Tangram

Komplexný ekonomický a obchodný systém

Používateľská príručka

Obchodný systém
Sklad

Verzia **23**

Obsah

O module Sklad....5
Začíname so skladom....5
Konfigurácia programu....6
Konfigurácia pracovnej stanice....6
Konfigurácia skladu....7
Konfigurácia pre eKasa CHDÚ....10
Konfigurácia ostatných parametrov....11
Konfigurácia užívateľských práv....12
Naplnenie číselníkov....12
Účtovné obdobie....13
Nastavenie účtovného obdobia....13
Cenník....14
Popis cenníkovej karty....15
Vytvorenie novej karty v cenníku....22
Vymazanie karty z cenníka....23
Usporiadanie cenníkových kariet....23
Vyhľadávanie v cenníku....25
Rozšírená výberová podmienka....26
Alternatívne údaje o tovare....27
Predajné ceny tovarov....29
Určenie predajnej ceny....29
Zadanie rôznych predajných cien k jednému tovaru....30
Automatický prepočet predajných cien....32
Nasadenie predajných cien k tovarom....32
Akciové ceny tovarov....34
Výpočty predajných cien tovaru....35
Výpočet predajných cien podľa prirážky....35
Vytvorenie novej cenovej skupiny z existujúcej cenovej skupiny....37
Vytvorenie predajných cien pre určitého odberateľa podľa existujúcej cenovej skupiny....39
Vytvorenie akciových predajných cien....41
Vloženie pevnej ceny....44
Prezeranie predajných cien tovarov a služieb....46
Zmazanie neplatných cien....47
Zmena sadzby DPH....50
Zľavňovacie akcie....51
Popis jednotlivých druhov akcií....52
A) zľava na tovar....52
B) % zľavy na doklad....52
C) suma na doklad....54
D) zľava typu N+1....55
Predajné akcie typu N+1....57
Príklady akcií N+1....60
Dohodnuté nákupné ceny....68
Vytvorenie cenovej skupiny pre nákupné ceny....69
Zadávanie dohodnutých nákupných cien....69
Príjem tovaru v dohodnutej nákupnej cene....70
Kontrola dohodnutých nákupných cien....71

Tovarové parametre....72
Evidencia pohybov skladových položiek....75
Štandardný príjem do skladu....75
Vyhľadanie tovaru z cenníka počas príjmu/výdaja....77
Príjem tovaru podľa vydanej objednávky....81
Príjem tovaru podľa terminálu....83
Príjem tovaru podľa údajov zo súboru....84
Zistenie aktuálneho stavu zásob počas príjmu tovaru....84
Predaj tovarov zo skladu....85
Postup pri predaji tovaru - veľkoobchod....86
Odporúčaný postup pri zadávaní množstva tovaru....90
Ukončenie predaja – dodacím listom....92
Export dodacieho listu do súboru....95
Ukončenie predaja tovaru faktúrou....96
Ukončenie predaja tovaru hotovostným dokladom....97
Predaj výrobku - sady....99
Vytvorenie rozpisu výrobku - sady....99
Postup pri predaji sady....101
Predaj podľa objednávky alebo rezervácie....102
Predaj podľa dátového terminálu....104
Predaj podľa príjemky....104
Predaj tovaru v nákupných cenách....105
Predaj tovaru v cudzej mene....106
Predaj tovaru – vývoz....108
Výdaj tovaru do spotreby....109
Prevod tovaru medzi skladmi....112
Potvrdenie príjmu tovaru do cieľového skladu pri prevode....113
Zámeny tovarov....115
Prezeranie a oprava vystavených skladových dokladov....117
Prezeranie a oprava dokladov....117
Prezeranie a oprava riadkov v skladových dokladoch....124
Prezeranie dokladov z uzavretých období....126
Prezeranie riadkov dokladov z uzavretých období....126
Oprava dokladov z uzavretých období....127
Dodatočné vystavenie daňového dokladu....127
Dodatočné vystavenie faktúry alebo hotovostného (fiškálneho) dokladu k dodaciemu listu....128
Dodatočné vystavenie zbernej faktúry....129
Hromadné vystavenie faktúr k označeným dodacím listom....130
Informácie o vyskladnení tovaru, nastavenie trasy a obchodného zástupcu....131
Oprava údajov vo faktúre k dodaciemu listu....132
Stornovanie celého dokladu....133
Stornovanie vybraných riadkov z dokladu....135
Prezeranie a oprava rezervácií....136
Rozpracované doklady....136
Prezeranie hotovostných dokladov....137
Externé doklady....138
Prezeranie externých dokladov....138
Ručné vloženie externých dokladov....139
Uzávierka....141
Uzávierka aktuálneho mesiaca....142

Zrušenie poslednej uzávierky....145
Kontrola skladových dokladov....146
Kontrola rozúčtovania skladu....147
Kontrola nákupných cien....147
Kontrola nepoužitých tovarov....149
Stav zásob....150
Aktuálny stav zásob....151
Počiatočný stav zásob....154
Počiatočný stav obalov....155
Minimálne a maximálne stavy zásob....156
Prepočet stavu zásob....157
Obnova stavu zásob....158
Export / import údajov....158
Export dodacieho listu do súboru....159
Export dodacieho listu pri ukončení predaja....159
Dodatočný export dodacieho listu z prehliadača dokladov....160
Export ľubovoľného dokladu do súboru....161
Export cenníka a stavov zásob....161
Prenosné dátové terminály....162
Tlačové zostavy....162
Opis skladových dokladov....162
Doklady....162
Príjemky....162
Výdajky....162
Dodacie listy....162
Prevodky....163
Expedičné listy....163
Odvedenie výroby....163
Zámena RS....163
Doklady o stave a pohybe tovaru....163
Skladové karty....163
Súpis dokladov....163
Denník pohybov....163
Podrobný výpis pohybov....163
Kontrola dohodnutých nákupných cien....163
Rekapitulácie a obraty....163
Rekapitulácia pohybov tovaru....163
Rekapitulácia predaja tovaru....163
Rebríček predaja tovaru....164
Obraty tovaru....164
Rekapitulácia predaja po mesiacoch....164
Rekapitulácia predaja tovaru podľa daňových dokladov....164
Rekapitulácia predaja so zľavou....164
Výkazy....165
Výkaz výdaja tovaru podľa skladníkov....165
Výkaz o spotrebnej dani....165
Výkaz odvedenej výroby podľa výrobkov....165
Výkaz prevodu tovaru do vlastných predajní....165
Výkaz odvedenej výroby podľa dokladov....165
Výkaz o pohybe tovaru podľa skladov....165

Výkaz o príjme a výdaji liehu....165
Evidencia príjmu a výdaja liehu....165
Evidencia daňového skladu....165
Stavy zásob....165
Rekapitulácia stavu zásob....165
Podrobný rozpis stavu zásob....165
Sumárny rozpis zásob....165
Zoznam ležiakov....165
Zoznam počiatočných stavov zásob....166
Obrátkovosť zásob tovaru....166
Stav zásob podľa skladov....166
Kontrola záporných počiatočných stavov....166
Rekapitulácia počiatočných stavov zásob....166
Stav zásob podľa príjemok....166
Minimálne a maximálne stavy zásob....166
Definované minimálne a maximálne stavy zásob....166
Opis minimálnych stavov zásob spolu....166
Opis maximálnych stavov zásob spolu....166
Cenníky a cenovky....166
Cenník tovarov....166
Ponuka tovarov....166
Cenové štítky....166
Tovarové štítky....166
Súpis cien....166
Kontrola cenových akcií....166
Kontrola predajných cien tovaru....167
Zmenené ceny pri predaji....167
Vratné obaly....167
Stavy vratných obalov....167
Saldo vratných obalov....167
Hlásenie o obaloch príjem / výdaj rekapitulácia....167
Výkaz spotrebiteľských / skupinových obalov....167
Hlásenie o obaloch EU dovoz/vývoz....167
Zostavy pre rozvoz....167
Súpis dodacích listov pre rozvoz....167
Rekapitulácia rozvozu podľa tovarov....167
Podrobný súpis dodacích listov....167
Rekapitulácia výdaja podľa skladov....167

O module Sklad

Programový modul *Sklad* je súčasťou ekonomického a obchodného systému Tangram EOS. Je určený pre prostredie operačných systémov Microsoft Windows.

Modul sklad je určený na vedenie skladového hospodárstva pre obchodné a výrobné firmy. Umožňuje vytvárať a sledovať pohyby skladových položiek so všetkými náležitosťami (príjem, prevod, výdaj, inventúra,...), sledovanie objednávok, zápožičiek a urýchľuje prácu pri predaji zo skladu. Pripojením fiškálnej tlačiarne počítaču, sa z neho stane registračná pokladňa, čím umožnení predaj zo skladu nielen na faktúru, ale aj v hotovosti. Vystaviť daňový doklad (faktúru alebo hotovosť) k dodaciemu listu je možné aj dodatočne.
Počet evidovaných skladov nie je obmedzený, môžete vytvoriť a pracovať s ľubovoľným počtom skladov.

Každá zo skladových položiek je jednoznačne určená svojim *kódom* (skladovým číslom). Program nedovolí zadať novú položku (kartu) s už existujúcim kódom tovaru. Ku každej položke je možné zadať ďalšie identifikačné znaky ako čiarový (EAN) kód, (či už z klávesnice alebo snímačom čiarového kódu) a dodávateľské katalógové číslo (Part.Nr.), značku, poznámku a iné.

Pri evidencii skladových položiek sa používa FIFO metóda. Pri príjme si modul kontroluje nákupné ceny a automaticky eviduje nové položky, pričom sa však nevytvárajú nové skladové karty (žiadne nové kódy alebo subčísla). Ku každému príjmu môžete zadať aj obstarávacie náklady, ktoré sa rozpočítajú do ceny tovaru.
Aj napriek tomu, že sa osobitne eviduje každá dodávka v inej nákupnej cene, máte možnosť pri tvorbe predajnej ceny použiť priemernú nadobúdaciu cenu, ktorá sa automaticky vypočítava pri každom novom príjme. Program umožňuje príjem položiek s cenami v cudzej mene. Po zadaní príslušného kurzu budú jednotkové ceny prepočítané na eurá.
Pomocou cenových skupín je možné vytvoriť ku každej položke v cenníku neobmedzené množstvo predajných cien. Ku každej z cien je možná zľava alebo prirážka. Môžete používať aj "akciové ceny", pri ktorých definujete platnosť od-do. Program podporuje aj cenové akcie typu N+1 (ku n kusom tovaru máte 1 kus zdarma) a ich modifikácie.
Nástroje na kontrolu skladových dokladov vedia automaticky opraviť niektoré formálne chyby. Program používa systém mesačných uzávierok s tým, že je možné zrušenie ľubovoľného počtu uzávierok, oprava v starom mesiaci a nasledovné vykonanie zrušených uzávierok s automatickým prepočtom stavov.

Modul sklad poskytuje automatické prepojenia na účtovné moduly systému Tangram EOS. Jednoduchým vyplnením tabuľky rozúčtovania dokladov pre každý pohyb tovaru a spustením kumulácie je možné vytvoriť doklad pre podvojné účtovníctvo. Tento doklad sa prenesie do účtovníctva. Pokiaľ to organizácia firmy vyžaduje, môže sa každý pohyb skladovej položky sledovať aj na stredisko, prípadne ešte v rámci strediska na zákazky.

Priamo v programe sú integrované nástroje na pripojenie fiškálnych tlačiarní, snímačov čiarového kódu a dátových terminálov.

Modul sklad spolupracuje aj s modulom Tangram EDI, ktorý nie je súčasťou skladu. Tento modul umožňuje elektronickú výmenu údajov medzi dodávateľmi a odberateľmi, pričom sa vymieňajú súbory vo formáte EDI.

Začíname so skladom

Ovládanie programu a význam jednotlivých ikon je popísaný v *Príručke používateľa – časť všeobecné*. Program môžete ovládať myšou, alebo klávesnicou. Je výhodné zapamätať si klávesové skratky, ktoré majú rovnakú funkciu ako tlačidlá (ikony), pretože ovládanie klávesnicou je rýchlejšie ako myšou.
Po inštalácii programu je potrebné vykonať najprv nastavenia, ktoré zabezpečia správny chod celého systému.
V menu *Číselníky* je potrebné vyplniť používané zoznamy (číselníky). Podrobný popis jednotlivých číselníkov je taktiež v *Príručke používateľa – časť všeobecné*. Tu sa budeme venovať modulu sklad.

Skladové položky sú rozčlenené do týchto základných kategórií: tovar, materiál, výrobok, obal, služba.
Pre každú z kategórií platia iné pravidlá pri spracovávaní údajov o pohybe skladovej položky.
Pre jednoduchosť budeme v celej príručke používať namiesto termínu skladová položka termín tovar.

✔ Postupnosť krokov pri uvedení skladového modulu obchodného systému do prevádzky:

1. nastaviť konfiguráciu systému, konfiguráciu pracovnej stanice a konfiguráciu používateľa
2. nastaviť konfiguráciu modulu sklad
3. nastaviť účtovné obdobie
4. naplniť všetky skladové číselníky a ostatné číselníky, ktoré chcete využívať v module *Sklad*
5. naplniť cenník tovarov a služieb
6. zadať predajné ceny tovarov a služieb
7. nasadiť počiatočné stavy zásob
8. prepočítať stav zásob a predajné ceny tovarov a služieb

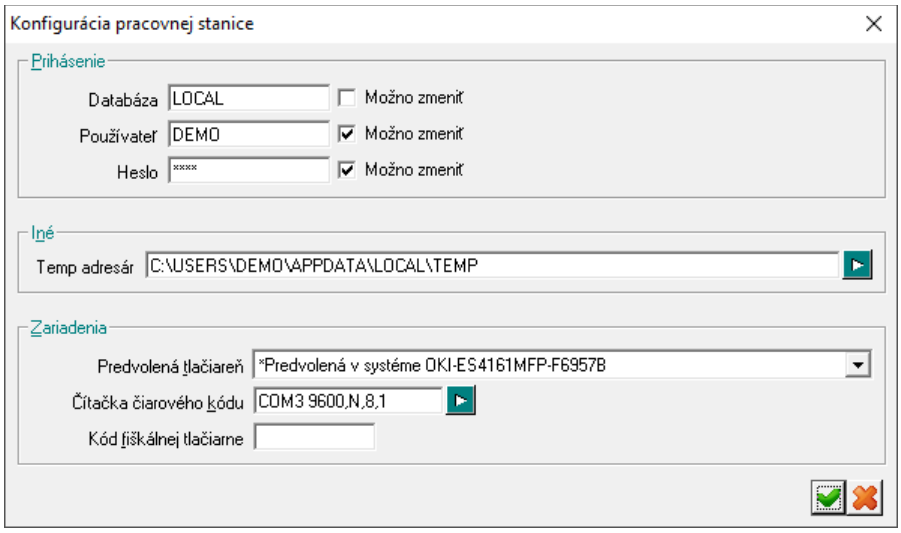
Po vykonaní týchto krokov je skladový modul systému Tangram pripravený na prevádzku.

Konfigurácia programu

Pre správny chod všetkých funkcií modulu sklad je nutné nastaviť konfiguračné parametre nielen pre samotný modul sklad, ale je potrebné nastaviť aj konfiguráciu pracovnej stanice, konfiguráciu parametrov pre používateľa a nakoniec aj konfiguráciu parametrov modulu sklad.

Konfiguračné parametre zvyčajne nastavuje dodávateľ pri implementácii modulu sklad u zákazníka. Prípadné neskoršie zmeny konfigurácie by mal vykonávať len správca systému, prípadne iná osoba k tomu určená, ktorá má príslušné prístupové práva!

Pozor! Nikdy nemeňte konfiguračné parametre bez dôkladných znalostí dôsledkov vykonaných zmien na beh celého systému.



Konfigurácia pracovnej stanice

Systém – Konfigurácia – Konfigurácia pracovnej stanice

Konfigurácia parametrov pracovnej stanice je popísaná v príručke používateľa, časť všeobecné.
V konfigurácii pracovnej stanice sa nachádza aj oddiel, kde sa definujú pripojené hardvérové zariadenia, ktoré sa používajú v module *Sklad*.

Typ pripojeného zariadenia (fiškálny modul, prenosný terminál, čítačka čiarových kódov, displej) zadáte výberom z ponuky po kliknutí na roletové menu.

Parametre pripojenia každého z týchto zariadení nastavíte kliknutím na zelenú ikonu s trojuholníkom.

Kód fiškálnej tlačiarne – ak chcete na danom počítači predávať tovar a vystavovať účtenky, je potrebné nastaviť kód tlačiarne zo zoznamu fiškálnych tlačiarní, na ktorej sa budú predaje z tohoto počítača evidovať. Jednoznačne odporúčame pripojiť na každom počítači samostatnú fiškálnu tlačiareň. Zoznam fiškálnych tlačiarní je v menu *Pokladnice – Fiškálne tlačiarne – Zoznam fiškálnych tlačiarní*.

Pozor! Nastavovať a meniť tieto parametre smie len určený používateľ alebo správca. Nesprávnym nastavením riskujete problémy s nesprávnou evidenciou hotovostných platieb.

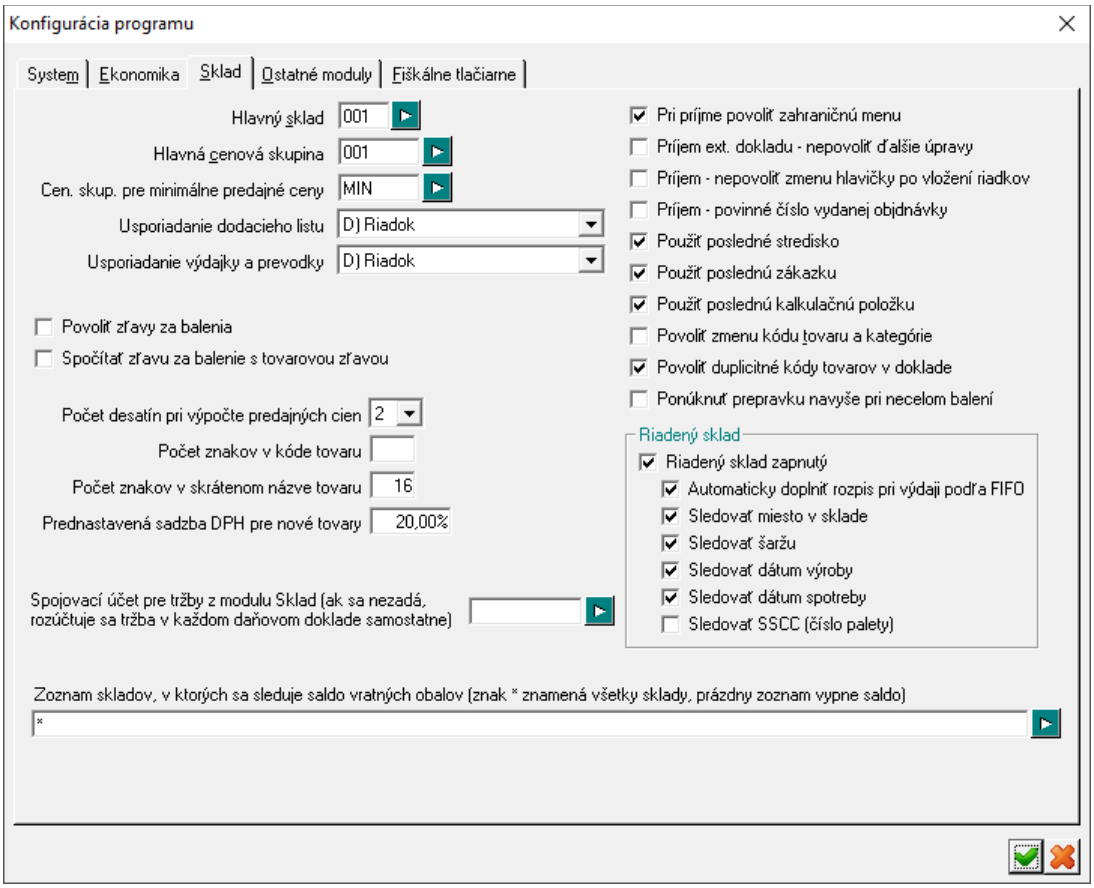
Čítačka čiarového kódu – pre zjednodušenie práce so skladovým modulom je možné k počítaču pripojiť aj čítačku čiarových kódov (skener). Program obsahuje podporu čítačiek pripojených na sériový port (hw RS232 alebo virtuálny).
Ak máte pripojenú čítačku, nastavte v konfigurácii spôsob pripojenia.

Kliknutím na ikonu pri položke pripojenie otvoríte formulár pre konfiguráciu pripojenia.

Nastavenie parametrov pripojenia záleží na nastavení samotnej čítačky. Pre väčšinu čítačiek môžete nastaviť parametre podľa obrázku.

Konfigurácia skladu

Systém – Konfigurácia – Konfigurácia programu



Hlavný sklad – pretože program umožňuje súčasnú prácu s niekoľkými skladmi, tu sa zadáva kód skladu, ktorý bude program štandardne ponúkať pri príjme alebo výdaji tovaru. Samozrejme ponúknutý sklad je možné zmeniť.

Bežnou formou organizácie skladového hospodárstva je použitie jedného hlavného skladu a niekoľkých pobočkových skladov. Ak sa väčšina operácií s tovarom vykonáva z hlavného skladu, je výhodné nastaviť si kód tohto skladu ako predvolený a nezadávať ho pri každom doklade.

Hlavná cenová skupina – pri určovaní predajných cien tovarov je možné vytvoriť ľubovoľný počet cenových skupín a tým vlastne aj ľubovoľné množstvo predajných cien jedného tovaru.
V tejto položke sa zadáva kód cenovej skupiny, ktorá bude štandardne ponúkaná pri predaji.
Ak bude mať odberateľ určenú inú cenovú skupinu (na karte firmy v adresári firiem), použije sa firemná cenová skupina.
Ak chcete zmeniť cenovú skupinu len pre konkrétny predaj, môžete tak urobiť priamo vo formulári predaja.

Cenová skupina pre minimálne ceny – ak chcete v programe zapnúť kontrolu minimálnej ceny pri predaji tovaru, vyberte cenovú skupinu, v ktorej máte zadané minimálne ceny.

✔ Existuje niekoľko možností ako používať cenové skupiny. Výber záleží na konkrétnych podmienkach a na organizácii firmy.
Uvedieme tri príklady:
• Predaj známemu a viac-menej stabilnému okruhu odberateľov: najlepším riešením je uviesť cenovú skupinu v adresári firiem v karte firmy.
Nevýhoda: každý z odberateľov musí byť evidovaný v adresári firiem.
Klasický prípad: klubová forma predaja, členské karty.
• Predaj širokému okruhu odberateľov rozdelenému do niekoľkých kategórií: najvýhodnejšie je vytvoriť doklady typu predaj s rôznymi cenovými skupinami. Napríklad: O1- predaj v cenovej skupine 1, O2- predaj v cenovej skupine 2 a podobne.
Nevýhoda: obsluha musí vedieť zaradiť odberateľa do príslušnej kategórie.
Klasický prípad: diskont – predaj firmám za veľkoobchodné ceny a koncovým spotrebiteľom za maloobchodné ceny.
• Predaj bez rozlišovania cenových skupín, ceny sa upravujú len zľavami: jednoducho sa uvedie základná cenová skupina v konfigurácii programu.

Usporiadanie dodacieho listu – usporiadanie vydaných tovarov na dodacom liste nemusí byť iba v poradí, v akom ste ich predávali – voľba podľa riadkov. Podľa potreby je možné nastaviť abecedné usporiadanie podľa kódu alebo podľa názvu tovaru, prípadne usporiadanie podľa tovarových skupín (v rámci skupiny podľa kódu tovaru).
Ak chcete, aby boli vratné obaly (tovary , ktoré majú v cenníkovej karte nastavenú položku *kategória* na voľbu Obal, zoradené vždy na konci dodacieho listu, nastavte usporiadanie podľa Riadku.

Na dodacom liste môžu byť tovary zoradené buď v poradí v akom ich obsluha skutočne jeden za druhým vydávala zo skladu pri predaji, alebo podľa čísla materiálu, alebo abecedne podľa názvov.

Usporiadanie výdajky a prevodky – podľa potreby je možné príjemku abecedne usporiadať podľa kódu tovaru, názvu tovaru a tovarových skupín (v rámci skupiny podľa kódu tovaru). Prednastavená voľba znamená usporiadanie v poradí, v akom boli položky predané.

Povoliť zľavy za balenia – ak povolíte túto možnosť, budete môcť vo formulári predajnej ceny zadať % zľavy pri predaji celého balenia daného tovaru.
Spočítať zľavu za balenie s tovarovou zľavou – ak je zapnutá táto možnosť, spočíta sa zľava za balenie s tovarovou zľavou, pričom typ zľavy môže byť tovarová a kombinovaná. Pri ostatných typoch zliav sa zľava za balenie ignoruje. Ak táto možnosť nie je zapnutá, zľava na balenie sa ignoruje stále. Zľava na balenie sa aplikuje len v prípade predaja celých balení, t.j., ak balenie tvorí 10 ks určitého tovaru, pri predaji 15 kusov zľava na balenie bude poskytnutá na 10 kusov a zvyšných 5 bude za plnú cenu.

Počet desatinných miest pri výpočte predajných cien – zadajte požadovaný počet desatinných miest. Ak máte k počítaču pripojenú registračnú pokladnicu, musí tento počet zodpovedať nastaveniu pokladnice.

Počet znakov v kóde tovaru – zadajte požadovaný počet miest. Vyplňte položku, ak chcete, aby dĺžka kódu tovaru bola stále rovnaká. Program po zadaní kratšieho kódu automaticky doplní pred kód tovaru nuly na nastavený počet znakov.

Počet znakov v skrátenom názve tovaru – podľa typu pripojenej registračnej pokladnice zadajte počet znakov, ktorý sa bude vysielať do pokladnice a následne tlačiť na pokladničné účtenky.

Prednastavená sadzba DPH pre nové tovary – zadajte výšku sadzby DPH používanú pre väčšinu tovarov, ak má novo zadávaný tovar inú sadzbu DPH, prednastavenú hodnotu v cenníkovej karte ju prepíšete.

Spojovací účet pre tržby – ak nezadáte spojovací účet pre rozúčtovanie tržieb, bude každý daňový doklad vystavený v sklade, rozúčtovaný samostatne.

Pri príjme povoliť zahraničnú menu – ak máte faktúru od dodávateľa v cudzej mene, nemusíte prepočítavať kusové ceny v eurách, ale stačí zadať sumu v cudzej mene, aktuálny kurz (ak je uvedený v kurzovom lístku, načíta sa automaticky) a počet kusov. Program vypočíta cenu za kus automaticky. Ak túto funkciu nepovolíte (nezaškrtnete políčko), položky *kód meny* a *prepočet kurzom* nebudú prístupné. Podrobnejšie je príjem tovaru popísaný v kapitole **Príjem tovaru**.

Príjem ext. dokladu – nepovoliť ďalšie úpravy – ak potrebujete vytvárať k jednému externému dokladu vždy len jednu príjemku, do ktorej sa nesmie doplniť žiadny ďalší riadok a ani zmeniť žiadny z riadkov, zaškrtnite si túto voľbu. Príjemku budete môcť zmeniť až po uložení a to len vtedy, ak máte povolené práva na zmenu skladových dokladov.

Príjem – nepovoliť zmenu hlavičky po vložení riadkov – ak zapnete túto voľbu, bude pri príjme možné meniť údaje v hlavičke príjemky iba vtedy, ak ešte nebudú v príjemke zadané žiadne riadky. Po nahodení prvého riadku s tovarom do príjemky už nebude možné zmeniť údaje v hlavičke príjemky.

Príjem – povinné číslo vydanej objednávky – ak zapnete túto voľbu, nebude možné uložiť príjemku bez toho, aby ste v hlavičke príjemky nezadali číslo vydanej objednávky, na základe ktorej robíte príjem tovaru.

Použiť posledné stredisko – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Stredisko* z predchádzajúceho dokladu. Ak necháte túto voľbu prázdnu, bude položka *Stredisko* pri vystavení nového skladového dokladu prázdna.
Použiť poslednú zákazku – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Zákazka* z predchádzajúceho dokladu.
Použiť poslednú kalkulačnú položku – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Kalk. položka* z predchádzajúceho dokladu.

Povoliť zmenu kódu tovaru – ak túto voľbu nezaškrtnete, nebude kód tovaru pri oprave v cenníkovej karte prístupný (po vytvorení cenníkovej karty ho už nebude možné ručne meniť). Ak voľbu zaškrtnete, budete môcť kódy tovarov kedykoľvek ručne meniť. Na zmenu kódu je určená špeciálna funkcia, ktorá ju vykoná vo všetkých potrebných formulároch automaticky.

✔ Odporúčame túto voľbu nezaškrtávať a na zmenu kódu použiť špeciálnu funkciu.

Povoliť duplicitné kódy tovarov v doklade – ak zaškrtnete túto voľbu, budete môcť v jednom skladovom doklade mať viac krát riadok s rovnakým tovarom (kódom tovaru). Ak necháte túto voľbu prázdnu, bude v každom skladovom doklade jeden tovar iba v jednom riadku.

Táto voľba je dôležitá vtedy, ak potrebujete na skladovom doklade (príjemka, dodací list, expedičný list, prevodka) rozlíšiť tovar nielen podľa kódu, ale napríklad aj podľa záručnej doby, výrobnej šarže a podobne.

Ponúknuť prepravku navyše pri necelom balení – ak zaškrtnete túto voľbu, pri predaji tovaru s viazaných obalom pre malé balenie sa program opýta, či chcete tento viazaný obal vyskladniť, aj keď predávate množstvo menšie, ako ste zadali pre malé balenie.

Ak predávate tovar vo fľašiach a tie máte uložené v prepravkách po 20 fliaš, ale zákazník nekúpi 20 ale len 10 fliaš a chce si ich vziať v prepravke. Ak budete mať voľbu zaškrtnutú, program sa Vás spýta, či chcete vyskladniť aj prepravku alebo nie a podľa Vašej odpovede ju automaticky vyskladní alebo nie. Ak ju však necháte prázdnu, vyskladní tovar bez prepravky a Vy ju budete musieť ešte doplniť do dokladu k predávanému tovaru.

V oddieli *Riadený sklad* sú parametre pre sledovanie doplnkových údajov o tovare. Na sledovanie všetkých doplnkových parametrov je potrebná rozširujúca licencia na modul *Riadený sklad*. Štandardná licencia na modul Tangram Obchod umožňuje sledovanie len dvoch doplnkových údajov - miesta v sklade a dátumu spotreby.

Riadený sklad zapnutý – ak chcete sledovať doplnkové údaje o tovaroch, zaškrtnite túto voľbu. So štandardnou licenciou na modul Tangram Obchod budete môcť sledovať len dva doplnkové údaje - miesto v sklade a dátum spotreby.

Sledovať miesto v sklade – pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o mieste tovaru v sklade.

Sledovať dátum spotreby - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume spotreby (konci záruky).

Sledovať dátum výroby - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume výroby tovaru.

Sledovať šaržu - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o šarži tovaru.

Sledovať číslo palety SSCC - pri pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o čísle palety s tovarom.

Automaticky doplniť rozpis pri výdaji podľa FIFO – ak je potrebné zo skladu odpísať tovar, ku ktorému chýbajú sledované údaje (napríklad predaj z maloobchodnej predajne, kde sa nesledujú šarže, dátum výroby a pod.) zaškrtnite túto voľbu. Program do dokladov doplní chýbajúce údaje podľa FIFO metódy tj. bude sa vždy snažiť automaticky vyskladniť najstaršie tovary.

Zoznam skladov, v ktorých sa sleduje saldo vratných obalov – zadajte čísla skladov, v ktorých chcete sledovať vratné obaly. Čísla skladov oddeľte čiarkou. Ak chcete saldo vratných obalov sledovať vo všetkých skladoch, zadajte znak * (hviezdička).

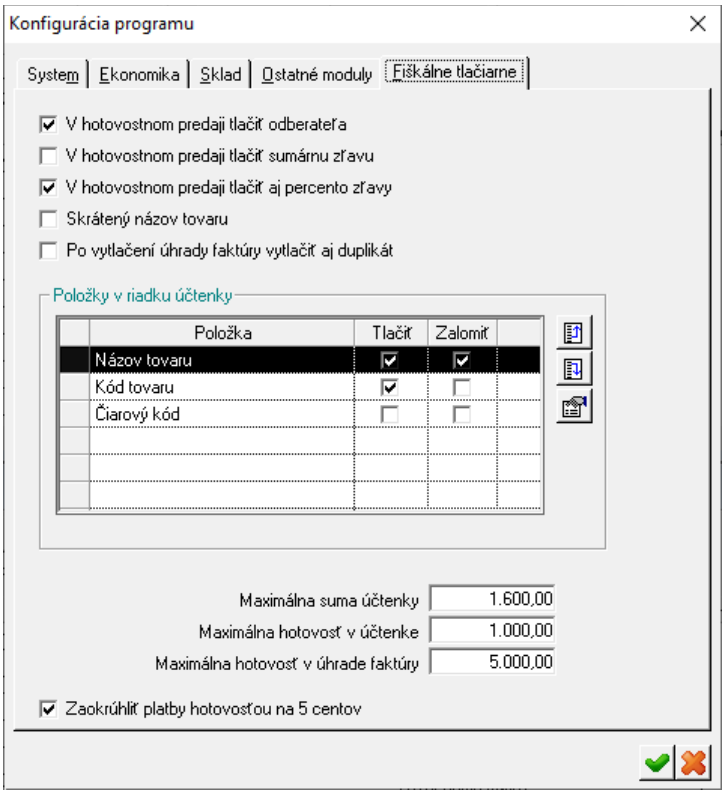
Ak ste nastavili všetky požadované parametre konfigurácie a chcete ich uložiť

- stlačte kláves [F2] alebo
- kliknite na ikonu ***Uloženie zmien***

Ak chcete zatvoriť formulár bez toho, aby sa zmeny uložili (zapamätali)

- stlačte kláves [Esc] alebo
- kliknite na ikonu ***Zrušenie zmien***

Konfigurácia pre eKasa CHDÚ



V tomto formulári sa nastavujú parametre pre tlač dokladov prostredníctvom fiškálnych tlačiarní.

V hotovostnom predaji tlačiť odberateľa – pri tlači sa do účtenky vytlačia aj údaje o odberateľovi.

V hotovostnom predaji tlačiť odberateľa – pri tlači pokladničného dokladu z fiškálneho modulu je možné na pokladničný doklad vytlačiť z adresára firiem aj údaje odberateľa (IČO, IČDPH, názov, adresa).

V hotovostnom predaji tlačiť sumárnu zľavu - ak zaškrtnete túto možnosť, na doklade sa bude pri každom predanom tovare zobrazovať celková percentuálna výška zľavy poskytnutá na danom tovare, ak bola zadaná tovarová zľava, a na účtenke bude vytlačená aj celková suma zľavy. Ak necháte túto voľbu vypnutú, vytlačí sa len zákaznícka zľava (zľava na doklad, ak je zadaná).

Skrátený názov tovaru - v prípade použitia fiškálnej tlačiarne na hotovostný predaj, sa podľa nastavenia na účtenku tlačia plné alebo skrátené názvy tovarov.
V prípade registračných pokladníc sa na pokladničný doklad tlačí položka *Skrátený názov*.
Ak zapnete túto voľbu, budú sa aj na účtenkách z fiškálnej tlačiarne tlačiť skrátené názvy.
Ak necháte túto voľbu prázdnu, budú sa na pokladničných dokladoch tlačiť plné názvy.

Po vytlačení úhrady faktúry vytlačiť aj duplikát – táto voľba hneď bezprostredne po vytlačení dokladu o úhrade faktúry vytlačí kópiu dokladu.

Oddiel Položky v riadku účtenky

V tomto formulári môžete nastaviť v akom poradí sa budú, resp. nebudú tlačiť jednotlivé položky na účtenke. Zapnutá možnosť *Zalomiť* znamená to, že za položkou, ktorá má nastavenú túto voľbu, už nebude nasledovať ďalšia položka, vytlačí sa až v ďalšom riadku.

Kliknutím na ikonu ***Presun položky nahor [Ctrl + Up]*** môžete presunúť umiestnenie jednotlivých položiek smerom nahor.

Kliknutím na ikonu ***Presun položky nadol [Ctrl + Down]*** môžete presunúť umiestnenie jednotlivých položiek smerom nadol.

Kliknutím na ikonu ***Predvolené nastavenie*** sa položky usporiadajú do pôvodného programom zadefinovaného stavu.

V nasledujúcich položkách nastavte zákonom určené hodnoty:
Maximálna suma účtenky – po dosiahnutí tejto sumy predaja nebude možné vystaviť fiškálny doklad. K dodaciemu listu vystavíte iba vydanú faktúru.
Max. hotovosť v účtenke – po prekročení zadanej hodnoty nebude možné uskutočniť úhradu účtenky len hotovosťou, na čo program upozorní. Je nutné minimálne sumu, ktorá prekročí túto hodnotu, uhradiť iným druhom platby (napr. banková karta).
Max. hotovosť v úhrade faktúry – pri úhrade faktúry hotovosťou nesmie byť prekročená zadaná hodnota. Minimálne sumu, ktorá prekročí túto hodnotu, je nutné uhradiť inou platbou (banková karta).

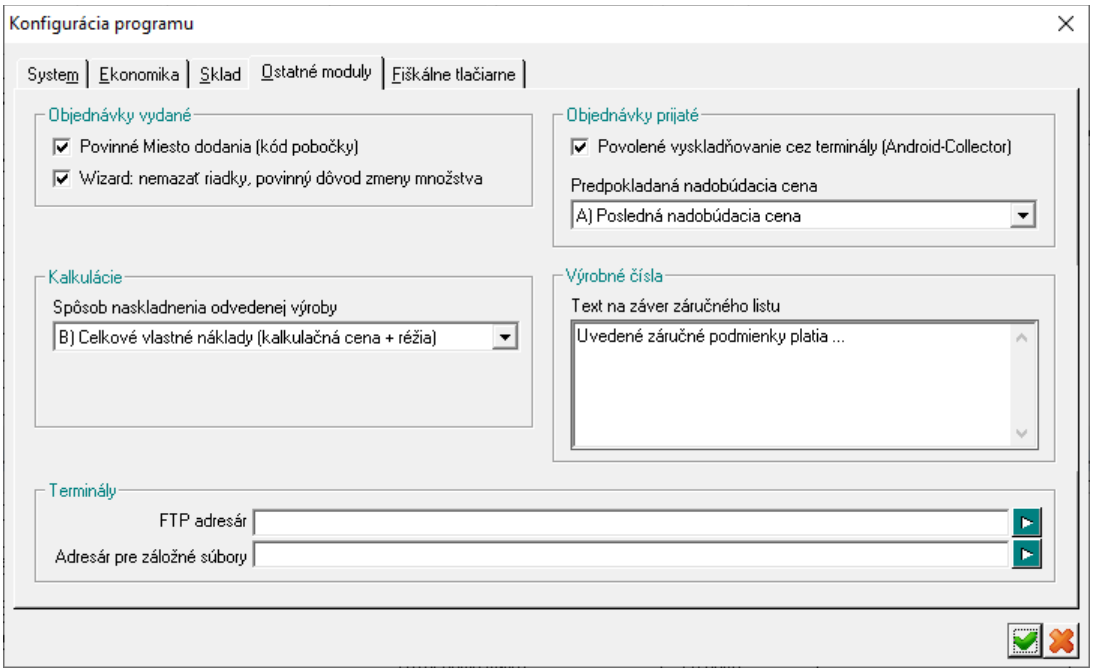
Zaokrúhliť platby hotovosťou na 5 centov – ak zapnete túto voľbu, celková suma účtenky sa vždy zaokrúhli na 5 centov (0,05 eur).

Konfigurácia ostatných parametrov

Tento formulár obsahuje konfiguračné parametre pre moduly *Terminály*, *Výrobné čísla* , *Kalkulácie a Objednávky*.

Oddiel Objednávky vydané
Povinné miesto dodania – ak zapnete túto voľbu , nebude možné vystaviť objednávku na dodávateľa bez toho, aby ste zadali v hlavičke objednávky miesto dodania.
Miesto dodania je povinná položka pri exporte údajov do EDI. Miesto dodania sa prednastaví na kód aktívnej pobočky z číselníka Adresa užívateľa programu.
Ak nepoužívate modul objednávky, nechajte túto voľbu prázdnu.

Wizard: nemazať riadky, povinný dôvod zmeny množstva-riadky vytvorené automatickým návrhom nie je možné zmazať.



Oddiel Objednávky prijaté
Povolené vyskladnenie cez terminály (Collector) – ak používate prenosné dátové terminály s OS Android a aplikáciou Tangram Collector, zapnite túto voľbu.

Predpokladaná nadobúdacia cena – vyberte jednu z možností:
A) Posledná nadobúdacia cena
B) Kontrahovaná cena
C) Kontrahovaná cena alebo posledná nadobúdacia

Oddiel Kalkulácie
Spôsob naskladnenia odvedenej výroby – vyberte požadovanú voľbu pre ocenenie výroby:
- A) Priame náklady (kalkulačná cena)
- *B) Celkové vlastné náklady (kalkulačná cena + režijné náklady)*

Oddiel Výrobné čísla
Text na koniec záručného listu – môžete zadať ľubovoľný text, ktorý sa vytlačí na konci dodacieho listu. Ak necháte túto voľbu prázdnu, záručný list budete môcť neskôr vytlačiť z menu Tlač.

✔ Prechod na nový riadok v položke dosiahnete súčasným stlačením klávesov [Ctrl+Enter].

Oddiel Terminály
Tieto nastavenia slúžia pre staršie terminály, neslúžia pre terminály s Androidom a aplikáciou Collector.
FTP adresár – zadajte cestu k adresáru , do ktorého sa ukladajú súbory pre mobilné predajné terminály (s nahratou aplikáciou Tangram Mobile). Mobilné terminály komunikujú Wi-Fi sieťou s FTP serverom, ktorý ukladá súbory do tu nastaveného adresára. V tomto adresári sú zároveň umiestnené aj súbory s údajmi zo systému Tangram, ktoré sú určené na prenos do terminálov (cenník, firmy).
Adresár pre záložné súbory - zadajte adresár, kam sa budú ukladať žurnálové súbory o komunikácii programu s terminálmi

Konfigurácia užívateľských práv

Systém – Konfigurácia – Užívateľské práva

V tomto prehliadači môžete nastaviť vlastnosti programu a obmedzenia pre jednotlivých užívateľov. V riadkoch prehliadača sú zobrazení všetci užívatelia, ktorí majú prístup do danej databázy. Otvorte riadok s menom príslušného užívateľa a nastavte parametre.

Popis konfigurácie užívateľských práv je podrobne popísaný vo Všeobecnej príručke.

Naplnenie číselníkov

Číselníky – Sklad

V menu *Číselníky* musíte naplniť jednotlivé číselníky. Počty položiek v číselníkoch, nie sú obmedzené. Ich skratky (kódy) a názvy si môžete navrhnúť podľa vlastnej potreby.

Pozor! Venujte vytvoreniu číselníkov náležitú pozornosť, pretože nevhodne navrhnuté číselníky môžu skomplikovať prácu a zmena číselníkov v zabehnutom systéme je veľmi zložitá a namáhavá práca. Preto by sa použité číselníky už nemali meniť.
Modul *Sklad* obsahuje tieto vlastné číselníky:

- Sklady
- Lokácie
- Druhy dokladov
- Merné jednotky
- Tovarové značky
- Tovarové skupiny
- Produktové skupiny
- Cenové skupiny
- Zľavňovacie akcie
- Predzáručné zľavy
- Alternatívne skupiny
- Spotrebné dane
- Trasy
- Špedícia
- Koeficienty pre obaly a odpad
- Druhy cenových ponúk
- Druhy prijatých objednávok
- Druhy vydaných objednávok
- Druhy výrobných príkazov
- Stavy prijatých objednávok
- Účtovné skupiny pre predkontačnú tabuľku
- Predkontačná tabuľka

Samozrejme sklad čerpá údaje aj z ostatných číselníkov ako sú adresár firiem, bankové účty, druhy faktúr a rozúčtovanie, kurzový lístok,...
Všetky číselníky sú popísané v *Príručke používateľa – časť všeobecné*.

Účtovné obdobie

Bežnou praxou pri evidencii skladového hospodárstva je systém mesačných uzávierok. Pri uzávierke sa doklady starého mesiaca uzamknú, vypočítajú sa počiatočné stavy zásob pre nový mesiac a prestaví sa účtovné obdobie.
Modul *Sklad* systému Tangram je možné prevádzkovať dvoma spôsobmi:

- systémom bez uzávierok – účtovným obdobím je rok a všetky uzávierky sa vykonajú až na jeho konci (zvyčajne január nasledujúceho roka),
- systémom mesačných uzávierok – účtovným obdobím je mesiac a uzávierky sa vykonávajú vždy začiatkom ďalšieho mesiaca.

Pri systéme bez mesačných uzávierok pracujete stále so všetkými dokladmi celého roka. Tento spôsob je vhodný len do menších prevádzok, kde nie je veľké množstvo skladových dokladov. Ak je dokladov veľa, stáva sa práca zdĺhavou a namáhavou.

Pozor! Pri spôsobe bez mesačných uzávierok musí byť nastavené obdobie na daný rok a na mesiac január. Počas roka **nesmiete meniť** nastavenie účtovného obdobia, ale celý rok pracujete s nastavením mesiaca január.

✔ Ak ste ukončili rok, urobíte mesačnú uzávierku 12 x za sebou (v tomto prípade to bude ročná uzávierka), aby sa nastavilo účtovné obdobie na nový rok a mesiac január.

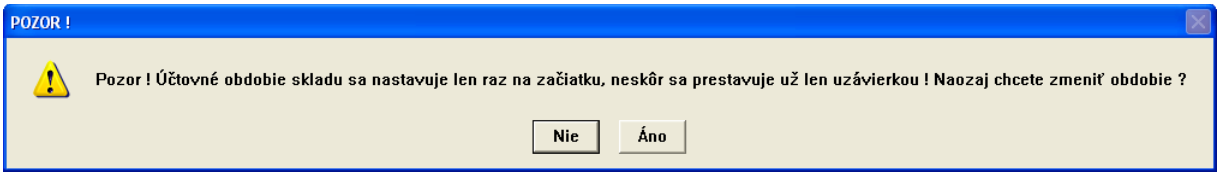
Pri systéme mesačných uzávierok pracujete stále len s dokladmi aktuálneho mesiaca. Pri uzávierke sa doklady starého mesiaca uzamknú. S dokladmi, ktoré boli uzamknuté môžete stále pracovať (opisy, prehľady, rôzne tlačové zostavy), ale nemôžete ich meniť. Ak potrebujete zmeniť údaje v doklade z minulého mesiaca, musíte zrušiť uzávierku, doklad opraviť a uzávierku znova vykonať. Takto môžete zrušiť niekoľko (aj všetky) uzávierok a po oprave dokladov ich znova vykonať. Pri zrušení uzávierky ostávajú doklady nového mesiaca nedotknuté. Podrobný popis opravy v dokladoch starých mesiacov je v kapitole *Oprava údajov v uzavretých obdobiach*.

Z hľadiska bezpečnosti, rýchlosti a komfortu práce odporúčame používať mesačné uzávierky.

Nastavenie účtovného obdobia

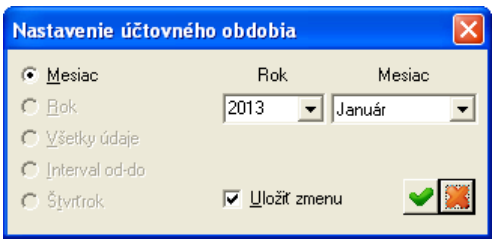
Systém - Účtovné obdobie – Zmena účtovného obdobia

✔ Ručné nastavenie účtovného obdobia sa používa len v jednom prípade: pri uvedení systému do prevádzky sa nastaví prvý spracovávaný mesiac a rok.
Po nastavení prvého účtovného obdobia sa pri bežnej práci ďalšie prepínajú automaticky použitím funkcie mesačná uzávierka. Podľa nastaveného účtovného obdobia sa vytvárajú počiatočné stavy príslušného mesiaca. Aj keď program kontroluje logické väzby, buďte pri používaní tejto funkcie opatrní.



Pri nastavení vás program upozorní varovným oznamom. Ak chcete účtovné obdobie nastaviť, kliknite na tlačidlo *ÁNO*.

Otvorí sa formulár, kde môžete nastaviť požadované účtovné obdobie.
Nastavte požadovaný rok a mesiac.



Pozor! Zmena nastavenia účtovného obdobia je len dočasná. Platí len do ukončenia programu. Ak chcete aby sa zmena účtovného modulu zapamätala, zaškrtnite položku **Uložiť zmenu** a uložte nastavenie. Takto nastavené účtovné obdobie si program zapamätá aj po ukončení a opätovnom spustení programu. Táto zmena platí pre všetky počítače v sieti.

Program vám nedovolí vystaviť doklad s dátumom nižším (starším) ako je nastavené účtovné obdobie. Ak potrebujete vystaviť doklad z predchádzajúceho obdobia, musíte v menu *Sklad – Zrušenie uzávierky* zrušiť uzávierku (alebo hoci aj niekoľko uzávierok) a doklad vystaviť v príslušnom účtovnom období. Potom opäť vykonáte mesačnú uzávierku(y).

✔ Nepoužívajte túto funkciu na zmenu účtovného obdobia, ak už sú v sklade zaevidované nejaké pohyby tovaru. Na zmenu účtovného obdobia počas prevádzky slúži vykonanie / zrušenie mesačnej uzávierky v module *Sklad* menu *Sklad – Uzávierka* alebo *Sklad – Zrušenie uzávierky*.

Cenník

Cenník – Cenník tovarov a služieb

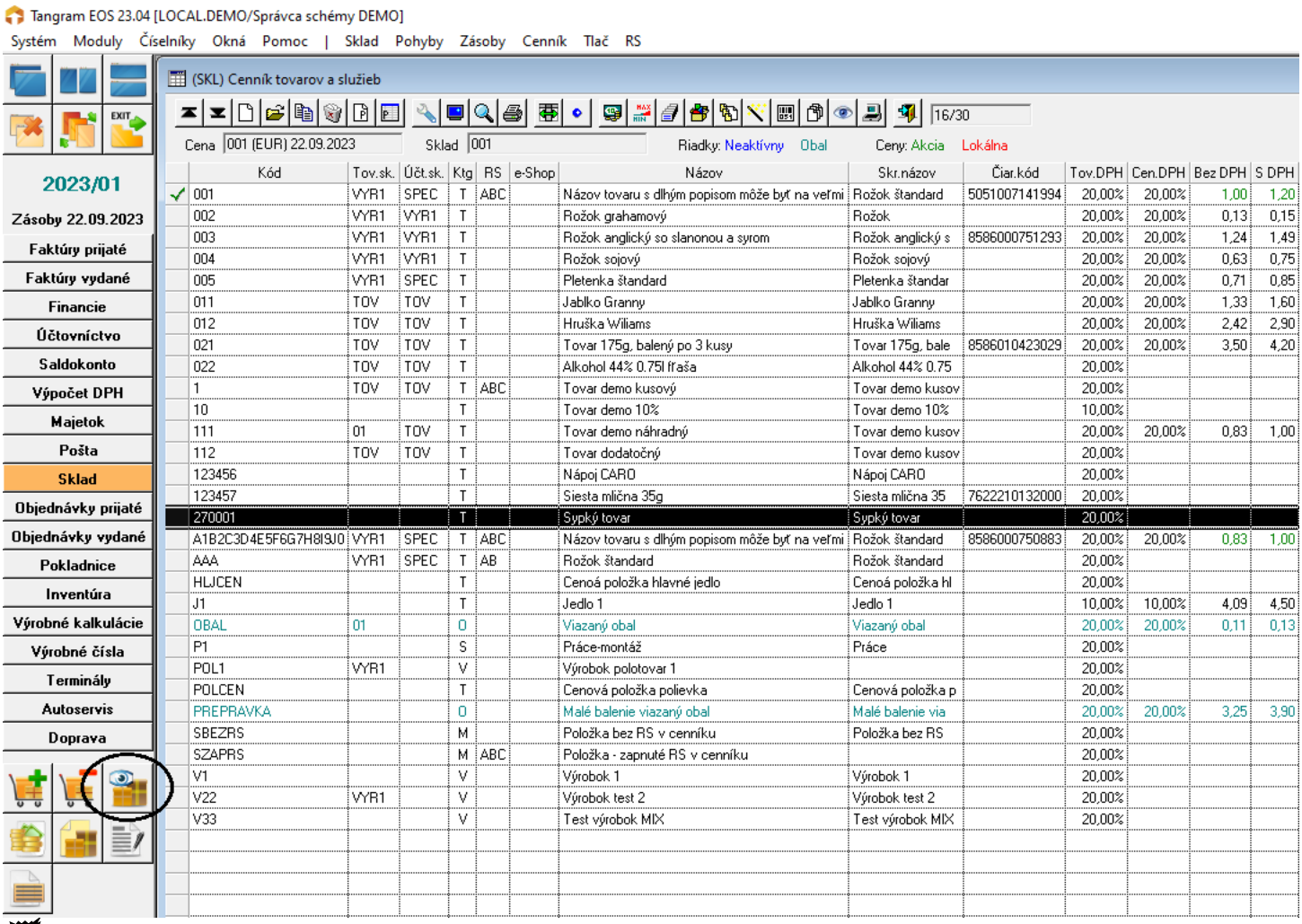
Zoznam tovarov (skladových položiek) je základným a najčastejšie používaným zoznamom v module *Sklad*. Cenník je vlastne kompletný zoznam položiek vo všetkých skladoch. Vo všeobecnosti platí, že všetky skladové položky (či už sú to tovary, služby, materiál,...) musia byť uvedené v cenníku tovarov.

Cenník otvoríte v menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb* alebo kliknutím na ikonu ***Prezeranie cenníka tovarov a služieb*** v hlavnom okne modulu *Sklad*.

Ovládanie a práca s cenníkom je rovnaká ako so všetkými prehliadačmi. Nebudeme popisovať ovládanie prehliadača a bežnú prácu s ním, popíšeme ho z hľadiska činnosti a nadväznosti na ostatné časti modulu *Sklad*.

✔ Ak potrebujete rýchlo zistiť predajnú cenu tovaru, vyhľadajte tovar v cenníku pomocou výberovej podmienky. Ak potrebujete podrobne zistiť množstvá tovarov na sklade, použite menu *Zásoby – Prehľad stavu zásob*.

Výzor prehliadača je možné prispôsobiť vašim potrebám. Môžete nastaviť, ktoré stĺpce chcete zobrazovať a ktoré nie, ich poradie a prípadne aj vyčleniť skupinu zobrazovaných skladových položiek. Tieto nastavenia môžete uložiť a cenník sa pri každom otvorení zobrazí v nastavenom formáte. Popis prispôsobenia prehliadača je v príručke používateľa – časť všeobecné.

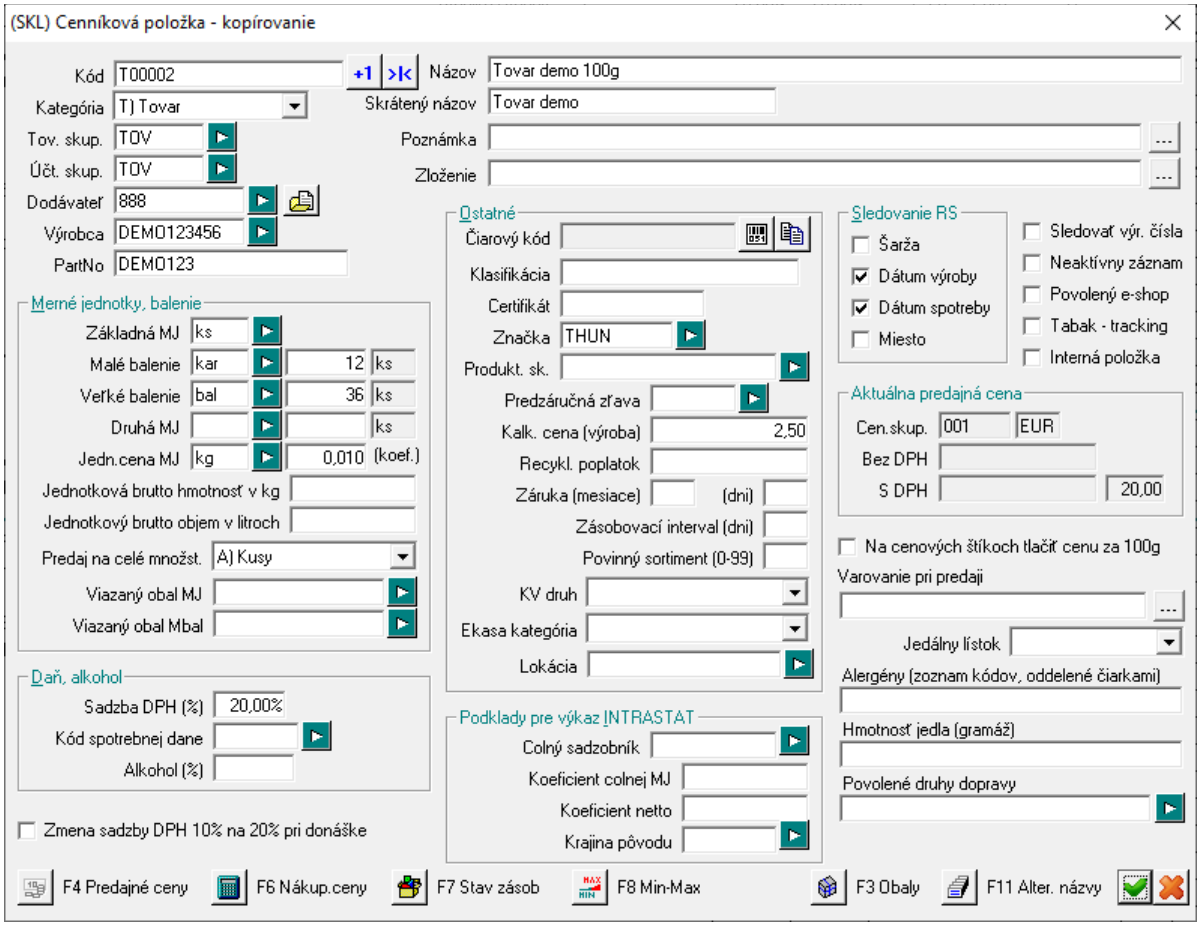


Kód	Tov.sk.	Účt.sk.	Ktg	RS	e-Shop	Názov	Skr.názov	Čiar.kód	Tov.DPH	Cen.DPH	Bez DPH	S DPH
001	VYR1	SPEC	T	ABC		Názov tovaru s dlhým popisom môže byť na veľmi	Rožok štandard	5051007141994	20,00%	20,00%	1,00	1,20
002	VYR1	VYR1	T			Rožok grahamový	Rožok		20,00%	20,00%	0,13	0,15
003	VYR1	VYR1	T			Rožok anglický so slanonou a syrom	Rožok anglický s	8586000751293	20,00%	20,00%	1,24	1,49
004	VYR1	VYR1	T			Rožok sojový	Rožok sojový		20,00%	20,00%	0,63	0,75
005	VYR1	SPEC	T			Pletenka štandard	Pletenka štandar		20,00%	20,00%	0,71	0,85
011	TOV	TOV	T			Jablko Granny	Jablko Granny		20,00%	20,00%	1,33	1,60
012	TOV	TOV	T			Hruška Wiliams	Hruška Wiliams		20,00%	20,00%	2,42	2,90
021	TOV	TOV	T			Tovar 175g, balený po 3 kusy	Tovar 175g, bale	8586010423029	20,00%	20,00%	3,50	4,20
022	TOV	TOV	T			Alkohol 44% 0.75l fľaša	Alkohol 44% 0.75		20,00%			
1	TOV	TOV	T	ABC		Tovar demo kusový	Tovar demo kusov		20,00%			
10			T			Tovar demo 10%	Tovar demo 10%		10,00%			
111	01	TOV	T			Tovar demo náhradný	Tovar demo kusov		20,00%	20,00%	0,83	1,00
112	TOV	TOV	T			Tovar dodatočný	Tovar demo kusov		20,00%			
123456			T			Nápoj CARO	Nápoj CARO		20,00%			
123457			T			Siesta mlčna 35g	Siesta mlčna 35	7622210132000	20,00%			
270001			T			Sypký tovar	Sypký tovar		20,00%			
A1B2C3D4E5F6G7H8I9J0	VYR1	SPEC	T	ABC		Názov tovaru s dlhým popisom môže byť na veľmi	Rožok štandard	8586000750883	20,00%	20,00%	0,83	1,00
AAA	VYR1	SPEC	T	AB		Rožok štandard	Rožok štandard		20,00%			
HLJCEN			T			Cenoá položka hlavné jedlo	Cenoá položka hl		20,00%			
J1			T			Jedlo 1	Jedlo 1		10,00%	10,00%	4,09	4,50
OBAL	01		O			Viazaný obal	Viazaný obal		20,00%	20,00%	0,11	0,13
P1			S			Práce-montáž	Práce		20,00%			
POL1	VYR1		V			Výrobok polotovar 1			20,00%			
POLCEN			T			Cenová položka polievka	Cenová položka p		20,00%			
PREPRAVKA			O			Malé balenie viazaný obal	Malé balenie via		20,00%	20,00%	3,25	3,90
SBEZRS			M			Položka bez RS v cenníku	Položka bez RS		20,00%			
SZAPRS			M	ABC		Položka - zapnuté RS v cenníku			20,00%			
V1			V			Výrobok 1	Výrobok 1		20,00%			
V22	VYR1		V			Výrobok test 2	Výrobok test 2		20,00%			
V33			V			Test výrobok MIX	Test výrobok MIX		20,00%			

Pozor! Predtým než začnete vytvárať nové položky v skladoch, mali by ste mať dôkladne premyslený systém kódovania tovarov! Neskoršia zmena systému kódovania tovarov si vyžiada veľa práce.

Popis cenníkovej karty

✔ Nepodceňujte návrh kódovania tovarov. Nevhodne navrhnuté kódovanie tovarov môže značne znepríjemniť prácu so skladom.



Cenníková karta pre jeden tovar obsahuje kompletné údaje o tovare. Na cenníkovej karte sú tieto položky:

Kód – najdôležitejšia položka, ktorá jednoznačne určuje tovar. Môže obsahovať číslice aj písmená, najviac však 20 znakov. Každý z tovarov musí mať svoj vlastný kód, t.j. v jednom skladovom systéme nemôžu byť dva rôzne tovary s rovnakým kódom. Do kódu odporúčame zadávať len písmena a číslice.

V rôznych skladoch môžu byť tovary s rovnakým kódom, to znamená, že napríklad v sklade PO1 je tovar A001 a v sklade BA1 je tiež tovar s kódom A001. V cenníku sa však karta tovaru s kódom A001 nachádza len raz.

+1 **Vyhľadať ďalší kód tovaru** – v prípade, že tovarom v cenníku prideľujete iba bezvýznamové číselné kódy, kliknutím na túto ikonu program pri zakladaní novej cenníkovej karty vyhľadá najvyššie číslo a ponúkne nasledujúce voľné číslo.

>K **Vyhľadať voľný kód tovaru** - v prípade, že tovarom v cenníku prideľujete iba bezvýznamové číselné kódy (z kódu tovaru neviete určiť o aký tovar sa jedná), kliknutím na túto ikonu program vyhľadá pri zakladaní novej cenníkovej karty voľné číslo (nájde dieru v číslovaní).

Kategória (tovar, materiál, výrobok, obal, služba) – špecifikuje druh skladovej položky. Má vplyv na zostavovanie výkazov a rozúčtovanie dokladov pre podvojné účtovníctvo.
Ak označíte položku ako obal, je možné uviesť ju ako viazaný obal do karty iného tovaru a pri výdaji sa spolu s tovarom automaticky vydá aj obal.
Ak označíte položku ako službu, neeviduje sa stav zásob u tejto položky a pri výdaji sa neodpisuje vydané množstvo zo skladu.

Tovarová skupina – umožňuje rozdelenie položiek v cenníku do vami určených skupín. Nemusí sa zadávať. Naplnenie a opravy zoznamu tovarových skupín urobíte v menu *Číselníky – Sklad – Tovarové skupiny*.

Účtovná skupina – slúži na spresnenie definície rozúčtovania skladových pohybov automaticky generovaného účtovného dokladu.

Dodávateľ – hlavný (obvyklý) dodávateľ, vyberá sa z adresára firiem. Slúži na vytvorenie prehľadov o pohybe skladových položiek podľa dodávateľov. V module *Objednávky* sa pri generovaní vydaných objednávok berie do úvahy len hlavný dodávateľ. Ak tento tovar odoberáte od viacerých dodávateľov, môžete ich zadať do zoznamu dodávateľov po kliknutí na ikonu ***Zoznam dodávateľov/*** [F5].

Výrobca – identifikuje výrobcu tovaru, na rozdiel od dodávateľov môže byť výrobca iba jeden. V prehľadoch je možné triediť údaje aj podľa výrobcu.

Part no. - položka bližšie určujúca tovar. Spravidla sa tu zadáva dodávateľský kód, t.j. kód, pod ktorým eviduje tento tovar jeho výrobca (dodávateľ). Tento kód bude automaticky použitý, ak vystavíte objednávku dodávateľovi tovaru. Môže mať najviac 20 znakov. Nemusí sa zadávať.

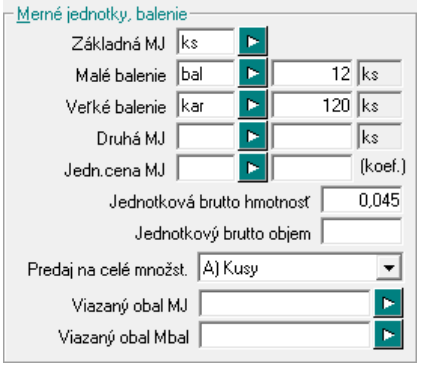
Názov - plný názov tovaru môže obsahovať číslice aj písmená, najviac však **50** znakov. Venujte pozornosť systému písania názvov, ktorý môže zvýšiť prehľadnosť v cenníku.

Napríklad máte sklad počítačových komponentov a robíte príjem harddiskov. Je výhodné začať názov tovaru HDD IBM-..., HDD WD-.... Po zoradení tovarov v cenníku podľa názvu budú všetky harddisky zoradené pod sebou. Aj výber z cenníka je uľahčený, do filtra pre výber stačí zadať časť názvu (HDD), ktorá je spoločná pre všetky harddisky a máte zobrazený iba cenník harddiskov. To isté sa dá dosiahnuť aj dobre navrhnutým systémom kódovania tovarov, ak napríklad harddiskom pridelíme rozsah kódov od HDD00001 do HDD99999.

Skrátený názov - vyplní program automaticky podľa plného názvu na počet znakov, ktorý je nastavený v konfigurácii skladu. Je možné ho ručne prepísať. Tento názov sa používa pri tlači hotovostných daňových dokladov pomocou pripojenej registračnej pokladnice. Ak používate fiškálny modul a nastavili ste v programe používanie skrátených názvov, venujte pozornosť ich úprave.
Poznámka – ľubovoľný popis ku tovaru, ktorý slúži iba pre informáciu obsluhy.
Zloženie – môžete zapísať zloženie výrobku, často sa používa pri drogérii, kozmetike a podobne.

Pri položkách s ikonou ***Otvorenie číselníka*** nemusíte hodnoty zapisovať priamo z klávesnice, môžete ich zadať výberom z číselníka, ktorý ste si predtým naplnili potrebnými údajmi v menu *Číselníky*.

Oddiel Merné jednotky a balenie



Program umožňuje zadať ku každému tovaru dve merné jednotky (základnú a druhú) a dve rôzne balenia (malé a veľké). V ľubovoľnej z týchto jednotiek je možné zadávať všetky pohyby tovaru v sklade. Všetky merné jednotky sa zadávajú výberom z číselníka merných jednotiek, ktorý sa nachádza v menu *Číselníky - Sklad – Merné jednotky*.
Základná merná jednotka - na túto mernú jednotku sa automaticky prepočítavajú všetky pohyby (aj zásoby) tovaru. Ak sa tovar eviduje len v celých merných jednotkách, zaškrtnite položku *„**len celé**“*. Program potom nedovolí užívateľovi vydať necelé množstvo.
Malé balenie udáva, koľko základných merných jednotiek je v jednom malom balení. Zadajte kód pre malé balenie výberom z číselníka merných jednotiek a zadajte počet základných merných jednotiek v jednom malom balení. Ak tovar nemá balenie, jednoducho položky nechajte prázdne.
Veľké balenie udáva, koľko základných merných jednotiek je v jednom veľkom balení. Zadajte kód pre veľké balenie výberom z číselníka merných jednotiek a zadajte počet základných merných jednotiek v jednom veľkom balení. Ak tovar nemá balenie, jednoducho položky nechajte prázdne.
Druhá merná jednotka – umožňuje evidenciu v alternatívnej mernej jednotke sústavy SI. Zadajte kód druhej mernej jednotky a počet základných merných jednotiek v jednej alternatívnej mernej jednotke.

Napríklad zápis na obrázku MJ = ks (kus), Malé balenie = bal (balenie) a počet 12 kusov, Veľké balenie = kar (kartón) a počet 120 kusov: tovar je evidovaný na kusy, je balený v baleniach po 12 kusov, je dodávaný po 120 kusov v kartóne. Tento tovar môžete prijímať a predávať na kusy, balenia alebo kartóny.

Jednotková cena (MJ) – slúži pre výpočet ceny za mernú jednotku, ktorá sa uvádza na cenových štítkoch. Zadajte kód základnej mernej jednotky, na ktorú sa bude prepočítavať jednotková cena. Kód mernej jednotky sa musí nachádzať v číselníku merných jednotiek. Predajná cena za základnú mernú jednotku sa vypočíta takto: (1/ koeficient) x jednotková predajná cena.
Jednotková cena (koef.) - do tejto položky zadajte číslo v desatinnom tvare, ktoré určuje pomer predajnej mernej jednotky ku základnej mernej jednotke (pozrite príklad nižšie).

***Príklad**. Prepočet jednotkovej ceny na základnú mernú jednotku:*

1. *zubná pasta, predávaná na kusy, hmotnosť na krabičke 75 g - základná merná jednotka bude kg (kilogram) a koeficient bude 0.075*

2. *jogurtové mlieko, predávané na kelímky, objem na kelímku 200 ml - základná merná jednotka bude l (liter) a koeficient bude 0.2*
3. *toaletný papier, predaj na kusy, na obale uvedená dĺžka 60 m - základná merná jednotka bude m (meter) a koeficient bude 60*

Jednotková brutto hmotnosť – udáva hmotnosť jednej mernej jednotky (jedného kusa) tovaru včítane obalu k základnej mernej jednotke. Nepovinná položka. Používa sa v tlačových zostavách, napr. v dodacom liste sa v poslednom súčtovom riadku uvádza sumárna hmotnosť dodávaných tovarov.

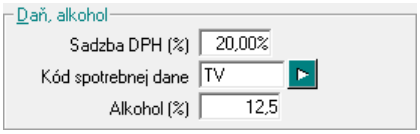
Jednotka, v ktorej je udaná hmotnosť záleží od materiálu. Pri oceľových rúrach a profiloch to môže byť aj tona, ale pri prísadách do metalizovaných autolakov to môže byť jeden gram. Pozor však na rôzne jednotky hmotnosti na cenníkových kartách. Program totiž pri tvorbe dod. listu spočítava orientačnú hmotnosť vydávaného tovaru (pre vylúčenie preťaženia auta) , a ak u jedného tovaru je jedn. hmotnosť 1 tona a u iného 1 gram, výsledná vypočítaná hmotnosť tovaru bude nesprávna.

Jednotkový objem – objem jednej mernej jednotky tovaru. Má podobné použitie ako jednotková hmotnosť. Nepovinná položka.

Viazaný obal k MJ - sa vyberá z existujúcich cenníkových položiek, ktoré majú zadanú kategóriu obal. Ak uvediete kód obalu bude sa s každou mernou jednotkou (kusom) kusom automaticky vydávať aj obal.

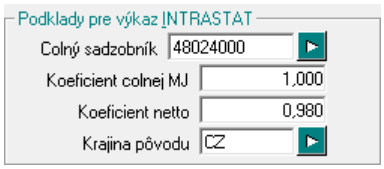
Viazaný obal k Mbal - ak zadáte aj kód viazaného obalu k malému baleniu, pri pohybe tovaru sa ku každému celému malému baleniu vydá aj uvedený obal. Cenníkové karty pre obaly a prepravky musia mať uvedené v položke *kategória* hodnotu obal. Ak zadáte viazaný obal k malému baleniu, musíte zadať aj položky pre malé balenie (MJ a koeficient).
Klasickým prípadom je predaj sortimentu vo vratných fľašiach. Napríklad k pivu sa automaticky vydá aj jedna fľaša, ku šestnástim pivám sa automaticky vydá 16 fliaš a 1 prepravka. Samozrejme za predpokladu, že v cenníku v karte položky pivo bude vyplnený kód viazaného obalu pre mernú jednotku (fľaša) aj pre malé balenie (prepravka). V konfigurácii skladu môžete zaškrtnúť „Prepravky pri necelom balení“ a program sa vás bude pýtať, či chcete k neúplnému malému baleniu vyskladniť aj obal Mbal.

Oddiel Daň, alkohol



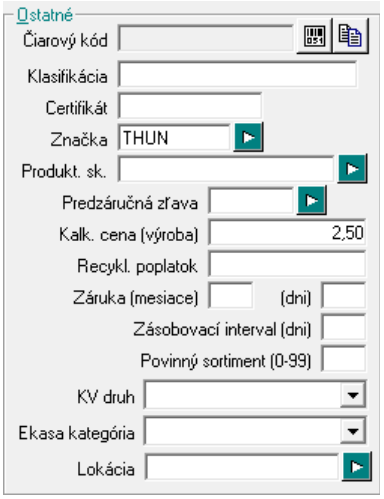
Sadzba DPH – označuje sadzbu DPH platnú pre tento tovar. Použije sa pri vytvorení daňového dokladu pri predaji tovaru. Program ponúkne sadzbu zadanú v konfigurácii systému. Hodnotu môžete zmeniť priamo napísaním čísla z klávesnice.
Kód spotrebnej dane – ak tovar podlieha spotrebnej dani (výrobcovia tovaru), zadajte typ spotrebnej dane výberom z číselníka. Zadáva sa výberom z číselníka typov daní v menu Číselníky – *Sklad* – *Spotrebná daň*. Slúži na zostavenie výkazu o spotrebnej dani.
Alkohol (%) - táto položka sa zadáva len pri alkohole a slúži na generovanie hlásenia obratov liehu. Zadajte priamo číslo, ktoré vyjadruje percento alkoholu v tovare.

Oddiel Podklady pre výkaz Intrastat



Položky v tomto oddieli slúžia ako podklad pri zostavovaní výkazu pre Intrastat. Ak tento výkaz negenerujete, nechajte tieto položky prázdne.
Colný sadzobník – rozsah 11 znakov, zadajte priamo alebo výberom z číselníka.
Koeficient colnej MJ - zadajte prepočítací koeficient pre mernú jednotku
Koeficient netto - zadajte prepočítací koeficient pre váhu mernej jednotky
Krajina pôvodu – zadajte výberom z číselníka štátov. Číselník nájdete v menu *Číselníky* – *Všeobecné* – *Štáty*.

Oddiel Ostatné



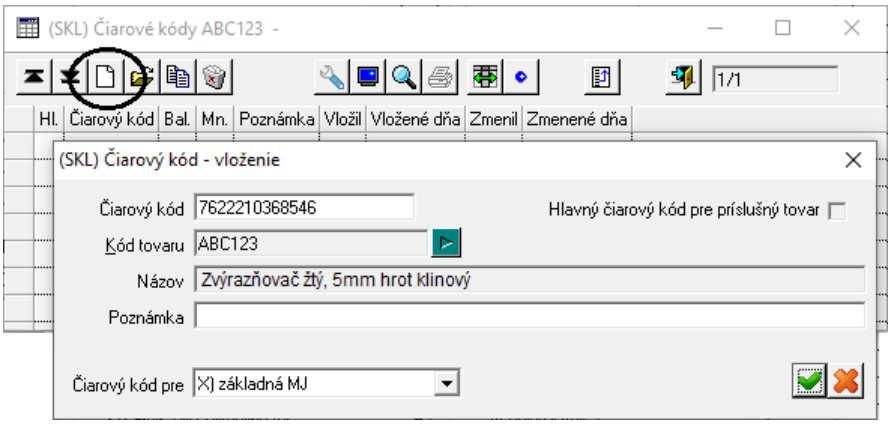
Čiarový kód – zadajte čiarový kód pre mernú jednotku tovaru (jeden kus) pomocou snímača čiarových kódov alebo ručne. Nezabudnite na nastavenie parametrov pripojenia snímača čiarových kódov v konfigurácii pracovnej stanice.

Jeden tovar môže mať pridelených viacero čiarových kódov. Jeden z nich je označený ako hlavný čiarový kód – ten sa tlačí na cenové štítky, tovarové štítky, dodacie listy a pod. V zozname čiarových kódov môže mať tovar zadné čiarové kódy pre malé balenie aj pre veľké balenie.

Ak sa jedná o vážený tovar, ktorý predávate pomocou štítkov z váhy, na ktorých je uvedený *váhový čiarový kód* v tvare 2 - 4 - 6 (prefix - kód tovaru – množstvo), musíte čiarový kód zadať *v tvare 29xxxx* (kde x je ľubovoľná číslica). XXXX by malo zodpovedať číslu PLU pre tento tovar vo váhe.

Manuálne zadanie čiarových kódov - kliknite na ikonu ***Čiarové kódy k tovaru / [F9]***.

V otvorenom zozname čiarových kódov k zvolenému tovaru kliknite na ikonu ***Pridanie riadka / [Insert]***.



Čiarový kód - zadajte čiarový kód, prípadne môžete vložiť poznámku.

Čiarový kód pre – označte, či sa jedná o čiarový kód pre kusy, malé alebo veľké balenie.

Prvý zadaný čiarový kód označí program automaticky ako hlavný čiarový kód.

Formulár so zadaným čiarovým kódom uložte. Môžete pridať ďalší čiarový kód alebo zoznam zatvorte.

Klasifikácia – kód podľa jednotnej klasifikácie produktov, rozsah najviac 10 znakov.
Certifikát – rozsah 12 znakov. Nemusí sa zadávať. Ak však potrebujete podklady pre colnicu (vývoz), pokiaľ položku nevyplníte, program nebude schopný podklady pre JCD vytvoriť.
Značka – položka slúžiaca na podrobnejšie rozdelenie tovaru, podobne ako tovarová skupina. Zadajte ju výberom z číselníka *Číselníky – Sklad – Tovarové značky*.

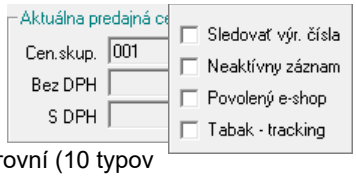
Predstavte si že potrebujete robiť vyhodnotenie predaja tovaru od jedného dodávateľa ale rozdelené podľa druhu a typu tovaru. Napríklad potrebujete vyhodnotiť predaj tovaru od dodávateľa Mliekarne s.r.o. rozdelený na maslo, mlieko a jogurty ale jogurty chcete ešte rozdeliť na smotanové (značka Supercremo), nízkotučné (značka Vitafit) a bez príchute (značka Lite).

Produktová skupina – vyberte z číselníka produktových skupín, Jedná sa o ďalší parameter na triedenie tovarov podobne ako tovarová skupina. Nepovinná položka.

Predzáručná zľava – zadáva sa kód z číselníka predzáručných zliav. Položka určuje, aké percento zľavy sa má použiť pri predaji tovaru v PC kase, ak sa načíta z tovaru dátum záruky. V číselníku sú pre druh predzáručnej zľavy možné 3 hladiny percentuálnych zliav podľa počtu dní do uplynutia záruky.

Kalk. cena (výroba) – táto položka je určená na použitie s modulom výrobných kalkulácií. Cenu môžete zadať ručne alebo ju vypočíta program podľa zadanej normy výrobku v module Kalkulácie.
Recykl. poplatok – suma recyklačného poplatku, ktorá bude uvádzaná na požiadanie zákazníka v tlačových zostavách: 173.Cenové štítky, 171.Cenník tovarov, 201.Faktúra, 104.Dodací list
Záruka (mesiace) - udáva záručnú dobu tovaru v mesiacoch. Je to jeden z parametrov, podľa ktorých sa dajú vytvoriť výstupné zostavy. Položka nie je povinná.

Povedzme, že máte tovar, u ktorého je záruka rádovo mesiace. Raz za mesiac sa teda rozhodnete kontrolovať tovary, ktorým končí záruka. Pomocou výberovej podmienky si zobrazíte tovary s končiacou zárukou a v cenníku môžete u týchto tovarov upraviť predajné ceny. Z cenníka si tak isto pomocou výberovej podmienky vytlačíte vybrané tovary a akcia " Totálny výpredaj – veľké zľavy!" je na svete.



Záruka (dni) – slúži iba pre tlač dodacích listov s vypočítanou zárukou, v ktorých bude uvedená záruka s dátumom výdaja + uvedený počet dní. Položka nie je povinná.

Zásobovací interval (dni) – zadajte počet dní medzi jednotlivými dodávkami tohto tovaru. Používa sa pri výpočte obrátky tovaru na stanovenie potreby objednania tovaru.
Povinný sortiment (0-9) – umožňuje rozdeliť tovary v cenníku na povinný sortiment do desiatich úrovní (10 typov predajní). Nižšia úroveň je automaticky povinná aj pre všetky vyššie úrovne.

Vhodné je stanoviť úrovne tak, že najvyššie číslo priradíte najväčšiemu typu predajne (9 – mega market) a najnižšie číslo najmenšiemu typu predajne (0 – predajný stánok).

KV druh tovaru – táto položka slúži na identifikáciu tovarov, pre ktoré je potrebné v kontrolnom výkaze DPH pri samododanení uvádzať kompletný rozpis. Program pre označené tovary automaticky vytvorí kompletný rozpis v KV DPH.

eKasa kategória – vyberte pre špeciálne položky spôsob spracovania tržby za danú položku.

Lokácia – vyberte z číselníka lokácií (miest uskladnenia) miesto uskladnenia tejto položky. Lokácie sa využívajú len pre jednoduchú evidenciu miesta – keď je jedn tovar uložený na vždy iba jednom stabilnom mieste.

Oddiel Aktuálna predajná cena

Zobrazuje platnú predajnú cenu tovaru v predvolenej cenovej skupine.
Cenová skupina pre zobrazenie sa nastavuje v cenníku vo výberovej podmienke.

Oddiel Sledovanie RS

Šarža - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o šarži tovaru.
Dátum výroby - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume výroby tovaru.
Dátum spotreby - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume spotreby (konci záruky).
Miesto – pri pohybe tovaru sa sleduje aj miesto uloženia v sklade.

Ak sú zapnuté tieto voľby, v riadenom, sklade nie je možné zaevidovať pohyb tovaru bez zadania príslušných hodnôt.

Štandardná licencia na modul Tangram Obchod umožňuje sledovanie len dvoch doplnkových údajov - miesta v sklade a dátumu spotreby. Na sledovanie šarže a dátumu výroby je potrebná rozširujúca licencia na modul *Riadený sklad*. Ak chcete sledovať dátum spotreby (záruku), musí byť táto voľba zapnutá v konfigurácii programu.

Sledovať výrobné čísla – týmto sa označia tovary, u ktorých je potrebné sledovať jednotlivé kusy podľa výrobných čísel. Pri príjme a výdaji takto označených tovarov je potom možné pomocou modulu Výrobné čísla zadávať výrobné čísla jednotlivých kusov tovaru, prípadne vystavovať záručné listy. Zadávanie výrobných čísel je možné z klávesnice, alebo snímačom čiarového kódu.

Neaktívny záznam – táto položka slúži na filtrovanie cenníka. Pomocou nej môžete rozdeliť cenník na aktívne a neaktívne tovary. Pri práci s cenníkovými kartami môžete potom zadať, že operácia sa má týkať len aktívnych (alebo neaktívnych položiek). Pri práci so skladovými dokladmi bude program ponúkať iba aktívne položky.

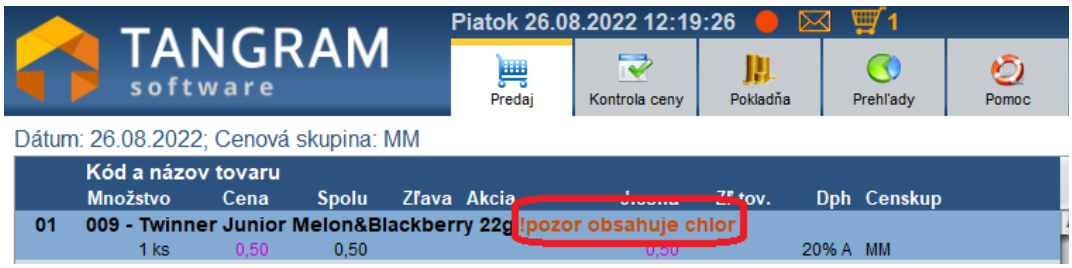
Napríklad pri exporte cenníka (do pokladne, na internet,...) nemusíte posielať celý cenník, ale len aktívne položky. Ako neaktívne môžete označiť napr. dopredajové tovary. Je to vhodné najmä pri veľkom sortimente tovarov.

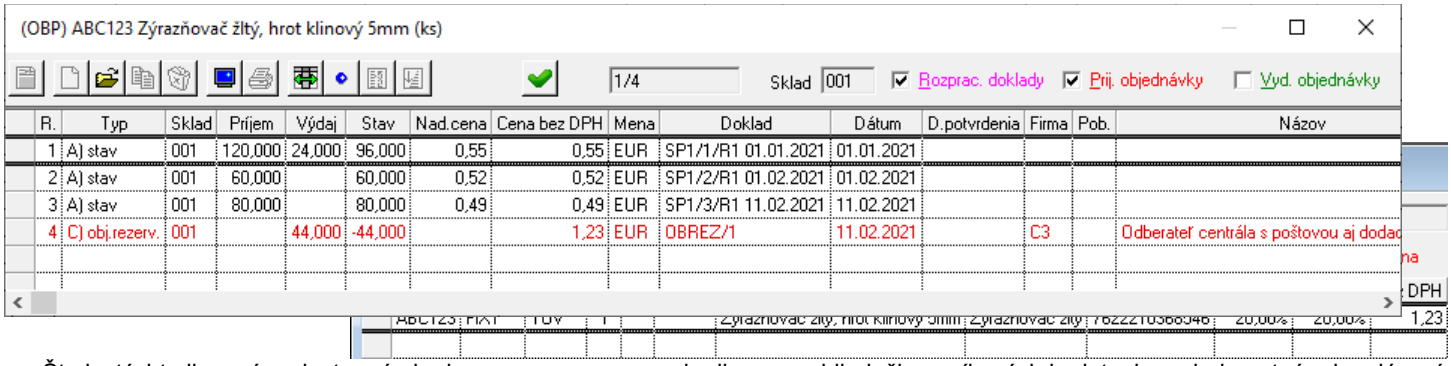
Povolený eshop – ak chcete, aby sa údaje o tomto tovare presúvali prostredníctvom Tangram API do e-shopu, zapnite túto voľbu.

Tabak tracking – zapnutím tejto voľby označíte tovary, ktoré vstupujú do sledovania pohybu tabákových výrobkov.

Interná položka – tovary, ktoré sa objednávajú internými objednávkami v rámci firmy.

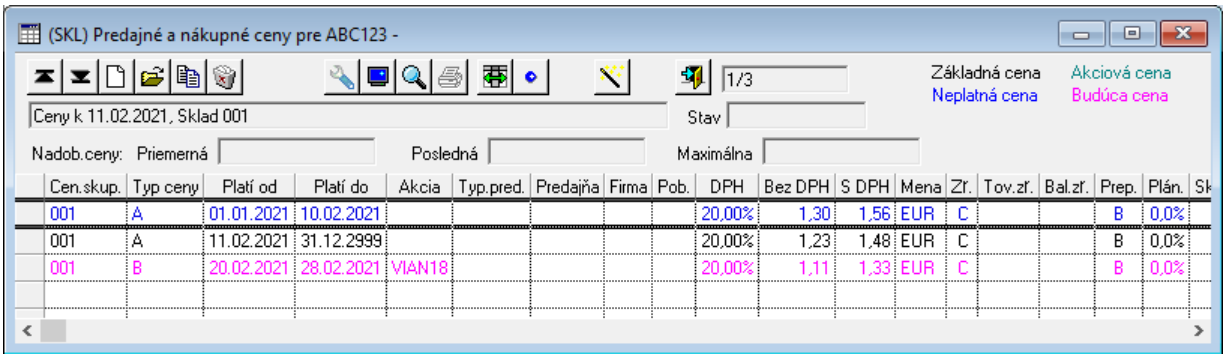
Varovanie pri predaji – Vložený text sa zobrazí pri predaji v PcKase.





Štyri z týchto ikon sú umiestnené aj priamo v pracovnom pruhu ikon v prehliadači cenníkových kariet, aby nebolo nutné pri zadávaní

Predajné ceny / [F4] – po kliknutí na túto ikonu sa zobrazí zoznam predajných a nákupných cien tovaru. Bližší popis tvorby predajných cien je v samostatnej kapitole.



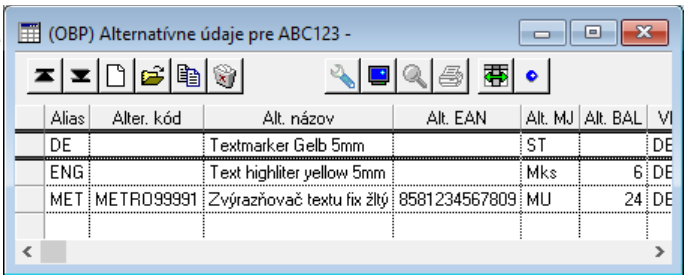
Nákupné ceny / [F6] – zobrazí sa údaj o nákupných cenách tovaru vo zvolenom sklade.
Ak chcete vidieť nákupné ceny v inom sklade, vyberte kód požadovaného skladu.

Vo formulári je zobrazená priemerná nadobúdacia cena zásob tovaru, nadobúdacia cena z poslednej príjemky a maximálna nadobúdacia cena.
Ďalej je tam dovozová cena prepočítaná aktuálnym kurzom a aktuálny stav zásob.

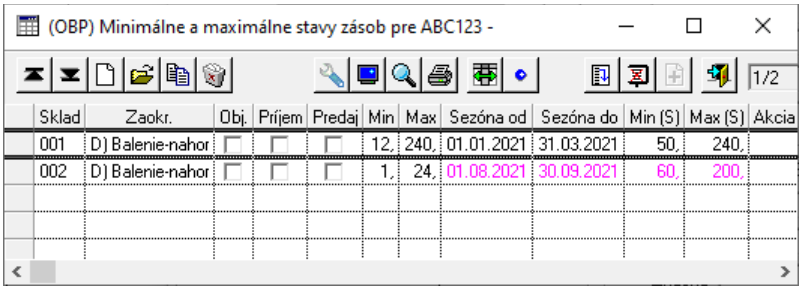
Ak je v cenníkovej karte uvedená dovozová cena v cudzej mene a v kurzovom lístku ešte nebol zadaný kurz pre aktuálny dátum, program si vyžiada jeho vloženie.

Zobrazenie stavu zásob/ [F7] predstavuje veľmi užitočný nástroj. Ak chcete podrobne zistiť, z akých dodávok pozostáva zásoba, kliknite na ikonu ***Zobrazenie stavu zásob***.
Podrobný prehľad vám dáva informácie o účtovnom stave zásob, kde sú popísané všetky príjmy, prehľad s rozpisom všetkých rezervácií a zápožičiek, a ak pracuje modul sklad v sieti a tovar sa vydáva z viacerých počítačov súčasne, informuje vás aj o práve rozpracovaných výdajoch na ostatných počítačoch. Tento podrobný prehľad je možné zobraziť aj priamo pri predaji tovaru.

Alternatívne údaje tovaru/ [F11] – po kliknutí na túto ikonu sa zobrazí okno s alternatívnymi údajmi o zvolenom tovare (tovare v zvýraznenom riadku, na ktorom je nastavený kurzor).
Alternatívne údaje môžu obsahovať kód a názov tovaru, EAN, mernú jednotku a počet základných merných jednotiek v jednej alternatívnej mernej jednotke.
Podrobnejší popis práce s alternatívnymi údajmi je v samostatnej kapitole.

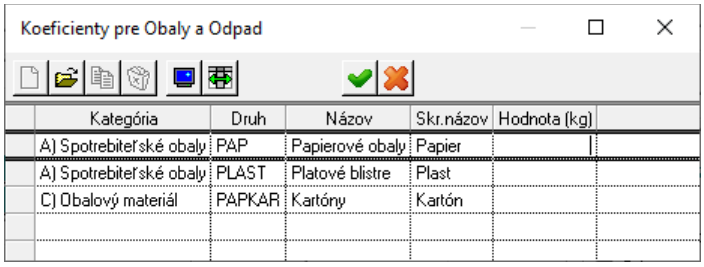


Minimálne a maximálne stavy zásob/ [F8] – kliknutím na túto ikonu sa zobrazia zadané hodnoty minimálneho a maximálneho stavu zásob pre vybraný tovar.



Sklad	Zaokr.	Obj.	Príjem	Predaj	Min	Max	Sezóna od	Sezóna do	Min (S)	Max (S)	Akcia
001	D) Balenie-nahor				12,	240,	01.01.2021	31.03.2021	50,	240,	
002	D) Balenie-nahor				1,	24,	01.08.2021	30.09.2021	60,	200,	

Obaly / [F3] – tabuľka s údajmi o obaloch a odpadoch pre zostavenie hlásenia. Zoznam koeficientov je zadaný v číselníku *Číselníky - Sklad – Koeficienty pre obaly a odpad*.



Kategória	Druh	Názov	Skr.názov	Hodnota (kg)
A) Spotrebiteľské obaly	PAP	Papierové obaly	Papier	
A) Spotrebiteľské obaly	PLAST	Platové blistre	Plast	
C) Obalový materiál	PAPKAR	Kartóny	Kartón	

V tabuľke zadáte hodnoty pre obaly a odpad pre daný tovar. Hmotnosti sa zadávajú v kg, najmenšia možná hmotnosť je 0,000001 kg. Tieto údaje slúžia pre výpočet podkladov pre vyplnenie Hlásenia o obaloch a o plnení záväzných limitov zhodnocovania a recyklácie odpadov z obalov a Evidenčného listu obalov a odpadov z obalov.

Napríklad tovar je zabalený v papierovej krabičke a ešte s plastovým obalom. V tomto prípade zadáte hmotnosť krabičky v kg do položky Papier a hmotnosť plastového obalu v kg do položky Plast.

Vytvorenie novej karty v cenníku

Cenníková karta je základom pre prácu so skladovými položkami. Program umožní vytvoriť novú cenníkovú kartu na týchto miestach:

- v cenníku, kliknutím na ikonu ***Pridanie riadku***/ [Insert]
- pri príjme tovaru, priamo z formulára príjemky
- pri predaji tovaru, priamo z formulára výdajky
- pri príjme objednávky od odberateľov, priamo z formulára prijatej objednávky
- pri vystavovaní objednávky vášmu dodávateľovi, priamo z formulára vydanej objednávky
- pri ručnej oprave vystaveného skladového dokladu, priamo z formulára dokladu

Postup pri vytvorení novej karty v cenníku je nasledovný.

Otvorte prehliadač cenníkových kariet z menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb* alebo kliknite na ikonu ***Prezeranie cenníka tovarov a služieb*** v hlavnom okne modulu *Sklad*.

Kliknite na ikonu ***Nový riadok*** alebo stlačte kláves [Insert] a otvorí sa prázdny formulár novej cenníkovej karty. Postupne zadajte všetky potrebné údaje. V cenníkovej karte musíte zadať aspoň tieto položky: kód, kategória, názov, merná jednotka, sadzba DPH.
Ak ste vyplnili všetky potrebné položky a chcete kartu uložiť

- stlačte kláves [F2] alebo
- kliknite na ikonu ***Uloženie zmien.***

Ak ste po uložení vyplnenej karty zistili chybu, kliknutím na ikonu ***Oprava riadku***, dvojitým kliknutím na riadok alebo stlačením klávesu [Enter] sa karta otvorí a môžete opravovať jednotlivé položky.
Po oprave musíte kartu uložiť klávesom [F2] alebo kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien.***

Pri vytváraní kariet tovarov s podobnými názvami je výhodné kopírovať karty klávesom [+] na numerickej klávesnici, alebo kliknutím na ikonu ***Kopírovanie riadku***.
Program vám ponúkne novú kartu, ktorá nie je prázdna, ale je predvyplnená údajmi z karty, na ktorej bol nastavený kurzor (označený riadok) v okamihu kopírovania. Stačí teda opraviť kód tovaru (názov, cenu, miesto v sklade, záruku,...) a novú kartu uložiť.

Ak potrebujete vytvoriť novú cenníkovú kartu počas vystavovania skladového dokladu alebo objednávky, postupujte takto.

Vo formulári dokladu kliknite na ikonu ***Otvorenie číselníka***/ [Ins] pri položke **Kód tovaru**.
Otvorí sa okno so zoznamom cenníkových kariet.

Kliknite na ikonu ***Vloženie nového záznamu***/ [Insert] na hornom okraji okna. Otvorí sa formulár novej cenníkovej karty. Zadajte všetky potrebné položky a kartu uložte.

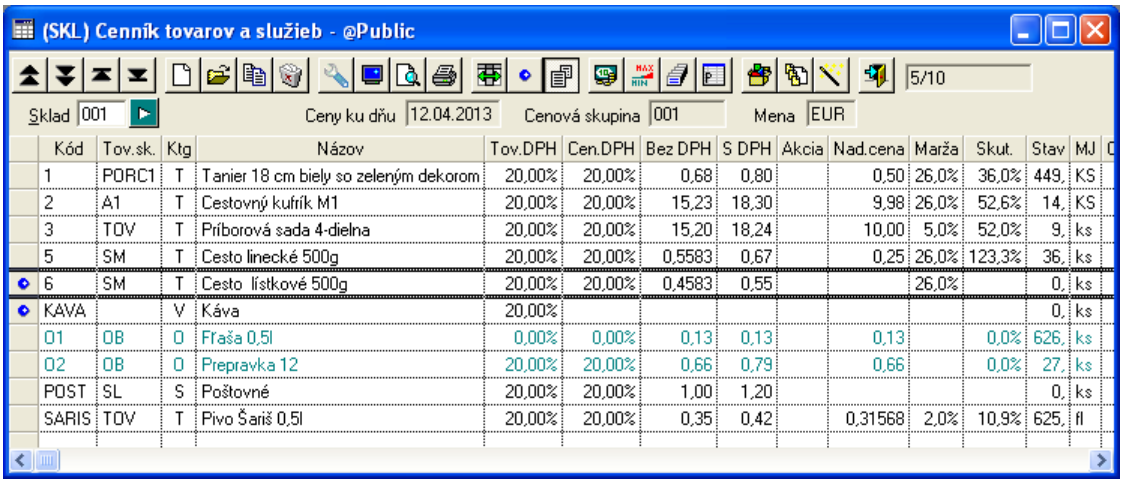
Novú kartu môžete vytvoriť aj kopírovaním existujúcej karty, popis je v samostatnej kapitole.

