

Tangram

Komplexný ekonomický a obchodný systém



Používateľská príručka

Financie

Verzia 19

Obsah

O module financí.....	2
Uvedenie modulu financí do prevádzky.....	2
Konfigurácia modulu financie.....	2
Nastavenie bankových účtov obchodným partnerom.....	3
Nastavenie vlastných bankových účtov a pokladní.....	4
Zoznam bankových účtov.....	4
Zoznam účtovných pokladní.....	5
Peňažné meny.....	7
Kurzový lístok.....	7
Zoznam preddefinovaných operácií.....	7
Druhy platieb.....	8
Účtovanie podľa konštantného symbolu.....	8
Nastavenie účtovného obdobia.....	9
Zámky modulov.....	10
Počiatočné stavy pokladní a účtov.....	11
Nový doklad.....	12
Pokladňa domáca mena – príjmový pokladničný doklad.....	12
Platba s väzbou na saldokonto.....	14
Pokladňa domáca mena – výdajový pokladničný doklad.....	14
Pokladňa cudzia mena – príjmový pokladničný doklad.....	14
Platba s väzbou na saldokonto.....	15
Banka domáca mena – debetná operácia.....	15
Platba s väzbou na saldokonto.....	17
Banka domáca mena – kreditná operácia.....	17
Banka cudzia mena – debetná operácia.....	17
Výber s väzbou na saldokonto.....	18
Funkcie pre párovanie úhrad.....	19
Prevodné príkazy.....	20
Tuzemský prevodný príkaz.....	22
Zahraničný prevodný príkaz.....	25
Oprava údajov v uloženom prevodnom príkaze.....	26
Elektronická komunikácia s bankami.....	28
1. Nastavenie vlastných bankových účtov.....	28
2. Konverzia bankových účtov na IBAN.....	29
3. Manuálne zadávanie nového bankového účtu vo formáte IBAN.....	29
4. Vytvorenie prevodného príkazu.....	30
5. Generovanie prevodného príkazu v SEPA formáte.....	32
6. Import bankového výpisu v SEPA formáte.....	32
Automatické zaúčtovanie tržby z registračnej pokladnice.....	34
Nesprávne zaúčtovaná tržba z registračnej pokladnice.....	36
Kontrola dokladov.....	38
Kontrola DPH, oddiel KV.....	38

O module financí

Modul *Financie* je najrozsiahlejším programovým modulom informačného systému Tangram EOS.

Združuje celú oblasť práce s financiami, ktorá je rozdelená na pokladne domácej a cudzej meny, bankové účty domácej a cudzej meny. Počet jednotlivých pokladní ani účtov nie je obmedzený.

Modul poskytuje výstupné informácie pre účtovníctvo, saldokonto, DPH a manažérsku nadstavbu.

Uvedenie modulu financí do prevádzky

Postup pri uvedení modulu financí do prevádzky je nasledujúci.

1. Urobiť všeobecné nastavenia systému v hlavnom okne programu:

- nastaviť konfiguráciu systému, pracovnej stanice a používateľa v menu *Systém – Konfigurácia* v hlavnom okne programu. Predpokladáme, že tieto nastavenia boli urobené správcom systému. Základná konfigurácia je popísaná v príručke používateľa, časť Všeobecné a v príručke správcu systému.
- naplniť všeobecné číselníky
- naplniť adresár firiem

2. Pre modul financie:

- v menu *Číselníky – Financie – Zoznam bankových účtov a pokladní* naplniť zoznam bankových účtov a pokladní,
- v menu *Číselníky – Financie naplniť* číselník peňažných mien a kurzový lístok, prípadne aj zoznam finančných operácií a číselník druhov platieb
- v menu *Systém - Účtovné obdobie* nastaviť aktuálne účtovné obdobie.
- v menu *Financie – Stav účtov* otvoriť riadky jednotlivých pokladní a bankových účtov a zadať počiatočný stav.

- ✓ Pri pokladni a účte v cudzej mene zadajte počiatočný stav v účtovnej aj v cudzej mene.

Po týchto krokoch je modul financí pripravený na používanie.

Konfigurácia modulu financie

Systém – Konfigurácia – Konfigurácia programu

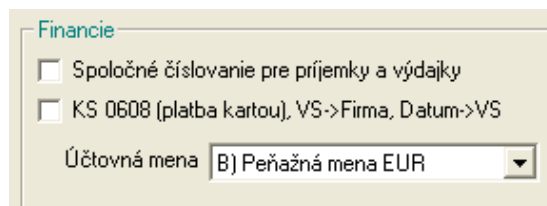
V konfigurácii programu v záložke *Ekonomika* je vo formulári aj oddiel, v ktorom sú parametre nastavenia pre modul financie.

Podrobný popis nastavenia jednotlivých položiek je v príručke používateľa, časť všeobecné. Tu tieto nastavenia popíšeme len stručne. Popísané vlastnosti platia pri zaškrtnutí voľby.

Spoločné číslovanie pre príjmy a výdajky – všetky pokladničné doklady budú číslované jedným číselným radom bez ohľadu na to, či sa jedná o príjmové alebo výdajové doklady.

KS0608 – pre automatické priradenie saldokontných údajov pri platbe kartou

Účtovná mena – vyberte voľbu B) Peňažná mena EUR.



Tieto nastavenia sú spoločné pre celý modul financí, to znamená pre všetky pokladne a bankové účty. Nie je možné nastaviť rôzne číslovanie dokladov len pre niektoré pokladne a účty.

Nastavenie konfigurácie programu sa zvyčajne vykonáva pri inštalácii a implementácii systému. Meniť konfiguráciu môže len užívateľ s pridelenými právami na zmenu konfigurácie.

Pozor! Nikdy nemeňte konfiguráciu bezdôvodne, alebo bez dôkladnej znalosti následkov zmeny konfigurácie!

Nastavenie bankových účtov obchodným partnerom

Číselníky – Adresár firiem – Adresár firiem – Zoznam bankových účtov

Priradenie bankového účtu konkrétnej firme sa uskutočňuje cez adresár firiem. Otvorte prehliadač v menu **Číselníky – Adresár firiem – Adresár firiem**.


Vyhľadajte riadok s požadovanou firmou ručne alebo pomocou výberovej podmienky a nastavte kurzor na požadovaný riadok.


The screenshot shows a software interface with a table of companies and a dialog box for adding a bank account. The table has columns: Akt., Firma, Pob., Názov, Adresa, Mesto, PSC, Okres, Kraj, Štát, IČO, DIČ, IČ D. The dialog box is titled "(SKL) Bankový účet - vloženie" and contains the following fields:

R.	Bank.účet alebo IBAN	Názov účtu	1	2	3	4	Banka	1	2	3	4	SWIFT/BIC	ISO	Poznámka	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa


Dialog box fields:

- Firma/pobočka: 123
- Číslo účtu alebo IBAN: SK102000000505050228863
- Názov a adresa banky: Tatrabanka a.s., Krátka ulica 1, Bratislava 1, SR
- SWIFT alebo BIC: TATRSKBX
- ISO kód cieľovej krajiny: SK
- Názov účtu, adresa: (empty)
- Poznámka: Na tento účet posielame úhrady za

 Kliknite na ikonu **Zoznam bankových účtov / [U]**. Program otvorí zoznam bankových účtov vybranej firmy. V prípade, že ešte nebol zadany žiadny účet, je zoznam prázdny.

 Kliknutím na ikonu **Pridanie riadka / [Insert]** otvoríte formulár na zadanie nového bankového účtu.

Číslo účtu alebo IBAN - môžete ho zadať ručne alebo výberom z číselníka.

-  Pre výber z číselníka kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka [Insert]**. Otvorí sa formulár, v ktorom môžete:
- zadať číslo bankového účtu a z číselníka vybrať kód banky alebo
 - zadať číslo bankového účtu vo formáte I-BAN.

Nasledujúce položky sa zadávajú iba pre zahraničné banky.

Názov a adresa banky – zadáva sa názov a adresa banky vášho klienta alebo dodávateľa.


1. riadok – názov
2. riadok – ulica (príp. názov)
3. riadok – mesto
4. riadok – krajina

SWIFT alebo BIC – zadajte príslušný kód

ISO kód cieľovej krajiny – odkaz na kód cieľovej krajiny. Tento kód je možné nájsť na stránke www.nbs.sk.

Názov účtu, adresa – presný názov účtu (je potrebné dodržiavať čiarky, medzery, rozlišovať veľké a malé písmená!).

Poznámka – nepovinná položka.

 Uložte formulár kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Ak využívate SEPA platby, položka **Názov účtu a BIC** je povinná aj pre tuzemský platobný styk. Takýmto postupom zadáte do zoznamu bankových účtov všetky účty daného obchodného partnera. V zozname bankových účtov môžete účty nielen zadávať, ale aj opravovať prípadne zmazať už zadané účty. Pomocou ikony **Presun riadka / [F3]** môžete ľubovoľne meniť poradie riadkov.

- ✓ Pri zaevidovaní prijatej faktúry program automaticky použije prvý bankový účet v zozname účtov. Ponúknutý účet môžete vo faktúre ručne zmeniť na niektorý iný zo zoznamu účtov.

Nastavenie vlastných bankových účtov a pokladní

Číselníky – Financie – Zoznam bankových účtov a pokladní

V tomto číselníku musíte zadať všetky bankové účty a pokladne, ktoré budete vo vašej účtovnej jednotke používať. Počet pokladní závisí od potrieb a zvyklostí účtovnej jednotky. Ak chcete účtovať pokladničný doklad alebo bankový výpis, musí byť pokladňa alebo bankový účet uvedený v tomto číselníku. Pokladňu, alebo bankový účet, ktorý nie je uvedený v tomto číselníku, nie je možné použiť pri vystavení faktúry alebo prevodného príkazu. Popis všetkých číselníkov je v príručke používateľa, časť všeobecné.

Zoznam bankových účtov

Tento číselník musí obsahovať všetky bankové účty, ktoré používa vaša účtovná jednotka. Každému bankovému účtu pridelite:

- kód, pod ktorým ho budete evidovať v zozname účtov a zadajte aj jeho názov,
- analytický účet z účtovej osnovy
- banku a číslo bankového účtu

Ostatné položky vo formulári vyplníte podľa potreby.

Kód účtu môže mať najviac 6 a **názov** až 40 znakov. Kód je jednoznačným identifikátorom. Ak budete vo formulári dokladu zadávať bankový účet, program od vás bude žiadať práve položku **kód účtu**.

Výberom z číselníka zadáte **analytický účet** a peňažnú **menu**, v ktorej je účet vedený.

Kategória – vyberte z roletovej ponuky jednu z možností:

- B) Banka – domáca mena
- D) Banka – cudzia mena
- K) Pokladňa – domáca mena
- V) Pokladňa – cudzia mena

Podľa toho, či sa jedná o účet v domácej mene (EUR) alebo v cudzej mene, líši sa aj formulár pre zadanie údajov o účte. Formulár pre účty v cudzej mene obsahuje navyše aj účty pre zúčtovanie **kurzových ziskov** a **kurzových strát**, ktoré musíte zadať.

Názov banky môže mať až 80 znakov, **číslo účtu** až 20 a **kód banky** 4 znaky.

Počet riadkov v prevodnom príkaze môže byť od 1 do 99. Ak budete v module prevodných príkazov vystavovať hromadný prevodný príkaz, musíte v tomto číselníku zadať počet riadkov na jednu stranu prevodného príkazu. Nepovinná položka.

Swift/BIC – kód banky pre medzinárodné zúčtovanie platieb. Dĺžka položky najviac 25 znakov.

IBAN – International Bank Account Number (Medzinárodné číslo bankového účtu), je medzinárodne štandardizovaná forma čísla účtu, ktorá bola vytvorená v súčinnosti s Európskym výborom pre bankové štandardy a ktorá umožňuje jednoznačnú identifikáciu účtu, krajiny a bankovú inštitúciu príjemcu platby. V programe je zabudovaná kontrola jeho správnosti.

Štruktúra IBAN – je tvorená kombináciou veľkých písmen a číslíc v nasledovnej štruktúre:

- 2 veľké písmená – kód krajiny (SK – Slovensko)
- 2 znaky – kontrolné číslice umožňujúce programovú kontrolu čísla účtu
- max. 30 znakov – kód banky, číslo účtu – predčíslie účtu a základné číslo účtu

The screenshot shows a software window titled "(FIN) Účet/Pokladňa - vloženie". It contains several input fields and dropdown menus. Key fields include:

- Kód:** UNI
- Kategória:** B) Banka - domáca mena
- Názov:** UniCredit Bank Slovakia a. s.
- Mena:** EUR
- Analytický účet:** 221100
- Účet pre kurzové zisky:** (empty)
- Účet pre kurzové straty:** (empty)
- Názov banky (pobočky):** (empty)
- Bankový účet:** 1073386009
- SWIFT banky:** UNCRSKBX
- IBAN (bez medzier):** SK5411110000001073386009
- Text na koniec prevodného príkazu:** (empty text area)
- Homebanking section:**
 - Formát pre import: 1) SEPA XML (štandard)
 - Párovanie: A) Kredit aj debet podľa bank. účtu a VS
 - Adresár pre import: C:\BANKA\2014\WYPISY
 - Maska pre import: *.xml
 - Formát pre export: 1) SEPA XML (štandard)
 - Adresár pre export: C:\BANKA\2014\PREVODNE_PRIKAZY
 - Maska pre export: *.xml

IBAN môže byť tvorený max. 34-znakovou kombináciou písmen a číslíc (pre SR vždy 24 znakov). V písomnej forme je IBAN medzerami rozdelený na skupiny po 4 znaky, v elektronickej forme sa medzery medzi skupinami znakov vypúšťajú. Príklad IBAN kódu (VÚB banka): SK330200000000000012351

Kontrola IBAN kódu sa v programe uskutočňuje pri vkladaní nového záznamu v menu *Číselníky - Adresár firiem – Adresár firiem – Zoznam bankových účtov* / [U]. Program skontroluje správnosť IBAN kódu iba pri otvorení číselníka bankového účtu konkrétnej firmy - *Firemný účet*. Ak sa IBAN zadá ručne pri otvorení bankového účtu (bez použitia číselníka), program nevie skontrolovať správnosť.

BIC/SWIFT – Bank Identifier Code (identifikačný kód banky), tzv. swiftový kód banky. Pozostáva z kombinácie 8 až 11 znakov – veľkých písmen príp. číslíc a uvádza sa bez medzier.

Príklad BIC kódu (VUB banka): SUBASKBX

Text – môžete zadať text, ktorý sa bude tlačiť na konci prevodného príkazu. Nepovinná položka.

Ak chcete napísať viac riadkov textu, na prechod do nového riadku musíte stlačiť kombináciu klávesov **[Ctrl + Enter]**.

Ak je bankový účet pridelený len niektorému zo stredísk alebo konkrétnej zákazke, môžete zadať položky **stredisko** a **zákazka**. Pri vystavovaní nového pokladničného dokladu budú potom tieto položky automaticky vyplnené.

