

Dokumentace Informačního systému**Sisyfos
Účetnictví**

Identifikační a kontaktní údaje

Obchodní jméno	Alef Jeseník, s.r.o.
Právní forma	společnost s ručením omezeným
Sídlo	Dukelská 1240, 790 01 Jeseník
Adresa pro písemný styk	Dukelská 1240, 790 01 Jeseník
Statutární zástupce	Jiří Suchánek
Řešitel	Ladislav Trhlík
IČO	46580158
DIČ	399-46580158
Kontaktní telefon, fax, e-mail	tel: +420 584 411 373, +420 584 411 970, email: alef@alef.cz , trhlik@alef.cz

Celkový počet stran : 17



Obsah

Tato část dokumentace je popisem ekonomické části systému.

Ekonomická část systému je tvořena následujícími moduly:

- účetnictví
- fakturace
 - o vydané faktury
 - o došlé faktury
- finance
 - o banky
 - o pokladny
 - o saldokonto
- mzdy
- sklady
- majetek
- společná data
- servis - služby

Základní obrazovka systému

Základní obrazovka systému se objeví po přihlášení uživatele do systému a vypadá v plném obsazení takto:

Provozovatel
IČO : 46580158
ALEF Jeseník, s.r.o.

Dukelská 1240
790 01 Jeseník
Telefon : +420 584 411 970 Fax : +420 584 411 373
E-mail : alef@alef.cz
Licence: 9.2.2004 30 1 Demonstrační

Stav systému

Subsystém	Uzavřený měsíc	Datum uzavření
BAN	12.2000	
DOF	12.2000	
MZD	12.2000	
POK	12.2000	
PRO	12.2000	
VYF	12.2000	
ZAL	12.2000	

Ver. 03.03.2004
Závod: Závod 1 Uživatel: Trhlík Ladislav [DEMO] C:\SISYFOS\DEMO\3t.gdb Con 1



Horní lišta s nabídkou modulů je závislá na nastavení práv každého uživatele.

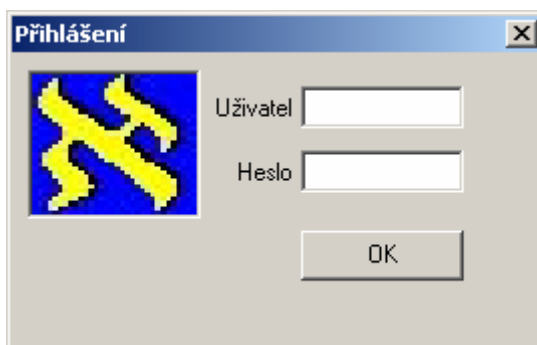
Základní obrazovka obsahuje tyto informace:

1. nabídka modulů – horní lišta
2. základní informace o provozovateli (na provozovatele jsou vázány licence)
pravá horní část
3. stav systému – pravá dolní část
4. závod, uživatel a umístění databáze – dolní lišta
5. datum verze – levý dolní roh

Přihlášení se k systému.

Po spuštění systému je nejdříve provedena kontrola uživatele. Kontrola je provedena na existenci uživatele a na heslo přiřazené tomuto uživateli.

Každému uživateli jsou v systému přidělena práva. Na základě těchto práv je upraven obsah nabízených modulů a obsah nabízených úloh.



Při ověřování uživatele je třeba striktně dodržovat velká a malá písmena!!!



5. ÚČETNICTVÍ

Menu účetnictví nabízí tyto části:

1. Pořizování dat
2. Výstupní sestavy
3. Výkazy
4. Uzávěrky
5. Převody do
6. Servis

5.1. Pořizování dat

Tato část nabízí:

1. Účetní doklady
2. Plány
3. Účetní osnova
5. Kalkulace
6. Import z TXT

5.1.1. Účetní doklady

Pořízení účetních dokladů, které nejsou generovány v ostatních částech systému. Program kontroluje stranovou vyrovnanost, ale pouze informativně. Při ukončení nevyrovnaného dokladu na tuto skutečnost upozorní, ale umožní nevyrovnaný doklad zapsat. Na položce text dokladu lze vyvolat nabídku standardních dokladů. Potom se jenom upravuje tento doklad a doplňují se částky na jednotlivých řádcích.