Vymazanie karty z cenníka

Pozor! Uvedomte si, že ak bol s tovarom vykonaný nejaký skladový pohyb (príjem, výdaj, prevod,...) nesmiete jeho cenníkovú kartu vymazať z cenníka. V prípade, že tento tovar už nebudete používať označte ho ako neaktívny tj. zaškrtnite v jeho cenníkovej karte položku *Neaktívny záznam*.

Vymazanie karty z cenníka prebieha v niekoľkých krokoch.

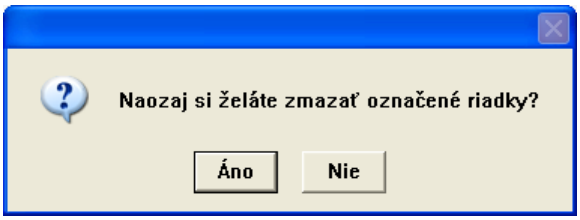
- Otvorte prehliadač cenníkových kariet
- Nastavte kurzor na riadok s kartou, ktorú chcete vymazať
- Kliknite na ikonu ***Označenie riadku*** alebo stlačte kláves [Medzerník].



Kód	Tov.sk.	Ktg	Názov	Tov.DPH	Cen.DPH	Bez DPH	S DPH	Akcia	Nad.cena	Marža	Skut.	Stav	MJ
1	PORC1	T	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	20,00%	20,00%	0,68	0,80		0,50	26,0%	36,0%	449,	KS
2	A1	T	Cestovný kufrík M1	20,00%	20,00%	15,23	18,30		9,98	26,0%	52,6%	14,	KS
3	TOV	T	Príborová sada 4-dielna	20,00%	20,00%	15,20	18,24		10,00	5,0%	52,0%	9,	ks
5	SM	T	Cesto linecké 500g	20,00%	20,00%	0,5583	0,67		0,25	26,0%	123,3%	36,	ks
6	SM	T	Cesto lístkové 500g	20,00%	20,00%	0,4583	0,55			26,0%		0,	ks
KAVA		V	Káva	20,00%								0,	ks
01	OB	O	Fraša 0,5l	0,00%	0,00%	0,13	0,13		0,13		0,0%	626,	ks
02	OB	O	Prepravka 12	20,00%	20,00%	0,66	0,79		0,66		0,0%	27,	ks
POST	SL	S	Poštovné	20,00%	20,00%	1,00	1,20					0,	ks
SARIS	TOV	T	Pivo Šariš 0,5l	20,00%	20,00%	0,35	0,42		0,31568	2,0%	10,9%	625,	fl

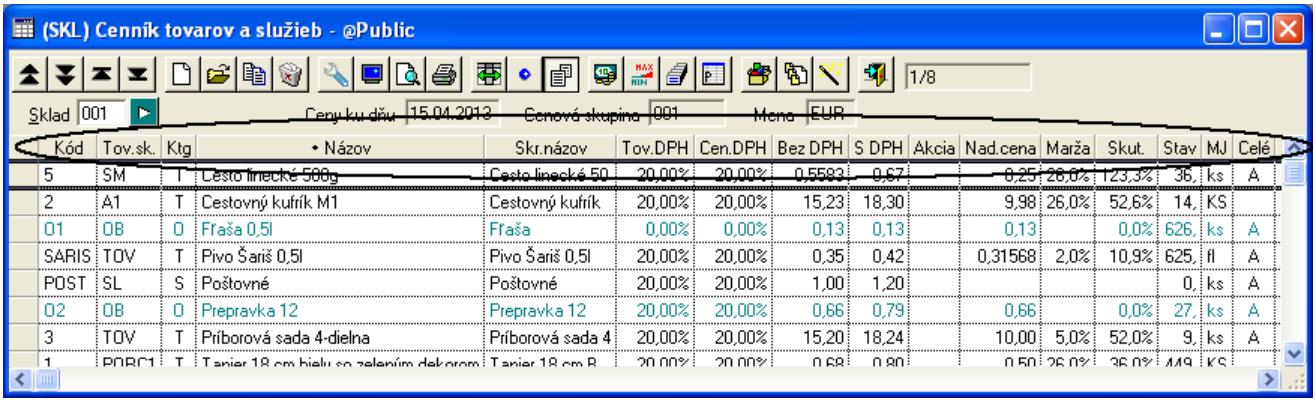
V prvom stĺpci zľava sa pri označenom riadku objaví znak "**modrá guličkа**", čím je riadok označený. Opätovným kliknutím na ikonu alebo klávesom sa označenie zruší. Naraz môžete označiť niekoľko riadkov.

Ďalším krokom je zmazanie označených riadkov kliknutím na ikonu ***Zmazanie označených riadkov*** alebo stlačením kombinácie klávesov *[Ctrl+Delete].*
Pred zmazaním označených riadkov sa vás program ešte raz spýta na potvrdenie zmazania. Ak kliknete na tlačidlo ***Áno***, označené riadky budú nenávratne vymazané zo zoznamu.



Usporiadanie cenníkových kariet

Podobne ako vo všetkých prehliadačoch, aj v cenníku môžete usporiadať riadky tak, že kliknete na hlavičku stĺpca, podľa ktorého chcete riadky usporiadať. Pred názvom stĺpca sa zobrazí malá bodka, ktorá označuje stĺpec, podľa ktorého sú usporiadané riadky v prehliadači. Tento spôsob usporiadanie platí pre všetky prehliadače v systéme Tangram.



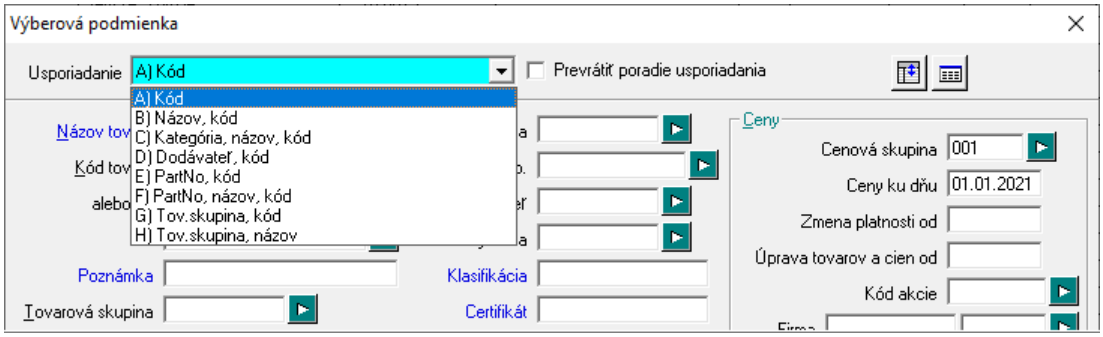
Kód	Tov.sk.	Ktg	• Názov	Skr.názov	Tov.DPH	Cen.DPH	Bez DPH	S DPH	Akcia	Nad.cena	Marža	Skut.	Stav	MJ	Celé
5	SM	T	Cesto linecké 500g	Cesto linecké 50	20,00%	20,00%	0,5583	0,67		0,25	26,0%	123,3%	36,	ks	A
2	A1	T	Cestovný kufrík M1	Cestovný kufrík	20,00%	20,00%	15,23	18,30		9,98	26,0%	52,6%	14,	KS	
01	OB	O	Fraša 0,5l	Fraša	0,00%	0,00%	0,13	0,13		0,13		0,0%	626,	ks	A
SARIS	TOV	T	Pivo Šariš 0,5l	Pivo Šariš 0,5l	20,00%	20,00%	0,35	0,42		0,31568	2,0%	10,9%	625,	fl	A
POST	SL	S	Poštovné	Poštovné	20,00%	20,00%	1,00	1,20					0,	ks	A
02	OB	O	Prepravka 12	Prepravka 12	20,00%	20,00%	0,66	0,79		0,66		0,0%	27,	ks	A
3	TOV	T	Príborová sada 4-dielna	Príborová sada 4	20,00%	20,00%	15,20	18,24		10,00	5,0%	52,0%	9,	ks	A
1	PORC1	T	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	Tanier 18 cm B	20,00%	20,00%	0,68	0,80		0,50	26,0%	36,0%	449,	KS	

Neplatí to však pre všetky stĺpce. V cenníku môžete takto usporiadať riadky podľa kódu tovaru, názvu, tovarovej skupiny, mernej jednotky, záruky a ďalších položiek, ktoré sú priamo vo formulári cenníkovej karty.

Usporiadanie neprebehne, ak kliknete na hlavičku stĺpcov Cen.DPH, S DPH, Bez DPH, Akcia, Nad.cena, prirážka, Skut., Stav alebo Balenie.

Ďalšou možnosťou na usporiadanie cenníkových kariet je použiť výberovú podmienku. Kliknite na ikonu ***Výberová podmienka***/ [F5].

Otvorte roletovú ponuku v položke **Usporiadať podľa**. Z ponúknutých možností označte položku, podľa ktorej chcete usporiadať zoznam a vyberte spôsob usporiadania.



Zvolené usporiadanie potvrďte kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]***.***

Program usporiada zoznam podľa vybranej možnosti vždy abecedne od A po Z a vzostupne od najmenšieho po najväčšie číslo. Ak chcete opačné poradie zoznamu, zaškrtnite položku **Prevrátiť poradie**.

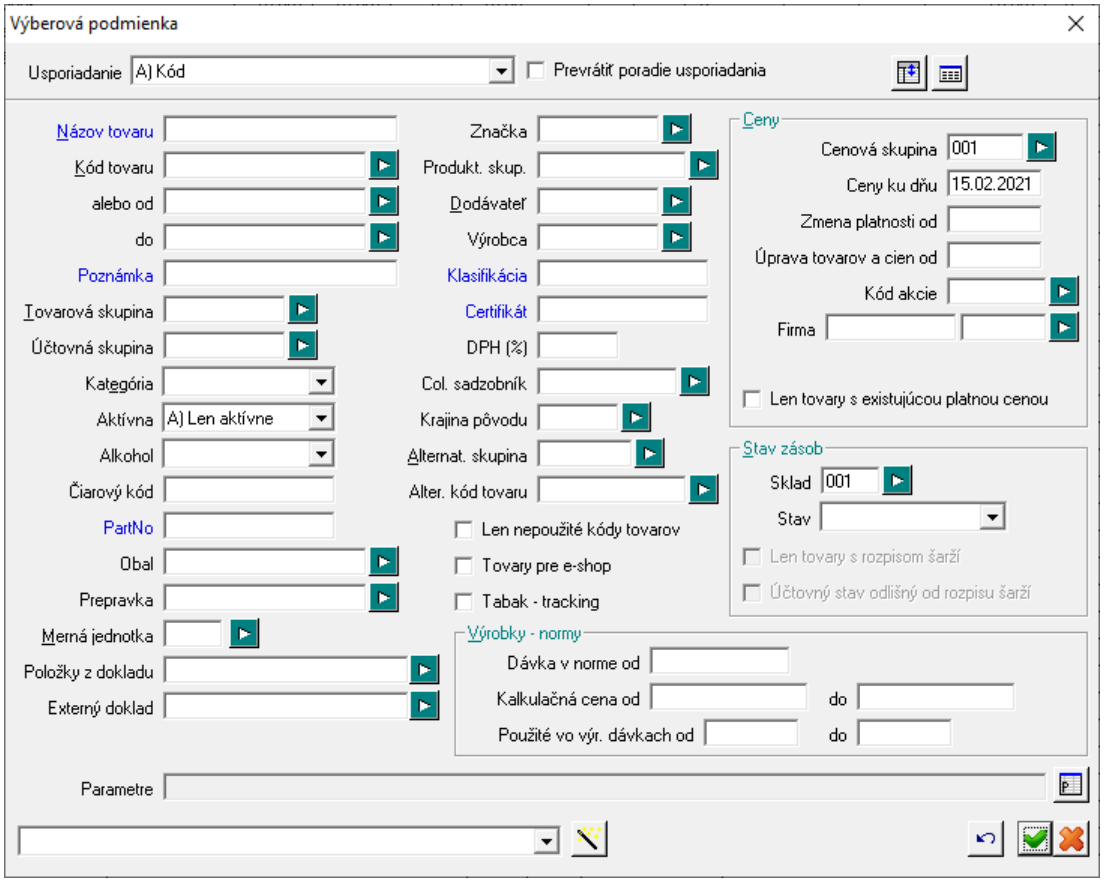
Pokiaľ by zoznam nebol dobre čitateľný, kliknite na ikonu ***Obnovenie obsahu obrazovky***/ [F9].

Usporiadanie záznamov je ľubovoľné a záleží len na vás aké usporiadanie si zvolíte a ako často ho budete meniť.

Vyhľadávanie v cenníku

Podobne ako vo všetkých prehliadačoch v systéme Tangram, aj v cenníku sa záznamy vyhľadávajú pomocou výberovej podmienky. Používanie výberových podmienok je podrobne popísané v príručke používateľa, časť Všeobecné.

Ak chcete vyhľadať záznam alebo skupinu záznamov pomocou výberovej podmienky, kliknite na ikonu ***Výberová podmienka***/ [F5]. Vo formulári výberovej podmienky (obrázok vyššie) vyplňte položky, podľa ktorých chcete nájsť záznam a kliknite na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2]. Pokiaľ vybrané záznamy nevyhovujú vašim očakávaniam, použite znova výberovú podmienku a zadajte iné výberové kritéria.



Aby ste nemuseli položky, podľa ktorých prebehol predchádzajúci výber, mazať ručne, kliknite v okne výberovej podmienky na ikonu ***Vymazanie výberovej podmienky***/ [F8]. Týmto sa zmažú všetky predtým zadané výberové kritériá.

✔ Niekoľko rád na vypĺňanie výberovej podmienky:

V položkách s **modrým názvom** stačí napísať časť vyhľadávaného reťazca, nemusíte používať znak „*“. Ak tam však znak „*“ zadáte, program ho bude pri vyhľadávaní rešpektovať.

Záznam sa vyhľadáva presne podľa vašej podmienky. Pri vyhľadávaní podľa textovej položky môžete zadať len časť textu (napríklad názvu), ktorá sa nemusí nachádzať na začiatku, ale môže byť kdekoľvek v texte. A**k chcete zadať ľubovoľnú skupinu znakov, zadáte znak "* "alebo "%". A**k chcete zadať jeden ľubovoľný znak, zadáte "?" alebo “_". Nerozlišujú sa malé a veľké písmená a ani dĺžne a mäkčene. Výber sa robí kombináciou všetkých vyplnených položiek. Musia platiť všetky súčasne.

Platí, že menej je niekedy viac. Pri vypĺňaní komplikovanej výberovej podmienky sa môžete skôr dopustiť chyby. Použite radšej jednoduchšiu výberovú podmienku a výber dokončite "ručne".

Pozor! Ak chcete na obrazovke znova vidieť úplný zoznam, použite ešte raz výberovú podmienku ale nevypĺňajte žiadne položky a potvrďte ju. Použitím výberovej podmienky bez zadania položiek výberu sa zobrazí úplný zoznam.

Rozšírená výberová podmienka

Túto funkciu odporúčame len pre skúsenejších používateľov so základnými znalosťami programovania.
Ak potrebujete z veľmi rozsiahleho zoznamu vybrať skupinu záznamov, ktoré spĺňajú nejaké spoločné kritérium, použijete výberovú podmienku (filter). Program prehľadá celý zoznam a vyberie len záznamy, ktoré vyhoveli vami zadanej podmienke. Čo však ak sa vo formulári výberovej podmienky nenachádzajú položky, podľa ktorých chcete vybrať skupinu záznamov?

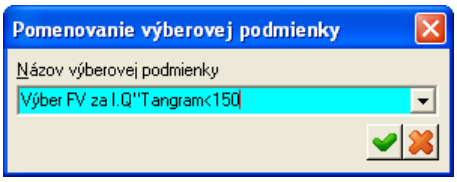
Kliknite vo formulári výberovej podmienky na ikonu ***Rozšírená výberová podmienka*** alebo stlačte [F5]. Otvorí sa formulár na vytvorenie výberovej podmienky, v ktorom zostavíte vlastnú výberovú podmienku. Každý prehliadač zobrazuje jednotlivé záznamy. Každý záznam sa skladá z jednotlivých položiek (stĺpcov). Výberovú podmienku vytvoríte tak, že zadáte požadované vzájomné vzťahy medzi jednotlivými stĺpcami. Názvy jednotlivých položiek (stĺpcov) sú uvedené v prílohe príručky.

- Operátory číselné: rovný, menší, väčší a ich kombinácie,
- Operátory textové: LIKE – obsahuje takýto reťazec, NOT LIKE – neobsahuje takýto reťazec, IS NULL – položka nemá žiadnu hodnotu (ani nulovú), IS NOT NULL – položka má nejakú hodnotu.
- Pri podmienke platia podobné zástupné konvencia ako v DOSe, ale:
- namiesto " * " musí byť použitý znak "**%**"
- namiesto "**?**" musíte použiť "**_**"

Jednotlivé výrazy podmienky môžete kombinovať pomocou logických podmienok AND – výrazy musia platiť súčasne, OR – platí jeden alebo druhý výraz.

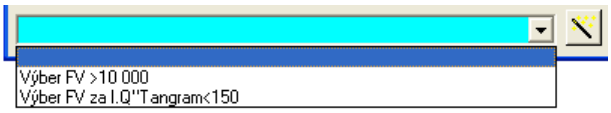
Pri zostavovaní podmienky zadajte názov stĺpca, operátor a hodnotu, s ktorou stĺpec porovnávate, či už je to číslo, text, alebo iný stĺpec. Kliknite na ikonu ***Pridať k podmienke***.
Ak chcete zadať ďalší výraz do podmienky, použite niektorú z logických podmienok a potom zadajte názov stĺpca, operátor, porovnávaciu hodnotu a pridajte ho do podmienky. Takto vytvoríte požadovanú podmienku, ktorá môže pozostávať z ľubovoľného počtu výrazov.

Ak ste zadali celú podmienku (jeden výraz, alebo viac výrazov spojených logickými podmienkami), kliknite na ikonu ***Kontrola podmienky*** a program skontroluje formálnu správnosť podmienky.



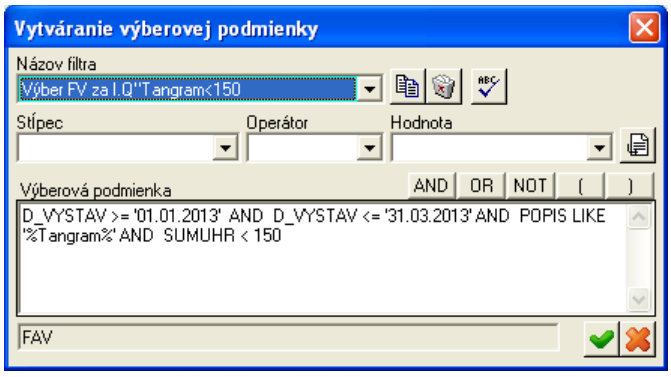
Program pridelí vytvorenej výberovej podmienke názov "Používateľský filter". Ak chcete takto vytvorenú výberovú podmienku použiť aj v budúcnosti, pomenujte ju a uložte. Kliknite na ikonu ***Kopírovanie výberovej podmienky***/ [F5] a zadajte meno výberovej podmienky. Potvrďte zadané meno a uložte.

Ak je podmienka správna, kliknite na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2] a program použije vami vytvorenú podmienku na prehľadanie zoznamu.



Takto uložené rozšírené podmienky sú vždy prístupné vo formulári "materskej" výberovej podmienky. Stačí si ich vybrať z roletového zoznamu pri ikone rozšírenej výberovej podmienky.

Príklad *rozšírenej výberovej podmienky.*



Zo zoznamu vydaných faktúr chcete vybrať faktúry vystavené medzi 1.1.2013 a 31.03.2013, ale len tie, na ktorých je suma k úhrade nižšia ako 150,- € a v popise faktúr je slovo Tangram.

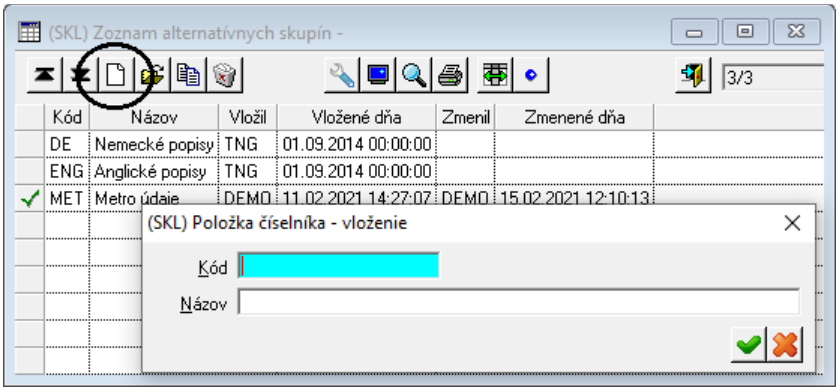
Pri zostavovaní podmienky postupujete takto: do stĺpca tabuľky vyberiete D_VYSTAV, operátor ">=", hodnota 01.01.2013 a kliknete na ikonu "Pridať k podmienke". Použijete logickú podmienku AND aby druhá časť podmienky platila súčasne s prvou a zadáte stĺpec D_VYSTAV, operátor "<=", hodnota 31.03.2013. Pridáte k podmienke, použijete znovu AND a zadáte stĺpec POPIS, operátor LIKE, hodnota %Tangram% a pridáte k podmienke. Aby boli vybrané len faktúry so sumou k úhrade nižšou ako 150 €, vyberte stĺpec SPOLU, operátor "<", hodnota 150 a kliknite na Pridať k podmienke. Potvrdením tejto podmienky [F2] dostanete požadovaný výber.

Alternatívne údaje o tovare

Cenník – Alternatívne údaje tovarov

Ak máte odberateľov, ktorým nevyhovujú názvy a kódy tovarov, používané vo vašom cenníku, môžete zadať alternatívne názvy a kódy tovarov, ktoré sa budú tlačiť na doklady pre týchto odberateľov, pričom vy budete stále pracovať len so svojimi kódmi a názvami.

Napríklad robíte dodávku firme, ktorá chce mať názvy tovarov na dodacom liste v angličtine. Ďalším prípadom je predaj tovaru obchodným reťazcom, ktoré majú vlastné kódovanie tovarov, prípadne aj iné názvy.



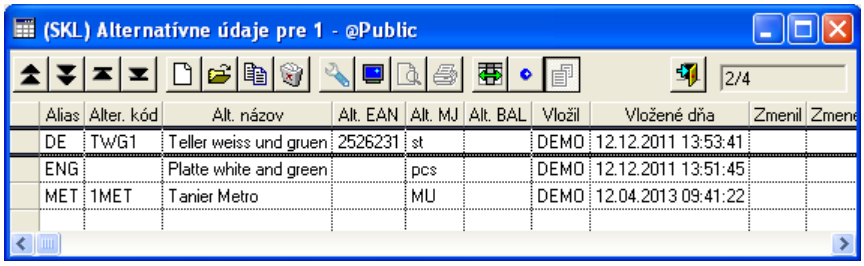
Prvým krokom je vytvorenie skupín alternatívnych názvov. V menu *Číselníky – Sklad – Alternatívne skupiny* vytvorte toľko skupín, koľko rôznych názvov (údajov) pre jeden tovar potrebujete. Zadajte kód skupiny alternatívnych názvov a jej popis.

Priradiť obchodnému partnerovi skupinu alternatívnych názvov musíte v adresári firiem. V menu *Číselníky – Adresár firiem* vyhľadajte riadok s požadovanou firmou a kliknite na ikonu ***Oprava riadku***/ [Enter], aby sa otvoril formulár s údajmi o firme. V oddieli *Obchodné podmienky* v položke **alternatívne názvy tovarov** zadajte skupinu s alternatívnymi názvami tovarov, ktoré sa budú vypisovať na dokladoch vystavených tejto firme. Formulár so zadanou skupinou alternatívnych názvov uložte. Takto zadajte kód skupiny alternatívnych názvov všetkým požadovaným firmám.

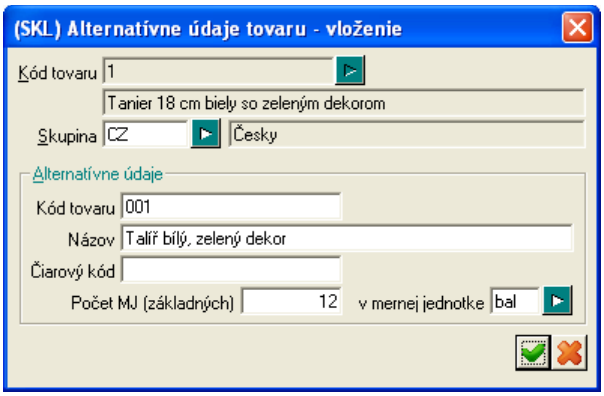
Vytvorili ste teda skupiny alternatívnych názvov, označili ste, ktorá firma bude používať ktorú skupinu a teraz už zostáva len zadať samotné alternatívne údaje (kódy, názvy, merné jednotky,...).

Zadať alternatívny názov tovaru môžete dvoma spôsobmi. Ak postupujete po jednotlivých tovaroch tak, že ku každému tovaru zadávate všetky skupiny alternatívnych názvov, použite prvý postup. Ak postupujete tak, že zadávate skupinu názvov pre všetky tovary, použite postup číslo dva.

1. V menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb* nastavte kurzor na riadok s hľadaným tovarom (na vyhľadanie riadku môžete použiť výberovú podmienku) a kliknite na ikonu ***Alternatívne údaje tovarov***/ [F11].
Otvorí sa zoznam alternatívnych údajov k vybranému tovaru.



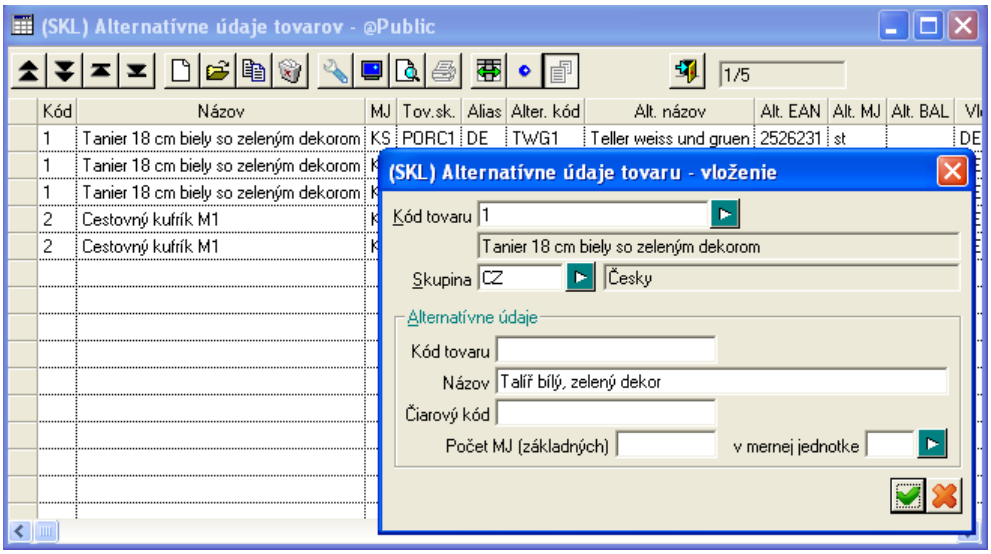
Pri zadávaní alternatívnych názvov postupujete rovnako ako v každom zozname. Po kliknutí na ikonu ***Nový riadok***/ [Insert] sa otvorí formulár, kde môžete zadať alternatívne údaje o tovare. Do položky **Skupina** zadajte *kód* skupiny alternatívnych názvov priamo, alebo výberom z číselníka skupín. Zadajte alternatívne údaje o tovare. Tieto údaje sa použijú pri výpise tlačových zostáv (dodací list, objednávka, rezervácia, faktúra,...) firme, ktorá má v adresári firiem na svojej karte zadanú túto skupinu alternatívnych názvov.



Kód tovaru – zadajte kód tovaru pre túto skupinu alternatívnych názvov. Ak nezadáte nič, použije sa štandardný kód tovaru z cenníka.
Názov – zadajte alternatívny názov tovaru. Ak nezadáte nič, použije sa štandardný názov tovaru z cenníka.
EAN kód – ak je v tejto skupine alternatívnych názvov iný EAN kód, zadajte ho.
MJ – kód alternatívnej mernej jednotky.
Počet MJ – počet základných merných jednotiek z cenníkovej karty v jednej alternatívnej mernej jednotke. Jedná sa o špeciálne zákaznícke balenie, ktoré nie je zviazané s položkou balenie v cenníkovej karte.
Alternatívne názvy sa bežne používajú pri predaji tovaru obchodným reťazcom, ktoré si v zmluve o dodávke tovaru môžu špecifikovať vlastný kód, názov a balenie tovaru. Klasickým prípadom je Metro, kde okrem kódov a názvov musíte používať aj merné jednotky tzv. metro unit. V takom prípade uvediete v položke MJ kód "MU" a do položky balenie zadáte počet kusov v jednom metro unite.
Po zadaní potrebných údajov kliknite na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

✔ Ak nezadáte všetky alternatívne položky, tie, ktoré ostali prázdne budú v tlačových zostavách vyplnené podľa údajov v cenníku.

2. Druhý spôsob zadávania alternatívnych údajov je takýto:
V menu *Cenník – Alternatívne údaje tovarov* sa zobrazí zoznam už zadaných alternatívnych údajov ku všetkým tovarom v cenníku. Postup je obdobný ako v predchádzajúcom prípade, naviac však musíte zadávať aj **kód tovaru**, ku ktorému vytvárate alternatívne údaje.



Predajné ceny tovarov

Obchodný systém Tangram ponúka obsiahly systém pre podporu cenotvorby:

- Môžete vytvoriť ľubovoľný počet cenových hladín (skupín) a v každej cenovej skupine môžete tovaru priradiť predajnú cenu
- Predajné ceny môžu byť časovo obmedzené (platnosť ceny od – do)
- Môžete priradiť niektorú predajnú cenu iba konkrétnemu odberateľovi
- Ku konkrétnej cene môžete povoliť alebo zakázať ďalšie zľavy
- Môžete vytvoriť cenovú skupinu, v ktorej zadáte minimálne predajné ceny
- Môžete určiť spôsob automatického výpočtu predajnej ceny z nákupnej ceny
- Ku každej cene môžete nastaviť spôsob zaokrúhlenia
- Program eviduje históriu predajných cien tovarov

Určenie predajnej ceny

Predtým, než prejdete k zadávaniu predajných cien tovarov, musíte mať v programe naplnené číselníky a vytvorený cenník tovarov. Všetky číselníky sú popísané v príručke používateľa – časť všeobecné.
Najdôležitejším číselníkom pre cenotvorbu je číselník *Cenových skupín*. V tomto číselníku určujete, koľko cenových hladín (rôznych predajných cien) budete vytvárať.

✍ *Predstavte si prípad bežného veľkoobchodu. Potrebuje ceny pre maloodber, veľkoodber a pre vývoz. Prípadne ešte jednu cenovú skupinu pre špeciálnych zákazníkov. V tomto prípade budú postačovať štyri cenové skupiny s rôznymi nastaveniami.*

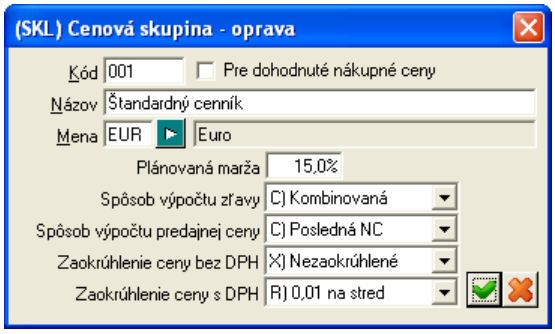
Pri stanovení predajnej ceny je potrebné zvážiť:

- 1. ako stanoviť koncovú cenu
- 2. koľko predajných cien vytvoriť

1. Určiť predajnú cenu tovaru je v zásade možné dvoma spôsobmi. Buď si stanovíte rovno koncovú cenu s dostatočnou rezervou oproti nákupnej cene a budete držať pevnú predajnú cenu bez ohľadu na kolísanie prirážky v dôsledku rôznych nákupných cien pre jednotlivé dodávky tovaru, alebo si stanovíte prirážku k nákupnej cene a aktuálne predajná cena sa bude meniť v závislosti od nákupnej ceny.

✍ *Viete, že tovar by sa dobre predával v cene asi 10 Eur. Koncovú cenu môžete rovno zadať a program vám spätne prepočíta percento prirážky. Alebo chcete predávať tovar s pevne určenou prirážkou 10% a nezáleží vám na presnej koncovej cene (či to bude 10 alebo hoci 10,58 Eur). V tomto prípade zadáte len percento prirážky a koncovú cenu vypočíta program, prípadne aj zaokrúhli podľa nastavenia.*

Ak vám vyhovuje systém stanovenia predajnej ceny priamo, v menu *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny* stačí vytvoriť jednu cenovú skupinu, pričom v nej *nezadáte* percento prirážky. Pri stanovovaní predajnej ceny potom zadáte priamo určenú predajnú cenu tovaru.
Ak vytvárate predajnú cenu pripočítaním percenta prirážky k nákupnej cene, zadajte vo formulári cenovej skupiny aj percento prirážky. Pri takomto spôsobe výpočtu predajnej ceny je vhodné nastaviť aj typ zaokrúhlenia.



2. Program vám umožňuje vytvoriť neobmedzené množstvo cenových skupín a pre každú z nich môžete určiť okrem iných vlastností aj rôzne percento prirážky. Nie ste teda obmedzení maximálnym počtom predajných cien.

Ak budete potrebovať pri jednom tovare viacero predajných cien, platných v jednom čase, musíte si vytvoriť toľko cenových skupín, koľko cien súčasne potrebujete. Cenové skupiny vytvoríte v menu *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny.*

Ak stanovujete predajnú cenu ako nákupnú cenu + percento prirážky, zadajte pri vypĺňaní formulára cenovej skupiny aj položku prirážka. Vytvorte si toľko cenových skupín, (napr. +10%, +15%, +20%,...) koľko predajných cien súčasne potrebujete.

V oboch prípadoch môžete samozrejme k vybranej predajnej cene zadať priamo pri predaji zľavu v percentách, alebo zadať priamo zľavnenú cenu.

V cenníku máte niekoľko možností ako zadať predajné ceny tovaru :

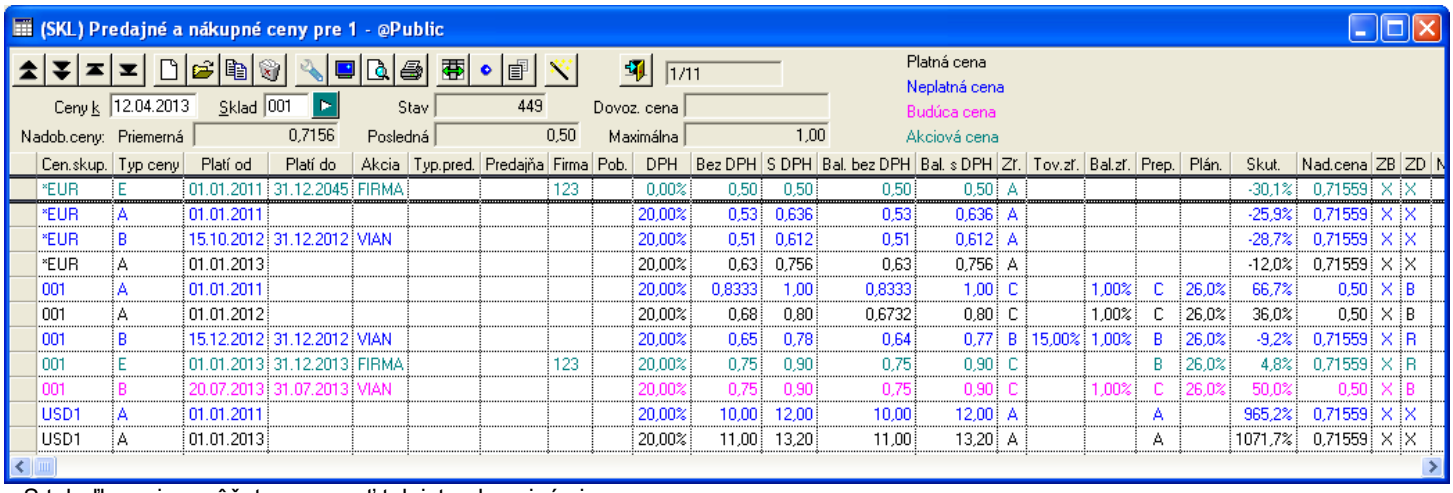
1. vyberiete si konkrétny tovar a k nemu postupne zadávate predajné ceny vo všetkých cenových skupinách, alebo
2. vyberiete si konkrétnu cenovú skupinu (hladinu) a postupne zadávate predajné ceny všetkých tovarov v tejto cenovej skupine
3. využijete funkciu na hromadné vytvorenie predajných cien

Zadanie rôznych predajných cien k jednému tovaru

Otvorte prehliadač cenníkových kariet *Sklad – Cenník tovarov a služieb*.

Nastavte kurzor na riadok s vybraným tovarom a kliknite na ikonu ***Ceny tovaru/ [F4]***. Otvorí sa tabuľka cien, v ktorej môžete zadávať nové ceny a upraviť alebo vymazať existujúce ceny.

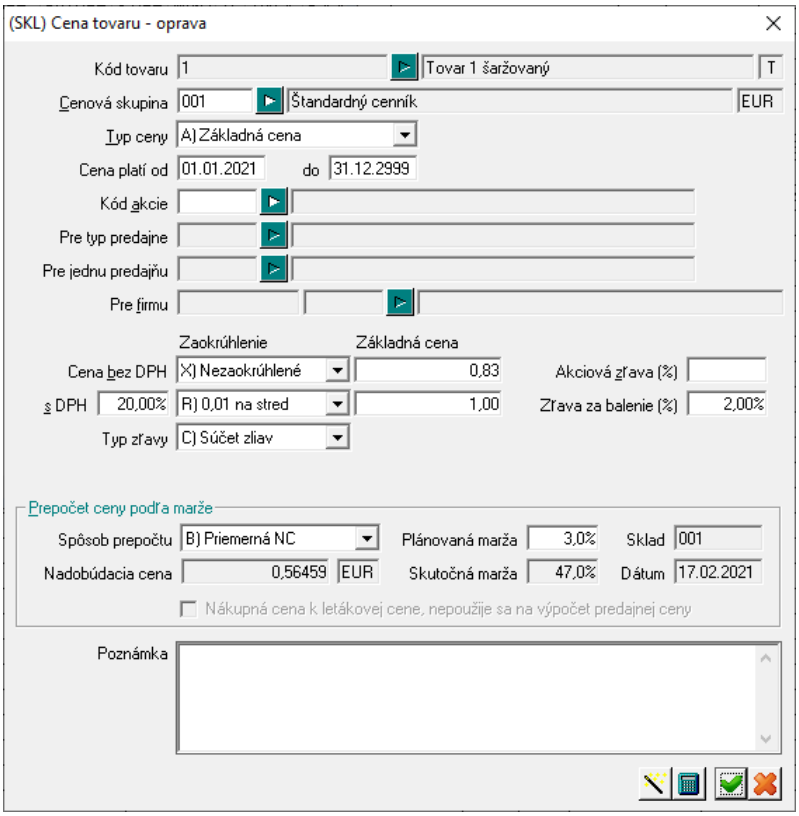
✔ Ikona pre otvorenie formulára s cenami sa nachádza aj priamo v cenníkovej karte, v pravom dolnom rohu formulára cenníkovej karty. Otvoriť tabuľku cien môžete teda aj tak, že najprv si otvoríte cenníkovú kartu na opravu a vo formulári cenníkovej karty kliknete na ikonu ***Ceny tovaru/ [F4]***.



Cen.skup.	Typ ceny	Platí od	Platí do	Akcia	Typ.pred.	Predajňa	Firma	Pob.	DPH	Bez DPH	S DPH	Bal. bez DPH	Bal. s DPH	Zľ.	Tov.zľ.	Bal.zľ.	Prep.	Plán.	Skut.	Nad.cena	ZB	ZD
*EUR	E	01.01.2011	31.12.2045	FIRMA			123		0,00%	0,50	0,50	0,50	0,50	A					-30,1%	0,71559	X	X
*EUR	A	01.01.2011							20,00%	0,53	0,636	0,53	0,636	A					-25,9%	0,71559	X	X
*EUR	B	15.10.2012	31.12.2012	VIAN					20,00%	0,51	0,612	0,51	0,612	A					-28,7%	0,71559	X	X
*EUR	A	01.01.2013							20,00%	0,63	0,756	0,63	0,756	A					-12,0%	0,71559	X	X
001	A	01.01.2011							20,00%	0,8333	1,00	0,8333	1,00	C		1,00%	C	26,0%	66,7%	0,50	X	B
001	A	01.01.2012							20,00%	0,68	0,80	0,6732	0,80	C		1,00%	C	26,0%	36,0%	0,50	X	B
001	B	15.12.2012	31.12.2012	VIAN					20,00%	0,65	0,78	0,64	0,77	B	15,00%	1,00%	B	26,0%	-9,2%	0,71559	X	R
001	E	01.01.2013	31.12.2013	FIRMA			123		20,00%	0,75	0,90	0,75	0,90	C			B	26,0%	4,8%	0,71559	X	R
001	B	20.07.2013	31.07.2013	VIAN					20,00%	0,75	0,90	0,75	0,90	C		1,00%	C	26,0%	50,0%	0,50	X	B
USD1	A	01.01.2011							20,00%	10,00	12,00	10,00	12,00	A			A		965,2%	0,71559	X	X
USD1	A	01.01.2013							20,00%	11,00	13,20	11,00	13,20	A			A		1071,7%	0,71559	X	X

S tabuľkou cien môžete pracovať tak isto ako s inými prehliadačmi. Jednotlivé ceny (riadky) môžete opravovať, mazať, prípadne vytvárať nové.

Aby ste zadali predajnú cenu tovaru, musíte vytvoriť záznam (riadok) v tejto tabuľke cien.
Kliknite na ikonu ***Pridanie riadku/ [Insert]***. Otvorí sa formulár s údajmi o predajnej cene tovaru.



Cenová skupina - kód cenovej skupiny zadajte priamo, alebo výberom z číselníka cenových skupín.

Typ ceny – vyberte z roletovej ponuky:

A) Základná cena – cena, ktorej platnosť skončí zadaním novej ceny s týmto typom. Jej platnosť dočasne ruší aj práve platná akcia.

B) Akcia – akciová cena, ktorá platí v presne vymedzenom čase. Pri tejto cene musíte zadať dátum platnosti od – do a kód akcie. Po skončení akcie bude znova platná základná cena alebo ďalšia akcia.

D) Pre jednu predajňu – akciová cena pre predajňu, ktorú vyberiete z adries užívateľa. V predajni musí byť nastavená ako aktívna.

C) Pre typ predajne – akciová cena, ktorá platí v predajniach, ktoré v aktívnej adrese užívateľa majú zadaný tento typ predajne

E) Pre firmu – akcia platná pre vybranú firmu a jej pobočky.

F) Pre pobočku firmy – akcia platná pre vybranú pobočku danej firmy.

Cena platí od - do – zadajte dátum, od ktorého je platná táto predajná cena. Ceny sa môžu vytvárať aj vopred s časovým predstihom, takže dátum platnosti program ponúkne ako aktuálny systémový dátum, ale môžete ho jednoducho prepísať na potrebnú hodnotu. Pre akciové ceny (typy ceny B) – F)) musíte zadať aj dátum do.

Kód akcie – hodnotu vyberte z číselníka Sklad – Zľavňovacie akcie. Položka slúži na sledovanie vyhodnocovanie a zľavňovacích akcií.

Zaokrúhlenie koncovej ceny môžete nastaviť osobitne (rôzne spôsoby zaokrúhlenia pre cenu bez dane a cenu s daňou).

Typ zľavy – vyberte z roletovej ponuky typ zľavy pre zadávanú predajnú cenu.
Typ zľavy môže mať hodnotu:

- *A) Zakázaná* – pri predaji sa na túto cenu nebudú aplikovať žiadne zľavy (firemná zľava z adresára firiem, ktorá sa automaticky načíta do predajového dokladu, ani tovarová zľava, zadaná priamo vo formulári ceny v položke *Zľava*). Ak pri predaji ručne zmeníte predajnú cenu, program ju akceptuje, ale nebude ju evidovať ako zľavnenú cenu ale ako ručne opravenú.
- *B) Tovarová* – pri predaji sa na túto cenu bude aplikovať len tovarová zľava, dokladová / firemná zľava bude ignorovaná
- *C) Súčet zliav* - pri predaji sa budú aplikovať obidve zľavy (dokladová / firemná aj tovarová) ako ich súčet.
- *D) Dokladová* – pri predaji bude sa na túto cenu bude aplikovať iba zľava na doklad, čiže firemná zľava.
- *E) Postupná aplikácia* - pri predaji sa budú aplikovať obidve zľavy (dokladová / firemná aj tovarová) tak, že najprv sa aplikuje na predajnú cenu firemná zľava a potom sa na zľavnenú cenu aplikuje ešte dokladová/tovarová zľava.
- *F) Väčšia zo zliav* – pri predaji sa aplikuje väčšia zo zliav

Okrem zliav, ktoré sa uplatňujú na položku, je možné v programe nastaviť zľavy aj pre konkrétneho zákazníka priamo v adresári firiem:

A) *zakázaná* – ak sa zvolí tento typ, nebude odberateľovi poskytnutá žiadna zľava

B) *firemná (riadky)* – tento spôsob uplatní zľavu na každú položku v doklade

C) *logistická (sumárna)* – táto zľava neuplatní zľavu v doklade na každú jednu položku zvlášť, ale vypočíta výslednú celkovú zľavu; vyčísli sa celková zľava na konci dokladu ako samostatný INFO – riadok pre každú sadzbu DPH. Kód položky je “{LOG}”, kategória “L“. Ak používate logistickú zľavu, je potrebné vytvoriť v cenníku tovarov a služieb príslušnú položku.

Pozor! Predajnú cenu pri predaji vám program dovolí ručne zmeniť vo všetkých prípadoch. Ak však nie je v nastavení ceny povolená zľava a vy ručne zmeníte predajnú cenu, program nebude vedieť vyčísliť pôvodnú cenu, percento zľavy a zľavnenú cenu. Takto zmenenú predajnú cenu nezahrnie do výkazov zľavneného predaja.

Základná cena – zadajte jednotkovú predajnú cenu s daňou alebo bez dane. Ak zadáte cenu bez dane, program vypočíta cenu s daňou a naopak. Pri výpočte ceny akceptuje nastavený spôsob zaokrúhlenia.

Akciová zľava – zadajte percento zľavy, ktoré sa bude pri predaji automaticky aplikovať ako tovarová zľava na túto predajnú cenu.

Zľava za balenie – zadajte percento zľavy z jednotkovej predajnej ceny. Pri predaji celého balenia bude uplatnená táto zľava.

Ak stanovujete predajné ceny tovarov ručne, alebo ich vypočítavate podľa špecifických kritérií (nebudete používať automatický výpočet predajných cien spôsobom "nákupná cena + prirážka"), môžete formulár s predajnou cenou uložiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]. Riadok s práve vytvorenou cenou sa zobrazí v zozname cien.

Takýmto postupom zadajte predajné ceny tovaru vo všetkých cenových skupinách, v ktorých sa tento tovar predáva. Nemusíte zadávať predajné ceny vo všetkých cenových skupinách, ktoré sú v číselníku cenových skupín. Zadáte predajné ceny tovaru len v tých cenových skupinách, v ktorých tento konkrétny tovar predávate.

Ak ste zadali všetky používané predajné ceny tovaru, zatvorte tabuľku predajných cien kliknutím na ikonu ***Koniec***/ [Esc] Formulár s predajnými cenami tovaru sa zatvorí a na obrazovke zostane otvorený prehliadač cenníkových kariet. Nastavte kurzor na ďalší riadok a celý postup opakujte pre ďalší tovar. Takto môžete ručne zadať predajné ceny pre všetky tovary v cenníku.

Automatický prepočet predajných cien

Ak chcete využívať automatické prepočty predajných cien tovarov spôsobom "nákupná cena + prirážka", musíte vo formulári s predajnou cenou vyplniť aj údaje v oddieli *Prepočet ceny*.

Prepočet – z roletovej ponuky určíte, z ktorej nákupnej ceny sa bude vypočítavať predajná cena:

- *Žiaden* – ak nechcete, aby sa pri automatickom prepočte predajných cien prepočítala predajná cena tohto tovaru
- *Priemerná NC* – program vypočíta priemernú nákupnú cenu tovaru zo všetkých dodávok, ktoré sú ešte na sklade
- *Posledná NC* – nákupná cena z poslednej príjemky
- *Maximálna NC* – najvyššia nákupná cena tovaru zo všetkých dodávok, ktoré sú ešte na sklade
- *Dohodnutá cena* – dohodnutá (kontrahovaná) cena z cenovej skupiny *EUR

Plán. prirážka – do tejto položky sa automaticky prenesie percento prirážky nastavené v tejto cenovej skupine v číselníku cenových skupín. Percento môžete podľa potreby u každého tovaru aj ručne zmeniť.

✔ Napriek tomu, že máte pre cenovú skupinu určené percento prirážky, môže nastať prípad, že u niektorých tovarov je toto percento nevyhovujúce. V takom prípade môžete percento prirážky vo formulári s predajnou cenou u vybraných tovarov ručne prepísať. Pri automatickom prepočte sa bude akceptovať ručne zadaná hodnota percenta prirážky.

Ostatné položky sú len informačné a nemáte možnosť ich vo formulári meniť. Ak chcete, aby program vypočítal podľa zadaných údajov predajnú cenu, kliknite na ikonu ***Prepočet predajných cien/*** [F11].

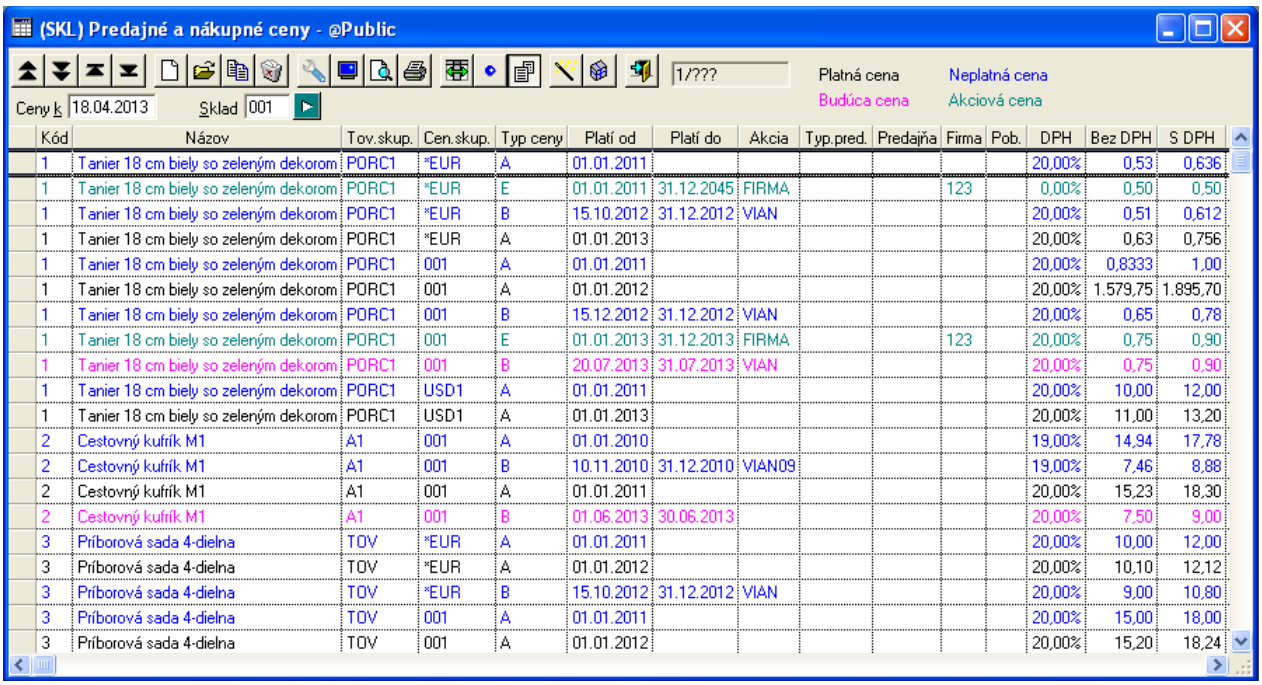
Do položiek *Základná cena* a *Cena pre balenia* sa zapíše vypočítaná predajná cena. To však len v prípade, že program má z čoho vypočítať predajnú cenu (t.j. v programe sú zadané nákupné ceny tovarov). Ak v programe ešte nie sú zadané nákupné ceny tovarov (príjemky, počiatočný stav zásob, ...), predajné ceny vypočítate neskôr, až po zadaní týchto údajov do programu. Na hromadný výpočet/prepočet predajných cien je určená funkcia *Výpočet cien podľa prirážky*.

✔ Výhoda takéhoto spôsobu výpočtu predajných cien spočíva v možnosti použiť funkcie na automatický prepočet predajných cien v celom cenníku, na vytvorenie novej cenovej skupiny z existujúcej cenovej skupiny, v možnosti hromadne zmeniť predajné ceny zmenou percenta prirážky.

Nasadenie predajných cien k tovarom

Ak chcete pri zadávaní predajných cien tovaru postupovať tak, že zoberiete predajné ceny v určitej cenovej skupine a postupne ich zadávate ku všetkým tovarom, postupujte takto.

Otvorte prehliadač predajných cien v menu *Cenník – Predajné a nákupné ceny* alebo kliknite na ikonu ***Prezeranie predajných cien*** v hlavnom okne modulu *Sklad*.



Kód	Názov	Tov.skup.	Cen.skup.	Typ ceny	Platí od	Platí do	Akcia	Typ.pred.	Predajňa	Firma	Pob.	DPH	Bez DPH	S DPH
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	*EUR	A	01.01.2011							20,00%	0,53	0,636
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	*EUR	E	01.01.2011	31.12.2045	FIRMA			123		0,00%	0,50	0,50
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	*EUR	B	15.10.2012	31.12.2012	VIAN					20,00%	0,51	0,612
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	*EUR	A	01.01.2013							20,00%	0,63	0,756
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	001	A	01.01.2011							20,00%	0,8333	1,00
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	001	A	01.01.2012							20,00%	1.579,75	1.895,70
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	001	B	15.12.2012	31.12.2012	VIAN					20,00%	0,65	0,78
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	001	E	01.01.2013	31.12.2013	FIRMA			123		20,00%	0,75	0,90
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	001	B	20.07.2013	31.07.2013	VIAN					20,00%	0,75	0,90
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	USD1	A	01.01.2011							20,00%	10,00	12,00
1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	PORC1	USD1	A	01.01.2013							20,00%	11,00	13,20
2	Cestovný kufrík M1	A1	001	A	01.01.2010							19,00%	14,94	17,78
2	Cestovný kufrík M1	A1	001	B	10.11.2010	31.12.2010	VIAN09					19,00%	7,46	8,88
2	Cestovný kufrík M1	A1	001	A	01.01.2011							20,00%	15,23	18,30
2	Cestovný kufrík M1	A1	001	B	01.06.2013	30.06.2013						20,00%	7,50	9,00
3	Príborová sada 4-dielna	TOV	*EUR	A	01.01.2011							20,00%	10,00	12,00
3	Príborová sada 4-dielna	TOV	*EUR	A	01.01.2012							20,00%	10,10	12,12
3	Príborová sada 4-dielna	TOV	*EUR	B	15.10.2012	31.12.2012	VIAN					20,00%	9,00	10,80
3	Príborová sada 4-dielna	TOV	001	A	01.01.2011							20,00%	15,00	18,00
3	Príborová sada 4-dielna	TOV	001	A	01.01.2012							20,00%	15,20	18,24

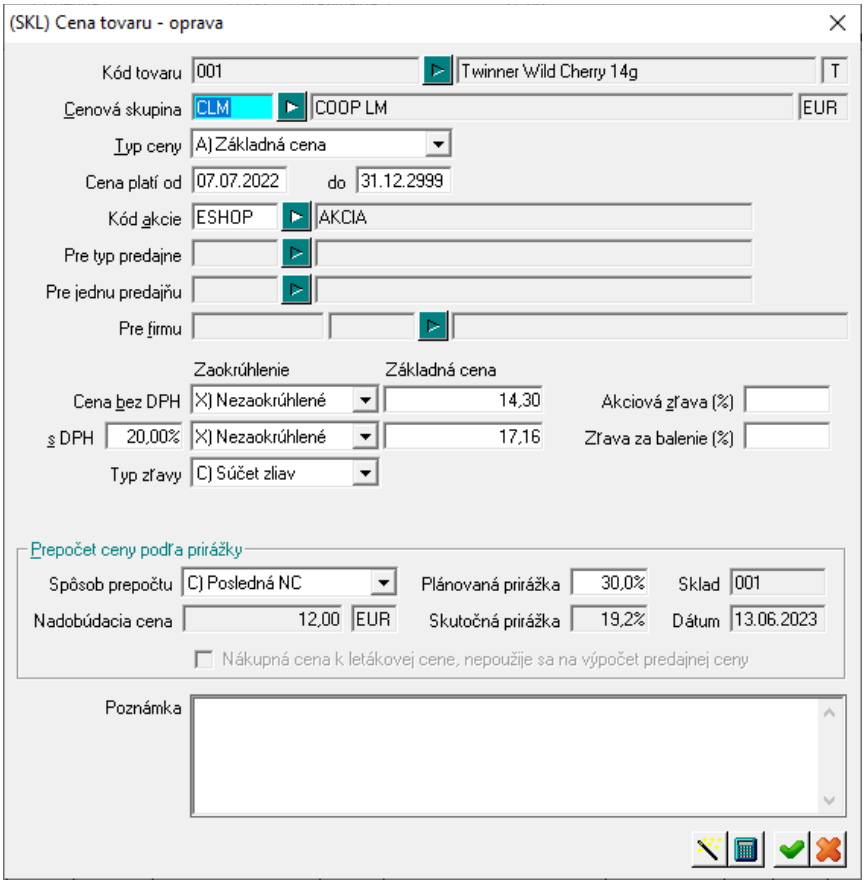
Otvorí sa prehliadač predajných a nákupných cien tovarov. V jednotlivých riadkoch sú ceny tovarov usporiadané podľa kódu tovaru. K jednému tovaru sú tu zobrazené všetky jeho predajné a dohodnuté nákupné ceny.

Čiernou farbou sú uvedené riadky s platnými predajnými cenami (neakciové ceny).

Modrou farbou sú uvedené riadky, v ktorých sú už neplatné ceny (po dátume platnosti).

Zelenou farbou sú uvedené riadky s prebiehajúcimi cenovými akciami (aktuálne platné akciové ceny).

Fialovou farbou sú uvedené riadky s pripravenými predajnými cenami (ešte nenadobudli platnosť).



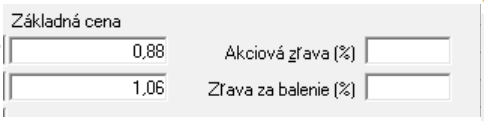
Ak chcete zadať predajnú cenu k jednému tovaru, kliknite na ikonu ***Pridanie riadku***/ [Insert] na hornom okraji prehliadača.

Otvorí sa formulár na zadanie predajnej ceny pre tovar, podobne ako v predchádzajúcom prípade. Jediný rozdiel spočíva v tom, že do prvej položky formulára musíte zadať kód tovaru, ku ktorému chcete vytvoriť predajnú cenu.

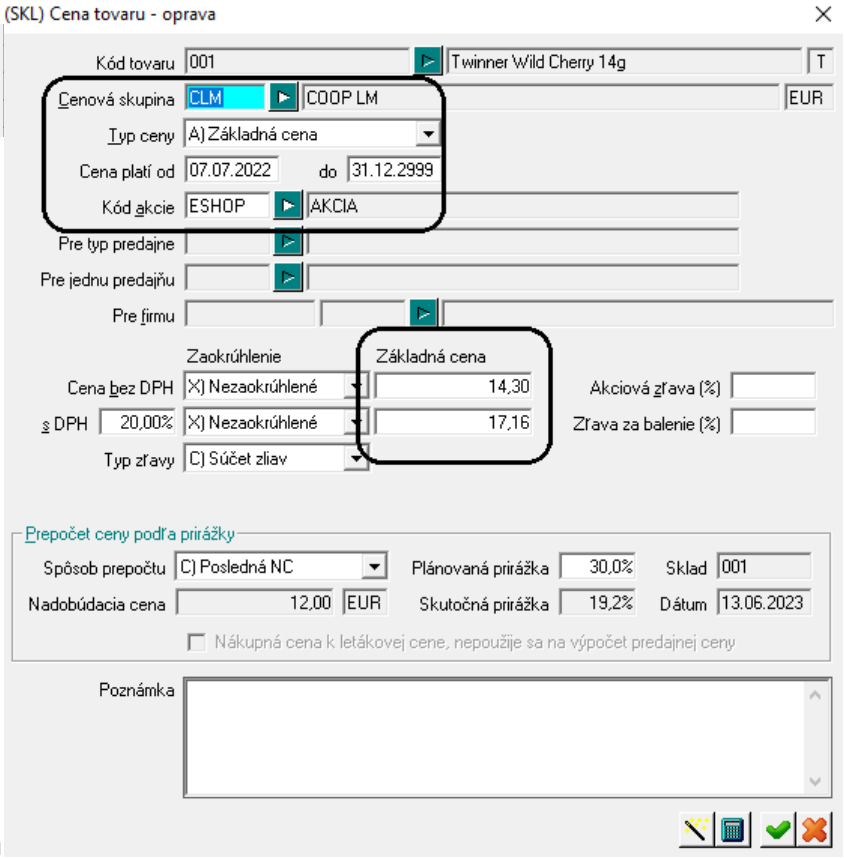
Zadajte všetky potrebné položky, pre ktoré platia rovnaké pravidlá ako v predchádzajúcom prípade a formulár uložte. Kliknite na ikonu alebo stlačte kláves [Insert] a zadajte ďalšiu predajnú cenu.
Takýto spôsob zadávania predajných cien s úspechom využijete vtedy, keď máte pripravený súpis predajných cien v tvare kód tovaru – cena. Nemusíte presúvať kurzor po cenníku, vyhľadať tovar a zadať cenu, ale môžete rovno „opisovať pripravený cenník“.

Pre všetky položky vo formulári platia rovnaké pravidlá, ako sú popísané pri predchádzajúcom spôsobe zadávania predajných cien.

Akciové ceny tovarov



Ak chcete obmedziť platnosť predajnej ceny, môžete vo formulári na zadávanie predajnej ceny v položke **Typ ceny** zmeniť hodnotu Základná cena na niektorý z typov akcií:



- *Akcia* – táto cenová akcia sa vzťahuje na všetky predajne a všetkých odberateľov.
- *Pre typ predajne* – ak má cenová akcia platiť napríklad len pre predajne typu hypermarket, je potrebné v číselníku *Adresa užívateľa programu – Typy predajní* vytvoriť kód pre daný typ predajní. Následne je potrebné v číselníku *Adresa užívateľa programu* pri danej pobočke doplniť správny typ predajne. Platí len v predajniach, ktoré v aktívnej adrese užívateľa majú zadaný tento typ predajne.
- *Pre jednu predajňu* – zvoľte, ak má cenová akcia platiť len pre jednu z vašich pobočiek (predajní). Predajňa musí mať v číselníku *Adresa užívateľa programu* zvolený tento kód pobočky ako aktívnu pobočku.
- *Pre firmu* – zvoľte, ak má cenová akcia platiť len pre určitého odberateľa.
- *Pre pobočku firmy* – zvoľte tento typ ceny, ak má cenová akcia platiť len pre určitú pobočku daného odberateľa.

Po zadaní typu ceny "akcia" sa vo formulári sprístupnia (odšedia) ďalšie položky.

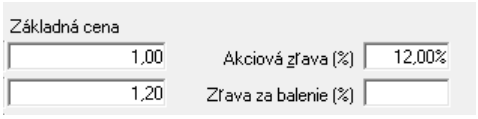
Cena platí od - do – zadajte dátumové rozmedzie (vrátane), v ktorom platí táto predajná cena.

Kód akcie – vyberte kód cenovej akcie zo zoznamu. Táto položka má informatívny charakter. Slúži pri zostavovaní výkazov zľavneného predaja podľa jednotlivých akcií.

Pre typ predajne – vypĺňate, len ak ste zvolili typ ceny *Pre typ predajne*.
Pre jednu predajňu – vypĺňate, len ak ste zvolili typ ceny *Pre jednu predajňu*.
Pre firmu – vypĺňate, ak ste zvolili typ ceny *Pre firmu* alebo *Pre pobočku firmy*.

Na stanovenie predajnej akciovej ceny máte dve možnosti:

- ak chcete, aby sa na dokladoch uvádzala cenníková cena, zľava a zľavnená cena, zadajte v položke **Základná cena** štandardnú predajnú cenu a do položky **Akciová zľava** hodnotu zľavy oproti bežnej predajnej cene



- ak nepotrebujete na dokladoch uvádzať cenníkovú cenu, zľavu a zľavnenú cenu, ale stačí vám uviesť akciovú predajnú cenu, môžete rovno zadať akciovú cenu v položke **Základná cena**

Po zadaní všetkých potrebných položiek formulár s predajnou akciovou cenou uložte. Do tabuľky predajných cien tovaru pribudne ďalší riadok. Riadok s akciovou predajnou cenou je vyfarbený **zelenou farbou** v čase jej platnosti. Riadok s dopredu zadanou akciovou predajnou cenou má **fialovú farbu**.
Akciová cena má vyššiu prioritu ako bežná predajná cena v danej cenovej skupine. To znamená, že program automaticky ponúka pri predaji v rámci dátumu platnosti akciovú cenu.
Po skončení platnosti akcie program pri predaji ponúka predajnú cenu z danej cenovej skupiny a v zozname predajných cien riadok s cenou, ktorá už neplatí (dátumovo) dostane pridelenú **modrú farbu**.

Výpočty predajných cien tovaru

Tak ako bolo uvedené v predchádzajúcej kapitole, program ponúka množstvo funkcií na automatizovaný výpočet predajných cien tovarov. Predpokladom na využitie týchto funkcií je tvorba predajných cien spôsobom
„nákupná cena + %prirážky + %DPH“.
Keďže program eviduje zásoby FIFO metódou, eviduje každý nákup tovaru v rôznych nákupných cenách samostatne. Zmena nákupnej ceny môže mať v určitých prípadoch vplyv aj na zmenu predajnej ceny. V extrémnom prípade môžeme povedať, že sa predajná cena môže zmeniť po každom príjme tovaru v novej nákupnej cene. Program neprepočíta predajné ceny automaticky, musíte spustiť funkciu na prepočet predajných cien. Ako často budete predajné ceny meniť, záleží len na vás.
Program vám poskytuje vždy informáciu o plánovanej a skutočnej prirážke, na základe ktorej sa môžete rozhodnúť, či je potrebná zmena predajnej ceny. Aby ste nemuseli robiť prepočet ceny pre každý tovar osobitne, môžete využiť funkcie na hromadný prepočet predajných cien.

Výpočet predajných cien podľa prirážky

Cenník – Hromadné zmeny - Výpočet cien podľa prirážky

Táto funkcia prepočíta predajné ceny tovarov v určenej cenovej skupine podľa nastavenia parametrov (prepočet a plánovaná prirážka) vo formulári predajnej ceny. Používa sa po naskladnení nových tovarov, pri podstatnej zmene nákupných cien alebo podľa potreby.

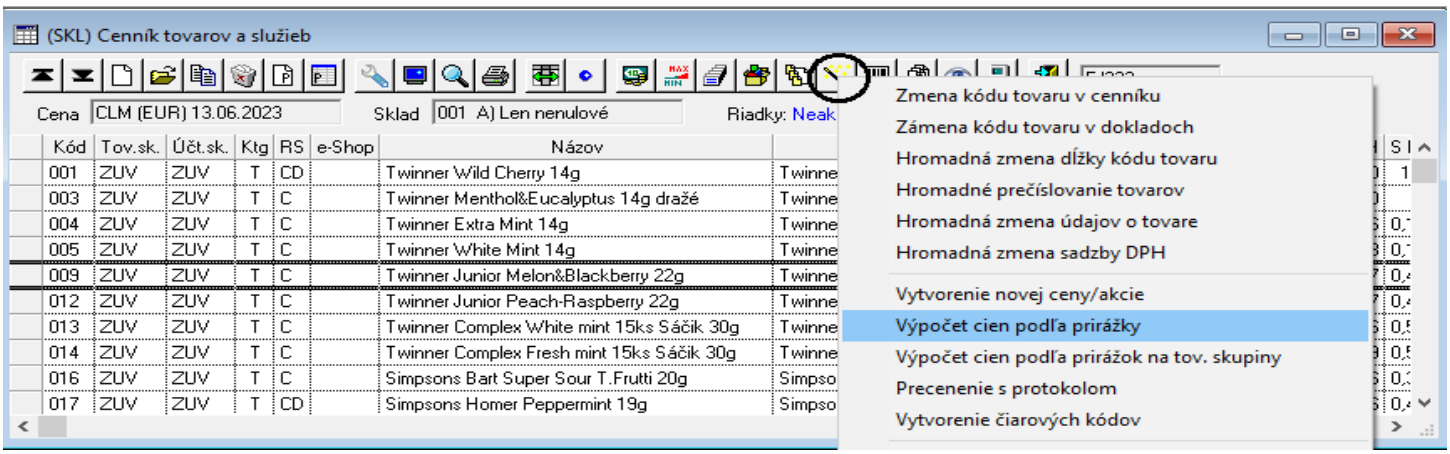
Funkcia umožní nielen prepočet existujúcich predajných cien ale aj vytvorenie nových predajných cien .

Otvorte prehliadač cenníkových kariet *Sklad – Cenník – Cenník tovarov a služieb*. Ak chcete vykonať prepočet predajných cien len pre niektoré tovary, vyberte požadované tovary pomocou výberovej podmienky. Kliknite na ikonu ***Výberová podmienka***/ [F5] a zadajte kritériá, podľa ktorých vyberiete požadované tovary.

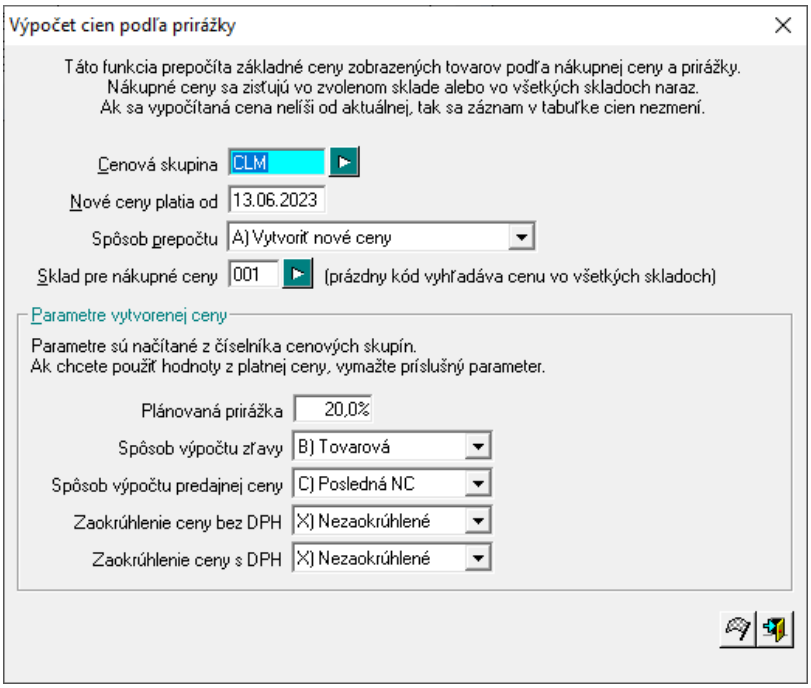
Tovary môžete vybrať nielen pomocou výberovej podmienky, ale aj ručne. Ak nastavíte kurzor na riadok s tovarom a kliknete na ikonu **Označenie *riadku*** alebo stlačíte kláves [Medzerník], riadok bude označený modrým krúžkom a bude zahrnutý do výberu. Takto môžete postupne označiť všetky požadované riadky.

Ak máte vybrané tovary, u ktorých chcete vykonať prepočet predajných cien, kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou ***Výpočet cien podľa prirážky***.

Otvorí sa formulár pre zadanie parametrov prepočtu predajných cien.



Vo formulári zadajte potrebné položky a spustite prepočet predajných cien.



Cenová skupina – zadajte kód cenovej skupiny, v ktorej chcete vykonať prepočet predajných cien.

Nové ceny platia od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť novo vypočítané ceny. Program ponúkne aktuálny systémový dátum, ktorý môžete podľa potreby prepísať.

Spôsob prepočtu – vyberte z roletovej ponuky niektorú z možností:

- *A) Vytvoriť nové ceny* – v tabuľke cien sa vytvorí nový riadok s vypočítanou predajnou cenou a dátumom platnosti od. Tento spôsob použijete vtedy, ak máte záujem sledovať históriu predajných cien. V tabuľke cien budete mať modré riadky s neplatnými (starými) cenami.
- *B) Zmeniť platné ceny* – v tabuľke cien sa prepíše aktuálna cena novo vypočítanou predajnou cenou. Tento spôsob použijete vtedy, ak vás nezaujíma história predajných cien a chcete mať v tabuľke cien len jeden riadok s aktuálnou platnou cenou. V tabuľke cien nebudú modré riadky, všetky riadky budú čierne (iba platné ceny).

Sklad pre nákupné ceny – zadajte číslo skladu, z ktorého sa budú zisťovať nákupné ceny tovarov (príjemky boli urobené do tohto skladu). Ak sa nákupné ceny tovarov určujú zo všetkých skladov, nechajte položku prázdnu.

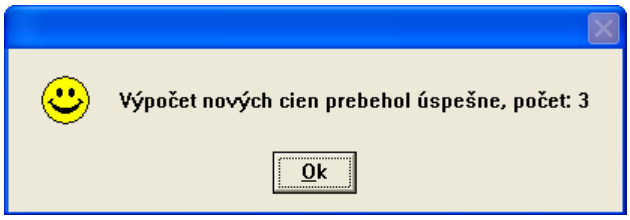
Parametre vytvorenej ceny – nastavenie týchto položiek určuje, akým spôsobom budú vypočítané predajné ceny:

- ak je príslušná položka prázdna, program použije pri výpočte hodnotu položky z platnej predajnej ceny
- ak zadáte do položky hodnotu, bude táto hodnota použitá pre výpočet ceny

Na obrázku hore je prípad, keď budú vytvorené nové predajné ceny platné od 01.05.2015 a všetky budú zaokrúhlené na 1 cent hore. Ostatné parametre pre výpočet zoberie program z aktuálne platnej predajnej ceny (prirážka, spôsob výpočtu, zaokrúhlenie bez DPH).

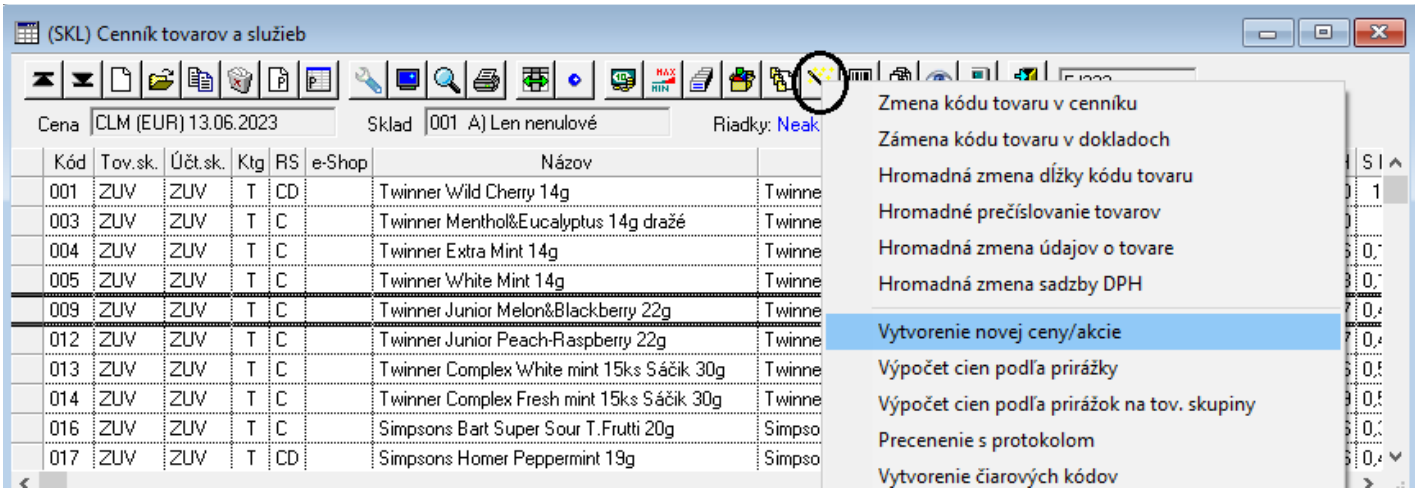
Pozor! Nezabudnite, že prepočet predajných cien prebehne pre všetky tovary, ktoré ste buď označili ručne, alebo ste ich vybrali pomocou výberovej podmienky. Ak nezadáte v cenníku žiadnu výberovú podmienku, alebo neoznačíte ručne žiadne tovary, bude prepočet predajnej ceny v danej cenovej skupine vykonaný u všetkých tovarov v cenníku!

Po zadaní všetkých potrebných položiek kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne zmenených predajných cien.



Vytvorenie novej cenovej skupiny z existujúcej cenovej skupiny

Cenník – Hromadné zmeny – Vytvorenie novej ceny / akcie

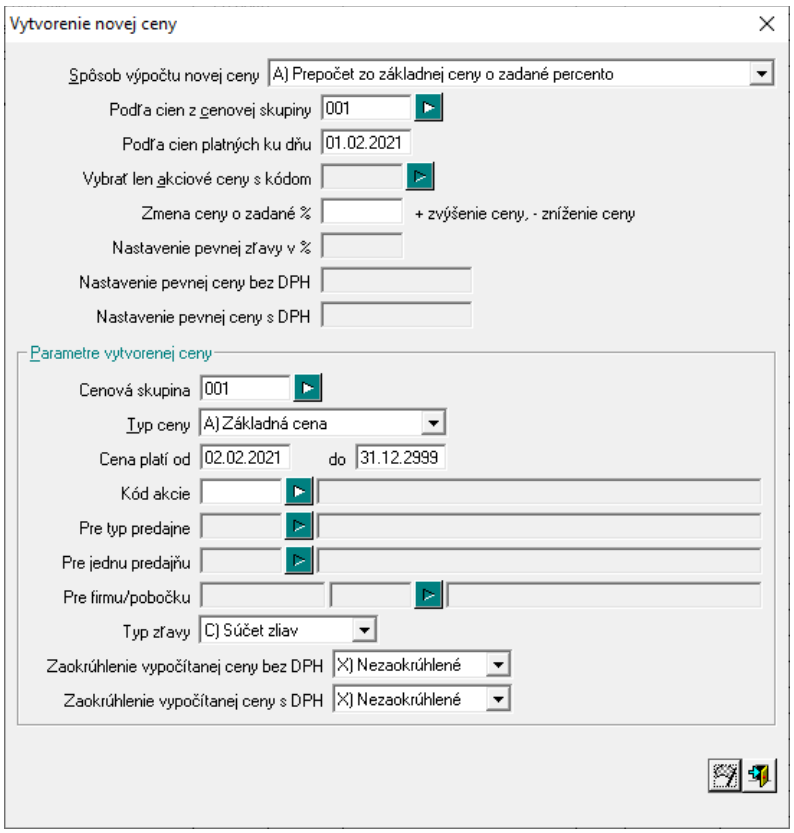


Ak už máte vytvorený cenník tovarov a služieb s niekoľkými cenovými skupinami a chcete vytvoriť novú cenovú skupinu, v ktorej sú predajné ceny zmenené oproti inej cenovej skupine o určité percento, postupujte takto.

V číselníku cenových skupín v menu *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny*, vytvorte novú cenovú skupinu.
Otvorte cenník tovarov a služieb a pomocou výberovej podmienky alebo ručne označte tovary, pre ktoré sa má vytvoriť predajná cena v novej cenovej skupine.

Po výbere/označení tovarov kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou *Vytvorenie novej ceny/akcie*.

Otvorí sa formulár s údajmi pre výpočet predajných cien v novej cenovej skupine.



V prvej polovici formulára vyplníte údaje o cenovej skupine, z ktorej chcete vypočítať novú cenovú skupinu, a vyberiete spôsob prepočtu nových cien:

Spôsob výpočtu novej ceny – vyberte z ponuky spôsob výpočtu *A) Prepočet z existujúcej ceny o zadané percento*

Podľa cien z cenovej skupiny – zadajte (vyberte) cenovú skupinu, z ktorej sa vypočítajú ceny novej cenovej skupiny

Podľa cien platných ku dňu – zadajte dátum platnosti cien pôvodnej cenovej skupiny, program automaticky vypĺňa systémový (dnešný) dátum

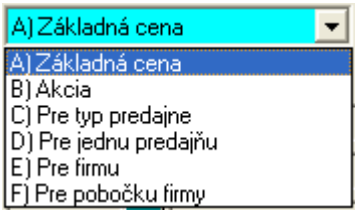
Zmena ceny o zadané % - zadajte percento, o ktoré sa majú prepočítať nové ceny. Pre zvýšenie ceny zadáte percento bez znamienka alebo so znamienkom + , pre zníženie ceny zadajte percento so znamienkom – .

Oddiel *Parametre vytvorenej ceny* :

Cenová skupina – zadajte kód novej cenovej skupiny z číselníka cenových skupín. Nové predajné ceny budú vytvorené v tejto cenovej skupine.

Typ ceny – vyberte typ ceny:

- *A) Základná cena*
- *B) Akcia*
- *C) Pre typ predajne*
- *D) Pre jednu predajňu*
- *E) Pre firmu*
- *F) Pre pobočku firmy*



Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť novej ceny.

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre typ predajne – vypĺňa sa, len ak zvolíte typ ceny *C) Pre typ predajne*. Zadajte typ predajne, pre ktorú budú platiť vypočítané ceny

Pre jednu predajňu – zadáva sa len pri vytvorení ceny pre jednu konkrétnu predajňu.

Pre firmu/pobočku – zadáva sa len pri vytvorení ceny pre jedného odberateľa (pobočku jedného odberateľa). Tento prípad je popísaný v nasledujúcej kapitole.

Typ zľavy – vyberte typ zľavy pre nové ceny

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny bez DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny bez DPH, zvyčajne nastavené na hodnotu X) Nezaokrúhlené

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny s DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny s DPH, zvyčajne R) 0,01 na stred alebo X) Nezaokrúhlené

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

Pri uvedenom postupe a parametroch podľa obrázkov vytvorí program ku všetkým tovarom v cenníku (ak ste pred spustením funkcie nevybrali tovary pomocou výberovej podmienky) predajné ceny v cenovej skupine VOC, ktoré budú o 5 % nižšie ako v cenovej skupine 001.

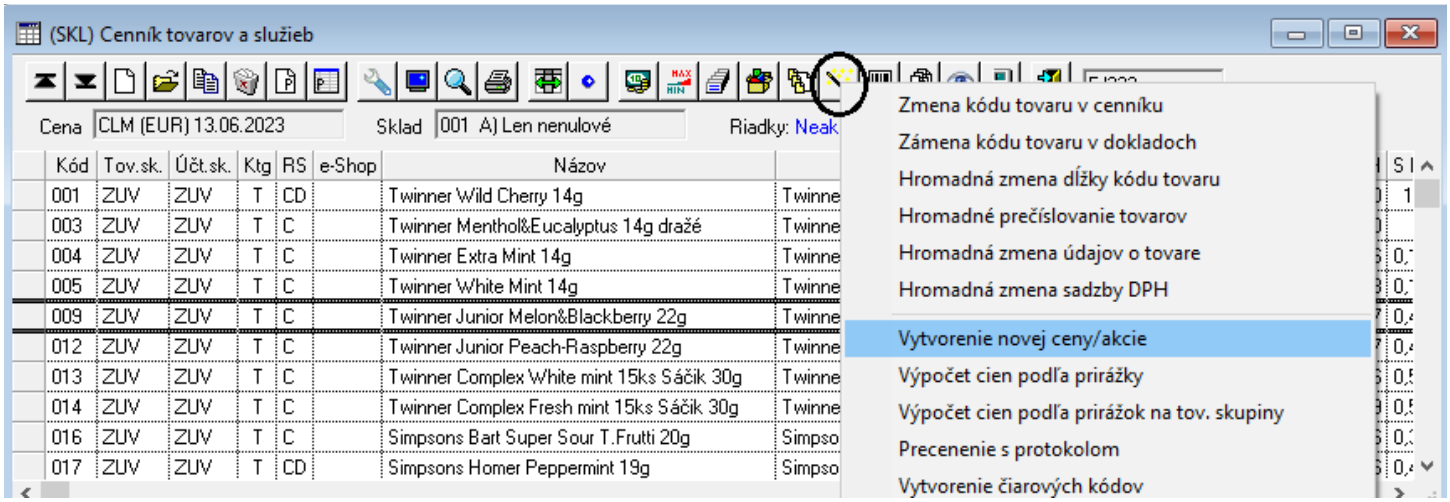
Vytvorenie predajných cien pre určitého odberateľa podľa existujúcej cenovej skupiny

Cenník – Hromadné zmeny – Vytvorenie novej ceny/akcie

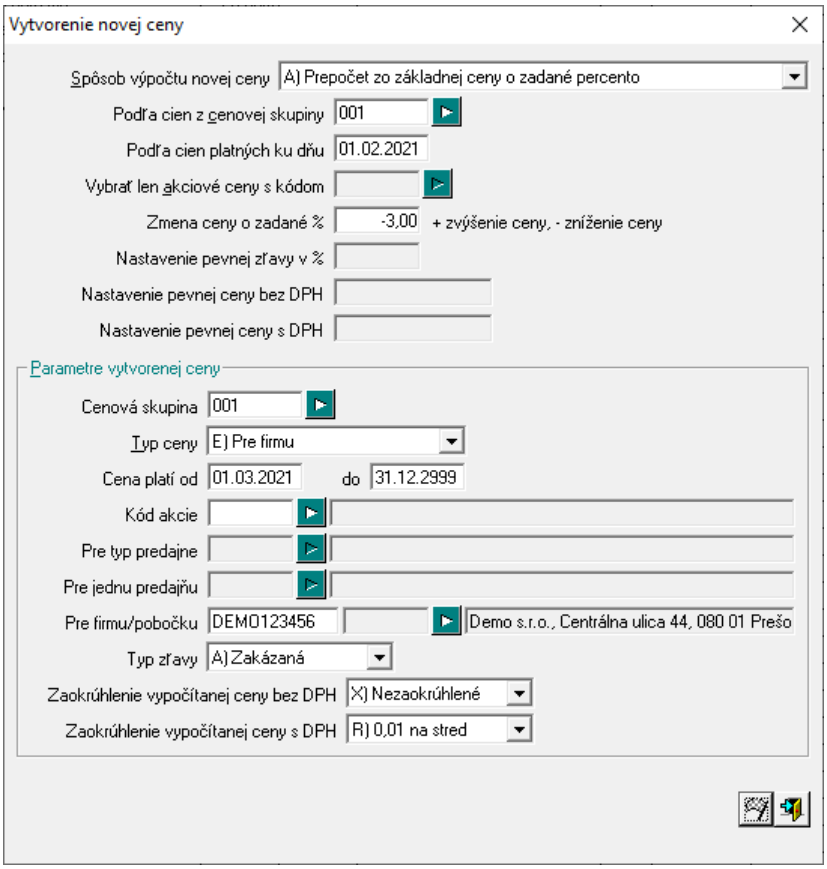
Ak máte vytvorené predajné ceny a chcete vytvoriť akciové ceny pre určitého odberateľa postupujte takto.

Ak chcete evidovať predajné ceny pre daného odberateľa v osobitnej cenovej skupine v číselníku cenových skupín v menu *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny*, vytvorte novú cenovú skupinu, ktorá bude platiť pre vybraného odberateľa.
Otvorte cenník tovarov a služieb a pomocou výberovej podmienky alebo ručne označte tovary, u ktorých sa má vytvoriť predajná cena pre vybraného odberateľa v novej cenovej skupine.

Kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou *Vytvorenie novej ceny/akcie.*



Otvorí sa formulár s údajmi pre výpočet predajných cien. Vytvoriť predajné ceny pre určitého odberateľa je možné dvoma spôsobmi – zmenou ceny o zadané percento alebo nastavením pevnej percentuálnej zľavy.



a) Zmena ceny o zadané percento – použite, ak chcete aby sa predajná cena zmenila o Vami zadané percento. Predajná cena z pôvodnej cenovej skupiny sa prepočíta zvoleným percentom a predajná cena sa už vytvorí v prepočítanej predajnej cene.

Spôsob výpočtu novej ceny – vyberte z ponuky spôsob výpočtu *A) Prepočet z existujúcej ceny o zadané percento*

Podľa cien z cenovej skupiny – zadajte (vyberte) cenovú skupinu, z ktorej sa vypočítajú ceny novej cenovej skupiny

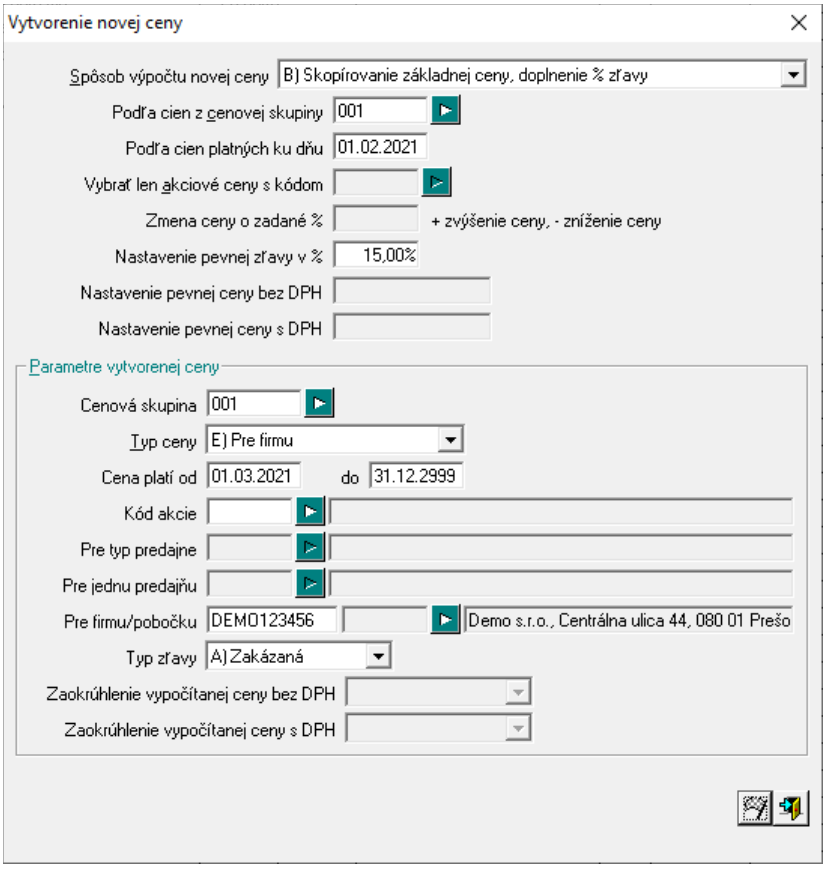
Podľa cien platných ku dňu – zadajte dátum platnosti cien pôvodnej cenovej skupiny, program automaticky vypĺňa systémový (dnešný) dátum

Zmena ceny o zadané % - zadajte percento, o ktoré sa majú prepočítať nové ceny. Pre zvýšenie ceny zadáte percento bez znamienka alebo so znamienkom + , pre zníženie ceny zadajte percento so znamienkom – .

Ak chcete, aby ceny boli o 10% vyššie, zadajte hodnotu 10. Ak chcete aby ceny boli o 15% nižšie, zadajte hodnotu -15 (mínus 15).

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny bez DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny bez DPH, zvyčajne nastavené X) Nezaokrúhlené

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny s DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny s DPH, zvyčajne R)0,01 na stred alebo X) Nezaokrúhlené



Oddiel *Parametre vytvorenej ceny* :

Cenová skupina – zadajte kód novej cenovej skupiny z číselníka cenových skupín

Typ ceny – vyberte typ ceny:

E) Pre firmu – vyberte, ak má cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky.

F) Pre pobočku firmy – vyberte, ak má cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy.

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny. Ak tento dátum neviete, zadajte dostatočne vzdialený dátum (koniec roka a podobne).

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre firmu/pobočku – vyberte z adresára firiem kód odberateľa (prípadne pobočku firmy), pre ktorého budú platiť predajné ceny.

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

- *A) Zakázaná* – pri predaji sa na túto cenu nebudú aplikovať žiadne zľavy (firemná zľava z adresára firiem, ktorá sa automaticky načíta do predajového dokladu, ani tovarová zľava, zadaná priamo vo formulári ceny v položke *Zľava*).
- *B) Tovarová* – pri predaji sa na túto cenu bude aplikovať len tovarová zľava, firemná zľava bude ignorovaná
- *C) Kombinovaná* – pri predaji sa na túto predajnú cenu budú aplikovať ďalšie zľavy (firemná aj tovarová). Spôsob aplikácie dvoch zliav je nastavený v konfigurácii modulu sklad v menu *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia skladu*.
- *D) Zľavnená cena* – pri predaji bude ignorovaná firemná zľava, bude však možné ručne zadať zľavnenú predajnú cenu.

✔ V bežnom prípade sa na akciové ceny už neposkytuje žiadna dodatočná zľava. V takom prípade nastavte v položke **Zľava** voľbu *A) Zakázaná*.

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

b) Zmena ceny nastavením pevnej percentuálnej zľavy – použite, ak chcete aby mali nové ceny nastavenú pevnú percentuálnu zľavu, z ktorej sa vypočíta výsledná predajná cena. Predajná cena sa skopíruje z pôvodnej cenovej skupiny a priradí sa k nej zvolené percento zľavy.

Spôsob výpočtu novej ceny – vyberte z ponuky spôsob výpočtu B*) Skopírovanie existujúcej ceny, doplnenie % zľavy*

Podľa cien z cenovej skupiny – zadajte (vyberte) cenovú skupinu, z ktorej sa vypočítajú ceny novej cenovej skupiny

Podľa cien platných ku dňu – zadajte dátum platnosti cien pôvodnej cenovej skupiny, program automaticky vypĺňa systémový (dnešný) dátum

Nastavenie pevnej zľavy v % - zadajte percentuálnu výšku zľavy, ktorá sa má aplikovať na nové predajné ceny.

Oddiel *Parametre vytvorenej ceny* :

Cenová skupina – zadajte kód novej cenovej skupiny z číselníka cenových skupín

Typ ceny – vyberte typ ceny:

E) Pre firmu – vyberte, ak má cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky.

F) Pre pobočku firmy – vyberte, ak má cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy.

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny. Ak tento dátum neviete, zadajte dostatočne vzdialený dátum (koniec roka a podobne).

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre firmu/pobočku – vyberte z adresára firiem kód odberateľa (prípadne pobočku firmy), pre ktorého budú platiť predajné ceny.

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

- *A) Zakázaná* – tento typ zľavy nemôžete použiť, pretože ak nastavujete pevnú zľavu na predajnú cenu, cena nemôže mať zakázanú zľavu
- *B) Tovarová* – pri predaji sa na túto cenu bude aplikovať len tovarová zľava, ktorú ste zadali v okienku Nastavenie pevnej zľavy v %, ak zvolíte tento typ zľavy, firemná zľava bude pri predaji ignorovaná
- *C) Súčet zliav* – pri predaji sa na túto predajnú cenu bude aplikovať tovarová aj firemná zľava
- *D) Dokladová* – pri predaji bude ignorovaná tovarová zľava
- *E) Postupná* - pri predaji sa na túto predajnú cenu bude aplikovať tovarová aj firemná zľava
- *F) Väčšia zo zliav* - pri predaji sa na túto predajnú cenu bude aplikovať tovarová alebo firemná zľava

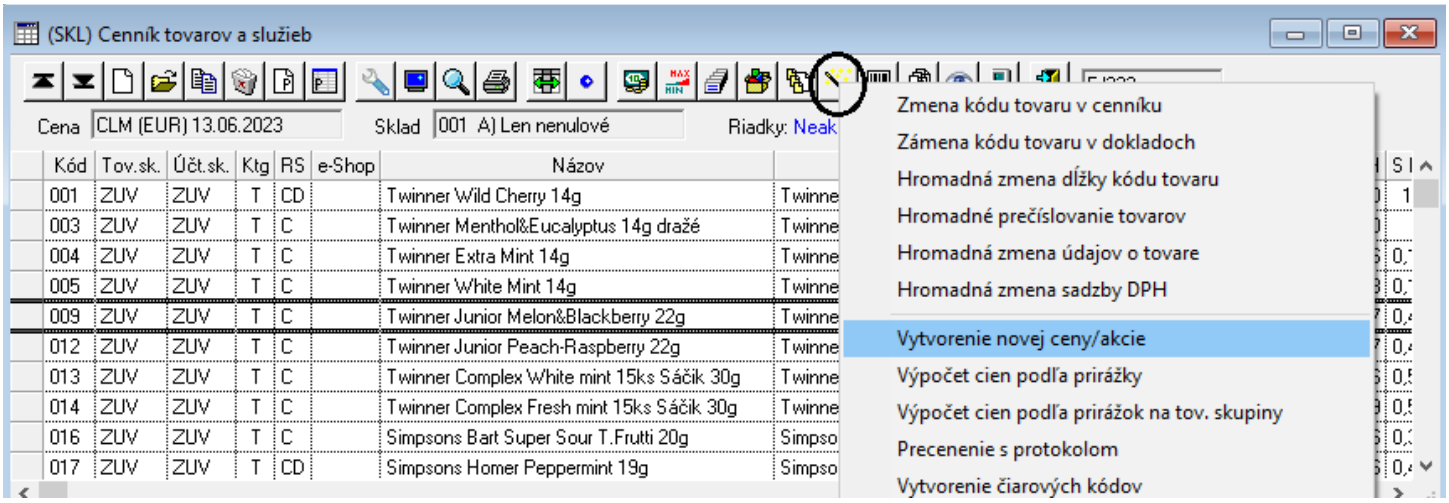
Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

Vytvorenie akciových predajných cien

Cenník – Hromadné zmeny – Vytvorenie novej ceny/akcie

Ak máte vytvorené predajné ceny a chcete vytvoriť akciové predajné ceny platné iba určitý čas postupujte takto.
Otvorte cenník tovarov a služieb a pomocou výberovej podmienky alebo ručne označte tovary, u ktorých sa má vytvoriť predajná cena pre vybraného odberateľa v novej cenovej skupine.

Kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou *Vytvorenie novej ceny/akcie*.

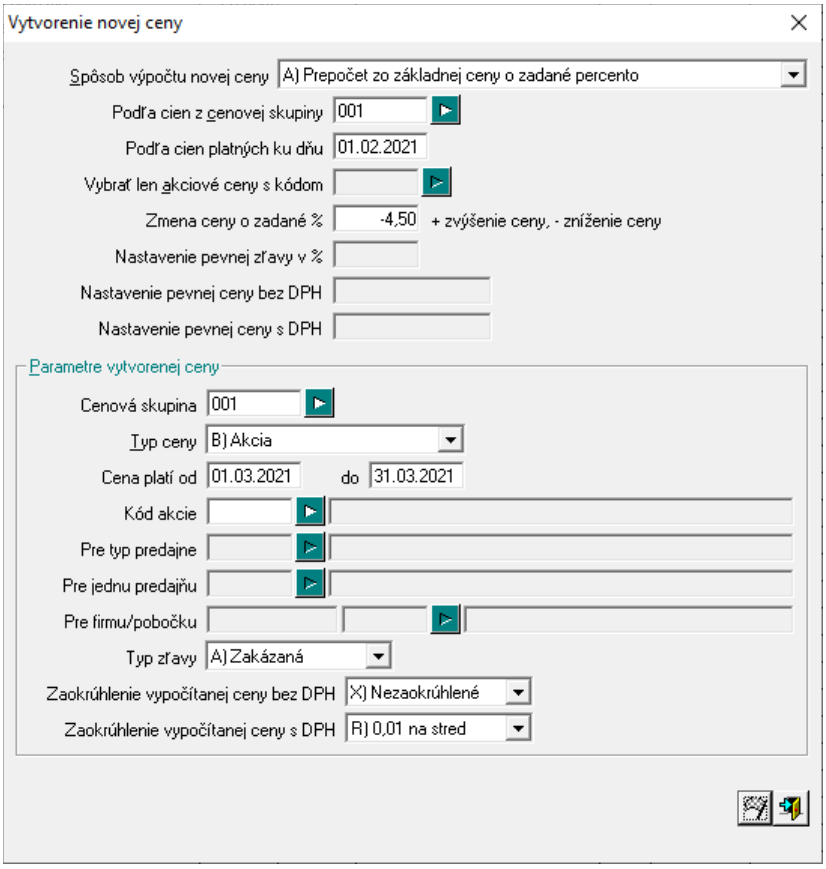


Otvorí sa formulár s údajmi pre výpočet akciových predajných cien.

Hromadne vytvoriť akciové ceny môžete dvoma spôsobmi:

a) znížením predajných cien prepočtom o určité percento – ak má byť akciová cena už zľavnená, alebo
b) zadaním pevnej percentuálnej hodnoty zľavy – ak sa má na akciovú cenu aplikovať percento zľavy.

a) Vytvorenie akciovej ceny prepočtom o zadané percento



Spôsob výpočtu novej ceny – vyberte z ponuky spôsob výpočtu *A) Prepočet z existujúcej ceny o zadané percento*

Podľa cien z cenovej skupiny – zadajte (vyberte) cenovú skupinu, z ktorej sa vypočítajú ceny novej cenovej skupiny

Podľa cien platných ku dňu – zadajte dátum platnosti cien pôvodnej cenovej skupiny, program automaticky vypĺňa systémový (dnešný) dátum

Zmena ceny o zadané % - zadajte percento, o ktoré sa majú prepočítať nové akciové ceny - pre zníženie ceny zadajte percento so znamienkom – .

Ak chcete, aby ceny boli o 10% vyššie, zadajte hodnotu 10. Ak chcete aby ceny boli o 15% nižšie, zadajte hodnotu -15 (mínus 15).

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny bez DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny bez DPH, zvyčajne nastavené
X) Nezaokrúhlené

Zaokrúhlenie vypočítanej ceny s DPH – vyberte zaokrúhlenie novej ceny s DPH, zvyčajne R) 0,01 na stred alebo X) Nezaokrúhlené

Oddiel *Parametre vytvorenej ceny* :

Cenová skupina – zadajte kód cenovej skupiny z číselníka cenových skupín, pre ktorú chcete vytvoriť akciové ceny

Typ ceny – vyberte typ ceny:

- *B) Akcia* – vyberte, ak nechcete žiadnym spôsobom obmedziť platnosť akcie na určitých odberateľov, prípadne predajne
- *C) Pre typ predajne* – vyberte, ak má akcia platiť len pre určitý typ predajne
- *D) Pre jednu predajňu* – vyberte, ak má akciová cena platiť len pre jednu predajňu
- *E) Pre firmu* – vyberte, ak má cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky
- *F) Pre pobočku firmy* – vyberte, ak má cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť akciové predajné ceny.

do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny.

Kód akcie – zadajte kód akcie z číselníka akcií v menu *Číselníky - Sklad – Zľavňovacie akcie*.

Pre typ predajne – vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *C) Pre typ predajne*

Pre jednu predajňu - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *D) Pre jednu predajňu*

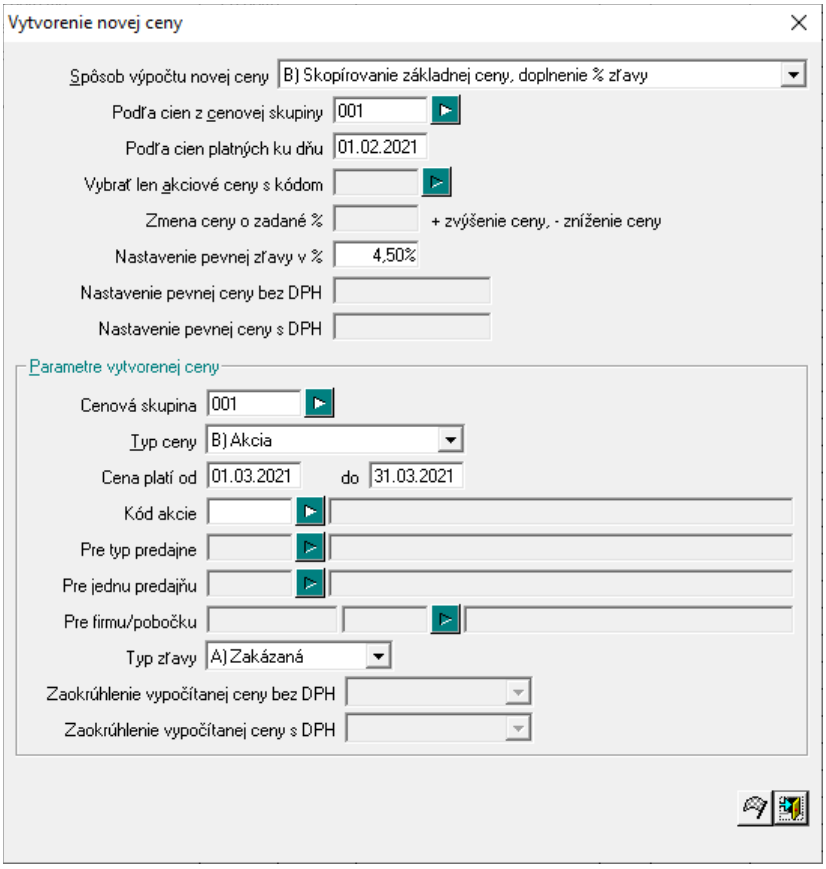
Pre firmu/pobočku - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *E) Pre firmu / F) Pre pobočku firmy*

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

✔ V bežnom prípade sa na akciové ceny už neposkytuje žiadna dodatočná zľava. V takom prípade nastavte v položke **Typ zľavy** voľbu *A) Zakázaná*.

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

b) Vytvorenie akciovej ceny nastavením pevnej percentuálnej zľavy



Spôsob výpočtu novej ceny – vyberte z ponuky spôsob výpočtu B*) Skopírovanie existujúcej ceny, doplnenie % zľavy*

Podľa cien z cenovej skupiny – zadajte (vyberte) cenovú skupinu, z ktorej sa vypočítajú akciové ceny

Podľa cien platných ku dňu – zadajte dátum platnosti cien pôvodnej cenovej skupiny, program automaticky vypĺňa systémový (dnešný) dátum

Nastavenie pevnej zľavy v % - zadajte percentuálnu výšku zľavy, ktorá sa má aplikovať na akciové predajné ceny.

Oddiel *Parametre vytvorenej ceny* :

Cenová skupina – zadajte kód novej cenovej skupiny z číselníka cenových skupín

Typ ceny – vyberte typ ceny:

- *B) Akcia* – vyberte, ak nechcete žiadnym spôsobom obmedziť platnosť akcie na určitých odberateľov, prípadne predajne
- *C) Pre typ predajne* – vyberte, ak má akcia platiť len pre určitý typ predajne
- *D) Pre jednu predajňu* – vyberte, ak má akciová cena platiť len pre jednu predajňu
- *E) Pre firmu* – vyberte, ak má cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky
- *F) Pre pobočku firmy* – vyberte, ak má cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny. Ak tento dátum neviete, zadajte dostatočne vzdialený dátum (koniec roka a podobne).

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre typ predajne – vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *C) Pre typ predajne*

Pre jednu predajňu - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *D) Pre jednu predajňu*

Pre firmu/pobočku - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *E) Pre firmu / F) Pre pobočku firmy*

Pre firmu/pobočku – vyberte z adresára firiem kód odberateľa (prípadne pobočku firmy), pre ktorého budú platiť predajné ceny.

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

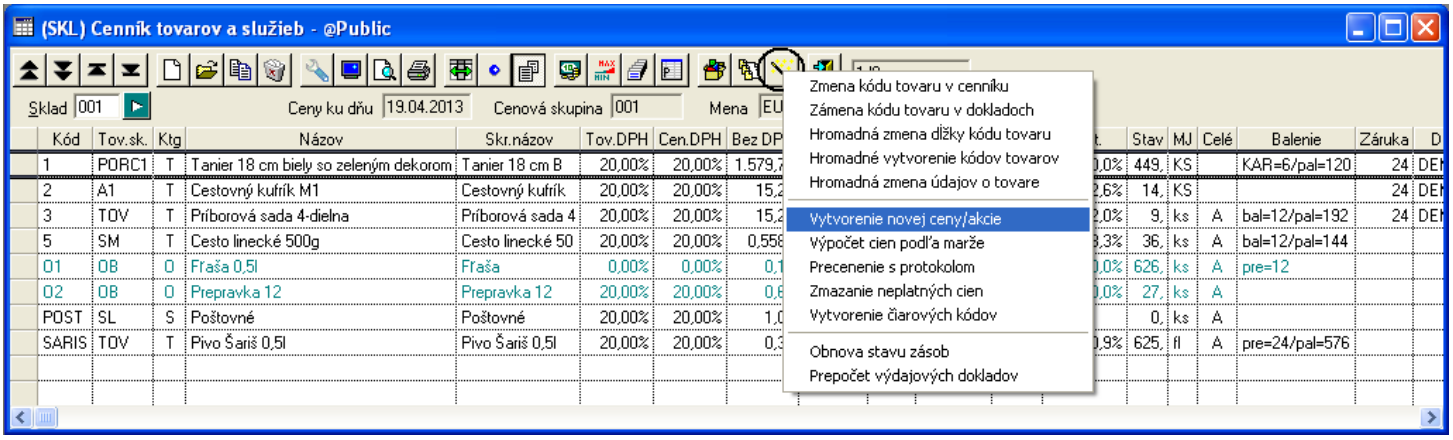
Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

Vloženie pevnej ceny

Cenník – Hromadné zmeny – Vytvorenie novej ceny/akcie

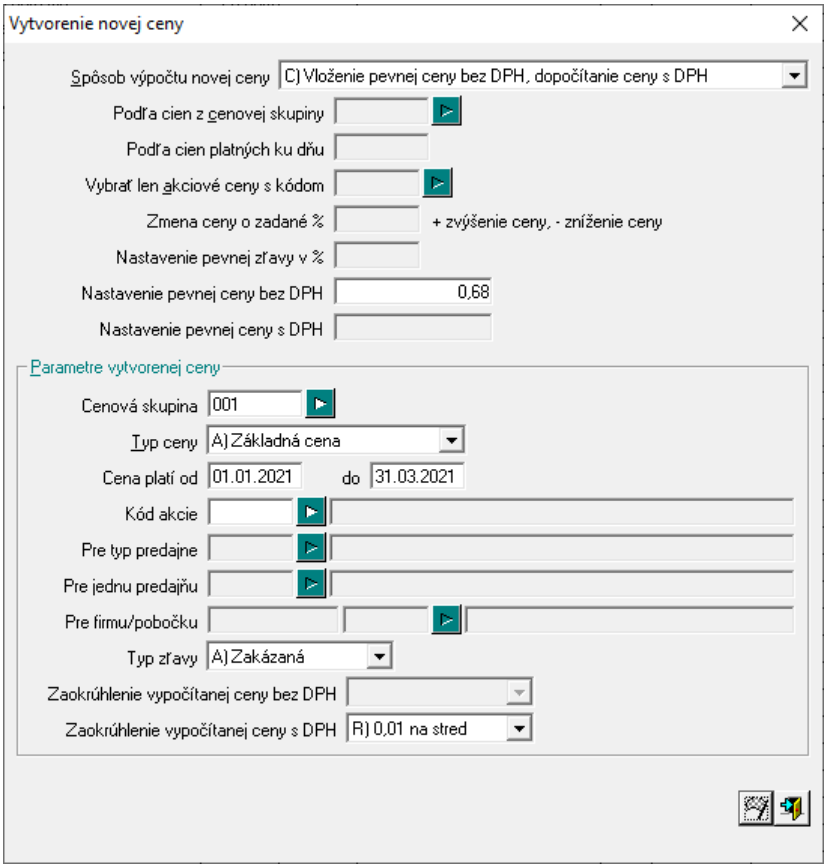
V prípade, ak potrebujete k viacerým tovarom vložiť rovnakú (tú istú) predajnú cenu, je výhodné použiť funkciu *Vloženie pevnej ceny*. Program automaticky dopočíta cenu s DPH/bez DPH – podľa toho, ktorý typ ceny zadáte. Pred použitím funkcie najprv v cenníku tovarov a služieb pomocou výberovej podmienky alebo ručne označte tovary, u ktorých sa má nastaviť pevná predajná cena.

Kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+ F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou *Vytvorenie novej ceny/akcie*.



A) Dopočítanie ceny s DPH – pre vloženie pevnej ceny bez DPH a dopočítanie ceny s DPH vyberte spôsob výpočtu novej ceny *C) Vloženie pevnej ceny bez DPH, dopočítanie ceny s DPH*

Nastavenie pevnej ceny bez DPH – zadajte požadovanú cenu bez DPH
Zaokrúhlenie vypočítanej ceny s DPH - vyberte zaokrúhlenie novej ceny s DPH, zvyčajne *R) 0,01 na stred* alebo *X) Nezaokrúhlené*



Oddiel *Parametre vytvorenej ceny:*
Cenová skupina – zadajte kód cenovej skupiny z číselníka cenových skupín, do ktorej sa má vložiť pevná cena

Typ ceny – vyberte typ ceny:

A) Základná cena – zvoľte, ak cenu nechcete ohraničiť dátumom platnosti alebo výberom odberateľov, pre ktorých má cena platiť. Platnosť ceny skončí zadaním novej ceny s týmto typom. Jej platnosť dočasne ruší aj práve platná akcia

B) Akcia – vyberte, ak chcete platnosť vloženej pevnej ceny obmedziť dátumovým intervalom, ale nechcete žiadnym spôsobom obmedziť platnosť akcie na určitých odberateľov, prípadne predajne

C) Pre typ predajne – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre určitý typ predajne

D) Pre jednu predajňu – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre jednu predajňu

E) Pre firmu – vyberte, ak má vložená cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky

F) Pre pobočku firmy – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny. Ak tento dátum neviete, zadajte dostatočne vzdialený dátum (koniec roka a podobne).

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre typ predajne – vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *C) Pre typ predajne*

Pre jednu predajňu - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *D) Pre jednu predajňu*

Pre firmu/pobočku - vyplňte firmu, len ak ste zvolili typ ceny *E) Pre firmu / F) Pre pobočku firmy*

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

b) Dopočítanie ceny bez DPH – pre vloženie pevnej ceny s DPH a dopočítanie ceny bez DPH vyberte spôsob výpočtu novej ceny D*) Vloženie pevnej ceny s DPH, dopočítanie ceny bez DPH*

Nastavenie pevnej ceny s DPH – zadajte požadovanú cenu s DPH
Zaokrúhlenie vypočítanej ceny bez DPH - vyberte zaokrúhlenie novej ceny bez DPH, zvyčajne nastavené na hodnotu *X) Nezaokrúhlené*

Oddiel *Parametre vytvorenej ceny:*
Cenová skupina – zadajte kód cenovej skupiny z číselníka cenových skupín, do ktorej sa má vložiť pevná cena

Typ ceny – vyberte typ ceny:

- *A) Základná cena* – zvoľte, ak cenu nechcete ohraničiť dátumom platnosti alebo výberom odberateľov, pre ktorých má cena platiť. Platnosť ceny skončí zadaním novej ceny s týmto typom. Jej platnosť dočasne ruší aj práve platná akcia
- *B) Akcia* – vyberte, ak chcete platnosť vloženej pevnej ceny obmedziť dátumovým intervalom, ale nechcete žiadnym spôsobom obmedziť platnosť akcie na určitých odberateľov, prípadne predajne
- *C) Pre typ predajne* – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre určitý typ predajne
- *D) Pre jednu predajňu* – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre jednu predajňu
- *E) Pre firmu* – vyberte, ak má vložená cena platiť pre vybranú firmu a jej pobočky
- *F) Pre pobočku firmy* – vyberte, ak má vložená cena platiť len pre vybranú pobočku danej firmy

Cena platí od – zadajte dátum, od ktorého budú platiť vypočítané predajné ceny

Cena platí do – zadajte dátum, kedy skončí platnosť akciovej ceny. Ak tento dátum neviete, zadajte dostatočne vzdialený dátum (koniec roka a podobne).

Kód akcie – informačná položka, slúži na rekapituláciu zľavneného predaja pri zostavovaní výkazov podľa jednotlivých akcií.

Pre typ predajne – vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *C) Pre typ predajne*

Pre jednu predajňu - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *D) Pre jednu predajňu*

Pre firmu/pobočku - vyplňte, len ak ste zvolili typ ceny *E) Pre firmu / F) Pre pobočku firmy*

Pre firmu/pobočku – vyberte z adresára firiem kód odberateľa (prípadne pobočku firmy), pre ktorého budú platiť predajné ceny.

Typ zľavy – zadajte typ zľavy platný pre akciovú cenu výberom z roletového menu:

- *A) Zakázaná* – tento typ zľavy nemôžete použiť, pretože ak nastavujete pevnú zľavu na predajnú cenu, cena nemôže mať zakázanú zľavu
- *B) Tovarová* – pri predaji sa na túto cenu bude aplikovať len tovarová zľava, ktorú ste zadali v okienku Nastavenie pevnej zľavy v %, ak zvolíte tento typ zľavy, firemná zľava bude pri predaji ignorovaná
- *C) Kombinovaná* – pri predaji sa na túto predajnú cenu bude aplikovať aj firemná zľava. Spôsob aplikácie tovarovej a firemnej zľavy je nastavený v konfigurácii modulu sklad v menu *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia skladu*.
- *D) Zľavnená cena* – pri predaji bude ignorovaná firemná zľava, bude však možné ručne zadať zľavnenú predajnú cenu.

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program spustí prepočet a po jeho ukončení vám oznámi počet úspešne vytvorených predajných cien.

Prezeranie predajných cien tovarov a služieb

Cenník – Predajné a nákupné ceny

Prehliadač predajných cien môžete otvoriť buď z menu *Cenník – Predajné a nákupné ceny,* alebo kliknutím na ikonu ***Prezeranie predajných cien tovarov a služieb*** v hlavnom okne modulu *Sklad*.

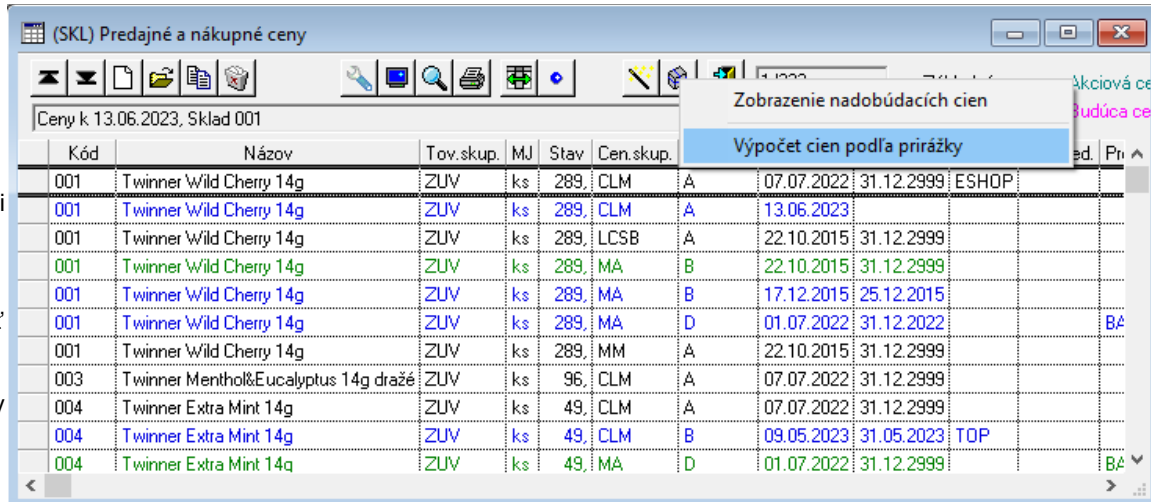
Otvorí sa prehliadač predajných cien tovarov. V jednotlivých riadkoch sú predajné ceny tovarov, usporiadané podľa kódu tovaru. K jednému tovaru sú tu zobrazené všetky jeho predajné ceny.

Čiernou farbou sú uvedené riadky s platnými predajnými cenami.

Modrou farbou sú uvedené riadky, v ktorých sú už neplatné ceny (po dátume platnosti).

Zelenou farbou sú uvedené riadky s prebiehajúcimi cenovými akciami.

Fialovou farbou sú uvedené riadky s cenami, ktorých platnosť ešte nenastala. Ak nastane dátum platnosti ceny, riadok automaticky zmení farbu na zelenú a po skončení platnosti na modrú farbu.



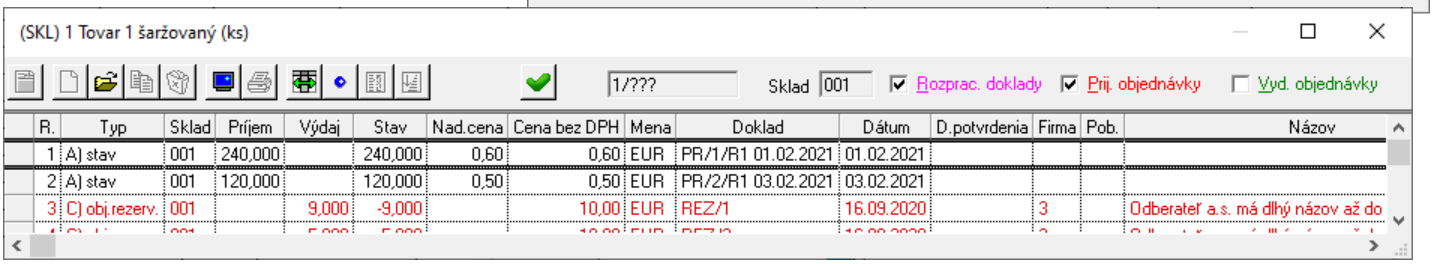
Tak ako všetky prehliadače, aj prehliadač predajných cien tovarov a služieb dovoľuje prácu s údajmi. Môžete vytvoriť nový riadok, zmazať alebo opraviť existujúci riadok. Okrem štandardných funkcií ponúka prehliadač predajných cien aj dve špeciálne.

Po kliknutí na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] sa zobrazí zoznam špeciálnych funkcií, z ktorých jedna je dostupná aj v cenníku tovarov. Jedná sa o *Výpočet cien podľa prirážky.*

Druhou špecialitou prehliadača predajných cien je funkcia *Zobrazenie nadobúdacích cien*.

Po kliknutí na túto funkciu sa zobrazí prehľad nadobúdacích cien tovaru, na ktorom je práve nastavený kurzor v prehliadači.
Okrem cien sa zobrazujú aj údaje o stave zásob a dispozičnom množstve tovaru.

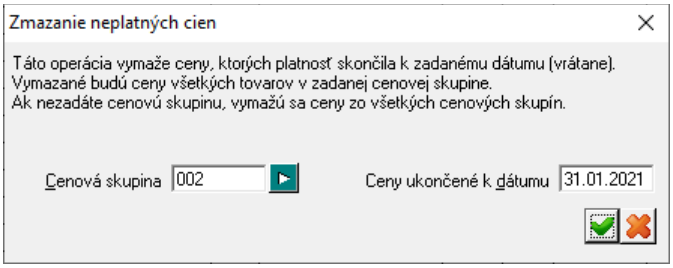
Ak by ste potrebovali vedieť, z akých dodávok pozostáva množstvo na stave zásob, kliknite na ikonu ***Stav zásob***/ [F7] v prevej časti formulára s informáciami. Otvorí sa okno s podrobným prehľadom stavu zásob.



Zmazanie neplatných cien

Cenník – Zmazanie neplatných cien

Ak evidujete históriu predajných cien, môže nastať situácia, že v tabuľke cien je už príliš veľa záznamov a tabuľka sa stáva neprehľadnou. Môže tam byť niekoľko platných cien (čierne a zelené riadky) a mnoho neplatných cien (modré riadky po platnosti, fialové riadky pred platnosťou).



Samozrejme môžete neplatné ceny zmazať ručne :

- otvorte cenník tovarov a služieb, nastavte kurzor na riadok s tovarom, kliknite na ikonu ***Ceny tovaru***/ [F4] a v tabuľke cien zmažte neplatné ceny, alebo
- otvorte prehliadač predajných cien a zmažte nepotrebné (modré) riadky

Takýto postup je vhodný na malé ručné opravy, zmazanie neplatných cien v celom cenníku by si však vyžiadalo mnoho práce a času a preto je vhodnejšie použiť funkciu na automatické zmazanie neplatných predajných cien.

Otvorte cenník tovarov a služieb a pomocou výberovej podmienky alebo ručne označte tovary, u ktorých sa majú zmazať neplatné predajné ceny.

Kliknite na ikonu ***Hromadné zmeny***/ [Ctrl+F11] na hornom okraji prehliadača. Z ponúknutých funkcií vyberte riadok s funkciou *Zmazanie neplatných cien*.

Otvorí sa formulár, kde zadáte potrebné údaje.

Cenová skupina – zadajte kód cenovej skupiny, z ktorej chcete vymazať neplatné ceny.

K dátumu – zadajte dátum, po ktorý budú ceny zmazané. Všetky ceny, ktorých platnosť skončila pred zadaným dátumom budú zmazané. Ceny, ktorých platnosť skončila až po zadanom dátume budú v zozname ponechané.

Kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2] a program vymaže neplatné predajné ceny z vybraných tovarov. Takýmto spôsobom postupne zmažte neplatné ceny zo všetkých cenových skupín.

Zľavy pre odberateľské a tovarové skupiny

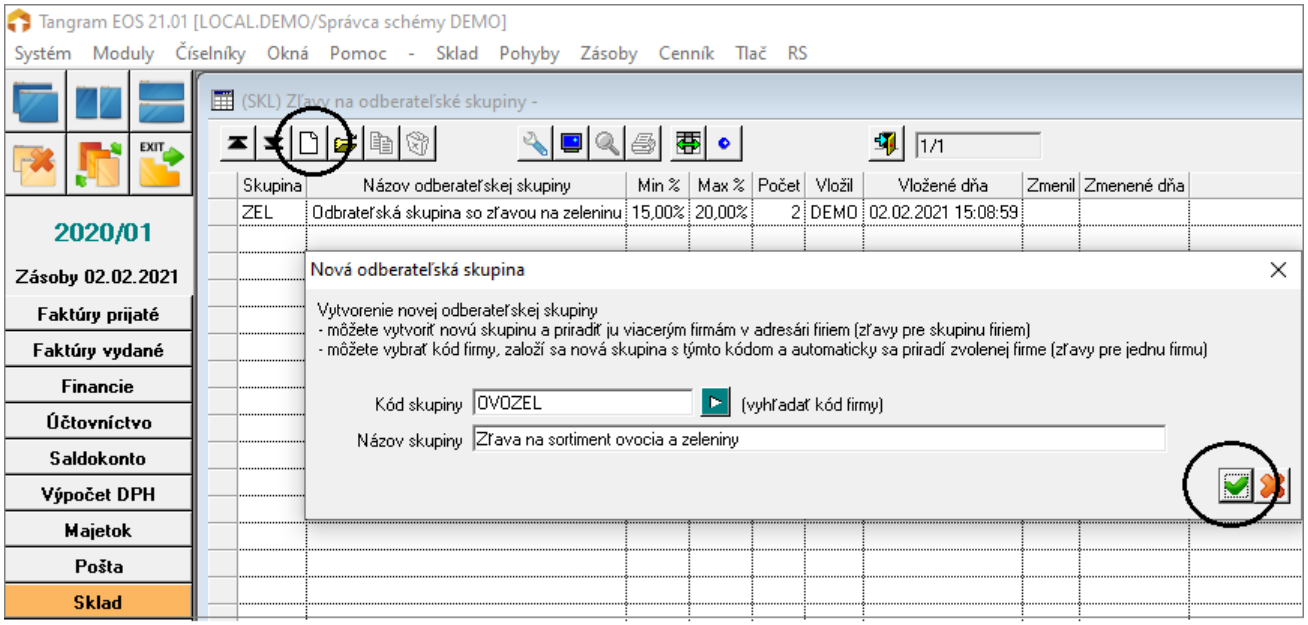
Cenník – Zľavy na odberateľské skupiny

Položky v cenníku máte možnosť rozdeliť do ľubovoľného počtu takzvaných tovarových skupín. Ich zoznam je v číselníku *Číselníky – Sklad - Tovarové skupiny.*

Odberateľov môžete rozdeliť do ľubovoľného počtu odberateľských skupín. Ich zoznam je v číselníku *Číselníky – Adresár firiem – Odberateľské skupiny a zľavy*.

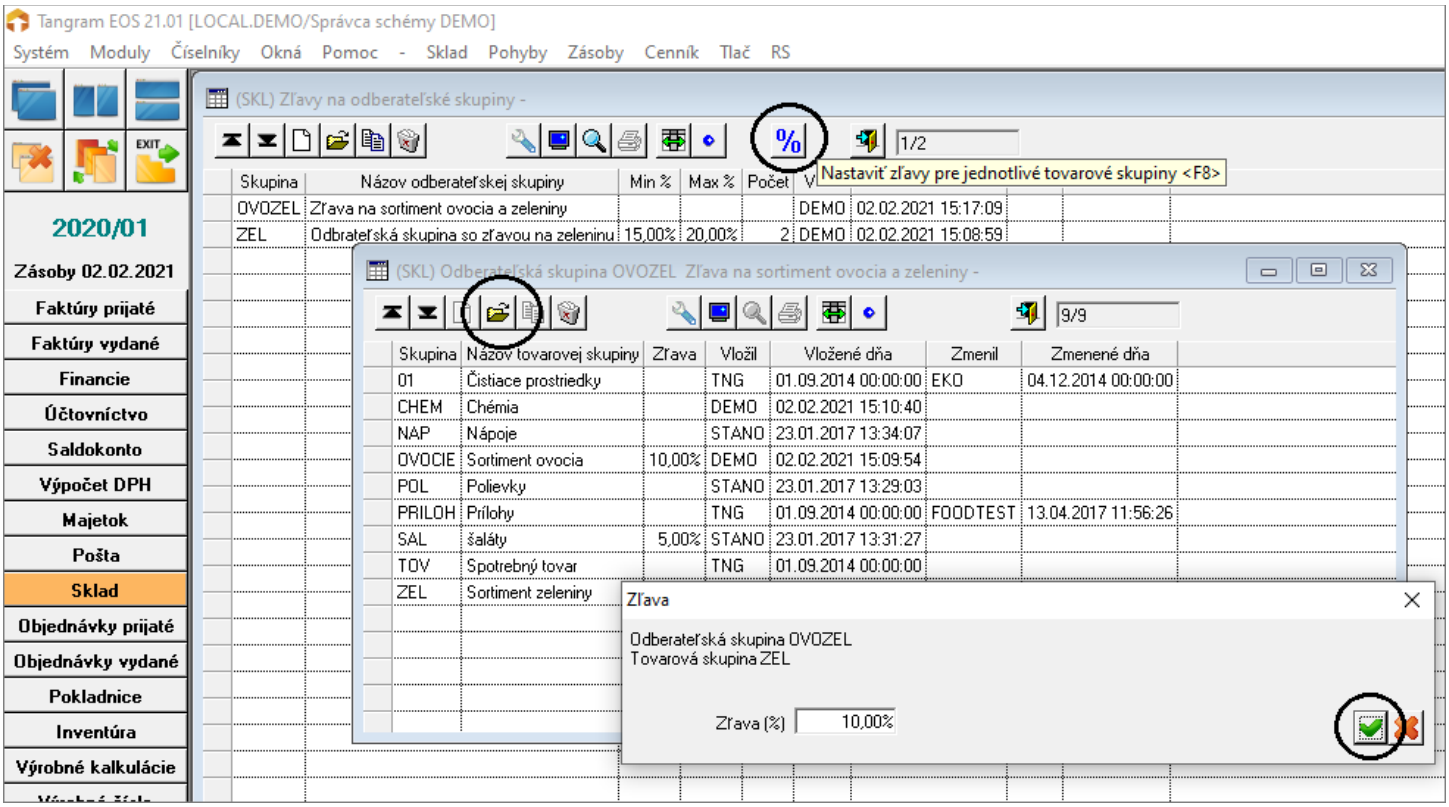
V tomto prehliadači máte možnosť stanoviť percento zľavy z predajnej ceny pre každú kombináciu odberateľská skupina - tovarová skupina. Prehliadač otvoríte z menu *Cenník – Zľavy na odberateľské skupiny*.

Rovnako, ako vo všetkých prehliadačoch v systéme Tangram, aj v tomto môžete pridávať nové záznamy, opravovať existujúce a zmazať nevyhovujúce záznamy.



V prehliadači zliav na odberateľské skupiny môžete aj vytvoriť nové odberateľské skupiny, nemusíte odskakovať do adresára firiem.

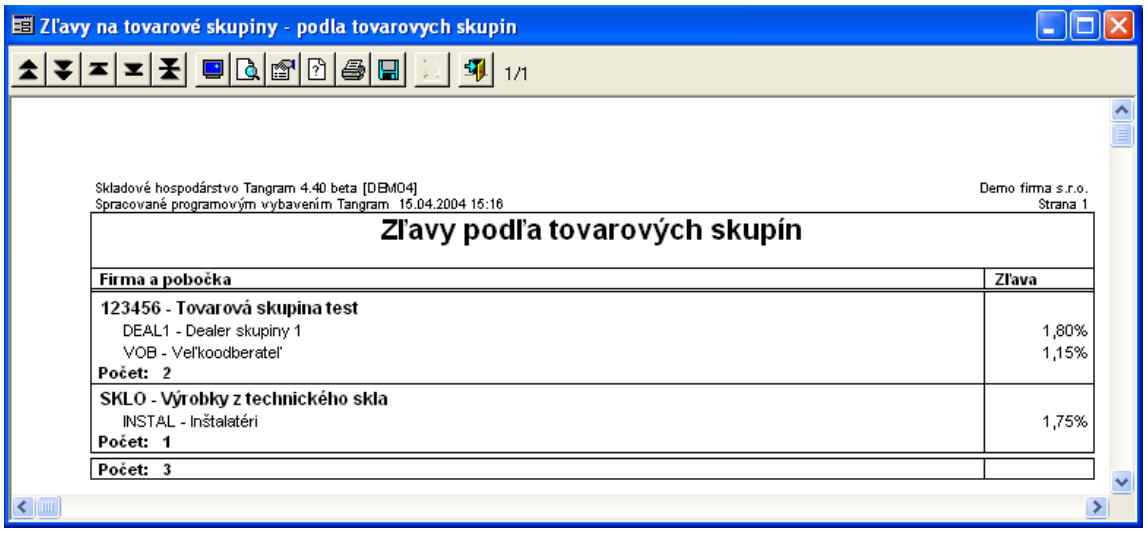
Ak máte vytvorený zoznam odberateľských skupín, môžete v každej odberateľskej skupine nastaviť percento zľavy na tovarovú skupinu. Nastavte kurzor na riadok s odberateľskou skupinou a kliknite na ikonu ***% - Nastaviť zľavy pre jednotlivé tovarové skupiny / [F8]***.
Otvorí sa zoznam všetkých tovarových skupín.
Otvorte riadok s požadovanou tovarovou skupinou, zadajte percento zľavy a uložte.
Takto môžete pre vybranú odberateľskú skupinu nastaviť percento zľavy pre ľubovoľnú tovarovú skupinu.



V prípade, že sa uskutočňuje predaj na registrovaného zákazníka, ktorý patrí do odberateľskej skupiny a predaj tovaru, ktorý má pridelenú tovarovú zľavu, ale aj zľavu pred odberateľskú skupinu, postup aplikácie zliav je je nasledovný:

1. ak je pre konkrétny tovar zadaná tovarová zľava, aj zľava pre odberateľské skupiny, aplikuje sa pri predaji tovarová zľava.
2. ak tovar obsahuje iba zľavu pre odberateľskú skupinu, aplikuje sa zľava pre odberateľskú skupinu.
3. ak tovar obsahuje iba tovarovú zľavu, bude sa aplikovať tovarová zľava.

Ak chcete vytlačiť zoznam zadefinovaných zliav, kliknite na ikonu ***Tlačové zostavy/*** [F7]. Máte na výber dva pohľady – podľa tovarových skupín (v každej budú rozpísané jednotlivé odberateľské skupiny) alebo podľa odberateľských skupín (v každej budú rozpísané jednotlivé tovarové skupiny).

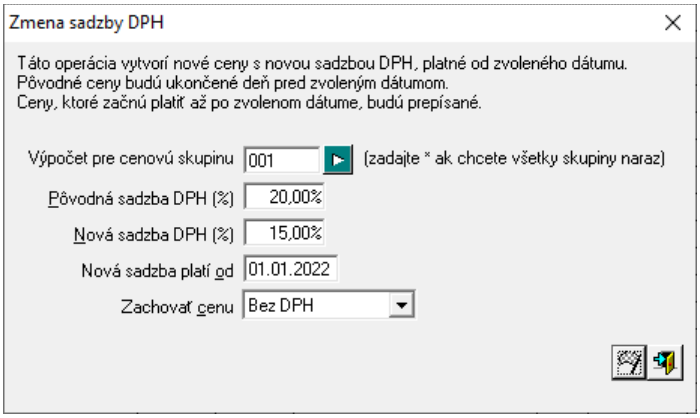


Pri predaji tovaru program kontroluje zaradenie odberateľa do odberateľskej skupiny a zároveň zaradenie predávaného tovaru do tovarovej skupiny. Ak nájde zodpovedajúcu kombináciu, zníži predajnú cenu o zadané percento (v prípade, že pri platnej predajnej cene nie je zákaz ďalších zliav).

Zmena sadzby DPH

Cenník – Zmena sadzby DPH

Táto funkcia je určená na hromadnú zmenu sadzby dane z pridanej hodnoty v cenníku a v predajných cenách tovarov. Funkciu spustíte z menu *Cenník – Zmena sadzby DPH.*



Otvorí sa formulár, do ktorého zadáte údaje:

Výpočet pre cenovú skupinu – vyberte cenovú skupinu, v ktorej chcete zmeniť sadzbu DPH. Ak sa má zmeniť sadzba DPH vo všetkých cenových skupinách naraz, zadajte *.

Pôvodná sadzba DPH – zadajte percento sadzby dane, ktorú chcete zmeniť.

Nová sadzba DPH – zadajte percento novej sadzby dane.

Platí od – zadajte dátum, od ktorého platí nová sadzba dane.

Pri zmene sadzby DPH program vypočíta nové predajné ceny tovarov a do zoznamu cien vytvorí nové predajné ceny, v ktorých bude dátum platnosti rovný zadanému dátumu.

✔ Pretože sa predajná cena nemení okamžite, môžete predajné ceny tovarov s novou sadzbou dane pripraviť v predstihu a po prekročení zadaného dátumu program automaticky použije nové predajné ceny.

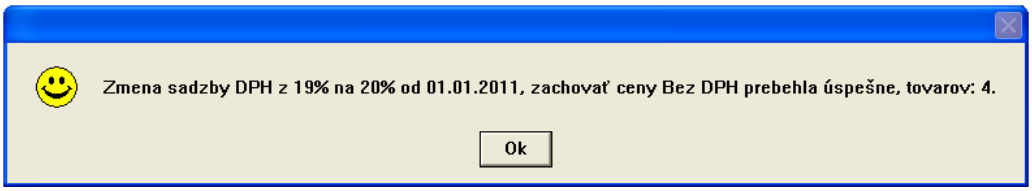
Upozornenie: ***funkciou zmena sadzby DPH je možné zmeniť sadzbu DPH len na momentálne platných cenách!*** (napr. ak funkciu spustíte 15.12.2012, vopred vytvorené predajné ceny platné od 01.01.2013 ostanú nezmenené). Ak ste už mali vytvorené nové predajné ceny a medzitým došlo k zmene sadzby DPH, zmažte ich a po zmene sadzby ich vytvorte znova.

Zachovať cenu – vyberte z roletového menu požadovanú hodnotu.

- *Bez DPH* – doterajšia cena bez dane ostane zachovaná a pri výpočte novej predajnej ceny sa použije existujúca cena bez dane a pripočíta sa nová sadzba dane a prirážka.
- *S DPH* – doterajšia koncová cena s DPH zostane nezmenená a z nej sa použitím novej sadzby dane vypočíta nová predajná cena bez dane.

Po zadaní sadzieb DPH, dátumu a spôsobu výpočtu novej predajnej ceny, kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2]. Program zmení sadzby DPH vo všetkých tovaroch v cenníku – aj v neaktívnych.

Po prepočte nových predajných cien program oznámi počet tovarov, u ktorých vykonal zmenu. Kliknutím na tlačidlo *OK* zatvoríte hlásenie o vykonanej zmene DPH.



Nové predajné ceny tovarov môžete skontrolovať napríklad v prehliadači *Cenník – Predajné ceny*.

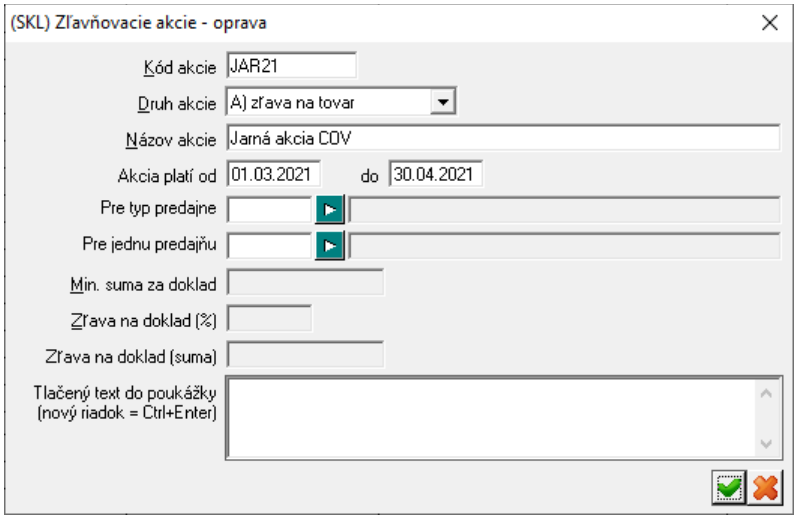
Ak ste sa pomýlili pri zadávaní nového percenta sadzby dane, môžete urobiť zmenu sadzby znovu z nesprávnej hodnoty na správne zadanú novú hodnotu.

Po zmene sadzby DPH je potrebné v menu *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia skladu* nastaviť novú sadzbu DPH v položke ***Prednastavená sadzba DPH pre nové tovary***.

Zľavňovacie akcie

Číselníky – Sklad – Zľavňovacie akcie

Tento číselník je určený pre vytvorenie zoznamu zľavňovacích akcií, ktoré sa používajú na výpočet predajnej ceny tovarov a služieb zadaných v cenníku, prípadne na zabezpečenie vytlačenia bonusovej poukážky v programe PC kasa.



Kód akcie – zadajte kód zľavňovacej akcie, maximálne 8 znakov.

POZOR! V prípade, že akcia má vytlačiť bonusovú poukážku, môže byť kód akcie iba štvormiestne číslo! Pri bonusových poukážkach slúži tento číselník pre zadanie podmienok uplatnenia poukážky. Názov akcie je vypísaný pri vyhodnotení nákupu a pri načítaní poukážky, mal by byť preto zrozumiteľný obsluhe PC kasy.

Druh akcie – podľa potreby vyberte zo zoznamu:

- *A) Zľava na tovar*
- *B) % na doklad*
- *C) suma na doklad*
- *D) akcia N+1*

Názov akcie – zadajte popisný názov akcie, maximálne 40 znakov.

Akcia platí od -do – zadajte časovú platnosť zľavňovacej akcie. V prípade bonusovej poukážky sa jedná o časové obmedzenie možnosti uplatniť bonusovú poukážku.

Pre typ predajne – vyberte z číselníka druhov predajní požadovaný typ predajne. Ak necháte túto položku prázdnu, akcia bude platiť pre všetky typy predajní.

Pre jednu predajňu – vyberte zo zoznamu predajní konkrétnu predajňu. Ak necháte túto položku prázdnu, akcia bude platiť pre všetky typy predajní.

Min. suma za doklad – minimálna suma účtenky v PC kase, od ktorej sa môže uplatniť poskytnutá odmena.

Zľava na doklad % – zadajte % zľavy na účtenku v PC kase, ktorú poskytuje táto zľavňovacia akcia ako odmenu.

Zľava na doklad (suma) - zadajte sumu zľavy na účtenku v PC kase, ktorú poskytuje táto zľavňovacia akcia ako odmenu.

Tlačený text do poukážky – zadajte text, ktorý sa bude tlačiť na bonusovú poukážku. Ak táto akcia netlačí bonusové poukážky, nechajte túto položku prázdnu.

Popis jednotlivých druhov akcií

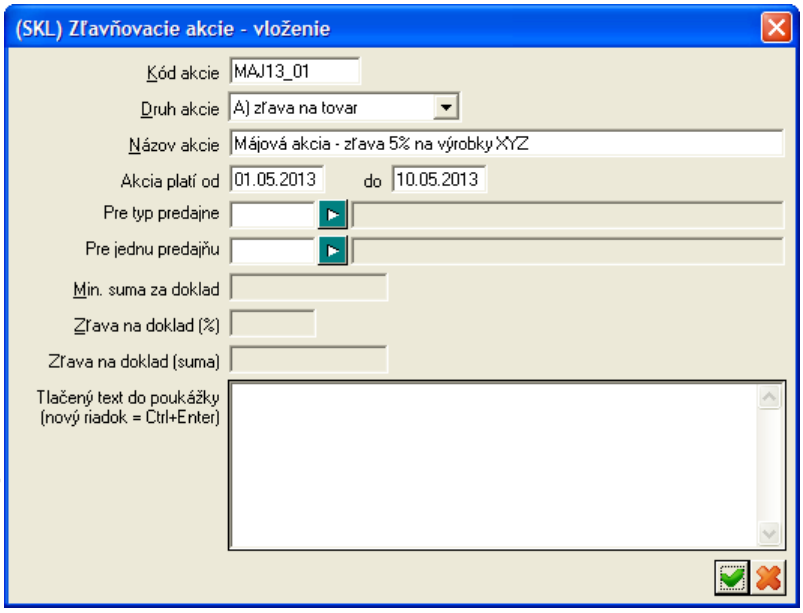
A) zľava na tovar

Tento druh akcie sa používa na vytvorenie predajných akciových cien pre tovary v cenníku. Všetky ostatné druhy slúžia na akcie s tlačou bonusovej poukážky a jej uplatnením pri nasledujúcom nákupe.

Používa sa v predajných cenách, ale dátumy, typy predajní a predajne z formulára akcie nie sú záväzné pre akciové ceny, sú ako prednastavené hodnoty. Zatiaľ sa tieto hodnoty do formulára predajnej akciovej ceny neprenášajú.

Samotnú hodnotu akciovej ceny alebo percento zľavy pre akciovú cenu zadávate priamo vo formulári cenotvorby. Do formulára cenotvorby sa prenesie iba kód akcie kvôli štatistickým vyhodnoteniam.

Tento druh akcie nie je povolený pre bonusové poukážky, nevypĺňajte položku **Tlačený text do poukážky**.



B) % zľavy na doklad

Tento druh akcie zabezpečí vytlačenie bonusovej poukážky s percentuálnou zľavou, ktorú môže zákazník uplatniť pri nasledujúcom nákupe. Pre vystavenie a uplatnenie poukážky je možné zadefinovať rôzne pravidlá, napríklad nákup nad určitú sumu, nákup určitého tovaru, nákup voliteľných tovarov a podobne.

K tomuto druhu akcie je nutné vytvoriť zodpovedajúcu akciu N+1 s podmienkami pre vystavenie bonusovej poukážky. Vždy teda musí existovať dvojica akcií – zľavňovacia akcia s parametrami bonusu a akcia N+1 s parametrami na vystavenie bonusovej poukážky.

Podmienky zadané v tomto formulári platia pre uplatnenie poukážky.

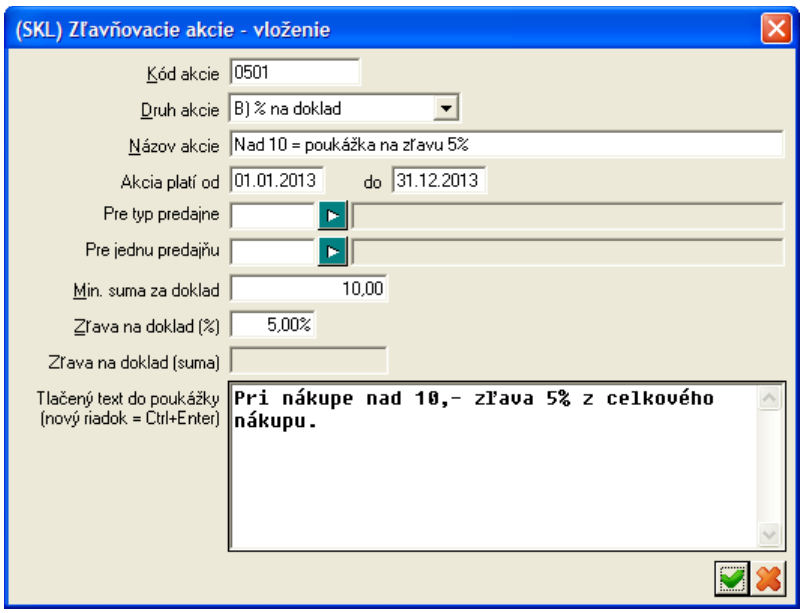
Akcia platí od – do – bonusová poukážka môže byť uplatnená v tomto dátume. Tlačí sa na poukážku.

Pre typ predajne, Pre jednu predajňu – poukážka platí len v zadanom type predajne alebo len v zadanej predajni.

Min.suma za doklad – pre uplatnenie poukážky a poskytnutie zľavy musí byť nablokovaná minimálne táto suma. Netlačí sa na poukážku, musí sa uviesť do textu poukážky.

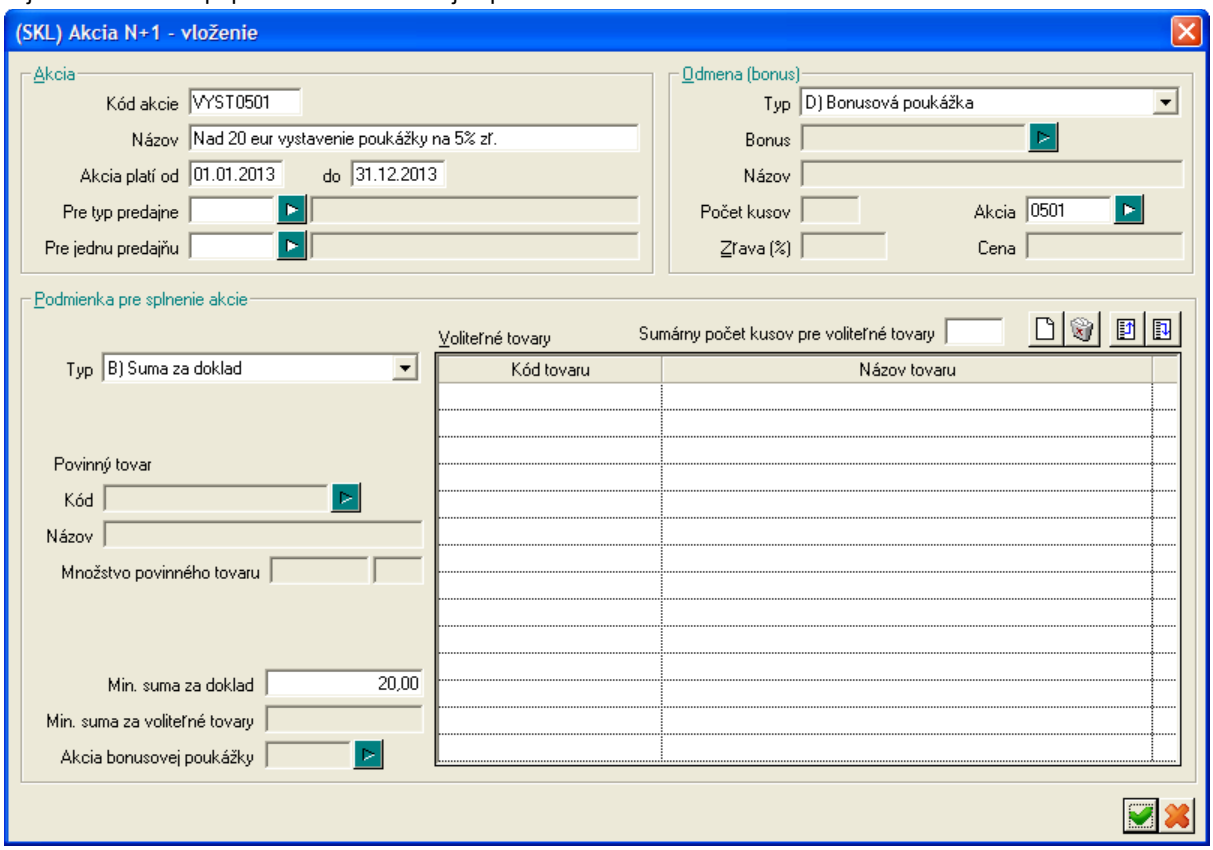
Zľava na doklad (%) – po splnení podmienok pre uplatnenie poukážky vypočíta PC kasa týmto percentom zľavu zo sumy účtenky v delení podľa DPH. Netlačí sa na poukážku, musí sa uviesť do textu poukážky.

Tlačený text do poukážky – tlačí sa pri vystavovaní poukážky. Zadajte kompletný popis poskytnutého bonusu, kedy sa poukážka uplatní (min. suma dokladu) a aké % zľavy na doklad bude poskytnuté (zľava na doklad (%).



Keďže formulár zľavňovacej akcie neobsahuje podmienky, za ktorých je možné bonusovú poukážku vystaviť (obsahuje len podmienky uplatnenia poukážky a odmenu), musíte na vystavenie bonusovej poukážky vytvoriť novú akciu v Zozname akcií N+1.

Vo formulári akcie N+1 môžete v oddieli *Podmienka na splnenie akcie* zadať rôzne kritéria pre vystavenie bonusovej poukážky. Podrobnejšie sú možnosti popísané v samostatnej kapitole o akciách N+1.



Podľa zadania na obrázku bude bonusová poukážka vystavovaná po celý rok 2013 ku každej účtenke na sumu 20 eur a viac.

Po načítaní poukážky v PC kase bude počas roka 2013 pri nákupe nad 10 eur a predložení bonusovej poukážky poskytnutá zľava vo výške 5%.

C) suma na doklad

Tento druh akcie zabezpečí vytlačenie bonusovej poukážky so zadanou zľavou, ktorú môže zákazník uplatniť pri nasledujúcom nákupe. Pre vystavenie a uplatnenie poukážky je možné zadefinovať rôzne pravidlá, napríklad nákup nad určitú sumu, nákup určitého tovaru, nákup voliteľných tovarov a podobne.

K tomuto druhu akcie je nutné vytvoriť zodpovedajúcu akciu N+1 s podmienkami pre vystavenie bonusovej poukážky. Vždy teda musí existovať dvojica akcií – zľavňovacia akcia s parametrami bonusu a akcia N+1 s parametrami na vystavenie bonusovej poukážky.

Podmienky zadané v tomto formulári platia pre uplatnenie poukážky.

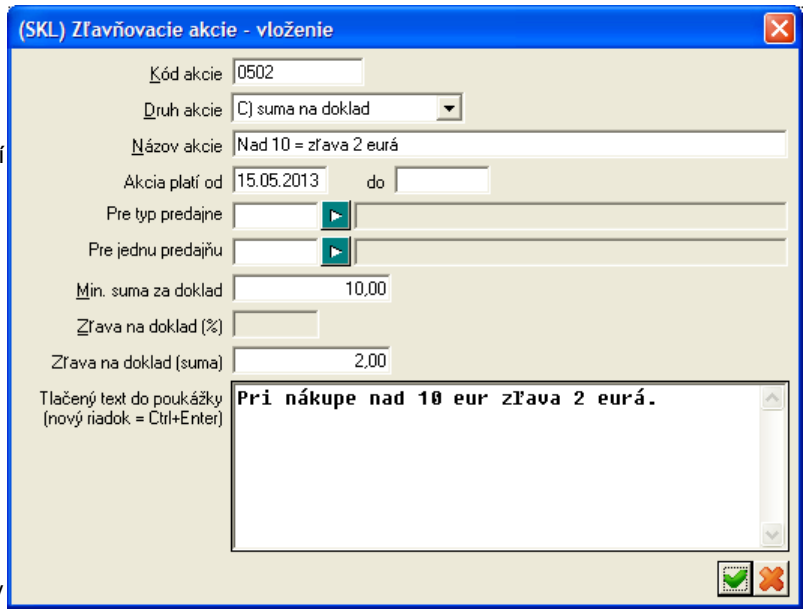
Akcia platí od – do – bonusová poukážka môže byť uplatnená v tomto dátume. Tlačí sa na poukážku.

Pre typ predajne, Pre jednu predajňu – poukážka platí len v zadanom type predajne alebo len v zadanej predajni

Min.suma za doklad – pre uplatnenie poukážky musí byť na účtenke v PC kase nablokovaná minimálne táto suma. Netlačí sa na poukážku, musí sa uviesť do textu poukážky.

Zľava na doklad (suma) – po splnení podmienok pre uplatnenie poukážky sa v doklade odpočíta táto suma zľavy. Netlačí sa na poukážku, musí sa uviesť do textu poukážky. Suma zľavy z poukážky je odpočítavaná postupne od najvyššej sadzby DPH.

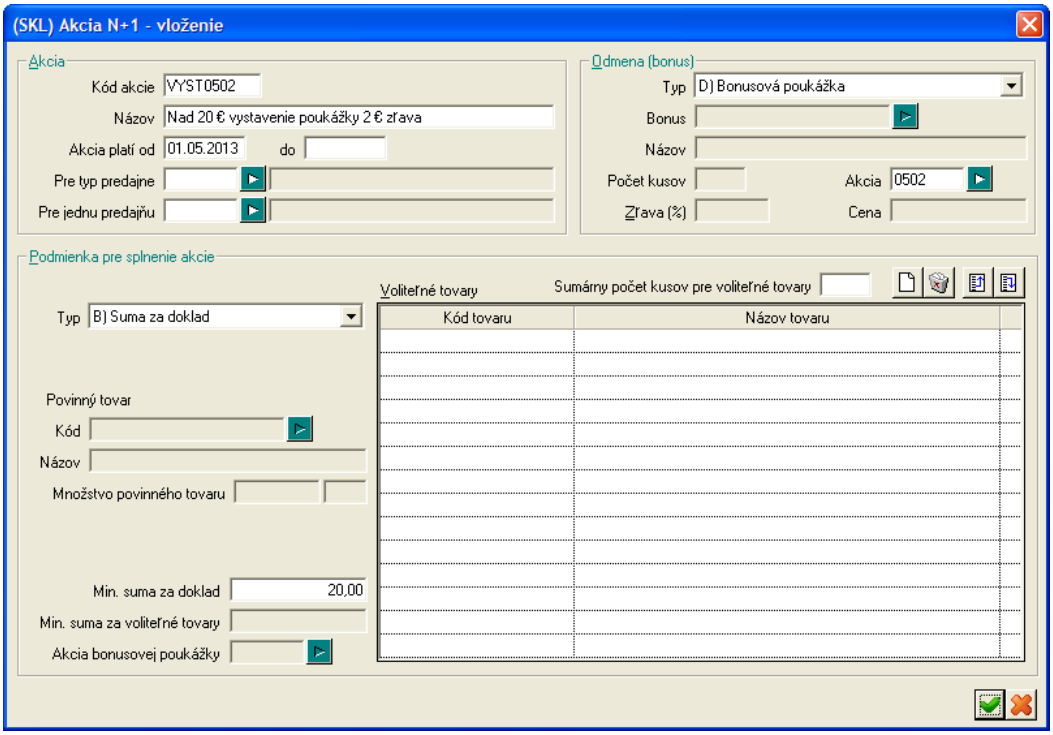
Tlačený text do poukážky – tlačí sa do poukážky. Zadajte kompletný popis poskytnutého bonusu, kedy sa poukážka uplatní (min. suma dokladu) a aká suma zľavy na doklad bude poskytnutá (zľava na doklad (suma)).



Na zabezpečenie vystavenia (tlače) bonusovej poukážky je nutné vytvoriť akciu N+1, kde bude táto poukážka uvedená ako odmena. Vo formulári akcie N+1 môžete v oddieli *Podmienka na splnenie akcie* zadať rôzne kritéria pre vystavenie bonusovej poukážky. Podrobnejšie sú možnosti popísané v samostatnej kapitole o akciách N+1.

Podľa zadania na obrázku bude bonusová poukážka vystavovaná od 01.05.2013 do konca roka 2013 ku každej účtenke na sumu 20 eur a viac (pravidlá pre vystavenie bonusovej poukážky sú zadané v akcii N+1).

Po načítaní poukážky v PC kase bude od 15.5.2013 do konca roka 2013 pri nákupe nad 10 eur a predložení bonusovej poukážky poskytnutá zľava v sume 2 eurá (pravidlá pre poskytnutie zľavy sú zadané v zľavňovacej akcii).



D) zľava typu N+1

Pri tomto druhu akcie je výsledkom vytlačenie bonusovej poukážky, na ktorej môže byť ako odmena na nasledujúci nákup:

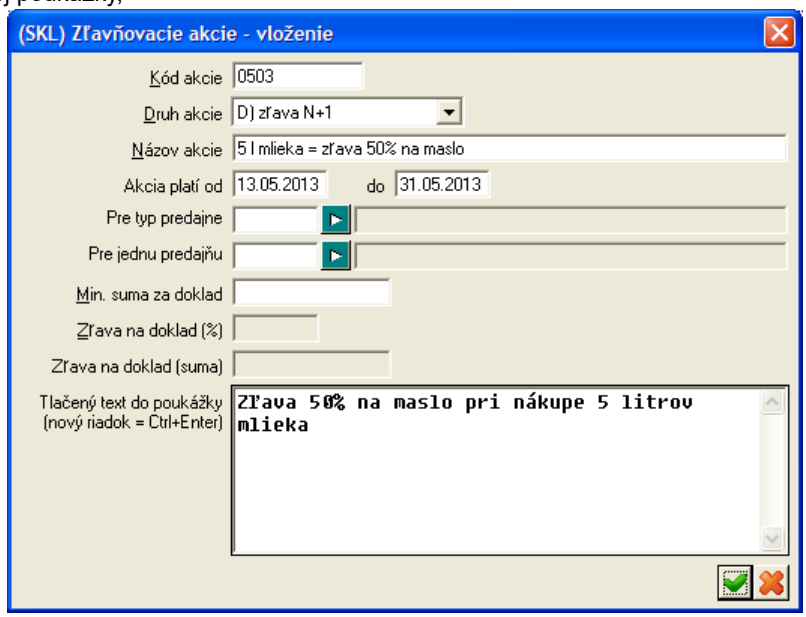
- zľavnený jeden tovar (zľava 100%=zdarma)
- zľavnené tovary zo zoznamu
- darček (neúčtuje sa do účtenky)

Pre vystavenie a uplatnenie poukážky je možné zadefinovať rôzne pravidlá, napríklad nákup nad určitú sumu, nákup určitého tovaru, nákup voliteľných tovarov a podobne.

K tomuto druhu akcie je nutné vytvoriť dve akcie N+1:

- prvú akciu s podmienkami pre vystavenie bonusovej poukážky,
- druhú, v ktorej bude uvedená samotná odmena.

Pre druh D musí teda existovať trojica akcií – zľavňovacia akcia s názvom a textom poukážky, akcia N+1 s parametrami na vystavenie bonusovej poukážky a akcia N+1 s odmenou.



Akcia platí od – do – bonusová poukážka môže byť uplatnená v tomto dátume. Tlačí sa na poukážku.

Pre typ predajne, Pre jednu predajňu – poukážka platí len v zadanom type predajne alebo len v zadanej predajni

Min.suma za doklad – pre uplatnenie poukážky musí byť nablokovaná minimálne táto suma. Netlačí sa na poukážku, musí sa uviesť do textu poukážky.

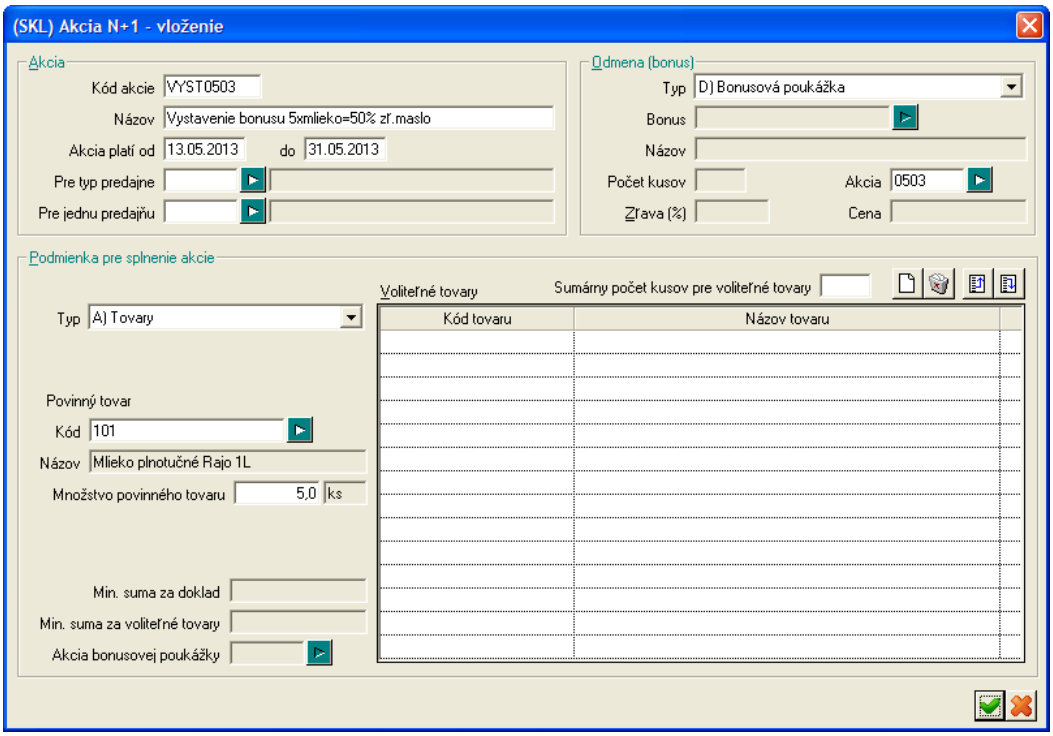
Tlačený text do poukážky – tlačí sa pri vystavovaní poukážky. Uveďte podmienky uplatnenia bonusovej poukážky (min. suma za doklad) a aký bude bonus z poukážky podľa akcie N+1 zadanej k použitiu poukážky (špecifikovaný tovar, voliteľný tovar, darček a % zľavy z predajnej ceny bonusu alebo cena bonusu).

Vytvoríte akciu N+1, kde špecifikujete podmienky na vystavenie bonusovej poukážky.

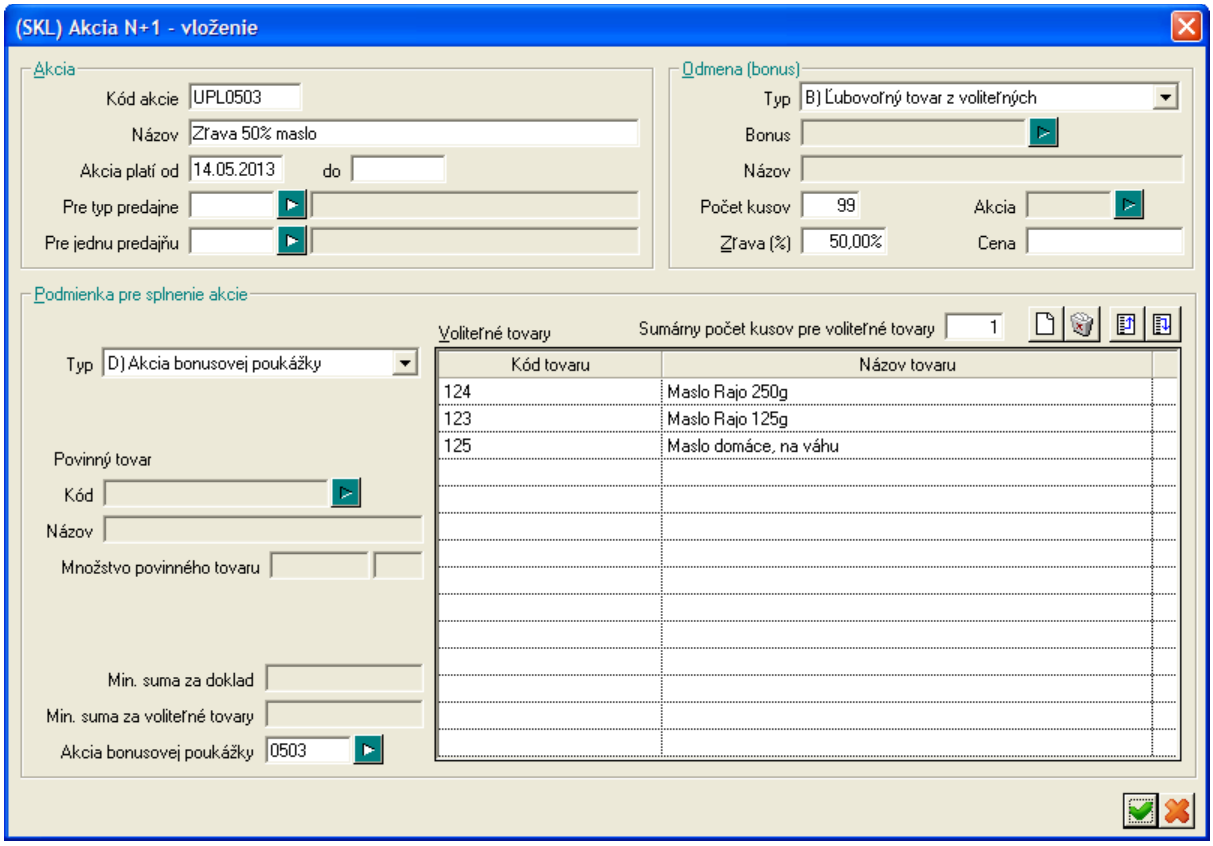
V oddieli *Odmena* zadáte **Typ** = D) bonusová poukážka a vyberiete kód zľavňovacej **akcie**.

V oddieli *Podmienka pre splnenie akcie* je na obrázku zadaný nákup 5 kusov tovaru s kódom 101 (mlieko).

Bonusová poukážka bude od 13.5.2013 do 31.5.2013 vytlačená ku každej účtenke, na ktorej bude 5 kusov tovaru 101.



Teraz je potrebné vytvoriť akciu N+1, kde zadáte podmienky na uplatnenie bonusovej poukážky a druh poskytnutej odmeny.



V oddieli *Podmienka pre splnenie akcie* zadáte v položke **Typ** voľbu *D) Akcia bonusovej poukážky* a v položke **Akcia** bonusovej poukážky vyberiete kód akcie N+1 (akcia s podmienkami vystavenia bonusovej poukážky).

V oddieli Odmena (bonus) zadajte špecifikáciu odmeny pri uplatnení bonusovej poukážky. Podľa akcie na obrázku bude uplatnené zľava 50% z ceny na ľubovoľný tovar zo zoznamu voliteľných tovarov (maslo) až do počtu 99 kusov.

Pozor na údaje v položkách ***Akcia platí od – do, Pre typ predajne, Pre jednu predajňu*** – ak budú tieto údaje v rozpore s údajmi vo formulári zľavňovacej akcie, tak sa poukážka načíta na uplatnenie bez upozornenia, ale **nebude uplatnená!**

Predajné akcie typu N+1

Sklad – Cenník – Akcie N+1

Odmena podľa akcie N+1 je podmienená splnením podmienok akcie. Kombináciou oddielu *Podmienka pre splnenie* akcie a oddielu *Odmena (bonus)* je možné definovať veľké množstvo rôznych typov akcií N+1. Tieto akcie platia pre PC kasu, neplatia pre modul Tangram Sklad.

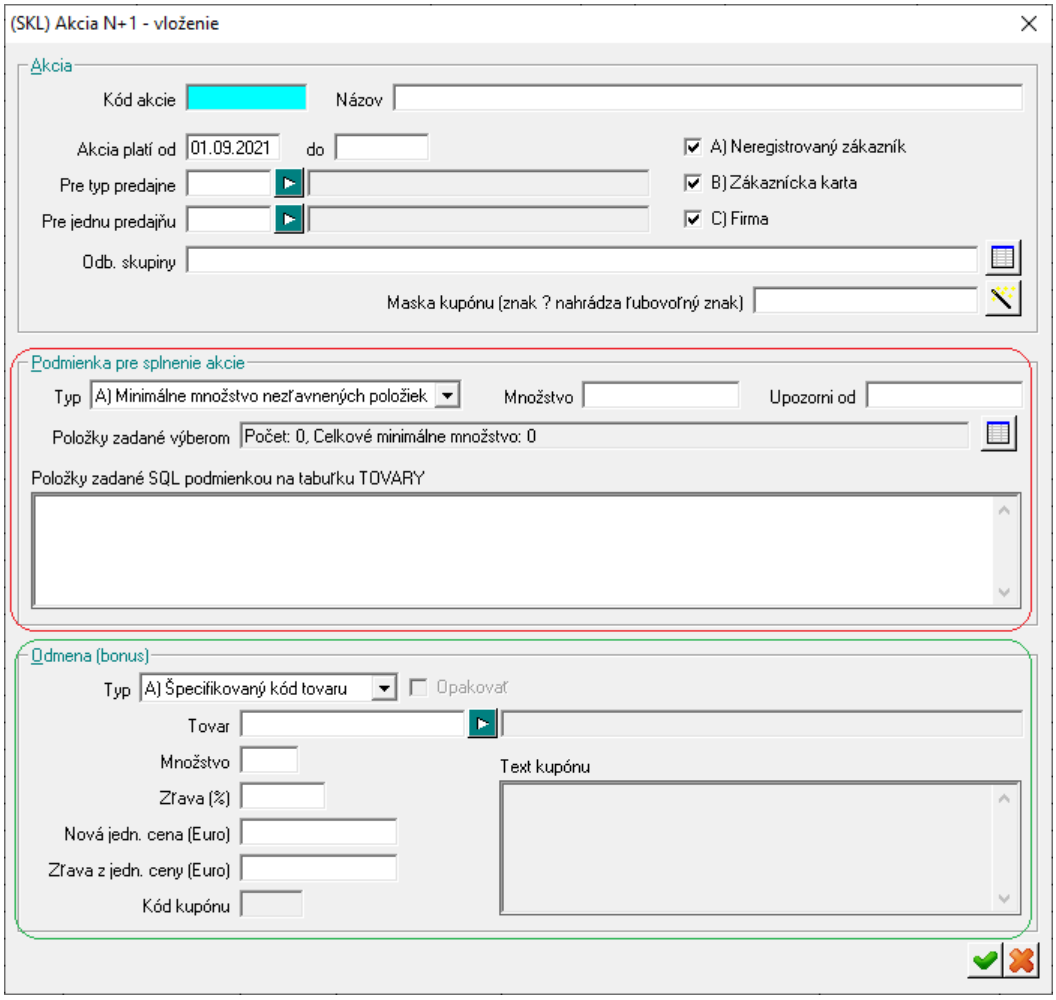
Modul Tangram PC pokladnica využíva zadefinované predajné akcie a automaticky ich aplikuje na účtenky. Zároveň upozorňuje pokladníka počas predaja na možné predajné akcie.

Upozornenie pre využívanie akcií N+1 v kombinácii voliteľnými tovarmi – tabuľka pre zadávanie voliteľných tovarov je z technických príčin obmedzená na určitý počet záznamov. Počet záznamov, ktoré je do tabuľky možné zadať závisí od dĺžky zadaných kódov tovaru a počtu zadaných voliteľných tovarov (približne 250 znakov).

Oddiel Akcia

V tomto oddieli zadáte identifikačné údaje akcie a obmedzenie akcie :

- kód (maximálne 8 znakov)
- názov (maximálne 40 znakov), názov akcie bude vytlačený na účtenke, je potrebné preto zadať ho tak, aby bol zrozumiteľný aj pre zákazníka.
- obdobie platnosti akcie
- typ predajne alebo predajňa, v ktorej má akcia platiť
- či akcia platí pre neregistrovaných zákazníkov tj. anonymný predaj
- či akcia platí pre zákazníkov so zákazníckou kartou tj. predaj na zákaznícku kartu
- či akcia platí len pre pre firmy tj. predaj zákazníkovi registrovanému v adresári firiem
- či akcia platí len pre vybrané odberateľské skupiny
- ak má byť výsledkom akcie tlač kupónu, zadáte číslo akcie, ktoré bude zakomponované do čísla kupónu



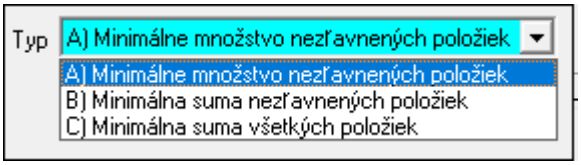
Oddiel Podmienka pre splnenie akcie

V tomto oddieli sú zadané podmienky, ktoré musia byť splnené, aby zákazník získal odmenu (bonus).

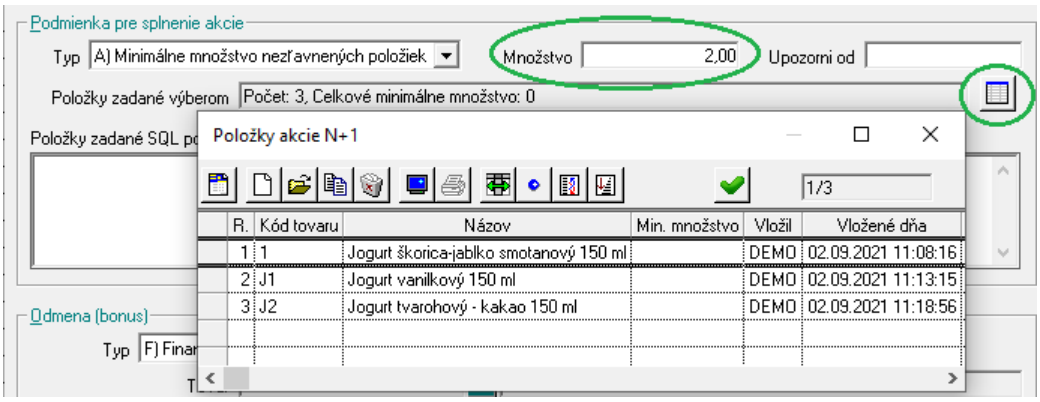
Typ – vyberte niektorú z možností:

A) Minimálne množstvo nezľavnených položiek

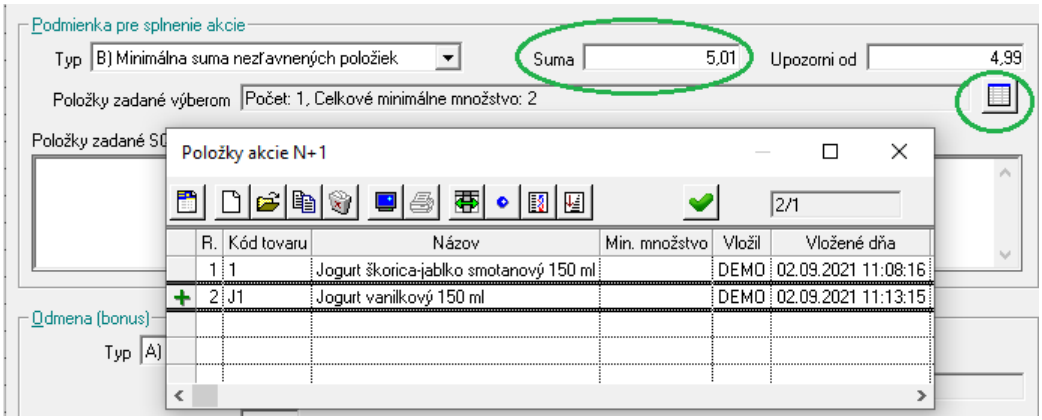
Pre tento typ podmienky potrebujete zadať tovary, ktoré musia byť nakúpené na jednej účtenke, aby bola splnená podmienka pre získanie bonusu.



B) Minimálna suma nezľavnených položiek

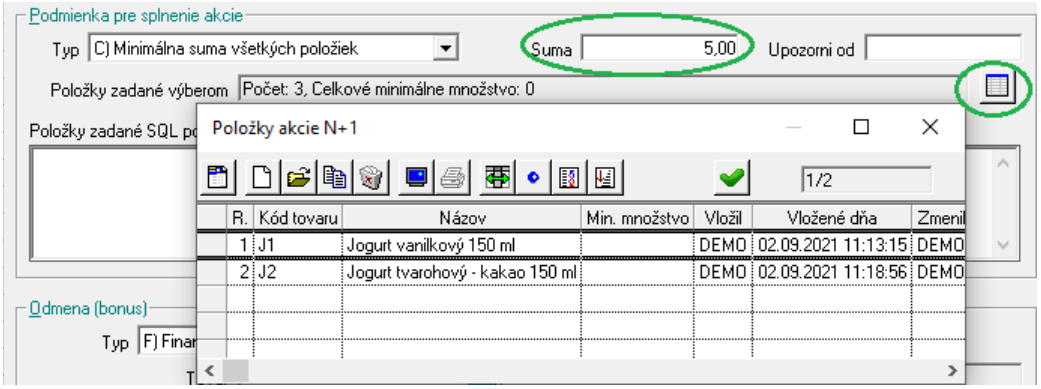


Voľbou tohto typu sa sprístupní položka ***Suma***, do ktorej zadáte požadovanú sumu nákupu pre uplatnenie odmeny a zadáte tovary, ktorých sa zadaná suma týka.



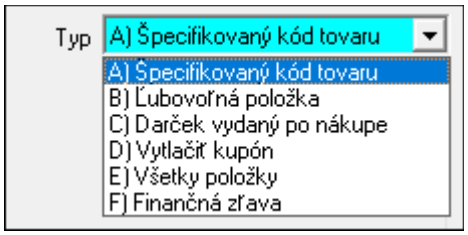
C) Minimálna suma všetkých položiek –

Pri tomto type akcie zadáte minimálnu sumu účtenky, pri ktorej sa aplikuje odmena. Môžete zadať aj tovary, z ktorých sa suma bude počítať.



Oddiel Odmena (bonus)

V tomto oddieli zadáte, akú odmenu (bonus) dostane zákazník pri splnení podmienok akcie.



Typ – vyberte z možností:

A) Špecifikovaný kód tovaru

Odmenou je odmenou určitý tovar v definovanom množstve a cene.

B) Ľubovoľná položka

Odmenou je zľava na jeden tovar (najlacnejší) v účtenke.

C) Darček vydaný po nákupe

Tento typ vypíše na účtenku po splnení akcie jej názov a obsluha (v pokladni alebo iná) vydá darček bez nablokovania darčeka do účtenky. Darček buď nie je evidovaný v sklade (nie je to tovar) alebo sa vydáva priamo zo zásob podľa manuálneho súpisu vydaných darčekov.

D) Vytlačiť kupón

Pri tomto type odmeny je vytlačená bonusová poukážka, ktorú zákazník môže použiť pri ďalšom nákupe. Uplatniť ju môže len vtedy, ak splní podmienky novej zľavňovacej akcie, v ktorej je možné poukážku použiť.

E) Všetky položky

Odmenou je zľava na všetky položky v účtenke alebo len na zadefinované položky.

F) Finančná zľava

Odmenou je v tomto prípade presne určená finančná zľava (suma) z celkovej sumy účtenky.

Označovanie zľavňovacích akcií v dokladoch z PC kasy

Ostatné zľavy z akcií N+1 sa v dokladoch PC kasy zapíšu pod kódom {N+1} alebo {PROMO}.

Číslo vystavenej poukážky a použitej poukážky sa zapíše do položky výrobné číslo.

Postup pre tlač a použitie bonusových poukážok mimo programového vybavenia Tangram

1. V databáze je potrebné zadefinovať akciu N+1:
    - v časti *Podmienka pre splnenie akcie* vyberte Typ *D) Akcia bonusovej poukážky*
    - zadajte kód akcie bonusovej poukážky (kód musí byť 4-číselný, napríklad "8765")
    - odmena = n % zľava na celý doklad

2. Pri tlači bonusových poukážok mimo Tangramu je potrebné na nich vytlačiť kód EAN-13 v tvare "9kkkAAAAnnnnC"
    - "9" prvá číslica musí byt napevno 9
    - "kkk" je štandardne kód kasy, ktorá vytlačila poukážku, môžete nechať "000"
    - "AAAA" je 4-číselný kód akcie (viď vyššie)
    - "nnnn" je poradové číslo, ak chcete aby boli poukážky unikátne, môžete nechať "0000" alebo vytlačiť na každú poukážku unikátne poradové číslo
    - "C" je kontrolná číslica pre EAN kód, viď en.wikipedia.org/wiki/International_Article_Number_(EAN)#Calculation_of_checksum_digit

3. Uplatnenie poukážky v Pckase

Pre akceptovanie bonusovej poukážky pri nákupe cez PC kasu slúži samostatný funkčný kláves „Bonusová poukážka“. V prípade, že tento kláves na pokladnici chýba, je potrebné zapnúť jeho zobrazovanie v konfigurácii pokladnice, oddiel Funkčné klávesy.

Po stlačení klávesu pokladník naskenuje kód z poukážky. Program vyhľadá v databáze akciu N+1 s príslušným kódom ("8765" v našom príklade). Do účtenky v sekcii „zľavy“ program zapíše príslušnú akciu a na konci vypočíta zľavu.

Príklady akcií N+1

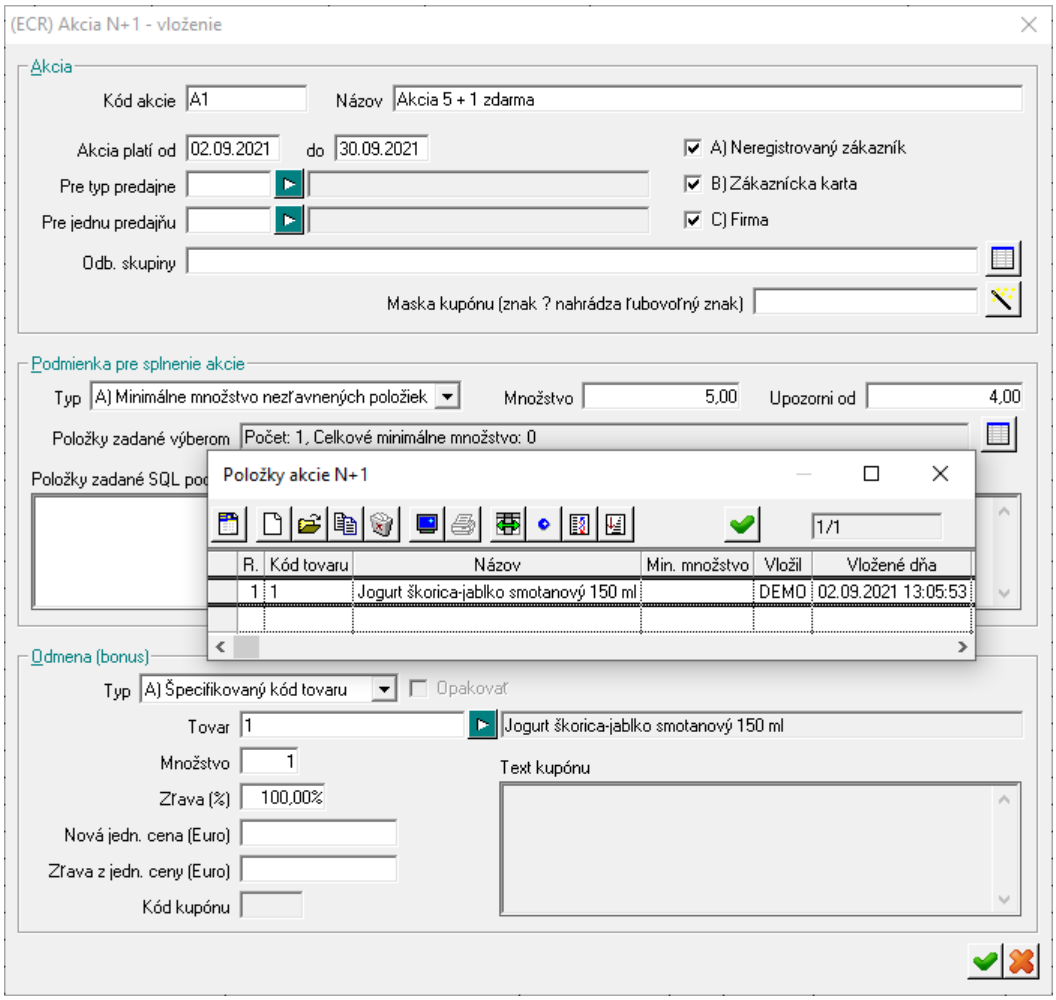
Akcia pri kúpe 5 kusov dostanete šiesty kus zdarma

Pri zakúpení 6 kusov tovaru s kódom 1 pckasa zistí splnenie podmienok akcie a automaticky aplikuje odmenu – tj. pridá jeden kus tovaru zdarma.

Pri zakúpení iného počtu výrobkov PC kasa upozorní na možnosť aplikovať akciu a oznámi aj požadovaný počet kusov tovaru na splnenie akcie.

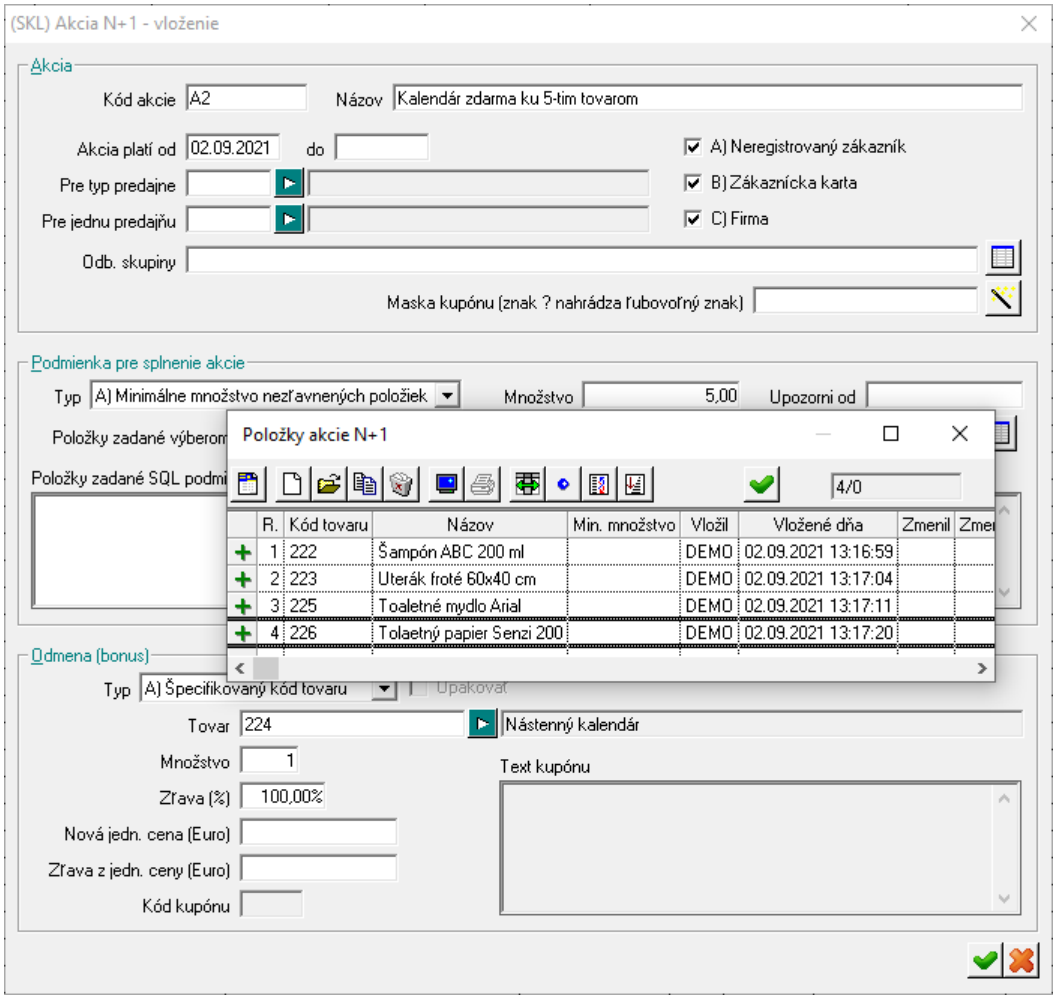
Napríklad pri zakúpení 10 kusov aplikuje jednu akciu (5+1) a upozorní, že na splnenie druhej akcie je potrebné zakúpiť ešte 2 kusy tovaru.

Voľbou typu akcie B alebo C určujete, či sa akcia uplatní aj vtedy, ak ste zákazníkovi poskytli na akciový tovar zľavu.



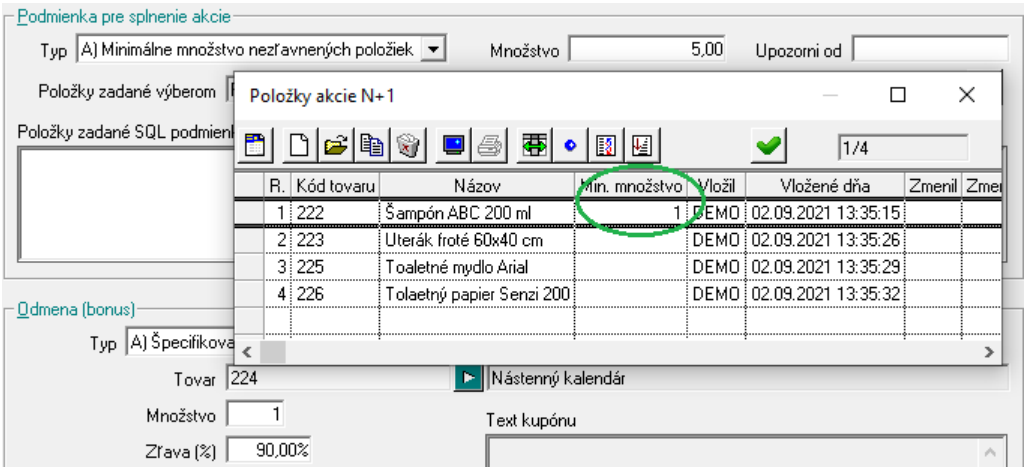
Akcia pri kúpe 5 kusov zo zoznamu akciových tovarov kalendár zdarma

Pri zakúpení ľubovoľnej kombinácie 5-tich kusov tovaru zo zoznamu akciových tovarov pokladnica zistí splnenie podmienok akcie a automaticky poskytne odmenu – pridá určený tovar v určenom množstve a cene.



Akcia pri kúpe šampónu a 4 kusov zo zoznamu akciových tovarov kalendár s 90% zľavou

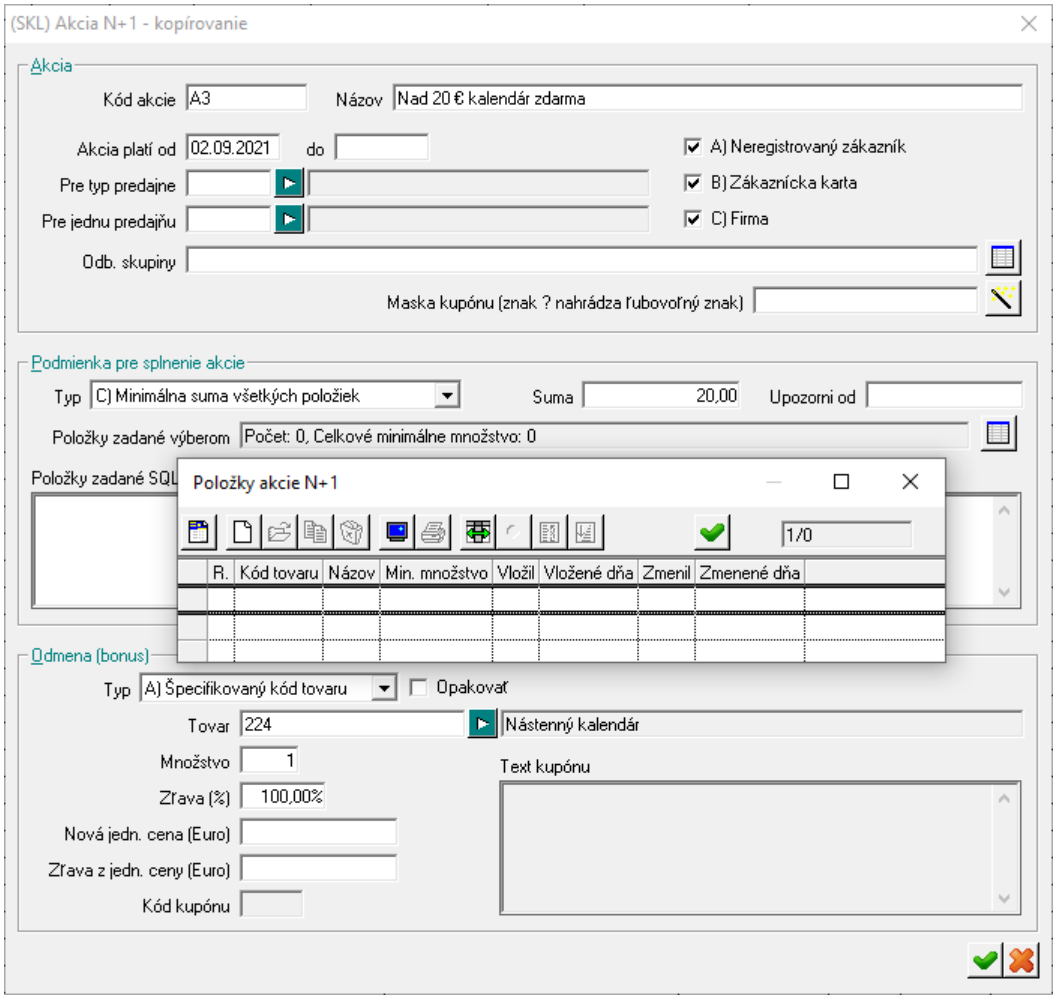
V tejto akcii je nutné zakúpiť minimálne jeden šampón a k nemu ešte ľubovoľné 4 ďalšie tovary zo zoznamu akciových tovarov (hoci aj ďalšie 4 šampóny).



