



Úvodník

Vážení uživatelé ekonomického systému Aconto,

rádi bychom vás touto cestou opět souhrnně informovali o provedených úpravách v programu, o nových funkcích a možnostech jejich využití.

Připomínáme, že registrovaní odběratelé Aconto mailu jsou o všech úpravách v programu ve stručné formě informováni průběžně e-mailem. Zaregistrujte se i vy k odběru aktualit, jednoduše, přímo v programu, prostřednictvím funkce, kterou naleznete ve všech modulech → menu Modul → Informace k aktuálnímu modulu → Připavit e-mail k odběru aktualit Aconta.

Současně bychom vám chtěli předběžně představit novinku v modulu Sklad, kterou pro vás chystáme v některé z dalších verzích programů.

Děkujeme vám, že využíváte pro svou práci právě ekonomické programy Aconto a protože se blíží konec roku, chtěli bychom vám též popřát pevné zdraví a úspěšný a šťastný rok 2014.

Kamila Karasová
Marketing Executive

Novinky v programu


Úpravy společné více modulům

Elektronický podpis

Doklady pomocných evidencí lze nyní při ukládání do **PDF** souborů opatřit certifikátem (elektronickým podpisem). Certifikát lze k dokladům připojovat ze systémového úložiště certifikátů nebo ze souboru. Návod na připojení certifikátu naleznete v části [Návody pro práci s programem](#).

Tato funkce bude v dalších verzích programu nadále rozšiřována, např. o možnost připojování certifikátu při odesílání dokladů e-mailem.

Nové funkce v oknech pro omezení a řazení

Do okna příkazu **Omez <Alt>+<M>** v pomocných evidencích a do okna příkazu **Řazení <Alt>+<A>** byl doplněn příkaz, který umožňuje uložit a zpětně načíst zadané podmínky pro omezení nebo řazení a nahrazuje tím opakované manuální nastavování podmínek. Příkaz je znázorněn symbolem diskety  a je zastoupen klávesovou zkratkou **<Ctrl>+<M>** v okně pro omezení a klávesovou zkratkou **<Ctrl>+<A>** v okně pro řazení.

Negace podmínky omezení

Potřebujete při omezování dokladů nebo řádků dokladů vyloučit z přehledu položky vztahující se např. ke konkrétnímu středisku? Do okna příkazu **Omez <Alt>+<M>** volaného na záložce **Doklady** a **Přehled řádků** v pomocných evidencích byla doplněna možnost negovat zadanou podmínku u vybraných textových či číselníkových položek. Podmínka se zatrženou volbou negace je vyloučena z výsledného zobrazeného přehledu.

Příklad negace:  pro položku Středisko je negována podmínka **STR1**, z přehledu budou vyloučeny všechny doklady (řádky dokladů) s vyplněným střediskem STR1.

Připojené dokumenty

Funkce pro připojování dokumentů, která je v programu zastoupena příkazem **Připojené dokumenty <Ctrl>+<J>**, byla na základě vašich podnětů rozšířena o:

- možnost připojování dokumentů k zadanému kódu adresy v dokladu, pokud je doklad v editaci. Pro připojení dokumentu musí být kurzor postaven v poli s vyplněným kódem adresy.
- zobrazování připojených dokumentů z více úložišť s možností připojování dokumentů nových
Okno **Připojené dokumenty** bylo doplněno o záložky, ve kterých se zobrazují připojené dokumenty ze všech souvztažných úložišť s možností připojovat k nim dokumenty nové. Například při připojování dokumentu k dokladu VFA se tak v tomto okně zobrazují (a připojují nové) připojené dokumenty k faktuře, ke kódu adresy dodavatele a ke kódu adresy odběratele (případně příjemce, pokud se liší od kódu adresy odběratele).
Připojování dokumentů se řídí nastavením konfigurace ukládání souborů příslušné evidence v menu **Konfigurace** → **Konfigurace ukládání souborů** → položky **Evidence, Adresář**.
- funkce **Připojené dokumenty <Ctrl>+<J>** byla nově zařazena též do modulu **Podvojně účetnictví**.
Připojovat či zobrazovat dokumenty lze k dokladům v záložkách **Nezaúčtované/Zaúčtované od-do/Zaúčtované** v **Účtování pomocných evidencí** a v **Účtování ostatní**.
- pro připojování ze skeneru byla do okna **Parametry skenování** doplněna volba: skenovat přímo do souboru typu **PDF**

