



Obecné a společné funkce iFIS

Školící dokumentace

ver. 6.6.00

(c) BBM, Duben 2009



BBM spol. s r.o.
397 01 Písek
Kocínova 5
www.bbm.cz

Tel.: 382-209-111
Fax: 382-209-128

Obsah

1. Úvod.....	3
2. Přenos dat z úlohy do účetnictví.	3
3. Stavy dokladů.	5
4. Účetní likvidace dokladů	6
4.1 Popis funkce.....	6
4.2 Modifikace účetní likvidace	7
5. Účetní období v úloze	12
5.1 Otevření druhého účetního období.....	12
5.2 Uzavření účetního období v úloze.....	12
6. Položky zdroje financování.....	13
6.1 Pořizování a opravy	13
6.2 Prohlížení.....	14
7. Tiskové sestavy	14
7.1 Úvod k tiskovým sestavám	14
7.2 Výběr a setřídění informací	14
7.3 Výběr tiskové sestavy.....	15
7.3.1 Uložení do souboru	15
7.3.2 Odeslání pomocí E-mail	16
7.3.3 Odeslání do Archivu.....	17

1. Úvod

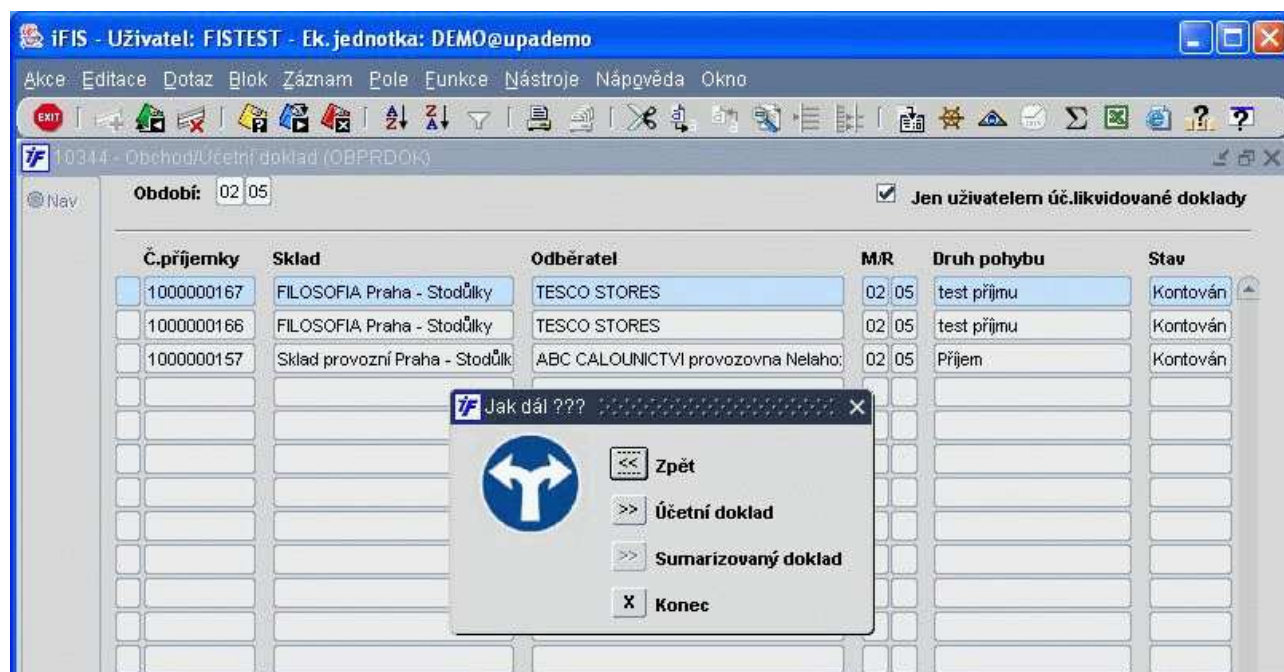
V této části uživatelské dokumentace jsou popsány funkce, které jsou společné více úlohám ekonomických modulů iFIS (FAM). Ovládání a chování těchto funkcí ve všech úlohách odpovídá níže popsaným funkcím.

Upozornění

Podrobný popis ovládání (standardu uživatelského rozhraní) je předmětem samostatného dokumentu.

2. Přenos dat z úlohy do účetnictví.

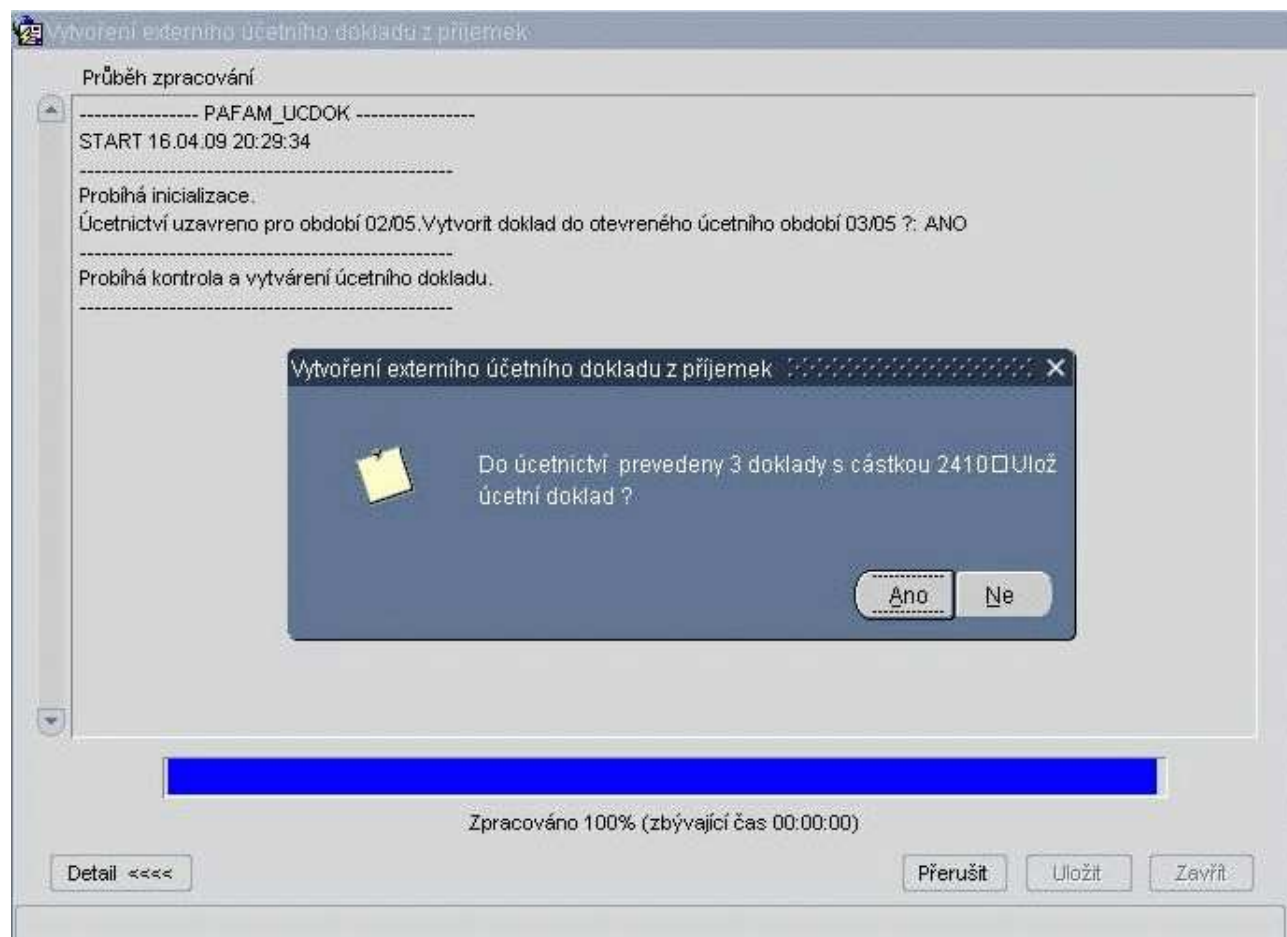
Prvotní doklady se účetně likvidují (**kontují**) přímo v místě vzniku nebo pořízení prvotního dokladu. Kontace lze automatizovat vhodným členěním deníků a číselníků pohybů. To je popsáno na jiném místě materiálu. Kontaktní řádky (účetní věty) se odesílají do subsystému účetnictví dávkově v libovolných periodách (den, týden, měsíc). Takto přicházejí do modulu Účetnictví tzv. **externí** doklady, kde je již nelze opravovat a měnit. Je možné je pouze opravit opravným interním (**běžným**) dokladem.