Akcia pri nákupe nad 20,- kalendár zdarma

Pri zakúpení ľubovoľných tovarov v celkovej cene nad 20 eur pokladnica zistí splnenie podmienok akcie a automaticky poskytne odmenu – pridá určený tovar v určenom množstve a cene do účtenky.

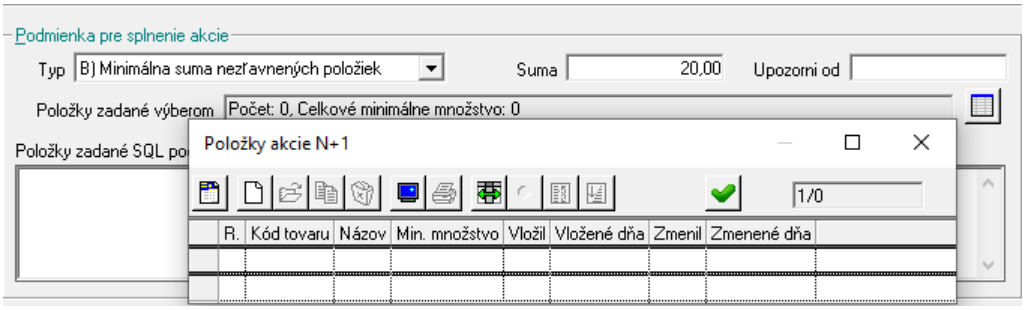
Kontroluje sa celková suma účtenky po aplikácií všetkých zliav.



Akcia pri nákupe nezľavnených tovarov nad 20,- kalendár zdarma

Táto akcia je takmer rovnaká ako predchádzajúca – rozdiel je v tom, že určená suma sa počíta len z nezľavnených položiek.

Položky, ktoré boli v účtenke zľavnené sa do sumy (limitu) na poskytnutie odmeny nezapočítavajú.

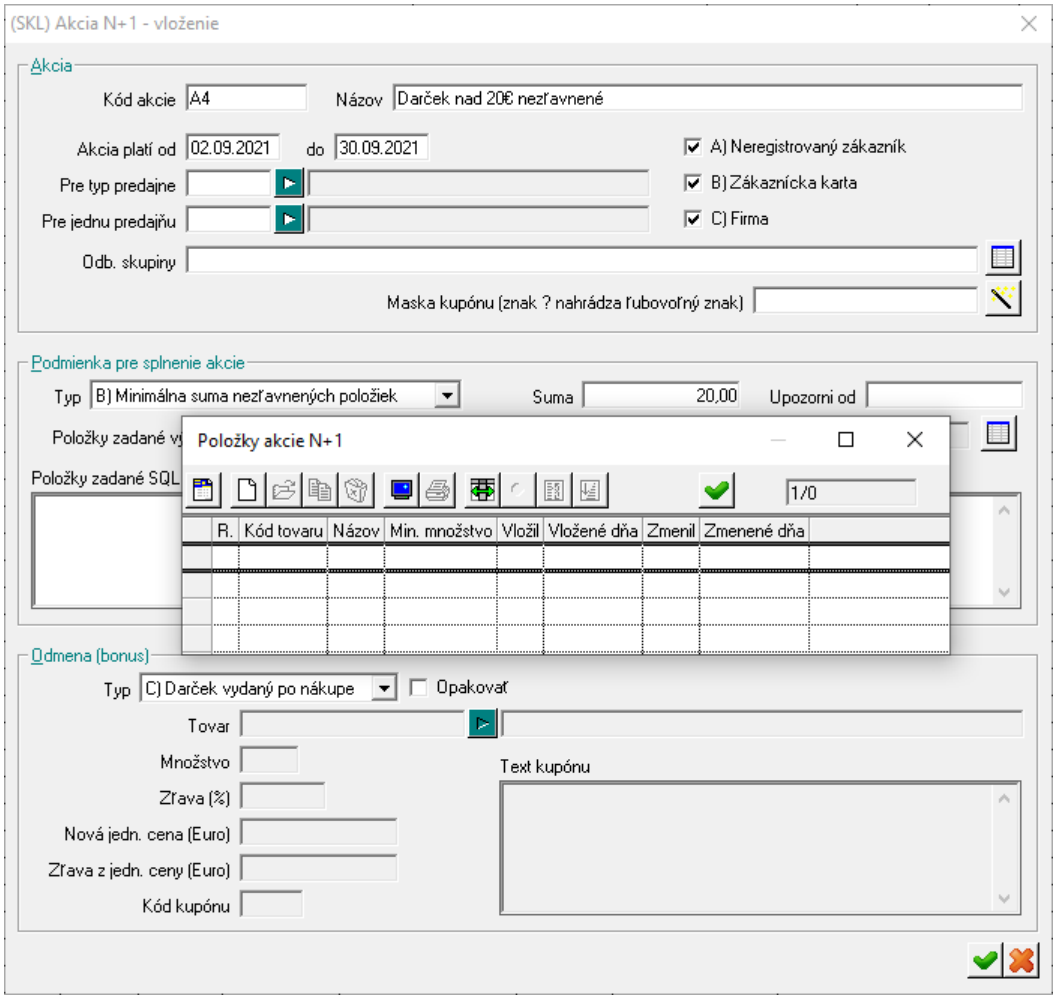


Akcia darček za nákup ľubovoľných nezľavnených tovarov nad 20,-

Pri zakúpení ľubovoľných nezľavnených tovarov v celkovej cene nad 20 eur pokladnica zistí splnenie podmienok akcie a automaticky poskytne odmenu – uvedie na účtenku informáciu o splnení podmienok akcie.

Na základe účtenky si zákazník môže vyzdvihnúť darček.

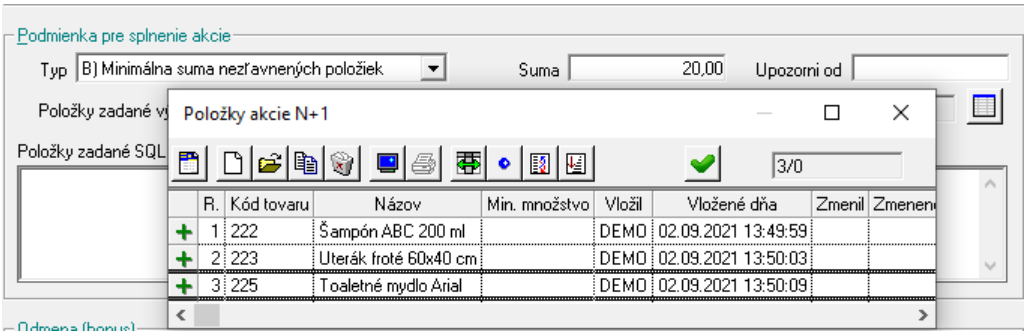
Ak by ste zaškrtli položku ***Opakovať***, program by uplatnil akciu v rámci jednej účtenky opakovane. Napríklad pri akcii 2+1 zdarma a nákupe 4 kusov by akciu aplikoval dva krát tj. pridal by 2 kusy zdarma.



Akcia darček za nákup akciových tovarov nad 20,-

V tomto prípade je akcia takmer rovnaká ako predchádzajúca, iba do zoznamu akciových tovarov zadáte zoznam tovarov, ktorých predaj sa započítava do sumy pre vyhodnotenie akcie.

Voľbou typu akcie B alebo C určujete, či sa akcia uplatní aj vtedy, ak ste zákazníkovi poskytli na akciový tovar zľavu.



Akcia pri nákupe nad 20,€ tlač poukážku na 5% zľavu pri ďalšom nákupe

Pri nákupe ľubovoľných tovarov v celkovej cene nad 20 eur vytlačí pokladnica za účtenkou aj bonusovú poukážku.

V tomto formulári zadáte podmienky pre vystavenie (získanie) poukážky.

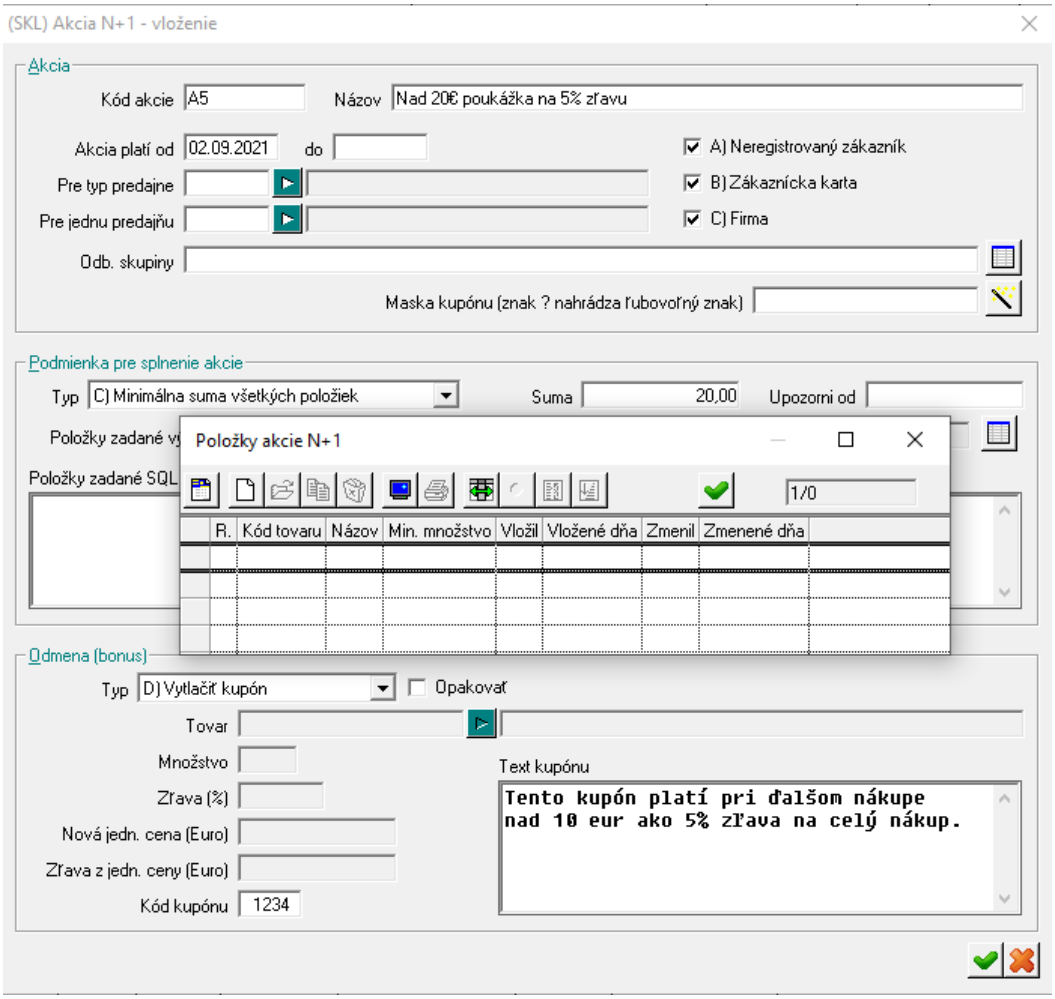
Dátum od-do určuje interval v ktorom bude po dosiahnutí minimálnej sumy na účtenke vytlačená aj poukážka.

Min. suma za doklad určuje minimálnu hodnotu účtenky, od ktorej bude po účtenke vytlačená aj poukážka.

Voľbou typu akcie B alebo C určujete, či sa akcia uplatní aj vtedy, ak ste zákazníkovi poskytli na akciový tovar zľavu.

Dôležitá je položka ***Kód kupónu*** – tu zadajte maximálne 4 miestne číslo, ktoré bude slúžiť na identifikáciu tejto akcie a použije sa do čiarového kódu na kupóne.

Text kupónu – zadajte text, ktorý bude vytlačený na kupóne spolu s čiarovým kódom.

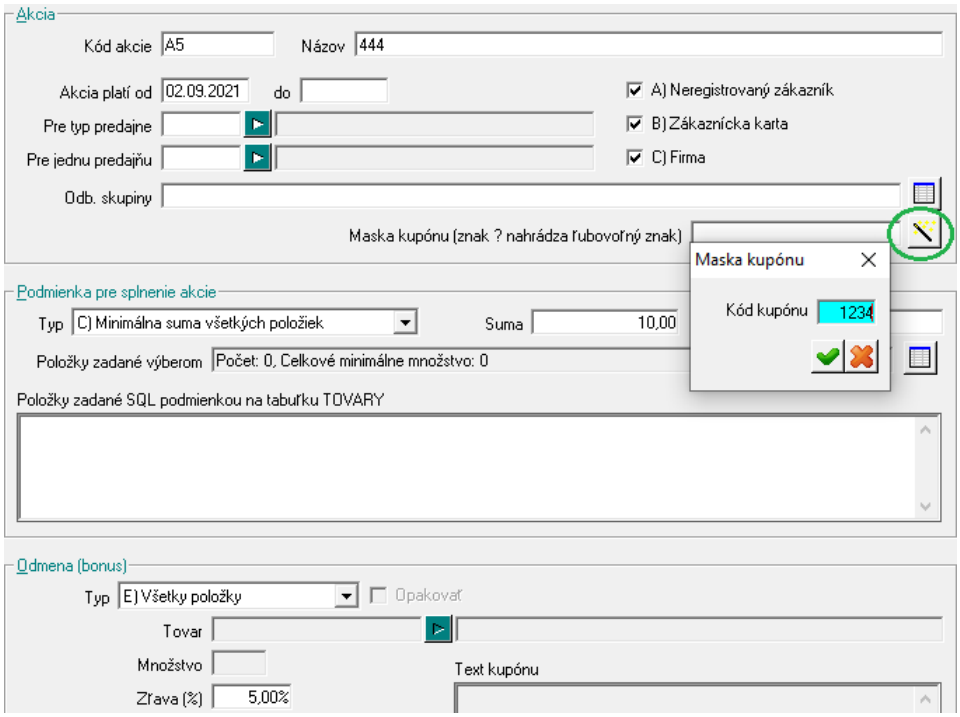


Aby bolo možné kupón použiť, musí byť zadefinovaná ďalšia akcia, v ktorej bude povolené použitie kupónu s daným číslom (kód kupónu).

Akcia na uplatnenie kupónu

Aby bolo možné použiť kupón, musí byť v akcii zadaný kód kupónu, ktorý je možné použiť. Je to ten istý kód, ktorý bol v akcii na vytlačenie kupónu zadaný v položke ***Kód kupónu***.

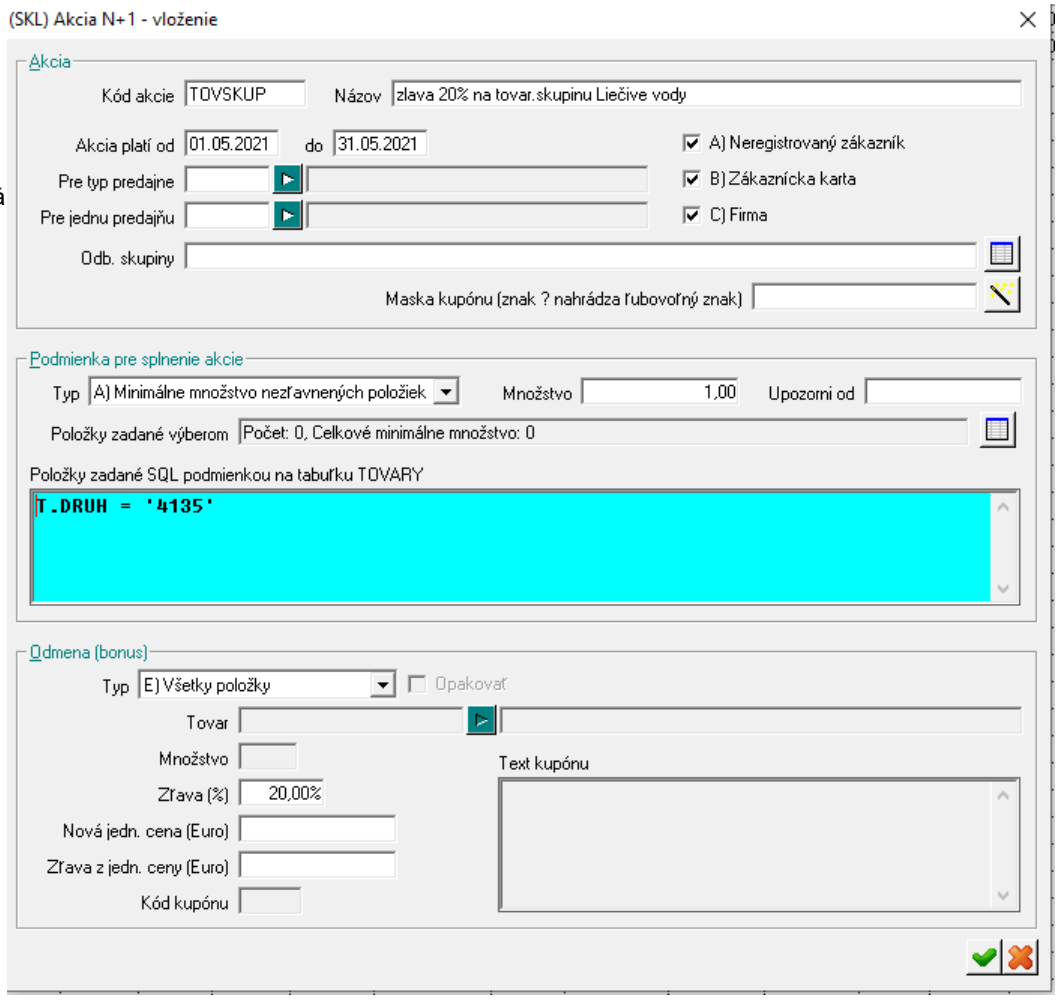
Parametre pre odmenu nastavíte podľa potreby.



Akcia zľava na konkrétnu tovarovú skupinu

Ak chcete nastaviť zľavňovaciu akciu tak, aby platila len pre určitú tovarovú skupinu/skupiny, môžete špecifikovať tovary, ktorých sa má akcia týkať pomocou filtra – SQL podmienky.

Na obrázku je príklad akcie, ktorá bude platiť len pre tovary z tovarovej skupiny 4135.



Ak chcete zadať viacero tovarových skupín pre ktoré má platiť akcia:
T.DRUH = '4135' OR T.DRUH = '3231'

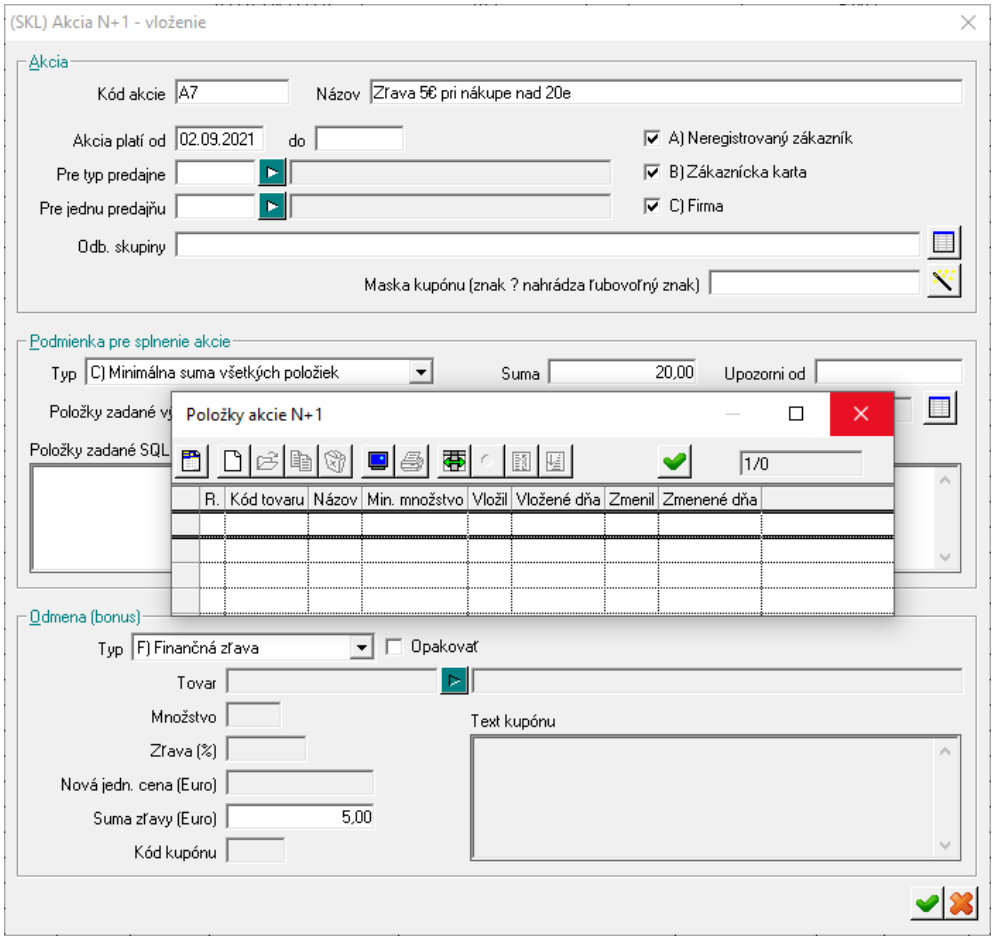
Ak chcete z akcie vylúčiť konkrétny kód tovaru (napr.A0012) z tovarovej skupiny:
T.DRUH = '4135' OR T.DRUH = '3231' and XX<> 'A0012'

Akcia pri nákupe nad 20€ kupón na zľavu 5€ pri ďalšom nákupe

Pri nákupe tovaru nad 20 eur vytlačí pokladnica poukážky na zľavu 5 eur. Poukážku je možné uplatniť pri ďalšom nákupe.

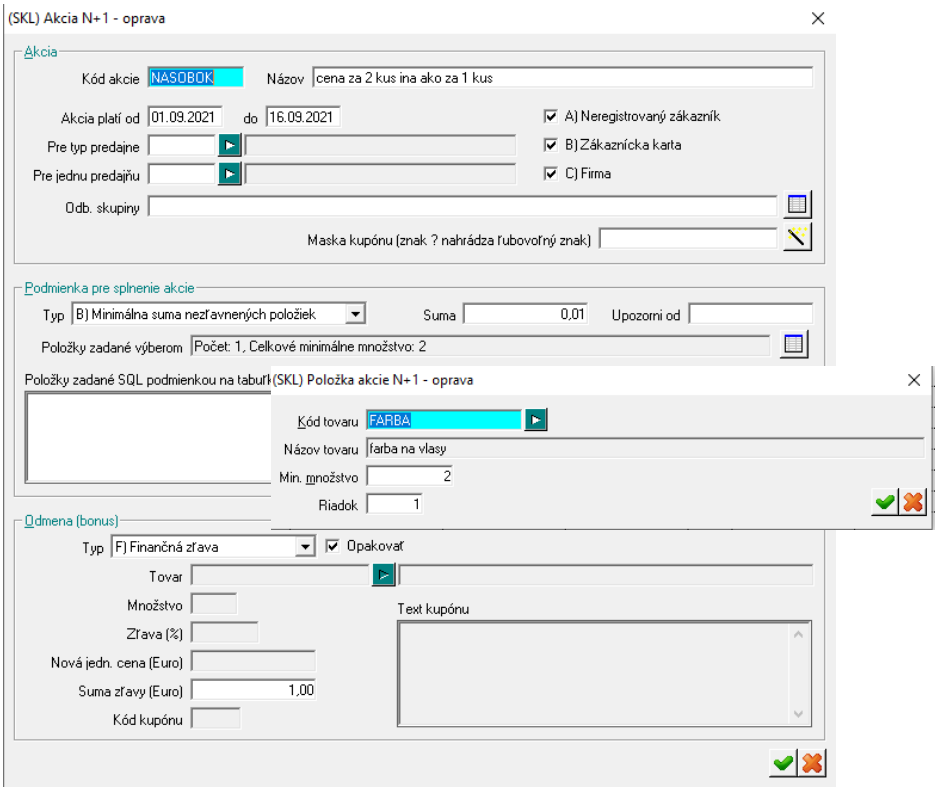
Ak by ste chceli, aby sa poukážka vytlačila len pri nákupe určitých tovarov v hodnote nad 20€, stačí zadať zoznam akciových tovarov.

Ak by ste chceli vystaviť poukážku len pri nákupe nezľavnených tovarov, stačí zvoliť typ akcie B.



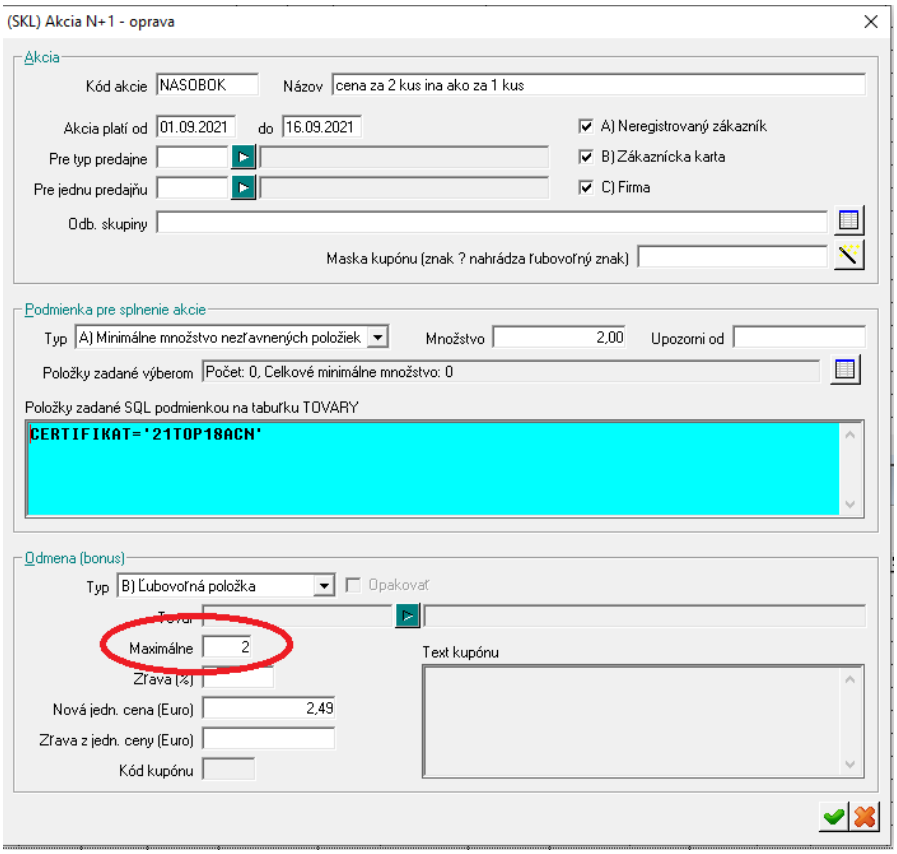
Akcia pri kúpe 2 kus cena 2,49 ,1 kus 2,99 – násobky

Jeden kus výrobku stojí 2,99 eur ak si kúpim pár tak každý výrobok bude stáť 2,49 eur. Ak si kúpim 3 kusy, tak 2 kusy po 2,49 eur a tretí po 2,99 eur.



ALEBO

Ak si zadáme potrebnú SQL podmienku, je dôležité zadať a maximálne množstvo. Tu platí 2 kusy sú za nižšiu cenu a tretí,piaty...kus bude za nezľavnenú cenu.



Dohodnuté nákupné ceny

Špeciálnym druhom cien v cenníku sú dohodnuté nákupné (kontrahované) ceny – jedná sa o zmluvne dohodnuté nákupné ceny s dodávateľmi tovaru a ich kontrolu pri príjme tovarov. Pre každú peňažnú menu môžete vytvoriť samostatnú cenovú skupinu.

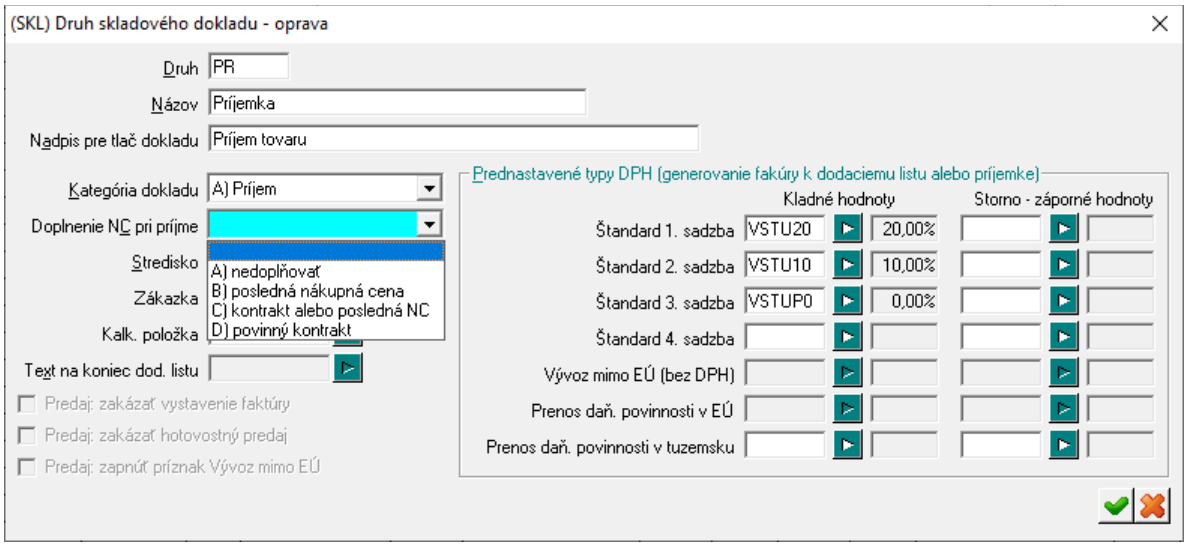
Predstavte si, že máte s dodávateľom dohodnuté nákupné ceny na časť jeho výrobkov. Na príjemke však sú aj tovary, na ktoré nie sú dohodnuté ceny. Aby ste nemuseli pri príjme stále vyhľadávať tovar v zozname a kontrolovať, či dodávateľ dodržal dohodnuté nákupné ceny, použijete funkciu na kontrolu dohodnutých nákupných cien.

Ak chcete sledovať dohodnuté nákupné ceny, musí byť táto voľba zvolená v nastavení príjemky – pre nastavenie otvorte menu *Číselníky – Sklad – Druhy dokladov* a dvojklikom otvorte skladový doklad – príjemku, pre ktorú chcete nastaviť dopĺňanie dohodnutých nákupných cien.

V položke **Doplnenie nákupnej ceny pri príjme** zvoľte možnosť

C) kontrakt alebo posledná NC,

D) povinný kontrakt.



Ak zvolíte možnosť *C) kontrakt alebo posledná NC* v prípade ak daný tovar nemá v cenníku dohodnutú nákupnú cenu, doplní sa posledná NC.

Ak zvolíte možnosť *D) povinný kontrakt* nie je možné do príjemky vložiť položky, ktoré nemajú zadanú dohodnutú nákupnú cenu.

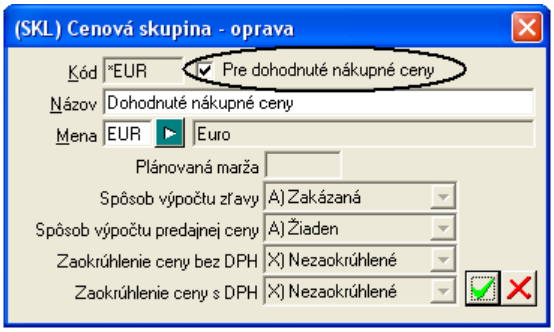
Pri príjme tovaru so zadanou dohodnutou nákupnou cenou - kontraktom, program automaticky doplní vo formulári príjemky do položky Nákupná cena cenu z cenovej skupiny pre dohodnuté nákupné ceny v príslušnej mene, pričom doplnenú dohodnutú nákupnú cenu v príjemke nie je možné prepísať. Ak sa táto cena líši od ceny uvedenej na dodacom liste, je potrebné overiť si správnosť fakturovanej ceny, prípadne overiť si správnosť údajov v cenníku.

Ak príjemku vytvárate z externého dokladu, do príjemky sa vložia nákupné ceny, ktoré sú zadané v externom doklade. Ak sa tieto ceny nie sú zhodné s dohodnutými nákupnými cenami vo Vašom cenníku, program Vás pri ukladaní príjemky upozorní, že zadaná cena pre tovar je iná ako dohodnutá nákupná cena. V tomto prípade je potrebná oprava externého dokladu prípadne dohodnutej nákupnej ceny.

Vytvorenie cenovej skupiny pre nákupné ceny

Pre dohodnuté nákupné ceny musíte v číselníku *Sklad – Cenové skupiny* vytvoriť cenovú skupinu.

Na rozdiel od cenových skupín pre predajné ceny, je možné vytvoriť len jednu cenovú skupinu pre každú peňažnú menu.



Vo formulári pre vytvorenie cenovej skupiny musíte najprv zaškrtnúť voľbu **Pre dohodnuté nákupné ceny**. Zneprístupnia sa všetky položky okrem položky **Mena**. Zadajte kód peňažnej meny, v ktorej chcete sledovať nákupné ceny, a formulár uložte.

Program pridelí cenovej skupine na sledovanie nákupných cien kód skladajúci sa zo znaku „hviezdička“ a kódu peňažnej meny.

*Kód cenovej skupiny pre sledovanie dohodnutých nákupných cien v eurách je kód „*EUR“.*

Ak chcete sledovať nákupné ceny vo viacerých peňažných menách, vytvorte pre každú peňažnú menu cenovú skupinu.

Zadávanie dohodnutých nákupných cien

Ak ste vytvorili cenové skupiny pre sledovanie dohodnutých nákupných cien, môžete teraz k jednotlivým tovarom zadať dohodnuté nákupné ceny.

Rovnakým postupom, aký je popísaný pri zadávaní predajných cien tovarov, zadáte aj dohodnuté nákupné ceny.
V zozname cien tovaru vytvorte novú cenu. Vo formulári ceny zadajte tieto položky:

Cen. skup. - zadajte kód cenovej skupiny pre dohodnuté nákupné ceny priamo alebo výberom z číselníka.

Ak máte na tento tovar len jedného dodávateľa, zadajte položky takto:

Režim – nechajte voľbu *A) Základná cena*.

Platí od – zadajte dátum, od kedy platí dohodnutá nákupná cena.

Základná cena – zadajte dohodnutú nákupnú cenu tovaru za mernú jednotku bez DPH.

Ak máte na tento tovar viacerých dodávateľov a chcete určiť dohodnuté nákupné ceny pre jednotlivých dodávateľov:

Režim – zadajte voľbu *E) Pre Firmu*.

Platí od – zadajte dátum, od kedy platí dohodnutá nákupná cena.

Platí do - zadajte dátum, do kedy platí dohodnutá nákupná cena.

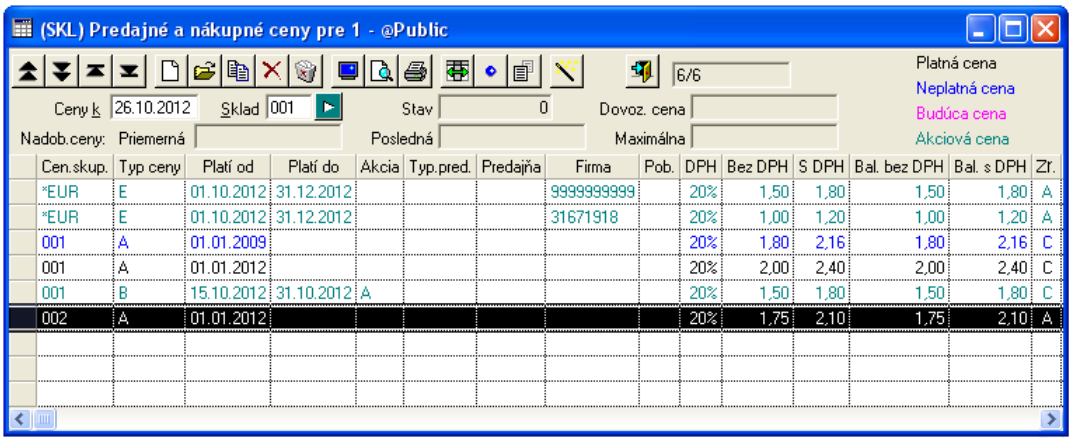
Firma/Pobočka – vyberte z číselníka firiem dodávateľa, s ktorým máte dohodnutú túto nákupnú cenu.

Základná cena – zadajte dohodnutú nákupnú cenu tovaru za mernú jednotku bez DPH.

Po zadaní všetkých položiek formulár ceny uložte kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].
Takýmto spôsobom zadajte dohodnuté nákupné ceny ku všetkým tovarom a pre všetkých dodávateľov, u ktorých chcete sledovať nákupné ceny.

Zoznam cien k tovaru potom môže vyzerať napríklad tak, ako je to na obrázku vpravo.

Tovar má zadané dve dohodnuté nákupné ceny:
1,5 Eur od firmy 9999999999
a
1 Eur od firmy 31671918
obe ceny platia v rámci zadaných dátumov.
V tabuľke cien sú zobrazené aj predajné ceny (bežná a akciová) v cenových skupinách 001 a 002.



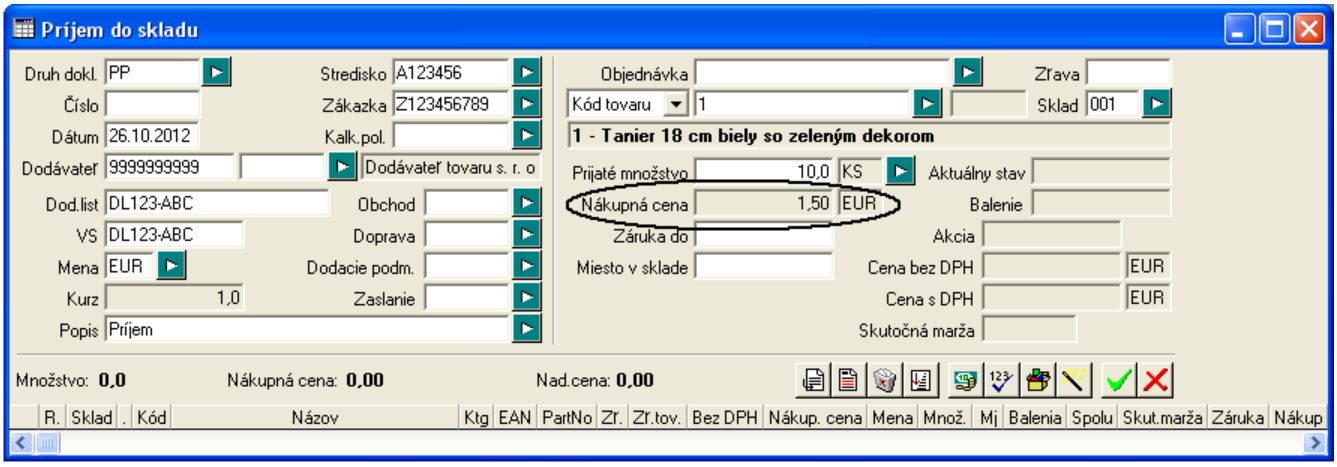
Cen.skup.	Typ ceny	Platí od	Platí do	Akcia	Typ.pred.	Predajňa	Firma	Pob.	DPH	Bez DPH	S DPH	Bal. bez DPH	Bal. s DPH	Zr.
*EUR	E	01.10.2012	31.12.2012				9999999999		20%	1,50	1,80	1,50	1,80	A
*EUR	E	01.10.2012	31.12.2012				31671918		20%	1,00	1,20	1,00	1,20	A
001	A	01.01.2009							20%	1,80	2,16	1,80	2,16	C
001	A	01.01.2012							20%	2,00	2,40	2,00	2,40	C
001	B	15.10.2012	31.10.2012	A					20%	1,50	1,80	1,50	1,80	C
002	A	01.01.2012							20%	1,75	2,10	1,75	2,10	A

Príjem tovaru v dohodnutej nákupnej cene

Predpokladajme, že máte:

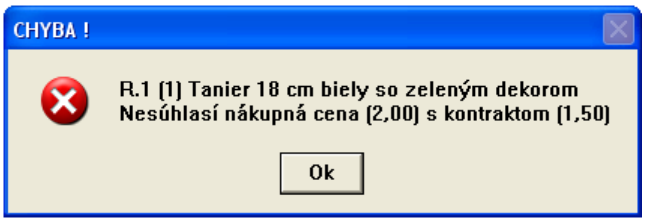
- pri príjemke (v menu *Číselníky – Sklad – Druhy dokladov*) v položke **Doplnenie NC pri príjme** zvolenú možnosť *D) Povinný kontrakt*
- vytvorené cenové skupiny pre sledovanie dohodnutých nákupných cien
- pri tovaroch zadané dohodnuté nákupné ceny

V takom prípade môžete začať s príjmom tovaru a sledovaním nákupných cien. Vo formulári príjemky sa po zadaní kódu tovaru, ktorý má zadané dohodnuté nákupné ceny, program automaticky doplní vo formulári príjemky do položky *Nákupná cena* cenu z cenovej skupiny pre dohodnuté nákupné ceny v príslušnej mene, pre príslušného dodávateľa.

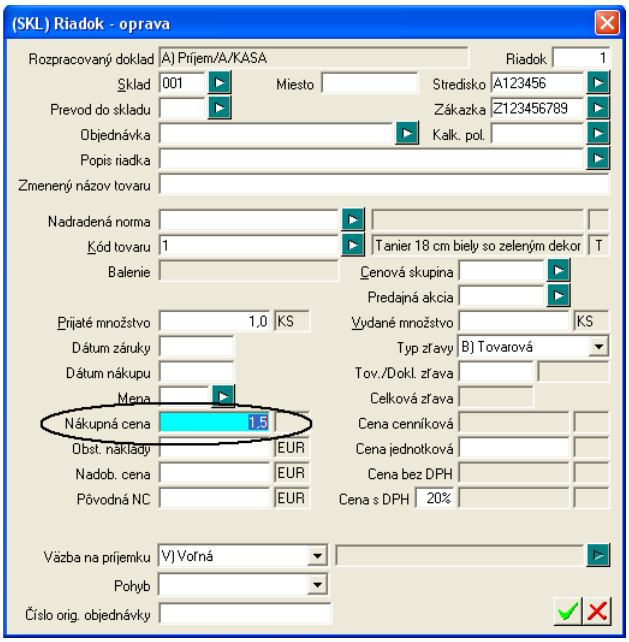


Ak sa táto cena líši od ceny uvedenej na dodacom liste, nemôžete ju prepísať – pri doplnení dohodnutej nákupnej ceny sa políčko stáva automaticky neaktívne. Ak je cenník s dohodnutými nákupnými cenami zadaný v programe správne, je potrebné rozdielnu nákupnú cenu prekonzultovať s dodávateľom a požiadať o opravu dokladu alebo dobropis.

V prípade, ak prijímate tovar funkciou *Načítať z externého dokladu*, do položky nákupná cena sa doplní cena z externého dokladu – ak je odlišná od dohodnutej nákupnej ceny, program Vás pri ukladaní dokladu upozorní na chybu.



V závislosti od interných pokynov je potrebné žiadať o opravu externého dokladu prípadne položku upraviť ručne v príjemke na dohodnutú nákupnú cenu evidovanú pre daný tovar.

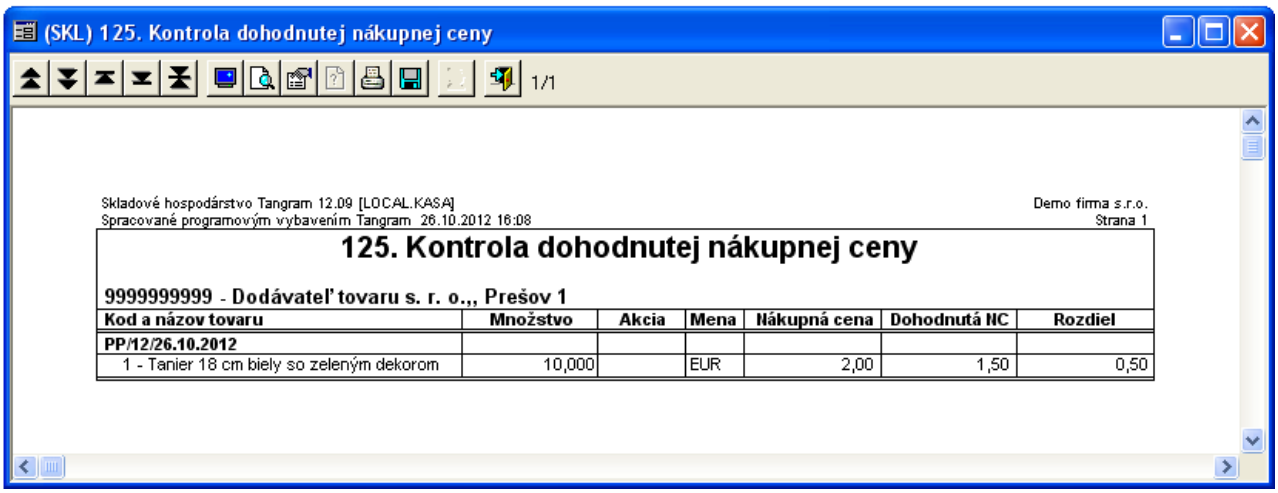


Kontrola dohodnutých nákupných cien

Sklad – Tlač – 12 Pohyby – 125 Kontrola dohodnutej nákupnej ceny

Na kontrolu dohodnutých nákupných cien je určená tlačová zostava 125. Kontrola dohodnutej nákupnej ceny. V zostave sú uvedené všetky tovary, ktoré boli prijaté do skladu v inej než dohodnutej nákupnej cene. V zostave je uvedené aj číslo a dátum príjemky. Kontrolu môžete používať, ak pri príjme nemáte zapnuté dopĺňanie dohodnutých nákupných cien.

Výber údajov do zostavy môžete obmedziť pomocou výberovej podmienky.



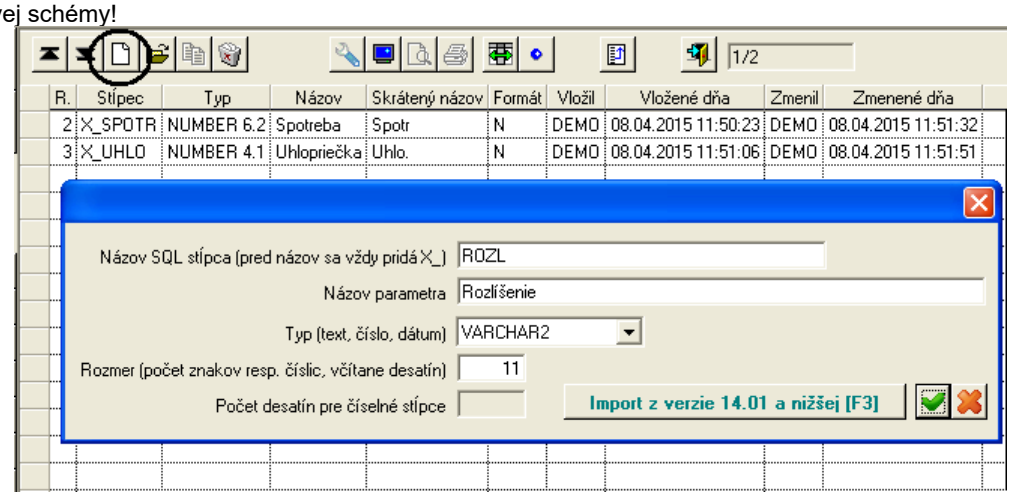
Tovarové parametre

Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre tovary

Program umožňuje ku každému tovaru zadať aj ďalšie údaje – parametre zadefinované správcom systému podľa požiadaviek používateľov. Vytvorenie parametrov znamená zmenu štruktúry databázy - pridanie vlastných stĺpcov do tabuľky tovary. Pridávať nové parametre je možné pod kontom vlastníka databázovej schémy.

Vytvorením parametrov môžete k tovaru pridať ďalšie požadované informácie, ktoré sa nenachádzajú v cenníkovej karte tovaru. Ne sa tieto doplnkové informácie využívajú napríklad v e-shope alebo pre tlač tovarových štítkov. Vytvorené parametre a ich zadané hodnoty sa zobrazujú ako samostatné stĺpce v cenníku. Môžete s nimi pracovať rovnako, ako so štandardnými stĺpcami v cenníku – môžete ich presúvať, uložiť usporiadanie do šablóny, dokonca ich môžete používať vo výberovej podmienke

Nové parametre zadáte do zoznamu v menu *Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre tovary.* Pozor, musíte byť prihlásený ako vlastník databázovej schémy!



Názov SQL stĺpca – zadajte názov tohoto parametra v databáze.

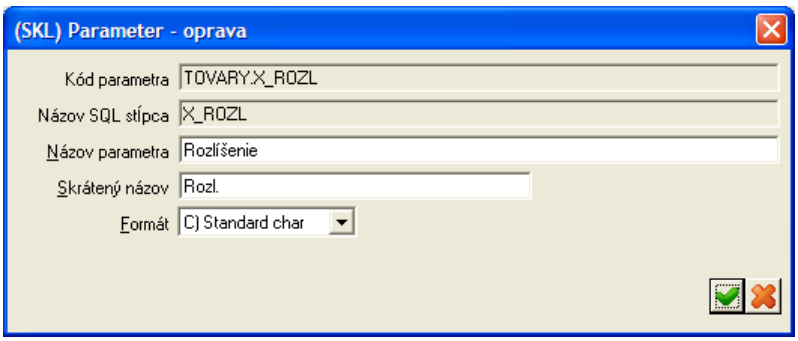
Názov parametra – zadajte popisný názov parametra.

Typ – vyberte jednu z volieb
- *Varchar2* – reťazec znakov
- *Number* – iba číslo
- *Date* - dátum

Rozmer – zadajte počet znakov pre tento parameter

Kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien / [F2]*** vytvoríte v databáze nový stĺpec podľa zadaných údajov.

Otvorte riadok s novo vytvoreným parametrom a zadajte ešte tieto položky:



Skrátený názov – pod týmto názvom bude stĺpec zobrazený v cenníku tovarov a služieb.

Formát – pre položku Typ, ktorú ste zadali pri vytvorení parametra vyberte požadovaný formát
- *C) Standard char* – znaky sa zobrazia tak ako ich zadáte
- *U) Uppercase char* – znaky sa zobrazia ako veľké písmená
- *N) Number* – čísla
- *B) Boolenan* – hodnoty Áno / Nie

Kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien / [F2]*** uložíte zadané hodnoty.

Uvedeným spôsobom vytvoríte v číselníku všetky požadované parametre.

Zadať hodnoty parametrov pre jednotlivé tovary môžete v cenníku dvoma spôsobmi:

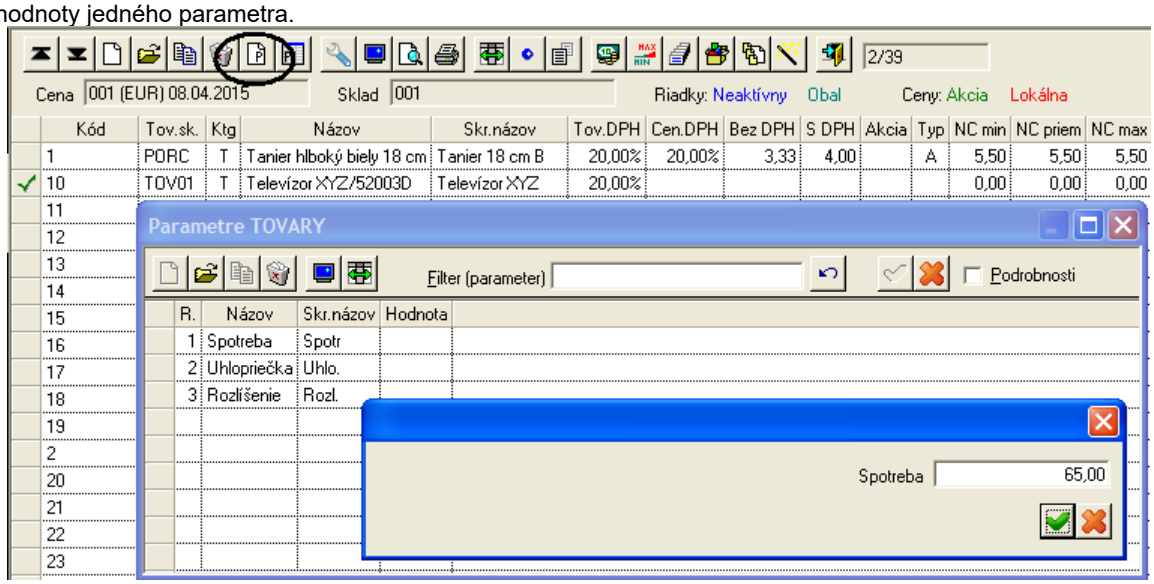
1. zadávať hodnoty parametrov pre každý tovar samostatne, alebo
2. tovarom, ktoré majú rovnakú hodnotu daného parametra nasadiť túto hodnotu hromadne

1. Týmto spôsobom postupujete po jednotlivých tovaroch a zadávate im ich tovarové parametre. Tento spôsob použijete vtedy, ak tovary nemajú rovnaké hodnoty jedného parametra.

V cenníku nastavte kurzor na kartu tovaru a kliknite na ikonu ***Prezeranie/oprava parametrov jednej karty / [P]***.

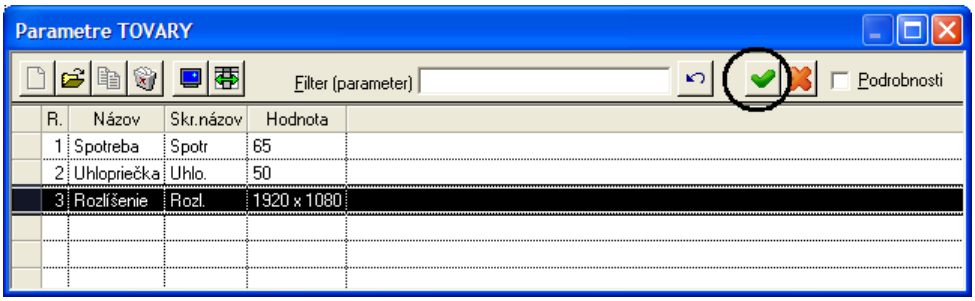
Otvorí sa okno so zoznamom dostupných tovarových parametrov. Otvorte riadok s parametrom, ktorý chcete tovaru zadať (dvojklik myšou alebo klávesom [Enter].

Otvorí sa okno pre vloženie hodnoty.



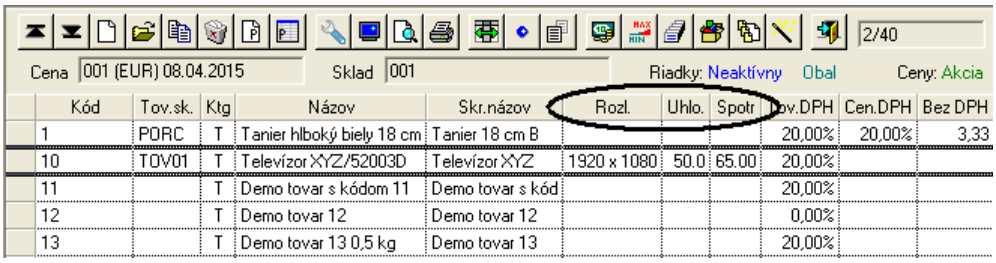
Zadanú hodnotu uložíte kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

Postupne zadajte všetky tovarové parametre a okno zatvorte kliknutím na ikonu ***Uloženie údajov / [F2].***



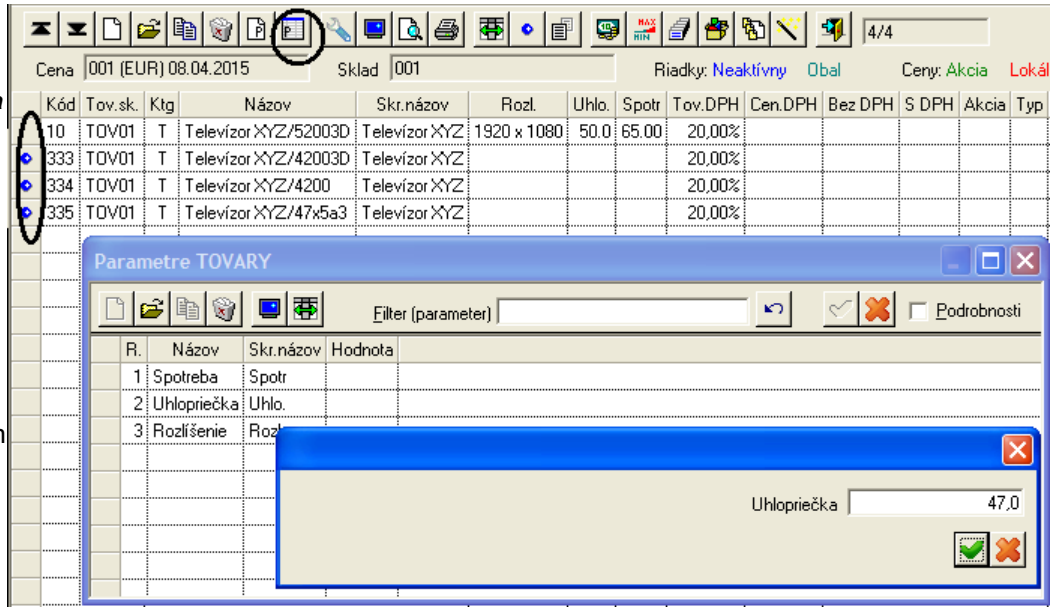
Pozor! Pri kopírovaní cenníkovej karty program automaticky skopíruje aj hodnoty tovarových parametrov. Ak majú byť tovarové parametre iné, je potrebné ich v novej cenníkovej karte, ktorú ste vytvorili kopírovaním opraviť.

Vytvorené parametre a ich zadané hodnoty sa zobrazujú ako samostatné stĺpce v cenníku. Môžete s nimi pracovať rovnako, ako so štandardnými stĺpcami v cenníku – môžete ich presúvať, uložiť usporiadanie do šablóny, dokonca ich môžete používať vo výberovej podmienke.



2. Druhý spôsob využijete vtedy, ak chcete zadať rovnakú hodnotu parametra pre viaceré tovary.

Najprv označíte riadky s tovarmi, ktorým chcete zadať rovnakú hodnotu parametra (kliknutím myšou, ikonou ***Označenie riadka*** alebo klávesom [medzerník]).



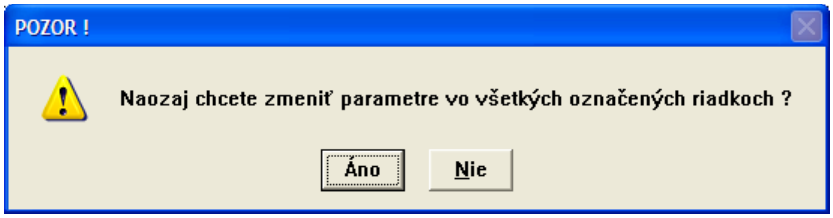
Po označení všetkých tovarov kliknite na ikonu ***Hromadné nastavenie parametrov / [X]***.

Otvorí sa zoznam parametrov.

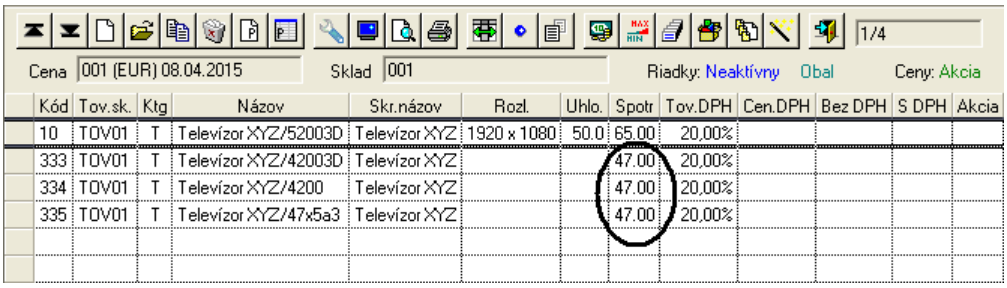
Otvorte riadok s požadovaným parametrom a zadajte hodnotu.
Môžete zadať hodnoty viacerých parametrov naraz (ak ich majú tovary rovnaké)

Uložte hodnotu parametra aj formulár s parametrami.

Program zobrazí otázku, či skutočne chcete nastaviť zadanú hodnotu parametra/ov pre všetky označené tovary.
Potvrďte kliknutím na tlačidlo ***Áno***.



Program nasadí zadané hodnoty parametrov ku všetkým označeným tovarom.



Evidencia pohybov skladových položiek

Všetky pohyby tovaru v sklade, či to bude príjem, výdaj, prevod alebo hoci aj inventúrny výdaj budete vykonávať cez menu *Pohyby***.** V tomto menu sú sústredené všetky operácie, pri ktorých dochádza k pohybom tovaru (skladových položiek):

- príjem tovaru
- predaj tovaru
- výdaj tovaru
- výdaj tovaru do spotreby
- prevod tovaru medzi skladmi

Aby ste mohli zadať do programu pohyb tovaru, musí v cenníku existovať cenníková karta daného tovaru.

Štandardný príjem do skladu

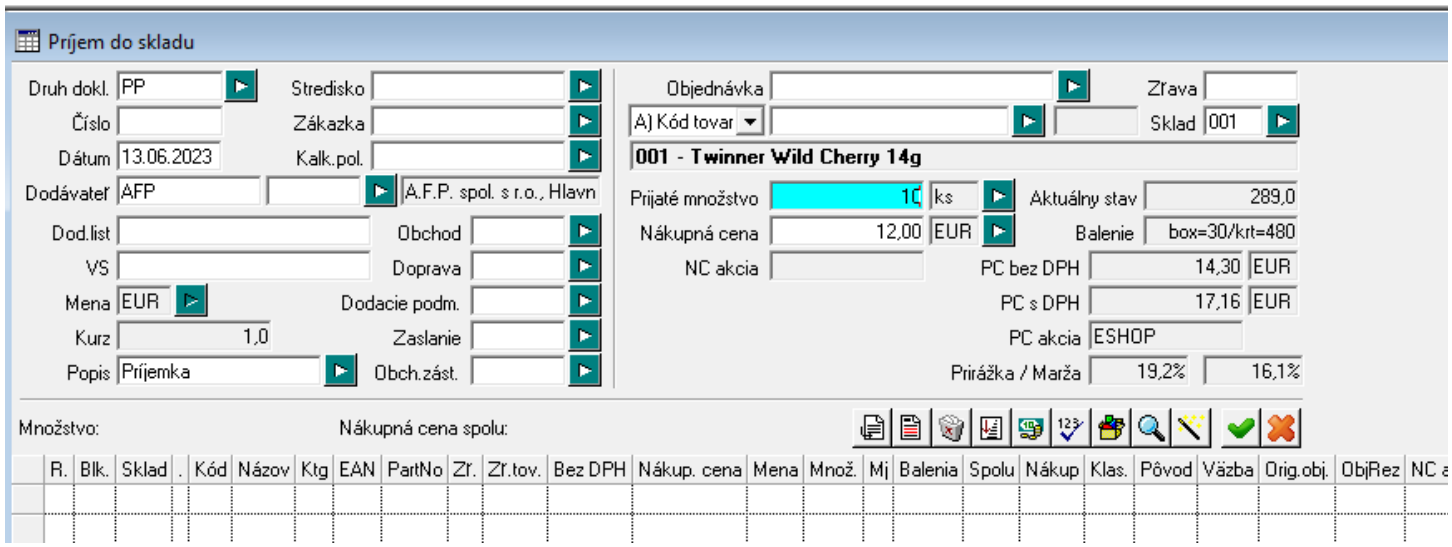
Pohyby - Príjem - štandardný

Prvou operáciou s tovarom bude príjem tovaru. Predtým, než začnete robiť príjem tovaru do skladu, musíte poznať základné údaje o tovare: nákupnú cenu, sadzbu DPH, názov, mernú jednotku, záručnú dobu. Ak sa jedná o úplne nový tovar, ktorý ste ešte nemali v sklade, musíte najprv pre tento tovar vytvoriť cenníkovú kartu. Mali by ste mu prideliť kód podľa používaného kódovania tovarov. Formulár na príjem tovaru môžete otvoriť troma spôsobmi:

- potvrdením funkcie *Príjem - štandardný* v menu *Pohyby,*
- stlačením kombinácie klávesov [Ctrl+P] v hlavnom okne modulu *Sklad*

Kliknutím na ikonu ***Príjem tovaru do skladu*** v hlavnom okne modulu Sklad sa otvorí upravený formulár na zadávanie príjemky pre riadený sklad (doplnkové údaje).

Vo formulári príjemky sú tieto položky:



Druh dokl. – vyberá sa z vopred definovaného číselníka druhov dokladov. Druh dokladu je povinná položka, musíte ho zadať. Ak chcete aby program automaticky číslovaľ doklady, nevpisujte do položky **Číslo** nič. Program si vyhľadá doteraz najvyššie číslo a pokračuje ďalším. Pokiaľ vyplníte číslo dokladu, program ho použije (ak doklad s takýmto číslom ešte neexistuje).

Jediným prípadom, keď je potrebné zadať číslo dokladu, je vystavenie prvého dokladu. Aby program vedel, ako má číslovať nasledujúce doklady. Číslovanie totiž nemusí začať číslom 1, ale napríklad číslom 2000001. Každý nasledujúci doklad tohto druhu bude mať číslo o jednotku vyššie. Číslovanie dokladov je viazané na druh dokladu a tak môžu mať jednotlivé druhy dokladov rozličné číselné rady, ale v rámci jedného druhu dokladu je číslovanie zaradom vzostupné. Ak prechádzate na systém Tangram v priebehu roka a potrebujete začať s číslovaním dokladov tam, kde ste v predošlom systéme prestali, jednoducho zadajte prvý doklad s požadovaným číslom (napr. 210064, ak ste v starom systéme skončili s dokladom 210063).

Dátum príjmu – ak nezadáte iný dátum, automaticky sa vyplní aktuálnym (systémovým) dátumom. Ak zadáte začiatok dátumu, program ho doplní podľa aktuálneho dátumu. Dátum je povinný.

✔ Ak máte kurzor na dátumovej položke a stlačíte kláves [Insert], otvorí sa kalendár, v ktorom si môžete vybrať potrebný dátum.

Ak napíšete do dátumovej položky deň, doplní sa mesiac a rok. Ak napíšete deň a mesiac (môžu byť iné ako aktuálny dátum) doplní sa rok. Pri doplnení celého dátumu program použije dátum nastavený v počítači. V systéme Windows si ho zistíte tak, že posuniete kurzor myši nad čas v pravom dolnom rohu obrazovky.

Dodávateľ – kód dodávateľskej firmy sa vyberá z adresára firiem. Ak nepoznáte kód firmy, otvorte číselník firiem kliknutím na ikonu ***Otvorenie číselníka*** a v ňom vyhľadajte dodávateľa „ručne“ alebo pomocou výberovej podmienky.
Dodávateľ nie je povinná položka.

✔ Uvedomte si, že ak nebudete zadávať kód firmy, ktorý vlastne určuje dodávateľa, nebudete môcť neskôr zistiť dodávateľa tovaru či už kvôli reklamácii alebo kontrole dodávateľských faktúr. Taktiež nebudete môcť vytvoriť rôzne prehľady o pohybe tovaru v sklade podľa dodávateľov.

Dod. list – môžete zadať druh a číslo dodávateľského dodacieho listu.

VS – do tejto položky je automaticky skopírované číslo dodacieho listu (ak ho zadáte). Ak máte k dispozícii aj dodávateľskú faktúru, je výhodné poznačiť do tejto položky typ a číslo faktúry. Nezadávajte tu znaky s diakritikou (mäkčene, dĺžne)!

Mena – kód meny zadajte priamo z klávesnice alebo ho vyberte z číselníka. Predvolená mena je EUR (podľa nastavenej meny v konfigurácii systému). Ak vyberiete inú menu, program sa pokúsi nájsť jej kurz, platný v uvedenom dátume (položka **Dátum**) v kurzovom lístku v menu *Číselníky – Financie – Kurzový lístok,* a prepočíta hodnotu na koruny. Ak kurz nie je uvedený, program vás vyzve na zadanie kurzu.

Stredisko, **zákazka** a **kalkulačná položka** nie sú povinné. V prípade potreby ich môžete zadať priamo z klávesnice, alebo výberom z číselníka.

Obchod, **doprava**, **dodacie podmienky**, **zaslanie** – údaje potrebné pre zostavenie výkazu Intrastat. Ak tento výkaz nezostavujete, nechajte tieto položky prázdne.

Objednávka – Ak chcete urobiť príjem podľa vydanej objednávky (objednali ste si tovar u svojho dodávateľa), zadajte výberom zo zoznamu objednávok jej číslo, pri ručnom zadávaní tovarov z dodacieho listu sa bude číslo objednávky zapisovať do riadkov príjemky ku každému tovaru. Ak zadáte tovar, ktorý nie je v zadanej objednávke, program vás na to upozorní a nedovolí do príjemky zadať takýto tovar, kým je vyplnená položka **Objednávka**.

Ak načítate údaje do príjemky pomocou ikony **Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory** alebo klávesom [F5], číslo vydanej objednávky z tejto položky sa do riadkov príjemky nezapisuje.

Zľava – ak má dodávateľská firma v adresári firiem vyplnenú položku Zľava pri príjme, prenesie sa percento zľavy z adresára firiem do tejto položky. Jednotková cena každého tovaru v príjemke bude pri ukladaní príjemky zľavnená o uvedené percento.
Sklad – kód skladu, do ktorého budete tento tovar prijímať, sa vyberá zo zoznamu skladov v menu *Číselníky – Sklad – Sklady.* Je to povinná položka.

Kód tovaru – sa vyberá zo zoznamu tovarov - cenníka v menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb*. Určiť, o ktorý tovar sa jedná nemusíte len kódom tovaru, ale kliknutím na roletovú ponuku sa zobrazia tieto možnosti:

- Kód tovaru
- Názov tovaru
- Part no.
- Klasifikácia
- Značka
- Čiarový (EAN) kód
- Alternatívny kód

✔ Na výber niektorej z uvedených možností nemusíte otvárať roletovú ponuku, ak je kurzor na položke kód tovaru stačí stlačiť kláves kurzorové šípky [hore] alebo [dole]
Kód a názov sú položky, pod ktorými evidujete tento tovar vo svojom sklade.
Part no. je číslo tovaru, pod ktorým ho eviduje dodávateľ, uvedené v cenníkovej karte v položke *Part.no*.
Klasifikácia a značka sú údaje evidované v karte tovaru zvyčajne pre nejakú skupinu tovarov.
EAN kód je čiarový kód tovaru, ktorý je uvedený v jeho cenníkovej karte.
Alter. kód je kód zaevidovaný v alternatívnych údajoch tovaru.

Pri príjme tovaru môžu vzhľadom na cenník nastať dva prípady:

1. prijímaný tovar už existuje v cenníku, alebo
2. tento tovar je nový a zatiaľ v cenníku nie je.

V prvom prípade zadáte kód tovaru ručne a potvrdíte klávesom [Enter]. Čo však v prípade, že tovar už je v cenníku, ale neviete jeho kód?

Nezadávajte žiaden kód, ale kliknite na ikonu pre otvorenie číselníka (v tomto prípade cenníka). Zobrazí sa celý cenník tovarov, v ktorom môžete tovar vyhľadať.
V nasledujúcej kapitole je uvedený postup vyhľadávania tovaru v cenníku.

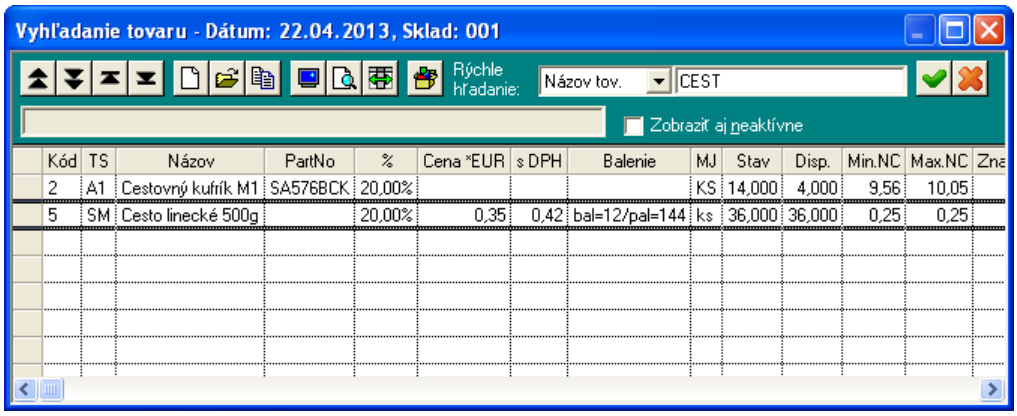
Vyhľadanie tovaru z cenníka počas príjmu/výdaja

Po kliknutí na ikonu ***Otvorenie číselníka*** alebo stlačení klávesu [Insert] pri položke **Kód tovaru** v príjemke sa zobrazí vyhľadávací formulár aj s riadkami cenníka.

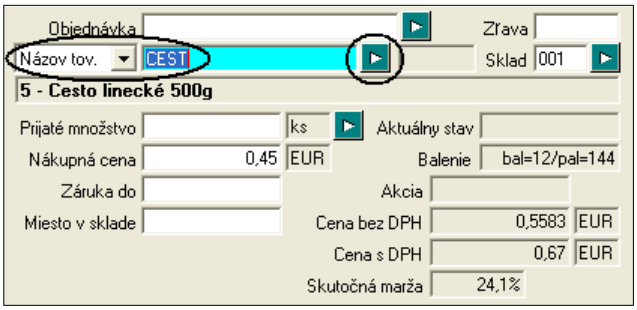
Ak nie je tovarov veľa, môžete sa posúvať po riadkoch a vyhľadávať kurzorovými šípkami na klávesnici alebo pomocou posuvníka na pravej strane zoznamu.

Ak už máte nastavený kurzor na hľadanom tovare, kliknite na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2 alebo Enter], alebo jednoducho kliknite do sivého štvorčeka v riadku úplne vľavo (prvý stĺpec zľava). Tovar bude prenesený aj s kódom do príjemky.
Ak je v cenníku veľa tovarov, vyhľadať ich ručne by bolo zdĺhavé. Použite vyhľadávacie nástroje v hornej časti formulára.

Na vyhľadanie tovaru môžete použiť funkciu na **Rýchle hľadanie**. V prvej položke sa zobrazí možnosť hľadania, ktorú ste si vybrali ešte pred otvorením číselníka v doklade. Meniť tieto možnosti môžete rovnako ako v doklade cez roletové menu alebo kurzorovými šípkami, ktorými sa pohybujete priamo v položke, kde zadávate hľadaný výraz. Po zadaní výrazu stačí potvrdiť túto podmienku klávesom [Enter] alebo kliknutím na ikonu ***Obnovenie obsahu obrazovky*** / [F9].
Program zobrazí len riadky s tovarmi, ktoré vyhoveli zadanému reťazcu znakov.



✔ Ak poznáte časť názvu, kódu, part no., klasifikácie, značky, čiarového kódu alebo alter. kódu, môžete ho zadať priamo v príjemke a až potom kliknúť na ikonu ***Otvorenie číselníka*** alebo stlačiť kláves [Insert] pri položke Kód tovaru. Otvorí sa zoznam tovarov, ktoré vyhoveli zadanému reťazcu znakov vo vybranej položke.



V príjemke chcete prijať tovar a neviete pod akým kódom je evidovaný v sklade. Viete ale, že v jeho názve sa musí vyskytovať reťazec znakov „cest„.

Postup: priamo v príjemke zadáte hľadaný reťazec a až potom otvoríte zoznam tovarov kliknutím na ikonu alebo klávesom [Insert].

Nezabudnite nastaviť pomocou kurzorových šipiek položku, v ktorej chcete zadaný reťazec hľadať.

V zozname budú zobrazené len tie tovary, v ktorých názve sa nachádza zadaný reťazec „cest“.

Ak ste našli hľadaný tovar, ktorý chcete prijať do skladu, nastavte kurzor na riadok s hľadaným tovarom a kliknite na ikonu ***Potvrdenie výberu*** alebo stlačíte kláves [F2] alebo [Enter], alebo jednoducho kliknite do sivého štvorčeka v riadku úplne vľavo.

Ak chcete tovar vyhľadať podľa iného kritéria, kliknite na ikonu ***Výberová podmienka*** / [F5]. Vo formulári výberovej podmienky zadajte niektorú vyhľadávaciu položku (tovarová skupina, dodávateľ, ...) a potvrďte výber.
Ak sa vám na prvý krát nepodarilo výberovou podmienkou nájsť tovar, skúste zadať menej presnú podmienku (napríklad kratšiu časť z názvu) a výber opakovať.

Ak chcete zobraziť znovu celý cenník, kliknite na ikonu výberovej podmienky, v otvorenom formulári výberovej podmienky kliknite na ikonu ***Vymazanie výberovej podmienky***/ [F8] a potvrďte výber.

Druhý prípad bol ten, že prijímate nový tovar, ktorý ste doteraz nikdy na sklade nemali, to znamená, že ani v cenníku tovarov nemá tento tovar kartu.
V takomto prípade nezadávajte žiadny kód a kliknite na ikonu ***Otvorenie číselníka*** (v tomto prípade cenníka)/ [Insert].
Otvorí sa celý cenník tovarov, kde vytvoríte pre tento tovar novú cenníkovú kartu.
Kliknite na ikonu ***Vloženie nového záznamu***/ [Insert].
Otvorí sa prázdny formulár cenníkovej karty, do ktorého vyplníte potrebné údaje (aspoň kód, názov, merná jednotka, sadzba DPH) a uložíte ho kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]. Údaje o novozaloženom tovare sa prenesú do príjemky.

*Máte teda vyplnenú hlavičku príjemky, po kliknutí na položku Kód materiálu sa otvoril zoznam tovarov a zistili ste, že takúto kartu tam ešte nemáte. Pre vytvorenie karty stačí v otvorenom zozname (cenníku) kliknúť na ikonu **Vloženie nového záznamu** alebo stlačiť [Insert] a bežným postupom vytvoriť novú kartu. Po uložení karty sa automaticky vrátite do príjemky.*

Po úspešnom zadaní identifikátora (kódu, názvu, part. no,...) tovaru môžete zadať do položky prijaté množstvo **počet kusov** (základných merných jednotiek) alebo ak má tovar v cenníku zadané aj balenia, môžete kliknutím na ikonu ***Zadať množstvo v iných MJ*** alebo stlačením klávesu **[*]** na numerickej klávesnici zadať počet prijatých **balení**. Program si množstvo spätne prepočíta na základné merné jednotky. Podrobne je zadávanie množstva v iných jednotkách popísané v kapitole o predaji tovaru.

Nákupná cena je cena za jednu mernú jednotku vo zvolenej peňažnej mene *bez DPH*. Program si vytvára záznam o každom príjme tovaru, preto nie je potrebné zakladať nové karty pri zmene nákupnej ceny. Ak je teda tovar už v cenníku, jednoducho stačí zadať nákupnú cenu. Nákupná cena je povinná položka.

Ak sú v konfigurácii modulu *Sklad* povolené voľby *Sledovať záručnú dobu* a *miesto v sklade*, môžete zadávať aj tieto položky. Ak tieto voľby nie sú v konfigurácii povolené, položky **záruka do** a **miesto v sklade** budú zašedené.

V pravej časti formulára sú údaje o balení tovaru a jeho predajnej cene. Položky **predajná cena** a **skutočná prirážka** sa zobrazujú v závislosti od nastavenia konfigurácie programu (hlavná cenová skupina) v menu *Systém – Konfigurácia programu*.

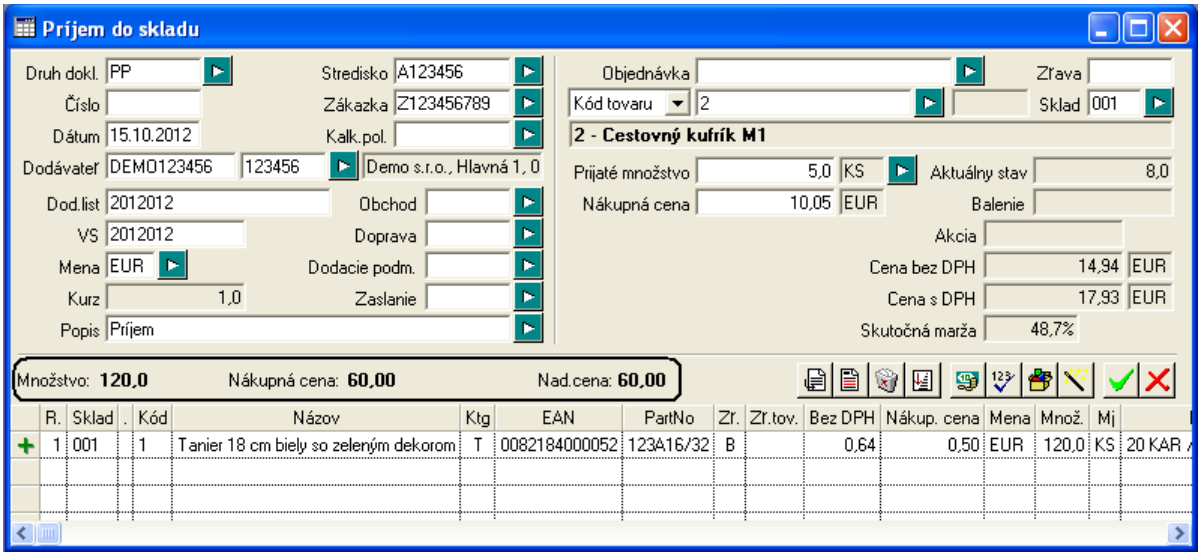
Pozor na pridanie riadku do príjemky! Zatiaľ ste len vybrali tovar a zadali množstvo a cenu. Tieto údaje musíte ešte potvrdiť a uložiť ako riadok príjemky.

Ak používate na ovládanie myš, musíte po zadaní jedného tovaru (t.j. kódu, množstva a ceny) kliknúť na ikonu ***Pridať riadok do tabuľky***/ [F9] a až po zadaní všetkých tovarov v príjemke na ikonu ***Koniec dokladu- uloženie***/ [F2].

Ak používate klávesnicu, vyplnenú položku potvrdzujte klávesom [Enter]. Po potvrdení poslednej položky (miesto v sklade) klávesom [Enter] sa riadok do príjemky pridá automaticky a kurzor sa opäť nastaví na položku **Kód tovaru**.

Ak nezadávate u tovaru záruku a miesto v sklade, môžete po zadaní ceny stlačiť kláves [F9] a nemusíte potvrdzovať klávesom [Enter] prázdne položky. Potvrdené tovary sa postupne ukladajú do tabuľky v spodnej časti príjemky.

Program priebežne spočítava ceny bez dane za prijaté tovary a množstvo. Po zadaní všetkých tovarov môžete skontrolovať sumu a prijaté kusy (kontrolné číslo) s dodacím listom.



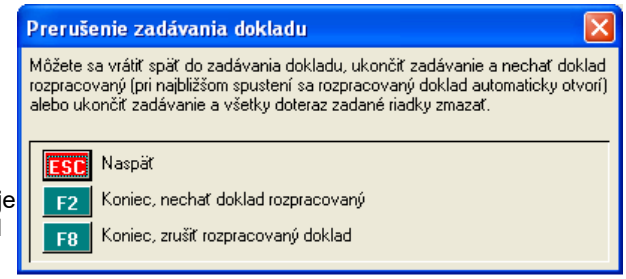
Ak ste spravili v niektorom riadku chybu, otvorte ho na opravu:

- dvojklikom myšou, alebo
- stlačením klávesu [F3] aktivujete funkciu ***Oprava riadkov tabuľky***, kurzorovými šípkami nastavte kurzor na požadovaný riadok a stlačte kláves [Enter].

Opravu urobíte jednoducho prepísaním zle zadanej položky. Opravu musíte ukončiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]. Po ukončení opravy riadku môžete pokračovať v zadávaní ďalších tovarov do príjemky, alebo ukončiť príjemku.

Ľubovoľný riadok v rozpracovanej príjemke môžete aj vymazať tak, že naň nastavíte kurzor a stlačíte kláves [Delete], alebo kliknete na ikonu ***Zmazanie riadku***.
Posledný riadok z rozpracovanej príjemky môžete rýchlo vymazať kliknutím na ikonu ***Zmazanie riadku*** / [F8].

Ak máte rozpracovanú príjemku a kliknete na ikonu ***Koniec dokladu- prerušenie*** / [Esc] program vám ponúkne tri voľby:



Naspäť/ [Esc] – vráti vás späť do dokladu.

Koniec – nechať doklad rozpracovaný/ [F2] - vám odloží práve rozpracovaný doklad a pri ďalšom spustení príjmu vám ho ponúkne v stave, v ktorom ste ho zavreli. Toto uchovanie rozpracovaného dokladu je viazané na konkrétneho používateľa, to znamená že rozpracovaný doklad neotvorí iný používateľ ako ten, ktorý ho rozpracoval. Inak povedané, každý z používateľov môže nechať rozpracovaný „svoj“ doklad.

Koniec – zrušiť rozpracovaný doklad/ [F8] kompletne zruší rozpracovanú príjemku.

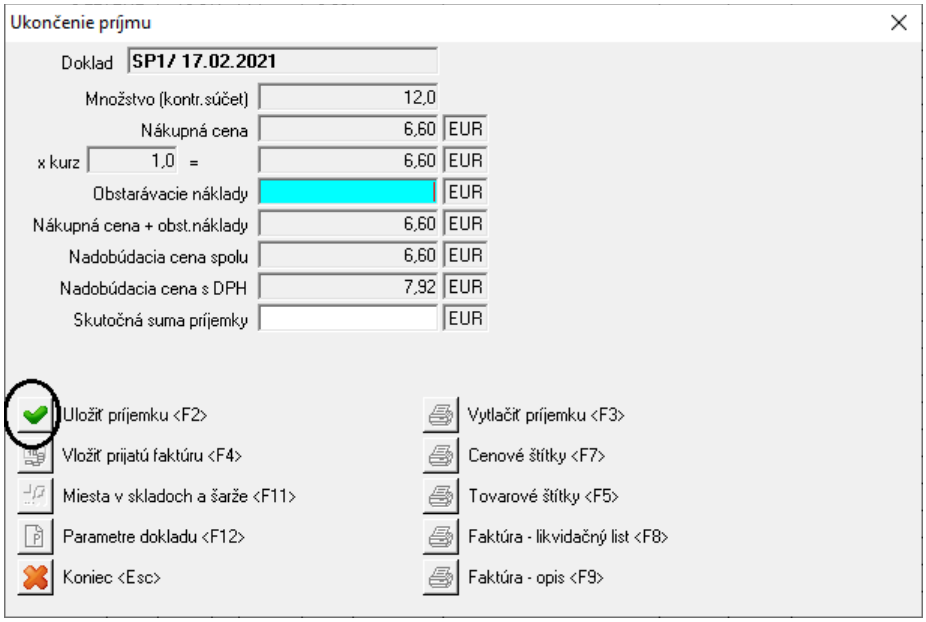
Ak máte rozpracovanú príjemku a omylom zatvoríte okno kliknutím na ikonu X v pravom hornom rohu alebo [Alt+F4], program automaticky uloží rozpracovaný doklad a pri ďalšom spustení príjmu vám ho ponúkne v stave, v ktorom ste ho zavreli. Na uloženie rozpracovaného dokladu je však lepšie kliknúť na ikonu ***Koniec dokladu- prerušenie*** / [Esc].

Ak ste zabudli príjemku vytlačiť, alebo ju potrebujete vytlačiť ešte raz, na dodatočnú tlač použite voľbu Príjemky v menu *Tlač – Doklady*.

Alebo môžete zvoliť menu *Doklady – Prezeranie a oprava dokladov*, kde sa zobrazia všetky doklady. Nastavte kurzor na riadok s požadovanou príjemkou a kliknite na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7]. V ponúknutom menu vyberte voľbu Príjemka.

Ak ste zadali do príjemky všetky potrebné údaje, ukončíte príjemku kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu- uloženie*** alebo stlačením klávesu [F2].

Otvorí sa ukončovací formulár, v ktorom vám program ponúkne možnosť zadať **Obstarávacie náklady** – dopravné, poštovné, clo, dovoznú prirážku a iné v Eur. Túto sumu rozpočíta na všetky tovary v príjemke.
K jednotkovej *nákupnej cene* každej položky na príjemke pripočíta pomernú časť obstarávacích nákladov a vytvorí *nadobúdaciu cenu*. Nepovinná.



Skutočná suma príjemky – do tejto položky môžete zadať cenu z dodávateľského dodacieho listu. Je to len informačná položka a nepoužíva sa pre Ďalšie výpočty. Nepovinná.

Ak zistíte chybu, kliknutím na ikonu alebo stlačením [Esc] sa vrátite do riadkov príjemky a môžete chybu opraviť.

Ak je príjemka zadaná správne, kliknutím na ikonu ***Uložiť príjemku / [F2]*** alebo stlačením klávesu [F2] zapíšte doklad do databázy. Následne môžete vytlačiť príjemku na pripojenej tlačiarni. V stave zásob pribudnú prijaté množstvá.

Po uložení príjemky do databázy sa vo formulári sprístupnia tlačidlá na zadávanie doplnkových údajov pre riadený sklad .

Ak ste zistili chybu v príjemke až po zapísaní dokladu, použite na opravu voľbu *Doklady - Prezeranie a oprava dokladov* . Táto oprava je však už ručným zásahom do zaevidovaných dokladov, po ktorom je potrebné spustiť prepočet stavu zásob.

Rozpočítanie obstarávacích nákladov v príjemke, ktorá obsahuje viacero tovarov:

*Nákupná cena1*množstvo1 = SUMA1*

*Nákupná cena2*množstvo2 = SUMA2*

*ON*SUMA1/SUMA CELKOM = ON pre jeden riadok príjemky*

*ON*SUMA2/SUMA CELKOM*

.....

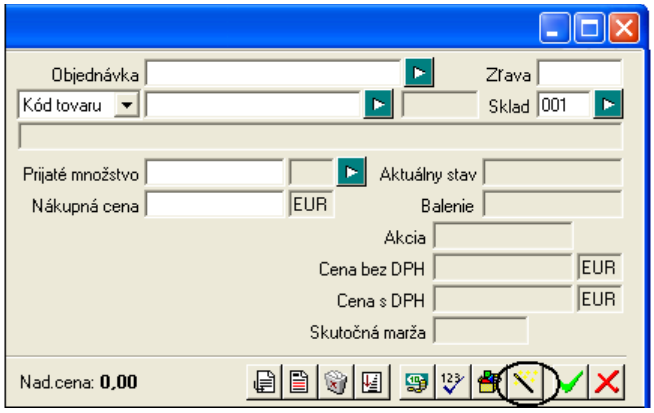
*ON*SUMAx/SUMA CELKOM*

Suma ON pre jeden tovar = ON pre jeden riadok/množstvo za tovar

Príjem tovaru podľa vydanej objednávky

Ak používate aj objednávkový modul systému Tangram, máte možnosť urobiť príjem tovaru podľa vydanej objednávky.

*Predstavte si, že u svojho dodávateľa ste si objednali (vystavili ste vydanú objednávku) určitý tovar. Dodávateľ vám tovar zaslal, aj keď s určitými zmenami sortimentu (nedodal všetko, čo bolo objednané) a ceny. Aby ste nemuseli tovary, ktoré boli objednané (väčšina bola dodaná správne) znovu zapisovať do príjemky, môžete vo formulári príjemky použiť funkciu **Načítať z vydaných objednávok**.*



Zadajte údaje do hlavičky príjemky. Po vyplnení všetkých potrebných údajov kliknite na ikonu ***Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory***/[F5] na pravom okraji formulára príjemky. Z ponúknutých funkcií potvrďte funkciu ***Načítať z vydaných objednávok***.

Otvorí sa okno so zoznamom vydaných objednávok dodávateľovi, ktorého ste zadali do hlavičky príjemky.

Ak máte na dodacom liste uvedené aj číslo vašej objednávky, stačí ak ručne vyhľadáte riadok s objednávkou, nastavíte naň kurzor a kliknete na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2].

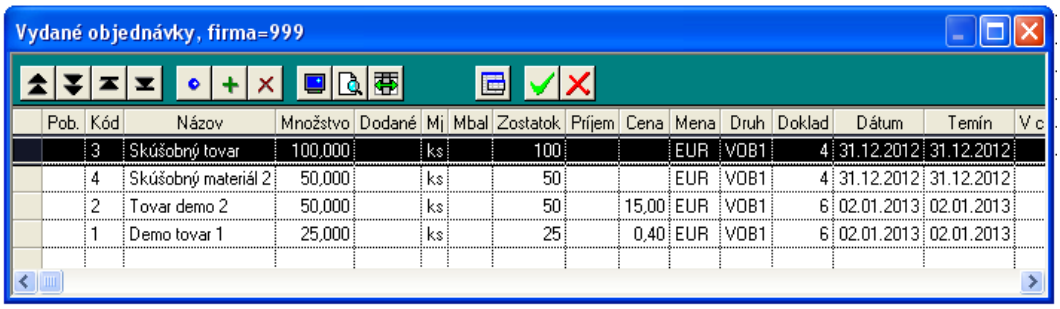
Ak máte na jednom dodacom liste dodaný tovar z viacerých objednávok, označte riadky s objednávkami. Nastavte kurzor na riadok s objednávkou a kliknite na ikonu ***Označenie riadku***/ [Medzerník]. Riadok sa označí v prvom stĺpci zľava modrým krúžkom. Takto označte všetky požadované riadky (objednávky).
Ak ste niektorý riadok označili omylom, nastavte kurzor na tento riadok a opäť kliknite na ikonu ***Označenie riadku***/ [Medzerník]. Zruší sa označenie riadku.

Ak je zoznam objednávok rozsiahly, môžete na vyhľadanie konkrétnej objednávky použiť aj ***Výberovú podmienku***/ [F5].

Výber podľa riadkov objednávky

Ak vám dodávateľ neuviedol na dodacom liste číslo vašej objednávky, je ťažké označiť v zozname vydaných objednávok konkrétnu objednávku. V takomto prípade je možné v okne s vydanými objednávkami zobraziť v riadkoch nie objednávky, ale jednotlivé tovary z objednávok. Každá objednávka bude v toľkých riadkoch, koľko v nej bolo objednávaných tovarov.

Po potvrdení funkcie ***Načítať z vydaných objednávok*** sa otvorí sa okno so zoznamom objednávok dodávateľovi, ktorého ste zadali do hlavičky príjemky.

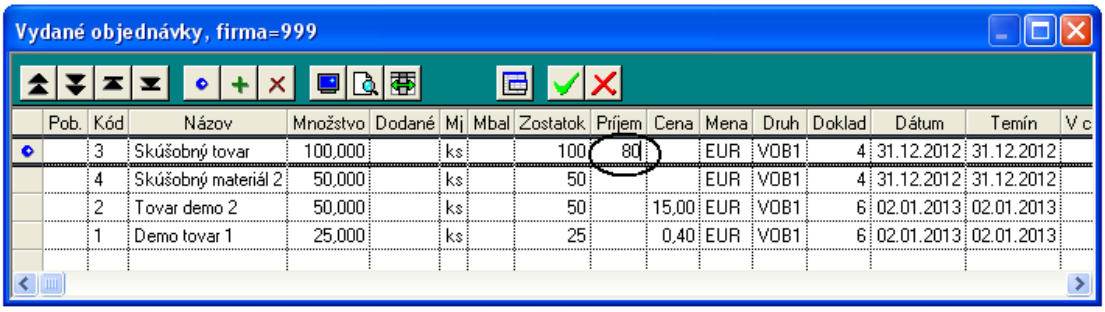


Pob.	Kód	Názov	Množstvo	Dodané	Mj	Mbal	Zostatok	Príjem	Cena	Mena	Druh	Doklad	Dátum	Termín	V c
	3	Skúšobný tovar	100,000		ks		100			EUR	VOB1	4	31.12.2012	31.12.2012	
	4	Skúšobný materiál 2	50,000		ks		50			EUR	VOB1	4	31.12.2012	31.12.2012	
	2	Tovar demo 2	50,000		ks		50		15,00	EUR	VOB1	6	02.01.2013	02.01.2013	
	1	Demo tovar 1	25,000		ks		25		0,40	EUR	VOB1	6	02.01.2013	02.01.2013	

Kliknite na ikonu ***Výber podľa riadkov objednávok***/ [F8]. V okne sa namiesto zoznamu objednávok zobrazí zoznam tovarov z objednávok.

Zároveň sa ikona, na ktorú ste klikli zmenila. Teraz je na jej mieste nová, ***Výber podľa objednávok***/ [F8], ktorá vráti zobrazenie do predošlého stavu. Takto si môžete prepínať zobrazenie údajov zo zoznamu vydaných objednávok.

Bez ohľadu na to, ktoré zo zobrazení používate na výber, musíte potrebné riadky označiť kliknutím na ikonu ***Označenie riadku***/ [Medzerník].