Účetní doklady

F1 Help F2 Nabídka F4 Opravy F6 Hledání F7 Přidat F8 Zrušit

Za období : 01.2003 Jeden subsystém UCT Všechny subsystémy Hledat doklad :

Obrazkové doklady Doklady po řádcích

Období : 1.1.2003 Subsystém : UCT Číslo dokladu : 1 Závod : Datum účtování :
Středisko : **Účetní doklad**

Text dokladu :

DRUH	ZAVOD	STREDIS	UCET	STRANA	CASTKA	ZAKAZKA	VYKON	POLOZKA_KALK_VZ	DANOV

Počet položek : 0 Má dáti : 0,00 Kč Náhled
Dal : 0,00 Kč Tisk
Rozdíl : 0,00 Kč

0 Přidávání 3TFIMEX: uc_doklad_hlavicky období; subsystem; číslo_dokladu



5.1.2. Plán

měsíční

Pořízení měsíčního plánu do úrovně závodu, střediska a účtu. Plán slouží k porovnání se skutečností ve výkazu hospodaření a pro vyhodnocení kalkulací.

roční

Pořízení ročního plánu do úrovně stejné jako u měsíčního plánu.

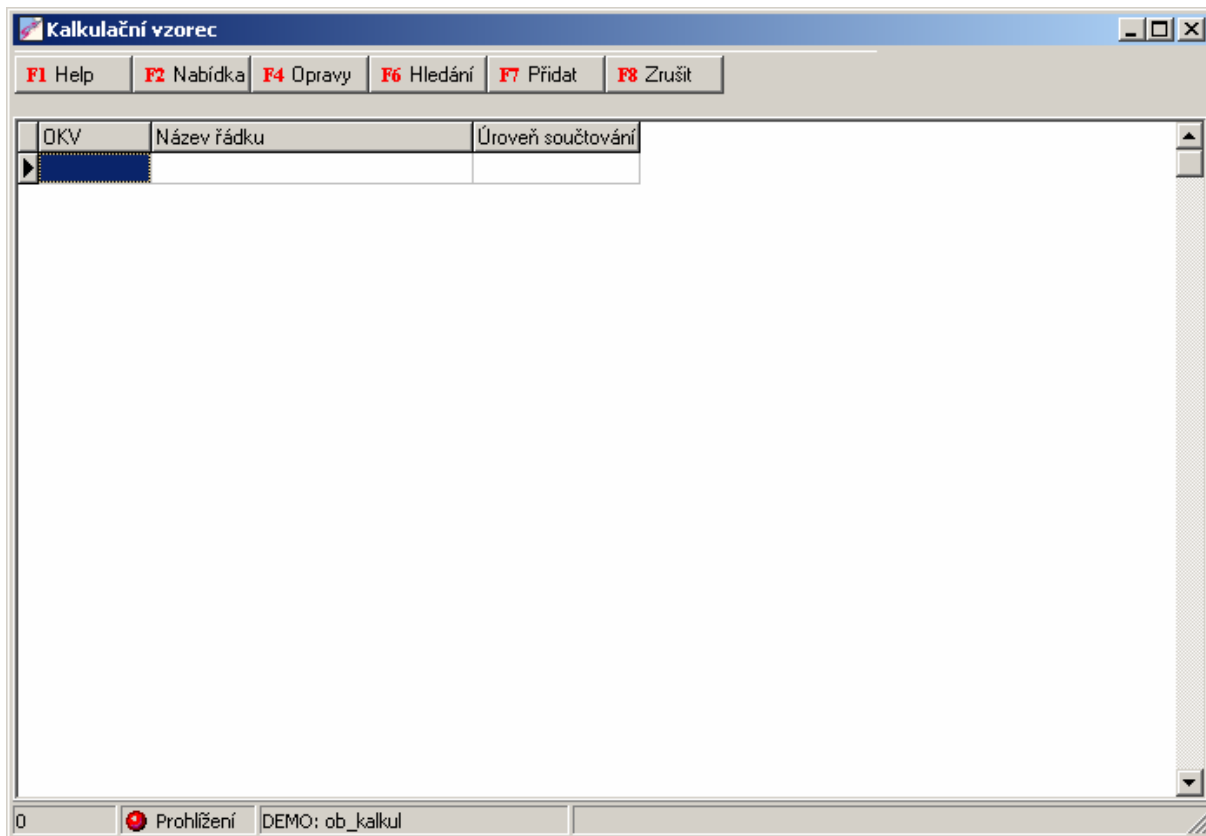
Závod	Středisko	Účet	Strana	Částka
-------	-----------	------	--------	--------

5.1.3. Účetní osnova

Tato nabídka odpovídá standardní nabídce ve společných datech a tam je popsána.

