



Program

Skladová evidence Sklad 500

Uživatelská příručka

© Milan Hradecký

ÚVOD :

Program skladové evidence "SKLAD500" zahrnuje v sobě možnost zápisu příjmu a výdeje až do 99 druhů skladů (Sklady materiálů, zboží, potovarů, vlastních výrobků apod.) s vazbou na účetní rozvrh, evidenci podle druhu pohybu (nákup za hotové, nákup na fakturu, výdej do spotřeby, prodej 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



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 :

Údaje o firmě

IČO :

Firma :

Název :

Adresa :

OK

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 :

Číslování příjmků :

Číslování výdejků :

Čís. dodací listů :

Evid. číla firem :

Období :

Změnit heslo

Uložit Zpět

Nastavte počáteční hodnoty a období zpracování dokladů.

Tlačítkem "Změnit heslo" nastavíte přístupové heslo k této konfiguraci, k nastavení počátečních stavů skladových zásob, k výmazu dat a ke spuštění uzávěrky měsíce.

3. Nastavení skladů :

Skl	Sklad :	Účet
10	Materiál	112/000
20	Zboží	132/000
30	Vlastní výrobky	122/000
40	Polotovary	123/000

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

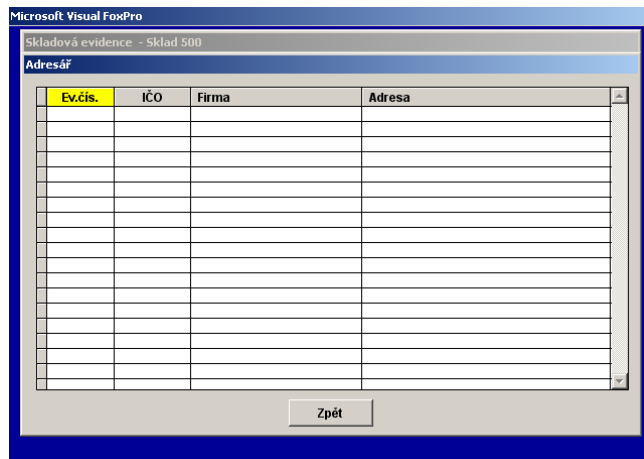
4. Skladové pohyby :

Kód	Poh	Text	Účet	D
1	10	Nákup za hotové	211/000	*
1	20	Z vlastní výroby	611/000	*
1	25	Převod	112/000	*
1	40	Nákup na fakturu	221/000	*
2	50	Výdej do spotřeby	501/100	*
3	70	Prodej vl. výrobky	611/000	*
3	80	Prodej materiálu	601/100	*

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 myši na příslušný řádek v kolonce "Kód" a opravíte údaje.

V zobrazeném katalogu je možno jednak setřídít materiál jednak podle čísla a jednak podle názvu. Stačí kliknout myší na hlavičku sloupce "Číslo", nebo "Název" a položky jsou podle toho setříděny. Rovněž je možné do dolního pole napsat číslo nebo název (i částečný) podle nastavení žlutého pole v hlavičce sloupce a kliknout na tlačítko "Hledej". Program vyhledá patřičný údaj, případně nejbližší hodnotu. Poklepem myši na položku v prvním sloupci se zobrazí detail položky.

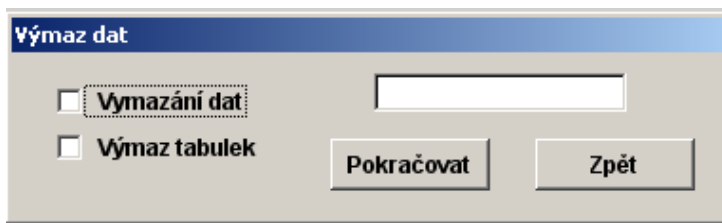
7. Adresář.



Adresář je možné setřídit podle evidenčního čísla, IČO, nebo názvu firmy a to kliknutím myši na příslušnou hlavičku sloupce.

Poklepnutím myši na řádek v prvním sloupci se zobrazí detail adresy.