Homebanking – zadajte výberom z roletovej ponuky typ používaného formátu pre homebanking. Program potom môže načítať údaje prijaté z banky nastaveným programom. Taktiež ostatné nastavenia záležia od používaného bankového programu. Nepovinné položky.



Ak ste zadali všetky potrebné údaje, uložte formulár kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2]. Ak ste sa pomýlili v niektorom z údajov, alebo chcete doplniť údaj, otvorte riadok na opravu, zadajte požadovanú položku a opravený formulár opäť uložte. Každú z položiek je možné dodatočne opraviť.

Zoznam účtovných pokladní

Pravidlá pre zadávanie pokladní sú podobné ako pre zoznam bankových účtov.

Základné rozdelenie pokladní je na pokladne – domáca mena a pokladne – cudzia mena.

Ku každej pokladni musíte zadať:

- kód pokladne a jej názov,
- peňažnú menu,
- analytický účet

Podľa toho, o akú pokladňu sa jedná, položka **Kategória** bude nastavená na voľbu

- **KJ** - pokladňa domáca mena alebo na voľbu
- **VJ** – pokladňa cudzia mena

Každá z pokladní bude mať svoje vlastné číslovanie dokladov, ktoré bude program sledovať. Voľbu, či sa budú číslovať osobitne príjmy a osobitne výdajky, nastavíte v konfigurácii systému. Doklady je možné dodatočne prečíslovať v module financií ručne, alebo funkciou *Financie - Prečíslovanie dokladov*.

Kód pokladne môže byť najviac šesť-znakový a **názov** môže obsahovať najviac 40 znakov. Kód pokladne nemusí byť zhodný s peňažnou menou., je to len mnemotechnická pomôcka.



Ak máte dve pokladne, jednu v domácej mene a jednu v českých korunách, každej z nich pridajte odpovedajúce kódy tak, aby ste si ich jednoducho zapamätali, napríklad takto:

POK – Pokladňa Eur, účet 21101, mena EUR

PCZ – pokladňa české koruny, účet 21102, mena CZK

Výberom z číselníka zadajte **analytický účet** a peňažnú **menu**, v ktorej je pokladňa vedená.

Ak sa jedná o pokladňu v cudzej mene, musíte zadať aj ostatné účty. Výberom z účtového rozvrhu zadajte účty pre **kurzové zisky**, **kurzové straty**, **poplatky** a **poplatky za nákup a predaj** cudzej meny.

Ak je pokladňa pridelená len niektorému zo stredísk, môžete zadať položku **stredisko**. Pri vystavovaní nového pokladničného dokladu bude potom položka stredisko automaticky vyplnená.

(FIN) Účet/Pokladňa - vloženie

Kód: P05 Kategória: K) Pokladňa - domáca me

Názov: Pokladňa 05

Mena: EUR

Analytický účet: 211500 Stredisko:

Účet pre kurzové zisky: Účet pre kurzové straty: Zákazka: Kalkulačná položka:

Názov banky (pobočky):

Bankový účet: / SWIFT banky: IBAN (bez medzier):

Text na koniec prevodného príkazu:

Maximálny počet riadkov na prevodnom príkaze:

Homebanking

Formát pre import: Párovanie: A) Kredit aj debet podľa bank. účtu a VS

Adresár pre import: Maska pre import: (napr. *.XML)

Formát pre export: Adresár pre export: Maska pre export: (napr. Exp*.XML, * sa nahradí číslom príkazu)



Po vyplnení všetkých potrebných údajov uložte formulár kliknutím na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**. Každú z položiek vo formulári môžete neskôr zmeniť. Stačí otvoriť príslušný riadok, prepísať potrebnú položku a formulár s opravenými údajmi uložiť.

Peňažné meny

Číselníky – Financie – Meny

Tento číselník obsahuje údaje o všetkých peňažných menách, ktoré používate v účtovných dokladoch. Doklady sú zadávané priamo v cudzích menách a účtovná hodnota je prepočítaná kurzom podľa kurzového lístka. V tomto číselníku musia byť zadané všetky meny, ktoré budete používať.

Kód meny zadáte na základe označenia meny v medzinárodnom platobnom styku.

Skratka meny je označenie danej meny, ktorá sa bežne používa.

Názov meny môže mať najviac 40 znakov.

Koeficient – vyjadrenie číslom za akú hodnotu cudzej meny je stanovený kurz. Program prepočíta kurz podľa zadaného koeficientu na jednotku meny.

Napríklad pre maďarský forint bude koeficient 100 a pre americký dolár bude koeficient 1.

Nominály – hodnoty mincí a bankoviek, ktoré v danej mene existujú. Tieto nominály sa použijú pri inventúre pokladne, v Mincovke - rozpis počtu nominálov.

(FIN) Peňažná mena - oprava

Kód CZK (podľa kurzového lístka)
Skratka CZK (tlačí sa do faktúry)
Názov Česká koruna
Koeficient 1 Hranica zaokrúhlenia saldokonta ± 1,00
Nominály 5000 1000 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1
Např.: 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01

Kurzový lístok

Číselníky – Financie - Kurzový lístok

Kurzový lístok je možné napĺňať ručne alebo importom z internetu.

Na Internete je stránka Európskej centrálnej banky www.ecb.europa.eu, z ktorej si môžete stiahnuť aktuálny kurzový lístok.

Pokiaľ je kurz na daný dátum už zadaný v kurzovom lístku, prenesie sa pri vystavovaní nového dokladu automaticky do dokladu.

Pokiaľ nie je zadaný, pri vystavovaní nového dokladu vás program upozorní na potrebu zadať kurz na daný dátum, ale dovolí vám uložiť doklad aj bez zadania kurzu. Avšak pri kontrole dokladov v jednotlivých moduloch vás program upozorní na chýbajúci alebo nesprávny (iný ako v kurzovom lístku) kurz pre danú menu a deň.

Nemeňte kurzy v už zaúčtovaných dokladoch, pretože vzniknú nezrovnalosti v podvojnóm účtovníctve. Každú takúto opravu zvážte a opravte aj súvisiace doklady.

(FIN) Kurzový lístok - ...

Mena CZK
Dátum 20.08.2013
Základný kurz 25,855000
Koeficient 1
Jednotkový kurz 25,855

Kurzy sú zverejnené na www.ecb.europa.eu maximálne tri mesiace. Starší kurz nie je možné načítať touto funkciou, je nutné pridať ho ručne.

Zoznam preddefinovaných operácií

Číselníky – Financie – Zoznam preddefinovaných operácií

Zoznam finančných operácií je určený na uľahčenie práce v module financií. Dá sa povedať, že tento číselník je vlastne obdobou predkontakčnej tabuľky pre doklady v podvojnóm účtovníctve.

Číselník preddefinovaných operácií nie je povinný, ak nechcete využívať možnosť "predkontovať" jednotlivé finančné operácie, ale budete v každom doklade zadávať účty v jednotlivých riadkoch dokladu výberom z účtovného rozvrhu, môžete nechať tento číselník prázdny.

Môžete vytvoriť ľubovoľný počet operácií a ku každej z nich zadať okrem iného aj typ DPH a účet, na ktorý sa má daná operácia zaúčtovať. Protiúčtom bude analytický účet, zadaný v zozname pokladní a bankových účtov pri konkrétnom účte/pokladni.

Tento číselník vo všeobecnosti vytvára hlavný účtovník, alebo osoba, ktorá rozhoduje o spôsobe účtovania jednotlivých operácií v účtovnej jednotke.

Pri vystavovaní nového dokladu môže obsluha ku každému riadku dokladu zadať, o aký typ finančnej operácie z číselníka sa jedná. Obsluha nemusí vedieť, na ktorý účet sa má daná finančná operácia účtovať, stačí ak vyberie z tohto číselníka (napríklad podľa názvu) potrebný typ operácie a doklad bude rozúčtovaný.



Kliknutím na ikonu **Pridanie riadka / [Insert]** v číselníku preddefinovaných operácií sa otvorí formulár na pridanie novej preddefinovanej operácie.

Kód operácie – túto položku budete zadávať do riadku dokladu v module financií. Zvoľte ju tak, aby ste si ju rýchlo zapamätali. Môže mať najviac 6 znakov.

Názov – zadajte čo najúplnejší popisný názov finančnej operácie. Môže mať najviac 40 znakov.

Platí v – zaškrtnite, v ktorých častiach modulu financií bude možné použiť takto predkontovanú operáciu.

Druh pohybu – vyberte z ponuky, či sa jedná o príjem alebo výdaj, kurzový rozdiel alebo poplatok.

Typ DPH – vyberte z číselníka typov DPH zodpovedajúci typ DPH pre túto finančnú operáciu.

Účet – zadajte priamo z klávesnice alebo vyberte z účtovného rozvrhu účet, na ktorý sa má účtovať táto finančná operácia.

Popis pohybu – tento popis sa preniesie do dokladu do položky popis, kde ho môžete v prípade potreby prepísať.

Pretože je číselník obdobou predkontačnej tabuľky, nebude obsahovať všetky možné druhy finančných operácií. Môže obsahovať najčastejšie používané operácie, alebo naopak, bude obsahovať málo používané neštandardné operácie.

Záleží na vás, čo bude obsahovať a či ho vôbec budete používať.

Druhy platieb

Číselníky – Financie – Zoznam druhov platieb

Tento číselník je povinný len vtedy, ak požadujete v module Obchod platby za tovar nielen v hotovosti, ale aj iným spôsobom. Ak teda umožňujete aj platbu platobnou kartou alebo poukážkami, musíte v tomto číselníku uviesť všetky používané typy platieb.

Kód - pridajte každému druhu platby jednoznačný kód.

Názov – zadajte názov (popis) platby.

Druh – z roletového menu vyberte druh platby.

Mena – v akej mene je platba vystavená

Kurz – podľa aktuálneho kurzového lístka

Spojovací účet pre zaúčtovanie platieb z PC kasy – vyplňte analytický účet v prípade ak využívate funkciu zaúčtovanie tržby z PC kasy.

Ak nepoužívate modul Obchod, alebo ak ho aj používate, ale platby za tovar sa realizujú len v hotovosti, prípadne faktúrou, nemusíte tento číselník naplniť.

Účtovanie podľa konštantného symbolu

Číselníky – Financie – Účtovanie podľa konštantného symbolu

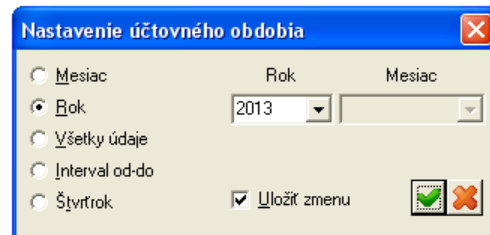
Tento číselník sa používa pri Homebankingu, ak chcete, aby vaše platby z účtu a vklady na účet boli zaúčtované automaticky. Podľa zadaného konštantného symbolu vie program zaúčtovať transakciu.

Nastavenie účtovného obdobia

System – Účtovné obdobie

Na nastavenie účtovného obdobia máte niekoľko možností:

- na mesiac,
- štvrťrok,
- zvolený interval,
- celý rok,
- všetky doklady, ktoré boli do systému vložené.



Nastavenie účtovného obdobia určuje, ktoré doklady budete môcť prezeráť a opravovať. V prehliadačoch sa zobrazujú len doklady, ktoré patria do nastaveného účtovného obdobia. Opravovať doklady môžete len v tom účtovnom období, v ktorom boli vystavené. Doklady sú pritom stále v jednej SQL databáze a nastavenie účtovného obdobia určuje len to, ktoré z dokladov budú zobrazené v prehliadači a bude sa dať s nimi pracovať.

Pri menšom počte dokladov je výhodná aj voľba celý rok, kvôli prehľadnosti je však vhodnejšie sledovať doklady po mesiacoch. Voľba záleží hlavne od počtu dokladov, pretože pracovať s neustále sa zväčšujúcim zoznamom nemusí byť príjemné. Uvedomte si, že čím je súbor s dokladmi väčší, tým dlhšie trvajú všetky operácie s ním.

Zmena účtovných období nie je ničím obmedzená, je možné plynulo prepínať medzi rôznymi typmi období, aj medzi účtovnými obdobiami, ktoré nenasledujú za sebou. Zmena nastavenia účtovného obdobia (všetko, rok, interval, štvrťrok, mesiac) je možná hocikedy a program si prerozdelené doklady podľa novo nastaveného spôsobu.

Zaevidovať nový doklad môžete bez ohľadu na práve nastavené účtovné obdobie. Program ho automaticky podľa dátumu zaradí do príslušného účtovného obdobia. Prezeráť a opravovať doklady je možné iba v tom účtovnom období, v ktorom boli zaevidované.

Aktuálne nastavené účtovné obdobie je napríklad je august a vy potrebujete opraviť text na doklade, vystavenom v marci, nastavte účtovné obdobie marec a opravte doklad. Po oprave nastavte opäť účtovné obdobie august.

Ak použijete účtovné obdobie celý rok, máte možnosť pracovať so všetkými dokladmi, vystavenými v tomto roku.

Ak zvolíte za účtovné obdobie mesiac, pracujete len s dokladmi vystavenými v danom mesiaci. Ak potrebujete opraviť doklad z iného mesiaca, musíte nastaviť príslušné účtovné obdobie. Táto voľba je najvhodnejšia pri vyššom počte dokladov.

Ak ste začali pracovať s programom nastaveným na sledovanie účtovného obdobia po mesiacoch a po čase ste zistili, že by bolo výhodnejšie mať doklady za celý rok spolu, jednoducho zmeňte v konfigurácii spôsob nastavenia na celý rok a nastavte aktuálny rok. Program si prerozdelené všetky vystavené doklady podľa novo nastaveného účtovného obdobia.

Ak použijete voľbu všetky záznamy, máte stále k dispozícii všetky doklady, ktoré boli zaevidované od spustenia programu do prevádzky.

Pozor! Zmena nastavenia účtovného obdobia je len dočasná. Platí len do ukončenia programu a len na tom počítači, kde bola nastavená. Ak chcete aby sa zmena účtovného modulu zapamätala, zaškrtnite položku **Uložiť zmenu** a uložte nastavenie. Takto nastavené účtovné obdobie si program zapamätá aj po ukončení a opätovnom spustení. Táto zmena bude platiť na všetkých počítačoch v sieti.

Ak klienti na ostatných počítačoch v sieti práve pracujú, uloženie zmeny účtovného obdobia sa na ich počítačoch prejaví až po ukončení a opätovnom spustení systému Tangram. Teda po ukončení a najbližšom spustení systému Tangram sa na všetkých počítačoch v sieti použije novo nastavené účtovné obdobie.

Nastavenie účtovného obdobia je spoločné pre všetky moduly systému Tangram okrem modulu saldokonto. Tento modul má osobitné nastavenie účtovného obdobia, ktoré nie je závislé na ostatných moduloch.