5.1.4. Kalkulace

Pořízení popisného souboru pro tvorbu kalkulací – na základě tohoto popisu je ve výstupních sestavách členěna sestava kalkulací.



5.1.6. Import z TXT

Úloha slouží ke vstupu dat z externích systémů. Po spuštění nabízí okno pro výběr adresáře.

5.1.7. Skupiny středisek

Pořízení skupin středisek pro rozpočítání správních režii. Lze zařadit více skupin. Každá skupina se skládá ze středisek režijních (jejich náklady se rozpočítávají) a ze středisek, na něž se režijní náklady rozpočítávají. Kromě čísla střediska a jeho charakteristiky se také zadává tzv. váha, tj. číslo, které udává poměr, v němž se režie rozpočítají.

Soubor se vytváří pro každý měsíc nový, nápočty od počátku roku jsou vytvořeny jako vážený průměr.

5.2. Výstupní sestavy

Tato část umožňuje uživateli tisk těchto sestav:

1. Tisk dokladů
2. Hlavní kniha
3. Pohyby na účtu
4. Daňové hlášení
5. Kalkulace
6. Obratová předvaha
7. Tisk plánů
8. Sestava dle zakázek
9. Nevyrovnané doklady

5.2.1. Tisk účetních dokladů.

Tento program vypisuje pořízené doklady. Umožňuje tisk jednotlivého dokladu, skupiny dokladů nebo celého souboru. Za vybrané doklady tiskne také saldo. Tisk slouží převážně ke



kontrola pořízených dokladů, obsahuje všechny údaje pořízené při pořizování jednotlivých účetních dokladů.

Tisk dokladů

Období : 01.1900

Jeden subsystém UCT Všechny subsystémy

Jeden doklad č.dokladu:

Doklad Od-Do

Všechny doklady

Náhled Tisk

5.2.2. Hlavní kniha.

Program prochází všechny účetní doklady daného měsíce, napočítá je do celkových obrátů daného účtu a vytiskne ve tvaru hlavní knihy. Tiskne ke každému účtu stav k 1.1. zpracovávaného roku, obraty na účtu za zpracovávaný měsíc, obraty na účtu od počátku roku a stav ke konci zpracovávaného měsíce. Sestava je součtována podle syntetického účtu a třídy. Na konci sestavy jsou ještě součty za rozvahové a podrozvahové účty.

Sestavu lze tisknout za střediska, závody nebo organizaci celkem.

V nabídce je rovněž volba, zda sestava bude s názvy jednotlivých účtů nebo bez nich.

Hlavní kniha

Za období : 03.2004

Výběr

Závod Středisko

Závod: 1

Volby

Bez názvu účtu S názvem účtu

Náhled Tisk



5.2.3. Pohyby na účtu.

Program prochází všechny účetní doklady za zvolené období, vybírá z nich pohyby na zvoleném účtu a tiskne v třídění podle jednotlivých měsíců. Vždy tiskne stav k 1.1., měsíční pohyby jednotlivých měsíců, součet měsíčních pohybů jednotlivých měsíců, stav na konci každého měsíce, součet pohybů od počátku roku a konečný stav na účtu.

Při spuštění sestavy se zadávají ještě doplňkové volby

Pohyby na účtu na zakázku.

Program prochází všechny účetní doklady za zvolené období, vybírá z nich pohyby na zvoleném účtu a za zadanou zakázku a tiskne v třídění podle jednotlivých měsíců. Vždy tiskne stav k 1.1., měsíční pohyby jednotlivých měsíců, součet měsíčních pohybů jednotlivých měsíců, stav na konci každého měsíce, součet pohybů od počátku roku a konečný stav na účtu.

Měsíční pohyby na účtu

Sestava obsahuje stejné údaje jako sestava pohyby na účtu. Rozdíl je v tom, že zde se berou pouze pohyby za zadaný měsíc.

Operativní stav účtu.

