

PAP - výkazy do e-mailu

Opravili jsme drobný problém. Problém byl v tom, že výkaz PAP17, který se dříve na konci roku generoval, se již negeneruje. Ale v programu na něj zůstal nějaký odkaz při vytváření e-mailu s vytvořenými XML soubory. Protože ale výkaz neexistuje odkaz nebyl naplněn a to v MAUS vyvolalo hlášení chyby o tom, že nezná AFILC13 a M.PRIOHA23. Pokud hlášení o chybě přeskočíte klávesou ENTER, program doběhne tak, jak má a udělá se vše správně.

verze **23.03** 20.03.2023

kontrolní hlášení

Upraveno sestavení přes **F4**.

verze **23.02** 08.03.2023

vyhledání dokladu ve volbě Kontrola dokladů

Ve volbě **Denní práce - Kontrola dokladů** lze nově v nabídnutém seznamu dokladů vyhledat jen ty, které vás zajímají.

název dokladů

při zápisu nového dokladu

MAUS nabízí prázdné okénko pro název dokladu (popisek). Je na uživateli, zda do něj něco vepíše, či nikoliv. Někteří si počínají rozumně a například u faktur tam zapíše název obchodního partnera. Nebo při použití všeobecného dokladu napíše stručný popis, o co v dokladu jde. Pokud uživatel název nevyplní, MAUS do něj vepíše obecné označení dokladu. A to podle toho, co je u konkrétního druhu dokladu uvedeno v číselníku dokladů ve volbě **Účtový rozvrh - Aktualizace - 8. Druhy dokladů**. Tedy například u VD „Všeobecný doklad“.

při importu dokladu ze SW Fakturace

Název dokladu závisí na tom, co uživatel nastaví v SW Fakturace ve volbě **Nastav - MAUS Parametry - 3. pod jakým názvem se doklady předávají** respektive **Obsluha - Export - MAUS - Parametry 3. pod jakým názvem se doklady předávají**. Protože za standard lze očekávat princip, co faktura to jeden účetní doklad, nabízí se vytváření názvu účetního dokladu typ **3**. Tedy do názvu se dostane zkratka označení typu dokladu: **FP** = faktura přijatá / **FV** = faktura vydaná / **DP** = dobropis přijatý / **DV** = dobropis vydaný. A pak dalších 16 znaků (protože název dokladu je maximálně na 20 znaků) obsadí začátek názvu obchodního partnera. Varianta **4** vkládá ještě před název IČ partnera. Pak na vlastní název zbývá jen 8 znaků. Varianta **5** vkládá do názvu dokladu jen prvních 20 znaků z názvu partnera, takže v názvu není obsažena zkratka, o jaký typ dokladu se jedná. Všechny další varianty vytváření názvu dokladu se hodí pro situaci, kdy účetní doklad obsahuje více prvotních dokladů, respektive pro bankovní výpisy.

při importu dokladu ze SW Pokladna

Název dokladu závisí na tom, co uživatel nastaví v SW Pokladna ve volbě **Nastavení - MAUS parametry dokladu - Jak se generuje účetní doklad**. Pokud zvolíte jeden z formátů: *Denní doklady / Jednotlivé doklady / Chronologický doklad*, jedná se vždy o vytváření účetního dokladu hromadného. V rámci jednoho účetního je více prvotních dokladů. Pro generování názvu volte variantu č. **5**. Do názvu se vloží čtyřznaková zkratka (např. POK1 = 1.pokladna), za ní počet prvotních dokladů, které účetní doklad obsahuje a na konec období od - do, které doklad zahrnuje. Zvolíte-li ale formát **Každý doklad samostatně**, kdy se za každý prvotní pokladní doklad vytváří jeden účetní doklad, je dobré do názvu dostat informaci o osobě a případně i důvodu pokladního dokladu. Proto volte možnost **7**. Nastavení umožňuje více variant. Jednak označení (zkratku) pokladny na tři znaky (např. **PO1**), pak odlišení příjmů (např. **P**) a výdajů (např. **V**). A konečně rozhodujete, co ze jména osoby a poznámky se má přenášet do názvu účetního dokladu. Jako standard doporučujeme kombinaci obou údajů: **osoba + poznámka**, s tím, že z osoby se přenesou prvních **7 znaků** a název účetního dokladu se doplní sedmi prvními znaky z poznámky na celkových maximálně možných 20 znaků. Poslední co určíte je, zda se za všechny pokladní doklady vytváří jeden druh účetního dokladu (všechny pokladní doklady v jednom šanonu), označeném například **P1** (jako 1. pokladny). Nebo se dostanou do účetnictví ve dvou oddělených šanonech (ve dvou druzích účetního dokladu), například **PP** (pro příjmy) a **PV** (pro výdaje). Druhá varianta má výhodu, že číslo účetního dokladu odpovídá číslu prvotního doklad. První varianta zase v tom, že celá pokladna je v jednom šanonu, pod jedním druhem dokladu.

