



## Úvodník

Vážení zákazníci,

vydání Aconto bulletinu, který právě držíte v ruce, poskytuje ucelený přehled nejdůležitějších novinek a úprav programu Aconto od 1. 1. 2014. Úpravy programu reflektující legislativní změny nejsou obsahem tohoto bulletinu.

Novinky a úpravy se týkají:

- **obecného ovládání programu**
- modulu **Evidence**
- modulu **Podvojně účetnictví**
- modulu **Skład**
- modulu **Mzdy**

Věnujte také, prosím, pozornost popisovaným **kontrolám v modulu Evidence**, které byly nově zapracovány do programu.

Pokud máte zájem být pravidelně informováni o všech změnách v programu prostřednictvím e-mailu, přihlaste se, prosím, k odběru aktualit pomocí funkce, kterou naleznete ve všech našich modulech → menu Modul → Informace k aktuálnímu modulu → Připravit e-mail k odběru aktualit Aconta.

Děkujeme vám, že jste našimi zákazníky a s ohledem na blížící se letní období vám přejeme příjemně strávenou dovolenou.

Kamila Karasová  
Marketing Executive

## Novinky v programu

### Novinky a úpravy společné více modulům

#### Přehled otevřených oken

Nová funkce programu, která umožňuje v hlavním okně aplikace zobrazovat panel s přehledem otevřených oken. Panel lze zobrazovat na pravé nebo levé straně hlavního okna dle nastavení konfigurace.

- v přehledu otevřených oken na panelu se zobrazuje aktuální titulek okna, který se po 1 vteřině aktualizuje. Je-li titulek okna zkrácený, lze umístěním myši na titulek zobrazit jeho plnou délku.
- otevřené okno v přehledu lze zavřít pomocí příkazu na pravé tlačítko myši **Zavřít okno XX**

Nastavení přehledu oken umožňuje také otevírat současně více oken stejného typu. Počet si nastavuje sám uživatel (např. hodnota 3 umožňuje otevřít stejné okno Vydaná faktura 3x).

V případě otevření více oken stejného typu se v přehledu zobrazuje u titulku okna pořadové číslo stejného okna, která v něm jsou řazena pod sebou. Konfigurace umožňuje nastavit jejich barevné rozlišení v přehledu a též umožňuje nastavit barevné zvýraznění rámečků otevřených oken.

Zobrazení panelu, jeho umístění a chování se nastavuje v menu Konfigurace → Nastavení vzhledu a chování programu → záložka Přehled oken.

Zobrazit nebo ukončit zobrazení panelu lze též prostřednictvím pravého tlačítka myši na horním rámu hlavního okna - volba Zobrazovat přehled otevřených oken.

#### Ovládání záložek pomocí funkčních kláves

Ve všech oknech programu se lze přepínat mezi jednotlivými záložkami okna pomocí kláves **<Ctrl>+<Shift>+<PageDown>** a **<Ctrl>+<Shift>+<PageUp>**.

## Připojené dokumenty - rozšíření

Okno Připojené dokumenty jsme na základě vašich požadavků doplnili o následující funkce:

### Dávkové smazání

- pro dávkové smazání připojených dokumentů (souborů) je nutné vybrané dokumenty předem označit - jednotlivě klávesou `<Insert>` nebo hromadně pomocí příkazu pro označování `<F7>` a následně použít příkaz **Smaž** `<Alt>+<S>`

### Kontextová nabídka k souboru

- u fyzicky existujícího souboru (neplatí pro externí odkaz) lze pomocí pravého tlačítka myši zobrazit kontextovou nabídku, která umožňuje další práci se souborem jako např. jeho úpravu, otevření ve vybraném programu, odeslání, tisk atd..

### Kopírování souborů

- fyzicky existující soubory lze:
  - kopírovat přetažením pomocí myši z programu do jiné aplikace
  - kopírovat přetažením pomocí myši z jiné aplikace do programu (platí pouze v případě, že je v konfiguraci ukládání souborů nastaveno používat úložiště)
  - kopírovat přes schránku příkazem `<Ctrl>+<C>`

## Novinky a úpravy v modulu Evidence

### Elektronický podpis - rozšíření

Funkce pro podepisování PDF dokumentů byla rozšířena o možnost připojit elektronický podpis (certifikát) při přímém odeslání dokladů e-mailem (v okně **Tisk** nastaven **Výstup E-mail**).

