

ALFIS 2008 – komplexní ekonomický systém

Popis změn verze 2008.5

© FKsoft

Fuksa Ladislav Ing.

Sedlčanská 1327/65

140 00 Praha 4

Tel. 261 264 125, 603 463 137

E-mail alfis@fksoft.cz

Web www.alfis.cz, www.fksoft.cz

Obsah

| | | |
|--------|---|----|
| 1. | Mzdy..... | 3 |
| 1.1. | Karta zaměstnance..... | 3 |
| 1.2. | Mzda zaměstnance | 3 |
| 1.3. | Tiskové sestavy pro mzdovou evidenci | 4 |
| 2. | Všeobecné funkce | 4 |
| 2.1. | Nastavení pro zobrazování obrázků | 4 |
| 2.2. | Přenosy dat mezi PC (pobočka – centrála, klient – účetní) | 5 |
| 2.3. | Značky | 6 |
| 2.4. | Přístupová práva | 6 |
| 2.5. | Rozlišení obrazovky | 6 |
| 2.6. | Informace k používání dokumentů MS Office..... | 6 |
| 3. | Doklady..... | 6 |
| 3.1. | Saldokonto | 6 |
| 3.2. | Export položek dokladu | 7 |
| 3.3. | Přepočet penále | 8 |
| 3.4. | Kontrola na duplicitní číslo faktury | 8 |
| 3.5. | Forma úhrady | 8 |
| 3.6. | Filtrování podle účtu zaúčtování | 8 |
| 4. | Sklady..... | 8 |
| 4.1. | Skladová karta..... | 8 |
| 4.1.1. | Logické příznaky..... | 9 |
| 4.1.2. | Dodavatelé..... | 9 |
| 4.1.3. | Nákupní ceny..... | 9 |
| 4.1.4. | Obr./foto..... | 9 |
| 4.1.5. | Nastavení skladu | 10 |
| 4.1.6. | Vyhodnocení prodeje..... | 10 |
| 5. | Daňová evidence - deník | 10 |
| 5.1. | Spárování | 10 |
| 6. | Objednávky..... | 11 |
| 6.1. | Export položek objednávky | 11 |
| 6.2. | Tisk objednávky vydané | 11 |
| 7. | Kniha pošty..... | 11 |
| 7.1. | Kniha pošty..... | 11 |
| 7.2. | Práce s knihou pošty | 11 |
| 7.3. | Tisk z knihy pošty | 13 |
| 7.4. | Položkové členění knihy pošty | 13 |
| 7.5. | Nastavení knihy pošty | 13 |
| 8. | Bankovní výpisy (banka)..... | 13 |
| 8.1. | Spárování | 13 |
| 9. | Obchodní partneři..... | 14 |
| 9.1. | Tisk přehledu slev k partnerovi..... | 14 |
| 9.2. | Vazba na knihu pošty | 14 |
| 10. | Tisk do PDF | 14 |
| 10.1. | Tisk do PDF (Adobe Reader) | 14 |
| 11. | Další změny | 15 |
| 11.1. | Daně (pouze pro DE)..... | 15 |
| 11.2. | DPH z 5% na 9%..... | 15 |
| 11.3. | Evidenze majetku - odpisy..... | 15 |
| 11.4. | Silniční daň..... | 15 |

1. Mzdy

1.1. Karta zaměstnance

V souvislosti s legislativními změnami je nyní možnost zadávat výši pojištění placeného firmou individuálně pro každého zaměstnance. Při importu dat jsou tyto hodnoty do karet zaměstnance dosazeny automaticky podle zadaného nastavení ve mzdách.

Karta
zaměstnance –
pojištění za firmu

| | | | |
|--|-------------|-----------------|------------------|
| POJIŠTĚNÍ | | DOVOLENÁ | |
| soc. pracovník | 8,00 % | Nová | Stará |
| soc. firma | 26,00 % | Nárok | 20,0 dnů 0,0 dnů |
| zdr. pracovník | 4,50 % | Zůstatek | 20,0 dnů 0,0 dnů |
| zdrav. firma | 9,00 % | | |
| zdrav. pojišťovna | HO Hornická | | |
| Datum přijetí do prac. poměru | 01.01.2007 | | |
| Datum ukončení prac. poměru | . . . | | |
| <input type="button" value="Dokumenty"/> | | | |

Dále do karty *Složky mzdy* bylo přidáno počáteční nastavení pro výpočet hodnot mzdy od počátku roku. Je to z důvodu stanoveného maximálního vyměřovacího základu pro odvod pojistného (1.034.880 Kč), kdy je nutné napočítávat základy od počátku roku. Podobně je to u penzijního připojištění a životního pojištění placeného firmou (kdy pokud tyto příspěvky překročí 24.000 Kč od počátku roku) zvyšuje se o tyto příspěvky příslušné základy. Aktuální stav od počátku roku k zadávané mzdě program tedy spočítá jakou součet za předchozí mzdy v daném roce a přičte k tomu tento počáteční stav.

Složky mzdy

| | |
|--|--------------------------------|
| Složky mzdy | |
| 1. prescas | <input type="text"/> |
| 2. SO + NE | <input type="text"/> |
| 3. pokuty | <input type="text"/> |
| 4. prémie | <input type="text"/> |
| 5. 1 | <input type="text"/> |
| 6. 2 | <input type="text"/> |
| 7. 3 | <input type="text"/> |
| Pomocí F3 vyberte z nabídky druhů složek. | |
| Nastavení poč. stavů pro výpočet hodnot mzdy od počátku roku | |
| Penz. příp. přisp. firma | <input type="text" value="0"/> |
| Živ. poj. firma | <input type="text" value="0"/> |
| Zdravotní poj. firma | <input type="text" value="0"/> |
| Sociální poj. firma | <input type="text" value="0"/> |
| <input type="button" value="OK"/> | |

1.2. Mzda zaměstnance

Dialogové okno pro zadávání mzdy bylo rozšířeno následujícím způsobem.

