

Tangram

Komplexný ekonomický a obchodný systém



Používateľská príručka

Účtovníctvo

Verzia 21

O module Účtovníctvo.....	3
Uvedenie modulu do prevádzky.....	3
Konfigurácia programu.....	3
Nastavenie účtovného obdobia pre podvojnú účtovníctvo.....	4
Naplnenie číselníkov.....	5
Účtová osnova.....	5
Účtový rozvrh.....	6
Doklady pre podvojnú účtovníctvo.....	7
Predkontakčná tabuľka.....	8
Počiatočný doklad súvahový.....	9
Nový doklad.....	11
Vloženie riadka – jednoduchý zápis.....	12
Vloženie riadka – zložitý zápis.....	13
Vloženie riadka s DPH.....	14
Nový doklad s predkontáciou.....	15
Automatické účtovanie dokladov z iných modulov.....	18
Konfigurácia automatizovaného účtovania dokladov.....	21
Kontrola dokladov.....	22
Prezeranie a oprava údajov v dokladoch.....	23
Prezeranie a oprava dokladov.....	23
Prezeranie a oprava riadkov riadkov.....	26
Prezeranie a oprava účtovných zápisov.....	28
Precíslovanie dokladov.....	29
Import dokladov zo súboru.....	30
Štruktúra súboru pre import.....	30
Ročná účtovná závierka.....	31
Rozúčtovanie režijných nákladov.....	36
Saldokonto v účtovníctve.....	37
Vzájomné zápočty.....	37
Zaokrúhlenie položiek pre saldokonto.....	39
Kurzové rozdiely priebežné.....	40
Kurzové rozdiely – koniec roka.....	41
Výkazy.....	42
Definícia výkazu.....	42
Výpočet výkazu.....	45
Tlač výkazov vo formáte tabuľky.....	46
Tlač výkazov vo formáte PDF.....	48
Prehľady.....	50
Definícia prehľadu.....	50
Výpočet prehľadu.....	52
Tlač.....	54
401 Jednoduchý opis účtovného dokladu.....	54
402 Podrobný opis účtovného dokladu.....	55
403 Opis účtovného dokladu suma – účet M/D.....	55
404 Doklady o vzájomnom zápočte.....	56
411 Súpis účtovných dokladov.....	57
412 Stručný denník účtovných dokladov.....	57
413 Podrobný denník účtovných dokladov.....	58
414 Opis účtovných operácií.....	59
421 Obraty na účtoch.....	60
422 Hlavná kniha – Predvaha.....	61
Hlavná kniha v cudzom jazyku.....	63
423 Kniha analytickej evidencie.....	64
425 Prehľad o nákladoch a výnosoch.....	65
426 Ročný prehľad obrátov.....	65
451 Štatistika účtovných operácií.....	66
452 Štatistika originálnych dokladov.....	66
603 Kniha DPH pre interné doklady.....	66
604 Rekapitulácia DPH pre interné doklady.....	67
Číselníky používané podvojným účtovníctvom.....	68

O module Účtovníctvo

Podvojný účtovníctvo (ďalej len PÚ) je programový modul, ktorý tvorí vrchol pyramídy informačného systému Tangram. V spojení s ostatnými modulmi automaticky importuje údaje z jednotlivých modulov a zároveň poskytuje údaje pre manažérsku nadstavbu. Umožňuje aj priame zadávanie účtovných dokladov a takto je schopný pracovať samostatne bez ostatných modulov. Obsahuje nástroje na kontrolu dokladov, ktoré automaticky opravujú aj niektoré formálne chyby. Modul podvojného účtovníctva je naprogramovaný, tak ako aj ostatné moduly, v prostredí Centura Team Developer.

Uvedenie modulu do prevádzky

Postup pri uvedení modulu do prevádzky je nasledujúci.

Po nastavení konfigurácie programu v hlavnom okne systému Tangram v menu *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia programu - Ekonomika* a naplnení všeobecných číselníkov musíte pripraviť modul podvojný účtovníctvo.

- v menu *Systém - Účtovné obdobie* nastavte aktuálne účtovné obdobie.
- v menu *Číselníky – Podvojný účtovníctvo* skontrolujte položky v číselníkoch, hlavne účtový rozvrh a osnovu.
- v menu *Číselníky – Podvojný účtovníctvo - Doklady pre PÚ* vytvorte zoznam dokladov pre podvojný účtovníctvo.
- v menu *Číselníky – Podvojný účtovníctvo – Predkontaktná tabuľka* vytvorte predkontácie pre požadované druhy dokladov.
- v menu *Účtovníctvo – Nový doklad* zadajte počiatočný súvahový doklad.
- ak prechádzate na systém Tangram uprostred roka a máte už doklady zo začiatku roka, vystavené ručne alebo v inom programe, postupujte takto:
Vytvorte výkaz, kde budú kumulované obraty za celé doterajšie obdobie (napr. predvahu). Nastavte v Tangrame účtovné obdobie o jeden mesiac nižšie ako je to, ktorým chcete začať. Funkciou *Nový doklad* zadajte nový interný doklad, do ktorého zadáte kumulované obraty z výkazu. Nastavte počiatočné účtovné obdobie na požadovanú hodnotu.

Napríklad chcete začať používať systém Tangram od júla. Doteraz ste používali iný ekonomický systém. Vytvorte v starom systéme obratovú predvahu od januára do júna. V Tangrame nastavte účtovné obdobie jún a zadajte interný doklad, kde v jednotlivých riadkoch zapíšete kumulované obraty za každý účet od začiatku roka. Po zaúčtovaní nastavte účtovné obdobie júl. Takto budete môcť vytvoriť všetky výkazy od začiatku roka. Ak však budete potrebovať podrobný výkaz z obdobia január-jún, budete ho musieť vytvoriť v starom systéme.

Po týchto krokoch je modul pripravený na používanie a môžete zadávať nové doklady.

Konfigurácia programu

Systém – Konfigurácia – Konfigurácia programu - Ekonomika

V tomto menu sa nastavujú základné užívateľské údaje pre prácu s modulom. Kompletný popis konfigurácie je vo všeobecnej príručke.

V oddieli *Ostatné* je voľba na nastavenie účtovných dávok pre automatické zaúčtovanie do podvojného účtovníctva – môžete zadať denné alebo mesačné dávky.

Denné účtovné dávky – pri spustení funkcie automatického zaúčtovania dokladov do podvojného účtovníctva môžete zadať dátumy od-do a systém vytvorí za každý deň osobitnú dávku – doklad.

Mesačné účtovné dávky – pri automatickom zaúčtovaní nemôžete zadať dátumy od-do ale len rozsah v mesiacoch. Dávky budú vytvorené po mesiacoch a za každý mesiac bude vytvorený jeden doklad.

Ak vám postačuje vyhodnocovať obraty na účtoch, saldokonto a DPH mesačne, môžete nastaviť mesačné dávky.

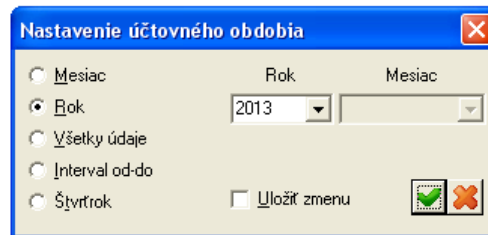
Ak potrebujete spomenuté skutočnosti vyhodnocovať v intervaloch kratších ako jeden mesiac, nastavte denné dávky.

Nastavenie účtovného obdobia pre podvojnú účtovníctvo

Systém – Účtovné obdobie

Je niekoľko možností nastavenia účtovného obdobia pre evidenciu dokladov v module podvojného účtovníctva:

- mesiac
- rok
- obdobie od – do
- štvrťrok
- všetky údaje



Ak zvolíte účtovné obdobie *Mesiac*, na obrazovke pracujete len s dokladmi zaúčtovanými v danom mesiaci. Ak potrebujete opraviť doklad z iného mesiaca, musíte zmeniť účtovné obdobie. Voľba mesiac je najvýhodnejšia pri vyššom počte dokladov.

Pri menšom počte dokladov využijete voľbu celý rok, kvôli prehľadnosti je však výhodnejšie sledovať doklady po mesiacoch. Voľba závisí hlavne od počtu dokladov, pretože pracovať s neustále sa zväčšujúcim zoznamom nemusí byť pohodlné. Uvedomte si, že čím je súbor dokladov väčší, tým dlhšie trvajú všetky operácie ako napríklad usporiadanie, vyhľadanie, výber údajov do tlačovej zostavy a podobne.

Ak použijete účtovné obdobie *Rok*, máte možnosť pracovať s celým súborom dokladov zaúčtovaných v tomto roku.

Ak použijete voľbu *Všetky údaje*, máte stále k dispozícii všetky doklady PÚ, ktoré boli zaúčtované od spustenia programu do prevádzky do aktuálneho dňa. Počet záznamov je počtom všetkých dokladov v účtovníctve

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 nastavení účtovného obdobia spôsob na celý rok a nastavte aktuálny rok.

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

Pozor! Zmena nastavenia účtovného obdobia je len dočasná. Platí len do ukončenia programu. Ak chcete aby sa zmena účtovného obdobia zapamätala, zaškrtnite položku **Uložiť zmenu** a uložte nastavenie. Takto nastavené účtovné obdobie si program zapamätá aj po ukončení a opätovnom spustení.

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.

Vystaviť nový doklad môžete bez ohľadu na práve nastavené účtovné obdobie. Program ho podľa dátumu automaticky zaradí do príslušného účtovného obdobia.

Napríklad máte nastavené účtovné obdobie 2. štvrťrok ale ešte iba začal a vy by ste chceli zaúčtovať doklad do marca. Nemusíte meniť účtovné obdobie, program automaticky zaradí doklad do marca. Ak by ste si ho však chceli prezrieť alebo opraviť, vtedy musíte zmeniť účtovné obdobie na marec.

Prezerať a opravovať doklady je možné iba v príslušnom účtovnom období, t.j. v tom, v ktorom boli zaúčtované. V prehliadači sa zobrazia len tie doklady, ktoré patria do nastaveného účtovného obdobia.

Napríklad je august a vy potrebujete opraviť text na doklade zaúčtovanom v marci. Nastavte účtovné obdobie marec a opravte doklad. Alebo môžete nastaviť účtovné obdobie na celý rok, prípadne na obdobie tak, aby v ňom bol zahrnutý mesiac marec. Po oprave nastavte opäť účtovné obdobie august.

Naplnenie číselníkov

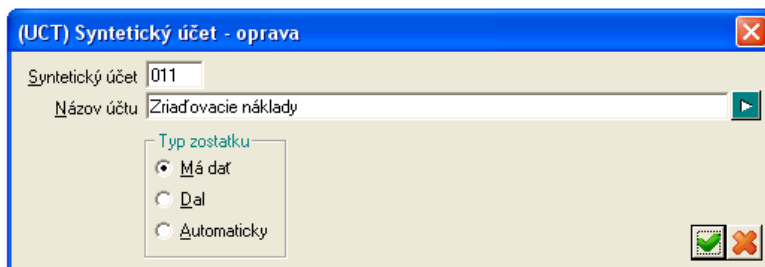
Účtová osnova

Číselníky – Podvojný účtovníctvo - Účtová osnova

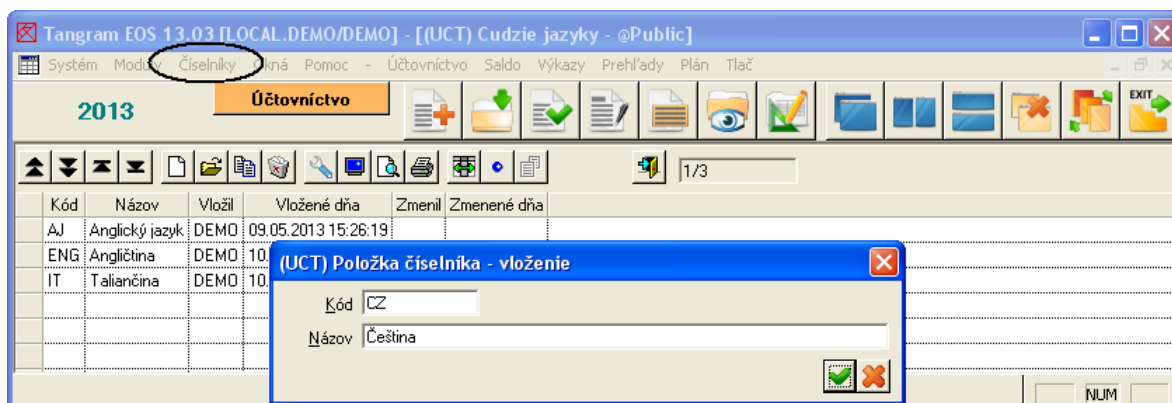
V tomto číselníku je zoznam všetkých syntetických účtov. V zozname môžete robiť rôzne úpravy, pridať alebo vymazať záznam. Pre uľahčenie práce a vyhľadávanie v zozname sú v okne prehliadača ikony pre filter a pre ľubovoľné usporiadanie záznamov.

Číslo účtu je trojzbovka numerická a **názov účtu** 60 znaková položka.

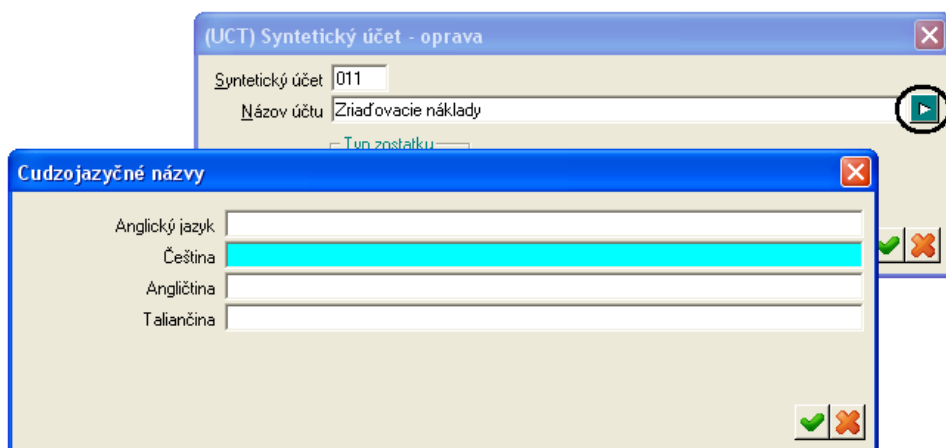
Typ zostatku – určuje, či sa jedná o účet aktívny alebo pasívny, ináč povedané, či sa do výkazov berie strana Dal alebo Má dať. Ak označíte voľbu Automaticky, použije sa tá strana účtu, na ktorej je kladný zostatok. Pre správnu funkciu programu je číselník dodávaný už vyplnený s doporučeným nastavením podľa zákona o účtovníctve.



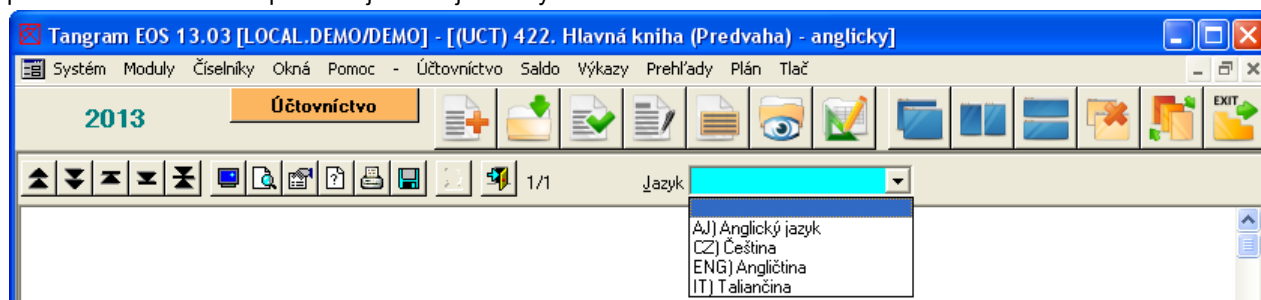
- ✓ V prípade, že potrebujete prehľady s popisom účtov v cudzom jazyku, môžete ku každému účtu zadať jeho popis v požadovanom jazyku. Zoznam použitých cudzích jazykov sa vytvára v číselníku Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Zoznam cudzích jazykov. Stačí zadať kód a názov pre požadovaný jazyk.



V číselníku *Účtová osnova* sa po otvorení riadka a kliknutí na ikonu **Otvorenie číselníka / [Insert]** otvorí zoznam pre popis účtu v zadaných jazykoch. Zadajte požadovaný popis a formulár uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.



Zadaním cudzozajazyčných popisov získate možnosť tlačiť niektoré zostavy aj v cudzom jazyku. Prepínanie jazyka je možné priamo v tlačovom okne príslušnej tlačovej zostavy.



Účtový rozvrh

Číselníky – Podvojné účtovníctvo - Účtový rozvrh

V tomto číselníku musia byť zadane všetky účty používané vo vašej účtovnej jednotke. Ku každému syntetickému účtu z číselníka *Účtová osnova* je možné vytvoriť neobmedzený počet analytických účtov.



Kliknutím na ikonu **Pridanie riadka [Insert]** otvoríte formulár na vloženie nového analytického účtu.

Syntetický účet – zadajte priamo alebo výberom z číselníka.

Analytický účet môžete zadať maximálne 9 miestny kód z čísiel a písmen. Pre jednoduchšie zapamätanie je možné použiť na označenie analytiky aj písmená.

Napríklad: 1, 01, 001, 0001, 343fa, 343pokl,...

Názov analytického účtu môže mať až 60 znakov.

✓ Rovnako ako pre syntetické účty, aj pre analytiky môžete zadávať cudzojazyčné popisy. Kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka [Insert]** sa otvorí zoznam pre zadanie popisu cudzích jazykov.

Sledovanie v saldokonte – určuje, či doklad, v ktorého predkontácii je použitý tento účet, bude sledovaný v saldokonte. Nastavením tejto položky môžete rozhodnúť, či sa daný účet bude alebo nebude sledovať v saldokonte. Takto sa dá zabezpečiť sledovanie saldokonta ľubovoľného účtu.

Výberom z roletovej ponuky zadajte požadovanú hodnotu:

- P) Pohľadávka
- Z) Záväzok
- A) Poskytnutá záloha
- B) Prijatá záloha
- C) Vystavená predfaktúra
- D) Prijatá predfaktúra
- X) Ostatné položky

Každý doklad môžete účtovať na stredisko, v rámci strediska na zákazky a v rámci jednej zákazky ho ešte rozčleniť na kalkulačné položky. Či sa doklad s týmto účtom môže takto rozúčtovať, nastavte jednotlivými voľbami v roletovom menu.

Povinné stredisko – bez zadania strediska nebude doklad zaúčtovaný.

Nekontrolovať – program nebude kontrolovať, či je zadane stredisko (môže ale nemusí byť zadane).

Zakázané – ak zadáte stredisko, program vám nedovolí doklad zaúčtovať.

Tak isto fungujú prepínače pre zákazku a kalkulačnú položku.

Pozor! Voľby **stredisko**, **zákazka** a **kalkulačná položka** slúžia pre informatívne rozdelenie. Zapnutím (vypnutím) týchto voľieb nastavujete vlastnosti v jednotlivých dokladoch. Je potrebné dodržiavať účtovanie daných druhov dokladov podľa zvolenej vlastnosti po dobu účtovného roka.
Rozlišovať špec. symbol v saldokonte – ak zaškrtnete túto voľbu, bude sa pri párovaní účtu v saldokonte prihliadať aj na špecifické symboly. Spárujú sa iba položky s rovnakými špecifickými symbolmi.

Podsúvahový účet – označuje, či je tento účet podsúvahový. Takýto účet sa nezahŕňa napríklad do predvahy a iných výkazov a zároveň je možné vytvoriť zostavu s obratmi len podsúvahových účtov.

Započítať do dane z príjmu – označuje, či sa tento účet zahŕňa do základu dane z príjmov a či sa teda použije pri výpočte dane z príjmov. Mali by byť označené všetky účty triedy 5 a 6, okrem tých, ktoré do základu dane z príjmov nepatria (dary, reprezentačné výdavky, a podobne).

Prenos z faktúry do majetku (oprava) – slúži na dodatočné evidovanie nákladov k majetku.

V oddieli *Prenos do PD (jednoduché účtovníctvo)* sa nastavujú voľby v prípade, že výstupom účtovníctva má byť peňažný denník JÚ. Tieto voľby sú popísané v príručke pre jednoduché účtovníctvo.



Nezabudnite na možnosť kopírovať riadok kliknutím na ikonu **Kopírovanie riadka** / [Num +] pri vytváraní nových analytických účtov.

Ak napríklad chcete vytvoriť analytický účet pokladne, nastavte sa kurzorom na účet pokladne 211 a kliknite na kopírovanie riadku. V otvorenom formulári dopíšete analytiku, názov účtu a záznam uložíte kliknutím na ikonu alebo [F2].

Analytický účet môže mať tvar napríklad 211000001, ale aj 2111 alebo 211P1. Záleží na vašich zvyklostiach. Počet znakov na označenie analytického účtu je síce deväť, ale nemusia sa použiť všetky.



Kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy** / [F7] môžete na tlačiarni vytlačiť účtový rozvrh.

Doklady pre podvojnú účtovníctvo

Číselníky – Podvojnú účtovníctvo - Doklady pre podvojnú účtovníctvo

Tento číselník musí obsahovať všetky druhy dokladov, ktoré sa budú používať v module účtovníctva.

Kód dokladu môže mať najviac šesť znakov a **názov** môže mať najviac 30 znakov.

Vo všeobecnosti platí, že kód a názov každého dokladového radu, ktorý sa v praxi skutočne používa, by mal vyjadrovať účel použitia.

Doklady môžu mať ľubovoľné označenie, napr. ID – interný doklad, ZM1 – zberný doklad mzdy, ...

The screenshot shows the 'Druhy dokladov podvojného účtovníctva' window. The table lists various document types with columns for code, name, PD, creator, date, and modifier. A dialog box titled '(UCT) Druh dokladu pre podvojnú účtovníctvo - v...' is open, allowing the user to enter a 'Druh' (code) and 'Názov' (name) for a new document type. There is a checkbox for 'Prenášať do PD' and 'OK'/'Cancel' buttons.

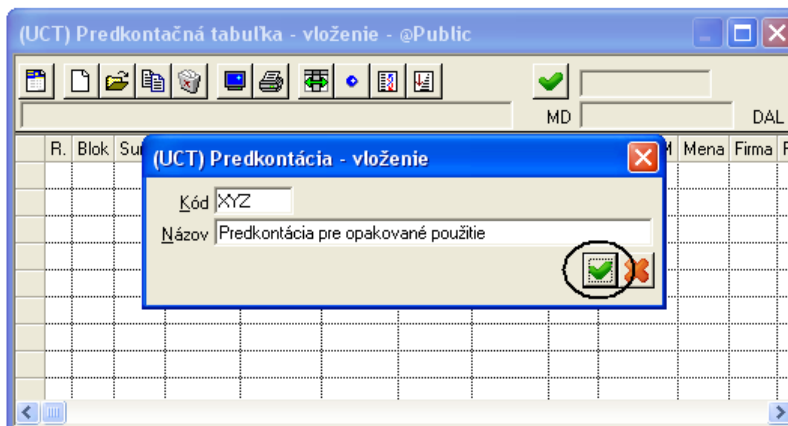
Kód	Názov	PD	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
DPH	DPH		DEMO	05.06.2009 16:27:56		
FAP	Faktúry prijaté	IGOR		07.12.1999 10:30:22	DEMO	12.02.2004 09:07:29
FAV	Faktúry vydané	IGOR		07.12.1999 10:30:24	DEMO	12.02.2004 09:07:31
FIN	Financie	SY				
ID	Interný účtovný doklad	IGOR				
IMA	Investičný majetok	IGOR				
KS	Konečný doklad súvahový	IGOR				
PS	Počiatkový doklad súvahový	IGOR				
SAL	Saldokonto	IGOR				
SKL	Sklad	DEMO		12.02.2004 09:05:49	DEMO	12.02.2004 09:08:00
ZM	Zberný doklad - mzdy	IGOR		07.12.1999 10:30:48		

Predkontačná tabuľka

Číselníky – Podvojné účtovníctvo – Predkontačná tabuľka

Ak častejšie účtujete rovnaký typ dokladov alebo hoci aj jeden doklad ale s veľkým počtom riadkov, je výhodné si vopred vytvoriť predkontáciu takéhoto dokladu a pri účtovaní už len dopĺňať sumy k jednotlivým účtom. Predkontačná tabuľka obsahuje zoznam dokladov s ich predkontáciou. Ak chcete vytvoriť novú predkontáciu, kliknite na ikonu **Pridanie riadka** / [Insert] na hornom okraji prehladača.

