



Úvodník

Vážení uživatelé programů Aconto,

zasíláme vám Aconto bulletin, ve kterém jsme pro vás připravili souhrnný přehled vybraných úprav v programu, které byly provedeny v období od června do uzávěrky tohoto vydání.

V části **Návody pro práci s programem** pak naleznete podrobnější informace a návod k popisovaným funkcím **Vyřízení objednávek došlých** a **Kontrola prodejních cen**, které můžete nově využívat v modulu **Sklad**. Uživatelé modulu **Mzdy** zde naleznou **Návod na dodatečné uplatnění slevy za rok 2013 u důchodců** dle nálezu Ústavního soudu sp. zn. I. ÚS 2340/2013 ze dne 22. září 2014. Veškeré návody jsou součástí nápovědy programu, kterou lze zobrazit pomocí příkazu <F1>.

Nadále připomínáme, že k odběru informací o průběžných změnách v programu e-mailem, je možné se přihlásit prostřednictvím funkce programu, kterou naleznete ve všech našich modulech → menu **Modul** → **Informace k aktuálnímu modulu** → **Připavit e-mail k odběru aktualit Aconta**.

Aktuální verze programů, obsahující popisované úpravy, naleznete na našich stránkách www.aconto.cz, sekce **Ke stažení**.

Mnoho úspěchů v roce 2015 a hodně zdraví Vám za celý kolektiv pracovníků PCS Software, spol. s r.o. přeje

Kamila Karasová
Marketing Executive

Úpravy v programu

Úpravy společné více modulům

Písmo oken

Nové nastavení konfigurace vzhledu programu, umožňující výběr písma pro okna programu.

Výběr písma lze provést v menu **Konfigurace** → **Nastavení vzhledu a chování programu** → záložka **Písmo** a lze volit ze tří prověřených fontů.

Úpravy v modulu Evidence

Import dokladu ISDOC

Import dokladů ve formátu ISDOC do programu byl rozšířen o import dokladů do evidence **Vydané faktury** a o dávkový import dokladů. Zároveň byla doplněna volba pro kontrolu elektronického podpisu importovaného dokumentu.

Funkci naleznete v menu **Evidence** → **Import dokladu ISDOC**.

Párování úhrad v evidencích BVY a PKL

Při spárování úhrady dokladu v evidencích **BVY** a **PKL** lze (v závislosti na nastavení konfigurace) do řádku dokladu **BVY** či **PKL** (sloupec **Text**) automaticky doplňovat uživatelem zadaný text.

Původně bylo možné tímto textem pouze volitelně přepisovat již vyplněný (původní) text v řádku dokladu.

Po úpravě konfigurace **BVY** a **PKL** je nyní navíc možné:

- původní text v řádku dokladu **BVY** či **PKL** posunovat za text automaticky doplňovaný (výsledný text se ořízne na maximální povolenou délku položky **Text**)
- automaticky doplňovaný text doplňovat i při přímém spárování řádku **BVY**, **PKL** (na záložce **Řádky dokladu a Přehled řádků**) s hrazeným dokladem v případě, kdy doklad **BVY**, **PKL** není v editaci (je ve stavu prohlížení)

Volba pro doplňování automatického textu se nastavuje v evidenci Bankovní výpisy nebo Pokladna, příkazem **Konfigurace <F9>**, v okně Konfigurace bankovních výpisů, Konfigurace pokladny, na záložce Dle typu dokladu, volba Posunovat původní text za automaticky doplňovaný text a volba Doplňovat text i při přímém spárování ve stavu prohlížení.

Při párování úhrad pomocí funkce Dávkové párování úhrad nebo Ruční párování úhrad v menu Evidence → Párování úhrad je pak nutné automatické doplňování textu dle nastavení konfigurace v okně Konfigurace bankovních výpisů, Konfigurace pokladny povolit zatržením volby Automaticky doplnit text dle nastavení v BVY/PKL.

Úpravy v modulu Sklad

Vyřízení objednávek došlých

Do programu byla zapojena funkce Vyřízení objednávek došlých, která slouží k dávkové fakturaci nevyřízených objednávek došlých.

