



**Program**

# ***Konsignační sklady***

**Uživatelská příručka**

© Milan Hradecký

## ÚVOD :

Program skladové evidence "Konsignační sklady" zahrnuje v sobě možnost zápisu příjmu a výdeje až do 99 druhů skladů ma př. zboží od různých dodavatelů, vlastních výrobků apod., evidenci podle druhu pohybu ( prrodej, výdej do spotřeby, vrácení apod.). Eviduje skladové položky pod různými cenami a automaticky provádí výdej z více cenových modifikací položky.

Program pracuje v prostředí OS Windows a ve sdíleném režimu. Úvodní obrazovka programu představuje hlavní menu, ze kterého se spouští jednotlivé procedury.

## Obsah :

1. Nastavení programu
2. Práce s programem
3. Instalace

## Hlavní nabídka



## Nastavení programu :

Pro správnou funkce programu je zapotřebí dříve než se začne s programem pracovat nastavit potřebné parametry v oddíle "Servis" a "Tabulky".

### 1. Firma :

Zde doplňte své IČO, dodatkový název firmy a adresu. Název firmy je dán licenčním souborem a nelze jej měnit. Tyto údaje se zobrazují v hlavičkách dokladů.

### 2. Konfigurace :

Nastavte počáteční hodnoty a období zpracování dokladů.

### 3. Nastavení skladů :

Skl	Sklad :
11	Prodejna Opletalova
21	Cizí zboží
30	Cokoliv
51	Starý sklad

Kliknutím na tlačítko "Zápis" v dolní části okna zadejte kód skladu (možno si zvolit) a jeho název. Zápis ukončíte tlačítkem "Uložit". Opravu zápisu provedete kliknutím myši na příslušný řádek v kolonce "Skl", v dolním řádku hodnoty opravíte a dáte "Uložit".

#### 4. Skladové pohyby :

**Tabulka skladových pohybů**

Kód	Poh	Text
P	10	Příjem na sklad z SH
P	20	prijem z Pocer
V	30	Výdej spotřeba
V	35	reklamace
W	20	prodej
W	30	dobropis

☒ Příjem

Tlačítkem "Zápis" otevřete spodní část okna. Zde zvolte zda se jedná o druh příjmu, výdeje nebo prodeje. V dalším poli zadejte kód druhu pohybu, text, příslušný účet a zaškrtněte účtovat DPH v případě, kdy je vazba na DPH.

Opravu položky provedete tak, že kliknete myší na příslušný řádek v kolonce "Kód" a opravíte údaje.

#### 5. Nastavení DPH :

**Tabulka DPH**

Sk.	Text :	% DPH
0	Bez dph	0,00
1	DPH 5%	5,00
2	DPH 22%	22,00
3	DPH 19 %	19,00

Stejným způsobem jako v předchozích případech se nastaví tabulka sazeb DPH.

#### 6. Počáteční stavy

**Počáteční stavy skladů**

Sk	Čís.výrobku	Pol	Název	Jed.	Cena.j.m.	Poč.stav	D P H
51	T184	2	KRAJEC KOV.	KS	140,00	9,000	
51	T222	1	POKLICE SKLENENA	KS	39,00	13,000	
51	T230	1	KOLICKY	KS	20,00	10,000	19,00
51	T237	1	NUZ OREZAVACI	KS	16,00	9,000	5,00
51	T314		VAHA OSOBNÍ	KS	310,00	5,000	5,00
51	T314	1	VAHA OSOBNÍ	KS	320,00	5,000	5,00
51	T330	1	KABELA POJIZDNA	KS	383,00	7,000	22,00
51	T345	1	KRAJEC UH	KS	89,50	6,000	19,00
51	T348	4	CERPADLO	KS	63,00	26,000	19,00
51	T348/1	1	OBEZNE KOLECKO	KS	7,50	25,000	
51	T348/4TH	1	MANZETA K CERPADLU	KS	2,00	26,000	
51	T348/S	1	SADA DILU T348	KS	22,90	55,000	
51	T351E	1	UZAVE EURO	KS	30,20	18,000	
51	T362/4	1	STOJANEK	KS	37,00	2,000	

Sklad :  Čís.výrobku :  Název :   
 DPH :  Jed. :  Cena.j.m. :  Prodejní :  Poč.stav. :

Tlačítkem "Nový" zpřístupníte zápis ve spodní části formuláře. Z rozbalovací nabídky vyberte sklad, запиšte číslo výrobku, jeho název, zvolte sazbu DPH, jednotku, skladovou cenu, prodejní cenu včetně DPH a počáteční stav v množství. Tlačítkem "Uložit" se údaje vloží do skladové evidence. Zápis můžete přerušit tlačítkem "Zpět".

