



WAK INTRA

TECHNOLOGIE ZPRACOVÁNÍ INFORMACÍ

INSTALAČNÍ DOTAZNÍK

Verze č. 2009.00

Firma:
Odpovědná osoba:
Datum
Verze

WAK SYSTEM, spol. s r.o.

Petržilkova 2565/21
155 00 Praha 5

Telefon: 251 6125 52-3
Fax/Zázn: 251 611 590

email: podpora@waksystem.cz
www: www.waksystem.cz

OBSAH

POJMY PRO VYPLŇOVÁNÍ DOTAZNÍKU.....	4
UŽIVATELÉ SYSTÉMU.....	7
ÚČETNÍ OSNOVA.....	7
Základní nastavení typů účetní osnovy.....	7
Uživatelské rozšíření základních typů účetní osnovy.....	7
TYPY POLOŽEK.....	9
Základní nastavení typů položek.....	9
Uživatelské rozšíření základních typů položek.....	9
TYPY ORGANIZACÍ.....	10
Základní nastavení typů organizací.....	10
Uživatelské rozšíření základních typů organizace.....	10
Seznam účetních jednotek UJ.....	11
STŘEDISKA.....	12
Základní nastavení typů středisek.....	12
Uživatelské rozšíření základních typů středisek.....	12
Střediska – definice.....	12
Příklad vyplnění.....	13
Uživatelské rozšíření základních typů středisek.....	13
KÓDY DPH.....	14
KATEGORIE UDÁLOSTÍ, ORGANIZACÍ.....	17
Základní nastavení typů kategorií.....	17
Uživatelské rozšíření základních typů kategorií.....	17
UDÁLOSTI.....	18
Základní nastavení typů událostí.....	18
Uživatelské rozšíření základních typů Událost.....	18
ČINNOSTI.....	20
Základní nastavení typů činností.....	20
Uživatelské rozšíření základních typů činností.....	20
TYPY ZAKÁZEK.....	22
Základní nastavení typů zakázek.....	22
Uživatelské rozšíření základních typů zakázek.....	22
VYDANÉ FAKTURY.....	24
Základní členění a nastavení typů vydaných faktur.....	24
Uživatelské rozšíření základních typů vydaných faktur.....	25

PŘIJATÉ FAKTURY	26
Základní členění a nastavení typů přijatých faktur.....	26
Uživatelské rozšíření základních typů přijatých faktur.	27
POKLADNY	28
Pokladny – definice	28
Další pokladny uživatele.....	28
Pracovníci jednotlivých pokladen (právo zápisu a editace).....	28
Základní členění a nastavení typů pokladních dokladů.	28
Uživatelské rozšíření základních typů pokladních dokladů.....	29
BANKOVNÍ ÚČTY	31
Bankovní účty – definice uživatel	31
Základní členění a nastavení typů bankovních výpisů.	31
Uživatelské rozšíření základních typů výpisů.....	31
SKLADY	32
Sklady – definice	32
Další sklady.....	32
Pracovníci jednotlivých skladů (právo zápisu a editace).....	32
Základní členění a nastavení typů skladových dokladů.	33
Uživatelské rozšíření základních typů skladových dokladů.	34
VYDANÉ OBJEDNÁVKY	35
Základní nastavení typů vydaných objednávek.	35
Uživatelské rozšíření základních typů vydaných objednávek.	35
MAJETEK	36
Základní nastavení typů majetku.....	36
Uživatelské rozšíření základních typů majetku.....	36
ÚČETNÍ DOKLADY	37
Základní nastavení typů účetních dokladů.....	37
Uživatelské rozšíření základních typů účetních dokladů.....	38
ÚČETNÍ SOUVZTAŽNOSTI	39
Základní nastavení typů souvztažností.....	39
Uživatelské rozšíření základních typů souvztažností	39
Účetní souvztažnosti – definice.....	39
ÚČETNÍ FORMULÁŘE	40
PRACOVNÍ MÍSTA	41
Základní nastavení typů pracovních míst	41

Uživatelské rozšíření základních typů pracovních míst	41
Pracovní místa – definice	41
ZAMĚSTNANCI	42
Základní nastavení typů zaměstnanců	42
Uživatelské rozšíření základních typů zaměstnanců	42
Zaměstnanci – definice	43
KATEGORIE PRACOVNÍCH POMĚRŮ	44
Kategorie Pracovních poměrů – definice	44
MZDOVÉ SLOŽKY	45
Předkontace mzdových složek – definice	45
PRACOVNÍ POMĚRY	46
Pracovní poměr - Organizace – definice	46
HODNOTY MZDOVÝCH SLOŽEK	47
Hodnoty mzdových složek MZS 3900 - 3999 – definice	47
Hodnoty mzdových složek MZS 3010 a MZS 9000 - 9999 – definice	48
NEMĚNNÉ TYPY	49
IMPLEMENTACE V BODECH – EKONOMICKÁ ČÁST SYSTÉMU	49
IMPLEMENTACE V BODECH – MZDOVÁ ČÁST SYSTÉMU	50

Instalační dotazník

Jméno firmy	
Sídlo	
Místo	
PSČ	
IČO	
DIC	
Datum registrace v OR	
Spisová značka	
Místo registrace	
Uživatelé (jméno příjmení)	
Odpovědná osoba za IS	
Kód vlastní organizace v systému	

POJMY PRO VYPLŇOVÁNÍ DOTAZNÍKU.

WAK INTRA je systém, který je nastavitelný pomocí typů a číselníků. Tento dotazník popisuje základní nastavení dodaného systému a zároveň dává představu o možnostech, které můžete rozvíjet dle Vašich potřeb.

Dotazník obsahuje jednotlivé kapitoly, které se skládají ze základního a uživatelského nastavení. Základní nastavení je z hlediska struktury neměnné, pouze lze měnit hodnoty základního nastavení (viz tabulky).

Uživatelské nastavení je vždy rozšiřující k základnímu nastavení. Uživatelské požadavky jsou pořizovány do jednotlivých řádků odpovídajících tabulek. Pokud je počet řádků nedostačující je možno ho libovolně rozšířit (klávesou TAB z poslední pravé buňky každé tabulky nebo menu Tabulka / vložit / vložit řádek).

Počet sloupců v tabulkách je neměnný.

Jakékoliv připomínky je nutno uvést na konec kapitoly do poznámky.

KAPITOLA, KTERÁ NEBUDE OBSAHOVAT ÚPRAVY, NEBO UŽIVATELSKÁ ROZŠÍŘENÍ BUDE PONECHÁNA V ZÁKLADNÍM NASTAVENÍ.

Typ – typem je charakterizována skupina záznamů v systému, které představují určitou oblast (zakázky, ceníkové položky, faktury, atd.) zpracovávaných informací. Typ je k danému záznamu přiřazen při jeho uložení. Typy lze rozdělit do dvou kategorií:

- povinné (základní), které není možno žádným způsobem upravovat a představují základní kostru systému (písmo: tučné a kurzíva – např. **Položky**).
- uživatelské, pomocí kterých je možno rozšířit základní oblasti systému dle požadavků jednotlivých uživatelů (písmo: normální – např. Náklady).

- **Položky**
 - Náklady
 - Služby

- § Poradenství
- § Instalace SW
- § Instalace HW
- Zboží
 - § Příslušenství k PC
 - § Monitory
 - § Servery
 - § PC sestavy
 - § PC pro hráče
 - § PC pro kanceláře

Uspořádání typů je hierarchické a počet úrovní tohoto stromu není omezen.

Co lze v systému zajistit pomocí typů?

- podrobnější uživatelské členění jednotlivých oblastí. Pomocí typů lze v systému omezovat rozsah zobrazených dat na daný typ a všechny jeho podtypy
- číslování záznamů v rámci typu (samostatné číslování záznamů v rámci daného typu nebo společné číslování záznamů pro více typů)

Popis jednotlivých polí:

Záznam – je skupina údajů, představujících jednu zakázku, jednu položku ceníku, jednu fakturu, atd.

Název typu – charakteristický název daného typu – (max. 20 znaků)

Systémový typ – **typ u kterého nelze měnit ani nastavovat žádné údaje. NENÍ DOVOLENO** vytvářet typy nižší úrovně = podtypy.

Základní typ – typ, který není možno smazat. V některých částech systému základní typ ovlivňuje chování formuláře. Těmto typům je možno nastavit název a závislost na roku. Na úrovni základního typu **NENÍ DOVOLENO** vkládat uživatelské typy. Uživatelské typy musí tvořit podtypy základního typu.

Uživatelský typ – tyto typy je možno libovolně uživatelsky upravovat, editovat a rozšiřovat.

Vyšší typ – název typu, který je nadřazen danému typu

Číslování (R/V/S) – výběr způsobu číslování záznamů.

Ruční (R) – na záznam je nutno před uložením ručně zadat číslo. Ručně lze číslovat záznamy, které nemají nadefinovanou řadu.

Automaticky vlastní (V) – záznam bude při pořízení automaticky očíslován dle číselné řady daného typu.

Automaticky společně s jiným typem (S) – automatické číslování přebírající nastavení číselné řady z jiného typu. Tato volba zajišťuje číslování více typů v jedné číselné řadě.

