SOFTapp

INFORMATION SYSTEMS

MANUÁL

Skladové hospodářství

Obsah

1. Obecná část ... 4
1.1 Základní zkratky ... 4
2. Práce ve skladovém hospodářství ... 4
2.1 Skladové hospodářství ... 4
2.2 Stav skladu (seznam skladových karet) ... 5
Skladová karta ... 6
2.3 Prodej na objednávku ... 8
Hlavička objednávky ... 9
Materiál ... 9
2.4 Objednávka materiálu - dodavatel ... 13
Vytvoření souboru pro import na dealerský portál ... 13
Návrh objednávky do maxima skladu ... 14
Návrh objednávky z 26 týdnů ... 15
2.5 Příjem materiálu ... 15
Hlavička příjemky ... 16
Materiál ... 16
Elektronické pořízení příjemky ... 17
Vykrytí objednávky na dodavatele ... 18
2.6 Výdej materiálu ... 21
Hlavička výdejky ... 22
Materiál ... 23
Vykrytí objednávky odběratele ... 24
Výdejka na zakázku ... 26
2.7 Prodej materiálu ... 27
Hlavička prodejky ... 27
Materiál ... 28
Uzavření prodejky ... 29
Dobropis k prodejce ... 31
Fakturace nezaplacených dodacích listů ... 32
2.8 Prohlížení, oprava a mazání dokumentů ... 33
Hromadná oprava ... 34
2.9 Meziskladové převody ... 35
3. Sestavy pro vyhodnocení skladového hospodářství ... 37

Základní sestavy skladového hospodářství 38
Další sestavy skladového hospodářství 39
Vyhodnocení skladu 41
Ekonomické výstupy 43
4. Seznam skladů a omezení přístupu do nich 44
5. Nastavení programu (skladové hospodářství) 45
5.1 Záložka Sklad 45
5.2 Uživatelské nastavení 48
5.3 Přístupová práva 48
Uživatelé - skupiny 49

1. Obecná část

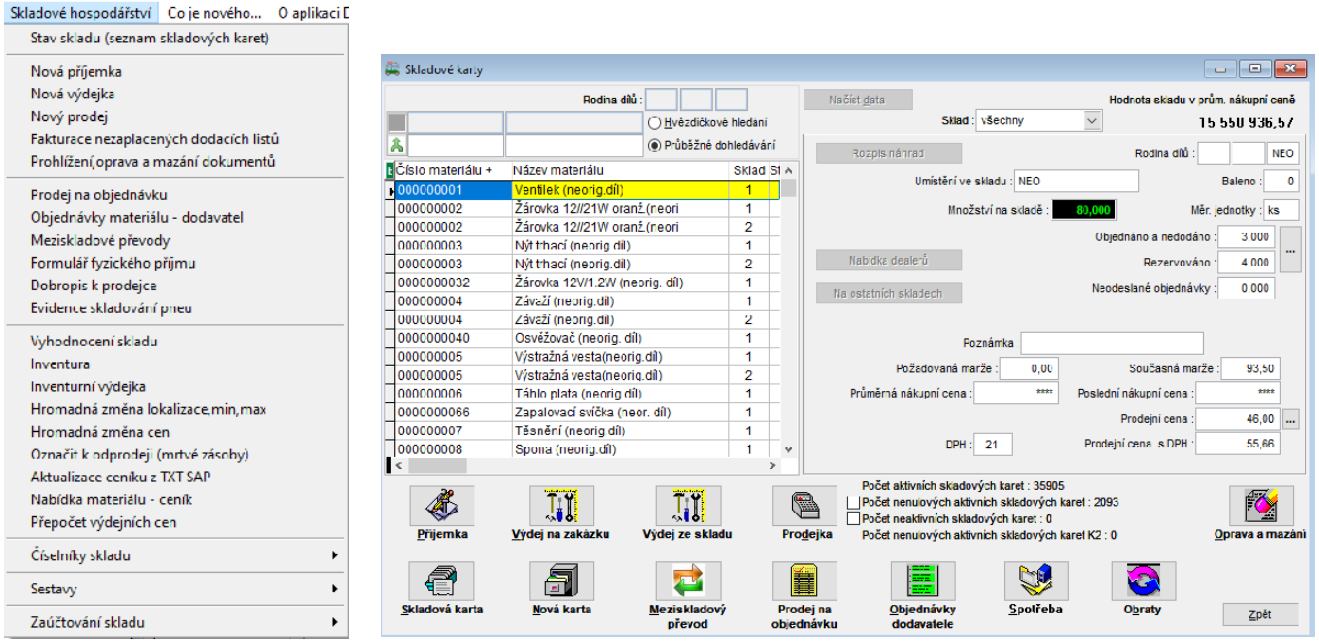
1.1 Základní zkratky

- **F2** – na stisk klávesy se zobrazí číselník, který je vázán na právě editovanou položku.
- **F3** – po stisku klávesy na čísle materiálu se zobrazí skladová karta.
- **Ctrl+M** – možnost vyhledání materiálu a zjištění informací o něm (stav na skladu, ceny,…).
- **Ctrl+W** – formulář s přehledem cen materiálu.
- **Ctrl+U** – sklad pneumatik.
- **Vazba na číselník** - údaj je vyhledán v číselníku. V případě nenalezení zobrazí hlášení a umožní pokračovat dále. V případě zadání prázdné položky se hledání neprovádí. Je možno zde zadat F2, nebo použít pravé tlačítko myši – pak se zobrazí nabídka číselníku. V něm se je možné pohybovat kurzorovými klávesami, nebo myší. Výběr hodnoty uvedené ve filtru je možné provést klávesami Ctrl+Enter.
- **Kontrola na číselník** - údaj je kontrolován na číselník a nelze se přes něj dostat, dokud hodnota údaje není správná. Je možno zde zadat F2 či použít pravé tlačítko myši. Postup je stejný jako u vazby na číselník.

2. Práce ve skladovém hospodářství

2.1 Skladové hospodářství

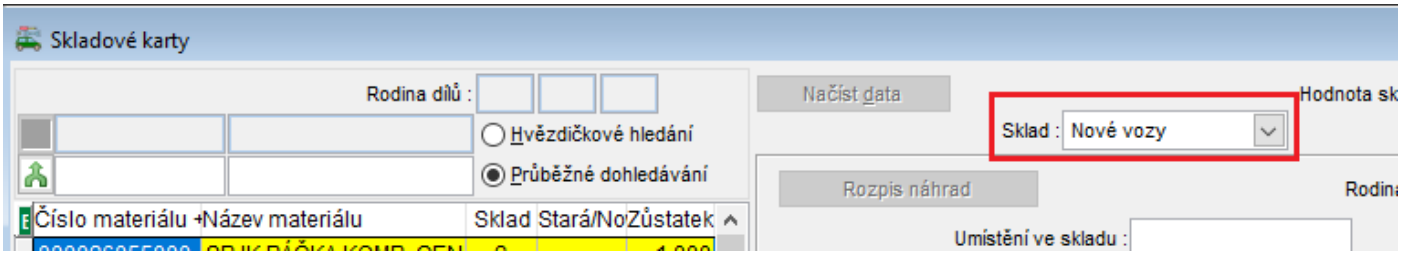
Se skladovým hospodářstvím můžeme pracovat buď z formuláře **Stav skladu (seznam skladových karet)** nebo z horního menu **Skladové hospodářství**. Pokud uživatel pracuje na pozici skladníka, doporučujeme nastavit parametr **Jako první formulář zobrazovat skladové hospodářství**, který naleznete v menu *Program/Nastavení programu/* tlačítko *Uživatelské nastavení*. Přednastavíme tak možnost zobrazovat jako první stav skladu, tj. seznam skladových karet, odkud může uživatel pomocí tlačítek dále pracovat.



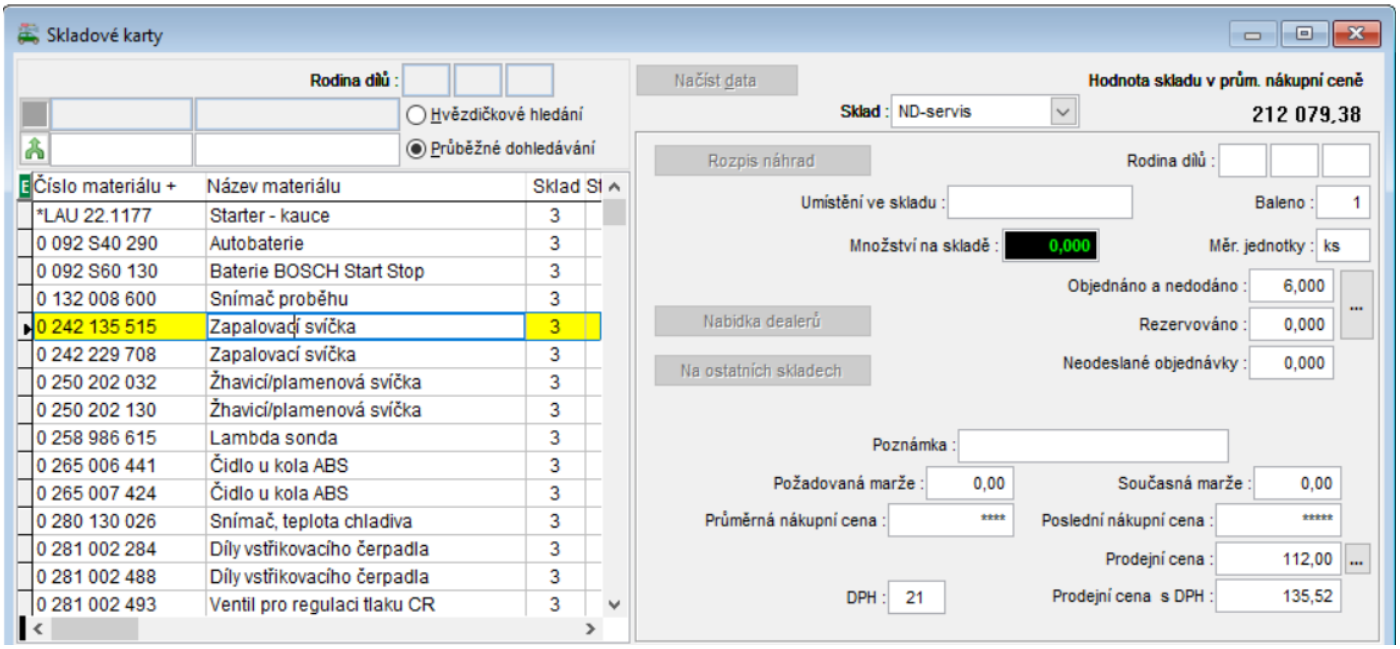
2.2 Stav skladu (seznam skladových karet)

Na formuláři **Stav skladu** je možné vyhledávat v levé horní části průběžně nebo pomocí hvězdičkové konvence. Stačí si nejprve klikem zvolit jednu z možností a následně vyhledávat materiál dle čísla nebo jeho názvu. Při hledání pomocí hvězdičkové konvence je potřeba dát tlačítko *Načíst data*.

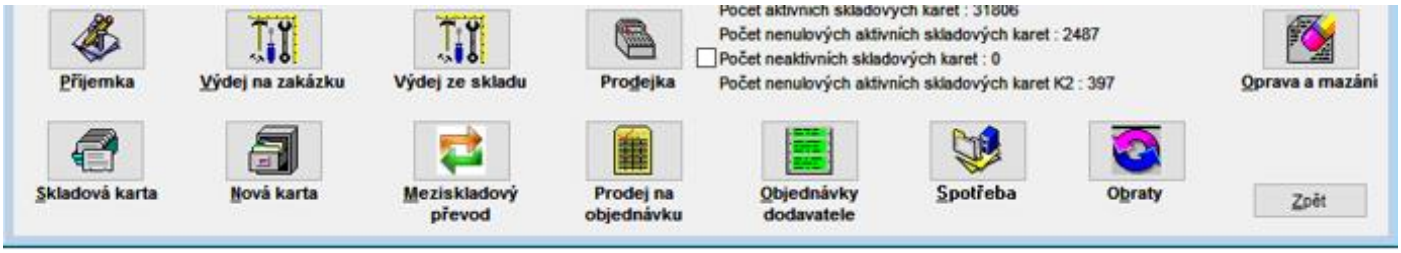
V pravé horní části si uživatel může zvolit sklad, který chce vidět.



Levou část formuláře tvoří seznam skladových karet z vybraného skladu. Po kliknutí na řádek se v pravé části zobrazí základní informace z označené skladové karty.



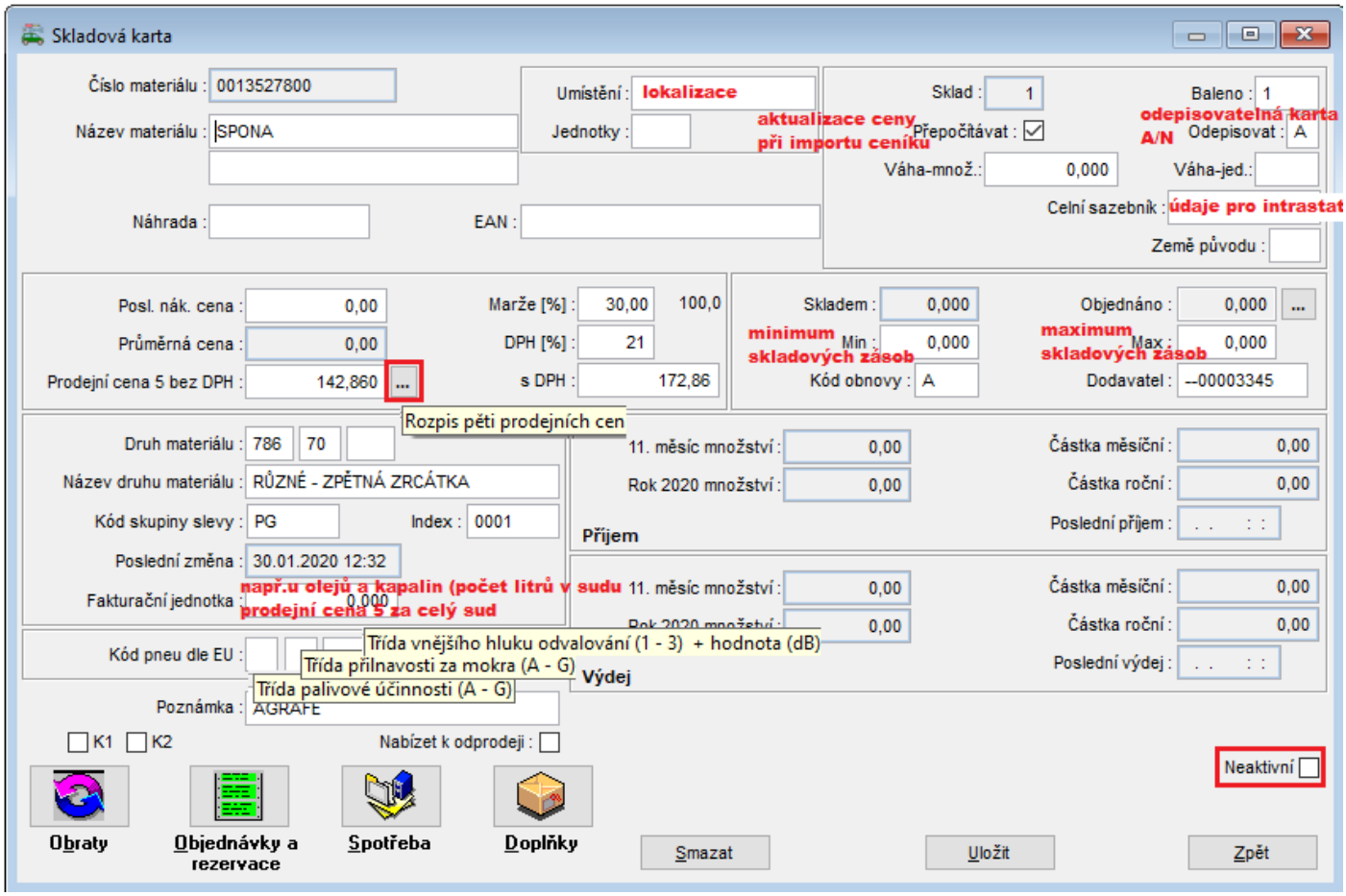
Pod seznamem skladových karet jsou funkční tlačítka pro práci ve skladovém hospodářství. K jednotlivým funkcím, které se skrývají pod tlačítky, se lze dostat i za pomocí záložky **Skladové hospodářství** a zvolení požadované funkce.



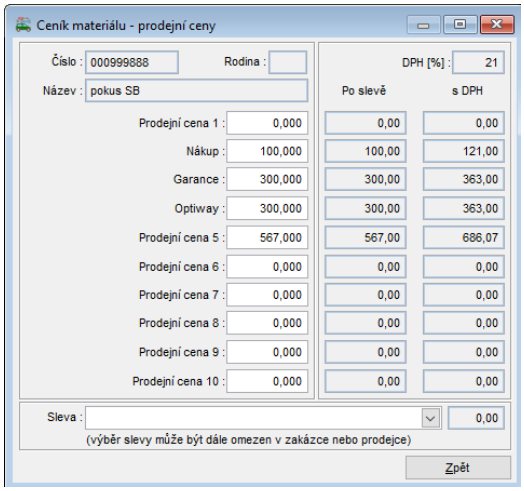
Skladová karta

Při práci se skladem musíme rozlišit, zda máme díl v ceníku materiálu nebo již máme založenou skladovou kartu na zvoleném skladě. Ceník materiálu obsahuje všechny díly bez ohledu na to, zda jsme je už někdy měli skladem. Skladová karta vzniká ve chvíli, kdy díl z ceníku přijmeme na sklad. Do skladových karet můžeme založit i díly, které v ceníku nejsou obsaženy.

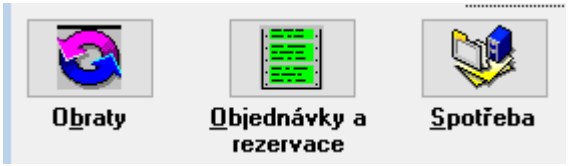
Ve skladové kartě jsou uvedeny veškeré informace o daném dílu. Číslo materiálu je jedinečné číslo, které po vytvoření karty nelze měnit. Karta obsahuje informace o cenách, umístění, náhradách materiálu, EAN kódu, druhu materiálu, dodavateli a dalších údajích.



Přes tři tečky vedle prodejní ceny 5 se dostaneme do rozpisu všech cen daného dílu. U dílu je možné si nadefinovat až 6 různých cen.

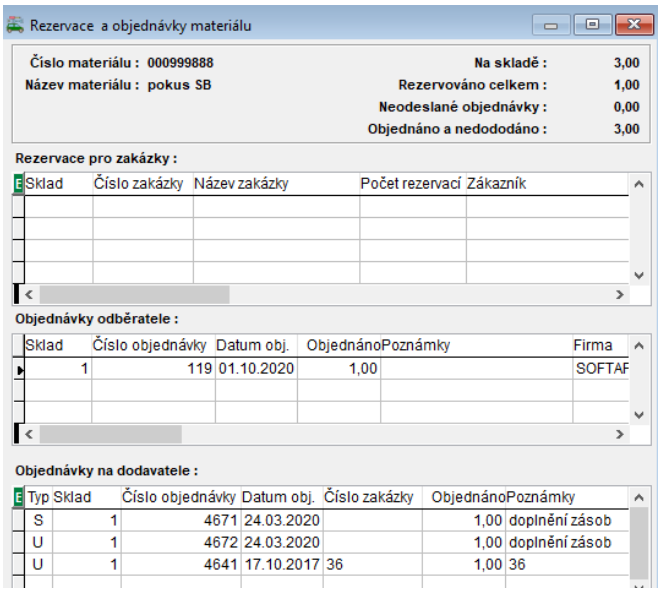


V levé spodní části skladové karty jsou uvedeny tlačítka s informacemi o spotřebě a obratech daného materiálu.

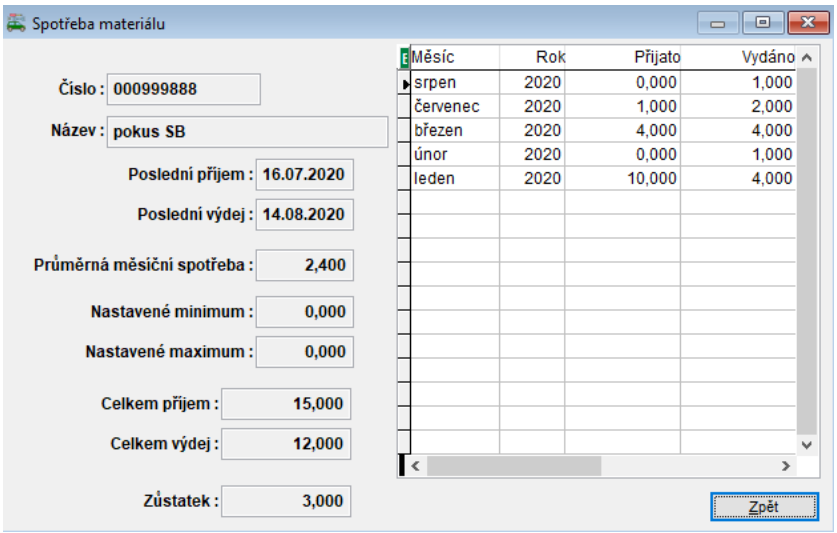


Obraty materiálu – přehled všech příjmů a výdejů dané skladové karty. V obratech vidíme vždy pohyb materiálu v množství i korunách a zůstatkový stav dílu po daném pohybu.

Objednávky a rezervace – informace o rezervacích materiálu na zakázkách a aktivních objednávkách na odběratele a dodavatele.