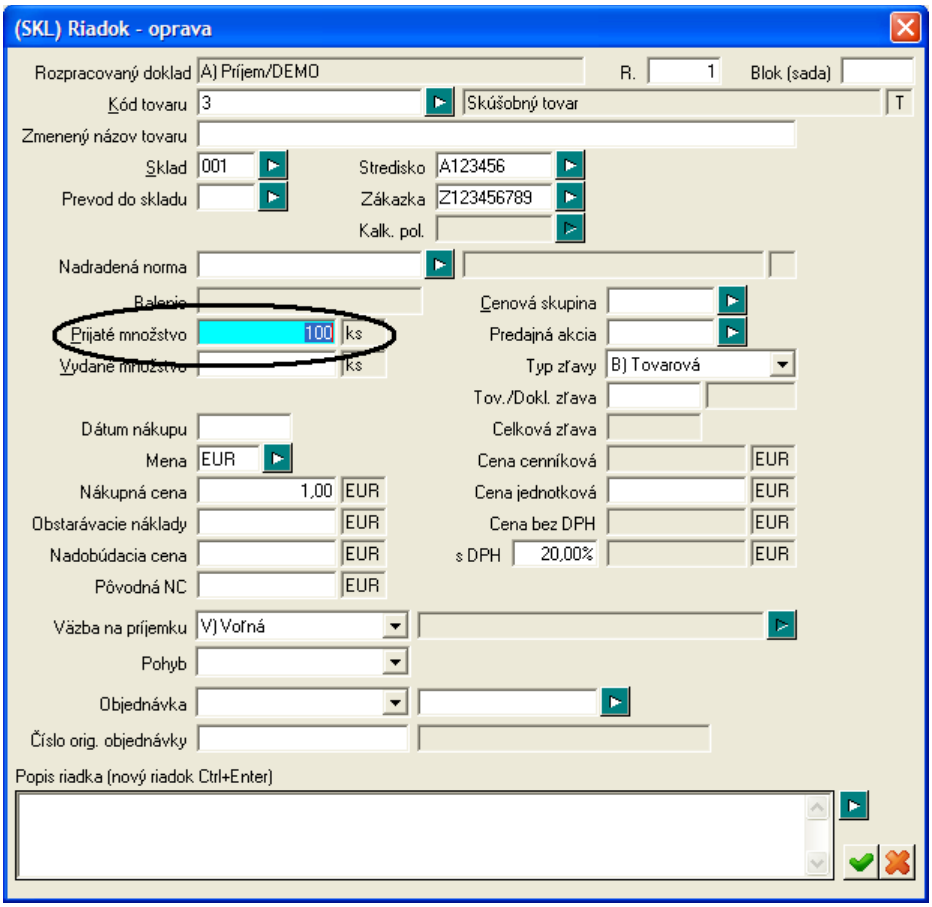
Pob.	Kód	Názov	Množstvo	Dodané	Mj	Mbal	Zostatok	Príjem	Cena	Mena	Druh	Doklad	Dátum	Termín	V c
	3	Skúšobný tovar	100,000		ks		100	80		EUR	VOB1	4	31.12.2012	31.12.2012	
	4	Skúšobný materiál 2	50,000		ks		50			EUR	VOB1	4	31.12.2012	31.12.2012	
	2	Tovar demo 2	50,000		ks		50		15,00	EUR	VOB1	6	02.01.2013	02.01.2013	
	1	Demo tovar 1	25,000		ks		25		0,40	EUR	VOB1	6	02.01.2013	02.01.2013	

✔ Ak vám dodávateľ nedodal celé objednané množstvo, ale iba jeho časť, môžete skutočné dodané množstvo zadať dvoma spôsobmi:

1. V otvorenom okne s riadkami objednávky urobte v riadku s požadovaným tovarom dvojklik na stĺpci Príjem a prepíšte objednané množstvo na skutočne dodané množstvo. Takto nemusíte opravovať prijímané množstvo až v príjemke, ale už keď označujete riadky pre príjem v objednávke.

Ak ste vyhľadali a označili všetky požadované riadky,
kliknite na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2].
Všetky označené tovary z objednávok sa prenesú do príjemky.

Po načítaní riadkov z objednávky do príjemky otvorte príslušný riadok príjemky na opravu a prepíšte v položke **Prijaté** objednané množstvo skutočne dodaným množstvom



Ak ste načítali do formulára príjemky všetky tovary z dodacieho listu a opravili skutočne prijaté množstvá, kliknite na ikonu ***Koniec dokladu - uloženie***/ [F2].

Príjem tovaru podľa terminálu

Ak používate prenosný dátový terminál s aplikáciou Collector, môžete ho využiť pri zadávaní tovarov do príjemky.

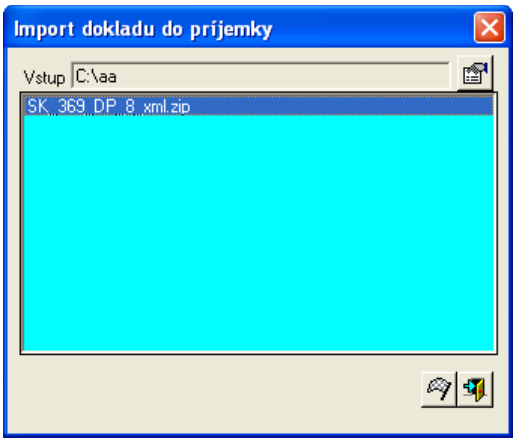
Predstavte si, že prišla dodávka tovaru a vykladá sa na nákladovej rampe. Skladník používa prenosný dátový terminál, do ktorého zosníma kód a zadá počet ku každému z prijímaných tovarov. Údaje z terminálu sa uložia do externého dokladu v skladovej databáze. Potom stačí načítať údaje z externého dokladu do príjemky.

Po zadaní údajov do hlavičky príjemky kliknite na ikonu ***Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory***/[F10] na pravom okraji formulára príjemky. Z ponúknutých funkcií potvrďte funkciu ***Načítať z externého dokladu.*** Údaje sa automaticky prenesú do formulára príjemky.

Príjem tovaru podľa údajov zo súboru

Pomocou tejto funkcie môžete načítať tovary do príjemky bez toho, aby ste pracne opisovali dodací list. Načítanie údajov prebehne len vtedy, ak je súbor vytvorený podľa štruktúry používanej v module sklad systému Tangram. Tento postup je určený najmä na prenos údajov medzi rôznymi inštaláciami systému Tangram EOS. Ak chcete načítať údaje z iných programov, konzultujte túto požiadavku s dodávateľom programu. Podrobný popis je v kapitole Export/import údajov.
Program vyžaduje súbory vo formáte XML.

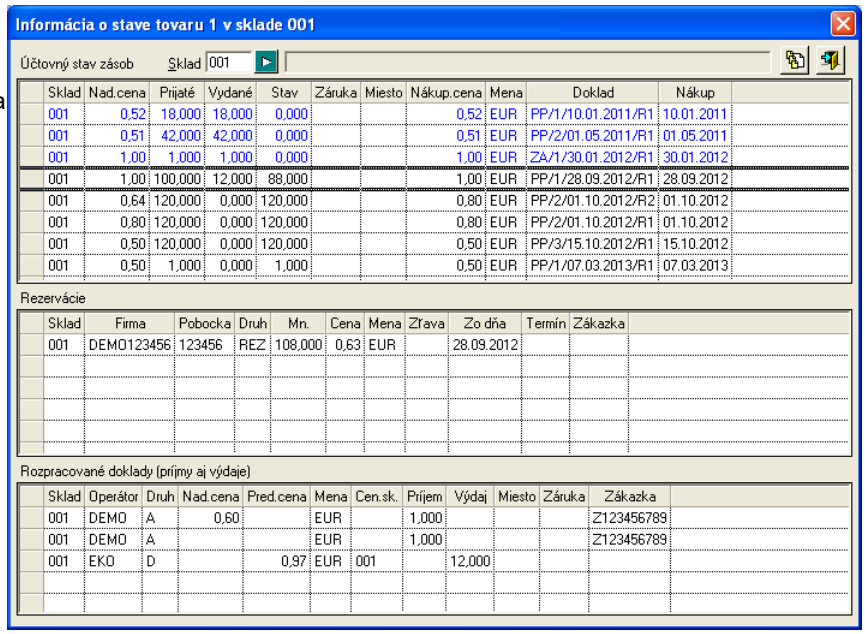
Po zadaní údajov do hlavičky príjemky kliknite na ikonu ***Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory***/[F5] na pravom okraji formulára príjemky.
Z ponúknutých funkcií potvrďte funkciu ***Načítať zo súboru***. Vo vyhľadávacom formulári nastavte kurzor na súbor s údajmi a kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu*** / *[F2]*. Otvorí sa okno, v ktorom vyberiete cenu, ktorá sa má v príjemke zapísať ako nákupná.
Údaje zo súboru sa automaticky prenesú do formulára príjemky.



Zistenie aktuálneho stavu zásob počas príjmu tovaru

Ak pri príjme tovaru potrebujete informáciu o aktuálnom stave zásob práve prijímaného tovaru, zadajte kód tovaru a kliknite na ikonu ***Informácie o stave zásob***/ [F7], ktorá sa nachádza v pravej časti formulára na príjem tovaru. Zobrazí sa okno s informáciami o doterajších príjmoch tovaru, rezerváciách a rozpracovaných dokladoch.

Okno s informáciami o stave zásob zatvoríte kliknutím na ikonu ***Zatvoriť informácie***/ [Esc]. Kurzor sa vráti do formulára príjemky na položku *Kód tovaru*.



Sklad	Nad.cena	Prijaté	Vydané	Stav	Záruka	Miesto	Nákup.cena	Mena	Doklad	Nákup
001	0,52	18,000	18,000	0,000			0,52	EUR	PP/1/10.01.2011/R1	10.01.2011
001	0,51	42,000	42,000	0,000			0,51	EUR	PP/2/01.05.2011/R1	01.05.2011
001	1,00	1,000	1,000	0,000			1,00	EUR	ZA/1/30.01.2012/R1	30.01.2012
001	1,00	100,000	12,000	88,000			1,00	EUR	PP/1/28.09.2012/R1	28.09.2012
001	0,64	120,000	0,000	120,000			0,80	EUR	PP/2/01.10.2012/R2	01.10.2012
001	0,80	120,000	0,000	120,000			0,80	EUR	PP/2/01.10.2012/R1	01.10.2012
001	0,50	120,000	0,000	120,000			0,50	EUR	PP/3/15.10.2012/R1	15.10.2012
001	0,50	1,000	0,000	1,000			0,50	EUR	PP/1/07.03.2013/R1	07.03.2013

Sklad	Firma	Pobocka	Druh	Mn.	Cena	Mena	Zľava	Zo dňa	Termín	Zákazka
001	DEMO123456	123456	REZ	108,000	0,63	EUR		28.09.2012		

Sklad	Operátor	Druh	Nad.cena	Pred.cena	Mena	Cen.sk.	Príjem	Výdaj	Miesto	Záruka	Zákazka
001	DEMO	A	0,60		EUR		1,000				Z123456789
001	DEMO	A			EUR		1,000				Z123456789
001	EKO	D		0,97	EUR	001		12,000			

Predaj tovarov zo skladu

Pohyby - Predaj

V menu predaj sa vykonáva predaj tovaru, či už na faktúru alebo hotovostný daňový doklad. Aj predaje, ku ktorým sa bude vystavovať daňový doklad až dodatočne sa vykonávajú cez toto menu, pričom konečným dokladom je v takomto prípade len dodací list.
Predaj je určený na výdaj tovaru, ktorý je možné ukončiť faktúrou, hotovosťou, len dodacím listom alebo prijatou objednávkou, kde ukladáte aj zápožičky alebo rezervácie.

V akej cene sa bude tovar predávať?

Program po potvrdení predaja automaticky nastaví hlavnú cenovú skupinu z konfigurácie programu a tovar sa teda bude predávať v predajných cenách tejto cenovej skupiny.

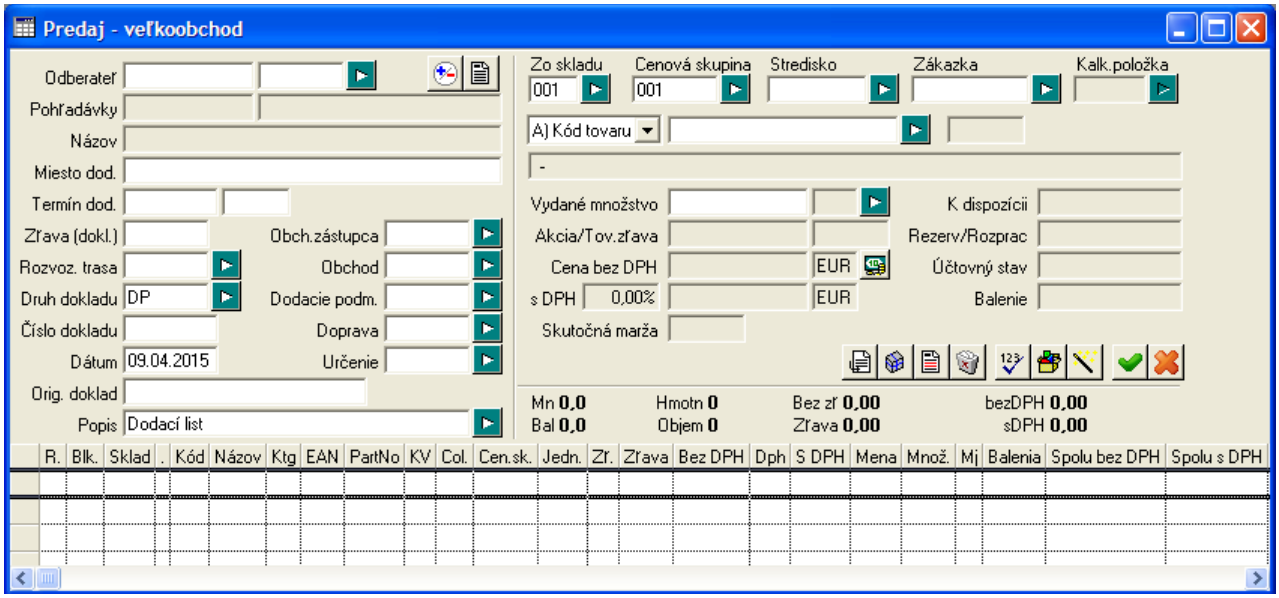
Ak má odberateľ vo svojej karte v adresári firiem v menu *Číselníky – Adresár firiem* uvedenú inú cenovú skupinu, použije program jeho cenovú skupinu a predajné ceny platné v tejto skupine.
Ak chcete zmeniť cenovú skupinu pre tento konkrétny predaj, stačí zadať vo formulári predaja nastaviť v položke **cenová skupina** požadovaný kód. Ak chcete zmeniť cenovú skupinu pre odberateľa natrvalo, zmeňte ju v karte odberateľa v adresári firiem.
Ak má odberateľ naviac uvedené ešte percento firemnej zľavy, budú predajné ceny zadanej cenovej skupiny zľavnené o percentá firemnej zľavy.

Okrem týchto zliav, ktoré sa vykonajú automaticky, ešte existuje možnosť zadať zľavu ručne, či už na konkrétny tovar, alebo na celý doklad.
Vzájomná kombinácia zliav sa nastavuje v konfigurácii programu v menu *Systém – Konfigurácia programu*.
Záleží na konkrétnych obchodných podmienkach a cenovej politike firmy, či bude všetky tieto možnosti využívať.

Postup pri predaji tovaru - veľkoobchod

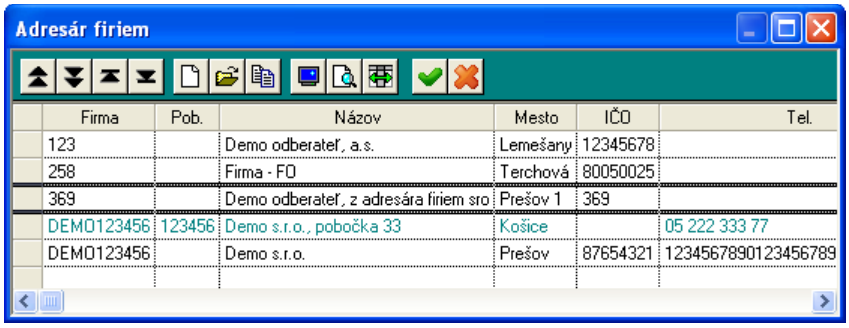
Postup práce pri predaji je podobný ako pri príjme tovaru. Najprv zadáte údaje do hlavičky výdajky (dodacieho listu), urobíte výdaj tovaru a až nakoniec určíte, čím sa tento výdaj zakončí. Či len dodacím listom, alebo hotovostným dokladom, prípadne faktúrou. Formulár na predaj tovaru môžete otvoriť troma spôsobmi:

- potvrdením funkcie *Predaj* v menu *Pohyby,*
- kliknutím na ikonu ***Predaj tovaru zo skladu*** v hlavnom okne modulu *Sklad,*
- stlačením kombinácie klávesov [Ctrl+O] v hlavnom okne modulu *Sklad*



Vo formulári predaja sú tieto položky:

Do položky **Odberateľ** musíte zadať kód odberateľskej firmy z číselníka firiem. Ak si kód pamätáte, môžete ho napísať. Ak kód firmy nepoznáte, zmažte z položky všetky znaky a kliknite na ikonu ***Otvorenie číselníka*** alebo stlačte kláves [Insert].



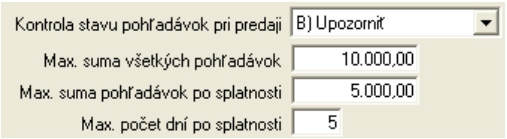
Otvorí sa zoznam firiem, v ktorom môžete nájsť riadok s požadovanou firmou ručne, alebo pomocou výberovej podmienky. Vo výberovej podmienke môžete nájsť firmu podľa rôznych kritérií.

Nastavíte kurzor (zvýraznený riadok) na vybranú firmu alebo priamo na pobočku firmy a kliknete na ikonu ***Potvrdenie výberu*** alebo stlačíte kláves [F2] alebo [Enter], alebo jednoducho kliknite do sivého štvorčeka v riadku úplne vľavo. Iniciály firmy sa prenesú do formulára predaja.

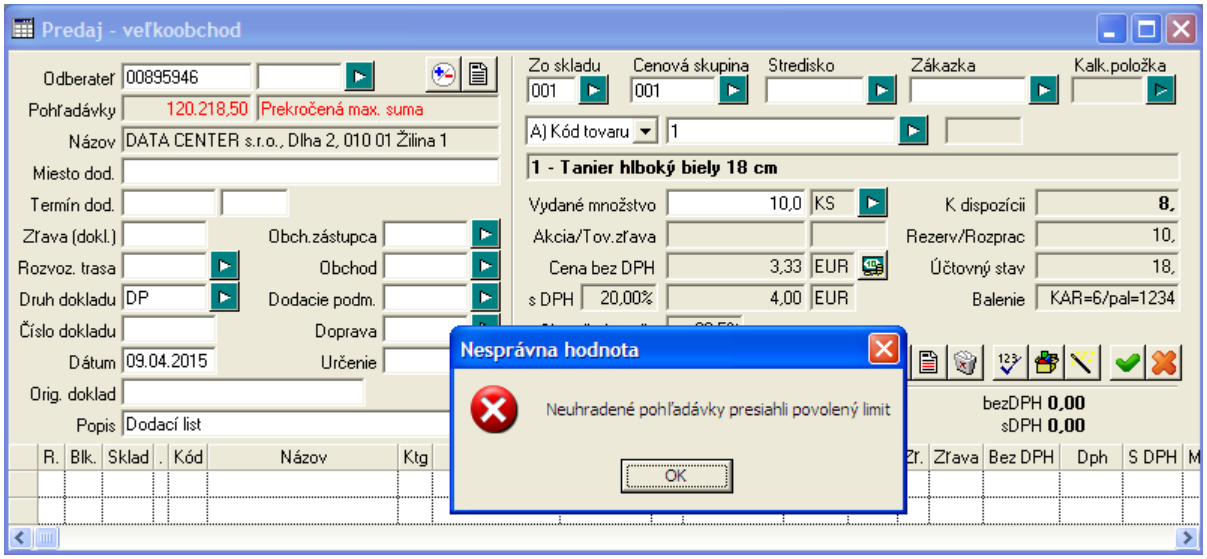
*Ak požadovaného odberateľa v adresári ešte nemáte, môžete ho v otvorenom číselníku adresára doplniť kliknutím na ikonu **Vloženie nového záznamu** podobne, ako pri doplňovaní nového kódu tovaru pri príjme. Pobočku odberateľa však musíte zadať priamo v číselníku Adresár firiem.*

✔ Ak zadávate kód firmy ručne, môže sa stať, že zadáte kód firmy, ktorá je v adresári označená ako neaktívna. Program vás na to upozorní a vyžiada si potvrdenie výberu tejto firmy.

V závislosti od nastavenia parametrov na karte vybranej firmy v adresári firiem sa zobrazí v položke **Pohľadávky** stav saldokonta.
Pri prekročení nastavených súm pohľadávok je suma zobrazená červenou farbou a program na prekročenie upozorňuje, prípadne zablokuje vystavenie dokladu pri nastavení kontroly stavu pohľadávok firmy na možnosť *C)Zablokovať*.



✔ Na obrázku je predaj firme, ktorá má zablokovaný predaj po prekročení nastavenej sumy. Aby ste im mohli predať ďalší tovar, musí firma najprv uhradiť svoje pohľadávky.



V položkách **Miesto dod.** a **Termín dod.** môžete zadať bližšie určenie miesta a času, kde sa má tovar dodať.

Zľava (doklad) – automaticky sa prenesie z adresára firiem z karty firmy percento zľavy uvedené v položke *Zľava pri predaji*.
Už po výbere odberateľa z adresára firiem sa do formulára automaticky prenesie firemná zľava (ak je v karte firmy vyplnená).
Táto zľava bude aplikovaná na celý doklad, to znamená na všetky tovary v tomto doklade.
Pokiaľ chcete pre tento jednotlivý predaj zmeniť firemnú zľavu jednoducho ju prepíšte na novú hodnotu. V adresári firiem pritom stále zostáva položka firemná zľava nezmenená.
Jednotlivé typy zliav a ich vzájomná kombinácia je popísaná v samostatnej kapitole.

Položka **Rozvoz. trasa** slúži na plánovanie rozvozov. Nepovinná.

Druh dokladu môžete vybrať z číselníka *Číselníky – Sklad – Druhy dokladov* kliknutím na ikonu ***Otvorenie číselníka***, alebo zadať ručne. Musí sa zadať.

Pre **Číslo dokladu** platia tie isté pravidlá aké boli popísané pre príjemky. Ak nezadáte číslo ručne, program vyhľadá doklad tohto druhu s najvyšším číslom a pridelí automaticky nasledujúce číslo.

Dátum predaja je vyplnený aktuálnym dátumom. Ak nevyhovuje, stačí ho jednoducho prepísať. Ak prepíšete deň, program doplní aktuálny mesiac a rok. Ak stlačíte kláves [Insert], zobrazí sa kalendár.

V položke **Popis** môžete zadať ľubovoľný text o dĺžke najviac 40 znakov. Nepovinná.

Obchodný zástupca – ak je zadaný v karte firmy, automaticky sa prenesie. Môžete ho vybrať z číselníka, prípadne zadať ručne. Nepovinná.

Obchod, **doprava**, **dodacie podmienky**, **určenie** – položky slúžia na generovanie výkazu Intrastat. Nepovinné.

Zo skladu – zadajte kód skladu, z ktorého budete vydávať tovar. Môžete ho napísať priamo z klávesnice alebo vybrať z číselníka. Kód skladu je povinná položka a musíte ju zadať.

Cenová skupina určuje v akých predajných cenách budete vydávať tovar. Položka sa vyplní:

- z adresára firiem, ak ju má odberateľ zadanú v karte firmy, alebo
- použije sa hlavná cenová skupina nastavená v konfigurácii programu, ak nie je v adresári firiem na karte firmy uvedená cenová skupina.

Ak ponúknutá cenová skupina nevyhovuje, môžete ju zmeniť a zadať pre tento konkrétny predaj inú cenovú skupinu. Položka musí byť zadaná.

Stredisko, **zákazka**, **kalkulačná položka** – zadajte podľa potreby priamo z klávesnice alebo výberom z číselníka. Nepovinná.

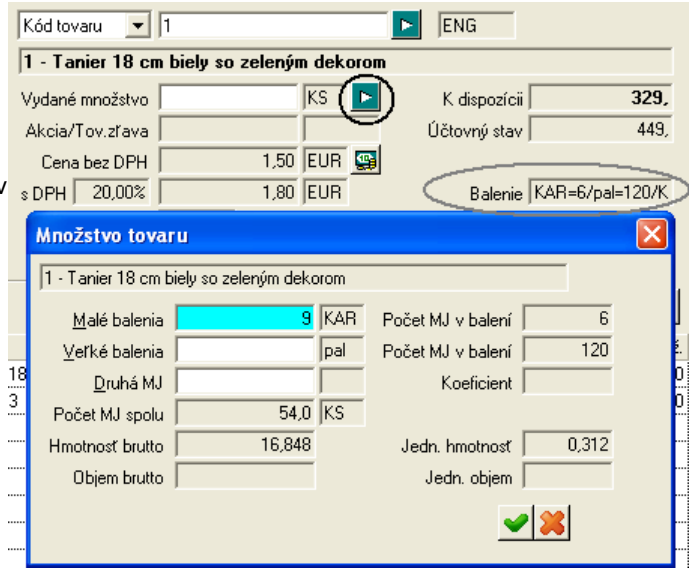
Podobne ako pri príjme aj pri predaji môžete zadať identifikátor tovaru (kód, part.no, EAN, alternatívny kód) niekoľkými spôsobmi. Po zadaní a potvrdení kódu tovaru sa v informačnom okne v pravej časti formulára zobrazia informácie o tovare: balenia tovaru, jednotková predajná cena tovaru v zadanej cenovej skupine, okamžitý stav zásob, množstvo k dispozícii, rezervované množstvo, pri práci v sieti aj aktuálne rozpracované výdaje tohoto tovaru z iných počítačov, kód cenovej akcie a percento tovarovej zľavy. Tieto údaje nemôžete meniť (okrem predajnej ceny a tovarovej zľavy), slúžia len na informáciu pri predaji.

Do položky **Vydané množstvo** zadajte počet vydávaných *základných merných jednotiek* tovaru.
Ak pracujete s klávesnicou, môžete kód tovaru zadávať rovno z klávesnice. Položky potvrdzujete klávesom [Enter].

Ak má tovar uvedené v cenníkovej karte aj údaje pre druhú mernú jednotku, malé a veľké balenie (po zadaní kódu tovaru sa v položke **Balenie** zobrazí údaj z cenníkovej karty), môžete zadať počet vydávaných balení alebo počet v druhej mernej jednotke.

Kliknite na tlačidlo ***Zadať množstvo*** alebo stlačte kláves [*] (hviezdička) a do formulára zadajte vydávané množstvo tovaru v požadovanej jednotke. Po zadaní množstva kliknite na tlačidlo ***Uloženie zmien*** /[F2].
Program prepočíta vydané balenia na počet základných merných jednotiek a vyplní položku *Vydané množstvo*.
Po potvrdení položky *Vydané množstvo* sa do dokladu pridá automaticky riadok so zadaným tovarom a môžete zadávať kód ďalšieho tovaru.

Ak máte pripojený snímač čiarového kódu, zosnímate kód, zadáte počet kusov alebo balení a potvrdíte ho a môžete zosnímať ďalší kód.

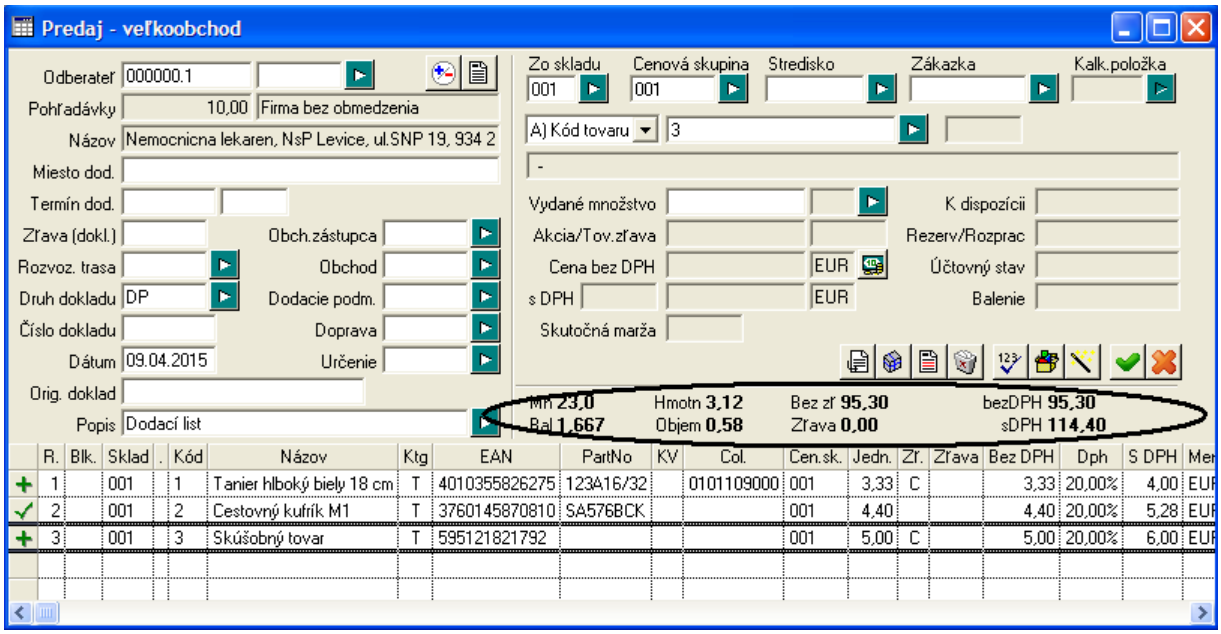


Pre pridanie riadku do dokladu kliknite vo formulári výdaja na ikonu ***Pridať riadok do tabuľky***/ [F9]

V prípade, že nepoznáte kód predávaného tovaru, môžete otvoriť zoznam tovarov kliknutím na ikonu ***Otvorenie číselníka*** / [Insert]. Tovar môžete nájsť usporiadaním a následným ručným vyhľadaním. Na vyhľadanie tovaru môžete použiť aj výberovú podmienku, tak ako je popísané v kapitole o príjme tovaru.

Po zadaní kódu tovaru a počtu kusov sa vytvorí riadok v spodnej časti formulára. V informačnej oblasti nad riadkami s tovarom sa priebežne spočítavajú údaje o vydaných množstvách, cenách , objeme a hmotnosti tovaru.

Ak ste zistili chybu v niektorom z riadkov s vydaným tovarom, môžete riadok otvoriť na opravu a chybný údaj prepísať.



Otvorte riadok na opravu:

- dvojklikom myšou, alebo
- stlačením klávesu [F3] aktivujete funkciu ***Oprava riadkov tabuľky***, kurzorovými šípkami nastavte kurzor na požadovaný riadok a stlačte kláves [Enter]

Opravu urobíte jednoducho prepísaním zle zadanej položky. Opravu musíte ukončiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]. Po ukončení opravy riadku môžete pokračovať v zadávaní ďalších tovarov alebo ukončiť predaj.

Ľubovoľný riadok v rozpracovanom doklade môžete aj vymazať tak, že naň nastavíte kurzor a stlačíte kláves [Delete], alebo kliknete na ikonu ***Zmazanie riadku***.

Posledný riadok z rozpracovaného dokladu môžete rýchlo vymazať kliknutím na ikonu ***Zmazanie riadku /*** [F8].

Ak potrebujete podrobnejšiu informáciu o stave zásob vybraného tovaru, po zadaní kódu tovaru kliknite na ikonu ***Informácie o stave zásob tovaru***/ [F7].

Podrobný prehľad vám dáva informácie o účtovnom stave zásob, kde sú popísané všetky príjmy, podrobný prehľad s rozpisom všetkých rezervácií a zápožičiek, a ak pracuje modul sklad v sieti a tovar sa vydáva z viacerých počítačov súčasne , informuje vás aj o práve rozpracovaných výdajoch na ostatných počítačoch.

Odporúčaný postup pri zadávaní množstva tovaru

Pri predaji (postup platí pre všetky druhy pohybov tovaru, nielen pre predaj) tovaru, ktorý má zadané balenia (malé alebo veľké) je možné zadávať priamo počet predávaných balení.

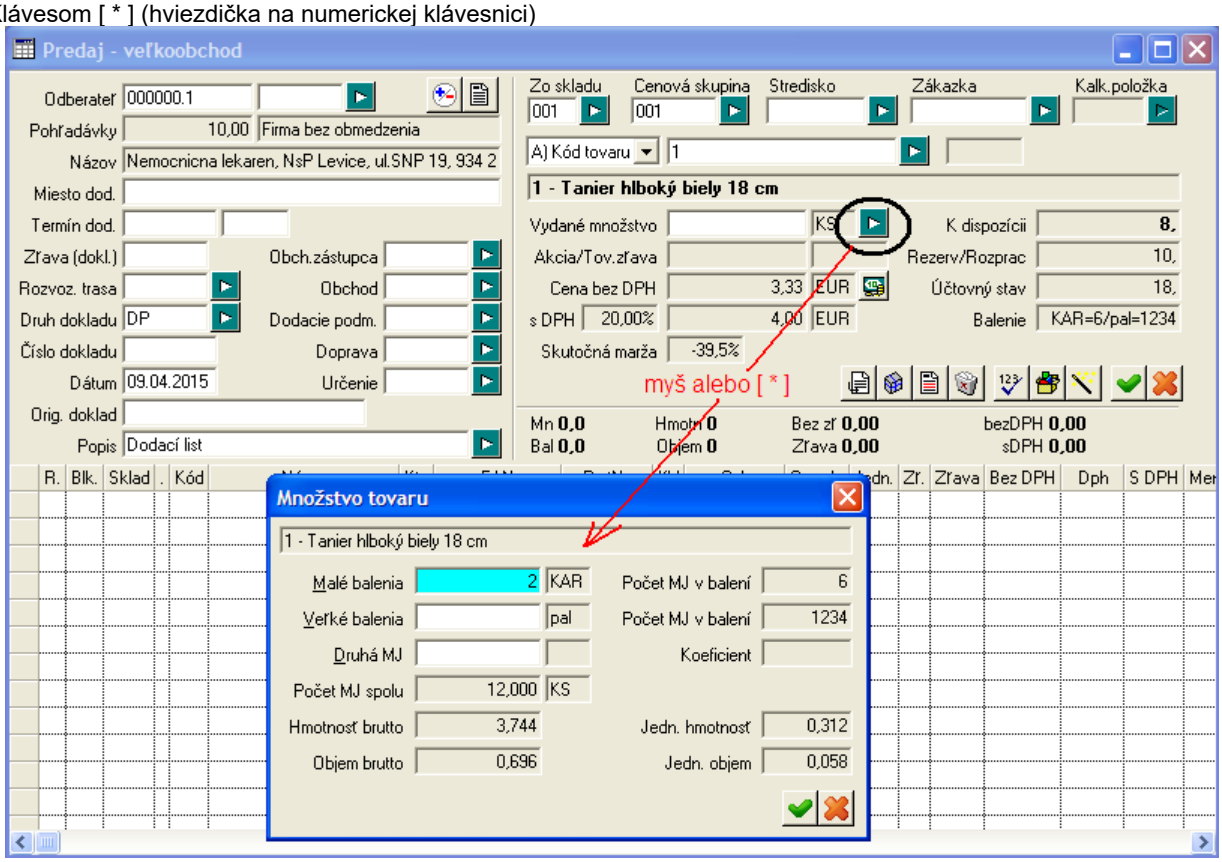
Otvorte formulár na predaj tovaru a vyplňte všetky potrebné položky. Po zadaní kódu tovaru sa kurzor automaticky nastaví na položku *Vydané množstvo*. V pravej časti formulára sa zobrazí info o stave a baleniach tovaru.

Ak sú v položke *Balenie* zobrazené údaje, znamená to, že tovar je možné predávať aj v uvedených baleniach.

Ak by ste zadali číslo do položky *Vydané množstvo*, znamenalo by to počet základných merných jednotiek (kód mernej jednotky je uvedený za položkou). Ako zadať balenia?

Otvoriť formulár na zadávanie množstva tovaru v baleniach môžete dvoma spôsobmi:

- Kliknutím na ikonu ***Zadanie množstva v iných mj.***...
- Klávesom [*] (hviezdička na numerickej klávesnici)



Kurzor je nastavený priamo v položke *Malé balenia* a tak môžete zadávať priamo počet malých balení. Ak chcete zadať veľké balenia, presuňte kurzor klávesom [Enter] alebo [Tab] alebo myšou na položku *Veľké balenia*, prípadne môžete zadať množstvo tovaru v *druhej mernej jednotke*.
Po zadaní počtu predávaných balení zatvorte formulár na zadávanie množstva tovaru v baleniach:

- Kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***
- Postupným stláčaním klávesu [Enter]
- Klávesom [F2]
- Klávesom [*](hviezdička na numerickej klávesnici)

Po zatvorení formulára sa do riadka dokladu zapíše množstvo vydaného tovaru v baleniach a zároveň aj prepočítané množstvo v základných merných jednotkách. Ak sú v cenníkovej karte tovaru zadané aj viazané obaly, vyskladní sa aj príslušné množstvo obalov.

Kurzor sa automaticky nastaví znova do položky na výber tovaru, kde môžete zadať ďalší predávaný tovar.
Pri obsluhe programu pomocou klávesnice odporúčame tento postup:

1. otvoriť formulár na predaj tovaru **[Ctrl + O]**

2. zadať identifikačné údaje do hlavičky dokladu

3. zadať kód predávaného tovaru – kurzor sa presunie na položku *Vydané množstvo*

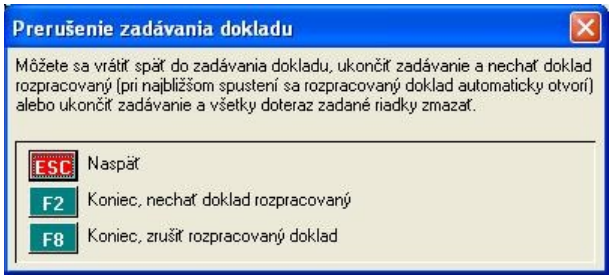
4. **stlačiť kláves [*]** (hviezdička na numerickej klávesnici) – otvorí formulár na zadávanie balení

5. **zadať počet vydávaných balení**

6. **stlačiť kláves [*]** (hviezdička na numerickej klávesnici) - zatvorí formulár na zadávanie balení, zapíše riadok dokladu, nastaví kurzor opäť do položky na výber tovaru (pokračovať od bodu 3)

Ukončenie predaja – dodacím listom

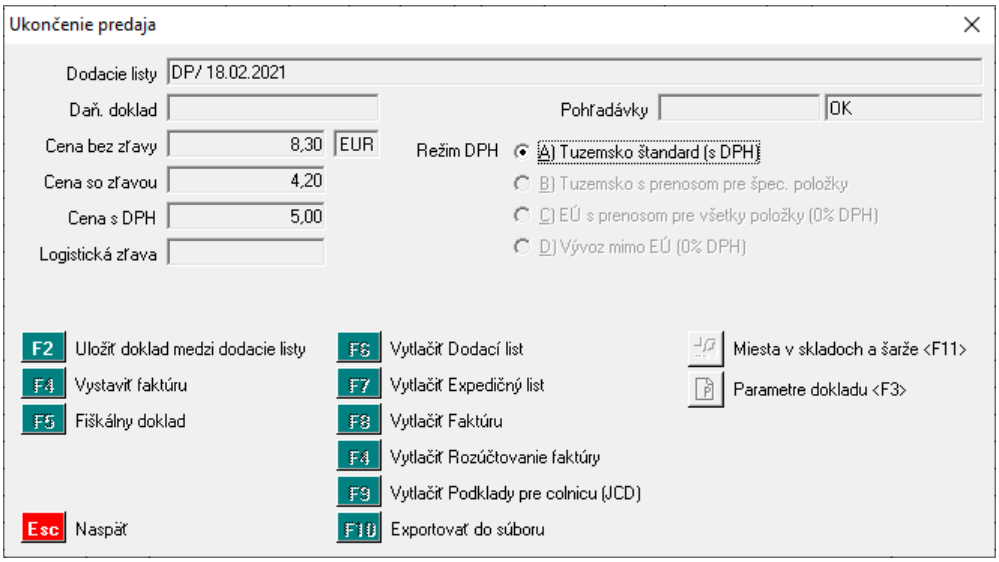
Ak máte rozpracovaný doklad a kliknete na ikonu ***Koniec dokladu - prerušenie*** alebo stlačíte kláves [Esc] program vám ponúkne tri voľby.



Naspäť – vráti vás späť do dokladu a môžete vyberať ďalšie tovary alebo ukončiť predaj kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu - uloženie*** alebo klávesom [F2].
Koniec, nechať doklad rozpracovaný vám uloží práve rozpracovaný doklad a pri ďalšom spustení predaja vám ho ponúkne v stave, v ktorom ste ho zavreli.
Koniec, zrušiť rozpracovaný doklad kompletne zruší doklad a doteraz vybrané tovary vráti späť na sklad.

Ak máte rozpracovaný predaj a omylom zatvoríte predaj kliknutím na ikonu X v pravom hornom rohu okna alebo [Alt+F4], program automaticky uloží rozpracovaný doklad a pri ďalšom spustení predaja vám ho ponúkne v stave, v ktorom ste ho zavreli. Na uloženie rozpracovaného dokladu je však lepšie kliknúť na ikonu ***Koniec dokladu - prerušenie*** a vybrať voľbu *Koniec, nechať doklad rozpracovaný*.

Ak máte vybrané všetky tovary kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu – uloženie*** alebo klávesom [F2] ukončíte zadávanie dokladu. V otvorenom okne vám program ponúkne možnosti na ukončenie dokladu.



Program dovolí použiť len ikony s bielym popisom. Postupným odkrývaním popisov vás navádza na jednotlivé kroky.
Doklad musíte najprv uložiť buď ako dodací list alebo ako objednávku.

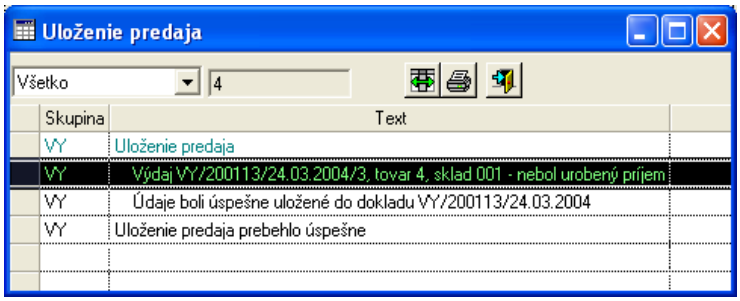
Ak uložíte rozpracovaný doklad ako **dodací list**, môžete následovne vytlačiť dodací list, vystaviť a vytlačiť faktúru alebo hotovostný daňový doklad.
Na tlač dodacieho listu je definovaných niekoľko vzorov. Vyskúšajte, ktorý z nich bude vyhovovať vašim potrebám.

Pri bežnom predaji tovaru , ktorý sa ukončí dodacím listom, faktúrou alebo hotovostným dokladom, bude teda prvým krokom v tomto formulári uloženie dokladu medzi dodacie listy.

Režim DPH – podľa údajov odberateľa v adresári firiem a tovaru v cenníku ponúkne program možnosti na označenie typu DPH.

Ak ste zadali všetky potrebné položky a skontrolovali cenu tovarov, kliknite na tlačidlo ***F2 - Uložiť doklad medzi dodacie listy*** alebo stlačte kláves [F2].

Ak program pri ukladaní dokladu zistí chybu, vytvorí chybový protokol a zobrazí ho na monitore. Chybový protokol môžete kliknutím na ikonu ***Tlačová zostava***/ [F7] vytlačiť na tlačiarni.



Okno s chybovým protokolom zatvoríte kliknutím na ikonu ***Koniec***/ [Esc].
Vo väčšine prípadov je potrebné na odstránenie chyby urobiť opravy v dokladoch a spustiť prepočet stavu zásob.
Podrobnejší popis postupu pri opravách je v samostatnej kapitole.

Ak ste pri predaji tovaru neurobili žiadnu chybu, ani neštandardnú operáciu (výdaj do mínusu, predaj bez predchádzajúceho príjmu a podobne), program oznámi úspešné uloženie dokladu a sprístupní vám vo formulári ďalšie tlačidlá:

F4 – Vystaviť faktúru

F6 – Vytlačiť dodací list

F7 – Vytlačiť expedičný list

F10 – Exportovať do súboru

F11 – RS údaje

F5 – fiškálny doklad, voľba je prístupná len vtedy, ak je v konfigurácii pracovnej stanice nastavená fiškálna tlačiareň.

DODACÍ LIST DP/3

Dátum 18.02.2021

Tangram EOS 21.02 [LOCAL.DEMO] 18.02.2021 09:46 Demo forma Pobočka 2, druhý riadok adresy spol. s.r.o., Prešov a okolie až po Košice 1 Strana 1/1

Dodávateľ	**DEMO firma** **spol. s r. o.** **Hlavná 1** **080 01 Prešov** **Slovenská republika** IČO 12345688 IČ DPH SK1234567890 DIČ 1234567890 Tel. 051/ 77 66 444 Fax 051/ 77 66 445 demo@demo.sk	**Odberateľ**	**Odberateľ centrála bez poštovej** **a bez dodacej adresy** **Sídelná ulica 44** **080 01 Prešov 1** **Slovenská republika** IČO 3333333333 IČ DPH SK303030303030 DIČ 303030303030
Pobočka 2	**Demo forma Pobočka 2** **druhý riadok adresy spol. s.r.o.** **Veľmi krátka ulica s dlhým 123** **080 01 Prešov a okolie až po Košice 1** **Slovenská republika** IČO 12345688 IČ DPH SK1234567890 DIČ 1234567890 Tel. 123 456 789 Fax 123456789 pobocka2@demo.sk	**Pobočka** Orig.doklad Trasa	
Stredisko A123456 Zákazka Kalk.pol. Dodací list		**Miesto dodania:**	

Objednávka:

r.	Kód a názov tovaru, záruka v mes.	Množstvo	Zľ.%	Cena bez DPH	Orient. s DPH	DPH
1	1 - Tovar 1 šaržovaný	10 ks	50,0	0,42	0,50	A 20%
Spolu	**Hmotnosť 0,000** **Objem 0,000**	**10**		**4,20**	**5,00**	

Režim DPH: A= Tuzemsko, B= Prenos daňovej povinnosti v tuzemsku, C= Prenos daňovej povinnosti v EÚ, D= Vývoz do tretích krajín

Suma celkom (bez DPH): 4,20 EUR

Dodací list vyhotovil : Správca schémy DEMO

Tovar prevzal (vodič): *Špedičná firma:* *Vydal (meno, podpis):*

Preukaz totožnosti: *Evidenčné číslo vozidla:*

Telefón: *Počet paliet:*

Kliknutím na tlačidlo ***Vytlačiť dodací list***/ [F6] sa otvorí ponuka s formátmi dodacích listov. Kliknite na požadovaný formát a vytlačte dodací list.

Riadky na dodacom liste sú usporiadané podľa nastavenia v konfigurácii programu.

Vytlačiť expedičný list/ [F7] – tento doklad slúži pre vlastných pracovníkov v sklade, ktorí na jeho základe vyskladnia predaný tovar.
Expedičný list ako jediná tlačová zostava má usporiadanie riadkov dokladu vytvorené tak, že nad nastavením v konfigurácii programu je ešte nadradené kritérium – položka *Miesto v sklade*. Riadky expedičného listu budú usporiadané vždy najprv podľa miesta v sklade a v rámci miesta podľa kritéria, nastaveného v konfigurácii.

Expedičný list **DP/3**

18.02.2021

Tangram EOS 21.02 [LOCAL.DEMO] 18.02.2021 09:48 Demo forma Pobočka 2, druhý riadok adresy spol. s.r.o., Prešov a okolie až po Košice 1 Strana 1/1

Odberateľ C1 Odberateľ centrála bez poštovej, a bez dodacej adresy, Sídelná ulica 44, 080 01 Prešov 1, SK
Pobočka
Faktúra
Popis Dodací list

Kód (Part no.) Názov / **Čiarový kód** / **Miesto**	**Dodávateľ** / **SSCC (číslo palety)**	**Šarža**	**Cena** / **Dát.výroby**	**Akt. stav** / **D.spotreby**	**Sklad 001**				
					2. MJ	**Rozpis balení**			**Spolu**
1 - Tovar 1 šaržovaný						pal/120	kar/12	ks	ks
7622210132000	Výrobca ABC firma s.r.o.			360					
		S1	01.01.2021	02.02.2021				10	10
Spolu	**Hmotnosť 0**	**Suma 0,00**							**10**

Vystavil: **Správca schémy DEMO** *Vydal:* *Prevzal:*

Tovar prevzal (vodič): *Špedičná firma:* *Vydal (meno, podpis):*

Preukaz totožnosti: *Evidenčné číslo vozidla:*

Telefón:

V okne tlačového programu môžete vybrať z niekoľkých formátov. Pokiaľ predaný tovar bude odberateľovi dopravovať špedičná firma, môžete vytlačiť pre dopravcu expedičný list vo formáte pre špedíciu.

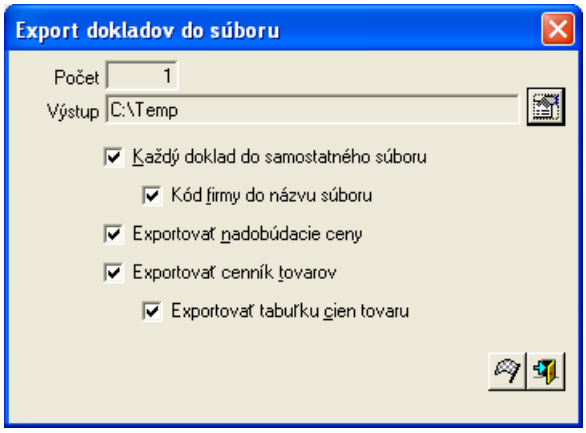
Funkcia ostatných tlačidiel je popísaná v nasledujúcich kapitolách. Ak ste vytlačili požadované tlačové zostavy, kliknite na tlačidlo ***Koniec***/ [Esc]. Predajové okno sa zatvorí a program sa vráti do hlavného okna modulu *Sklad*.

Export dodacieho listu do súboru

V prípade, že k predanému tovaru chcete priložiť dodací list nielen na papieri, ale aj v elektronickej forme, môžete práve vytvorený dodací list exportovať do súboru.

Dodací list v elektronickej forme má význam vtedy, ak odberateľ používa program Tangram a jeho kódy tovarov sú zhodné s vašimi, alebo jeho programové vybavenie má naprogramovaný interface pre načítanie dodacieho listu vo formáte Tangram.

V ukončovacom okne predaja po uložení dodacieho listu [F2], kliknite na tlačidlo ***Exportovať do súboru***/ [F10]. Otvorí sa formulár s údajmi pre export súboru.



Výstup – kliknite na ikonu ***Nastavenie výstupu/*** [F5]a zadajte cestu (adresár na lokálnom disku , v sieti alebo FTP server), kam sa má vytvorený súbor uložiť.

Každý doklad do samostatného súboru – ak exportujete viacero dokladov naraz a potrebujete ich uložiť do osobitných súborov, zaškrtnite túto voľbu

Kód firmy do názvu súboru – pre odlíšenie jednotlivých súborov dokladov

Exportovať nadobúdacie ceny – ak chcete, aby sa do súboru exportovali aj nadobúdacie ceny predaných tovarov, zaškrtnite túto voľbu. Používa sa pri prenose dokladov medzi vlastnými pobočkami. Pri exporte súboru pre odberateľa odporúčame ponechať túto položku prázdnu.

Exportovať cenník tovarov – do súboru budú vyexportované údaje z cenníkovej karty tovaru (okrem predajných cien). Odporúčame vždy zaškrtnúť túto položku.

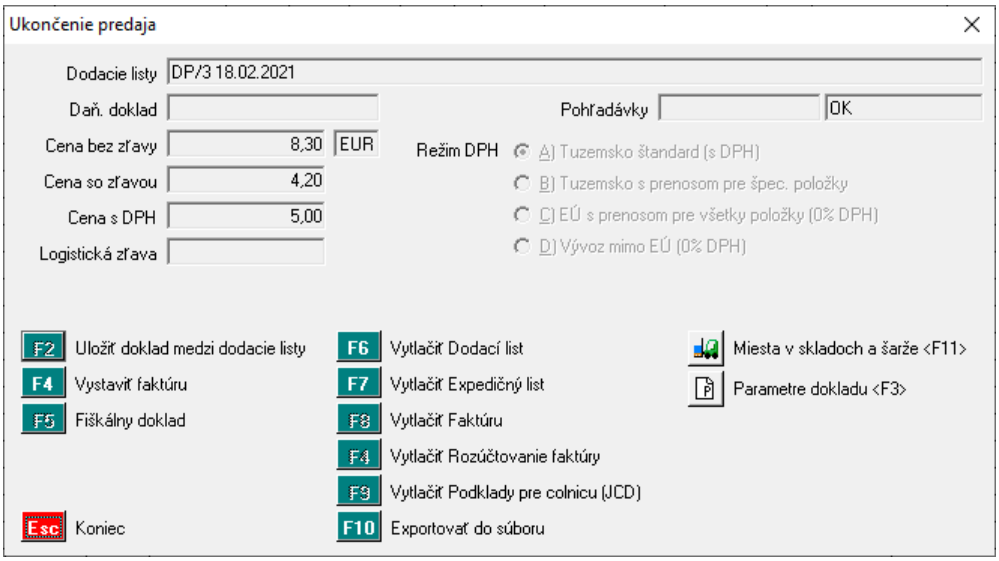
Exportovať tabuľku cien tovaru – do súboru budú vyexportované všetky predajné ceny tovaru. Používa sa pri prenose dokladov medzi vlastnými pobočkami. Pri exporte súboru pre odberateľa odporúčame ponechať túto položku prázdnu.

Kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu***/[F2] vytvoríte v zadanom adresári súbor, ktorý bude obsahovať údaje z dodacieho listu plus údaje podľa zaškrtnutých volieb.

Vytvorený súbor má v názve druh a číslo dodacieho listu DRUH_CISLO a je vo formáte XML (napríklad VY_200114.xml), ktorý je skomprimovaný do súboru ZIP.

Ukončenie predaja tovaru faktúrou

Ak chcete ukončiť predaj faktúrou, musíte najprv v ukončovacom formulári uložiť doklad medzi dodacie listy, to znamená, že musíte kliknúť na tlačidlo ***Uložiť doklad medzi dodacie listy***/ [F2].



Po uložení dokladu medzi dodacie listy sa v ukončovacom formulári sprístupnia ďalšie tlačidlá, medzi nimi aj tlačidlo ***Vystaviť faktúru***/ [F4].

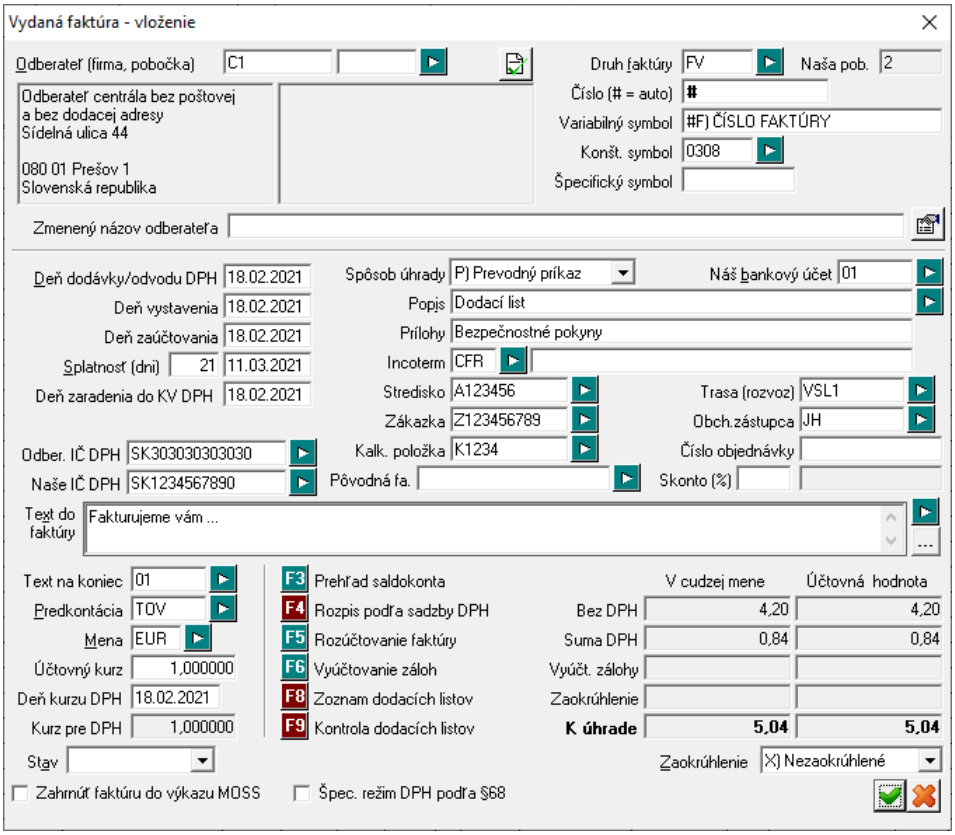
Otvorí sa formulár vydanej faktúry, do ktorého program vyplní položky z práve uloženého dodacieho listu. Skontrolujte položky druh faktúry, číslo, dátumy, splatnosť a zaokrúhlenie.
Pokiaľ chcete zmeniť niektorú z položiek, jednoducho ju prepíšte. Položky odberateľ, číslo dodacieho listu, číslo objednávky, trasa a sumy sú prenesené z práve uloženého dokladu.
Formulár faktúry, položky a nastavenia predvolieb pre vydané faktúry sú podrobne popísané v samostatnej príručke používateľa – časť *Faktúry vydané*.

Po vyplnení všetkých potrebných položiek a ich kontrole uložte vydanú faktúru kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2] v pravom dolnom rohu formulára faktúry.
Uloženú faktúru môžete nájsť v prehliadači *Faktúry – Prezeranie a oprava faktúr*.
Po uložení faktúry máte možnosť vytlačiť faktúru. Najvýhodnejšie je použiť tlač faktúry spolu s dodacím listom, čím ušetríte čas, tlačiareň a papier.
Kliknite na tlačidlo ***Vytlačiť faktúru***/ [F8] a zvoľte si niektorý z formátov faktúry s dodacím listom. Takáto faktúra obsahuje aj presný zoznam tovarov a cien tak, ako je to uvedené na dodacom liste.

Ak zákazník požaduje osobitne dodací list a faktúru, použite voľby:

- ***Vytlačiť dodací list***/ [F6], vyberte vhodný formát, a potom
- ***Vytlačiť faktúru***/ [F8], vyberte formát faktúra samostatne. Takáto faktúra obsahuje iba číslo dodacieho listu, ku ktorému je faktúra vydaná, rozpis základov DPH, súm DPH a celkovej sumy k úhrade.

Po vytlačení potrebných dokladov kliknite v ukončovacom okne predaja na tlačidlo ***Koniec***/ [Esc]. Tým ukončíte predaj a program sa vráti do hlavného okna modulu *Sklad*.



✔ Každá tlačová zostava faktúry (s/bez dodacieho listu) má niekoľko grafických formátov. Vyberte si vyhovujúci grafický formát a nastavte jeho automatické použitie. Do faktúry je možné vložiť aj vaše logo vo forme obrázka formátu bmp.

Ak ste zistili chybu vo výdaji až po ukončení dokladu, môžete:

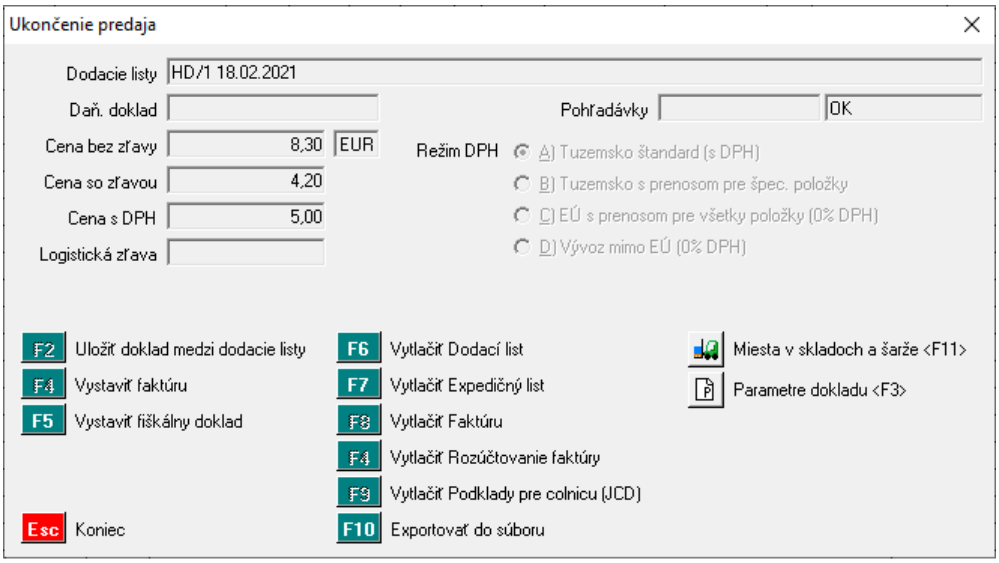
- dodací list aj faktúru vymazať a vystaviť znovu, alebo
- ručne opraviť údaje v dodacom liste, modifikovať faktúru a prípadne vykonať prepočet stavu zásob.

Podrobný popis je v príručke používateľa – časť *Faktúry vydané.*

Ukončenie predaja tovaru hotovostným dokladom

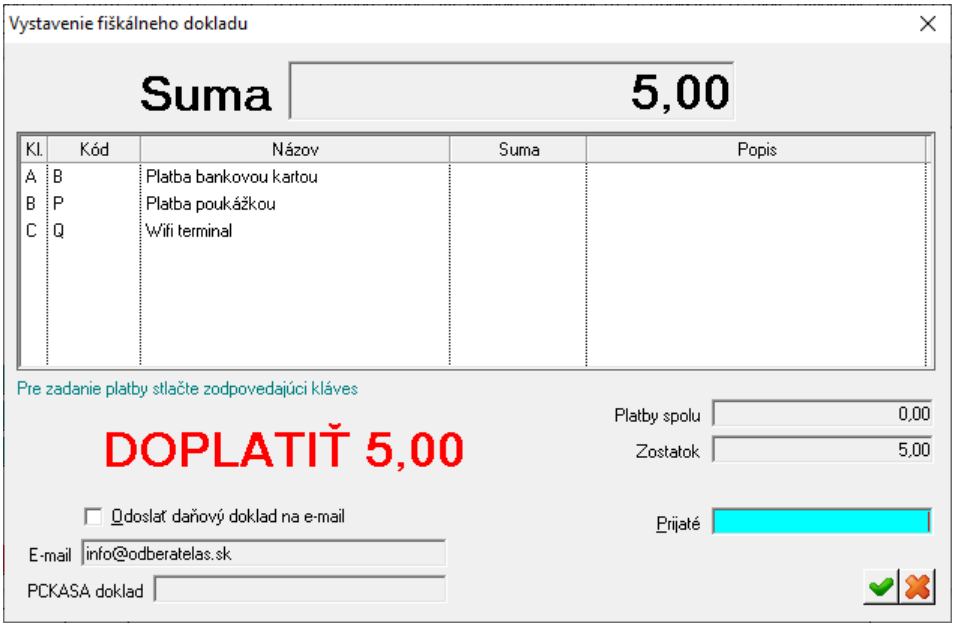
Aby ste mohli ukončiť predaj hotovostným dokladom (pokladničnou účtenkou), musíte mať k počítaču pripojenú fiškálnu tlačiareň. Druh skladového dokladu (dodacieho listu) musí mať povolený hotovostný predaj.

Po ukončení predaja tovarov a uložení dokladu medzi dodacie listy sa v ukončovacom formulári sprístupnia ďalšie tlačidlá, medzi nimi aj tlačidlo ***Vystaviť fiškálny doklad***/ [F5].



Po potvrdení voľby ***Vystaviť fiškálny doklad/*** [F5] sa otvorí formulár pre zadanie platieb.

✔ Údaje o vystavených fiškálnych dokladoch sa ukladajú v module *Pokladnice* v menu *Pokladnice-PC* ako typ dokladu ***H) Sklad-predaj***.



Platba v hotovosti:

Pre zadanie platby v hotovosti zadajte prijímanú sumu do položky **Prijaté**. Program do položky Vydať vypočíta sumu výdavku.

Doklad odošlete do fiškálneho modulu kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien*** alebo stlačením klávesu [F2].

Program začne komunikovať s pripojeným fiškálnym modulom a na pokladničnej tlačiarni sa vytlačí pokladničný doklad – účtenka.

Po vystavení a tlači pokladničného dokladu môžete, ak je to potrebné, vytlačiť aj dodací list, prípadne expedičný list.

Po tlači potrebných zostáv kliknite na tlačidlo ***Koniec***/ [Esc] na ukončenie predaja. Tým ukončíte predaj a program sa vráti do hlavného okna modulu *Sklad*.

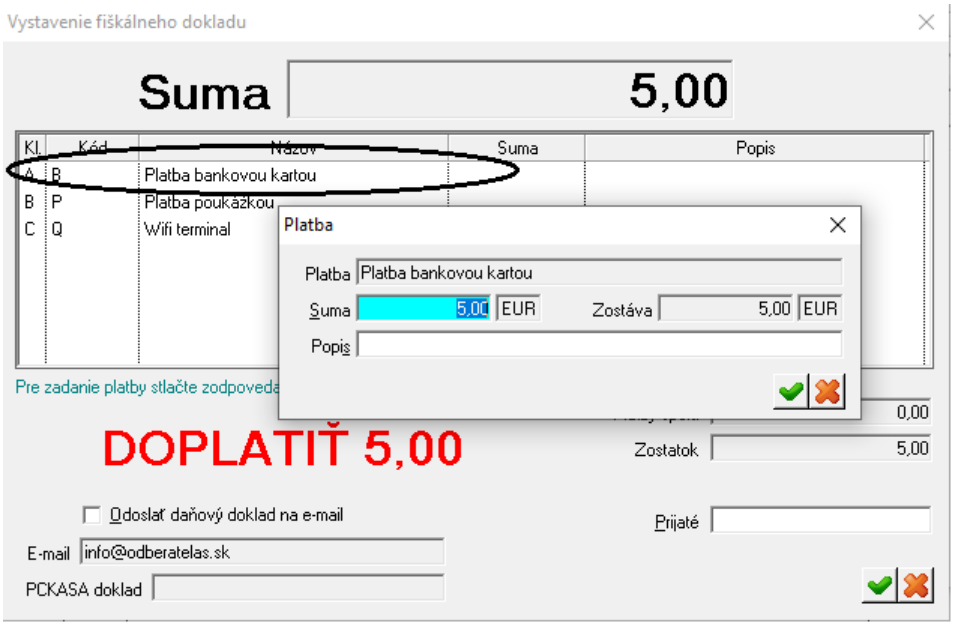
Bezhotovostná platba:

Pre zadanie bezhotovostnej platby stlačte kláves kódu platby alebo dvojklikom na riadok otvorte okno pre zadanie sumy platby.

Program otvorí okno platby a do položky **Suma** vyplní sumu za doklad. Ak je suma platby iná, prepíšte ju.

Po potvrdení platby sa v položke Zostáva uhradiť prepočíta zvyšná suma na úhradu. Túto sumu môžete uhradiť ďalším druhom platby (kód platby) alebo hotovosťou (položka **Prijaté**).

Doklad ukončíte rovnako ako pri platbe v hotovosti.



Predaj výrobku - sady

Ak chcete z tovarov zostavovať rôzne sady a predávať ich ako jeden kus výrobku pozostávajúci z niekoľkých tovarov, musíte mať zakúpenú aj licenciu na modul *Výrobné kalkulácie*. V module je *Výrobné kalkulácie* môžete vytvoriť sady tovarov, priradiť im popis, kalkulačnú cenu a ďalšie informácie.

Vytvorenie rozpisu výrobku - sady

V module *Výrobné kalkulácie* otvorte zoznam noriem :

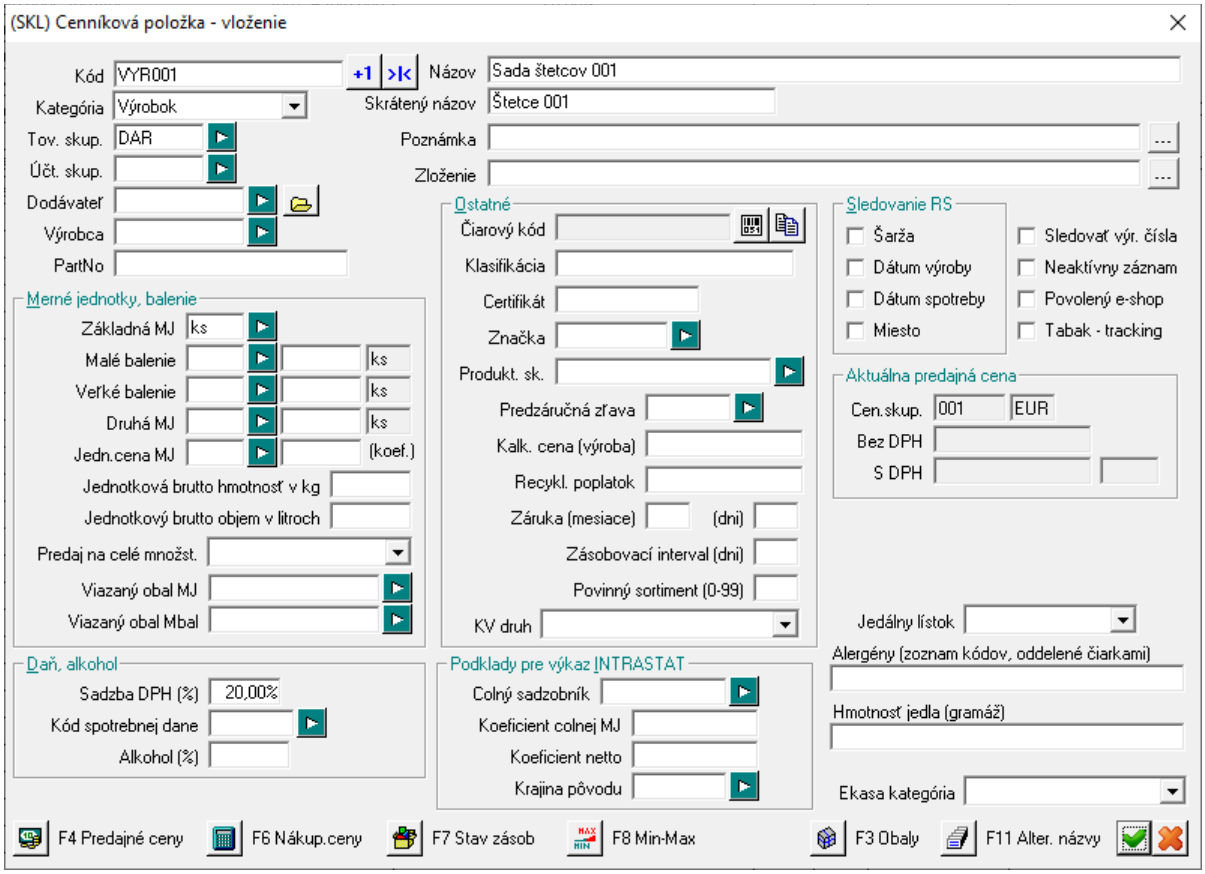
- kliknutím na ikonu ***Prezeranie a oprava výrobných noriem,*** alebo
- v menu *Normy – zoznam noriem*, alebo
- klávesmi [Ctrl + Z]

Kliknutím na ikonu ***Pridať riadok / [Insert]*** otvoríte formulár na vytvorenie novej normy.

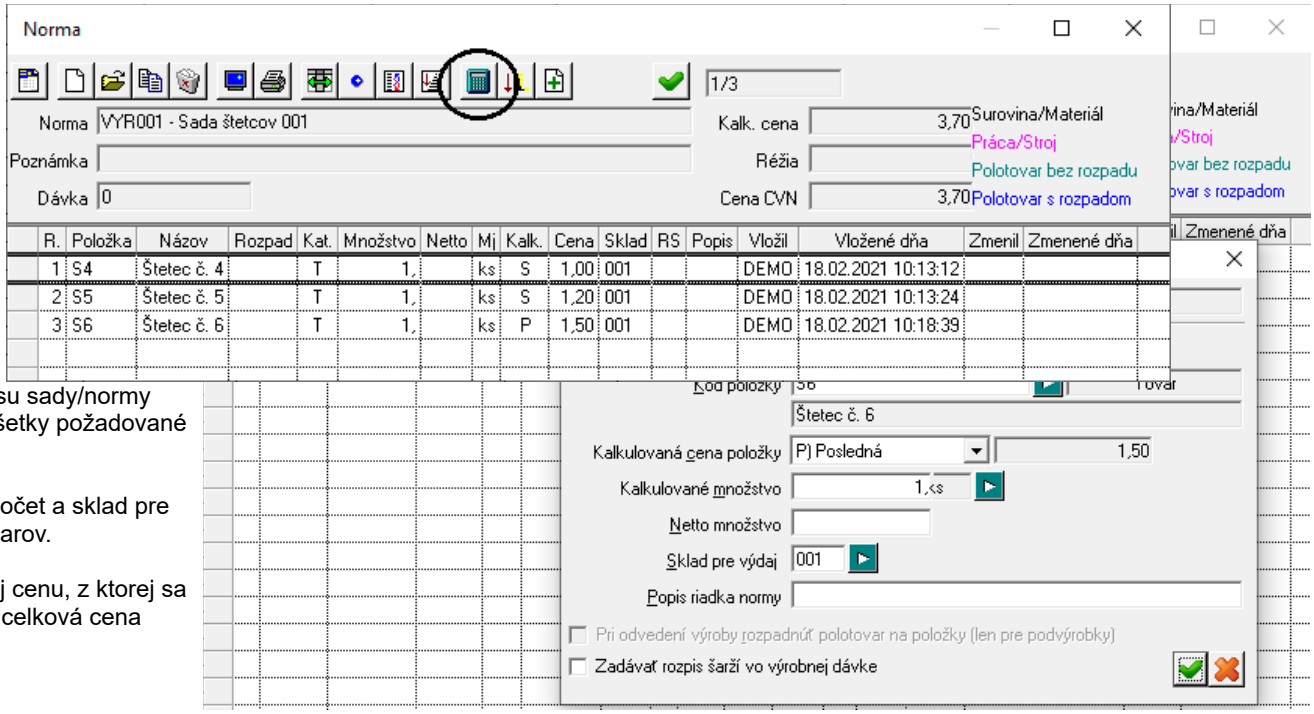
Vo formulári už bude prednastavená položka **Kategória** na voľbu *Výrobok*.

V karte doplňte ostatné položky podľa potreby rovnako, ako pri bežných tovaroch.

Vyplnenú kartu sady uložte kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien*** / [F2].



Vytvorená sada bude pridaná medzi normy. Upravíte jej hlavičku a vytvoríte rozpis jednotlivých tovarov sady.



Do rozpisu sady/normy vložíte všetky požadované tovary.

Zadáte počet a sklad pre výdaj tovarov.

Zadáte aj cenu, z ktorej sa vypočíta celková cena sady.

Po zadaní všetkých položiek sady prepočítate celkovú cenu sadu kliknutím na ikonu ***Prepočet kalkulačnej ceny /[F8]*** s rozpis normy uložíte.

Pri predaji predávate jeden kus tovaru s kódom VYR001 v cene 3,70. Zo skladu sa po predaji sady odpíšu jej jednotlivé zložky.

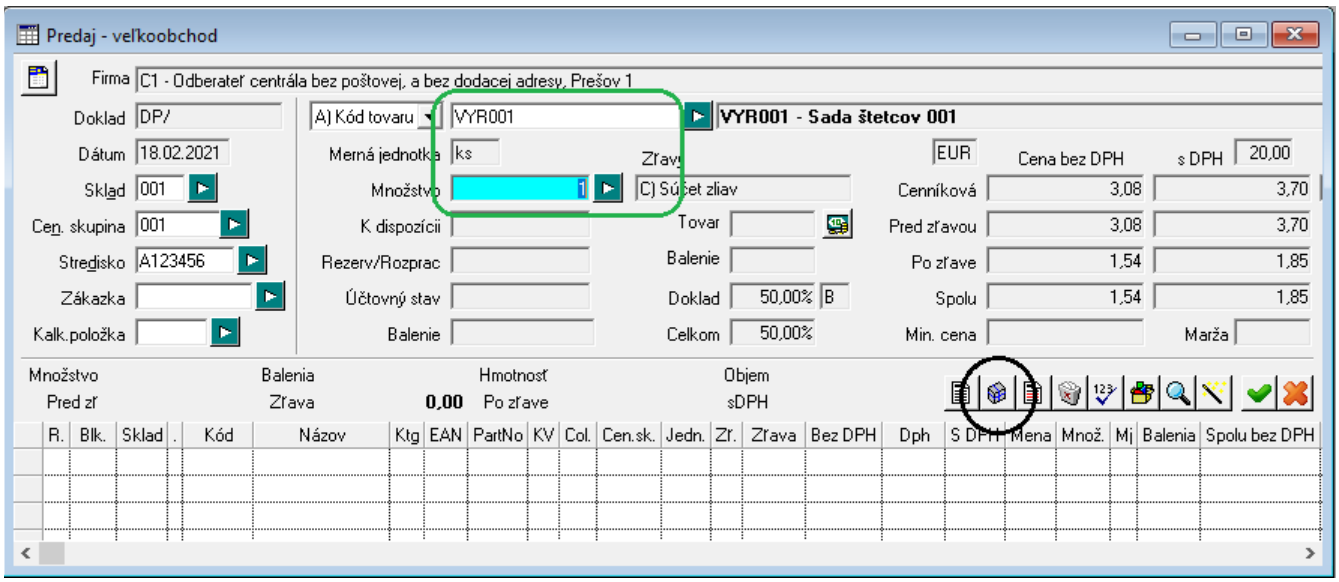
Podrobný popis práce s normami je v samostatnej príručke.

Postup pri predaji sady

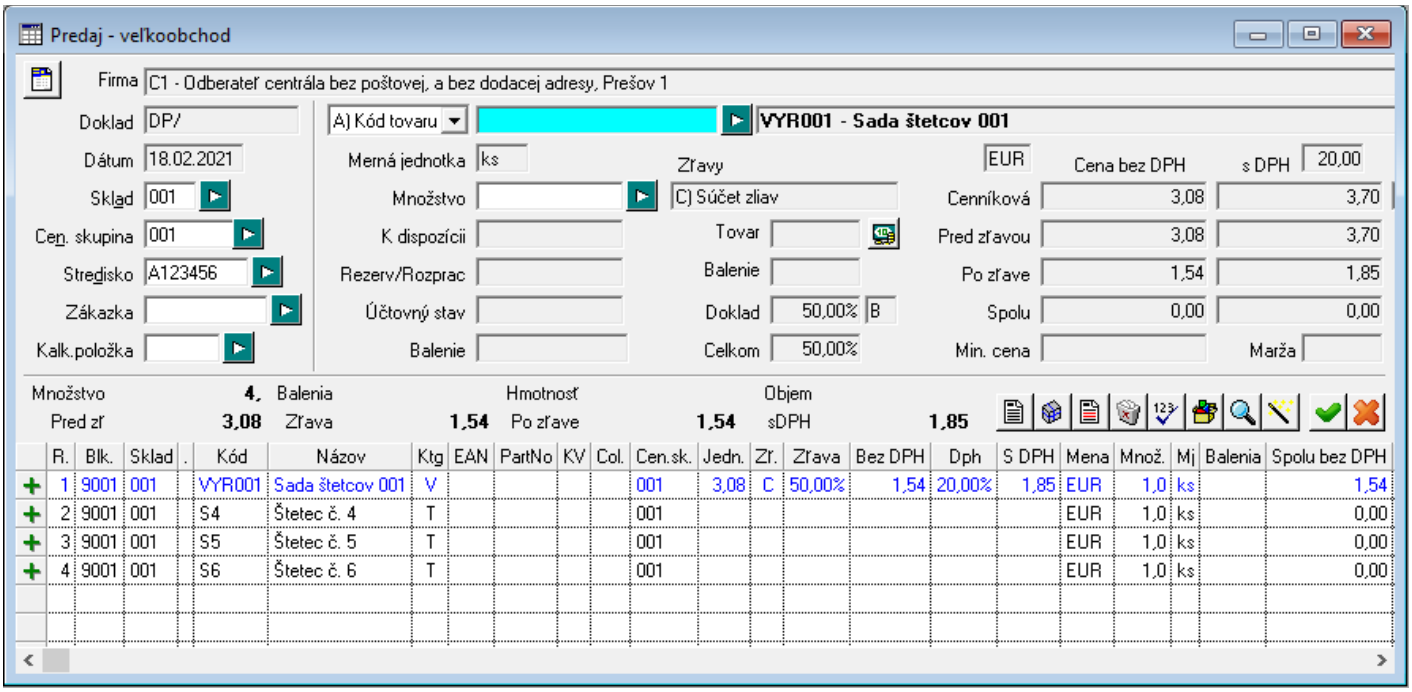
Pri predaji sady/výrobku postupujete podobne ako pri predaji tovaru.
Vo formulári predaja vyplníte údaje do hlavičky dokladu.
Zadáte kód výrobku a počet kusov.

Pozor, neklikajte na ikonu ***Pridať riadok do tabuľky*** ani nestláčajte klávesy [F9] alebo [Enter], pretože riadky do rozpisu tovarov musíte potvrdiť funkciou ***Pridať sadu*** !

Teraz kliknete na ikonu ***Pridať sadu***/ [F12] (na rozdiel oproti bežnému predaju, kde potvrdíte klávesom [Enter] alebo kliknete na ikonu *Pridať riadok do tabuľky*).



Do riadkov formulára sa zapíše príslušný počet výrobkov, pri ktorých je zadaná aj predajná cena a zároveň podrobný rozpis použitých tovarov (podľa normy), pri ktorých nie je zadaná cena. Množstvo sád je pre stav skladu informačná položka (modrá farba riadku), zo skladu sa pri predaji sady odpíšu len tovary, z ktorých je sada zložená.



Ďalej pokračujete zadávaním ďalších tovarov alebo sád a predaj ukončíte ako pri bežnom predaji tovaru, popísanom v predchádzajúcich kapitolách.

Na dodacom liste bude uvedený iba predaj sady, nebude tam rozpis jednotlivých položiek sady.

DODACÍ LIST DP/6

Dátum 18.02.2021

Tangram EOS 21.02 [LOCAL.DEMO] 18.02.2021 10:30 Demo forma Pobočka 2, druhý riadok adresy spol. s.r.o., Prešov a okolie až po Košice 1 Strana 1/1

Dodávateľ	Odberateľ
DEMO firma **spol. s r. o.** **Hlavná 1** **080 01 Prešov** **Slovenská republika** IČO 12345688 IČ DPH SK1234567890 DIČ 1234567890 Tel. 051/ 77 66 444 Fax 051/ 77 66 445 demo@demo.sk	**Odberateľ centrála bez poštovej** **a bez dodacej adresy** **Sídelná ulica 44** **080 01 Prešov 1** **Slovenská republika** IČO 3333333333 IČ DPH SK303030303030 DIČ 303030303030

Stredisko A123456 Zákazka Kalk.pol.
Dodací list

Miesto dodania:

Objednávka:

r.	Kód a názov tovaru, záruka v mes.	Množstvo	Zľ.%	Cena bez DPH	Orient. s DPH	DPH
1	VYR001 - Sada štetcov 001	1 ks	50,0	1,54	1,85	A 20%
Spolu	**Hmotnosť 0,000** **Objem 0,000**	**1**		**1,54**	**1,85**	

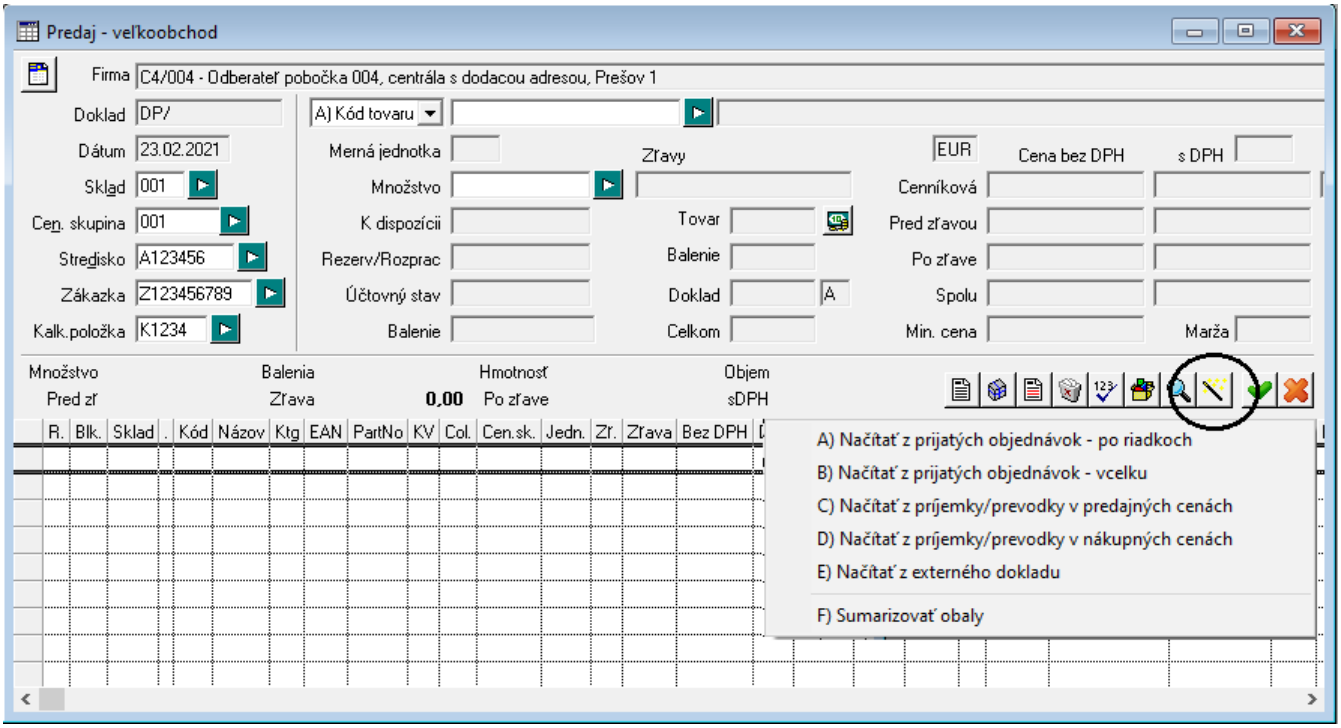
Režim DPH: A= Tuzemsko, B= Prenos daňovej povinnosti v tuzemsku, C= Prenos daňovej povinnosti v EÚ, D= Vývoz do tretích krajín

Suma celkom (bez DPH): 1,54 EUR

Predaj podľa objednávky alebo rezervácie

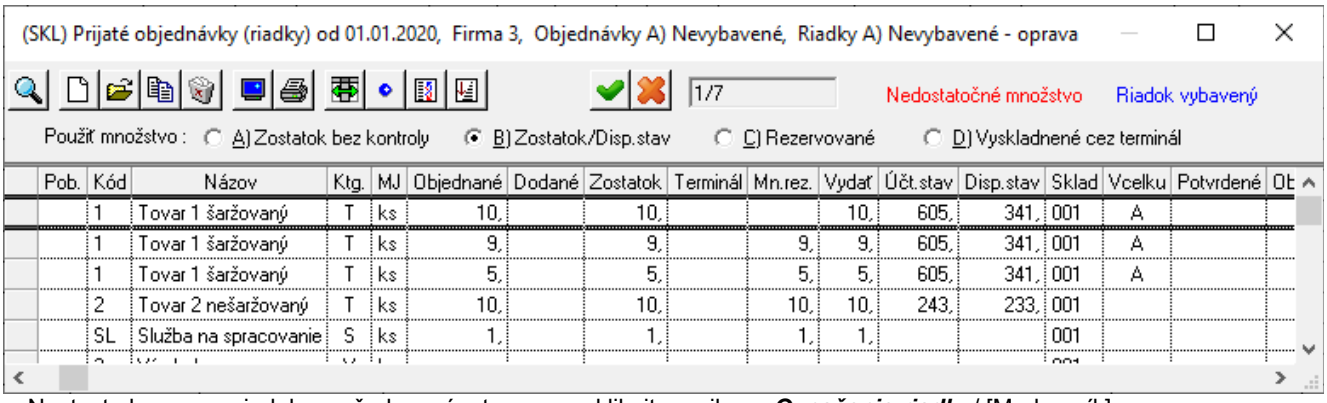
Ak robíte predaj na základe prijatej objednávky, zadajte údaje do hlavičky dokladu a potom kliknite na ikonu ***Objednávky, rezervácie, terminál*** alebo stlačte kláves [F10]. Otvorí sa menu, v ktorom potvrdíte funkciu:

- A) *Načítať z prijatých objednávok – po riadkoch* ak chcete do predaja vyberať iba jednotlivé riadky z prijatej objednávky a nie celú objednávku naraz
- B) *Načítať z prijatých objednávok – po riadkoch* ak chcete do predaja vybrať naraz celú prijatú objednávku



Po potvrdení funkcie sa otvorí zoznam prijatých objednávok pre firmu uvedenú v hlavičke dokladu (odberateľ) alebo zoznam riadkov v týchto prijatých objednávkach.

A) Po riadkoch
Zobrazí sa zoznam riadkov z jednotlivých objednávok (zoznam objednaných tovarov).



Nastavte kurzor na riadok s požadovaným tovarom a kliknite na ikonu ***Označenie riadku***/ [Medzerník].

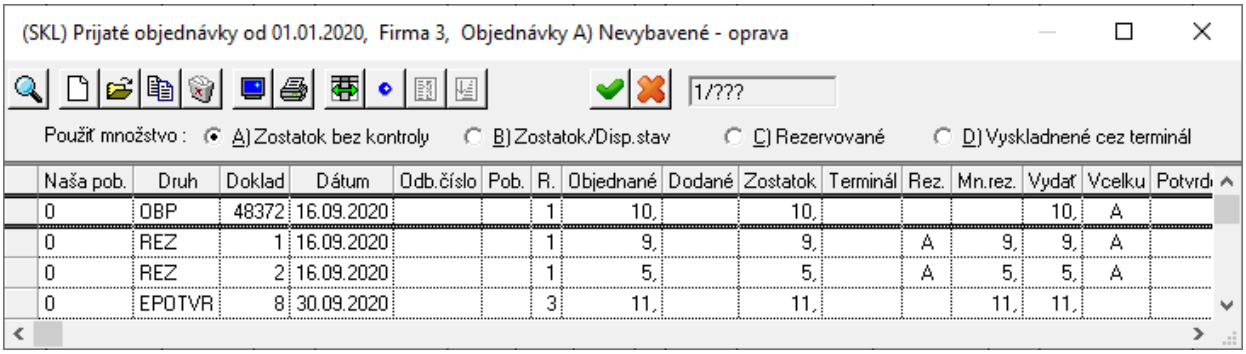
✔ Ak chcete predať iné množstvo tovaru, ako je zadané v objednávke, dvojklikom otvoríte položku v stĺpci Predaj a zapíšete množstvo tovaru, ktoré chcete predať.

Použiť množstvo
V tejto položke môžete vybrať niektorú z volieb roletovej ponuky:

- *Zostatok bez kontroly* – pri prenose tovarov zo zoznamu objednaných tovarov do formulára predaja sa nebude kontrolovať aktuálny stav zásob a všetky vybrané tovary sa prenesú do formulára na predaj v takom množstve, v akom sú v objednávkach.
- *Zostatok/Dispozičný stav* – pri prenose tovarov zo zoznamu objednaných tovarov do formulára predaja sa bude kontrolovať aktuálny stav zásob a do formulára na predaj sa prenesú len tie tovary, u ktorých je aktuálny stav zásob dostatočne veľký, aby sa mohol predať objednaný počet
- *Rezervované* - pri prenose tovarov zo zoznamu objednaných tovarov do formulára predaja sa prenesie iba rezervované množstvo.
- *Vyskladnené cez terminál* – ak používate na vyskladnenie mobilné terminály s aplikáciou Tangram Collector, prenesie sa do predaja len množstvo, ktoré bolo vyskladnené pri príprave expedície objednávky v termináli.

Takto postupne označíte všetky vybrané riadky a potvrdením výberu klávesom [F2] alebo kliknutím na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2] sa rezervované tovary prenesú do formulára na predaj.
Po prenesení tovarov z objednávok do formulára predaja, pokračujte tak ako pri ručnom zadávaní tovaru.

B) V celku
Program zobrazí zoznam prijatých objednávok na zadanú firmu.



V zozname riadkov, postupne označte riadky s objednávkami, ktoré chcete teraz predať.
Nastavte kurzor na požadovaný riadok a kliknite na ikonu ***Označenie riadka***/ [Medzerník]. Riadok bude na ľavom okraji označený modrou guličkou. Takto postupne označte všetky požadované objednávky - riadky.

Môžete opraviť údaje v riadkoch dokladu (množstvo, cena) prípadne vymazať niektoré riadky a podobne. Po prípadnej úprave kliknite na ikonu ***Koniec dokladu – uloženie***/ [F2] a pokračujte uložením dokladu.

Predaj podľa dátového terminálu

Ak používate prenosný dátový terminál, môžete ho použiť nielen pri príjme tovaru, ale aj pri predaji.
Podobne ako pri predaji podľa rezervácie, aj pri predaji podľa prijatej objednávky nie je potrebné pri predaji znovu vypisovať všetky objednané tovary, ak použijete funkciu *Načítať z externého dokladu.*

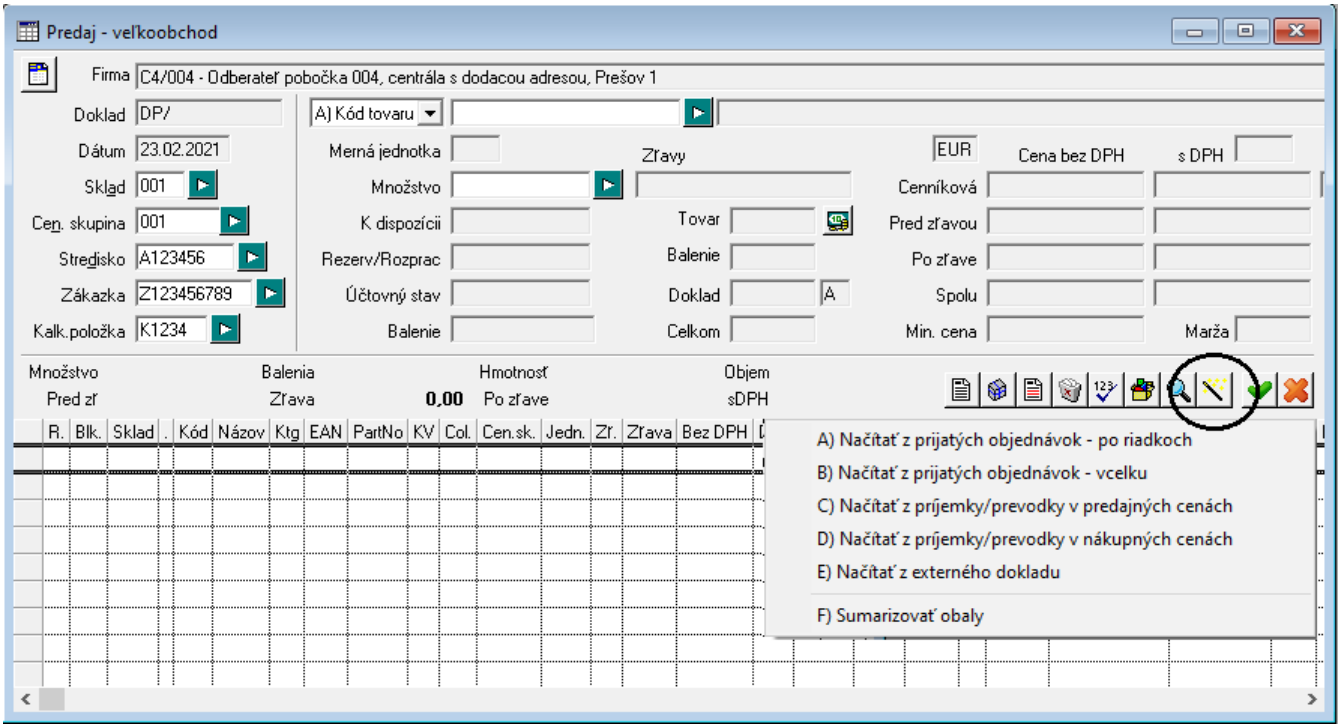
Ak robíte predaj z dátového terminálu, zadajte vo formulári predaja údaje do hlavičky dokladu, pripojte dátový terminál a potom kliknite na ikonu ***Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory*** alebo stlačte kláves [F5]. Otvorí sa menu, v ktorom potvrdíte funkciu *Načítať z externého dokladu.*

Po potvrdení funkcie sa začnú načítať údaje pre predaj tovaru (kódy a počty kusov) z terminálu do programu. Jednotlivé tovary sa zapíšu do riadkov formulára predaja tak, ako keby ste ich zadali ručne. Načítané údaje môžete opraviť (množstvá, ceny,...) a formulár predaja ukončíte štandardne kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu – uloženie***/ [F2]. Potom pokračujete uložením dokladu a prípadne vystavením daňového dokladu.

Predaj podľa príjemky

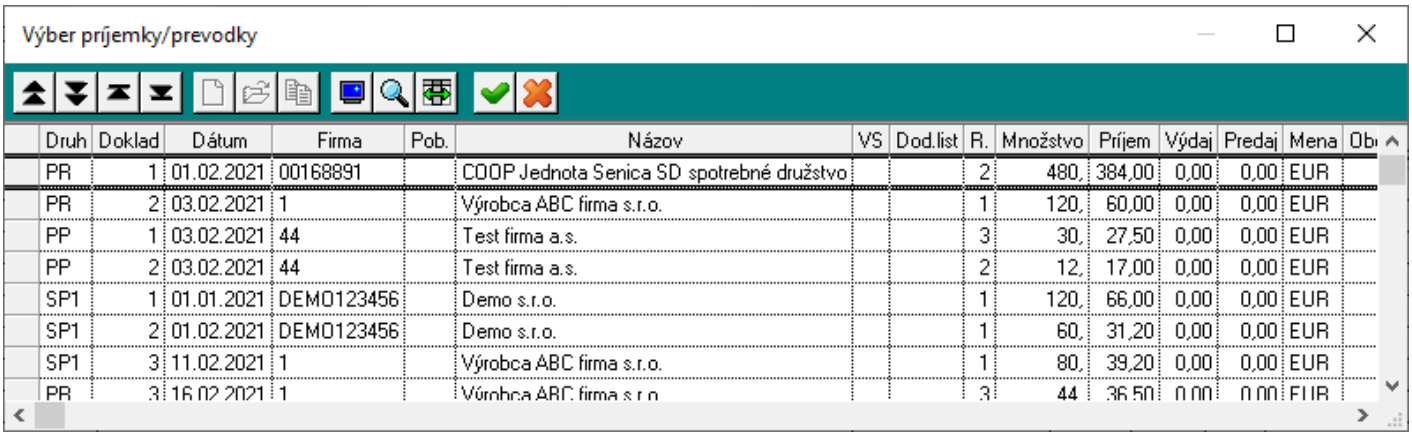
Špeciálnym typom predaja je predaj podľa príjemky. Tento spôsob sa používa vtedy, ak je vaša firma len sprostredkovateľom pri predaji (akousi medzistanicou) a všetok tovar, ktorý ste príjemkou prijali do skladu predávate v nezmenenom množstve ďalej.
Pri predaji podľa príjemky máte možnosť predať tovar za rovnaké ceny, ako boli v príjemke (za nákupné ceny), alebo ho môžete predať za predajné ceny.