při importu dokladu ze SW Majetek, Skladník a Kuchyňka

Název dokladu vytváří SW automaticky. SW Majetek jako XM „Účetní pohyb majetku“, SW Skladník jako XS „Rozúčtování výdeje“ a SW Kuchyňka jako XK „Rozúčtování výdeje“.

prezentace dokladů

Z předchozího jasně vyplývá, že při prezentaci zapsaných účetních dokladů se každému uživateli skýtá jiný pohled. Ti, co importují a dávají si při ručním zápisu záležet, vidí na první pohled, díky vyplněnému názvu, co který účetní doklad představuje. Druzí, zvolí-li si například možnost 8. Celý rok a druh pro Faktury přijaté mají před sebou seznam třeba tisícovky dokladů, kde každý má v názvu „Faktura přijatá“ a tak nepoznají, která je od koho.

vyhledávání dokladů

Proto je v SW MAUS nově přidána možnost vyhledat a případně i vybrat jen ty doklady, které nás zajímají. K tomu slouží tlačítko **F3 Najdi**. Po jeho stisknutí MAUS dotáže na text, který má hledat. Můžete zadat text, částku či datum. Po zadání takového textu ještě určíte, zda se má hledat pouze v hlavičkách dokladu (**OK**): prohledává se název, datum, hodnota obrátu, či i v obsahu dokladu (**I obsah**): prohledávají se všechny záznamy účetního dokladu (poznámka, datum, MáDátí, Dal, číslo prvotního dokladu). Je jedno, zda jsou texty psány velkými či malými písmeny: Důležité je, zda údaj zadaný text obsahuje. Zadáte-li například **nov**, budou

vyhovovat názvy a poznámky, kde je **Novák**, **Elektrárna Nováky**, či **Slunovrat**. Pokud se nějaké takové doklady najdou, MAUS se dotáže, má-li je vybrat, nechat v seznamu jen ty vyhovující (**OK**), či je jen označit (**Storno**). Ty doklady, kde se text vyskytuje v hlavičce, mají barevně zvýrazněn odpovídající údaj (například název dokladu). Pokud bylo vyhledávání provedeno i v obsahu a obsah vyhovuje zadanému textu, je barevně zvýrazněno pořadové číslo dokladu.

Pokud zvolíte výběr označených dokladů, zůstanou v seznamu jen oni. POZOR. Pořadové číslo dokladu z původního seznamu zůstane zachováno. Takže přestože budou vybrány třeba jen 3 doklady, nebudou označeny pořadovým číslem 1, 2, 3, ale zůstanou jim ta pořadová čísla, která měli v původním seznamu, tedy například 25, 81, 83.

Pokud jste zadali, že se má prohledávat i obsah, tak při otevření dokladu stávkou **Enter**, budou barevně zvýrazněny položky, kde se zadaný text našel.

Por.č.	Měs	D.úč.příp.	Druh	Č.dokl.	Název dokladu	Pol	Sal	Stav dokladu	Tisk	Obrat
74	03	08.03.2022	P1	139	PHLP_Bolmar strava	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	12408.00
75	03	10.03.2022	P1	140	PHLP_Sladký Ubytová	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	3500.00
76	03	10.03.2022	P1	141	PHLP_Sladký Ubytová	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	4320.00
77	03	10.03.2022	P1	142	PHLP_Sladký Ubytová	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	270.00
78	03	08.03.2022	PV	146	PHLV_Ludviko knihy	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	487.00
79	03	08.03.2022	PV	147	PHLV_Křen vrácení př	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	1256.00
80	03	08.03.2022	PV	148	PHLV_Benešov čistil	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	205.00
81	03	10.03.2022	PV	150	PHLV_Sladký klíčenka	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	300.00
82	03	10.03.2022	PV	151	PHLV_Sladký Výpis z	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	100.00
83	03	10.03.2022	PV	152	PHLV_Pfeffer Klíčová	2	0	NEZAUČTOVÁN	Ne	23973.00

opravy

PAP výkazy

Ze seznamu výkazů odstraněn výkaz PAP XVII, který se již na konci roku nevykazuje.