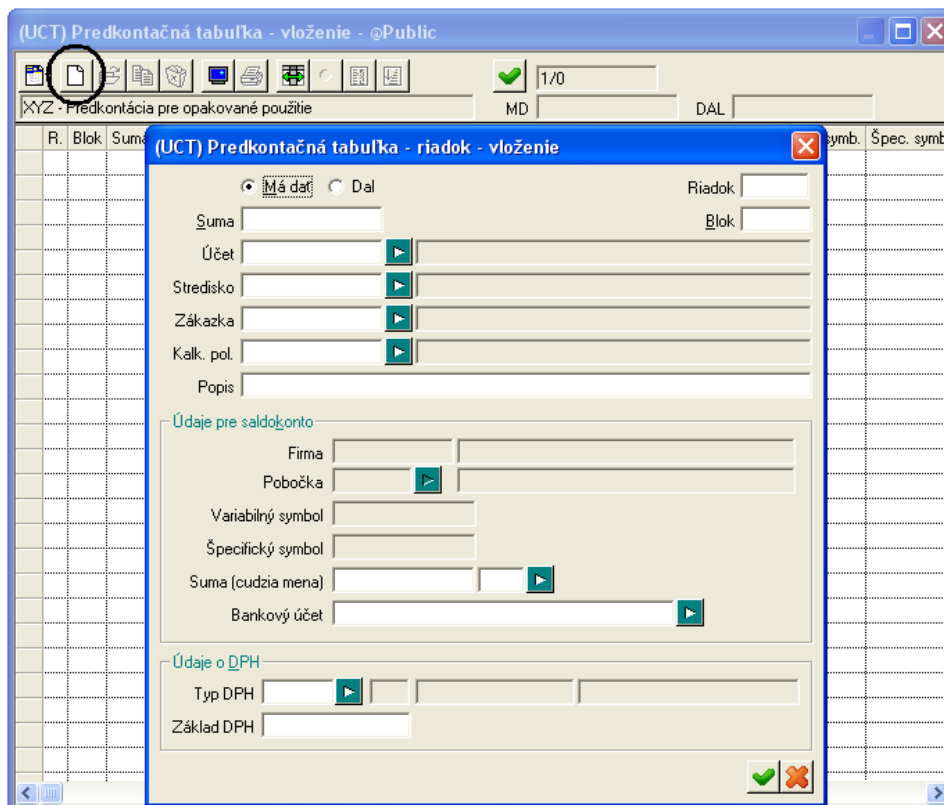
Otvorí sa formulár pre vytvorenie hlavičky predkontácie. Zadať kód a názov predkontácie a potvrdíte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].



Po uložení hlavičky môžete zadávať jednotlivé riadky s popisom predkontácie dokladu.



Kliknutím na ikonu **Pridanie riadka** / [Insert] vo formulári predkontácie sa otvorí formulár na zadanie údajov pre jeden riadok. Obyčajne sa zadávajú len účty, ale ak by sa pravidelne zaúčtoval doklad na tú istú sumu (napr. nájomné), môžete vyplniť aj položku suma a v prípade zmeny sumy ju môžete jednoducho prepísať.



Po zadaní všetkých riadkov predkontácie kliknite na ikonu **Koniec** / [F2].



V prípade, že budete do programu zadávať doklad, ktorý má takto vytvorenú predkontáciu, pri zadávaní nového dokladu sa kliknutím na ikonu **Rozšírené operácie** / [F8] - možnosť **Pridať riadky podľa predkontačnej tabuľky** po potvrdení zvoleného kódu predkontačnej tabuľky otvorí formulár s riadkami predvyplnenými podľa predkontácie. V doklade potom stačí zadať iba chýbajúce údaje. Zväčša sú to sumy, ale môžu to byť aj iné údaje podľa typu dokladu.

Počiatočný doklad súvahový

Účtovníctvo – Nový doklad

Tento postup slúži na zadanie počiatočných stavov na účtoch pri uvedení modulu podvojného účtovníctva do prevádzky. Pri bežnej prevádzke je počiatočný doklad súvahový vytvorený automaticky pri ročnej účtovnej závierke.



Spustíte funkciu pre zadanie nového dokladu do podvojného účtovníctva v menu *Účtovníctvo – Nový doklad*. Otvorí sa formulár na zadanie údajov do hlavičky dokladu.

Druh dokladu – zadajte druh dokladu, ktorý je určený pre počiatočný doklad súvahový (PS).

Číslo – nezadávať číslo dokladu, program prideli číslo automaticky.

Dátum – zadajte dátum zaúčtovania dokladu.

Kategória dokladu – z roletového menu vyberte typ dokladu

A) *Počiatočný doklad súvahový*.

Popis – zadajte popis dokladu pre ľahšiu identifikáciu dokladu.

Po vyplnení všetkých položiek v hlavičke dokladu uložte formulár kliknutím na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**.

Otvorí sa formulár pre zadávanie jednotlivých riadkov dokladu. Kliknutím na ikonu **Nový riadok/ [Insert]** otvoríte formulár pre zadanie jedného riadka počiatočného dokladu.

Zadajte sumu na príslušnú stranu MD/DAL podľa typu účtu a protiúčet 701.

Po zadaní položiek (suma, účet MD a účet DAL – ostatné položky nie sú potrebné) kliknite na ikonu **Uloženie zmien!** [F2] a riadok sa uloží. Takýmto postupom zadajte všetky riadky, t.j. stavy všetkých účtov.



Ak ste počas zadávania riadkov zistili chybu v uloženom riadku, nastavte kurzor na chybný riadok a otvorte ho na opravu:

- kliknite na ikonu **Oprava riadku!** [Enter], alebo
- urobte dvojklik myšou na požadovanom riadku.

Potrebný údaj opravte jednoducho prepísaním a opravený formulár uložte kliknutím na ikonu alebo klávesom [F2].

Ak ste zadali všetky riadky dokladu kliknite na ikonu **Uloženie zmien!** [F2] a celý doklad sa uloží do počítača.

Ak ste zistili chybu až po uložení celého dokladu, opravu počítačového dokladu urobíte rovnako, ako sa robí oprava bežného dokladu.

Otvorte prehliadač *Účtovníctvo – Prezeranie a oprava dokladov*.

Otvorte doklad na opravu kliknutím na ikonu **Oprava riadku!** [Enter] alebo dvojklikom myšou na riadok s dokladom.

Nastavte kurzor na chybný riadok a obdobne ho otvorte na opravu. Položku s chybným údajom opravte jednoducho prepísaním a opravené údaje uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien!** [F2].



Kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy!** [F7] môžete na tlačiarni vytlačiť opis dokladu.

Nový doklad

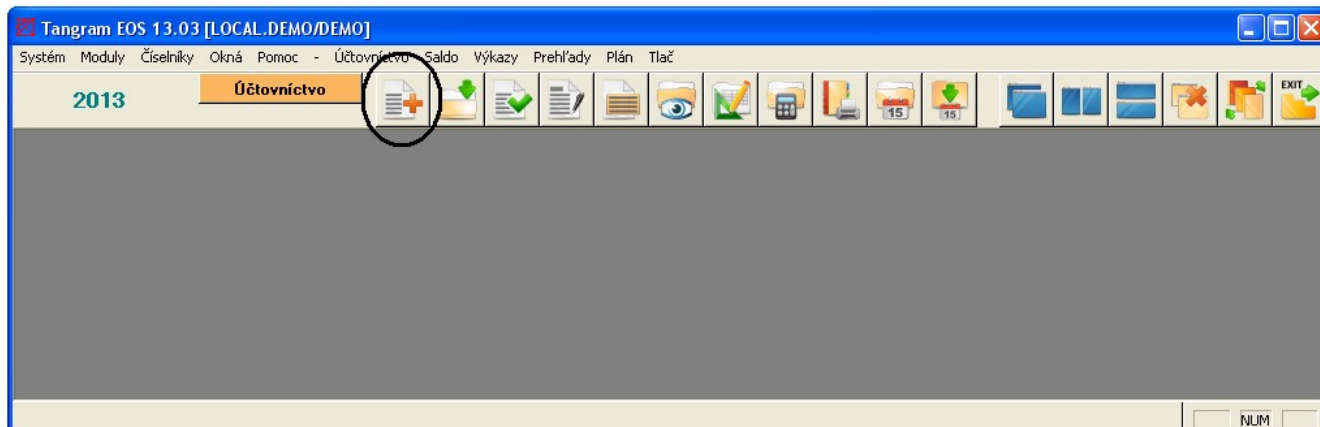
Účtovníctvo – Nový doklad

Obraty z dokladov ktoré sú zadané v ostatných moduloch systému Tangram EOS, sa do modulu účtovníctva dostanú automaticky, ak spustíte funkciu z menu *Účtovníctvo – Automatické účtovanie dokladov*.

Funkcia *Účtovníctvo – Nový doklad* slúži na ručné zadávanie dokladov **primo** do podvojného účtovníctva, napríklad rôzne interné doklady, rozúčtovanie miezd a podobne.



Nový doklad môžete zadať cez menu *Účtovníctvo – Nový doklad* alebo kliknutím na ikonu **Nový doklad** pramo v hlavnom okne modulu Účtovníctvo.



Po potvrdení funkcie sa otvorí formulár pre zadanie hlavičky dokladu.

Druh dokladu – zadáte pramo alebo výberom z číselníka dokladov pre podvojnú účtovníctvo, kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka**.

Číslo dokladu – program automaticky doplní nasledujúce číslo podľa zadaného druhu dokladu, ale v prípade potreby ho môžete zadať ručne.

Dátum zaúčtovania – program ponúkne aktuálny dátum. Dátum môžete zadať aj ručne.

- ✓ Ak je kurzor nastavený na dátumovej položke, stlačením klávesu [Insert] sa otvorí okno s kalendárom pre aktuálne účtovné obdobie. Ak kliknete na požadovaný deň a potom na ikonu **Uloženie zmien!** [F2], dátum sa preniesie do hlavičky dokladu.

Kategória dokladu – vyberte z roletovej ponuky potrebný typ dokladu. Ponuka obsahuje tieto možnosti:

- Počiatočný doklad súvahový – použijete na ručné zaúčtovanie počiatočného dokladu
- Štandardný doklad – túto voľbu použijete pre všetky doklady, okrem ďalej vymenovaných
- Zúčtovanie dane z príjmu – použijete pri zaúčtovaní dokladu o dani z príjmov
- Hospodársky výsledok – použijete pri zaúčtovaní dokladu s hospodárskym výsledkom
- Konečný doklad súvahový – použijete pri ručnom zaúčtovaní konečného dokladu

Popis – môžete zadať popis dokladu pre jeho ľahšiu identifikáciu.

Schválil – zadajte kód pramo alebo výberom z číselníka zamestnancov

Kontroloval – zadajte kód pramo alebo výberom z číselníka zamestnancov

Po zadaní týchto položiek kliknite na ikonu **Uloženie zmien!** [F2], čím uložíte hlavičku dokladu a otvorí sa formulár, kde môžete zadávať jednotlivé riadky dokladu.



Vloženie riadka – jednoduchý zápis

Kliknite na ikonu **Nový riadok / [Insert]** a zadajte do formulára potrebné údaje.

Program nedovolí zapísať riadok dokladu bez zadania aspoň jedného z účtov. Podľa nastavenia vlastností účtu a konfigurácie programu môžete zadávať kód strediska, zákazky a kalkulačnej položky.

Popis dokladu môžete napísať priamo alebo ho vybrať z číselníka textov.



Riadok dokladu uložíte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien! [F2]**.

Vloženie riadka – zložitý zápis

Kombináciou klávesov **Ctrl + Insert** je možné pridať zložitý účtovný zápis – t. j. rozúčtovanie samostatne pre stranu MD a pre stranu D.

(UCT) Podvojně účtovníctvo - doklad - vloženie

Doklad ID/7 Dátum 31.05.2014 M 1.000,00 D 700,00 M-D 300,00

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Popis
1	1	31.05.2014	1.000,00	521010		mzdy 05/2014
2	1	31.05.2014	500,00	331010		Vyplatené mzdy
3	1	31.05.2014	200,00	342010		Daň

(UCT) Podvojně účtovníctvo - riadok - vloženie

Má daň Daň Riadok Dátum dokladu 31.05.2014

Suma 300,00 Blok 1 Dátum zaúčtovania 31.05.2014

Účet 336001 Zúčtovanie s orgánmi SZ a ZP

Stredisko

Zákazka

Kalk. položka

Popis Zúčtovanie s orgánmi SZ a ZP

Údaje pre saldokonto

Neprenášať do saldokonta, aj keď je účet označený ako saldokontný

Firma

Pobočka

Var. symbol Suma (CM) 300,00 EUR

Špec. symbol Kurz Splatnosť

Konšt. symbol Spôsob úhrady

Bankový účet

Údaje o DPH

Typ DPH

Základ DPH Deň dodávky/odpočtu IČ DPH

Oddiel Kontr. výkazu Dátum zaradenia do KV Dátum orig. dokladu

Odpočítaná časť DPH (prázdne = celá DPH) Pôvodný doklad

Inventárne číslo (majetok)

Originálny doklad UCT ID/7

Chyba z rozúčtovania

Funkciu je vhodné využiť v prípade potreby rozúčtovania jednej strany účtovného dokladu viacerými účtovnými zápismi, kde by Vás zadávanie protiúčtu zbytočne zdržiavalo – napríklad pri rozúčtovaní miezd. Sumu celého dokladu zaúčtujete na strane MD prvým účtovným zápisom, ostatné položky rozúčtujete podľa potreby na strane D bez potreby neustáleho vyplňania strany MD.

Vloženie riadka s DPH

Ak chcete do dokladu zadať doklad so sumou DPH, ktorá sa má evidovať do priznania pre DPH je možné pre rýchlejšiu evidenciu použiť možnosť vloženia interného dokladu pomocou funkcie prístupnej ikonou **Pridať účtovný zápis s DPH** alebo klávesom **F11**.



Kliknite na ikonu **Pridať účtovný zápis s DPH** a otvorí sa formulár na zadanie riadku dokladu s rozpísalom DPH.

Formulár má tri oddiely a jeho uložením sa v doklade vytvorí tri riadky.

V prvom oddieli zadajte sumu a účet, na ktorý sa má zaúčtovať základ dane.

V druhom oddieli zadajte typ DPH, ktorý sa má v doklade použiť. Suma DPH sa automaticky vypočíta zo základu dane, ktorý ste uviedli v prvom oddieli. Ak sa vypočítaná suma líši od sumy dane vyčíslenej na doklade, je možné vypočítanú

hodnotu dane prepísať. Položka Deň dodávky/odpočtu – určuje, v ktorom priznaní DPH sa daň odvedie alebo odpočíta. Pokiaľ ostane táto položka nevyplnená, daň sa v priznaní DPH nezobrazí. Položku IČ DPH vyplňte pre kontrolu rizikových subjektov, prípadne ak položka patrí do oddielu kontrolného výkazu, v ktorom je potrebné túto položku vyplniť. Položka Oddiel KV DPH sa predvyplní podľa nastavenia v číselníku Typy DPH, v prípade potreby je možné prednastavený oddiel zmeniť. Položka Dátum zaradenia do KV slúži na zaradenie dokladu do podkladov pre vygenerovanie kontrolného výkazu. Položka Dátum orig. dokladu sa tlačí v kontrolnom výkaze do položky Deň dodávky, štandardne je tento dátum zhodný s dátumom v položke Deň dodávky/odpočtu DPH, ale v niektorých prípadoch je potrebné tento dátum zmeniť (napríklad pri neskoršom dodaní dokladov z EU). V položke Odpočítaná časť DPH je možné zadať hodnotu odpočítanej DPH v prípade, ak sa z dokladu neuplatňuje odpočet DPH v plnej výške. V prípade, ak je v konfigurácii programu 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. Položka Pôvodný doklad sa vyplňa pre účely kontrolného výkazu v prípade vystavenia / obdržania opravného dokladu.

V treťom oddieli sa uvedie analytický účet, na ktorý sa má zaúčtovať celková suma za doklad – tá je automaticky spočítaná, nie je potrebné ju ručne zadávať.

Riadok dokladu uložíte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien!** [F2].



Ak kliknete na ikonu **Zrušenie zmien!** [Esc], riadok sa vymaže a neuloží.



Ak zadávate podobné riadky môžete kliknúť na ikonu **Kopírovanie riadku!** [Num +], ktorá otvorí formulár pre nový riadok dokladu s položkami vyplnenými podľa riadku, na ktorom je nastavený kurzor.

Napríklad chcete zadať doklad, kde v jednotlivých riadkoch je rovnaký popis operácie a účty, iba sumy sú iné. Po zadaní prvého riadku pre vytvorenie ďalších riadkov použite kopírovanie a zmeníte len sumy, ostatné položky budú už vyplnené.

(UCT) Podvojný účtovníctvo - doklad - vloženie

Doklad ID/11 Dátum 30.09.2013 M 35,75 D 35,75 M-D

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena	Kurz
1	1	30.09.2013	35,75	213010	335010				Stravné lístky zamestnanec	35,75	EUR	

Vloženie účtovného zápisu s DPH

Dátum zaúčtovania 30.09.2013

Základ DPH (1. riadok)

Suma bez DPH 100,00

Analytický účet 112010 Materiál na sklade - PHM

Stredisko Zákazka Kalk. položka

DPH (2. riadok)

Typ DPH 15Z 20,00% Vstup tuzemsko § 69 ods.2 až 4 a 9 b) - započítaná A

Suma DPH 20,00 Anal. účet DPH 343

Deň dodávky/odpočtu 30.09.2013 IČ DPH

Oddiel KV DPH B3 Prijaté zjednodušené faktúry podľa § 74 ods. 3 písm. a) až c)

Dátum zaradenia do KV 30.09.2013 Dátum orig. dokladu 30.09.2013

Odpočítaná časť DPH (prázdne = celá DPH)

Pôvodný doklad

Suma s DPH (3.riadok)

Suma 120,00

Analytický účet 335010 Pohľadávky voči zamestnancom

Firma

Pobočka

Var. symbol Splatnosť

Špec. symbol Bank. účet

Inventárne číslo (majetok)

Popis Výúčtovanie nákupu PHM

Program priebežne čísloje riadky a spočítava sumy za jednotlivé riadky dokladu.

V pravom hornom rohu formulára je položka **M-D**, ktorá upozorňuje na nevyrovnaný doklad a rozdiel medzi stranami Má dať a Dal vypisuje červenou farbou.

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena	Kurz
1	1	30.09.2013	35,75	213010	335010				Stravné lístky zamestnanec	35,75	EUR	
2	2	30.09.2013	100,00	112010					Vyúčtovanie nákupu PHM			
3	2	30.09.2013	20,00	343					Vyúčtovanie nákupu PHM			
4	2	30.09.2013	120,00		335010				Vyúčtovanie nákupu PHM			

Ak chcete opraviť niektorý riadok dokladu, nastavte sa naň kurzorom a kliknite na ikonu **Oprava riadku!** [Enter]. Otvorí sa vyplnený formulár (riadok dokladu) kde môžete opraviť potrebnú položku tak, že na ňu nastavíte kurzor a jednoducho ju prepíšete.

Po oprave uložte formulár s opravenými údajmi kliknutím na ikonu **Uloženie zmien!** [F2], inak riadok ostane nezmenený.

Ak urobíte v prehliadači dvojklik ľavým tlačidlom myši na riadku, riadok sa otvorí na opravu. Pri kliknutí pravým tlačidlom sa otvorí kontextové menu.



Ak chcete vymazať niektoré riadky z dokladu, označte ich najprv kliknutím na ikonu **Označenie riadka!** [Medzerník] a potom ich naraz vymažte kliknutím na ikonu **Zmazanie riadkov** alebo [Ctrl+Delete].



Ak ste zadali všetky riadky dokladu a chcete doklad uložiť, kliknite na ikonu **Koniec!** [F2] doklad sa uloží so všetkými riadkami. Ak zistíte chybu až po ukončení dokladu, na opravu údajov použijete menu **Účtovníctvo – Prezeranie a oprava riadkov**.

Nový doklad s predkontáciou

Účtovníctvo - Nový doklad

Ak chcete priamo v účtovníctve vystaviť nový doklad s použitím predkontačnej tabuľky, použijete tento postup.



Postup pri vystavení dokladu s použitím predkontačnej tabuľky je veľmi podobný postupu uvedenému v predchádzajúcej kapitole. Po spustení funkcie v menu **Účtovníctvo - Nový doklad** alebo kliknutím na ikonu **Nový doklad** sa otvorí formulár s údajmi do hlavičky dokladu. Údaje vyplníte tak, ako je popísané v predchádzajúcej kapitole a hlavičku uložíte.

Teraz nasleduje krok, ktorý je odlišný od postupu pri bežnom doklade. Pri bežnom doklade ste otvorili formulár na zadávanie riadku dokladu a vyplnili ste ho. Pri doklade s použitím predkontačnej tabuľky je postup v tomto kroku odlišný:



Kliknite na ikonu **Rozšírené operácie – voľba Pridať riadky podľa predkontačnej tabuľky!** [F8].

Otvorí sa okno so zoznamom predkontačných tabuliek, ktoré ste vytvorili v číselníku **Číselníky – Podvojně účtovníctvo – Predkontačná tabuľka**.

Kód	Názov
XYZ	Predkontácia pre opakované použitie
ZM	Mzdy

Nastavte kurzor na riadok s potrebnou predkontáciou a kliknite na ikonu **Potvrdenie výberu!** [F2].

Tangram

Vybraná predkontácia sa prenesie do formulára dokladu.

Doklad má teda zadané riadky presne podľa vybranej predkontačnej tabuľky. Do týchto riadkov stačí zadať sumy.



Postupne otvorte riadky na opravu (ikona **Oprava riadku**, dvojklik myšou alebo kláves [Enter]) a do položky suma zadajte potrebné číslo.

(UCT) Podvojné účtovníctvo - doklad - vloženie - @Public

Doklad ID/4 Dátum 31.10.2013 M D M-D

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena	Kurz
1	0	31.10.2013	521010						Hrubé mzdy			
2	0	31.10.2013			331001				Vyplatené mzdy			
3	0	31.10.2013			331002				Zálohy			
4	0	31.10.2013			342001				Daň			
5	0	31.10.2013			441001				Tvorba soc. fondu			
6	0	31.10.2013			33621				Zdravotná poisťovňa			
7	0	31.10.2013			33631				NÚP			
8	0	31.10.2013			33632				Sociálna poisťovňa			

Riadok po zadaní sumy uložte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** [F2] vo formulári riadku dokladu.

(UCT) Podvojné účtovníctvo - riadok - oprava

Má daň Daň Riadok 1 Dátum dokladu 31.10.2013

Suma 1.234.710,00 Blok 0 Dátum zaúčtovania 31.10.2013

Účet 521010 Mzdové náklady - zamestnanci

Stredisko

Zákazka

Kalk. položka

Popis Hrubé mzdy

Údaje pre saldokonto

Neprenášať do saldokonta, aj keď je účet označený ako saldokontný

Firma

Pobočka

Var. symbol Suma (CM) 1.234.710,00 EUR

Špec. symbol Kurz Splatnosť

Konšt. symbol Spôsob úhrady

Bankový účet

Údaje o DPH

Typ DPH

Základ DPH Deň dodávky/odpočtu 31.10.2013 IČ DPH

Oddiel Kontr. výkazu Dátum zaradenia do KV Dátum orig. dokladu

Odpočítaná časť DPH (prázdné = celá DPH) Pôvodný doklad

Inventárne číslo (majetok)

Originálny doklad UCT ID/12

Chyba z rozúčtovania



Takto zadajte sumy do všetkých riadkov dokladu. Ak chcete niektorý z riadkov vymazať, nastavte kurzor na vybraný riadok a kliknite na ikonu **Zmazanie riadkov** [Ctrl + Delete] a potvrdte vymazanie riadka.

Po zadaní všetkých potrebných údajov celý doklad uložte kliknutím na ikonu **Koniec** [Esc alebo F2] vo formulári dokladu.

(UCT) Podvojné účtovníctvo - doklad - oprava - @Public

Doklad ID/4 Dátum 31.10.2013 M 1.234.710,00 D 1.234.710,00 M-D

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	M
✔ 1	0	31.10.2013	1.234.710,00	521010					Hrubé mzdy	1.234.710,00	EL
✔ 2	0	31.10.2013	1.234.500,00		331001				Vyplatené mzdy	1.234.500,00	EL
✔ 3	0	31.10.2013	10,00		331002				Zálohy	10,00	EL
✔ 4	0	31.10.2013	20,00		342001				Daň	20,00	EL
✔ 5	0	31.10.2013	30,00		441001				Tvorba soc. fondu	30,00	EL
✔ 6	0	31.10.2013	40,00		33621				Zdravotná poisťovňa	40,00	EL
✔ 7	0	31.10.2013	50,00		33631				NÚP	50,00	EL
✔ 8	0	31.10.2013	60,00		33632				Sociálna poisťovňa	60,00	EL

Výhodou zadávania dokladov s použitím predkontačnej tabuľky je úspora času a automatické vytvorenie potrebného počtu riadkov v doklade (nezabudnete na žiaden účet).

Ak máte vytvorené predkontácie na rôzne účtovné prípady a chcete ich zadať do jedného dokladu, môžete pomocou ikony **Rozšírené operácie - Pridať riadky podľa predkontačnej tabuľky/ [F8]** vo formulári dokladu načítať postupne aj niekoľko rôznych predkontácií.

Uložený doklad si môžete prezrieť alebo opraviť v prehliadači *Prezeranie a oprava dokladov*.

Automatické účtovanie dokladov z iných modulov

Účtovníctvo – Automatické účtovanie dokladov

Funkciou *Automatické účtovanie dokladov* sa do podvojného účtovníctva dostanú obraty, ktoré vznikli vystavením dokladov a ich predkontáciou v jednotlivých moduloch systému Tangram. Zaúčtovanie je možné robiť aj niekoľkokrát po sebe, predchádzajúce hodnoty sa vždy v rámci jedného obdobia (mesiac, rok,... podľa nastavenia účtovného obdobia) prepíšu novými, takže nemôže dôjsť ku kumulácii údajov.

To, že zaúčtujete v pokladni doklad, ktorý bol kontovaný napr. na účty 211 a 504, ešte neznamená, že na analytických kartách týchto účtov je zaznamenaný tento obrat. Aby sa obraty dostali z dokladov v jednotlivých moduloch do podvojného účtovníctva, musíte spustiť funkciu Automatické účtovanie dokladov.



Funkciu spustíte z menu *Účtovníctvo – Automatické účtovanie dokladov* alebo kliknutím na ikonu **Automatické účtovanie dokladov**.

