

### AKO PRIPRAVIŤ MONEY S4 / S5 NA NOVÝ ÚČTOVNÝ ROK

Stačí iba pár krokov, aby bolo Vaše Money pripravené pre ďalší účtovný rok. Prinášame Vám základný návod "ako na to" aj s množstvom tipov na zefektívnenie práce.

- 1. Príprava číselných radov
- 2. Práca v dvoch obdobiach
- 3. Uzatvorenie skladovej evidencie
- 4. Účtovná uzávierka

### 1. PRÍPRAVA ČÍSELNÝCH RADOV

Zoznamy – ostatné – číselné rady

Na karte číselného radu si nastavte nové prefixy číselných radov pre obdobie roku 2018.

Číselný rad - Karta						
OK 🔻 🍤 Späť 🛃	2oužiť 🛛 🕖	Pripojiť dokur	ment 🔞			
Kó	FAKT_V	YD		Poznámka		
Názov	Faktúry	vystavené				
Predpona radu	FV			]		
	V Nevr	acať čísla me	dzi Voľné čísla			
			Dbdobie čísel	lného radu - Karta		X
Opravit Pridat 4	) Kopírovať	X Zmazať	і 🔒 ок 👻 🧳	<u>S</u> päť Použiť	Voľné čísla	
Od datu ▲ Ci ▶ nezadané	selny prefix	Cislo 8	Všeobecné -			
01.01.2017 17		1		Začiatok obdobia	01.01.2018	 -
01.01.2018 18		1		Koniec obdobia	31.12.2018	-
01.01.2019 19		1	Čísel	ná predpona radu	18	
			Ak	tuálne číslo v rade		 1 🌩
			Max	imálny počet cifier		 5 🌩
					Uvádzať nevýznamové nuly	
			Náhľad —		EV1900001	
			Nasied		1000001	 
			Nasledujuci	i variadilny symbol	1800001	

 Solitea Slovensko, a.s.
 +421 249 212 323, info@solitea.sk

 Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava
 IČO: 36237337, IČ DPH: SK2020193890

#### TIP:

Ak používate rovnaký číselný prefix pre viacero číselných radov alebo všetky číselné rady, je možné prefix (číselná predpona radu) doplniť aj hromadne:

Označte požadované číselné rady a cez pravé tlačidlo myši vyberte z POP-UP menu *Hromadnú operáciu – Nové obdobie pre číselný rad*. Cez tlačidlo Pridať sa Vám otvorí karta pre zadanie nového obdobia číselného radu s uvedení prefixu pre všetky označené číselné rady. Na jedno kliknutie si takto ľahko nastavíte všetky číselné rady pre nové obdobie.

	DOPT_PR	I Dopyty prijaté		DOP
•	DOPT_VY	D Doovtv vystavené		DOV
	FAKT	Akcie s položkou		FP
	FAKT 📝	Opraviť		FV
	INT_	Pridať		ID
	INT_	Kopírovať		IDUZ
	INV			INV
	KAT/ X	Zmazat		ART
	LEAS 🚔	Tlač		LEA
	MAJE 📖	PDF		MAJ
	OBJ_	1 D1		OP
	OBJ_ 🖂	Maii	1	OV
	OS Y	Filtrovať		OS
	PLU 🔎	Hľadať		
	РОНІ	Obnoviť		PH
	POKI	Export		PP
	POKI	Import		PV
	POK	Import	-	PD
	PON	Hromadné operácie	•	Všeobecná zmena
		Pripojené dokumenty		Nové obdobie pre číselný rad
		Označ všetko		PP
		Zrušiť označenie		SD S
	PRIK	Invertovať označené		PI
	PRIK	Zobraz iba označené		PU
	PROJEKT	PROJEKT		PROJ
				00

 Solitea Slovensko, a.s.
 +421 249 212 323, info@solitea.sk

 Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava
 IČO: 36237337, IČ DPH: SK2020193890

### 2. PRÁCA V DVOCH OBDOBIACH

Keď budete na prelome rokov vystavovať doklady v starom (2017) aj novom (2018) roku súčasne, jediné čomu je potrebné venovať pozornosť, je **dátum účtovného prípadu**. Pri vystavovaní dokladov Money automaticky ponúkne taký číselný rad, ktorý je predvolený pre príslušné obdobie a to podľa dátumu účtovného prípadu, ktorý je uvedený na doklade. Čiže ak ste si podľa hore uvedeného návodu nastavili číselný rad pre nové obdobie od 1.1.2018, pri vystavení dokladu s dátumom účtovného prípadu napr. 2.1.2018 Money vyplní správny číselný rad pre rok 2018.

Ak zmeníte dodatočne dátum účtovného prípadu, dôjde automaticky k zmene čísla dokladu podľa číselného radu platného pre dané obdobie. Napr. ak budete 2.1.2018 vystavovať doklad s dátumom účtovného prípadu 28.12.2017, Money Vám automaticky ponúkne číselný rad roku 2017.