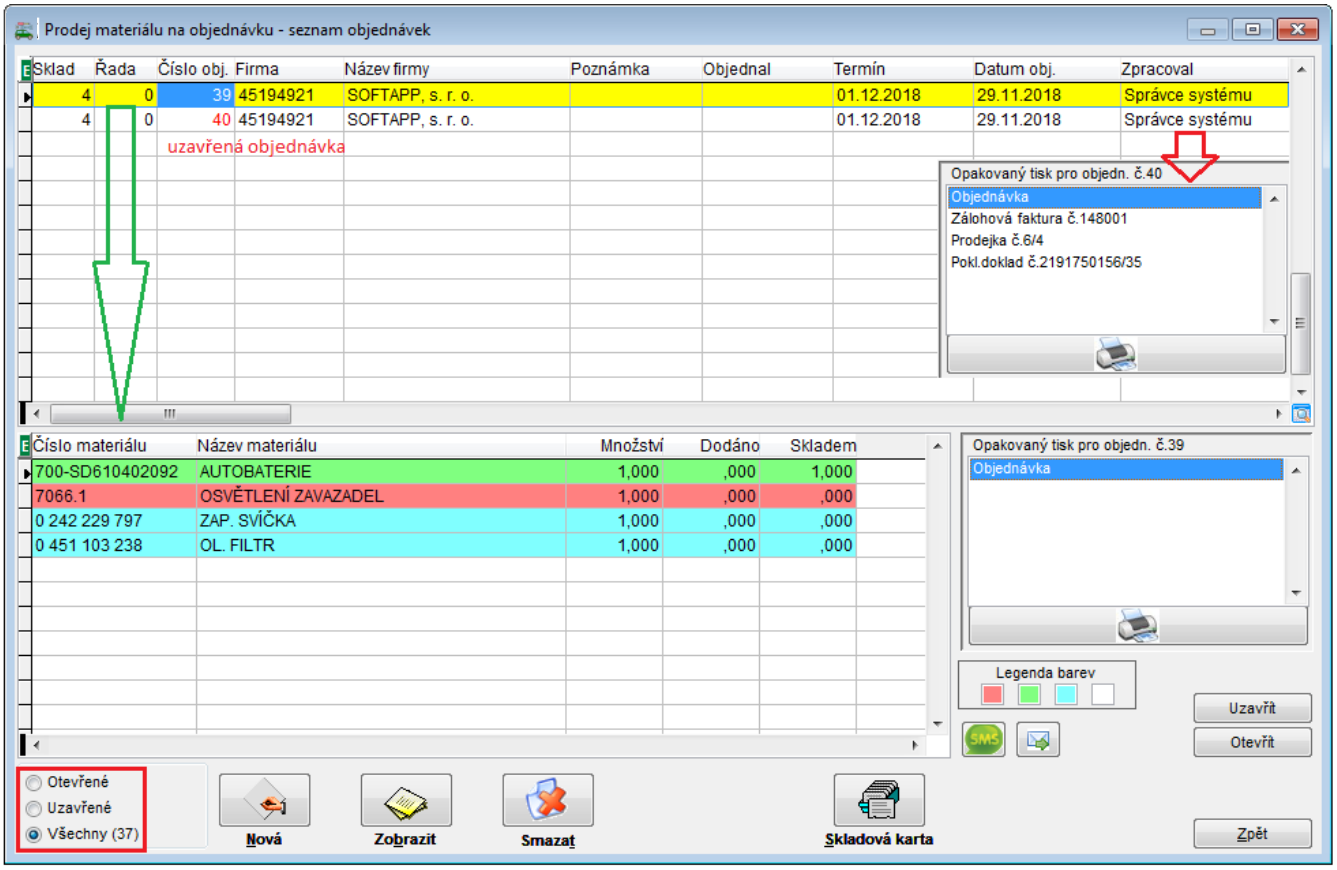


Spotřeba – údaje o spotřebě materiálu za jednotlivé měsíce a roky.



2.3 Prodej na objednávku

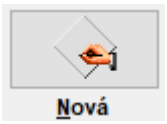
Funkce prodej na objednávku slouží k vytvoření odběratelské objednávky a umožňuje vytvoření rezervace dílu.



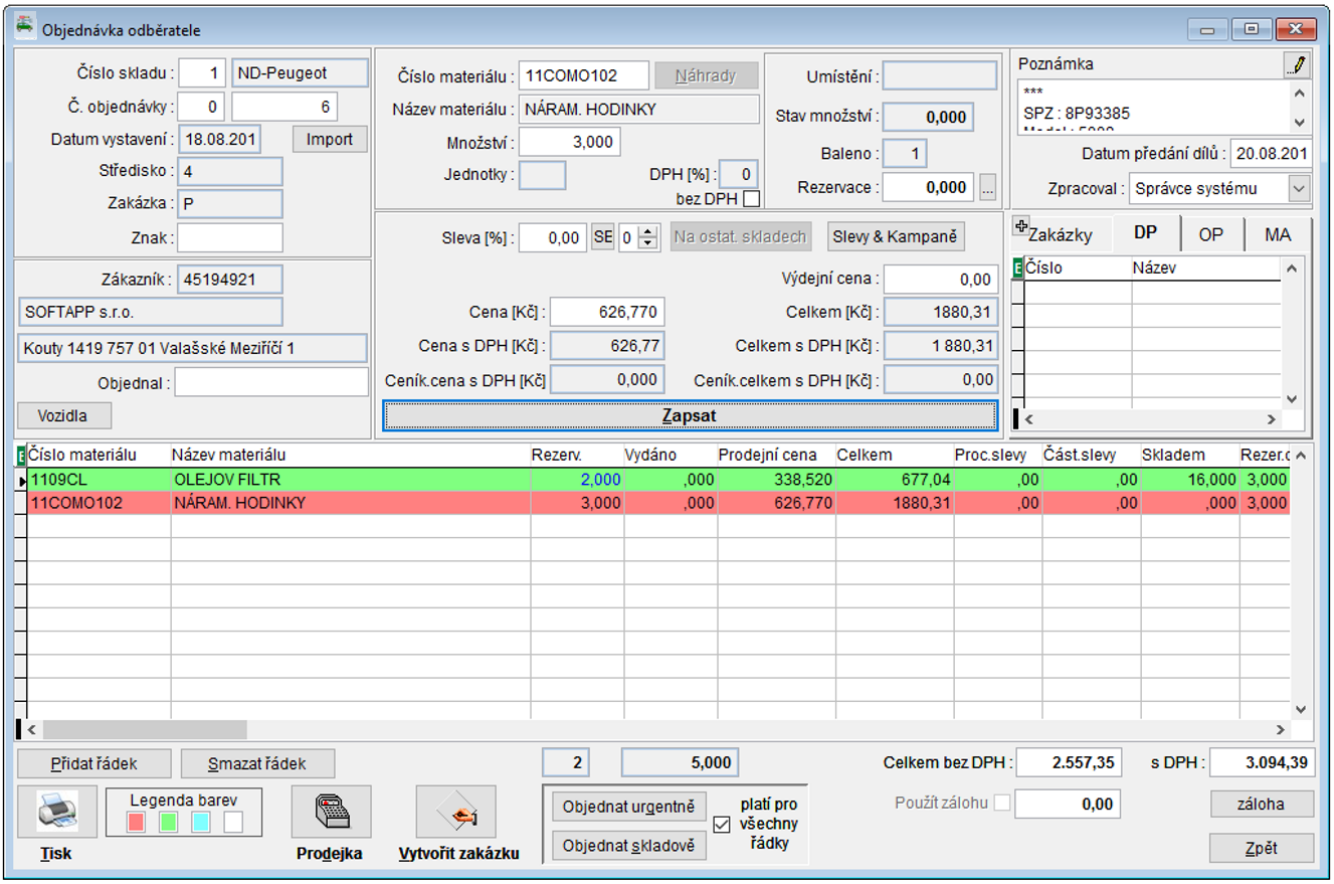
V horní části obrazovky je umístěn seznam objednávek. Vybráním objednávky ze seznamu se v dolní části zobrazí materiál a množství pořízené v objednávce. Dále je možné zjistit, zda se požadovaný materiál nachází na skladě (sloupec Skladem) a zda už byl materiál dodán (sloupec Dodáno). O stavu dílu nás informuje barevná legenda, ze které můžeme vyčíst, zda je materiál na skladě dostupný nebo je již v přípravě objednávky na dodavatele.

Pomocí filtru si můžeme zvolit, jaké objednávky chceme sledovat. Otevřené objednávky mají číslo objednávky zobrazeno černým písmem a uzavřené červeným písmem. Zobrazit všechny objednávky lze zatržením všechny. Objednávka se automaticky uzavře po vytvoření prodejky nebo výdejky, pokud v ní objednávku vykryjeme, nebo lze objednávku uzavřít ručně přes tlačítko uzavřít.

Pravá část formuláře zobrazuje doklady připárované k objednávce a nabízí možnost opakovaného tisku.

Pro vytvoření nové objednávky slouží tlačítko 

ve spodní části formuláře.



Hlavička objednávky

Číslo skladu – nabízí se první povolený sklad. Je možné sklad přepsat ručně nebo vybrat z číselníku.

Číslo objednávky – skládá se ze dvou polí

- v prvním poli je číselná řada, která slouží k podrobnějšímu členění objednávek (nejčastěji se používá číselná řada nula),
- v druhém poli je číslo objednávky. Program automaticky nabídne první volné číslo v zadané číselné řadě s možností přepisu.

Datum vystavení – nabídne se aktuální datum, ale je možné jej upravit.

Účetní měsíc – měsíc se vyplní dle zadaného data příjmu.

Zákazník – jestliže není vyplněn kód odběratele, nelze vystavit fakturu, pouze pokladní doklad. Zákazníka do pole buď zapíšeme, nebo jej vybereme z číselníku obchodních partnerů.

Tlačítko *Vozidlo* **–** je možné vybrat vozidlo, na které se dělá objednávka. Toto vozidlo se propíše do poznámky k objednávce.

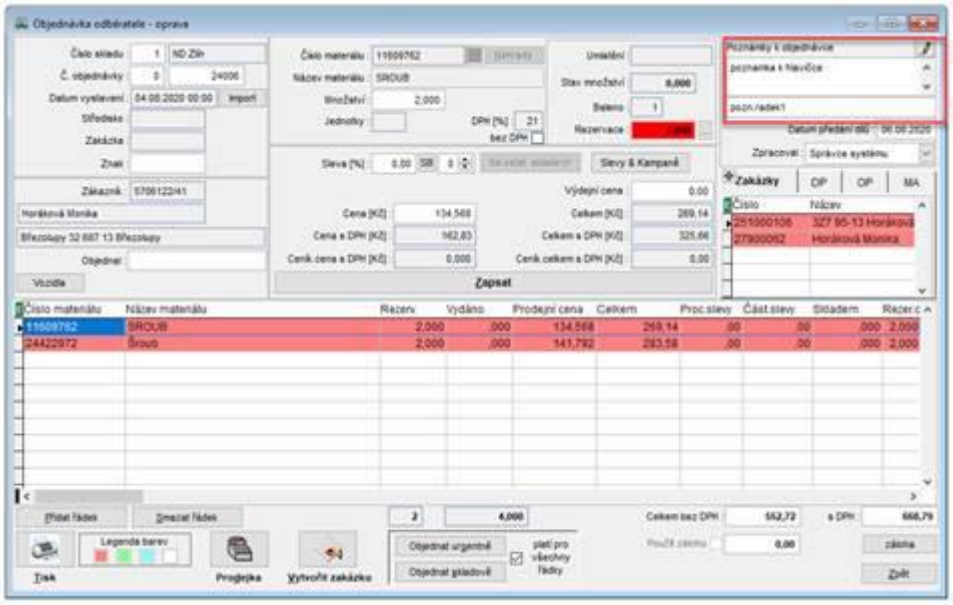
Materiál

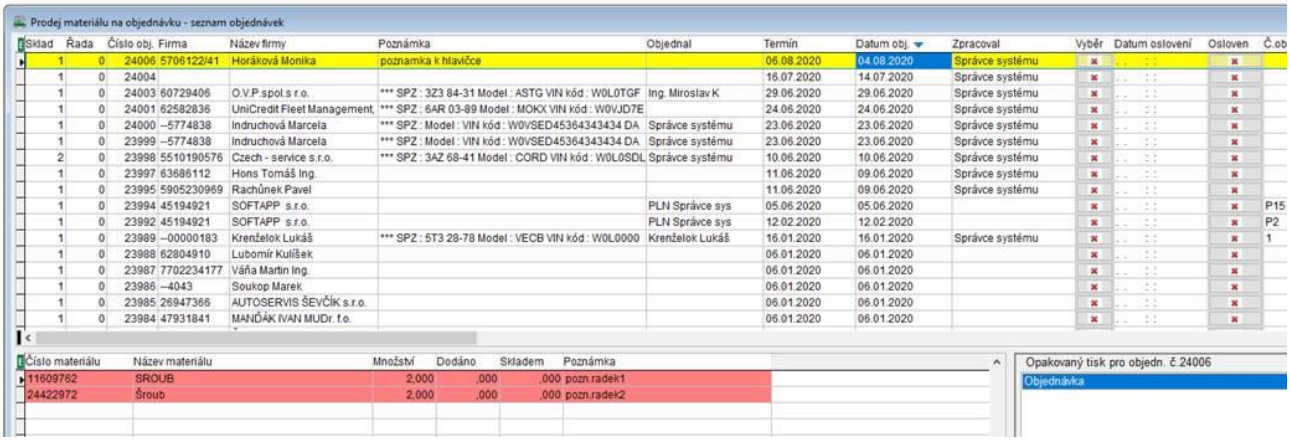
Číslo materiálu – číslo materiálu je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku pomocí klávesnice F2. přes klávesu F2 se uživateli otevře ceník materiálu, kde může materiál vyfiltrovat pomocí hvězdičkového vyhledávání. Potvrzením čísla materiálu klávesou ENTER uživatel vstoupí přímo na zadání množství materiálu.

Sleva – sleva se udává v procentech. Vedle slevy je možnost změny prodejní ceny 1 až 5, ze které se sleva počítá.

Poznámka – kliknutím na tlačítko se zobrazí formulář, do kterého je možno zaznamenávat poznámky většího rozsahu. Pokud jde jen o krátkou poznámku, lze použít bílé pole pod nadpisem Poznámka. Tato poznámka se zobrazí v seznamu objednávek a tiskne se na objednávku.

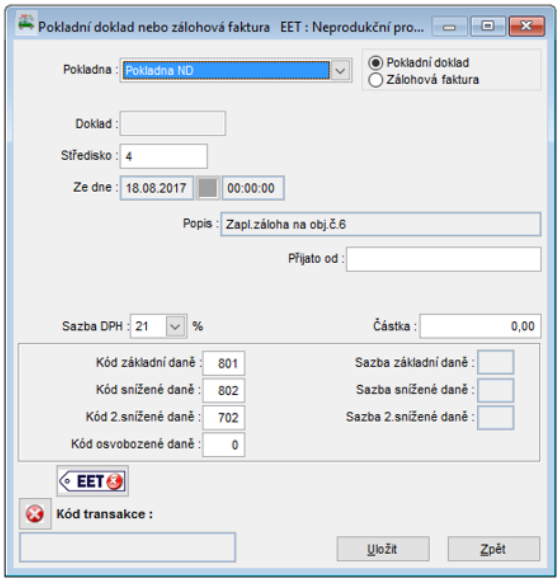
V objednávce na odběratele jsou dvě poznámky – jedna se ukládá k hlavičce objednávky a druhá k položkám. Poznámku k dílu zapisujte před stlačením „ZAPSAT“.



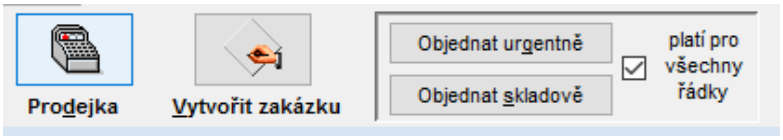


Zpracoval – kdo objednávku zpracovává (může se jednat o jinou než přihlášenou osobu).

Záloha – pokud se k objednávce přijme záloha, vystavení pokladního dokladu nebo zálohové faktury provedeme přes tlačítko *Záloha*.



Tlačítka ***Prodejka, Vytvořit zakázku***, ***Objednat urgentně*** **či** ***Objednat skladově*** jsou přístupná po uložení prvního řádku objednávky.

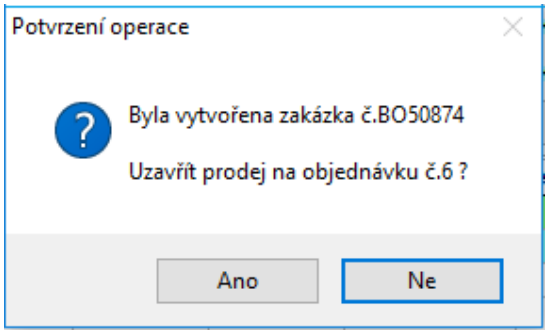


Pomocí **objednat urgentně a objednat skladově** lze přenést vytvořenou objednávku na odběratele do přípravy objednávek na dodavatele.

Klikem na tlačítko ***Vytvořit zakázku*** lze přímo z objednávky vytvořit novou zakázku. Vytvoření probíhá v následujících krocích:

- nabídne se seznam vozidel zákazníka z objednávky – vybereme vozidlo,
- zobrazí se číselník typů zakázek – zvolíme typ zakázky.

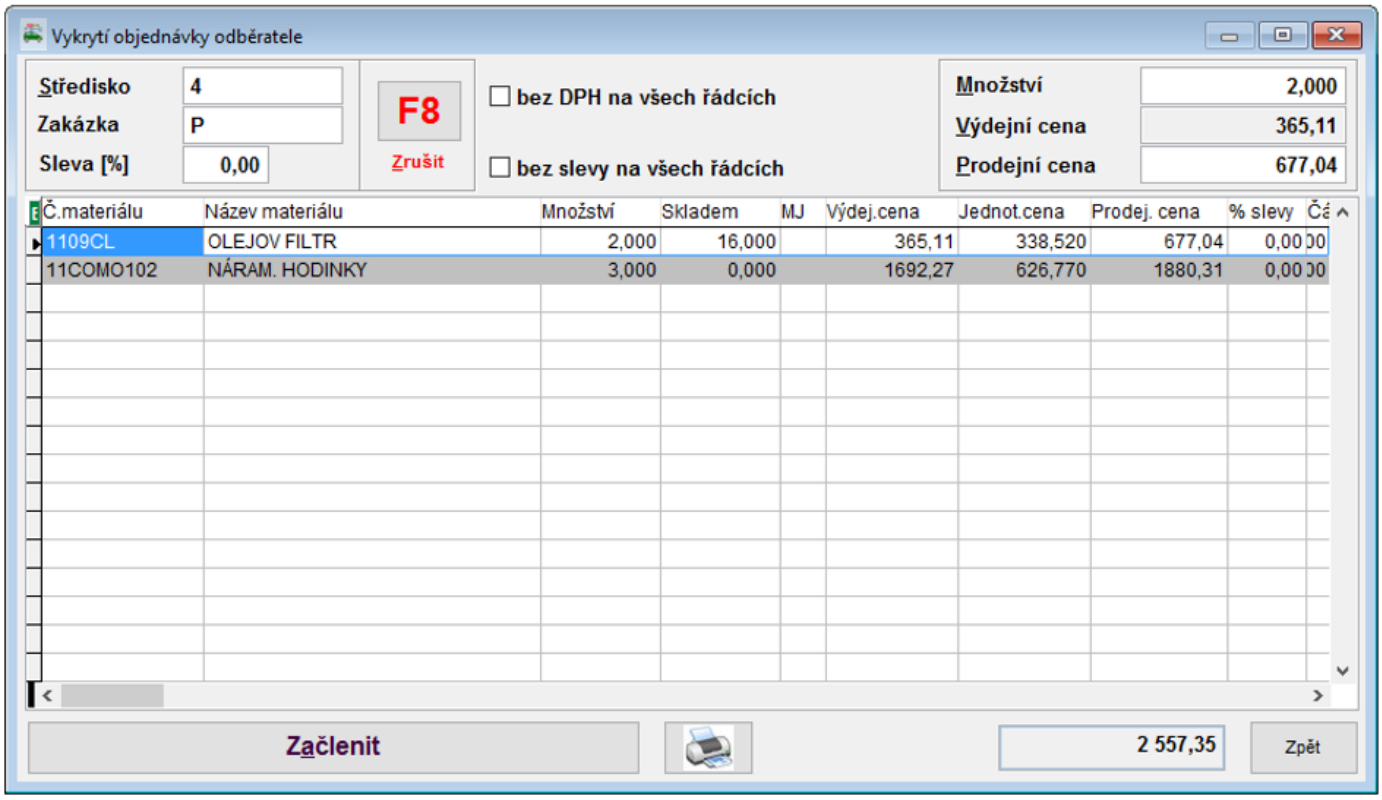
Tímto krokem se vytvoří zakázka a objeví se hlášení, pod jakým číslem byla zakázka vytvořena. Do vytvořené zakázky se načte materiál z objednávky a podle odpovědi na dotaz se objednávka uzavře nebo zůstane dále otevřená.



Prodejku k objednávce odběratele lze vystavit dvěma způsoby:

- v pořízení nové prodejky výběrem čísla skladu, čísla prodejky, data výdeje a ručním vyplněním nebo výběrem z číselníku se zvolí číslo objednávky odběratele a přes tlačítko *Vykrytí* se objednávka vykryje,
- nebo z detailu objednávky přes tlačítko *Prodejka*.