Zámky modulov

System – Účtovné obdobie - Uzamknutie údajov - Financie

Pretože prepínanie a nastavovanie účtovných období je v systéme Tangram také jednoduché, musí obsahovať aj nástroj, pomocou ktorého by sa dalo zabrániť nežiadúcim zmenám účtovného obdobia. Týmto nástrojom je práve funkcia *Zámky modulov*.

Pomocou zámkov je možné obmedziť účtovné obdobie smerom dozadu aj dopredu. Môžete určiť, v akom rozsahu účtovných období bude možné opravovať a meniť doklady.

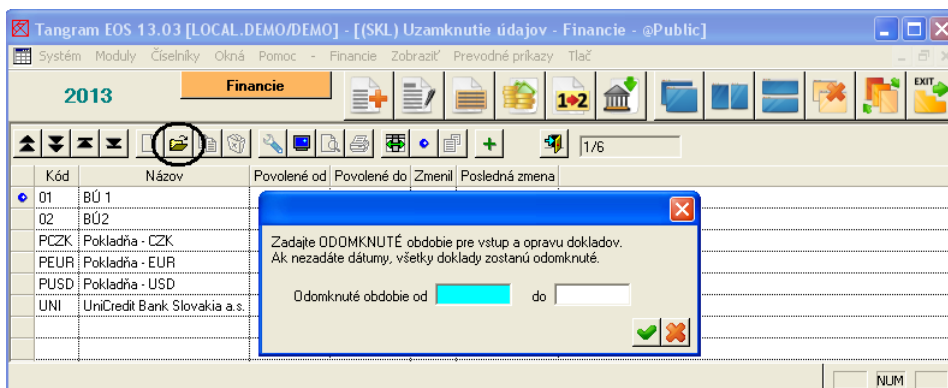
Nastavenie zámkov znamená, že doklady s dátumom starším alebo novším ako je nastavený zámok síce budete môcť prezerať, ale nebudete ich môcť opravovať a meniť. Opravy a zmeny budú možné len po odstránení zámkov.

Funkciu spustíte z menu *System – Účtovné obdobie - Uzamknutie údajov – Financie*.

Kliknutím na ikonu **Oprava riadka** [/Enter] otvoríte formulár na pridanie zámkov pre vybraný bankový účet alebo pokladňu. Pre každý bankový účet / pokladňu môže byť nastavený len jeden zámok (jeden riadok).

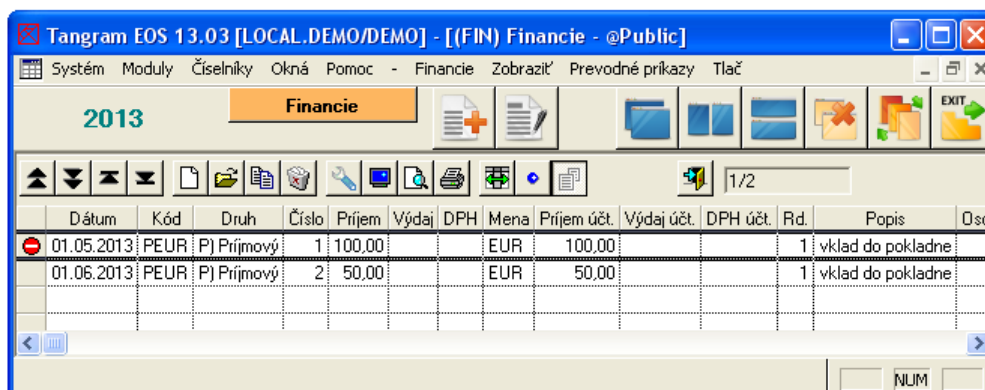
Odomknuté obdobie od – doklady staršie ako tento dátum nebude možné opravovať bez zrušenia zámkov.

Odomknuté obdobie do – doklady s novším dátumom, ako je tento nebude možné zadávať.



✓ Ak chcete nastaviť rovnaké zámky na viacerých bankových účtoch / pokladniach, môžete riadky s vybranými účtami označiť kliknutím na ikonu **Označenie riadka** / [medzerník] a potom nastaviť zámok.

✓ V prehliadačoch sú záznamy zo zamknutého obdobia označené v prvom stĺpci značkou "Zákaz vjazdu". Ostatné záznamy, ktoré je možné meniť a opravovať nemajú v prvom stĺpci prehliadača žiadnu značku.



V bežnom prípade má nastavovanie účtovného obdobia a zámkov na starosti hlavný účtovník alebo osoba tým poverená. Len určení používatelia majú nastavené prístupové práva tak, aby mohli nastavovať zámky účtovných období.

Počiatkové stavy pokladní a účtov

Ak nezačínate so systémom Tangram "na zelenej lúke", je vo väčšine prípadov potrebné zadať počiatkové stavy účtov a pokladní.



Počiatkové stavy sa zadávajú priamo v module financií. Po kliknutí na ikonu **Stavy účtov a pokladní** sa otvorí prehliadač, kde sú všetky pokladne a účty, ktoré ste zadali v číselníku *Zoznam bankových účtov a pokladní*. V tomto prehliadači môžete ku každému z účtov a pokladní zadať počiatkový stav.



Otvorte riadok na opravu (kliknite na ikonu **Oprava riadku**, [Enter] alebo dvojklik myšou na riadok).

The screenshot shows the Tangram EOS 14.03 interface. The main window is titled "Tangram EOS 14.03 [TANGRAM.DEMO/Demo Používateľ] - [(FIN) Stavy pokladní a účtov]". The menu bar includes "Systém", "Moduly", "Číselníky", "Okná", "Pomoc", "Financie", "Zobrazíť", "Prevodné príkazy", and "Tlač". The toolbar contains various icons, including a calculator, a printer, and a "1,2" icon. The main area displays a table of accounts with columns: Kód, Anal. účet, Mena, and Názov. The table lists accounts such as BÚ 1, BÚ2, Pokladňa - CZK, Pokladňa - EUR, Pokladňa - USD, UniCredit Bank Slo, and VÚB a.s. A dialog box titled "Počiatkový stav účtu" is open, showing fields for: Kód účtu (UNI), Názov účtu (UniCredit Bank Slovakia a.s.), Analytický účet (221100), Kategória (Banka - domáca mena), Názov banky, Bankový účet (1073386009), Poč. stav ku dňu (01.01.2014), Suma (999,99 EUR), and Účtovná suma (999,99 EUR). The dialog box also has a "NUM" button at the bottom right.

Suma – zadajte počiatkový stav v peňažnej mene, v ktorej je vedený účet alebo pokladňa.

Účtovná suma – zadajte počiatkový stav účtu alebo pokladne v domácej mene (EUR). Ak sa jedná o účet alebo pokladňu vedenú v cudzej mene, zadajte počiatkový stav prepočítaný príslušným kurzom.

V prípade, ak ste v predchádzajúcom období používali systém Tangram na zadávanie dokladov v module Financií, je možné na zadanie počiatkových stavov využiť funkciu v programe. V prehliadači **Stavy pokladní a účtov** kliknite na ikonu **Prenos počiatkového stavu / [F8]** a potvrdte prenos koncových stavov minulého roka do počiatkových stavov.

Prehliadač počiatkových stavov pokladní a účtov neslúži len na zadávanie počiatkových stavov, ale aj na okamžitý prehľad stavu účtov a pokladní. Bude ešte spomenutý v ďalšom popise.


Nový doklad

Všetky príjmové a výdajové pokladničné doklady a bankové výpisy sa evidujú v module financií. To znamená, že aj vystavenie všetkých nových dokladov, prezeranie a oprava existujúcich dokladov sa bude robiť v tomto module.

Formuláre pre pokladničné doklady v domácej mene a cudzej mene sú takmer rovnaké, líšia sa len v detailoch. To isté platí aj pre formuláre dokladov pre bankové účty v domácej a cudzej mene.

V hlavnom okne modulu *Financie* sú ikony, pomocou ktorých môžete spustiť potrebné funkcie.



 Nový pokladničný doklad alebo bankový výpis vytvoríte v tomto hlavnom okne modulu kliknutím na ikonu **Nový doklad / [Insert]**.


Pokladňa domáca mena – príjmový pokladničný doklad

Spustíte modul financie buď v menu *Moduly – Financie* alebo kliknete na záložku s nadpisom *Financie*. Kliknite na ikonu **Nový doklad / [Insert]** a otvorí sa formulár na zaevidovanie nového dokladu.

Ihneď sa otvorí menší formulár s údajmi do hlavičky dokladu.

Účet / pokladňa – nastavením tejto položky určujete aký doklad sa vytvorí. Do tejto položky musíte zadať kód pokladne alebo bankového účtu.

Ak viete kód pokladne, môžete ho napísať rovno z klávesnice.

 Ak si kód nepamätáte, kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka / [Insert]** pri tejto položke a otvorí sa zoznam bankových účtov a pokladní. Nastavte kurzor na potrebný riadok a vyberte požadovaný účet alebo pokladňu kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu / [F2]**. Kód pokladne sa prenesie do formulára hlavičky dokladu.

Dátum dokladu – zadajte dátum zaúčtovania pokladničného príjmového dokladu (ďalej len príjemky).

Druh dokladu – z roletovej ponuky vyberte druh dokladu, alebo zadajte priamo z klávesnice P pre príjemku. Ponuka v tejto položke závisí od toho, akú pokladňu alebo účet ste zadali do predchádzajúcej položky. Pre pokladňu v domácej mene sú v ponuke voľby P-príjemka a V-výdajka.


Číslo dokladu – číslo dokladu prideluje program automaticky, nemusíte ho zadávať. Postupuje tak, že vyhľadá posledný doklad z tejto pokladne / účtu a nové číslo zvýši o jednotku. Ak zadáte číslo dokladu ručne, program zaeviduje doklad pod zadaným číslom.

Či budú číslované pokladničné príjemky a výdajky jedným číselným radom, alebo bude použité osobitné číslovanie pre príjemky a osobitné pre výdajky, nastavujete v konfigurácii programu v záložke *Ekonomika* v oddieli *Financie*.

Popis – zadajte popis dokladu. Maximálny rozsah popisu je 60 znakov. Položka nie je povinná.

Osoba – môžete zadať identifikačný popis osoby, ktorej sa táto platba týka.

Tržba za sklad – vyplní sa pri použití funkcie PC kasa – zaúčtovanie tržby.

 Po zadaní všetkých potrebných údajov do hlavičky dokladu kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**. Hlavička dokladu sa uloží a na obrazovke zostane otvorený formulár príjemky, kde môžete zadávať jednotlivé riadky dokladu.



Kliknite na ikonu **Pridanie riadka / [Insert]** a otvorí sa formulár na zadanie jedného riadku príjmového pokladničného dokladu.

Kód operácie – zadajte kód operácie z číselníka *Zoznam finančných operácií*. Kód môžete zadať priamo z klávesnice, alebo výberom z číselníka. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií na "predkontovanie" jednotlivých druhov finančných operácií v module Financie, nechajte túto položku prázdnu.

Druh pohybu – ak ste zadali kód finančnej operácie pre príjem do pokladne, položka druh pohybu je už automaticky nastavená. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií, zadajte druh pohybu výberom z roletovej ponuky. Pre pokladňu v domácej mene sú v ponuke voľby P-príjem a V-výdaj.

Suma s DPH – zadajte sumu príjmu v eurách vrátane DPH.

Typ DPH – rovnako ako pre položku *druh pohybu* aj pre *typ DPH* platí, že ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*, a teda ste zadali kód finančnej operácie pre príjem do pokladne, položka druh pohybu je už automaticky nastavená. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií, zadajte druh pohybu výberom z číselníka *Zoznam typov DPH*.

Suma DPH – bude automaticky vypočítaná zo sumy s daňou. Je možné ju ručne zmeniť.

Suma bez DPH – bude automaticky vypočítaná ako rozdiel sumy s daňou a dane.

Účet (bez DPH) – môžete zadať priamo, alebo výberom z číselníka. Ak zadávate položku kód operácie, položka bude už nastavená podľa zadaného typu finančnej operácie.

Účet (DPH) – položka sa vyplní v závislosti od použitého typu DPH a jeho nastavení v číselníku *Typy DPH* (účet zadaný v položke *Rozúčtovanie*).

Stredisko, zákazka a kalkulačná položka – vyplňte podľa potreby.

Údaje pre Kontrolný výkaz DPH

Oddiel – položka môže byť predvyplnená v závislosti od nastavení v číselníku Typy DPH. V prípade potreby je možné položku prepísať.

Pôvodný doklad – položka slúži na vyplnenie pôvodného čísla dokladu pri zadávaní údajov z opravných dokladov.

Odpočítaná časť DPH - ak sa položka vyplní, prenáša sa hodnota do kontrolného výkazu do položky *Výška odpočítanej dane v eurách*. Ak sa položka nevyplní, do kontrolného výkazu sa do položky *Výška odpočítanej dane v eurách* doplní celá hodnota DPH podľa hodnoty zadanej v riadku DPH v rozpise DPH. V prípade, ak je v konfigurácii systému zadaný koeficient pre výpočet priznania DPH, prepočítava sa suma v položke *Odpočítaná daň* týmto koeficientom a výsledná hodnota sa uvádza do kontrolného výkazu do položky *Výška odpočítanej dane v eurách*.

Popis – zadajte podľa potreby popis príjmu. Môže obsahovať maximálne 60 znakov. Ak máte zadaný popis v hlavičke dokladu, táto hodnota sa automaticky predplní do položky **POPIS**.

Ak sa nejedná o platbu, ktorá má návaznosť na saldokonto, môžete riadok uložiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2]. Pokiaľ doklad obsahuje len tento jediný riadok, kliknite na ikonu **Koniec** / [F2].

Ak má doklad viacero riadkov, kliknite opäť na ikonu **Pridanie riadku** / [Insert], vyplňte formulár ďalšieho riadku dokladu a uložte ho. Takýmto spôsobom zadajte všetky riadky príjmového pokladničného dokladu. Po uložení formulára posledného riadku dokladu so všetkými riadkami uložíte kliknutím na ikonu **Koniec** / [F2].

Doklad sa uloží a budete ho môcť vidieť ako jeden riadok v prehliadači dokladov v príslušnom účtovnom období.

Platba s väzbou na saldokonto

Ak sa jedná o platbu s väzbou na saldokonto, musíte v doklade zadať aj údaje v oddieli *Údaje pre saldokonto*.

Firma, pobočka zadajte kód firmy priamo, alebo kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka**, ktorá otvorí kompletný adresár firiem.

Variabilný symbol – zadajte priamo, alebo výberom zo saldokonta po kliknutí na ikonu **Otvorenie číselníka**.

Bankový účet – nastaví sa bankový účet firmy podľa pôvodného dokladu. Ak chcete vybrať niektorý iný účet z karty obchodného partnera v adresári firiem, kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka** a vyberte zo zoznamu účtov.