Na základě uživatelem nastavených kritérií jsou předpřipraveny přehledy nevyřízených objednávek došlých na úrovni adres odběratelů, dokladů uživatelem zařazených odběratelů a řádků těchto dokladů, které lze před dávkovou fakturací editovat např. vyřazením všech nebo vybraných objednávek došlých jednoho odběratele, vyřazením vybrané položky dokladu, snížením nebo navýšením počtu MJ k fakturaci atd..

Přehledy zobrazují pouze položky objednávek, které mají na skladě stav MJ karty > 0.

Po fakturaci vzniká mezi dokladem Vydaná faktura a Objednávka došlá vazba, kterou je možné zobrazit na konkrétním dokladu příkazem (na pravé tlačítko myši) **Zobrazit spárovanou skupinu**. Zároveň dochází k vypořádávání měrných jednotek objednávky, v přehledu dokladů OBD je ve sloupci Stav MJ uvedena hodnota **Vyř.** při úplném vypořádání MJ nebo **NEvyř.** při částečném vypořádání MJ, v detailu dokladu pak **Část.vy** v případě částečné fakturace MJ v řádku.

Funkce Vyřízení objednávek došlých je dostupná v menu Sklad a je standardně odpojena. Zapojit ji lze v menu Konfigurace → Konfigurace objednávek → volba Používat párování objednávek došlých.

Návod na dávkové vyřízení objednávek došlých naleznete v části **Návody pro práci s programem**.

Kontrola prodejních cen

Nová funkce v programu, která provádí kontrolu prodejních cen skladových karet v cenících oproti ceně příjmu v závislosti na nastavené cenové limity skladové karty.

Skladové kartě lze v programu nastavit cenový limit - minimální a maximální marži v % nebo částku pro minimální rozdíl mezi prodejní a nákupní cenou pro kontrolu prodejních cen.

Kontrola prodejních cen použije poslední příjmovou cenu karty za MJ uvedenou v řádku dokladu Příjemka, ze skladové karty převezme nastavené cenové limity a následně provede kontrolu prodejních (nenulových) cen karty v aktivních cenících. Nalezne-li kontrola prodejní ceny mimo nastavený cenový limit skladové karty, řádek z ceníku zobrazí v okně **Kontrola prodejních cen**.

Kontrola prodejních cen může probíhat automaticky při uložení dokladu Příjemka (PRI) nebo ji lze provádět jednotlivě u skladových karet pomocí příkazu **Kontrola cen <Alt>+<K>** v Přehledu skladových karet.

Více informací o této funkci a návod na nastavení naleznete v části **Návody pro práci s programem**.

Obrázky skladové karty

Ke skladovým kartám lze již díky předchozí úpravě programu připojovat obrázky ve formátu JPEG.

V programu bylo nově doplněno zobrazení připojených obrázků ke kartě do:

- přehledu skladových karet (menu Sklad → Přehled skladových karet)
- okna Výběr ze skladu (příkaz **Výběr ze skladu nebo z ceníku <Ctrl>+<Space>**)
- okna Dohledání prodejní ceny (příkaz **Ceny skladu <Ctrl>+<S>**)

V Přehledu skladových karet lze zobrazit:

- panel s náhledem na obrázky karty opakovaným stiskem příkazu **Přepni <Alt>+<E>**
- zvětšený obrázek karty v novém okně **Obrázky skladové karty** pomocí příkazu **Obrázek <Ctrl>+** nebo kliknutím myši na obrázek v náhledu. V okně **Obrázky skladové karty** pak lze zároveň nastavit rozměr obrázku pro náhled.

Návod na připojení obrázků ke skladové kartě naleznete v části **Návody pro práci s programem**.

Obrázky skladové karty a Převodky

Ve funkci programu Převodky v rámci interních a externích převodů byla doplněna možnost přenášet obrázky skladových karet při zakládání nové skladové karty v cílovém skladu.

Přenos obrázků je nutné povolit příkazem **Konfigurace <F9>**, v okně Konfigurace převodek, na záložkách Interní převody a Externí převody, volba Kopírovat obrázky ze zdrojové karty.