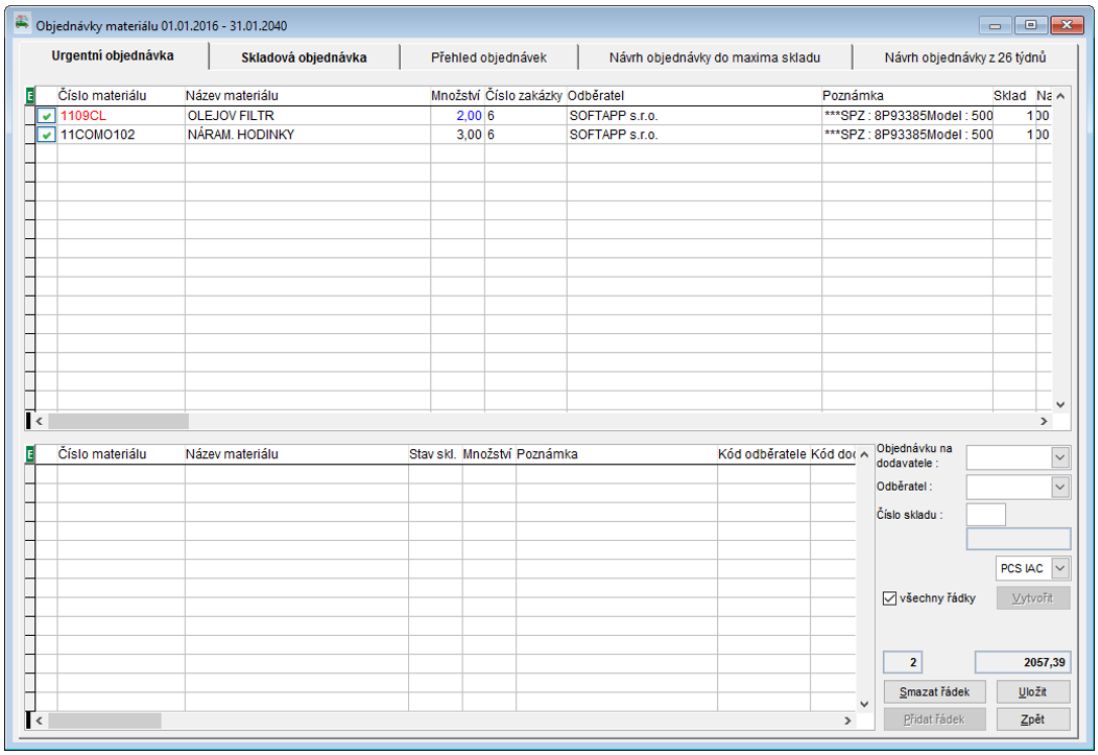
Další postup bude u obou voleb stejný. Nabídne se formulář pro vykrytí objednávky odběratele, s jehož pomocí se začlení materiál do prodejky pomocí tlačítka *Začlenit* (začlení se jen ten materiál, který je na skladě). Před začleněním lze zrušit materiál, který uživatel na prodejce nechce. Daný řádek se označí a klikneme na tlačítko *F8 – zrušit*. Materiál zůstane v objednávce nevykrytý, jelikož se nepřenese do vytvořené prodejky.



Po začlenění se zobrazí vytvořená prodejka, ke které je možno vystavit fakturu, pokladní doklad nebo dodací list.

2.4 Objednávka materiálu - dodavatel

Vytvoření objednávky na dodavatele provedeme přes volbu objednávka materiálu. U dodavatelských objednávek rozlišujeme, zda se jedná o urgentní nebo skladovou objednávku.



V horní části formuláře se shromažďuje materiál ze zakázek a materiál z prodejů na objednávky. Řádky z této části lze pouze mazat pomocí tlačítka *Smazat řádek* v pravém dolním rohu a smazání musíme potvrdit tlačítkem *Uložit*.

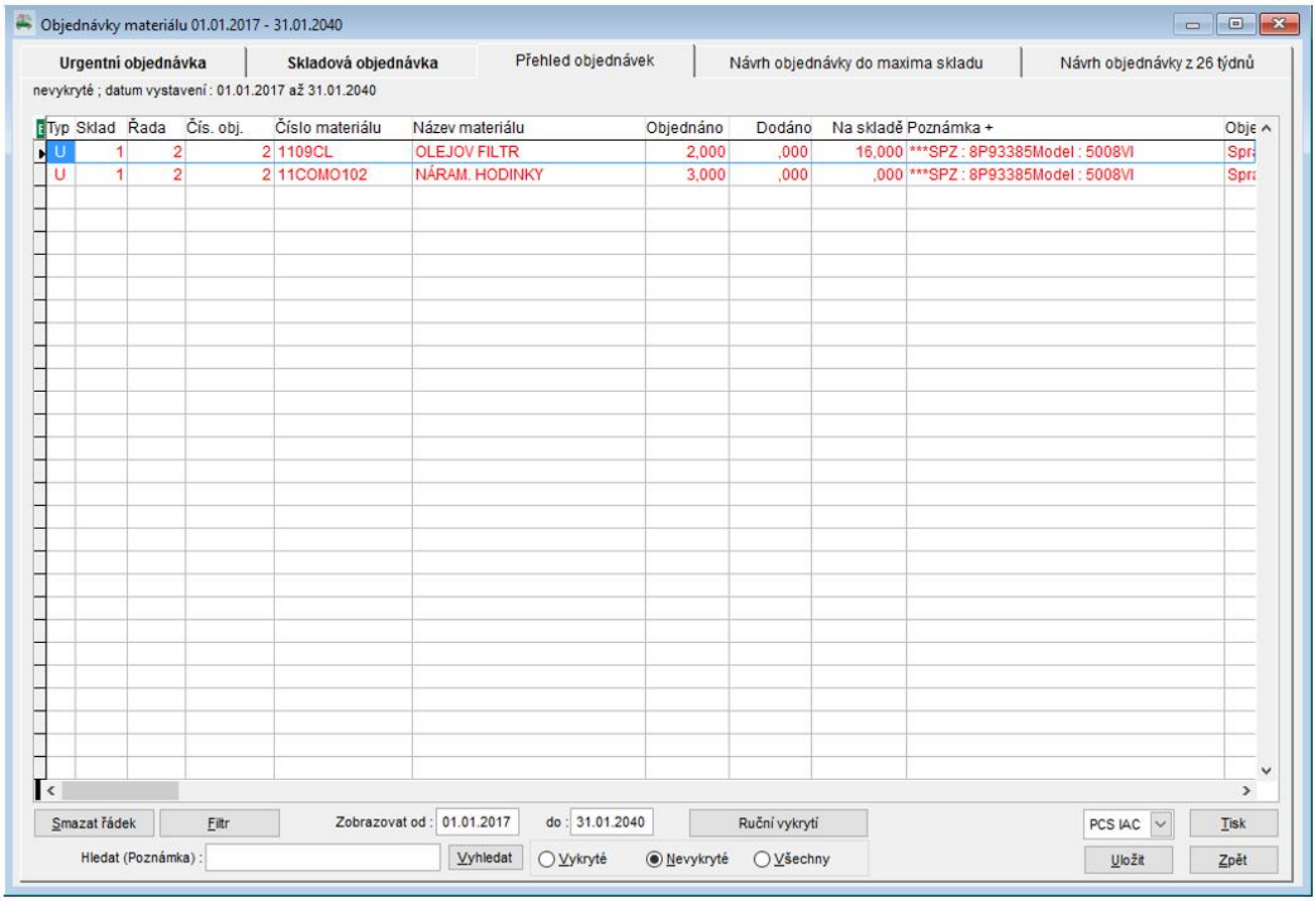
V dolní části formuláře se shromažďuje objednaný materiál z ceníku, povinného skladu, z návrhu do maxima skladu a návrhu z 26 týdnů a můžeme zde přidávat i materiál přes tlačítko *přidat řádek*. Číslo materiálu se může zadávat buď ručně, nebo pomocí číselníku materiálu. Zadané množství se může zbarvit modře. Modré písmo značí, že objednávané množství materiálu neodpovídá hodnotě baleno nebo fakturační jednotce (tyto hodnoty jsou uvedeny ve skladové kartě materiálu). Objednané množství bude dodáno v celém balení.

Vytvoření souboru pro import na dealerský portál

Pro skladovou a urgentní objednávku vytvoříme zvlášť soubor.

- Nejprve vybereme dodavatele ze seznamu dodavatelů (pole Objednávku na dodavatele) – dodavatelé se načítají z číselníku obchodních partnerů. Partner musí mít v kartě zatrženo dodavatel.
- Zvolíme číslo skladu.
- Vybereme typ exportního souboru (Peugeot XPP, Citroen XPC, Opel EF-CSV).
- Výběr potvrdíme tlačítkem *Vytvořit*.
- Vytvoří se soubor s objednávkou, který se vyexportuje do adresáře, který je nastaven v uživatelském nastavení.

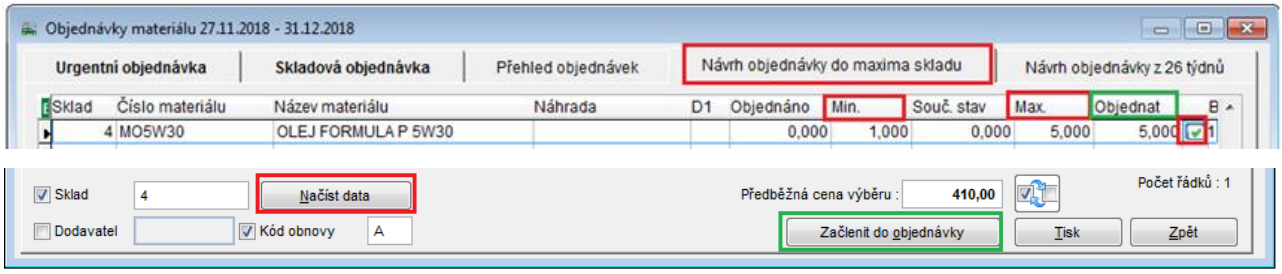
Díly ze záložky urgentní/skladová objednávka zmizí a vytvořená objednávka dodavatele se přenese do **Přehledu objednávek**.



V **přehledu objednávek** lze zobrazit objednávky vykryté, nevykryté i všechny a to dle zadaného období. Lze také vyhledávat dle čísla materiálu, popř. ručně vykrýt objednávku na dodavatele. Je zde také možný opakovaný export souboru, který lze provést přes volbu *Tisk - Objednávka + export*.

Návrh objednávky do maxima skladu

Návrh objednávky do maxima skladu lze použít za předpokladu, že jsou na skladových kartách nastavené minima a maxima a zároveň stav skladu není v maximu a je podkročené minimum. Poté se díl navrhne po zadání výběrových podmínek k objednání do max. stavu. Návrh objednávky vytvoříme pomocí tlačítka *Načíst data* za vybraný sklad nebo sklady a dodavatele.



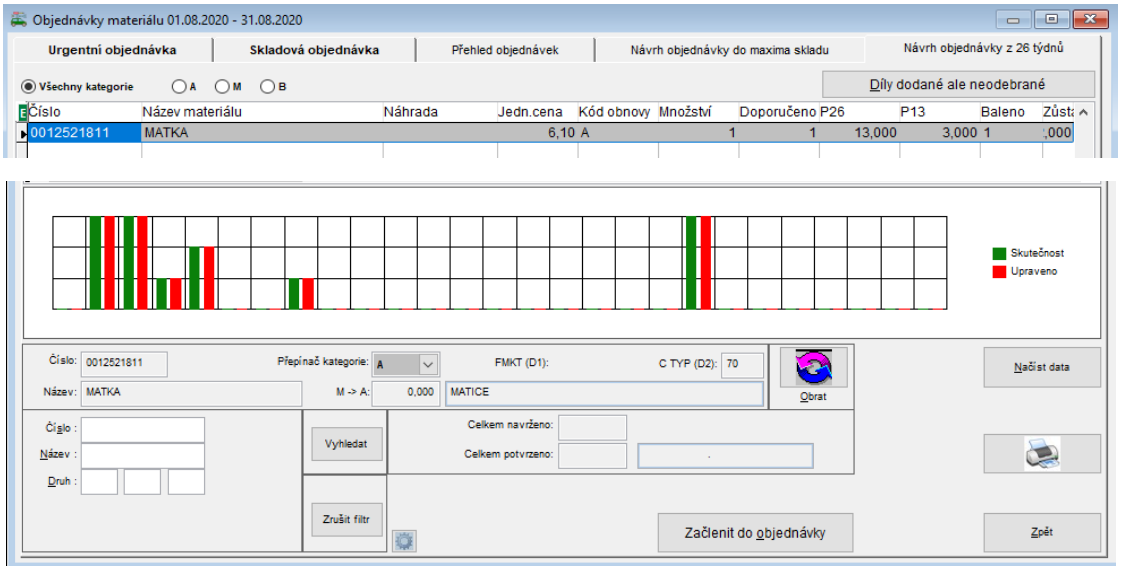
Z načtených položek lze zvolit, který materiál objednat (klik na červený křížek), z vybraných položek se načte předběžná cena výběru. Do návrhu objednávky se načtou jen ty položky materiálu, které mají na skladových kartách nadefinováno maximum. Položky označené zeleným zatržítkem se začlení po stisku tlačítka *Začlenit do objednávky* do skladové objednávky.

Návrh objednávky z 26 týdnů

Po stisknutí tlačítka *Načíst data* se nám nabídne výběr skladu a poté se spustí výpočet návrhu skladové objednávky.

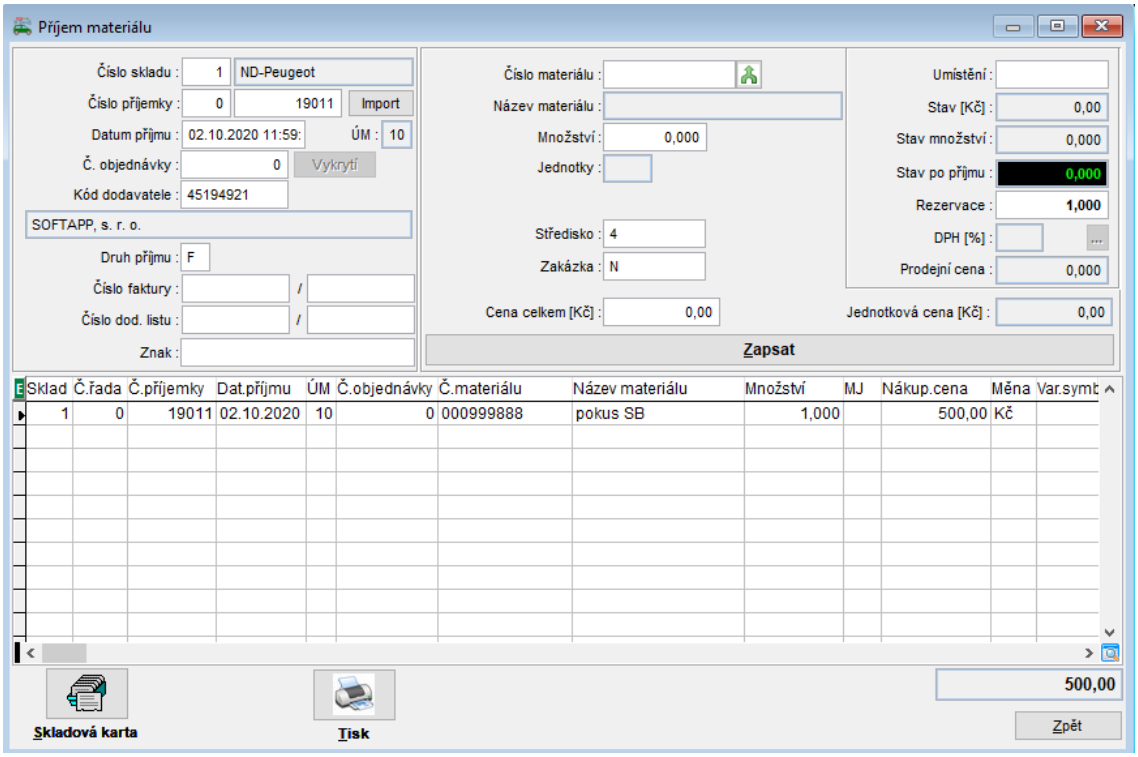
Kódy obnovy používané u skladové objednávky z 26 týdnů:

A – objednávat (DOPMNO a Množství jsou vyplněny)
B – neobjednávat - např. záměny, neoriginální díly…(DOPMNO=0, Množství=0)
M – objednat po potvrzení (DOPMNO je vyplněno, Množství možno zadat ručně)



2.5 Příjem materiálu

Příjem materiálu na sklad provádíme přes volbu nová příjemka.



Hlavička příjemky

Číslo skladu – nabízí se první povolený sklad. Je možné sklad přepsat ručně nebo vybrat z číselníku.

Číslo příjemky – skládá se ze dvou polí

- v prvním poli je číselná řada, která slouží k podrobnějšímu členění příjemek (nejčastěji se používá číselná řada nula),
- v druhém poli je číslo příjemky. Program automaticky nabídne první volné číslo v zadané číselné řadě s možností přepisu. Jestliže zadáte číslo příjemky ručně, program zjistí, zda na toto číslo bylo již přijímáno, a pokud ano, zobrazí všechny řádky příjemky a součet za tento příjem.

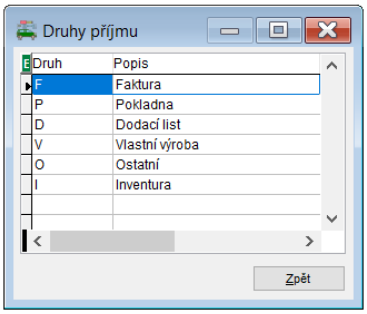
Datum příjmu – nabídne se aktuální datum, ale lze jej změnit.

Účetní měsíc – měsíc se vyplní ze zadaného data příjmu.

Číslo objednávky – číslo objednávky na dodavatele.

Kód dodavatele – dodavatele buď do pole zapíšeme, nebo jej vybereme z číselníku obchodních partnerů.

Druh příjmu – kód způsobu příjmu, možnost výběru pomocí klávesy F2**.**



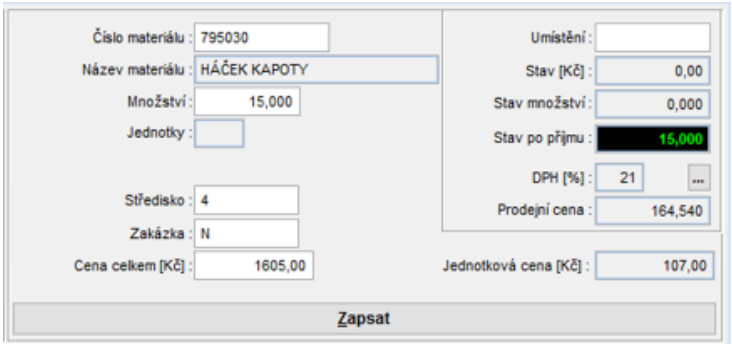
U druhu příjmu Faktura se vyplňuje číslo faktury. První pole je určeno pro interní číslo faktury s kontrolou na pořízené faktury v modulu Dodavatelé. Číslo je možné doplnit dodatečně nebo pomocí klávesy F2. druhé pole je určeno pro zadání variabilního symbolu faktury (obvykle se jedná o číslo faktury dodavatele).

Pokud je vyplněn druh příjmu, kód dodavatele – existuje kontrola na VS.

U druhu příjmu Pokladna se vyplňuje číslo pokladny a pokladního dokladu.

Číslo dodacího listu je přístupné u všech druhů příjmu, do prvního pole zapisujeme číslo dodacího listu, do druhého pole číslo bedny.

Materiál



Číslo materiálu – číslo materiálu je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku pomocí klávesnice F2.

Potvrzením čísla materiálu klávesou ENTER uživatel vstoupí přímo na zadání množství materiálu, přičemž se automaticky vyplní položky – Název materiálu, Jednotky, Stav (v Kč), Stav v množství aktuální i po příjmu a DPH, prodejní cena i jednotková cena. Dále se nám zpřístupní i skladová karta vybraného materiálu (tlačítko vlevo dole).

Množství – vyplňuje se množství přijatého materiálu na sklad.

Středisko – středisko je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

Zakázka – zakázku je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

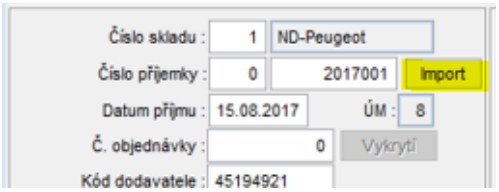
Cena celkem – zadává se nákupní cena celkem (jednotková cena se dopočítá automaticky).

Příjem každého materiálu vyplněného ručně je zapotřebí potvrdit tlačítkem *Zapsat*.

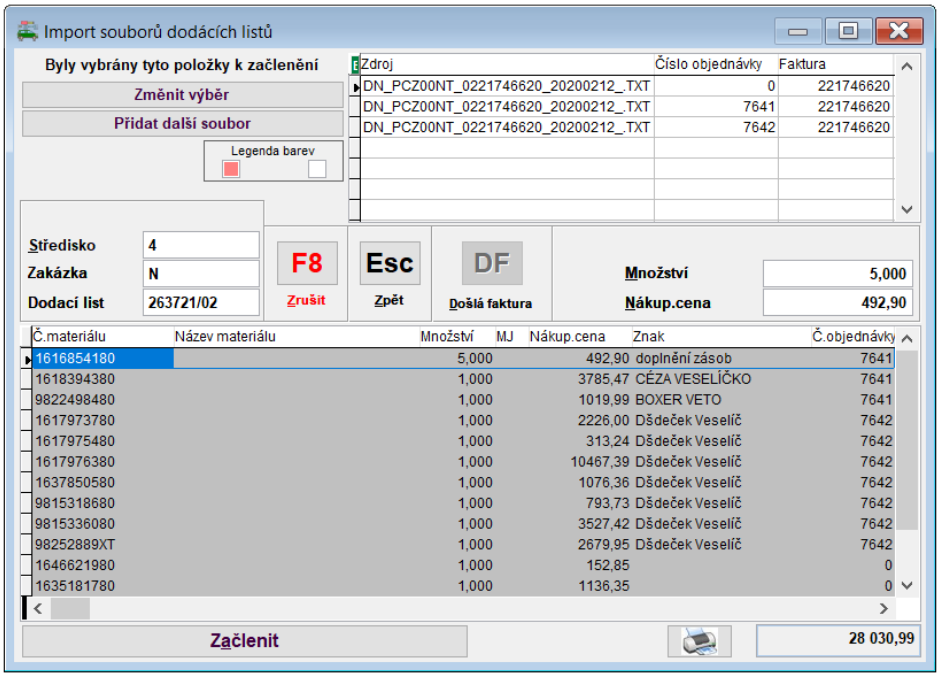
Při zápisu příjemky do databáze pomocí tlačítka *Zapsat* probíhá kontrola na zůstatky na skladě v množství a cenách. Do ceníku se automaticky zapíše poslední, minimální a maximální nákupní cena, datum prvního a posledního pohybu. Po zápise je možno příjemku vytisknout. Zpřístupní se nám tlačítko

.