#### Pozor – po uložení dokladu už nie je možné číselný rad zmeniť!

Ďalšou možnosťou ako vykonať zmenu číselného radu na doklade je po zmene dátumu ručne zrušiť väzbu na číselný rad v hlavičke dokladu (cez krížik vedľa čísla dokladu) a jeho opätovným výberom zo zoznamu.

#### TIP:

Pre zjednodušenie práce je možné pred nahrávaním dokladov do "starého roku" zmeniť pracovný dátum (na spodnej lište programu dvakrát kliknite na dátum). Na doklade tak budete mať automaticky predvolený dátum aj číselný rad.

Po skončení nahrávania dokladov do "starého roku" nezabudnite zmeniť pracovný dátum na aktuálny.

### **3. UZATVORENIE SKLADOVEJ EVIDENCIE**

Ku koncu roka odporúčame vykonať *prepočet obstarávacích cien*. (*Sklad – skladové operácie – prepočet obstarávacích cien*). Prepočet opraví obstarávacie ceny výdajových dokladov a všetky doklady skladovej evidencie preúčtuje. Na spustenie prepočtu je potrebné odomknúť všetky skladové doklady od poslednej skladovej uzávierky.

Po prepočte odporúčame pristúpiť ku kontrole dokladovej a účtovnej evidencie (výpis stavu zásob, stavy účtov 112, 123, 132) ako aj k skladovej inventúre.

Po zaúčtovaní inventarizačných rozdielov (príjemka, výdajka) odporúčame vykonať *Skladovú uzávierku*.

#### TIP:

Prepočet obstarávacích cien odporúčame vykonávať pravidelne aj v priebehu roka. Vďaka prepočtu obstarávacích cien získate reálne hodnoty skladových cien vo Vašich reportoch. Spoločnostiam s veľkým množstvom skladových pohybov odporúčame aj pravidelné vykonanie skladovej uzávierky. Pravidelné vykonávanie skladovej uzávierky zefektívňuje prepočet obstarávacích cien a priebežne zúčtováva odchýlky, ktoré spôsobujú napr. výdaje zásob do mínusu.

#### Ako vykonať skladovú uzávierku:

Pred vykonaním skladovej uzávierky je potrebné nastaviť parametre korekčného dokladu. Do nastavenia konfigurácie korekčných dokladov je možné vstúpiť pomocou kliknutia pravého tlačidla myši na sekciu "skladové zásoby" v navigátore. Po zobrazení menu je potrebné zvoliť možnosť "nastavenie".

Otvorí sa karta "nastavenia zásob":





Money S5 - DEV		
Agenda <u>Ú</u> čtovníctvo <u>A</u> dresár CRM Fakturácia		
Jazyk 👻 📑 🚰 🗱 Varianty 📝 Opravit 🗋 Prie		
Navigátor «		
Všetky položky		
Adresné kľúče  Zlúčenie adries  Aktivity		
	Dravá tlačidlo myči	
	Flave liaciulo illysi	
Položky faktúr vystavených		
Zálohové faktúry vystavené		
Raktúry prijaté		
🛞 Položky faktúr prijatých		
😴 Zálohové faktúry prijaté		
🔜 Prehľad predaja	Nastavenie zásob - Karta	×
Katalóg	↓ OK → → Spāť → Použíť 🔞	
A Skladové zás		
Skladové dok 🖸 Otvoriť	Všeobecné Predvolená konfigurácia pre XML Predvolená konfigurácia pre tlač Predvolená ko	on 🚹 📐
Ctvoriť v novej záložke	Konfigurácia korekčných skladových dokladov	
Dodacie Obľúbené pro aktuálnu agendu	Skupina dokladov Nezaradené (	
Obľúbené pro všetky agendy	Číselný rad Výdajky (	× 🗉
Predajky	Druh skladového pohybu spotreba (	×I
	Predkontácia	
Skladové položky		
🛄 Navigátor		
沈 Obľúbené		
🔆 Naposledy použíté		
»		
· · ·		
Skupiny zoznamu 🕆 🗙		

Po nastavení parametrov korekčných dokladov, je možné pristúpiť k samotnej skladovej uzávierke. *Sklady – skladové operácie – skladové uzávierky – Pridať* 



 Solitea Slovensko, a.s.
 +421 249 212 323, info@solitea.sk

 Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava
 IČO: 36237337, IČ DPH: SK2020193890



Po dokončení skladovej uzávierky vznikne k 31.12.2017 korekčný doklad, ktorý je špecifický tým, že mení hodnotu OC jednotlivých zásob bez vplyvu na počet MJ na sklade (podobný princíp ako pri precenení bankových účtov a pokladníc).

## Po vykonaní skladovej uzávierky, nebude možné uložiť skladový doklad ani faktúru s väzbou na sklad do uzatvoreného obdobia.

V prípade potreby je možné v zozname skladových uzávierok vždy poslednú skladovú uzávierku odvolať. Odvolanie uzávierky spôsobí automatické vymazanie korekčného dokladu s oceňovacími odchýlkami.