Pre správnosť údajov stačí zadať Firmu alebo VS a využiť funkciu **Vyhľadanie položky v saldokonte (F5)** Program ponúkne záznam zo Saldokonta a po jeho potvrdení sa vyplnia ostatné saldokontné položky a suma.

Pokladňa domáca mena – výdajový pokladničný doklad

Pri vystavovaní nového pokladničného výdajového dokladu (ďalej len výdajky) v pokladni v domácej mene postupujete rovnako ako pri príjemke. Rozdiel je v položke **Druh pohybu**, kde pre výdajku musíte zadať voľbu **VJ-Výdaj**.

Ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*, táto voľba je už nastavená pri príslušných finančných operáciách.

Pokladňa cudzia mena – príjmový pokladničný doklad

Spustíte modul *Financie* buď v menu *Moduly – Financie* alebo kliknete na záložku s nadpisom *Financie*.



Kliknite na ikonu **Nový doklad** / [Insert] a otvorí sa formulár na zaevidovanie nového dokladu a otvorí sa malý formulár s údajmi do hlavičky dokladu.

Vyplňte údaje v hlavičke dokladu. Jednotlivé položky vo formulári hlavičky dokladu sú popísané pri pokladni v domácej mene..

Do položky **Účet / pokladňa** zadajte kód pokladne v cudzej mene.

Po vyplnení všetkých potrebných údajov formulár hlavičky dokladu uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

Pri ukladaní hlavičky dokladu program skontroluje, či existuje na zadaný dátum v kurzovom lístku uvedený kurz príslušnej cudzej meny, v ktorej je pokladňa vedená. Ak v kurzovom lístku kurz nenájde, upozorní vás na to a ponúkne možnosť kurz okamžite zadať. Zadajte kurz a formulár uložte.

Ak program pri ukladaní údajov hlavičky dokladu nájde v kurzovom lístku kurz príslušnej cudzej meny na daný deň, otvorí sa formulár na zadanie jedného riadku pokladničného dokladu.

Na prvý pohľad je vidieť, že formulár pre príjemku do pokladne v cudzej mene je takmer totožný s formulárom príjemky do pokladne v domácej mene.

Ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*,

stačí ak zadáte **kód operácie** a **sumu**, ostatné položky sa vyplnia podľa údajov zadaných v číselníku pri vybranej operácii. Položka **komerčný kurz** sa vyplní pri operácii Nákup cudzej meny v hotovosti.

Ak zoznam finančných operácií nepoužívate, zadajte potrebné položky ručne:

- druh pohybu *P-príjem*
- sumu v cudzej mene
- analytický účet
- stredisko, zákazka a kalk. položka

V položke **Popis** môžete zadať popis riadku príjemky až na 60 znakov. Položka nie je povinná.

Ak sa jedná o platbu, ktorá nemá väzbu na saldokonto, môžete riadok uložiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

Ak má príjemka viacero riadkov, kliknite opäť na ikonu Pridanie riadku, vyplňte formulár a uložte ho. Takýmto spôsobom zadajte všetky riadky príjemky.



Po uložení všetkých riadkov príjemky ju môžete ihneď vytlačiť kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy** / [F7].

Tlačiť doklad môžete aj neskôr z menu *Tlač* alebo aj z prehliadača dokladov v menu *Prezeranie a oprava dokladov*.



Príjemku so všetkými riadkami uložíte kliknutím na ikonu **Koniec** / [F2].

Platba s väzbou na saldokonto

Ak sa jedná o platbu s väzbou na saldokonto, musíte zadať v doklade aj údaje v oddieli *Údaje pre saldokonto*. Popis je pri príjemke pokladne v domácej mene.

Banka domáca mena – debetná operácia

Spustíte modul financie buď v menu *Moduly – Financie* alebo kliknete na záložku s nadpisom *Financie*.



Kliknite na ikonu **Nový doklad** / [Insert] a otvorí sa formulár na zaevidovanie nového dokladu.

Otvorí sa formulár s údajmi do hlavičky dokladu.


Účet/pokladňa – nastavením tejto položky určujete aký doklad sa vytvorí. Do tejto položky musíte zadať kód banky, ak ho viete, môžete ho napísať rovno z klávesnice.

Dátum – zadajte dátum zaúčtovania bankového dokladu.

Zaúčtovanie bankového dokladu môžete uskutočňovať každý deň alebo raz mesačne.

Pri zaúčtovaní každý deň zadajte dátum aktuálneho dňa.

Pri zaúčtovaní raz mesačne, môžete zadať prvý alebo posledný deň v mesiaci, pričom riadky dokladu budú podľa aktuálnosti transakcie.

 Ak si kód účtu nepamätáte, kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka / [Insert]** pri tejto položke a otvorí sa zoznam bankových účtov a pokladní. Nastavte kurzor na potrebný riadok a kliknite na ikonu **Potvrdenie výberu / [F2]**. Kód banky sa preniesie do formulára hlavičky dokladu.


Druh – z roletovej ponuky vyberte druh dokladu.


Číslo – číslo dokladu prideluje program automaticky, nemusíte ho zadávať. Postupuje tak, že vyhľadá posledný doklad z tejto pokladne a nové číslo zvýši o jednotku.

Ak zadáte číslo dokladu ručne, program zaeviduje doklad pod týmto číslom a nebude mu ho pridelovať automaticky.

Popis – zadajte popis dokladu. Maximálny rozsah popisu je 60 znakov. Položka nie je povinná.

Osoba – môžete zadať identifikáciu osoby, ktorej sa táto platba týka.

 Po zadaní všetkých potrebných údajov do hlavičky dokladu kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**. Hlavička dokladu sa uloží a na obrazovke zostane otvorený formulár dokladu, kde môžete zadávať jednotlivé riadky dokladu.

 Kliknite na ikonu **Pridanie riadka / [Insert]** a otvorí sa formulár na zadanie jedného riadku bankového dokladu.

Kód operácie – zadajte kód operácie z číselníka *Zoznam finančných operácií*. Kód môžete zadať priamo z klávesnice, alebo výberom z číselníka. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií na "predkontovanie" jednotlivých druhov finančných operácií v module *Financie*, nechajte túto položku prázdnu.

Druh pohybu – ak ste zadali kód finančnej operácie pre výber z účtu, položka *druh pohybu* je už automaticky nastavená. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií, zadajte *druh pohybu* výberom z roletovej ponuky. Pre účet v domácej mene sú v ponuke voľby *P-prijem* a *V-výdaj*.

Suma s DPH – zadajte sumu výberu v eurách vrátane DPH.

Typ DPH – rovnako ako pre položku *druh pohybu* aj pre *typ DPH* platí, že ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*, a teda ste zadali kód finančnej operácie pre výber z účtu, položka *druh pohybu* je už automaticky nastavená. Ak nepoužívate zoznam finančných operácií, zadajte *druh pohybu* výberom z číselníka *Druhy DPH*.

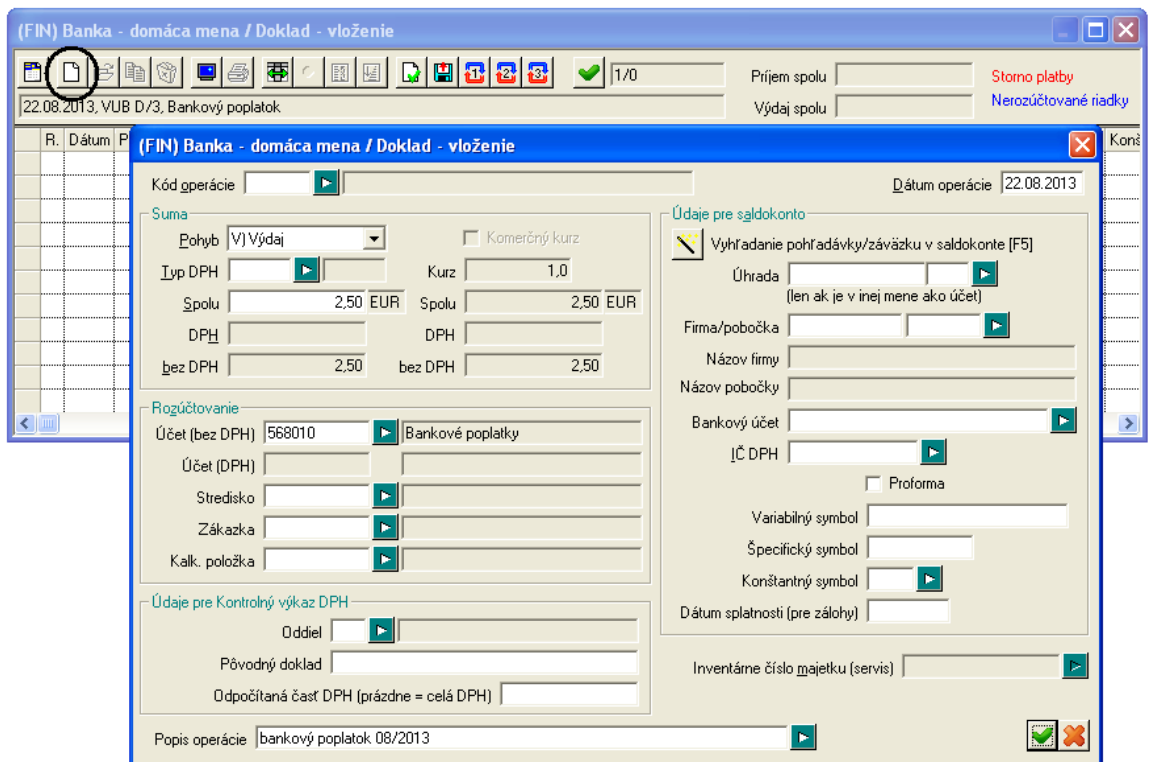
Suma DPH – bude automaticky vypočítaná zo sumy s daňou. Je možné ju ručne zmeniť.

Suma bez DPH – bude automaticky vypočítaná ako rozdiel sumy s daňou a dane.

Účet (bez DPH) – môžete zadať priamo, alebo výberom z číselníka. Ak zadávate položku kód operácie, položka bude už nastavená podľa zadaného typu finančnej operácie.

Účet (DPH) – položka sa vyplní v závislosti od použitého typu DPH a jeho nastavení v číselníku *Typy DPH* (účet zadaný v položke *Rozúčtovanie*).

Stredisko, zákazka a kalkulačná položka – vyplňte podľa potreby.



Údaje pre Kontrolný výkaz DPH

Oddiel – položka môže byť predvyplnená v závislosti od nastavení v číselníku Typy DPH. V prípade potreby je možné položku prepísať.

Pôvodný doklad – položka slúži na vyplnenie pôvodného čísla dokladu pri zadávaní údajov z opravných dokladov.

Odpočítaná časť DPH - ak sa položka vyplní, prenáša sa hodnota do kontrolného výkazu do položky *Výška odpočítanej dane v eurách*. Ak sa položka nevyplní, do kontrolného výkazu sa do položky *Výška odpočítanej dane v eurách* doplní celá hodnota DPH podľa hodnoty zadanej v riadku DPH v rozpise DPH. V prípade, ak je v konfigurácii systému zadaný koeficient pre výpočet priznania DPH, prepočítava sa suma v položke *Odpočítaná daň* týmto koeficientom a výsledná hodnota sa uvádza do kontrolného výkazu do položky *Výška odpočítanej dane v eurách*.

Popis – zadajte podľa potreby. Môže obsahovať maximálne 60 znakov.

Ak sa nejedná o platbu, ktorá má návaznosť na saldokonto, môžete riadok uložiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Pokiaľ doklad obsahuje len tento jediný riadok, kliknite na ikonu **Koniec / [F2]**.

Ak má doklad viacero riadkov, kliknite opäť na ikonu **Pridanie riadku / [Insert]**, vyplňte formulár a uložte ho. Takýmto spôsobom zadajte všetky riadky dokladu. Po uložení formulára posledného riadku dokladu so všetkými riadkami uložte kliknutím na ikonu **Koniec / [F2]**.

Doklad sa uloží a budete ho môcť vidieť ako jeden riadok v prehliadači dokladov v príslušnom účtovnom období.

Platba s väzbou na saldokonto

Ak sa jedná o platbu s väzbou na saldokonto, musíte v doklade zadať aj údaje v oddieli *Údaje pre saldokonto*.

Firma, pobočka zadajte kód firmy priamo, alebo kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka**, ktorá otvorí kompletný adresár firiem.

Variabilný symbol – zadajte priamo, alebo výberom zo saldokonta po kliknutí na ikonu **Otvorenie číselníka**.

Bankový účet – nastaví sa bankový účet firmy podľa pôvodného dokladu. Ak chcete vybrať niektorý iný účet z karty obchodného partnera v adresári firiem, kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka** a vyberte zo zoznamu účtov.

Banka domáca mena – kreditná operácia

Pri vystavovaní nového bankového dokladu na účet do banky domácej meny postupujete rovnako ako pri výbere z účtu. Rozdiel je v položke *Druh pohybu*, kde pre výber musíte zadať voľbu **P) Príjem**.

Ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*, táto voľba je už nastavená pri príslušných finančných operáciách.

Banka cudzia mena – debetná operácia

Spustíte modul financie buď v menu Moduly – Financie alebo kliknete na záložku s nadpisom Financie.



Kliknite na ikonu **Nový doklad / [Insert]** a program otvorí formulár na zaevidovanie nového dokladu. Najprv sa zobrazí formulár s údajmi do hlavičky dokladu.

Vyplňte údaje v hlavičke dokladu. Jednotlivé položky vo formulári hlavičky dokladu sú popísané pri bankovom účte v domácej mene.

Do položky **Účet** zadajte kód účtu v cudzej mene.

Dátum – zadajte dátum výpisu z účtu.

Druh – vyberte z roletovej ponuky jednu z volieb:

- **D) Doklad**
- **K) Kurzový rozdiel**

Po vyplnení údajov formulár hlavičky dokladu uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Pri ukladaní hlavičky dokladu program skontroluje, či je na zadaný dátum v kurzovom lístku uvedený kurz príslušnej cudzej meny, v ktorej je účet vedený.

Ak v kurzovom lístku kurz nenájde, upozorní vás na to a ponúkne možnosť kurz okamžite zadať. Otvorí sa formulár na zadanie kurzu peňažnej meny do kurzového lístka. Zadajte kurz a formulár uložte.

Na prvý pohľad je vidieť, že formulár pre výber z banky v cudzej mene je takmer totožný s formulárom výberu z banky v domácej mene.

Ak používate číselník *Zoznam finančných operácií*, stačí ak zadáte **kód operácie** a **sumu**, ostatné položky sa vyplnia podľa údajov zadaných v číselníku pri vybranej operácii.


Ak zoznam finančných operácií nepoužívate, zadajte potrebné položky ručne:


- druh pohybu V-*výdaj*
- sumu v cudzej mene
- analytický účet
- stredisko, zákazka a kalk. položka

V položke **Popis** môžete zadať popis riadku dokladu až na 60 znakov. Položka nie je povinná.

