6





Mzdy v klidu a pohodě

STORMWARE PANICA Personalistika a mzdy

Komplexní zpracování personální a mzdové agendy

- řízení lidských zdrojů i pohodlné zpracování mezd
- více pracovních poměrů jednoho zaměstnance
- rovnoměrné, nerovnoměrné i turnusové rozvrhy
- řada automatických funkcí pro mzdovou oblast
- aktuální formuláře, praktické kontrolní sestavy
- elektronická komunikace s úřady i bankou



Vyzkoušejte program PAMICA Objednejte si CD s demoverzí zdarma Volejte 800 178 278

www.pamica.cz

OBSAH

- 2 Novinky ve verzi Leden 2011
- 11 Jak na účetní a datovou uzávěrku v POHODĚ
- 12 DOSOVNÉ aneb Pošlete to dál
- 12 Videonávody k programu POHODA
- 13 Proškolte se k profesionálním výkonům
- 14 Případová studie
- 16 POHODA E1 zvládá exporty i více inventur





Moje POHODA

Leden 2011 | release 9700



Ing. Karel Nekuža, MBA | obchodní ředitel

Vážený zákazníku,

s přelomem roku si většinou přejeme nějakou změnu, ať už při tom spoléháme na štěstí, nebo počítáme s vynaložením vlastního úsilí. O co se většina z nás osobně nijak nezasloužila, ani to nespojuje se štěstím, ale k 1. lednu to přichází takřka s železnou pravidelností, jsou legislativní změny. Ani letos jich není málo a některé z nich opět významně ovlivnily účetní a mzdovou oblast.

Tým, který připravuje ekonomicko-informační systém POHODA, na nic rozhodně nečeká a všechny změny zapracovává, jakmile jsou oficiální a podpořené souvisejícími pokyny a vzory. Vy se tak můžete spolehnout, že vše důležité a potřebné je v nové základní verzi s názvem Leden 2011, release 9700 připraveno, případně Vám to přineseme v dílčích updatech. Na následujících stránkách se dozvíte o legislativních i funkčních novinkách v programu a samozřejmě i to, jak je můžete nastavit či používat.

Začátek roku si přímo říká, abychom Vám přinesli také návod pro úspěšné ukončení účetního období účetní a datovou uzávěrkou. Nejen těchto témat se týkají naši další pomocníci – praktické videonávody, jejichž galerii na našich internetových stránkách postupně doplňujeme. V tomto čísle časopisu jsme nezapomněli ani na seriál o nadstandardních funkcích informačního systému POHODA E1. Připravený článek je věnován možnostem v právech na exporty dat a dále funkcím, které zrychlují a usnadňují inventuru pro více skladů. A případová studie Vás zavede do společnosti ŠUMAVSKÝ PRAMEN a ukáže, jak nasazení systému POHODA pomohlo se sledováním důležitých termínů, ke sjednocení evidencí i k rychlejšímu prodeji a zpracovávání objednávek přímo v terénu.

Možná to souvisí s oživením IT trhu a problematickým provozem starších aplikací na nových počítačích, ale v poslední době se řady uživatelů programu POHODA rozrostly o nemalý počet těch, kteří předtím zpracovávali účetnictví v některé z aplikací postavených pro operační systémy typu DOS. Pro ty, kteří používají účetní DOSový program a zvažují nákup nového programu, jsme sestavili specifickou nabídku služeb zahrnující zvláštní školení a pomoc s převodem dat. Máte-li ve svém okruhu někoho takového, předejte mu základní informace o DOSOVNÉM, které najdete uvnitř časopisu.

Vy už jste se pro program POHODA rozhodli a tím dáváte důvěru jak jemu, tak nám. Vážíme si toho, ať už jste novým zákazníkem, který si program zakoupil před nedávnem, nebo svou POHODU obnovujete prostřednictvím souboru SERVIS. Děkuji Vám za to jménem svým i svých kolegů.

Vilue /

STORMWARE s.r.o., Za Prachárnou 45, 586 01 Jihlava, tel.: 567 112 612, info@stormware.cz, www.stormware.cz foto | archiv STORMWARE

Novinky ve verzi Leden 2011

PERSONALISTIKA A MZDY

1. ledna 2011 nabyla účinnosti novela zákona o nemocenském pojištění, která mění redukční hranice pro výpočet nemocenských dávek. Změna má vliv také na redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy za dočasnou pracovní neschopnost, resp. nařízenou karanténu.

Redukční hranice průměrného hodinového výdělku pro výpočet náhrady mzdy jsou pro rok 2011 stanoveny takto:

první redukční hranice náhrady mzdy – 144,38 Kč druhá redukční hranice náhrady mzdy – 216,48 Kč třetí redukční hranice náhrady mzdy – 432,95 Kč

Doba vyplácení náhrady mzdy za dobu dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény se prodlužuje na 21 dnů.

Počínaje 1. lednem 2011 je zaměstnavatel nově povinen poskytovat náhradu mzdy zaměstnanci po dobu prvních 21 dnů trvání pracovní neschopnosti. Doposud činila tato doba maximálně 14 dnů. Za nemoc, která začala v roce 2010, bude vyplácena náhrada podle dosavadní legislativní úpravy, tedy po dobu maximálně 14 kalendářních dnů.

Od 1. ledna 2011 se snižuje sleva na poplatníka na částku 23 640 Kč ročně, to je 1 970 Kč měsíčně.

Maximální vyměřovací základ pro pojistné se pro rok 2011 zvyšuje na 1 781 280 Kč.

2aměstnavatelé s průměrným počtem zaměstnanců nižším než 26 si mohou od roku 2011 nově volit mezi dvěma sazbami sociálního pojistného – základní sazbou ve výši 25 % a zvýšeným pojistným ve výši 26 %.

Od pojistného odváděného ve vyšší sazbě si budete moci odečítat polovinu náhrady mzdy, kterou jste zúčtovali a vyplatili zaměstnancům za prvních 21 kalendářních dnů trvání dočasné pracovní neschopnosti nebo nařízené karantény, tak jak jste byli zvyklí v roce 2010.

Pro tento zvláštní režim placení pojistného se mohou rozhodnout pouze zaměstnavatelé s průměrným počtem zaměstnanců nižším než 26. Průměrný počet zaměstnanců se pro tyto účely počítá jako průměr počtu zaměstnanců účastných nemocenského pojištění k 1. říjnu, k 1. listopadu a k 1. prosinci 2010.

Q JAK? Pokud jste se rozhodli pro zvláštní režim placení pojistného na sociální zabezpečení, zatrhněte volbu Vyšší sociální pojistné v agendě Globální nastavení/Mzdy 1. Teprve poté vystavte mzdy za měsíc leden 2011.

POHODA Komplet - [Globál	ní nastavení]					
<u>Soubor</u> <u>N</u> astavení <u>A</u> dres	ář <u>Ú</u> četnictví <u>F</u> akturace S <u>k</u> lad	y <u>M</u> zdy <u>J</u> ízdy	Maje <u>t</u> ek	Záznam Nápověda		
i 📭 👔 🏭 🖪 🗋 🗸 🖬		- 🖌 [- 🤣 🗐	🔒 🤿 🗖 🗖 🗐 😥	1	
Nastavení @	Mzdy		Daň ze mzd	ly	kód/k.s.	Agendy
Logo Adresář Doklady	Den výplat Nezd. náhrady Nezd. náhrady	10	Účet Var.sym.	7132-7623-681 12345678	0710 1148	Globální nastavení
Cizí měny Zaúčtování Přeplatky	Nad 50 % invalidních		Ponižovat z	álohy na daň o přepl. z	RZ 🔽	
Likvidace	Měsíční mzdy - svátky platit náhr	adou 📃	- Dań ze mzd	ly zvl. sazba	KOd/K.S.	
Daně 2 Dokladna	Vyssi socialni pojistne		Var.sym.	12345678	1148	
Pohledávky Závazky	Příplatky		- Sociální poj	ištění	kód/k.s.	
Prodejky Sklady 1	Příplatek % za přesčasy	25	Účet	10014-6436-681	0710	
Sklady 2 Sklady A Mzdy 1	Příplatek % za odprac. svátky Jiné % příplatky	100	Var.sym. OSSZ	77511218	1148	
Mzdy 2 Majetek	Příplatek % za prostředí	10				
Intrastat	Jiné příplatky	0,00				
	Jiné příplatky 2	0,00				
	Jiné příplatky 3	0,00				
* X Firma	Iméno			Přímení		1
1 Novák	Jan		Novák	righten		
(1/1) Pro získání nápovědy stiski	něte F1. No	vák s.r.o.	201	1 @	1	

Pokud v agendě Globální nastavení zaškrtnete volbu Vyšší sociální pojistné, bude POHODA počítat při výpočtu sociálního pojistného se zvýšenou sazbou 26 %.

V programu POHODA byly aktualizovány formuláře podle aktuálních vzorů tiskopisů zveřejněných Ministerstvem financí.

Mezi aktualizované nebo nově zařazené tiskopisy či přílohy patří:

Výpočet daně a daňového zvýhodnění	vzor č. 15
Potvrzení o zdanitelných příjmech	vzor č. 18
Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	vzor č. 16
Počet zaměstnanců ke dni 1. 12. 2010	vzor č. 10
Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob	vzor č. 13
Žádost podle § 35d odst. 5 zákona o daních z příjmů o poukázání chybějící částky vyplacené plátcem daně poplatníkům na měsíčních daňových bonusech	vzor č. 5

V nabídce tiskových sestav pro mzdovou oblast najdete také další aktualizované tiskopisy: v agendě Mzdy/Mzdy jde o Přehled o výši pojistného a v agendě Mzdy/Personalistika o tiskopisy Příloha k žádosti o dávky nemocenského pojištění a Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.