Informace k zákazníkovi

Informace k zákazníkovi poskytují uživateli informace o spolehlivosti plátce DPH, kreditním limitu odběratele a platební morálce odběratele. Tyto informace se zobrazují v dokladu prostřednictvím informačního panelu, který je standardně umístěn pod řádky dokladu. Z důvodu lepší viditelnosti byla do programu přidána konfigurace, která umožňuje nastavit umístění informačního panelu v dokladu nad řádky dokladu (mezi hlavičku dokladu a řádky) nebo pod řádky dokladu.

Nastavení umístění informačního panelu lze provést v menu **Konfigurace** → **Nastavení vzhledu a chování programu** → záložka **Informace k zákazníkovi**.

Návod na zobrazování informací k zákazníkovi v dokladu naleznete v části **Návody pro práci s programem**.

Konfigurace stahování sazby DPH ze skladové karty

Z důvodu vystavování zahraničních dokladů se sazbou nebo bez sazby DPH byla pro řádky zahraničního dokladu, které jsou vystavované výběrem ze skladu (příkaz **Výběr ze skladu <Ctrl>+<Space>**) doplněna konfigurace, která umožňuje nastavit, zda sazba DPH ze skladové karty bude nebo nebude stahována do řádku dokladu. Výchozím nastavením je sazbu DPH nestahovat.

Konfiguraci lze nastavit:

okno **Výběr ze skladu** → příkaz **Konfigurace <F9>** → okno **Konfigurace** → položka **Stahovat sazbu DPH ze skladové karty pro řádek zahr. dokladu**

okno dané evidence → příkaz **Konfigurace <F9>** → okno **Konfigurace dané evidence** → příkaz **Sklad** → okno **Konfigurace** → položka **Stahovat sazbu DPH ze skladové karty pro řádek zahr. dokladu**

Úpravy v modulu Evidence

Import bankovních výpisů

Do importu bankovních výpisů byl doplněn:

- formát **UNIC MCH - UniCredit Bank Swift (STA)**
 - jedná se o **SWIFT/MultiCash strukturovaný** formát.
- formát **FIO API - Přímý přístup na portál FIO**
 - pro import je **nutné** ke každému účtu vytvořit v internetovém bankovníctví přístupový klíč (TOKEN), který je nutný zadat pro odpovídající číslo účtu v programu Aconto
 - importovat lze pohyby na účtu od posledního stažení, pohyby dle čísla výpisu na účtu a pohyby za určené období na účtu

Úpravy v modulu Mzdy

Nové mzdové složky

Byly přidány mzdové složky **0330** a **0331** pro odměny, které jsou vypláceny za předchozí období delší než 1 čtvrtletí.

Tyto složky jsou oproti ostatním odměnám specifické tím, že dle zákona mění výši části odměny pro výpočet průměru na dovolenou a to podle poměru odpracovaných hodin v příslušném čtvrtletí k plánovaným hodinám z kalendáře.



Připravujeme

Elektronické podání z modulu Mzdy

Rádi bychom vás touto cestou informovali o povinnosti zasilání některých výstupů z mezd v elektronické podobě, která nastane dnem 1. 1. 2014.

Pro vlastní přenos vytvořených XML souborů na požadovanou státní instituci doporučujeme, z hlediska jednoduchosti nastavení, využít datovou schránku podniku.

