Marec 2014



KEO – Účtovníctvo ROPO



Používateľská príručka k verzii 1.0.0.0 © 2014 Ladislav Lenický, Keo s.r.o.

OBSAH

ÚVOD	3
PRVÉ SPUSTENIE	4
NASTAVENIA	5
Základné nastavenia	5
Císelníky	6
ÚČTOVÁ OSNOVA	7
Položky účtovej osnovy	7
Stavy a pohyby na účtoch	7
ROZPOČET	9
Položky rozpočtovej osnovy	9
Stavy a pohyby na položkách	10
Rozpočet na ďalšie roky	11
DENNÍKY	12
Výber a evidencia denníkov	12
Záznamy z denníka	12
FAKTÚRY	15
Výber fakturačnej knihy	15
Záznamy vo fakturačnej knihe	15
POKLADNE	19
Výber a evidencia pokladní	19
Záznamy v pokladničnej knihe	19
Export údajov na druhý počítač (pokladničná kniha)	21
Import údajov z druhého počítača (pokladničná kniha)	21
EXPORT	23
SLUŽBY	24
Zálohovanie údajov	24
Obnova údajov	25
Výber organizácie	25

ÚVOD

Programový modul je základnou súčasťou programového balíka KEO. Inštaláciou sa pre užívateľa sprístupní modul cez Základnú ponuku programu KEO tlačidlom Účtovníctvo ROPO. Modul je určený predovšetkým pre rozpočtové a príspevkové organizácie (obecné úrady a školy).

Na základe vytvorenej **účtovej osnovy** sa evidujú záznamy v **denníkoch**. V programe je možné evidovať niekoľko denníkov. Každý má svoje jednoznačné číslo a podľa tohto čísla je kategorizovaný. V denníkoch 01-30 sa evidujú banky, 31-49 sú určené pre pokladne, 54-79 môžu užívatelia využívať pre ostané doklady (napr. interné doklady, evidencia mzdových dokladov). Kódy 50-53 sú špeciálne vyhradené pre zaúčtovanie prijatých faktúr, vystavených faktúr, prijatých dobropisov a vystavených dobropisov. Pri vytváraní dokladov v denníkoch, program automaticky kontroluje vyrovnanosť strán MáDať-Dal. Nie je možné zaevidovať doklad, po ktorom by nastala situácia nevyrovnanosti strán! Na daný doklad je možné doplniť aj rozpočtové položky. Tieto položky sa dopĺňajú na základe vytvorenej **rozpočtovej osnovy**.

V programe nemôže chýbať evidencia pokladničných a fakturačných kníh. Pomocou vytvorených záznamov v týchto knihách sa užívateľovi automaticky môže ponúknuť zaúčtovanie príslušného dokladu do denníka. **Pokladničné doklady** môžu byť rozdelené do niekoľkých účtovných kníh – pokladní. Každá z týchto pokladní má svoje číslo, ktoré sa presne zhoduje s číslom denníka, do ktorého sa doklady zaúčtujú. Pokladničné doklady je možné evidovať aj na viacerých počítačoch. V programe sú prístupné voľby, pomocou ktorého sa tieto doklady exportujú a importujú z jedného počítača na druhý. V prípade potreby do týchto operácií je možné zahrnúť aj zaúčtovanie týchto dokladov. Po vytvorení, alebo opravy dokladu sa automaticky zobrazí aj zostava pokladničného dokladu, ktoré je možné neskôr aj dodatočne vytlačiť.

Pri **faktúrach a dobropisoch** sa okrem základných údajov evidujú aj **likvidačné listy**. Údaje do týchto likvidačných listov sa dopĺňajú priamo na faktúre. Osobitnú záložku pri vytváraní faktúr a dobropisov tvoria **plánované rozpočtové záznamy**. Tie sa zatiaľ uložia na faktúru, ale neskôr pri úhrade faktúry ponúkajú do denníka. Po uložení faktúr a dobropisov, podobne ako pri pokladničných dokladoch, sa užívateľovi zobrazia príslušné zostavy na tlač.

Na základe užívateľom doplnených údajov a vybraných kritérií sa vytvárajú **zostavy na tlač**, ktoré sú prístupné takmer z každého formulára v programe.

Medzi štandardné vlastnosti takmer celého programu patrí zachovanie rovnakého spôsobu vytvárania a editovania (opravy) záznamov. Po zobrazení vybranej tabuľky (napr. účtová osnova, pokladničné doklady, faktúry) sa nové záznamy pridávajú tlačidlom **Pridať**. Na zmenu aktuálneho záznamu (záznam, na ktorom sa nachádza kurzor) slúži tlačidlo **Editovať**. Tlačidlom **Vymazať** je možné záznam odstrániť zo zoznamu. Pri niektorých formulároch tieto tlačidlá sú nahradené menšími tlačidlami *****, **a** alebo **•**. Je to kvôli šetreniu miesta na príslušnom formulári (napr. pri faktúrach). Stlačením tlačidiel Pridať alebo Editovať sa zobrazí nový formulár, kde je možné detailne doplniť alebo editovať záznam. Po doplnení príslušných údajov sú užívateľovi k dispozícii v pravom dolnom rohu formulára ďalšie tlačidlá **Uložiť** a **Koniec**. Tlačidlo Uložiť bude prístupné až po vykonaní nejakej zmeny. Jeho zatlačením sa zmeny automaticky uložia, bez dotazu. Tlačidlo Koniec slúži na ukončenie editácie. V prípade, že na danom formulári sa vykonala nejaká zmena, užívateľ je na túto zmenu upozornený dotazom **Uložiť prevedené zmeny ?** Tlačidlom **Áno** sa zmeny uložia, tlačidlo **Nie** sa zmeny neuložia a tlačidlo **Preruš** užívateľa vracia späť do formulára.

Posledným tlačidlom, ktoré nemožno vynechať z tohto zoznamu je tlačidlo i , s tromi bodkami. Zatlačením tohto tlačidla je možné dostať sa do jednotlivých nadriadených tabuliek. Napr. z denníka do osnovy, z denníka do faktúr, atď. Bude sa to často využívať!

PRVÉ SPUSTENIE

Po spustení programu sa zobrazí hlavné okno programu.

lužby	Osnova	Rozpočet	Denníky	Faktúry	Pokladne	Príkazy na úhradu	Tlač	Export	Nastavenia	Koniec				
											SPRACOVANÉ OBDOBIE A	ROK		
											Obdobie: 12	.2	0:	13
													be	z DPH
											Účtová osnova-záznamy:			10
											Rozpočtová osnova-záznam	ıy:		10
											Denniky-počet:	8	1	
											Denníky-účto, záznamy:	173	1	190
											Denníky-rozp. záznamy:	48	1	59
											Faktúry-záznamy:	2	1	8
											Pokladne-počet:	1	1	
											Pokladne-záznamy:	12	1	1
											SPRACOVANÁ ORGANIZÁO Ičo: Názov: Licencia: do začiatku o	CIA 2: KEC	222) - [a 05	222 DEM . 20 1
											INFORMÁCIE			
											Aktuálna verzia:		v1.	0.0.
											Dátum vydania:	07	7.03	.201
											Adresár programu: D:	KEO (L	сто	0201
											Adresár databáz: D: KEO U	ICTO20	013	DAT
											Adresár licencie:		D	: KE

V pravej časti formulára sa zobrazí informačné okno, ktorá je rozdelená na tri časti. Horná časť okna obsahuje aktuálne informácie o práve spracovanom roku danej organizácie. Zobrazené sú tu počty záznamov v jednotlivých tabuľkách za aktuálny mesiac a za aktuálne spracovaný rok (oddelené lomítkom).

Dôležitým prvkom tohto okna je **obdobie spracovania**. Toto obdobie je možné zmeniť dvojklikom na dané obdobie. Bude sa to často používať!

V strednej časti tohto okna sa nachádzajú identifikačné údaje práve spracovanej organizácie. V dolnej časti tohto okna sú uvedené základné informácie o aktuálnej verzii a hlavné adresáre databáz, ktoré program využíva na svoju činnosť.

Cez voľbu **Nastavenia** je možné nastaviť základné vlastnosti programu. Je potrebné, aby si užívateľ pred začatím práce s programom tieto vlastnosti skontroloval a po prípade upravil. Týka sa to predovšetkým voľby **Základné nastavenia**.

Ďalšie voľby obsahujú evidenciu číselníkov a súborov tvoriacich rozpočtovú klasifikáciu. Tieto číselníky a súbory sú takmer všetky vopred naplnené. To čo si nový užívateľ naplňuje sú **obchodní partneri** a v prípade, že sa využíva, tak aj **hospodárske strediská.** Pri rozpočtovej klasifikácii je to **programová štruktúra**, ktorú využívajú predovšetkým obce nad 2000 obyvateľov.

V základnej ponuke pod voľbou **Služby** sa nachádzajú ďalšie voľby, ktoré umožňujú predovšetkým vybrané operácie zo súbormi. Medzi tieto operácie patria aj **zálohovanie** údajov a ich obnova.

Po doplnení základných nastavení a potrebných číselníkov je možné začať prácu v programe. Ostatné voľby základnej ponuky budú nižšie popísané.

NASTAVENIA

Základná ponuka časti nastavenia.

1 -	Základné nastavenia
2 -	Banky
3 -	Obchodní partneri
4 -	Hospodárske strediská
5 -	Sadzby DPH
6 -	Programová štruktúra (rozpočet)
7 -	Druhové členenie (rozpočet)
8 -	Zdroje financovania (rozpočet)
9 -	Organizačné členenie (rozpočet)
0 -	Oddiely (rozpočet)
a -	Funkčné členenie (rozpočet)
b -	Ekonomické členenie (rozpočet)
c -	Povolené kombinácie (rozpočet)
o -	ORGANIZÁCIE

Základné nastavenia

Potvrdením voľby sa zobrazia Základné nastavenia programu.