Hodnotu odstupného, která vstupuje na posledně jmenovanou sestavu, můžete vybrat na záložce Doplňkové údaje v poli Odstupné.

Při zaúčtování mezd, ve kterých bylo provedeno roční zúčtování záloh na daň, si můžete nově zvolit, zda závazek vůči finančnímu úřadu bude ponížen o částku z tohoto ročního zúčtování.

V agendě Globální nastavení/Mzdy 1 najdete novou volbu Ponižovat zálohy na daň o přepl. z RZ. Tato volba je zatržena. Pokud její zatržení zrušíte, dojde při zaúčtování mezd k vystavení závazků vůči finančnímu úřadu v celé výši měsíčních záloh na daň a na provedené roční zúčtování bude vystavena pohledávka. V případě daňové evidence se vytvoří ostatní závazek se zápornou hodnotou.

Na tiskovou sestavu Mzdový list byly přidány řádky Vyloučené doby ELDP (k. d.) a Sleva na manželku (manžela).

POHODA automaticky zkontroluje platnost zadávaných rodných čísel.

Nový kontrolní mechanismus Vás automaticky upozorní na neplatný formát rodného čísla, pokud při jeho zadávání uděláte překlep apod.

ÚČETNICTVÍ

 Od 1. ledna 2011 je v platnosti nový tiskopis přiznání k dani z přidané hodnoty, tiskopis
 č. 25 5401 MFin 5401 - vzor č. 17, vydaný Ministerstvem financí ČR.

Nový tiskopis poprvé použijete za zdaňovací období leden 2011 nebo 1. čtvrtletí 2011.

POHODA umožňuje vyplnit a podat opravná dodatečná přiznání k dani z přidané hodnoty.

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, který nabyl účinnosti 1. ledna 2011, umožňuje nahradit i dodatečná daňová přiznání, která daňový subjekt podal, přiznáním opravným.



Odstupné vybrané na záložce Doplňkové údaje vstoupí do odpovídajícího pole tiskopisu Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti.



Pokud nechcete ponižovat zálohy na daň z příjmů fyzických osob vypočtené při zaúčtování mezd o přeplatek z ročního zúčtování záloh, zrušte zaškrtnutí odpovídající volby.

Vystavení přiznání k dani z p	řídané hodnoty	×
	Zvolte daňové období, pro kt přiznání k dani z přidané hod	eré chcete vystavit daňové noty.
	Účetní rok	2011
	Zdaňovací období	leden 👻
	Druh přiznání	Opravné dodatečné 🛛 🔻
	Kód období násl. roku	Dodatečné Opravné dodatečné
	Ve vybraném zdaňovacím ob dodatečné přiznání. Nyní můžete vystavit pouze o dodatečné přiznání. POZOR! Touto operací přijdel Podklady k DPH k předchozín	provné dodatečné pravné dodatečné, resp. je o možnost tisku sestavy nu příznání.
	ОК	Storno <u>N</u> ápověda

Při vystavování přiznání k dani z přidané hodnoty vyberte v dialogovém okně správný druh. Vystavit můžete také opravné dodatečné přiznání. Při vystavování opravného přiznání k řádnému přiznání k dani z přidané hodnoty vyberte druh Opravné řádné (na tiskopisu se automaticky zakřížkují pole "řádné" a "opravné"). Pokud nahrazujete dodatečně podané daňové přiznání, vyberte druh Opravné dodatečné (na tiskopisu se automaticky zatrhnou pole "opravné" a "dodatečné").

Při vytváření dodatečného přiznání k dani z přidané hodnoty na nižší daň nebo při vytváření dodatečného přiznání, kterým se nemění poslední známá daň, ale dochází pouze ke změně údajů daňovým subjektem dříve tvrzených, je plátce povinen uvést důvody pro jeho podání, a to v samostatné příloze.

Pokud jste povinni spolu s opravným dodatečným přiznáním podat také přílohu s uvedením důvodů pro jeho podání, uveďte v agendě Přiznání DPH počet příloh a počet listů.

POHODA podporuje také opravná dodatečná vyúčtování daně vybírané srážkou a vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti.

Pro opravná dodatečná podání tiskopisů Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně a Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti platí stejná nastavení druhů vyúčtování jako v případě přiznání k dani z přidané hodnoty popsaném v předchozím bodě. Druh vyúčtování vybraný v programu POHODA zakřížkuje odpovídající pole na titulní straně tiskopisu vyúčtování.

JAK? Pokud přikládáte k opravným dodatečným vyúčtováním také nějaké přílohy, nezapomeňte před samotným tiskem vyúčtování v dialogovém okně Tisk uvést jejich počet.

Podle novely zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, patří mezi příjmy z jiné samostatné výdělečné činnosti i příjmy z pronájmu majetku zařazeného v obchodním majetku.

Od 1. ledna 2011 je možné zadat nový daňový typ pouze u účetních jednotek, které mají v agendě Účetní jednotky vyplněn stav Fyzická osoba. U tohoto typu je možné uplatnit paušální výdaj ve výši 30 %.

Q JAK? Daňový typ § 7 – Pronájem obchod. majetku zadáte v agendě Nastavení/Seznamy/ Činnosti.

🔠 РОНОВ	A Komplet -	(Přiznání D	PH]										- • ×
<u>S</u> oubor	<u>N</u> astavení	<u>A</u> dresář	<u>Ú</u> četnictví	<u>F</u> akturace	S <u>k</u> lady	<u>M</u> zdy	<u>J</u> ízdy	Maje <u>t</u> ek	<u>Z</u> áznam	N <u>á</u> pověda			
1 🗣 👔	🖨 🗳 🛙 🕻) 💜 🖬	3 0 1			•	Y 🛛 🗀	• 🤣 🗏) 🛃 🗐 🚍				
– Přiznání	k dani z při	dané hodno	oty					<lze th="" tis<=""><th>sknout podl</th><th>klady></th><th>@</th><th></th><th>Agendy</th></lze>	sknout podl	klady>	@		Agendy
Účetní r	ok			2011		Datum	vystaven	í přiznání		10.03.201	1 🔽		\geq
Zdaňova	ací období			leden		Důvod	pro doda	tečné přiz	mání	28.02.201	1 👻		Přiznání DPH
						Počet p	říloh / lis	tů		0	0		
Džiznání	k dani z nřid	ané hodnot	7		ا تمد								
Uskute	čněná zdaní	itelná niněn	y Zmena r	ezirnu, vyrövr		Dřijatá	zdanitel	ná nInění					
7.1	echeria zuan	10	· .	00	0.00	- ijata	- Lidenter	na pinem	10	0.00	0.00		
v tuzer	eina pineni msku	20	3 950	,00	790.00	Tuzen	nska pine	ni	20	6 040 00	1 208 00		
ZMĚN	A DAŇOVÉ I	POVINNOST	1		418,00								
* 1	D Poznám	ky										(\rightarrow)	
X	Rok	Období	D	ruh	Vysta	/eno	Daň	C)dpočet	Změna daně	Podklady	~	
1	2011 le	den Ř	ládné		15.	02.11	1 012	,00	0,00	0,00		^	
2	2011 le	den C)pravné řádr	ié	21.0	02.11	2 072	,00	0,00	0,00		-	
	2011 le	den D	odatečné	atažaá	03.	J3.11	0,	,00	508,00	-508,00		Ŧ	
4	2011 le	aen C	pravne dod	atecne	10.	12.11	0,	,00	418,00	-418,00	X	×	
(4/4) Pro zís	skání nápově	dy stiskněte	e F1.		N	lovák s.	r.o.		2011	@	1		🕑 .d

Počet příloh a listů přikládaných k opravnému dodatečnému přiznání vepište do nových polí ve formuláři agendy Přiznání DPH.

yúčtování daně z příjmů odvedené za	městnavatelem		×
Vyúčtování daně z příjmů odved	ené zaměstnavate	elem	$\overline{\mathbf{z}}$
Doplňte chybějící údaje pro potřeby tisk vyplňovat tiskopis, přečtěte si pokyny n	copisu "Vyúčtování d a něm uvedené.	daně z příjmů ze závislé činnosti", který od	evzdává zaměstnavatel. Než začnete
Strana 1 01a Výúčtování Édne 06 Úhm přeplatk dodatečné 0,00 opravné řádné opravné dodatečné	01b Datum	01c Kód rozlišení vyúčto ředchozí zdaňovací období bez částky d	vání 01d Datum
Z toho byl přeplatek z ročního zúčtovár	ní záloh zaměstnanců	lm vrácen:	
v měsíci (měsíc, v jehož průběhu byl přeplatek vrácen zaměstnancům)	v částce (částka v %s)	z toho vráceno/převedeno FÚ plátci/ponecháno na osobním účtu plátce (v %s) 1)	podle žádosti podané plátcem u finančního úřadu dne (den, měsíc, rok)
	0.00	0,00	
	0,00	0.00	
	0,00	0,00	
06a Úhm doplatků na daňovém bonusu	i z ročního zúčtováni	í za nejbližší předchozí zdaňovací období	0.00 Kč
		< <u>Z</u> pět	alší > Stomo Nápověda

V průvodci, který se zobrazí po použití povelu Tisk, vyberte odpovídající druh vyúčtování.

Novela vyhlášky 410/2009 Sb. přinesla příspěvkovým organizacím s účinností od ledna 2011 úpravy ve vykazování některých údajů:

- Zaokrouhlování závěrkových výkazů se bude nově vykazovat v korunách s přesností na 2 desetinná místa. V programu POHODA byly ponechány obě možnosti zaokrouhlování, tj. s přesností na 2 desetinná místa i zaokrouhlování na tisíce. Ve sloupci Sestaveno v agendě Výkazy pro MF snadno podle částek zjistíte, jaké zaokrouhlení bylo použito.
- Byly aktualizovány tiskopisy Rozvaha a Výkaz zisku a ztráty, které se poprvé použijí pro účetní období 2011.
- Byly zrušeny účty 155, 166, 573 a 574.