Mzda
zaměstnance

| | | |
|---|------------------------|--|
| Nová mzda Kouča | | |
| OBDOBÍ 4 2008 | úvazek 40,00 | |
| SOCIALNÍ základ 27086 Kč | pracovník 2167 Kč | firma 7042,36 Kč |
| ZDRAV. základ 27086 Kč | pracovník 1219 Kč | firma 2438 Kč |
| v období 21,0 dnů 168,0 hod | základ daně 36567 Kč | SOC. základ - od zač. roku 75000 Kč |
| odpracováno 21,0 dnů 168,0 hod | Naz1 0 Kč | ZDR. základ - od zač. roku 75000 Kč |
| v hodin. mzdě 0,0 hod 0 Kč | Naz2 0 Kč | pen. příp (do 2007) 0 0 0 |
| měsíční mzda 168,0 hod 25000 Kč | Naz3 0 Kč | nezdanitelné 0 Kč |
| úkolová mzda 0 Kč | zdanitelné 36600 Kč | |
| základní mzda 25000 Kč | záloha daně 5490 Kč | |
| prescas 0,0 hod 0 Kč | sleva na dani 0 | |
| SO + NE 0,0 hod 0 Kč | daň po snížení 5490 Kč | |
| pokuty 0,0 hod 0 Kč | daň. zvýhodnění 0 Kč | 12345678901 0 Kč |
| prémie 0,0 hod 0 Kč | - sleva na dani 0 Kč | pojištění 0 Kč |
| 1 0,0 hod 0 Kč | - daňový bonus 0 Kč | převod účet 0 Kč |
| 2 0,0 hod 0 Kč | daň po slevě 5490 Kč | převod účet 0 Kč |
| 3 0,0 hod 0 Kč | roční zúč. záloh 0 Kč | spoření 0 Kč |
| <input type="button" value="Přepočítat složky mzdy"/> | čistá 16124 Kč | záloha mzdy 0 Kč |
| dovolená 0,0 dnů 0 Kč | vyživné 0 Kč | dobírka mzdy 16124 Kč |
| ostatní 0,0 dnů 0 Kč | | |
| hrubá 25000 Kč | | |
| penz. příp. (firma) 2000 / 86 (přísp. / zvýšení) | poznámka | <input type="button" value="Zakázky ..."/> |
| živ. poj. (firma) 2000 / 2000 od zač. roku 22086 | | <input type="button" value="Kapsy pro PPÚ"/> |
| X1 0 | | <input type="button" value="Ostatní ..."/> |
| X2 0 | | <input type="button" value="OK"/> |
| <input type="button" value="Základ soc./zdr."/> | | <input type="button" value="Návrat"/> |

Popis změn:

- Příspěvek na penzijní připojištění a životní pojištění placeného firmou. Pokud přesáhne tato částka 24000Kč od počátku roku, jsou o přesahující částku zvyšovány příslušné základy pro výpočet mzdy. Z důvodu kompatibility je zde zachována i možnost výpočtu penzijního připojištění podle pravidel platných do roku 2007.

- b. Složky mzdy (na obrázku označené X1 a X2) - slouží pro zadávání složek mzdy, kdy je potřeba zvýšit o tuto částku základy pojištění a daňový základ (např. Auto 1%).
- c. Tlačítko *Základ soc./zdr.* – zde jsou zobrazeny základy pro sociální a zdravotní pojištění, které nejsou kráceny (pokud je dosažena hranice 1.034.880 Kč). Pokud tedy není od počátku roku na základu pojistném dosaženo této maximální hranice (strop pro výpočet pojistného), je údaj pro nekrácený a krácený základ stejný.
- d. Sociální pojištění firma – podle zadané procentuelní sazby na kartě zaměstnance a vypočteného základu pojistného je vypočtena hodnota soc. pojištění placeného zaměstnavatelem. Tento údaj je zaokrouhlen na halíře, je to z důvodu způsobu výpočtu odvodu za celou firmu, kdy se spočítá základ za celou firmu, spočítá se pojistné a to se zaokrouhlí na celé Kč nahoru. Zde je však nutné odvod za každého zaměstnance počítat zvlášť z důvodu výpočtu základu daně.
- e. Zdravotní pojištění firma – je zde podobný princip jako u sociálního pojištění, z principu výpočtu pojistného je však u každého zaměstnance již zaokrouhlená částka na celé Kč, není tedy potřeba uvádět částku na 2 des. místa.
- f. Složky (na obrázku označené Naz1, Naz2, Naz3) umožňují zvýšení základu daně, aniž by byl zvýšen základ pro sociální a zdravotní pojištění. Do roku 2007 se zde uvádělo např. Auto 1%.
- g. Sociální a zdravotní – základ od počátku roku. Zde jsou uváděny součty základů od počátku roku nasčítané z předchozích mezd (a případně i ze zadaného počátku na kartě zaměstnance).
- h. Základ daně je nyní počítán z hrubé mzdy ke které je připočteno sociální a zdravotní pojištění placené zaměstnavatelem (superhrubá mzda), případně je ještě zvýšen o další složky zvyšující základ daně.