Program prochází všechny účetní doklady daného měsíce, vybírá z nich pohyby na zvoleném účtu a tiskne v třídění závod, středisko, položka kalkulačního vzorce, výkon a zakázka jednotlivé položky těchto dokladů k příslušnému třídicímu klíči. K tomuto klíči vždy tiskne stav k 1.1., stav k počátku měsíce, všechny pohyby v měsíci, součet měsíčních pohybů, součet pohybů od počátku roku a konečný stav na účtu. Na konci jsou tytéž údaje v součtech za organizaci.

Při zadání účtu na méně než 6 míst se číslo účtu automaticky doplní doprava nulami.

Výpis dokladů pohybů na účtech (účetní deník)

Program prochází všechny účetní doklady daného měsíce a tiskne jednotlivé položky těchto dokladů k příslušným účtům.

Sestava je tříděná a součtovaná buď jen podle účtů nebo podle závodů, středisek a účtů a obsahuje kromě čísla účtu a jeho názvu u každé položky i číslo dokladu položky, druh dokladu a text položky dokladu.

Pohyby na účtě

Zadejte účet : ...

Od období : 01.2004

Po období : 01.2004

Podrobně
 Souhrn

Všechny subsystemy
 Jeden subsystem UCT

Výběr
 Závod
 Středisko

Závod: 1 ...

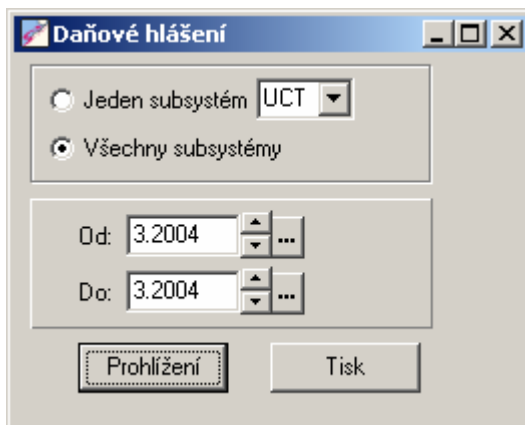
Náhled Tisk



5.2.4. Daňové hlášení.

Program prochází všechny účetní doklady daného měsíce, vybírá pohyby na daňových účtech (DPH – účty musí být zadány v číselníku 50) a tiskne jednotlivé položky těchto dokladů k příslušným účtům.

Sestava je tříděná a součtovaná podle účtů a obsahuje čísla dokladů a na jednotlivých řádcích daňový základ a daň a vypočtené procento daně.



5.2.5. Obratová předvaha.

Program prochází všechny účetní doklady daného měsíce a tiskne jednotlivé položky těchto dokladů k příslušným účtům.

Sestava je tříděná a součtovaná podle účtů, středisek a závodů a obsahuje kromě čísla účtu a jeho názvu u každé položky i číslo dokladu položky, druh dokladu a text položky dokladu.

Na úrovni závodu a organizace je ještě proveden rozdíl stran "má dáti"- "dal".

Druhá verze předvahy je tříděná a součtovaná pouze podle čísla účtu. Ke každému účtu vypíše všechny doklady, na nichž bylo v daném měsíci na tomto účtu účtováno. Kromě toho je na sestavě i stav účtu k počátku měsíce a stav účtu na konci měsíce.



Obratová předvaha

Období: 01.2004

Účty

Všechny účty

Účty od-do

Jeden účet

Výběr

Závod

Středisko

Závod: 1

Součtovat za subsystemy

Náhled Tisk

5.2.5 Tisk plánů.

měsíční

Program umožňuje vytisknout pořízená data plánu měsíce. Jedná se o kontrolní výpis pořízených dat.

roční

Program umožňuje vytisknout pořízená data plánu roku. Jedná se o kontrolní výpis pořízených dat.

5.2.6. Sestava dle zakázek.

Program vytiskne kontrolní opis zadaného standardního dokladu.

Sestava dle zakázek

Jeden subsystem UCT

Všechny subsystemy

Od: 29.7.2005

Do: 29.7.2005

Podle

Účtů

Dokladů

3 Daň.Doklad.záloha= DDZ

Zruš označení Označ vše

Prohlížení Tisk



5.2.7. Nevyrovnané doklady

Program vytiskne prostý seznam nevyrovnaných nebo nerozúčtovaných dokladů podle zadání. Tato sestava slouží ke kontrole účtování v zadaném období.

