

2.

problematika přechodného období 01/2017

Na přelomu roku, kdy potřebujete zapisovat faktury přijaté, jak roku končícího, tak i roku začínajícího, lze využít funkce „Přechodné období“. To aktivujete ve volbě **Zavři - Přechodné období**. Je-li přechodné období aktivováno, o čemž jste informováni jak při spuštění SW, tak i na úvodní obrazovce, pracuje se při zápisu nové faktury odlišně, než při běžném chodu. Program nabízí zapsat fakturu pod následným číslem v rámci roku 2016. Pokud ale změníte 1. údaj, na který se ve volbě Nová faktura dostanete, rok z 2016 na 2017, nabídne se následující volné číslo FP pro rok 2017. Pro export do MAUS se připravují jen doklady aktuálního roku 2016. Doklady roku 2017 se nabídnou pro export do MAUS až budete mít nastaveno, že pracujete v roce 2017.

POZOR!

Přechodné období je háklivé na opravy dokladů. Musíte-li doklad opravit, proveďte to takto:

- vypněte přechodné období (ukončete jej : **Zavři - Přechodné období**)
- vyhledejte požadovaný doklad
- je-li z roku 2016 pak přes volbu *Faktury - Vydané - Oprava a prezentace dokladů*
- je-li z roku 2017 pak přes volbu *Faktury - Vydané - Výběr skupiny dokladů - Ukaž*
- a opravte doklad
- zase zpět zapněte přechodné období (**Zavři - Přechodné období**)

1. jak dostat číslo dokladu (kniha FP) do bankovního výpisu

01/2017

Ve volbě **Peníze - Příkazy do banky - Forma textu v příkazu** lze nastavit parametr určující, jaké texty se budou posílat do banky. Parametr může nabývat hodnot 0, 1 - 6, A - G. Určuje, jaké informace se mají posílat současně s položkami příkazu do banky. Ty se pak vypisují v bankovním výpisu ve formě textové poznámky. SW automaticky případné texty upravuje. Odstraňuje z nich nepřípustnou diakritiku a nepovolené znaky. Takže textová poznámka k faktuře zapsaná v evidenci : „elektřina 12_2016“ se do banky pošle jako: „elektrina 12 2016“. Tento text bude vypsán nejen na našem bankovním výpisu, ale i na výpisu partnera. Do textu se mohou dostat některé, či všechny tyto údaje :

- č. dokladu = číslo faktury v knize faktur (číslo, které faktuře přidělujeme my)
- partner = jeho název, jak jej máme zapsán ve zkrácené podobě v evidenci (u faktury)
- IČ partnera = jak jej máme zapsáno v evidenci a tím tedy u příslušné faktury
- poznámka = textová poznámka zapsaná u příslušné faktury
- datum = datum vystavení faktury (jak máme uvedeno u faktury)
- název = název naší organizace
- naše IČ = IČ naší organizace

Hodnoty parametru:

0 = žádné texty se do poznámky nedostanou - nic nebude ani na bankovním výpisu

1 - 6 = plní se jednořádková poznámka a do ní se mohou dostat údaje : č. dokladu, datum, partner, poznámka

- 1 = partner + poznámka
- 2 = partner
- 3 = poznámka
- 4 = č, dokladu + partner + poznámka
- 5 = č, dokladu + partner
- 6 = č, dokladu + poznámka

A - G = plní se až 4 řádky poznámky = umožní zapsat a tím i na bankovním výpisu vypsát, víc údajů. Zase se tím snižuje počet položek vypsáných na jednu stranu BV (ten bude mít víc stránek)

Hodnota	1. řádek	2. řádek	3. řádek	4. řádek
A	č, dokladu	partner	poznámka	název
B	č, dokladu	IČ + partner	poznámka	naše IČ + název
C	č, dokladu + datum	partner	poznámka	název
D	č, dokladu + datum	IČ + partner	poznámka	naše IČ + název
E	č, dokladu	partner	poznámka	
F	č, dokladu + datum	partner	poznámka	
G	č, dokladu + datum	IČ + partner	poznámka	