Jrganizacia	Rozpočet, faktúry a	dobropisy Finančná kontrola	
Identifiká	cia		
IČO	Kód obce	Banka	Logo
22222222	222222	Kód Názov	
Názov		0200 Všeobecná úverová banka, a.s.	NT O
KEO - DEM	0	Pobočka banky	
Okres		Veľký Krtíš	
610 Veľký	Krtiš		
DIČ	IČ DPH	BBan - Slovenské číslo úžtu	+ -
1	SK	2270361753	
Obec		IBan Madainfaada (Kala (Ka ayaha))	
Obec Demo	D	10an - Medzinarodne dsio uctu (24 Znakov)	
Ulica a číslo	1	3896020000002270361733	
F.Szedera	320/162		
PSČ Po	ošta		Tvp organizácie
99125 O	bec Demo		02 Veľká prispevková
Zánis v obr	rhodnom registri		
zapis v obv	allourionn register		
DPH			
Plátca dane	z pridanej hodnoty za	a obdobie 📃	Ponúkaný účel
			na zauctovanie SLL ALL
			242
			373 575

Formulár obsahuje tri záložky. Prvá záložka obsahuje základné informácie o spracovanej organizácii a jeho **identifikačné údaje**. Niektoré údaje sú dopredu vyplnené. Tieto sa automaticky preberajú z licencií. Ostatné údaje je doporučené vyplniť. V ďalšej časti programu s týmito údajmi sa užívateľ bude stretávať hlavne na tlačových zostavách. Týka sa to aj údaja **logo** organizácie, ktorá sa Vám zobrazí na vystavených faktúrach a dobropisoch. V dolnej časti obrazovky sa nastavuje evidencia **DPH**. V prípade, že organizácia je plátcom DPH je možné k nemu hneď priradiť **ponúkaný účet na zaúčtovanie** SU a AU z účtovnej osnovy. Priradené hodnoty sa užívateľovi automaticky ponúkajú pri zaúčtovaní dokladov.

Kliknutím na druhú záložku sa otvorí časť nastavenia rozpočtu, faktúr a dobropisov.

Rozpočet	ětruktúru v rozn	vočte na aktuá	Inv rok 2014			
Používať programovú	štruktúru v rozp	iočte na ďalšie	roky 2015-201	17		
Faktúry a dobropis	Y					
OSOBY NA FAKTURÁC	IU	- 1.44			Ponúkaná spl	atnosť
Titul, meno a priez	visko	Telefon			taktúr a dobr	opisov 14 da
2.		-			Tysavenie T	11 0
3.						
	Číslo prvého dokladu v roku	Zaúčtovanie dokladov	Rozpis plánovaného rozpočtu	Povolené účty na zaúčtovanie	Ponúka na zaúč SU 4	ný účet tovanie \U
Prijaté faktúry	2014 000001	V	V	321	321	•••
Vystavené faktúry	0020 130001	V	V	311,315555,318555	311	•••
Prijaté dobropisy	2014 000001	V	V	321,315555	321	•••
Vystavené dobropisy	2014 000001	V	V	311,315555,318555	311	•••

Ohľadom rozpočtu sa v tejto časti programu nastavuje **používanie programovej štruktúry za aktuálny rok a v budúcich rokoch**. Organizácie, ktoré tieto programy využívajú je potrebné, aby si položku zaškrtli (\square).

Pri vystavených faktúrach a dobropisoch okrem fakturačných osôb nastavuje sa aj **ponúkaná** splatnosť týchto faktúr a dobropisov (ďalej len faktúr). Zadáva sa počet dní od dátumu vystavenia.

Ďalšie nastavenia sa zadávajú podľa jednotlivých druhov faktúr. Pri čísle prvého dokladu v roku je doporučené ponechať vopred nastavenú hodnotu (napr. 2014000001), ktoré je prehľadné a jednoznačne identifikuje faktúru z ktorého roku pochádza. Túto hodnotu je možné upraviť len pred vystavením prvého dokladu! Označením položky (☑) Zaúčtovanie dokladov sa pri vystavení danej faktúry automaticky ponúka formulár zaúčtovania do denníka. Zaškrtnutím (☑) Rozpisu plánovaného rozpočtu sa pri vytváraní faktúry ponúka do formulára možnosť doplnenia plánovaného rozpočtu. Napriek tomu, že táto položka zostane prázdna, užívateľ si môže plánovaný rozpočet do jednotlivých faktúr doplniť. Povolené účty na zaúčtovanie sú dané programom a užívateľ si ich nemôže meniť! Do posledného stĺpca sa doplňuje Ponúkaný účet na zaúčtovanie. Položka SU je doplnená, ktoré si ale užívateľ môže zmeniť. Je možné doplniť aj AU. Tieto účty sa pri zaúčtovaní faktúr automaticky ponúkajú do formulára.

Na poslednej záložke **Finančná kontrola** je nastavenie možnosti **tlače textu pribežnej finančnej kontroly**. Tlačí sa to na pokladničných a likvidačných listoch. Vzorový text je doplnený. V prípade potreby si ho užívateľ môže zmeniť tlačidlom **Úprava textu**.

Číselníky

Pri číselníkoch treba ešte poznamenať, že program umožňuje aktualizovať všetky číselníky a programovú štruktúru aj z príslušných miest v programe, kde sa s nimi pracuje. Prístupné sú tlačidlom […], ktoré bolo v úvode popísané.

ÚČTOVÁ OSNOVA

Voľba umožňuje vytvorenie položiek účtovej osnovy a zobrazenie stavov a pohybov na účtoch.

Položky účtovej osnovy

Pod touto voľbou sa dopĺňajú a aktualizujú položky osnovy a ich počiatočné hodnoty ku začiatku roka.

1	SU	AU	Názov	PS-MáDať	PS-Dal	3
	028	000	Drobný dlhodobý hmotný majetok	4651.87	0.00	
	031	000	Pozemky	11254.06	0.00	
	042	000	kultúrny dom	15578.34	0.00	
1	042	001	Oddychová zóna	0.00	0.00	
	063	000	Realiz.cenné papiere/z 069/	29512.00	0.00	E
	081	000	Oprávky k stavbám	0.00	57191.97	
1	082	000	Opráv.k samost.hnutel.vec.a súb.hn.vecí	0.00	3106.14	
1	083	000	Oprávky k dopravným prostriedkom	0.00	0.00	
	088	000	Oprávky k drobnému dlhodob.hmot.majetku	0.00	4651.87	
	211	000	Pokladnica	215.17	0.00	3
Poi	čiatoi	čné sta	MáDať Dal avy 175848.78 175848.78		Rozdi 0.0	el 0

Tlačidlami Pridať, Editovať a Vymazať je možné zmeniť obsah tejto tabuľky. Pod tabuľkou sa nachádza sumár počiatočných stavov a ich rozdiel. Táto tabuľka je prístupná aj pri editovaní záznamov v denníkoch.

Tlačidlom **Pridať** je možné doplniť novú položku do zoznamu. Zobrazí sa nový formulár. Pri doplnení počiatočného stavu, aspoň jedna položka (**MáDať** alebo **Dal**) musí zostať nulová! Ostatné údaje je nutné doplniť!

Nový zázi	nam	-	
SU A	U Text	POČIATOČ MáDať	NÝ STAV Dal
		0.00	0.00
		Uložiť	Koniec

Stavy a pohyby na účtoch

Pomocou tejto voľby si môže užívateľ zobraziť všetky pohyby z denníka za vybraný účet, ku aktuálnemu obdobiu spracovania. V pravej časti sú zobrazené **sumáre obratov** a **zostatky** aktuálneho účtu podľa mesiacov. Dolná tabuľka zobrazuje **Kontá - všetky pohyby v denníkoch**, na ktorých figuruje aktuálne sledovaný účet ku aktuálnemu obdobiu spracovania.

100	SIL	All	Názo	N.					STAVN	A ÚČTE	0	RDATY		TOSTATE
1	091	000	Oprá	iku k et					SIAVIN	AUCIE	, 0	DRAIT	Mérrel	ZUSTAIN
ŀ	097	000	Oprá	kenn	avbain loct boutel ve	c a cúb ba vací				MaDa		Udi 4000.04	MaDar	De
ŀ	083	000	Oprá	dev k di	osciniuter.ve	striedkom	-		PS	0.0	,	4699.24	0.00	4900.0
ŀ	088	000	Oprá	ky k di	obnému dlhor	loh hmot majetku	-		02	115.0	7	116.07	0.00	4900 7
Ŀ	211	000	Pokla	dnica.	objicina anot	oo mino amaje aa			02	2405 6	(2405.69	0.00	4900 7
ŀ	221	001	Banka	Devia	6040041001/	5600			04 396.47		2405.68		0.00	4900.2
ŀ	221	002	Banka	Devia	6049942020/	5600	-		04	396.47		330.47	0.00	4099.2
ŀ	221	030	Banka	Devia	úverový účet		- 1	-						
Ŀ	221	0.00	- Color Inco	DEAD	averary acce		- 1							
		000	LIVER											
ŀ	251	000	uver	ze na c	este		- 1							
ŀ	261 314	000	penia záloh	ze na c ové fak	este túrv		-							
	261 314 315	000 000 000 000	uver penia záloh	ze na c ové fak	este túry									
	261 314 315 318	000 000 000 000 000	uver penia zálohi Nedai	ze na c ové fak ňové p	este túry tîmy /TKO/									
	261 314 315 318 319	000 000 000 000 000 000 000	vver penia záloh Nedai Pohla	ze na c ové fak ňové pi d.z dař	este :túry :ĵmy /TKO/ i.príj.obcí,VUC	(/318/								
	261 314 315 318 319 321	000 000 000 000 000 000	uver penia zálohi Nedar Pohľa Dodá	ze na c ové fak ňové pi d.z dař vatelia	este :túry :ĵmy /TKO/ i.príj.obcí,VUC	:/318/								
	261 314 315 318 319 321 323	000 000 000 000 000 000 000 000	uver penia zálohi Nedar Pohla Dodá krátko	ze na c ové fak ňové pr d.z dař vatelia odobé r	este :túry :îjmy /TKO/ i.príj.obcí,VUC ezervy	7/318/								
	261 314 315 318 319 321 323	000 000 000 000 000 000 000 000	uver penia zálohi Nedar Pohla Dodá krátko	ze na c ové fak ňové pi d.z dař vatelia odobé r	este :túry :îjmy /TKO/ i.príj.obď,VUC ezervy	7/318/		•						
(01	261 314 315 318 319 321 323 mtá / 1	000 000 000 000 000 000 000 000 Dátum	vver penia zálohi Nedar Pohla Dodá krátko	ze na c pvé fak ňové pi d.z dař vatelia odobé r	este :túry :îjmy /TKO/ i.príj.obď,VUC ezervy	7/318/		•						
Col	261 314 315 318 319 321 323 ntá / I Den	000 000 000 000 000 000 000 000 000	vver penia zálohi Nedar Pohla Dodá krátko Dok	ze na c ové fak ňové pr d.z dař vatelia odobé r Dop	este túry :ĵmy /TKO/ i.prĵi.obci,VUC ezervy Dátum	/318/ Popis		Ŧ	Dať	Dal	Kniha	KniV5	KniCis	
Col	251 261 314 315 318 319 321 323 ntá / 1 Den 50	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	vver penia zálohi Nedar Pohla Dodá krátko Dok	ze na c pvé fak ňové pu d.z dař vatelia odobé r Dop	este túry íjmy /TKO/ í.príj.obcí,VUC ezervy Dátum 02.01.2013	-/318/ Popis		* Má	Dať	Dal 13.10	Kniha FaP	KnīV5 0000402012	KniCis 002013000	1
Col	251 261 314 315 318 319 321 323 ntá / 1 Den 50 01	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	vver penia zálohi Nedar Pohľa Dodáv krátko Dok	ze na c bvé fak ňové pr d.z dař vatelia odobé r Dop 1 16	este túry i,prij.obcí,VUC ezervy Dátum 02.01.2013 10.01.2013	-/318/ Popis		* Má	Dať	Dal 13.10	Kniha FaP FaP	KniV5 0000402012 0220342853	KniCis 002013000 002013000	1 [
	251 261 314 315 318 319 321 323 ntá / 1 Den 50 01 50	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	vver penia zálohi Nedar Pohľa Dodá krátko Dok 10001 1 10002	ze na c ové fak ňové pu d.z dař vatelia odobé r Dop 1 16 1	este ttúry îjmy /TKO/ prjj.obc/,VUC ezervy Dátum 02.01.2013 10.01.2013	2/318/ Popis		Má	Dať	Dal 13.10 6.61	Kniha FaP FaP FaP	KniV5 0000402012 0220342853 0220342853	KniCis 002013000 002013000 002013000	1 [