MAJETEK

Při zakládání nové účetní jednotky umožňuje POHODA nastavit předchozí účetní období. Tato novinka zajistí subjektům s účetní historií správný výpočet daňových odpisů.

Při výpočtu daňových odpisů v nové účetní jednotce, kterou jste do programu POHODA založili v kalendářním, resp. hospodářském roce, program předpokládá, že v minulosti trval pravidelný kalendářní, resp. hospodářský rok. Je-li historie účetních období jiná, tzn. období byla nepravidelná, může to mít za následek nesprávný výpočet daňových odpisů. Možnost zadat předchozí období zajistí správný výpočet.

Pokud všechna předchozí účetní období, ve kterých byl pořízen dosud neodepsaný majetek, vždy odpovídala kalendářním rokům, nemusíte období pro správný výpočet odpisů vyplňovat a výpočet odpisů bude korektní. V jiných případech je nutné vyplnit všechny předchozí roky, které do výpočtu odpisu zasahují.

Pokud nemá účetní jednotka nově zaváděná do programu POHODA neodepsaný majetek pořízený v minulosti, není třeba historická účetní období zadávat ani v případě, že tato období byla nepravidelná.

Předchozí období vyplníte v průvodci Účetní období, kterého vyvoláte povelem Záznam/Účetní období v agendě Soubor/Účetní jednotky.

POHODA reaguje na novelu zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, která od roku 2011 zavádí odpisování hmotného majetku využívaného k výrobě elektřiny ze slunečního záření.

Způsob odpisování pro tato zařízení stanovuje nový § 30b zákona o daních z příjmů. Poplatník má povinnost zahájit odpisování v měsíci, který následuje po uvedení tohoto majetku do provozu. Majetek je nutné odpisovat rovnoměrně bez přerušení po dobu 240 měsíců, až do 100 % vstupní ceny nebo zvýšené vstupní ceny. Odpisy se stanoví s přesností na celé měsíce a zaokrouhlí na celé koruny nahoru.

Q JAK? Odpisování majetku využívaného k výrobě elektřiny ze slunečního záření nastavíte v agendě Majetek/Majetek, kde vyberete způsob odpisu HM rovnoměrný a v poli Odpisová skupina zvolíte typ Sk. – fotovoltaiky.

Účet	tní ob	dobí
	Předo	cházející účetní období
	Pokud požado Doplňt	i účetním obdobím této účetní jednotky není běžný kalendářní rok, provedte ované nastavení. le poslední den, měsíc a rok předcházejících účetních období
		Datum konce účetního období
	1	31.12.05
	2	31.12.06
	3	31.12.07
	4	30.10.08
	5	30.10.09
	6	30.10.10
	•	
		< Zpět Dokončit Stomo Nápověda

Konce jednotlivých minulých účetních období zadejte v průvodci Účetní období vzestupně.

Doba nájmu u finančního leasingu musí být od roku 2011 stejná nebo delší než minimální doba odpisování v odpovídající odpisové skupině.

U odpisových skupin 2 a 3 může být o 6 měsíců kratší. U fotovoltaiky musí být doba nájmu minimálně 240 měsíců.

Průvodce zavedením	n leasingového majetku	×
Průvodce zave	dením leasingového majetku	
V tomto průvodci b majetku. Vezměte	oudete postupně zapisovat údaje potřebné pro zavedení leasingového si k ruce leasingovou smlouvu a splátkový kalendář.	
Typ leasingu	Finanční 💽 Odpisová skupina Sk.2	
Číslo smlouvy	12352123 (variabiln í symbol) Sk.1	
Datum uzavření smlouvy	10.02.2011 Sk.3 Sk.4	
Datum zařazení	10.02.2011 Sk.5	
Datum ukončení	09.08.2015 🗨 Doba nájmu: Sk. Fotovoltaiky	
Předmět leasingu	Toyota Yaris	* *
Uplatnit	100 % na podnikání	
	<zpēt další=""> Stomo Náp</zpēt>	ověda

Q JAK? Do Průvodce zavedením leasingového majetku, kterého vyvoláte v agendě Majetek/ Leasingový majetek klávesou INSERT, byl pro lepší kontrolu délky trvání leasingu přidán seznam odpisových skupin. Po výběru příslušné odpisové skupiny POHODA automaticky doplní minimální počet měsíců nájmu.

Průvodce zavedením	leasingového majetku
Průvodce zaved	lením leasingového majetku
V tomto průvodci b majetku. Vezměte s	udete postupně zapisovat údaje potřebné pro zavedení leasingového si k ruce leasingovou smlouvu a splátkový kalendář.
Typ leasingu	Finanční 💌 Odpisová skupina Sk.2 💌
Číslo smlouvy	12352123 (variabiln í symbol)
Datum uzavření smlouvy	10.02.2011 💌
Datum zařazení	10.02.2011 💌
Datum ukončen í	09.08.2015 💌 Doba nájmu: 54 měs. 0 d.
Předmět leasingu	Toyota Yaris
Uplatnit	100 % na podnikání
	<zpēt další=""> Stomo Nápověda</zpēt>

S kontrolou minimální délky finančního leasingu Vám POHODA pomůže díky seznamu odpisových skupin přímo v průvodci, kterým leasingový majetek zavádíte.

Průvodce zavedením leasingového majetku automaticky nabídne při postupném vyplňování údajů nejkratší možnou délku leasingu v závislosti na vybrané odpisové skupině a datu zařazení majetku do používání.

SERVIS

V agendě Servis můžete nově označit servisní záznamy, které se nemají přenášet do nového účetního období.

Při datové uzávěrce se do následujícího účetního období přenášejí všechny servisní záznamy. Pokud některé převést nepotřebujete, označte je příznakem Nepřevádět. Po převodu databáze zůstanou v uzavřeném období.

WJAK? Příznak Nepřevádět nastavíte na konkrétním servisním záznamu pomocí povelu Záznam/Nepřevádět uzávěrkou.

U servisovaných předmětů přibylo ve formuláři agendy Servis nové pole Ukončeno pro datum, kdy byly dokončeny opravy na servisovaném předmětu.

Povelem Záznam/Servis v agendě Prodejky můžete vystavit prodejní doklad ke dříve vytvořenému servisnímu záznamu.

Pokud od zákazníka přijmete zálohu na provedení servisních prací, můžete vytvořit pokladní doklad, resp. zálohovou fakturu přímo z agendy Servis.

Pokladní doklad, resp. zálohovou fakturu k záloze na servisní práce vystavíte povelem Vystavit pokladní doklad, resp. Vystavit zálohovou fakturu přístupným v agendě Servis z nabídky Záznam. Doklady budou znít na částku uvedenou v poli Záloha.

PDF A E-MAILOVÉ SLUŽBY

POHODA disponuje rozšířenými možnostmi nastavení podepisování PDF dokumentů.

Nastavení podepisování PDF dokumentů je v agendě Uživatelské nastavení odděleno od nastavení e-mailových služeb. Nyní je mu věnována nová sekce PDF klient, do které byly přesunuty volby pro elektronický podpis a časové razítko.

Zatržením volby Použít elektronický podpis si můžete nově vybrat šifrovací algoritmus, uvést důvod podpisu a místo podpisu (umístění). Podrobnosti, které zde vyplníte, se zobrazí ve vytvořeném PDF dokumentu v panelu Podpisy a také v dialogovém okně Vlastnosti podpisu.

Zatržením nově přidané volby Viditelný podpis bude automaticky nastaven výchozí obrázek

POHODA Komplet - [Servi	id]				- • ×
20) POHADOA Komplet - [Serving 5 Soubor Listaveni Ade 6 Soubor Listaveni Ade 7 Soubor Listaveni Ade 7 Postmuteli Cislo 115EP00001 Odhud.cena 28ioha Součet položek	a) esal (Cetnictvi Esiturace Přijsto Vyřištk do Ukončeno Vyřištro 2000 Odo.osoba 500 Stav + % DPP 1 500,00 210 300,00 0,00 1	Sglady Mirdy Jirdy Majegek * * * * * Receptorsdet 0 Odběrí 0 1301.2011 * 1 0 0 13.01.2011 * 1 0 0 0 Adamek JM ************************************	Záraam Ngpovéda Effatce Ornájení Vyběr Zárnék Kontrola dokladů Vyřídiť Zopěrvádk uzávřkou Vystovit pokladní zálohu Vystovit pokladní zálohu Vystovit pokladní zálohu Položky z výdjely -> Sálady -> Výstoví pokladní zálohu Položky z výdjely -> Položky z poklady zálady -> Položky -> Výstové pokladi doklad -> Predojej ->	in the second se	Agendy Servis
	Image: Položky servisu Image: Open servisu <td>ady Dokumenty Zjištěná Firma 5.r.o. Vyřízeno a a. s. Přípraveno</td> <td>Upominkovat zavada 🖬 Poznamky Stav servisu Dat. vyřízeno 13.01.11 k předání</td> <td>Vyřízeno Přeneseno 7</td> <td></td>	ady Dokumenty Zjištěná Firma 5.r.o. Vyřízeno a a. s. Přípraveno	Upominkovat zavada 🖬 Poznamky Stav servisu Dat. vyřízeno 13.01.11 k předání	Vyřízeno Přeneseno 7	
3 115EP00002 15 Nepřevádět uzávěrkou	.03.11 15.03.11 Jiří Batula	Přijato Novál	t s.r.o. 2011	с с. ¢ /	

U záznamů, které jste označili povelem Nepřevádět uzávěrkou, najdete příznak v horní části formuláře agendy.



