

4. FAKTURÁCIA

Fakturácia patrí k činnostiam, v ktorých by ste nemali pochybiť – chybné vystavené faktúry Vám buď odberatelia odmietnu preplatiť, alebo si môžete urobiť hanbu predajom za iné ceny, než na akých ste sa s dodávateľom dohodli. Dôležitým faktorom je tiež rýchlosť vystavenia faktúry, ktorá je zvlášť dôležitá vo firmách s veľkým množstvom vystavovaných faktúr.

Program Money S3 sa snaží v module Fakturácia o maximálnu rýchlosť a prehľadnosť práce a pri správnom nastavení parametrov programu výrazne znižuje riziko vystavenia chybných faktúr.

Modul Fakturácia je plne previazaný s ostatnými modulmi Money S3 – na jednej strane s účtovníctvom a na druhej so systémom objednávok a skladovým hospodárstvom.

V ďalšej časti textu budeme predpokladať, že máte nastavené základné parametre potrebné pre správne účtovanie – číslovanie dokladov, predkontácie, zoznam bankových účtov, zoznam cudzích mien a (pokiaľ používate) zoznamy stredísk, zákaziek a činností. Pokiaľ budete pracovať so skladoom, je vhodné mať naplnený aj sklad. Popis práce s vyššie uvedenými zoznamami nájdete v kapitole Nástroje.

Základné nastavenie spôsobu práce s faktúrami nájdete v ponuke Nástroje/Nastavenia. Ide o voľby nastavenia Agendy, Účtovného roka a Používateľskú konfiguráciu (používateľskú konfiguráciu môže mať každý používateľ inú – viď: Prístupové práva). Voľby sú popísané v príručke Začínáme s Money S3 a v kapitole Nástroje.

TYPY VYSTAVENÝCH FAKTÚR

Zoznam *Typy vystavených faktúr* je vhodné si pripraviť pred samotným vystavovaním faktúr.

Typy vystavených faktúr	
Štítek	Popis
▶ DOBROPIS	Dobropisová faktúra
HOTOVOST	Hotovostná faktúra
SLUZBY	Faktúra za poskytnuté služby
TOVAR	Faktúra za predaj tovaru
ZALOHA	Zálohová faktúra za predaj tovaru

Zoznam *Typy faktúr* výrazne urýchľuje ich vystavovanie. V každej firme určite používate viac typov faktúr,

minimálne bežnú faktúru a dobropis. V zozname typov faktúr si definujete ich vzhľad a obsah a pri fakturácii si už iba vyberiete napr. typ Dobropis a nemusíte sa o nič ďalšie starať.

Kartu *typu faktúry* si popíšeme pri vystavených faktúrach, typy prijatých faktúr vyzerajú obdobne, len sú o niečo jednoduchšie. *Karta typu vystavenej faktúry* obsahuje:

- ▶ **Skratka** - skratka označenia typu faktúry.
- ▶ **Názov** - popis typu faktúry, slúži k jeho výberu.
- ▶ **Poznámka** - bližšie označenie typu faktúry, určuje napr. jeho použitie.

V spodnej časti karty nájdete záložky. Ich význam je nasledujúci:

▶ Texty

V časti *Texty* zadávate textové označenia v záhlaví faktúry, faktúry so zaúčtovaním, dodacieho listu a text týkajúci sa dopravy a vyskladnenia.

► Podrobnosti

V záložke *Podrobnosti* zadávate bližšie informácie:

► **Číselná rada** - číselná rada, ve které bude doklad tohoto typu vystaven.

► **Konštantný symbol, Spôsob platby** - faktúra tohoto typu bude mať vždy zadaný konštantný symbol a spôsob platby. Je samozrejme možné ich následne ručne zmeniť.

► **Druh** - druh faktúry vyberáte z ponúkaných možností.

► **Použiť dobu splatnosti** - pri použití tohoto typu faktúry bude zadaná hodnota prenesená do formulára faktúry.

► **Dobropis** - zaškrtnite v type faktúry používanej pre dobropisy.

► **Zľava za doklad** - hodnota sa prenesie do políčka *Zľava*. Faktúra vystavená s týmto typom bude mať vždy zadanú zľavu za doklad.

► **Mena** - ak pracujete s cudzími menami a nastavíte si

typ faktúry pre fakturáciu do zahraničia v cudzej mene, tu môžete prednastaviť používanú cudziu menu.

► Zaúčtovanie

V záložke *Zaučtovanie* vyberáte predkontáciu pre zaúčtovanie tohto typu faktúry. Toto nastavenie má prednosť pred nastavením vo voľbe *Používateľská konfigurácia* – pokiaľ faktúre nezadáte typ, prevezme sa nastavenie zaúčtovania z *Používateľskej konfigurácie*. Ak zadáte typ, prevezme sa zaúčtovanie z typu faktúry. Presný význam jednotlivých volieb nájdete v odstavci *Karta faktúry*, kam sa pri zvolení typu faktúry prenášajú.

► Formuláre

V záložke *Formuláre* vkladáte označenie formulárov, ktorými požadujete u daného typu faktúry tlačiť požadované doklady.

► Tlač

V záložke *Tlač* nastavujete, ktoré doklady budete chcieť pri fakturácii s týmto typom implicitne tlačiť.

► Zaokrúhľovanie

V záložke *Zaokrúhľovanie* si môžete nastaviť vlastný spôsob zaokrúhľovania pre daný typ faktúry, alebo použiť voľbu *Prevziať z nastavenia účtovného roku*, tým sa vlastné nastavenie typu dokladu ignoruje a preberá sa z menu *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok*.

► **Spôsob zaokrúhľenia DPH** - tu volíte spôsob, akým bude program v doklade zaokrúhľovať čiastku DPH. Pokiaľ zaokrúhľujete DPH na desatiny je potrebné v súlade s legislatívou zvoliť správny spôsob metódy zaokrúhľenia (matematicky).

► **Spôsob zaokrúhľenia ceny celkom** - spôsob zaokrúhľenia výslednej čiastky na doklade. Cena celkom sa zaokrúhľí až po zaokrúhľení DPH. V prípade dokladov, ktoré sa týkajú úhrad v hotovosti, je potrebné nastaviť jednotku zaokrúhľenia na najnižšiu nominálnu mincu v obehu a metódu matematicky. Pokiaľ sú platby realizované bezhotovostne, je samozrejme možné zaokrúhľenie i v jednotkách halierov.

► Intrastat

Záložka *Intrastat* sa zobrazí pokiaľ máte zapnutý prepínač *Viesť Intrastat* v menu *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok*.

► **Druh obchodu** - vyberáte šípku z roletovej ponuky. *Druh obchodu* môžete zadať pre celý doklad, alebo jednotlivu priamo v *Karte položky faktúry* v záložke *Intrastat*.

► **Druh dopravy** - vyberáte šípku z roletovej ponuky.

► **Dodacie podmienky** - vyberáte šípku z roletovej ponuky.

► Texty na faktúre

Tlačidlo *Texty* v hornej časti umožňuje preddefinovať texty, ktoré sa budú na faktúre a dodacom liste uvádzať. Po jeho stlačení program zobrazí kartu *Texty faktúry*.

Money S3 umožňuje na každom doklade uviesť ľubovoľný text pred cenami a za cenami dokladu a to zvlášť pre faktúru a pre dodací list. Pokiaľ budete pre väčšinu vystavovaných dokladov používať nejaký štandardný text, napíšte ho sem. Pri vystavovaní novej faktúry editovaného typu sa text uvedený v karte *Texty faktúry* preniesie do formulára faktúry, resp. dodacieho listu. Pokiaľ v záložke *Dodací list* zaškrtnete prepínač *Prevziať text z faktúry*, budú texty na faktúre i dodacom liste rovnaké. Práca s textami je ešte raz podrobne vysvetlená v odstavci *Vystavenie faktúry*.

Všetky nastavenia v karte *Typ faktúry* slúžia vlastne ako prednastavenia - pri vystavovaní novej faktúry sa po vybraní typu prenesú zadané údaje do príslušných políček na karte faktúry.

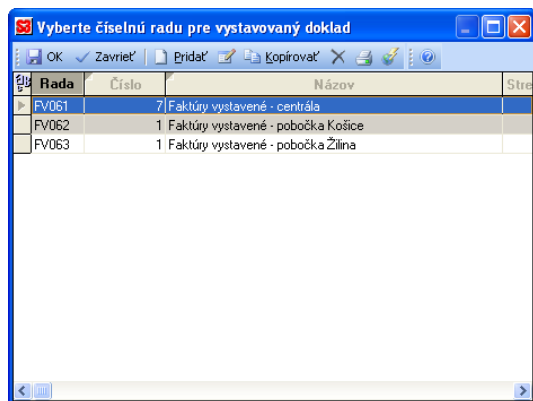
Podľa Vášho výberu v časti *Nástroje/Nastavenie/Používateľská konfigurácia/Fakturácia - Nastavenie typu dokladu pred vystavením* sa vás potom program spýta na *Typ dokladu* pred vlastným zobrazením dokladu alebo už do dokladu priamo niektorý typ doplní.

► ČÍSLOVANIE VYSTAVENÝCH A PRIJATÝCH FAKTÚR

Money S3 čísloje prijaté a vystavené faktúry automaticky na základe vášho nastavenia číselných radov a prednastavení v *Používateľskej konfigurácii*. Podrobnosti nájdete v kapitole *Nástroje/Nastavenia*.

Pokiaľ máte správne nastavené číselné rady (t.j. existuje aspoň jedna číselná rada pre prijaté, resp. vystavené faktúry – môže byť aj rovnaká), program vám ju automaticky ponúkne pri vystavovaní/prijímaní novej faktúry. Môžu však nastať dva prípady, kedy číslo faktúry nie je jednoznačne dané:

► Máte zadaný viac než jeden číselný rad pre vystavené, resp. prijaté faktúry a prihlásený používateľ nemá vo svojej používateľskej konfigurácii zadaný číselný rad pre ním vystavované faktúry. V tomto prípade program ponúkne zoznam číselných radov a čaká na voľbu, v ktorej číselnej rade budete faktúru vystavovať.



► Nemáte zadaný žiaden číselný rad. V tomto prípade program ponúkne kartu faktúry bez čísla dokladu a bude požadovať jeho ručné zadanie.

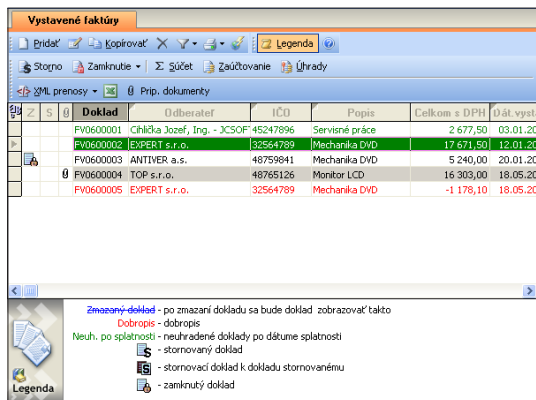
► VYSTAVENÉ FAKTÚRY

K vystavovaniu faktúr a práci s nimi používa Money S3 voľbu – Vystavené faktúry. Po jej potvrdení sa zobrazí zoznam Vystavených faktúr, kde je možné nové faktúry pridávať, opravovať, kopírovať, mazať a tlačiť. Zaujímavou možnosťou je určite kopírovanie faktúr, ktoré vám môže uľahčiť prácu pri vystavovaní opakujúcich sa či podobných dokladov.

Tlačidlá v zozname vystavených faktúr majú tento význam:

► **Opraviť** - stlačením vyvoláte kartu už zaradenej faktúry, ktorú môžete opravovať. Vzhľadom k tomu, že ďalšia práca je úplne zhodná s voľbou Vystavenie faktúry, nebudeme ju tu podrobne popisovať.

► **Pridať** - vytvorenie novej faktúry. Po uložení vystavenej faktúry program opäť ponúkne zoznam Vystavených faktúr.



► **Kopírovať** - skopíruje doklad pod kurzorom s novým číslom dokladu. Ako dátum vystavenia bude dosadený aktuálny dátum, ostatné dáta budú upravené podľa zmeneného dátumu vystavenia a nastavenia účtovného roka.

► **Storno** - vykoná stornovanie dokladu. Stornovaný i stornovací doklad sú označené ikonami – viď. *Legenda* zoznamu.

► **Zmazať** - vymaže faktúru označenú kurzorovým riadkom, pokiaľ je možné ju vymazať. Zmazať sa nedajú niektoré faktúry, ktoré obsahujú skladové položky - viď. Kapitola Sklady.

► **Uzamknutie** – označené doklady môžete uzamknúť, doklad sa potom dá len prezeráť.

► **Filter** - stlačením tohto tlačidla vyvoláte *Kartu filtra*, pomocou ktorej môžete obmedziť množinu zobrazovaných dokladov. Podrobnosti nájdete v kapitole *Ovládanie programu*.

► **Súčet** - rogram spočíta čiastky buď označených alebo všetkých faktúr (ak nie je žiadna označená).

► **Akcie** - stlačením tohto tlačidla získate prehľad všetkých operácií vykonaných s faktúrou označenou pod kurzorom.

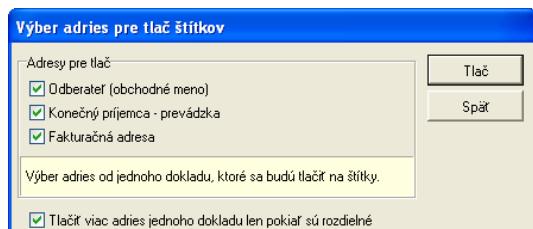
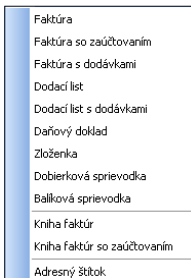
► **XML prenosy** - ide o riešenie elektronickej výmeny dát medzi Money S3 a inými informačnými systémami. Podrobnosti nájdete v *Prilohe F*.

► **Export do Excelu** - táto funkcia vyexportuje momentálny stav zoznamu do xls súboru. Exportované dáta môžete upraviť pomocou filtra, nastavením stĺpcov zoznamu alebo označením záznamov pred samotným exportom, a tak docieľiť požadovaný vzhľad tabuľky v Exceli.

► **Tlač** - po potvrdení tohto tlačidla vám program ponúkne tieto možnosti tlače:

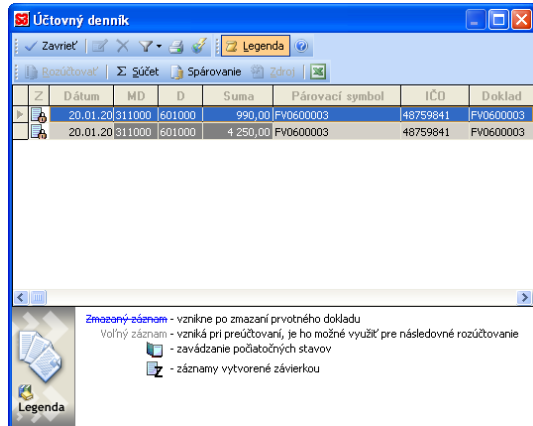
V zásade môžete tlačiť buď duplikáty už vytlačených dokladov (voľby z hornej časti ponuky), alebo Knihu faktúr. Kniha faktúr je vytlačená iba pre zobrazené doklady, t.j. pre doklady, ktoré vyhovujú podmienkam práve nastaveného filtra.