Závislost na roku – nastavení při kterém je automaticky vybrána odpovídající číselná řada záznamu s ohledem na rok uvedený v datumu dokladu. (např. pokud je datum dokladu 12.12.2001 je automaticky vybrána číselná řada definovaná pro rok 2001. Pokud je datum dokladu 12.01.2002 je vybrána číselná řada pro rok 2002. Doporučení: při nastavení na ANO je nutné doplnit konstantu čísla o označení roku (např. číslo zakázky Z01.... pro rok 2001 a Z02.... pro rok 2002).

Číslo dokladu – pokud je nastavena definice konkrétního čísla záznamu v daném typu (zakázky, ceníkové položky, faktury) bude záznam automaticky číslován. Celkový součet znaků (tzn. počet znaků uvedených v konstantě zleva + počet znaků uvedených v konstantě zprava + max. počet míst.) nesmí překročit maximální délku čísla uváděnou v hlavičce příslušné tabulky. Číslo dokladu je definováno pomocí následujících parametrů:

Konstanta zleva – znaky, které se budou opakovat před každým číslem. Není nutno definovat. Doporučení: konstanta nesmí obsahovat mezery, grafické a matematické znaky.

Max. počet míst – maximální počet míst počítadla čísla. (1 - max. 9 čísel, 2 - max. 99 čísel, 3 - max. 999 čísel, 4 - max. 9999 čísel, atd.)

První číslo – číslo, od kterého se začne číslování záznamů

Konstanta zprava – znaky, které se budou opakovat za každým číslem. Není nutno definovat. Doporučení: konstanta nesmí obsahovat mezery, grafické a matematické znaky.

příklad:

konstanta zleva (3 znaky) - XXX

počítadlo (max. počet míst 4) – 0000

první číslo - 1

konstanta zprava (2 znaky) YY

Délka čísla = 3 +4+2 = 7

první číslo bude vypadat - XXX0001YY

poslední číslo bude vypadat - XXX9999YY

S – standardní nastavení systému

U – nastavení dle potřeb uživatele

UŽIVATELÉ SYSTÉMU

Uživatel	Přístup do modulů	Přihlašovací jméno	Přihlašovací Heslo

POZNÁMKY:

ÚČETNÍ OSNOVA

System podporuje vedení více účetních jednotek. **Pouze v takovém případě je možno vytvořit neomezený počet nezávislých účetních osnov.** Definice účetních osnov je zajištěna pomocí číselníku Účty a typů účetní osnovy. Každý typ účetní osnovy představuje jednu účetní osnovu a číselník Účty obsahuje definici jednotlivých účtů pro daný typ.

Základní nastavení typů účetní osnovy

§ Účetní osnovy

základní typ

ÚČETNÍ OSNOVA - uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)
Účetní osnovy	-----

Uživatelské rozšíření základních typů účetní osnovy

Typy účetní osnovy je nutno nastavit dle počtu požadovaných nezávislých účetních osnov. Každá účetní jednotka má přiřazen jeden typ účetní osnovy. Jednotlivé typy nepředstavují konkrétní účty. Počet uživatelských podtypů není omezen.

ÚČETNÍ OSNOVA - uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)

TYPY POLOŽEK

Položky v systému představují materiál, polotovar, zboží, službu, činnost.

Typy položek sdružují jednotlivé ceníkové položky do skupin, které k sobě systematicky nebo účetně patří. Každá položka evidovaná v systému, musí být zařazena do určitého typu.

Typy položek doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např. dle typů činností, zboží, materiálů, služeb atd. Členění výrazným způsobem usnadňuje vyhledání dat v systému (např. vyhledání fakturovaných, odebraných položek zvoleného typu atd.).

Členění dále usnadňuje účtování jednotlivých položek. Každému typu na nejnižší úrovni hierarchického rozpadu lze nastavit účty (nákladový, výnosový, na cestě), které jsou nabízeny při účtování položek z jednotlivých dokladů (faktury, skladové doklady, pokladní doklady). Nastavení účtů není podmínkou pro užívání systému, účty při zaúčtování lze změnit nebo doplnit manuálně.

Volbu jedinečného identifikačního čísla položky doporučujeme tvořit ručně. Požadujete-li automatické číslování při vložení položky je možno je definovat ke každému typu na nejnižší úrovni číselnou řadu.

Základní nastavení typů položek

§ Položky

základní typ

POLOŽKY		Číslování				Číslo položky (max. délka 16 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
<i>Položky</i>	-----	<i>R</i>											

Uživatelské rozšíření základních typů položek.

Typy položek doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např. dle typů činností, zboží, materiálů, služeb atd.

Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na položce s ohledem na pozdější výběr dat.

POLOŽKY – uživatelské typy		Číslování		Účtování			Číslo položky (max. délka 16 znaků)			
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)	R/V/S	Společně číslovat s typem	Účet	Účet	Účet na	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava
				nákladový	výnosový	cestě				

POZNÁMKY:

TYPY ORGANIZACÍ

Organizace je část systému, ve které jsou evidována data firem a institucí včetně bankovního spojení, kontaktních osob a jejich různých typů spojení (telefon, fax, email, www,.....). Základní evidenční karta umožňuje organizaci přidělit kombinaci následujících atributů (určeno pro výběry): odběratel, dodavatel, fyzická osoba, plátce DPH, embargo, archivní. Další členění je možno realizovat pomocí uživatelsky definovatelných typů.

Volbu jedinečného identifikačního čísla organizace doporučujeme tvořit ručně (např. část názvu dle stanovených pravidel, IČO/RČ, atd.). Požadujete-li automatické vytvoření čísla organizace, je možno definovat ke každému typu na nejvyšší úrovni číselnou řadu.

Základní nastavení typů organizací

- **Organizace**
 - Organizace-běžné

základní typ
uživatelský typ

ORGANIZACE		Číslování				Číslo organizace (max. délka 12 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
<i>Organizace</i>	<i>Organizace - běžné</i>	<i>R</i>											

Uživatelské rozšíření základních typů organizace

Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na organizaci s ohledem na pozdější výběr dat.

ORGANIZACE - uživatelské typy		Číslování				Číslo organizace (max. délka 12 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U

POZNÁMKY:

Seznam účetních jednotek UJ

System podporuje vedení více účetních jednotek. **Pouze v takovém případě je nutno zpracovat následující tabulku.**

Kód Org.	Název účetní jednotky	Název podtypu	IČO	DIČ	Ulice	Místo	PSČ	Státu	Kód Deal. Skup	Kód Slevy

STŘEDISKA

Systém podporuje střediskové hospodaření firmy. Definice středisek je zajištěna pomocí číselníku Střediska a typů středisek. Typy určují hierarchickou (organizační) strukturu středisek v rámci firmy a číselník Střediska obsahuje spojení daného střediska s patřičnou hierarchickou úrovní.

Základní nastavení typů středisek

§ Střediska

základní typ

STŘEDISKA - uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)
Střediska	-----

Uživatelské rozšíření základních typů středisek

Typy středisek je nutno nastavit dle organizačního schématu firmy. Jednotlivé typy nepředstavují konkrétní střediska, ale slouží pro definování firemní hierarchické úrovně. Označené sloupce se nastavují pouze v případě, že je systém nastavován pro více účetních jednotek.

Počet uživatelských podtypů není omezen.

STŘEDISKA - uživatelské typy				
Vyšší typ	Ide podtypu	Název podtypu (max. 20znaků)	Typu účetní osnovy	Kód organizace / Název organizace

POZNÁMKY:

Střediska – definice

Jednotlivá střediska jsou definována pomocí číselníku. Každé středisko je definováno jedinečným identifikátorem, uživatelským názvem a typem, který určuje pozici daného střediska v rámci firemní hierarchie.

Identifikátor střediska (max. 5 znaků)		Název střediska (max. 40 znaků)		Typ	
<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>
<i>S0001</i>		<i>Hlavní středisko</i>		<i>Středisko</i>	

.. beze změn

.. změna údajů

.. další střediska

.. pouze další střediska

Příklad vyplnění

Kód	Název	Typ
EURO	Vrcholové středisko	Hlavní středisko
D1	Vedení společnosti	Divize 1
D2	Divize – HW	Divize 2
D3	Divize – Knihy	Divize 3
D4	Divize - Spotřební zboží	Divize 4
D21	Montáž PC	Střediska divize 2
D22	Obchodní oddělení HW	Střediska divize 2
D23	Budování sítí	Střediska divize 2

Uživatelské rozšíření základních typů středisek

Identifikátor střediska (max. 5 znaků)	Název střediska (max. 40 znaků)	Typ

KÓDY DPH

Výkazy a práce s DPH je v systému založena na číselníku kódů DPH a výkazech DPH. Struktura kódů odpovídá členění DPH na formuláři Přiznání k dani z přidané hodnoty.

Jakékoliv úpravy kódů nedoporučujeme provádět bez předchozí konzultace. Kódy vstupují do zpracování dat pro formulář Přiznání k dani !!!

Každý kód představuje skupinu s odpovídající výší daňové sazby a analytickým účtem, na který bude vypočítaná částka DPH dle odpovídající sazby zaúčtována. Analytické účty je nutno nastavit v tomto číselníku. Při účtování není možno analytický účet měnit. Účty musí být nastaveny u kódu, které budou využity při zpracování dokladů. V případě, že je systém nastavován pro více účetních jednotek je nutno nastavit účet k jednotlivým kódům DPH pro každou účetní jednotku jednotlivě.