8. Výmaz dat :



Zaškrtnutím "Vymazání dat" se vymažou data v kmenovém souboru skladu, příjmové a výdajové doklady a nastaví se počáteční číslování na 1

Zaškrtnutím "Výmaz tabulek " budou vymazány tabulky typu skladu, skl-

dových pohybů, katalogu materiálu, a sazeb DPH. Volbou pokračovat se navolený výmaz dat uskuteční.

Práce s programem :

9. Zápis příjmu – seznam :

Po spuštění procedury "Příjemky" se na obrazovce objeví seznam příjemek za současné období. Prohlížení jiného období se uskuteční změnou období v horní části obrazovky. V seznamu příjemek jsou zeleně označeny zaskladněné příjemky (jsou zaneseny do skladu). Neoznačené jsou pouze rozpracované.

Kliknutím na tlačítko "Zápis" se zapisují nové příjemky, kliknutím myši na položku v prvním sloupci se objeví detail příjemky, kterou v případě že není příjemka

zaskladněna je možno aktualizovat, případně smazat.

10. Zápis příjmu – dokladu :

V hlavičce dokladu zvolte druh příjmu (Nákup za hotové, na fakturu, z výroby apod.) podle nadefinovaných druhů pohybu v tabulce pohybů. Dále запиšte datum a doklad. Tlačítkem "?" otevřete seznam firem, ze kterého vyberte dodavatele poklepem v sloupci "IČO". Tlačítkem "Zpět" uvolníte pole pro zápis IČO nového dodavatele a v nově otevřeném okně запиšte jeho údaje..

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 příjemky bez uložení.

11. Zápis příjemky – položky.

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, název, rozměr a barvu.(textem)

Pro snadnou orientaci v obrazkových přehledech zvolte ještě barvu z barevné nabídky.

V případě, že druh pohybu vyžaduje zadání sazby DPH potom v rozbalovací nabídce zvolte sazbu DPH a zadejte cenu za j.mn bez DPH. Můžete tento zápis ceny vynechat (0,00) a zadat cenu s DPH. Program skladovou cenu a daň zpětně vypočítá.

Zadejte přijímané množství a měrnou jednotku. Tlačítkem **"Uložit"** zápis položky uložíte, tlačítkem **"Zpět"** se

vrátíte do dokladu bez uložení položky.

Při aktualizaci položky je možno jí smazat tlačítkem **"Smazat"**.

12. 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.

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 zasklad-

něna 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.

13. 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 "Uložit" zápis položky uložíte, tlačítkem "Zpět" se vrátíte do dokladu bez uložení položky.

Při aktualizaci položky je možno jí smazat tlačítkem "Smazat".

14. Prohlížení skladů :

Setřídění skladu je implicitně nastaveno podle skladu a čísla výrobku – materiálu. Setřídění podle názvu provedete kliknutím myši na hlavičku sloupce "Název" a opačně.

V dolní části je detailní popis položky a údaje o skladových pohybech. Hodnota "Blokace" znamená, že položky byla zapsána do výdejky, ale výdejka nebyla zaskladněna.

15. Počáteční stavy skladů :

Přes přístupové heslo lze v tomto formuláři zadávat skladové položky a počáteční stav.

16. Tiskové sestavy :

- Regleta – obrátová a zůstatková soupiska zásob
- Rekapitulace – Součtové hodnoty za jednotlivé sklady
- Inventura – Tisk inventárních seznamů
- Rozúčtování – Skladové pohyby podle analytických účtů
- Pohyby – Finanční rekapitulace skladových pohybů

Instalace :

Program pracuje po OS Windows 98, Windows 2000, Windows XP. Instalační program je na implicitní adresář "SKLAD". 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 koupe uživatelských práv (po zaplacení) je dodán elektronicky a následně na disketě licenční soubor SKLAD500.LIC, který je nutno nakopírovat do adresáře "SKLAD" nebo do adresáře, ve kterém je soubor SKLAD500.EXE. Po spuštění programu se otevře tato verze jako plná.

Mnoho úspěchů s programem "Skladové evidence 500"

Milan Hradecký - 2005