*Připomínáme:*

- pro připojení elektronického podpisu musí být zatržena volba **Podepsat pdf dokument** na záložce **Vzhled** okna **Tisk**
- umístění certifikátu pro podepsání dokumentu se nastavuje pomocí příkazu **Nastavení podpisu pdf** v okně **Tisk**

### Připojené dokumenty k DPH a VEDU

Možnost připojovat dokumenty byla rozšířena i do funkce programu **Zpracování DPH**.

Způsob připojování dokumentů se nastavuje jako v případě jiných evidencí v menu **Konfigurace** → **Konfigurace ukládání souborů**, kde přibyla nová položka **Evidence - dokumenty k DPH**.

Připojovat dokumenty je možné k formuláři **Přiznání k DPH a VEDU**. Pro tento účel byla doplněna:

- záložka **Přílohy elektronického podání** na záložce **Formulář** u **Přiznání k DPH**
- záložka **Obecná příloha** u **VEDU**

Připojené dokumenty lze odeslat s formulářem **Přiznání k DPH, VEDU** při elektronickém podání na finanční správu (jsou součástí obecné přílohy vygenerovaného XML souboru).

- vybrané připojené dokumenty, které mají být podány spolu s Přiznáním k DPH nebo VEDU, musí být označeny příznakem **Odeslat s dokladem**
- příznak **Odeslat s dokladem** lze nastavit při připojování nového dokumentu (příkaz **Nový**) nebo při opravě již připojeného dokumentu (příkaz **Oprava**)
- označené **Připojené dokumenty** se vloží do generovaného XML souboru. Neoznačené dokumenty nejsou exportovány.

### Kontrola MFČR XML souboru

Při elektronickém podání DPH, VEDU a SH se uvedené dokumenty exportují do XML souboru. Vygenerovaný XML soubor je možné před podáním nechat projít předběžnou kontrolou na internetové stránce MFČR.

Aby cesta k možné kontrole souboru byla jednodušší, byla přímo v programu zavedena funkce **Kontrola MFČR XML souboru**, která je dostupná v oknech při vytváření XML souboru pro elektronické podání.

Při kontrole nemusí být XML soubor opatřen elektronickým podpisem, soubor je pouze kontrolován a není podán na MFČR.

*Poznámka:*

Kontrolu je možné využít i na jiné XML dokumenty.

Seznam XML dokumentů, které lze kontrolovat, se nachází na webové stránce

[http://adisepo.mfcr.cz/adisc/adis/idpr\\_pub/epo2\\_info/popis\\_struktury\\_seznam.faces](http://adisepo.mfcr.cz/adisc/adis/idpr_pub/epo2_info/popis_struktury_seznam.faces)

## Zpracování DPH - Změna konfigurace jména exportovaného souboru

Provedená změna umožňuje úpravu jména výstupního XML souboru Elektronického podání DPH, SH a VEDU. Před změnou bylo jméno souboru pevně sestaveno programem bez možnosti změny uživatelem. Správně zvolená konfigurace vám nyní umožní ukládat soubory z různých subjektů do jednoho adresáře bez nebezpečí přepsání již uložených souborů, které byly generovány v jiném subjektu nebo v jiném období.

Soubor nyní obsahuje **základní část názvu + příponu**.

Základní část názvu souboru lze volitelně doplnit o **Prefix** (pevná část názvu souboru), **Název subjektu**, **Číslo subjektu** a **Období**. Jednotlivé doplněné položky v názvu souboru lze oddělovat podtržítkem a konečná podoba názvu souboru je pak uvedena v řádku **Název souboru**.

## Elektronická fakturace ISDOC

Do modulu Evidence byla přidána funkce pro export a import dokladů pro ISDOC.

ISDOC (Information System Document) je formát elektronické fakturace v ČR definované sdružením ICT UNIE.

Jedná se o standardizovanou formu exportů a přijímání elektronických fakturačních zpráv, která umožňuje uživatelům různých SW mezi sebou v rámci ČR vzájemně komunikovat.