Kalendárne obdobie pre výber dokladov – v tomto oddieli môžete zadať dátumy, z ktorých sa načítajú obraty dokladov vystavených v rozmedzí týchto dátumov vrátane dátumu od a do. Od nastavenia konfigurácie programu závisí, ako budete zadávať rozsah dátumov (*Systém – Konfigurácia – Konfigurácia programu, záložka Ekonomika, oddiel Ostatné, položka Účtovanie*).

Ak máte v konfigurácii programu nastavenú voľbu *Denné účtovné dávky*, môžete zadávať dátum od – do tak, ako je to na obrázku vpravo.

Ak zadáte rozsah dátumov, program vytvorí na každý deň osobitný účtovný doklad.

Ak máte v konfigurácii programu nastavenú voľbu *Mesačné účtovné dávky*, môžete zadať rozsah len na celé mesiace.

Kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka / [Insert]** sa otvorí formulár na výber obdobia pre načítanie obratov z prvotných dokladov.

Môžete zvoliť obdobie rok, štvrťrok, mesiac alebo rozsah mesiacov od-do.

Ak zvolíte obdobie, ktoré obsahuje viacero mesiacov, program vytvorí na každý mesiac osobitný účtovný doklad.

Moduly – zaškrtníte položku pri moduloch, z ktorých chcete zaúčtovať obraty na účty. Môžete označiť všetky moduly a urobiť zaúčtovanie naraz alebo ho môžete urobiť opakovane po skupinách alebo hoci aj po jednom module. Ktoré doklady budete importovať závisí od systému práce a nastavenia účtovných období v jednotlivých moduloch. Môžete importovať vždy všetky doklady, pričom sa vždy celý predchádzajúci import prepíše novým alebo len dohrávať nové doklady. Výhodnejšie je importovať len nové doklady, pretože nemôže dôjsť k neúmyselnej zmene "starých" účtovných dokladov.

Spôsob uloženia – označte, v akom tvare má byť uložený doklad s obratmi do účtovníctva:

- o **zaškrtnutá voľba Sumárne** – všetky obraty sú spočítané podľa jednotlivých účtov a uložený je doklad so sumárnymi obratmi na jednotlivých účtoch. Počet riadkov vo vytvorenom doklade je rovný počtu rôznych účtov v rozúčtovaní.
- o **nezaškrtnutá voľba Sumárne (podrobný spôsob)** – obraty na účte sa nespočítavajú, ale prenášajú sa všetky jednotlivé obraty na každom účte. Vo vytvorenom doklade bude pre jeden účet toľko riadkov, v koľkých dokladoch bol použitý účet v jednotlivých moduloch. Počet riadkov takéhoto dokladu je omnoho vyšší ako pri sumárnom doklade. Pretože podrobný rozpis obratov na jednotlivých účtoch je v dokladoch v jednotlivých moduloch, nie je vo väčšine prípadov potrebné používať podrobný spôsob importu.

Po nastavení dátumov, označení modulov, z ktorých modulov chcete importovať údaje, zvolte sumárny alebo podrobný spôsob účtovania dokladu a kliknite na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

V každom z vybraných modulov program spočíta obraty na jednotlivých účtoch a zapíše ich do tabuľky. Ak prebehne načítanie údajov bez chyby, v tabuľke sa zobrazia všetky vytvorené doklady. V tomto kroku sa ešte do PÚ nezapisuje žiaden doklad, vytvorené doklady zostávajú len v tabuľke na obrazovke.

Modul – označuje pôvod dokladu (z ktorého modulu je tento doklad).

Obdobie – je v tvare RRRRMM (rok a mesiac).

Riadky – počet riadkov vo vytvorenom doklade.

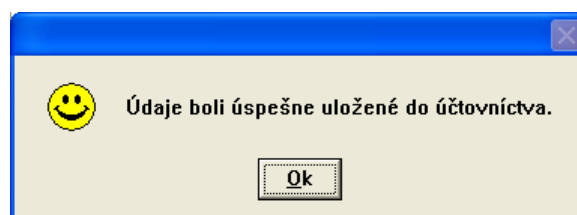
Pri denných účtovných dávkach vytvorí program doklad na každý účtovný dátum zo zvoleného rozsahu (ak nájde v niektorom z modulov doklad s týmto dátumom) a zobrazí ho v tabuľke s obdobím RRRRMMDD.

Pri mesačných účtovných dávkach (na obrázku vpravo) vytvorí program jeden doklad na každý mesiac.

Modul	Obdobie	Riadky	MD	DAL
FAP	20130800	13	1.174,00	1.174,00
FAV	20130700	3	1.200,00	1.200,00
FIN	20130500	2	100,00	100,00
FIN	20130600	2	50,00	50,00
FIN	20130800	17	207,13	207,13
SKL	20130400	10	103,00	103,00
SKL	20130500	2	82,50	82,50
SKL	20130700	4	93,88	93,88
SKL	20130800	8	243,96	243,96
SKL	20130900	2	6,50	6,50
SKL	20131000	2	1,50	1,50

V prípade, že automatické účtovanie prebehlo bez chyby – program nezobrazil chybový protokol – môžete pokračovať kliknutím na ikonu **Uloženie dokladov** / [F2].

Program uloží účtovné doklady zobrazí hlásenie. Hlásenie zatvorte kliknutím na tlačidlo **OK**.

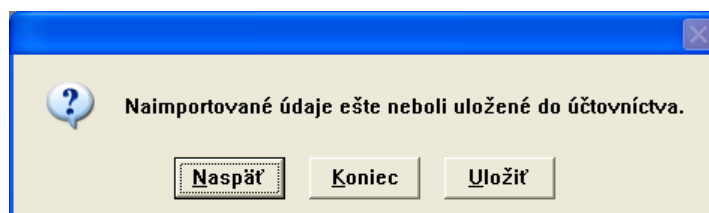


V prípade, že nechcete uložiť účtovné doklady s automatickým účtovaním, kliknite na ikonu **Koniec** / [Esc].

Tlačidlo **Naspäť** vás vráti do späť formulára automatického zaúčtovania.

Kliknutím na tlačidlo **Uložiť** sa doklady uložia rovnako, ako keby ste klikli na tlačidlo **Uloženie dokladov**.

Tlačidlo **Koniec** zatvorí formulár automatického zaúčtovania bez uloženia dokladov.



Uložené doklady môžete prezerať v menu **Účtovníctvo – Prezeranie a oprava dokladov**.

Omylom vykonané automatické zaúčtovanie dokladov môžete zrušiť vymazaním dokladov v menu **Účtovníctvo – Prezeranie a oprava dokladov**. Zmazanie však obyčajne nie je potrebné, pretože pri nasledujúcom automatickom zaúčtovaní z toho istého účtovného obdobia sa staré doklady prepíšu novovytvorenými dokladmi.

Pri automatickom zaúčtovaní údajov program kontroluje formálnu správnosť údajov z jednotlivých modulov. Ak nájde chybu, oznámi vám to a chybné údaje nebudú zapísané do účtovníctva. Na obrazovke sa zobrazí nielen tabuľka s dokladmi, ale aj okno s chybovým protokolom.

V chybovom protokole sú zobrazené výsledky kontroly za všetky označené moduly. Každá nájdená chyba je vypísaná v jednom riadku s presným popisom chyby a identifikáciou chybného dokladu.

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Automatické zaúčtovanie dokladov', contains a table with columns: Modul, Obdobie, Riadky, MD, and DAL. The bottom window, titled 'Protokol poslednej operácie', shows a list of error messages with columns: Skupina and Text.

Modul	Obdobie	Riadky	MD	DAL
FAP	20130800	13	1.174,00	1.174,00
FAV	20130700	3	1.200,00	1.200,00
FIN	20130500	2	100,00	100,00
FIN	20130600	2	50,00	50,00
FIN	20130800	17	207,13	207,13
SKL	20130400	10	103,00	103,00
SKL	20130500	2	82,50	82,50
				93,88
				243,96
				6,50
				1,50

Skupina	Text
	Automatické zaúčtovanie dokladov
ROZUCT FIN	Financie: Rozúčtovanie
ROZUCT FIN	PEUR/P/1/R.1 - Nezadaný účet
ROZUCT FIN	PEUR/P/1/R.1 - Účet nenájdenný v rozvrhu
ROZUCT FIN	PEUR/P/2/R.1 - Nezadaný účet
ROZUCT FIN	PEUR/P/2/R.1 - Účet nenájdenný v rozvrhu
ROZUCT FIN	Rozúčtovanie prebehlo úspešne
ROZUCT FAP	Faktúry prijaté: Rozúčtovanie
ROZUCT FAP	201308/PF/1308002 - Anal. účet 51811 (Suma bez DPH) nenájdenný v účtovom rozvrhu



Kliknutím na ikonu **Tlač správy / [F7]** môžete chybový protokol vytlačiť na tlačiarni.

- ✓ Zistené chyby sa musia opraviť v pôvodných dokladoch v jednotlivých moduloch a import zopakovať. V rámci jedného účtovného obdobia sa predchádzajúci import vždy prepíše novým.

Ak by ste napriek zistenej chybe chceli vytvorené doklady uložiť do účtovníctva, zatvorte okno s chybovým protokolom a kliknite na ikonu voľbu **Uloženie dokladov**.

Ako často budete robiť import údajov, závisí len od toho, ako často budete potrebovať aktualizovať účtovné výkazy v podvojnóm účtovníctve, stav pohľadávok a záväzkov, výkaz DPH. V module účtovníctva sa jedná o súvahu, výsledovku, cash flow, a prípadne používateľom definované výkazy z PÚ. Výkazy o stavoch pokladní, účtov, saldokonta, DPH sú nezávislé od importu dokladov do PÚ. Je doporučené vykonať import údajov aspoň raz mesiac.

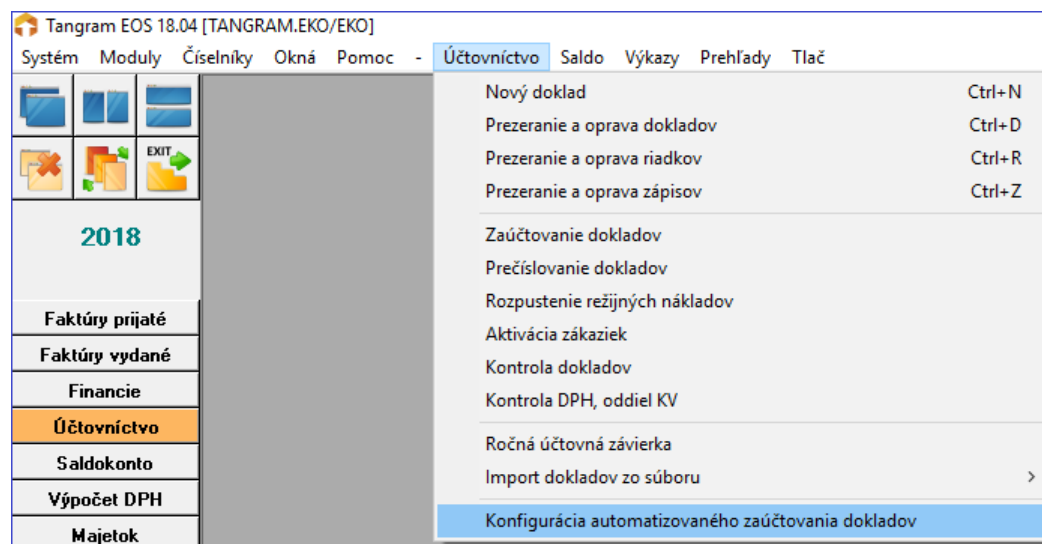
Konfigurácia automatizovaného účtovania dokladov

Účtovníctvo - Konfigurácia automatizovaného zaúčtovania dokladov

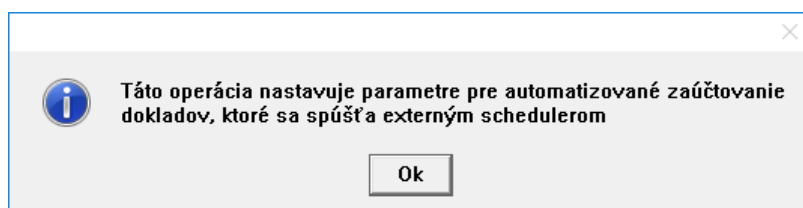
Funkciu na automatické účtovanie dokladov môžete spustiť nielen ručne priamo v programe, ale môžete ju spúšťať automaticky pomocou plánovača úloh. Zaúčtovanie tak môže prebiehať v automatizovanom režime bez potreby zásahu používateľa.

Pre spustenie zaúčtovania v automatizovanom režime je potrebné najprv nastaviť parametre - obdobie a moduly, z ktorých má program automaticky zaúčtovať doklady do účtovníctva.

Potvrďte funkciu **Účtovníctvo - Konfigurácia automatizovaného zaúčtovania dokladov**.



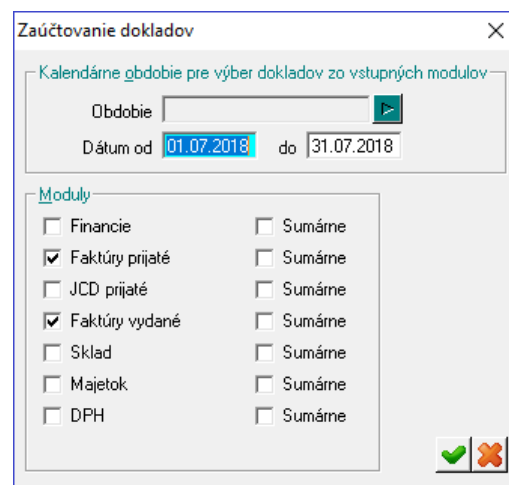
Kliknutím na tlačidlo **OK** potvrdíte otvorenie formulára na nastavenie parametrov automatizovaného zaúčtovania.



Kalendárne obdobie – zvolte interval, za ktorý sa pri automatizovanom zaúčtovaní dokladov zoberú doklady z označených modulov a zaúčtujú sa do účtovníctva.

Moduly - označte moduly, z ktorých sa vyberú doklady za zvolené obdobie a zaúčtujú sa do účtovníctva.

Nastavené parametre pre automatizované zaúčtovanie potvrdíte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].



Kontrola dokladov

Účtovníctvo – Kontrola dokladov



Kontrola dokladov vám uľahčí prácu s dokladmi podvojného účtovníctva. Môže vykonať naraz niekoľko druhov kontroly na formálnu správnosť zaúčtovaných dokladov. Funkciu spustíte z menu *Účtovníctvo – Kontrola dokladov* alebo kliknutím na ikonu **Formálna kontrola zaúčtovaných dokladov**.

Po spustení funkcie sa zobrazí formulár, v ktorom môžete zapnúť alebo vypnúť tieto kontroly:

- Prázdne doklady, stratené riadky. Ohlásí chybu, ak sa v niektorom zaúčtovanom doklade nachádza riadok, v ktorom nie je uvedená suma, alebo doklad bez riadkov alebo ak došlo ručnými zásahmi k chybe v riadkoch dokladov.
- Vyváženie strán MD/DAL. Ohlásí chybu, ak nájde doklad s nevyrovnanými stranami.
- Číselníkové položky. Ohlásí chybu, ak v niektorom doklade nájde číselníkovú položku, ktorá sa už nenachádza v príslušnom číselníku.
- Dátumy zaúčtovania v riadkoch. Ohlásí chybu, ak nájde doklad, kde je v riadkoch iný dátum, ako v hlavičke dokladu.
- Kurz s kurzovým lístkom – ohlásí chybu ak nájde v doklade iný kurz ako je zadaný v kurzovom lístku.
- DPH – ohlásí chybu, ak výpočet DPH zrealizovaný programom, je odlišný od sumy DPH uvedenej v riadku dokladu, kde je vyplnený typ DPH.

Rozsah kontrolovaných dokladov môžete obmedziť zadaním dátumu od – do, pričom program automaticky ponúkne rozsah dátumov podľa nastaveného účtovného obdobia.



Po nastavení parametrov kliknite na ikonu **Spustiť operáciu / [F2]**.

Například ste chceli účtovať DPH na účet 34301. Naučtovaťi ste zopár dokladov a potom ste zistili, že by bolo dobré rozdeliť DPH na dva účty a to 34310 a 34323. Tak ste v účtovom rozvrhu doplnili dva nové účty a vymazali 34301. Lenže predtým zaúčtované doklady už obsahujú predkontáciu na tento účet a nebolo by možné ich rozúčtovať. Kontrola takúto chybu odhalí a vy ju môžete opraviť. To isté sa týka všetkých číselníkov napríklad strediská, zákazky a pod.

Ak kontrola nájde chyby, zobrazí chybový protokol. Postup pri oprave chýb je nasledujúci.

Prázdny doklad - priamo v chybovom protokole môžete opraviť chybný doklad. Nie je potrebné spúšťať funkciu *Prezeranie a oprava dokladov*. Stačí ak v chybovom protokole urobíte dvojklik myšou na riadok s chybou. Otvorí sa formulár chybného dokladu a vy opravíte chybu jednoducho prepísaním nesprávnej hodnoty (vložením riadkov dokladu) a uložíte opravený doklad kliknutím na ikonu **Uloženie zmien! [F2]**.

Nájdene riadky bez dátumu – rovno z chybového protokolu otvorte chybný doklad dvojklikom na riadok s chybou, opravte doklad a uložte ho.

Nevyvážené strany – túto chybu môžete taktiež opraviť rovno z chybového protokolu.

Nezadaný účet - aj túto chybu môžete taktiež opraviť rovno z chybového protokolu. Ak je v popise chyby uvedené "Kód xx nenájdenný v číselníku...", nie je možné takúto chybu opraviť priamo v chybovom protokole. Podľa druhu chyby musíte buď opraviť nesprávny kód v doklade alebo doplniť kód do príslušného číselníka.

Nesúhlasí kurz – chybný kurz je možné opraviť priamo cez chybový protokol – dvojklikom je možné otvoriť priamo chybný riadok so zlým kurzom.

Skupina	Text
	Účtovníctvo - kontrola dokladov
	Kontrola väzby hlavičky/riadky dokladov.
CHYBA_R	Doklad 11.10.2013 ID/6 - prázdny doklad
CHYBA_R	Doklad 01.01.2014 PS/1 - prázdny doklad
CHYBA_R	Doklad 01.01.2014 PS/201401 - prázdny doklad
CHYBA_R	Doklad 29.05.2014 ID/9 - prázdny doklad
	Kontrola väzby hlavičky/riadky ukončená.
	Kontrola číselníkových položiek
UCTH	Kód (HV) nenájdenný v číselníku [C_PUDOK], počet 1
C_UCT_ROZVRH	Nezadaný účet v doklade 31.05.2013 FIN/20130500 riadok 2
C_UCT_ROZVRH	Nezadaný účet v doklade 30.06.2013 FIN/20130600 riadok 3
UCTR	Kód (082011) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 14
UCTR	Kód (331001) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (331002) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (33621) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (33631) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (33632) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (342001) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (441001) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 5
UCTR	Kód (51811) nenájdenný v číselníku [C_UCT_ROZVRH], počet 3
	Kontrola číselníkových položiek ukončená
	Kontrola vyváženosti strán MD DAL dokladov.
CHYBA_N	Doklad 30.09.2013 ID 10 má nevyvážené strany. MD= 1.000,00; DAL= 700,00; rozdiel 300,00
	Kontrola vyváženosti dokladov MD/DAL ukončená.
	Kontrola dátumov v riadkoch dokladov
DATUM	Doklad 31.10.2013 ID/5, nájdene riadky s chybným dátumom.
	Kontrola dátumov v riadkoch ukončená.
	Kontrola kurzu s kurzovým lístkom.
KURZ	ID/10/i.1, CZK/03.06.2014, kurz v doklade 25.64, kurz v lístku 25.8 nesúhlasí
KURZ	ID/10/i.1, CZK/03.06.2014, kurz v doklade 25.64, kurz v lístku 25.8 nesúhlasí
	Kontrola kurzu s kurzovým lístkom ukončená.
	Kontrola DPH
DPH	ID/1/i.5: Nesúhlasí DPH 6,00 s vypočítanou 5,40 (rozdiel -0,60)
	Kontrola DPH ukončená.
	KONIEC - počet chýb 21
	Účtovníctvo - kontrola dokladov ukončená

Nesúhlasí DPH – chybnú DPH je možné opraviť priamo cez chybový protokol.

Ostatné chyby nie je možné opraviť priamo v chybovom protokole, ale je potrebné najprv vytlačiť zoznam chýb a potom chybné doklady postupne hľadať a opravovať. Podrobný postup pri oprave je popísaný v kapitole Prezeranie a oprava dokladov.

Pokiaľ v danom momente nie je možné chyby opraviť, je možné protokol vytlačiť a v účtovných dokladoch alebo záznamoch zaznamenané chyby opraviť.



Ak chcete vytlačiť chybový protokol na tlačiarni, kliknite na ikonu **Tlač správy / [F7]** vo formulári chybového protokolu.



Chybový protokol uzavriete kliknutím na ikonu **Ukončenie / [Esc]**.

Po opravách odporúčame znovu spustiť kontrolu. Opravené doklady sa už nesmú objaviť v chybovom protokole.

Prezeranie a oprava údajov v dokladoch

Táto funkcia je určená na bežné prezeranie aj na opravy údajov v uložených dokladoch, či už na opravy v hlavičkách dokladov alebo aj v jednotlivých riadkoch dokladov.

V prehliadači sa zobrazujú riadky dokladov z aktuálneho účtovného obdobia. Ak chcete prezerat alebo opraviť doklady z iného účtovného obdobia, nastavte požadované účtovné obdobie v menu **Systém – Účtovné obdobie** alebo kliknutím na ikonu **Účtovné obdobie**. Ak neviete presne, v ktorom účtovnom období sa doklad nachádza, nastavte účtovné obdobie rok a vyhľadajte doklad pomocou výberovej podmienky.

Zmeniť údaje v hlavičke alebo v riadku dokladu je možné v menu **Účtovníctvo - Prezeranie a oprava dokladov**. V tomto prehliadači sú však obmedzené možnosti na vyhľadanie riadkov dokladu a funkcia slúži hlavne na opravu hlavičiek dokladov.

Ak chcete opraviť údaje v riadku dokladu, je výhodnejšie použiť prehliadač riadkov dokladov v menu **Účtovníctvo - Prezeranie a oprava riadkov**.

Prezeranie a oprava dokladov

Účtovníctvo - Prezeranie a oprava dokladov (Ctrl+D)

Táto funkcia slúži na prezeranie a opravu údajov v hlavičkách a riadkoch uložených dokladov. Používajte ju na opravu dokladov, ktoré ste zadali do PÚ funkciou **Nový doklad**.



Pozor! Uvedomte si, že pri dokladoch, uložených funkciou **Automatické zaúčtovanie dokladov**, opravou zápisu v podvojnóm účtovníctve ste opravili iba obraty v PÚ a nie pôvodný doklad, ktorý je v inom module. Ak zistíte chybu v automaticky zaúčtovanom doklade, opravte ju v príslušnom module a vykonajte nové automatické zaúčtovanie dokladov z tohoto modulu.



Prehliadač môžete otvoriť z menu **Účtovníctvo - Prezeranie a oprava dokladov** alebo kliknutím na ikonu **Prezeranie a oprava dokladov**.

Otvorí sa prehliadač, v ktorom sú zobrazené všetky doklady, zaúčtované v nastavenom účtovnom období.

Obdobie	Druh	Číslo	Pob.	Zaúčtované	Popis	R.	MD	DÁL	Rozdiel	Min.dátum	Max.dátum	Schválil	Kont
2013/01	PS		1	01.01.2013	Počiatkový stav	14	112.300,00	112.300,00		01.01.2013	01.01.2013		
2013/04	SKL	20130400		30.04.2013	Sklad 2013/04 podrobne	10	103,00	103,00		01.04.2013	30.04.2013		
2013/05	FIN	20130500		31.05.2013	Financie 2013/05 podrobne	1	100,00	100,00		01.05.2013	01.05.2013		
2013/05	SKL	20130500		31.05.2013	Sklad 2013/05 podrobne	2	82,50	82,50		15.05.2013	15.05.2013		
2013/06	FIN	20130600		30.06.2013	Financie 2013/06 podrobne	1	50,00	50,00		01.06.2013	01.06.2013		
2013/07	FAV	20130700		31.07.2013	Faktúry vydané 2013/07 podrobne	3	1.200,00	1.200,00		15.07.2013	15.07.2013		
2013/07	SKL	20130700		31.07.2013	Sklad 2013/07 podrobne	4	93,88	93,88		09.07.2013	09.07.2013		
2013/08	FAP	20130800		31.08.2013	Faktúry prijaté 2013/08 podrobne	13	1.174,00	1.174,00		01.08.2013	26.08.2013		
2013/08	FIN	20130800		31.08.2013	Financie 2013/08 podrobne	10	207,13	207,13		20.08.2013	26.08.2013		
2013/08	SKL	20130800		31.08.2013	Sklad 2013/08 podrobne	8	243,96	243,96		15.08.2013	26.08.2013		

Ak potrebujete opraviť doklad, vystavený v inom účtovnom období, musíte zmeniť účtovné obdobie. Ak neviete presne identifikovať doklad, nastavte účtovné obdobie celý rok a na vyhľadanie dokladu použite výberovú podmienku. Ak potrebujete vyhľadať a opraviť údaje len v niektorom riadku dokladu a neviete doklad nájsť podľa čísla a druhu dokladu, použite funkciu *Prezeranie a oprava riadkov* kde je výberová podmienka umožňujúca vyhľadať konkrétny riadok dokladu.

V jednotlivých stĺpcoch prehliadača sú tieto položky:

Obdobie – účtovné obdobie, do ktorého patrí doklad v tomto riadku

Druh – druh dokladu z číselníka druhov dokladov pre PÚ alebo kód modulu pri automaticky zaúčtovaných dokladoch.

Číslo – číslo dokladu.

