

## Január – Február 2012

verzie 8.20 a 9.20

<b>Modul PROLUC – podvojný účtovníctvo</b> .....	<b>3</b>
Aktuálny výkaz DPH platný od 1.1.2012.....	3
Tvorba vzájomných zápočtov pohľadávok a záväzkov.....	4
Evidencia zápočtov – ZAÚČTOVANÝ a EVIDOVANÝ.....	6
Odstránenie zle zaúčtovanej úhrady na faktúry, pohľadávky, záväzky.....	7
Doplnkový modul (zostavy v anglickom a nemeckom jazyku).....	7
Definovanie poradia stĺpcov a formátu v evidencii faktúr.....	8
Priame rozúčtovanie PHM v denníku pri voľbe 80/20% (70/30%).....	9
Zápis nového účtu pri účtovaní v denníku.....	9
Účtovanie úhrad faktúr - rýchlejšie vyhľadanie starších faktúr.....	9
Účtovanie banky - vyhľadanie faktúr podľa adresy.....	10
Kontrola na VS aj rok spätne.....	10
Jednoduchšia zmena pri omyle zadania rovnakého MD a D.....	10
Štatistika počtov dokladov vo firmách (modul PROLFI).....	11
Z náhľadu tlačovej zostavy otvorenie panelu tlačiarne.....	12
Tlač údajov Vyhotovil, Schválil, Dátum na doklady.....	13
Prechod do evidencie faktúr – voliteľný rok.....	15
Hlásenia platieb fyzickým osobám (od 3.2.2012).....	15
<b>Modul PROLJU – jednoduché účtovníctvo</b> .....	<b>16</b>
Aktuálny výkaz DPH platný od 1.1.2012.....	16
Hlásenia platieb fyzickým osobám (od 03.02.2012).....	17
Štatistika počtov dokladov vo firmách.....	17
Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne.....	18
Tlač údajov Vyhotovil, Schválil, Dátum na doklady.....	19
<b>Modul PROLFA – faktúry</b> .....	<b>20</b>
Definovanie poradia stĺpcov a formátu stĺpcov.....	20
Ďalší druh likvidačných listov – až 3 na A4.....	21
Homebanking - export tuz. PP pre bankové softvéry.....	22
Prehľad a rozpis splátok pre Pohľadávky a Záväzky.....	22
Tlač so zoznamom neuhradených faktúr.....	22
Poznámky k fakturácii.....	23
Kontrola na VS aj rok spätne.....	24
Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne.....	25
Schválenie dokladov na úhradu.....	26
Príprava údajov pre príkaz k úhrade.....	26
<b>Modul PROLIM – Majetok</b> .....	<b>28</b>
Zmena daňových odpisov (v programe od 03.02.2012).....	28
<b>Modul PROLEM – Sklad</b> .....	<b>30</b>
Upozornenie na predaj pod nákupnú priemernú cenu.....	30
Definovanie poradia stĺpcov a formátu stĺpcov.....	31
Trvalé usporiadanie zoznamu dokladov podľa voliteľného kľúča.....	32
Zaradenie kariet na "KOMIS" a nahlášky predaja komisného tovaru.....	32
Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne.....	33
<b>Modul PROLCA - registračná pokladňa</b> .....	<b>34</b>

<u>Úhrady nevidovaných faktúr v systéme PROLUC.(od 3.2./2012).....</u>	<u>34</u>
<u>Pozor na používanie registračnej pokladne od 1.1.2012 !.....</u>	<u>35</u>
<u>Prehľad uhradených faktúr.....</u>	<u>35</u>
<u>Zobrazenie položky na displej.....</u>	<u>35</u>
<u>Štatistika Všetci zákazníci.....</u>	<u>35</u>
<b><u>Modul PROLMN – Manžerský panel s CRM.....</u></b>	<b><u>36</u></b>

# Modul PROLUC – podvojný účtovníctvo

## Aktuálny výkaz DPH platný od 1.1.2012.

Ak budete mať inštalovanú novú verziu a vykonáte prvý vstup do roka 2012:

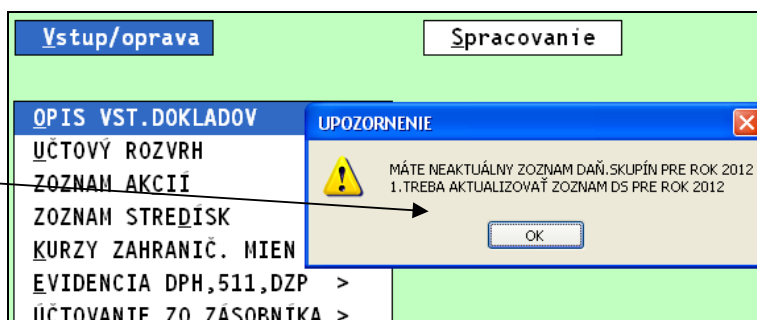
- program si zoznam daňových skupín nastaví automaticky.
- Zoznam DS do riadku 25 sa nemenia, zostávajú rovnaké.
- Do výkazu DPH boli vložené nové riadky 26 až 28.

### Aktualizácia zoznamu daňových skupín pre 2012.

Program Vás automaticky upozorní na to, že nemáte pripravený zoznam DS platný od 1/2012.

(toto hlásenie dostanete, len ak ste v staršej verzii otvorili rok 2012)

Po inštalácii novej verzie na rok 2012, program túto skutočnosť automaticky zistí a upozorní užívateľa na aktualizáciu správnych daňových skupín pre rok 2012.



### Aktualizáciu daňových skupín vykonáte:

(musíte byť nastavený v roku 2012)

- Prejdite do časti NASTAVENIE SPRACOVANIA.
- Otvorte voľbu **ZOZNAM DAŇOVÝCH SKUPÍN** (pri vstupe je informatívne upozornenie)
- Kliknite na tlačítko **AKTUALIZUJ**
- ..a potvrdte vykonanie cez **ÁNO**

The screenshot shows a window titled 'Záznamy' with a table and a button. The table has columns: DS, RV, SV, Názov daňovej skupiny, JAN [01], FEB [02]. The 'AKTUALIZUJ' button is highlighted.

DS	RV	SV	Názov daňovej skupiny	JAN [01]	FEB [02]
0	0			0,0000	0,0000
1	1		10% dod.tovaru a služ §8 a 9 zákona	1,0000	1,0000
2	2		daň 10% dod.tovaru,služ §8 a 9 zák.	1,0000	1,0000

### Zmeny v zozname DS od 1/2012

#### Doplnené DS

Boli doplnené DS 26, 27, 28.

Pôvodné 26 a 27 boli presunuté na 29 a 30.

#### Zmenené DS : Vývoz – súhrnný výkaz

Pôvodná DS 35 sa mení na DS 36

#### Zmenené DS: Vývoz – OPRAVNÝ súhrnný výkaz

Pôvodná DS 735 sa mení na DS 736

## Tvorba vzájomných zápočtov pohľadávok a záväzkov.

Efektívna a jednoduchá funkcia je určená na vytváranie vzájomných zápočtov, medzi vyššími a došlými dokladmi (napr. odberateľské faktúry a dodávateľské faktúry).

### Výhody funkcie tvorby vzájomných zápočtov:

- Doklady na zápočet sa automaticky ponúknu a užívateľ len kliknutím pripraví doklady na zaúčtovanie.
- Z automaticky ponúknutých dokladov si užívateľ na zápočet môže doklady aj individuálne vybrať.
- Zaúčtovaním jedným kliknutím sa vytvára interný doklad v denníku, vysporiadanie záväzkov a pohľadávok (tzv. splátky)
- Zaúčtovaním jedným kliknutím sa vytvára Evidencia zápočtov.
- Z evidencie zápočtov môžeme vytlačiť zápočtový doklad a to aj kedykoľvek spätne.

### Postup vytvorenia zápočtov:

Pred vytvorením zápočtov si musíte v príslušnej firme raz nastaviť číselný rad na túto agendu. Vykonáte tak v PROLFA/VSTUP a v **ČÍSELNE RADY**.

V type agendy cez F1 vyberiete a potvrdíte Evidencia zápočtov.

The screenshot shows a form titled 'PROLFA: NOVÝ ZÁZNAM'. It contains the following fields and values:

Označenie radu:	ZAP	
Číslo dokladu:	8811001	
Typ agendy:	FZF	EVIDENCIA ZÁPOČTOV
Poznámka:	EVIDENCIA ZÁPOČTOV	
Aktivita radu:	A	

Buttons at the bottom: ANO [HOME], ZRUŠIť [Esc], and a button with '????'.

Prejdite do modulu WIN PROLFA, časť VSTUP/OPRAVA, EVIDENCIA FAKTÚR, kde zvolíte ponuku **VYTVORENIE ZÁPOČTU**.

The screenshot shows a menu on the left with 'VYTVORENIE ZÁPOČTU' selected. The main window is titled 'PARAMETRE PRE VYTvoreNIE ZÁPOČTU' and contains the following fields and values:

Číselný rad :	ZAP	
Číslo adresy :	8	LEKÁREN s.r.o.
Faktúry OD :	01.01.2011	
Faktúry DO :	31.12.2011	
Odberateľské fak. :	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dodávateľské fak. :	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pohľadávky :	<input type="checkbox"/>	
Záväzky :	<input type="checkbox"/>	
Účet úhrady :	395,0000	Vnútorne zúčto
Dátum účtovania :	30.11.2011	

Buttons at the bottom: ANO, NIE, and POMOC.

### Zadávané parametre

- **Číselný rad** – zadáte označenie číselného radu.
- **Číslo adresy** – zadáte alebo cez F1 vyberiete adresu-obchodného partnera voči ktorému má byť zápočet vykonaný.
- Faktúry OD – dátum na výber dokladov OD
- Faktúry DO - dátum na výber dokladu DO
- Odberateľské fak, Dodávateľské, Pohľadávky, Záväzky, - volíme z akej agendy sa má vykonať zápočet
- Účet úhrady – zadáme vlastný analytický účet na preúčtovanie zápočtov.
- Dátum účtovania – dátum pod ktorým sa vykoná zápočet a zaúčtovanie.

Program automaticky ponúkne všetky nezlikvidované faktúry vyššie a došlé (resp. zvolené ďalšie pohľadávky a záväzky) na zvolenú adresu-firmu.

PRÍPRAVA ZÁPOČTU PRE FIRMU: LEKÁREŇ s.r.o. - z obdobia:01.01.2011-31.12.2011											
Záznamy Započítá.suma EUR										ZAÚČTUJ	VYSP:0
celkovo :	5					220,00					
vybraté :	0					0,00					
										NULUJ NEOZ.	INIC.OZNAČ.
Zdroj	Typ	Č.faktúry	Číslo objednávky	K zápočtu	MAX zápočtu	Suma Brutto EUR	Vyhotovené	Splatnosť	Účet MD	Účet DAL	
CREFAK	FAO	210006		300,00	300,00	300,00	11.11.2011	11.11.2011	395,0000	311,1000	
CREFAK	FAO	210007		20,00	20,00	220,00	11.11.2011	11.11.2011	395,0000	311,0000	
CREFAK	FAO	211010		60,00	60,00	60,00	30.11.2011	07.12.2011	395,0000	311,0000	
DBTFAL	FDD	711027	12345678	-60,00	-60,00	60,00	02.10.2011	30.10.2012	321,0000	395,0000	
DBTFAL	FDD	711028	98765432	-100,00	-100,00	100,00	02.10.2011	30.10.2012	321,0000	395,0000	

### Automatický výber:

- ➔ **Tlačítko VYSP:0** - automatické označenie-výber dokladov na nulu vzájomného zápočtu.. Program automaticky označí a upraví zápočet medzi dokladmi.

Máte k dispozícii sumy na kontrolu .

PRÍPRAVA ZÁPOČTU PRE FIRMU: LEKÁREŇ s.r.o. - z obdobia:01.01.2011-31.12.2011											
Záznamy Započítá.suma EUR										ZAÚČTUJ	VYSP:0
celkovo :	5					80,00					
vybraté :	3					0,00					
										NULUJ NEOZ.	INIC.OZNAČ.
Zdroj	Typ	Č.faktúry	Číslo objednávky	K zápočtu	MAX zápočtu	Suma Brutto EUR	Vyhotovené	Splatnosť	Účet MD	Účet DAL	
CREFAK	FAO	210006		160,00	300,00	300,00	11.11.2011	11.11.2011	395,0000		
CREFAK	FAO	210007		20,00	20,00	220,00	11.11.2011	11.11.2011	395,0000		
CREFAK	FAO	211010		60,00	60,00	60,00	30.11.2011	07.12.2011	395,0000		
DBTFAL	FDD	711027	12345678	-60,00	-60,00	60,00	02.10.2011	30.10.2012	321,0000		
DBTFAL	FDD	711028	98765432	-100,00	-100,00	100,00	02.10.2011	30.10.2012	321,0000		

- ➔ **Tlačidlo ZAÚČTUJ** – zaúčtovanie označených položiek (suma zápočtu musí byť = 0). Tým sa vykoná zaúčtovanie – interný doklad, zápis do evidencie zápočtov.
- ➔ **Tlačidlo ZAEVIDUJ** – vykoná sa len evidencia zápočtu bez zaúčtovania položiek. Z evidencie zápočtov je možné tak tlačiť doklad – Zmluvy o vzájomnom zápočte, ešte bez nutnosti zaúčtovania. (v programe od 20.01.2012)

ZAÚČTUJ	VYSP:0
ZAEVIDUJ	
NULUJ NEOZ.	INIC.OZNAČ.
MAX zápočtu	Suma Brut
,00	360,00

## Evidencia zápočtov – ZAÚČTOVANÝ a EVIDOVANÝ

Evidenciu zápočtov nájdete v PROLFA časť VSTUP/OPRAVA pod EVIDENCIA FAKTÚR

Po vytvorení zápočtu je tvorená aj agenda evidencie zápočtov. Tu sú všetky vytvorené zápočty funkciou ZAÚCTUJ alebo ZAEVIDUJ ( vo funkcii Vytvorenie zápočtu)

Môžu byť dva druhy:

- **už zaúčtované** – kompletne zaúčtované, vytvorený interný doklad... Takýto zápočet obsahuje už riadne číslo dokladu z číselného radu. Tento nie je možný zmazať.
- **len evidované** – bez zaúčtovania. Obsahuje len pomocné číslo a typ je označený XXX. A slúži na vytlačenie zmlúv ešte pred zaúčtovaním.

