeniť heslo**

### 5.3 Pridanie nového užívateľa do databázy




Pre pridanie nového užívateľa do databázy, je potrebné aby sa nový užívateľ registroval na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk).

Potom administrátor (užívateľ, ktorý vytváral databázy) sa prihlási do svojej registrácie a cez ikonu



vojdite do tej databázy, do ktorej chce užívateľa pridať.

### Moje databázy

| <a href="#">Pridať</a>  | <a href="#">TYP</a>    | <a href="#">NÁZOV</a>    |
|---|------------------------|--------------------------|
| <a href="#">Štart</a>  | podvojný účtovníctvo   | 1 - podvojný účtovníctvo |
| <a href="#">Štart</a>  | mzdy a personalistika  | 3 - mzdy                 |
| <a href="#">Štart</a>  | jednoduché účtovníctvo | 2 - JU_2                 |

V nasledujúcom okne *Správa databázy* kliknite na text *Pridať*.

## Správa databázy

|                  |  |
|------------------|--|
| Užívateľské meno | [REDACTED]   |
| Email            | [REDACTED]   |
| Typ              | podvojně účtovníctvo   |
| Názov            | 1 - podvojně účtovníctvo <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #333; color: white;">✎ Zmeniť názov</span> |
| Platí od         | 02.01.2012 <span style="float: right; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #333; color: white;">🗑 Odstrániť databázu</span>         |
| Platí do         | .  |
| Zrušené dňa      | .  |
| Databáza         | hi_bk_359  |
| Archivácia       | <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; background-color: #333; color: white;">📁 Vytvoriť zálohu</span>                                     |

---

## Užívateľský prístup


Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam užívateľov, ktorým ste ako vlastník databázy pridali prístup.

|  |   |
|--|---|
| <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px; background-color: #333; color: white; border-radius: 5px;">+ Pridať</span> | <a href="#" style="color: #0070C0; text-decoration: none;">UŽIVATEĽ</a> |
|--|---|

V okne *Pridanie prístupu do databázy* vyplňte políčko *Emailová adresa* (emailová adresa užívateľa, ktorého chcete pridať do databázy) a kliknite na tlačidlo *Vyhľadať užívateľa a prideliť mu prístup*.

## Pridanie prístupu do databázy

|                   |                          |
|-------------------|--------------------------|
| Vlastník databázy | [REDACTED]               |
| Email             | [REDACTED]               |
| Typ               | podvojně účtovníctvo     |
| Názov             | 1 - podvojně účtovníctvo |



Potrebujete poradiť?  
Kliknite tu ...

Zadajte emailovú adresu užívateľa, ktorému chcete prideliť prístup do databázy.

Emailová adresa

Vyhľadať užívateľa a prideliť mu prístup

Po nájdení užívateľa, bude pridaný užívateľ zobrazený v tabuľke.

## Správa databázy

**Užívateľské meno** [REDACTED]  
**Email** [REDACTED]  
**Typ** podvojně účtovníctvo  
**Názov** 1 - podvojně účtovníctvo ✎ Zmeniť názov  
**Platí od** 02.01.2012 🗑 Odstrániť databázu  
**Platí do** .  
**Zrušené dňa** .  
**Databáza** hi\_bk\_359  
**Archivácia** 📁 Vytvoriť zálohu

## Užívateľský prístup

Nasledujúca tabuľka zobrazuje zoznam užívateľov, ktorým ste ako vlastník databázy prideliť prístup.

|  |                          |                      |
|--|--------------------------|----------------------|
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ Pridať</span> | <a href="#">UŽÍVATEĽ</a> | <a href="#">MAIL</a> |
| <span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🗑 Odstrániť</span> | madosoft                 | madosoft@madosoft.sk |

Užívateľ má teraz vytvorený prístup do databázy. Do *Humanetu* sa bude prihlasovať tým užívateľským menom a heslom ako sa prihlasuje na stránku [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk).

Nový užívateľ je do databázy pridaný s administrátorskými právami. V prípade požiadavky vytvorenia obmedzených práv užívateľovi môžete kontaktovať hotline. Po vytvorení nových práv ich môžete zmeniť nasledujúcim spôsobom. Pre zmenu jeho práv vojdite do databázy do voľby *Správa systému / Užívateľa* a cez *pero* vojdite do konkrétneho užívateľa.

V tabuľke *Prístupové skupiny* odstráňte prístupovú skupinu administrátor.

| Prístupové skupiny   |    | Nastavenia    |               |
|--|----|---------------|---------------|
| <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+ Pridať</span> <span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; margin-left: 10px;">Odstrániť</span> |    |               |               |
| <input type="checkbox"/>   | ID | Názov         | Prihlasovateľ |
| <input type="checkbox"/>   | 1  | Administrator |               |

A cez tlačidlo *Pridať* mu pridajte novovytvorenú prístupovú skupinu.

| ID | Názov                          |
|----|--------------------------------|
| 1  | Administrator                  |
| 7  | dodaci list                    |
| 22 | len pokladňa                   |
| 27 | pokladňa + fakturácia + objedn |
| 32 | kontrola, tlač reportov, needi |
| 37 | TEST                           |
| 42 | manažér a fakturant            |
| 47 | fakturacia                     |
| 52 | manažer                        |
| 53 | prehliadanie zaväzkov          |

Následne stlačíte OK a vykonanú zmenu na užívateľovi zapíšete cez tlačidlo *Zapísať*.

## 5.4 Ručné zálohovanie databázy Humanet

1. Prihláste sa na stránku [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk) (prihlási sa užívateľ, pod ktorým boli databázy vytvárané).

Mzdy a personalistika +421 905 499 052 Účtovníctvo +421 905 510 687 Podpora Legislatívne novinky

Prečo humanet? Cenník Kontakt Prihlásenie Vyskúšajte Humanet

## Prihlásenie

Nemáte účet? [Registrujte sa zdarma](#)

Prihlasovacie meno: užívateľ

Vaše heslo ([Zabudol som](#)): .....

**Prihlásiť**

2. V časti *Môj Humanet* nájdite databázu, ktorú chcete zálohovať, a v riadku kliknite na ikonu






## Môj Humanet

Užívateľské meno [redacted]  
Email [redacted]  
Druh služby TESTER  
Max. počet DB neobmedzený  
Aktívne DB 16  
Celkom DB 16

---

## Moje databázy

| <a href="#">Pridať</a>  | TYP                    | NÁZOV                    |
|---|------------------------|--------------------------|
| <a href="#">Start</a>   | podvojný účtovníctvo   | 1 - podvojný účtovníctvo |
| <a href="#">Start</a>  | mzdy a personalistika  | 3 - mzdy                 |
| <a href="#">Start</a>  | jednoduché účtovníctvo | 2 - JU_2                 |

3. V okne *Správa databázy* v riadku *Archivácia* kliknite na odkaz *Vytvoriť zálohu*.

## Správa databázy

Užívateľské meno [redacted]  
Email [redacted]  
Typ podvojný účtovníctvo  
Názov 1 - podvojný účtovníctvo [Zmeniť názov](#)  
Platí od 02.01.2012 [Odstrániť databázu](#)  
Platí do .  
Zrušené dňa .  
Databáza hi\_bk\_359  
Archivácia [Vytvoriť zálohu](#)

4. V okne *Zálohovanie databázy Humanet* sa systém pýta, či naozaj chcete databázu zálohovať. Ak áno, kliknite na tlačidlo *Zálohovať*.

## Zálohovanie databázy

**Užívateľské meno** [REDACTED]

**Email** [REDACTED]

**Skutočne chcete vytvoriť zálohu vybranej databázy?**

V závislosti na veľkosti databázy tento proces môže trvať aj niekoľko minút.

---

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| <b>Typ databázy</b> | podvojný účtovníctvo     |
| <b>Názov</b>        | 1 - podvojný účtovníctvo |
| <b>Databáza</b>     | hi_bk_359                |

Zálohovať

5. V nasledujúcom okne už systém vytvára zálohu, v tomto okne si **prečítajte** dôležité informácie o vytváraní záloh. Pre návrat k databáze, kliknite na *Správa databázy*.

## Zálohovanie databázy Humanet

Systém požiadal zálohovací mechanizmus o vytvorenie zálohy vybranej databázy.

### Dôležité inštrukcie

Spracovanie požiadaviek na vytvorenie zálohy databázy sa realizuje každých 15 minút.  
 V okamihu, keď systém vytvorí zálohu Vašej databázy, objaví sa v zozname databáz možnosť na stiahnutie danej databázy.  
 V závislosti od veľkosti databázy môže vlastný proces zálohovania trvať aj niekoľko minút.


V prípade, že nebudete mať dostupný link na stiahnutie danej databázy v zozname databáz do 30 minút, skúste akciu zopakovať. V prípade, že ani druhý pokus nebude úspešný, [kontaktujte nás](#), prosím.

### Heslo zálohy

Zálohovaná databáza bude vytvorená ako ZIP súbor, aby bola menšia a zároveň bude zaheslovaná. Ako heslo sa použije Vaše heslo, ktorým sa prihlasujete na portál Humanet.

### Životnosť zálohy

Každá takto vytvorená záloha bude na serveri na stiahnutie k dispozícii do polnoci. Po polnoci systém automaticky vymaže všetky zálohy vytvorené predchádzajúci deň, takže na stiahnutie už potom dostupné nebudú.



Správa databázy

6. Trvanie vytvárania zálohy je ovplyvnené veľkosťou databázy, ktorú zálohuje.

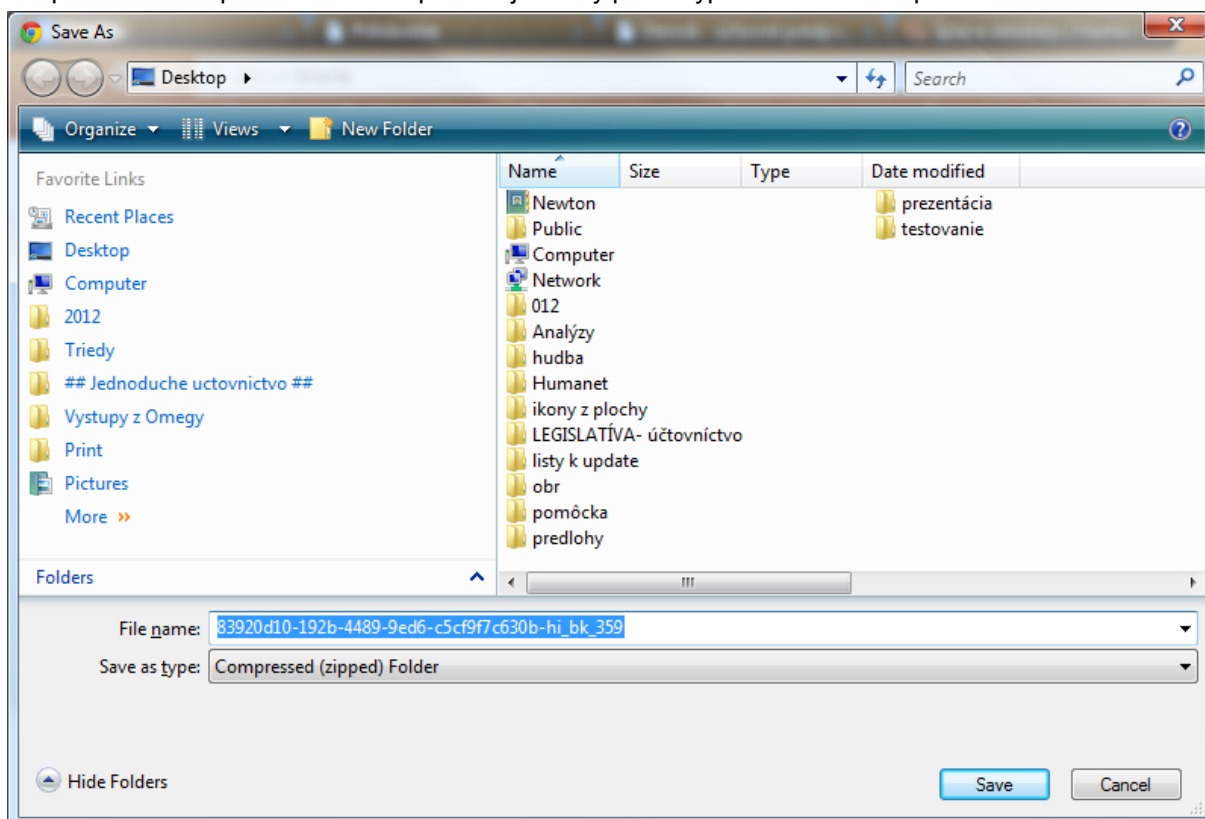
7. V okne *Správa databázy* sa po čase objaví odkaz *Stiahnuť vytvorenú zálohu* (ak máte toto okno dlhšie otvorené, tak ho obnovte/znovu načítajte, aby sa tam odkaz objavil).

## Správa databázy

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Užívateľské meno</b> |   |
| <b>Email</b>            |   |
| <b>Typ</b>              | podvojnú účtovníctvo  |
| <b>Názov</b>            | 1 - podvojnú účtovníctvo <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">✎ Zmeniť názov</span>   |
| <b>Platí od</b>         | 02.01.2012 <span style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">🗑 Odstrániť databázu</span>   |
| <b>Platí do</b>         | .   |
| <b>Zrušené dňa</b>      | .   |
| <b>Databáza</b>         | hi_bk_359   |
| <b>Archivácia</b>       | <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">📁 Vytvoriť zálohu</span> <span style="border: 2px solid blue; padding: 2px; margin-left: 10px;">📄 Stiahnuť vytvorenú zálohu</span> |

## Užívateľský prístup

Po kliknutí na odkaz *Stiahnuť vytvorenú zálohu* systém ponúkne možnosť stiahnuť si zálohu na počítač. Postup sťahovania na počítač je rôzny podľa typu internetového prehliadača.



## 6 Hlavné okno systému

Hlavné okno systému je rozdelené do niekoľkých častí:

*Podvojné účtovníctvo*, kde sú voľby pre spracovanie jednotlivých typov účtovných dokladov;

*Podporné moduly*, kde sú voľby *Fakturácia a odbyt*, *Sklad*, *Majetok* a *Rozpočet*; *Uzamknutie účtovníctva*.

*Číselníky* kde sú voľby pre zadanie údajov o partneroch (*Adresár*), pre definovanie účtovného rozvrhu a predkontácií (*Účty*), pre pridanie triediacich kritérií (strediská, zákazky...) pre účely rozúčtovania (*Organizačná štruktúra*) a číselník kódov DPH (*Kódy DPH*);

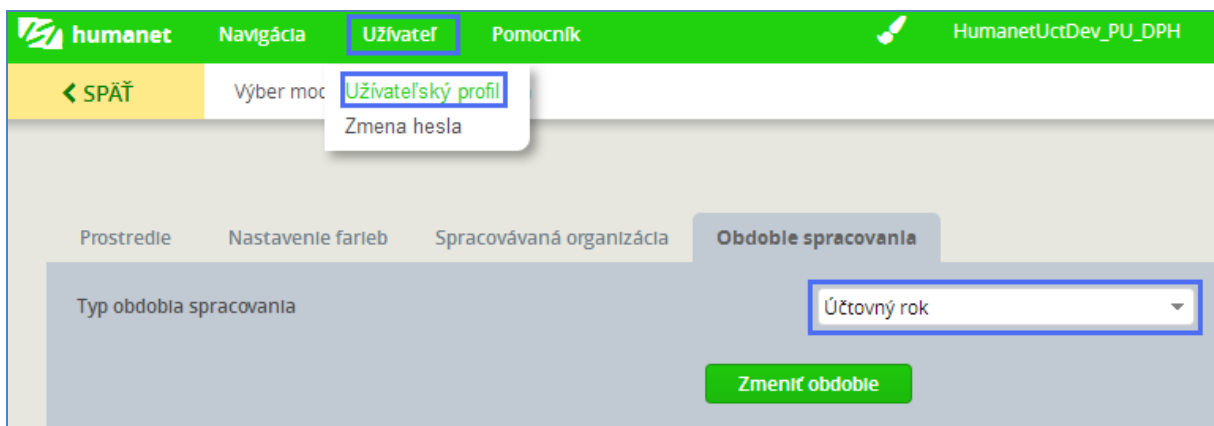
*Výstupy* kde sa nachádza väčšina tlačových a elektronických výstupov z účtovného modulu *Humanet* a *Administrácia a servis*, kde sú dostupné špeciálne funkcie volieb a voľby určené predovšetkým administrátorovi.

| Výber modulu   | Podvojné účtovníctvo   | Podporné moduly       | Číselníky  | Výstupy             | Administrácia a servis |
|----------------|------------------------|-----------------------|------------|---------------------|------------------------|
|                | Denník                 | Fakturácia a odbyt    | Adresár    | Účtovníctvo         | Správa systému         |
| Pokladňa       | Sklad                  | Účty                  | DPH        | Základné nastavenia |                        |
| Pohľadávky     | Majetok                | Organizačná štruktúra | Fakturácia | Servisné úlohy      |                        |
| Závazky        | Rozpočet               | Kódy DPH              | Sklad      |                     |                        |
| Banka          | Uzamknutie účtovníctva |                       | Majetok    |                     |                        |
| Interný doklad |                        |                       | Iné        |                     |                        |

V záhlaví okna sú v ľavej časti voľby *Navigácia*, *Užívateľ* a *Pomocník* a v pravej časti informácia o tom, v ktorej databáze sa nachádzate (HumanetUctDev\_PU\_DPH), aktuálne účtovné obdobie (01.01.2016-31.12.2016) a tlačidlo *Odhlásiť* na rýchle odhlásenie z databázy.

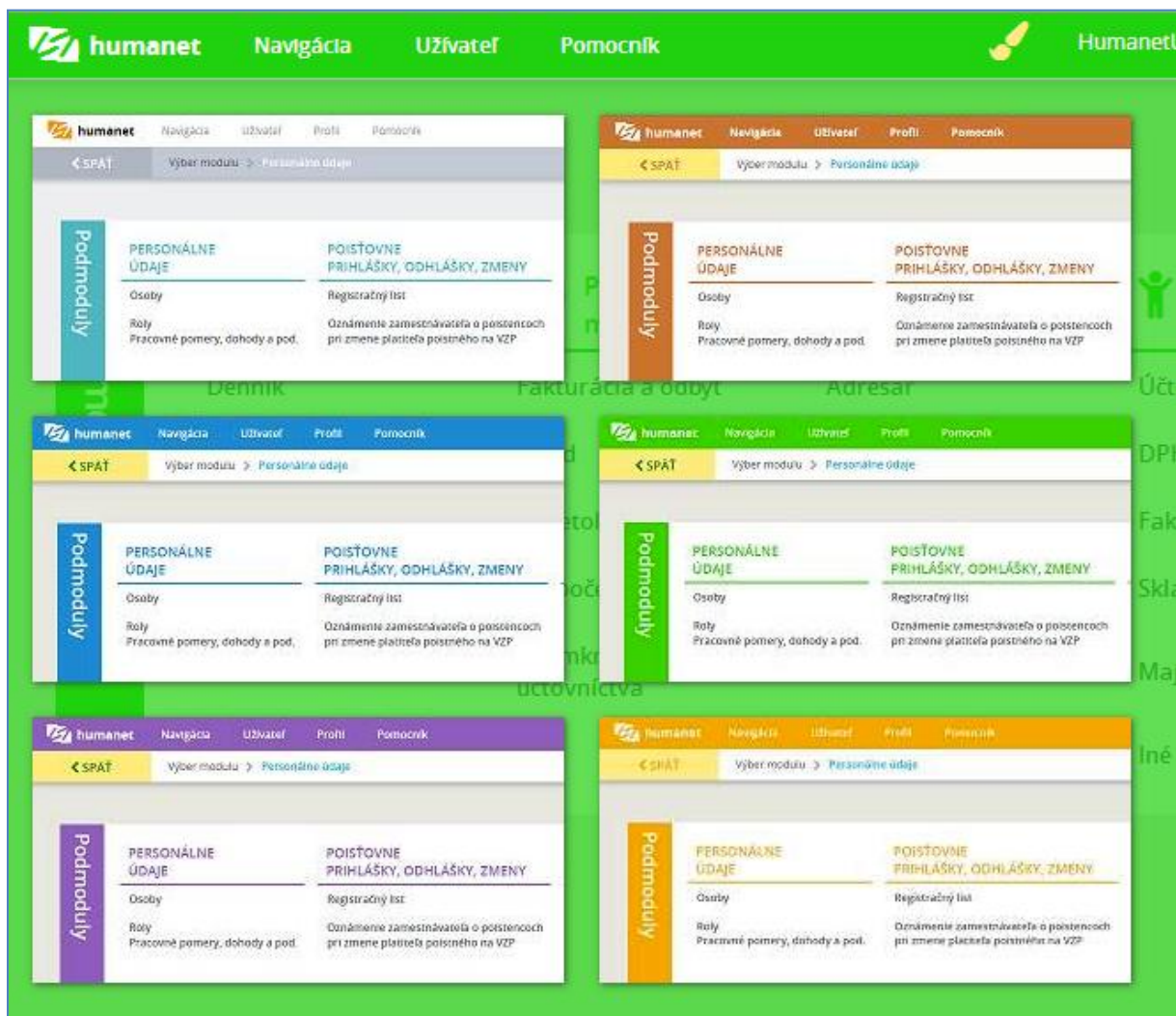


**UPOZORNENIE:** Táto informácia o aktuálnom účtovnom období sa zobrazí len pri nastavení typu obdobia spracovania *Účtovný rok* vo voľbe *Užívateľ / Užívateľský profil* na záložke *Obdobie spracovania*.



## 6.1 Zmena farebnej škály Humanetu

Pomocou tlačidla štetec  môžete zmeniť farebnú škálu Humanetu.

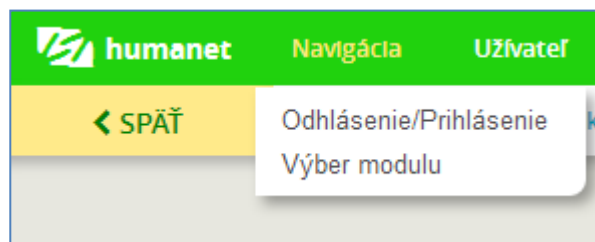


Farebnú škálu vyberiete kliknutím na obrázok.

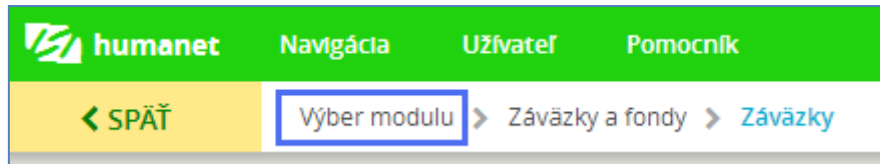
## 6.2 Navigácia

*Odhlásenie/Príhlásenie* – voľba slúži na odhlásenie sa zo systému a mala by sa používať pre bezpečné ukončenie aplikácie.

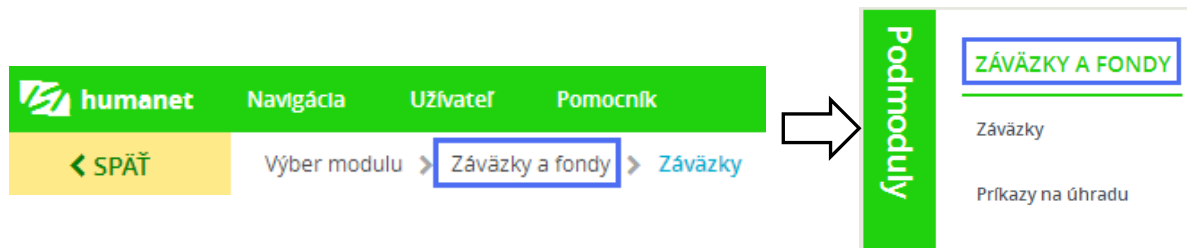
Zoznam ostatných volieb vo voľbe *Navigácia* závisí od toho, v ktorej evidencii systému sa práve nachádzate a slúžia na rýchle prepnutie sa do hlavného okna systému kliknutím na voľbu *Výber modulu*.



Na rýchle prepínanie sa medzi evidenciami slúži aj zoznam volieb, ktoré sa zobrazí po vstupe do niektorej z evidencií. Kliknutím napr. na časť textu *Výber modulu* sa prepnete do hlavného okna systému.

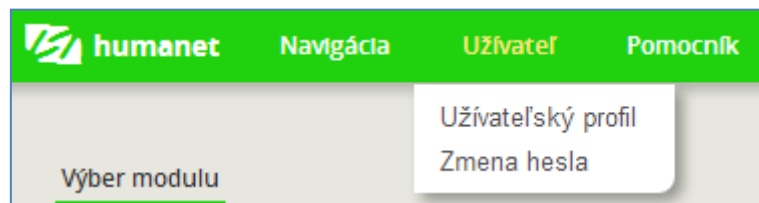


Kliknutím na tlačidlo *Späť* sa vrátite o úroveň vyššie, v príklade na obrázku do formulára **ZÁVÄZKY A FONDY**.



## 6.3 Užívateľ


Voľba *Užívateľ* obsahuje voľby *Zmena hesla* a *Užívateľský profil*.



### 6.3.1 Zmena hesla

Kliknutím na voľbu *Zmena hesla* vstúpite do formulára *Zmena hesla užívateľa*, v ktorom môžete zmeniť prihlasovacie heslo do dátového prostredia firmy (do databázy). Ak označíte políčko *Zmeniť súčasne aj systémové heslo užívateľa* budete mať rovnaké prihlasovacie heslo nielen do dátového prostredia vašej firmy, ale aj pri počiatočnom prihlásení do systému. Zadané údaje potvrdíte kliknutím na tlačidlo *OK*.

**Zmena hesla**



Pôvodné heslo

Nové heslo

Zopakované nové heslo

Podrobnosti

Zmeniť súčasne aj systémové heslo užívateľa

**UPOZORNENIE:** Administrátor môže prístup do tejto voľby zamedziť. Vtedy systém užívateľa na túto skutočnosť upozorní oznámením:



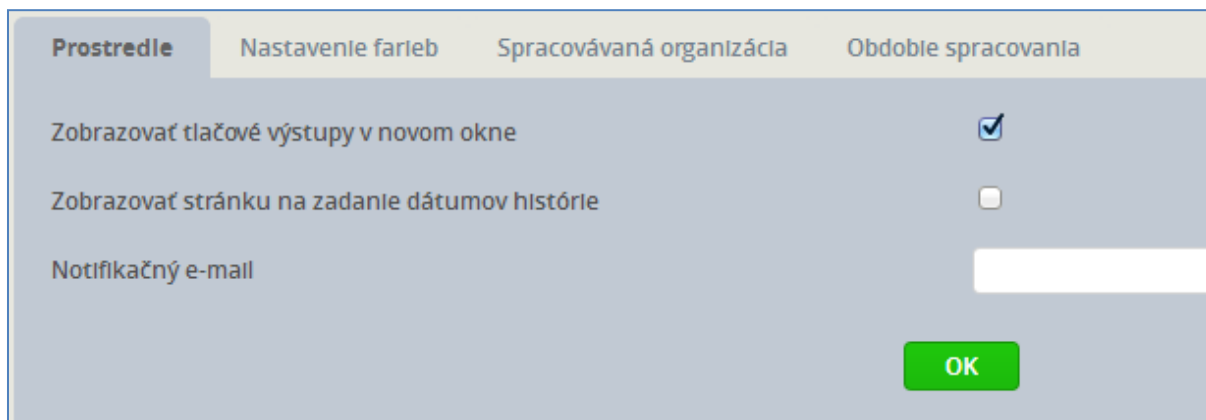
### 6.3.2 Užívateľský profil

Vo voľbe *Užívateľský profil* môžete meniť niektoré nastavenia systému.

#### Záložka Prostredie

Na záložke *Prostredie* môžete označením políčka *Zobrazovať tlačové výstupy v novom okne* nastaviť spracovanie výstupných zostáv tak, aby sa vždy zobrazili v novom okne prehliadača. Toto nastavenie umožní zobrazit' aj niekoľko zostáv vedľa seba.

Označením políčka *Zobrazovať stránku na zadanie dátumov histórie* povolíte zobrazovanie historického okna v moduloch, ktoré sa historicky sledujú.



| Prostredie                                     | Nastavenie farieb                   | Spracovávaná organizácia | Obdobie spracovania |
|--|-------------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Zobrazovať tlačové výstupy v novom okne        | <input checked="" type="checkbox"/> |                          |                     |
| Zobrazovať stránku na zadanie dátumov histórie | <input type="checkbox"/>            |                          |                     |
| Notifikačný e-mail                             |                                     |                          |                     |

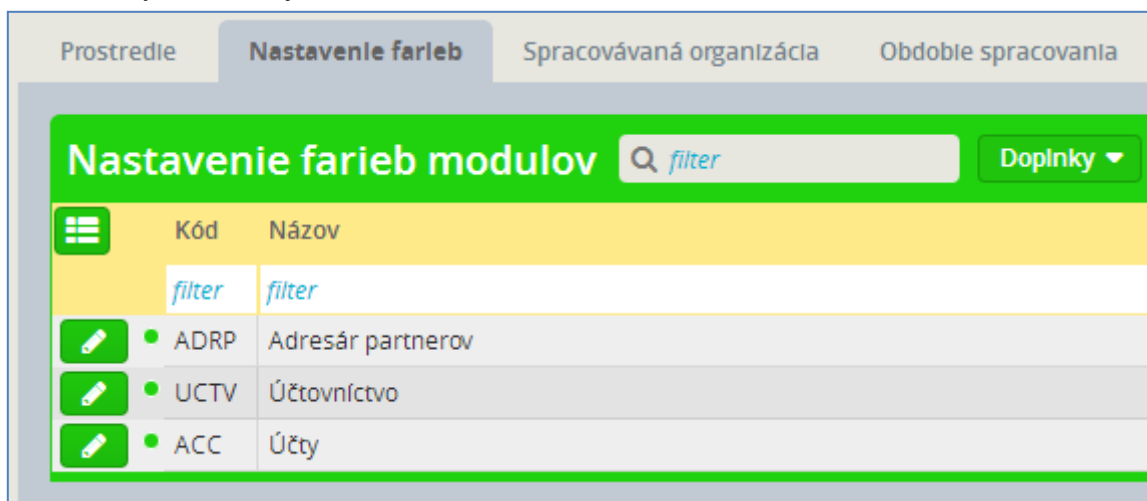
Políčko *Notifikačný e-mail* je určené na spustenie nadštandardného bezpečnostného prvku – *e-mailovej notifikácie*. Pre spustenie tohto bezpečnostného prvku stačí vpísať e-mailovú adresu do políčka *Notifikačný e-mail*, na ktorú chcete, aby vám systém pri prihlasovaní sa do databázy posielal bezpečnostný prístupový kód. Viac o bezpečnosti systému *Humanet* v kapitole 2 *Bezpečnosť*, str. 9.

**UPOZORNENIE:** Aby sa nastavenie uplatnilo je potrebné sa odhlásiť a znova prihlásiť do aplikácie.

#### Záložka Nastavenie farieb

Vybrané zoznamy záznamov (tabuľky) podporujú užívateľské vyfarbovanie záznamov a tým dosiahnutie lepšej prehľadnosti. Vyfarbovanie záznamov je zatiaľ dostupné v účtovníctve, v adresári partnerov a v účtovnom rozvrhu.

Užívateľské vyfarbovanie je možné aktivovať/deaktivovať na záložke *Nastavenie farieb*.



| Nastavenie farieb modulov |                   | filter | Doplnky |
|---------------------------|-------------------|--------|---------|
| Kód                       | Názov             |        |         |
| filter                    | filter            |        |         |
| ADRP                      | Adresár partnerov |        |         |
| UCTV                      | Účtovníctvo       |        |         |
| ACC                       | Účty              |        |         |

Pre každú voľbu je možné definovať viacero farebných profilov a každému užívateľovi je možné priradiť iný profil. Od dodávateľa systému *Humanet* je pripravených niekoľko prednastavených profilov (označené sú tmavošedou farbou). Užívateľ si môže označením príslušného profilu a kliknutím na tlačidlo *Kopírovať označené* vytvoriť kópiu dodaného profilu a ten si následne upraviť podľa svojich požiadaviek. Okrem farieb písma a pozadia je možné meniť aj formátovanie písma.

Aby sa farebné označovanie riadkov v zozname záznamov začalo zobrazovať je potrebné do políčka *Aktívny profil* vybrať jeden z nadefinovaných profilov.

**NÁŠ TIP:** Pre začiatok si vyberte profil *Pomocný účtovník*, v ktorom je najviac farebných atribútov a pri práci zistíte, čo ešte potrebujete farebne zvýrazniť a čo naopak vám pri práci prekáža, ak je to farebne zvýraznené. Aby ste si nemuseli pamätať, ktorá farba akú vlastnosť predstavuje, môžete si pomocou klávesy *PrintScr* skopírovať obrazovku napr. do wordovského súboru a vytlačiť na farebnej tlačiarni.

Nastavenie profilu pre modul

Modul: Účtovníctvo      Aktívny profil: Pomocný účtovník

Zapísať      Zrušiť

Profil      Atribúty

**Profily modulu**    filter    Doplnky    Pridať    Odstrániť    7/7

| <input type="checkbox"/> | Kód        | Názov              | Užívateľ |
|--------------------------|------------|--------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | filter     | filter             | filter   |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_HL_MA | Hlavný manažér     |          |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_HL_UC | Hlavný účtovník    |          |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_KONTR | Kontrolór          |          |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_POKLD | Pokladník          |          |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_PO_UC | Pomocný účtovník   |          |
| <input type="checkbox"/> | UCTV_PR_MA | Projektový manažér |          |

Kopírovať označené

Atribúty profilu *Pomocný účtovník*:




**Atribúty**    filter    Doplnky

| Kód   | Názov                       |
|---|-----------------------------|
| filter                                      | filter                      |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_CU | Čiastočne uhradený doklad   |
| <input type="radio"/> UCTV_AtDPZ            | Doklad - posledný záznam    |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_KR | <b>Kredit</b>               |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_RO | Nerozúčtovaný doklad        |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_NU | Neúčtovný doklad            |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_UD | Neuhradený doklad           |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_AtEX1 | Nevyplnený Externý doklad 1 |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV At VP | Nevyplnený partner          |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_NP | Nevyplnený popis            |
| <input type="radio"/> UCTV_AtPPZ            | Predpis - posledný záznam   |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_PL | <b>Preplatený doklad</b>    |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_PR | <b>Príjem</b>               |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_ZF | Zdroj vzniku - fakturácia   |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_ZM | Zdroj vzniku - majetok      |
| <input checked="" type="radio"/> UCTV_At_ZS | Zdroj vzniku - sklad        |

Aby sa farebné zobrazovanie riadkov začalo v systéme uplatňovať je potrebné po výbere aktívneho profilu sa zo systému odhlásiť a znova sa prihlásiť. Na túto skutočnosť systém upozorní hlásením:



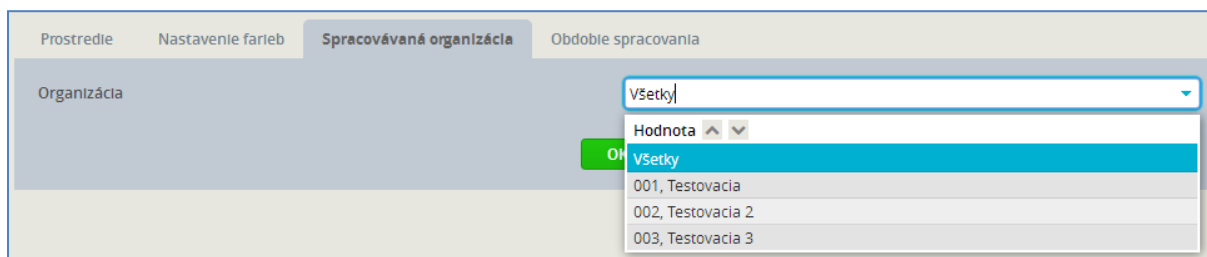
Záznamy sú vyfarbené podľa zvoleného aktívneho profilu.

|                          |   |       |          |              |
|--------------------------|---|-------|----------|--------------|
| <input type="checkbox"/> |    | • Fa  | 20160145 | 24. 03. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |    | • Fa  | 20160146 | 24. 03. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |    | • Fa  | 20160149 | 01. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |    | • Fa  | 20160150 | 01. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |    | • FaZ | 1602     | 01. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |   | • PFa | 20160007 | 01. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160157 | 03. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160161 | 08. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160172 | 12. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160177 | 12. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160178 | 13. 04. 2016 |
| <input type="checkbox"/> |  | • Fa  | 20160181 | 13. 04. 2016 |

Viac v kapitole.....

### Záložka Spracovávaná organizácia

Na záložke *Spracovávaná organizácia* môžete v prípade, že máte v databáze v zozname organizácií vytvorené dve a viac organizácií typu *HUMANET*, a máte nastavené prístupové právo so vstupom do všetkých organizácií, zvoliť zobrazovanie len jednej organizácie pri vstupe do niektorých evidencií a vo voľbách pre spracovanie výstupov.



| Organizácie              |               |               |                     |                     |               |               |                |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------|----------------|
|                          | Váha          | Kód           | Názov               | Skratka             | Sídlo         | IČO           | Typ            |
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>  |
| <input type="checkbox"/> | 0             | 001           | Testovacia          | Testovacia          |               |               | HUMANET        |
| <input type="checkbox"/> | 0             | 002           | Testovacia 2        | Testovacia 2        |               |               | HUMANET        |
| <input type="checkbox"/> | 0             | 003           | <u>Testovacia 3</u> | <u>Testovacia 3</u> |               |               | <u>HUMANET</u> |

Ak zvolíte voľbu *Všetky*, pri vstupe napríklad do voľby *Fakturácia a odbyt / Fakturácia* sa zobrazia všetky organizácie typu *HUMANET* a až kliknutím na riadok organizácie vstúpite do zoznamu záznamov.

| Zoznam organizácií |               |               |               |               |               |               |               |
|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                    | Váha          | Kód           | Názov         | Skratka       | Sídlo         | IČO           | Typ           |
| <i>filter</i>      | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| 0                  | 001           | Testovacia    | Testovacia    |               |               |               | HUMANET       |
| 0                  | 002           | Testovacia 2  | Testovacia 2  |               |               |               | HUMANET       |
| 0                  | 003           | Testovacia 3  | Testovacia 3  |               |               |               | HUMANET       |

Ak zvolíte jednu z organizácií, pri kliknutí na tú istú voľbu vstúpite priamo do zoznamu záznamov. Pri tomto nastavení nemôžete spracovať výstupy za druhú organizáciu.

**UPOZORNENIE:** Možnosť spracovávaní viacerých organizácií v jednej databáze sa využíva len v prípade, ak je potrebné robiť za tieto organizácie spoločné výstupy.

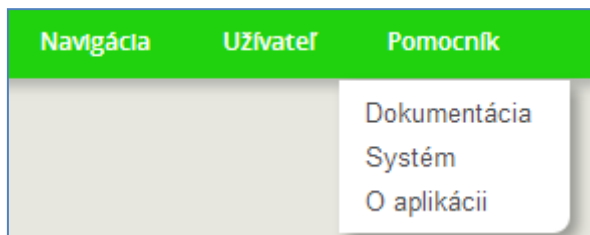
### Záložka Obdobie spracovania

Na záložke *Obdobie spracovania* v políčku *Typ obdobia spracovania* si môžete nastaviť obdobie, ktoré chcete spracovávať.

| Prostredie              | Nastavenie farieb | Spracovávaná organizácia | Obdobie spracovania   |
|-------------------------|-------------------|--------------------------|---|
| Typ obdobia spracovania |                   |                          | Účtovný rok<br>Hodnota ▲▼<br>Účtovný rok<br>Predchádzajúci mesiac<br>Aktuálny mesiac<br>Január<br>Február<br>Marec<br>Apríl<br>Máj<br>Jún<br>Júl<br><< < 1/2 > >> |

## 6.4 Pomocník

Vo voľbe *Pomocník* sa nachádzajú voľby *Systém*, *O aplikácii* a *Dokumentácia*. Voľba *Dokumentácia* je popísaná v kapitole 3 *Dokumentácia k systému*, **str. 10**



### 6.4.1 Systém

Voľba obsahuje systémové informácie určené administrátorovi systému.

| Systémové informácie                     |                                 |                           |                      |
|--|---------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Id dátového prostredia pre webovú službu | D9E82B7435057CAA91C8F893C1B09E7 |                           |                      |
| Id dátového prostredia                   | 71                              | Názov dátového prostredia | HumanetUctDev_PU_DPH |
| Id master užívateľa                      | 1                               | Meno master užívateľa     | admin                |
| Id užívateľa                             | 1                               | Meno užívateľa            | admin                |
| Vyrovnávacia pamäť                       | e=59;m=0;t=0                    |                           | <b>Vymazať</b>       |

### 6.4.2 O aplikácii

Vo voľbe *O aplikácii* môžete kontrolovať verziu modulu a verziu dát.

**Verzia aplikácie 6.03, verzia dát 6.03**

Voľba *Prehľad verzií* je určená administrátorovi systému. Vo voľbe *Úroveň licencie* sú informácie o rozsahu licencie. V module pre spracovanie účtovníctva je to údaj o maximálnom možnom počte účtovných predpisov za mesiac.


| Licenčné parametre |                                   | Doplňky ▾ |
|--------------------|-----------------------------------|-----------|
| Kód                | Názov                             |           |
| ● BOOKRECS         | Počet účtovných predpisov mesačne |           |

## 6.5 História položky (obdobie platnosti údajov)

Údaj *Účtovný rok* je prepojený s tzv. históriou položky.

Pri pridávaní údajov sa niektoré ukladajú do databázy historicky, teda s platnosťou od zadaného dátumu. V účtovníctve sa historicky ukladajú napríklad údaje na záložke *Nastavenie účtovníctva* vo voľbe *Základné nastavenia / Organizácie*, všetky položky organizačnej štruktúry (okrem číselníka *Pracovníci a Dealeri*) a položky volieb *Zlavy*, *Cenové úrovne* a *Cenník* vo fakturácii. To, že sa položka uloží historicky poznáte podľa toho, že sa zobrazí tzv. historické okno (ak máte zobrazovanie tohto okna zapnuté).

### Obdobie platnosti údajov



Platnosť od: 01. 01. 2016

Platnosť do:

Ukončiť

Zadané dňa: 08. 04. 2016

Upraviť dátumy

**UPOZORNENIE:** Štandardne užívateľ v tomto okne potvrdzuje len tlačidlo *OK*. Nesprávnym prepisovaním dátumu *Platnosť od* a vpisovaním dátumu *Platnosť do* sa môžu dáta stať nedostupnými a užívateľ ich už nevidí alebo sa dáta môžu znásobiť a užívateľ ten istý údaj vidí viackrát. V týchto prípadoch je potrebné kontaktovať hotline dodávateľa systému *Humanet*.

Ak potrebujete zistiť, ako sa hodnota položky menila v čase, môžete si históriu položky načítať. Kliknite na voľbu *História* v ľavej dolnej časti formulára a kliknite na tlačidlo *Načítať*.

**História** Zobrazenie histórie dát z pohľadu dátumu: 08. 04. 2016

**História dát**  Doplnky ▾

| Užívateľ               | Platí od               | Platí do               | Zadané                 | Okr.                   | Int. číslo             | Odpis.sk.              | Daň.odpis              | Účt.                   |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| ● Admin                | 01. 01. 2014           | 31. 12. 2014           | 30. 12. 2014           | DM                     | 20120190               | 4                      | Z                      | A                      |
| ● Admin                | 01. 01. 2015           |                        | 18. 03. 2016           | DM                     | 20120190               | 5                      | R                      | A                      |


**UPOZORNENIE:** Štandardne je historické okno skryté a údaje sa zapisujú podľa nastavenia systému.

### 6.5.1 Skrytie zobrazovania tzv. historického okna

Na základe negatívnych skúseností s nesprávnym používaním historického okna (formulár *Obdobie platnosti údajov*) a na základe skutočnosti, že v drvivej väčšine prípadov v uvedenom formulári

musí užívateľ len kliknúť na tlačidlo OK, sme sa rozhodli zobrazovanie tohto formulára pri ukladaní údajov skryť. Skrytie okna zjednoduší zadávanie údajov do jednotlivých evidencií.

### Obdobie platnosti údajov



Platnosť od: 01. 01. 2016

Platnosť do:

Ukončiť

Zadané dňa: 08. 04. 2016

Upraviť dátumy

Každý užívateľ však aj naďalej má možnosť si zobrazovanie tohto formulára nastaviť a to vo voľbe *Užívateľ / Užívateľský profil* na záložke *Prostredie* označením políčka *Zobrazovať stránku na zadanie dátumov histórie*.

**Navigácia**   **Užívateľ**   **Pomocník**

- Užívateľský profil
- Zmena hesla

**Prostredie**   Nastavenie farieb   Spracovávaná organizácia   Obdobie spracovania

Zobrazovať tlačové výstupy v novom okne

**Zobrazovať stránku na zadanie dátumov histórie**

Notifikačný e-mail

## 7 Ovládacie prvky systému *Humanet*

Systém *Humanet* je zostavený zo štandardných ovládacích komponentov. Ich ovládanie je v každom okne systému rovnaké.

### 7.1 Tabuľka (zoznam záznamov)

Komponent tabuľka je základný komponent pre zobrazenie dát. Dáta zobrazuje v riadkoch (jeden záznam = jeden riadok) a stĺpcoch (jeden stĺpec je spravidla jeden významový údaj záznamu). Na jednej strane je najviac 30 záznamov.

| Pohľadávky  |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/> <span>Doplnky</span> <span>+ Pridať</span> <span>Odstrániť</span> |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>  |  | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad ▲                        | Suma                                | Popis                               | Partner-náz.                        |
|   |  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>  |  | F                                   | 20120011                            | 13. 09. 2012                        | 10,00                               | hlaska                              | Partner Z                           |
| <input type="checkbox"/>  |  | F                                   | 20120012                            | 13. 09. 2012                        | 10,00                               |                                     | Partner 11                          |
| <input type="checkbox"/>  |  | F                                   | 20120013                            | 14. 09. 2012                        | 120,00                              | iný spôsob účtovania                | Partner 11                          |
| <input type="checkbox"/>  |  | Fa                                  | 20120018                            | 21. 09. 2012                        | 66,00                               | Picea abies20120018                 | Partner 11                          |
| <input type="checkbox"/>  |  | Fa                                  | 20120019                            | 21. 09. 2012                        | 66,00                               | Picea pungens20120019               | Partner 11                          |

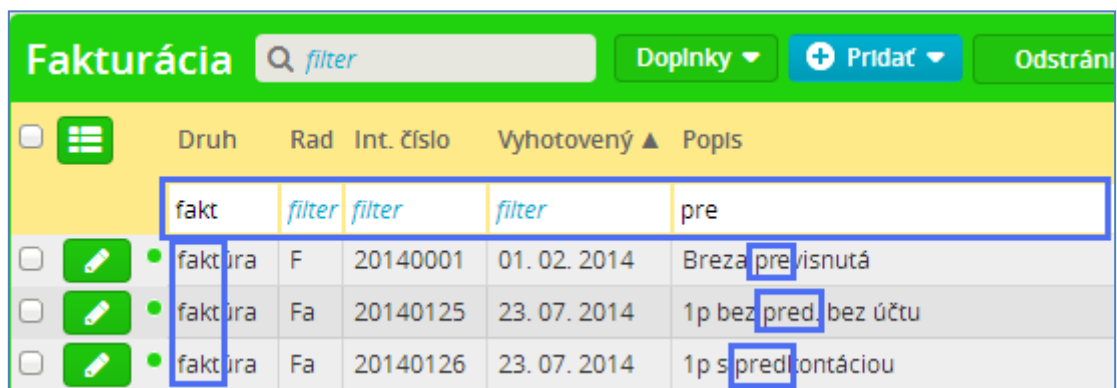
#### 7.1.1 Fulltextový filter

Tabuľka obsahuje funkciu *Fulltextový filter*. Je to funkcia, ktorá dokáže filtrovať dáta podobne ako internetový vyhľadávač – bez rozlíšenia veľkosti písmen a bez rozlíšenia diakritiky. Stačí zadať akúkoľvek časť požadovaného textu do niektorého z políčk filtra.

Filter umiestnený nad tabuľkou je spoločný pre všetky zobrazené stĺpce a pomocou neho sa vyhľadáva reťazec vo všetkých stĺpcoch súčasne, pričom platí podmienka „alebo“.

| Fakturácia  |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="ro"/> <span>Doplnky</span> <span>+ Pridať</span> <span>Odstrániť</span> |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>  |  | Druh                                | Rad                                 | Int. číslo                          | Vyhotovený ▲                        | Popis                               | Partner                             |
|   |  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>  |  | proforma                            | PFa                                 | 20160003                            | 06. 01. 2016                        |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>  |  | proforma                            | PFa                                 | 20160004                            | 06. 01. 2016                        |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>  |  | dopropis                            | Dob                                 | 20160004                            | 18. 02. 2016                        | dvojka   rojka   4   päťka          | EV1                                 |
| <input type="checkbox"/>  |  | faktúra                             | Fa                                  | 20160180                            | 18. 02. 2016                        | Myrikovka nemecká                   | F:ro                                |
| <input type="checkbox"/>  |  | čarchopis                           | Tar                                 | 20160003                            | 18. 02. 2016                        | dvojka   rojka   4   päťka          | Čajček                              |

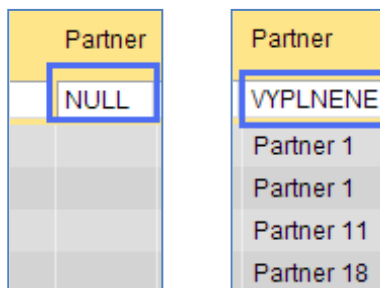
Ďalšie filtre sú umiestnené v záhlaví jednotlivých stĺpcov, pričom každý z filtrov vyhľadáva len v rámci svojho stĺpca. Pri zadaní reťazca do viacerých filtrov platí podmienka „a zároveň“.



| Fakturácia               |      |         |        |            |              |   |
|--------------------------|------|---------|--------|------------|--------------|---|
| filter                   |      |         |        |            |              |   |
| Doplnky Pridať Odstrániť |      |         |        |            |              |   |
| <input type="checkbox"/> | Menu | Druh    | Rad    | Int. číslo | Vyhotovený ▲ | Popis   |
|                          |      | fakt    | filter | filter     | filter       | pre   |
| <input type="checkbox"/> |      | faktúra | F      | 20140001   | 01. 02. 2014 | Breza <input type="checkbox"/> previsnutá     |
| <input type="checkbox"/> |      | faktúra | Fa     | 20140125   | 23. 07. 2014 | 1p bez <input type="checkbox"/> pred bez účtu |
| <input type="checkbox"/> |      | faktúra | Fa     | 20140126   | 23. 07. 2014 | 1p s <input type="checkbox"/> predkontáciou   |

Vo filtroch je možné používať zástupné znaky. *Hviezdičku (\*)* namiesto ľubovoľného množstva znakov a *otáznik (?)* namiesto práve jedného znaku.

Okrem zástupných znakov existujú aj kľúčové slová pre filtrovanie *prázdnych* alebo naopak *vyplnených* hodnôt. Kľúčové slová pre filtrovanie prázdnych hodnôt: *PRAZDNE* alebo *NULL*; pre vyplnené hodnoty: *VYPLNENE* alebo *NOT NULL*.



| Partner |
|---------|
| NULL    |

| Partner    |
|------------|
| VYPLNENE   |
| Partner 1  |
| Partner 1  |
| Partner 11 |
| Partner 18 |

### 7.1.2 Ovládanie tabuľky

Tabuľka má v záhlaví ovládaciú lištu. Lišta okrem *Fulltextového filtra* obsahuje *navigátor stránok* (šípky vpravo, vľavo), voľbu *Doplnky*, tlačidlo *Pridať* pre pridanie záznamu a tlačidlo *Zneaktívniť/Odstrániť* pre zneaktívnenie/odstránenie označeného záznamu. Na druhom konci lišty je ovládaci prvok s informáciou o počte zobrazených záznamov (pred lomkou) z celkového počtu záznamov v tabuľke (za lomkou).

Voľba *Doplnky* obsahuje v rôznych evidenciách rôzne voľby, ale v každej evidencii obsahuje voľbu *Export do excelu*, funkciu, ktorá vyexportuje do súboru *xlsx* zobrazený obsah tabuľky.



|            |        |         |        |           |           |       |         |
|------------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-------|---------|
| Pohľadávky | filter | Doplnky | Pridať | Odstrániť | << < > >> | 2 / 2 | 59 / 59 |
|------------|--------|---------|--------|-----------|-----------|-------|---------|

### 7.1.3 Označenie záznamov



- prvý stĺpec v zozname záznamov je určený na označenie jednotlivých záznamov (napr. na ďalšie spracovanie). Ak sa označí políčko v záhlaví tohto stĺpca, označia sa všetky záznamy v zozname.

### 7.1.4 Zvýraznenie záznamov

*Bodka* na začiatku riadku v *zozname* je ovládací prvok, ktorý dočasne zvýrazní príslušný riadok tak, že písmo je zobrazené ako tučná kurzíva. Dočasné zobrazenie znamená, že potom, ako sa prepnete na inú stránku systému a vrátite sa späť do zoznamu, označenie riadku sa zruší.

|                          |   |                  |                 |                     |
|--------------------------|---|------------------|-----------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> |  | <b><i>Fa</i></b> | <b>20150133</b> | <b>08. 03. 2016</b> |
| <input type="checkbox"/> |  | <b><i>Fa</i></b> | <b>20160182</b> | <b>09. 03. 2016</b> |
| <input type="checkbox"/> |  | <b><i>Fa</i></b> | <b>20160193</b> | <b>11. 03. 2016</b> |


### 7.1.5 Zoradenie záznamov

Nad každým stĺpcom je možné vykonať zoradenie vzostupné aj zostupné. Zoradenie vykonáte smerovými kliknutím na stĺpec. Ďalším kliknutím na ten istý stĺpec zmeníte poradie zoradenia. Stĺpec, podľa ktorého je zoradená tabuľka, má pri názve šedú šípku.

| Int. číslo | Úč. prípad |
|------------|------------|
| filter     | filter     |

### 7.1.6 Výber zobrazených stĺpcov a ich poradie

Vo väčšine tabuliek je možné užívateľsky zvoliť zobrazené stĺpce a určiť ich poradie. Ak zobrazené záznamy podporujú užívateľskú voľbu, automaticky je zobrazená v prehľade záznamov ikona na otvorenie editora zobrazených stĺpcov.

|                          |   |        |            |
|--------------------------|---|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> |  | Rad    | Int. číslo |
|                          |   | filter | filter     |

Po kliknutí na ikonu sa otvorí formulár *Vlastnosti registrovanej triedy* s tabuľkou *Zobrazené stĺpce triedy*.

Pridanie a odstránenie stĺpcov môžete vykonať dvoma spôsobmi jednotlivo alebo hromadne.

Pre skrytie zobrazeného stĺpca označte záznam a kliknite na tlačidlo *Odstrániť*.

Pre hromadné pridávanie a odstraňovanie stĺpcov je potrebné kliknúť na tlačidlo *Zmeniť* v dolnej časti tabuľky. Zobrazí tabuľka *Možné stĺpce na zobrazenie*. Pre pridanie stĺpcov zvolené stĺpce označte a výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *OK*. Pre odstránenie stĺpcov jednoducho zrušíte označenie stĺpcov a výber potvrdíte kliknutím na *OK*. Pridávanie a odstraňovanie stĺpcov je možné vykonávať zároveň.

| Zobrazené stĺpce triedy <input type="text" value="filter"/> |  |                                     |                                     |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                    |  | Poradie                             | Kód                                 |
|   |  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 1                                   | BV_BK_ASSE_SERIES                   |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 2                                   | BV_BK_ASSE_VOUCHER                  |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 3                                   | BV_BK_ASSE_DATE_FILL                |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 4                                   | BV_BK_ASSE_AMOUNT_DC                |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 5                                   | BV_BK_ASSE_DESCRIPTION              |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 6                                   | BV_BK_ASSE_PARTNERLONG              |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 6                                   | BV_BK_ASSE_IS_NOT_BOOK              |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 6                                   | BV_BK_ASSE_AMOUNT_FC                |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 7                                   | BV_BK_ASSE_AMOUNTTOPAYDC            |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 7                                   | BV_BK_ASSE_AMOUNTTOPAYFC            |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 7                                   | BV_BK_ASSE_EXTVOUCHER               |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 8                                   | BV_BK_ASSE_PAYSTATUS                |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 9                                   | BV_BK_ASSE_CREATE_SOURCE            |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 9                                   | BV_BK_ASSE_CURR_FC                  |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 10                                  | BV_BK_ASSE_FRATE                    |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 10                                  | BV_BK_ASSE_ACC_CODE                 |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 11                                  | BV_BK_ASSE_ISVAT68D                 |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 11                                  | BV_BK_ASSE_DATE_BILL                |
| <input type="checkbox"/>                                    |  | 19                                  | BV_BK_ASSE_VATSTATEMENTS            |

|                                     |                          |                        |                                 |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_FRATE         | Kurz                   | Kurz                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_PAYSTATUS     | Stav uhr.              | Stav úhrady                     |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_JS_OLD        | Predchádzajúce obdobie | Predchádzajúce obdobie          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_CREATE_SOURCE | Zdroj vzniku           | Zdroj vzniku                    |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_DEALER        | Dealer                 | Dealer                          |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_JSINTERNALACC | Vnútorne rozúčtovanie  | ID interného dokladu            |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_SERIESSPEC    | ŠUD                    | Špecifikácia účtovania dokladov |

OK Zrušiť

Pre pridanie jedného stĺpca kliknite na tlačidlo *Pridať*, tento spôsob umožňuje pridávať stĺpce postupne po jednom.

Zobrazené stĺpce triedy

| <input type="checkbox"/> | Poradie                             | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1                                   | BV_BK_ASSE_SERIES                   | Rad                                 | Číselný rad                         |
| <input type="checkbox"/> | 2                                   | BV_BK_ASSE_VOUCHER                  | Int. číslo                          | Interné číslo                       |

Zobrazí sa rozšírený formulár, v ktorom v poličku *Poradie zobrazenia* zadajte poradie novo pridávaného stĺpca v tabuľke a do polička *Kód stĺpca* vyberte zo zoznamu stĺpec, ktorý chcete pridať. Stĺpce spravidla zobrazujú údaje zadané v niektorom z poličok príslušnej evidencie.

Zobrazené stĺpce

Poradie zobrazenia:

Kód stĺpca:

Skratka:

Názov:

Názov indexu:

Zadané údaje potvrdíte tlačidlom *Zapísať*.

Po vybratí požadovaných stĺpcov výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *Zapísať* v hornej časti obrazovky.

Vlastnosti registrovanej triedy

Názov:

Podpis:

Aby sa novo pridávaný stĺpec v tabuľke zobrazil je potrebné sa zo systému odhlásiť a znova prihlásiť, na čo vás upozorní hlásenie.



**UPOZORNENIE:** Zmena zobrazovaných stĺpcov sa prejaví u všetkých užívateľov prihlásených do databázy rovnako, preto zobrazovanie stĺpcov v tabuľkách, s ktorými pracujú viacerí užívatelia konzultujte s ostatnými užívateľmi.

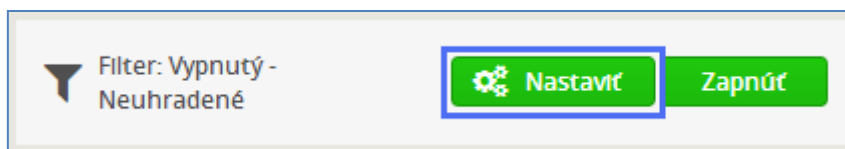
### 7.1.7 Úprava záznamu - pero

Na začiatku riadku záznamu sa nachádza ikona *pero*, ktorá slúži na vstup do editora záznamu, t.j. do formulára s údajmi príslušnej evidencie, napr. do faktúry, záväzku, skladovej karty.

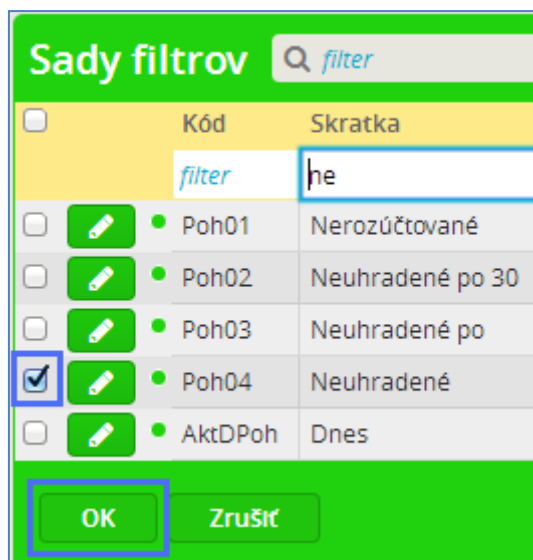


### 7.1.8 Definovateľný filter

Nad zoznamom záznamov sa môže nachádzať voľba *Filter*. Je to funkcia definovateľného filtra, ktorý poskytuje širšie možnosti na filtrovanie záznamov ako fulltextový filter napr. zadaním podmienky. V mnohých tabuľkách je nadefinovaných niekoľko vzorových filtrov. Aby ste si mohli pozrieť, či tabuľka má preddefinované filtre kliknite na tlačidlo *Nastaviť*.



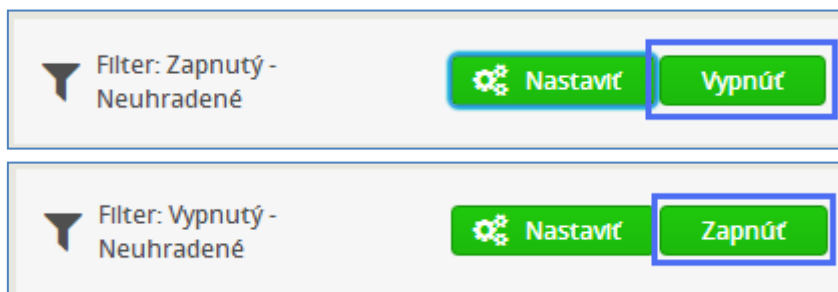
Na obrázku sú preddefinované filtre v evidencii *Záväzky*. Ak chcete záznamy v tabuľke vyfiltrovať podľa niektorého filtra, označte jeden, alebo viac filtrov (podmienok pre filtrovanie záznamov) a kliknite na tlačidlo *OK*. Pri výbere viacerých filtrov vzniká podmienka „a zároveň“.



System podľa vybranej podmienky vyfiltruje záznamy v tabuľke.

| VS            | Stav uhr.     | Zdroj vzniku  | CM            | Kurz          | Predkontácia  | §68d          | Splatnosť     | Uz. DPH       |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| 20160183      | neuhradené    | Fakturácia    | EUR           |               |               | áno           | 25. 03. 2016  |               |
| 20160195      | neuhradené    | Fakturácia    | EUR           |               |               | áno           | 25. 03. 2016  |               |
| 20160196      | neuhradené    | Fakturácia    | EUR           |               |               | áno           | 25. 03. 2016  |               |

Vybraný filter môžete rýchlo vypnúť a zapnúť pomocou tlačidla *Vypnúť* a *Zapnúť*.



Ak chcete filter vypnúť definitívne, cez tlačidlo *Nastaviť* vstúpte do zoznamu filtrov, označte všetky filtre a nastavenie potvrdte *OK*.

#### Vytvorenie definovateľného filtra

Vytvorenie definovateľného filtra si ukážeme na vytvorení filtra, pomocou ktorého sa v zozname *Fakturácia* zobrazia len tie doklady, ktorých partner má v adrese obec Bratislava. Kliknite na tlačidlo *Nastaviť* a v zozname *Sady filtrov* kliknite na tlačidlo *Pridať*.

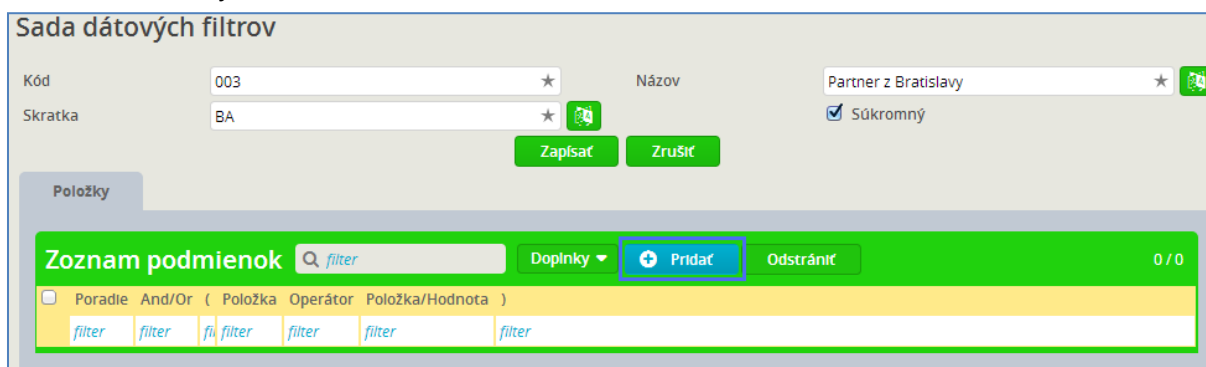
Otvorí sa formulár *Sada dátových filtrov*, v ktorom vyplňte jednotlivé políčka *Kód*, *Skratka* a *Názov*. Ak chcete, aby bol filter dostupný iba vám, ponechajte označené políčko *Súkromný*. Zadané údaje potvrdíte tlačidlom *Zapísať*.

| Sada dátových filtrov                  |                                  |                                       |   |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| Kód                                    | <input type="text" value="001"/> | Názov                                 | <input type="text" value="Partner z Bratislavy"/> |
| Skratka                                | <input type="text" value="BA"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>   | Súkromný  |
| <input type="button" value="Zapísať"/> |                                  | <input type="button" value="Zrušiť"/> |   |

**UPOZORNENIE:** Ak chcete, aby bol filter dostupný všetkým užívateľom, políčko *Súkromný* odznačte. Urobte tak ale až potom, ako ukončíte definíciu filtra, pretože systém po zmene filtra na verejný vás už do definície filtra nepustí, na čo vás upozorní hlásením. Je však možné požiadať administrátora o pridelenie prístupového práva na editovanie a odstraňovanie verejnej sady filtrov.



Po pridaní kódu, skratky a názvu nového filtra sa otvorí rozšírený formulár *Sada dátových filtrov*, kde na záložke *Položky* kliknite na tlačidlo *Pridať*.



**Sada dátových filtrov**

Kód: 003    Názov: Partner z Bratislavy  
 Skratka: BA     Súkromný

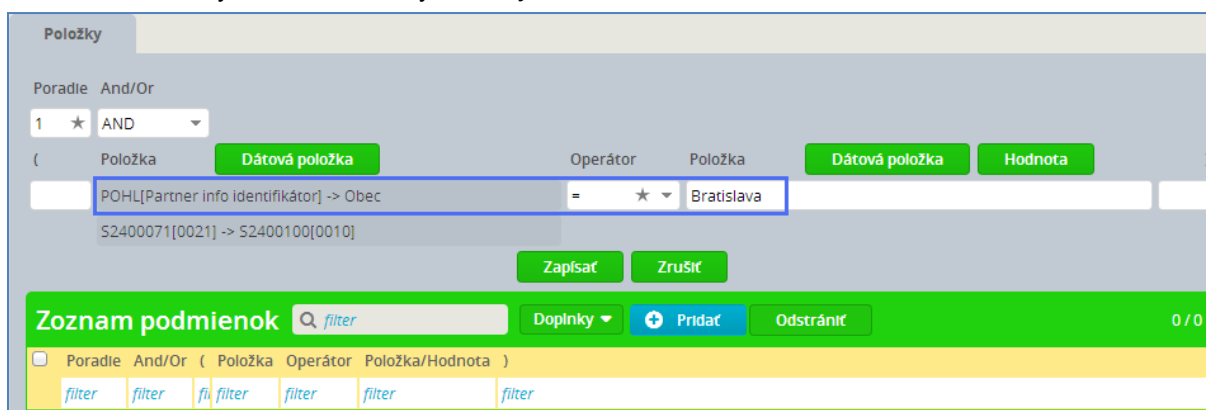
Zapísať    Zrušiť

**Položky**

Zoznam podmienok    filter    Doplnky    **Pridať**    Odstrániť    0 / 0

| Poradie | And/Or | Položka | Operátor | Položka/Hodnota |
|---------|--------|---------|----------|-----------------|
| filter  | filter | fi      | filter   | filter          |

Otvorí sa rozšírený formulár záložky *Položky*.



**Položky**

Poradie: 1    And/Or: AND

(    Položka: **Dátová položka**    Operátor: =    Položka: Bratislava    Hodnota: )

POHL[Partner info identifikátor] -> Obec    =    Bratislava    S2400071[0021] -> S2400100[0010]

Zapísať    Zrušiť

Zoznam podmienok    filter    Doplnky    **Pridať**    Odstrániť    0 / 0

| Poradie | And/Or | Položka | Operátor | Položka/Hodnota |
|---------|--------|---------|----------|-----------------|
| filter  | filter | fi      | filter   | filter          |

Do políčka *Položka* vyberte dátový parameter tak, že kliknete na tlačidlo *Dátová položka* nad políčkom *Položka* a v zozname parametrov vyberiete ten parameter, podľa ktorého chcete vykonať výber záznamu. Zoznam parametrov je zoznam políček, ktoré daná evidencia obsahuje, v našom prípade je to informácia o tom, či je partner z Bratislavy, v evidencii partnerov.

| ID     | Skratka       | Názov                      | Ďalšia skupina dát                |
|--------|---------------|----------------------------|-----------------------------------|
| filter | part          | filter                     | filter                            |
| ● 0021 | PartnerInfold | Partner info identifikátor | S2400100, Informácie o partnerovi |

| ID            | Skratka     | Názov         | Ďalšia skupina dát |
|---------------|-------------|---------------|--------------------|
| <i>filter</i> | <i>obec</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>      |
| ● 0010        | Obec        | Obec          |                    |

Do políčka *Operátor* vyberte znamienko, do políčka *Hodnota* zvolte hodnotu podmienky. Zadané údaje potvrdíte tlačidlom *Zapísať*. Do filtra je možné pridať niekoľko podmienok. Na záver nezabudnite potvrdiť všetky zadané údaje tlačidlom *Zapísať*.

**NÁŠ TIP:** Nadefinovali ste si sadu filtrov v jednej databáze a potrebovali by ste rovnaké filtre mať nadefinované aj v inej databáze? Vyexportujte si definície z jednej a naimportujte do druhej databázy. Pre tento účel použite funkcie *Export do XML* a *Import z XML* vo voľbe *Doplnky*.

| <input type="checkbox"/>            | Kód           | Skratka          |
|-------------------------------------|---------------|------------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i>    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh01       | Nerozúčtované    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh02       | Neuhradené po 30 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh03       | Neuhradené po    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh04       | Neuhradené       |
| <input type="checkbox"/>            | ● AktPoh      | Aktuálny mesiac  |

### 7.1.9 Doplnky

Ovládací prvok *Doplnky* takmer vo všetkých tabuľkách obsahuje voľby *Export do excelu*, *Invertovať označenie* a *Sumarizovať*.

Kliknutím na voľbu *Export do excelu* sa vyexportujú do súboru *xlsx* údaje zobrazené v tabuľke. Vzniká tak možnosť vyexportované údaje ďalej spracovávať resp. tlačiť.

Kliknutím na voľbu *Invertovať označenie* sa všetky označené záznamy odznačia a naopak všetky neoznačené záznamy označia.

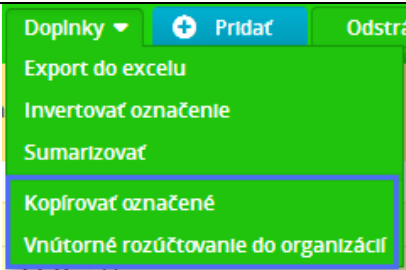
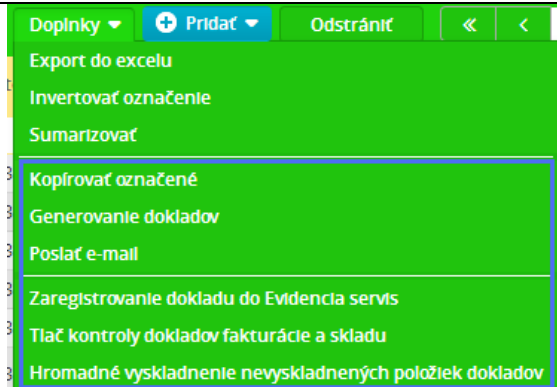
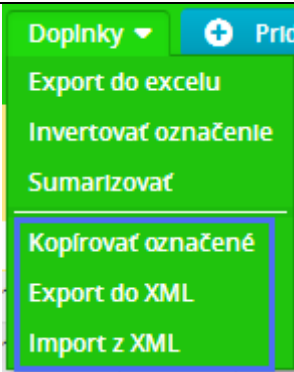
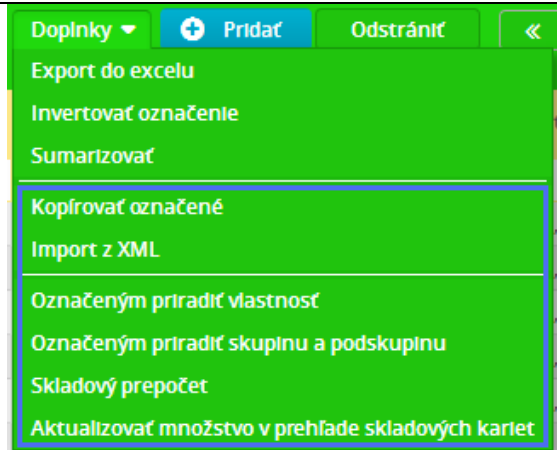
|                                     |           |                       |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh01   | Nerozúčtované         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh02   | Neuhradené po 30      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh03   | Neuhradené po         |
| <input type="checkbox"/>            | ● Poh04   | Neuhradené            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● AktPoh  | Aktuálny mesiac       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● PredPoh | Predchádzajúci mesiac |

|                                     |           |                       |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | ● Poh01   | Nerozúčtované         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh02   | Neuhradené po 30      |
| <input type="checkbox"/>            | ● Poh03   | Neuhradené po         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● Poh04   | Neuhradené            |
| <input type="checkbox"/>            | ● AktPoh  | Aktuálny mesiac       |
| <input type="checkbox"/>            | ● PredPoh | Predchádzajúci mesiac |

Kliknutím na voľbu *Sumarizovať* sa sčítajú údaje v číselných stĺpcoch v ľubovoľnom prehľade záznamov.

| Sumarizácia <input type="text" value="filter"/> <span>Doplnky ▾</span> |               |               |                |                   |
|--|---------------|---------------|----------------|-------------------|
| Popis  | Suma          | Suma CM       | Ostava uhradiť | Ostava uhradiť CM |
| <i>filter</i>  | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>  | <i>filter</i>     |
| ● Všetky riadky  | 2356511,53    | 29631,12      | 2354511,43     | 29631,12          |
| ● Neoznačené riadky  | 2356511,53    | 29631,12      | 2354511,43     | 29631,12          |
| ● Označené riadky  |               |               |                |                   |

V ostatných evidenciách sa vo voľbe *Doplnky* nachádzajú rôzne funkcie, napríklad:

| Evidencia   | Zoznam ďalších funkcií kontextového menu <i>Doplnky</i>                             | Evidencia                                      | Zoznam ďalších funkcií kontextového menu <i>Doplnky</i>                              |
|---|---|--|--|
| Ú<br>Č<br>T<br>O<br>V<br>N<br>Í<br>C<br>T<br>V<br>O |   | F<br>A<br>K<br>T<br>U<br>R<br>Á<br>C<br>I<br>A |   |
| M<br>A<br>J<br>E<br>T<br>O<br>K                     |  | S<br>K<br>L<br>A<br>D                          |  |

## 7.2 Formulár

Formuláre, alebo aj editačné okná, obsahujú ovládacie prvky určené na zadávanie alebo úpravu dát. Pre lepšiu orientáciu vo formulári sa používajú rôzne farby a značky:

*Hviezdičkou* sú označené povinné položky.

Zelenou farbou sú označené položky, ktorým by mal užívateľ venovať zvýšenú pozornosť (môžu, ale nemusia byť zároveň aj povinné).

Červeným orámovaním a ikonou červeného výkričníka sú pri pokuse o uloženie označené nevyplnené povinné položky alebo zle vyplnené položky (napr. zadaný text, tam kde je očakávané číslo). Pri pohybe myšou nad červeným otáznikom je zobrazené bližšie hlásenie k problému.

Formulár môže obsahovať funkčné ikony:

Ikona *Kopírovať dátum do ostatných dátumov* zapíše dátum zadaný v políčku *Dátum účtovného prípadu* do políček *Dátum vystavenia* a *Dátum dodania* a zaktualizuje *Dátum splatnosti*.

**NÁŠ TIP:** Po zadaní dátumu do políčka *Dátum účtovného prípadu* a kliknutí na klávesu *ENTER* sa tento dátum zapíše aj do políček *Dátum vystavenia* a *Dátum dodania* a zaktualizuje sa aj *Dátum splatnosti*

Ikona *Dátum do predpisov* zapíše dátum do účtovných predpisov.

Ikona *Popis do predpisov* zapíše text z políčka *Popis* do popisu účtovných predpisov.

Ikona *Kurz do predpisov* zapíše údaj z políčka *Kurz* do kurzu v účtovných predpisoch.

Tlačidlo *Aktualizovať* v hornej lište slúži na prepočet dátumu splatnosti podľa dátumu vystavenia a taktiež na aktualizovania interného čísla dokladu podľa dátumu vystavenia.

Ikona *Vytvoriť predkontáciu z predpisov* vytvorí z účtovných predpisov, ktoré sú nadefinované na záložke *Účtovný predpis* v aktuálne otvorenom účtovnom doklade, novú predkontáciu.

Účtovné predpisy    Bankový účet    Úhrady    Info a poznámka  
 Predkontácia      Automatické zaúčtovanie

**Účtovné predpisy**

|                          | Dátum                               | Popis                               | Suma                                | MD syn.                             | MD ana.                             | D syn.                              | D ana.                              | Kód DPH                             | KV DPH                              | Stre                                |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 13. 04. 2016                        | Kniha podvojně účtovníctvo          | 100,00                              | 504                                 | 0000                                | 321                                 | 1111                                | ZV                                  | B.2                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 13. 04. 2016                        | Kniha podvojně účtovníctvo          | 20,00                               | 343                                 | 1111                                | 321                                 | 1111                                | 23                                  | B.2                                 |                                     |



**Nastavenia predkontácie**    Rozúčtovanie    Použitie predkontácie

**Nastavenia predkontácií**

|                          | Typ                                 | MD syn.                             | MD ana.                             | D syn.                              | D ana.                              | Kód DPH                             | Typ KV DPH                          | Maska                               | Podp.samozd.                        | Kód samozd.                         | Prednast. účet MD                   | Prednast. účet D                    | Nep                                 |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | Základ v.                           | 504                                 | 0000                                |                                     |                                     | ZV                                  | B.2                                 | {Desc}                              | nie                                 |                                     | nie                                 | áno                                 | nie                                 |
| <input type="checkbox"/> | Daň v                               | 343                                 | 1111                                |                                     |                                     | 23                                  | B.2                                 | {Desc}                              | nie                                 |                                     | nie                                 | áno                                 | nie                                 |

Podľa toho, z ktorej evidencie (*Závázky*, *Pohľadávky*...) je predkontácia vytvorená, sa na záložku *Použitie predkontácie* pridá príslušná oblasť použitia.

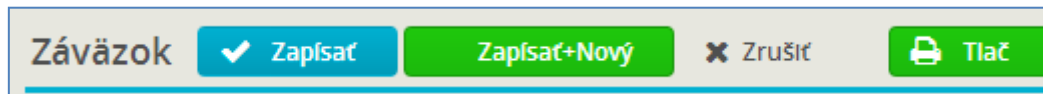
**Nastavenia predkontácie**    Rozúčtovanie    **Použitie predkontácie**

**Použitie predkontácie**

|                          | Použitie                            |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | Závázky                             |

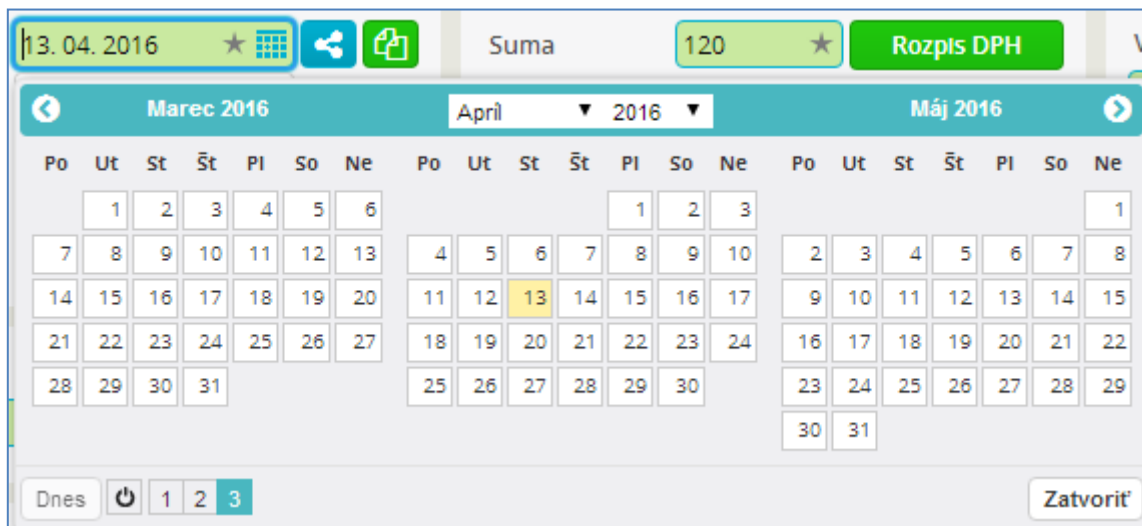
**UPOZORNENIE:** Vytvorenie predkontácie z predpisov nie je možné z uzamknutého dokladu.

Tlačidlo *Zapísať* uloží údaje zadané v časti dokladu alebo v celom doklade (podľa toho, kde je tlačidlo umiestnené), tlačidlo *Zapísať+Nový* uloží údaje zadané vo formulári a automaticky vytvorí nový doklad, tlačidlo *Zrušiť* zruší vytváranie dokladu bez uloženia zadaných údajov a tlačidlo *Tlač* spustí tlač dokladu, v ktorom sa práve nachádzate.

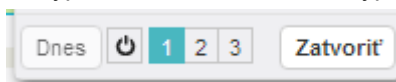


### 7.2.1 Zadávanie dátumov

Pre zadávanie dátumov existuje dátumový komponent. Hodnotu môžete vybrať z vizuálneho kalendára.



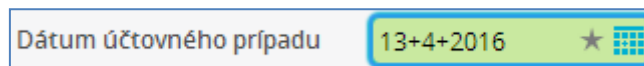
Počet zobrazených mesiacov v kalendári môžete zmeniť kliknutím na tlačidlá 1, 2, 3, v dolnej časti okna. Zobrazovanie kalendára sa dá vypnúť kliknutím na ikonu vypínača v dolnej časti okna.



Pre rýchle zadávanie dátumov je možné zadať dátum s ľubovoľným oddeľovačom (okrem čísla). Systém *Humanet* pri uložení záznamu automaticky prevedie dátum do správneho formátu.

Dátum nie je nutné zadať so všetkými dátumovými zložkami (deň, mesiac, rok). Chýbajúce zložky systém doplní automaticky zo systémového dátumu pri uložení záznamu. Pre zadanie dňa z aktuálneho mesiaca stačí zadať len deň a mesiac a rok sa doplnia automaticky. Prípadne pri zadaní dňa a mesiaca systém sám doplní rok.

Pre zadávanie dátumov odporúčame používať numerickú klávesnicu a oddeľovať dátumové zložky znakom +, keďže sa jedná o najväčší kláves na numerickej klávesnici. Zadávanie dátumov je takto veľmi rýchle a pohodlné použitím pravej ruky.



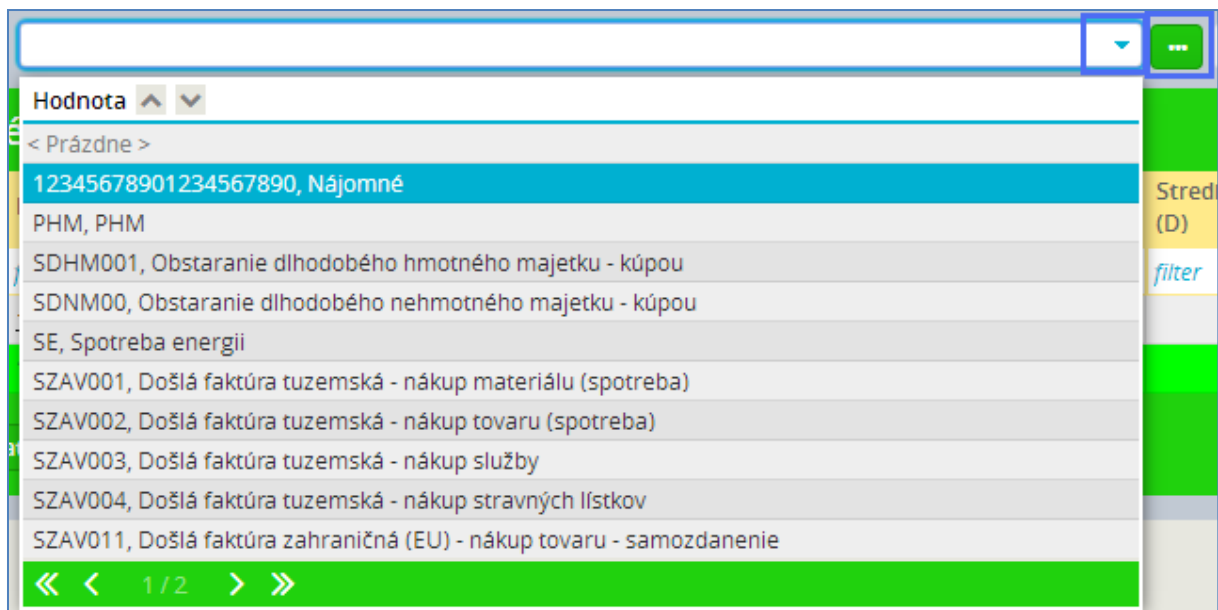
V príklade zadaný reťazec 13+4 v roku 2016 pri uložení zapíše do políčka dátum 13. 04. 2016.

### 7.2.2 Výberový zoznam

Výberový zoznam je ovládaci prvok, pomocou ktorého vyberáte položku z číselníka. Vo výberovom zozname nie je možné vpisovať do políčka hodnoty.

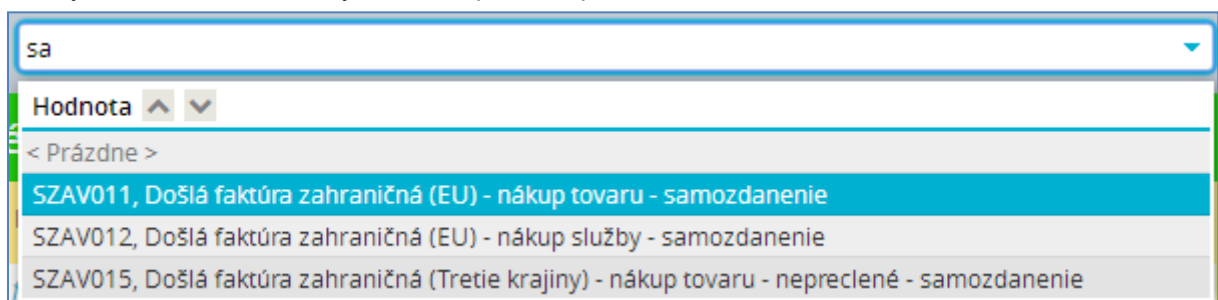
Ak potrebujete do zoznamu položiek vo výberovom zozname pridať ďalšiu položku, vo väčšine prípadov kliknete na *tlačidlo s tromi bodkami* na konci výberového zoznamu, vstúpite do voľby – tabuľky, v ktorej môžete pridávať nové položky.

Ak výberový zoznam obsahuje len niekoľko záznamov, kliknite na šípku pre rozbalenie výberového zoznamu a kliknite na požadovanú položku. V dolnej časti „rolety“ sú šípky vpravo/vľavo pre presun na ďalšiu stranu zoznamu záznamov.



Ak výberový zoznam obsahuje veľké množstvo záznamov použite radšej postup fulltextového vyhľadávania. Myšou kliknite do políčka a začnite vpisovať textový reťazec, ktorý obsahuje položka z číselníka. Postupne ako vpisujete jednotlivé znaky systém automaticky prehľadáva všetky záznamy v číselníku, filtruje ich, až nájde položky, ktoré obsahujú vami zadaný reťazec.

Na obrázku je príklad, kedy zadaný text sa zmenšil množinu položiek z číselníka na tri záznamy, z ktorých kliknite na ten, ktorý chcete zapísať do políčka.





**NÁŠ TIP:** Pre rýchlejší výber z výberového zoznamu môžete použiť klávesu *ENTER* a šípky na klávesnici. Pri vpisovaní vyhľadávacieho reťazca, ak sa požadovaný záznam objavil ako prvý v zozname kliknite rovno na *ENTER*, ak je záznam nižšie v zozname, posuňte sa na tento záznam pomocou šípky (záznam bude podfarbený modrou) a kliknite na klávesu *ENTER*.


**NÁŠ TIP:** Ak už vo výberovom políčku je už vybraný záznam, ale vy chcete vybrať iný, tak kliknite do políčka a stlačte *ESC* (escape). Hodnota v políčku sa vymaže a vy môžete pomocou fulltextového filtra vyhľadať požadovanú hodnotu.

### 7.2.3 Záložka

Na sprehľadnenie množstva údajov, ktoré je potrebné zadávať do systému, sa používa ovládací prvok *Záložka*. Každá záložka reprezentuje určitú skupinu údajov.

| Adresy                   |   |               |  |               |               |                   |               |
|--------------------------|---|---------------|--|---------------|---------------|-------------------|---------------|
| Váha                     | Názov   | Obec          | Ulica  | PSČ           | Typ adresy    | Dealer            |               |
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>                                  | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> |  | Zimka         | Žilina   | Zimná         | 010 01        | Sídlo organizácie |               |
| <input type="checkbox"/> |  | Zimka         | Bratislava - mestská časť Podunajské Biskupice |               | 824 12        |                   |               |

### 7.3 Zoznam


Ovládací prvok *Zoznam* je najčastejšie zobrazením obsahu tabuľky bez možnosti vstupovať do jednotlivých záznamov cez *pero*  a slúži na výber položky kliknutím na príslušný riadok.

| Spracovatelia   |               |                                     |
|---|---------------|-------------------------------------|
| Kód   | Skratka       | Názov                               |
| <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>                       |
|  S005001  | TLAC          | Tlač príkazu na úhradu              |
|  S005002 | KMVUB         | Kompatibilné médium - VÚB           |
|  S005003 | KMTB          | Kompatibilné médium - Tatrabanka    |
|  S005004 | KMCSOB        | Kompatibilné médium - ČSOB          |
|  S005005 | KMCITIBANK    | Kompatibilné médium - Citibank      |
|  S005006 | KMPB          | Kompatibilné médium - Poštová banka |
|  S005007 | KMHVB         | Kompatibilné médium - HVB Bank      |

## 8 Aktívne a neaktívne dáta

Mnohé údaje, ktoré sa zadávajú do systému nie je možné jednoducho odstrániť a presúvajú sa len medzi neaktívne dáta.

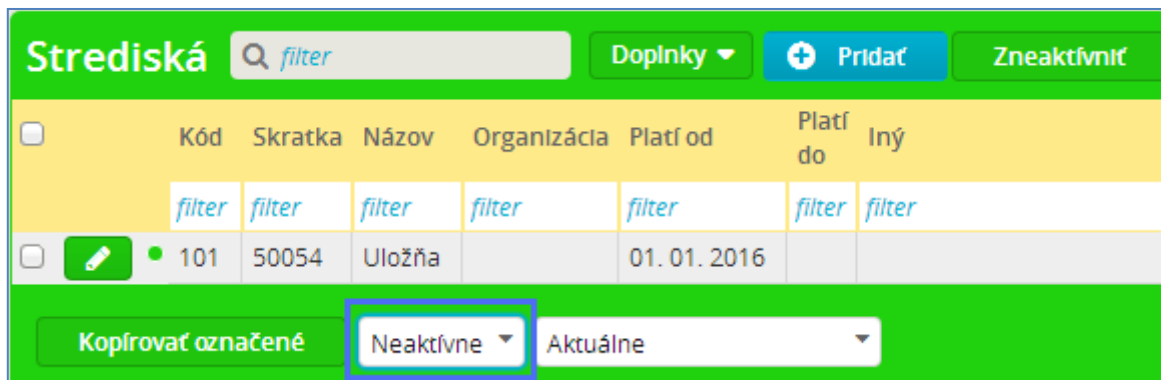
Medzi neaktívne dáta môžete presunúť napríklad strediská.



| <input type="checkbox"/>            | Kód | Skratka | Názov       | Organizácia | Platí od     | Platí do | Iný |
|-------------------------------------|-----|---------|-------------|-------------|--------------|----------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 101 | 50054   | Uložňa      |             | 01. 01. 2016 |          |     |
| <input type="checkbox"/>            | S1  | S_1     | Stredisko 1 |             | 01. 01. 2012 |          |     |
| <input type="checkbox"/>            | S2  | S_2     | Stredisko 2 |             | 01. 01. 2012 |          |     |
| <input type="checkbox"/>            | S3  | S_3     | Stredisko 3 |             | 01. 01. 2013 |          |     |
| <input type="checkbox"/>            | S4  | S_4     | Stredisko 4 |             | 01. 01. 2014 |          |     |


Kopírovať označené    Aktívne    Aktuálne

Presun údajov medzi neaktívne dáta umožňuje užívateľovi kedykoľvek sa vrátiť k týmto neaktívnym dátam. Pre zobrazenie neaktívnych záznamov vyberte vo filtri v spodnej časti tabuľky voľbu *Neaktívne*.



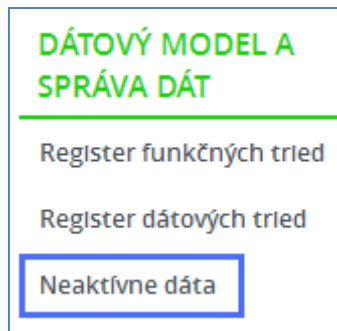
| <input type="checkbox"/> | Kód | Skratka | Názov  | Organizácia | Platí od     | Platí do | Iný |
|--------------------------|-----|---------|--------|-------------|--------------|----------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 101 | 50054   | Uložňa |             | 01. 01. 2016 |          |     |

Kopírovať označené    **Neaktívne**    Aktuálne

Ak potrebujete záznam vrátiť medzi aktívne, vo väčšine prípadov vstúpíte cez *pero*  do formulára, označíte políčko *Aktívne* a zmenu uložíte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Aktívne

Sú však dáta, ktoré keď zaradíte medzi neaktívne na to, aby ste ich vrátili späť medzi aktívne, musíte vstúpiť do voľby *Správa systému / Neaktívne dáta*. V tejto voľbe môžete tiež s definitívnou platnosťou neaktívne dáta odstrániť.



Po kliknutí na voľbu sa zobrazí zoznam *Registrované triedy neaktívnych dát*. Pomocou filtra vyhľadajte požadovanú triedu, z ktorej chcete dáta vrátiť medzi aktívne alebo ich odstrániť z databázy a následne kliknite na riadok tejto skupiny dát, napr. *Stredisko*.

| Registrované triedy neaktívnych dát |   |           |
|-------------------------------------|---|-----------|
| ID                                  | Názov   | Popis     |
| <i>filter</i>                       | <i>filter</i>   | stre      |
| 144                                 | NALBaseOrs.Hour.NAL.BaseOrs.Department.DBLayer.DBDepartment | Stredisko |

Označte riadky s dátami a kliknite na tlačidlo *Zaktívniť* alebo *Odstrániť*.

| Stredisko                           |               |               |               |                 |               |                          |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Kód           | Skratka       | Názov         | Výplatné miesto | Organizácia   | Adresa                   |
|                                     | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 101           | 50054         | Uložňa        |                 |               | 094 34 Čierne nad Topľou |

## 9 Základné nastavenia

Vo voľbe *Základné nastavenia* sa nachádzajú predovšetkým voľby, určené na nastavenie systému na podmienky spracovateľa účtovníctva.

|           |                              |                             |                              |                        |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|
| Podmoduly | <b>ZÁKLADNÉ ČÍSELNÍKY</b>    | <b>TLAČE A VÝSTUPY</b>      | <b>ĎALŠIE SLUŽBY</b>         | <b>NASTAVENIA</b>      |
|           | Správa systémových konštánt  | Tlačové zostavy             | Kurzové lístky               | Užívateľské nastavenia |
|           | Hodnoty systémových konštánt | Súkromné zostavy užívateľov | Nominálne hodnoty platidiel  | Nastavenia párovania   |
|           | Číselníky                    | Evidencia tlačív            | Okruhy a číslovanie dokladov | Nastavenia účtovníctva |
|           | Súvislosti číselníkov        | Štatistiky                  | Nastavenia prechodu meny     | Nastavenia fakturácie  |
|           | Regióny                      |                             | Nadstavbové funkcie          | Nastavenia skladu      |
|           | Organizácie                  |                             |                              | Nastavenia majetku     |
|           | Užívateľské texty            |                             |                              |                        |
|           | Vlastnosti                   |                             |                              |                        |
|           | Tvar meny                    |                             |                              |                        |

V časti **ZÁKLADNÉ ČÍSELNÍKY** sa nachádzajú voľby určené len administrátorovi systému (*Správa systémových konštánt*, *Hodnoty systémových konštánt*, *Číselníky*, *Súvislosti číselníkov*), ale aj voľby, ktoré v prípade potreby upravuje užívateľ.

Voľba *Regióny* obsahuje zoznamy PSČ, obcí, okresov, krajov a štátov, ktoré sú navzájom prepojené.

Voľba *Organizácie* obsahuje identifikačné údaje a nastavenia účtovníctva organizácií, pre ktoré sa v databáze spracováva účtovníctvo.

Voľba *Užívateľské texty* je určená na uloženie rôznych textov, ktoré užívateľ následne používa pri zostavovaní dokladov fakturácie.

Voľba *Vlastnosti* je určená na vytvorenie zoznamu vlastností partnerov, ktoré systém využíva pri funkcii *Generovanie dokladov podľa vlastností*, vid'. *Užívateľská príručka: časť fakturácia*

Voľba *Tvar meny* obsahuje zoznam vyskoľňovaných tvarov slova *euro* a vybranej cudzej meny, ktoré systém použije v dokladoch, kde sa uvádza suma slovom.

| Tvar meny   |                  |               |               |               |               |  |
|---|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
| <input type="text" value="filter"/> <span style="float: right;">Doplnky ▾ <span style="background-color: #00b050; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">+</span> Pridať</span> |                  |               |               |               |               |  |
| <input type="checkbox"/>  | Mena             | Rod           | 1.tvar        | 2.tvar        | 3.tvar        |  |
|   | <i>filter</i>    | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |  |
| <input type="checkbox"/>  | euro             | Stredný rod   | Euro          | Eurá          | Eur           |  |
| <input type="checkbox"/>  | slovenská koruna | Ženský rod    | Koruna        | Koruny        | Korún         |  |
| <input type="checkbox"/>  | americký dolár   | Mužský rod    | Dolár         | Doláre        | Dolárov       |  |
| <input type="checkbox"/>  | anglická libra   | Ženský rod    | Libra         | Libry         | Libier        |  |
| <input type="checkbox"/>  | česká koruna     | Ženský rod    | Koruna        | Koruny        | Korún         |  |

V časti **TLAČE A VÝSTUPY** vo voľbe *Tlačové zostavy* sú nástroje pre vytváranie užívateľsky definovateľných zostáv – *Univerzálne riadkové zostavy* a *Univerzálne formulárové zostavy*.

Voľba *Súkromné zostavy užívateľov* je určená pre nahliadnutie administrátora do súkromných zostáv užívateľov, napr. pre účely opravy v definícii zostavy.

Voľba *Evidencia tlačív* je určená na ukladanie súborov akýchkoľvek formátov, ktoré nečerpajú údaje z databázy účtovného modulu. Tu si môžete ukladať rôzne formuláre, tabuľky, články, ktoré potrebujete mať vždy k dispozícii. V súčasnej dobe sa vo voľbe nachádzajú pomôcky napr. **Inventúra pokladne – mincovka**, ktorá je vytvorená ako súbor vo formáte *xlsx*.

Voľby *Nominálne hodnoty platidiel*, *Nastavenie prechodu meny* a *Nadstavbové funkcie* v časti **ĎALŠIE SLUŽBY** sú určené administrátorovi.

Voľba *Kurzové lístky* slúži na načítanie kurzového lístka Národnej banky Slovenska. Táto voľba je pri prvom vstupe do systému prázdna. Užívateľ si musí pred prvým použitím cudzej meny vo vystavovanom doklade kurzový lístok načítať sám.<sup>1</sup>

Voľba *Okruhy a číslovanie dokladov* slúži na definovanie spôsobu číslovania jednotlivých tipov dokladov.

V časti **NASTAVENIA** sa nachádzajú voľby určené na nastavenie niektorých parametrov v jednotlivých evidenciách.

### 9.1 Regióny - pridanie mesta, pošty, okresu, kraja a štátu do číselníka

Vo voľbe *Základné nastavenia* sa nachádza voľba *Regióny*. Táto voľba obsahuje číselník štátov, krajov, okresov, obcí a pôšt.

Do tohto číselníka je prístup aj z iných evidencií, napr. z evidencie *Adresár* po vstupe do evidencie partnera na záložke *Adresy* cez *tlačidlo s tromi bodkami* na konci políčka *Obec*.

Ak je potrebné do číselníka pridať mesto s iným PSČ aké je uvedené v číselníku *Pošty* postupuje sa nasledovne:

<sup>1</sup> Kapitola 6.3 Kurzové lístky

Vstúpte do voľby *Základné nastavenia / Regióny* alebo kliknite na *tlačidlo s dvoma bodkami* na konci políčka *Obec*. Otvorí sa formulár *Filter pre zoznam záznamov* voľby *Regióny*, v ktorom kliknite na tlačidlo *Nový záznam*.

**Filter pre zoznam záznamov**

Štát  ...

Kraj  ...

Okres  ...

Obec  ...

**Načítať**

---

**Výber oblasti evidencie**

Štáty Kraje Okresy Obce Pošty **+ Nový záznam**

**Zoznam obcí**  **Doplnky** **+ Pridať** **Zneaktívniť** << <

| <input type="checkbox"/> | Váha          | Kód           | Názov            | Časť          | PSČ           | Okres            |
|--------------------------|---------------|---------------|------------------|---------------|---------------|------------------|
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>    | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>    |
| <input type="checkbox"/> | 0             | 00            | - nedefinované - |               | 000 00        | - nedefinované - |
| <input type="checkbox"/> | 0             | SK0101000000  | Bratislava       |               | 811 01        | Bratislava I     |

Zobrazí sa formulár *Nový záznam*, v ktorom v ľavej časti *Existujúce dáta* vyberte do políčok cez *tlačidlo s dvoma bodkami* z číselníkov dáta existujúce v číselníku *Regióny*, napríklad štát, kraj, okres a v pravej časti *Nové dáta* kliknutím na *tlačidlo s dvoma bodkami* vpište do políčok dáta, ktoré chcete do číselníka pridať. Zadané dáta potvrdíte tlačidlom *OK*.

**Nový záznam**

**Zapísať** **Zrušiť**

**Existujúce dáta** **Nové dáta**

Štát SK, Slovenská republika ...

Kraj SK031, Žilinský kraj ...

Okres SK031B, Žilina ...

Obec Bitarová ...

PSČ 010 03, Žilina 3 ...

Potvrdením zadaných údajov sa do číselníka pridá nový záznam, ktorý v kóde nebude mať zapísaný štatistický kód, ale kód začínajúci reťazcom *USR*.

**Zoznam obcí**  **Doplnky** **+ Pridať** **Zneaktívniť**

| <input type="checkbox"/> | Váha          | Kód           | Názov       | Časť          | PSČ           | Okres         | Kraj          | Štát                |
|--------------------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>bita</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>       |
| <input type="checkbox"/> | 0             | USR9191       | Bitárová    |               | 010 03        | Žilina        | Žilinský kraj | Slovenská republika |

Číselník *Regióny* je zostavený z číselníka Štatistického úradu SR. V číselníku sa nenachádzajú všetky obce a pošty Slovenskej republiky. Je to preto, lebo týmto obciam Štatistický úrad SR nepridelil štatistický kód.

Takto pridané obce môžete priradovať v adresách.

**UPOZORNENIE:** Ak by ste v budúcnosti spracovávali štatistiku, v ktorej sa záznamy triedia podľa štatistického kódu obce, údaje za manuálne pridané obce sa do štatistiky nezahrnú.

## 9.2 Organizácia – pridanie identifikačných údajov organizácie

Vo voľbe *Základné nastavenia / Organizácie* sa nachádza tabuľka *Organizácie*. V module účtovníctvo sa v tomto zozname bude nachádzať len organizácia, pre ktorú sa spracováva účtovníctvo. Je to organizácia typu *HUMANET*. V jednej databáze býva vo väčšine prípadov len jedna organizácia typu *HUMANET*, ale môže v nej byť aj viacero organizácií typu *HUMANET* – napr. u organizácií, ktoré majú samostatné podorganizačné zložky ale nemajú vlastnú právnu subjektivitu a odovzdávajú spoločné výkazy.

Pre organizácie, ktoré majú vlastnú právnu subjektivitu odporúčame vytvorenie samostatnej databázy.

| Organizácie              |        |        |                   |         |             |          |         |
|--------------------------|--------|--------|-------------------|---------|-------------|----------|---------|
|                          | Váha   | Kód    | Názov             | Skratka | Sídlo       | IČO      | Typ     |
| <input type="checkbox"/> | filter | filter | filter            | filter  | filter      | filter   | filter  |
| <input type="checkbox"/> | 0      | 001    | Platca DPH s.r.o. | P_DPH   | Kvetoslavov | 12345678 | HUMANET |

V novo vytvorenej databáze sa nachádza jedna organizácia typu *HUMANET*, v ktorej upravíte časť údajov hneď pri prvom prihlásení sa do systému v tzv. uvítacom okne, viď. príručka *Ako začať – podvojné účtovníctvo*.

Pre doplnenie ďalších údajov kliknite na pero  na začiatku riadku.

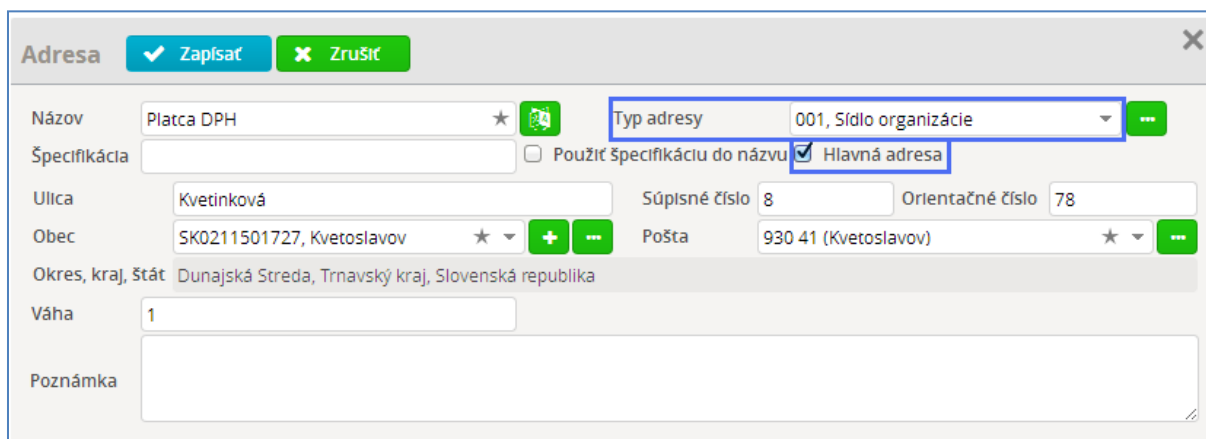
Otvorí sa formulár *Organizácia*. V hlavičke formulára sa nachádzajú základné identifikačné údaje organizácie ako *Názov*, *IČO*, *DIČ*, *IČ DPH* a *Kód pre IČ DPH*. Označovacie políčko *Aktívne* určuje, či je záznam v tabuľke v aktívnych (označené políčko) alebo v neaktívnych dátach (neoznačené políčko).

| Organizácia    |   | Zapísať | Zrušiť        |
|----------------|---|---------|---------------|
| Kód            | 001   | ★       | Skratka P_DPH |
| Názov          | Platca DPH s.r.o.                           | ★       |               |
| IČO            | 12345678                                    | DIČ     | 2021234567    |
| Kód pre IČ DPH | SK, Slovenská republika                     | IČ DPH  | 2021234567    |
|                | <input checked="" type="checkbox"/> Aktívne |         |               |

V dolnej časti formulára sa nachádzajú záložky pre zápis ďalších identifikačných údajov o organizácii. Záložka *Sumár* je určená na zobrazovanie vybraných údajov o organizácii, je teda len informatívna.

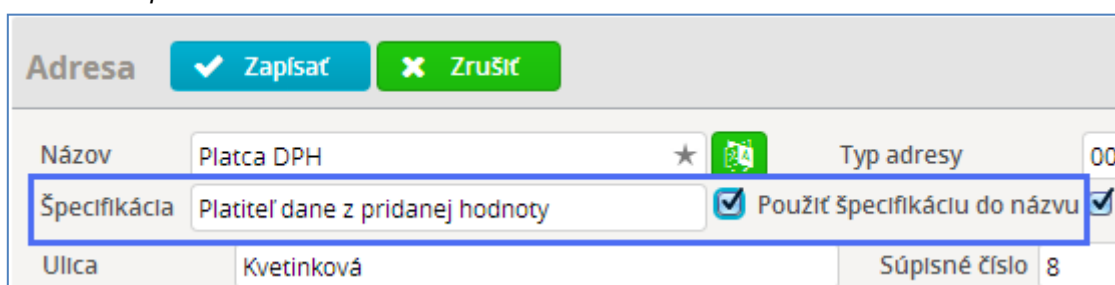
| Sumár           | Adresy   | Účty | Kontakty | Logá a pečiatky | Nastavenia účtovníctva |
|-----------------|--|------|----------|-----------------|------------------------|
| Adresy          | Platca DPH, Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov; Platca DPH, Poštu sem 1/11, 811 01 Bratislava - mestská časť Rača; Platca DPH s.r.o., Hahaha 544, 901 |      |          |                 |                        |
| Účty            | Slovenská sporiteľna, 1212121212 / 0900; Platca DPH s.r.o., 1313131313 / 0900; Platca DPH s.r.o., 1111111111 / 0900; Fio banka, 3636363636 / 8330; PI  |      |          |                 |                        |
| Kontakty        | Martina Nováková; Jozef Kabát; Dana Účtovníčka   |      |          |                 |                        |
| Logá a pečiatky | Platca DPH; Platca DPH s.r.o.; logo; madoplus; kalus   |      |          |                 |                        |
| Typy            | HUMANET  |      |          |                 |                        |

Na záložku *Adresy* pridajte adresu organizácie, ktorej priradíte *Typ adresy* a prípadne označte políčko *Hlavná adresa*.



Ak pracujete v databáze, v ktorej je viac ako jedna organizácia typu *HUMANET*, pričom každá nesie názov organizačnej zložky, ak potrebujete do výstupov zapisovať namiesto názvu organizačnej zložky názov organizácie, vpište názov organizácie do políčka *Špecifikácia* a označte políčko *Použiť špecifikáciu do názvu*. Systém pri vyplňovaní výstupu použije to nastavenie zobrazovania názvu organizácie, ktorú adresu vyberiete pre zápis. Ak vyberiete pre zápis adresu, v ktorej nie je označené políčko *Použiť špecifikáciu do názvu*, do výstupu sa zapíše údaj z políčka *Názov* v záhlaví formulára *Organizácia*, teda názov organizačnej zložky.

Ak je v organizácii na záložke *Adresy* zapísaných viac adries, do výstupu sa zapíše tá adresa, v ktorej v políčku *Typ adresy* je voľba *Sídlo organizácie*. Ak majú všetky organizácie zadaný typ *Sídlo organizácie*, do výstupu sa zapíše tá adresa, ktorá má označené políčko *Hlavná adresa*. Ak ani jedna organizácia nemá zadaný typ *Sídlo organizácie*, do výstupu sa zapíše tá adresa, ktorá má označené políčko *Použiť špecifikáciu názvu*.



**Platiteľ dane z pridanej hodnoty**

Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov

**SÚVAHA**

Na záložku *Účty* pridajte účet, z ktorého budete realizovať platby v banke, a ktorý sa bude zobrazovať vo výstupných zostavách. Ak chcete realizovať platby z viacerých účtov, pridajte ich na záložku *Účty* a v definícii toho, ktorý chcete aby sa zobrazoval na výstupoch, zadajte do políčka *Váha* hodnotu > 0.


| Účty                     |        |                      |            |        |
|--------------------------|--------|----------------------|------------|--------|
|                          | Váha   | Názov                | Číslo      | Banka  |
|                          | filter | filter               | filter     | filter |
| <input type="checkbox"/> | 0      | Slovenská sporiteľňa | 1212121212 | 0900   |
| <input type="checkbox"/> | 100    | Platca DPH s.r.o.    | 1313131313 | 0900   |
| <input type="checkbox"/> | 0      | Platca DPH s.r.o.    | 1111111111 | 0900   |



Bankové spojenie : Platca DPH s.r.o.  
 Účet : 1313131313/0900 BIC: GIBA SK BX  
 IBAN: SK960900000001313131313

Na záložku *Kontakty* pridajte kontakty na tie osoby, ktoré pracujú v účtovnom module, alebo majú byť uvedené v niektorom z účtovných dokladov alebo výkazov.

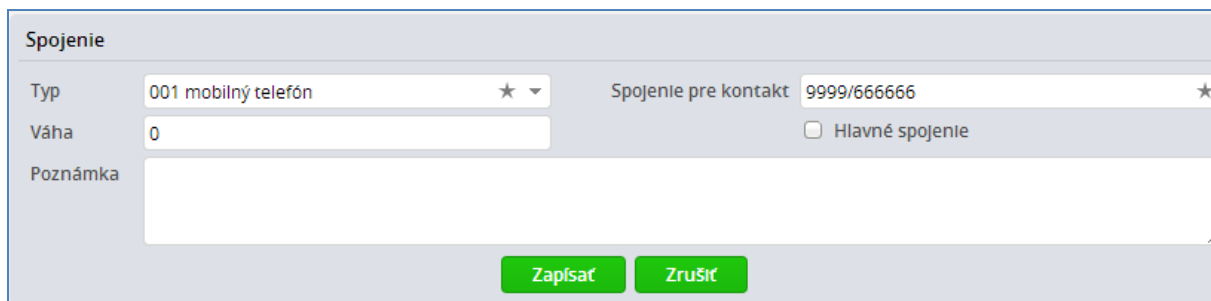
Kontakty pridáte kliknutím na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár záložky *Kontakty*, v ktorej do políčka *Názov* vpíšete názov kontaktu, resp. titul, meno a priezvisko osoby. Ostatné políčka vo formulári *Kontakty* v účtovnom module nevyplňajte. Údaje uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Po pridaní všetkých záznamov do tabuľky *Kontakty* doplňte údaje kliknutím na *pero*  na začiatku riadku.