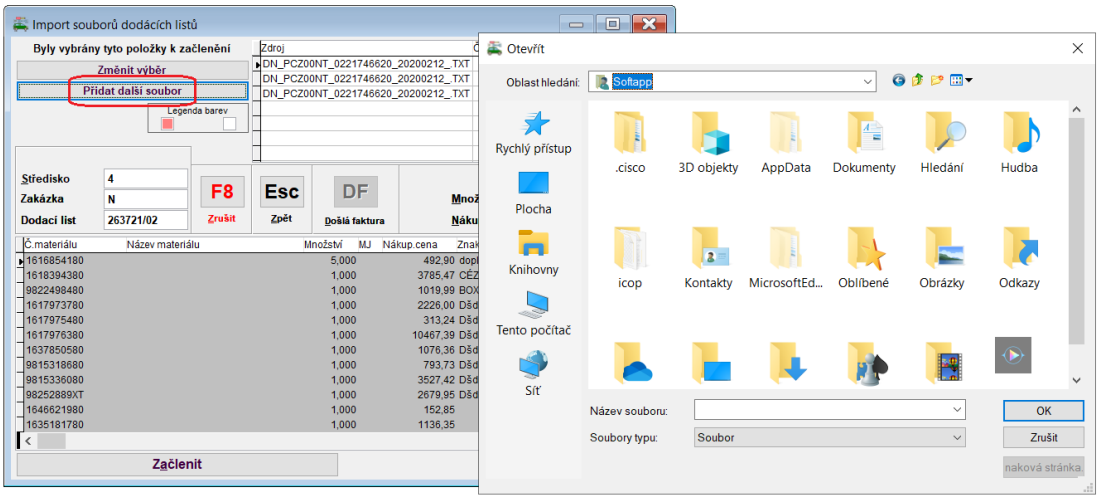
Elektronické pořízení příjemky



Tlačítko **Import** slouží k elektronickému pořízení příjemky prostřednictvím souboru zaslaného dodavatelem. Kliknutím na toto tlačítko se nám otevře formulář pro zvolení souboru a jeho načtení.

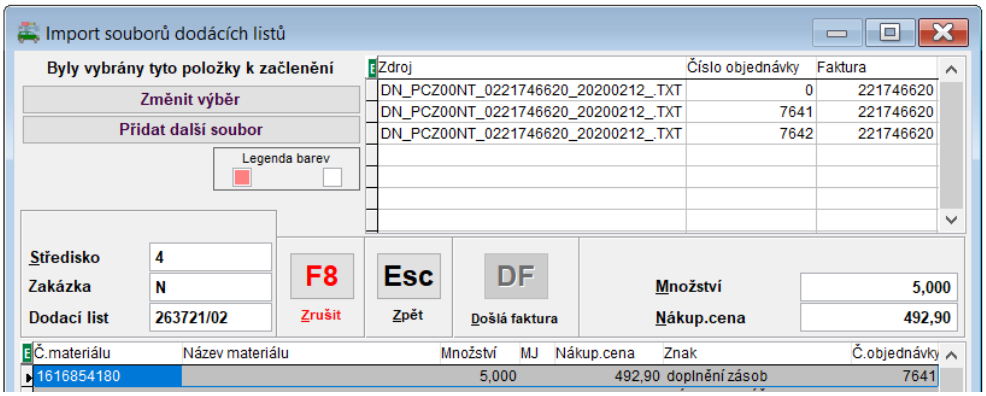


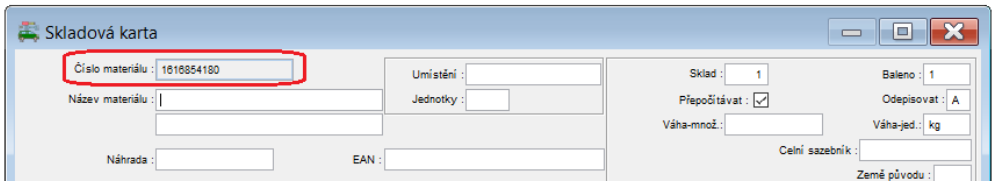
Pokud ve Zdroji (v pravém horním rohu) není nic k výběru, pak je třeba použít tlačítko **Přidat další soubor** a soubor nebo soubory k začlenění vybrat z úložiště na stanici.



Výběrem souboru ve formátu *.txt se do zdroje vyplní název souboru a do řádků formuláře se načte obsah souboru, tedy díly k naskladnění. Pole středisko, zakázka a dodací list se načítají z hlavního formuláře příjemky.

Jestliže některý materiál z importovaného souboru chybí v číselníku materiálu, je řádek podbarvený šedě, název materiálu je prázdný a tento řádek nelze začlenit do příjemky, dokud uživatel nedoplní materiál do skladových karet. K tomu slouží tlačítko F3-skladová karta při umístění kurzoru na číslo materiálu na šedém řádku. Po uložení skladové karty se šedý řádek změní na bílý a již jej můžeme do příjemky začlenit. Aby se nám data načetla do příjemky, je nutné kliknout na tlačítko *Začlenit*.

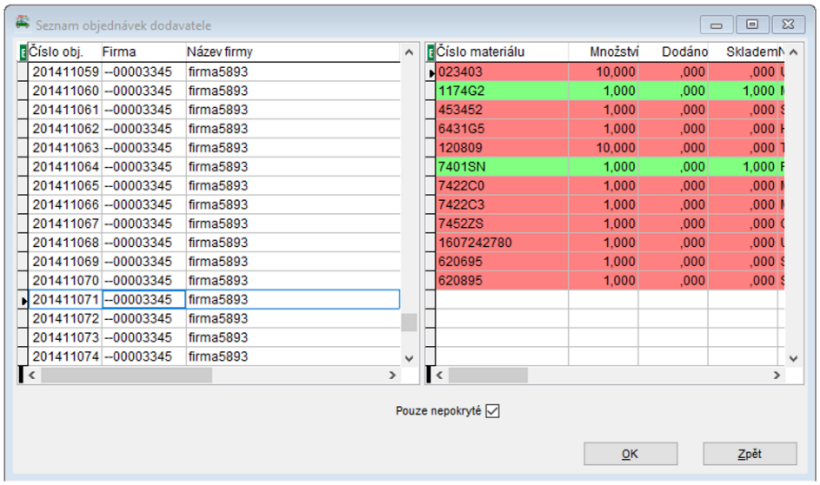




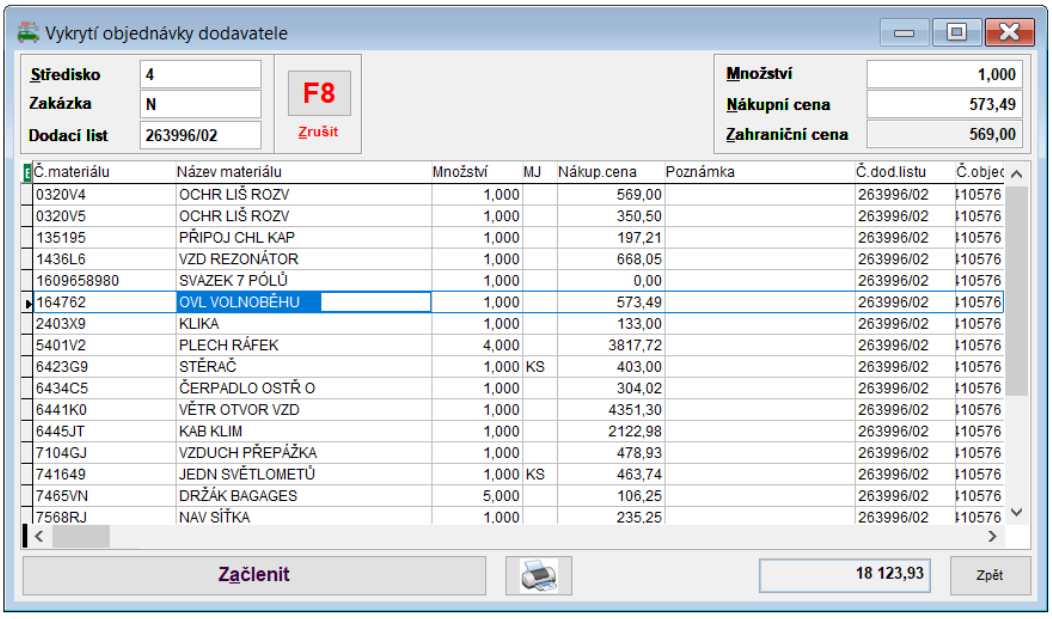
Vykrytí objednávky na dodavatele

Jestliže je v příjemce vyplněno číslo objednávky na dodavatele, zpřístupní se tlačítko *Vykrytí*, které slouží k načtení položek zadané objednávky do příjemky. Tento způsob importu materiálu do příjemky se používá u dodavatelů, kteří nezasílají dodací listy elektronicky.

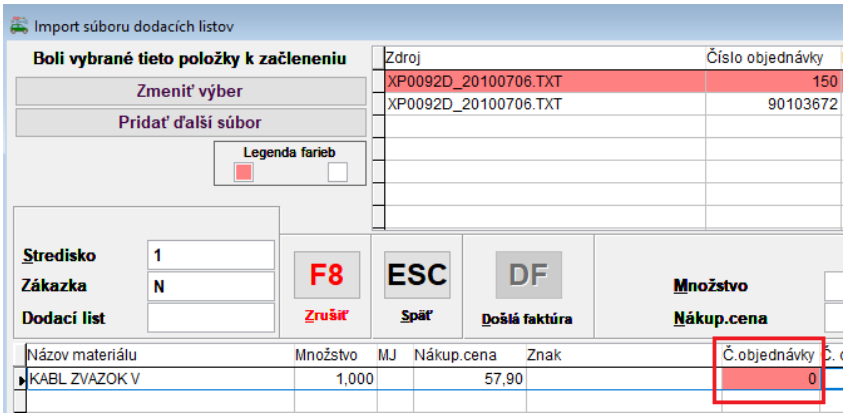
Uživatel má možnost přes klávesu F2 vybrat z nevykrytých objednávek na dodavatele. Po zobrazení formuláře nevykrytých objednávek můžeme listovat v seznamu objednávek. Po kliknutí na konkrétní objednávku se v pravé části zobrazí objednaný materiál. Pro potvrzení výběru je zapotřebí stisknout tlačítko *OK*.



Po potvrzení objednávky se zpřístupní tlačítko *Vykrytí*, po jehož stisknutí se nám otevře formulář pro začlenění řádků objednávky do příjemky. Překontrolujeme seznam materiálu a přes tlačítko *začlenit* jej natáhneme do příjemky. Pokud je zapotřebí nějakou položku ze seznamu vymazat je možné příslušný řádek vybrat a pomocí červeného tlačítka *F8 - Zrušit* řádek odebrat.

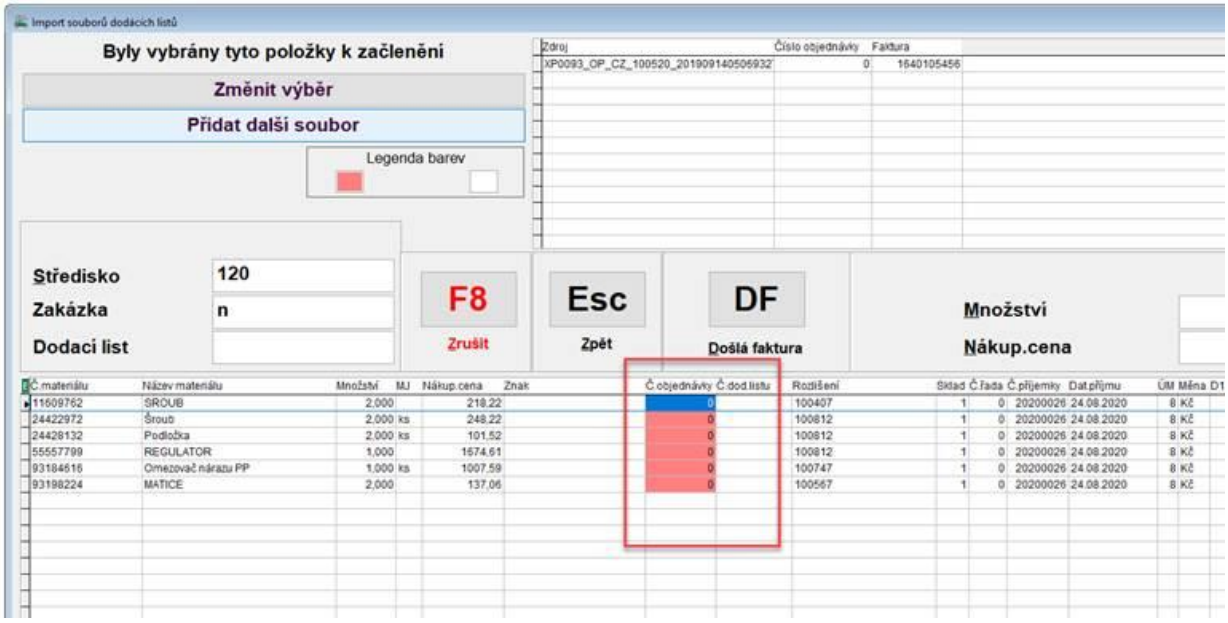


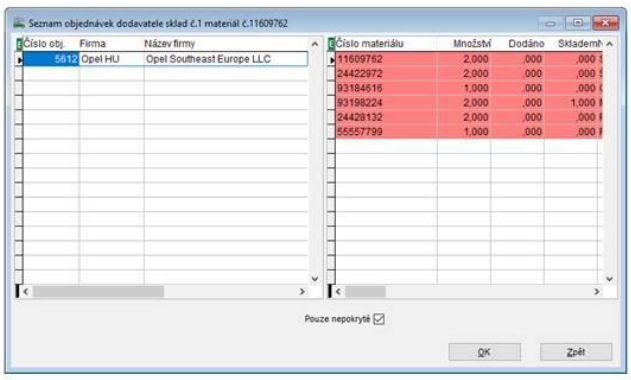
Vykrýt dodavatelskou objednávku lze i při elektronickém příjmu z dodacích listů. Před začleněním dodacího listu do příjemky, musíme vyplnit sloupec číslo objednávky ve všech řádcích. Číslo objednávky můžeme buď vepsat ručně nebo vybrat pomocí klávesy F2 ze seznamu.



Pokud by na jedním dodacím listě bylo více objednávek, nevybírejte v příjemce číslo objednávky, ale před začleněním si můžete objednávky zapsat ručně.

Dejte F2 na červeném poličku, zobrazí se Vám objednávky, v kterých se daný díl nachází. Můžete si vybrat a vykryt tou objednávku, kterou potřebujete.





Po začlenění si můžete zobrazit a vytisknout sestavu s poznámkami:

Dodavatel : Opel HU
Opel Southeast Europe LLC

Uč.měsíc : 8
Zakázka : N
Druh přijmu : F
/100407, /100567, /100747, /100812

Cislo příjemky : 20200026
Středisko : 120
Číslo objednávky : 5612
VS : 1640105456

Příjemka

Strana : 1/1

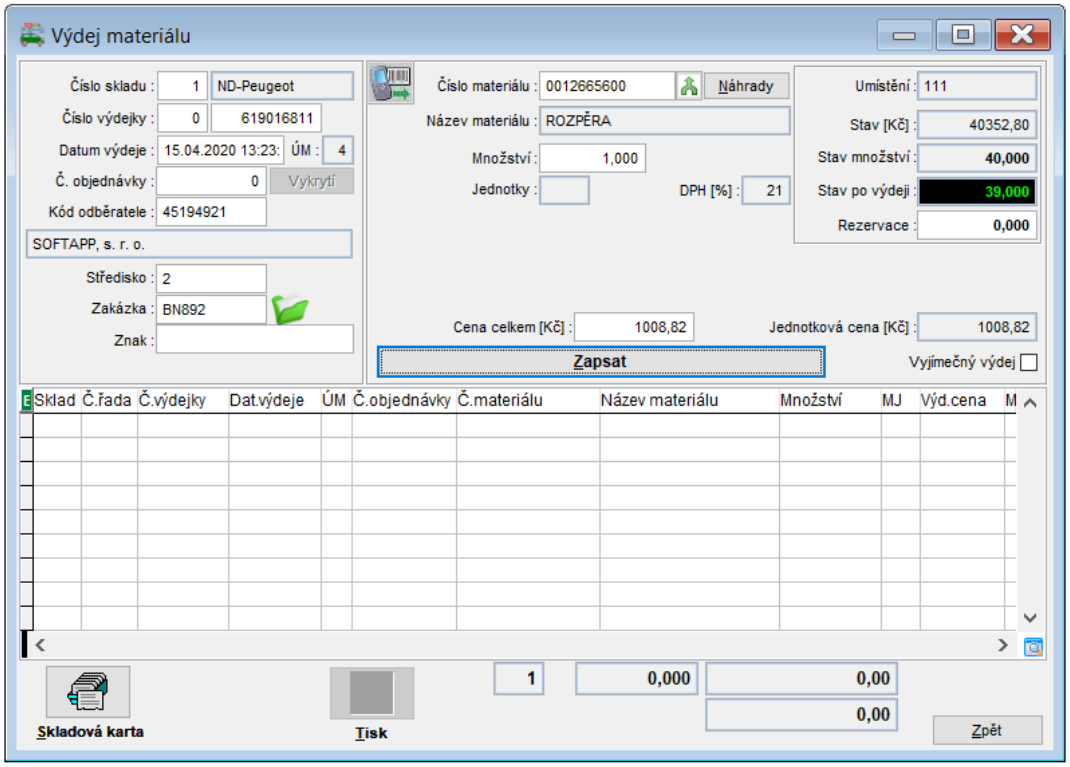
Číslo	Název materiálu	Množství MJ	Celková nákupní cena	Poznámka obj.dodavatele
11609762	SROUB	2,000	218,22	***SPZ : Model : CorsaVIN kód
24422972	Šroub	2,000 ks	248,22	***SPZ : Model : CorsaVIN kód
24428132	Podložka	2,000 ks	101,52	
55557799	REGULATOR	1,000	1674,61	
93184616	Omezovač nárazu PP	1,000 ks	1007,59	pozn.1.řádek pozn. k hlavičce
93198224	MATICE	2,000	137,06	pozn.2.řádek pozn. k hlavičce
	Celkem :	10,000	3387,22	

Vystavil : Správce systému
Schválil :

Vytiskl : Správce systému

2.6 Výdej materiálu

Funkce výdeje slouží jako evidence vydaného materiálu ze skladu do zakázky nebo do vlastní spotřeby. Při výdeji se vydává za průměrné nákupní ceny, které se vypočítávají ze zůstatku na skladě a zapisují se do výdejní ceny.



Hlavička výdejky

Číslo skladu – nabízí se první povolený sklad. Je možné sklad přepsat ručně nebo vybrat z číselníku.

Číslo výdejky – skládá se ze dvou polí

- v prvním poli je číselná řada, která slouží k podrobnějšímu členění výdejek (nejčastěji se používá číselná řada nula),
- v druhém poli je číslo výdejky. Program automaticky nabídne první volné číslo v zadané číselné řadě s možností přepisu. Jestliže zadáte číslo výdejky ručně, program zjistí, zda na toto číslo byl již vydáván materiál, a pokud ano, zobrazí všechny řádky výdejky a součet za tento výdej.

Datum výdeje – nabídne se aktuální datum, ale lze jej změnit.

Účetní měsíc – měsíc se vyplní dle zadaného data příjmu.

Číslo objednávky – číslo objednávky na odběratele.

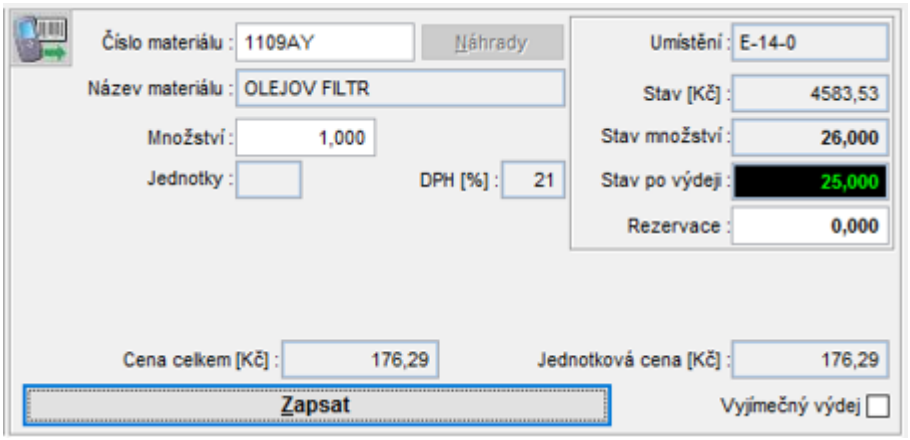
Kód dodavatele – dodavatele buď do pole zapíšeme, nebo jej vybereme z číselníku obchodních partnerů.