### Export dokladu ISDOC

- exportovat lze jednotlivé doklady z evidence **Vydané faktury** opatřené certifikátem (elektronickým podpisem)
- u vybraného dokladu VFA použijte pro export příkaz **Export dokladu ISDOC** v menu Příkazy, nebo pravé tlačítko myši
- v OS Windows Vista, Windows 7 a vyšší je pro podporu funkce nutné před prvním exportem dokladu spustit program Aconto pomocí pravého tlačítka myši na ikoně programu příkazem **Spustit jako správce**
- spolu s dokladem jsou exportovány i všechny k němu připojené dokumenty
- formát souboru:
  - .isdoc - doklad bez příloh
  - .isdocx - komprimovaný formát; doklad, k němuž jsou připojeny dokumenty

### Import dokladu ISDOC

- funkci **Import dokladu ISDOC** pro import dokladů naleznete v modulu Evidence → menu Evidence
- importované doklady se ukládají do evidence **Přijaté faktury** dle nastavení konfigurace v okně pro import, které se automaticky zobrazuje před samotným importem dokladu
- pro import příloh připojených k dokladu musí být v menu Konfigurace → Konfigurace ukládání souborů nastaveno pro položku Evidence používání úložiště

K prohlížení dokladů ISDOC je nutné instalovat program ISDOCReader, který naleznete na oficiálních stránkách sdružení: <http://www.isdoc.cz/>

## Importy BVY

Do funkce programu Import bankovních výpisů byl doplněn import pro **mKonto business mBank** ve formátu ABO.

## Přehled vystavených upomínek k VFA

Do přehledu dokladů v evidenci **Vydané faktury** byl pro ucelení přehledu doplněn sloupec **UPO - Počet vystavených upomínek**, který zobrazuje počet vystavených upomínek k dokladu.

Sloupec lze zobrazit pomocí příkazu **Formát řádků <Ctrl>+<F>**. Poklepáním na buňku sloupce v daném řádku lze zobrazit okno s přehledem vystavených upomínek k dokladu. Okno lze otevřít i příkazem v menu Příkazy → **Přehled vystavených upomínek**.

**Tip:** Upozornit odběratele na neuhrazené doklady lze též pomocí funkce programu **Seznam neuhrazených dokladů do záv.textu**.

Příkaz pro vytvoření seznamu neuhrazených dokladů je dostupný v menu Příkazy nebo přes pravé tlačítko myši při editaci dokladu vydaná faktura. Seznam neuhrazených dokladů se doplňuje na základě nastavení konfigurace v menu Konfigurace → Konfigurace seznamu neuhrazených dokladů ve VFA, kde lze rovněž nastavit automatické doplňování seznamu do dokladu.

Podrobný popis funkce naleznete v nápovědě <F1> okna této konfigurace.

## Nové kontroly v modulu Evidence

### Bankovní výpisy - Import bankovních výpisů z portálu FIO banky

Import z Fio banky umožňuje přidávat pohyby na účtu uskutečňované průběžně v rámci jednoho dne do jednoho dokladu.

Pokud je požadováno (např. z důvodu potřeby zaúčtování bankovního výpisu do účetnictví) do dokladu další položky nepřidávat, je nutné doklad výpisu zablokovat pomocí příkazu pro zablokování (odblokování) <Alt>+<B>.

Při importu řádků bankovních výpisů v rámci dne je prováděna kontrola, zda doklad, do něhož má být import proveden, není zablokovaný. V případě zablokování dokladu se vytvoří nový doklad.

## Souhrnné hlášení

Souhrnné hlášení, které se podává ve smyslu § 102 odst. 1 zákona č. 235/2004 Sb o DPH stanovuje (zjednodušený výklad, úplné znění zákona naleznete na: <http://www.financnisprava.cz/cs/dane-a-pojistne/dane/dan-z-pridane-hodnoty/informace-stanoviska-a-sdeleni/souhrnna-hlaseni/zmeny-v-oblasti-dph-pri-podavani-souhrnn-638>):

- plátcí, který uskutečňuje dodání zboží do EU osobě registrované k dani povinnost podávat SH za každý kalendářní měsíc
- plátcí, který uskutečňuje poskytnutí služeb do EU osobě registrované k dani povinnost podávat SH shodně s podáním daňového přiznání. V případě, že podává SH čtvrtletně a uskuteční v průběhu kalendářního čtvrtletí rovněž i **dodání zboží**, je povinen začít podávat souhrnná hlášení **samostatně za každý kalendářní měsíc**. Plátce je pak povinen podávat souhrnná hlášení měsíčně **až do konce kalendářního roku**, ve kterém uskutečnil dodání zboží.