Datovou schránku není třeba pro běžnou práci, jakou je například odesílání hlášení, nijak speciálně nastavovat. Schránka je okamžitě po jejím založení schopná posílat zprávy na požadované instituce, nutné je pouze znát přístupové údaje do schránky a být schopen dohledat instituce, na které se budou hlášení odesílat. Více informací o datových schránkách naleznete na <http://www.datoveschranky.info>. Z této webové stránky pak postupujte na odkaz právnická osoba.

Modul **Mzdy** umožňuje ve stávající verzi výstup do XML souboru u následujících sestav: ELDP, Oznámení o nástupu do zaměstnání ONZ (registr nemocenského a důchodového pojištění) a Hlášení k záloze na pojistné na důchodové spoření. Další výstupy budou pro práci od 1. 1. 2014 doplněny.

Obecný postup

V modulu **Mzdy** je potřeba nejprve vytvořit požadovaný XML soubor.

Po výběru některé z tiskových sestav, pro které lze vytvořit XML soubor, je v okně Tiskové sestavy potřeba zvolit **Výstup do XML souboru**. V řádku **Cesta pro uložení výstupního XML souboru** je již přednastavena cesta k vytvářenému souboru a jméno vytvářeného souboru. Přednastavené hodnoty lze buď ponechat, nebo si lze pro ukládání souborů kvůli přehlednosti zpracování zvolit jiné jméno a jinou složku, případně přesměrovat ukládání na pracovní plochu PC. Příkazem **Tisk** dojde k vytvoření a uložení souboru.

Vytvořený XML soubor je třeba na příslušné cestě najít a připojit jej jako přílohu do vytvářeného hlášení už přímo z prostředí datové schránky podniku. Upozorňujeme, že zpráva odesílaná z datové schránky na ČSSZ musí vždy obsahovat pouze 1 přílohu s XML souborem. V opačném případě ČSSZ hlášení odmítne. Proto je třeba XML soubor například k hlášení ELDP již v modulu **Mzdy** vytvářet pro rozumně velkou skupinu zaměstnanců. Nad příliš velkou skupinou zaměstnanců lze snadno ztratit přehled, zároveň odesílání hlášení po jednom zaměstnanci je zbytečně pracné. U větších dat lze takové skupiny vytvářet např. pro pevné rozsahy osobních čísel zaměstnanců či podle výplatního místa apod.

Pokud potřebujete XML soubor zkontrolovat či pouze zjistit typ hlášení, které soubor obsahuje, můžete jej například spustit klávesou Enter nebo dvojklikem myši a Windows jej otevřou pomocí exploreru (za předpokladu, že je struktura XML souboru v pořádku). Principiálně se totiž jedná o textový soubor a z počátku souboru lze vyčíst, k jakému typu hlášení je určen. Pokud by nastala potřeba soubor nouzově upravit, je nutné jej otevřít pomocí textového editoru jakým je například Wordpad nebo Notepad a to pomocí příkazu „Otevřít v programu“ na pravé tlačítko myši. Úpravy doporučujeme provádět kvalifikovaným uživatelem a pouze v nouzové situaci, kdy například úřad odmítne přijmout soubor a jeho úpravou je možné situaci okamžitě vyřešit, aniž by bylo nutné čekat na novou verzi programu.

Vytvořené XML soubory doporučujeme vhodným způsobem zálohovat pro případ nejasností, dotazů atd. Jednou z možností zálohování již vytvořených XML souborů je jejich zkopírování například na SD kartu či externí disk. Funkce Zálohování databáze v programu Aconto (modul **Správce**) vytvořené XML soubory nezálohuje.

K elektronické komunikaci v případě použití datové schránky nejsou potřeba již žádné další speciální programy a není ani nutné provádět úkony jako je šifrování dat, připojení elektronického podpisu apod.

Podobně je možné XML soubory, ale pouze na instituci ČSSZ, posílat přes rozhraní VREP, jiný termín je e-podání. Zde je nastavení přenosu složitější. Více informací pak naleznete přímo na stránkách ČSSZ.