Středisko – středisko je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

Zakázka – zakázku je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

Znak – můžeme zde zadat poznámku k výdejce, znak saldokonta (párování) apod.

Materiál



Číslo materiálu – číslo materiálu je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku pomocí klávesnice F2.

Potvrzením čísla materiálu klávesou ENTER uživatel vstoupí přímo na zadání množství materiálu, přičemž se automaticky vyplní položky – Název materiálu, Jednotky, Stav (v Kč), Stav v množství aktuální i po příjmu a DPH, prodejní cena i jednotková cena. Dále se nám zpřístupní i skladová karta vybraného materiálu (tlačítko vlevo dole).

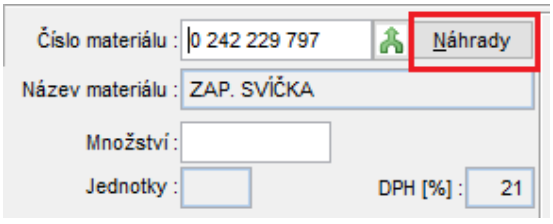
Pro vyplnění čísla materiálu je možné použít čtečku čárových kódů a to jak pro aktuální jednotlivé načtení materiálu, tak pro načtení ze souboru. Při načítání jednotlivých dílů musíme stát kurzorem v poli pro číslo materiálu a následně nasnímat čárový kód. Pro načtení souboru ze čtečky použijeme ikonu .

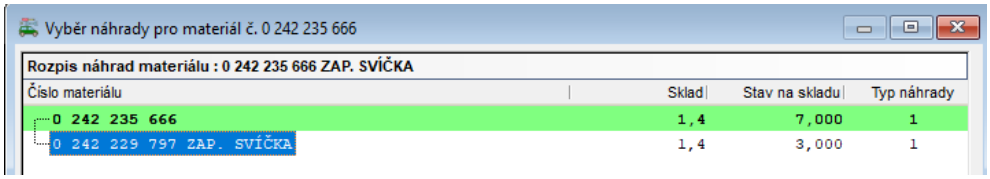
Potvrzením čísla materiálu klávesou ENTER uživatel vstoupí přímo na zadání množství materiálu, přičemž se automaticky vyplní položky – Název materiálu, Jednotky, Stav (v Kč), Stav v množství aktuální i po příjmu a DPH, prodejní cena i jednotková cena. Dále se nám zpřístupní i skladová karta vybraného materiálu (tlačítko vlevo dole).

Množství – vyplňuje se množství vydaného materiálu. Program kontroluje výdej do mínusu a upozorňuje na minima a maxima.

Cena celkem a Jednotková cena – výdejní cena, kterou program automaticky vypočítá ze zůstatku na skladě.

Náhrady - při pořízení výdejky si můžeme přes tlačítko *náhrady* zobrazit zástupní materiál, který je zadán ve skladové kartě pod položkou náhrada, a vybrat. Pokud skladová karta náhradu nemá, tlačítko zůstane nepřístupné.





Prodejní cena materiálu se při výdeji vyplňuje pouze v případě nastaveného parametru **Zadávat prodejní cenu při výdeji** (viz. kapitola Přístupové práva), kdy cenu materiálu na zakázky určuje sklad. Potom se ze zakázky přebírá kód odběratele, rabatní skupina a procento slevy. Cena celkem (Jednotková cena) obsahuje prodejní cenu, výdejní cena se zobrazuje informativně.

Výdej každého materiálu vyplněného ručně je zapotřebí potvrdit tlačítkem *Zapsat*.

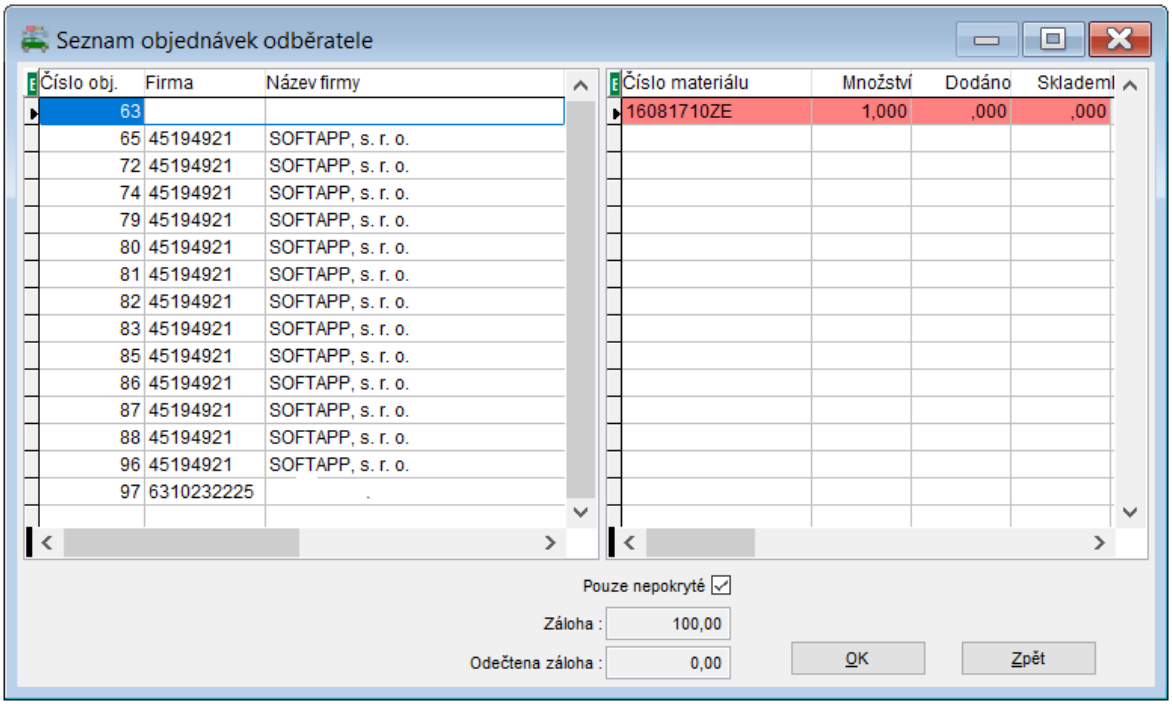
Při zápisu výdejky do databáze pomocí tlačítka *Zapsat* probíhá kontrola na zůstatky na skladě v množství a cenách. Po zápise je možno výdejku vytisknout přes tlačítko

.

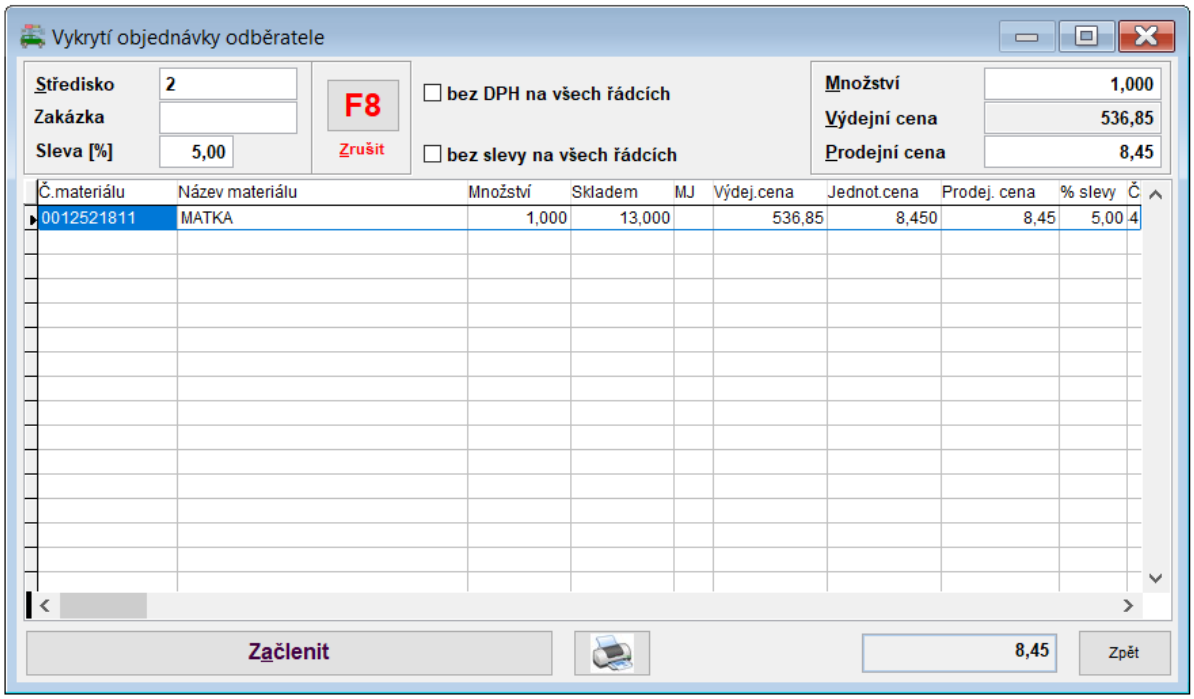
Vykrytí objednávky odběratele

Jestliže je v příjemce vyplněno číslo objednávky na odběratele, zpřístupní se tlačítko *Vykrytí*, které slouží k načtení položek zadané objednávky do výdejky.

Uživatel má možnost přes klávesu F2 vybrat z nevykrytých objednávek na odběratele. Po zobrazení formuláře nevykrytých objednávek můžeme listovat v seznamu objednávek. Po kliknutí na konkrétní objednávku se v pravé části zobrazí objednaný materiál. Pro potvrzení výběru je zapotřebí stisknout tlačítko *OK*.



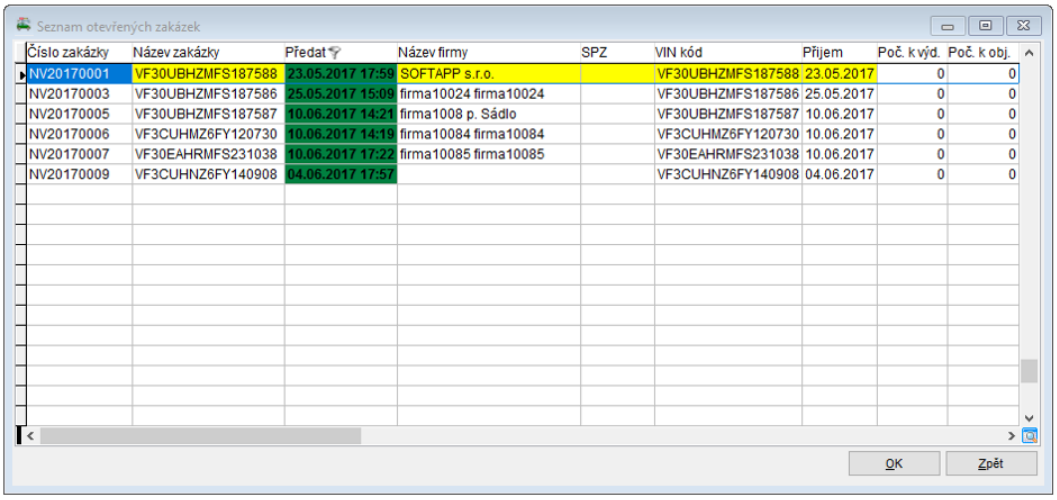
Po potvrzení objednávky se zpřístupní tlačítko *Vykrytí*, po jehož stisknutí se nám otevře formulář pro začlenění řádků objednávky do výdejky. Překontrolujeme seznam materiálu a přes tlačítko *začlenit* jej natáhneme do výdejky. Pokud je zapotřebí nějakou položku ze seznamu vymazat je možné příslušný řádek vybrat a pomocí červeného tlačítka *F8 - Zrušit* řádek odebrat.



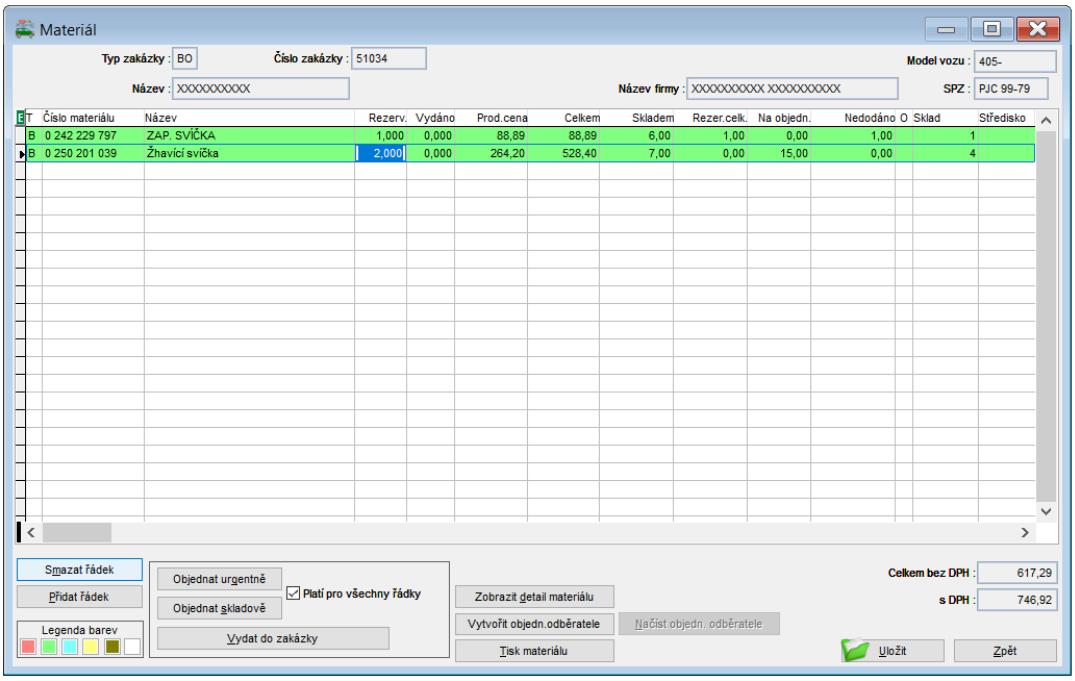
Výdejka na zakázku

Výdej na zakázku je možný z formuláře Stav skladu (seznam skladových karet přes tlačítko

. Po odkliknutí se zobrazí formulář pro výběr zakázky.



Po výběru zakázky a potvrzení tlačítkem *OK* se program přepne do rezervace materiálu na zakázku. Zde se může materiál objednávat nebo rovnou vydat ze skladu.



Materiál se zadává ve sloupci číslo materiálu buď ručním vypsáním čísla materiálu nebo výběrem z číselníku pomocí klávesy F2. Po výběru materiálu potřebné množství zadáme do sloupce *Rezervováno*. Po zadání množství se podklad řádku zabarví podle toho, zda je materiál na skladě (zeleně) nebo není skladem (červeně), popřípadě, že jinou barvou dle barevné legendy.

Materiál skladem lze vydat do zakázky pomocí tlačítka *Vydat do zakázky*. Materiál, který není na skladě, můžeme zařadit do přípravy objednávky na dodavatele pomocí tlačítka *Objednat urgentně* nebo *Objednat skladově*. Řádek s materiálem odeslaným do přípravy objednávky se zabarví modře. Zatržítko *Platí pro všechny řádky* je nutné odtrhnout, pokud je zapotřebí provádět změny jen pro jeden řádek.

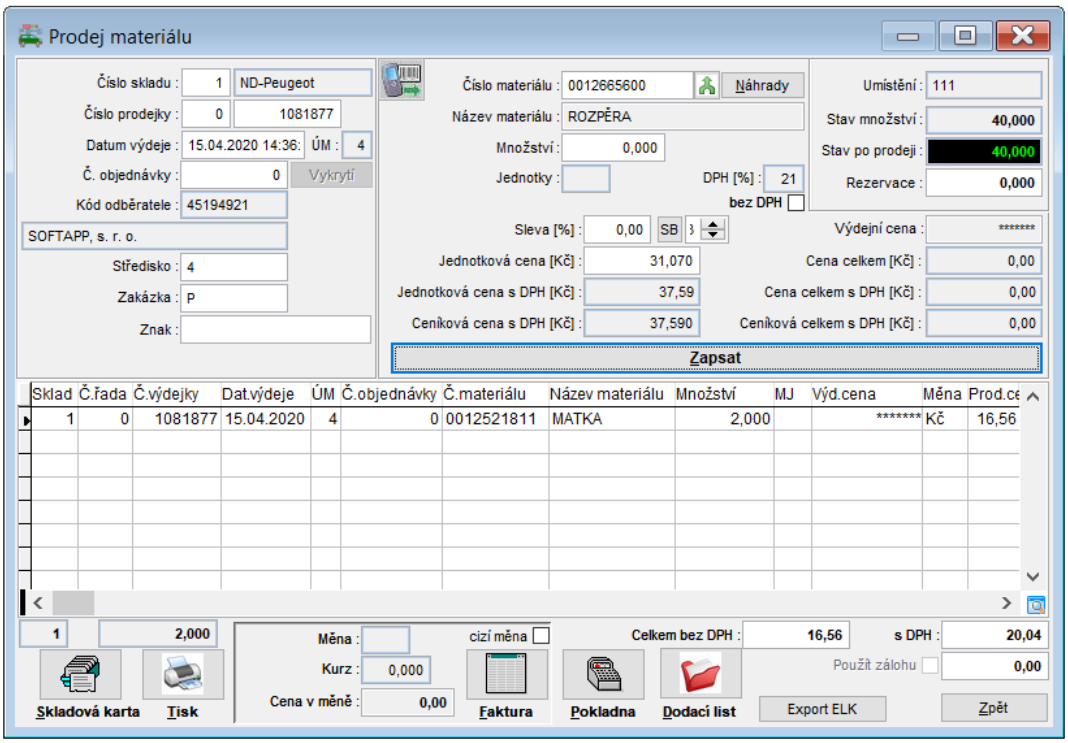
Pro zobrazení údajů v ceníku materiálu (název, prodejní cena, umístění, měrná jednotka, rodina dílů) lze použít klávesu F2 ve sloupci číslo materiálu. Klávesa F3 zobrazí skladovou kartu označeného materiálu.

Jakékoliv změny, provedené v tomto formuláři je vždy nutno uložit přes tlačítkem *ULOŽIT*.

2.7 Prodej materiálu

Prodejky slouží k vyhotovení prodeje ze skladu (přes pult).

Prodejku lze sestavit položkově – ručním vložením všech údajů nebo hromadně vykrytím odběratelské objednávky.



Na prodejce se vydává za průměrné nákupní ceny, které se vypočítají ze zůstatku na skladě a zapisují se do výdejní ceny. Prodejní ceny ze skladové karty příslušného materiálu (cena bez DPH) se načítají podle rabatní skupiny, kterou má odběratel nastavenou. Zpravidla se prodává za ceny rabatní skupiny 5 (prodejní cena 5) – ty jsou standardně nastaveny u obchodních partnerů v číselníku Majitelé. Jde o položku ‚rabatní skupina', kterou lze přes editaci majitele změnit.

Celkem existuje deset prodejních cen materiálu (při zadání 0 se přebírá cena z prodejní ceny 5). V každé cenové hladině může být nastavena jiná cena.

Hlavička prodejky

Číslo skladu – nabízí se první povolený sklad. Je možné sklad přepsat ručně nebo vybrat z číselníku.

Číslo prodejky – skládá se ze dvou polí

- v prvním poli je číselná řada, která slouží k podrobnějšímu členění výdejek (nejčastěji se používá číselná řada nula),
- v druhém poli je číslo výdejky. Program automaticky nabídne první volné číslo v zadané číselné řadě s možností přepisu. Jestliže zadáte číslo výdejky ručně, program zjistí, zda na toto číslo byl již vydáván materiál, a pokud ano, zobrazí všechny řádky výdejky a součet za tento výdej.

Datum výdeje – nabídne se aktuální datum, ale je možné jej změnit.

Účetní měsíc – měsíc se vyplní dle zadaného data příjmu.

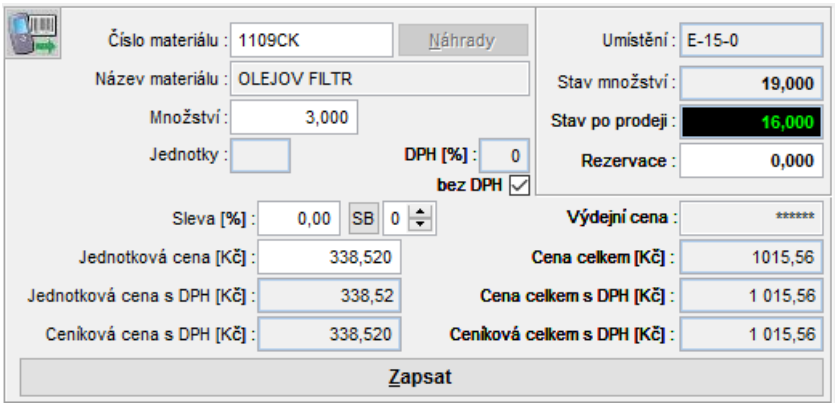
Číslo objednávky – číslo objednávky na odběratele.

Kód dodavatele – dodavatele buď do pole zapíšeme, nebo jej vybereme z číselníku obchodních partnerů.

Středisko – středisko je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

Zakázka – zakázku je možné zadat ručně nebo vybrat z číselníku.

Materiál



Číslo materiálu – číslo materiálu je možné zadat ručně nebo přes tlačítko F2, které uživatele dostane do vyhledávacího okna s filtrem.

Pro vyplnění čísla materiálu je možné použít čtečku čárových kódů a to jak pro aktuální jednotlivé načtení materiálu, tak pro načtení ze souboru. Při načítání jednotlivých dílů musíme stát kurzorem v poli pro číslo materiálu a následně nasnímat čárový kód. Pro načtení souboru ze čtečky použijeme ikonu .