Pob. - kód pobočky

Zaúčtované – dátum zaúčtovania do PÚ. Ak máte v konfigurácii systému nastavené mesačné dávky, v riadkoch dokladu sú dátumy v rozsahu celého mesiaca, presne podľa originálnych dokladov. Ak máte nastavené denné účtovné dávky, je dátum zaúčtovania zhodný s dátumom originálnych dokladov v riadkoch dokladu.

Popis – popis z hlavičky dokladu.

R – počet riadkov v doklade.

MD – spočítané obraty na strane MD za celý doklad.

DAL - spočítané obraty na strane Dal za celý doklad.

Rozdiel – rozdiel medzi stranami MD a Dal pri nevyrovnanom doklade. Takýto doklad je vypísaný červenou farbou.

Min. dátum – pri použití mesačných účtovných dávok je to dátum najstaršieho originálneho dokladu v doklade, ktorý je vytvorený automatickým zaúčtovaním.

Max. dátum – pri použití mesačných účtovných dávok je to dátum najnovšieho originálneho dokladu v doklade, ktorý je vytvorený automatickým zaúčtovaním.

Predstavte si, že pri vytváraní dokladov automatickým zaúčtovaním používate mesačné účtovné dávky. To znamená, že program vytvorí jeden doklad z každého modulu, v ktorom sú spočítané obraty originálnych dokladov za celý mesiac. Min. dátum je dátum najstaršieho originálneho dokladu z tohto mesiaca (nemusí to byť vždy prvého v mesiaci) a Max. dátum je dátum najnovšieho originálneho dokladu z tohto mesiaca.

Vyhľadať požadovaný doklad v prehliadači môžete ručne alebo použitím výberovej podmienky.



Vo výberovej podmienke sú položky, pomocou ktorých môžete vyhľadať potrebný doklad. Nie sú tu položky, podľa ktorých by sa dal vyhľadať riadok dokladu. Ak neviete identifikovať doklad pomocou položiek výberovej podmienky, musíte ho vyhľadať ručne alebo použiť prehliadač *Prezeranie a oprava riadkov*.



Ak ste našli potrebný doklad (riadok), nastavte kurzor na riadok a kliknite na ikonu **Oprava riadku** / [Enter] alebo urobte na riadku dvojklik myšou. Otvorí sa formulár celého dokladu so všetkými riadkami.

R	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena	Kurz
1	1	04.01.2014	55,68	548010	379030				Poplatky RTVS 2014	55,68	EUR	



Ak potrebujete opraviť niektorý údaj v hlavičke dokladu, kliknite na ikonu **Hlavička dokladu** / [F4] a môžete opraviť údaje: dátum, druh a číslo dokladu. Oprava sa automaticky prenesie do všetkých riadkov dokladu. Položku opravíte jednoducho prepísaním. Po skončení opravy kliknite na ikonu **Uloženie zmien** / [F2], inak ostane hlavička nezmenená.

Ak potrebujete opraviť v niektorom z riadkov dokladu sumu, účet MD, účet D alebo popis, postupujte takto.

V otvorenom formulári dokladu nastavte kurzor na riadok s nesprávnymi údajmi.

Kliknite na ikonu **Oprava riadku/ [Enter]**. Otvorí sa formulár jedného riadku dokladu.

Vo formulári riadku môžete meniť sumu, účty, stredisko, kalkulačnú položku, zákazku a popis riadku.

Položky opravíte jednoducho prepísaním. Po skončení opravy riadku kliknite na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**, na spodnom okraji formulára s riadkom dokladu, inak ostane riadok nezmenený. Takýmto postupom opravte všetky potrebné údaje v doklade.

Ak ste opravili všetky riadky, kliknite na ikonu **Koniec/ [F2]** vo formulári dokladu a doklad bude uložený so všetkými opravami, ktoré ste urobili v hlavičke dokladu alebo v riadkoch.

Prezeranie a oprava riadkov riadkov

Účtovníctvo - Prezeranie a oprava riadkov (Ctrl+R)

V tomto prehliadači sa zobrazujú riadky účtovných dokladov z aktuálneho účtovného obdobia. Môžete ich prezerat', opravovat' prípadne mazať. Ak chcete prezerat' alebo opraviť doklady z iného účtovného obdobia, v menu *Systém – Účtovné obdobie* nastavte požadované účtovné obdobie. Ak neviete presne, v ktorom účtovnom období sa doklad nachádza, nastavte účtovné obdobie rok a vyhľadajte doklad pomocou výberovej podmienky.

Prehliadač využijete najmä vtedy, ak chcete nájsť účtovný doklad, ktorý obsahuje v riadkoch konkrétnu hodnotu (napríklad sumu, analytický účet, firmu a podobne).



Prehliadač otvoríte kliknutím na ikonu **Prezeranie a oprava riadkov** v hlavnom okne modulu Účtovníctvo alebo cez menu *Účtovníctvo – Prezeranie a oprava riadkov*.

Obdobie	Druh	Číslo	Dátum dokl.	R.	Blok	Dátum riad.	Popis	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Suma CM	Mena	Kurz	Firma
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	1	1	01.01.2013		24.000,00	021010					24.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	2	1	01.01.2013		10.000,00		082010				10.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	3	1	01.01.2013		3.000,00	112020					3.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	4	1	01.01.2013		2.000,00	132010					2.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	5	1	01.01.2013		2.500,00	211040					2.500,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	6	1	01.01.2013		80.000,00	221010					80.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	7	1	01.01.2013		800,00	311010					800,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	8	1	01.01.2013		2.000,00		321010				2.000,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	9	1	01.01.2013		3.800,00		341010				3.800,00	EUR		
2013/01	PS	PS	1 01.01.2013	10	1	01.01.2013		60.000,00		411010				60.000,00	EUR		

Vo výberovej podmienke sú položky, podľa ktorých môžete vyhľadať konkrétne riadky dokladov (napríklad účet, suma, firma, bankový účet,...).

Môžete zadať ľubovoľnú kombináciu položiek, podľa ktorých chcete vyhľadať doklad.

Výberová podmienka

Usporiadanie: Prevrátiť poradie usporiadania

Doklady

Kategória dokladu:

Druh dokladu:

Dátum dokladu od: do:

Číslo dokladu: od: do:

Popis dokladu:

Pobočka:

Riadky

Analytický účet:

Firma:

Zaučtované od: do:

od:

Pobočka:

Splatnosť od: do:

do:

IČ DPH:

Dodávka/Údpočet od: do:

Stredisko:

Var. symbol:

Orig. modul:

Zákazka:

Špec. symbol:

Orig. doklad:

Kalk. položka:

Konšt. symbol:

Bankový účet:

Strana MD/Dal:

Typ DPH:

Popis riadka:

Mena:

Oddiel Kontr. výk.:

Invent. číslo (majetok):

Suma:

- ✓ Pozor však na "prekombinovanie" položiek, pretože výberová podmienka vyberie len tie doklady, ktoré vyhoveli súčasne všetkým zadaným položkám vo výberovej podmienke. V tomto prípade skutočne platí, že menej je niekedy viac.

Po vyhľadání riadka a nastavení kurzora na požadovaný riadok môžete otvoriť formulár riadka na opravu:

- kliknutím na ikonu **Oprava riadku** [Enter], alebo
- dvojklikom ľavým tlačidlom myši na riadok, alebo
- stlačením klávesu [Enter].

Vo formulári riadka účtovného dokladu môžete meniť hodnotu požadovanej položky jednoducho prepísaním na novú hodnotu.

Po skončení opravy údajov vo formulári riadka dokladu uložte opravený formulár kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** [F2], inak ostane riadok nezmenený.

Opraviť údaje v riadku je možné aj v menu **Účtovníctvo - Prezeranie a oprava dokladov**, tam však nie sú také široké možnosti na vyhľadanie riadkov dokladu a funkcia slúži hlavne na opravu hlavičky dokladov.

Ďalším rozdielom oproti prehliadaču dokladov je zobrazovanie riadka s chybou červenou farbou.

Obdobie	Druh	Číslo	Dátum dokl.	R.	Blok	Dátum riad.	Popis	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Z
2013/01	PS	1	01.01.2013	8	1	01.01.2013		2.000,00		321010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	9	1	01.01.2013		3.800,00		341010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	10	1	01.01.2013		60.000,00		411010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	11	1	01.01.2013		1.000,00		417010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	12	1	01.01.2013		1.500,00		421010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	13	1	01.01.2013		20.000,00		461010		
2013/01	PS	1	01.01.2013	14	1	01.01.2013		14.000,00		431010		
2013/01	ID	1	04.01.2013	1	1	04.01.2013	Poplatky RTVS 2013	55,68	548010	379030		
2013/01	IMA	20130100	31.01.2013	1	1	31.01.2013	Účtovný odpis: UORO (13/48) Zost=15.000,00	416,67	551010	082011		

Ak otvoríte červeno vypísaný riadok na opravu, zobrazí sa popis chyby. Chybu môžete opraviť jednoducho prepísaním nesprávnej hodnoty a uložením opraveného formulára.

Podvojně účtovníctvo - riadok - oprava

Suma: 416,67 Kurz: Riadok: 1 Dátum dokladu: 31.01.2013
 V cudzej mene: Blok: 1 Dátum zaúčtovania: 31.01.2013

Má dať

Analytický účet: 551010 Odpisy dlhodobého NM
 Stredisko: Zákazka: Kalkulačná položka: Neprenášať do saldokonta, aj keď je účet saldokontný

Firma: Pobočka: Var. symbol: Špec. symbol: Konšt. symbol: Splatnosť: Sp.úhrady: Bankový účet: Typ DPH: Základ DPH: Dodávka/Odpočet: IČ DPH: Inventárne číslo (náklady k majetku): Chyba z rozúčt.:

Údaje pre kontrolný výkaz DPH

Oddiel: Dátum: Orig.dokl.: Odpočítaná časť DPH (prázdné = celá DPH): Pôvodný doklad:

Dal

Analytický účet: 082011 ?
 Stredisko: Zákazka: Kalkulačná položka: Neprenášať do saldokonta, aj keď je účet saldokontný

Firma: Pobočka: Var. symbol: Špec. symbol: Konšt. symbol: Splatnosť: Sp.úhrady: Bankový účet: Typ DPH: Základ DPH: Dodávka/Odpočet: IČ DPH: Inventárne číslo (náklady k majetku): Chyba z rozúčt.: **Účet 082011 nenájdený v rozvrhu**

Údaje pre kontrolný výkaz DPH

Oddiel: Dátum: Orig.dokl.: Odpočítaná časť DPH (prázdné = celá DPH): Pôvodný doklad:

Popis: [0] Účtovný odpis: UORO (13/48) Zost=15.000,00 IMA 0001 - Osobný automobil

- ✓ **Pozor na opravy dokladov, vytvorených funkciou *Automatické zaúčtovanie dokladov*. Ak sa vyskytne chyba v automaticky zaúčtovanom doklade, je potrebné opraviť prvotný doklad a opakovane spustiť funkciu na *Automatické zaúčtovanie dokladov*. Ak by ste opravili doklad v prehliadači, pri opakovanom automatickom zaúčtovaní dokladov z toho istého**

účetného obdobia by sa opravený doklad prepísal pôvodnou hodnotou (ak by zostal prvotný doklad v niektorom z modulov neopravený).

Prezeranie a oprava účtovných zápisov

Účtovníctvo - Prezeranie a oprava zápisov (Ctrl+Z)



Prehliadač otvoríte kliknutím na ikonu **Prezeranie a oprava zápisov** v hlavnom okne modulu Účtovníctvo alebo cez menu **Účtovníctvo – Prezeranie a oprava zápisov**.

Obdobie	Druh	Číslo	Dátum dokl.	R.	Blok	Dátum riad.	Popis	MD	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko
2013/07	FAV	20130700	31.07.2013	2	1	15.07.2013		D	200,00		343	
2013/07	FAV	20130700	31.07.2013	3	1	15.07.2013		M	1.200,00	311010		
2013/07	IMA	20130700	31.07.2013	7	1	31.07.2013	Účetný odpis: UORO (19/48) Zost=12.499,98	M	416,67	551010		
2013/07	IMA	20130700	31.07.2013	7	1	31.07.2013	Účetný odpis: UORO (19/48) Zost=12.499,98	D	416,67		082011	
2013/07	SKL	20130700	31.07.2013	13	1	09.07.2013	Príjemka	M	73,88	132		
2013/07	SKL	20130700	31.07.2013	14	1	09.07.2013	Príjemka	D	73,88		131	
2013/07	SKL	20130700	31.07.2013	15	2	09.07.2013	výdaj do spotreby	M	20,00	501		
2013/07	SKL	20130700	31.07.2013	16	2	09.07.2013	výdaj do spotreby	D	20,00		132	
2013/08	FAP	20130800	31.08.2013	1	1	26.08.2013	Krátky popis ...	M	160,00	518020		
2013/08	FAP	20130800	31.08.2013	2	1	26.08.2013	Krátky popis ...	M	20,00	343		

Rozdiel medzi prehliadačmi *Prezeranie a oprava dokladov*, *Prezeranie a oprava riadkov*, *Prezeranie a oprava zápisov* spočíva v podrobnosti zobrazovaných údajov.

Prehliadač *Prezeranie a oprava dokladov* je najvhodnejšie používať pre opravy dokladov v hlavičke dokladu. Pre prípadnú opravu v riadkoch dokladu je potrebné otvoriť doklad, následne otvoriť daný riadok dokladu, až v tomto kroku je možné opraviť sumu, analytický účet v danom riadku.

Pre rýchlejšiu opravu v riadkoch dokladov je vhodné použiť prehliadač *Prezeranie a oprava riadkov* – vo výberovej podmienke je možné obmedziť prezeranie riadkov podľa dátumu dokladu, druhu dokladu, vybrať si môžete riadky jedného alebo viacerých dokladov na základe čísla dokladu, prípadne podľa použitého analytického účtu, kódu firmy obchodného partnera.

Prehliadač *Prezeranie a oprava zápisov* je najpodrobnejší – účtovné zápisy sú roztriedené podľa analytických účtov, na ktorých sú zaúčtované. Tento prehliadač je preto najvhodnejšie použiť ak potrebujete prezerat/opravnovať účtovné zápisy podľa analytického účtu, na ktorom sú zaúčtované.

Ďalšia výhoda prehliadača *Prezeranie a oprava zápisov* spočíva v možnosti použitia funkcie *Hromadná zmena*, v prehliadači *Prezeranie a oprava riadkov* táto funkcia nie je aktívna. Hromadnú zmenu neodporúčame vykonávať v prípade zmeny dátumu položiek a druhu dokladov položiek – hromadná zmena zmení dátum/druh dokladu jednotlivých položiek len v riadku účtovného dokladu, v tomto prípade je následne potrebná zmena aj v hlavičke dokladu. Pretože takáto zmena je časovo náročná, je výhodnejšie opraviť doklad v hlavičke dokladu. Hromadnú zmenu môžete použiť napríklad pri zmene popisu dokladu, prípadne analytického účtu.

Hromadná zmena – oprava analytického účtu MD/D

V prípade potreby zmeny analytického účtu na strane MD/D v účtovných zápisoch je potrebné najprv vo *Výberovej podmienke / [F5]* zadefinovať účtovnú stranu, ktorú chcete meniť (je vhodné vo výberovej podmienke bližšie obmedziť doklad, ktorý chcete opraviť – dátumovou položkou, číslom a druhom dokladu, atď.. - aby nedošlo k neželanej zmene iných položiek).

Následne použite funkciu *Hromadná zmena údajov* – v riadku *stĺpec* vyberte hodnotu *Účet MD* - aj v prípade ak chcete meniť účet na strane *Dal* – stranu *Dal* ste už zadefinovali vo výberovej podmienke. Funkcia *Hromadná zmena údajov – Stĺpec – Účet MD* je spoločná pre zmenu analytických účtov na strane *MD* aj na strane *D*, vybranú účtovnú stranu je preto potrebné zadefinovať už vo výberovej podmienke.

Prečíslovanie dokladov

Účtovníctvo – Prečíslovanie dokladov

Funkcia prečíslovanie dokladov umožňuje posunúť čísla dokladov smerom hore alebo dole o zadanú hodnotu. Využíva sa najmä vtedy, ak potrebujete vsunúť nový doklad medzi už existujúce doklady, alebo naopak, ak potrebujete zrušiť niektorý z už skôr zaúčtovaných dokladov.

Pri vkladaní nového dokladu program ponúkne nasledujúce číslo dokladu, t. j. pripočíta jednotku k doteraz najvyššiemu číslu dokladu. Teda v prípade, že potrebujete vsunúť nový doklad medzi už existujúce doklady, nebudú čísla dokladov nasledovať za sebou vo vzostupnom poradí pri zoradení podľa dátumu. Ak chcete, aby sa číselný rad upravil, použite funkciu na prečíslovanie dokladov.

Automatické prečíslovanie dokladov usporiada doklady zadaného druhu (kód dokladu) zaradom podľa dátumu a prečísľuje ich počnúc vždy od jednotky.

⚠ Pozor, nikdy nemeňte čísla dokladov, ktoré vygeneroval program použitím funkcie *Automatické účtovanie dokladov*!

Po potvrdení funkcie v menu sa otvorí formulár výberovej podmienky na prečíslovanie dokladov, kde musíte zadať druh dokladov, ktoré chcete prečíslovať.


Po zadaní druhu dokladu, kliknite na ikonu **Kontrola číselovania** / [F2].

Kontrola oznámi prípadnú zistenú chybu v číslovaní dokladov a zobrazí výsledky v tabuľke. Okrem počtu dokladov v jednotlivých mesiacoch, najnižšieho a najvyššieho čísla dokladu zobrazí aj prípadne zamknuté účtovné obdobia (menu *Systém – Účtovné obdobie – Uzamknutie údajov*).

V prípade, že doklady sú číslované správne, program vypíše hlásenie priamo vo formulári na prečíslovanie. V takomto prípade ikona na spustenie funkcie prečíslovania nie je prístupná.

UD	Mesiac	Počet	Min.	Max.
201001	2010/01	1	1	1
201002	2010/02	1	2	2
201003	2010/03	1	3	3
201004	2010/04			
201005	2010/05			
201006	2010/06			
201007	2010/07			
201008	2010/08			
201009	2010/09			
201010	2010/10			
201011	2010/11			
201012	2010/12			

V prípade, že program nájde chybu v číslovaní dokladov, zobrazí oznam. Oznam zatvorte kliknutím na tlačidlo **OK**:

 Vo formulári na prečíslovanie sa sprístupní ikona na spustenie funkcie prečíslovania dokladov.

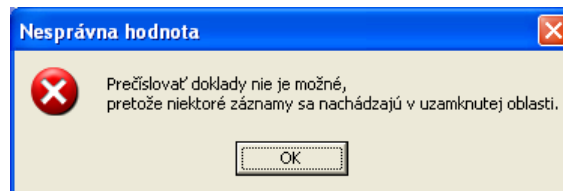
Ak chcete aby program opravil číslovanie dokladov, kliknite na ikonu **Automatické prečíslovanie dokladov** / [F6].

Program si vypýta potvrdenie akcie a po prečíslovaní zvolených dokladov oznámi úspešný koniec prečíslovania.

Ak potvrdíte spustenie prečíslovania kliknutím na tlačidlo **Áno**, program opraví číslovanie zadaného druhu dokladov.

Po skončení prečíslovania program zobrazí informáciu o druhu a počte prečíslovaných dokladov. Hlásenie zatvoríte kliknutím na tlačidlo **OK**:

Ak sa však niektorý z dokladov, ktoré treba prečíslovať nachádza v uzamknutom období, program oznámi chybu. V takomto prípade musíte najprv zmeniť nastavenie zámok účtovných období pre modul *Účtovníctvo* a spustiť prečíslovanie dokladov znova. Po prečíslovaní môžete znova nastaviť zámok na požadované účtovné obdobie.



Import dokladov zo súboru

Účtovníctvo – Import dokladov zo súboru – DBF /CSV súbor

Táto funkcia poskytuje možnosť nahráť do modulu podvojného účtovníctva doklady, ktoré boli vytvorené v inom programe.

Najčastejším prípadom je import dokladu s rozúčtovaním miezd, ktorý je vytvorený mzdovým programom. Samozrejme je možné naimportovať ľubovoľné doklady, ktoré sú inými programami vytvorené v požadovanej štruktúre. Vo väčšine prípadov je potrebné zadať celú cestu aj s názvom importovaného súboru, typ súboru (csv, dbf) a typ konverzie kódovej tabuľky, ak je vstupný súbor vytvorený v inej kódovej tabuľke. Nastavenie konverzie nemá vplyv na čísla, len na diakritiku.

Štruktúra súboru pre import

Súbory pre import do podvojného účtovníctva nemusia byť v presnej štruktúre, ale musia obsahovať tieto položky:

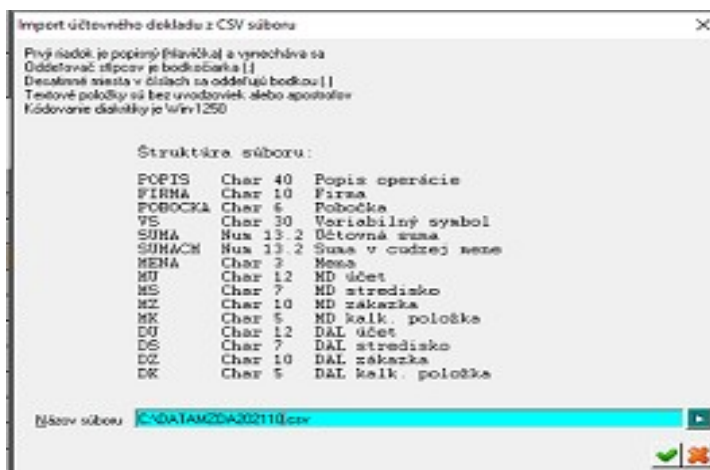
	Názov	Typ	Rozmer	Popis
1	DATUM	Date	8	dátum v tvare mm.dd.rr
2	POPIS	Char	40	popis operácie
3	SUMA	Numeric	13.2	účtovaná suma
4	MU	Char	7	účet pre stranu Má Dať
5	MS	Char	7	kód strediska ku strane MD
6	MZ	Char	10	kód zákazky ku strane MD
7	MK	Char	5	kód kalkulačnej položky ku strane MD
8	DU	Char	7	účet pre stranu Dal
9	DS	Char	7	kód strediska ku strane Dal
10	DZ	Char	10	kód zákazky ku strane Dal
11	DK	Char	5	kód kalkulačnej položky ku strane Dal

Ak bude súbor obsahovať viac položiek, budú pri importe ignorované. Súbor pre import môže byť vo formáte CSV alebo DBF.

Ak máte súbor zodpovedajúci uvedenej štruktúre, ktorý bol vytvorený v inom programe a chcete ho naimportovať do Tangramu, použijete funkciu *Účtovníctvo – Import dokladov zo súboru – DBF/CSV súbor*.

Ostatné funkcie v menu *Účtovníctvo – Import dokladov zo súboru* sú určené na načítanie špecifických súborov (podľa názvu).

Po potvrdení funkcie pre import súboru sa otvorí okno na vyhľadanie predmetného súboru a po jeho potvrdení sa otvorí hlavička dokladu pre interný doklad, kde vypíšete Druh dokladu a dátum dokladu.



Ročná účtovná zvierka

Účtovníctvo – Ročná účtovná zvierka

Ukončenie účtovného roku sa vykoná touto funkciou, ktorá urobí nasledujúce činnosti:

- vypočíta hospodársky výsledok za uplynulý rok
- vytvorí konečný doklad súvahový za uplynulý rok
- vykoná ročnú zvierku
- vytvorí počiatočný doklad súvahový pre nový rok

Ročná účtovná zvierka sa nemusí spúšťať ihneď po prechode na nový rok. V bežnej prevádzke sa ročná účtovná zvierka vykoná až v novom roku (v priebehu januára až marca). Zvierku je možné opakovane vykonať bez vplyvu na doklady zadané v novom roku.

Ako vlastne vyzerá postup na konci roka?

Štandardným postupom spracujete mesiac december, t. j. spustíte funkciu *Automatické zaúčtovanie dokladov*, prípadne import údajov z iných programov, zaúčtujete interné doklady. Zmeníte účtovné obdobie na január nového roka a pracujete s dokladmi bežného mesiaca. Takto môžete pokračovať aj vo februári a marci.

Dokiaľ však nevykonáte ročnú účtovnú zvierku, nemôžete vypočítať účtovné výkazy na nový rok, ktoré používajú pre výpočet počiatočné stavy.

Ak teda máte údaje uplynulého roka skontrolované a odsúhlasené, môžete hocikedy v priebehu januára až marca vykonať ročnú účtovnú zvierku minulého roka.

Postup pri ročnej účtovnej zvierke:

Spustíte funkciu z menu *Účtovníctvo – Ročná účtovná zvierka*.

Otvorí sa formulár, kde sa postupne budú odkrývať jednotlivé ikony a budú vás viesť celým priebehom zvierky.

Postupným potvrdzovaním operácií smerom zhora nadol vykonáte kompletnú ročnú účtovnú zvierku.

Zadajte dátum, ku ktorému chcete uzatvoriť účtovníctvo.



Kliknite na ikonu **Nastavenie ročnej zvierky** / [F3].