Ak robíte predaj podľa príjemky, zadajte vo formulári predaja údaje do hlavičky dokladu a kliknite na ikonu ***Vydané objednávky, Dátový terminál, XML-súbory*** alebo stlačte kláves [F5]. Otvorí sa menu, v ktorom potvrdíte funkciu *Načítať z príjemky v nákupných cenách* alebo funkciu *Načítať z príjemky v predajných cenách.*



Po potvrdení funkcie sa otvorí zoznam s príjemkami.

Pri predaji podľa príjemky nie je možné predať naraz tovar podľa viacerých príjemok. Pri predaji môžete vybrať vždy len jednu príjemku, podľa ktorej chcete urobiť predaj.



Druh	Doklad	Dátum	Firma	Pob.	Názov	VS	Dod.list	R.	Množstvo	Príjem	Výdaj	Predaj	Mena	Ob
PR	1	01.02.2021	00168891		COOP Jednota Senica SD spotrebné družstvo			2	480,	384,00	0,00	0,00	EUR	
PR	2	03.02.2021	1		Výrobca ABC firma s.r.o.			1	120,	60,00	0,00	0,00	EUR	
PP	1	03.02.2021	44		Test firma a.s.			3	30,	27,50	0,00	0,00	EUR	
PP	2	03.02.2021	44		Test firma a.s.			2	12,	17,00	0,00	0,00	EUR	
SP1	1	01.01.2021	DEMO123456		Demo s.r.o.			1	120,	66,00	0,00	0,00	EUR	
SP1	2	01.02.2021	DEMO123456		Demo s.r.o.			1	60,	31,20	0,00	0,00	EUR	
SP1	3	11.02.2021	1		Výrobca ABC firma s.r.o.			1	80,	39,20	0,00	0,00	EUR	
PR	3	16.02.2021	1		Výrobca ABC firma s.r.o.			3	44	36,50	0,00	0,00	EUR	

Nastavte kurzor na riadok s požadovanou príjemkou a kliknite na ikonu ***Potvrdenie výberu***/ [F2].
Všetky tovary z vybranej príjemky sa prenesú (v rovnakých množstvách ako v príjemke) do formulára na predaj.

Ceny pri tovaroch budú podľa zvolenej funkcie buď nákupné ceny alebo predajné ceny z vybranej cenovej skupiny, zadanej v hlavičke predaja.

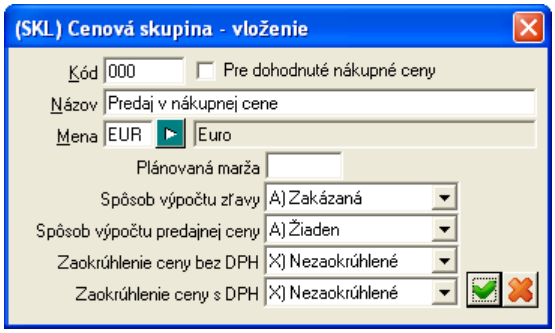
Jednotlivé tovary sa zapíšu do riadkov formulára predaja tak, ako keby ste ich zadali ručne. Načítané údaje môžete opraviť (množstvá, ceny,...) a formulár predaja ukončíte štandardne kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu – uloženie***/ [F2]. Potom pokračujete uložením dokladu a prípadne vystavením daňového dokladu.

Predaj tovaru v nákupných cenách

Niekedy sa vyskytne potreba predať tovar v nákupných cenách. Nejedná sa pritom o výdaj do spotreby alebo réžiu, ale skutočne o predaj tovaru v nákupnej cene.

Napríklad máte s dodávateľom tovaru zmluvu, že jeho tovar budete predávať v nákupných cenách a na základe výkazu o predaji vám dodávateľ poukáže odmenu.

Pretože sa tovar eviduje FIFO metódou, bolo by problematické stále sledovať neustále nákupnú cenu každého kusa tovaru, je na predaj tovaru v nákupnej cene určený tento postup.



V menu *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny* musíte vytvoriť cenovú skupinu s kódom **000** (nula nula nula).

Do popisu zadajte *Predaj v nákupnej cene* a peňažnú menu vyberte z číselníka mien EUR.

Položku **Plánovaná prirážka** nechajte prázdnu.

V položke **Spôsob výpočtu zľavy** vyberte voľbu *A)Zakázaná*.

V položke **Spôsob výpočtu predajnej ceny** zadajte voľbu *A)Žiaden* .

V položkách **Zaokrúhlenie** zadajte X)*Nezaokrúhlené*

Pre predaj tovaru v nákupnej cene zadajte vo formulári na predaj do položky **Cenová skupina** kód **000**.
Nemusíte sa pritom starať o nákupné ceny tovarov, pretože budú predávané presne v tých cenách, v ktorých boli prijaté do skladu.
Tovary budú predávané (tak ako aj pri normálnom predaji) postupne od najstaršej dodávky.
Ak predávate väčšie množstvo tovaru, program si sám vyberie celú najstaršiu dodávku a pridá zostávajúci tovar z novšej dodávky, ktorá mohla byť v inej nákupnej cene. Toto poradie nie je možné „ručne“ zmeniť.

Po zadaní ostatných položiek do hlavičky formulára postupujte ako pri štandardnom predaji tovaru. Jediným rozdielom je nastavenie cenovej skupiny s predajnými cenami na kód 000. V riadkoch dokladu nebudú uvedené žiadne ceny. Ceny nebudú zobrazené ani pri ukončení predaja v ukončovacom formulári.

Ceny budú doplnené až pri uložení dokladu tj. po stlačení tlačidla ***Uložiť doklad medzi dodacie listy*** /[F2].
Ďalej pokračujte vystavením daňového dokladu alebo iba tlačou dodacieho listu tak ako pri bežnom predaji.

Predaj tovaru v cudzej mene

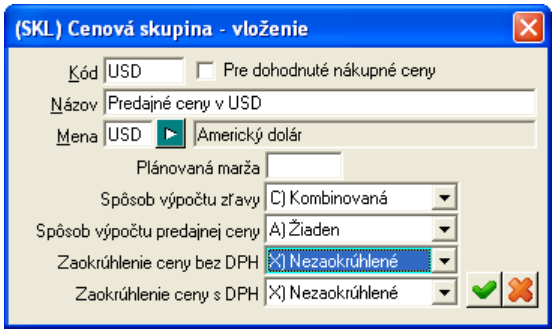
Pozor! Predaj tovaru v cenách v cudzej mene je možný len na faktúru! Predaj tovaru v cudzej mene nie je možné ukončiť hotovostným dokladom.

V číselníku *Číselníky – Sklad – Cenové skupiny* vytvorte novú cenovú skupinu, ktorá bude v požadovanej peňažnej mene. Ak potrebujete ceny vo viacerých cudzích menách, vytvorte potrebný počet cenových skupín.

✔ Vo formulári cenovej skupiny nezadávajte percento prirážky, pretože predajná cena v cudzej mene by bola vypočítaná z nadobúdacej ceny v Eur plus prirážka. Predajnú cenu v cudzej mene budete musieť vypočítať a zadať ručne.
Zadajte všetky potrebné položky a uložte novú cenovú skupinu kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

Napríklad vytvoríte cenovú skupinu s kódom USD v peňažnej mene USD, ako je to na obrázku vpravo.

Druhým krokom bude vytvorenie predajných cien v novovytvorenej cenovej skupine k jednotlivým tovarom.



V menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb* nastavte kurzor na riadok s požadovaným tovarom a kliknite na ikonu ***Ceny tovaru***/ [F4]. Otvorí sa formulár pre zadávanie cien, ktorý je podrobne popísaný v kapitole o stanovení predajnej ceny tovaru.

Kliknite na ikonu ***Pridanie riadku***/ [Insert] a zadajte cenu v novovytvorenej cenovej skupine v cudzej mene. Zadajte ručne vypočítanú jednotkovú cenu v cudzej mene do položky základná cena bez DPH.

Napriek tomu, že zadávate ceny v cudzej mene, program si potrebuje prepočítať ceny na eurá (kvôli prenosom do účtovného systému). Preto pri zadávaní ceny kontroluje, či sa v kurzovom lístku nachádza kurz danej peňažnej meny na dátum uvedený vo formulári ceny v položke *Platí od*. Ak kurz nenájde, požiada vás o zadanie kurzu na uvedený dátum. Po zadaní kurzu môžete pokračovať v zadávaní položiek do formulára ceny.
Pred zadávaním predajnej ceny skontrolujte, či je v číselníku *Financie – Kurzový lístok* zadaný kurz cudzej meny k dátumu, od ktorého majú byť platné zadávané predajné ceny.

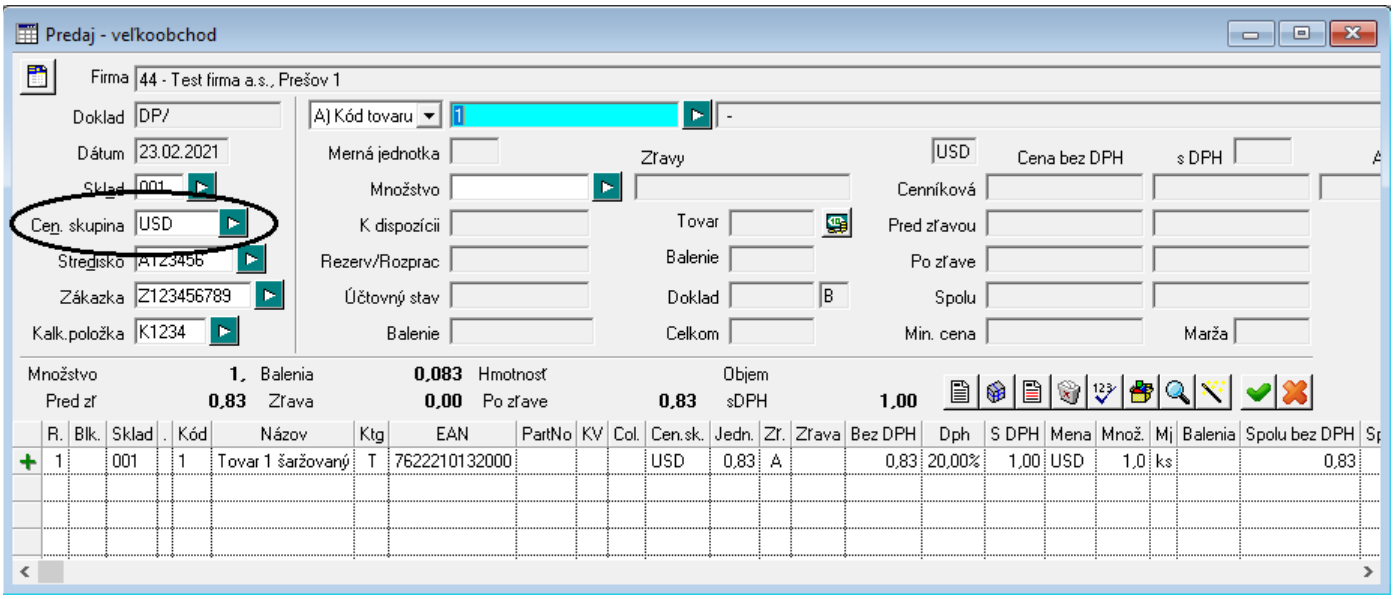
Po zadaní všetkých položiek vo formulári ceny uložte formulár kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].
Vo formulári cien v stĺpci *Skut.* je vypočítaná aktuálna prirážka, ktorá je však počítaná z nadobúdacej ceny tovaru v korunách a tak percento skutočnej prirážky k predajnej cene v cudzej mene nie je správne.

Zatvorte formulár s predajnými cenami tovaru kliknutím na ikonu ***Koniec***/ [Esc].

Takto postupne zadajte predajné ceny v cudzej mene ku všetkým tovarom. Ak máte zadané predajné ceny, môžete začať predávať.

Spustite funkciu na predaj tovaru v menu *Pohyby - Predaj veľkoobchod*, vyplňte údaje o odberateľovi a zadajte cenovú skupinu s cenami v cudzej mene. Rovnako, ako pri bežnom predaji v Eur, zadajte kód tovaru a počet kusov (balení). Vo formulári sa zobrazuje predajná cena v cudzej mene.

Pozor! Nie je možné urobiť jeden predaj s predajnými cenami v rôznych peňažných menách. Jeden skladový doklad môže obsahovať iba jednu peňažnú menu!



Pretože sa predajné ceny v cudzej mene kvôli účtovnej evidencii prepočítavajú aktuálnym kurzom, program pri predaji kontroluje, či je v kurzovom lístku zadaný kurz pre dátum uvedený vo formulári predaja v položke *Dátum*.

Ak na tento dátum nájde kurz, použije ho na prepočet predajnej ceny v cudzej mene na domácu menu. Ak nie, vyzve vás na zadanie kurzu pre vybranú menu a dátum.

Bežným postupom zadajte vo formulári predaja predávané tovary. Program zobrazuje priebežne cenu tovaru nad riadkami dokladu v cudzej mene.

Po zadaní všetkých predávaných tovarov kliknite na ikonu ***Koniec dokladu – Uloženie*** / [F2].

Tak ako pri bežnom predaji s predajnými cenami v eurách, aj pri predaji v cudzej mene sa otvorí formulár na ukončenie predaja.

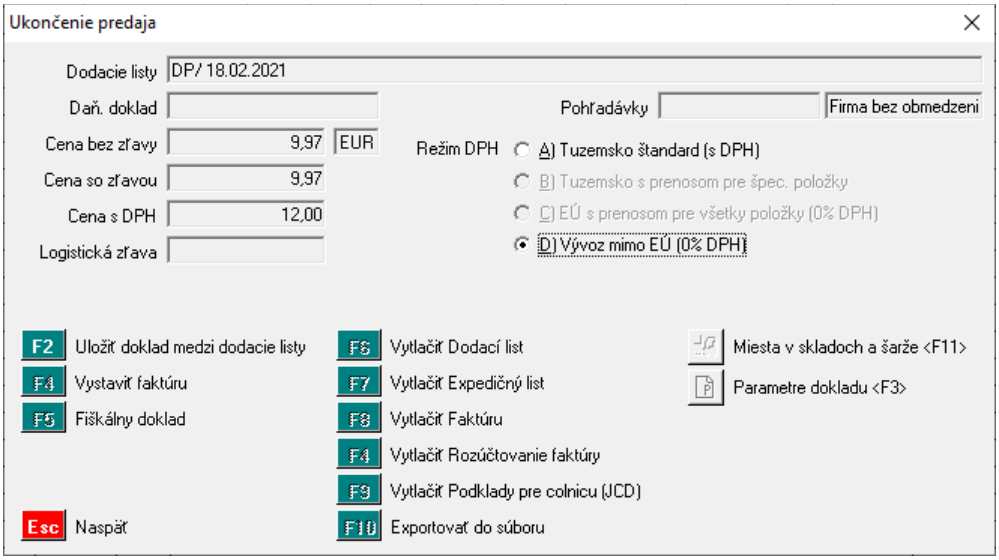
Predaj tovaru – vývoz

Ak robíte predaj tovaru na vývoz, postupujte rovnako ako pri bežnom predaji. Na základe údajov odberateľa program v ukončovacom okne predaja zobrazí možnosť nastavenia režimu DPH.

Zvoľte požadovaný režim a uložte doklad ako dodací list, kliknutím na tlačidlo ***Uložiť doklad medzi dodacie listy*** alebo stlačte kláves [F2].

Po uložení dokladu kliknite na tlačidlo ***Vytlačiť dodací list*** alebo stlačte kláves [F6], aby ste vytlačili dodací list. Dodací list môžete vytlačiť aj v cudzom jazyku.

Ak budete vystavovať k tomuto predaju aj faktúru, môžete dodací list tlačiť ako súčasť faktúry.
Pre vystavenie faktúry kliknite na tlačítko ***Vystaviť faktúru*** alebo stlačte kláves [F4].



Otvorí sa formulár faktúry, kde sú vyplnené identifikačné údaje odberateľa, termíny a podmienky platby, texty, mena, kurz a suma k úhrade. Tieto údaje sú prevzaté z práve uloženého dodacieho listu.

Kliknutím na tlačidlo ***Vytlačiť faktúru*** alebo stlačením klávesu [F8] môžete vytlačiť faktúru. Zvoľte grafický formát faktúry v slovenčine alebo v inom jazyku (češtine, nemčine, angličtine, taliančine, maďarčine).

Ak máte zapnutú voľbu automatické použitie tlačovej zostavy, program vám automaticky vytvorí na obrazovke napríklad faktúru v slovenčine, kliknite na ikonu ***Zmena tlačovej zostavy***/ [F3] a vyberte požadovaný grafický formát.

Rovnako, ako pri bežnom predaji, aj pri predaji v cudzej mene na vývoz, môžete vytlačiť dodací list a expedičný list, prípadne doklad exportovať do súboru.

Výdaj tovaru do spotreby

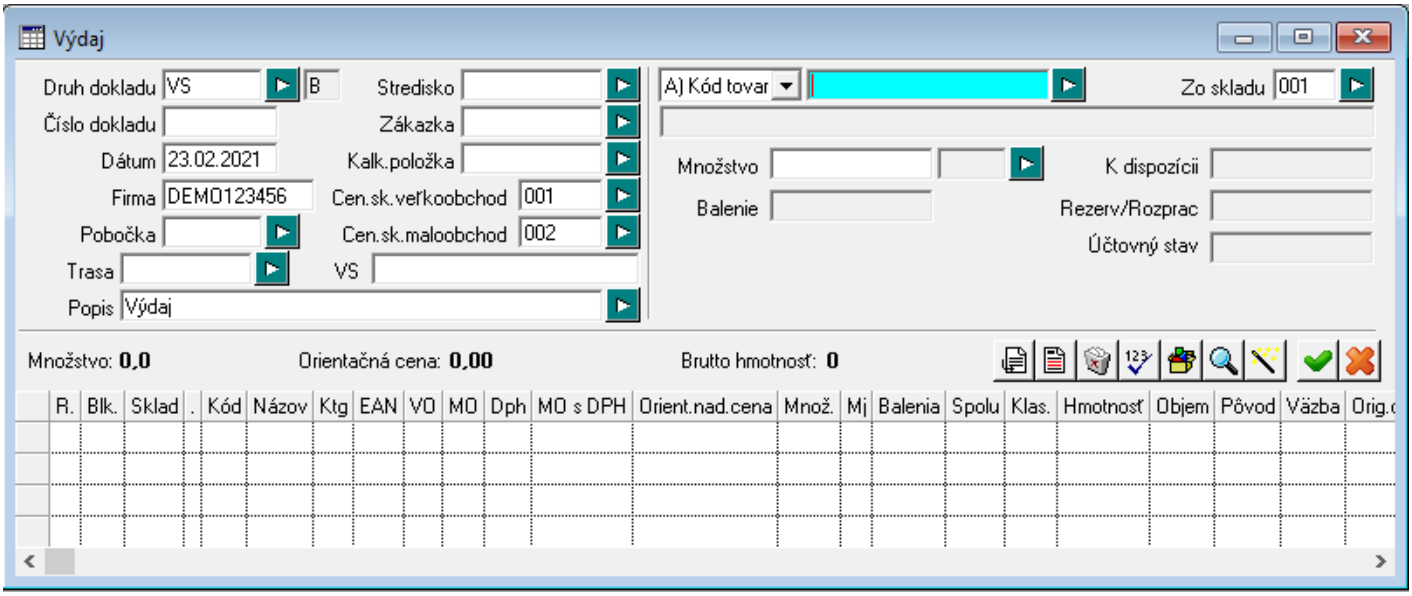
Pohyby - Výdaj do spotreby

Modul sklad umožňuje súčasne viesť skladovú evidenciu niekoľkých skladov. Každý používaný sklad musí byť označený maximálne trojmiestnym kódom a zadaný v číselníku skladov *Číselníky – Sklad - Sklady*.
Pri výdaji do spotreby a prevode tovaru do iného skladu sa tovar odpisuje zo zásob v nadobúdacích cenách.

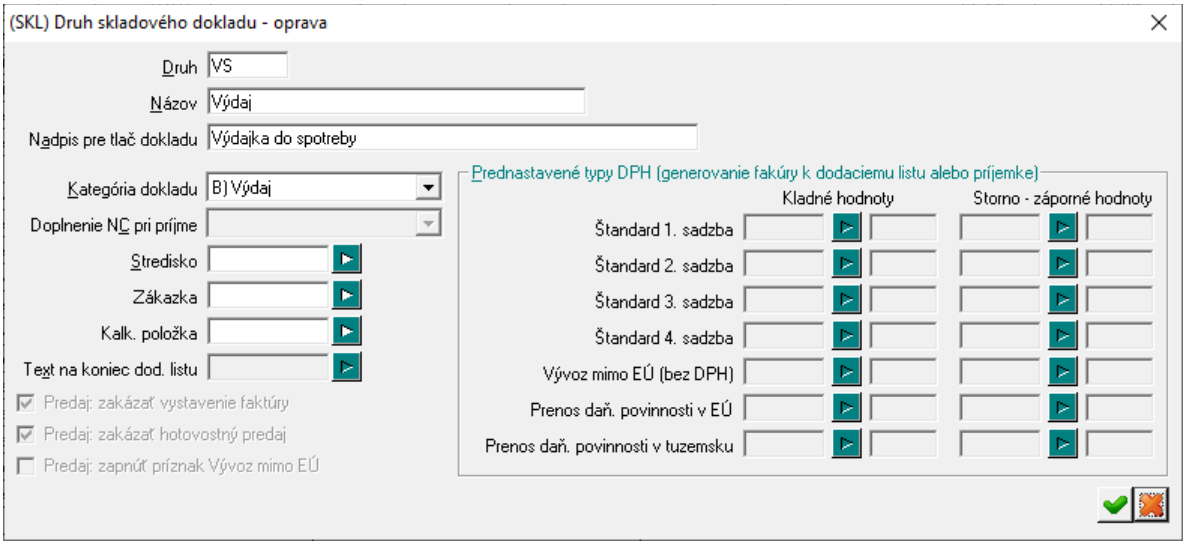
Postup pri výdaji tovaru do spotreby je takmer zhodný s postupom pri predaji tovaru.
Otvorte formulár pre výdaj:

- v menu *Pohyby – Výdaj,* alebo
- klávesami [Ctrl+V]

Otvorí sa formulár výdaja, ktorý je takmer zhodný s formulárom na predaj tovaru.



Druh dokladu – zadajte druh dokladu na výdaj tovaru do spotreby. Program vám z číselníka skladových dokladov ponúkne len tie druhy dokladov, ktoré majú v položke *Typ* zadanú voľbu *Výdaj*.
V číselníku druhov skladových dokladov môžete mať niekoľko typov dokladov, určených na výdaj tovaru. Napríklad VS – výdaj do vlastnej spotreby, VZ – výdaj vzoriek, VO – výdaj obchodným zástupcom a podobne.



Po zadaní druhu dokladu a dátumu môžete zadať nepovinné položky **stredisko**, **zákazka**, **kalkulačná položka**, **var. symbol** a **popis dokladu**.

Firma – pri výdaji tovaru do spotreby v rámci jednej firmy nechajte túto položku prázdnu.
Ak by ste chceli sledovať výdaj do spotreby na jednotlivé pobočky vlastnej firmy, môžete pobočky zadať do adresára firiem a vybrať kód pobočky do dokladu.

✔ Na sledovanie pobočiek môžete využiť aj položku *Stredisko,* a nebudete musieť zadávať pobočky vlastnej firmy do adresára firiem.

Variabilný symbol – informačná položka, nepovinná.
Cenová skupina VO – nechajte túto položku prázdnu. Slúži na vytvorenie pomocnej účtovnej dávky pre napojenie na systémy s evidenciou tovaru v predajných cenách.
Cenová skupina MO – ak chcete na výdajke uvádzať predajné ceny tovaru (nie nadobúdacie), zadajte kód cenovej skupiny, z ktorej chcete vytlačiť na výdajke predajné ceny tovaru. Ak nechcete na výdajke tlačiť predajné ceny tovaru, nechajte túto položku prázdnu.

Zo skladu - zadajte kód skladu, z ktorého budete vydávať tovar.

Zadajte **kód tovaru** a počet kusov. Kód tovaru môžete zadať snímačom čiarového kódu, klávesnicou alebo výberom zo zoznamu tovarov - cenníka. Po zadaní počtu stlačte kláves [Enter], alebo kliknite na ikonu ***Pridať riadok do tabuľky***/[F9]. Po potvrdení sa vytvorí riadok výdajky. Každý tovar sa zapíše do samostatného riadku.

Program priebežne spočítava celkovú cenu bez dane, množstvo v merných jednotkách a celkovú hmotnosť podľa jednotkovej hmotnosti uvedenej v karte tovaru v zozname tovarov.

Ak potrebujete podrobnejšiu informáciu o stave zásob vybraného tovaru, po zadaní kódu tovaru kliknite na ikonu ***Informácie o stave zásob tovaru /*** [F7]. Podrobný prehľad vám dáva informácie o aktuálnom stave zásob, kde sú popísané všetky príjmy, podrobný prehľad s rozpisom všetkých rezervácií a zápožičiek, a ak pracuje modul sklad v sieti a tovar sa vydáva z viacerých počítačov súčasne , informuje vás aj o práve rozpracovaných výdajoch na ostatných počítačoch.
Ak ste spravili v niektorom riadku chybu, otvorte riadok na opravu:

- urobte na požadovaný riadok dvojklik myšou, alebo
- stlačte kláves [F3], kurzorovými šípkami posuňte kurzor na požadovaný riadok a stlačte kláves [Enter].

Vo formulári riadku môžete opraviť ľubovoľnú položku (množstvo, predajnú cenu, zľavu). Po oprave musíte vybraný riadok uložiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

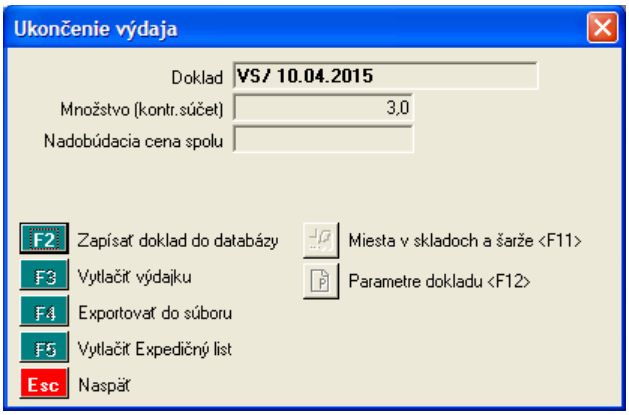
Ak chcete zmazať niektorý riadok z výdajky:

- kliknite myšou na vybraný riadok a potom kliknite na ikonu ***Zmazanie posledného riadku***/ [F8], alebo
- stlačte kláves [F3], kurzorovými šípkami posuňte kurzor na požadovaný riadok a stlačte kláves [Delete].

Vo formulári na výdaj do spotreby máte, podobne ako pri predaji, možnosť načítať tovary z príjemky, z prijatej objednávky alebo z externého dokladu. Požadovanú voľbu potvrdíte po kliknutí na ikonu ***Objednávky, Príjemky***/[F5]. Popis funkcií je v kapitole o predaji tovaru.

Ak ste zadali všetky tovary, ktoré chcete vydať do spotreby, zatvorte formulár kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu - uloženie***/[F2].

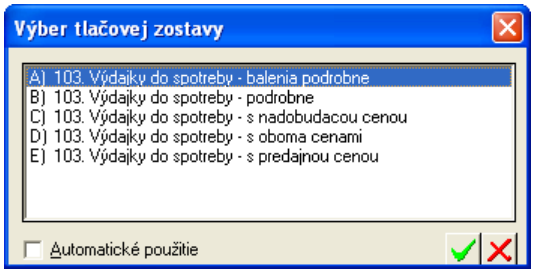
Otvorí sa ukončovací formulár výdaja.



Kliknite na tlačidlo ***Zapísať doklad do databázy***/ [F2].

Po zapísaní dokladu sa sprístupnia ďalšie tlačidlá, pomocou ktorých môžete ***Vytlačiť výdajku***/ [F3].

Pre tlač výdavky program ponúka viacero grafických formátov. Vyberte si požadovaný formát a vytlačte zostavu.



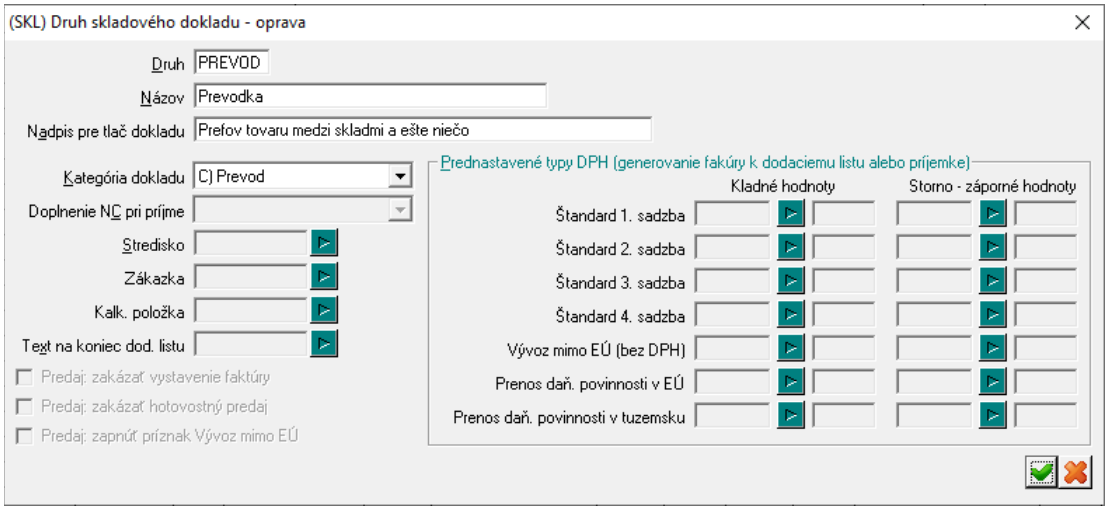
Ak nevytlačíte výdajku v tomto momente po ukončení výdaja, môžete tak urobiť hocikedy v menu *Tlač – Opis dokladu*.

Kliknutím na tlačidlo ***Exportovať do súboru/*** [F4] môžete exportovať celý doklad do súboru. Podrobný postup pri exporte je v kapitole o predaji tovaru.

Prevod tovaru medzi skladmi

Pohyby – Prevod medzi skladmi

Pri prevode medzi skladmi program vytvorí výdajku zo zdrojového skladu a zároveň príjemku do cieľového skladu. Výdajku vytvoríte tým istým postupom ako pri výdaji do spotreby. Príjem do cieľového skladu môže program urobiť automaticky, alebo môže vyžadovať potvrdenie príjmu. Tovary sú medzi skladmi presúvané v nákupných cenách.



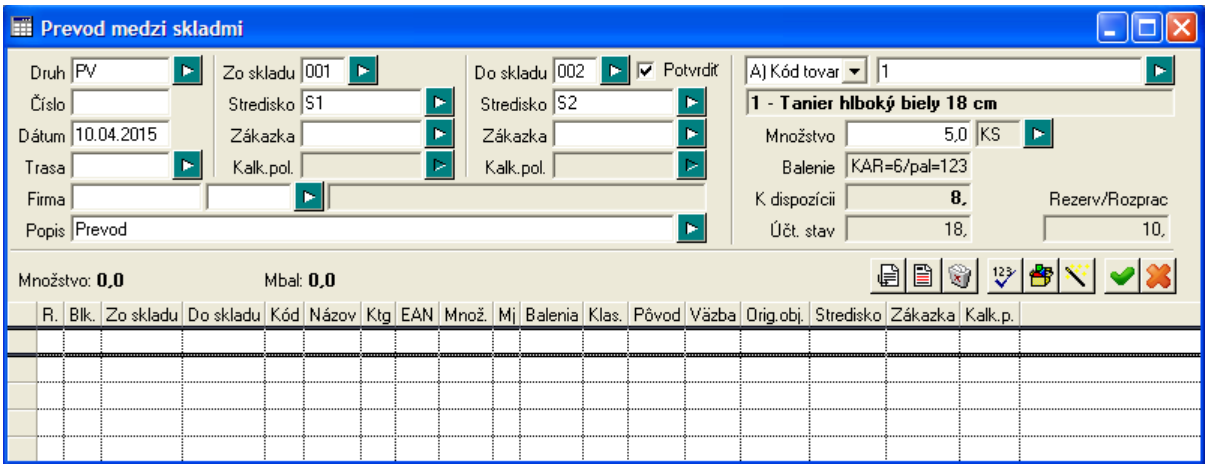
Otvorte formulár na prevod:

- v menu *Pohyby – Prevod medzi skladmi, alebo*
- klávesami [Ctrl +G]

Druh – zadajte druh dokladu, ktorý je určený na prevod tovaru medzi skladmi. Program Vám dovolí použiť len tie druhy dokladov, ktoré majú v položke *Typ* nastavenú voľbu *P) Prevod*.
Číslo – nechajte položku prázdnu, program bude doklady číslovať automaticky.
Dátum – v prípade potreby zmeňte ponúknutý dátum.

Trasa – zadajte podľa potreby. Ak chcete vytvoriť rozdelenie prevodov podľa trasy na rozvoz, zadajte kód trasy.

Firma – túto položku nechajte prázdnu.



✔ Ak chcete sledovať prevody tovaru medzi pobočkami firmy, ktoré sú fyzicky rozdelené, môžete každú z vlastných pobočiek zadať do adresára firiem a pri prevodoch zadávať kód vlastnej pobočky. V tlačových zostavách budete môcť (ak budete zadávať kód pobočky) vytvoriť rekapitulačné zostavy o prevode tovaru medzi pobočkami.

Zo skladu – zadajte kód skladu, z ktorého budete vydávať tovar, určený na prevod.
Stredisko, **zákazka**, **kalkulačná položka** – zadajte podľa potreby.

Do skladu - zadajte kód skladu, do ktorého prijmete tovar z prevodu.
Stredisko, **zákazka**, **kalkulačná položka**– zadajte podľa potreby.

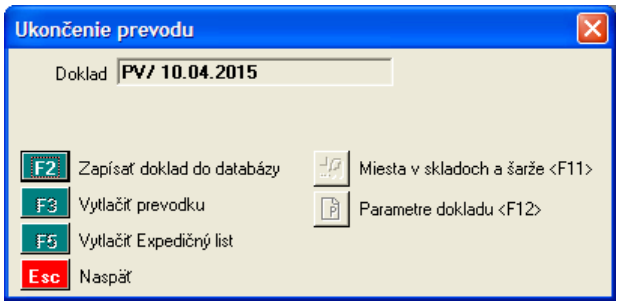
Potvrdiť – ak zaškrtnete túto položku, prevod bude dokončený automaticky príjmom tovaru na zadaný sklad.
Ak necháte túto položku prázdnu, program urobí výdaj zo zdrojového skladu, vytvorí príjemku do cieľového skladu ale uloží ju ako nepotvrdený prevod, čo znamená, že tovar nebude naskladaný do cieľového skladu, pokiaľ používateľ nevykoná potvrdenie prevodu.

✔ V prípade, že za rôzne sklady zodpovedajú rôzni pracovníci, odporúčame položku ***Potvrdiť*** nechať prázdnu a potvrdzovať príjem tovaru pri prevode príslušným pracovníkom. Ak používateľ nemá právo na prácu so skladom príjmu, položka ***Potvrdiť*** je neprístupná (šedá) a nie je zaškrtnutá.

Teraz môžete zadávať tovary a množstvá, ktoré presúvate. Po určení tovaru a počtu kusov sa v prevodke vytvorí riadok so zadaným tovarom. Riadok je zobrazený šedou farbou, pretože program ešte neurčil väzby na jednotlivé FIFO karty prevádzaného tovaru. Tieto väzby budú vytvorené až pri ukončení prevodky.

Pri oprave alebo vymazaní riadkov v rozpracovanej prevodke môžete použiť tie isté postupy ako pri príjemke alebo výdajke. Ikony v pravej časti formulára majú rovnaké funkcie ako vo formulári pre výdaj tovaru.

Ak máte vybrané všetky tovary, ukončite doklad kliknutím na ikonu ***Koniec dokladu - uloženie*** alebo klávesom [F2].



Otvorí sa ukončovací formulár na prevod tovaru. Doklad zapíšte do databázy kliknutím na tlačidlo alebo stlačením [F2] a vytlačte prevodku. Program odpíše tovary zo zdrojového skladu a ak ste v hlavičke prevodky zaškrtli voľbu ***Potvrdiť***, naskladaní ich do druhého skladu.

Ak ste nechali položku ***Potvrdiť*** v hlavičke prevodky prázdnu, musíte v programe ešte potvrdiť príjem tovaru z prevodky do cieľového skladu.

Ak zistíte chybu v doklade až po zapísaní dokladu, vyhľadajte doklad v prehliadači *Doklady - Prezeranie a oprava dokladov* . Ak ste sa však pomýlili pri množstve alebo v kóde tovaru, odporúčame celý doklad zmazať, znovu správne zapísať s pôvodným číslom dokladu a dať prepočítať stav zásob v menu *Zásoby*. Predídete tým mnohým nezrovnalostiam v stave zásob.
Ak ste nevytlačili doklad pri ukončení, použite voľbu *Tlač – Opis dokladov – Prevodky* na dodatočné vytlačenie prevodky.

Potvrdenie príjmu tovaru do cieľového skladu pri prevode

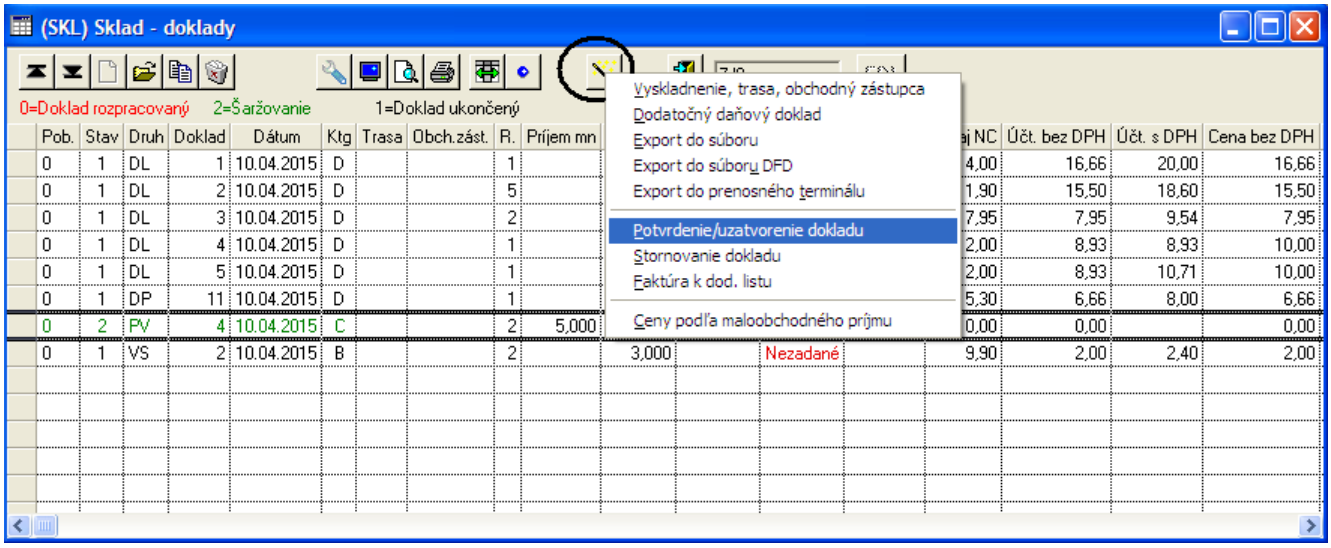
Naskladnenie tovaru do cieľového skladu pri prevode tovaru medzi skladmi môže byť realizované dvoma spôsobmi:

1. Ak je za stav oboch skladov (zdrojového aj cieľového) zodpovedný jeden pracovník, môže pri prevode tovaru vykonať automatický príjem tovaru do cieľového skladu. Stačí, ak v hlavičke prevodky nechá zaškrtnutú voľbu ***Potvrdiť***. Pri uložení prevodky bude zo zdrojového skladu tovar odpísaný a automatický prijatý do cieľového skladu.

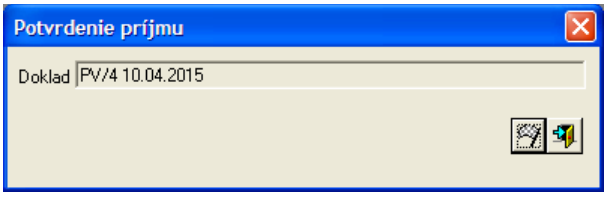
2. Ak sú za stav skladov zodpovední rôzni pracovníci, odporúčame vykonať prevod v dvoch krokoch. Pri prevode je nutné nechať položku ***Potvrdiť*** prázdnu, čo spôsobí, že tovar zo zdrojového skladu bude odpísaný, ale prevodka bude uložená medzi „nepotvrdené prevody“ a príjem tovaru do cieľového skladu nebude vykonaný. Používateľ, zodpovedný za cieľový sklad musí vykonať potvrdenie prevodu, čím príjme tovar do cieľového skladu.

Potvrdenie príjmu tovaru pri prevode urobte týmto postupom:

- Otvorte prehliadač skladových dokladov v menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov*.
- Vyhľadajte riadok s prevodkou. Použite výberovú podmienku, v ktorej zadáte Druh dokladu – prevodka, prípadne dátumy.
- Nastavte kurzor na riadok s požadovanou prevodkou.
- Kliknite na ikonu ***Operácie so zvolenými dokladmi***/ [F8] a potvrďte funkciu ***Potvrdenie/uzatvorenie dokladu***.

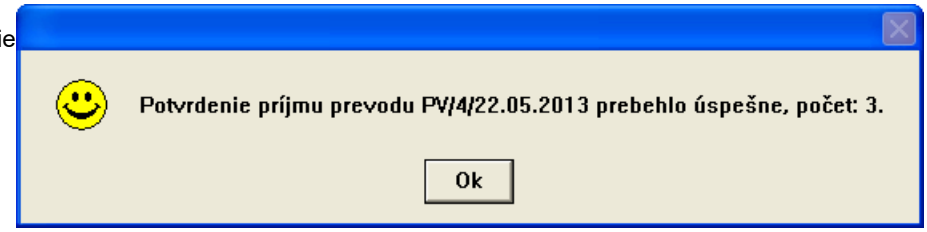


Zobrazí sa formulár, kde potvrdíte príjme kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].



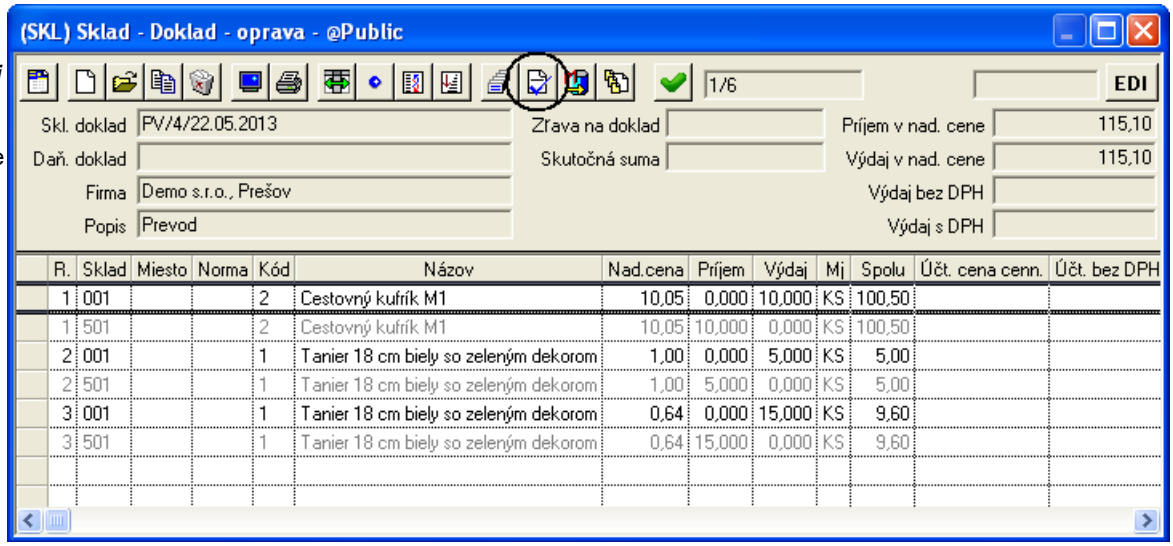
Po úspešnom príjme program zobrazí hlásenie o potvrdení príjmu prevodu.

Hlásenie zatvoríte kliknutím na tlačidlo ***OK***.



V prípade, že má používateľ pridelené právo na opravu skladových dokladov, môže potvrdiť príjem tovaru z prevodu aj priamo v otvorenom skladovom doklade:

Kliknutím na ikonu ***Potvrdenie príjmovej časti prevodu / [X]*** otvorí program formulár na potvrdenie príjmu.



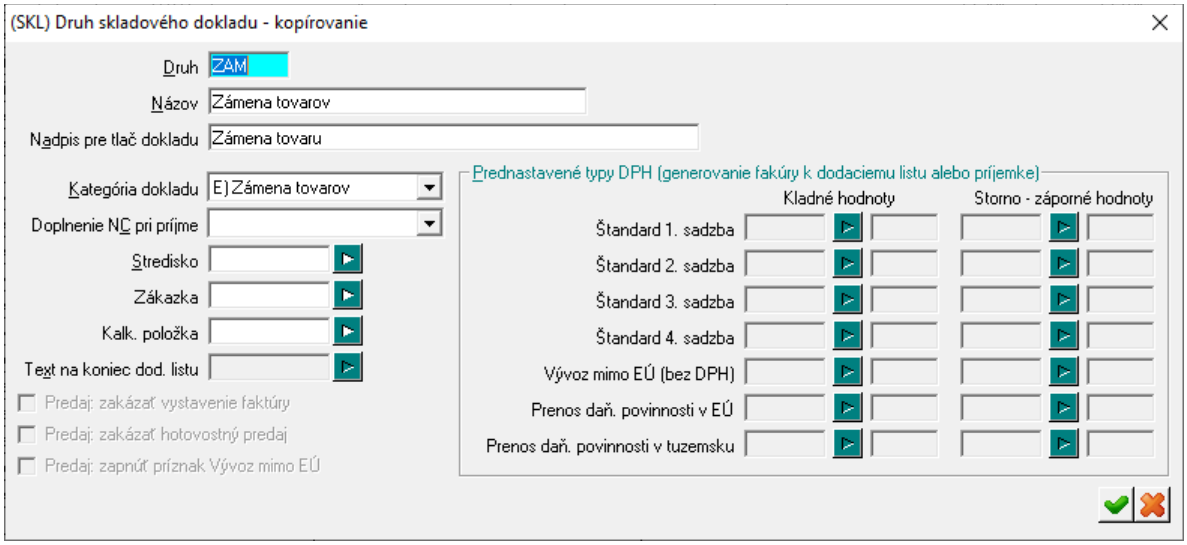
Ďalej je postup rovnaký ako v predchádzajúcom prípade (potvrdiť operáciu a zatvoriť hlásenie).

Zámeny tovarov

Pohyby – Zámena tovaru

Doklad o zámene tovarov slúži pre vyrovnanie stavov zásob medzi tovarmi, ktoré boli zamenené napr. pri predaji. V zámenovom doklade zadávate naraz výdaj aj príjem tovaru.

V zozname skladových dokladov v menu *Číselníky – Sklad – Druhy dokladov* musí byť vytvorený typ dokladu pre zámenu tovarov.



Pre vytvorenie nového zámenového dokladu otvorte formulár

- v menu *Pohyby – Zámena tovaru*, alebo
- klávesami [Ctrl+E].

V hlavičke dokladu vyplňte:

Druh dokladu – zadajte druh skladového dokladu, ktorý chcete použiť, alebo vyberte z číselníka

Číslo dokladu – ak nezadáte číslo ručne, program vyhľadá doklad tohto druhu s najvyšším číslom a pridelí automaticky nasledujúce číslo

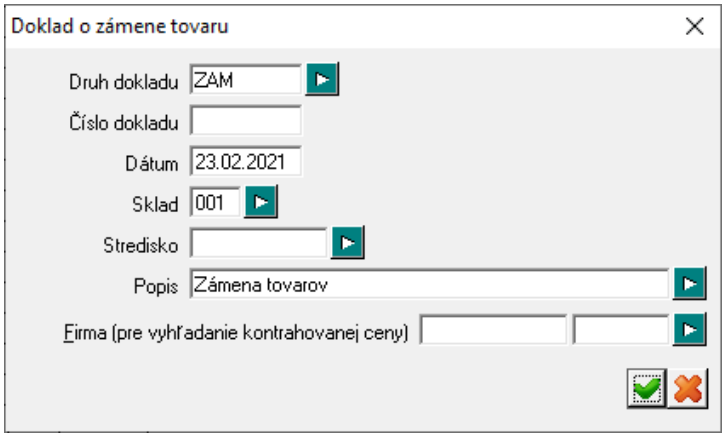
Dátum – automaticky sa dopĺňa podľa systémového dátumu, položku môžete podľa potreby prepísať

Sklad – zadajte kód Vášho skladu

Stredisko – predvyplnené podľa nastavenia skladu a predvoleného strediska k tomuto skladu, hodnotu je možné prepísať

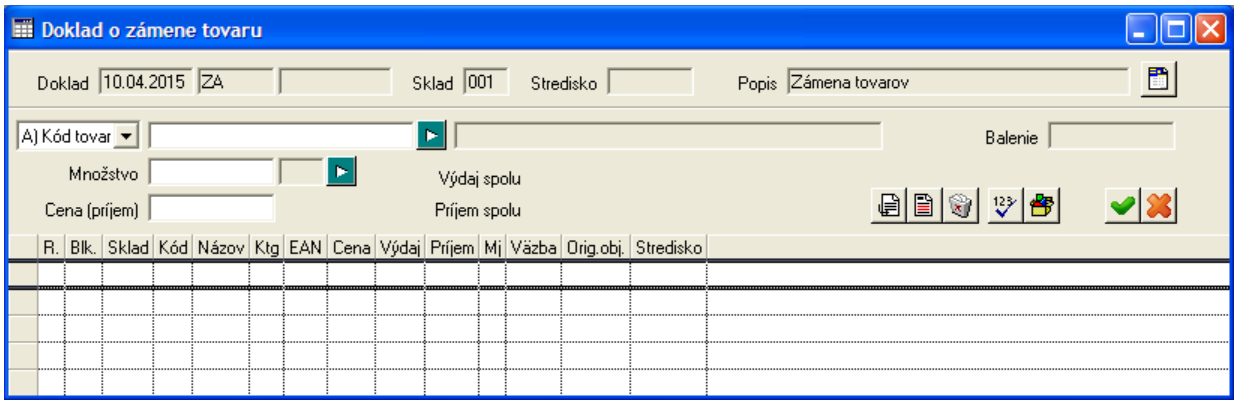
Popis – vyplňte podľa potreby

Firma pre vyhľadanie kontrahovanej ceny – ak zamieňate tovar od známeho dodávateľa, s ktorým, máte dohodnuté nákupné ceny tovaru, vyberte firmu.



Potvrďte tlačidlom ***Uloženie zmien/[F2].***

Otvorí sa formulár zámenového dokladu.



Zadajte kód tovaru a potvrdíte ho klávesom ***[Enter]***.
Potom zadajte prijímané (bez znamienka) alebo vydávané (so znamienkom mínus) množstvo.
Pri príjme je nutné zadať aj nadobúdaciu cenu. Podľa nastavenia predvoľby pre zámenový doklad (v číselníku skladových dokladov) sa do položky **Cena** doplní automaticky buď posledná alebo dohodnutá nákupná cena, prípadne cenu musíte zadať.
Po potvrdení klávesom ***[Enter]*** sa riadok príjmu zapíše do tabuľky.
Pre výdaj použije program cenu z FIFO karty, ktorá nasleduje pre výdaj, cena sa nevypĺňa ručne

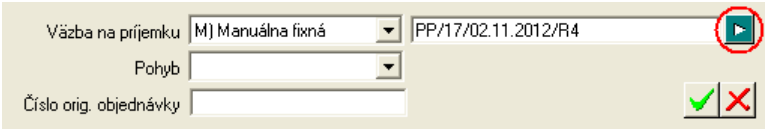
Príklad pre zadanie príjmovej strany dokladu

Množstvo zadávate bez znamienka, zadávate aj jednotkovú cenu.

Príklad pre zadanie výdajovej strany dokladu

Množstvo zadávate so znamienkom mínus (najprv znamienko a potom číslo), cenu nezadávate.

V prípade potreby fixovania výdajovej ceny na konkrétnu príjemku je potrebné otvoriť daný riadok v doklade, zmeniť typ Väzby na príjemku z *Voľnej* na *Manuálnu fixnú* a vybrať FIFO kartu s požadovanou nákupnou cenou.



Prezeranie a oprava vystavených skladových dokladov

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

Ak chcete vidieť zoznam všetkých vystavených skladových dokladov, prípadne opraviť údaje v niektorom z vystavených dokladov, použite tento prehliadač. V prehľadnej tabuľke sa zobrazia všetky vystavené skladové doklady.

V tomto prehliadači môžete robiť nielen úpravy existujúcich dokladov, ale môžete aj vystaviť nové doklady, prípadne zmazať vybrané doklady. Okrem popísaných funkcií prehliadač ponúka ešte špeciálne funkcie, ktoré sú dostupné po kliknutí na ikonu ***Operácie s dokladmi***. Pre prácu s dokladmi v tomto prehliadači musí mať používateľ pridelené prístupové práva.

Podrobný popis práce s prehliadačom je vo všeobecnej príručke k systému Tangram. Obsahuje popis základného ovládania prehliadača – browsera.

V prehliadači sa zobrazujú všetky vystavené doklady *od nastaveného účtovného obdobia vyššie*. Ak spustíte mesačnú uzávierku skladu, doklady z uzatvoreného obdobia sa nebudú v prehliadači zobrazovať.

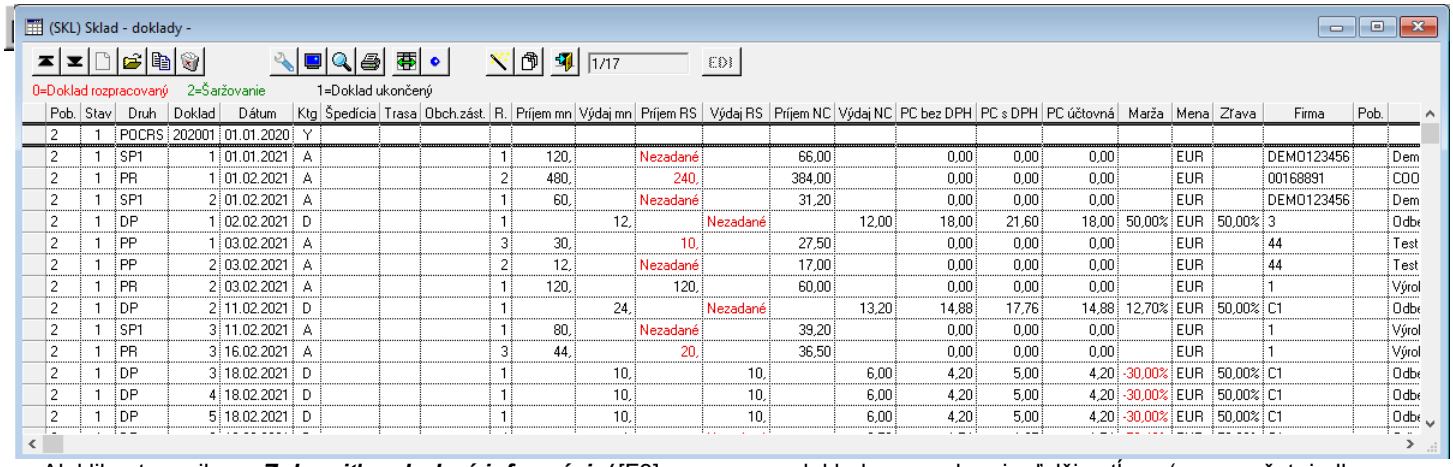
✔ Ak chcete prezerať doklady z uzatvoreného účtovného obdobia, musíte vo výberovej podmienke zadať dátumy vystavenia dokladov a potvrdiť výberovú podmienku. Program zobrazí v prehliadači vybrané doklady aj z uzatvoreného obdobia. Ak bol skladový doklad ukončený vystavením hotovostnej účtenky cez fiškálnu tlačiareň, môžete si detaily platby prezrieť v prehliadači *Pokladnice – Pokladnice-PC – Prezeranie a oprava dokladov*, doklady typu H).

Prezeranie a oprava dokladov

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

Prehliadač otvoríte v menu *Doklady – Prezeranie a oprava dokladov*, alebo kliknutím na ikonu ***Prezeranie a oprava dokladov*** priamo v hlavnom okne modulu *Sklad*.

Po potvrdení tejto voľby sa zobrazí zoznam dokladov z aktuálneho účtovného obdobia.
Prvotné usporiadanie dokladov je podľa dátumu vystavenia, druhu a čísla dokladu. Ak chcete usporiadať zoznam podľa inej položky, stačí kliknúť na hlavičku (nadpis) príslušného stĺpca.



Pob.	Stav	Druh	Doklad	Dátum	Ktg	Špedícia	Trasa	Obch.zást.	R.	Príjem mn	Výdaj mn	Príjem RS	Výdaj RS	Príjem NC	Výdaj NC	PC bez DPH	PC s DPH	PC účtovná	Marža	Mena	Zľava	Firma	Pob.	
2	1	POCRS	202001	01.01.2020	Y																			
2	1	SP1	1	01.01.2021	A				1	120,		Nezadané		66,00		0,00	0,00	0,00		EUR		DEMO123456		Dem
2	1	PR	1	01.02.2021	A				2	480,		240,		384,00		0,00	0,00	0,00		EUR		00168891		COO
2	1	SP1	2	01.02.2021	A				1	60,		Nezadané		31,20		0,00	0,00	0,00		EUR		DEMO123456		Dem
2	1	DP	1	02.02.2021	D				1		12,		Nezadané		12,00	18,00	21,60	18,00	50,00%	EUR	50,00%	3		Odbe
2	1	PP	1	03.02.2021	A				3	30,		10,		27,50		0,00	0,00	0,00		EUR		44		Test
2	1	PP	2	03.02.2021	A				2	12,		Nezadané		17,00		0,00	0,00	0,00		EUR		44		Test
2	1	PR	2	03.02.2021	A				1	120,		120,		60,00		0,00	0,00	0,00		EUR		1		Výrol
2	1	DP	2	11.02.2021	D				1		24,		Nezadané		13,20	14,88	17,76	14,88	12,70%	EUR	50,00%	C1		Odbe
2	1	SP1	3	11.02.2021	A				1	80,		Nezadané		39,20		0,00	0,00	0,00		EUR		1		Výrol
2	1	PR	3	16.02.2021	A				3	44,		20,		36,50		0,00	0,00	0,00		EUR		1		Výrol
2	1	DP	3	18.02.2021	D				1		10,		10,		6,00	4,20	5,00	4,20	-30,00%	EUR	50,00%	C1		Odbe
2	1	DP	4	18.02.2021	D				1		10,		10,		6,00	4,20	5,00	4,20	-30,00%	EUR	50,00%	C1		Odbe
2	1	DP	5	18.02.2021	D				1		10,		10,		6,00	4,20	5,00	4,20	-30,00%	EUR	50,00%	C1		Odbe

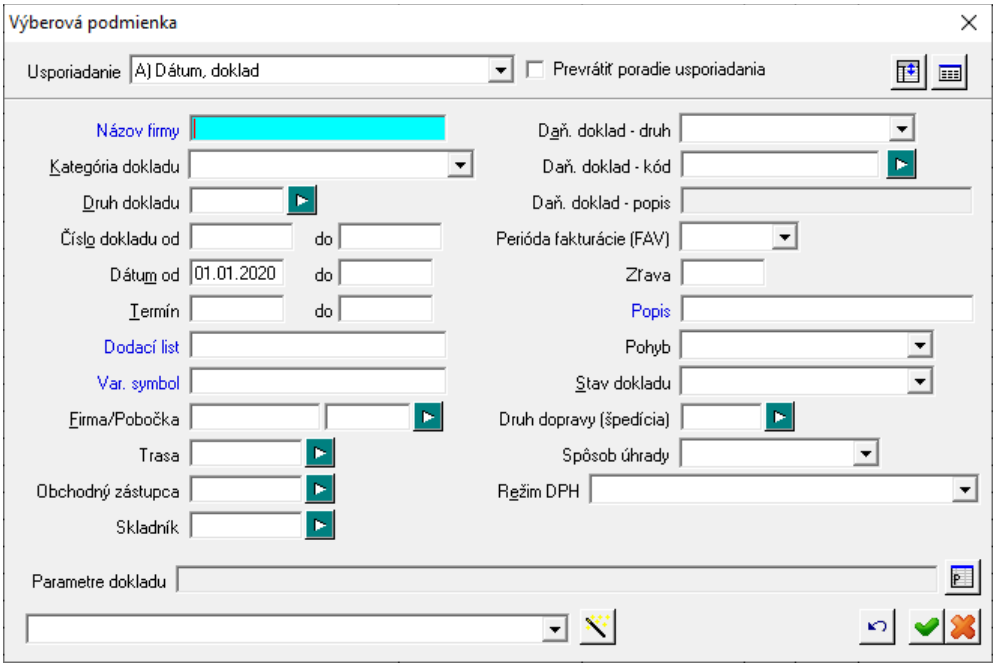
Ak kliknete na ikonu ***Zobraziť podrobné informácie/*** [F3], v zozname dokladov sa zobrazia ďalšie stĺpce (napr. počet riadkov v doklade, suma príjem, suma výdaj, suma s DPH, množstvo, názov firmy). Počet zobrazovaných položiek (stĺpcov) pre jeden doklad má vplyv na rýchlosť zobrazenia celého prehliadača.

Vyhľadať doklady môžete pomocou výberovej podmienky, ktorú aktivujete kliknutím na ikonu ***Výberová podmienka***/ [F5].
Vo výberovej podmienke sú položky, ktoré sa nachádzajú v hlavičke dokladov. Vyhľadať doklad alebo skupinu dokladov môžete pomocou ľubovoľnej kombinácie položiek výberovej podmienky.

✔ V prehliadači skladových dokladov nie je možné vyhľadať doklad podľa obsahu niektorého z riadkov dokladu.
Ak potrebujete vyhľadať doklady podľa údajov v riadkoch, musíte použiť prehliadač *Sklad - Prezeranie a oprava riadkov*, ktorý je popísaný
v samostatnej kapitole.

Aj napriek tomu, že v tomto prehliadači nemôžete vyhľadať doklady podľa údajov v riadkoch, ak doklad vyhľadáte ručne, môžete urobiť opravy údajov aj v riadkoch dokladu.

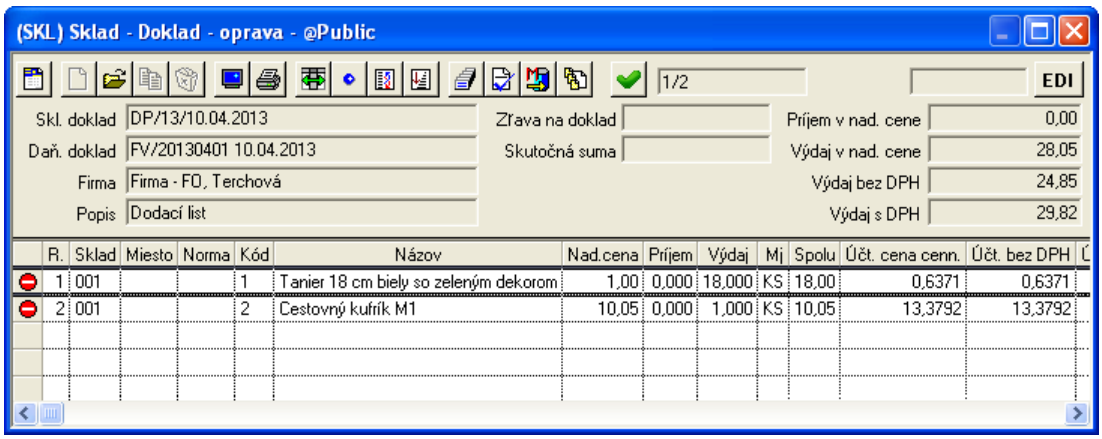
Možnosť prístupu k opravám dokladov závisí od nastavenia prístupových práv používateľa. Bežný používatelia by nemali mať možnosť opravovať položky vo vystavených dokladoch. Vo väčšine prípadov túto činnosť môže vykonávať len osoba k tomu určená, ktorá má pridelené potrebné prístupové práva.



Ak chcete zmazať niektorý z existujúcich dokladov, nastavte kurzor na riadok s dokladom a kliknite na ikonu ***Označenie riadka*** / [medzerník]. Takto môžete označiť naraz viacero dokladov.

Po označení všetkých potrebných dokladov kliknite na ikonu ***Zmazanie označených riadkov*** / [Ctrl+Delete]. Označené riadky budú nenávratne zmazané.

Ak ste vyhľadali riadok s dokladom a chcete vidieť aj riadky dokladu, nastavte kurzor (inverzný riadok) na riadok s dokladom a otvorte riadok na opravu (dvojklik, Enter, ikona).



Otvorí sa formulár dokladu, ktorý je rozdelený na hlavičku a jednotlivé riadky. Ak bol k tomuto dokladu vystavený aj daňový doklad alebo bol tento doklad odoslaný systémom EDI, budú riadky zablokované a nebude možné ich zmeniť.
Po odoslaní dokladu systémom EDI sa zablokuje aj hlavička dokladu.

Ak potrebujete zmeniť niektorý z údajov v hlavičke dokladu, kliknite na ikonu ***Hlavička dokladu***/ [F4].

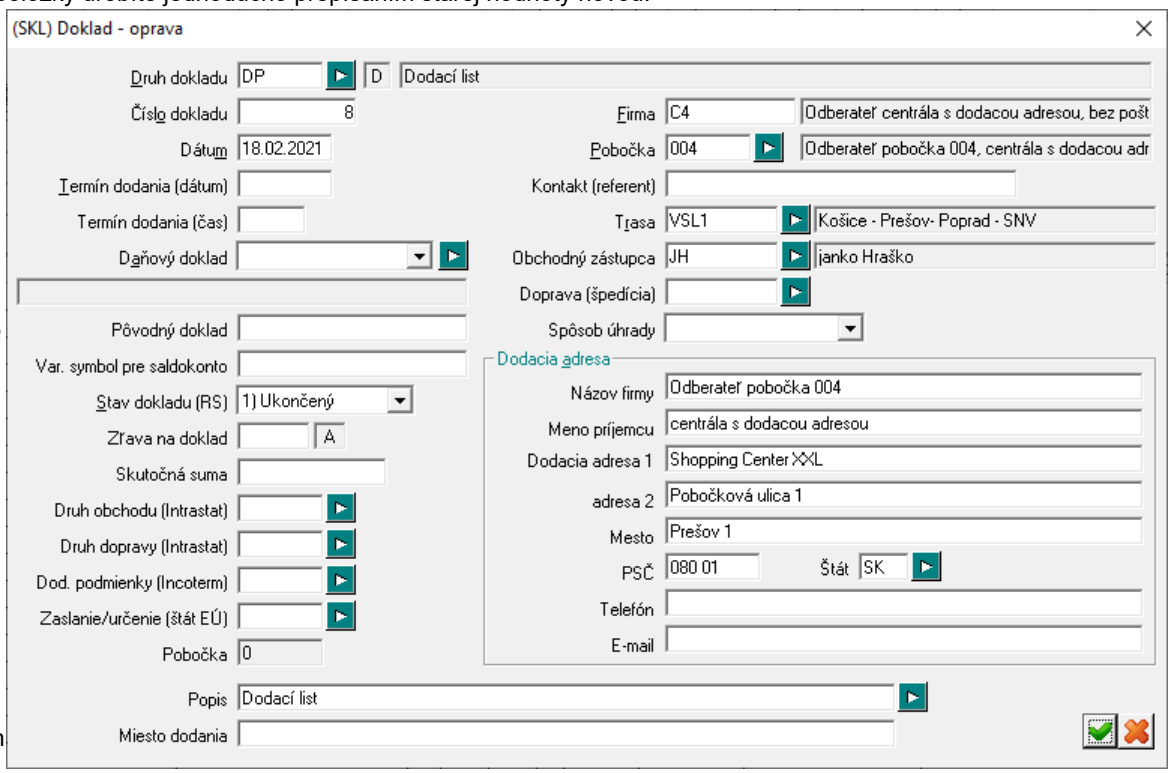
Otvorí sa formulár s údajmi hlavičky zvoleného dokladu, v ktorom môžete vykonať požadovanú opravu.

Opravu požadovanej položky urobíte jednoducho prepísaním starej hodnoty novou.

Uvedomte si, že zmena jednej položky v hlavičke dokladu môže mať za následok zmeny vo viacerých nadväzujúcich dokladoch.

Položky druh dokladu, číslo dokladu, zľava na doklad neodporúčame takto meniť.

Zmeny v hlavičke dokladu sa automaticky prenesú do všetkých riadkov dokladu.



Opravenú hlavičku dokladu musíte uložiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien*** alebo klávesom [F2], inak ostane nezmenená.

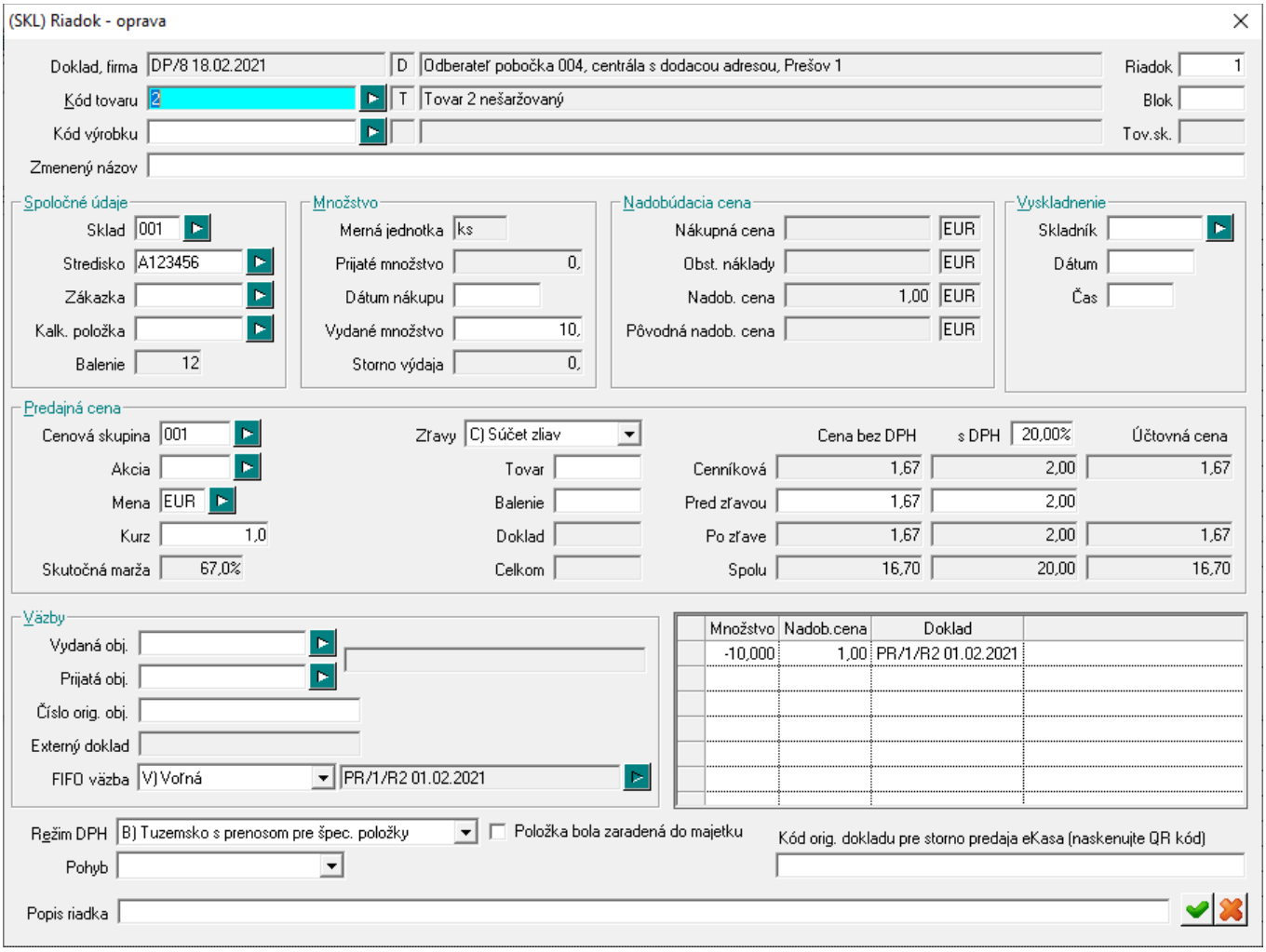
Ak chcete do dokladu pridať ďalší riadok, kliknite na ikonu ***Pridanie riadku*** / [Insert], vyplňte údaje a riadok uložte. Potom uložte aj celý doklad.

Vzhľadom na to, že sa jedná o ručnú opravu, musíte ručne vyplniť všetky potrebné údaje. Program nenačítava hodnoty do jednotlivých položiek tak ako pri bežnom pohybe tovar. Pre doplnenie pohybu tovaru v sklade odporúčame vytvoriť nový skladový doklad v menu *Pohyby*.

Ak chcete opraviť niektorý údaj v riadku dokladu, otvorte príslušný riadok na opravu tak, že nastavíte kurzor na požadovaný riadok a:

- urobíte na riadku dvojklik myšou, alebo
- kliknete na ikonu ***Oprava riadku***, alebo
- stlačíte kláves [Enter]

Otvorí sa formulár jedného riadku dokladu.

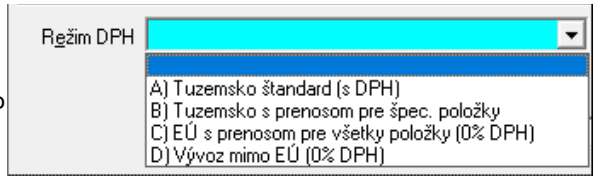


Kód tovaru – kód tovaru z cenníka tovarov. Ak ste omylom zadali iný kód tovaru, môžete ho teraz zmeniť. Pozor, musíte potom zmeniť aj ostatné položky (väzba, ceny, záruky, zľavy,...)!
Kód výrobku – kód výrobku (norma), na ktorého výrobu bol tovar z riadku použitý.
Riadok – číslo riadku v doklade. Neodporúčame ho meniť ručne. Na zmeny použijete funkcie, ktoré sú prístupné pomocou ikôn vo formulári dokladu.
Zmenený názov – do tejto položky môžete zadať ľubovoľný text, ktorý sa bude tlačiť v tlačových zostavách (dodacie listy, expedičné listy, výdajky, príjemky,...) ako názov tovaru.

Oddiel *Spoločné údaje*
Sklad – číslo skladu, do ktorého patrí tovar v tomto riadku.
Stredisko, **zákazka** a **kalkulačná položka** – tieto údaje sa automaticky preberajú z hlavičky dokladu pri zadávaní, ale môžu byť v každom riadku iné.
Dátum nákupu – program nasadzuje do tejto položky dátum príjmu daného kusa tovaru (pôvodnej príjemky). Nechajte položku prázdnu.
Vydané množstvo – množstvo tovaru v základných merných jednotkách.
Skladník, Dátum, čas – identifikácia pracovníka, ktorý vyskladnil tento tovar, a času vyskladnenia. Údaje o vyskladnení sa zadávajú v prehliadači dokladov, ***Operácie s dokladmi*** – *Vyskladnenie*.

Oddiel *Predajná cena*
Cenová skupina - kód cenovej skupiny s predajnou cenou tovaru.
Akcia – kód cenovej akcie, ak bol tovar predaný za akciovú cenu.
Mena – kód meny pre nákupnú a predajnú cenu.
Kurz – ak bol tovar predaný alebo prijatý v cenách v cudzej mene, je tu uvedený kurz. Ak nie je kurz evidovaný v kurzovom lístku, zadávate ho priamo pri predaji alebo príjme v cudzej mene. Pre účtovnú menu (v SR je to EUR) musí byť vždy zadaný kurz 1,0.
Oddiel *Príjem do skladu*
Zľavy – typ zľavy, ktorý bol použitý pri predaji tovaru. Podrobný popis je v kapitole o tvorbe predajných cien a zľavách.

Tovar – výška % zľavy pre tovar
Balenie – výška % zľavy pre balenie
Cena cenníková – predajná cena tovaru v použitej cenovej skupine.
Cena bez DPH- koncová (zľavnená) predajná cena tovaru bez DPH. Do tejto položky program automaticky nasadí:



- cenníkovú cenu, ak nebola použitá zľava a nebola ručne zadaná jednotková cena, alebo
- zľavnenú cenníkovú cenu, ak bola použitá zľava a nebola ručne zadaná jednotková cena, alebo
- zľavnenú jednotkovú cenu, ak bola použitá zľava a bola ručne zadaná jednotková cena.

s DPH – percento DPH a koncová predajná cena tovaru vrátane DPH.
Účtovné ceny – štandardne sa naplnia cenou bez DPH a Cenou s DPH. Ak bol predaj tovaru v cudzej mene, do týchto položiek sa naplnia ceny prepočítané zadaným kurzom. Slúžia pre spojenie skladu s účtovným modulom.

Spolu bez DPH, Spolu účt. bez DPH – cena za predané množstvo tovaru zaokrúhlená na dve desatinné miesta pre výpočet základu DPH vo vystavenej faktúre.

Oddiel *Väzby*
Vydaná objednávka – druh a číslo objednávky, ku ktorej sa viaže tento riadok dokladu. Tento údaj sa preberá z označených objednávok pri príjme tovaru podľa objednávky. Neodporúčame meniť ho ručne.
Prijatá objednávka - druh a číslo objednávky, ku ktorej sa viaže tento riadok dokladu. Tento údaj sa preberá z označených objednávok pri predaji tovaru podľa objednávky. Neodporúčame meniť ho ručne.
Číslo orig. objednávky – dodávateľské číslo objednávky z EDI
FIFO väzba – druh väzby pre tento tovar. Pri voľnej väzbe program pri prepočte výdajových dokladov naviaže tento riadok na najbližšiu vhodnú príjemku.

Režim DPH – môžete vybrať zo zadefinovaných volieb

Pohyb – v tejto položke program ukladá typ pohybu, ku ktorému sa viaže riadok skladového dokladu:

- *I) Informačná položka* – špeciálny prípad položky bez sledovania stavu zásob (odvedenie výroby bez naskladnenia výrobkov)
- *S) Služba* – pri predaji položky kategórie *Služba* (cenníková karta položka ***Kategória***)
- *N) Nepotvrdený pohyb* – pri prevode bez zaškrtnutej položky ***Potvrdiť***

Popis riadka – štandardne je táto položka prázdna.

Ak do položky Popis riadka zadáte nejaký text, tento text sa bude tlačiť iba v tlačových zostavách DL/FA s poznámkou ako druhý riadok textu.

Formulár riadku dokladu s opravenými údajmi uložte kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2]. Pri zmenách, ktoré majú vplyv na stav zásob, sa program automaticky opýta na spustenie prepočtu výdajových dokladov pre opravovaný sklad a kódy tovarov. Odporúčame ihneď tento prepočet spustiť, najlepšie pre všetky sklady (prázdna položka **Sklady**).

Pozor! Uvedomte si, že po každej zmene údajov, ktoré majú vplyv na stav zásob alebo ceny (kód tovaru, väzba, nákupná cena, nadobúdacia cena, množstvo), je potrebné spustiť prepočet stavu zásob. Ak ste urobili opravu v niektorej z popisných položiek, nemusíte spustiť prepočet.

Kliknutím na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] sa otvorí menu s tlačovými zostavami na opis dokladov, denník dokladov a súpis dokladov. Tieto zostavy sú prístupné aj priamo z menu *Tlač*.
Ak chcete, aby v tlačovej zostave boli zahrnuté aj doklady z uzavretého obdobia (z archívu), stačí ak vo výberovej podmienke zadáte požadované dátumy.

Ak chcete vytvoriť tlačovú zostavu z niekoľkých dokladov, môžete riadky s týmito dokladmi postupne označiť kliknutím na ikonu ***Označenie riadka***/ [medzerník] a potom kliknúť na ikonu ***Tlačové zostavy*** a vybrať niektorú z ponúknutých zostáv. Do zostavy budú zahrnuté len označené riadky (okrem zostavy 201.Faktúra k dod. listu).

Po kliknutí na ikonu ***Operácie s dokladmi/*** [F8] sa otvorí menu so špeciálnymi funkciami, ktoré sú popísané v samostatných kapitolách.

Prezeranie a oprava riadkov v skladových dokladoch

Sklad – Prezeranie a oprava riadkov

V tomto prehliadači sa na rozdiel od predchádzajúceho nezobrazujú doklady ale jednotlivé riadky dokladov.
Hlavný rozdiel oproti prehliadaču dokladov je v možnosti vyhľadania dokladu podľa obsahu niektorého z riadkov a nielen podľa obsahu hlavičky dokladu.

ⓘ *Ak máte príjemku s piatimi riadkami (prijatých 5 rôznych tovarov), bude v tomto prehliadači vypísaných všetkých 5 riadkov. V prehliadači dokladov by bola táto príjemka zapísaná v jednom riadku a bolo by pri nej poznačené, že obsahuje 5 riadkov*

ⓘ *Predstavte si, že máte príjemku so 100 tovarmi a po uložení príjemky zistíte chybu. Namiesto dvoch kusov ste na 73 riadku zadali 22 kusov. Vystaviť storno príjemky a novú so správnym počtom kusov by bolo pracné. V tomto prípade je výhodnejšie použiť opravu položiek a v príjemke opravíte na 73 riadku počet kusov. Nemusíte si pamätať druh a číslo dokladu, pomocou výberovej podmienky môžete vyhľadať všetky doklady, v ktorých je prijaté množstvo 22 kusov.*

Prehliadač riadkov skladových dokladov otvoríte:

- kliknutím na ikonu ***Prezeranie a oprava riadkov***, alebo
- v menu *Sklad - Prezeranie a oprava riadkov*, alebo
- klávesami [Ctrl+R]

V prehliadači sa zobrazia riadky skladových dokladov, ktoré boli vystavené od začiatku nastaveného účtovného obdobia. Ak chcete vidieť riadky dokladov z uzatvorených období, musíte ich vybrať pomocou výberovej podmienky.

✔ Riadky dokladov z uzatvorených období môžete len prezerať, ale nemôžete ich zmeniť.

Počiatočné usporiadanie riadkov je podľa dátumu vystavenia, druhu a čísla dokladu.

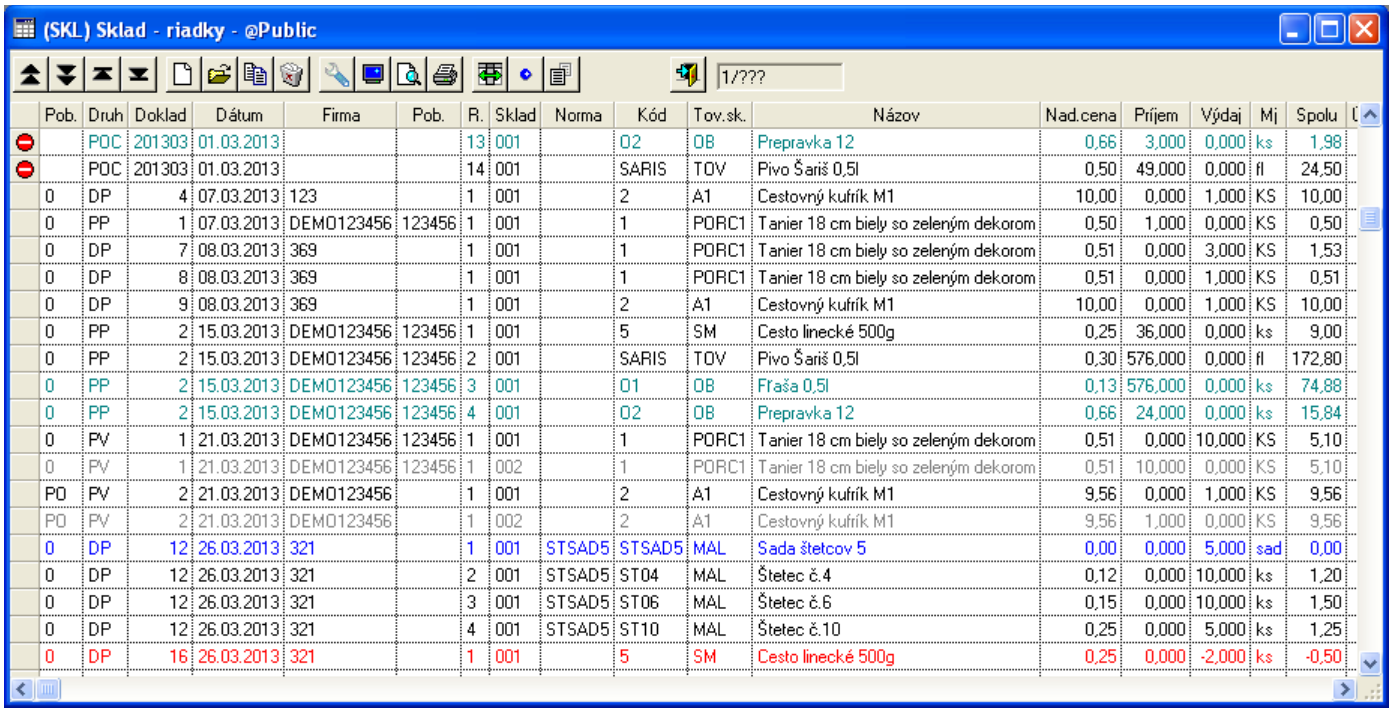
Ak je riadok **červenej farby**, znamená to, že sa jedná o storno dokladu.

Zelenou farbou sú označené riadky, ktoré obsahujú vratné obaly, teda tovary, ktoré majú v cenníku vo svojej karte nastavenú kategóriu obal.

Modrou farbou sú vypísané riadky, v ktorých je v položke **Pohyb** vybraná voľba *I)Informačná položka* alebo *S)Služba*, teda položky,

u ktorých nie je sledovaný stav zásob.

Sivou farbou sú označené riadky s nepotvrdenými príjmami prevodov (v položke **Pohyb** voľba *N)Nepotvrdený pohyb*)



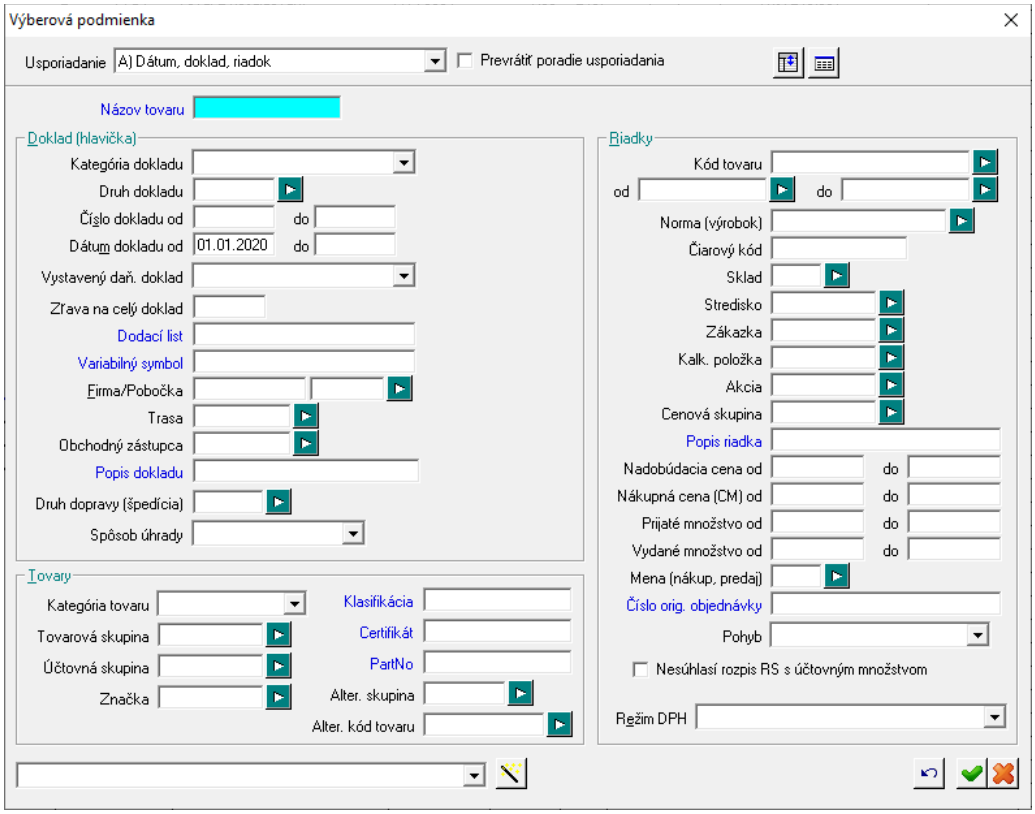
(SKL) Sklad - riadky - @Public

1/???

Pob.	Druh	Doklad	Dátum	Firma	Pob.	R.	Sklad	Norma	Kód	Tov.sk.	Názov	Nad.cena	Príjem	Výdaj	Mj	Spolu
	POC	201303	01.03.2013			13	001		O2	OB	Prepravka 12	0,66	3,000	0,000	ks	1,98
	POC	201303	01.03.2013			14	001		SARIS	TOV	Pivo Šariš 0,5l	0,50	49,000	0,000	fl	24,50
0	DP	4	07.03.2013	123		1	001		2	A1	Cestovný kufrík M1	10,00	0,000	1,000	KS	10,00
0	PP	1	07.03.2013	DEMO123456	123456	1	001		1	PORC1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	0,50	1,000	0,000	KS	0,50
0	DP	7	08.03.2013	369		1	001		1	PORC1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	0,51	0,000	3,000	KS	1,53
0	DP	8	08.03.2013	369		1	001		1	PORC1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	0,51	0,000	1,000	KS	0,51
0	DP	9	08.03.2013	369		1	001		2	A1	Cestovný kufrík M1	10,00	0,000	1,000	KS	10,00
0	PP	2	15.03.2013	DEMO123456	123456	1	001		5	SM	Cesto linecké 500g	0,25	36,000	0,000	ks	9,00
0	PP	2	15.03.2013	DEMO123456	123456	2	001		SARIS	TOV	Pivo Šariš 0,5l	0,30	576,000	0,000	fl	172,80
0	PP	2	15.03.2013	DEMO123456	123456	3	001		O1	OB	Fľaša 0,5l	0,13	576,000	0,000	ks	74,88
0	PP	2	15.03.2013	DEMO123456	123456	4	001		O2	OB	Prepravka 12	0,66	24,000	0,000	ks	15,84
0	PV	1	21.03.2013	DEMO123456	123456	1	001		1	PORC1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	0,51	0,000	10,000	KS	5,10
0	PV	1	21.03.2013	DEMO123456	123456	1	002		1	PORC1	Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom	0,51	10,000	0,000	KS	5,10
PO	PV	2	21.03.2013	DEMO123456		1	001		2	A1	Cestovný kufrík M1	9,56	0,000	1,000	KS	9,56
PO	PV	2	21.03.2013	DEMO123456		1	002		2	A1	Cestovný kufrík M1	9,56	1,000	0,000	KS	9,56
0	DP	12	26.03.2013	321		1	001	STSAD5	STSAD5	MAL	Sada štetcov 5	0,00	0,000	5,000	sad	0,00
0	DP	12	26.03.2013	321		2	001	STSAD5	ST04	MAL	Štetec č.4	0,12	0,000	10,000	ks	1,20
0	DP	12	26.03.2013	321		3	001	STSAD5	ST06	MAL	Štetec č.6	0,15	0,000	10,000	ks	1,50
0	DP	12	26.03.2013	321		4	001	STSAD5	ST10	MAL	Štetec č.10	0,25	0,000	5,000	ks	1,25
0	DP	16	26.03.2013	321		1	001		5	SM	Cesto linecké 500g	0,25	0,000	-2,000	ks	-0,50

Na vyhľadanie konkrétneho riadka môžete použiť výberovú podmienku. Na rozdiel od prehliadača dokladov, v tejto výberovej podmienke sú položky z riadka dokladu.

Vyhľadať doklad môžete aj napríklad zadaním záruky, nadobúdacej ceny, prijatého množstva alebo vydaného množstva.



Pomocou ikony ***Rozšírená výberová podmienka*** môžete vytvoriť vlastnú výberovú podmienku z položiek, ktoré nie sú uvedené vo formulári výberovej podmienky.

Ak ste našli v prehliadači riadok s požadovaným dokladom (riadkom dokladu), otvorte ho na opravu. Položky, ktoré sa nachádzajú vo formulári riadka dokladu je popísaný v predchádzajúcej kapitole.

✔ Pri ručných opravách si musíte uvedomiť, aké dôsledky bude mať vykonaná zmena. Medzi položky, ktoré sa môžu opraviť pre pohyb výdaj "bez následkov" na stav zásob patria: popis riadka, názov tovaru, miesto, záruka, akcia, cenová skupina. Pre pohyb príjem to sú: popis riadka, názov tovaru.
Vo všeobecnosti sa dá povedať, že po každej ručnej oprave by mal nasledovať prepočet stavu zásob (prepočet výdajových dokladov). Ten samozrejme nie je nutný ak ste menili položku, ktorá nemá vplyv na stav zásob (v eurách aj v kusoch). Pri zmene položky s vplyvom na stav zásob program ponúkne prepočet položky pre opravovaný stav, ktorý odporúčame ihneď po oprave spustiť.
Podľa toho, či opravujete príjemku alebo výdajku, program otvorí položky príjmu alebo výdaja.

Po oprave spustíte prepočet výdajových dokladov. Tento prepočet zoberie počiatočné stavy tovarov pre nastavené účtovné obdobie, pripočíta všetky príjmy a odpočíta výdaje podľa dokladov v príslušnom mesiaci. Na základe tohto prepočtu vznikne aktuálny stav zásob.

✔ Ak ste opravovali doklady len v jednom z niekoľkých skladov, môžete kvôli rýchlosti prepočtu zadať kód skladu. Ak sú však v tomto sklade prevodky do iných skladov, prípadná zmena nadobúdacej ceny výdaja v prevodke sa neprejaví v príjmoch do iných skladov. V tomto prípade by ste mali spustiť prepočet pre všetky sklady.

Pokiaľ by sa pri prepočte vyskytli nejaké chyby, program vás na to upozorní a zobrazí podrobný chybový protokol.
Popis chybového protokolu a práca s ním je popísaná v kapitole Prepočet stavu zásob.

Kliknutím na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] sa otvorí menu s tlačovými zostavami na opis dokladov, denník dokladov a súpis dokladov. Tieto zostavy sú prístupné aj priamo z menu *Tlač*.
Ak chcete, aby v tlačovej zostave boli zahrnuté aj doklady z uzavretého obdobia (z archívu), stačí ak vo výberovej podmienke zadáte požadované dátumy.

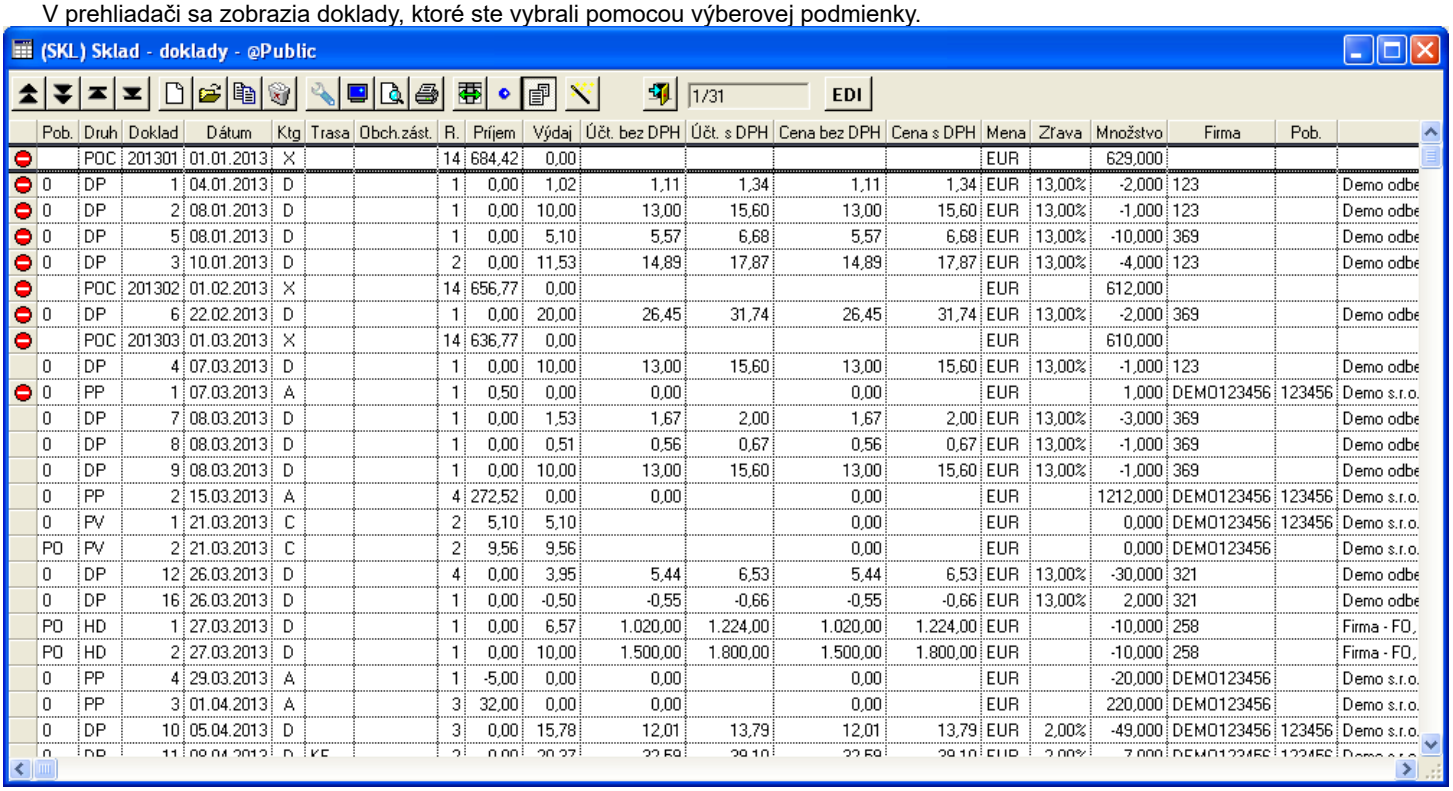
Z časového hľadiska musíte rozlišovať medzi opravou v aktuálnom mesiaci a opravou v uzavretom období.
Najbezpečnejším postupom opravy v aktuálnom mesiaci je vystaviť storno doklad k pôvodnému dokladu a potom vystaviť nový správny doklad. Ak je však pôvodný doklad príliš veľký, je výhodnejšie ho opraviť.