Přenos obrázků funguje pouze, pokud je nastaveno **pro ukládání obrázků používat úložiště** v menu Konfigurace → Konfigurace ukládání souborů → Sklad - obrázky ke skladovým kartám a kategoriím.

Individuální prodejní cena

Individuální prodejní cena umožňuje při použití funkce **Ceny skladu <Ctrl>+<S>**, v okně Dohledání prodejní ceny nastavit zadanému kódu adresy odběratele pro vybranou skladovou kartu individuální prodejní cenu v ceníku. Do zadaného ceníku zařadí vybranou skladovou kartu s vyplněným kódem adresy odběratele a nastavená prodejní cena se tak použije výhradně pro tento kód adresy. Individuální prodejní cenu lze nastavit buď přímo v okně zadanému **Kódu adresy** nebo nepřímo **Kódu fakturační adresy** v závislosti na nastavení konfigurace <F9> v okně Dohledání prodejní ceny - volba Ze zadané adresy použít přednostně fakturační adresu.

Individuální prodejní cena se nastavuje pomocí příkazu **Individuální prod. cena** <Alt>+<I>, který je dostupný v okně Dohledání prodejní ceny (příkaz **Ceny skladu** <Ctrl>+<S>) po zadání kódu adresy odběratele v poli Kód adresy a to **pouze v případě**, kdy je v konfiguraci modulu Sklad povoleno používat **automatický výběr ceny z ceníků**.

Popis funkce **Automatický výběr ceny z ceníků** a návody na použití naleznete v nápovědě <F1> okna Konfigurace automatického výběru ceny z ceníků v menu Konfigurace → Konfigurace automatického výběru ceny z ceníků.

Zobrazení počtu alternativních jednotek

Pro uživatele, kteří vedou skladové zásoby ve více měrných jednotkách karty tzv. alternativních jednotkách, byl program upraven tak, aby bylo možné zobrazovat v přehledu skladových karet a v inventuře počet MJ nejen základní jednotky, ale i jedné další, uživatelem vybrané, alternativní jednotky.

Výběr alternativní jednotky, pro kterou má být její počet MJ v uvedených přehledech zobrazen, se provádí v menu Sklad → Přehled skladových karet → příkaz **Oprava** <Alt>+<R> (**Nová** <Alt>+<N>) → okno Oprava skladové karty (Nová skladová karta) → záložka Měrné jednotky, zatržením volby **Zobrazit v přehledu skladových karet a inventuře skladu**, která je zobrazena pod příkazem **Nový** v okamžiku, kdy je kurzor postaven na vybrané založené **alternativní** jednotce.

Vybraná alternativní měrná jednotka se zobrazuje ve sloupci Jedn. alt. a její množství ve sloupci Počet MJ alt. V přehledu skladových karet je nutné přidat tyto sloupce do přehledu pomocí příkazu **Formát řádků** <Ctrl>+<F>, v inventuře skladu jsou tyto sloupce již součástí základního formátu zobrazení.

Číselník skladových karet

Do číselníku **Skladové karty**, který slouží pro výběr skladových karet ve funkci **Výběr ze skladu nebo z ceníku** <Ctrl>+<Space>, byl doplněn sloupec **Průměrná cena**. Zobrazení sloupce lze nastavit v konfiguraci, v okně **Výběr ze skladu** (<Ctrl>+<Space>) → příkaz **Konfigurace** <F9> → okno Konfigurace → Konfigurace číselníku skladových karet → volba **Zobrazovat v číselníku průměrnou cenu**.

Úpravy v modulu Evidence majetku

Předvyplnění nové karty majetku údaji z aktuální karty

V modulu **Evidence majetku** byla při zakládání nové karty majetku doplněna možnost předvyplnit všechny zadávané údaje (s výjimkou inventárního čísla) údaji z aktuální karty majetku v přehledu (tj. z karty majetku zvýrazněné modrým podbarvením v přehledu karet majetku v okamžiku zadání příkazu **Nová**).