Ak sa jedná o platbu, ktorá nemá väzbu na saldokonto, môžete riadok uložiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

 Ak má doklad viacero riadkov, kliknite opäť na ikonu **Pridanie riadku** / [Insert], vyplňte formulár a uložte ho. Takýmto spôsobom zadajte všetky riadky dokladu.

 Po uložení všetkých riadkov dokladu ho môžete ihneď vytlačiť kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy** / [F7]. Tlačiť doklad môžete aj neskôr z menu *Tlač* alebo aj z prehliadača dokladov v menu *Prezeranie a oprava dokladov*.

 Doklad so všetkými riadkami uložíte kliknutím na ikonu **Koniec** / [F2].


Výber s väzbou na saldokonto


Ak sa jedná o výber s väzbou na saldokonto, musíte zadať v doklade aj údaje v oddieli *Údaje pre saldokonto*. Popis je pri banke v domácej mene.


Funkcie pre párovanie úhrad

Pre párovanie úhrad v bankovom výpise môžete použiť funkcie, ktoré sa nachádzajú v prehliadači otvoreného bankového výpisu:

R.	Dátum	P/V	Oper.	EUR	Bez DPH	DPH	Typ	%	KV	Účet	Saldo	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Mena	Platba	Firma	Pobočka
1	26.05.2014	P		79,20	79,20												11223344	
2	26.05.2014	P		12,00	12,00												11223344	
3	26.05.2014	V		120,00	120,00												11223344	
4	26.05.2014	V		180,00	180,00												11223344	


 **Párovanie výdajov s prevodnými príkazmi / [P]** – kliknutím na ikonu sa spustí funkcia párovania výdajov s prevodnými príkazmi. Pre výdajové riadky v bankovom výpise bez zadaného analytického účtu sa vyhľadajú položky v prevodných príkazoch, pričom bankový výpis môže obsahovať riadky z viacerých prevodných príkazov.

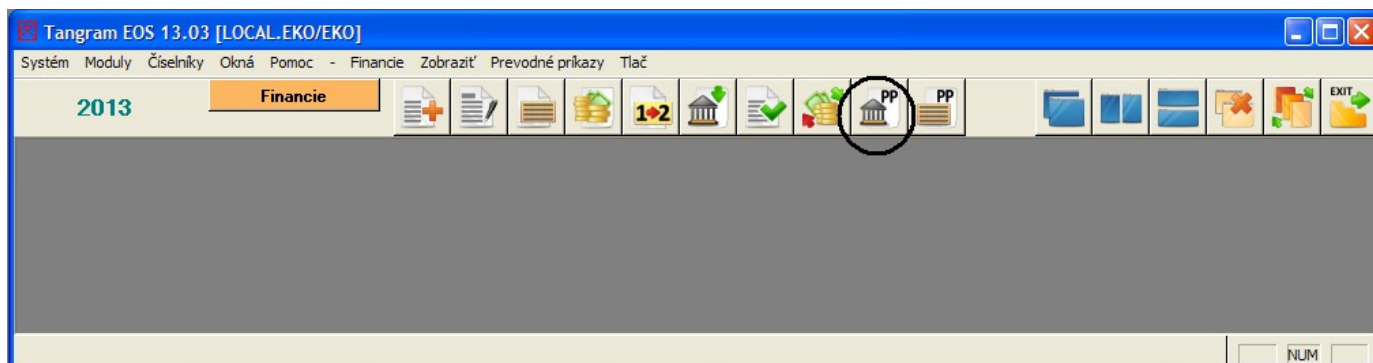
 **Rozdelenie sumárnych výdajov na jednotlivé úhrady / [S]** – funkcia podľa sumárneho variabilného symbolu v prevodnom príkaze vyhľadá sumárne platby, pričom sumárna platba sa vystornuje a nahradí sa jednotlivými položkami z prevodného príkazu.

 **Párovanie platieb so saldokontom / [F11]** – kliknutím na ikonu sa spustí párovanie platieb so saldokontom a doplnenie analytických účtov.

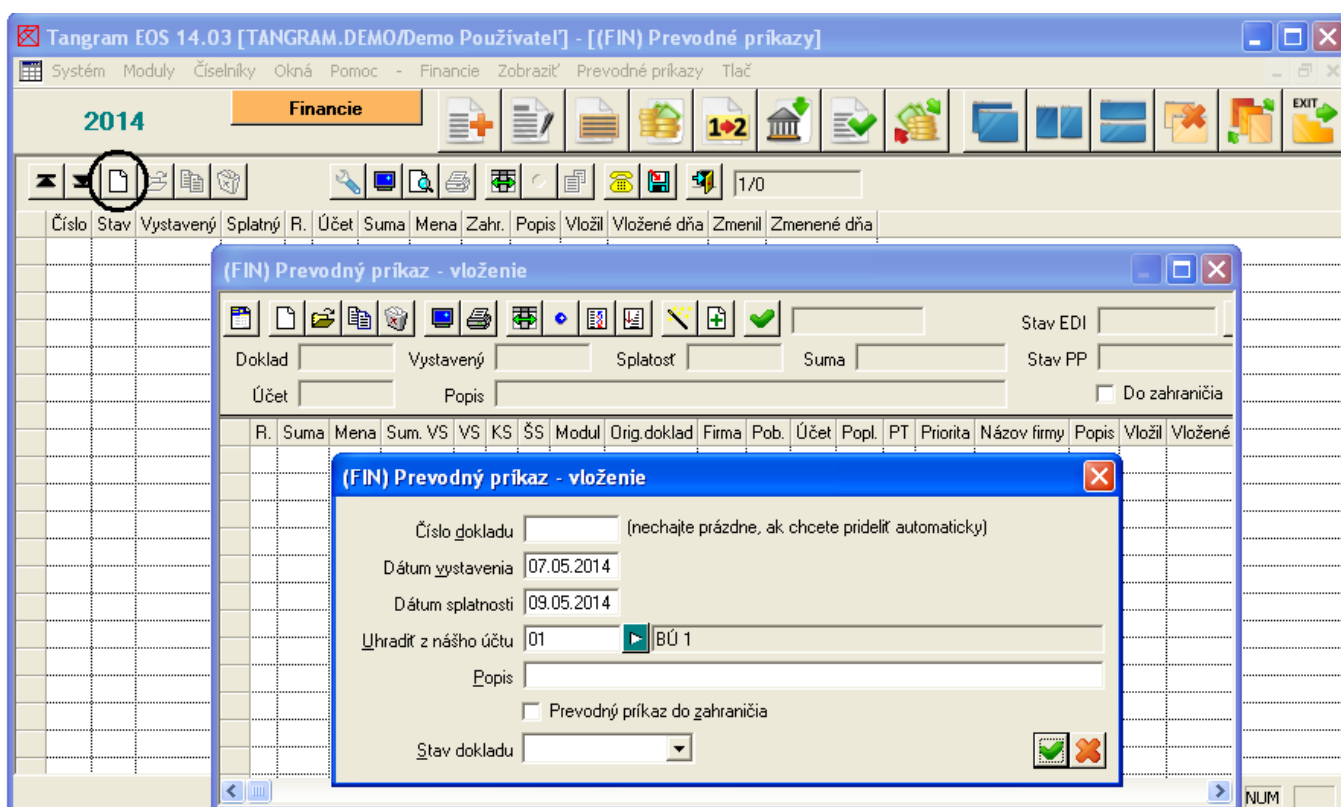
Prevodné príkazy

Financie – Prevodné príkazy – Prevodné príkazy

 Otvorte zoznam vystavených prevodných príkazov voľbou z menu modulu *Financie - Prevodné príkazy – Prevodné príkazy* alebo kliknite na ikonu **Prevodné príkazy** v hlavnom okne modulu *Financie*.



 Otvorí sa prehliadač so zoznamom vystavených prevodných príkazov. Ak chcete vytvoriť nový prevodný príkaz, kliknite v prehliadači prevodných príkazov na ikonu **Pridať riadok / [Insert]**.



Otvorí sa formulár na zadanie nového prevodného príkazu, najprv je potrebné zadať údaje do hlavičky prevodného príkazu.

Číslo dokladu – nie je potrebné zadávať ručne, program automaticky zadá číslo

Dátum vystavenia – deň, v ktorý vystavujete príkaz

Dátum splatnosti – zadajte deň, kedy má odísť platba z účtu

Uhradiť z nášho účtu – vyberte účet, z ktorého má byť platba zrealizovaná

Popis – popis k platbe, čoho sa platba týka

Prevodný príkaz do zahraničia – zaškrtnite túto voľbu, ak ide o zahraničný príkaz, tj. prevod mimo Slovenskej republiky – zahraničnému partnerovi

Stav dokladu – z roletovej ponuky vyberte niektorú z volieb:

- A) *Prípravený* – vystavíte príkaz, ale ešte čaká na schválenie
- B) *Schválený* – príkaz je schválený zodpovednou osobou
- C) *Exportovaný* – keď bude príkaz exportovaný do súboru pre homebanking, program zmení stav z *Prípravený* alebo *Schválený* na *Exportovaný*. Export sa uskutočňuje prostredníctvom ikony – **Export prevodného príkazu pre Homebanking / [F8] -alebo [F11] SEPA prevodný príkaz**
- D) *Vybavený* – ak funkcia *Párovanie príkazov* spája prevodný príkaz s bankovým výpisom, stav sa zmení na *Vybavený*.

Pozor! V prevodnom príkaze musíte vybrať jednu z uvedených volieb, inak sa bude prevodný príkaz tváriť ako nevytvorený a nebude viditeľný pre ostatné programové moduly (napríklad pre saldokonto).



Ak máte všetky potrebné náležitosti vyplnené, uložte formulár hlavičky prevodného príkazu kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**. Po uložení sa Vám zobrazí prázdny prevodný príkaz, do ktorého budete ďalej dopĺňať riadky na prevod.

Pozn.: Formáty pre export SKI Homebanking ING, SKI Homebanking UNICREDIT BANK, SKI Homebanking Tatrabanka a SKI Homebanking ČSOB boli nahradené formátom SKI tuzemský.



V prípade, že potrebujete urobiť opravu v uloženej hlavičke prevodného príkazu, kliknite na ikonu **Hlavička dokladu / [F4]**, vo formulári hlavičky opravte potrebné údaje a opravenú hlavičku opätovne uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.



Po uložení hlavičky prevodného príkazu môžete zadávať jednotlivé riadky prevodného príkazu kliknutím na ikonu **Pridať riadok / [Insert]** vo formulári prevodného príkazu.

Tuzemský prevodný príkaz

Pokiaľ chcete vystaviť tuzemský prevodný príkaz, vyplňte vo formulári prevodného príkazu iba prvú časť. Oddiel *Zahraničné prevodné príkazy* sa vyplní iba pri zahraničných prevodných príkazoch.

Riadky do tuzemského prevodného príkazu môžete zadať dvoma spôsobmi:

- ručne – zadajte všetky náležitosti (Firma, Pobočka, Bankový účet...) ručne, môžete využiť príslušné číselníky, alebo
- načítaním údajov o platbe zo saldokonta.

Pri načítaní údajov zo saldokonta do riadku tuzemského prevodného príkazu kliknite na ikonu **Pridanie riadkov podľa saldokonta** / [F8].

Otvorí sa zoznam údajov zo saldokonta. Vyhľadajte ručne alebo pomocou výberovej podmienky požadovaný zápis (firma- dátum – suma) a potvrdte výber kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu** / [F2].

Program všetky potrebné údaje pre zápis, ktorý ste si zvolili, načíta do riadka prevodného príkazu.


Takýmto spôsobom môžete postupne zadávať jednotlivé platby (riadky) do prevodného príkazu.

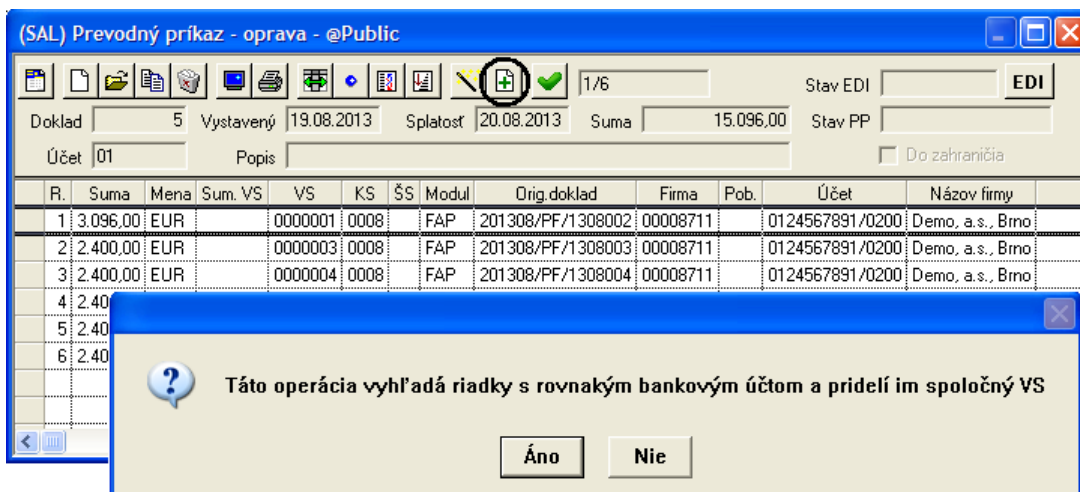
R.	Suma	Mena	Sum. VS	VS	KS	ŠS	Modul	Orig.doklad	Firma	Pob.	Účet
1		EUR	3111257	0008	FAP	201108/DF/111004562	10056				0351607752/0900

Sumárny VS – využíva sa v prípade, ak chcete jednou platbou uhradiť jednému obchodnému partnerovi naraz viacero záväzkov. Každý zo záväzkov je v saldokonte evidovaný ako samostatný zápis (v jednom riadku). Ak by ste záväzky dali do prevodného príkazu samostatne postupom uvedeným vyššie, obsahoval by prevodný príkaz toľko platieb (riadkov), koľko záväzkov by ste hradili. Ak použijete hromadnú platbu, bude prevodný príkaz obsahovať iba jednu platbu

Účet	Firma	Dátum	Splatnosť	Mena	MD	DAL	Suma na úhradu	P.príkazy	Zostatok	Var.symb.	Špec.symb.
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		3.096,00	3.096,00		3.096,00	0000001	
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		2.400,00	2.400,00		2.400,00	0000003	
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		2.400,00	2.400,00		2.400,00	0000004	
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		2.400,00	2.400,00		2.400,00	0000005	
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		2.400,00	2.400,00		2.400,00	0000006	
321010	00008711 - Demo, a.s., Brno	15.08.2013	20.08.2013	EUR		2.400,00	2.400,00		2.400,00	0000008	

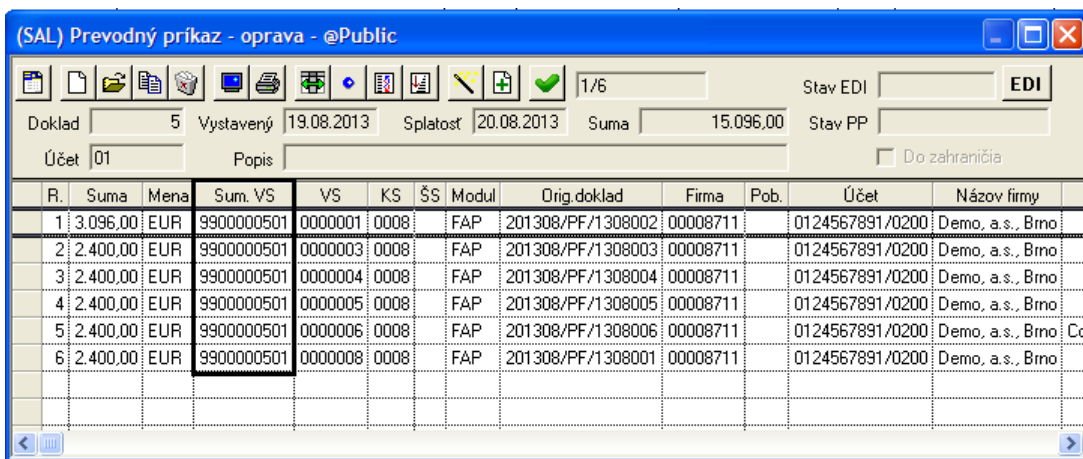
(riadok). K takémuto prevodnému príkazu je potom potrebné obchodnému partnerovi zaslať aj rozpis jednotlivých platieb, aby vedel rozúčtovať jednotlivé úhrady.