Důležitá upozornění:

1. Pro zadávání mezd do roku 2008 je nutné mít nastavený účetní rok účtované firmy na 2008.
2. V této verzi programu nelze zpracovávat mzdy pro starší roky. Je však možné data importovat a provést roční vyúčtování daně (zde je však potřeba dbát na správné nastavení hodnot platných v roce 2007 (včetně účetního roku 2007)) – při importu se na dotaz automaticky nastavují na hodnoty roku 2008).
3. Program neumí v případě neomluvených absencí nebo v jiných případech kdy je nutné aby si zdravotní pojištění platil sám zaměstnanec spočítat rozčlenění platby kolik má zaplatit/doplatit zaměstnanec/zaměstnavatel. V tomto případě je tedy nutné tyto hodnoty doplnit do příslušných polí mzdy.

Poznámka:

Sociálního pojištění placené firmou je nezaokrouhlené (zaokrouhlené na halíře) uváděno pouze při tvorbě mzdy, do dalších tisků jako např. přehled pojistného, výplatní pásky, mzdový list atp. je u každého zaměstnance uváděno zaokrouhlené na celé Kč nahoru.

1.3. Tiskové sestavy pro mzdovou evidenci

Vzhledem k novému způsobu výpočtu mezd bylo nutné přepracovat téměř všechny tiskové sestavy mezd, není možné provádět import tiskových sestav z nižších verzí. Import takových sestav může vést k nefunkčnosti modulu mezd.

Věnujte prosím zvýšenou pozornost při tvorbě mezd - modul mezd bylo nutné z velké části přeprogramovat, v případě nalezení jakékoliv nesrovnalosti neváhejte ihned kontaktovat dodavatele.

2. Všeobecné funkce

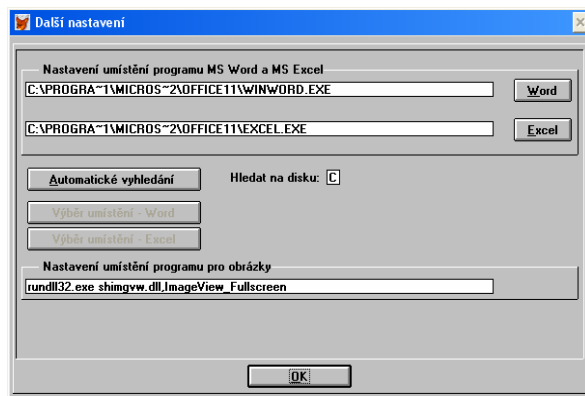
2.1. Nastavení pro zobrazování obrázků

V souvislosti s možností přiřadit ke skladové kartě obrázků/foto zboží, je nutno provést příslušné nastavení pro volání příslušného externího programu pro zobrazení. Toto nastavení (slouží též pro nastavení spolupráce s MS Office) nalezneme v menu *Konec – nastavení – prostředí* a zde vybereme *Další nastavení*. Pro uživatele síťové verze je umožněno zadat cestu k lokálním nastavením (umístění lokálního nastavení), neb každý síťový PC může mít jiné umístění a jinou konfiguraci MS Office.

Další nastavení

| | |
|---|-----------------------------|
| Označení dokladu DPH | Daňový doklad |
| Označení nedaň. dokl. | Toto není daňový doklad DPH |
| Hlavní adresa programu | C:\ALFIS\BETA |
| Umístění lokálního nastavení | C:\ALFIS\06JA |
| <input type="button" value="Další nastavení ..."/> <input type="button" value="Najdi ..."/> | |
| <input type="button" value="Uložit"/> <input type="button" value="Návrat"/> | |

Nastavení zobrazení obrázků



Pozn. Tato funkce je vyzkoušena ve Windows XP, kde je nastavení následující:
rundll32.exe shimgvw.dll,ImageView_Fullscreen

Toto nastavení bude automaticky nabídnuto při první volbě, je potřeba jej pouze uložit. Lze zvolit i jiný alternativní program pro zobrazení, kterému je jako parametr předáván soubor s obrázkem (*.JPG). Pro jiné Windows než XP může být nastavení odlišné a je potřeba ho doplnit podle příslušné dokumentace.

2.2. Přenosy dat mezi PC (pobočka – centrála, klient – účetní)

Modul na přenos dat mezi a jejich spojování byl rozšířen o možnost přenosu dat pouze k určitému datu. Dříve se v okamžiku přenosu přenášely všechny dosud nepřenesené doklady z příslušné evidence. Nyní to lze omezit k určitému datu a tím nechat např. na pobočce ještě 14 dní zpět možnost měnit doklady, než dojde k přenosu. Funkce na přenos dat se nachází v menu Konec – Přenosy dat.

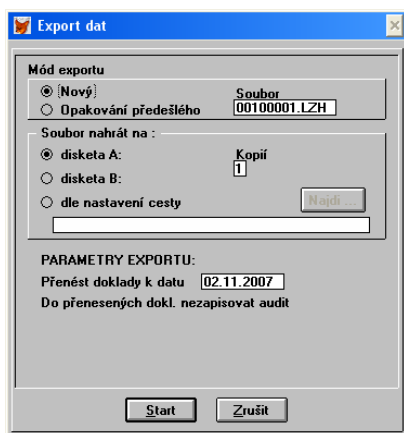
Přenosy dat - nastavení



Pokud je zvolena volba *Nepřenesené k datu* je při zahájení přenosu nabídnuto aktuální datum z PC snížené o počet dní zde zadaných. Datum přenosu je možno však podle potřeby před zahájením přenosu ještě změnit.