Z každého druhu je možné tlačiť doklady – zmluvy o zápočtoch.

Záznaky		Suma s DPH EUR	Netto sumaEUR			[F2]ROZPIS	[F3]PRÍLOHA					
Čelkovo :	0											
lybraté :	0	0.00	0.00									
ADRESÁR												
Typ	Č.dokladu	Adr.	Firma - názov	Započítaná suma [EUR]	Vyhotovené	V	Z	MU	Rok	Účet	U	J
ZAP	7712001	8	LEKÁREŇ s.r.o.-	156,00	17.01.2012	N	A	1	2012	395,0000	0	0
XXX	1	6867	ZAPOČTÁK s.r.o.-	864,00	17.01.2012	N	N	1	2012	395,0000	0	0

Dostupné funkcie:

- ➔ **Tlačidlo F2-ROZPIS** – zobrazí spôsob účtovanie nastaveného zápočtu.
- ➔ **Tlačidlo F3 PRÍLOHA** – zobrazí zoznam jednotlivých faktúr (pohl. a závaz.) v zápočte
- ➔ **Tlač DOKLAD** – vytlačenie **dokladu o vzájomnom zápočte**. Pri ponuke viacerých zostáv si vyberiete, ktorá Vám najviac vyhovuje (v prípade že ani jedna, kontaktujte výrobcu, možnosť zapracovania je možná)

**Mazanie zápočtov.**

Cez tlačidlo DEL je možné označiť na mazanie len „evidovaný zápočet“. Ktorý nie je zaúčtovaný.

## Odstránenie zle zaúčtovanej úhrady na faktúry, pohľadávky, záväzky.

Program v denníku (opis vst. dokladov) obsahuje funkciu, ktorá jedným kliknutím odstráni z faktúry (odberateľskej, dodávateľskej, pro formy, záväzku, pohľadávky) omylom zaúčtovanú úhradu a zruší saldokontný znak v účtovnom zázname. Funkcia je určená len pre úhrady v tuzemskej mene.

### Postup:

Nastavte sa na riadok účtovného záznamu a kliknite na tlačítko MAZ.UHR. Po potvrdení upozornenia program automaticky vykoná:

Odstráni splátku - úhradu z príslušného dokladu –faktúry, záväzku a pod.

V účtovnom denníku zruší saldokontný znak predchádzajúcej nesprávnej úhrady.

Príklad z denníka pred opravou:

BAN	310007	16,98	221,0000	321,1000	0	F.o.: 2011009 PAPIERNICTVO
-----	--------	-------	----------	----------	---	----------------------------

Príklad obrázok po oprave:

BAN	310007	16,98	221,0000	321,1000	0	ZRUŠENÁ ÚHRADA:F.o.: 2011009 PAPIE
-----	--------	-------	----------	----------	---	------------------------------------

Zápis správnej úhrady vykonáte „klasicky“, cez E-edit otvoríte príslušný záznam a platbu nasmerujete na správnu faktúru, záväzok a pod.

## Doplnkový modul (zostavy v anglickom a nemeckom jazyku)

Doplnkový modul JAZYKOVÁ MUTÁCIA obsahuje aj ďalšie zostavy, ktoré sú preložené do nemeckého a anglického jazyka. **doteraz boli len základné výstupy ako: súvaha, výsledovka a výkazy...**

Tento modul nie je dodávaný v základnej verzii PROLUC. Ak máte záujem o tento modul, môžete si ho objednať. Podľa cenníka je jednorazový poplatok 30.Eur bez DPH. (

Text z základnej príručky:

Funkcia je vhodná pre firmy, od ktorých napr. zahraniční majitelia, partneri požadujú odovzdávať výsledky, tlačové výstupy napr. v nemeckom, anglickom jazyku.

Funkcia zabezpečuje zmenu účtovného rozvrhu a spracovanie účtovných výstupov v cudzom jazyku.

Účtovník bežne pracuje v slovenskej verzii a len ak potrebuje vytlačiť údaje zmení na iný „jazyk“, spracuje a vytlačí, a potom vráti „jazyk“ späť na slovenský.

Táto funkcia je prístupná len pri rozšírení programu o túto funkciu. K dispozícii sú verzie:

- anglická
- nemecká

Po doinštalovaní rozšírenia programu o túto funkciu, v účtovnom rozvrhu sa aktivujú tlačítka na zmenu jazyka zoznamu účtov.

### Zoznam dostupných výstupov v cudzom jazyku

Po "preklopení" zoznamu účtov do iného jazyka, je možné spracovávať a tlačiť údaje. Tlač údajov aktivovaná „jazikovou mutáciou“ v inom jazyku je zabezpečená v nasledovných výstupoch:

#### Výsledky:

- Súvaha (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)
- Výsledovka (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)

#### Výkazy – zaokrúhlené, forma originálneho tlačiva

- Súvaha (jazyk ANGLICKÝ)... nemecký pripravujeme
- Zisky a straty (jazyk ANGLICKÝ) ...nemecký pripravujeme

#### Stav účtu:

- Mesačný stav účtu (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)

**Opis vstupných dokladov - denník:**

- OVD - opis vst. dokladov (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)

**Kniha faktúr :**

- odberateľské faktúry (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)
- dodávateľské faktúry (jazyk NEMECKÝ / ANGLICKÝ)

**Saldo faktúr (štatistika):**

- saldo odberateľských faktúr (pripravujeme..dostupné v priebehu .7-8/2011)
- saldo dodávateľských faktúr (pripravujeme..dostupné v priebehu .7-8/2011)

Príklady tlačových zostáv:

Stav účtu:

<b>Anfangssaldo:</b>	<b>4 487,70</b>	<b>Gesamtumsätze</b>	<b>SOLL</b>	<b>HABEN</b>
<b>Endstand:</b>	<b>4 763,70</b>		<b>276,00</b>	<b>0,00</b>

M E N A: EUR

Belegtyp	BelegNr.	Soll	Haben	Durchl.Stand	Gegenkto.:	St.Gr.	Bemerkung
FA0	209017	0,00	0,00	4 487,70	604,0000	0	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	200,00	0,00	4 687,70	604,0000	3	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	38,00	0,00	4 725,70	343,0000	4	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	- 100,00	0,00	4 625,70	604,0000	3	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	200,00	0,00	4 825,70	604,0000	3	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	38,00	0,00	4 863,70	343,0000	4	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
FA0	209017	- 100,00	0,00	4 763,70	604,0000	3	F.o.: 209017 PROLUC s.r.o.-
	7	276,00	0,00	4 763,70	000,0000	0	* Júl 2011 *
<b>Gesamtumsätze</b>		<b>276,00</b>	<b>0,00</b>				
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				

<b>Anfangssaldo:</b>	<b>4 487,70</b>	<b>Gesamtumsätze</b>	<b>SOLL</b>	<b>HABEN</b>
<b>Endstand:</b>	<b>4 763,70</b>		<b>276,00</b>	<b>0,00</b>

**Kniha faktúry:**

T U Z. M E N A: EUR														
Typ	BelegNr.	Rechnung	Nr: Firma	Betrag	Netto	MWSt	Lief. dat.	Ausstell ungsdatum	Zahlungs ziel	Bezahlt am	Eingangs datum	Bezahlt	Offen	Kosten stelle2
FDD	710010	770001	1001 Firma s.r.o.-	120,00	100,00	20,00	26.05.2011	15.05.2011	15.06.2011	.	01.06.2011	0,00	120,00	
FDD	710011	770002	1001 Firma s.r.o.-	240,00	200,00	40,00	14.06.2011	14.06.2011	14.06.2011	14.06.2011	01.06.2011	240,00	0,00	
FDD	710012	770003	1001 Firma s.r.o.-	360,00	300,00	60,00	14.06.2011	14.06.2011	14.06.2011	14.06.2011	01.06.2011	360,00	0,00	
		Poř.dok.		<b>Betrag</b>	<b>Netto</b>	<b>MWSt</b>						<b>Bezahlt</b>	<b>Offen</b>	
		Súčet celkovo	3	<b>720,00</b>	<b>600,00</b>	<b>120,00</b>						<b>600,00</b>	<b>120,00</b>	

**Definovanie poradia stĺpcov a formátu v evidencii faktúr.**

Funkcia definovania stĺpcov je určená pre užívateľov, ktorí aktívne využívajú program a jednoduchou úpravou si program prispôbia podľa svojich individuálnych požiadaviek.

- Program štandardne poskytuje pri prezeraní jednotlivé údaje v stĺpcoch. Základné zobrazené údaje ako: poradie, šírka, formát zobrazenia, popisy políčok sú dané v programe a ich zmena sa dá vykonať len cez samostatnú funkciu.
- Definovanie je jednoduché, intuitívne a skúsenému užívateľovi nezaberie viac ako niekoľko minút.
- Firmy s viacerými užívateľmi (sieťové verzie) môžu využiť po úprave stĺpcov uloženie takejto úpravy pre všetkých užívateľov alebo pre všetky spracovávané firmy (napríklad výhoda pre účtovné kancelárie alebo väčšia obchodná firma...).

Funkcia na úpravu poradia stĺpcov v evidencii faktúr je prístupná cez modul PROLFA. (popísané nižšie).

## Priame rozúčtovanie PHM v denníku pri voľbe 80/20% (70/30%).

Ak spoločnosť účtuje priamo každý nákup PHM 80/20 v denníku, môžete využiť funkčnú klávesu na rozúčtovanie takéhoto prípadu. Ponechali sme voliteľné % podielu na daňovo uznané a na daňovo neuznané položky.

Samozrejme túto funkciu nepoužijú účtovníci, ktorí účtujú celý rok na analytický účet (daňovo uznaný) a na konci roka príslušné % preúčtujú na analytický účet - nedaňovú spotrebu PHM.

Funkcia je dostupná v denníku „otvorenom novom doklade“.

Ak máte kurzor v poličku **SUMA** stlačte kláves **F2**, získate okno na zápis údajov.

Celková suma:	100,00	20	Do dane%:	80,0000
Základ DPH :	66,66	123	501,1000	211,0000
Suma DPH :	13,34	23	343,1000	
Zákł.nedaňov:	16,67	0	501,2000	
DPH nedaňové:	3,33	0	548,2000	

Spôsob účtovanie analytických účtov je plne v réžii účtovníka.

## Zápis nového účtu pri účtovaní v denníku.

Doplnili sme do opisu vstupných dokladov, možnosť zadať nový účet počas účtovania. Ak zadáme neexistujúci, program ponúkne účet s názvom doplniť do rozvrhu.

Tým sme asi potešili množstvo účtovníkov, ktorý nám túto chýbajúcu funkciu dlhé, dlhé, dlhé roky vytýkali...

!! POZOR !!  
Vami zadané číslo účtu nie je evidované.  
Ak chcete účet zapísať, zvolte ANO.  
Inak sa vrátte cez NIE späť.

?? Chcete zapísať nový účet ??

ANO NIE

## Účtovanie úhrad faktúr - rýchlejšie vyhľadanie starších faktúr.

Upravili sme vyhľadávanie uhrádzanej faktúry tak, že už nie je nutné meniť rok na dohľadanie faktúry pri použitý hľadania cez body 5 a 6. Ak si ho sami ručne nezmeníte, program vyhľadáva doklad automaticky (automaticky od 2009 a vyššie).

Oceníte hlavne ak účtujete úhrady väčšieho počtu faktúr, ktoré sú hlavne v rôznych rokoch za evidované !.