Ročná účtovná zvierka

Táto operácia vykoná ročnú účtovnú zvierku. Pred vykonaním zvierky by mal byť zaúčtovaný doklad o dani z príjmu. Zvierka sa môže zopakovať - predchádzajúce doklady sa vymažú a vypočítajú ešte raz. Pred spustením zvierky skontrolujte nastavenie konfigurácie zvierky. Zvierka pozostáva z nasledujúcich činností:

- výpočet dokladu s hospodárskym výsledkom (druh HV)
- výpočet konečného dokladu súvahového (druh KS)
- výpočet počiatočného dokladu súvahového pre nasledujúci rok (druh PS)

Uzatvoriť účtovníctvo ku dňu

<ul style="list-style-type: none"> <F3> Nastavenie (konfigurácia) ročnej zvierky <F4> Vypočítať hospodársky výsledok <F5> Vytlačiť hospodársky výsledok (HV) <F2> Vykonať ročnú zvierku <F6> Vytlačiť konečný doklad súvahový (KS) <F7> Vytlačiť počiatočný doklad súvahový (PS) <ESC> Koniec 	<p>Hospodársky výsledok</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Prevádzkový HV</td><td style="width: 100px;"></td></tr> <tr><td>Finančný HV</td><td></td></tr> <tr><td>Mimoriadny HV</td><td></td></tr> <tr><td>Ostatné výnosy a nákl.</td><td></td></tr> <tr><td>Celkom</td><td></td></tr> </table>	Prevádzkový HV		Finančný HV		Mimoriadny HV		Ostatné výnosy a nákl.		Celkom	
Prevádzkový HV											
Finančný HV											
Mimoriadny HV											
Ostatné výnosy a nákl.											
Celkom											

Otvorí sa formulár, kde môžete nastaviť účty podľa vlastných potrieb.



Ak kliknete na ikonu **Nastaviť preddefinované hodnoty** / [F5], program vyplní jednotlivé položky konfigurácie podľa prednastavených parametrov. Tieto hodnoty môžete následne upraviť podľa vlastných potrieb.

Po nastavení účtov uložte konfiguráciu kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

Odporúčame položky STREDISKO, ZÁKAZKA, KP a MENA nechať nezaškrtnuté.

Nastavenie ročnej účtovnej závierky ✕

Účty pre ročnú závierku

Počiatočný účet súvahový	701	▶	Začiatočný účet súvahový
Koncový účet súvahový	702	▶	Konečný účet súvahový
Účet hosp. výsledku na konci roka	710	▶	Účet ziskov a strát
Účet HV v schvaŕovacom konaní	431	▶	Výsledok hospodárenia v schvaŕovaní

Prenos do počiatočného stavu nasledujúceho roka

Stredisko
 Zákazka
 Kalkulačná položka
 Mena

Výpočet hospodárskeho výsledku, do polí uveďte čiarkami oddelený zoznam účtov.

Účty zahrnuté do prevádzkového hospodárskeho výsledku

50,51,52,53,54,55,60,61,62,63,64,65,597,697

Účty zahrnuté do finančného hospodárskeho výsledku

56,57,66,67,598,698

Účty zahrnuté do mimoriadneho hospodárskeho výsledku

58,68

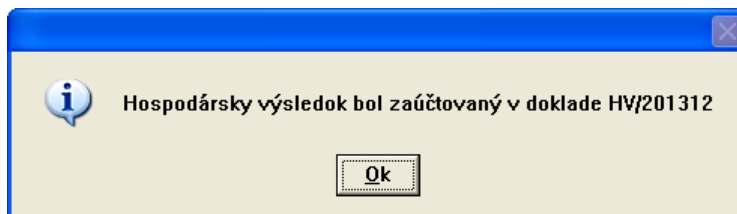
Ostatné výnosy a náklady

590,591,592,593,594,595,596,690,691,692,693,694,695,696,599,699



Po nastavení konfigurácie pokračujte kliknutím na ikonu **Vypočítať hospodársky výsledok** / [F4].

Program oznámi úspešný výpočet a uloženie dokladu s hospodárskym výsledkom. Hlásenie zatvorte kliknutím na tlačidlo **OK**.



Po výpočte hospodárskeho výsledku pokračujte kliknutím na ikonu **Vytlačiť HV** / [F5]. Program zobrazí tlačovú zostavu s účtovným dokladom na obrazovke monitora.

(UCT) 403. Účtovný doklad Suma-MD-Dal

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 11.06.2014 08:47 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov

Účtovný doklad HV/201312 (Hospodársky výsledok) Dátum: 31.12.2013

Automaticky vypočítaný hosp. výsledok

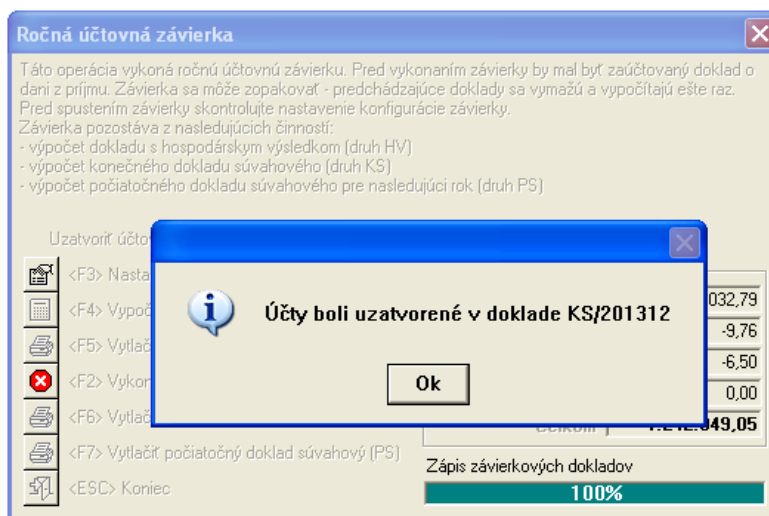
R.	Popis	Suma	MD	DAL
1	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	21,50		501
2	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	344,43		504
3	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	170,00		518020
4	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	685,00		518100
5	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	89,57		518999
6	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	1.236.710,00		521010
7	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	0,01		548010
8	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	55,68		548010
9	31.12.2013 Prevádzkový hospodársky výsledok	5.000,04		551010

Ak chcete doklad vytlačiť, kliknite na ikonu **Vytlačenie zostavy** / [F7]. Ak doklad nevytlačíte teraz, môžete tak urobiť hocikedy neskôr pomocou funkcie *Opis dokladu* v menu *Tlač*.



Pokračujte kliknutím na ikonu **Vykonať ročnú závierku** / [F2].

Hlásenie o úspešnom vykonaní uzávierky zatvorte kliknutím na tlačidlo **OK**.





Po vykonaní závierky kliknite na ikonu **Vytlačiť konečný doklad súvahový / [F6]**. Program zobrazí tlačovú zostavu s účtovným dokladom.

(UCT) 403. Účtovný doklad Suma-MD-Dal

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBM0] 11.06.2014 08:52 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov

Účtovný doklad KS/201312 (Konečný doklad súvahový) **Dátum: 31.12.2013**

Automatické uzatvorenie účtov

R.	Popis	Suma	MD	DAL
1	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 021010	24.000,00	702	021010
2	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 082010	10.000,00	082010	702
3	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 082011	5.000,04	082011	702
4	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 111010	150,00	702	111010
5	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 112010	100,00	702	112010
6	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 112020	3.000,00	702	112020
7	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 131	433,82	131	702
8	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 132	61,39	702	132
9	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 132010	2.000,00	702	132010
10	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 211040	2.728,13	702	211040
11	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 213010	107,25	702	213010
12	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 221010	79.995,00	702	221010
13	31.12.2013 Uzatvorenie účtu 261010	100,00	261010	702

Ak chcete doklad vytlačiť, kliknite na ikonu **Vytlačenie zostavy / [F7]**. Ak doklad nevytlačíte teraz, môžete tak urobiť hocikedy neskôr pomocou funkcie *Opis dokladu* v menu *Tlač*.



Pokračujte kliknutím na ikonu **Vytlačiť počiatočný doklad súvahový / [F7]**.

(UCT) 403. Účtovný doklad Suma-MD-Dal

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBM0] 11.06.2014 08:53 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov

Účtovný doklad PS/201401 (Počiatočný doklad súvahový) **Dátum: 01.01.2014**

Automatické otvorenie účtov

R.	Popis	Suma	MD	DAL
1	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 021010	24.000,00	021010	701
2	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 082010	10.000,00	701	082010
3	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 082011	5.000,04	701	082011
4	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 111010	150,00	111010	701
5	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 112010	100,00	112010	701
6	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 112020	3.000,00	112020	701
7	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 131	433,82	701	131
8	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 132	61,39	132	701
9	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 132010	2.000,00	132010	701
10	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 211040	2.728,13	211040	701
11	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 213010	107,25	213010	701
12	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 221010	79.995,00	221010	701
13	01.01.2014 Počiatočný stav účtu 261010	100,00	701	261010

Program zobrazí tlačovú zostavu s účtovným dokladom. Ak chcete doklad vytlačiť, kliknite na ikonu **Vytlačenie zostavy / [F7]**. Ak doklad nevytlačíte teraz, môžete tak urobiť hocikedy neskôr pomocou funkcie *Opis dokladu* v menu *Tlač*.



Kliknite na ikonu **Koniec** / [Esc] a tým ukončíte celú ročnú účtovnú závierku.

Závierka uzatvorila v starom účtovnom období účty, vytvorila konečný doklad súvahový, nastavila nové účtovné obdobie a vytvorila počiatočný doklad súvahový. Oba tieto doklady nájdete v prehliadači dokladov, každý však v inom účtovnom období.

Ročná účtovná závierka ✖

Táto operácia vykoná ročnú účtovnú závierku. Pred vykonaním závierky by mal byť zaúčtovaný doklad o dani z príjmu. Závierka sa môže zopakovať - predchádzajúce doklady sa vymažú a vypočítajú ešte raz. Pred spustením závierky skontrolujte nastavenie konfigurácie závierky.
Závierka pozostáva z nasledujúcich činností:
- výpočet dokladu s hospodárskym výsledkom (druh HV)
- výpočet konečného dokladu súvahového (druh KS)
- výpočet počiatočného dokladu súvahového pre nasledujúci rok (druh PS)

Uzatvoriť účtovníctvo ku dňu

	<F3> Nastavenie (konfigurácia) ročnej závierky		Hospodársky výsledok
	<F4> Vypočítať hospodársky výsledok		Prevádzkový HV -1.242.032,79
	<F5> Vytlačiť hospodársky výsledok (HV)		Finančný HV -9,76
	<F2> Vykonať ročnú závierku		Mimoriadny HV -6,50
	<F6> Vytlačiť konečný doklad súvahový (KS)		Ostatné výnosy a nákl. 0,00
	<F7> Vytlačiť počiatočný doklad súvahový (PS)		Celkom -1.242.049,05
	<ESC> Koniec		

Ak po ukončení ročnej účtovnej závierky zistíte, že by predsa len bolo potrebné opraviť niektoré doklady v starom roku, nič nie je stratené.

Prestavte účtovné obdobie na potrebný mesiac predošlého roka a opravte doklady. Jednoducho spustíte ročnú účtovnú závierku znovu. Doklady, vytvorené predchádzajúcou závierkou, budú prepísané novo vypočítanými dokladmi. Počet opakovaní ročnej účtovnej závierky nie je obmedzený. Ak ju teda potrebujete vypočítať znova, nastavte účtovné obdobie na minulý rok a spustíte ju znovu.

Rozúčtovanie režijných nákladov

Účtovníctvo – Rozpustenie režijných nákladov

Funkcia Rozpustenie režijných nákladov sa používa v prípade účtovania na strediská (STR) alebo zákazky (ZAK), prípadne kalkulačné položky (KP).

Organizácia môže niektoré účtovné prípady prideliť režijnému - spoločnému STR, ZAK alebo KP. Na konci mesiaca alebo účtovného obdobia je možné sumy na týchto položkách prideliť nákladovým strediskám, zákazkám alebo kalkulačným položkám.

V prvom kroku je nutné vybrať účet (5011) alebo skupinu účtov (napr. 501*), ktorých sumu potrebujete rozpustiť. Použijeme účet 5011.

Vyberte položku podľa ktorej budete sumy rozpúšťať – je možné vybrať STR, ZAK, KP. Vyberte požadovanú hodnotu z číselníka zvolenej položky. Zvolíme stredisko na ktoré bol naučovaný náklad, ktorý chceme rozpúšťať – kód 999.

(UCT) Rozpustenie režijných nákladov - vloženie

Rozpustiť účet/účty (*) 5011

Podľa položky S) stredisko

Rozpustiť položku 999

Rozdeľovacie kritérium A) percento


Rozpustené (%) 100,00%


Zvyšok do 100% 0,00%


Na položku	Pomerná časť (%)
001	50,00
002	25,00
003	25,00

Popis operácie Rozdelenie kancelárskych potrieb réžia

Rozdeľovacie kritérium určuje ako bude definovaná hodnota rozdelená na ostatné STR, ZAK, KP. Vyberieme %.

 Kliknutím na ikonu *Pridanie riadka* / [Insert] sa zobrazí tabuľka Definícia rozpustenia nákladov, kde vložíte strediská, na ktoré chcete hodnotu režijného strediska rozdeliť. Do položky Pomerná časť napíšete hodnotu pre príslušné stredisko. Pokračujte, kým nevložíte všetky požadované riadky.

 Klávesom F2 vykonajte operáciu.

 Operácia vytvorí zápis, ktorý označíte medzerníkom a klávesom F8 vytvoríte interný doklad, v ktorom sú prevedené sumy z režijného strediska na strediská nákladové podľa zvolenej metódy. Pri zápise interného dokladu je možné zvoliť, či si prajete účtovať na opačné strany MD/DAL účtu alebo odúčtujete sumy s opačným znamienkom na pôvodnej strane zaúčtovania.

Doklad pre rozpustenie režijných nákladov

Za obdobie od 01.01.2013 do 31.01.2013

Vytvorený účtovný doklad

Druh dokladu ID

Číslo (0=automaticky)

Popis dokladu Rozpustenie režijných nákladov 5011

Spôsob odúčtovania rozpustenej hodnoty A) storno Má dať

Obdobne postupujete aj pri rozdelení režijných nákladov podľa ZAK alebo KP.

Saldokonto v účtovníctve

Vzájomné zápočty

Saldo – Vzájomné zápočty

Funkcia poskytuje možnosť rýchleho zaúčtovania pohľadávok a záväzkov na základe ich započítania, či už formou dohody alebo oznámenia.

Započítanie pohľadávok upravuje § 358 až § 364 Obchodného zákonníka.

Započítanie pohľadávok sa môže zrealizovať jednostranným právnym úkonom na základe iniciatívy veriteľa alebo dlžníka, ktorý o zápočte informuje druhého účastníka (Oznámenie o započítaní P a Z) alebo dvojstranným právnym úkonom, t. j. dohodou medzi účastníkmi zápočtu (Dohoda o vzájomnom započítaní P a Z).

V zmysle § 14 ods. 7 postupov účtovania sa pri započítavaní pohľadávok k dohodnutému dňu účtuje zánik pohľadávky v knihe pohľadávok a zánik záväzku v knihe záväzkov, najviac však do výšky nižšej sumy pohľadávky.

V rámci uzávierkových účtovných operácií sa účtuje príjem zo započítanej pohľadávky ako príjem zahrňovaný do základu dane a výdavok zo započítaného záväzku ako výdavok vynaložený na dosiahnutie, zabezpečenie a udržanie príjmov.




Funkciu spustíte v module Účtovníctvo v menu Saldo – Vzájomné zápočty.

V okienku Firma zadajte kód firmy a dátum vzájomného zápočtu.

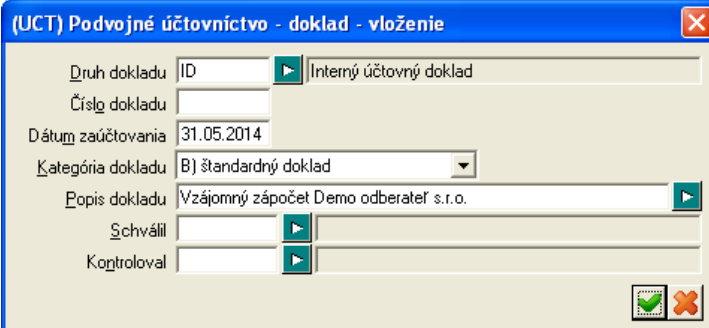
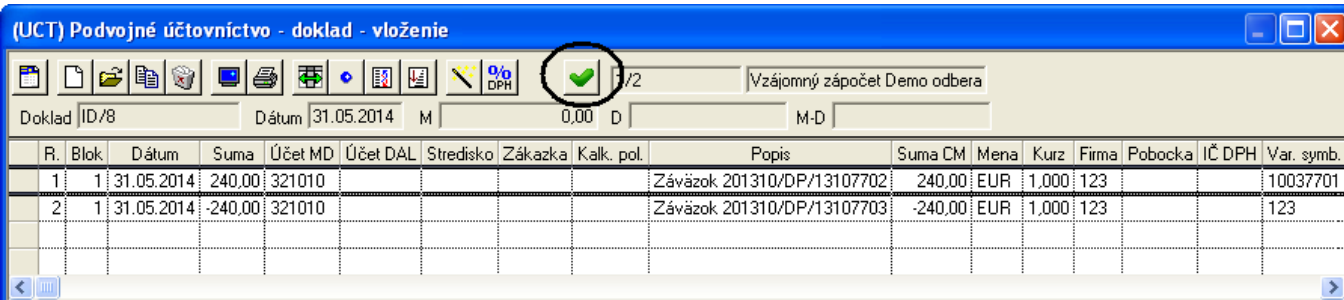
Kliknutím na ikonu Vyhľadanie údajov v saldokonte a načítanie do tabuľky [F9] sa do prehliadača prenesú všetky neuhradené pohľadávky a záväzky zo saldokonta, pričom pohľadávky sa zobrazujú zelenou farbou a záväzky červenou farbou.

P/Z	Účet	VS	ŠS	Splatnosť	Mena	MD	Dal	Zostatok	Zápočet	Orig.doklad	Popis
P	311010	20140403		06.05.2014	EUR	43.52	43.00	0.52		201404/FV/20140403	Dodací list
Z	321010	10037701		31.10.2013	EUR	0.00	240.00	240.00	240.00	201310/DP/13107702	fa za tovar
Z	321010	123		31.10.2013	EUR	0.00	-240.00	-240.00	-240.00	201310/DP/13107703	dobropis za tovar

Kliknutím na ikonu Označenie riadka [medzerník] je možné označiť pohľadávky/záväzky, ktoré chcete započítať.

-  Kliknutím na ikonu Automatický návrh zápočtu [F4] Vám program v označených riadkoch v stĺpci Zápočet ponúkne sumy vhodné na zápočet. Túto sumu môžete prepísať – buď kliknutím na ikonu Otvorenie riadka alebo dvojklikom na danú položku. Program pri návrhu položiek na započítanie postupuje od najstarších pohľadávok/závazkov – aby sa predišlo plynutiu penále z neuhradených položiek.
-  Kliknutím na ikonu Vynulovanie navrhnutého zápočtu [F8] sa zo stĺpa Zápočet vymažú všetky navrhnuté hodnoty pohľadávok a záväzkov na započítanie.
-  Ak sú v prehliadači hodnoty na započítanie uvedené správne, uložte navrhnutý zápočet kliknutím na ikonu .

Zobrazí sa okno pre vloženie dokladu do podvojného účtovníctva – v hlavičke dokladu vyplňte Druh dokladu, ktorým sa má vzájomný zápočet zaúčtovať, dátum zaúčtovania, popis dokladu.

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena	Kurz	Firma	Pobočka	IČ DPH	Var. symb.
1	1	31.05.2014	240,00	321010					Závazok 201310/DP/13107702	240,00	EUR	1,000	123			10037701
2	1	31.05.2014	-240,00	321010					Závazok 201310/DP/13107703	-240,00	EUR	1,000	123			123

-  Kliknutím na ikonu Uloženie dokladu [F2] sa doklad zapíše do databázy.

Po uložení dokladu vytlačte preddefinovaný formulár pre zápočty – Dohoda o vzájomnom zápočte alebo Oznámenie o započítaní P/Z.

Zaokrúhlenie položiek pre saldokonto

Saldokonto – Zaokrúhlenie položiek

Pre využívanie funkcie je potrebné pri každej mene zdefinovať hranicu pre účtovanie zaokrúhlenie v *Číselníky – Financie – Meny*.

Ak je rozdiel medzi faktúrou a úhradou faktúry menší / rovný ako hodnota vyplnená v číselníku peňažných mien, pri spustení funkcie Zaokrúhlenie položiek program vyhledá tieto položky a ponúkne Vám ich na zaúčtovanie.

(SAL) Peňažná mena - oprava

Kód **CZK** (podľa kurzového lístka)

Skratka **KČ** (tlačí sa do faktúry)

Názov Česká koruna

Koeficient Hranica zaokrúhlenia saldokonta ±

Nominály 5000 1000 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1

Napr.: 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01

✔ ✘

Tangram EOS 18.04 [TANGRAM.EKO/EKO]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Saldokonto Tlač

2018/01 **Saldokonto** Saldo k 17.08.2018

(SAL) Saldokonto

P/Z	Účet	Firma	Pobočka	Názov 1	Názov 2	Mesto	Var.symb.	Špec.symb.	Dátum	Splatnosť	Po spl.	Uhradené	MD
P	31101	00083089					1701020547		03.07.2017	02.08.2017	383		188,23
Z	32110	00088714					201801	220	03.01.2018	25.01.2018		15.01.2018	600,00
Z	32110	00088714					201801	221	04.02.2018	05.02.2018		15.02.2018	180,00
Z	32102	00151653					151653		01.01.2017	15.01.2017	582		46.956,00 1
Z	32101	00151700					0511050798	02022017	31.01.2017	31.01.2017	566		

Pri spustení funkcie je potrebné určiť výnosový a nákladový účet, na ktoré sa majú zaokrúhlenia účtovať.

✔ Navrhnuté zaokrúhlenie potvrdíte kliknutím na ikonu **Uloženie navrhnutého zaokrúhlenia / [F2]**

Zaokrúhlenie saldokonta

Táto operácia zaokrúhli saldokontné položky s malým zostatkom. Hranica zaokrúhlenia môže byť pre každú menu iná a definuje sa v číselníku Meny. Zaokrúhlenie sa vykoná pre všetky zobrazené alebo označené riadky. Výsledkom je účtovný doklad, zaokrúhlenia sú účtované voči výnosom resp. nákladom.

Počet vyhovujúcich riadkov

Výnosový účet

Nákladový účet

✔ ✘

Následne sa zobrazí hlavička pre zaúčtovanie dokladu do podvojného účtovníctva. V hlavičke dokladu je potrebné vyplniť druh dokladu, ktorým sa má zaokrúhlenie zaúčtovať, ďalšie položky vyplňte podľa potreby.

✔ V ďalšom kroku potvrdíte zaúčtovanie dokladu kliknutím na ikonu **[F2]**.

Zaúčtovanie zaokrúhlenia sa prejaví až po prepočítaní saldokonta, preto odporúčame vykonať túto operáciu čo najskôr, aby nedošlo k nežiadúcemu opätovnému zaúčtovaniu rovnakých položiek.

(SAL) Podvojný účtovníctvo - doklad - vloženie

Druh dokladu

Číslo dokladu

Dátum zaúčtovania 20.08.2018

Kategória dokladu B) štandardný doklad

Popis dokladu

Schválil

Kontroloval

✔ ✘

Kurzové rozdiely priebežné

Saldokonto – Kurzové rozdiely priebežné

Funkcia slúži pre zaúčtovanie kurzových rozdielov z uhradených pohľadávok/závazkov priebežne počas roka (napríklad v mesačných intervaloch).

Tangram EOS 18.04 [TANGRAM.EKO/EKO]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Saldokonto Tlač

2018/01 Saldokonto Saldo k 20.08.2018

(SAL) Saldokonto

P/Z	Účet	Firma	Pobočka	Názov 1	Názov 2	Mesto	Var. symb.	Špec. symb.	Dátum	Splatnosť	Po spl.	Uhradené	MD
P	31101	00083089					1701020547		03.07.2017	02.08.2017	383		188,23
Z	32110	00088714					201801	220	03.01.2018	25.01.2018		15.01.2018	600,00
Z	32110	00088714					201801	221	04.02.2018	05.02.2018		15.02.2018	180,00
Z	32102	00151653					151653		01.01.2017	15.01.2017	582		46.956,00 1
Z	32101	00151700					0511050798	02022017	31.01.2017	31.01.2017	566		

Pred spustením funkcie je potrebné určiť analytické účty, na ktoré sa majú rozdiely zaúčtovať. V prípade potreby osobitného sledovania priebežných kurzových rozdielov a koncoročných kurzových rozdielov je vhodné vytvoriť pre tieto položky osobitné analytické účty

Zaúčtovanie kurzových rozdielov saldokonta

Táto operácia zaúčtuje kurzové rozdiely saldokontrných položiek v cudzej mene. Kurzové rozdiely sa zaúčtujú interným účtovným dokladom. V saldokonte sa prejavia po najbližšom prepočítaní saldokonta.

Počet vyhovujúcich riadkov

Účet pre kurzové zisky

Účet pre kurzové straty

Po spustení funkcie sa zobrazí hlavička dokladu PÚ, v ktorom je potrebné určiť druh dokladu, dátum zaúčtovania dokladu a popis dokladu pre rýchlejšiu identifikáciu dokladu.

V prípade potreby odlišenia dokladov s účtovaním kurzových rozdielov od iných interných dokladov je vhodné vytvoriť pre tento typ dokladov zvláštny druh dokladu v *Číselníky – Podvojný účtovníctvo – Doklady pre podvojný účtovníctvo*.

(SAL) Podvojný účtovníctvo - doklad - vloženie

Druh dokladu

Číslo dokladu

Dátum zaúčtovania 20.08.2018

Kategória dokladu B) štandardný doklad

Popis dokladu

Schválil

Kontroloval

Po uložení hlavičky sa do dokladu načítajú riadky s nájdenými kurzovými rozdielmi (doklady musia byť zaúčtované v účtovníctve a spustený prepočet saldokonta). Do dokladu funkcia programu navrhne P/Z, ktoré majú v CM úhradu. Kurzový rozdiel sa vypočíta aj z čiastočných úhrad.

