



Daňová evidence

Ver.: 2.0

Instalace a popis programu

© Milan Hradecký

Úvod :

Program **DANEVID** složí k evidenci příjmových a výdejových dokladů, jejich automatickému setřídění podle data a k vytisknutí potřebných sestav pro zjištění základu daně z příjmu. Program je vhodný pro drobné živnostníky a osoby samostatně výdělečně činné.

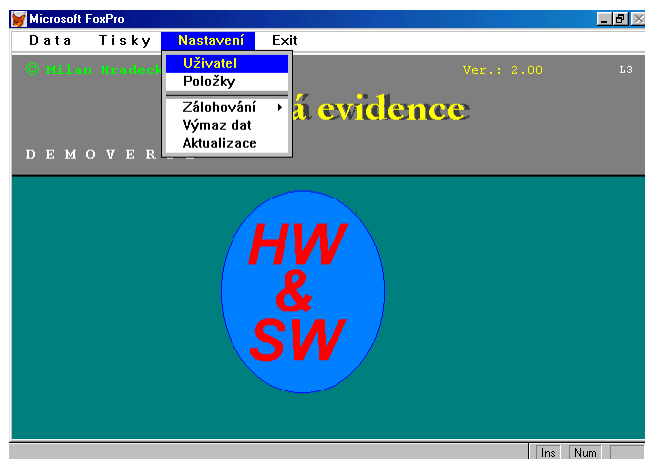
Instalace :

Program se nainstaluje z disket, nebo z CD spuštěním SetupDEV.EXE. Instalační program vytvoří ikonu na pracovní ploše. Pro správnou funkci programu je zapotřebí, aby počítač měl tyto minimální parametry:

Procesor : 200 MHz
 RAM 32 MB pracuje i 16 MB
 Operační systém WINDOWS 95 a vyšší
 Tiskárna A4

První spuštění :

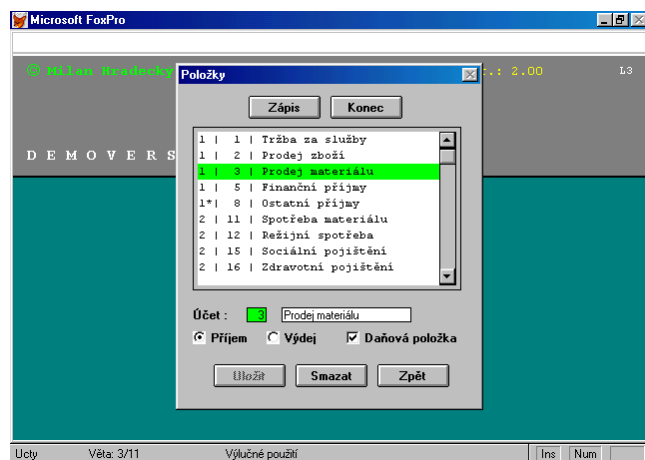
Při prvním spuštění programu se automaticky vytvoří potřebné adresáře a soubory a je nutné zadat informaci u uživateli programu – adresa, IČO a rok zpracování prvních dokladů. Název firmy je dán licenčním souborem. Jestliže tento soubor chybí pracuje tento program jako demoverze s omezením na 20 dokladů.



Dále je nutné vyplnit položky, které jsou potřebné pro rozpis příjmů a výdajů – v oddíle "Nastavení - Položky" hlavního menu. Tyto položky slouží k rozlišení různých druhů příjmů a výdajů např.:

Příjmy : - příjem z vlastní výroby, příjem z poskytování služeb, příjem z prodeje zboží nebo materiálu, finanční příjmy apod.

Výdaje : - Spotřeba materiálu, nákup zboží, režijní výdaje, sociální a zdravotní pojištění, finanční výdaje apod.

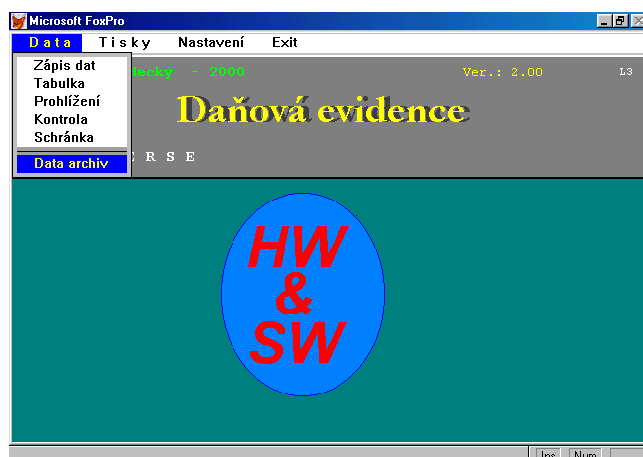


Zápis položek : Označením tlačítka se otevře dolní řádek, kde poli "účet" zapíšeme dvoumístný kód položky a její název. Označíme zda se jedná o příjmovou a nebo výdejovou položku a zda této položka ovlivňuje základ daně.