Potvrzením čísla materiálu klávesou ENTER uživatel vstoupí přímo na zadání množství materiálu, přičemž se automaticky vyplní položky – Název materiálu, Jednotky, Stav (v Kč), Stav v množství aktuální i po příjmu a DPH, prodejní cena i jednotková cena. Dále se nám zpřístupní i skladová karta vybraného materiálu (tlačítko vlevo dole).

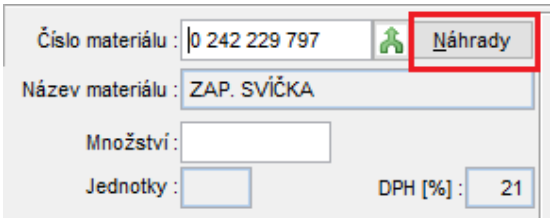
Množství – vyplňuje se množství vydaného materiálu. Program kontroluje výdej do mínusu a upozorňuje na minima a maxima.

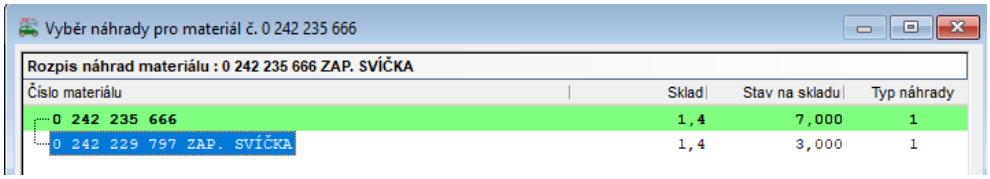
Slevy – sleva se udává v procentech. Vedle slevy je možnost změny prodejní ceny 1 až 5, ze které se sleva počítá. Pokud je na uživatele nebo na materiál aktuální slevová kampaň sleva se automaticky vyplní.

Cena celkem (Jednotková cena) – prodejní cena, která se automaticky vyplní dle vybrané cenové hladiny.

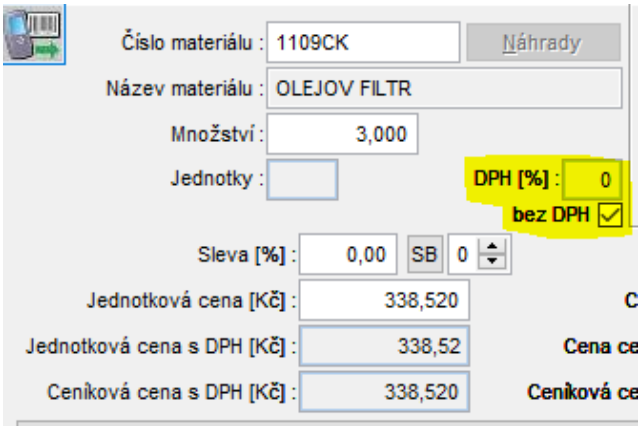
Výdejní cena – výdejní cena je účelově skryta pod hvězdičkami. Tyto hvězdičky se deaktivují za pomocí dvojkliku na pole s cenou.

Náhrady - při pořízení výdejky si můžeme přes tlačítko *náhrady* zobrazit zástupní materiál, který je zadán ve skladové kartě pod položkou náhrada, a vybrat. Pokud skladová karta náhradu nemá, tlačítko zůstane nepřístupné.

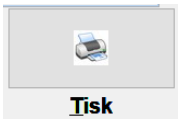




Prodejku materiálu je možné pořídit i bez DPH. Slouží k tomu zatržítko *bez DPH*, které je umístěno pod políčkem DPH (je nutné ho použít již při pořizování jednotlivých položek prodejky).



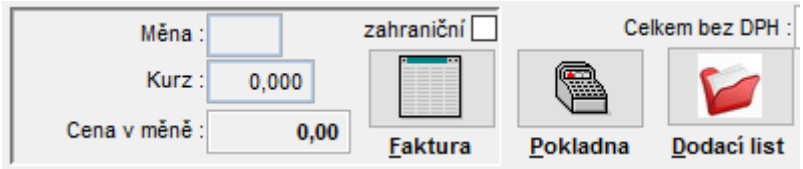
Po vyplnění všech položek prodejky se tlačítkem *Zapsat* uloží tyto údaje do databáze a odečtou se stavy na skladě. Zároveň se aktualizují zobrazené součty za prodejku celkem. Po zápise je možno prodejku vytisknout tlačítkem



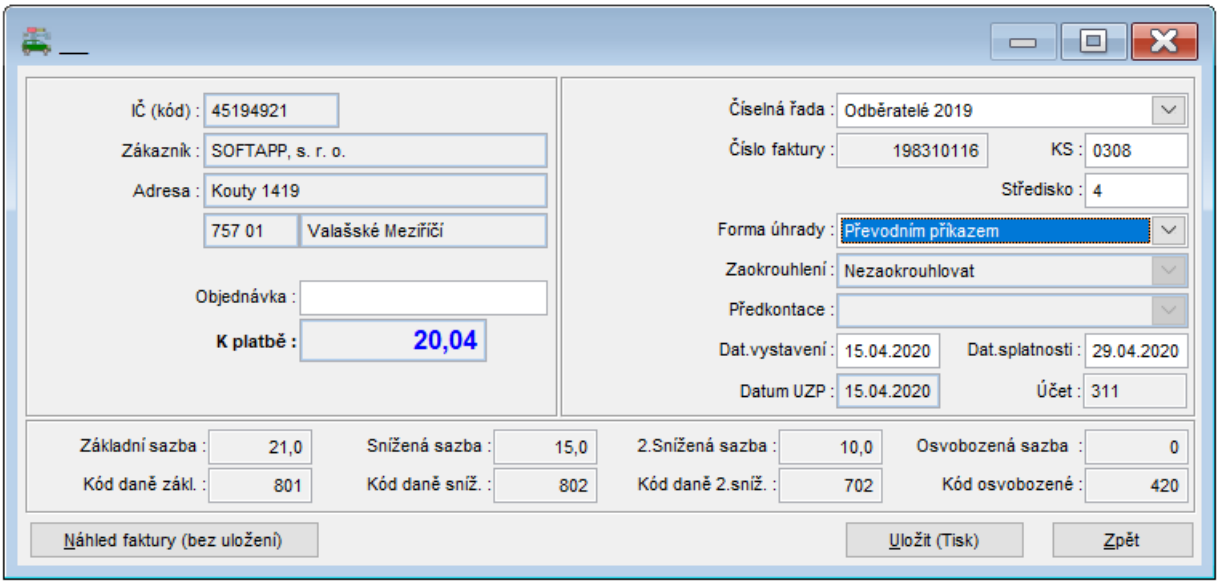
.

Uzavření prodejky

Uzavření prodeje se provádí pomocí tlačítek, která se zobrazí v dolní části formuláře po pořízení alespoň jedné položky prodejky. Je možno uzavřít prodej zápisem do pokladny nebo faktury**.** Uzavření prodejky dodacím listem se používá, jestliže se fakturuje více prodejek do jedné faktury **–** prodejka se poté přesune do seznamu nezaplacených dodacích listů. Není-li vyplněn odběratel, lze prodejku uzavřít pouze na ***pokladní doklad***.



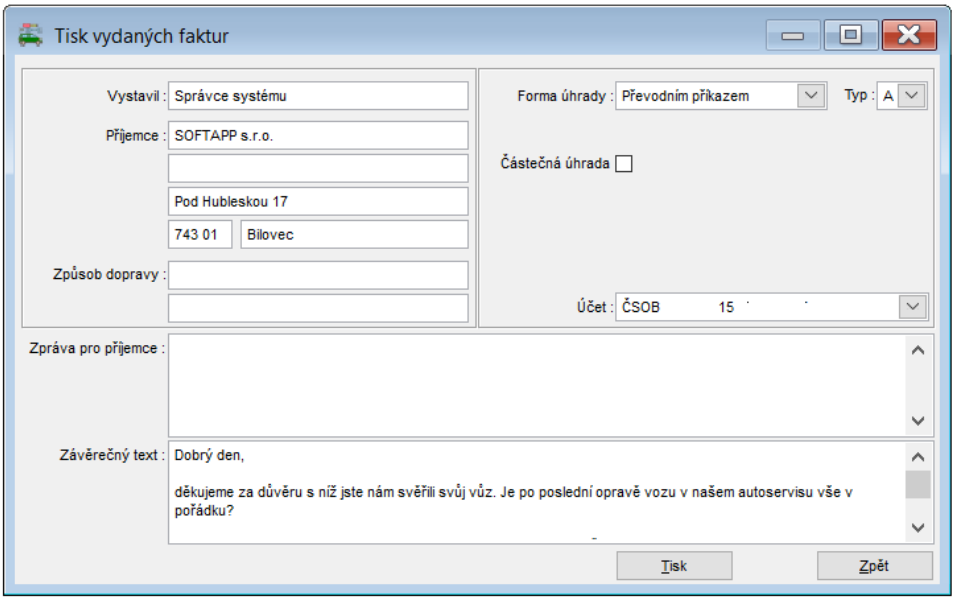
Tlačítko **Faktura** – program automaticky přejde do vystavení faktury.



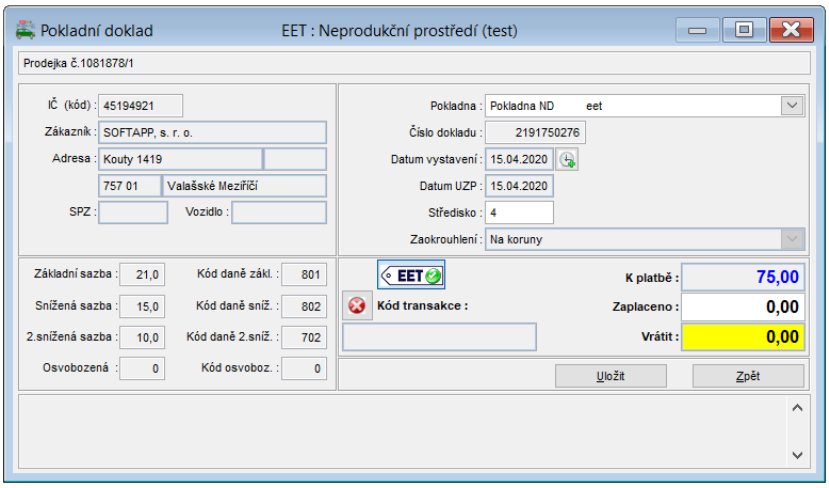
Kódy DPH (kód základní daně, snížené a osvobozené) se dotahují z vybrané číselné řady faktur. Zde je lze pro vystavovanou fakturu změnit (přes dvojklik do vybraného pole). Datum UZP není přístupné – dotahuje se z data, které je zadáno na prodejce (políčko Datum výdeje).

Po vyplnění všech položek se potvrdí položky za pomocí tlačítka *Uložit (Tisk)*. Přejde se tak do formuláře, který nabídne tisk faktury. Pro zobrazení pouhého náhledu faktury bez uložení je možné použít tlačítko *Náhled faktury*. Tímto způsobem lze fakturu zkontrolovat.

V tiskovém formuláři si uživatel zvolí způsob úhrady, účet, na který bude hrazeno, způsob dopravy, podobu faktury, příjemce a popř. kód textu na konci faktury (F2 – odkaz na číselník). Položka *Vystavil* se vyplní automaticky dle přihlášeného uživatele. K tisku se použije tlačítko *Tisk*.

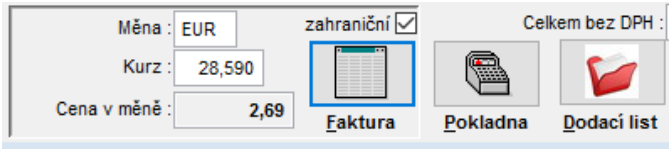


Tlačítko **Pokladna** – program automaticky přejde do vystavování pokladního dokladu. Pokladní doklad se zapisuje do příslušné pokladny. Po jeho zapsání je umožněn tisk.



Kódy DPH (kód základní daně, snížené a osvobozené) se dotahují z vybrané pokladny. Zde je lze pro vystavovanou pokladnu změnit (přes dvojklik do vybraného pole). Datum UZP není přístupné – dotahuje se z data, které je zadáno na prodejce (políčko Datum výdeje). Použijeme tlačítko *Uložit* a poté se objeví formulář pro volbu výstupu sestavy.

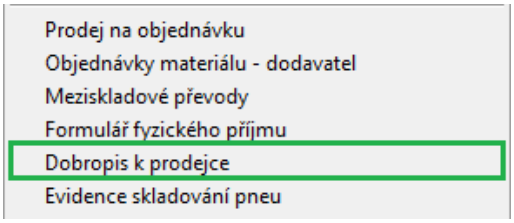
Pokud se jedná o prodej v zahraniční měně, slouží k tomuto účelu zatržítko *zahraničí* u ikonky Faktura.

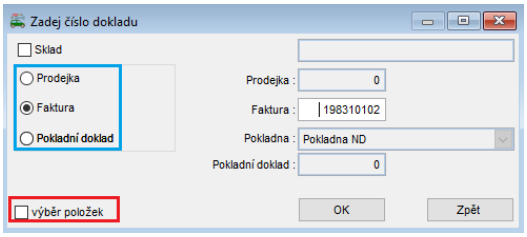


Po zakliknutí zatržítka *zahraničí* se zpřístupní políčka Měna a Kurz. Měnu je možné vybrat z číselníku kurzů přes klávesu F2.

Dobropis k prodejce

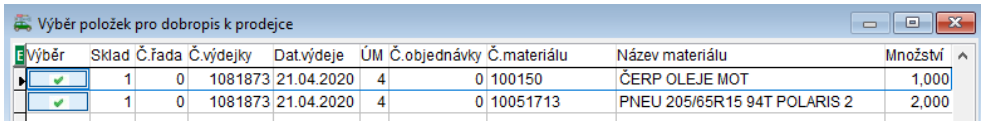
V případě nutnosti vytvoření dobropisu k prodejce, lze použít funkci *Dobropis k prodejce* (nachází se ve volbě Skladové hospodářství).



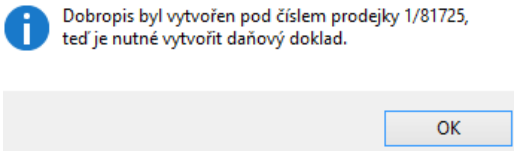


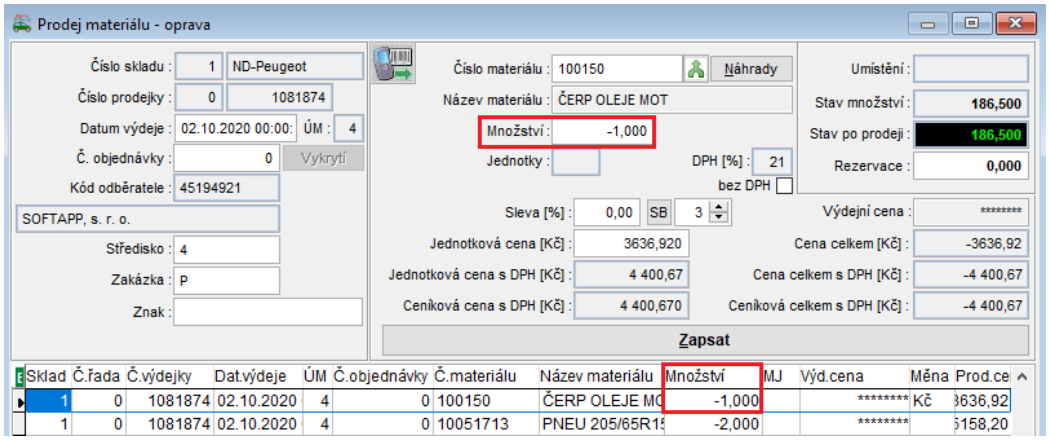
V tomto formuláři lze vyhledat původní prodejku, která má být dobropisovaná, buď podle jejího čísla, nebo podle dokladu, kterým byla uzavřena, tedy fakturou či pokladním dokladem.

Zatrhnutím volby Výběr položek, se po stisknutí tlačítka *OK*, zpřístupní možnost vybrat k dobropisování pouze některé položky z prodejky.



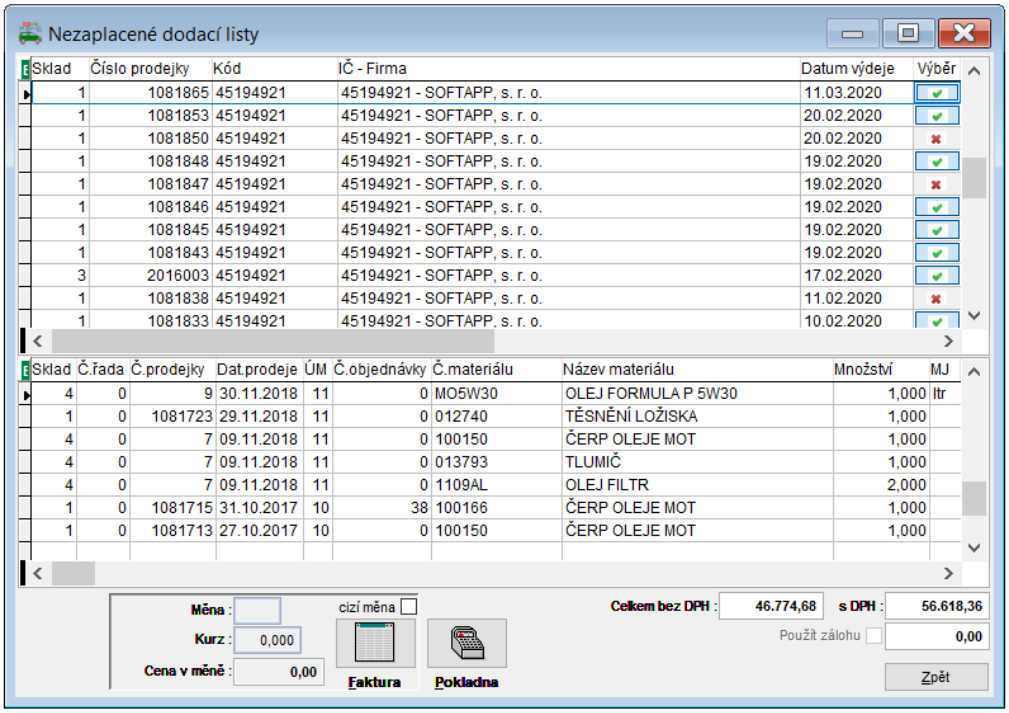
Po vybrání materiálu (ve sloupci Výběr) a potvrzení formuláře tlačítkem *OK*, se objeví informace o vytvoření dobropisu, vznikne tak nová prodejka s mínusovým množstvím vybraného materiálu, kterou je v tuto chvíli nutné uzavřít daňovým dokladem.





Fakturace nezaplacených dodacích listů

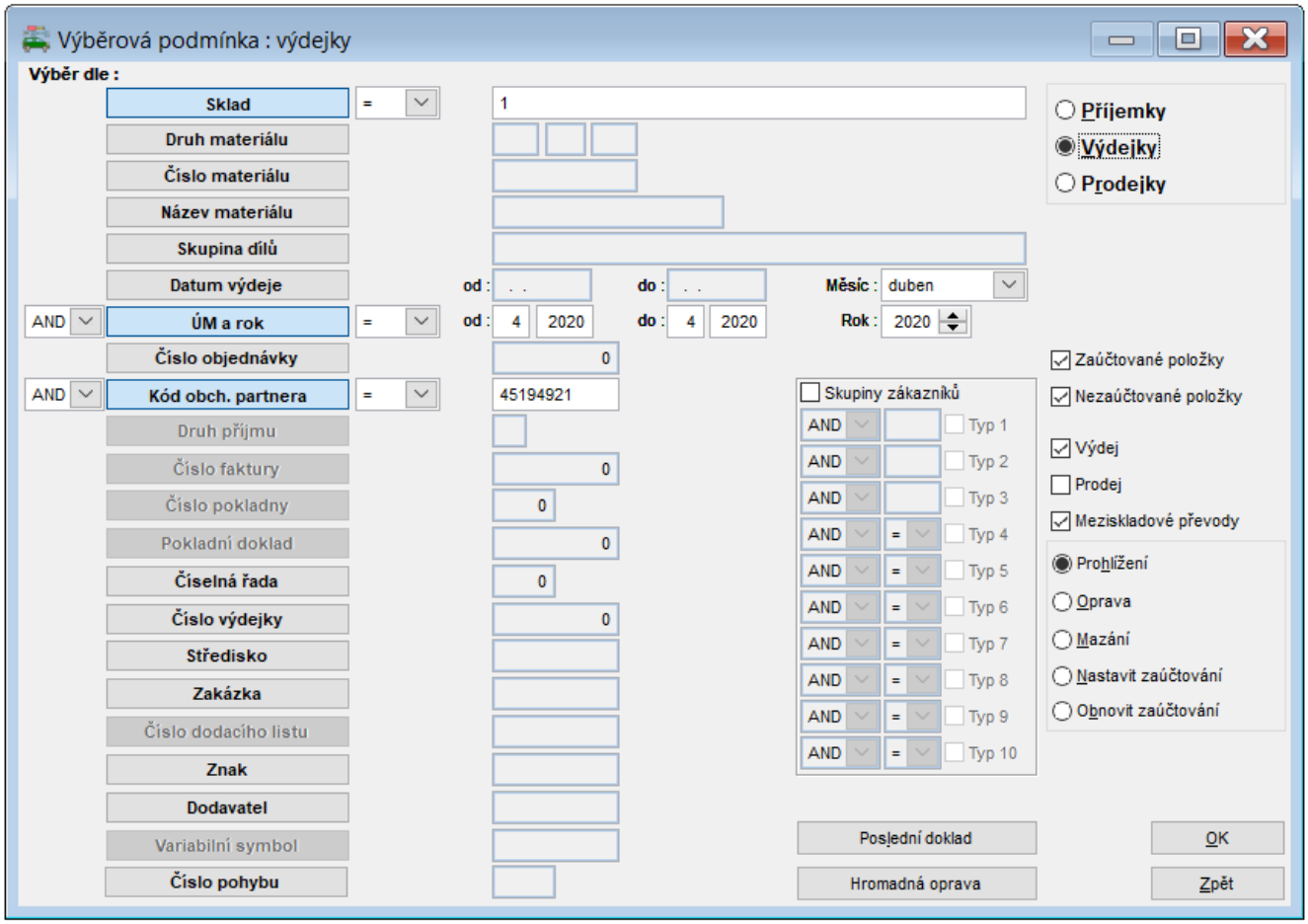
Slouží k vyhotovení faktury nebo pokladního dokladu z prodejek uzavřených dodacím listem.