Pomocí nových povelů v nabídce Záznam můžete přímo z agendy Servis vystavit pokladní doklad nebo fakturu k záloze za servisní práce.

POHODA Komplet - [Uživat	elské nastavení]			- • ×
Soubor Nastavení Adres Nastavení Nastavení Image: South Statement	iář <u>Ú</u> četnictví <u>F</u> akturace S <u>k</u> lady <u>M</u> B B B B	zdy _lízdy Majetek Záznam N _i ▪ ¥…	ápověda	Agendy
Pokladna Banka Paktury vydané Faktury přijatě Číselné řady Ostatní Intrastat Kasa Datová komunikace Barevné rodišení agend E-mailové služby	Poži elektronický podpis Podpisový certifikát Důvod podpisu Místo podpisu (umístění) Viditelný podpis Obrázek Text Pozice podpisu: v dokumentu	šifrovaci algoritmus Jihlava novak.bmp na všech stránká: 💙 na stránce	SHA-1	Uživatelské nastavení
Profil © * X D Poznimky X Rok Pro 1 C 2011 ©	Automaticky podepsat PDF certifiká Časové razitko Server časové razitko Server časového razitka Uźivatel	http://www.ca-soft.com/request.as Heslo Poznámka	spx Výchozí	
(1/1) Pro získání nápovědy stiski	něte F1. Novák s	.r.o. 2011 @	1	EDIT 🥑 💡

V nové samostatné sekci PDF klient si můžete nastavit více vlastností PDF dokumentů odesílaných z programu POHODA, včetně výběru šifrovacího algoritmu elektronického podpisu, nastavení viditelnosti podpisu a výběru serveru pro ověřování okamžiku při používání časového razítka.

podpisu ⁶ a text podpisu. Můžete si samozřejmě zadat svůj vlastní obrázek i text podpisu. Nastavit si můžete také další vlastnosti podpisu: jeho umístění na stránce (vpravo dole, vpravo nahoře, vlevo dole, vlevo nahoře) i opakování v rámci celého dokumentu (na všech stránkách, na první stránce, na poslední stránce).

Všem uživatelům, kteří používají časové razítko, přináší POHODA novinku v podobě možnosti výběru serveru pro ověřování okamžiku, před kterým dokument zaručeně existoval. Časové razítko obsahuje především aktuální datum a čas, sériové číslo razítka a identifikaci autority, která toto razítko vydává. Pro přístup na server je důležité zadat jméno a heslo uživatele.

Veškeré údaje, které k podepisování PDF dokumentů zadáte v agendě Uživatelské nastavení, můžete dodatečně či operativně změnit v dialogovém okně Elektronické podepsání PDF, které se zobrazuje při samotném vytváření PDF dokumentu.

Přes SMTP klienta je teď už možné také odeslat tiskovou sestavu ve formátu HTML.

U HTML sestavy, kterou chcete odeslat e-mailem, použijte v dialogovém okně Tisk povel Odeslat. Zobrazí se dialogové okno Odeslání e-mailu, ve kterém můžete podle potřeby upravit e-mailovou adresu a přidat nebo upravit předmět a text zprávy.

KASA A KASA ONLINE

Díky náhledům prodávaného zboží v agendě Kasa Online si můžete rychle ověřit, zda markované zboží odpovídá skutečně prodávanému.

Náhledy oceníte zejména v případě, že máte na skladě více podobných výrobků.

Aby bylo možné používat náhledy obrázků, zatrhněte v agendě Globální nastavení/ Adresář volbu Používat složku dokumentů firmy. Po tomto nastavení budete moci přiřazovat jednotlivým skladovým položkám v agendě Zásoby na záložce Internet odpovídající obrázky, které se mají zobrazovat v agendě Kasa Online.

JAK? Obrázek zboží můžete zobrazit hned několika způsoby: kliknutím na ikonu
 klávesovou zkratkou CTRL+O nebo pomocí povelu Zobrazit obrázek na dotykovém displeji pod tlačítkem
 Funkce 2, resp. ve výklopném seznamu pod tlačítkem Funkce.



V dialogovém okně Elektronické podepsání PDF můžete operativně změnit jednotlivé vlastnosti elektronického podpisu a časového razítka vybraného dokumentu. Nastavení v agendě Uživatelská nastavení tím neovlivníte.



Náhled na fakturu vystavenou ve formátu PDF a opatřenou elektronickým podpisem.



Náhled obrázku se vždy otevírá v novém okně, které můžete libovolně zvětšit, zmenšit nebo přemístit na jinou pozici. Procházíte-li jednotlivé zásoby a hledáte to správné zboží k prodeji, nemusíte okno s náhledem obrázku zavírat. Náhled se dynamicky mění podle skladové položky, na které máte zrovna umístěn kurzor.

Nově můžete uživatelům nastavit práva na zaúčtování a odúčtování prodejek.

Nechcete-li, aby každý uživatel s právem do agendy Prodejky měl právo na zaúčtování prodejek, resp. jejich odúčtování, odtrhněte požadované volby v přístupových právech.

JAK? Nové volby Zaúčtování prodejek a Zrušení zaúčtování prodejek naleznete v agendě Přístupová práva ve stromu práv Sklady/Prodejky/ Ostatní.

Při vkládání skladové položky do prodejních dokladů Vás POHODA může upozornit, bude-li nastavená prodejní cena nižší než cena nákupní, resp. vážená nákupní.

Ak? Aby Vás POHODA na tuto skutečnost upozorňovala, zatrhněte v agendě Globální nastavení/Sklady 2 volbu Kontrolovat prodejní cenu s nákupní, resp. Kontrolovat prodejní cenu s váž. nákupní.

Pro vyúčtování prodeje byla přidána možnost nastavení výchozí formy úhrady.

Výchozí formu úhrady nastavíte v dialogovém okně Používané formy úhrady, které zobrazíte pomocí volby Nastavení v agendě Nastavení/Kasy. Vybraná forma úhrady se automaticky zobrazí jako výchozí v dialogovém okně při konečném vyúčtování prodeje.

Uživatelům můžete nově nastavit právo na přiřazení slevy k položce do stanovené maximální povolené výše.

Tato novinka v praxi znamená, že vloží-li uživatel do položky prodejky vyšší slevu, než jakou má ve svých oprávněních nastavenou jako maximální, POHODA na tuto skutečnost upozorní a neumožní uživateli chybnou slevu uložit.

Q JAK? Novou volbu Sleva položky max. % naleznete v agendě Přístupová práva ve stromu práv Sklady/Kasa Online/Ostatní.



Okno s náhledem zboží můžete libovolně posouvat. Obrázek v okně se dynamicky mění podle aktuálně vybrané skladové položky. Náhled zavřete stejnou ikonou, povelem nebo klávesovou zkratkou, jakými jej otvíráte, příp. klávesou ESC.



Ve stromu práv najdete u prodejek v sekci Ostatní nové volby umožňující uživatelům zaúčtovávat prodejky, resp. rušit jejich zaúčtování.



Jednotlivým uživatelům můžete nastavit maximální výši slev, které mohou při prodeji poskytnout, a to jak na celé prodejky, tak na jednotlivé položky.

OSTATNÍ

Vyplňování výkazů pro Intrastat bylo v programu POHODA upraveno s ohledem na legislativní změny.

S účinností od 1. ledna 2011 byla vyhláškou č. 317/2010 Sb. novelizována vyhláška č. 201/2005 Sb., o statistice vyváženého a dováženého zboží a způsobu sdělování údajů o obchodu mezi Českou republikou a ostatními členskými státy Evropských společenství.

Nejdůležitější změny, které z této novelizace vyplývají a které se promítnou do výkazu pro Intrastat už za měsíc leden 2011, jsou následující:

- Vlastní hmotnost, a stejně tak i množství v doplňkových měrných jednotkách, se nově vykazují na tři desetinná místa.
- Předávání výkazů pro Intrastat písemně na tiskopisech je možné pouze při jednorázovém dosažení prahu. V ostatních případech se musí předat elektronicky.
- Významně se mění seznam dvoumístných kódů povahy transakce.
- Kraj původu odeslaného zboží se už nevykazuje.
- Mění se pravidla pro uvádění údajů o zvláštních druzích a o zboží nízké hodnoty. Jako takzvané malé zásilky se budou nově určovat zásilky do hodnoty 200 EUR.

S novou funkcí si sami můžete zvolit, zda chcete zálohovat globální databázi, ve které se ukládají informace o úkolech a upomínkách. Funkce Vám pomůže také s případným obnovením globální databáze.

Globální databáze se dosud zálohovala automaticky při každém ukončení práce s programem POHODA. Odteď si sami ručně určíte, zda chcete zálohovat globální databázi.

Na výběr tedy máte dva způsoby zálohování: První způsob zálohování zkomprimuje databázi účetnictví včetně databáze systémové a globální a uloží vytvářené soubory do složky Data/Zálohy v datové složce programu POHODA. Druhý způsob zálohování umožní zkomprimovat databázi účetnictví a zadat složku, do které se bude databázový soubor vytvářet. Nechcete-li globální databázi zálohovat, stačí zrušit zatržení volby Včetně globální databáze.

V průvodci, kterého spustíte přes nabídku Soubor/Zálohování/Zálohovat, resp. Zálohovat vše, určíte způsob zálohování datové, systémové a globální databáze.