1. Jednotlivo  
2. Čiastočne uhradené  
3. Neuhradené  
4. Sumy  
5. Číslo dokladu  
6. Číslo objed/dod.fak  
7. Zmena roku  
8. Intervalu sumy  
9. Sumy v zahr.mene  
0. Bankového účtu  
A. Podľa klienta

2012

Firma:  
Dátum vystavenia:  
Dátum splatnosti:  
Dátum zd.plnenia:  
DPH# Netto DPH[Sk]  
1.:  
2.:  
3.:  
Suma brutto:  
Uhradené :  
K úhrade :  
Zahr.mena :  
Objednávka :  
Účel:

ZRUŠIŤ [ESC] POMOC

## Účtovanie banky - vyhľadanie faktúr podľa adresy.

Ak na výpise nie je uvedený žiadny alebo zlý VS a viete od ktorého zákazníka je platba, môžete využiť:

- počas účtovania banky aj priamy vstup do adresára (bod **A Podľa klienta**)
- rýchlo vyhľadať adresu podľa ľubovoľného údajja
- po potvrdení máte za **nastavený rok** jeho všetky otvorené faktúry na výber

Č.dokladu	DodObj	Adresa	Firma	Fakturované
2011005			2 PROLUC s.r.o.-	916,00
2011006			2 PROLUC s.r.o.-	4048,00
2011007			2 PROLUC s.r.o.-	916,00

## Kontrola na VS aj rok spätne.

Pri evidencii dodávateľských faktúr program automaticky upozorní aj na rovnaký VS u dodávateľa z aktuálneho ale aj predchádzajúceho roka.

UPOZORNENIE !! POZOR !! [ROK:2011] tento VS bol na: 42120003

## Jednoduchšia zmena pri omyle zadania rovnakého MD a D.

Ak sa Vám podarí omylom zadať rovnaký účet MD a D, program jednoduchšie a rýchlejšie opustí políčko a môžete zadanie znova zopakovať.

Účet MD: 221,0000 Bankové účty  
Účet DAL: 221,0000 Bankové účty

## Štatistika počtov dokladov vo firmách (modul PROLFI)

Do základnej verzie modulu **PROLFI** sme zaradili funkciu, ktorá určite poteší účtovníkov, mzdárov, účtovné kancelárie, ktoré spracovávajú ekonomickú agendu **viacerým firmám (vlastnia modul PROLFI)**

Jednoduchá pomôcka, ktorá Vám okamžite zobrazí / spočíta počty spracovaných dokladov vo všetkých firmách vo zvolenom roku. Získate prehľad dokladov za jednotlivé mesiace 1 – 12 (resp.13 v účtovníctve) a celkovo.

Program spočítava:

- počty záznamov v účtovnom denníku PROLUC
- počty záznamov v denníku v WIN PROLJU
- počty spracovaných výplat cez modul PROLMY

Firma	Modul	Dokl.	Rok	Január	Február	Marec	Apríl	Máj	Jún
FIRMA	UC		89	89	0	0	0	0	0
UC	UC		12	12	0	0	0	0	0
UC	UC	BAN	1	0	1	0	0	0	0
UC	UC	FDD	24	10	0	1	0	0	0
UC	UC	INM	6	2	2	2	0	0	0
UC	UC	INP	15	0	0	1	1	0	0
UC	UC	VPD	5	2	3	0	0	0	0
UC	UC		26	26	0	0	0	0	0

Funkciu sme rozšírili o nové nastavenie, ktoré poteší niektoré účtovné kancelárie, program spočítava aj počty jednotlivých typov dokladov v denníku, príklad na obrázku.

**Funkcia je dostupná v module PROLFI, teda ju môžu použiť tí užívatelia, ktorí majú modul PROLFI pre spracovanie viacerých firiem .**

**V PROLFI ju nájdete v časti SPRACOVANIE , POČTY DOKL. VO FIRMACH.**

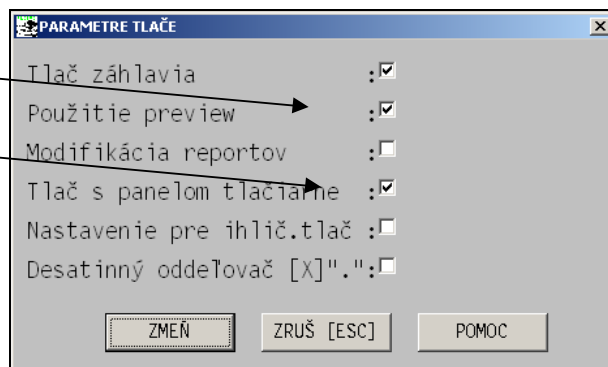
## Z náhľadu tlačovej zostavy otvorenie panelu tlačiarne.

Parametre tlače boli upravené tak, že pri tlači cez náhľad a použití tlačítka na tlač môžete ešte získať „panel tlačiarne“, kde môžete zvoliť :

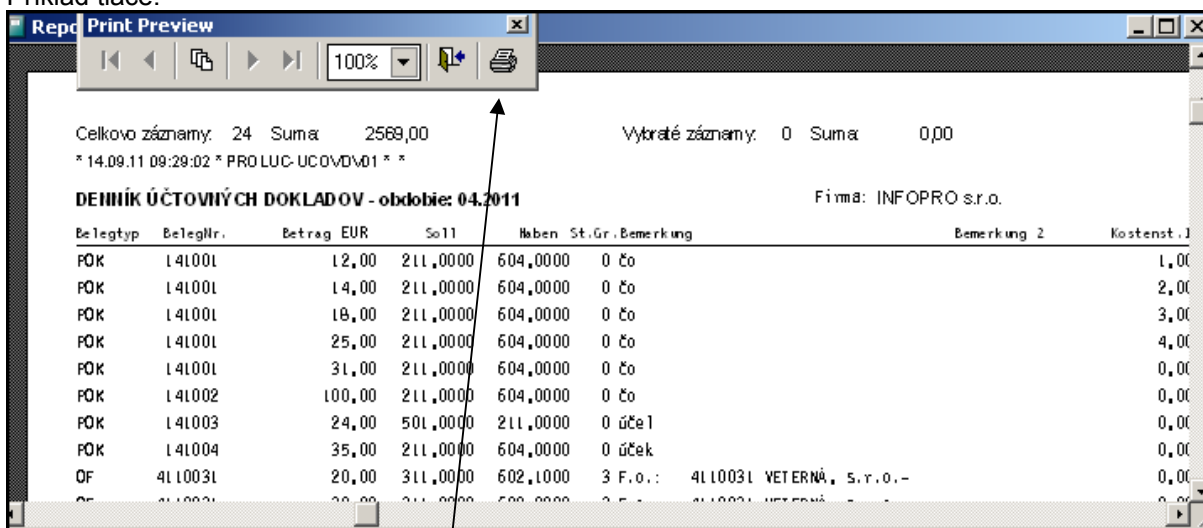
- počet kópií
- voľby strán od – do
- voľby príslušnej tlačiarne
- vlastnosti tlače a pod.

Doteraz ak bol náhľad tlače, dalo sa vytlačiť len na predvolenú tlačiarňu zobrazená celá tlačová zostava.

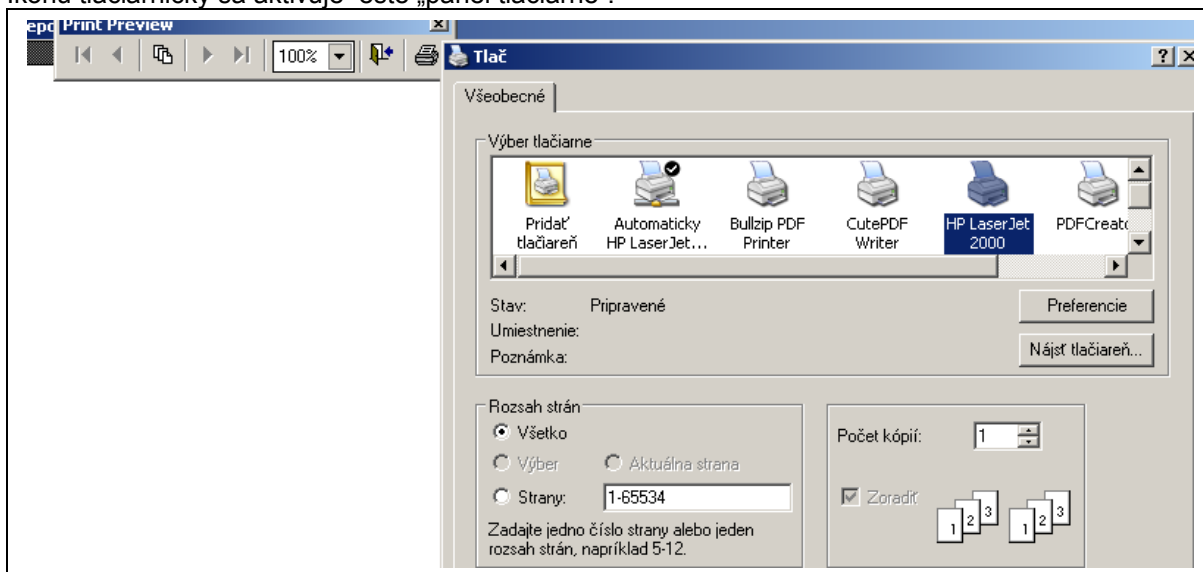
### Príklad nastavenia parametrov a použitia:



### Príklad tlače:



Ikonu tlačiarňičky sa aktivuje ešte „panel tlačiarne“.



## Tlač údajov Vyhotovil, Schválil, Dátum na doklady

Parametre tlače pre niektoré tlačové zostavy boli rozšírené o položky **Vyhotovil/Zaučtoval, Schválil, Dátum**.

Upravené k tomu boli aj nasledovné tlačové zostavy:

- Tlač z denníka cez tlačítko DOKLAD – interný doklad
- Tlač z denníka cez tlačítko P/V DOKLAD – pokladničné doklady
- Tlač z evidencie odb. faktúr – likvidačné listy
- Tlač z evidencie dod. faktúr – likvidačné listy
- Tlač z evidencie záväzkov – likvidačné listy

Ak údaje nebudú vyplnené, tak sa zostavy tlačia tak ako doteraz.(bez uvedených týchto údajov)

Príklad nastavenia a tlače z denníka:

Firma : INFOPRO s.r.o. Šancova 42 811 05 Bratislava	IČO : 31392949 DIČ : 202056985 IČ DPHSK:1234567890	VÝDAVKOVÝ pokladničný dok. číslo: PO1 2011003 Mena zo dňa: 14.09.2011 Dátum meny . . .				
Vyplatené (komu): meno človeka		IČO: DIČ:				
Cena: <b>120,00</b>	EUR	0/100				
Slovom: Jedenstodvadsať						
Účel: Telefón, internet	Schválil: Peter Kontrolný					
Vyhotoval: Michal Skúšobný	Podpis príjemu:					
Účtovací predpis	Zaučtované v denníku pod por. č.: 2011003					
P.č.	Č Účtu MD	Č Účtu D	Suma EUR	Ds	Poznámka - text účel	Akcia Stredisko
1	518,2000	211,0000	100,00	123	Telefón, internet	0,00
2	343,0000	211,0000	20,00	23	Telefón, internet	0,00
Suma celkovo:			120,00			

Príklad tlače na likvidačných listoch.

TLAČ: VÝBER POLOŽIEK PRE TLAČ DOKUMENTU

ZRUŠIŤ [ESC]

OZNAČENÉ DOKLAD YŠETKO PARAMETRE

OZN. DOKLADY POMOC [F1]

Doklady\* : 710014 710014

Dátum : 14.09.2011

Zaúčtoval: Michal Skúšobný

Schválil: Peter Kontrolný

Likvidačný list k dodávateľskej fakt. číslo: **770001** Inter. č. dokladu: **710010**

Dodávateľ:  
Firma s.r.o. ičo:  
Dič:

Sancova 42  
811 05 BRATISLAVA 1

Dátum vystavenia: 15.05.2011 **Suma faktúry: 120,00**  
Dátum zd.plnenia: 26.05.2011 Suma úhrady: 0,00 Dátum úhrady: . . .  
Dátum splatnosti: 15.06.2011 Poznámka:

Účtovací predpis Dátum meny: . . .

Účet MD	Účet D	Suma	D/S	Akcia	Stredisko	Poznámka 2	Meia	Suma Zahr.
504,9000	321,4000	100,00	123	0,00				0,00

Súčet: 100,00 Súčet: 0,00

Dátum: 14.09.2011 Zaúčtoval: Michal Skúšobný Schválil: Peter Kontrolný

## Prechod do evidencie faktúr – voliteľný rok

V module PROLUC v časti Evidencia faktúr voľba VÝBER FAKTUR V ĽUB. ROKU je určená na rýchle vyhľadanie dokladu – faktúry v ľubovoľnom roku.

Vo funkcii je zámerne zablokovaná funkcia zaúčtovania dokladu.

Využijete:

- Rýchle vyhľadanie a kontrola dokladu – faktúry v ľubovoľnom roku.
- Na prelome rokov môže účtovník okamžite zaevidovať faktúru do vyššieho roka..
- Účtovník tak pre niektoré prípady nemusí otvárať a prechádzať do modulu PROLFA.

## Hlásenia platieb fyzickým osobám (od 3.2.2012)

Aktualizovali sme hlásenie platieb fyz. osobám v hotovosti na základe novely Zákona o dani z príjmov č. 595/2003 §49a ods.8.