The screenshot shows a dialog box titled "Nevyrovnané doklady". It has two main sections. The first section, "Subsystemy", contains two radio buttons: "Jeden subsystém" (selected) with a dropdown menu showing "UCT", and "Všechny subsystémy". The second section, "Varianta", contains two radio buttons: "Nevyrovnané doklady" (selected) and "Nerozúčtované doklady". Below these sections are two date fields: "Od: 7.2005" and "Do: 7.2005", each with up/down arrows and a menu icon. At the bottom are two buttons: "Prohlížení" and "Tisk".

5.3. Výkazy

Tato část umožňuje uživateli tisk těchto sestav:

1. Výkazy hospodaření
2. Vyhodnocení zakázek
3. Vyhodnocení výkonů
4. Obecné výkazy
5. Manažerská sestava

5.3.1. Výkaz hospodaření.

Programy vytisknou podle středisek všechny nákladové a výnosové účty (podle bilančního kódu v účetní osnově). Ke každému účtu se vytiskne skutečnost zadaného měsíce, podíl na celkových nákladech, skutečnost od počátku roku a podíl na celkových nákladech od počátku roku.

Sestavy jsou součtovány podle syntetických účtů, tříd, náklady a výnosy celkem a na závěr se tiskne zisk.

5.3.2. Vyhodnocení zakázek.

Program vytiskne podle zakázek všechny nákladové a výnosové účty (podle bilančního kódu v účetní osnově). Ke každému účtu se vytiskne skutečnost zadaného měsíce a skutečnost od počátku roku.

Sestava jsou součtována v rámci zakázek podle syntetických účtů, tříd, náklady a výnosy celkem a na závěr se tiskne zisk za zakázku.

5.3.3. Vyhodnocení výkonů.

Program vytiskne sestavu kalkulací. Vybírají se buď účty, které mají vyplněný údaj číslo položky kalkulačního vzorce v účetní osnově nebo pohyby, u nichž je vyplněn údaj OKV. Struktura výstupu je dána tabulkou kalkulačního vzorce. Sestava obsahuje ke každému řádku plán a skutečnost daného měsíce a od počátku roku.

Lze provést výběr rozsahu zpracování a třídění. Tato sestava se vytváří podle zadání konkrétního uživatele.

5.3.4. Obecné výkazy.



Po spuštění programu si uživatel vybere z nabídky výkazů, které má pořízeny, zvolí organizační jednotku a program vytiskne tento výkaz ve zvoleném zaokrouhlení.

Číslo výkazu	Název výkazu
1	Výkaz zisku a ztrát
2	Rozvaha
3	CASH FLOW
4	Hlášení DPH
5	Rozvaha - zkrácená
6	Výkaz zisků a ztrát - zkrácený
8	Hlášení DPH

Číslo sloupce	Nadpis sloupce	Typ sloupce	MINULE_OBDOBÍ
1	Měsíc	M	
2	Od počátku roku	V	

5.3.4.1. Údržba předpisů výkazu.

Program umožňuje pořídit a udržovat soubor popisů jednotlivých výkazů. Pořizují se tyto údaje s pravidly:

- číslo výkazu z intervalu 1-999
- název výkazu - tiskne se v záhlaví tiskové sestavy vytvářené podle tohoto popisu
- počet sloupců výkazu - maximálně 5
- typ sloupce – A, B, C, D, E, F, G, H, M, O, P, R, S, V, X, Y, Z

- A – měsíční plán
- B – součet měsíčních plánů bez zadaného měsíce
- C – součet měsíčních plánů se zadaným měsícem
- D – počáteční stav při použití varianty OD - DO
- E – stav celkem při použití varianty OD – DO (D+F)
- F – obraty při použití varianty OD - DO
- G – součet měsíčních plánů při použití varianty OD - DO
- H – roční plán
- M – měsíční obraty
- O – obraty od počátku roku
- P – stav k 1.1.
- R – stav od počátku roku (P+O)
- S – součtový sloupec



V – stav na konci zadaného měsíce (stav k 1.1. + všechny měsíce)

X – výrazový sloupec – možnost sčítání a násobení

Y – základ daně od počátku roku

Z – základ daně při použití varianty OD - DO

Součtovací předpis zadáte nastavením na požadovaný typ sloupce (který musí být typu S) a zmáčknutím klávesy TAB. Na ostatních polích se klávesou TAB přepnete do tabulky popisující jednotlivé řádky výkazu.