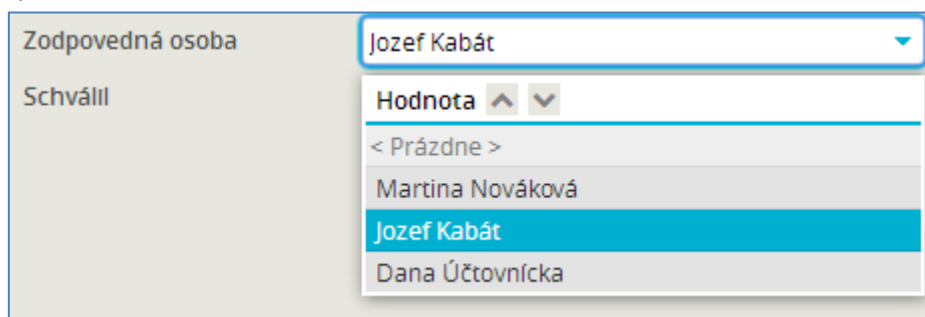
|                          | Váha          | Hlavný        | Kód           | Typ                  | Názov            |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>        | <i>filter</i>    |
| <input type="checkbox"/> | 0             | NIE           |               | Zástupca organizácie | Martina Nováková |
| <input type="checkbox"/> | 0             | NIE           |               |                      | Jozef Kabát      |
| <input type="checkbox"/> | 0             | NIE           |               | Zástupca organizácie | Dana Účtovníčka  |

Otvorí sa formulár, kde pribudla tabuľka *Spojenia*. Kliknite na tlačidlo *Pridať*,

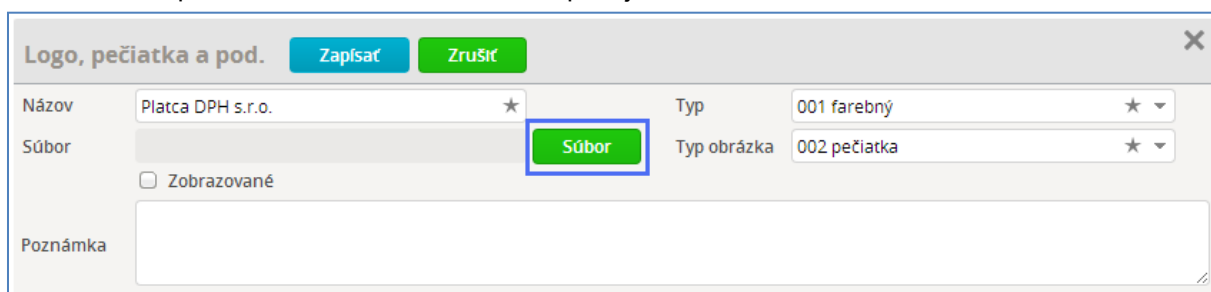
zobrazí sa formulár *Spojenie*, v ktorom v políčku *Typ* vyberte typ spojenia a do políčka *Spojenie pre kontakt* vpíšte kontakt – telefón, mail – v tvare, ktorý chcete zobrazovať vo výstupných zostavách. Zadané údaje uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.



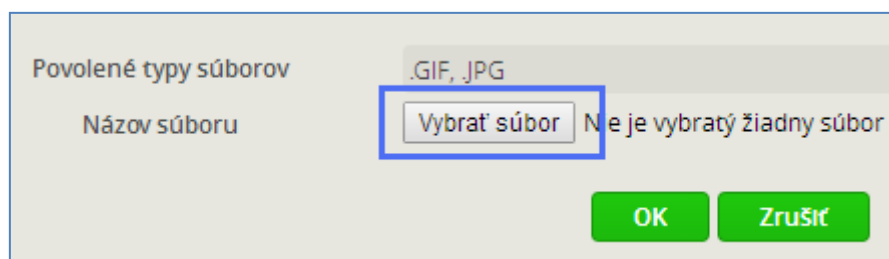
Údaje v tabuľke *Kontakty* sa zobrazia vo výberovom zozname pri spracovaní výstupov v políčkach ako *Kontakt*, *Zodpovedná osoba*, *Skontroloval* atď.



Záložka *Logá a pečiatky* je určená na uloženie súborov s logom firmy – pre jeho zobrazenie vo faktúre a s pečiatkou a podpisom pre tlač dokladov. V záhlaví tabuľky *Logá a pečiatky* kliknite na tlačidlo *Pridať*, v políčku *Názov* zadajte ľubovoľný text, ktorý identifikuje položku v tabuľke (napr. Logo firmy), v políčku *Typ* vyberte, či sa bude pripojený súbor spracovávať ako farebný alebo ako čiernobiely, v políčku *Typ obrázka* vyberte, či sa pripojený obrázok bude spracovávať ako logo, alebo ako pečiatka a nakoniec do políčka *Súbor* cez tlačidlo *Súbor* pridajte do definície súbor s obrázkom.



Formát obrázku určuje údaj v políčku *Povolené typy súborov* vo formulári *Načítanie súboru*. Pomocou tlačidla *Choose File*, *Prehľadávať* (v závislosti od internetového prehliadača) vyhľadajte súbor na disku a výber potvrdte tlačidlom *OK*.



Záložka *Nastavenie účtovníctva* slúži na zadanie údajov dôležitých pre správne fungovanie príslušného modulu účtovníctva.

| Sumár                                   | Adresy   | Účty                             | Kontakty                            | Logá a pečiatky | Nastavenia účtovníctva                                 |
|---|--|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|--|
| Právna forma                            | 112, Spoločnosť s ručením obmedzené                              | Registračná na daňovom úrade     | Platca DPH*                         | Od 01. 04. 2016 | <input checked="" type="checkbox"/> Mesačný platca DPH |
| Počet miest analytiky                   | 4 <input checked="" type="checkbox"/> Zobrazíť nuly v ana. časti | Registračná povinnosť            | Platiteľ DPH podľa §4, 5 a 6 zákona |                 |  |
| Oddelovač synt. a ana. časti            | /  | Koeficient                       | 0,52                                |                 |  |
| Oddelovač čísla dokladu                 |  | SK NACE                          | 24 . 44 . 0                         | SID             |  |
| Dní splatnosti                          | 14   | Hlavná, prevažná činnosť         |                                     |                 |  |
| Registrácia 1                           | Zapísaný v OR Žilina vo vložke XXX/LLL                           | Číslo z CÚ na ev. pred. alkoholu |                                     |                 |  |
| Registrácia 2                           |  | EORI                             |                                     |                 |  |
| <input type="button" value="História"/> |  |                                  |                                     |                 |  |

**Hlavná organizácia** – políčko je štandardne nedostupné. Môže ho upravovať len užívateľ, ktorý má na to povolené prístupové právo. Označením tejto voľby sa zabezpečí, že údaje všetkých ostatných organizácií sa budú zobrazovať aj v rámci zvolenej organizácie. Užívateľ, ktorý má prístup k hlavnej organizácii môže spravovať číselníky v rámci organizačnej štruktúry.

**Právna forma** – vyberie sa položka výberového zoznamu.

**Počet miest analytiky** – políčko určuje na aký počet miest sa budú nielen zobrazovať, ale aj zapisovať do databázy analytické účty

**Zobrazíť nuly v ana. časti** – označením políčka sa analytická časť účtu bude v systéme aj v zostavách zobrazovať na nastavený počet miest, v našom príklade na 4.

|         |        |        |
|---------|--------|--------|
| Účet MD | MD     | MD     |
|         | syn.   | ana.   |
| 1320000 | filter | filter |
|         | 132    | 0000   |

**Oddelovač synt. a ana. časti** – vpíše sa znak, ktorý vo výstupoch oddelí syntetickú a analytickú časť účtu, v našom príklade je to lomka.

|          |
|----------|
| MÁ DAŤ   |
| 211/0001 |

**Oddelovač čísla dokladu** – vpíše sa znak, ktorý vo výstupoch oddelí kód okruhu číslovania od čísla dokladu, v našom príklade je to lomka.

Číslo dokladu: ZAV/201100000011

**Dní splatnosti** – predvolený počet dní splatnosti na dokladoch. Tento údaj má nižšiu prioritu pre výber počtu dní splatnosti ako počet dní splatnosti v adresári partnerov.

**Registrácia 1 a 2** – údaj potrebný pre fakturáciu, kde je potrebné vpísať kto vydal oprávnenie pre vznik organizácie.

**Registrácia na daňovom úrade** – slúži na účely DPH. Vyberá sa z hodnôt Platca / Neplatca DPH.

**Od** – do políčka sa vpíše dátum odkedy ste sa stali platcom / neplatcom DPH.

**Mesačný platca DPH** – políčko sa označí v prípade, že organizácia je mesačným platcom DPH. Ak je organizácia štvrťročným platcom DPH, políčko *Mesačný platca DPH* zostane neoznačené.

**Registračná povinnosť** – z výberového zoznamu sa vyberie typ registrácie pre evidenciu DPH.

**Koeficient** – číselný koeficient DPH vypočítaný z predchádzajúcich období. Vzorec výpočtu koeficientu DPH je: riadky výkazu 1+3+26+kód 16S / riadky výkazu 1+3+15+26+ kód 16S.

**SK NACE** – kód pre štatistickú klasifikáciu ekonomických činností.

**SID** – rozlišovací znak pre účtovné jednotky, ktoré majú totožné IČO.

**Hlavná prevažná činnosť** – uvediete činnosť, z ktorej v zdaňovacom období dosiahnete najvyšší príjem. Políčko sa použije v daňovom priznaní.

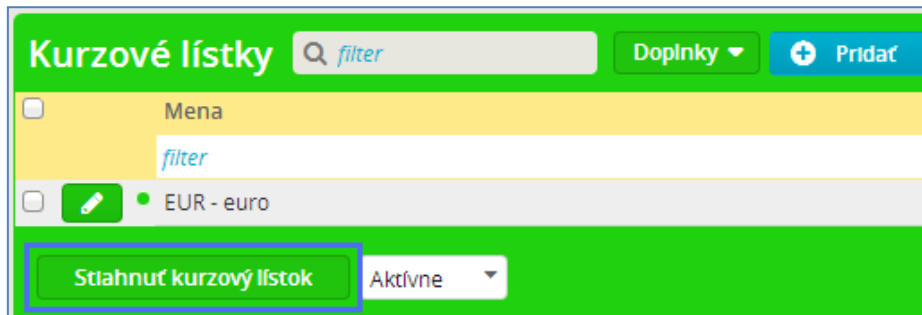
**Číslo z CÚ na ev. pred. alkoholu** – číslo povolenia na predaj liehu pridelený Colnou správou SR.

EORI – do políčka sa vpíše číslo EORI pridelené colnou správou - Economic Operator's Registration and Identification system - Systém identifikácie a registrácie hospodárskych subjektov.

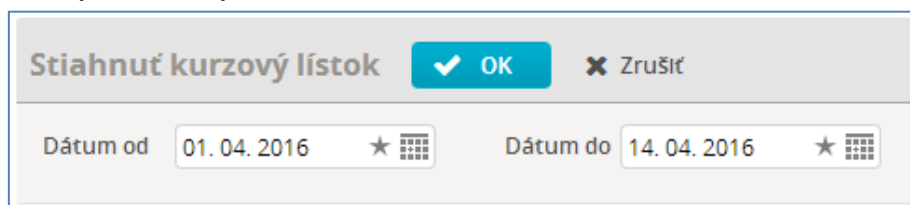
### 9.3 Kurzové lístky

Vo voľbe *Základné nastavenia / Kurzové lístky* kliknite na tlačidlo *Stiahnuť kurzový lístok*.

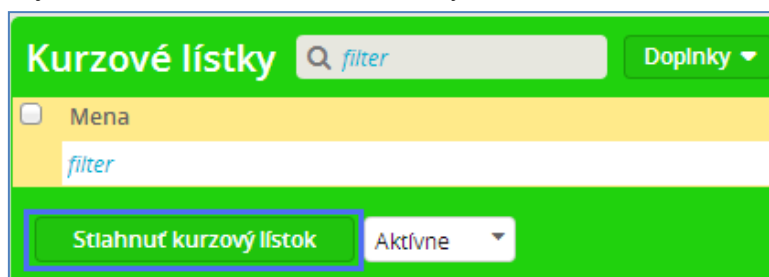
Kurzový lístok sa vždy stiahne len pre menu EURO.



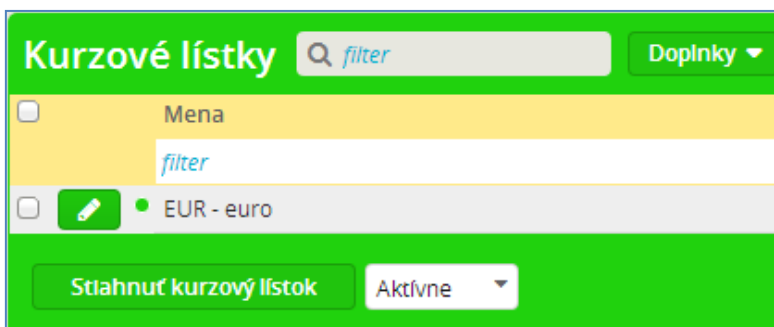
Vo formulári *Stiahnuť kurzový lístok* zadajte do políčok *Dátum od*, *Dátum do* obdobie, za ktoré chcete kurzový lístok za vybrané meny načítať.



Ak sa vo voľbe *Kurzové lístky* nenachádza žiadny kurzový lístok, tak kliknite na tlačidlo *Stiahnuť kurzový lístok* a zadajte obdobie, za ktoré chcete kurzový lístok načítať.




Systém vytvorí kurzový lístok pre menu EURO.



System vytvorí kurzový lístok pre menu EURO, do ktorého vstúpíte cez *pero* .







**Kurzový lístok**
✓ Zapísať
✗ Zrušiť

Mena  ★ ▼

 Stiahnuť kurzový lístok

**Položky kurzového lístka**

Doplnky ▼
+ Pridať

| <input type="checkbox"/> | Platí od  | Platí do      | Jednotka      | Mena                   | Kurz          |
|--------------------------|---|---------------|---------------|------------------------|---------------|
|                          | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>          | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016  |               | 1             | USD - americký dolár   | 1,1385        |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016  |               | 1             | GBP - anglická libra   | 0,79155       |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016  |               | 1             | CZK - česká koruna     | 27,051        |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016  |               | 1             | JPY - japonský jen     | 127,9         |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016  |               | 1             | RUB - ruský rubel      | 76,3051       |
| <input type="checkbox"/> |  31. 03. 2016 |               | 1             | AUD - austrálsky dolár | 1,4807        |

## 9.4 Okruhy a číslovanie dokladov






Voľba *Základné nastavenia / Okruhy a číslovanie dokladov* je určená na definovanie okruhov a číslovania dokladov. V novo vytvorenej databáze systém ku každému druhu dokladu preddefinoval okruh číslovania. Preddefinované okruhy číslovania môžete upravovať, kopírovať, odstrániť. Vo svojom účtovaní nemusíte používať preddefinované okruhy číslovania, môžete si vytvoriť vlastné.

### 9.4.1 Pridanie a nastavenie číselného radu

1. Vo voľbe *Základné nastavenia / Okruhy a číslovanie dokladov* kliknite na tlačidlo *Pridať*.

**Okruhy a číslovanie dokladov**

Doplnky ▼
+ Pridať
Odstrániť

| <input type="checkbox"/> |  | Priorita      | Kód           | Použiť skratku | Skratka       | Názov   | Časť          | Syntetický    |
|--------------------------|---|---------------|---------------|----------------|---------------|---|---------------|---------------|
|                          | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>  | <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> |  | 100           | DOK           | nie            | DOK           | Všeobecný okruh                                       |               |               |
| <input type="checkbox"/> |  | 100           | ID_P          | nie            | ID_P          | Interný doklad - rozúčtovanie úhrady na viac dokladov |               | 395           |
| <input type="checkbox"/> |  | 100           | ID_R          | nie            | ID_R          | Interný doklad - vnútorné rozúčtovanie                |               |               |
| <input type="checkbox"/> |  | 110           | ADR           | nie            | ADR           | Adresár partnerov                                     |               |               |

2. Otvorí sa vám formulár *Okruh*. Stačí ak vyplníte políčka *Kód*, *Skratka* a *Názov*, ostatné políčka môžete vyplniť/zmeniť aj neskôr.

### Okruh

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Kód   | B - FIO <span style="float: right;">★</span>   | Priorita   | 100  |
| Skratka   | Fio banka <span style="float: right;">★ </span>  | Názov  | Fio banka  |
|   | <input type="checkbox"/> Použiť skratku namiesto kódu  | Organizácia  |  |
| Poznámka  |  |  |  |
| Náhľad  | B - FIO2016-001 <span style="float: right; color: green; font-weight: bold;">Aktualizovať</span> | Dátum pre masku  | 14. 04. 2016 <span style="float: right;"></span> |
| Mena  | <input type="text"/>   | <input type="checkbox"/> Cudzia mena                         |  |
| Účet  | 221/5555   Bankové účty - Fio  | <input type="checkbox"/> Neúčtovať                           |  |
|   |  |  |  |
| <span style="color: green; font-weight: bold;">Zapísať</span> |  | <span style="color: green; font-weight: bold;">Zrušiť</span> |  |

**Kód** – vpíšte kód číselného radu. Kód tvorí prvú časť číslovania, zobrazuje sa v evidenciách a tlačí sa v tlačových výstupoch.

**Skratka** – vpíšte skratku číselného radu.

**Názov** – vpíšte názov číselného radu.

**Použiť skratku namiesto kódu** – ak je políčko označené v tlačových výstupoch bude použitá skratka číselného radu namiesto kódu. Takto je možné mať vizuálne pre viaceré číselné rady rovnaké čísla dokladov, alebo môžete tlačiť len čísla dokladov bez kódu.

**Priorita** – číslo v políčku priorita určuje prioritu používania číselného radu, čím vyššie číslo, tým vyššie je číselný rad v zozname.

**Organizácia** – ak máte v databáze viac organizácií do políčka vyberte tú, ku ktorej daný číselný rad patrí. Ak máte v databáze len jednu organizáciu, tak políčko nechajte prázdne.

**Poznámka** – ľubovoľné textové pole.

**Náhľad** – zobrazuje priebežný stav štruktúry číselného radu.

**Aktualizovať** – stlačením tlačidla *Aktualizovať* aktualizujete políčko *Náhľad* (napr. pri menení štruktúry číselného radu).

**Dátum pre masku** – slúži na zadanie zobrazovania dátumových častí v políčku *Náhľad*.

**Mena** – ak sa jedná o číselný rad, ktorý má slúžiť na účtovanie dokladov v cudzej mene, tak do políčka *Mena* vyberte cudziu menu, táto mena bude potom prednastavená na dokladoch tohto číselného radu. (Dôležité pre valutovú pokladňu a banku).

**Cudzia mena** - ak sa jedná o číselný rad, ktorý má slúžiť na účtovanie dokladov v cudzej mene, tak označte toto políčko, v dokladoch tohto číselného radu bude prednastavené použitie cudzej meny. (Dôležité pre valutovú pokladňu a banku).

**Účet** - ku číselným radom je možné priradiť konkrétny účet. Tento sa použije napr. pri pridávaní účtovných predpisov do dokladu daného číselného radu. Vhodné je to v prípadoch, keď pre každú pokladňu a bankový účet máte vytvorený analytický účet. Vhodné je aj mať pre každú pokladňu a bankový účet samostatné číselné rady a k týmto číselným radom vybrať konkrétny analytický účet.

**UPOZORNENIE:** Ak sa rozhodnete účtovať pokladňu alebo banku na analytický účet, na to, aby systém správne spracoval zostavy *Pokladničná kniha* a *Kniha účet v banke* vo voľbe *Účtovníctvo / Knihy*, je nevyhnutné zadať tieto analytické účty v príslušnom okruhu číslovania. V opačnom prípade sa zostavy spracujú s nulovými sumami. V prípade, že pre zaúčtovanie každej pokladne/banky použijete vlastný analytický účet, odporúčame vytvoriť si samostatný okruh číslovania pre každý analytický účet.

So zadaním účtu do políčka *Účet* úzko súvisí ovládací prvok *Počítadlo*, ktoré sa nachádza vo formulári účtovného dokladu.

|        |         |    |         |               |         |    |           |
|--------|---------|----|---------|---------------|---------|----|-----------|
| Doklad | 1110,00 | MD | 1110,00 | Suma debetov  | 0,00    | ZS | 776149,12 |
|        |         | D  | 1110,00 | Suma kreditov | 1110,00 | KS | 777259,12 |

Ak sa do okruhu číslovania napr. pre pokladňu, pridá číslo analytického účtu príslušnej pokladne, tak počítadlo bude počítat' počiatocné a konečné stavy pokladne pri zaúčtovaní dokladu cez tento účet.

Ak sa do okruhu číslovania nezadá žiaden účet, počiatocné a konečné stavy v počítadle sa budú počítat' cez syntetický účet 211

*Neúčtovať* – ak je políčko označené, tak v dokladoch s týmto číselným radom bude automaticky označené políčko *Neúčtovať*, čiže tieto doklady budú neúčtovné.

*Číselníky* - okrem predvoleného účtu je možné v okruhu číslovania zadať aj predvolené položky číselníkov. Podobne ako pri použití prednastaveného účtu, aj pri použití prednastavených číselníkov sa tieto použijú pri pridávaní účtovných predpisov do dokladu daného číselného radu.

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| <b>Číselníky</b>   |                      |
| Stredisko          | S1, S_1, Stredisko 1 |
| Zákazka            |                      |
| Činnosť            |                      |
| Zdroj financovania |                      |

3. Ak máte všetky potrebné políčka vyplnené, kliknite na tlačidlo *Zapísať*. Po kliknutí na tlačidlo zapísať sa otvorí druhá časť nastavenia číselného radu.

|   |  |                                     |                                     |                                     |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Časti okruhu  | Použitie okruhu  |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/> nenulovať počítadlo po zmene dátumu  | <input type="checkbox"/> nenulovať počítadlo po prechode do nového účtovného obdobia |                                     |                                     |                                     |
| <b>Časti okruhu</b> <input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky ▾</span> <span>+ Pridať</span> <span>Odstrániť</span> |  |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>  | Poradie  | Časť                                | Typ                                 | Znaky                               |
|   | <input type="text" value="filter"/>  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

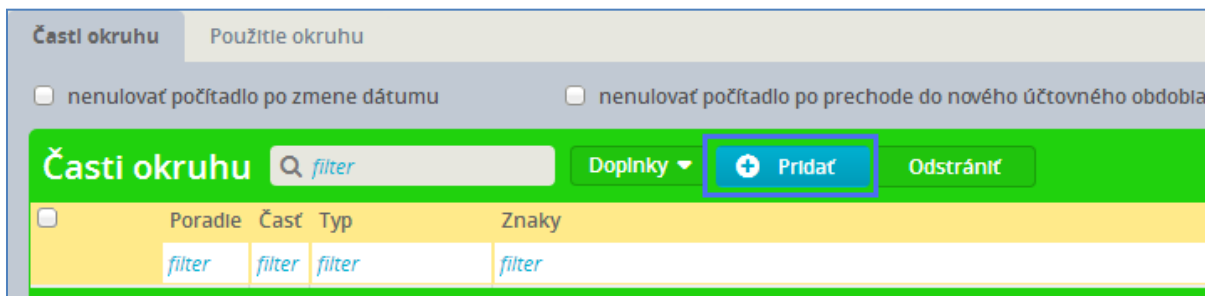
*Nenulovať počítadlo po zmene dátumu* – ak je označené, tak pri zmene dátumového obdobia zadaného v časti okruhu (napr. mesiac) bude systém pokračovať v číslovaní záznamov tam, kde predchádzajúci mesiac skončil.

*Nenulovať počítadlo po prechode do nového účtovného obdobia* – ak je označené, tak pri prechode do nového účtovného roka bude systém pokračovať v číslovaní záznamov tam, kde minulý rok skončil.

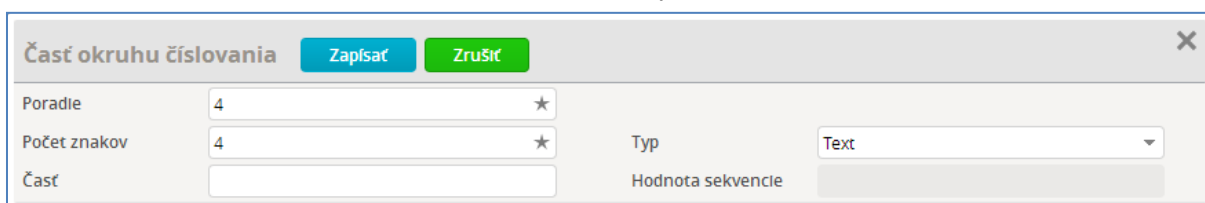
*Časti okruhu* – na záložke Časti okruhu môžete nastaviť tvar čísla dokladu, časti číselného radu za kódom. Generované číslo dokladu pre každý číselný rad sa skladá z teoreticky neobmedzeného množstva častí, z ktorých sa môže číslo dokladu vyskladať (obmedzená maximálna dĺžka 20 znakov).

*Použitie okruhu* – na záložke použitie okruhu vyberiete evidencie, v ktorých chcete daný číselný rad používať.

4. Pre pridanie časti okruhu kliknite na tlačidlo *Pridať*.



5. Nad tabuľkou *Časti okruhu* sa vám otvoria políčka. Zadaťte *Počet znakov* a vyberte *Typ*. Ak máte časť dokladu hotovú kliknite na tlačidlo *Zapísať*.



*Poradie* – poradie konkrétnej časti okruhu v štruktúre číselného radu.

*Počet znakov* – počet znakov časti okruhu.

*Typ* – výberové políčko, typ časti okruhu.

*Text* – ľubovoľná textová časť, v čísle dokladu zostáva nemenná.

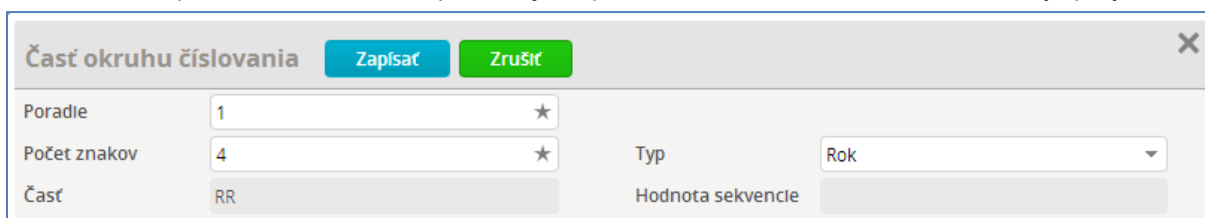
*Číslo* – číselná časť čísla dokladu, mení sa podľa poradia dokladu.

*Deň, Týždeň, Mesiac, Rok* – konštanta, mení sa podľa dátumu na doklade.

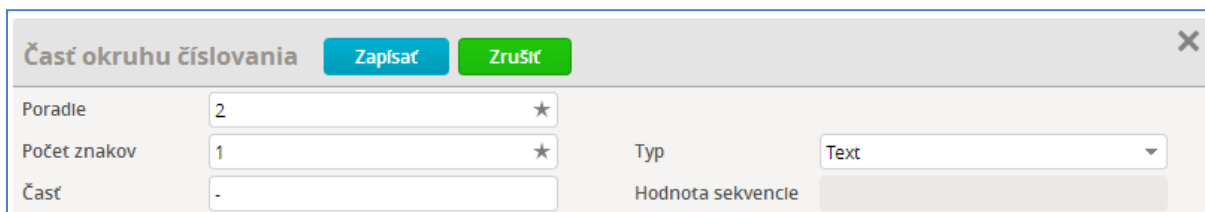
*Časť* – časť čísla dokladu, vyplňa sa hlavne pri type *Text*, kde sa do políčka *Časť* píše text.

*Hodnota sekvencie* – využíva sa hlavne pri type *Číslo*, kde pri zmene čísla dokladu zadávate číslo o jedno menšie, aké chcete aby bolo na doklade.

6. **Príklad:** vytvorenie čísla dokladu v štruktúre 2016-001. Ako prvú časť okruhu si zvolím typ *Rok* a počet znakov bude 4, poradie je 1, pretože v štruktúre čísla dokladu má byť prvý.



Prvú časť okruhu zapíšem tlačidlom *Zapísať* a pridám druhú časť. Keďže druhá časť má byť pomlčka zvolím si typ *Text*, do políčka *Počet znakov* nastavím 1, pretože pomlčka je len jeden znak a do políčka *Časť* zadám pomlčku.



Druhú časť opäť zapíšem. Pridám tretiu časť poradové číslo dokladu. Zvolím typ *Číslo*, do políčka *Počet znakov* napíšem 3, pretože poradové číslo dokladu má mať tri miesta. Časť zapíšem.

Ak by som chcela zmeniť poradové číslo dokladu, tak cez pero vojdem do časti *Číslo(sekvencia)* a do políčka *Hodnota sekvencie* napíšem napr. 0, pretože chcem aby prvý doklad mal číslo 1 (ak by som chcela aby prvý doklad bol číslo 25, tak do políčka vpíšem 24 – vždy o jedno menšie). Zmeny uložíam.

**UPOZORNENIE:** Úprava riadku *Číslo (sekvencia)* sa využíva aj v prípade, ak ste vymazali doklad a potrebujete upraviť poradové číslo novo vytváraného dokladu.

7. Ak už máte časti okruhu vytvorené, prekliknite sa na záložku *Použitie okruhu* a kliknite na tlačidlo *Pridať*.

8. Do políčka *Použitie okruhu* vyberte cez tlačidlo *Pridať* z výberového zoznamu evidenciu, v ktorej chcete číselný rad používať. Výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Ak má byť číselný rad použitý vo viacerých evidenciách, tak postupným pridávaním pridajte všetky potrebné evidencie.

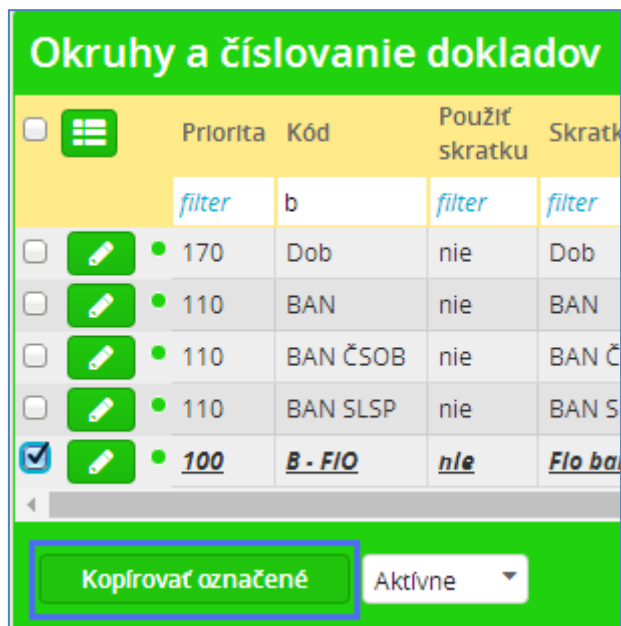
9. Číselný rad uložte tlačidlom *Zapísať*.

Pozn. Pre číselné rady dokladov prechádzajúcich medzi jednotlivými účtovnými obdobiami odporúčame používať dátumovú zložku s rokom. Jedná sa o doklady pohľadávok a záväzkov, ktoré ak sú neuhradené prechádzajú do databázy nového roka. Používanie dátumovej zložky v číslovaní dokladov zabezpečuje jedinečné čísla dokladov pre každý účtovný rok.

### 9.4.2 Kopírovanie číselného radu

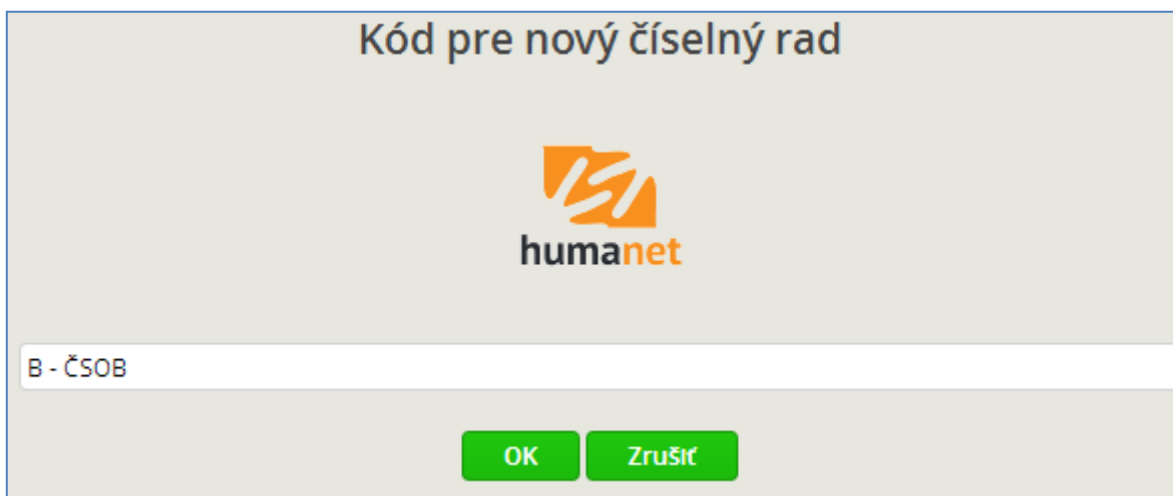
Všetky číselné rady nemusíte práčne vytvárať, ak chcete mať číselné rady s podobnou štruktúrou len s iným kódom, môžete číselné rady kopírovať.

Príklad: Vo voľbe *Okruhy a číslovanie dokladov* mám vytvorený číselný rad pre banku. Potrebujem si vytvoriť ďalší číselný rad pre banku v rovnakej štruktúre, ale s iným kódom. Prvý číselný rad banky označím a kliknem na tlačidlo *Kopírovať označené*.




| <input type="checkbox"/>            |               | Priorita   | Kód            | Použiť skratku | Skratka       |
|-------------------------------------|---------------|------------|----------------|----------------|---------------|
|                                     | <i>filter</i> |            | b              | <i>filter</i>  | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/>            |               | 170        | Dob            | nie            | Dob           |
| <input type="checkbox"/>            |               | 110        | BAN            | nie            | BAN           |
| <input type="checkbox"/>            |               | 110        | BAN ČSOB       | nie            | BAN Č         |
| <input type="checkbox"/>            |               | 110        | BAN SLSP       | nie            | BAN S         |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | <u>100</u> | <u>B - FIO</u> | <u>nie</u>     | <u>Flo ba</u> |

Otvorí sa mi okno *Kód pre nový číselný rad*, do tohto okna napíšem kód pre nový číselný rad a kliknem na tlačidlo OK.



Kód pre nový číselný rad

  
 humanet

B - ČSOB

Po kliknutí na *OK* sa číselný rad vytvoril, po vstupe cez *pero* ho môžem upraviť.

| Okruhy a číslovanie dokladov |               |            |                |                |
|------------------------------|---------------|------------|----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/>     |               | Priorita   | Kód            | Použiť skratku |
|                              | <i>filter</i> |            | b              | <i>filter</i>  |
| <input type="checkbox"/>     |               | 170        | Dob            | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | 110        | BAN            | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | 110        | BAN ČSOB       | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | 110        | BAN SLSP       | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | 109        | BAN 2          | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | 100        | B - ČSOB       | nie            |
| <input type="checkbox"/>     |               | <b>100</b> | <b>B - FIO</b> | <b>nie</b>     |

### 9.4.3 Samostatné číslovanie príjmových a výdavkových dokladov v pokladni

Pokladničné doklady je možné číslovať aj samostatne za príjmové a samostatne za výdavkové doklady a to tak, že si nastavíte pre každú pokladňu (EUR, CZK...) dva okruhy číslovania, jeden bude mať *Použitie okruhu – Pokladňa-príjem* a druhý *Pokladňa-výdaj*.

**Použitie okruhu číslovania** Zapísať Zrušiť

Použitie okruhu  ★

Hodnota ▲ ▼

- Pokladňa**
- Pokladňa - príjem
- Pokladňa - výdaj

| Nenulovať     | Použitie okruhu                      |
|---------------|--------------------------------------|
| <i>filter</i> | pokladna                             |
| nie           | Pokladňa, Pokladňa - výdaj, Pokladňa |
| nie           | Pokladňa - príjem, Pokladňa          |

**UPOZORNENIE:** Hodnota v políčku *Priorita* určuje poradie, s akým sa budú okruhy číslovania zobrazovať pri vytváraní dokladu. Čím vyššia hodnota v políčku *Priorita*, tým vyššie sa položka v zozname zobrazí.

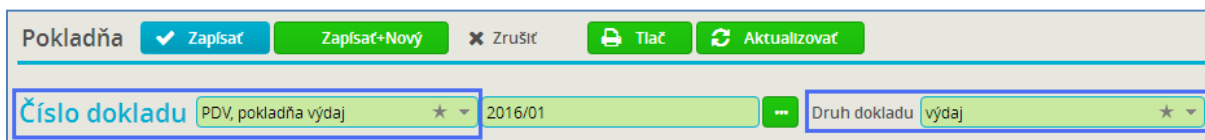


Číslo dokladu POK, Pokladňa

Hodnota

- POK, Pokladňa
- H, Hotovosť
- PDV, pokladňa výdaj
- PPD, pokladňa príjem
- P CZ, Pokladňa
- P CZK, Pokladňa
- SH, Storno hotovosť
- DOK, Všeobecný okruh
- USD, Pokladňa USD
- VK, Vklad

Pri tomto type nastavenia číslovania pokladničných dokladov potom stačí vybrať príslušný okruh číslovania a systém sám do políčka *Druh dokladu* pridá voľbu *príjem* alebo *výdaj*.

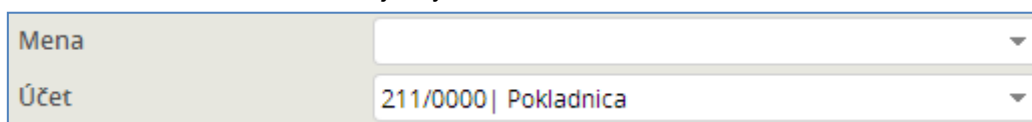


Pokladňa  Zapísať  Zapísať+Nový  Zrušiť  Tlač  Aktualizovať

Číslo dokladu PDV, pokladňa výdaj 2016/01 Druh dokladu výdaj

V prípade, že systém pri ukladaní účtovného dokladu hlási *V predpisoch dokladu by aspoň jeden predpis mal obsahovať prednastavený účet* znamená to, že ani v jednom z účtovných predpisov nie je zadaný účet, ktorý je nastavený v okruhu číslovania.

**Príklad:** Ak ste použili nami prednastavený okruh číslovania POK, tak v tomto okruhu číslovania je prednastavený účet 2110000. Ak však v predpise použijete iný – svoj analytický účet, systém upozorní hlásením na to, že v okruhu číslovania je iný účet.



Mena

Účet 211/0000 | Pokladnica

Máte 2 možnosti:

1. Možnosť: Zadať si pre každý okruh číslovania ten účet, na ktorý chcete pokladničné doklady tohto okruhu účtovať – pri ručnom pridávaní predpisu v pokladničnom doklade potom systém príslušnú stranu MD/D predvyplní účtom nastaveným v okruhu číslovania.

Ak by ste pri tomto spôsobe nastavenia účtu v okruhu číslovania chceli používať na vytvorenie účtovných predpisov predkontácie, je potrebné v predkontáciách označiť políčko *Použiť prednastavený účet MD* resp. *Použiť prednastavený účet D*. Ak je políčko označené, systém pri spustení funkcie *Automatické zaúčtovanie* nepoužije pre zápis do účtovného predpisu účet nastavený v predkontácii, ale účet nastavený v príslušnom číselnom rade.

2. Možnosť: V okruhoch číslovania nezadať žiaden účet. Systém pri pridávaní účtovného predpisu ponúkne 2110000 a vy miesto neho môžete vybrať ktorýkoľvek iný analytický účet bez toho, aby vás systém obťažoval hlásením.

## 9.5 Nastavenia účtovníctva

Vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia účtovníctva* si môžete nastaviť zobrazovanie políček, číselníkov, zobrazovanie hlásení...

### Nastavenia účtovníctva

**Zobrazenie partnera**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zbaliť partnera v denníku      | <input type="checkbox"/> Zbaliť partnera v pohľadávke | <input checked="" type="checkbox"/> Zbaliť partnera v pokladni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zbaliť partnera v Int. doklade | <input type="checkbox"/> Zbaliť partnera v záväzku    | <input checked="" type="checkbox"/> Zbaliť partnera v banke    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zobraziť dealera               |   |  |

**Číselníky**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať strediská    | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať zákazku         | <input type="checkbox"/> Nezobrazovať činnosti             |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať zdroje. fin. | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať funkčnú klas.   | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať eko.klas. |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať program      |  |  |
| <input type="checkbox"/> Rozbaliť číselníky        | <input checked="" type="checkbox"/> Dopĺňať číselníky strany DAL |  |

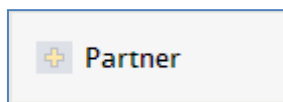
**Kurzové rozdiely**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Automaticky počítať kurzové rozdiely | Účet kurzového zisku<br>663/1111   Kurzové zisky | Účet kurzovej straty<br>563/1111   Kurzové straty |
|--|--|---|

**Ostatné**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Rozbaliť info a poznámku                        | <input type="checkbox"/> Ukladať druhú stranu účtu           | <input checked="" type="checkbox"/> Nepoužívať mapu kódov DPH v banke a Internom doklade |
| <input checked="" type="checkbox"/> Použiť dnešný dátum pre nové doklady | <input checked="" type="checkbox"/> Kontrolovať bankový účet | <input checked="" type="checkbox"/> Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom              |

*Zbaliť partnera v...* – ak je políčko označené pri vytváraní nového dokladu bude časť *Partner* zbalená.



Ak políčko nie je označené, pri vytváraní nového dokladu bude časť *Partner* rozbalená.

Partner

Manuálne zadanie

Dealer

V časti *Číselníky* môžete nastaviť zobrazenie jednotlivých číselníkov.

*Nezobrazovať ...* – po označení sa v predpisoch, dokladoch... v časti číselníky nezobrazia políčka s označenými číselníkmi.

### Číselníky

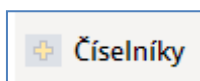
|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať strediská    | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať zákazku         | <input type="checkbox"/> Nezobrazovať činnosti             |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať zdroje. fin. | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať funkčnú klas.   | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať eko.klas. |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať program      |  |  |
| <input type="checkbox"/> Rozbaliť číselníky        | <input checked="" type="checkbox"/> Dopĺňať číselníky strany DAL |  |

| Číselníky          |                          | MÁ DAŤ               | DAL                  |
|--------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Stredisko          | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Činnosť            | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Zdroj financovania | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Program            | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

**Rozbaľiť číselníky** - ak je políčko označené, pri vytváraní nového dokladu bude časť **Číselníky** rozbaľená.

| Číselníky          |                          | MÁ DAŤ               | DAL                  |
|--------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| Stredisko          | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Činnosť            | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Zdroj financovania | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Program            | <input type="checkbox"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Ak políčko nie je označené, pri vytváraní nového dokladu bude časť **Číselníky** zbalená.



**Dopĺňať číselníky strany DAL** – ak je políčko označené, tak pri vybratí číselníka pre stranu Má Dať sa tento číselník automaticky doplní aj pre stranu Dal.

**Automaticky počítať kurzové rozdiely** – ak je políčko označené, tak systém pri úhrade dokladu v cudzej mene automaticky, na párovaný doklad, zaúčtuje kurzový rozdiel (na doklade vytvorí predpis s kurzovým rozdielom). Ak políčko nie je označené, systém na párovaný doklad kurzový rozdiel nezaúčtuje.

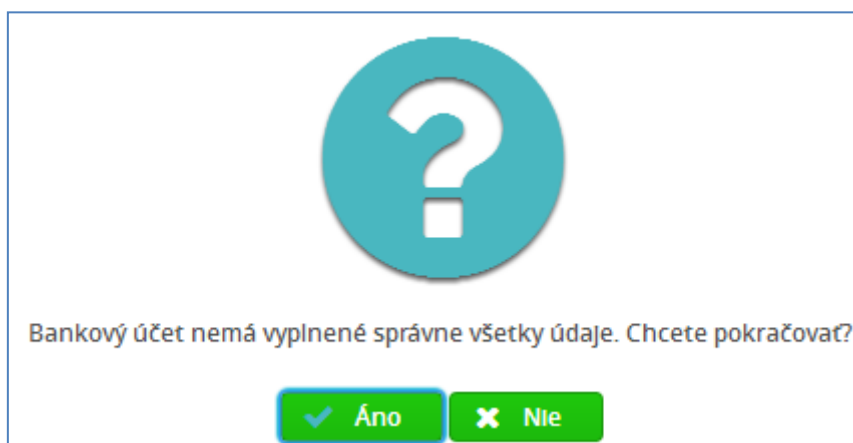
**Účet kurzovej straty a Účet kurzového zisku** - nastavenie účtov pre kurzové rozdiely, ktoré systém počíta automaticky. Ak políčka zostanú prázdne systém bude používať syntetické účty 563 a 663 zo systémových konštant.

**Nepoužívať mapu kódov DPH v banke a internom doklade** – označením políčka, program nebude v uvedených evidenciách automaticky vypíňať kód DPH po zmene účtu.

**Kontrolovať bankový účet** – nastavenie na kontrolu, či je vyplnený bankový účet ak je v pohľadávke a záväzku zadaný partner. Ak je políčko **Kontrolovať bankový účet** neoznačené, tak kontrola, či je vyplnený bankový účet ak je v pohľadávke a záväzku zadaný partner, neprebíha.

Ak je políčko **Kontrolovať bankový účet** označené, tak kontrola, či je vyplnený bankový účet ak je v pohľadávke a záväzku zadaný partner, prebieha.

Pri zapnutej kontrole, ak v pohľadávke alebo záväzku použijete partnera, ktorý nemá zadany bankový účet, tak pri ukladaní takéhoto dokladu sa objaví hlásenie.



Kliknutím na tlačidlo **Áno** pokračujete v ukladaní dokumentu. Ak kliknete na tlačidlo **Nie** vrátite sa späť na editáciu dokladu.

**Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom** – táto voľba je prístupná len užívateľom, ktorí majú v prístupových skupinách pridané právo s popisom *Má prístup k nastaveniu - Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom*. (pre pridanie práva kontaktujte službu hotline)

Označením tejto voľby sa nastavenia účtovníctva nastavia všetkým užívateľom (ich vlastné nastavenia budú vymazané). *Nastavenia účtovníctva* sú štandardne ukladané každému užívateľovi samostatne a pomocou tohto nastavenia je umožnené naraz prepísať nastavenia všetkým užívateľom.

**Ukladať druhú stranu účtu** – ak je políčko označené systém si pamätá aké účty ste použili v poslednom predpise a ponúkne ich v nasledujúcom predpise. Použité účty si pamätá pre každú evidenciu zvlášť.

**Použiť dnešný dátum pre nové doklady** – ak je políčko označené, po prihlásení užívateľa do systému bude v prvom vystavenom doklade použitý aktuálny dátum. Následne až do ďalšieho prihlásenia bude systém ponúkať posledný použitý dátum (ak je posledný použitý dátum dnešný deň, tak ponúkne dnešný deň).

## 9.6 Nastavenia párovania

Vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* môžete nastaviť niektoré funkcie spojené s párovaním dokladov.

### Nastavenia párovania

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Maska párovania pokladne     | {ItemDesc} {Desc} <span style="float: right;">⋮</span>         |
| Maska párovania banky        | {ItemDesc} {Desc} <span style="float: right;">⋮</span>         |
| Maska párovania home bank    | {Desc} {Series} {Voucher} <span style="float: right;">⋮</span> |
| Maska párovania int. dokladu | {ItemDesc} {Desc} <span style="float: right;">⋮</span>         |

Nezobrazovať sumu Ostáva uhradiť TM (vypočítané) v okne párovania  
 Nezobraz. konfig. stránku pri Prídaj a páruj  
 Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom

---

#### Viacnásobné párovanie

Manuálne viacnásobné párovanie
 Číselný rad pre rozúčtovanie úhrady ID\_P, Interný doklad - rozúčtovanie úhrady nãñiz ⋮

Účet 395/8080 | Vnútorne zúčtovanie - multipár

Číselný rad pre vnútorné rozúčtovanie ID\_R, Interný doklad - vnútorné rozúčtovanie ★ ⋮

---

#### Automatické párovanie

Obmedzenie automatického párovania. Automatické párovanie sa vykoná len ak bude zhoda minimálne v označených údajoch a zároveň bude existovať práve jeden pár.

|   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Variabilný symbol | <input type="checkbox"/> Špecifický symbol |
| <input type="checkbox"/> Partner                      | <input type="checkbox"/> Suma              |

Zapísať
Zrušiť

**Maska párovania pokladne, banky, home bank, int. dokladu** – pri párovaní sa popis predpisu vypísaných evidencií vytvorí podľa masiek nastavených v týchto políčkach.

*Nezobrazovať sumu Ostáva uhradiť TM (vypočítané) v okne párovania* – označením políčka sa v okne párovania nebude zobrazovať stĺpec *Ostáva uhradiť TM (vypočítané)*.

*Nezobraz. konfig. stránku pri Pridaj a páruj* – označením políčka sa, v účtovnom doklade, po kliknutí na tlačidlo *Pridať a párovať* nezobrazí okno *Konfigurácia párovania*, ale rovno sa otvorí okno *Párovanie*. Okno *Konfigurácia párovania* slúži na zadanie dátumu predpisu napr. v banke.

*Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom* – táto voľba je prístupná len užívateľom, ktorí majú v prístupových skupinách pridané právo s popisom *Má prístup k nastaveniu - Zjednotiť nastavenia všetkým užívateľom*. (pre pridanie práva kontaktujte službu hotline)

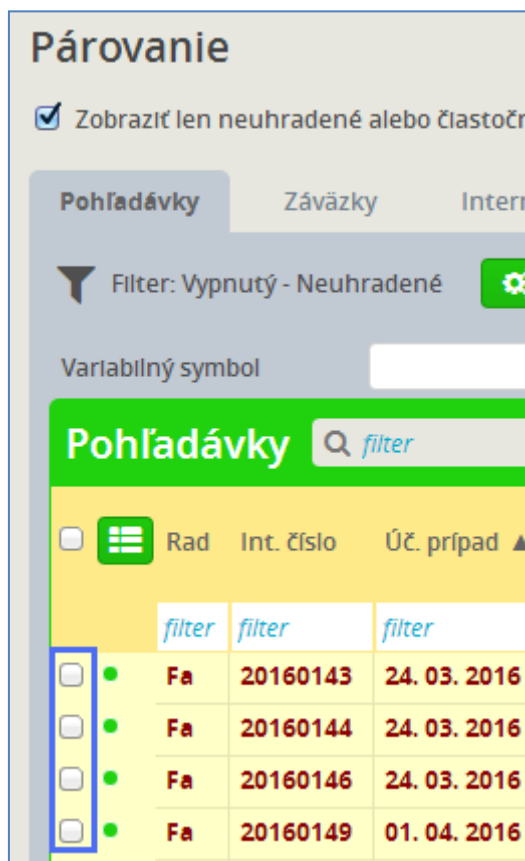
Označením tejto voľby sa nastavenia účtovníctva nastavia všetkým užívateľom (ich vlastné nastavenia budú vymazané). *Nastavenia účtovníctva* sú štandardne ukladané každému užívateľovi samostatne a pomocou tohto nastavenia je umožnené naraz prepísať nastavenia všetkým užívateľom.

*Manuálne viacnásobné párovanie* – označením políčka aktivujete funkciu viacnásobného párovania.

*Účet* – v políčku môžete zvoliť účet pre rozúčtovania viacnásobného párovania. Ak políčko *Účet* zostane prázdne, pre rozúčtovanie párovania sa použije prednastavený účet pre vnútorné rozúčtovanie zo *Systémových konštánt*.

*Číselný rad pre rozúčtovanie úhrady* - v políčku nastavíte číselný rad, ktorý chcete použiť pre vytvorenie dokladu s rozúčtovaním párovania vo voľbe *Interný doklad*.

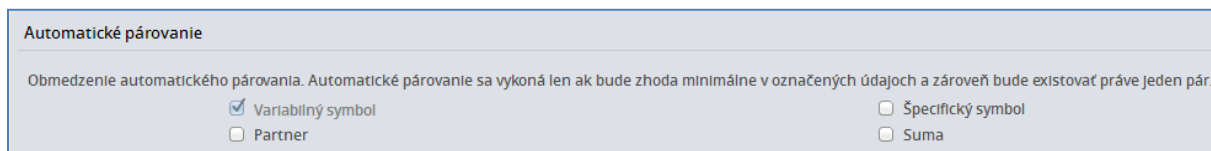
Ak je políčko *Manuálne viacnásobné párovanie* označené, tak vo formulári *Párovanie* bude na začiatku každého záznamu zobrazené označovacie políčko.



|                          | Rad    | Int. číslo | Úč. prípad   |
|--------------------------|--------|------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | filter | filter     | filter       |
| <input type="checkbox"/> | Fa     | 20160143   | 24. 03. 2016 |
| <input type="checkbox"/> | Fa     | 20160144   | 24. 03. 2016 |
| <input type="checkbox"/> | Fa     | 20160146   | 24. 03. 2016 |
| <input type="checkbox"/> | Fa     | 20160149   | 01. 04. 2016 |

Ak políčko *Manuálne viacnásobné párovanie* nie je označené po kliknutí na párovaný doklad sa tento doklad automaticky vyberie a okno párovania sa zatvorí.

V časti *Automatické párovanie* si môžete nastaviť kritéria párovania pre funkciu *Automatické párovanie*.



Automatické párovanie

Obmedzenie automatického párovania. Automatické párovanie sa vykoná len ak bude zhoda minimálne v označených údajoch a zároveň bude existovať práve jeden pár.

Variabilný symbol  
 Partner  
 Špecifický symbol  
 Suma

Podľa označených políčok systém bude párovať doklady, v ktorých sa minimálne tieto označené hodnoty budú zhodovať. To znamená, že pokiaľ sa nezhoduje *Variabilný symbol*, ale *Partner* áno, párovanie neprebehne.

Ak označíte aj políčko *Partner*, tak musí byť zhodný *Variabilný symbol* aj *Partner*, aby sa párovanie uskutočnilo.

Hodnoty pre kritéria sa v prípade evidencie *Pokladňa* berú z hlavičky dokladu pokladne, na ktorom je predpis, ktorý chcete spárovať. V prípade evidencie *Banka* sú to hodnoty priamo z predpisu. Kritéria na hľadanie sa postupne pridávajú iba ak sa nájde viac vyhovujúcich dokladov. Ak sa už nájde jedinečný doklad, tak kritéria na hľadanie sa už nepridávajú, pretože sa našiel jedinečný doklad. Ak sa nájde doklad, ktorý vyhovuje týmto postupne zadávaným kritériám, tak predpis sa s ním spáruje.

## 10 Adresár

Vo voľbe *Adresár* sa nachádza tabuľka *Adresár partnerov*, do ktorej pridávate údaje o partneroch potrebné na vystavenie účtovných dokladov.

| Adresár partnerov        |  |       |     |            |            |           |            |        |            |
|--------------------------|--|-------|-----|------------|------------|-----------|------------|--------|------------|
| filter                   |  |       |     |            |            |           |            |        |            |
| Doplnky                  |  |       |     |            |            |           |            |        |            |
| Pridať                   |  |       |     |            |            |           |            |        |            |
| Znež                     |  |       |     |            |            |           |            |        |            |
| <input type="checkbox"/> |  | Kód   | Rad | Názov      | ▲ Skratka  | IČO       | DIČ        | Kód IČ | IČ DPH DPH |
| <input type="checkbox"/> |  | 002   | ADR | Partner 2  | Partner 2  | 222222222 | 222222222  | SK     | 222222222  |
| <input type="checkbox"/> |  | 00021 | ADR | Partner 20 | Partner 20 | 20202020  | 2020202020 | SK     | 2020202020 |
| <input type="checkbox"/> |  | 00044 | ADR | Partner 21 | Partner 21 | 21212121  | 2121212121 | SK     | 2121212121 |

### 10.1 Pridanie záznamu do adresára partnerov

Pre pridanie nového záznamu do tabuľky *Adresár partnerov* kliknite na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár zjednodušeného pridania údajov partnera, ktorý pozostáva z časti *Partner*, *Adresa*, *Účet* a *Kontakt*.

Do formulára *Partner* zadajte základné identifikačné údaje o organizácii, viď. kapitola **9 Základné nastavenia / 9.2 Organizácia, str. 51**.

Partner 1 / 4

Zapísať

Číselný rad: ADR, Adresár partnerov ★ 00021 ★ ... Skráteneý názov partnera: P 50 ★

Názov: Partner 50 ★

IČO: 50505050 Právna forma: 112, Spoločnosť s ručením obmedzeným ★

DIČ: 50505050 IČ DPH: SK, Slovensko 50505050

Prevádzka:  Stredisko:

Aktívne  Povoliť nákup na faktúru  Platca DPH  Uplatňuje §68d  Notifikácie vlastností

Limit pre nákup na faktúru:

Dealer:  ... Dni splatnosti:

*Dealer* – jednoduchý číselník, do ktorého môžete zadať napr. pracovníka spoločnosti, ktorý má daného odberateľa na starosti.

Zadané údaje buď uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*, alebo pokračujte v zadávaní ďalších údajov kliknutím na tlačidlo *Ďalej*.

Do formulára *Adresa*, *Účet* a *Kontakt* zadajte príslušné údaje partnera, viď. **kapitola 9 Základné nastavenia / 9.2 Organizácia, str. 51**.

Adresa 2 / 4

Zapísať

Názov: Partner 50 ★ Typ adresy:

Ulica: Hyacintová Súpisné číslo:  Orientačné číslo:

Obec: SK0236505021, Lipovník ★   Pošta: 956 01 (Bojná) ★

Okres, kraj, štát: Topoľčany, Nitriansky kraj, Slovenská republika

### Účet 3 / 4

Zahraničný účet

Názov: Partner 50  Aktívne

IBAN: SK98090000000050505050 SWIFT kód (BIC): GIBA SK BX

Číslo: Predčíslenie - Číslo účtu / 0900, SLOVENSKÁ SPORITELŇA, a.s.

Variabilný symbol: Špecifický symbol:

Váha: 0 Konštantný symbol:

Špecifikácia:

### Kontakt 4 / 4

Názov: Šuhaj Švárný  Typ:


Spojenie:

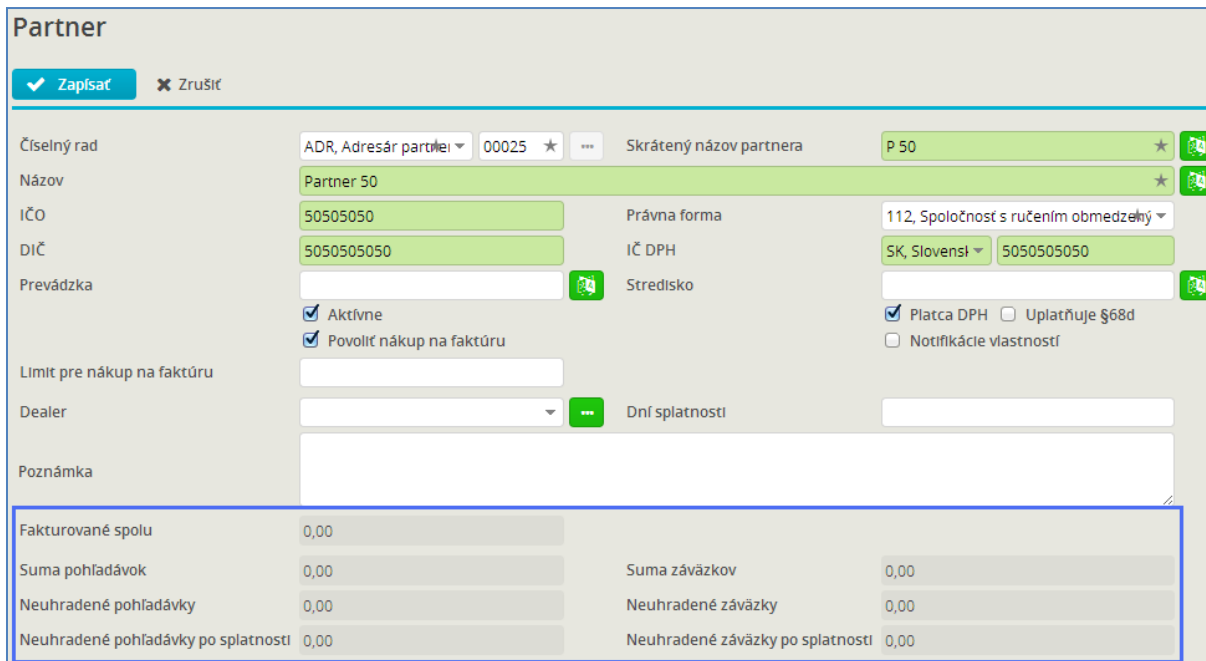
Typ: 005 e-mailová adresa  Spojenie pre kontakt: suhaj@svarny.sk

Zadané údaje buď uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*, alebo pokračujte v zadávaní ďalších údajov kliknutím na tlačidlo *Ďalej*, alebo údaje vo formulári nevyplňte a kliknite na tlačidlo *Preskočiť*. Na poslednom formulári kliknite na tlačidlo *Zapísať* pre uloženie všetkých zadaných údajov do zjednodušeného formulára.

Po pridaní nového záznamu do tabuľky *Adresár partnerov* môžete vstúpiť cez *pero* do údajov partnera a prípadne doplniť ďalšie údaje.

| Adresár partnerov <input type="text" value="filter"/> |                                     |                                     |                                     |            |   |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------|---|
| <input type="checkbox"/>                              | <input type="checkbox"/>            | Kód                                 | Rad                                 | Názov      | ▲ Skratka IČO   |
| <input type="checkbox"/>                              | <input type="checkbox"/>            | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | 50         | <input type="text" value="filter"/> <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>                              | <input checked="" type="checkbox"/> | 00025                               | ADR                                 | Partner 50 | P 50 50505050   |

Po kliknutí na pero  sa zobrazí formulár *Partner*, v ktorom sa v hornej časti zobrazia základné identifikačné údaje z formulára *Partner 1/4*, kde pribudli informačné políčka *Fakturované spolu*, *Suma pohľadávok*, *Suma záväzkov*, *Neuhradené pohľadávky*, *Neuhradené záväzky*, *Neuhradené pohľadávky po splatnosti*, *Neuhradené záväzky po splatnosti*, *Uhradené pohľadávky*, *Uhradené záväzky* a políčko *Notifikácie vlastností*.



**Partner**

✓ Zapísať ✕ Zrušiť

Číselný rad: ADR, Adresár partnera 00025 ★ ... Skrátený názov partnera: P 50 ★

Názov: Partner 50 ★

IČO: 50505050 Právna forma: 112, Spoločnosť s ručením obmedzeným

DIČ: 5050505050 IČ DPH: SK, Slovensko 5050505050

Prevádzka: Stredisko

Aktívne  Platca DPH  Uplatňuje §68d

Povolíť nákup na faktúru  Notifikácie vlastností

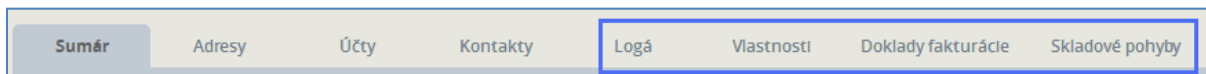
Limit pre nákup na faktúru:

Dealer:  Dň splatnosti:

Poznámka:

|                                     |      |                                  |      |
|-------------------------------------|------|----------------------------------|------|
| Fakturované spolu                   | 0,00 | Suma záväzkov                    | 0,00 |
| Suma pohľadávok                     | 0,00 | Neuhradené záväzky               | 0,00 |
| Neuhradené pohľadávky               | 0,00 | Neuhradené záväzky po splatnosti | 0,00 |
| Neuhradené pohľadávky po splatnosti | 0,00 |                                  |      |

V druhej časti formulára *Partner* pribudli záložky *Logá*, *Vlastnosti*, *Doklady fakturácie* a *Skladové pohyby*.



Sumár Adresy Účty Kontakty **Logá** Vlastnosti Doklady fakturácie Skladové pohyby

Údaje na záložke *Logá* zadáte spôsobom popísaným v kapitole **9 Základné nastavenia / 9.2 Organizácia – pridanie identifikačných údajov organizácie, str. 51.**

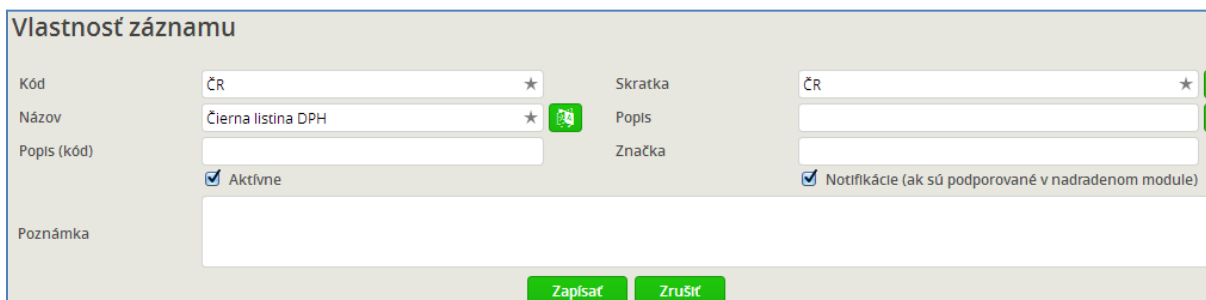
Na záložke *Doklady fakturácie* sú zobrazené všetky doklady fakturácie, ktoré ste posielali tomuto partnerovi.

Na záložke *Skladové pohyby* sú zobrazené všetky skladové pohyby, pri ktorých bol použitý tento partner.

Na záložke *Vlastnosti* môžete k partnerovi priradiť určitú vlastnosť.

## 10.2 Vytvorenie Vlastností

Vytvorenie tohto číselníka je možné cez voľbu *Základné nastavenia / Vlastnosti*, kde po kliknutí na tlačidlo *Pridať* vyplňte potrebné údaje. Je potrebné aby ste v záložke *Použitie vlastností záznamov* pridali použitie *Adresár partnerov*, pretože by ste inak tieto záznamy nevideli pri ich pridelovaní partnerom vo voľbe *Adresár*.



**Vlastnosť záznamu**

Kód: ČR ★ Skratka: ČR ★

Názov: Čierna listina DPH ★ Popis:


Popis (kód):  Značka:

Aktívne  Notifikácie (ak sú podporované v nadradenom module)

Poznámka:

Zapísať Zrušiť

**Vlastnosť záznamu**


Kód:  ★      Skratka:  ★  
 Názov:  ★       Popis:   
 Popis (kód):       Značka:   
 Aktívne       Notifikácie (ak sú podporované v nadradenom module)

Poznámka:





Použite vlastnosti záznamu

**Použitie vlastnosti záznamu**     1 /

|                          |   |                                     |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Použitie  | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> |  Adresár partnerov |                                     |

Tlačidlom *Kopírovať označené* je možné záznamy aj kopírovať, čím si môžete uľahčiť a urýchliť prácu, ak zadávate záznamy, ktoré sa líšia iba veľmi málo.

**Vlastnosti záznamov**

| <input type="checkbox"/> |  | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               |
|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          |   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> |  | Konsol.                             | Konsolidácia                        | Konsolidácia                        |
| <input type="checkbox"/> |  | D                                   | dod                                 | Dodávateľ                           |
| <input type="checkbox"/> |  | ČR                                  | ČR                                  | <b>Čierna listina DPH</b>           |
| <input type="checkbox"/> |  | eshop                               | eshop                               | eshop                               |

   Aktívne ▾


### 10.3 Pridelenie vlastnosti partnerom

Vlastnosť môžete prideliť dvoma spôsobmi.

1. Jednotlivo, každému partnerovi zvlášť a to tak, že cez tlačidlo *pero* vstúpte do partnera, ktorému chcete prideliť vlastnosť, prekliknite sa na záložku *Vlastnosti*.

Sumár    Adresy    Účty    Kontakty    Logá    **Vlastnosti**

**Vlastnosti záznamu**

|  | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               | Popis                               | Popis(kód)                          | Značka                              | Použitie                            |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

   Aktívne ▾

Stlačením tlačidla *Zmeniť* sa zobrazí tabuľka s viacnásobným výberom vlastností.



V okne označte vlastnosti, ktoré chcete partnerovi prideliť a stlačením tlačidla OK výber potvrdíte. Systém sa vráti späť do formulára *Partner*, kde môžete vidieť na záložke *Vlastnosti* zvolené hodnoty. Pre uloženie formulára stlačte tlačidlo *Zapísať*. Týmto ste pridelili partnerovi požadované vlastnosti.

2. Hromadným zápisom vlastnosti partnerom, a to tak, že označte partnerov, ktorým chcete prideliť vlastnosť. Cez voľbu *Doplnky* v záhlaví tabuľky so zoznamom partnerov zvolíte možnosť *Označeným prideliť vlastnosť*.



Zobrazí sa okno s jednoduchým výberom zo zoznamu vlastností.



Vlastnosť vyberiete kliknutím na jeden zo záznamov. Po výbere sa systém vráti na zoznam partnerov a v stĺpci *Vlastnosť* pribudol všetkým označeným partnerom vybraný záznam vlastnosti.

| Adresár partnerov <input type="text" value="filter"/> |               |               |            |               |               |               |               |               |                              |
|---|---------------|---------------|------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                              | Kód           | Rad           | Názov      | Skratka       | IČO           | DIČ           | Kód IČ        | IČ DPH        | Vlastnosť                    |
| <input type="checkbox"/>                              | <i>filter</i> | <i>filter</i> | 2          | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                |
| <input type="checkbox"/>                              | E2            | ADR           | EVINKA 2   | E2            | 99887766      | 2099887766    | SK            | 2099887766    | [ ČR   ČR   ]                |
| <input type="checkbox"/>                              | 012           | ADR           | Partner 12 | Partner 12    | 121212121212  | 1212121212    | SK            | 1212121212    |                              |
| <input type="checkbox"/>                              | 002           | ADR           | Partner 2  | Partner 2     | 2222222222    | 2222222222    | SK            | 2222222222    | [ ČR   ČR   ]                |
| <input type="checkbox"/>                              | 00021         | ADR           | Partner 20 | Partner 20    | 20202020      | 2020202020    | SK            | 2020202020    | [ D   dod   ]; [ ČR   ČR   ] |
| <input type="checkbox"/>                              | 00044         | ADR           | Partner 21 | Partner 21    | 21212121      | 2121212121    | SK            | 2121212121    | [ ČR   ČR   ]                |

Opakovaním tejto voľby môžete takýmto spôsobom hromadne prideliť aj viac vlastností, ale v jednom cykle vždy iba jednu.

## 10.4 Funkcia Notifikácie vlastností

Funkcia *Notifikácia vlastností* slúži na notifikáciu určitej vlastnosti partnera pri jeho výbere v dokladoch.

Vo voľbe Základné nastavenia / Vlastnosti vo vybranom zázname (napr. Konsolidácia) označte políčko *Notifikácie* (ak sú podporované v nadradenom module).

| Vlastnosť záznamu                           |   |   |         |
|---|---|---|---------|
| Kód   | <input type="text" value="ČR"/>                 | <input type="checkbox"/>  | Skratka |
| Názov                                       | <input type="text" value="Čierna listina DPH"/> | <input type="checkbox"/>  | Popis   |
| Popis (kód)                                 | <input type="text"/>                            | <input type="checkbox"/>  | Značka  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktívne |   | <input checked="" type="checkbox"/> Notifikácie (ak sú podporované v nadradenom module) |         |

Táto vlastnosť môže byť priradená viacerým partnerom na záložke *Vlastnosti*.

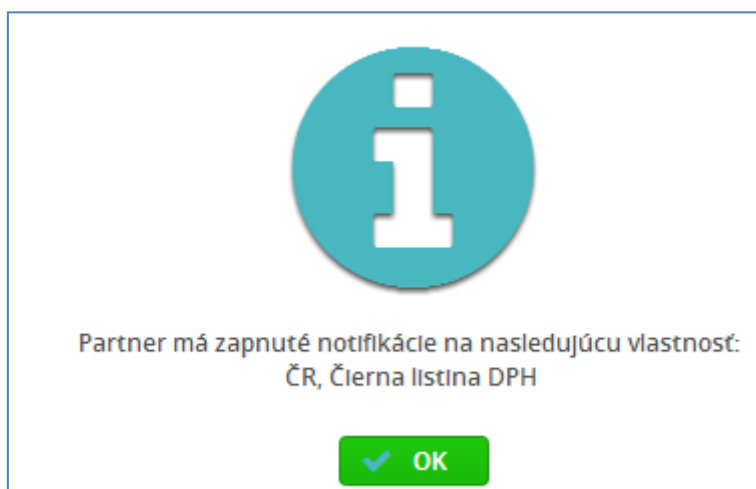
| Sumár  | Adresy | Účty    | Kontakty           | Logá  | Vlastnosti |        |                   |
|--|--------|---------|--------------------|-------|------------|--------|-------------------|
| <b>Vlastnosti záznamu</b> <input type="text" value="filter"/> <input type="button" value="Doplnky"/> |        |         |                    |       |            |        |                   |
| <input type="checkbox"/>   | Kód    | Skratka | Názov              | Popis | Popis(kód) | Značka | Použitie          |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | D      | dod     | Dodávateľ          |       |            |        | Adresár partnerov |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | ČR     | ČR      | Čierna listina DPH |       |            |        | Adresár partnerov |

Vo voľbe *Adresár* vo vybranom partnerovi označte políčko *Notifikácie vlastností*.

|                                     |                        |   |
|-------------------------------------|------------------------|---|
| IČ DPH                              | SK, Slovenská          | 20202020                                |
| Stredisko                           | <input type="text"/>   |   |
| <input type="checkbox"/>            | Platca DPH             | <input type="checkbox"/> Uplatňuje §68d |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Notifikácie vlastností |   |

---

Ak tohto partnera vyberiete v dokladoch (napr. v pokladničnom doklade), systém vás upozorní na túto vlastnosť.



**UPOZORNENIE:** Ak partner, ktorý obsahuje notifikovanú vlastnosť, nemá označené políčko *Notifikácia vlastností*, pri pridávaní tohto partnera systém na vlastnosť neupozorní. Ak partner má označené políčko *Notifikácie vlastností* a obsahuje viac vlastností, kde niektoré nemajú označené políčko *Notifikácie* (ak sú podporované v nadradenom module), tak pri pridávaní tohto partnera do dokladov systém na vlastnosti, ktoré nemajú označené políčko *Notifikácie* (ak sú podporované v nadradenom module), neupozorní.

## 11 Účty

Vo voľbe *Účty* sa nachádzajú voľby *Účtová osnova*, *Účtový rozvrh*, *Rozúčtovanie* a *Predkontácie*.



### 11.1 Účtová osnova, Účtový rozvrh

Vo voľbe *Účtová osnova* sa nachádza tabuľka *Účtová osnova*, v ktorej sú položky účtovej osnovy pre podnikateľov (Forma *Spoločnosť s ručením obmedzeným*), účtovej osnovy pre neziskové organizácie a rozpočtové organizácie.

*Účtová osnova* je needitovateľný číselník účtov podľa platnej legislatívy a používa sa len na prezeranie. Organizácia si môže vytvárať účty analytickej evidencie pomocou voľby *Účtový rozvrh* a to pre každú organizačnú zložku zvlášť.

**Účet v účtovom rozvrhu**

|  |   |     |   |   |
|--|---|-----|---|---|
| Syntetický účet  | 311, Odberatelia <span style="float: right;">★</span> | ... | Analytický účet   | 1111 <span style="float: right;">★</span> |
| Názov účtu   | Odberatelia doma <span style="float: right;">★</span> | 🔍   |   |   |
| Povaha účtu  |   |     |   |   |
| <input checked="" type="radio"/> Aktíva<br><input type="radio"/> Nákladový   |   |     | <input type="radio"/> Pasíva<br><input type="radio"/> Výnosový  |   |
| Vlastnosti účtu  |   |     |   |   |
| <input type="checkbox"/> Korekčný<br><input type="checkbox"/> Uzávierkový<br><input checked="" type="checkbox"/> Saldokonto pohľadávky<br><input type="checkbox"/> Saldokonto iné<br><input type="checkbox"/> Špeciálny súvahový účet  |   |     | <input type="checkbox"/> Nedaňový<br><input type="checkbox"/> Podsúvahový<br><input type="checkbox"/> Saldokonto záväzky<br><input type="checkbox"/> Rozpočet |   |
| Použiteľ   | <input checked="" type="checkbox"/> Aktívny záznam    |     |   |   |
| <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 20px;"> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Zapísať</span> <span style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Zrušiť</span> </div> |   |     |   |   |

Pre pridanie nového účtu do účtového rozvrhu kliknite na tlačidlo *Pridať*, vyberte z výberového políčka *Syntetický účet* konkrétny syntetický účet, a do políčka *Analytický účet* doplňte analytickú časť účtu (maximálne 6 miestny číselný údaj) a vyplňte názov nového účtu.

Ďalej vyberte vlastnosti účtu:

**Nedaňový** – účet neovplyvňuje základ dane.

**Uzávierkový** – účet sa použije na uzatvorenie účtovných kníh účtovného obdobia.

**Podsúvahový** – účet sa použije na vedenie podsúvahových položiek účtovníctva.

**Saldokonto pohľadávky, záväzky a iné** – účet označený touto voľbou sa používa pre sledovanie saldokonta.

**Špeciálny súvahový účet** – účet označený touto voľbou sa v súvahe môže objaviť aj na strane pasív aj na strane aktív, v závislosti od jeho zostatku (je to napríklad účet 343).

**Rozpočet** – voľba sa použije v prípade, že si užívateľ praje pre tento účet sledovať rozpočet.

**Aktívny záznam** – voľba určuje, či sa bude účet zobrazovať medzi aktívnymi položkami číselníka.

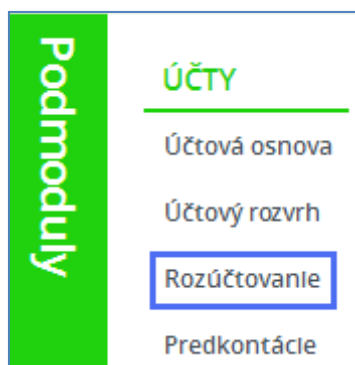
**Upozornenie:** Účet, ktorý ste už v dokladoch použili sa nedá odstrániť, dá sa len zneaktívniť.

Nastavenie účtov *aktívny*, *pasívny*, *nákladový*, *výnosový*, *korekčný* systém číta z účtovej osnovy pri výbere syntetického účtu a už nie je možné ich meniť.

**NÁŠ TIP:** V prípade ak máte veľmi veľa analytických účtov tak si môžete účtovný rozvrh naimportovať.

## 11.2 Rozúčtovanie

*Rozúčtovanie* je funkcia, ktorá umožňuje jednoduchým spôsobom rozúčtovať podľa potreby účtovné predpisy resp. celé účtovné doklady. Funkcia rozúčtovanie sa nachádza vo voľbe *Účty / Rozúčtovanie*.



| Rozúčtovanie |         |                        |             |            |               |                      |                       |
|--------------|---------|------------------------|-------------|------------|---------------|----------------------|-----------------------|
| Kód          | Skratka | Názov                  | Organizácia | Druh       | Vnút. rozúčt. | Vnút. rozúčt. - ana. | Vnút. rozúčt. - synt. |
| 001          | Nájomné | Rozúčtovanie nájomného |             | percentuál | 395           | 0000                 |                       |

Tlačidlom *Pridať* vytvoríte nové rozúčtovanie. Vyplňte všetky povinné políčka.

|  |              |
|--|--------------|
| Organizácia  |              |
| Kód  | PHM          |
| Skratka  | PHM          |
| Názov  | PHM          |
| Poznámka   |              |
| Druh rozúčtovania                                      | percentuálne |
| <input type="checkbox"/> Vynulovať sumy po rozúčtovaní |              |

*Organizácia* – ak využívate v databáze viacero organizačných zložiek vyberte z pripraveného výberového zoznamu.

**NÁŠ TIP:** Ak necháte políčko nevyplnené, rozúčtovanie bude dostupné pre všetky organizačné zložky.

*Kód* – ľubovoľný užívateľský text, v rámci voľby *Rozúčtovanie* jedinečný (max 10 znakov).

*Skratka* – ľubovoľný užívateľský text (zobrazený v tabuľkách systému a na miestach s nedostatkom miesta).

*Názov* – ľubovoľný užívateľský text (zobrazený na miestach s dostatkom miesta – niektoré zostavy).

*Poznámka* – ľubovoľný užívateľský text.

*Druh rozúčtovania* – výber z výberového zoznamu, zatiaľ je dostupné len *percentuálne*.

**Účet pre vnútorné rozúčtovanie** – ľubovoľný účet z účtového rozvrhu, ktorý chcete použiť na rozúčtovanie sumy dokladu (zvyčajne účet 395). Napr. pôvodný účtovný predpis 311 / **604** rozúčtujete pomocou rozúčtovania na dva výnosové účty 311 / 395, následne 395 / **604-1** a 395 / **604-2**.

**Vynulovať sumy po rozúčtovaní** – označením tejto voľby sa rozúčtovaná suma rozúčtuje len na zvolený počet riadkov, do ktorých môžete ručne vpísať ľubovoľné sumy.

Všetky zmeny zapíšete tlačidlom **Zapísať**. Po zápise sa zobrazí znova ten istý formulár, ktorý bude mať navyše záložku **Riadky rozúčtovania**, v ktorej použitím tlačidla **Pridať** postupne vyplníte všetky potrebné políčka.

**Riadok rozúčtovania**
Zapísať
Zrušiť
✕

Variabilný účet MD

Variabilný účet D

Účet má dať:

Druh variabilného účtu D:

Poradie:

Hodnota [%]:

Stredisko:

Stredisko (D):

Činnosť:

Činnosť (D):

Zdroj financovania:

Zdroj financovania (D):

Program:

Program (D):

**Variabilný účet MD resp. Variabilný účet D** – označením týchto volieb sa skryje políčko pre vloženie účtu z účtového rozvrhu a na miesto neho sa zobrazí výberový zoznam pre výber variabilného účtu.

**Druh variabilného účtu MD resp. Druh variabilného účtu D** – výberový zoznam, ktorý obsahuje voľby: **Prednastavený účet** (ide o účet prednastavený pre každý okruh číslovania napr. pohľadávky 311, banka 221, atď.), **Účet z rozúčtovania MD resp. Účet z rozúčtovania D** (pôvodné účty, z ktorých sa vykonáva rozúčtovanie), **Účet vnútorného rozúčtovania** (účet z hlavičky rozúčtovania – popis v hlavičke).

**Účet má dať resp. Účet dať** – výber z účtového rozvrhu.

**Poradie** – ide o poradie, v ktorom budú jednotlivé záznamy percentuálne rozúčtované (posledný záznam podľa poradia bude dopočítaný do 100% z dôvodu, aby nedochádzalo ku stratám zo zaokrúhlenia rozúčtovaných záznamov).

**Hodnota (%)** – ide o hodnotu rozúčtovania.

**Používané číselníky organizačnej štruktúry** – stredisko, zákazka, program, zdroj financovania, činnosť, ekonomická klasifikácia, funkčná klasifikácia. Zoznam zobrazených číselníkov závisí od nastavenia voľby **Nastavenia účtovníctva** (voľba **Základné nastavenia / Nastavenia účtovníctva**).

### Nastavenia účtovníctva

**Zobrazenie partnera**

Zbalíť partnera v denníku  
 Zbalíť partnera v Int. doklade  
 Zobraziť dealera

Zbalíť partnera v pohľadávke  
 Zbalíť partnera v záväzku

Zbalíť partnera v pokladni  
 Zbalíť partnera v banke

**Číselníky**

Nezobrazovať strediská  
 Nezobrazovať zdroje fin.  
 Nezobrazovať program  
 Rozbalíť číselníky

Nezobrazovať zákazku  
 Nezobrazovať funkčnú klas.  
 Dopĺňať číselníky strany DAL

Nezobrazovať činnosti  
 Nezobrazovať eko.klas.

Súčet hodnoty % všetkých riadkov rozúčtovania nesmie prekročiť 100% na čo systém upozorní, ale súčasne súčet hodnoty % všetkých riadkov rozúčtovania môže byť menší ako 100%, pretože sa automaticky vždy dopočítava, aby sa rozúčtovalo do 100% pôvodnej hodnoty. Pre každý riadok rozúčtovania vznikne nový predpis z pôvodného predpisu, kde hodnoty sa prepíšu s hodnotami

zadaných v riadku rozúčtovania. Poradie rozúčtovania určuje hodnota políčka *Poradie* v riadku rozúčtovania. Ak súčet hodnôt všetkých novo vzniknutých predpisov nie je zhodný s hodnotou pôvodného predpisu, tak sa vytvorí ešte jeden predpis s chýbajúcou čiastkou do pôvodnej hodnoty.

Zapísaním potrebných riadkov rozúčtovania a následným zapísaním hlavičky rozúčtovania ste úspešne dokončili vytvorenie rozúčtovania.

#### **Príklad: Vytvorenie záznamu rozúčtovania pre potreby rozúčtovania prenájmu priestorov.**

V tabuľke *Rozúčtovanie* kliknem na tlačidlo *Pridať*. V zobrazenom formulári *Rozúčtovanie* vypíšem políčka *Kód*, *Skratka*, *Názov*, vyberiem *Druh rozúčtovania* a do políčka *Účet pre vnútorné rozúčtovanie* vyberiem účet 395, formulár zapíšem tlačidlom *Zapísať*.

Po zápise sa znova otvorí formulár *Rozúčtovanie* aj so záložkou *Riadky rozúčtovania*, na ktorej kliknem na tlačidlo *Pridať* a vyplním jednotlivé políčka. Pre stranu *Má dať* vyberiem účet 518-3 – *Ostatné náklady - nájomné*. Na strane *Dal* zvolím voľbu *Variabilný účet D* a zo zobrazeného výberového zoznamu vyberiem *Prednastavený účet*, do políčka *Hodnota[%]* vpíšem hodnotu 50. V tomto stave môžete zapísať riadok rozúčtovania aj celé rozúčtovanie tlačidlami *Zapísať*.

V rozúčtovaní som vytvorila len jeden záznam pre rozúčtovanie 50% z celkovej sumy účtovného predpisu. Zostatok do 100% celkovej sumy bude ponechaný na pôvodnom zaúčtovaní.

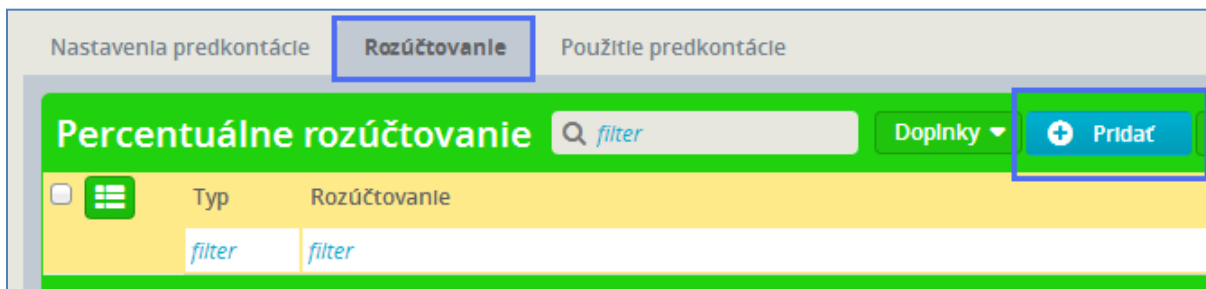
### 11.2.1 Použitie vytvoreného rozúčtovania

Vytvorené rozúčtovania je možné použiť dvomi spôsobmi:

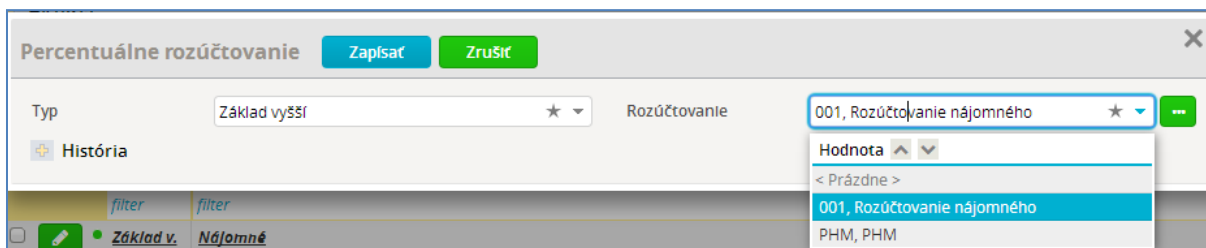
#### Prvý spôsob je priradenie rozúčtovania do predkontácie:

Vo voľbe *Účty / Predkontácie* vojdite cez pero  do požadovanej predkontácie, alebo tlačidlom *Pridať* vytvorte novú, do ktorej chcete vložiť rozúčtovanie.

Tlačidlom *Pridať* na záložke *Rozúčtovanie* pridáte použitie rozúčtovania.



V zobrazenej ponuke máte možnosť priradiť každému riadku predkontácie t.j. *Suma*, *Základ vyšší*, *Základ nižší*, *DPH vyššia*, atď. jedno rozúčtovanie.

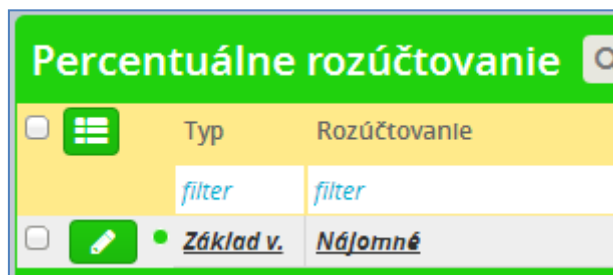


**UPOZORNENIE:** Pre každý typ predkontácie je možné zvoliť práve jedno rozúčtovanie.

Políčko *Typ* určuje, aký typ položky vygenerovaný automatickým zaúčtovaním sa ma rozúčtovať zvoleným rozúčtovaním. Ak vznikne automatickým zaúčtovaním typ položky, ktorý sa v záložke *Rozúčtovanie* predkontácie nenachádza, tak táka položka nebude rozúčtovaná.

Príklad:

Do pripravenej predkontácie pridám mnou vytvorené rozúčtovanie.



Vo voľbe *Závazky* pridám nový doklad so sumou 500 € s DPH. Z políčka *Predkontácia* vyberiem upravenú predkontáciu a kliknem na voľbu *Automatické zaúčtovanie*.



Celková suma základu pre DPH v sume 416,67 € je rozpísaná na dva účtovné predpisy so sumami 208,34 a 208,33 čo je 50%. Aj keď som mala len jeden riadok rozúčtovania v použítom rozúčtovaní s hodnotou 50%, tak automaticky vznikol predpis z pôvodného predpisu, ktorého hodnota bola dopočítaná do 100%

Druhý spôsob je použiť rozúčtovanie priamo v účtovníctve na označené účtovné predpisy:

Rozúčtovanie je možné veľmi jednoducho aplikovať priamo na existujúce účtovné predpisy vo všetkých účtovných evidenciách.

V účtovnom doklade označte účtovné predpisy, ktoré chcete rozúčtovať (môžete označiť jeden alebo viacero účtovných predpisov naraz. Vo voľbe *Doplňky* v tabuľke účtovných predpisov vyberte voľbu *Rozúčtovanie*.

|                                     | Dátum        | Popis | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. |
|-------------------------------------|--------------|-------|--------|---------|---------|--------|
| <input type="checkbox"/>            | 15. 04. 2016 |       | 208,34 | 518     | 3000    | 321    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15. 04. 2016 |       | 208,33 | 518     | 3000    | 321    |
| <input type="checkbox"/>            | 15. 04. 2016 |       | 83,33  | 343     | 1111    | 321    |

Zobrazí sa okno *Rozúčtovanie*, v ktorom kliknete na rozúčtovanie, ktoré chcete aplikovať na vybrané účtovné predpisy. Tlačidlom *Zrušiť* môžete vrátiť späť bez zmeny.

| Kód | Skratka | Názov                  | Organizácia | Druh       | Vnútor. rozúčt. - synt. | Vnútor. n |
|-----|---------|------------------------|-------------|------------|-------------------------|-----------|
| 001 | Nájomné | Rozúčtovanie nájomného |             | percentuál | 395                     | 0000      |
| PHM | PHM     | PHM                    |             | percentuál |                         |           |

Po skončení spracovania rozúčtovania sa systém vráti do dokladu so zoznamom predpisov, v ktorom sú už označené predpisy rozúčtované.

|                                     | Dátum        | Popis | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Stredisko |
|-------------------------------------|--------------|-------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            | 15. 04. 2016 |       | 208,34 | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    | S_1       |
| <input type="checkbox"/>            | 15. 04. 2016 |       | 83,33  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    |           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15. 04. 2016 |       | 104,17 | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    | S_1       |
| <input type="checkbox"/>            | 15. 04. 2016 |       | 104,16 | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    |           |

Rozúčtovaný účtovný doklad nakoniec zapíšte.

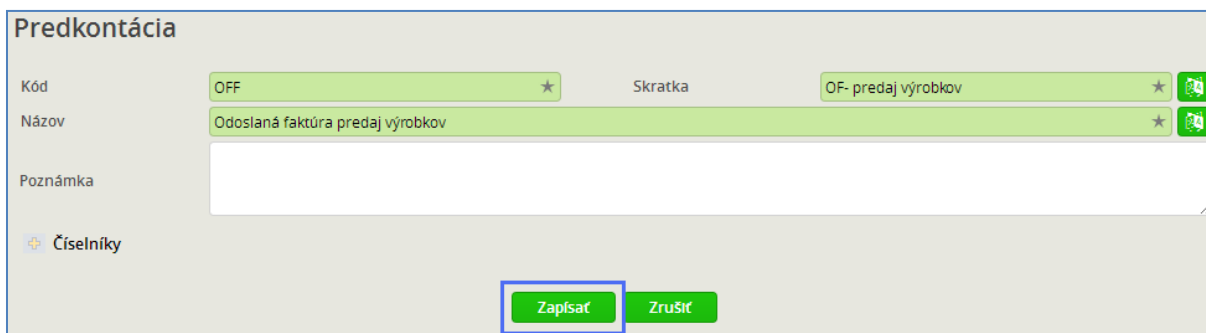
### 11.3 Predkontácie

Poslednou voľbou v rámci voľby *Účty* je voľba *Predkontácie*.

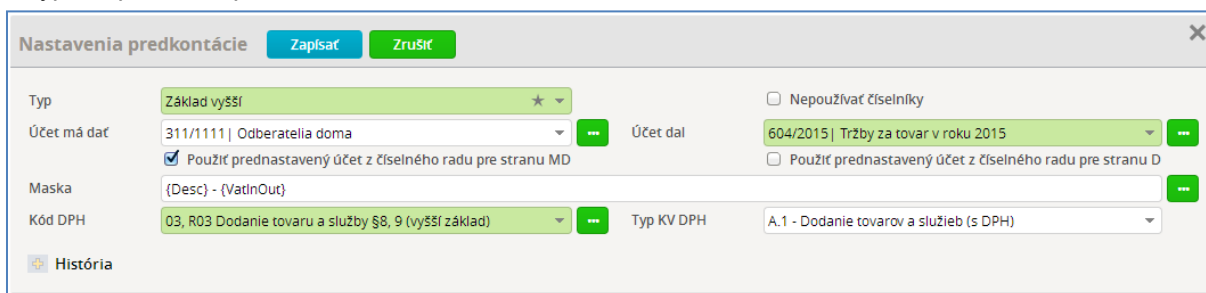
Predkontácie sú dôležitou súčasťou systému *Humanet*. Predkontácie slúžia ako vzor na zaúčtovanie častých účtovných prípadov a predstavujú ovládací prvok, ktorý sa využíva pri automatizovanej tvorbe dokladov.

Na základe preddefinovaných účtov *Má dať* a *Dal* dokáže systém automaticky vytvoriť predpisy dokladov a tým urýchliť jeho vytvorenie. V systéme sú vytvorené niektoré predkontácie, ktoré si môžete vstupom cez pero upraviť, alebo si môžete nadefinovať vlastnú predkontáciu.

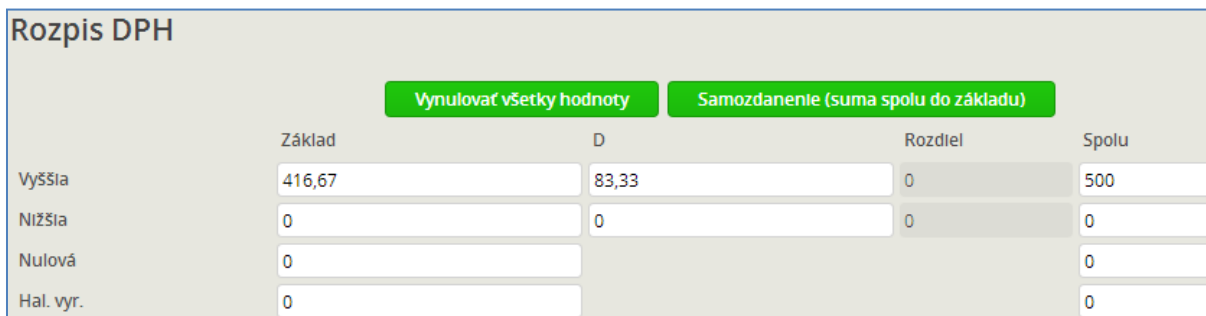
Predkontáciu vytvoríte pomocou tlačidla *Pridať*. Vo formulári *Predkontácie*, vyplňte *Kód*, *Skratku* a *Názov* predkontácie a kliknite na tlačidlo *Zapísať*.



Otvorí sa druhá časť formuláru. Na záložke *Nastavenia predkontácie* kliknite na tlačidlo *Pridať* a vyplňte príslušné políčka.



Políčko *Typ* určuje typ riadku (*Suma*, *Základ vyšší*, *Daň vyššia*, *Základ nižší*, *Daň nižšia*, *Základ nulový*, *Korekcia kladná*, *Korekcia záporná*). Typ riadku sa určuje pomocou rozpisu DPH (Rozpis DPH nájdete napr. vo voľbe *Pohľadávky* / v konkrétnej pohľadávke / kliknutím na tlačidlo *Rozpis DPH*).



|           | Základ | D     | Rozdiel | Spolu |
|-----------|--------|-------|---------|-------|
| Vyššia    | 416,67 | 83,33 | 0       | 500   |
| Nižšia    | 0      | 0     | 0       | 0     |
| Nulová    | 0      |       |         | 0     |
| Hal. vyr. | 0      |       |         | 0     |

*Suma* – používa sa, ak sa doklad netýka DPH.

*Základ vyšší* – používa sa na určenie riadku základu pri 20% DPH.

*Daň vyššia* – používa sa na určenie riadku dane (20% DPH).

*Základ nižší* – používa sa na určenie riadku základu pri 10% DPH.

*Daň nižšia* – používa sa na určenie riadku dane (10% DPH).

*Základ nulový* - používa sa na určenie riadku základu pri 0% DPH.

*Korekcia kladná/Korekcia záporná* – používa sa na určenie riadku s halierovým vyrovnaním (v rozpise DPH sú to políčka *Hal. vyr.* a *Hal. vyr. – rozdiely*).

Do políček *Účet má dať* a *Účet dal* vyberte príslušné účty.

Políčko *Kód DPH* slúži na vybratie príslušného kódu DPH, ktorý má byť použitý v tomto riadku predkontácie.

Políčko *Typ KV DPH* slúži na vybratie príslušnej časti kontrolného výkazu.

Políčko *Nepoužívať číselníky* slúži na to, ak nechcete v danom riadku použiť číselníky, ktoré ste nastavili v prvej časti predkontácie (bližšie vysvetlené v príklade).

Políčka *Použiť prednastavený účet z číselného radu pre stranu MD* a *Použiť prednastavený účet z číselného radu pre stranu D*, označte vtedy ak chcete túto predkontáciu používať napríklad v pohľadávkach a pokladni. Napr. v pokladni je vybraný číselný rad POK, ktorý má prednastavený účet 211, v tejto predkontácii označíte políčko *Použiť prednastavený účet z číselného radu pre stranu MD*. Takže ak v *Pokladni* použijete túto predkontáciu, do účtovného predpisu, v danom riadku, sa vám namiesto účtu 311 zapíše účet 211.

Políčko *Maska* slúži na nastavenie masky popisu, ktorý sa zobrazí v políčku *Popis* na účtovnom predpise dokladu. Masku môžete nastaviť pomocou tlačidla *tri bodky* na konci políčka. Vo formulári *Výber položky jednoduchého číselníka* vyberte položku, ktorú chcete použiť pre masku popisu.

### Výber položky jednoduchého číselníka

Kód: S201014  
Názov: Klúčové slová pre masku predkontácie

**Položky číselníka**  Doplnky ▾

| Váha          | Kód           | Skratka       | Hodnota   | Platí od      |
|---------------|---------------|---------------|---|---------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i> |
| 100           | Rate          | Rate          | Sadzba DPH  | 1. 1. 2005    |
| 100           | Row           | Row           | Typ riadku - suma bez DPH, základ, daň, korekcia kladná, korekcia záporná | 1. 1. 2005    |
| 100           | Desc          | Desc          | Popis z hlavičky zaúčtovaného dokladu                                     | 1. 1. 2005    |
| 100           | VatCode       | VatCode       | Kód DPH   | 1. 1. 2005    |
| 100           | VatCodName    | VatCodName    | Plný názov kódu DPH   | 1. 1. 2005    |
| 100           | VatInOut      | VatInOut      | Typ kódu DPH - vstup / výstup   | 1. 1. 2005    |
| 100           | Deb_Acc       | Deb_Acc       | Účet MD   | 1. 1. 2005    |
| 100           | Deb_AccN      | Deb_AccN      | Názov účtu MD   | 1. 1. 2005    |
| 100           | Cre_Acc       | Cre_Acc       | Účet D  | 1. 1. 2005    |
| 100           | Cre_AccN      | Cre_AccN      | Názov účtu D  | 1. 1. 2005    |
| 100           | InvRecDesc    | InvRecDesc    | Popis položky faktúry   | 1. 1. 2005    |
| 100           | Percent       | Percent       | Počet percent   | 1. 1. 2005    |

Položiek môžete postupne vybrať aj viac a môžete medzi ne dať aj vlastné oddeľovače, popisy...

Maska       Maska

Pri použití predkontácie v doklade sa na základe *Masky* vyplní políčko *Popis*.

**Účtovné predpisy**

Dátum ▲ Popis

15. 04. 2016 Predaj výrobkov DPH na výstupe

**Účtovné predpisy**

Dátum ▲ Popis

15. 04. 2016 Predaj výrobkov / -/ DPH na výstupe

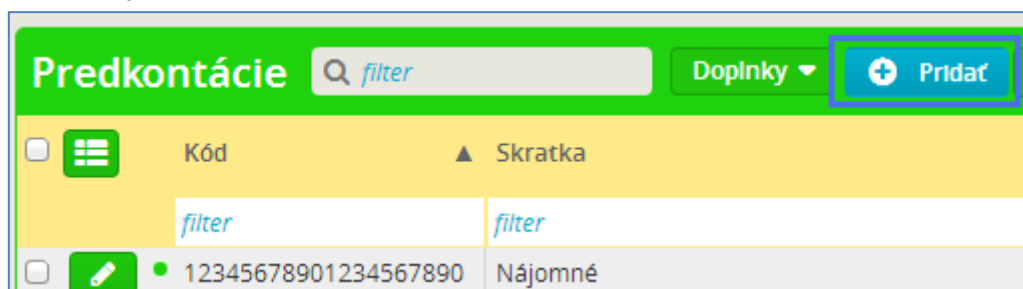
Pri vytváraní dokladu máte možnosť použiť predkontáciu vybraním z výberového zoznamu a potvrdením tlačidlom *Automatické zaúčtovanie*. Systém na základe údajov zadaných v hlavičke dokladu vygeneruje položky dokladu. Ide hlavne o sumu v tuzemskej mene pre doklad bez DPH – vtedy sa použijú účty z časti predkontácie *Suma*, alebo sumy zadané pomocou tlačidla *Rozpis DPH* – vtedy systém skúma či ide o sumy zadané s DPH, alebo o sumy zadané bez DPH a podľa zistenia sa použijú účty z časti *Suma*, alebo z časti *Základ DPH a DPH vyššia, nižšia* a iných častí predkontácie.

Predkontácia OFF, Odoslaná faktúra predaj výrobkov Automatické zaúčtovanie

### **Príklad:**

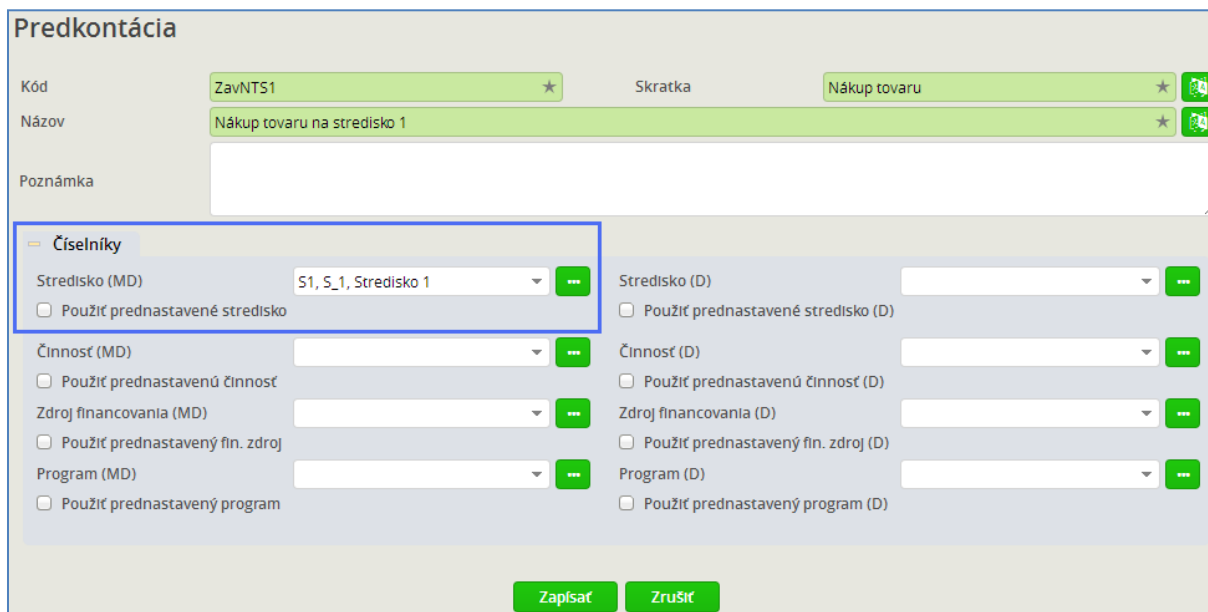
Chcem si vytvoriť predkontáciu na nákup tovaru pre jedno stredisko. Chcem si sledovať náklady na toto stredisko. Predkontáciu budem používať vo viacerých číselných radoch s rôznymi prednastavenými účtami.

1. Vo voľbe *Účty / Predkontácie* kliknem na tlačidlo *Pridať*.



The screenshot shows a table with columns 'Kód' and 'Skratka'. A search filter 'filter' is applied. A row is visible with '12345678901234567890' and 'Nájomné'. A red box highlights the '+ Pridať' button in the top right corner.

2. V okne *Predkontácia* vyplním políčka *Kód*, *Skratka*, *Názov*, rozkliknem voľbu *Číselníky* a vyplním číselník stredisko na strane *Má Dať* (pretože chcem na stredisko sledovať len náklady a tie sú na strane *Má Dať*). Nakoniec kliknem na tlačidlo *Zapísať*.



The screenshot shows the 'Predkontácia' form. Fields include 'Kód' (ZavNTS1), 'Skratka' (Nákup tovaru), and 'Názov' (Nákup tovaru na stredisko 1). The 'Číselníky' section is expanded, showing 'Stredisko (MD)' set to 'S1, S\_1, Stredisko 1'. Other fields like 'Činnosť (MD)', 'Zdroj financovania (MD)', and 'Program (MD)' are also visible. The 'Zapísať' (Save) button is highlighted at the bottom.

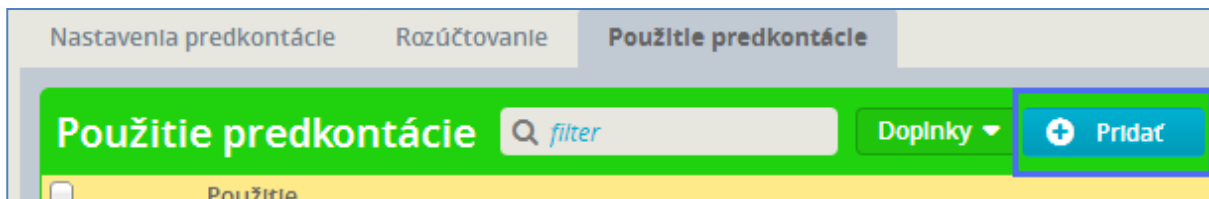
3. Po kliknutí na *Zapísať* sa mi otvorila druhá časť okna, v ktorej nastavím jednotlivé riadky predkontácie a kde sa predkontácia má používať. Na záložke *Nastavenia predkontácie* kliknem na tlačidlo *Pridať*.

Nad tabuľkou *Nastavenia predkontácií* sa mi objavili políčka, do políčka *Typ* nastavím typ *Základ vyšší*. Do políčka *Účet má dať* nastavím účet 504, pri účte dal označím políčko *Použiť prednastavený účet D* pretože chcem aby sa použil účet, ktorý mám prednastavený v číselnom rade. Vyplním aj políčka *Kód DPH* a *Typ KV DPH*, pretože kvôli kontrolnému výkazu treba sledovať aj základ. Kliknem na tlačidlo *Zapísať*.

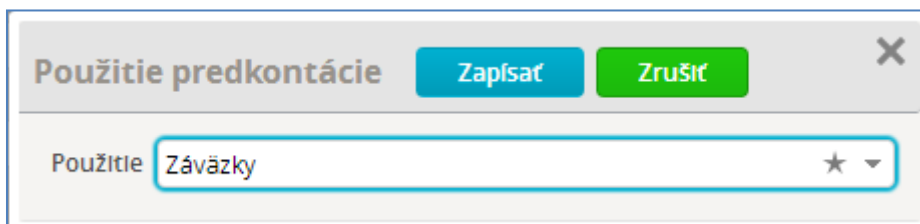
Znovu kliknem na tlačidlo *Pridať* a idem pridať riadok pre daň. Do políčka *Typ* nastavím typ *Daň vyššia*, pretože nakupujem tovar s 20% DPH. Do políčka *Účet má dať* nastavím účet 343, pri účte dal označím políčko *Použiť prednastavený účet D*, pretože chcem aby sa použil účet, ktorý mám prednastavený v číselnom rade. Pri výbere účtu 343 sa mi automaticky vyplnilo políčko *Kód DPH* (podľa *Mapy kombinácií kódov DPH a účtov*), kód DPH si však môžem zmeniť. Vyplním aj políčko *Typ KV DPH*. V nastavení riadku mám označené aj políčko *Nepoužívať číselníky*, pretože nechcem, aby sa mi DPH rozdeľovala na strediská, čiže nechcem aby sa stredisko použilo v tomto riadku (číselníky v hlavičke predkontácie platia pre všetky riadky predkontácie, ak nechcem v riadku používať číselníky, musím mať označené toto políčko). Kliknem na tlačidlo *Zapísať*.

V predkontácií som nastavila len dva riadky Základ a DPH pre 20% DPH pretože viem, že obchodujem len s platcami DPH a kupujem tovar len s 20% DPH.

4. Prepnem sa na záložku *Použitie predkontácie* a kliknem na tlačidlo *Pridať*.

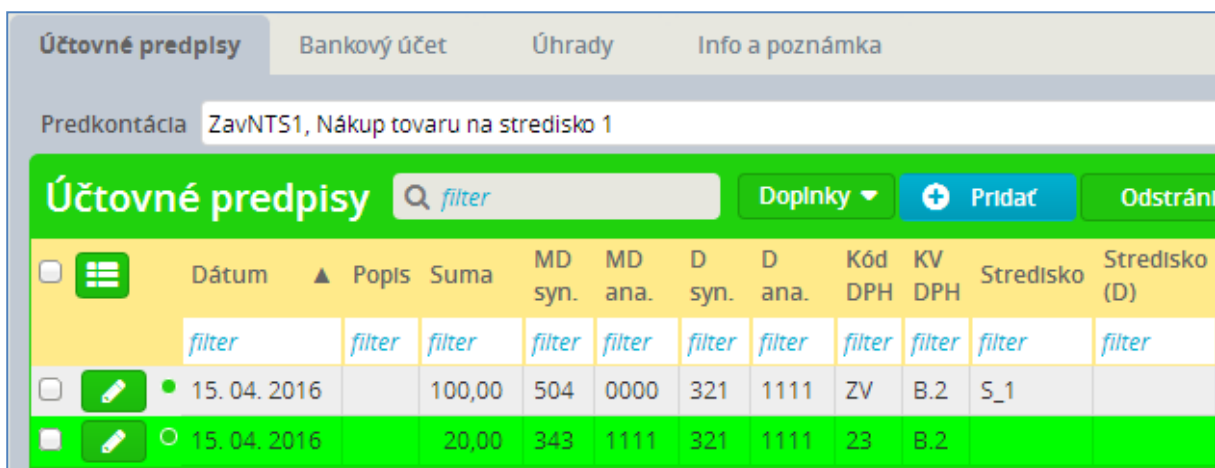


Nad tabuľkou *Použitie predkontácie* sa zobrazí políčko *Použitie*, do ktorého vyberiem hodnotu *Závazky* a kliknem na *Zapísať*.



5. Predkontáciu mám nastavenú, kliknem na tlačidlo *Zapísať*.


6. Predkontáciu použijem v číselnom rade Zav kde mám prednastavený účet 321/1111. Pri použití predkontácie sa mi na strane Dal nastavil účet 321/1111 z číselného radu. V riadku základu mám nastavené stredisko na strane Má dať, zatiaľ čo v riadku dane toto stredisko nemám.

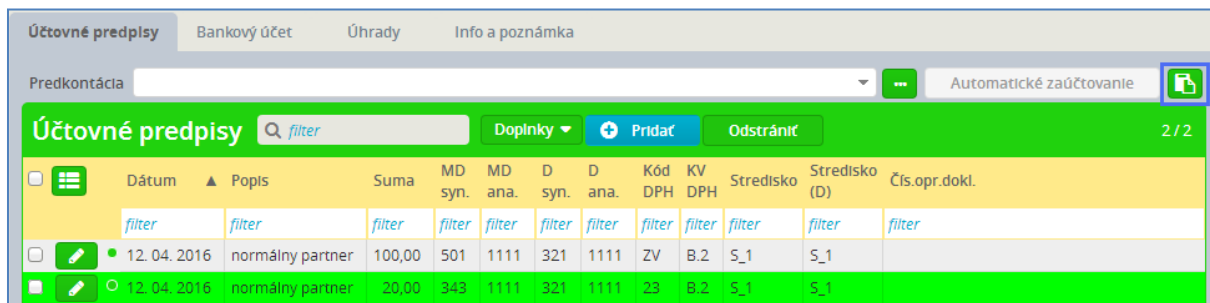


|                          | Dátum        | Popis | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Stredisko | Stredisko (D) |
|--------------------------|--------------|-------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 15. 04. 2016 |       | 100,00 | 504     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    | S_1       |               |
| <input type="checkbox"/> | 15. 04. 2016 |       | 20,00  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    |           |               |

### 11.3.1 Vytvorenie predkontácie z účtovných predpisov

Funkcia *Vytvoriť predkontáciu z predpisov* umožňuje jednoduchým spôsobom na základe predpisu a jeho hodnoty alebo hodnoty dokladu vytvoriť automaticky predkontáciu. Funkcia je prístupná vo všetkých účtovných evidenciách (*Pokladňa, Pohľadávky, Závázky,...*).

Zvoľte si ľubovoľnú evidenciu, kde buď cez tlačidlo  v zozname záznamov vstúpte do existujúceho záznamu, alebo cez tlačidlo *Pridať* pridajte nový záznam. Ak pridávate nový záznam, je treba aby ste mu pridali predpis(y). Dôvodom je, že funkcia vytvára predkontáciu na základe predpisov, ktoré sú v doklade. Nevytvára ich z označených predpisov, ale zo všetkých predpisov v zozname. Ak vytvárate predkontáciu s DPH je potrebné mať na doklade rozpísanú DPH (tlačidlo *Rozpis DPH*).




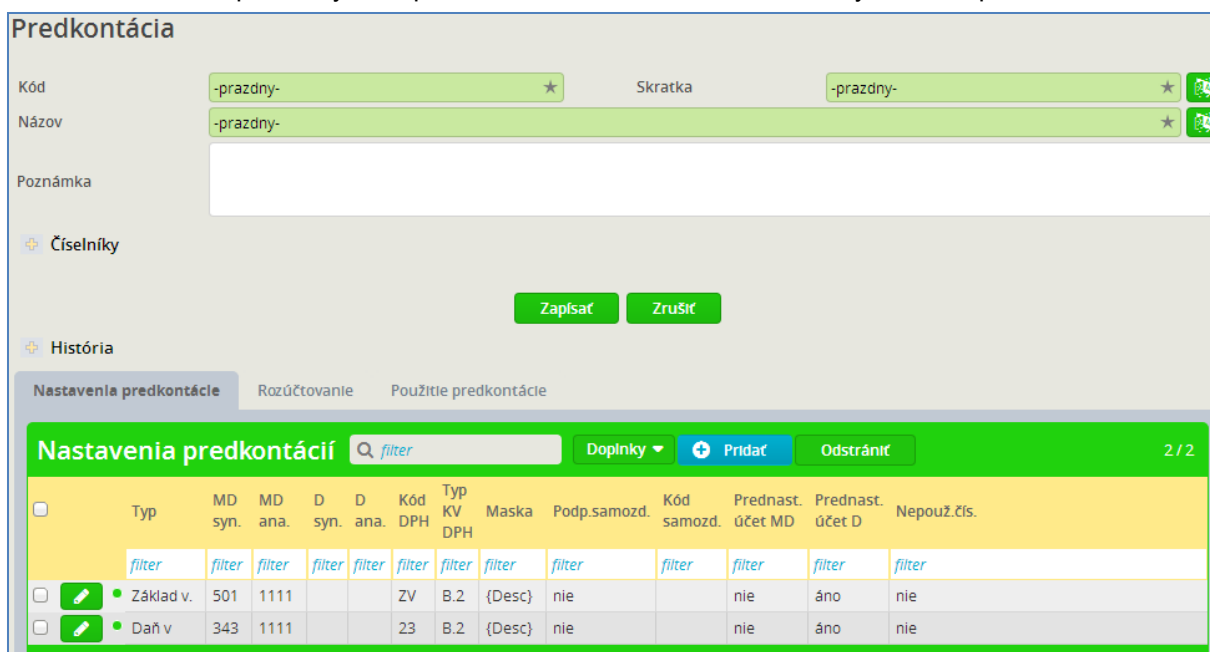
Účtovné predpisy

Predkontácia

Účtovné predpisy  Doplnky   2 / 2

|                          | Dátum        | Popis            | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Stredisko | Stredisko (D) | Čís. opr. dokl. |
|--------------------------|--------------|------------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|---------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | 12. 04. 2016 | normálny partner | 100,00 | 501     | 1111    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    | S_1       | S_1           |                 |
| <input type="checkbox"/> | 12. 04. 2016 | normálny partner | 20,00  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    | S_1       | S_1           |                 |

Predkontáciu z účtovných predpisov vytvoríte kliknutím na tlačidlo  vedľa tlačidla *Automatické zaúčtovanie*. Ak sa podarí vytvoriť predkontáciu, tak sa zobrazí okno s vytvorenou predkontáciou.