Volba **Při založení nové karty majetku předvyplnit údaje z aktuální karty** v přehledu se nastavuje v konfiguraci okna pro zadání nové karty majetku (příkaz **Nová** <Alt>+<N>), příkazem <K> **Konfigurace**.

Nastavení se projeví až při příštím zadání příkazu **Nová** <Alt>+<N>.

Úpravy v modulu MZDY

Připojené dokumenty

Doplněna funkce  **Připojené dokumenty** <Ctrl>+<J> pro připojování dokumentů.

Funkci lze využít v menu **Mzdy** → **Personalistika a mzdy**, kde umožňuje k zaměstnancům snadno připojovat dokumenty jako např. pracovní smlouvy, platební výměry apod.

Před prvním připojením dokumentu (souboru) je nejprve nutné nastavit v menu **Konfigurace** → **Konfigurace ukládání souborů** způsob, jakým budou připojované soubory do databáze programu Aconto ukládány. Soubory lze ukládat s absolutní cestou nebo lze pro ukládání souborů používat úložiště. Pro běžný způsob práce je zřejmě vhodnější používat úložiště, do kterého se připojovaný soubor zkopíruje a soubory jsou tak ukládány na jedno místo, což umožňuje i jejich snadný přenos.

Tisk do souboru CSV

Možnost tisku do souboru typu **CSV** byla doplněna do:

- sestavy **Report**
- sestav **Report přes činnosti a Report přes vypočtené složky mzdy**

Nový druh pracovního poměru

Byl doplněn nový druh pracovního poměru **Učeň**.

Vzhledem k požadavkům na administrativu ohledně tzv. produktivní činnosti učňů byl do mezd doplněn nový pracovní poměr **Učeň**. Na učně je v uvedeném případě nahlíženo jako na "speciální" zaměstnance. Učňům by totiž měla být vedena docházka, tištěn mzdový list, zaměstnavatel jim má vyplácet odměnu za jejich produktivní činnost apod.

Pod poměr **Učeň** je možno zadat pouze značně omezený okruh složek, kterými se pak zadává docházka a odměna za odpracovanou dobu. Ze samotných odměn učňů není odváděno zdravotní ani sociální pojištění a ani daň, proto tento poměr nelze použít pro jiný než plánovaný účel! Nový pracovní poměr vyhoví požadavku na oddělení učňů od ostatních zaměstnanců, což je potřeba pro různé statistické výkazy či při různých kontrolách z úřadů apod.

Rozšíření číselníku důvodů konce pracovního poměru

Byl rozšířen číselník **Důvody konce pracovního poměru** o:

- Výpověď dle §52(c)
- Výpověď dle §52(h).

01. Návod na dávkové vyřízení objednávek došlých

Slouží k hromadnému vyřízení objednávek došlých s automatickým založením dokladů Vydaná faktura dle nastavení uživatele. Do fakturace jsou zařazeny výhradně položky objednávky, které mají stav MJ na skladě větší než 0.

Modul Sklad → menu Sklad → Vyřízení objednávek došlých

- v levém horním rohu okna **Od roku** nastavíme (lze výběrem z číselníku klávesou <F5>) rok, od kterého se má vytvářet seznam nevyřízených objednávek <F5>

→ záložka Řady, kritéria

- v přehledu dokladových řad označíme klávesou *Insert* řady dokladů, které se budou dále zpracovávat
- v pravé části okna zvolíme kritéria zpracování - popis kritérií naleznete v nápovědě <F1> okna Vyřízení objednávek došlých. Výhodné je zatrhnout volbu **Automaticky zařadit položky celé k vyřízení**, tím se automaticky zařadí doklady, u kterých je možné vyfakturovat plný počet MJ všech položek objednávky a není nutné je pak v dalších záložkách okna zařazovat ručně.
- přepneme se do záložky Adresy