Program ponúka na vstupe do hlásenia aj aktualizovanú hranicu pre oznamovanie 5000 Eur.

The screenshot shows a menu with the following items:

- KONIEC Mesiaca
- ZAHRANIČNÉ MENY >
- OZNAMOVACIA POVINNOSŤ >
- PREHLAD EVIDENCIE DPH EÚ
- D Z P >
- KONTROLA ZAÚČT. FAKTÚR
- X ŠPECIÁLNE FAKTÚRY

The 'EVIDENCIA PODLA §49a OZNÁMENIA' option is selected, opening a dialog box titled 'ZADANIE PARAMETROV SPRACOVANIA' with the following fields:

Min.suma oznamu:	5000,00
Obdobie OD:	01.01.2011
Obdobie DO:	31.12.2011

Buttons: ÁNO, ZRUŠIŤ

# Modul PROLJU – jednoduché účtovníctvo

## Aktuálny výkaz DPH platný od 1.1.2012.

Ak budete mať inštalovanú novú verziu a vykonáte prvý vstup do roka 2012:

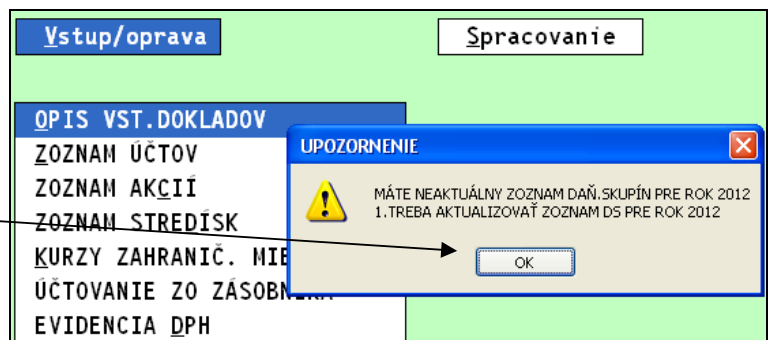
- program si zoznam daňových skupín nastaví automaticky.
- Zoznam DS do riadku 25 sa nemenia, zostávajú rovnaké.
- Do výkazu DPH boli vložené nové riadky 26 až 28.

### Aktualizácia zoznamu daňových skupín pre 2012.

Program Vás automaticky upozorní na to, že nemáte pripravený zoznam DS platný od 1/2012.

(toto hlásenie dostanete, len ak ste v staršej verzii otvorili rok 2012)

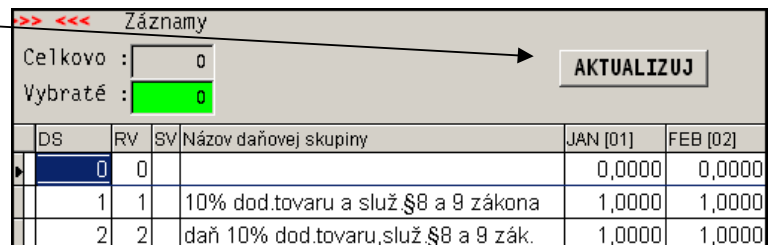
Po inštalácii novej verzie na rok 2012, program túto skutočnosť automaticky zistí a upozorní užívateľa na aktualizáciu správnych daňových skupín pre rok 2012.



### Aktualizáciu daňových skupín vykonáte:

(musíte byť nastavený v roku 2012)

- Prejdite do časti **ZOZNAM ÚCTOV**.
- Otvorte voľbu **ZOZNAM DAŇOVÝCH SKUPÍN** (pri vstupe je informatívne upozornenie)
- Kliknite na tlačítko **AKTUALIZUJ**
- ..a potvrdte vykonanie cez **ÁNO**



### Zmeny v zozname DS od 1/2012

#### Doplnené DS

Boli doplnené DS 26, 27, 28.  
Pôvodné 26 a 27 boli presunuté na 29 a 30.

#### Zmenené DS : Vývoz – súhrnný výkaz

Pôvodná DS 35 sa mení na DS 36

#### Zmenené DS: Vývoz – OPRAVNÝ súhrnný výkaz

Pôvodná DS 735 sa mení na DS 736

## Hlásenia platieb fyzickým osobám (od 03.02.2012).

Aktualizovali sme hlásenie platieb fyz. osobám v hotovosti na základe novely Zákona o dani z príjmov č. 595/2003 §49a ods.8.

Program ponúka na vstupe do hlásenia aj aktualizovanú hranicu pre oznamovanie 5000 Eur.

The screenshot shows a menu with the following items: KONIEC MESIACA, ZAHRANIČNÉ MENY >, OZNAMOVACIA POVINNOSŤ >, PREHLAD EVIDENCIE DPH EÚ, D Z P >, KONTROLA ZAÚČT.FAKTÚR, and X ŠPECIÁLNE F. A dialog box titled 'ZADANIE PARAMETROV SPRACOVANIA' is open, showing: Min.suma oznamu: 5000,00, Obdobie OD: 01.01.2011, and Obdobie DO: 31.12.2011. Buttons for 'ÁNO' and 'ZRUŠIŤ' are at the bottom.

## Štatistika počtov dokladov vo firmách

Do základnej verzie sme zaradili funkciu, ktorá určite poteší účtovníkov, mzdárov, účtovné kancelárie, ktoré spracovávajú ekonomickú agendu viacerým firmám.

Jednoduchá pomôcka, ktorá Vám okamžite zobrazí / spočíta počty spracovaných dokladov vo všetkých firmách vo zvolenom roku. Získate prehľad dokladov za jednotlivé mesiace 1 – 12 (resp.13 v účtovníctve) a celkovo.

Program spočítava:

- počty záznamov v účtovnom denníku WIN PROLUC
- počty záznamov v denníku v WIN PROLJU
- počty spracovaných výplat cez modul WIN PROLMY

Firma	Modul	Dokl.	Rok	Január	Február	Marec	Apríl	Máj	Jún
FIRMA	UC		89	89	0	0	0	0	0
UC	UC		12	12	0	0	0	0	0
UC	UC	BAN	1	0	1	0	0	0	0
UC	UC	FDD	24	10	0	1	0	0	0
UC	UC	INM	6	2	2	2	0	0	0
UC	UC	INP	15	0	0	1	1	0	0
UC	UC	VPD	5	2	3	0	0	0	0
UC	UC		26	26	0	0	0	0	0

Funkciu sme rozšírili o nové nastavenie, ktoré poteší niektoré účtovné kancelárie, program spočítava aj počty jednotlivých typov dokladov v denníku, príklad na obrázku.

Funkcia je dostupná v module PROLFI, teda ju môžu použiť tí užívatelia, ktorí majú modul PROLFI pre spracovanie viacerých firiem

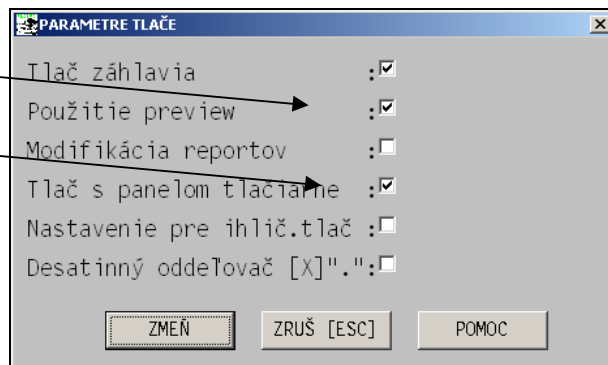
## Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne

Parametre tlače boli upravené tak, že pri tlači cez náhľad a použití tlačítka na tlač môžete ešte získať „panel tlačiarne“, kde môžete zvoliť :

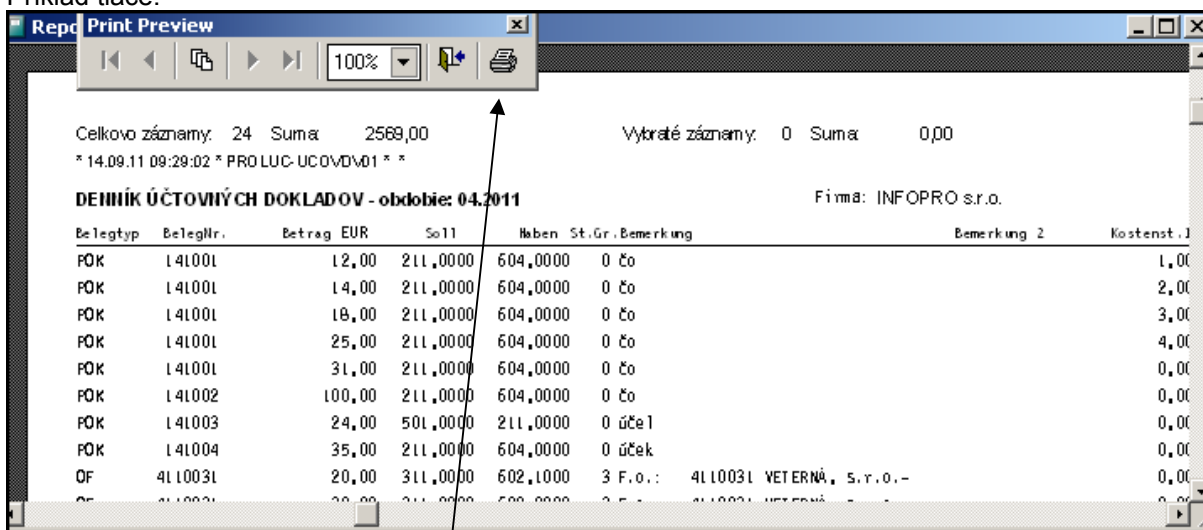
- počet kópií
- voľby strán od – do
- voľby príslušnej tlačiarne
- vlastnosti tlače a pod.

Doteraz ak bol náhľad tlače, dalo sa vytlačiť len na predvolenú tlačiarňu zobrazená celá tlačová zostava.

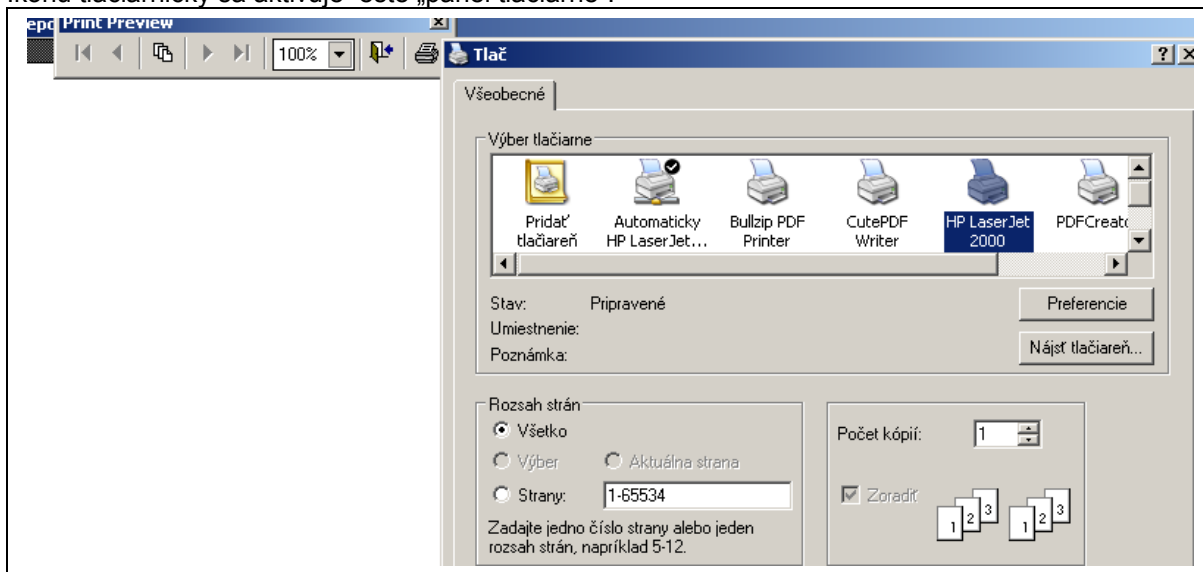
### Príklad nastavenia parametrov a použitia:



### Príklad tlače:



Ikonu tlačiarňičky sa aktivuje ešte „panel tlačiarne“.



## Tlač údajov Vyhotovil, Schválil, Dátum na doklady

Parametre tlače pre niektoré tlačové zostavy boli rozšírené o položky **Vyhotovil/Zaučtoval, Schválil, Dátum**.