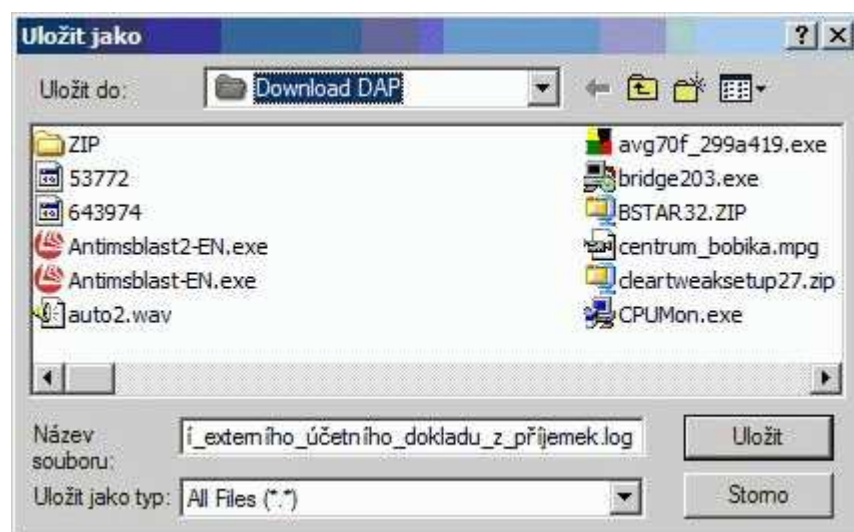
Obr. Výběr prvotních dokladů do účetního dokladu: Pro zpracování se nabízejí pouze prvotní doklady aktuálního období, které jsou připraveny k odeslání a doposud nebyly do Účetnictví přeneseny.

Upozornění:

Volba „Sumarizovaný doklad“ přenese do Účetnictví účetní data v minimalizované podobě, t.j. všechny obraty na stejném účtu a zdroji NS/TA/A/KP budou sečteny do jedné řádky. Přitom dojde ke ztrátě zpětné informace o čísle prvotního dokladu. Tuto volbu doporučujeme pouze v odůvodněných případech (účetní odpisy, prodejky).



Obr. Vlastní přenos dat do účetnictví probíhá jako databázová funkce s dotazy k uživateli. Před přenosem jsou všechna data znovu kontrolována na platnost v otevřeném období.



Obr. V případě odmítnutí dat systém poskytuje chybový protokol, který je možno uložit a dále zpracovat.

iFIS - Uživatel: FISTEST - Ek. jednotka: DEMO@upademo

Akce Editace Dotaz Blok Záznam Pole Funkce Nástroje Nápgvěda Okno

02116 - Účetnictví/Prohlížení účetního dokladu (EKPRUC)

Čís.úč.dok. Období Text Komentář Středisko Úloha Sít Typ Stav

1051030002 03 05 Příjem 103 000 Externí Nezaúčtovaný

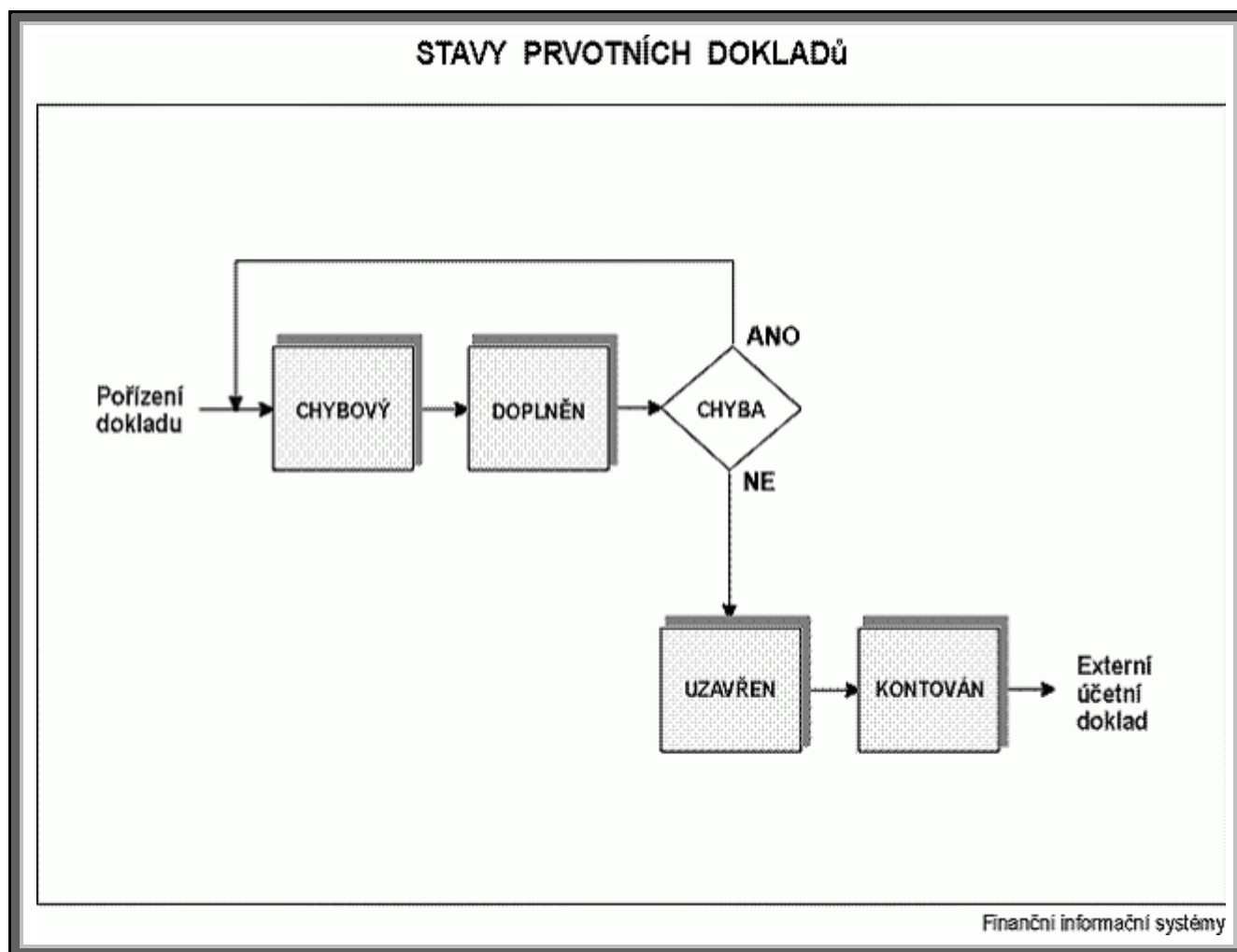
Rádek	Prv.doklad	Anal.účet	NS	TA	Akce	KP	Má Dátí	Dal Text	P.s.
1	1000000166	132000001	0199				660.00	0.00	
2	1000000166	11101	110				0.00	660.00	test příj
3	1000000167	132000001	0199				1 750.00	0.00	
4	1000000167	11101	110				0.00	1 750.00	test příj