Položky lze aktualizovat poklepekem myši na příslušném řádku. Položka se zobrazí ve spodní části a lze ji opravit.

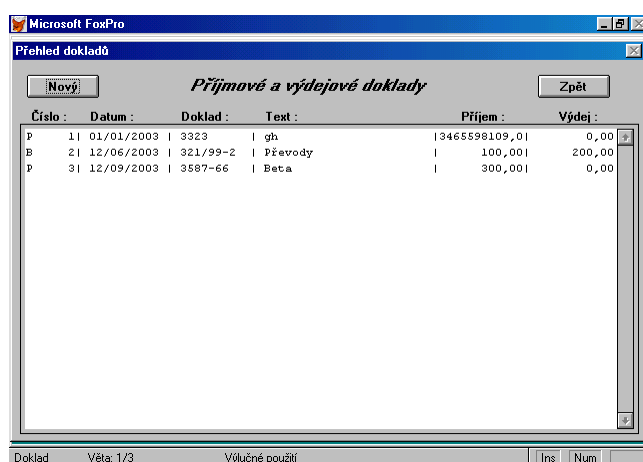
Tímto je program připraven k práci

Zápis dat :



Tento oddíl slouží k zápisu dat, jejich prohlížení, aktualizaci a kontrole správnosti rozpisu na položky.

Procedura "Schránka" slouží k dočasnému vyjmutí již zapsaných dat a případně jejich vrácení.

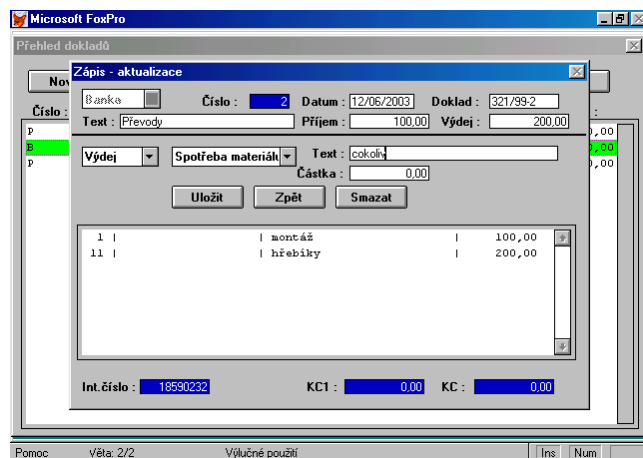


Při volbě "Zápis dat" se objeví následující formát. Tlačítkem nový se zobrazí formát pro zápis dokladu, poklepekem na příslušný řádek lze doklad opravit či aktualizovat.

Zápis dokladů - V rozevíracím menu zvolte zda se jedná o pokladní doklad (Pokladna), nebo bankovní výpis (Banka). Číslo dokladu se přidělí po setřídění dokladů podle data. Lze proto zapisovat doklady v libovolném pořadí. Zapište datum z dokladu, číslo dokladu, a text. Volbou "Pokladna" se skryjí pole "příjem" a "výdej" a zobrazí se pole "částka", kde vložíte celkovou částku dokladu. Volbou "Banka" vložíte jak celkový příjem a celkový výdej z výpisu.

Volbou "Příjem - Výdej" určíte charakter jednotlivých položek. Po volbě se otevře rozevírací menu s nabídkou typu položky (Byly definovány v proceduře Nastavení - Položky). Dále zapište text položky a částku. Po zápisu částky s v dolním poli tato položka zobrazí současně se zobrazením kontrolních čísel KC1 -

příjem a KC2 - výdej. V poli částka se zobrazí zbývající částka k úplnému rozúčtování dokladu. Jestliže je doklad správně rozúčtován zpřístupní se tlačítko "Uložit" a doklad je uložen a lze možno zapisovat další doklad Tlačítkem "Zpět" lze kdykoliv zápis dokladu ukončit bez uložení do databáze. Při aktualizaci dokladu je přístupné tlačítko "Smazat", které zruší celý doklad. Chybně zapsanou položku lze opravit poklepekem myši na příslušný řádek. Tím se položka zruší a lze ji znovu zapsat.