Poslednou možnosťou je Adresný štítok – pomocou tejto voľby vytlačíte adresný štítok k vystaveným faktúram. Tu je viacero možností.



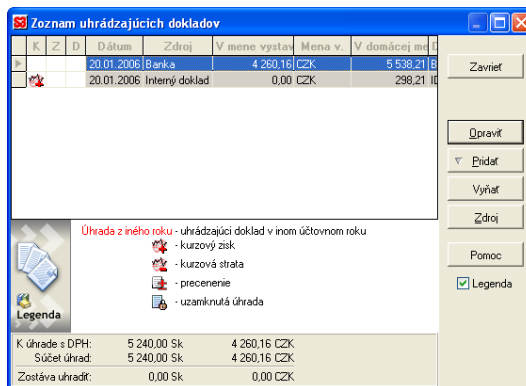
V hornej časti karty si môžete vybrať, ktorú adresu použijete pre tlač štítku. Je tiež možné tlačiť až tri štítky s rôznymi adresami k jednej faktúre. Ak máte zaškrtnutých viac adres a chcete ich tlačiť iba vtedy, keď sú rozdielne, zaškrtnite prepínač Tlačiť viac adres jedného dokladu iba keď sú rozdielne.

► **Zaúčtovanie** - po stlačení tohto tlačidla ponúkne program podľa typu účtovníctva buď zoznam s časťou účtovného (podvojnú účtovníctvo) alebo peňažného (jednoduché účtovníctvo) denníka, v ktorom sú uvedené všetky riadky, ktorými je faktúra pod kurzorom zaúčtovaná.



Máte okamžite možnosť zaúčtovanie opraviť, či rozúčtovať doklad na viac účtov. Podrobnosti nájdete v kapitolách o účtovníctve.

► **Úhrady** - potvrdením tejto voľby dostanete zoznam všetkých úhrad faktúry pod kurzorom.



Máte možnosť zadať novú úhradu, poprípade úhradu zrušiť. Súčasne program ukazuje, koľko zostáva k plnej úhrade. Podrobnosti k úhradám nájdete v kapitole Jednoduché účtovníctvo alebo Podvojnú účtovníctvo.

► **Pripojené dokumenty** - týmto tlačidlom môžete k záznamu pod kurzorom pripojiť dokumenty. Podrobnosti nájdete v príručke Začínáme s Money S3 v kapitole Zoznamy.

►► VYSTAVENIE FAKTÚRY

Práca s vystavovaním faktúry sa líši podľa toho, či budete pracovať s cudzími menami (a máte zapnutý prepínač Používať cudzie meny vo voľbe Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok). V nasledujúcom texte popíšeme prácu vrátane cudzích mien a tvoj zjednodušenie, keď máte prácu s cudzími menami vypnutú.

Práca s voľbou Vystavené faktúry sa ďalej líši podľa toho, či vystavujete obyčajnú faktúru (bez položiek), alebo faktúru s položkami, prípadne so skladovými položkami.

► Faktúra bez položiek

Po potvrdení voľby stlačením klávesy *Enter* ponúkne program kartu faktúry.

Karta faktúry môže vyzeráť rôzne. Ukážme si najskôr najjednoduchší variant – faktúru bez položiek (prípady, keď nepoužívate cudzie meny).

V ľavej hornej časti karty sú tri záložky - *Popis, Dodávateľ a Fakturačná adresa*.

► Popis

V tejto časti vyplňate:

- **Doklad číslo** - program Vám ponúka číslo faktúry v závislosti na prednastavenom číselnom rade. Stlačením tlačidla **X** číslo faktúry zrušíte (vrátite do zoznamu voľných čísel)*), stlačením tlačidla **V** si vyberáte zo zoznamu *Voľných čísel*. Pokiaľ ponúkané číslo faktúry zrušíte, môžete okrem výberu zo zoznamu tiež napísať číslo faktúry ručne. Program potom kontroluje iba to, aby vložené číslo faktúry nebolo duplicitné.
- **Popis** - krátka špecifikácia faktúry.***) Služi napr. pre vašu orientáciu v *Knihe faktúr*. Popis sa tiež môže tlačíť do vystavovaného dokladu.
- **Objednávka číslo** - tu môžete napísať číslo vašej objednávky.
- **Variabilný symbol** - napr. číslo prijatého dokladu, objednávky, trvalej zákazky, apod. Program pri vystavení novej faktúry implicitne ponúka číslo faktúry.

► **Párovací symbol*****) - Money S3 pre párovanie dokladov v salde implicitne používa *Variabilný symbol* (pokiaľ nie je párovací symbol vyplnený). Ak však z akéhokoľvek dôvodu tento spôsob nestačí, vyplňte *Párovací symbol*. Money potom páruje doklady v salde podľa párovacieho symbolu a IČO.

► **Konštantný symbol** - kliknutím na ikonu „tri bodky“ ho môžete vybrať zo zoznamu. Automaticky sa doplní z *Typu faktúry*.

► **Spôsob platby** - vyberáte z niekoľkých možností - *Hotovosť, Prevodom, Dobierkou...* Navyše tu môžete napísať akýkoľvek iný text, ktorý bude uvedený na výslednej faktúre v časti *Spôsob platby*.

► **Špecifický symbol** - pokiaľ ho používate, zadajte ho tu.

Ďalej vyplňate dátumy:

► **Účtovného prípadu** - iba v podvojnóm účtovníctve - dátum, kedy nastal účtovný prípad.

► **Vystavenia** - dátum vystavenia dokladu. Program automaticky ponúka aktuálny dátum.

► **Uskutočnenia DPH** - Program ponúka dátum vystavenia, je samozrejme možné ho zmeniť.

► **Splatnosti** - dátum splatnosti. Program dosadzuje dátum z kolónky *Vystavené* navýšený o zadanú *Splatnosť pohľadávok* (viď. *Nastavenie účtovného roka, Typ faktúry* alebo *Adresnú kartu*).

► **Skladových pohybov** - program ponúka aktuálny dátum, je možné ho zmeniť.

► **Druh faktúry** - môžete vyberať z možností *Normálna, Proforma, Zálohová*. Uvedené možnosti majú vplyv iba na triedenie dokladov, napr. ak si chcete vytlačiť všetky zálohové faktúry apod.

► **Dobropis** - zaškrtnite, pokiaľ budete vystavovať dobropis. Jeho funkcia sa prejaví hlavne pri zúčtovaní dokladu.

❗ **POZNÁMKA:** *Trošku predbehneme a pozrieme sa na rôzne prípady vytvárania dobropisu. Ak máte faktúru bez položiek, zadajte vrátenú čiastku záporne. Pokiaľ vkladáte položky ručne, opäť zadajte čiastku záporne, aby výsledná suma na doklade bola záporná. Skladové položky iba natiahnite do faktúry, program na základe zaškrtnutého prepínača Dobropis sám zariadi všetko potrebné.*

*) Do zoznamu voľných čísel si program ukladá číslo napríklad vtedy, keď faktúru začnete vystavovať a potom prácu prerušíte. Je to z toho dôvodu, aby pri práci v počítačovej sieti mohlo viac používateľov súčasne vystavovať faktúry a pritom nedochádzalo k „medzerám“ v číselnom rade. „Odložené čísla“ program automaticky ponúka pri vystavovaní nasledujúcej faktúry.

**) Ak má faktúra položky, dochádza k automatickému prenášaní textu medzi popisom a položkami. Pokiaľ napíšete popis vo faktúre a následne vkladáte prvú položku (nie skladovú), do kolónky Popis na položke sa dosadí popis z karty faktúry. Ak nie je vložený žiadny text do kolónky Popis na karte faktúry, dosadí sa do nej automaticky text popisu z prvej vlozenej položky.

***) Položka párovací symbol je súčasťou formulára faktúry iba v agendách podvojného účtovníctva. V jednoduchom účtovníctve Money S3 párovací symbol nevyužíva.

V ľavom dolnom rohu formulára faktúry, nájdete pole označené *Doprava/Vyskladnenie*. Môžete do nej napísať ľubovoľný text, ktorý sa následne vytlačí v časti *Doprava/Vyskladnenie* na faktúre.

➤ Záložka Intrastat

Doprava/vyskladnenie		Intrastat	
Druh obch.	11	Dopr. tuz.	600,00
Dod. podm.	CFR	Dopr. zahr.	2 000,00
Druh dopr.	3	Dat. INTR.	18.05.2006

➤ **Druh obchodu** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky. *Druh obchodu* môžete zadať pre celý doklad, alebo jednotlivu priamo v *Karte položky faktúry* v záložke *Intrastat*.

➤ **Dodacie podmienky** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky.

➤ **Druh dopravy** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky.

➤ **Doprava tuzemsko a Doprava zahraničie** - zadávate dopravné (priame obchodné náklady) v domácej mene, pokiaľ chcete aby sa cena dopravy rozpúšťala do fakturačných prípadne štatistických čiastok jednotlivých tovarových položiek dokladu viď. *Popis algoritmu zostavy*.

➤ **Dátum Intrastatu** - kopíruje sa z dátumu skladového pohybu, ale je možné ho zmeniť.

🔔 **POZNÁMKA:** *Táto záložka sa zobrazí pokiaľ máte zapnutý prepínač Viesť Intrastat v menu Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok.*

➤ Dodávateľ

V záložke *Dodávateľ* nastavujete všetky informácie o Vašej firme, ktoré chcete tlačíť v hlavičke faktúry.

Názov firmy môže byť všeobecne iný, než je uvedený v Nastavení agendy. Pokiaľ názov firmy v hlavičke faktúry zmeníte a potom chcete preniesť názov z nastavenia agendy, kliknite myšou na ikonu „tri bodky“ vedľa prvého riadku názvu firmy.

Adresa dodávateľa sa do faktúry prenáša z voľby *Nastavenie agendy* automaticky pri prvom spustení fakturácie.

Popis	Dodávateľ	Fakt. adresa
Demo podvojný účtovníctvo A		
Peňažná 28		
08001	Prešov	
Slovensko		
Telefón:	051	77123456
Fax:	051	77123457
Mobil:		
E-mail:	mail@demopu.sk	
WWW:	www.demopu.sk	
IČO:	12345678	
IČ DPH	SK2019181716	DIČ: 2019181716
Účet:	2626708763	
Kód:	1100	...
Banka:	Tatra banka a.s.	

Výber účtu (ikona „tri bodky“ vedľa čísla účtu) je prístupný iba vtedy, pokiaľ máte nastavenú platbu na bankový účet (voľba *Hradiť na*, viď. ďalej).

➤ Fakturačná adresa dodávateľa

Ak sa líši vaše obchodné meno od adresy prevádzky, ktorá faktúru vystavila, môžete tu ešte uviesť fakturačnú adresu. *Fakturačnú adresu* je tiež možné tlačíť do vystavovaných dokladov.

➤ Odberateľ

Záložky v prvom hornom rohu slúžia na zadanie adresy *Odberateľa*, *Konečného príjemcu* a *Fakturačnej adresy odberateľa*. Záleží iba na vás, ktoré z týchto adries budete využívať – v zásade stačí uviesť iba *Odberateľa*. Všetky adresy môžete vybrať z adresára (kliknutím na ikonu „tri bodky“) alebo ich priamo napísať. Pokiaľ adresy priamo vypíšete, program sa vás pri ukladaní faktúry opýta, či chcete preniesť zadanú adresu do adresára. Všeobecne je dokonca možné do každej zo záložiek natiahnuť adresu z inej adresnej karty.

Odberateľ		Kon. príjemca	Fakt. adresa
EXPERT s.r.o.			
Javorinská 28			
91501	Nové Mesto nad Váhom		
Slovensko			

Odporúčame vždy vybrať adresu z *Adresára* – len tak totiž budete môcť využiť rôzne vyhodnocovacie obrátové funkcie.

► Ďalšie údaje

Pod adresami odberateľa nájdete niekoľko výberov zo zoznamov, ktoré bližšie určujú zaúčtovanie faktúry. Všetky údaje sa prenesú z typu faktúry, je však samozrejme možné ich pre konkrétnu faktúru individuálne meniť (napr. výberom zo zoznamov):

Uhrádzať na	Predkontácia	Členenie DPH
TABA	FV001	05U R03
Stredisko	Zákazka	Činnosť
KE	ZAK01	

► **Hradiť na** - udáva, na ktorý bankový účet alebo pokladňu bude faktúra uhradená. V prípade voľby bankového účtu sa automaticky mení i číslo účtu v záložke *Dodávateľ*.

► **Predkontácia** - predpis pre nastavenie zaúčtovania celej faktúry. U faktúry s položkami bude táto hodnota použitá tiež pre všetky položky, ktoré nemajú zadanú vlastnú predkontáciu a pre zaokrúhľovacie rozdiely.

► **Členenie DPH** - členenie DPH pre celú faktúru. Obdobne ako u predkontácie je možné zadať niektorým položkám iné členenie DPH.

Tieto tri položky (*Uhrádzať na*, *Predkontácia*, *Členenie DPH*) je nutné vyplniť na každej faktúre, inak program nedovolí ich zúčtovanie.

Nasledujúce tri položky nemusíte vyplňať, pokiaľ údaje v nich uvedené nepoužívate:

► **Stredisko** - stredisko, na ktoré bude celá faktúra zaúčtovaná.

► **Zákazka** - číslo zákazky, na ktorú bude faktúra zaúčtovaná.

► **Činnosť** - činnosť, na ktorú bude faktúra zaúčtovaná.

► **Doprava/Vyskladnenie** - môžete napísať ľubovoľný text, ktorý sa následne vytlačí v časti *Doprava/Vyskladnenie* na výslednej faktúre.

► **Cena** - pokiaľ máte faktúru bez položiek, zadávate cenu priamo do *Karty faktúry*. Ide v podstate o bežnú tabuľku, v ktorej zadávate hodnoty a program si ostatné na ich základe dopočíta. Súčasne automaticky zaokrúhľuje čiastku a daň v závislosti na nastavení príslušných hodnôt v *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok*, v záložke *Fakturácia* alebo podľa nastavenia v *Type vystavenej faktúry*.

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	14850,00	2821,50	17671,50
Celkom s DPH			17671,50 Sk
Zostáva preplatiť			17671,50

► Texty na faktúre a dodacom liste

V bežnej praxi sa stretávate s nutnosťou zadať na faktúre nejaký ďalší text, bližšie popisujúci účtovanú čiastku. Money S3 umožňuje veľmi jednoducho napísať text ľubovoľnej dĺžky nad a pod uvedené čiastky na faktúre a dodacom liste. Tento text môže byť pre každý doklad iný, alebo si môžete dopredu pripraviť niekoľko textov, ktoré následne budete automaticky používať bez nutnosti ich dopisovania.