Obr. Při úspěšném dokončení procesu je sestaven externí účetní doklad, který je připraven v Účetnictví na vlastní zaúčtování.

3. Stavy dokladů.

Většina prvotních dokladů se může nacházet postupně v těchto stavech :

Stav dokladu	Popis stavu, možnosti zpracování	Předchozí stav
Chybový	Doklad byl vytvořen (pořízen), neobsahuje však všechny náležitosti nebo údaje nejsou správně pořízeny. Chybový doklad není k dispozici jiným úlohám k dalšímu zpracování. Pokladní doklad mít tento stav nemůže. Chybový doklad lze zrušit nebo stornovat.	Doklad neexistuje, Doplněný
Doplněný	Doklad obsahuje minimální náležitosti a údaje vyhovují provedeným kontrolám. Doplněný doklad není k dispozici jiným úlohám k dalšímu zpracování. Doklad je připraven k uzavření. Doklad lze opravovat. Doklad lze stornovat	Chybový
Uzavřený	Doklad je blokován proti účetně významným změnám. Doklad je k dispozici jiným úlohám k dalšímu zpracování. Doklad je připraven k odeslání do účetnictví. Doklad lze kontovat. Doklad lze zrušit.	Doplněný
Kontovaný - Nepřenesený	Doklad obsahuje vyrovnané účetní věty a je připraven k odeslání do Účetnictví. Účetní věty lze opravovat. Doklad lze zrušit.	Uzavřený
Kontovaný - Přenesený	Účetní kontaci nelze opravovat. Doklad lze stornovat.	Nepřenesený
Zrušený	Doklad je blokován proti všem změnám. Doklad není k dispozici jiným úlohám. Tento stav je konečný.	Nepřenesený
Storno dokad	Doklad byl vytvořen automaticky při stornu prvotního dokladu, který byl již přenesen do Účetnictví. Doklad je identický původnímu dokladu, všechny částky jsou záporné, a to včetně kontaktních řádků. Doklad je připraven k přenosu do účetnictví.	Přenesený



4. Účetní likvidace dokladů

4.1 Popis funkce

Pořizování účetních vět (kontací) k prvotním dokladům je obdobné ve všech úlohách systému a je proto popsáno společně na tomto místě. Drobné odchylky (zdroje dat pro automatickou kontaci) jsou pak popsány v přehledné tabulce.

Kontační řádky vyjadřují účetní podobu prvotního dokladu. Čísla účtů jsou vkládána do řádků kontací na základě předem nadefinovaných předkontací v číselnících jednotlivých úloh. Řádky generované systémem (zpravidla řádky se saldokontními účty) mohou být pro uživatele nepřístupné. Doklad musí obsahovat nejméně 2 řádky (obrat MD, obrat DAL) Doklad může obsahovat až 9999 řádů účetních vět.

Řádky kontací lze po automatickém vytvoření modifikovat, vkládat nové, případně rušit. Řádky kontací lze ukládat vyrovnané, tzn. součet obrátů na obou stranách účtů je stejný, nebo nevyrovnané (v opačném případě). Pouze doklady s vyrovnanými kontačními řádky budou použity pro vytvoření externího účetního dokladu.

Kontace lze uložit do databáze i v nevyrovnaném stavu nebo bez uvedení všech nutných údajů. Doklad bude mít stav „*Kontován*“ však teprve po splnění všech předepsaných náležitostí.

4.2 Modifikace účetní likvidace

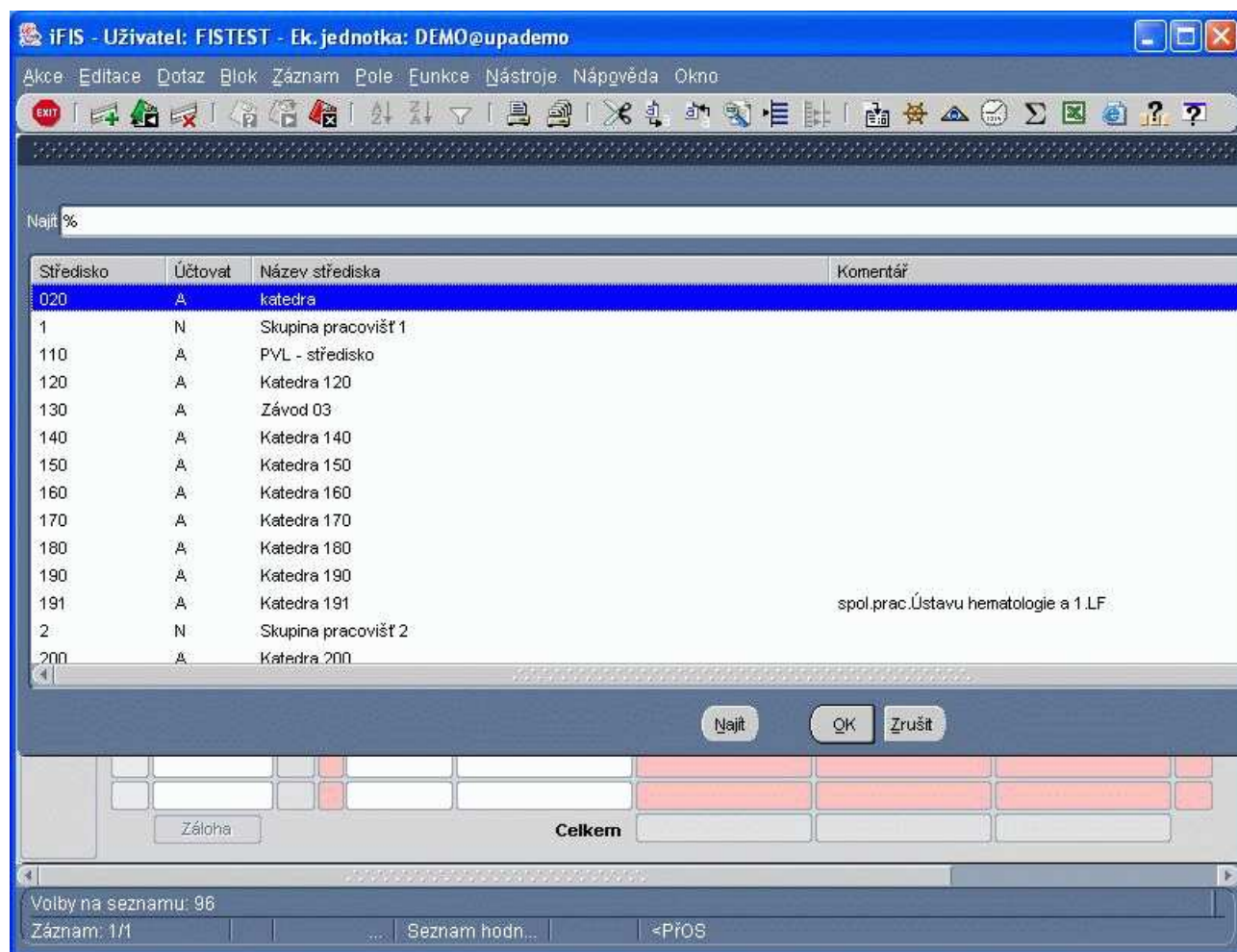
Formulář účetních likvidací (kontakcí) je společný pro všechny úlohy:

[illegible]

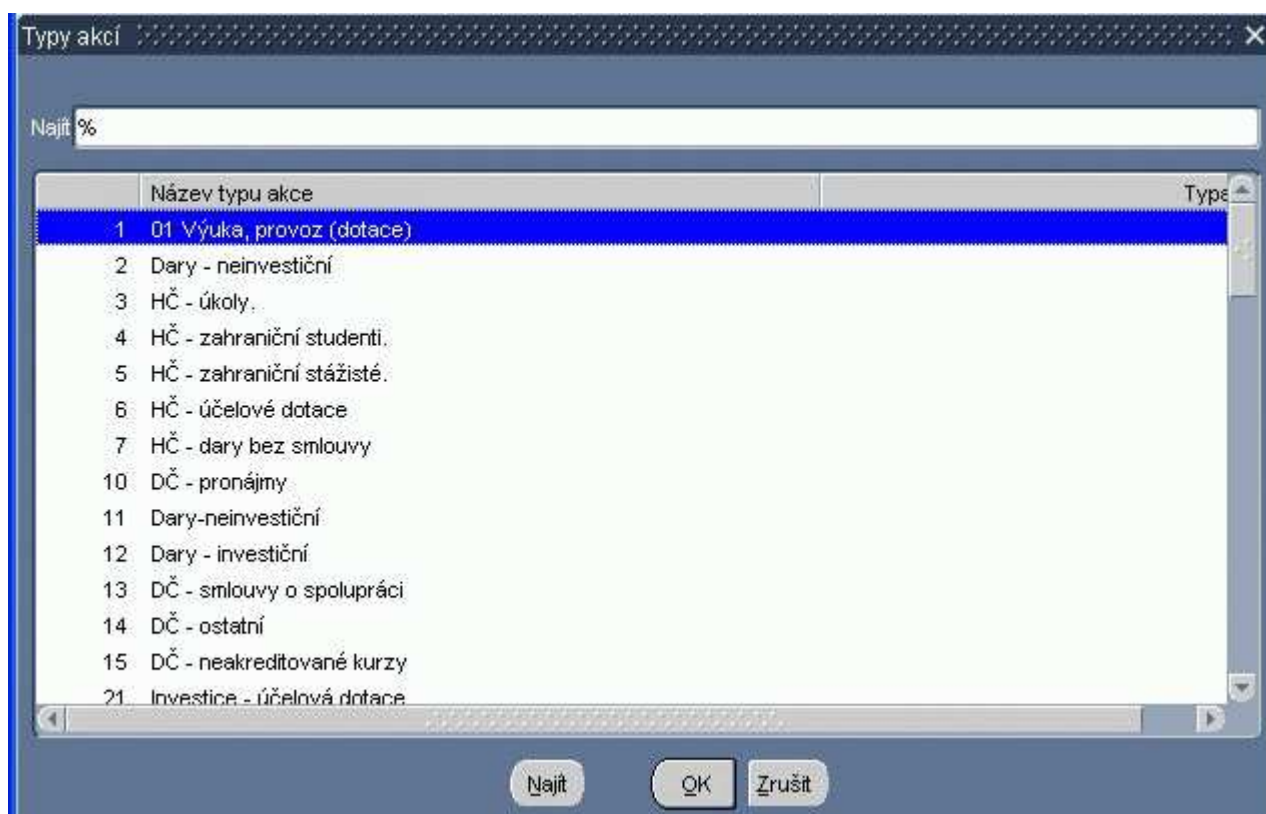
Obr. Rozkontace prvotního dokladu.

Náležitosti řádků jsou:

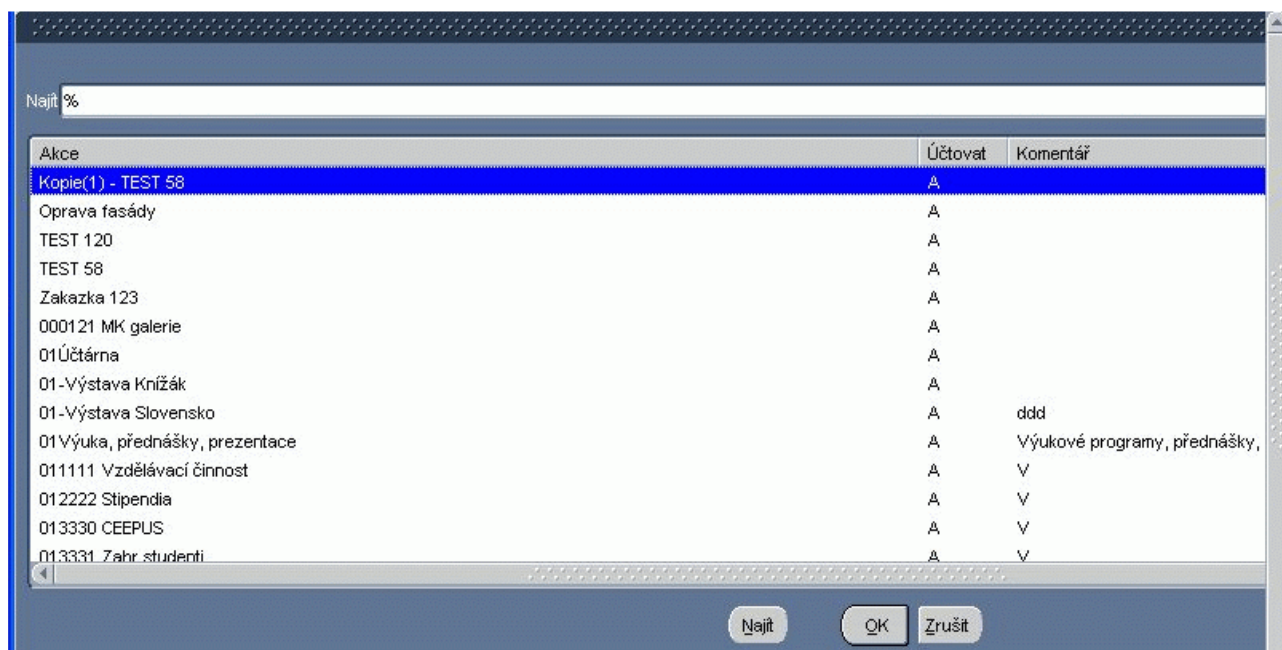
Položka účetní věty	Popis, pravidla pro vyplnění
(AÚ) Účet	Číslo účtu z Rozvrhu. Nelze ručně zadat účet uvedený mezi saldokontními účty ani účet s ukončenou platností. Nelze uvést číslo neexistujícího účtu. Parametry účtu nastavené Rozvrhu jsou rozhodující pro vyplnění dalších položek účetní věty.
(NS) Nákladové středisko	Číslo nákladového střediska z číselníku. Nelze zadat NS, na které není povoleno účtovat ani NS s ukončenou platností. Kontrola NS podle nastavení účtu v Rozvrhu. Kontrola NS a účtu podle generační tabulky.
(TA/A) Typ akce a Akce	Akce (zakázka) z číselníku zakázek nebo z jiného číselníku povoleného implementací. Nelze zadat neúčtetní akci nebo akci s ukončenou platností. Zakázka může vyvolat automatické doplnění NS, jak je nastaveno v číselníku zakázek.
(KP) Komplexní položka	Činnost z číselníku KP. Zakázka může vyvolat automatické doplnění KP, jak je nastaveno v číselníku zakázek.
Částka MD	Částka v národní měně (formát 14.2) může být vyplněna pouze na straně MD nebo DAL.
Částka DAL	Oboustranné zápisy nejsou povoleny.
Text	Text účetní operace 35 znaků. Zůstane-li položka prázdná, systém doplní při přenosu do Účetnictví údaje z hlavičky prvotního dokladu.
Párovací symbol	Údaj pro následné párování na Hlavní knize (jen pro mimořádné operace, které nezajišťuje systém automaticky v rámci finančního salda)
Autor záznamu	(aktivuje se ikonou Autor) Obsahuje informace o uživateli a čase zápisu záznamu.



Obr. Použití možnosti výběru na položce "Nákladové středisko". Nabízejí se pouze střediska, na která má uživatel povolen přístup pro zápis a která jsou určena pro účtování.



Obr. Použití možnosti výběru na položce "Typ akce." Nabízejí se všechny platné typy akcí.



Obr. Automatická nabídka závislá na předchozím výběru typu akce : v okně se nabízí pouze hodnoty, které se vztahují ke zvolenému typu akce. Dále je nabídka omezena podle zvoleného NS.

Komplexní položka	
1-Hlavní činnost	1
1020310000-Hl.č., věda, vl. zdroje	56
1234567890-KP	64
13-výstavy-HČ	27
14-výuka-HČ	29
22222-TEST TESO CAO	46
245-Vedlejší činnost	61
63-Doplňková činnost zdaňovaná	28
64-Doplňková činnost nezdaňovaná	30
9-Doplňková činnost	2

Buttons: Najít, OK, Zrušit

Obr. Použití možnosti výběru na položce "Komplexní položka "

Účet: 5011306

Pravidlo: Podle počtu osob na střediscích HGF

Částka: 319.60

Strana: MÁ DÁTI

Text: 2.BBB

Buttons: Proved', Konec

Obr. Použití možnosti pro rozúčtování na položce "Kč MD nebo Kč DAL ". Rozúčtování podle přednastavených rozdělovacích schémat je podrobněji popsáno v uživatelské dokumentaci.

Při sestavení účetních vět platí tyto základní podmínky:

1. Pokud je rozkontace nevyrovnaná, nebo není vyplněno číslo analytického účtu nebo některá povinná položka vnitropodnikového rozlišení, je rozkontace uložena ve stavu **Chybový**.
2. V každém řádku rozkontace musí být vyplněna jedna a právě jedna z položek DAL a MÁ DÁTI.
3. Pokud je v účetním rozvrhu uvedeno u čísla analytického účtu povinné zadání nákladového střediska, typu akce, akce nebo komplexní položky, musí být tyto položky zadány.

Při odchodu z účetní likvidace systém umožní uložit kontaktní řádky do databáze i v případě neúspěšného průchodu kontrolní procedurou. Potom má ale doklad stav pouze *Uzavřen* místo *Kontován*.

Tabulka odchylek sestavení účetních vět podle úloh:

Úloha	Popis specifika
031 - Banka	Účetní likvidace bankovních výpisů probíhá v úloze 034-SALDO. První řádek představuje obrát běžného účtu. Účet se přebírá z číselníku vlastních účtů.
032 - Závazky	První řádek představuje celkovou sumu závazku včetně DPH bez uplatněných záloh. Účet se přebírá z deníku závazku. Řádky zúčtování záloh se generují systémem podle účtů deníků záloh a nelze je měnit. V případě nastaveného účtování z hlavičky se předpřipraví dále řádky pro náklady a DPH, vždy po 2 řádcích podle počtu sazeb DPH. V případě nastaveného účtování z řádků se předpřipraví dále ke každému řádku dokladu 2 účetní věty: pro nákladovou složku a pro zúčtování DPH. Jestliže je v řádku prvotního dokladu v položce KOEF% uvedeno číslo <100%, bude příslušná věta účetní likvidace nákladů obsahovat i poměrnou část neuplatněného DPH a částka v účetní likvidaci DPH bude o to ponížena. Účet pro DPH je převzat ze sazebníku DPH. Zdroj NS/TA/A/KP se přebírá automaticky do účetních vět, je-li to povoleno v parametrech úlohy.
033 - Pohledávky	První řádek představuje celkovou sumu pohledávky včetně DPH bez uplatněných záloh. Účet se přebírá z deníku pohledávky. Řádky zúčtování záloh se generují systémem podle účtů deníků záloh a nelze je měnit. V případě nastaveného účtování z hlavičky se předpřipraví dále řádky pro výnosy a DPH, vždy po 2 řádcích podle počtu sazeb DPH. V případě nastaveného účtování z řádků se předpřipraví dále ke každému řádku dokladu 2 účetní věty: pro výnosovou složku a pro zúčtování DPH. Účet pro DPH je převzat ze sazebníku DPH. Zdroj NS/TA/A/KP se přebírá automaticky do účetních vět, je-li to povoleno v parametrech úlohy.
035 - Pokladna	První řádek odpovídá obrátu pokladny. Účet se přebírá z číselníku pokladen. U úhrad závazků, pohledávek a mezd je druhý řádek vygenerován automaticky a účet je převzat z uhrazovaného prvotního dokladu (včetně zdroje NS/TA/A/KP). V ostatních případech je účet převzat z číselníku podle zvoleného Účelu úhrady a ze sazebníku DPH.
036 - DPH	Zatímco v ostatních úlohách jsou povinně všechny prvotní doklady účtovány, v úloze DPH se účtuje jenom o vybraných dokladech. Systém vygeneruje předpřipravené řádky účetních vět 1:1 podle řádků daňového dokladu a uživatel může všechny záznamy bez omezení rušit, editovat a doplňovat jiné.
103 - Příjemky	První řádek odpovídá celkové částce skladové příjmy. Účet se přebírá z nastavení číselníku skladů. Účet pro druhý řádek se přebírá z číselníku podle použitého Pohybu a lze jej opravit.
104 - Výdejky	První řádek odpovídá celkové částce skladové výdejky. Účet se přebírá z nastavení číselníku skladů. Účet pro druhý řádek se přebírá z číselníku podle použitého Pohybu a lze jej opravit. Generuje se celkový obrát nebo ke každému řádku výdejky vlastní účetní věta. Zdroj NS/TA/A/KP se přebírá automaticky do účetních vět, je-li to povoleno v parametrech úlohy. V případě, že skladová položka má vyplněn vlastní zdroj NS/TA/A/KP v katalogu skladových položek, přebírá se přednostně zdroj do řádku z katalogu.
05x – Operace majetku	Účetní likvidace majetkových operací se generují podle schématu Deník nastaveného pro každý účetní typ a účetní operaci s majetkem. Nastavení předkontací také určuje, které řádky budou následně přístupné uživateli pro ruční opravy.