→ záložka Adresy

- záložka zobrazuje přehled adres odběratelů nevyřízených objednávek došlých dle kritérií nastavených na první záložce Řady, kritéria
- přehled slouží k výběru (zařazení) adres odběratelů do dalšího zpracování. Adresy, které nejsou automaticky označené jako zařazené ✓ (např. z důvodu nedostatečného množství MJ zboží na skladě k pokrytí celé objednávky nebo nebyla zatržena volba **Automaticky zařadit položky celé k vyřízení**) a přejeme si je přesto zařadit, zařadíme příkazem **Zařadit**
- přepneme se do další záložky Doklady

→ záložka Doklady

- do záložky se přenesly nevyřízené doklady OBD adres odběratelů, zařazených na předchozí záložce
- doklady, které nejsou automaticky označené jako zařazené ✓ (např. z důvodu nedostatečného množství MJ k pokrytí celé objednávky) a přejeme si je přesto zařadit, zařadíme příkazem **Zařadit**
- přepneme se do další záložky Řádky

→ záložka Řádky

- do záložky se přenesly řádky nevyřízených objednávek došlých, zařazených na předchozí záložce
- řádky připravené k fakturaci jsou označeny ✓. Řádky, které nemají dostatečný počet MJ k fakturaci, ale přesto si je přejeme v možném počtu MJ fakturovat, zařadíme příkazem **Zařadit**
 - pokud si přejeme některý řádek nefakturovat, zrušíme jeho označení příkazem **Zařadit**
 - pokud si přejeme upravit počet MJ, které mají být fakturovány, použijeme příkaz u spodního přehledu **Editovat <Alt>+<V>** a upravíme počet u položky MJ k fa.. Editaci počtu MJ ukončíme opět příkazem **Editovat <Alt>+<V>**.
- pro dávkové vytvoření faktur použijeme příkaz **Vygenerovat VFA <Ctrl>+<Enter>**

→ okno Generování VFA

- zatrhneme požadovanou volbu, jaké řádky (aktuální/označené/neozačené/všechny) si přejeme fakturovat
- potvrdíme výběr **OK <Ctrl>+<Enter>**

→ okno Parametry VFA

- nastavíme parametry (výběrem z číselníku klávesou <F5>) pro vytvoření dokladů VFA
- odešleme **OK <Ctrl>+<Enter>**

→ záložka Report

- zobrazí se informace o provedené akci, případně chybové hlášení

Modul Sklad (Evidence) → menu Sklad (Evidence) → Vydané faktury

- v levém horním rohu nastavíme (výběrem z číselníku <F5>) rok a řadu, kterou jsme použili v parametrech pro vytvoření dokladů VFA při generování objednávek
- zkontrolujeme vytvořené doklady, které můžeme dále zpracovat nebo vytisknout

02. Kontrola prodejních cen

Funkce pro kontrolu prodejních cen skladových karet v cenících oproti ceně posledního příjmu v závislosti na nastavené cenové limitu skladové karty

02.1. Nastavení cenového limitu na kartě pro kontrolu cen

Modul Sklad → menu Sklad → Přehled skladových karet

- pro nastavení cenového limitu pro kontrolu prodejních cen jedné vybrané karty použijeme příkaz **Oprava** <Alt>+<R>, pro nastavení cenového limitu skupině karet (předem vybrané) použijeme příkaz **Dávková oprava** <Alt>+<D>

→ okno **Oprava skladové karty** nebo **Dávková oprava skladových karet**

- přepneme se do záložky **Cenové limity** a nastavíme požadovaný cenový limit
- v případě, že si přejeme prodejní cenu karty (karet) v ceníku automaticky kontrolovat vždy při ukládání dokladu **Příjemka**, v poli **Kontrolovat prodejní cenu v PRI** nastavíme hodnotu **A** (ručně nebo výběrem z číselníku <F5> či dvojklikem myši)
- při použití příkazu **Dávková oprava** <Alt>+<D> se přepneme do záložky **Základní údaje** a vpravo dole v části **Zadané hodnoty** zapsat do všech nastavíme, jakým kartám požadujeme provést úpravu
- uložíme nastavení **OK** <Ctrl>+<Enter>

02.2. Provedení kontroly

Kontrola prodejních cen může být prováděna automaticky nebo pouze na vyžádání.