S ohledem na výše uvedené povinnosti byly do programu doplněny následující kontroly:

- kontrola při založení nového **čtvrtletního souhrnného hlášení**, která hlásí upozornění, pokud je ve stejném kalendářním roce nalezeno **měsíční** souhrnné hlášení
- kontrola při zařazování dokladů (příkaz **Zařadit doklady**) do **čtvrtletního souhrnného hlášení** (měsíční SH nekontroluje), která kontroluje, zda SH obsahuje pouze služby. Nalezne-li kontrola kód DPH uskutečněného plnění 8, 8M nebo 8N, zapíše řádek dokladu do seznamu chyb - číslo chyby **60019**.

## Úpravy v modulu Podvojně účetnictví

### Kontrola podvojnosti podrozvahových účtů

Do konfigurace (příkaz <F9>) okna Účtování ostatní byly doplněny volby **Kontrolovat podvojnost podrozvahových účtů a Automatické dopočítání částky k zaúčtování i u podrozvahových účtů**. Výchozí nastavení konfigurace kontrolu neprovádí, pro spuštění kontroly nebo automatického dopočítání částky je nutné provést zatření požadované volby v této konfiguraci.

## Novinky a úpravy v modulu Sklad

### Nabídky

Do evidence **Objednávky došlé** byl doplněn nový typ dokladu umožňující vystavení dokladu **Nabídka**. Pro vystavení nabídky je nutné při zakládání dokladu vyplnit (lze výběrem z číselníku <F5>) v prvním editovacím poli typ dokladu **TPNAB**. Automaticky doplňovaný úvodní či závěrečný text pro typ dokladu je možné zadat v konfiguraci, **příkaz Konfigurace <F9>** - záložka **Dle typu dokladu**.

Pro tisk nabídky byla doplněna tištěná sestava **Nabídka**.

U nabídky není možné vypořádat měrné jednotky a to z důvodu, že se nejedná o závaznou objednávku. Potvrzenou nabídku je možné dále zpracovat následujícími způsoby:

- převést nabídku na objednávku došlou a to změnou typu dokladu z **TPNAB** na **TPOBD** při opravě dokladu (doporučený způsob)
- zkopírovat nabídku do objednávky došlé pomocí příkazu **Zkopíruj údaje z dokladu** při založení nového dokladu objednávky. V případě tohoto zpracování nabídky je možné (ne nutné) používat dvě řady dokladů, kdy v jedné řadě dokladů budou evidovány pouze nabídky a v druhé řadě dokladů pouze objednávky došlé.
- zkopírovat nabídku do evidencí **Dodací listy (DOD)**, **Vydané faktury (VFA)**, **Pokladna - Příjem (PKP)** pomocí příkazu **Zkopíruj údaje z dokladu** při založení nového dokladu zvolené evidence. Při tomto způsobu dochází k realizaci výdeje položek ze skladu.

### Zobrazení a oprava cen skladové karty

Představujeme vám novou funkci **Ceník**, která k vybrané skladové kartě zobrazuje všechny její ceny a zároveň umožňuje měnit z jednoho místa ceny v ceníku a nahrazuje tak manuální vyhledávání karty postupně ve všech cenících. Tuto funkci lze s výhodou také využít např. v případě založení nové karty při příjmu zboží v dokladu příjemky, kdy nově založenou kartu lze prostřednictvím této funkce ihned zařadit do ceníku a nastavit jí cenu.

Funkce **Ceník** zobrazuje přehled cen aktuální skladové karty ze všech prodejních nebo dodavatelských ceníků, ve kterých je zařazena. V případě, že karta není dosud zařazena v žádném ceníku, zobrazuje se přehled prázdný.

V zobrazeném přehledu lze opravit vybranou cenu, přidávat kartu do ceníku s možností založit nový ceník nebo smazat kartu z ceníku.

Funkci **Ceník** naleznete:

- v **Přehledu skladových karet** v menu **Sklad** modulu **Sklad**
- v okně **Výběr ze skladu**, které je volané příkazem **Výběr ze skladu nebo z ceníku <Ctrl>+<mezerník>** v evidenci **Příjemky**
- v okně **Dohledání prodejní ceny**, které je volané příkazem **Ceny skladu <Ctrl>+<S>**

### Dohledání prodejní ceny

Okno **Dohledání prodejní ceny**, které se zobrazuje příkazem **Ceny skladu <Ctrl>+<S>**, vám nyní nabízí více užitečných funkcí:

- **Ceník** - umožňuje měnit ceny vybrané aktuální kartě (viz popis výše)
- **Sk. karta** - zobrazuje popisné údaje skladové karty s možností kartu opravit
- **Pohyby** - zobrazuje pohyby aktuální skladové karty s možností omezit pohyby na specifikaci. Omezení je možné pouze u skladových karet, které specifikaci podporují.