Je-li typ sloupce "S", pak se k tomuto sloupci v pravé části okna pořizují údaje:

- číslo sloupce, který se má do daného součtového sloupce připočítat.
- znaménko s kterým se má sloupec připočítat.
- strana účtu - hodnoty:mezera(nevyplněno), M nebo D.

Hodnota určuje, kterou stranu účtu z dokladu zahrnout do vytvářeného výkazu. U většiny účtů zůstane tento údaj nevyplněn (mezerový), což znamená, že do hodnot výkazu se započítávají hodnoty z dokladu z obou stran účtu. Rozlišení je ale nutné použít tam, kde do výkazu je třeba zařadit jen jednu stranu účtu. U těchto účtů je třeba do položky rozlišení zapsat hodnotu M (znamená stranu Má dáti) nebo D (strana Dal). Dále lze v tomto údaji použít písmena A a P pro označení aktivního, resp. pasivního zůstatku účtu. S těmito písmeny lze účet zapsat ve výkazu dvakrát, jednou v aktivech s písmenem A a jednou v pasívech s písmenem P. Stav účtu se převezme do příslušného řádku podle toho, zda je aktivní nebo pasivní.

Příklad:

Výkaz obsahuje 3 sloupce, první dva jsou typu M a ve třetím chci získat rozdíl sloupce 1 a sloupce 2:

Nastavím kurzor na položku s číslem příslušného sloupce (3) s hodnotou S a myší přejdu do pravé části Okna.

V záhlaví SLOUP, v něm zapíšu do kolonky Uc/rad Z

1 +
2 -

- textový popis sloupce - tiskne se do záhlaví sloupce na sestavě

Do údaje Formulář lze z nabídky vybrat příslušný formulář a pak je možnost tisknout výkaz jako oficiální formulář.

Údaj Vazba slouží k definování vazby mezi formuláři, např. VZZ a Rozvaha.



Obecné výkazy

F2 F4 Edit F5 Tisk F6 Vyhled F7 Přidat F8 Zrušit F9 Obnov F12 Kopie

Období: 06.2005 Období DO: 06.2005

Hlavičky výkazů Řádky výkazů Parametry tisku

Číslo výkazu 1 Název výkazu Výkaz zisku a ztrát

Číslo řádku	Popis řádku	Typ řádku	Z	Číslo sloupce	Účet	Operace	Strana
1	Tržby za prodej zboží	B		1	604***	+	
2	Naklady vynal. na prod. zboží	B		2	604***	+	
3	OBCHODNI MARŽE	S		3	604***	+	
4	Výkony	S					
5	Tržby za prodej vl. výrobku a služeb	B					
6	Změna stavu zásob vlastní činnosti	B					
7	Aktivace	B					
8	VÝKONOVÁ SPOTŘEBA	S					
9	Spotřeba materiálu a energie	B					
10	Služby	B					
11	PRIDÁNA HODNOTA	S					
12	OSOBNÍ NAKLADY	S					
13	Mzdové naklady	B					
14	Odměny členům orgánu spol. a družstva	B					
15	Naklady na sociální zabezp. a zdrav. poj	B					
16	Sociální naklady	B					
17	Dane a poplatky	B					
18	Odписy invest. majetku	B					

11 Prohlížení KASARD: uc_obec_vyk_hlav

Ke každému řádku výkazu se pořizují tyto údaje:

- číslo řádku výkazu - může mít hodnotu 1 až 255
- textový popis řádku výkazu - tiskne se na vytvářené sestavě u příslušného řádku pro jeho bližší identifikaci, např. "AKTIVA CELKEM", "Hmotný investiční majetek" apod.
- typ řádku - může nabývat hodnoty B, S, V, W, X.

Řádky typu B jsou tzv. běžné řádky, předepisuje se pro ně seznam účtů pro jednotlivé sloupce.

Řádky typu S jsou tzv. součtové, předepisuje se pro ně seznam řádků, které se do nich mají sečíst.

Řádky typu V umožňují zadat vazební vztah na údaj z jiného výkazu pro běžný řádek.

Řádky typu W umožňují zadat vazební vztah na údaj z jiného výkazu pro součtový řádek.

Do tabulky zadání předpisů pro jednotlivé řádky se přepíná klávesou TAB.

U běžných řádků se pořizují údaje:

- číslo sloupce, do kterého bude účet uvedený dále připočten
- čísla účtů, které se mají do daného řádku a sloupce načítat.