Zapsat audit číslo X – do přenesených dokladů (na PC kde se přenáší) je zapsána příslušná hodnota auditu a tím lze provést „zamčení“ přenesených dokladů před neoprávněnou změnou. Nastavení auditu jednotlivých obsluh lze provést v menu Konec-Nastavení-Obsluha.

Export dat

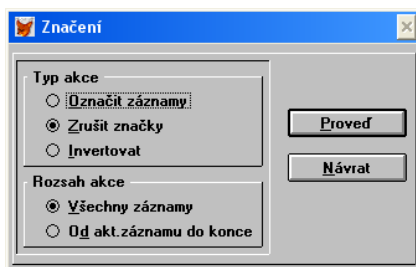


Nově je zde rovněž ukládáno nastavení (cesta) kam se má exportní soubor ukládat. Exportní soubory lze posílat též prostřednictvím emailu jako přílohu.

Pozn.: Modul na přenosy dat není součástí běžné verze ALFIS, je dodáván za příplatek.

2.3. Značky

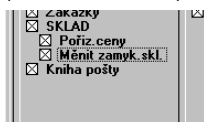
Funkce na hromadnou práci se značkami (hromadné označení atp.) byla rozšířena o možnost invertování značek v přehledu. Funkci je zpravidla dostupná přes speciální funkce přehledu (F10).



2.4. Přístupová práva

Přístupová práva jednotlivých obsluh programu byla rozšířena o možnost znepřístupnit pořizovací ceny přímo v modulu sklad. Obsluha která tento přístup nemá, pořizovací ceny nemůže měnit ani je nevidí. I v tištěných výstupech (přehledy skladů atp.) není pořizovací cena zobrazena (zde pozor při importu vlastních upravených tiskových sestav). Rovněž tak je doporučeno zablokovat obsluhu (která nemá mít přístup k pořizovacím cenám) i export dat (CTRL+E). Přístupové práva na Export dat do externích souborů (XLS, DBF, TXT) CTRL+E lze nyní nově také nastavit. Menu *Konec-Nastavení-Obsluha*.

Přístupová práva



2.5. Rozlišení obrazovky

V souvislosti s rozšířením některých dialogových oken je minimální doporučené nastavení rozlišení 800x600. Je samozřejmě výhodné zvolit co největší, neboť v některých dialogových oknech se zobrazují i doplňující informace.

2.6. Informace k používání dokumentů MS Office

Tyto programy pro práci s dokumenty jsou volány externě a tak lze použít i podobné nástroje které jsou k dispozici zdarma např. Open Office. Stačí pouze do nastavení příslušných externích programů vybrat tyto programy.

3. Doklady

3.1. Saldokonto

Saldokonto slouží primárně k vyhodnocování stavu neuhrazených dokladů. Různými volbami se však možnosti vyhodnocování značně rozšiřují. Funkce je zahrnuta u nabídky tisku příslušných dokladů (FV, FP, OP, OZ). Např. Doklady-Faktury vydané – Tisk / saldo. Dole pod tlačítkem saldokonto se nacházejí původní nabídky v menu (běžný tisk seznamu atp.).

Výběr funkce Saldokonto



Po zvolení funkce saldokonto se zobrazí následující dialogové okno. Předvolby typů dokladů jsou přednastaveny podle místa v programu odkud je saldokonto voláno (např. z FV jsou přednastaveny pro vyhodnocení Faktury vydané a Ostatní pohledávky).

Význam jednotlivých voleb:

Období – určuje datum OD – DO. I pokud je zvoleno nějaké období OD jsou úhrady počítány za celou historii a pouze výstup je omezen tímto datem.

U dokladů DPH je určující datum zd. plnění – pro doklady DPH (Doklad DPH – Ano) je určují pro výběr datum zdanitelného plnění, pro nedaňové doklady je určující datum vystavení/přijetí.

Typy dokladů – které typy dokladů budou do výběru zahrnuty. Je možné najednou zpracovat odběratelské (FV, OP) i dodavatelské doklady (FP, OZ), program je rozlišuje a závěrečné součty jsou zvlášť.

Předkontace – lze provést vyhodnocení v rámci zvolené předkontace.

Účet pro zaúčtování – lze omezit zadáním účtu i jeho částí zleva (např. 321 bere celou syntetiku 321). Pouze pro PÚ.

Obchodní partner - vyhodnocení v rámci obchodního partnera (pomocí F3 výběr).

Měna – omezení na určitou měnu. Pokud je zvolena určitá měna, jsou na konci zobrazeny i součty v cizí měně, jinak nikoliv (přes různé měny nelze počítat).

Přepočítat kurzem k datu salda – tato funkce bude doplněna později, momentálně je rozdíl počítán kurzem k datu vystavení, takže hodnota k úhradě v Kč za cizí měnu je počítána kurzem vystavení.

Zpracovat pouze označené doklady – pro složitější výstupy lze příslušné doklady pomocí filtrů a funkcí pro práci se značkami předem označit a následně použít tuto volbu pro vyhodnocení.

Typ saldokonta

Nevyrovnané – pouze neuhrazené doklady k datu.

Vyrovnané – pouze uhrazené doklady k datu.

Bez omezení – jsou zahrnuty uhrazené i neuhrazené doklady.