Po stlačení tlačidla *Texty* (na pravej strane karty faktúry) program zobrazí kartu *Texty faktúry*.

Pokiaľ ste pri nastavovaní typu faktúry (viď. odstavec *Typy vystavených faktúr*) zadali i texty spoločné pre daný typ faktúry, automaticky sa preniesli do karty textov na vystavovanej faktúre.

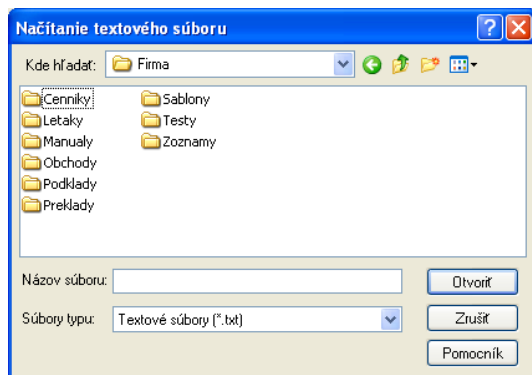
Každá faktúra môže mať samozrejme iné texty – prepísaním týchto textov ich zmeníte (nie pre typ faktúry, ale iba pre práve vystavovanú faktúru).

Druhú možnosť, ako používať viac typov textov, napríklad aj pre jeden typ faktúry bez nutnosti ich opisovania, poskytujú tlačidlá *Načítať* a *Uložiť*.

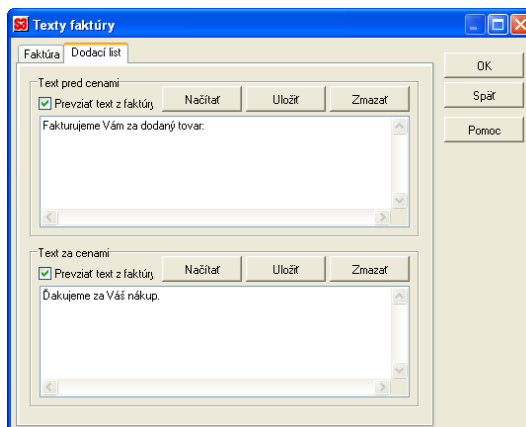
Napísaný text si uložíte do súboru na disk (zvlášť pre texty pred cenami a za cenami) a kedykoľvek budete mať možnosť uložený text načítať jednoduchým stlačením tlačidla *Načítať*.*)

Po stlačení tlačidla *Uložiť*, zobrazí program okno pre výber alebo zadanie názvu súboru. Zadajte názov súboru a stlačte tlačidlo *OK*.

Postup pri načítaní textu je obdobný.



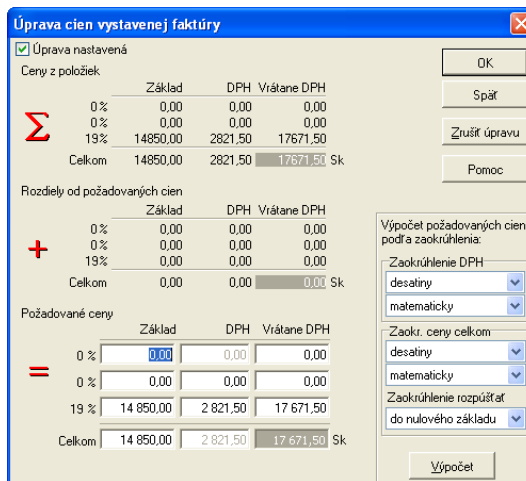
Dodací list môže mať buď rovnaké texty ako faktúra alebo vlastné. Určíte to zaškrtnutím tlačidla *Prevziať text z faktúry*, opäť zvlášť pre texty pred cenami a za cenami.



*) **POZNÁMKA:** Text Spisovnej značky definujete v menu *Nástroje/Nastavenie/Agenda*.

► Korekcia

Službu *Korekcia* použijete vtedy, keď potrebujete upraviť cenu dokladu (buď celkovú alebo len základ či DPH). Po stlačení tlačidla sa zobrazí tabuľka *Korekcia ceny účtovného dokladu*, kde môžete požadované ceny posúvať šípkami hore alebo dole alebo priamo napísať. Túto službu využijete najviac u *Prijatých faktúr*. Podrobný popis nájdete v kapitole *Úprava cien faktúry podľa prijatého dokladu*.



*) Každá vystavená faktúra si pamätá priamo texty, s ktorými bola vytlačená. Následné zmeny súborov, ktoré pripojujete k faktúre, sa teda v už vystavených faktúrach neprejavujú.

► Uloženie faktúry

Uloženie faktúry vykonáte tlačidlom **OK**. Tlačidlo má dva varianty **OK** a **OK a nový**, ktoré vyberáte z roletovej ponuky. Pokiaľ si vyberiete voľbu **OK**, faktúra sa po potvrdení uloží a zaradí sa do zoznamu faktúr. Ak budete vystavovať viac faktúr naraz, je vhodné si nastaviť voľbu **OK a nový**, program po stlačení tohto tlačidla faktúru uloží a automaticky ponúkne novú k vyplneniu. Voľby **OK** a **OK a nový** sú po potvrdení vždy implicitne nastavené a meníte ich jednoduchým prepnutím voľby.

► Faktúra bez položiek, vystavená v cudzej mene

Pokiaľ máte zapnutý prepínač *Používať cudzie meny* (v *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok*), v karte faktúry pribudne tlačidlo *Cudzie meny*.

Pred zadaním čiastky v cudzej mene si vyberte devízový účet či valutovú pokladňu, ktorú vediete v cudzej mene. Potom kliknite na tlačidlo *Cudzie meny*.

Karta čiastky v cudzej mene už ponúka menu podľa zadaného účtu alebo pokladne, môžete však samozrejme meniť kurz. Čiastku môžete zadávať ako v *Sk* tak i v cudzej mene – program automaticky dopočíta druhú hodnotu podľa zadaného kurzu.

Vo faktúre bez položiek sa nedá zohľadniť DPH v cudzej mene.

Hodnota dokladu v cudzej mene

cudzia mena OK

Mena: CZK Späť

Kurz: 1,3210

Množstvo: 1

Čiastka v CZK

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	103 709,31	19 704,77	123 414,08
Celkom	103 709,31	19 704,77	123 414,08

Čiastka v Sk

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	137 000,00	26 030,00	163 030,00
Celkom	137 000,00	26 030,00	163 030,00

Faktúra za predaj tovaru

OK Späť

Typ dokladu Zrušenie zliv Cudzie meny

Popis Dodávateľ Fakt. adresa

Doklad č.: FV0600007

Popis: Monitor LCD

Objedn. č.: FV0600007

Var. sym.: FV0600007

Př. sym.:

K. symbol 0008 Sp. platby prevodom

Dátum Úč. prípadu 18.05.2006 Vystavenie 18.05.2006

Uskut.DPH 18.05.2006 Splatnosti 25.05.2006

Sklad poh. 18.05.2006

Druh Normálna Zľava 0,00 %

Zjednodušený daňový doklad

Doprava/vyskladnenie Intrastat

Obdávateľ Kon. prijemca Fakt. adresa

ANTIVER a.s.

Cechmánekova 12

60200 Brno-Město

Česká republika

IČO: 48759841 IČ DPH: CZ2145876542 DIČ:

Bank. účet/Kód banky: SK1311000000002123252725/CEKOCZP

Uhrádzaf. na Predkontácia Členenie DPH

TABA FV001 05U R03

Stredisko Zákazka Činnosť

KE

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	137000,00	26030,00	163030,00
Celkom s DPH			163030,00 Sk
Celkom v cudzej me			123414,08 CZK
Zostáva preplatiť			163030,00
Zostáva preplatiť v cudzej m			123414,08
Celkom v cudzej mene			123414,08 CZK

Pridať Kopirovať Legenda

En	Poradie	Popis	Katalóg	Zľava	Typ ceny
1	1	Monitor LCD	MONLCD001	0,00	bez DPH

► Faktúra s položkami

Faktúra bez položiek je najjednoduchším prípadom vystavenia faktúry z programu Money S3.

Vo väčšine prípadov budete určite účtovať na jednej faktúre viac položiek.

Kliknutím na tlačidlo *Pridať* v rámci *Položky* vyvoláte dialógové okno, v ktorom sa vás program opýta, či budete zadávať položky ručne, či budete odpočítavať zálohu alebo chcete pridať položky zo skladu, ponúk, objednávok, dodacích listov či rezervácií.

Teraz si popíšeme jednotlivé druhy položiek faktúr, ktoré je možné vo faktúre vybrať.

- nová
- odpočet zálohy
- zo skladu
- z dopytu
- z ponuky
- z objednávky
- z dodacieho listu
- z rezervácií
- Poplatky

➤ Ručne vypísané položky

Pozrime sa najskôr na jednoduchšiu možnosť, keď budete položky zadávať ručne. Po potvrzení voľby *Nová* program zobrazí *Kartu položky*:

Ceny	Základ	DPH	Vrátane DPH
Za m.j.	9 000,0000	1 710,0000	10 710,0000
Celkom	9 000,00	1 710,00	10 710,00

➤ Záložka Popis/Cena

V časti *Popis/Cena* nájdete základné údaje o položke:

- **Popis** - popis položky, ktorý chcete mať v doklade.
- **Katalóg** - číslo katalógu.
- **Cena, sadzba DPH** - údaje o cene a sadzbe DPH. Pokiaľ máte vo faktúre zadaný účet alebo pokladnicu v cudzej mene, zadávate tu čiastku v cudzej mene.
- **Zľava** - tu môžete zadať percentuálnu zľavu z položky faktúry.
- **Typ ceny** - udáva, či zadaná cena je cenou s alebo bez DPH. Druhú cenu program automaticky dopočíta. Je možné zadať i špeciálne varianty, používané prevažne pri dovozoch – *Iba daň* a *Iba základ*. Použijete ich v prípadoch, keď potrebujete zadať sadzbu dane a druhú čiastku nechcete dopočítavať.
- **Ceny** - v tabuľke sa automaticky dopočítava cena položky. Pokiaľ máte nastavené akékoľvek zaokrúhlenie, toto sa na karte položky neprejaví – zaokrúhleniu dôjde až za celý doklad – viď. odstavec *Zaokrúhľovanie DPH a počítaných cien*. Ak máte zadanú cenu v cudzej mene, tu sa dopočíta cena v korunách.
- **Počet MJ, MJ** - údaj o počte merných jednotiek a druhu merných jednotiek (napr. ks, kg, Sk/km apod.).

➤ Záložka Podrobnosti

➤ Predkontácia, Členenie DPH, Zákazka, Činnosť

- štandardne bude položka zaúčtovaná podľa údajov uvedených v karte faktúry. Pokiaľ z akéhokoľvek dôvodu požadujete vkladajú položku zaúčtovať iným spôsobom než ostatné položky na doklade, zadajte tu požadovanú hodnotu.*)

➤ **Poradie** - udáva poradie, v ktorom bude položka uvedená na doklade. Pokiaľ nie je uvedené inak, tlačia sa položky v tom poradí, v akom ste ich do dokladu zadali – program pri vkladaní nových položiek toto číslo automaticky zvyšuje a tak zabezpečuje správne poradie.

➤ **Typ záručnej doby** - pokiaľ požadujete pri tovare uviesť záručnú dobu, tu zadávate jej dĺžku a jednotku, v ktorej dĺžku záruky uvádzate.

➤ **Poznámka** - ľubovoľne dlhá poznámka, ktorá sa na výslednom doklade bude tlačíť pod poličkou popis (pri použití štandardne dodávaných formulárov).

Kliknutím na tlačidlo *OK* kartu položky uložíte. Okamžite po uložení sa zmení karta faktúry – tabuľka s cenami bude teraz iba informačná (bez možnosti editácie) a hodnoty v nej uvedené bude program počítať zo zaradených položiek.

Súčasne program povolí použitie ostatných tlačidiel v rámečku *Položky*. Ich význam je nasledovný:

➤ **Pridať** - vloženie novej položky do faktúry. Po stlačení máte možnosť voľby, či budete vkladať novú položku, odpočítavať zálohu alebo vkladať položky zo skladu, objednávok, ponúk, dodacích listov či rezervácií.

*) Napr. pokiaľ vystavujete faktúru, ktorá je označená členením DPH *Uskutočnené zdaniteľné plnenie v tuzemsku* a súčasťou dokladu je položka oslobodená od dane, označte túto položku príslušným členením DPH. Táto položka bude zaúčtovaná ako oslobodená od DPH, ostatné položky (v ktorých členenie neuviediete) budú zaúčtované s členením DPH uvedeným na karte faktúry, teda *Uskutočnené zdaniteľné plnenie v tuzemsku*.

► **Opraviť** - vyvolá kartu položky pod kurzorom – môže ju následne opraviť.

► **Kopirovať** - skopíruje kartu položky pod kurzorom. Táto možnosť je výhodná hlavne vtedy, keď vkladáte do faktúry väčšie množstvo položiek s podobnými údajmi.

► **Vyňať** - zruší položku pod kurzorom.

► Odpočítanie zálohy

Pri účtovaní často dochádza k situácii, keď potrebujete vystaviť konečnú faktúru, ktorá bola už plne alebo čiastočne uhradená zálohou. V tomto prípade využijete položku *Odpočet zálohy*.

⚠ **UPOZORNENIE:** Než začnete používať položku *Odpočet zálohy*, nadefinujte si v menu *Nástroje/Nastavenia/Účtovný rok, záložka Fakturácia spodná záložka Odpočet zálohy akým spôsobom budete zálohu účtovať (protizápisom alebo nie)*. Tiež si tu nastavíte text pre položku *odpočtu zálohy, jej predkontáciu a členenie DPH*.

Potvrdením voľby sa vám otvorí *Zoznam nevysporiadaných zálohových dokladov*. Zálohovými dokladmi môžu byť ako zálohové faktúry (t.j. ktoré majú druh *Zálohová*) tak i hradiace doklady záloh (pokladničné, bankové, interné doklady).

Pokiaľ ste najskôr do vyúčtovacej faktúry vybrali adresu *Odberateľa/Dodávateľa*, zobrazia sa vám iba zálohové doklady pre túto adresu.

Voľbou záložky volíte typ vyúčtovaných dokladov.

U bankových a pokladničných dokladov máte možnosť v tomto zozname pomocou tlačidla *Preplátky* zobrazíť pre výber „opačné“ hradiace doklady pre priamy odpočet preplatiek záloh. Táto situácia nastane vtedy, keď prijatá (resp. vystavená) záloha je vyššia než celková čiastka vyúčtovacej faktúry. Po odpočte tejto zálohy je vyúčtovacia faktúra týmto odpočtom prehradená a preplatok je nutné vrátiť (resp. obdržať) pomocou ďalšieho bankového alebo pokladničného dokladu. Tento doklad môžete následne odpočítať v preplatenej vyúčtovacej faktúre, čím dorovnáte saldo úhrady tejto faktúry na nulu.