V zadání čísla lze použít tzv. hvězdičkové konvence: číslo účtu může být zprava doplněno znakem hvězdička. Zadání čísla 010*** má potom stejný význam jako zadání intervalu 010000 až 010999. Pro náповědu z účetní osnovy lze použít klávesu F2.

Znaménko s jakým se částka účtu započítává do výkazu. Pro stanovení znaménka částky započítávané do výkazu platí následující vzorec:

(započítávaná částka) = (částka z dokladu s jejím znaménkem)

* znaménko1 * znaménko2, kde

znaménko1 je znaménko zadané v tomto popisu výkazu



znaménko2 se stanoví takto:

- a) účet je aktiva nebo náklady a strana je MD : +
- b) " " " " " " " " D : -
- c) " " pasiva nebo výnosy a strana je MD : -
- d) " " " " " " " " D : +

Příklad: u účtu aktiv je na straně D v účetním dokladu částka -512.25 Kč,

znaménko1 u daného účtu v popisu výkazu je -:

Výsledná částka započítaná do výkazu bude

$$(-512.25) * (-1) * (-1) = (-512.25)$$

5.3.4.2. Tisky výkazů.

Program vytiskne podle zadání buď výkaz nebo předpis pro výkaz, tj. seznam řádků a jejich popis tak, jak byl uživatelem zadán.

Při tisku výkazů je možno v tabulce zvolit pravidla pro zaokrouhlení.

5.3.5. Manažerská sestava.

Po zadání základních parametrů pro tvorbu manažerské sestavy se vytiskne souhrnná sestava ekonomických ukazatelů za zadané období.



Manažerská sestava

Období: 06. 2005

Finance		Zisky a ztráty	
banky	221	zisky minul. let	428
pokladny	211	ztráty minul. let	429
Kontokorent	24		
Pohledávky	31	Struktura nákladů	
Závazky	32	materiál a energ.	50
		služby	51
Sklady	112	Mzdy	52
	132	Struktura výnosů	
Technický sklad	21 ...	prodej zboží	604
		prodej služeb	602
		Majetek	
		vstupní cena	02
		oprávky	08

Náhled Tisk

5.4. Uzávěrky

Tato část umožňuje uživateli tyto funkce:

1. Uzávěrka měsíční
2. Zrušení měsíční uzávěrky
3. Otevření účetních knih
4. Uzavření účetních knih

5.4.1. Uzávěrka měsíční.

Tento program provede uzávěrku prvního otevřeného měsíce. Uzávěrka uloží stav před uzávěrkou pro pozdější zpracování. Provede nápočet uzavíraného měsíce do ročních nápočtů, znepřístupní data pro změny a zaznamená měsíc jako uzavřený. Uzávěrka prosince provede navíc roční uzávěrku.

Roční uzávěrka projde všechny účty a spočte počáteční stavy k 1.1. nového roku podle rovnice:

$$\text{stav k 1.1. nový} = \text{stav k 1.1. starý} + \text{pohyby od počátku roku.}$$

Pro sledování zakázek načítá roční uzávěrka pohyby na účtech, na kterých je v uzavíraném roce účtováno na zakázky, do souboru zakázek.

Uzávěrka rovněž vynuluje stavy na účtech nákladů a výnosů (důležitost správného nastavení v účetní osnově).

Program rovněž zavede spočtený hospodářský výsledek zavede na účet hospodářského výsledku zadaný v provozovateli.

5.4.2. Zrušení měsíční uzávěrky

Tento bod nabízí možnost zrušit poslední provedenou měsíční uzávěrku.

5.4.5. Otevření účetních knih.



Tato sestava obsahuje rozúčtování účtu 701 (pro rozpočtové organizace 961) na počáteční stavy účtů aktiv a pasiv. Musí se spustit před lednovou uzávěrkou.

5.4.6. Uzavření účetních knih.

Tato sestava vytiskne převod nákladů a výnosů na účet 710 (pro rozpočtové organizace 963). Dále vytiskne převod aktiv a pasiv na účet 702 (963).

Sestava by se měla tisknout po doúčtování všech dokladů měsíce prosince a po vytištění všech sestav.