Seřazení – způsob seřazení výstupu.

Součtování

Nesoučtovat – výstup je proveden po jednotlivých dokladech.

Dle partnera – výstup je součtován za jednotlivé partnery vždy v rámci odběratelů a dodavatelů, pokud tedy nějaký partner figuruje jako odběratel i dodavatel, bude uveden 2x vždy za příslušný druh salda (O, D). Součtování je provedeno podle čísla partnera, je tedy nutno důsledně používat adresář partnerů a jeho provázanost do dokladů.

Dle partnera a různých měn – podobně jako předchozí bod, ale navíc je ještě u každého partnera udělán sumář za jednotlivou měnu.

Typ výstupu

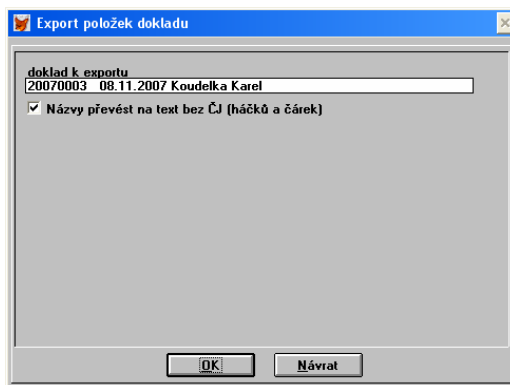
Běžný výstup – jsou zobrazeny základní informace o dokladu (partnerovi) a informace o celkové částce dokladu, částce k úhradě a částce po splatnosti. Zde je možno pak vytisknout i přehled pro cizí měnu.

Rozšířený – základem je běžný výstup a ten je vpravo doplněn o sloupce s hranicí dní po splatnosti. Lze nastavit celkem 6 hranic pro zpracování splatnosti po dnech.

Po výpočtu je zobrazen výsledek do běžného přehledu. Funkce pro: Hledání F4, tisk F8, součet F9.

3.2. Export položek dokladu

Funkce umožňuje provést export položek vybraného dokladu externího souboru pro další zpracování (např. zákazník chce zpracovat vystavenou fakturu elektronicky – automatické naskladnění zboží atp.). Export položek je ve speciálních funkcích dokladů (F10 v přehledu). V případě potřeby je možno převést texty exportovaných položek na texty bez ČJ.

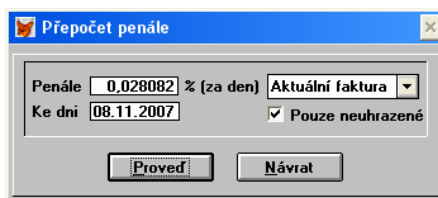


Následně je připraven příslušný soubor s údaji o položkách (vazby na skladovou kartu atp.) a je již nabídnut běžný export dat. Lze tedy nastavit pro jeden typ dokladů i několik exportů (různý zákazník požaduje různý formát atp.). Funkce je dostupná i objednávkách.

3.3. Přepočet penále

Funkce byla rozšířena o sazbu procent na více desetinných míst a zadané procento se ukládá. Funkci pro výpočet penalizačních faktur je možné vyvolat v seznamu faktur přes speciální funkce (F10). Penále je rovněž počítáno na halíře (dříve na celé Kč).

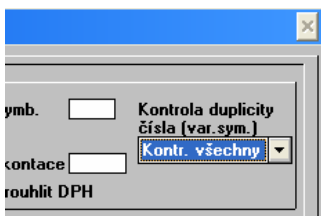
Přepočet penále



3.4. Kontrola na duplicitní číslo faktury

U faktur přijatých a ostatních závazků může být prováděna kontrola na duplicitu čísla (var. symbolu). Nastavení funkce je v menu Doklady-Faktury přijaté-Nastavení. Kontrola je prováděna ihned při zápisu čísla faktury (var. symbolu) a v případě nalezení shodného čísla je zobrazeno upozornění.

Kontrola duplicity



3.5. Forma úhrady

U faktur je ve sloupci označeném „fú“ zobrazena forma úhrady (zkratka P-převodem, H-hotově. D-dobírka atp.). Rovněž je možno nově podle formy úhrady filtrovat.

3.6. Filtrování podle účtu zaúčtování

V podvojném účetnictví lze v rámci dokladů filtrovat podle účtu pro zaúčtování např. vybrat veškeré doklady s 311 atp. v rámci filtru lze kombinovat více možností podle potřeby.

4. Sklady

4.1. Skladová karta

Skladová karta byla rozšířena o nové funkce jako např. logické příznaky (ano/ne) podle kterých lze skladové karty členit do různých kategorií a následně filtrovat, přiřazení dodavatelů ke kartě, zobrazení obrázku/fota zboží atp.

Změny ve skladové kartě

4.1.1. Logické příznaky

Celkem 5 logických příznaků, jejich používání lze nastavit v menu Sklady-Nastavení. Pomocí funkce *Změna karet* v menu *Speciální F10* lze provést hromadné nastavení příznaků u např. označených a následně vyfiltrovaných karet.

Změna příznaků

4.1.2. Dodavatelé

Po stisku tlačítka dodavatelé je zobrazen seznam dodavatelů k této skladové kartě. Editace probíhá běžným způsobem (nový INS, oprava ENTER atp.).

Dodavatel ke skladové kartě

Dodavatele vybereme na skladovou kartu ze seznamu pomocí F3.

Objednací číslo – je použito v návaznosti na objednávky vydané.

Poslední nákupní cena a datum posledního nákupu – toto je automaticky aktualizováno při nákupu.