	Nastavení Adresář	<u><u>Ú</u>četnictví <u>E</u>aktu</u>	race Sklady <u>N</u>	Azdy Jizdy	Majetek Záznan	Nápověda			
- 10 10	84.378	101		• % 0	• 📣 🖂 🔥 I				
ydané fai	ktury								Agendy
Faktura					Odběratel	INTRAS	TAT	-0	1000
Тур	Faktura	Datum vysta Datum zd.pli	vení 01. nění 01.	02.2011 -	Eirma 🕹 Oddělení	Ralf Schneider		-	Vydané fak
Číslo	110100014	Datum úč.př Datum splati	ipadu 01. nosti 15.	02.2011	Jméno	Ralf Schneider			
	110100014	Diadhantara	26		Dice DSC Ober	296.21 Lainnin			
Var.sym. Pár.sym.	110100014	Členění DPH	UD	dodEU	IĆ / DIĆ 🏉	256874545 SK	256874545 SK	-	
	False Come Ma					\adresa (dodaci a	adresa /		
Tex	Fakturujeme van	h zbozi dle Vasi obj	ednavky:	<u>^</u>	Číslo obj.		Ceny		
				-	Dat.obj.			(100.)	
Částka v	cizí měně			Celkem					
	Ména	éUR 💌	CM	668,40	Forma	příkazem 🚠	St/edisko		
	Kurz	27,5	Kč	18 370,00	Účet	KB 🚊 🛙	Cinnost	8	
	Množství	1		668,00	Konst.sym.	0308	Zakázka	-	
12.	Položky faktury	Zaúčtování 🛛 🛈 Li	kvidace 🛛 🔕 Dok	lady 💼 Do	kumenty 🗈 Pozná	nky			
X	Položky faktury O Kód	Zaúčtování O Li Položka	kvidace O Dok	lady 💼 Do Množství	kumenty D Pozná M.j. Jedn	nky cena S DPH !	Sleva % Částka	DPH Zinto Zi	
X	Položky faktury O Kód Poznámka Datum	Zaúčtování 🔘 Li Položka Evidenční č. lód zboží	kvidace O Dok Předkontace Stát	lady 💼 Do Množství ČLDPH Fakturov	kumenty D Poznák M.j. Jedn Středisko aná hodnota D	nky cena S DPH : Činnost	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství	DPH Záruka Z.j. Doel.m.i.	×
X	Položky faktury O Kód Poznámka Datum ransakce Dodu	Zaúčtování 🕲 Li Položka Evidenční č. lód zboží cí podmínky	kvidace O Dok Předkontace Stát Druh dopravy	lady 🖄 Do Množství ČLDPH Fakturov St	kumenty D Poznák M.j. Jedn Středisko aná hodnota D st.znak Zvlá	nky cena S DPH : Činnost spravné Vlastní hm Itní pohyb	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j.	H .
Tr B03	Položky faktury O Kód Poznámka Datum H ransakce Doda Spojovací	Zaúčtování 🔘 Li Položka Evidenční č. (ód zboží cí podminky deska	kvidace ODok Předkontace Stát Druh dopravy	lady 💼 Do Množství ČLDPH Fakturov St. 12,00	kumenty D Pozná M.j. Jedn Středisko aná hodnota D st.znak Zvlá ks	nky .cena S DPH : Cinnost spravné Vlastní hm itní pohyb 10,90 0 0 %	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0,00	7
Tr 803 3×2	Ród Položky faktury O Kód Poznámka Datum H ransakce Dodu Spojovací m	Zaúčtování O U Položka Evidenční č. (ód zboží rcí podmínky deska	kvidace Ook Předkontace Stát Druh dopravy	ady Do Množství ČLDPH Fakturov St 12,00	kumenty D Pozná Mj. Jedn Středisko aná hodnota D st.znak Zvlá ks	nky Cena S DPH : Cinnost Spravné Vlastní hm Iní pohyb 10,90 🗌 0 %	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0,00 není	x
∑ 1 Tr B03 3×2	Položky faktury O Kód Poznámka Daturn b zansakce Doda Spojovací m 01.02.11 44119900	Zaúčtování O Li Položka Evidenční č. (ód zboží rcí podmínky deska	Rvidace Dok Předkontace Stát Druh dopravy SK	lady Do Množství ČLDPH Fakturov St. 12,00	kumenty D Poznál Mj. Jedn Středisko aná hodnota D st.znak Zvlá ks 2812,20	nky Cena S DPH S Cena S DPH S Cinnost Spravné Vlastní hro tiní pohyb 10.90 0 0 %	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8 86,40 6,00	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0,00 není 0 MTK	
Tr B03 3×2	Pološky faktury Kod Poznámka Dotum Cansakce Dodu Spojovací m 0.02.11 44119900 M M	Zaúčtování O U Položka Evidenční č. Cód zboží scí podminky deska	Rvidace Dok Předkontace Stát Druh dopravy SK 3	Ady D Do Množství ČLDPH Fakturov St. 12,00	kumenty D Pozná M.j. Jedn Středisko aná hodnota D trznak Zvlá ks 2812,20	nky cena S DPH Činnost pravné Vlastní hmo tiní pohyb 10,90 0 0 %	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8 86,40 6,00	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0,00 není 0 MTK	*
Tr B03 3×2	Położky faktury Kód Poznámka Dodu Spojovací m 01.02.11 44119900 M Převod za úplat Převod za úplat	Zaúčtování OLU Položka Evidenční č. Cód zboží scí podminky deska - přímý prod - - zprostředki	kvidace O Dok Předkontace Stát Druh dopravy SK 3	Ady Do Mnoiství ČLDPH Fakturov St 12,00 8,00	kumenty D Pozná M.j. Jedn I Středisko aná hodnota D Itznak Zvlá ks 2 812,20 ks	nky cena S DPH : Cinnost Spravné Vlastní hm tiní pohyb 10.90 0 % 0,00 67.20 0 %	Sleva % Částka Zakázka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8 86,40 6,00 0,00% 537,6	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0.00 není 0 MTK 0 0.00	X
■ 2 ■ B03 3 × 2 11 12 13	Pološky faktury O Kod Poznámka Datum B ransakre Dobu Spojovací m 01.0211 44119900 I M Převod za úplat Převod za úplat Převod za úplat	Zaúčtování O Li Položka Evidenční č. (od vboží rcí podmínky deska - přímý prod - - zprostředk - sýménný o	kvidace Dok Předkontace Stát Druh dopravy SK 3	ady Do Množství ČLDPH Fakturov St 12,00 8,00	tumenty D Pozná M.j. Jedn Středisko aná hodnota D trznak Zvlá kz 2812,20 ks 11.558,40	nky cena S DPH : Cinnost pravné Vlastní hro trní pohyb 10.90 0 % 0.00 67.20 0 0%	Sleva % Částka Zakátka Expirace otnost Množství 0,00% 130,8 86,40 6,00 0,00% 537,6 36,00 0,00	DPH Záruka Z.j. Dopl.m.j. 0 0,00 není 0 MTK 0 0,00 není 2727	

POHODA obsahuje úpravy související se změnou vykazování pro Intrastat, včetně nové klasifikace povahy transakcí.

	Z PI	RO IN1	1RA	STAT	Kontrolní výtisk, stranaří 1,2 Publiti	au [1	ODESLÁI	NÍ		
Zprav Ocoro p*(me)	odajski on/jměr s(jměn	e jednotka to nebo náz b a adresa	ev aneo	e 8	C,Z,1,2 Novák a.r.o. Homi 15 588 01 Jihlava 1	3 4	5 6 7 8 The stra Coorconi pfgmen()	Na Interio nebo nebel a nebo neno a acresa		
Kontak Tek E-mail	7 2	8,1,3 0,7,8	Novák 2 , 5 , , * ,0	Josef 1,4,),n,0	7 . Fax 5 .	0,4,0	Korsen: 1	8008	*	
2 2	10 a	ice urben	54.p	Drun depr.	K06 2002/	5195. 2719K	Vashimotost	Mindbahr V sopifikave MJ	Paturbana Notindia v K2	
-	1	2 3	4	5	0	7	8	9	10	
01	÷Ľ	1 5,2		2	4,4,1,1,9,9,0,0		86,000	8,000	2813	
82 63	÷	1			4 4 1 9 0 0 9 0		9,000	6,120	200	
04	÷Ľ	1 5 1	2 1	1	4 4 2 0 9 0 1 0	-	4,000	2.850	1242	
05	1	1 5 1	K M	1	4 4 2 0 9 0 9 9		2,000	0,000	1445	
06	1	15.	K M	3	4 4 2 1 1 0 0 0		5,000	2,000	2254	
07	1	15.	K M	3	4 4 2 1 9 0 9 7		8,000	0.000	5079	
08	1	15.	K M	3	4 4 2 1 9 0 9 8		38,000	0.000	11555	
P	(jmeni	a jméno	Nov	rák Jor	ef.		Datum (mmmmdd):	2,0,1,10,11,9 Podpis:		

Písemně je sice možné výkazy pro Intrastat podávat už jen při jednorázovém dosažení prahu, tiskovou sestavu si však můžete zobrazit i v ostatních případech alespoň pro kontrolu. V záhlaví sestavy je uvedeno, že se jedná o kontrolní výtisk.

Záloha databáze aktuální účetní jednotky	x
Záloha databáze aktuální účetní jednotky	No.
Tato funkce Vám umožní zálohovat data firmy včetně globálních dat a systémové databáze.	
Zvote spůsob zálohy: ② Záloha do složky 'Zálohy' včetně globělní a systémové databáze. ③ Záloha do jed složky nebo na jiný disk ③ Vicené globělní databáze Pokud chcete data zálohovat do jiné složky, zadejte pinou cestu k záložnímu souboru. Cestu zadejte ručně, nebo výbete po stisku tlačítka Procházet. Záloha 110113 - 12345678 2011 zio Procházet	1
]
<zpět dokončit="" nápovědz<="" stomo="" th=""><td></td></zpět>	

Pokud nechcete zálohovat globální databázi, zrušte v průvodci zálohováním databáze zatržení volby Včetně globální databáze.