⚠ **UPOZORNENIE:** *Podvojný účtovníctvo. Pokiaľ budete napr. odpočítavať u vystavenej vyúčtovacej faktúry jej preplatok zálohy ako odpočet výdajového pokladničného dokladu, je treba pamätať na správne zaúčtovanie tohto výdaja na správny účet o prijatých zálohách (324).*

Po vybraní príslušného dokladu zo *Zoznamu nevysporiadaných zálohových dokladov* sa vám zobrazí *Karta odpočtovej položky faktúry*.

► Záložka Popis/Cena

Informácie o *Vyúčtovanom zálohovom doklade* – číslo a typ dokladu.

V rozpise *Už uhradené* vidíte presný rozpis základu dane a DPH uhradených záloh podľa jednotlivých sadzieb DPH. Tieto čiastky základu dane a DPH sa počítajú vždy priamo z hradiacich dokladov, čiastky uvedené na prípadnej zálohovej faktúre nehrajú žiadnu úlohu. Program nedovolí odčítať vyššiu čiastku, než koľko bolo v danej sadzbe uhradené.

V rozpise *Už vyúčtované* vidíte celkovú čiastku už vyúčtovaných čiastok (okrem editovanej položky).

Karta položky faktúry

Popis / cena Podrobnosti Katalóg

Popis: Vyúčtovanie zaplatenej zálohy

Vyúčtovávaný doklad (záloha) Rozpis sadzieb

Zdroj: **Faktúra vydaná** už uhradené (základ, DPH, s DPH) z vyúčtované

Číslo: **FV0600002**

0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Sk
0,00 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Sk
19,00 %	9 000,00	1 710,00	10 710,00	10 710,00	0,00	Sk
Celkom	9 000,00	1 710,00	10 710,00	10 710,00	0,00	Sk

Celková cena: **10 710,00** Sk
 Už uhradené: **10 710,00** Sk
 Už vyúčtované: **0,00** Sk

Typ ceny Sadzba DPH 10 710,00 Sk

s DPH 19 10 710,00 Sk

Rozpis DPH		Základ	DPH	s DPH
		9 000,00	1 710,00	10 710,00

Vyúčtovanie: **10 710,00** Sk
 Vyúčtovať: **0,00** Sk

UPOZORNENIE: Pretože program u položky odpočtu počíta základ i daň tejto položky z čiastky s daňou, potom v prípade, že rozpis Už uhradené nezodpovedá správne pomeru základ/daň, dôjde k rozdielu (zväčša halierovému) pri zaúčtovaní položky odpočtu oproti zaúčtovaniu pôvodnej úhrady. V tomto prípade program automaticky ponúka zvlášť položku pre základ a zvlášť pre daň. Voľbu Typu ceny položky lba základ a lba DPH môžete ovplyvniť samozrejme i sami. Pokiaľ zvolíte ako prvú možnosť typ lba základ a zadáte presnú čiastku základu z rozpisu Už uhradené, program vám automaticky dopočíta zostávajúcu čiastku v danej sadzbe pre DPH a ponúkne túto čiastku ako ďalšiu položku s typom lba DPH.

► **Popis** - kolónka je vyplnená podľa Nastavenia účtovného roka v záložke *Odpočet zálohy*, môžete ju samozrejme prepísať.

► **Rozpis DPH** - rozpis zadanej čiastky odpočtu na základ a daň.

► **Vyúčtovanie** - celková už vyúčtovaná čiastka vrátane editovanej položky.

► **Vyúčtovať** - ostáva ešte vyúčtovať.

► Záložka Podrobnosti

► **Zaučtovanie** - štandardne bude položka zaučtovaná podľa údajov uvedených v *Karte faktúry*. Pokiaľ z akéhokoľvek dôvodu požadujete vkladajú položku zaučtovať iným spôsobom než ostatné položky na doklade (čo je práve prípad odpočtu zálohy), zadajte požadovanú hodnotu. *Predkontáciu* a *Členenie DPH* si môžete tiež prednastaviť v *Nastavení účtovného roka*, v záložke *Fakturácia, Odpočet zálohy*.

Individuálne môžete na položke nastaviť *Predkontáciu, Členenie DPH, Stredisko, Zákazku* a *Činnosť*. Tlačidlom s trojbodkou otvoríte jednotlivé zoznamy pre výber.

► **Poradie** - udáva poradie, v ktorom bude položka uvedená na doklade. Pokiaľ nie je uvedené inak, tlačia sa položky v tom poradí, v akom ste ich do dokladu zadali – program pri vkladaní nových položiek toto číslo automaticky zvyšuje a tak zabezpečuje správne poradie.

Pod záložkami nájdete:

► **Počet MJ, MJ** - počet merných jednotiek je v tomto prípade rovný jednej.

V *Zozname nevysporiadaných zálohových dokladov* môžete tiež použiť tlačidlo *Bez väzby*. Zobrazí sa vám *Karta položky faktúry* na vyplnenie.

UPOZORNENIE: Táto voľba nemá žiadnu väzbu na vystavené zálohové doklady. Tu si môžete doplniť výšku zaplatenej zálohy. Výsledná faktúra potom bude znížiť na plnú čiastku a položka sa premietne len do kolónky *Zostáva preplatiť*.

Pri použití odpočtu záloh v cudzích menách je potrebné mať na zreteli nasledujúce skutočnosti:

- Kurzové rozdiely vznikajú až pri vlastnom odpočte záloh vo vyúčtovacej faktúre, nie pri úhrade záloh.

- Kurzové rozdiely sa generujú iba zo základu čiastky s DPH.

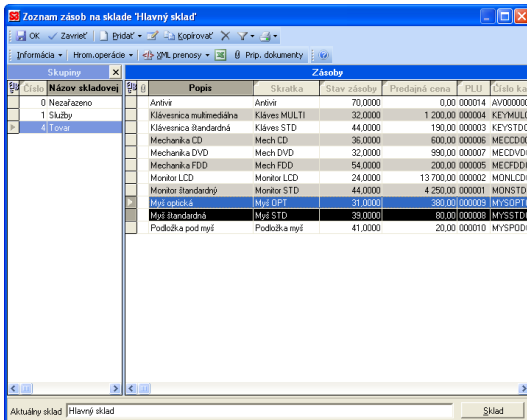
- Vzhľadom k tomu, že odpočty záloh môžu byť čiastočné, zálohová i vyúčtovacia faktúra i platba zálohy môžu byť v rôznych menách i v iných kurzoch, môžu vzniknúť po konečnom vyúčtovaní halierové prebytky na zálohovom účte (324 resp. 314). Tieto rozdiely je možné opraviť zmenou čiastky Interných dokladov kurzových rozdielov tak, aby konečné saldo zálohového účtu bolo pre daný účtovný prípad nulové.

UPOZORNENIE: Pokiaľ budete používať vyúčtovaciu faktúru v cudzích menách, nastavte si v menu *Nástroje/Nastavenie/Účtovný rok/Účtovníctvo* v záložke *Kurzové rozdiely predkontácie* pre kurzové rozdiely vznikajúce pri odpočte záloh. Pre ich zaučtovanie program potom automaticky vytvorí Interné doklady.

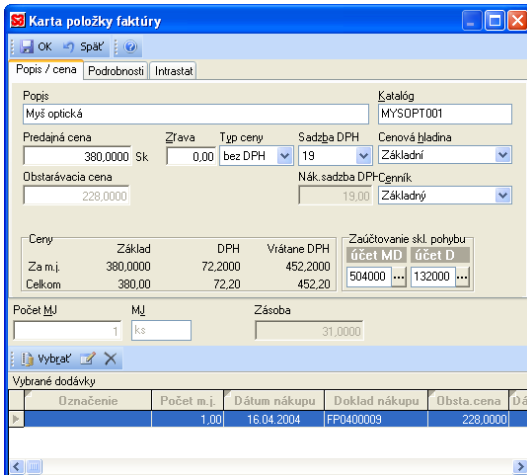
► Faktúra s položkami zo skladu

Ďalšia možnosť účtovania na faktúre je priame účtovanie skladových položiek. Predtým než začnete skúšať účtovanie skladových položiek, si prosím preštudujte kapitolu *Sklady* a založte štruktúru skladov – pokiaľ sklady nepoužívate, nie je možné účtovať skladové položky.

Zaradenie skladových položiek do faktúry je veľmi jednoduché a Money S3 túto činnosť maximálne zjednodušuje. Potvrďte tlačidlom *Pridať položku* a zvolte možnosť *Zo skladu*. Program okamžite ponúkne výber z vášho skladu.



Práca so skladom je podrobne popísaná v kapitole *Sklady*, odstavce *Pohyby na sklade*. Označte si zásobu/zásoby, ktoré budete predávať a stlačte tlačidlo *OK*. Program následne pre každú skladovú kartu ponúka *Kartu položky faktúry*, ktorá má (oproti položke *Nová* – viď. kapitola *Faktúra s položkami*) navyše tieto údaje:



► **Cenová hladina** - pokiaľ používate v skladových kartách viac cenových hladín, môžete tu vybrať požadovanú cenovú hladinu. U položiek pridávaných zo skladu program automaticky dosadzuje cenovú hladinu na základe údajov v adresári.

► **Obstarávacía cena** – dosadí sa obstarávacía cena podľa skladovej karty. Zobrazovanie obstarávacej ceny môžete v menu *Nástroje/Nastavenia/Prístupové práva* jednotlivým používateľom povoliť alebo zakázať.

► **Nákladná sadzba DPH** – informačný údaj dosadený zo skladovej karty.

► **Cenník** - pokiaľ používate v skladoch viac cenníkov, môžete tu vybrať požadovaný cenník. U položiek vkladných zo skladu program automaticky dosadzuje cenník na základe údajov v adresári.

► **Zaučtovanie skladového pohybu** – iba v podvojnom účtovníctve pri skladoch typu A.

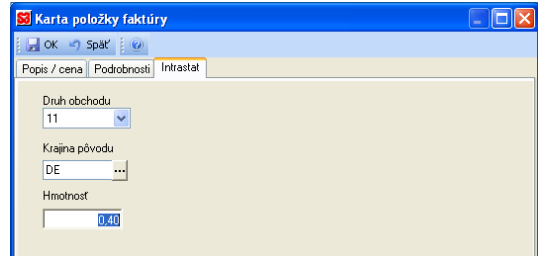
► **Zásoba** - informácie o počte merných jednotiek na sklade.

► **Limit** – informačná hodnota zo skladovej karty. Pokiaľ limit prekročíte (alebo je daný tovar už rezervovaný), program vás na túto skutočnosť upozorní a je na vašom rozhodnutí, či aj napriek tomu položku zadáte.

► **Záložka Intrastat**

Karta položky faktúry navyše obsahuje záložku *Intrastat*, kde dopĺňate tieto údaje:

► **Druh obchodu** - vyberáte šípku z roletovej ponuky. Pokiaľ nebude na položke vyplnený, preberie sa z nastavenia na faktúre.



► **Krajina pôvodu** - preberá sa z nastavenia na *Kmeňovej karte* a je možné ju tlačidlom s trojbodkou a otvorením zoznamu *Štátov* zmeniť. Pokiaľ sa jedná o vyskladňujúci doklad, ktorý má svoje dodávky, preberá sa toto pole automaticky z danej dodávky, resp. z položky dokladu, ktorý ju vytvára. Pokiaľ je viac dodávok s rôznou krajinou pôvodu, dosadí sa hodnota poslednej dodávky.

► **Hmotnosť** - preberá sa z nastavenia mernej hmotnosti na *Kmeňovej karte* a násobí sa počtom MJ. Používateľ môže túto hmotnosť na položke editovať, z dôvodu zadania presnej hmotnosti dodávky (obaly, palety, atď.).

❖ **POZNÁMKA:** Táto záložka sa zobrazí pokiaľ máte zapnutý prepínač *Viesť Intrastat* v menu *Nástroje/Nastavenia/Účtovný rok*.

► Skladová položka s výrobnými číslami

Pokiaľ budete do faktúry pridávať skladovú položku, u ktorej je potrebné zadať výrobné číslo, v spodnej časti karty bude program zobrazovať zoznam už vybratých výrobných čísel.

V tomto prípade nie je možné zadať počet merných jednotiek, ale je nutné vybrať predávané výrobné číslo. Na základe vybraných výrobných čísel Money automaticky zobrazuje počet predávaných merných jednotiek (rovný počtu vybraných výrobných čísel).

Karta položky faktúry

Popis / cena | Podrobnosti | Intrastat

Popis: PC Zostava | Katalog

Predajná cena: 12 000,0000 Sk | Zľava: 0,00 | Typ ceny: bez DPH | Sadzba DPH: 19 | Cenová hladina: Základná

Obstarávacía cena: 8 000,0000 | Nák. sadzba DPH: 19,00 | Cenník: Základný

Ceny	Základ	DPH	Vrátane DPH	Zaúčtovanie skl. pohybu
Za m.j.	12 000,0000	2 280,0000	14 280,0000	účet MD účet D
Celkom	24 000,00	4 560,00	28 560,00	000000 000000 ...

Počet MJ: 2 | MJ: | Zásoba: 3,0000

Vybrat' X

Výrobné číslo	Čiarový kód	Dátum výroby
010101		
020202		

Výrobné čísla vyberáte alebo opravujete stlačením tlačidiel v rámci *Výrobné čísla*. Ich význam je:

► **Vybrať** - výber zo zoznamu výrobných čísel, ktoré máte na sklade. Táto voľba bude asi najčastejšie využívaná.

► **Pridať** - toto tlačidlo použijete v prípade, že potrebujete predat ešte nenaskladnenú zásobu. V podstate vám to umožní doplniť nové čísla do zoznamu výrobných čísel u tovaru, ktorý máte na sklade. Tieto čísla potom priradíte k príjemke pri nákupe tovaru.

► **Opraviť** - slúži k oprave už vykonaného záznamu v zozname predávaných výrobných čísel. Zmena sa spätne premietne i do skladu. Najčastejším využitím bude asi prípad, keď skladník pri nákupe tovaru chybné zapísal výrobné číslo.

► **Vyňať** - zrušíte záznam zo zoznamu predávaných výrobných čísel.

Práca je úplne rovnaká ako pri tvorbe skladového pohybu so zásobou, u ktorej sa pracuje s výrobnými číslami.

❖ **UPOZORNENIE:** V každom prípade je však nutné zadávať príjmy a výdaje zásob na sklade tak, že dátum skladového pohybu u príjmového dokladu predchádza dátumu skladového pohybu u súvisiacich výdajových dokladov. Následne, po vykrytí výdajov do mínusu, je nutné spustiť funkciu *Prepočet obstarávacích cien zásob*. Program nie je schopný spätne prepočítať obstarávacie ceny a teda i správne účtovné hodnoty, pokiaľ nie sú k dátumu prepočtu obstarávacích cien vykryté dodávky do mínusu. Presné dodržanie chronológie zadávania je dôležité predovšetkým u prevodiakov medzi skladmi a u výrobiek.