Pro počáteční doplnění dodavatelů ke skladovým kartám lze použít funkci *Aktualizace dodavatelů podle pohybů* v menu *Speciální F10*. Tato funkce pro určené skladové karty provede dohledání dodavatelů podle skladových pohybů (skladový pohyb plusový a zároveň musí být obchodní partner označen příznakem Dodavatel nebo Odběratel/dodavatel).

Aktualizace dodavatelů

4.1.3. Nákupní ceny

Tlačítko slouží pro zobrazení historie nákupních cen ze skladových pohybů k této kartě.

4.1.4. Obr./foto

Tlačítko slouží pro zobrazení obrázku/fotografie zboží. Je volán externí program na zobrazení (viz.Všeobecné - nastavení pro zobrazování obrázků). Je hledán soubor podle katalogového čísla karty s příponou JPG (např. karta SK1 bude mít soubor SK1.JPG). V nastavení skladu lze uvést cestu kde se má soubor hledat, pokud není vyplněno, tak se soubor hledá

v příslušném podadresáři účtované firmy např. C:\ALFIS07J1\PICTURE\. Obrázek je zobrazen v externím programu, zpět do ALFISu se lze dostat: a) zavřením prohlížeče obrázku b) přes lištu Windows c) pomocí kláves ALT+TAB.

4.1.5. Nastavení skladu

V nastavení skladu (*sklady-nastavení*) jsou zapracovány odpovídající změny týkající se používání logických příznaků na kartě a nebo používání funkce obrázků. Pro zadání cesty k obrázkům je doporučeno použít konvenci (8+3), tedy např. uložit do C:\PICTURE\. Pro uživatele síťové verze je vhodné mít kopie obrázků na lokálním HDD každého PC.

Změny v nastavení skladu

4.1.6. Vyhodnocení prodeje

Vyhodnocení prodeje je nyní možné provádět i po jednotlivých obchodních partnerech v členění prodeje (podle počtu kusů nebo podle dosaženého obrátu) podle jednotlivých měsíců. Výběr partnera provádíme pomocí funkční klávesy F3. Pokud není zadán žádný partner, je výpočet proveden za celý sklad.

Vyhodnocení prodeje

5. Daňová evidence - deník

5.1. Spárování

Funkce pro spárování nového řádku deníku s doklady byla rozšířena následovně:

a) Pokud se v údaji číslo faktury uvede pouze část čísla, jsou zobrazeny veškeré doklady tomuto začátku odpovídající. Rovněž tak pokud se jedná o doklady typu faktura přijatá jsou zobrazeny doklady odpovídající tomuto začátku čísla a hledáno je zároveň ve variabilním symbolu i v interním čísle faktury. Takže pokud se zadá např. 27, budou zobrazeny (po stisku tlačítka spárování) všechny doklady s číslem začínajícím na 27 a u faktur přijatých i doklady jejichž variabilní symbol začíná na 27.

b) Okno spárování

Spárování s doklady

Přímo v okně pro spárování můžeme následně volbu hledaného dokladu změnit pomocí volby *Pouze odpovídající dokladu*, kdy pro vyhledávání platí stejná pravidla výše uvedená.

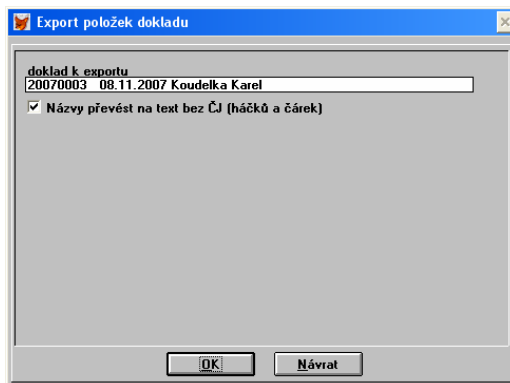
Rovněž je zde možnost zobrazit doklady odpovídající partnerovi resp. jeho názvu, opět stačí napsat prvních pár písmen a stisknout tlačítko *Vyber podle podmínek*. Zde je skutečně hledáno podle názvu a nikoliv podle čísla partnera.

6. Objednávky

6.1. Export položek objednávky

Funkce umožňuje provést export položek vybrané objednávky (cenové nabídky) do externího souboru pro další zpracování (např. pro zaslání objednávky dodavateli elektronickou formou tak, že ji lze zpracovat elektronicky/programově – přečíst objednávací čísla, počty kusů atp.). Export položek je ve speciálních funkcích objednávek (F10 v přehledu). V případě potřeby je možno převést texty exportovaných položek na texty bez ČJ.

Export položek dokladu



Následně je připraven příslušný soubor s údaji o položkách (vazby na skladovou kartu atp.) a je již nabídnut běžný export dat. Lze tedy nastavit i několik exportů (různý zákazník požaduje různý formát atp.). Export položek objednávky umožňuje (vzhledem k rozšíření o dodavatele ke skladovým kartám) též přiřadit k položce objednávkové číslo vybraného dodavatele. Funkce je dostupná i v dokladech.

6.2. Tisk objednávky vydané

Do objednávek vydaných byla přidána nová tisková sestava, která obsahuje objednávací číslo na konkrétního dodavatele (pokud je u skladové karty zadáno, v případě že nikoliv, je dosazeno hlavní objednávkové číslo z karty).