5. Účetní období v úloze

Dokud nejsou všechny prvotní doklady jednoho účetního období v úloze kontovány a nejsou odeslány do Účetnictví, nelze tuto úlohu pro toto období uzavřít. Je však možné otevřít v úloze další období, do kterého se doklady pořizují. Doklady z neuzavřeného období mohou být pouze opravovány a posléze odeslány, případně přesunuty do dalšího období. Období bude uzavřeno dodatečně.

5.1 Otevření druhého účetního období

Při pokusu o otevření je uživatel informován, zda je možné druhé období otevřít, nebo zdali již druhé období bylo otevřeno. Otevřít je možné pouze dvě účetní období najednou. Při uzavírání období se uzavře první (hlavní) účetní období a druhé účetní období se změní na hlavní účetní období. Otevření druhého účetního období se provádí při odchodu z formuláře, pokud bylo povoleno.

The screenshot shows a web interface for 'Účetnictví' (Accounting). It has two columns: 'První účetní období' (First accounting period) and 'Druhé účetní období' (Second accounting period). Under the first column, there are input fields for '09' and '02'. Under the second column, there are input fields for '10' and '02'. At the bottom, a message box displays the text: 'V úloze ÚČETNICTVÍ lze otevřít 2. účetní období 10/02'.

Obr. 02152/1 Otevření druhého účetního období - Účetnictví

The screenshot shows the same web interface as the previous one. The message box at the bottom now displays the text: 'V ÚČETNICTVÍ již otevřeny 2 účetní období, více nelze !!!'.

Obr.02152/2 Otevření druhého účetního období - Účetnictví

5.2 Uzavření účetního období v úloze

Při uzavírání je uživatel informován, zda je možné období uzavřít, nebo kolik prvotních dokladů nebylo účetně likvidováno a přeneseno do účetnictví. Formulář umožní uzavření období pouze tehdy, pokud byly přeneseny veškeré prvotní doklady z dané úlohy pořízené v uzavíraném období. Uzavírání se provádí při odchodu z formuláře, pokud bylo povoleno. Po uzavření se automaticky nastaví nové účetní období.

Úloha	Uzel
Banka	000
Pohledávky	000
Pokladna	000
Přecenění majetku	000
Přemístění majetku	000

Obr.02151 Uzavírání účetního období - Účetnictví

Obr.03252 Uzavření účetního období – Závazky

6. Položky zdroje financování

Velká část formulářů obsahuje položky zdroje financování, jimiž jsou:

- nákladové středisko
- typ akce
- akce
- komplexní položka

Tyto položky jsou vázány nejen na své číselníky určující platnosti vzhledem k období, ale obsahují i vazby mezi sebou, případně na jiné položky nebo parametry systému.

6.1 Pořizování a opravy

Pořizování nebo opravy položek zdroje financování mají oproti jiným položkám své drobné odlišnosti. Seznam nabízených hodnot na jednotlivých položkách se dynamicky mění podle vybraných hodnot v ostatních položkách zdroje. Například zvolí-li uživatel určité nákladové středisko a typ akce, jsou v nabídce pro položku **Akce** jen ty akce, které mají ono středisko povoleno nebo které nejsou na nákladové středisko vázány vůbec. Obdobou vazby akce a nákladového střediska je vazba akce a komplexní položky. Jiným příkladem je dvojice **Typ akce** – **Akce**. Není-li vyplněn typ akce, je nabídka akcí prázdná. Rovněž položka určující období ovlivní nabídku položek zdroje – nabízejí se jen ty hodnoty, které jsou v daném období platné. Někdy se může přihodit, že i když jsou všechny čtyři položky zdroje vybrány z nabídky, je uživatel při pokusu o uložení záznamu upozorněn na překážku znemožňující užití tohoto zdroje. Celková správnost se totiž ověřuje až při ukládání nebo opouštění záznamu.

6.2 Prohlížení

V obrazovkách poskytujících přehled dokladů se také často setkáme s položkami zdroje financování. Tam samozřejmě nelze hodnoty měnit, pouze se můžeme dotazovat. Při dotazech máme k dispozici nabídku hodnot, která však není tak přísně omezená jako při pořizování dokladů. Například není zohledněno období platnosti nebo vazby položek mezi sebou. Zůstává ale zachováno, že nabídka hodnot akcí je prázdná, pokud není vyplněn typ akce.

7. Tiskové sestavy

7.1 Úvod k tiskovým sestavám

Tiskové sestavy ve všech úlohách FIS (FAM) se spouští jednotným způsobem pomocí zvláštního formuláře. Tento formulář umožňuje uživateli vytvořit, prohlížet, tisknout a uchovat tiskové sestavy pro každou úlohu zvlášť. Pro každou úlohu jsou dodávány standardní tiskové sestavy vytvořené produktem Oracle Reports (Developer). Zadáním potřebných výběrových a třídících kritérií poskytují tyto standardní sestavy výstupy podle požadavků uživatele.

Nesplňuje-li žádná z dodávaných tiskových sestav požadavky uživatele, lze takové sestavy dodatečně vytvořit nad rámec standardu aplikace, nebo je možné výstupy řešit jinými nástroji (Oracle Discoverer a pod.)

Seznam tiskových sestav pro každou úlohu je udržován správcem aplikace.

Tisk probíhá v těchto fázích :

1. Výběr v MENU aplikace – spuštění formuláře s reporty
2. Výběr dat a seřídění v prohlížečím formuláři,
3. Volání tiskové služby,
4. Výběr tiskové sestavy , výstupního formátu (TXT, PDF, ...) a výstupního zařízení
5. Zadání dalších spouštěcích parametrů sestavy,

Ovládání všech tiskových sestav je totožné a bude demonstrováno na příkladu tisků v úloze Pokladna.