Upravené k tomu boli aj nasledovné tlačové zostavy:

- Tlač z denníka cez tlačítko DOKLAD – interný doklad
- Tlač z denníka cez tlačítko P/V DOKLAD – pokladničné doklady

Ak údaje nebudú vyplnené, tak sa zostavy tlačia tak ako doteraz.(bez uvedených týchto údajov)

**TLAČ: VÝBER POLOŽIEK PRE TLAČ DOKUMENTU**

ZRUŠIŤ [ESC]

QZNAČENÉ DOKLAD VŠETKO PARAMETRE

DOKLAD P/V\* POMOC [F1]

Poznámka : \_\_\_\_\_

Doklady\* : 101015 101015

Dátum : 15.09.2011

Zaučtoval: Michal Skušobný

Schválil : Peter Testík

**NAVY** **Maneu**

Zaučtované v denníku pod por. č.: 101015

Poznámka - text účel Akcia

P.č.	Č Účtu D	Suma EUR	Ds	Poznámka - text účel	Akcia
1	30,00	50,00	123	Nákup materiálu	1,00
2	30,00	75,00	123	Nákup materiálu	2,00
3	40,00	25,00	23	Nákup materiálu	1,00
Suma celkovo!		150,00			

Firma: INFOPRO s.r.o. IČO : 31392949 VÝDAVKOVÝ: pokladničný dok.číslo: POK **101016**  
 Šancova 42 DIČ : 202056985 Mena zo dňa: **18.07.2011**  
 811 05 Bratislava IČ DPHSK1234567890 Dátum meny , ,

Vyplatené (komu) : \_\_\_\_\_ IČO : \_\_\_\_\_  
 DIČ: \_\_\_\_\_

Cena : **235,00** EUR  
 Slovom : Dvesto tridsaťpäť 0/100  
 Účel: Nákup tovaru Schválil: Peter Testík  
 Vyhotovil: Michal Skušobný Podpis príjemcu: \_\_\_\_\_  
 Účtovací predpis Zaúčtované v denníku pod por. č.: 101016

P.č.	Č Účtu D	Suma EUR	Ds	Poznámka - text účel	Akcia
1	31,00	195,83	123	Nákup tovaru	0,00
2	40,00	39,17	23	Nákup tovaru	0,00
Suma celkovo!		235,00			

# Modul PROLFA – faktúry

## Definovanie poradia stĺpcov a formátu stĺpcov

Funkcia definovania stĺpcov je určená pre užívateľov, ktorí aktívne využívajú program a jednoduchou úpravou si program prispôbia podľa svojich individuálnych požiadaviek.

- Program štandardne poskytuje pri prezeraní jednotlivé údaje v stĺpoch. Základné zobrazené údaje ako: poradie, šírka, formát zobrazenia, popisy políčok sú dané v programe a ich zmena sa dá vykonať len cez samostatnú funkciu.
- Definovanie je jednoduché, intuitívne a skúsenému užívateľovi nezaberie viac ako niekoľko minút.
- Firmy s viacerými užívateľmi (sieťové verzie) môžu využiť po úprave stĺpcov uloženie takejto úpravy pre všetkých užívateľov alebo pre všetky spracovávané firmy (napríklad výhoda pre účtovné kancelárie alebo väčšia obchodná firma...).

## Modul WIN PROLFA

V knihe faktúr, pre odberateľské, dodávateľské a aj adresár, si budete môcť jednoduchým nástrojom:

- pomeniť poradie stĺpcov a aj so zmenou formátu.
- tak si prispôbíte na obrazovku len tie údaje, ktoré chcete mať stále na očiach - a nemusíte po ne "chodiť" šípkami alebo kurzorom vľavo a vpravo.
- môžete si zvoliť aj menší formát sumy, kratší názov firmy...tak sa Vám zmestí aj viac stĺpcov na obrazovku. (jeden príklad úpravy na obrázku).

Príklad základný vstup – zoznam odb. faktúr

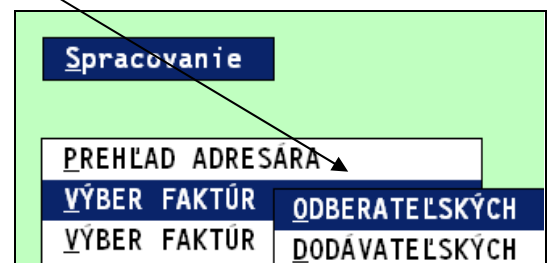
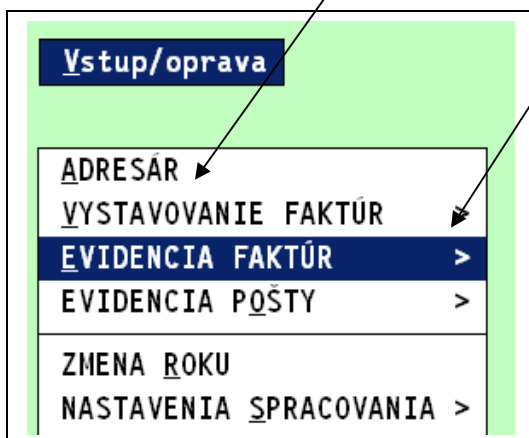
Typ	Č. dokladu	Číslo objednávky	Adr.	Firma - názov	Suma Brutto [EUR]	Suma DPH [EUR]	Suma Netto [EUR]	Vznik d.p.	Vyhotovené
FO1	2011009		4	PAPIERNICTVO s.r.o.-	120,00	20,00	100,00	20.10.2011	20.10.2011
FO1	2011010		1	DOMÁCE s.r.o.-	120,00	20,00	100,00	20.10.2011	20.10.2011

...a po vlastnej úprave, kde je úplne iné poradie aj šírky stĺpcov

TYP	Čís.faktúry	Č.adr	Firma - názov	SUMA	NEUHRADENE	Vyhotovené	Splatn.	Poznámka 2
FO1	2011009	4	PAPIERNICTVO s.r.o.-	120,00	120,00	20.10.2011	30.10.2011	
FO1	2011010	1	DOMÁCE s.r.o.-	120,00	0,00	20.10.2011	30.10.2011	

## Kde môžem nastaviť vlastné poradie stĺpcov ?

Agendy majú viac vstupov (vystavovanie, evidencia, výber), preto je možné nastavenie vykonať pre každú samostatne vždy iné podľa potreby, alebo nastavenie vykonať spoločne pre všetky rovnako.

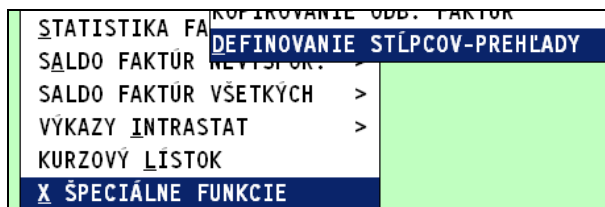


## Kde nájdem funkciu a čo môžem upraviť.

Pre modul WIN PROLFA je možné upraviť:

- adresár
- odberateľské faktúry
- dodávateľské faktúry
- pro forma faktúry /vyššie preddavky/
- záväzky došlé /došlé zálohové faktúry/

Funkciu nájdete v WIN PROLFA/ SPRACOVANIE / X-ŠPECIÁLNE FUNKCIE a voľbu:  
**DEFINOVANIE STĹPCOV-PREHLĎADY.**



Podrobný popis nájdete priamo v programe DEFINOVANIE STĹPCOV-PREHLĎADY vo voľbe **Návod PDF**.

Podrobný návod nájdete aj na našej web stránke, pripájame link:

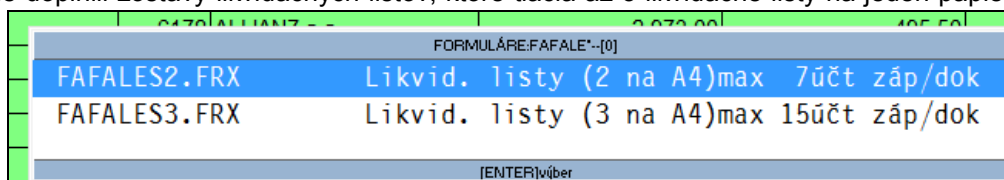
[http://www.proluc.sk/podpora/navody/em\\_nav\\_prehlady.pdf](http://www.proluc.sk/podpora/navody/em_nav_prehlady.pdf)

## **Ďalší druh likvidačných listov – až 3 na A4.**

Opäť niektorým účtovníkom pomôžeme ušetriť papier pri tlačení likvidačných listov v týchto agendách:

- Odberateľské faktúry
- Dodávateľské faktúry
- Záväzky

Na označené záznamy sme doplnili zostavy likvidačných listov, ktoré tlačia až 3 likvidačné listy na jeden papier A4.



Museli sme však znížiť rozsah na účtovné položky nasledovne:

- Tlač 2 likvidačných listov na A4 - maximálne 15 účtovných zápis za doklad (tak ako doteraz)
- Tlač 3 likvidačných listov na A4 - maximálne 7 účtovných zápis za doklad

Ak budete tlačiť 3 na A4 a náhodou budete mať doklad s väčším počtom účtovných zápisov ako 7, program tento doklad automaticky nebude tlačiť a na to Vás upozorní. Taký doklad potom dotlačíte samostatne inou zostavou 2 listy na A4.

## Homebanking - export tuz. PP pre bankové softvéry.

Do základnej verzie sme zaradili funkciu exportu tuzemského príkazu pre bankové softvéry. Táto funkcia bola doteraz ako doplnková.

Teraz je k dispozícii pre všetkých užívateľov modulu WIN PROLFA (modul faktúr) aj WIN PROLMY (mzdový modul) .

Export je pripravený pre všetky bežne používané banky. Pre každú banku je pripravený minimálne jeden exportný formát.

Funkcia poteší každého užívateľa, ktorý ručne zadáva na hromadný príkaz väčší počet položiek.

## Prehľad a rozpis splátok pre Pohľadávky a Závazky

Do prehľadu splátok boli doplnené aj ďalšie agendy a to : Pohľadávky aj Závazky.

Vo všetkých prehľadoch boli mierne upravené aj tlačové zostavy.

PREHLAD ADRESARA	
VYBER FAKTUR V AKT.ROKU >	
VYBER FAKTUR V LUB.ROKU >	
SPLATKY FAKTUR >	
ZAUCTOVANIE 0	ODBERATELSKYCH
ZAUCTOVANIE N	DODAVATELSKYCH
STATISTIKA FA	POHLADAVKY
SALDO FAKTUR	ZAVAZKY

## Tlač so zoznamom neuhradených faktúr

Cez tlačítko [FAKTURA] sú k dispozícii tlačové zostavy (majú por. číslo 21 a 22), ktorými pri tlači program na záver faktúry doplní zoznam neuhradených faktúr na zákazníka v čase tlačenia faktúry.

VYBER JAZYKA : 0	
FORMULAREFAFAKW-(611)	
FAFAKW11.FRX	Faktúra
FAFAKW12.FRX	Faktúra s MU (miestom určenia)
FAFAKW21.FRX	Faktúra+zoznam neuhr.faktúr
FAFAKW22.FRX	Faktúra s MU+zoznam neuhr.faktúr
FAFAKWDB.FRX	Faktúra s textom "Dobropis"
FAFAKWtz.FRX	Fa. s prepčtom ZHR. na TUZ. MENU
FAFAKWV1.FRX	Faktúra + firemná pečiatka
FAFAKWV2.FRX	Faktúra s miest.určenia+firemná pečiatka

Príklad:

<b>Suma k úhrade</b>						<b>79.06 EUR</b>
Zoznam Vašich neuhradených faktúr:						
Číslo fakt/	Suma/	Dát.vyst./	Dát.splat./	Neuhradená suma/	Poč.dní mešk	
4090018	357,00	01.06.09	30.06.09	111,00	710	
8110584	120,00	15.03.11	25.03.11	120,00	77	
8110585	240,00	20.03.11	30.03.11	100,00	72	
8110586	60,00	01.05.11	15.05.11	60,00	26	

## Poznámky k fakturácii

Pre užívateľov, ktorí vystavujú faktúry v module PROLFA cez tzv. „spodnú časť“, sme doplnili možnosť zápisu poznámok k fakturácii pre jednotlivých odberateľov.

Vhodné pre firmy:

- kde pracuje so systémom viac užívateľov
- kde poznámky môže zadať jeden užívateľ a fakturant tieto poznámky vidí už počas fakturácie
- a tak zabezpečiť aby sa niečo nezabudlo...

Poznámky k fakturácii sú dostupné v module PROLFA v časti Vstup/Oprava pod voľbou POZNÁMKY K FAKTURÁCIÍ.S

Poznámka zadávame individuálne, čo nová poznámka, vždy jeden riadok zákazník a text. (pri prvom vstupe si budete musieť „aktivovať“ zadávacie políčka cez tlačítka ?????)

Ak je na zákazníka zadaná poznámka, je doplnená do pravej časti obrazovky.

## Kontrola na VS aj rok spätne.

Pri evidencii dodávateľských faktúr program automaticky upozorní aj na rovnaký VS u dodávateľa z aktuálneho ale aj predchádzajúceho roka.