Používajte ručné opravy opatrne! Zmeny v dokladoch majú mnoho následkov. Môže sa zmeniť stav zásob, účtovná hodnota zásob a samozrejme samotné doklady. Ak pôvodné doklady už boli zaúčtované napríklad vo finančnej učtárni problém je na svete. Pokiaľ si nie ste istí všetkými dôsledkami opravy, radšej ju nerobte. Vystavenie storna pôvodného dokladu a vystavenie nového dokladu je síce pracnejšie ale aj bezpečnejšie.

Prezeranie dokladov z uzavretých období

Doklady – Prezeranie a a oprava dokladov

Ak chcete prezerať doklady z uzatvoreného účtovného obdobia, musíte vo výberovej podmienke zadať dátumy vystavenia dokladov a potvrdiť výberovú podmienku. Program zobrazí v prehliadači vybrané doklady aj z uzatvoreného obdobia.
V prehliadači sa zobrazia doklady, ktoré ste vybrali pomocou výberovej podmienky.



Pob.	Druh	Doklad	Dátum	Ktg	Trasa	Obch.zást.	R.	Príjem	Výdaj	Účt. bez DPH	Účt. s DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH	Mena	Zľava	Množstvo	Firma	Pob.	
	POC	201301	01.01.2013	X			14	684,42	0,00					EUR		629,000			
0	DP	1	04.01.2013	D			1	0,00	1,02	1,11	1,34	1,11	1,34	EUR	13,00%	-2,000	123		Demo odbe
0	DP	2	08.01.2013	D			1	0,00	10,00	13,00	15,60	13,00	15,60	EUR	13,00%	-1,000	123		Demo odbe
0	DP	5	08.01.2013	D			1	0,00	5,10	5,57	6,68	5,57	6,68	EUR	13,00%	-10,000	369		Demo odbe
0	DP	3	10.01.2013	D			2	0,00	11,53	14,89	17,87	14,89	17,87	EUR	13,00%	-4,000	123		Demo odbe
	POC	201302	01.02.2013	X			14	656,77	0,00					EUR		612,000			
0	DP	6	22.02.2013	D			1	0,00	20,00	26,45	31,74	26,45	31,74	EUR	13,00%	-2,000	369		Demo odbe
	POC	201303	01.03.2013	X			14	636,77	0,00					EUR		610,000			
0	DP	4	07.03.2013	D			1	0,00	10,00	13,00	15,60	13,00	15,60	EUR	13,00%	-1,000	123		Demo odbe
0	PP	1	07.03.2013	A			1	0,50	0,00	0,00		0,00		EUR		1,000	DEMO123456	123456	Demo s.r.o.
0	DP	7	08.03.2013	D			1	0,00	1,53	1,67	2,00	1,67	2,00	EUR	13,00%	-3,000	369		Demo odbe
0	DP	8	08.03.2013	D			1	0,00	0,51	0,56	0,67	0,56	0,67	EUR	13,00%	-1,000	369		Demo odbe
0	DP	9	08.03.2013	D			1	0,00	10,00	13,00	15,60	13,00	15,60	EUR	13,00%	-1,000	369		Demo odbe
0	PP	2	15.03.2013	A			4	272,52	0,00	0,00		0,00		EUR		1212,000	DEMO123456	123456	Demo s.r.o.
0	PV	1	21.03.2013	C			2	5,10	5,10			0,00		EUR		0,000	DEMO123456	123456	Demo s.r.o.
PO	PV	2	21.03.2013	C			2	9,56	9,56			0,00		EUR		0,000	DEMO123456		Demo s.r.o.
0	DP	12	26.03.2013	D			4	0,00	3,95	5,44	6,53	5,44	6,53	EUR	13,00%	-30,000	321		Demo odbe
0	DP	16	26.03.2013	D			1	0,00	-0,50	-0,55	-0,66	-0,55	-0,66	EUR	13,00%	2,000	321		Demo odbe
PO	HD	1	27.03.2013	D			1	0,00	6,57	1.020,00	1.224,00	1.020,00	1.224,00	EUR		-10,000	258		Firma - FO,
PO	HD	2	27.03.2013	D			1	0,00	10,00	1.500,00	1.800,00	1.500,00	1.800,00	EUR		-10,000	258		Firma - FO,
0	PP	4	29.03.2013	A			1	-5,00	0,00	0,00		0,00		EUR		-20,000	DEMO123456		Demo s.r.o.
0	PP	3	01.04.2013	A			3	32,00	0,00	0,00		0,00		EUR		220,000	DEMO123456		Demo s.r.o.
0	DP	10	05.04.2013	D			3	0,00	15,78	12,01	13,79	12,01	13,79	EUR	2,00%	-49,000	DEMO123456	123456	Demo s.r.o.

Riadky, v ktorých sú doklady z uzavretých období (z archívu), sú označené v ľavom stĺpci červeným kruhom s bielym obdĺžnikom, pripomínajúcim dopravnú značku „Zákaz vjazdu“.
Tieto doklady vám program nedovolí opravovať. Ak otvoríte formulár takéhoto dokladu na opravu, ikona na uloženie formulára bude neprístupná – zašedená.

Prezeranie riadkov dokladov z uzavretých období

Doklady – Prezeranie a oprava riadkov

Ak chcete prezerať riadky dokladov z uzatvoreného účtovného obdobia, musíte vo výberovej podmienke zadať dátumy vystavenia dokladov a potvrdiť výberovú podmienku.

✔ Ak zadáte vo výberovej podmienke len položku *Dátum dokladu od*, program zobrazí v prehliadači vybrané doklady z uzatvoreného aj z aktuálneho obdobia.

Rovnako ako v prehliadači dokladov, aj v prehliadači riadkov sa riadky dokladov z uzavretých období (z archívu) označia v ľavom stĺpci červeným kruhom s bielym obdĺžnikom, pripomínajúcim dopravnú značku „Zákaz vjazdu“.
Tieto riadky vám program nedovolí opravovať. Ak otvoríte formulár takto označeného riadku na opravu, ikona na uloženie formulára bude neprístupná – zašedená.

Oprava dokladov z uzavretých období

Pri oprave položky v doklade z uzavretého (po mesačnej uzávierke) účtovného obdobia budete oproti opravám v bežnom mesiaci naviac pracovať s uzávierkami.

Aby sa zachovala náväznosť počiatočných stavov zásob v jednotlivých mesiacoch, musíte opravovať doklad v tom účtovnom období, v ktorom bol vystavený. To znamená vrátiť sa späť do starého účtovného obdobia pomocou zrušenia uzávierok, urobiť opravu a vykonať znova uzávierky.

Opravy dokladov z uzatvorených období odporúčame používať skutočne iba v nevyhnutných prípadoch.

Postupujte takto:

- V menu *Sklad – Zrušenie uzávierky* postupne zrušíte uzávierky, až kým sa nedostanete do potrebného účtovného obdobia.
- Potom vyhľadáte doklad v prehliadači *Prezeranie a oprava dokladov* a opravíte potrebné položky.
- Spustíte funkciu *Zásoby - Prepočet výdajových dokladov*
- V menu *Sklad – Uzávierka* spustíte mesačnú uzávierku nastaveného účtovného obdobia. Ak ste opravovali doklad v predchádzajúcom mesiaci, touto uzávierkou ste sa dostali do aktuálneho účtovného obdobia. Ak ste opravovali doklad niekoľko mesiacov dozadu, musíte vykonať uzávierku mesiaca toľko krát, aby ste sa dostali do aktuálneho mesiaca. Po každej uzávierke spustite prepočet výdajových dokladov a opravte prípadné chyby, ktoré program vypíše v protokole (hlavne neexistujúce fixné väzby). Potom spustite uzávierku ďalšieho mesiaca.
- Poslednou akciou je spustenie prepočtu výdajových dokladov v aktuálnom mesiaci .

Predstavte si, že aktuálne účtovné obdobie je august. Zistíte, že v doklade z 12. júna je chyba vo výdaji, ktorú chcete opraviť. Po dvojnásobnom zrušení uzávierky sa nastaví účtovné obdobie na jún. Po vyhľadaní a oprave výdajky spustíte prepočet stavu zásob a následne uzávierku mesiaca. Dostanete sa do účtovného obdobia júl. Opäť spustíte uzávierku a dostanete sa späť do augusta. Posledný krát spustíte prepočet stavu zásob.

Pozor! *Touto opravou ste zmenili počiatočné stavy zásob v mesiacoch júl a august a účtovnú hodnotu zásob v mesiacoch jún, júl a august. Tieto opravy konzultujte s ekonomickým oddelením.*

Pre opravu dokladu z uzavretých období je bezpečnejšie použiť storno dokladu alebo len niektorých riadkov dokladu a následne vystaviť doklad so správnymi údajmi.

Dodatočné vystavenie daňového dokladu

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

Predaj tovaru môžete ukončiť faktúrou alebo hotovostným dokladom. Po uložení dodacieho listu môžete v ukončovacom formulári predaja vystaviť k tomuto dodaciemu listu faktúru, alebo hotovostný doklad.
Ak ste tak neurobili a ukončili ste predaj len vystavením dodacieho listu, môžete vystaviť daňový doklad dodatočne.

V praxi sa často vyskytne prípad, že dodávateľ vystavuje daňové doklady za predaný tovar nie ku každej dodávke, ale len raz za dohodnuté obdobie (týždeň, dekáda a podobne). Pomocou funkcie na dodatočné vystavenie daňového dokladu môžete napríklad vystaviť jeden daňový doklad ku viacerým dodacím listom (tzv. zbernú faktúru).

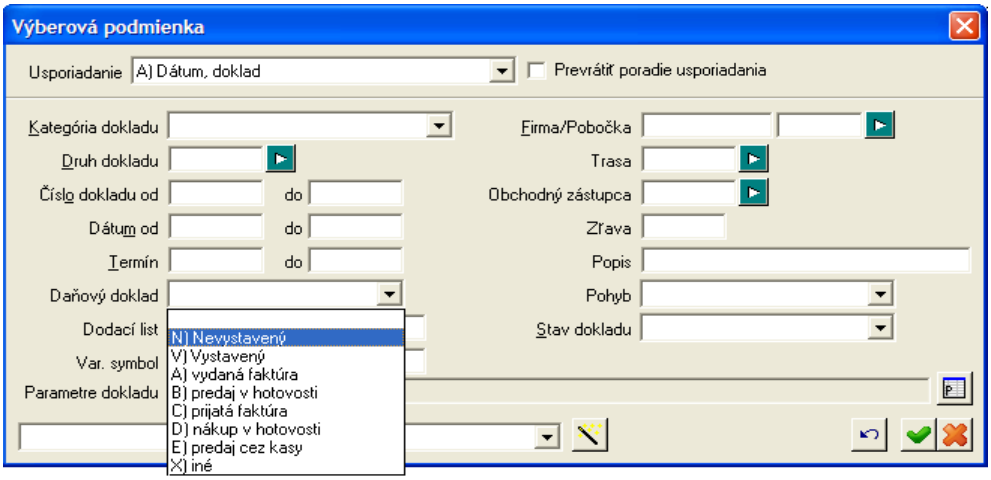
Dodatočné vystavenie faktúry alebo hotovostného (fiškálneho) dokladu k dodaciemu listu

Ak chcete vystaviť faktúru k existujúcemu dodaciemu listu, postupujte takto.

Otvorte prehliadač *Prezeranie a oprava dokladov*.

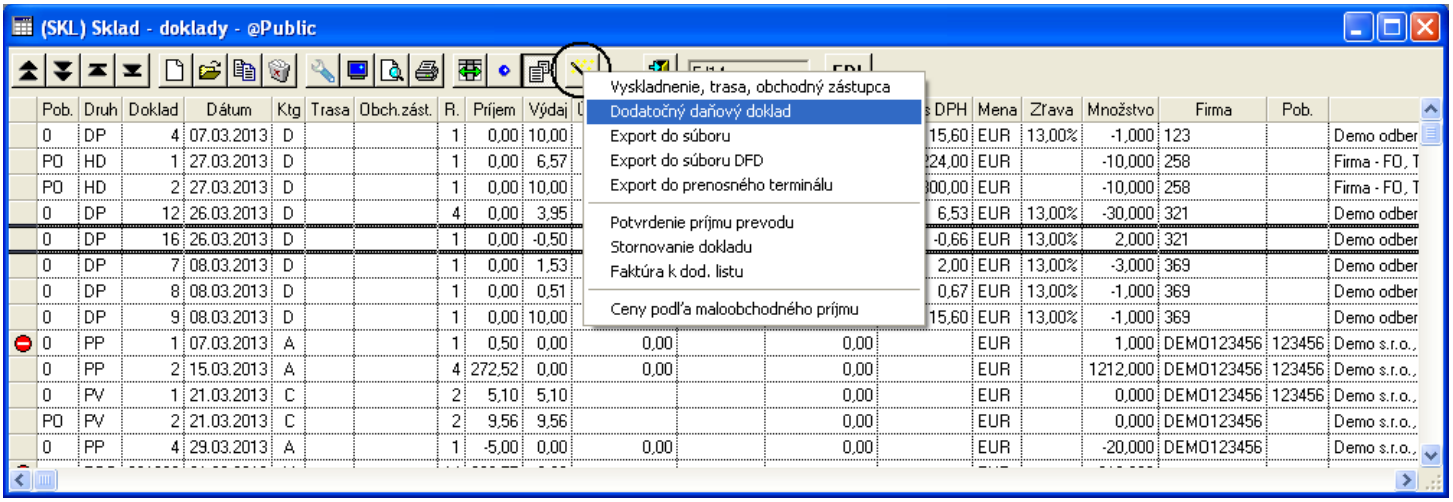
Ručne alebo pomocou výberovej podmienky vyhľadajte riadok s dokladom, ku ktorému chcete vystaviť faktúru.

✔ Ak chcete rýchlo vyhľadať nefakturované dodacie listy, použijete výberovú podmienku a v položke *Daň. doklad* vyberte z roletovej ponuky voľbu *N) Nevystavený*. Pre lepšiu orientáciu v zozname dokladov môžete zadať aj dátumy od – do a zoradiť doklady podľa firiem.



V otvorenom prehliadači nastavte kurzor na požadovaný riadok .

Kliknite na ikonu ***Operácie s dokladmi*** / [F8] a potvrďte funkciu *Dodatočný daňový doklad*.



Otvorí sa ukončovací formulár predaja, v ktorom kliknete na tlačidlo ***F4 – Vystaviť faktúru*** alebo ***F5 – Vystaviť fiškálny doklad.***

Ďalší postup je rovnaký, ako pri vystavení faktúry ihneď po uložení dodacieho listu a je popísaný v kapitole *Ukončenie predaja tovaru faktúrou*.

V skratke: otvorí sa formulár faktúry, v ktorom sú údaje načítané z dodacieho listu. Doplníte ďalšie údaje a faktúru uložíte.
Po uložení faktúry sa v prehliadači v stĺpci *Popis DD* zobrazí druh, číslo a dátum vystavenej faktúry.

Dodatočné vystavenie zbernej faktúry

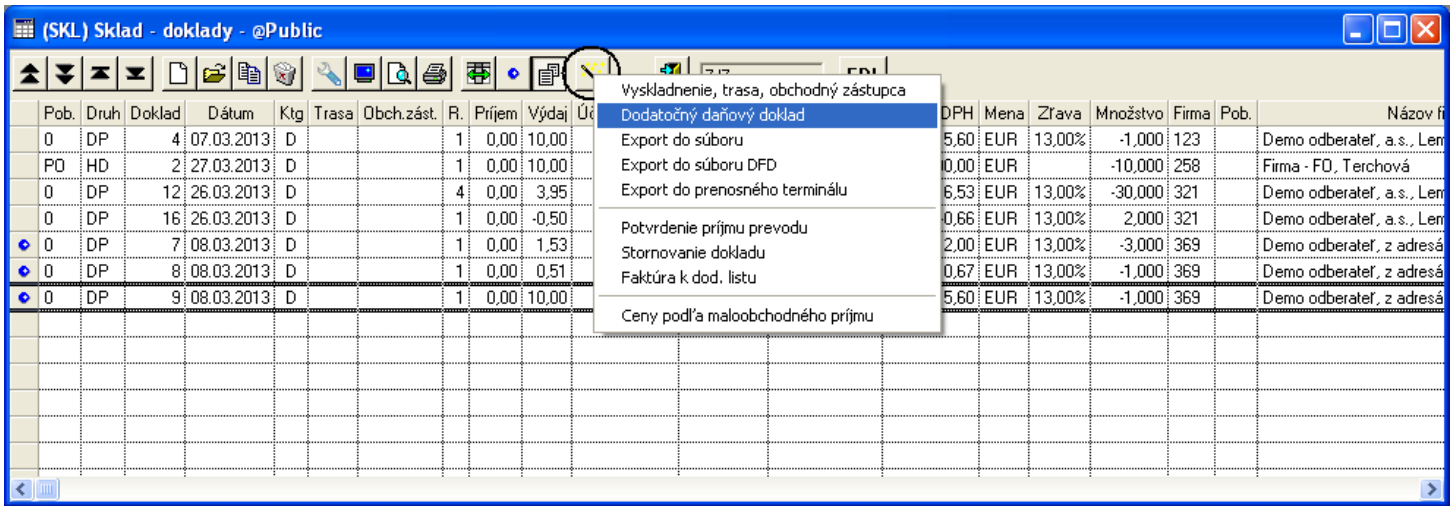
Pod vystavením zbernej faktúry budeme rozumieť vystavenie jednej spoločnej faktúry ku viacerým dodacím listom. Nezáleží pritom, či boli dodacie listy vystavené v jeden deň alebo nie, či sú na dodacích listoch predajné ceny z rovnakej cenovej skupiny a podobne. Dodacie listy však musia byť vystavené na rovnakého odberateľa.

Postup pri vystavení zbernej faktúry je podobný ako pri dodatočnom vystavení faktúry k jednému dodaciemu listu.

Otvorte prehliadač skladových dokladov *Prezeranie a oprava dokladov*.

Pomocou ***výberovej podmienky***/ [F5] vyhľadajte všetky doklady, ku ktorým ešte nebol vystavený daňový doklad.

Nastavte kurzor na riadok s požadovaným dodacím listom a kliknite na ikonu ***Označenie riadka***/ [Medzerník].
Riadok bude na ľavom okraji označený modrým krúžkom. Takto postupne označte riadky so všetkými dodacími listami, ku ktorým chcete vystaviť spoločnú zbernú faktúru.



Po označení všetkých riadkov kliknite na ikonu ***Operácie s dokladmi***/ [F8] a potvrďte funkciu *Dodatočný daňový doklad*.

Otvorí sa ukončovací formulár predaja, v ktorom kliknete na tlačidlo ***F4 – vystavenie faktúry***.

✔ Pri kliknutí na tlačidlo ***F5 – vystavenie fiškálneho dokladu*** sa zobrazí hlásenie, ktoré informuje, že nie je možné vystaviť hotovostný doklad k viacerým dodacím listom. Dôvodom je, že každá účtenka priamo odkazuje na jeden dodací list, čo je informácia potrebná k automatickému zaúčtovaniu dennej uzávierky z fiškálneho modulu.
Riešením je, napr. vytvorenie potrebného počtu objednávok (namiesto dodacích listov), z ktorých následne vyrobíme dodací list a k nemu dodatočný daňový doklad (***F5 – vystavenie fiškálneho dokladu***), prípadne k predmetným DL vystavíme faktúru, ktorú uhradíme v hotovosti.
Otvorí sa formulár faktúry, do ktorého budú načítané údaje o odberateľovi a všetky sumy z dodacích listov. Vyplnený formulár faktúry uložte a faktúru vytlačte.

Vo vytlačenej faktúre budú v rozpise položiek vytvorené medzisúčty za jednotlivé dodacie listy.

Po uložení faktúry sa do dodacích listov poznačí druh, číslo a dátum faktúry a zobrazí sa v prehliadači dokladov v stĺpci *Popis DD*.

Dodacie listy DP/7, DP/8, DP/9

DPH	Základ (EUR)	Daň (EUR)
20,00%	15,23	3,05

Rekapitulácia	EUR
Základ	15,23
Daň	3,05
Vyúčt. zálohy	
Zaokrúhlenie	
K ÚHRADE	**18,28**

Slovom osemnásť 28/100

Kód a názov tovaru	Čiarový kód	Záruka(mes.)	Množstvo	Zľ.%	Cenník.cena	Zľav. cena	DPH
1	0082184000052	24	3,000 KS	13,0	0,64	0,5568	20,00
Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom					1,92	1,67	
Dodací list DP/7/08.03.2013		**0,94**	**3,000**		**1,92**	**1,67**	
Kód a názov tovaru	**Čiarový kód**	**Záruka(mes.)**	**Množstvo**	**Zľ.%**	**Cenník.cena**	**Zľav. cena**	**DPH**
1	0082184000052	24	1,000 KS	13,0	0,64	0,5568	20,00
Tanier 18 cm biely so zeleným dekorom					0,64	0,56	
Dodací list DP/8/08.03.2013		**0,31**	**1,000**		**0,64**	**0,56**	
Kód a názov tovaru	**Čiarový kód**	**Záruka(mes.)**	**Množstvo**	**Zľ.%**	**Cenník.cena**	**Zľav. cena**	**DPH**
2	123	24	1,000 KS	13,0	14,94	12,9978	20,00
Cestovný kufrík M1					14,94	13,00	
Dodací list DP/9/08.03.2013		**0,00**	**1,000**		**14,94**	**13,00**	
Spolu	**Hmotnosť 1,248**		**5,**	**Spolu bez DPH**		**15,23**	

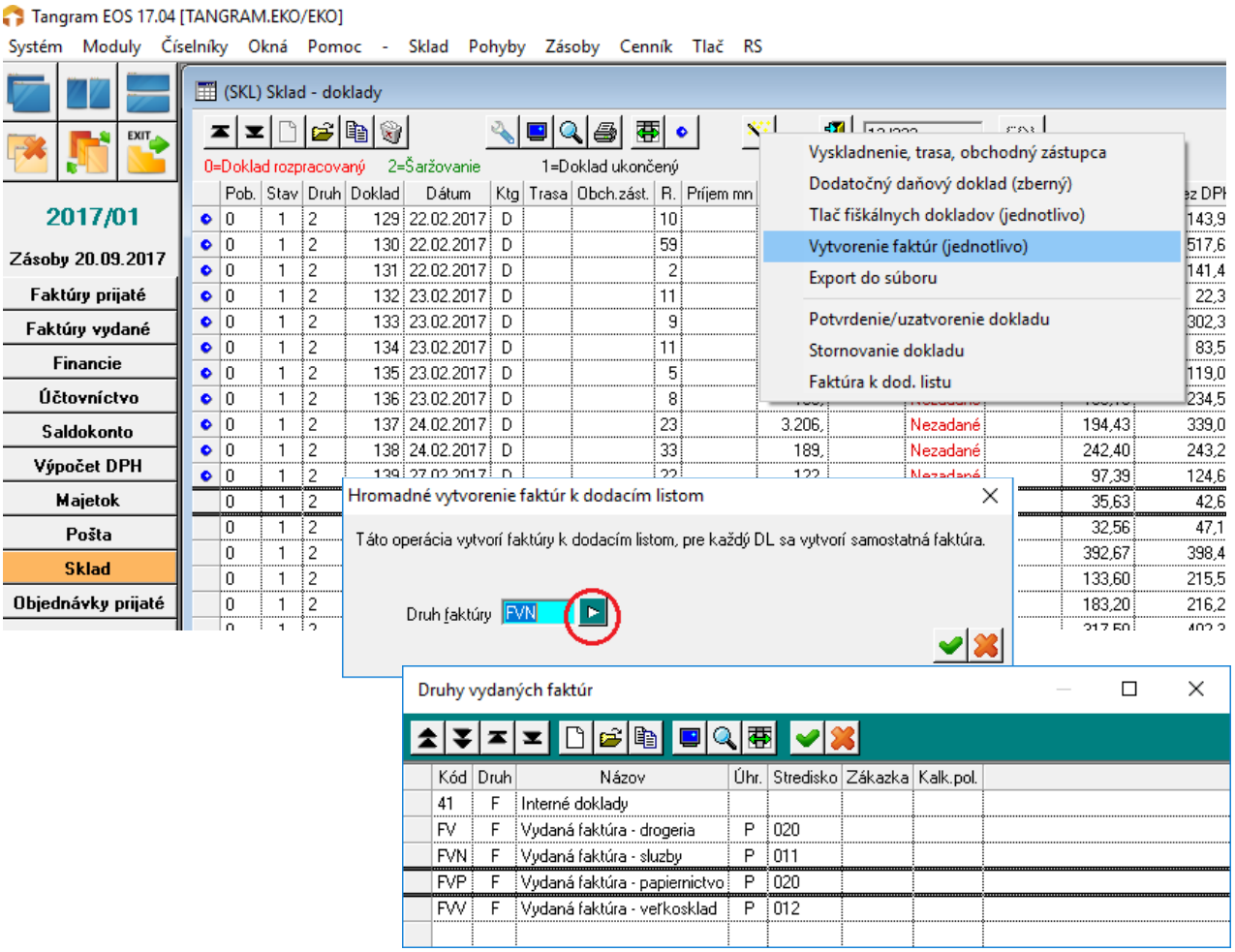
Zľava 2,28 SUMA K ÚHRADE 18,28 EUR

Podrobný popis formulára faktúry je v kapitole Ukončenie predaja faktúrou.

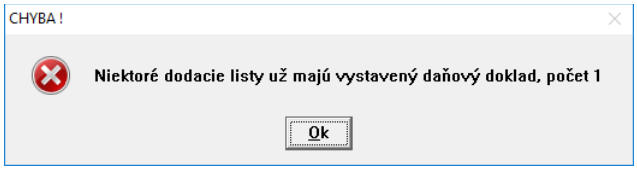
Hromadné vystavenie faktúr k označeným dodacím listom

Táto funkcia umožní naraz vystaviť faktúry k označeným dodacím listom. To znamená, že ku každému dodaciemu listu bude vystavená jedna faktúra. Ak máte v používateľských právach povolený len určitý druh vydanej faktúry, ponúkne vám program pri vystavení faktúr len túto možnosť. Ak nemáte obmedzený prístup a používate viacej druhov vydaných faktúr, ponúkne vám možnosť výberu, ktorý druh faktúry má byť vystavený k označeným dodacím listom.

Funkcia je prístupná v prehliadači skladových dokladov v menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov* po kliknutí na ikonu ***Operácie so zvolenými dokladmi / [F8]*** – Vytvorenie faktúr (jednotlivo).

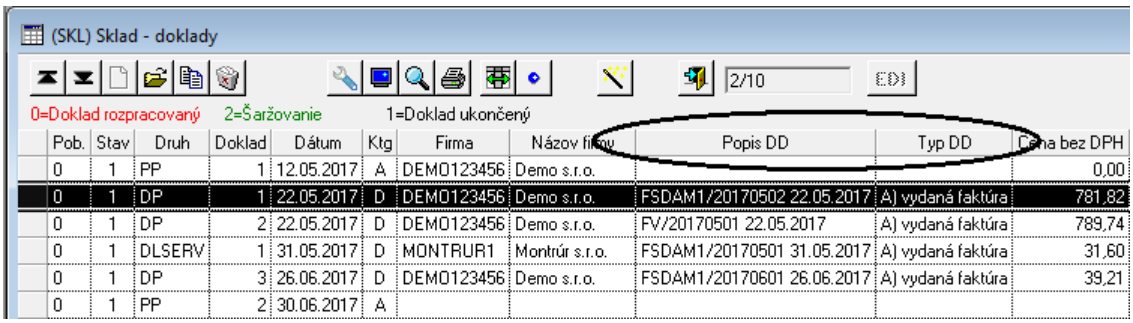


Ak omylom označíte dodací list, ku ktorému už bola vystavená faktúra, program ohlási chybu a nevystaví žiadnu faktúru. Zrušte nesprávne označenie a funkciu na vystavenie faktúr opakovane spustite.



Ak je k dodaciemu listu vystavená faktúra, v prehliadači skladových dokladov je táto informácia zobrazená v stĺpcoch *Typ DD* a *Popis DD*.

S vystavenými faktúrami môžete pracovať v module *Faktúry vydané*.



Informácie o vyskladnení tovaru, nastavenie trasy a obchodného zástupcu

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

Aby bolo možné sledovať kto a kedy fyzicky vyskladnil tovar podľa prichystaného expedičného listu, je potrebné ku každému dodaciemu listu zadať kód tohoto pracovníka. Zoznam pracovníkov vytvoríte v číselníku *Číselníky – Všeobecné číselníky – Zoznam zamestnancov*.

✔ Pri navrhovanom postupe by po ukončení predaja mal odberateľ dostať dodací list, prípadne aj daňový doklad a skladník by mal dostať expedičný list. Podľa expedičného listu pripraví tovar na výdaj. Prebratie tovaru potvrdia skladník a odberateľ podpisom. Po ukončení smeny vedúci smeny zoberie potvrdené expedičné listy a do programu zadá údaje o vyskladnení. Tento pracovník však musí mať nastavené prístupové práva na zadávanie údajov o vyskladnení tovaru.

Výsledkom je potom tlačová zostava v menu *Tlač – Výkazy – 141.Výkaz podľa skladníkov*, ktorá obsahuje údaje o vyskladnení tovaru vo forme kto – koľko a môže slúžiť nielen pre kontrolu,ale aj ako podklad pre odmeňovanie.

Pozor! Jeden doklad musí byť vyskladnený jedným skladníkom. Nie je možné vyskladniť niekoľko tovarov (riadkov) jedného dokladu jedným a ostatné iným skladníkom.

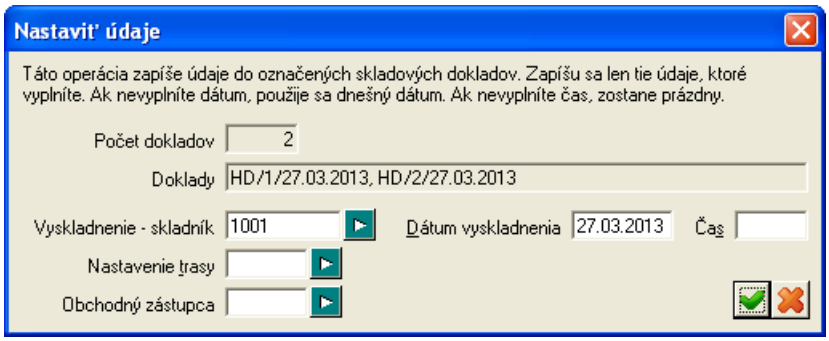
Ak chcete zadávať údaje o vyskladnení, postupujte takto.
Pripravte si expedičné listy, na ktorých je podpísaný pracovník, ktorý vyskladňoval – skladník.

Otvorte prehliadač skladových dokladov *Prezeranie a oprava dokladov* a pomocou ***Výberovej podmienky***/ [F5] vyhľadajte všetky doklady vystavené v daný deň.

Nastavte kurzor na riadok s dodacím listom alebo označte dodacie listy, ktoré vyskladnil jeden skladník v daný deň.

Kliknite na ikonu ***Operácie s dokladmi***/ [F8] a potvrďte funkciu *Vyskladnenie, trasa, obchodný zástupca*.

Otvorí sa formulár, kde zadáte kód skladníka priamo, alebo výberom z číselníka, prípadne môžete zadať aj dátum a čas vyskladnenia.



Vyskladnil – zadajte kód pracovníka, ktorý vyskladnil tento expedičný list. Kód môžete zadať priamo z klávesnice, alebo výberom z číselníka.

Dátum – zadajte dátum vyskladnenia. Odporúčame zadať.

Čas – čas vyskladnenia je nepovinná položka. Nemusíte ju zadávať.

Po vyplnení položiek kliknite na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

Ak chcete zmeniť údaje o vyskladnení tovaru, použite rovnaký postup, ako pri prvotnom zadávaní údajov o vyskladnení.
Ak vyberiete riadok, ktorý už má zadané údaje o vyskladnení, program ich načíta do formulára, v ktorom ich stačí prepísať novými hodnotami a formulár uložiť.

Rovnakým postupom môžete nastaviť aj trasu pre rozvoz tovaru alebo obchodného zástupcu.

Oprava údajov vo faktúre k dodaciemu listu

Sklad - Prezeranie a oprava dokladov

Ak ku dodaciemu listu vystavíte faktúru (pri ukončení predaja alebo dodatočne), v prehliadači skladových dokladov sa v stĺpci *Popis DD* zobrazí druh a číslo faktúry. Takto môžete rýchlo zistiť, či ku dodaciemu listu bola vystavená faktúra.

✔ Na vyhľadanie dodacích listov, ku ktorým bola vystavená faktúra, môžete použiť výberovú podmienku, kde do položky *Daňový doklad* vyberiete z roletovej ponuky voľbu *A) Vydaná faktúra*.

Ak chcete prezerať alebo opraviť údaje vo vystavenej faktúre, môžete tak urobiť buď

- v module *Faktúry vydané* v menu *Faktúry vydané– Prezeranie a oprava faktúr*, alebo
- v module *Sklad* v menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov*.

Modul *Faktúry vydané* je popísaný v samostatnej príručke, teraz popíšeme opravu faktúry v module *Sklad*.

Ak chcete opraviť údaje vo faktúre vystavenej k dodaciemu listu, postupujte takto.

Otvorte prehliadač skladových dokladov *Prezeranie a oprava dokladov*.

Ručne, alebo pomocou ***výberovej podmienky***/ [F5] vyhľadajte riadok s požadovaným dokladom. V stĺpci *Popis DD* je uvedený druh, číslo faktúry a dátum. Nastavte kurzor na riadok s dodacím listom.

Kliknite na ikonu ***Operácie s dokladmi/*** [F8] a potvrďte funkciu *Faktúra k dod. listu*.

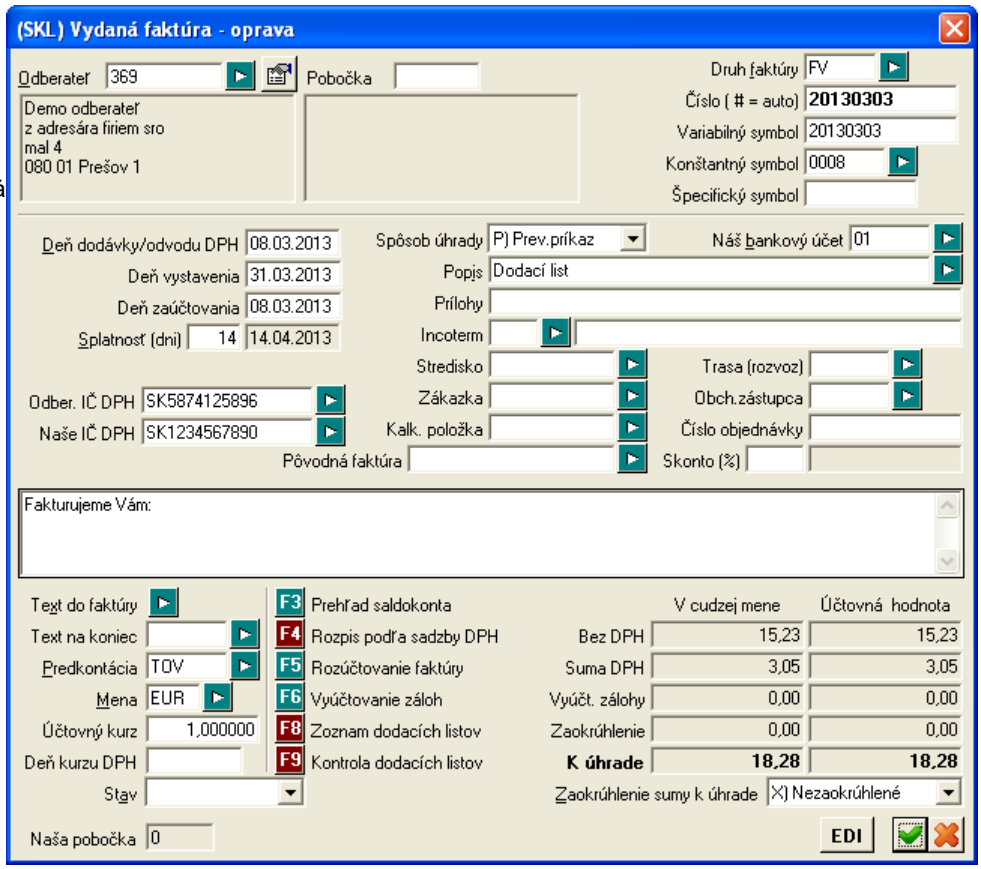
Otvorí sa formulár faktúry, v ktorom môžete meniť a opravovať údaje.

Po oprave údajov uložte formulár faktúry.

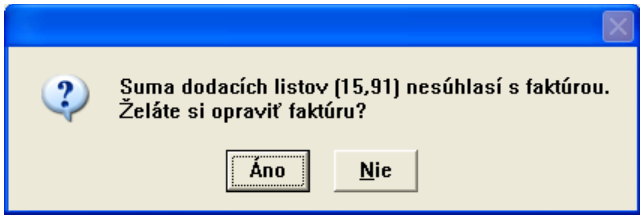
Pozor, faktúra je veľmi úzko previazaná s dodacím listom, ku ktorému bola vystavená. Uvedomte si, že nemôžete meniť údaje vo faktúre, bez zmeny údajov v dodacom liste!

Údaje, ktoré môžete vo faktúre zmeniť bez ohľadu na dodací list sú:

- dátum vystavenia a zaúčtovania
- splatnosť, spôsob úhrady , bankový účet, variabilný, konštantný a špecifický symbol
- popis faktúry, prílohy, incoterm, trasa
- text vo faktúre a na konci faktúry
- rozúčtovanie faktúry
- vyúčtovanie záloh
- zaokrúhlenie.



Pre zmenu údajov, ktoré sa do faktúry načítavajú z dodacieho listu, kliknite na ikonu ***Zoznam dodacích listov/*** [F8] a otvorte dodací list na opravu. Po uložení opravených údajov v dodacom liste a potvrdení upraveného zoznamu dodacích listov sa nové údaje natiahnu do formulára faktúry, na čo program upozorní hlásením.



Stornovanie celého dokladu

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov – Operácie so zvolenými dokladmi – Stornovanie dokladu

Pri stornovaní dokladu sa jedná o vystavenie rovnakého dokladu, ale *s opačnými (+/-) množstvami* tovaru.
Na vystavenie storno dokladu máte dve možnosti:

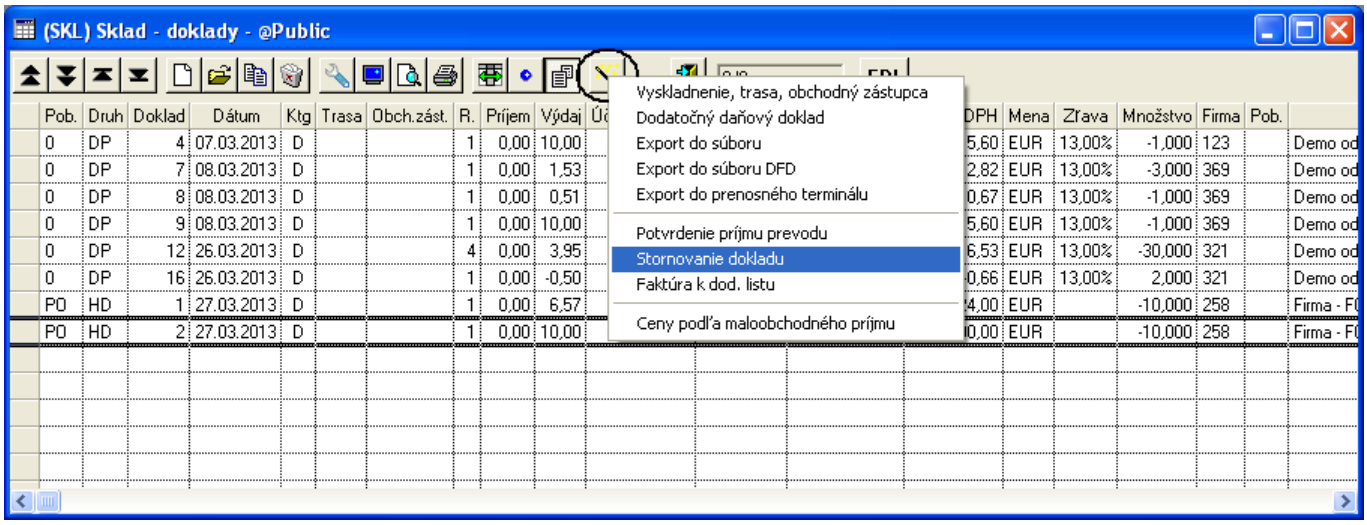
- štandardným postupom vystaviť rovnaký skladový doklad ale s opačnými množstvami, alebo
- použiť funkciu *Stornovanie dokladu* v prehliadači *Prezeranie a oprava dokladov* alebo v otvorenom doklade

Pri ručnom vystavení storno dokladu postupujete ako pri bežnom predaji. Jediný rozdiel spočíva v tom, že budete zadávať rovnaké množstvá tovarov ako v pôvodnom doklade, ale so znamienkom mínus.
Aby sa však vylúčila možnosť omylu pri zadávaní takýchto storno dokladov, použite radšej funkciu *Stornovanie dokladu* v menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov*.

Otvorte prehliadač skladových dokladov z menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov*, alebo kliknutím na ikonu ***Prezeranie a oprava dokladov*** v hlavnom okne modulu *Sklad*.

V prehliadači nastavte kurzor na riadok s dokladom, ktorý chcete stornovať. Doklad môžete vyhľadať ručne, alebo pomocou výberovej podmienky.

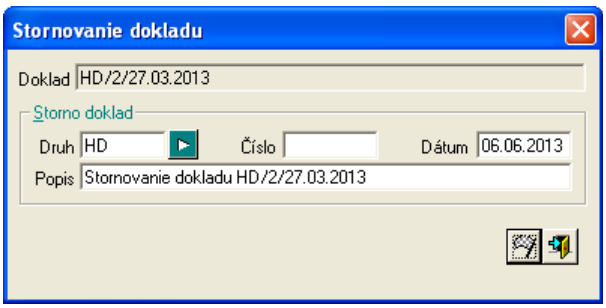
Ak je kurzor nastavený na požadovanom riadku, kliknite na ikonu ***Operácie so zvolenými dokladmi***/ [F8] a potvrďte funkciu *Stornovanie dokladu*.



✔ Nezáleží na tom, či sa jedná o príjmový alebo výdajový doklad. Program vytvorí storno doklad s opačnými množstvami, ako boli v pôvodnom doklade a zaradí ho medzi ostatné doklady. Samozrejme sa zodpovedajúco upravia aj stavy zásob v sklade. Táto funkcia vám uľahčí prácu pri stornovaní dokladu s veľkým množstvom položiek (riadkov).

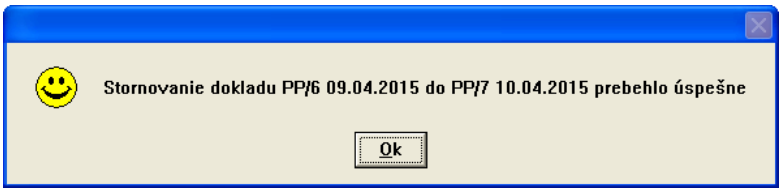
ⓘ *Napríklad chcete stornovať príjemku, na ktorej je 10 kusov tovaru. Ak použijete funkciu Stornovanie dokladu, program vytvorí tiež príjemku, ale na –10 (mínus desať) kusov tovaru. Ak by ste stornovali výdajku (predaj tovaru), program vytvorí tiež výdajku, ale na mínusové množstvo tovaru.*

Po potvrdení funkcie sa otvorí formulár, v ktorom stačí potvrdiť stornovanie dokladu kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].

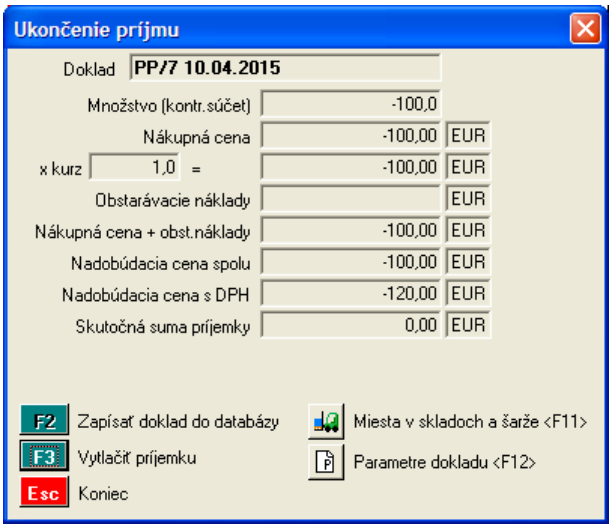


V položke **Doklad** je druh a číslo pôvodného dokladu, ktorý chcete stornovať (na riadku s týmto dokladom je nastavený kurzor).
Druh – automaticky sa doplní rovnaký druh dokladu, ako je v stornovanom doklade, z číselníka môžete vybrať iný druh dokladu
Číslo – rovnako, ako pri vystavovaní všetkých skladových dokladov, aj pri vystavení storno dokladu platí, že ak číslo nezadáte, program pridelí číslo automaticky. Odporúčame ponechať túto položku prázdnu.
Dátum – dátum storno dokladu. Program ponúkne aktuálny dátum, ktorý môžete prepísať iným.
Popis – program automaticky vygeneruje popis v tvare „Stornovanie dokladu ...“. Môžete ho prepísať iným textom.

Po kliknutí na ikonu ***Spustiť operáciu*** alebo stlačení klávesu [F2] sa vytvorí nový doklad a uloží medzi ostatné doklady. Program oznámi úspešné vytvorenie storno dokladu.



Po kliknutí na tlačidlo ***OK*** sa otvorí ukončovací formulár podľa druhu skladového dokladu buď pre príjem alebo pre výdaj.
Na obrázku vpravo je ukončovacie okno príjmu po stornovaní dodacieho listu.



Program uloží vytvorený storno doklad medzi ostatné skladové doklady. Môžete vytlačiť storno doklad a zatvoriť ukončovací formulár.

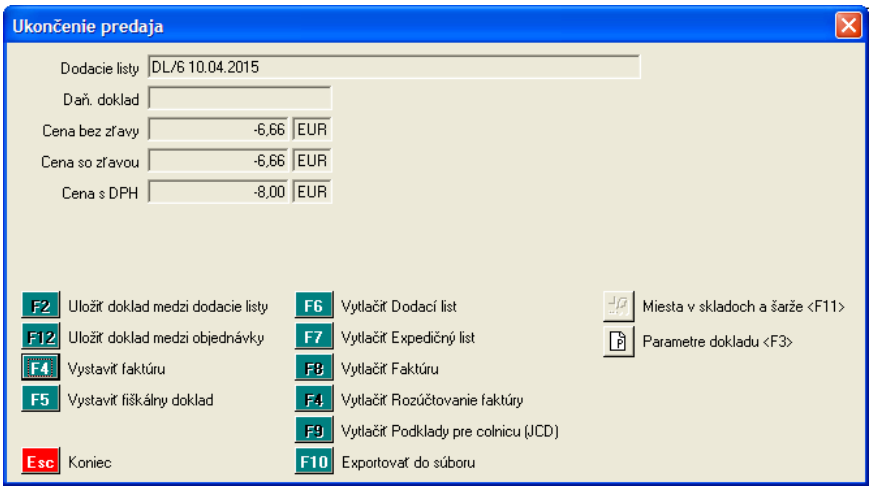
Ak doklad nevytlačíte teraz, môžete to urobiť hocikedy pomocou funkcie *Tlač - Opis dokladu*.

Pri stornovaní dokladu s výdajom tovaru (dodacieho listu) sa po uložení storno dokladu otvorí ukončovací formulár predaja.
Ak stornujete doklad, ku ktorému nebol vytvorený daňový doklad (faktúra alebo pokladničná účtenka), je po uložení storno dokladu všetko hotové.

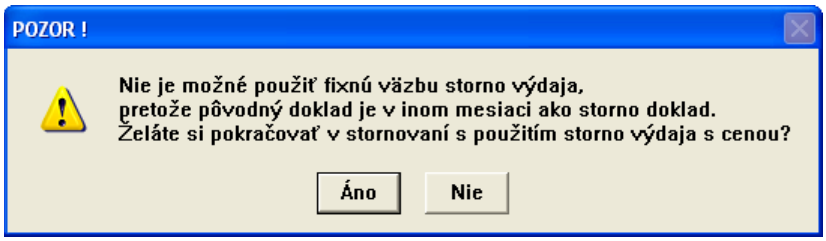
Ak chcete stornovať predaj tovaru, ku ktorému bol vystavený daňový doklad, musíte k storno dokladu vystaviť aj storno daňový doklad.

V ukončovacom formulári predaja môžete, tak ako pri ukončení štandardného predaja, vystaviť faktúru alebo hotovostný doklad.

Na obrázku vpravo je ukončovací formulár predaja po stornovaní dokladu s predajom tovaru (dodací list).



✔ Pri stornovaní výdaja tovaru sa do storno dokladov automaticky doplní nadobúdacia cena tovaru rovnaká, ako je v storno doklade (väzba na storno doklad).
Ak je storno doklad ukladaný do iného mesiaca ako pôvodný, program na to upozorní a ponúkne väzbu typu storno výdaj s cenou, čo znamená, že v storno doklade sa vytvorí nová FIFO karta s nadobúdacou cenou podľa pôvodného dokladu.



Stornovanie vybraných riadkov z dokladu

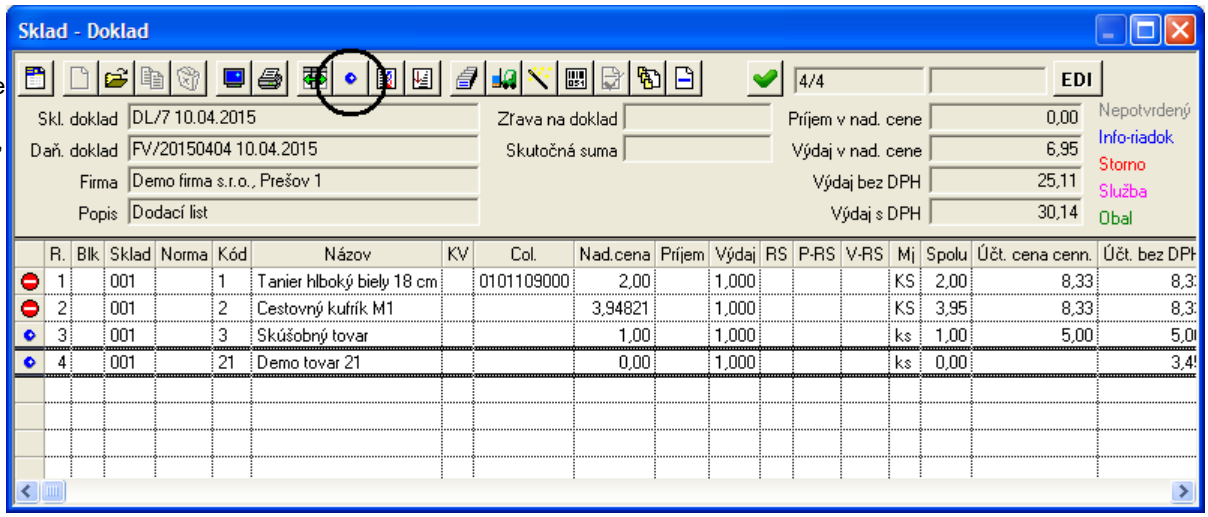
Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

V prípade, že potrebujete vystornovať iba niektoré riadky z rozsiahleho skladového dokladu máte dve možnosti:

- štandardným postupom vystaviť nový skladový doklad s opačnými množstvami, alebo
- použiť funkciu *Vytvorenie storno dokladu* priamo vo formulári skladového dokladu

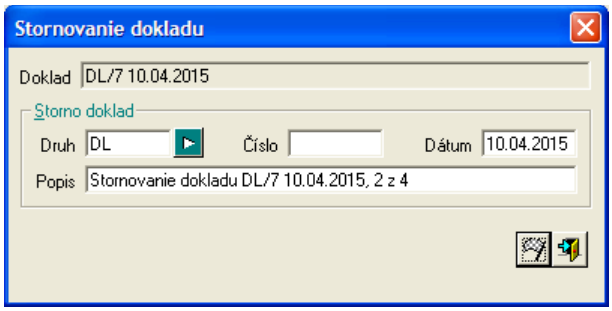
Otvorte prehliadač riadkov skladových dokladov (ikona / menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov* / klávesy Ctrl+D). Vyhľadajte požadovaný skladový doklad a otvorte ho na opravu (ikona **Oprava riadka** / dvojklik / Enter).

Vo formulári dokladu označte riadky, ktoré chcete stornovať(ikona ***Označenie riadka***, / medzerník)

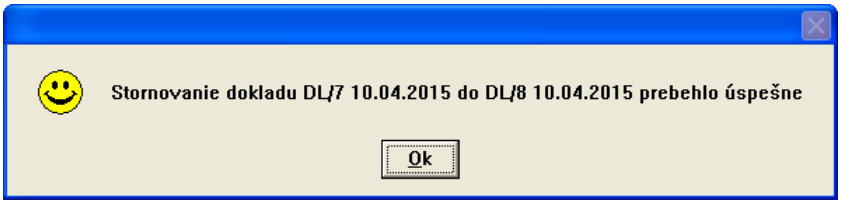


Po označení požadovaných riadkov kliknite na ikonu ***Vytvorenie storno dokladu / [S]***.

Program otvorí formulár s údajmi storno dokladu. Potvrďte vystavenie dokladu kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu / [F2]***.



Program vytvorí storno doklad, zapíše ho medzi ostatné skladové doklady a zobrazí hlásenie.



Po zatvorení hlásenia zobrazí program ukončovací formulár. Ďalší postup je rovnaký ako v predchádzajúcej kapitole.

Prezeranie a oprava rezervácií

Objednávky prijaté – Prezeranie a oprava prijatých objednávok

Predaj tovaru nemusíte ukončiť vystavením dodacieho listu a vyskladnením tovaru, ale „nahodený“ tovar môžete uložiť ako objednávku s rezerváciou tovaru. Popis je v kapitole o predaji tovaru.

Ak chcete prezerať zoznam rezervácií, prípadne v ňom robiť opravy, musíte mať možnosť pracovať s modulom prijatých objednávok. Každý doklad, uložený pri ukončení predaja tovaru ako objednávka, je uložený v zozname prijatých objednávok. Podrobnejší popis je v samostatnej príručke k modulu prijatých objednávok.

Záznamy o rezerváciách, zapožičkách ... môžete zistiť niekoľkými spôsobmi:

1. *Cenník – Prezeranie a oprava cenníka* - ak otvoríte kartu tovaru a kliknete na ikonu ***Podrobný prehľad o stave zásob***/ [F7], zobrazí sa zoznam rezervácií daného tovaru.

2. *Pohyby – Príjem tovaru* - ak v otvorenej príjemke kliknete na ikonu ***Informácie o stave zásob tovaru***/ [F7], zobrazia sa okrem stavu zásob aj záznamy o rezerváciách.

3. *Pohyby – Predaj tovaru* - ak pri predaji tovaru kliknete vo výdajke na ikonu ***Informácie o stave zásob tovaru***/ [F7], zobrazia sa okrem stavu zásob aj záznamy o rezerváciách.

4. *Pohyby – Výdaj do spotreby, prevody* – ak v otvorenom doklade kliknete na ikonu ***Informácie o stave zásob tovaru***/ [F7], zobrazia sa okrem stavu zásob aj záznamy o rezerváciách

Rezervovaný tovar (zapožičaný, vydaný na zákazku …) si odberateľ buď:

- *nevyzdvihne* a tovar sa vráti späť do skladu tak, že v prehliadači prijatých objednávok zmažete riadok (riadky) s príslušnou objednávkou - rezerváciou. V prípade, že objednávková agenda neslúži na štatistiky, môžete ručne označiť objednávku – rezerváciu, prípadne len niektoré jej riadky za vybavené a nemazať ich z objednávky.
- *vyzdvihne* a vy mu ho môžete predať pomocou funkcie *Načítať z prijatých objednávok* vo formulári predaja. Podrobný postup je v kapitole o predaji tovaru.

Po ukončení predaja podľa objednávky sa do objednávky automaticky poznačí, že je vybavená a v prehliadači prijatých objednávok má riadok s vybavenou objednávkou **modrú** farbu.

Rozpracované doklady

Sklad – Rozpracované doklady

V tomto prehliadači sú zobrazené všetky doklady, ktoré ešte neboli ukončené. Pri prevádzke systému v sieti sa zobrazujú rozpracované skladové doklady zo všetkých pracovných staníc. Okrem aktuálnych rozpracovaných dokladov z jednotlivých staníc sa v tomto prehliadači zobrazujú aj doklady, ktoré používateľ nedokončil a nechal uložiť ako rozpracované.
Ak vytvárate doklad o pohybe tovaru (príjem, výdaj, prevod,...) nemusíte doklad dokončiť, ale môžete prerušiť prácu na doklade stlačením klávesu [Esc] a doklad buď zmazať alebo ho uložiť medzi rozpracované doklady. Pri opätovnom zadávaní dokladu vám program ihneď ponúkne doklad, ktorý ste predtým uložili medzi rozpracované doklady.

ⓘ *Predstavte si, že robíte príjem tovaru. Zadali ste už takmer celú príjemku, lenže nemôžete ju dokončiť, pretože musíte rýchlo vystaviť dodací list. Príjemku teda neukončíte ale uložíte medzi rozpracované doklady. Po vystavení dodacieho listu opäť potvrdíte funkciu príjem tovaru a program vám automaticky nahodí rozpracovanú príjemku.*

Každý používateľ (každé prihlasovacie meno) môže uložiť len jeden rozpracovaný doklad pre každý druh pohybu. Nie je teda možné nechať rozpracované napríklad dve príjemky, dve výdajky a podobne.

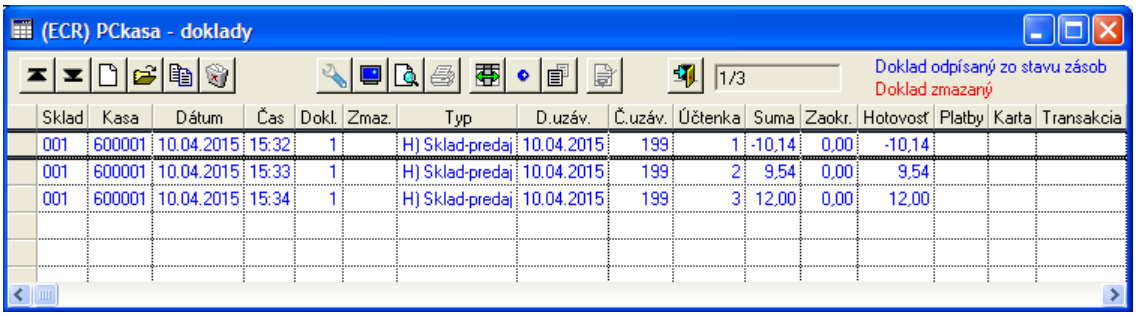
Pretože prehliadač zobrazuje doklady, ktoré sa aktuálne vytvárajú na počítačoch v sieti, alebo boli uložené medzi rozpracované doklady, neumožňuje pridávanie a opravu riadkov.
V tomto prehliadači je možné iba prezerať a mazať riadky. Mazanie riadkov je povolené len z dôvodu možnej opravy a je určené pre správcu systému.

Prezeranie hotovostných dokladov

Pokladnice - Pokladnice PC – prezeranie predaja

Od verzie Tangram v.12.01 sú doklady k predaju v hotovosti evidované v module *Pokladnice - Pokladnice PC – prezeranie predaja.*

Ak máte k počítaču pripojený fiškálny modul a vystavili ste k predaju tovaru hotovostné doklady, v tomto prehliadači sú zobrazené všetky vystavené hotovostné doklady. Ak používate aj modul Tangram PC pokladnica tak v tomto prehliadači sú zobrazené aj všetky doklady z PC pokladnice.
Z prehliadača môžete vytvoriť dve tlačové zostavy s prehľadom hotovostných dokladov – tržieb.
Zároveň môžete priamo v tomto prehliadači vkladať záznamy o vkladoch a výberoch hotovosti z pokladnice.



Sklad	Kasa	Dátum	Čas	Dokl.	Zmaz.	Typ	D.uzáv.	Č.uzáv.	Účtenka	Suma	Zaokr.	Hotovosť	Platby	Karta	Transakcia
001	600001	10.04.2015	15:32	1		H) Sklad-predaj	10.04.2015	199	1	-10,14	0,00	-10,14			
001	600001	10.04.2015	15:33	1		H) Sklad-predaj	10.04.2015	199	2	9,54	0,00	9,54			
001	600001	10.04.2015	15:34	1		H) Sklad-predaj	10.04.2015	199	3	12,00	0,00	12,00			

Záznamy sú usporiadané podľa čísla pokladnice alebo fiškálneho modulu, podľa dátumu vystavenia dokladu a podľa čísla účtenky.

Ak chcete vytvoriť doklad o vklade hotovosti do pokladnice postupujte takto.

Kliknite na ikonu ***Pridanie riadka/*** [Insert].

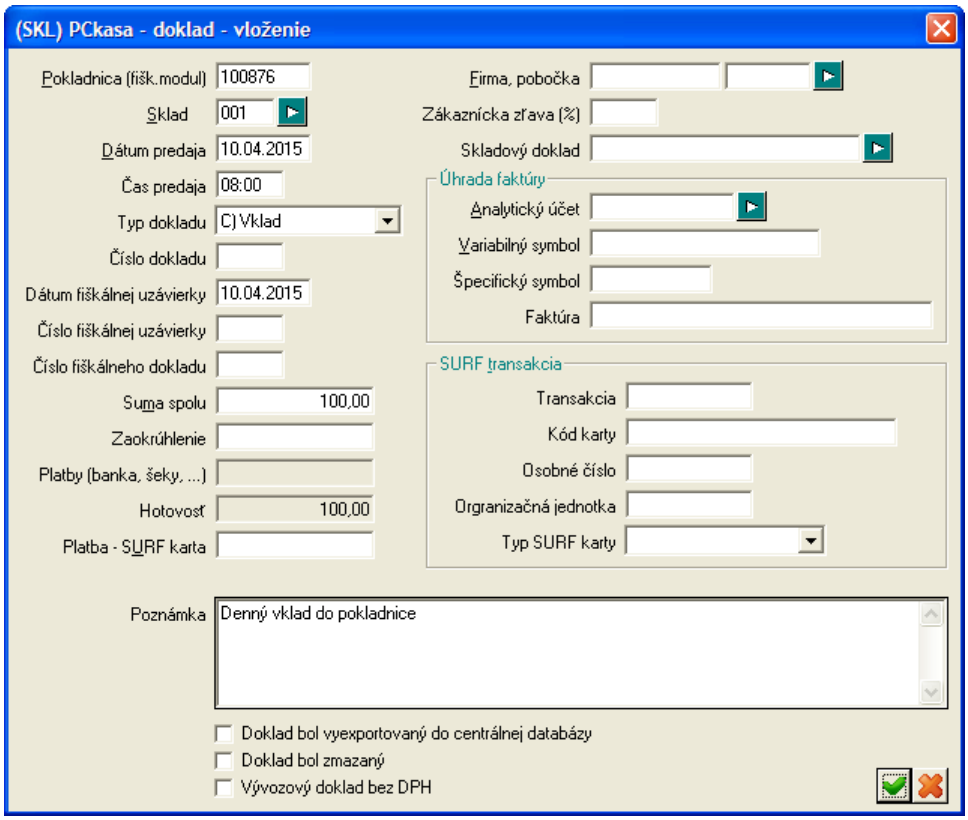
Otvorí sa formulár dokladu, kde zadáte tieto položky:

- **Pokladnica** – zadajte číslo pokladnice, do ktorej vkladáte hotovosť (prvé tri a posledné tri číslice z DKP – daňového kódu pokladne)
- **Dátum predaja** – zadajte dátum
- **Číslo účtenky** – pre vklad zadajte číslo účtenky 0 (nula)
- **Typ dokladu** – vyberte voľbu *Vklad*
- **Suma spolu** – zadajte vloženú sumu
- **Poznámka** – môžete zadať text

Po zadaní týchto položiek môžete doklad uložiť kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien***/ [F2].

Ak ste sa pomýlili, môžete doklad opraviť alebo zmazať. Postup je rovnaký, ako vo všetkých prehliadačoch.

Ak chcete vytvoriť doklad k výberu hotovosti z pokladnice, postupujte rovnako ako pri doklade ku vkladu hotovosti, ale v položke **Typ dokladu** zvoľte *D) Výber*.



Na kontrolu denných tržieb môžete použiť tlačové zostavy v menu *Pokladnice – Tlač – 523 Súpis dokladov* alebo *524 Rekapitulácia dokladov*.

Externé doklady

Tento prehliadač zobrazuje doklady z externých zariadení, ktoré sú pripojené k systému Tangram alebo z externých programov :

- prenosné dátové terminály off line (dávkový prenos)
- prenosné dátové terminály on line
- mobilný distribučný systém (terminály alebo PDA, dávkový prenos)
- registračné pokladnice – nefiškálny predaj
- externé programy, ktoré vygenerujú skladové doklady do súboru v stanovenom formáte

Komunikačné programy pre uvedené zariadenia uložia doklady do tabuľky externých dokladov. Ďalšie použitie externých dokladov je podobné ako napríklad použitie objednávok. Použiť funkciu na načítanie údajov z externých dokladov môžete pri týchto operáciách:

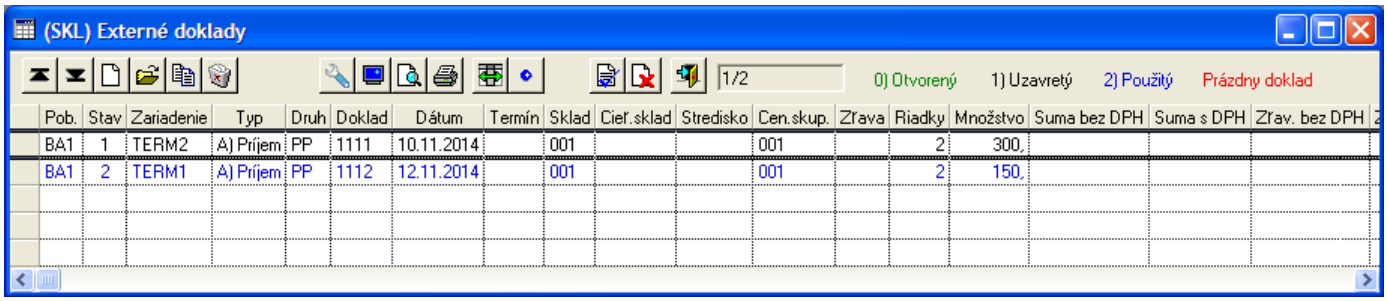
- príjem tovaru (*Pohyby – Príjem do skladu – Načítať z externého dokladu*)
- predaj tovaru (*Pohyby – Predaj - Načítať z externého dokladu*)
- výdaj tovaru (*Pohyby – Výdaj - Načítať z externého dokladu*)
- prevod tovaru medzi skladmi (*Pohyby – Prevod medzi skladmi - Načítať z externého dokladu*)
- inventúra – načítanie inventúrnych listov (*Inventúra – Inventúrne listy - Načítať z externého dokladu*)

Program ponúkne na výber iba externé doklady, ktoré majú stav *„Uzatvorený“*.

Prezeranie externých dokladov

Sklad – Prezeranie externých dokladov

Prehliadač externých dokladov otvoríte z menu *Sklad – Prezeranie externých dokladov.*



Zelenou farbou sú vyfarbené riadky s otvorenými (rozpracovanými) dokladmi.
Čiernou farbou sú vyfarbené riadky s uzavretými dokladmi, ku ktorým ešte nebol vystavený skladový doklad (nespracované).
Modrou farbou sú vyfarbené riadky s uzavretými dokladmi, ku ktorým už bol vystavený aj skladový doklad (spracované).
Červenú farbu majú riadky s chybnými dokladmi (doklad bez položiek).

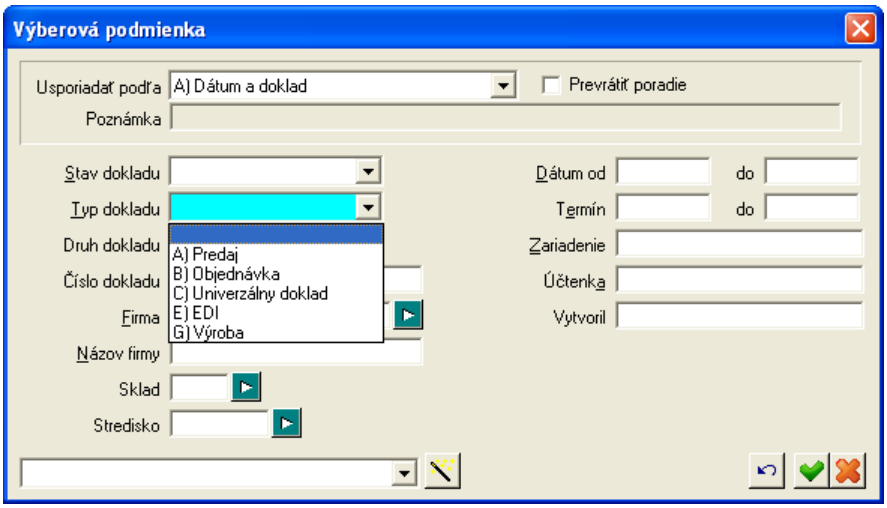
Kliknutím na ikonu ***Oprava riadka*** / [Enter] otvoríte riadok s dokladom, na ktorom je nastavený kurzor na prezeranie. V doklade nie je možné urobiť ručnú zmenu iba prezerať údaje.

Označenie riadkov na zmazanie a mazanie riadkov s dokladmi funguje rovnako ako vo všetkých ostatných prehliadačoch.

Kliknutím na ikonu ***Výberová podmienka***/ [F5] sa otvorí formulár na zadanie položiek pre výber / vyhľadanie údajov z tabuľky externých dokladov.

Stav – v tejto položke je možné vybrať z roletovej ponuky jeden z troch možných stavov:

- *0) otvorený* – znamená, že s týmto dokladom práve pracuje dátový terminál (iba pri on line termináloch)
- *1) uzavretý* – tento doklad bol externým zariadením ukončený, ale ešte k nemu nebol vystavený skladový doklad
- *2) použitý* – k tomuto dokladu už bol vystavený skladový doklad



Typ – môžete vybrať typ dokladu, ktorý chcete vyhľadať (typ dokladu sa zadáva na externom zariadení):

- *A)Predaj*
- *B)Objednávka*
- *C)Univerzálny doklad*
- *E)EDI*
- *G)Výroba*

Po zadaní položiek vo formulári výberovej podmienky potvrďte výber ikonou ***Potvrdenie výberu***/ [F2] a na obrazovke zostanú zobrazené len tie doklady, ktoré vyhoveli zadanej výberovej podmienke.

Ikona ***Nastaviť označené riadky za vybavené***/ [F8] slúži na ručné označenie vybraných dokladov za vybavené (akože k nim bol vystavený skladový doklad). Vybavené doklady sa už nebudú zobrazovať v ponuke dokladov vo funkcii *Načítať z externých dokladov*. Doklady sa automaticky označia za vybavené ak ich vyberiete z ponuky pri použití funkcie *Načítať z externých dokladov*.

Ikona ***Označiť vybrané riadky za nespracované***/ [F11] má presne opačnú funkciu ako predchádzajúca. Ak je riadok s dokladom označený ako vybavený, kliknutím na túto ikonu môžete označenie za vybavený zrušiť.

✔ Pri oboch uvedených funkciách môžete postupovať tak, že najprv označíte riadky s požadovanými dokladmi a až potom kliknete na niektorú z ikon. Označené riadky budú naraz spracované (nemusíte ich označovať po jednom).

Ručné vloženie externých dokladov

Sklad – Prezeranie externých dokladov

V prehliadači externých dokladov môžete ručne vložiť nový externý doklad. Kliknutím na ikonu ***Pridanie riadka*** / [Insert] sa otvorí formulár na zadanie hlavičky externého dokladu.

Typ dokladu- vyberte zo zoznamu podľa potreby:

A) Predaj – doklady použité na evidenciu predaja tovaru, generované terminálovou aplikáciou Tangram Collector

B) Objednávka – doklady do evidencie objednávok, generované terminálovou aplikáciou Tangram Collector

C) Univerzálny doklad – univerzálny skladový doklad, generované terminálovou aplikáciou Tangram Collector

E) EDI – doklady importované z modulu EDI, generované modulom Tangram EDI

F) Inventúra – inventúrne doklady z dátových terminálov

G) Výroba – doklad pre modul Kalkulácie, generované terminálovou aplikáciou

Druh dokladu – vyberte požadovaný doklad z číselníka skladových dokladov alebo zadajte priamo kód skladového dokladu.

Číslo dokladu – zadajte číslo externého dokladu, ak ponecháte položku prázdnu, program pridelí dokladu automaticky nasledujúce číslo.

Sklad – zadajte kód skladu z číselníka skladov.

Cieľový sklad (prevod) – ak sa doklad týka prevodu tovarov, zadajte kód cieľového skladu.

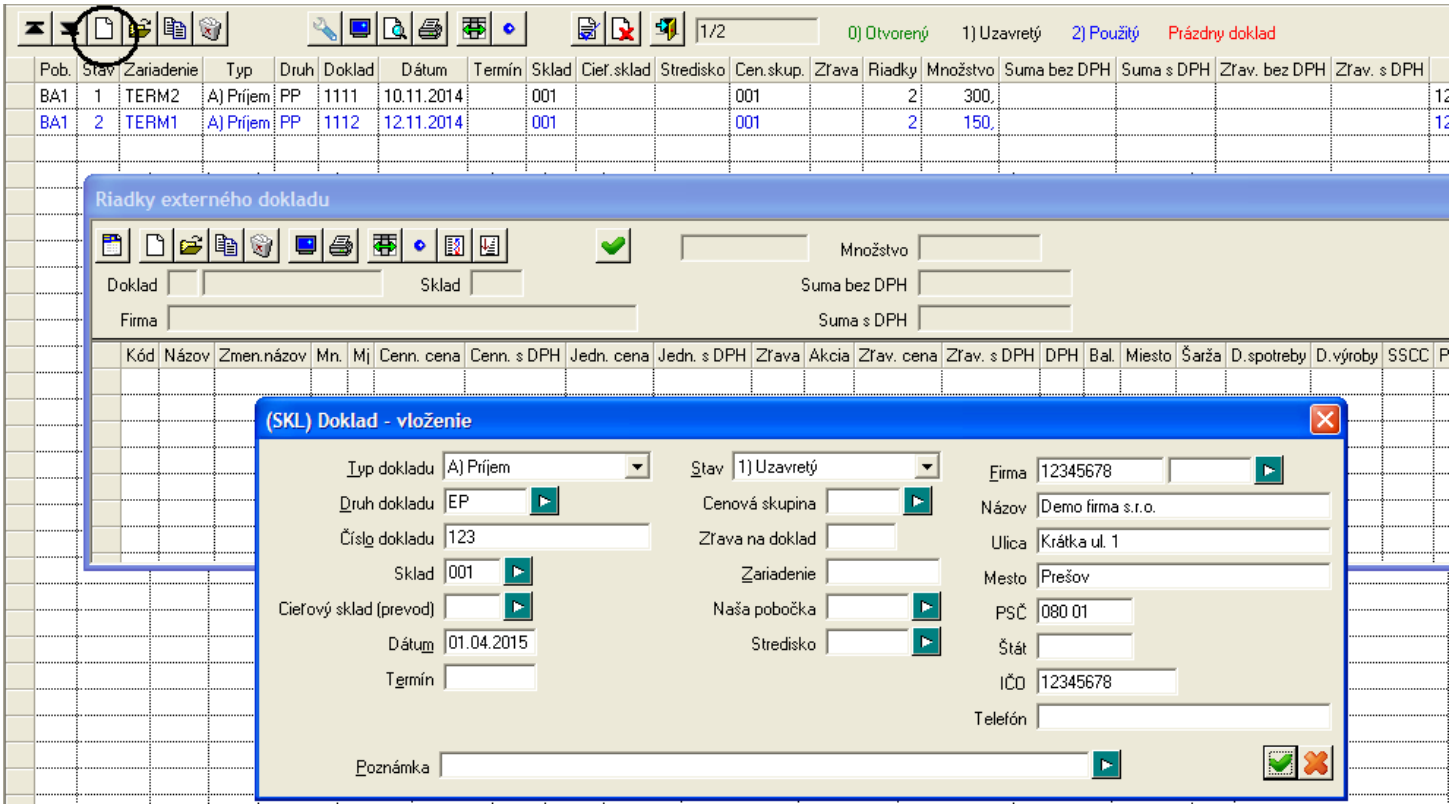
Dátum – zadajte dátum dokladu.

Termín – ak sa doklad týka objednávky, zadajte termín z objednávky.

Poznámka – ľubovoľný text, najviac 60 znakov.

Stav – vyberte z roletovej ponuky jednu z možností (štandardne voľbu *1) uzavretý*) :

- *0) otvorený* – znamená, že s týmto dokladom práve pracuje dátový terminál (iba pri on line termináloch)
- *1) uzavretý* – tento doklad bol externým zariadením ukončený, ale ešte k nemu nebol vystavený skladový doklad
- *2) použitý* – tento doklad už bol načítaný a spracovaný niektorou funkciou programu



Cenová skupina – ak sa doklad týka predaja, zadajte kód cenovej skupiny

Zľava na doklad – ak sa doklad týka predaja a bola použitá zľava, zadajte percento zľavy

Firma – ak sa doklad týka konkrétnej firmy, zadajte kód firmy z adresára firiem

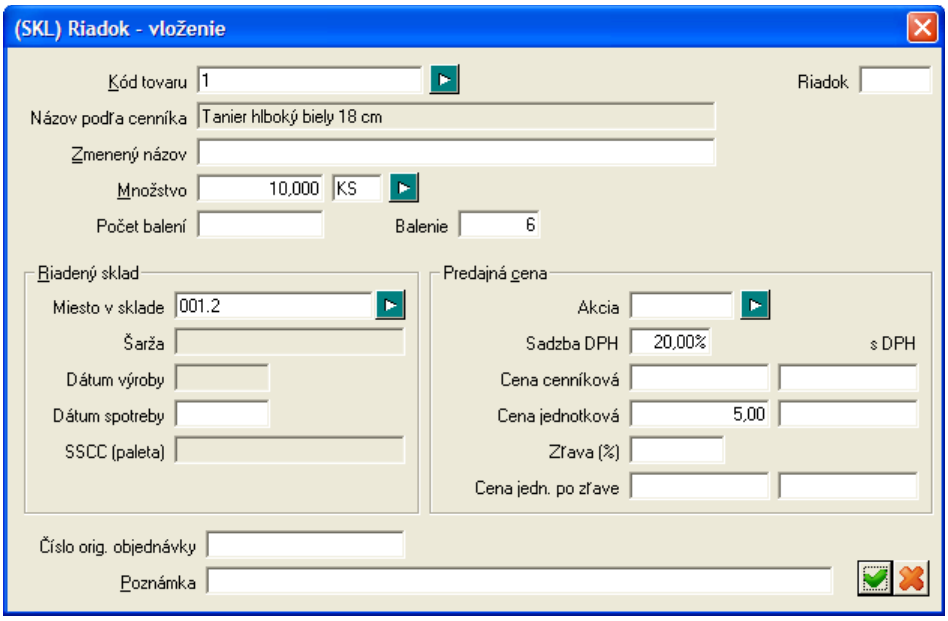
Zariadenie – ak vkladáte doklad, ktorý ako keby „prišiel“ z externého zariadenia, zadajte kód zariadenia (kód zariadenia je nastavený v zariadení, v konfigurácii aplikácie Tangram).

Naša pobočka – ak sa doklad týka niektorej z pobočiek, zadajte kód pobočky z číselníka

Po zadaní potrebných položiek (podľa typu zadávaného dokladu) uložte hlavičku dokladu kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien*** / [F2].

Teraz môžete do dokladu zadávať jednotlivé tovary. Kliknite na ikonu ***Pridanie riadka*** / [Insert].

Riadok – nezadávajte, program si riadky dokladu očísluje sám
Kód tovaru – zadajte kód tovaru
Zmenený názov – zadajte iba vtedy ak chcete, aby sa na dokladoch tlačil iný názov tovaru ako je zadný v cenníkovej karte tovaru
Množstvo – zadajte požadované množstvo tovaru
Počet balení – ak má tovar v cenníkovej karte zadané balenie, zadajte počet balení
Akcia – zadajte kód akcie z číselníka akcií
Cena cenníková – zadajte cenníkovú cenu platnú pre tento predaj
Cena jednotková – cena za mernú jednotku tovaru



Zľava – zadajte percento zľavy pre tento predaj
Cena jednotková po zľave – zadajte realizačnú cenu (koncovú)
Číslo originálnej objednávky – pri dodávke tovaru na základe objednávky

V oddieli *Riadený sklad* môžete zadať doplnkové údaje k sledovaným tovarom. Štandardná licencia na modul Tangram Obchod umožňuje zadávať položky **Miesto v sklade** a **Dátum spotreby** (záruka).

Po zadaní všetkých potrebných položiek (podľa typu zadávaného dokladu) uložte riadok s tovarom kliknutím na ikonu ***Uloženie zmien*** / [F2] a môžete pokračovať zadávaním ďalšieho riadku / tovaru.

Po zadaní všetkých tovarov ukončte doklad kliknutím na ikonu ***Koniec*** / [F2].
Ručne zadané externé doklady môžete spracovať v programe rovnako ako doklady, ktoré boli načítané z externých zariadení.

Uzávierka

Sklad – Uzávierka

Účtovným obdobím používaným v module sklad je kalendárny mesiac. Nastavenie účtovného obdobia v menu *Systém – Účtovné obdobie* je určené na prvotné nastavenie pri rozbehu systému. O zmenu účtovného obdobia sa stará mesačná uzávierka. Program má neustále k dispozícii všetky pohyby zásob, ale kvôli rýchlosti a zálohovaniu si vytvára účtovné obdobia. Možnosti použitia rôznych účtovných období sú popísané v kapitole Účtovné obdobie. Vykonanú uzávierku je možné kedykoľvek zrušiť. Môžete zrušiť aj viacero po sebe idúcich uzávierok, opraviť údaje a potom opäť vykonať všetky uzávierky.

Čo všetko sa udeje v programe pri mesačnej uzávierke:

- účtovné obdobie sa nastaví na nasledujúci mesiac.
- vypočítajú sa počiatočné stavy zásob pre nové účtovné obdobie.
- do archívu sa zo stavu zásob presunú FIFO karty, na ktorých je nulový stav k poslednému dňu uzatváraného mesiaca okrem poslednej nulovej FIFO karty.
- všetky doklady s dátumom z uzatvoreného obdobia sa uzamknú.

Doklady z uzatvoreného obdobia nie je možné meniť ani vymazať. Z týchto dokladov môžete vytvárať tlačové zostavy alebo ich môžete prezerať v prehliadači *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov* tak, že vo výberovej podmienke zadáte požadované dátumy vystavenia dokladov.

✔ Ak chcete doklad z uzatvoreného obdobia zmeniť alebo zmazať, musíte spustiť zrušenie uzávierky toľkokrát, až kým dátum vystavenia dokladu nebude v otvorenom účtovnom období.

Ak ste už v module sklad vystavili nejaké doklady, nikdy nemeňte nastavené účtovné obdobie v menu *Systém – Účtovné obdobie* ani kliknutím na ikonu ***Zmena účtovného obdobia*** !

Uzávierka aktuálneho mesiaca

Sklad – Uzávierka

Vykonať mesačnú uzávierku modulu sklad môžete vtedy, ak máte zadané všetky doklady daného mesiaca. Uzávierku nemusíte vykonať posledný deň mesiaca, ale hocikedy neskôr.

ⓘ *Ak potrebujete z organizačných dôvodov vykonávať mesačnú uzávierku v sklade stále desiateho nasledujúci mesiac, neuzatvárajte mesiac ihneď, ale vystavujte doklady nového mesiaca aj napriek tomu, že aktuálne účtovné obdobie bude minulý mesiac. Pri uzávierke program doklady rozdelí podľa dátumu vystavenia a presunie do nového obdobia.*

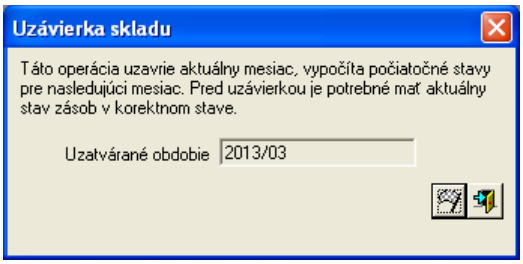
POZOR! ***Funkciu Uzávierka je možné spustiť iba vtedy, ak všetci používatelia ukončili prácu so skladom. Žiaden používateľ pracovať so skladovým hospodárstvom /vkladať nové doklady, meniť doklady, ceny,*** **robiť prepočet výdajových dokladov,** ***atď…/***

Pred spustením uzávierku vždy najprv spustite Prepočet výdajových dokladov a opravte prípadné chyby, ktoré program vypíše v chybovom protokole.

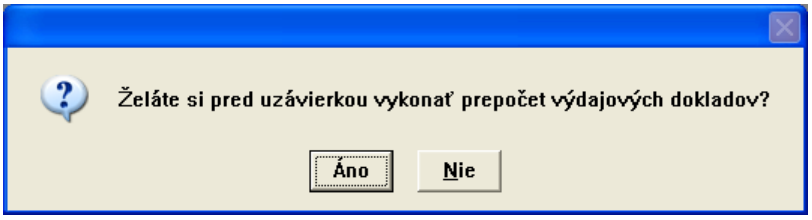
Funkciu na uzavretie mesiaca spustíte z menu *Sklad - Uzávierka*.
Po spustení funkcie program vypíše uzatvárané účtovné obdobie a čaká na potvrdenie.

Ak chcete spustiť uzávierku, kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].

Ak by ste v tomto formulári klikli na ikonu ***Koniec***/ [Esc], uzávierka nebude vykonaná.

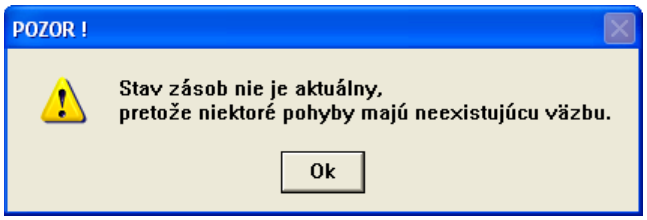


Po spustení uzávierka sa program opýta na vykonanie prepočtu výdajových dokladov, odporúčame spustiť ho. Kliknite na tlačidlo ***Áno***.

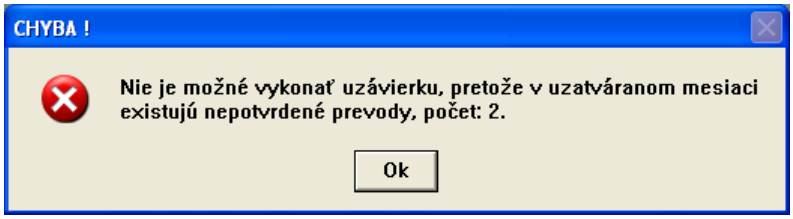


Ak sa pri prepočte vyskytne chyba, program zobrazí chybové hlásenie a po kliknutí na tlačidlo ***OK*** pokračuje v uzávierke.

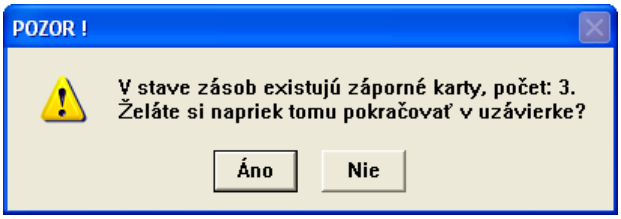
V prípade neexistujúcich fixných väzieb (chyba na obrázku vpravo) po skončení operácie zrušte uzávierku a opravte tieto väzby. Potom znova spustite uzávierku.



Ak v uzatváranom období existujú nepotvrdené pohyby prevodov, program ihneď preruší uzávierku. Musíte najprv potvrdiť príjmy všetkých nepotvrdených prevodov a až potom znova spustiť uzávierku skladu.



Ak program zistí že niektoré tovary majú záporné stavy FIFO kariet, zobrazí chybové hlásenie.
Tlačidlom ***Nie*** prerušíte uzávierku, program nezmení účtovné obdobie. Opravte chyby a znova spustíte uzávierku.
Tlačidlom ***Áno*** pokračujete v uzávierke, program vytvorí tovarom so zápornými FIFO kartami výdajové pohyby v doklade POC (počiatočný stav).



Chyby môžete opraviť interným skladovým dokladom v novom účtovnom období.

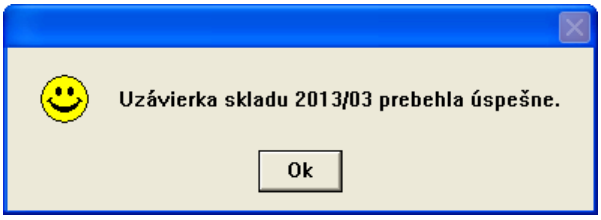
Ak v uzávierke ponecháte záporné stavy na kartách, program ich vyrovná z príjmov v nasledujúcich mesiacoch. Ak majú nové príjmy inú nadobúdaciu cenu, ako bola evidovaná ku koncu uzatváraného mesiaca, program opraví vo výdajových riadkoch nadobúdaciu cenu a vytvorí väzbu s novým príjmom tovaru. Rozdiel medzi pôvodnou a opravenou nadobúdacou cenou vytlačíte v tlačovej zostave ***158. Vyrovnanie záporných počiatočných stavov***.

Tangram EOS 13.02 [EKO.DEMO] 07.06.2013 14:15 DEMO firma, spol. s r. o., Prešov Strana 1

158. Vyrovnanie záporných počiatočných stavov pre 2013/04

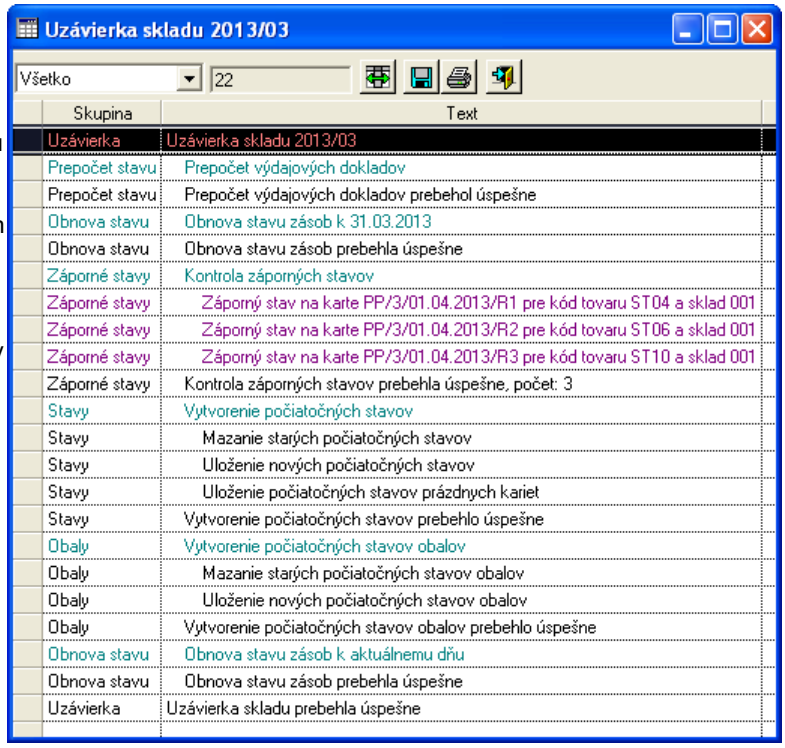
Kód tovaru, názov	Množstvo, MJ	Pôvodná cena	Nová cena	Rozdiel
Sklad 001 Sklad				
ST04 - Štetec č.4	-10,000 ks	-1,20	-1,30	0,10
ST06 - Štetec č.6	-10,000 ks	-1,50	-1,70	0,20
ST10 - Štetec č.10	-25,000 ks	-6,25	-7,50	1,25
Spolu za sklad 001 Sklad	**-45,000**	**-8,95**	**-10,50**	**1,55**
Spolu za všetky sklady	**-45,000**	**-8,95**	**-10,50**	**1,55**

Ukončenie uzávierky vám program oznámi na obrazovke. Hlásenie zatvoríte kliknutím na tlačidlo ***OK***.



Ak ste uzávierku spustili omylom, alebo ste po vykonaní uzávierky zistili chyby v práve uzatvorenom účtovnom období, funkciou *Zrušenie uzávierky* sa vrátite späť do starého účtovného obdobia.
Po oprave chýb môžete vykonať uzávierku znovu. Koľkokrát budete rušiť a opäť vykonávať uzávierku záleží len na vás.

O všetkých chybách, ktoré pri uzávierke vznikli, vytvorí program chybový protokol. Po kliknutí na tlačidlo OK v okne o ukončení uzávierky sa automaticky otvorí.

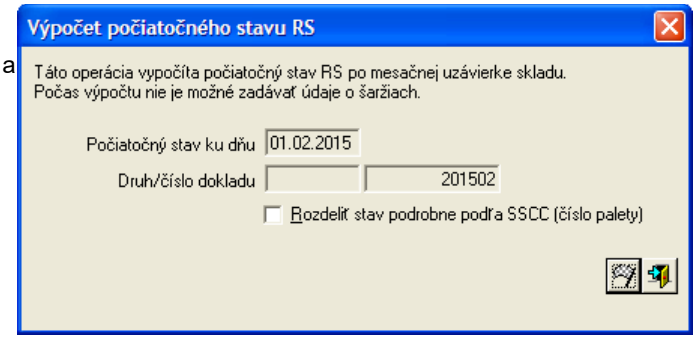


V chybovom protokole sú riadky s chybami zobrazené fialovou farbou. Dvojklikom na riadok sa otvorí skladový pohyb s chybou alebo zoznam pohybov viazaných k FIFO karte s chybou. Chybový protokol môžete vytlačiť a okno s protokolom zatvoriť.

✔ Odporúčame zrušiť práve vykonanú uzávierku a odstrániť všetky zistené chyby, pretože aj keď nemajú vplyv na počty kusov, môžu mať vplyv na finančné vyjadrenie skladových zásob a tým aj na účtovnú agendu.

Po odstránení všetkých chýb vykonajte uzávierku znova.

Ak máte v konfigurácii programu zapnutú voľbu *Riadený sklad*, zobrazí sa po uzávierke skladu formulár na výpočet počiatočných stavov pre doplnkovú evidenciu (štandardne podľa miesta v sklade a záruky).
Potvrďte výpočet kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu / [F2]***.
Výpočet počiatočného stavu pre riadený sklad môžete hocikedy spustiť (nezávisle od mesačnej uzávierky skladu) v menu *RS – Výpočet počiatočného stavu RS.*



Zrušenie poslednej uzávierky

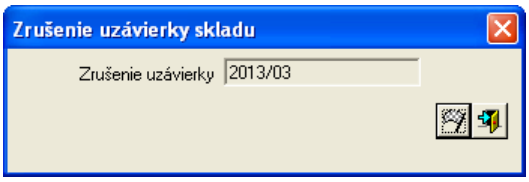
Uzávierka – Zrušenie uzávierky

Funkcia zrušenie poslednej uzávierky vráti sklad o jedno účtovné obdobie späť. Ak spustíte zrušenie uzávierky dvakrát, vrátite sa o dve účtovné obdobia späť. Postupným rušením uzávierok sa môžete vrátiť späť o ľubovoľný počet účtovných období. Zrušenie uzávierky sa využíva hlavne vtedy, ak zistíte chybu v dokladoch v niektorom z uzavretých období a rozhodnete sa ju opraviť.

Nezabúdajte, že opravy v uzavretých mesiacoch majú za následok zmeny v nasledujúcich mesiacoch.

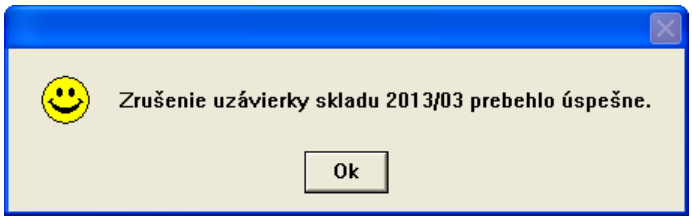
POZOR! ***Funkciu Zrušenie uzávierky je možné spustiť iba vtedy, ak všetci používatelia ukončili prácu so skladom. Žiaden používateľ pracovať so skladovým hospodárstvom /vkladať nové doklady, meniť doklady, ceny,*** **robiť prepočet výdajových dokladov,** ***atď…/***

Postup pri zrušení uzávierky je veľmi jednoduchý. Po potvrdení voľby v menu *Sklad – Zrušenie uzávierky* sa objaví formulár na zrušenie uzávierky v sklade.
Dobre si všimnite účtovné obdobie, vypísané v položke **zrušenie uzávierky**. Toto obdobie je vždy o jeden mesiac späť oproti aktuálnemu účtovnému obdobiu, ktoré je vypísané v hornej časti obrazovky.



Ak chcete, aby sa aktuálne účtovné obdobie nastavilo na hodnotu uvedenú v položke zrušenie uzávierky, kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].

Ak ste túto funkciu spustili omylom, kliknite na ikonu ***Koniec***/ [Esc].



Úspešné zrušenie uzávierky vám program oznámi výpisom na obrazovku.

Pokiaľ sa pri zrušení uzávierky vyskytnú chyby, program vás na to upozorní a zostaví chybový protokol. Ak si chybový protokol vytlačíte na tlačiarni, môžete podľa neho opraviť chybné doklady.

Pozor! Zrušenie uzávierky bude aj napriek zisteným chybám vykonané. Teda ak pri zrušení uzávierky program ohlási chyby, mali by ste vytlačiť chybový protokol a opraviť chyby v dokladoch. Ak sa potrebujete vrátiť o niekoľko účtovných období späť, opakujte tento postup toľko krát, až sa vrátite do požadovaného obdobia.

Ak je aktuálne účtovné obdobie august a vy spustíte zrušenie uzávierky, aktuálnym obdobím sa stane júl. Ak zrušíte uzávierku ešte raz, aktuálne účtovné obdobie bude jún.

Ak dokončíte opravy dokladov v starom mesiaci, predtým než vykonáte uzávierku, spustite funkciu *Zásoby – Prepočet výdajových dokladov*. Ak prepočet prebehne bez chyby, môžete vykonať uzávierku. Ak ste boli niekoľko mesiacov dozadu, pred uzávierkou každého mesiaca spustite prepočet stavu zásob za príslušný mesiac a až potom urobte uzávierku. Samozrejme, že ak ste zmenili v starom mesiaci len údaj v hlavičke dokladu, ktorý nemá vplyv na zmenu stavu zásob, nemusíte prepočty spúšťať.

Kontrola skladových dokladov

Sklad – Kontrola skladu

Táto funkcia je určená na rýchlu kontrolu základných údajov v skladových dokladoch a ostatných údajoch.

Funkciu spustíte z menu *Sklad – Kontrola skladu*. Otvorí sa formulár, v ktorom môžete zapnúť / vypnúť jednotlivé časti kontroly. Kontrolu spustíte kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].