Kód	Název	DPH	Platnost od	Odstavec zákona	Vaz.kód DPH	Kód ESL	Řádek přiznání - 2009	Řádek přiznání - 2004
000	Bez DPH	0%	1.1.2000		0		nevstupuje	nevstupuje
100	Tuzemsko v ZS	19%	1.5.2004	§ 13, §14	100		1,40	210,310
101	KN - Tuzemsko v ZS	19%	1.5.2004		101		40	310
210	Zasl. zboží do JČS v ZS	19%	1.5.2004	§ 18	210		1	210
219	Zasl. zboží do JČS v SS	9%	1.1.2008	§ 18	219		2	215
220	Pořiz. zboží z JČS v ZS	19%	1.5.2004	§16, §17 odst. 6e)	320		3	220
229	Pořiz. zboží z JČS v SS	9%	1.1.2008	§16, §17 odst. 6e)	329		4	225
230	Posk. služby z JČS v ZS	19%	1.5.2004	§15	330		5	230
232	Ostatní plnění v ZS §15	19%	1.1.2009	§ 7 od.3 a 7a od.1	332		11	neexistoval
235	Ostatní plnění v SS §15	9%	1.1.2009	§ 7 od.3 a 7a od.1	335		12	neexistoval
239	Posk. služby z JČS v SS	9%	1.1.2008	§15	339		6	235
240	Zasl. zboží z JČS v ZS	19%	1.5.2004	§ 18	240		1	240
249	Zasl. zboží z JČS v SS	9%	1.1.2008	§ 18	249		2	215
250	DP od plátce z JČS	19%	1.5.2004	§19 odst. 3	360		3	250
255	DP od neplátce z JČS	19%	1.5.2004	§19 odst. 4	365		9	255
260	Dovoz zboží v ZS	19%	1.5.2004	§ 23 odst. 3 a 4	340		7	260
269	Dovoz zboží v SS	9%	1.1.2008	§ 23 odst. 3 a 4	349		8	265
270	Posk. služby ZO v ZS	19%	1.5.2004	§ 15	350		11	270
279	Posk. služby ZO v SS	9%	1.1.2008	§ 15	359		12	275
281	Dodání zlata v ZS §92a odst.2	19%	1.1.2009	§ 92a odst. 2	381		10	neexistoval
300	Přij. pl. bez nár. na odp. -ZS	19%	1.5.2004		300		nevstupuje	nevstupuje
309	Přij. pl. bez nár. na odp. -SS	9%	1.1.2008		309		nevstupuje	nevstupuje
320	Pořiz. zboží z JČS v ZS	19%	1.5.2004	§16, §17 odst. 6e)	220		44	
321	KN - Pořiz. zboží z JČS v ZS	19%	1.5.2004		321		44	
328	KN - Pořiz. zboží z JČS v SS	9%	1.1.2008		328		44	

329	Požiz. zboží z JČS v SS	9% 1.1.2008	§16, §17 odst. 6e)	229		4	
330	Posk. služby z JČS v ZS	19% 1.5.2004		230		44	
331	KN - Posk. služby z JČS v ZS	19% 1.5.2004		331		44	
332	Ostatní plnění v ZS §15	19% 1.1.2009		232		44	
335	Ostatní plnění v SS §15	9% 1.1.2009		235		45	
338	KN - Posk. služby z JČS v SS	9% 1.1.2008		338		45	
339	Posk. služby z JČS v SS	9% 1.1.2008		239		45	
340	Dovoz zboží v ZS - Daň plátce	19% 1.5.2004		260		44	
341	KN - Dovoz zboží v ZS - Daň CÚ	19% 1.5.2004		341		42	340
342	Dovoz zboží v ZS - Daň CÚ	19% 1.5.2004		342		42	340
347	Dovoz zboží v SS - Daň CÚ	9% 1.1.2008		347		43	342
348	KN - Dovoz zboží v SS - Daň CÚ	9% 1.1.2008		348		43	342
349	Dovoz zboží v SS - Daň plátce	9% 1.1.2008		269		45	
350	Posk. služby ZO v ZS	19% 1.5.2004		270		44	
351	KN - Posk. služby ZO v ZS	19% 1.5.2004		351		44	
358	KN - Posk. služby ZO v SS	9% 1.1.2008		358		45	
359	Posk. služby ZO v SS	9% 1.1.2008		279		45	
360	DP od plátce z JČS	19% 1.5.2004		250		44	
361	KN - DP od plátce z JČS	19% 1.5.2004		361		44	
365	DP od neplátce z JČS	19% 1.5.2004		255		44	
366	KN - DP od neplátce z JČS	19% 1.5.2004		366		44	
381	Dodání zlata v ZS §92a odst.2	19% 1.1.2009		281		44	
410	Dodání zboží do JSČ § 13/ 1,2	0% 1.5.2004	§ 13 odst. 1 a 2	410	0	20	410
411	Dodání zboží do JSČ § 13/ 6	0% 1.5.2004	§ 13 odst. 6	411	1	20	410
420	Dodání DP do JSČ plátci, ESL = 0	0% 1.5.2004	§ 64 odst.2	420	0	20	420
421	Dodání DP do JSČ plátci, ESL = 1	0% 1.1.2009	§ 64 odst.2	421	1	20	420
425	Dodání DP do JSČ neplátci	0% 1.5.2004	§ 64 odst.2	425		23	425
430	Vývoz zboží	0% 1.5.2004	§ 66	430		22	430
440	Ostatní plnění osvobozená	0% 1.5.2004	§ 67, § 68, § 69, § 70	440		25	440
450	Plnění s nárokem mimo CZ	0% 1.5.2004	§24a mimo ř.21	450		25	510
455	Plnění s nárokem mimo CZ OR v JSČ	0% 1.1.2009	§ 24a	455		21	neexistoval
460	Plnění dle zvl. režimu § 89	0% 1.5.2004	§ 89	460		25	510
461	Plnění dle zvl. režimu § 90	0% 1.5.2004	§ 90	461		25	510
480	Dodání zlata §92a mimo odst.2	0% 1.1.2009	§ 92a	480		25	neexistoval
521	Prodej vlastního DM v ZS	19% 1.5.2004	§ 76 odst 3	521		1	210
529	Prodej vlastního DM v SS	9% 1.1.2008	§ 76 odst 3	529		2	215
530	Pln. osvob. od daně § 51	0% 1.5.2004	§ 51	530		50	530
540	Pln. osvob. od daně mimo koef.	0% 1.5.2004	§ 51	540		50,51	540

601	Vrácení daně v ZS	19% 1.5.2004	§ 84	601	62	600
609	Vrácení daně v SS	9% 1.1.2008	§ 84	609	62	600
810	Pořízení zboží prost. osobou	0% 1.5.2004	§ 17	810	30	810
815	Dodání zboží prost. osobou	0% 1.5.2004	§ 17	815	2	815
900	Tuzemsko v SS	9% 1.1.2008		900	2,41	215,315
901	KN - Tuzemsko v SS	9% 1.1.2008		901	41	315

Zadáva se na formuláři Přiznání DPH	Řádek přiznání - 2009	Řádek přiznání - 2004
Vypořádání daně na výstupu v ZS (§91)	1	710
Vypořádání daně na výstupu v SS (§91)	2	710
Zaslání zboží do JČS	24	neexistoval
Nárok na odpočet při změně režimu (§74)	46	370
Nárok na odpočet - hodnota pořízeného majetku dle §78 odst. 2	48	neexistoval
Úprava odpočtu daně (§78)	60	570
Vyrovnaní odpočtu daně (§79)	61	580
Zálohový koeficient	52	550
Vypořádací koeficient	53	560
Nárok při změně režimu KRC pro vypořádání		

.. beze změn
 .. změna údajů
 .. další kódy
 .. pouze další kódy
POZNÁMKY:

Použité zkratky

JSČ - jiná členská země, KN - krácený nárok, ZS - základní sazba DPH, SS - snížená sazba DPH

ZO - zahraniční osoba, DP - dopravní prostředek

CZ – tuzemsko, CO – Celní orgán

Základní kódy DPH

Nové kódy DPH

KATEGORIE UDÁLOSTÍ, ORGANIZACÍ

System podporuje uživatelské, několika násobné členění organizací a událostí. Toto členění je možné zajistit pomocí kategorií. Jednotlivé kategorie lze významově seskupit pomocí uživatelsky definovaných typů.

Základní nastavení typů kategorií

Kategorie **základní typ**

KATEGORIE	
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)
<i>Kategorie</i>	-----

Základní nastavení ponechat:

.. **beze změn** .. **rozšířené nastavení**

Uživatelské rozšíření základních typů kategorií

Protože je číselník Kategorií společný Událostem a Organizacím je třeba při nastavování typů brát na tuto skutečnost zřetel. Typy kategorií doporučujeme uživatelsky členit na typy pro Organizace a Události a dále pak dle vlastních požadavků, např.dle typů činností, produktů, regionů, služeb atd.

Počet uživatelských podtypů není omezen.

Příklad možné definice typů kategorií

- Kategorie
 - Organizace
 - § VIP
 - § Sezónní
 - Události
 - § Produktová
 - § Interní
 - § Servisní
 - § Informační
 - § Obchodní
 - § Obchodní - nabídky
 - § Obchodní - poptávky

KATEGORIE– uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)

POZNÁMKY:

UDÁLOSTI

System podporuje sledování různých druhů událostí. Členění událostí je možné zajistit pomocí uživatelsky definovaných typů, včetně jejich automatického číslování. Další nezávislé členění lze realizovat pomocí uživatelsky definovatelných kategorií.