Typ dokladu:	FDD	DODAVATELSKE FAKTURY
Číslo faktúry:	42120007	
Č.dod.faktúry:	11001	
Adresa firmy:	3	ORANGE s.r.o.-
Suma BRUTTO:	0,00	0,00
Fakt.v zahr.mene:	N	-> do zápisu DPH v zahr.mene
1 Základ\dph:	0	
2 Základ\dph:	0	
3 Základ\dph:	0	
Dátumy:	.	
Úhrada zálohou:	N	
Účel plat.\pozn:		
Akcia:		

UPOZORNENIE

!! POZOR !! [ROK:2011] tento VS bol na: 42120003

OK

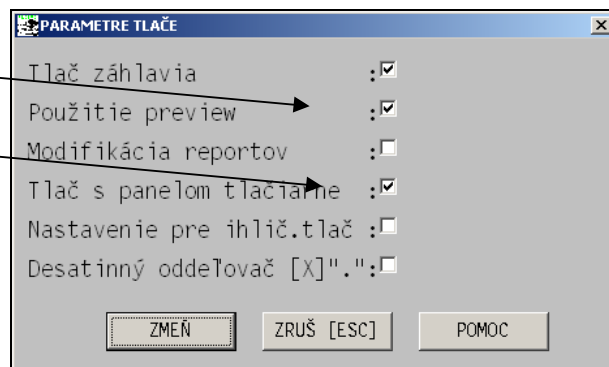
## Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne

Parametre tlače boli upravené tak, že pri tlači cez náhľad a použití tlačítka na tlač môžete ešte získať „panel tlačiarne“, kde môžete zvoliť :

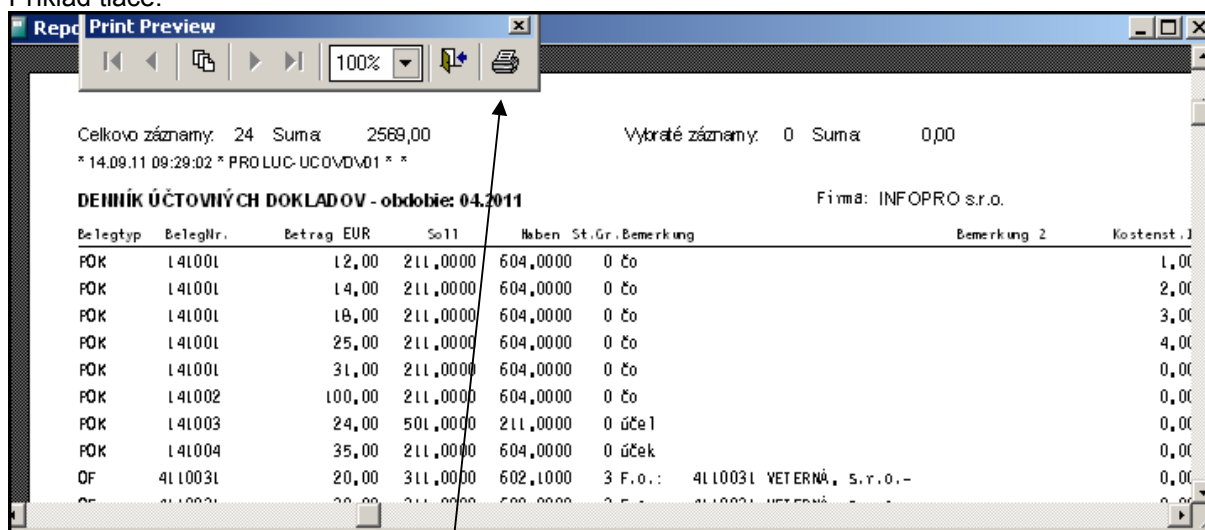
- počet kópií
- voľby strán od – do
- voľby príslušnej tlačiarne
- vlastnosti tlače a pod.

Doteraz ak bol náhľad tlače, dalo sa vytlačiť len na predvolenú tlačiarňu zobrazená celá tlačová zostava.

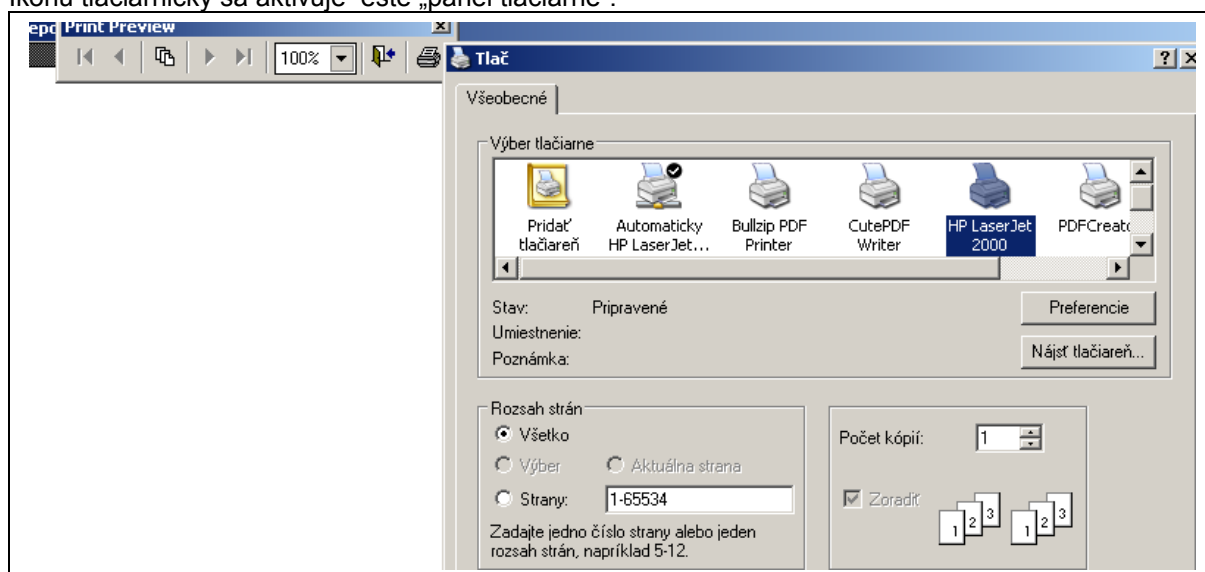
### Príklad nastavenia parametrov a použitia:



Príklad tlače:



Ikonu tlačiarňičky sa aktivuje ešte „panel tlačiarne“.



## Schválenie dokladov na úhradu.

Funkcia je určená všade tam, kde je vyžadované schválenie dokladu (došlej faktúry, záväzku) na úhradu. Čo vo väčších firmách zjednoduší výber a realizáciu platieb dokladov.

Funkcia je jednoduchá, efektívna a zabezpečí:

- Rýchle a jednoduché potvrdenie schválenia na úhradu dokladu len oprávnenou osobou – ktorá má na toto v systéme nastavené privilégium.
- Doklad môže mať rôzne stavy – neurčený, schválený, zakázaná úhrada (do budúcnosti sú stavy jednoducho rozšíriteľné)
- Vo funkcii „Príprava údajov na príkaz“ – tlačítkom program automaticky vyberie len schválené doklady na vloženie do príkazu – ale užívateľ môže do výberu zasiahnuť ( napr. ešte nedať na úhradu aj schválený doklad).

### Postup zápisu schválenia:

V evidencii dokladov vyhľadáte doklad a cez tlačítko **SCHVÁLENIE** alebo pomocou **kláves C** (confirmation) alebo **F12** zapíšete schválenie dokladu.

Program si eviduje kto a kedy bol doklad zapísaný ako schválený.

**Schválenie na úhradu - sa musí užívateľovi aktivovať v module PROLGE / UZIVATELIA , pre jeho kód , treba nastaviť na modul PROLFA parameter č.86 na hodnotu N, a pre PROLUC parameter č.87 nahodnotu N.**

### Postup výberu schválených dokladov do príkazu:

Ak spracujete doklady cez funkciu „Príprava údajov pre príkaz k úhrade“, cez tlačítko **OZN.SCHVÁLENÉ** program označí len schválené doklady. Máte možnosť ďalšie prípadne pridať alebo aj odznačiť.

Už do príkazu ich vložíte cez tlačítko **DO PRÍKAZU**.

## Príprava údajov pre príkaz k úhrade

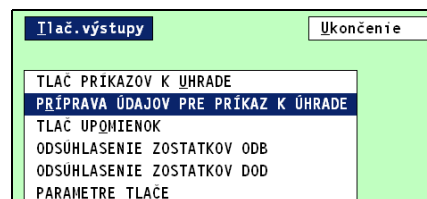
Funkcia je určená na efektívny výber dokladov pre príkaz k úhrade. Medzi jeho vlastnosti patria tieto základné „kľúče“ výberu:

Voliteľná agenda ( len dodávateľské faktúry, len záväzky,...)

- Voliteľný rozsah rokov
- Podľa počtu dní, koľko zostáva dokladu k úhrade
- Spôsob usporiadania dokladov po zobrazení
- Rýchly výber položiek označením
- Jedným klikom zaradenie položiek do príkazu

### Postup prípravy údajov

V module WIN PROLFA prejdite do tlačových výstupov a zvolíte ponuku Príprava údajov pre príkaz k úhrade.



Následne si zvolíte parametre spracovania:

### Typ dokladov :

- 1-Dodávateľské faktúry
- 2-Záväzky ( došlé zálohové faktúry...)
- 3-Dobropisy odberateľských faktúr
- 4-Dodávateľské faktúry spolu so Záväzkami
- 5-Dodávateľské+Záväzky+Dobropisy

### Interval rokov:

- o zadávame rozsah rokov agendy od - do

### Počet zostáva k úhrade:

- o zadávame koľko dní zostáva dokladu od aktuálneho systémového dátumu k úhrade...napr. chceme pripraviť príkaz z dokladov už ktoré mali byť uhradené (dáva program automaticky) a z dokladov, ktorým zostáva k úhrade 10 dní.

### Spôsob usporiadania:

- o 1-vzostupne podľa čísla dokladu
- o 2-abecedne podľa firiem
- o 3-podľa dátumu splatnosti

Okamžite získame základný prehľad údajov podľa zvolených kritérií. Samozrejme údaje môžeme usporiadať podľa akéhokoľvek zobrazeného údajá...

### Program zobrazí automaticky najpotrebnejšie údaje na rozhodovanie :

- o dátum splatnosti
- o neuhradenú sumu
- o počet dní koľko zostáva na úhradu k dátumu splatnosti (záporné číslo: koľkodni už mala byť uhradená...)
- o číslo faktúry/interné/, názov firmy, celková suma faktúry
- o ... a ďalšie pomocné informácie: poznámky, čísla účtov...

Ak má užívateľ aj funkciu modul Priradovanie skenovaných dokumentov, môže si jedným kliknutím otvoriť a pozrieť príslušný dokument/faktúru v PDF formáte.

Splatnosť	Neuhradené[EUR]	Zost.dni	Typ	Č.faktúry	Adr.	Firma - názov	Suma Brutto[EU]	Suma Netto[EUR]	2.Poznámka	BU	Číslo BÚ
22.07.11	36,00	4	FDD	711023	6	KALENDÁR s.r.o.	36,00	30,00		0/	
25.05.11	360,00	-54	FDD	711017	7	OBCHOD s.r.o.	360,00	300,00		0	2629028090
15.06.11	3 000,00	-33	FDD	711019	7	OBCHOD s.r.o.	3 000,00	2 500,00	Kancelárske potreby	0	2629028090
18.07.11	48,00	0	FDD	711022	7	OBCHOD s.r.o.	48,00	40,00	Prenosný telefón	1	292806123/
15.05.11	90,00	-64	FDD	711016	4	PAPIERNICTVO s.r.o.	90,00	75,00		0/	
25.05.11	1 440,00	-54	FDD	711018	10	SKUŠKA s.r.o.	1 440,00	1 200,00		0/	
24.07.11	48,00	6	FDD	711024	10	SKUŠKA s.r.o.	48,00	40,00		0/	

Položky k úhrade označujeme cez kláves INSERT.

Splatnosť	Neuhradené[EUR]	Zost.dni	Typ	Č.faktúry	Adr.	Firma - názov	Suma Brutto[EU]	Suma Netto[EUR]	2.Poznámka	BU	Číslo BÚ
22.07.11	36,00	4	FDD	711023	6	KALENDÁR s.r.o.	36,00	30,00		0/	
25.05.11	360,00	-54	FDD	711017	7	OBCHOD s.r.o.	360,00	300,00		0	2629028090/
15.06.11	3 000,00	-33	FDD	711019	7	OBCHOD s.r.o.	3 000,00	2 500,00	Kancelárske potreby	0	2629028090/
18.07.11	48,00	0	FDD	711022	7	OBCHOD s.r.o.	48,00	40,00	Prenosný telefón	1	292806123/0:
15.05.11	90,00	-64	FDD	711016	4	PAPIERNICTVO s.r.o.	90,00	75,00		0/	
25.05.11	1 440,00	-54	FDD	711018	10	SKUŠKA s.r.o.	1 440,00	1 200,00		0/	
24.07.11	48,00	6	FDD	711024	10	SKUŠKA s.r.o.	48,00	40,00		0/	

Po označení položky vložíme do príkazu jedným kliknutím na tlačítko DO PRIKAZU.

platnosťou do:08.07.2011	
DO PRIKAZU	SCAN DOKUM
neuh.po splat.	suma z meny
0,00	0,00

Potom už len prejdete do voľby TLAČ PRIKAZOV K UHRADU, kde máme všetky položky pripravené.