# Informace k modulu Mzdy

## Kód země ve výstupních sestavách MZD

Povinné výstupní sestavy z modulu Mzdy podávané v tištěné nebo elektronické podobě (XML soubor) státním institucím často obsahují údaj o kódu země.

V poslední době jsme zaznamenali poměrně významné množství případů, kdy došlo k odmítnutí přijetí XML souborů při jejich elektronickém podání právě z důvodu neuvedeného kódu země.

U výstupních sestav generovaných z programu Mzdy do XML souborů se tento údaj doplňuje automaticky dle položky kód země uvedené u kódu adresy v adresáři, u tištěných výstupů je navíc možnost ruční editace. Z hlediska opakovaného použití doporučujeme doplnit údaj o kódu země přímo ke kódu adresy v adresáři. Pro tento účel lze s výhodou využít funkci dávkové opravy. Návod na doplnění kódu země prostřednictvím funkce dávkové opravy je uveden níže.

## Návod na doplnění kódu země pomocí funkce Dávková oprava

### 1. Číselník kódů zemí

Nejprve ověříme, zda je naplněn číselník kódů zemí a pokud není, provedeme jeho import.

Modul Mzdy → menu Podklady → Číselník kódů zemí

- je-li číselník naplněn, ověříme, zda obsahuje ve sloupci **Kód země** též položku CZ (případně jinou požadovanou)
- je-li číselník prázdný, provedeme import

#### Import číselníku Kódy zemí

Modul Správce → menu Databáze → Údržba číselníků → záložka Výběr číselníku

- v levé části tabulky **Číselník** vybereme položku seznamu Kódy zemí
- v pravé části tabulky nahoře zadáme **Subjekt** v aktuální databázi, do kterého chceme číselník zkopírovat
- v pravé části tabulky **Kódy zemí - členění** vybereme položku seznamu Vzorové kódy zemí 2 znakové
- potvrdíme nastavení příkazem OK <Ctrl>+<Enter> v pravém dolním rohu

→ otevře se druhá záložka Kopírování mezi číselníky

- levá část tabulky obsahuje vzorový číselník
- pomocí šipek **▶** na panelu mezi číselníky provedeme kopírování
- okno zavřeme

### 2. Doplnění kódu země

Modul Mzdy → menu Podklady → Adresář

- v levém horním rohu **Řada adres** nastavíme řadu adres, ve které se nacházejí adresy zaměstnanců
- nachází-li se v adresáři zaměstnanci z různých zemí, pomocí označení a následného omezení na označené si vytvoříme skupinu zaměstnanců, kterým dávkově doplníme vždy jeden stejný kód země
- v menu Příkazy vybereme příkaz **Dávková oprava**

→ otevře se okno Dávková oprava adres

- v poli **Kód země** nastavíme výběrem z číselníku klávesou <F5> nebo dvojklikem myši kód **CZ** (nebo jiný požadovaný). Pole bude zvýrazněno zelenou barvou.
- v části okna **Zachovat označení opravených adres** zatrhneme požadované
- v části okna **Zadané hodnoty zapsat do všech** vybereme, jakým adresám bude kód země doplněn a potvrdíme <OK> pro doplnění kódu země
- přečteme si upozornění a potvrdíme **Ano** pro provedení dávkové opravy
- výsledek dávkové opravy se zobrazí v následném okně, zkontrolujeme jej a potvrdíme <OK>

- postup dle potřeby opakujeme pro skupinu adres s jiným kódem země



Informační bulletin pro uživatele systému Aconto vydává  
PCS - Software, spol. s r. o., Šátalská 1c/d, 142 00 Praha 4.

Tel: 241 091 001  
Fax: 241 091 007  
E-mail [aconto@pcs.cz](mailto:aconto@pcs.cz)

HOT-LINE 241 091 000  
HOT-MAIL [hot-mail@pcs.cz](mailto:hot-mail@pcs.cz)

[www.aconto.cz](http://www.aconto.cz)