7.2 Výběr a seřídění informací

Všechny reporty se spouštějí z formulářů aplikace. Každému formuláři přísluší sada připojených reportů. Prvním krokem tedy je výběr správného formuláře v Menu aplikace.

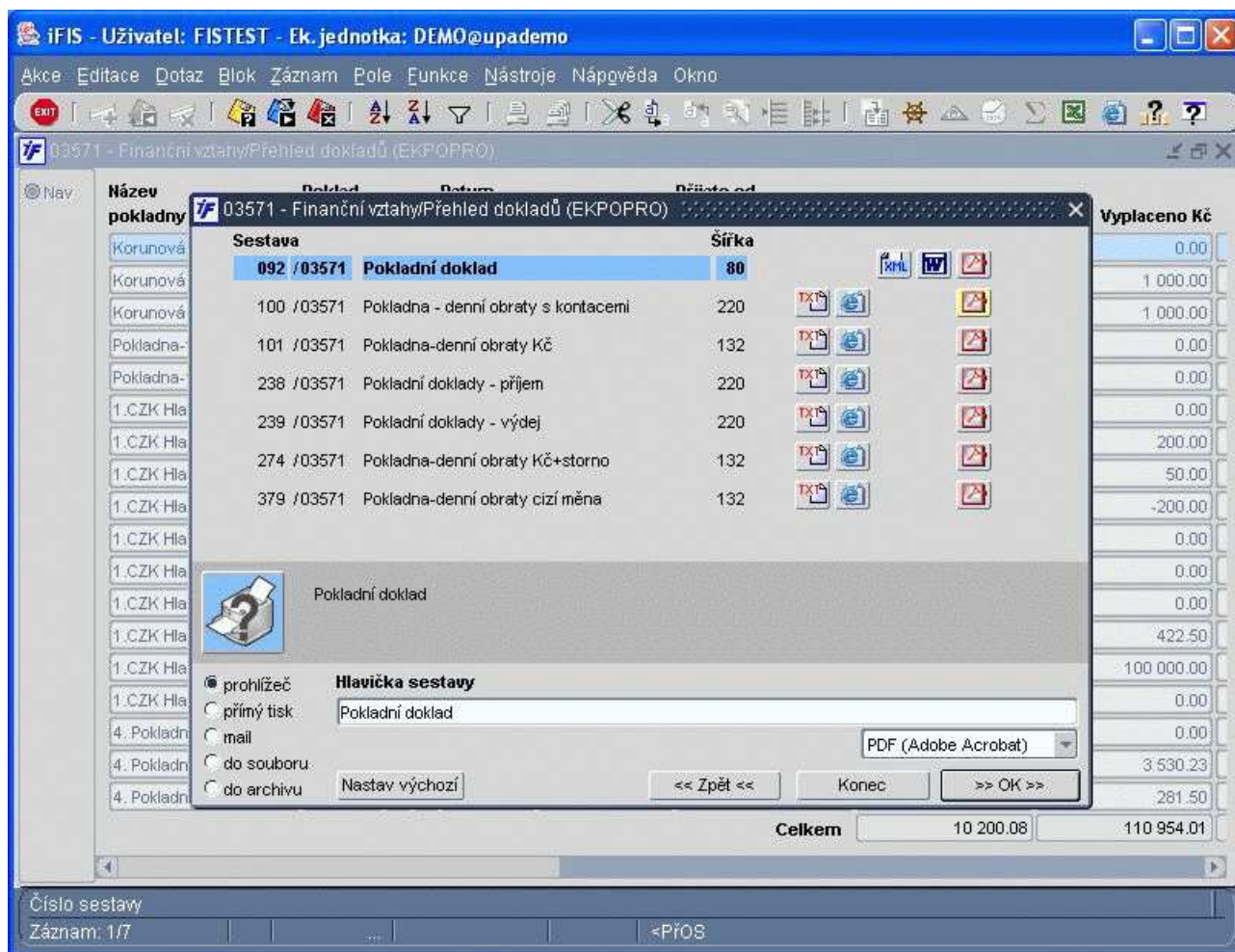
Většina reportů tiskne všechna data, která jsou zobrazena ve formuláři. Proto je potřebné nejdříve provést výběr dat pro tisk již na úrovni formuláře. Výběr lze provést pomocí standardních nástrojů **Zadání dotazu**

a **Provedení dotazu**. Data lze seřadit vzestupně nebo sestupně dle kterékoliv položky, nebo použitím funkce **Složené třídění**.

7.3 Výběr tiskové sestavy

Po výběru dat je nutné zvolit tiskovou sestavu a formát pro tisk. V případě použití klávesy pro Výběr bude sestava zobrazena v předem nadefinovaném formátu (Acrobat Reader).

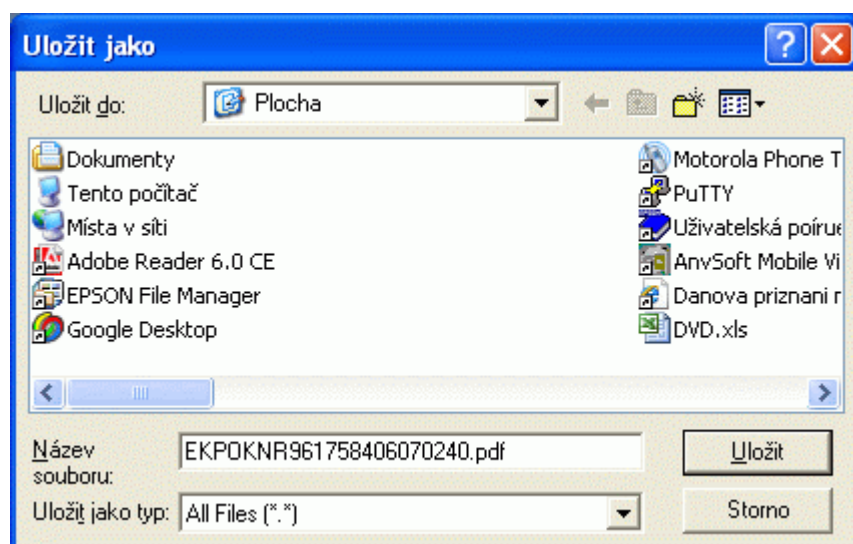
Dále je umožněno uživateli uložit výstup do souboru, změnit hlavičku tiskové sestavy nebo odeslat sestavu elektronickou poštou jiné osobě.