Po zaúčtovaní kurzových rozdielov odporúčame spustiť prepočet saldokonta, nakoľko zaúčtovanie kurzových rozdielov sa prejaví až po prepočítaní saldokonta.

Kurzové rozdiely – koniec roka

Účtovníctvo - Saldo – Kurzové rozdiely na koniec roka

Funkcia slúži pre zaúčtovanie kurzových rozdielov na neuhradených položkách - zostatkoch na účtoch 321 a 311 vedených v cudzej mene ku koncu účtovného obdobia (spravidla k 31.12.). Pred spustením funkcie je potrebné prepočítať saldokonto k potrebnému dátumu.

Neuhradené pohľadávky a záväzky (okrem vyňatých účtov) v cudzej mene sa prepočítajú účtovným kurzom z 01.01. nasledujúceho obdobia. Program uchováva históriu prepočtu koncoročných kurzových rozdielov po dobu existencie P/Z.

Zaúčtovanie kurzových rozdielov saldokonta

Táto operácia zaúčtuje kurzové rozdiely nevyppáovaných pohľadáviek a záväzkov k zvolenému dátumu - obvykle ku dňu účtovnej závierky. Kurzové rozdiely sa zaúčtujú interným účtovným dokladom. V saldokonte sa prejavia po prepočte saldokonta. Pred spustením zaúčtovania kurzových rozdielov musíte prepočítať saldokonto k zvolenému dátumu. V súlade so Zákonom o účtovníctve (431/2002, par. 24, odst. 2/b) sa na prepočet použije kurz vyhlásený Európskou centrálnou bankou v deň výpočtu (v našom kurzovom lístku je tento kurz uložený o jeden deň neskôr).

Saldokonto musí byť prepočítané ku dňu zaúčtovania kurzových rozdielov !



Saldokonto prepočítané ku dňu

Dátum zaúčtovania kurz. rozdielov

Prepočítať účtovným kurzom zo dňa

Účet pre kurzové zisky

Účet pre kurzové straty

Po spustení funkcie sa zobrazí hlavička dokladu PÚ, v ktorom je potrebné určiť druh dokladu (v prípade potreby odlišenia dokladov s účtovaním kurzových rozdielov od iných interných dokladov je vhodné vytvoriť pre tento typ dokladov zvláštny druh dokladu v *Číselníky – Podvojný účtovníctvo – Doklady pre podvojný účtovníctvo*), dátum zaúčtovania dokladu a popis dokladu.

(UCT) Podvojný účtovníctvo - doklad - vloženie

1/1 kurzové rozdiely - koncoročné

Doklad ID/12 Dátum 01.01.2014 M 8,00 D 8,00 M-D

R.	Blok	Dátum	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Popis	Suma CM	Mena
1	1	01.01.2014	8,00	563010	321010				Kurz.rozdiel fa za tovar KV B1	0,00	CZK



Po uložení hlavičky dokladu sa do riadkov natiahnu vypočítané kurzové rozdiely. Zaúčtovanie dokladu potvrdíte kliknutím na ikonu [F2].

Po zaúčtovaní dokladu odporúčame spustiť funkciu *Výpočet saldokonta*, nakoľko zaúčtovanie kurzových rozdielov sa prejaví až po spustení tejto funkcie.

Výkazy

Jedným z hlavných výstupov modulu podvojného účtovníctva sú účtovné výkazy. Systém Tangram ponúka štandardné výkazy súvahy a výkaz ziskov a strát, ktoré sú už zadané pri inštalácii systému. Okrem toho ponúka možnosť zadefinovať vlastné používateľské výkazy. Postupom podobným definovaniu súvahy a výkazu ziskov a strát si môžete vytvoriť ľubovoľný počet vlastných výkazov.

Definícia výkazu

Výkazy – Definícia výkazov



Táto funkcia slúži na vytváranie nových výkazov alebo na prípadne opravy už vytvorených definícií výkazov. Spustíte ju z menu **Výkazy – Definícia výkazov** alebo kliknutím na ikonu **Definícia účtovných výkazov**.

Výkaz	Názov	1. stápec	2. stápec	3. stápec	Riadky	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
UZM14S	Účtovná závierka mikro účtovnej jednotky	Bežné účt. obdobie	Minulé účt. obdobie		83	TNG	03.11.2014 00:00:00		
UZP14E	Účtovná závierka podnikateľská od 01/01/!	Brutto	Korekcia	Netto	206	EKO	25.01.2016 13:48:10		
UZP14S	Účtovná závierka podnikateľská od 01/01/!	Brutto	Korekcia	Netto	206	TANGRAM	02.12.2014 09:41:03		

Zobrazí sa prehliadač so zoznamom všetkých zadefinovaných výkazov.

Ak chcete vytvoriť nový výkaz, postupujte takto. Kliknite na ikonu **Nový riadok / [Insert]**. Otvorí sa formulár na zadanie údajov do hlavičky výkazu, ktorými sú kód a názov nového výkazu a názvy jednotlivých stĺpcov. Ako vidno z formulára, výkaz môže mať najmenej jeden a najviac tri stĺpce. Po vyplnení formulára hlavičky kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.

Po vyplnení a uložení hlavičky výkazu kliknite na ikonu **Nový riadok / [Insert]**, aby ste mohli začať zadávať jednotlivé riadky výkazu.

Číslo riadka – číslo riadku vo výslednom výkaze. Služi pre zadávanie definícií výpočtu stĺpcov, musíte ho zadať.

Súčtový riadok –

zaškrtníte, ak je v tomto riadku hodnota vypočítaná z iných riadkov (napríklad súčtový riadok4 = riadok1+riadok2-riadok3). Ak v definícii výpočtu stĺpca nefigurujú hodnoty iných riadkov (iba účty), nechajte túto položku prázdnu.

Poradové číslo –

poradové číslo riadku v definícii výkazu, výpočet výkazu prebieha postupne podľa týchto čísel. Ak zadáte definíciu výkazu postupne, nemusíte číslo riadku zadávať, pri uložení formulára program pridie nasledujúce číslo automaticky. Zadajte ho len vtedy, ak chcete, aby tento riadok mal vami zadané číslo.

Názov riadku -

informatívny popis hodnoty riadku. Nemusí sa zadávať.

Ak zadáte do definície výpočtu stĺpca číslo riadku, musíte pred ním zadať aritmetický znak + alebo -, aby program vedel vložiť adekvátnu hodnotu.

Napríklad riadok 3 má byť rozdielom riadkov 1 a 2. Zápis bude vyzeráť takto: +1-2. Vo formulári bude samozrejme zaškrtnutá aj položka Súčtový riadok.

Pre definíciu výpočtu hodnôt v stĺpcoch jednotlivých riadkov výkazu sa zadávajú tieto hodnoty:

+/- znamená pripočítať alebo odpočítať, ak sa nezadá, počíta sa +

Z = zostatok,

P = počiatočný stav,

O = obrat od začiatku roka,

L = obrat za posledný mesiac

M = strana má dať,

D = strana dal.

Pri zadávaní účtov platí táto postupnosť zápisu príznakov: +/- (M / D) (P / O / L / Z) účet.

Stranu D alebo MD môžete zadať len k účtom, ktoré majú v účtovej osnove určený typ zostatku A. Ak sa nezadá, vypočíta sa rozdiel strán podľa typu účtu.

Definíciu riadku uložíte do pamäte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** / [F2]. Týmto postupom zadajte všetky riadky výkazu.

Všetky vytvorené riadky výkazu sa postupne zobrazujú v okne definície výkazu. Ak ste sa v niektorom riadku pomýlili, môžete ho otvoriť na opravu, prípadne vymazať.

Pomocou dvoch ikon **Presun riadka** / [F3] a **Prečíslovanie riadkov** / [Ctrl+F3] môžete riadky v definícii výkazu presúvať alebo prečíslovať.

R.	Str.	Číslo	Názov	+	Def1	Def2	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Z
+	1	1	Vyr		+0601	-0501	DEMO	04.06.2014 16:15:38		
+	2	2	SLU		+0602	-0502	DEMO	04.06.2014 16:16:05		

Pozor! V definícii výkazov, ktoré sú dodávané v štandardnej inštalácii programu, sa vyskytujú riadky, v ktorých je za číslom syntetického účtu písmeno **A**. V týchto riadkoch musíte upraviť definíciu výkazu podľa vami používaných analytických účtov! Namiesto zápisu SyntetikaA zadáte vami používaný analytický účet. Ak nezadáte analytické účty, používané vo vašej

účtovnej jednotke, nebude výkaz správne vypočítaný (účty so zápisom SyntetikaA vôbec nebudú započítané do výkazu). Táto úprava je potrebná pri tých syntetických účtoch, u ktorých môžu jednotlivé analytické účty vstupovať do rôznych riadkov výkazu.



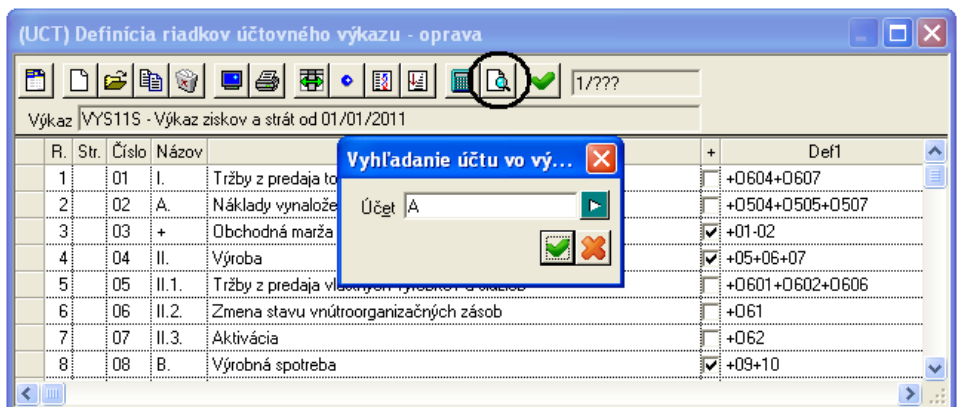
Kliknutím na ikonu **Definícia účtovných výkazov** otvorte zoznam

výkazov a dvojklikom na riadok otvorte požadovaný výkaz.

V definícii výkazu výsledovka sú takéto riadky tri, ale v definícii súvahy je takýchto riadkov 48. Aby ste nemuseli takéto riadky práčne vyhľadávať, môžete ich vyhľadať v definícii výkazu pomocou výberovej podmienky. V prehliadači riadkov definície výkazu otvorte výberovú podmienku [F5] a do popisu hľadaného účtu zadajte písmeno

A. Potvrďte a v prehliadači zostanú zobrazené len riadky, ktoré obsahujú v čísle účtu písmeno A. Postupne otvorte jednotlivé riadky a zadajte potrebné analytické účty.

Postupne otvorte každý z riadkov s takýmito účtami a prepíšte účet na vami používaný analytický účet.

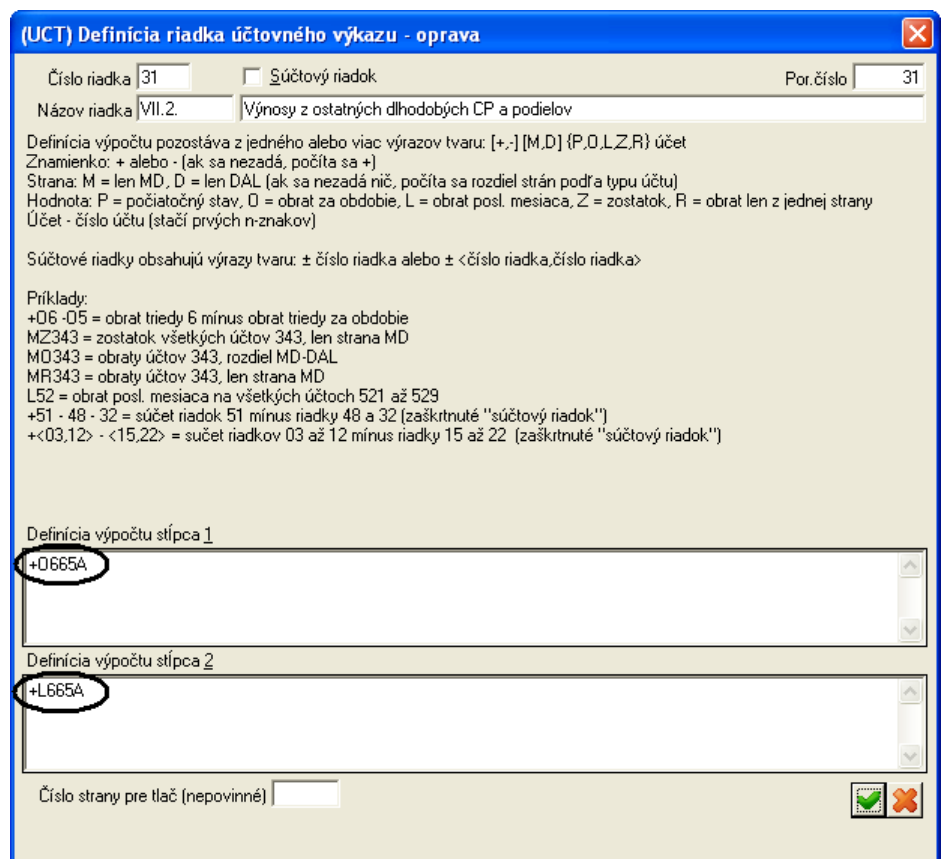


Na obrázku vpravo je príklad riadku z výkazu ziskov a strát, kde namiesto 665A musíte zadať vami používaný analytický účet, napríklad 66501.

Funkčnosť definície výkazu si overíte spustením výpočtu výkazu kliknutím na ikonu **Výpočet zvoleného výkazu / [F4]** alebo v menu **Výkazy – Výpočet výkazov**.

Ak nie je v poriadku, opravte definíciu rovnakým postupom ako pri zadávaní riadkov.

Ak ste naplnili všetky riadky, kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy / [F7]** môžete vytlačiť definíciu výkazu na tlačiarňu. Prácu na definícii výkazu ukončíte kliknutím na ikonu **Koniec / [F2]** alebo [Esc].



Výpočet výkazu

Výkazy – Výpočet výkazu



Funkciu na výpočet výkazu spustíte z menu **Výkazy – Výpočet výkazu** alebo kliknutím na ikonu **Výpočet účtovných výkazov**. Po potvrdení funkcie sa otvorí formulár, do ktorého zadáte typ výkazu výberom zo zoznamu a určíte obdobie, za ktoré chcete vypočítať vybraný výkaz.

Zadajte kód výkazu alebo ho vyberte zo zoznamu výkazov. Podľa druhu výkazu sa sprístupnia položky na zadanie účtovného obdobia, za ktoré chcete vypočítať výkaz. Môžete zadať napríklad aj položku Stredisko, ak chcete vypočítať výkaz len za dané stredisko. Obdobne môžete zadať aj položky Zákazka a Kalkulačná položka.

V oddieli **Výber dokladov** môžete označiť, ktoré doklady sa majú zahrnúť do výkazu.

Po zadaní položiek kliknite na ikonu **Uloženie zmien** / [F2]. Program vypočíta požadovaný výkaz a zobrazí jednotlivé riadky výkazu.

V prehliadači vypočítaného výkazu môžete otvoriť riadok a zadať zaokrúhlenie vypočítaných hodnôt na celé číslo.

Str.	Riadok	Prefix	Z1 Brutto (celé)	Z2 Korekcia (celé)
028	A.III.7	Obstarávaný dlh		
029	A.III.8	Poskytnuté pred		
030	B.	Obežný majetok	110 619	
031	B.I.	Zásoby súčet	5 889	
032	B.I.1.	Materiál	3 250	
033	B.I.2.	Nedokončená v		
034	B.I.3.	Výrobky		
035	B.I.4.	Zvieratá		
036	B.I.5.	Tovar	2 639	
037	B.I.6.	Poskytnuté pred		
038	B.II.	Dlhodobé pohľad		
039	B.II.1.	Pohľadávku z obchodného st		

Program ponúka zaokrúhlenia:

- nahor
- na stred
- nadol

Ak ne zadáte zaokrúhlenie, hodnoty budú uvedené na dve desatinné miesta.

Zaokrúhlenie nemôžete zadať pre riadky, ktoré sú súčtom iných riadkov výkazu. Súčtové riadky sú vo vypočítanom výkaze zobrazené modrým písmom. Ostatné riadky sú čierne.



Kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy** / [F7] Vám program ponúkne voľby **Tlač výkazu** alebo **PDF formulár**.

Tlač výkazov vo formáte tabuľky

Cez **Tlač výkazu** môžete vytlačiť ľubovoľný výkaz na tlačiarni vo forme tabuľky.

PDF formulár je určený pre výkazy Účtovná závierka podnikateľská, ak ich potrebujete vytlačiť na formulári určenom Opatrením Ministerstva financií SR.

Po potvrdení funkcie **Tlač výkazu** a po výbere formátu tlačovej zostavy môžete ešte zadať poznámku do nadpisu výkazu. Môžete označiť, či má byť výkaz vytlačený s presnými hodnotami alebo so zaokrúhlenými. Ak zaškrtnete položku **Netlačiť prázdne riadky**, nebudú v tlačenej podobe výkazu uvedené riadky s nulovými hodnotami. Označte požadované voľby a kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**, čím sa vytvorí tlačová zostava na obrazovke monitora.

Tangram EOS 17.02 [LOCAL.EKO/EKO] - [(UCT) Výpočet výkazu (3 stĺpce)]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Účtovníctvo Saldo Výkazy Prehľady Tlač

2016/01 Účtovníctvo

2017/12

1/4

Účtovná závierka podnikateľská od 01/01/ za obdobie 01 - 12/2017

Tangram EOS 17.02 [LOCAL.EKO] 25.04.2017 15:53 ZJ Váľcovňa Strana 1/4

Označenie	Názov riadka	Číslo	Brutto	Korekcia	Netto
	SPOLU MAJE TOK	001	39.729,90	537,50	39.192,40
A.	Neobežný majetok	002		537,50	-537,50
A.I.	Dlhodobý nehmotný majetok súčet	003			
A.I.1.	Aktivované náklady na vývoj	004			
A.I.2.	Softvér	005			
A.I.3.	Oceniteľné práva	006			
A.I.4.	Goodwill	007			
A.I.5.	Ostatný dlhodobý nehmotný majetok	008			
A.I.6.	Obstarávaný dlhodobý nehmotný majetok	009			
A.I.7.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý nehmotný majetok	010			
A.II.	Dlhodobý hmotný majetok súčet	011		537,50	-537,50
A.II.1.	Pozemky	012			
A.II.2.	Stavby	013			
A.II.3.	Samostatné hnutelné veci a súbory hnutelných vecí	014	1.000,00	537,50	462,50
A.II.4.	Pestovateľské celky trvalých porastov	015			
A.II.5.	Základné stádo a fašné zvieratá	016			
A.II.6.	Ostatný dlhodobý hmotný majetok	017			
A.II.7.	Obstarávaný dlhodobý hmotný majetok	018	-1.000,00		-1.000,00
A.II.8.	Poskytnuté preddavky na dlhodobý hmotný majetok	019			
A.II.9.	Opravná položka k nadobudnutému majetku	020			
A.III.	Dlhodobý finančný majetok súčet	021			
A.III.1.	Podielové cenné papiere a podiely v prepojených účtovných jednotkách	022			
A.III.2.	Podielové cenné papiere a podiely s podielovou účasťou okrem v prepojených ÚJ	023			
A.III.3.	Ostatné realizovateľné cenné papiere a podiely	024			
A.III.4.	Pôžičky prepojeným účtovným jednotkám	025			
A.III.5.	Pôžičky v rámci podielovej účasti okrem prepojeným účtovným jednotkám	026			
A.III.6.	Ostatné pôžičky	027			

NUM




Ak chcete výkaz vytlačiť kliknite na ikonu **Tlač zostavy/ [F7]**.



Ak ste si chceli výkaz prezrieť len na monitore, kliknite na ikonu **Ukončenie / [Esc]** a tlačový program sa ukončí bez tlače.


Čo v prípade, že ste spustili výpočet výkazu, ten prebehol bez chyby, ale výsledky sa vám akosi nepozdávajú?

 Po ukončení výpočtu, keď máte na obrazovke jednotlivé riadky výkazu, kliknite na ikonu **Protokol o výpočte** / [F9].

Zobrazia sa jednotlivé riadky presne podľa definície výkazu aj s jednotlivými medzisúčtami.

V zobrazenom protokole jednoducho zistíte, z čoho vlastne vznikli koncové údaje vo výkaze a môžete zistiť prípadnú chybu v definícii alebo v obratoch.

Tento postup je vhodný ak nastane situácia, že v súvahe a výsledovke sa objavia rôzne hospodárske výsledky. Kontrolou protokolu o výpočte môžete kontrolovať postupne výpočet každého výkazu a tak zistiť príčinu rozdielov.

 Kliknutím na ikonu **Tlač správy** / [F7] môžete protokol o výpočte výkazu vytlačiť na tlačiarňu. Prípadnú chybu v definícii môžete opraviť v menu *Výkazy – Definícia výkazov*.

 Kliknutím na ikonu **Ukončenie** / [Esc] ukončíte prácu s protokolom.

Tlač výkazov vo formáte PDF

Výkazy Súvaha a Výkaz ziskov a strát je možné priamo z programu vytlačiť na formulári určenom Opatrením Ministerstva financií SR. Takýto výkaz vám ponúka voľba *Tlač výkazu - PDF formulár*.

Pre spustenie tejto funkcie musí byť na lokálnom počítači nainštalovaný program na prezeranie súborov vo formáte PDF (bežne to býva program Adobe Acrobat Reader, Foxit alebo iný program). Program musí vedieť korektné pracovať so znakmi s diakritickými znamienkami – používajte slovenské verzie programov alebo verzie onačené CE.

Po spustení funkcie *PDF formulár* sa otvorí formulár, kde zaškrtnete typ účtovnej závierky (riadna, mimoriadna, zostavená, schválená).

Vyberiete si, či chcete tlačiť sumy zaokrúhlené na celé čísla a zapíšete dátumy do výkazu (zostavený k, zostavený dňa, schválený dňa).

Ak zaškrtnete možnosť *Vytvoriť XML súbor*, pri generovaní súboru vo formáte pdf sa automaticky vytvorí aj XML súbor. Príčinok, v ktorom sa obidva súbory uložia, môžete zvoliť v položke *Adresár*. V riadku XML súbor sa uvádza názov, pod ktorým sa vygenerovaný súbor uloží. Tento súbor sa načíta do formulára na stránke DR SR pre elektronickú komunikáciu, napr. EZU.

Kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**, čím sa otvorí program na zobrazovanie PDF súborov, ktorý máte nainštalovaný vo vašom počítači a zobrazí tlačovú zostavu výkazu na obrazovke monitora.

Ďalej postupujete ako pri práci s programom Acrobat Reader. Cez menu *Súbor – Tlač* môžete výkaz vytlačiť na tlačiarňu.

UZPODV14.1		ÚČTOVNÁ ZÁVIERKA		podnikateľov v podvojnom účtovníctve	
Úč POD		zostavená k		3 1 . 1 2 . 2 0 1 7	
Číselné údaje sa zarovnávajú vpravo, ostatné údaje sa píšú zľava. Nevyplnené riadky sa ponechávajú prázdne. Údaje sa vyplňajú palčkovým písmom (podľa tohto vzoru), písacím strojom alebo tlačiarňou, a to čiernou alebo tmavomodrou farbou.					
Á Ā B Ć Đ Ę F G H Í J K L M N O P Q R Š Ť Ú V X Y Ž 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9					
Daňové identifikačné číslo	Účtovná závierka	Účtovná jednotka	Mesiac	Rok	
2 0 2 0 1 1 7 5 2 8	<input checked="" type="checkbox"/> riadna	<input type="checkbox"/> malá	od	0 1	2 0 1 7
IČO	<input type="checkbox"/> mimoriadna	<input checked="" type="checkbox"/> veľká	do	1 2	2 0 1 7
3 6 3 9 6 5 9 1	<input type="checkbox"/> priebežná	(vznesť sa x)	Bezprostredne predchádzajúce obdobie	od	2 0
SK NACE			do	2 0	
Priložené súčasti účtovnej závierky					
<input checked="" type="checkbox"/> Súvaha (Úč POD 1-01) (v oboch eurách)		<input checked="" type="checkbox"/> Výkaz ziskov a strát (Úč POD 2-01) (v oboch eurách)		<input checked="" type="checkbox"/> Poznámky (Úč POD 3-01) (v oboch eurách alebo subcentoch)	
Obchodné meno (názov) účtovnej jednotky					
Demo firma					
Sídlo účtovnej jednotky					
Ulica			Číslo		
Chalupkova			14		
PSČ		Obec			
0 8 0 0 5		Prešov			
Označenie obchodného registra a číslo zápisu obchodnej spoločnosti					
Okresný súd Prešov, oddiel Sa, v l. č. 105287/L					
Telefónne číslo			Faxové číslo		
E-mailová adresa					
Zostavená dňa:		Schválená dňa:		Podpisový záznam štátneho orgánu účtovnej jednotky alebo člena štátneho orgánu účtovnej jednotky alebo podpisový záznam fyzickej osoby, ktorá je účtovnou jednotkou:	
. . . 2 0		. . . 2 0			
Záznamy daňového úradu					
Miesto pre evičné číslo			Odtlačok prezentačnej pečiatky daňového úradu		
MF SR č. 1809/2014		Tlačivo vytlačené z internetu		Strana 1	

Niektoré výkazy je možné uložiť na disk vo formáte PDF aj s vypočítanými údajmi. Iné výkazy je možné uložiť vo formáte PDF iba ako prázdne šablóny. Táto možnosť je určená vlastnosťami šablón pre tlačové zostavy, ktoré dodáva DR SR.