 Vyberte ručne do prevodného príkazu zo saldokonta všetky platby, ktoré chcete uhradiť. Prípadne, ak uhrádzate záväzky iba jednému dodávateľovi, nemusíte ručne označovať riadky v príkaze. Kliknite na ikonu **Sumarizácia platieb za rovnaký účet / [F11]**.



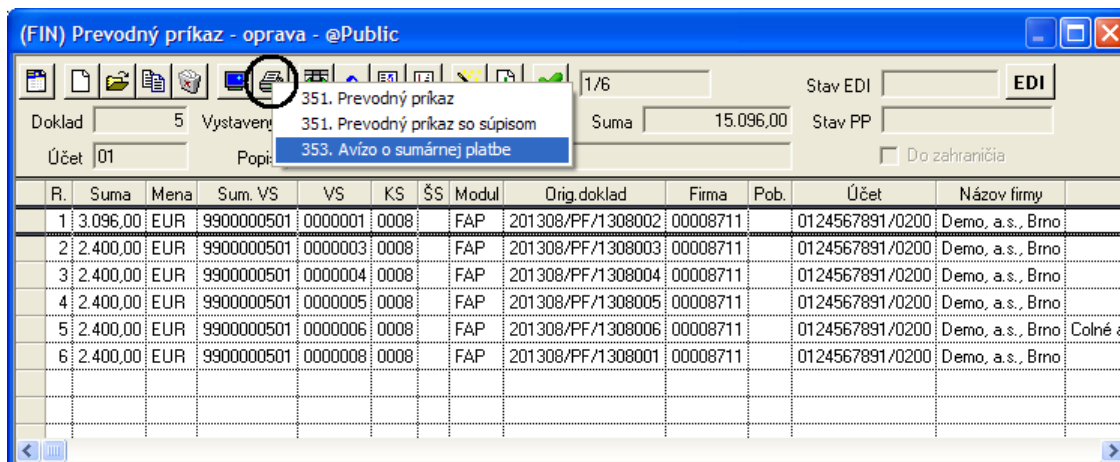
Program zobrazí oznam, potvrďte ho kliknutím na tlačidlo **Áno**.

Program v otvorenom prevodnom príkaze skumuluje všetky platby, ktoré majú zadany rovnaký bankový účet do jednej platby a v príslušných riadkoch nastaví k platbám sumárny variabilný symbol. Desiatmiestne číslo VS napr.: 9900000501 je tvorené ako dvojčísle 99, 000005 číslo prevodného príkazu, 01 dvojčísle poradie sumárneho VS.



Pri exporte prevodného príkazu do internet bankingu sa všetky platby s rovnakým variabilným symbolom exportujú ako jedna sumárna platba.

Vo formulári prevodného príkazu môžete vytlačiť rozpis sumárnych platieb kliknutím na ikonu **Tlač / [F7]** a potvrdením zostavy



Táto tlačová zostava obsahuje potrebné informácie pre rozúčtovanie sumárnej platby.

Avízo o sumárnej platbe

Platiteľ z účtu	Demo demo s.r.o., Hlavná 123, 080 05 Prešov, Slovak Republic 00005-888888888888888888888888/3100	Dátum vystavenia Číslo dokladu	19.08.2013 5
Prijemca na účet	Demo, a.s., Brno 0124567891/0200	Dátum splatnosti Variabilný symbol	20.08.2013 9900000501

R.	Suma	VS	KS	ŠS	Poznámka
1	3.096,00 EUR	0000001	0008		
2	2.400,00 EUR	0000003	0008		
3	2.400,00 EUR	0000004	0008		
4	2.400,00 EUR	0000005	0008		
5	2.400,00 EUR	0000006	0008		Coiné a deklarantské služby
6	2.400,00 EUR	0000008	0008		
Spolu	15.096,00				

Zahraničný prevodný príkaz

Pri vystavení zahraničného prevodného príkazu postupujete obdobne ako pri tuzemskom prevodnom príkaze.

Pri zahraničnom prevodnom príkaze musíte však v hlavičke dokladu označiť voľbu *Prevodný príkaz do zahraničia*.



Ak máte hlavičku dokladu vyplnenú, uložte ju kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]** a pokračujte v zadávaní jednotlivých riadkov do prevodného príkazu.

Prvú časť formulára vyplňte ako tuzemský príkaz, kde zadáte všetky potrebné položky (firmu, pobočku, bankový účet, sumu) okrem **Konštantného symbolu**, ktorý sa v zahraničnom príkaze vyplní v položke **Platobný titul**.

Oproti tuzemskému príkazu musíte ešte vyplniť údaje v oddieli *Zahraničné prevodné príkazy*.

Venujte veľkú pozornosť vyplňaniu týchto údajov.

Platobný titul – je to konštantný symbol pre zahraničie, vyberte z číselníka. Platobné tituly sa nachádzajú v číselníku *Číselníky - Financie – Platobné tituly pre zahraničie*.

Poplatok – vyberte z roletovej ponuky voľbu, kto znáša poplatky za tento prevod:

- *BEN*) všetky poplatky príjemca
- *OUR*) všetky poplatky plátcu
- *STD*) transp. poplatky príjemcom, ostatné plátcu

Priorita:

- 1) *Urgent* – prevodný príkaz je urgentný, má vysokú prioritu a musí byť vybavený hneď
- 2) *Standard* – prevodný príkaz má normálnu prioritu

Riadok – číslo riadku v prevodnom príkaze, prideluje program automaticky



Po zadání všetkých potrebných položiek formulár riadka prevodného príkazu uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.



Postupne zadajte do prevodného príkazu všetky požadované platby (riadky) a formulár prevodného príkazu uložte kliknutím na ikonu **Koniec / [F2]**.

Oprava údajov v uloženom prevodnom príkaze

Všetky uložené prevodné príkazy sú zobrazené v prehliadači v menu *Financie – Prevodné príkazy*. Tak ako aj v ostatných prehliadačoch aj tu máte možnosť prezerať uložené záznamy, opravovať alebo mazať existujúce a vkladať nové záznamy.

Ak ste sa pomýlili pri zadávaní údajov do hlavičky prevodného príkazu, vyhľadajte riadok s požadovaným prevodným príkazom v prehliadači prevodných príkazov a otvorte ho na

opravu. Vo formulári prevodného príkazu kliknite na ikonu **Hlavička dokladu [F4]**. Otvorí sa formulár hlavičky prevodného príkazu, kde môžete prepísať potrebné údaje a opravený formulár opätovne uložiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Ak ste sa pomýlili v niektorej platbe (v riadku prevodného príkazu), vyhľadajte príslušný prevodný príkaz v prehliadači prevodných príkazov a otvorte ho na opravu. Vo formulári prevodného príkazu vyhľadajte riadok s chybnými údajmi a otvorte ho na opravu. Vo formulári riadka prevodného príkazu opravte nesprávne údaje a riadok uložte.

Číslo	Stav	Vystavený	Splatný	R.	Účet	Suma	Mena	Zahr.	Popis	EDI stav	EDI poznámka	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
4		09.01.2013	13.01.2013	3	01	337,00	EUR					DEMO	07.05.2014 13:48:13	DEMO	07.05.2014 15:18:21
5		19.08.2013	20.08.2013	3	01		EUR					DEMO	07.05.2014 14:06:17	DEMO	07.05.2014 15:15:52

Formulár prevodného príkazu s opraveným riadkom uložte kliknutím na ikonu **Koniec / [F2]**.

V prípade, že viete presne identifikovať riadok, ktorý potrebujete opraviť, cez **Riadky prevodných príkazov** vyhľadajte príslušný riadok.

Číslo	Stav	Vystavený	Splatný	R.	Účet	Suma	Mena	Zahr.	Popis	EDI stav	EDI poznámka	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
4	C] Exportovaný	09.01.2013	13.01.2013	3	01	337,00	EUR					DEMO	07.05.2014 13:48:13	DEMO	07.05.2014 15:23:54
5	C] Exportovaný	19.08.2013	20.08.2013	3	01	1.276,00	EUR					DEMO	07.05.2014 14:06:17	DEMO	07.05.2014 15:23:48

Ak ste z niektorého uloženého prevodného príkazu zmazali riadok (platbu), zostalo nesprávne číslovanie riadkov, ktoré nasledovali po zmazanom riadku.



V takomto prípade otvorte formulár prevodného príkazu na opravu a kliknite **Prečíslovanie riadkov [Ctrl+F3]**.

Potvrďte prečíslovanie a formulár s prečíslovanými riadkami nezabudnite uložiť kliknutím na ikonu **Koniec / [F2]**.

Elektronická komunikácia s bankami

Pre používanie elektronického bankovníctva vo formáte SEPA XML je potrebné v systéme Tangram EOS urobiť nasledujúce nastavenia:

1. Nastavenie vlastných bankových účtov

V menu *Číselníky – Financie – Zoznam bankových účtov a pokladní* zadajte pre bankové účty nasledujúce údaje:

- **IBAN,**
- **Názov banky,**
- **SWIFT/BIC banky,**
- **Názov účtu.**

V oddieli *Homebanking* nastavte

- v položke **Formát pre import / Formát pre export** voľbu *1) SEPA XML (štandard)*
- v položke **Maska pre import / Maska pre export** zadajte údaj **.xml*.

(FIN) Účet/Pokladňa - oprava

Kód: 01 Kategória: B) Banka - domáca mena

Názov: Názov účtu

Mena: EUR

Analytický účet: 221020 Stredisko: []

Účet pre kurzové zisky: [] Zákazka: []

Účet pre kurzové straty: [] Kalkulačná položka: []

Názov banky (pobočky): Banka XY, pobočka Prešov

Bankový účet: [] - 2622796145 / 1100

SWIFT banky: TATRSKBX

IBAN (bez medzier): SK361100000002622796145

Text na koniec prevodného príkazu: []

Maximálny počet riadkov na prevodnom príkaze: 10

Homebanking

Formát pre import: 1) SEPA XML (štandard)

Párovanie: A) Kredit aj debet podľa bank. účtu a VS

Adresár pre import: C:\TANGRAM\BU_TATRABANKA\BV

Maska pre import: *.xml (napr. *.XML)

Formát pre export: 1) SEPA XML (štandard)

Adresár pre export: C:\TANGRAM\BU_TATRABANKA\PP

Maska pre export: *.xml (napr. Exp*.XML, * sa nahradí číslom príkazu)

2. Konverzia bankových účtov na IBAN.

V menu *Číselníky – Adresár firiem – Konverzia bankových účtov na IBAN* spustíte funkciu konverzie bankových účtov na IBAN-kódy. Údaj o bankovom účte v pôvodnom formáte sa preniesie do položky **Poznámka**. Funkciu je možné spustiť opakovane. Informácie o nevygenerovaných IBAN kódoch nájdete v protokole poslednej operácie, ktorú máte možnosť zobraziť po skončení funkcie (menu *Okná – Protokol poslednej operácie*).

Bankové účty obchodných partnerov musia mať vyplnené položky Názov banky, Názov účtu, SWIFT/BIC kód, IBAN – časť z nich bude automaticky doplnená funkciou *Konverzia bankových účtov na IBAN*, v prípade zahraničných obchodných partnerov aj ISO kód cieľovej krajiny a plnú adresu banky.

3. Manuálne zadávanie nového bankového účtu vo formáte IBAN.

Pri manuálnom vkladaní údajov o účte obchodného partnera vo formáte IBAN je potrebné uviesť všetky povinné položky, a to: Názov banky, Názov účtu, SWIFT/BIC kód, IBAN kód, v prípade zahraničných obchodných partnerov aj ISO kód cieľovej krajiny a adresu banky.