Kontrola dokladov – program kontroluje vo všetkých vystavených skladových dokladoch :

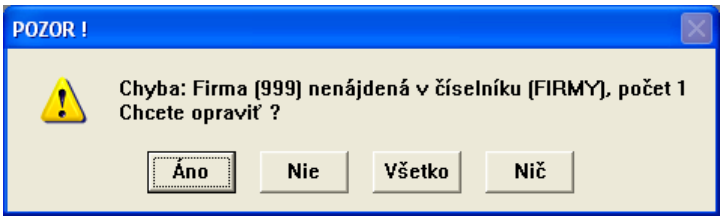
- kategóriu dokladu (pri konverzii údajov starších verzií táto položka môže chýbať),
- druh, číslo a dátum dokladu v riadkoch a hlavičke dokladu,
- stratené riadky (existujú len riadky bez hlavičky).

Tieto chyby sa v bežnej prevádzke takmer nevyskytujú ale kvôli bezpečnosti údajov odporúčame vykonať aj tento druh kontroly.

Kontrola väzby dodací list / daňový doklad – program kontroluje všetky dodacie listy, ku ktorým boli vystavené daňové doklady, či tieto daňové doklady skutočne existujú a či sú v nich uvedené rovnaké sumy ako na dodacích listoch.

Kontrola cenníka – program vyhľadá všetky tovary, ktoré majú zhodný čiarový kód na cenníkovej karte. Tieto tovary vypíše do chybového protokolu a rozhodnutie čo s týmito kódmi (takáto situácia totiž môže nastať) ponechá na vás.

Kontrola číselníkových položiek – program prejde všetky údaje a kontroluje, či sa použité číselníkové položky skutočne nachádzajú v príslušných číselníkoch. Ak nájde položku, ktorá neexistuje v príslušnom číselníku, oznámi takéto chybové hlásenie:



- *Áno* – potvrdíte opravu tejto konkrétnej chyby. Program vytvorí v príslušnom číselníku záznam s uvedeným kódom. V tomto zázname však nebudú žiadne ďalšie údaje, do názvu sa uvedie text „Automaticky generovaný záznam“. Záznam musíte identifikovať a ručne opraviť.
- *Nie* – v príslušnom číselníku sa nevytvorí záznam s týmto kódom a chyba nebude odstránená.
- *Všetko* – všetky zistené chyby budú opravené tak, že do príslušného číselníka sa vytvoria automaticky generované záznamy s chýbajúcim kódom.
- *Nič* – nevytvoria sa žiadne automaticky generované záznamy a chyby nebudú odstránené.

Kontrola kódu a kategórie tovaru – program prejde všetky vystavené skladové doklady a skontroluje, či všetky kódy tovarov, ktoré sú použité v dokladoch sa nachádzajú aj v aktuálnom cenníku. Ak zistí chybu, ponúkne rovnaký spôsob opravy ako je popísaný vyššie pri oprave číselníkových položiek.

Kontrola väzby skladový doklad – objednávka – program skontroluje v dodacích listoch odkazy na čísla objednávok a opačne v objednávkach na čísla dodacích listov.

Neaktívne firmy – skontroluje, či v skladových dokladoch nie je firma, ktorá je v adresári firiem označená ako neaktívna.

✔ Pri oprave chýbajúcich číselníkových položiek automatickým generovaním záznamov s chýbajúcim kódom je potrebná určitá opatrnosť. Uvedomte si totiž, že pri kontrole bola nájdená číselníková položka, ktorá sa nenachádza v príslušnom číselníku.

To, že položka nie je v číselníku môže byť spôsobené tým, že:

- niekto omylom zmazal túto položku z číselníka, alebo
- položka bola zmazaná úmyselne pretože bola nahradená inou položkou (iným kódom), alebo
- niekto pri zadávaní položky v doklade urobil preklep a takáto položka v číselníku ani nikdy neexistovala.

Každý z týchto prípadov si vyžaduje iné riešenie. Automatickým vygenerovaním záznamu s chýbajúcim kódom do príslušného číselníka síce formálne odstránite chybu, ale niekedy môže byť toto riešenie nevhodné.

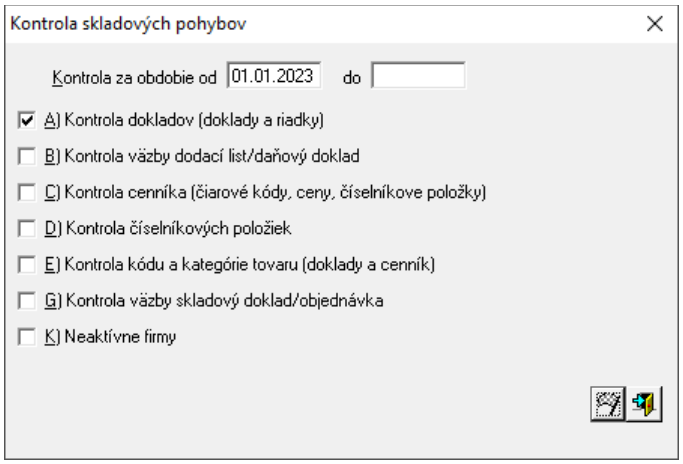
Ak kontrola nájde chyby, program vytvorí chybový protokol, v ktorom sú zapísané všetky zistené chyby.
Protokol môžete vytlačiť a postupne opravovať zistené chyby.
Po oprave odporúčame znova spustiť kontrolu, ktorá by mala prebehnúť bez chyby.

Kontrola rozúčtovania skladu

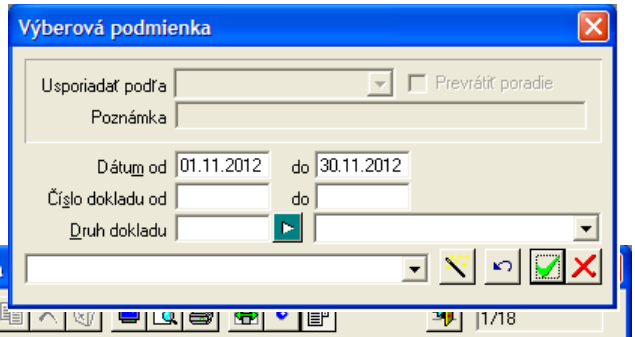
Sklad – Kontrola rozúčtovania

✔ Ak nepoužívate aj ekonomickú časť systému Tangram, môžete túto kapitolu vynechať.

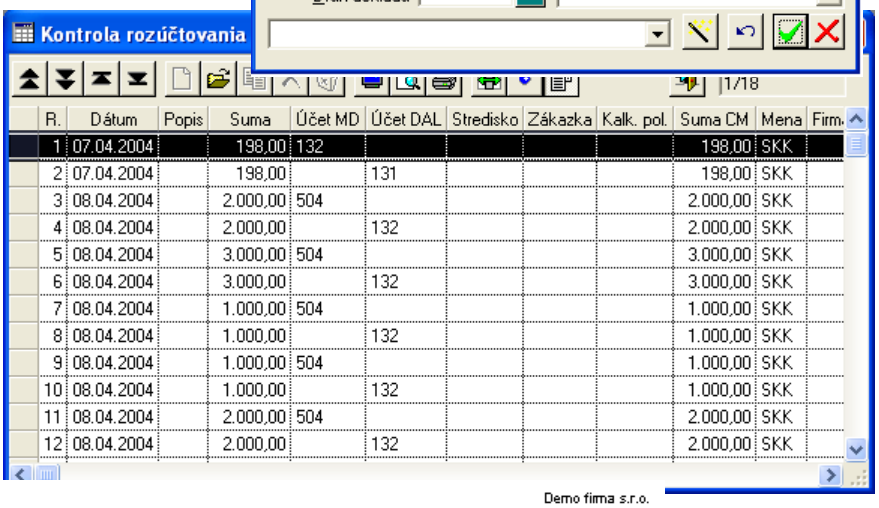
Modul sklad spolupracuje s ekonomickou časťou systému Tangram. Všetky doklady v sklade musia mať vytvorený účtovací predpis v číselníku *Číselníky – Sklad – Predkontačná tabuľka*. Na základe tejto predkontácie modul sklad pripraví podklady pre podvojné účtovníctvo.
Kontrola rozúčtovania preverí, či všetky vystavené doklady majú zadaný spôsob rozúčtovania v predkontačnej tabuľke. Kontrolu spustíte z menu *Sklad – Kontrola rozúčtovania*.



Otvorí sa formulár výberovej podmienky, v ktorej môžete obmedziť rozsah kontrolovaných dokladov. Môžete zadať dátumy vystavenia dokladov (aj z archívu, nielen z aktuálneho účtovného obdobia), druh dokladu, alebo kategóriu dokladu.
Ak vo výberovej podmienke nezadáte žiadne výberové kritéria, program bude kontrolovať všetky doklady z aktuálneho účtovného obdobia.



Po potvrdení výberovej podmienky sa spustí kontrola. Ak nenájde žiadnu chybu, zobrazí rozúčtovanie dokladov (obr. vpravo).



R.	Dátum	Popis	Suma	Účet MD	Účet DAL	Stredisko	Zákazka	Kalk. pol.	Suma CM	Mena	Firm.
1	07.04.2004		198,00	132					198,00	SKK	
2	07.04.2004		198,00		131				198,00	SKK	
3	08.04.2004		2.000,00	504					2.000,00	SKK	
4	08.04.2004		2.000,00		132				2.000,00	SKK	
5	08.04.2004		3.000,00	504					3.000,00	SKK	
6	08.04.2004		3.000,00		132				3.000,00	SKK	
7	08.04.2004		1.000,00	504					1.000,00	SKK	
8	08.04.2004		1.000,00		132				1.000,00	SKK	
9	08.04.2004		1.000,00	504					1.000,00	SKK	
10	08.04.2004		1.000,00		132				1.000,00	SKK	
11	08.04.2004		2.000,00	504					2.000,00	SKK	
12	08.04.2004		2.000,00		132				2.000,00	SKK	

Kliknutím na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] môžete vytvoriť buď podrobný opis rozúčtovania dokladov alebo rekapituláciu rozúčtovania podľa jednotlivých účtov.

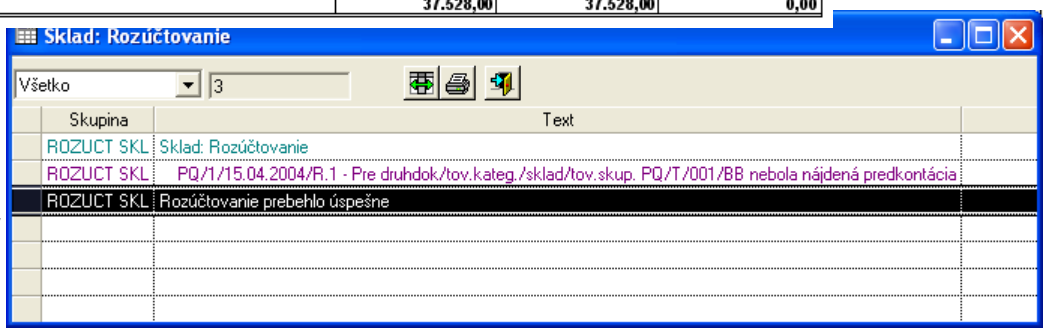
Skladové hospodárstvo Tangram 4.40 beta [DEMO4] — Demo firma s.r.o.
Spracované programovým vybavením Tangram 16.04.2004 14:52 — Strana 1

Rekapitulácia kontroly rozúčtovania

Účtovné obdobie: Všetko, Dátum od: 01.04.2004
Rekapitulácia podľa: Účet

	Suma MD	Suma DAL	Rozdiel
131 - Obstaranie tovaru		528,00	-528,00
132 - Tovar na sklade a v predajniach	528,00	37.000,00	-36.472,00
504 - Predaný tovar	37.000,00		37.000,00
Spolu	**37.528,00**	**37.528,00**	**0,00**

Ak kontrola nájde doklad, pre ktorý neexistuje v číselníku predkontácia, vytvorí chybový protokol. Chybu odstránite tak, že v číselníku vytvoríte predkontačný predpis pre uvedenú kombináciu druh dokladu-kategória tovaru-sklad-tovarová skupina.



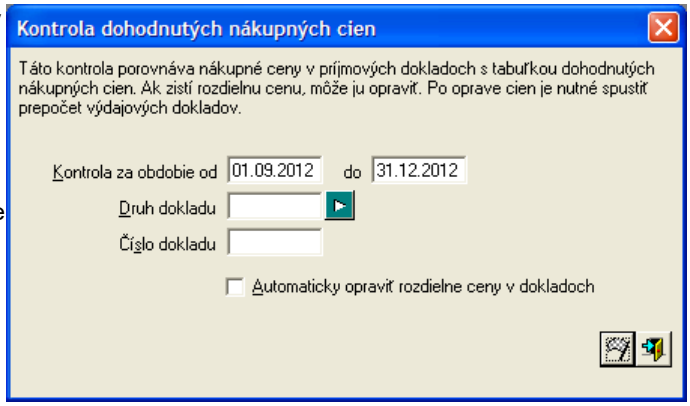
Podrobný popis všetkých číselníkov vrátane predkontačnej tabuľky skladových dokladov je v príručke používateľa – časť všeobecné.

Kontrola nákupných cien

Sklad – Kontrola nákupných cien

✔ Túto kontrolu využijete vtedy, ak evidujete dohodnuté nákupné ceny s jednotlivými dodávateľmi. V prípade, že máte na určité obdobie dohodnuté nákupné ceny tovarov a máte ich zadané v cenníku, kontrola porovná nákupné ceny v príjemkách s dohodnutými nákupnými cenami a upozorní vás na prípadné rozdiely.

Po spustení funkcie sa zobrazí formulár s výberovou podmienkou, v ktorej môžete zadať požadovaný **rozsah dátumov** a **druh dokladu** na kontrolu.

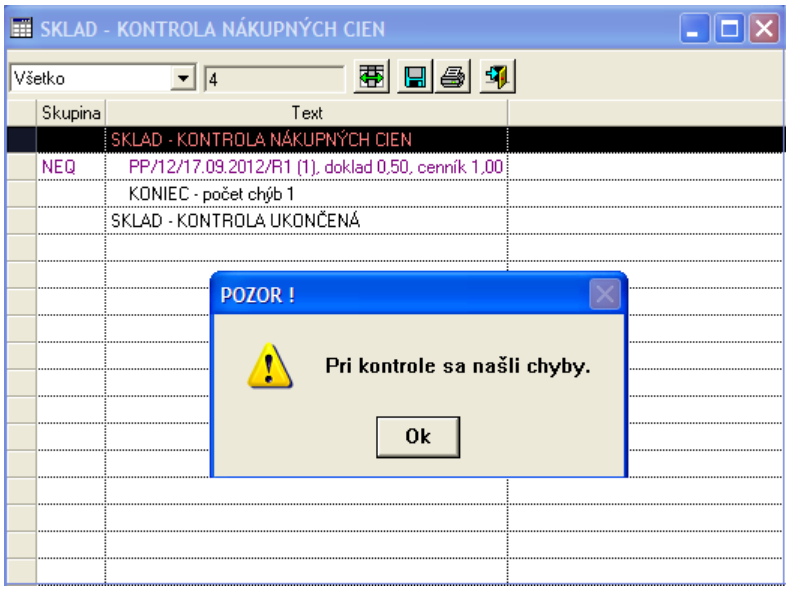


Ak zadáte druh a **číslo dokladu**, môžete nechať program skontrolovať jeden konkrétny doklad.

Automaticky opraviť rozdielne ceny v dokladoch – ak zaškrtnete túto položku, prepíše program nákupné ceny v príjemkách dohodnutými nákupnými cenami.

Kontrolu spustíte kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu*** / [F2].

Po ukončení kontroly zobrazí program hlásenie a prípadne aj chybový protokol.



Hlásenie zatvorte kliknutím na tlačidlo ***OK***.

Riadky s chybami sú v chybovom protokole zobrazené červenou farbou. Dvojklikom na riadok v chybovom protokole sa otvorí cenníková karta tovaru. Pomocou ikony ***Stav zásob*** na cenníkovej karte môžete otvoriť zoznam príjemok a aj konkrétnu príjemku a opraviť nákupnú cenu.

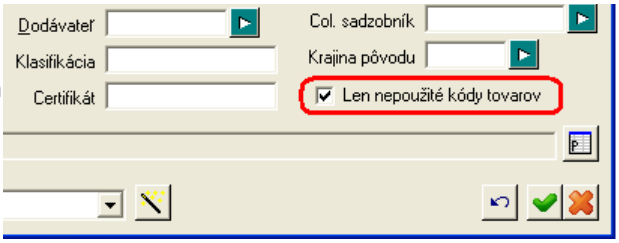
Po ručných opravách nákupných cien je potrebné spustiť funkciu *Zásoby – Prepočet výdajových dokladov*.

Kontrola nepoužitých tovarov

Cenník – Kontrola – nepoužité tovary

Funkcia umožní zmazať z databázy nepoužívané skladové karty z cenníka tovarov a služieb.

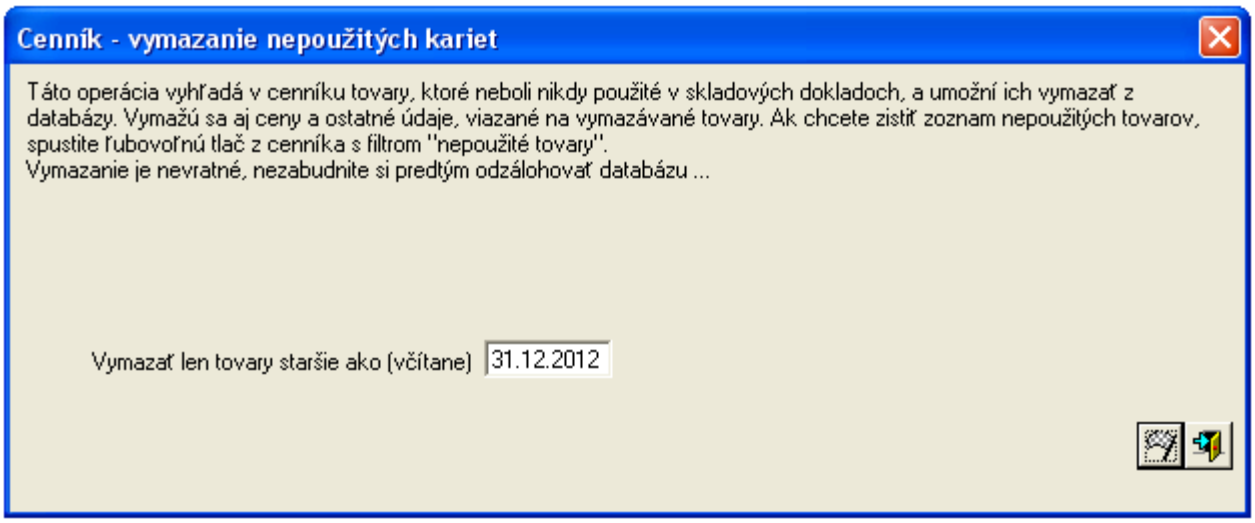
Vyhľadanie nepoužívaných kódov tovarov
Pred spustením mazania odporúčame zistiť zoznam nepoužitých tovarov v prehliadači *Cenník - Cenník tovarov a služieb* s použitím výberovej podmienky – vo výberovej podmienke zaškrtnite položku **Len nepoužité kódy tovarov**.



Zmazanie nepoužívaných kódov tovarov
Spustením operácie sa vymažú skladové karty (vrátane predajných cien a ostatných údajov viazaných na tieto karty), ku ktorým neexistuje žiaden skladový doklad ani v aktuálnom ani v uzatvorených účtovných obdobiach. Program zmaže iba tie cenníkové karty, ku ktorým nebol nikdy vystavený žiaden skladový doklad.

Funkciu je výhodné použiť v prípade delenia schém – ak boli pri delení schém do databázy naimportované počiatočné stavy skladových kariet s nulovým stavom, je možné ich touto funkciu vymazať. Takéto skladové karty sa vymažú zo všetkých počiatočných stavov v databáze – ak boli po naimportovaní počiatočných stavov urobené už ďalšie uzávierky skladu.

Pozor! Pred spustením funkcie odporúčame odzálohovať databázu – vymazanie údajov je nevratné!



Vymazať len tovary staršie ako (včítane) – dátum označujúci vloženie skladovej karty do Cenníka tovarov a služieb – vymažú sa len karty, ktoré nemajú skladový pohyb a boli vložené do Cenníka tovarov a služieb vložené do zadaného dátumu (vrátane tento dátum).

Stav zásob

Zásoby

Ako zisťuje program aktuálny stav zásob? Pre každú cenníkovú položku (okrem položiek kategórie „služba“) vyhľadá počiatočný stav zásob pre aktuálne účtovné obdobie, pripočíta kusy prijaté skladovými dokladmi (príjemka, prevodka,...) a odpočíta kusy vydané skladovými dokladmi (výdajka, dodací list,...). Tento prepočet má na starosti funkcia *Zásoby – Prepočet výdajových dokladov*. Výsledok je zobrazovaný v prehliadači aktuálneho stavu zásob.

Ak chcete zmeniť / opraviť aktuálny stav zásob, môžete tak urobiť niekoľkými spôsobmi:

- opravíte vydané množstvo v existujúcom skladovom doklade
- opravíte prijaté množstvo v existujúcom skladovom doklade
- vytvoríte nový skladový doklad, ktorým prijmete/vydáte potrebné množstvo

Doklady s počiatočným stavom zásob generuje program automaticky pri uzávierke a nie je možné ručne meniť údaje v dokladoch s počiatočnými stavmi.

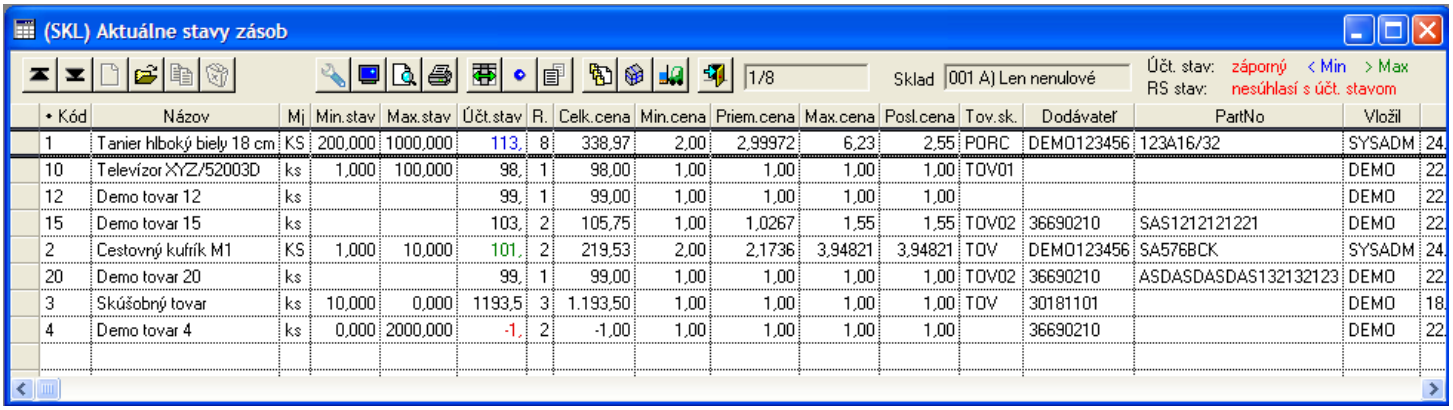
Ktorý spôsob opravy použijete, záleží od konkrétnej situácie, ktorá spôsobila chybu v stave zásob. Po každej oprave však musíte spustiť funkciu *Prepočet výdajových dokladov*, aby sa opravy premietli do aktuálneho stavu zásob.

Aktuálny stav zásob

Zásoby – Aktuálne stavy zásoby

Prehliadač s aktuálnym stavom zásob otvoríte z menu *Zásoby – Aktuálne stavy zásob* alebo kliknutím na ikonu ***Prezeranie aktuálnych stavov zásob*** v hlavnom okne modulu Sklad.

Otvorí sa prehliadač, v ktorom sú zobrazené vypočítané stavy zásob ku všetkým položkám z cenníka, ktorých stav je rôzny od nuly (či už kladný alebo záporný).



• Kód	Názov	Mj	Min.stav	Max.stav	Účt.stav	R.	Celk.cena	Min.cena	Priem.cena	Max.cena	Posl.cena	Tov.sk.	Dodávateľ	PartNo	Vložil	
1	Tanier hlboký biely 18 cm	KS	200,000	1000,000	113,	8	338,97	2,00	2,99972	6,23	2,55	PORC	DEMO123456	123A16/32	SYSADM	24.
10	Televízor XYZ/52003D	ks	1,000	100,000	98,	1	98,00	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV01			DEMO	22.
12	Demo tovar 12	ks			99,	1	99,00	1,00	1,00	1,00	1,00				DEMO	22.
15	Demo tovar 15	ks			103,	2	105,75	1,00	1,0267	1,55	1,55	TOV02	36690210	SAS12121221	DEMO	22.
2	Cestovný kufrík M1	KS	1,000	10,000	101,	2	219,53	2,00	2,1736	3,94821	3,94821	TOV	DEMO123456	SA576BCK	SYSADM	24.
20	Demo tovar 20	ks			99,	1	99,00	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV02	36690210	ASDASDASDAS132132123	DEMO	22.
3	Skúšobný tovar	ks	10,000	0,000	1193,5	3	1.193,50	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV	30181101		DEMO	18.
4	Demo tovar 4	ks	0,000	2000,000	-1,	2	-1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		36690210		DEMO	22.

Ak vo výberovej podmienke zadáte číslo skladu, zobrazia sa aj údaje, ktoré sa viažu iba k tomuto kladu (minimálne a maximálne množstvá, aktuálny stav zásob).

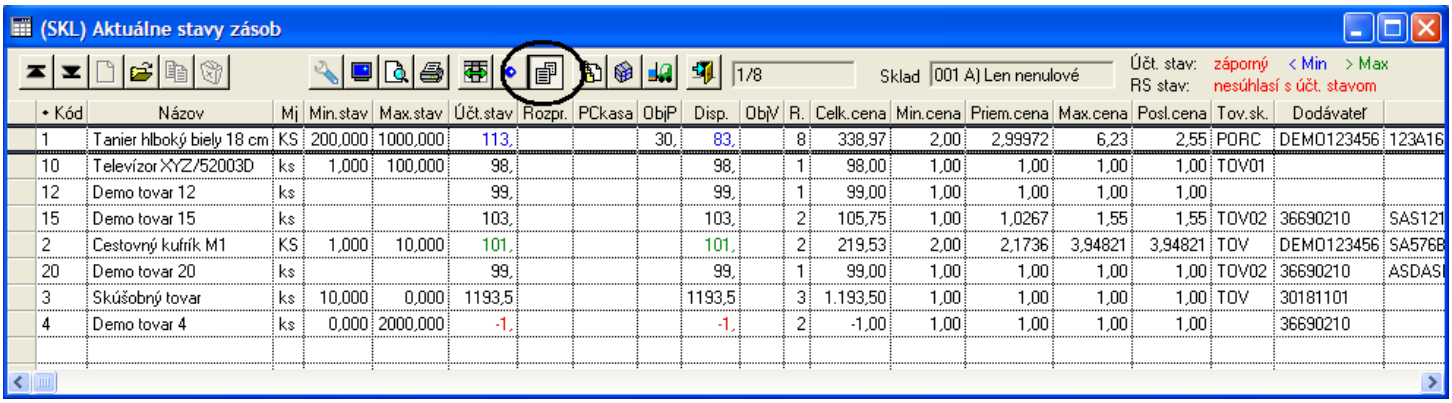
Riadky, v ktorých sú položky so záporným stavom zásob sú v prehliadači vypísané **červenou farbou**.

Riadky, v ktorých sú položky so stavom nižším ako je definovaný minimálny stav, sú v prehliadači vypísané **modrou farbou**.

Riadky, v ktorých sú položky so stavom vyšším ako je definovaný maximálny stav, sú v prehliadači vypísané **zelenou farbou**.

Ikony na prácu s riadkami sú neprístupné (zašedené), pretože tento prehliadač len zobrazuje výsledky. Podklady pre výpočet sú v iných prehliadačoch (*Zásoby – Počiatočné stavy zásob, Sklad – Prezeranie a oprava dokladov*), kde ich môžete opravovať.

V prehliadači sa zobrazuje stĺpec s údajom o účtovnom stave zásob. Dispozičný stav zásob však môže byť iný – počíta sa podľa nastavení v konfigurácii skladu. Dispozičný stav sa zobrazuje v samostatnom stĺpci po stlačení ikony ***Zobrazovať podrobnejšie informácie / [F3]***.



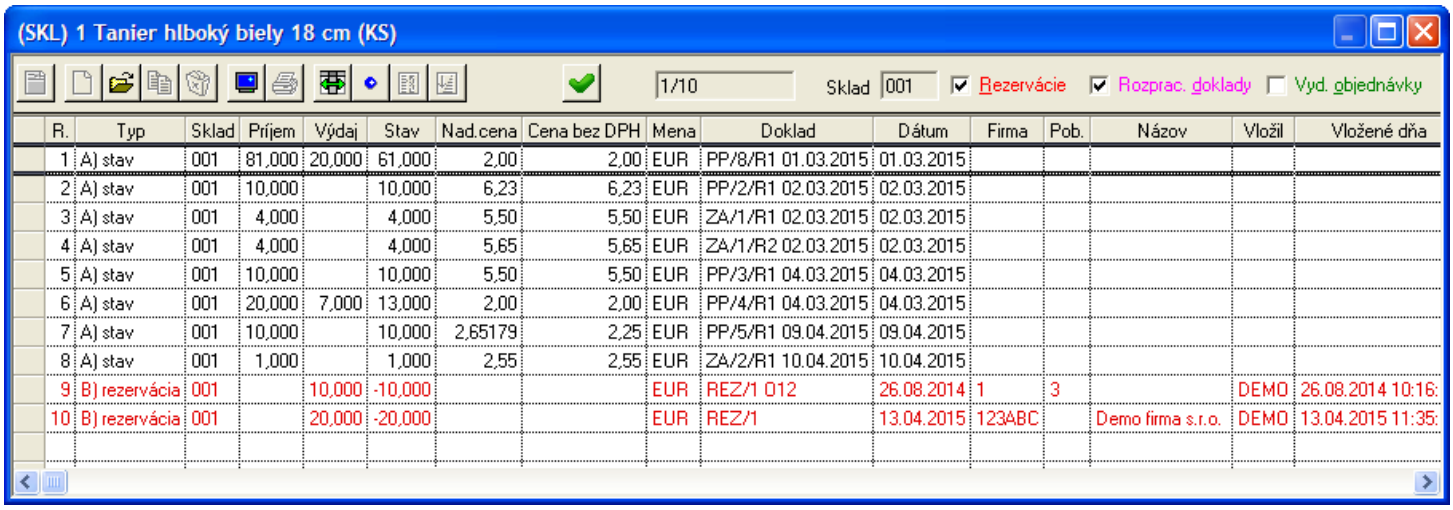
• Kód	Názov	Mj	Min.stav	Max.stav	Účt.stav	Rozpr.	PCkasa	ObjP	Disp.	ObjV	R.	Celk.cena	Min.cena	Priem.cena	Max.cena	Posl.cena	Tov.sk.	Dodávateľ	
1	Tanier hlboký biely 18 cm	KS	200,000	1000,000	113,			30,	83,		8	338,97	2,00	2,99972	6,23	2,55	PORC	DEMO123456	123A16
10	Televízor XYZ/52003D	ks	1,000	100,000	98,				98,		1	98,00	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV01		
12	Demo tovar 12	ks			99,				99,		1	99,00	1,00	1,00	1,00	1,00			
15	Demo tovar 15	ks			103,				103,		2	105,75	1,00	1,0267	1,55	1,55	TOV02	36690210	SAS121
2	Cestovný kufrík M1	KS	1,000	10,000	101,				101,		2	219,53	2,00	2,1736	3,94821	3,94821	TOV	DEMO123456	SA576B
20	Demo tovar 20	ks			99,				99,		1	99,00	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV02	36690210	ASDAS
3	Skúšobný tovar	ks	10,000	0,000	1193,5				1193,5		3	1.193,50	1,00	1,00	1,00	1,00	TOV	30181101	
4	Demo tovar 4	ks	0,000	2000,000	-1,				-1,		2	-1,00	1,00	1,00	1,00	1,00		36690210	

Do dispozičného stavu môžu byť podľa nastavenia konfigurácie zahrnuté aj :

- **rozpracované doklady** – ak sa v databáze nachádzajú rozpracované (nedokončené) výdajové doklady, množstvo vydaných zásob v doklade sa odpočíta od účtovného stavu zásob. Dispozičný stav zásob ovplyvňujú iba rozpracované skladové doklady týkajúce sa výdaja zásob zo skladu, rozpracované príjmové doklady sa nezapočítavajú.
- **neodpísané doklady z PC kasa** – aby neodpísané doklady z modulu PC kasa ovplyvňovali dispozičný stav zásob, je potrebné povoliť príslušnú voľbu v konfigurácii skladu. V prípade, ak odpočítanie dokladov z PCkasy nie je v konfigurácii povolené, údaj o množstve neodpísaných zásob sa v stĺpci PCkasa zobrazuje, ale neznižuje výšku dispozičného stavu zásob.
- **rezervácie v prijatých objednávkach** – aby sa dispozičný stav znížil o množstvo zásob nachádzajúcich sa v prijatých objednávkach, je potrebné v konfigurácii skladu zaškrtnúť danú funkciu. Prijatá objednávka musí mať zároveň príznak rezervácie – druh prijatej objednávky, pri ktorom sa má funkcia použiť musí mať v číselníku POB priradený príznak Rezervovať. Ak v konfigurácii skladu nie je povolené odpočítavanie rezervovaných objednávok od dispozičného množstva, údaj o množstve rezervovaných objednávok sa v stĺpci ObjP zobrazí, ale neodpočíta sa od dispozičného stavu zásob.

✔ Podobne ako v ostatných prehliadačoch, aj v tomto prehliadači si každý z používateľov môžete nastaviť vlastné prostredie (nastaviť poradie stĺpcov, usporiadanie riadkov, skryť nepotrebné stĺpce, vybrať len niektoré záznamy) a uložiť takto nastavené prostredie ako šablónu pre používateľa.

Ak kliknete na ikonu ***Oprava riadka***/ [Enter], otvorí sa formulár s podrobným rozpisom stavu zásob konkrétneho tovaru. Vo formulári sú zobrazené všetky príjmy tovaru (do všetkých skladov) na zvolený tovar.
Ak chcete zistiť podrobný príjem tovaru len do jedného skladu, vyberte pomocou výberovej podmienky v prehliadači stavu zásob iba požadovaný sklad a tak otvorte riadok s tovarom.

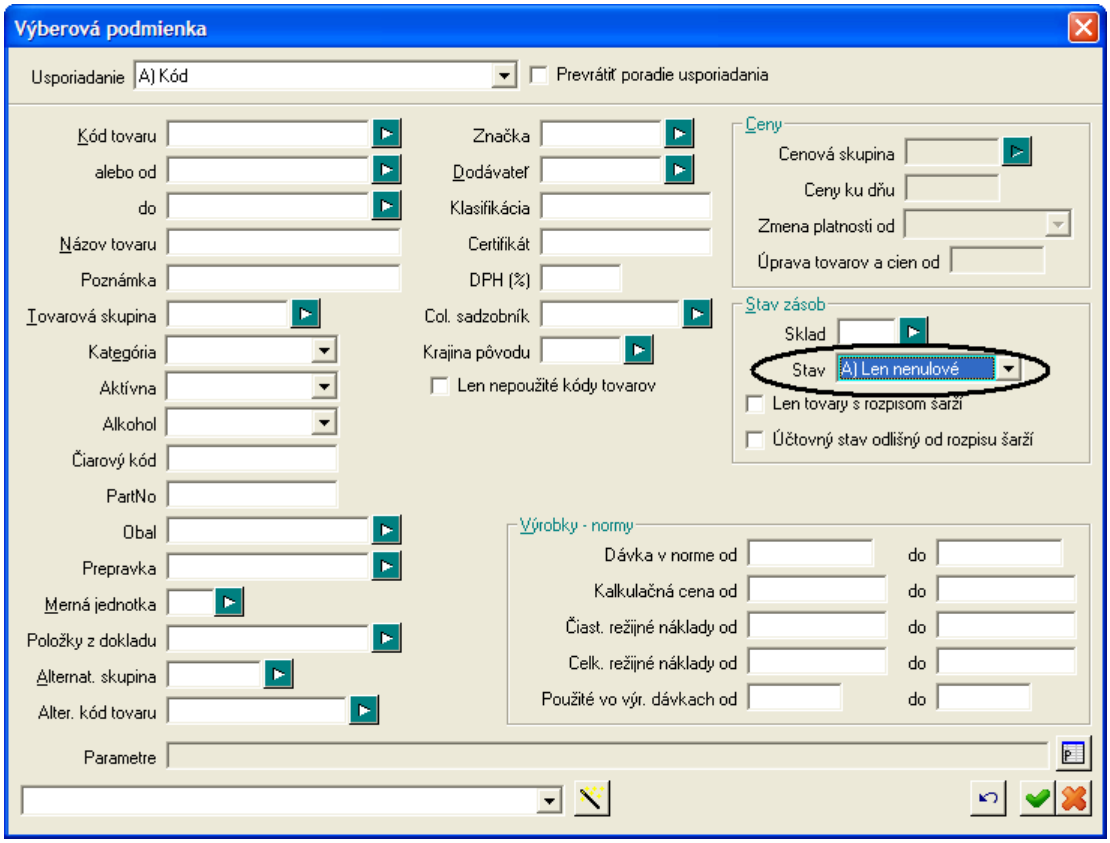


R.	Typ	Sklad	Príjem	Výdaj	Stav	Nad.cena	Cena bez DPH	Mena	Doklad	Dátum	Firma	Pob.	Názov	Vložil	Vložené dňa
1	A) stav	001	81,000	20,000	61,000	2,00	2,00	EUR	PP/8/R1 01.03.2015	01.03.2015					
2	A) stav	001	10,000		10,000	6,23	6,23	EUR	PP/2/R1 02.03.2015	02.03.2015					
3	A) stav	001	4,000		4,000	5,50	5,50	EUR	ZA/1/R1 02.03.2015	02.03.2015					
4	A) stav	001	4,000		4,000	5,65	5,65	EUR	ZA/1/R2 02.03.2015	02.03.2015					
5	A) stav	001	10,000		10,000	5,50	5,50	EUR	PP/3/R1 04.03.2015	04.03.2015					
6	A) stav	001	20,000	7,000	13,000	2,00	2,00	EUR	PP/4/R1 04.03.2015	04.03.2015					
7	A) stav	001	10,000		10,000	2,65179	2,25	EUR	PP/5/R1 09.04.2015	09.04.2015					
8	A) stav	001	1,000		1,000	2,55	2,55	EUR	ZA/2/R1 10.04.2015	10.04.2015					
9	B) rezervácia	001		10,000	-10,000			EUR	REZ/1 012	26.08.2014	1	3		DEMO	26.08.2014 10:16:
10	B) rezervácia	001		20,000	-20,000			EUR	REZ/1	13.04.2015	123ABC		Demo firma s.r.o.	DEMO	13.04.2015 11:35:

Kliknutím na ikonu ***Koniec***/ [Esc] sa formulár s rozpisom zatvorí a kurzor sa vráti späť do prehliadača stavu zásob.

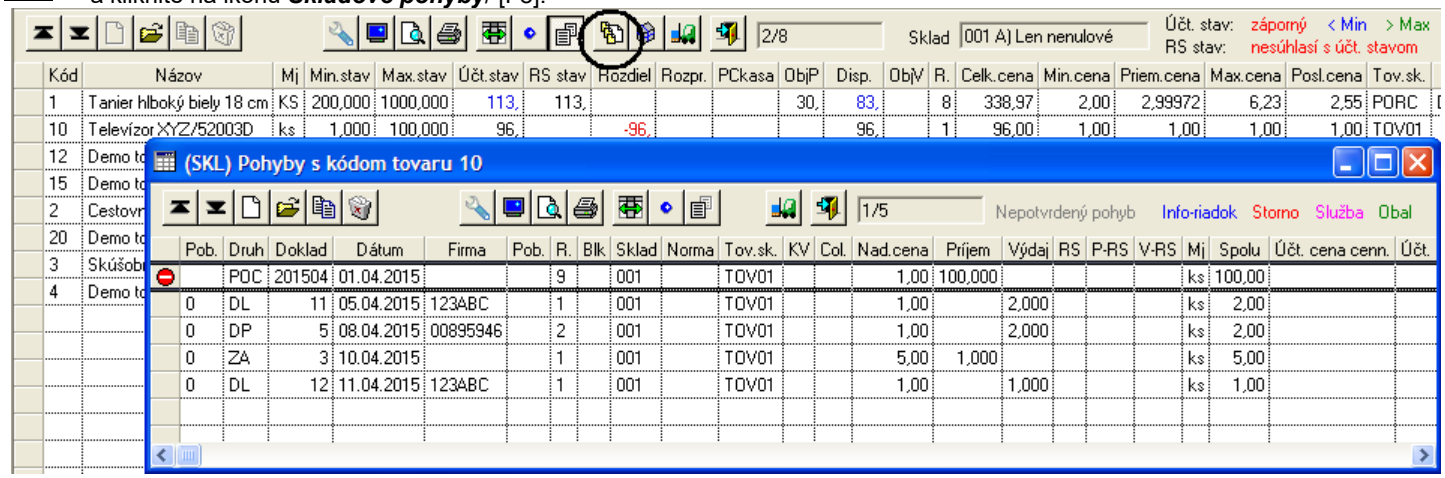
Vo formulári výberovej podmienky v prehliadači je položka **Stav**, pomocou ktorej môžete jednoducho zobraziť položky, ktorých stav je :

- *nenulový*
- *nulový*
- *kladný*
- *záporný*
- *boli aspoň raz prijaté*
- *neboli nikdy neprijaté*



Po kliknutí na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] program ponúkne na výber tlačové zostavy o stave zásob. Tieto zostavy sú prístupné aj z menu *Tlač – Zásoby*.

Ak chcete zistiť, z akých dokladov bol vypočítaný aktuálny stav zásob konkrétneho tovaru, nastavte kurzor na riadok s tovarom a kliknite na ikonu ***Skladové pohyby***/ [F8].



Na rozdiel od formulára s rozpisom podrobného stavu zásob, ktorý sa zobrazí pri otvorení riadka na opravu, v tomto prípade sa otvorí okno s novým prehliadačom, v ktorom sa zobrazia všetky riadky skladových dokladov, v ktorých sa vyskytuje zvolený tovar.

V tomto prehliadači môžete môžete s jednotlivými riadkami pracovať ako v štandardnom prehliadači riadkov skladových dokladov.

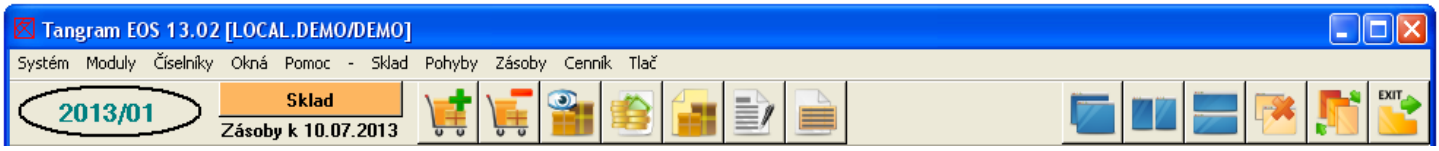
✔ Rovnaký výsledok by ste dosiahli aj tak, že by ste otvorili prehliadač riadkov skladových dokladov v menu *Sklad – Prezeranie a oprava riadkov* a vo výberovej podmienke by ste zadali kód zvoleného tovaru.

Kliknutím na ikonu ***Cenníková karta*** / [F11] sa otvorí formulár cenníkovej karty k tovaru, na ktorom je nastavený kurzor (inverzný riadok). S cenníkovou kartou môžete pracovať rovnako,ako keby ste ju otvorili priamo z prehliadača cenníkových kariet v menu *Cenník – Cenník tovarov a služieb*.

Počiatočný stav zásob

Sklad – Prezeranie a oprava dokladov

V prehliadači skladových dokladov sa zobrazuje doklad s počiatočnými stavmi zásob pre aktuálne účtovné obdobie, ktoré je vypísané číslicami zelenej farby v hlavnom okne modulu..



Počiatočné stavy zásob pre aktuálne účtovné obdobie vypočítava program pri spustení funkcie *Sklad – Uzávierka*. Rovnako pri spustení funkcie *Sklad – Zrušenie uzávierky* sa vypočítajú nové počiatočné stavy pre predchádzajúce účtovné obdobie.

Počiatočné stavy zásob nie je možné ručne meniť!

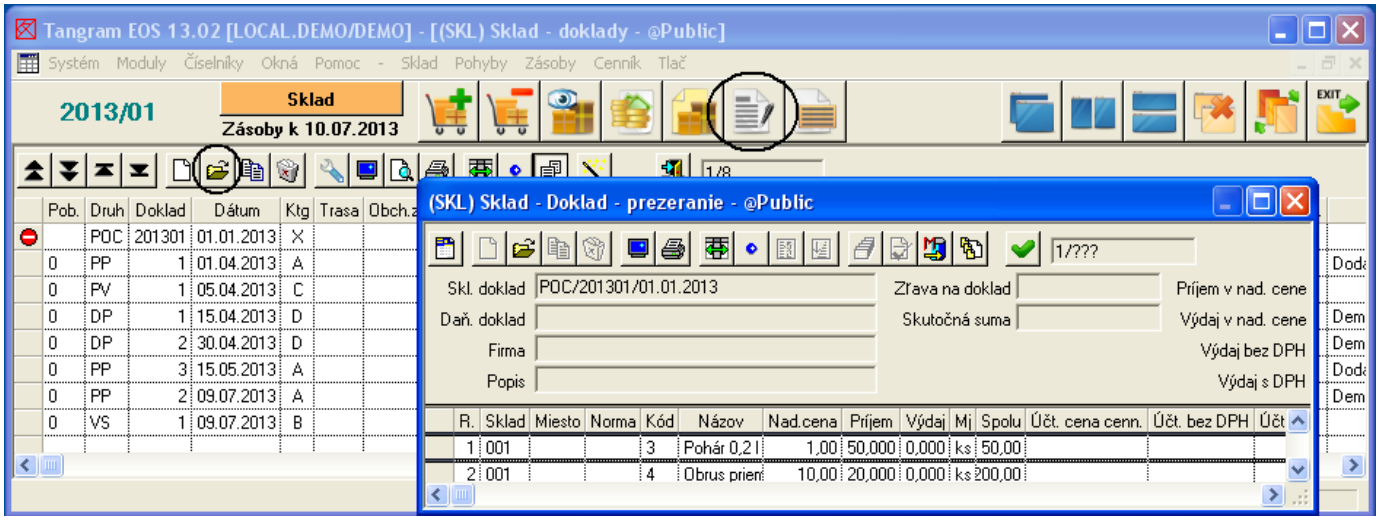
Uvedomte si, že program zobrazuje počiatočné stavy zásob pre nastavené aktuálne účtovné obdobie. Zmena účtovného obdobia sa robí spustením funkcie *Uzávierka* alebo *Zrušenie uzávierky*. Táto funkcia nielen nastaví nové účtovné obdobie, ale vypočíta aj počiatočné stavy zásob pre toto účtovné obdobie.

POZOR! *Funkcie Uzávierka alebo Zrušenie uzávierky je možné spustiť iba vtedy, ak sú všetci používatelia odpojení z modulu SKLAD; t.j. nikto nesmie pracovať so skladovým hospodárstvom /vkladať nové doklady, meniť doklady, ceny, atď…/*

Ak ste neurobili mesačné uzávierky, doklad s počiatočnými stavmi zásob nezobrazuje počiatočné stavy práve "bežiaceho" mesiaca, ale počiatočné stavy nastaveného účtovného obdobia.

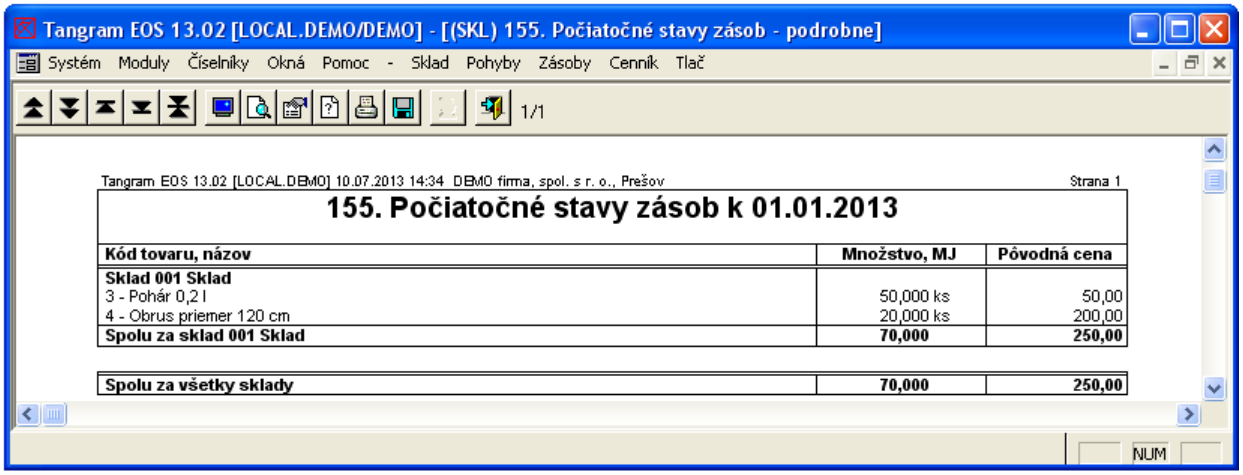
Predstavte si, že ste začali používať systém v mesiaci január. Nasadili ste počiatočné stavy zásob pomocou príjemky a vytvárali ste nové skladové doklady. Teraz je mesiac apríl a vy ste nespustili ani raz funkciu Uzávierka. V hlavnom okne modulu Sklad je stále nastavené účtovné obdobie január. V prehliadači skladových dokladov je doklad s počiatočnými stavmi zásob k začiatku januára a nie apríla.

Prehliadač skladových dokladov otvoríte z menu *Sklad – Prezeranie a oprava dokladov,* stlačením ikony ***Prezeranie a oprava dokladov***. Doklad s počiatočnými stavmi je zobrazený v prvom riadku prehliadača.



Ak otvoríte doklad s počiatočnými stavmi, môžete si prezrieť počiatočné stavy jednotlivých tovarov.

Ak chcete vytlačiť zostavu s počiatočnými stavmi zásob, kliknite na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] a prípadne zadajte položky do výberovej podmienky (ak chcete zostavu len pre určité tovary).



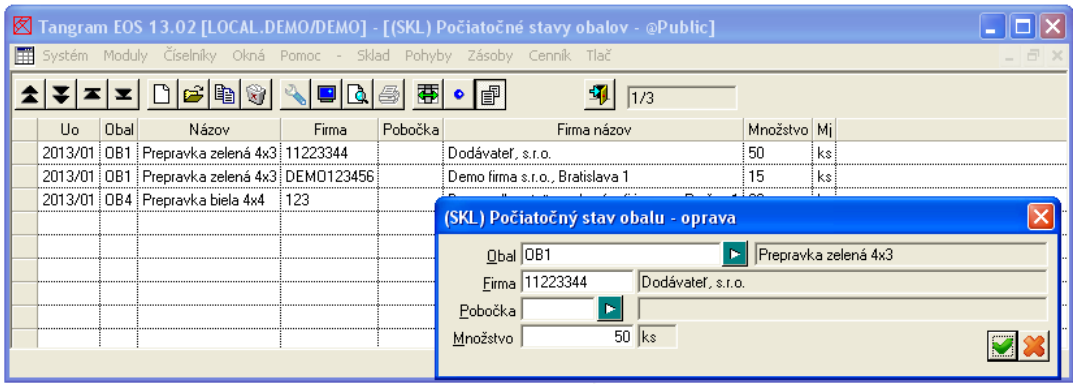
Počiatočný stav obalov

Zásoby – Počiatočné stavy obalov

Tento prehliadač zobrazuje počiatočné stavy vratných obalov. Počiatočné stavy obalov sa vypočítavajú rovnako, ako počiatočné stavy zásob spustením funkcie *Uzávierka* alebo *Zrušenie uzávierky*.

Vratné obaly sú cenníkové položky, ktoré majú v cenníkovej karte v položke **Kategória** uvedenú voľbu *Obal*.

Prehliadač otvoríte v menu *Zásoby – Počiatočné stavy obalov*.



Množstvo, ktoré máte vrátiť vy vášmu dodávateľovi, je zapísané so znamienkom mínus.

Množstvo, ktoré majú vrátiť vaši odberatelia vám, je zapísané so znamienkom plus.

V prehliadači nie sú priamo prístupné tlačové zostavy, ktoré môžete spustiť z menu *Tlač – Obaly*. Najčastejšie používanou zostavou je saldo vratných obalov.

Minimálne a maximálne stavy zásob

Zásoby – Minimálne a maximálne stavy zásob

Po spustení tejto funkcie sa otvorí prehliadač, v ktorom sú zobrazené minimálne a maximálne stavy zásob, ktoré môžete zadať:

- priamo v cenníku pomocou ikony ***Minimálne a maximálne stavy zásob***/ [F8] na cenníkovej karte tovaru, alebo
- priamo v prehliadači minimálnych a maximálnych stavov zásob.

Rozdiel spočíva v tom, že v cenníku nastavujete stavy po jednotlivých tovaroch, pričom sa zobrazujú nastavené stavy len pre konkrétny tovar a v tomto prehliadači sú zobrazené nastavené minimálne alebo maximálne stavy pre všetky tovary naraz.

Minimálne stavy používa program v dvoch prípadoch:

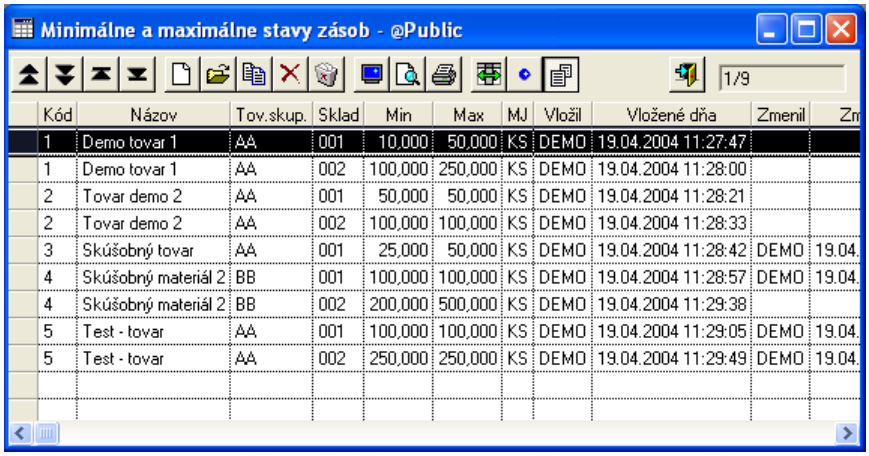
1. na vytvorenie informatívnej tlačovej zostavy o tovaroch, ktorých zásoby poklesli pod stanovené množstvo, alebo
2. v spojení s objednávkovým modulom na vystavenie objednávky na tovar, ktorého zásoby klesli pod stanovené množstvo.

Maximálne stavy sa využívajú v spojení s objednávkovým modulom, keď pri vystavení objednávky dodávateľovi tovaru je možné objednať tovar tak, aby zásoby nepresiahli maximálne stanovené množstvo.

Prehliadač otvoríte v menu *Zásoby – Minimálne a maximálne stavy zásob*.
V jednotlivých riadkoch sú zobrazené tovary a nastavené minimálne a maximálne stavy pre jednotlivé sklady.

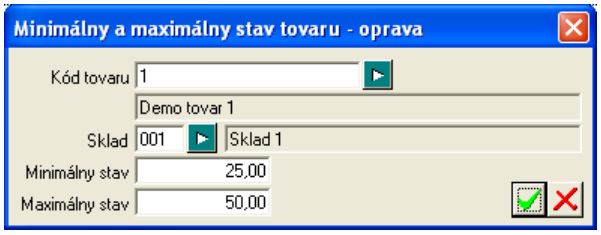
Riadky sú usporiadané podľa kódu tovaru a čísla skladu.

V každom zo skladov môže mať materiál nastavené rôzne stavy.



Kód	Názov	Tov.skup.	Sklad	Min	Max	MJ	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zm
1	Demo tovar 1	AA	001	10,000	50,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:27:47		
1	Demo tovar 1	AA	002	100,000	250,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:28:00		
2	Tovar demo 2	AA	001	50,000	50,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:28:21		
2	Tovar demo 2	AA	002	100,000	100,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:28:33		
3	Skúšobný tovar	AA	001	25,000	50,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:28:42	DEMO	19.04.
4	Skúšobný materiál 2	BB	001	100,000	100,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:28:57	DEMO	19.04.
4	Skúšobný materiál 2	BB	002	200,000	500,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:29:38		
5	Test - tovar	AA	001	100,000	100,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:29:05	DEMO	19.04.
5	Test - tovar	AA	002	250,000	250,000	KS	DEMO	19.04.2004 11:29:49	DEMO	19.04.

Formulár riadka obsahuje tieto položky:
Kód tovaru – zadajte priamo alebo výberom z číselníka.
Sklad – zadajte kód skladu, pre ktorý chcete nastaviť minimálne a maximálne stavy zásob.
Minimálny stav – zadajte požadovaný minimálny stav zásob v merných jednotkách pre uvedený tovar a sklad.
Maximálny stav – zadajte požadovaný maximálny stav zásob pre uvedený tovar a sklad.



Po zadaní všetkých položiek formulár uložte.

Ak chcete zmeniť usporiadanie riadkov v prehliadači, stačí ak kliknete na hlavičku požadovaného stĺpca. Ak chcete usporiadať riadky podľa iného kritéria, môžete využiť položku **Usporiadanie** vo výberovej podmienke.

Kliknutím na ikonu ***Tlačové zostavy***/ [F7] program ponúkne na výber päť tlačových zostáv, ktoré sú prístupné aj z menu *Tlač – Min./Max. Stavy*.

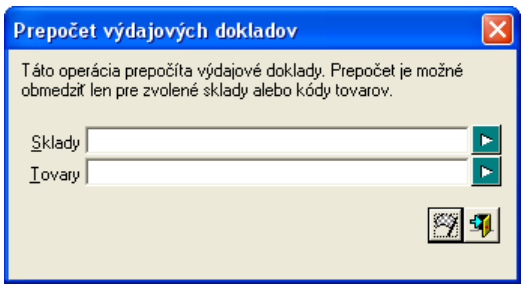
V základnom nastavení sa v prehliadači zobrazujú len tieto stĺpce: kód tovaru, kód skladu, minimálny stav a maximálny stav. Ak kliknete na ikonu ***Zobrazovať podrobnejšie informácie***/ [F3], v prehliadači sa zobrazia aj stĺpce s názvom tovaru a tovarovou skupinou.

Prepočet stavu zásob

Zásoby - Prepočet výdajových dokladov

Táto funkcia sa používa na prepočet aktuálneho stavu zásob najmä po ručných opravách. Pri prepočte stavu zásob program zistí pre každý tovar počiatočný stav pre nastavené účtovné obdobie, pripočíta všetky príjmové doklady a odpočíta všetky výdajové doklady vystavené v tomto období. Doklady s vyšším dátumom vystavenia ako je ten, za ktorý robíte prepočet, nebudú do prepočtu zahrnuté.

POZOR! Funkciu Prepočet stavu zásob za všetky sklady je možné vykonávať iba vtedy, ak sú všetci odpojení z modulu SKLAD; t.j. nikto nesmie pracovať so skladovým hospodárstvom /vkladať nové doklady, meniť doklady, ceny, robiť prepočet výdajových dokladov, atď…/. Mohli by sa tak narušiť väzby jednotlivých dokladov. Pokiaľ potrebujete dať prepočet iba za 1 položku, ktorej prepočet trvá niekoľko sekúnd, je to možné spustiť kedykoľvek. Prepočet stavu zásob pre 1 konkrétny sklad je možné spustiť vtedy, ak nikto nepracuje s daným skladom.



Funkciu spustíte z menu *Zásoby – Prepočet výdajových dokladov*.
Vo formulári môžete zadať **kód skladu**, v ktorom chcete urobiť prepočet stavu zásob. Ak nezadáte žiaden kód skladu, prebehne prepočet vo všetkých skladoch.

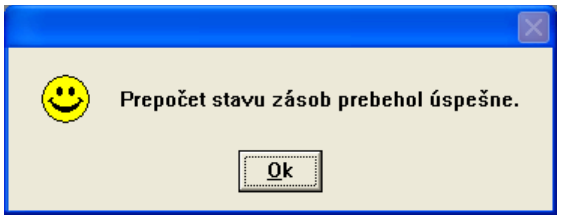
Ak chcete prepočítať aktuálny stav zásob po ručnej oprave skladových dokladov, nezadávajte dátum prepočtu, len kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].

Ak chcete prepočítať stav zásob *len jedného tovaru*, zadajte do položky **Kód tovaru** jeho kód. Prepočet stavu iba pre jeden tovar je omnoho rýchlejší a nezbrzdí prácu systému.

✔ Ak chcete prepočítať stav zásob viacerých tovarov, zadajte ich kódy oddelené čiarkami.

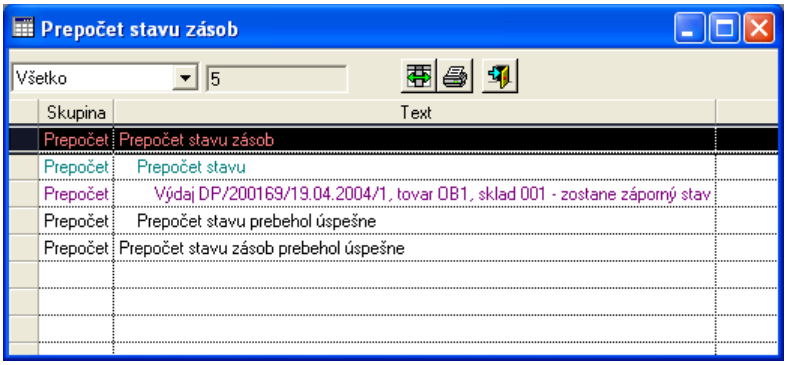
ⓘ *Predstavte si,že potrebujete zistiť stav zásob ku 15-mu. Spustite prepočet stavu zásob a do položky Ku dňu zadajte dátum 15., mesiac a rok. Po vytlačení potrebnej zostavy na tlačiarni spustite prepočet ešte raz, ale už nebudete zadávať do položky Ku dňu žiadny dátum. Ak by ste to neurobili, každému, kto by si pozrel aktuálny stav zásob, by sa zobrazoval stav zásob ku 15-mu.*

Ak prepočet stavu zásob prebehne bez chýb, program oznámi úspešné ukončenie operácie. Kliknutím na tlačidlo *OK* zatvoríte formulár hlásenia a ukončíte prepočet stavu zásob.



Ak sa pri prepočte vyskytne chyba, po kliknutí na tlačidlo *OK*, sa otvorí chybový protokol, v ktorom je popis nájdených chýb
.

Kliknutím na ikonu ***Tlačová zostava***/ [F7] môžete chybový protokol vytlačiť na tlačiarni.



✔ Niektoré chyby je možné opraviť priamo z chybového protokolu. Ak urobíte dvojklik myšou na riadku s chybou (červený), otvorí sa formulár dokladu, v ktorom môžete opraviť nesprávny údaj.

Pri prepočte stavu zásob sa môžu sa vyskytnúť tieto chyby:

- Tovar .....-nebol urobený príjem: program zistil výdaj tovaru, pričom v zozname počiatočných stavov v danom sklade tento kód tovaru neexistuje a ani nebol prijatý v priebehu aktuálneho obdobia príjemkou ako nový tovar.

Pravdepodobne ste pri oprave položky dokladu nesprávne zadali kód tovaru alebo ste zo zoznamu počiatočných stavov omylom vymazali tento kód tovaru.
Opravte chybu vytvorením cenníkovej karty v menu *Cenník – Prezeranie a oprava cenníka* alebo opravte kód tovaru v doklade priamo z chybového protokolu, alebo cez menu *Doklady – Prezeranie a oprava položiek* a spustite prepočet znovu.

- Tovar .....-zostane záporný stav : bolo vydaných viac kusov ako bol počiatočný stav plus príjem.

Pravdepodobne ste nezaúčtovali príjemku, alebo bolo prijaté nesprávne množstvo, alebo je nesprávny počiatočný stav pre dané účtovné obdobie (ručne opravený) alebo ste omylom vystavili výdajku na väčšie množstvo tovaru, prípadne nastala zámena tovaru.

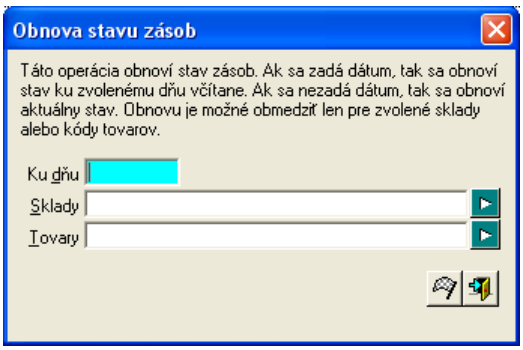
Ak ste prijali alebo vydali nesprávne množstvo, opravte chybu priamo z chybového protokolu alebo cez menu *Doklady – Prezeranie a oprava položiek.* Chýbajúci alebo nesprávny počiatočný stav môžete doplniť v menu *Zásoby – Počiatočné stavy zásob*. Spustite prepočet stavu zásob znovu.

Ak nebola zaúčtovaná výdajka, alebo ste stornovali nesprávny počet.
Opravte chybu vystavením výdajky cez menu *Pohyby* alebo opravte nesprávne množstvo v storno doklade buď priamo z chybového protokolu, alebo cez menu *Doklady – Prezeranie a oprava položiek* a spustite prepočet stavu zásob znovu.

Výsledkom musí byť prepočet stavu zásob bez vytvorenia chybového protokolu.

Obnova stavu zásob

Zásoby – Obnova stavu zásob



Táto funkcia vykoná prepočet stavu zásob bez kontroly fixných väzieb medzi výdajovými dokladmi a príjemkami.
Slúži na zistenie stavu zásob k určitému dátumu.

Používa sa aj pri výpočte inventúrnych rozdielov, ak boli vystavované nové skladové doklady po ukončení fyzickej inventúry ešte pred výpočtom inventúrnych rozdielov.

Po vykonaní požadovanej operácie (napríklad po výpočte inventúrnych rozdielov) je potrebné spustiť prepočet výdajových dokladov bez obmedzenia (bez dátumu, skladu a tovaru), aby sa v programe obnovili aktuálne stavy zásob!

Používajte túto funkciu opatrne, uvedomte si, že zmení aktuálne stavy zásob pre všetkých používateľov programu. Odporúčame ju používať len vtedy, ak v programe nepracujú ďalší používatelia v čase od spustenia obnovy po nasledujúci prepočet výdajových dokladov.

Export / import údajov

Pri práci v počítačovej sieti sa o prenos údajov medzi jednotlivými počítačmi stará server. Ak počítače nie sú prepojené sieťou nastáva problém prenosu údajov medzi jednotlivými počítačmi. Modul sklad má preto možnosť pri pohybe tovarov v rámci firmy exportovať a importovať doklady.
Tieto funkcie sú určené na prenos skladových dokladov medzi samostatnými databázami.

ⓘ *Predstavte si, že ak váš odberateľ používa programové vybavenie Tangram, môžete napríklad dodací list uložiť na disketu a dať ho odberateľovi spolu s vytlačeným formulárom. Podobne vy môžete dostať od svojho dodávateľa súbor, ktorý môžete načítať ako príjemku.*

Na prenos údajov medzi pobočkami jednej firmy sú určené osobitné programy Tangram export a Tangram Import.

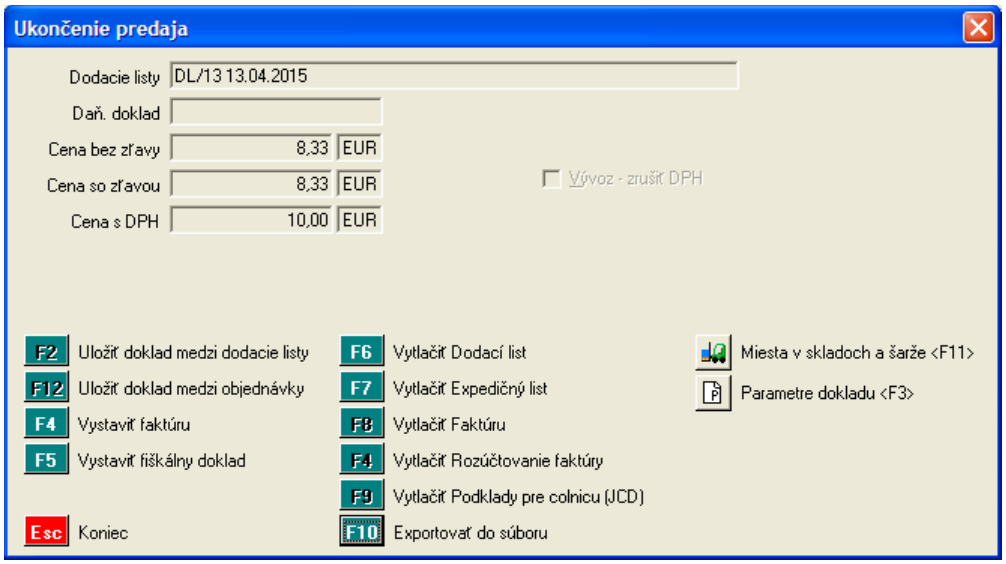
Export dodacieho listu do súboru

Program umožňuje exportovať dodacie listy do súborov, ktoré je možné použiť pri príjme tovaru. Bližší popis je v kapitole o príjme tovaru, príjem načítaním zo súboru.
Exportné súbory sú vo formáte XML.
Export dodacieho listu do súboru môžete urobiť v programe na dvoch miestach:

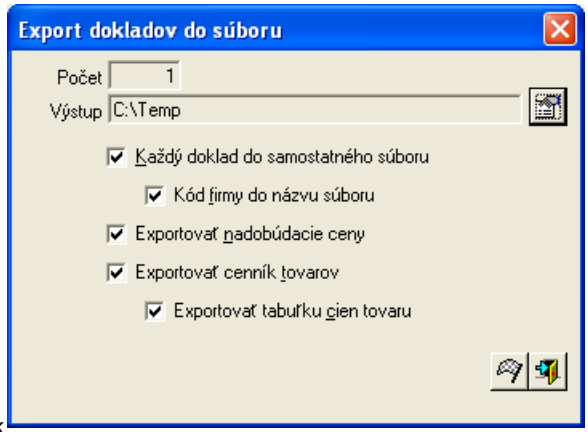
1. v ukončovacom dialógu pri predaji tovaru, alebo
2. v prehliadači dokladov kliknutím na ikonu
   Operácie s dokladmi/ [F8]

Export dodacieho listu pri ukončení predaja

Pri ukončení veľkoobchodného predaja sa po uložení dokladu medzi dodacie listy sprístupní tlačidlo F10 – ***Exportovať do súboru***.



Po kliknutí na toto tlačidlo sa otvorí formulár s údajmi pre export dodacieho listu do súboru.



Počet – počet exportovaných dokladov bude automaticky nastavený na číslo 1.

Výstup – kliknite na ikonu ***Nastavenie výstupu***/ [F5] a zadajte cestu (adresár na lokálnom disku , v sieti alebo FTP server), kam sa má uložiť súbor s dodacím listom.

Každý doklad do samostatného súboru – ak exportujete viacero dokladov naraz a potrebujete ich uložiť do osobitných súborov, zaškrtnite túto voľbu

Kód firmy do názvu súboru – pre odlíšenie jednotlivých súborov dokladov

Exportovať nadobúdacie ceny – ak chcete, aby sa do súboru vyexportovali aj nadobúdacie ceny tovarov z dodacieho listu, zaškrtnite túto položku. Používa sa napríklad na prenos dokladu do vlastnej predajne. Pri vytvorení súboru s dodacím listom pre odberateľa odporúčame nechať túto položku prázdnu.

Exportovať cenník tovarov – ak chcete, aby sa do súboru vyexportovali údaje z cenníkovej karty tovaru (názov, part nr., ...) zaškrtnite túto položku. Ak odberateľ tento tovar ešte nemal, program pri príjme tovaru vytvorí kompletnú cenníkovú kartu. Ak by ste túto položku nechali prázdnu, v súbore by bol len kód tovaru, množstvo a predajná cena. Program by pri príjme tovaru nezaložil cenníkovú kartu, ale pri kontrole kódov tovarov vo funkcii *Kontrola skladu* bude hlásiť chybu „Kód … nenájdený v cenníku“. Po zvolení opravy priamo pri kontrole program vygeneruje cenníkovú kartu, ktorej názov bude „Neznámy kód tovaru“. Aby ste sa tomuto vyhli, odporúčame túto položku zaškrtnúť.

Exportovať tabuľku cien tovaru – ak chcete, aby v súbore boli aj všetky predajné ceny tovaru, zaškrtnite túto položku. Používa sa napríklad na prenos dokladu do vlastnej predajne. Pri vytvorení súboru s dodacím listom pre odberateľa odporúčame nechať túto položku prázdnu.

Ak ste nastavili adresár pre uloženie súboru a nastavili parametre exportu, kliknite na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2].
Program oznámi úspešné ukončenie exportu hlásením, ktoré zatvoríte kliknutím na tlačidlo *OK*.

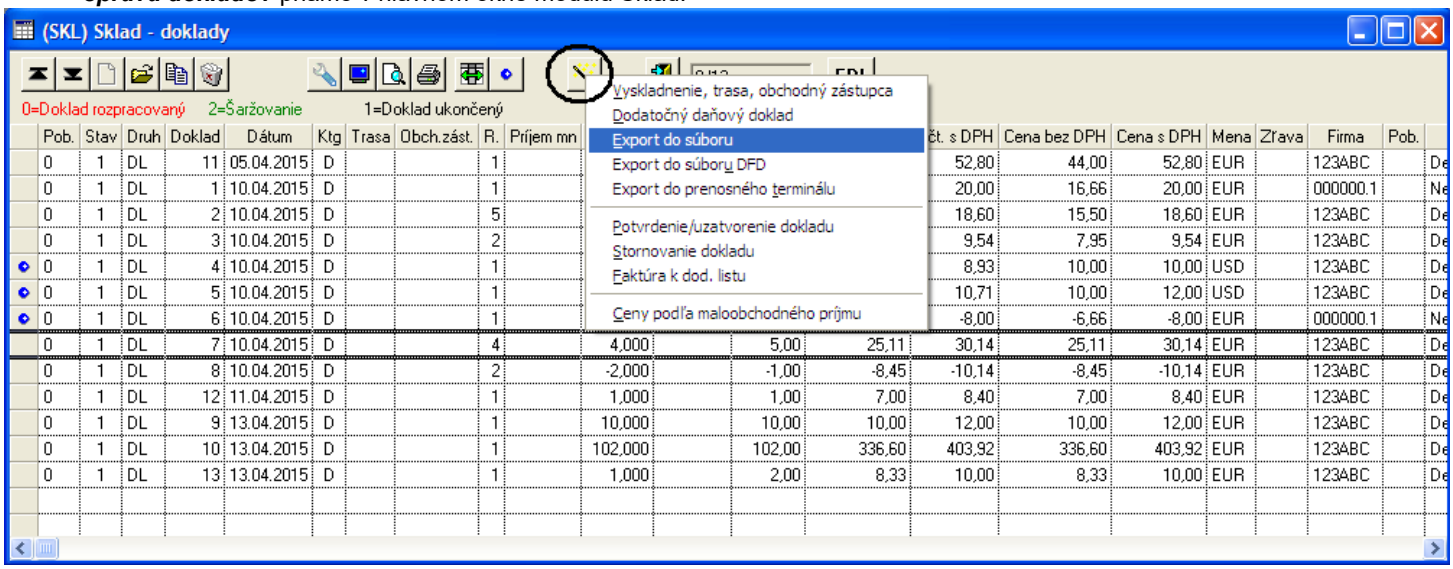
Výsledkom exportu je súbor vo formáte ZIP s názvom *SK_KodFirmy_KodPobocky_DruhDokladu_CisloDokladu*, v ktorom je skomprimovaný súbor s rovnakým názvom ale vo formáte XML. Súbor bude umiestnený v zadanom adresári.

ⓘ *Pre štandardný dodací list je nastavený kód DP. Pri exporte takéhoto dodacieho listu s číslom 404123, vystaveného firme s kódom 123ABC bude mať exportný súbor názov SK_123ABC_DP_404123.ZIP.*

Dodatočný export dodacieho listu z prehliadača dokladov

Ak ste ukončili predaj a zatvorili ste aj ukončovací formulár predaja bez vytvorenia exportného súboru s dodacím listom, máte ešte jednu možnosť ako vytvoriť súbor s dodacím listom.

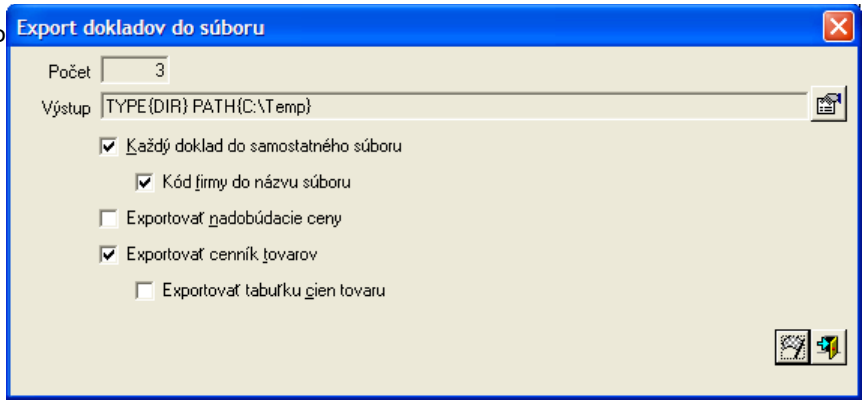
Otvorte prehliadač skladových dokladov v menu *Sklad -Prezeranie a oprava dokladov* alebo kliknite na ikonu ***Prezeranie a oprava dokladov*** priamo v hlavnom okne modulu Sklad.



Otvorí sa prehliadač skladových dokladov. Práca s prehliadačom je popísaná v samostatnej kapitole.
Vyhľadajte riadok s požadovaným dodacím listom. Na vyhľadanie môžete použiť výberovú podmienku, v ktorej môžete zadať druh dokladu, číslo dokladu, dátum vystavenia alebo iné identifikačné položky.

Nastavte kurzor (zvýraznený riadok) na riadok s požadovaným dodacím listom a kliknite na ikonu ***Operácie s dokladmi***/ [F8]. Otvorí sa menu, v ktorom kliknete na funkciu *Export do súboru*.

Otvorí sa formulár na export vybraného dokladu do súboru. Formulár je rovnaký ako pri exporte dodacieho listu priamo pri ukončení veľkoobchodného predaja. Položky formulára sú popísané v predchádzajúcej kapitole.



Kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu***/ [F2] potvrdíte export údajov z vybraného dodacieho listu do súboru. Súbor/y bude umiestnený do zadaného adresára.

ⓘ *Po exporte podľa obr. vpravo budú výsledkom exportu tri súbory umiestnené v adresári C:\Temp.*

Export ľubovoľného dokladu do súboru

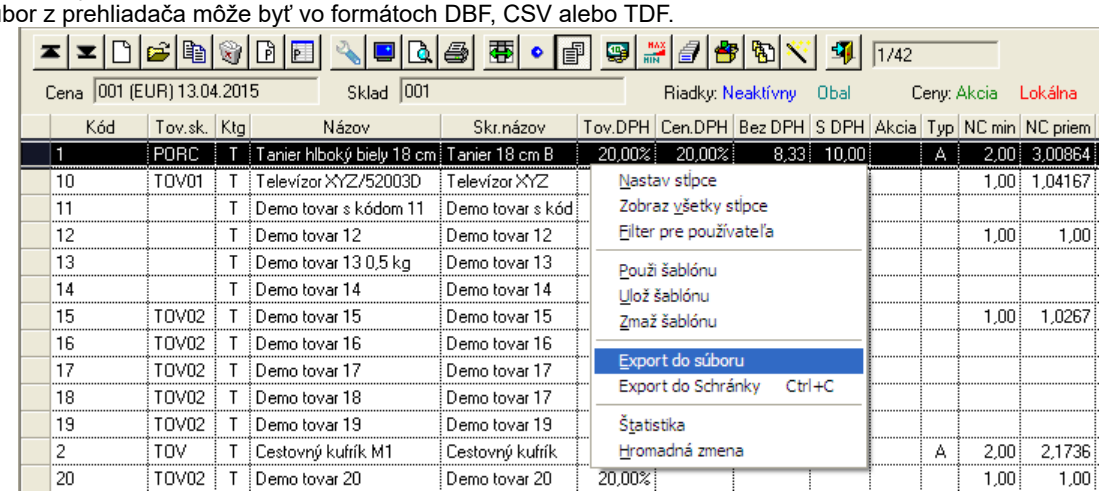
Rovnako ako dodací list, môžete exportovať do súboru hociktorý zo skladových dokladov. Postup je rovnaký, ako pri dodatočnom exporte dodacieho listu.
V prehliadači *Prezeranie a oprava dokladov* vyhľadáte riadok s požadovaným dokladom, kliknete na ikonu ***Operácie s dokladmi***/ [F8], potvrdíte funkciu *Export dokladov* a nastavíte parametre exportu.

✔ Ak chcete exportovať naraz viacero dokladov, nemusíte robiť exporty po jednom doklade, ale môžete všetky riadky s požadovanými dokladmi označiť pomocou ikony ***Označenie riadka***/ [medzerník]. Po označení všetkých riadkov kliknete na ikonu ***Operácie s dokladmi***/ [F8], potvrdíte funkciu *Export dokladov* a nastavíte parametre exportu. Každý z označených dokladov bude vyexportovaný do samostatného súboru s názvom podľa druhu a čísla dokladu.

Export cenníka a stavov zásob

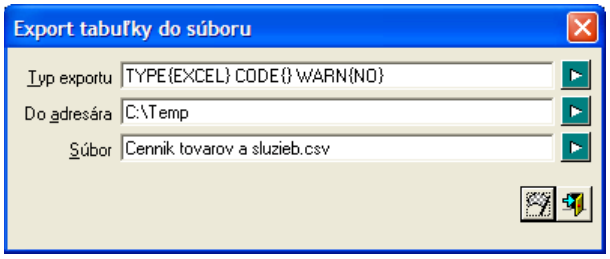
Na prenosy cenníka a stavu zásob medzi databázami (pobočkami) jednej firmy je určený samostatný program Tangram Export / import. Používanie programu je popísané v samostatnej príručke.

Ak chcete exportovať cenník tovaru alebo stavy zásob do externých programov, môžete tak urobiť priamo z príslušných prehliadačov. Každý z prehliadačov ponúka v kontextovom menu funkcie *Export do schránky* a *Export do súboru*. Exportný súbor z prehliadača môže byť vo formátoch DBF, CSV alebo TDF.



Postup v skratke:

- otvorte príslušný prehliadač (cenník tovarov a služieb, aktuálne stavy zásob, ...)
- pomocou výberovej podmienky zobrazte v prehliadači len požadované záznamy. Ak nezadáte výberovú podmienku, budú sa exportovať všetky záznamy z otvoreného prehliadača.
- Kliknite pravým tlačidlom myši na niektorý z riadkov v prehliadači a v kontextovom menu vyberte funkciu na export
- nastavte parametre exportu a potvrďte export súboru:
- zvoľte formát súboru (CSV, DBF, TDF) a spôsob konverzie znakov s diakritikou
- zvoľte výstupný adresára
- potvrďte alebo zmeňte meno súboru. POZOR, meno musí obsahovať aj príponu.



Potvrďte kliknutím na ikonu ***Spustiť operáciu / [F2]***.

Prenosné dátové terminály

Od verzie Tangram EOS v 19 sú podporované len prenosné dátové terminály s operačným systémom Android (ver. 6 a vyšší)

Aplikácia Tangram Collector je určená pre grafické prostredie Androidu. Umožňuje pracovať naraz s neobmedzeným počtom dokladov v terminály, t.j. nie je nutné po každom zadaní dokladu exportovať dáta do počítača, ale je možné zadať do terminálu niekoľko dokladov a odoslať dáta do počítača naraz.

Do terminálov sa inštaluje aplikácia Tangram Collector, ktorá umožňuje vykonávať evidenciu tovarov pre skladové doklady – príjem, predaj, výdaj, inventúru, evidenciu výrobných čísel. Popis samotnej aplikácie Tangram Collector je v samostatnej príručke.

Tlačové zostavy

Každá tlačová zostava, vytvorená v systéme Tangram, sa vždy najprv zobrazí na obrazovke monitora a až potom ju môžete vytlačiť na tlačiarni.

Existuje niekoľko možností na vytvorenie tlačovej zostavy. Všetky tlačové zostavy konkrétneho modulu sú vždy prístupné z menu *Tlač*. Niektoré z týchto zostáv sú kvôli rýchlejšiemu výberu prístupné aj z prehliadačov po kliknutí na ikonu ***Tlačové zostavy/*** [F7]. Každá z tlačových zostáv má formát A4 a podľa počtu znakov v riadku je orientovaná buď na výšku alebo na ležato. Prepínanie tlačiarne riadi program automaticky, nie je potrebné nastavovať formát vo vlastnostiach tlačiarne.
Napríklad v menu Prezeranie a oprava dokladov po kliknutí na ikonu ***Tlačové zostavy*** vám program ponúkne opis dokladu alebo zoznam dokladov.
Po výbere tlačovej zostavy sa otvorí formulár s výberovou podmienkou. Výberová podmienka obsahuje kritéria, pomocou ktorých môžete zo všetkých údajov vybrať len požadovanú skupinu, alebo zmeniť usporiadanie zostavy. Do tlačovej zostavy budú zahrnuté len údaje, ktoré vyhoveli zadanej výberovej podmienke, teda vyhoveli *súčasne všetkým* zadaným položkám výberovej podmienky. Ak nezadáte žiadnu položku výberovej podmienky, tlačová zostava bude vytvorená zo všetkých údajov nastaveného účtovného obdobia.

Prezeranie pripravenej tlačovej zostavy môžete ukončiť kliknutím na ikonu ***Ukončenie*** alebo stlačením klávesu [Esc].

Pri tlači používa Tangram služby systému Windows. To znamená, že inštaláciu tlačiarne musíte urobiť priamo v operačnom systéme Microsoft Windows. Kliknite ne ikonu ***Tento počítač***, zložku ***Tlačiarne*** a otvorí sa okno **Tlačiarne**, kde máte možnosť pridať novú tlačiareň, prípadne nastaviť vlastnosti už nainštalovaných tlačiarní. Presné pokyny pre inštaláciu novej tlačiarne a jej nastavenie nájdete v príručke k systému Windows a v príručke k tlačiarni.
Vytvorená zostava sa na obrazovke zobrazí v tlačovom programe, ktorého ovládanie je popísané vo všeobecnej príručke k systému Tangram.

Ak máte nainštalovaných viacero tlačiarní, zostavy budú vytlačené na tej tlačiarni, ktorá je označená ako *predvolená tlačiareň*. Nastaviť predvolenú tlačiareň môžete priamo vo Windows (*Štart-Nastavenia-Tlačiarne*) alebo priamo v tlačovom programe Tangram, kde po vytvorení tlačovej zostavy na obrazovku, máte možnosť kliknutím na ikonu ***Nastavenie tlače*** si vybrať, na ktorej z tlačiarní chcete zostavu vytlačiť. Program nastaví zvolenú tlačiareň ako predvolenú a po kliknutí na ikonu ***Tlač***/ [F7] vytlačí na nej tlačovú zostavu.

Opis skladových dokladov

Doklady

Tlač – 10. Doklady – 101 Doklady univerzálne

Príjemky

Tlač – 10. Doklady – 102 Príjemky

Výdajky

Tlač – 10. Doklady – 103 Výdajky

Dodacie listy

Tlač – 10. Doklady – 104 Dodacie listy

Prevodky

Tlač – 10. Doklady – 105 Prevodky

Expedičné listy

Tlač – 10. Doklady – 106 Expedičné listy

Odvedenie výroby

Tlač – 10. Doklady – 107 Odvedenie výroby

Zámena RS

Tlač – 10. Doklady – 1080 Zámena RS (šarža, miesto)

Doklady o stave a pohybe tovaru

Skladové karty

Tlač – 12. Pohyby – 121 Skladové karty

Súpis dokladov

Tlač – 12. Pohyby – 122 Súpis dokladov

Denník pohybov

Tlač – 12. Pohyby – 123 Opis pohybov podrobne (denník)

Podrobný výpis pohybov

Tlač – 12. Pohyby – 124 Výpis pohybov podrobne

Kontrola dohodnutých nákupných cien

Tlač – 12. Pohyby – 125 Kontrola dohodnutej nákupnej ceny

Rekapitulácie a obraty

Rekapitulácia pohybov tovaru

Tlač – 13. Rekapitulácie – 131 Rekapitulácia pohybov

Rekapitulácia predaja tovaru

Tlač – 13. Rekapitulácie – 132 Rekapitulácia predaja

Rebríček predaja tovaru

Tlač – 13. Rekapitulácie – 133 Rebríček predaja

Táto tlačová zostava slúži na rekapituláciu predaja, zobrazí hodnotu a % zisku a orientačnú predajnú cenu.

133. Rebríček predaja

Rekapitulácia: A) Kód tovaru, T.XX = '010120014' OR T.XX = '010110003'

Por.	Položka	Pred.cena	Množstvo	Obrat	Zisk	%
1	010110003 - MÄSO-Hovädzia sviečková	20,00	3,000	60,00	6,48	12,11
2	010120014 - MÄSO-Bravčové stehno b.k. mraz.	5,57	298,000	1.660,12	170,12	11,42
	Spolu		**301,000**	**1.720,12**	**176,60**	

Obrat – ceny sú uvedené bez DPH
Pred. cena – je to orientačná cena, vypočíta sa ako *pomer Obratu a množstva.*
Zisk – rozdiel medzi NC a PC
% zisku – vypočíta sa ako: (PC/NC – 1) *100

Obraty tovaru

Tlač – 13. Rekapitulácie – 134 Obraty

Rekapitulácia predaja po mesiacoch

Tlač – 13. Rekapitulácie – 135 Rekapitulácia predaja po mesiacoch

Túto rekapituláciu je možné zobraziť v dvoch vyhotoveniach:

A) Predaj podľa mesiacov (cena/prirážka)
B) Predaj podľa mesiacov (množstvo)

135. Predaj podľa mesiacov (cena/marža) 01.01.2018 - 31.12.2018

Medzisúčty: Kód tovaru; Dátum dokladu od: 01.01.2018, do: 31.12.2018

Tangram EOS 20.02 [LOCAL.EKO] 26.03.2020 13:10 Ceska firma, spol. s r. o., Brno — Strana 1/3

Položka	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Spolu
0 - ???	247,29	-8,58				1 303,50		24,91		100,00		36,66	1 703,78
	-115,71	10,32				-869,00		-32,59		37,50		-13,34	-982,82
0001 - ???										62,50			62,50
										12,50			12,50
00010 - ???	1 866,58	25,00	567,49	109,92	97,50	3 651,53	19,50	34,13	82,88	196,24	97,50	7,74	6 756,01
	1 769,19	7,00	423,49	77,52	73,50	2 745,89	14,70	25,73	62,42	147,94	73,50	-28,26	5 392,62
00020 - ???	75,15	-24,13	11,25	7 567,08		900,09	25,01			270,00	39,00	12,00	8 875,45
	11,50	-8,91	3,91	-608,34		-89,12	11,08		-0,11	66,60	9,62	2,96	-600,81
00030 - ???	7,48			10,00		1 113,60						0,93	1 132,01
	-5,12			2,80		22,80							20,48
00050 - ???										42,50			42,50
										17,50			17,50

Rekapitulácia predaja tovaru podľa daňových dokladov

Tlač – 13. Rekapitulácie – 137 Rekapitulácia predaja podľa daň. dokladov

Rekapitulácia predaja so zľavou

Tlač – 13. Rekapitulácie – 138 Rekapitulácia zliav

Výkazy

Výkaz výdaja tovaru podľa skladníkov

Tlač – 14. Výkazy – 141 Výkaz výdaja podľa skladníkov

Výkaz o spotrebnej dani

Tlač – 14. Výkazy – 142 Výkaz o spotrebnej dani

Výkaz odvedenej výroby podľa výrobkov

Tlač – 14. Výkazy – 143 Výkaz výroby podľa výrobkov

Výkaz prevodu tovaru do vlastných predajní

Tlač – 14. Výkazy – 144 Výkaz prevodu do vlastných predajní

Výkaz odvedenej výroby podľa dokladov

Tlač – 14. Výkazy – 145 Výkaz výroby podľa dokladov

Výkaz o pohybe tovaru podľa skladov

Tlač – 14. Výkazy – 146 Mesačný výkaz skladov

Výkaz o príjme a výdaji liehu

Tlač – 14. Výkazy – 147 Záznam o príjme a výdaji liehu
Tlačová zostava obsahuje údaje zo skladových dokladov (identifikácia skladového dokladu a množstvo v litroch alebo v LPA).

Evidencia príjmu a výdaja liehu

Tlač – 14. Výkazy – 148 Evidencia príjmu a výdaja liehu
Táto tlačová zostava obsahuje naviac aj údaje o colnom sadzobníku, čísle povolenia, distribútorovi/predajcovi)

Evidencia daňového skladu

Tlač – 14. Výkazy – 149 Evidencia daňového skladu

Stavy zásob

Rekapitulácia stavu zásob

Tlač – 15. Zásoby – 151 Rekapitulácia stavu zásob

Podrobný rozpis stavu zásob

Tlač – 15. Zásoby – 152 Stav zásob podrobne

Sumárny rozpis zásob

Tlač – 15. Zásoby – 153 Stav zásob sumárne

Zoznam ležiakov

Tlač – 15. Zásoby – 154 Ležiaky

Pri výpočte sa prechádzajú všetky existujúce doklady (nie je možný spätný výpočet k staršiemu dátumu) typu predaj, výdaj a výdaj pri odvedení výroby. Do tlačovej zostavy zahŕňa program cenníkové karty, ktoré nemali pohyb TYPU: výdaj, predaj, odvedenie výroby po dátume zadanom v položke Dátum od.
Stĺpec Posledný výdaj a Vydané množstvo sa vypĺňajú v prípade, že sledujete ležiaky s podielom výdaja v danom období – zadáte % Koeficient obratu do.

Zoznam počiatočných stavov zásob

Tlač – 15. Zásoby – 155 Počiatočný stav zásob

Obrátkovosť zásob tovaru

Tlač – 15. Zásoby – 156 Obrátkovosť zásob

Stav zásob podľa skladov

Tlač – 15. Zásoby – 157 Stav zásob podľa skladov

Kontrola záporných počiatočných stavov

Tlač – 15. Zásoby – 158 Vyrovnanie záporných počiatočných stavov

Rekapitulácia počiatočných stavov zásob

Tlač – 15. Zásoby – 159 Rekapitulácia počiatočných stavov

Stav zásob podľa príjemok

Tlač – 15. Zásoby – 150 Stav zásob podľa príjemok

Minimálne a maximálne stavy zásob

Definované minimálne a maximálne stavy zásob

Tlač – 16. Min/Max stavy – 161 Definícia min./max. stavov

Opis minimálnych stavov zásob spolu

Tlač – 16. Min/Max stavy – 162 Minimálne stavy spolu

Opis maximálnych stavov zásob spolu

Tlač – 16. Min/Max stavy – 163 Maximálne stavy spolu

Cenníky a cenovky

Cenník tovarov

Tlač – 17. Cenníky – 171 Cenník tovarov

Ponuka tovarov

Tlač – 17. Cenníky – 172 Ponuka tovarov

Cenové štítky

Tlač – 17. Cenníky – 173 Cenové štítky

Tovarové štítky

Tlač – 17. Cenníky – 174 Tovarové štítky

Súpis cien

Tlač – 17. Cenníky – 175 Súpis cien

Kontrola cenových akcií

Tlač – 17. Cenníky – 176 Kontrola akcií

Kontrola predajných cien tovaru

Tlač – 17. Cenníky – 177 Kontrola predajných cien

Zmenené ceny pri predaji

Tlač – 17. Cenníky – 179 Zmenené predajné ceny

Vratné obaly

Stavy vratných obalov

Tlač – 18. Obaly – 181 Rekapituláciu stavu vratných obalov

Saldo vratných obalov

Tlač – 18. Obaly – 182 Saldo vratných obalov

Hlásenie o obaloch príjem / výdaj rekapitulácia

Tlač – 18. Obaly – 183 Hlásenie o obaloch - rekapitulácia

Výkaz spotrebiteľských / skupinových obalov

Tlač – 18. Obaly – 184 Výkaz spotrebiteľských / skupinových obalov

184. A) Spotrebiteľské obaly - Výrobné firmy

- ak je v hlavičke kategória D - Predaj a tovary v doklade majú kategóriu Výrobok - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Výroba** // H.Kategoria='D' and T.Kategoria='V' then R.Mnv end) as MnVyroba,
- ak je v hlavičke kategória A - Príjem a druh štátu je Európska unia - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Dovoz** // (H.Kategoria='A' and F.Druh_statu='B' then R.Mnp end) as MnDovoz,
- ak je v hlavičke kategória D - Predaj a druh štátu je Európska únia - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Vyvoz** // (H.Kategoria='D' and F.Druh_statu='B' then R.Mnv end) as MnVyvoz.

184. ***C) Spotrebiteľské obaly - Obchodné firmy***

- ak je v hlavičke kategoria D - Predaj a druh štátu je Tuzemsko - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Vyroba** // (H.Kategoria='D' and F.Druh_statu='A' then R.Mnv end) as MnVyroba,
- ak je v hlavičke kategória A - Prijem a druh štátu je Európska únia - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Dovoz** // (H.Kategoria='A' and F.Druh_statu='B' then R.Mnp end) as MnDovoz,
- ak je v hlavičke kategória D - Predaj a druh štátu je Európska únia - potom sa hodnoty zapíšu do stĺpca **Vyvoz** // (H.Kategoria='D' and F.Druh_statu='B' then R.Mnv end) as MnVyvoz.

Hlásenie o obaloch EU dovoz/vývoz

Tlač – 18. Obaly – 185 Ohlásenie obalov EU dovoz/vývoz

Zostavy pre rozvoz

Súpis dodacích listov pre rozvoz

Tlač – 19. Rozvozy – 191 Stručný súpis dodacích listov

Rekapitulácia rozvozu podľa tovarov

Tlač – 19. Rozvozy – 192 Rekapitulácia podľa tovaru

Podrobný súpis dodacích listov

Tlač – 19. Rozvozy – 193 Podrobný súpis dodacích listov

Rekapitulácia výdaja podľa skladov

Tlač – 19. Rozvozy – 194 Rekapitulácia výdaja zo skladov