7. Kniha pošty

7.1. Kniha pošty

Kniha pošty je nově přidaný modul, který slouží pro kompletní evidenci přijaté i odeslané pošty. Je zde zajištěna vazba na další evidenci – kompletní doklady, adresář partnerů a dále objednávky a cenové nabídky. Dále je kniha pošty navázána na dokumenty Office (Word a Excel). Lze tedy vytvořit např. dopis obchodnímu partnerovi s vazbou na adresář, napsat si k tomu dokument ve Wordu, následně vytisknout příslušný štítek či obálku, podací lístek, složenku nebo hromadný podací lístek. Dopis je pak přiřazen k obchodnímu partnerovi a je možné ho kdykoliv přímo zobrazit. Rovněž tak došlé (přijaté) dopisy lze pomocí scanneru uložit přímo do dokumentu Word a následně využívat provázanosti s kartou obchodního partnera.

Kniha pošty se člení na přijatou a vydanou poštu. Dále je k dispozici položkové členění, kde však nelze přidávat nové položky.

7.2. Práce s knihou pošty

Kniha pošty se nachází v menu *Evidence*. Nejprve je vhodné si v počítačích (doklady-číselníky-počítadla) zavést odpovídající počítadlo pro vydanou a přijatou poštu (URČENÍ u počítadla zvolit ostatní). Potom v nastavení pošty zadat příslušná počítadla.

Poté v příslušném přehledu pošty se zavede nová kniha pošty (pomocí INS, běžné ovládání) do které se pak následně vkládají jednotlivé položky pošty (např. dopis nebo automatický přenos z dokladů).

Kniha pošty



Číslo – při správném nastavení počítadla je nabízeno automaticky.

Datum – datum knihy pošty, následně je nabízeno jako přednastavené pro tvorbu položek pošty.

Popis – bližší popis knihy pošty.

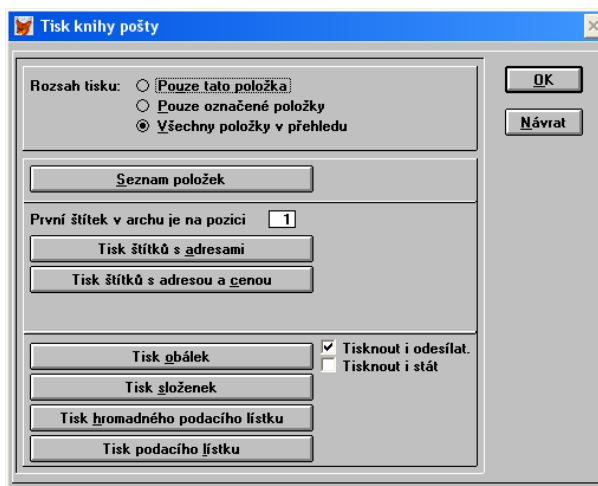
Po založení nové knihy pošty otevřeme příslušnou knihu pošty. Zobrazí se následující seznam.

Stiskem tlačítka Výběr dle podmínek je zobrazen přehled dokladů, provedeme zde příslušné označení dokladů a pomocí ENTER nebo ESC zahájíme import. Importovat můžeme i na několikrát, pokaždé s různým nastavením parametrů. Položky v knize pošty jsou však zobrazeny najednou až po skončení celého importu. Importované položky lze následně opravit/měnit pomocí klávesy ENTER, lze je též hromadně smazat CTRL+DEL (označené).

7.3. Tisk z knihy pošty

Tisk z knihy pošty (F8) umožňuje vytvoření např. štítků s adresami, dobírkových štítků s adresou a cenou, tisk obálek, složenek, dále podacího lístku (4 na stránku) a hromadného podacího lístku.

Tisk knihy pošty



Rozsah a obsah tisku u jednotlivých typů je určen příznaky dobírka, doporučeně, vazbou na doklady, partnery atp. V případě importu z dokladů je tento doklad s položkou knihy pošty propojen a jsou z něho čerpány další informace. Všechny tiskové sestavy lze individuálně uzpůsobit (nebo zavést nové) v menu Konec-nastavení-tiskové sestavy.

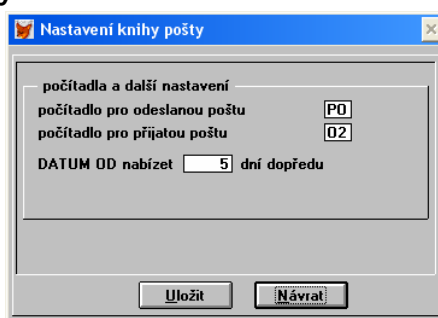
7.4. Položkové členění knihy pošty

V položkovém členění jsou zobrazeny všechny položky pošty bez vazby na knihu pošty. Lze tedy snadno vyhledávat co, kdy, a komu se odeslalo nebo přijalo. Jsou zde k dispozici nástroje typu Filtr F6, Řazení F7, Tisk F8, Export dat CTRL+E atp.

Položky je možné přímo měnit, mazat, nelze zde však přidat novou položku, to lze pouze přes knihu pošty.

7.5. Nastavení knihy pošty

Nastavení knihy pošty



Počítadla – nejprve je nutné počítadla vytvořit v menu Doklady-číselníky-počítadla. Pak se zde zadají pomocí F3.

Datum OD nabízet X dní dopředu – o kolik dní zpět oproti aktuálnímu datu se má nabízet datum OD při importu.