► Skladová položka vybraná z dodávok

Ďalšou alternatívou je prípad, keď si chcete vybrať, ktorou dodávkou budete vykryvať tovar predávaný na vystavovanej faktúre.

Program vám v spodnej časti *Karty položky faktúry* v rámci *Vybrané dodávky* ponúka jednu z dodávok.

Karta položky faktúry

Popis / cena | Podrobnosti | Intrastat

Popis: Monitor LCD | Katalog: MDNLCD001

Predajná cena: 13 700,0000 Sk | Zľava: 0,00 | Typ ceny: bez DPH | Sadzba DPH: 19 | Cenová hladina: Základná

Obstarávacía cena: 8 220,0000 | Nák. sadzba DPH: 19,00 | Cenník: Základný

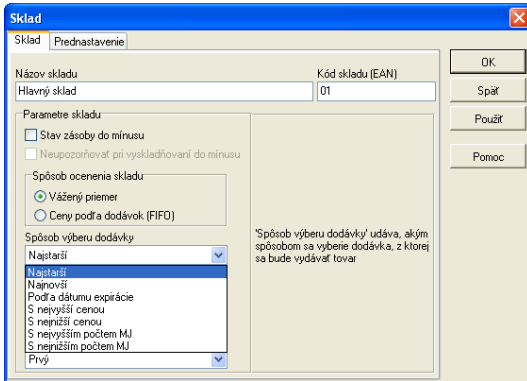
Ceny	Základ	DPH	Vrátane DPH	Zaúčtovanie skl. pohybu
Za m.j.	13 700,0000	2 603,0000	16 303,0000	účet MD účet D
Celkom	13 700,00	2 603,00	16 303,00	504000 132000 ...

Počet MJ: 1 | MJ: ks | Zásoba: 24,0000

Vybrat' X

Úznačenie	Počet m.j.	Dátum nákupu	Doklad nákupu	Obsta.cena	Dá
	1,00	13.06.2004	FP0400013	8 220,0000	

Táto dodávka je vybraná podľa vášho prednastavenia v zozname *Skladov/záložka Sklad - Spôsob výberu dodávky*. Pokiaľ máte nastavené ocenenie skladu *Ceny podľa dodávok (FIFO)*, je automaticky nastavený výber z najstaršej dodávky.



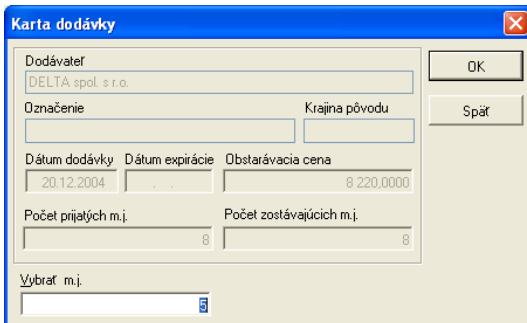
V *Karte položky faktúry* si môžete samozrejme vyberať aj z ostatných dodávok a to týmito tlačidlami:

► **Vybrať** – kliknutím na tlačidlo vyvoláte *Zoznam dodávok*.

Vyberte si dodávku, z ktorej budete vykrývať fakturovanú objednávku. Potvrdením vyvoláte *Kartu dodávky*. Až potom zadáte požadované množstvo. Maximálne môžete zadať množstvo, ktoré z tejto dodávky zostalo na sklade.

► **Pridať** - toto tlačidlo použijete v prípade, že budete potrebovať predat zásobu z dodávky, ktorú ste ešte nenaskladnili. Vytvoríte tým záznam o zápornej dodávke, ktorú naplníte v budúcnosti zadaním jej nákupu.

► **Opraviť** - slúži k opraveniu vybranej dodávky, napr. k zmene množstva.



► **Vyňať** - slúži k zrušeniu jednej dodávky zo zoznamu v spodnej časti karty. Počet predávaného množstva tým znížite o množstvo, ktoré ste vybrali z tejto dodávky.

► Skladová položka s výrobnými číslami, vyberaná z dodávok

Ide o kombináciu dvoch predchádzajúcich prípadov. Money S3 v tomto prípade uprednostňuje výber podľa výrobných čísel, bez ohľadu na dodávky – program automaticky vie, ktoré výrobné číslo patrí ku ktorej dodávke.

► Ceny položiek pri výbere zo skladu

Money S3 podporuje adresné a množstevné zľavy. Než sa pustíte do nasledujúceho odstavca, prečítajte si prosím odstavec *Ceny a cenové hladiny* v kapitole *Sklady*.

► Adresná zľava

Adresnú zľavu Money priraduje automaticky za týchto podmienok:

► Vybrané položky zo skladu sú do faktúry prenášané s *Cenovou hladinou* a *Cennikom*, ktorá odpovedá cenovej hladine nastavenej v *Karte adresára* príslušného odberateľa.

► Pokiaľ adresu vypíšete priamo, prebieha predaj za *Základné predajné ceny*.

► Ak po zadaní položiek zmeníte adresu odberateľa, program sa vás opýta, či chcete prepočítať predajné ceny položiek podľa cenovej hladiny zadanej v adresnej karte novo vybraného odberateľa.

Pre *Množstevnú zľavu* platí:

► Money automaticky priradí tú cenu vo vybranej *Cenovej hladine*, ktorá zodpovedá zadanému počtu merných jednotiek.

► Pokiaľ v položke opravíte počet merných jednotiek, Money automaticky zmení cenu, ak sa dostanete zadanou zmenou merných jednotiek do oblasti inej množstevnej zľavy.

Výber *Cenníka* do skladovej položky dokladu:

► A. Pokiaľ je na doklade zadaná *Adresa* s definovanou množinou *Cenníkov*, tak sa z tejto množiny:

1) Vyberú len tie cenníky (sklady), ktoré vyhovujú dátumu Money podľa svojho intervalu *Platnosť cenníka od.. do*, a ktoré sú zároveň *Predajnými cenníkmi*.

2) Vyberú len tie cenníky (sklady) z tejto množiny (pozor. sklad zásoby všeobecne nie!), ktoré obsahujú danú zásobu.

3) Pre každý cenníkový sklad sa vyberú tie *Cenové hladiny*, a to vrátane základnej ceny, ktoré zásoba na danom sklade obsahuje.

3a) Pokiaľ má *Adresa* zadané i *Cenové hladiny*, vyradia sa všetky dvojice „sklad/cenová hladina“ ktorých „cenová hladina“ nie je obsiahnutá v množine „Cenových hladín“ *Adresy*, ale s výnimkou Základnej ceny akéhokoľvek cenníka, tie tam musia byť vždy). Pokiaľ *Adresa* nemá zadané *Cenové hladiny*, zostane tam všetko.

4) Pokiaľ je výsledok jednoznačný (tj. zostane len jedna dvojica cenová hladina /sklad), pokračuje dosadením hodnôt z cenníka.

5) Pokiaľ je viac kombinácií (cenová hladina /sklad), vyberie sa jediná podľa konfigurácie „Spôsob výberu ceny“ z vlastného *Skladu* zásoby. V prípade výberu ceny podľa poradia (Prvá, Posledná) sa poradie určuje najskôr podľa poradia skladov v poli *Cenníky* na karte *Adresy*, potom podľa *Cenových hladín* v rámci zásoby. V prípade, že je tu voľba „Výber“ ponúkne sa upravené výberové okno pre výber cien.

6) Pokiaľ nie je žiadna kombinácia sklad/cenová hladina, tak sa dosadí štandardne *Cenová hladina* = „Základná“ a *Cenník* = „Základný“, teda zo skladu zásoby (ako je obvyklé).

► B. Pokiaľ doklad nemá vybranú *Adresu*, alebo nenastane A) potom sa do poľa *Cenník* na položke dokladu nastaví hodnota „Základný“. Ďalší výber predajnej ceny potom prebieha podľa štandardu.

► Faktúra s položkami z ponúk a objednávok

Ďalšou možnosťou ako zadať do faktúry položky, je prineŕť položky z už vystavenej *Ponuky/Objednávky*. Po zvolení jednej z týchto možností program ponúkne zoznam *Ponúk/Prijatých objednávok*. Po výbere požadovaných ponúk/objednávok sa ich položky prenesú do vystavovanej faktúry.

Pokiaľ máte u *Ponúk/Objednávok* nastavený prepínač *Pevné ceny* a *Dátum vybavenia* je vyšší alebo rovný aktuálnemu dátumu, tovar je prenesený do faktúry za ceny uvedené v ponuke/objednávke, bez ohľadu na súčasné ceny na skladovej karte. Pokiaľ prepínač *Pevné ceny* nie je nastavený, alebo *Dátum vybaviť do* je nižší než aktuálny dátum a súčasné ceny na skladovej karte sú iné než ceny uvedené v ponuke/objednávke, program sa vás vždy opýta, či si prajete fakturovať za ceny aktuálne alebo za ceny z ponuky/objednávky.

Ak už máte vybraného odberateľa, program ponúka len ponuky/objednávky pre tohto odberateľa. V opačnom prípade ponúka všetky nevybavené ponuky/objednávky.

► Pridanie skladových dodacích listov do faktúry

Voľba *Z dodacieho listu* slúži k preneseniu vystavených dodacích listov do faktúry. Typickým použitím tejto funkcie je prípad, keď odberateľovi dávate tovar na dodacie listy a fakturujete mu za určité obdobie viacerých dodacích listov súčasne. Po potvrdení voľby program ponúkne *Zoznam nevyfakturovaných dodacích listov*. Po výbere fakturovaných dodacích listov sa ich položky prenesú do faktúry.

V tomto prípade nedochádza k výberu tovaru zo skladu – tovar bol už vyskladnený pri vystavení dodacieho listu. Ceny sa vždy preberú z dodacieho listu bez ohľadu na súčasnú predajnú cenu zásoby.

Pokiaľ máte už vybratého odberateľa, program ponúka iba dodacie listy pre tohto odberateľa. V opačnom prípade ponúka všetky nevybavené dodacie listy.

► Fakturácia rezervovaného tovaru

Ak využívate manuálne rezervácie tovaru v skladových kartách (viď. kapitola *Sklady*, resp. *Objednávky*), môže byť niekedy výhodnejšie prenášať položky pripravené v rezerváciách než vyhľadávať tovar v sklade. Po stlačení voľby *Z Rezervácií* program zobrazí zoznam rezervovaného tovaru.*¹ Ak máte už vybraného odberateľa, sú v zozname vybrané len položky, ktoré boli rezervované pre daného odberateľa. Jednoduchým označením ich prenesiete do faktúry bez toho, aby ste museli otvoriť *Zoznam zásob*.

❗ **PRÍKLAD:** *Zákazník vám zavolá a objedná si u vás tovar. Obchodník, ktorý prijal telefonickú objednávku, poznačí v karte skladovej zásoby rezerváciu požadovaného množstva (stlačením tlačidla Objednávky viď. kapitola Sklady, Objednávky). Keď si zákazník príde pre tovar, fakturantka už nemusí do skladu – prenesie tovar priamo z poznačených rezervácií.*

Program pri fakturácii automaticky aktualizuje stav rezervácií. T.j. pokiaľ máte pre konkrétneho partnera rezervovaný určitý tovar, program si pri fakturácii kontroluje, aký tovar mu fakturujete. Pokiaľ mu fakturujete tovar, ktorý ma manuálne rezervovaný, automaticky o počet fakturovaných merných jednotiek zníži počet rezervovaných merných jednotiek.

*¹ Zobrazia sa iba ručne rezervované položky. Tovar rezervovaný zo systému ponúk/objednávok musíte do faktúry prenášať pomocou voľby *Pridať z ponuky* alebo *Pridať z objednávky*.

➤ Zľava na položkách a na doklade

Ak chcete uplatniť rovnakú percentuálnu zľavu na všetkých položkách dokladu, napíšete percento zľavy do políčka *Zľava* na doklade. Zadané percento zľavy sa doplní do každej položky dokladu.

Môžete tiež zadať položky dokladu bez zľavy a následne doplníte *Zľavu* na hlavičke dokladu. Zadaná zľava sa z hlavičky dokladu prevezme na všetky položky.

Pokiaľ nevyplníte pole *Zľava* na doklade, môžete zadávať individuálnu zľavu na každú položku tým, že vyplníte na karte položky vedľa políčka *Predajná cena* políčko *Zľava*. Každá položka dokladu môže mať svoju individuálnu zľavu.

Pokiaľ je v políčku *Zľava* 0 a meníte *Predajnú cenu*, nevypočíta sa žiadna zľava, čo znamená že, zadávate základnú cenu, od ktorej sa zľava bude následne vypočítavať.

Po doplnení výšky zľavy sa políčko *Predajná cena* automaticky prepocíta a na doklade sa v políčku *Zľava* prepocítava celkové percento zliav zo všetkých položiek. Pokiaľ teraz zmeníte predajnú cenu, prepocíta sa percento zľavy ako podiel základnej ceny (viď. predchádzajúci odstavec) a novo zadanej predajnej ceny. Pokiaľ budete chcieť zadať novú základnú predajnú cenu, budete musieť najprv vynulovať políčko *Zľava* a potom môžete zadávať novú základnú predajnú cenu.

ak sa jedná o odberateľa, ktorý má v *Adresnej karte* nastavenú *Zľavu pre doklad**, táto sa automaticky prenáša do všetkých vybraných položiek dokladu. Vynulovanie všetkých polí zliav vykonáte tlačidlom *Zrušenie zliav* v hornej časti dokladu. Všetky zľavy sa vynulujú a v položkách sa prepocítajú pôvodné ceny.

Pri zmene odberateľa na doklade a po potvrdení počtu predajných cien dôjde k vynulovaniu už nastavených zliav a nastavia sa obchodné podmienky pre novo vybraného odberateľa a prípadné nastavenie položkových zliav je nutné zadať znovu.

➤ Faktúra so skladovými položkami v cudzej mene

V skladových kartách máte možnosť vytvoriť si cenovú hladinu v cudzej mene. Takáto položka sa pri výbere do faktúry vystaví v cudzej mene a zaúčtuje sa podľa nastaveného kurzu v Sk

Pokiaľ chcete vystavenú faktúru aj vytlačiť v cudzej mene, je potrebné vybrať príslušný formulár. Tento formulár má výslednú cenu v cudzej mene. Úprava faktúry do iného jazyka je možná v *Editore formulárov*.

V Money S3 sa dajú vystaviť faktúry v cudzej mene i s DPH.

*) Veľkosť individuálnej zľavy pre partnera môžete nastaviť v *Adresnej karte*. Potom program automaticky dosadí zľavu z adresnej karty. Pokiaľ teda pracujete s individuálnymi zľavami pre konkrétneho partnera, týmto postupom dosiahnete ich automatické použitie.