Pohybom kurzora po účtoch sa obraty, zostatky a kontá automaticky aktualizujú.

ROZPOČET

Voľba sa využíva na doplnenie a aktualizovanie položiek rozpočtovej osnovy. Doplňuje sa tu aj ich schválená hodnota a úpravy tejto hodnoty, ktoré sa evidujú podľa dátumu. Ďalšia voľba podáva informácie o stavoch a pohyboch položiek v denníkoch. Posledná voľba slúži na pripravenie rozpočtu na ďalšie roky. Táto voľba je prístupná len v poslednom roku spracovania!

Položky rozpočtovej osnovy

Potvrdením voľby sa zobrazí zoznam rozpočtových položiek. Pri záznamoch sú uvedené základné údaje, ktoré môžu byť v tejto časti dôležité.

Pr	o F	p Pj	D	Zdr	Кр	Od	Sk	T1	T2 P1	P2 R	Text	Príjem Sch	Príjem Upr	Výdavok Sch	Výdavok Upr	Plnenie Cel	Zostáva Ce
			2	111					322	001	Tuz.kapit.transfery zo štátneho rozpočtu	0.00	0.00			0.00	0.00
			2	41					223	004	Poplatky a platby za prebytočný hnuteľny	0.00	0.00			0.00	0.00
			2	41					231		Príjem z predaja kapitálových aktív	0.00	0.00			0.00	0.00
			2	41					322	800	Tuz.kapit.transfery od ostatných subjekt	0.00	0.00			1545.00	-1545.00
			3						212	003	Príjmy z prenajatých budov, priestorov a	0.00	0.00			0.00	0.0
			3	46					454	001	Z rezerv.fondu obce a z rez.fondu VUC	0.00	0.00			200.00	-200.0
			4						212	003	Príjmy z prenajatých budov, priestorov a	0.00	0.00			0.00	0.0
			4			09	1	2	1 633	006	Všeobecný materiál			0.00	0.00	0.00	0.0
Ĺ	1	8	1	111		01	6	0	614		Odmeny			0.00	0.00	475.16	-475.1
L	1	8	1	111		01	6	0	621		Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťov			0.00	0.00	64.56	-64.5
1	1		1	111		01	6	0	632	001	Energie			0.00	0.00	16.00	-16.0
L	1		1	111		01	6	0	632	003	Poštové služby a telekomunikačné služby			0.00	0.00	10.00	-10.0
Ĺ.	1		1	111		01	6	0	633	006	Všeobecný materiál			0.00	0.00	20.00	-20.0
L	1		1	111		01	6	0	634	001	Palivo, mazivá, oleje, špeciálne kvapali			0.00	0.00	30.00	-30.0
L	1		1	111		01	6	0	635	006	Rutinná a štandardná údržba budov, obje			0.00	0.00	19.56	-19.5
	1																,
					F	ríjem	i		Výd	avok	Rozdiel			1	Príjem	Výdavok	Rozdie
C	IVÁ	LENÝ			2386	55.00	0		2386	5.00	0.00		UPRAVE	NÝ 238	65.00	23865.00	0.0

V tabuľke je uvedené aj **Celkové plnenie rozpočtu** a **Celkový zostatok**. Tieto hodnoty sú za celý rok, bez ohľadu na to, v ktorom mesiaci sa užívateľ nachádza! Pod zoznamom sú zobrazené sumáre schváleného a upraveného rozpočtu rozpísané na **Príjem** a **Výdavok**. V prípade, že si užívateľ praje zobraziť len príjmové alebo len výdajové položky, v pravom hornom rohu slúži k tomu filter. Kliknutím na tento filter je potrebné zmeniť Všetky položky na príjmové, p.p. výdavkové.

Stlačením tlačidla **Pridať** alebo **Editovať** sa zobrazí formulár.

Položka	Úpravy rozpočti	u		
Pro Ppr Prj Dru Zdroj Kap Od Sk T1T2 Po1 Po2 Ro:	Dátum	Úprava +/-	Poznámka	
PRÍJEM / VÝDAVO Rozp. minulý rok 2012 Schváleny	+ -			PRÍJEM / VÝDAVOK Upravený
0.00			Schválený + Úpravy celkom :	= 0.00

V ľavej časti obrazovky sa doplňuje samotná položka rozpočtu, ktorá sa skladá z niekoľkých údajov. Tieto údaje sú nasledovné: **Program, Podprogram a prvok** (z tabuľky programovej štruktúry), **Druh rozpočtu** (z tabuľky druhového členenia), **Zdroj** (z tabuľky zdrojov financovania), **Kapitola** (z tabuľky organizačného členenia), **Oddiel, skupina, trieda a podtrieda** (z tabuľky funkčného členenia), **Položka a podpoložka** (z tabuľky ekonomického členenia). V prípade, že niekomu toto členenie nepostačí, je možné vyplniť ešte aj údaj **doplnkové rozlíšenie** na konci riadku. Pri týchto údajoch je prístupné tlačidlo ešte aj údaj. Hodnota položky z ekonomického členenia, z ktorého výberom sa daná hodnota prenesie do údaja. Hodnota položky z ekonomického členenia rozhoduje o tom, či dana položka rozpočtu bude **príjmová**, alebo **výdavková**. Za príjmovú sa považujú hodnoty 100-599. Výdavkovú tvoria 600-799. **Údaje z programového rozpočtu a z funkčného členenia je možné doplniť len na výdavkové položky !**

V pravej časti formulára sa evidujú úpravy rozpočtu v dávkach. V prípade, že tabuľka je prázdna, hodnota upraveného rozpočtu je zhodná zo schváleným rozpočtom! Tlačidlom 🗈 sa doplňuje nový záznam do tejto minitabuľky. V prípade, že sa rozpočet navyšuje, je potrebné uviesť kladnú hodnotu (o koľko sa pôvodný rozpočet zvýši) s príslušným dátumom. Pri znížení hodnoty sa uvádza záporné číslo (o koľko sa pôvodný rozpočet zníži). Po uložení malého formulára sa riadok o zmene automaticky zapíše do minitabuľky. Pod tabuľkou úpravy rozpočtu je uvedená **celková hodnota rozpočtu**, ktorý sa automaticky vypočíta na základe schváleného rozpočtu a záznamov, ktoré minitabuľka obsahuje. Obsah celého formulára sa uloží do zoznamu tlačidlom Uložiť.

Stavy a pohyby na položkách

Podobne ako pri účtovej osnove aj tu je možné zobraziť všetky pohyby z denníka za vybranú položku. Pri rozpočte je možné dokonca zmeniť aj obdobie ku ktorému sa hodnoty majú zobraziť. Program automaticky ponúka posledné spracované obdobie v danom roku. Záznamy pri položkách obsahujú **hodnotu schváleného rozpočtu** a **upraveného rozpočtu** ku vybranému mesiacu.

zpocei	/ Pro	Pp PJ	D Zar	KP OG SK 11	12919	ZR						K	zpocet	KU ODU	· 14 M	vsetky po	IUZKY
Pro Pp	Pj	D Zdr	Kp	Od Sk T1 T	2 P1 P	2 R	Text		P/V	Schvalený	Sch%	Upr. ku 12	Upr%	^ 5	TAV NA F	POLOŽKE	
		1 111			312 00	01 1	Tuz.bežné transfery zo štátnel	ho rozpočtu	Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00			PRÍJMY	CELKO
		1 11T	Ê .		312 00	01	Zo ŠR okrem tran.na úhr.nákl.p	prenes.výko	Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00	0	L Ú	0.00	0.0
		1 41			111 00	03	Výnos dane z príjmov poukázar	ný územnej	Ρ	20000.00	108.65	20000.00	108.65	03	2	81.74	81.
		1 41			121 00	01	Daň z pozemkov		Ρ	400.00	338.33	400.00	338.33	03	3	235.45	317,
		1 41			121 00	02	Daň zo stavieb		Ρ	500.00	135.80	500.00	135.80	04	4	275.63	592.
		1 41			133 00	01	Daň za psa		Ρ	110.00	136.36	110.00	136.36	03	5	30.57	623.
		1 41			133 0	12	Daň za užívanie verejného prie	stranstva	Ρ	10.00	500.00	10.00	500.00	06	5	0.00	623.
		1 41			133 0	13	Daň za komunálne odpady a dr	obné stavel	Ρ	600.00	211.32	600.00	211.32	0	,	3.78	627.
		1 41			212 00	02	Príjmy z prenajatých pozemkov	(Ρ	40.00	0.00	40.00	0.00	08	3	30.00	657.
		1 41			212 00	03	Príjmy z prenajatých budov, pr	iestorov a	Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00	09	•	0.00	657
		1 41			212 00	03 2	Príjmy z prenajatých budov DS		Ρ	150.00	166.67	150.00	166.67	10)	0.00	657
		1 41			221 00	04	Ostatné poplatky		Ρ	30.00	5416.67	30.00	5416.67	1		0.00	657
		1 41			221 00	04 1	Poplatky za hrobové miesto		Ρ	2000.00	0.00	2000.00	0.00	13	2	21.83	679
		1 41			223 00	01	Ostatné poplatky, správne		Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00				
		1 41			223 00	01 1	Poplatky za prenájom miestnos	ti	Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00				
		1 41			223 00	01 2	Poplatky a platby za opatr.služ	bu	Ρ	0.00	0.00	0.00	0.00				
													,				
			-									- Jonese -					
ntá / D	átum	ų.	•							Úprav	y / Dátu	m 🔻					
Den		Dok	Dop	Dátum	Popis		Príjem V	ýdavok 🔺		Di	átum	Úprava +/	- Pozná	imka			
31		4	4	01.02.2013			21.98		1	•							
31		5	4	05.02.2013			19.23			1							