export informací o úhradách z MAUS do Fakturace

Jsou uživatelé, kteří používají SW MAUS i SW Fakturace, ale mají svébytnou organizaci práce. V SW Fakturace zapisují faktury a sestavují příkazy k úhradě do banky. Také si exportují účetní doklady o předpisech faktur do účetnictví MAUS. Pro zaznamenání úhrad faktur ale nepoužívají SW Fakturace, ve kterém by si dle bankovního výpisu hradili faktury a to ať už ručně, či automatizovaně párováním ze staženého souboru z HomeBankingu. Saldokonto provádějí v MAUS. Buď tak, že ručně zaúčtují papírový bankovní výpis, nebo si z HomeBankingu importují soubor s bankovním výpisem. Díky takovému stylu práce zůstávají faktury v SW Fakturace neuhrazené a nelze tedy využívat v SW tisk knihy dokladů, systém sledování závazků a pohledávek, jejich inventarizaci, upomínání dlužných částek, vymáhání pohledávek či případné vzájemné vyrovnání závazků a pohledávek.

co se přenáší

Nově jsme, pro takový systém práce, zařadili do SW MAUS novou funkci. Ta umožňuje přenést ze SW MAUS zaznamenané úhrady a ty v SW Fakturace promítnout do evidovaných faktur. Přenášejí se informace: uhrazená částka, datum úhrady, číslo bankovního výpisu (číslo účetního dokladu, na kterém je úhrada zaznamenána).

princip párování

K párování se bere variabilní symbol a výše částky. Při nalezení shody v seznamu faktur přijatých (DAL na účtu 321) respektive v seznamu faktur přijatých (MáDátí na účtu 311), které dosud nejsou uhrazeny, provede se v SW Fakturace úhrada takové faktury. V MAUS se berou jen ty účetní záznamy, které jsou bankovním výpisem. Které to jsou, je dáno tím, co jen nastaveno v **Účetní rozvrh - Aktualizace - 8. Druhy účetních dokladů**. Ve sloupečku **TYP** musí být uvedeno „B“.

Dr	Go	Sp	Úč	Název dokladu (agendy)	SE	AE	Drp	Dokl	Dop	opakovat	po Importu	typ	záhlaví	opaku POZ	poč.dokl.
0Y	16	*		Přenos nároku DPH								U			0
0Z	17	*		Agendový šorník								U			0
10	10	*		Opravný doklad								U			0
BA	21			BANKA								B			36
BB	22			BANKA FKSP								B			12
BC	23			Banka školné								B			32
FD	24			FAKTURY DOŠLE								F			0
FV	25			FAKTURY VYDANÉ								F			0

vlastní provedení či export souboru

Funkci naleznete ve volbě **Saldokonto - Automatické párování - 3. Saldo mezi MAUS a SW Fakturace**. Po výběru této volby se MAUS dotáže, jak má pokračovat dále. Pokud jsou SW MAUS a SW Fakturace instalovány na stejném PC, může se párování provést přímo v SW MAUS. Když tomu tak není, MAUS vygeneruje přenosový soubor, který následně použijete na jiném počítači k importu v SW Fakturace.

MAUS vyhledá všechny instalace SW Fakturace na vašem počítači. Pokud nějakou instalaci na vašem počítači nalezne, nabídne tři možnosti dalšího zpracování:

- **přímé propojení** na data vybrané instalace (v naší ukázce jsou to volby **1**, **2** a **3**, které určí, se kterou instalací se má MAUS propojit)
- **Jinde** - vyberete jinou instalaci, kterou MAUS neodhalil, ale vy víte, že ji na PC máte
- **Export** - vytvoření přenosového souboru a jeho uložení na potřebné místo

Pokud MAUS žádnou instalaci na vašem počítači nenajde, nenabízí ani příslušné možnosti na přímé propojení.

přímé propojení

POZOR!

Ještě než volbu potvrdíte, musíte mít jistotu, že příslušný SW Fakturace není spuštěn, respektive je-li spuštěn, tak že nepracujete se seznamem faktur. Jinak by se SW MAUS na soubor s fakturami nedostal a nemohl by provést úhrady. MAUS provede úhrady faktur sám. SW Fakturace v tom případě nehraje žádnou roli. V ní, při dalším spuštění, jen zjistíte, že faktury byly skutečně uhrazeny. Výsledkem je přehled faktur, které byly párováním uhrazeny. Ten lze případně později vytisknout z Tiskové fronty. Sestava obsahuje informace o jednotlivých dokladech: číslo / VS / částka / datum vystavení, úhrady / druh účetního dokladu a jeho pořadové číslo, na kterém byl doklad uhrazen / popis dokladu / partner.