5.5. Servis

Tato část nabídky je zaměřena na odstraňování chyb v databázi – zejména pokud dojde k porušení konzistence dat

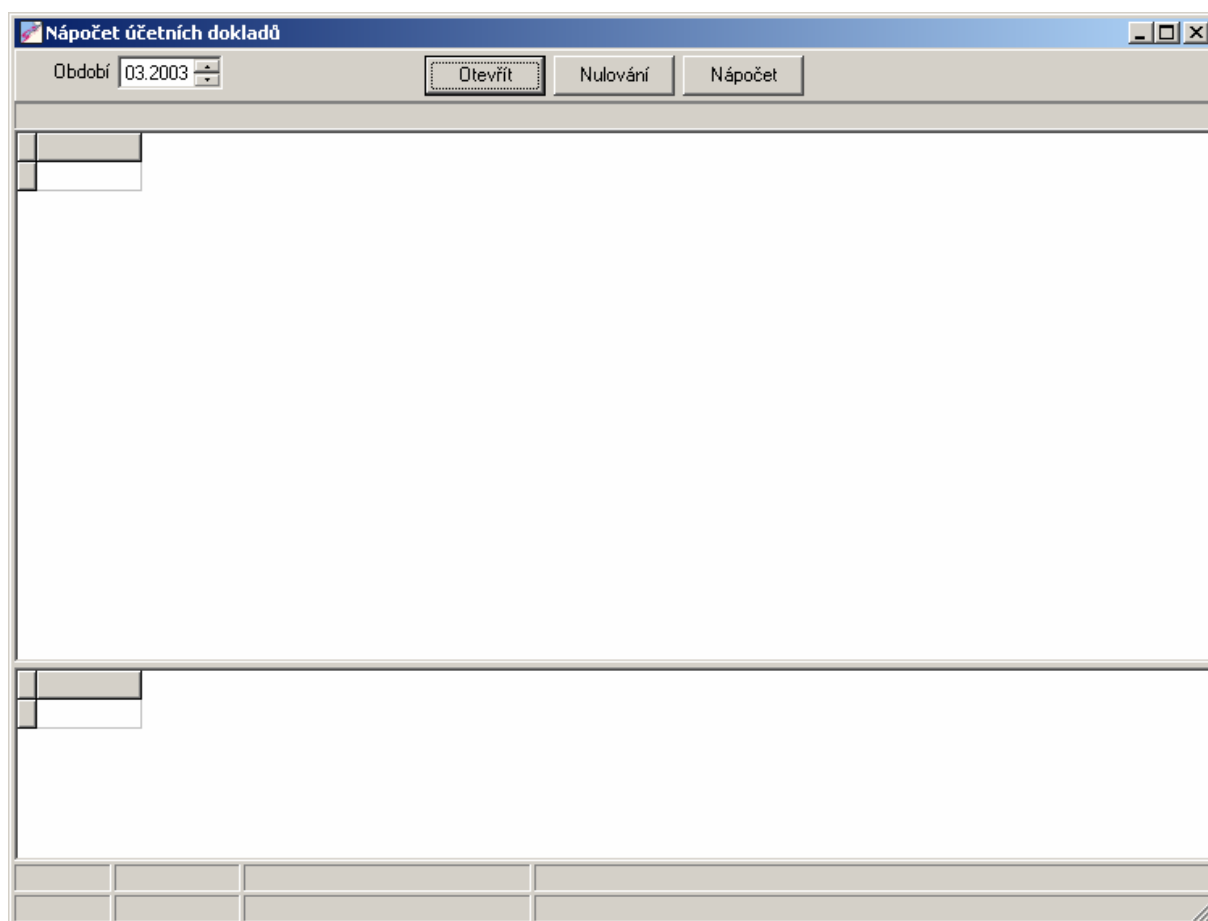
Nabídka nabízí uživateli tyto funkce:

1. Nápočet účetních dokladů
2. Doklady bez hlaviček

5.5.1. Nápočet účetních dokladů

Servisní akce se použije, pokud jsou chyby v sestavách účetnictví

- nesedí stav účtu v hlavní knize se stavem v pohybech na účtu nebo obratovou předvahou
- je třeba provést vždy, když se nestandardním způsobem zasáhne do účtování



Postup:

1. Po spuštění je třeba zvolit období.
2. Provede se nulování. (Pokud nespustíte tento bod, provede se přičtení všech dokladů)



daného období k již existujícím hodnotám.)
3. Provede se nápočet

5.5.2. Doklady bez hlaviček

Servisní akce doplní hlavičky účetních dokladů, které jsou bez hlaviček.

V Jeseníku dne: 29.7.2005

Vypracoval: Ladislav Trhlík