Predkontácia

Kód  Skratka

Názov

Poznámka

Číselníky

Zapísať Zrušiť

História

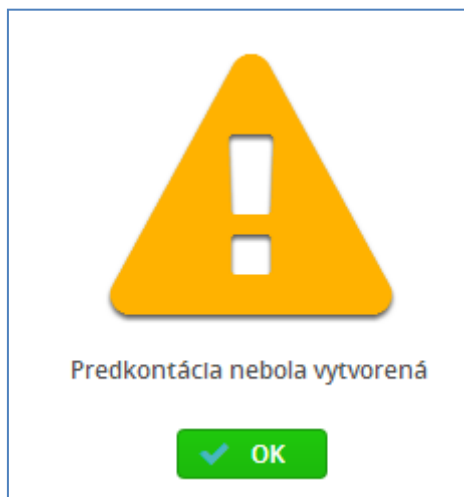
Nastavenia predkontácie Rozúčtovanie Použitie predkontácie

Nastavenia predkontácií  Doplnky   2 / 2

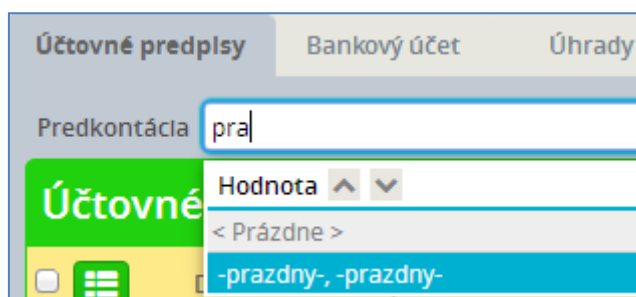
|                          | Typ       | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Typ KV DPH | Maska  | Podp.samozd. | Kód samozd. | Prednast. účet MD | Prednast. účet D | Nepouž.čís. |
|--------------------------|-----------|---------|---------|--------|--------|---------|------------|--------|--------------|-------------|-------------------|------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | Základ v. | 501     | 1111    |        |        | ZV      | B.2        | {Desc} | nie          |             | nie               | áno              | nie         |
| <input type="checkbox"/> | Daň v     | 343     | 1111    |        |        | 23      | B.2        | {Desc} | nie          |             | nie               | áno              | nie         |

V tomto okne môžete teraz ľubovoľne editovať hodnoty. Keďže systém nemôže vedieť aký *Kód*, *Skratku* a *Názov* budete požadovať, tak vždy tieto políčka predvyplní hodnotou *-prazdny-*, ktorú si môžete prepísať na požadované hodnoty. Stlačením tlačidla *Zapísať* si vygenerovanú predkontáciu zapíšete do číselníka predkontácií, ktorý je prístupný cez modul *Účty / Predkontácie*.

Stlačením tlačidla *Zrušiť* sa predkontácia neuloží a systém o tom informuje v okne s upozornením.

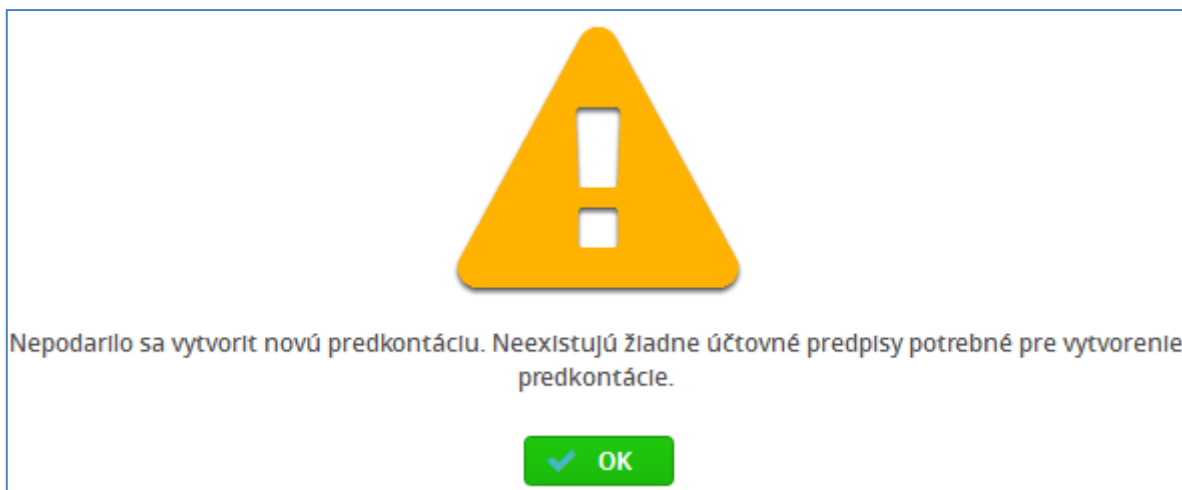


Vygenerovaná predkontácia je po zápise k dispozícii na použitie aj v zozname predkontácií na doklade.



### Princíp generovania

Predkontácia je generovaná na základe predpisov, ak tieto neexistujú, tak systém zahlási okno s upozornením.



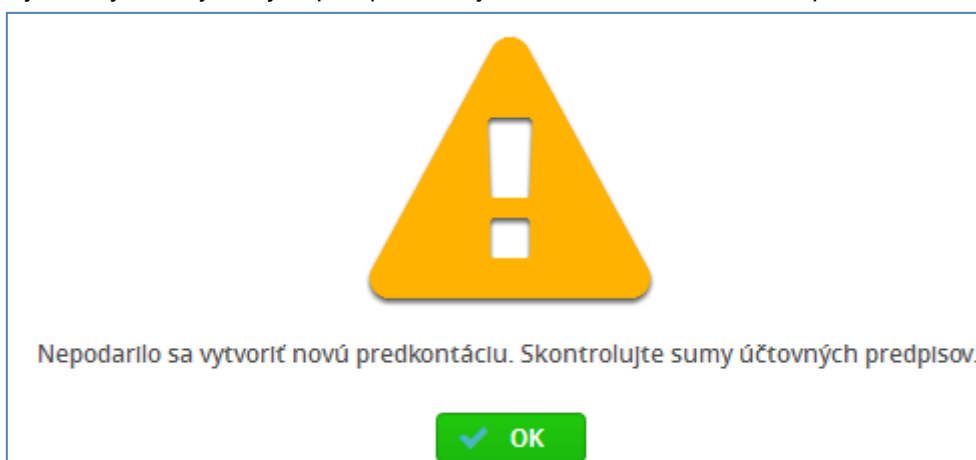
Ak existuje rozpis DPH na doklade, tak pre každý riadok rozpisu (*Vyššia*, *Nižšia*, *Nulová*), ktorý nie je nulový (stĺpec *Spolu* > 0), sa pokúša hľadať v zozname predpisov predpis s rovnakou hodnotou, ako je hodnota v stĺpci *Základ* a *D* daného riadku.

**Rozpis DPH**

|                      | Základ                          | D                              | Rozdiel                        | Spolu                           |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Vyššia               | <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="12"/> |
| Nižšia               | <input type="text"/>            | <input type="text"/>           | <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/>            |
| Nulová               | <input type="text"/>            | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>            |
| Hal. vyr.            | <input type="text"/>            | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text"/>            |
| Hal. vyr. - rozdiely | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text"/>           | <input type="text"/>           | <input type="text" value="0"/>  |
| Spolu                | <input type="text" value="10"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text"/>           | <input type="text" value="12"/> |

Použiť cudziu menu

Ak sa nenájde ani jeden vyhovujúci predpis, tak systém o tom hlási v okne s upozornením.

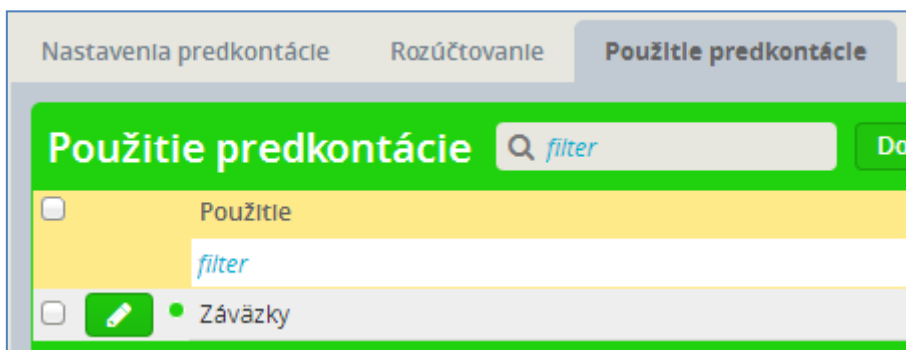


Z vyhovujúcich predpisov (tie, ktoré majú rovnakú hodnotu ako je niektorá hodnota v *Rozpise DPH*) sa vytvorí predkontácia a to tak, že políčka *Kód*, *Skratka*, *Názov* sa predvyplnia na hodnotu *-prazdny-*.

Do záložky *Nastavenia predkontácie* sa vytvoria záznamy z vyhovujúcich predpisov s nasledovnými hodnotami. Políčko *Typ* sa vyplní podľa toho, s hodnotou ktorého políčka z rozpisu DPH sa hodnota predpisu rovnala. Toto políčko je určené riadkom a stĺpcom, a na základe toho viete určiť typ. Ak by sa jednalo o políčko z riadku *Vyššia* a zo stĺpca *Základ*, tak typ sa nastaví na hodnotu *Základ vyšší*. Políčko pre *Účet má dať resp. dať* sa vyplní podľa hodnôt z predpisu, ale strane na ktorej je prednastavený účet (pre záväzky strana D) sa účet nepreberie, nechá sa prázdny a namiesto toho sa označí políčko *Prednastavený účet z číselného radu pre stranu MD resp. D*. Políčko *Maska* sa nastaví na hodnotu {Desc} a políčko *Kód DPH* sa preberie tiež z predpisu.

| Nastavenia predkontácií  |           |         |         |        |        |         |            |        |              |             |                   |                  |             |        |           |
|--------------------------|-----------|---------|---------|--------|--------|---------|------------|--------|--------------|-------------|-------------------|------------------|-------------|--------|-----------|
|                          |           |         |         |        |        |         |            |        |              |             |                   |                  | filter      |        |           |
|                          |           |         |         |        |        |         |            |        |              |             |                   |                  | Doplnky     | Pridať | Odstrániť |
| <input type="checkbox"/> | Typ       | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Typ KV DPH | Maska  | Podp.samozd. | Kód samozd. | Prednast. účet MD | Prednast. účet D | Nepouž.čís. |        |           |
|                          | filter    | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter     | filter | filter       | filter      | filter            | filter           | filter      |        |           |
| <input type="checkbox"/> | Základ v. | 501     | 1111    |        |        | ZV      | B.2        | {Desc} | nie          |             | nie               | áno              | nie         |        |           |
| <input type="checkbox"/> | Daň v     | 343     | 1111    |        |        | 23      | B.2        | {Desc} | nie          |             | nie               | áno              | nie         |        |           |

Na záložku *Použitie predkontácie* sa pridá záznam s použitím podľa druhu evidencie, v ktorej ste funkciu použili.



Ak doklad nemá zadaný rozpis DPH, tak sa zisťuje, či existuje predpis, ktorého suma by sa rovnala so sumou na hlavičke dokladu v políčku *Suma*. Ak sa taký predpis nenájde, systém o tom hlási v okne s upozornením, ktoré je rovnaké ako v prípade ak sa nenájde predpis vyhovujúci hodnote z rozpisu DPH.

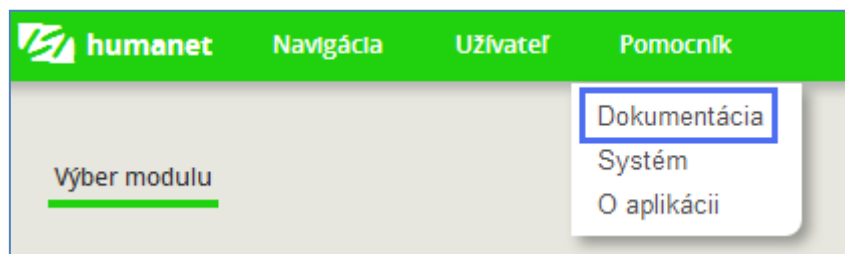
Ak sa taký predpis nájde, tak na základe jeho hodnôt sa bude generovať predkontácia podobným spôsobom ako tomu bolo ak existoval rozpis DPH. Jediný rozdiel je v tom, že na záložku *Nastavenia predkontácie* pribudne záznam s typom *Suma*.

### 11.3.2 Balíčky predkontácií

V systéme *Humanet* sme pre vás pripravili nové balíčky predkontácií. Každá novo vytvorená databáza bude obsahovať základné predkontácie z balíčka.

Balíček predkontácií obsahuje XML súbory na import predkontácií a excelovský súbor s predlohami týchto predkontácií.

Balíčky predkontácií si môžete stiahnuť priamo vo vašej databáze vo voľbe *Pomocník / Dokumentácia* na záložke *Príručky* kliknutím na tlačidlo *Zobraziť*.



Dokumenty **Príručky**

### Zoznam príručiek

filter Doplnky

|                          | Dokument   | Dátum        | Veľkosť   |
|--------------------------|--|--------------|-----------|
|                          | filter   | filter       | filter    |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_PUCT_Ako_zacat_v5.3.pdf                       | 05. 06. 2015 | MB 1,69   |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_PUCT_Vseobecna_cast_v2.6.pdf                  | 31. 10. 2014 | MB 10,56  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_UCT_Fakturacia_v1_2.pdf                       | 06. 09. 2013 | MB 7,33   |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_UCT_Majetok_v1_2.pdf                          | 28. 06. 2013 | MB 4,42   |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_UCT_Sklad_v2.pdf                              | 02. 02. 2013 | MB 3,15   |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> HNT_UCT_Pouzitie_ciselnikov.pdf                   | 04. 02. 2012 | KB 346,42 |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Import_specialne_zlavy_predloha.xlsx              | 25. 03. 2013 | KB 10,25  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Navrhár_tlacovych_predloh_v1.pdf                  | 11. 09. 2015 | MB 1,44   |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Humanet_HB_XML.zip                                | 04. 03. 2010 | KB 643,04 |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Humanet_dennik_XML.zip                            | 29. 06. 2010 | KB 714,75 |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> DM_predloha.xlsx                                  | 25. 06. 2011 | KB 15,75  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> DrM_predloha.xlsx                                 | 07. 06. 2012 | KB 12,30  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Humanet_adresar_XML.zip                           | 07. 12. 2011 | KB 11,25  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Humanet_sklady_XML.zip                            | 20. 01. 2012 | KB 10,28  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Predkontacie_Import_PU_pre_2012_a_2013.zip        | 13. 02. 2014 | KB 20,31  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Predkontacie_Import_PU_pre_2014.zip               | 13. 02. 2014 | KB 24,44  |
| <input type="checkbox"/> | <a href="#">Zobrazíť</a> Poznamky_individualnej_uctovnej_zavierky_2013.zip | 19. 03. 2014 | KB 126,94 |

Alebo priamo na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk) v sekcii *Podpora / Príručky a návody* v časti *Podvojný účtovníctvo*.

Po stiahnutí a rozbalení zip súboru si môžete tieto predkontácie importovať do vašej databázy.

Vo voľbe *Účty / Predkontácie* kliknite na voľbu *Doplnky / Import z XML*.

**Predkontácie** filter Doplnky + Pridať

| <input type="checkbox"/> |  | Kód                  | Skratka         |
|--------------------------|--|----------------------|-----------------|
|                          |  | filter               | filter          |
| <input type="checkbox"/> |  | 12345678901234567890 | Nájomné         |
| <input type="checkbox"/> |  | 1591591591159        | OF-predaj tovar |
| <input type="checkbox"/> |  | OF6912F              | Predaj tovaru s |

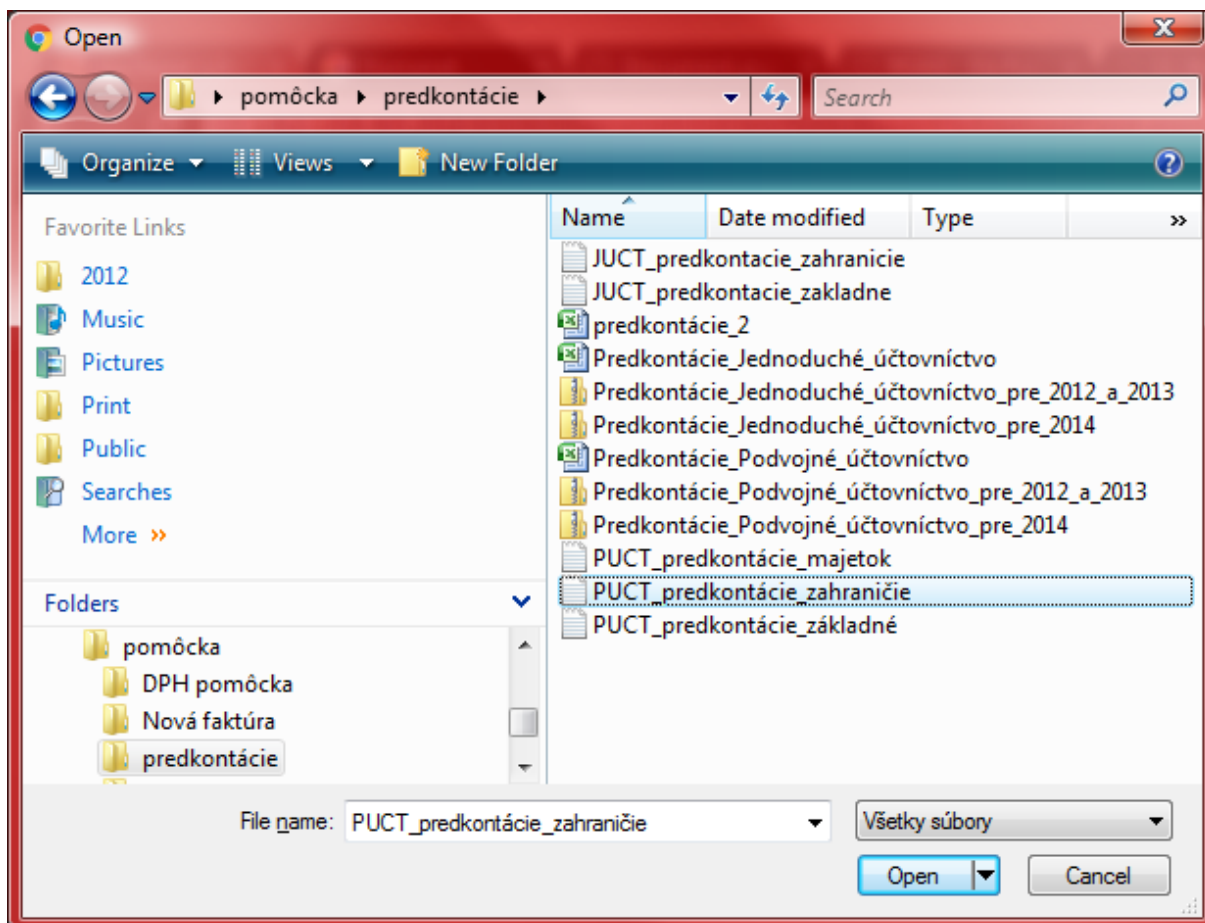
**Doplnky**

- Export do excelu
- Invertovať označenie
- Sumarizovať
- Kopírovať označené
- Export do XML
- Import z XML**

Vo formulári *Načítanie súboru* kliknite na *Choose File* (Vybrať súbor, Prehľadávať... závisí od internetového prehliadača).

|   |  |
|---|--|
| Povolené typy súborov   | .XML                                     |
| Názov súboru  | Vybrať súbor Nie je vybratý žiadny súbor |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> |  |

Vyberte XML súbor s predkontáciami, ktoré chcete importovať.



Po vybratí a načítaní kliknite na tlačidlo *OK*.

|   |   |
|---|---|
| Povolené typy súborov   | .XML  |
| Názov súboru  | Vybrať súbor PUCT_predkontácie_zahraničie.xml |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> |   |

Predkontácie sa naimportovali.

| Predkontácie  |  |         |                       |   |
|---|--|---------|-----------------------|---|
| <input type="text" value="filter"/> <span>Doplnky ▾</span> <span>+ Pridať</span> <span>Zneaktívniť</span> |  |         |                       |   |
| <input type="checkbox"/>  |  | Kód     | Skratka               | Názov   |
|   |  | s*      | filter                | filter  |
| <input type="checkbox"/>  |  | SOF011  | OFZ-predaj tovaru(EU) | Odoslaná faktúra zahraničná (EU) - predaj tovaru                                    |
| <input type="checkbox"/>  |  | SOF012  | OFZ-predaj služby(EU) | Odoslaná faktúra zahraničná (EU) - predaj služby                                    |
| <input type="checkbox"/>  |  | SOF013  | OFZ-predaj tovaru(TK) | Odoslaná faktúra zahraničná (Tretie krajiny) - predaj tovaru                        |
| <input type="checkbox"/>  |  | SOF014  | OFZ-predaj služby(TK) | Odoslaná faktúra zahraničná (Tretie krajiny) - predaj služby                        |
| <input type="checkbox"/>  |  | SZAV011 | DFZ-nákup tovaru(EU)  | Došlá faktúra zahraničná (EU) - nákup tovaru - samozdanie                           |
| <input type="checkbox"/>  |  | SZAV012 | DFZ-nákup služby(EU)  | Došlá faktúra zahraničná (EU) - nákup služby - samozdanie                           |
| <input type="checkbox"/>  |  | SZAV013 | DFZ-nákup tovaru(TK)  | Došlá faktúra zahraničná (Tretie krajiny) - nákup tovaru - prečlené                 |
| <input type="checkbox"/>  |  | SZAV015 | DFZ-nákup tovaru(TK)  | Došlá faktúra zahraničná (Tretie krajiny) - nákup tovaru - neprečlené - samozdan... |

## 12 Organizačná štruktúra

Ďalšou voľbou číselníkov je *Organizačná štruktúra*. Tieto číselníky vyjadrujú štruktúru organizácie z účtovného hľadiska. Sú dôležitou súčasťou systému hlavne ak chcete zabezpečiť relevantné a detailné informácie z účtovníctva a tým vytvoriť podklad pre finančnú analýzu a i.

Skladá sa z desiatich základných volieb. Sú to:

| Podmoduly | ORGANIZAČNÁ ŠTRUKTÚRA   | ÚČTOVANIE | INÉ                             |
|-----------|-------------------------|-----------|---------------------------------|
|           |                         | Strediská | Špecifikácie účtovania dokladov |
|           | Zákazky                 |           | Dealeri                         |
|           | Činnosti                |           |                                 |
|           | Zdroje financovania     |           |                                 |
|           | Programy                |           |                                 |
|           | Ekonomické klasifikácie |           |                                 |
|           | Funkčné klasifikácie    |           |                                 |

- *Strediská*
- *Zákazky*
- *Činnosti*
- *Zdroje financovania*
- *Programy*
- *Ekonomické klasifikácie*
- *Funkčné klasifikácie*
- *Špecifikácie účtovania dokladov*
- *Pracovníci*
- *Dealeri*

## 12.1 Voľba Strediská

Vo voľbe *Strediská* sa definuje číselník stredísk napr. organizačných zložiek, ktoré nemajú vlastnú právnu subjektivitu, prevádzky a pod. ako nákladové strediská. Stredisko je nositeľom informácií o nákladoch a výnosoch, teda o hospodárení jednotlivých zložiek organizácie. Nákladové strediská sa používajú pri zaúčtovaní každého nákladu, resp. výnosu. Práca s voľbou *Strediská* je obdobná ako práca s ostatnými voľbami.

| Strediská <input type="text" value="filter"/>  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Doplnky <input type="button" value="Pridať"/> <input type="button" value="Odstrániť"/> |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               | Organizácia                         | Platí od                            | Platí do                            | Iný                                 |                                     |
|  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>   | S1                                  | S_1                                 | Stredisko 1                         |                                     | 01. 01. 2012                        |                                     |                                     | <input type="button" value="edit"/> |
| <input type="checkbox"/>   | S2                                  | S_2                                 | Stredisko 2                         |                                     | 01. 01. 2012                        |                                     |                                     | <input type="button" value="edit"/> |
| <input type="checkbox"/>   | S3                                  | S_3                                 | Stredisko 3                         |                                     | 01. 01. 2013                        |                                     |                                     | <input type="button" value="edit"/> |
| <input type="checkbox"/>   | S4                                  | S_4                                 | Stredisko 4                         |                                     | 01. 01. 2014                        |                                     |                                     | <input type="button" value="edit"/> |

Nové záznamy pridávate stlačením tlačidla *Pridať*. Existujúce záznamy tabuľky sa upravujú tlačidlom *pero* . Vo formulári *Stredisko* vyplňte políčka *Kód*, *Skratka*, *Názov*, *Obec* a *Pošta*. Nepovinne môžete vyplniť aj políčka *Ulica*, *Súpisné číslo* a *Orientačné číslo* a *Poznámka*. Zmeny potvrdíte stlačením tlačidla *Zapísať*.

| Stredisko <input checked="" type="button" value="Zapísať"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> |   |               |   |                                  |                                       |
|---|---|---------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| Kód   | <input type="text" value="S1"/>   | ★             | Skratka   | <input type="text" value="S_1"/> | ★ <input type="button" value="edit"/> |
| Názov   | <input type="text" value="Stredisko 1"/> ★ <input type="button" value="edit"/>  |               |   |                                  |                                       |
| <b>Adresa</b>   |   |               |   |                                  |                                       |
| Ulica   | <input type="text" value="Partizánska"/>  | Súpisné číslo | <input type="text" value="36"/>   | Orientačné číslo                 | <input type="text" value="4"/>        |
| Obec  | <input type="text" value="SK0101000000, Bratislava"/> ★ <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="..."/> | Pošta         | <input type="text" value="811 01 (Bratislava 1)"/> ★ <input type="button" value="..."/> |                                  |                                       |
| Okres, kraj, štát   | <input type="text" value="Bratislava I, Bratislavský kraj, Slovenská republika"/>   |               |   |                                  |                                       |

### 12.1.1 Nastavenie strediska pre neziskovú organizáciu

Ak má databáza nastavenú právnu formu pre neziskovú organizáciu (napr. 119 Nezisková organizácia).

| Nastavenia účtovníctva |  |
|------------------------|--|
| Právna forma           | <input type="text" value="119, Nezisková organizácia"/> ★ <input type="button" value="..."/> |

Tak vo voľbe Strediská bude mať na výber, či stredisko bude používať na hlavnú alebo podnikateľskú činnosť.

Stredisko  Zapísať  Zrušiť

Kód: S1  Skratka: S1

Názov: S1

Organizácia:  Iný identifikátor: 1

**Adresa**

Ulica:  Súpisné číslo:  Orientačné číslo:

Obec: SK0104529371, Bratislava - mestská časť Devínska  Pošta: 811 01 (Bratislava 1)

Okres, kraj, štát: Bratislava IV, Bratislavský kraj, Slovenská republika

Hlavná činnosť  Podnikateľská činnosť

Na základe používania strediska v účtovníctve budú jednotlivé náklady a výnosy vo Výkaze ziskov a strát rozdelené do stĺpca Hlavná nezdaňovaná a Zdaňovaná.

| Číslo účtu | Náklady            | Číslo riadku | Činnosť            |           |       | Bezprostredne predchádzajúce účtovné obdobie |
|------------|--------------------|--------------|--------------------|-----------|-------|--|
|            |                    |              | Hlavná nezdaňovaná | Zdaňovaná | Spolu |  |
| a          | b                  | c            | 1                  | 2         | 3     | 4  |
| 501        | Spotreba materiálu | 01           | 1776               | 0         | 1776  | 2130   |

Záznamy (účtovné predpisy), ktoré nebudú mať vybraté/priradené žiadne stredisko alebo budú mať priradené stredisko, ktoré má označenie *Hlavná činnosť*, pôjdu vo Výkaze ziskov a strát do stĺpčeka Hlavná nezdaňovaná.


Záznamy (účtovné predpisy), ktoré budú mať priradené stredisko, ktoré má označenie *Podnikateľská činnosť*, pôjdu vo Výkaze ziskov a strát do stĺpčeka Zdaňovaná.

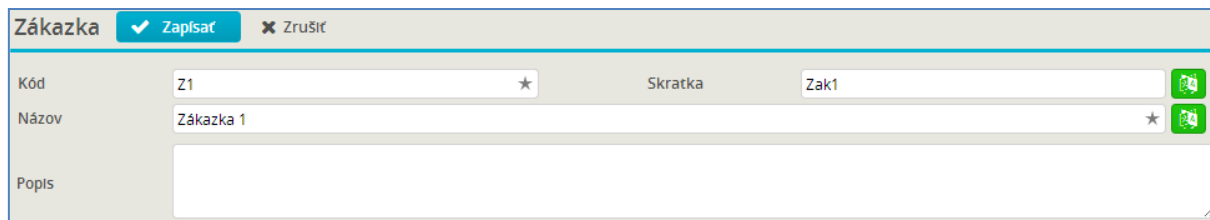
## 12.2 Voľba Zákazky a voľba Činnosti

Tieto voľby sú podobné voľbe *Strediská*. Majú takisto podať konkrétnu informáciu o hospodarení účtovnej jednotky, ale na rozdiel od voľby *Strediská* podávajú túto informáciu z užšieho pohľadu. Sú to viacúčelové číselníky, ktoré sa dajú použiť na sledovanie zákaziek, vnútro podnikových činností, ale aj mnoho iných podnikových aktivít.

**Zákazky**

| <input type="checkbox"/> | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               | Organizácia                         | Platí od                            | Platí do                            |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | Z1                                  | Zak1                                | Zákazka 1                           |                                     | 01. 01. 2012                        |                                     |
| <input type="checkbox"/> | Z2                                  | Zak 2                               | Zákazka 2-2                         |                                     | 01. 01. 2013                        |                                     |
| <input type="checkbox"/> | Z3                                  | Zak3                                | Zákazka 3                           |                                     | 01. 01. 2014                        |                                     |

Pre vytvorenie nového záznamu kliknite na tlačidlo *Pridať*, alebo na tlačidlo *pero*  pre vykonanie zmeny v zázname. Zobrazí sa editačný formulár, v ktorom vyplňte políčka *Kód* a *Názov*. Nepovinne môžete vyplniť políčka *Skratka* a *Popis*.



### 12.3 Voľba Zdroje financovania a voľba Programy

Tieto voľby sú určené pre organizácie, ktoré sledujú zdroje príjmov a ich použitie cez projektové účtovníctvo. Obsluha týchto volieb je rovnaká ako pri predchádzajúcich voľbách organizačnej štruktúry.

### 12.4 Voľba Ekonomické klasifikácie a voľba Funkčné klasifikácie

Voľba *Ekonomické klasifikácie* obsahuje položky ekonomickej klasifikácie rozpočtovej klasifikácie a voľba *Funkčné klasifikácie* obsahuje položky klasifikácie výdavkov verejnej správy.

### 12.5 Voľba Špecifikácia účtovania dokladov

Do voľby *Špecifikácia účtovania dokladov* je možné zadať špecifikáciu, ktorá určí triediace kritériá pri zaúčtovaní dokladu.

### 12.6 Voľba Pracovníci a voľba Dealeri

Voľby *Pracovníci* a *Dealeri* sú jednoduché číselníky.

Voľba *Dealeri* sa dnes používa v políčku *Dealer*, ktoré je dostupné vo všetkých dokladoch fakturácie, v dokladoch účtovníckych evidencií a v skladovom pohybe.

Dealer TO, Tibor Obchodník

Číselník *Pracovníci* sa dnes používa v políčku *Zverené osobe* dostupné v evidencii *Dlhodobý majetok* a *Drobný majetok*.

Zverené osobe Richard Majetnícky

## 13 Správa systému *Humanet*

*Správa systému* je voľba, ktorá obsahuje dôležité systémové nastavenia a umožňuje užívateľovi variabilne ich meniť. Pozostáva z nasledovných skupín a volieb:

Prístupové práva

- *Užívatelia*
- *Prístupové skupiny*
- *Nastavenie e-mailu*

Dátový model a správa dát

- *Register funkčných tried*
- *Register dátových tried*
- *Neaktívne dáta*

Stav systému

- *Prihlásení užívateľa*
- *Úlohy na pozadí*
- *Monitorovanie systému*
- *Obdobia spracovania*
- *Kritická sekcia*

Ďalšie služby

- *Tlačové predlohy*
- *Správca súborov*
- *Generátor správ*
- *Výsledky generátora*
- *Monitoring užívateľov*
- *Návrhár formulárov*
- *Návrhár tlačových predlôh*

| Podmoduly            | PRÍSTUPOVÉ PRÁVA        | DÁTOVÝ MODEL A SPRÁVA DÁT | STAV SYSTÉMU              | ĎALŠIE SLUŽBY    |
|----------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------|
|                      | Užívatelia              | Register funkčných tried  | Prihlásení užívateľa      | Tlačové predlohy |
| Prístupové skupiny   | Register dátových tried | Úlohy na pozadí           | Správca súborov           |                  |
| Práva na akcie       | Neaktívne dáta          | Monitorovanie systému     | Generátor správ           |                  |
| Práva na prehlásenie |                         | Obdobia spracovania       | Výsledky generátora       |                  |
| Nastavenia e-mailu   |                         | Kritická sekcia           | Monitoring užívateľov     |                  |
| ▲ Humanet Lab        |                         |                           | Návrhár formulárov        |                  |
|                      |                         |                           | Návrhár tlačových predlôh |                  |
|                      |                         |                           | Registrovaní klienti      |                  |
|                      |                         |                           | Inštalácia klienta        |                  |

### 13.1 Prístupové skupiny

Pri vytváraní prístupových práv k systému *Humanet* je potrebné začať vytvorením prístupových skupín. Vo voľbe *Prístupové skupiny* (voľba *Správa systému / Prístupové skupiny*) môžete vytvoriť skupiny užívateľských práv, ku ktorým priradíte užívateľa.

Pre vytvorenie novej prístupovej skupiny kliknite na tlačidlo *Pridať* vyplňte políčko *Meno skupiny* a kliknite na tlačidlo *Zapísať*.

Po zápise znovu vstúpte do prístupovej skupiny pomocou tlačidla *prer*. Zobrazí sa formulár *Prístupová skupina*, v ktorom môžete upraviť prístup, ku vybraným častiam systému (stlačením tlačidla *Pridať*).

Zmeny v prístupovej skupine sa potvrdia tlačidlom *OK*, alebo sa ukončí bez zmeny práv tlačidlom *Zrušiť*.

| Práva pre registrované triedy |   |
|-------------------------------|---|
| Práva pre činnosti            |   |
| AClass_ALL                    |   |
| ADD                           | Môže pridávať inštancie pre všetky triedy       |
| BROWSEALL                     | Má prístup ku všetkým inštanciam všetkých tried |
| DELETE                        | Môže odstraňovať inštancie pre všetky triedy    |
| EDIT                          | Môže editovať všetky údaje všetkých tried       |
| VIEW                          | Môže prezerať všetky údaje všetkých tried       |
| MODULE                        |   |
| OPERATION                     |   |

Tlačidlo *Skopírovať práva z inej prístupovej skupiny* sa využije v prípade, že chcete použiť nastavenia z inej pripravenej prístupovej skupiny. Stlačením tlačidla *Skopírovať práva z inej prístupovej skupiny* sa ponúkne možnosť výberu z číselníka prístupových skupín, z ktorého sa prekopírujú všetky nastavenia.

Týmto sú nastavenia práv pre prístupovú skupinu vytvorené, pokračujte na voľbu *Užívatelia*.


**UPOZORNENIE: Neupravujte** systémom vytvorené prístupové právo Administrátor.

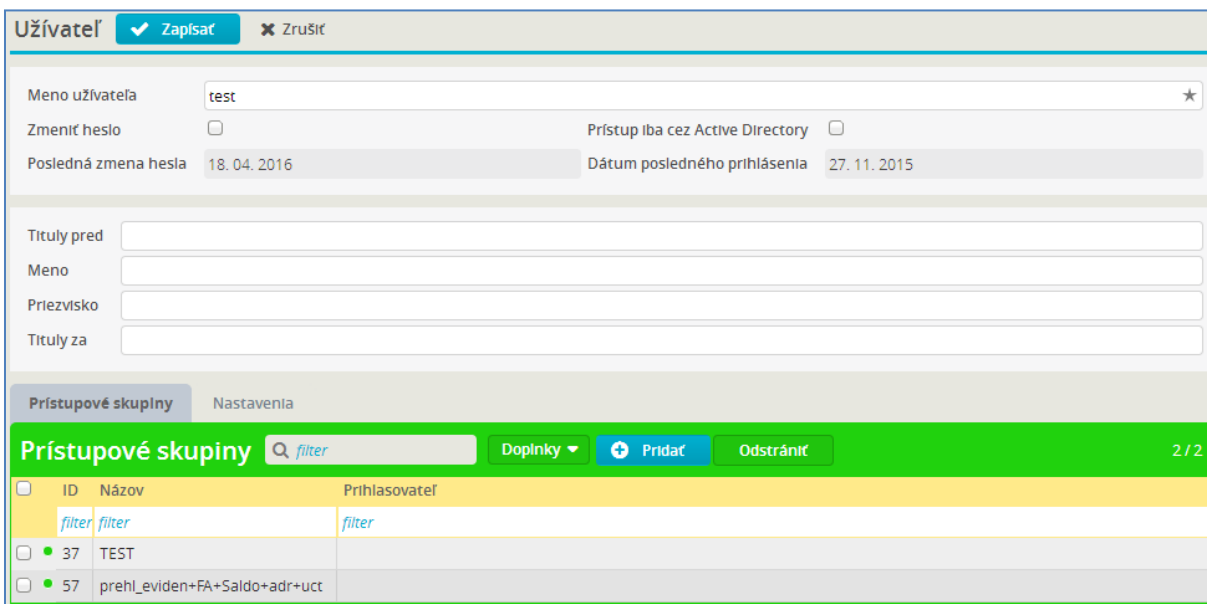
## 13.2 Uživatelia

Ďalším krokom nastavenia prístupových práv do systému *Humanet* je priradenie práv jednotlivým užívateľom. Vo voľbe *Správa systému* vyberte voľbu *Uživatelia*.



| <input type="checkbox"/> | ID     | Meno       |
|--------------------------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | filter | filter     |
| <input type="checkbox"/> | 1      | Admin      |
| <input type="checkbox"/> | 1507   | alixdono   |
| <input type="checkbox"/> | 1540   | manažér    |
| <input type="checkbox"/> | 1545   | mm         |
| <input type="checkbox"/> | 1525   | pokladník  |
| <input type="checkbox"/> | 1517   | test       |
| <input type="checkbox"/> | 1555   | tester     |
| <input type="checkbox"/> | 1512   | účtovník 3 |

Pomocou tlačidla *pero*  vstúpte do nastavení užívateľa a kliknite na tlačidlo *Pridať*, vyberte príslušnú prístupovú skupinu a kliknite na tlačidlo *OK*. Vytvorenie, alebo zmenu nastavení užívateľa je možné overiť pri ďalšom prihlásení do systému *Humanet*.



**Užívateľ**  Zapísať  Zrušiť

Meno užívateľa: test

Zmeniť heslo:  Prístup iba cez Active Directory:

Posledná zmena hesla: 18. 04. 2016 Dátum posledného prihlásenia: 27. 11. 2015

Tituly pred:

Meno:

Priezvisko:

Tituly za:

Prístupové skupiny: Nastavenia

**Prístupové skupiny**  filter    2 / 2

| <input type="checkbox"/> | ID     | Názov                         | Prihlasovateľ |
|--------------------------|--------|-------------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | filter | filter                        | filter        |
| <input type="checkbox"/> | 37     | TEST                          |               |
| <input type="checkbox"/> | 57     | prehl_eviden+FA+Saldo+adr+uct |               |

Stlačením tlačidla *Zapísať* zmeny uložíte a týmto ukončíte pridelovanie práv k systému *Humanet*.

Iný spôsob pridania užívateľa do databázy je popísaný v **kapitole 5.3 Pridanie nového užívateľa do databázy**.

## 13.3 Správa neaktívnych dát

Vo voľbe *Neaktívne dáta* (voľba *Správa systému / Neaktívne dáta*) sa ukladajú všetky údaje, ktoré ste v systéme *Humanet* dočasne zneaktívni kliknutím na tlačidlo *Zneaktívniť*. Tieto dáta systém *Humanet* aktívne nepoužíva pri výpočtoch, ale uchováva ich v databáze.

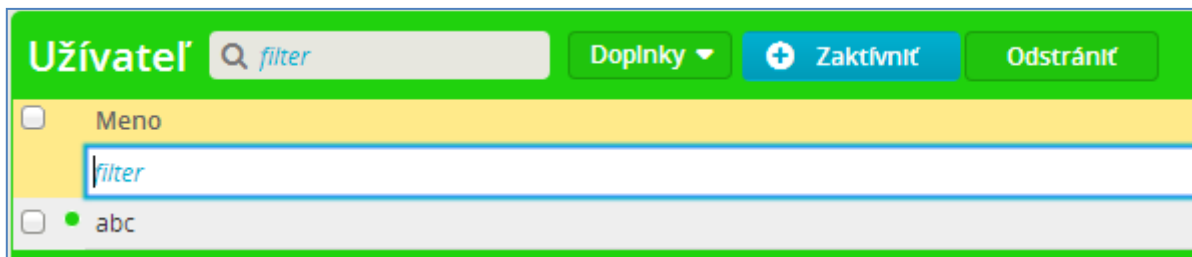
Táto voľba slúži na správu neaktívnych dát, čo zahŕňa:

Ukladanie podľa skupín – dáta zo všetkých volieb sa automaticky zobrazujú v tejto voľbe podľa názvov jednotlivých skupín dát (napr. *Užívateľ*, *Pokladňa*).

Vyhľadávanie – používa vstavaný jednoduchý filter v kombinácii so zoradením stĺpca *Popis* vzostupne, alebo zostupne pomocou ovládacieho prvku šípky ▲.

Zaktívňovanie – kliknutím na skupinu dát sa dostávate do obrazovky správy neaktívnych dát. Označením záznamu a stlačením tlačidla *Zaktívniť* sa vybraný záznam, alebo záznamy presunú do aktívnych dát danej skupiny.

Vymazávanie neaktívnych dát – stlačením tlačidla *Odstrániť* označené záznamy úplne odstránite z databázy systému *Humanet*.



### 13.4 Prihlásení užívateľa

Voľba *Prihlásení užívateľa* (voľba *Správa systému / Prihlásení užívateľa*) sa používa na správu prístupu do systému *Humanet*. Oprávnený užívateľ systému *Humanet* má v tejto voľbe možnosť vidieť stav prihlásených užívateľov v databáze organizácie a v prípade potreby ich odhlásiť zo systému. V tabuľke *Aktuálne prihlásení užívateľa* sú zobrazení užívateľa (ich užívateľské mená), dátové prostredie (organizácia), v ktorom sa nachádzajú, dátum a čas prihlásenia a dátum a čas, kedy bol užívateľ naposledy aktívny v systéme *Humanet*. Táto tabuľka obsahuje tlačidlo *Odhlásiť*, ktoré slúži na odhlásenie ľubovoľného užívateľa zo systému a tlačidlo *Aktualizovať*, ktoré načítá aktuálny stav prístupov do systému.

| <input type="checkbox"/> | Užívateľ | Prostredie           | Prihlásený od        | Naposledy aktívny    |
|--------------------------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | filter   | filter               | filter               | filter               |
| <input type="checkbox"/> | admin    | HumanetUctDev_PU_DPH | 18. 4. 2016 15:09:21 | 18. 4. 2016 15:55:35 |

### 13.5 Úlohy na pozadí

Veľmi užitočný nástroj v prípade, že je v systéme *Humanet* veľké množstvo údajov a ich spracovanie (napr. do tlačovej zostavy) by trvalo dlhšiu dobu. Pri niektorých úlohách je možné použiť voľbu *Spracovať na pozadí*. Táto voľba zabezpečí, že zadaná úloha sa spracúva na pozadí systému a užívateľ môže pokračovať v inej práci. Voľba *Úlohy na pozadí* (voľba *Správa systému / Úlohy na pozadí*) slúži na správu tých úloh, ktoré sa spracovávajú na pozadí systému.

Všetky úlohy presunuté na pozadie sa zobrazia v obrazovke *Úlohy na pozadí* v tabuľke *Úlohy*, ktorá obsahuje stĺpce:

*Meno* – názov vykonávanej úlohy.

*Vlastník* – meno užívateľa, ktorý zadal úlohu na spracovanie.

*Status* – informácia, či je vlastník úlohy prihlásený do systému *Humanet*.

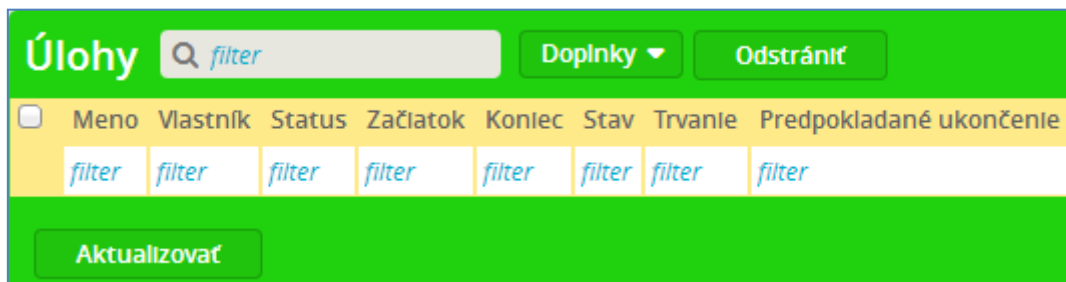
*Začiatok* – dátum a čas začatia spracovania úlohy.

*Koniec* – dátum a čas ukončenia spracovania (ak bola úloha ukončená).

*Stav* – poskytuje informáciu o stave spracovania úlohy (napr. spracúva sa, alebo dokončená).

*Trvanie* – čas spracovávania úlohy.

*Predpokladané ukončenie – predpokladaný čas ukončenia spracovania úlohy.*

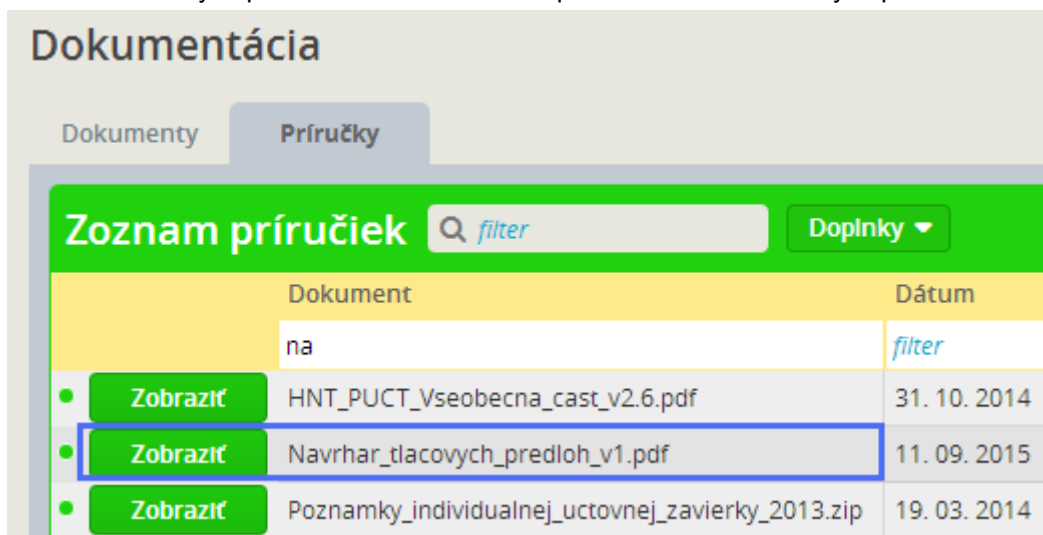


Úlohy na pozadí môžete v ktorejkoľvek fáze spracovania ukončiť označením vybranej úlohy a stlačením tlačidla *Odstrániť*.

### 13.6 Tlačové predlohy a Návrhár tlačových predlôh

Voľba *Tlačové predlohy* a *Návrhár tlačových predlôh* (voľba *Správa systému / Tlačové predlohy* a *Návrhár tlačových predlôh*) slúžia na vytváranie užívateľských tlačových výstupov, alebo upravovanie tlačových predlôh v systéme *Humanet*.

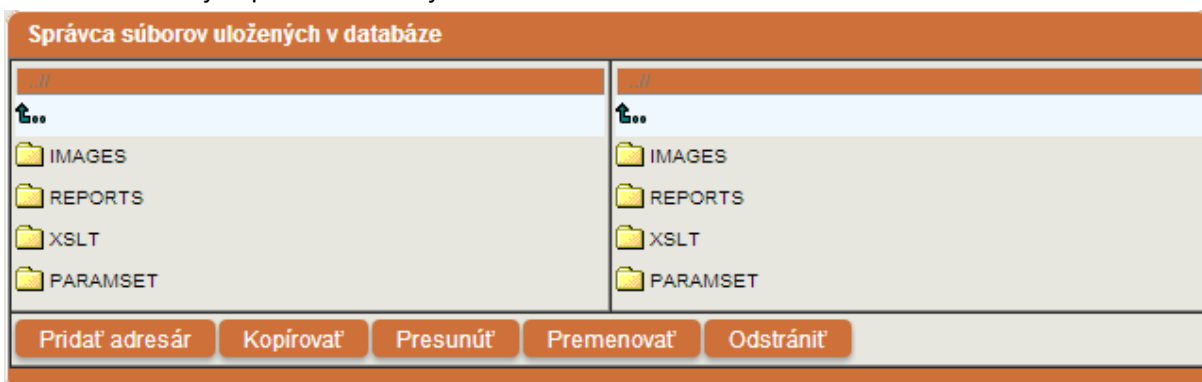
O voľbe *Návrhár tlačových predlôh* sa viac dočítate v príručke *Návrhár tlačových predlôh v1*.



### 13.7 Správca súborov

Voľba *Správca súborov* (voľba *Správa systému / Správca súborov*) slúži na správu súborov zvolenej databázy. Voľba je určená hlavne pre správcov systému, technickú podporu, programátorov...

Správca súborov umožňuje pridávať adresáre, kopírovať, presúvať, premenovať a odstraňovať adresáre a súbory importované do systému *Humanet*.



## 14 Účtovanie v podvojnóm účtovníctve

Podsystém *Podvojné účtovníctvo* je vytvorený ako nástroj na vedenie a evidenciu účtovných dokladov, ktoré sa neskôr spracujú vo výstupných zostavách. Na účtovanie v systéme *Humanet* sa používajú voľby – *Pokladňa*, *Banka*, *Interné doklady*, *Pohľadávky* a *Závázky*. V každej z týchto voľieb sa zobrazujú len príslušné doklady vopred pripravené vo voľbe *Okruhy a číslovanie dokladov*.

### 14.1 Evidencia dokladov

Doklady sa evidujú v nasledovných voľbách:

*Pohľadávky*: tuzemské odoslané faktúry, zahraničné odoslané faktúry, tuzemské odoslané predfaktúry, zahraničné odoslané predfaktúry, tuzemské odoslané dobropisy, zahraničné odoslané dobropisy,

*Závázky*: tuzemské došlé faktúry, zahraničné došlé faktúry, tuzemské došlé predfaktúry, zahraničné došlé predfaktúry, tuzemské došlé dobropisy, zahraničné došlé dobropisy,

*Banka*: tuzemské bankové výpisy, devízové bankové výpisy,

*Pokladňa*: tuzemské pokladničné doklady, zahraničné pokladničné doklady,

*Interné doklady*: tuzemské interné doklady, zahraničné interné doklady,

*Denník*: obsahuje všetky zápisy účtovnej jednotky z predchádzajúcich voľieb.

Po kliknutí na vybranú voľbu sa otvorí tabuľka, v ktorej sa zobrazia účtovné doklady danej evidencie.

**Pokladňa**

2012  2013  2014  2015  2016 [Zobraziť doklady označených období](#)

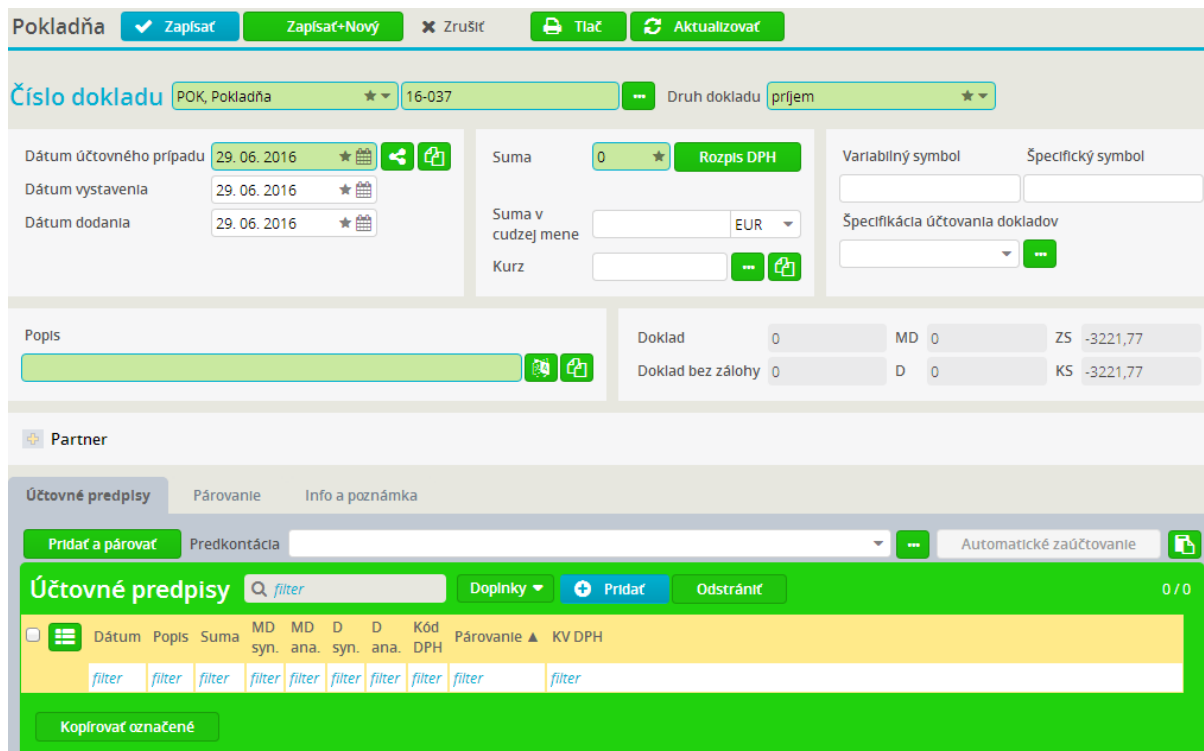
**Pokladňa**  [Doplnky](#) [Pridať](#) [Odstrániť](#)

| <input type="checkbox"/> |  | Rad                    | Int. číslo             | Druh                   | Úč. prípad ▲           | Vystavený              | Suma                   | Popis                  |
|--------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                          |  | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/> |  | • POK                  | 16-023                 | výdaj                  | 12. 04. 2016           | 12. 04. 2016           | 6 000,00               |                        |
| <input type="checkbox"/> |  | • POK                  | 16-025                 | výdaj                  | 12. 04. 2016           | 12. 04. 2016           | 699,98                 |                        |
| <input type="checkbox"/> |  | • POK                  | 16-024                 | výdaj                  | 13. 04. 2016           | 13. 04. 2016           | 5 401,00               |                        |

## 14.2 Vytvorenie nového dokladu

Účtovný doklad sa skladá z dvoch základných častí – Hlavička dokladu a Účtovné predpisy. Obidve časti dokladu je možné zapísať naraz, alebo je možné v prvom kroku zaevidovať hlavičku dokladu. Po uložení hlavičky sa doklad zobrazí v zozname dokladov. V druhom kroku účtovník skompletizuje doklad zaúčtovaním účtovných predpisov.

Kliknutím na tlačidlo *Pridať* v zozname záznamov otvoríte editačný formulár pre nový doklad.



The screenshot shows the 'Pridať' (Add) form for a receipt. At the top, there are buttons for 'Zapísať' (Save), 'Zapísať+Nový' (Save+New), 'Zrušiť' (Cancel), 'Tlačiť' (Print), and 'Aktualizovať' (Refresh). The form includes fields for 'Číslo dokladu' (Receipt No.) with a dropdown menu, 'Druh dokladu' (Receipt Type) with a dropdown menu, 'Dátum účtovného prípadu' (Accounting Case Date), 'Dátum vystavenia' (Issue Date), and 'Dátum dodania' (Delivery Date). There are also fields for 'Suma' (Total), 'Suma v cudzej mene' (Total in foreign currency), and 'Kurz' (Exchange rate). A 'Rozpis DPH' (DPH Breakdown) button is visible. Below these are fields for 'Variabilný symbol' (Variable symbol) and 'Špecifický symbol' (Specific symbol). A 'Popis' (Description) field is also present. At the bottom, there is a table for 'Účtovné predpisy' (Accounting Entries) with columns for 'Dátum' (Date), 'Popis' (Description), 'Suma' (Total), 'MD syn.' (MD syn.), 'MD ana.' (MD ana.), 'D syn.' (D syn.), 'D ana.' (D ana.), 'Kód DPH' (Code DPH), 'Párovanie' (Pairing), and 'KV DPH' (KV DPH). The table is currently empty and has a '0 / 0' indicator. There are also buttons for 'Pridať a párovať' (Add and pair), 'Predkontácia' (Pre-accounting), 'Automatické zaúčtovanie' (Automatic accounting), 'Doplnky' (Add-ons), 'Pridať' (Add), and 'Odstrániť' (Remove).

Postupne vyplňte políčka hlavičky dokladu:

**Druh dokladu** – z výberového zoznamu vyberiete *príjem*, alebo *výdaj* ak ide o záznam v pokladni. **Číselný rad** – z výberového zoznamu vyberte číselný rad (preddefinovaný vo voľbe *Okruhy a číslovanie dokladov*) podľa ponuky.

**Interné číslo** sa prideluje automaticky – zmena je možná vo voľbe *Okruhy a číslovanie dokladov*.

**Dátum účtovného prípadu** – je povinný údaj, na základe ktorého sa doklad zaúčtuje do príslušného účtovného obdobia a zobrazí sa v tlačových výstupoch, napr. *Hlavná kniha, Obratovka, Kniha záväzkov* a pod.

**Dátum dodania** (alebo aj dátum vzniku daňovej povinnosti, dátum dodania tovaru, dátum dodania služby, dátum prijatia platby) – do tohto políčka sa podľa zákona o DPH uvádza dátum, ktorý je podstatný pre zaradenie dokladu do príslušného daňového obdobia. Na základe neho vzniká povinnosť odvieť DPH alebo si nárokovať jej vrátenie.

**Dátum vystavenia (vyhotovenia)** – dátum vystavenia odoslaného, alebo došlého dokladu. Pri tuzemských došlých dokladoch je tento dátum nepovinný a slúži len na evidenčné účely. Pri došlých faktúrach z európskej únie na tovar a služby a pri faktúrach z tretích krajín na službu má tento dátum dôležitý význam.

**Dátum splatnosti** – do tohto políčka sa zapíše dátum, kedy bude doklad splatný. Automatické vyplnenie tohto dátumu je podmienené počtom dní splatnosti uvedenej priamo na doklade, ďalej vo voľbe *Adresár* a vo voľbe *Organizácia*.

**Suma** – celková suma dokladu.

**Rozpis DPH** – tlačidlo, ktoré umožňuje rozpisovať základ pre DPH vyššiu, základ pre DPH nižšiu, DPH vyššiu, DPH nižšiu, korekciu a sumy spolu za všetky základy a DPH. Po jeho stlačení sa zobrazí obrazovka rozpisu DPH. Systém dokáže prepočítavať po zadaní sumy základu sumu pre DPH a sumu spolu. Rovnakým spôsobom funguje prepočet zadaním sumy spolu t.j. systém automaticky rozpočíta sumu základu a sumu DPH. Nakoniec systém prepočíta celkovú sumu spolu za celý rozpis. Vykonané zmeny je potrebné zapísať tlačidlom *Zapísať*.

**UPOZORNENIE:** Po zadaní nesprávnej sumy je potrebné najskôr vymazať všetky políčka v riadku, v ktorom chyba vznikla a až potom zadať správnu sumu.

**Rozpis DPH**

**Vynulovať všetky hodnoty**

|                      | Základ | D  | Rozdiel | Spolu |
|----------------------|--------|----|---------|-------|
| Vyššia               | 100    | 20 | 0       | 120   |
| Nižšia               |        |    | 0       |       |
| Nulová               |        |    |         |       |
| Hal. vyr.            |        |    |         |       |
| Hal. vyr. - rozdiely | 0      |    |         | 0     |
| Spolu                | 100    | 20 |         | 120   |

Použiť cudziu menu

**Zapísať**   **Zrušiť**

Rok: 2016  
 Nižšia sadzba: 10  
 Vyššia sadzba: 20





**Odstrániť celý rozpis DPH (doklad neplatcu DPH)**

**Suma v cudzej mene** – tento údaj vyplňte v prípade, že vystavujete doklad v cudzej mene. Následne je nutné vybrať kód meny z pripraveného číselníka. Pozn. na základe dátumu účtovného prípadu sa vyhledá v kurzovom lístku aktuálny kurz a prepočíta sa ním suma dokladu do tuzemskej meny.


**Kurz** – do tohto políčka, pomocou tlačidla **Tri bodky** , vyberte kurz meny. Kurz je možné upravovať aj manuálne.


**Variabilný symbol** a **Špecifický symbol** – do týchto políčok sa zapisujú variabilný alebo špecifický symbol dokladu. Vyplnenie variabilného symbolu je dôležité pri automatickom párovaní úhrad z banky. V prípade, že sa jedná o odoslané doklady, do tohto políčka môžete doplniť interné číslo dokladu.

**Popis** – ľubovoľný text, ktorý sa zobrazí na výstupných zostavách systému. Pozn. Je výhodné písať stručné texty napr. Predaj tovaru a i..

**Partner** – táto časť dokladu sa môže zobrazit' v zbalenej , alebo rozbalenej forme . Tento ovládací prvok slúži na sprehľadnenie obrazovky. Kliknutím na tlačidlo  sa ponuka pre partnera rozbalí. Partnera vyberte pomocou výberového zoznamu, alebo pomocou tlačidla **Tri bodky**  pridáte nového partnera do adresára partnerov a následne ho vyberiete z adresára partnerov kliknutím myšou na riadok partnera. Po vybratí partnera sa automaticky naplnia **políčka IČO, DIČ, IČ DPH** v pokladni aj adresa.


**Partner**

 Partner


 Manuálne zadanie

Dealer

---

 Partner

00001 - Partner 24; IČO: 24242424; DIČ: 2424242424; IČ DPH: SK2424242424; Dvadsaťštvrtá 24, 067 01 Radvaň nad Laborcom

 Manuálne zadanie

Meno  IČO  DIČ  IČ DPH

Ulica  Číslo  /

PSČ  Obec  Štát

Dealer

Voľba **Manuálne zadanie** - slúži na manuálne zadanie partnera, využíva sa vtedy ak sa partner nenachádza v adresári partnerov, a nepotrebuje ho do adresára pridávať.

*Dealer* – je prepojený s voľbou *Dealeri*. Zobrazí sa ak je vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia účtovníctva* označená voľba *Zobraziť dealera*.

Hlavička dokladu je týmto vytvorená a môže sa uložiť do databázy pomocou tlačidla *Zapísať*, alebo voľbou *Zrušiť* ukončiť doklad bez uloženia. Tlačidlo *Zapísať+Nový* použijete vtedy ak hneď chcete vytvárať ďalší doklad.

V dolnej časti obrazovky môžete vytvárať a editovať účtovné predpisy k dokladu (položky dokladu), alebo ich párovať. Viac v kapitole *Párovanie dokladu*.

### 14.2.1 Záložka Účtovné predpisy

Záložka slúži na pridanie účtovných predpisov dokladov. Teda konkrétneho zaúčtovania dokladu.

Výkazy pre účtovníctvo vychádzajú z účtovných predpisov.

### 14.2.2 Záložka Info a poznámka

| Účtovné predpisy   | Párovanie | Info a poznámka   |
|--|-----------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktívne<br><input type="checkbox"/> Rozúčtované (predkontované)<br><input type="checkbox"/> Neúčtovať<br><input type="checkbox"/> Predchádzajúce obdobie |           | <input type="checkbox"/> Doklad do inej uzávierky DPH<br><input type="checkbox"/> Rozpísaná DPH<br><input type="checkbox"/> Systémový záznam<br><input type="checkbox"/> Zálohová faktúra |
| Poznámka<br><div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>   |           |   |

*Aktívne* – toto políčko informuje o stave dokladu. Zrušením príznaku *Aktívne* sa doklad presunie medzi neaktívne doklady.

*Rozúčtované (predkontované)* – obsahuje informáciu o tom, či sa v doklade použilo rozúčtovanie dokladu pomocou predkontácie. Políčko nie je editovateľné.

*Rozpísaná DPH* – obsahuje informáciu o tom, či sa v doklade použil rozpis DPH. Políčko nie je editovateľné.

*Neúčtovať* – po označení tejto voľby sa doklad nebude zobrazovať vo výstupných zostavách systému a bude slúžiť len ako pomocný záznam.

*Systémový záznam* – toto políčko nie je editovateľné a informuje o tom, že tento doklad bol vytvorený systémom automaticky (napr. pri automatických úhradách, alebo pri prechode na nový rok).

*Predchádzajúce obdobie* – informuje o tom, že doklad patrí do jedného z predchádzajúcich účtovných období.


*Doklad do inej uzávierky DPH* – označením políčka sa zobrazí v hlavičke dokladu *Dátum pre inú uzávierku DPH*. Políčko slúži na zaradenie dokladu do inej uzávierky DPH ako by išiel podľa *Dátumu dodania*.

*Poznámka* – ľubovoľná poznámka k dokladu.


## 14.3 Vytváranie účtovného predpisu (položky) dokladu




Ku každému účtovnému dokladu, v dolnej časti obrazovky, pridajte účtovné predpisy (položky) dokladu.

### 14.3.1 Pridanie predpisov pomocou predkontácie

Prvou možnosťou je použiť automatické zaúčtovanie pomocou predkontácií, pričom systém *Humanet* vygeneruje položky dokladu automaticky. Pozn. užívateľ môže vytvorené položky upravovať pomocou tlačidla *pero* .

V políčku *Predkontácia* výberom zo zoznamu vyberte vopred vytvorené predkontácie pre daný typ dokladu (napr. pokladňa, záväzky atď.), ktorý vám následne umožní automatické zaúčtovanie.

V prípade, že žiadna z pripravených predkontácií nevyhovuje potrebám vystavovaného dokladu, a chcete si nadefinovať novú predkontáciu, kliknite na tlačidlo *Tri bodky* , ktoré sa nachádza napravo od políčka *Predkontácia* a systém nás presunie do voľby *Predkontácie*.

| Predkontácie <input type="text" value="filter"/>  |            |  |  |
|---|------------|--|--|
| Kód   | Skratka    | Názov  |  |
| s*  | filter     | filter   |  |
|  ● SDHM001 | Obstar.DHM | Obstaranie dlhodobého hmotného majetku - kúpou                         |  |
|  ● SDHM011 | Zaraď.DHM  | Zaradenie DHM do používania v obstarávacej cene - samostat. hnut. veci |  |
|  ● SDHM021 | Odpis.DHM  | Opisovanie DHM - samostat. hnut. veci                                  |  |

Následne môžete cez tlačidlo *Pridať* vytvoriť novú predkontáciu. Po vytvorení predkontácie a vybraní z výberového zoznamu sa sprístupní tlačidlo *Automatické zaúčtovanie*, ktoré bolo doteraz neaktívne. Stlačením tohto tlačidla systém vygeneruje príslušný počet predkontácií (položiek) dokladu automaticky.

### 14.3.2 Pridanie predpisov manuálne

Druhou možnosťou je vytvorenie predpisu dokladu manuálne, pomocou tlačidla *Pridať* na lište účtovaného predpisu (na obrázku je zobrazená dolná časť obrazovky nového dokladu pri vytváraní nového predpisu dokladu).

Do účtovného predpisu zadajte:

*Dátum* – dátum účtovného prípadu.

*Popis* – ľubovoľný text, ktorý výstižne popisuje účtovný prípad.


*Suma* – suma za účtovný predpis, ak sa jedná o tuzemskú menu.


*Suma v cudzej mene* – sumu za účtovný predpis, ak sa jedná o cudziu menu aj s výberom príslušnej meny a kurzu príslušnej meny.

*Účty Má dať a Dať* – vyberte z výberového zoznamu, alebo vyhľadajte stlačením tlačidla *Tri bodky* v účtovom rozvrhu. Pozn. v účtovom rozvrhu máte možnosť priamo upravovať účty analytickej evidencie.

*Kód DPH* – ak sa jedná o predpis, ktorý má byť započítaný do evidencie DPH, je potrebné vybrať príslušnú hodnotu pomocou výberového zoznamu, alebo tlačidlom *Tri bodky*.

*KV DPH* – ak sa jedná o predpis, ktorý má byť zaradený do kontrolného výkazu DPH, je potrebné vybrať príslušnú časť kontrolného výkazu pomocou výberového zoznamu.

*Číselníky* – kliknutím na ikonu  sa rozbalí ponuka číselníkov. Pri tvorbe dokladu sú dostupné číselníky z voľby *Strediská, Zákazky, Činnosti, Zdroje financovania, Programy, Ekonomická klasifikácia a Funkčná klasifikácia*, ktoré sa priradujú k účtom a to ako na strane *Má dať*, tak aj na strane *Dať*. Vypĺňanie sa realizuje obdobným spôsobom ako pri vypĺňaní účtov (pomocou výberového zoznamu).

*Preniesť popis* – kliknutím na tlačidlo  sa do popisu predpisu preniesie názov účtu z políčka *Má Dať* alebo *Dať*, podľa toho pod ktorým ste na tlačidlo *Preniesť popis* klikli.

Účtovný predpis následne zapíšete pomocou tlačidla *Zapísať*, alebo ukončíte bez uloženia predpisu tlačidlom *Zrušiť*. Každý doklad môže obsahovať neobmedzený počet účtovných predpisov.



### 14.3.3 Doklad v cudzej mene a rozpis DPH

Na vytvorenie dokladu v cudzej mene má vplyv nastavenie políčka *Cudzia mena* vo voľbe *Okruhy a číslovanie dokladov* (*Základné nastavenia / Okruhy a číslovanie dokladov*).

**V prípade ak je políčko *Cudzia mena* označené.**

| Okruh    |   |              |   |
|----------|---|--------------|---|
| Kód      | P CZK   | Priorita     | 200   |
| Skratka  | P CZK   | Názov        | Pokladňa  |
|          | <input type="checkbox"/> Použiť skratku namiesto kódu | Organizácia  |   |
| Poznámka |   |              |   |
| Náhľad   | P CZK16001  | Aktualizovať | Dátum pre masku 29. 06. 2016                    |
| Mena     | CZK   |              | <input checked="" type="checkbox"/> Cudzia mena |

Tak pri vytváraní dokladu vypĺňajte políčka *Suma v cudzej mene* a *Kurz*.

|                    |        |   |                   |
|--------------------|--------|---|-------------------|
| Suma               | 35,78  |    | <b>Rozpis DPH</b> |
| Suma v cudzej mene | 1000   | CZK   |                   |
| Kurz               | 27,952 |   |                   |

Po zadání kurzu sa automaticky prepočíta suma v políčku *Suma*.

Následne kliknete na tlačidlo *Rozpis DPH*.

**Rozpis DPH**

**Vynulovať všetky hodnoty**

|                      | Základ | D      | Rozdiel | Spolu |
|----------------------|--------|--------|---------|-------|
| Vyššia               | 833,33 | 166,67 | 0       | 1000  |
| Nižšia               |        |        | 0       |       |
| Nulová               |        |        |         |       |
| Hal. vyr.            |        |        |         |       |
| Hal. vyr. - rozdiely | 0      |        |         | 0     |
| Spolu                | 833,33 | 166,67 |         | 1000  |

Použiť cudziu menu

**Zapísať** **Zrušiť**

Políčko *Použiť cudziu menu* máte prednastavené (z okruhov číslovania). V políčku *Spolu* je použitá suma v cudzej mene.

**V prípade ak je políčko *Cudzia mena* neoznačené.**

Náhľad: POK16-037 **Aktualizovať** Dátum pre masku: 29.06.2016

Mena:   Cudzia mena

Účet: 211/9999 | Pokladnica  Neúčtovať

Tak pri vytváraní dokladu je políčko by malo byť prvé vyplnené políčko *Suma*. Aj napriek tomu zadajte hodnotu do políčka *Suma v cudzej mene* a *Kurz* vyberte cudziu menu.

Suma: 35,78 **Rozpis DPH**

Suma v cudzej mene: 1000 CZK

Kurz: 27,952

Následne kliknite na tlačidlo *Rozpis DPH*. Program Vás upozorní, že ste použili na doklade cudziu menu, ale v číselnom rade ju aktívovanú nemáte. Kliknite na tlačidlo *OK*.



Na doklade ste použili cudziu menu, ale použitý číselný rad POK nemá aktívovanú voľbu Cudzia mena.

Otvorí sa okno *Rozpis DPH*, kde sú hodnoty v tuzemskej mene.

**Rozpis DPH**

**Vynulovať všetky hodnoty**

|                      | Základ | D    | Rozdiel | Spolu |
|----------------------|--------|------|---------|-------|
| Vyššia               | 29,82  | 5,96 | 0       | 35,78 |
| Nižšia               |        |      | 0       |       |
| Nulová               |        |      |         |       |
| Hal. vyr.            |        |      |         |       |
| Hal. vyr. - rozdiely | 0      |      |         | 0     |
| Spolu                | 29,82  | 5,96 |         | 35,78 |

Použiť cudziu menu

Následne označte políčko *Použiť cudziu menu*, kliknite na tlačidlo *Vynulovať všetky hodnoty* – rozpis sa vynuluje. Do políčka *Spolu* zadajte sumu v cudzej mene. *Rozpis DPH* zapíšte.

**Rozpis DPH**

**Vynulovať všetky hodnoty**

|                      | Základ | D      | Rozdiel | Spolu |
|----------------------|--------|--------|---------|-------|
| Vyššia               | 833,33 | 166,67 | 0       | 1000  |
| Nižšia               | 0      | 0      | 0       | 0     |
| Nulová               | 0      |        |         | 0     |
| Hal. vyr.            | 0      |        |         | 0     |
| Hal. vyr. - rozdiely | 0      |        |         | 0     |
| Spolu                | 833,33 | 166,67 |         | 1000  |

Použiť cudziu menu

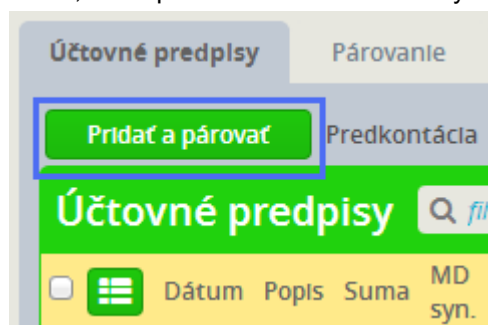
**Zapísať** **Zrušiť**

## 14.4 Párovanie dokladu

Systém *Humanet* umožňuje vystavené doklady vo voľbách *Pohľadávky* a *Závázky* vzájomne previazať s dokladmi vytvorenými vo voľbách *Banka*, *Pokladňa* a *Interné doklady* a to obojsmerne. Čiže napríklad k ľubovoľnej pohľadávke môžete pridávať úhrady vo voľbách *Banka*, *Pokladňa* a *Interné doklady*, alebo naopak pomocou párovania vo voľbách *Banka*, *Pokladňa* a *Interné doklady* vytvárať úhrady pohľadávok a záväzkov.

### 14.4.1 Vytvorenie párovania

Pri vytváraní dokladu v *Banke*, *Pokladni*, alebo v *Interných dokladoch* sa na záložke *Účtovný predpis* nachádza tlačidlo *Pridať a párovať*, ktoré použijete ak ešte nemáte vytvorený predpis,



alebo ak už účtovný predpis máte vytvorený, tak pri každom vytvorenom predpise sa zobrazí tlačidlo párovania **P**, kliknutím na tieto tlačidlá sa otvorí zoznam dokladov na párovanie. Na účtovnom predpise sa ďalej nachádza stĺpec *Párovanie*, v ktorom sa zobrazuje stav párovania pre vybraný predpis.

Účtovné predpisy Párovanie Info a poznámka

Pridať a párovať Predkontácia

Účtovné predpisy filter Doplnky Pridať Odstrániť

|          | Dátum        | Popis  | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Párovanie ▲ | KV DPH |
|----------|--------------|--------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|-------------|--------|
|          | filter       | filter | filter | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter      | filter |
| <b>P</b> | 29. 06. 2016 |        | 120,00 | 211     | 9999    | 311    | 1111   |         | áno         |        |

V zozname dokladov párovania sa nachádzajú záložky *Pohľadávky*, *Záväzky* a *Interný doklad*. Systém automaticky ponúkne záložku, ktorá logicky patrí k uhrádzanému predpisu, užívateľ má možnosť vybrať si požadovanú záložku ľubovoľne.

Párovanie

Zobraziť len neuhradené alebo čiastočne uhradené doklady

Pohľadávky Záväzky Interný doklad

Filter: Vypnutý - Neuhradené po splatnosti Nastaviť Zapnúť Vypnúť

Variabilný symbol Filter Zrušiť filter

Pohľadávky filter Doplnky 4 / 4

|                                     | Rad | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma   | Popis                       |
|-------------------------------------|-----|------------|--------------|--------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fa  | 20160067   | 02. 06. 2016 | 120,00 |                             |
| <input type="checkbox"/>            | Fa  | 20160069   | 02. 06. 2016 | 44,40  | fa so zálohou v cudzej mene |
| <input type="checkbox"/>            | Fa  | 20160072   | 03. 06. 2016 | 44,40  | fa so zálohou v cudzej mene |

Kliknutím myšou v riadku zoznamu vyberiete doklad. Ak máte zapnuté multipárovanie dokladov, výber párovaného dokladu potvrdíte kliknutím na tlačidlo OK.

Na záložke *Párovanie* sa zobrazí vybraný párovany doklad a jeho základné informácie.



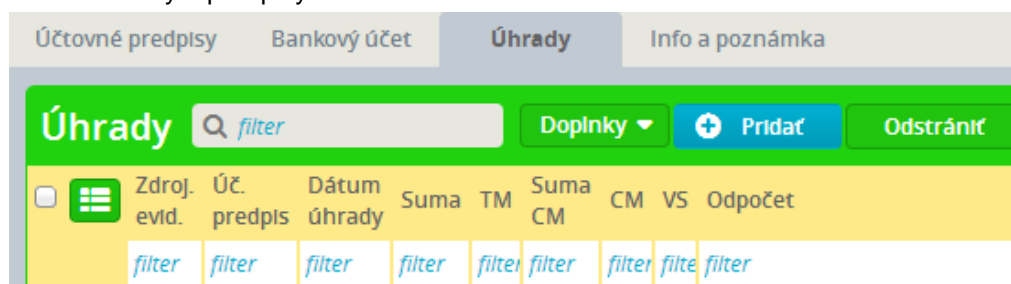
|                          | Zdroj. evid.  | Pár           | Dátum úhrady  | Suma          | TM            | Suma CM       | CM            | Odpočet       |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | Pohľadávky    | Fa20160067    | 29. 06. 2016  | 120,00        | EUR           | 0,00          | EUR           | nie           |

Účtovný predpis a Párovanie je možné odstrániť označením účtovného predpisu a stlačením tlačidla *Odstrániť*.

### 14.5 Vytvorenie úhrady

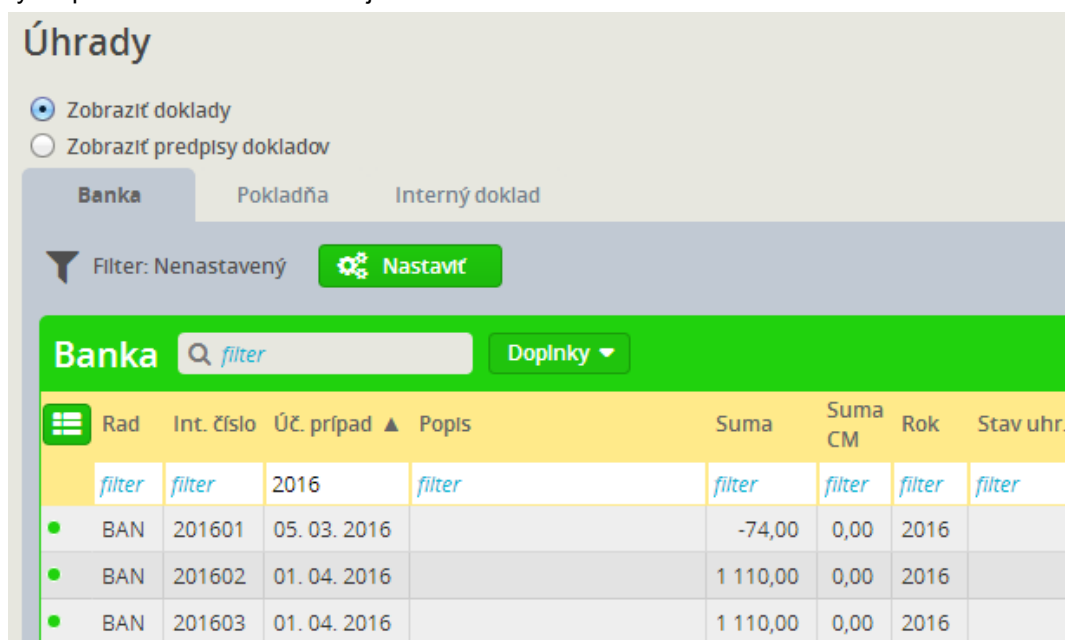
Po párovaní ďalšou možnosťou, ako spojiť doklad s úhradou, je vytváranie úhrad v evidencii *Pohľadávky* a *Závázky*.

Kliknutím na záložku *Úhrady* v dolnej časti dokladu sa zobrazí zoznam uhrádzaných (prepojených) dokladov. Kliknutím myšou na tlačidlo *Pridať* sa zobrazí obrazovka úhrad so záložkami *Banka*, *Pokladňa* a *Interný doklad*. Podľa potreby vyberte zo zobrazených záložiek, ktoré obsahujú všetky nevyparované doklady a predpisy dokladov.



|                          | Zdroj. evid.  | Úč. predpis   | Dátum úhrady  | Suma          | TM            | Suma CM       | CM            | VS            | Odpočet       |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |

Kliknutím myšou v riadku zoznamu sa vyberie doklad, alebo predpis dokladu. Pre priblíženie sa k hľadaným položkám výberu sa odporúča použiť vstavaný jednoduchý, alebo podrobný filter a to rovnakým spôsobom ako v základnej evidencii dokladov.



Zobrazíť doklady  
 Zobrazíť predpisy dokladov

**Banka**     Pokladňa     Interný doklad

Filter: Nenastavený   

|                                     | Rad           | Int. číslo    | Úč. prípad   | Popis         | Suma          | Suma CM       | Rok           | Stav uhr.     |
|-------------------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | 2016         | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BAN           | 201601        | 05. 03. 2016 |               | -74,00        | 0,00          | 2016          |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BAN           | 201602        | 01. 04. 2016 |               | 1 110,00      | 0,00          | 2016          |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BAN           | 201603        | 01. 04. 2016 |               | 1 110,00      | 0,00          | 2016          |               |




Vytvorené úhrady je možné odstrániť označením úhrady a kliknutím na tlačidlo *Odstrániť*.

## 15 Bežné účtovanie v systéme Humanet

### 15.1 Účtovanie došlých a odoslaných faktúr

Vytvorenie novej faktúry vykonáte vo voľbách *Závazky* a *Pohľadávky* po stlačení tlačidla *Pridať*. Systém *Humanet* automaticky ponúkne po vstupe do nového dokladu číselný rad s najväčšou prioritou, interné číslo dokladu a všetky dátumové políčka (nastavené podľa systémového dátumu).

The screenshot shows the 'Závazok' (Liability) section of the Humanet software. At the top, there are buttons for 'Zapísať' (Save), 'Zapísať+Nový' (Save+New), 'Zrušiť' (Cancel), 'Tlač' (Print), and 'Aktualizovať' (Update). Below this, the 'Číslo dokladu' (Bill Number) is set to 'ZAV, Závazky' and '16-0040'. There are also fields for 'Číslo dokladu KV DPH' and 'Číslo opr. dokl.'. The main form contains several sections: 'Dátum účtovného prípadu' (29.06.2016), 'Dátum vystavenia' (29.06.2016), 'Dátum dodania' (29.06.2016), 'Dátum dodania Informatívny', and 'Dátum splatnosti' (13.07.2016). There are also fields for 'Suma' (0), 'Suma v cudzej mene', 'Kurz', and 'Rozpis DPH'. A 'Variabilný symbol' and 'Špecifická účtovacia dokladov' field are also present. Below this, there are fields for 'Popis' and 'Partner'. The 'Účtovné predpisy' (Accounting Rules) section is visible at the bottom, showing a table with columns for 'Dátum', 'Popis', 'Suma', 'MD syn.', 'MD ana.', 'D syn.', 'D ana.', 'Kód DPH', 'KV DPH', 'Stredisko', 'Stredisko (D)', and 'Čís. opr. dokl.'. The table is currently empty, and there are buttons for 'Doplnky', 'Pridať', and 'Odstrániť'.

Číselný rad a všetky dátumové políčka môžete upravovať manuálne. Interné číslo je možné zmeniť v číselníku *Okruhy a číslovanie dokladov*, do ktorého sa dostanete stlačením tlačidla *Tri body*  napravo od políčka *Číselný rad*. Ďalej zvolte príslušný číselný rad pomocou tlačidla *pero* , v ktorom budete editovať interné číslo dokladu. Vo formulári číselného radu choďte na záložku *Časť okruhu*, cez *pero*  vojdite do riadku, kde sa nachádza typ *Číslo* a upravte hodnotu sekvencie.

Hodnota sekvencie má byť o jedno číslo menšia, ako chcete mať v doklade. Po vykonaní úpravy sa zmena v okruhu zapíše a po návrate späť do dokladu sa automaticky aktualizuje hodnota interného čísla.

Ak ste platca DPH a vytvárate záväzok vyplňte aj políčko *Číslo dokladu KV DPH*, kde vpíšete číslo došlej faktúry.

*Dátum splatnosti* sa stlačením tlačidla *Aktualizovať* automaticky prepočíta na základe dátumu vystavenia.

Partnera môžete vybrať dvoma spôsobmi. Písaním textu do políčka *Partner*, pritom sa automaticky po zadaní každého znaku zobrazujú výsledky vyhľadávania, alebo priamym výberom z výberového zoznamu.

**UPOZORNENIE:** Vybraného partnera je nutné odsúhlasiť stlačením klávesy *Enter*, alebo kliknutím myšou v riadku partnera. V opačnom prípade sa výber nevykoná.

Ďalej vyplňte ľubovoľný popis (napr. odoslaná faktúra za služby) do políčka *Popis* a pokračujte zadaním sumy dokladu do políčka *Suma*, alebo v prípade ak ste platca DPH môžete na tento účel použiť tlačidlo *Rozpis DPH*, kde je možnosť do políčka *Spolu* zadať celkovú sumu dokladu.

**Rozpis DPH**

Vynulovať všetky hodnoty
Samozdanenie (suma spolu do základu)

|        | Základ | D | Rozdiel | Spolu |
|--------|--------|---|---------|-------|
| Vyššia | 0      | 0 | 0       | 100   |
| Nižšia |        |   | 0       |       |

Po kliknutí mimo vyplneného políčka sa vypočíta hodnota *Základ* a *DPH*.

**Rozpis DPH**

Vynulovať všetky hodnoty
Samozdanenie (suma spolu do základu)

|        | Základ | D     | Rozdiel | Spolu |
|--------|--------|-------|---------|-------|
| Vyššia | 83,33  | 16,67 | 0       | 100   |
| Nižšia |        |       | 0       |       |

Zmeny potvrdíte tlačidlom *Zapísať*. Celková suma sa automaticky zapíše do políčka *Suma* vo formulári nového dokladu.

V *Rozpise DPH* je teda možné zadávať sumu pre základ, sumu pre DPH a sumu pre základ s DPH a to pre nižšiu sadzbu DPH, vyššiu sadzbu DPH, nulovú sadzbu DPH, tiež pre voľný základ a korekciu celkovej sumy dokladu.

Suma
100 ★
Rozpis DPH

V poslednej fáze vytvárania dokladu je možné postupovať dvoma spôsobmi:

- Výberom z pripravených predkontácií a následne stlačením tlačidla *Automatické zaúčtovanie*.
- Manuálnym pridávaním predpisov dokladu na záložke *Účtovné predpisy*.

Nakoniec doklad uložte stlačením tlačidla *Zapísať*, čím sa doklad zaúčtuje do *Knihy záväzkov* alebo *Knihy pohľadávok* a do *Denníka*.

## 15.2 Účtovanie došlých a odoslaných faktúr v cudzej mene

Pri dokladoch v cudzej mene je postup spracovania podobný spracovaniu došlých a odoslaných faktúr v tuzemskej mene s malými rozdielmi. Pri zadávaní sumy je potrebné zadať najskôr sumu v cudzej mene, vybrať peňažnú menu z číselníka a zadať platný kurz podľa európskej centrálnej banky. Systém automaticky prepočíta sumu v tuzemskej mene. Ak bol doklad rozúčtovaný skôr, ako sa zadala suma v cudzej mene. Systém v *Rozpise DPH* automaticky vyjadrí rozdiel v sume dokladu.

Pri manuálnom vytváraní predpisov dokladu v cudzej mene sa automaticky prednastaví kód peňažnej meny a kurz z hlavičky dokladu. Pri automatickom zaúčtovaní účtovných predpisov pomocou predkontácií sa všetky sumy vyrátajú bez nutnosti zasahovania.

## 15.3 Účtovanie pokladničných a bankových dokladov

Vytvorenie pokladničného a bankového dokladu vykonáte vo voľbe *Pokladňa* a *Banka* stlačením tlačidla *Pridať*. Otvorí sa univerzálny formulár podobný tomu z voľby *Záväzky* a *Pohľadávky*. Jedinou odlišnosťou od formulára pre záväzky a pohľadávky je políčko *Druh dokladu* zobrazené v pravom hornom rohu formulára, ktoré je prednastavené v pokladni na hodnotu *Príjem*, v prípade potreby to môžete manuálne zmeniť na *Výdaj*.

### 15.3.1 Načítanie bankového výpisu cez homebanking

Pri spracovaní bankových dokladov je veľmi výhodné použiť načítanie dokladov z homebankingu, prípadne internetbankingu pomocou vstavanej funkcie *Homebanking*. Do voľby *Homebanking* sa vchádza cez voľbu *Banka*.

The screenshot shows the 'Homebanking' section of the software. At the top, there are year selection checkboxes (2012-2016) and two buttons: 'Zobrazíť doklady označených období' and 'Import bankového výpisu'. Below this is a table with columns: Rad, Int. číslo, Ext. doklad, Vystavený, Výpis, Bankový účet, Mena, Kurz, Popis, Prenesený. Each column has a 'filter' button. There are also buttons for 'Doplnky', 'Pridať', and 'Odstrániť'. A '11 / 11' indicator is on the right. At the bottom of the table area is a button 'Preniesť označené do banky'.

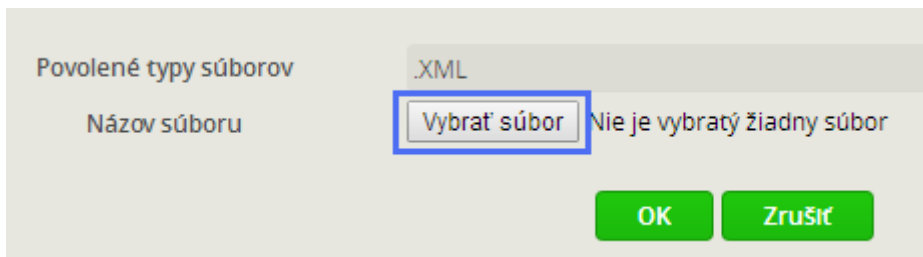
*Homebanking* obsahuje v hornej časti tlačidlo pre import bankového výpisu a pod ním tabuľku, v ktorej sa zobrazujú vytvorené – importované bankové výpisy.

Po stlačení tlačidla *Import bankového výpisu* sa otvorí okno pre import, ktoré je rozdelené do troch sekcií. V prvej sekcii vyberáte spracovateľa importu výberom z výberového zoznamu. V súčasnosti sú podporované formáty týchto bánk:

The screenshot shows the 'Import bank statement' dialog box. It has a search field for 'Spracovateľ importu' with the value 'S2201017, Homebanking SBA SEPA XML'. Below it is a 'Súbor vybratý' field with the value 'nie' and buttons 'Vybrať a načítať súbor', 'Načítať súbor', and 'Preniesť súbor do homebankingu'. The 'Hlavička výpisu' section contains several fields: 'pripojiť súbor k existujúcemu výpisu' (radio button), 'vytvoriť nový výpis zo súboru' (radio button), 'Existujúci výpis' (dropdown menu with 'BAN SLSP201401'), 'Dátum vystavenia (dátum od)' (01.06.2016), 'Dátum úč.prípadu (dátum do)' (30.06.2016), 'Ext.doklad (výpis číslo)', 'Popis', 'Mena' (EUR), 'Kurz', 'Číselný rad' (BAN, Banka), and 'Interné číslo' (201616). At the bottom is a table 'Položky bankového výpisu' with columns: Položka, Druh, Dát. pohybu, Dát. zaúčtovania, Popis, Účel, Suma, Variabilný, Špecifický, Konštantný, Účet, Banka, IBAN, SWIFT(BIC). Each column has a 'filter' button. A 'Sumarizovať označené' button is at the bottom left.

|  |
|--|
| S2201001, Homebanking univerzálny XML                    |
| S2201002, Homebanking Tatra Banka XML (internet banking) |
| S2201003, Homebanking VÚB TXT                            |
| S2201004, Homebanking VÚB XML                            |
| S2201005, Homebanking Slovenská Sporiteľňa TXT           |
| S2201006, Homebanking Slovenská Sporiteľňa TXT ABO       |
| S2201007, Homebanking Tatra Banka STM (e-mail výpis)     |
| S2201008, Homebanking VÚB TXT ABO GPC                    |
| S2201009, Homebanking UNI Bank TXT ABO GPC               |
| S2201010, Homebanking Prima banka TXT ABO                |
| S2201011, Homebanking Štátna pokladnica XML              |
| S2201012, Homebanking ČSOB TXT ABO GPC                   |
| S2201013, Homebanking ČSOB XML                           |
| S2201014, Homebanking Tatra Banka ABO GPC                |
| S2201015, Homebanking Tatra Banka Gemini                 |
| S2201016, Homebanking Fio ABO GPC                        |
| S2201017, Homebanking SBA SEPA XML                       |

Ďalej stlačením tlačidla *Vybrať a načítať súbor* otvoríte okno pre výber súboru. V tomto okne stlačením tlačidla *Choose file, Prechádzať* (v závislosti od internetového prehliadača) vyberte importovaný súbor a potvrdte výber tlačidlom *Otvoriť*. Informácia o importe súboru sa zobrazí v okne pre načítanie súboru, kde sa doplní názov súboru. Výber potvrdíte stlačením tlačidla *OK*.



Povolené typy súborov: .XML

Názov súboru: Vybrať súbor

Nie je vybratý žiadny súbor

OK Zrušiť

Systém po krátkom načítaní súboru otvorí okno pre import bankového výpisu, kde v poli *Súbor vybraný* sa zmenil stav políčka z hodnoty *nie* na *áno*.. Tlačidlo *Načítať súbor* slúži na opätovné načítanie už vybraného súboru, napríklad ak urobíte zmeny vo vybranom súbore, tak už ho nemusíte znovu vyberať, stačí ak ho len znovu načítate.

V druhej časti okna import bankového výpisu *Hlavička výpisu* môžete doplniť číslo externého dokladu (číslo výpisu), ľubovoľný popis bankového výpisu a vybrať číselný rad bankového výpisu z vytvorených okruhov číslovania pre voľbu *Banka*.

Spracovateľ importu S2201001, Homebanking univerzálny XML ★ ▼

Súbor vybratý áno **Vybrať a načítať súbor**

**Načítať súbor** **Preniesť súbor do homebankingu**

### Hlavička výpisu

pripojiť súbor k existujúcemu výpisu Existujúci výpis: BAN SLSP201401 ▼  
 vytvoriť nový výpis zo súboru



Dátum vystavenia (dátum od) 30. 11. 2016 Dátum úč.prípadu (dátum do) 30. 11. 2016  
 Ext.doklad (výpis číslo)  Popis   
 Mena EUR ▼ Kurz   
 Číselný rad BAN, Banka ★ ▼ ⋮ Interné číslo 201616

**Položky bankového výpisu**  Doplnky ▼ Odstrániť 4 / 4

| <input type="checkbox"/> | Položka                             | Druh                                | Dát. pohybu                         | Dát. zaúčtovania                    | Popis                               | Účel                                | Suma                                | Variabilný                          | Špecifický                          | Konštantný                          | Účet                                | Banka                               | IBAN                                | SWIFT(BIC)                          |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 1                                   | kredit                              | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     | 590,06                              | 2014006                             |                                     | 0308                                | 0000123456                          | 0900                                |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 2                                   | debet                               | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     | 55,69                               | 145822                              |                                     | 0308                                |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 3                                   | debet                               | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     | 120,00                              |                                     |                                     | 0558                                | 0000005555                          | 1111                                |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 4                                   | kredit                              | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     | 260,40                              | 2014009                             |                                     | 0308                                | 0000123456                          | 0900                                |                                     |                                     |

**Sumarizovať označené**

V tretej časti okna import bankového výpisu *Položky bankového výpisu* sa zobrazujú načítané položky bankového výpisu. Ak je to potrebné, tak v tejto fáze môžete položky výpisu filtrovať, hromadne označiť a sumarizovať. Napríklad poplatky banke, vyfiltrujete, následne si označíte tlačidlom pre hromadné označenie položiek a zosumarizujete tlačidlom *Sumarizovať označené*. Týmto spôsobom upravíte bankový výpis, kde sa z viacerých riadkov bankového výpisu, na ktorých boli poplatky banke, stane jeden riadok výpisu s celou sumou poplatkov banke. Stlačením tlačidla *Preniesť súbor do homebankingu* importovaný objem údajov zapíšete do voľby *Homebanking*.

Vytvorené údaje môžete ešte pred odoslaním do účtovníctva upraviť. Stlačením tlačidla *pero*  v tabuľke *Homebanking* a následne ďalším stlačením tlačidla *pero*  pre položky dokladu.

Systém *Humanet* inteligentne podľa známych údajov zosynchronizoval položky bankového výpisu s údajmi v účtovníctve. Neznáme, alebo nevyhovujúce údaje je možné editovať manuálne.

Pozn. ak v položkách s nepriradeným partnerom doplníte partnera z adresára, systém zabezpečí automatické priradenie bankového účtu k partnerovi.

**Položky bankového výpisu**

Poradie položky: 1

**Partner**

Účel:

Popis:

Dátum pohybu: 30. 11. 2016

Dátum zaúčtovania: 30. 11. 2016

Suma: 590,06

Druh pohybu: kredit

Bankový účet: IBAN:  SWIFT kód (BIC):

BBAN: Predčíslenie:  - 0000123456 / 0900, SLOVENSKÁ SPORITEL'ŇA, a.s.

Variabilný symbol: 2014006

Špecifický symbol:

Konštantný symbol: 0308

Účet:

---

**Položky bankového výpisu**     4 / 4

| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Položka                             | Druh                                | Dát. pohybu                         | Dát. zaúčtovania                    | Popis                               | Účel                                | Partner                             | Suma                                | Variabilný                          | Špecifický                          | Konštantný                          | Prenesený                           | Účet                                | Ba                                  |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1                                   | kredit                              | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     |                                     | 590,06                              | 2014006                             |                                     | 0308                                | neprenesené                         | 0000123456                          | 09                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2                                   | debet                               | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     |                                     | 55,69                               | 145822                              |                                     | 0308                                | neprenesené                         |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3                                   | debet                               | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     |                                     | 120,00                              |                                     |                                     | 0558                                | neprenesené                         | 000005555                           | 11                                  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4                                   | kredit                              | 30. 11. 2016                        | 30. 11. 2016                        |                                     |                                     |                                     | 260,40                              | 2014009                             |                                     | 0308                                | neprenesené                         | 0000123456                          | 09                                  |

Po vykonaní potrebných úprav v importovanom bankovom výpise zapíšete zmeny a v tabuľke *Homebanking* máte možnosť označiť upravený bankový výpis a stlačením tlačidla *Preniesť označené do banky* exportovať súbor do dokladov evidencie *Banka*.

Následne systém *Humanet* ponúka nastavenie pre prenos do banky. V tomto okne je možné nastaviť:

**Prenos z homebankingu do banky**

Automaticky párovať  Detailný výpis chýb automatického párovania  Preniesť do účtovného predpisu:

Automatické zaúčtovanie po párovaní  Účel

Doplniť partnera podľa čísla účtu  Doplniť neexistujúci účet k partnerovi (ak je zvolený partner)  Popis

*Automaticky párovať* – systém *Humanet* sa pokúsi párovať položky bankového výpisu z predpisov záväzkov a pohľadávok s rovnakými párovacími symbolmi.

*Automatické zaúčtovanie po párovaní* – systém *Humanet* k dokladom, ktoré boli správne vypárované na základe tohto príznaku automaticky zaúčtuje účtovný predpis.

*Doplniť partnera podľa čísla účtu* – tento príznak zabezpečí, že na základe bankového účtu z bankového výpisu systém vyplní príslušného partnera z adresára partnerov.

*Detailný výpis chýb automatického párovania* – ak sa táto voľba ponechá aktívna, systém po dokončení prenosu vypíše na obrazovku chyby spojené s prenosom dokladu.

*Doplniť neexistujúci účet k partnerovi (ak je zvolený partner)* – ak sa táto voľba ponechá aktívna, systém doplní k zvoleným partnerom na bankovom výpise účty, ktoré sa nenachádzajú v adresári partnerov.

*Preniesť do účtovníctva Účel / Popis* – označením volieb určíte, ktorý údaj sa má vyplniť do popisu účtovného predpisu v banke.

Stlačením tlačidla *OK* vykonáte prenos dokladu z homebankingu do banky, alebo stlačením tlačidla *Zrušiť* ukončíte prenos dokladu.

Ak ste klikli *OK* a bola označená voľba *Detailný výpis chýb automatického párovania*, môže sa zobrazíť okno z chybovými hláseniami, ktoré sa dajú následne vytlačiť stlačením tlačidla *Tlač*

v pravom dolnom rohu stránky. Výpis informuje o tom v akej časti prenosu dokladu (napr. párovanie) došlo k chybovej udalosti. Každá informácia je detailne popísaná.

**Výstup z prenosu do banky**  Doplnky ▾

| Info                   | Oblasť                 | Popis   |
|------------------------|------------------------|---|
| <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>  |
| ● Chyba                | Párovanie              | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 2014006 a so sumou 590,06 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 1       |
| ● Chyba                | Párovanie              | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 145822 a so sumou 55,69 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 2         |
| ● Chyba                | Párovanie              | Výpis BAN201622. Položka z dátumu 30. 11. 2016 a so sumou 120,00 nemá vyplnený variabilný symbol. Číslo položky výpisu: 3 |
| ● Chyba                | Párovanie              | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 2014009 a so sumou 260,40 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 4       |

Užívateľ: admin  
 Tlač dňa: 30. 6. 2016 14:12:17  
 Platca DPH s.r.o.

**Výsledky prenosu z homebankingu do banky**

| Info  | Oblasť    | Popis   |
|-------|-----------|---|
| Chyba | Párovanie | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 2014006 a so sumou 590,06 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 1       |
| Chyba | Párovanie | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 145822 a so sumou 55,69 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 2         |
| Chyba | Párovanie | Výpis BAN201622. Položka z dátumu 30. 11. 2016 a so sumou 120,00 nemá vyplnený variabilný symbol. Číslo položky výpisu: 3 |
| Chyba | Párovanie | Výpis BAN201622. Položka s variabilným symbolom 2014009 a so sumou 260,40 nie je spárovaná. Číslo položky výpisu: 4       |

Doklad je v tejto fáze už prenesený v evidencii *Banka* a systém *Humanet* znepřístupnil ďalšiu prácu s vytvoreným bankovým výpisom vo voľbe *Homebanking*. Vymazať je ho možné len za predpokladu, že najskôr vymažete doklad v evidencii *Banka*.

## 15.4 Automatické párovanie

Funkcia umožňuje automaticky spárovať doklady evidencie *Banka* alebo *Pokladňa*, ku ktorým ešte neexistuje párovanie s dokladmi evidencie *Pohľadávky* alebo *Závázky*. Prístupná je vo voľbe *Servisné úlohy* / *Automatické párovanie*.

Podmoduly

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b style="color: #00b050;">UKONČENIE ROKU</b><br>Kurzové rozdiely a účtovná závierka | <b style="color: #00b050;">PRECHOD MEDZI ROKMI</b><br>Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku | <b style="color: #00b050;">SERVISNÉ ÚLOHY</b><br>Vymazanie spracovaných zostáv<br><br>Vyhľadanie neplatného párovania dokladov<br><br>Hromadné zapísanie bankového účtu do pohľadávok a záväzkov<br><br>Hromadné prečíslovanie dokladov<br><br>Import miezd Humanet<br><br><div style="border: 2px solid #00b050; display: inline-block; padding: 2px 10px; color: #00b050; font-weight: bold;">Automatické párovanie</div><br><br>Hromadné vnútorné rozúčtovanie - servis |
|--|---|--|

Po kliknutí na voľbu *Automatické párovanie* sa zobrazí okno pre nastavenie párovania.

### Automatické párovanie

Obdobie: Účtovný rok ▾

Od: 01. 01. 2016  Do: 31. 12. 2016

Párovať pokladňu
  Párovať banku

Automatické zaúčtovanie po párovaní

OK
Zrušiť

Pomocou políčka *Obdobie* môžete jednoducho meniť dátumové políčka *Od* a *Do* na základe zvolenej hodnoty. Uľahčuje a urýchľuje sa tým ručné vyplňovanie dátumových políčok. Dátumy *Od* a *Do* definujú časový interval, v akom sa budú hľadať nespárované doklady. Políčka *Párovať pokladňu* a *Párovať banku* definujú v akej evidencii (*Pokladňa*, *Banka*) sa budú nespárované doklady párovať. Aspoň jedna z týchto dvoch volieb musí byť vždy aktívna, inak nedôjde k párovaniu o čom vás systém informuje v okne s výstupom z automatického párovania, ktoré sa zobrazí po skončení spracovania.

**Výstup z automatického párovania** filter

| Info  | Oblasť | Popis  |
|---|--------|--------|
| filter  | filter | filter |
| <span style="color: green;">●</span> Chyba      Nevybrali ste ani jeden druh zdrojovej evidencie. Spracovanie bolo prerušené. |        |        |

Ak je aktívne políčko *Automatické zaúčtovanie po párovaní*, tak sa do dokladu, ktorý chcete spárovať (*Pokladňa*, *Banka*) pokúsi dotiahnuť *Popis*, *Účet MD* resp. *D*, *číselníky* (*Stredisko*, *Zákazka*, ...), *Sumu* a pre evidenciu *Banka* ešte navyše aj *Partnera*, *Variabilný symbol* a *Špecifický symbol* z párovaného dokladu.

*Popis* sa dotiahne podľa nastavenej masky vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania*

|           |                              |                             |                              |                        |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------------|
| Podmoduly | <b>ZÁKLADNÉ ČÍSELNÍKY</b>    | <b>TLAČE A VÝSTUPY</b>      | <b>ĎALŠIE SLUŽBY</b>         | <b>NASTAVENIA</b>      |
|           | Správa systémových konštánt  | Tlačové zostavy             | Kurzové lístky               | Užívateľské nastavenia |
|           | Hodnoty systémových konštánt | Súkromné zostavy užívateľov | Nominálne hodnoty platidiel  | Nastavenia párovania   |
|           | Číselníky                    | Evidencia tlačív            | Okruhy a číslovanie dokladov | Nastavenia účtovníctva |
|           | Súvislosti číselníkov        | Štatistiky                  | Nastavenia prechodu meny     | Nastavenia fakturácie  |
|           | Regióny                      |                             | Nadstavbové funkcie          | Nastavenia skladu      |
|           | Organizácie                  |                             |                              | Nastavenia majetku     |
|           | Užívateľské texty            |                             |                              |                        |
|           | Vlastnosti                   |                             |                              |                        |
|           | Tvar meny                    |                             |                              |                        |

z políčka *Maska párovania pokladne* alebo *Maska párovania banky*, podľa toho z akej evidencie sa doklad páruje.

### Nastavenia párovania

|                              |                         |     |
|------------------------------|-------------------------|-----|
| Maska párovania pokladne     | {ItemDesc} {Desc}       | ... |
| Maska párovania banky        | {ItemDesc} {Desc}       | ... |
| Maska párovania home bank    | {Desc}{Series}{Voucher} | ... |
| Maska párovania Int. dokladu | {ItemDesc} {Desc}       | ... |

*Účet MD* resp. *D* - vyplňa sa iba tá strana účtu, ktorá je prázdna a zároveň to nie je prednastavená strana.

**Príklad:** Mám v evidencii Banka vytvorený účtovný predpis, kde mám zapísaný len účet 221/1111 na stane MD.

| Účtovné predpisy |        |            |       |              |      |         |         |        |        |    |           |         |     |      |
|------------------|--------|------------|-------|--------------|------|---------|---------|--------|--------|----|-----------|---------|-----|------|
| Por.             | Druh   | Dátum      | Popis | Partner-náz. | Suma | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS | Párovanie | Suma CM | CM  | Kurz |
| 1                | kredit | 30.06.2016 |       |              | 0,00 | 221     | 1111    |        |        |    | nle       | 0,00    | EUR | 0    |

Párujem ho s pohľadávkou, ktorá má prednastavený účet 311/1111 a je na strane MD.

| Účtovné predpisy |                                 |           |         |         |        |        |         |        |  |
|------------------|---------------------------------|-----------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--|
| Dátum            | Popis                           | Suma      | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |  |
| 30.06.2016       | Picea glauca / - / Základ vyšší | 21 879,00 | 311     | 1111    | 604    | 2015   | 03      | A.1    |  |
| 30.06.2016       | Picea glauca                    | 4 375,80  | 311     | 1111    | 343    | 1111   | 04      | A.1    |  |

Spustím automatické párovanie a do účtovného predpisu banky sa doplnila druhá strana účtu a partner aj suma z pohľadávky.

| Účtovné predpisy |        |            |              |              |           |         |         |        |        |           |  |  |  |  |
|------------------|--------|------------|--------------|--------------|-----------|---------|---------|--------|--------|-----------|--|--|--|--|
| Por.             | Druh   | Dátum      | Popis        | Partner-náz. | Suma      | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS        |  |  |  |  |
| 1                | kredit | 30.06.2016 | Picea glauca | Partner 36   | 26 254,80 | 221     | 1111    | 311    | 1111   | 220160007 |  |  |  |  |

Podobným spôsobom sa vypĺňajú aj hodnoty číselníkov (*Stredisko, Zákazka, ...*). Suma sa prepíše hodnotou *Ostáva uhradiť* z párovaného dokladu iba ak je nulová na párovanom predpise (predpise banky alebo pokladne). Ak je iná ako nula, tak sa ponechá pôvodná hodnota. Pre evidenciu *Banka* sa hodnota *Partner, Variabilný symbol a Špecifický symbol* preberá z párovaného dokladu, iba ak nie je na predpise, ktorý párujete, zadaná hodnota a párovaný doklad túto hodnotu má.

Pre spracovanie automatického párovania stlačte tlačidlo OK. Ku každému nespárovanému predpisu, ktorý vyhovuje nastaveniam sa systém pokúša hľadať doklad, s ktorým by ho mohol spárovať najprv podľa hodnoty *Variabilný symbol*. Ak by tejto hodnote vyhovovalo viac dokladov, tak sa pre hľadanie pridá ešte kritérium na *Špecifický symbol*, ak ani po tom sa nenájde práve jeden vyhovujúci doklad, tak sa pridá kritérium pre *Partnera*, a ak ani potom sa nenájde jedinečný doklad, tak sa hľadanie rozšíri o posledné kritérium a to je buď *Suma* alebo ak je zadaná aj *Suma v cudzej mene*, tak *Suma v cudzej mene*.

Kritéria párovania si môžete nastaviť vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* v časti *Automatické párovanie*.

| Automatické párovanie  |  |
|--|--|
| Obmedzenie automatického párovania. Automatické párovanie sa vykoná len ak bude zhoda minimálne v označených údajoch a zároveň bude existovať práve jeden pár. |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Variabilný symbol  | <input type="checkbox"/> Špecifický symbol |
| <input type="checkbox"/> Partner   | <input type="checkbox"/> Suma              |

Podľa označených políčok budú párovať doklady, v ktorých sa minimálne tieto označené hodnoty budú zhodovať. To znamená, že pokiaľ sa nezhoduje *Variabilný symbol*, ale *Partner* áno, párovanie neprebehne.

Ak označíte aj políčko *Partner*, tak musí byť zhodný *Variabilný symbol* aj *Partner*, aby sa párovanie uskutočnilo.

Hodnoty pre kritéria sa v prípade evidencie *Pokladňa* berú z hlavičky dokladu pokladne, na ktorom je predpis, ktorý chcete spárovať. V prípade evidencie *Banka* sú to hodnoty priamo z predpisu. Kritéria na hľadanie sa postupne pridávajú iba ak sa nájde viac vyhovujúcich dokladov. Ak sa už nájde jedinečný doklad, tak kritéria na hľadanie sa už nepridávajú, pretože sa našiel jedinečný doklad. Ak

sa nájde doklad, ktorý vyhovuje týmto postupne zadávaným kritériám, tak predpis sa s nim spáruje. Ak sa páruje doklad z evidencie *Pokladňa*, ktorý je typu *príjem*, tak sa takýmto postupným rozširovaním kritérií snaží najprv hľadať doklad v evidencii *Pohľadávky*. Ak sa mu to nepodarí tak potom hľadá v evidencii *Závázky*. Pre pokladňu typu *výdaj* je to presne naopak, teda najprv hľadá v evidencii *Závázky* a až keď nenájde tak potom hľadá v evidencii *Pohľadávky*. Pre doklady evidencie *Banka* typu *kredit* sa hľadá najprv v evidencii *Pohľadávky* a až potom v evidencii *Závázky*. *Banka* typu *debet* najprv v evidencii *Závázky* a až potom v evidencii *Pohľadávky*. Ak sa páruje predpis banky, ktorý nemá vyplnený *Variabilný symbol*, alebo ak sa páruje predpis pokladne, ktorého doklad na hlavičke nemá vyplnený *Variabilný symbol*, tak vtedy systém taký predpis nespáruje a informuje nasledovným hlásením v okne po spracovaní.

● Chyba Párovanie Doklad BAN201421. Položka z dátumu 30. 04. 2014 a so sumou 101,01 nemá vyplnený externý doklad.

Systém spracováva všetky doklady, ktoré sa nachádzajú v zadanom intervale dátumov, a preto informuje aj o dokladoch, ktoré sú spárované a nebolo treba ich párovať.

● Chyba Párovanie Doklad BAN201419. K položke s dátumom 28. 02. 2014 a so sumou 786,10 už existuje párovanie.

V prípade, že sa nepodarí predpis spárovať, dostanete v okne po spracovaní o tom hlásenie.

● Chyba Párovanie Doklad BAN201426. Položka s externým dokladom 157 a so sumou 100,00 nie je spárovaná.

Korektné spárovanie predpisu sa do výstupného okna nezapisuje, a preto ak nedošlo k žiadnej z vyššie spomenutých chýb, tak sa výstupné okno nezobrazí.