V horní části formuláře je seznam prodejek uzavřených dodacím listem, které nebyly dosud fakturovány. Po výběru prodejky zatržítkem se automaticky vyberou všechny prodejky zvoleného odběratele. Ve spodní části se zobrazí seznam položek z prodejek z výběru. Pomocí tlačítka *Faktura* nebo *Pokladna* je možné vystavit daňový doklad.

2.8 Prohlížení, oprava a mazání dokumentů

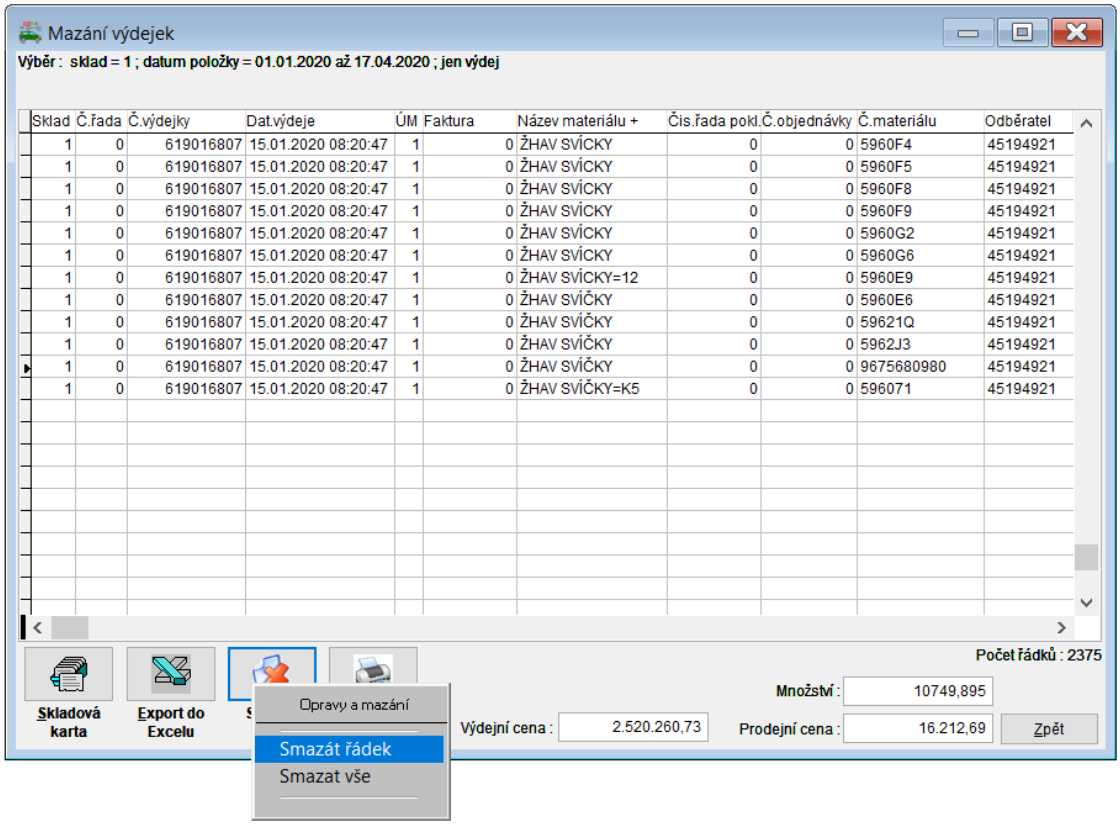
Prostřednictvím této funkce můžeme prohlížet a tisknout, opravovat a mazat příjemky, výdejky a prodejky a také a obnovovat nebo nastavovat zaúčtování těchto dokladů.



Nejprve si uživatel zvolí, zda chce pracovat s příjemkami, výdejkami či prodejkami (vpravo nahoře). Následně si může uživatel navolit různé filtrovací podmínky v levé části formuláře. Dále může zvolit, zda vybírat pouze zaúčtované nebo nezaúčtované položky a zda zahrnout do výběru i meziskladové převody. Nakonec se volí operace – prohlížení, oprava, mazání, nastavit nebo obnovit zaúčtování.

Potvrzení výběru se provádí tlačítkem OK, následně poté se zobrazí seznam položek dle výběru.

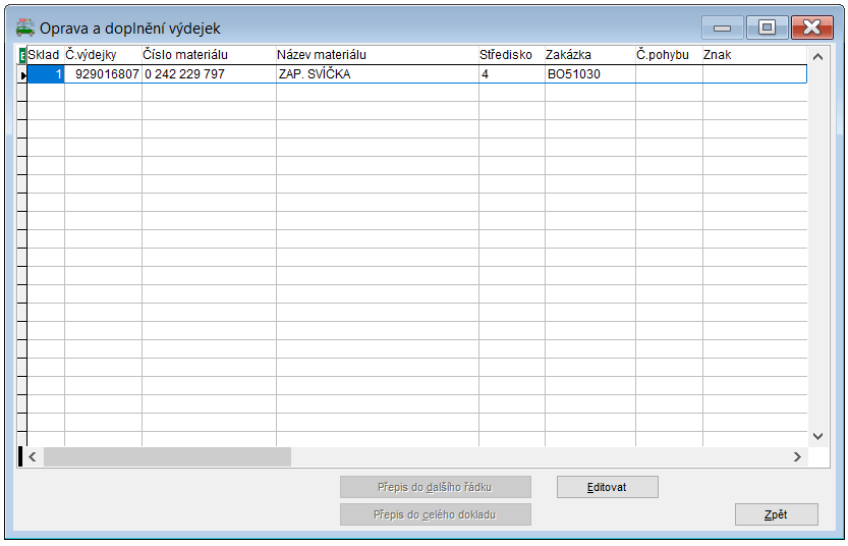
V zobrazeném formuláři lze volit dle filtru, například mazání výdejek buď jednotlivě po řádcích výdejů, nebo všechny za vybrané období. Rozhodnutí pro smazání je na zodpovědnosti uživatele, který má zadána příslušná oprávnění v Přístupových právech modulu.



Hromadná oprava

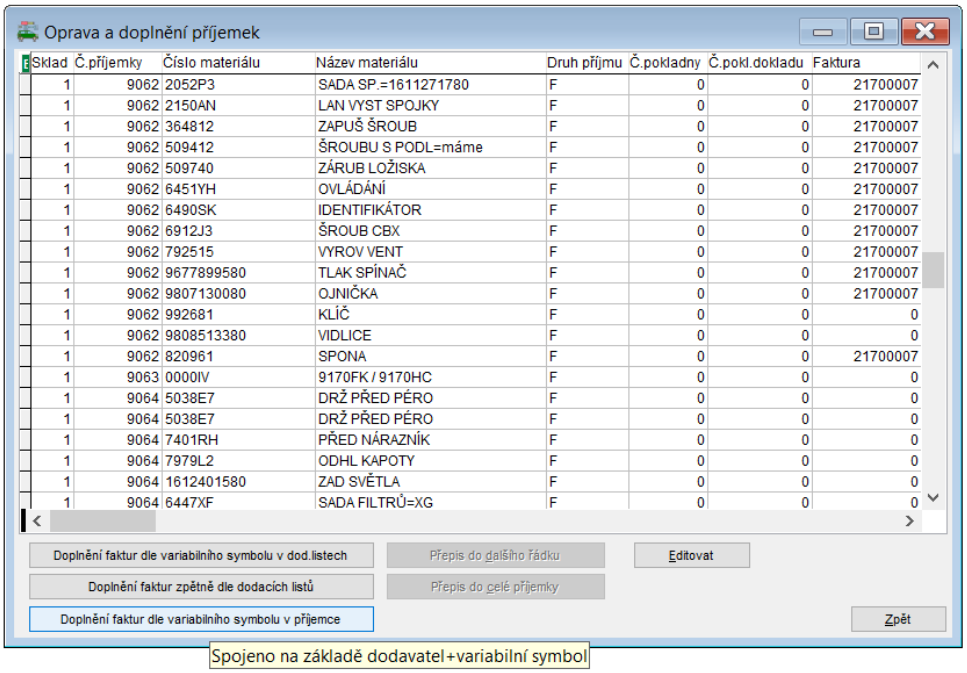
Jedna z možností oprav je možnost ‚**Hromadná oprava‘**.

Hromadná oprava u výdeje a prodeje slouží k opravě vybraných sloupců jako například středisko, číslo pohybu apod.



Hromadná oprava u příjemek slouží pro doplnění údajů pro saldokonto příjmu, což je kontrola správnosti pořizování došlých faktur či pokladny proti příjemkám.

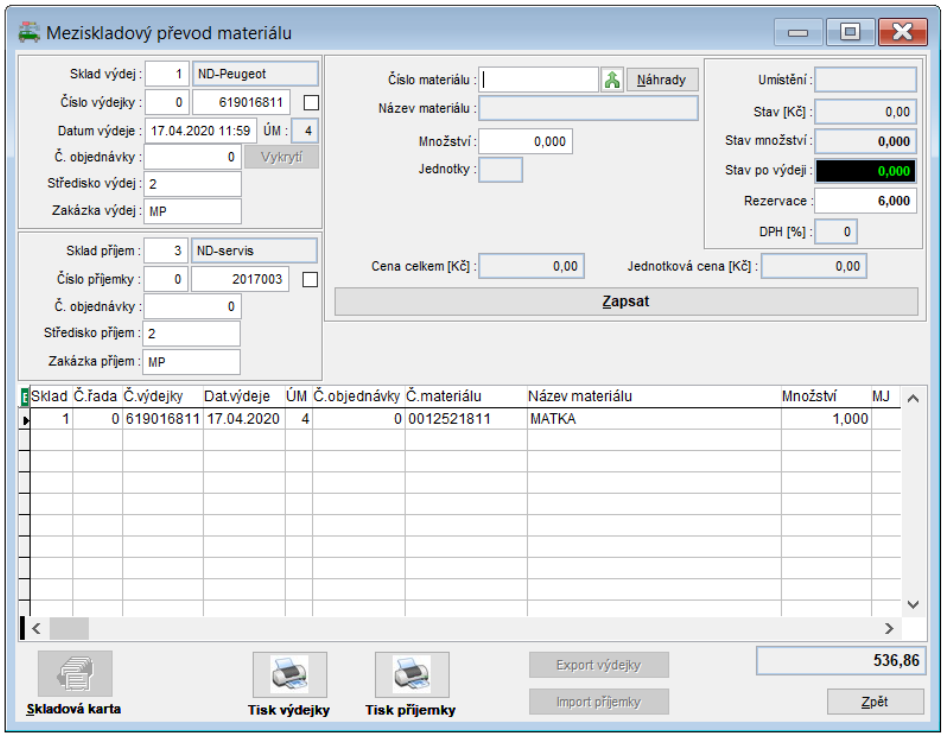
Jestliže je v příjemce vyplněn variabilní symbol dodavatelské faktury a kód dodavatele a zároveň má tuto dodavatelskou fakturu v modulu dodavatelé, pomocí tlačítka *Doplnění faktur dle variabilního symbolu v příjemce* se automaticky do příjemek zapíše interní číslo dodavatelské faktury.



U výdeje a prodejek pak slouží uvedená volba k opravě střediska a zakázky, k doplnění čísla pohybu a znaku.

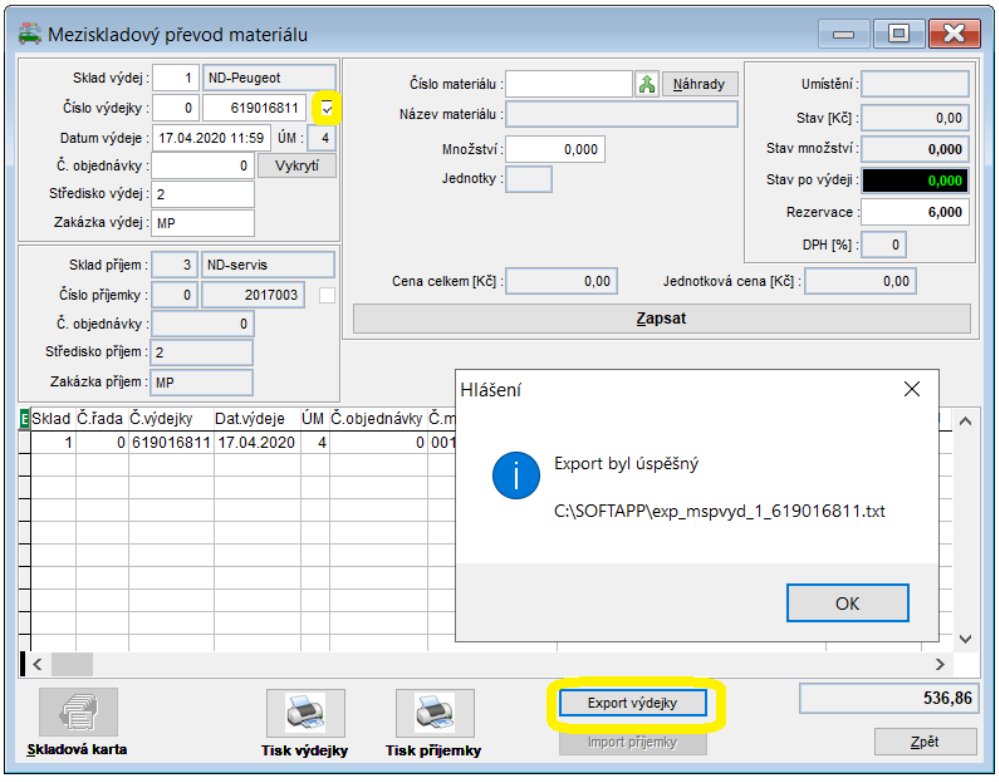
2.9 Meziskladové převody

Pro převod materiálu mezi sklady slouží funkce Meziskladové převody. Není třeba vytvářet výdejku a příjemku samostatně - tyto kroky jsou sloučeny do jednoho a vznikají najednou oba doklady. Pomocí meziskladových převodů lze uložit a vytisknout jak výdejku, tak příjemku.

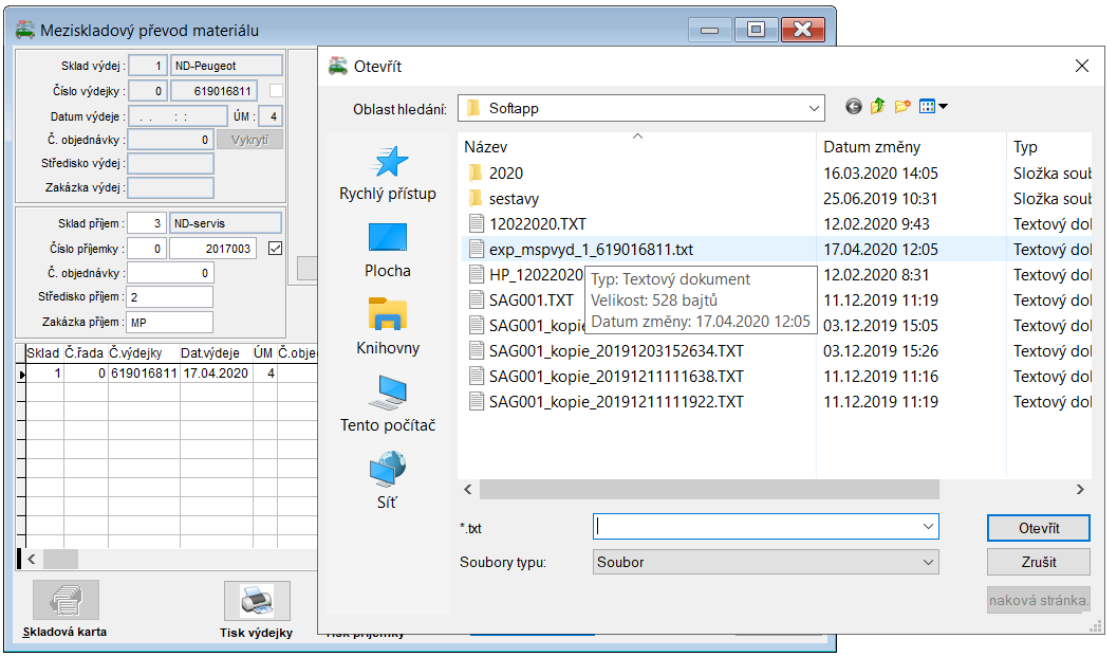


Jestliže uživatel, který pořizuje meziskladový převod nemá přístup do skladu, kam se bude ukládat příjemka (např. v případě provozoven), zatrhne volné políčko vedle čísla výdejky „jen výdej“ a výdejka se bude exportovat do souboru. Po uložení meziskladové výdejky se zpřístupní tlačítko ‚Export výdejky‘, po jeho zvolení se vybere, kam se má uložit textový soubor s výdejkou.

Tento soubor odešlete pracovníkovi na skladě pro meziskladový příjem.

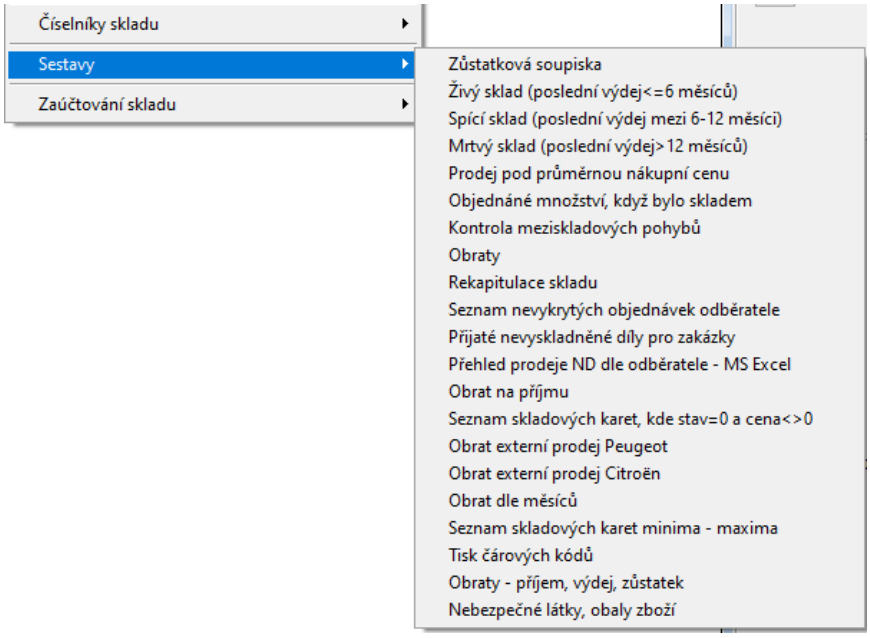


Na druhém skladě se vybere pouze sklad pro příjem, číslo příjemky, středisko a zakázka a zatrhne se políčko vedle čísla příjemky. Místo zadání čísla materiálu se načte exportovaný soubor přes tlačítko **Import příjemky**.



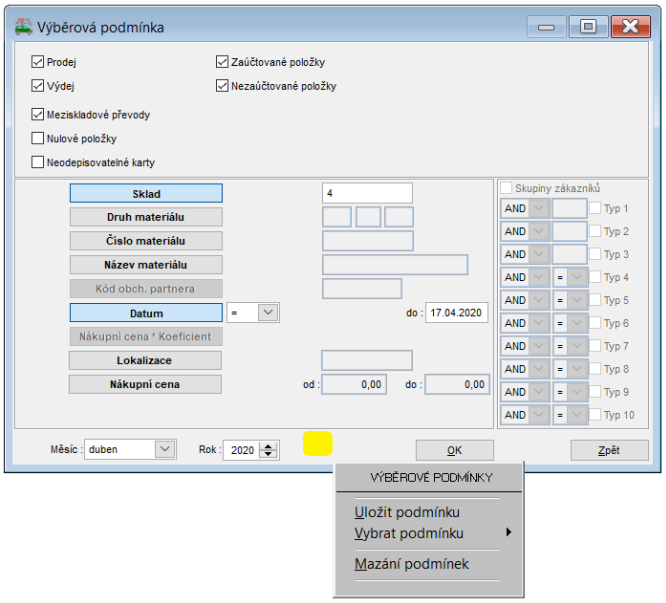
3. Sestavy pro vyhodnocení skladového hospodářství

Ve skladovém hospodářství jsou nejrůznější sestavy pro vyhodnocení skladu nebo sestavy pro přehled materiálů na skladě tříděný dle různých kritérií. Většinu těchto sestav nalezneme ve skladovém hospodářství ve volbě sestavy.



Před vygenerováním těchto sestav lze zúžit a formulovat výběr pomocí filtrovacího formuláře.

Výběrové podmínky si uživatel může uložit a později znovu použít. Menu pro uložení nebo navolení se spustí pomocí pravého kliku myši do spodní části formuláře filtru.