Tabulka :

Tabulka příjmů a výdajů

Pokladna
Příjem : 300,00 Výdej : 55,00

Banka
Příjem : 100,00 Výdej : 200,00

Daňové
Příjem : 400,00 Výdej : 200,00

Základ daně : 200,00

Ostani :
Příjem : 0,00 Výdej : 0,00

1 | Tržba za služby | 400,00
2 | Prodej zboží | 0,00
3 | Prodej materiálu | 0,00
5 | Finanční příjmy | 0,00
8* | Ostatní příjmy | 0,00
11 | Spotřeba materiálu | 200,00
12 | Režijní spotřeba | 0,00
15 | Sociální pojištění | 0,00
16 | Zdravotní pojištění | 0,00
17 | Finanční výdaje | 0,00
18* | Ostatní výdaje | 0,00

Zpět Tisk

Ucty Věta: 1/11 Výlučné použití Ins Num

Tabulka ukazuje přehled o příjmech a výdajích. Poklepem myši na položku se objeví seznam dokladů, kde se tato položka vyskytuje.

Prohlížení :

Doklady

Tpd	Cts	Dat	Dok	Txt	C_prij	C_vyd
Pokladna	1	01/01/2003	3323	gh	3465598109,0	
Banka	2	12/06/2003	321/99-2	Převedy	100,00	200,00
Pokladna	3	12/09/2003	3587-66	Beta	300,00	0,00

Položky

Tpp	Dok	Uct	Naz	Txt	Cst
Příjem	3587-66	1	Režie	Vločky	100,00
Příjem	3587-66	1	Režie	maso	200,00

Doklad Věta: 2/3 Výlučné použití Ins Num

Listováním v horní části se seznamem dokladů se v dolní části zobrazují odpovídající položky.

Kontrola :

Kontrola

Chybí položky dokladu : 1 3323
Nesouhlasí výdaje pokladny na dokladu : 1 3323
Konec testu. Počet chyb : 2

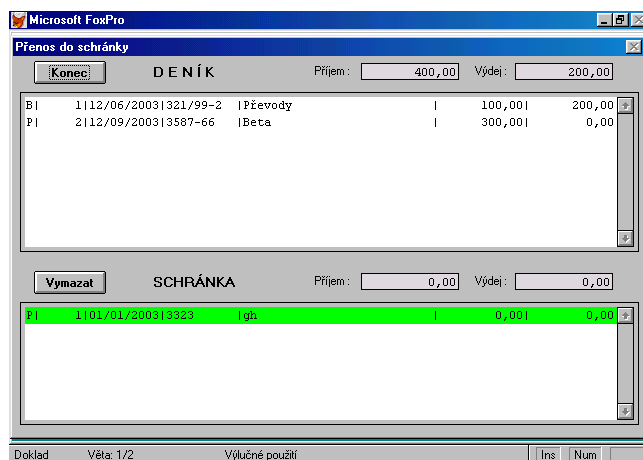
DEMOVE

OK

Položky Věta: EOF/4 Výlučné použití Ins Num

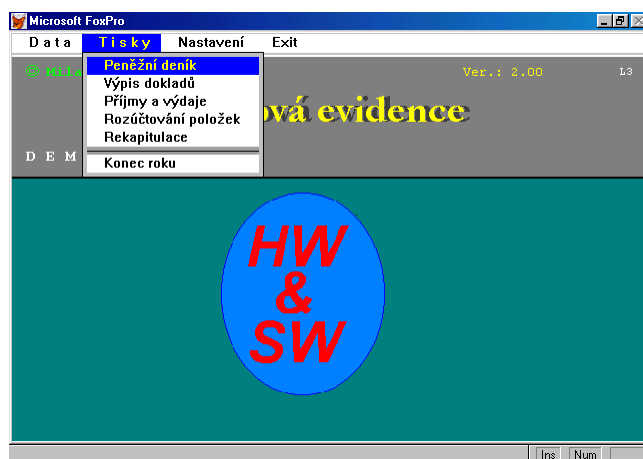
Při spuštění této procedury jsou zobrazeny chyby.

Schránka :



Schránka slouží k dočasnému odebrání dokladů ze základní databáze a případně k jejich vrácení zpět. Poklepem myši na příslušný řádek se zobrazí dotaz, zda doklad přemístit do schránky a nebo zpět. Nad příslušnými okny jsou údaje o celkovém příjmu a výdeji.

Tisky :



Peněžní deník – chronologický seznam dokladů s údaji : číslo, datum, doklad, text, pokladna - příjem a výdej, peněžní ústav - příjem a výdej.

Výpis dokladů – Seznam dokladů včetně položek.

Příjmy a výdaje – Seznam dokladů s údaji příjmu a výdeje ovlivňující daňový základ a ostatní příjmy a výdaje.

Rozúčtování položek – Položky dokladů seříděné podle příslušnosti do skupin.

Rekapitulace – Tabulka příjmů a výdajů.

Konec roku :

Procedura soubory uloží do adresáře s číslem roku, změní nastavení v konfiguračním souboru a vymaže datové soubory.

Zálohování :

Procedura umožňuje zálohovat a obnovovat data buď do – z příslušného adresáře na disku a nebo na disketu.

Mnoho úspěchů s tímto programem !

Milan Hradecký

<mailto:milan.hradecky@atlas.cz>