Základní nastavení typů událostí

§ *Události*

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: UD090001

UDÁLOSTI		Číslování						Číslo události (max. délka 16 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
<i>Událost</i>	Událost	V				ANO		<i>KJ09</i>		4		1			

Základní nastavení ponechat:

.. beze změn

.. změna číslování

.. rozšířené nastavení

.. pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů Událost.

Typy událostí doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např.dle typů činností (osobní, emailem, telefonem) atd.

ČINNOSTI

Systém podporuje sledování různých druhů činností. Členění činností je možné zajistit pomocí uživatelsky definovaných typů, včetně jejich automatického číslování. Další nezávislé členění lze realizovat pomocí uživatelsky definovatelných kategorií.

Základní nastavení typů činností

§ Činnosti

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: C090001

ČINNOSTI		Číslování						Číslo činnosti (max. délka 16 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
<i>Činnosti</i>	<i>Činnosti</i>	<i>V</i>				<i>ANO</i>		<i>C09</i>		<i>4</i>		<i>1</i>			

Základní nastavení ponechat:

.. beze změn

.. změna číslování

.. rozšířené nastavení

.. pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů činností.

Typy kategorií činností doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např.dle charakteru činnosti servis, výroba, režijní činnost atd.

Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu s ohledem na pozdější výběr dat.

Příklad možné definice typů činností

- Kategorie činností
 - Výrobní
 - Režijní
 - Servisní
 - § Záruční práce
 - § Pozáruční práce
 - § Režijní práce

TYPY ZAKÁZEK

Typy zakázek určují možnosti zpracování obchodních případů. Pomocí typů zakázek lze jednotlivé obchodní případy různým způsobem členit např. dle typů činností (zboží, služby), charakteru (režijní, výrobní, reklamační), stavu (nabídka, zakázka) atd.

Typ zakázky volí uživatel na začátku jejího pořizování a je ho možno kdykoliv změnit. Je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně.

Automatické číslování zakázek je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k typům, které jsou přiřazovány k zakázce. V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Základní nastavení typů zakázek.

- Zakázky
 - Zakázky - virtuální obchod
 - Zakázky - běžné

základní typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: ZV090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: ZB090001

ZAKÁZKY		Číslování						Číslo zakázky (max. délka 16 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
Zakázky	Zakázky - virtuální obchod	V				ANO		ZV09		4		1			
Zakázky	Zakázky – běžné	V				ANO		ZB09		4		1			

Základní nastavení ponechat:

.. beze změn

.. změna číslování

.. rozšířené nastavení

.. pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů zakázek.

Typy zakázek doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např. dle typů činností (zboží, služby), charakteru (režijní, výrobní, reklamační), stavu (nabídka, zakázka) atd.

Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na zakázce s ohledem na pozdější výběr dat.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Příklad možné definice typů zakázek

- Zakázky - běžné
 - Archivní nabídky
 - NABÍDKY
 - § Nerealizované nabídky
 - § Aktivní nabídky
 - ZAKÁZKY
 - § Ukončené zakázky
 - § Aktivní zakázky
 - Archivní zakázky

Kód účetní jednotky:

ZAKÁZKY – uživatelské typy		Číslování			Číslo zakázky (max. délka 16 znaků)			
Vyšší typ	Název podtypu (Ident.) (max. 20znaků)	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava

POZNÁMKY:

VDANÉ FAKTURY

Vydané faktury jsou v systému členěny pomocí níže uvedených typů. Jednotlivé základní typy mají přiřazeny vlastnosti a funkce odpovídající povaze typu. Základní členění je neměnné. Uživatelsky je možné členit pouze typy běžná vydaná faktura, proforma vydaná faktura, penalizační vydaná faktura, zálohová vydaná faktura a vydaný dobropis vytvořením požadovaných podtypů ke zvolenému typu. Nově vzniklé podtypy přebírají vlastnosti a funkce vyššího typu. Typ faktury volí uživatel na začátku jejího pořizování a po uložení faktury ho již není možno měnit. Na faktury je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně.

Uživatelské rozšíření typů doporučujeme vytvořit s ohledem na podrobnější sledování faktur resp. s ohledem na případné odlišné způsoby účtování pohledávek. Automatické číslování faktur je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k typům pokud jsou nejnižšími typy nebo k jejich uživatelským podtypům. V případě, že bude nastavena závislost na roku ANO, je nutné do konstanty zleva uvést rok. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Ke každému typu je možno definovat syntetický nebo analytický účet, který se bude nabízet při účtování daného typu faktury.

Základní členění a nastavení typů vydaných faktur.

- o **Faktury**

- o **Vydaná faktura**

- § **Běžná vydaná faktura**
- § **Proforma vydaná faktura**
- § **Penalizační vydaná faktura**
- § **Zálohová vydaná faktura**
- § **Vydaný dobropis**

systemový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

systemový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 2090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 3090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 4090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 5090001

VDANÉ FAKTURY		Číslování						Číslo vydané faktury (max. délka 16 znaků)						Účtování			
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku / org ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava		Syntetický nebo analytický účet	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
	Faktury																
Faktury	Vydaná faktura																
Vydaná faktura	Běžná vydaná faktura	V				NE		109		4		1		-		311100	
Vydaná faktura	Proforma vydaná faktura	V				NE		209		4		1		-	-----		
Vydaná faktura	Penal. vydaná faktura	V				NE		309		4		1		-	311100		
Vydaná faktura	Zálohová vydaná faktura	V				NE		409		4		1		-	-----		
Vydaná faktura	Vydaný dobropis	V				NE		509		4		1		-	311100		

PŘIJATÉ FAKTURY

Přijaté faktury jsou v systému členěny pomocí níže uvedených typů. Jednotlivé základní typy mají přiřazeny vlastnosti a funkce odpovídající povaze typu. Základní členění je neměnné. Uživatelsky je možné členit pouze typy běžná přijatá faktura, proforma přijatá faktura, penalizační přijatá faktura, zálohová přijatá faktura a přijatý dobropis vytvořením požadovaných podtypů ke zvolenému typu. Nově vzniklé podtypy přebírají vlastnosti a funkce vyššího typu. Typ faktury volí uživatel na začátku jejího pořizování a po uložení faktury ho již není možno měnit. Na faktury je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně.

Uživatelské rozšíření typů doporučujeme vytvořit s ohledem na podrobnější sledování faktur resp. s ohledem na případné odlišné způsoby účtování závazků. Automatické číslování faktur je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k typům pokud jsou nejnižšími typy nebo k jejich uživatelským podtypům. V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat. Ke každému typu je možno definovat syntetický nebo analytický účet, který se bude nabízet při účtování daného typu faktury.

Základní členění a nastavení typů přijatých faktur.

- **Faktury**

- **Přijatá faktura**

- § **Běžná přijatá faktura**

- § **Proforma přijatá faktura**

- § **Penalizační přijatá faktura**

- § **Zálohová přijatá faktura**

- § **Přijatý dobropis**

systémový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

systémový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: PB090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: PP090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: PE090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: PZ090001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: PD090001

PŘIJATÉ FAKTURY		Číslování						Číslo přijaté faktury (max. délka 16 znaků)						Účtování			
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku / org ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava		Syntetický nebo analytický účet	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
	<i>Faktury</i>																
<i>Faktury</i>	<i>Přijatá faktura</i>																
<i>Přijatá faktura</i>	<i>Běžná přijatá faktura</i>	V				NE		PB09		4		I		-		321100	
<i>Přijatá faktura</i>	<i>Proforma přijatá faktura</i>	V				NE		PP09		4		I		-	-----		
<i>Přijatá faktura</i>	<i>Penal. přijatá faktura</i>	V				NE		PE09		4		I		-		321100	
<i>Přijatá faktura</i>	<i>Zálohová přijatá faktura</i>	V				NE		PZ09		4		I		-	-----		
<i>Přijatá faktura</i>	<i>Přijatý dobropis</i>	V				NE		PD09		4		I		-		321100	

POKLADNY

Systém umožňuje vedení neomezeného počtu pokladen v různých měnách. Jednotlivé pokladny jsou definovány pomocí číselníku. Jsou určeny jedinečným identifikátorem, uživatelským názvem, měnou, střediskovou příslušností a analytickým účtem, na kterém bude pokladna účetně vedena. Pokud není analytický účet zadán, jedná se o pokladnu vedenou mimoúčetně.

Pokladny – definice

Identifikátor pokladny (max. 3 znaků)		Název pokladny (max. 30 znaků)		Měna		Středisko		Analytický účet	
S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
P001		Pokladna č.1		Kč		S0001		211100	

.. beze změn

.. změna údajů

.. další pokladny

.. pouze další pokladny

Další pokladny uživatele

Kód účetní jednotky	Identifikátor pokladny (max. 3 znaků)	Název pokladny (max. 30 znaků)	Měna	Středisko	Analytický účet

Pracovníci jednotlivých pokladen (právo zápisu a editace)

Kód účetní jednotky	Identifikátor pokladny	Jméno a příjmení osoby

POZNÁMKA:

Základní členění a nastavení typů pokladních dokladů.

Typy pokladních dokladů není nutno uživatelsky rozšiřovat.

Automatické číslování pokladních dokladů je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k typu výdajové nebo příjmové pokladní doklady.