Připravujeme v modulu Sklad

Předběžně vám přinášíme stručné informace o nové funkci v modulu **Sklad**, kterou pro vás připravujeme v některé z dalších verzí programu. Podrobněji se této novince budeme věnovat v dalším vydání Aconto bulletinu, který bude následovat po zařazení této funkce do distribuce. Pokud by vás níže uvedená novinka zaujala a měli byste zájem o podrobnější informace, kontaktujte nás, prosím.

Katalog

Katalog představuje nový způsob evidence karet ve skladu, který zavádí katalogové karty.

Katalog zajišťuje prostřednictvím katalogových karet centrální správu a údržbu skladových karet vyskytujících se ve více skladech jedné řady skladu nebo i ve více řadách skladů a umožňuje centrální správu cen zboží v cenících.

Katalog tak mohou s výhodou využívat uživatelé programu, kteří evidují stejné (duplicitní) skladové karty ve více skladech a potřebují mít zajištěnou jejich centrální údržbu.

Po nastavení Katalogu je ve skladu vytvořen centrální seznam katalogových karet, který je společný pro všechny sklady v rámci jedné řady skladu nebo může být též (nastavením konfigurace) společný pro všechny sklady v rámci vybraných řad skladů.

- V centrálním seznamu katalogových karet jsou vedeny katalogové karty, které obsahují kompletní popisné údaje o zboží a jejich zásoby jsou pak ukládány do jednotlivých skladů prostřednictvím skladových karet (karet zásob).
- Skladová karta je tedy zásoba katalogové karty v konkrétním skladu, která má zároveň vlastní položky umožňující podrobnější členění, jakými jsou např. Středisko, Zakázka, Akce.
- Při opravě údajů katalogové karty jsou změny automaticky promítnuty na všech jejích skladových kartách. Zapojením katalogu odpadá nutnost zakládat a spravovat duplicitní skladové karty.
- V přehledu katalogových karet je u každé katalogové karty uveden konečný stav měrných jednotek a konečný zůstatek finanční hodnoty zboží ze všech skladů, na kterých má katalogová karta vedeny zásoby v rámci aktuálně vybrané řady skladu.

Katalog se nastavuje jednotlivě pro řady skladu a je tedy možné nastavit režim práce ve skladu i tak, že pouze vybrané řady skladu budou pracovat v režimu katalog.

Katalog zároveň umožňuje centrální správu cen v ceníkách.

Do ceníků je možné zařazovat jak katalogové tak skladové karty.

- pokud jsou v ceníku zařazeny katalogové karty, jejich ceny jsou společné pro všechny připojené skladové karty (pro všechny sklady, na kterých má katalogová karta vedeny zásoby prostřednictvím skladových karet)
- pokud jsou v ceníku zařazeny skladové karty, je při výdeji zboží použita cena skladové karty a každý sklad tak může mít vlastní cenu zboží



Návody pro práci v programu

01. Návod na zobrazování informací k zákazníkovi v dokladu

1.1. Informace o spolehlivosti plátce DPH

Informační panel se zobrazuje v dokladech evidencí Přijaté faktury, Ostatní závazky, Objednávky vystavené a Poptávky na základě nastavení konfigurace:

Modul Evidence (Sklad, Správce) → menu Konfigurace → Konfigurace zjišťování nespolehlivých plátců a zveřejněných účtů

- jednotlivě pro položky **Po zadání adresy v přijaté faktuře (ostatním závazku, objednávce vyst./poptávce)** zahrneme volbu **Budou automaticky** pro automatické zjišťování a zobrazování informací po zadání adresy v dokladu dané evidence a uložíme nastavení **OK <Ctrl>+<Enter>**

1.2. Informace o kreditním limitu

Kreditní limit stanovuje hranici, do jejíž výše lze odběrateli poskytovat zboží či služby na fakturu. Hodnota kreditního limitu se nastavuje ke kódu adresy v adresáři.