JAK? V případě poškození globální databáze je možné obnovit její zálohu pomocí nabídky Soubor/ Zálohování/Načíst globální zálohu. V zobrazeném průvodci Načtení globální databáze ze zálohy můžete vybrat způsob načtení globální databáze. Na výběr jsou tyto dvě možnosti: Načíst poslední zálohu ze složky Zálohy nebo Načíst ručně zvolený záložní soubor.

V řadě POHODA E1 můžete globální data zálohovat i přes automatické úlohy.

Při přenosu nabídky do vydané objednávky se skladové položky vloží v nákupní ceně a nedojde k přenosu adresy.

1 Na tiskovou sestavu Poštovní podací arch, kterou naleznete v agendách Adresář, Vydané faktury, Vydané zálohové faktury, Přijaté objednávky a Nabídky, je možné nově vložit údaj Země. Toto pole využijete pro posílání zásilek do zahraničí.

V agendě Historie záznamu přibyl nový sloupec Číslo, ve kterém se zobrazí číslo upraveného, resp. smazaného dokladu.

Wyhláškou č. 377/2010 Sb. byly aktualizovány sazby náhrad a ceny paliv.

Prostřednictvím XML můžete do agend Výroba a Převod importovat údaj Čas.



	Povelem Nacist globalni		
	zálohu zobrazíte dialogové		
	okno Načtení globální		
	databáze ze zálohy,		
	jehož prostřednictvím		
	načtete buď poslední zálohu		
	ze složky Zálohy, nebo ručně		
	vybraný soubor.		
_			
	Zálohovat		
	Zálohovat <u>v</u> še		
	Načíst zálohu		
	Načíst <u>t</u> iskovou zálohu		

číst globální zálohu





I při nastavování automatické úlohy pro zálohování databáze v systému POHODA E1 si můžete určit, zda se má zálohovat také globální databáze.

www.pohoda.cz



INSTALACE VERZE LEDEN 2011

Novou verzi programu POHODA doporučujeme nainstalovat do stejného adresáře, v jakém máte nainstalovanou jeho předchozí verzi. Pokud jste už verzi Leden 2011 instalovali po stažení ze Zákaznického centra nebo přímo z programu POHODA, nemusíte ji znovu instalovat z přiloženého CD.

Budete-li potřebovat pomoci s instalací nové verze programu POHODA, neváhejte kontaktovat naši zákaznickou podporu:

tel.: 567 117 711 hotline@stormware.cz e-mail:

V průběhu instalace budete vyzváni k vyplnění instalačního čísla pro rok 2011. Pokud jste program zakoupili v posledních 4 měsících loňského roku, mělo by toto číslo být předvyplněno. V ostatních případech je zapotřebí jej vyplnit ručně.

Instalační číslo naleznete:

- na potvrzení o licenci a zákaznické podpoře, které bylo přiloženo k daňovému dokladu o koupi licence k programu POHODA 2011, resp. o koupi souboru služeb SERVIS 2011 k tomuto programu,
- ve svém profilu v Zákaznickém centru na **www.stormware.cz/zc** v sekci Licence.

Pokud vlastníte přídavné síťové a nesíťové licence, doplňky či rozšíření, najdete na odkazovaných místech i čísla k těmto licencím.

Při jakýchkoliv pochybnostech o platnosti instalačního čísla/čísel kontaktujte naše obchodní oddělení (tel.: 567 112 612, e-mail: expedice@stormware.cz).

Jak na účetní a datovou uzávěrku v POHODĚ

Rok 2010 je v nenávratnu a Vás možná v těchto dnech čeká uzavření starého roku i v programu POHODA. V následujícím článku jsme Vám proto připravili přehled tipů a důležitých kroků, na které byste neměli zapomenout před tím, než provedete účetní, ale zejména pak datovou uzávěrku. Pokud budete přece jen potřebovat více informací, než kolik Vám jich přináší náš zjednodušený návod, prostudujte si postup a informace k ukončení období a k provedení účetní uzávěrky v programu POHODA na internetových stránkách www.stormware.cz/faq. V závěru loňského roku jsme pro Vás vytvořili ještě další pomocníky – videonávody, které se účetním postupům, nezbytným pro správné uzavření účetnictví na přelomu období, také věnují. Jejich galerii najdete na www.stormware.cz/videonavody. A i nadále je Vám k dispozici tým zákaznické podpory STORMWARE, na který se můžete se svými dotazy a nejasnostmi obrátit telefonicky nebo e-mailem.

Účetní uzávěrka

Dříve než provedete účetní uzávěrku, nezapomeňte zkontrolovat, zda máte správně dokončené veškeré účetní zápisy – ověřte, jestli mají všechny záznamy přiřazenou předkontaci.

Pokud používáte cizí měny, proveďte uzávěrku kurzových rozdílů, a to ještě před provedením likvidací těchto dokladů. V nabídce Účetnictví/Uzávěrka/Uzávěrka kurzových rozdílů jsou k dispozici dva povely. První z nich použijete pro uzávěrku kurzových rozdílů neuhrazených pohledávek a závazků. (Na **www.stormware.cz/videonavody** si můžete spustit videonávod, který Vám celý postup ukáže.) Jestliže máte ve svém programu valutovou pokladnu nebo devizový účet, přepočítejte jejich konečný stav kurzem ČNB k 31. prosinci 2010. Přepočet provedete pomocí druhého povelu v nabídce pro uzávěrku kurzových rozdílů. I k tomuto tématu si můžete spustit připravený videonávod.

Nezapomeňte také zkontrolovat:

- záznamy s předkontací BEZ, NEVÍM a vlastní předkontací BEZ a také vazbu na zdrojové doklady,
- počáteční stavy na rozvahových účtech,
- podvojnost zápisů,
- zůstatky na bankovních účtech a v pokladnách,
- zaúčtování zásob při vedení skladů způsobem A a zaúčtování odchylky způsobené zaokrouhlovacími rozdíly při účtování skladů způsobem A,
- nulový zůstatek u některých účtů,
- rozvahu a výsledovku, řádky výkazů a zůstatky jednotlivých účtů.





www.stormware.cz/videonavody

Vedle těchto obecných tipů nezapomeňte ještě na tyto kroky:

- Pokud jste během roku prováděli krácení odpočtu daně podle § 76 odst. 6 zákona o DPH, doúčtujte vypořádací koeficient.
- Snižte základ daně z příjmu o DPH vypočtenou a uplatněnou z tržeb v režimu maloobchod podle § 91 zákona o DPH.
- Proveďte roční zúčtování záloh daně z příjmů zaměstnancům, kteří si o roční zúčtování požádají, a vyúčtování daně z příjmů, příp. srážkové daně odvedené zaměstnavatelem.
- 4. Sestavte inventuru a zaúčtujte ji.
- 5. U skladů účtovaných způsobem A proúčtujte nevyfakturované dodávky a materiál na cestě a zaúčtujte odchylku metody vážené nákupní ceny ze stejnojmenné tiskové sestavy, kterou v programu POHODA naleznete v agendě Sklady/Zásoby.
- U skladů účtovaných způsobem B proúčtujte nevyfakturované dodávky a materiál na cestě a také konečný stav zásob zjištěný při inventarizaci.

Po provedení všech potřebných kontrol a s nimi souvisejících účetních operací můžete provést účetní uzávěrku pomocí povelu Účetnictví/Uzávěrka/Účetní uzávěrka.

Příprava daňové evidence na provedení datové uzávěrky

Podklady pro daň z příjmů najdete v agendě Účetnictví/Daň z příjmu. Pro sestavení přílohy č. 1 přiznání k dani z příjmů můžete přímo z nabídky tiskových sestav na informační ploše programu POHODA použít tabulku pro daň z příjmů (DE).

Pokud používáte cizí měny, zkontrolujte nastavení denního nebo pevného kurzu v agendě Globální nastavení a zadání denního, resp. pevného a jednotného kurzu v agendě Nastavení/Seznamy/ Kurzový lístek. (Pokud si nebudete jisti správným postupem, spusťte si videonávod na **www.stormware.cz/videonavody**.) Máte-li v programu valutovou pokladnu či devizový účet, můžete jejich konečný stav přepočítat kurzem ČNB k 31. prosinci 2010.

Před datovou uzávěrkou ještě proveďte kroky 1-4 zmíněné u bodu věnovanému účetní uzávěrce a přepočítejte váženou nákupní cenu, která vstupuje do tiskové sestavy Tabulka pro přílohu daně z příjmu (DE).

Datová uzávěrka (účetnictví i daňové evidence)

Datová uzávěrka se týká jak účetnictví, tak daňové evidence. Než ji provedete, doporučujeme, abyste nejprve provedli údržbu databáze a rozhodně nezapomněli na její zálohování. Datovou uzávěrku potom spustíte pomocí povelu, který najdete v agendě Účetnictví/ Uzávěrka/Datová uzávěrka. (S datovou uzávěrkou Vám může pomoci videonávod, který najdete na **www.stormware.cz/videonavody**.)

Datová uzávěrka je nevratnou operací. Věnujte jí opravdu zvýšenou pozornost a zvlášť tehdy, pokud používáte pobočkové zpracování dat (PZD).

DOSOVNÉ aneb Pošlete to dál

Začátkem ledna jsme odstartovali novou kampaň, jejímž prostřednictvím chceme usnadnit přechod na systém POHODA všem, kdo doposud pracují ve starších účetních aplikacích postavených na systému DOS. Důvody, proč někteří váhají přejít na nový účetní program, bývají různorodé. Prim však hraje spíše neopodstatněná obava z převodu dat a taky neznalost prostředí nového programu.

<complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block><complex-block>

Pokud se setkáváte při své práci, v kruhu přátel anebo v rodině s někým, koho by tato kampaň mohla zajímat, pošlete zprávu o DOSOVNÉM jednoduše dál.