» ZAOKRÚHLŔOVANIE DPH A POČÍTANÝCH CIEN

Pokiaľ máte nastavené akékoľvek zaokrúhľovanie cien či dane za doklad, môže nastať množstvo kombinácií. Pozrime sa preto, ako program zaokrúhľuje DPH a sumu za doklad v rôznych prípadoch. Najjednoduchšie sú tieto varianty:

► **Všetky položky jednej sadzby dane vychádzajú z ceny bez dane a používajú predkontácie z karty faktúry.** V tomto prípade program najskôr spočíta ceny bez dane u všetkých položiek. Následne vypočíta daň a tu zaokrúhli podľa nastaveného zaokrúhľovania. Súčtom základu a dane dostanete cenu s daňou. Pokiaľ máte nastavené zaokrúhľovanie celkových cien do nulového základu, je v tejto chvíli zaokrúhlená cena s daňou a o rozdiel je upravený základ v sadzbe 0%. Pokiaľ máte ale nastavené zaokrúhľovanie celkových cien pomerovo k sadzbám, je zaokrúhľovací rozdiel rozpustený pomerovo do nenulových cien s daňou a následne je spätne vypočítaná daň zhora a základ dane ako rozdiel ceny s daňou a dane. Inými slovami aj keď sú všetky položky zadané s cenou bez dane, výsledná daň a základ za doklad je spočítaná zhora. Upozorňujeme, že v tomto prípade musí vplyvom použitia zaokrúhľovacieho koeficientu pre výpočet dane zhora, nutne dôjsť k rozdielu medzi čiastkami základu a dane vypočítaných z položiek.

► **Všetky položky jednej sadzby dane vychádzajú z ceny s daňou a používajú predkontácie z karty faktúry.** V tomto prípade program najskôr spočíta ceny s daňou u všetkých položiek. Následne vypočíta daň a tú zaokrúhli podľa nastaveného zaokrúhľovania. Rozdiel ceny s daňou a dane tvorí cenu bez dane. Pokiaľ máte nastavené zaokrúhľovanie celkových cien, je v tejto chvíli zaokrúhlená cena s daňou a podľa nastaveného spôsobu rozpúšťania zaokrúhlenia do nulového základu alebo pomerovo k sadzbám, sa zaokrúhľovací rozdiel rozpustí rovnako ako v predchádzajúcom prípade.

► **Niektoré položky jednej sadzby dane vychádzajú z cien bez dane, iné z cien s daňou.** V tomto prípade postupuje program tak, že najskôr u položiek, kde je uvedená cena s daňou vypočíta cenu bez dane. Následne postupuje rovnako, ako keby u všetkých položiek bola zadaná cena bez dane.

Vo všetkých uvedených prípadoch sa zmena premietne iba v súčte cien za doklad – ceny jednotlivých položiek neovplyvni.

Výrazne zložitejšie prípady môžu nastať vtedy, ak v rámci jedného dokladu použijete rôzne predkontácie pre rôzne položky. V tomto prípade program najskôr vykoná rozúčtovanie položiek podľa ich predkontácií. Potom si skontroluje, či celková suma dokladu po zaokrúhlení je zhodná s celkovou sumou rozúčtovaných položiek a pokiaľ nie, zaúčtuje opravu ceny i DPH s predkontáciou uvedenou na doklade.

» ZAÚČTOVANIE A TLAČ VYSTAVENEJ FAKTÚRY

Pokiaľ máte celú faktúru pripravenú, stlačte tlačidlo OK. Program najprv vykoná kontrolu, či ste zadali všetky potrebné hodnoty (*banku, predkontáciu, členenie DPH*). Následne aktualizuje účtovný denník a podľa nastavení vo voľbe *Používateľská konfigurácia* (záložka *Fakturácia/Zaúčtovanie* alebo *Platba v hotovosti*) môže ponúknuť zaúčtovanie faktúry alebo tvorbu príjmového dokladu u hotovostných faktúr. Pokiaľ fakturujete skladové položky, dôjde súčasne k aktualizácii skladových údajov. Nakoniec program ponúkne tlač faktúry.

► Tlač faktúry

Čo bude program tlačiť závisí na nastavení vo voľbe *Používateľská konfigurácia*, záložka *Fakturácia/Tlač* *) alebo v *Type faktúry*. Pokiaľ používate *Typy faktúr*, potom je toto nastavenie vždy prioritné. Program pred tlačou zobrazí kartu *Nastavenia tlače*.

*) Pokiaľ vám program neponúkne automaticky Tlač faktúry, nemáte vo voľbe *Používateľská konfigurácia* alebo *Typ faktúry* predvolenú žiadanú tlač pri vystavovaní faktúr.

Pred tlačou si samozrejme môžete doklad pozrieť pomocou tlačidla *Náhľad*. Možnosti tlače sú podrobne popísané v kapitole *Tlač* v príručke *Začíname s Money S3*.

Pozrieme sa teraz na niektoré zvláštne prípady tlače:

► **Tlač výrobných čísel** – pokiaľ u niektorej položky faktúry uvediete výrobné čísla a súčasne používate štandardne dodávaný formulár faktúry, na faktúre budú tieto výrobné čísla uvedené.

Označenie dodávky	Katalógové označenie	Počet M.J.	M.J.	Cena za M.J.	DPH %	bez DPH	s DPH
PC Zbystava	PC001B	2,00	ks	12 000,00	19	24 000,00	28 560,00
020202	010101						

► **Tlač skladových sád** – je špecifická tým, že počty kusov a ceny (vrátane sadzby dane) preberá z položiek sady. Na výslednom doklade je teda sada rozpisaná na jednotlivé položky s tým, že samotná sada je uvedená na toľkých riadkoch, koľko obsahuje sadzieb dane z pridanej hodnoty.

Označenie dodávky	Katalógové označenie	Počet M.J.	M.J.	Cena za M.J.	DPH %	bez DPH	s DPH
Sada podložiek		2,00				380,00	452,20
Podložka pod myš	MYSPOD001	(20,00)	(ks)	(19,00)	19	(380,00)	(452,20)

► **Tlač skladových sád, ktoré sú tvorené z ďalších sád** – v kapitole *Sklady* sa dozvieme, že pri tvorbe sád a kompletov ich môžeme do seba vnoriť až 5krát. Pri výslednej tlači sa zo všetkých vnorených sád tlačia oddelene základné položky jednotlivých sád. Výsledok tlače teda vyzerá obdobne ako v predchádzajúcom prípade. Ďalšie vnorenia sa už pri tlači nerozlišujú. Spôsob tlače a tvar formulára samozrejme môžete meniť jednoduchou úpravou formulára pomocou *Editora formulárov*.

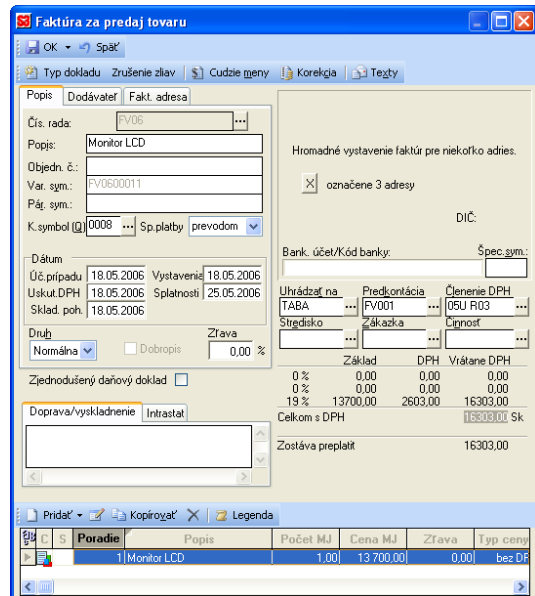
► HROMADNÁ FAKTURÁCIA

Money S3 umožňuje veľmi jednoduchým spôsobom fakturovať rovnakú faktúru viacerým odberateľom.

Potvrďte voľbu *Vystavenie faktúry*, stlačte ikonu pre výber z adresára a v adresári si označte viaceré adresy. Následne stlačte tlačidlo *OK*.

Karta faktúry sa v mieste adresy odberateľa zmení: namiesto adresy tu bude informácia o počte adres, na ktoré súčasne pripravujete rovnakú faktúru.

Potom doplníte do faktúry položky a keď budete mať faktúru pripravenú, stlačíte tlačidlo *OK*. Program automaticky vystaví toľko faktúr, koľko ste si vybrali adres z *Adresára*.



► Hromadné vystavovanie faktúr má tieto obmedzenia:

► Adresa dodávateľa a konečného príjemcu bude rovnaká.

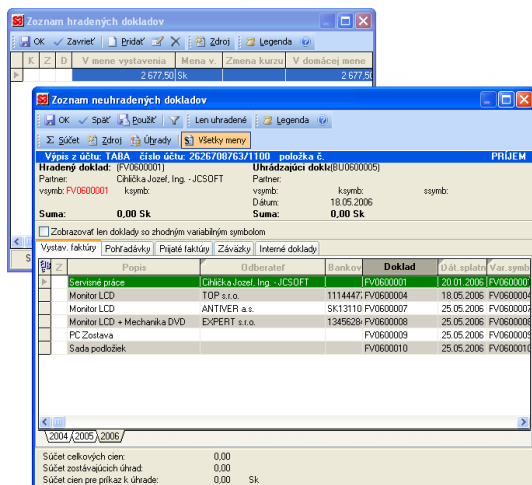
► Tovar je všetkým predaný za rovnakú cenu bez ohľadu na cenové hladiny odberateľov. Množstevná zľava je daná nastavením množstevných zliav v základnej cenovej hladine skladovej karty a na zadanom množstve merných jednotiek na faktúre.

► Pokiaľ máte nastavené, že skladová zásoba nesmie klesnúť do záporných hodnôt (voľba *Sklad/Sklady*, vid. kapitola *Sklady*), vystaví sa iba toľko faktúr, na koľko postačí skladová zásoba. Ak napríklad predávate jeden kus zásoby, ktorej máte na sklade 5 kusov a zvolíte 8 adres, vystaví sa iba prvých 5 faktúr na najskôr vybrané adresy. Potom vás program upozorní, že nemáte dostatok tovaru na sklade a hromadná fakturácia sa preruší.

► ÚHRADY FAKTÚR

Úhrady faktúr sú podrobne popísané v častiach *Účtovníctva*, takže tu ich popíšeme len v krátkosti. *Úhrady* sa robia vždy v ponuke *Účtovníctva*. V menu *Banka* a *Pokladnica* nájdete priamu voľbu *Úhrada vystavených faktúr a pohľadávok*.

Po potvrdení voľby vám program automaticky otvorí *Príjmový bankový/pokladničný doklad* a súčasne zoznam *Neuhradených dokladov*.



Ďalšou možnosťou je vykonávať úhrady priamo v *Zozname dokladov* v banke či pokladnici, keď zvolíte buď *Nový príjem* alebo *Nový výdaj*. Program následne ponúkne príjmový alebo výdavkový doklad.

Pokiaľ viete variabilný symbol faktúry, stačí keď ho napíšete. Pokiaľ ho nepoznáte, alebo potrebujete uhradiť viac faktúr, kliknite na ikonu s trojbodkou vedľa položky *Variabilný symbol*. Program následne ponúkne *Zoznamy hradených dokladov* a *Zoznam neuhradených dokladov*. *Zoznam hradených dokladov* je teraz prázdny – budete doňho zapisovať/vyberať úhrady.

V oboch prípadoch v *Zozname neuhradených dokladov* stačí iba vybrať alebo označiť tie doklady/faktúry, ktoré chcete uhradiť. Program potom ponúkne kartu, v ktorej môžete meniť hradené čiastku (napr. pre prípad čiastočných úhrad). Stlačením tlačidla *OK* v zozname hradených dokladov celkovú čiastku preniesiete do *Príjmového/Výdajového dokladu* a tak faktúru uhradíte (zlikvidujete).

UPOZORNENIE: *Nezabudnite, že váš vystavený dobropis je vlastne váš výdaj a je teda potrebné si v bankových či pokladničných dokladoch vybrať voľbu Nový výdaj. V zozname neuhradených dokladov nájdete vystavený dobropis v záložke Vystavené faktúry.*

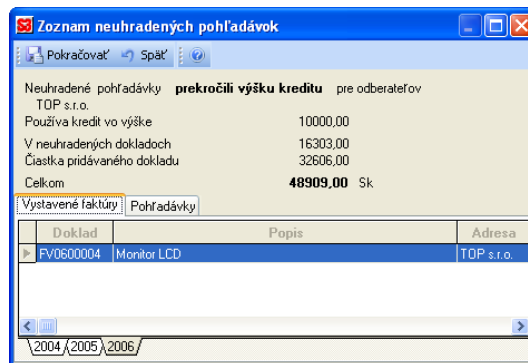
» SLEDOVANIE KREDITU

U mnohých vašich obchodných partnerov môže byť výhodné stanoviť určitý limit (kredit), do ktorého môžu u vás odoberať tovar na faktúru. Keď prekročí celková výška vašich dosiaľ neuhradených pohľadávok u tohto partnera určitú čiastku, odmietnete mu ďalej vydávať tovar na faktúru, kým časť faktúr neuhradí.

Money S3 túto prácu automatizuje s tým, že samozrejme môžete výšku tohto kreditu nastaviť individuálne pre každého obchodného partnera, poprípade použiť kredit len u niektorých z nich. Výška kreditu sa nastavuje v *Adresnej karte partnera* – stačí zaškrtnúť prepínač *Použiť kredit* a nastaviť jeho výšku.

Pokiaľ prepínač zaškrtnete a výšku necháte nulovú znamená to, že chcete partnerovi vydať tovar na faktúru iba vtedy, pokiaľ má všetky predchádzajúce faktúry uhradené.

Pri následnom vystavovaní faktúry program pred jej uložením vykoná kontrolu, či celková výška dosiaľ neuhradených pohľadávok + hodnota novo vystavovanej faktúry neprevyšuje nastavenú výšku kreditu. Pokiaľ áno, vypíše vám Money správu.

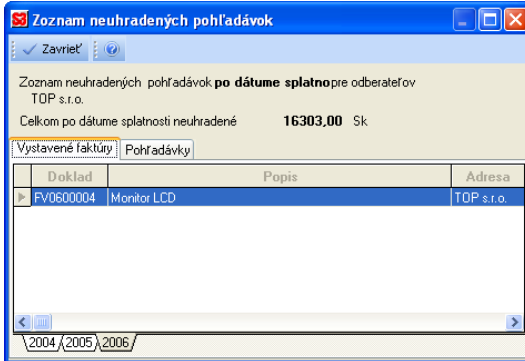


Ďalšie rozhodnutie je ponechané na obsluhu – stlačením tlačidla *Pokračovať* faktúru vystavíte bez ohľadu na to, že tým prekročíte nastavený kredit. Stlačením tlačidla *Späť* sa vrátite do karty faktúry. Potom môžete buď znížiť cenu faktúry (predáte menej tovaru), alebo vystavovanie faktúry ukončiť a odmietnuť tak predaj úplne.