Je doporučeno u typu příjmové a výdajové pokladní doklady nastavit závislost na pokladně. Tato závislost zjednodušuje nastavení číselných řad. Není nutno vytvářet podtypy k těmto typům a je možno nastavit individuální číselnou řadu pro pokladnu a daný typ (vlastní řada pro výdejové doklady a vlastní řada pro příjmové doklady každé pokladny). Číslování dokladů v jedné číselné řadě v rámci jedné pokladny (jedna číselná řada pro vydané i přijaté pokladní doklady) lze definovat pomocí společného číslování (společně číslovat podtyp příjmové pokladní doklady s podtypem výdajové pokladní doklady). V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok.

Typ pokladního dokladu volí uživatel na začátku pořizování a po uložení dokladu ho již není možno měnit. Na pokladní doklady je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

- **Pokladní doklady**
 - **Výdajové pokladní doklady** *základní typ - závislost na pokladně ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1V090001*
 - **Příjmové pokladní doklady** *základní typ - závislost na pokladně ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1P090001*

POKLADNY		Číslování						Číslo pokladního dokladu (max. délka 10 znaků)							
Název podtypu (max. délka 20 znaků)	Identifikátor pokladny	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
Výdajové pokladní doklady	P001	V				ANO		1V09		4		1			
Příjmové pokladní doklady	P001	V				ANO		1P09		4		1			

Základní nastavení ponechat:

- .. **beze změn**
- .. **změna číslování**
- .. **rozšířené nastavení**
- .. **pouze rozšířené nastavení**

Uživatelské rozšíření základních typů pokladních dokladů.

V případě, že budou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na pokladních dokladech s ohledem na pozdější výběry dat. Přidávání typů do vyšších úrovní není přípustné.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společně všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

POKLADNÍ DOKLADY - uživatelské typy		Číslování (u každého typu bude nastavena závislost na pokladně)				Číslo pokladního dokladu (max. délka 10 znaků)			
Název podtypu (max. 20znaků)	Identifikátor pokladny	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku / pokladně Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava	

POKLADNÍ DOKLADY - uživatelské typy		Číslování (u každého typu bude nastavena závislost na pokladně)			Číslo pokladního dokladu (max. délka 10 znaků)			
Název podtypu (max. 20znaků)	Identifikátor pokladny	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku / pokladně Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava

POZNÁMKY:

BANKOVNÍ ÚČTY

System umožňuje vedení neomezeného počtu bankovních účtů v různých měnách. Jednotlivé účty jsou definovány ve formuláři Bankovní účty u karty vlastní organizace (formulář Organizace). Bankovní účty jsou určeny číslem účtu, kódem banky, měnou, střediskovou příslušností a analytickým účtem, na kterém bude pokladna účetně vedena.

Bankovní účty – definice uživatel

Kód účetní jednotky	Číslo účtu bez kódu banky (max. 20 znaků)	Kód banky	Pobočka	Měna	Středisko	Analytický účet

Základní členění a nastavení typů bankovních výpisů.

Základní typ bankovních výpisů není nutno uživatelsky rozšiřovat.

Automatické číslování výpisů je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k základnímu typu. Je doporučeno nastavit závislost typu na bankovním účtu. Tato závislost zjednodušuje nastavení číselných řad. Není nutno vytvářet podtypy a je možno nastavit individuální číselnou řadu výpisů pro každý bankovní účet. V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok.

Typ bankovního výpisu volí uživatel na začátku pořizování a po uložení ho již není možno měnit. Na výpisy je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Uživatelské rozšíření základních typů výpisů.

V případě, že budou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na bankovních výpisech s ohledem na pozdější výběry dat. Přidávání typů do vyšších úrovní není přípustné.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

- **Bankovní výpisy** **základní typ**

Kód účetní jednotky:

BANKOVNÍ VÝPISY - uživatelské typy		Číslování (u každého typu bude nastavena závislost na účtu)			Číslo výpisu (max. délka 10 znaků)			
Název podtypu (max. 20znaků)	Číslo bankovního účtu	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava

POZNÁMKY:

SKLADY

Systém umožňuje vedení neomezeného počtu skladů. Jednotlivé sklady jsou definovány pomocí číselníku. Každý sklad je definován jedinečným identifikátorem, uživatelským názvem, střediskovou příslušností a analytickým účtem, na kterém bude sklad účetně veden (Při účtování skladových dokladů není dovoleno tento účet měnit.). Pokud není analytický účet zadán, jedná se o mimoúčetní sklad.

(Pozn.: hodnota typ skladu se nevyužívá).

U každého skladu je definován způsob výpočtu skladové ceny nebo případ, kdy se jedná o celní sklad. Celní sklad je určen pro vedení stavu zásob neprocleného zboží v součinnosti s celním úřadem.

Sklady – definice

Identifikátor skladu (max. 3 znaků)		Název skladu (max. 40 znaků)		Ceny (Průměrné / FIFO / celní sklad)		Středisko		Analytický účet	
<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>U</i>
<i>M01</i>		<i>Sklad č.1</i>		<i>Průměrné</i>		<i>S0001</i>		<i>112100</i>	

.. beze změn

.. změna údajů

.. další sklady

.. pouze další sklady

Další sklady

Kód účetní jednotky	Identifikátor skladu (max. 3 znaků)	Název skladu (max. 40 znaků)	Ceny (Průměrné / FIFO / celní sklad)	Středisko	Analytický účet

Pracovníci jednotlivých skladů (právo zápisu a editace)

Kód účetní jednotky	Identifikátor skladu	Jméno a příjmení osoby

Základní členění a nastavení typů skladových dokladů.

Skladové doklady jsou v systému členěny pomocí níže uvedených typů. Jednotlivé základní typy mají přiřazeny vlastnosti a funkce odpovídající povaze typu dokladu. Základní členění je neměnné. Uživatelsky je možné členit pouze typy Příjemka, Prodejka, Vratka a Výdejka vytvořením požadovaných podtypů ke zvolenému typu. Nově vzniklé podtypy přebírají vlastnosti a funkce vyššího typu.

Typ dokladu volí uživatel na začátku jejího pořizování a po uložení dokladu ho již není možno měnit. Na doklady je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Uživatelské rozšíření typů doporučujeme vytvořit s ohledem na podrobnější sledování skladových dokladů resp. s ohledem na případné odlišné způsoby účtování skladových položek (rozdílné nákladové / výnosové účtování dané položky).

Automatické číslování skladových dokladů je možno zabezpečit pomocí definice číselných řad k typu příjemka, prodejka, vratka, výdejka pokud je nejnižším typem nebo k jejich uživatelským podtypům.

Je doporučeno u těchto typů nebo podtypů nastavit závislost na skladu. Tato závislost zjednodušuje nastavení číselných řad. Je možno nastavit individuální číselnou řadu pro sklad a daný typ (vlastní řada pro příjímky, prodejky, vratky, výdejky). Číslování dokladů v jedné číselné řadě v rámci jednoho skladu (jedna číselná řada pro příjímky, prodejky, vratky, výdejky) lze definovat pomocí společného číslování (společně číslovat typ příjímky s typem vratky, prodejky, výdejky). V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok.

- **Skladové doklady**
 - **Prodejky** *systémový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání základní typ - závislost na skladu ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1O090001*
 - **Vratky** *základní typ - závislost na skladu ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1R090001*
 - **Výdejky** *základní typ - závislost na skladu ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1V090001*
 - **Příjímky** *základní typ - závislost na skladu ANO - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 1P090001*

SKLADOVÉ DOKLADY		Číslování						Číslo skladového dokladu (max. délka 10 znaků)							
Název podtypu (max. délka 20 znaků)	Identifikátor skladu	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
<i>Prodejky</i>	<i>M01</i>	<i>V</i>				<i>ANO</i>		<i>1O09</i>		<i>4</i>		<i>1</i>			
<i>Vratky</i>	<i>M01</i>	<i>V</i>				<i>ANO</i>		<i>1R09</i>		<i>4</i>		<i>1</i>			
<i>Výdejky</i>	<i>M01</i>	<i>V</i>				<i>ANO</i>		<i>1V09</i>		<i>4</i>		<i>1</i>			
<i>Příjímky</i>	<i>M01</i>	<i>V</i>				<i>ANO</i>		<i>1P09</i>		<i>4</i>		<i>1</i>			

Základní nastavení ponechat:

- .. **beze změn**
- .. **změna číslování**
- .. **rozšířené nastavení**
- .. **pouze rozšířené nastavení**

Uživatelské rozšíření základních typů skladových dokladů.

V případě, že budou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu na skladových dokladech s ohledem na pozdější výběry dat. Přidávání typů do vyšších úrovní není přípustné.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

SKLADOVÉ DOKLADY - uživatelské typy		Číslování (u každého typu bude nastavena závislost na skladu)			Číslo skladového dokladu (max. délka 10 znaků)			
Název podtypu (max. 20znaků)	Identifikátor skladu	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava

POZNÁMKY:

VYDANÉ OBJEDNÁVKY

Vydané objednávky mají standardně nastaven základní typ, který je možno uživatelsky členit. Typ vydané objednávky volí uživatel na začátku jejího pořizování. Je doporučeno vybírat pouze typy nejnižší úrovně. Automatické číslování objednávek je možno zabezpečit pomocí definice číselné řady k základnímu typu pokud je nejnižším typem nebo k jejich uživatelským podtypům. V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Základní nastavení typů vydaných objednávek.

§ Vydané objednávky

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: 0090001

VYDANÉ OBJEDNÁVKY		Číslování						Číslo vydané objednávky (max. délka 16 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
<i>Vydané objednávky</i>	-----	V				ANO		009		4		1			

Základní nastavení ponechat:

- .. beze změn
- .. změna číslování
- .. rozšířené nastavení
- .. pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů vydaných objednávek.