NOVINKA

V rámci akce DOSOVNÉ nabízíme usnadnění a pomoc s obojím. Převedeme potřebná data do programu POHODA a umožníme i bezplatnou účast na školení, během kterého se noví uživatelé seznámí s programem a proniknou do jeho ovládacích a funkčních základů. Připraveny jsou taky zajímavé slevy na nákup programu POHODA. Jen tady ale výhody pro zájemce o přechod na systém POHODA nekončí.

Jaké výhody kampaň DOSOVNÉ nabízí?

- 💶 Školení "Přechod z DOSových aplikací" zdarma
- 2. Sleva za starý software až 2 000 Kč nebo sleva pro účetní firmy 50 %
- Převod dat ze starého účetnictví
- 🔩 Sleva 20 % na nastavení importů
- Zákaznická podpora a aktualizace v roce 2011 zdarma

Aby mohli Vaši známí čerpat výhody kampaně DOSOVNÉ, předejte jim společně s informací o akci i tento **slevový kód:**

D0S201101C

Jak mohou slevový kód uplatnit, se dozví na internetových stránkách **www.dosovne.cz**. Najdou zde i všechny další informace o kampani, její podmínky, popis jednotlivých výhod a postupy pro jejich čerpání.

Videonávody k programu POHODA nejsou jen parketou pro začátečníky

Listování v tištěných příručkách je pro Vás možná příliš zdlouhavé. Interaktivní nápověda Vám sice dobře a rychle napoví, ale občas neřekne všechno. A třeba jste úplně nejradši, když Vám někdo názorně ukáže konkrétní postup, pokud si s ním zrovna sami nevíte rady. Jenže ne vždy je po ruce někdo, kdo Vám v danou chvíli může pomoci.

Nejen pro tyto případy je pro Vás na internetových stránkách **www.stormware.cz** připravena škála videonávodů určených pro práci v ekonomickém systému POHODA. Tito pomocníci Vás postupně provedou různě složitými činnostmi v programu. Novým uživatelům kupříkladu ukážou, jak založit přijatou objednávku nebo jak pracovat se skladovými zásobami. Naučí je správný postup pro údržbu databáze či představí možnosti Zákaznického centra. Videonávody ale pomohou i zkušeným uživatelům, a to zejména při účetních postupech a pracích v programu, které sice nepotřebují ke své každodenní práci, ale jednou za čas je udělat musí. Připraveny jsou také návody, které se věnují složitějším činnostem (např. datové uzávěrce), u kterých už není možný krok zpátky, a je tedy zapotřebí provést je bezchybně a doslova napoprvé. Několik videonávodů se věnuje vybraným činnostem, funkcím a postupům, které jsou spojené s DPH.

Pokud během práce v systému POHODA potřebujete občas malou "první pomoc"

i Vy, projděte si databázi videonávodů na **www.stormware.cz/videonavody**. Třeba Vám některý z nich dokáže pomoci přesně s oblastí, v níž doposud tápete.

Galerii videonávodů postupně doplňujeme, a to s ohledem na časté dotazy uživatelů programu POHODA.



www.stormware.cz/videonavody

Proškolte se k profesionálním výkonům

Nejen v případě, že jste do své firmy zakoupili nový software a potřebujete maximálně urychlit zaškolení začínajících uživatelů, zkuste zauvažovat o některém z odborných školení, která pořádáme na pobočkách STORMWARE. Kurzy pomohou i zkušenějším uživatelům, kteří potřebují rozšířit nebo vypilovat své dosavadní znalosti při práci v programu.

Z NABÍDKY NAŠICH KURZŮ PRO VÁS VYBÍRÁME:

Účetní uzávěrka

Kurz je určen hlavním účetním, finančním manažerům a dalším pracovníkům, kteří provádějí v programu POHODA uzávěrkové práce. Začíná tipy pro kontrolou úplnosti a správnosti účetnictví. Postupně účastníci projdou napříč všemi agendami a v rámci doporučeného pracovního postupu si vyzkouší jednotlivé kroky vedoucí k uzavření účetních knih v programu POHODA.

POHODA efektivně + novinky v programu

Hlavní náplní tohoto kurzu jsou zajímavé tipy, triky a doporučení pro efektivní využití programu POHODA. Uživatelé se naučí různá usnadňující nastavení, používání šablon, hromadné pořizování záznamů a další funkce pro větší produktivitu práce. Ve druhé části kurzu jsou představovány novinky v aktuální verzi programu POHODA.

POHODA – personalistika a mzdy

Kurz ocení zejména personalisté a mzdoví účetní, kteří potřebují podrobně seznámit se mzdovými agendami a všemi souvisejícími funkcemi i možnostmi.

Tímto výčtem nabídka odborných školení zdaleka nekončí. Přehled všech kurzů najdete na **www.stormware.cz/skoleni**. Na tomto odkazu si můžete také prostudovat jednotlivé kategorie školení, abyste si ve finále zvolili kurz, který Vám bude největším přínosem. Máte zájem o školení pro konkrétní pracovní pozici? Pročtěte si modelové vzdělávací plány. Mohou být vodítkem při výběru správného kurzu.

Účast na školení si můžete objednat online prostřednictvím objednávkového formuláře na

www.stormware.cz/objednavka/skoleni.aspx nebo na kterékoliv pobočce STORMWARE. Pokud nechcete čekat na volné termíny, potřebujete proškolit větší počet uživatelů nebo chcete ušít školení na míru, využijte možnosti individuálního či firemního školení.



CERTIFIKÁT PRO UŽIVATELE SYSTÉMU POHODA

Certifikační test je způsob, jak si nechat nestranně zhodnotit a posoudit své znalosti a ovládání ekonomickoinformačního systému POHODA. Certifikace probíhá formou praktického standardizovaného testu, který realizuje společnost STORMWARE. Test obsahuje jak relativně jednoduché, tak i složitější úlohy, které prověří hloubku uchazečových znalostí. Certifikace by neměla uniknout zaměstnavatelům, kteří vyžadují od svých zaměstnanců odpovídající znalostní standard. Je určena pro účetní, studenty i pro uchazeče o zaměstnání. Při úspěšném absolvování testu získá uchazeč listinný certifikát vystavený na jméno.

Chcete vědět ještě více? Navštivte internetové stránky www.stormware.cz/certifikat-pohoda, kde se kromě jiného dozvíte, jak samotná certifikace probíhá, komu je určena a jak si certifikaci objednat.

PŘÍPADOVÁ STUDIE:

ŠUMAVSKÝ PRAMEN

Voda plná zdraví a harmonie



O společnosti ŠUMAVSKÝ PRAMEN

Společnost ŠUMAVSKÝ PRAMEN a.s. už svým názvem odhaluje, že se zabývá stáčením, prodejem a distribucí přírodní pramenité vody pocházející z nejčistší oblasti naší země. Tuto základní nabídku rozšiřují sirupy a minerální vody ESTIAN, aquamaty pro barely s vodou, ke kterým společnost zajišťuje plný záruční a pozáruční servis včetně revizí a sanitací, a související příslušenství. Distribucí pramenité vody, balené do ekologických, vratných a trvanlivých obalů, i servisem dodávaných přístrojů pokrývá společnost díky své obchodní a distributorské síti celý český a slovenský trh. Vše s hlavním cílem: Dodávat klientům víc než maximum.

www.sumavskypramen.cz



Vstupní požadavky

Prvotním cílem společnosti ŠUMAVSKÝ PRAMEN bylo najít řešení pro podporu prodeje barelové vody a příslušenství, včetně prodeje prostřednictvím mobilních prodejců, ať už na základě objednávek, nebo jako volný prodej. Společnost také potřebovala sledovat termíny revizí a sanitací aquamatů. Jednotná evidence aquamatů napříč pobočkami a dceřinými společnostmi měla umožňovat používání čárových kódů k jejich jednoznačné identifikaci a usnadnit tak provádění dílčích úkonů a prací spojených s aquamaty. K informačnímu podchycení distribuce a poprodejních služeb se postupně přidaly další požadavky s cílem zjednodušit celkový provoz propojených firem.

Řešení

Informační systém POHODA E1: síťová verze POHODA E1 Komplet NET5 + 18 přídavných síťových licencí POHODA E1 Komplet CAL, celkem tedy 23 počítačů; 3 licence POHODA Afilace Add. pro dceřiné společnosti

Počet uživatelů: 20 uživatelů systému POHODA, 13 mobilních prodejců (výhledově 18–20)

O zakázku se od počátečních konzultací až po instalaci a úpravy na míru postarala společnost BHIT CZ s.r.o., partner společnosti STORMWARE, který poskytuje služby ve správě IT pro menší až středně velké společnosti.

www.bhit.cz



Jako řešení, které je možné rozšířit podle individuálních požadavků a které podporuje prodej prostřednictvím mobilních prodejců, byl společnosti ŠUMAVSKÝ PRAMEN doporučen informační systém POHODA E1 doplněný o systém mobilních datových terminálů BHIT KOMPLEX. Ten umožňuje vyřizování přijatých objednávek načtených ze systému POHODA nebo volný prodej pomocí prodejek přímo řidiči v terénu.

POHODA například pomáhá organizovat rozvozy pomocí přidaného pole v adresáři, které přiřadí odběratele na výchozí odpovídající trasu z uživatelsky vytvořeného seznamu. Každá trasa má svůj sklad. Před naskladněním zboží podle objednávek na příslušné sklady je možné vytisknout rozvozové listy. Trasy odpovídají datovým terminálům, takže po synchronizaci objednávek jsou i v terminálu tyto přehledy k dispozici.

Při prodeji z auta na základě objednávky se do prodejky či výdejky nabízí seznam zákazníkem objednaných položek, s možností měnit jejich cenu a počty kusů, příp. přidat další položky. Tisk z datových terminálů probíhá bezdrátově pomocí mobilní paragonové tiskárny, kterou může mít řidič pověšenou na svém pásku. V systému POHODA se po synchronizaci dat propojí nově vytvořený doklad s původní objednávkou a vykrytá objednávka se rovnou označí jako vyřízená. Pokud objednávka nebyla vykryta úplně, je zapotřebí ji vyřídit ručně.