02.2.A. Automatická kontrola

Automatická kontrola probíhá při uložení dokladu **Příjemka (PRI)** za podmínky, že je kontrola povolena v konfiguraci příjmy.

Při ukládání dokladu **Příjemka** se kontrolují pouze skladové karty, které mají kontrolu povolenou.

Výsledek kontroly se pak zobrazí v okně **Kontrola prodejních cen** v případě, že kontrola nalezne nevyhovující ceny u jakékoliv skladové karty, na níž je prováděn příjem.

Povolení kontroly v konfiguraci Příjemky

Modul Sklad → menu Sklad → Příjemky → okno Příjemka

- použijeme příkaz **K** **Konfigurace** <F9>

→ okno **Konfigurace příjmeček**

- klikneme na příkaz 

→ okno **Konfigurace**

- v části **Konfigurace čtení cen** zatrhneme volbu **Po uložení PRI kontrolovat prodejní ceny**
- uložíme **OK** <Ctrl>+<Enter>

Povolení kontroly u skladové karty

Tuto část provádíme pouze, pokud kontrola nebyla povolena již v rámci nastavení cenového limitu na kartě pro kontrolu cen, který je popsán v bodě **Nastavení cenového limitu na kartě pro kontrolu cen**.

Modul Sklad → menu Sklad → Přehled skladových karet → příkaz **Oprava** <Alt>+<R> nebo též **Dávková oprava** <Alt>+<D> → okno **Oprava (Dávková oprava) skladové karty** → záložka **Cenové limity** → volba **Kontrolovat prodejní cenu v PRI**

- v poli nastavíme hodnotu **A** (výběrem z číselníku klávesou <F5>)
- uložíme **OK** <Ctrl>+<Enter>

02.2.B. Kontrola na vyžádání

Kontrolu prodejních cen můžeme též provádět jednotlivě u skladových karet pomocí příkazu **Kontr. cen** <Alt>+<K>.

Příkaz je dostupný v menu **Skład** → **Přehled skladových karet** a při použití funkce **Ceny skladu** <Ctrl>+<S> v okně **Dohledání prodejní ceny**.

02.3. Výsledek kontroly

Výsledek kontroly se zobrazuje v okně **Kontrola prodejních cen**.

Přehled v okně zobrazuje skladové karty v ceníku, které obsahují ceny mimo stanovený cenový limit.

Řádek v přehledu zobrazuje hlášení chyby (důvod zařazení do přehledu) uvedené ve sloupci **Text** a současně je vypsán tučně pod přehledem. Nevyhovující cena je barevně odlišena.

Pod přehledem je zobrazena cena posledního příjmu/MJ, sazba DPH ze skladové karty, cenové limity ze skladové karty a vypočtené limitní ceny.

Cenu v ceníku u vybrané karty lze opravit pomocí příkazu **Oprava cen** <Alt>+<O>.

Zároveň je možné s ohledem na výsledky kontroly upravit cenové limity vybrané skladové karty pomocí příkazu **Skl.karta**.

03. Návod na připojení obrázku ke skladové kartě/kartám

03.1. Konfigurace ukládání souborů

Modul Sklad → menu Konfigurace → Konfigurace ukládání souborů

- pro položku seznamu Sklad - obrázky ke skladovým kartám a kategoriím (označíme kliknutím myši) a pro její podpoložku Rozšířená konfigurace nastavíme v pravé části okna konfiguraci pro ukládání obrázků - viz nápověda <F1> okna Konfigurace ukládání souborů

03.2. Připojení obrázku

03.2.A. K jedné skladové kartě

Slouží pro připojení jednoho či více obrázků postupně jedné skladové kartě.