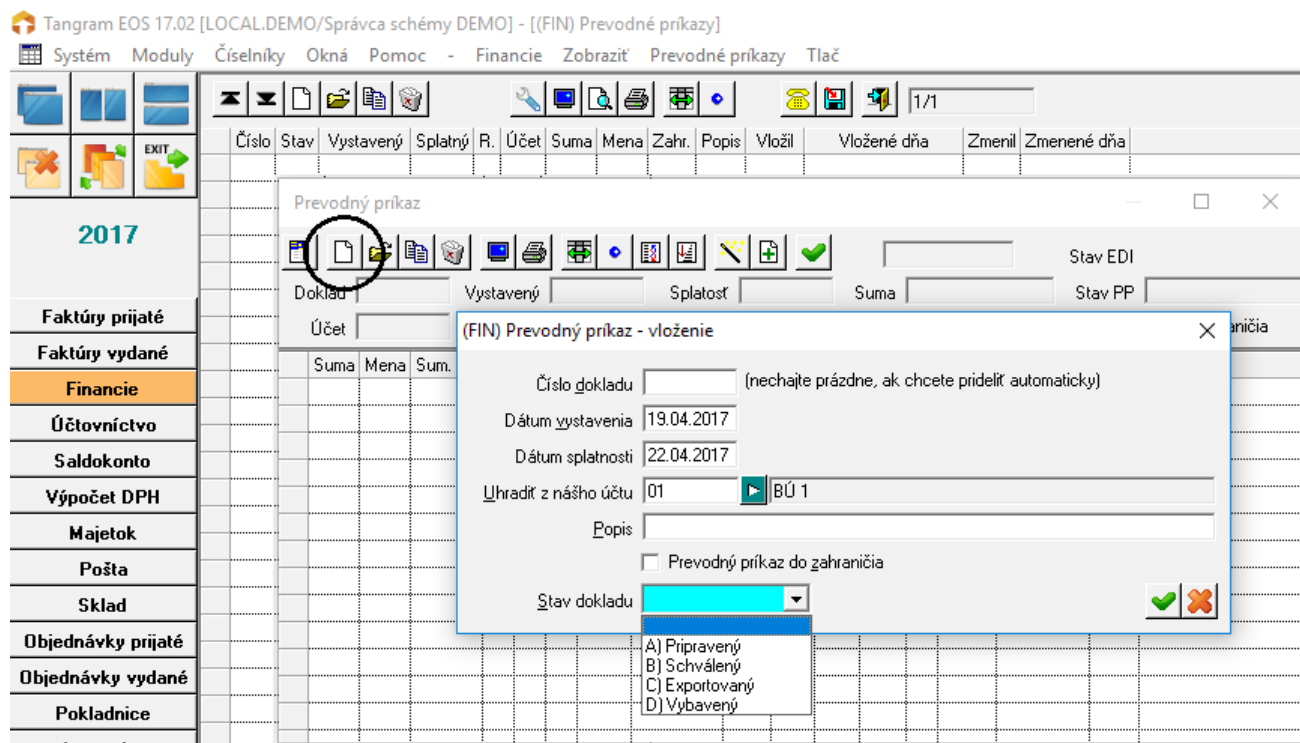
SWIFT/BIC kódy bánk:

0200	Všeobecná úverová banka, a.s.	SUBASKBX
0900	Slovenská sporiteľňa, a.s.	GIBASKBX
0720	Národná banka Slovenska	NBSBSKBX
1100	TATR C Tatra banka, a.s.	TATRKBX
1111	UniCredit Bank Slovakia, a.s.	UNCRSKBX
3000	Slovenská záručná a rozvojová banka, a.s.	SLZBSKBA
3100	VOLKSBANK Slovensko, a.s.	LUBASKBX
5200	OTP Banka Slovensko, a.s.	OTPVSKBX
5600	Dexia banka Slovensko a.s.	KOMASK2X
5900	Prvá stavebná sporiteľňa, a.s.	PRVASKBA
6500	Poštová banka, a.s.	POBNSKBA
7300	ING Bank N.V., pobočka zahraničnej banky	INGBSKBX
7500	ČSOB – Československá obchodná banka, a.s.	CEKOSKBX
7930	Wüstenrot stavebná sporiteľňa, a.s.	WUSTSKBA
8020	CALYON S.A., pobočka zahraničnej banky	CRLYSKBX
8050	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, pobočka zahraničnej banky, Bratislava	COBASKBX
8100	KB – KOMERČNÍ BANKA Bratislava, a.s.	KOMBSKBA
8120	Privatbanka, a.s.	BSLOS22
8130	Citibank Europe plc, pobočka zahraničnej banky	CITISKBA
8170	ČSOB stavebná sporiteľňa, a.s.	KBSPSKBX
8160	EXIMBANKA SR	EXSKSKBX
8180	Štátna pokladnica	SPSRSKBA
8191	Centrálny depozitár cenných papierov SR, a.s.	NEMÁ KÓD
8300	HSBC Bank plc, pobočka zahraničnej banky	HSBCSKBA
8400	Banco Mais, S.A., pobočka zahraničnej banky	NEMÁ KÓD
8320	J&T BANKA, a.s., pobočka zahraničnej banky	JTBPSKBA
8330	Fio, sporiteľné družstvo, organizačná zložka zahraničnej osoby	NEMÁ KÓD
8350	The Royal Bank of Scotland N.V., pobočka zahraničnej banky	ABNASKBX
8360	MBANK – BRE Bank SA, pobočka zahraničnej banky mBank v Slovenskej republike	BREXSKBX
8370	Oberbank AG pobočka zahraničnej banky v Slovenskej republike	NEMÁ KÓD
8340	UNIBON – spošiteľní a uverní družstvo, organizačná zložka zahraničnej osoby	NEMÁ KÓD
8380	AXA Bank Europe, pobočka zahraničnej banky	NEMÁ KÓD
1030	Národná banka Slovenska – prevádzkovateľ platobného systému EURO SIPS	NEMÁ KÓD
9550	First Data Slovakia, s.r.o.	NEMÁ KÓD
9951	Burza cenných papierov v Bratislave, a.s.	XBRASKB

4. Vytvorenie prevodného príkazu

Financie - Prevodné príkazy - Pridanie nového riadka */[Insert]*

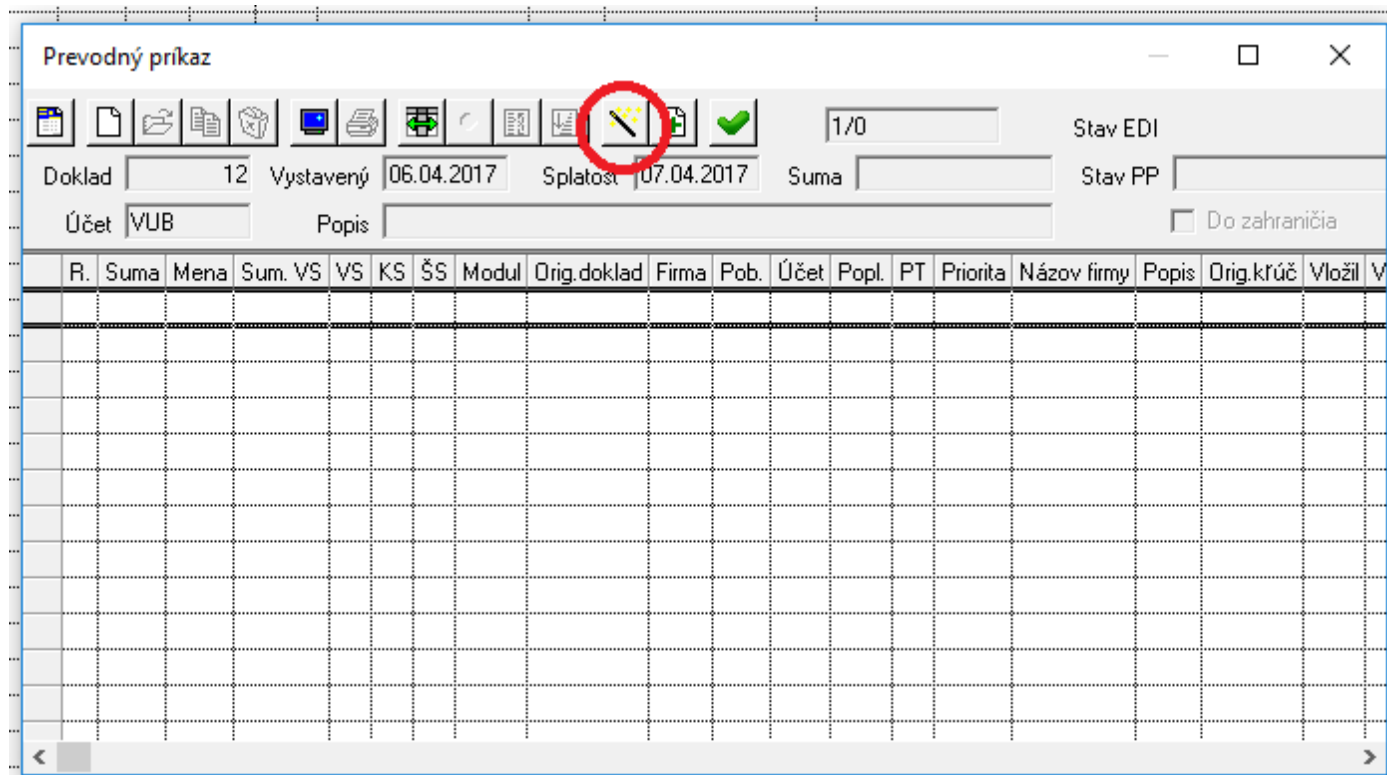
Formulár na zadanie nového prevodného príkazu otvoríte v menu *Financie - Prevodné príkazy* kde kliknete na ikonu **Pridanie nového riadka** */[Insert]*.



V hlavičke dokladu sú povinné položky:

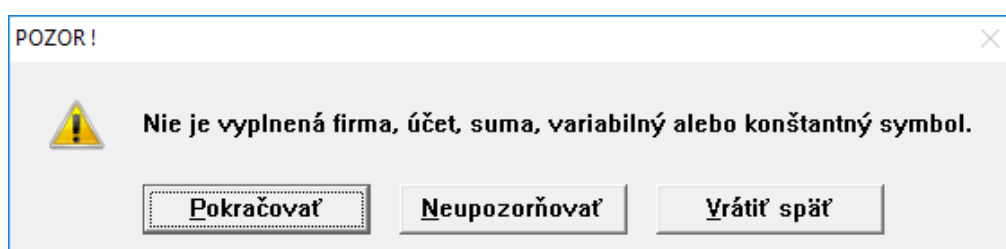
dátum vystavenia dátum splatnosti a číslo účtu. Stav dokladu si môžete nastaviť podľa potreby. Stav dokladu si môžete nastaviť podľa potreby.

Kliknutím na ikonu Pridanie riadkov podľa saldokonta / [F8] môžete zobrazit údaje zo saldokonta, ktoré si môžete filtrovať podľa potreby.

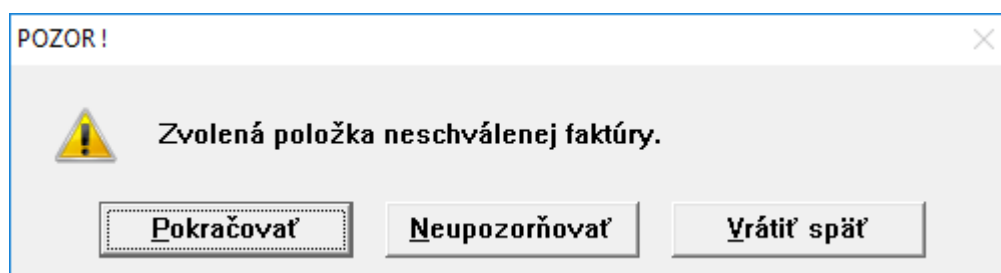


Výber položiek zo saldokonta													
Výpočet k 14.02.2017													
Schválené Neschválené													
Úhrada	N) Neuhradené		Druh	Z) Závazok		Spôsob úhrady			Spolu			190,00	
P/Z	Účet	Názov-1	Názov-2	Dátum	Splatnosť	Uhradené	Mena	MD	DAL	Suma na úhradu	P.priказы	Zostatok	Var.symb
Z	321020	Jakub Čapek		10.02.2017	15.02.2017		EUR		385,00	385,00		385,00	2017523
Z	321020	HoplaLand s.r.o.		02.02.2017	15.02.2017		EUR		477,60	477,60	477,60		125684
Z	321010	IPUM s.r.o.		10.02.2017	20.02.2017		EUR		70,00	70,00		70,00	23568
Z	321010	Kvety. sk s.r.o.		10.02.2017	15.02.2017		EUR		-84,00	-84,00	-84,00		56899
Z	321010	Twinner Hungária kft		04.02.2017	15.02.2017		EUR		120,00	120,00		120,00	5689785

Postupne označte riadky s faktúrami, ktoré chcete preniesť do prevodného príkazu (medzerníkom alebo kliknutím na ikonu **Označenie riadka**) a výber potvrdíte kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu** / [F2].



Táto informácia Vás upozorní, aby ste si skontrolovali položky v saldokonte, pretože nie sú vyplnené všetky potrebné údaje.



Ak nepoužívate proces schvaľovania faktúr, považujte toto upozornenie za nepodstatné.

Prevodný príkaz

Doklad 7 Vystavený 04.04.2017 Splatosť Suma 597,60 Stav EDI Stav PP B) Schválený Účet VUB Popis

1/2

R.	Suma	Mena	Sum. VS	VS	KS	ŠS	Modul	Orig.doklad	Firma	Pob.	Účet	Popl.	PT	Priorita	Ná
1	477,60	EUR		125684	0138		FAP	201702/PF/2017001	HOPLALAND						HoplaLand
3	120,00	EUR		5689785			FAP	201702/PF/2017002	TWINHU						Twiner Hu

Ak máte prevodný príkaz pripravený uložte ho kliknutím na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**.

5. Generovanie prevodného príkazu v SEPA formáte

Pre vygenerovanie prevodného príkazu kliknite na ikonu **Export prevodného príkazu do súboru / F11**.

Tangram EOS 17.01 [LOCAL.EKO/Správca schémy EKO] - [(FIN) Prevodné príkazy]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Sklad Pohyby Zásoby Cenník Tlač RS

2017/02

Zásoby k 06.04.2017

Číslo	Stav	Vystavený	Splatný	R.	Účet	Suma	Mena	Zahr.	Popis	Vložil	Vložené dňa	Zme
7	B) Schválený	04.04.2017		2	VUB	597,60	EUR		EKO	04.04.2017 08:59:18	EKO	
9		04.04.2017		1	VUB	-84,00	EUR		EKO	04.04.2017 13:38:57		
10		05.04.2017							EKO	05.04.2017 08:26:16		

6. Import bankového výpisu v SEPA formáte

Zmena importu bankového výpisu v SEPA formáte: funkcia sa nachádza v menu **Financie – Nový doklad**

Vo formulári hlavičky dokladu je potrebné zadať kód bankového účtu, pre ktorý sa bude importovať bankový výpis.

(FIN) Financie - doklad - vloženie

Účet/pokladňa VUB VUB

Dátum dokladu 06.04.2017 Mena EUR

Druh dokladu D) Doklad Kurz 1,000000

Číslo dokladu

Popis dokladu

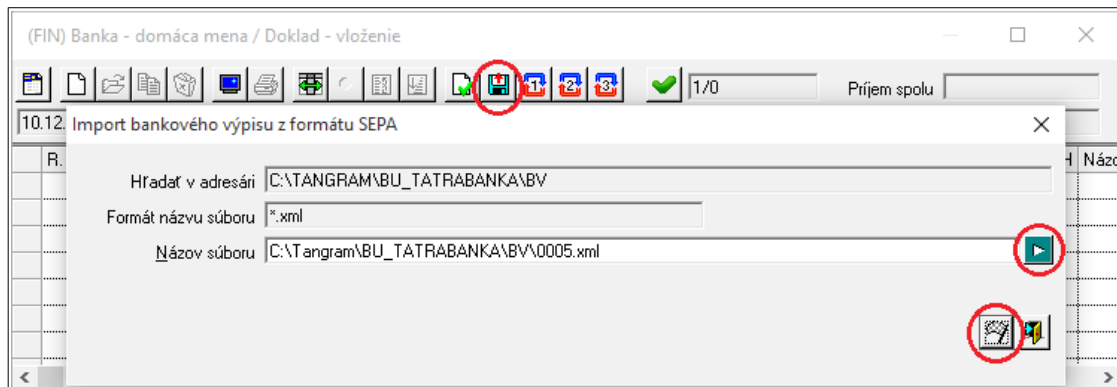
Osoba

Tržba za sklad (len pre zaúčtovanie tržby z modulu PCKasa)

Zadajte potrebné údaje a hlavičku dokladu uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].