8. Bankovní výpisy (banka)

8.1. Spárování

Funkce pro spárování nového řádku bankovního výpisu s doklady byla rozšířena následovně:

a) Pokud se v údaji var. symbol uvede pouze část čísla, jsou zobrazeny veškeré doklady tomuto začátku odpovídající. Rovněž tak pokud se jedná o doklady typu faktura přijatá jsou zobrazeny doklady odpovídající tomuto začátku čísla a hledáno je zároveň ve variabilním symbolu i v interním čísle faktury. Takže pokud se zadá např. 27, budou zobrazeny (po stisku F3) všechny doklady s číslem začínajícím na 27 a u faktur přijatých i doklady jejichž variabilní symbol začíná na 27. **Důležitá poznámka:** Vzhledem k přímé volbě ze seznamu je potřeba po zapsání čísla (před stiskem F3) položku uložit přechodem na jinou položku např. šipka nahoru a hned dolů pro návrat nebo ENTER a zpět šipkou či SHIFT+TAB. Pokud nebude takto údaj uložen je nabídnut standardní výběr odpovídající všem neuhrazeným dokladům. Pak je však možné číslo zadat již v okně pro spárování.

b) Okno spárování

Spárování s doklady

| faktura | partner | k úhradě | celkem | splatnost |
|----------|----------|----------|--------|-----------|
| 20070002 | SOS taxi | 580,00 | 580,00 | 10.02.07 |

Přímo v okně pro spárování můžeme následně volbu hledaného dokladu zadat pomocí volby *Pouze odpovídající dokladu*, kdy pro vyhledávání platí stejná pravidla výše uvedená.

Rovněž je zde možnost zobrazit doklady odpovídající partnerovi resp. jeho názvu, opět stačí napsat prvních pár písmen a stisknout tlačítko *Vyber podle podmínek*. Zde je skutečně hledáno podle názvu a nikoliv podle čísla partnera.

9. Obchodní partneři

9.1. Tisk přehledu slev k partnerovi

Pokud jsou v programu používány řádkové slevy (různý partner na různou skupinu zboží může mít různou slevu), je nyní možnost tyto slevy pro obchodního partnera vytisknout. V seznamu obchodních partnerů je možnost vyvolání skupin slev pomocí klávesy CTRL+L a následně jsou slevy zobrazeny v běžném seznamu, kde tisk vyvoláme pomocí klávesy F8.

9.2. Vazba na knihu pošty

V souvislosti s novým modulem Kniha pošty je v kartě obchodního partnera přidáno tlačítko *Pošta*. Po stisku tohoto tlačítka jsou zobrazeny veškeré položky z knihy pošty (přijaté i odeslané), které se k příslušnému obchodnímu partnerovi vážou. Pokud je k položce pošty přiřazen nějaký dokument (Word, Excel) je možné po výběru klávesou ENTER následně tyto dokumenty přímo prohlížet nebo editovat.

Kniha pošty

10. Tisk do PDF

10.1. Tisk do PDF (Adobe Reader)

Velmi častým požadavkem je tisk a následné zaslání dokumentu (např. faktury) v elektronické formě prostřednictvím e-mailu. Pro tyto účely lze po dlouhodobých zkušenostech doporučit utilitu PDF Creator, který po nainstalování vytvoří ve Windows další virtuální tiskárnu. Pokud se na tuto tiskárnu následně nasměruje tisk, je vytvořen dokument PDF a je ihned nabídnuto odeslání e-mailem jako příloha. V ALFISu lze tedy v tisku zvolit Tisk s nastavením.

Tisk s nastavením

11. Další změny

11.1. Daň (pouze pro DE)

Je zde pro rok 2008 nastavena daň 15%. Již však není možné jako započitatelný výdaj uplatňovat zaplacené pojistné na sociální a zdravotní pojištění za daňového poplatníka. Je tedy nutné toto pojistné účtovat pod nedaňový kód (např. pod OV – ostatní nezapočitatelné výdaje a s příslušnou analytikou) do daňové evidence (peněžního deníku). Pokud je již pojistné zaúčtováno pod původním kódem FP, lze pomocí hromadné opravy tyto hodnoty přeúčtovat. Hromadná oprava – záznamy si označit a pomocí F10 v přehledu daňové evidence vybrat funkci hromadná oprava.

Minimální základ daně pro rok 2007 je 120.800 Kč. Pokud zpracováváte daň za rok 2007 je nutné tuto hodnotu do programu zadat ručně i ve verzi 2007, při upgrade v roce 2007 nebyla pro rok 2007 tato hodnota nastavena.

11.2. DPH z 5% na 9%

Při importu dat z nižších verzí je zobrazen dotaz na nastavení změn v DPH pro rok 2008. Je doporučeno tyto změny provést i v případě, že jste již změny provedli pomocí upgrade 2007.51. Pokud nebyly prováděny změny týkající se zvýšení sazby DPH z 5% na 9% pomocí upgrade 2007.51 (byly prováděny ručně), je nutné zkontrolovat nastavení tabulek/sazeb DPH nejlépe podle originálního nastavení v programu (uživatel 1 na kterém nebyl proveden import).

V seznamu skladových karet je na F10 (speciální funkce) k dispozici funkce na dodatečnou hromadnou změnu procentní sazby DPH z 5% na 9% u skladových karet.

Přiznání DPH – je aktualizovaný formulář pro rok 2008.

11.3. Evidence majetku - odpisy

Od roku 2008 byla zrušena odpisová skupina 1a. Program její použití eviduje a v případě že je použita v roce 2008 upozorní obsluhu na tuto skutečnost.

11.4. Silniční daň

Je zde aktualizovaný formulář.