Informácie z výstupného okna po spracovaní môžete vytlačiť tlačidlom *Tlačiť*. Nejedná sa priamo o tlač na tlačiareň, ale o tlač do zvoleného formátu tlačovej predlohy štandardne predvolenej do PDF.

Pre návrat stlačíte tlačidlo *Skončiť*. Ak by ste znovu stlačili *Spracovať*, tak zostava sa znova vytlačí.


Informácie z výstupu o priebehu spracovania môžete uložiť aj do Excelu cez voľbu *Doplnky / Export do Excelu*.

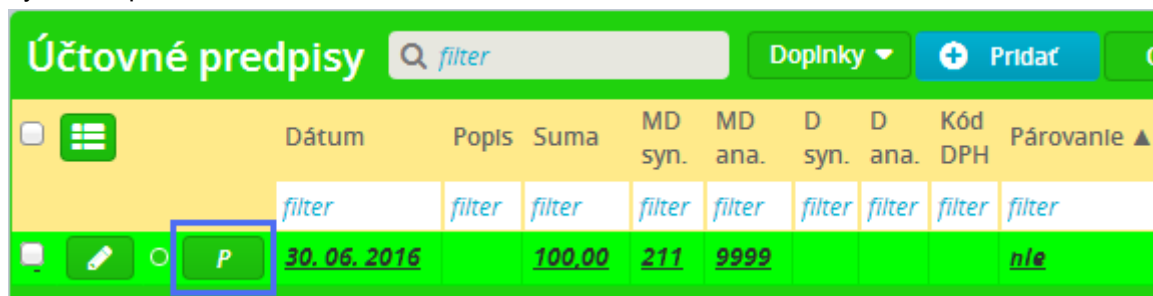
Po výbere tejto možnosti sa znova zobrazí to isté okno, ako keď ste stlačili tlačidlo *Tlačiť*, v ktorom postupujete tým istým spôsobom ako pri tlači. Stlačením tlačidla *Zatvoriť* sa vrátite do voľby *Servisné úlohy*.

## 15.5 Manuálne párovanie dokladov

Manuálne párovanie je prístupné v účtovníckej evidencii *Pokladňa*, *Banka*, *Interný doklad* a tiež cez spoločnú evidenciu *Denník*. Vstúpte do evidencie, v ktorej chcete párovať. V okne so zoznamom dokladov vstúpte cez tlačidlo *pero*  do dokladu, na ktorom chcete predpis párovať. Párovať môžete viacerými spôsobmi.

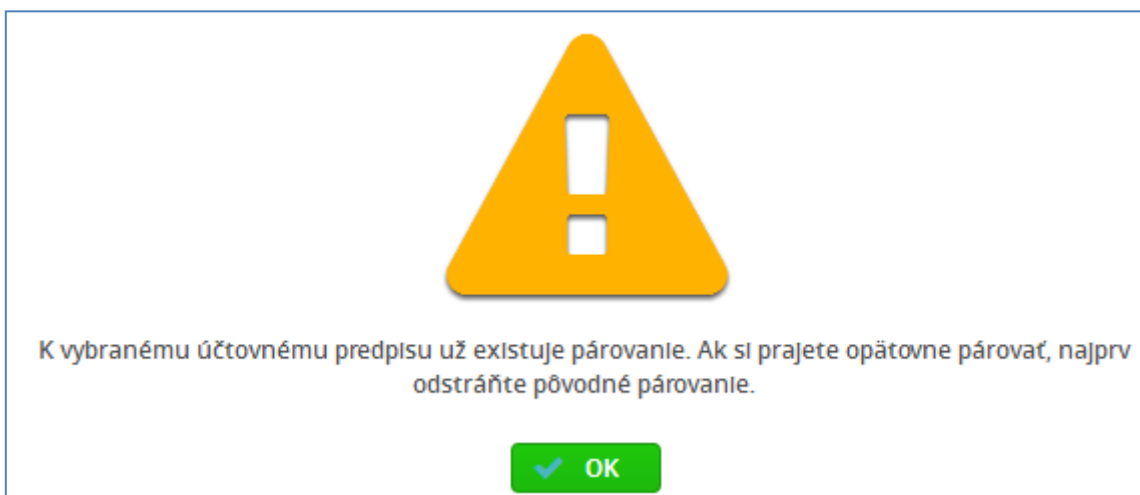
### 15.5.1 Párovanie pomocou tlačidla P

Pokiaľ už párovaný predpis existuje, kliknite na tlačidlo s písmenom *P*  v riadku s predpisom, ktorý chcete párovať.



| Účtovné predpisy | filter       | Doplnky | + Pridať | O       |        |        |         |           |
|------------------|--------------|---------|----------|---------|--------|--------|---------|-----------|
| Dátum            | Popis        | Suma    | MD syn.  | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Párovanie |
| filter           | filter       | filter  | filter   | filter  | filter | filter | filter  | filter    |
| <b>P</b>         | 30. 06. 2016 | 100,00  | 211      | 9999    |        |        |         | nie       |

Ak by predpis už bol spárovaný (v stĺpci *Párovanie* je hodnota *áno*), tak systém nám ho nedovolí znova spárovať a zobrazí okno s upozornením.



Ak spárovaný nie je, tak sa zobrazí okno pre výber dokladu na párovanie.

**Párovanie**

Zobrazíť len neuhradené alebo čiastočne uhradené doklady

Pohľadávky **Závázky** Interný doklad

Filter: Nenastavený **Nastaviť**

Variabilný symbol  **Filter** **Zrušiť filter**

**Závázky**  **Doplnky** << 2 / 2 >>

| <input type="checkbox"/> | Rad | Int. číslo   | Úč. prípad | Suma   | Popis          | Partner-skr. | R   | D   | N   | S   | VS       | Stav uhr.  | Predkontaktia | Dokl. §68d | Ostáva uhradiť TM (vypočítané) |
|--------------------------|-----|--------------|------------|--------|----------------|--------------|-----|-----|-----|-----|----------|------------|---------------|------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ZAV | 201600000015 | 30.06.2016 | 110,00 | test 30.6.2016 |              | áno | nie | nie | nie | 30062016 | neuhradené |               | nie        | 110,00                         |

**OK** **Zrušiť** Aktívne

Políčko *Zobrazíť len neuhradené alebo čiastočne uhradené doklady* je štandardne označené, tým je zabezpečené, že sa zobrazujú iba doklady, ktoré sú neuhradené alebo čiastočne uhradené. Odznačením voľby sa zobrazia všetky doklady, teda navyše aj uhradené doklady. Na záložkách *Pohľadávky*, *Závázky* a *Interný doklad* sú doklady jednotlivých evidencií, s ktorými je možné predpis párovať. Podľa druhu evidencie (*Pokladňa*, *Banka*, ...) a *Druhu dokladu (príjem/výdaj)* z hlavičky dokladu (pre evidenciu *Banka* je to *Druh dokladu z predpisu*), z ktorej idete predpis párovať je prednastavená záložka. Napr. pre *Pokladňu* s druhom dokladu *príjem*, sa prednastavuje záložka *Pohľadávky* a pre *výdaj* zase *Závázky*. Pokiaľ bol na hlavičke dokladu vyplnený aj *Variabilný symbol* (pre evidenciu *Banka* je to *Variabilný symbol z párovaného predpisu*), tak sa tento použije do políčka *Variabilný symbol*, ktoré slúži na filtrovanie záznamov v zozname. Tlačidlom *Zrušiť filter* sa hodnota z políčka *Variabilný symbol* vymaže, a tým sa zruší filtrovanie záznamov podľa tejto hodnoty a zobrazia sa všetky záznamy. V prehľade záznamov je stĺpec *Ostáva uhradiť TM (vypočítané)*, ktorý uvádza, koľko ostáva na doklade uhradiť. Táto hodnota je vždy pre každý riadok vypočítavaná. Ak by ste mali veľmi veľa záznamov v tomto prehľade záznamov, môže sa stať, že sa zoznam bude o niečo dlhšie načítavať. V takom prípade pre urýchlenie načítania záznamov môžete dať tento stĺpec nezobrazovať.

Nastaviť to môžete cez voľbu *Základné nastavenia / Nastavenie párovania*.

Zobrazí sa okno pre nastavenia párovania, v ktorom označením voľby v poličku *Nezobrazovať sumu Ostáva uhradiť TM (vypočítané)* v okne párovania a zapísaním tlačidlom *Zapísať* sa stĺpec už nebude zobrazovať.


### Nastavenia párovania

|  |                                     |     |
|--|-------------------------------------|-----|
| Maska párovania pokladne   | Úhrada - {Series}{Voucher} - {Desc} | ... |
| Maska párovania banky  | Úhrada - {Series}{Voucher} - {Desc} | ... |
| Maska párovania home bank  | {ItemDesc} {Desc}                   | ... |
| Maska párovania Int. dokladu   | Úhrada - {Series}{Voucher} - {Desc} | ... |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať sumu Ostáva uhradiť TM (vypočítané) v okne párovania |                                     |     |

Samotné párovanie sa pustí kliknutím na príslušný riadok s dokladom, s ktorým chcete predpis párovať. Ak máte zapnuté multipárovanie, tak párovaný doklad vyberiete jeho označením a kliknutím na tlačidlo *OK*. Po skončení sa systém vráti späť na zoznam predpisov na doklade, kde sa párovanému predpisu zmení stav v stĺpci *Párovanie* na hodnotu *áno*. Na záložke *Párovanie* môžete vidieť prehľad párovaných dokladov. Ak by ste párovanie chceli vymazať, tak ho označte a stlačte tlačidlo *Odstrániť*.

| Párovanie <input type="text" value="filter"/>    |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Doplňky <input type="button" value="Odstrániť"/> |  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>                         |  | Zdroj. evid.                        | Pár                                 | Dátum úhrady                        | Suma                                | TM                                  | Suma CM                             | CM                                  | Odpočet                             |
|  |  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/>              |  | Pohľadávky                          | Fa20160080                          | 30. 06. 2016                        | 100,00                              | EUR                                 | 0,00                                | EUR                                 | nie                                 |

Zobrazí sa okno, či naozaj chcete záznam odstrániť, kde kliknete na *Áno*.



Chcete skutočne odstrániť vybrané položky "Párovanie"?

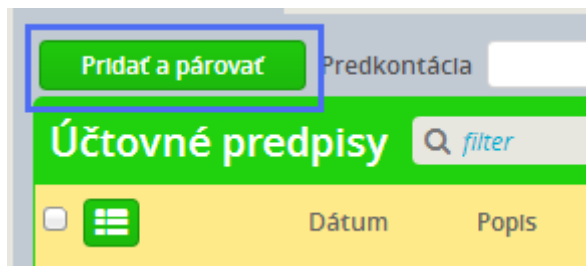
### 15.5.2 Párovanie pomocou označenia políčka *Párovať* v predpise

Ďalšou možnosťou párovania je označenie voľby *Párovať* na formulári predpisu, kde po kliknutí na tlačidlo *Zapísať* sa zobrazí formulár *Párovanie* s dokladmi na párovanie, na ktorom postupujete presne tak isto ako v prvom prípade popísanom vyššie.

Využiteľné to je hlavne ak sa pridáva nový predpis, na ktorom ak označíte voľbu *Párovať* sa hneď po jeho zápise zobrazí formulár *Párovanie* a nemusíte už klikať na tlačidlo *P*.

### 15.5.3 Párovanie pomocou tlačidla *Pridať a párovať*

Ďalšia možnosť párovania je cez tlačidlo *Pridať a párovať*, ktoré sa nachádza v záhlaví záložky *Účtovný predpis*.



Kliknutím na tlačidlo *Pridať a párovať* sa zobrazí formulár *Párovanie*, na ktorom postupujete presne tak isto ako v oboch prípadoch popísaných vyššie. Použitím tlačidla *Pridať a párovať* nemusíte vytvárať predpis sami, ale systém predpis vytvorí za vás a následne ho spáruje s vybratým dokladom z formulára *Párovanie*. Takto vytvorený predpis bude mať políčko *Dátum* prebratý z políčka *Dátum účtovného prípadu* na hlavičke dokladu, ak je na hlavičke dokladu vyplnené políčko *Kurz*, tak aj jeho hodnota sa preberie do predpisu do políčka *Kurz*, tak isto sa aj hodnota *Cudzia mena* preberie z hlavičky dokladu, účet *Má dať* respektíve *Dal* pre pokladňu alebo banku sa prednastaví prednastaveným účtom podľa *Druhu dokladu* na hlavičke dokladu, napríklad ak sa jedná o evidenciu *Pokladňa* s druhom dokladu *Príjem*, tak bude prednastaveným účtom (211) vyplnená strana *Má dať*. Hodnota prednastaveného účtu sa zoberie z políčka *Účet* zadaná na použitom číselnom rade, ak číselný rad nemá vyplnené toto políčko, tak sa použije hodnota systémovej konštanty pre danú evidenciu. V prípade evidencie *Banka* bude aj políčko *Druh dokladu* na predpise prebraté z políčka hneď vedľa tlačidla *Pridať a párovať*.

**UPOZORNENIE:** Pre správne fungovania párovania je potrebné ešte pred kliknutím na tlačidlo *pridať a párovať* zvoliť či idete pridávať príjem/kredit alebo výdaj/debet.

Pre všetky spomenuté možnosti párovania sa páruje rovnakým spôsobom. Do každého párovaného predpisu sa pokúsi dotiahnuť *Popis*, *Účet MD resp. D*, *Číselníky* (*Stredisko, Zákazka, ...*), *Sumu v tuzemskej mene* a pre evidenciu *Banka* ešte navyše aj *Partnera*, *Variabilný symbol* a *Špecifický symbol* z párovaného dokladu. *Popis* sa dotiahne podľa nastavenej masky v module *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* z políčka *Maska párovania pokladne* alebo *Maska párovania banky*, podľa toho z akej evidencie doklad párujete.

## 15.6 Multipárovanie

V systéme je možné robiť aj *manuálne viacnásobné párovanie*. Využiteľné je to ak potrebujete jeden predpis spárovať s viacerými dokladmi.

Vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* označením políčka *Manuálne viacnásobné párovanie* aktivujete funkciu viacnásobného párovania. V políčku *Účet* môžete zvoliť účet pre rozúčtovania viacnásobného párovania. Ak políčko *Účet* zostane prázdne, pre rozúčtovanie párovania sa použije prednastavený účet pre vnútorné rozúčtovanie zo *Systémových konštánt*. V políčku *Číselný rad pre rozúčtovanie úhrady* sa nastaví číselný rad, ktorý chcete použiť pre vytvorenie dokladu s rozúčtovaním párovania vo voľbe *Interný doklad*.

Viacnásobné párovanie

Manuálne viacnásobné párovanie      Číselný rad pre rozúčtovanie úhrady ID\_P Interný doklad - rozúčtovanie úhrady na

Účet


Vo formulári *Párovanie* bude na začiatku každého záznamu zobrazené označovacie políčko. Úhrada bude spárovaná s označenými dokladmi. Označiť môžete 1 alebo viac dokladov. Výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *OK*.

**Pohľadávky**

| <input type="checkbox"/>            | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad ▲                        | Suma                                |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fa                                  | 20130133                            | 26. 08. 2013                        | 835,60                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PFa                                 | 20160002                            | 09. 02. 2016                        | 45,00                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fa                                  | 20160015                            | 12. 02. 2016                        | 45,00                               |

**UPOZORNENIE:** Ak funkcia viacnásobného párovania nie je aktivovaná, po kliknutí na párovaný doklad sa tento doklad automaticky vyberie a okno párovania sa zatvorí. Pri aktívnej funkcii viacnásobného párovania je potrebné, pre výber čo i len jedného dokladu párovania, výber potvrdiť tlačidlom *OK*.

Po kliknutí na *OK* sa zobrazí informácia o počte označených dokladov pre párovanie a informácia o zostávajúcej sume na úhradu z týchto dokladov.



Počet označených dokladov: 3. Suma ostáva uhradiť z označených dokladov: 140,00

Pri použití funkcie viacnásobného párovania sa vytvorí predpis, v ktorom sa použije účet, ktorý ste nastavili v *Nastavení párovania*.

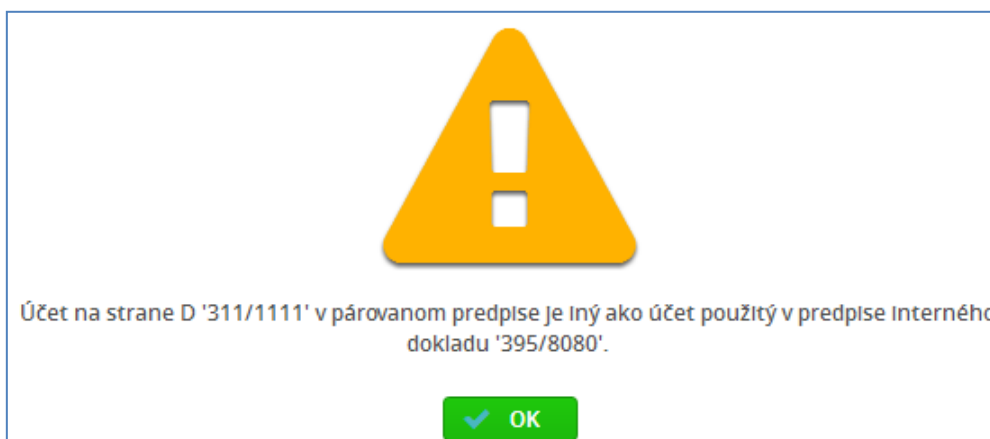
| Účtovné predpisy |        |            |       |              |        |         |         |        |        |    |           |
|------------------|--------|------------|-------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|----|-----------|
| Por.             | Druh   | Dátum      | Popis | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS | Párovanie |
| 1                | kredit | 30.06.2016 |       | Partner 10   | 140,00 | 221     | 1111    | 395    | 8080   |    | áno       |

Viacnásobné párovanie vytvorí interný doklad, v ktorom rozúčtuje pôvodne jednu úhradu na viac úhrad podľa označených dokladov a Účet zvolený vo voľbe *Nastavenia párovania* sa zaúčtuje na opačnú stranu ako v pôvodnom doklade, z ktorého bolo iniciované viacnásobné párovanie. Do účtovného predpisu interného dokladu sa zapíše aj *Popis*, *Partner* a *Variabilný symbol* z párovaných dokladov.

| Účtovné predpisy |      |            |               |              |       |         |         |        |        |          |           |
|------------------|------|------------|---------------|--------------|-------|---------|---------|--------|--------|----------|-----------|
| Por.             | Druh | Dátum      | Popis         | Partner-náz. | Suma  | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS       | Párovanie |
| 1                |      | 30.06.2016 | Hrab obyčajný | Partner 10   | 50,00 | 395     | 8080    | 311    | 1111   | 20130133 | áno       |
| 2                |      | 30.06.2016 |               | Partner 10   | 45,00 | 395     | 8080    | 324    | 9999   | 20160002 | áno       |
| 3                |      | 30.06.2016 |               | Partner 10   | 45,00 | 395     | 8080    | 311    | 1111   | 20160153 | áno       |

Ak v pokladničnom alebo bankovom doklade je predpis už vytvorený a je zaúčtovaný na iný účet ako na účet zvolený vo voľbe *Nastavenia párovania*, systém pri párovaní tohto predpisu s viacerými dokladmi na túto skutočnosť upozorní a je potrebné ho zmeniť ručne. V internom doklade sa použije pre vnútorné rozúčtovanie účet nastavený vo voľbe *Nastavenia párovania* pre viacnásobné párovanie.


| Účtovné predpisy |        |            |       |              |      |         |         |        |        |    |           |
|------------------|--------|------------|-------|--------------|------|---------|---------|--------|--------|----|-----------|
| Por.             | Druh   | Dátum      | Popis | Partner-náz. | Suma | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS | Párovanie |
| 1                | kredit | 30.06.2016 |       |              | 0,00 | 221     | 1111    | 311    | 1111   |    |           |



**UPOZORNENIE:** Ak chcete odstrániť multipárovanie vstúpte do voľby *Interný doklad* a interný doklad, ktorý vznikol multipárovaním odstráňte. Nestačí len zrušiť bankový predpis.

## 16 Tlač dokladov priamo z účtovníckych evidencií

Vstupom do voľby, označením záznamov a kliknutím na tlačidlo *Tlačiť označené* sa vytlačia tieto zostavy:




| <input type="checkbox"/>            |               | Zdroj         | Rad   | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma          |
|-------------------------------------|---------------|---------------|-------|------------|--------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> |       | 02         | 04           | <i>filter</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | Banka         | BAN   | 201602     | 01. 04. 2016 | 1 110,00      |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | Pohľadávky    | FaZ   | 1602       | 01. 04. 2016 | 3 099,57      |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | Interný do    | I DPH | 02         | 01. 04. 2016 | 61,78         |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | Záväzky       | ZAV   | 16-0024    | 01. 04. 2016 | 120,00        |
| <input type="checkbox"/>            |               | Záväzky       | ZAV   | 16-0025    | 01. 04. 2016 | 120,00        |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | Pokladňa      | POK   | 16-020     | 12. 04. 2016 | 33,60         |

| Voľba                           | Zostava  |
|---------------------------------|--|
| Denník/Denník (účtovné doklady) | Kontačný lístok  |
| Pokladňa                        | Príjmový/výdavkový pokladničný doklad, Potvrdenie pre príjmové doklady |
| Pohľadávky                      | Kontačný lístok  |
| Záväzky                         | Kontačný lístok, Likvidačný doklad (list)                              |
| Banka                           | Kontačný lístok  |
| Interný doklad                  | Interný doklad, Vzájomné započítanie pohľadávok                        |

### 16.1 Tlač pokladničného dokladu

Vojdite do voľby *Pokladňa*, označte doklady a kliknite na tlačidlo *Tlačiť označené*.



| <input type="checkbox"/>            |               | Rad           | Int. číslo    | Druh          | Úč. prípad ▲  | Vystavený     |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | POK           | 16-013        | výdaj         | 24. 03. 2016  | 24. 03. 2016  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |               | H             | 20160013      | príjem        | 24. 06. 2016  | 24. 06. 2016  |

V okne *Tlač pokladničného dokladu* si nastavte parametre tlače.

**Tlač pokladničného dokladu**

Predloha: S\_POKLADNICNY\_DOKLAD\_S\_DPH

Tlačíť zaúčtovanie  
 Každý doklad na novú stranu  
 Tlačíť kód číselníka namiesto skratky

Tlačíť účel (popis)  
 Tlačíť potvrdenia pre príjmové doklady  
 Vytlačíť poznámku

Zodpovedná osoba: Jozef Kabát      Zaúčtoval: Jozef Kabát  
 Schválil: Martina Nováková      Skontroloval: Martina Nováková  
 Vystavil: Martina Nováková      Pečiatka: Platca DPH s.r.o.

*Predloha* – výber zo systémových predlôh tlače, alebo z užívateľsky vytvorených predlôh. Upraviť predlohu je možné cez tlačidlo pera.

*Tlačíť zaúčtovanie* – na doklade sa vytlačí zaúčtovanie, čiže účty pre stranu má dať a dal.

*Tlačíť (účel) popis* – na doklade sa vytlačí popis predpisu.

*Každý doklad na novú stranu* – po označení sa každý doklad vytlačí na novú stranu.

*Tlačíť potvrdenia pre príjmové doklady* – po označení sa pri príjmových dokladoch vytlačia aj potvrdenia.

*Vytlačíť poznámku* – po označení sa vytlačí aj poznámka za písaná na doklade.

*Zodpovedná osoba, Zaúčtoval, Schválil, Skontroloval, Vystavil* – vyberte osobu z výberového zoznamu. Osoby vyberáte z osôb zadaných na záložke *Kontakty* v organizácii (*Základné nastavenia / Organizácie*).

*Pečiatka* – vyberte z výberového zoznamu. Pečiatku zadávate vo voľbe *Základné nastavenia / Organizácie* na záložke *Logá a Pečiatky*.

*Tlačíť kód číselníka namiesto skratky* – na doklade sa vytlačí kód číselníka namiesto skratky.

Po nastavení kliknite na *OK*.

Pre tlač pokladničného dokladu s DPH alebo s číselníkmi zvolte príslušnú predlohu.

## 16.2 Tlač kontaktného lístka

Vojdite do voľby *Denník, Pohľadávky, Závázky* alebo *Banka*, označte doklady a kliknite na tlačidlo *Tlačíť označené*.

**Pohľadávky**

| <input type="checkbox"/>            | <input type="button" value="✎"/>      | Rad | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma                                  |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----|------------|--------------|---------------------------------------|
|                                     | <input type="button" value="filter"/> |     | 008        | 30           | <input type="button" value="filter"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="✎"/>      | Fa  | 20160080   | 30. 06. 2016 | 2 912,27                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="✎"/>      | Fa  | 20160081   | 30. 06. 2016 | 26 254,80                             |

Ak je doklad aj v cudzej mene, tak sa cudzia mena na predpise zobrazí len ak je zadaná na predpise.

V okne **Tlač kontácií** nastavte parametre tlače.

|                  |   |   |                                       |
|------------------|---|---|---------------------------------------|
| Tlač kontácií    |   | <input checked="" type="button" value="OK"/>                              | <input type="button" value="Zrušiť"/> |
| Predloha         | S_POH_KONTACNY_LISTOK_S_DPH                                     | <input type="button" value="Pera"/>                                       |                                       |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> Každý doklad na novú stranu | <input checked="" type="checkbox"/> Tlačíť kód číselníka namiesto skratky |                                       |
|                  | <input checked="" type="checkbox"/> Vytlačiť poznámku           | <input checked="" type="checkbox"/> Tlačíť účel (popis)                   |                                       |
| Zodpovedná osoba | Martina Nováková  | Zaúčtoval   | Jozef Kabát                           |
| Schválil         | Jozef Kabát   | Skontroloval  | Dana Účtovníčka                       |
|                  |   | Pečiatka  | Platca DPH s.r.o.                     |

**Predloha** – výber zo systémových predlôh tlače, alebo z užívateľsky vytvorených predlôh. Upraviť predlohu je možné cez tlačidlo pera.

**Tlačíť (účel) popis** – na doklade sa vytlačí popis predpisu.

**Tlačíť kód číselníka namiesto skratky** – na doklade sa vytlačí kód číselníka namiesto skratky.

**Každý doklad na novú stranu** – po označení sa každý doklad vytlačí na novú stranu.

**Vytlačiť poznámku** – na doklade sa vytlačí poznámka, ktorá bola zadaná na doklade na záložke *Info a poznámka* v poličku *Poznámka*.

**Zodpovedná osoba, Zaúčtoval, Schválil, Skontroloval** – vyberte osobu z výberového zoznamu. Osoby vyberáte z osôb zadaných na záložke *Kontakty* v organizácii (*Základné nastavenia / Organizácie*).

**Pečiatka** – vyberte z výberového zoznamu. Pečiatku zadávate vo voľbe *Základné nastavenia / Organizácie* na záložku *Logá a Pečiatky*.

Po nastavení kliknite na **OK**.

Kontačný lístok v tuzemskej mene:

| Číslo dokladu: <b>Fa20160081</b>    | Platca DPH s.r.o.   |                  |          |          |     |        |              |               |
|-------------------------------------|---|------------------|----------|----------|-----|--------|--------------|---------------|
| Dátum: 30. 06. 2016                 | Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov IČO: 12345678 DIČ: 2021234567 |                  |          |          |     |        |              |               |
| Dátum účt. prípadu: 30. 06. 2016    | Dátum dodania: 30. 06. 2016                                       |                  |          |          |     |        |              |               |
| <b>Suma celkom: 26 254,80 EUR</b>   |   |                  |          |          |     |        |              |               |
| Popis: Picea glauca                 |   |                  |          |          |     |        |              |               |
| Dátum                               | Popis účtovného prípadu   | Suma             | Má Dať   | Dal      | DPH | KV DPH | Variabil. s. | Meno partnera |
| 30. 06. 2016                        | Picea glauca / - / Základ vyšší                                   | 21 879,00        | 311/1111 | 604/2015 | 03  | A.1    | 220160007    | Partner 36    |
| 30. 06. 2016                        | Picea glauca  | 4 375,80         | 311/1111 | 343/1111 | 04  | A.1    | 220160007    | Partner 36    |
| Osoba zodpovedná za účtovný prípad: |   | Martina Nováková |          |          |     |        |              |               |
| Osoba zodpovedná za zaúčtovanie:    |   | Jozef Kabát      |          |          |     |        |              |               |
| Schválil:                           |   | Jozef Kabát      |          |          |     |        |              |               |
| Skontroloval:                       |   | Dana Účtovníčka  |          |          |     |        |              |               |

Kontačný lístok v cudzej mene:

| Číslo dokladu: <b>Fa20160080</b>    | Platca DPH s.r.o.   |  |          |          |     |        |              |               |
|-------------------------------------|---|--|----------|----------|-----|--------|--------------|---------------|
| Dátum: 30. 06. 2016                 | Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov IČO: 12345678 DIČ: 2021234567 |  |          |          |     |        |              |               |
| Dátum účt. prípadu: 30. 06. 2016    | Dátum dodania: 30. 06. 2016                                       |  |          |          |     |        |              |               |
| <b>Suma celkom: 2 912,27 EUR</b>    |   |  |          |          |     |        |              |               |
| Popis: Borovica valeriana           |   |  |          |          |     |        |              |               |
| Suma CM: 2 404,08 GBP               |   |  |          |          |     |        |              |               |
| Dátum                               | Popis účtovného prípadu   | Suma                                       | Má Dať   | Dal      | DPH | KV DPH | Variabil. s. | Meno partnera |
| 30. 06. 2016                        | Borovica valeriana  | 2 912,27                                   | 311/1111 | 604/0000 | 16  |        | 20160080     | Partner Z     |
|                                     |   | Mena: GBP Kurz: 0,8255 Suma v CM: 2 404,08 |          |          |     |        |              |               |
| Osoba zodpovedná za účtovný prípad: |   | Martina Nováková                           |          |          |     |        |              |               |
| Osoba zodpovedná za zaúčtovanie:    |   | Jozef Kabát                                |          |          |     |        |              |               |
| Schválil:                           |   | Jozef Kabát                                |          |          |     |        |              |               |
| Skontroloval:                       |   | Dana Účtovníčka                            |          |          |     |        |              |               |

Pre tlač kontačného lístka s DPH alebo s číselníkmi zvolte príslušnú predlohu.

### 16.3 Tlač Interného dokladu

Vojdite do voľby *Interný doklad*, označte doklady a kliknite na tlačidlo *Tlačiť označené*.

|                                     | Rad    | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma          | Popis                    |
|-------------------------------------|--------|------------|--------------|---------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | filter | filter     | filter       | filter        | filter                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IDO M  | 0004       | 01. 10. 2016 | 395,53        | vyradenie-opotrebenie    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IDO    | 007        | 31. 12. 2016 | 11 707 702,78 | Doklad účtovnej závlerky |

Ak je doklad aj v cudzej mene, tak sa cudzia mena na predpise zobrazí len ak je zadaná na predpise. V okne *Tlač interného dokladu* nastavte parametre tlače.

*Predloha* – výber zo systémových predlôh tlače, alebo z užívateľsky vytvorených predlôh. Upraviť predlohu je možné cez tlačidlo pera.

*Tlačiť (účel) popis* – na doklade sa vytlačí popis predpisu.

*Každý doklad na novú stranu* – po označení sa každý doklad vytlačí na novú stranu.

*Tlačiť kód číselníka namiesto skratky* – na doklade sa vytlačí kód číselníka namiesto skratky.

*Vytlačiť poznámku* – na doklade sa vytlačí poznámka, ktorá bola zadaná na doklade v časti Info a poznámka v políčku *Poznámka*.

*Zodpovedná osoba, Zaúčtoval, Schválil, Skontroloval, Vystavil* – vyberte osobu z výberového zoznamu. Osoby vyberáte z osôb zadaných na záložke *Kontakty* v organizácii (*Základné nastavenia / Organizácie*).

*Pečiatka* – vyberte z výberového zoznamu. Pečiatku zadávate vo voľbe *Základné nastavenia / Organizácie* na záložku *Logá a Pečiatky*.

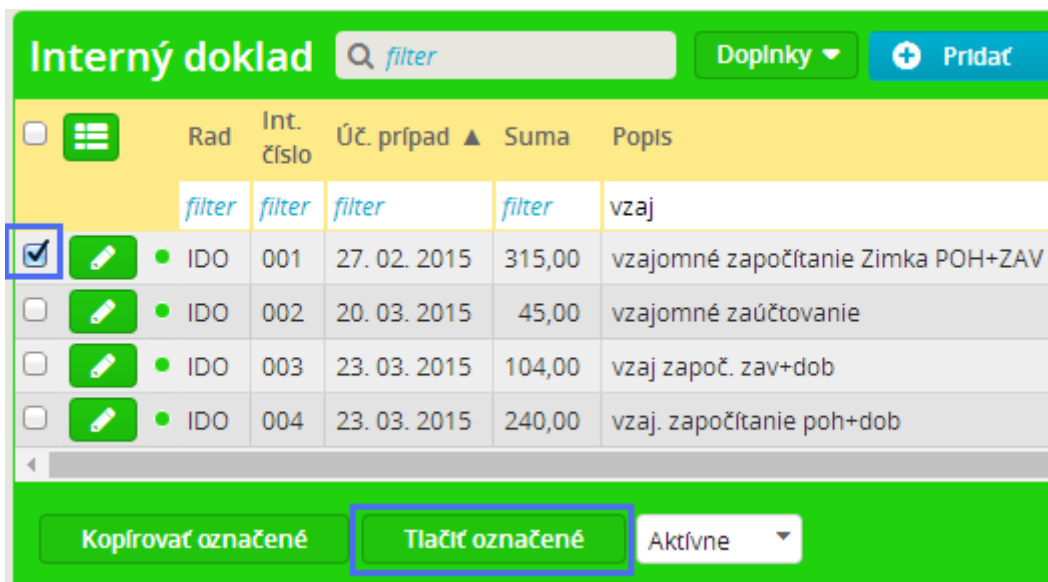
Po nastavení kliknite na *OK*.

Pre tlač interného dokladu s DPH alebo s číselníkmi zvolte príslušnú predlohu.

## 16.4 Tlač vzájomného započítania pohľadávok alebo Dohody o vzájomnom započítaní

Vzájomné započítanie pohľadávok sa dá vytlačiť len z Interného dokladu, v ktorom ich vzájomne započítate.

Doklad označte a kliknite na tlačítko označené.

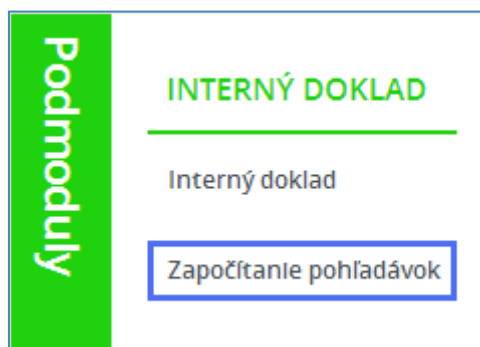


Interný doklad  Doplnky + Pridať

| <input type="checkbox"/>            | Rad    | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma   | Popis                              |
|-------------------------------------|--------|------------|--------------|--------|------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | filter | filter     | filter       | filter | vzaj                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | IDO    | 001        | 27. 02. 2015 | 315,00 | vzájomné započítanie Zimka POH+ZAV |
| <input type="checkbox"/>            | IDO    | 002        | 20. 03. 2015 | 45,00  | vzájomné zaúčtovanie               |
| <input type="checkbox"/>            | IDO    | 003        | 23. 03. 2015 | 104,00 | vzaj započ. zav+dob                |
| <input type="checkbox"/>            | IDO    | 004        | 23. 03. 2015 | 240,00 | vzaj. započítanie poh+dob          |

Aktívne

Zvoľte voľbu *Započítanie pohľadávok*.



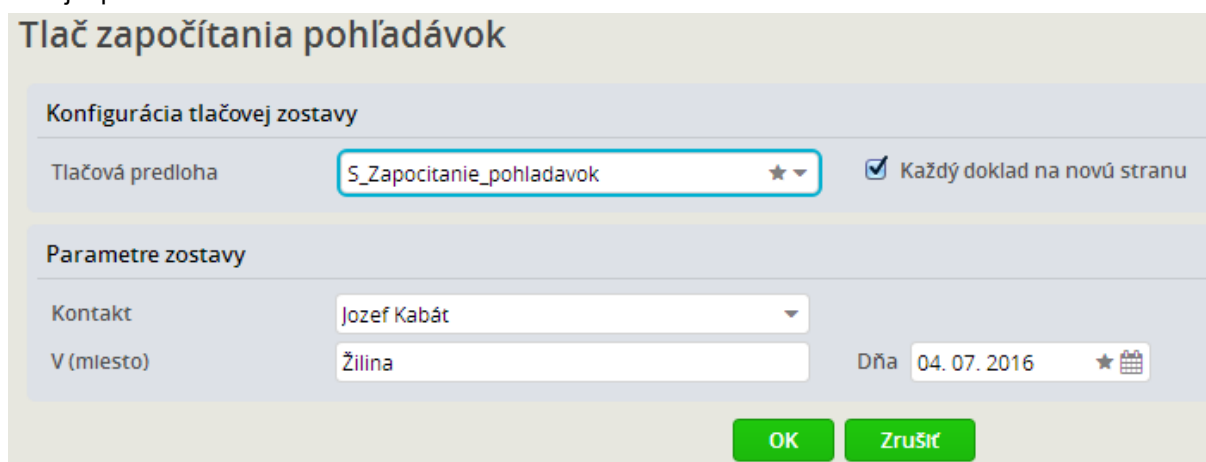
Podmoduly

**INTERNÝ DOKLAD**

Interný doklad

Započítanie pohľadávok

Zadajte parametre tlače:



**Tlač započítania pohľadávok**

Konfigurácia tlačovej zostavy

Tlačová predloha:  ★  Každý doklad na novú stranu

Parametre zostavy

Kontakt:

V (miesto):  Dňa:  ★

*Tlačová predloha* – z výberového políčka vyberte predlohu pre Jednostranné započítanie pohľadávok alebo pre Dohodu o započítaní pohľadávok.

*Každý doklad na novú stranu* – označením sa každý interný doklad započítania vytlačí na samostatnú stranu.

**Kontakt** - vyberte osobu z výberového zoznamu. Osoby vyberáte z osôb zadaných na záložke **Kontakty** v organizácii (**Základné nastavenia / Organizácie**).

**V (miesto)** – v pište miesto vykonania započítania.

**Dňa** – zadajte dátum vzájomného započítania pohľadávok.

## 16.5 Priorita číselníkov pri tlači

Keďže na tlačovú predlohu dokladu je možné vytlačiť len tri číselníky, tieto číselníky sú tlačené s určitou prioritou.

Ak máte na doklade zadané len tri číselníky a menej, tak sa vytlačia všetky.

Ak však na doklade máte zadaných viac číselníkov, tak sa tlačia podľa priority. Na doklade sa vytlačia najskôr tie číselníky, ktoré majú prioritu bližšie k 1.

Stredisko – priorita 1

Program – priorita 2

Zdroj financovania – priorita 3

Zákazka – priorita 4

Činnosť – priorita 5

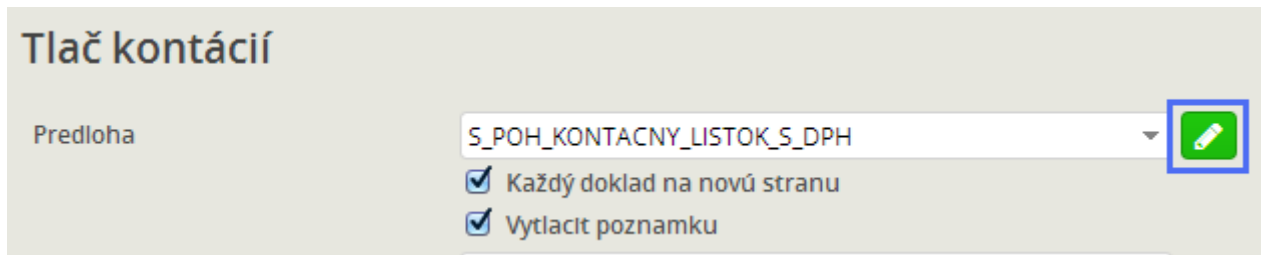
Ekonomická klasifikácia – priorita 6

Funkčná klasifikácia – priorita 7

## 16.6 Úprava predlohy pre pokladničný doklad, kontaktný lístok a interný doklad

V systéme *Humanet* je možné upraviť si predlohu dokladu podľa vkusu a potrieb.

Predlohu upravíte cez tlačidlo *pero* vedľa výberového políčka pre predlohu dokladu.



Po kliknutí na *pero* sa otvorí návrhár tlačových predlôh, kde je možné predlohu graficky upraviť.

V návrhári sa hneď otvorí predloha, ktorá bola v políčku vybratá.

V predlohe môžete jednotlivé polia presúvať, meniť farby, zväčšovať, znižovať, prepisovať texty.... Práca v návrhári tlačových predlôh je veľmi podobná práci vo Worde.

**UPOZORNENIE:** V predlohe nesmiete prepísať názov parametru a taktiež nastavenie sekcie. Parameter je označený zloženou zátvorkou a symbolom dolára {\$}.

{\$CIS\_DOKLADU}

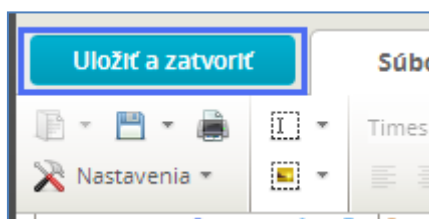
Parameter sa vypína zo systému a po zmenení jeho názvu by ho už systém nevedel naplniť.

Nastavenie sekcie má určité špecifiká, ktoré zoraďujú jednotlivé sekcie a taktiež ich umiestňujú na stránku pri tlači, preto neodporúčame toto nastavenie meniť.

### Uloženie dokladu

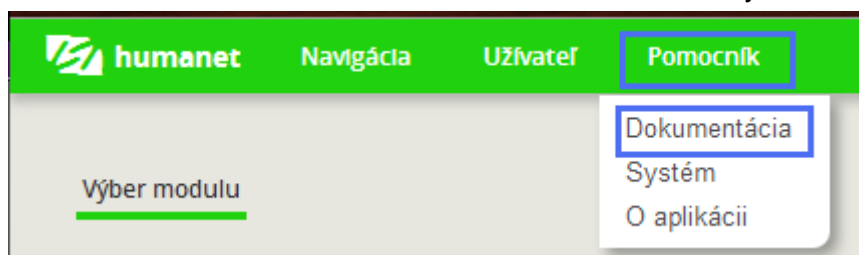
Pri otvorení predlohy na editáciu sa otvorí systémová predloha. Systémovú predlohu nie je možné zmeniť, preto pri uložení zmien systém na to upozorní. Pre uloženie zmien stačí, ak zmeníte názov predlohy.

Predlohu môžete uložiť cez ikonu  alebo kliknutím na tlačidlo **Uložiť a zatvoriť**.



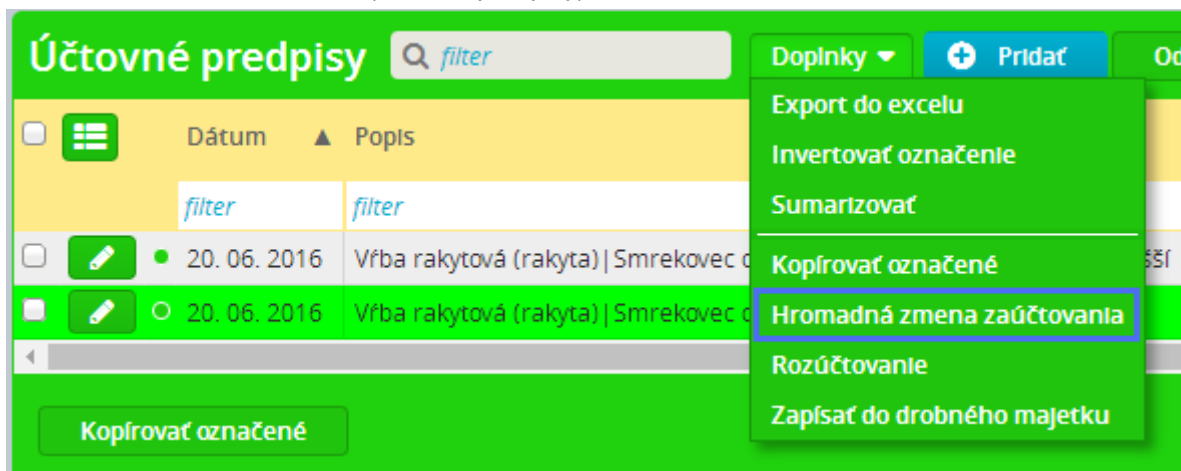
Po kliknutí na tlačidlo **Uložiť a zatvoriť** budete vrátení do okna pred tlačou.

Bližšie informácie o práci s návrhom tlačových predlôh nájdete v príručke *Návrhár tlačových predlôh*. Príručka sa nachádza vo voľbe *Pomocník / Dokumentácia* na záložke *Príručky*.



## 17 Hromadná zmena zaúčtovania

Úlohou funkcie *Hromadná zmena zaúčtovania* je nahradiť vami zvolené hodnoty zaúčtovaných predpisov novými hodnotami. Funkcia je prístupná v každej účtovnej evidencii (*Pohľadávky*, *Závázky*, ...) vo voľbe *Doplnky*, ktorá sa nachádza v záhlaví okna s účtovnými predpismi každého dokladu, alebo vo voľbe *Denník / Denník (účtovné predpisy)*.



Po kliknutí na voľbu *Hromadná zmena zaúčtovania* sa zobrazí formulár s nastaveniami pre zmenu zaúčtovania.

### Hromadná zmena zaúčtovania

Hromadná zmena zaúčtovania pracuje so zobrazenými alebo označenými údajmi podľa vášho výberu. Jednotlivé číselníky sú nahrádzané nezávislo od seba. Napr. zadaním účtu a strediska nebudú nahradené len záznamy, kde bude aj účet a zároveň aj stredisko, ale samostatne bude nahradený účet a samostatne stredisko.

Použiť hromadnú zmenu zaúčtovania na:  označené záznamy  zobrazené záznamy

Použiť pre stranu MÁ DAŤ (MD)  Použiť pre stranu DAL (D)

#### Hľadať zaúčtovanie

|                    |                      |                                  |            |                      |                                  |
|--------------------|----------------------|----------------------------------|------------|----------------------|----------------------------------|
| Účet               | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne | Stredisko  | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne |
| Zdroj financovania | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne | Program    | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne |
| Kódy DPH           | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne | Typ KV DPH | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> prázdne |

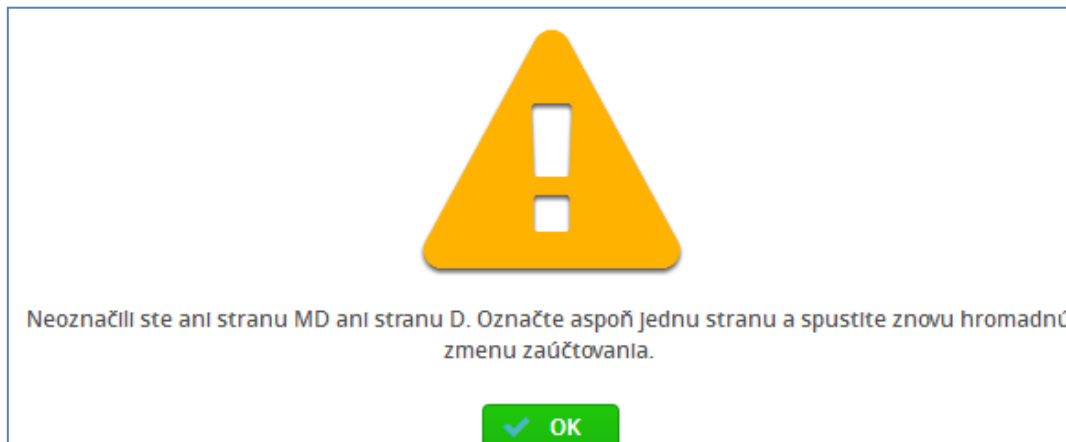
#### Nahradiť zaúčtovaním

|                    |                      |            |                      |
|--------------------|----------------------|------------|----------------------|
| Účet               | <input type="text"/> | Stredisko  | <input type="text"/> |
| Zdroj financovania | <input type="text"/> | Program    | <input type="text"/> |
| Kódy DPH           | <input type="text"/> | Typ KV DPH | <input type="text"/> |

*Použiť hromadnú zmenu zaúčtovania na* – na základe tejto voľby budete pracovať buď s označenými záznamami alebo zobrazenými. Preto ak chcete pracovať so zobrazenými záznamami, tak si nemusíte žiadne označovať a iba zvolíte voľbu *zobrazené záznamy*. V opačnom prípade, ak by ste chceli pracovať s označenými záznamami, tak si ich musíte pred zvolením voľby *Hromadná zmena zaúčtovania* označiť, inak by nedošlo pri voľbe *označené záznamy* k zmene zaúčtovania.

**ODPORÚČANIE:** Odporúčame vykonávať hromadnú zmenu zaúčtovania pre označené záznamy.

*Použiť pre stranu MÁ DAŤ (MD) resp. DAL (D)* – určuje, na ktorej strane predpisu má dochádzať k zmene zaúčtovania. Vždy musí byť aspoň jedna voľba označená, aby došlo k zmene zaúčtovania predpisov. Ak by ste nemali ani jednu voľbu zvolenú, tak systém zobrazí okno s upozornením, že treba aspoň jednu voľbu označiť.



Časť *Hľadať zaúčtovanie* – v tejto časti sa vypĺňajú pôvodné údaje z dokladu.

Časť *Nahradiť zaúčtovaním* – v tejto časti sa vypĺňajú údaje, ktorými chcete nahradiť pôvodné hodnoty.

*Účet* – výber účtu z číselníka *Účtový rozvrh* (voľba *Účty / Účtový rozvrh*).

*Číselníky (Stredisko, Zákazka, ...)* – výber z jednotlivých číselníkov prístupných cez voľbu *Organizačná štruktúra*.

*prázdne* – táto voľba je k dispozícii iba v časti *Hľadať zaúčtovanie*. Potrebná je preto, že systém prepisuje iba hodnoty z tých políček (v časti *Hľadať zaúčtovanie*), v ktorých ste z ich zoznamu niečo vybrali. Ak zo zoznamu nie je vybraté nič, tak sa také políčko ignoruje a nedochádza k jeho zmene na predpise hodnotou zadanou v políčku z časti *Nahradiť zaúčtovaním*. Aktivovaním tejto voľby pri políčku sa výberový zoznam zneaktívni a bude sa aj prázdna hodnota políčka nahrádzať hodnotou z príslušného políčka z časti *Nahradiť zaúčtovaním*.

**Pozn.:** Ak je v časti *Hľadať zaúčtovanie* políčko prázdne a nie je aktivovaná voľba *prázdne* nachádzajúca sa vedľa políčka, tak sa toto políčko v predpise nebude prepisovať novou hodnotou. Tým sa zabezpečí, aby sa neprepisovali políčka, ktoré nechcete. Ak sa voľba *prázdne* označí, tak aj prázdne hodnoty v políčku sa budú prepisovať novými hodnotami. V časti *Nahradiť zaúčtovaním* políčko prázdne nie je potrebné, pretože ak chcete, aby sa pôvodná hodnota nahradila prázdnu hodnotou, stačí ak políčko ostane prázdne (nevyberiete nič zo zoznamu).

Ak ste vyplnili okno pre hromadné zaúčtovanie potrebnými údajmi, tak stlačením tlačidla *OK* dôjde k hromadnej zmene zaúčtovania. Po skončení spracovania sa systém vráti na zoznam účtovných predpisov na doklade, ktoré majú už nové hodnoty podľa nastavenia vo formulári *Hromadná zmena zaúčtovania*.

V okne sa číselníky (*Stredisko, Zákazka, Činnosť, ...*) zobrazujú resp. nezobrazujú a to vždy podľa nastavenia vo voľbe *Nastavenia účtovníctva (Základné nastavenia / Nastavenia účtovníctva)*. V našom príklade môžete vidieť, že číselníky *Zákazka, Činnosti, Funkčná klasifikácia* a *Ekonomická klasifikácia* sa v okne nezobrazili.

### Nastavenia účtovníctva

**Zobrazenie partnera**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zbalíť partnera v denníku      | <input type="checkbox"/> Zbalíť partnera v pohľadávke | <input checked="" type="checkbox"/> Zbalíť partnera v pokladni |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zbalíť partnera v Int. doklade | <input type="checkbox"/> Zbalíť partnera v záväzku    | <input checked="" type="checkbox"/> Zbalíť partnera v banke    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Zobraziť dealera               |   |  |

**Číselníky**

|  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať strediská    | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať zákazku       | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať činnosti  |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať zdroje. fin. | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať funkčnú klas. | <input checked="" type="checkbox"/> Nezobrazovať eko.klas. |
| <input type="checkbox"/> Nezobrazovať program      |  |  |

## 18 Hromadné prečíslovanie dokladov

Skôr ako prečísľujete doklady skontrolujte, či otvorené účtovné obdobie je zhodné s obdobím dokladov, ktoré chcete prečíslovať (napr. ak chcete prečíslovať doklady z roku 2015, musíte mať otvorené účtovné obdobie 2015).

Vojdite do voľby *Servisné úlohy / Hromadné prečíslovanie dokladov*.

Podmoduly

**UKONČENIE ROKU**

**PRECHOD MEDZI ROKMI**

**SERVISNÉ ÚLOHY**

Kurzové rozdiely a účtovná závierka

Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku

Vymazanie spracovaných zostáv

Vyhľadanie neplatného párovania dokladov


Hromadné zapísanie bankového účtu do pohľadávok a záväzkov

Hromadné prečíslovanie dokladov

Import miezd Humanet

Automatické párovanie

Hromadné vnútorné rozúčtovanie - servis

Vo formulári *Hromadné prečíslovanie dokladov* kliknite na tlačidlo troch bodiek  na konci políčka *Číselný rad*.

Hromadné prečíslovanie dokladov
↻ Prečíslovať
✕ Zatvoriť

Číselný rad  ★ ▼ ⋮

Zobrazí sa tabuľka *Okruhy a číslovanie dokladov*, v ktorej nájdite číselný rad, ktorý chcete prečíslovať a vojdite do neho cez *pero*.

| Okruhy a číslovanie dokladov <span style="float: right; font-weight: normal; color: #ccc;">🔍 filter</span> |  |       |  |  |  |
|--|--|-------|--|--|--|
|  | Priorita                                 | Kód   | Použitie skratku                         | Skratka                                  | Názov                                    |
|  | <span style="color: #ccc;">filter</span> | IDO   | <span style="color: #ccc;">filter</span> | <span style="color: #ccc;">filter</span> | <span style="color: #ccc;">filter</span> |
| <span style="border: 1px solid #00a651; padding: 2px;">✎</span>  | • 110                                    | IDO   | nie                                      | IDO                                      | Interný doklad                           |
| <span style="border: 1px solid #00a651; padding: 2px;">✎</span>  | • 110                                    | IDO M | nie                                      | IDO M                                    | Interný doklad - majetok                 |

V definícii číselného radu na záložke *Časti okruhu* vojdite do časti *Číslo (sekvencia)*.

| Časti okruhu <span style="float: right; font-weight: normal; color: #ccc;">🔍 filter</span> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | Poradie                                  | Časť                                     | Typ                                      | Znaky                                    |
|  | <span style="color: #ccc;">filter</span> | <span style="color: #ccc;">filter</span> | <span style="color: #ccc;">filter</span> | <span style="color: #ccc;">filter</span> |
| <span style="border: 1px solid #00a651; padding: 2px;">✎</span>                            | • 1                                      |  | Číslo (sekvencia)                        | 3  |

Spracovateľ príručky: MADO spol. s r.o.

141

Do políčka *Hodnota sekvencie* napíšete číslo vždy o jedno menšie ako to, akým chcete, aby sa začínal prvý doklad. Napr. ak chcete aby prvý doklad začínal 1 do políčka *Hodnota sekvencie* vpišete 0, ak chcete aby prvý doklad začínal 25 do políčka *Hodnota sekvencie* vpišete 24.

Časť okruhu číslovania Zapísať Zrušiť ✕

Poradie: 1 ★

Počet znakov: 3 ★

Časť:

Typ: Číslo

Hodnota sekvencie:

Zmeny uložíte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Následne v tabuľke s okruhmi číslovania kliknite na riadok daného číselného radu.

**Okruhy a číslovanie dokladov**

|   | Priorita                           | Kód                                 | Použiť skratku                      | Skratka   | Názov                               |
|---|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/>                       | <input type="text" value="IDO"/>   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/>                   | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> <input type="text" value="110"/> | <input type="text" value="IDO"/>   | <input type="text" value="nie"/>    | <input type="text" value="IDO"/>    | <input type="text" value="Interný doklad"/>           |                                     |
| <input type="checkbox"/> <input type="text" value="110"/> | <input type="text" value="IDO M"/> | <input type="text" value="nie"/>    | <input type="text" value="IDO M"/>  | <input type="text" value="Interný doklad - majetok"/> |                                     |

Do políčka *Číselný rad* sa vyberie číselný rad, ktorý chcete prečíslovať a do tabuľky *Doklady určené na prečíslovanie* sa načítajú doklady vybraného číselného radu.

**Hromadné prečíslovanie dokladov** Prečíslovať Zatvoriť

Číselný rad:  ★ ...

**Účtovný denník**  Doplnky

| Zdroj                               | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad ▲                        | Suma                                | Ostava uhradiť                      | Popis                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 006                                 | 29. 04. 2016                        | 100,00                              | 0,00                                | test 29+4+2016                      |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 008                                 | 30. 04. 2016                        | 16 138,82                           | 0,00                                | Odpisy 4/2016                       |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 009                                 | 30. 04. 2016                        | 20,83                               | 0,00                                | Odpisy 4/2016                       |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 010                                 | 26. 05. 2016                        | 100,00                              | 0,00                                | test 26.5.2016                      |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 011                                 | 22. 06. 2016                        | 0,00                                | 0,00                                | kontola hlášky DPH                  |
| <input type="checkbox"/> Interný do | IDO                                 | 012                                 | 30. 06. 2016                        | 0,00                                | 0,00                                | test 30.6.2016                      |

V zozname skontrolujte, či sú doklady zoradené správne (v príklade sú doklady zoradené podľa dátumu účtovného prípadu = stĺpec *Úč. prípad*), prípadne ich zoradíte podľa vašich potrieb a kliknite na tlačidlo *Prečíslovať*.

**Účtovný denník**

| Zdroj                               | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad ▲                        | Suma                                |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

Po prebehnutí funkcie sa systém opäť vráti do okna na prečíslovanie dokladov, kde si skontrolujte správnosť prečíslovania. **Ak je všetko v poriadku kliknite na tlačidlo *Zatvoriť***, čím ukončíte proces prečíslovania.

**UPOZORNENIE:** Neklikajte opakovane na tlačidlo *Prečíslovať*, inak systém znovu spustí funkciu prečíslovania, avšak už s nesprávnym počiatčným číslom dokladu.

## 19 Sumarizácia v denníku po účtovných predpisoch

Vo voľbe *Denník / Denník (účtovné predpisy)* sú záložky *Sumár za AÚ*, *Sumár za SÚ*, *Sumár za skupiny*, *Sumár za triedy* a *Sumár celkom*, na ktorých systém pri načítaní údajov vypočíta začiatkový stav, obraty za obdobie a konečný stav jednotlivých účtov, skupín a tried.

Vo voľbe *Denník / Denník (účtovné predpisy)* zadajte obdobie, za ktoré chcete načítať údaje a kliknite na tlačidlo *Načítať*.

**Denník - účtovné predpisy** ↻ Načítať

---

Obdobie: Účtovný rok      Obdobie - Od: 01. 01. 2016      Obdobie - Do: 31. 12. 2016

Pri načítaní údajov systém automaticky na záložky *Sumár...*, za každý spracovaný účet (skupinu, triedu) vyhodnotí počiatočný stav (stĺpce: *ZS MD, ZS D, ZS Rozdiel*), obrat (stĺpce: *MD, D, Rozdiel*) a konečný stav (stĺpce: *KS MD, KS D, KS Rozdiel*).

Na záložkách *Sumár...* sú za zvolené obdobie načítané stĺpce *MD, D* a *Rozdiel*.

| Sumár za AÚ <span style="float: right;">Doplnky ▾</span> |          |          |        |        |            |              |           |              |              |           |              |
|--|----------|----------|--------|--------|------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/>                                 | Účet syn | Účet ana | ZS MD  | ZS D   | ZS Rozdiel | MD           | D         | Rozdiel      | KS MD        | KS D      | KS Rozdiel   |
|  | 3*       | filter   | filter | filter | filter     | filter       | filter    | filter       | filter       | filter    | filter       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 1111     | 437,06 | 0,00   | 437,06     | 1 193 263,36 | 32 861,12 | 1 160 402,24 | 1 193 700,42 | 32 861,12 | 1 160 839,30 |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 5555     | 504,30 | 0,00   | 504,30     | 10 174,44    | 9 434,69  | 739,75       | 10 678,74    | 9 434,69  | 1 244,05     |
| <input type="checkbox"/>                                 | 314      | 9999     | 102,00 | 0,00   | 102,00     | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 102,00       | 0,00      | 102,00       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 321      | 1111     | 0,00   | 388,83 | -388,83    | 1 378,67     | 6 289,00  | -4 910,33    | 1 378,67     | 6 677,83  | -5 299,16    |

Všetky účtovné predpisy od začiatku účtovného roku po zadané obdobie sú načítané v stĺpcoch *ZS MD, ZS D* a *ZS Rozdiel*.

| Sumár za AÚ <span style="float: right;">Doplnky ▾</span> |          |          |        |        |            |              |           |              |              |           |              |
|--|----------|----------|--------|--------|------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/>                                 | Účet syn | Účet ana | ZS MD  | ZS D   | ZS Rozdiel | MD           | D         | Rozdiel      | KS MD        | KS D      | KS Rozdiel   |
|  | 3*       | filter   | filter | filter | filter     | filter       | filter    | filter       | filter       | filter    | filter       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 1111     | 437,06 | 0,00   | 437,06     | 1 193 263,36 | 32 861,12 | 1 160 402,24 | 1 193 700,42 | 32 861,12 | 1 160 839,30 |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 5555     | 504,30 | 0,00   | 504,30     | 10 174,44    | 9 434,69  | 739,75       | 10 678,74    | 9 434,69  | 1 244,05     |
| <input type="checkbox"/>                                 | 314      | 9999     | 102,00 | 0,00   | 102,00     | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 102,00       | 0,00      | 102,00       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 321      | 1111     | 0,00   | 388,83 | -388,83    | 1 378,67     | 6 289,00  | -4 910,33    | 1 378,67     | 6 677,83  | -5 299,16    |

Konečný stav účtov k zadanému obdobiu je zobrazený v stĺpcoch *KS MD, KS D* a *KS Rozdiel*.

| Sumár za AÚ <span style="float: right;">Doplnky ▾</span> |          |          |        |        |            |              |           |              |              |           |              |
|--|----------|----------|--------|--------|------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/>                                 | Účet syn | Účet ana | ZS MD  | ZS D   | ZS Rozdiel | MD           | D         | Rozdiel      | KS MD        | KS D      | KS Rozdiel   |
|  | 3*       | filter   | filter | filter | filter     | filter       | filter    | filter       | filter       | filter    | filter       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 1111     | 437,06 | 0,00   | 437,06     | 1 193 263,36 | 32 861,12 | 1 160 402,24 | 1 193 700,42 | 32 861,12 | 1 160 839,30 |
| <input type="checkbox"/>                                 | 311      | 5555     | 504,30 | 0,00   | 504,30     | 10 174,44    | 9 434,69  | 739,75       | 10 678,74    | 9 434,69  | 1 244,05     |
| <input type="checkbox"/>                                 | 314      | 9999     | 102,00 | 0,00   | 102,00     | 0,00         | 0,00      | 0,00         | 102,00       | 0,00      | 102,00       |
| <input type="checkbox"/>                                 | 321      | 1111     | 0,00   | 388,83 | -388,83    | 1 378,67     | 6 289,00  | -4 910,33    | 1 378,67     | 6 677,83  | -5 299,16    |

**UPOZORNENIE:** Rozdielové stĺpce sú vypočítané ako strana *Má Dať* mínus strana *Dal*, tento výpočet je použitý pri všetkých účtoch, skupinách aj triedach.

Stĺpce na záložkách *Sumár...* sa zhodujú so stĺpcami v zostave *Hlavná kniha*. Zhodné stĺpce sú vyznačené rovnakou farbou.

| Sumár za AÚ <input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky ▾</span> |          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
|--|----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | Účet syn | Účet ana               | ZS MD                  | ZS D                   | ZS Rozdiel             | MD                     | D                      | Rozdiel                | KS MD                  | KS D                   | KS Rozdiel             |
|  | 3*       | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/>   | 311      | 1111                   | 437,06                 | 0,00                   | 437,06                 | 1 193 263,36           | 32 861,12              | 1 160 402,24           | 1 193 700,42           | 32 861,12              | 1 160 839,30           |
| <input type="checkbox"/>   | 311      | 5555                   | 504,30                 | 0,00                   | 504,30                 | 10 174,44              | 9 434,69               | 739,75                 | 10 678,74              | 9 434,69               | 1 244,05               |
| <input type="checkbox"/>   | 314      | 9999                   | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 0,00                   | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 |
| <input type="checkbox"/>   | 321      | 1111                   | 0,00                   | 388,83                 | -388,83                | 1 378,67               | 6 289,00               | -4 910,33              | 1 378,67               | 6 677,83               | -5 299,16              |

| Hlavná kniha                           |                         |                                    |        |              |           |              |          |                  |     | Strana: 1                        |  |
|--|-------------------------|------------------------------------|--------|--------------|-----------|--------------|----------|------------------|-----|----------------------------------|--|
| Firma: Platca DPH s.r.o.               |                         |                                    |        |              |           |              |          |                  |     | Dátum tlače: 4. 7. 2016 10:49:31 |  |
| Definícia: Hlavná kniha s medzisúčtami |                         |                                    |        |              |           |              |          |                  |     | Dátum od: 01. 01. 2016           |  |
|  |                         |                                    |        |              |           |              |          |                  |     | Dátum do: 31. 12. 2016           |  |
| Účet                                   | Názov                   | Začiatkový zostatok k 01. 01. 2016 |        |              |           | Obdobie      |          | Konečný zostatok |     |                                  |  |
|  |                         | Má dať                             | Dal    | Má dať       | Dal       | Má dať       | Dal      | Má dať           | Dal |                                  |  |
| 311/1111                               | Odberatelia doma        | 437,06                             | 0,00   | 1 193 263,36 | 32 861,12 | 1 160 839,30 | 0,00     |                  |     |                                  |  |
| 311/5555                               | Odberatelia zahraničie  | 504,30                             | 0,00   | 10 174,44    | 9 434,69  | 1 244,05     | 0,00     |                  |     |                                  |  |
| 314/9999                               | Poskytnuté preddavky ID | 102,00                             | 0,00   | 0,00         | 0,00      | 102,00       | 0,00     |                  |     |                                  |  |
| 321/1111                               | Dodávatelia - doma      | 0,00                               | 388,83 | 1 378,67     | 6 289,00  | 0,00         | 5 299,16 |                  |     |                                  |  |

Na záložke *Sumár za AÚ* sú sumarizované obraty za analytické účty.

| Sumár za AÚ <input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky ▾</span> |          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |
|--|----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | Účet syn | Účet ana               | ZS MD                  | ZS D                   | ZS Rozdiel             | MD                     | D                      | Rozdiel                | KS MD                  | KS D                   | KS Rozdiel             |
|  | 3*       | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/>   | 311      | 1111                   | 437,06                 | 0,00                   | 437,06                 | 1 193 263,36           | 32 861,12              | 1 160 402,24           | 1 193 700,42           | 32 861,12              | 1 160 839,30           |
| <input type="checkbox"/>   | 311      | 5555                   | 504,30                 | 0,00                   | 504,30                 | 10 174,44              | 9 434,69               | 739,75                 | 10 678,74              | 9 434,69               | 1 244,05               |
| <input type="checkbox"/>   | 314      | 9999                   | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 0,00                   | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 |

Na záložke *Sumár za SÚ* sú sumarizované obraty za syntetické účty.

| Sumár za SÚ <input type="text" value="filter"/> <span>Doplňky ▾</span> |          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                        |  |
|--|----------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>   | Účet syn | ZS MD                  | ZS D                   | ZS Rozdiel             | MD                     | D                      | Rozdiel                | KS MD                  | KS D                   | KS Rozdiel             |  |
|  | 3*       | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |  |
| <input type="checkbox"/>   | 311      | 941,36                 | 0,00                   | 941,36                 | 1 203 437,80           | 42 295,81              | 1 161 141,99           | 1 204 379,16           | 42 295,81              | 1 162 083,35           |  |
| <input type="checkbox"/>   | 314      | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 0,00                   | 0,00                   | 102,00                 | 0,00                   | 102,00                 |  |
| <input type="checkbox"/>   | 321      | 0,00                   | -162,28                | 162,28                 | 1 415,67               | 8 979,97               | -7 564,30              | 1 415,67               | 8 817,69               | -7 402,02              |  |

Na záložke *Sumár za skupinu* sú sumarizované obraty za účtové skupiny.

| Sumár za skupiny <input type="text" value="filter"/> |         |          |          |            |              |           |              |              |           |              |
|--|---------|----------|----------|------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------|--------------|
|  | Skupina | ZS MD    | ZS D     | ZS Rozdiel | MD           | D         | Rozdiel      | KS MD        | KS D      | KS Rozdiel   |
| <input type="checkbox"/>                             | 3*      | filter   | filter   | filter     | filter       | filter    | filter       | filter       | filter    | filter       |
| <input type="checkbox"/>                             | 31      | 1 043,36 | 0,00     | 1 043,36   | 1 203 437,80 | 42 295,81 | 1 161 141,99 | 1 204 481,16 | 42 295,81 | 1 162 185,35 |
| <input type="checkbox"/>                             | 32      | 0,00     | -99,58   | 99,58      | 2 242,91     | 9 080,97  | -6 838,06    | 2 242,91     | 8 981,39  | -6 738,48    |
| <input type="checkbox"/>                             | 34      | 0,00     | 1 484,39 | -1 484,39  | 18 316,04    | 24 275,27 | -5 959,23    | 18 316,04    | 25 759,66 | -7 443,62    |
| <input type="checkbox"/>                             | 39      | 0,00     | 0,00     | 0,00       | 29 694,35    | 29 251,69 | 442,66       | 29 694,35    | 29 251,69 | 442,66       |

Na záložke *Sumár za triedu* sú sumarizované obraty za účtové triedy.

| Sumár za triedy <input type="text" value="filter"/> |        |              |              |               |              |            |              |              |              |               |
|---|--------|--------------|--------------|---------------|--------------|------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
|   | Trieda | ZS MD        | ZS D         | ZS Rozdiel    | MD           | D          | Rozdiel      | KS MD        | KS D         | KS Rozdiel    |
| <input type="checkbox"/>                            | 0      | 4 097 845,40 | 4 028 292,83 | 69 552,57     | 11 001,97    | 14 853,44  | -3 851,47    | 4 108 847,37 | 4 043 146,27 | 65 701,10     |
| <input type="checkbox"/>                            | 1      | 245 673,93   | 0,00         | 245 673,93    | 144,00       | 298,15     | -154,15      | 245 817,93   | 298,15       | 245 519,78    |
| <input type="checkbox"/>                            | 2      | 919 809,96   | 0,00         | 919 809,96    | 43 411,97    | 28 359,03  | 15 052,94    | 963 221,93   | 28 359,03    | 934 862,90    |
| <input type="checkbox"/>                            | 3      | 1 043,36     | 1 384,81     | -341,45       | 1 253 691,10 | 104 903,74 | 1 148 787,36 | 1 254 734,46 | 106 288,55   | 1 148 445,91  |
| <input type="checkbox"/>                            | 4      | 445 419,86   | 1 680 114,87 | -1 234 695,01 | 0,00         | 0,00       | 0,00         | 445 419,86   | 1 680 114,87 | -1 234 695,01 |

Na záložke *Sumár celkom* sú sumarizované všetky účty do jednej sumy.

| Sumár celkom <input type="text" value="filter"/> |        |               |               |            |              |            |              |               |               |              |
|--|--------|---------------|---------------|------------|--------------|------------|--------------|---------------|---------------|--------------|
|  | Celkom | ZS MD         | ZS D          | ZS Rozdiel | MD           | D          | Rozdiel      | KS MD         | KS D          | KS Rozdiel   |
| <input type="checkbox"/>                         | Spolu  | 11 419 585,02 | 11 419 585,02 | 0,00       | 1 340 659,66 | 218 984,39 | 1 121 675,27 | 12 760 244,68 | 11 638 569,41 | 1 121 675,27 |

Záložky *Sumár...* sa vyhodnocujú aj podľa nastavených filtrov v časti *Číselníky*.

**Príklad 1:** Zvolím si filter na *Účet* a filter na *Stredisko*. Na záložku *Účtovné predpisy* sa načítali všetky predpisy, ktoré sú zaúčtované na daný účet a stredisko na rovnakej strane.

Denník - účtovné predpisy

---

Obdobie: 
 Obdobie - Od: 
 Obdobie - Do:

Filter: Vypnutý - C\_Kontrola zaúčtovaných strán MD a D

Zobraziť aj neúčtovné doklady

---

**Číselníky**

Účet: 

 Stredisko:

Zdroj financovania: 

 Program:

Dealer: 

 Partner:

Kódy DPH: 

 Typ KV DPH:


| Denník - účtovné predpisy |                          |            |       |         |              |                  |         |        |        |         |        |              |           |               | 14 / 14 |     |
|---------------------------|--------------------------|------------|-------|---------|--------------|------------------|---------|--------|--------|---------|--------|--------------|-----------|---------------|---------|-----|
| Zdroj                     | Rad                      | Int. číslo | Dátum | Popis   | Suma         | MD syn.          | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Partner-náz. | Stredisko | Stredisko (D) |         |     |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0004 | 02. 01. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0014 | 03. 03. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0005 | 03. 01. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0026 | 12. 04. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0018 | 24. 03. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0019 | 24. 03. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> | Závazky    | ZAV   | 16-0021 | 24. 03. 2016 | normálny partner | 100,00  | 501    | 1111   | 321     | 1111   | ZV           | B.2       | Čajček zelený | S_1     | S_1 |

Keďže ma zaujíma len obrat za vybraný účet a stredisko, zobrazím si záložku **Sumár za AÚ**, kde sú zobrazené obraty účtu, ktorý som zvolila vo filtri **Účet** zaúčtované na stredisku, ktoré som zvolila vo filtri **Stredisko**.


| Účtovné predpisy         |          |       |      |            |      |          |         |          |          |            |          |
|--------------------------|----------|-------|------|------------|------|----------|---------|----------|----------|------------|----------|
| Sumár za AÚ              |          |       |      |            |      |          |         |          |          |            |          |
| Účet syn                 | Účet ana | ZS MD | ZS D | ZS Rozdiel | MD   | D        | Rozdiel | KS MD    | KS D     | KS Rozdiel |          |
| <input type="checkbox"/> | 501      | 1111  | 0,00 | 0,00       | 0,00 | 1 808,34 | 0,00    | 1 808,34 | 1 808,34 | 0,00       | 1 808,34 |

**Príklad 2:** Chceme zistiť všetky náklady, na ktoré som míňala určitý zdroj financovania.

Vo filtri **Účet** si vyberiem všetky účty účtovej triedy 5 a vo filtri **Zdroj financovania** vyberiem konkrétnu zákazku.

Účty účtovej triedy 5 si vyberiem tak, že kliknem na tlačidlo troch bodiek  vedľa filtra **Účet**.

**Číselníky**

Účet  

V tabuľke **Účtový rozvrh** si vyfiltrujem všetky účty začínajúce číslom 5 a všetky ich označím.

| Účtový rozvrh                       |              |       |                  |
|-------------------------------------|--------------|-------|------------------|
| Synt. účet                          | Analyt. účet | Názov |                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 542          | 0000  | Predaný materiál |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 543          | 0000  | Dary             |

Pre výber označených účtov kliknem na tlačidlo **OK** v dolnej časti tabuľky.

Následne vyberiem zákazku do filtra *Zákazka* a kliknem na tlačidlo *Načítať*.

**Denník - účtovné predpisy** Načítať

Obdobie: Účtovný rok  
 Obdobie - Od: 01. 01. 2016  
 Obdobie - Do: 31. 12. 2016

**Číselníky**

Účet: 501 | 0000 Spotreba materiálu; 501 | 1111 Spotreb ...  
 Zdroj financovania: 001, Zdroj 1 ...

Na záložku *Účtovné predpisy* sa načítali všetky predpisy za dané obdobie, v ktorých je účet triedy 5 a vybraná zákazka na rovnakej strane.

**Denník - účtovné predpisy** filter Doplňky Odstrániť

|                          | Zdroj        | Rad    | Int. číslo | Dátum        | Popis         | Suma     | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Typ KV DPH | Zdroj  | Zdr (D) |
|--------------------------|--------------|--------|------------|--------------|---------------|----------|---------|---------|--------|--------|---------|------------|--------|---------|
| <input type="checkbox"/> | filter       | filter | filter     | filter       | filter        | filter   | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter     | filter | filter  |
| <input type="checkbox"/> | • Interný do | IDO    | 002        | 30. 04. 2016 | Odpisy 4/2016 | 1 704,61 | 551     | 0000    | 082    | 0000   |         |            | ZF1    | ZF1     |
| <input type="checkbox"/> | • Interný do | IDO M  | 0008       | 31. 05. 2016 | Odpisy 5/2016 | 1 717,99 | 551     | 0000    | 082    | 0000   |         |            | ZF1    | ZF1     |
| <input type="checkbox"/> | • Závázky    | ZAV    | 16-0029    | 21. 04. 2016 |               | 208,34   | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2        | ZF1    |         |
| <input type="checkbox"/> | • Závázky    | ZAV    | 16-0029    | 21. 04. 2016 |               | 104,17   | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2        | ZF1    |         |
| <input type="checkbox"/> | • Závázky    | ZAV    | 16-0027    | 15. 04. 2016 |               | 208,34   | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2        | ZF1    |         |
| <input type="checkbox"/> | • Závázky    | ZAV    | 16-0027    | 15. 04. 2016 |               | 104,17   | 518     | 3000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2        | ZF1    |         |

Keďže ma zaujímajú sumárne náklady (teda obrat za celú triedu 5) na príslušnej zákazke, zobrazím si záložku *Sumár za triedy*.

**Sumár za triedy** filter Doplňky

|                          | Trieda | ZS MD  | ZS D   | ZS Rozdiel | MD       | D      | Rozdiel  | KS MD    | KS D   | KS Rozdiel |
|--------------------------|--------|--------|--------|------------|----------|--------|----------|----------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | filter | filter | filter | filter     | filter   | filter | filter   | filter   | filter | filter     |
| <input type="checkbox"/> | • 5    | 0,00   | 0,00   | 0,00       | 4 047,62 | 0,00   | 4 047,62 | 4 047,62 | 0,00   | 4 047,62   |

Na záložky *Sumár...* sa načítajú obraty účtov triedy 5, ktoré sú spojené s danou zákazkou.

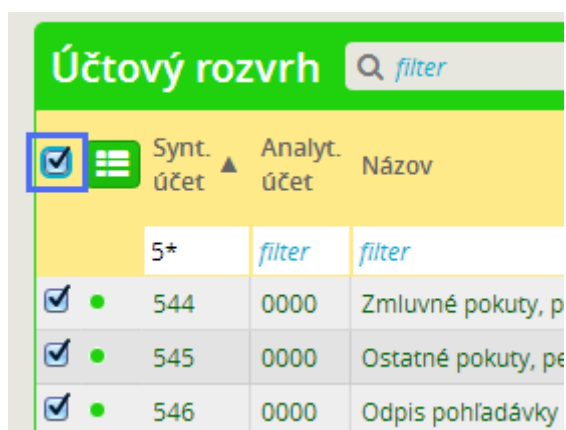
Na záložkách *Sumár za AÚ*, *Sumár za SÚ* a *Sumár za skupiny* si môžem skontrolovať obraty za jednotlivé účty a skupiny vybranej účtovej triedy, resp. za účty a skupiny účtov, ktoré boli vybrané vo filtri *Účet*.

**UPOZORNENIE:** Pokiaľ ste si vybrali a označili účty cez tlačidlo troch bodiek ...,

**Číselníky**

Účet  ...

tak tieto účty zostávajú stále označené, až po označení a odznačení celého zoznamu sa predtým označené účty odznačia.



|                                       | 5+  | filter | filter             |
|---------------------------------------|-----|--------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> ● | 544 | 0000   | Zmluvné pokuty, p  |
| <input checked="" type="checkbox"/> ● | 545 | 0000   | Ostatné pokuty, pe |
| <input checked="" type="checkbox"/> ● | 546 | 0000   | Odpis pohľadávky   |

## 20 Príkazy na úhradu

V súčasnej dobe je možné v systéme *Humanet* spracovať prevodné príkazy pre domáce aj zahraničné platby. Funkcia spracovania príkazov na úhradu sa nachádza vo voľbe *Závázky / Príkazy na úhradu*. V tejto voľbe sa nachádzajú tri voľby, *Automatizované generovanie príkazov na úhradu*, *Ručné generovanie príkazov na úhradu* a *Úhrada príkazov na úhradu*. Voľba *Automatizované generovanie príkazov na úhradu* slúži na prípravu položiek prevodného príkazu. Voľba *Ručné generovanie príkazov na úhradu* slúži na vytváranie príkazov na úhradu s užívateľom vybranými platbami. Voľba *Úhrada príkazov na úhradu* slúži na spracovanie prevodného príkazu do tlačenej alebo elektronickej podoby.

### 20.1 Automatické generovanie príkazov na úhradu

Pri používaní voľby *Automatizované generovanie príkazov na úhradu* je potrebné pred prvým spracovaním prevodného príkazu nadefinovať parametre procesu. Vo voľbe *Automatizované generovanie príkazov na úhradu* kliknite na tlačidlo *Pridať*, do políček *Kód*, *Skratka*, *Názov* zadajte vami požadované texty a v políčku *Mena* ponechajte hodnotu *EUR*.

Do políčka *Účet* pomocou *tlačidla s tromi bodkami* vyberte účet organizácie, z ktorého chcete realizovať platby. Do tabuľky *Generátory bankových operácií* v dolnej časti formulára pridajte jeden alebo obidva generátory: *Závázky* a *Pohľadávky*. Generátor *Závázky* generuje platby z evidencie *Závázky*, pričom kontroluje stav úhrady – neuhradené, čiastočne uhradené. Generátor *Pohľadávky* generuje platby z evidencie *Pohľadávky*, napr. dobropisy alebo preplatené pohľadávky.

**Parametre procesu**

Kód: PnZ  Aktívne

Skratka: Príkaz na úhradu  Názov: Príkaz na úhradu

Spracovateľ: S005001, Tlač príkazu na úhradu  Mena: EUR

Poznámka:

IBAN: SK96090000000013131313  SWIFT kód (BIC): GIBA SK BX

Účet: BBAN: Predčísle  - 1313131313 / 0900, SLOVENSKÁ SPORITELŇA, a.s.

**Generátory bankových operácií**     2 / 2

| <input type="checkbox"/> | Kód                                 | Skratka                             | Názov                               |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | S003201                             | ZAV                                 | Závázky                             |
| <input type="checkbox"/> | S003202                             | POH                                 | Pohľadávky                          |

**UPOZORNENIE:** Ak po vstupe cez *tlačidlo s tromi bodkami* na konci políčka *Účet* v zozname *Bankové účty* nie je uvedený žiaden účet, pridajte ho do údajov organizácie na záložku *Účty*.

**Bankové účty**

| Vlastník                            | Názov                               | Číslo účtu                          | Kód banky                           |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| Platca DPH s.r.o.                   | Slovenská sporiteľňa                | 1212121212                          | 0900                                |
| Platca DPH s.r.o.                   | Platca DPH s.r.o.                   | 1313131313                          | 0900                                |

Sumár Adresy **Účty** Kontakty

**Účty**

| <input type="checkbox"/> | Váha                                | Názov                               | Číslo                               | Banka                               |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 0                                   | Slovenská sporiteľňa                | 1212121212                          | 0900                                |
| <input type="checkbox"/> | 100                                 | Platca DPH s.r.o.                   | 1313131313                          | 0900                                |

Pre spracovanie prevodného príkazu kliknite na riadok s definíciou procesu a po zadaní dátumu splatnosti tlačidlom OK spracujte položky prevodného príkazu.

### Procesy

| <input type="checkbox"/>            | Kód    | Skratka          | Názov            | Aktív  |
|-------------------------------------|--------|------------------|------------------|--------|
| <input type="checkbox"/>            | filter | filter           | filter           | filter |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 0001   | príkaz           | Príkaz na úhradu | A      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PnZ    | Príkaz na úhradu | Príkaz na úhradu | A      |

### Generátory

| Kód     | Skratka | Názov      |
|---------|---------|------------|
| filter  | filter  | filter     |
| S003201 | ZAV     | Závazky    |
| S003202 | POH     | Pohľadávky |

Dátum splatnosti do: 04. 07. 2016

Zobrazí sa formulár *Vytvorenie príkazu na úhradu*, v ktorom je možné v prípade potreby odstrániť nežiaduce položky označením záznamu a kliknutím na tlačidlo *Odstrániť*. Zoznam položiek k úhrade potvrdíte tlačidlom *OK*.

Do výsledného príkazu na úhradu budú zaradené iba položky, ktoré majú kompletne vyplnené všetky potrebné atribúty.  
Domáca platba: povinné údaje sú SWIFT kód a IBAN alebo BBAN a suma musí byť kladná.  
Zahraničná platba: povinné údaje sú SWIFT kód, číslo účtu alebo IBAN číslo a suma musí byť kladná.

### Položky k úhrade

| <input type="checkbox"/>            | Dávka   | Čiastka | Účet       | Kód  | IBAN                     | SWIFT (BIC) | KS   | VS     | ŠS | Eko. klasif. | Zahr. SWIFT (BIC) |
|-------------------------------------|---------|---------|------------|------|--------------------------|-------------|------|--------|----|--------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Závazky | 100,00  | 9191919191 | 0900 | SK8909000000009191919191 | GIBA SK BX  | 0308 |        |    |              |                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Závazky | 119,00  | 1515151515 | 0900 | SK6109000000001515151515 | GIBA SK BX  | 0308 |        |    |              |                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Závazky | 55,00   | 1919191919 | 0900 | SK8809000000001919191919 | GIBA SK BX  | 0308 | 130088 |    |              |                   |

**UPOZORNENIE:** Do výsledného príkazu na úhradu budú zaradené iba položky, ktoré majú kompletne vyplnené všetky potrebné atribúty. Povinné údaje sú SWIFT kód, IBAN a suma musí byť kladná.

Zoznam položiek k úhrade v prevodnom príkaze sa uloží do tabuľky *Príkazy na úhradu* a zároveň vo všetkých dokladoch, ktoré boli zahrnuté do prevodného príkazu, sa na záložke *Bankový účet* daný príkaz na úhradu zobrazí. Tým sa zabezpečí, že pri opakovanom spustení spracovania prevodného príkazu sa už raz zahrnutá platba nezapíše opätovne do príkazu na úhradu.

### Príkazy na úhradu

| <input type="checkbox"/>            | ID  | Popis            | Suma   |
|-------------------------------------|-----|------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 441 | Príkaz na úhradu | 219,00 |

Účtovné predpisy: **Bankový účet** | Úhrady | Info a poznámka

Zoznam účtov: Juraj Jánošík, 9191919191 / 0900

IBAN: SK8909000000009191919191

Číslo: BBAN: Predčíslenie - 9191

Číslo účtu:



Konštantný symbol: 0308

Príkaz na úhradu: [441] Príkaz na úhradu (100,00 EUR)

**Opätovne zaradiť do zoznamu platieb**

### 20.1.1 Zahraničný príkaz na úhradu

Na zadanie zahraničného príkazu na úhradu pri definícii príkazu v tabuľke *Generátorov bankových operácií* cez *pero* vstúpte do ich definície.

| Generátory bankových operácií |   |               |               |  |
|-------------------------------|---|---------------|---------------|--|
| <input type="checkbox"/>      | Kód   | Skratka       | Názov         |  |
|                               | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i> |  |
| <input type="checkbox"/>      |  5003201 | ZAV           | Závazky       |  |
| <input type="checkbox"/>      |  5003202 | POH           | Pohľadávky    |  |

Vo formulári vyberte prepínač *Zahraničné platby* a definíciu uložte.

### Parametre pre záväzky

Typ platieb

Domáce platby  
 Zahraničné platby

#### Parametre zahraničného bankového účtu a zahraničné prevodné príkazy

Označením políčka *Zahraničný účet* v položke účtu na záložke *Účty* sa zobrazí formulár, ktorý umožní zadať údaje potrebné na realizáciu zahraničného prevodného príkazu. Táto možnosť bola zapracovaná ako v adresári partnerov, tak aj na záložke *Bankový účet* v pohľadávkach a v záväzkoch.

Účet

Zahraničný účet

Názov   Aktívne

Číslo zahr. účtu

IBAN  SWIFT kód (BIC)

Váha

Špecifikácia

**UPOZORNENIE:** Pri pridávaní zahraničného účtu treba vyplniť *IBAN* alebo *Číslo účtu* ináč sa príkaz na úhradu nespracuje.

Po pridaní záznamu pomocou tlačidla *Zapísať* vstúpte cez *pero* do definície účtu. Zobrazí sa editor parametrov zahraničného účtu. Tlačidlom *Pridať* pridáte postupne potrebné parametre zahraničného účtu.

Ukážka pridaní jedného parametru – štátu cieľovej banky s hodnotou „France“ (Francúzsko).

### Formát .ska pre zahraničné príkazy na úhradu MultiCash pre Tatrabanku

Pre správne fungovanie formátu .ska treba mať pri zahraničnom účte partnera nastavené nasledujúce parametre:

- *Kód platobného titulu*
- *Kód druhej strany* => ISO kód krajiny príjemcu
- *Název banky* => banka príjemcu
- *Adresa banky – úplný názov* => adresa banky
- *Adresa banky – mesto* => mesto banky
- *Adresa banky – štát* => názov krajiny (toto nemusí byť ISO kód krajiny, keďže ten sa číta z IBAN)
- *Název príjemcu*
- *Adresa príjemcu – úplný názov* => podrobnejší názov príjemcu, alebo ten istý názov príjemcu
- *Adresa príjemcu – ulica a číslo* => adresa príjemcu
- *Adresa príjemcu – mesto a štát*
- *Informácia 1 pre prijímateľa* => doplnková informácia 1. riadok
- *Informácia 2 pre prijímateľa* => doplnková informácia 2. riadok

Nový formát .ska funguje len na novovytvorených príkazoch na úhradu.

### Formát .DUZ pre zahraničné príkazy na úhradu pre ČSOB

Pre správne fungovanie formátu .DUZ treba mať pri zahraničnom účte partnera nastavené nasledujúce parametre:

- *Kód platobného titulu*
- *Krajina platobného príkazu* => ISO kód krajiny príjemcu
- *Název banky* => banka príjemcu

- Adresa banky – úplný názov => adresa banky
- Adresa banky – mesto => mesto banky
- Adresa banky – štát => názov krajiny (toto nemusí byť ISO kód krajiny, keďže ten sa číta z IBAN)
- Názov príjemcu
- Adresa príjemcu – úplný názov => podrobnejší názov príjemcu, alebo ten istý názov príjemcu
- Adresa príjemcu – ulica a číslo => adresa príjemcu
- Adresa príjemcu – mesto a štát
- Informácia 1 pre prijímateľa => doplnková informácia 1. riadok
- Informácia 2 pre prijímateľa => doplnková informácia 2. Riadok
- Výdavky platobného príkazu na ťarchu

### Export zahraničných príkazov pre Slovenskú sporiteľňu

Formát KPC pre Slovenskú sporiteľňu bol rozšírený o možnosť spracovávať aj zahraničné príkazy na úhradu. Pre zahraničný príkaz na úhradu sa vygeneruje súbor, ktorý bude mať na začiatku písmeno „Z-“ ako zahraničný.

| Kód           | Skratka    | Názov   |
|---------------|------------|---|
| <i>filter</i> | slsp       | <i>filter</i>                                   |
| ● S005012     | ONLINESLSP | Online databanking SLSP                         |
| ● S005016     | KMSlsp     | Kompatibilné médium - Slovenská sporiteľňa      |
| ● S005016-1   | KMSLSPSEPA | Kompatibilné médium - Slovenská sporiteľňa SEPA |

#### Kompatibilné médium - Slovenská sporiteľňa

|  |   |                      |                                 |
|--|---|----------------------|---------------------------------|
| Formát súboru  | <input type="text" value="KM SLSP KPC"/>  | Postfix názvu súboru | <input type="text"/>            |
| Prefix názvu súboru  | <input type="text" value="pol"/>  | Počítadlo súborov    | <input type="text" value="47"/> |
| Názov organizácie  | <input type="text" value="test"/>   | Hromadné platby      | <input type="checkbox"/>        |
| Dátum splatnosti   | <input type="text" value="04.07.2016"/>   |                      |                                 |
| Poznámka platobného príkazu pre príjemcu   | <input type="radio"/> Bank. operácie/Účel<br><input checked="" type="radio"/> Bank. operácie/Info prijímateľovi |                      |                                 |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> <input type="button" value="Zobrazíť súbory"/> |   |                      |                                 |

#### Súbory užívateľa admin

| Súbor                    | Názov                                 | Veľkosť          | Dátum         | Čas           | Zdroj         |             |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------|---------------|---------------|---------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i>                         | <i>filter</i>    | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="Uložiť"/> | Z-pol048.txt.csv | 407 B         | 04.07.2016    | 13:40.03      | KM SLSP KPC |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="Uložiť"/> | Z-pol048.txt.txt | 914 B         | 04.07.2016    | 13:40.03      | KM SLSP KPC |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="Uložiť"/> | Z-pol048.txt     | 801 B         | 04.07.2016    | 13:40.03      | KM SLSP KPC |

**UPOZORNENIE:** Pre správne spracovanie zahraničného príkazu na úhradu pre Slovenskú sporiteľňu, je potrebné zadať do parametrov zahraničného účtu údaje označené ako povinné v príručke k homebankingu od SLSP.

## 20.2 Ručné generovanie príkazov na úhradu

Druhou alternatívou vytvárania prevodných príkazov je voľba *Ručné generovanie príkazov na úhradu*. Vo formulári *Ručné generovanie príkazov na úhradu* vo výberovom poličku *Príkaz na úhradu* sú zobrazené už existujúce príkazy na úhradu. Ak chcete vytvoriť nový príkaz na úhradu kliknite na tlačidlo *Pridať nový príkaz na úhradu*.

Pri vytváraní nového príkazu na úhradu vo formulári *Príkaz na úhradu* vyplňte poličko *Popis* a *Číslo účtu*. Do polička *Číslo účtu* vpište vaše číslo účtu, alebo vyberte číslo účtu pomocou *tlačidla s tromi bodkami*.

Po zapísaní sa tento novo vytvorený príkaz automaticky nastaví do polička *Príkaz na úhradu*.

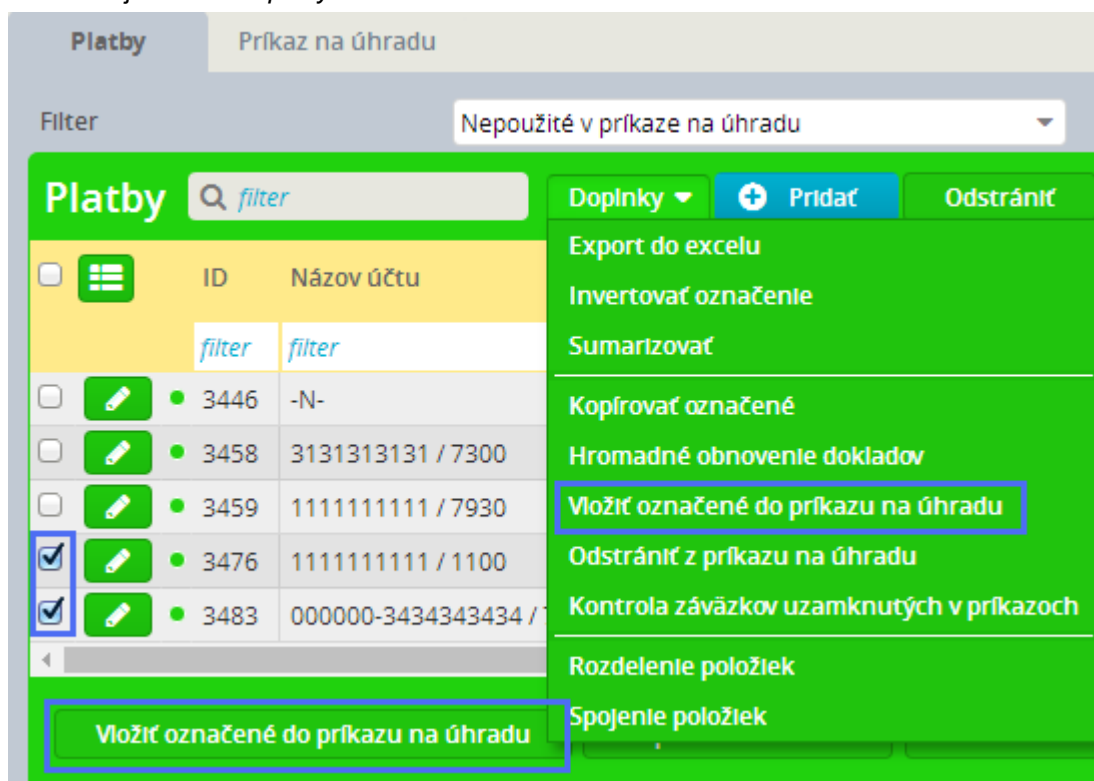
Po kliknutí na tlačidlo *Zobraziť aj ukončené príkazy* sa vo výberovom poličku *Príkaz na úhradu* zobrazia aj tie príkazy na úhradu, ktoré boli už ukončené.

Po kliknutí na tlačidlo *Ukončiť a spracovať príkaz na úhradu* sa vybraný príkaz ukončí a otvorí sa okno *Spracovatelia* na spracovanie príkazu.

| Spracovatelia |               |  |
|---------------|---------------|--|
| Kód           | Skratka       | Názov  |
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | sepa   |
| ● S005008-1   | KMSTATSEPA    | Kompatibilné médium - Štátna pokladnica SEPA |
| ● S005019     | KMOBERSEPA    | Kompatibilné médium - Oberbank SEPA          |
| ● S005017-1   | KMUNICSEPA    | Kompatibilné médium - UniCredit Bank SEPA    |
| ● S005006-1   | KMPBSEPA      | Kompatibilné médium - Poštová banka SEPA     |
| ● S005002-1   | KMVUBSEPA     | Kompatibilné médium - VÚB SEPA               |
| ● S005003-1   | KMTBSEPA      | Kompatibilné médium - Tatrabanka SEPA        |
| ● S005004-1   | KMCSOBSEPA    | Kompatibilné médium - ČSOB SEPA              |

Na záložke *Platby* v tabuľke *Platby* sa zobrazia všetky novo vytvorené záväzky a záporné pohľadávky.

Pre vloženie platby do príkazu na úhradu, ktorý ste vybrali do políčka *Príkaz na úhradu*, platby označte a kliknite na tlačidlo *Vložiť označené do príkazu na úhradu* v dolnej časti tabuľky, táto voľba sa nachádza aj v menu *Doplnky*.



Filter: Nepoužitý v príkaze na úhradu

**Platby**

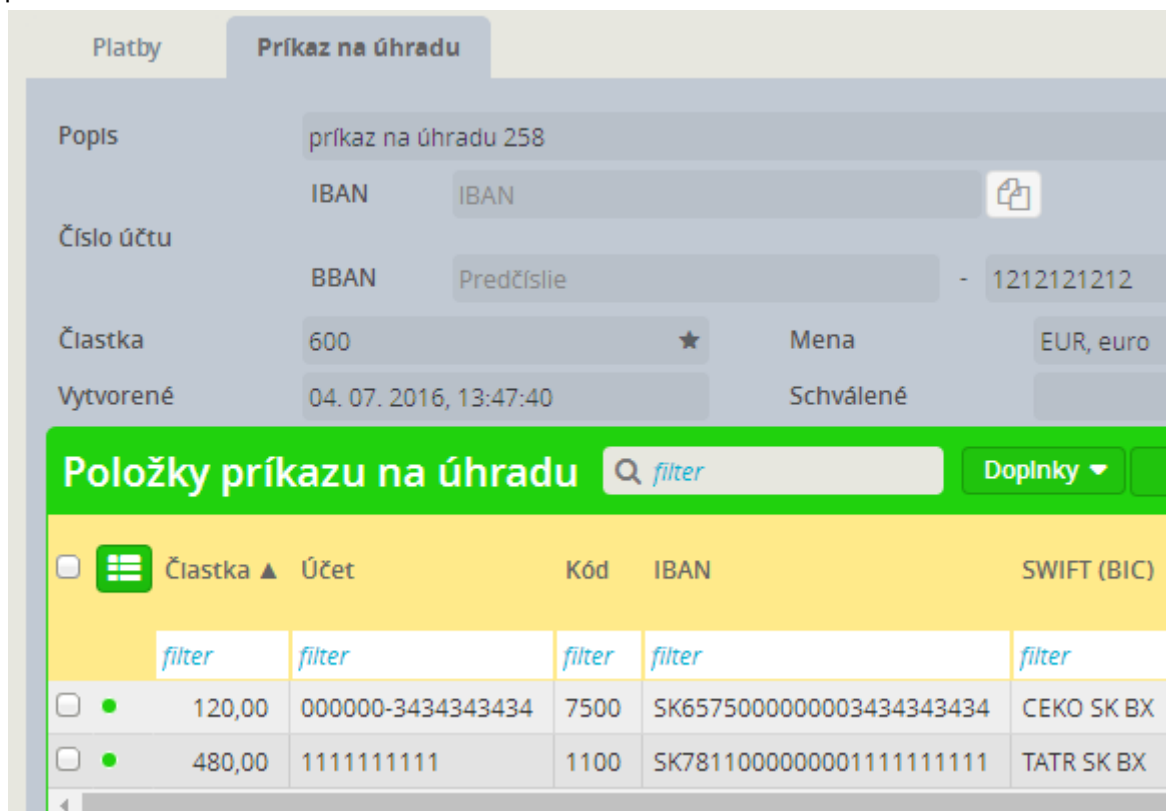
| <input type="checkbox"/>            | ID     | Názov účtu          |
|-------------------------------------|--------|---------------------|
| <input type="checkbox"/>            | filter | filter              |
| <input type="checkbox"/>            | 3446   | -N-                 |
| <input type="checkbox"/>            | 3458   | 3131313131 / 7300   |
| <input type="checkbox"/>            | 3459   | 1111111111 / 7930   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3476   | 1111111111 / 1100   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3483   | 000000-3434343434 / |

**Doplnky**

- Export do excelu
- Invertovať označenie
- Sumarizovať
- Kopírovať označené
- Hromadné obnovenie dokladov
- Vložiť označené do príkazu na úhradu**
- Odstrániť z príkazu na úhradu
- Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch
- Rozdelenie položiek
- Spojenie položiek

**Vložiť označené do príkazu na úhradu**

Na záložke *Príkaz na úhradu* môžete vidieť aktuálny stav zvoleného príkazu na úhradu v políčku *Príkaz na úhradu*. V tabuľke *Položky príkazu na úhradu* môžete vidieť všetky platby, ktoré sú v tomto príkaze zahrnuté.



**Príkaz na úhradu**

Popis: príkaz na úhradu 258

IBAN: IBAN

Číslo účtu: BBAN: Predčísle - 1212121212

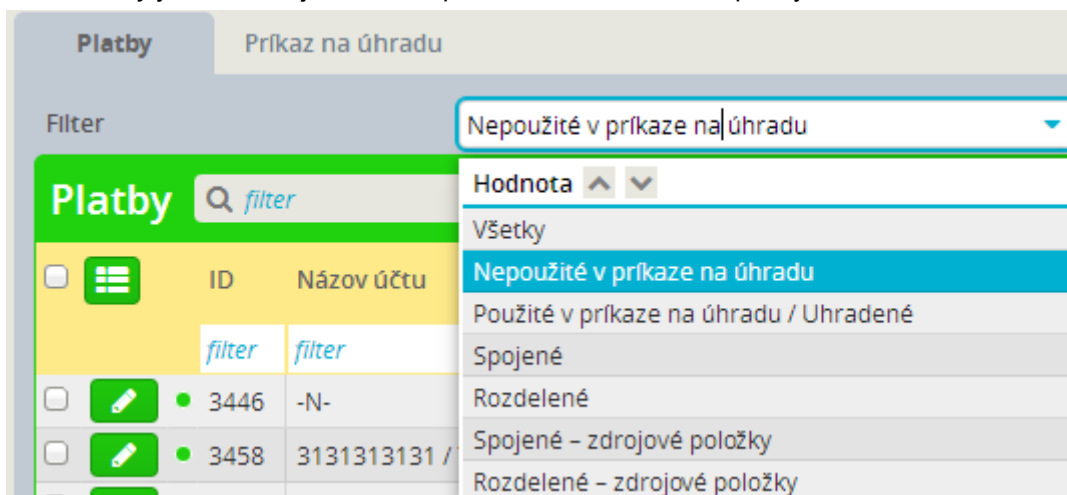
Čiastka: 600 ★ Mena: EUR, euro

Vytvorené: 04. 07. 2016, 13:47:40 Schválené:

**Položky príkazu na úhradu**  **Doplnky**

| <input type="checkbox"/> | Čiastka ▲ | Účet              | Kód    | IBAN                     | SWIFT (BIC) |
|--------------------------|-----------|-------------------|--------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | filter    | filter            | filter | filter                   | filter      |
| <input type="checkbox"/> | 120,00    | 000000-3434343434 | 7500   | SK6575000000003434343434 | CEKO SK BX  |
| <input type="checkbox"/> | 480,00    | 1111111111        | 1100   | SK7811000000001111111111 | TATR SK BX  |

Na záložke *Platby* je vo vrchnej časti filter, podľa ktorého si môžete platby filtrovať.



Pri zvolení hodnoty *Všetky* sa v tabuľke *Platby* zobrazia úplne všetky platby (záväzky a záporné pohľadávky).

Pri zvolení hodnoty *Nepoužité v príkaze na úhradu* sa zobrazia len tie platby, ktoré ešte neboli zahrnuté do žiadneho príkazu na úhradu.

Pri zvolení hodnoty *Použité v príkaze na úhradu / Uhradené* sa zobrazia iba tie platby, ktoré už sú zahrnuté v príkaze na úhradu, alebo sú už uhradené.

Pri zvolení hodnoty *Spojené* sa zobrazia iba tie platby, ktoré vznikli pomocou voľby *Spojenie položiek* v menu *Doplňky*.

Pri zvolení hodnoty *Rozdelené* sa zobrazia iba tie platby, ktoré vznikli pomocou funkcie *Rozdelenie položiek* v menu *Doplňky*.

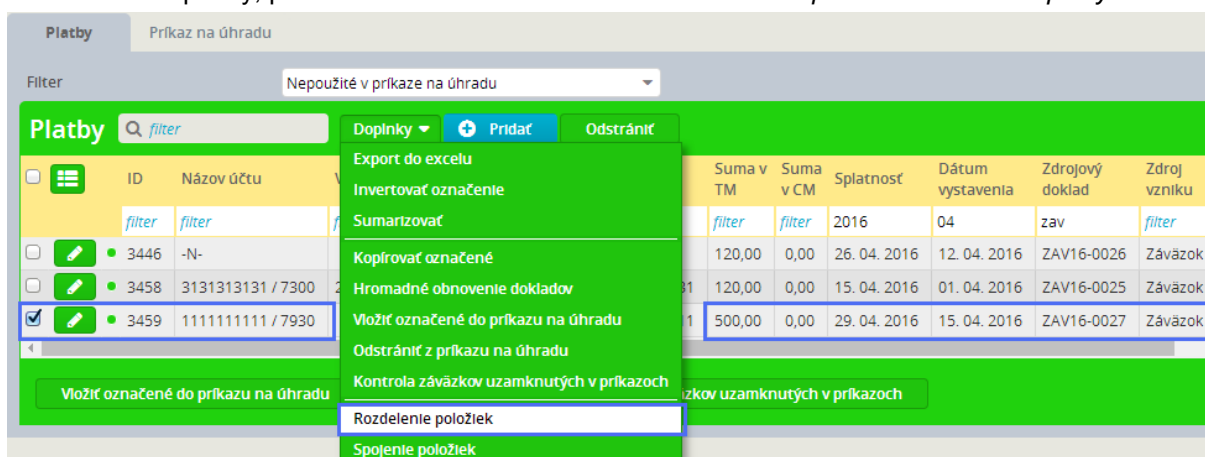
Pri zvolení hodnoty *Spojené – zdrojové položky* sa zobrazia iba tie platby, z ktorých vznikli spojené položky pomocou voľby *Spojenie položiek* v menu *Doplňky*.

Pri zvolení hodnoty *Rozdelené – zdrojové položky* sa zobrazia iba tie platby, z ktorých vznikli rozdelené platby pomocou funkcie *Rozdelenie položiek* v menu *Doplňky*.

### 20.2.1 Rozdelenie položiek:

Voľba *Rozdelenie položiek* (voľba *Záväzky / Príkazy na úhradu / Ručné generovanie príkazov na úhradu / Doplnky / Rozdelenie položiek*) rozdeľuje platby na viacero platieb.

Pre rozdelenie platby, platbu označte a kliknite na voľbu *Rozdelenie položiek* v menu *Doplňky*.



Otvorí sa formulár *Konfigurácia rozdelenia položiek*, v ktorom sa nachádzajú dve oddelenia *Rozdelenie* a *Opakovanie*.

V oddelení *Rozdelenie* si môžete zvoliť či chcete platbu rozdeliť na percentá (voľba *Rozdeliť na percentá*) alebo na určitý počet splátok (voľba *Rozdeliť na počet*). Do políčka *Hodnota* vpiše počet percent, alebo počet splátok.

**Rozdelenie**

Rozdeliť na percentá      Hodnota  ★

Rozdeliť na počet

V oddelení *Opakovanie* si môžete zvoliť v akom intervale sa bude zvyšovať dátum splatnosti platby (tento dátum môžete vidieť v stĺpci *Splatnosť*). Do políčka *Deň* zadajte deň platby a do políčka *Počet mesiacov* počet mesiacov, po ktorých sa platby budú opakovať.

**Opakovanie**

Denne  
 Týždenne  
 Mesačne      Deň  ★      Počet mesiacov  ★  
 Ročne  
 Bez zmeny dátumu

Do príkazu na úhradu môžete zahrnúť už len platby, ktoré vznikli rozdelením pôvodnej platby.

**Príklad:** Chcem si určitú platbu rozdeliť na položky, ktoré sa budú splácať štvrťročne. Platbu označím a kliknem na voľbu *Rozdelenie položiek*.

**Platby**      Príkaz na úhradu

Filter:

| ID                                  | Názov účtu             | Suma v TM | Suma v CM | Splatnosť    | Dátum vystavenia | Zdrojový doklad | Zdroj vzniku |
|-------------------------------------|------------------------|-----------|-----------|--------------|------------------|-----------------|--------------|
| <input type="checkbox"/>            | 3446 -N-               | filter    | filter    | 2016         | 04               | zav             | filter       |
| <input type="checkbox"/>            | 3458 3131313131 / 7300 | 120,00    | 0,00      | 26. 04. 2016 | 12. 04. 2016     | ZAV16-0026      | Závazok      |
| <input type="checkbox"/>            | 3459 1111111111 / 7930 | 120,00    | 0,00      | 15. 04. 2016 | 01. 04. 2016     | ZAV16-0025      | Závazok      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3459 1111111111 / 7930 | 500,00    | 0,00      | 29. 04. 2016 | 15. 04. 2016     | ZAV16-0027      | Závazok      |

Otvorí sa formulár *Konfigurácia rozdelenia položiek*, kde si v políčku *Hodnota* nastavím hodnotu 4, pretože chcem rozdeliť platbu na 4 položky. Do políčka *Deň* nastavím hodnotu 15, pretože chcem splácať platbu v 15. deň mesiaca, a do políčka *Počet mesiacov* nastavím hodnotu 3, pretože chcem aby sa mi platba opakovala každé tri mesiace.

**Konfigurácia rozdelenia položiek**

**Rozdelenie**

Rozdeliť na percentá      Hodnota  ★

Rozdeliť na počet

**Opakovanie**

Denne  
 Týždenne  
 Mesačne      Deň  ★      Počet mesiacov  ★  
 Ročne  
 Bez zmeny dátumu

Platby sa mi rozdelili nasledovne.

| Platby |                   |     |             |                          |           |           |              |                  |                 |              |  |
|--------|-------------------|-----|-------------|--------------------------|-----------|-----------|--------------|------------------|-----------------|--------------|--|
| ID     | Názov účtu        | VS  | SWIFT (BIC) | IBAN                     | Suma v TM | Suma v CM | Splatnosť    | Dátum vystavenia | Zdrojový doklad | Zdroj vzniku |  |
| 3446   | -N-               |     | GIBA SK BX  |                          | 120,00    | 0,00      | 26. 04. 2016 | 12. 04. 2016     | ZAV16-0026      | Závazok      |  |
| 3458   | 3131313131 / 7300 | 258 | INGB SK BX  | SK257300000003131313131  | 120,00    | 0,00      | 15. 04. 2016 | 01. 04. 2016     | ZAV16-0025      | Závazok      |  |
| 3561   | 1111111111 / 7930 |     | WUST SK BA  | SK4879300000011111111111 | 125,00    | 0,00      | 15. 04. 2016 | 15. 04. 2016     | ZAV16-0027      | Rozdelenie   |  |
| 3562   | 1111111111 / 7930 |     | WUST SK BA  | SK4879300000011111111111 | 125,00    | 0,00      | 15. 07. 2016 | 15. 04. 2016     | ZAV16-0027      | Rozdelenie   |  |
| 3563   | 1111111111 / 7930 |     | WUST SK BA  | SK4879300000011111111111 | 125,00    | 0,00      | 15. 10. 2016 | 15. 04. 2016     | ZAV16-0027      | Rozdelenie   |  |
| 3564   | 1111111111 / 7930 |     | WUST SK BA  | SK4879300000011111111111 | 125,00    | 0,00      | 15. 01. 2017 | 15. 04. 2016     | ZAV16-0027      | Rozdelenie   |  |

## 20.2.2 Spojenie položiek:

Voľba *Spojenie položiek* (voľba *Závazky / Príkazy na úhradu / Ručné generovanie príkazov na úhradu / Doplnky / Spojenie položiek*) spája platby s rovnakými hodnotami.

Pre spojenie platieb musia mať platby zhodné číslo účtu, banku, ekonomickú klasifikáciu a partnera, pre zahraničné platby sa musí zhodovať aj SWIFT(BIC) a IBAN.

Na spojenie platieb, platby označte a kliknite na voľbu *Spojenie položiek* v menu *Doplnky*.

| Platby |                   |    |             |      |           |           |              |                  |                 |              |             |       |
|--------|-------------------|----|-------------|------|-----------|-----------|--------------|------------------|-----------------|--------------|-------------|-------|
| ID     | Názov účtu        | VS | SWIFT (BIC) | IBAN | Suma v TM | Suma v CM | Splatnosť    | Dátum vystavenia | Zdrojový doklad | Zdroj vzniku | Partne náz. |       |
| 3431   | 1111111111 / 7930 |    |             |      | 111       | 120,00    | 0,00         | 22. 11. 2014     | 08. 11. 2014    | ZAV14-0101   | Závazok     | Zimka |
| 3434   | 3636363636 / 0900 |    |             |      | 636       | 140,00    | 0,00         | 16. 01. 2016     | 02. 01. 2016    | ZAV16-0001   | Závazok     | Zimka |
| 3436   | 3636363636 / 0900 |    |             |      | 636       | 23,00     | 0,00         | 12. 01. 2016     | 29. 12. 2015    | ZAV15-0096   | Závazok     | Zimka |
| 3442   | 3636363636 / 0900 |    |             |      | 636       | 140,00    | 0,00         | 17. 01. 2016     | 03. 01. 2016    | ZAV16-0006   | Závazok     | Zimka |
| 3453   | 3636363636 / 0900 |    |             |      | 636       | 140,00    | 0,00         | 07. 04. 2016     | 24. 03. 2016    | ZAV16-0020   | Závazok     | Zimka |
| 3455   | 3636363636 / 0900 |    |             |      | 636       | 140,00    | 0,00         | 07. 04. 2016     | 24. 03. 2016    | ZAV16-0022   | Závazok     | Zimka |
| 3471   | -N-               |    |             |      | 272,02    | 272,02    | 08. 06. 2016 | 25. 05. 2016     | ZAV16231        | Závazok      | Zimka       |       |

Vznikla nová platba so Zdrojom vzniku spájanie. Vstupom cez pero platbu môžete ďalej upraviť.