V pravej časti formulára sú obraty na aktuálnej položke (na ktorom sa nachádza kurzor) a hodnoty celkom ku koncu mesiacov. V dolnej časti sú zobrazené **Kontá – Pohyby na položkách** a **Úpravy rozpočtu** počas roka. Pohybom kurzora po rozpočtových záznamoch sa tieto údaje automaticky aktualizujú.

Rozpočet na ďalšie roky

V tejto voľbe sa pripravuje rozpočet na ďalšie roky. Voľba je prístupná len v poslednom roku spracovania!

lozpočet / P	ro P	p Pj I	D Zdr	Кр	Dd :	5k T1	1 T2	P1	P2 F					Všetky po	oložky
Pro Pp Pj	D	Zdr	Кр	Od	Sk	T1 1	T2	P1	P2	R	Text	Pri2015	Výd2015	Pri2016	Výd2016
	1	111						12	001		Tuz.bežné transfery zo štátneho rozpočtu	0.00		0.00	
	1	111					3	12	001	1	Tuz.bežné transfery zo štátneho rozpočtu	0.00		0.00	
	1	111		01	6	0	6	14			Odmeny		0.00		0.00
	1	111		01	6	0	6	21			Poistné do Všeobecnej zdravotnej poisťov		0.00		0.00
	1	111		01	6	0	6	32	001		Energie		0.00		0.00
	1	111	0.0	01	6	0	e	32	003		Poštové služby a telekomunikačné služby		0.00		0.00
	1	111		01	6	0	6	33	006		Všeobecný materiál		0.00		0.00
			20	15			_	201	.6						t.
Príjem		26	100.0	00		7	2610)0.0	0						
/ýdavok		26	100.0	00		5	2610	0.0	0						
Rozdiel			0.0	00				0.0	0						
					_					-					
				-			-								

Doplniť je tu možné rozpočet na ďalšie dva roky. Spôsob doplnenia údajov je podobný, ako pri rozpočte na daný rok.

DENNÍKY

Voľba sa využíva na doplnenie a aktualizovanie položiek v účtovných denníkoch. V tejto časti programu je možné vytvoriť aj nové denníky a nastaviť ich parametre.

Výber a evidencia denníkov

e	enniky	/ Kod		Ľ
	Kód	Názov	S rozpočtom	-
	01	BANKA - ZBÚ Dexia		
	31	POKLADŇA - Pokladňa	•	
	50	ZÚČTOVANIE - Prijaté faktúry		
L	51	ZÚČTOVANIE - Vystavené faktúry		
L	52	ZÚČTOVANIE - Prijaté dobropisy		
	53	ZÚČTOVANIE - Vystavené dobropisy		
	54	ZÚČTOVANIE - predpis mzdy	•	
	57	ZÚČTOVANIE - interný doklad	-	

Novému užívateľovi sa zobrazia len dopredu doplnené denníky **50-53**, ktoré sú vyhradené na **zaúčtovanie faktúr a dobropisov**. Denníky, ktoré sú určené pre **banku 01-30** alebo na **interné doklady 54-79** si musí užívateľ vytvoriť sám. Osobitnú kategóriu tvoria pokladne 31-49, pri ktorých sa ich denníky automaticky vytvárajú na základe užívateľom vytvoreného zoznamu pokladní.

V hornej časti okna sú prístupné tlačidlá, ktorými je možné vytvoriť (tlačidlo Pridať), opraviť nastavenie (Editovať), alebo vymazať denník zo zoznamu.

Tlačidlom **Pridať** sa zobrazí nový formulár. Na prvej položke sa užívateľ rozhodne do akej skupiny bude zaradený nový denník. Môže to byť pre banku, alebo pre zúčtovanie (interné doklady, mzdy). Okrem toho je nutné doplniť jednoznačný **názov** a nastaviť či sa tu bude viesť aj **rozpočet** (**I**). Po uložení sa nový denník

01-29 Dennik pre BANKU	 ▼ 12.2013
Kód Názov denníka	
02	Denník s rozpočtom 📗

zaradí do zoznamu a hneď je k dispozícii užívateľovi. **Vymazať** zo zoznamu je možné len prázdny denník! V prípade, že užívateľ potrebuje niektorý z nich vyradiť, môže tak urobiť zadaním hodnoty **Koniec evidencie** pri editovaní. V ďalšom mesiaci sa tento denník už v zozname neobjaví.

Stlačením klávesu **ENTER**, alebo potvrdením tlačidla sa vybraný denník otvorí na spracovanie.

Záznamy z denníka

Po otvorení denníka sa užívateľovi zobrazia záznamy za daný mesiac.

enník / Dok D	ор		•		0								01	BAI	NKA	- ZB	Ĵ Dexi	ia	R	•				DO
Dok	Dop	Dátum	Popis	Su Au	MáDať	Dal	Pro	Pp P	'j D	Zdr	Kp (bd s	ik 1	1 1	2 P1	P2	R Kni	KniVS	KniČíslo	-	\square	ZOSTATKY	ku koncu	obdobia 17
24	20	30.12.2013				1.34	1	1	1	41	0	1	1	1 6	632	2 002						Su Au	MáDať	Dal
24	21	30.12.2013		568 000	52.25																	211 000	215.17	
24	21	30.12.2013		221 00 1		52.25															>	221 001	25.19	
24	21	30.12.2013				52.25	1	1	1	41	0	1	1	1 6	65	1 002					7	221 002		
24	22	30.12.2013		568 000	5.90																ō	221 030		
24	22	30.12.2013		221 00 1		5.90														Ĵ.	5			
24	22	30.12.2013				5.90	1	1	1	41	0	1	1	1 6	637	7 012					Å			
24	23	30, 12, 2013		221 00 1	0.01																T			
24	23	30.12.2013		662 000		0.01															K			
24	23	30.12.2013			0.01				1	41					243	3								
24	24	31.12.2013		568 000	10.00																>			
24	24	31.12.2013		221 001		10.00																		
24	24	31.12.2013				10.00	1	1	1	41	0	1	1	1 6	63	7012				Ŧ				
																			,					
		Mát	ať [Dal	Rozdiel															Prijen	1	Výdav	ok	Rozdiel
ČTOVNÉ ZÁPI	ISY	4237	95 4237.	95	0.00													ROZPOČET	18	00.8	4	996.	06	804.78

V prípade, že denník sa účtuje s rozpočtom (pri vytváraní denníka položka **Denník s rozpočtom**) zobrazia sa aj rozpočtové záznamy. Záznamy sú predvolene potriedené podľa čísla dokladu a doplnkového čísla.

V pravej časti formulára je okno, ktoré ukazuje **zostatky** vybraných účtov ku koncu aktuálneho mesiaca. Túto malú tabuľku je možné aj vypnúť, veľkým tlačidlom >**ZOSTATKY**>, ktorý sa nachádza medzi dvomi tabuľkami. Po vypnutí tabuľka zostatkov zmizne, ale tlačidlo zostane prístupné v pravej časti formulára. Zostane vypnutá dovtedy, pokiaľ sa užívateľ nerozhodne ho zapnúť späť, podobným spôsobom. Zapnutie/Vypnutie budú využívať zrejme užívatelia, ktorý majú menší monitor, alebo malé rozlíšenie, ktoré im bráni v tom, aby na položky záznamov z denníka mali úplný náhľad. V pravej hornej časti formulára je tlačidlo, ktorý umožňuje **zmenu denníka na spracovanie**. Dolná časť obsahuje sumáre z aktuálneho denníka za aktuálny mesiac, ktoré sú rozdelené na účtovné a rozpočtové zápisy. Tlačidlom **Pridať** (nová skupina záznamov), alebo **Editovať** (oprava skupiny záznamov) sa otvorí nový formulár.

oklad	Dopl.čís.	Dátum	F	opis														
2	4 24	31.12.2	013															
Účtov	né zápisy							ozp	očtov	é zá	ipisy							
ČET							ROZ	POČ	ET									
SU	AU	MáDať	Stred.	Kniha	VS	*		Pro	Pp Pj	D	Zdr	Кρ	Od	Sk T	1T2Po	1 Po2	R	Výdavol
568	000	10.00	00					1	1	1	41		01	1 1	6 63	7 012	•••	10.0
]							+											
ROTIÚČ	ET																	
SU	AU	Dal	Stred.	Kniha	VS	*												
221	001 😶	10.00																
0																		
		0k. 5	trany sú	vyrovna	né!						ol	c. Ro	zpís	sane	10.00) Eur !		
						1												

V hornej časti formulára sa doplňuje **číslo dokladu**, nasleduje **doplnkové číslo** (toto číslo program automaticky prideľuje), **dátum** a **popis**. Dátum je nutné, aby bol z aktuálne spracovaného mesiaca.