Položku lze opravit klik-

nutím myši ve sloupci "Sk". Tím se údaje přenesou do spodní části formuláře a údaje lze přepsat.

## Práce s programem :

### 7. Zápis příjmu – seznam :

Poh	Kód	Číslo	Doklad	Datum	Text	Částka
P	01	5		05/03/2002	Převod z DOS	252465,00
P	01	6		05/03/2002	Převod z DOS	265406,00

Po spuštění procedury "Příjemky" se na obrazovce objeví seznam příjmek za současné období. Prohlížení jiného období se uskuteční změnou období v horní části obrazovky. V seznamu příjmek jsou zeleně označeny zaskladněné příjmy ( jsou zaneseny do skladu ). Neoznačené jsou pouze rozpracované. V horní pravé části lze vybrat buď pouze příjmy , převodky a nebo všechno.

Kliknutím na tlačítko "Zápis" se zapisují nové příjmy, kliknutím myši na položku v prvním sloupci se objeví detail příjmy, kterou v případě že není příjemka zaskladněna je možno aktualizovat, případně smazat.

### 8. Zápis příjmu – dokladu :

Skl	Čís.	Název	Skladová	Prodejní	Množství	D
11	184	KRAJEC SYROVÝCH BR	140,00	204,00	10,000	
11	365	MLYNEK NA MAK	173,00	259,00	10,000	
11	3751	KUCHYNSKÁ SKRABKA	8,00	14,00	1000,000	
11	548	OTVÍRAČ VÍCEK OMNIA	4,30	8,00	200,000	
11	95	OTVÍRAČ STANDARD	14,00	22,00	600,000	
14	314	VAHA OSOBNÍ	320,00	359,00	5,000	
14	365	MLYNEK NA MAK	173,00	259,00	10,000	
14	368	SKRABKA VÍCEUČLOV	20,00	29,00	50,000	
14	3751	SKRABKA PRAVA	8,00	14,00	3000,000	
14	3752	SKRABKA LEVA	8,00	14,00	400,000	

V hlavičce dokladu zvolte nejprve zda jde o příjem, nebo převod a následně druh příjmu ( Nákup za hotové, na fakturu, z výroby apod. ) podle nadefinovaných druhů pohybu v tabulce pohybů. Dále запиšte datum a doklad.

Do řádku text запиšte charakterizující údaj o příjemce. A můžete pokračovat zápisem položek. Po ukončení zápisu položek je nutné doklad "Uložit" a poté je možné vytisknout příjemku. Tlačítkem "Zpět" ukončíte zápis příjmy bez uložení.

### 9. Zápis příjmy – položky.

Sklad: Starý sklad 51 Čís. výr.: ? T184  
 Název výrobku: KRAJEC KOV. Sazba DPH: DPH 19 % 3  
 Jedn.: KS  
 Skl. cena: 140,00 Prod. cena: 188,00 Množ.: 20,00  
 Uložit Zpět Smazat

V rozbalovací nabídce vyberte sklad na který přijímáte materiál – zboží. Tlačítkem "?" zobrazíte katalog,

ze kterého vyberte příslušnou položku. Odchodem z nabídky tlačítkem "Zpět" uvolníte pole pro zápis nové položky. Zapište číslo materiálu - zboží, název a jednotku. Zvolte sazbu DPH, skladovou a prodejní cenu (včetně DPH) a přijaté množství. Tlačítkem "Uložit" zápis položky

uložíte, tlačítkem "Zpět" se vrátíte do dokladu bez uložení položky. Při aktualizaci položky je možno ji smazat tlačítkem "Smazat".

## 10. Zápis výdejek :

Zápis výdejek je podobný zápisu příjme. Po spuštění procedury "Výdejky" se na obrazovce objeví seznam výdejek za současné období. Prohlížení jiného období se uskuteční změnou období v horní části obrazovky. V seznamu výdejek jsou zeleně označeny zaskladněné výdejky (jsou zaneseny do skladu). Neoznačené jsou pouze rozpracované. V pravém horním rohu lze vybrat zda zobrazit výdej, převod, prodej, nebo všechno.