Typy vydaných objednávek doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např. dle typů činností (zboží, materiál, služba) atd. Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu s ohledem na pozdější výběr dat. V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

VYDANÉ OBJEDNÁVKY – uživatelské typy		Číslování				Číslo vydané objednávky (max. délka 16 znaků)			
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava	

POZNÁMKY:

ÚČETNÍ DOKLADY

Účtování jednotlivých položek prvotních dokladů se provádí pomocí účetních dokladů. Každý účetní doklad může obsahovat účtování pouze jednoho účetního typu. Typ účetního dokladu volí uživatel na začátku jeho pořizování. Podle zvoleného typu účetního dokladu jsou do dokladu automaticky nabídnuty odpovídající nezaúčtované prvotní doklady (přijaté faktury budou účtovány do účetního dokladu typu účetní doklady příj. faktur.

Automatické číslování účetních dokladů lze zabezpečit pomocí definice číselných řad k typům. Pro každý typ je možno vytvořit individuální číselnou řadu nebo pomocí společného číslování lze zajistit jednu číselnou řadu pro všechny typy účetních dokladů (viz základní nastavení). V případě, že bude nastavena závislost na roku, je nutné do konstanty zleva uvést rok. Ostatní typy se využívají jako omezující podmínky při výběrech dat.

Základní nastavení typů účetních dokladů.

- Účetní doklady

- Účetní doklady ruční
- Účetní doklady vyd. faktur
- Účetní dokl. úhrad vyd. faktur
- Účetní doklady při. faktur
- Účetní dokl. úhrad při. faktur
- Účetní doklady výpisů
- Účetní doklady pokladny
- Účetní skladové doklady
- Účetní doklady majetku
- Účetní doklady mezd
- Účetní doklady plánované

systemový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve společné v řadě s podtypem Účetní doklady ruční – číslování od: U0900001

základní typ - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: UP090001

ÚČETNÍ DOKLADY		Číslování						Číslo účetních dokladů (max. délka 10 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
Účetní doklady	Účetní doklady ruční	V				ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady vydaných faktur	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady úhrad vyd. faktur	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady přijatých faktur	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			

ÚČETNÍ DOKLADY		Číslování						Číslo účetních dokladů (max. délka 10 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U
Účetní doklady	Účetní doklady úhrad při faktur	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady výpisů	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady pokladních dokladů	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady skladových dokladů	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady majetku	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady mezd	S		Účetní doklady ruční		ANO		U09		5		1			
Účetní doklady	Účetní doklady plánované	V				ANO		UP09		4		1			

Základní nastavení ponechat:

.. beze změn

.. změna číslování

.. rozšířené nastavení

.. pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů účetních dokladů.

Typy účetních dokladů není nutno dále uživatelsky členit.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

ÚČETNÍ DOKLADY - uživatelské typy		Číslování				Číslo účetních dokladů (max. délka 10 znaků)			
Vyšší typ	Název podtypu (ident. / nTypu) (max. 20znaků)	R/V/S	Společně číslovat s typem / nTypu	Závislost na roku / org. Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava	

POZNÁMKY:

ÚČETNÍ SOUVZTAŽNOSTI

Pro zjednodušení tvorby účetních dokladů a pro přeúčtování částek je možno v systému vytvořit účetní souvztažnosti. Počet a obsah těchto souvztažností je libovolně uživatelsky rozšiřitelný. Každá souvztažnost je definována názvem a skládá se z jednotlivých řádků. Řádek obsahuje účet a středisko na které se bude účtovat zadaná částka uvedená při tvorbě účetního dokladu. V parametrech souvztažnosti je možno definovat účty, střediska a období, ze kterých je zjišťován zůstatek v případě přeúčtování.

Základní nastavení typů souvztažností

- Souvztažnosti
 - Souvzt. Pokladna-Příjem
 - Souvzt. Pokladna-Výdaj
 - Souvzt. Banka-Příjem
 - Souvzt. Banka-Výdaj
 - Souvzt. Ostatní
 - Souvzt. Podv.ruční
- systemový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání*
základní typ – určeno pro jednoduché účetnictví
základní typ – určeno pro jednoduché účetnictví
základní typ – určeno pro jednoduché účetnictví
základní typ – určeno pro jednoduché účetnictví
základní typ – určeno pro jednoduché účetnictví
základní typ – určeno pro podvojně účetnictví

Uživatelské rozšíření základních typů souvztažností

SOUVZTAŽNOSTI - uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (ident.) (max. 20znaků)

Účetní souvztažnosti – definice

Jednotlivé souvztažnosti jsou definovány pomocí půleného formuláře. Každá souvztažnost je definována jedinečným uživatelským názvem a typem. V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořeny definice souvztažností pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

Kód účetní jednotky	Název souvztažnosti (max. 40 znaků)	Typ	Parametry			Strana MD (účet / středisko)	Strana DAL (účet / středisko)
			Účty	Střediska	Po střed.		

POZNÁMKA:

ÚČETNÍ FORMULÁŘE

Pro zpracování různých výkazů hospodaření je možno v systému použít účetních formulářů. Počet a obsah těchto formulářů je libovolně uživatelsky rozšiřitelný. Každý formulář se skládá z jednotlivých řádků. Řádek je určen pořadím, názvem a vzorcem pro výpočet hodnoty řádku (brutto, korekce). Výpočet hodnot do formuláře se provádí z aktuálních hodnot pořízených v účetním deníku.

Upozornění: Před prvním výpočtem dodaných formulářů je nutno provést jejich nastavení s ohledem na analytickou evidenci účetní jednotky. Pokud nebude definice upravena budou výsledky výpočtů chybné!

Definice formulářů není součástí instalačního dotazníku a lze ji získat tiskem přímo ze systému.

- **Účetní formuláře**

- **Účetní formuláře s korekcí**
 - § **Rozvaha 2003**
- **Účetní formuláře bez korekce**
 - § **Výsledovka – druhové členění**
 - § **Výsledovka – druhové členění**

systémový typ - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání

základní typ

uživatelský typ

základní typ

uživatelský typ

uživatelský typ

PRACOVNÍ MÍSTA

Pracovní místa je evidence umožňující vedení a správu pracovních míst vytvořených na jednotlivých stupních organizační struktury organizace. Organizační strukturu společnosti je možno vytvořit pomocí typů pracovních míst. Rozsah definice organizační struktury je uživatelsky volitelný.

Základní nastavení typů pracovních míst

- *Pracovní místa* *základní typ*

Uživatelské rozšíření základních typů pracovních míst

PRACOVNÍ MÍSTA - uživatelské typy	
Vyšší typ	Název podtypu (ident.) (max. 20znaků)

Pracovní místa – definice

Jednotlivá pracovní místa jsou definována pomocí půleného formuláře. Každé pracovní místo je definováno jedinečným uživatelským názvem a typem. Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

POZNÁMKY:

ZAMĚŠTNANCI

Evidenci osob v systému je možno členit pomocí typů zaměstnanců. Implicitní členění je realizováno pomocí dvou základních typů.

Kontaktní osoby – typ do kterého jsou automaticky implicitně zařazeny všechny kontaktní osoby všech organizací evidovaných v systému. Osoba zařazená do tohoto typu je zobrazována jako kontaktní osoba Organizace. K tomuto typu musí vždy existovat platná číselná řada.

Ostatní osoby – základní typ, který je možno uživatelsky rozpadat.

Základní nastavení typů zaměstnanců

- **Zaměstnanci**
 - **Ostatní osoby** *systémový typ* - vyšší typ, nelze využít, slouží pro vyhledání
 - **Kontaktní osoby** *základní typ* - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: ZV0003
 - **Kontaktní osoby** *základní typ* - automaticky číslováno ve vlastní řadě – číslování od: ZC0000 (musí vždy existovat číselná řada)

ZAMĚŠTNANCI		Číslování						Číslo zaměstnanců (max. délka 6 znaků)							
Vyšší typ	Název podtypu (max. délka 20 znaků)	R/V/S		Společně číslovat s typem		Závislost na roku ANO/NE		Konstanta zleva		Max. počet míst		První číslo		Konstanta zprava	
		S	U	S	U	S	U	S	U	S	U	S	U		
<i>Zaměstnanci</i>	<i>Ostatní osoby</i>	V				NE		ZV		4		3			
<i>Zaměstnanci</i>	<i>Kontaktní osoby</i>	V				NE		ZC		4					

Základní nastavení ponechat:

- beze změn
 změna číslování
 rozšířené nastavení
 pouze rozšířené nastavení

Uživatelské rozšíření základních typů zaměstnanců.

Uživatelsky členit je možné pouze typ *Ostatní osoby*. Tento základní typ doporučujeme uživatelsky členit dle vlastních požadavků, např. dle typů zaměstnanců (interní, externí) atd.

Počet uživatelských podtypů není omezen. V případě, že jsou vytvořeny podtypy, nedoporučujeme využívat vyššího typu s ohledem na pozdější výběr dat.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena definice číslování pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku). Vytvořené typy jsou společné všem účetním jednotkám.