Modul Sklad → menu Sklad → Přehled skladových karet

- vybereme skladovou kartu, k níž si přejeme připojit obrázek
- příkazem **Oprava** <Alt>+<R> otevřeme okno Oprava skladové karty a přepneme se (kliknutím myši nebo <Ctrl>+<Tab>) do záložky Obrázky
- záložka Obrázky
 - příkazem **Přidej obrázek** <Alt>+<P> otevřeme okno Výběr souboru pro přidání obrázku
- okno Výběr souboru
 - pro přidání nového obrázku použijeme volbu Soubor obrázku a pomocí příkazu Procházet vyhledáme požadovaný obrázek pro připojení ke skladové kartě
 - pro přidání obrázku, který je již uložen u jiné skladové karty, můžeme použít volbu Vybrat obrázek z jiné karty a zde pak pomocí příkazu **Vybrat soubor** otevřeme okno Výběr obrázku připojeného ke kartě skladu pro výběr obrázku
 - potvrdíme výběr souboru <OK>
- okno Oprava skladové karty → záložka Obrázky
 - ve sloupci Obrázek se zobrazí připojený obrázek, ke kterému lze do sloupce Název obr. zadat jeho název
 - pro přidání dalšího obrázku použijeme opět příkaz **Přidej obrázek** <Alt>+<P>
 - připojený obrázek/obrázky ke skladové kartě uložíme příkazem <OK>.

03.2.B. Dávkové připojení obrázku/obrázků ke skladovým kartám

Slouží pro dávkové připojení jednoho či více obrázků najednou skupině vybraných skladových karet.

V současné úpravě programu lze dávkově přidávat pouze obrázek, který je již uložený u jiných skladových karet.


UPOZORNĚNÍ: při dávkovém připojení obrázků jsou všechny stávající obrázky skladových karet nahrazeny nově připojovanými!

Modul Sklad → menu Sklad → Přehled skladových karet

- dávkově lze připojovat obrázek skupině **omezených, označených či neoznačených karet**, s ohledem na tuto skutečnost vytvoříme nejprve skupinu požadovaných skladových karet, např. pomocí příkazu **Omez** <Alt>+<M> nebo karty můžeme též označit ručně klávesou <Insert>
- použijeme příkaz **Dávková oprava**
- okno Dávková oprava skladových karet → záložka Základní údaje
 - na první záložce Základní údaje, v části Zadané hodnoty zapsat do všech nastavíme, jakým (označeným, neoznačeným, omezeným) kartám bude obrázek připojen
 - přepneme se (kliknutím myši nebo <Ctrl>+<Tab>) do záložky Obrázky
- okno Dávková oprava skladových karet → záložka Obrázky
 - příkazem **Přidej obrázek** <Alt>+<P> otevřeme okno Výběr souboru pro připojení obrázku
- okno Výběr souboru
 - u volby Vybrat obrázek z jiné karty použijeme příkaz **Vybrat soubor** a otevřeme tím okno Výběr obrázku připojeného ke kartě skladu pro výběr obrázku
- okno Výběr obrázku připojeného ke kartě skladu
 - v posledním sloupci kliknutím myši vybereme požadovaný obrázek a potvrdíme jeho výběr <OK>
- okno Výběr souboru
 - potvrdíme výběr souboru <OK>
- okno Dávková oprava skladových karet → záložka Obrázky
 - ve sloupci Obrázek se zobrazí přidávaný obrázek, ke kterému lze do sloupce Název obr. zadat jeho název
 - pro přidání dalšího obrázku použijeme opět příkaz **Přidej obrázek** <Alt>+<P>
 - přidány obrázek/obrázky uložíme vybraným skladovým kartám příkazem <OK>

03.3. Zobrazení náhledu obrázků v přehledu skladových karet

Modul Sklad → menu Sklad → Přehled skladových karet → okno Skladové karty

- panel s náhledem na obrázky připojené ke kartě zobrazíme opakovaným stiskem příkazu **Přepni** <Alt>+<E>
 - kliknutím na obrázek v náhledu nebo příkazem  **Obrázek** <Ctrl>+ zobrazíme zvětšený obrázek karty v novém okně Obrázky skladové karty

04. Návod na dodatečné uplatnění slevy za rok 2013 u důchodců

Dle nálezu Ústavního soudu sp. zn. I. ÚS 2340/2013 ze dne 22. září 2014 lze u starobních důchodců v některých případech uplatnit zpětně slevu na poplatníka za rok 2013.