Obr. 03551/1 Příklad výběru tiskových sestav pro Pokladní deník

7.3.1 Uložení do souboru

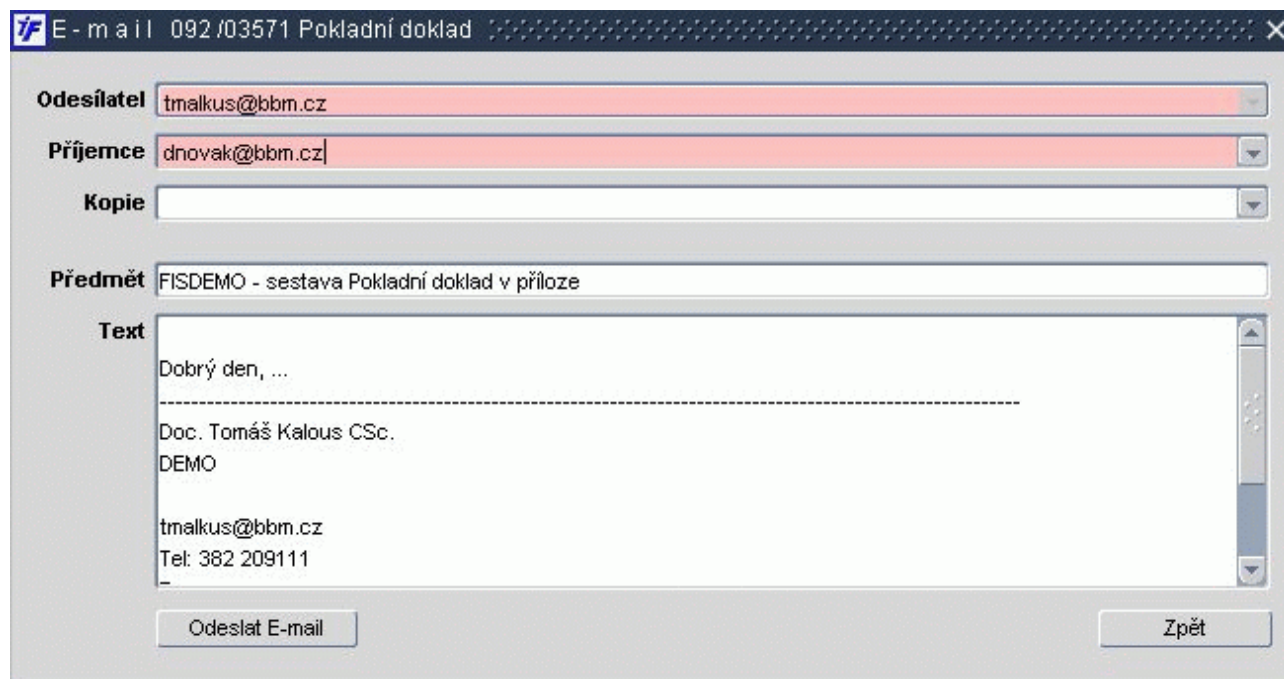
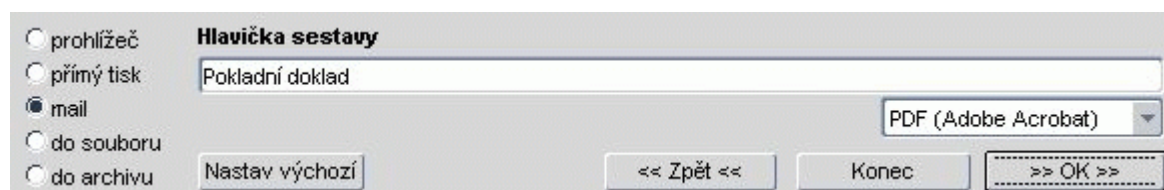
Umožní uživateli uložit výstup tisku do souboru a tento zpracovat později. Jméno souboru se automaticky předvyplní z databáze tiskových sestav. Uživatel má možnost si celé jméno souboru přepsat jiným (povoleny jsou znaky i cifry). Pokud uživatel použije jméno již existujícího souboru, bude starý soubor přepsán novým.



Obr. 03551/2 Příklad změny jména souboru před tiskem do souboru

7.3.2 Odeslání pomocí E-mail

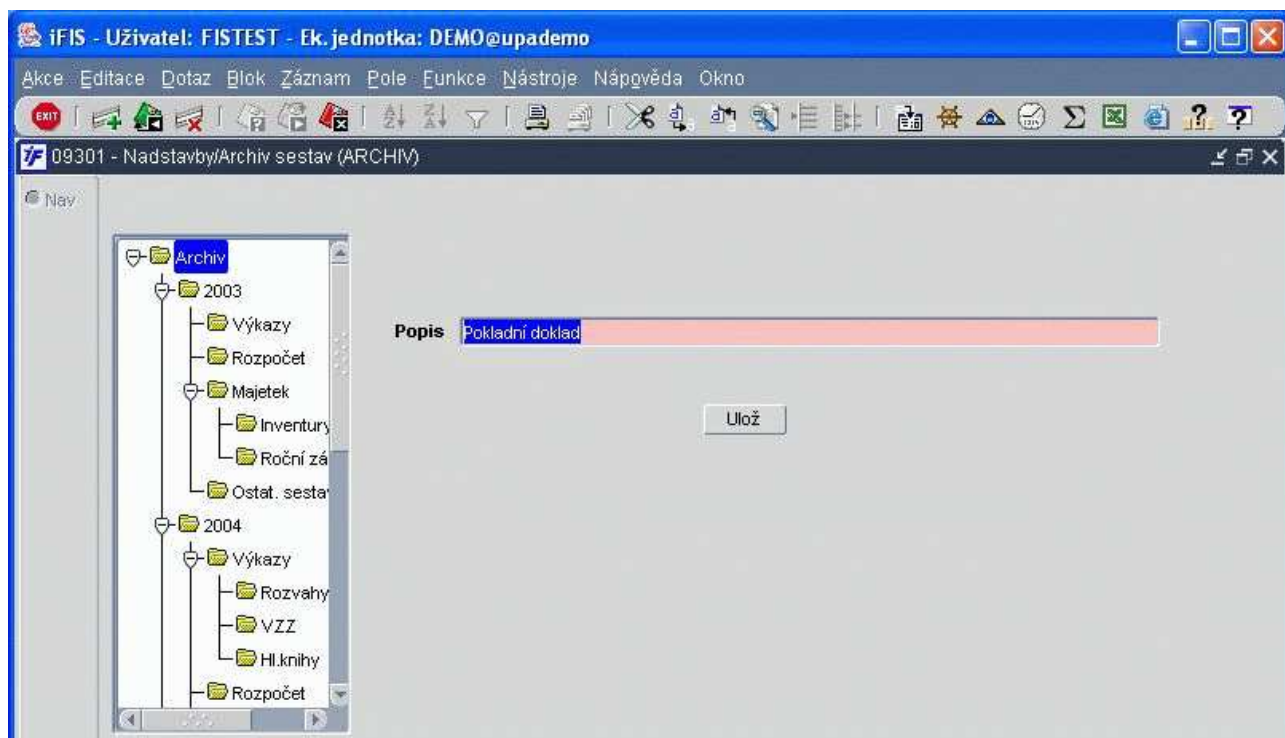
Umožní uživateli odeslat vybraný report na E-mailovou adresu koncového příjemce. Uživatel zadá pouze E-mail adresu příjemce, kterému má být sestava zaslána.



Obr. 03551/3 Příklad odeslání pomocí E-mail adresy

7.3.3 Odeslání do Archivu

Umožní uživateli uložit vybraný report přímo do modulu Archiv sestav (v databázi). Tato funkce však není součástí standardu pro FACTORY ES/FAM.



Obr. Příklad uložení sestavy přímo do Archivu. Uživatel vybere z přednastavených adresářových struktur (v databázi na databázovém serveru) příslušný adresář, vyplní název souboru. Soubor je v archivu uložen pro následné zpracování (prohlížení, tisk).