V dolnej časti panela sa nachádza poznámka, ktorá informuje užívateľa o stave vyrovnanosti strán MáDať a Dal. Formulár nie je možné uložiť bez toho, aby strany neboli vyrovnané ! V pravom paneli je miesto na Rozpočtové zápisy. Jednotlivé položky sú v poradí, v akom sa nachádzajú v rozpočtovej osnove. Je tu taktiež prístupné aj tlačidlo , na otvorenie tabuľky rozpočtových položiek. Riadok sa končí hodnotou aktuálnej položky. Tlačidlami i je možné pridať a tlačidlo vymazať riadky (záznamy). Ak sa na danom formulári evidujú rozpočtové položky, musí sa dodržať vyrovnanosť s účtovnými zápismi. Bez toho nie je možné formulár uložiť ! V dolnej časti panela sa nachádza poznámka, ktorá informuje užívateľa o stave vyrovnanosti účtovných a rozpočtových zápisov. Ak na danom formulári nie je potrebné evidovať rozpočet, v hornej časti panela hodnotu Rozpočtové zápisy je potrebné vypnúť (⁽⁾). V tom prípade sa uložia len účtovné zápisy. Podobne, je možné vypnúť aj panel účtovných zápisov.

Tlačidlá a je možné nahradiť aj klávesovými skratkami Insert a Ctrl-Del. Užívateľ sa však kurzorom musí nachádzať v príslušnom paneli (ÚČET, PROTIÚČET alebo ROZPOČET), ktorého sa to týka.

Po uložení formulára sa program vracia späť do evidencie záznamov. Kurzor zastane na skupine záznamov, ktorý sa práve vytvoril, alebo opravoval. Pohybom kurzora v zozname sa užívateľovi hrubým písmom zobrazuje vždy aktuálny záznam a ostatné záznamy z jeho skupiny.

V prípade, že kurzor sa nachádza na zázname, ktorý sa viaže ku nejakej faktúre, alebo pokladničnému dokladu, užívateľovi je k dispozícii aj **pravé tlačidlo myši**, pomocou ktorého je možné presunúť sa do danej fakturačnej, alebo pokladničnej knihy.

FAKTÚRY

Voľba sa využíva na vytvorenie a aktualizovanie faktúr a dobropisov.

Výber fakturačnej knihy

Otvorením voľby sa užívateľovi ponúka výber fakturačnej knihy na spracovanie.

Potvrdením príslušnej knihy sa otvorí zoznam vybraných faktúr, alebo dobropisov.

Kód	Názov	So zaúčtovaním	
FaP	Prijaté faktúry		<u> </u>
FaV	Vystavené faktúry		
DoP	Prijaté dobropisy		
DoV	Vystavené dobropisy		

Záznamy vo fakturačnej knihe

Po otvorení tabuľky sa užívateľovi zobrazia všetky faktúry, ktoré boli vytvorené ku aktuálnemu mesiacu a nevysporiadané faktúry z minulých rokov, ktoré sa závierkou predchádzajúceho roka preniesli do aktuálneho roku.

ctúry / Čísl	,	•											1	7 Neu	🗸 Čia 📝 Uhr	FaP Prijate	faktúry	Z 👻	Fa
íslo	Popis	VS	Dátum zak.	Dátum vys.	Dátum spl.	Dátum zaú.	Celkom	Uhradené	Dátum úhr.	IČO	Organizácia	Osoba	Sto	•	D	oklad FaP č.002	0130075 v	dennikoch	
020130050		0103012013	01.10.2013	10.05.2013	17.05.2013	29.10.2013	62.00	0.00		46463127	neo slovakia s.r.o				Den Doklad	Dátum	Su Au	MáDať	Dal
020130051		0000572013	15.10.2013	11.09.2013	25.09.2013	29.10.2013	49.79	0.00		37898612	Mikroregion Sinec-Kokavsk	Kochanová			01 19/2	02.10.2013	321 000	1050.00	
020130052		0001642006	15.10.2013	18.05.2006	25.05.2006	29,10,2013	494.59	0.00		36498980	LIM PO,s.r.o.				50 002013007	5/1 01.10.2013	321 000		1050.00
020130053		0000010040	15.10.2013	25.03.2010	04.04.2010	29.10.2013	311.00	0.00		17067766	Obecný podnik služie	Tothová Janka							
020130054		0037120269	15.11.2013	31.10.2013	18.11.2013	29.10.2013	2.29	0.00		36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana							
020130055		0000013219	15.11.2013	28.10.2013	07.11.2013	29.10.2013	40.78	0.00		17067766	Obecný podnik služie	Tothová Janka							
020130056		0230336463	15.11.2013	29.10.2013	15.11.2013		1.34	1.34	30.12.2013	36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana							
020130057		0000201305	15.11.2013	02.10.2013	16.10.2013	29.10.2013	135.60	0.00		44262671	EKOSPOL, s.r.o.								
020130058		0000142013	15.11.2013	24.09.2013	20.10.2013	29.10.2013	150.00	0.00		37899201	Agentúr.pre rozvoj Gemera								
020130059		0230332360	20.12.2013	30.09.2013	20.10.2013	01.10.2013	6.70	6.70	15.10.2013	36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana							
020130060		0000136528	20.12.2013	02.09.2013	16.09.2013	01.10.2013	58.05	58.05	03.10.2013	35679361	Združ.obcí pre likv.								
20130061		0230331378	20.12.2013	23.09.2013	20.12.2013	01.10.2013	28.14	28.14	03.10.2013	36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana							
20130062		0230331377	20.12.2013	23.09.2013	12.10.2013	01.10.2013	28.14	28.14	03.10.2013	36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana		>					
20130063		6504490726	20.12.2013	03.10.2013	31.10.2013	01.10.2013	60.00	0.00		00000005	Daňoví Úrad								
20130064		0020132996	20.12.2013	03.10.2013	17.10.2013	01.10.2013	13.50	13.50	25.10.2013	36739464	KEO,s.r.o.	Mgr.A.Kalmánová		D					
20130065		0222321853	20.12.2013	08.10.2013	22.10.2013	01.10.2013	52.69	52.69	24.10.2013	35697270	ORANGE			Ň					
20130066		0002013139	20.12.2013	18.11.2013	18.11.2013	02.11.2013	84.00	0.00		36636258	Ecopora s.r.o			Ņ					
20130067		0020133938	20.12.2013	20.11.2013	04.12.2013	02.11.2013	150.00	150.00	20.11.2013	36730464	KEO,s.r.o.	Mgr.A.Kolmánová		K					
20130068		5227064417	20.12.2013	08.11.2013	22.11.2013	02.11.2013	54.54	54.54	21.11.2013	35697270	ORANGE			Ŷ					
20130069		0031566371	20.12.2013	06.12.2013	06.12.2013	05.12.2013	59.94	59.94	10.12.2013	45952671	Metro cash a carry s.r.o.								
20130070		5230718655	20.12.2013	08.12.2013	22.12.2013	05.12.2013	55.67	55.67	23.12.2013	35697270	ORANGE			-					
20130071		6505169159	20.12.2013	19.11.2013	04.12.2013	05.12.2013	60.00	60.00	23.12.2013	00000005	Daňoví Úrad								
20130072		6505193889	20.12.2013	20.11.2013	05.12.2012	05.12.2013	60.00	60.00	23.12.2013	00000005	Daňoví Úrad								
20130073		6505208373	20.12.2013	21.11.2013	06.12.2013	05.12.2013	60.00	60.00	23.12.2013	00000005	Daňoví Úrad								
20130074		0230336463	20.12.2013	29.10.2013	15.11.2013	05.12.2013	1.34	0.00		36644030	SVPS, VEOLIA voda	Zdechovanová Jana							
20130075		0020130005	01.10.2013	01.10.2013	15.10.2013	01.10.2013	1050.00	1050.00	02.10.2013	44569661	Martin Kantoris	Martin Kantoris							
12000001		0000001212	19.01.2012	19.01.2012	02.02.2012	19.01.2012	51.74	0.00		00196231	Združené poľnoho.družstvo	Kiššák Július Ing.							
12000004		0020121424	08.03.2012	08.03.2012	08.03.2012	08.03.2012	19.92	0.00		36739464	KEO.s.r.o.	Mgr.A.Kalmánová							
12000014		0222321853	30.06.2012	22.06.2012	22.06.2012	30.06.2012	27.86	18.98	31.12.2012	35697270	ORANGE								
12000031		0000042012	01.10.2012	28.09.2012	28.09.0212	01.10.2012	110.00	0.00		34799729	Chovatel Martin Krištof								
12000035		0002122743	09.11.2012	09.11.2012	23.11.2012	09.11.2012	95.64	0.00		36739464	KEO.s.r.o.	Mgr.A.Kalmánová							
12000038		0000106416	02.11.2012	02.11.2012	16.11.2012	02.11.2012	295.20	0.00		35679361	Združ.obcí pre liky.	-							
														-					
													•						
			_																_

Tabuľka obsahuje základné položky o faktúrach. Faktúry s modrou farbou pochádzajú z minulých mesiacov a rokov. Tlačidlom Editovať je možné ich otvoriť, ale opraviť nie. **Oprava fakturačných záznamov je možná len v aktuálnom mesiaci ich zaevidovania !** Položky v tabuľke obsahujú aj stĺpce **Dátum zaúčtovania, Celkovú úhradu** a **dátum poslednej úhrady**. Záznamy sú predvolene potriedené podľa čísla dokladu.

V pravej časti formulára je okno, ktoré ukazuje **výskyt** faktúry v denníkoch od začiatku jeho evidencie. Túto malú tabuľku je možné aj vypnúť, veľkým tlačidlom >**DENNÍKY**>, ktorý sa nachádza medzi dvomi tabuľkami. Po vypnutí tabuľka zmizne, ale tlačidlo zostane prístupné v pravej časti formulára. Zostane vypnutá dovtedy, pokiaľ sa užívateľ nerozhodne ho zapnúť späť, podobným spôsobom. Zapnutie/Vypnutie budú využívať zrejme užívatelia, ktorý majú

menší monitor, alebo malé rozlíšenie, ktoré im bráni v tom, aby na položky záznamov z denníka mali úplný náhľad. V pravej hornej časti formulára je tlačidlo, ktorý umožňuje **zmenu fakturačnej knihy na spracovanie**.

Aj v tomto formulári (podobne ako v denníku a v pokladničnej knihe) je užívateľovi k dispozícii **pravé** tlačidlo myši.

Ponuka, ktorá sa Vám objaví, zrejme netreba bližšie popísať.