export souboru

Volbou **Export** MAUS standardně uloží soubor **MAUSFAKT.DBF** s potřebnými informacemi do adresáře (složky) **\\EXI**. Pokud potřebujete soubor uložit ještě jinam, například na FlashDisk, můžete to udělat pomocí standardního Windows dialogového okna pro ukládání souborů.

není-li přímé spojení, musí se úhrady faktur dokončit až v SW Fakturace

V SW Fakturace ve volbě Obsluha - Import dat - MAUS - Informace o úhradách faktur vyberte soubor MAUSFAKT.DBF, který se má zpracovat a který jste v MAUS někde uložili. Následně SW provede úhrady a vytiskne o tom protokol (seznam uhrazených faktur). Také si zapíše do seznamu importů z MAUS nový záznam, který obsahuje informace o tom, kdy byl import proveden, o počtech uhrazených dokladů a o částkách. Díky tomu lze v SW Fakturace ve volbě Peníze - MAUS import úhrad prohlížet a tisknout jednotlivé provedené importy. A ve volbě Prezentace - Výběr skupiny dokladů lze vybrat jen ty, které byly hrazeny Importem úhrad z MAUS, respektive konkrétním importem.

přenos informace o úhradě z účetnictví MAUS do Fakturace Alexo

kteou instalaci vyberete

1 = E:\DATA\A501\
2 = E:\DATA\A502\
3 = E:\DATA\ALEXO\

Jinde = určím sám, kde je instalace SW Fakturace na PC

Export = má se generovat a exportovat soubor s informacemi o úhradách ze SW MASU pro následný import do SW Fakturace?

Storno 1 2 3 Jinde Export

párování provedeno v instalaci SW Fakturace: E:\DATA\A502\

--faktury PŘIJATÉ vedené v SW Fakturace, do nichž se promítla úhrada ze SW MAUS--<82>

evid.	variabilní	FAKTUROVÁNO	ÚHRADA	bankov.	stručný popis	OBCHODNÍ PARTNER		
číslo	symbol	částka	dne	dne	výpis	obsahu dokladu	IČO	název
178	24	4.000,-	31.12.22	10.01.22	BA 1	účetnictví	60223766	Alena Anderlová ÚČTO
119	4035789	9.250,-	12.08.22	10.09.22	BA 25	pojištění	03450872	DAS
102	20220764	300,-	01.07.22	10.07.22	BA 19	internet	86733460	Pavel Srnka
99	712022	3.360,-	30.06.22	10.07.22	BA 19	BOZP	27503534	PAMI CZ
95	11	8.000,-	30.06.22	10.07.22	BA 19	účetnictví	60223766	Alena Anderlová ÚČTO
98	220100684	731,81	30.06.22	10.07.22	BA 19	gastro odpad	06126065	Ekopro Team
101	20220346	1.210,-	01.07.22	10.07.22	BA 19	služby IT	86770764	Bc. Miroslav Burdek
97	2022383	908,-	30.06.22	10.07.22	BA 19	servis mzdy	65095987	Božek Špička
104	849497991	414,-	16.07.22	31.07.22	BA 21	tel. popl.	25788001	Vodafone
105	848969491	1.276,-	20.07.22	31.07.22	BA 21	tel. popl.	25788001	Vodafone
103	20221186	699,38	30.06.22	31.07.22	BA 21	servis výtahy	62245317	RST výtahy
106	210640622	968,-	30.06.22	31.07.22	BA 21	EZS	25473476	ROGER security
96	2220	4.900,-	02.07.22	31.07.22	BB 7	rekreace Drábková	86743911	Jitka Marková
100	202200006	1.150,-	04.07.22	31.07.22	BB 7	strava zam.	72743875	MŠ Pohádka
111	20220405	1.210,-	01.08.22	10.08.22	BA 22	služby IT	86770764	Bc. Miroslav Burdek
110	20220879	300,-	01.08.22	10.08.22	BA 22	internet	86733460	Pavel Srnka
107	13	4.000,-	31.07.22	10.08.22	BA 22	účetnictví	60223766	Alena Anderlová ÚČTO
109	2353127532	2.203,-	31.07.22	10.08.22	BA 22	tříděný odpad	61329002	AVE
112	20220400	2.910,-	02.08.22	10.08.22	BA 22	deratizace	00950033	Martin Kynkal
108	2353127873	1.155,82	02.08.22	10.08.22	BA 22	domovní odpad	61329002	AVE
113	2022013	9.300,-	28.07.22	31.08.22	BA 24	čištění odpadu	09927191	Eva Langerová
114	854404424	417,-	16.08.22	31.08.22	BA 24	tel. popl.	25788001	Vodafone