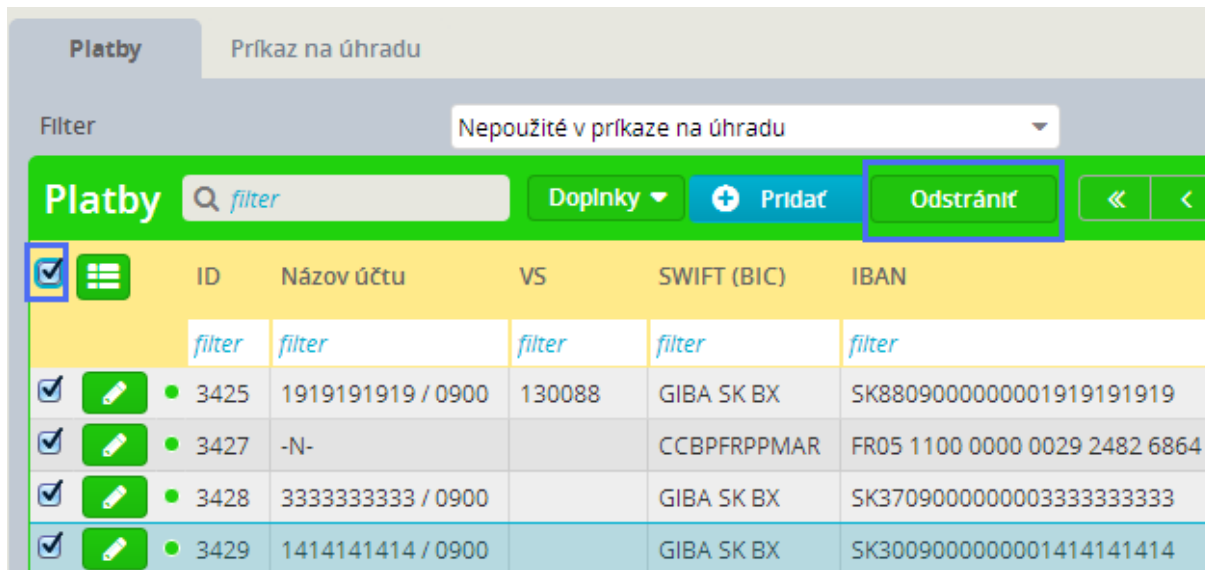
| Platby |                   |       |             |                          |           |           |              |                  |                         |              |   |
|--------|-------------------|-------|-------------|--------------------------|-----------|-----------|--------------|------------------|-------------------------|--------------|---|
| ID     | Názov účtu        | VS    | SWIFT (BIC) | IBAN                     | Suma v TM | Suma v CM | Splatnosť    | Dátum vystavenia | Zdrojový doklad         | Zdroj vzniku | P |
| 3431   | 1111111111 / 7930 | 96312 | WUST SK BA  | SK4879300000011111111111 | 120,00    | 0,00      | 22. 11. 2014 | 08. 11. 2014     | ZAV14-0101              | Závazok      | Z |
| 3442   | 3636363636 / 0900 |       | GIBA SK BX  | SK3309000000003636363636 | 140,00    | 0,00      | 17. 01. 2016 | 03. 01. 2016     | ZAV16-0006              | Závazok      | Z |
| 3453   | 3636363636 / 0900 |       | GIBA SK BX  | SK3309000000003636363636 | 140,00    | 0,00      | 07. 04. 2016 | 24. 03. 2016     | ZAV16-0020              | Závazok      | Z |
| 3455   | 3636363636 / 0900 |       | GIBA SK BX  | SK3309000000003636363636 | 140,00    | 0,00      | 07. 04. 2016 | 24. 03. 2016     | ZAV16-0022              | Závazok      | Z |
| 3471   | -N-               | 6565  |             |                          | 272,02    | 272,02    | 08. 06. 2016 | 25. 05. 2016     | ZAV16231                | Závazok      | Z |
| 3565   | 3636363636 / 0900 |       |             | SK3309000000003636363636 | 163,00    | 0,00      | 12. 01. 2016 | 29. 12. 2015     | ZAV16-0001   ZAV15-0096 | Spájanie     | Z |

Do spojenej platby bude vždy zapísaný najstarší dátum zo spájaných platieb.

Do príkazu na úhradu sa dá pridať iba novo vzniknutá spojená platba.

### 20.2.3 Hromadné obnovenie dokladov v príkaze na úhradu.

Ak vo voľbe *Ručné generovanie príkazov na úhradu* v tabuľke *Platby* na záložke *Platby* vymažete platby,



Filter: Nepoužitú v príkaze na úhradu

Platby  **Doplnky** **+ Pridať** **Odstrániť** < <

| <input checked="" type="checkbox"/> | ID   | Názov účtu        | VS     | SWIFT (BIC)  | IBAN                          |
|-------------------------------------|------|-------------------|--------|--------------|-------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3425 | 1919191919 / 0900 | 130088 | GIBA SK BX   | SK8809000000001919191919      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3427 | -N-               |        | CCBPFRRPPMAR | FR05 1100 0000 0029 2482 6864 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3428 | 3333333333 / 0900 |        | GIBA SK BX   | SK3709000000003333333333      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3429 | 1414141414 / 0900 |        | GIBA SK BX   | SK3009000000001414141414      |

tak kliknutím na voľbu *Doplnky / Hromadné obnovenie dokladov* v rovnakej tabuľke sa tieto platby do tabuľky opätovne načítajú.

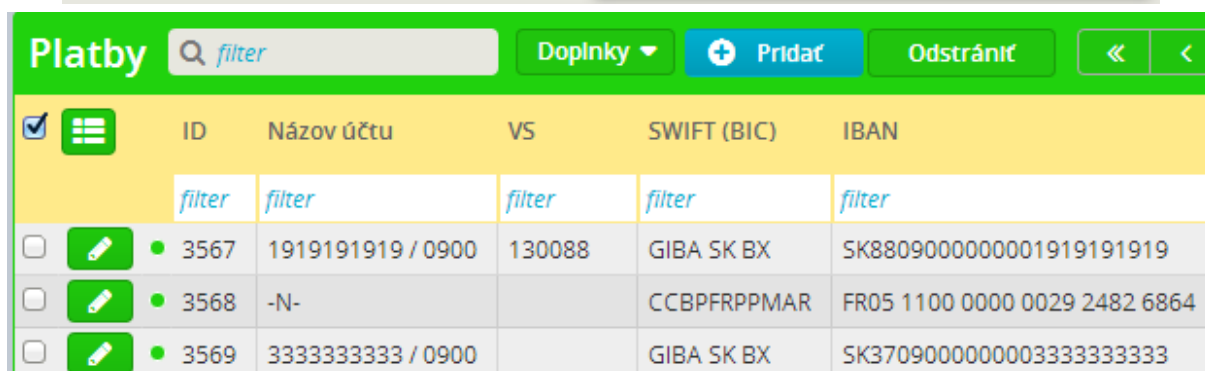


Platby  **Doplnky** **+ Pridať** **Odstrániť**

| <input checked="" type="checkbox"/> | ID     | Názov účtu | VS     | SWIFT (BIC) | IBAN   | Suma v TM |
|-------------------------------------|--------|------------|--------|-------------|--------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | filter | filter     | filter | filter      | filter | filter    |

Vložiť označené do príkazu na úhradu

- Doplnky
- Export do excelu
- Invertovať označenie
- Sumarizovať
- Kopírovať označené
- Hromadné obnovenie dokladov**
- Vložiť označené do príkazu na úhradu
- Odstrániť z príkazu na úhradu
- Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch
- Rozdelenie položiek
- Spojenie položiek



Platby  **Doplnky** **+ Pridať** **Odstrániť** < <

| <input checked="" type="checkbox"/> | ID   | Názov účtu        | VS     | SWIFT (BIC)  | IBAN                          |
|-------------------------------------|------|-------------------|--------|--------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | 3567 | 1919191919 / 0900 | 130088 | GIBA SK BX   | SK8809000000001919191919      |
| <input type="checkbox"/>            | 3568 | -N-               |        | CCBPFRRPPMAR | FR05 1100 0000 0029 2482 6864 |
| <input type="checkbox"/>            | 3569 | 3333333333 / 0900 |        | GIBA SK BX   | SK3709000000003333333333      |

## 20.3 Úhrada príkazov na úhradu

Vytvorené prevodné príkazy sa ukladajú vo voľbe *Úhrada príkazov na úhradu*, odkiaľ je možné ich spracovať do výstupného formátu – do tlače, alebo do súboru pre import napr. do homebankingu alebo internetbankingu príslušnej banky. Pre spracovanie kliknite na riadok prevodného príkazu.

| Príkazy na úhradu        |       |      |                      |        |     |            |      |                          |
|--------------------------|-------|------|----------------------|--------|-----|------------|------|--------------------------|
| ID                       | Popis | Suma | Mena                 | Účet   | Kód | IBAN       |      |                          |
| <input type="checkbox"/> |       | 443  | príkaz na úhradu 258 | 600,00 | EUR | 1212121212 | 0900 | SK6509000000001212121212 |
| <input type="checkbox"/> |       | 442  | czk                  | 100,00 | CZK | 1212121212 | 0900 | SK6509000000001212121212 |
| <input type="checkbox"/> |       | 441  | Príkaz na úhradu     | 219,00 | EUR | 1313131313 | 0900 | SK9609000000001313131313 |

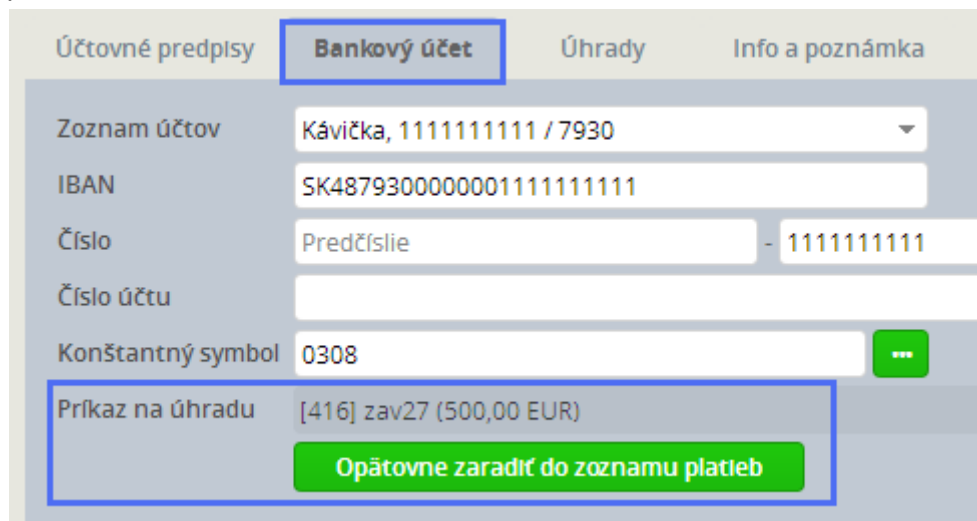
V systéme *Humanet* sú dnes dostupné tieto exporty prevodných príkazov:

| Kód       | Skratka     | Názov   |
|-----------|-------------|---|
| S005001   | TLAC        | Tlač príkazu na úhradu                          |
| S005002   | KMVUB       | Kompatibilné médium - VÚB                       |
| S005003   | KMTB        | Kompatibilné médium - Tatrabanka                |
| S005004   | KMC SOB     | Kompatibilné médium - ČSOB                      |
| S005005   | KMCITIBANK  | Kompatibilné médium - Citibank                  |
| S005006   | KMPB        | Kompatibilné médium - Poštová banka             |
| S005007   | KMHVB       | Kompatibilné médium - HVB Bank                  |
| S005008   | KMSTAT      | Kompatibilné médium - Štátna pokladnica         |
| S005009   | KMOTP       | Kompatibilné médium - OTP Banka                 |
| S005010   | KMISTRO     | Kompatibilné médium - Istrobanka                |
| S005011   | KMVUBKPC    | Kompatibilné médium - VÚB KPC                   |
| S005012   | ONLINESLSP  | Online databanking SLSP                         |
| S005013   | KMLB        | Kompatibilné médium - Sberbank                  |
| S005014   | KMPRIMA     | Kompatibilné médium - Prima Banka               |
| S005015   | KMSTATVUC   | Kompatibilné médium - Štátna pokladnica VÚC     |
| S005016   | KMSisp      | Kompatibilné médium - Slovenská sporiteľňa      |
| S005017   | KMUNICRE    | Kompatibilné médium - UniCredit Bank            |
| S005008-1 | KMSTATSEPA  | Kompatibilné médium - Štátna pokladnica SEPA    |
| S005018   | KMFIO       | Kompatibilné médium - Fio Banka                 |
| S005019   | KMOBERSEPA  | Kompatibilné médium - Oberbank SEPA             |
| S005017-1 | KMUNICSEPA  | Kompatibilné médium - UniCredit Bank SEPA       |
| S005006-1 | KMPBSEPA    | Kompatibilné médium - Poštová banka SEPA        |
| S005002-1 | KMVUBSEPA   | Kompatibilné médium - VÚB SEPA                  |
| S005003-1 | KMTBSEPA    | Kompatibilné médium - Tatrabanka SEPA           |
| S005004-1 | KMC SOBSEPA | Kompatibilné médium - ČSOB SEPA                 |
| S005005-1 | KMCITISEPA  | Kompatibilné médium - Citibank SEPA             |
| S005009-1 | KMOTPSEPA   | Kompatibilné médium - OTP Banka SEPA            |
| S005013-1 | KMSBSEPA    | Kompatibilné médium - Sberbank SEPA             |
| S005014-1 | KMPRIMASEPA | Kompatibilné médium - Prima Banka SEPA          |
| S005016-1 | KMSLSPSEPA  | Kompatibilné médium - Slovenská sporiteľňa SEPA |
| S005018-1 | KMFIOSEPA   | Kompatibilné médium - Fio Banka SEPA            |

## 20.4 Opätovné generovanie platby do príkazov na úhradu

Opätovné generovanie platby do príkazu na úhradu slúži pre prípady, kedy doklad už bol v príkaze na úhradu, ale nebol uhradený a je potrebné ho nanovo generovať do príkazu na úhradu.

Hneď ako je záväzok pridaný do príkazu na úhradu, sa v záväzku na záložke *Bankový účet* v políčku *Príkaz na úhradu* zobrazí príkaz, v ktorom je doklad uzavretý a objaví sa tlačidlo *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb*.



Účtovné predpisy **Bankový účet** Úhrady Info a poznámka

Zoznam účtov Kávička, 1111111111 / 7930

IBAN SK4879300000001111111111

Číslo Predčíslenie - 1111111111

Číslo účtu

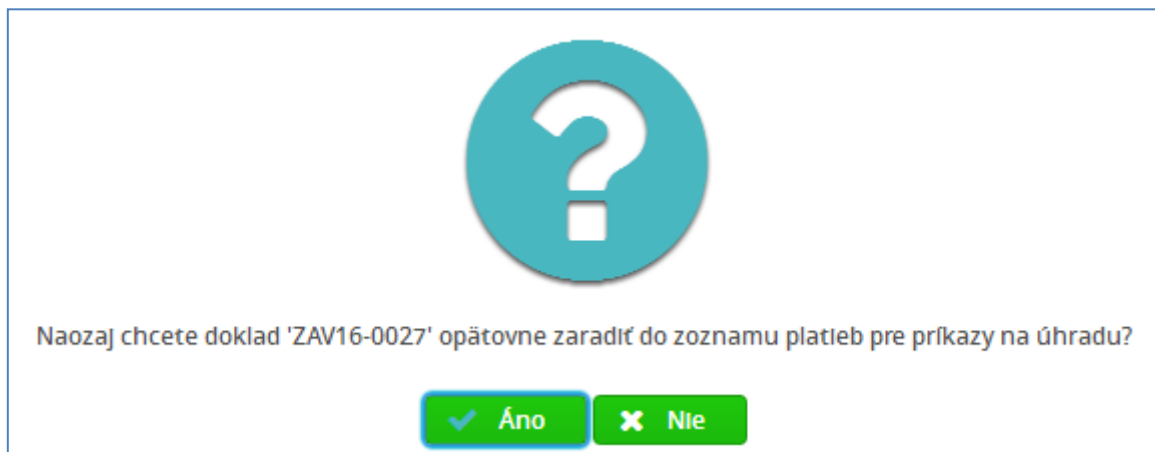
Konštantný symbol 0308

Príkaz na úhradu [416] zav27 (500,00 EUR)

**Opätovne zaradiť do zoznamu platieb**

Po kliknutí na tlačidlo *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb* sa objaví hlásenie „*Naozaj chcete doklad ..... opätovne zaradiť do zoznamu platieb pre príkazy na úhradu?*“. Po kliknutí na *Áno* sa doklad nanovo ponúka do zoznamu platieb v sume ostáva uhradiť, napriek tomu, že už je v nejakom príkaze uzamknutý.

Po kliknutí na *Nie* sa doklad do zoznamu platieb nevygeneruje.



Funkcia tlačidla *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb* je pridaná aj do voľby *Doplňky* v evidencii *Závazky / Pohľadávky*. Po označení dokladov a kliknutí na voľbu *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb*, systém taktiež zobrazí kontrolné hlásenie a postupuje podľa popisu vyššie.



**Závazky** filter

Doplňky Pridať Zneakt

Export do excelu

Invertovať označenie

Sumarizovať

Kopírovať označené

Vnútorne rozúčtovanie do organizácií

Import LISN CSV

**Opätovne zaradiť do zoznamu platieb**

|                                     | Rad | Int. číslo | Úč. prípad   |  |
|-------------------------------------|-----|------------|--------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ZAV | 16-0027    | 15. 04. 2016 |  |
| <input type="checkbox"/>            | ZAV | 16-0028    | 15. 04. 2016 |  |
| <input type="checkbox"/>            | ZAV | 16-0029    | 21. 04. 2016 |  |
| <input type="checkbox"/>            | ZAV | 16-0030    | 29. 04. 2016 |  |

Vo voľbe *Ručné generovanie príkazov na úhradu / Doplnky* je pridaná nová voľba *Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch*. Voľba je taktiež vytiahnutá ako tlačidlo v spodnej časti tabuľky.

The screenshot shows the 'Platby' interface with a search bar and a table of payments. The 'Doplnky' menu is open, listing actions such as 'Export do excelu', 'Invertovať označenie', 'Sumarizovať', 'Kopírovať označené', 'Hromadné obnovenie dokladov', 'Vložiť označené do príkazu na úhradu', 'Odstrániť z príkazu na úhradu', 'Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch' (highlighted), 'Rozdelenie položiek', and 'Spojenie položiek'.

| ID     | Názov účtu        |
|--------|-------------------|
| filter | filter            |
| 3423   | 9191919191 / 0900 |
| 3424   | 1515151515 / 0900 |
| 3425   | 1919191919 / 0900 |
| 3426   | -N-               |
| 3427   | -N-               |
| 3428   | 3333333333 / 0900 |
| 3429   | 1414141414 / 0900 |

The screenshot shows the bottom part of the 'Platby' interface with three buttons: 'Vložiť označené do príkazu na úhradu', 'Kopírovať označené', and 'Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch' (highlighted with a blue border).

|      |     |            |        |      |    |
|------|-----|------------|--------|------|----|
| 3451 | -N- | GIBA SK BX | 120,00 | 0,00 | 07 |
| 3452 | -N- | GIBA SK BX | 120,00 | 0,00 | 07 |

Po kliknutí na voľbu/tlačidlo *Kontrola záväzkov uzamknutých v príkazoch* systém skontroluje a vypíše všetky záväzky (prípadne dobropisy v pohľadávkach...), ktoré sú neuhradené, alebo čiastočne uhradené, ale boli už použité v príkaze na úhradu, a preto nie sú ponúknuté v platbách.

The screenshot shows the 'Neuhradené záväzky' interface with a search bar and a table of liabilities. The table has columns: 'Zdroj', 'Rad', 'Číslo', 'VS', 'Účt. prípad', 'Partner', and 'Popis'. Two entries are visible: 'Pohľadávky' and 'Záväzky'.

| Zdroj      | Rad    | Číslo   | VS     | Účt. prípad  | Partner | Popis      |
|------------|--------|---------|--------|--------------|---------|------------|
| filter     | filter | filter  | filter | filter       | filter  | filter     |
| Pohľadávky | F      | 201306  |        | 07. 06. 2013 |         | cudzia mer |
| Záväzky    | ZAV    | 16-0027 |        | 15. 04. 2016 | Kávička |            |

V zobrazenej tabuľke *Neuhradené záväzky* je možné cez *pero* vojsť priamo do dokladu a kliknúť na tlačidlo *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb*. Prípadne doklady priamo v tabuľke označiť a cez voľbu *Doplnky* spustiť funkciu *Opätovne zaradiť do zoznamu platieb*.

Vo voľbe *Závázky a Pohľadávky* sa v stĺpci *Príkaz na úhradu* rozšírila informácia o sume, ktorá je v príkaze použitá.

| Ostáva uhradiť Príkaz na úhradu v CM |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| <i>filter</i>                        | <i>filter</i>            |
| 0,00                                 |                          |
| 0,00                                 | [416] zav27 (500,00 EUR) |

## 21 Uzamknutie účtovníctva

Voľba *Uzamknutie účtovníctva* uzamkne doklady účtovníckych evidencií za zvolené obdobie. Uzamknuté doklady sú needitovateľné a určené len na prezeranie.

Závazok ✓ Zapsať Zapsať+Nový ✗ Zrušiť 🖨 Tlať 🔄 Aktualizovať

Číslo dokladu ZAV, Závazky 15-0092 Číslo dokladu KV DPH of2015,,5549

Dátum účtovného prípadu 11. 12. 2015 Suma 120 Rozpis DPH Variabilný symbol 20155549 Špecifický symbol  
 Dátum vystavenia 11. 12. 2015 Suma v cudzej mene 0 EUR Špecifikácia účtovania dokladov  
 Dátum dodania 11. 12. 2015 Kurz  
 Dátum dodania informatívny  
 Dátum splatnosti 25. 12. 2015

Popis nákup služby Doklad 120 MD 120 ZS 16601,62  
 Doklad bez zálohy 120 D 120 KS 16721,62

Partner 00023 - Partner 33, IČO: 03303303, DIČ: 2023303303, IČ DPH: SK2023303303, Tridsiatatreia 33, 920 61 Dolné Trhovište, Slovenská republika  
 Manuálne zadanie Dealer 007, James Bond

Účtovné predpisy Bankový účet Úhrady Info a poznámka  
 Predkontácia SZAV003, Došlá faktúra tuzemská - nákup služby Automatické zaúčtovanie

Účtovné predpisy  Doplnky + Pridať Odstrániť 2 / 2

| <input type="checkbox"/>            | Dátum        | Popis        | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Stredisko | Stredisko (D) | Čís, opr. dokl. |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|---------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/>            | 11. 12. 2015 | nákup služby | 100,00 | 518     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    |           | S_1           |                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 11. 12. 2015 | nákup služby | 20,00  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    |           | S_1           |                 |

Kopírovať označené

V tabuľke *Uzamknutia* kliknite na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár *Spracovanie uzamknutia*.

Spracovanie uzamknutia

Obdobie Jún  
 Dátum od 01. 06. 2016 Dátum do 30. 06. 2016

Uzamknúť evidencie  Doplnky Odstrániť 6 / 6

| <input type="checkbox"/>            | Kod                                 | Hodnota                             |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 000                                 | Denník                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 001                                 | Pokladňa                            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 002                                 | Pohľadávky                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 003                                 | Závazky                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 004                                 | Banka                               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 005                                 | Interný doklad                      |

OK Zrušiť

Políčko *Obdobie* slúži na výber obdobia, ktoré sa má uzamknúť. Políčka *Dátum od* a *Dátum do* zobrazujú dátum uzamknutia.

Na záložke *Uzamknúť evidencie* sú zobrazené evidencie, ktorých doklady sa uzamknú za zadané obdobie. Ak niektoré evidencie nechcete uzamknúť, tak ich v tabuľke označte a kliknite na tlačidlo *Odstrániť*.

**UPOZORNENIE:** Ak chcete uzamknúť napr. október a predtým nemáte žiadne uzamknutie, tak sa uzamknú všetky doklady od začiatku roka po 31.10. (respektíve po dátum v políčku *Dátum do*).

Po spracovaní uzamknutia sa zobrazí nový záznam v tabuľke *Uzamknutia*. V tabuľke vidíte za aké obdobie bolo uzamknutie dokladov vykonané (stĺpec *Obdobie*, *Dátum od*, *Dátum do*), kedy bolo uzamknutie vykonané (stĺpec *Uzamknutie*), v akej organizácii bolo uzamknutie vykonané (stĺpec *Organizácia*) a v akých evidenciách bolo uzamknutie vykonané (stĺpec *Zdroj*).

| Uzamknutia <input type="text" value="filter"/> |               |               |               |               |                   |  |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/>                       | Obdobie       | Dátum od      | Dátum do      | Uzamknutie    | Organizácia       | Zdroj  |
| <input type="checkbox"/>                       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i>  |
| <input type="checkbox"/>                       | Užívateľsk    | 01. 01. 2012  | 31. 12. 2012  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný doklad, Závázky, Banka, Pokladňa |
| <input type="checkbox"/>                       | Užívateľsk    | 01. 01. 2013  | 31. 12. 2013  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný doklad, Závázky, Banka, Pokladňa |

Uzamknutie účtovníctva uzamkne len tie evidencie, v ktorých sa v danom období nachádzali nejaké doklady. Tieto evidencie vypíše v stĺpci *Zdroj*.

Uzamknutie účtovníctva v súčasnosti uzamkne všetky doklady účtovníckych evidencií okrem dokladov, ktoré majú príznak *neúčtovať* a dokladov, ktoré nemajú žiaden účtovný predpis.

Odstránenie uzamknutia vykonáte označením obdobia uzamknutia, ktoré chcete odstrániť/odmoknúť a kliknutím na tlačidlo *Odstrániť*.

| Uzamknutia <input type="text" value="filter"/> |               |               |               |               |                   |  |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/>                       | Obdobie       | Dátum od      | Dátum do      | Uzamknutie    | Organizácia       | Zdroj  |
| <input type="checkbox"/>                       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i>  |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | Užívateľsk    | 01. 01. 2012  | 31. 12. 2012  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný doklad, Závázky, Banka, Pokladňa |
| <input type="checkbox"/>                       | Užívateľsk    | 01. 01. 2013  | 31. 12. 2013  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný doklad, Závázky, Banka, Pokladňa |

Doklady ostatných období zostanú uzamknuté, ale doklady z obdobia, kde ste odstránili uzamknutie, sú editovateľné.

**Príklad:** Mám uzamknuté obdobie január, február a marec a chcem si niečo upraviť na doklade z 6.2.2013. Musím si odstrániť uzamknutie február.

| Uzamknutia <input type="text" value="filter"/> |               |              |               |               |                   |  |
|--|---------------|--------------|---------------|---------------|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/>                       | Obdobie       | Dátum od     | Dátum do      | Uzamknutie    | Organizácia       | Zdroj  |
| <input type="checkbox"/>                       | <i>filter</i> | 2016         | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i>  |
| <input type="checkbox"/>                       | Január        | 01. 01. 2016 | 31. 01. 2016  | 07. 07. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pokladňa, Pohľadávky, Závázky, Interný doklad        |
| <input checked="" type="checkbox"/>            | Február       | 01. 02. 2016 | 29. 02. 2016  | 07. 07. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pokladňa, Pohľadávky, Závázky, Interný doklad        |
| <input type="checkbox"/>                       | Marec         | 01. 03. 2016 | 31. 03. 2016  | 07. 07. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pokladňa, Pohľadávky, Závázky, Banka, Interný doklad |

Po odstránení tohto uzamknutia sa doklady z tohto obdobia odomknú a stanú sa editovateľnými.

Pohľadávka  Zapísať  Zapísať+Nový  Zrušiť

Číslo dokladu Fa, Faktúra

|                         |              |                                     |                                     |           |
|-------------------------|--------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| Dátum účtovného prípadu | 04. 02. 2016 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Suma      |
| Dátum vystavenia        | 04. 02. 2016 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Suma mene |
| Dátum dodania           | 04. 02. 2016 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Kurz      |
| Dátum splatnosti        | 18. 02. 2016 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |           |

Ale doklady z ostatných dvoch uzamknutí, zostanú stále uzamknuté, čiže needitovateľné.

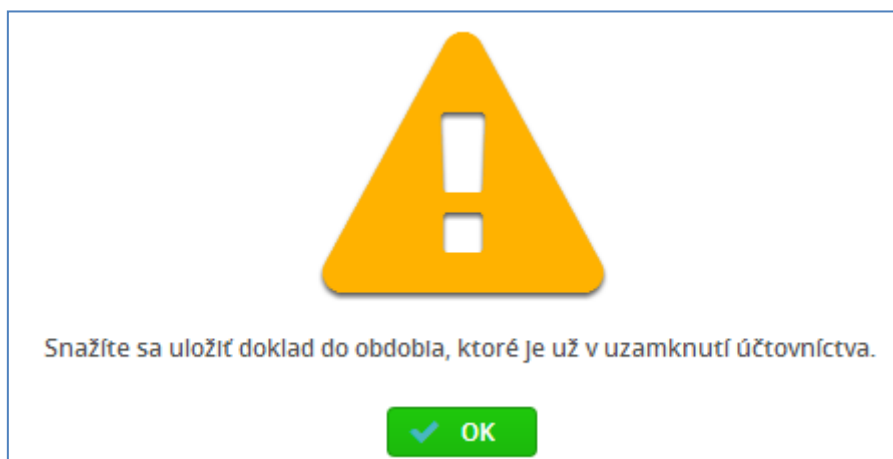
Pohľadávka  Zapísať  Zapísať+Nový  Zrušiť

Číslo dokladu Fa, Faktúra

|                         |              |                          |                          |  |
|-------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Dátum účtovného prípadu | 12. 01. 2016 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Dátum vystavenia        | 12. 01. 2016 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Dátum dodania           | 12. 01. 2016 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |
| Dátum splatnosti        | 26. 01. 2016 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |

Po vykonaní všetkých úprav znovu uzamknem doklady za obdobie február.

Ak chcete pridať doklady do uzamknutého obdobia, tak systém vám to nedovolí a upozorní vás na to hlásením.



Ak chcete mať možnosť editovať aj uzamknuté doklady, pre nastavenie kontaktujte službu hotline.

## 21.1 Tlač protokolu uzamknutých dokladov podľa obdobia a podľa uzamknutých evidencií

Vo voľbe *Uzamknutie účtovníctva* sú dve možnosti tlače uzamknutých dokladov. Tlačíť je možné naprieč uzamknutiami, zadaním obdobia určeného na tlač (tlačidlo *Tlačiť obdobia*). Prípadne je možné tlačíť konkrétne uzamknutia označením konkrétnych uzamknutí (tlačidlo *Tlačiť označené*).

Uzamknutia

Doplnky ▾
+ Pridať
- Odstrániť

| <input type="checkbox"/>            | Obdobie       | Dátum od      | Dátum do      | Uzamknutie    | Organizácia       | Zdroj                   |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------------|
|                                     | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i>           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Užívateľsk    | 01. 01. 2012  | 31. 12. 2012  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný dok |
| <input type="checkbox"/>            | Užívateľsk    | 01. 01. 2013  | 31. 12. 2013  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný dok |
| <input type="checkbox"/>            | Užívateľsk    | 01. 01. 2014  | 31. 12. 2014  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pohľadávky, Interný dok |
| <input type="checkbox"/>            | Účt. rok      | 01. 01. 2015  | 31. 12. 2015  | 18. 03. 2016  | Platca DPH s.r.o. | Pokladňa, Pohľadávky, Z |

Tlač označených
Tlač obdobia

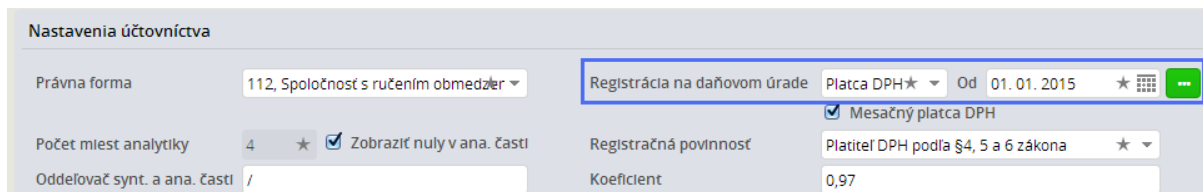
Protokol uzamknutých dokladov vyzerať nasledovne:

| Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov |              |                                |          | Dátum tlače : 20. 8. 2013 16:40:04 |                    |            |
|--|--------------|--------------------------------|----------|------------------------------------|--------------------|------------|
| <b>Protokol uzamknutých záznamov</b>                   |              |                                |          |                                    |                    |            |
| Obdobie: 1. 1. 2013 - 31. 1. 2013                      |              |                                |          |                                    |                    |            |
| Evidencia : <b>Banka</b>                               |              |                                |          |                                    |                    |            |
| Doklad   | Dátum        | Popis                          | Účet     | Suma MD                            | Suma D Ext. doklad | Partner    |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január 20120093                | 221/1111 | 60,00                              | 0,00 20120093      | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január 20120093                | 311/1111 | 0,00                               | 60,00 20120093     | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január ručne                   | 221/1111 | 106,60                             | 0,00 20120099      | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január ručne                   | 311/1111 | 0,00                               | 106,60 20120099    | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január Účtovný predpis20120101 | 221/1111 | 0,60                               | 0,00 20120101      | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január Účtovný predpis20120101 | 311/1111 | 0,00                               | 0,60 20120101      | Partner 11 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január pdob2                   | 221/1111 | 120,00                             | 0,00 20120016      | Partner 5  |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január pdob2                   | 311/1111 | 0,00                               | 120,00 20120016    | Partner 5  |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 11.1.2013           | 221/1111 | 1,80                               | 0,00 20130001      | Partner 14 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 11.1.2013           | 311/1111 | 0,00                               | 1,80 20130001      | Partner 14 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 11.1.2013           | 221/1111 | 1,80                               | 0,00 20130002      | Partner 14 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 11.1.2013           | 311/1111 | 0,00                               | 1,80 20130002      | Partner 14 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január Cukrikry20130003        | 221/1111 | 12,00                              | 0,00 20130003      | Jurko      |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január Cukrikry20130003        | 311/1111 | 0,00                               | 12,00 20130003     | Jurko      |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 18.1.2012           | 221/1111 | 1,80                               | 0,00 20130005      | Partner 15 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január št. 18.1.2012           | 311/1111 | 0,00                               | 1,80 20130005      | Partner 15 |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 321/1111 | 70,00                              | 0,00               |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 221/1111 | 0,00                               | 70,00              |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 321/1111 | 120,00                             | 0,00               |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 221/1111 | 0,00                               | 120,00             |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 321/1111 | 300,00                             | 0,00               |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 221/1111 | 0,00                               | 300,00             |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 321/1111 | 575,00                             | 0,00               |            |
| BAN201301  | 31. 01. 2013 | január                         | 221/1111 | 0,00                               | 575,00             |            |

## 22 DPH

### 22.1 Nastavenie databázy pre platcu / neplatcu DPH

Nastavenie databázy na platcu / neplatcu DPH alebo ak sa zmení registrácia DPH organizácie z platcu DPH na neplatcu DPH alebo opačne, je potrebné vo voľbe *Základné nastavenia / Užívateľské nastavenia* alebo *Základné nastavenia / Organizácie / záložka Nastavenia účtovníctva* vybrať z výberového políčka hodnotu *Platca DPH* alebo *Neplatca DPH* a čo je najdôležitejšie zadať dátum, kedy k tejto zmene došlo.



Cez tlačidlo s tromi bodkami je možné si pozrieť historické zmeny ohľadom registrácie DPH.

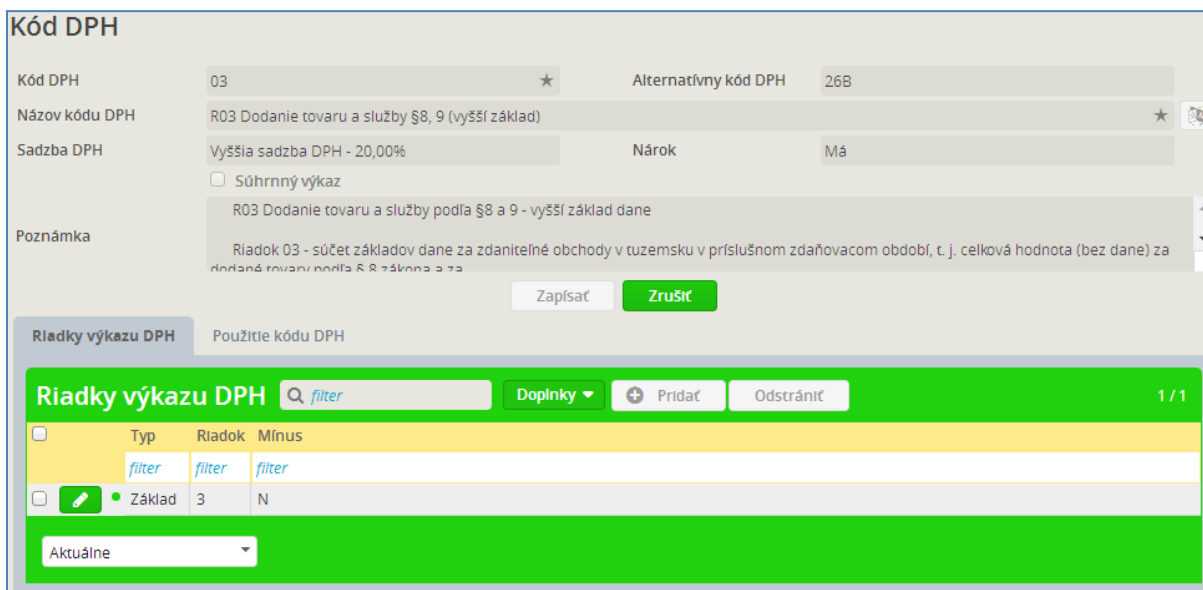
**UPOZORNENIE:** Ak ste vytvorili doklady v období kedy ste už mali byť platcom, ale v databáze to zmeníte neskôr, je potrebné už vzniknuté doklady manuálne opraviť.

### 22.2 Kódy DPH

V systéme *Humanet* sa kódy DPH presne zhodujú s riadkami daňového priznania DPH.

Kódy DPH sa v systéme môžu prednastaviť v predkontáciách. Pri manuálnom zadávaní dokladov sa kódy DPH zadávajú v účtovných predpisoch. **Kód DPH treba vybrať v každom predpise, ktorý má byť zahrnutý do výkazov DPH.**

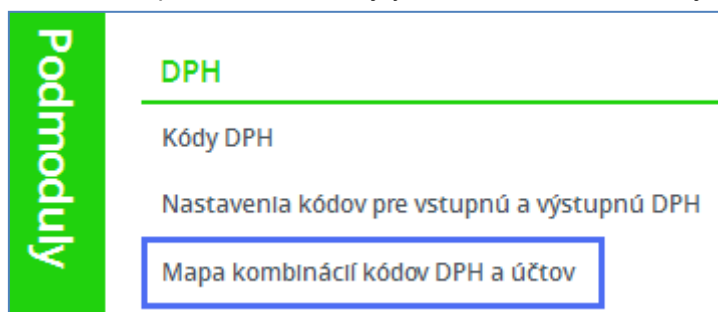
Kódy DPH si môžete prezrieť vo voľbe *Kódy DPH / Kódy DPH*. Každý záznam tabuľky popisuje riadky daňového priznania dane z pridanej hodnoty. Je dodávaný tvorcami systému *Humanet*. Voľba *Kódy DPH* je needitovateľná a slúži iba ako informácia.



### 22.2.1 Mapa kombinácií kódov DPH a účtov

Mapa kódov DPH a účtov je už nadefinovaná, t.j. výberom príslušného pohybu sa do účtovného predpisu zapíše aj príslušný kód DPH.

Mapa kombinácií kódov DPH a účtov (voľba *Kódy DPH / Mapa kombinácií kódov DPH a účtov*) slúži ako pomôcka, napríklad pri vytváraní účtovných predpisov ručne alebo pri vytváraní predkontácií. Ak v poličku *Účet* vyberiete účet, ktorý je použitý v *Mape kombinácií kódov DPH a účtov*, tak systém automaticky do poľa *Kód DPH* doplní kód DPH s najvyššou váhou, ku ktorému je tento účet priradený.



Po kliknutí na voľbu *Mapa kombinácií kódov DPH a účtov* sa otvorí tabuľka *Mapa kombinácií kódov DPH a účtov*, kde sú zobrazené kódy DPH. V tabuľke sa v stĺpci *Účty* zobrazujú účty, ktoré sú ku kódu DPH v rámci mapy kódov priradené.

| Mapa kombinácií kódov DPH a účtov |  |        |           | filter  |
|-----------------------------------|--|--------|-----------|---|
| <input type="checkbox"/>          |  | Váha   | Kód DPH ▲ | Účty  |
|                                   |  | filter | filter    | filter  |
| <input type="checkbox"/>          |  | 480    | 01        | 6010000   6020000   6040000   6410000   6420000   6480000 |
| <input type="checkbox"/>          |  | 470    | 02        | 3430000   |
| <input type="checkbox"/>          |  | 500    | 03        | 6010000   6020000   6040000   6060000   6410000   6420000 |
| <input type="checkbox"/>          |  | 490    | 04        | 3430000   |

Na vytvorenie mapy kombinácií kliknite na tlačidlo *pero* v riadku kódu DPH, ktorý chcete kombinovať.

| Mapa kombinácií kódov DPH a účtov |  |        |           | filter  |
|-----------------------------------|--|--------|-----------|---|
| <input type="checkbox"/>          |  | Váha   | Kód DPH ▲ | Účty  |
|                                   |  | filter | filter    | filter  |
| <input type="checkbox"/>          |  | 480    | 01        | 6010000   6020000   6040000   6410000   6420000   6480000 |
| <input type="checkbox"/>          |  | 470    | 02        | 3430000   |
| <input type="checkbox"/>          |  | 500    | 03        | 6010000   6020000   6040000   6060000   6410000   6420000 |
| <input type="checkbox"/>          |  | 490    | 04        | 3430000   |

Otvorí sa formulár *Mapa kombinácií kódov DPH a účtov*, kde v políčku *Kód DPH* je zobrazený príslušný kód DPH a v tabuľke *Účty* sú zobrazené účty, ktoré sú naviazané na daný kód DPH. Jeden účet môže byť naviazaný aj na viacero kódov DPH. Pre pridanie alebo odstránenie účtov kliknite na tlačidlo *Zmeniť*.

Mapa kombinácií kódov DPH a účtov

Váha  ★ Kód DPH 

Účty

Účty   12 / 12

| Organizácia   | Syn.          | Ana.          |
|---------------|---------------|---------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| •             | 601           | 0000          |
| •             | 602           | 0000          |
| •             | 604           | 0000          |
| •             | 606           | 0000          |
| •             | 641           | 0000          |
| •             | 642           | 0000          |
| •             | 648           | 0000          |
| •             | 661           | 0000          |
| •             | 665           | 0000          |
| •             | 666           | 0000          |
| •             | 668           | 0000          |
| •             | 688           | 0000          |

Po kliknutí na tlačidlo *Zmeniť* v dolnej časti tabuľky sa zobrazí tabuľka *Účtový rozvrh*. Pre pridanie účtov zvolené účty označte a výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *OK*. Pre odstránenie účtov jednoducho zrušte označenie účtov a výber potvrdíte kliknutím na *OK*. Pridávanie a odstraňovanie účtov je možné vykonávať zároveň.

| Účtový rozvrh  |            |              |                                  |         |             |
|--|------------|--------------|----------------------------------|---------|-------------|
| <input type="text" value="filter"/> <span>Doplnky</span> <span>Pridať</span> |            |              |                                  |         |             |
| <input type="checkbox"/>   | Synt. účet | Analyt. účet | Názov                            | Aktívne | Organizácia |
|  | 60         | filter       | filter                           | filter  | filter      |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 601        | 0000         | Tržby za vlastné výroby          | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 601        | 2222         | Výrobky z dielne                 | áno     |             |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 602        | 0000         | Tržby z predaja služieb          | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 602        | 1111         | Doprava                          | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 602        | 3333         | Poštovné a balné                 | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 602        | 9999         | Služby                           | áno     |             |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 604        | 0000         | Tržby za tovar                   | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 604        | 2015         | Tržby za tovar v roku 2015       | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 604        | 9999         | Tovar 6912                       | áno     |             |
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 606        | 0000         | Výnosy zo zákazky                | áno     |             |
| <input type="checkbox"/>   | 607        | 0000         | Výnosy z nehnuteľnosti na predaj | áno     |             |

Políčko *Váha* určuje váhu kódu DPH, čiže uprednostňovanie kódu DPH pri výbere účtu, ktorý bol pripojený k viacerým kódom DPH.

Príklad: Účet 601 mám pridaný ku viacerým kódom DPH, ale kód DPH 03 má vyššiu váhu.

| Mapa kombinácií kódov DPH a účtov |        |         |                             |
|-----------------------------------|--------|---------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/>          | Váha   | Kód DPH | Účty                        |
|                                   | filter | filter  | filter                      |
| <input type="checkbox"/>          | 480    | 01      | 6010000   6020000   6040000 |
| <input type="checkbox"/>          | 470    | 02      | 3430000                     |
| <input type="checkbox"/>          | 500    | 03      | 6010000   6020000   6040000 |
| <input type="checkbox"/>          | 490    | 04      | 3430000                     |

Takže ak použijem účet 601 v účtovnom predpise, ktorý vytváram ručne, alebo v predkontácií, systém automaticky do políčka *Kód DPH* doplní kód 03, pretože má vyššiu váhu.

## 22.2.2 Pomôcka na zadávanie kódov DPH

| Kód | Názov  | Použitie  |   |
|-----|--|---|---|
| 1   | R01 Dodanie tovaru a služby §8, 9 (nižší základ)                                   | predaj tovarov a služieb v tuzemsku, aj prijaté zálohy, aj dary |   |
| 2   | R02 Dodanie tovaru a služby §8, 9 (nižšia daň)                                     |   |   |
| 3   | R03 Dodanie tovaru a služby §8, 9 (vyšší základ)                                   |   |   |
| 4   | R04 Dodanie tovaru a služby §8, 9 (vyššia daň)                                     |   |   |
| 5   | R05 Nadobudnutie tovaru tuz. §11 (nižší základ)                                    | kód do základu pri samozdanení tovaru                           | tovar nakupovaný z EU   |
| 6   | R06 Nadobudnutie tovaru tuz. §11 (nižšia daň)                                      | kód na samozdanie tovaru (343 na strane Dal)                    |   |
| 7   | R07 Nadobudnutie tovaru tuz. §11 (vyšší základ)                                    | kód do základu pri samozdanení tovaru                           |   |
| 8   | R08 Nadobudnutie tovaru tuz. §11 (vyššia daň)                                      | kód na samozdanie tovaru (343 na strane Dal)                    |   |
| 09A | R09 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (nižší základ)                           | kód do základu pri samozdanení tovaru z tretích krajín          | netypické služby a tovary z montážou, ktoré kupujem z EU alebo z tretích krajín |
| 09B | R09 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (vyšší základ)                           |   |   |
| 10A | R10 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (nižšia daň)                             | kód na samozdanie tovaru z tretích krajín (343 na strane Dal)   |   |
| 10B | R10 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (vyššia daň)                             |   |   |
| 11A | R11 Služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 3 zákona (nižší základ) | kód do základu pri samozdanení služby                           | bežné služby nakupované z EU a tretích krajín                                   |
| 11B | R11 Služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 3 zákona (vyšší základ) |   |   |
| 12A | R12 Služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 3 zákona (nižšia daň)   | kód na samozdanie služby (343 na strane dal)                    |   |
| 12B | R12 Služby, pri ktorých príjemca platí daň podľa § 69 ods. 3 zákona (vyššia daň)   |   |   |
| 13  | R13 Tovar, pri ktorých daň platí 2. odberateľ §69 ods.7 (vyšší základ)             | pri trojstrannom obchode, ak ja som konečný druhý odberateľ     |   |
| 13B | R13 Tovar, pri ktorých daň platí 2. odberateľ §69 ods.7 (nižší základ)             |   |   |
| 14  | R14 Tovar, pri ktorých daň platí 2. odberateľ §69 ods.7 (vyššia daň)               |   |   |
| 14B | R14 Tovar, pri ktorých daň platí 2. odberateľ §69 ods.7 (nižšia daň)               |   |   |

|      |   |   |                          |
|------|---|---|--------------------------|
| 15   | R15 Dodanie tovarov s oslobodením (do EU) §28 až 41, §43,46,47,§48 ods. 8 zákona (základ) | ja predávam tovar v tuzemsku oslobodení od DPH, základ nulový   | predaj do zahraničia     |
| 16   | R16 a R15 Dodanie tovarov, služieb s oslobodením (do EU) (základ)                         | predávam tovar do EU, základ nulový oslobodené od DPH   |                          |
| 16S  | Dodanie služby príjemcovi s miestom dodanie v inom štáte EU                               | predávam služby do EU základ nulový oslobodené od DPH - tento kód ide len do súhrnného výkazu DPH   |                          |
| 16T  | Dodanie tovaru v rámci trojstranného obchodu pre 2. odberateľa v inom štáte EU            | pri trojstrannom obchode, ak som dodávateľ, teda ten čo to posiela 1. odberateľovi  |                          |
| 17   | R17 a R15 Vývoz tovarov, služ. s oslobodením (do tretích) §46,47,48 (základ)              | ja predávam do tretích krajín   |                          |
| 17X  | Vývoz tovarov, služ. s oslobodením (do tretích) §47 (základ)                              | kód humanetu, ktorý použijem pri predaji do tretích krajín (švajčiarsko, Nórsko, Island), ak nechcem aby sa mi to dostalo do žiadneho výkazu DPH  |                          |
| 18   | R18 Daň. povinnosť pri zrušení registrácie  | vtedy ak sa z platcu DPH zmením na neplatcu DPH   |                          |
| 20A  | R20 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a (nižšia daň)                             | napr. rozdiel medzi daňou vypočítanou odhadnutým koeficientom a daňou vypočítanou vyrátaným koeficientom  | ja kupujem za nižšiu daň |
| 20Ak | R20 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a koef. (nižšia daň)                       |   |                          |
| 20An | R20 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a bez odpočtu DPH (nižšia daň)             |   |                          |
| 20B  | R20 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (§49 ods.2b)                                    | ja kupujem službu z EU a tretích krajín, kód do samozdanenia služby (343 na strane Má Dať)  |                          |
| 20Bk | R20 Tovary, služby príjemca platí daň §69 koef. (§49 ods.2b)                              |   |                          |
| 20Bn | R20 Tovary, služby príjemca platí daň §69 bez odpočtu DPH (§49 ods.2b)                    |   |                          |
| 20C  | R20 Nadobudnutie tovaru z EÚ §49 ods. 2c (nižšia daň)                                     |   |                          |
| 20Ck | R20 Nadobudnutie tovaru z EÚ §49 ods. 2c koef. (nižšia daň)                               | ja kupujem tovar z EU, kód do samozdanenia tovaru (343 na strane Má Dať)  |                          |
| 20Cn | R20 Nadobudnutie tovaru z EÚ §49 ods. 2c bez odpočtu DPH (nižšia daň)                     |   |                          |
| 20D  | R20 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d (nižšia daň)                                | ak kupujem z tretích krajín, ale tovar neprešiel colnicou, tak ho musím samozdaňovať, a použijem tento kód na samozdanenie (343 na strane Má dať) |                          |
| 20Dk | R20 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d koef. (nižšia daň)                          |   |                          |
| 20Dn | R20 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d bez odpočtu DPH (nižšia daň)                |   |                          |
| 21A  | R21 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a (vyššia daň)                             | napr. rozdiel medzi daňou vypočítanou odhadnutým koeficientom a daňou vypočítanou vyrátaným koeficientom  | ja kupujem za vyššiu daň |
| 21Ak | R21 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a koef. (vyššia daň)                       |   |                          |
| 21An | R21 Tovary, služby kúpené v tuzemsku §49 ods. 2a bez odpočtu DPH (vyššia daň)             |   |                          |
| 21B  | R21 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (§49 ods. 2b)                                   | ja kupujem službu z EU a tretích krajín, kód do samozdanenia služby (343 na strane Má Dať)  |                          |
| 21Bk | R21 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (§49 ods. 2b) koef.                             |   |                          |
| 21Bn | R21 Tovary, služby príjemca platí daň §69 (§49 ods. 2b) bez odpočtu DPH                   |   |                          |
| 21C  | R21 Nadobud. tovaru z EÚ §49 ods. 2c (vyššia daň)   |   |                          |
| 21Ck | R21 Nadobud. tovaru z EÚ §49 ods. 2c koef. (vyššia daň)                                   | ja kupujem tovar z EU, kód do samozdanenia tovaru (343 na strane Má Dať)  |                          |
| 21Cn | R21 Nadobud. tovaru z EÚ §49 ods. 2c bez odpočtu DPH (vyššia daň)                         |   |                          |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
| 21D   | R21 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d (vyššia daň)                                       |   |  |
| 21Dk  | R21 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d koef. (vyššia daň)                                 |   |  |
| 21Dn  | R21 Dovoz tovaru - tretie krajiny §49 ods. 2d bez odpočtu DPH (vyššia daň)                       |   |  |
| 21E   | R21 Dodanie dopravného prostriedku §52 (vyššia daň)  | príležitostné kupovanie alebo predávanie dopravného prostriedku z/do zahraničia                                       |  |
| 21F   | R21 Úprava dane odpočítanej pri dlhodobom maj. §54 (vyššia daň)                                  | ak dlhodobý majetok, ktorý sme používali na podnikanie, začneme používať na nepodnikateľské účely (neziskovú činnosť) |  |
| 22    | R22 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) (nižšia daň)                                   |   |  |
| 22k   | R22 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) koef. (nižšia daň)                             |   | kupovanie tovaru a služby v tuzemsku - nižšia daň  |
| 22n   | R22 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) bez odpočtu DPH (nižšia daň)                   |   |  |
| 23    | R23 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) (vyššia daň)                                   |   |  |
| 23k   | R23 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) koef. (vyššia daň)                             |   | kupovanie tovaru a služby v tuzemsku - vyššia daň  |
| 23n   | R23 Dodanie tovaru, služieb tuzemsko §51 ods. 1a) bez odpočtu DPH (vyššia daň)                   |   |  |
| 24    | R24 Dovoz tovaru daň zaplatená tuz. (JCD) §51 ods. 1d) (nižšia daň)                              |   |  |
| 25    | R25 Dovoz tovaru daň zaplatená tuz. (JCD) §51 ods. 1d) (vyššia daň)                              |   | daň z tovaru zaplatená colnici pri dovoze tovaru z tretích krajín  |
| 26A   | R26 Rozdiel v základe dane a v dani po oprave podľa §25 ods. 1 až 3 zákona (nižší základ)        |   |  |
| 26B   | R26 Rozdiel v základe dane a v dani po oprave podľa §25 ods. 1 až 3 zákona (vyšší základ)        |   |  |
| 27A   | R27 Rozdiel v základe dane a v dani po oprave podľa §25 ods. 1 až 3 zákona (nižšia daň)          |   | kódy pre dobropisy, storná a t'archopisy, ktoré ja posielam  |
| 27B   | R27 Rozdiel v základe dane a v dani po oprave podľa §25 ods. 1 až 3 zákona (vyššia daň)          |   |  |
| 28A   | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona (nižšia daň)  |   |  |
| 28Ak  | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona koef. (nižšia daň)                                  |   |  |
| 28An  | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona bez odpočtu DPH (nižšia daň)                        |   | kódy pre dobropisy, storná a t'archopisy, ktoré ja dostanem, aj daň pri krádeži tovaru   |
| 28B   | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona (vyššia daň)  |   |  |
| 28Bk  | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona koef. (vyššia daň)                                  |   |  |
| 28Bn  | R28 Oprava odpočítanej dane podľa §53 zákona bez odpočtu DPH (vyššia daň)                        |   |  |
| 29    | R29 Odpočet dane pri registrácii §55   |   | keď sa z neplatcu DPH zmením na platcu DPH   |
| 30    | R30 Vrátenie dane cestujúcim pri vývoze tov. §60   |   | platí pre tretie krajiny, (príklad: ja predám tovar napr. američanovi (a viem, že s tým ide mimo EU), tak mu dám tlačivo na vrátenie dane, ktoré mu potvrdia na colnici, jemu sa vrátia peniaze a on mi to tlačivo pošle späť, a ja na základe toho tlačiva požiadam daňový úrad o vrátenie dane za ten tovar) |
| 35    | R35 Nadobudnutie tovaru prvým odberateľom §45 ods.2  | základ, z toho čo mne príde   | pri trojstrannom obchode, ak som 1. odberateľ  |
| 36    | R36 Dodanie tovaru prvým odberateľom pri trojstr obchode §45                                     | základ, z toho čo ja posielam ďalej   |  |
| 6912F | Dodanie tovarov patriacich do kapitol 10 a 12 Spoločného colného sadzovníka § 69 ods. 12 písm. f |   | nejde do výkazu DPH ani do súhrnného výkaz, slúžia len pre KV DPH, platia pre tuzemské faktúry nad 5000 € ak sa prenáša daňová povinnosť na odberateľa (predaj poľnohosp.  |

|        |   |  |  |
|--------|---|--|--|
| 6912FO | Dodanie tovarov patriacich do kapitol 10 a 12 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. f - oprava                         | plodín, kovových výrobkov, mobilov, integrovaných obvodov)   |  |
| 6912G  | Dodanie tovarov patriacich do kapitoly 72 a položky 7301, 7308, 73014 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. g          |  |  |
| 6912GO | Dodanie tovarov patriacich do kapitoly 72 a položky 7301, 7308, 73014 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. g - oprava |  |  |
| 6912H  | Dodanie mobilných telefónov § 69 ods. 12 písm. h  |  |  |
| 6912HO | Dodanie mobilných telefónov § 69 ods. 12 písm. h - oprava   |  |  |
| 6912I  | Dodanie integrovaných obvodov § 69 ods. 12 písm. i  |  |  |
| 6912IO | Dodanie integrovaných obvodov § 69 ods. 12 písm. i - oprava   |  |  |
| 6912J  | Dodanie stavebných prác § 69 ods. 12 písm. j  | Kód pre dodanie stavebných prác na ktoré sa aplikuje tuzemské samozdanenie (prenesenie daňovej povinnosti. Kód sa nedostane do žiadneho výkazu DPH len do pomocnej zostavy Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác. |  |
| ZN     | Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ nižší)   | základ pre daň na vstupe (pri došlých faktúrach, výdavkových dokladoch)  | nejde do výkazu DPH ani do súhrnného výkaz, slúžia len pre KV DPH, |
| ZV     | Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ vyšší)   |  |  |

## 22.3 Kontrolný výkaz

### 22.3.1 Zadávanie dokladov

#### Špeciálne kódy DPH

Kódy slúžia len na správne vyplnenie kontrolného výkazu, predpisy s týmito kódmi DPH sa do normálneho výkazu DPH ani do súhrnného výkazu DPH nenačitavajú.

| Kód    | Názov   | Sadzba |
|--------|---|--------|
| ZV     | Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ vyšší)   | 20     |
| ZN     | Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ nižší)   | 10     |
| 6912F  | Dodanie tovarov patriacich do kapitol 10 a 12 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. f                                  | 0      |
| 6912G  | Dodanie tovarov patriacich do kapitoly 72 a položky 7301, 7308, 73014 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. g          | 0      |
| 6912H  | Dodanie mobilných telefónov § 69 ods. 12 písm. h  | 0      |
| 6912I  | Dodanie integrovaných obvodov § 69 ods. 12 písm. i  | 0      |
| 6912FO | Dodanie tovarov patriacich do kapitol 10 a 12 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. f - oprava                         | 0      |
| 6912GO | Dodanie tovarov patriacich do kapitoly 72 a položky 7301, 7308, 73014 Spoločného colného sadzobníka § 69 ods. 12 písm. g - oprava | 0      |
| 6912HO | Dodanie mobilných telefónov § 69 ods. 12 písm. h - oprava   | 0      |
| 6912IO | Dodanie integrovaných obvodov § 69 ods. 12 písm. i - oprava   | 0      |

## Účtovné evidencie

**KV DPH** – políčko **KV DPH** sa nachádza vo voľbách **Pokladňa**, **Pohľadávky**, **Závázky** a **Interné doklady** v účtovných predpisoch. Do políčka sa vypĺňajú hodnoty **A.1**, **A.2**, **B.1**,..., ktoré predstavujú tabuľku (časť) kontrolného výkazu DPH, do ktorej sa má daný predpis načítať.

Do políčka **Typ KV DPH** sa podľa evidencie prednastavuje určitá hodnota, túto hodnotu je však možné zmeniť.

**Pokladňa príjem** – prednastavuje sa hodnota **D.1**.

**Pokladňa výdaj** – prednastavuje sa hodnota **B.3**.

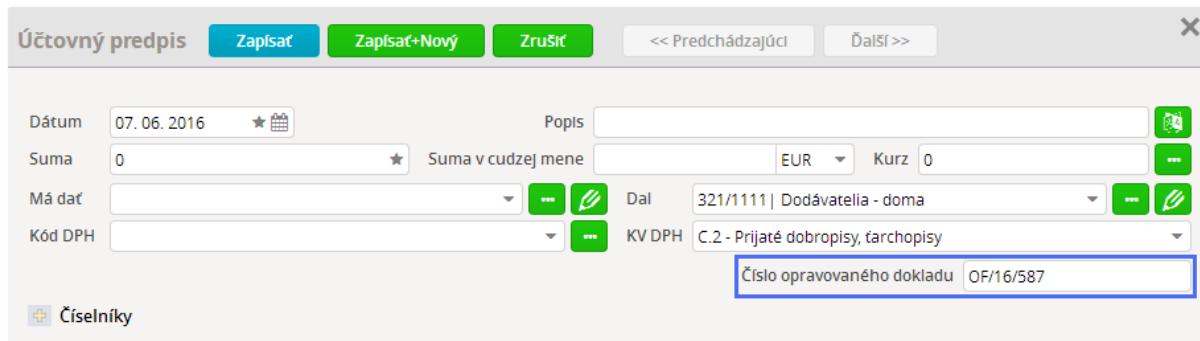
**Pohľadávky** - prednastavuje sa hodnota **A.1**, pri použití kódu DPH **6912F**, **6912G**, **6912H** a **6912I** sa prednastaví hodnota **A.2**. V prípade vytvárania dobropisu alebo ťarchopisu a použiti kódu DPH **6912FO**, **6912GO**, **6912HO**, **6912IO** sa prednastaví hodnota **C.1**.

**Závázky** – hodnota sa prednastavuje podľa použitého kódu DPH. Pre kód DPH **5**, **6**, **7**, **8**, **9a**, **9b**, **10a**, **10b**, **11a**, **11b**, **12a**, **12b**, **13**, **13b**, **14**, **14b**, a všetky kódy **20** a **21** sa nastaví hodnota **B.1**. Pre kód DPH **ZV**, **ZN** a všetky kódy **22** a **23** sa nastaví hodnota **B.2**.

**Interný doklad** - prednastavuje sa hodnota **Prázdny**.

**Číslo dokladu** - vo voľbách **Závázky** a **Interné doklady** v hlavičke dokladu je políčko **Číslo dokladu**. Políčko je ľubovoľne vyplniteľné a slúži na zadanie presného čísla došlého dokladu. Pre potreby kontrolného výkazu treba zadávať aj textové časti čísla došlého dokladu napr.: FA-2016005.

**Číslo opravovaného dokladu** – políčko sa nachádza vo voľbách *Pohľadávky, Závazky a Interné doklady* v účtovnom predpise. Políčko sa v účtovnom predpise zobrazí len ak v políčku *KV DPH* je vybratá hodnota C.1 alebo C.2 (podľa evidencie). Políčko je ľubovoľne vyplniteľné a slúži na zadanie presného čísla opravovaného dokladu. Pre potreby kontrolného výkazu treba zadávať aj textové časti čísla opravovaného dokladu napr.: DF-2016/0044a alebo Fa2016-0268.



Účtovný predpis [Zapísať] [Zapísať+Nový] [Zrušiť] << Predchádzajúci Ďalší >>

Dátum: 07. 06. 2016 Popis: [ ]

Suma: 0 Suma v cudzej mene: [ ] EUR Kurz: 0

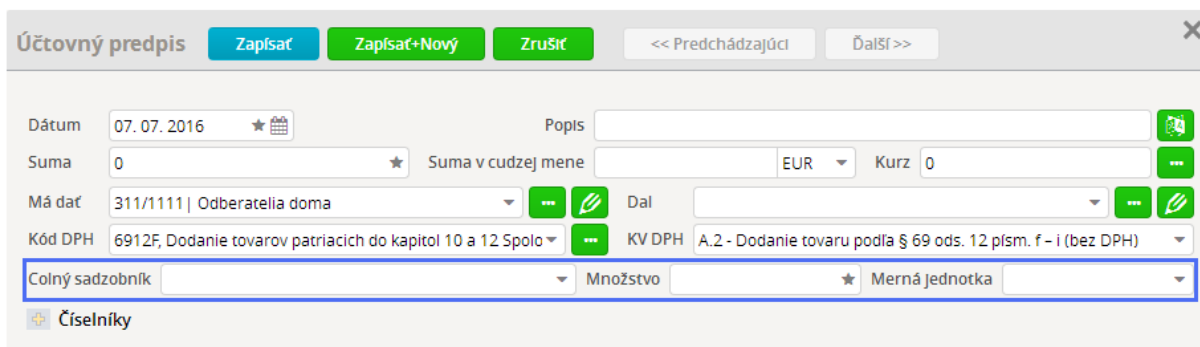
Má daň: [ ] Dal: 321/1111 | Dodávateľa - doma

Kód DPH: [ ] KV DPH: C.2 - Prijaté dobropisy, tarchopisy

Číslo opravovaného dokladu: OF/16/587

Číselníky

**Colný sadzobník, Množstvo, Merná jednotka** – políčka sa nachádzajú vo voľbe *Pohľadávky* v účtovnom predpise. Políčka sa v účtovnom predpise zobrazia len ak v políčku *Kód DPH* je vybratý jeden z kódov začínajúcich na 6912. Políčka sú povinne vyplniteľné a slúžia na správne zadanie údajov vyhotovenej faktúry o dodaní tovarov, pri ktorých je osobou povinnou platiť daň príjemca plnenia podľa § 69 ods. 12 písm. f) až i) zákona.



Účtovný predpis [Zapísať] [Zapísať+Nový] [Zrušiť] << Predchádzajúci Ďalší >>

Dátum: 07. 07. 2016 Popis: [ ]

Suma: 0 Suma v cudzej mene: [ ] EUR Kurz: 0

Má daň: 311/1111 | Odberateľa doma Dal: [ ]

Kód DPH: 6912F, Dodanie tovarov patriacich do kapitol 10 a 12 Spolo KV DPH: A.2 - Dodanie tovaru podľa § 69 ods. 12 písm. f - i (bez DPH)

Colný sadzobník Množstvo Merná jednotka

Číselníky

## Fakturácia

V položke dokladu fakturácie je časť *KV DPH*, táto časť obsahuje políčka *Typ KV DPH*, *Číslo opravovaného dokladu*, *Colný sadzobník*, *Množstvo KV DPH* a *Merná jednotka KV DPH*. Políčka slúžia na rovnaký účel ako je popísané vyššie.

**Položka**

Zdroj a identifikácia položky

Zdroj položky: voľný ★

Poradie: 2 ★

Merná jednotka: ks, kus ★

Kód položky:

Skratka položky:

Názov položky:

Popis položky:

---

**Množstvo a cena**

Vychádzač z ceny: bez DPH ★

Základná cena: 0 ★

Bežné množstvo: 1 ★

Množstvo: 1 ★

Skutočné množstvo: 1

Dostupné množstvo:

Cenová úroveň:

Zlavia:

Sadzba DPH: Vyššia sadzba DPH - 20,00% ★

Vstupná jednotková cena bez DPH: 0 ★

Vstupná jednotková cena s DPH: 0 ★

➕ **Jednotková cena**

➔ **KV DPH**

Typ KV DPH: D.1, Príjmové pokl. doklady - ERP

Číslo opravovaného dokladu:

Colný sadzobník:

Množstvo KV DPH:

Merná jednotka KV DPH:

V políčku *Typ KV DPH* sa prednastavuje hodnota podľa druhu dokladu:

*Faktúra, Zálohová faktúra, Predfaktúra, Dodací list...* - prednastavená hodnota *A.1*.

Ak v položke dokladu v políčku *Colný sadzobník* bude iná hodnota ako *Prázdne*, tak sa v políčku *Typ KV DPH* v položke nastaví hodnota *A.2*. Ak v položke v políčku *Colný sadzobník* bude hodnota *Prázdne*, tak sa v políčku *Typ KV DPH* v položke nastaví hodnota *A.1*.

*Dobropis, Ťarchopis* - prednastavená hodnota *C.1*.

*Hotovosť, Storno hotovosť, Vklad do pokladne, Výber z pokladne* - prednastavená hodnota *D.1*.

Ak v políčku *Partner* bude vybraný partner so zahraničným *IČ DPH* (iným ako SK.....), tak v políčku *Typ KV DPH* sa prednastaví hodnota *Prázdne*.

Ak v políčku *Partner* bude vybraný partner s právnou formou 100, 101, tak v políčku *Typ KV DPH* sa prednastaví hodnota *D.2*.

**UPOZORNENIE:** V prípade, že sa merná jednotka nezhoduje s mernou jednotkou povolenou pre kontrolný výkaz (kilogram, tona, kus a meter), je potrebné prepočítať hodnoty do políček *Množstvo KV DPH* a *Merná jednotka KV DPH*.

### 22.3.2 Kontrolný výkaz od 1.4.2016

Zmena od 1.4.2016 : „Ak za dané zdaňovacie obdobie je celková suma odpočítanej dane zo zjednodušených faktúr 3 000 eur a viac, je platiteľ povinný uviesť osobitne celkovú sumu základov dane, celkovú sumu dane a celkovú sumu odpočítanej dane v členení podľa jednotlivých dodávateľov tovarov a služieb s uvedením ich identifikačného čísla pre daň.“

To znamená, že ak v časti B.3 kontrolného výkazu bude výška odpočítanej dane (stĺpec 3) nad 3000 eur, tak sa sumy v časti B.3 rozdelia podľa jednotlivých dodávateľov.

Od 1.4.2016 sa mení aj vzor kontrolného výkazu. Kde zaniká časť B.3 a namiesto nej vznikajú časti B.3.1 a B.3.2.

V časti B.3.1 bude jeden sumarizačný riadok pre všetky plnenia zo zjednodušených faktúr. Časť sa vyplní, ak výška odpočítanej dane nepresiahne 3000 eur (pôvodná časť B.3).

|   | A  | B                          | C                                      | D          |
|---|--|----------------------------|--|------------|
| 1 | B. Údaje z prijatej faktúry o dodaní tovarov a služieb   |                            |  |            |
| 2 | B.3.1. Údaje zo všetkých prijatých zjednodušených faktúr podľa § 74 ods. 3 písm. a) až c) zákona, z ktorých príjemca plnenia uplatňuje odpočítanie dane (ak je celková suma odpočítanej dane za príslušné zdaňovacie obdobie menej ako 3000 eur) |                            |  |            |
| 3 | Celková suma základov dane v eurách  | Celková suma dane v eurách | Celková suma odpočítanej dane v eurách | Kód opravy |
| 4 | 1  | 2                          | 3                                      | 4          |
| 5 | 16678,44   | 3335,7                     | 2995,9                                 |            |
| 6 |  |                            |  |            |

V časti B.3.2 budú všetky plnenia zo zjednodušených faktúr rozdelené podľa jednotlivých dodávateľov. Za každého dodávateľa bude jeden sumarizačný riadok. Časť sa vyplní, ak výška odpočítanej dane bude nad 3000 eur.

|   | A   | B                                   | C                          | D                                      | E          |
|---|---|-------------------------------------|----------------------------|--|------------|
| 1 | B. Údaje z prijatej faktúry o dodaní tovarov a služieb  |                                     |                            |  |            |
| 2 | B.3.2. Údaje zo všetkých prijatých zjednodušených faktúr podľa § 74 ods. 3 písm. a) až c) zákona, z ktorých príjemca plnenia uplatňuje odpočítanie dane (ak je celková suma odpočítanej dane za príslušné zdaňovacie obdobie 3000 eur a viac) |                                     |                            |  |            |
| 3 | Identifikačné číslo pre daň dodávateľa  | Celková suma základov dane v eurách | Celková suma dane v eurách | Celková suma odpočítanej dane v eurách | Kód opravy |
| 4 | 1   | 2                                   | 3                          | 4                                      | 5          |
| 5 | SK2012457896  | 7583,29                             | 1516,71                    | 1513,21                                |            |
| 6 | SK2022929292  | 6500                                | 1300                       | 1297                                   |            |
| 7 | SK2424242424  | 5416,71                             | 1083,29                    | 1080,79                                |            |
| 8 | SK2525252525  | 13386,62                            | 2677,35                    | 2136,94                                |            |
| 9 |   |                                     |                            |  |            |

V kontrolnom výkaze bude vyplnená buď časť B.3.1, alebo B.3.2. Nemôžu byť vyplnené obe súčasne. Pri účtovaní budete naďalej vyberať typ KVDPH B.3.

**Účtovný predpis** Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť << Predchádzajúci Ďalší >> ✕

Párovať

Dátum: 10. 06. 2016 Popis:

Suma: 583,33 Suma v cudzej mene:  EUR  Kurz:

Má daň: 518/0000 | Ostatné služby Dal: 211/9999 | Pokladnica

Kód DPH: ZV, Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ vyšší) KV DPH B.3 - Prijaté zjednodušené faktúry, výdavkové pokl. doklady

Číselníky

Pokiaľ predpokladáte, že výška odpočítanej dane zo zjednodušených faktúr bude nad 3000 eur, je potrebné v pokladničných dokladoch evidovať partnera s jeho IČ DPH.

## 22.4 Osoba registrovaná podľa § 7 a 7a

### 22.4.1 Nastavenie databázy pre osobu registrovanú podľa § 7 a 7a zákona o DPH

Vo voľbe *Základné nastavenia / Užívateľské nastavenia* je potrebné nastaviť v políčku *Registrácia na daňovom úrade* zostane hodnota *Neplatca DPH*. Do políčka *Od* sa zadáva dátum odkedy sa užívateľ stal osobou registrovanou pre daň. V políčku *Registračná povinnosť* vyberiete hodnotu *Osoba registrovaná pre daň podľa § 7 a §7a zákona*.

Krok 1 z 1: Základné údaje o organizácii

<< Späť    Ďalej >>    **Zapísať**    Zrušiť

Organizácia

|                |                         |         |            |
|----------------|-------------------------|---------|------------|
| Názov          | Neplatca DPH            | Skratka | N-DPH      |
| IČO            | 87654321                | DIČ     | 2028765432 |
| Kód pre IČ DPH | SK, Slovenská republika | IČ DPH  | 2028765432 |

Nastavenia účtovníctva

|                       |   |                              |  |    |            |
|-----------------------|---|------------------------------|--|----|------------|
| Právna forma          | 701, Združenie (zväz, spolok, spoločnosť, #u) | Registrácia na daňovom úrade | Neplatca   | Od | 01.01.2016 |
| Počet miest analytiky | 4   | Registračná povinnosť        | Osoba registrovaná pre daň podľa §7 a §7a zákona |    |            |

### 22.4.2 Zaúčtovanie faktúry vystavenej zahraničnému partnerovi Osobou registrovanou podľa § 7 a § 7a

Pri vytváraní faktúr je dôležité najskôr vybrať zahraničného partnera a až potom pridávať položky faktúry. Pre správne zaúčtovanie faktúry, je dôležité vybrať na položke predkontáciu, v ktorej je nastavené zaúčtovanie pre základ nulový a taktiež je v nej vybraný príslušný kód DPH.

Príklad predkontácie pre zaúčtovanie predaja služby zahraničnému partnerovi z EU:

Nastavenia predkontácie    **Zapísať**    **Zrušiť**

|             |   |   |   |
|-------------|---|---|---|
| Typ         | Základ nulový   | <input type="checkbox"/> Nepoužívať číselníky                                     |   |
| Účet má dať | 3111111   Odberatelia                                       | Účet dal  | 6020000   Tržby z predaja služieb   |
| Maska       | {Desc}  | <input type="checkbox"/> Použiť prednastavený účet z číselného radu pre stranu MD | <input type="checkbox"/> Použiť prednastavený účet z číselného radu pre stranu MD |
| Kód DPH     | 16S, Dodanie služby príjemcovi s miestom dodanie v inom št: | Typ KV DPH  |   |

História

## 22.5 Osobitná úprava podľa § 68d zákona o DPH

### 22.5.1 Registračná povinnosť

Užívateľia, ktorí budú postupovať podľa nového § 68d zákona o DPH si vo voľbe *Základné nastavenia / Užívateľské nastavenia a Organizácie* zadajú *Registračná povinnosť* : „Osobitná úprava uplatňovania dane podľa § 68d“.

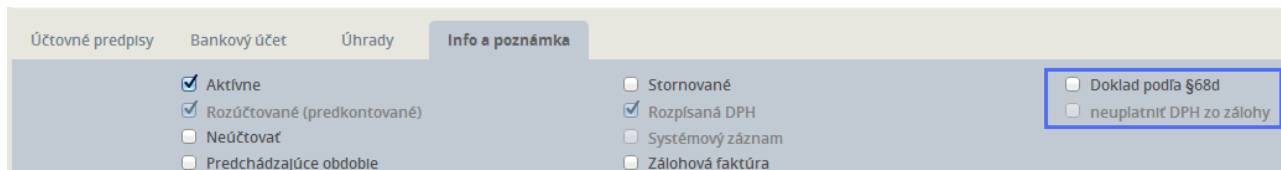
Nastavenia účtovníctva

|                              |                                      |                                  |  |    |            |
|------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|----|------------|
| Právna forma                 | 112, Spoločnosť s ručením obmedzeným | Registrácia na daňovom úrade     | Platca DPH                                       | Od | 01.02.2016 |
| Počet miest analytiky        | 4                                    | Registračná povinnosť            | Osobitná úprava uplatňovania dane podľa §68d     |    |            |
| Oddeľovač synt. a ana. časti | /                                    | Koeficient                       | Hodnota  |    |            |
| Oddeľovač čísla dokladu      |                                      | SK NACE                          | Prázdna  |    |            |
| Dň splatnosti                | 14                                   | Hlavná, prevažná činnosť         | Platiteľ DPH podľa §4, 5 a 6 zákona              |    |            |
| Registrácia 1                | - nedefinované -                     | Číslo z CÚ na ev. pred. alkoholu | Osoba registrovaná pre daň podľa §7 a §7a zákona |    |            |
| Registrácia 2                | - nedefinované -                     | EORI                             | Iná osoba povinná podať daň.priznanie podľa §78  |    |            |
|                              |                                      |                                  | Zdaniteľná osoba podľa §3 ods.5                  |    |            |
|                              |                                      |                                  | Daňový zástupca pri dovoze tovaru §69a           |    |            |
|                              |                                      |                                  | Osobitná úprava uplatňovania dane podľa §68d     |    |            |

**UPOZORNENIE:** Pri zmene registračnej povinnosti je potrebné nastaviť platnosť tejto zmeny v políčku Od.

### 22.5.2 Políčko Doklad podľa §68d a neuplatniť DPH zo zálohy

V účtovných dokladoch evidencii *Pohľadávky, Záväzky, Interné doklady* do časti *Info a poznámka* je označovacie políčko *Doklad podľa § 68d* a políčko *neuplatniť DPH zo zálohy*. Políčko *neuplatniť DPH zo zálohy* sa zaktívni len ak je označené políčko *Doklad podľa § 68d*.



The screenshot shows a software interface with a tab labeled 'Info a poznámka'. It contains several checkboxes for document settings:

- Aktívne
- Rozúčtované (predkontované)
- Neúčtovať
- Predchádzajúce obdobie
- Stornované
- Rozpísaná DPH
- Systémový záznam
- Zálohová faktúra

On the right side, there is a separate box containing two checkboxes:

- Doklad podľa §68d
- neuplatniť DPH zo zálohy

Políčko *Doklad podľa §68d* slúži na označenie dokladov, ktoré majú do uzávierky DPH ísť na základe prijatej platby, čiže doklady, ktoré budú posudzované podľa nového § 68d zákona o DPH.

Políčko *Doklad podľa §68d* sa automaticky označí v databáze, kde bude nastavená registračná povinnosť *Osobitná úprava uplatňovania dane podľa § 68d* od dátumu, kedy táto zmena nastala. Kontrolovaný dátum je *Dátum dodania*.

Avšak pri použití zahraničného partnera, ktorý je platcom DPH, čiže má zahraničné IČ DPH, sa políčko *Doklad podľa §68d* odznačí. Pretože osobitná úprava dane sa nemôže uplatniť pri plneniach podľa § 43, § 47 a § 69 ods. 6 zákona o DPH.

Políčko *neuplatniť DPH zo zálohy* ošetruje situáciu, ak pred faktúrou bol už vystavený daňový doklad k prijatej platbe. U platiteľa DPH podľa §68d označenie tohto políčka zariadi, aby daná platba nebola opätovne zarátaná do DPH.

V tabuľke záznamov jednotlivých evidencií do zoznamu stĺpčiekov pribudol nový stĺpček *§68d*, v ktorom sa bude zobrazovať hodnota *áno* ak je políčko *Doklad podľa § 68d* označené a hodnota *nie* ak toto políčko označené nie je.

**UPOZORNENIE:** Pokiaľ v dokladoch upravujete dátum účtovného prípadu a dátum dodania do rôznych období v rámci registračnej povinnosti, je potrebné stlačiť tlačidlo *Aktualizovať* v hlavičke dokladu.

### 22.5.3 Fakturácia – pridanie povinného textu „Daň sa uplatňuje na základe prijatia platby.“

§ 68d ods. 4: *Daňová povinnosť pri uplatňovaní osobitnej úpravy vzniká dňom prijatia platby za tovar alebo službu, ktoré sú alebo majú byť dodané, a to z prijatej platby. Faktúra vyhotovená platiteľom podľa odseku 2 okrem faktúry podľa § 74 ods. 3 písm. a) až c), ktorá je vyhotovená oproti prijatiu platby, musí obsahovať aj zreteľnú a čitateľnú slovnú informáciu „daň sa uplatňuje na základe prijatia platby“. Ak platiteľ takúto slovnú informáciu na faktúre neuvedie, daňová povinnosť vznikne podľa § 19. Platiteľ nesmie opraviť pôvodnú faktúru doplnením slovnej informácie „daň sa uplatňuje na základe prijatia platby“.*

Od dátumu kedy sa v databáze nastaví registračná povinnosť *Osobitná úprava uplatňovania dane podľa § 68d*, vo voľbe *Fakturácia a odbyt / Fakturácia* sa do dokladov druhu *Faktúra, Predfaktúra, Dobropis, Ťarchopis, Storno* sa na záložku *Texty* do políčka *Záver* automaticky pridá text „Daň sa uplatňuje na základe prijatia platby.“.

V databáze platcu DPH podľa §68d, ak sa na doklade fakturácie tento text nebude nachádzať, tak systém na to upozorní hlásením: „Doklad neobsahuje text „Daň sa uplatňuje na základe prijatia platby.“. Naozaj chcete doklad uložiť?“.

Tento text sa však nemá nachádzať na dokladoch so zahraničným partnerom, ktorý je platcom DPH, čiže má zahraničné IČ DPH.

#### 22.5.4 Adresár partnerov

Vo voľbe Adresár partnerov je označovacie políčko *Uplatňuje § 68d*.

Políčko slúži na označenie partnerov, ktorý postupujú podľa nového § 68d.


Ak sa na doklade v evidencii *Závazok* a *Interný doklad* vyberie partner, ktorý má označené *Uplatňuje § 68d*, tak sa označí políčko *Doklad podľa § 68d*.

V databáze kde nie je zvolená registračná povinnosť *Osobitná úprava uplatňovania dane podľa § 68*. Pri pridávaní dokladu v evidencii *Závazok* a *Interný doklad*, ktorý je označený ako *Doklad podľa §68d*, ale vybraný partner toto označenie v adresári partnerov nemá, tak systém pri zápise vypíše hlásenie: „Doklad má označenie §68d, ale vybraný partner nie je označený ako partner podľa § 68d. Chcete naozaj doklad uložiť?“

Táto úprava súvisí s § 68d ods. 5 : *Právo odpočítať daň z tovarov a služieb, ktorú voči platiteľovi podľa odseku 2 uplatnil iný platiteľ, vzniká dňom zaplataenia za tovar alebo službu platiteľom podľa odseku 2 dodávateľovi. Ak platiteľ podľa odseku 2 zaplatí len časť protihodnoty za tovar alebo službu, právo odpočítať daň vzniká pomerne podľa výšky sumy, ktorú zaplatil.*


To znamená, že aj keď nie som platiteľ podľa § 68d ale nakúpila som od partnera, ktorý uplatňuje osobitnú úpravu podľa § 68d, tak si môžem odpočítať daň až keď zaplatím a len z toho čo zaplatím.

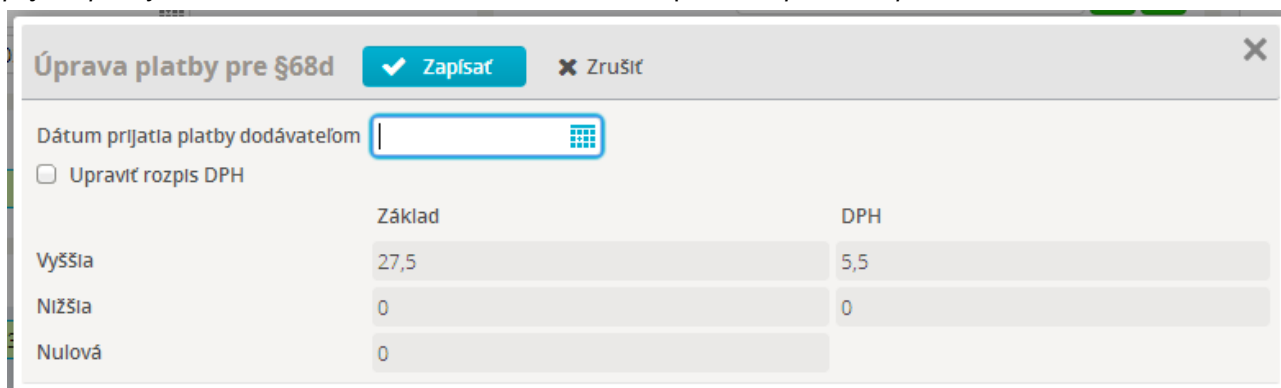
#### 22.5.5 Úhrada dokladu s § 68d

V doklade *Pohľadávka*, *Závazok*, *Interný doklad* na záložke *Úhrady* pribudne je tlačidlo . Toto tlačidlo sa zobrazí len ak je doklad podľa § 68d.

|  | Zdroj. evid. | Úč. predpis | Dátum úhrady | Suma   | TM     | Suma CM | CM     | VS     | Odpočet |
|--|--------------|-------------|--------------|--------|--------|---------|--------|--------|---------|
|  | filter       | filter      | filter       | filter | filter | filter  | filter | filter | filter  |
|  | Banka        | BAN15823    | 28. 02. 2016 | 25,00  | EUR    | 0,00    | EUR    |        | nie     |

Okno Úprava platby pre § 68d bude pre každú úhradu zvlášť.

Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí modálne okno *Úprava platby pre § 68d* s políčkami *Dátum prijatia platby dodávateľom*, *Základ*, *DPH* a označovacie políčko *Upraviť rozpis DPH*.



|        | Základ | DPH |
|--------|--------|-----|
| Vyššia | 27,5   | 5,5 |
| Nižšia | 0      | 0   |
| Nulová | 0      |     |

Políčko *Dátum prijatia platby dodávateľom* bude prázdne, vyplniť ho musí užívateľ.

Ak bude políčko *Dátum prijatia platby dodávateľom* **nevyplnené**, do uzávierky DPH pôjde platba na základe dátumu úhrady (čiže dátumu zadanom na párovanom predpise v pokladni, banke alebo int. doklade) a tento dátum bude použitý aj v kontrolnom výkaze.

Ak bude políčko *Dátum prijatia platby dodávateľom* **vyplnené**, do uzávierky DPH pôjde platba na základe dátumu vpísanom v políčku *Dátum prijatia platby dodávateľom* a tento dátum bude použitý aj v kontrolnom výkaze.

*Upraviť rozpis DPH* – bude neoznačené. Ak sa označí, tak sa zaktívnia políčka *Základ* a *DPH*. Políčko je len v *Závážkoch* a *Internom doklade*.

Políčka *Základ* a *DPH* pre jednotlivé sadzby sú needitovateľné pokiaľ užívateľ neoznačí políčko *upraviť rozpis DPH*.

Ak sú na doklade viaceré sadzby DPH, systém úhradou najskôr uhradí najnižšiu sadzbu DPH, čiže pôjde od nulovej, potom nižšiu a nakoniec najvyššiu.

**Príklad:** Doklad v hodnote 3000 eur, z toho je 2000 vo vyššej sadzbe (20%), 500 eur v nižšej sadzbe (10%) a 500 eur v nulovej sadzbe.

| Sadzba | Základ  | DPH    | Spolu |
|--------|---------|--------|-------|
| 20%    | 1666,67 | 333,33 | 2000  |
| 10%    | 454,55  | 45,45  | 500   |
| 0%     | 500     |        | 500   |

Doklad bol uhradený v sume 1100 eur. Uhrádzať sa bude od najnižšej sadzby DPH. Čiže rozpis DPH úhrady bude vyzeráť nasledovne:

| Sadzba | Základ | DPH   | Spolu |
|--------|--------|-------|-------|
| 20%    | 83,33  | 16,67 | 100   |
| 10%    | 454,55 | 45,45 | 500   |
| 0%     | 500    |       | 500   |

Čo znamená, že najbližšou platbou budem uhrádzať už len zostatok v 20% DPH.

Po označení políčka *Upraviť rozpis DPH*, si bude môcť užívateľ upraviť rozpis podľa seba. Avšak vždy treba dávať pozor na to:

- či je rozpočítaná daň a základ správne.
- že nesmie uplatniť viac z DPH danej sadzby ako je na doklade. (pri viacerých úhradách treba kontrolovať koľko už bolo z akej sadzby použité). Systém nedovolí zapísať okno ak použitý rozpis prevyšuje DPH dokladu. Upozorní na to vyčervenením políčka a poznámkou.

Suma úhrady rozrátaná na základ a DPH použije kódy DPH a KVDPH z dokladu, ku ktorému patrí.

Ak sa na doklade nachádzajú viaceré kódy DPH jednej sadzby, tak sa budú uhrádzať (načítavať do DPH) postupne. Najskôr jeden a keď bude plne uhradený tak potom ďalší. Systém pôjde od najnižšieho kódu po najvyšší.

### 22.5.6 Práca so systémom Humanet a § 68d

Pre prácu s úpravami podľa § 68d zákona o DPH je dôležité, či ste platiteľ uplatňujúci § 68d, alebo ste klasický platiteľ DPH, prípadne osoba registrovaná pre daň.

#### *Osoba registrovaná pre daň podľa § 7 a § 7a*

Osoba registrovaná pre daň podľa § 7 a § 7a zákona o DPH odvádza daň len z nákupu tovaru a služby zo zahraničia alebo predaja služby do zahraničia. Keďže zahraničný obchodný partner určite nebude uplatňovať § 68d a ani Osoba registrovaná pre daň podľa § 7 a § 7a nemôže uplatňovať § 68d zákona o DPH, úpravy v Humanete sa jej netýkajú. Žiadny doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa §68d*.

#### *Platiteľ DPH podľa § 4, § 4a, § 4b, § 5 a § 6*

Platiteľ DPH podľa § 4, § 4a, § 4b, § 5 a § 6 zákona o DPH sa s § 68d môže stretnúť len pri došlých dokladoch, čiže políčka súvisiace s úpravou podľa § 68d bude označovať len v evidencii *Závazky a Interný doklad*. Ďalej pri došlých dokladoch by si mal dať pozor:

Došlý doklad je s prenesením daňovej povinnosti (tuzemské aj zahraničné samozdanenie)?

- Áno = účtuje sa klasicky samozdanenie, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
- Nie = bod 2.

Je na došlom doklade text „daň sa uplatňuje na základe prijatia platby“?

- Nie = účtuje sa klasicky, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
- Áno = bod 3

Došlý doklad je dobropis?

- Áno = účtuje sa klasicky, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
- Nie = doklad označí ako *Doklad podľa § 68d*. Pre istotu skontroluje partnera na stránke finančnej správy v zozname platiteľov uplatňujúcich § 68d. (Momentálne nemáme informáciu kde na stránke FS sa bude zoznam nachádzať a ani ako často ho budú aktualizovať). V partnerovi v adresári partnerov označí políčko *Uplatňuje § 68d*, aby s tým program v budúcnosti rátať. Pokračuje v bode 4.

Došlý doklad je vyúčtovacia faktúra k daňovému dokladu o prijatej platbe?

- Nie = zostane označené len políčko *Doklad podľa § 68d*.
- Áno = na doklade je potrebné označiť aj políčko *neuplatňovať daň zo zálohy*.

#### *Platiteľ DPH podľa § 68d*

Platiteľ DPH podľa § 68d si musí dať pozor na:

- 1- Nastavenie registrácie DPH v Humanete a políčko *Od*. Do políčka *Od* je potrebné zadať presný dátum, kedy začal uplatňovať § 68d. (Základné nastavenia / Užívateľské nastavenia).
- 2- Pred zmenou nastavenia vytvoril doklady, na ktoré mal už uplatňovať § 68d? (evidencie Pohľadávky, Závazky, Interné doklady).
  - Nie = všetko je v poriadku, nič spätne nemusí opravovať.
  - Áno = do dokladov, ktoré mali ísť podľa § 68d, treba vojsť cez pero a ručne označiť políčko *Doklad podľa § 68d*.
- 3- Došlý doklad je s prenesením daňovej povinnosti (tuzemské aj zahraničné samozdanenie)?

- Áno = účtuje sa klasicky samozdanie, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
- Nie = bod 5.
- .
- 4- Vystavený doklad je s prenesením daňovej povinnosti (predaj do zahraničia aj predaj pri tuzemskom prenesení daňovej povinnosti § 69 ods. 10, 11 a 12?)
  - Áno = účtuje sa klasicky predaj bez dane, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
  - Nie = bod 6.
- 5- Došlý doklad je dobropis?
  - Áno = účtuje sa klasicky, doklad nesmie byť označený ako *Doklad podľa § 68d*. Do uzávierky DPH pôjde na základe *Dátumu dodania*.
  - Nie = bod 6.
- 6- Je doklad vyúčtovacia faktúra k daňovému dokladu o prijatej platbe?
  - Nie = v doklade bude označené políčko *Doklad podľa § 68d*.
  - Áno = na doklade bude označené políčko *Doklad podľa § 68d* a aj políčko *neuplatňovať daň zo zálohy*.
- 7- Ak vystavuje alebo prijíma doklady s prenosom daňovej povinnosti v tuzemsku, nikdy nemôže dať položky, ktoré spadajú pod prenos daňovej povinnosti a položky, z ktorých sa normálne odvádza daň na jeden doklad.
- 8- Pri vystavovaní faktúr s viacerými sadzbami DPH v Humanete, okrem textu „daň sa uplatňuje na základe prijatia platby“ by mal uvádzať aj text „Pri uplatňovaní DPH z platby sa bude postupovať od najnižšej sadzby DPH po najvyššiu.“

### Načítanie dokladov do uzávierky DPH

1. Je to Doklad podľa §68d?
  - Nie = ide do uzávierky podľa *Dátumu dodania*.
  - Áno = bod 2
2. Je doklad uhradený?
  - Áno = bod 4
  - Nie = bod 3
3. Je čiastočne uhradený?
  - Áno = bod 4
  - Nie = doklad nejde do uzávierky DPH
4. Je na doklad napárovaná úhrada?
  - Áno = doklad ide do uzávierky s dátumom úhrady a vo výške úhrady. Uzavrie sa na základe dátumu úhrady.
  - Nie = bod 5
5. Je označený ako *neuplatniť DPH zo zálohy*?
  - Áno = doklad nejde do uzávierky DPH (do uzávierky nejde výška odpočítanej zálohy).
  - Nie = doklad ide do uzávierky na základe *Dátumu dodania* z hlavičky, ale v sume odpočítanej zálohy.

## 22.6 Dodanie stavebných prác

V metodickom usmernení finančnej správy o dodaní stavebných prác podľa § 69 ods. 12 písm. j) zákona o DPH bolo medzi povinnosťami platiteľa, ktorý dodáva stavebné práce inému platiteľovi dane, taktiež uviesť údaje o dodaní stavebných prác do záznamov o dodaných tovaroch a službách za zdaňovacie obdobie, v ktorom vznikla daňová povinnosť.

Na základe tohto usmernenia vznikol v *Humanete* kód DPH 6912j a zostava *Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác*.

Účtovný predpis [Zapísať] [Zapísať+Nový] [Zrušiť] << Predchádzajúci [Ďalší >>]

Dátum: 13. 04. 2016 Popis: 6912j

Suma: 560000,25 Suma v cudzej mene: 0 EUR Kurz: 0

Má dať: 311/1111 | Odberatelia doma Dal: [ ]

Kód DPH: 6912j, Dodanie stavebných prác § 69 ods. 12 písm. j. KV DPH: [ ]

Číselníky

Kód DPH 6912j sa použije pri dodaní stavebných prác podľa § 69 ods. 12 písm. j., čiže pri dodaní stavebných prác, na ktoré sa aplikuje tuzemské prenesenie daňovej povinnosti. Kód zabezpečí, že sa doklad nedostane ani do Výkazu DPH, ani do Kontrolného výkazu a ani do Súhrnného výkazu. Použitím tohto kódu sa doklad dostane len do zostavy *Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác*.

Zostava *Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác* sa nachádza medzi ostatnými zostavami v rámci uzávierky DPH. Zostava sa exportuje do excelu.

Spracovatelia [filter] [Doplňky]

| Kód      | Skratka         | Názov                                    |
|----------|-----------------|--|
| filter   | filter          | filter                                   |
| S3001001 | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| S3001002 | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| S3001003 | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| S3001004 | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| S3001005 | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| S3001006 | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| S3001007 | DPH 6912j       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

|   | A  | B   | C             | D               | E                       | F            | G            | H |
|---|--|---|---------------|-----------------|-------------------------|--------------|--------------|---|
| 1 | Organizácia:                                   | Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov (SK) |               |                 | IČ DPH:                 | SK2021234567 |              |   |
| 2 | Dodanie stavebných prác za zdaňovacie obdobie: |   |               | OD:             | 01. 04. 2016            | DO:          | 30. 04. 2016 |   |
| 4 |  |   |               |                 |                         |              |              |   |
| 5 | Dátum dodania                                  | Dátum účtovného   | Číslo dokladu | IČ DPH partnera | Názov partnera          | Popis        | Suma         |   |
| 6 | 10. 04. 2016                                   | 12. 04. 2016  | Fa20160177    |                 |                         |              | 1212121,00   |   |
| 7 | 29. 03. 2016                                   | 13. 04. 2016  | Fa20160178    | SK2023571599    | Nový partner pre sklad1 |              | 560000,25    |   |
| 8 | 29. 03. 2016                                   | 13. 04. 2016  | Fa20160181    | SK2023571599    | Nový partner pre sklad1 |              | 560000,25    |   |
| 9 |  |   |               |                 |                         |              |              |   |

## 22.7 Možnosť určenia, do ktorej uzávierky DPH má doklad spadať

V evidencii *Závazky*, *Interný doklad*, *Pokladňa* na záložke *Info a poznámka* je označovacie políčko *Doklad do inej uzávierky DPH*.

Účtovné predpisy [Bankový účet] [Úhrady] [Info a poznámka]

Aktívne  Rozúčtované (predkontované)  Neúčtovať  Predchádzajúce obdobie

Doklad do inej uzávierky DPH  Rozpísaná DPH  Systémový záznam  Zálohová faktúra

Doklad podľa §68d  neuplatniť DPH zo zálohy

Po označení tohto políčka sa pod políčkom *Dátum splatnosti* objaví políčko *Pridanie do uzávierky DPH*. Do políčka *Pridanie do uzávierky DPH* vpište dátum z mesiaca, do ktorého chcete uzavrieť doklad.

|                                  |                 |   |   |   |   |
|----------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| Dátum účtovného prípadu          | 08. 07. 2016    | ★ | 📅 | 🔗 | 📄 |
| Dátum vystavenia                 | 08. 07. 2016    | ★ | 📅 |   |   |
| Dátum dodania                    | 08. 07. 2016    | ★ | 📅 |   |   |
| Dátum dodania Informatívny       |                 |   | 📅 |   |   |
| Dátum splatnosti                 | 22. 07. 2016    |   | 📅 |   |   |
| <b>Pridanie do uzávierky DPH</b> | <b>1+9+2016</b> |   | 📅 |   |   |

Príklad:

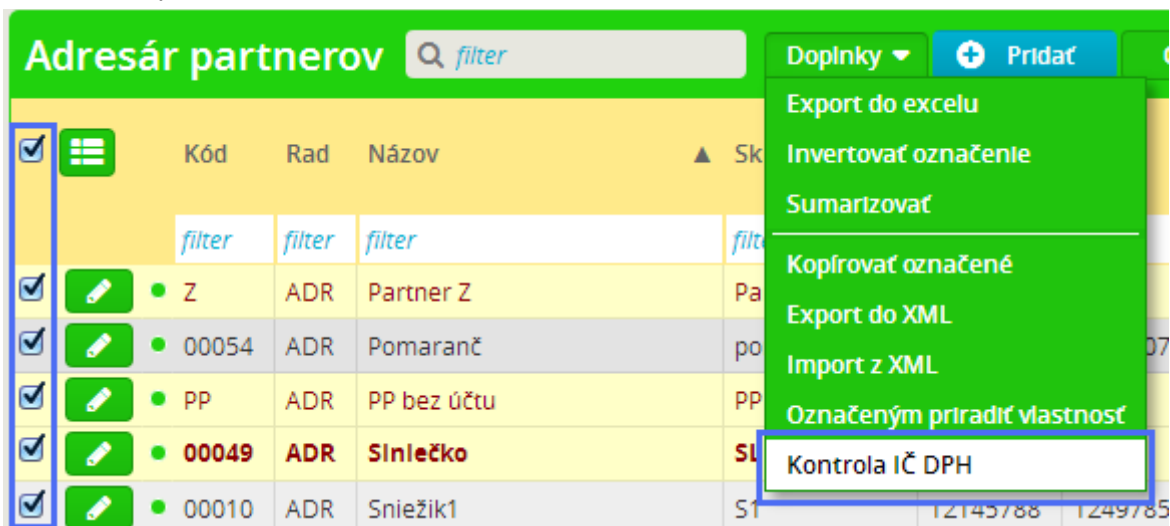
Obdržala som došlú faktúru za materiál s dátumom dodania 08. 07. 2016. Chcem však odpočítať DPH až vo výkaze DPH za máj. Takže na doklade rozkliknem časť *Info a poznámka* a označím políčko *Doklad do inej uzávierky DPH*. Do políčka *Pridanie do uzávierky DPH* vpišem septembrový dátum, napr. 1.9.2016.

Doklady, ktoré nemajú označené políčko *Doklad do inej uzávierky DPH* sa uzatvárajú do uzávierky DPH na základe *Dátumu dodania*.

## 22.8 Kontrola IČ DPH

Kontroluje sa či *IČ DPH* existuje v zozname platiteľov DPH Finančnej správy SR.

Kontrola sa spustí pri zapísaní partnera a pri uzávierke DPH. Kontrolu si môžete spustiť aj hromadne pre celý adresár partnerov tým, že označíte všetkých partnerov a cez voľbu *Doplnky / Kontrola IČ DPH* kontrolu spustíte.



The screenshot shows the 'Adresár partnerov' (Partner Address Book) interface. A table lists partners with columns for 'Kód', 'Rad', 'Názov', and 'Sk'. A context menu is open over the table, listing various actions. The 'Kontrola IČ DPH' option is highlighted with a blue box.

|                                     | Kód    | Rad    | Názov       | Sk     |
|-------------------------------------|--------|--------|-------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | filter | filter | filter      | filter |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Z      | ADR    | Partner Z   | Pa     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00054  | ADR    | Pomaranč    | po     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PP     | ADR    | PP bez účtu | PP     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00049  | ADR    | Slniečko    | SL     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00010  | ADR    | Sniežik1    | S1     |

Kontroluje sa na základe *IČ DPH* alebo *DIČ* zadanom na partnerovi. Ak partner nemá vyplnený ani jeden z týchto údajov, tak nebude skontrolovaný.

## 23 Uzávierka DPH

Uzávierku DPH vykonáte vo voľbe *DPH* kliknutím na tlačidlo *Pridať*. Otvorí sa formulár *Spracovanie uzávierky DPH*.

**Spracovanie uzávierky DPH**

Obdobie: Jún

Dátum od: 01. 06. 2016      Dátum do: 30. 06. 2016

**Preúčtovanie DPH na analytický účet (ak vyberiete číselný rad)**

Číselný rad: I DPH, I DPH      Prednastavené účtovanie: 3430001

**Zaúčtovanie DPH (ak vyberiete číselný rad)**

Číselný rad: ZDPH, Závazky      Externý doklad (variabilný symbol):

Partner: DU, Daňový úrad; IČO 12345698      IČO 12345698      DIČ 2012345698      IČ DPH SK2012345698

**Zaúčtovanie neuplatnenej DPH na vstupe**

Číselný rad: I DPH N, I DPH N      Koeficient: 0,52

Účet: 504/0000 | Predaný tovar

OK      Zrušiť

Políčko *Obdobie* slúži na výber obdobia, za ktoré sa má vykonať uzávierka DPH.

Políčka *Dátum od* a *Dátum do* zobrazujú dátum uzávierky DPH.

V časti *Preúčtovanie DPH na analytický účet (ak vyberiete číselný rad)* si môžete vybrať číselný rad, na ktorý chcete DPH zaúčtovať.

V časti *Zaúčtovanie DPH (ak vyberiete číselný rad)* si môžete vybrať číselný rad z evidencie *Závazky*. Vybráním číselného radu sa pri uzávierke DPH vytvorí doklad typu *záväzok*, ktorý slúži na uhradenie DPH. V políčku *Partner* si môžete vybrať partnera, ktorému DPH budete uhrádzať (väčšinou je to daňový úrad). Partnera vyberáte zo zoznamu partnerov vo voľbe *Adresár*.

V časti *Zaúčtovanie neuplatnenej DPH na vstupe* môžete vybrať číselný rad a účet, na ktorý sa zaúčtuje neuplatnená DPH pri prepočítavaní koeficientom. Táto časť sa zobrazí len ak ste platca DPH, ktorý DPH prepočítava koeficientom.

**UPOZORNENIE:** Ak chcete vykonať uzávierku DPH za napr. september a predtým nemáte žiadne uzávierky DPH, tak sa vykoná uzávierka za všetky doklady od začiatku roka po 30.9. (respektíve po dátum v políčku *Dátum do*).

Po spracovaní uzávierky DPH sa zobrazí nový záznam v tabuľke *Uzávierky DPH*. V tabuľke vidíte za aké obdobie bola uzávierka DPH vykonaná (stĺpec *Obdobie*, *Dátum od*, *Dátum do*), kedy bola uzávierka DPH vykonaná (stĺpec *Uzávierka*), v akej mene bola uzávierka DPH vykonaná (stĺpec *Mena*), v stĺpci *Dodatočné* sa zobrazuje či je to riadna uzávierka DPH (v stĺpci je *nie*), alebo dodatočná uzávierka DPH (v stĺpci je *áno*) a v stĺpci *Zámok* sa zobrazuje či je uzávierka uzamknutá (v stĺpci je *áno*) alebo či ešte nie je uzamknutá.

2012  2013  2014  2015  2016 Zobrazíť uzávierky označených období

### Uzávierky DPH

filter
Doplňky ▾
Pridať
Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Obdobie | Dátum od     | Dátum do     | Uzávierka    | Mena   | Dodatočné | Zámok  |
|--------------------------|---------|--------------|--------------|--------------|--------|-----------|--------|
|                          | filter  | filter       | filter       | filter       | filter | filter    | filter |
| <input type="checkbox"/> | Febuár  | 01. 02. 2016 | 29. 02. 2016 | 01. 04. 2016 | EUR    | nie       | áno    |
| <input type="checkbox"/> | Marec   | 01. 03. 2016 | 31. 03. 2016 | 28. 04. 2016 | EUR    | nie       | nie    |
| <input type="checkbox"/> | Január  | 01. 01. 2016 | 31. 01. 2016 | 24. 05. 2016 | EUR    | nie       | nie    |
| <input type="checkbox"/> | Apríl   | 01. 04. 2016 | 30. 04. 2016 | 28. 06. 2016 | EUR    | nie       | áno    |
| <input type="checkbox"/> | Máj     | 01. 05. 2016 | 31. 05. 2016 | 30. 06. 2016 | EUR    | nie       | áno    |
| <input type="checkbox"/> | Jún     | 01. 06. 2016 | 30. 06. 2016 | 07. 07. 2016 | EUR    | nie       | nie    |

Kliknutím na riadok uzávierky DPH (text v riadku) sa zobrazí tabuľka *Spracovatelia* so zostavami výstupu z uzávierky DPH.

### Spracovatelia

filter
Doplňky ▾

| Kód      | Skratka         | Názov                                    |
|----------|-----------------|--|
| filter   | filter          | filter                                   |
| S3001001 | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| S3001002 | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| S3001003 | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| S3001004 | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| S3001005 | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| S3001006 | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| S3001007 | DPH 6912j       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

Vykonaním uzávierky DPH sa uzamknú všetky doklady účtovníctva, v danom období, ktoré obsahujú na niektorom prepise kód DPH.

Uzamknuté doklady sú needitovateľné a určené len na prezeranie.

Závazok  Zapísať  Zapísať+Nový  Zrušiť  Tlačiť  Aktualizovať

Číslo dokladu ZAV, Závazky 16-0031 Číslo dokladu KV DPH Fa20160055

Dátum účtovného prípadu 29. 04. 2016 Suma 120 Rozpis DPH Variabilný symbol 321 Špecifický symbol 321  
Dátum vystavenia 29. 04. 2016 Suma v cudzej mene 0 EUR Špecifikácia účtovania dokladov  
Dátum dodania 29. 04. 2016 Kurz  
Dátum dodania Informatívny  
Dátum splatnosti 19. 05. 2016

Popis test 29+4+2016 Doklad 120 MD 120 ZS 4647,83  
Doklad bez zálohy 120 D 120 KS 4767,83

Partner 00026 - Partner 34, IČO: 34343434, DIČ: 2023434343, IČ DPH: SK2023434343, Tridsiata 34/3434, 929 01 Povoda, Slovenská republika  
Manuálne zadanie Dealer 002, Angelina Jolie

Účtovné predpisy Bankový účet Úhrady Info a poznámka  
Predkontácia SZAV001, Došlá faktúra tuzemská - nákup materiálu (spotreba) Automatické zaúčtovanie

Účtovné predpisy  Doplnky   2/2

| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Dátum        | Popis          | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Stredisko | Stredisko (D) | Čís. opr. dokl. |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|----------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------|---------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | 29. 04. 2016 | test 29+4+2016 | 100,00 | 501     | 1111    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    | S_1       | S_1           |                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | 29. 04. 2016 | test 29+4+2016 | 20,00  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    | S_1       | S_1           |                 |

Uzávierka DPH neuzamkne doklady, ktoré nemajú zadaný kód DPH na žiadnom predpise a doklady, ktoré majú príznak neúčtovať.

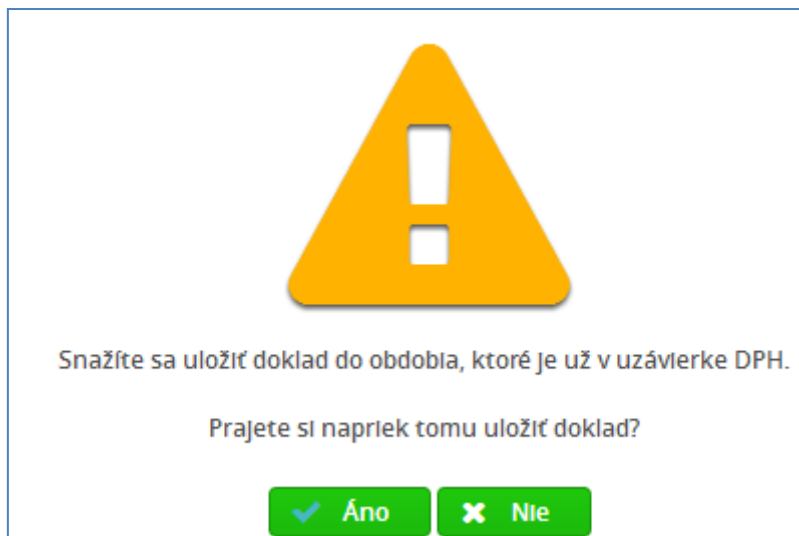
Odstránenie uzávierky DPH vykonáte označením obdobia uzávierky DPH, ktorú chcete odstrániť a kliknutím na tlačidlo **Odstrániť**. Odstrániť sa dá len neuzamknutá uzávierka DPH (v stĺpci **Zámok** má *nie*)

Uzávierky DPH  Doplnky

| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | Obdobie                             | Dátum od                            | Dátum do                            | Uzávierka                           | Mena                                | Dodatočné                           | Zámok                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Február                             | 01. 02. 2016                        | 29. 02. 2016                        | 01. 04. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | áno                                 |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Marec                               | 01. 03. 2016                        | 31. 03. 2016                        | 28. 04. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | nie                                 |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Január                              | 01. 01. 2016                        | 31. 01. 2016                        | 24. 05. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | nie                                 |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Apríl                               | 01. 04. 2016                        | 30. 04. 2016                        | 28. 06. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | áno                                 |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | Máj                                 | 01. 05. 2016                        | 31. 05. 2016                        | 30. 06. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | áno                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Jún                                 | 01. 06. 2016                        | 30. 06. 2016                        | 07. 07. 2016                        | EUR                                 | nie                                 | nie                                 |

Doklady ostatných období zostanú uzamknuté, ale doklady z obdobia, kde ste odstránili uzávierku DPH, sú editovateľné.

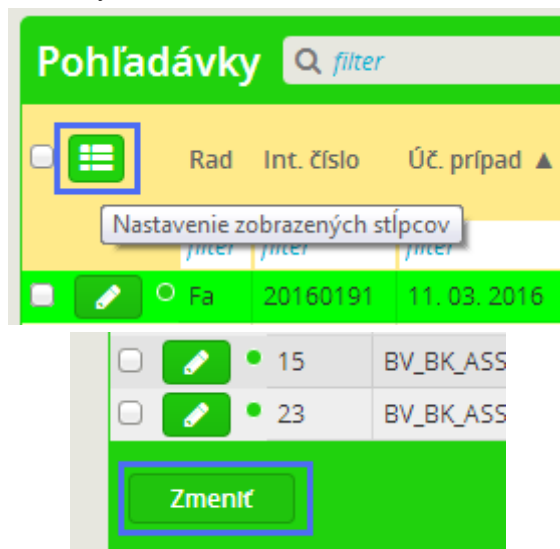
Ak chcete pridať doklady do obdobia, ktoré je v uzávierke DPH, tak systém to dovoľí ale upozorní na to hlásením.



Ak chcete mať možnosť editovať aj uzamknuté doklady, tak pre nastavenie kontaktujte službu hotline.

### 23.1.1 Stĺpec pre zobrazenie uzávierky DPH

V účtovníckych evidenciách je možné pridať stĺpec *Uzávierka DPH*. Stĺpec zobrazuje, v ktorej uzávierke DPH je doklad uzamknutý.



| Možné stĺpce na zobrazenie          |                          |                   |                   |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Kód                      | Skratka           | Názov             |
|                                     | <i>filter</i>            | <i>filter</i>     | <i>filter</i>     |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_IS_ADV        | Zál. faktúra      | Zálohová faktúra  |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_OVERDUE       | Po splatnosti     | Dátum splatnosti  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_AMOUNTTOPAYDC | Ostava uhradiť    | Ostava uhradiť    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_AMOUNTTOPAYFC | Ostava uhradiť CM | Ostava uhradiť CM |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_YEAR_COL      | Rok               | Rok               |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_ISCANCELLED   | Storn.            | Stornované        |
| <input type="checkbox"/>            | BV_BK_ASSE_PAYMENT_ORDER | Príkaz na úhradu  | Popis             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_ISVAT68D      | §68d              | Doklad podľa §68d |
| <input checked="" type="checkbox"/> | BV_BK_ASSE_VATSTATEMENTS | Uz. DPH           | Uzávierka DPH     |

Pre mesačných platcov bude v stĺpci údaj napr.: R 01/2016 alebo D 01/2016 - R ako riadne, D ako dodatočné, 01 ako mesiac január.

| §68d          | Splatnosť     | Uz. DPH              |
|---------------|---------------|----------------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>        |
| nie           | 17. 01. 2016  | R 01/2016, D 01/2016 |
| nie           | 17. 01. 2016  | R 01/2016, D 01/2016 |

Pre štvrtročných platcov bude v stĺpci napr.: R 3Q/2012 alebo D 3Q/2012 - 3Q ako tretí štvrťrok.

| §68d          | Splatnosť     | Uz. DPH       |
|---------------|---------------|---------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| nie           | 21. 09. 2012  | R Q3/2012     |
| nie           | 24. 09. 2012  | R Q3/2012     |
| nie           | 24. 09. 2012  | R Q3/2012     |
| nie           | 24. 09. 2012  | R Q3/2012     |

Stĺpec je potrebné do jednotlivých evidencií pridať ručne.