Ak chcete všetky výkazy uložiť vo formáte PDF aj s vypočítanými údajmi, je potrebné zakúpiť a nainštalovať napríklad program Print PDF Factory, alebo iný program na prácu s PDF súborami.

Kliknutím na ikonu **Uloženie vypočítaných výsledkov výkazu / [F2]** vypočítaný výkaz uložíte. Uložené výsledky výkazu môžete prezerať v menu **Výkazy – Výsledky výkazov**. Uložiť môžete len výkazy vypočítané pre celú firmu bez výberovej podmienky pre stredisko, zákazku alebo kalkulačnú položku.

Str.	Riadok	Prefix	Názov	BO	MO	Z1	BO (celé)	Z2	MO (celé)	(minulé) BO	(minulé) MO
	01	I.	Tržby z predaja tovaru	17.034,79	0,00	S	17.035	S	0	31,81	0,00
	02	A.	Náklady vynaložené na obstaranie predaného tovaru			S		S		344,43	229,95
	03	+	Obchodná marža	17.034,79	0,00		17.035		0	-312,62	-229,95
	04	II.	Výroba	100,00	0,00		100		0	1.000,00	0,00
	05	II.1.	Tržby z predaja vlastných výrobkov a služieb	100,00	0,00	S	100	S	0	1.000,00	0,00
	06	II.2.	Zmena stavu vnútroorganizačných zásob			S		S			
	07	II.3.	Aktivácia			S		S			
	08	B.	Výrobná spotreba	401,71	0,00		402		0	966,07	89,57
	09	B.1.	Spotreba materiálu, energie a ostatných neskladovateľných dodávok	360,73	0,00	S	361	S	0	21,50	0,00
	10	B.2.	Služby	40,98	0,00	S	41	S	0	944,57	89,57

Vypočítaný výkaz môžete exportovať aj do súboru. Najčastejšie sa používa export vo formáte CSV alebo DBF, ktorý je vhodný napr. pre program Microsoft Excel. Pomocou kontextového menu, vyvolaného pravým tlačidlom myši, môžete vytvoriť požadovaný súbor s výkazom. Bližší popis exportu je vo všeobecnej príručke.



Prehliadač výsledkov výkazu ukončíte kliknutím na ikonu **Ukončenie / [Esc]**.

Prehľady

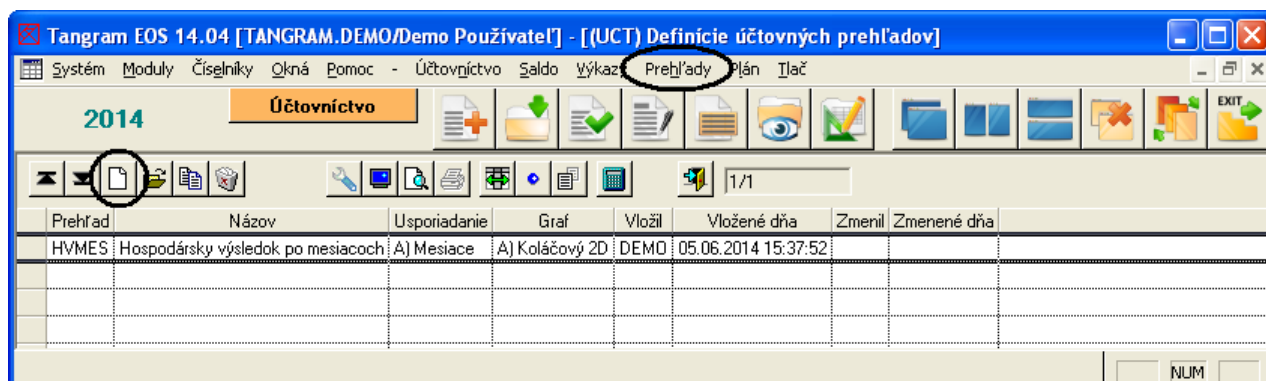
Prehľad je užívateľom definovaná tlačová zostava, ktorá pre výpočty používa údaje z modulu Účtovníctvo a porovnáva ich v časovej osi.

Užívateľ môže zdefinovať prehľad napr. o mzdových nákladoch za niekoľko rokov, porovnanie HV za strediská a podobné zostavy potrebné pre rozhodovanie manažérov. Na rozdiel od výkazov umožňujú prehľady zobraziť aj časovú súvislosť vypočítaných údajov. Výstupom prehľadu je tabuľka s údajmi podľa zadaných vzorcov.

Definícia prehľadu

Prehľady – Definícia prehľadu

Táto funkcia slúži na vytváranie nových prehľadov a na prípadné opravy už vytvorených definícií prehľadov. Spustíte ju z menu *Prehľady – Definícia prehľadu*.



Zobrazí sa prehliadač so zoznamom všetkých zadaných prehľadov.



Ak chcete vytvoriť nový prehľad, kliknite na ikonu **Nový riadok / [Insert]**.

Otvorí sa formulár na zadanie údajov do hlavičky prehľadu, kde zadáte kód a názov prehľadu a vyberiete si jeho usporiadanie a typ grafu.

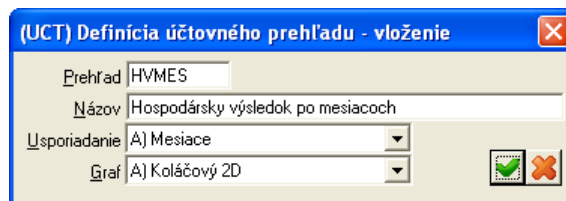
Program ponúka takéto možnosti pre **usporiadanie**:

- A) Mesiace
- B) Strediská
- C) Zákazky
- D) Kalk. Položky
- E) Firmy

Možnosti pre výber **grafu**:

- A) Koláčový 2D
- B) Čiarový 2D
- C) Stĺpcový 2D
- D) Stĺpcový 2D sum.
- E) Koláčový 3D
- F) Čiarový 3D
- G) Stĺpcový 3D
- H) Stĺpcový 3D sum.
- I) Stĺpcový 3D perc.
- J) Stĺpcový 3D viacvrstvový

Po vyplnení formulára kliknite na ikonu **Uloženie zmien / [F2]**.



Výpočet prehľadu

Prehľady – Výpočet prehľadu



Funkciu na výpočet prehľadu spustíte z menu Prehľady – *Výpočet prehľadu* alebo kliknutím na ikonu **Výpočet zvoleného prehľadu** v prehladači *Definície účtovných prehľadov*.

Po potvrdení funkcie z menu sa otvorí formulár, do ktorého zadáte typ prehľadu výberom zo zoznamu a určíte obdobie, za ktoré chcete vypočítať vybraný prehľad.

Môžete zadať napríklad aj položku Stredisko, ak chcete vypočítať prehľad len za dané stredisko.



Po zadaní položiek kliknite na ikonu **Spustiť operáciu / [F2]**. Program vypočíta požadovaný prehľad a zobrazí jednotlivé riadky a stĺpce prehľadu.

Parametre pre výpočet účtovného prehľadu

Prehľad: HVMES | Hospodársky výsledok po mesiacoch

Usporiadanie: A) Mesiace

Od: 2014 / 1 Do: 2014 / 12

Filter:

Stredisko: []

Zákazka: []

Kalk. pol.: []

Firma: []

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO/Demo Používateľ] - [(UCT) 444. Účtovný prehľad]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Účtovníctvo Saldo Výkazy Prehľady Plán Tlač

2014 Účtovníctvo

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 05.06.2014 15:52 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

444. Účtovný prehľad HVMES - Hospodársky výsledok po mesiacoch
za 2014/01-2014/12

Mesiace	Telefóny - pevn				
2014/01	123,00				
2014/02	119,00				
2014/03	108,00				
2014/04	130,00				
2014/05	99,00				
2014/06	144,00				
2014/07	145,00				
2014/08	0,00				
2014/09	0,00				
2014/10	0,00				
2014/11	0,00				
2014/12	0,00				
Spolu	868,00				

NUM



Kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy / [F7]** môžete prezerať tlačovú zostavu prehľadu na obrazovke. Na tlačiarňu ju vytlačíte kliknutím na ikonu **Vytlačenie zostavy / [F7]**.

Čo v prípade, že ste spustili výpočet prehľadu, ten prebehol bez chyby, ale výsledky sa vám akosi nepozdávajú?

Po ukončení výpočtu, keď máte na obrazovke jednotlivé riadky prehľadu, kliknite na ikonu **Protokol o výpočte** [F9]. Zobrazia sa jednotlivé riadky presne podľa definície prehľadu aj s jednotlivými medzisúčtami. Tu jednoducho zistíte, z čoho vlastne vznikli koncové údaje v prehľade a môžete zistiť prípadnú chybu v definícii alebo v obratoch.

Mesiace	Telefóny - pevné linky
2014/01	123,00
2014/02	119,00
2014/03	108,00
2014/04	130,00
2014/05	99,00
2014/06	144,00
2014/07	145,00
2014/08	0,00
2014/09	0,00
2014/10	0,00
2014/11	0,00
2014/12	0,00

Skupina	Text
Prehľad	Výpočet prehľadu HVMES za 2014/01-2014/12
Stípeň 1	Stípeň 1 (Telefóny - pevné linky), +0518020
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/01 = 123,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/02 = 119,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/03 = 108,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/04 = 130,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/05 = 99,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/06 = 144,00
Stípeň 1	+0518020 pre 2014/07 = 145,00
Stípeň 1	Stípeň 1 (Telefóny - pevné linky), výpočet prebehol úspešne
Prehľad	Výpočet prehľadu HVMES prebehol úspešne

Kliknutím na ikonu **Tlačová zostava** [F7] môžete protokol o výpočte prehľadu vytlačiť na tlačiarni. Prípadnú chybu v definícii môžete opraviť v menu *Prehľady – Definícia prehľadu*.

Kliknutím na ikonu **Ukončenie** [Esc] ukončíte prácu s protokolom.

Vypočítaný prehľad môžete exportovať aj do súboru. Najčastejšie sa používa export vo formáte DBF alebo CSV, ktorý je vhodný napríklad pre program Microsoft Excel. Pomocou kontextového menu, ktoré vyvoláte pravým tlačidlom myši, môžete vytvoriť požadovaný súbor s prehľadom. Bližší popis exportu je vo všeobecnej príručke.

Prehliadač výsledkov prehľadu ukončíte kliknutím na ikonu **Ukončenie** [Esc].

Tlač

Všetky tlačové výstupy z podvojného účtovníctva sú určené pre tlač v grafickom režime t.j. je vhodné ich tlačiť na atramentovej alebo laserovej tlačiarni formátu A4.

Tlač na ihličkových tlačiarnach je možná, trvá však dlhšie. Pred vytvorením tlačovej zostavy môžete najprv vo výberovej podmienke špecifikovať rozsah zostavy.



Každá tlačová zostava sa zobrazí najprv na monitore a ak ju chcete vytlačiť na tlačiarni, kliknete na ikonu **Vytlačenie zostavy / [F7]**.



Ku všetkým tlačovým zostavám sa dostanete cez menu *Tlač* alebo v prehliadačoch kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy**.

Podrobný popis ovládania tlačového programu je v príručke používateľa – časť všeobecné.

401 Jednoduchý opis účtovného dokladu

Tlač – 401 Účtovné doklady jednoduché

Pomocou výberovej podmienky môžete urobiť opis jedného, skupiny alebo aj všetkých dokladov.

Ak zadáte nejaké hodnoty do výberovej podmienky, do tlačovej zostavy budú zahrnuté iba tie doklady, ktoré vyhovujú súčasne všetkým zadaným položkám vo výberovej podmienke.

Ak nezadáte žiadnu položku do výberovej podmienky a potvrdíte prázdnu výberovú podmienku kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu / [F2]**, budú do tlačovej zostavy zahrnuté všetky doklady.

Po potvrdení výberovej podmienky sa zobrazí tlačová zostava na monitore.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 09:55 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

Účtovný doklad ID/1 (Interný účtovný doklad)				Dátum: 04.01.2014		
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID						
Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky						
R.	Dátum, popis	MD	Suma DAL	Účet	Stredisko	Var. symbol
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014		55,68	548010		8831683690
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014			379030		8831683690
Spolu			55,68			

Obchodný register : Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, vložka číslo: 123/x

Zaučtoval : Demo Používateľ

Schválil :

Kontroloval :

Ak ste zadali nevhodnú výberovú podmienku a v tlačovej zostave nemáte požadované doklady, nemusíte ukončiť režim tlače, stačí kliknúť na ikonu **Výberová podmienka / [F5]**, zadať nové kritéria výberu a potvrdiť výberovú podmienku. Zostava na obrazovke sa prepočíta podľa novo zadanej podmienky.



Ak chcete zostavu vytlačiť na tlačiarni, kliknite na ikonu **Tlač zostavy / [F7]**.

402 Podrobný opis účtovného dokladu

Tlač – 402 Účtovné doklady podrobne

Jedná sa o podobnú zostavu ako je predchádzajúca, ibaže s trochu podrobnejším popisom jednotlivých riadkov dokladu.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBM0] 06.06.2014 09:56 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov						Strana 1
Účtovný doklad ID/1 (Interný účtovný doklad)					Dátum: 04.01.2014	
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID						
Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky						
R.	Dátum, popis Firma Originálny modul a doklad	Suma		Účet Kurz	Stredisko Zákazka KP	Var. symbol Spec. symbol Suma v cudzej meně
		MD	DAL			
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014 36857432 36857432 - RTVS, s.r.o., Bratisl UCT ID/1	55,68		548010		8831683690 55,68 EUR
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014 36857432 36857432 - RTVS, s.r.o., Bratisl UCT ID/1		55,68	379030		8831683690 55,68 EUR
Spolu		55,68	55,68			

Obchodný register : Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, vložka číslo: 123/x

Zaúčtoval : Demo Používateľ

Schválil :

Kontroloval :

Do položiek Zaúčtoval, Schválil, Kontroloval sa ukladajú prihlasovacie mená používateľov, ktorí vykonali príslušnú operáciu. V prípade, že používatelia nevyplnili príslušné položky, zostávajú na tlačovej zostave prázdne.

403 Opis účtovného dokladu suma – účet M/D

Tlač – 403 Účtovné doklady suma – účet M/D

Táto zostava poskytne stručný opis účtovného dokladu, v ktorom sú počítané sumy na jednotlivých účtoch a riadkoch dokladu.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBM0] 06.06.2014 09:56 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov					Dátum: 04.01.2014
Účtovný doklad ID/1 (Interný účtovný doklad)					
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID					
Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky					
R.	Popis	Suma	MD	DAL	
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014	55,68	548010	379030	
Spolu			55,68		55,68

Obchodný register : Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, vložka číslo: 123/x

Zaúčtoval : Demo Používateľ

Schválil :

Kontroloval :

Tak, ako aj pri predchádzajúcich zostavách, aj pred vytvorením tejto tlačovej zostavy sa najprv zobrazí formulár výberovej podmienky. Ak nezadáte vo výberovej podmienke žiadnu položku, to znamená, že neobmedzíte výber dokladov do tlačovej zostavy, budú vytvorené opisy všetkých zaúčtovaných dokladov. Ak chcete urobiť opis len niektorého dokladu alebo skupiny dokladov, musíte zadať položky pre výber dokladov vo výberovej podmienke.

404 Doklady o vzájomnom zápočte

Tlač – 404 Doklady o vzájomnom zápočte

Vytlačiť doklady o vzájomnom zápočte je možné po zaúčtovaní dokladu o vzájomnom zápočte do účtovníctva – vo výberovej podmienke pred zobrazením tlačových zostáv je potrebné zadať kód a číslo účtovného dokladu, ktorým sa vzájomný zápočet zaúčtoval.

Spracované programovým vybavením Tangram

DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Oznámenie o započítaní vzájomných pohľadávok a záväzkov zo dňa 31.01.2014					Doklad ID/3	
Dodávateľ: DEMO firma spol. s r. o. Hlavná 1 080 01 Prešov Slovak Republic IČO: 12345688, IČ DPH: SK1234567890			Odberateľ: Dodávateľ XY s.r.o. Široká 1 821 07 Bratislava 214 Slovak Republic IČO: 11272864, IČ DPH: DE1122334455			
Obch. register: Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, možka číslo: 123/x						
V súlade s §358 a nasled. Zákona číslo 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka Vám oznamujeme, že ku dňu 31.01.2014 započítavame splatné a spôsobilé vzájomné pohľadávky, konkrétne:						
Var. symbol	Spec. symbol	Splatnosť	Zápočet	Účtovná hodnota, kurz		
Pohľadávky						
1.	20130801		29.07.2013	760,00 EUR	760,00	1,000
Spolu				760,00	760,00	
Záväzky						
2.	123456789		08.08.2013	760,00 EUR	760,00	1,000
Spolu				760,00	760,00	

Vystavil: Demo Používateľ

Telefón: 051/ 77 66 444

podpis:

Tangram E05 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 09:58 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Dohoda o vzájomnom započítaní pohľadávok a záväzkov zo dňa 31.01.2014					Doklad ID/3	
Dodávateľ: DEMO firma spol. s r. o. Hlavná 1 080 01 Prešov Slovak Republic IČO: 12345688, IČ DPH: SK1234567890			Odberateľ: Dodávateľ XY s.r.o. Široká 1 821 07 Bratislava 214 Slovak Republic IČO: 11272864, IČ DPH: DE1122334455			
Obch. register: Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, možka číslo: 123/x						
Na základe ustanovení obchodného zákonníka (513/1991 Z.z., §364), sa zmluvné strany dohodli na vzájomnom započítaní týchto pohľadávok a záväzkov:						
Var. symbol	Spec. symbol	Splatnosť	Zápočet	Účtovná hodnota, kurz		
Pohľadávky						
1.	20130801		29.07.2013	760,00 EUR	760,00	1,000
Spolu				760,00	760,00	
Záväzky						
2.	123456789		08.08.2013	760,00 EUR	760,00	1,000
Spolu				760,00	760,00	

Vystavil: Demo Používateľ

Telefón: 051/ 77 66 444

podpis: podpis:

411 Súpis účtovných dokladov

Tlač – 411 Súpis účtovných dokladov

Táto tlačová zostava poskytne prehľad o zaúčtovaných dokladoch. Rozsah dokladov v tlačovej zostave môžete obmedziť použitím výberovej podmienky.

Tangram E0S 14.04 [TANGRAM.DEMO] 16.06.2014 09:30 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

411. Súpis účtovných dokladov							
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID							
Druh	Číslo	Dátum	Popis	Vložil	R.	MD	DAL
ID	1	04.01.14	Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky	DEMO	2	55,68	55,68
ID	2	31.01.14	Havarijné poistenie Audi	DEMO	4	885,28	885,28
ID	3	31.01.14	Vzájomný zápočet Dodávateľ XY s.r.o.	DEMO	2	760,00	760,00
ID	4	01.03.14	Tržba 01.03.2014	DEMO	9	1.769,67	1.769,67
ID	5	31.05.14	Mzdy 05/2014	DEMO	3 !	1.000,00	700,00
SPOLU					20	4.470,63	4.170,63

Vo výberovej podmienke môžete tiež nastaviť spôsob usporiadania riadkov v zostave. Riadky môžu byť usporiadané podľa dátumu zaúčtovania, druhu a čísla dokladu, druhu dokladu a dátumu zaúčtovania alebo podľa účtovného obdobia.

Všimnite si, výkričník v riadku s dokladom ID/5 pri počte riadkov. Takto program označil nevyrovnaný doklad. Ak otvoríte prehliadač dokladov v menu Prezeranie a oprava dokladov, bude riadok s týmto dokladom vyfarbený na červeno. Doklad je potrebné opraviť.

412 Stručný denník účtovných dokladov

Tlač – 412 Denník dokladov stručný

Táto tlačová zostava je určená na rýchly prehľad zaúčtovaných dokladov. V jednom riadku zostavy je vždy uvedený sumárny obrat na jednom účte za celý doklad, aj keď v doklade mohol byť naúčtovaný vo viacerých riadkoch.

K zostave je pripojená štandardná výberová podmienka, pomocou ktorej môžete do tlačovej zostavy vybrať len niektoré doklady.

Tangram E0S 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 10:01 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

412. Denník účtovných dokladov stručný						
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID						
R.	Popis	Suma MD	Suma DAL	Účet	Stredisko	Zákazka KP
Doklad ID / 1		04.01.2014		Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky		
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014	55,68		548010		
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014		55,68	379030		
	Spolu za doklad	2	55,68	55,68		
Doklad ID / 2		31.01.2014		Havarijné poistenie Audi		
1	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201		686,39	379010		
1	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201	686,39		568030		
2	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201		198,89	379010		
2	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201	198,89		381040		
	Spolu za doklad	4	885,28	885,28		
Doklad ID / 3		31.01.2014		Vzájomný zápočet Dodávateľ XY s.r.o.		
1	31.01.2014 Pohľadávka 201307/FV/2013		760,00	760,00	311010	
2	31.01.2014 Záväzok 201308/PF/130800	760,00		321010		
	Spolu za doklad	2	760,00	760,00		
	Spolu celkom	8	1.700,96	1.700,96		

413 Podrobný denník účtovných dokladov

Tlač – 413 Denník dokladov – podrobný

Oproti predchádzajúcej zostave sú v podrobnom denníku vypísané všetky podrobnosti z riadkov dokladu.

V tejto zostave sú podrobne rozpísané riadky jednotlivých zaúčtovaných dokladov. V stĺpci popis operácie je opis textu zo zaúčtovaného dokladu z podvojného účtovníctva a originálny doklad (je dôležitý pri dokladoch vytvorených funkciou *Automatické zaúčtovanie*), kde je uvedený pôvodný doklad, ktorý bol zaúčtovaný v niektorom z modulov a funkciou automatického zaúčtovania sa tento obrat dostal do podvojného účtovníctva.

Pomocou výberovej podmienky môžete obmedziť rozsah dokladov, ktoré budú zahrnuté do zostavy.

Tangram E05 14.04 [TANGRAM.DBM0] 06.06.2014 10:01 DBM0 firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

413. Denník účtovných dokladov podrobný						
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID						
R.	Popis Firma Originálny modul a doklad	MD	Suma DAL	Učet	Stredisko Var. symbol Suma (saldo)	Zákazka Spec. symbol Kurz
Doklad ID / 1		04.01.2014		Rozhlas a televízia koncesionárske poplatky		
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014 36857432 UCT ID/1		55,68	548010	8831683690 55,68 EUR	
1	04.01.2014 Poplatky RTVS 2014 36857432 UCT ID/1			55,68	379030	8831683690 55,68 EUR
Spolu za doklad		2	55,68	55,68		
Doklad ID / 2		31.01.2014		Havarijné poistenie Audi		
1	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201 UCT ID/2			686,39	379010	6544859750 686,39 EUR
1	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201 UCT ID/2	686,39			568030	6544859750 686,39 EUR
2	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201 UCT ID/2			198,89	379010	6544859750 198,89 EUR
2	31.01.2014 Havarijné poistenie Audi 201 UCT ID/2	198,89			381040	6544859750 198,89 EUR
Spolu za doklad		4	885,28	885,28		
Doklad ID / 3		31.01.2014		Vzájomný zápočet Dodávateľ XY s.r.o.		
1	31.01.2014 Pohľadávka 201307.FV/2013 11272864 UCT ID/3			760,00	311010	20130801 760,00 EUR 1,0
2	31.01.2014 Záväzok 201308.PF/130800 11272864 UCT ID/3	760,00			321010	123456789 760,00 EUR 1,0
Spolu za doklad		2	760,00	760,00		
Spolu celkom		8	1.700,96	1.700,96		



Kliknutím na ikonu **Export do súboru / [F11]** môžete tlačovú zostavu exportovať do súboru vo formáte DBF alebo CSV. Takýto súbor je možné použiť na ďalšie spracovanie napríklad v programe Microsoft Excel.

V prípade, že chcete archivovať tlačovú zostavu zobrazenú tak, ako je na monitore alebo ju poslať ako prílohu e-mailom, je potrebné mať nainštalovanú virtuálnu tlačiareň do formátu PDF a „vytlačiť“ zostavu ako súbor vo formáte PDF.

414 Opis účtovných operácií

Tlač – 414 Výpis z účtovných operácií

K tejto tlačovej zostave je, na rozdiel od všetkých predchádzajúcich, pripojená omnoho rozsiahlejšia výberová podmienka.

Tangram EDS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 10:03 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

414. Opis účtovných operácií									
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID									
Dátum, číslo dokladu, popis operácie Originálny doklad	MD	DAL	Účet Zdan. plnenie	Stredisko, zákazka, kalk. pol. Základ DPH Typ DPH KV	Firma - názov Variabilný s. Specifický s.	Splatnosť Suma Mena			
04.01.14 ID/1 1. Poplatky RTVS 2014 04.01.2014 UCT ID/1		55,68	379030		36857432 - RTVS, s.r.o., Bratislava 1 8831683690	55,68 EUR			
04.01.14 ID/1 1. Poplatky RTVS 2014 04.01.2014 UCT ID/1	55,68		548010		36857432 - RTVS, s.r.o., Bratislava 1 8831683690	55,68 EUR			
31.01.14 ID/2 1. Havarijné poistenie Audi 20140585441 31.01.2014 UCT ID/2		686,39	379010		6544859750	686,39 EUR			
31.01.14 ID/2 1. Havarijné poistenie Audi 20140585441 31.01.2014 UCT ID/2	686,39		568030		6544859750	686,39 EUR			
31.01.14 ID/2 2. Havarijné poistenie Audi 20140585441 31.01.2014 UCT ID/2		198,89	379010		6544859750	198,89 EUR			
31.01.14 ID/2 2. Havarijné poistenie Audi 20140585441 31.01.2014 UCT ID/2	198,89		381040		6544859750	198,89 EUR			
31.01.14 ID/3 1. Pohľadávka 201307/FV/20130801 31.01.2014 UCT ID/3		760,00	311010		11272864 - Dodávateľ XY s.r.o., Bratislav 29.07.2013 20130801	760,00 EUR			
31.01.14 ID/3 2. Záväzok 201308/PF/1308002 31.01.2014 UCT ID/3	760,00		321010	0,00	11272864 - Dodávateľ XY s.r.o., Bratislav 08.08.2013 123456789	760,00 EUR			
Spolu celkom	8	1.700,96	1.700,96						

Pomocou položiek v oddieli *Doklady* môžete určiť, ktoré doklady majú byť použité pri vytvorení tlačovej zostavy.