Tlač.výstupy	Ukončen
TLAČ PRIKAZOV K UHRADU	
PRIPRAVA ÚDAJOV PRE PRIKAZ K UHRADU	
TLAČ UPOMIENOK	

Poznámka:

V prípade prvého použitia vloženia údajov do príkazu, môže užívateľ získať nasledovné hlásenie.

Prvé nastavenie je nutné vykonať najprv priamo v funkcii TLAČ PRIKAZOV K UHRADU. Kde sa musí použiť funkcia - kláves Q , pre načítanie napr. dodávateľských faktúr do príkazu, kde sa aj nastavuje aké údaje má program preberať. (vid. obrázok)

# Modul PROLIM – Majetok

## **Zmena daňových odpisov (v programe od 03.02.2012).**

### **Poznámka:**

Túto verziu môžete nainštalovať, aj keď ešte nemáte ukončené zaradenia majetku a jeho odpisy za rok 2011 !

**Aktualizácia so zápisom nových vzorcov pre odpisy platné od roku 2012 sa spúšťa automaticky až pri prechode cez „Koniec mesiaca“ do obdobia január 2012, resp. ak už stojíte v roku 2012, tak ihneď, a sú platné až pre výpočet odpisov za rok 2012 !**

**Okrem aktualizácie treba pri zadávaní nového majetku od r. 2012 zadať pri daňových odpisoch rovnomerných i zrýchlených zadať v kolonke „Alikvótne časti v mesiaci obstarania“ počet mesiacov, koľko sa v tom roku bude majetok odpisovať (tento počet program prednastaví).**

**Nezabudnite, že lízing sa už nezadáva „časovým spôsobom odpisu“, ale normálnym rovnomerným alebo zrýchleným odpisovaním.**

### **Zmena daňových odpisov v súvislosti s novelou č. 548/2011 Z.z. zákona o dani z príjmu účinnou od 1.1.2012 – hlavné zmeny**

V § 26 odsek 8 znie:

„(8) Hmotný majetok prenajatý formou finančného prenájmu, okrem pozemkov, odpíše daňovník počas doby odpisovania tohto majetku podľa § 26 ods. 1 do výšky vstupnej ceny podľa § 25 spôsobom podľa § 27 alebo 28. Hmotný majetok nadobudnutý postúpením zmluvy o finančnom prenájme odpisuje nový nájomca počas celej doby odpisovania podľa § 26 ods. 1 do výšky jeho vstupnej ceny, pričom vstupnou cenou u nového nájomcu sa rozumie výška nesplatennej istiny vrátane finančného vyrovnania uhradeného pôvodnému nájomcovi a odstúpeného uhradeného pôvodnému nájomcovi.“

V § 27 sa za odsek 1 vkladá nový odsek 2, ktorý znie:

„(2) V prvom roku odpisovania hmotného majetku sa uplatní len pomerná časť z ročného odpisu vypočítaného podľa odseku 1 v závislosti od počtu mesiacov, počnúc mesiacom jeho zaradenia do užívania do konca tohto zdaňovacieho obdobia. Ak počas doby odpisovania hmotného majetku podľa § 26 ods. 1

a) nebolo vykonané technické zhodnotenie hmotného majetku, neuplatnená pomerná časť tohto ročného odpisu sa uplatní v roku nasledujúcom po roku uplynutia doby odpisovania hmotného majetku podľa § 26 ods. 1,

b) bolo vykonané technické zhodnotenie hmotného majetku, neuplatnená pomerná časť tohto ročného odpisu sa uplatní podľa § 26 ods. 5.“

Doterajší odsek 2 sa označuje ako odsek 3.

V § 27 odsek 3 znie:

„(3) Ročný odpis vypočítaný podľa odseku 1 a pomerná časť z ročného odpisu podľa odseku 2 sa zaokrúhľujú na celé eurá nahor.“

V § 28 odsek 2 znie:

„(2) Pri zrýchlenom odpisovaní hmotného majetku sa určia odpisy z hmotného majetku takto:

a) v prvom roku odpisovania hmotného majetku len pomerná časť z ročného odpisu určeného ako podiel vstupnej ceny a priradeného koeficientu pre zrýchlené odpisovanie hmotného majetku platného v prvom roku odpisovania v závislosti od počtu mesiacov, počnúc mesiacom jeho zaradenia do užívania do konca tohto zdaňovacieho obdobia,

b) v ďalších rokoch odpisovania hmotného majetku ako podiel dvojnásobku jeho zostatkovej ceny a rozdielu medzi priradeným koeficientom pre zrýchlené odpisovanie platným v ďalších rokoch odpisovania a počtom rokov, počas ktorých sa už odpisoval; len na účely výpočtu ročných odpisov

1. v druhom roku odpisovania sa zostatková cena hmotného majetku určí ako rozdiel medzi vstupnou cenou a podielom jeho vstupnej ceny a priradeného koeficientu pre zrýchlené odpisovanie platného v prvom roku odpisovania neskráteným o pomernú časť ročného odpisu neuplatnenú v daňových výdavkoch v prvom roku odpisovania,

2. v ďalších rokoch odpisovania sa zostatková cena určená podľa bodu 1 zníži o daňové odpisy z tohto majetku zahrnuté do daňových výdavkov počnúc druhým rokom odpisovania.“

V § 28 sa za odsek 3 vkladá nový odsek 4, ktorý znie:

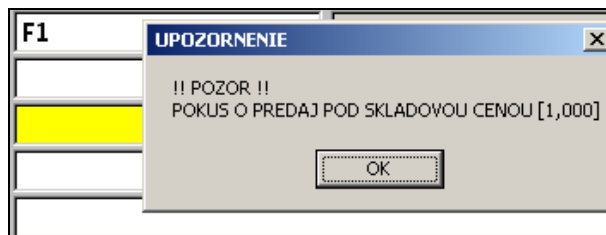
„(4) Ak počas doby odpisovania hmotného majetku podľa § 26 ods. 1

- a) nebolo vykonané technické zhodnotenie hmotného majetku, neuplatnená pomerná časť z ročného odpisu podľa odseku 2 písm. a) sa uplatní v roku nasledujúcom po roku uplynutia doby odpisovania hmotného majetku podľa § 26 ods. 1,
- b) bolo vykonané technické zhodnotenie hmotného majetku, neuplatnená pomerná časť z ročného odpisu podľa odseku 2 písm. a) zvyšuje zostatkovú cenu tohto majetku v roku vykonania technického zhodnotenia.“

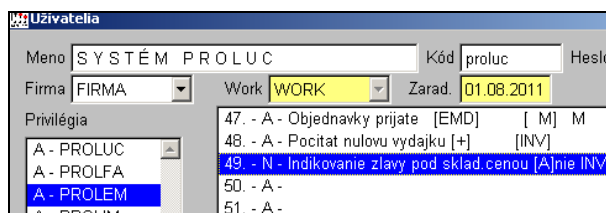
## Modul PROLEM – Sklad

### **Upozornenie na predaj pod nákupnú priemernú cenu.**

Môžete si nastaviť upozornenie na predaj pod nákupnú cenu. Program takto hlásením užívateľa upozorní, ale pustí výdaj zrealizovať.



Nastavenie sa vykonáva v servisnom module WIN PROLGE v časti UŽÍVATELIA. Nastavenie sa vykonáva na príslušný prihlasovací kód užívateľa. Parameter modulu WIN PROLEM č. 49 musíte nastaviť na hodnotu N.



## **Definovanie poradia stĺpcov a formátu stĺpcov**

Funkcia definovania stĺpcov už v module bola dávnejšie, len prešla zmenou, ktorá zabezpečuje jednoduchší agendy na úpravu , jednoduchšie uloženie nastavenia a prípadné jednoduchšie zrušenie.

Podrobný popis nájdete priamo v programe DEFINOVANIE STĹPCOV-PREHLADY vo voľbe **Návod PDF**.

Podrobný návod nájdete aj na našej web stránke, pripájame link:

[http://www.proluc.sk/podpora/navody/em\\_nav\\_prehlady.pdf](http://www.proluc.sk/podpora/navody/em_nav_prehlady.pdf)

## Trvalé usporiadanie zoznamu dokladov podľa voliteľného kľúča.

Ak tvoríte doklady (príjemky, výdajky, objednávka ...), tie Vám zostávajú v prehľade v takom poradí v akom ste ich zadali. Toto však nemusí vyhovovať každej firme/užívateľovi, lebo niekto chce v rámci dokladu mať položky vždy usporiadané podľa abecedy - názvu alebo podľa čísla tovaru.

A tento problém rieši aj nová funkcia, ktorou si budete môcť (ak sa tak rozhodnete) usporiadať zoznam dokladov podľa zvoleného kľúča. Prioritne sú vždy usporiadané podľa dátumu (ako doteraz) ale usporiadanie v rámci dokladu si zvolíte Vy.

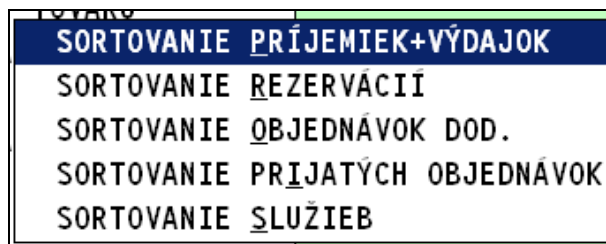
### Triedenie /sortovanie/ dokladov

Funkcia sa nachádza **PROLEM** časť **SPRACOVANIE** pod **X-Špeciálne funkcie**

Funkcia je určená pre možnosť si zvoliť pevné usporiadanie dokladov podľa zvoleného kľúča. T.j pri vstupe do dokladov bude uporiadanie iné než bolo vykonané ručným nahrávaním dokladov.

Údaje sú vždy usporiadané podľa základného kľúča a to dátumu dokladov a ďalšie je voliteľné užívateľom.

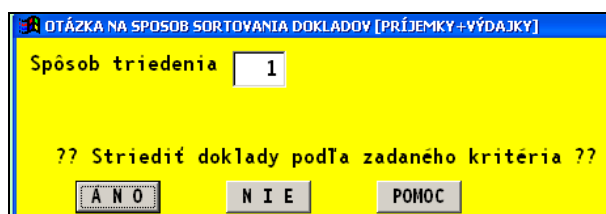
Sortovanie príjemok a výdajok



### Usporiadanie príjemok a výdajok

podľa dátumu a v rámci dokladu podľa zvoleného kľúča:

- 1-podľa názvu položky
- 2-podľa čísla položky
- 3-podľa ean položky
- 4-podľa čísla kódu, 5-podľa špec. kódu1, 6-podľa špec.kódu2



### Sortovanie rezervácií

Možnosť usporiadať rezervácie podľa dátumu a doklady podľa zvoleného kľúča. Hodnoty „kľúča“ na usporiadanie sú rovnaké ako u príjemok a výdajok.

### Sortovanie dodávateľských objednávok.

Možnosť usporiadať dodávateľské objednávky podľa dátumu a doklady podľa zvoleného kľúča. Hodnoty „kľúča“ na usporiadanie sú rovnaké ako u príjemok a výdajok.

### Sortovanie prijatých objednávok.

Možnosť usporiadať prijaté objednávky podľa dátumu a doklady podľa zvoleného kľúča. Hodnoty „kľúča“ na usporiadanie sú rovnaké ako u príjemok a výdajok.

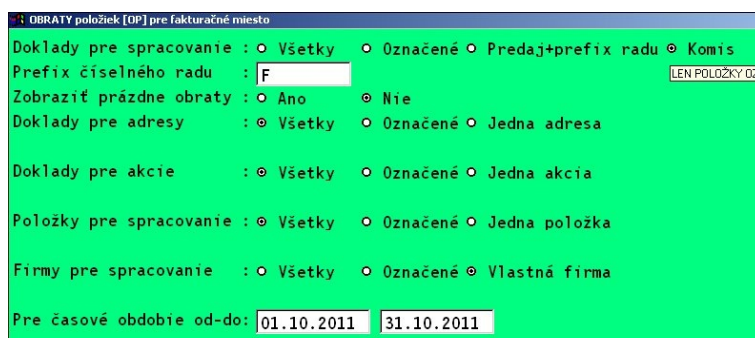
### Sortovanie služieb.

Možnosť usporiadať zoznam služieb podľa dátumu a doklady podľa zvoleného kľúča. Hodnoty „kľúča“ na usporiadanie sú rovnaké ako u príjemok a výdajok.

## Zaradenie kariet na "KOMIS" a nahlášky predaja komijného tovaru.

Databázu zoznamu položiek sme rozšírili o novú položku, symbol či je karta komijná. Takto jednoducho zadáme program, že ide o komijný tovar. Zápis je možný individuálne na otvorenej karte ale aj klasicky hromadne na označené položky (ak máte tovar na komis, využijete túto funkciu).

Toto zaradenie položiek využije nová funkcia/parameter "Komis" v obrate materiálu, ktorou pár kliknutiami máte spracované hlásenie predaného (fakturované+kasa) tovaru na komisii. A máte hotové hlásenie....