Duplikácia záznamu		Ctrl+D
Zaúčtovanie - Editovať za Otvoriť denník zaúčtovar	áznam v denníku nia	
Tlač faktúry	[len FaV a DoV]	
Tlač likvidačného listu		
Tlač storno dokladu		

Tlačidlom **Pridať** (nová skupina záznamov), alebo **Editovať** (oprava skupiny záznamov) sa otvorí nový formulár.

			Odberateľ				
)át.zaknihovar	n. Číslo		Ičo		Obec		STORNO
20.12.2013	0020 130074		36644030		Banská	Bystrica	
at.vystavenia			Názov		Ulica a	číslo	
9.10.2013			SVPS,VEC	LIA voda	Partizá	nska cesta 5	
at.splatnosti	Krátky popis		Osoba		PSČ	Pošta	
5.11.2013			Zdechova	nová Jana	97401	Banská Bystrica	
/S	ŠS	KS	DIČ	IČ DPH	Bankov	ý účet Iban	
230336463		0000		SK 2022102236	SK771100	0000002624107235	
							Caller
							LEIKOI
							1

Formulár prijatej faktúry (bez DPH)

Na položky, ktoré je nutné doplniť, je na to užívateľ programom upozornený. **Dátum** zaknihovania musí byť z aktuálneho mesiaca.

Pri **dodávateľovi** je možné tlačidlom otvoriť zoznam obchodných partnerov.

LIKI	nuderiy list	Fidriovari	y tozpoce							
				Odberateľ						
Dát.zakniho	wan. Číslo			Ičo			Obec			STORNO
20.12.2013	0020	130122		36623989	•		Čebovce	1		
Dát.vystav	enia			Názov			Ulica a č	íslo		
20.12.2013				INFOPC, s.r.	o. –		Szedera	Fabiana 165		
Dát.splatno	sti Krátky	popis		Osoba			PSČ	Pošta		
03.01.2014				Jozef Radoš			99125	Čebovce		
VS	ŠS		KS	DIČ	IČ DPH		Bankový	účet Iban		
201331620	1	1	0008	2021784842	SK 20217	84842	SK6502000	0000018025150)51	
			157	50 1 20	31.50	189.00		7áklad	DPH	Celkom
								157.50	31.50	189.00
								157.50	31.50	189.0

Formulár prijatej faktúry (s DPH)

Ak je organizácia plátcom DPH, formulár obsahuje aj minitabuľku **rozpisu DPH**.

Tlačidlami •, alebo , je možné pridávať, editovať alebo mazať záznamy.

V prípade, že na danom doklade sa DPH nerozpisuje, je možné údaj **Nezdaniteľná položka** zapnúť (🗹).

		Odbarataľ					
át.vvstavenia	Číslo (VS)	Ičo		Obec			CTODNO
3.02.2014	0020 130002	00178454	Ĩ	Bratisla	va 2		STORNO
át.solatnosti		Názov		Lílica a	číslo		
7.02.2014		SOZA		Rastisla	avova 3		
át dodania		Osoba		PSČ	Pošta		
3.02.2014		Danková Ľubi	ca	82108	Bratislava 2		
s	KS	DIČ		Bankov	ý účet Than		
	0308	2020795601	SK 2020795601	SK210200	0000000000153	34012	
						čísla skisda	Čísla slast list
ext nore						Cisio objedn.	LISIO GOG.IIST
akturujem	e vam za objedna	inu sluzbu					
						Forma uhrady	
ložky faktúry							
				Ť	1000	l l	
PODIS DOIDZK	v				last same	Manager	Calleans A
Práca				1,	Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00	Celkom ^ 11.2500
Práca	, 				Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00	Celkom ^ 11.2500
Práce	, 				Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00	Celkom ~
+ A -	, 	ē telev			Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00 Vystavil	Celkom 11.2500 Celkom 11.25
Práce + ▲ - ext dole Prosím, do	, držte splatnosť	faktúry.			Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00 Vystavil Ján Kováč	Celkom * 11.2500 • Celkom 11.25
Práca + ▲ - ext dole Prosím, do	, držte splatnosť	faktúry.			Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00 Vystavil Ján Kováč Telefón	Celkom ^ (11.2500)
+▲- ext dole Prosim, do	, držte splatnosť	faktúry.			Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00 Vystavil Ján Kováč Telefón 0326/125949	Celkom ^ 11.2500 Celkom 11.25
+ A - ext dole Prosim, do	, držte splatnosť	faktúry.			Jed.cena 11.2500	Množstvo 1.00 Vystavil Ján Kováč Telefón 0326/125949	Celkom ^ 11.2500 • • • • •

Formulár vystavenej faktúry (bez DPH)

Na položky, ktoré je nutné doplniť je na to užívateľ programom upozornený. Dátum vystavenia musí byť z aktuálneho mesiaca. Pri odberateľovi je ••• možné tlačidlom otvoriť zoznam obchodných partnerov. Tlačidlami 🛨, 🖻 alebo , je možné pridávať, editovať alebo mazať položky faktúry.

Planov	aný rozpočet						
		Odberateľ					
át.vystavenia	Číslo (VS)	Ičo		Obec			STORNO
3.10.2013	0020 132979	00310310) 😔	Čierna	Lehota		
át.splatnosti		Názov		Ulica a	číslo		
7.10.2013		Obec Čier	ma Lehota				
át,dodania		Osoba		PSČ	Pošta		
3.10.2013		č. 154		95653	Čierna Lehot	а	
s	KS	DIČ	IČ DPH	Bankov	ý účet Iban		
	0308						
ext hore						Číslo obiedn.	Číslo dod.listu
akturuiem	e Vám za obiedn	anú službu a	ktualizácie progra	mu KEO			1
						Forma úbrady	
						Prevodný prík	
ložky faktúry Popis položk	V		Jed.cena Množstvo	Zá	iklad T S%	DPH	Celkom 🔺
ložky faktúry Popis položk	<i>v</i>		Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zá	iklad T S% 2500 1 20	DPH 2,25	Celkom * 13.5000
ložky faktúry Popis položk	¥		Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zá 1 11.:	iklad T S% 2500 1 20 Základ	DPH 2.25 DPH	Celkom ^ 13.5000
ložky faktúry Popis položk			Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zź	iklad T S% 2500 1 20 Základ 11.25	DPH 2.25 DPH 2.25	Celkom + 13.5000 + + Celkom 13.50
ložky faktúry Popis položk	4		Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zá	iklad T S% 2500 1 20 Základ 11.25	DPH 2.25 DPH 2.25 Vystavil	Celkom + 13.5000 + Celkom 13.50
ložky faktúry Popis položk	v WIN - inštalác	ia, používani	Jed.cena Množstvo 11.2500 i.00	Zá 11.	iklad T S% 2500 1 20 Základ 11.25 imienkam	DPH 2.25 DPH 2.25 Vystavil Peter Filip	Celkom 13.5000 • • • • •
ložky faktúry Popis položk t – ext dole Moduly KEO	v WIN - inštalác	ia, použivani	Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zź 11.2	iklad T S% 2500 1 20 Základ 11.25 imienkam	DPH 2.25 Vystavil Peter Filip Telefón	Celkom + 13.5000 + Celkom 13.50
Popis položk Popis položk + - ext dole Moduly KEC	v WIN - inštalác	ia, používaní	Jed.cena Množstvo 11.2500 1.00	Zá 11.7	iklad T S% 2500 1 20 Základ 11.25 imienkam	DPH 2.25 DPH 2.25 Vystavil Peter Filip Telefón 047/4830835	Celkom 13,5000

Formulár vystavenej faktúry (s DPH)

Minitabul'ka obsahuje aj evidenciu DPH.

Pri prijatých faktúrach a vystavených dobropisoch sa okrem hlavnej záložky, existuje aj záložka likvidačného listu a záložka predpokladaných rozpočtových zápisov pre daný doklad. Pri vystavených faktúrach a prijatých dobropisoch je možné doplniť len predpokladané rozpočtové zápisy.

Údaje do likvidačného listu Správne prevzatý tovar (prevedenú prácu/preskúšanie) potvrdzuje:	
Správne prevzatý tovar (prevedenú prácu/preskúšanie) potvrdzuje:	
S úhradou súhlasil Likvidoval	

Záložka likvidačného listu.

Doplnené hodnoty sa po uložení faktúry, zobrazia na zostave likvidačného listu.

lánovaný rozpočet … ponúkaný do denní	ka pri úhrade
	Plánované rozpočtové zápisy
	ROZPOČET
	Pro Pp Pj D Zdr Kp Od SkT1T2Po1 Po2 R Výdavok+
	+
	Ok. Rozpísané !
	·

Formulár rozpisu plán. rozpočtových zápisov. Záznamy sa dopĺňajú podobným štýlom, ako v denníku.

Doplnené záznamy sa po uložení faktúry zobrazia na zostave likvidačného listu, ale zatiaľ zostanú na faktúre a do denníka sa neuložia !

Až pri úhrade faktúry sa užívateľovi ponúkajú na zápis do denníka!

Po uložení celej faktúry sa na zaúčtovanie dokladu automaticky otvorí formulár nového záznamu v príslušnom denníku.

Doklad Dopl.čis. Dátum Popis 0020130074 1 20.12.2013	
☑ Účtovné zápisy Účtr	Rozpočtové zápisy
SU AU MáDať Stred. Kniha VS 1.34	
PROTIÚČET	
SU AU Dal Stred. Kniha VS 321 000 1.34 FaP 0230336463 0020 +	* 130074
Ok. Strany sú vyrovnané !	Bez rozpočtových zápisov !

Po doplnení chýbajúcich údajov (SU a AU na jednej strane) a uložení formulára, doklad bude zaúčtovaný. Následne sa zobrazia zostavy na tlač (faktúra, likvidačný list).

POKLADNE

Voľba sa využíva na doplnenie a aktualizovanie položiek v pokladničných knihách. V tejto časti programu je možné vytvoriť aj nové pokladne a nastaviť ich parametre. Vytvorením pokladne sa automaticky vytvorí aj denník s rovnakým číslom.

Výber a evidencia pokladní



Novému užívateľovi sa zobrazí prázdny zoznam.

V hornej časti okna sú prístupné tlačidlá, ktorými je možné vytvoriť (tlačidlo Pridať), opraviť nastavenie (Editovať), alebo vymazať pokladňu zo zoznamu.

Tlačidlom **Pridať** sa zobrazí nový formulár.