I další činnosti probíhají za úzké spolupráce systému POHODA s datovými terminály, například vytvoření technických karet aquamatů při příjmu na sklad, prodej na pobočkách apod.

Pro podrobné sledování stavu aquamatů a hlídání termínů prohlídek a čištění se jako nejvhodnější ukázalo vytvoření dvou uživatelských agend. Obě podporují práci s čárovými kódy, díky napojení datových terminálů na systém POHODA tak mohou být některé úkony prováděny v místě zákazníka.

Agenda Servisní listy slouží ke kompletní evidenci sanitací a oprav, podporuje mj. individuální ceny a slevy a obsahuje vlastní tiskové sestavy. Na přepínání mezi jednotlivými stavy vyřízení zakázky v této agendě reaguje POHODA automatickým vygenerováním záznamů do souvisejících částí systému nebo tiskových sestav a přehledů. Díky druhé uživatelské agendě Historie aquamatů mají uživatelé k dispozici historii činností spojených s jednotlivými přístroji od okamžiku jejich pořízení do centrálního skladu. Na jednom místě jsou informace o prodeji a servisu, termíny sanitací, elektro revizí a záruk i aktuální umístění aquamatu, s propojením na konkrétní doklady v jiných agendách.

S nasazením celkového systému byly pozměněny některé tiskové sestavy systému POHODA, aby splňovaly např. požadavek rozlišení více středisek společnosti při tisku na doklady podle přihlášeného uživatele. Podle požadavků zákazníka byl modifikován také systém BHIT KOMPLEX, do kterého byla implementována možnost



Pro společnost ŠUMAVSKÝ PRAMEN byla podle jejího ředitele Miroslava Leštiny právě možnost úprav obou systémů klíčová: "Navržené řešení využívající propojení obou systémů i s jejich úpravami přesně podle našich potřeb nás také vedlo k tomu, že jsme se rozhodli jej zavést nejen v našich pobočkách, ale také ve dvou dceřiných společnostech."

Foto: zdroj ŠUMAVSKÝ PRAMEN





Harmonogram

Leden 2010

 oslovení partnera dodavatele systému, předprodejní konzultace, úvodní studie pro nasazení systému POHODA E1 a rozšiřujícího řešení BHIT KOMPLEX pro jednu z poboček

Jaro 2010

- navazující konzultace, rozšíření požadavků na specifika dalších částí společnosti
- příprava uživatelských agend Servisní listy a Historie aquamatů

Léto 2010

- podrobná analýza procesů
- komplexní firemní školení uživatelů
- testovací provoz
- úpravy návrhu systému a zakázkových řešení

Podzim-zima 2010

- postupná instalace na další pobočky a do dceřiných společností
- zahájení ostrého provozu
- dílčí úpravy systému na základě vyhodnocování provozu

2011

plán: úpravy systému ke zvyšování komfortu práce, rozšiřování funkčnosti

POHODA E1 zvládá exporty i více inventur

Informační systém POHODA E1 je určen firmám a náročnějším uživatelům, kterým už "krabicové" řešení nestačí a očekávají od svého systému něco víc. POHODA E1 je systémem na pomezí ekonomických a ERP systémů – svými možnostmi a funkcemi míří do vyšší kategorie, její pořízení však v žádném případě neznamená investici v řádech statisíců.

Pro nejvyšší řadu systému POHODA je charakteristická použitá technologie klient-server, databáze SQL a bohatá nabídka nadstandardních a rozšiřujících funkcí, usnadňující každodenní práci s programem, které Vám postupně představujeme na stránkách časopisu Moje POHODA. Dnes přicházejí na řadu dvě speciální funkce, které, byť každá z úplně jiného soudku, přispívají ke komfortnější práci uživatelů v systému. Pozornost bude zaměřena na definování práv na jednotlivé typy exportů dat vybraných agend a dále na možnosti sestavování a uchovávání inventury pro více evidovaných skladů.

PRÁVA NA EXPORTY KAŽDÉMU UŽIVATELI ZVLÁŠŤ

POHODA E1 umožňuje:

- nastavení práv na různé typy exportů dat jednotlivě pro každého uživatele a/nebo roli
- zamezení neoprávněným manipulacím s databázemi
- zvýšení bezpečnosti záznamů

Jak na to?

Povolit nebo opačně zakázat jednotlivé typy exportů vybraných agend může pouze administrátor systému POHODA nebo uživatel, který má od administrátora povolenou editaci přístupových práv. Přístupová práva ke konkrétním typům exportů je možné nastavit na záložce Přímá práva v agendě Nastavení/Přístupová práva/ Uživatelé, resp. Role. Ve stromu práv si zvolíte konkrétní agendu a v části Práva ve zvolené úrovni vyberete práva na export. Tyto přístupy je možné definovat pro export tabulky do Excelu, exporty do formátu XML a ISDOC i pro úplný nebo částečný export agendy. U některých agend je možné zakázat export dat do pokladny Euro nebo export dat do internetového obchodu.

K čemu se to hodí?

U nižších verzí systému POHODA jsou funkce pro export dat dostupné všem uživatelům, kteří mají oprávnění pracovat v konkrétní agendě. Jedinou společnou volbou mohou provést export všech dat, která jsou v agendě dostupná, a právě takto komplexně řešená možnost není vždy bezpečná, žádoucí a nezbytná. Jednoduše lze říci, že uživatel pracující v agendě sklady může vyexportovat celou účetní databázi, ačkoliv pro svoji práci potřebuje exportovat pouze výběr dat do programu Excel nebo do formátu XML.

V informačním systému POHODA E1 už jsou možnosti exportu řešeny do hloubky a práva na exporty můžete uživatelům zakázat, nebo povolit jak pro daný typ exportu, tak i pro požadovanou agendu. Snížíte tak riziko nechtěných zásahů a neoprávněných převodů dat a celkově posílíte bezpečnost svých firemních a účetních záznamů.

SESTAVOVÁNÍ INVENTURY PRO VÍCE SKLADŮ, I PODLE EVIDENČNÍCH ČÍSEL

POHODA E1 umožňuje:

- zpracování inventury pro více skladů najednou a uchovávání záznamů pro opětovné zobrazování
- vytváření inventury skladových zásob pro konkrétní evidenční čísla
- > automatické doplňování chybějících evidenčních čísel (výrobních čísel a šarží)
- minimalizaci ručních zápisů

Jak na to?

Informační systém POHODA E1 umožňuje vytvářet a uchovávat inventuru zásob pro více skladů. V praxi to znamená, že pokud používáte více skladů a začnete sestavovat inventuru pro svůj první sklad, můžete začít vytvářet další inventuru, přičemž ta původní (první) zůstane zachována a kdykoliv se k ní můžete vrátit.

Nastavení Vám rozhodně nezabere mnoho času. Zvládnete jej přímo z agendy Sklady/Inventura, ve které vložíte nový záznam a v dialogovém okně Parametry inventury provedete potřebná nastavení. Při výběru skladu ponecháte typ Všechny. Zatržením volby Rozdělit inventuru po skladech vytvoří POHODA novou inventuru pro každý sklad zvlášť.

K čemu to slouží?

Tato funkce Vám usnadní celý proces inventury zejména proto, že máte veškeré podklady vždy k dispozici. Nemusíte si dělat vedlejší poznámky a není třeba finálně sestavit inventuru pro jeden sklad, abyste mohli začít s inventurou pro další sklady.

Změnou skutečného stavu se automaticky zatrhne volba Zkontrolováno a Vám se tak vytvoří přehled skladových zásob, u kterých už kontrola proběhla. Tuto volbu si můžete sami zatrhnout ručně, pokud skutečný stav souhlasí se stavem evidenčním.

Inventuru skladových zásob sestavíte také pro konkrétní evidenční čísla (výrobní čísla nebo šarže), pokud s nimi pracujete. Nemusíte je zapisovat ručně do vytvořených příjemek a výdejek. Jednotlivé stavy zadáte v agendě Inventura evidenčních čísel, kde se zobrazují všechna evidenční čísla použitá v průběhu roku. Vzniknou-li inventurní rozdíly v evidenčních číslech, doplní se automaticky při zaúčtování inventury.

Pomoci Vám mohou i tiskové sestavy Inventura evidenčních čísel a Podklady pro zpracování inventury, na kterých si můžete vytisknout seřazená evidenční čísla nebo čárové kódy.



STORMWARE Office







Nová energie pro vaši firmu

Svět se vyvíjí a POHODA s ním. Přišel čas předběhnout konkurenci, tak nezůstávejte pozadu. Zvyšte bezpečnost svých dat díky ekonomickému systému POHODA SQL nebo využijte ještě širší možnosti informačního systému POHODA E1.













POBOČKY A KONZULTAČNÍ KANCELÁŘE

JIHLAVA, Za Prachárnou 45, tel.: 567 112 612, e-mail: info@stormware.cz | PRAHA, U Družstva Práce 94, tel.: 224 941 057, e-mail: praha@stormware.cz | BRNO, Vinařská 1a, tel.: 541 242 048, e-mail: brno@stormware.cz | OSTRAVA, Železárenská 4, tel.: 596 619 939, e-mail: ostrava@stormware.cz | HRADEC KRÁLOVÉ, Hradební 853/12, tel.: 495 585 015, e-mail: hradec@stormware.cz | LIBEREC, Humpolecká 108/3, tel.: 483 310 989, e-mail: liberec@stormware.cz | OLOMOUC, Šlechtitelů 21, tel.: 588 003 300, e-mail: olomouc@stormware.cz

www.pohoda.cz