Kód účetní jednotky:

ZAMĚSTNANCI – uživatelské typy		Číslování			Číslo zaměstnanců (max. délka 6 znaků)			
Vyšší typ	Název podtypu (max. 20znaků)	R/V/S	Společně číslovat s typem	Závislost na roku Hodnota ANO/NE	Konstanta zleva	Max. počet míst	První číslo	Konstanta zprava

POZNÁMKY:

Zaměstnanci – definice

V systému musí být definován zaměstnanec stejného jména jakým je kód vlastní organizace (viz. strana 4). K tomuto zaměstnanci musí být definovány základní firemní kontaktní údaje (jsou zobrazovány na dokladech). Při zpracování mzdové agendy v systému je dále k tomuto zaměstnanci definován pracovní poměr organizace.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být založen takový zaměstnanec do každé účetní jednotky.

Kód účetní jednotky	Název účetní jednotky	Typ zaměstnance	Příjmení (kód vlastní organizace)	Telefon	Fax	Email	www

POZNÁMKA:

KATEGORIE PRACOVNÍCH POMĚRŮ

Kategorie pracovních poměrů je číselník umožňující definici jednotlivých kategorií.

Kategorie pracovního poměru určuje skupinu pracovních poměrů zaměstnanců, které mají stejné účtování vypočtených mezd.

Dle definovaných kategorií je v systému možno také vyhledávat pracovní poměry a výsledky výpočtů.

Kategorie Pracovních poměrů – definice

Definice kategorií pracovních poměrů je společná všem účetním jednotkám.

Kód kategorie	Název kategorie
T	TH pracovníci
D	Výrobní dělníci
R	Režijní dělníci
P	Provozně - obslužný personál
U	Učni
O	Organizace

POZNÁMKY:

MZDOVÉ SLOŽKY

Mzdové složky je jeden z nejdůležitějších číselníků mzdové části systému.

- Je definičním souborem, který obsahuje všechny složky mzdy, které vstupují nebo jsou výsledkem výpočtu mezd.
- Je určen k definici předkontaci jednotlivých mzdových složek.

Implementace mzdové agendy se neobejde bez následujících kroků:

- **výběr mzdových složek, pomocí kterých budou definovány vstupní složky mzdy v jednotlivých pracovních poměrech**
- **výběr mzdových složek, které budou účtovány**
- **definice předkontace u mzdových složek, které budou účtovány**

Předkontace mzdových složek – definice

- **Kategorie** - vyberte kategorii pracovního poměru pro kterou má být předkontace definována. Volbou kategorie k dané mzdové složce budou mzdy pracovníků zařazených do této kategorie účtovány na účty a střediska definované k této kategorii. **Předkontace s nedefinovanou kategorií je používána při účtování jako implicitní tzn., že taková předkontace bude použita pro účtování mezd pracovníků, kteří jsou zařazeni do kategorií, ke kterým není definována předkontace.**
- **Účet MD** - číslo účtu pro účtování mezd na stranu Má Dáti pro danou mzdovou složku, kategorii pracovního poměru a středisko(a).
- **Účet DAL** - číslo účtu pro účtování mezd na stranu Dal pro danou mzdovou složku, kategorii pracovního poměru a středisko(a).
- **Střediska MD** - kód střediska pro účtování na stranu Má Dáti pro danou mzdovou složku, kategorii pracovního poměru a účet MD.
 - **středisko MD JE zadáno:** mzdy dané předkontace (mzdová složka + kategorie) budou zaúčtovány na straně MD na stejné středisko. V tomto případě budou při zaúčtování strany MD ignorována střediska nastavená u pracovních poměrů zaměstnanců.
 - **středisko MD NENÍ zadáno:** mzdy budou účtovány na straně MD dle středisek nastavených u pracovních poměrů jednotlivých pracovníků.
- **Střediska DAL** - vyberte kód střediska pro účtování na stranu Dal pro danou mzdovou složku, kategorii pracovního poměru a účet DAL.
 - **středisko DAL JE zadáno:** mzdy dané předkontace (mzdová složka + kategorie) budou zaúčtovány na straně DAL na stejné středisko. V tomto případě budou při zaúčtování strany DAL ignorována střediska nastavená u pracovních poměrů zaměstnanců.
 - **středisko DAL NENÍ zadáno:** mzdy budou účtovány na straně DAL dle středisek nastavených u pracovních poměrů jednotlivých pracovníků.
- **MD dle kalend.** - při zaškrtnutí volby (A) dojde při zaúčtování této mzdové složky k rozdělení částky MD v poměru hodnot dle kalendáře pracovníka. Mzdové složky, z kterých se koeficient počítá, jsou uvedeny v parametru **Mzs pro koeficient do UCT**.
- **DAL dle kalend.** - při zaškrtnutí volby (A) dojde při zaúčtování této mzdové složky k rozdělení částky DAL v poměru hodnot dle kalendáře pracovníka. Mzdové složky, z kterých se koeficient počítá, jsou uvedeny v parametru **Mzs pro koeficient do UCT**.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být vytvořena předkontace pro všechny účetní jednotky (kopie tabulky pro každou účetní jednotku).

Kód účetní jednotky:

Kód MZS	Název MZS	Kód kategorie	Název kategorie	Účet MD	Kód střediska MD	Účet DAL	Kód střediska DAL	MD dle kalend.	DAL dle kalend.

POZNÁMKY:

PRACOVNÍ POMĚRY

Výpočet mezd v systému WAK INTRA je výpočtem jednotlivých pracovních poměrů. V systému musí být evidován kromě pracovních poměrů jednotlivých zaměstnanců i pracovní poměr organizace, který zajišťuje výpočet mzdových složek odváděných za organizaci.

Základní nastavení typů pracovních poměrů NENÍ DOVOLENO UŽIVATELSKY MĚNIT. V případě uživatelské úpravy typů může dojít k chybnému výpočtu mezd.

Pracovní poměr - Organizace – definice

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek, musí být založen takový pracovní poměr do každé účetní jednotky.

Kód účetní jednotky	Kód pracovníka	Příjmení pracovníka (kód vlastní organizace)	Typ PP	Kategorie PP	Kód střediska	Datum vzniku PP	Mzdový formulář
			Prac. poměr - Organizace	O - Organizace		01.01.06	ORG05/01

POZNÁMKY:

HODNOTY MZDOVÝCH SLOŽEK

Číselník slouží k nastavení časově proměnných údajů vstupujících do výpočtu mezd nebo s ním souvisejících. Časově proměnným údajem může být hodnota (číslo, stav), symboly platby nebo vzorec dané mzdové složky (MZS). Číselník obsahuje a umožňuje nastavení následujících mzdových složek:

- **Měsíční slevy na dani - kódy MZS 2662 - 2666** - nastavení výše měsíčních slev na dani.
- **Parametry výpočtu Průměru pro náhradu mezd - kódy MZS 3000 - 3009** - nastavení konstant a vzorce výpočtu.
- **Časově proměnné konstanty - kódy MZS 3010 - 3899** - nastavení konstant stanovených mzdovými předpisy (minimální mzda, daňová tabulka, atd.).
- **Parametrické mzdové složky - kódy MZS 3900 - 3999** - nastavením stavu MZS (ANO/NE) je možno měnit chování výpočtu mezd.

Upozornění: změna nastavení hodnot výše uvedených mzdových složek ovlivňuje výpočtu mezd.

- **Nastavení symbolů plateb u složek odvodů za organizaci - kódy MZS 9000 - 9999** - definice plateb ke mzdovým složkám označeným (odvod). U těchto složek je nutno definovat organizaci a symboly platby, které budou přebírány na příkaz k úhradě (např. zdravotní pojišťovny, SSZ, FÚ, atd.).

Upozornění: změna nastavení hodnot mzdových složek MZS 9000 -9999 ovlivňuje tvorbu plateb do platebního kalendáře.

Hodnoty mzdových složek MZS 3900 - 3999 – definice

U všech mzdových složek musí existovat pouze jedna platná hodnota pro zadaný rozsah datumů a účetní jednotku.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek a v případě, že má každá účetní jednotka pro dané MSZ jiné nastavení, musí být založeny následující mzdové složky pro každou účetní jednotku. Pokud má být nastavení MZS společné pro více účetních jednotek musí být kód účetní jednotky prázdný.

Kód účetní jednotky	Kód MZS	Název Mzs	Datum od	Datum do	Hodnota ANO/NE		Popis
					S	U	
	3939	Přenášet do účetnictví SP za organizaci po střediscích	01.01.06		NE		ANO = výpočet MZS - SP za organizaci pro účetnictví dle základů zaměstnanců = SP za org. do UCT střediskově
	3950	Zahrnout svátky do měsíční mzdy - HPP a VPP	01.01.06		NE		NE - svátek bude placen průměrem u HPP a VPP
	3952	Zahrnout svátky do měsíční mzdy - DPČ	01.01.06		NE		NE - svátek bude placen průměrem u DPČ, pokud bude zadán
	3980	Provádět srážky pod životní minimum	01.01.06		NE		Výpočet bude provádět srážky i z nezabavitelné částky mzdy
	3995	Zahrnout do mzdy roční zúčtování daně	01.01.07		Ne		ANO – do měsíční mzdy bude zahrnut výsledek roční zúčtování daně zaměstnance

Hodnoty mzdových složek MZS 3010 a MZS 9000 - 9999 – definice

U všech mzdových složek musí existovat pouze jedna platná hodnota pro zadaný rozsah datumů a účetní jednotku.

U všech mzdových složek MZS 9000- 9999 bude v číselníku nastavena hodnota 0.