Po uložení hlavičky dokladu program zobrazí formulár na zadávanie riadkov dokladu. Kliknite na ikonu **Import bankových výpisov vo formáte SEPA**.



Vyberte súbor s bankovým výpisom, ktorý chcete importovať. Import bankového výpisu spustíte kliknutím na ikonu **Spustiť operáciu** / F2.

Automatické zaúčtovanie tržby z registračnej pokladnice

V prípade, že chcete zaúčtovať tržbu z predaja cez fiškálne tlačiarne automaticky, je potrebné urobiť tieto nastavenia.

1. Aby bolo možné načítať tržby z fiškálnej tlačiarne a automaticky ich zaúčtovať, musí byť každá fiškálna tlačiareň zadaná v zozname PC pokladníc (bez ohľadu na to, či sa predaj vykonáva v module Sklad alebo v programe PC-kasa). V module sklad je potrebné v menu *Pokladnice-PC – PC kasa Manager* spustiť program PC kasa Manager, kde je potrebné v menu *Pokladnice-PC – Zoznam PC pokladníc* zadať do zoznamu všetky používané fiškálne tlačiarne.

Pokladnice-PC	Váhy	Tlač
Prezeranie predaja - doklady		
Prezeranie predaja - riadky		
Prezeranie správ		
Vytvorenie výrobných dávok		
Odpis predaného tovaru		
PCkasa manager		
Kontrola dokladov		

Kód pokladnice – zadajte 6 miestny kód v tvare **zzzppp** kde zzz sú začiatkové tri číslice DKP a ppp sú posledné tri číslice DKP danej pokladnice.

Na obrázku 600 sú začiatkové tri číslice DKP a 001 sú posledné tri číslice z DKP.

Názov pokladnice – zadajte názov pre príslušnú pokladnicu.

Pobočka – ak je pokladnica prevádzkovaná na pobočke, vyberte príslušnú pobočku zo zoznamu.

Sklad – zadajte sklad, ktorému patrí pokladnica, do ktorého sa bude účtovať tržba.

Sada – slúži na priradenie konfiguračných parametrov k danej pokladnici. Na rozúčtovanie tržby nemá žiadny vplyv.

2. V menu *Číselníky - Sklad – Sklady* nastavte údaje v oddieli *Odpis predaného tovaru z PC kasy* druhy dokladov pre odpis z PC kasy.

Ak používate na predaj modul PC kasa, je nevyhnutné zadať aj hodnoty do oddielu *Zaúčtovanie tržby z PC kasy do pokladne (FIN)*.

Druh DL pre hotovostný predaj

– vyberte doklad zo zoznamu skladových dokladov, ktorým sa bude odpisovať hotovostný predaj.

Druh DL pre nefiškálny výdaj –

vyberte doklad zo zoznamu skladových dokladov, ktorým sa bude odpisovať predaj na dodací list (faktúru).

Kód pokladne – zadajte kód účtovnej pokladne, do ktorej bude účtovaná tržba.

Účet pre základ DPH (len spojovací) – vyberte účet, ktorý bude spojovací pre zaúčtovanie DPH z tržby.

Účet pre zaokrúhlenie (výnosy) – vyberte účet, na ktorý sa zaúčtuje záporné zaokrúhlenie.

Účet pre zaokrúhlenie (náklady) – vyberte účet, na ktorý sa zaúčtuje kladné zaokrúhlenie nákladov.

Účet pre úhrady faktúr – vyberte účet, na ktorý sa zúčtujú úhrady faktúr.

Účet pre úhrady Unikasa – vyberte účet, ktorý bude slúžiť na zúčtovanie platieb z Unikasy.

3. Po týchto nastaveniach bude môcť program automaticky zaúčtovať tržby z predaja do modulu *Financie*.

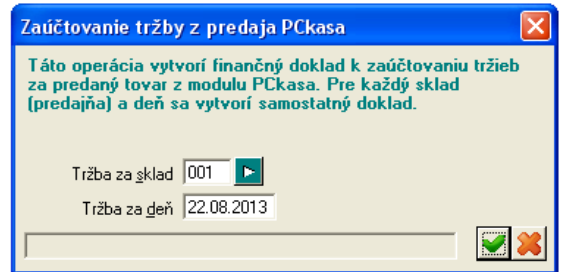
Financie	Zobrazit'	Prevodné príkazy	Tlač
Nový doklad			Ctrl+N
Prezeranie a oprava dokladov			Ctrl+D
Prezeranie a oprava riadkov			Ctrl+R
Stav účtov			Ctrl+S
Prečíslovanie dokladov			
Homebanking - import dokladu			
Import dokladu z DBF súboru			
PCkasa - zaúčtovanie tržby hromadne			
PCkasa - zaúčtovanie tržby jednotlivo			
Kontrola rozúčtovania			
Kontrola dokladov			
Kurzové rozdiely			

4. Funkciu spustíte v module *Financie – Pokasať – zaúčtovanie tržby jednotlivo*. V prípade, ak sú tržby zrealizované vo viacerých skladoch, musíte zaúčtovať tržby postupne za všetky sklady, pričom program vytvorí pre každý sklad samostatný doklad o zaúčtovaní tržby podľa predvolieb zadaných v príslušnom sklade.

Zadajte sklad a dátum, za ktorý chcete tržbu zaúčtovať.



Pre zaúčtovanie tržieb kliknite na tlačidlo **Spustiť operáciu / [F2]**.



Po zaúčtovaní tržby do modulu *Financie* je dôležité skontrolovať správnosť zaúčtovania.

Otvorte prehliadač dokladov v menu *Financie – Prezeranie a oprava dokladov* a vyhľadajte ručne alebo pomocou výberovej podmienky príslušný príjmový doklad, ktorým bola tržba zaúčtovaná.

Financie	Zobrazit'	Prevodné príkazy	Tlač
Nový doklad			Ctrl+N
Prezeranie a oprava dokladov			Ctrl+D
Prezeranie a oprava riadkov			Ctrl+R
Stav účtov			Ctrl+S
Prečíslovanie dokladov			
Homebanking - import dokladu			
Import dokladu z DBF súboru			
PCkasa - zaúčtovanie tržby hromadne			
PCkasa - zaúčtovanie tržby jednotlivo			
Kontrola rozúčtovania			
Kontrola dokladov			
Kurzové rozdiely			

Otvorte riadok s príjmovým dokladom.

R.	Dátum	P/V	Oper.	EUR	Bez DPH	DPH	Typ	%	KV	Účet	Saldo	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Mena	Platba	Firma	Pobočka	IČDPH	Názov firmy	
1	22.08.2013	P		31,81	31,81					604010											
2	22.08.2013	P		52,13	43,44	8,69	03K20	20,00%		395010											
3	22.08.2013	P		-43,44	-43,44					395010											
4	22.08.2013	P		11,63	11,63					648010											

V module *Obchod* zvolíte tlačovú zostavu v menu *Sklad – Pokladnice – Tlač – 524 PC kasa rekapitulácia dokladov*. Do výberovej podmienky zadajte príslušný dátum, typ dokladu a kód skladu.

Porovnajete príjmový doklad z financií s touto tlačovou zostavou, skontrolujte či sa rovná:

- suma Spolu zo zostavy 524 so sumou účtovanou v príjmovom doklade na účet 395,
- úhrada faktúry zo zostavy 524 so sumou účtovanou v príjmovom doklade na účet 311
- platby kartou zo zostavy 524 so sumou účtovanou v príjmovom doklade na účet 315.

Nesprávne zaúčtovaná tržba z registračnej pokladnice

Môžu nastať 2 prípady, kedy sa tržba pri automatickom spustení funkcie *PC kasa – zaúčtovanie tržby* jednotlivu nezaúčtuje.

1. Tržba počas dňa je nulová, tj. bol urobený predaj a zároveň storno predaja.

Sklad	Kasa	Dátum	Čas	Dokl.	Zmaz.	Typ	D.uzáv.	Č.uzáv.	Účtenka	Suma	Zaokr.	Hotovost	Platby	Karta	Transakcia	Faktúra	Účet	VS	ŠS	Firma
002	123890	26.08.2013	09:18	2		H) Sklad-predaj	26.08.2013	292	1	24,00	0,00	24,00								000070
002	123890	26.08.2013	09:19	3		H) Sklad-predaj	26.08.2013	292	2	-24,00	0,00	-24,00								000070

Vtedy program vytvorí prázdny príjmový doklad.

Zaúčtovanie tržby z predaja PCkasa

Táto operácia vytvorí finančný doklad k zaúčtovaniu tržieb za predaný tovar z modulu PCkasa. Pre každý sklad (predajňa) a deň sa vytvorí samostatný doklad.

Tržba za sklad: 001
Tržba za deň: 26.08.2013

(FIN) Pokladňa - domáca mena / Príjmový - oprava - @Public

R.	Dátum	P/V	Oper.	EUR	Bez DPH	DPH	Typ	%	Účet	Saldo	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Mena	Platba	Firma	Pobo
	26.08.2013	P/2	Zaúčtovanie tržby PCkasa 001/26.08.2013														

2. Nezadaná PC pokladnica v Zozname PC pokladníc.
V prípade, že nie je zadaná PC pokladnica v zozname PC pokladníc, bude sa do dokladov PC pokladnice tržba účtovať podľa skladu na základe nastavenia hlavného skladu (v našom prípade 001) v konfigurácii skladu.

PCkasa Manager 13.02 [LOCAL.EKO/KASA]

Zoznam PC pokladníc

Kód	Názov
001	

Tangram EOS 13.03 [LOCAL.EKO/KASA] [(SKL) Sklad - riadky - @Public]

2013/01 Pokladnica Zásoby k 26.08.2013

Pob.	Druh	Doklad	Dátum	Firma	Pob.	R.	Sklad	Norma	Kód	Tov.sk.	Názov
0	DP	21300047	26.08.2013	00000206			002		00184042	S10100	SIGMALITH SYSTEMA

Konfigurácia skladu

Sklad | Objednávky | Fiškové tlačiarne | Pokladnice | Ostatné moduly

Hlavný sklad: 001
Hlavná cenová skupina: 002
Usporiadanie príjemky: DJ Riadok
Usporiadanie dodacieho listu: DJ Riadok

Do financií sa tržba zaúčtuje aj napriek tomu do skladu 001, hoci v riadkoch dokladu je správne zadaný sklad, za ktorý chcete tržbu zaúčtovať (sklad 002).

The screenshot shows the 'Financie' (Finance) module in the Tangram EOS 13.03 software. The interface includes a menu bar with options like 'Systém', 'Moduly', 'Číselníky', 'Okná', 'Pomoc', 'Financie', 'Zobraziť', 'Prevodné príkazy', and 'Tlač'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area displays a table with the following data:

Dátum	Kód	Druh	Číslo	Príjem	Výdaj	DPH	Mena	Príjem účt.	Výdaj účt.	DPH účt.	Rd.	Osoba	Sklad	Verifikov
✓ 26.08.2013	P01	Pj Príjmový	2	10,80		1,80	EUR	10,80		1,80	3		001	

Kontrola dokladov

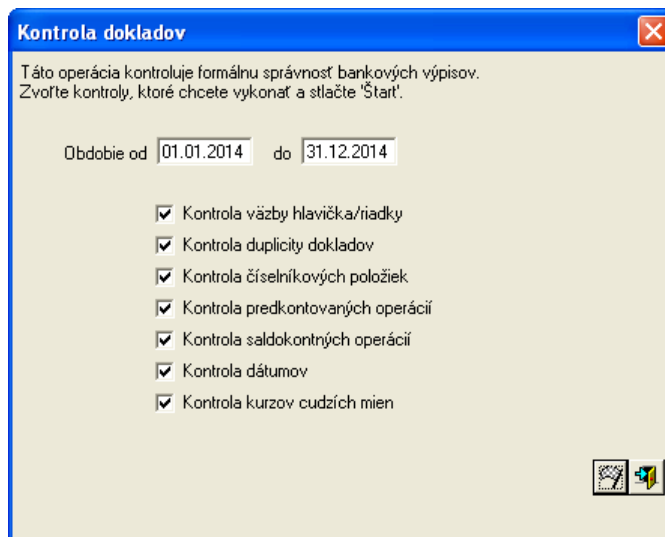
Financie – Kontrola dokladov



Táto funkcia umožňuje kontrolovať formálnu správnosť dokladov. Kontrola prebehne vo všetkých dokladoch vystavených vo zvolenom období. Kontrolu spustíte z menu Financie – Kontrola dokladov alebo kliknutím na ikonu Kontrola dokladov v hlavnom okne programu. V políčkach Obdobie od – do sa prednastavia dátumy podľa aktuálneho účtovného obdobia, tieto dátumy môžete podľa potreby prepísať.

Kontrolujú sa:

- **Kontrola väzby hlavička/riadky:** zisťuje, či existujú prázdne doklady (hlavičky dokladov bez riadkov, riadky bez hlavičky dokladu)
- **Kontrola duplicity dokladov:** zisťuje, či existujú doklady s duplicitným číslom v rámci jedného mesiaca
- **Kontrola číselníkových položiek:** zisťuje, či sú v každom doklade zadané platné kódy číselníkových položiek
- **Kontrola predkontovaných operácií:** kontrola upozorní na doklady, ktoré majú zadaný rozdielny analytický účet oproti účtu zadefinovanom v číselníku Zoznam preddefinovaných operácií
- **Kontrola saldokontných operácií:** v prípade použitia analytického účtu, ktorý sa sleduje v saldokonte, kontroluje zadanie povinných položiek – firma, variabilný symbol, prípadne aj špecifický symbol (podľa nastavenia analytického účtu)
- **Kontrola dátumov:** zisťuje, či existujú rozdielne dátumy v hlavičkách a riadkoch dokladov
- **Kontrola kurzov cudzích mien:** kontroluje, či je v dokladoch rovnaký kurz, ako v kurzovom lístku. Kontrolujú sa len riadky, ktoré nemajú zapnutý Komerčný kurz.



Kontrolu spustíte kliknutím na ikonu **Spustiť operáciu / [F2]**.

Ak kontrola nájde chybu, zobrazí sa chybový protokol, v ktorom môžete chyby nielen prezerat', ale aj rovno opravovat'.

Nastavíte kurzor na chybný riadok a stlačíte kláves **[Enter]** alebo otvoríte riadok dvojklikom myši.

Otvorí sa formulár faktúry, kde môžete chybu opraviť.



Po ukončení opravy kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Kontrola DPH, oddiel KV

Financie – Kontrola DPH, oddiel KV

Táto funkcia od verzie 14.01 v dokladoch, ktoré nemajú zadaný oddiel Kontrolného výkazu, doplní hodnotu podľa nastavení v číselníku Typy DPH (Číselníky – Všeobecné číselníky – Typy DPH).



TANGRAM
software

www.tangram.sk