### 4. ÚČTOVNÁ UZÁVIERKA

Pred vykonaním účtovnej uzávierky prosím skontrolujte správne nastavenie uzávierky. Menu *Agenda – Sprievodca nastavením programu – Účtovníctvo* v sekcii *Nastavenie uzávierok* je potrebné mať správne vyplnené účty:

- Konečný účet súvahový
- Počiatočný účet súvahový
- Účet ziskov a strát
- Hospodársky výsledok v schvaľovacom riadení

Rovnako musí byť vyplnená skupina dokladov a členenie DPH (bez vplyvu) pre interné doklady, ktoré vzniknú pri uzávierkových operáciách. Pre tieto doklady odporúčame zriadiť samostatnú skupinu a číselný rad.

Vzhľad a ovládanie	Účtovníctvo		
Vahľad anlikácia	Členenie DPH		
	Prijaté plnenie nepodliehajúce DPH	R00_P	×
Ovládanie a chovanie	Uskutočnené plnenie nepodliehajúce DPH	R00_U	×
Nastavenie agendy	Primárne účty – Primárny účet prijatých záloh	324000	x
Agenda	Primárny účet poskytnutých záloh	314000	×
Základné údaie o firme	Nastavenie uzávierok		
	Konečný účet súvahový	702000	×
Peciatky na tiacove zostavy	Konečný účet podsúvahový		💷
Nastavenie modulov	Účet ziskov a strát	710000	×
Účtovníctvo	Počiatočný účet súvahový	701000	×
Deale	Počiatočný účet podsúvahový		🗉
Banka	Hospodársky výsledok v schvaľovacom riadení	431000	×
Obchod	Členenie DPH pre uzávierky	R00_P	×
Cenniky	Skupina pre zaradenie uzávierkových interných dokladov	Uzávierkové doklady	×
Sklady	Zlučovanie účtovných zápisov		
Ostatné		<ul> <li>Ziucovat uctovne zapisy</li> <li>Globálne nastavenie pre všetky tvov</li> </ul>	
On-line služby	Automatické zaúčtovanie dokladov		
	Automaticky zaúčtovávať doklady pri uložen		
	Odpočty záloh	Globalne nastavenie pre vsetky typy	
		Nepreberať párovací symbol zo záloh	y
		Preberať členenie DPH zo zálohy	
		Sprístupniť tlačidlo "Všetky firmy"	

 Solitea Slovensko, a.s.
 +421 249 212 323, info@solitea.sk

 Plynárenská 7/C, 821 09 Bratislava
 IČO: 36237337, IČ DPH: SK2020193890





Kontrola nastavenia saldokontných účtov - Účtovníctvo – účtový rozvrh

Pre všetky účty, ktoré sú v rozvrhu definované ako saldokontné, je potrebné zadefinovať účet prevodu zostatku. Inak by zostatok účtu nebol prevedený do nového obdobia položkovo (ako jednotlivé doklady) ale len jednou sumou, čo by narušilo evidenciu saldokonta.

🛃 Účet - Karta		
OK 🔻 🎝 Späť 🛃 Použ	ití 🛛 🕕 Pripojiť dokument 🔞	
Všeobecné Poznámka		
<u>Ú</u> čet	311000	
<u>N</u> ázov	Odberatelia	
Účet pre prevod zostatku	β11000	×
Druh účtu	- <u>T</u> yp účtu	<u>S</u> ledovať saldo
Súvahový	Aktívny	Áno     Áno
Výsledkový	Pasívny	🔘 Nie
Uzávierkový	Oprávkový	
Podsúvahový	Vnútropodnikový	
	Technický	
Alternatívne názvy —		
Jazyk 1	Customers	
Jazyk 2		
Jazyk 3		
[		

V prípade ak sa v agende používajú cudzie meny, je potrebné pred vykonaním účtovnej uzávierky vykonať precenenie pokladníc a bankových účtov k 31.12.2017 ako aj zoznamu neuhradených pohľadávok a záväzkov k 31.12.2017. (Účtovníctvo – uzávierkové operácie – precenenie pokladníc a účtov / precenenie pohľadávok a záväzkov).

Po nahraní a kontrole dokladov minulého obdobia a HV (súvaha a výsledovka) je možné vykonať účtovnú uzávierku:

Účtovníctvo – uzávierkové operácie – účtovná uzávierka:



1. KROK – uzatvorenie účtovných kníh

Nastavenie **počiatočného dátumu** nového účtovného obdobia. (POZOR nie konečného dátumu!).

Výber dátumu	
V OK Storno	
Výber počiatočného dátumu Prosím, vyberte dátum, ktorým bude začínať nové obdobie	
D1.01.2018	

2. KROK – otvorenie účtovných kníh v novom období

Po vykonaní účtovnej uzávierky dôjde k vytvoreniu nového účtovného obdobia. V zoznamoch dokladov sa budú štandardne zobrazovať len doklady posledného účtovného obdobia (rok 2018).

Pre zobrazenie dokladov všetkých období je potrebné zrušiť voľbu "Aktuálne obdobie". Rozhodujúcim dátumom pre zobrazenie dokladov v príslušnom období je dátum vystavenia.