Legislativní podmínky pro zpětné přiznání slevy za období 2013

Upozorňujeme, že podmínky pro toto dodatečné přiznání slevy, jsou poměrně komplikované a doporučujeme konzultovat tento problém s vaším daňovým poradcem. Přibližně je to asi tak, že provedení tohoto dodatečného daňového vyrovnání je možné vlastně jen zopakovat, tj. provést jen těm zaměstnancům, kteří o vyrovnání daně již do února 2014 požádali a vyrovnání daně jim bylo již v roce 2014 provedeno. Striktně dle zákona navíc pouze těm zaměstnancům, kteří již při původním vyrovnání slevu na poplatníka požadovali uplatnit, přesto, že ji dle tehdejšího znění zákona podnik musel zákonitě odmítnout. Přitom platí i další podmínka, že si tyto zaměstnanci ani potom nepodali sami přiznání k dani. Zaměstnancům, kteří nesplňují uvedené podmínky, nezbyvá, než aby si sami podali daňové přiznání.

Technické řešení

Pokud se rozhodnete uplatnit u vybraných zaměstnanců splňujících či nesplňujících výše uvedené podmínky zpětně slevu na poplatníka za rok 2013 v rámci zpracování mezd v programu ACONTO, jedná se v podstatě o provedení mimořádného daňového vyrovnání, přičemž je třeba vzít v úvahu následující skutečnosti:

1. Toto mimořádné daňové vyrovnání je možné provést u vybraných zaměstnanců automatizovaně dle dále uvedeného postupu již jen v některém ze zbývajících měsíců do konce roku 2014.
2. Program vypočte korektně dodatečné vyrovnání daně v případě, že již bylo v roce 2014 vyrovnání provedeno, ale i tehdy, pokud ještě provedeno nebylo.
3. Nebude-li toto dodatečné vyrovnání provedeno do konce roku 2014, program již nedokáže počínaje rokem 2015 z technických důvodů tento zpětně prováděný výpočet za období 2013 provést. V tom případě by bylo nutné provést výpočet ručně a vyrovnání daně zadat pomocí složky **0651 - vyrovnání daně zadané uživatelem**.

Postup při provedení mimořádného daňového vyrovnání v programu ACONTO

Postup při provedení tohoto mimořádného daňového vyrovnání je principiálně stejný jako při ročním vyrovnání prováděném na začátku každého roku. S použitím návodu k tomuto vyrovnání proveďte dále uvedené kroky (jde v podstatě o to zadat zpětně do roku 2013 složku 0935 s nárokem na slevu a spustit výpočet vyrovnání):

1. V první řadě velmi doporučujeme ještě před zpracováním vyrovnání vytisknout předemtným zaměstnancům formulář **Výpočet daně a daňového zvýhodnění** za období 2013.
2. V období 2013 nastavte způsob uplatnění **06 - roční vyrovnání daně-korekce** (pokud ještě nebyl založen na začátku roku 2014, založte ho dle návodu). Zpracovávaným zaměstnancům dále zadejte do období 2013 pod činností **0** a způsobem uplatnění **06** mzdovou složku **0935 - sleva daně na zaměstnance**, a to na celý rok 2013.
3. Po zadání všech mzdových složek **0935** se přepněte do posledního neuzavřeného období roku **2014** a označte pomocí klávesy **<Ins>** ty zaměstnance, kterým budete provádět rozdílové vyrovnání daně za rok 2013 a pokračujte tak, že omezíte přehled zaměstnanců na "označený". Poté spusťte výpočet ročního vyrovnání daně příkazem (tlačítkem) **Vyrovnání**.
4. Přepněte se zpět do období 2013 a zpracovávaným zaměstnancům znovu vytiskněte vyrovnáním pozměněný formulář **Výpočet daně a daňového zvýhodnění**. Původní tisk Výpočet daně a daňového zvýhodnění (ten z února nebo března letošního roku) doporučujeme zachovat také.



Informační bulletin pro uživatele systému Aconto vydává
PCS - Software, spol. s r. o., Šátalská 1d, 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