UPOZORNENIE: *Kredit môžete svojim obchodným partnerom priradiť aj hromadne pomocou Hromadných operácií v adresári. Podrobnosti o týchto možnostiach nájdete v kapitole Adresár.*

KONTROLA SPLATNOSTI FAKTÚR

Kontrola splatnosti faktúr je jedným z prostriedkov, ako zistiť prípadné problémy vašich obchodných partnerov hneď na začiatku. Jedná sa vlastne o to, že pri prevzatí adresy odberateľa z *Adresára* si Money ihneď kontroluje, či vybraný odberateľ má všetky faktúry po dobu splatnosti uhradené. Ak nemá, Money zobrazí zoznam všetkých neuhradených faktúr po dobu splatnosti.



Ďalší postup opäť závisí na obsluhu programu – buď v tejto situácii fakturáciu preruší a predaj odmietne, alebo bude varovanie ignorovať.

UPOZORNENIE: Kontrolu úhrad a kreditu pri vystavovaní pohľadávok môžete zapnúť či vypnúť v menu *Nástroje/Nastavenia/Používateľská konfigurácia*.

TVORBA UPOMIENOK NA NEUHRADENÉ FAKTÚRY

V bežnej praxi sa bohužiaľ často stretávame s firmami, ktoré neplatia svoje záväzky v termínoch splatnosti.

V mnohých prípadoch môže byť táto skutočnosť spôsobená obyčajným zabudnutím, stratou faktúry a podobne. Problematiku tlače upomienok a sledovania platieb nájdete v menu *Účtovníctvo* a je podrobne popísaná v kapitolách o účtovníctve.

POLOŽKY VYSTAVENÝCH / PRIJATÝCH FAKTÚR

V zozname *Položky vystavených/prijatých faktúr* sa zobrazujú všetky položky zadané do vystavených/prijatých faktúr.

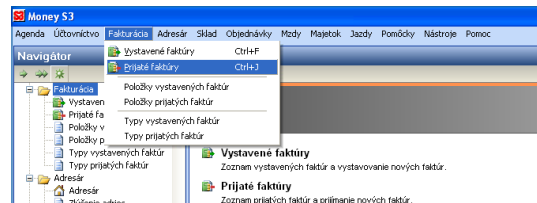
Premenné *Zákazka, Stredisko, Činnosť, Predkontácia, Členenie DPH*, ktoré nie sú vyplnené v položke faktúry sa preberajú z hlavičky na *Karte faktúry*.

Id	Riadok	Doklad	Fakturačná adresa	Popis	Dát. vystavení	Cena MJ	Sada
1	FV0600001	Čiarka/lozel. Inp - J	Sevnosťe nádece		03.01.2006	2 250,00	
2	FV0600002	EXPERT s.r.o.		Nová ručná napísaná položka	12.01.2006	9 000,00	
3	FV0600003	ANTIVER a.s.		Mechanika DVD	20.01.2006	990,00	
3	FV0600003	ANTIVER a.s.		Monitor štandardný	20.01.2006	4 250,00	
4	FV0600004	TOP s.r.o.		Monitor LCD	18.05.2006	13 700,00	
5	FV0600005	EXPERT s.r.o.		Mechanika DVD	18.05.2006	-990,00	
6	FV0600007	ANTIVER a.s.		Monitor LCD	18.05.2006	6 605,00	
7	FV0600008	EXPERT s.r.o.		Monitor LCD	18.05.2006	12 330,00	
7	FV0600008	EXPERT s.r.o.		Mechanika DVD	18.05.2006	891,00	
8	FV0600009			PC Zostava	18.05.2006	12 000,00	
9	FV0600010			Sada podložiek	18.05.2006	226,10	

Ikonou v ľavej časti zoznamu sú označené položky zo skladu. Požadovaný zoznam položiek môžete *Filtrovat'*, *Tlačit'* alebo *Exportovat' do Excelu*. Tlačidlom *Zdroj* otvoríte vystavenú/prijatú faktúru položky pod kurzorom.

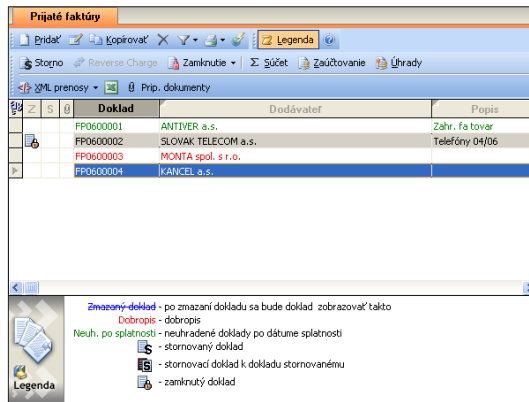
PRIJATÉ FAKTÚRY

Obdobne ako pre vystavené máte i pre prijaté faktúry k dispozícii voľbu - Prijaté faktúry. Po jej potvrdení sa zobrazí Zoznam prijatých faktúr, kde je možné nové faktúry pridávať, vykonávať ich opravy, kopírovanie, mazanie a tlač zostáv.



Jednotlivé tlačidlá majú túto funkciu:

- ▶ **Opraviť** - stlačením vyvoláte kartu už zaradenej faktúry, ktorú môžete opravovať. Vzhľadom k tomu, že ďalšia práca je úplne zhodná s voľbou *Prijatie faktúry*.
- ▶ **Pridať** - vytvorenie novej faktúry. Po uložení faktúry program opäť ponúkne zoznam *Prijatých faktúr*.
- ▶ **Kopírovať** - skopíruje doklad pod kurzorom s novým číslom dokladu. Ako dátum vystavenia bude dosadený aktuálny dátum, ostatné dáta budú upravené podľa zmeneného dátumu vystavenia a nastavenia účtovného roka.



- ▶ **Storno** - vykoná stornovanie dokladu. Stornovaný doklad i stornujúci doklad sú označené ikonami – vid. *Legenda* zoznamu.
- ▶ **Zmazať** - vymaže faktúru označenú kurzorovým riadkom, pokiaľ je možné ju vymazať. Zmazať sa nedajú niektoré faktúry, ktoré obsahujú skladové položky – vid. kapitola *Sklady*.
- ▶ **Uzamknutie** – uzamknutý doklad môžete prezerat, nemôžete ho však meniť. V prípade, že vám o vaše prístupové práva dovoľia, môžete zámok kedykoľvek zrušiť.
- ▶ **Filter** - stlačením tohto tlačidla vyvoláte Kartu filtra, pomocou ktorej môžete obmedziť množinu zobrazovaných dokladov. Podrobnosti nájdete v kapitole *Ovládanie programu*.
- ▶ **Súčet** - program spočíta čiastky buď označených alebo všetkých faktúr (ak nie je žiadna označená).
- ▶ **Akcie** - stlačením tohto tlačidla získate prehľad všetkých operácií vykonaných s faktúrou označenou pod kurzorom.

▶ **Tlač** - po potvrdení tohto tlačidla vám program ponúkne možnosť tlače. Môžete tlačiť buď duplikáty už vytlačených dokladov (voľby z hornej časti ponuky) alebo *Knihu faktúr*. *Knih faktúr* je vytlačená iba pre zobrazené doklady, t.j. pre doklady, ktoré vyhovujú podmienkam práve nastaveného filtra.

▶ **Zaučtovanie** - po stlačení tohto tlačidla ponúkne program podľa typu účtovníctva buď zoznam s časťou *Účtovného* (podvojný účtovníctvo) alebo *Peňažného* (jednoduché účtovníctvo) *denníka*, v ktorom sú uvedené všetky riadky, ktorými je faktúra pod kurzorom zaučtovaná. Máte okamžite možnosť zaučtovanie opraviť, či rozúčtovať doklad na viac účtov. Podrobnosti nájdete v kapitolách o účtovníctve.

▶ **Úhrady** - potvrdením tejto voľby dostanete zoznam všetkých úhrad faktúry pod kurzorom. Máte možnosť zadať novú úhradu, popri prípade úhradu zrušiť. Súčasne program ukazuje, koľko zostáva k plnej úhrade. Podrobnosti nájdete v kapitolách o účtovníctve.

▶ **XML prenosy** - ide o riešenie elektronickej výmeny dát medzi Money S3 a inými informačnými systémami. Podrobnosti nájdete v *Prílohe F*.

▶ **Export do Excelu** - táto funkcia vyexportuje momentálny stav zoznamu do xls súboru. Exportované dáta môžete upraviť pomocou filtra, nastavením stĺpcov zoznamov alebo označením záznamov pred samotným exportom a tým docieliť požadovaný vzhľad tabuľky v Exceli.

▶ **Pripojené dokumenty** - týmto tlačidlom môžete k záznamu pod kurzorom pripojiť dokumenty. Podrobnosti nájdete v príručke *Začínáme s Money S3* v kapitole *Zoznamy*.

▶ **Reverse charge** - pomocou tohto tlačidla môžete vygenerovať daňové *Interné doklady* pre priznanie dane, prípadne pre nárok na odpočet pri prijatí dodávky z členskej krajiny EÚ, t.j. pri intrakomunitárnom styku. Podrobnosti nájdete v kapitole *Reverse charge*.

▶ TYPY PRIJATÝCH FAKTÚR

Rovnako ako pri vystavených faktúrach môžete i pre prijaté faktúry využívať *Typy faktúr*, a tak od seba jednotlivé používané typy faktúr odlišovať a uľahčiť si ich zadávanie. Práca s *Typmi prijatých faktúr* je zhodná s *Typmi vystavených faktúr* a je popísaná na začiatku časti *Fakturácia*.

» PRIJATIE FAKTÚRY

Voľba *Prijaté faktúry* je podobná ako voľba *Vystavené faktúry*. Je určená pre ten prípad, keď účtovník nahradzuje jednu prijatú faktúru za druhou. I tu teda môžete pracovať buď s prijatou faktúrou bez položiek alebo s položkami. Po potvrdení voľby program ponúkne *Kartu prijatej faktúry*.

Vlastná práca s *Kartou prijatej faktúry* je podobná ako práca s *Kartou vystavenej faktúry*. Jednotlivé položky v karte popíšeme iba informačne, význam je zhodný s *Kartou vystavenej faktúry*.

► **Doklad číslo** - program vám ponúka číslo faktúry v závislosti na prednastavenom číselnom rade.

► **Popis** - krátka špecifikácia faktúry. Automaticky sa dosadzuje popis z prvej položky na faktúre, ale je samozrejme možné tento popis meniť.

► **Prijatý doklad** - číslo prijatého dokladu. Prenáša sa do kolóniek *Variabilný symbol* a *Párovací symbol*, ale všeobecne môžu byť aj odlišné.

► **Variabilný symbol** - vo väčšine prípadov číslo prijatej faktúry.

► **Párovací symbol** - Money S3 pre párovanie dokladov v salde implicitne používa *Variabilný symbol* (pokiaľ nie je párovací symbol vyplnený). Ak však z akéhokoľvek dôvodu tento spôsob nestačí vyplňte *Párovací symbol*. Money potom páruje doklady v salde podľa párovacieho symbolu a IČO.

► **Konštantný symbol** - kliknutím na ikonu „tri bodky“ ho môžete vybrať zo zoznamu. Vyplňate podľa prijatého dokladu.

► **Spôsob platby** - vyberáte z niekoľkých možností – *Hotovosťou, Prevodom*, atď. Navyše tu môžete napísať akýkoľvek iný text.

► **Špecifický symbol** - pokiaľ dodávateľ používa špecifický symbol zadajte ho tu.

Ďalej vyplňate dátumy:

► **Dátum účtovného prípadu** – iba v podvojnom účtovníctve – dátum, kedy nastal účtovný prípad.

► **Vystavenia** - dátum vystavenia dokladu. Program automaticky ponúka aktuálny dátum.

► **Uskutočnenia DPH** - dátum uskutočnenia DPH. Program ponúka dátum vystavenia, je samozrejme možné ho zmeniť.

► **Splatnosti** - dátum splatnosti. Program dosadzuje dátum z kolónky *Vystavené* povýšený o zadanú *Splatnosť záväzku* (vid. *Nastavenie účtovného roka, Typy faktúr* alebo *Kartu adresára*) alebo vyplníte dátum podľa prijatého dokladu.

► **Skladových pohybov** – program ponúka aktuálny dátum, je možné ho zmeniť.

► **Druh** – druh faktúry - môžete vyberať z možnosti *Normálna, Proforma, Zálohová*. Uvedené možnosti majú vplyv iba na triedenie dokladov, napr. ak si chcete vytlačiť všetky zálohové faktúry apod.

► **Dobropis** - zaškrtnite, pokiaľ budete vystavovať prijatý dobropis. Jeho funkcia sa prejaví hlavne pri zúčtovaní dokladu. Ak máte faktúru bez položiek, zadajte vrátenú čiastku záporne. Pokiaľ vkladáte položky ručne, opäť zadajte čiastku záporne, aby výsledná suma na doklade bola záporná. Skladové položky iba natiahnite do faktúry, program na základe zaškrtnutého prepínača *Dobropis* sám zariadi všetko potrebné.

» Záložka *Intrastat*

V záložke *Intrastat* vyplňate:

Poznámka	Intrastat		
Druh obch.	11	Dopr. tuz.	800,00
Dod. podm.	CFR	Dopr. zahr.	2 500,00
Druh dopr.	3	Dat. INTR.	18.05.2006

► **Druh obchodu** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky. *Druh obchodu* môžete zadať pre celý do-

klad, alebo jednotlivu priamo v *Karte položky faktúry* v záložke *Intrastat*.

► **Druh dopravy** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky.

► **Dodacie podmienky** - vyberáte pomocou šípky z roletovej ponuky.

► **Doprava tuzemsko** a **Doprava zahraničie** - zadávate dopravné (priame obchodné náklady) v domácej mene, pokiaľ chcete, aby sa cena dopravy rozpúšťala do fakturačných prípadne štatistických čiastok jednotlivých tovarových položiek dokladu. (viď. Popis algoritmu zostavy).

► **Dátum Intrastatu** - kopíruje sa z dátumu skladového pohybu, ale je možné ho zmeniť.

❗ **POZNÁMKA:** *Táto záložka sa zobrazí pokiaľ máte zapnutý prepínač Viest' Intrastat v menu Nástroje/ Nastavenie/Účtovný rok.*

V pravej časti prijatej faktúry sú tieto údaje:

► **Dodávateľ** - v rámečku môžete zadať adresu dodávateľa popri prípade ju môžete vybrať z adresára (kliknutím na ikonku „tri bodky“) alebo ich priamo napísať. Pokiaľ adresu priamo napíšete, program sa vás pri ukladaní faktúry opýta, či chcete preniesť zadanú adresu do *Adresára*.

❗ **UPOZORNENIE:** *V prípade, že budete prijatú faktúru hrdiť cez bankový účet, je nutné adresu dodávateľa uložiť do Adresára, kde je potrebné doplniť jeho číslo bankového účtu. Pri vytváraní Príkazu k úhrade sa číslo účtu dodávateľa preberá z adresnej karty.*

► **Fakturačná adresa** - ak sa líši obchodné meno dodávateľa od adresy prevádzky, ktorá faktúru vystavila, môžete tu ešte uviesť fakturačnú adresu dodávateľa.