Informace o kreditním limitu jsou v dokladech evidencí Vydané faktury, Ostatní pohledávky, Objednávky došlé, Dodací listy zobrazovány prostřednictvím informačního panelu automaticky, pokud je kreditní limit pro zadaný kód adresy nastaven.

1.3. Informace o platební morálce odběratele

Informační panel se zobrazuje v dokladech evidencí Vydané faktury, Ostatní pohledávky, Objednávky došlé, Dodací listy v případě, že je zapojen test neplatičů, kdy program po zadání kódu adresy odběratele do vystavovaného dokladu jeho prostřednictvím upozorňuje na zjištěnou neuhrazenou částku po splatnosti.

Modul všechny moduly → menu Speciální → Souhrnné informace o zákazníkovi <Ctrl>+<F10> → okno Souhrnné informace o platební morálce, zálohách a kreditu zákazníka

- příkazem **Konfigurace** <F9> vyvoláme nabídku konfigurací pro dané okno a vybereme položku Konfigurace platební morálky odběratele
 - vstup do okna Konfigurace platební morálky odběratele, ve kterém se test neplatičů nastavuje, je zabezpečen přístupovými právy:
Název práva: Změna nastavení hodnoty konfigurace
Název evidence: Konfigurace platební morálky odběratele
 - právo přidělíme v modulu Správce → menu Systém → Seznam uživatelů a přidělování práv

→ okno Konfigurace platební morálky odběratele

- zatrhneme volbu dole: Pokud je po zadání kódu adresy odběratele zjištěna dlužná částka po splatnosti, tak:
- zvolíme možnost: pouze zobrazit informaci v daném okně
- uložíme nastavení **OK** <Ctrl>+<Enter>

02. Návod na připojení certifikátu při tisku dokladu do souboru

Modul Evidence (Sklad) → menu Evidence (Sklad) → Vydané faktury, Dodací listy, Upomínky, Vzájemné zápočty

- v přehledu dokladů kurzorem vybereme doklad pro tisk
- příkazem **Tisk** <Alt>+<T> otevřeme okno Tisk pro nastavení parametrů tisku

→ okno Tisk → záložka Vzhled

- v poli **Tištěná sestava** nastavíme požadovaný doklad (např. Vydaná faktura, Dodací list, Upomínka)
- v poli **Výstup** vybereme volbu **Soubor**
- v poli **Jméno výstupního souboru** prostřednictvím příkazu **Procházet** nastavíme jméno souboru a vybereme místo pro jeho uložení
- zatrhneme volbu **Podepsat pdf dokument**
- použijeme příkaz **Nastavení podpisu pdf**

→ okno Nastavení podpisu PDF dokumentů

- pro připojení certifikátu instalovaného v systémovém úložišti certifikátů na disku počítače zatrhneme volbu **Ze systémového úložiště certifikátů**
 - **POZOR! Certifikát musí být nainstalován jako exportovatelný** (volba **Označit tento klíč jako exportovatelný**; později bude možné klíč zálohovat či přenést v okně Průvodce importem certifikátu při jeho instalaci do PC).
V opačném případě je možný výskyt chyby: Při podepisování dokumentu nastala chyba: Signature defined. Must be closed in PdfSignatureAppearance
- pro připojení certifikátu ze souboru (např. soubor je uložen na jiném či přenosném disku) zatrhneme volbu **Ze souboru certifikátu** a pomocí příkazu **Procházet** připojíme soubor certifikátu
- potvrdíme nastavení **OK** <Ctrl>+<Enter>

→ okno Tisk

- příkazem **Tisk** uložíme doklad opatřený certifikátem
- je-li certifikát připojován k dokladu ze souboru, je třeba vždy při každém prvním připojování certifikátu v rámci každého spuštění programu Aconto zadat heslo připojovaného certifikátu v automaticky nabízeném okně **Heslo** a následně potvrdit **OK** <Ctrl>+<Enter>



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

HOT-LINE 241 091 000
HOT-MAIL hot-mail@pcs.cz

www.aconto.cz