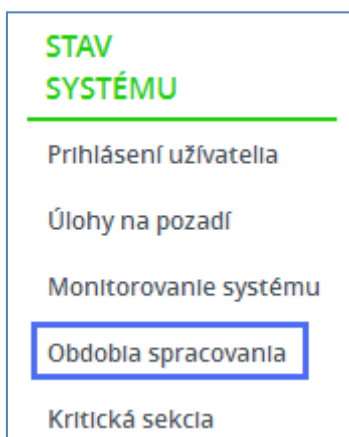
## 23.2 Spracovanie uzávierky DPH za IV. štvrťrok alebo december

V systéme *Humanet* je uzávierka DPH spracovaná za aktuálne nastavené účtovné obdobie. Ak ste už vykonali prechod napr. z roku 2015 do roku 2016, pred spracovaním uzávierky DPH za IV. štvrťrok 2015 alebo december 2015 zmeňte obdobie spracovania späť na rok 2015.


Aktuálne obdobie spracovania zistíte v hornej lište systému *Humanet*.

|   |          |          |   |                      |                             |          |
|---|----------|----------|---|----------------------|-----------------------------|----------|
|  Navigácia | Užívateľ | Pomocník |  | HumanetUctDev_PU_DPH | 01. 01. 2016 - 31. 12. 2016 | Odhlásiť |
|---|----------|----------|---|----------------------|-----------------------------|----------|

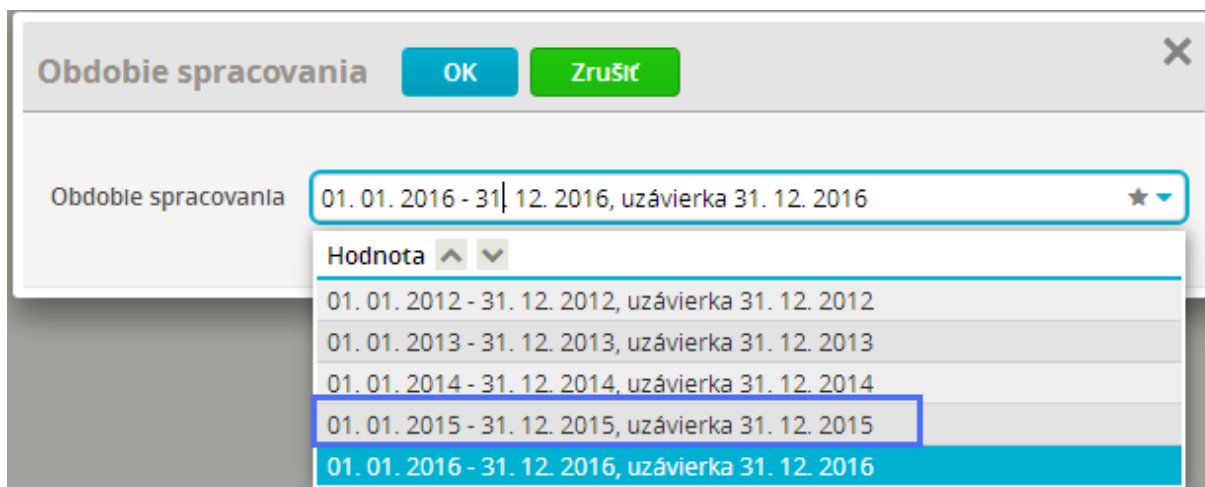
Ak je aktuálne obdobie nastavené na účtovný rok 2015, zmeňte obdobie na účtovný rok 2014. Zmenu vykonáte vo voľbe *Správa systému / Obdobia spracovania*.



Upravte zobrazené obdobie spracovania.


| Obdobia spracovania <input type="text" value="filter"/>                           |                                     |                                     |                                     |                                     |              |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| Kód   | Názov                               | Od                                  | Do                                  | Uzávierka                           |              |
| <input type="text" value="filter"/>   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |              |
|  | • 040                               | Účtovný rok                         | 01. 01. 2016                        | 31. 12. 2016                        | 31. 12. 2016 |

Vyberte obdobie spracovania účtovný rok 2014.



Zapíšte výber tlačidlom *OK*.

Potvrďte vybrané obdobie tlačidlom *Áno*.



Chcete nastaviť obdobie spracovania pre modul na 01. 01. 2015 - 31. 12. 2015, uzávierka 31. 12. 2015?

✓ Áno
✗ Nie

Vykonajte uzávierku DPH za IV. štvrťrok 2015 alebo za december 2015.

**Spracovanie uzávierky DPH**

Obdobie:

Dátum od:  Dátum do:

Po vykonaní uzávierky DPH sa môžete opäť prepnúť do obdobia účtovného roku 2016.

### 23.3 Výkaz DPH

Výkaz DPH, ale aj iné výstupy súvisiace s DPH spustíte kliknutím kdekolvek na riadok vybranej uzávierky DPH.

2012  2013  2014  2015  2016 Zobrazíť uzávierky označených období

| Uzávierky DPH  |               |               |               |               |               |               |               |  |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|
| <input type="text" value="filter"/> <span style="margin-left: 20px;">Doplnky ▾</span> <span style="margin-left: 20px; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">+</span> Pridať <span style="margin-left: 20px; background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;">-</span> Odstrániť |               |               |               |               |               |               |               |  |
| <input type="checkbox"/>   | Obdobie       | Dátum od      | Dátum do      | Uzávierka     | Mena          | Dodatočné     | Zámok         |  |
|  | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Február     | 01. 02. 2016  | 29. 02. 2016  | 01. 04. 2016  | EUR           | nie           | áno           |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Marec       | 01. 03. 2016  | 31. 03. 2016  | 28. 04. 2016  | EUR           | nie           | nie           |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Január      | 01. 01. 2016  | 31. 01. 2016  | 24. 05. 2016  | EUR           | nie           | nie           |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Apríl       | 01. 04. 2016  | 30. 04. 2016  | 28. 06. 2016  | EUR           | nie           | áno           |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Máj         | 01. 05. 2016  | 31. 05. 2016  | 30. 06. 2016  | EUR           | nie           | áno           |  |
| <input type="checkbox"/>   | ● Jún         | 01. 06. 2016  | 30. 06. 2016  | 07. 07. 2016  | EUR           | nie           | nie           |  |

V nasledujúcom okne sa zobrazí zoznam dostupných výstupov pre uzávierku DPH. Prvý v zozname je Výkaz DPH.

| Spracovatelia |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| Kód           | Skratka         | Názov                                    |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i>                            |
| ● S3001001    | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| ● S3001002    | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| ● S3001003    | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| ● S3001004    | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| ● S3001005    | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| ● S3001006    | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| ● S3001007    | DPH 6912]       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

Výkaz DPH je možné exportovať do súboru XML a ten následne importovať na stránke finančnej správy a podať výkaz elektronicky alebo použiť tlač do originálneho tlačiva (FDF). Dostupných je viacero historických verzií výkazu DPH, najnovšie verzie sú vždy na začiatku zoznamu. Spracovanie do XML alebo do FDF spustíte kliknutím kdekoľvek na riadok s požadovaným formátom.

| Spracovatelia |                           |   |
|---------------|---------------------------|---|
| Kód           | Skratka                   | Názov   |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>             | <i>filter</i>                                     |
| ● S3002009    | Výkaz - XML               | Výkaz DPH - export do XML [od 1.1.2012]           |
| ● S3002008    | Výkaz - FDF               | Výkaz DPH - tlač do FDF [od 1.1.2012]             |
| ● S3002007    | Potvrdenie o podaní - FDF | Potvrdenie o podaní - tlač do FDF                 |
| ● S3002006    | Výkaz - FDF               | Výkaz DPH - tlač do FDF [od 1.1.2011]             |
| ● S3002005    | Výkaz - XML               | Výkaz DPH - export do XML [od 1.1.2011]           |
| ● S3002004    | Výkaz - FDF               | Výkaz DPH - tlač do FDF [1.1.2010 - 31.12.2010]   |
| ● S3002003    | Výkaz - XML               | Výkaz DPH - export do XML [1.1.2010 - 31.12.2010] |
| ● S3002002    | Výkaz - XML               | Výkaz DPH - export do XML [1.4.2009 - 31.12.2009] |
| ● S3002001    | Výkaz - tlač              | Výkaz DPH - tlač [1.4.2009 - 31.12.2009]          |

### 23.3.1 Tlač Výkazu DPH do originálneho tlačiva

Pre tlač do originálneho tlačiva (FDF) sa zobrazí konfiguračné okno, v ktorom môžete nastaviť dopĺňajúce údaje pre Výkaz DPH.

| Tlač výkazu DPH do FDF   |                                   |
|--|-----------------------------------|
| Druh výkazu  | Riadny <input type="text"/>       |
| Daňový úrad  | Žilina <input type="text"/>       |
| Kontakt  | Jozef Kabát <input type="text"/>  |
| Dátum vytlačenia   | 07. 07. 2016 <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> nevznikla daňová povinnosť ani nárok na odpočet<br><input type="checkbox"/> splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona |                                   |
| <input type="button" value="Tlač výkazu"/> <input type="button" value="Zrušiť"/>   |                                   |

**Druh výkazu** – vyberte z výberového zoznamu hodnotu *Riadny*, *Dodatočný*, *Opravný*. Podľa zvolenej hodnoty sa vo výkaze označí voľba *Druh priznania*.

| Druh priznania                             | (vyznačí sa x)   |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> riadne | Dátum zistenia skutočností na podanie<br>dodatčného daňového priznania |
| <input type="checkbox"/> opravné           |  |
| <input type="checkbox"/> dodatočné         |  |

**Daňový úrad** – vypíšte ručne, údaj sa zapíše do políčka *Daňový úrad* na výkaze.

|  |
|--|
| Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty |
| S K 2 0 2 1 2 3 4 5 6 7                        |
| Daňové identifikačné číslo / Rodné číslo       |
| 2 0 2 1 2 3 4 5 6 7                            |
| Daňový úrad                                    |
| Ž i l i n a                                    |

**Kontakt** – vyberte zo zoznamu meno osoby oprávnenej na podanie daňového priznania.

**Dátum** – dátum podania daňového priznania.

*nevznikla daňová povinnosť ani nárok na odpočet* – označením tohto políčka sa na daňovom priznaní označí voľba *V zdaňovacom období nevznikla daňová povinnosť ani nárok na odpočítanie dane*.

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| V zdaňovacom období nevznikla daňová povinnosť ani nárok na odpočítanie dane (vyznačí sa x) | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|-------------------------------------|

*splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona* – označením políčka sa vo výkaze označí voľba *Splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona*

|                  |  |
|------------------|--|
| Nadmerný odpočet | <input checked="" type="checkbox"/> Splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona (vyznačí sa x) |
|------------------|--|

Po zadaní potrebných údajov použite tlačidlo *Tlač výkazu*.

### 23.3.2 Export Výkazu DPH do XML

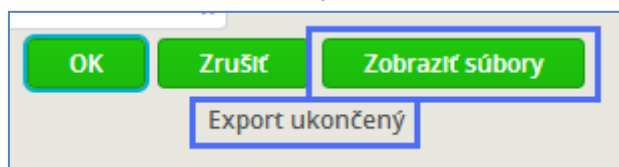
Pre export do XML sa zobrazí konfiguračné okno, v ktorom môžete nastaviť doplňujúce údaje pre Výkaz DPH. Oproti oknu pre tlač do originálneho tlačiva sú v okne pre export do XML dostupné navyše voľby *Prefix súboru*, *Postfix súboru* a *Počítadlo súborov*. Pomocou týchto troch volieb si môžete zvoliť výsledný názov XML súboru. Súbor bude vytvorený ako *Prefix\_Počítadlo\_Postfix*. Kliknite na tlačidlo *OK*.

Napr. do *Prefixu* zadáte *vykaz\_DPH*, postfix môžete nechať prázdny a do počítadla zadáte napr. mesiac alebo štvrtrok, za ktorý podávate Výkaz DPH. Výsledný názov súboru bude *vykaz\_DPH004.xml* ak ste zadali do počítadla číslo 4.

### Export výkazu DPH do XML

|                   |   |                          |  |
|-------------------|---|--------------------------|--|
| Druh výkazu       | <input type="text" value="Riadny"/>       | <input type="checkbox"/> | nevnikla daňová povinnosť ani nárok na odpočet |
| Daňový úrad       | <input type="text" value="Žilina"/>       | <input type="checkbox"/> | splnenie podmienok podľa § 79 ods. 2 zákona    |
| Kontakt           | <input type="text" value="Jozef Kabát"/>  |                          |  |
| Dátum exportu     | <input type="text" value="07. 07. 2016"/> |                          |  |
| Prefix súboru     | <input type="text" value="vykaz_DPH"/>    | Postfix súboru           | <input type="text"/>                           |
| Počítadlo súborov | <input type="text" value="4"/>            |                          |  |

Po skončení exportu použite tlačidlo *Zobraziť súbory*.



Aktuálny export bude uvedený ako prvý v zozname. Tlačidlom *Uložiť* uložíte súbor do svojho počítača.

### Súbory užívateľa admin

filter   << <

| <input type="checkbox"/>            | Súbor                                 | Názov            | Veľkosť | Dátum      | Čas      | Zdroj     |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------|---------|------------|----------|-----------|
| <input type="checkbox"/>            |                                       | filter           | filter  | filter     | filter   | filter    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="button" value="Uložiť"/> | vykaz_DPH004.xml | 3131 B  | 07.07.2016 | 14:18.24 | Výkaz DPH |

### 23.3.3 DPH na vstupe / výstupe

Zostava *DPH na vstupe / výstupe* slúži ako kontrolná zostava k *Výkazu DPH*. Zobrazujú sa v nej len kódy DPH, ktoré sa nachádzajú vo výkaze DPH.

### Spracovatelia

filter

| Kód        | Skratka         | Názov                                    |
|------------|-----------------|--|
| filter     | filter          | filter                                   |
| ● S3001001 | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| ● S3001002 | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| ● S3001003 | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| ● S3001004 | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| ● S3001005 | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| ● S3001006 | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| ● S3001007 | DPH 6912J       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

Dá sa vytlačiť v dvoch verziách buď za každý kód DPH zvlášť (*DPH na vstupe / výstupe – tlač*), alebo do jedného riadku spojí základ aj daň (*DPH na vstupe / výstupe – tlač (spojený základ a DPH)*).

| Spracovatelia |                           |   |
|---------------|---------------------------|---|
| Kód           | Skratka                   | Názov   |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>             | <i>filter</i>   |
| ● S3005001    | Vst./Vyst. - tlač         | DPH na vstupe / výstupe - tlač                        |
| ● S3005002    | Vst./Vyst. - tlač (spojen | DPH na vstupe / výstupe - tlač (spojený základ a DPH) |

Pre tlačou je možné zvoliť zoradenie záznamov podľa dátumu alebo číselného radu.

### DPH na vstupe / výstupe

Zoradiť:

DPH na výstupe začne na novej strane

## 23.4 Kontrolný výkaz

Systém kontrolný výkaz spracuje do dvoch foriem .xlsx (Excel) a do .xml.



Kontrolný výkaz spracujete cez voľbu *DPH*, vytvoríte uzávierku DPH za obdobie, kliknete na riadok uzávierky a v tabuľke *Spracovatelia* kliknete na voľbu *Kontrolný výkaz DPH*.

| Spracovatelia |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| Kód           | Skratka         | Názov                                    |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i>                            |
| ● S3001001    | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| ● S3001002    | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| ● S3001003    | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| ● S3001004    | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| ● S3001005    | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| ● S3001006    | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| ● S3001007    | DPH 6912J       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

Po kliknutí na voľbu *Kontrolný výkaz DPH* sa zobrazia dve možnosti spracovania kontrolného výkazu, do Excelu alebo do formátu XML.








| Spracovatelia |               |  |
|---------------|---------------|--|
| Kód           | Skratka       | Názov                                  |
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                          |
| ● S3008001    | KV DPH - XLSX | Kontrolný výkaz DPH - export do Excelu |
| ● S3008002    | KV DPH - XML  | Kontrolný výkaz DPH - export do XML    |

Spracovanie do Excelu slúži ako kontrolná zostava. V Excely je kontrolný výkaz rozdelený na viaceré hárky (zošity, sheet).

|   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| 56  |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 57  |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
| 58  |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|  <b>Hlavička + A.1</b> | A.2 | B.1 | B.2 | B.3 | C.1 | C.2 | D.1 | D.2 |  |
| Ready   |     |     |     |     |     |     |     |     |   |

Spracovanie do formátu XML slúži na načítanie kontrolného výkazu do programu eDane alebo na stránku finančnej správy.

Pre rýchlu kontrolu sú niektoré údaje z kontrolného výkazu vyťahované na záložke *Kontrolný výkaz DPH* v editačnom okne uzávierky DPH.

| Uzávierky DPH <input type="text" value="filter"/> |   |                     |                     |                     |               |               |               | Doplňky ▾ |  Pridať |
|---|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/>                          | Obdobie   | Dátum od            | Dátum do            | Uzávierka           | Mena          | Dodatočné     | Zámo          |           |  |
|   | <i>filter</i>   | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● Február     | 01. 02. 2016        | 29. 02. 2016        | 01. 04. 2016        | EUR           | nie           | áno           |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● Marec       | 01. 03. 2016        | 31. 03. 2016        | 28. 04. 2016        | EUR           | nie           | nie           |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● Január      | 01. 01. 2016        | 31. 01. 2016        | 24. 05. 2016        | EUR           | nie           | nie           |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● Apríl       | 01. 04. 2016        | 30. 04. 2016        | 28. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● Máj         | 01. 05. 2016        | 31. 05. 2016        | 30. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |           |  |
| <input type="checkbox"/>                          |  ● <b>Jún</b> | <b>01. 06. 2016</b> | <b>30. 06. 2016</b> | <b>07. 07. 2016</b> | <b>EUR</b>    | <b>nie</b>    | <b>nie</b>    |           |  |

### Uzávierka DPH

Obdobie  ★ Dátum uzávierky

Dátum od  Dátum do

Riadky uzávierky DPH

### Kontrolný výkaz DPH - Prehľad

| Typ | KV     | IČ DPH       | Por.č.faktúry | Dátum        | Základ dane | Suma dane | Sadzba dane | Výška odpoč. dane | Suma obrátov (D1) | Zníž.zákl.dane (D) | Zníž.suma dane (D) |
|-----|--------|--------------|---------------|--------------|-------------|-----------|-------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|
| [+] | filter | filter       | filter        | filter       | filter      | filter    | filter      | filter            | filter            | filter             | filter             |
| ●   | A.1    | SK2023571599 | Fa20160067    | 02. 06. 2016 | 100         | 20        | 20          | 0                 | 0                 | 0                  | 0                  |
| ●   | A.1    |              | Fa20160068    | 02. 06. 2016 | 444         | 88,8      | 20          | 0                 | 0                 | 0                  | 0                  |
| ●   | A.1    | SK1616161616 | Fa20160073    | 03. 06. 2016 | 1200        | 240       | 20          | 0                 | 0                 | 0                  | 0                  |
| ●   | A.1    | SK2424242424 | Fa20160074    | 20. 06. 2016 | 2500        | 500       | 20          | 0                 | 0                 | 0                  | 0                  |

## 23.5 Súhrnný výkaz DPH

Súhrnný výkaz DPH, ale aj iné výstupy súvisiace s DPH spustíte kliknutím kdekoľvek na riadok vybranej uzávierky DPH.

V nasledujúcom okne sa zobrazí zoznam dostupných výstupov pre uzávierku DPH. Kliknite na *Súhrnný výkaz DPH*.

| Spracovatelia |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| Kód           | Skratka         | Názov                                    |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i>                            |
| ● S3001001    | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| ● S3001002    | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| ● S3001003    | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| ● S3001004    | Vst./Vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| ● S3001005    | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| ● S3001006    | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| ● S3001007    | DPH 6912J       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

Súhrnný výkaz DPH je možné len exportovať do súboru XML a ten následne importovať v aplikácii *eDane* alebo na finančnej správe. Dostupných je viacero historických verzií Súhrnného výkazu DPH, najnovšia verzia je vždy na začiatku zoznamu. Spracovanie do XML spustíte kliknutím kdekoľvek na riadok s požadovaným formátom.

| Spracovatelia |                  |   |
|---------------|------------------|---|
| Kód           | Skratka          | Názov   |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>    | <i>filter</i>   |
| ● S3004003    | Súhr. DPH - XML  | Súhrnný výkaz DPH - export do XML [1.1.2010 - ]           |
| ● S3004002    | Súhr. DPH - XML  | Súhrnný výkaz DPH - export do XML [1.1.2009 - 31.12.2009] |
| ● S3004001    | Súhr. DPH - tlač | Súhrnný výkaz DPH - tlač [1.1.2009 - 31.12.2009]          |

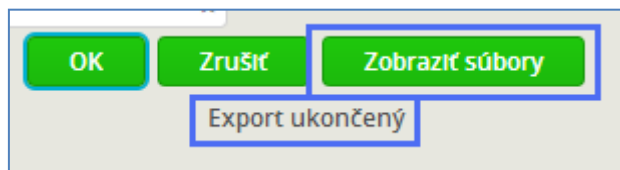
### 23.5.1 Export Súhrnného výkazu DPH do XML

Pre export do XML pre *eDane* sa zobrazí konfiguračné okno, v ktorom môžete nastaviť doplňujúce údaje pre Súhrnný výkaz DPH. Pre export do XML sú dostupné voľby *Prefix súboru*, *Postfix súboru* a *Počítadlo súborov*. Pomocou týchto troch volieb si môžete zvoliť výsledný názov XML súboru. Súbor bude vytvorený ako *Prefix\_Počítadlo\_Postfix*. Kliknite na tlačidlo *OK*.

Napr. do *Prefixu* zadáte *suhrnny*, postfix môžete nechať prázdny a do počítadla zadáte napr. mesiac alebo štvrťrok za ktorý podávate Súhrnný výkaz DPH. Výsledný názov súboru bude *suhrnny004.xml* ak ste zadali do počítadla číslo 4.

| Export súhrnného výkazu DPH do XML   |             |  |              |
|--|-------------|--|--------------|
| Druh výkazu  | Riadny      | Dátum vyhlásenia                               | 07. 07. 2016 |
| Daňový úrad  | Žilina      | <input type="checkbox"/> spracovať za štvrťrok |              |
| Kontakt  | Jozef Kabát | Prefix súboru                                  | suhrnny      |
| Počítadlo súborov  | 4           | Postfix súboru                                 |              |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> <input type="button" value="Zobrazíť súbory"/> |             |  |              |

Po skončení exportu použite tlačidlo *Zobrazit' súbory*.



Aktuálny export bude uvedený ako prvý v zozname. Tlačidlom *Uložit'* uložíte súbor do svojho počítača.

| Súbory užívateľa admin   |                               |               |               |               |                   |  |
|--------------------------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------|--|
| Súbor                    | Názov                         | Veľkosť       | Dátum         | Čas           | Zdroj             |  |
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i>                 | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>     |  |
| <input type="checkbox"/> | <b>Uložit'</b> suhrnny004.xml | 4972 B        | 07.07.2016    | 15:02.24      | Súhrnný výkaz DPH |  |

### 23.5.2 Súhrnný výkaz DPH – štvrťročné spracovanie pre mesačných platcov DPH

V súhrnnom výkaze DPH pre mesačných platcov DPH je možnosť spracovať tento výkaz aj štvrťročne.

Pre spracovanie súhrnného výkazu napr. za tretí štvrťrok, kliknite na posledný mesiac štvrťroka jún 2016.

| Uzávierky DPH            |               |                     |                     |                     |               |               |               |
|--------------------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|
|                          | Obdobie       | Dátum od            | Dátum do            | Uzávierka           | Mena          | Dodatočné     | Zámok         |
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | Február       | 01. 02. 2016        | 29. 02. 2016        | 01. 04. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Marec         | 01. 03. 2016        | 31. 03. 2016        | 28. 04. 2016        | EUR           | nie           | nie           |
| <input type="checkbox"/> | Január        | 01. 01. 2016        | 31. 01. 2016        | 24. 05. 2016        | EUR           | nie           | nie           |
| <input type="checkbox"/> | Apríl         | 01. 04. 2016        | 30. 04. 2016        | 28. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Máj           | 01. 05. 2016        | 31. 05. 2016        | 30. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | <b>Jún</b>    | <b>01. 06. 2016</b> | <b>30. 06. 2016</b> | <b>07. 07. 2016</b> | <b>EUR</b>    | <b>nie</b>    | <b>nie</b>    |

Vyberte príslušný súhrnný výkaz DPH a vo formulári *Export súhrnného výkazu DPH do XML* označte políčko *spracovať za štvrťrok*.

| Export súhrnného výkazu DPH do XML  |   |
|---|---|
| Druh výkazu   | Riadny <input type="text"/>                               |
| Daňový úrad   | Žilina <input type="text"/>                               |
| Kontakt   | Jozef Kabát <input type="text"/>                          |
| Prefix súboru   | suhrnny <input type="text"/>                              |
| Počítadlo súborov   | 5 <input type="text"/>                                    |
| Dátum vyhlásenia  | 07. 07. 2016 <input type="text"/>                         |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> spracovať za štvrťrok |
| Postfix súboru  | <input type="text"/>                                      |
| <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Zrušit"/> <input type="button" value="Zobrazit' súbory"/> |   |

Políčko *spracovať za štvrťrok* sa zobrazí len vtedy, ak je organizácia nastavená ako mesačný platca DPH.

### 23.5.3 Tlač Zoznamu dokladov súhrnného výkazu DPH

Súhrnný výkaz DPH sa podáva len elektronicky prostredníctvom stránky finančnej správy. V systéme *Humanet* je však dostupná pomocná zostava, v ktorej môžete vytlačiť zoznam dokladov, ktoré sú použité v súhrnnom výkaze DPH. Tlač pomocnej zostavy spustíte kliknutím kdekoľvek na riadok vybranej uzávierky DPH.

V nasledujúcom okne sa zobrazí zoznam dostupných výstupov pre uzávierku DPH. Piaty v zozname je Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH.

| Spracovatelia |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| Kód           | Skratka         | Názov                                    |
| <i>filter</i> | <i>filter</i>   | <i>filter</i>                            |
| ● S3001001    | Výkaz           | Výkaz DPH                                |
| ● S3001002    | Neprenesené     | Neprenesené doklady                      |
| ● S3001003    | Súhrnné DPH     | Súhrnný výkaz DPH                        |
| ● S3001004    | Vst./vyst.      | DPH na vstupe / výstupe                  |
| ● S3001005    | Zoznam dokladov | Zoznam dokladov súhrnného výkazu DPH     |
| ● S3001006    | KV DPH          | Kontrolný výkaz DPH                      |
| ● S3001007    | DPH 6912J       | Zoznam dokladov o dodaní stavebných prác |

### 23.6 Dodatočné daňové priznanie DPH a kontrolného výkazu

Na základe novely DPH, kvôli kontrolnému výkazu DPH, sa pôvodná riadna uzávierka DPH **nesmie odstraňovať**.

#### 23.6.1 Uzamknutie riadnej uzávierky DPH

Pre zlepšenie zabezpečenia je v uzávierke DPH uzamykanie.

| Uzávierka DPH |              |  |              |
|---------------|--------------|--|--------------|
| Obdobie       | Jún          | ★ Dátum uzávierky  | 07. 07. 2016 |
| Dátum od      | 01. 06. 2016 | Dátum do   | 30. 06. 2016 |
|               |              | Uzamknuté <input type="checkbox"/>   |              |
|               |              | <input type="button" value="Zapísať"/> <input type="button" value="Zrušiť"/> |              |

Uzávierka sa automaticky uzamkne:

1. Ak je vygenerovaný xlm súbor pre kontrolný výkaz.
2. Ak bola vygenerovaná ďalšia uzávierka pre už existujúce obdobie – tzv. dodatočné priznanie.

Uzamknutie uzávierky DPH nebráni spracovávaniu výstupov z uzávierky, slúži len na zabránenie neúmyselného vymazania uzávierky.

V okne *Uzávierky DPH* majú uzamknuté uzávierky v stĺpci *Zámok* hodnotu *áno*.

| Uzávierky DPH            |               |                     |                     |                     |               |               |               |
|--------------------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Obdobie       | Dátum od ▲          | Dátum do            | Uzávierka           | Mena          | Dodatočné     | Zámok         |
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | Január        | 01. 01. 2016        | 31. 01. 2016        | 24. 05. 2016        | EUR           | nie           | nie           |
| <input type="checkbox"/> | Február       | 01. 02. 2016        | 29. 02. 2016        | 01. 04. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Marec         | 01. 03. 2016        | 31. 03. 2016        | 28. 04. 2016        | EUR           | nie           | nie           |
| <input type="checkbox"/> | Apríl         | 01. 04. 2016        | 30. 04. 2016        | 28. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Máj           | 01. 05. 2016        | 31. 05. 2016        | 30. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | <b>Jún</b>    | <b>01. 06. 2016</b> | <b>30. 06. 2016</b> | <b>07. 07. 2016</b> | <b>EUR</b>    | <b>nie</b>    | <b>nie</b>    |

### Odomyknutie uzávierky DPH

Pre odomyknutie uzávierky DPH treba vojsť cez *pero* do uzávierky a odznačiť políčko *Uzamknuté* a uzávierku zapísať. Potom môžete uzávierku odstrániť.

Avšak ak už ste vygenerovali dodatočné priznanie, už nie je možné riadnu uzávierku odstrániť.

### 23.6.2 Načítanie a editovanie Dodatočného daňového priznania DPH a KV DPH

Do výkazu DPH sa načítajú všetky riadky a sumy, ktoré do daného obdobia spadajú. 37. a 38. riadok dodatočného výkazu DPH si naďalej musíte pridať ručne.

Do kontrolného výkazu sa načítajú len nové doklady.

Pre editáciu a zmenu dokladov, treba do kontrolného výkazu doklady pridať.

Pre prídanie dokladu vstúpte cez *pero* do uzávierky DPH.

| Uzávierky DPH            |               |                     |                     |                     |               |               |               |
|--------------------------|---------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Obdobie       | Dátum od            | Dátum do            | Uzávierka           | Mena          | Dodatočné     | Zámok         |
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i>       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | Február       | 01. 02. 2016        | 29. 02. 2016        | 01. 04. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Marec         | 01. 03. 2016        | 31. 03. 2016        | 28. 04. 2016        | EUR           | nie           | nie           |
| <input type="checkbox"/> | Január        | 01. 01. 2016        | 31. 01. 2016        | 24. 05. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Apríl         | 01. 04. 2016        | 30. 04. 2016        | 28. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | Máj           | 01. 05. 2016        | 31. 05. 2016        | 30. 06. 2016        | EUR           | nie           | áno           |
| <input type="checkbox"/> | <b>Jún</b>    | <b>01. 06. 2016</b> | <b>30. 06. 2016</b> | <b>07. 07. 2016</b> | <b>EUR</b>    | <b>nie</b>    | <b>nie</b>    |
| <input type="checkbox"/> | Január        | 01. 01. 2016        | 31. 01. 2016        | 07. 07. 2016        | EUR           | áno           | nie           |

Na záložke *Kontrolný výkaz* kliknite na *Pridať*.

**Uzávierka DPH**

Obdobie: Január ★ Dátum uzávierky: 07. 07. 2016  
 Dátum od: 01. 01. 2016 Dátum do: 31. 01. 2016

Zapísať Zrušiť  
 Prepočítať

Riadky uzávierky DPH Kontrolný výkaz DPH

**Kontrolný výkaz DPH - Prehľad**  Doplnky

Po kliknutí na tlačidlo *Pridať* sa zobrazí okno *Kontrolný výkaz DPH – Prehľad*. V okne sú zobrazené jednotlivé riadky kontrolného výkazu. Riadky, ktoré chcete opraviť označte a kliknite na tlačidlo *OK*.

**Kontrolný výkaz DPH - Prehľad**  Doplnky ▾

| <input type="checkbox"/>            | Typ<br>KV<br>DPH                    | IČ DPH                              | Por.č.faktúry                       | Dátum                               | Základ<br>dane                      | Suma<br>dane                        | Sadzba<br>dane                      | Výška<br>odpoč.<br>dane             |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>            | A.1                                 | SK6655339900                        | Fa20160003                          | 03. 01. 2016                        | 12                                  | 2,4                                 | 20                                  | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | A.1                                 | SK6655339900                        | Fa20160008                          | 17. 01. 2016                        | 748                                 | 149,6                               | 20                                  | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | A.1                                 | SK6655339900                        | Fa20160004                          | 04. 01. 2016                        | 12                                  | 2,4                                 | 20                                  | 0                                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A.1                                 | SK9998888888                        | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | B.2                                 | SK1247963852                        | ZAV16-0001                          | 02. 01. 2016                        | 116,67                              | 23,33                               | 20                                  | 23,33                               |
| <input type="checkbox"/>            | B.2                                 | SK2525252525                        | ZAV16-0003                          | 02. 01. 2016                        | 64,17                               | 12,83                               | 20                                  | 12,83                               |
| <input type="checkbox"/>            | B.2                                 | SK2029988776                        | ZAV16-0005                          | 03. 01. 2016                        | 100                                 | 20                                  | 20                                  | 20                                  |
| <input type="checkbox"/>            | B.2                                 | SK6655339900                        | ZAV16-0007                          | 03. 01. 2016                        | 27,5                                | 5,5                                 | 20                                  | 5,5                                 |
| <input type="checkbox"/>            | C.1                                 |                                     | Dob20160001                         | 09. 01. 2016                        | -11                                 | -2,2                                | 20                                  | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | C.1                                 | SK6655339900                        | Dob20160002                         | 09. 01. 2016                        | -12                                 | -2,4                                | 20                                  | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | D.1                                 |                                     |                                     |                                     | 665,81                              | 133,17                              | 0                                   | 0                                   |
| <input type="checkbox"/>            | D.2                                 |                                     |                                     |                                     | 134                                 | 26,8                                | 0                                   | 0                                   |

Riadok kontrolného výkazu bude prenesený do dodatočného priznania. V dodatočnom priznaní systém vytvorí hneď dva riadky kontrolného výkazu, jeden s kódom opravy 1 a jeden s kódom opravy 2.

Editovať môžete len riadok s kódom opravy 2. Doklad editujete vstupom cez *pero* v riadku kontrolného výkazu. Cez tlačidlo *pero* sa dostanete do editačného formulára dokladu, z ktorého riadok vznikol. Po úprave doklad zapíšete.

Riadky uzávierky DPH    **Kontrolný výkaz DPH**

**Kontrolný výkaz DPH - Prehľad**     **Doplnky**    **Pridať**    **Odstrániť**    2 / 2

|                          | Typ<br>[+] KV<br>DPH     | IČ DPH                              | Por.č.faktúry                       | Dátum                               | Základ<br>dane                      | Suma<br>dane                        | Sadzba<br>dane                      | Výška<br>odpoč.<br>dane             | Suma<br>obratov<br>(D1)             | Zníž.zákl.dane<br>(D)               | Zníž.suma<br>dane (D)               | Kód opravy                          |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK999888888888                      | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 1                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK999888888888                      | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 2                                   |

Po zápise však nie je hneď vidno zmenu. Pre zobrazenie zmien treba kliknúť na tlačidlo *Prepočítať*. Kliknutím na tlačidlo *Prepočítať* sa prepočítajú riadky výkazu DPH aj kontrolného výkazu DPH. V kontrolnom výkaze sa zobrazia všetky zmeny, ktoré vznikli úpravou a ovplyvňujú kontrolný výkaz.

**Uzávierka DPH**

Obdobie: Január    ★ Dátum uzávierky: 07. 07. 2016    Uzamknuté

Dátum od: 01. 01. 2016    Dátum do: 31. 01. 2016

**Zapísať**    **Zrušiť**

**Prepočítať**

Riadky uzávierky DPH    **Kontrolný výkaz DPH**

**Kontrolný výkaz DPH - Prehľad**     **Doplnky**    **Pridať**    **Odstrániť**    2 / 2

|                          | Typ<br>[+] KV<br>DPH     | IČ DPH                              | Por.č.faktúry                       | Dátum                               | Základ<br>dane                      | Suma<br>dane                        | Sadzba<br>dane                      | Výška<br>odpoč.<br>dane             | Suma<br>obratov<br>(D1)             | Zníž.zákl.dane<br>(D)               | Zníž.suma<br>dane (D)               | Kód opravy                          |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK999888888888                      | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 1                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK999888888888                      | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 2                                   |

**Kontrolný výkaz DPH - Prehľad**     **Doplnky**    **Pridať**    **Odstrániť**

|                          | Typ<br>[+] KV<br>DPH     | IČ DPH                              | Por.č.faktúry                       | Dátum                               | Základ<br>dane                      | Suma<br>dane                        | Sadzba<br>dane                      | Výška<br>odpoč.<br>dane             | Suma<br>obratov<br>(D1)             | Zníž.zákl.dane<br>(D)               | Zníž.suma<br>dane (D)               | Kód opravy                          |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK999888888888                      | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 1                                   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | A.1                                 | SK2121212121                        | Zf20160001                          | 05. 01. 2016                        | 554                                 | 110,8                               | 20                                  | 0                                   | 0                                   | 0                                   | 2                                   |

### 23.6.3 Editovanie súčtových riadkov

Pre editovanie súčtových riadkov pridajte do dodatočného kontrolného výkazu súčtový riadok (B.3, D.1, D.2).

Po pridaní na začiatku súčtového riadku s kódom opravy 2 je ikona +. Kliknutím na ikonu plus sa rozbalí zoznam dokladov, ktoré vstupujú do súčtového riadku. Vstupom cez *pero* môžete editovať doklady, ktoré vstupujú do súčtového riadku.

|                          | Typ<br>[+] KV<br>DPH     | IČ DPH                              | Por.č.faktúry                       | Dátum                               |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | D.1                                 | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <b>[+]</b> D.1                      | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

| Kontrolný výkaz DPH - Prehľad |                          |                     |                        |                        |                        |                        |
|-------------------------------|--------------------------|---------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                               | Typ<br>KV<br>DPH         | IČ<br>DPH           | Por.č.faktúry          | Dátum                  | Základ<br>dane         |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <a href="#">filter</a>   | <a href="#">D.1</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 | H20160001              | 12. 01. 2016           | 0                      |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 | H20160002              | 12. 01. 2016           | 0                      |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 | H20160005              | 12. 01. 2016           | 0                      |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 | H20160006              | 12. 01. 2016           | 0                      |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 | H20160007              | 12. 01. 2016           | 0                      |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | D.1                 |                        |                        | 665,81                 |                        |
| <input type="checkbox"/>      | <input type="checkbox"/> | <a href="#">D.1</a> |                        |                        | <b>665,81</b>          |                        |

#### 23.6.4 Druhé dodatočné priznanie DPH a KV DPH

Pre vytvorenie druhého dodatočného priznania je v okne *Kontrolný výkaz DPH - Výber* políčko s výberom uzávierky DPH, z ktorej chcete doklady do dodatočného priznania pridať.

Políčko *Výber uzávierky* sa nachádza v okne s výberom záznamov uzávierky.

| Kontrolný výkaz DPH - Výber                               |                          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                         |                         |                        |
|---|--------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| Výber uzávierky   |                          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                         |                         |                        |
| Riadna: 24. 05. 2016 Obdobie: 01. 01. 2016-31. 01. 2016 ★ |                          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                         |                         |                        |
| Kontrolný   |                          |                        |                        |                        |                        |                        |                        |                         |                         |                        |
|   | Typ<br>KV<br>DPH         | IČ                     |                        |                        |                        |                        | Sadzba<br>dane         | Výška<br>odpoč.<br>dane | Suma<br>obratov<br>(D1) |                        |
| <input type="checkbox"/>                                  | <a href="#">filter</a>   | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>  | <a href="#">filter</a>  | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> | A.1                    | SK6655339900           | Fa20160003             | 03. 01. 2016           | 12                     | 2,4                    | 20                      | 0                       | 0                      |
| <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/> | A.1                    | SK6655339900           | Fa20160008             | 17. 01. 2016           | 748                    | 149,6                  | 20                      | 0                       | 0                      |

## 24 Import miezd Humanetu

Import miezd z databázy *Humanetu* do účtovníctva je možné vykonať dvoma spôsobmi.

Buď priamym zápisom do databázy (popísaný v Típe a triku „*Prenos miezd do účtovníctva*“ na stránke [www.humanet.sk](http://www.humanet.sk)) alebo vytvorením xml súboru v mzdách *Humanet* a importom do účtovníctva *Humanet*.

Vo voľbe *Servisné úlohy / Import miezd Humanet*

Podmoduly

**UKONČENIE ROKU**

**PRECHOD MEDZI ROKMI**

**SERVISNÉ ÚLOHY**

Kurzové rozdiely a účtovná závierka

Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku

Vymazanie spracovaných zostáv

Vyhľadanie neplatného párovania dokladov

Hromadné zapísanie bankového účtu do pohľadávok a záväzkov

Hromadné prečíslovanie dokladov

Import miezd Humanet

Automatické párovanie

Hromadné vnútorné rozúčtovanie - servis

kliknutím na voľbu *Import miezd Humanet* sa zobrazí okno so zoznamom importovaných záznamov. Pre pridanie nového importu kliknite na tlačidlo *Pridať*.

**Import miezd Humanet**  Doplnky ▾ + Pridať Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Typ zdroja                                   | Identifikátor zdroja           | Podsystem zdroj | Typ príjemcu  | Identifikátor príjemcu         |
|--------------------------|--|--------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------|
|                          | <i>filter</i>                                | <i>filter</i>                  | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>                  |
| <input type="checkbox"/> | <span style="color: green;">●</span> Humanet | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup     | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) |
| <input type="checkbox"/> | <span style="color: green;">●</span> Humanet | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup     | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) |

Zobrazí sa formulár *Externé dáta*, na ktorom je treba vyplniť iba políčko *Popis*, ktorého hodnota sa použije ako popis do vytvoreného interného dokladu. Ostatné políčka *Humanet* vyplní sám a sú iba na čítanie. Ďalej je potrebné načítať XML súbor pre importovanie. Po načítaní XML súboru sa jeho názov vyplní do políčka pod tlačidlom *Načítať súbor*. Vyexportovaný XML súbor zo systému *Humanet MZDY* načítate tlačidlom *Načítať súbor*.

**Externé dáta**

|  |  |  |
|--|--|--|
| Typ zdroja<br>Humanet  | Identifikátor zdroja<br>HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71)   | Podsystem zdroj<br>Ručný vstup   |
| Typ príjemcu<br>Humanet  | Identifikátor príjemcu<br>HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Podsystem príjemcu<br>S0005001   |
| Popis<br>mzdy júl 2016 ★   | Čas exportu  | Čas importu  |
| <span style="border: 2px solid #00a651; padding: 2px 5px; color: white;">Zapísať</span> <span style="border: 2px solid #00a651; padding: 2px 5px; color: white;">Zrušiť</span> |  | <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">Import</span> <span style="border: 2px solid #00a651; padding: 2px 5px; color: white; margin-left: 10px;">Načítať súbor</span> |

Spracovateľ príručky: MADO spol. s r.o.

208

Zobrazí sa okno pre načítanie súboru, v ktorom si cez tlačidlo *Vybrať súbor*, *Choose file*, *Prehľadávať*,...(v závislosti od internetového prehliadača) vyberte XML súbor, ktorý ste vyexportovali z miezd. Po jeho výbere sa cesta k súboru zapíše do políčka *Názov súboru*. Pre pokračovanie stlačte tlačidlo OK.

System sa vráti späť do predchádzajúceho okna, v ktorom vyplnil názov vybraného súboru do políčka pod tlačidlom *Načítať súbor* a do políčka *Čas exportu* sa zapíše dátum a čas načítania súboru. Ak ste vybrali XML súbor a zadali popis tak stlačte tlačidlo *Zapísať*. System sa vráti na zoznam importovaných záznamov.

| Import miezd Humanet  |               |                                |                 |               |                                |
|---|---------------|--------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------|
| <input type="text" value="filter"/> <span>Doplnky</span> <span>Pridať</span> <span>Odstrániť</span> |               |                                |                 |               |                                |
| <input type="checkbox"/>  | Typ zdroja    | Identifikátor zdroja           | Podsystem zdroj | Typ príjemcu  | Identifikátor príjemcu         |
|   | <i>filter</i> | <i>filter</i>                  | <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>                  |
| <input type="checkbox"/>  | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup     | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) |
| <input type="checkbox"/>  | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup     | Humanet       | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) |

Týmto sa zatiaľ vytvoril iba nový záznam do zoznamu importovaných záznamov, samotný import ešte neprebehol. Pre import je nutné takýto záznam editovať cez tlačidlo *pero* . Otvorí sa znova formulár, na ktorom je už aktívne tlačidlo *Import* a zároveň tlačidlo *Načítať súbor* tam už nie je.

### Externé dáta

|                 |                                |                    |
|-----------------|--------------------------------|--------------------|
| Typ zdroja      | Identifikátor zdroja           | Podsystem zdroj    |
| Humanet         | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup        |
| Typ príjemcu    | Identifikátor príjemcu         | Podsystem príjemcu |
| Humanet         | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | S0005001           |
| Popis           | Čas exportu                    | Čas importu        |
| mzdy júl 2016 ★ | 11. 7. 2016 9:22:35            |                    |

Kliknite na tlačidlo *Import*. Otvorí sa formulár s nastaveniami pred spracovaním.

### Import miezd Humanet

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| Dátum vystavenia | <input type="text" value="31. 07. 2016"/> | <input type="button" value="Obnoviť"/> |
| Číselný rad      | <input type="text" value="MZD, Mzdy"/> ★  | Interné číslo 201603                   |

Políčko *Dátum vystavenia* určuje dátum vystavenia vytvoreného interného dokladu. V políčku *Číselný rad* si vyberte číselný rad pre interný doklad. Políčko *Interné číslo* zobrazuje náhľad interného čísla, ktoré bude internému dokladu pridelené na základe zvoleného číselného radu. Pre pokračovanie kliknite na tlačidlo *OK*. V tomto okamihu sa začne importovať zvolený XML súbor do systému *Humanet* a zobrazí sa okno s priebehom spracovania. Po skončení spracovania sa systém vráti späť do pôvodného okna.

**Externé dáta**

|   |                                |                     |
|---|--------------------------------|---------------------|
| Typ zdroja                                      | Identifikátor zdroja           | Podsystem zdroj     |
| Humanet   | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | Ručný vstup         |
| Typ príjemcu                                    | Identifikátor príjemcu         | Podsystem príjemcu  |
| Humanet   | HumanetUctDev_PU_DPH (ID = 71) | 50005001            |
| Popis   | Čas exportu                    | Čas importu         |
| mzdy júl 2016 ★                                 | 11. 7. 2016 9:22:35            | 11. 7. 2016 9:25:37 |
| Zaúčtované interným dokladom číslo "MZD 201603" |                                | Import              |

**OK**

V tomto okne vyplnil políčko *Čas importu* a tiež doplnil informáciu o čísle vytvoreného interného dokladu do políčka nad tlačidlom *OK*. Pre zatvorenie okna stlačte tlačidlo *OK*. Týmto nám vzniklo zaúčtovanie do interného dokladu, ktoré si môže skontrolovať cez voľbu *Interný doklad*.

**Interný doklad**  **Doplnky** **+ Pridať** **Odstrániť**

|                          | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad ▲                        | Suma                                | Popis         | VS                                  | SS                                  | Suma CM                             | Partner-náz.                        | R                                   |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | júl           | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | MZD                                 | 201603                              | 31. 07. 2016                        | 25 755,00                           | mzdy júl 2016 |                                     |                                     | 0,00                                |                                     | áno                                 |

**Kopírovať označené** **Tlačíť označené** **Aktívne** ▼

Vytvorený *Interný doklad* má zdroj vzniku *Import*.

## 25 Import účtového rozvrhu

Ak potrebujete do účtového rozvrhu systému *Humanet* pridať väčšie množstvo analytických účtov jednoduchšie, ako pridávať jednotlivé účty vo voľbe *Účty / Účtový rozvrh*, je naplniť analytickými účtami tabuľku v exceli a tú naimportovať do databázy. Pre tento účel postupujte nasledovne:

Vyexportujte existujúci účtový rozvrh do súboru XML. Vojdite do voľby *Účty / Účtový rozvrh*, označte záznamy, ktoré chcete exportovať a vo voľbe *Doplňky* kliknite na *Export do XML*. Pre označenie všetkých záznamov označte políčko v záhlaví tabuľky.

Vyexportovaný súbor uložte na disk a otvorte v programe *Microsoft Office Excel*.

**UPOZORNENIE:** Na otvorenie a úpravu súboru pre import je potrebné mať MS Excel vo verzii 2007 a vyššej.

Otvorí sa tabuľka s existujúcimi účtami účtového rozvrhu. Do tohto zoznamu budete pridávať ako nové riadky všetky požadované analytické účty.

|   | A      | B   | C   | D       | E       | F                                 |
|---|--------|-----|-----|---------|---------|-----------------------------------|
| 1 | active | syn | ana | yearCol | company | acname                            |
| 2 | T      | 311 | 0   | 2016    | 1       | Odberatelia                       |
| 3 | T      | 12  | 0   | 2016    |         | Aktivované náklady na vývoj       |
| 4 | T      | 13  | 0   | 2016    |         | Softvér                           |
| 5 | T      | 14  | 0   | 2016    |         | Oceniteľné práva                  |
| 6 | T      | 15  | 0   | 2016    |         | Goodwill                          |
| 7 | T      | 19  | 0   | 2016    |         | Ostatný dlhodobý nehmotný majetok |
| 8 | T      | 21  | 0   | 2016    |         | Stavby                            |

Ako prvé treba zmeniť formát *stĺpcov B a C* z formátu *číslo* na formát *text*.

Potom v *stĺpci B* (syntetická časť účtu) doplňte na začiatok nuly k tým účtom, ktoré nulou začínajú (všetky syntetické účty musia byť trojmiestne inak sa záznam naimportuje). Pre správny import vypisujte aj analytickú časť s nulami, lebo sa môže stať, že máte zadanú analytiku na tri miesta a v *stĺpci C* napíšete 1, do *Humanetu* sa tento účet naimportuje s analytikou 100 ale vy ste možno chceli analytiku 001.

|   | A      | B    | C   | D       | E       | F                           | G     | H      | I           | J          |
|---|--------|------|-----|---------|---------|-----------------------------|-------|--------|-------------|------------|
| 1 | active | syn  | ana | yearCol | company | acname                      | code  | assets | liabilities | corrective |
| 2 | T      | 0311 | 0   | 2016    | 1       | Odberatelia                 | sk-SK | T      | F           | F          |
| 3 | T      | 012  | 0   | 2016    |         | Aktivované náklady na vývoj | sk-SK | T      | F           | F          |
| 4 | T      | 013  | 0   | 2016    |         | Softvér                     | sk-SK | T      | F           | F          |
| 5 | T      | 014  | 0   | 2016    |         | Oceniteľné práva            | sk-SK | T      | F           | F          |

V *stĺpci D* musí byť zadaný rovnaký rok ako je účtovné obdobie, do ktorého chcete rozvrh importovať.

*Stĺpec E* nechajte prázdny pokiaľ nemáte v databáze viac organizácií.

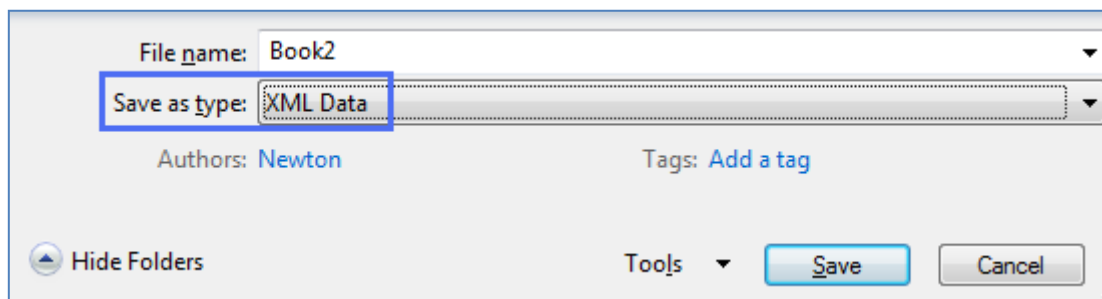
Do *stĺpca F* napíšte názov účtu.

Obsah stĺpcov A a G až T skopírujte podľa rovnakého syntetického účtu. V týchto stĺpcoch sú údaje základného nastavenia účtov podľa účtovej osnovy.

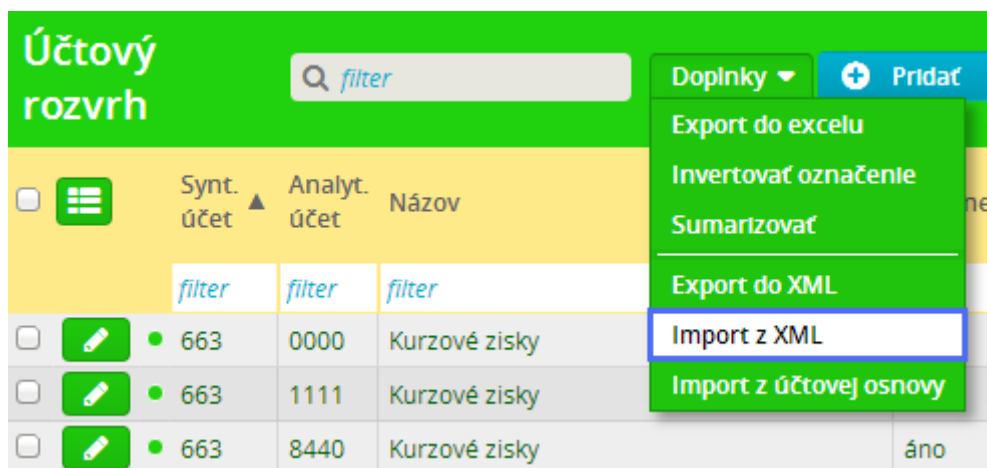
Nové účty pridáte vložením riadku do tabuľky, odporúčam postupne ich vložiť k už existujúcim syntetickým účtom v tabuľke, aby sa lepšie kopírovali nastavenia.

Ak by ste chceli pri niektorých účtoch zmeniť základné nastavenia, odporúčam to radšej urobiť až v Humanete.

Ak budete mať tabuľku hotovú, uložte ju vo formáte *XML Data (Údaje XML)*.



Doplnený súbor naimportujte do účtového rozvrhu pomocou voľby *Účty / Účtový rozvrh / Doplnky / Import z XML*.



Po importe si pre istotu skontrolujte, či sa vám všetko naimportovalo.

Postup exportu a importu položiek účtového rozvrhu môžete použiť aj pri kopírovaní účtového rozvrhu z jednej databázy, kde ste si už rozvrh nastavili podľa svojich požiadaviek, do druhej databázy, v ktorej chcete používať rovnaký resp. podobný účtový rozvrh.

## 26 Import dát do denníka

Import dokladov účtovníctva môžete vykonať pomocou importu do denníka.

Vo voľbe *Pomocník / Dokumentácia / záložka Príručky* si stiahnete na disk súbor *Humanet\_dennik\_XML.zip*, ten rozbalíte a otvorte súbor *PredlohaExcelDennik.xlsx* pre import dát do denníka.

### 26.1 Vyplnenie predlohy

Otvorte súbor *PredlohaExcelDennik.xlsx*.

**UPOZORNENIE:** Na otvorenie a úpravu súboru predlohy je potrebné mať MS Excel vo verzii 2007 alebo vyšší.

Prostredníctvom tejto predlohy môžete naraz naimportovať všetky typy dokladov účtovníctva.

|   | A       | B     | C               | D                    |
|---|---------|-------|-----------------|----------------------|
| 1 | Zdroj ▾ | Rad ▾ | Interné číslo ▾ | Dátum účto.prípadu ▾ |
| 2 | ZAV     | ZAV   |                 | 15.03.2014           |
| 3 |         |       |                 |                      |
| 4 | POH     | POH   |                 | 15.03.2014           |
| 5 |         |       |                 |                      |
| 6 | BAN     | BAN   |                 | 15.03.2014           |
| 7 | POK     | POK   |                 | 15.03.2014           |
| 8 | IDO     | IDO   |                 | 15.03.2014           |
| 9 |         |       |                 |                      |

Ešte predtým ako začnete vypĺňať tabuľku je potrebné rozšíriť „dátové pole“ (ružové riadky). Prejdite na posledný stĺpec tabuľky, v poslednej bunke je čierna bodka, tú chyťte a potiahnite smerom nadol. (záznamy musia byť v ružovobielych riadkoch, inak sa môže stať, že sa naimportujú).

| Ekonomická klas. (D) | Funkčná klas. (D) | BD |
|----------------------|-------------------|----|
|                      |                   |    |
|                      |                   |    |
|                      |                   |    |

Predloha pre import dát do denníka je farebne rozdelená na štyri časti:

|            |                                  |
|------------|----------------------------------|
| Oranžová   | Hlavička dokladu                 |
| Červená    | Účtovný predpis                  |
| Tmavomodrá | Strana Má Dať – účet a číselníky |
| Bledomodrá | Strana Dal – účet a číselníky    |

Prvú časť tvorí doklad (hlavička). V tomto konkrétnom prípade je každý druhý riadok prázdny, pretože každý doklad má dva účtovné predpisy – základ a DPH. Pre druhý účtovný predpis už nie je nutné opakovať hlavičku.

|   | A     | B   | C             | D                  | E                | F               | G                | H                |
|---|-------|-----|---------------|--------------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| 1 | Zdroj | Rad | Interné číslo | Dátum účto.prípadu | Dátum vystavenia | Dátum zdaň.pln. | Dátum splatnosti | Ext. doklad (VS) |
| 2 | ZAV   | ZAV | 2013001       | 1.6.2013           | 1.6.2013         | 1.6.2013        | 15.6.2013        | 201354           |
| 3 |       |     |               |                    |                  |                 |                  |                  |
| 4 | POH   | POH | 201301        | 1.6.2013           | 1.6.2013         | 1.6.2013        | 15.6.2013        | 132254           |
| 5 |       |     |               |                    |                  |                 |                  |                  |
| 6 |       |     |               |                    |                  |                 |                  |                  |

Druhá časť. Časť patriaca len účtovnému predpisu je označená červenou farbou

|   | AA                 | AB                | AC                  | AD       | AE                | AF                | AG         | AH    | AI                  | AJ         |
|---|--------------------|-------------------|---------------------|----------|-------------------|-------------------|------------|-------|---------------------|------------|
| 1 | Dátum účto.prípadu | Ext. doklad (VS)2 | Ext. doklad 2 (SS)2 | Partner2 | Popis2            | Cudzía mena (CM)2 | Suma v CM2 | Kurz2 | Tuzemská mena (TM)2 | Suma v TM2 |
| 2 | 1.6.2013           |                   |                     |          | záväzok základ    |                   |            |       |                     | 100        |
| 3 | 1.6.2013           |                   |                     |          | záväzok daň       |                   |            |       |                     | 20         |
| 4 | 1.6.2013           |                   |                     |          | pohľadávka základ |                   |            |       |                     | 200        |
| 5 | 1.6.2013           |                   |                     |          | pohľadávka daň    |                   |            |       |                     | 40         |
| 6 |                    |                   |                     |          |                   |                   |            |       |                     |            |

Tretia časť. Patrí k účtovnému predpisu. Pre ešte lepšiu orientáciu sú strany MD a D oddelené farebne navzájom aj od zvyšku účtovného predpisu.

|   | AN  | AO  | AP            | AQ          | AR          | AS                     | AT           | AU                   | AV                | AW            | AX          |
|---|-----|-----|---------------|-------------|-------------|------------------------|--------------|----------------------|-------------------|---------------|-------------|
| 1 | MD  | D   | Stredisko (M) | Zákazka (M) | Činnosť (M) | Zdroj financovania (M) | Program (ME) | Ekonomická klas. (M) | Funkčná klas. (M) | Stredisko (D) | Zákazka (D) |
| 2 | 503 | 321 |               |             |             |                        |              |                      |                   |               |             |
| 3 | 343 | 321 |               |             |             |                        |              |                      |                   |               |             |
| 4 | 311 | 601 |               |             |             |                        |              |                      |                   |               |             |
| 5 | 311 | 343 |               |             |             |                        |              |                      |                   |               |             |
| 6 |     |     |               |             |             |                        |              |                      |                   |               |             |

### Popis jednotlivých stĺpcov dokladu, predpisu:

| Stĺpec             | Popis  |
|--------------------|--|
| Zdroj              | Zdrojová evidencia (denník, pohľadávky, záväzky, banka, interný doklad, pokladňa). Nie je potrebné vyplňať, ak je použitý číselný rad, ktorý má nastavené použitie len v jednej evidencii a dá sa tak z neho jednoznačne určiť kam doklad patrí. |
| Rad                | Číselný rad  |
| Interné číslo      | Interné číslo dokladu (ak ho vyplníte použije sa vaše interné číslo, ak políčko necháte prázdne, doklady budú očíslované podľa nastavenia číselného radu)  |
| Dátum účto.prípadu | Dátum účtovného prípadu  |
| Dátum vystavenia   | Dátum vystavenia (ak nie je vyplnený, použije sa dátum účtovného prípadu)  |
| Dátum zdaň.pln.    | Dátum dodania (zdaniteľného plnenia) (ak nie je vyplnený, použije sa dátum účtovného prípadu)  |
| Dátum splatnosti   | Dátum splatnosti (ak nie je vyplnený, použije sa dátum účtovného prípadu)  |
| Ext. doklad (VS)   | Externý doklad (variabilný symbol)   |
| Ext. doklad 2 (SS) | Externý doklad 2 (špecifický symbol)   |

|                        |   |
|------------------------|---|
| Manuálny partner (A/N) | Manuálne zadaný partner. Hodnoty „A“ alebo „T“ pre áno, resp. „N“ alebo „F“ pre nie. Určuje, či v doklade bude použitá funkcia Manuálne zadanie. Funkcia je len v pokladni a pohľadávkach pre iné evidencie nie je využiteľný |
| Partner                | Partner (buď kód, skratka alebo plný názov partnera z adresára partnerov). Program bude vyhľadávať partnera v poradí 1. Kód, 2. Skratka 3. Názov  |
| Manuálny partner       | Názov manuálne zadaného partnera. Má význam len v pokladni a pohľadávkach   |
| Popis                  | Popis (popis celého dokladu)  |
| Cudzia mena (CM)       | Cudzia mena (kód alebo skratka cudzej meny – napr. 978 alebo EUR)   |
| Suma v CM              | Suma v cudzej mene. Jedná sa o celkovú sumu dokladu   |
| Kurz                   | Kurz cudzej meny  |
| Tuzemská mena (TM )    | Tuzemská mena. Kód alebo skratka (napr. 978 alebo EUR). Nie je potrebné vyplňať. Ak nie je zadané užívateľom, systém sám použije svoju prednastavenú tuzemskú menu  |
| Suma v TM              | Suma v tuzemskej mene. Jedná sa o celkovú sumu dokladu  |
| Kód predkontácie       | Predkontácia. Kód alebo skratka predkontácie. Ak je zvolená predkontácia, program automaticky zaúčtuje doklad   |
| Druh (príjem/výdaj)    | Druh dokladu. Využiteľné len pre pokladňu pre nastavenie príjem/výdaj   |
| Minulé obdobie (A/N)   | Minulé obdobie. Využiteľné pre pohľadávky a záväzky, ktoré pochádzajú z minulého obdobia a tvoria tak počiatočný stav saldokonta. Označuje políčko Predchádzajúce obdobie na doklade.   |
| Neúčtovať (A/N)        | Označuje políčko Neúčtovať na doklade. Vytvára neúčtovný doklad. Využiteľné hlavne pre pohľadávky a záväzky, ktoré pochádzajú z minulého obdobia a tvoria tak počiatočný stav saldokonta                                      |
| Začiatočný stav (A/N)  | Začiatočný stav. Využiteľné pre interné doklady alebo denníkové doklady pre uloženie začiatočných stavov účtov  |
| Zálohová úhrada (ZU)   | Zálohová úhrada - momentálne sa nepoužíva, nezadávať!   |
| Mena (ZU)              | Mena zálohovej úhrady - momentálne sa nepoužíva, nezadávať!   |
| Kurz (ZU)              | Kurz zálohovej úhrady ak je mena iná ako tuzemská - momentálne sa nepoužíva, nezadávať!   |
| Dátum učto.prípadu     | Dátum účtovného prípadu (dátum zaúčtovania)   |
| Ext. doklad (VS)2      | Externý doklad (variabilný symbol). Využiteľné len pre banku a interný doklad   |
| Ext. doklad 2 (SS)2    | Externý doklad 2 (špecifický symbol) . Využiteľné len pre banku a interný doklad  |
| Partner2               | Partner (buď kód, skratka alebo plný názov partnera z adresára partnerov). Program bude vyhľadávať partnera v poradí 1. Kód, 2. Skratka 3. Názov. Využiteľné len pre banku a interný doklad                                   |
| Popis2                 | Popis (popis účtovného predpisu)  |
| Cudzia mena (CM)2      | Cudzia mena (kód alebo skratka cudzej meny –napr. 978 alebo EUR)  |

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Suma v CM2              | Suma v cudzej mene. Jedná sa o sumu účtovného predpisu (napr. len základ DPH)  |
| Kurz2                   | Kurz cudzej meny   |
| Tuzemská mena (TM )2    | Tuzemská mena. Kód alebo skratka (napr. 978 alebo EUR). Nie je potrebné vyplňať. Ak nie je zadané užívateľom, systém sám použije svoju prednastavenú tuzemskú menu |
| Suma v TM2              | Suma v tuzemskej mene. Jedná sa o sumu účtovného predpisu (napr. len základ DPH)   |
| Kód DPH                 | Kód DPH  |
| Sadzba DPH              | Sadzba DPH   |
| Druh (kredit/debet)     | Druh dokladu. Využiteľné len pre banku na nastavenie kredit/debet  |
| MD                      | Účet MD  |
| D                       | Účet D   |
| Stredisko (MD)          | Stredisko MD. Kód alebo skratka  |
| Zákazka (MD)            | Zákazka MD. Kód alebo skratka  |
| Činnosť (MD)            | Činnosť MD. Kód alebo skratka  |
| Zdroj financovania (MD) | Zdroj financovania MD. Kód alebo skratka   |
| Program (MD)            | Program MD. Kód alebo skratka  |
| Ekonomická klas. (MD)   | Ekonomická klasifikácia MD. Kód alebo skratka  |
| Funkčná klas. (MD)      | Funkčná klasifikácia MD. Kód alebo skratka   |
| Stredisko (D)           | Stredisko D. Kód alebo skratka   |
| Zákazka (D)             | Zákazka D. Kód alebo skratka   |
| Činnosť (D)             | Činnosť D. Kód alebo skratka   |
| Zdroj financovania (D)  | Zdroj financovania D. Kód alebo skratka  |
| Program (D)             | Program D. Kód alebo skratka   |
| Ekonomická klas. (D)    | Ekonomická klasifikácia D. Kód alebo skratka   |
| Funkčná klas. (D)       | Funkčná klasifikácia D. Kód alebo skratka  |

Každý stĺpec predlohy presne zodpovedá políčkam okna dokladu v systéme *Humanet*. Ak vyplňate nejakú číselníkovú hodnotu, ktorá v systéme *Humanet* vyberá z výberového zoznamu, je potrebné vyplniť túto voľbu presne (systém si poradí s nesprávnou diakritikou aj veľkosťou písmen).

**UPOZORNENIE:** Stĺpce, ktoré nepotrebujete neodstraňujte, len ich nechajte prázdne.

V súbore *PredlohaExcelDennik.xlsx* zadávajúte dáta vždy do prvého voľného riadku, pretože do *XML* súboru budú uložené len tie údaje, ktoré sú v súvislo vyplnených bunkách + 1 stĺpec a + 1 riadok.

Každý doklad sa bude zapisovať na toľko riadkov, koľko účtovných predpisov obsahuje. Ak ste platiteľom DPH, tak na každý doklad slúžia dva riadky tabuľky, aby ste mohli rozpísať zaúčtovanie sumy základu a sumy DPH. Analytickú časť píšete spolu so syntetickou (napr. 3211111).

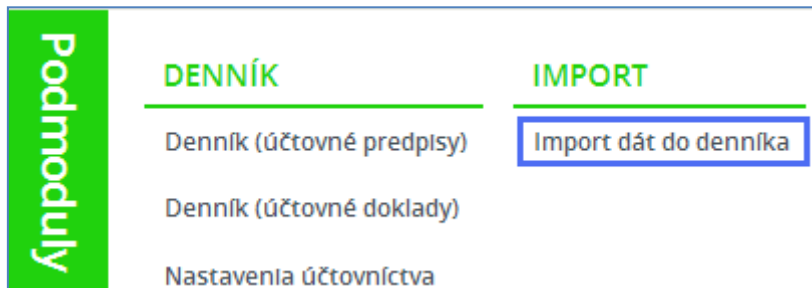
|   | AJ         | AK      | AL         | AM                  | AN      | AO      | AP             |
|---|------------|---------|------------|---------------------|---------|---------|----------------|
| 1 | Suma v TM2 | Kód DPH | Sadzba DPH | Druh (kredit/debet) | MD      | D       | Stredisko (MD) |
| 2 | 100        |         |            |                     | 504     | 3211111 |                |
| 3 | 20         |         |            |                     | 3431111 | 3211111 |                |
| 4 | 200        |         |            |                     | 3111111 | 601     |                |
| 5 | 40         |         |            |                     | 3111111 | 3431111 |                |

Po vyplnení tabuľky, uložte súbor ako *XML Data (Údaje XML)*.

|               |                |
|---------------|----------------|
| File name:    | import denníka |
| Save as type: | XML Data       |

## 26.2 Import dát do denníka

Import vykonáte cez voľbu *Denník / Import dát do denníka*.



Vo voľbe *Import dát do denníka* kliknite na tlačidlo *Import zo súboru*.

The screenshot shows the 'Import do denníka' interface. At the top, there is a search bar with 'filter' and a dropdown menu 'Doplnky'. Below that, there is a table with columns: Prenesené, Dávka, Zdroj, Rad, Int. číslo, Úč. prípad, Popis, Partner, SumaTM, Ext. doklad, Ext. doklad 2, Vystavený, Dodanie, Zač. stav. Below the table, there is a button 'Preniesť označené do denníka'. At the top right, there is a button 'Import zo súboru' which is highlighted with a blue border.

V ďalšom okne pomocou tlačidla *Vyhľadať a načítať súbor* vyhľadajte súbor v počítači a nainportujte ho.

Po importe sa záznamy zobrazia v tabuľke *Skupiny dát*. Pre prenos do účtovníctva kliknite na tlačidlo *Preniesť súbor*.

The screenshot shows the 'Skupina dát 1/6' interface. At the top, there is a search bar with 'filter' and a dropdown menu 'Doplnky'. Below that, there is a table with columns: Zdroj, Rad, Int. číslo, Úč. prípad, Vystavený, Dodanie, Splatnosť, Ext. doklad, Ext. doklad 2, Partner. Below the table, there is a button 'Preniesť súbor' which is highlighted with a blue border.

| Zdroj      | Rad | Int. číslo | Úč. prípad   | Vystavený | Dodanie | Splatnosť | Ext. doklad | Ext. doklad 2 | Partner |
|------------|-----|------------|--------------|-----------|---------|-----------|-------------|---------------|---------|
| Závazky    | ZAV | -          | 21. 03. 2016 |           |         |           | -           | -             | -       |
| -          | -   | -          |              |           |         |           | -           | -             | -       |
| Pohľadávky | POH | -          | 21. 03. 2016 |           |         |           | -           | -             | -       |
| -          | -   | -          |              |           |         |           | -           | -             | -       |

Záznamy sa presunú do tabuľky *Import do denníka*, ale záznamy ešte stále nie sú v účtovníctve. Pre prenos záznamy označte a kliknite na tlačidlo *Preneš' označené do účtovníctva*.



The screenshot shows the 'Import do denníka' interface. At the top, there is a search bar with the text 'filter' and a 'Dop' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Prenesené', 'Dávka', 'Zdroj', 'Rad', and 'Int. číslo'. The table contains six rows of data, each with a checkmark in the first column and a pencil icon in the second column. The data in the rows is as follows:

|                                     | Prenesené     | Dávka  | Zdroj      | Rad    | Int. číslo |
|-------------------------------------|---------------|--------|------------|--------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | filter        | filter | filter     | filter | filter     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Banka      | BAN    | 201626     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Interný do | IDO    | 008        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Pohľadávky | POH    | 20160003   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Pokladňa   | POK    | 16-040     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Závázky    | ZAV    | 16-0050    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ● neprenesené | 0      | Závázky    | ZAV    | 16-0051    |

At the bottom of the interface, there is a green button labeled 'Preneš' označené do denníka'.

Po tomto prenose už budú záznamy v účtovníctve.

## 27 Rozpočet

Voľba *Rozpočet* umožňuje tvorbu rozpočtu a sledovanie jeho čerpania. Rozpočet je vždy prepočítaný k aktuálnemu dňu.

Zásady pri tvorbe rozpočtu:

- Do rozpočtu sa načítavajú iba účty označené v účtovom rozvrhu ako rozpočtové (označíte voľbu *Rozpočet*)
- Rozpočet sa tvorí na základe plánovaných príjmov a plánovaných výdavkov.
- Obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky.
- Zostavuje a schvaľuje sa na príslušné účtovné obdobie.
- Viaže sa na účet, nákladové stredisko, zákazku, činnosť, zdroj, program, ekonomickú klasifikáciu, funkčnú klasifikáciu, zdaniteľné a nezdaniteľné výnosy a náklady.
- Údaje do rozpočtu sa načítavajú priamo z denníka.

| Rozpočty k 11.07.2016 <input type="text" value="filter"/>                              |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Doplnky <input type="button" value="Pridať"/> <input type="button" value="Odstrániť"/> |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| 17 / 36  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Účet syn.                           | Účet ana.                           | Skratka                             | Rozpočet                            | Upr. rozpočet                       | Skutočnosť                          | Zostatok                            | Stredisko                           | Zákazka                             | Činnosť                             | Zdroj                               | Program                             |
|  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/>   | 501                                 | 1111                                | Spotreba materiálu                  | 0,00                                | 0,00                                | 1 908,34                            | -1 908,34                           | S_1                                 |                                     |                                     | ZF2                                 | 5                                   |
| <input type="checkbox"/>   | 501                                 | 1111                                | Spotreba materiálu                  | 0,00                                | 0,00                                | 6 016,67                            | -6 016,67                           |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | 501                                 | 2222                                | PHM                                 | 0,00                                | 0,00                                | 893,79                              | -893,79                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | 501                                 | 3333                                | PHM - neuplatnená                   | 0,00                                | 0,00                                | 267,14                              | -267,14                             |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | 504                                 | 0000                                | Predaný tovar                       | 0,00                                | 0,00                                | 566,68                              | -566,68                             | S_3                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | 504                                 | 0000                                | Predaný tovar                       | 0,00                                | 0,00                                | 51 871,99                           | -51 871,99                          |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| <input type="checkbox"/>   | 504                                 | 0000                                | Predaný tovar                       | 0,00                                | 0,00                                | 100,00                              | -100,00                             | S_1                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |

Tlačidlom *Pridať* vytvoríte novú položku rozpočtu.

### Rozpočet

Skratka

Názov

Účet

Stredisko

Zdroj financovania

Program

Rozpočet

Upravený rozpočet

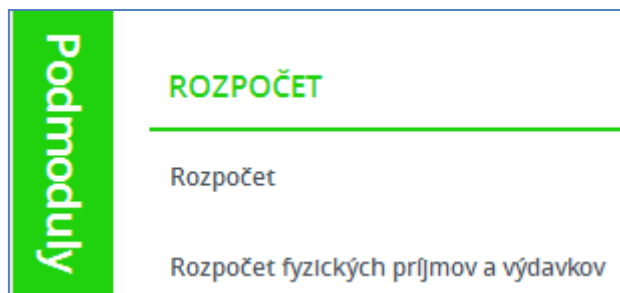
Skutočnosť

Zostatok

Poznámka

V novej položke je potrebné vyplniť políčko *Skratka* a *Názov* rozpočtovej položky a vybrať *Účet* z účtového rozvrhu. Povinné je vyplniť sumu pre rozpočtovú položku do políčka *Rozpočet*, prípadne vyplniť políčko *Upravený rozpočet*. V prípade, že sledujete príjmy a výdavky organizácie jemnejšie pomocou číselníkov organizačnej štruktúry, vyberte príslušné hodnoty z pripravených číselníkov. Po dokončení úprav formulár zapíšete tlačidlom *Zapísať*.

Rozpočtované príjmy a výdavky je možné tlačíť do prehľadných tlačových zostáv – označením položiek rozpisu a kliknutím na tlačidlo *Tlačíť označené*. Po kliknutí na tlačidlo *Tlačíť označené* si môžete vybrať z dvoch zostáv *Rozpočet* a *Rozpočet fyzických príjmov a výdavkov*.



Príklad jednotlivých zostáv:

| Moja nová s.r.o., Jarná 3265/16, 010 07 Žilina              |                            |           |         |       | Dátum: 24. 9. 2013 15:03:04 |                   |            |       |         |
|---|----------------------------|-----------|---------|-------|-----------------------------|-------------------|------------|-------|---------|
| <b>Rozpis rozpočtu príjmov a výdavkov</b> ku : 24. 09. 2013 |                            |           |         |       |                             |                   |            |       |         |
| Účet  | Názov účtu                 | Stredisko | Projekt | Zdroj | Plán rozpočtu               | Upravený rozpočet | Skutočnosť | %     | Rozdiel |
| <b>Výdavky</b>  |                            |           |         |       |                             |                   |            |       |         |
| <b>Neinvestičné výdavky</b>                                 |                            |           |         |       |                             |                   |            |       |         |
| 524/00  | Zákonné sociálne poistenie |           |         |       | 2000                        | 1 500,00          | 1 122,49   | 74,83 | 377,51  |
| <b>Súčet za syntetický účet - 524</b>                       |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 1 122,49   | 74,83 | 377,51  |
| <b>Neinvestičné výdavky spolu :</b>                         |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 1 122,49   | 74,83 | 377,51  |
| <b>Výdavky spolu :</b>                                      |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 1 122,49   | 74,83 | 377,51  |
| <b>PRÍJMY - VÝDAJE</b>                                      |                            |           |         |       | -1 500,00                   |                   | -1 122,49  |       | -377,51 |

| Moja nová s.r.o., Jarná 3265/16, 010 07 Žilina                        |                            |           |         |       | Dátum: 24. 9. 2013 14:57:49 |                   |            |      |           |
|---|----------------------------|-----------|---------|-------|-----------------------------|-------------------|------------|------|-----------|
| <b>Rozpis rozpočtu fyzických príjmov a výdavkov</b> ku : 24. 09. 2013 |                            |           |         |       |                             |                   |            |      |           |
| Účet  | Názov účtu                 | Stredisko | Projekt | Zdroj | Plán rozpočtu               | Upravený rozpočet | Skutočnosť | %    | Rozdiel   |
| <b>Výdavky</b>  |                            |           |         |       |                             |                   |            |      |           |
| <b>Neinvestičné výdavky</b>   |                            |           |         |       |                             |                   |            |      |           |
| 524/00  | Zákonné sociálne poistenie |           |         |       | 2000                        | 1 500,00          | 0,00       | 0,00 | 1 500,00  |
| <b>Súčet za syntetický účet - 524</b>                                 |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 0,00       | 0,00 | 1 500,00  |
| <b>Neinvestičné výdavky spolu :</b>                                   |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 0,00       | 0,00 | 1 500,00  |
| <b>Výdavky spolu :</b>  |                            |           |         |       | 1 500,00                    |                   | 0,00       | 0,00 | 1 500,00  |
| <b>PRÍJMY - VÝDAJE</b>  |                            |           |         |       | -1 500,00                   |                   | 0,00       |      | -1 500,00 |

Prečo nula?

## 27.1 Prepočet rozpočtu k inému dňu

Rozpočet sa dá prepočítať aj k inému dňu cez voľbu *Doplňky / Prepočítať rozpočet* zadáte dátum, ku ktorému chcete rozpočet prepočítať.

| Rozpočty k 27.11.2015               |  |           |           |                    |          | Doplňky ▾ |        | + Pridať |           | Odstrániť |  |
|-------------------------------------|--|-----------|-----------|--------------------|----------|-----------|--------|----------|-----------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/>            |  | Účet syn. | Účet ana. | Skratka            | Rozpočet |           |        | Zostatok | Stredisko |           |  |
|                                     |  | filter    | filter    | filter             | filter   |           |        | filter   | filter    |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 0000      | Spotreba materiálu | 0,00     |           |        | 0,00     | S_1       |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 0000      | Spotreba materiálu | 0,00     |           |        | 1 143,53 |           |           |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     |           |        | -731,71  |           |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00      | 777,72 | -777,72  | S_1       |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00      | 100,00 | -100,00  | S_3       |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00      | 646,40 | -646,40  | S_4       |           |  |
| <input type="checkbox"/>            |  | 501       | 2222      | PHM                | 0,00     | 0,00      | 80,00  | -80,00   |           |           |  |

**Rozpočet** X

Prepočítať
Zrušiť

Prepočítať k  ★

| Rozpočty k 26.07.2015    |  |           |           |                    |          | Doplňky ▾     |            | + Pridať |           | Odstrániť |  |
|--------------------------|--|-----------|-----------|--------------------|----------|---------------|------------|----------|-----------|-----------|--|
| <input type="checkbox"/> |  | Účet syn. | Účet ana. | Skratka            | Rozpočet | Upr. rozpočet | Skutočnosť | Zostatok | Stredisko |           |  |
|                          |  | filter    | filter    | filter             | filter   | filter        | filter     | filter   | filter    |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 0000      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | 0,00       | 0,00     | S_1       |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 0000      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | -1 143,53  | 1 143,53 |           |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | 245,04     | -245,04  |           |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | 586,05     | -586,05  | S_1       |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | 100,00     | -100,00  | S_3       |           |  |
| <input type="checkbox"/> |  | 501       | 1111      | Spotreba materiálu | 0,00     | 0,00          | 646,40     | -646,40  | S_4       |           |  |

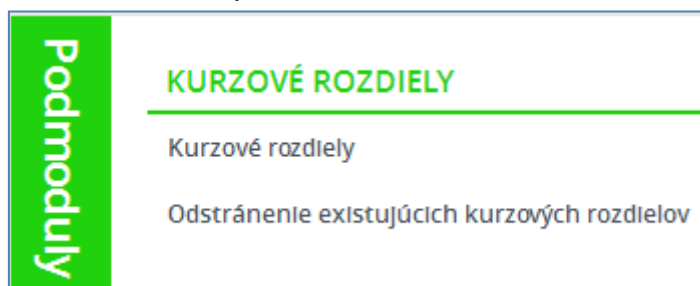
**UPOZORNENIE:** Ak sa v rozpočte nachádzajú dva úplne identické záznamy, tak systém bude upravovať len jeden z týchto dvoch záznamov. Druhý zostane v pôvodnom stave a je potrebné odstrániť ho manuálne.

## 28 Kurzové rozdiely

Pred spracovaním kurzových rozdielov je potrebné aktualizovať kurzový lístok. Na správne spracovanie kurzových rozdielov je potrebné, aby v kurzovom lístku existoval kurz tuzemskej meny a cudzích mien platný k poslednému dňu účtovného obdobia. Kurzové lístky si môžete stiahnuť z internetu vo voľbe *Základné nastavenia / Kurzové lístky*.



Vo voľbe *Servisné úlohy / Kurzové rozdiely a účtovná závierka / Kurzové rozdiely* sa nachádza funkcia na výpočet a zaúčtovanie kurzových rozdielov.



Funkcia *Kurzové rozdiely* vypočíta kurzové rozdiely neuhradených pohľadávok a záväzkov v cudzej mene a kurzové rozdiely pokladni a bankových účtov vedených v cudzej mene.

Pre správny výpočet kurzových rozdielov je potrebné mať v databáze stiahnutý kurzový lístok za 31.12. Ďalej je potrebné aby v číselnom rade valutovej pokladne alebo banky bolo zakliknuté políčko *Cudzia mena* a v políčku *Mena* bola konkrétna mena vybratá.

## 29 Uzavretie účtovníctva (účtovná závierka)

### 29.1 Vytvorenie účtovnej závierky

Uzavretie účtovníctva (účtovnú závierku) vykonáte cez voľbu *Servisné úlohy / Kurzové rozdiely a účtovná závierka / Účtovná závierka*.

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| Podmoduly | <b>KURZOVÉ ROZDIELY</b>                      | <b>ZÁVIERKA</b>  |
|           | Kurzové rozdiely                             | Účtovná závierka   |
|           | Odstránenie existujúcich kurzových rozdielov | Zostava - uzatváranie účtovných kníh<br>Odstránenie existujúcej závierky |

Po kliknutí na voľbu *Účtovná závierka* sa zobrazí okno, v ktorom si nastavíte číselný rad dokladu účtovnej závierky a podrobnosť závierky. Podľa podrobnosti sa závierka vykoná za jednotlivé analytické účty, alebo za jednotlivé analytické účty s rovnakým strediskom.

### Účtovná závierka

Záverku vykonať za:

Číselný rad:  ★ ...

|   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Syntetický účet | <input checked="" type="checkbox"/> Analytický účet |
| <input type="checkbox"/> Stredisko                  | <input type="checkbox"/> Zákazka                    |
| <input type="checkbox"/> Činnosť                    | <input type="checkbox"/> Zdroj                      |
| <input type="checkbox"/> Program                    | <input type="checkbox"/> Funk.klas.                 |
| <input type="checkbox"/> Ekon.klas.                 |   |

Po prebehnutí závierky si môžete vytlačiť kontrolnú zostavu uzávierky. V zostave je rozpísané, ktorý účet sa ako uzavrel. Zostavu vytlačíte kliknutím na voľbu *Servisné úlohy / Kurzové rozdiely a účtovná závierka / Zostava – uzatváranie účtovných kníh*.

|           |  |  |
|-----------|--|--|
| Podmoduly | <b>KURZOVÉ ROZDIELY</b>                      | <b>ZÁVIERKA</b>  |
|           | Kurzové rozdiely                             | Účtovná závierka   |
|           | Odstránenie existujúcich kurzových rozdielov | Zostava - uzatváranie účtovných kníh<br>Odstránenie existujúcej závierky |

### Zostava - uzatváranie účtovných kníh

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Sumarizovať uzávierky zo všetkých organizácií | <input type="checkbox"/> Nová strana pre novú podskupinu |
| <input type="checkbox"/> Nová strana pre novú skupinu triedenia        |  |

Platca DPH s.r.o.

Dátum: 23. 10. 2013 11:32:3

## Uzatváranie účtovných kníh ku dňu: 31. 12. 2013

### Zisťovanie hospodárskeho výsledku

#### 710 účet hospodárskeho výsledku

| Popis                                    | MD        | D | Z účtu | Číselníky |
|--|-----------|---|--------|-----------|
| Prevod z 501 (Spotreba materiálu) na 710 | 4 065,95  |   | 501    |           |
| Prevod z 502 (Spotreba energie) na 710   | 183,33    |   | 502    |           |
| Prevod z 504 (Predaný tovar) na 710      | 39 597,24 |   | 504    |           |
| Prevod z 512 (Cestovné) na 710           | 4,67      |   | 512    |           |
| Prevod z 518 (Ostatné služby) na 710     | 1 358,33  |   | 518    |           |

Vytvorením účtovnej závierky vznikol v interných dokladoch doklad účtovnej závierky. Doklad má zdroj vzniku *Závierka*.

| Interný doklad |            |              |               |                          |    |    |         |              |     |           |     |     |          |              | 1 / 215    |         |
|----------------|------------|--------------|---------------|--------------------------|----|----|---------|--------------|-----|-----------|-----|-----|----------|--------------|------------|---------|
| Rad            | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma          | Popis                    | VS | SS | Suma CM | Partner-náz. | R   | Stav uhr. | D   | N   | S        | Zdroj vzniku | Dokl. §68d | Uz. DPH |
| IDO            | 007        | 31. 12. 2015 | 12 114 572,98 | Doklad účtovnej závierky |    |    | 0,00    |              | áno | nle       | nle | áno | Závierka | nle          |            |         |

## 29.2 Odstránenie účtovnej závierky

Pre odstránenie existujúcej účtovnej závierky kliknite na voľbu *Servisné úlohy / Kurzové rozdiely a účtovná závierka / Odstránenie existujúcej závierky* a v nasledujúcich oknách kliknite na *OK*.

Podmoduly

|  |   |
|--|---|
| <p style="color: #00a651; font-weight: bold; margin-top: 0;">KURZOVÉ ROZDIELY</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurzové rozdiely</li> <li>Odstránenie existujúcich kurzových rozdielov</li> </ul> | <p style="color: #00a651; font-weight: bold; margin-top: 0;">ZÁVIERKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Účtovná závierka</li> <li>Zostava - uzatváranie účtovných kníh</li> <li style="border: 2px solid #00a651; padding: 2px;">Odstránenie existujúcej závierky</li> </ul> |
|--|---|

### Odstránenie existujúcej závierky

**OK**

**Zrušiť**

Odstrániť účtovnú závierku môžete len pre nastavené účtovné obdobie.

## 30 Prechod do nového roku

### 30.1 Prechod do nového roku

Prechod do nového účtovného obdobia sa nachádza vo voľbe *Servisné úlohy / Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku / Prechod do nového roku*. Pomocou funkcie *Prechod do nového roku* sa od roku 2012 nevytvorí nová databáza, len sa vytvorí nové účtovné obdobie pre nový rok (čiže roky 2012, 2013, 2014, 2015... budú v jednej databáze) a podľa nastavení sa v ňom vytvorí doklad otvorenia účtovných kníh.

The screenshot shows a sidebar menu with 'Podmoduly' and a main content area with three columns:

- UKONČENIE ROKU**: Kurzové rozdiely a účtovná závierka
- PRECHOD MEDZI ROKMI**: Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku (highlighted with a blue box)
- SERVISNÉ ÚLOHY**:
  - Vymazanie spracovaných zostáv
  - Vyhľadanie neplatného párovania dokladov
  - Hromadné zapísanie bankového účtu do pohľadávok a záväzkov
  - Hromadné prečíslovanie dokladov
  - Import miezd Humanet
  - Automatické párovanie
  - Hromadné vnútorné rozúčtovanie - servis

Below this is another 'Podmoduly' sidebar with a 'PRECHODY' section containing 'Prechod do nového roku' (highlighted with a blue box) and 'Prenos z minulého roku'.

Okno s nastaveniami prechodu do nového roku obsahuje nastavenie pre otvorenie kníh a pre prenos neuhradených pohľadávok a záväzkov z minulých období. Keďže v systéme *Humanet* od roku 2012 už budú všetky nasledujúce obdobia v jednej databáze, prenos neuhradených pohľadávok a záväzkov sa už nevykonáva (voľba je zobrazená z dôvodu kompatibility s rokom 2011 – pre prípad dodatočného prenosu z minulého roku – z roku 2011 do roku 2012).

Vykonanie prechodu do nového roku spustíte tlačidlom **OK**.

The configuration window 'Prechod do nového roku' contains the following settings:

- Preniesť neuhradené pohľadávky a záväzky z minulého roku
- Nastaviť okruhy číslovania na hodnotu 1
- Preniesť účtovnú závierku ako otvorenie účtovných kníh
- Automatické párovanie
- Preniesť závierku sumarizovane ak je tvorená za viac organizácií

Číselný rad pre otvorenie účtovných kníh: OUK, otvorenie účtovných kníh

Buttons: **OK**, **Zrušiť**


Po dokončení prechodu bude zobrazené informačné okno s vykonanými krokmi a aktuálne obdobie spracovania bude automaticky prepnuté na nový účtovný rok.

The status bar shows the following information:

- humanet logo
- Navigation: Navigácia, Užívateľ, Pomocník
- System: HumanetUctDev\_PU\_DPH
- Period: 01. 01. 2016 - 31. 12. 2016 (highlighted with a blue box)
- Logout: Odhlásiť

### 30.2 Zmena obdobia spracovania

Ak by ste potrebovali opätovne otvoriť iné účtovné obdobie, túto zmenu vykonáte vo voľbe *Správa systému / Obdobia spracovania*, kde kliknete na tlačidlo *pero*.

| Obdobia spracovania   |               |               |               |               |              |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Kód   | Názov         | Od            | Do            | Uzávierka     |              |
| <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |              |
|  | 040           | Účtovný rok   | 01. 01. 2016  | 31. 12. 2016  | 31. 12. 2016 |

Zobrazí sa políčko *Obdobia spracovania*, kde vyberiete obdobie, ktoré chcete spracovávať.

**Obdobia spracovania** OK Zrušiť

---

Obdobia spracovania ★

01. 01. 2016 - 31. 12. 2016, uzávierka 31. 12. 2016

Hodnota ▲ ▼

- 01. 01. 2012 - 31. 12. 2012, uzávierka 31. 12. 2012
- 01. 01. 2013 - 31. 12. 2013, uzávierka 31. 12. 2013
- 01. 01. 2014 - 31. 12. 2014, uzávierka 31. 12. 2014
- 01. 01. 2015 - 31. 12. 2015, uzávierka 31. 12. 2015
- 01. 01. 2016 - 31. 12. 2016, uzávierka 31. 12. 2016

Zmenu obdobia spracovania je potrebné vykonať len v prípade, že chcete uzavrieť alebo opätovne otvoriť predchádzajúci rok, robiť uzávierkové operácie (napr. DPH), alebo vykonať prenos z minulého roku (z roku 2014 do roku 2015).

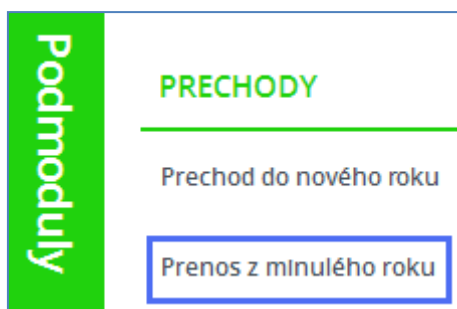
Pri bežnom účtovaní zmena obdobia spracovania nie je potrebná, pretože systém bude jednotlivé doklady rozlišovať podľa dátumu účtovného prípadu na doklade.

### 30.3 Opakovaný prenos

Ak potrebujete vykonať opakované prenos napr. z roku 2015 do roku 2016, skontrolujte si nastavenie aktuálneho účtovného obdobia. Ak sa nenachádzate v období roku 2016, ale ste v roku 2015, zmeňte obdobie spracovania na rok 2016.



Ak je nastavené na rok 2016, voľbou *Servísne úlohy / Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku / Prenos z minulého roku* môžete opakované preniesť zostatky účtov ako otvorenie kníh do roku 2016.



Okno s nastaveniami prenosu z minulého roku obsahuje nastavenie pre otvorenie kníh, prenos neuhradených pohľadávok a záväzkov z minulých období, prenosi majetkov. Keďže v systéme *Humanet* od roku 2012 už sú všetky nasledujúce obdobia v jednej databáze, prenos neuhradených

pohľadávok a záväzkov sa už nevykonáva, rovnako ani prenosi majetkov (voľby sú zobrazené z dôvodu kompatibility s rokom 2011 – pre prípad dodatočného prenosu– z roku 2011 do roku 2012).

Vykonanie prenosu z minulého roku spustíte tlačidlom OK.

**Prenos z minulého roku**

Preniesť neuhradené pohľadávky a záväzky z minulého roku       Automatické párovanie  
 Nastaviť okruhy číslovania na hodnotu 1  
 Preniesť účtovnú závierku ako otvorenie účtovných kníh       Preniesť drobný majetok z minulého roku  
 Preniesť dlhodobý majetok z minulého roku       Preniesť závierku sumarizovane ak je tvorená za viac organizácií

Číselný rad pre otvorenie účtovných kníh: OUK, otvorenie účtovných kníh

OK Zrušiť

### 30.4 Zobrazovanie dokladov podľa jednotlivých účtovných rokov

Vo voľbách *Denník*, *Pokladňa*, *Pohľadávky*, *Záväzky*, *Banka*, *Homebanking*, *Interný doklad*, *Fakturácia a odbyt*, *Skladové pohyby*, *Uzávierka DPH* sú doklady jednotlivých období rozdelené označovacími políčkami v záhlaví tabuľky. V tabuľke budú zobrazené záznamy len tých období, ktoré sú označené. Pre zobrazenie dokladov po označení obdobia treba kliknúť na tlačidlo *Zobraziť doklady označených období*. Pri vstupe do voľby systém vždy prednastaví doklady zvoleného obdobia spracovania.

**Pohľadávky**

2012    2013    2014    2015    2016   **Zobraziť doklady označených období**

V ostatných voľbách (napr. *Skladové karty*, *Majetok*, *Adresár...*) budú vždy zobrazené všetky záznamy, zo všetkých období v databáze.

### 30.5 Párovanie dokladov

Párovanie dokladov funguje rovnako. V okne párovania sa zobrazia všetky doklady, za všetky obdobia v databáze.

Ak ste mali na konci roku neuhradené alebo čiastočne uhradené pohľadávky alebo záväzky, tak tieto doklady nájdete pod označovacím políčkوم daného roku (napr.2015). Ak takéto doklady v nasledujúcom roku (napr. 2016) uhradíte ich stav sa zmení na uhradené. Ak chcete skontrolovať, ktoré doklady ste nemali na konci uhradené, použite zostavu *Kniha Pohľadávok*, *Kniha Záväzkov* alebo *Saldokonto* a pred spracovaním zostavy zadajte dátum 31.12.2015.

**Spracovanie saldokonta**

Obdobie

Do 31.12.2015

---

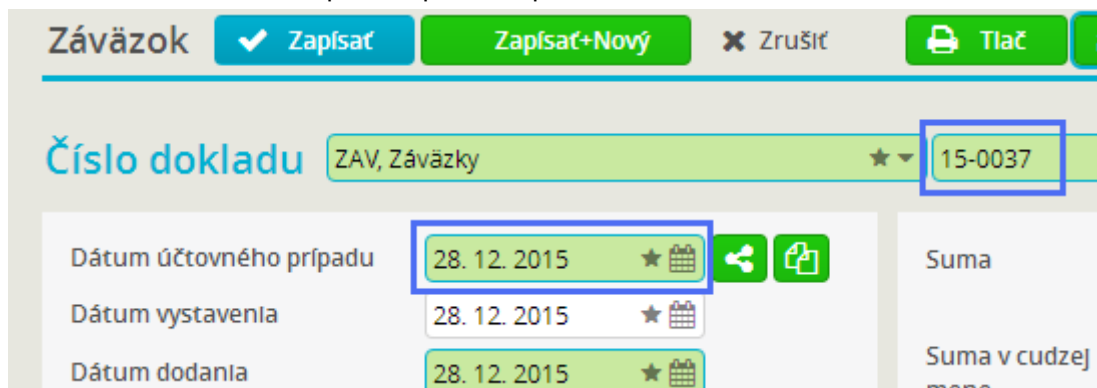
**Spracovanie knihy**

Obdobie

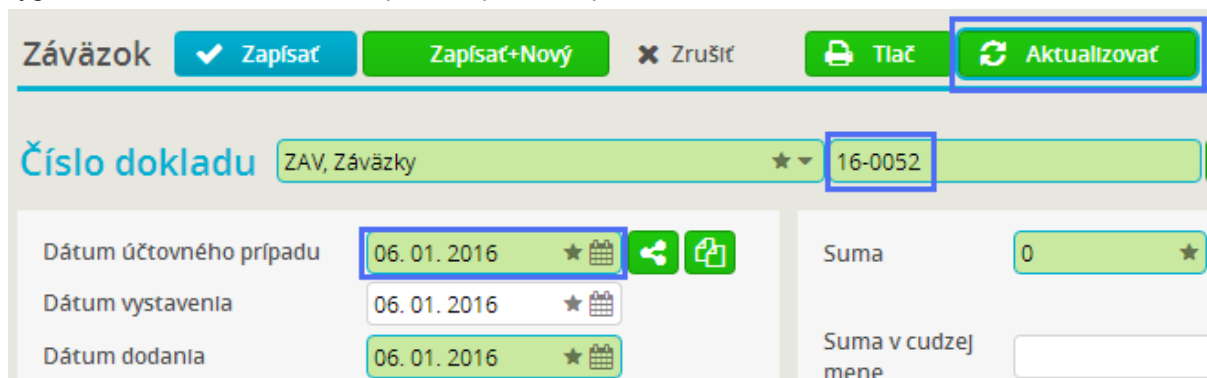
Účtovný rok    Od    Do 31.12.2015

### 30.6 Číslovanie dokladov

Po pridaní nového dokladu je číslo dokladu vytvorené pre rok, ktorý je načítaný z dátumu účtovného prípadu dokladu. Ak je políčko *Dátum účtovného prípadu* na doklade z roku 2015, bude vygenerované číslo dokladu do poradia platného pre rok 2015.



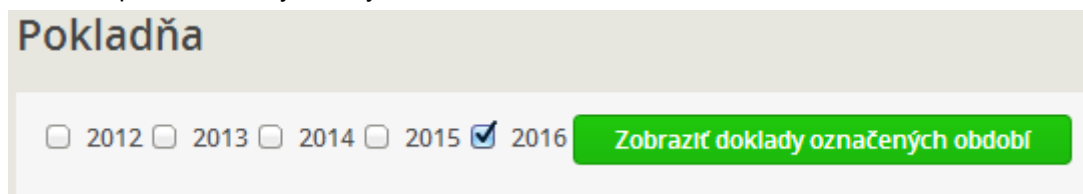
Ak zmeníte *Dátum účtovného prípadu* dokladu na rok 2016, použite tlačidlo *Aktualizácia*, čím spustíte vygenerovanie čísla dokladu do poradia platného pre rok 2016.



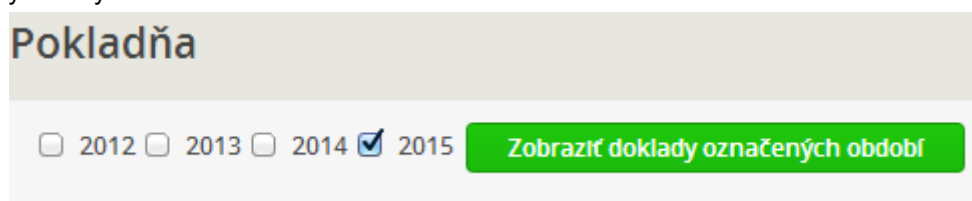
### 30.7 Informácia k zadávaniu dokladov do budúceho obdobia ak ste ešte nevykonali prechod do nového roku

Ak potrebujete zadávať doklady patriace do nasledujúceho obdobia účtovného roku (napr. 2016), odporúčame vykonať prechod do nového roku (vytvoriť obdobie pre účtovný rok 2016).

To, či ste už vykonali prechod do nasledujúceho roku, zistíte napr. vstupom do voľby *Pokladňa*. Ak sa vo voľbe nachádzajú označovacie políčka pre jednotlivé roky (napr. 2012, 2013, 2014, 2015, 2016), v databáze už prechod bol vykonaný.



Ak sa vo voľbe nachádza len označovacie políčko pre terajší rok (napr. 2012, 2013, 2014, 2015), prechod vykonaný nebol.



Prechod do nového účtovného obdobia vykonajte kliknutím na voľbu *Servisné úlohy / Prechod do nového roku alebo prenos z minulého roku / Prechod do nového roku*.

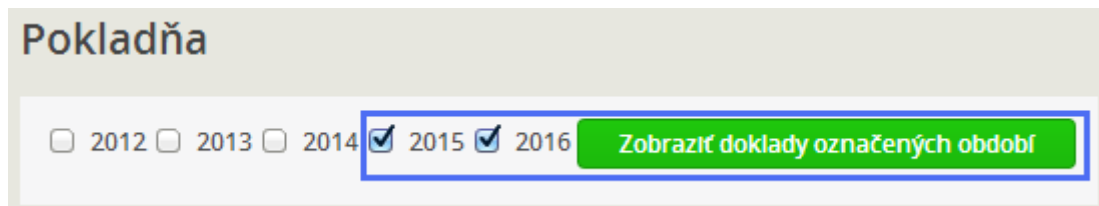
V prípade, že v databáze sú otvorené obdobia spracovania pre všetky roky (napr. 2012, 2013, 2014, 2015, 2016) môžete pridávať doklady do všetkých období.

Vyššie uvedené však neznamená, že doklad nasledujúceho roku nie je možné pridať aj v databáze, kde je otvorené len terajšie obdobie. Aj v prípade, že ste ešte prechod do nového roku nevykonali, doklady patriace do nasledujúceho účtovného obdobia môžete pridávať. V tomto prípade však platí nasledovné:

Doklady s dátumami z nasledujúceho roku (2016) vytvorené v databáze len s terajším obdobím (2015) budú po vykonaní prechodu do nového roku viditeľné v zozname záznamov terajšieho obdobia (2015). Stačí však vstúpiť do takéhoto dokladu (napr. faktúry), uložiť ho a doklad sa už bude zobrazovať správne v období spracovania nasledujúceho roku (2016).

Táto skutočnosť nemá vplyv na správnosť spracovania výstupov - vo výstupoch budú doklady správne zobrazené podľa dátumov OD-DO, za ktoré sa spracúva výstup.

Pre zobrazenie dokladov vytvorených v období pred vykonaním prechodu do nového roku označte políčko konkrétneho roku a kliknite na tlačidlo *Zobraziť doklady označených období*.



The screenshot shows a web interface titled "Pokladňa". Below the title, there is a row of radio buttons for selecting years: 2012, 2013, 2014, 2015, and 2016. The 2015 and 2016 options are checked. To the right of these buttons is a green button with white text that says "Zobraziť doklady označených období". A blue rectangular box highlights the 2015 and 2016 radio buttons and the green button.

## 31 Tlačové výstupy

Časť *Výstupy* je jednou z najdôležitejších častí systému *Humanet*, ktorá v sebe zahŕňa tvorbu a spracovanie tlačových zostáv. Proces tvorby je navrhnutý pre maximálne uspokojenie zákazníckych nárokov a požiadaviek.

Tlačový výstup sú rozdelené do dvoch základných skupín: – bez parametrov,  
– s parametrami.

Výstupy bez parametrov umožňujú zobrazenie informácií pomocou tlačového výstupu bez možnosti podrobného filtrovania, triedenia a ukladania (účtový rozvrh, číselníky a i.).

### Tlač účtového rozvrhu

OK

Zrušiť


Zobrazenie tlačového výstupu sa realizuje výberom príslušného výstupu (kliknutím na text voľby). V nasledujúcej obrazovke sa zobrazia voľby nastavenia tlačového výstupu (v prípade, že tlačová zostava neobsahuje žiadne nastavenie, zobrazí sa obrazovka iba s tlačidlami *OK* pre vytvorenie a *Zrušiť* pre ukončenie spracovania.

| Platca DPH,                           |                                   | Vytlačené : 31. 7. 2012 13:42:04 |            |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|------------|
| <b>Účtový rozvrh</b>                  |                                   |                                  |            |
| <b>0 - Dlhodobý majetok</b>           |                                   |                                  |            |
| <b>01 - Dlhodobý nehmotný majetok</b> |                                   |                                  |            |
| Číslo účtu                            | Názov účtu                        | Povaha                           | Vlastnosti |
| 012                                   | Aktivované náklady na vývoj       | aktívny                          |            |
| 013                                   | Softvér                           | aktívny                          |            |
| 014                                   | Oceniteľné práva                  | aktívny                          |            |
| 015                                   | Goodwill                          | aktívny                          |            |
| 019                                   | Ostatný dlhodobý nehmotný majetok | aktívny                          |            |

Výstupy s parametrami umožňujú zobrazenie informácií pomocou tlačového výstupu s možnosťou vytvoriť, alebo zmeniť parametre výstupnej tlačovej zostavy. Systém vytvárania výstupu je pre všetky podobné tlačové zostavy rovnaký.


### 31.1 Parametre tlačového výstupu

*Parametre* umožňujú vytvárať definície zostáv t. j. nastaviť pravidlá pre vytváranie zostavy podľa vašich predstáv.

Voľba *Parametre* pri prvom spustení systému obsahuje parametre pripravené predajcom. Pripravené parametre je možné upravovať (tlačidlo *pero* ) alebo kopírovať (tlačidlo *Kopírovať označené*) a potom upravovať.

| Hlavné knihy - definície |               |               |                                       |     |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------|-----|
| Kód                      | Skratka       | Názov         | Uložiť všetko                         |     |
| <i>filter</i>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                         |     |
| <input type="checkbox"/> | 01            | HK01          | Hlavná kniha s medzisúčtami           | áno |
| <input type="checkbox"/> | C01           | HK01          | Hlavná kniha s medzisúčtami strediská | áno |

Kopírovať označené      Zrušiť      Už vygenerované zostavy

Pri otvorení definície zostavy kliknutím na tlačidlo *pero*  sa zobrazia možnosti upraviť hlavičku zostavy a nastaviť filtre alebo triedenia.

Hlavná kniha - definícia

Kód: 01 \*      Skratka: HK01 \*

Názov: Hlavná kniha s medzisúčtami \*

Zapísať    Zrušiť

Sumár    Účty    Strediská    Zákazky    Činnosti    Zdroje financovania    Programy    Ekonomické klasifikácie    Funkčné klasifikácie    Dealeri    Triedenia

Účty

Strediská

Zákazky

Činnosti

Zdroje financovania

Programy

Ekonomické klasifikácie

Funkčné klasifikácie

Dealeri

Triedenia

Filtre vyberiete zo záložiek *Účty*, *Strediská*, *Zákazky*, *Činnosti*, *Zdroje financovania*, *Programy*, *Ekonomická klasifikácia*, *Funkčná klasifikácia*, *Dealeri*. Triedenie zostavy nastavíte na záložke *Triedenia*. Jednotlivé podmienky pre filtrovanie sa vyberajú stlačením tlačidla *Zmeniť* na každej záložke, následným označením príslušných záznamov, ktoré sa majú použiť pri vytváraní tlačovej zostavy (pomocou označovacieho políčka) a stlačením tlačidla *OK*.

Sumár    Účty    Strediská

Účty    filter    Doplniť

Syntetický    Analytický    Názov

filter    filter    filter

Zmeniť

Účtový rozvrh    filter

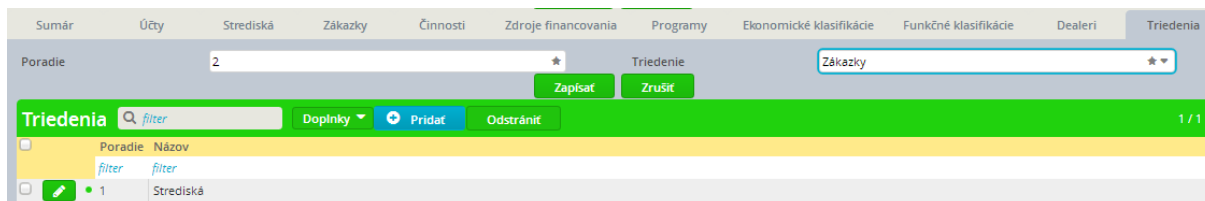
| <input checked="" type="checkbox"/> | Synt. účet | Analyt. účet | Názov                 |
|-------------------------------------|------------|--------------|-----------------------|
|                                     | 21+        | filter       | filter                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 0000         | Pokladnica            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 0001         | Pokladnica - hotovosť |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 0002         | Pokladnica - czk      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 0004         | Pokladnica - KASA     |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 5555         | Pokladnica - USD      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 211        | 9999         | Pokladnica            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 213        | 0000         | Ceniny                |

OK    Zrušiť

Pri všetkých záložkách okrem záložky *Triedenia* platí, že ak sa nevyberie žiadna z možností, bude použitý celý rozsah údajov.

Na záložke *Triedenia* je možné zvoliť poradie a spôsob triedenia v tlačovom výstupe. Triedenie znamená, že za každé vybrané triediace hľadisko (napr. stredisko) bude systém automaticky generovať súčet za skupinu rovnakých triediacich znakov.

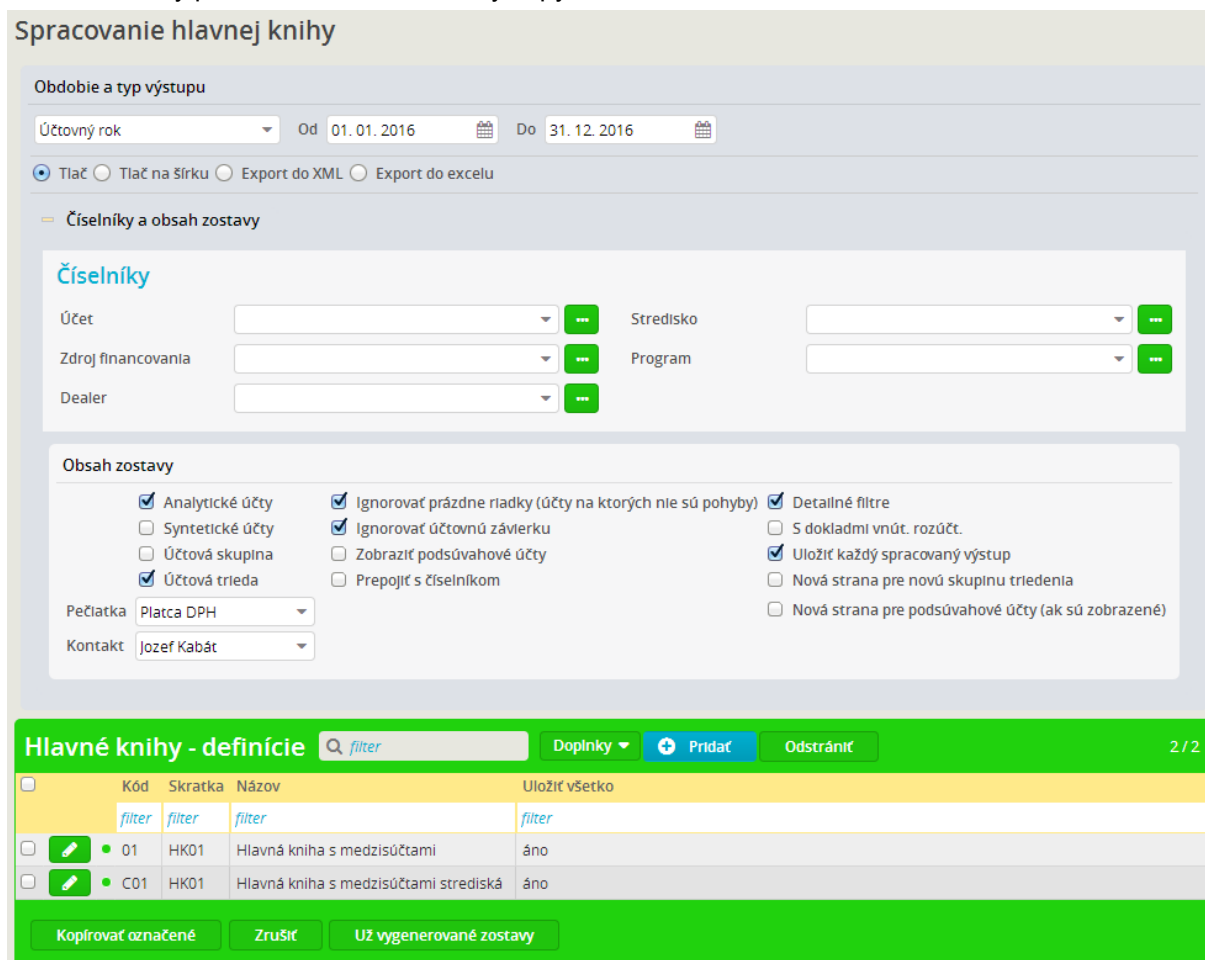
Na obrázku je vytvorené triedenie podľa strediska a po stlačení tlačidla *Zapísať* sa vytvorí ďalšie triedenie podľa *Zákazky*.



V upravovanej definícii výstupu je potrebné uložiť vykonané zmeny (tlačidlo *Zapísať*) a pokračovať voľbou *Spracovanie hlavnej knihy*.

## 31.2 Spracovanie tlačového výstupu

Táto voľba slúži na spracovanie definovaných výstupov. Po vstupe do voľby *Spracovanie...* sa zobrazia všetky preddefinované tlačové výstupy.



Pred spracovaním si môžete nastaviť *Obdobie*, v časti *Číselníky* jednorázové filtre a v časti *Iné* alebo *Obsah zostavy* rôzne nastavenia spracovania zostavy.

*Ignorovať prázdne riadky (účty, na ktorých nie sú pohyby)* – táto voľba zabezpečí, aby sa do výslednej zostavy hlavnej knihy nedostali účty, na ktorých počas celého obdobia neboli žiadne pohyby a zároveň mali nulové počiatočné a konečné zostatky.

*Detailné filtre* – táto voľba slúži na zobrazenie informácie o použitých filtroch v zostave. Ak je voľba označená, tak v zostave sa detailne vypíše aký filter bol použitý.

| Zostava spracovaná s nasledovnými obmedzeniami |           |
|--|-----------|
| Účet 3212                                      | Účet 3211 |
| Účet 321                                       | Účet 3112 |
| Účet 3111                                      | Účet 311  |
| Účet 211                                       |           |

Ak voľba nie je označená, tak sa v zostave vypíše len okruh filtra, ktorý bol použitý.

| Zostava spracovaná s nasledovnými obmedzeniami |  |
|--|--|
| účty   |  |

*Ignorovať účtovnú závierku* – označením tejto voľby sa zostava, po vykonaní účtovnej závierky, vytlačí ako keby účtovná závierka neexistovala.