Položky v oddieli *Riadky* sú určené na výber jednotlivých riadkov z účtovných dokladov. Pomocou týchto položiek môžete napríklad vybrať iba účtovné zápisy týkajúce sa konkrétnej firmy alebo iba zápisy vo vybranej peňažnej mene a podobne.

Výberová podmienka ✖

Usporiadanie: Prevrátiť poradie usporiadania

Poznámka:

Doklady

Kategória dokladu: Druh dokladu:

Dátum dokladu od: do: Číslo dokladu: od: do:

Popis dokladu: Pobočka:

Riadky

Analytický účet: Firma: Zaúčtované od: do:

od: Pobočka: Splatnosť od: do:

do: IČ DPH: Dodávka/Údpočet od: do:

Stredisko: Var. symbol: Orig. modul:

Zákazka: Špec. symbol: Orig. doklad:

Kalk. položka: Konšt. symbol: Bankový účet:

Štrana MD/Dal: Typ DPH: Popis riadka:

Mena: Oddiel Kontr. výk.: Invent. číslo (majetok):

Suma:

421 Obraty na účtoch

Tlač – 421 Obraty účtov

V tejto tlačovej zostave získate prehľad o obratoch na jednotlivých účtoch účtovného rozvrhu.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBMO] 06.06.2014 10:07 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

421. Obraty účtov 01.01.2014 - 31.12.2014 (účtovná mena)			
Medzisúčty: Účet; Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID			
	Suma MD	Suma DAL	Rozdiel
311010 - Odberatelia - tuzemsko		760,00	-760,00
321010 - Dodávatelia - tuzemsko	760,00		760,00
379010 - Iné záväzky - colnica		885,28	-885,28
379030 - Iné záväzky		55,68	-55,68
381040 - NBO - poistenie	198,89		198,89
548010 - Ostatné náklady na hospodársku činnosť	55,68		55,68
568030 - Poistné (zodpovednosť, škody na HP)	686,39		686,39
Spolu	1.700,96	1.700,96	0,00

Pomocou výberovej podmienky si môžete zvoliť, ktoré účty budú v zostave zobrazené, za aké obdobie budú vypočítané obraty a iné výberové kritériá.

Okrem výberových kritérií však môžete vo výberovej podmienke zadať aj takzvané kritériá rekapitulácie a usporiadanie.

Podľa nastavených položiek rekapitulácie budú v zostave vytvorené medzisúčty. Môžete nastaviť jednu, dve alebo až tri úrovne medzisúčtov.

Pri vytvorení zostavy však musíte zadať aspoň najvyššiu úroveň medzisúčtov (automaticky je nastavená na voľbu *Účet*). Ak nebude zadaná žiadna voľba pre vytvorenie medzisúčtov, program vás na to upozorní a požiada o zadanie položiek rekapitulácie.

Na zostave hore je zadaná len základná položka rekapitulácie, je nastavená na voľbu *Účet*.

Na zostave na ďalšej strane boli položky rekapitulácie nastavené na *Účet* a *Účtovné obdobie*.

421. Obraty účtov 01.01.2014 - 31.12.2014 (účtovná mena)			
Medzisúčty: Účet, Účtovné obdobie; Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID			
	Suma MD	Suma DAL	Rozdiel
311010 - Odberatelia - tuzemsko			
Účtovné obdobie: 2014/01		760,00	-760,00
311010 - Odberatelia - tuzemsko		760,00	-760,00
321010 - Dodávateľia - tuzemsko			
Účtovné obdobie: 2014/01	760,00		760,00
321010 - Dodávateľia - tuzemsko	760,00		760,00
379010 - Iné záväzky - colnica			
Účtovné obdobie: 2014/01		885,28	-885,28
379010 - Iné záväzky - colnica		885,28	-885,28
379030 - Iné záväzky			
Účtovné obdobie: 2014/01		55,68	-55,68
379030 - Iné záväzky		55,68	-55,68
381040 - NBO - poistenie			
Účtovné obdobie: 2014/01	198,89		198,89
381040 - NBO - poistenie	198,89		198,89
548010 - Ostatné náklady na hospodársku činnosť			
Účtovné obdobie: 2014/01	55,68		55,68
548010 - Ostatné náklady na hospodársku činnosť	55,68		55,68
568030 - Poistné (zodpovednosť, škody na HP)			
Účtovné obdobie: 2014/01	686,39		686,39
568030 - Poistné (zodpovednosť, škody na HP)	686,39		686,39
Spolu	1.700,96	1.700,96	0,00

422 Hlavná kniha – Predvaha

Tlač – 422 Hlavná kniha (Predvaha)



Táto tlačová zostava patrí medzi najpoužívanejšie zostavy v podvojnóm účtovníctve. Môžete ju vytvoriť v menu **Tlač - 422 Hlavná kniha (Predvaha)** alebo kliknutím na ikonu **Tlačová zostava 422 Hlavná kniha**.

V oddieli *Obdobie* zadáte po ktorý mesiac chcete vytvoriť tlačovú zostavu a prípadne zaškrtnete voľbu typu dokladov, ktoré chcete zahrnúť do zostavy (pridať k automaticky vybraným typom dokladov).

V oddieli *Výberová podmienka* môžete obmedziť výber účtov. Môžete vybrať len jeden účet, skupinu účtov alebo všetky účty.

Rovnako môžete obmedziť výber iba na určitú zákazku, stredisko alebo kalkulačnú položku.

Oddiel *Formát tlače* slúži na nastavenie formátu tlače predvahy.

Medzisúčty po strediskách – vyberte jednu z volieb:

X) bez medzisúčtov

A) stredisko + účet (usporiadať podľa účtov v rámci strediska)

B) účet + stredisko (usporiadať podľa stredísk v rámci účtu)

Zobrazovať – zaškrtnite voľby podľa potreby – musíte označiť aspoň jednu z volieb:

Analytické účty – zobrazí jednotlivé analytické účty v riadkoch zostavy

Syntetické účty – zobrazí súčtový riadok za každý syntetický účet

Triedy účtov – zobrazí súčtový riadok za každú triedu

Toto je príklad tlačovej zostavy, keď vo výberovej podmienke zaškrtnete zobrazovať všetky položky.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 10:26 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

422. Hlavná kniha (predvaha) za 2014/01-12								
Účet	Počiatočný stav		Obrat od začiatku roka		Obrat za aktuálny mesiac		Zostatok	
	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL
021010 Stavby	24.000,00						24.000,00	
021 Stavby	24.000,00						24.000,00	
082010 Oprávky k samost. hnut. veciam a s		15.000,04						15.000,04
082 Oprávky k samostatným hnut. veciam		15.000,04						15.000,04
Spolu za triedu 0	24.000,00	15.000,04					24.000,00	15.000,04
111010 Obstaranie materiálu	150,00						150,00	
111 Obstaranie materiálu	150,00						150,00	
112010 Materiál na sklade - PHM	100,00						100,00	
112020 Materiál na sklade - ostatné	3.000,00						3.000,00	
112 Materiál na sklade	3.100,00						3.100,00	
131 Obstaranie tovaru		430,86						-430,86
131010 Obstaranie tovaru			724,60					724,60
131 Obstaranie tovaru		430,86	724,60					293,74
132 Tovar na sklade a v predajniach	345,38						345,38	
132010 Tovar na sklade a v predajniach	2.000,00						2.000,00	
132 Tovar na sklade a v predajniach	2.345,38						2.345,38	
Spolu za triedu 1	5.595,38	430,86	724,60				5.889,12	
211040 Pokladňa - EUR	2.752,13		20.244,70	977,50			22.019,33	
211 Pokladnica	2.752,13		20.244,70	977,50			22.019,33	
213010 Ceniny - stravovacie poukážky	71,50						71,50	
213 Ceniny	71,50						71,50	
221010 VUB Prešov	79.995,00		134,20	300,00			79.829,20	
221 Bankové účty	79.995,00		134,20	300,00			79.829,20	
261010 Peniaze na ceste		100,00						-100,00
261 Peniaze na ceste		100,00						-100,00
Spolu za triedu 2	82.818,63	100,00	20.378,90	1.277,50			101.820,03	

Pokiaľ vo výberovej podmienke zaškrtnete iba voľbu Syntetické účty, nebudú v zostave uvedené jednotlivé analytické účty ani triedy.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 10:30 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

422. Hlavná kniha (predvaha) za 2014/01-12								
Účet	Počiatočný stav		Obrat od začiatku roka		Obrat za aktuálny mesiac		Zostatok	
	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL
021 Stavby	24.000,00						24.000,00	
082 Oprávky k samostatným hnut. veciam		15.000,04						15.000,04
Spolu za triedu 0	24.000,00	15.000,04					24.000,00	15.000,04
111 Obstaranie materiálu	150,00						150,00	
112 Materiál na sklade	3.100,00						3.100,00	
131 Obstaranie tovaru		430,86	724,60					293,74
132 Tovar na sklade a v predajniach	2.345,38						2.345,38	
Spolu za triedu 1	5.595,38	430,86	724,60				5.889,12	
211 Pokladnica	2.752,13		20.244,70	977,50			22.019,33	
213 Ceniny	71,50						71,50	
221 Bankové účty	79.995,00		134,20	300,00			79.829,20	
261 Peniaze na ceste		100,00						-100,00
Spolu za triedu 2	82.818,63	100,00	20.378,90	1.277,50			101.820,03	

V tejto tlačovej zostave bola vo výberovej podmienke zaškrtnutá len voľba Analytické účty a Triedy účtov. Neobsahuje riadky so súčtom obrátov za jednotlivé syntetiky.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DEMO] 06.06.2014 10:35 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

422. Hlavná kniha (predvaha) za 2014/01-12								
Účet	Počiatočný stav		Obrat od začiatku roka		Obrat za aktuálny mesiac		Zostatok	
	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL	MD	DAL
021010 Stavby	24.000,00						24.000,00	
082010 Oprávky k samost. hnut. veciam a s		15.000,04						15.000,04
Spolu za triedu 0	24.000,00	15.000,04					24.000,00	15.000,04
111010 Obstaranie materiálu	150,00						150,00	
112010 Materiál na sklade - PHM	100,00						100,00	
112020 Materiál na sklade - ostatné	3.000,00						3.000,00	
131 Obstaranie tovaru		430,86						-430,86
131010 Obstaranie tovaru			724,60					724,60
132 Tovar na sklade a v predajniach	345,38						345,38	
132010 Tovar na sklade a v predajniach	2.000,00						2.000,00	
Spolu za triedu 1	5.595,38	430,86	724,60				5.889,12	
211040 Pokladňa - EUR	2.752,13		20.244,70	977,50			22.019,33	
213010 Ceniny - stravovacie poukážky	71,50						71,50	
221010 VUB Prešov	79.995,00		134,20	300,00			79.829,20	
261010 Peniaze na ceste		100,00						-100,00
Spolu za triedu 2	82.818,63	100,00	20.378,90	1.277,50			101.820,03	

Hlavná kniha v cudzom jazyku

V Tlačovej zostave predvaha si viete zvoliť jazyk

Tangram EOS 23.02 [TANGRAM.SUP4/Demo Tangrovič]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc | Účtovníctvo Saldo Výkazy Prehľady Inventarizácia Tlač

2023 Účtovníctvo

(UCT) 422. Hlavná kniha (predvaha)

422. General Ledger/ Trial Balance for 2023/01-12

Tangram EOS 23.02 [TANGRAM.SUP4] 03.04.2023 14:23 SUPERIOR, s.r.o., Bratislava

Account	Beginning Balance		YTD Transaction		Current Month Transaction	
	Debit	Credit	Debit	Credit	Debit	Credit
211010 Pokladnička bežná				596,57		
211 Pokladnica				596,57		
221010 VÚB a.s. - SKK			8	94,20		
221 Bankové účty			8	94,20		
Account class 2			8	690,77		
31130 Odberatelia				28 637,78		
311 Odberatelia				28 637,78		
321010 Dodávatelia			7	3 000,00		
321 Dodávatelia			7	3 000,00		
343001 DPH - vzťah k štátnemu				-112,09		
343119 DPH - 20% vstup s celým			1			
343 Daň z pridanej hodnoty			1	-112,09		
Account class 3			8	31 525,69		
501040 PHM			0			
501090 Material danovo neuzná			0			
501 Spotreba materiálu			0			
568010 Bankové poplatky			0			
568 Ostatné finančné náklady			0			
598010 Prevod finančných náklad			0			
598 Prevod finančných nákladov			0			
Account class 5			0			
Aggregate			6	32 216,46		

Výber tlačovej zostavy

A) 422. Hlavná kniha (predvaha)

B) 422. Hlavná kniha (predvaha) ±

SK CS EN

Automaticke použite

NUM

Grafický formát zostavy zvolíte pri spustení funkcie na vytvorenie zostavy alebo po zobrazení zostavy na monitore kliknutím na ikonu **Zmena zobrazenia tlačovej zostavy** / [F3] v okne tlačového programu.

Čo však v prípade, že potrebujete vytvoriť predvahu, v ktorej by boli aj názvy účtov v cudzom jazyku?

Riešenie spočíva vo vytvorení číselníka s názvami účtov v cudzom jazyku alebo vo viacerých cudzích jazykoch.

V menu **Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Zoznam cudzích jazykov** vytvorte zoznam používaných cudzích jazykov

Otvorte prehliadač účtového rozvrhu v menu **Číselníky – Podvojný účtovníctvo – Účtový rozvrh** a ku každému účtu zadajte jeho názov v príslušnom jazyku.

Podrobnejší popis nájdete v kapitole o účtovom rozvrhu.

423 Kniha analytickej evidencie

Tlač – 423 Kniha analytickej evidencie



Zostava má viacero grafických formátov (stručný, podrobný, cudzia mena). Prepínanie medzi týmito grafickými formátmi sa robí v tlačovom programe pomocou ikony **Zmena zobrazenia tlačovej zostavy / [F3]**.

Podobne ako pri hlavnej knihe a pri knihe analytickej evidencie je k dispozícii výberová podmienka.

Môžete zadať poznámku do záhlavia zostavy, určiť obdobie za ktoré sa má zostava vytvoriť a ktoré doklady (naviac oproti automaticky vybraným) sa majú do zostavy zahrnúť.

Môžete obmedziť rozsah účtov, pre ktoré bude vytvorená zostava, prípadne vybrať iba niektoré stredisko, zákazku alebo kalkulačnú položku.

Môžete určiť, či sa bude každý analytický účet tlačiť na osobitný list papiera.

Po zadaní položiek do výberovej podmienky potvrdíte výber kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu / [F2]**. Program začne generovať zostavu podľa zadanej výberovej podmienky a zobrazí ju na monitore v okne tlačového programu.

Podľa nastavenia položky **Každý účet na novej strane** vo výberovej podmienke, sa tlačí zostava kontinuálne alebo osobitne každý účet.

Podobne ako hlavnú knihu, aj analytické karty môžete vytlačiť v cudzom jazyku.

425 Prehľad o nákladoch a výnosoch

Tlač – 425 Prehľad o nákladoch a výnosoch

Táto zostava poskytuje prehľad o obratoch na účtoch v účtovej triede 5 a 6. Zobrazuje daňové a nedaňové náklady a výnosy.

Vo výberovej podmienke môžete obmedziť rozsah zostavy iba na niektoré z účtov, alebo iba na niektoré stredisko, prípadne zákazku alebo kalkulačnú položku.

V prípade, že nevyberiete iba jedno stredisko, môžete vo výberovej podmienke zadať spôsob vytvárania riadkov s medzisúčtami.

Tlačová zostava je ľahko čitateľná aj pre vyšší manažment a majiteľov firmy – z tlačovej zostavy je jednoduché zistiť, z akých položiek pozostáva rozdiel medzi daňovým a účtovným HV a aká je výška jednotlivých položiek neovplyvňujúcich základ dane.

Nastavenie analytických účtov a ich ovplyvňovanie základu dane je potrebné urobiť v *Číselníky – Podvojný účtovníctvo – Účtový rozvrh – Započítať do dane z príjmu* – položku je podľa potreby potrebné zaškrtnúť, alebo nechať prázdnu.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBMO] 06.06.2014 10:59 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

425. Prehľad o nákladoch a výnosoch za 2014/01-12			
(+ výnosy, - náklady)			
Účet / Stredisko	Obrat spolu	Obrat daňový	Obrat nedaňový
501010 Literatúra (knihy, časopisy, noviny)	-37,73	-37,73	
501 Spotreba materiálu	-37,73	-37,73	
518020 Telefónne poplatky	-868,00	-868,00	
518100 Parkovacie poplatky	-30,00	-30,00	
518 Ostatné služby	-898,00	-898,00	
538010 Ostatné dane a poplatky	-100,00	-100,00	
538 Ostatné dane a poplatky	-100,00	-100,00	
548010 Ostatné náklady na hospodársku činnosť	-55,68	-55,68	
548 Ostatné náklady na hospodársku činnosť	-55,68	-55,68	
568030 Poistné (zodpovednosť, škody na HP)	-686,39	-686,39	
568 Ostatné finančné náklady	-686,39	-686,39	
Spolu za triedu 5	-1.777,80	-1.777,80	
602010 Tržby z predaja služieb	100,00	100,00	
602 Tržby z predaja služieb	100,00	100,00	
604 Tržby za tovar	36,27	36,27	
604010 Tržby za tovar	16.998,52	16.998,52	
604 Tržby za tovar	17.034,79	17.034,79	
Spolu za triedu 6	17.134,79	17.134,79	
Účtovný výsledok	15.356,99		
Daňový výsledok		15.356,99	
Pripočítateľné položky			

426 Ročný prehľad obrátov

Tlač – 426 Ročný prehľad obrátov

Táto tlačová zostava prehľad o obratoch na jednotlivých analytických účtoch podľa mesiacov, kde v riadkoch tlačovej zostavy sa nachádzajú analytické účty a v stĺpcoch sú jednotlivé údaje o obratoch rozdelené po mesiacoch. Vo výberovej podmienke je možné obmedziť rozsah zostavy podľa kategórie dokladu, dátumu dokladu, popisu dokladu, druhu dokladu, čísla dokladu a pobočky.

Položky v oddieli *Riadky* sú určené na výber jednotlivých riadkov z účtovných dokladov.

Pomocou týchto položiek môžete napríklad vybrať iba účtovné zápisy týkajúce sa konkrétnej firmy alebo iba zápisy vo vybranej peňažnej mene a podobne.

Tangram EOS 14.04 [TANGRAM.DBMO] 16.06.2014 11:36 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov

Strana 1

426. Ročný prehľad obrátov		Obdobie 01.01.2014 - 31.12.2014											
		Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014, Druh dokladu: ID											
Analytický účet		2014.01	2014.02	2014.03	2014.04	2014.05	2014.06	2014.07	2014.08	2014.09	2014.10	2014.11	2014.12
311010 Odberatelia - tuzemsko	M	-760,00											
321010 Dodávatelia - tuzemsko	D	-760,00											
331010 Zamestnanci - pracovný pomer	D					500,00							
342010 Ostatné priame dane	A					-200,00							
343 Daň z pridanej hodnoty - zúčtovani	A			-268,17									
379010 Iné záväzky - colnica	D	895,28											
379030 Iné záväzky	D	55,68											
381040 NBO - poistenie	M	198,39											
395010 Vnútroštr. zúčtovanie	A			1.769,67									
621010 Mzdové náklady - zamestnanci	M					1.000,00							
648010 Ostatné náklady na hospodársk	M	55,68											
668030 Poistné (zodpovednosť, škody	M	686,39											
604010 Tržby za tovar	D			1.501,50									

451 Štatistika účtovných operácií

Tlač – 451 Štatistika účtovných operácií

Táto tlačová zostava poskytuje prehľad o počte účtovných dokladov, riadkov a zápisov. Tlačová zostava umožňuje rekapitulovať dáta v medzisúčtoch podľa modulov, operátorov – používateľov, analytických účtov, meny, dátumov. Vo výberovej podmienke je taktiež možné obmedziť rozsah zostavy podľa kategórie dokladu, dátumu dokladu, popisu dokladu, druhu dokladu, čísla dokladu a pobočky.

Tangram E05 14.04 [TANGRAM.DEMO] 09.06.2014 10:22 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

451. Štatistika účtovných operácií		Obdobie 01.01.2014 - 31.12.2014		
Medzisúčty: Modul; Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014				
	Orig. doklady	Účtovné riadky	Účtovné zápisy	
FAP - Faktúry prijaté	6	23	23	
F.A.V - Faktúry vydané	6	22	22	
FIN - Financie	16	37	52	
UCT - Účtovníctvo	3	5	8	
Spolu	31	87	105	

452 Štatistika originálnych dokladov

Tlač – 452 Štatistika originálnych dokladov

Táto tlačová zostava poskytuje rekapituluje počet originálnych dokladov a riadkov podľa modulov. V porovnaní s tlačovou zostavou 451 Štatistika účtovných operácií rekapituluje doklady aj v rámci druhov dokladov a obsahuje údaje o najnižšom a najvyššom čísle dokladu v rámci zobrazeného obdobia. Vo výberovej podmienke je možné obmedziť rozsah zostavy podľa kategórie dokladu, dátumu dokladu, popisu dokladu, druhu dokladu, čísla dokladu a pobočky.

Tangram E05 14.04 [TANGRAM.DEMO] 09.06.2014 10:23 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

452. Štatistika originálnych dokladov		Obdobie 01.01.2014 - 31.12.2014			
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014					
Modul	Druh dokladu	Počet dokladov	Počet riadkov	Číslo dokladu najnižšie	Číslo dokladu najvyššie
Vydané faktúry	FV	9		20140201	20140407
	Spolu	9			
Prijaté faktúry	DP	1		14057701	14057701
	PF	5		2014001	2014005
	Spolu	6			
JCD	JCD	0			
	Spolu	0			
Financie	01.ID	4	7	5	8
	PEUR/P	7	9	1	6
	PEUR/V	10	11	1	10
	Spolu	21	27		
Sklad	DP	4	8	1	4
	PP	3	11	1	3
	Spolu	7	19		
Interné doklady	ID	3	5	1	3
	Spolu	3	5		
Spolu za všetky moduly		46	51		

603 Kniha DPH pre interné doklady

Tlač – 603 Kniha DPH pre interné doklady

Táto zostava poskytuje podrobný prehľad o údajoch k DPH, kde sú uvedené sadzby dane pre všetky doklady vybrané vo výberovej podmienke. Zostava obsahuje dátum odvodu/odpočtu DPH, deň zaúčtovania dokladu, číslo a druh dokladu, druh DPH a jej sadzbu, základ DPH, sumu DPH.

Základné usporiadanie zostavy je podľa dňa odvodu/odpočtu DPH a čísla dokladu, avšak vo výberovej podmienke je možné zvoliť rozličné varianty usporiadania zostavy.

Tangram E05 14.04 [TANGRAM.DEMO] 09.06.2014 11:37 DBMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

603. Kniha DPH (účtovníctvo)								
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014								
Dod./Odp.	Vyd./Prij.	Zaúčtov.	Doklad, Var.symbol, Firma	Druh DPH		Základ DPH	Suma DPH	Poznámka
01.03.2014		01.03.2014	ID/5, ,	03K20	20,00%	1.233,00	246,60	
				03K1	10,00%	215,68	21,57	
				09	0,00%	52,82		
Spolu			Počet dokladov		Počet záznamov	3	1.501,50	268,17

604 Rekapitulácia DPH pre interné doklady

Tlač – 604 Rekapitulácia DPH interné doklady

Táto tlačová zostava obsahuje súhrnné údaje o typoch, sadzbách a sumách DPH za vybrané interné doklady. Vo výberovej podmienke môžete obmedziť rozsah dokladov, ktoré sa zobrazia v zostave. Zostava slúži predovšetkým na rýchlu kontrolu DPH.

Tangram E0\$ 14.04 [TANGRAM.DEMO] 09.06.2014 11:41 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

604. Rekapitulácia DPH (účtovníctvo)				
Dátum dokladu od: 01.01.2014, do: 31.12.2014				
Druh DPH	%	Počet	Riadok - základ DPH	Riadok - suma DPH
03K1 - Dodanie tovaru/služby 10 % koeficient, §8, §9	10,00	1	01K 215,68	02 21,57
03K20 - Dodanie tovaru/služby 20 % koeficient, §8, §9	20,00	1	03K 1.233,00	04 246,60
09 - Tovary a služby §69,ods.2 až 4	0,00	1	52,82	
Spolu		3	1.501,50	268,17

Číselníky používané podvojným účtovníctvom

Číselníky používané modulom Podvojný účtovníctvo:

Číselníky – **Adresár firiem**

Číselníky – Podvojný účtovníctvo – **Účtový rozvrh**

Číselníky – Podvojný účtovníctvo – **Účtová osnova**

Číselníky – Podvojný účtovníctvo – **Doklady pre podvojný účtovníctvo**

Číselníky – Všeobecné číselníky – **Strediská**

Číselníky – Všeobecné číselníky – **Zákazky**

Číselníky – Všeobecné číselníky – **Kalkulačné položky**

Číselníky – Texty a cudzie jazyky – **Najčastejšie používané texty**

Číselníky – Texty a cudzie jazyky – **Zoznam cudzích jazykov**

Podrobný popis týchto číselníkov je uvedený v príručke používateľa, časť všeobecné.

.