Kliknutím na tlačítko "Zápis" se zapisují nové výdejky, kliknutím myši na položku

v prvním sloupci se objeví detail výdejky, kterou v případě že není výdejka zaskladněna je možno aktualizovat, případně smazat.

Hlavička dokladu výdejky je shodná s hlavičkou příjemky

Do řádku text запиšte charakterizující údaj o výdejce. A můžete pokračovat zápisem položek.

Po ukončení zápisu položek je nutné doklad **"Uložit"** a poté je možné vytisknout výdejku.

Tlačítkem "Zpět" ukončíte zápis výdejky bez uložení.

## 11. Zápis výdejového dokladu

V hlavičce dokladu zvolte nejprve zda jde o výdej, převod nebo prodej a následně druh výdeje podle nadefinovaných druhů pohybu v tabulce pohybů. Dále запиšte datum a doklad.

Do řádku text запиšte charakterizující údaj o výdejce. A můžete pokračovat zápisem položek. Po ukončení zápisu položek je nutné doklad **"Uložit"** a poté je možné vytisknout příjemku. Tlačítkem "Zpět" ukončíte zápis příjemky bez uložení.

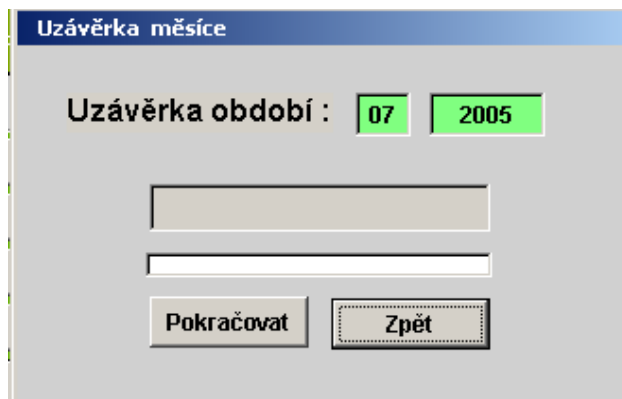
## 12. Zápis výdejky – položky :

Z rozbalovací nabídky vyberte sklad, ze kterého má být položka vydána. Tlačítkem "?" se zobrazí seznam položek zvoleného skladu jejichž

zůstatek je větší než 0. Vyberte položku a doplňte prodejní cenu a vydané množství. Tlačítkem



#### 14. Uzávěrka :




Uzávěrku lze provést pouze v případě, že jsou zaskladněny všechny položky zpracovávaného období. Položky prodeje z následujícího období pořízené od jeho počátku do uzávěrky ze zaskladní až v následujícím období.

Uzávěrkou se ukončí zpracovávané období. Zůstatky skladů se převedou do počátečního stavu a vynuluje se příjem, výdej a prodej. Při uzávěrce za prosinec se položky starší dvou let přenesou do archivu d adresáře s názvem roku a lze je v proceduře "Minulé roky" prohlížet.

sáře s názvem roku a lze je v proceduře "Minulé roky" prohlížet.

#### 15. Minulé roky :



Volbou roku archivace se zpřístupní seznam archivních souborů.

- **DOKLAD.DBF** Soubor hlaviček dokladů
- **POHYB.DBF** Soubor položek

V souborech "POH" znamená druh pohybu

- "P" – příjem
- "Q" – Příjem převodem
- "V" – výdej
- "X" – výdej převodem
- "W" - prodej

#### 16. Tiskové sestavy :

- a. Regleta – obratová a zůstatková soupiska zásob
- b. Rekapitulace – Součtové hodnoty za jednotlivé sklady
- c. Inventura – Tisk inventárních seznamů
- d. Pohyby – Finanční rekapitulace skladových pohybů
- e. Stav skladů – rozložení výrobků po skladech



***Instalace :***

Program pracuje po OS Windows 98, Windows 2000, Windows XP. Instalační program je na implicitní adresář "KONSIG". Pro síťové provedení je nutné, aby tento adresář byl sdílen pro čtení i zápis.

Program je dodáván jako "DEMOVERZE" s omezením na 20 položek. Po uskutečnění koupě uživatelských práv (po zaplacení) je dodán elektronicky a následně na disketě licenční soubor SKLAD501.LIC, který je nutno nakopírovat do adresáře "KONSIG" nebo do adresáře, ve kterém je soubor SKLAD501.EXE. Po spuštění programu se otevře tato verze jako plná.

Mnoho úspěchů s programem "Konsignační sklady"

Milan Hradecký - 2005