*Zobraziť podsúvahové účty* – označením tejto voľby sa v zostave zobrazia aj podsúvahové účty účtovného rozvrhu organizácie.

*Prepojiť s číselníkom* – označením tejto voľby sa zobrazí výberové políčko, v ktorom si môžete vybrať číselník, s ktorým chcete zostavu prepojiť (ak bol niektorý účet zaúčtovaný na určité stredisko, tak sa to v zostave zobrazí)

Prepojiť s číselníkom

Prepojený číselník

Strediská ★ ▼

| Účet : 311/0000 Odberatelia |                          |      |      |           |           |            |           |
|-----------------------------|--------------------------|------|------|-----------|-----------|------------|-----------|
| 311/0000                    |                          | 0,00 | 0,00 | 13 405,79 | 83 965,14 | -70 559,35 | 0,00      |
| 311/0000                    | C_1_S1                   | 0,00 | 0,00 | 13,38     | 0,00      | 13,38      | 0,00      |
| 311/0000                    | S2                       | 0,00 | 0,00 | 72,00     | 0,00      | 72,00      | 0,00      |
| 3110000                     | Spolu za analytický účet | 0,00 | 0,00 | 13 491,17 | 83 965,14 | 0,00       | 70 473,97 |

*S dokladmi vnút. rozúčt.* – políčko je určené len pre tie organizácie, ktoré používajú funkciu vnútorného rozúčtovania.

Ak je políčko *S dokladmi vnút. rozúčt.* označené v zostave sa zobrazia aj doklady vnútorného rozúčtovania.

| Účet : 08202 - Oprávky k samostatným hnutelným veciam dar         |              |                                     |         |           |          |             |         |
|---|--------------|-------------------------------------|---------|-----------|----------|-------------|---------|
| Začiatkový stav :   |              |                                     | 0,00    | 53 532,71 |          |             |         |
| Doklad  | Dátum        | Popis                               | Suma MD | Suma D    | Súv.účet | Ext. doklad | Partner |
| ODPIS07   | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 151,50    | 55102    |             |         |
| ODPIS07   | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 34,57     | 55102    |             |         |
| ODPIS07   | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 271,61    | 55102    |             |         |
| ODPIS07   | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 28,33     | 55102    |             |         |
| ODPIS07   | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 2,77      | 55102    |             |         |
| ID_R00030786  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 151,50    | 55102    |             |         |
| ID_R00030790  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 34,57     | 55102    |             |         |
| ID_R00030791  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 271,61    | 55102    |             |         |
| ID_R00030805  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 28,33     | 55102    |             |         |
| ID_R00030806  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | 2,77      | 55102    |             |         |
| ID_R00030813  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | -151,50   | 55102    |             |         |
| ID_R00030813  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | -34,57    | 55102    |             |         |
| ID_R00030813  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | -271,61   | 55102    |             |         |
| ID_R00030813  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | -28,33    | 55102    |             |         |
| ID_R00030813  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00    | -2,77     | 55102    |             |         |
| Sumár za účet 08202 - Oprávky k samostatným hnutelným veciam dar: |              |                                     |         |           |          |             |         |
| Začiatkový stav:  |              |                                     | 0,00    | 53 532,71 |          |             |         |
| OBRATY CELKOM :   |              |                                     | 0,00    | 488,78    |          |             |         |
| Zostatok :  |              |                                     | 0,00    | 54 021,49 |          |             |         |

Ak je políčko *S dokladmi vnút. rozúčt.* neoznačené v zostave sa doklady vnútorného rozúčtovania nezobrazia.

| Účet : 08202 - Oprávky k samostatným huteľným veciam dar         |              |                                     |           |        |          |                     |
|--|--------------|-------------------------------------|-----------|--------|----------|---------------------|
| Začiatkový stav :  |              | 0,00                                | 53 532,71 |        |          |                     |
| Doklad   | Dátum        | Popis                               | Suma MD   | Suma D | Súv.účet | Ext. doklad Partner |
| ODPIS07  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00      | 151,50 | 55102    |                     |
| ODPIS07  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00      | 34,57  | 55102    |                     |
| ODPIS07  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00      | 271,61 | 55102    |                     |
| ODPIS07  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00      | 28,33  | 55102    |                     |
| ODPIS07  | 31. 07. 2011 | Mesačný účtovný odpis DM za 06/2011 | 0,00      | 2,77   | 55102    |                     |
| Sumár za účet 08202 - Oprávky k samostatným huteľným veciam dar: |              |                                     |           |        |          |                     |
| Začiatkový stav:   |              | 0,00                                | 53 532,71 |        |          |                     |
| OBRATY CELKOM :  |              | 0,00                                | 488,78    |        |          |                     |
| Zostatok :   |              | 0,00                                | 54 021,49 |        |          |                     |

*Uložiť každý spracovaný výstup* - ak je toto políčko neoznačené, vo voľbe *Spracované ...*, prípadne *Už vygenerované zostavy* zostane uložené vždy len posledné spracovanie zostavy. Ak je políčko *Uložiť každý spracovaný výstup* označené, vo voľbe *Spracované* sa uložia všetky spracovania zostavy.

Kliknutím na príslušný záznam v časti *Definície* sa spracujú aktuálne údaje pre zostavu, uložia sa a pripravujú na použitie vo voľbe *Spracované hlavné knihy* alebo cez tlačidlo *Už spracované zostavy*. Pri veľkom objeme údajov v databáze táto funkcia šetrí čas, keďže sa spracované tlačové výstupy ukládajú a dajú sa kedykoľvek použiť v tlači, alebo pre uloženie (v univerzálnom formáte XML) bez nutnosti opätovného spracovania.

### 31.3 Spracované tlačové výstupy

Voľba *Spracované..* alebo tlačidlo *Už vygenerované zostavy* obsahuje spracované zostavy, ktoré sú pripravené na ďalšie použitie. Každý záznam v tejto voľbe obsahuje identifikačné údaje: *Kód*, *Skratku*, *Názov*, typ tlačovej zostavy (napr. hlavná kniha, pokladničná kniha a i.), presný dátum a čas vytvorenia a dátum účtovného obdobia od – do za ktoré bola zostava vytvorená.

| Spracované výkazy        |        |         |                     |                     |              |                |              |              |        |
|--------------------------|--------|---------|---------------------|---------------------|--------------|----------------|--------------|--------------|--------|
|                          |        | filter  |                     | Doplnky ▼           |              | Odstrániť      |              |              |        |
| <input type="checkbox"/> | Kód    | Skratka | Názov               | Výkaz               | Vytvorené    | Čas vytvorenia | Od           | Do           |        |
|                          | filter | filter  | filter              | filter              | filter       | filter         | filter       | filter       | filter |
| <input type="checkbox"/> | 03     | VysR    | Výsledovka riadková | Výsledovka riadková | 30. 06. 2016 | 08:40:32       | 01. 01. 2016 | 31. 12. 2016 |        |
| <input type="checkbox"/> | 01     | SuvR    | Súvaha riadková     | Súvaha riadková     | 30. 06. 2016 | 08:40:05       | 01. 01. 2016 | 31. 12. 2016 |        |
| <input type="checkbox"/> | 04     | ObrR    | Obratovka riadková  | Obratovka riadková  | 29. 04. 2016 | 10:58:26       | 01. 01. 2016 | 31. 12. 2016 |        |

Kliknutím na vybraný záznam tabuľky sa presuniete do výberu spracovateľa.

| Spracovatelia                       |          |                  |         |  |  |
|-------------------------------------|----------|------------------|---------|--|--|
|                                     |          | filter           |         | Doplnky ▼                              |  |
| Spracovateľ                         | Kód      | Názov            | Položka | Popis                                  |  |
| filter                              | filter   | filter           | filter  | filter                                 |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S2007001 | Tlač             | 002_01  | Výsledovka riadková                    |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S2007002 | Export do XML    | 003_01  |  |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | S2007017 | Export do Excelu | 004_01  | Výsledovka riadková - export do Excelu |  |

Zrušiť

Spracovateľom môže byť:

*Tlač* – Kliknutím na riadok *Hlavná kniha – tlač* sa zobrazí okno *Tlač hlavnej knihy*, v ktorom vám systém umožní definovať nastavenia výstupnej zostavy napr. tlač na šírku strany, alebo *Nová strana pre novú skupinu triedenia...* a stlačením tlačidla *OK* sa vygeneruje výsledná zostava.

**Tlač výkazu**

Pečiatka: Platca DPH

Kontakt: Jozef Kabát

Nová strana pre novú skupinu triedenia  Nová strana pre novú podskupinu

**OK** **Zrušiť**

Ak chcete, aby sa spracované zostavy zobrazovali v samostatnom okne prehliadača, označte políčko *Zobrazovať tlačové výstupy v novom okne* vo voľbe *Nastavenia / Užívateľský profil / Prostredie*. Výhodou tohto nastavenia je, že si môžete spracovať niekoľko zostáv a vzájomne ich údaje porovnávať a kontrolovať.

Pri zobrazovaní zostáv do samostatného okna prehliadača si môžete v prípade, že ste omylom zavreli okno so spracovanou zostavou, kliknutím na voľbu *kliknite sem pre zobrazenie vygenerovanej tlačovej zostavy* znovu zobraziť.



[kliknite sem pre zobrazenie vygenerovanej tlačovej zostavy](#)

Na výberovej lište sa nachádzajú voľby:

*Nastavenia* – ponúkajú možnosť zmeniť rozmery strany (A4, A3, užívateľské), zmeniť jazyk tlačovej predlohy a jazyk údajov (Slovenský, Anglický, Český), zmeniť výstupný formát zostavy (PDF, XLS, RTF).

- *Spracovať* – na obrazovke zobrazí výstupnú zostavu vo formáte PDF (pomocou programu Acrobat Reader, alebo Foxit Reader), alebo vo formáte XLS (pomocou programu MS Excel), alebo vo formáte RTF (pomocou programu MS Word) za predpokladu, že sú tieto programy nainštalované na počítači užívateľa.
- *Skončiť* – ukončí spracovanie tlačového výstupu.

Zobrazenie zostavy vo formáte PDF vidíte na obrázku.

Strana: 1

**Platca DPH s.r.o.**

Dátum: 12. 7. 2016 11:03:59

Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov

## VÝSLEDOVKA

za obdobie od : 01. 01. 2016 do : 31. 12. 2016

| Číslo účtu | Náklady                    | Č.r. | Skutočnosť            |                                |
|------------|----------------------------|------|-----------------------|--------------------------------|
|            |                            |      | Bežné účtovné obdobie | Predchádzajúce účtovné obdobie |
| 501/1111   | Spotreba materiálu         | 001  | 7 825,01              | 1 815,35                       |
| 501/2222   | PHM                        | 002  | 823,79                | 80,00                          |
| 501/3333   | PHM - neuplatnená          | 003  | 247,14                | 24,00                          |
| 502/0000   | Spotreba energie           | 004  | 0,00                  | 400,00                         |
| 504/0000   | Predaný tovar              | 005  | 11 847,72             | 30 593,11                      |
| 511/0000   | Opravy a udržiavanie       | 006  | 100,00                | 0,00                           |
| 518/0000   | Ostatné služby             | 007  | 6 268,31              | 1 022,50                       |
| 518/1111   | Služby                     | 008  | 300,00                | 0,00                           |
| 518/3000   | Ostatné služby - nájomné   | 009  | 833,34                | 0,00                           |
| 521/0000   | Mzdové náklady             | 010  | 0,00                  | 13 320,00                      |
| 524/0000   | Zákonné sociálne poistenie | 011  | 0,00                  | 4 688,52                       |
| 527/0000   | Zákonné sociálne náklady   | 012  | 0,00                  | 79,92                          |

*Súbor XML* – systém ponúkne vytvorenie súboru, ktorého názov môžete určiť ľubovoľne v poličkách *Prefix súboru* a *Postfix súboru* a stlačením tlačidla *OK* sa vytvorí univerzálny súbor XML. Na vytvorenie exportného súboru systém upozorní zobrazením textu *Export ukončený* pod tlačidlami *OK*, *Zrušiť* a *Zobraziť súbory*.

**Export výkazu**

Prefix súboru:  Postfix súboru:

Počítadlo súborov:  ★

Pre ďalšiu prácu s vytvoreným súborom je potrebné stlačiť tlačidlo *Zobraziť súbory*.

**Súbory užívateľa admin**

| <input type="checkbox"/> | Súbor                                 | Názov         | Veľkosť       | Dátum         | Čas           | Zdroj               |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> |                                       | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="Uložiť"/> | nova023.xml   | 14822 B       | 12.07.2016    | 11:07.46      | Výsledovka riadková |

V novootvorenom zozname záznamov stlačte tlačidlo *Uložiť* v stĺpci *Súbor* a v riadku s príslušným názvom. Súbor XML je textový súbor, ktorý sa dá jednoducho importovať napríklad do programu MS EXCEL.

*Súbor XLS* – vygeneruje zostavu do Excelu.

### 31.3.1 Export zostáv do Excelu

Zostavy sa vyexportujú ako súbor riadkov a stĺpcov príslušnej zostavy bez súčtových riadkov. Do Excelu sa vyexportujú vždy údaje (stĺpce) tej definície zostavy, ktorá obsahuje najviac stĺpcov, vo väčšine prípadov údaje z predlohy na šírku.

Do Excelu je dnes možné vyexportovať zostavy *Hlavná kniha*, *Pokladničná kniha*, *Kniha účet v banke*, *Kniha pohľadávok*, *Kniha záväzkov*, *Zoznam predfaktúr*, *Kniha pohľadávok a záväzkov podľa*

vlastností partnera, Saldokonto, Výsledovka a Obratovka, Podklad k inventúre, Bilancia stavu a pohybu zásob sumárna.

Pre spracovanie zostavy do Excelu zvolíte v tabuľke *Spracovatelia* možnosť *Export do Excelu*.

| Spracovatelia <input style="margin-left: 10px;" type="text" value="filter"/> <span style="float: right;">Doplnky ▾</span> |               |                  |               |  |
|---|---------------|------------------|---------------|--|
| Spracovateľ   | Kód           | Názov            | Položka       | Popis                                  |
| <i>filter</i>   | <i>filter</i> | <i>filter</i>    | <i>filter</i> | <i>filter</i>                          |
| ● Spracovateľ výstupu   | S2007001      | Tlač             | 002_01        | Výsledovka riadková                    |
| ● Spracovateľ výstupu   | S2007002      | Export do XML    | 003_01        |  |
| ● Spracovateľ výstupu   | S2007017      | Export do Excelu | 004_01        | Výsledovka riadková - export do Excelu |

Alebo vo voľbe *Hlavná kniha, Knihy a Saldokonto* označením voľby *Export do excelu*.

**Obdobie a typ výstupu**

Účtovný rok ▾ Od 01. 01. 2016   Do 31. 12. 2016

Tlač
  Tlač na šírku
  Export do XML
  Export do excelu

Zostava exportovaná do excelu vyzerá nasledovne:

|    | A         | B   | C                         | D              | E       | F            | G      | H     | I        |
|----|-----------|---|---------------------------|----------------|---------|--------------|--------|-------|----------|
| 1  |           | <b>Pokladničná kniha</b>                    | Dátum tlače: 20. 08. 2013 |                |         |              |        |       |          |
| 2  |           | Spracovanie od 01. 01. 2013 do 31. 12. 2013 |                           |                |         |              |        |       |          |
| 3  |           |   |                           |                |         |              |        |       |          |
| 4  |           | Organizácia: Platca DPH s.r.o.              |                           |                |         |              |        |       |          |
| 5  |           |   |                           |                |         |              |        |       |          |
| 6  | Číslo     | Ext. doklad                                 | Dátum                     | Popis operácie | Partner | Začiatkový z | Prijem | Výdaj | Zostatok |
| 7  | H20130001 |   | 19. 04. 2013              |                |         | 0            | 0      | 0     | 0        |
| 8  | H20130002 |   | 19. 04. 2013              |                |         |              | 0      | 0     | 0        |
| 9  | H20130003 |   | 25. 04. 2013              |                |         |              | 62,4   | 0     | 62,4     |
| 10 | H20130004 |   | 25. 04. 2013              |                |         |              | 0      | 0     | 62,4     |
| 11 | H20130005 |   | 26. 04. 2013              |                |         |              | 0      | 0     | 62,4     |
| 12 | H20130006 |   | 26. 04. 2013              |                |         |              | 12     | 0     | 74,4     |

### 31.4 Spracovanie zostáv za viac účtovných období

Spracovať viac účtovných období sa dá v zostavách, v ktorých sa spracováva viac ako jedno účtovné obdobie (*Hlavná kniha, Knihy, Súvaha riadková, Výsledovka riadková a Obratovka*).

Doklady do zostáv sa vždy načítavajú podľa dátumu v políčku *Dátum účtovného prípadu* na účtovnom predpise.

Začiatkové stavy sa do zostáv načítavajú podľa políčka *OD* pri spracovaní zostavy.

**Obdobie a typ výstupu**



Účtovný rok ▾ Od 01. 04. 2015   Do 31. 03. 2016

Tlač
  Tlač na šírku
  Export do XML
  Export do excelu

**Príklad:**

Chcem si spracovať zostavu od 1.4.2015 do 31.3.2016.

**Obdobie a typ výstupu**

Účtovný rok ▼ Od 01. 04. 2015  Do 31. 03. 2016 

Keďže v políčku OD mám zadaný dátum 1.4.2015, tak systém do zostavy spracuje otvorenie účtovných kníh roku 2015 + obraty od 1.1.2015-31.3.2015 – stĺpec *Začiatkový zostatok k 01. 04. 2015*. Spracovávané obdobie od 1.4.2015 do 31.3.2016 je v stĺpci *Obdobie*. V stĺpci *Konečný zostatok* sú zostatky účtov k 31. 03. 2016.

| <b>Hlavná kniha</b>                    |                                   |                                    |              |                 |                   |                  |              | Strana: 1                         |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|--------------|-----------------|-------------------|------------------|--------------|-----------------------------------|
| Firma: Platca DPH s.r.o.               |                                   |                                    |              |                 |                   |                  |              | Dátum tlače: 12. 7. 2016 11:17:51 |
| Definícia: Hlavná kniha s medzisúčtami |                                   |                                    |              |                 |                   |                  |              | Dátum od: 01. 04. 2015            |
|  |                                   |                                    |              |                 |                   |                  |              | Dátum do: 31. 03. 2016            |
| Účet                                   | Názov                             | Začiatkový zostatok k 01. 04. 2015 |              | Obdobie         |                   | Konečný zostatok |              |                                   |
|  |                                   | Má dat'                            | Dal          | Má dat'         | Dal               | Má dat'          | Dal          |                                   |
| 013/0000                               | Softvér                           | 3 983 370,26                       | 0,00         | 0,00            | 0,00              | 3 983 370,26     | 0,00         |                                   |
| 022/0000                               | Samostatné hnutelné veci a súbory | 113 975,14                         | 0,00         | 2 000,00        | 0,00              | 115 975,14       | 0,00         |                                   |
| 042/0000                               | Obstaranie dlhodobého hmotného    | 2 700,00                           | 2 200,00     | 0,00            | 2 000,00          | -1 500,00        | 0,00         |                                   |
| 073/0000                               | Oprávy k softvéru                 | 0,00                               | 3 558 998,69 | 0,00            | 391 077,65        | 0,00             | 3 950 076,34 |                                   |
| 082/0000                               | Oprávy k samostatným hnutelným    | 0,00                               | 63 332,24    | 0,00            | 14 884,25         | 0,00             | 78 216,49    |                                   |
| <b>0</b>                               | <b>Spolu za účtovnú triedu</b>    | <b>475 514,47</b>                  | <b>0,00</b>  | <b>2 000,00</b> | <b>407 961,90</b> | <b>69 552,57</b> | <b>0,00</b>  |                                   |

### 31.5 Hlavná kniha

Hlavnú knihu vytlačíte v časti *Výstupy* vo voľbe *Účtovníctvo / Hlavná kniha*.

V okne *Spracovanie hlavnej knihy* si môžete zvoliť ako detailne chcete spracovať zostavu *Hlavná kniha*. Kombináciou označení políčok *Analytické účty*, *Syntetické účty*, *Účtová skupina*, *Účtová trieda* dosiahnete požadovanú úroveň detailnosti zostavy.

**Obsah zostavy**

Analytické účty       Ignorovať prázdne riadky (účty na ktorých nie sú pohyby)  
 Syntetické účty       Ignorovať účtovnú závierku  
 Účtová skupina       Zobrazíť podsúvahové účty  
 Účtová trieda       Prepojiť s číselníkom

Pečiatka Platca DPH ▼

Kontakt Jozef Kabát ▼

Podľa označenia volieb *Analytické účty*, *Syntetické účty*, *Účtová skupina*, *Účtová trieda* sú vo výstupe zobrazené alebo nezobrazené jednotlivé typy riadkov. Označenia môžete ľubovoľne kombinovať. Ak označíte všetky štyri voľby, spracovaná hlavná kniha bude obsahovať aj *Analytické účty*, aj všetky medzisúčty.

| Účet     | Názov                            | Začiatkový zostatok k 01. 01. 2013 |              | Obdobie    |            | Konečný zostatok |              |
|----------|----------------------------------|------------------------------------|--------------|------------|------------|------------------|--------------|
|          |                                  | Má dať                             | Dal          | Má dať     | Dal        | Má dať           | Dal          |
| 022/0000 | Samostatné hnutelné veci a súbor | 4 079 274,26                       | 0,00         | 10 079,33  | 12 365,00  | 4 076 988,59     | 0,00         |
| 022      | Spolu za syntetický účet         | 4 079 274,26                       | 0,00         | 10 079,33  | 12 365,00  | 4 076 988,59     | 0,00         |
| 02       | Spolu za účtovú skupinu          | 4 079 274,26                       | 0,00         | 10 079,33  | 12 365,00  | 4 076 988,59     | 0,00         |
| 042/0000 | Obstaranie dlhodobého hmotného   | 0,00                               | 0,00         | 10 079,33  | 10 079,33  | 0,00             | 0,00         |
| 042      | Spolu za syntetický účet         | 0,00                               | 0,00         | 10 079,33  | 10 079,33  | 0,00             | 0,00         |
| 04       | Spolu za účtovú skupinu          | 0,00                               | 0,00         | 10 079,33  | 10 079,33  | 0,00             | 0,00         |
| 082/0000 | Oprávky k samostatným hnutelným  | 0,00                               | 2 683 798,25 | 12 365,00  | 254 432,82 | 0,00             | 2 925 866,07 |
| 082      | Spolu za syntetický účet         | 0,00                               | 2 683 798,25 | 12 365,00  | 254 432,82 | 0,00             | 2 925 866,07 |
| 08       | Spolu za účtovú skupinu          | 0,00                               | 2 683 798,25 | 12 365,00  | 254 432,82 | 0,00             | 2 925 866,07 |
| 0        | Spolu za účtovú triedu           | 1 395 476,01                       | 0,00         | 32 523,66  | 276 877,15 | 1 151 122,52     | 0,00         |
| 131/0000 | Obstaranie tovaru                | 0,00                               | 0,00         | 198 211,21 | 0,00       | 198 211,21       | 0,00         |
| 131      | Spolu za syntetický účet         | 0,00                               | 0,00         | 198 211,21 | 0,00       | 198 211,21       | 0,00         |
| 132/0000 | Tovar na sklade a v predajniach  | 129 900,20                         | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 129 900,20       | 0,00         |
| 132      | Spolu za syntetický účet         | 129 900,20                         | 0,00         | 0,00       | 0,00       | 129 900,20       | 0,00         |
| 13       | Spolu za účtovú skupinu          | 129 900,20                         | 0,00         | 198 211,21 | 0,00       | 328 111,41       | 0,00         |
| 1        | Spolu za účtovú triedu           | 129 900,20                         | 0,00         | 198 211,21 | 0,00       | 328 111,41       | 0,00         |
| 211/0002 | Pokladnica - kredit              | 0,00                               | 0,00         | 3,96       | 0,00       | 3,96             | 0,00         |
| 211/0004 | Pokladnica - KASA                | 0,00                               | 0,00         | 31 961,04  | 3 615,80   | 28 345,24        | 0,00         |
| 211/9999 | Pokladnica                       | 18 691,70                          | 0,00         | 1 595,82   | 2 551,10   | 17 736,42        | 0,00         |
| 211      | Spolu za syntetický účet         | 18 691,70                          | 0,00         | 33 560,82  | 6 166,90   | 46 085,62        | 0,00         |
| 21       | Spolu za účtovú skupinu          | 18 691,70                          | 0,00         | 33 560,82  | 6 166,90   | 46 085,62        | 0,00         |
| 221/1111 | Bankové účty                     | 175 318,49                         | 0,00         | 79 299,74  | 272 152,21 | -17 533,98       | 0,00         |
| 221      | Spolu za syntetický účet         | 175 318,49                         | 0,00         | 79 299,74  | 272 152,21 | 0,00             | 17 533,98    |
| 22       | Spolu za účtovú skupinu          | 175 318,49                         | 0,00         | 79 299,74  | 272 152,21 | 0,00             | 17 533,98    |
| 261/1111 | Peniaze na ceste - fakturácia    | 0,00                               | 0,00         | 1 024,80   | 1 024,80   | 0,00             | 0,00         |
| 261/5555 | Peniaze na ceste                 | 0,00                               | 0,00         | 3 948,16   | 3 948,16   | 0,00             | 0,00         |
| 261      | Spolu za syntetický účet         | 0,00                               | 0,00         | 4 972,96   | 4 972,96   | 0,00             | 0,00         |
| 26       | Spolu za účtovú skupinu          | 0,00                               | 0,00         | 4 972,96   | 4 972,96   | 0,00             | 0,00         |
| 2        | Spolu za účtovú triedu           | 194 010,19                         | 0,00         | 117 833,52 | 283 292,07 | 28 551,64        | 0,00         |

Ak označíte len jednotlivé voľby, výstup bude obsahovať informáciu len za označenú voľbu.

Ak je označené len políčko *Analytické účty* zostava *Hlavná kniha* vyzerá nasledovne:

| Účet     | Názov                           | Začiatkový zostatok k 01. 07. 2013 |            | Obdobie |      | Konečný zostatok |            |
|----------|---------------------------------|------------------------------------|------------|---------|------|------------------|------------|
|          |                                 | Má dať                             | Dal        | Má dať  | Dal  | Má dať           | Dal        |
| 082/0000 | Oprávky k samostatným hnutelným | 0,00                               | 993 517,33 | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 993 517,33 |
| 111/0000 | Obstaranie materiálu            | 2 140,36                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 2 140,36         | 0,00       |
| 131/0000 | Obstaranie tovaru               | -123 190,85                        | 121 585,00 | 0,00    | 0,00 | -244 775,85      | 0,00       |
| 132/0000 | Tovar na sklade a v predajniach | 246 651,82                         | 835,00     | 0,00    | 0,00 | 245 816,82       | 0,00       |
| 211/0000 | Pokladnica                      | 5 452,47                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 5 452,47         | 0,00       |
| 211/0001 | Pokladnica - hotovosť           | -113,00                            | 410,00     | 0,00    | 0,00 | -523,00          | 0,00       |
| 211/0002 | Pokladnica - kredit             | 41,00                              | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 41,00            | 0,00       |
| 211/0003 | Pokladnica - platobná karta     | 24,00                              | 65,00      | 0,00    | 0,00 | -41,00           | 0,00       |
| 211/0004 | Pokladnica - poukážky           | 25,00                              | 3,00       | 0,00    | 0,00 | 22,00            | 0,00       |
| 213/0000 | Ceniny                          | -500,00                            | 0,00       | 0,00    | 0,00 | -500,00          | 0,00       |
| 221/0000 | Bankové účty                    | 26 480,21                          | 302,00     | 0,00    | 0,00 | 26 178,21        | 0,00       |
| 221/2000 | Bankové účty 2                  | 193,85                             | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 193,85           | 0,00       |
| 311/0000 | Odberatelia                     | -2 754,05                          | 1,80       | 0,00    | 0,00 | -2 755,85        | 0,00       |
| 314/0000 | Poskytnuté preddavky            | -246,40                            | 0,00       | 0,00    | 0,00 | -246,40          | 0,00       |

Ak je označené len políčko *Syntetické účty* zostava *Hlavná kniha* vyzerá nasledovne:

| Účet | Názov                    | Začiatkový zostatok k 01. 07. 2013 |            | Obdobie |      | Konečný zostatok |            |
|------|--------------------------|------------------------------------|------------|---------|------|------------------|------------|
|      |                          | Má dať                             | Dal        | Má dať  | Dal  | Má dať           | Dal        |
| 082  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 993 517,33 | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 993 517,33 |
| 111  | Spolu za syntetický účet | 2 140,36                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 2 140,36         | 0,00       |
| 131  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 244 775,85 | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 244 775,85 |
| 132  | Spolu za syntetický účet | 245 816,82                         | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 245 816,82       | 0,00       |
| 211  | Spolu za syntetický účet | 4 951,47                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 4 951,47         | 0,00       |
| 213  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 500,00     | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 500,00     |
| 221  | Spolu za syntetický účet | 26 372,06                          | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 26 372,06        | 0,00       |
| 311  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 2 755,85   | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 2 755,85   |
| 314  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 1 246,40   | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 1 246,40   |
| 321  | Spolu za syntetický účet | 0,00                               | 645,68     | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 645,68     |
| 324  | Spolu za syntetický účet | 952,88                             | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 952,88           | 0,00       |
| 343  | Spolu za syntetický účet | 1 691,31                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 1 691,31         | 0,00       |

Ak je označené len políčko *Účtová skupina* zostava *Hlavná kniha* vyzerá nasledovne:

| Účet | Názov                   | Začiatkový zostatok k 01. 07. 2013 |            | Obdobie |      | Konečný zostatok |            |
|------|-------------------------|------------------------------------|------------|---------|------|------------------|------------|
|      |                         | Má dať                             | Dal        | Má dať  | Dal  | Má dať           | Dal        |
| 08   | Spolu za účtovú skupinu | 0,00                               | 993 517,33 | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 993 517,33 |
| 11   | Spolu za účtovú skupinu | 2 140,36                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 2 140,36         | 0,00       |
| 13   | Spolu za účtovú skupinu | 1 040,97                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 1 040,97         | 0,00       |
| 21   | Spolu za účtovú skupinu | 4 451,47                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 4 451,47         | 0,00       |
| 22   | Spolu za účtovú skupinu | 26 372,06                          | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 26 372,06        | 0,00       |
| 31   | Spolu za účtovú skupinu | 0,00                               | 4 002,25   | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 4 002,25   |
| 32   | Spolu za účtovú skupinu | 307,20                             | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 307,20           | 0,00       |
| 34   | Spolu za účtovú skupinu | 1 691,31                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 1 691,31         | 0,00       |

Ak je označené len políčko *Účtová trieda* zostava *Hlavná kniha* vyzerá nasledovne:

| Účet | Názov                  | Začiatkový zostatok k 01. 07. 2013 |            | Obdobie |      | Konečný zostatok |            |
|------|------------------------|------------------------------------|------------|---------|------|------------------|------------|
|      |                        | Má dať                             | Dal        | Má dať  | Dal  | Má dať           | Dal        |
| 0    | Spolu za účtovú triedu | 0,00                               | 993 517,33 | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 993 517,33 |
| 1    | Spolu za účtovú triedu | 3 181,33                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 3 181,33         | 0,00       |
| 2    | Spolu za účtovú triedu | 30 823,53                          | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 30 823,53        | 0,00       |
| 3    | Spolu za účtovú triedu | 0,00                               | 7 812,85   | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 7 812,85   |
| 4    | Spolu za účtovú triedu | 910 785,56                         | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 910 785,56       | 0,00       |
| 5    | Spolu za účtovú triedu | 91 085,67                          | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 91 085,67        | 0,00       |
| 6    | Spolu za účtovú triedu | 0,00                               | 1 329,00   | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 1 329,00   |
| 7    | Spolu za účtovú triedu | 0,00                               | 31 220,70  | 0,00    | 0,00 | 0,00             | 31 220,70  |
|      | Spolu                  | 1 996,21                           | 0,00       | 0,00    | 0,00 | 1 996,21         | 0,00       |

**UPOZORNENIE:** Možnosti spracovania hlavnej knihy za rôznu úroveň zobrazenia sa prejavujú len pri tlači hlavnej knihy do PDF. Pri exporte do súboru XLS (do excelu) sú exportované vždy len *analytické účty*.

### 31.6 Knihy a Saldokonto

Vo voľbe *Účtovníctvo / Knihy* sa nachádzajú definície pokladničnej knihy, knihy účtu v banke, knihy záväzkov, knihy pohľadávok, odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov a tiež zoznam predfaktúr.

| Kniha - definície        |               |               |   |
|--------------------------|---------------|---------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Kód           | Skratka       | Názov                                       |
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                               |
| <input type="checkbox"/> | 01            | PK            | Pokladničná kniha                           |
| <input type="checkbox"/> | 02            | BK            | Kniha účet v banke                          |
| <input type="checkbox"/> | 03            | KPo           | Kniha pohľadávok                            |
| <input type="checkbox"/> | 04            | KZa           | Kniha záväzkov                              |
| <input type="checkbox"/> | 06            | ZPF           | Zoznam predfaktúr                           |
| <input type="checkbox"/> | 03VP          | KPoVIPart     | Kniha pohľadávok podľa vlastností partnerov |
| <input type="checkbox"/> | 04VP          | KZaVIPart     | Kniha záväzkov podľa vlastností partnerov   |
| <input type="checkbox"/> | C_01          | PK            | Pokladničná kniha                           |
| <input type="checkbox"/> | 07OPZ         | OPZ           | Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov          |

Vo voľbe *Účtovníctvo / Saldokonto* sa nachádza definícia saldokonta.

| Saldokonto - definície   |               |               |               |               |               |
|--------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Kód           | Skratka       | Názov         | Kniha         | Uložiť všetko |
|                          | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | 05            | SKon          | Saldokonto    | saldokonto    | áno           |

#### 31.6.1 Spracovanie kníh pohľadávok a záväzkov za viacero účtovných období

Pri spracovaní výstupov *Kniha pohľadávok*, *Kniha záväzkov* a *Saldokonto* môžete spracovať výstup aj za viacero účtovných období.


Napr. zostava *Kniha pohľadávok* (voľba *Účtovníctvo / Knihy*) spracovaná za obdobie od 1.9.2015 do 17.1.2016.


Zadajte dátumy, za ktoré si prajete spracovať výstup a zvolte jednu z nadefinovaných kníh pohľadávok alebo záväzkov.

## Spracovanie knihy

### Obdobie

Účtovný rok ★ ▼

Od 1+9+2015 

Do 17+1+2016 

Tlač  Tlač na šírku  Export do XML  Export do excelu

+ Číselníky a obsah zostavy

### Kniha - definície

Doplnky ▼

Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Kód           | Skratka       | Názov              | Kniha         |
|--------------------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>      | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/> | 01            | PK            | Pokladničná kniha  | pokladn       |
| <input type="checkbox"/> | 02            | BK            | Kniha účet v banke | kniha ú       |
| <input type="checkbox"/> | 03            | KPo           | Kniha pohľadávok   | kniha po      |
| <input type="checkbox"/> | 04            | KZa           | Kniha záväzkov     | kniha zá      |

Vyberte filter dokladov (*Všetky, Uhradené, Neuhradené*) a použitím tlačidla *OK* spustíte spracovanie výstupu. Po spracovaní zvolte jeden z výstupov (napr. *Tlač*). Zobrazí sa kniha pohľadávok s dokladmi za zadané obdobie.

| Doklad číslo | Ext.doklad | Dátum účt. prípadu |
|--------------|------------|--------------------|
| Dob20160001  | 20160001   | 09. 01. 2016       |
| Fa20150076   | 20150115   | 13. 10. 2015       |
| Fa20150096   | 20150132   | 03. 11. 2015       |
| Fa20160001   | 20160136   | 03. 01. 2016       |

**UPOZORNENIE:** Ak pri spracovaní zostavy *Kniha pohľadávok* a *Kniha záväzkov* nezadáte dátum *OD*, spracuje sa výstup za všetky doklady v databáze až po zadaný dátum *DO*.


### Obdobie

Účtovný rok ★ ▼

Od



Do


17. 01. 2016 

Ak zvolíte obdobie *Účtovný rok*, systém Humanet vždy vyplní dátum *OD* na hodnotu začiatku účtovného roku a dátum *DO* na hodnotu konca účtovného roku.


### Obdobie

Účtovný rok ★ ▼

Od

01. 01. 2016 

Do

31. 12. 2016 

### 31.6.2 Nastavenie zostavy Saldokonto podľa stavu úhrady

Po kliknutí na zostavu *Saldokonto*, vo formulári *Konfigurácia spracovateľa pre saldokonto* vyberte stav úhrady a kliknite na tlačidlo **OK**.

Konfigurácia spracovateľa pre saldokonto

Všetko  
 Uhradené  
 Neuhradené

Počet dní po splatnosti od  Počet dní po splatnosti do

spracovať aj nespárované úhrady

Triedenie po splatnosti

triediť obdobia po splatnosti

obdobia po splatnosti

V spracovaní zostavy je prednastavená voľba *Neuhradené*.

Ak sa zvolí voľba *Neuhradené*, zobrazia sa dve políčka *Počet dní po splatnosti od* a *Počet dní po splatnosti do*.

Ak sa políčka nevyplnia, do zostavy sa spracujú všetky doklady so stavom úhrady *neuhradené, čiastočne a preplatené*, je jedno či už sú po splatnosti, alebo ešte v dobe splatnosti.

Ak sa tieto políčka vyplnia, tak sa v zostave spracujú všetky doklady v rámci zadaného intervalu dní po splatnosti.

**Príklad:** Ak do políčka *Počet dní po splatnosti od* vpišem 0 a do políčka *Počet dní po splatnosti do* vpišem 50, tak sa do zostavy spracujú tie doklady, ktoré majú dátum splatnosti rovný dátumu uvedenému v políčku *Do* vo formulári *Konfigurácia spracovateľa pre saldokonto* až po tie, ktoré sú 50 dní po splatnosti od tohto dátumu.

T.j. ak sa do políčka *Do* vpiše dátum 12. 7. 2016, do spracovaného saldokonta sa zapíšu všetky doklady s dátumom splatnosti od 12. 7. 2016 (0) do 23. 5. 2016 (50).

| Saldokonto k dátumu: 12. 07. 2016 |              |            |                    |                  |           |               |               |              |                  |
|-----------------------------------|--------------|------------|--------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|--------------|------------------|
| Účet                              | Doklad číslo | Ext.doklad | Dátum účt. prípadu | Obchodný partner | Suma [TM] | Uhradené [TM] | Zostatok [TM] | Dátum úhrady | Dátum splatnosti |
| 311/1111                          | Deb20160006  | 321        | 09. 05. 2016       | P34              | -4,82     | 0,00          | -4,82         |              | 29. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Deb20160007  | 20160170   | 13. 05. 2016       | Partner 17       | -128,64   | 0,00          | -128,64       |              | 27. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Deb20160008  | 20160008   | 20. 06. 2016       | Partner 17       | -128,64   | 0,00          | -128,64       |              | 04. 07. 2016     |
| 311/1111                          | Deb20160009  | 20160087   | 10. 07. 2016       | Partner 24       | -24,00    | 0,00          | -24,00        |              | 10. 07. 2016     |
| 311/1111                          | Deb20160010  | 20160088   | 10. 07. 2016       | Klobáska         | -39,60    | 0,00          | -39,60        |              | 10. 07. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160055   | 20160010   | 09. 05. 2016       | Fero             | 90,00     | 10,00         | 80,00         |              | 23. 05. 2016     |
|                                   | Fa20160055   |            |                    | Fero             | 90,00     | 10,00         | 80,00         | 09. 05. 2016 |                  |
| 311/1111                          | Fa20160056   | 321        | 09. 05. 2016       | P34              | 4,82      | 0,00          | 4,82          |              | 29. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160057   | 20160169   | 12. 05. 2016       | v                | 1 200,00  | 0,00          | 1 200,00      |              | 26. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160058   | 20160170   | 13. 05. 2016       | Partner 17       | 128,64    | 100,00        | 28,64         |              | 27. 05. 2016     |
|                                   | BAN201610    |            |                    | Partner 17       | 128,64    | 100,00        | 28,64         | 13. 05. 2016 |                  |
| 311/1111                          | Fa20160059   | 20160189   | 13. 05. 2016       | Partner 13       | 116,10    | 100,00        | 16,10         |              | 27. 05. 2016     |
|                                   | BAN201610    |            |                    | Partner 13       | 116,10    | 100,00        | 16,10         | 13. 05. 2016 |                  |
| 311/1111                          | Fa20160060   | 20160190   | 23. 05. 2016       | Partner Z        | 10,00     | 0,00          | 10,00         |              | 06. 06. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160061   | 20160191   | 26. 05. 2016       | Partner 35       | 4 742,40  | 0,00          | 4 742,40      |              | 09. 06. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160062   | 20160192   | 26. 05. 2016       | Partner 35       | 4 742,40  | 0,00          | 4 742,40      |              | 09. 06. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160063   | 20160193   | 26. 05. 2016       | IČO:             | 120,00    | 0,00          | 120,00        |              | 26. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160064   | 20160198   | 26. 05. 2016       | IČO:             | 110,00    | 0,00          | 110,00        |              | 26. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160065   | 20160199   | 26. 05. 2016       | IČO:             | 100,00    | 0,00          | 100,00        |              | 26. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160066   | 20160200   | 26. 05. 2016       | IČO:             | 330,00    | 0,00          | 330,00        |              | 26. 05. 2016     |
| 311/1111                          | Fa20160069   | 20160204   | 02. 06. 2016       | Partner Z        | 44,40     | 10,71         | 33,69         |              | 16. 06. 2016     |

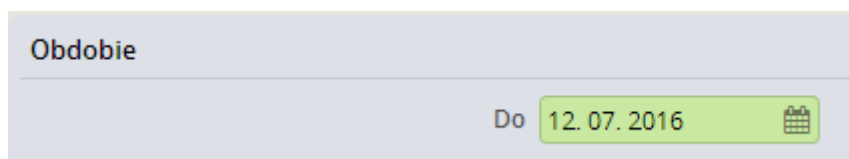
Ak sa do políčka *Počet dní po splatnosti od* vpiše 1, do zostavy sa spracujú doklady, ktoré majú aspoň jeden deň po splatnosti.

To, že sa do políčka *Počet dní po splatnosti od* vpiše 1 znamená, že ak sa vytvára saldokonto k 12. 7. 2016, tak do zostavy sa spracujú doklady s dátumom splatnosti do 11.7.2016 (vrátane).

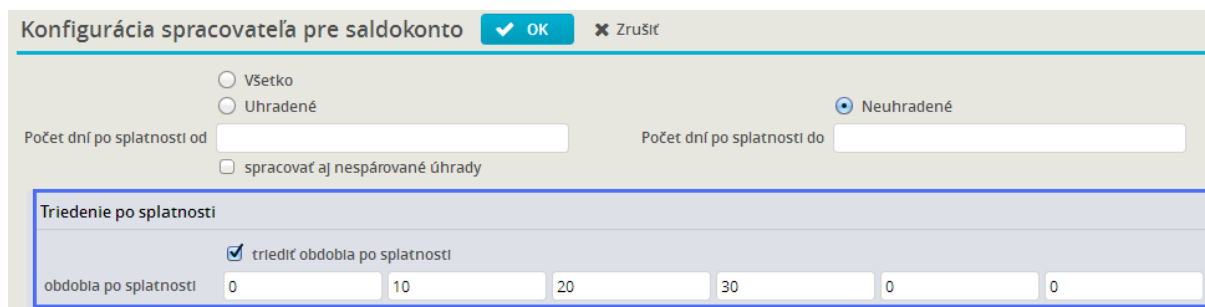
### 31.6.3 Triedenie zostáv *Knihy a Saldokonto* podľa dní po splatnosti

V systéme *Humanet* pri spracovaní zostáv *Knihy pohľadávok*, *Knihy záväzkov* a *Saldokonto* pre neuhradené doklady je možnosť aktivovať si triedenie podľa počtu dní po splatnosti.

Počet dní po splatnosti sa odrátava od dátumu, ktorý ste zadali pre spracovanie zostavy do políčka *Do*.



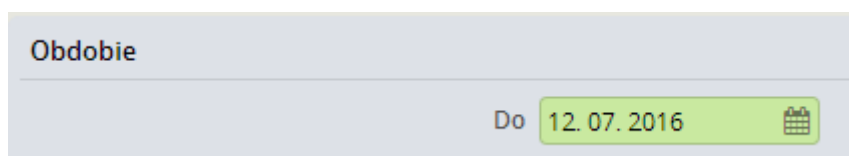
Triedenie po splatnosti aktivujete označením políčka *triediť obdobia po splatnosti*.



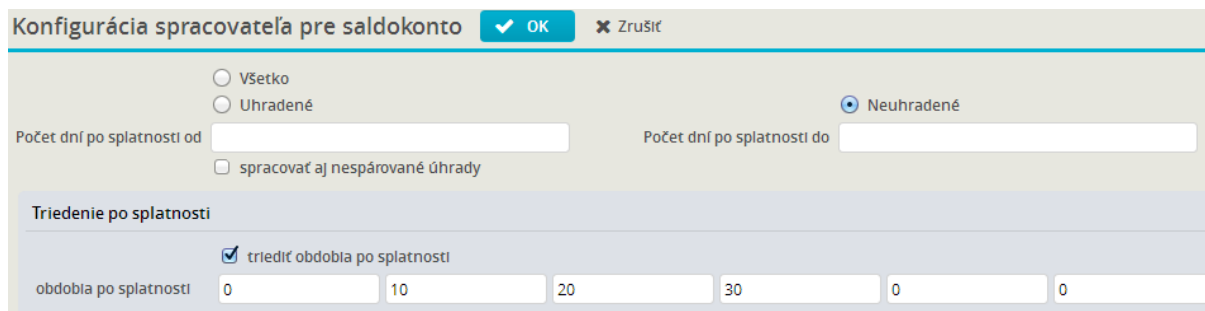
Prednastavené hodnoty triedenia sú 0/30/60/90/180/360. Tieto hodnoty si však ľubovoľne môžete meniť a nemusíte ani využiť všetky políčka *obdobia po splatnosti*.

**Príklad:** Potrebujete spracovať saldokonto za konkrétne obdobie, pričom chcete jednotlivé doklady roztriediť podľa počtu dní po splatnosti? Vysvetlíme si to na príklade saldokonta dokladov s dátumom splatnosti v júli 2016 k 12. 07. 2016 roztriedené podľa počtu dní po splatnosti 0/10/20/30.

Zadajte dátum spracovania k 12.07.2016.



Vo formulári konfigurácie zadajte údaje podľa obrázku.



Vo výslednej zostave sa teda spracujú doklady s dátumami splatnosti do 30.09.2014, pričom budú roztriedené podľa dátumov nasledovne:

| Triediace kritérium      | Dátumy splatnosti dokladov |
|--------------------------|----------------------------|
| Do splatnosti            | 12.07.2016 a mladšie       |
| Po splatnosti, dni 0-10  | 02.07.2016 - 11.07.2016    |
| Po splatnosti, dni 10-20 | 22.06.2016 – 01.07.2016    |
| Po splatnosti, dni 20-30 | 12.06.2016 – 21.06.2016    |

Ak využijete menej políčok *obdobia po splatnosti*, tak tie, ktoré nevyžijete, nechajte buď prázdne, alebo do nich vpište nulu.

Hodnoty do políčok *obdobia po splatnosti* sa zadávajú zľava doprava, čiže od najmenšej hodnoty po najväčšiu.

Hodnoty sa zadávajú a pamätajú pre každú zostavu zvlášť.

**UPOZORNENIE:** Do políčok *obdobia po splatnosti* nesmiete zadať zápornú hodnotu.

### 31.6.4 Spracovať aj nespárované úhrady v saldokonte

Do zostavy *Saldokonto* môžete načítavať aj doklady úhrad z evidencie *Banka, Pokladňa a Interné doklady*, ktoré obsahujú saldokontné účty a súčasne nie sú spárované so žiadnym dokladom. Takéto doklady nespárovaných úhrad obsahujúce saldokontný účet budú od ostatných dokladov odlišené znakom „X“ v poslednom stĺpci zostavy saldokonta.

Ak chcete v zostave *Saldokonto* zobraziť aj nespárované úhrady, tak vo formulári *Konfigurácia spracovateľa pre saldokonto* označte políčko *spracovať aj nespárované úhrady*.

Konfigurácia spracovateľa pre saldokonto  OK  Zrušiť

Všetko  
 Uhradené  
 Neuhradené

Počet dní po splatnosti od  Počet dní po splatnosti do

spracovať aj nespárované úhrady

| Účet    | Doklad číslo | Ext.doklad | Dátum účt. prípadu | Obchodný partner | Suma [TM] | Uhradené [TM] | Zostatok [TM] | Dátum úhrady | Dátum splatnosti |   |
|---------|--------------|------------|--------------------|------------------|-----------|---------------|---------------|--------------|------------------|---|
| 3249999 | BAN201304    |            | 22. 03. 2013       |                  | 0,00      | 442,80        | -442,80       |              |                  | X |
| 3249999 | BAN201305    |            | 30. 04. 2013       |                  | 0,00      | 10,00         | -10,00        |              |                  | X |
| 3249999 | BAN201307    |            | 30. 06. 2013       |                  | 0,00      | 6,00          | -6,00         |              |                  | X |
| 3249999 | BAN201310    |            | 31. 08. 2013       |                  | 0,00      | 183,30        | -183,30       |              |                  | X |
| 3111111 | Dok20130008  | 20130008   | 31. 12. 2013       | Partner Z        | -182,30   | 0,00          | -182,30       |              | 20. 12. 2013     |   |

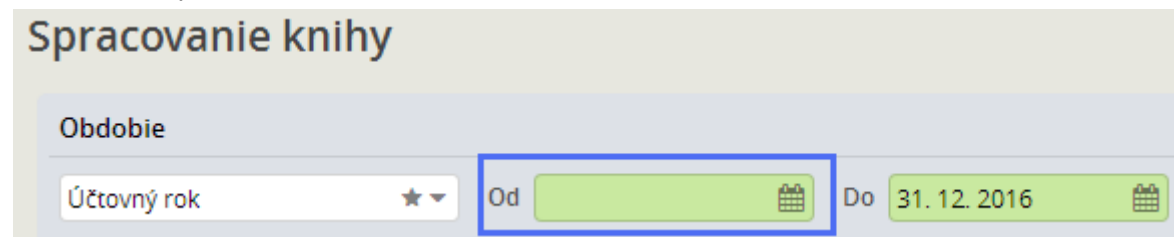
### 31.6.5 Odsúhlasenie záväzkov a pohľadávok

Zostava *Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov* sa nachádza vo voľbe *Účtovníctvo / Knihy*.

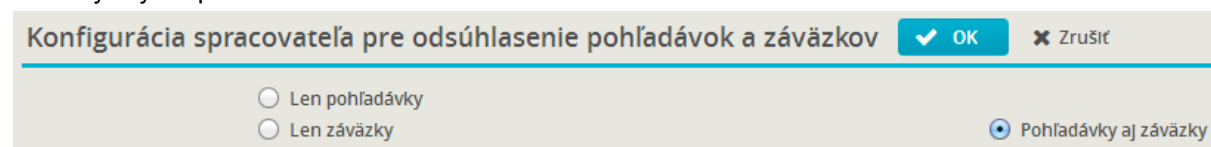
**Kniha - definície**

| <input type="checkbox"/> | Kód    | Skratka   | Názov                                       |
|--------------------------|--------|-----------|---|
|                          | filter | filter    | filter                                      |
| <input type="checkbox"/> | 01     | PK        | Pokladničná kniha                           |
| <input type="checkbox"/> | 02     | BK        | Kniha účet v banke                          |
| <input type="checkbox"/> | 03     | KPo       | Kniha pohľadávok                            |
| <input type="checkbox"/> | 04     | KZa       | Kniha záväzkov                              |
| <input type="checkbox"/> | 06     | ZPF       | Zoznam predfaktúr                           |
| <input type="checkbox"/> | 03VP   | KPoVIPart | Kniha pohľadávok podľa vlastností partnerov |
| <input type="checkbox"/> | 04VP   | KZaVIPart | Kniha záväzkov podľa vlastností partnerov   |
| <input type="checkbox"/> | C_01   | PK        | Pokladničná kniha                           |
| <input type="checkbox"/> | 07OPZ  | OPZ       | Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov          |

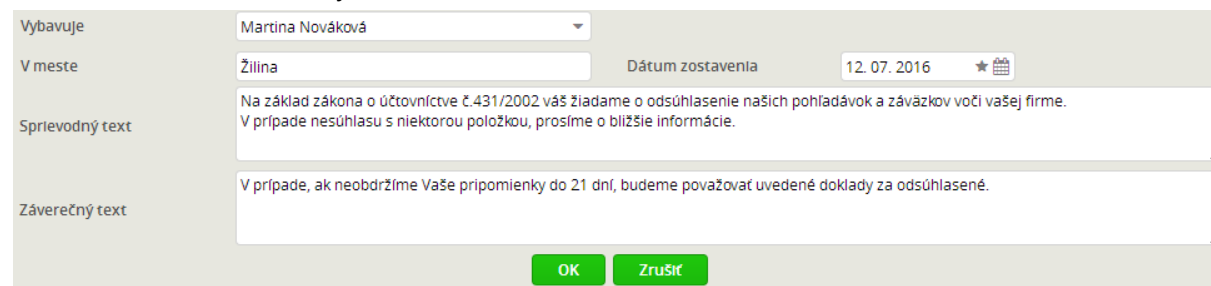
V zadávaní dátumov spracovania odporúčame nechať dátum *OD* prázdny a do políčka dátum *DO* zadať koniec účtovného roku. Pre spustenie spracovania zostavy kliknite kdekkoľvek na riadok s knihou *Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov*.



Po kliknutí na zostavu *Odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov* sa zobrazí okno *Konfigurácia spracovateľa pre odsúhlasenie pohľadávok a záväzkov*, v ktorom si môžete zvoliť, či chcete zostavu spracovať len za pohľadávky, alebo len za záväzky, alebo v jednej zostave budú pohľadávky aj záväzky. Výber potvrdíte kliknutím na tlačidlo *OK*.



Otvorí sa formulár *Tlač knihy*.



V políčku *Vybavuje* vyberte z výberového zoznamu osobu, ktorá je zodpovedná za vytvorenie zostavy. Výberový zoznam sa načítava zo záložky *Kontakty* v organizácii (voľba *Základné nastavenia / Organizácie* / vstup do konkrétnej organizácie cez tlačidlo *pero* / záložka *Kontakty*).

Do políčka *V meste* sa predvyplní obec z adresy organizácie (voľba *Základné nastavenia / Organizácie / Adresy*). Do políčka *Dátum zostavenia* sa vždy predvyplní systémový dátum. Ak chcete mať na zostave uvedené iné miesto alebo dátum, musíte ich zmeniť ručne. Údaj o mieste si systém zapamätá pre budúce spracovanie zostavy. Údaje z políčok *V meste* a *Dátum zostavenia* sa v zostave zobrazia pod adresou partnera.

**Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov**

**Čajiček zelený  
Čajová 88,  
935 24 Čajkov**

Žilina, dňa 12. 07. 2016

Políčka *Sprievodný text* a *Záverečný text* sú predvyplnené. Informácie v nich si môžete zmeniť. Vami zmenené texty si systém zapamätá pre budúce spracovanie zostavy.


Vo výstupe sú spracované odsúhlasenia zoradené abecedne podľa názvu partnera. Ak ste zvolili spracovanie za *Pohľadávky aj záväzky*, za každého partnera bude vypísaná tabuľka so zoznamom nájdených dokladov. Ak za partnera boli nájdené napr. len záväzky, bude vypísaná tabuľka len so záväzkami a rovnako to platí aj s pohľadávkami. Ak za partnera boli nájdené aj pohľadávky aj záväzky, budú vypísané tabuľky s pohľadávkami a záväzkami.

## 31.7 Pomocné výkazy

V časti *Výstupy* vo voľbe *Účtovníctvo / Pomocné výkazy* sa nachádzajú pomocné, rýchle a prehľadné výkazy.

### 31.7.1 Súvaha

V časti *Výstupy* vo voľbe *Účtovníctvo / Pomocné výkazy* sa nachádza ako rýchle prehľadová riadková súvaha.

| Výkazy - definície  |         | Q filter | Doplnky ▼       |                 |        |
|---|---------|----------|-----------------|-----------------|--------|
| Kód   | Skratka | Názov    | Výkaz           | Uložiť všetko   |        |
|   | filter  | filter   | SUV             | filter          | filter |
|  | 01      | SuvR     | Súvaha riadková | Súvaha riadková | nie    |

### 31.7.2 Výsledovka riadková

V časti *Výstupy* vo voľbe *Účtovníctvo / Pomocné výkazy* sa nachádza niekoľko definícií rýchlej prehľadovej riadkovej výsledovky.

| Výkazy - definície                  |                                     |  |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| Kód                                 | Skratka                             | Názov  |  |
| <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | vys  |  |
| 03                                  | VysR                                | Výsledovka riadková                            |  |
| 032                                 | VysR - P                            | Výsledovka riadková - podrobná                 |  |
| 033                                 | VysR - SS                           | Výsledovka riadková - sumárna - po strediskách |  |
| 034                                 | VysR - DD                           | Výsledovka riadková - podľa dátumu dodania     |  |

Rýchle prehľadové riadkové výkazy (*súvaha riadková*, *výsledovka riadková*) kombinujú hlavnú knihu so štatistickými výkazmi a ponúkajú efektívne zistenie aktuálneho stavu účtovníctva.

Výsledovka podľa dátumu dodania je podobná klasickej výsledovke len načítava nákladové a výnosové účty podľa dátumu dodania na doklade.

### 31.7.3 Obratovka

V časti *Výstupy* vo voľbe *Účtovníctvo / Pomocné výkazy* sa nachádza niekoľko definícií rýchlej prehľadovej riadkovej obratovky. Obratovka slúži na hľadanie chýb v účtovníctve. Vzhľadom na množstvo spracovávaných dát je vhodné využiť filter na konkrétne hodnoty, napr. spustiť jej spracovanie za vybrané účty. Obratovka zobrazuje všetky účtovné predpisy používajúce daný účet spolu so zobrazením ďalších údajov účtovného predpisu.

| Výkazy - definície                  |                                     |                    |                                     |                                     |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Kód                                 | Skratka                             | Názov              | Výkaz                               | Uložiť všetko                       |  |
| <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | obra               | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |  |
| 04                                  | ObrR                                | Obratovka riadková | Obratovka riadková                  | áno                                 |  |

### 31.8 Daňové výkazy

Editor daňových výkazov sa nachádza vo voľbe *Účtovníctvo / v stĺpci Daňové výkazy* vo voľbe podľa toho aký typ organizácie účtujete.

|           |                |                              |                            |
|-----------|----------------|------------------------------|----------------------------|
| Podmoduly | <b>KNIHY</b>   | <b>DAŇOVÉ VÝKAZY</b>         | <b>UNIVERZÁLNE ZOSTAVY</b> |
|           | Hlavná kniha   | Podnikateľ                   | Riadkové zostavy           |
|           | Knihy          | Nezisková organizácia        | Formulárové zostavy        |
|           | Saldokonto     | Mikro účtovná jednotka       | XLSX tlačové zostavy       |
|           | Pomocné výkazy | Obchodník s cennými papiermi |                            |

Pre vytvorenie nového výkazu vstúpte do voľby a kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Účtovná zavierka - podnikatelia  Doplnky ▾ **+** Pridať Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Druh                                | Od                                  | Do                                  | Poznámka                            |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | Účtovná zavierka - podnikatelia     | 01. 01. 2014                        | 31. 12. 2014                        |                                     |
| <input type="checkbox"/> | Účtovná zavierka - podnikatelia     | 01. 01. 2015                        | 31. 12. 2015                        |                                     |

V nasledujúcom okne vyplňte políčka *Dátum od* a *Dátum do* podľa toho za aké obdobie chcete výkaz spracovať. Prípadne nastavte aj dátumy pre bezprostredne predchádzajúce obdobie. Pre uloženie kliknite na tlačidlo *Zapísať*.

Účtovná zavierka - podnikatelia

Druh výkazu:  Predchádzajúce obdobie

Dátum od:

Dátum do:

Poznámka:

Zapísať Zrušiť

Výkaz sa vytvoril. Pre editáciu a tlač výkazu kliknite na tlačidlo *pero*.

Účtovná zavierka - podnikatelia

| <input type="checkbox"/> | Druh                                | Od                                  | Do                                  |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | Účtovná zavierka - podnikatelia     | 01. 01. 2014                        | 31. 12. 2014                        |
| <input type="checkbox"/> | Účtovná zavierka - podnikatelia     | 01. 01. 2015                        | 31. 12. 2015                        |
| <input type="checkbox"/> | Účtovná zavierka - podnikatelia     | 01. 01. 2016                        | 31. 12. 2016                        |

Otvorí sa editor výkazu.

Zapísať
Zrušiť
Prepočet
Inicializácia
Zdroj
1
2
3
4
5
Tlač
Export do excelu
Export do XML
Zobrazíť XML súbory

Aktuálne obdobie: Dátum od 01. 01. 2016 Dátum do 31. 12. 2016

Predchádzajúce obdobie: Dátum od 01. 01. 2015 Dátum do 31. 12. 2015

[Nastavenie výkazu](#)

Cez tlačidlo 'Nastavenie výkazu' môžete určiť aké údaje budú započítané do jednotlivých riadkov výkazu.


Poznámka:

UZPODV14\_1

### ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA

podnikateľov v podvojnom účtovníctve

zostavená k 31. 12. 2016



Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne. Údaje sa vyplňajú palčkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.

Á Ā B Ć D Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ů V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

|                            |   |                                       |  |
|----------------------------|---|---------------------------------------|--|
| Daňové identifikačné číslo | Účtovná závierka                        | Účtovná jednotka                      | Mesiac Rok                                     |
| 2021234567                 | <input checked="" type="radio"/> riadna | <input checked="" type="radio"/> malá | Za obdobie od 1 2016                           |
| IČO<br>12345678            | <input type="radio"/> mimoriadna        | <input type="radio"/> veľká           | do 12 2016                                     |
| SK NACE<br>24 . 44 . 0     | <input type="radio"/> priebežná         | (vznačí sa x)                         | Bezprostredne predchádzajúce obdobie od 1 2015 |
|                            |   |                                       | do 12 2015                                     |

Priložené súčasti účtovnej závierky

Súvaha (Úč POD 1-01) (v celých eurách)   
  Výkaz ziskov a strát (Úč POD 2-01) (v celých eurách)   
  Poznámky (Úč POD 3-01) (v celých eurách alebo eurocentoch)

Vo vrchnej lište sú ovládacie tlačidlá editora.

Zapísať
Zrušiť
Prepočet
Inicializácia
Zdroj
1
2
3
4
5
Tlač
Export do excelu
Export do XML
Zobrazíť XML súbory

**Zapísať** – zapíšu a uložia sa všetky zmeny, ktoré ste v doklade vykonali.

**Zrušiť** – zrušíte editáciu výkazu a všetky zmeny, ktoré ste vykonali a vrátite sa späť do tabuľky **Výkaz ziskov a strát – podnikatelia**.

**Prepočet** – pri vykonávaní zmeny treba kliknúť na tlačidlo Prepočet, aby sa zmeny prepočítali v celom výkaze.

**Inicializácia** – obnova výkazu do pôvodného stavu tak, ako ho načítal systém.

Tlačidlá listov – slúžia na rýchly prechod medzi jednotlivými stranami výkazu.


**Tlač** – tlač výkazu do PDF a FDF formy.

**Export do XLS** – export výkazu do zjednodušenej excelovskej tabuľky.

**Export do XML** – export výkazu do XML súboru.

**Zobrazíť XML súbory** – zobrazí sa zoznam všetkých vyexportovaných súborov zo systému.

V listoch výkazu sú všetky biele políčka editovateľné a modré bodky sú ovládateľné prepínače.

|  |   |  |                                      |  |    |   |  |
|--|---|--|--------------------------------------|--|----|---|--|
| UZPODv14_1   |   | <b>ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA</b>  |                                      | podnikateľov v podvojnóm účtovníctve   |    |  |  |
| Úč POD   |   | zostavená k 31. 12. 2016   |                                      |  |    |   |  |
| <p>Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne.<br/>         Údaje sa vyplňajú paličkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.</p> <p>Á Ā B Ć D É F G H Í J K L M N O P Q R Š T Ú V X Ý Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9</p> |   |  |                                      |  |    |   |  |
| Daňové identifikačné číslo   | Účtovná závierka                        | Účtovná jednotka   | Mesiac Rok                           |  |    |   |  |
| 2021234567   | <input checked="" type="radio"/> riadna | <input checked="" type="radio"/> malá  | Za obdobie                           | od   | 1  | 2016  |  |
| IČO  | <input type="radio"/> mimoriadna        | <input type="radio"/> veľká  |                                      | do   | 12 | 2016  |  |
| SK NACE  | <input type="radio"/> priebežná         | (vyznačí sa x)   | Bezprostredne predchádzajúce obdobie | od   | 1  | 2015  |  |
| 24 . 44 . 0  |   |  |                                      | do   | 12 | 2015  |  |
| Priložené súčasti účtovnej závierky  |   |  |                                      |  |    |   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč POD 1-01)<br><small>(v celých eurách)</small>   |   | <input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč POD 2-01)<br><small>(v celých eurách)</small> |                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč POD 3-01)<br><small>(v celých eurách alebo eurocentoch)</small> |    |   |  |
| Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky  |   |  |                                      |  |    |   |  |
| Platca DPH s.r.o.  |   |  |                                      |  |    |   |  |

### 31.8.1 Nastavenie daňových výkazov

Tlačidlo *Nastavenia výkazov* sa v editore nachádza pri editácii výkazu.

|                  |              |               |  |                        |              |                      |  |              |  |           |  |                                  |  |
|------------------|--------------|---------------|--|------------------------|--------------|----------------------|--|--------------|--|-----------|--|----------------------------------|--|
| <b>Zapísať</b>   |              | <b>Zrušiť</b> |  | <b>Prepočet</b>        |              | <b>Inicializácia</b> |  | <b>Zdroj</b> |  | 1 2 3 4 5 |  | <b>Tlač</b>                      |  |
| Aktuálne obdobie |              |               |  | Predchádzajúce obdobie |              |                      |  |              |  |           |  |                                  |  |
| Dátum od         | 01. 01. 2016 |               |  | Dátum od               | 01. 01. 2015 |                      |  |              |  |           |  | <b>Nastavenie výkazu</b>         |  |
| Dátum do         | 31. 12. 2016 |               |  | Dátum do               | 31. 12. 2015 |                      |  |              |  |           |  | Cez tlačidlo 'Nastavenie výkazu' |  |
| Poznámka         |              |               |  |                        |              |                      |  |              |  |           |  |                                  |  |

Kliknutím na tlačidlo *Nastavenia výkazu* sa dostanete do voľby *Nastavenia výkazov ( Účtovníctvo / Daňové výkazy / Nastavenia výkazov)* a to rovno do nastavenia výkazu, ktorý teraz spracovávate.

### Nastavenie výkazu

Kód: UZ\_POD   Skratka: Účt.závierka - podnikateľ

Názov: Účtovná závierka - podnikateľa (zelený výkaz)    Výkaz: Účtovná závierka - podnikateľa (zelený výkaz)

Poznámka:

Obdobia platnosti výkazu

**Obdobia platnosti výkazu**   2 / 2

|                                     | Od                                  | Do                                  |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="button" value="edit"/> | 01. 01. 2014                        | 31. 12. 2014                        |
| <input type="button" value="edit"/> | 01. 01. 2015                        |                                     |

Pre nastavenie jednotlivých riadkov výkazu kliknite na *pero* v tabuľke *Obdobia platnosti výkazu*.

Zvoľte riadok s najaktuálnejším dátumom, pretože tam sa nachádzajú nastavenia riadkov aktuálneho výkazu.

Po kliknutí na tlačidlo *pero* sa otvorí okno *Nastavenie obdobia platnosti a riadkov výkazu*, kde na záložke *Riadky* v tabuľke *Riadky* máte vypísané riadky výkazu s účtami, ktoré sú k daným riadkom priradené. Základné priradenie syntetických účtov je systémom prednastavené a nie je možné ho zmeniť, vy však môžete nastaviť priradenie konkrétnych analytických účtov.

Pre pridanie, alebo zmenenie účtov v riadku kliknite na tlačidlo *pero* v riadku, ktorý chcete upraviť.

### Nastavenie obdobia platnosti a riadkov výkazu

Platnosť Od: 01. 01. 2015

Platnosť Do:

Riadky

**Riadky**   1 / 160

|                                     | Riadok | Popis                               | Účty                                |
|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | 75     | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="button" value="edit"/> | S075   | Náklady budúcich období dlhodobé    |                                     |

Po kliknutí na tlačidlo *pero* sa v hornej časti otvorí popis riadku a tabuľka *Účty*. Pre pridanie účtu k riadku kliknite na tlačidlo *Zmeniť*.

Riadky Sumačné riadky

Riadok S075

Popis Náklady budúcich období dlhodobé

Poradie   Iné pre pred

Zapísať Zrušiť

Účty

Účty  Doplnky ▾

Oper. Účet Popis

Zmeniť

Označte konkrétny účet (účty) a kliknite na tlačidlo *OK*.

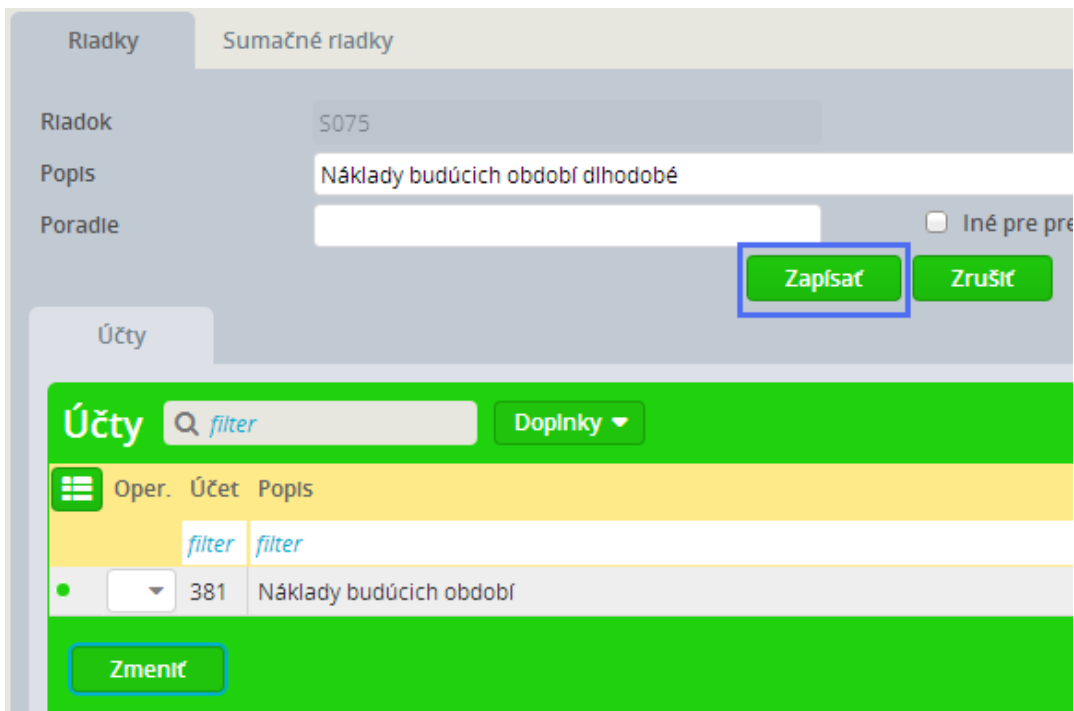
Účtový rozvrh

Synt. účet ▲ Analyt. účet Názov

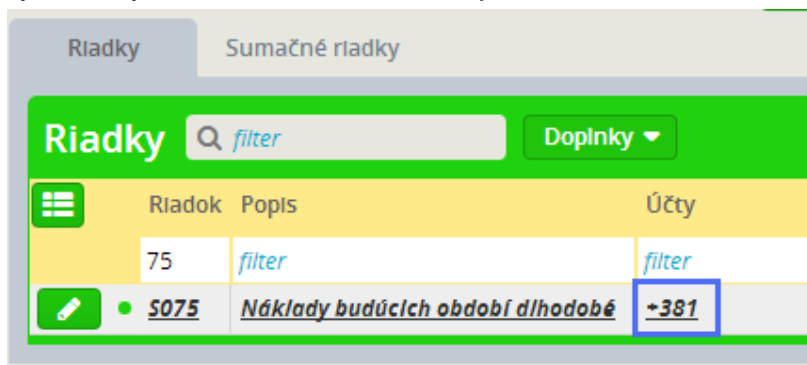
| Synt. účet                              | Analyt. účet | Názov                   |
|---|--------------|-------------------------|
| 381                                     | filter       | filter                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 381 | 0000         | Náklady budúcich období |

OK Zrušiť

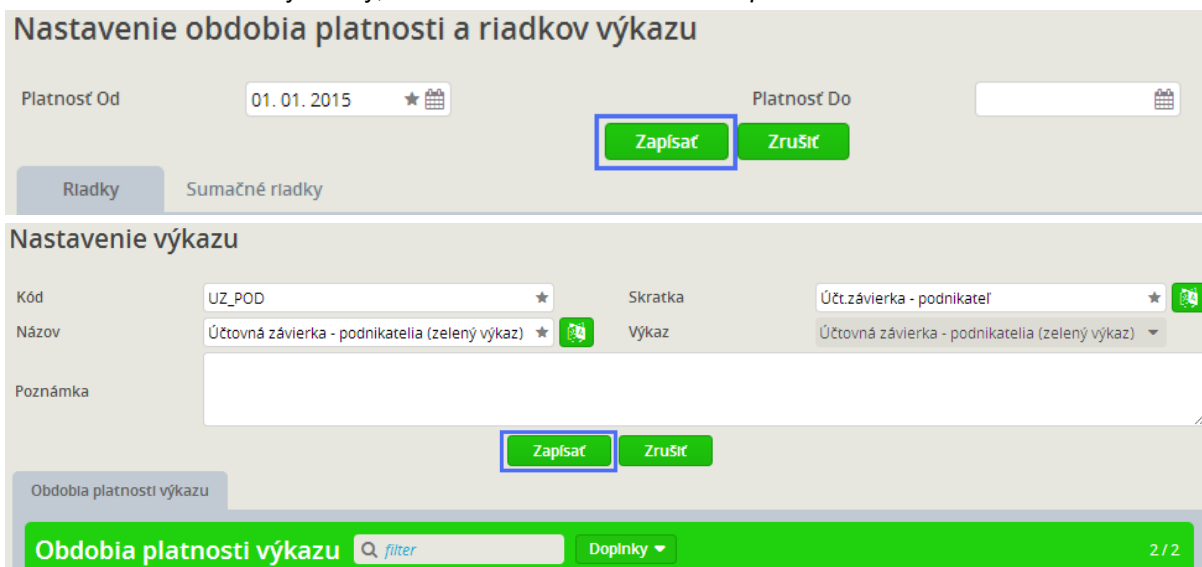
Zmeny vykonané v riadku zapíšte tlačidlom *Zapísať*.



Vami pridané analytické účty sa zobrazia v tabuľke *Riadky*.



Ak ste už nastavili všetky riadky, nastavenia uložte tlačidlom *Zapísať*.



## 31.9 Iné pomocné zostavy

V časti *Výstupy* vo voľbe *Iné* sa nachádzajú ostatné pomocné zostavy.

|           |                                  |                  |                            |
|-----------|----------------------------------|------------------|----------------------------|
| Podmoduly | <b>ZOSTAVY</b>                   | <b>SÚBORY</b>    | <b>UNIVERZÁLNE ZOSTAVY</b> |
|           | Prehľad dlžníkov                 | Evidencia tlačív | Riadkové zostavy           |
|           | Adresár partnerov                |                  | Formulárové zostavy        |
|           | Účtová osnova                    |                  | XLSX tlačové zostavy       |
|           | Účtový rozvrh                    |                  |                            |
|           | Tlač kódov DPH                   |                  |                            |
|           | Hlásenie platieb fyzickým osobám |                  |                            |
|           | Štatistické údaje                |                  |                            |

### 31.9.1 Prehľad dlžníkov

Zostava *Prehľad dlžníkov* slúži ako pomocná zostava na zistenie, ktorí partneri nemajú uhradené faktúry a koľko dlžia.

V okne *Prehľad dlžníkov* môžete určiť, či chcete prehľad dlžníkov, ktorý majú faktúry po splatnosti alebo všetkých.

**Prehľad dlžníkov**

Typ dlžníkov:  ★

Hodnota:  (Všetci)

| <input type="checkbox"/> | Kód   | Rad | Názov    | Skratka  | IČO | DIC | IČ DPH | IČ DPH      |
|--------------------------|-------|-----|----------|----------|-----|-----|--------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | 00043 | ADR | Anglicko | Anglicko |     |     | GB     | 872 1297 15 |

V nasledujúcom okne *Tlač prehľadu dlžníkov* môžete určiť, či chcete zostavu spracovať za všetky neuhradené pohľadávky alebo len za neuhradené pohľadávky po splatnosti.

### Tlač prehľadu dlžníkov

- Neuhradené pohľadávky
- Neuhradené pohľadávky po splatnosti

| PREHĽAD DLŽNÍKOV                                       |            |        |  |              |        | Strana: 1                          |
|--|------------|--------|--|--------------|--------|------------------------------------|
| Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov |            |        |  |              |        | Dátum tlače: 25. 10. 2013 10:08:47 |
| Názov partnera   | Číslo účtu | Kód b. | Adresa                                       | IČO          | Suma   |                                    |
| Partner 12   | 1212121212 | 0900   | Dvanásta 12/1212, 067 01 Radvaň nad Laborcom | 121212121212 | 155,40 |                                    |
| Partner 13   | 1313131313 | 0900   | Trinásta 13/1313, 972 21 Nitrianske Sučany   | 13131313     | 162,40 |                                    |
| Partner 15   | 1515151515 | 0900   | Pätnásta 15/1515, 908 44 Petrova Ves         | 15151515     | 586,86 |                                    |

### 31.9.2 Adresár partnerov

Zostava *Adresár partnerov* slúži na vytlačenie aktuálneho adresára partnerov. V zostave sa vytlačia iba základné informácie o partnerovi.

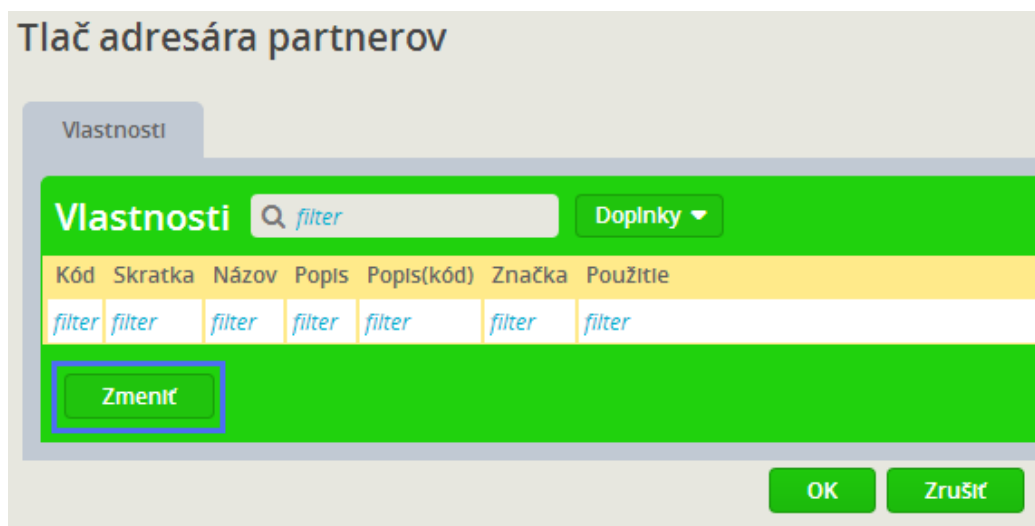
| ADRESÁR PARTNEROV                                      |            |           |  | Strana: 1  |
|--|------------|-----------|--|------------|
| Platca DPH s.r.o., Kvetinková 8/78, 930 41 Kvetoslavov |            |           | Dátum tlače: 25. 10. 2013 10:44:04           |            |
| Názov partnera   | Číslo účtu | Kód banky | Adresa                                       | IČO        |
| Partner 11   | 1111111111 | 1100      | Jedenástková 11/11, 951 96 Jedľové Kostofany | 0110110110 |
| Partner 12   | 1212121212 | 0900      | Dvanásta 12/1212, 067 01 Radvaň nad Laborcom | 1212121212 |
| Partner 13   | 1313131313 | 0900      | Trinásta 13/1313, 972 21 Nitrianske Sučany   | 13131313   |

**NÁŠ TIP:** Ak potrebujete rozsiahlejšiu zostavu, alebo vytlačený zoznam, využite funkciu export do excelu priamo z voľby *Adresár*.

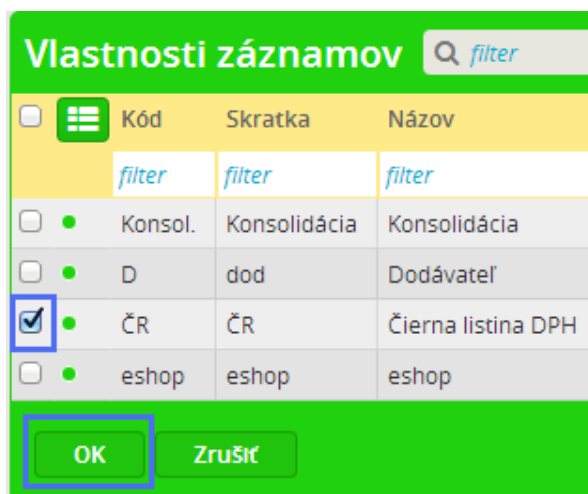
#### Adresár partnerov – filtrovanie podľa vlastností

V tlači zostavy *Adresár partnerov* máte možnosť vytlačiť si zoznam partnerov vyfiltrovaný podľa vlastností, ktoré má partner zadané.

Vo formulári *Tlač adresára partnerov* na záložke *Vlastnosti* kliknite na tlačidlo *Zmeniť*.



Zobrazí sa zoznam vlastností, kde sa vyberú požadované vlastnosti a výber sa potvrdí kliknutím na tlačidlo OK.



Vybrané vlastnosti sa zobrazia vo formulári *Tlač adresára partnerov*.

**Tlač adresára partnerov**

Vlastnosti

Vlastnosti  Doplnky ▾

| Kód                    | Skratka                | Názov                  | Popis                  | Popis(kód)             | Značka                 | Použitie               |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| • ČR                   | ČR                     | Čierna listina DPH     |                        |                        |                        | Adresár partnerov      |

Zmeniť

OK Zrušiť

Kliknutím na tlačidlo *OK* sa zostava spracuje.

Ak sa vo formulári *Tlač adresára partnerov* nevyberie žiadna vlastnosť, vytlačí sa kompletný zoznam partnerov.

### 31.9.3 Účtová osnova, Účtový rozvrh, Tlač kódov DPH

Voľba *Účtová osnova* slúži na vytlačenie štátom určenej osnovy pre určitú právnu skupinu podľa výberu.

Voľba *Účtový rozvrh* slúži na vytlačenie účtového rozvrhu zadaného v systéme.

Voľba *Tlač kódov DPH* slúži na vytlačenie kódov DPH v humanete.

### 31.9.4 Hlásenie platieb fyzickým osobám

Vo voľbe *Hlásenie platieb fyzickým osobám* môžete vytvoriť toto hlásenie.

V okne *Tlač hlásenia platieb fyzickým osobám* môžete nastaviť hlavičku hlásenia a ktoré právne formy má do hlásenia zaradiť. Potom kliknite na tlačidlo *Ďalej*.

**Tlač hlásenia platieb fyzickým osobám**

Vybavuje:  Obdobie:

Dátum od:  Dátum do:

Suma hlásenia platby:

Spríevodný text

Podľa ustanovenia §49a ods. 8 zákona č. 595/2003 Zb. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov naša spoločnosť oznamuje platby vykonané fyzickým osobám. Túto skutočnosť sme rovnako oznámili uvedeným fyzickým osobám s tým, že poukázané platby podliehajú zdaneniu v zmysle platných právnych predpisov.

Ďalej Zrušiť

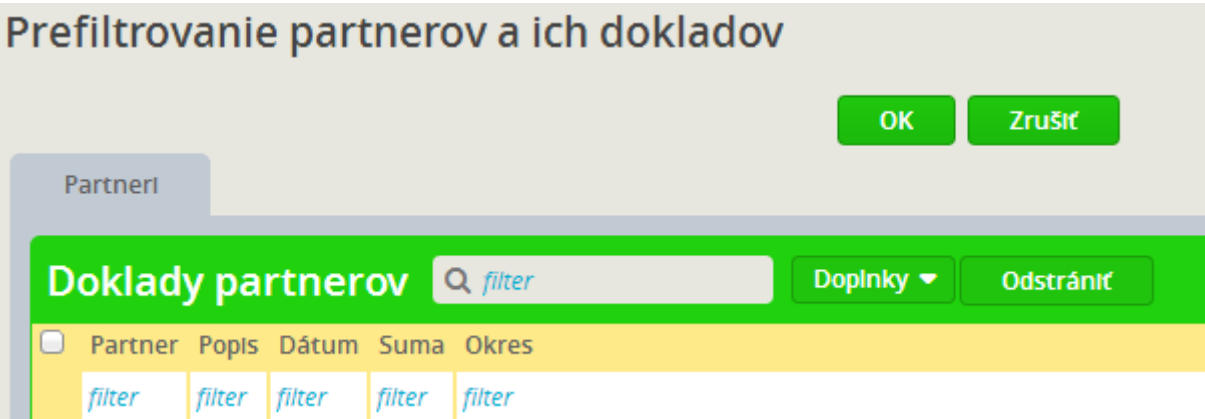
**Právne formy**

Právne formy  Doplnky ▾ 3 / 3

| Kód                    | Skratka                              | Názov                                |
|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>               | <a href="#">filter</a>               |
| • 100                  | Fyzická osoba príležitostne činná    | Fyzická osoba príležitostne činná    |
| • 101                  | Fyzická osoba (nezapísaná v OR a ŽR) | Fyzická osoba (nezapísaná v OR a ŽR) |
| • 102                  | Fyzická osoba (zapísaná v OR a ŽR)   | Fyzická osoba (zapísaná v OR a ŽR)   |

Zmeniť

V nasledujúcom okne *Prefiltrovanie partnerov a ich dokladov* môžete doklady partnerov z hlásenia odstrániť, tým že ich označíte a kliknete na tlačidlo *Odstrániť*.



Partneri

OK Zrušiť

Doklady partnerov  Doplnky ▼ Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Partner | Popis  | Dátum  | Suma   | Okres  |
|--------------------------|---------|--------|--------|--------|--------|
|                          | filter  | filter | filter | filter | filter |

Pre spracovanie hlásenia kliknite na tlačidlo *OK*.

### 31.9.5 Evidencia tlačív

Voľba *Evidencia tlačív* slúži na uchovanie vašich tlačív, ktoré si z počítača do *Humanetu* nahráte a máte k nim prístup odkiaľkoľvek, kde sa viete pripojiť do *Humanetu*.

## 32 Univerzálne zostavy

V časti *Výstupy* sa jednotlivých voľbách sa nachádzajú voľby *Riadkové zostavy*, *Formulárové zostavy*, *XLSX tlačové zostavy*, ktoré tvoria nástroj na vytváranie univerzálnych užívateľsky nastaviteľných zostáv.

|           |                |                              |                            |
|-----------|----------------|------------------------------|----------------------------|
| Podmoduly | <b>KNIHY</b>   | <b>DAŇOVÉ VÝKAZY</b>         | <b>UNIVERZÁLNE ZOSTAVY</b> |
|           | Hlavná kniha   | Podnikateľ                   | Riadkové zostavy           |
|           | Knihy          | Nezisková organizácia        | Formulárové zostavy        |
|           | Saldokonto     | Mikro účtovná jednotka       | XLSX tlačové zostavy       |
|           | Pomocné výkazy | Obchodník s cennými papiermi |                            |

### 32.1 Riadkové zostavy

|           |                |                              |                            |
|-----------|----------------|------------------------------|----------------------------|
| Podmoduly | <b>KNIHY</b>   | <b>DAŇOVÉ VÝKAZY</b>         | <b>UNIVERZÁLNE ZOSTAVY</b> |
|           | Hlavná kniha   | Podnikateľ                   | Riadkové zostavy           |
|           | Knihy          | Nezisková organizácia        | Formulárové zostavy        |
|           | Saldokonto     | Mikro účtovná jednotka       | XLSX tlačové zostavy       |
|           | Pomocné výkazy | Obchodník s cennými papiermi |                            |

Riadkové zostavy slúžia na užívateľskú tvorbu zostáv, ktoré sú reprezentované ako jeden riadok za jeden záznam v databáze.

Riadkové zostavy majú význam pre tlač prehľadov za doklady. Riadkové zostavy je možné exportovať do formátu XLSX (Excel) a využiť ich napr. pre tvorbu kontingenčných tabuliek a grafov.

#### 32.1.1 Príklad pridania riadkovej zostavy

Pridanie novej riadkovej zostavy si ukážeme na zostave *Tlač neuhradených záväzkov v tuzemskej mene a bankových účtov partnerov*, zostava môže slúžiť ako kontrolná zostava pri generovaní príkazov na úhrady. Neuhradené záväzky znamená, že stav úhrady je iný ako *uhradené a preplatené* (t.j. *neuhradené, čiastočne*).

Tlačidlom *Pridať* pridáte novú riadkovú zostavu.

| Tlačové zostavy          |        |        |        |
|--------------------------|--------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | Kód    | Názov  | Typ    |
|                          | filter | filter | filter |

Zobrazí sa okno *Tlačová zostava*.

**Tlačová zostava**

Kód: 001  ★ Skratka: ZaB  ★

Názov: Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov  ★

Typ: Univerzálne riadkové zostavy  ▼ Systémová kategória:

Súkromná  Aktívne

Poznámka:

Vypĺňte *Kód*, *Skratku* a *Názov*. *Názov* bude po spracovaní zostavy zobrazený v hlavičke výstupu. Tlačidlom *Zapísať* uložte hlavičku zostavy.

Voľba *Súkromná* je pri pridávaní novej zostavy needitovateľná. Pri neskoršej úprave tlačovej zostavy už bude voľba editovateľná a môžete ju odznačiť. Ak má zostava označenú voľbu *Súkromná*, dostupná bude len užívateľovi, ktorý zostavu pridal. Ak nebude mať označenú voľbu *Súkromná*, dostupná bude všetkým užívateľom a už ju nebude možné meniť.

Po zapísaní hlavičky zostavy sa zobrazia rozšírené údaje k zostave. Tlačidlom *Parametre zostavy* otvoríte editor samotnej zostavy. Na záložke *Moduly* môžete zvoliť miesta, na ktorých sa zostava zobrazí. Štandardne sa predvolí modul *Účtovníctvo* (označený podľa polohy v hlavnom okne systému *Humanet* – štvrtý stĺpec, prvý odkaz – výstupy *Účtovníctvo*).

**Tlačová zostava**

Kód: 001  ★ Skratka: ZaB

Názov: Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov

Typ: Univerzálne riadkové zostavy  ▼ Systémová kategória:

Súkromná

Poznámka:

Moduly Skupiny

### Všeobecné parametre

Ako prvý krok musíte na záložke *Všeobecné parametre* v políčku *Skupina dát* zvoliť zdroj údajov. Skupina dát je databázová tabuľka systému *Humanet*, z ktorej bude spracovaný výstup. Zo zvolenej skupiny dát budete ďalej vyberať stĺpce, triedenia a podmienky s možnosťou odkazov na prepojené skupiny dát (napr. na *Adresár partnerov*). Pre príklad je použitá tabuľka hlavičky dokladu vo voľbe *Závazok*.

Pre tlač neuhradených záväzkov zvolte skupinu dát *Závazok - hlavička*.

**UPOZORNENIE:** Potom, ako ste si zvolili skupinu dát a následne naštudovali jednotlivé stĺpce zostavy na záložke *Stĺpce* nesmiete voľbu v políčku *Skupina dát* zmeniť. **Pri zmene skupiny dát sa všetky údaje naštudované na záložke *Stĺpce* vymažú.**

*Formát stránky* – formát výstupnej stránky pri výstupe do PDF a RTF súboru. Štandardne je predvolený A4 na výšku. Kliknutím na políčko *Tri body* na konci políčka sa dostane do okna *Nastavenie strany pre tlač*, kde môžete nastaviť formát aký potrebujete.

*Manuálny výber záznamov* – ak je označené, pred spracovaním výstupu sa zobrazí zoznam záznamov zo zvolenej *Skupiny dát*. Užívateľ si môže z dostupného zoznamu odstrániť záznamy a do spracovania výstupu poslať len tie záznamy, ktoré nechá v zozname.

*Tlačíť iba súčty* – ak je označené, vo výstupe nebudú zobrazené jednotlivé záznamy, ale len súčtové riadky. Ak sú v zostave naštudované triediace kritériá s označeným políčkom *Súčtovať*, systém zobrazí súčty za jednotlivé triediace kritériá a následne v súčte za celý zoznam záznamov.

*Tlačíť riadky s nulovými hodnotami* – ak je označené, zobrazia sa vo výstupe aj riadky obsahujúce vo všetkých stĺpcoch nulové hodnoty.

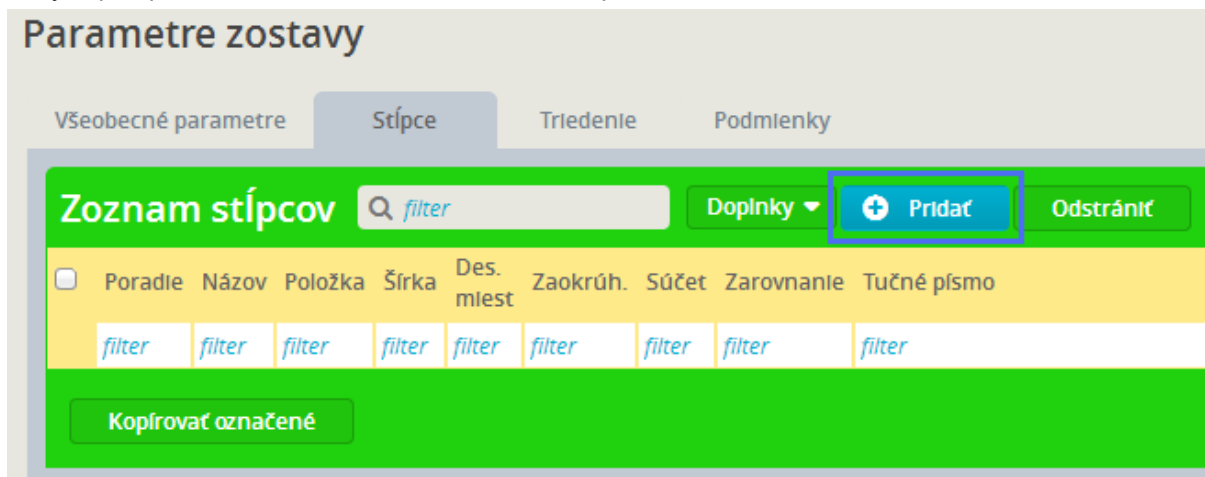
*Zadať dátumy pre históriu dát* – slúži pre dátové skupiny, ktoré sledujú históriu dát. Po označení sa pri spracovaní zobrazí tzv. historické okno na zadanie rozsahu dátumov.

## Stĺpce

Po výbere skupiny dát je možné pridať stĺpce zostavy na záložke *Stĺpce*. Dostupné sú stĺpce zvolenej skupiny dát, ale aj stĺpce prepojených dátových skupín (napr. z hlavičky dokladu záväzkov je možné prejsť do adresára partnerov, adres, ale aj do iných dátových skupín).

Stĺpce môžu byť aj konštantné texty, poradové čísla alebo výrazy spojené z viacerých stĺpcov dátovej množiny (*Výraz*).

Nový stĺpec pridáte tlačidlom *Pridať* na záložke *Stĺpce*.



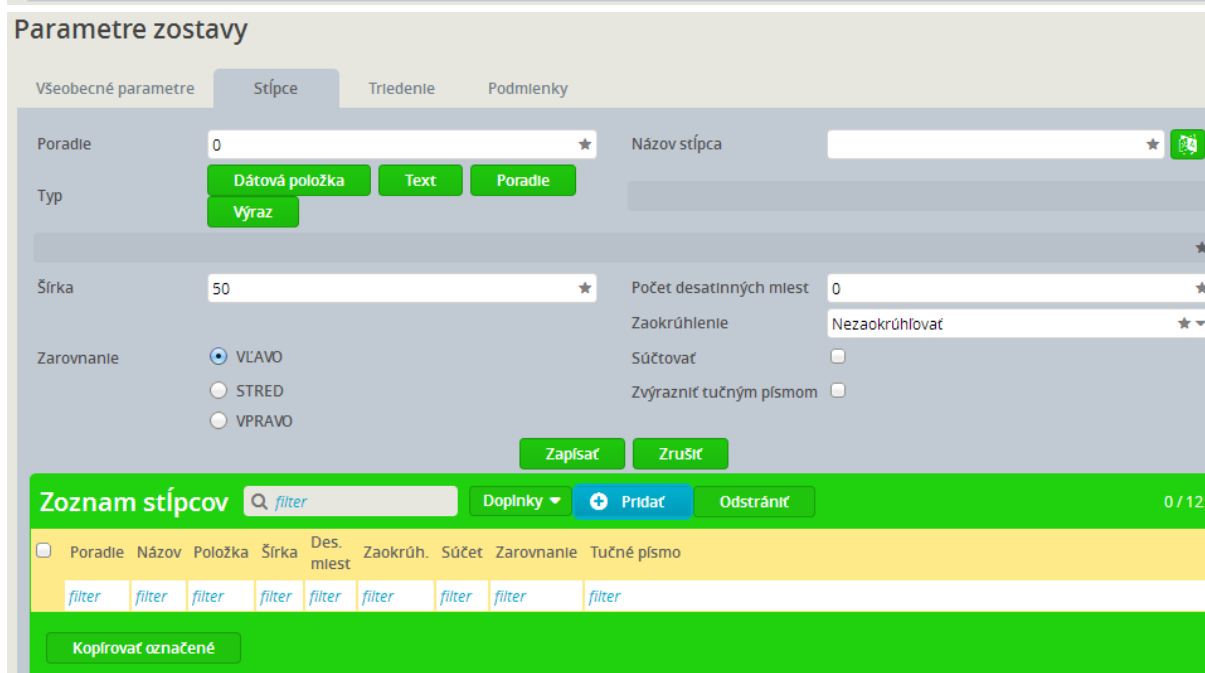
Parametre zostavy

Všeobecné parametre **Stĺpce** Triedenie Podmienky

Zoznam stĺpcov  Doplnky ▾ **+** Pridať Odstrániť


| <input type="checkbox"/> | Poradie                             | Názov                               | Položka                             | Šírka                               | Des. miest                          | Zaokrúh.                            | Súčet                               | Zarovnanie                          | Tučné písmo                         |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

Kopírovať označené



Parametre zostavy

Všeobecné parametre **Stĺpce** Triedenie Podmienky

Poradie  ★ Názov stĺpca  ★ 

Typ Dátová položka Text Poradie Výraz

Šírka  ★ Počet desiatinných miest  ★

Zarovnanie  VĽAVO  STRED  VPRAVO

Zaokrúhlenie  ★ ▾

Súčtovať

Zvýrazniť tučným písmom

Zapísať Zrušiť

Zoznam stĺpcov  Doplnky ▾ **+** Pridať Odstrániť 0 / 12

| <input type="checkbox"/> | Poradie                             | Názov                               | Položka                             | Šírka                               | Des. miest                          | Zaokrúh.                            | Súčet                               | Zarovnanie                          | Tučné písmo                         |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |

Kopírovať označené

*Poradie* – poradie stĺpca vo výstupe. Ak necháte hodnotu 0, pri zapísaní stĺpca sa automaticky priradí stĺpec na posledné miesto v zozname stĺpcov.

*Názov stĺpca* – môžete zadať vlastný názov stĺpca. Ak ponecháte názov prázdny a použijete tlačidlo *Dátová položka*, doplní sa názov stĺpca z vybranej dátovej položky.

*Typ* – typ stĺpca. Volíte tlačidlami *Dátová položka*, *Text*, *Poradie*, *Výraz*.

*Dátová položka* – výber z dostupných údajov zvolenej skupiny dát.

Kliknutím na tlačidlo *Dátová položka* vstúpíte do zoznamu dátových parametrov, z ktorého vyberiete požadovanú položku. Výber vykonáte kliknutím na riadok. Ak kliknete na riadok, v ktorom sa nachádza ďalšia skupina dát je potrebné kliknúť na riadky dovtedy, kým nevyberiete požadovanú položku.

| Závazok - hlavička |               |                   |                      |
|--------------------|---------------|-------------------|----------------------|
| ID                 | Skratka       | Názov             | Ďalšia skupina dát   |
| <i>filter</i>      | <i>filter</i> | <i>filter</i>     | <i>filter</i>        |
| • _SYSTEM          | Systém        | Systémové položky | 5001800, Systém      |
| • 0001             | ID            | Ident             |                      |
| • 0002             | Aktívne       | Aktívne           |                      |
| • 0011             | Organizácia   | Organizácia       | 5001803, Organizácia |
| • 0012             | Rad           | Číselný rad       |                      |
| • 0013             | Int. číslo    | Interné číslo     |                      |
| • 0014             | VS            | Variabilný symbol |                      |

*Text* – zadanie konštantného textu. Kliknutím na tlačidlo sa zobrazí okno *Zadajte text*, do ktorého vpíšete text, ktorý chcete v stĺpci zobrazovať, napr. bodky pre podpisy, lomku na oddelenie dvoch súvisiacich údajov (napr. oddelenie číselného radu a interného čísla) a pod.

Zadajte text

Text

OK Zrušiť

*Poradie* – generátor poradového čísla riadku vo výstupe.

*Výraz* – kliknutím na tlačidlo sa zobrazí formulár *Výraz* s tabuľkou *Zoznam položiek výrazu*, do ktorej pridávate jednotlivé časti výrazu pomocou tlačidla *Pridať*.

Výraz

Zoznam položiek výrazu  Doplnky

| Poradie       | Operátor      | (         | Položka       | )             |
|---------------|---------------|-----------|---------------|---------------|
| <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>fi</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |

OK Zrušiť

Zobrazí sa formulár *Výraz*, v ktorom pomocou tlačidla *Dátová položka* môžete vybrať dátovú položku do výrazu alebo pomocou tlačidla *Konštanta* môžete do výrazu pridať konštantnú hodnotu. *Poradie* zadáte poradové číslo pridávanej položky výrazu (ak necháte nulu, automaticky bude priradené poradové číslo) a v poličku *Operátor* vyberiete požadovaný matematický operátor.

Výraz

Poradie   Zaokrúhľovanie

Operátor (  Typ položky   )

Zapísať Zrušiť

Príklad zadania výrazu: Ak chcete v zostave vypočítať sumu úhrady, vytvorte nasledujúci výraz.

**Výraz**

Zoznam položiek výrazu  Doplnky + Pridať Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Poradie | Operátor | ( Položka )                         |
|--------------------------|---------|----------|-------------------------------------|
|                          | filter  | filter   | fil filter                          |
| <input type="checkbox"/> | 1       | +        | S2400075[0042], ZAV[Suma]           |
| <input type="checkbox"/> | 2       | -        | S2400075[0210], ZAV[Ostava uhradiť] |

**Šírka** – šírka stĺpca v pixeloch vo výstupe.

**Počet desatinných miest** – počet desatinných miest pre číselné dátové položky.

**Zaokrúhlenie** – zaokrúhlenie pre číselné dátové položky.

**Zarovnanie** – *vľavo, stred, vpravo* – zarovnanie výsledného obsahu stĺpca v rámci šírky stĺpca.

**Súčtovať** – ak je označené, po každom triediacom kritériu a na konci zostavy bude zobrazený súčet daného stĺpca. Význam má len pre číselné dátové položky.

**Zvýrazniť tučným písmom** – ak je označené, stĺpec bude vypísaný tučným písmom po spracovaní zostavy.

Zadané údaje uložíte tlačidlom *Zapísať*.

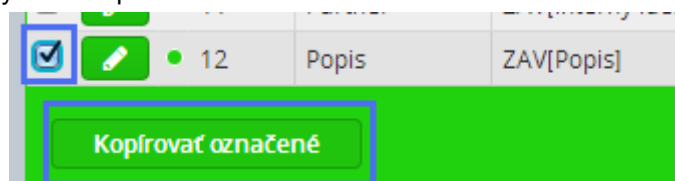
Príklad pridaných stĺpcov pre zostavu *Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov*.

Zoznam stĺpcov  Doplnky + Pridať Odstrániť 12 / 12

| <input type="checkbox"/> | Poradie | Názov          | Položka  | Šírka  | Des. miest | Zaokrúh. | Súčet  | Zarovnanie | Tučné písmo |
|--------------------------|---------|----------------|--|--------|------------|----------|--------|------------|-------------|
|                          | filter  | filter         | filter   | filter | filter     | filter   | filter | filter     | filter      |
| <input type="checkbox"/> | 1       | Splatnosť      | ZAV[Dátum splatnosti]  | 70     | 0          |          | NIE    | STRED      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 2       | Vystavený      | ZAV[Dátum vystavenia]  | 70     | 0          |          | NIE    | STRED      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 3       | Rad            | ZAV[Číselný rad]   | 40     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 4       | Int. číslo     | ZAV[Interné číslo]   | 80     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 5       | Ext. doklad    | ZAV[Variabilný symbol]   | 70     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 6       | Suma TM        | ZAV[Suma]  | 80     | 2          |          | ÁNO    | VPRAVO     | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 7       | Ostáva uhradiť | ZAV[Ostava uhradiť]  | 80     | 2          |          | ÁNO    | VPRAVO     | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 8       |                | TEXT:  | 10     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 9       | Účet           | ZAV[Bankový účet] -> Číslo                                     | 70     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 10      | Banka          | ZAV[Bankový účet] -> Banka -> Kód                              | 40     | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 11      | Partner        | ZAV[Interný identifikátor partnera] -> Skrátený názov partnera | 170    | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |
| <input type="checkbox"/> | 12      | Popis          | ZAV[Popis]   | 270    | 0          |          | NIE    | VĽAVO      | NIE         |

### Kopírovanie stĺpcov


Stĺpce je možné pridávať aj kopírovaním. Označte jeden alebo viacero existujúcich stĺpcov a tlačidlom *Kopírovať označené* vytvorte kópiu.



## Triedenie

Výsledné dáta je možné zotriediť podľa viacerých kritérií.

Tlačidlom *Pridať* na záložke *Triedenie* pridáte nové triediace kritérium.

**Dátová položka** - tlačidlom  za *Dátová položka* zobrazíte dostupné dátové položky, podľa ktorých môžete zotriediť dáta.

**Poradie** – poradie triedenia.

**Názov stĺpca** - uveďte názov triediaceho kritéria (môžete ponechať text, ktorý tam po pridaní dátovej položky pridá systém, pretože údaj sa dnes nikam neprenáša).

**Použiť iba časť od znaku** a **Použiť iba časť o dĺžke** použijete v prípade, že nechcete použiť celý obsah triediaceho kritéria, ale len jeho časť od znaku a určitý počet znakov.





**Zoradiť zostupne** – označte ak chcete, aby sa niektorý údaj zoraďoval zostupne.

**Súčtovať** - označte ak potrebujete, aby sa v zostave spočítavali číselné hodnoty zo stĺpcov podľa triediaceho kritéria.

**Stránkovať** – označte ak potrebujete, aby sa údaje zobrazovali za každé triediace kritérium vždy od novej strany.

Zadané údaje uložíte tlačidlom *Zapísať*.

V príklade je zoradenie podľa dátumu splatnosti, dátumu vyhotovenia, číselného radu a interného čísla.

|                          | Názov  | Položka               | Od    | Dĺžka  | Poradie | Smer   | Súčet  | Stránkovať |
|--------------------------|--|-----------------------|-------|--------|---------|--------|--------|------------|
| <input type="checkbox"/> | filter   | filter                | filte | filter | filter  | filter | filter | filter     |
| <input type="checkbox"/> |  Splatnosť  | ZAV[Dátum splatnosti] |       |        | 1       | A-Z    | NIE    | NIE        |
| <input type="checkbox"/> |  Vystavený  | ZAV[Dátum vystavenia] |       |        | 2       | A-Z    | NIE    | NIE        |
| <input type="checkbox"/> |  Rad        | ZAV[Číselný rad]      |       |        | 3       | A-Z    | NIE    | NIE        |
| <input type="checkbox"/> |  Int. číslo | ZAV[Interné číslo]    |       |        | 4       | A-Z    | NIE    | NIE        |

## Podmienky

Nakoniec je možné zvoliť podmienky – filtre na záznamy dátovej množiny.

Tlačidlom *Pridať* na záložke *Podmienky* pridáte novú podmienku.

*Dátová položka* (tlačidlo vľavo) - tlačidlom zobrazíte dostupné dátové položky. Vyberte dátovú položku, pre ktorú chcete definovať podmienku.

*Operátor* – porovnávací znak v podmienke.

*Dátová položka* (tlačidlo vpravo) - tlačidlom zobrazíte dostupné dátové položky. Toto tlačidlo používajte ak chcete porovnávať *Dátovú položku* (vľavo) na dynamické hodnoty načítané z inej dátovej položky.

*Hodnota* – ak chcete porovnávať *Dátovú položku* (vľavo) na konštantnú hodnotu, použijete tlačidlo *Hodnota* a zadajte presne hľadanú hodnotu. Ak hľadáte prázdnu hodnotu zadajte \$NULL čo je riadiace slovo pre systém *Humanet* na nájdenie prázdnej hodnoty.

Zadané údaje uložíte tlačidlom *Zapísať*.

Vytvorenú skupinu podmienok môžete uložiť do tabuľky *Sada filtrov* označením podmienok na začiatku riadku a kliknutím na tlačidlo *Uložiť do sady filtrov*.

Zobrazí sa formulár *Sada dátových filtrov*, v ktorom vyplňte políčka *Kód*, *Skratka* a *Názov* a upravte označovacie políčko *Súkromný* podľa toho, či chcete, aby filter bol dostupný len užívateľovi, ktorý pridáva sadu filtrov alebo všetkým užívateľom. Zadané údaje uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Zobrazí sa rozšírený formulár *Sada dátových filtrov*, v ktorom kliknite na tlačidlo *Zapísať*. Jednotlivé položky filtra nie sú zobrazené, ale pri použití tlačidla *Zapísať* sa do filtra vložia všetky označené podmienky definované v zostave.

**Sada dátových filtrov**

Kód: 00144 \*      Názov: ZTM- neuhradené \*

Skratka: ZTMN \*

Súkromný

**Zapísať**   **Zrušiť**

---

**Zoznam podmienok**    **Doplnky** ▾   **Pridať**   **Odstrániť**   0 / 0

| <input type="checkbox"/> | Poradie | And/Or | (  | Položka | Operátor | Položka/Hodnota | )      |
|--------------------------|---------|--------|----|---------|----------|-----------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | filter  | filter | fi | filter  | filter   | filter          | filter |

Ak chcete už raz nadefinovanú skupinu podmienok použiť v inej zostave, je potrebné sadu filtrov naimportovať na záložku *Podmienky*. Na záložke *Podmienky* v parametroch zostavy kliknite na tlačidlo *Načítať zo sady filtrov*.

Všeobecné parametre   Stĺpce   Triedenie   **Podmienky**

---

**Zoznam podmienok**    **Doplnky** ▾   **Pridať**   **Odstrániť**

| <input type="checkbox"/> | Poradie | And/Or | (  | Položka | Operátor | Položka/Hodnota | )      |
|--------------------------|---------|--------|----|---------|----------|-----------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | filter  | filter | fi | filter  | filter   | filter          | filter |

**Uložiť do sady filtrov**   **Načítať zo sady filtrov**

Zobrazí sa zoznam *Viacnásobný výber – Sady filtrov*, v ktorom označíte požadovaný filter (skupinu podmienok) a kliknite na tlačidlo *OK*.

**Sady filtrov**    **Doplnky** ▾

| <input type="checkbox"/>            | Kód   | Skratka | Názov           | Súkromný |
|-------------------------------------|-------|---------|-----------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | 00144 | filter  | filter          | filter   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 00144 | ZTMN    | ZTM- neuhradené | áno      |

**OK**   **Zrušiť**

### Príklad podmienok

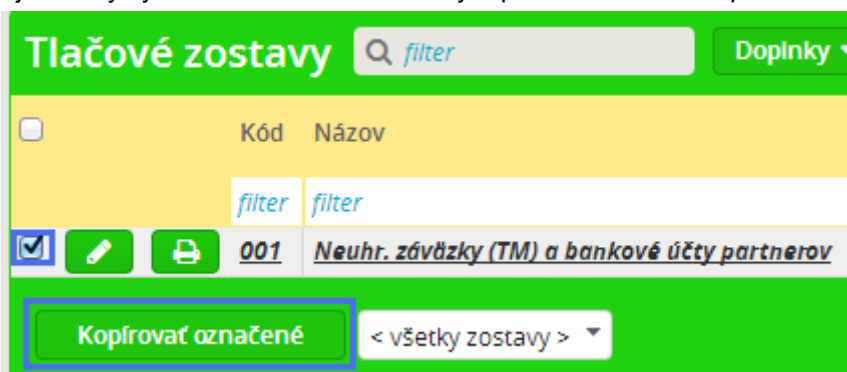
Zo všetkých dokladov záväzkov zabezpečia podmienky vytiahnutie len určitých dokladov, kde suma je len v tuzemskej mene a kde suma ostáva uhradiť je väčšia ako nula (čiže záväzok je neuhradený alebo čiastočne uhradený).

**Zoznam podmienok**    **Doplnky** ▾   **Pridať**   **Odstrániť**

| <input type="checkbox"/> | Poradie | And/Or | (  | Položka                 | Operátor | Položka/Hodnota | )      |
|--------------------------|---------|--------|----|-------------------------|----------|-----------------|--------|
| <input type="checkbox"/> | filter  | filter | fi | filter                  | filter   | filter          | filter |
| <input type="checkbox"/> | 1       | AND    | (  | ZAV[Suma v cudzej mene] | =        | 0               |        |
| <input type="checkbox"/> | 2       | OR     |    | ZAV[Suma v cudzej mene] | =        |                 | )      |
| <input type="checkbox"/> | 3       | AND    |    | ZAV[Ostava uhradiť]     | >        | 0               |        |

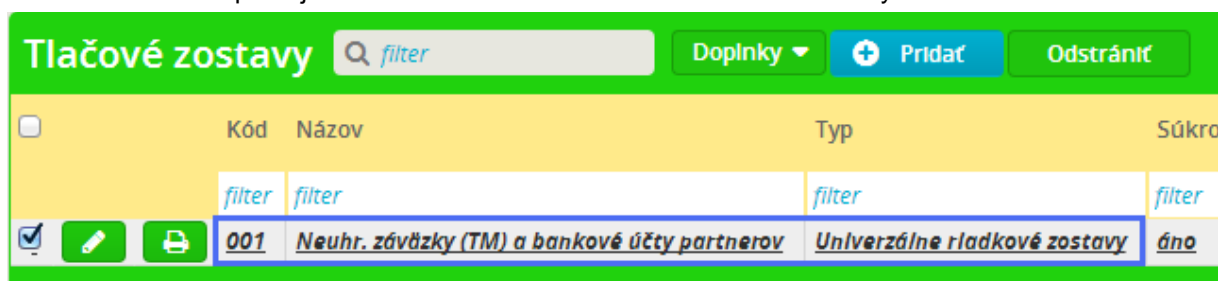
### Kopírovanie riadkovej zostavy

Riadkové zostavy môžete vytvoriť aj skopírovaním existujúcej zostavy a jej následným upravením. Kópiu existujúcej zostavy vykonáte označením zostavy a použitím tlačidla *Kopírovať označené*.