Pri novom zázname je doporučené číslo ponechať, ktoré Vám program ponúka. Číslovanie pokladní je od 31-49. Je nutné doplniť jednoznačný názov a číslo prvého dokladu. Toto číslo po vytvorení prvého pokladničného dokladu už nebude prístupné! Ďalšími údajmi sú počiatočný stav pokladne a položka So zaúčtovaním. Zaškrtnutím tejto položky (🗹) sa po vytvorení nového dokladu, automaticky ponúkne

Kód Názov pokladne a denníka	Zač. evidencie Koniec evidenci
31 Pokladňa	01.2013
Číslo prvého dokladu Počiatočný	stav
2014 000001	SU AU
So zaúčtovaním 📃 Ponúkan	ý účet na zaúčtovanie 🛛 211 000 🔤
Denník s rozpočtom 📝	
Dennik s rozpoctom	

zaúčtovanie do denníka (podobne ako pri faktúrach). **Ponúkaný účet zaúčtovania** je doporučené nastaviť. Tento účet sa ponúkne do denníka pri zaúčtovaní. Poslednou položkou je **Denník s rozpočtom**. Ak sa bude viesť v danej pokladni rozpočet, je potrebné aj túto položku zaškrtnúť (Z). Po uložení sa nová pokladňa zaradí do zoznamu a hneď je k dispozícii užívateľovi. **Vymazať** zo zoznamu je možné len prázdnu pokladňu! V prípade, že užívateľ potrebuje niektorú z nich vyradiť, môže tak urobiť zadaním hodnoty **Koniec evidencie** pri editovaní. V ďalšom mesiaci sa táto pokladňa (ani jemu pridružený denník) už v zozname sa neobjaví.

Stlačením klávesu **ENTER**, alebo potvrdením tlačidla sa vybraná pokladňa otvorí na spracovanie.

Záznamy v pokladničnej knihe

Po otvorení pokladne sa užívateľovi zobrazia záznamy za daný mesiac.

kladne / Do	k	•							31 pokladna	Z 🔻				P3
Dok	P/V	Dátum vys.	Účel	Celkom	Denník a dok.zaúčt.	Dát.zaúčt.	IČO	Organizácia	Osoba	Stor *		ZOSTATKY k	u koncu (obdobia 09
2013000105	P	16.09.2013		1000.00	D31 - 2013000105/1	16.09.2013	00000000		Dotácia pokladne		>	Su Au	MáDať	Dal
2013000106	Р	16.09.2013	dan z nehnutelnosti	318.00	D31 - 2013000106/1	16.09.2013	00000000		Pozemkové spoločenstvo		7	211 000 0	685.81	
2013000107	٧	16.09.2013	PHM benzin	102.33	D31 - 2013000107/1	16.09.2013	00000000		Starosta		ō	221 000 66	658.25	
2013000108	٧	18.09.2013	poštovné	4.90	D31 - 2013000108/1	18.09.2013	00000000		Starosta		S	221 100	18.97	
2013000109	٧	16.09.2013	materiál spotreba	108.33	D31 - 2013000109/1	16.09.2013	00000000		Starosta		Å	a service and		
2013000110	V	16.09.2013	služby	60.00	D31 - 2013000110/1	16.09.2013	00000000		Starosta		т			
2013000111	٧	16.09.2013	krmivo pre psov	7.99	D31 - 2013000111/1	16.09.2013	00000000		Starosta		K			
2013000112	٧	18.09.2013	elektrika	150.00	D31 - 2013000112/1	18.09.2013	00000000		SSE Žilina		1000			
2013000113	۷	20.09.2013	poradenské služby	344.80	D31 - 2013000113/1	20.09.2013	00000000		Anna Bariaková DAV	÷,	>			
		Prîjm	v Výdavky	Rozdiel						Príjm	IV.	Výdavky	,	Zostatok
a obdobie 0	9	1318.0	0 778.35	539.65					Ku koncu obdobia 09	6984.7	0	6298.89	3	685.8
10														
ridať Ed	tovat	<u>V</u> ymazať	<u>T</u> lačiť											Kor
	_										_			0./(

Tabuľka obsahuje základné položky o pokladničných dokladoch. Položky v tabuľke obsahujú aj stĺpce **Dátum zaúčtovania** a **doklad o zaúčtovaní**. Záznamy sú predvolene potriedené podľa čísla dokladu.

V pravej časti formulára je okno, ktoré ukazuje **zostatky** vybraných účtov ku koncu aktuálneho mesiaca. Túto malú tabuľku je možné aj vypnúť (podobne ako v denníku), veľkým tlačidlom >**ZOSTATKY**>, ktorý sa nachádza medzi dvomi tabuľkami. Po vypnutí tabuľka zostatkov zmizne, ale tlačidlo zostane prístupné v pravej časti formulára. Zostane vypnutá dovtedy, pokiaľ sa užívateľ nerozhodne ho zapnúť späť, podobným spôsobom. Zapnutie/Vypnutie budú využívať zrejme užívatelia, ktorý majú menší monitor, alebo malé rozlíšenie, ktoré im bráni v tom, aby na položky záznamov z denníka mali úplný náhľad. V pravej hornej časti formulára je tlačidlo, ktorý umožňuje **zmenu pokladne na spracovanie**. Dolná časť obsahuje sumáre z aktuálnej pokladne za aktuálny mesiac a stav pokladne ku koncu mesiaca.

Aj v tomto formulári (podobne ako v denníku a vo fakturačnej knihe) je užívateľovi k dispozícii **pravé tlačidlo myši**.

Ponuka, ktorá sa objaví, umožní ďalšie operácie v pokladni. Export a import údajov bude popísaný nižšie. Tlačidlom **Pridať**, alebo **Editovať** sa otvorí nový formulár.

Druh dokladu	Číslo	Dátum	Účel		STORNO
Výdavkový 👻	2013000109	16.09.2013	materiál spotreba		
Organizácia					
Téo					
00000000					
Nazov					
Ocoba					
Starosta					
DIČ	TČ DDH				Colkom
DIC	IC DPH				Ceikoin
					108.33
okladňa 31 - Ed	itovanie zázna:	mu		Uložiť	108.3:
okladňa 31 - Ed	itovanie záznar	nu		Uložiť	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu	itovanie záznar Číslo	mu Dátum	Účel	Uožiť	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌	itovanie záznar Číslo 2013000150	mu Dátum 15.10.2013	Účel	Uložiť	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌 Organizácia	itovanie záznar Číslo 2013000150	mu Dátum 15, 10, 2013 Nezda	Účel aniteľná položka 🥅	<u>u</u> ložť	108.33
okładňa 31 - Ed Druh dokładu Výdavkový 💌 Organizácia Ičo	itovanie záznar Číslo 2013000150	nu Dátum 15, 10, 2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄	<u></u> Jožť	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový ♥ Organizácia Ičo 33251215 m	itovanie záznar Číslo 2013000150	nu Dátum 15,10.2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄 Základ T Popis DPH	<u>u</u> ložť 5%	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌 Organizácia Ičo 33251215 🚥 Názov	itovanie záznan Číslo 2013000150	mu Dátum 15, 10, 2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄 Základ T. Popis DPH 104.50 1. Daň 20% Tuzi	5% emško 20	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌 Organizácia Ičo 33251215 🚥 Názov Norbert Banay El	itovanie záznak Číslo 2013000150 VB	nu Dátum 15, 10, 2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄 základ T Popis DPH 104,50 1 Daň 20% Tuz	<u>U</u> ložiť S% emisko 20	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌 Organizácia Ičo 33251215 🐽 Názov Norbert Banay El Osoba	itovanie záznan Číslo 2013000150 VB	mu Dátum 15.10.2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄 Základ T Popis DPH 104,50 1 Daň 20% Tuzi	5% emsko 20	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový 💌 Organizácia Ičo 33251215 🚥 Názov Norbert Banay El Osoba Norbert Banay	itovanie zázna Číslo 2013000150 VB	mu Dátum 15.10.2013 Nezde	Účel aniteľná položka 📄 Základ T Popis DPH 104.50 1 Daň 20% Tuzi	Uložiť S% emsko 20	108.33
okladňa 31 - Ed Druh dokladu Výdavkový ♥ Organizácia Ičo 33251215 ↔ Názov Norbert Banay El Osoba Norbert Banay DIČ	itovanie zázna Číslo 2013000150 NB IČ DPH	mu Dátum 15.10.2013 Nezda	Účel aniteľná položka 📄 Základ T Popis DPH 104.50 1 Daň 20% Tuz A – Základ	Uložiť S% emško 20 DPH	108.33

Zaúčtovanie - Editovať záznam v denníku Otvoriť denník zaúčtovania Export údajov na druhý počítač Import údajov z druhého počítača Tlač výdavkového dokladu

Formulár pokladničného dokladu (bez DPH).

Na údaje, ktoré je nutné doplniť program užívateľa na to upozorní.

Pri **organizácii** je možné tlačidlom e otvoriť zoznam obchodných partnerov.

Formulár pokladničného dokladu (s DPH).

Formulár obsahuje minitabuľku na rozpis **základu** a **DPH**, podobne ako pri faktúrach.

Tabul'ka sa ovláda tlačidlami •, • alebo •.

Po uložení celého dokladu sa na zaúčtovanie dokladu automaticky otvorí formulár nového záznamu v príslušnom denníku.

klad Dopl.čís. Dátum Popis 13000122 1 21.09.2013 poradenské služ	
Účtovné zápisy	Rozpočtové zápisy
IČET	ROZPOČET
SU MáDať Stred. Kniha VS 211 000 100.00 P31 ▼ 2013000122 100.00	Pro Pp Pj D Zdr Kp Od SkT1T2Po1 Po2 R Prijem/Výdavok
ROTIÚČET	
SU AU Dal Stred. Kniha VS	
Ok. Strany sú vyrovnané !	Bez hodnôt pre rozpočet !

Po doplnení chýbajúcich údajov (SU, AU na jednej strane a prípadne rozpočtu) a uložení formulára, doklad bude zaúčtovaný. Následne na to sa zobrazí zostava pokladničného dokladu na tlač.