Počet hodnot MZS 9620 – Zdravotní pojištění odvod musí odpovídat počtu zdravotních pojišťoven, u kterých jsou zaměstnanci pojištěni.

V případě, že se jedná o zpracování instalačního dotazníku pro více účetních jednotek a v případě, že má každá účetní jednotka pro dané MSZ jiné nastavení, musí být založeny následující mzdové složky pro každou účetní jednotku. Pokud má být nastavení MZS společné pro více účetních jednotek musí být kód účetní jednotky prázdný.

Kód účetní jednotky	Kód MZS	Název Mzs	Datum od	Datum do	Hodnota	Org	Číslo bank. účtu	Variabilní symbol	Konstantní symbol	Specifický symbol
	9010	Zákonné pojištění dle vyhlášky č. 125/1993 Sb.	01.01.06							
	9682	Zálohová daň - celkem (odvod)	01.01.06		0					
	9673	Srážková daň - celkem (odvod)	01.01.06		0					
	9630	Sociální pojištění - (odvod)	01.01.06		0					
	9721	Penzijní pojištění - organizace (odvod)	01.01.06		0					
	9726	Životní pojištění - organizace (odvod)	01.01.06		0					
	9620	Zdravotní pojištění - celkem (odvod)	01.01.06		0					
	9620	Zdravotní pojištění - celkem (odvod)	01.01.06		0					
	9620	Zdravotní pojištění - celkem (odvod)	01.01.06		0					
	9620	Zdravotní pojištění - celkem (odvod)	01.01.06		0					

POZNÁMKY:

NEMĚNNÉ TYPY

V systému jsou využity následující typy, které nelze v žádném případě uživatelsky rozšiřovat.

Adresy
Spojení
Sklady
Položky pokladního dokladu
Úhrady
Položky bankovního výpisu
Platební příkazy
Položky platebního příkazu
Platby
Daňové odpisové sazby
Účetní doklady majetku
Formáty souborů bankovních dat
Objekty s právy
Mzdové složky
Pracovní místa specifikace
Mzdové formuláře – definice
Pracovní poměry
Kalendář pracovníka

IMPLEMENTACE V BODECH – EKONOMICKÁ ČÁST SYSTÉMU

- 1) Instalační dotazník
- 2) Nastavení typů
- 3) Nastavení parametrů
- 4) Nastavení číselníků (aktualizace podpůrných číselníků, které jsou využity při pořizování dokladů a při zpracování - účetní osnova, měrné jednotky, měny, kurzovní lístky, platební podmínky, dealerské skupiny, slevové skupiny, atd.)
- 5) Číselné řady
- 6) Pořízení dat do katalogu Organizace
- 7) Pořízení dat do katalogu Položek

- 8) Vytvoření počátečních stavů (pokladny, sklady, bankovní účty, účetnictví)
- 9) Pořizování dokladů (faktury, pokladní doklady, výpisy, atd..)
- 10) Účtování

IMPLEMENTACE V BODECH – MZDOVÁ ČÁST SYSTÉMU

V následující části je uveden soupis kroků, které je třeba realizovat, aby byl modul zaměstnanci úspěšně uveden do rutinního provozu.

1) VYTVOŘENÍ PERSONÁLNÍ EVIDENCE ZAMĚSTNANCŮ (menu: **Zaměstnanci/Personalistika/Personální a osobní údaje**)

Základem používání agendy Zaměstnanci je vytvoření personální a osobní evidence jednotlivých zaměstnanců. V případě, že bude v systému realizován výpočet mezd, je třeba se zaměřit na následující evidence:

- **Osobní údaje** - Tyto údaje úzce souvisí s tiskem různých výstupů např. s Přihláškou k nemocenskému pojištění, ročním mzdovým listem atd.
- **Bankovní účty** - Pouze evidované účty u karty zaměstnance je možno vybrat pro převod mzdy na účet, srážky.
- **Rodinní příslušníci** - Evidence rodinných příslušníků a vyživovaných osob, je přebírána do výpočtu mezd. Jedná se především o daňová zvýhodnění (odpočty, bonusy) a výpočet základní nezabavitelné částky v případě srážek.
- **Zdravotní stav** - Evidence zdravotní pojišťovny, invalidity a ZTP u zaměstnance s vazbou na výpočet mezd.

2) EVIDENCE ORGANIZACÍ (menu: **Organizace/Hlavní údaje**)

V katalogu organizací je nutno zaevidovat základní údaje organizací (adresa, bankovní účty, IČO, DIČ, kontakty), které souvisí s výpočtem mezd resp. odvody. U těchto organizací je nutno zadat především bankovní účty, na které budou prováděny odvody z mezd. Jedná se především o následující organizace:

- Správa sociálního zabezpečení
- Zdravotní pojišťovny
- Finanční úřady
- Pojišťovny realizující zákonné pojištění

3) PŘÍPRAVA ČÍSELNÍKU KATEGORIE PRACOVNÍCH POMĚRŮ (menu: **Zaměstnanci/Mzdy/Číselníky mezd**)

Kategorie zadané v tomto číselníku jsou využity k členění pracovních poměrů s ohledem na účtování mezd. Kategorie pracovních poměrů = kategorie účetní rekapitulace mzdových složek = účtování mezd. Účtování jednotlivých složek mzdy je možno v předkontaktích nastavit individuálně (analytické účty) pro jednotlivé kategorie pracovních poměrů. Každá kategorie pracovního poměru může mít nastaveno jiné analytické účtování v rámci jedné složky mzdy.

4) VYTYPOVÁNÍ MZDOVÝCH SLOŽEK, KTERÉ BUDOU UŽÍVÁNY (menu: Zaměstnanci/Mzdy/Číselníky mezd)

Mzdové složky je jeden z nejdůležitějších číselníků mzdové části systému. Je definičním souborem, který obsahuje všechny složky mzdy, které je možno využívat při **zadáni měsíčních dat vstupujících do výpočtu mezd** nebo které jsou výsledkem výpočtu mezd.

Pro pořizování vstupních dat pracovních poměrů, je důležité vytypovat, které mzdové složky budete používat. Především, je důležité se seznámit se mzdovými složkami kódů MZS 1000-1999 (časové složky mzdy) a MZS 2000-2999 (korunové složky mzdy).

5) NASTAVENÍ PŘEDKONTACE MZDOVÝCH SLOŽEK (menu: Zaměstnanci/Mzdy/Číselníky mezd)

Zaučtování mezd probíhá na základě nastavených předkontací v číselníku Mzdové složky. Předkontaci je třeba nastavit u těch mzdových složek, které mají být účtovány. Předkontaci lze v rámci zvolených mzdových složek vytvořit pro jednotlivé kategorie pracovních poměrů a s ohledem na střediska.

6) NASTAVENÍ HODNOT MZDOVÝCH SLOŽEK ZÁVISLÝCH NA ÚČETNÍ JEDNOTCE (menu: Zaměstnanci/Mzdy/Číselníky mezd)

Číselník, který slouží k nastavení časově proměnných údajů vstupujících do výpočtu mezd nebo s ním souvisejících. Časově proměnným údajem může být hodnota (číslo, stav), symboly platby nebo vzorec dané mzdové složky (MZS).

- **Sazba zákonného pojištění organizace - kód MZS 3010** - definice sazby pojistného dle vyhlášky č. 125/1993 Sb. Hodnota musí být zadána v procentech.
- **Nastavení symbolů plateb u složek odvodů za organizaci - kódy MZS 9000 - 9999** - definice plateb ke mzdovým složkám označeným (odvod). U těchto složek je nutno definovat organizaci a symboly platby, které budou přebírány na příkaz k úhradě (např. zdravotní pojišťovny, SSZ, FÚ, atd.).

7) ZALOŽENÍ PRACOVNÍHO POMĚRU - ORGANIZACE (menu: Zaměstnanci/Mzdy/Pracovní poměry)

V pracovních poměrech musí být vytvořen speciální pracovní poměr pro organizaci. Tento pracovní poměr slouží k výpočtu složek mzdy, které jsou počítány za celou organizaci (odvody, zákonné pojištění, soc. pojištění).

8) POŘÍZENÍ PRACOVNÍCH POMĚRŮ ZAMĚSTNANCŮ (menu: Zaměstnanci/Mzdy)

Každý pracovník musí mít zadány všechny pracovní poměry, které má sjednány u zaměstnavatele.

9) NASTAVENÍ HODNOT MZDOVÝCH SLOŽEK - LEGISLATIVNÍ KONSTANTY, PARAMETRY VÝPOČTU (menu: Zaměstnanci/Mzdy/Číselníky mezd)

Číselník, obsahuje nastavení časově proměnných údajů vstupujících do výpočtu mezd nebo s ním souvisejících. Časově proměnným údajem může být hodnota (číslo, stav) nebo vzorec dané mzdové složky (MZS).

- **Před prvním výpočtem doporučujeme provést kontrolu těchto nastavení.**
- **Parametry výpočtu Průměru pro náhradu mezd - kódy MZS 3000 - 3009** - nastavení konstant a vzorce výpočtu.
- **Časově proměnné konstanty - kódy MZS 3010 - 3899** - nastavení konstant stanovených mzd. předpisy (min. mzda, daňová tabulka, atd.).
- **Parametrické mzdové složky - kódy MZS 3900 - 3999** - nastavením stavu MZS (ANO/NE) je možno měnit chování výpočtu mezd.
- **Měsíční slevy na dani - kódy MZS 2662 - 2666** - nastavení výše měsíčních slev na dani