Nasledujúce tri položky je nutné vyplniť na každej prijatej faktúre, inak program nedovolí ich zaúčtovanie. Máte samozrejme možnosť vyberať zo zoznamu.

► **Uhrádzať na** - udáva, z ktorého bankového účtu alebo podniknice bude faktúra uhradená.

► **Predkontácia** - predpis pre nastavenie zaúčtovania celej faktúry. U faktúry s položkami bude táto hodnota použitá tiež pre všetky položky, ktoré nemajú zadanú vlastnú predkontáciu a pre zaokrúhľovacie rozdiely.

► **Členenie DPH** - členenie DPH pre celú faktúru. Obdobne ako u predkontácie je možné zadať niektorým položkám iné členenie DPH.

Nasledujúce tri položky nemusíte vyplňať, pokiaľ údaje v nich uvedené nepoužívate:

► **Stredisko** - stredisko, na ktoré bude celá faktúra zaúčtovaná.

► **Zákazka** - číslo zákazky, na ktorú bude faktúra zaúčtovaná.

► **Činnosť** - činnosť, na ktorú bude faktúra zaúčtovaná.

Ak máte faktúru bez položiek, zadávate cenu priamo do *Karty faktúry*. Postup je rovnaký ako u vystavenej faktúry.

► Uloženie faktúry

Uloženie faktúry vykonáte tlačidlom **OK**. Tlačidlo má dva varianty **OK** a **OK a nový**, ktoré vyberáte z roletovej ponuky.

Pokiaľ si vyberiete voľbu **OK**, faktúra sa po potvrdení uloží a zaradí sa do zoznamu faktúr.

Ak budete vystavovať viac faktúr naraz, je vhodné si nastaviť voľbu **OK a nový**, kedy program po stlačení tohto tlačidla faktúru uloží a automaticky ponúkne novú k vyplneniu.

Voľby **OK** a **OK a nový** sú po potvrdení vždy implicitne nastavené a meníte ich jednoduchým prepnutím voľby.

► Prijatá faktúra s položkami

Podobne ako pri vystavení faktúry môžete i pri prijímaní faktúr vkladať viac položiek.

Kliknutím a tlačidlo *Pridať* v rámečku *Položky* vyvoláte ponuku, ktorá sa vás opýta, či budete vkladať položku ručne (voľba *Nová*) alebo zo skladu, z objednávky, z dodacieho listu, z rezervácií, alebo či budete odpočítavať zálohu.

Pokiaľ vyberiete *Nová*, vyvoláte priamo *Kartu položky faktúry*:

Karta položky faktúry

Popis / cena Podrobnosti Intrastat

Popis: Monitor LCD Katalóg: MONLCD001

Nákupebná cena: 8 220,0000 Sk Zrva: 0,00 Typ ceny: bez DPH Sadzba DPH: 19

Rozpúšťané náklady: 0,0000 Obstarávacia cena: 8 220,0000

Cena	Základ	DPH	Vrátane DPH	Zaúčtovanie skl. pohybu
Za m.j.	8 220,0000	1 561,8000	9 781,8000	účet MD účet D
Celkom	8 220,00	1 561,80	9 781,80	132000 131000

Počet MJ: MJ Zásoba: 23,0000

Okamžite po uložení prvej vyplnenej *Karty položky faktúry* sa zmení *Karta prijatej faktúry*.

V spodnej časti je zobrazený zoznam zaradených položiek a celkovú cenu dokladu nie je možné editovať – vypočítava sa zo zaradených položiek.

Poradie	Popis	Počet MJ	MJ	Cena MJ	Sadzba D
1	Monitor LCD	1,00	ks	8 220,00	
2	Monitor štandardný	1,00	ks	2 550,00	

► Prijatá faktúra s položkami zo skladu

Priamy nákup skladových položiek pri prijímaní faktúry je totožný s priamym predajom, líši sa iba v malých detailoch. V karte položky prijatej faktúry môžete doplniť označenie dodávky – t.j. akúkoľvek jej bližšiu špecifikáciu, ktorá vám následne uľahčí výber z dodávok (a pokiaľ používate) i dátum expirácie tovaru dodaného touto dodávkou.

Ak nakupujete tovar, u ktorého pracujete s výrobnými číslami, nie je možné zadať počet merných jednotiek – vždy je nutné vybrať patričný počet výrobných čísel. *Zoznam zaradených výrobných čísel* je vždy zobrazený v spodnej časti karty položky prijatej faktúry.

Ak prijímate faktúru so skladovými položkami, môžete meniť ako ich nákupnú, tak i obstarávaciu cenu. Pokiaľ máte na faktúre položky obsahujúce vedľajšie náklady (napr. dopravu), ktoré sa majú premietnuť do obstarávacej ceny skladovej karty, použijete tlačidlo *Náklady*.

Tlačidlo *Náklady* umožňuje hromadné rozpustenie vedľajších obstarávacích nákladov na skladové položky dokladu. Po potvrdení sa zobrazí karta *Náklady*, na ktorej zadáte čiastku týchto vedľajších nákladov a zvolíte spôsob rozpustenia čiastky. Funkcia rozpustí tieto náklady do políčka *Rozpustené náklady* iba u skladových položiek, čím dôjde k navýšeniu obstarávacej ceny.

Voľba *Zrušenie vedľajších nákladov u vybraných položiek, obstarávacia cena sa rovná nákupnej* naopak všetky vedľajšie náklady vynuluje.

► Ostatné druhy položiek

Práca s položkami ostatných typov ako je *Odpočet zálohy*, *Z objednávky*, *Z dodacieho listu* a *Z rezervácií* je obdobná ako u vystavených faktúr, kde tiež nájdete podrobný popis.

► Zľava za doklad u prijatých faktúr

Obdobne ako u vystavených faktúr môžete i u prijatých faktúr vložiť celkovú *Zľavu za doklad*, ktorú vám poskytol váš dodávateľ. Zľavu zadáte v percentách do políčka *Zľava na Karte prijatej faktúry* (toto políčko sa zobrazí až po vložení položiek vedľa kolónky *Druh faktúry*). Zľava má vplyv iba na konečnú čiastku za doklad. Skladové pohyby sú teda vykonané za ceny zadané na položkách. Oporúčame preto pre nákupy na sklad písať do položiek skutočné ceny a používať tento typ zľavy iba pre doklady, na ktorých zadávate položky priamo bez použitia skladu (bez väzby na sklad).

► Úprava cien faktúry podľa prijatého dokladu

V mnohých prípadoch sa dostanete do situácie, kedy spôsob zaokrúhľenia cien na dodávateľskej faktúre nezodpovedá postupu, ktorý máte nastavený v Money. Pre doladenie cien tak, aby súhlasili s daňovou rekapituláciou na prijatom doklade, slúži tlačidlo *Korekcia*. Po potvrdení zobrazí program kartu *Úprava cien prijatej faktúry*.

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	10770,00	2046,30	12816,30
Celkom	10770,00	2046,30	12816,30 Sk

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	-0,25	-0,05	-0,30
Celkom	-0,25	-0,05	-0,30 Sk

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	10769,75	2046,25	12816,00
Celkom	10769,75	2046,25	12816,00 Sk

► **Korekcia nastavená** - okienko je zaškrtnuté vždy vtedy, keď bola s nastavenými cenami vykonaná úprava. Ak je okienko prázdne, sú v tabuľke pôvodné ceny.

Diálové okno je v tomto prípade rozdelené na tri pomyselné časti. V hornej tretine *Ceny z položiek* program zobrazuje spočítané ceny za doklad v jednotlivých daňových sadzbách. V prostrednej časti *Rozdiely* program spočíta a zobrazuje zmeny od požadovaných cien oproti pôvodným cenám, prevzatým z dokladu. V spodnej časti *Požadované* ceny môžete meniť požadované ceny za doklad.

► **Výpočet požadovaných cien podľa zaokrúhľenia** - po nastavení zaokrúhľenia tlačidlom *Výpočet* vykonáte výpočet podľa nastaveného zaokrúhľovania. Nastavenie zaokrúhľovania sa preberá z nastavenia v *Type prijatej faktúry* alebo z menu *Nástroje/Nastavenia/Účtovný rok*, záložka *Fakturácia*.

V prípade, že vykonané zmeny chcete anulovať, stlačte tlačidlo *Zrušiť úpravu*.

► Prijatie faktúry v cudzej mene

Pokiaľ chcete prijať faktúry v cudzej mene, musíte mať zaškrtnutý prepínač *Používať cudzie meny* vo voľbe *Nástroje/Nastavenia/Účtovný rok*. Vlastná práca s cudzou menou je rovnaká ako u vystavených faktúr.

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	8 152,91	0,00	8 152,91
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	0,00	0,00	0,00
Celkom	8 152,91	0,00	8 152,91

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	10 770,00	0,00	10 770,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	0,00	0,00	0,00
Celkom	10 770,00	0,00	10 770,00

Ak prijímate faktúru a zapisujete ju bez položiek, tak len vyberiete menu, v ktorej faktúru prijímate a kliknete na tlačidlo *Cudzie meny*. Do karty potom napíšete menu, v ktorej je účtovaný prijatý doklad.

Vo faktúre bez položiek nemôžete pracovať s DPH.

I v prípade, že prijímate faktúru v cudzej mene s položkami, postup je rovnaký. Jediným rozdielom je, že teraz môžete vkladať aj DPH – jedná sa napríklad o situáciu, kedy si dve tuzemské firmy navzájom fakturujú v cudzej mene. DPH sa vždy vyčísluje iba v korunách.

REVERSE CHARGE

V prípade prijatia tovaru z územia Európskej únie už neprebiehajú obvyklé colné formalities na vnútorných hraniciach. K zdanieniu dochádza buď už v členskom štáte dodávateľa (pri obstarávaní tovaru slovenskými osobami neregistrovanými k DPH), alebo až v SR (pri obstarávaní tovaru osobami registrovanými k DPH v SR).

Obstaranie tovaru z iného členského štátu od osoby, ktorá je registrovaná k DPH v inom členskom štáte: Vzhľadom k tomu, že dodanie tovaru medzi platcami DPH v rámci EÚ je považované za oslobodené zdaniteľné plnenie s nárokom na odpočet DPH, obstarávateľ tovaru (slovenský platca DPH) bude nakupovať tovar za cenu bez DPH a tieto transakcie deklaruje vo svojom priznaní k DPH ako „intrakomunitárnu akvizíciu“. Slovenský platca DPH je povinný obstaraný tovar riadne priznať a zdaňiť v SR v rámci svojho priznania k DPH (uplatňuje pritom sadzby SR podľa zákona o DPH).

Dodanie tovaru z členských krajín EÚ

Operáciu medzi platcami DPH v rámci EÚ podľa predchádzajúceho odstavca vykonáte v Money S3 v dvoch krokoch:

Prijatá faktúra

Prijatú faktúru od zahraničného dodávateľa z EÚ zapíšete do Money S3 štandardným postupom. Dôležité je správne vyplnenie *Členenia DPH*, ktoré je v tomto prípade bez vplyvu na DPH a súčasne doklad musí mať uvedené nulové čiastky v kolónkach pre DPH.

Pokiaľ budete tento doklad zadávať ako doklad s položkami a budete chcieť použiť aparát automatického generovania *Interného dokladu* pre daň, musíte zadávať *Typ ceny* ako „iba základ“, uviesť správnu sadzbu DPH a tiež správny dátum uskutočnenia DPH (pre PÚ).

Takto vyplnenú prijatú faktúru uložíte tlačidlom OK.

Druhý krok, ktorým zaúčtujete *Reverse charge* je pre dvojité účtovníctvo a jednoduché účtovníctvo odlišný.

Reverse charge

Podvojný účtovníctvo

Po uložení prijatej faktúry (s cenou bez dane a s menulovým základom v príslušnej sadzbe DPH) sa vám v *Prijatých faktúrach* sprístupní tlačidlo **Reverse Charge**.

Pomocou tohto tlačidla program automaticky vygeneruje *Interný doklad* podľa nastavenia v menu *Nástroje/Nastavenia/Účtovný rok* záložka *Účtovníctvo*, spodná záložka *Reverse charge*.

V časti *Zaučtovanie s nárokom na odpočet dane* zadávate potrebné údaje pre obe daňové položky: *Povinnosť priznať daň* a *Nárok na odpočet dane*.

► **Text položky** - program automaticky doplnuje texty do položiek *Interného dokladu*. Ak ich chcete zmeniť napíšete text do políčka *Text položky*.

► **Predkontácia** - doplňte predkontáciu do zoznamu *Predkontácií* a vyberte ju.

► **Členenie DPH** - vyberiete zo zoznamu *Členenia DPH*.

Podobne nastavíte údaje pre *Zaúčtovanie bez nároku na odpočet dane*.

► **Typ dokladu** - vyberiete *Typ interného dokladu* zo zoznamu. Údaje z typu dokladu sa prenášajú do vytváraného *Interného dokladu* (hlavne číselný rad).

► **Pre dodávateľa z EÚ nastaviť u položiek typ ceny „len základ“** - po zaškrtnutí prepínača sa bude na položkách faktúr prijatých, ktoré budú mať dodávateľa z EÚ, automaticky nastavovať pole *Typ ceny* „iba základ“.

V prijatých faktúrach sa po stlačení tlačidla **Reverse Charge** zobrazí okno pre zadanie údajov potrebných pre generovanie *Interného dokladu*.

Vyberáte z nasledovných možností:

► **Kurz** - program automaticky ponúkne kurz platný podľa nastavenia pre danú menu a k dátumu zdaniteľného plnenia faktúry. Kurz môžete meniť.

► **Generovať doklad s nárokom na odpočet dane** - túto voľbu použijete v prípade, keď vzniká nárok na odpočet.

Ďalej nastavujete či sa v Internom doklade vytvoria obe položky alebo len jedna z nich.

- s položkami pre priznanie dane

- s položkami pre odpočet dane

► **Generovať doklad bez nároku na odpočet dane** - túto voľbu použijete v prípade, keď nevzniká nárok na odpočet.

Tlačidlom *Vytvoriť doklad* sa vám automaticky vygeneruje a zobrazí *Interný doklad*.

Podľa nastavenia sa vytvoria položky pre priznanie dane (uskutočnené plnenie) a položky pre nárok na odpočet dane (prijaté plnenia).

Po vyplnení a uložení tohto *Interného dokladu* program vykoná následné zaúčtovanie. Základ a DPH tohto dokladu vstupujú do *Priznania k DPH*, ako na strane prijatých tak i na strane uskutočnených zdaniteľných plnení a nevzniká teda povinnosť platby dane.

	Základ	DPH	Vrátane DPH
0 %	0,00	0,00	0,00
0 %	0,00	0,00	0,00
19 %	18550,00	3524,50	22074,50
Celkom s DPH			22074,50 Sk

Št.	Poradie	Popis	Počet MJ	Členenie	Predkontácia	Cena MJ	Sadzba
	1	Daňová povinnosť	1,00	05U R04	REVCHU	9 275,00	
	2	Odpočet dane	1,00	05P R16	REVCHP	9 275,00	