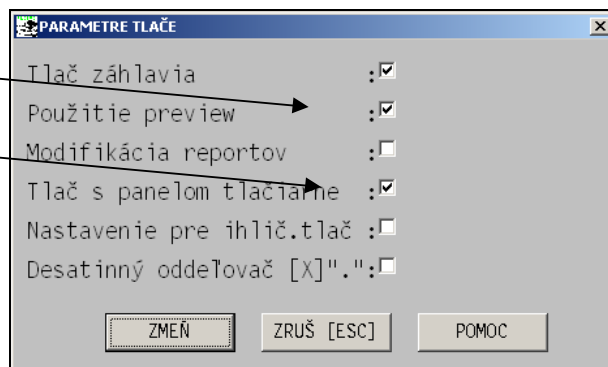
## Tlač z náhľadu aj s panelom tlačiarne

Parametre tlače boli upravené tak, že pri tlači cez náhľad a použití tlačítka na tlač môžete ešte získať „panel tlačiarne“, kde môžete zvoliť :

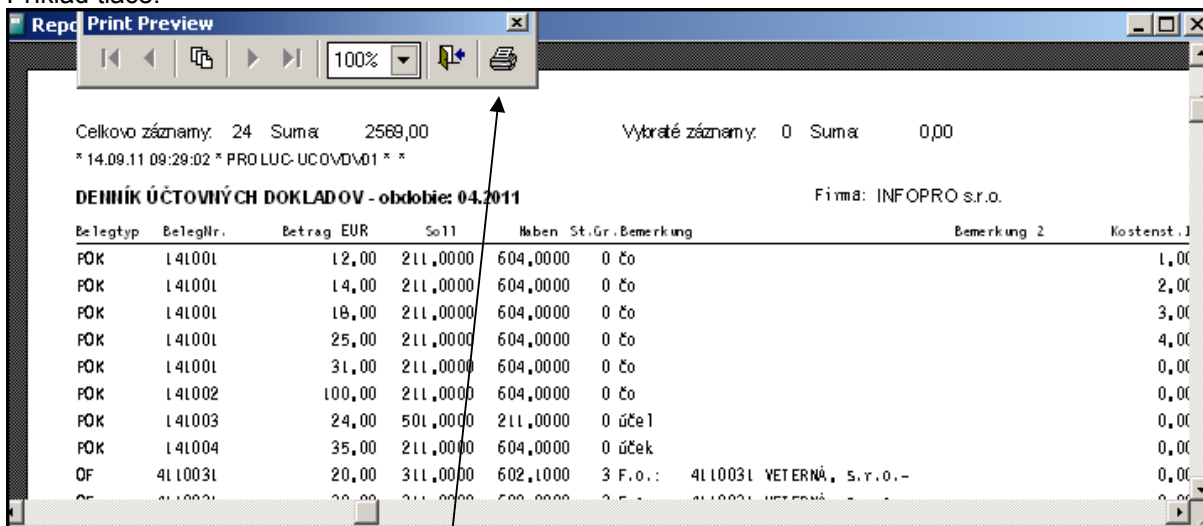
- počet kópií
- voľby strán od – do
- voľby príslušnej tlačiarne
- vlastnosti tlače a pod.

Doteraz ak bol náhľad tlače, dalo sa vytlačiť len na predvolenú tlačiarňu zobrazená celá tlačová zostava.

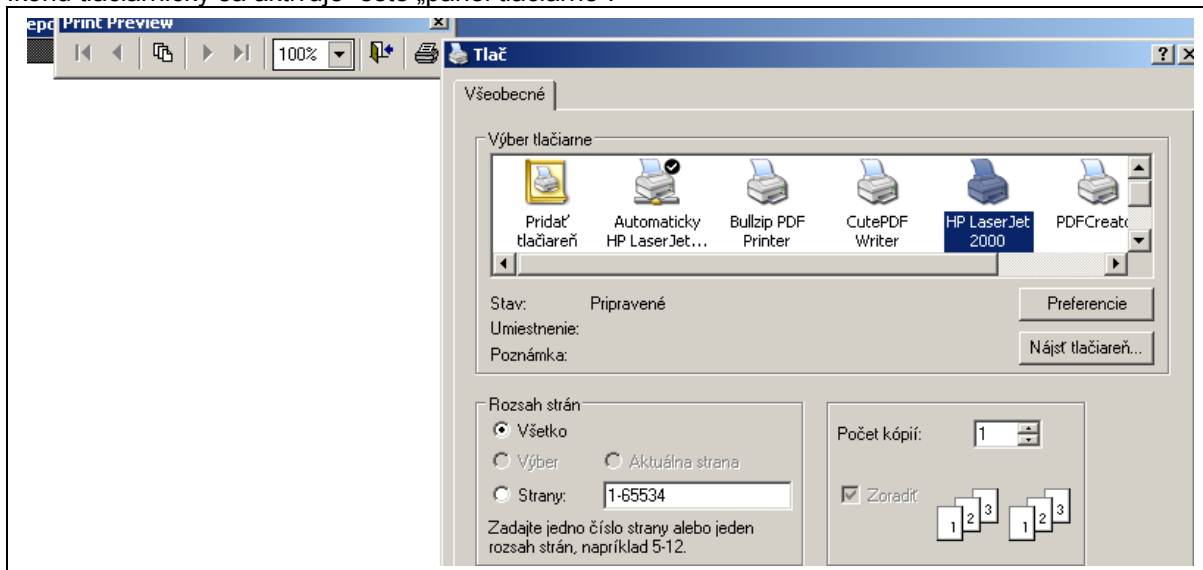
### Príklad nastavenia parametrov a použitia:



Príklad tlače:



Ikonu tlačiarňičky sa aktivuje ešte „panel tlačiarne“.



# Modul PROLCA - registračná pokladňa

## Úhrady neevidovaných faktúr v systéme PROLUC.(od 3.2./2012)

Funkcia umožní cez FT4000 vytlačiť doklad o úhrade faktúry, ktorá nie je evidovaná v module PROLFA v odberateľských faktúrach.

Vstup/oprava

- PREDAJ CEZ KASU
- VRÁTENIE TOVARU
- BLOK Z VÝDAJKY
- ILAČ DOD.LISTU
- VYSTAVENIE FAKTÚRY
- ÚHRADY EVIDOVANÝCH FAKTÚR >
- ÚHRADY NEEVIDOVANÝCH FAKTÚR >**
- PRÍRUČKA PDF

ÚHRADA ODB.FAKTÚRY  
ZRUŠENIE ÚHR.ODB.FAK.  
ÚHRADA ZÁL.FAKTÚRY

Zadá sa číslo faktúry....  
(údaj roku nemá na nič vplyv)

ÚHRADA ODB.FAKTÚRY  
ZRUŠENIE ÚHR.ODB.FAK.  
ÚHRADA ZÁL.FAKTÚRY

VÝBER FAKTÚRY PRE ÚHRADU

Rok evidencie: 2012  
Číslo dokladu: 123456

?? Pripraviť k úhrade ??

ÁNO NIE POMOC

Ponúknutý riadok sa opraví cez kláves E- a zapíše sa požadovaná suma.

Názov položky	MJ	Počet MJ	Cena za MJ	Č.dokladu	V
ÚHRADA FAKTÚRY: 123456		1,000	0,000	123456	0

PROLUC: OPRAVA ZAZNAMU

Odbyt.cena[EUR]: 60,000

ÁNO [HOME] ZRUŠIť [ESC] ?????

A zapíšeme cez ANO.

A dáme vytlačiť doklad o úhrade faktúry cez T tlač.

Február 2012

[F4]ZLAV [F3]ZLAV [F9]SKLA

SUMA K ÚHRADE

K ÚHRADE : ILAČIť [ESC]ZRUŠIť

60,00

PRIJAL : 0,00

PLATBA KARTOU : 0,00

Názov položky	MJ
ÚHRADA FAKTÚRY: 123456	

## Pozor na používanie registračnej pokladne od 1.1.2012 !

Aj Vy máte povinnosť používať registračnú od 1.1.2012 ?

Ak máte pokladňu alebo ste ju ešte nemali a musíte mať, pripravili sme pre Vás podrobný popis s viacerými možnosťami.

Ten nájdete na našej web stránke, alebo kliknutím na tento odkaz/link [http://www.proluc.sk/aktuality/pokladnice\\_ake.htm](http://www.proluc.sk/aktuality/pokladnice_ake.htm)

## Prehľad uhradených faktúr.

Doplnili sme samostatné funkcie na prehľad uhradených dokladov.

ŠTATISTIKA PREDAJA	PREHĽAD PREDAJA POLOŽKOVITE
SEKTORY ZA 0	PREHĽAD ÚHRAD FAKTÚR
VÝDAJKY	PREHĽAD ÚHRAD ZÁLOHOVÝCH FAKTÚR
STAV SKLADU	PREHĽAD PREDAJA PO DOKLADOCH
ODBERATEĽSKÉ	VŠETCI ZÁKAZNÍCI [DOKLADY]
PRIJATÉ OBJE	VYBRANÝ ZÁKAZNÍK [DOKLADY]
V ŠPECIÁLNE F	

### Prehľad úhrad faktúr

Položkovitý prehľad uhradených faktúr cez kasu za zvolené obdobie.

### Prehľad úhrad zálohových faktúr.

Položkovitý prehľad uhradených zálohových faktúr cez kasu za zvolené obdobie.

## Zobrazenie položky na displej.

Nastavenie : V PROLCA v UKONCENIE otvorte PARAMETRE PREDAJA.

Parameter ( druhé políčko zľava v riadku „Iné parametre“) nastavte na A.

Po uložení cez ÁNO otvorte PROLCA znova.

Tým sa Vám už sprístupní aj voľba ZAKAZNÍCKY DISPLEJ v časti UKONCENIE. Údaje sú predvolené. Nie je nutné ich meniť.

Práca s dodacím list.:	2	A							
Typ obrazu paragónu:	B2								
Práca s fišk.modulom:	A		5,0	A	N				
Iné parametre:	A	A	N	N					
Čítačka sektor....:	1			2					
Práca s adresami:	A	A	A					1	
Text poďakovania 1:									

Na displeji sa zobrazuje celkovo v jednom riadku 16 znakov, 16 je vyhradených pre názov a zvyšok na cenu. (počet znakov je daný displejom FT4000 a nie je možné ho zväčšiť).

## Štatistika Všetci zákazníci.

### Všetky Doklady

Na vstupe sa zadáva obdobie na spracovanie.

Spracujú sa všetky druhy dokladov – hotovosť, úhrady faktúr, úhrady zálohových faktúr.

Štatistika je spracovaná abecedne za zákazníkov/firmy. Sú vytvorené súčty za doklad/paragóny a celkovo tržba za zákazníka.

ŠTATISTIKA PREDAJA	PREHĽAD PREDAJA POLOŽKOVITE
SEKTORY ZA 0	PREHĽAD ÚHRAD FAKTÚR
VÝDAJKY	PREHĽAD ÚHRAD ZÁLOHOVÝCH FAKTÚR
STAV SKLADU	PREHĽAD PREDAJA PO DOKLADOCH
ODBERATEĽSKÉ	VŠETCI VŠETKY DOKLADY >
PRIJATÉ OBJE	VYBRANÝ HOTOVOSTNÉ DOKLADY >
X ŠPECIÁLNE F	ÚHRADY FAKTÚR

### Hotovostné Doklady

Na vstupe sa zadáva obdobie na spracovanie a následne sa spracujú len hotovostné doklady.

### Úhrady Faktúr

Na vstupe sa zadáva obdobie na spracovanie a následne sa spracujú úhrady faktúr a zálohových faktúr.

# Modul PROLMN – Manažersky panel s CRM

## Aké sú základné vlastnosti PROLMN ?

- Rýchle vyhľadanie a spracovanie údajov z jedného miesta celej firmy
- Komplexné informácie o Vašom zákazníkovi na jednom mieste !
- Doprajte si voľnosť, pustite šéfa k počítaču – všetko si v PROLMN nájde sám !
- Základné funkcie CRM - predaj a zákaznícky servis máte pod kontrolou.

**Ďalšie pridané funkcie CRM postupne dopĺňame a budú dostupné v priebehu januára/februára 2012 !**

## Pre koho je určený modul PROLMN - Manažersky panel + CRM ?

- Pre účtovníka firmy, ktorý jednoduchým spôsobom môže vytlačiť súhrnné finančné informácie na jednom papieri a odovzdať majiteľovi alebo manažérovi firmy.
- Pre majiteľa, manažerov firmy na získavanie informácií o firme a zákazníkoch bez možnosti zásahu do zdrojových údajov.
- Pre obchodných manažerov, fakturantov, skladníkov, ktorí z jedného miesta získajú rýchle informácie o svojom zákazníkovi alebo skupine zákazníkov.
- CRM funkcie zabezpečujú prehľady o komunikácii zamestnancov/obchodníkov firmy so zákazníkmi.

**Ak ešte nemáte tento modul , popis modulu nájdete na našej web stránke, alebo kliknite na tento link:**

[http://www.proluc.sk/produkty/moduly\\_basic/win\\_prolmn.htm](http://www.proluc.sk/produkty/moduly_basic/win_prolmn.htm)

**Dokument vydal: INFOPRO s.r.o.**

**Dátum poslednej aktualizácie: 5. februára 2012**