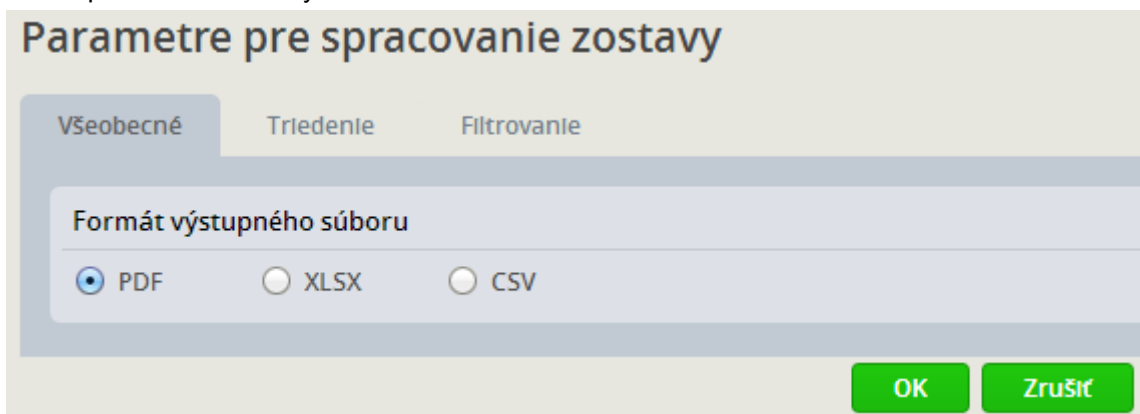


### 32.1.2 Spracovanie riadkovej zostavy

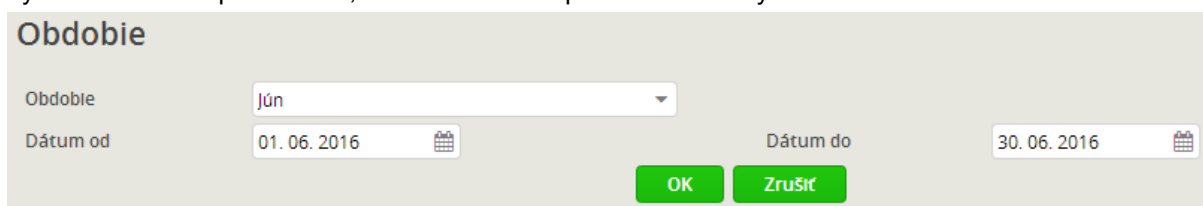
Riadkovú zostavu spracujete kliknutím kdekoľvek na text s riadkom zostavy.



Zobrazí sa okno s definovaním formátu výstupu. Pri spracovaní zostavy môžete zmeniť triedenie definované v zostave (*štandardné triedenie*) na užívateľské triedenie. Taktiež môžete zmeniť filtre definované v zostave výberom iných filtrov. Zvoľte si požadovaný výstupný formát a tlačidlom **OK** spustíte spracovanie zostavy.



Vyberte obdobie spracovania, za ktoré chcete spracovať doklady.



Spracovaný výsledok vo formáte PDF.

| Užívateľ: admin<br>Tlač dňa: 12. 7. 2016 14:49:00<br>Platca DPH s.r.o.                                   |              |      |            |             |         |                |            |       |            |  |  |
|--|--------------|------|------------|-------------|---------|----------------|------------|-------|------------|---|--|
| <b>Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov</b>  |              |      |            |             |         |                |            |       |            |   |  |
| Platí od: 01. 01. 2016, Zadané dňa: 12. 07. 2016<br>Jún: 01.06.2016 - 30.06.2016                         |              |      |            |             |         |                |            |       |            |   |  |
| Strana: 1, Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov  |              |      |            |             |         |                |            |       |            |   |  |
| Splatnosť  | Vystavený    | Rad  | Int. číslo | Ext. doklad | Suma TM | Ostáva uhradiť | Účet       | Banka | Partner    | Popis   |  |
| 21. 06. 2016   | 07. 06. 2016 | ZAV  | 16-0039    | 20169999    | 120,00  | 120,00         | 3535353535 | 0720  | 3535353535 | test 26.5.2016  |  |
| 24. 06. 2016   | 30. 06. 2016 | ZDPH | 20160050   |             | 826,81  | 826,81         | 9999999999 | 0900  | 2012345698 | Preúčtovanie DPH na úhradu  |  |
| 14. 07. 2016   | 30. 06. 2016 | ZAV  | 16-0041    | 2015667     | 120,00  | 120,00         | 3636363636 | 5600  | 2023636363 | test 30.6.2016  |  |
| <b>Súčet celkom:</b>   |              |      |            |             | 1066,81 | 1066,81        |            |       |            |   |  |
| Online ekonomický a informačný systém Humanet, <a href="http://www.humanet.sk">http://www.humanet.sk</a> |              |      |            |             |         |                |            |       |            |   |  |

Spracovaný výsledok vo formáte XLSX.

|    | A  | B            | C    | D          | E           | F       | G              | H          | I     | J          | K                          | L |
|----|--|--------------|------|------------|-------------|---------|----------------|------------|-------|------------|----------------------------|---|
| 1  | Neuhr. záväzky (TM) a bankové účty partnerov     |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 2  | Platca DPH s.r.o.                                |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 3  | Platí od: 01. 01. 2016, Zadané dňa: 12. 07. 2016 |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 4  | Jún: 01.06.2016 - 30.06.2016                     |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 5  |  |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 6  | Splatnosť  | Vystavený    | Rad  | Int. číslo | Ext. doklad | Suma TM | Ostáva uhradiť | Účet       | Banka | Partner    | Popis                      |   |
| 7  | 21. 06. 2016                                     | 07. 06. 2016 | ZAV  | 16-0039    | 20169999    | 120     | 120            | 3535353535 | 0720  | 3535353535 | test 26.5.2016             |   |
| 8  | 24. 06. 2016                                     | 30. 06. 2016 | ZDPH | 20160050   |             | 826,81  | 826,81         | 9999999999 | 0900  | 2012345698 | Preúčtovanie DPH na úhradu |   |
| 9  | 14. 07. 2016                                     | 30. 06. 2016 | ZAV  | 16-0041    | 2015667     | 120     | 120            | 3636363636 | 5600  | 2023636363 | test 30.6.2016             |   |
| 10 |  |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 11 | <b>Súčet celkom:</b>                             |              |      |            |             |         |                |            |       |            |                            |   |
| 12 |  |              |      |            |             | 1066,81 | 1066,81        |            |       |            |                            |   |

## 32.2 Formulárové zostavy

|           |                |                              |                            |
|-----------|----------------|------------------------------|----------------------------|
| Podmoduly | <b>KNIHY</b>   | <b>DAŇOVÉ VÝKAZY</b>         | <b>UNIVERZÁLNE ZOSTAVY</b> |
|           | Hlavná kniha   | Podnikateľ                   | Riadkové zostavy           |
|           | Knihy          | Nezisková organizácia        | Formulárové zostavy        |
|           | Saldokonto     | Mikro účtovná jednotka       | XLSX tlačové zostavy       |
|           | Pomocné výkazy | Obchodník s cennými papiermi |                            |

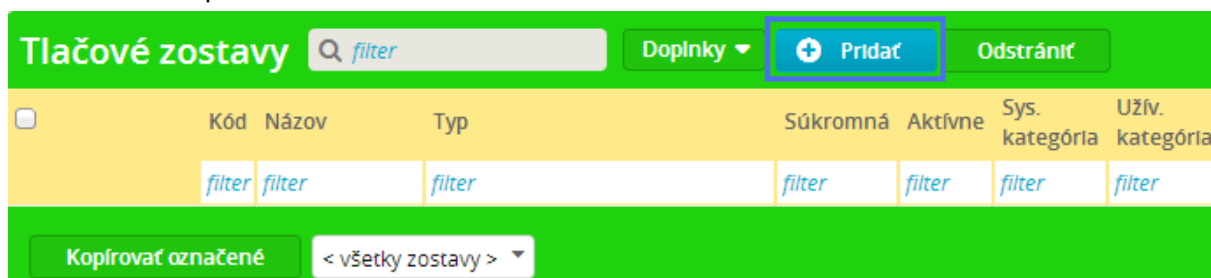
Formulárové zostavy slúžia na užívateľskú tvorbu zostáv, ktoré sú reprezentované ako jeden dokument za jeden záznam v databáze. Jeden dokument je jedna predloha z Wordu (DOCX) (jedna alebo viac strán), ktorá bude spracovaná pre každý záznam (napr. za každý doklad). Nástroj formulárové zostavy je podobný nástroju na hromadnú korešpondenciu z Wordu.

Formulárové zostavy majú využitie pre tlač listov alebo príloh k dokladom.

Nástroj formulárové zostavy využíva rovnaké dátové parametre ako riadkové zostavy.

### 32.2.1 Príklad pridania formulárovej zostavy

Pridanie novej formulárovej zostavy si ukážeme na zostave *Oznámenie o zmene sídla spoločnosti*. Tlačidlom *Pridať* pridáte novú formulárovú zostavu.



Zobrazí sa okno *Tlačová zostava*.

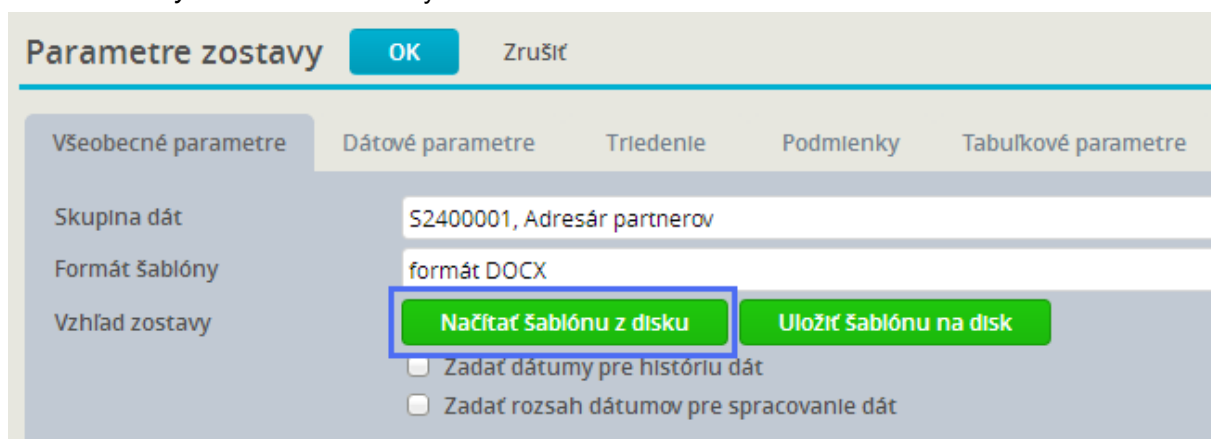
Vypĺňte *Kód*, *Skratku* a *Názov*. *Názov* bude po spracovaní zostavy zobrazený v hlavičke výstupu. Tlačidlom *Zapísať* uložíte hlavičku zostavy.

#### Všeobecné parametre

Ako prvý krok je potrebné v poličku *Skupina dát* na záložke *Všeobecné parametre* zvoliť skupinu dát. Skupina dát je databázová tabuľka systému *Humanet*, z ktorej bude spracovaný výstup.

**UPOZORNENIE:** Potom, ako ste si zvolili skupinu dát a následne nadefinovali jednotlivé dátové parametre zostavy na záložke *Dátové parametre* nesmiete voľbu v poličku *Skupina dát* zmeniť. **Pri zmene skupiny dát sa všetky údaje nadefinované na záložke *Dátové parametre* vymažú.**

*Formát šablóny* – v súčasnosti na výber len formát DOCX.



**Tlačidlo *Načítať šablónu z disku*** – tlačidlom vyberiete súbor DOCX, ktorý bude tvoriť šablónu pre vygenerovanie formulárovej zostavy. Súbor vyberiete v okne *Načítanie súboru*, tlačidlom *Prehľadávať*, *Choose file* (v závislosti od internetového prehliadača) a vyberte súbor DOCX vo vašom počítači. Po výbere súboru, tlačidlom *OK* nahráte súbor do systému *Humanet*.

**Tlačidlo *Uložiť šablónu na disk*** – ak nemáte načítanú šablónu v systéme *Humanet*, je toto tlačidlo neaktívne. Ak už máte načítanú šablónu do systému *Humanet*, týmto tlačidlom uložíte šablónu zo systému *Humanet* do Vášho počítača. Keď máte šablónu uloženú vo svojom počítači, môžete ju upraviť a opätovne načítať do systému *Humanet*

**Vytvorenie šablóny vo formáte DOCX**

Formulárové zostavy používajú podklad vytvorený vo Worde a menia v ňom parametre označené na začiatku znakmi „{\$“ za konkrétne hodnoty z databázy systému *Humanet*.

Dokument vytvorený vo Worde. Parametre začínajúce znakmi {\$ budú pri spracovaní vymenené za konkrétne hodnoty z databázy systému *Humanet*. Názvy parametrov si definuje užívateľ ľubovoľne, v názve parametrov však nepoužívajte medzery a diakritiku (dĺžne, mäkčene).

**{\$Nazov}**  
 {\$ulica}{\$cislo}  
 {\$psc}{\$obec}

Organizácia 1, Slniečnicová 55/22, 010 01 Žilina, IČO: 12345678

**Oznámenie o zmene sídla spoločnosti**

**{\$Nazov}**  
 {\$ulica}{\$cislo}  
 {\$psc}{\$obec}

I

**Vec:**

Oznamujeme Vám, že naša spoločnosť Organizácia 1 zmenila sídlo dňom 30.10.2013.

Pôvodná adresa: Organizácia 1, Kvetinová 12/8, 010 01 Žilina

Nová adresa: Organizácia 1, Slniečnicová 55/22, 010 01 Žilina

Prosíme Vás, aby ste si aktualizovali údaje o našej spoločnosti v záujme ďalšej komunikácie.

S pozdravom

Martina Nováková

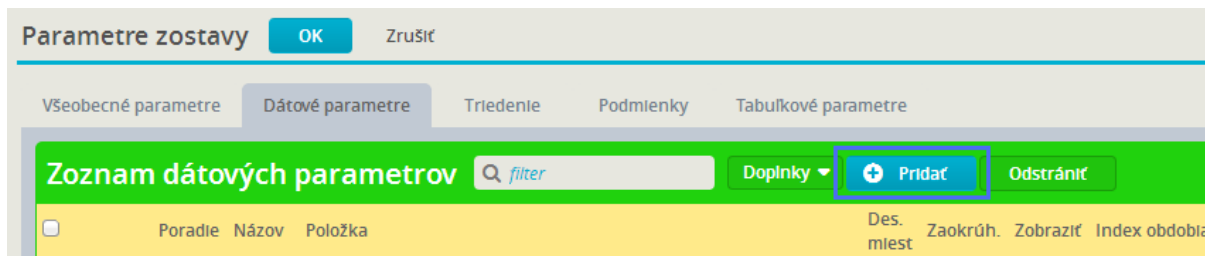
.....  
Podpis a pečiatka

### Dátové parametre

Po výbere skupiny dát je možné pridať mapovanie dátových parametrov na parametre zadané v šablóne (parametre v šablóne začínajú znakmi „{“ a „}“).

Stĺpce môžu byť aj konštantné texty, poradové čísla alebo výrazy spojené z viacerých stĺpcov dátovej množiny (*Výraz*).

Nový dátový parameter pridáte tlačidlom *Pridať* na záložke *Dátové parametre*.



*Názov parametra* – môžete zadať vlastný názov parametra. Ak ponecháte názov prázdny a použijete tlačidlo *Dátová položka*, doplní sa názov parametra z vybranej dátovej položky.

**UPOZORNENIE:** Názov parametra sa musí zhodovať s názvom parametra v šablóne. Ak je napr. v šablóne uvedený parameter {*\$Nazov*}, názov parametra v systéme *Humanet* bude *Nazov*. Ak sa názov parametra v systéme *Humanet* nebude zhodovať s parametrom v šablóne, zobrazí sa v šablóne pôvodný parameter namiesto jeho zmeny za konkrétnu hodnotu z databázy systému *Humanet*.

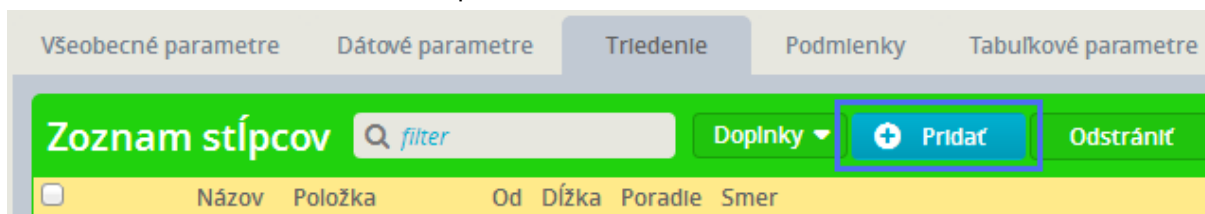
Mapovanie parametrov ovplyvňuje užívateľ. Ku názvom parametrov z Wordu priradí konkrétne údaje z databázy.

| Poradie | Názov  | Položka   | Des. miest | Zaokrúh. | Zobrazíť | Index obdobia |
|---------|--------|---|------------|----------|----------|---------------|
| filter  | filter | filter  |            |          |          |               |
| 1       | Nazov  | S2400001[0005], ADRPAR[Názov]                                   |            |          |          |               |
| 2       | ulica  | S2400001[0101] -> S001802[0001], ADRPAR[Hlavná adresa] -> Ulica |            |          |          |               |
| 3       | cislo  | S2400001[0101] -> S001802[0002], ADRPAR[Hlavná adresa] -> Číslo |            |          |          |               |
| 4       | psc    | S2400001[0101] -> S001802[0004], ADRPAR[Hlavná adresa] -> PSČ   |            |          |          |               |
| 5       | obec   | S2400001[0101] -> S001802[0003], ADRPAR[Hlavná adresa] -> Obec  |            |          |          |               |

### Triedenie

Výsledné dáta je možné zotriediť podľa viacerých kritérií.

Tlačidlom *Pridať* na záložke *Triedenie* pridáte nové triediace kritérium.



V príklade je zoradenie podľa mena partnera.

| Všeobecné parametre   |                                     | Dátové parametre                    |                                     | Triedenie                           |                                     | Podmienky                           |  | Tabuľkové parametre |  |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------|--|
| Zoznam stípcov  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |  |                     |  |
| <input type="text" value="filter"/> <input type="button" value="Doplnky"/> <input type="button" value="Pridať"/> <input type="button" value="Odstrániť"/> |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |  |                     |  |
| <input type="checkbox"/>  | Název                               | Položka                             | Od                                  | Dĺžka                               | Poradie                             | Smer                                |  |                     |  |
|   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |  |                     |  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="button" value="edit"/> | Název                               | ADRPAR[Název]                       |                                     | 1                                   | A-Z                                 |  |                     |  |

### 32.2.2 Spracovanie formulárovej zostavy

Formulárovú zostavu spracujete kliknutím kdekoľvek na text v riadku zostavy.

| Tlačové zostavy   |                                     |                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |  |  |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| <input type="text" value="filter"/> <input type="button" value="Doplnky"/> <input type="button" value="Pridať"/> <input type="button" value="Odstrániť"/> |                                     |                                      |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |  |  |
| <input type="checkbox"/>  | Kód                                 | Název                                | Typ                                 | Súkromná                            | Aktívne                             | Sys. kategória                      | Uživ. kategória                     |  |  |
|   | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/>  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |  |  |
| <input type="checkbox"/>  | <input type="button" value="edit"/> | <input type="button" value="print"/> | ZA                                  | Zmena adresy                        | Univerzálne formulárove zostavy     | áno                                 | A                                   |  |  |

Zobrazí sa okno s definovaním formátu výstupu (len formát DOCX). Pri spracovaní zostavy môžete zmeniť triedenie definované v zostave (*štandardné triedenie*) na užívateľské triedenie. Taktiež môžete zmeniť filtre definované v zostave výberom iných filtrov. Tlačidlom OK spustíte spracovanie zostavy.

### Parametre pre spracovanie zostavy

Všeobecné    Triedenie    Filtrovanie

Formát výstupného súboru

DOCX

V tabuľke Záznamy pre tlač môžete odstrániť záznamy, ktoré nechcete v zostave spracovať.

| Záznamy pre tlač   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------|
| Záznamy pre tlač   |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |
| <input type="text" value="filter"/> <input type="button" value="Doplnky"/> <input type="button" value="Odstrániť"/> <input type="button" value="«"/> <input type="button" value="&lt;"/> |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |          |
| <input type="checkbox"/>   | Nazov                               | ulica                               | cislo                               | psc                                 | obec                                |          |
|  | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="button" value="edit"/> | Anglicko                            |                                     |                                     |                                     |          |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="button" value="edit"/> | Čajíček zelený                      | Čajová                              | 88                                  | 935 24                              | Čajkov   |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="button" value="edit"/> | Česko                               | Pražská                             | 22                                  | 110 00                              | Praha    |
| <input type="checkbox"/>   | <input type="button" value="edit"/> | Čokoládka Milka                     |                                     | 1                                   | 010 03                              | Bitárová |

Po spracovaní zostavy je výsledok otvorený vo Worde. Počet strán závisí od počtu tlačенých zoznamov. Parametre začínajúce znakmi {\$ boli nahradené konkrétnymi hodnotami.

Organizácia 1, Slniečnicová 55/22, 010 01 Žilina, IČO: 12345678

## **Oznámenie o zmene sídla spoločnosti**

**Partner 11**

Jedenástková 11/11

951 96 Zlaté Moravce

### **Vec:**

Oznamujeme Vám, že naša spoločnosť Organizácia 1 zmenila sídlo dňom 30.10.2013.

Pôvodná adresa: Organizácia 1, Kvetinová 12/8, 010 01 Žilina

Nová adresa: Organizácia 1, Slniečnicová 55/22, 010 01 Žilina

Prosíme Vás, aby ste si aktualizovali údaje o našej spoločnosti v záujme ďalšej komunikácie.

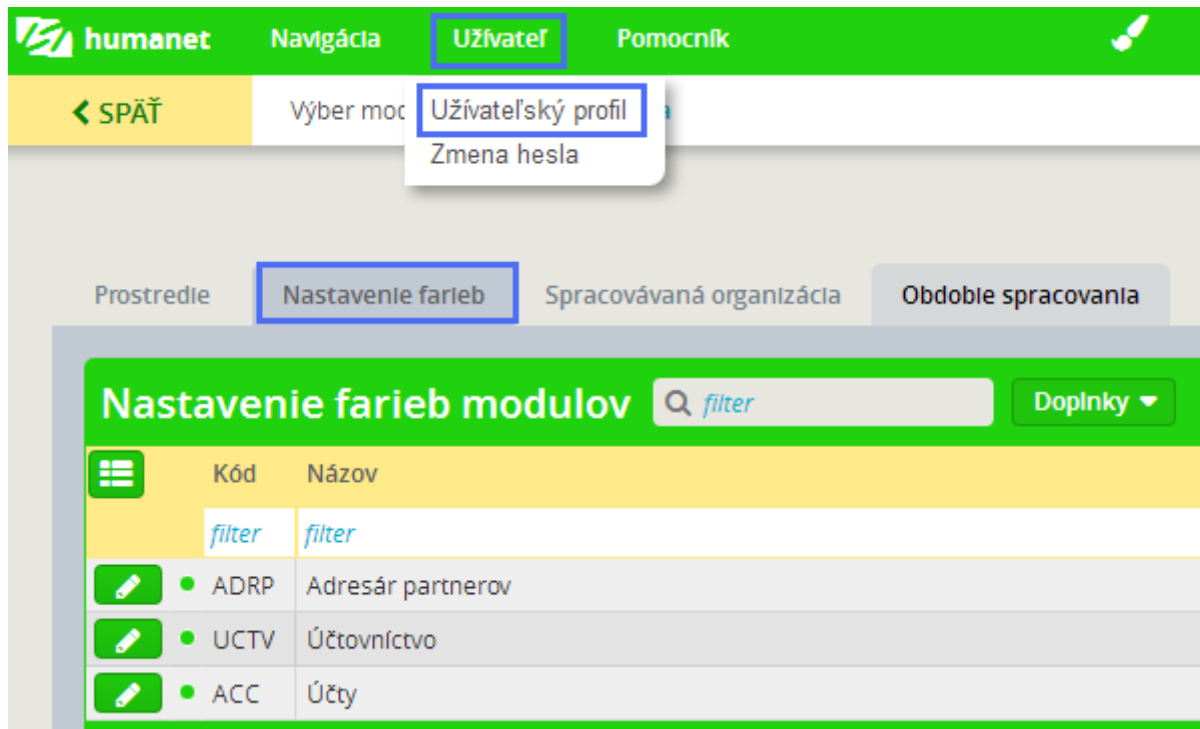
### **32.3 XLSX tlačové zostavy**

Pre účtovníctvo sú XLSX tlačové zostavy zatiaľ nevyužiteľné.

## 33 Ostatné funkcie

### 33.1 Nastavenie farebnej škály tabuľkových zoznamov v účtovníctve

Farebnú škálu zobrazených záznamov vytvoríte / vyberiete vo voľbe *Užívateľ* / *Užívateľský profil* / *Nastavenie farieb*. Cez pero môžete editovať, vytvoriť farebné škály pre ponúkané okruhy.

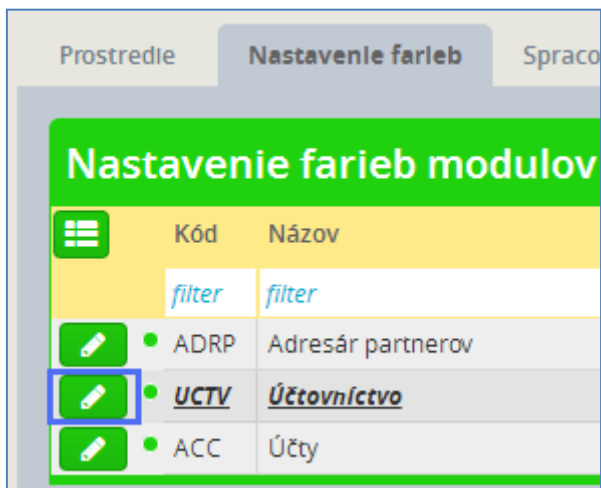


#### Pridanie nového atribútu a jeho priradenie do nového profilu

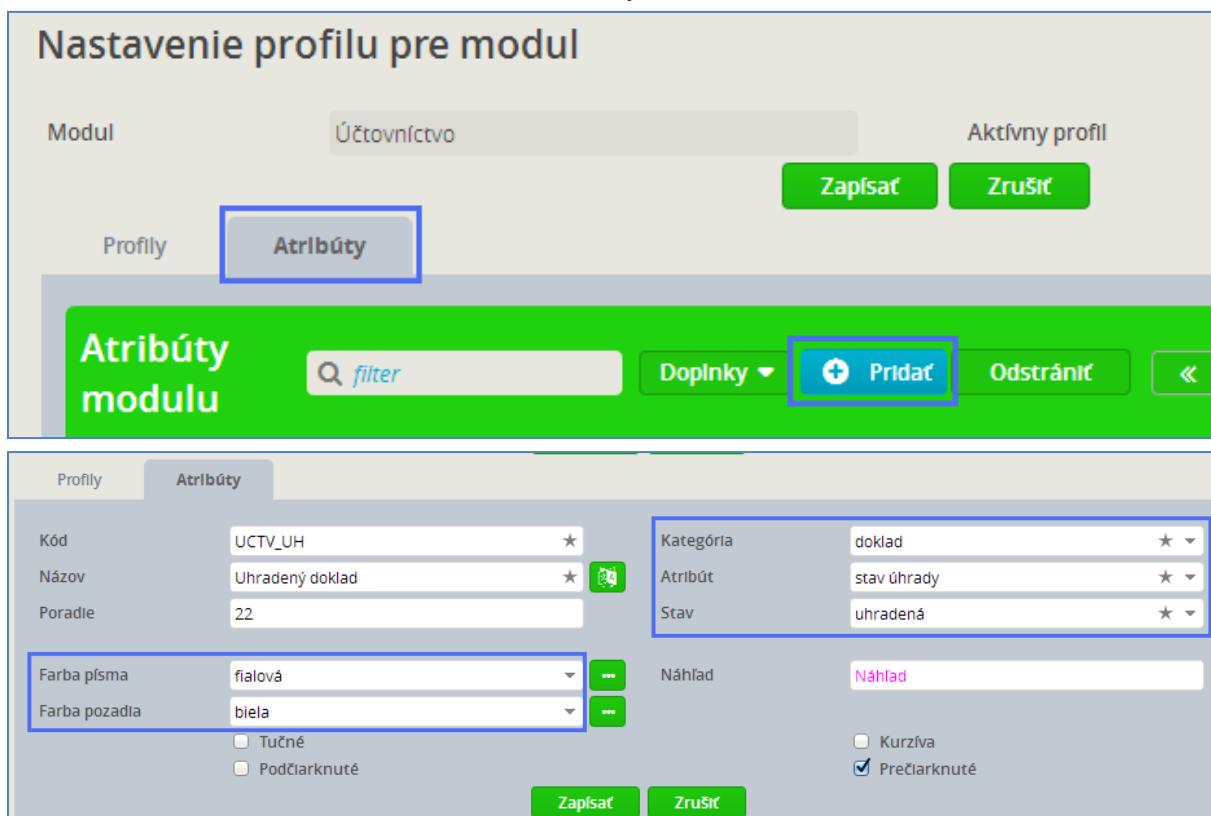
Atribút je kombinácia vlastnosti a farebného zobrazenia záznamu, ktorý spĺňa vybranú vlastnosť. Atribút pridáte na formulári *Nastavenie profilu pre modul* na záložke *Atribúty*.

The screenshot shows the 'Nastavenie profilu pre modul' form. At the top, there is a dropdown for 'Modul' (Účtovníctvo) and 'Aktívny profil' (Pomocný účtovník). Below these are 'Zapísať' and 'Zrušiť' buttons. The 'Atribúty' tab is active. The form contains several input fields and dropdown menus: 'Kód' (UCTV\_UH), 'Názov' (Uhradený doklad), 'Poradie' (22), 'Kategória' (doklad), 'Atribút' (stav úhrady), and 'Stav' (uhradená). There are also dropdowns for 'Farba písma' (fialová) and 'Farba pozadia' (biela). At the bottom, there are checkboxes for 'Tučné' and 'Podčiarknuté'.

Ak chcete v niektorej voľbe pridať nový atribút, kliknite na *pero* na začiatku riadku.



Na záložke *Atribúty* kliknite na tlačidlo *Pridať*, do políček *Kategória*, *Atribút* a *Stav* nadefinujte vlastnosť záznamu a do políček *Farba písma*, *Farba pozadia* a označením niektorého z políček *Tučné*, *Podčiarknuté*, *Kurzíva*, *Prečiarknuté* nadefinujte farebné odlíšenie záznamu.



Pre lepšiu predstavu kombinácie farby písma a farby pozadia slúži políčko *Náhľad* – na toto políčko nemá vplyv označenie políček *Tučné*, *Podčiarknuté*, *Kurzíva*, *Prečiarknuté*. Vplyv nastavenia označovacích políček sa zobrazí až po uložení definície atribútu.



Do políčka *Poradie* zadajte číselnú hodnotu, ktorá slúži na určenie priority uplatňovania, toho ktorého atribútu v prípade, že záznam spĺňa niekoľko vlastností. Čím vyššia hodnota, tým nižšia priorita.

Profil je súhrn niekoľkých atribútov, pričom prioritu uplatnenia (t.j. pri ktorej vlastnosti sa má ktoré farebné zobrazenie priority použiť) určuje hodnota v políčku *Poradie* v definícii atribútu.

Na záložke *Profily* kliknite na tlačidlo *Pridať* a vyplňte údaje vo formulári podľa vzoru a údaje uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

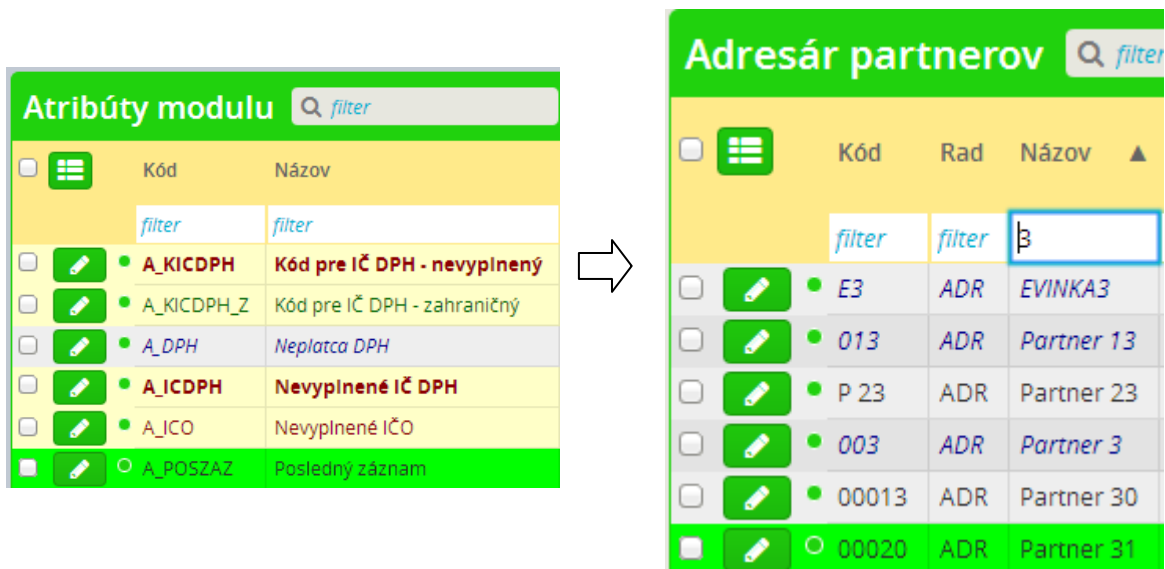
Následne vstúpte cez *pero* do definície nového profilu, na záložke *Atribúty* kliknite na tlačidlo *Zapísať*.

Označte novo vytvorený atribút, prípadne ďalšie atribúty, ktoré majú byť súčasťou profilu, kliknite na tlačidlo *OK* a nastavenie uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Nakoniec v políčku *Aktívny profil* vyberte novo vytvorený profil a nastavenie uložte kliknutím na tlačidlo *Zapísať*.

Pre uplatnenie zmien sa zo systému odhláste a znova prihláste.

Takto sa začne uplatňovať novo nadefinované farebné odlišenie záznamu. Ako vidno na príklade na obrázku, čím vyššia hodnota v políčku *Poradie*, tým nižšia priorita uplatnenia. V prípade Partnera 20 záznam spĺňa obidve vlastnosti, je to posledný pridaný záznam (zelená farba, poradie 1) a zároveň partner nie je platca DPH (modré písmo, poradie 110). Systém zobrazil tento záznam farbou vlastnosti s vyššou prioritou – posledný záznam – zelená farba.



The image shows two screenshots from a software interface. The left screenshot, titled 'Atribúty modulu', displays a list of attributes with their codes and names. The right screenshot, titled 'Adresár partnerov', shows a list of partners with columns for code, order, and name. An arrow points from the attribute list to the partner list, indicating that the attribute configuration affects the partner list display.

| Kód        | Názov                       |
|------------|-----------------------------|
| A_KICDPH   | Kód pre IČ DPH - nevyplnený |
| A_KICDPH_Z | Kód pre IČ DPH - zahraničný |
| A_DPH      | Neplatca DPH                |
| A_ICDPH    | Nevyplnené IČ DPH           |
| A_ICO      | Nevyplnené IČO              |
| A_POSZAZ   | Posledný záznam             |

| Kód   | Rad | Názov      |
|-------|-----|------------|
| E3    | ADR | EVINKA3    |
| 013   | ADR | Partner 13 |
| P 23  | ADR | Partner 23 |
| 003   | ADR | Partner 3  |
| 00013 | ADR | Partner 30 |
| 00020 | ADR | Partner 31 |

## 34 Príklady

### 34.1 Príklad 1: Ako správne párovať doklady pri zaúčtovaní zálohy priamo v doklade došej alebo odoslanej faktúry pre správne vyhodnotenie stavu úhrady a spracovanie saldokonta

Príklad bude demonštrovaný na doklade s účtom 314. Účet 314 mám nastavený ako saldokontný účet (v účte treba mať označené políčko *Saldokonto iné*). Účet **nesmie** byť označený ani ako *Saldokonto pohľadávky* a ani ako *Saldokonto záväzky*.

Účet v účtovom rozvrhu

Syntetický účet: 314, Poskytnuté preddavky  Analytický účet: 9999

Názov účtu: Poskytnuté preddavky ID

Povaha účtu:  Aktíva  Nákladový  Pasíva  Výnosový

Vlastnosti účtu:  Korekčný  Uzavierkový  Saldokonto pohľadávky  Saldokonto iné  Špeciálny súvahový účet  Nedaňový  Podsúvahový  Saldokonto záväzky  Rozpočet

Použitie:  Aktívny záznam

Zapísať Zrušiť

Nakupujem tovar a zaplatila som zálohu.

| Účtovné predpisy |                 |        |         |         |        |        |         |           |    |     |  |
|------------------|-----------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|-----------|----|-----|--|
| Dátum            | Popis           | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | Párovanie | KV | DPH |  |
| 19. 07. 2016     | záloha za tovar | 100,00 | 314     | 9999    | 211    | 9999   |         | nie       |    |     |  |

Zálohu si vyúčtujem priamo v došej faktúre.

| Účtovné predpisy |                               |        |         |         |        |        |         |     |     |  |  |
|------------------|-------------------------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|-----|-----|--|--|
| Dátum            | Popis                         | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV  | DPH |  |  |
| 21. 07. 2016     | nákup tovaru                  | 293,33 | 504     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2 |     |  |  |
| 21. 07. 2016     | nákup tovaru                  | 58,67  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2 |     |  |  |
| 21. 07. 2016     | nákup tovaru - odpočet zálohy | 100,00 | 321     | 1111    | 314    | 9999   |         |     |     |  |  |

**UPOZORNENIE:** Pre správne spracovanie saldokonta je dôležité, aby som úhradu zálohy s došlou faktúrou nespárovala.

Potom uhradím zostatkovú sumu z došlej faktúry, a túto úhradu už spárujem s došlou faktúrou.

| Účtovné predpisy |       |              |              |              |        |         |         |        |        |    |           |  |  |
|------------------|-------|--------------|--------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|----|-----------|--|--|
| Por.             | Druh  | Dátum        | Popis        | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS | Párovanie |  |  |
| 1                | debet | 28. 07. 2016 | nákup tovaru | Partner 50   | 252,00 | 321     | 1111    | 221    | 1111   |    | áno       |  |  |

Faktúru mám uhradenú.

| Závazky |            |              |        |              |              |     |                |         |                   |                  |    |           |  |  |
|---------|------------|--------------|--------|--------------|--------------|-----|----------------|---------|-------------------|------------------|----|-----------|--|--|
| Rad     | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma   | Popis        | Partner-náz. | N   | Ostava uhradit | Suma CM | Ostava uhradit CM | Čís.dokl. KV DPH | VS | Stav uhr. |  |  |
| ZAV     | 16-0052    | 21. 07. 2016 | 352,00 | nákup tovaru | Partner 50   | nie | 0,00           | 0,00    | 0,00              |                  |    | uhradené  |  |  |

V zostave *Saldokonto* sa vyššie popísaný spôsob zaúčtovania a spárovania dokladov spracuje nasledovne:

| Saldokonto k dátumu: 31. 07. 2016 |              |            |                    |                  |                |                |               |              |                  |
|-----------------------------------|--------------|------------|--------------------|------------------|----------------|----------------|---------------|--------------|------------------|
| Účet                              | Doklad číslo | Ext.doklad | Dátum účt. prípadu | Obchodný partner | Suma [TM]      | Uhradené [TM]  | Zostatok [TM] | Dátum úhrady | Dátum splatnosti |
| 321/1111                          | ZAV16-0052   |            | 21. 07. 2016       | P 50             | 352,00         | 352,00         | 0,00          |              |                  |
|                                   | ZAV16-0052   |            |                    | P 50             | 352,00         | 100,00         | 252,00        | 21. 07. 2016 | 04. 08. 2016     |
|                                   | BAN201604    |            |                    | P 50             | 252,00         | 252,00         | 0,00          | 28. 07. 2016 |                  |
| <b>Spolu :</b>                    |              |            |                    |                  | <b>-352,00</b> | <b>-352,00</b> | <b>0,00</b>   |              |                  |

## 34.2 Príklad 2: Zaúčtovanie poskytnutého preddavku a došlej vyúčtovacej faktúry k nemu

Ak vám partner poslal predfaktúru, vy ste ju uhradili a partner vám do 15 dní dodal tovar, môžete postupovať nasledovným spôsobom:

- 1 Zaúčtovanie došlej predfaktúry
- 2 Úhrada preddavku
- 3 Zaúčtovanie došlej vyúčtovacej faktúry

**Ak nevediete evidenciu došlých predfaktúr prejdite na nižšie spomínaný bod.:**

„Úhrada došlej predfaktúry, ak nevediete evidenciu došlých predfaktúr“

### 34.2.1 Zaúčtovanie došlej predfaktúry

Došlá predfaktúra je nedaňový a neúčtovný doklad.

Pre správne účtovanie došlých predfaktúr je dobré vytvoriť si samostatný číselný rad pre došlé predfaktúry. Číselný rad vytvoríte vo voľbe *Základné nastavenie / Okruhy a číslovanie dokladov*. Keďže došlé predfaktúry budete účtovať na účet 314 a došlé predfaktúry sú neúčtovný doklad, je dobré ak si pre tento číselný rad prednastavíte účet 314 a príznak *Neúčtovať*.

|        |                                    |              |                                     |              |
|--------|------------------------------------|--------------|-------------------------------------|--------------|
| Náhľad | ZAVD0720160001                     | Aktualizovať | Dátum pre masku                     | 19. 07. 2016 |
| Mena   |                                    |              | <input type="checkbox"/>            | Cudzia mena  |
| Účet   | 314/9999   Poskytnuté preddavky ID |              | <input checked="" type="checkbox"/> | Neúčtovať    |

Pozn: Viac o vytváraní číselných radov nájdete v príručke v kapitole Okruhy a číslovanie dokladov.

### Zaúčtovanie došlej predfaktúry

Došlú predfaktúru zaúčtujte vo voľbe *Závazky / Závazky*. V tabuľke kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Otvorí sa editačné okno dokladu, v políčku *Číselný rad* vyberte číselný rad pre došlé predfaktúry.

V políčku *Partner* vyberte partnera.

V dátumových políčkach nastavte príslušné dátumy a do políčka *Suma* vpište sumu preddavku.

Pre istotu skontrolujte na záložke *Info a poznámka* či je označené políčko *Neúčtovať*.

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať* a pridajte účtovný predpis.

Vyplňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal* a predpis zapíšte pomocou tlačidla *Zapísať*.

Zaúčtovanie došlého preddavku môže vyzerat' nasledovne:

| Účtovné predpisy |              |                 |        |         |         |        |        |         |        |
|------------------|--------------|-----------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|
|                  | Dátum        | Popis           | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |
|                  | 21. 07. 2016 | záloha za tovar | 100,00 | 504     | 0000    | 314    | 9999   |         |        |

Celý doklad uložte tlačidlom *Zapísať*.

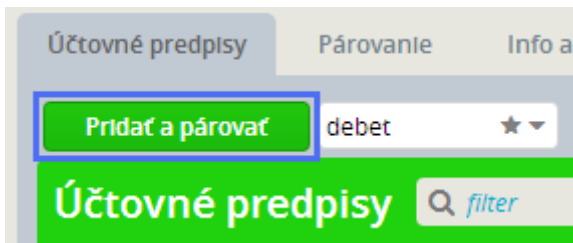
### 34.2.2 Úhrada došlej predfaktúry

#### Úhrada došlej predfaktúry, ak vediete evidenciu došlých predfaktúr

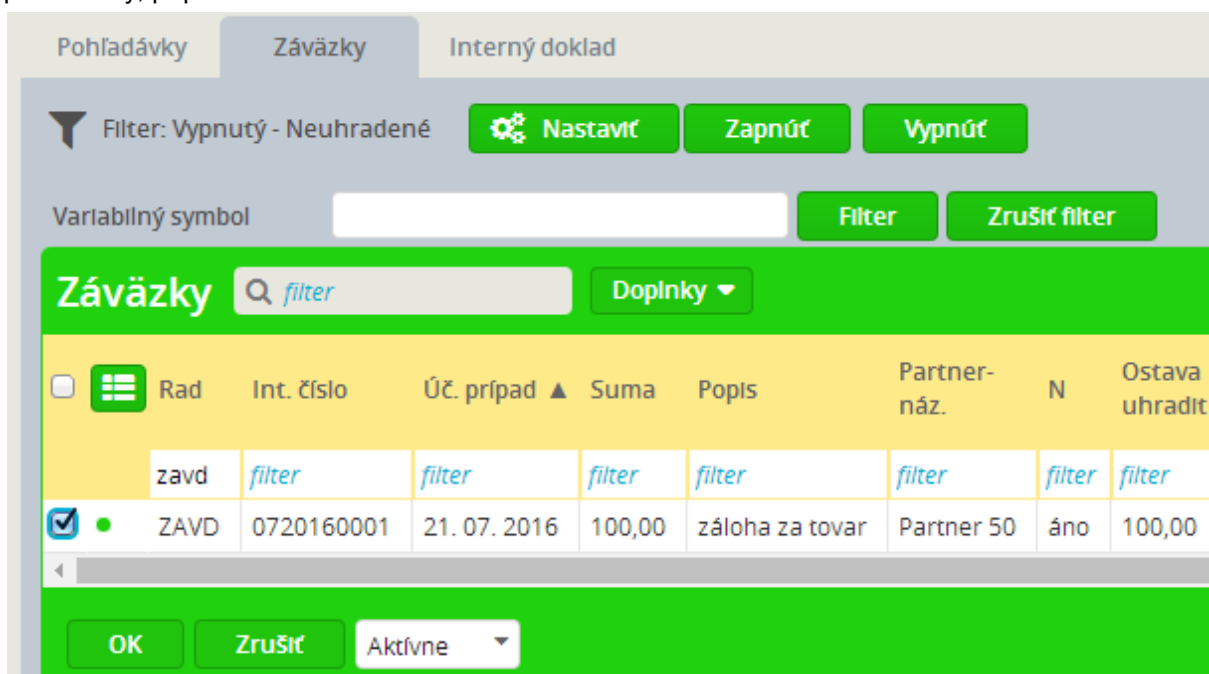
Vo voľbe *Pokladňa* alebo *Banka* pomocou tlačidla *Pridať* pridajte nový doklad.

V políčku *Druh dokladu* nastavte v pokladni *Výdaj* alebo v banke *Debet*.

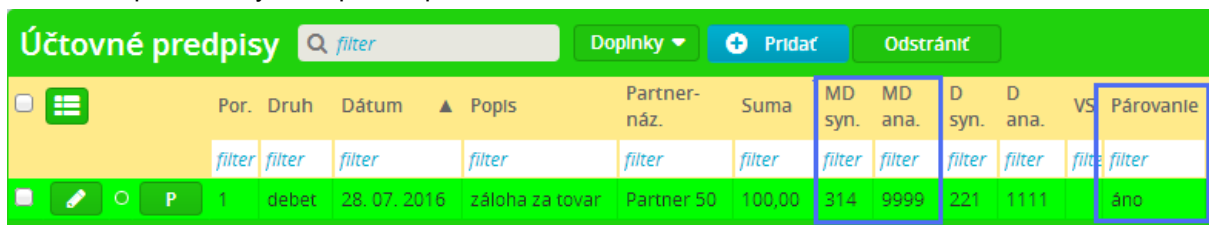
Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať a párovať*.



Na záložke *Závazky* zo zoznamu dokladov vyberte došlú predfaktúru, kliknite na text v riadku predfaktúry, prípadne doklad označte a kliknite na *OK*.



Predpis v pokladni alebo banke je teraz spárovaný s došlou predfaktúrou. Ako párovací účet je použitý účet 314 z predfaktúry. Predpis má príznak *Párovanie* – *áno*.



Doklad vo voľbe *Banka/Pokladňa* uložte kliknutím na *Zapísať*.

Vo voľbe *Závázky / Závázky* sa stav došlej predfaktúry zmenil na *uhradené*.

| Závázky |            |              |        |                 |              |        |                |         |                   |                  |        |           |  |
|---------|------------|--------------|--------|-----------------|--------------|--------|----------------|---------|-------------------|------------------|--------|-----------|--|
| Rad     | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma   | Popis           | Partner-náz. | N      | Ostava uhradit | Suma CM | Ostava uhradit CM | Čís.dokl. KV DPH | VS     | Stav uhr. |  |
| zavd    | filter     | filter       | filter | filter          | filter       | filter | filter         | filter  | filter            | filter           | filter | filter    |  |
| ZAVD    | 0720160001 | 21. 07. 2016 | 100,00 | záloha za tovar | Partner 50   | áno    | 0,00           | 0,00    | 0,00              |                  |        | uhradené  |  |

Ak používate funkciu *Homebanking / Import bankového výpisu*, platba by sa mala automaticky spárovať s predfaktúrou na základe variabilného symbolu v políčku *Variabilný symbol*. Spôsob párovania môžete nastaviť vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* v časti *Automatické párovanie*.

### Úhrada došlej predfaktúry, ak nevediete evidenciu došlých predfaktúr

Vo voľbe *Pokladňa* alebo *Banka* pomocou tlačidla *Pridať* pridajte nový doklad.

V políčku *Druh dokladu* nastavte v pokladni *Výdaj* alebo v banke *Debet*.

Na záložke účtovné predpisy kliknite na tlačidlo *Pridať* na pridanie účtovného predpisu.

Vypíňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal* a predpis zapíšete pomocou tlačidla *Zapísať*.

Účtovný predpis Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť << Predchádzajúci >> Ďalší >>

Poradie položky 1 Druh dokladu debet Variabilný symbol Špecifický symbol  Párovať

Partner

Dátum 28. 07. 2016 Popis záloha za tovar

Suma 100 Suma v cudzej mene EUR Kurz

Má dať 314/9999 | Poskytnuté preddavky ID Dal 221/1111 | Bankové účty

Číselníky

Zaučtovanie úhrady došlej predfaktúry môže vyzerať nasledovne:

| Účtovné predpisy |       |              |                 |              |        |         |         |        |        |    |           |  |  |
|------------------|-------|--------------|-----------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|----|-----------|--|--|
| Por.             | Druh  | Dátum        | Popis           | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS | Párovanie |  |  |
| 1                | debet | 28. 07. 2016 | záloha za tovar | Partner 50   | 100,00 | 314     | 9999    | 221    | 1111   |    | nie       |  |  |

Doklad vo voľbe *Banka / Pokladňa* uložte kliknutím na *Zapísať*.

### 34.2.3 Zaučtovanie došlej vyúčtovacej faktúry

Došlú vyúčtovaciu faktúru zaučtujte vo voľbe *Závázky / Závázky*. V tabuľke kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Otvorí sa vám editačné okno dokladu, v políčku *Číselný rad* vyberte číselný rad pre došlé faktúry.

Závazok Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť Tlač Aktualizovať

Číslo dokladu ZAV, Závázky 16-0053

V políčku *Partner* vyberte partnera.

**Partner**

00025 - Partner 50; IČO: 50505050; DIČ: 5050505050; IČ DPH: SK5050505050; Hyacintová , 956 01 Lipovník

V dátumových políčkach nastavte príslušné dátumy a do políčka *Suma* vpište sumu faktúry a kliknite na tlačidlo *Rozpis DPH*.

|                            |              |                    |     |                   |
|----------------------------|--------------|--------------------|-----|-------------------|
| Dátum účtovného prípadu    | 30. 07. 2016 | Suma               | 500 | <b>Rozpis DPH</b> |
| Dátum vystavenia           | 30. 07. 2016 | Suma v cudzej mene |     | EUR               |
| Dátum dodania              | 30. 07. 2016 | Kurz               |     |                   |
| Dátum dodania informatívny |              |                    |     |                   |
| Dátum splatnosti           | 13. 08. 2016 |                    |     |                   |

Po kliknutí na *Rozpis DPH* sa otvorí okno s výpočtom (rozpisom) DPH, rozpis uložte tlačidlom *Zapísať*.

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať* a pridajte účtovný predpis.

Vypĺňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal* a predpis zapíšete pomocou tlačidla *Zapísať*.

**Účtovný predpis** **Zapísať** **Zapísať+Nový** **Zrušiť** << Predchádzajúci **Ďalší >>**

Dátum: 30. 07. 2016 Popis: nákup tovaru

Suma: 416,67 Suma v cudzej mene: EUR Kurz:

Má dať: 504/0000 | Predaný tovar Dal: 321/1111 | Dodávateľia - doma

Kód DPH: ZV, Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (zákla) KV DPH: B.2 - Prijaté faktúry

Číselníky

Rovnakým spôsobom pridajte všetky potrebné predpisy.

Zaúčtovanie došej vyúčtovacej faktúry a odpočtom preddavku môže vyzerat' nasledovne:

| Účtovné predpisy         |              |              |        |         |         |        |        |         |        |        |
|--------------------------|--------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|
|                          | Dátum        | Popis        | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |        |
|                          | filter       | filter       | filter | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter | filter |
| <input type="checkbox"/> | 30. 07. 2016 | nákup tovaru | 416,67 | 504     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    |        |
| <input type="checkbox"/> | 30. 07. 2016 | nákup tovaru | 83,33  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    |        |
| <input type="checkbox"/> | 30. 07. 2016 | nákup tovaru | 100,00 | 321     | 1111    | 314    | 9999   |         |        |        |

Celý doklad uložte tlačidlom *Zapísať*.

Došlá faktúra má teraz stav čiastočne uhradená, kde zostáva uhradiť ešte zostatková suma.

| Závazky |            |            |        |              |              |     |                |         |                   |                  |    |           |
|---------|------------|------------|--------|--------------|--------------|-----|----------------|---------|-------------------|------------------|----|-----------|
| Rad     | Int. číslo | Úč. prípad | Suma   | Popis        | Partner-náz. | N   | Ostava uhradit | Suma CM | Ostava uhradit CM | Čís.dokl. KV DPH | VS | Stav uhr. |
| ZAV     | 16-0053    | 30.07.2016 | 500.00 | nákup tovaru | Partner 50   | nie | 400.00         | 0.00    | 0.00              | 0201655          |    | čistočne  |

### 34.3 Príklad 3: Zaúčtovanie poskytnutého preddavku, daňového dokladu k platbe a došlej vyúčtovacej faktúry

Ak Vám partner poslal predfaktúru, vy ste ju uhradili a v prípade, že do 15 dní od poskytnutia platby nedôjde k dodaniu tovaru alebo služby, partner je Vám povinný vystaviť daňový doklad k platbe.

V tomto prípade môžete postupovať nasledovným spôsobom:

- 1 Zaúčtovanie došlej predfaktúry
- 2 Úhrada preddavku
- 3 Zaúčtovanie daňového dokladu k platbe
- 4 Zaúčtovanie došlej vyúčtovacej faktúry

**Ak nevediete evidenciu došlých predfaktúr prejdite na bod Error! Reference source not found..**

#### 34.3.1 Zaúčtovanie došlej predfaktúry

Došlá predfaktúra je nedaňový a neúčtovný doklad.

Pre správne účtovanie došlých predfaktúr je dobré vytvoriť si samostatný číselný rad pre došlé predfaktúry. Číselný rad vytvoríte vo voľbe *Základné nastavenie / Okruhy a číslovanie dokladov*. Keďže došlé predfaktúry budete účtovať na účet 314 a došlé predfaktúry sú neúčtovný doklad, je dobré ak si pre tento číselný rad prednastavíte účet 314 a príznak *Neúčtovať*.

|        |                                    |              |                 |   |
|--------|------------------------------------|--------------|-----------------|---|
| Náhľad | ZAVD0720160001                     | Aktualizovať | Dátum pre masku | 19.07.2016                                    |
| Mena   |                                    |              |                 | <input type="checkbox"/> Cudzía mena          |
| Účet   | 314/9999   Poskytnuté preddavky ID |              |                 | <input checked="" type="checkbox"/> Neúčtovať |

Pozn: Viac o vytváraní číselných radov nájdete v príručke v kapitole Okruhy a číslovanie dokladov.

#### Zaúčtovanie došlej predfaktúry

Došlú predfaktúru zaúčtujte vo voľbe *Závazky / Závazky*. V tabuľke kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Otvorí sa editačné okno dokladu, v poličku *Číselný rad* vyberte číselný rad pre došlé predfaktúry.

|               |   |                                       |  |                               |                                       |
|---------------|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------------|
| Závazok       | <input checked="" type="checkbox"/> Zapísať | <input type="checkbox"/> Zapísať+Nový | <input checked="" type="checkbox"/> Zrušiť | <input type="checkbox"/> Tlač | <input type="checkbox"/> Aktualizovať |
| Číslo dokladu | ZAVD, Závazky preddavok                     | 0720160001                            |  |                               |                                       |

V poličku *Partner* vyberte partnera.

|         |  |
|---------|--|
| Partner | 00025 - Partner 50; IČO: 50505050; DIČ: 5050505050; IČ DPH: SK5050505050; Hyacintová , 956 01 Lipovnik |
|---------|--|

V dátumových políčkach nastavte príslušné dátumy a do políčka *Suma* vpište sumu preddavku.

|                            |              |                    |     |            |
|----------------------------|--------------|--------------------|-----|------------|
| Dátum účtovného prípadu    | 21. 07. 2016 | Suma               | 100 | Rozpis DPH |
| Dátum vystavenia           | 21. 07. 2016 | Suma v cudzej mene |     | EUR        |
| Dátum dodania              | 21. 07. 2016 | Kurz               |     |            |
| Dátum dodania Informatívny |              |                    |     |            |
| Dátum splatnosti           | 04. 08. 2016 |                    |     |            |

Pre istotu skontrolujte na záložke *Info a poznámka* či je označené políčko *Neúčtovať*.

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Účtovné predpisy                                     | Bankový účet   | Úhrady  | <b>Info a poznámka</b>   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Aktívne          | <input type="checkbox"/> Rozúčtované (predkontované) | <input type="checkbox"/> Predchádzajúce obdobie | <input type="checkbox"/> Doklad d<br><input type="checkbox"/> Rozpísan<br><input type="checkbox"/> Systémov<br><input type="checkbox"/> Zálohová |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Neúčtovať</b> |  |   |  |

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať* a pridajte účtovný predpis.

Vypĺňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal* a predpis zapíšete pomocou tlačidla *Zapísať*.

**Účtovný predpis** Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť << Predchádzajúci Ďalší >>

---

Dátum: 21. 07. 2016 Popis: záloha za tovar

Suma: 100 Suma v cudzej mene: EUR Kurz: 0

Má dať: 504/0000 | Predaný tovar Dal: 314/9999 | Poskytnuté preddavky ID

Kód DPH: KV DPH:

Číselníky

Zaúčtovanie došlého preddavku môže vyzerat' nasledovne:

| Účtovné predpisy |                 | filter | Doplnky | Pridať  |        |        |         |        |
|------------------|-----------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|
| Dátum            | Popis           | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |
| 21. 07. 2016     | záloha za tovar | 100,00 | 504     | 0000    | 314    | 9999   |         |        |

Celý doklad uložte tlačidlom *Zapísať*.

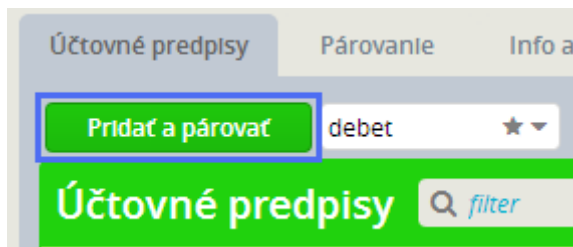
### 34.3.2 Úhrada došlej predfaktúry

#### Úhrada došlej predfaktúry, ak vediete evidenciu došlých predfaktúr

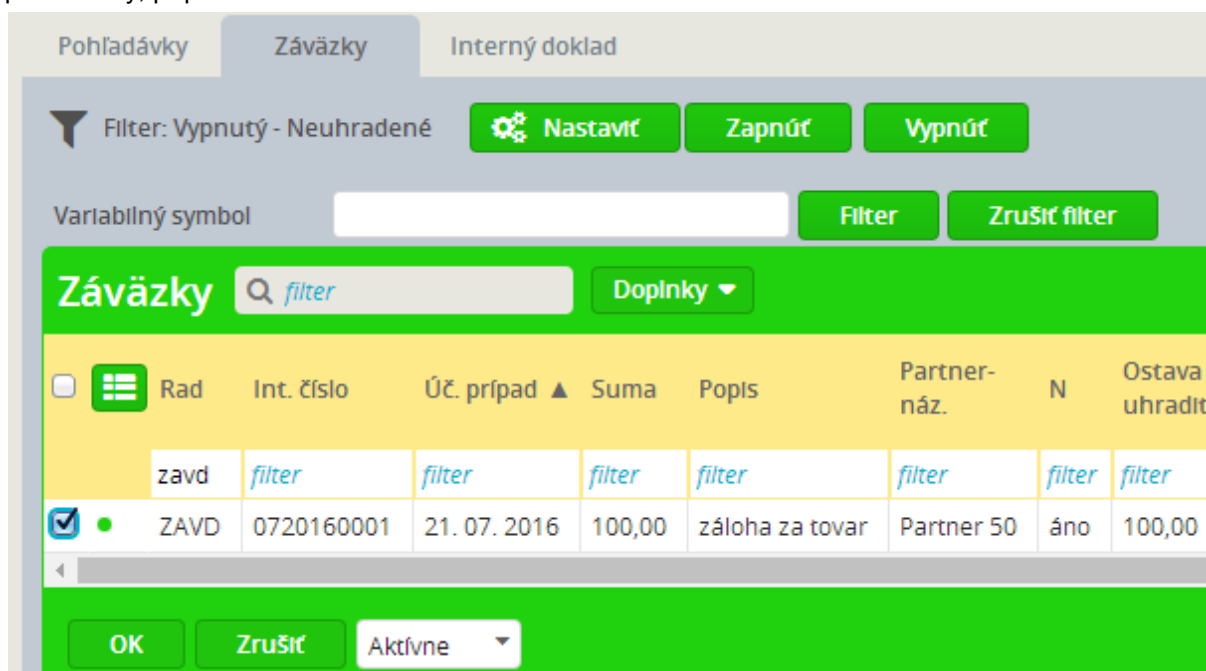
Vo voľbe *Pokladňa* alebo *Banka* pomocou tlačidla *Pridať* pridajte nový doklad.

V poličku *Druh dokladu* nastavte v pokladni *Výdaj* alebo v banke *Debet*.

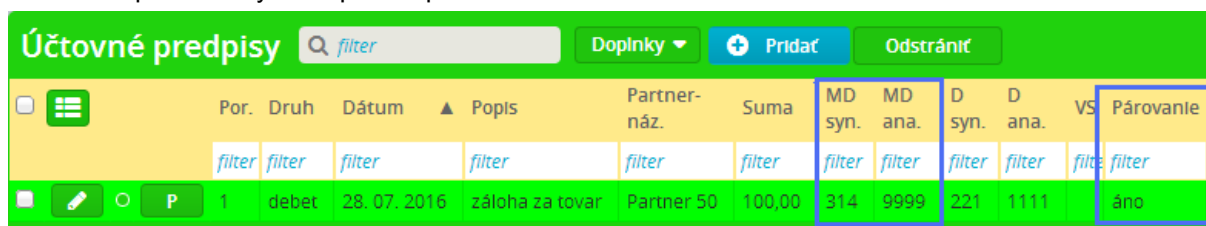
Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať a párovať*.



Na záložke *Závazky* zo zoznamu dokladov vyberte došlú predfaktúru, kliknite na text v riadku predfaktúry, prípadne doklad označte a kliknite na *OK*.

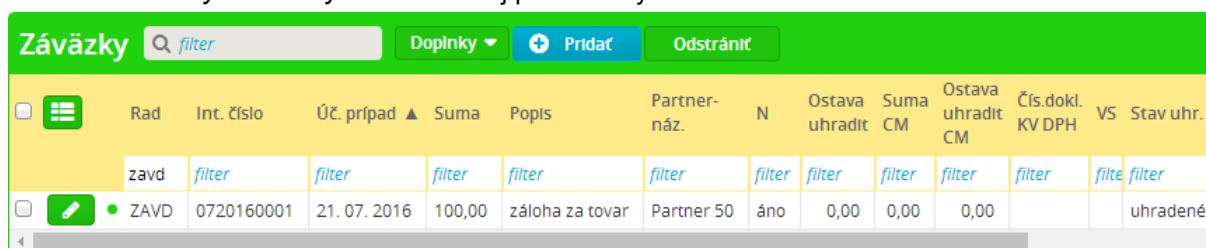


Predpis v pokladni alebo banke je teraz spárovaný s došlou predfaktúrou. Ako párovací účet je použitý účet 314 z predfaktúry. Predpis má príznak *Párovanie* – *áno*.



Doklad vo voľbe *Banka/Pokladňa* uložte kliknutím na *Zapísať*.

Vo voľbe *Závazky / Závazky* sa stav došlej predfaktúry zmenil na *uhradené*.



Ak používate funkciu *Homebanking / Import bankového výpisu*, platba by sa mala automaticky spárovať s predfaktúrou na základe variabilného symbolu v políčku *Variabilný symbol*. Spôsob párovania môžete nastaviť vo voľbe *Základné nastavenia / Nastavenia párovania* v časti *Automatické párovanie*.

### Úhrada došlej predfaktúry, ak nevediete evidenciu došlých predfaktúr

Vo voľbe *Pokladňa* alebo *Banka* pomocou tlačidla *Pridať* pridajte nový doklad.

V políčku *Druh dokladu* nastavte v pokladni *Výdaj* alebo v banke *Debet*.

Na záložke účtovné predpisy kliknite na tlačidlo *Pridať* na pridanie účtovného predpisu.

Vypĺňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal* a predpis zapíšete pomocou tlačidla *Zapísať*.

Zaučtovanie úhrady došlej predfaktúry môže vyzerať nasledovne:

| Por. | Druh  | Dátum      | Popis           | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | VS  | Párovanie |
|------|-------|------------|-----------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|-----|-----------|
| 1    | debet | 28.07.2016 | záloha za tovar | Partner 50   | 100.00 | 314     | 9999    | 221    | 1111   | nie |           |

Doklad vo voľbe *Banka/Pokladňa* uložte kliknutím na *Zapísať*.

### 34.3.3 Zaučtovanie daňového dokladu k platbe

Pre správne zaučtovanie daňového dokladu k prijatej platbe odporúčame samostatnú analytiku účtu 314. Táto analytika nesmie byť vôbec označená ako saldokontná.

Daňový doklad k platbe zaučtujte vo voľbe *Závázky / Závázky*. V tabuľke kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Otvorí sa vám editačné okno dokladu, v políčku *Číselný rad* vyberte číselný rad pre došlé faktúry.

V políčku *Partner* vyberte partnera.

V dátumových poličkách nastavte príslušné dátumy a do polička *Suma* vpište sumu preddavku a kliknite na tlačidlo *Rozpis DPH*.

|                            |              |                    |     |                   |
|----------------------------|--------------|--------------------|-----|-------------------|
| Dátum účtovného prípadu    | 10. 08. 2016 | Suma               | 100 | <b>Rozpis DPH</b> |
| Dátum vystavenia           | 10. 08. 2016 | Suma v cudzej mene |     | EUR               |
| Dátum dodania              | 10. 08. 2016 | Kurz               |     |                   |
| Dátum dodania Informatívny |              |                    |     |                   |
| Dátum splatnosti           | 10. 08. 2016 |                    |     |                   |

Po kliknutí na *Rozpis DPH* sa otvorí okno s výpočtom (rozpisom) DPH, rozpis uložte tlačidlom *Zapísať*.

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať* a pridajte účtovný predpis.

Vypĺňte polička *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal*, *DPH*, *KVDPH* a predpis zapíšte pomocou tlačidla *Zapísať*.

|                        |   |                    |                              |               |                   |                       |   |
|------------------------|---|--------------------|------------------------------|---------------|-------------------|-----------------------|---|
| <b>Účtovný predpis</b> |   | <b>Zapísať</b>     | <b>Zapísať+Nový</b>          | <b>Zrušiť</b> | << Predchádzajúci | <b>Ďalší &gt;&gt;</b> | X |
| Dátum                  | 10. 08. 2016  | Popis              | daňový doklad k platbe       |               |                   |                       |   |
| Suma                   | 83,33   | Suma v cudzej mene |                              | EUR           | Kurz              |                       |   |
| Má dať                 | 314/2222   Poskytnuté preddavky daňový dok          | Dal                | 321/1111   Dodávateľa - doma |               |                   |                       |   |
| Kód DPH                | ZV, Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ vyšší) | KV DPH             | B.2 - Prijaté faktúry        |               |                   |                       |   |
| Číselníky              |   |                    |                              |               |                   |                       |   |

Rovnakým spôsobom pridajte všetky potrebné predpisy.

Zaúčtovanie daňového dokladu k platbe môže vyzeráť nasledovne:

| Účtovné predpisy                    |              |                               |               |            |             |            |             |         |        |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|------------|-------------|------------|-------------|---------|--------|
|                                     | Dátum        | Popis                         | Suma          | MD syn.    | MD ana.     | D syn.     | D ana.      | Kód DPH | KV DPH |
| <input type="checkbox"/>            | 10. 08. 2016 | daňový doklad k platbe        | 83,33         | 314        | 2222        | 321        | 1111        | ZV      | B.2    |
| <input type="checkbox"/>            | 10. 08. 2016 | daňový doklad k platbe        | 16,67         | 343        | 1111        | 321        | 1111        | 23      | B.2    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 10. 08. 2016 | <b>daňový doklad k platbe</b> | <b>100,00</b> | <b>321</b> | <b>1111</b> | <b>314</b> | <b>9999</b> |         |        |

Celý doklad uložte tlačidlom *Zapísať*.

Daňový doklad k platbe má stav uhradené.

| Závazky                             |     |            |              |        |                        |              |     |                |         |                   |                |    |    |           |
|-------------------------------------|-----|------------|--------------|--------|------------------------|--------------|-----|----------------|---------|-------------------|----------------|----|----|-----------|
|                                     | Rad | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma   | Popis                  | Partner-náz. | N   | Ostava uhradit | Suma CM | Ostava uhradit CM | Čís. dokl. DPH | KV | VS | Stav uhr. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ZAV | 16-0053    | 10. 08. 2016 | 100,00 | daňový doklad k platbe | Partner 50   | nie | 0,00           | 0,00    | 0,00              | DDkP2016002    |    |    | uhradené  |

Na základe tohto dokladu sa uplatní odpočet DPH.

#### 34.3.4 Zaúčtovanie došlej vyúčtovacej faktúry

Došlú vyúčtovaciu faktúru zaúčtujte vo voľbe *Závazky / Závazky*. V tabuľke kliknite na tlačidlo *Pridať*.

Otvorí sa vám editačné okno dokladu, v políčku *Číselný rad* vyberte číselný rad pre došlé faktúry.

Závazok  Zapísať  Zapísať+Nový  Zrušiť  Tlač  Aktualizovať

Číslo dokladu ZAV, Závazky

V políčku *Partner* vyberte partnera.

Partner

00025 - Partner 50; IČO: 50505050; DIČ: 5050505050; IČ DPH: SK5050505050; Hyacintová , 956 01 Lipovník

V dátumových políčkach nastavte príslušné dátumy a do políčka *Suma* vpište sumu faktúry a kliknite na tlačidlo *Rozpis DPH*.

|                            |  |                    |  |
|----------------------------|--|--------------------|--|
| Dátum účtovného prípadu    | 20. 08. 2016 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="📅"/> | Suma               | 500 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="Rozpis DPH"/>         |
| Dátum vystavenia           | 20. 08. 2016 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="📅"/> | Suma v cudzej mene | <input type="text"/> EUR <input type="button" value="v"/>                                |
| Dátum dodania              | 20. 08. 2016 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="📅"/> | Kurz               | <input type="text"/> <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="📅"/> |
| Dátum dodania Informatívny | <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>                            |                    |  |
| Dátum splatnosti           | 03. 09. 2016 <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="📅"/> |                    |  |

Po kliknutí na *Rozpis DPH* sa otvorí okno s výpočtom (rozpisom) DPH, rozpis uložte tlačidlom *Zapísať*.

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknite na tlačidlo *Pridať* a pridajte účtovný predpis.

Vypĺňte políčka *Popis*, *Dátum*, *Suma*, *Má dať*, *Dal*, *Kód DPH*, *KV DPH* a predpis zapíšte pomocou tlačidla *Zapísať*.

Účtovný predpis

Dátum 20. 08. 2016   Popis nákup tovaru

Suma 416,67  Suma v cudzej mene  EUR  Kurz

Má dať 504/0000 | Predaný tovar   Dal 321/1111 | Dodávateľa - doma

Kód DPH ZV, Dodanie tovaru, služieb tuzemsko (základ   KV DPH B.2 - Prijaté faktúry

Číselníky

Rovnakým spôsobom pridajte všetky potrebné predpisy.

Zaúčtovanie došej vyúčtovacej faktúry a odpočtom preddavku môže vyzerat' nasledovne:

| Účtovné predpisy         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | Dátum                               | Popis                               | Suma                                | MD syn.                             | MD ana.                             | D syn.                              | D ana.                              | Kód DPH                             | KV DPH                              |                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 20. 08. 2016                        | nákup tovaru                        | 416,67                              | 504                                 | 0000                                | 321                                 | 1111                                | ZV                                  | B.2                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 20. 08. 2016                        | nákup tovaru                        | 83,33                               | 343                                 | 1111                                | 321                                 | 1111                                | 23                                  | B.2                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> | 20. 08. 2016                        | nákup tovaru                        | -83,33                              | 314                                 | 2222                                | 321                                 | 1111                                | ZV                                  | B.2                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> | <b>20. 08. 2016</b>                 | <b>nákup tovaru</b>                 | <b>-16,67</b>                       | <b>343</b>                          | <b>1111</b>                         | <b>321</b>                          | <b>1111</b>                         | <b>23</b>                           | <b>B.2</b>                          |                                     |

Odpočet preddavku je zaúčtovaný mínusom a je rozdelený na základ a DPH, aby vysporiadal odpočet DPH už uplatnený pri daňovom doklade k platbe.

Celý doklad uložte tlačidlom *Zapísať*.

Došlá faktúra sa v tabuľke zobrazí už len so zostatkovou sumou a má stav *neuhradené*.

| Závazky                  |                                     |                                     |                                     |                                |                                     |                                 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | Rad                                 | Int. číslo                          | Úč. prípad                          | Suma                           | Popis                               | Partner-náz.                    | N                                   | Ostava uhradiť                      | Suma CM                             | Ostava uhradiť CM                   | Čís.dokl. DPH                       | KV DPH                              | VS                                  | Stav uhr.                           |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="4"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="50"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | ZAV                                 | 16-0054                             | 20.08.2016                          | 400,00                         | nákup tovaru                        | Partner 50                      | nie                                 | 400,00                              | 0,00                                | 0,00                                | O/2016039                           |                                     |                                     | neuhradené                          |

### 34.4 Príklad 4: Vzájomné započítanie dokladov

V systéme *Humanet* vzájomné započítavanie dokladov vykonávajúte vo voľbe *Interné doklady*.

Vzájomne započítat' môžete:

1. Pohľadávku a záväzok
2. Pohľadávku a dobropis
3. Záväzok a dobropis

Jednotlivé započítania budú vysvetlené na príkladoch.

#### 34.4.1 Príklad 4.1: Vzájomné započítanie pohľadávky a záväzku

Mám pohľadávku a záväzok s rovnakým partnerom, tieto dva doklady môžem vzájomne započítat' pokiaľ s tým obe zúčastnené strany súhlasia.

Vo voľbe *Pohľadávky* mám pohľadávku zaúčtovanú nasledovne:

| Účtovné predpisy         |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|                          | Dátum                               | Popis                               | Suma                                | MD syn.                             | MD ana.                             | D syn.                              | D ana.                              | Kód DPH                             | KV DPH                              |                                     |
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> | <input type="text" value="filter"/> |
| <input type="checkbox"/> | 04. 10. 2016                        | pohľadávka                          | 416,67                              | 311                                 | 1111                                | 602                                 | 9999                                | 03                                  | A.1                                 |                                     |
| <input type="checkbox"/> | <b>04. 10. 2016</b>                 | <b>pohľadávka</b>                   | <b>83,33</b>                        | <b>311</b>                          | <b>1111</b>                         | <b>343</b>                          | <b>1111</b>                         | <b>04</b>                           | <b>A.1</b>                          |                                     |

V zozname dokladov má táto pohľadávka stav *neuhradené*.

| Pohľadávky |            |              |        |            |              |         |        |                   |                   |        |            |
|------------|------------|--------------|--------|------------|--------------|---------|--------|-------------------|-------------------|--------|------------|
| Rad        | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma   | Popis      | Partner-náz. | Suma CM | N      | Ostava uhradit CM | Ostava uhradit CM | VS     | Stav uhr.  |
| filter     | 151        | filter       | filter | filter     | filter       | filter  | filter | filter            | filter            | filter | filter     |
|            | 20160151   | 04. 10. 2016 | 500,00 | pohľadávka | Partner 25   | 0,00    | nie    | 500,00            | 0,00              |        | neuhradené |

Vo voľbe *Závazky / Závazky* mám záväzok zaúčtovaný nasledovne:

| Účtovné predpisy |              |         |         |         |        |        |         |        |        |
|------------------|--------------|---------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--------|
| Dátum            | Popis        | Suma    | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |        |
| filter           | filter       | filter  | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter | filter |
|                  | 01. 10. 2016 | záväzok | 219,17  | 504     | 0000   | 321    | 1111    | ZV     | B.2    |
|                  | 01. 10. 2016 | záväzok | 43,83   | 343     | 1111   | 321    | 1111    | 23     | B.2    |

V zozname dokladov má tento záväzok stav *neuhradené*.

| Závazky |             |              |         |              |        |                   |         |        |                   |               |        |        |            |
|---------|-------------|--------------|---------|--------------|--------|-------------------|---------|--------|-------------------|---------------|--------|--------|------------|
| Rad     | Int. číslo  | Úč. prípad   | Popis   | Partner-náz. | Suma   | Ostava uhradit CM | Suma CM | N      | Ostava uhradit CM | Čís.dokl. DPH | KV DPH | VS     | Stav uhr.  |
| filter  | 61          | filter       | filter  | filter       | filter | filter            | filter  | filter | filter            | filter        | filter | filter | filter     |
|         | ZAV 16-0061 | 01. 10. 2016 | záväzok | Partner 25   | 263,00 | 263,00            | 0,00    | nie    | 0,00              | OF2016-369    |        |        | neuhradené |

Vzájomné započítanie dokladov vykonám vo voľbe *Interné doklady*.

Vo voľbe *Interné doklady* pridám nový doklad pomocou tlačidla *Pridať*.

### Interný doklad

2012
  2013
  2014
  2015
  2016
 Zobrazit' doklady označených období
Filter:

---

Interný doklad


Doplnky
+ Pridať
Odstrániť

| Rad | Int. číslo | Úč. prípad | Popis | Suma | VS | SS | Suma CM |
|-----|------------|------------|-------|------|----|----|---------|
|     |            |            |       |      |    |    |         |

V hlavičke dokladu zadám dátumy a vpíšem popis.

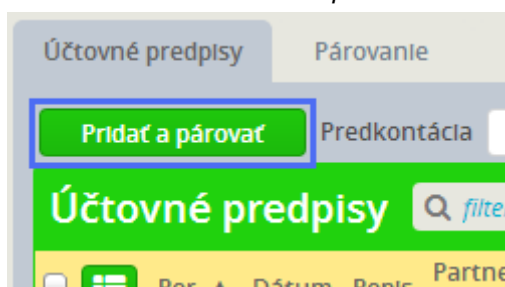
|                         |              |   |   |   |   |                    |
|-------------------------|--------------|---|---|---|---|--------------------|
| Dátum účtovného prípadu | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 | 🔄 | 📄 | Suma               |
| Dátum vystavenia        | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Suma v cudzej mene |
| Dátum dodania           | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Kurz               |
| Dátum splatnosti        | 20. 10. 2016 |   | 📅 |   |   |                    |

Popis

vzájomné započítanie Partner 25

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknem na tlačidlo *Pridať a párovať*.



V okne *Párovanie* na záložke *Závazky* vyberiem konkrétny záväzok, kliknem na text v riadku záväzku.

Pohľadávky    **Závazky**    Interný doklad

Filter: Vypnutý - Neuhradené    ⚙️ Nastaviť    Zapnúť    Vypnúť

Variabilný symbol        Filter

**Závazky**    🔍 filter    Doplnky ▾

| <input type="checkbox"/>            | Rad    | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Popis   | Partner-náz. | Suma   | Ostava uhradiť |
|-------------------------------------|--------|------------|--------------|---------|--------------|--------|----------------|
| <input type="checkbox"/>            | filter | 61         | filter       | filter  | 25           | filter | filter         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ZAV    | 16-0061    | 01. 10. 2016 | záväzok | Partner 25   | 263,00 | 263,00         |

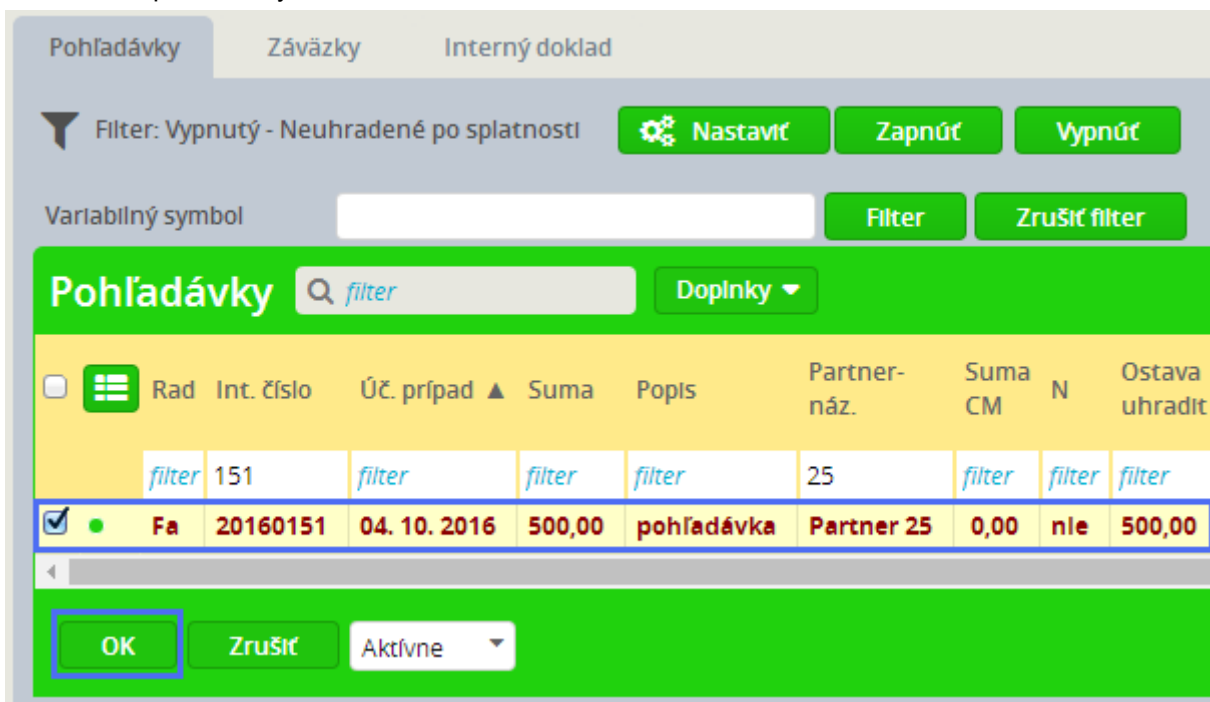
   OK    Zrušiť    Aktívne ▾

Záväzok sa pridal na interný doklad. Znovu kliknem na tlačidlo *Pridať a párovať*.

**Účtovné predpisy**    🔍 filter    Doplnky ▾    ➕ Pridať    Odstrániť

| <input type="checkbox"/>            | Por. ▲ | Dátum        | Popis                                   | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |
|-------------------------------------|--------|--------------|---|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|
| <input type="checkbox"/>            | filter | filter       | filter                                  | filter       | filter | filter  | filter  | filter | filter | filter  | filter |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1      | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 25 záväzok | Partner 25   | 263,00 | 321     | 1111    |        |        |         |        |

V okne *Párovanie* sa prekliknem záložku *Pohľadávky* a vyberiem konkrétnu pohľadávku, kliknem na text v riadku pohľadávky.



Filter: Vypnutý - Neuhradené po splatnosti

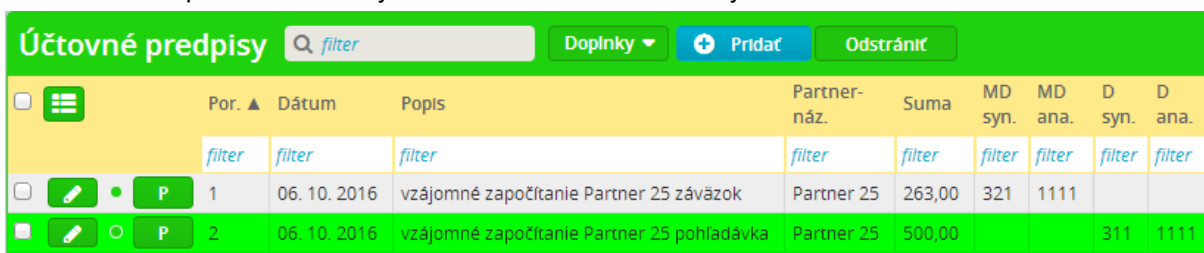
Variabilný symbol

**Pohľadávky** filter Doplnky

| Rad                                 | Int. číslo | Úč. prípad      | Suma                | Popis         | Partner-náz.      | Suma CM           | N           | Ostava uhradit |               |
|-------------------------------------|------------|-----------------|---------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------|----------------|---------------|
| filter                              | 151        | filter          | filter              | filter        | 25                | filter            | filter      | filter         |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <b>Fa</b>  | <b>20160151</b> | <b>04. 10. 2016</b> | <b>500,00</b> | <b>pohľadávka</b> | <b>Partner 25</b> | <b>0,00</b> | <b>nle</b>     | <b>500,00</b> |

OK Zrušiť Aktívne

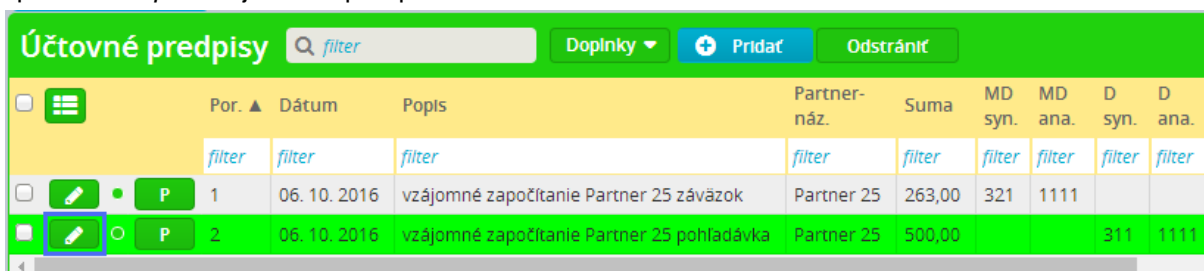
Pohľadávka sa pridala na interný doklad. Zaúčtovanie zatiaľ vyzerá nasledovne:



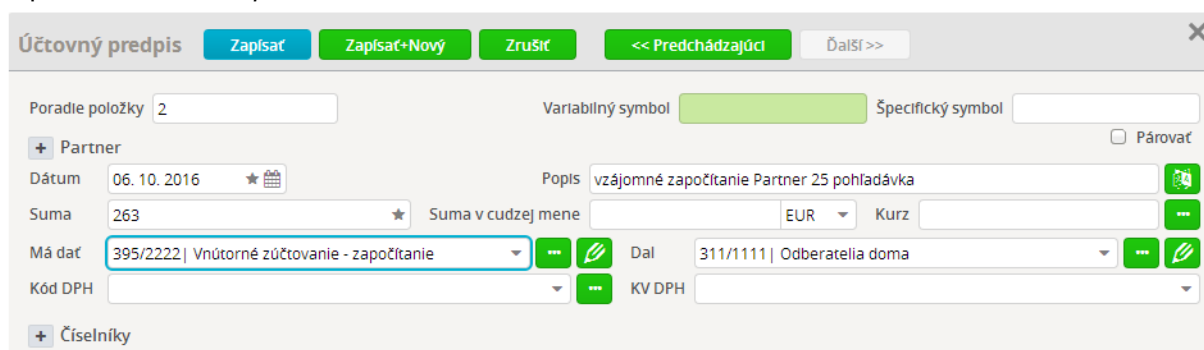
**Účtovné predpisy** filter Doplnky Pridať Odstrániť

| Por.                                | Dátum  | Popis        | Partner-náz.                               | Suma       | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. |
|-------------------------------------|--------|--------------|--|------------|---------|---------|--------|--------|
| filter                              | filter | filter       | filter                                     | filter     | filter  | filter  | filter | filter |
| <input type="checkbox"/>            | 1      | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 25 záväzok    | Partner 25 | 263,00  | 321     | 1111   |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2      | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 25 pohľadávka | Partner 25 | 500,00  |         | 311    | 1111   |

Keďže pohľadávka sa načítala s vyššou sumou ako môžem vzájomne započítať, musím tento predpis upraviť. Cez *pero* vojdem do predpisu.



V predpise upravím sumu, podľa postupov účtovania doplním na druhú stranu účet 395 a predpis zapíšem tlačidlom *Zapísať*.



Účtovný predpis Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť << Predchádzajúci Ďalší >>

Poradie položky 2 Variabilný symbol Špecifický symbol

+ Partner  Párovať

Dátum 06. 10. 2016 Popis vzájomné započítanie Partner 25 pohľadávka

Suma 263 Suma v cudzej mene EUR Kurz

Má dať 395/2222 | Vnútrotné zúčtovanie - započítanie Dal 311/1111 | Odberatelia doma

Kód DPH KV DPH

+ Číselníky

Účet 395 doplním aj do predpisu so záväzkom.

Interný doklad je teraz zaúčtovaný nasledovne:

| Účtovné predpisy |              |  |              |        |         |         |        |        |  |  |
|------------------|--------------|--|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|--|--|
| Por. ▲           | Dátum        | Popis                                      | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. |  |  |
| 1                | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 25 záväzok    | Partner 25   | 263,00 | 321     | 1111    | 395    | 2222   |  |  |
| 2                | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 25 pohľadávka | Partner 25   | 263,00 | 395     | 2222    | 311    | 1111   |  |  |

Celý doklad uloží tlačidlom *Zapísať*.

Stav záväzku sa zmenil na *uhradené*.

| Záväzky |            |              |         |              |        |                |         |     |                   |               |    |    |           |
|---------|------------|--------------|---------|--------------|--------|----------------|---------|-----|-------------------|---------------|----|----|-----------|
| Rad     | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Popis   | Partner-náz. | Suma   | Ostava uhradiť | Suma CM | N   | Ostava uhradiť CM | Čís.dokl. DPH | KV | VS | Stav uhr. |
| ZAV     | 16-0061    | 01. 10. 2016 | záväzok | Partner 25   | 263,00 | 0,00           | 0,00    | nie | 0,00              | OF2016-369    |    |    | uhradené  |

Stav pohľadávky sa zmenil na *čiastočne* uhradené.

| Pohľadávky |            |              |        |            |              |         |     |                |                   |    |           |  |           |
|------------|------------|--------------|--------|------------|--------------|---------|-----|----------------|-------------------|----|-----------|--|-----------|
| Rad        | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma   | Popis      | Partner-náz. | Suma CM | N   | Ostava uhradiť | Ostava uhradiť CM | VS | Stav uhr. |  |           |
| Fa         | 20160151   | 04. 10. 2016 | 500,00 | pohľadávka | Partner 25   | 0,00    | nie | 237,00         | 0,00              |    |           |  | čiastočne |

### 34.4.2 Príklad 4.2: Vzájomné započítanie pohľadávky a dobropisu

Mám pohľadávku a dobropis pre rovnakého partnera.

Vo voľbe *Pohľadávky* mám pohľadávku zaúčtovanú nasledovne:

| Účtovné predpisy |   |        |         |         |        |        |         |        |  |
|------------------|---|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--|
| Dátum            | Popis   | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |  |
| 13. 05. 2016     | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina / - / Základ vyšší | 107,20 | 311     | 1111    | 604    | 2015   | 03      | A.1    |  |
| 13. 05. 2016     | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina                    | 21,44  | 311     | 1111    | 343    | 1111   | 04      | A.1    |  |

V zozname dokladov má táto pohľadávka stav *neuhradené*.

| Pohľadávky |            |              |        |  |              |         |     |                   |                   |           |            |
|------------|------------|--------------|--------|--|--------------|---------|-----|-------------------|-------------------|-----------|------------|
| Rad        | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma   | Popis  | Partner-náz. | Suma CM | N   | Ostava uhradiť CM | Ostava uhradiť VS | Stav uhr. |            |
| Fa         | 20160058   | 13. 05. 2016 | 128,64 | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina | Partner 17   | 0,00    | nle | 128,64            | 0,00              | 20160170  | neuhradené |

Vo voľbe *Pohľadávky* mám ďalej zaúčtovaný dobropis k pohľadávke nasledovne:

| Účtovné predpisy |   |         |         |         |        |        |         |        |                 |
|------------------|---|---------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|-----------------|
| Dátum            | Popis   | Suma    | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH | Čís. opr. dokl. |
| 13. 05. 2016     | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina / - / Základ vyšší | -107,20 | 311     | 1111    | 604    | 2015   | 26B     | A.1    | Fa20160170      |
| 13. 05. 2016     | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina                    | -21,44  | 311     | 1111    | 343    | 1111   | 27B     | A.1    | Fa20160170      |

**UPOZORNENIE:** V systéme *Humanet* sa dobropisy účtujú mínusom. Neodporúčame účtovať dobropisy prehodnením strán.

V zozname dokladov má tento dobropis stav *neuhradené*.

| Pohľadávky |            |              |         |  |              |         |     |                   |                   |           |            |
|------------|------------|--------------|---------|--|--------------|---------|-----|-------------------|-------------------|-----------|------------|
| Rad        | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma    | Popis  | Partner-náz. | Suma CM | N   | Ostava uhradiť CM | Ostava uhradiť VS | Stav uhr. |            |
| Dob        | 20160007   | 13. 05. 2016 | -128,64 | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina | Partner 17   | 0,00    | nle | -128,64           | 0,00              | 20160170  | neuhradené |

Vzájomné započítanie dokladov vykonám vo voľbe *Interné doklady*.

Vo voľbe *Interné doklady* pridám nový doklad pomocou tlačidla *Pridať*.

## Interný doklad

2012
  2013
  2014
  2015
  2016

Zobraziť doklady označených období

Interný doklad


Doplnky
Pridať

|                          | Rad | Int. číslo | Úč. prípad | Popis | Suma |
|--------------------------|-----|------------|------------|-------|------|
| <input type="checkbox"/> |     |            |            |       |      |

V hlavičke dokladu zadám dátumy a vpíšem popis.

|                         |              |   |   |   |   |                    |
|-------------------------|--------------|---|---|---|---|--------------------|
| Dátum účtovného prípadu | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 | 🔗 | 📄 | Suma               |
| Dátum vystavenia        | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Suma v cudzej mene |
| Dátum dodania           | 06. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Kurz               |
| Dátum splatnosti        | 20. 10. 2016 |   | 📅 |   |   |                    |

Popis

vzájomné započítanie Partner 17

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknem na tlačidlo *Pridať a párovať*.

Účtovné predpisy   Párovanie   Úhrady

**Pridať a párovať**   Predkontácia

**Účtovné predpisy**   🔍 filter

V okne *Párovanie* sa prekliknem na záložku *Pohľadávky* a vyberiem konkrétnu pohľadávku, kliknem na text v riadku pohľadávky.

Pohľadávky   Závázky   Interný doklad

Filter: Vypnutý - Neuhradené po splatnosti   ⚙️ Nastaviť   Zapnúť   Vypnúť

Variabilný symbol   Filter   Zrušiť filter

**Pohľadávky**   🔍 filter   Doplnky ▾

| <input type="checkbox"/>            | Rad | Int. číslo | Úč. prípad ▲ | Suma   | Popis  | Partner-náz. |
|-------------------------------------|-----|------------|--------------|--------|--|--------------|
| <input type="checkbox"/>            | fa  | filter     | filter       | filter | filter   | 17           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fa  | 20160058   | 13. 05. 2016 | 128,64 | Výba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina | Partner 17   |

**OK**   Zrušiť   Aktívne ▾

Pohľadávka sa pridala na interný doklad. Znovu kliknem na tlačidlo *Pridať a párovať*.

**Účtovné predpisy**   🔍 filter   Doplnky ▾   + Pridať   Odstrániť

| <input type="checkbox"/> | Por. ▲ | Dátum        | Popis                           | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. |
|--------------------------|--------|--------------|---------------------------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> | filter | filter       | filter                          | filter       | filter | filter  | filter  | filter | filter |
| <input type="checkbox"/> | 1      | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 17 | Partner 17   | 128,64 |         |         | 311    | 1111   |

V okne *Párovanie* sa prekliknem na záložku *Pohľadávky* a vyberiem dobropis k pohľadávke, kliknem na text v riadku dobropisu.

Dobropis sa pridal na interný doklad. Zaúčtovanie zatiaľ vyzerá nasledovne:

Keďže dobropis bol zaúčtovaný s mínusovou hodnotou, musím predpis pre dobropis v internom doklade upraviť. Cez *pero* vojdem do predpisu.

V predpise prehodím účet 311 na druhú stranu a podľa postupov účtovania doplním na opačnú stranu účet 395 a predpis zapíšem tlačidlom *Zapísať*.

Účet 395 doplním aj do predpisu s pohľadávkou, keďže pohľadávka sa načítala je v rovnakej sume, nemusím sumu upravovať.

Interný doklad je teraz zaúčtovaný nasledovne:

| Účtovné predpisy |              |                                 |              |        |         |         |        |        |  |  |
|------------------|--------------|---------------------------------|--------------|--------|---------|---------|--------|--------|--|--|
| Por.             | Dátum        | Popis                           | Partner-náz. | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. |  |  |
| 1                | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 17 | Partner 17   | 128,64 | 395     | 2222    | 311    | 1111   |  |  |
| 2                | 06. 10. 2016 | vzájomné započítanie Partner 17 | Partner 17   | 128,64 | 311     | 1111    | 395    | 2222   |  |  |

Celý doklad uloží tlačidlom **Zapísať**.

Vo voľbe **Pohľadávky** sa stav pohľadávok zmenil na **uhradené**.

| Pohľadávky |            |              |         |  |              |         |     |                |                   |          |           |  |
|------------|------------|--------------|---------|--|--------------|---------|-----|----------------|-------------------|----------|-----------|--|
| Rad        | Int. číslo | Úč. prípad   | Suma    | Popis  | Partner-náz. | Suma CM | N   | Ostava uhradiť | Ostava uhradiť CM | VS       | Stav uhr. |  |
| Fa         | 20160058   | 13. 05. 2016 | 128,64  | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina | Partner 17   | 0,00    | nie | 0,00           | 0,00              | 20160170 | uhradené  |  |
| Dob        | 20160007   | 13. 05. 2016 | -128,64 | Vrba rakytová (rakyta)   Smrekovec opadavý   Kosodrevina | Partner 17   | 0,00    | nie | 0,00           | 0,00              | 20160170 | uhradené  |  |

### 34.4.3 Príklad 4.3: Vzájomné započítanie záväzku a dobropisu

Mám záväzok a dobropis od rovnakého partnera.

Vo voľbe **Záväzky / Záväzky** mám záväzok zaúčtovaný nasledovne:

| Účtovné predpisy |         |       |         |         |        |        |         |        |  |  |
|------------------|---------|-------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--|--|
| Dátum            | Popis   | Suma  | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |  |  |
| 04. 10. 2016     | záväzok | 54,17 | 518     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    |  |  |
| 04. 10. 2016     | záväzok | 10,83 | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 23      | B.2    |  |  |

V zozname dokladov má záväzok stav **neuhradené**.

| Záväzky |            |              |         |              |       |                |         |     |                   |                  |    |            |
|---------|------------|--------------|---------|--------------|-------|----------------|---------|-----|-------------------|------------------|----|------------|
| Rad     | Int. číslo | Úč. prípad   | Popis   | Partner-náz. | Suma  | Ostava uhradiť | Suma CM | N   | Ostava uhradiť CM | Čís.dokl. KV DPH | VS | Stav uhr.  |
| ZAV     | 16-0062    | 04. 10. 2016 | záväzok | Partner 36   | 65,00 | 65,00          | 0,00    | nie | 0,00              | Fa1699           |    | neuhradené |

Vo voľbe **Záväzky / Záväzky** mám ďalej zaúčtovaný dobropis k záväzku nasledovne:

| Účtovné predpisy |          |        |         |         |        |        |         |        |  |  |
|------------------|----------|--------|---------|---------|--------|--------|---------|--------|--|--|
| Dátum            | Popis    | Suma   | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. | Kód DPH | KV DPH |  |  |
| 04. 10. 2016     | dobropis | -12,50 | 518     | 0000    | 321    | 1111   | ZV      | B.2    |  |  |
| 04. 10. 2016     | dobropis | -2,50  | 343     | 1111    | 321    | 1111   | 28B     | B.2    |  |  |

**UPOZORNENIE:** V systéme *Humanet* sa dobropisy účtujú mínusom. Neodporúčame účtovať dobropisy prehodnením strán.

V zozname dokladov má stav *neuhradené*.

| Závazky                  |            |            |            |              |            |                |         |        |                   |                  |        |            |
|--------------------------|------------|------------|------------|--------------|------------|----------------|---------|--------|-------------------|------------------|--------|------------|
| Rad                      | Int. číslo | Úč. prípad | Popis      | Partner-náz. | Suma       | Ostava uhradiť | Suma CM | N      | Ostava uhradiť CM | Čís.dokl. KV DPH | VS     | Stav uhr.  |
| <input type="checkbox"/> | filter     | 63         | filter     | filter       | 36         | filter         | filter  | filter | filter            | filter           | filter | filter     |
| <input type="checkbox"/> | ZAV        | 16-0063    | 04.10.2016 | dobropis     | Partner 36 | -15,00         | -15,00  | 0,00   | nie               | 0,00             | D1603  | neuhradené |

Vzájomné započítanie dokladov vykonám vo voľbe *Interné doklady*.

Vo voľbe *Interné doklady* pridám nový doklad pomocou tlačidla *Pridať*.

### Interný doklad

2012
  2013
  2014
  2015
  2016
 Zobrazíť doklady označených období
Filter

| Interný doklad |            |            |       |      |    |    |         |             |  |  |  |  |
|----------------|------------|------------|-------|------|----|----|---------|-------------|--|--|--|--|
| Rad            | Int. číslo | Úč. prípad | Popis | Suma | VS | SS | Suma CM | Partn. náz. |  |  |  |  |

V hlavičke dokladu zadám dátumy a vpišem popis.

|                         |              |   |   |   |   |                    |
|-------------------------|--------------|---|---|---|---|--------------------|
| Dátum účtovného prípadu | 04. 10. 2016 | ★ | 📅 | 🔗 | 📄 | Suma               |
| Dátum vystavenia        | 04. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Suma v cudzej mene |
| Dátum dodania           | 04. 10. 2016 | ★ | 📅 |   |   | Kurz               |
| Dátum splatnosti        | 18. 10. 2016 |   | 📅 |   |   |                    |

Popis

vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36

Na záložke *Účtovné predpisy* kliknem na tlačidlo *Pridať a párovať*.

Účtovné predpisy    Párovanie    Úhrady

**Pridať a párovať**    Predkontácia

### Účtovné predpisy

| Por. | Dátum | Popis | Partner-náz. | Suma |
|------|-------|-------|--------------|------|
|------|-------|-------|--------------|------|

V okne *Párovanie* na záložke *Závázky* vyberiem záväzok, kliknem na text v riadku záväzku.

Pohľadávky    **Závázky**    Interný doklad

Filter: Vypnutý - Neuhradené    Nastaviť    Zapnúť    Vypnúť

Variabilný symbol        Filter    Zrušiť f

**Závázky**        Doplnky ▾

| <input type="checkbox"/>            |  | Rad                    | Int. číslo             | Úč. prípad ▲           | Popis                  | Partner-náz. | Suma                   | Ostava uhradiť         | Suma CM                | N                      |
|-------------------------------------|--|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                                     |  | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | 36           | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
| <input type="checkbox"/>            |  | ZAV                    | 16-0041                | 30. 06. 2016           | test 30.6.2016         | Partner 36   | 120,00                 | 120,00                 | 0,00                   | nle                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | ZAV                    | 16-0062                | 04. 10. 2016           | záväzok                | Partner 36   | 65,00                  | 65,00                  | 0,00                   | nle                    |
| <input type="checkbox"/>            |  | ZAV                    | 16-0063                | 04. 10. 2016           | dobropis               | Partner 36   | -15,00                 | -15,00                 | 0,00                   | nle                    |

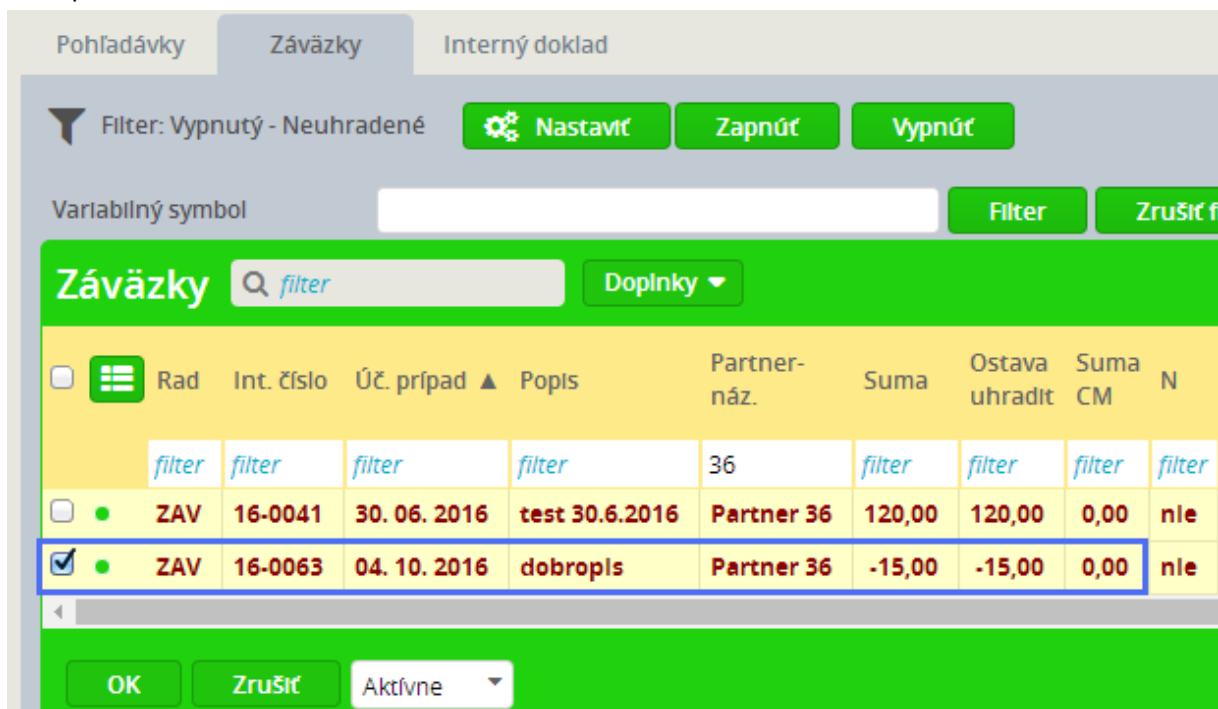
Záväzok sa pridal na interný doklad.

**Účtovné predpisy**        Doplnky ▾    Pridať    Odstrániť

| <input type="checkbox"/> |  | Por. ▲                 | Dátum                  | Popis   | Partner-náz.           | Suma                   | MD syn.                | MD ana.                | D syn.                 | D ana.                 |
|--------------------------|--|------------------------|------------------------|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
|                          |  | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a>                          | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> | <a href="#">filter</a> |
|                          |  | 1                      | 04. 10. 2016           | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 záväzok | Partner 36             | 65,00                  | 321                    | 1111                   |                        |                        |

Znovu kliknem na tlačidlo *Pridať* a párovať.

V okne *Párovanie* na záložke *Závazky* vyberiem dobropis k záväzku, kliknem na text v riadku dobropisu.



Filter: Vypnutý - Neuhradené **Nastaviť** **Zapnúť** **Vypnúť**

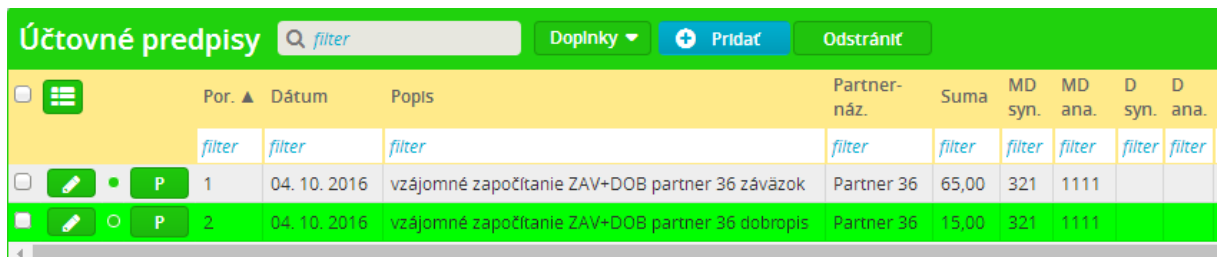
Variabilný symbol  **Filter** **Zrušiť f**

**Závazky**  **Doplňky** ▾

| <input type="checkbox"/>            | Rad           | Int. číslo    | Úč. prípad ▲  | Popis          | Partner-náz. | Suma          | Ostava uhradiť | Suma CM       | N             |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|--------------|---------------|----------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>  | 36           | <i>filter</i> | <i>filter</i>  | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/>            | ZAV           | 16-0041       | 30. 06. 2016  | test 30.6.2016 | Partner 36   | 120,00        | 120,00         | 0,00          | nie           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ZAV           | 16-0063       | 04. 10. 2016  | dobropis       | Partner 36   | -15,00        | -15,00         | 0,00          | nie           |

**OK** **Zrušiť** **Aktívne** ▾

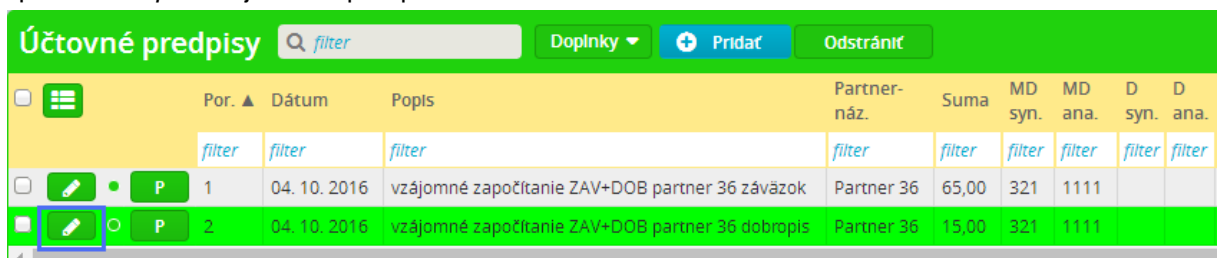
Dobropis sa pridal na interný doklad. Zaúčtovanie zatiaľ vyzerá nasledovne:



**Účtovné predpisy**  **Doplňky** ▾ **Pridať** **Odstrániť**

| <input type="checkbox"/>            | Por. ▲        | Dátum         | Popis         | Partner-náz.                                     | Suma          | MD syn.       | MD ana.       | D syn.        | D ana.        |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                                    | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/>            | P             | 1             | 04. 10. 2016  | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 záväzok  | Partner 36    | 65,00         | 321           | 1111          |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | P             | 2             | 04. 10. 2016  | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 dobropis | Partner 36    | 15,00         | 321           | 1111          |               |

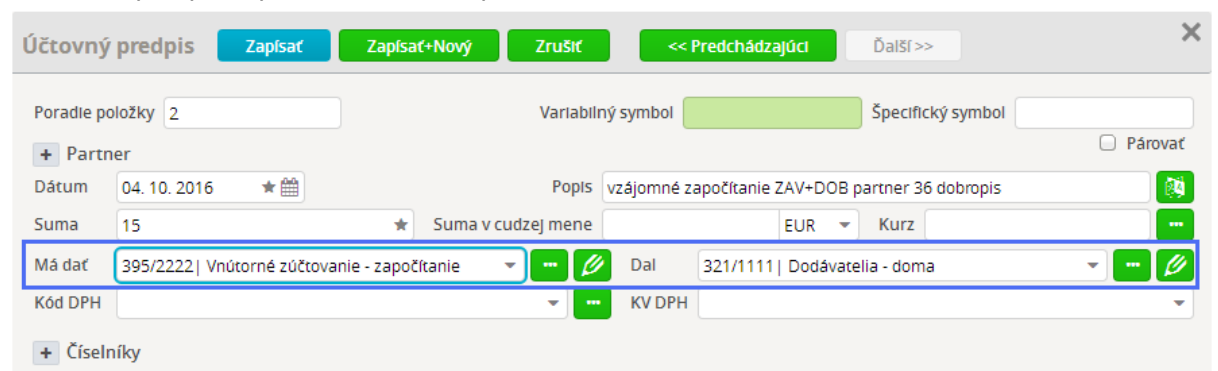
Keďže dobropis sa účtuje mínusovou hodnotou, musím predpis pre dobropis v internom doklade upraviť. Cez *pero* vojdem do predpisu.



**Účtovné predpisy**  **Doplňky** ▾ **Pridať** **Odstrániť**

| <input type="checkbox"/>            | Por. ▲        | Dátum         | Popis         | Partner-náz.                                     | Suma          | MD syn.       | MD ana.       | D syn.        | D ana.        |
|-------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/>            | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i>                                    | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> | <i>filter</i> |
| <input type="checkbox"/>            | P             | 1             | 04. 10. 2016  | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 záväzok  | Partner 36    | 65,00         | 321           | 1111          |               |
| <input checked="" type="checkbox"/> | P             | 2             | 04. 10. 2016  | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 dobropis | Partner 36    | 15,00         | 321           | 1111          |               |

V predpise prehodím účet 321 na druhú stranu a podľa postupov účtovania doplním na opačnú stranu účet 395 a predpis zapíšem tlačidlom *Zapísať*.



**Účtovný predpis** **Zapísať** **Zapísať+Nový** **Zrušiť** **<< Predchádzajúci** **Ďalší >>** ✕

Poradie položky  Variabilný symbol  Špecifický symbol   Párovať

**+** Partner

Dátum  Popis

Suma  Suma v cudzej mene  EUR  Kurz

**Má dať**  **Dal**

Kód DPH  KV DPH

**+** Číselníky

Účet 395 doplním aj do predpisu so záväzkom, keďže záväzok sa načítal s vyššou sumou ako môžem vzájomne započítať, musím upraviť aj sumu.

Účtovný predpis Zapísať Zapísať+Nový Zrušiť << Predchádzajúci Ďalší >>

Poradie položky 1 Variabilný symbol Špecifický symbol  Párovať

+ Partner

Dátum 04. 10. 2016 Popis vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 záväzok

Suma 15 Suma v cudzej mene EUR Kurz

Má dať 321/1111 | Dodávateľa - doma Dal 395/2222 | Vnútročné zúčtovanie - započítanie

Kód DPH KV DPH

+ Číselníky

Interný doklad je teraz zaúčtovaný nasledovne:

Účtovné predpisy  Doplnky Pridať Odstrániť

| Por. | Dátum        | Popis  | Partner-náz. | Suma  | MD syn. | MD ana. | D syn. | D ana. |
|------|--------------|--|--------------|-------|---------|---------|--------|--------|
| 1    | 04. 10. 2016 | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 záväzok  | Partner 36   | 15,00 | 321     | 1111    | 395    | 2222   |
| 2    | 04. 10. 2016 | vzájomné započítanie ZAV+DOB partner 36 dobropis | Partner 36   | 15,00 | 395     | 2222    | 321    | 1111   |

Celý doklad uloží tlačidlom **Zapísať**.

Vo voľbe **Záväzky** / **Záväzky** sa stav záväzku zmenil na **čiastočne uhradené** a stav dobropisu sa zmenil na **uhradené**.

Záväzky  Doplnky Pridať Odstrániť 4 /

| Rad | Int. číslo | Úč. prípad   | Popis          | Partner-náz. | Suma   | Ostava uhradiť | Suma CM | N   | Ostava uhradiť CM | Čís. dokl. DPH | KV      | VS | Stav uhr.          | CM |
|-----|------------|--------------|----------------|--------------|--------|----------------|---------|-----|-------------------|----------------|---------|----|--------------------|----|
| ZAV | 16-0040    | 30. 06. 2016 | test 30.6.2016 | Partner 36   | 120,00 | 0,00           | 0,00    | nie | 0,00              | of_2015666     | 2015666 |    | uhradené           | EU |
| ZAV | 16-0041    | 30. 06. 2016 | test 30.6.2016 | Partner 36   | 120,00 | 120,00         | 0,00    | nie | 0,00              | of_2015667     | 2015667 |    | neuhradené         | EU |
| ZAV | 16-0062    | 04. 10. 2016 | záväzok        | Partner 36   | 65,00  | 50,00          | 0,00    | nie | 0,00              | Fa1699         |         |    | čiastočne uhradené | EU |
| ZAV | 16-0063    | 04. 10. 2016 | dobropis       | Partner 36   | -15,00 | 0,00           | 0,00    | nie | 0,00              | D1603          |         |    | uhradené           | EU |