Export údajov na druhý počítač (pokladničná kniha)

Táto voľba je prístupná na pokladničných dokladoch **pravým tlačidlom myši**.

okiadna	Obdobie
1 pokladna	09.2013
ýstupný adresár exportného súbo	ru
):\KEO\UCTO2013\EXPORT\	
Vázov súboru	Čísla dokladov od - do
22222222_1309_p31.pok	2013 000105 - 2013 000122
	Doklady exportovať so zaúčtovaním 🔽
Názov súboru 22222222_1309_p31.pok	Čísla dokladov od - do 2013 000105 - 2013 0001 Doklady exportovať so zaúčtovaním

Otvorí sa tabuľka, kde si užívateľ nastaví predovšetkým **výstupný adresár**, kde sa má výstupný súbor uložiť. **Názov súboru** určuje program.

Exportovať sa môžu len doklady za aktuálny mesiac a za aktuálnu pokladňu.

Užívateľ si môže určiť **interval čísla dokladov**, ktoré sa majú exportovať. Program ponúka prvý a posledný doklad zo zonamu. Je tu aj možnosť ku

dokladom pripojiť **zaúčtovanie z denníka**. Po vyplnení tabuľky a stlačením tlačidla prebehne proces exportu.

O úspešnom exporte užívateľa informuje nasledovná správa, ktorá sa zobrazí po skončení.

0	Úspešný EXPORT údajov do súboru: D:\KEO\UCTO2013\EXPORT\2222222_1309_p31.po
	Počty záznamov:
	Pokladňa - evidencia : 10
	Pokladňa - pohyby : 0
	Denník - účtovné zápisy : 18
	Denník - rozpoč, zápisy : 8

Import údajov z druhého počítača (pokladničná kniha)

Voľba je prístupná na pokladničných dokladoch **pravým tlačidlom myši**.

Pri importe je dôležité, aby užívateľ bol v aktuálnom mesiaci spracovania a mal otvorený zoznam pokladničných dokladov tej pokladne, ktorú prijíma.

Potvrdením voľby sa zobrazí vstupná tabuľka. Je tu potrebné určiť **vstupný adresár**, odkiaľ sa prijíma daný súbor. Názov súboru je daný, určuje ho program.

Pokladňa	Obdobie
31 pokladna	09.2013
Vstupný adresár importovaného s	úboru
D: WEO UCTO2013 (EXPORT)	
Názov súboru	
22222222_1309_p31.pok	
	Doklady importovať so zaúčtovaním 📗

Užívateľ má možnosť prijať aj záznamy so zaúčtovaním.

Potvrdením tabuľky sa načítajú údaje z daného súboru a zobrazia sa.

ýber	Pok	Číslo	P/V	Dátum	IČO	Osoba	Organizácia	Ú	čel	Základ	Dph	Ce
V	31	2013000105	Р	16.09.2013	00000000	Dotácia pokladne				1000.00	0.00	10
V	31	2013000106	р	16.09.2013	00000000	Pozemkové spoločenstvo		da	an z nehnutelnosti	318.00	0.00	3
1	31	2013000107	V	16.09.2013	00000000	Starosta		PH	IM benzin	102.33	0.00	1
V	31	2013000108	٧	18.09.2013	00000000	Starosta		po	oštovné	4.90	0.00	
V	31	2013000109	V	16.09.2013	00000000	Starosta		m	ateriál spotreba	108.33	0.00	1
V	31	2013000110	٧	16.09.2013	00000000	Starosta	Označ vše	tky		60.00	0.00	
V	31	2013000111	V	16.09.2013	00000000	Starosta	Odznač v	ietky	e psov	7.99	0.00	
V	31	2013000112	٧	18.09.2013	00000000	SSE Žilina	Inversia	100		150.00	0.00	1
1	31	2013000113	٧	20.09.2013	00000000	Anna Bariaková DAV	Inverzia		ké služby	344.80	0.00	3
V	31	2013000122	P	21.09.2013	00000000	Anna Kysucká		po	oradenské služby	100.00	0.00	1
	31	2013000122	P	21.09.2013	00000000	Anna Kysucká		po	oradenské služby	100.00	0.00	3

Po zobrazení tabuľky sa užívateľ musí rozhodnúť, ktoré doklady bude prijímať. Na označenie týchto dokladov slúži prvý stĺpec, kde údaj **Výber** je potrebné zaškrtnúť (I). Ako pomoc môže poslúžiť **pravé tlačidlo myši**, pomocou ktorého sa môžu **označiť všetky doklady**, alebo **odznačiť všetky doklady**, alebo **inverziou** označia sa tie, ktoré nie sú označené a odznačia sa tie, ktoré sú označené.

Tlačidlom **Import údajov** sa doklady postupne ukladajú do databázy.

Po úspešnom importu užívateľa informuje nasledovná správa, ktorá sa zobrazí po skončení.



POZNÁMKA

V prípade, že počítače, medzi ktorými sa prenášajú údaje sú sieťovo prepojené, doporučené je ako vstupný adresár určiť jeden spoločný zdieľaný adresár, do ktorého obidva počítače majú plný prístup. V programe ako predvolený vstupný adresár sa stále ponúka ten, na ktorom prebehol posledný úspešný export/import.

EXPORT

Voľba obsahuje možnosti exportu niektorých tabuliek z databázy Účtovníctva. Obsah sa bude v blízkej budúcnosti postupne aktualizovať. Pre užívateľa je tu momentálne najdôležitejšou voľbou **Export rozpočtu pre RIS-SAM**.

1 - RIS SAM - Programová štruktúra	
2 - RIS SAM - NÁVRH - Príjmy	
3 - RIS SAM - NÁVRH - Výdavky	
4 - RIS SAM - ÚPRAVY - Príjmy	
5 - RIS SAM - ÚPRAVY - Výdavky	
🚹 6 - RIS SAM - SKUTOČNOSŤ - Príjmy	
7 - RIS SAM - SKUTOČNOSŤ - Výdavky	
🖹 8 - RIS SAM - ÚPRAVY A SKUTOČNOSŤ - Príjmy	
9 - RIS SAM - ÚPRAVY A SKUTOČNOSŤ - Výdavky	
0 - RIS SAM - SKUTOČNOSŤ - Príjmy (rozpočtové provizórium)	
A - RIS SAM - SKUTOČNOSŤ - Výdavky (rozpočtové provizórium)	

Potvrdením príslušnej voľby sa zobrazí tabuľka, kde si užívateľ vyberie mesiac, za ktoré potrebuje exportovať údaje. Po potvrdení tejto tabuľky sa zobrazia príslušné záznamy rozpočtu. Stlačením tlačidla **Export údajov (vybraný formát)** program vykoná export do príslušného súboru.

SLUŽBY

Základná ponuka časti Služby.



Pod voľbou **Verzia** je možné získať základné informácie o programe a kontakt na autora programu. Potvrdením voľby **Nápoveda** sa zobrazí pomocník na prácu s programom.

INFORMÁCIE	
Aktuálna verzia programu na Vašom počítači	v1.0.0.0 zo dňa 07.03.2014
Aktuálna verzia programu na internete	v1.0.0.0 zo dňa 07.03.2014
Poznámka	
Používate aktuálnu verziu programu !	

Dôležitá je ďalšia voľba **Kontrola aktualizácií**, na základe ktorej dostane užívateľ prehľad o aktuálnej verzii programu, ktorá sa nachádza na web stránke programového modulu http://www.keo.sk/UCTWIN/.

V prípade, že užívateľ používa staršiu verziu programu, než ktorý existuje na internete, je na to upozornený v položke **Poznámka** správou

"Doporučené je stiahnúť a nainštalovať novú verziu programu !". Zatlačením tlačidla **Web** stránka sa užívateľovi otvorí predvolený internetový prehliadač a zobrazí sa internetová stránka modulu. Dôležité je tu podotknúť aj to, že v prípade, že sa užívateľ rozhodne pre aktualizáciu, je nutné programový modul Účtovníctvo na pozadí ukončiť !

Ďalšia voľba v poradí sa používa na **reindexáciu súborov**, ktoré sú práve načítané pri danej organizácii a v aktuálnom roku spracovania. Voľbou **údržba súborov** sa obnovujú väzby medzi súbormi, ak by sa počas práce stratili.

Zálohovanie údajov

Voľba slúži na uloženie všetkých datových súborov do archívneho súboru zip.

Uctovnictvo - Zalohovanie		
flavný adresár databáz /erzia databáz	D:\KEO\UCTO2013\DATA	
Adresár databáz /eľkosť adresára databáz	D: WEO (UCTO 2013)(DATA (UCTO -D 10	3 703 283 byt
Bezpečnostná kópia		
Adresár bezpečnostnej kópie	D: KEO/UCTO2013/ARCH	
Priebeh		
	0%	
Súbor bezpečnostnej kópie	po zálohe	
Veľkosť bezpečnostnej kópie		po zálohe

Po otvorení tejto voľby sa v hornej časti formulára zobrazia informácie o aktuálnej verzii databázy a adresároch, ktorý program využíva na svoju činnosť. V záložke bezpečnostná kópia si užívateľ môže zmeniť predvolený adresár archívu. Názov súboru program určuje automaticky a má nasledovný tvar :

```
arc_uct_vXX_YYMMDD_hhmm.zip
```

Spustením voľby **Spustiť zálohovanie** sa spustí proces zálohovania. Po ukončení tohto procesu sa na formulári zobrazí názov súboru a veľkosť bezpečnostnej kópie. Výsledný súbor bude obsahovať všetky datové súbory všetkých spracovaných organizácií za všetky roky modulu Účtovníctvo. Tlačidlom **Koniec** sa zatvorí formulár zálohovania údajov a užívateľ sa vracia späť do programu!

Obnova údajov

3 703 283 byte
3 703 283 byto
3 703 283 byte
3 703 283 byta
3 703 283 Dylu
•••
po výbere
po obnove
Koniec

Voľba slúži na obnovenie datových súborov z archívneho súboru zip.

Voľba je doporučené využívať len ako poslednú možnosť na záchranu údajov !

Užívateľ si musí nalistovať archívny súbor z pevného disku, alebo USB kľúča. Po výbere sa zobrazí veľkosť bezpečnostnej kópie. Spustením voľby **Spustiť obnovu** sa spustí proces obnovy súborov. Tlačidlom **Koniec** sa zatvorí formulár obnovy údajov a užívateľ sa vracia späť do programu!

Výber organizácie

Pomocou tejto voľby je možné zmeniť aktuálne spravovanú organizáciu. Budú to využívať organizácie, ktorý spracovávajú údaje za viaceré organizácie (napr. obec a škola).

Autor: L.L.