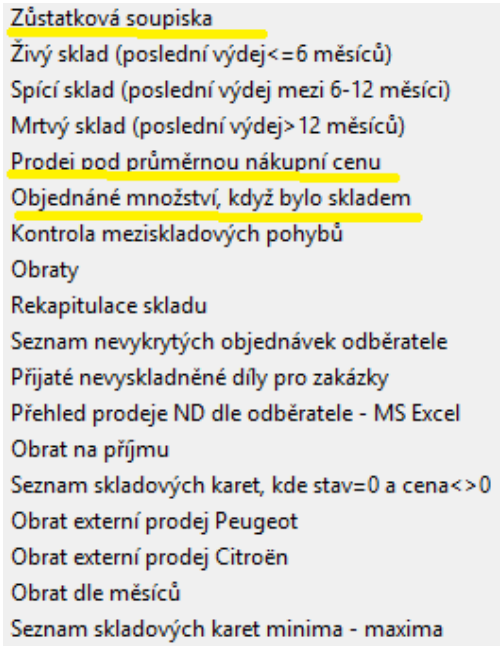


Základní sestavy skladového hospodářství

Zůstatková soupiska

Prodej pod průměrnou nákupní cenu

Objednané množství, když bylo skladem



Zůstatková soupiska

datum : do 05.12.2018

Číslo materiálu	Druh	Název	Množství	Nákupní cena celkem	Lokalizace
1606267680	153 90	VLOŽKA FILTRU	5,000	2926,40	1 / 13
1606275780	797 90	ŠROUB	8,000	108,96	6 / 79
1606384980	151 V0	FILTR	2,000	2127,29	1 / 13
1606393780	526 MJ	SADA 4 HLIN KOL	1,000	7267,99	

Seznam materiálu na skladu č 1 sklad č.1

*průměrná nákupní cena*1,00>= prodejní cena ; datum : do 05.12.2018 ; pouze nenulové karty*

Sklad	Číslo materiálu	Název	Množství	Jednotková nákup.cena	Jednotková prodejní cena	Rozdíl prodej-nákup
1	023223	UZÁVER NADRŽKY	1,000	79,80	51,030	-28,77
1	025839	TESNENÍ	19,000	4,92	4,270	-0,65

Objednané množství, když bylo skladem

Datum : 01.05.2018 až 05.12.2018

Číslo materiálu		Typ	Číslo objedn.	Datum objedn.	Objednán.	Celk.prům. cena	Stav všech skladů k datu obj.
012747	TESNENÍ LOŽISKA	S	1394	02.05.2018	1,000	299,740	3,000
080728	TESNENÍ HŘÍDEL	S	1394	02.05.2018	1,000	275,105	2,000

Další sestavy skladového hospodářství

Živý sklad (tzn. poslední výdej je menší nebo roven 6 měsícům)

Živý sklad k datu : 05.12.2018

datum : do 05.12.2018 ; poslední výdej<=6 měsíců

Číslo materiálu	Název	Vydané množství	Stav na skladu	Poslední příjem	Poslední výdej
013793	TLUMIC	140,000	5,000	05.06.2018	
0137F6	TLUMIC	623,000	5,000	29.06.2018	
0139SK	BENZ MOTOR REPA	1,000	0,000		20.06.2018
016430	TESNENÍ	227,000	73,000		29.11.2018

Spící sklad (tzn. poslední výdej je mezi 6 -12 měsíci)

Spící sklad k datu : 05.12.2018

datum : do 05.12.2018 ; poslední výdej mezi 6 až 12 měsíci

Číslo materiálu	Název	Vydané množství	Stav na skladu	Poslední příjem	Poslední výdej
0204A9	ŠRO HLAVY VÁLCU	0,000	8,000	19.02.2018	
0204C0	ŠRO HLAVY VÁLCU	10,000	10,000	07.03.2018	
0209AY	TESÍ HLA VÁLCU	6,000	0,000		09.04.2018
0209CG	TESÍ HLA VÁLCU	3,000	0,000		10.05.2018

Mrtvý sklad (tzn. poslední výdej je větší než 6 měsíců)

Mrtvý sklad k datu : 05.12.2018

datum : do 05.12.2018 ; poslední pohyb>12 měsíců

Číslo materiálu	Název	Vydané množství	Stav na skladu	Poslední příjem	Poslední výdej
00712B	HOLÁ VÝST DESKA	0,000	0,000	10.12.2003	
0111AF	PLÁŠT	1,000	0,000		18.01.2010
0111AG	PLÁŠT	1,000	0,000		18.11.2015

Rekapitulace skladu

Rekapitulace skladů

datum : 01.12.2018 až 06.12.2018 ; bez meziskl.převodů ; bez neodpis.karet

Sklad	Počáteční stav	Příjem	Výdej	Zůstatek
1 ND	7 296 093,50	0,00	0,00	7 296 093,50
2 Nové vozy	26 511 005,61	0,00	0,00	26 511 005,61

Seznam nevykrytých objednávek odběratele

Seznam objednávek odběratele

nevykryté ; datum : 01.09.2020 až 30.09.2020

Sklad č.1

Číslo objednávky	Datum vystavení	Odběratel	Objednal	Poznámka
118	21.09.2020	firma Softapp		

Číslo	Název materiálu	Termín plnění	Množství	Dodáno	Skladem	Lokaliz.
00001	AAA	23.09.2020	1,000	0	38	
Celkem za objednávku	**118**	**100,00**	**1,000**	**0**	**38**	

Přijaté nevyskladněné díly do zakázky

Zakázka: **BO 50829**

SEZNAM MATERIÁLU

Sklad	Číslo materiálu	Název materiálu	Rezervováno	Vydáno	Jednotková cena	Prodejní cena
1	011278	TĚSNĚNÍ PLÁŠTĚ	1,000	0,000	91,16	91,16

Přehled prodeje ND dle odběratele – MS Excel

	A	B	C	D	E	AD	AE	AF	AG
1	rok : 2018								
2	koncese :								
3	**Obrat prodeje ND**								
4									
5	**IČO - Název odběratele**	**leden/2017**	**únor/2017**	**březen/2017**	**I.čtvrtletí/2017**	**říjen/2018**	**listopad/2018**	**prosinec/2018**	**IV.čtvrtletí/2018**
6	45194921 - SOFTAPP, s. r. o.	0	0	0	0	0	9029,29	0	9029,29
7	25080229 - PEUGEOT ČR s.r.o. - ND	0	0	0	0	0	2554,22	0	2554,22
8	-	0	0	0	0	555,96	-129,78	0	-129,78
9	celkem :	0	0	0	0	555,96	11453,73	0	11453,73

Seznam skladových karet, kde stav=0 a cena<>0

Seznam skladových karet

stav=0 a cena<>0

Číslo materiálu	Druh	Název	Množství	Nákupní cena	Prodejní cena
Sklad 4					
131320	799 K0	OKA	0,000 KS	-54,20	19,000
424173	497 20	SAD 4 SEGMENTŮ	0,000	-0,05	2202,500
7119N7	627 H0	DRŽ. PŘED. BLAT.	0,000 KS	-0,05	388,500
PT15002	6	Trax standart 10g	0,000	260,00	0,000

Počet karet : 4

Sestava kontroluje nesrovnalosti na stavu skladu, kde množství je 0 ks, ale cena není nulová. Doporučeno zkontrolovat minimálně před spuštěním inventur. Tyto nesrovnalosti nelze prostřednictvím inventury srovnat.

V případě, že v seznamu naleznete položky, je třeba je srovnat příjemkou dle příkladu.

příjem +1 ks za 69,20 a příjem -1 ks za -69,19 => 0,01

Číslo materiálu	Číslo	Datum	Příjem [MJ]	Příjem [Kč]	Výdej [MJ]	Výdej [Kč]	Prodej [Kč]	Středisk	Zakázka	Faktura	Zůstatek [MJ]	Zůstatek [Kč]	
0854933	7446	11.07.2007	1,000	69,19	,000	,00	,00	143		0	1,000	69,19	P
0854933	7654	11.07.2007	,000	,00	1,000	69,20	120,57	243	6020070409	0	0,000	-0,01	V

Seznam skladových karet minima – maxima

Seznam skladových karet minimum - maximum

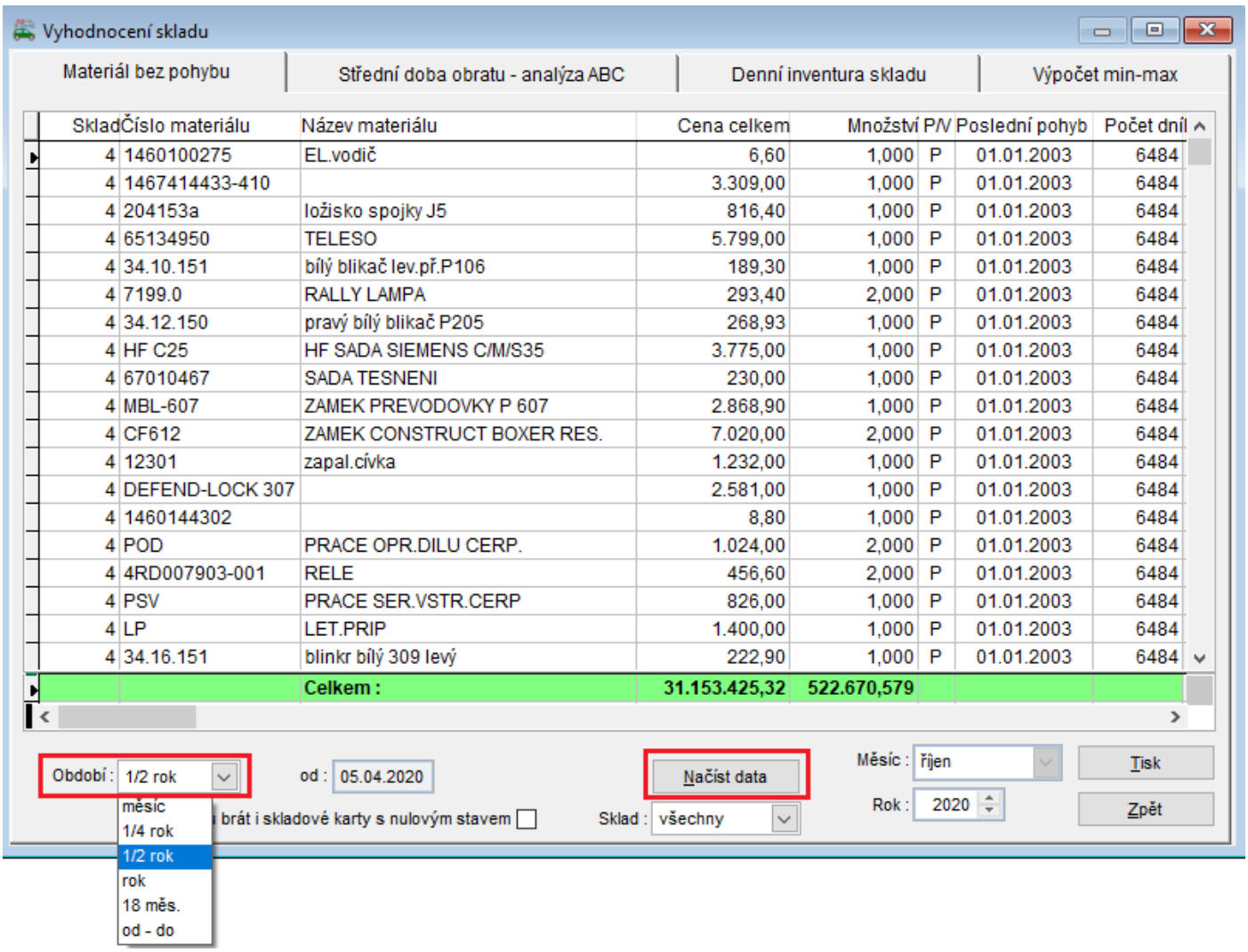
sklad = 4 ; datum : do 06.12.2018

Číslo	Název materiálu	Souč.stav	Objednáno	Minimum	Maximum	MJ	Baleno	Posl.nákup	Prod.cena 5	Posl.příjem	Posl.výdej	Druh materiálu	
Sklad 4													
00951BK-L	BUNDA SOFT SHELL L	16,000	0,000	0,000	0,000	KS	1	1135,20	1401,600	21.04.2011	26.11.2018		
00951BK-XL	BUNDA SOFT SHELL XL	13,000	0,000	0,000	0,000	KS		1135,20	1401,600	21.04.2011	06.12.2018		
00951BK-XXL	BUNDA SOFT SHELL XXL	2,000	0,000	0,000	0,000	KS	1	1135,20	1401,600	21.04.2011	29.11.2018		
013793	TLUMIČ	1,000	0,000	2,000	5,000	ks	1	78,75	107,000	01.11.2018	09.11.2018	040	Y1

Vyhodnocení skladu

Report pro vyhodnocení skladu se dělí do několika jednotlivých sestav.

Materiál bez pohybu = ležáky se zobrazením počtu dnů, jak dlouho leží na skladě od posledního pohybu (P/V), přičemž meziskladové převody jsou automaticky z výstupu vyloučeny.

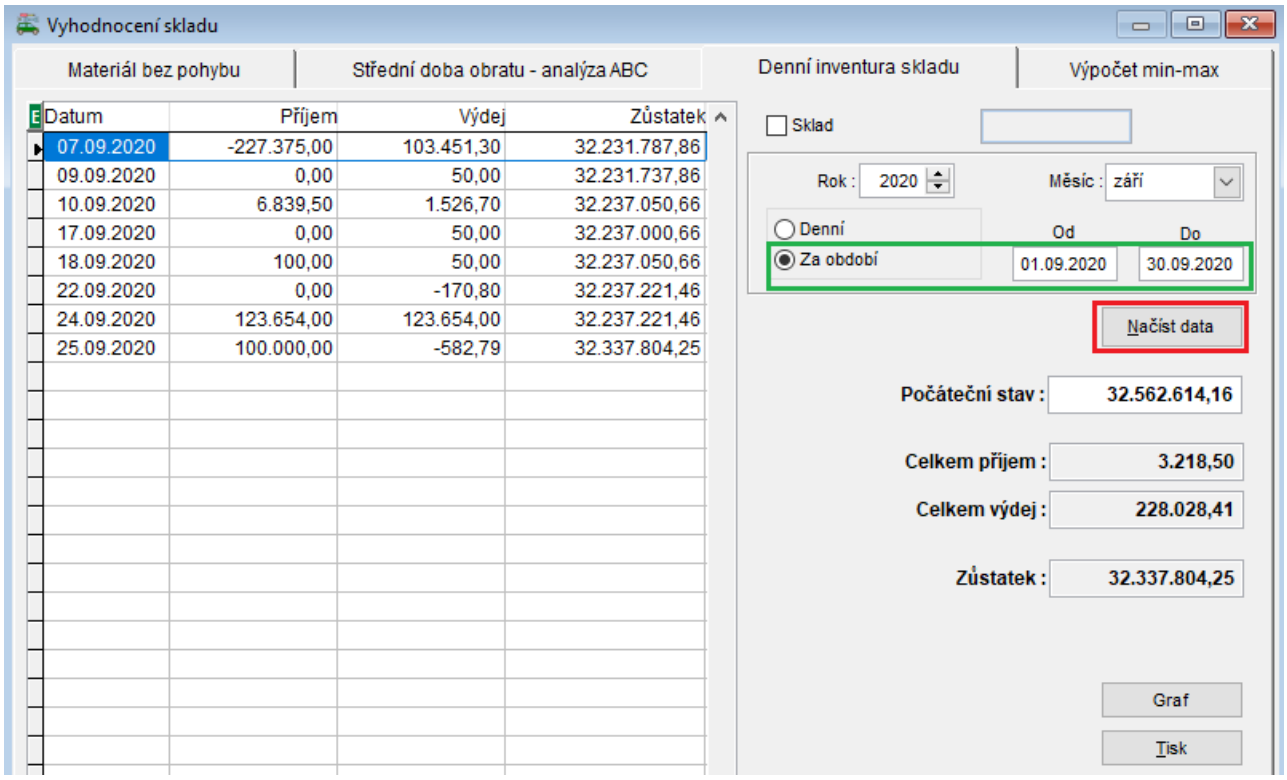


SKLADOVÉ KARTY BEZ POHYBU

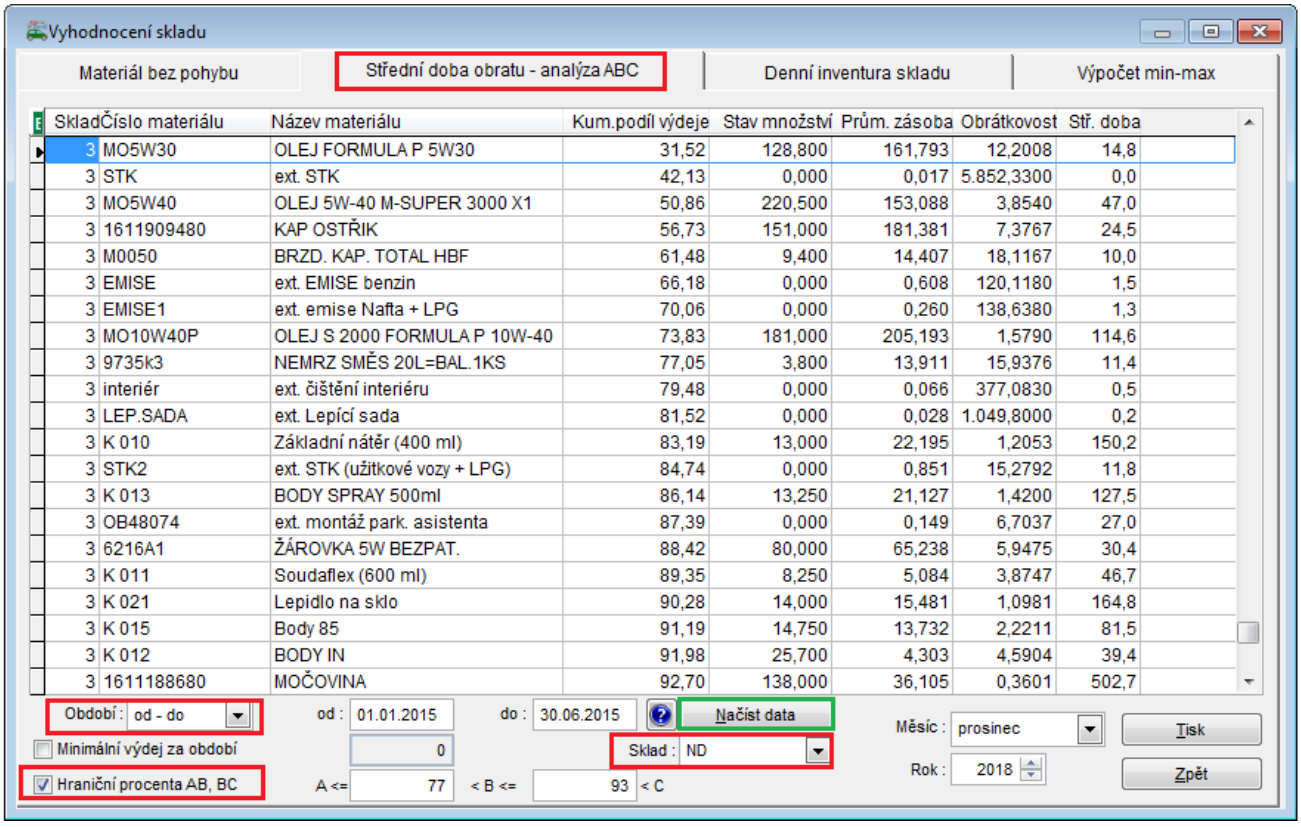
od : 05.04.2020 ; bez nulových karet

Sklad	Číslo materiálu	Název materiálu	Cena celkem	Množství	Poslední pohyb	Počet dní bez pohybu
4	1460100275	EL.vodič	6,60	1,000 P	01.01.2003	6484
4	1467414433-410		3.309,00	1,000 P	01.01.2003	6484
4	204153a	ložisko spojky J5	816,40	1,000 P	01.01.2003	6484
4	65134950	TELESO	5.799,00	1,000 P	01.01.2003	6484
4	34.10.151	bílý blikač lev.př.P106	189,30	1,000 P	01.01.2003	6484

Denní inventura skladu = celkový obrat skladu v jednotlivých dnech zvoleného období.



Střední doba obratu – analýza ABC - pomocí analýzy ABC je možné zjistit, u kterých dílů máme držet zásoby na skladě (A). 20% skladového sortimentu tvoří 80 % obratu a tyto položky je vhodné zahrnout, při podkročení nastaveného minima, do návrhu objednávky do maxima skladu.



Sklad	Číslo materiálu	Název materiálu	Kum.podíl výdeje	Stav množství	Prům. zásoba	Obrátkovost	Stř. doba
3	MO5W30	OLEJ FORMULA P 5W30	31,52	128,800	161,793	12,2008	14,8
3	STK	ext. STK	42,13	0,000	0,017	5.852,3300	0,0
3	MO5W40	OLEJ 5W-40 M-SUPER 3000 X1	50,86	220,500	153,088	3,8540	47,0
3	1611909480	KAP OSTŘIK	56,73	151,000	181,381	7,3767	24,5
3	M0050	BRZD. KAP. TOTAL HBF	61,48	9,400	14,407	18,1167	10,0
3	EMISE	ext. EMISE benzin	66,18	0,000	0,608	120,1180	1,5
3	EMISE1	ext. emise Nafta + LPG	70,06	0,000	0,260	138,6380	1,3
3	MO10W40P	OLEJ S 2000 FORMULA P 10W-40	73,83	181,000	205,193	1,5790	114,6
3	9735k3	NEMRZ SMĚS 20L=BAL.1KS	77,05	3,800	13,911	15,9376	11,4
3	interiér	ext. čištění interiéru	79,48	0,000	0,066	377,0830	0,5
3	LEP.SADA	ext. Lepící sada	81,52	0,000	0,028	1.049,8000	0,2
3	K 010	Základní nátěr (400 ml)	83,19	13,000	22,195	1,2053	150,2
3	STK2	ext. STK (užitkové vozy + LPG)	84,74	0,000	0,851	15,2792	11,8
3	K 013	BODY SPRAY 500ml	86,14	13,250	21,127	1,4200	127,5
3	OB48074	ext. montáž park. asistenta	87,39	0,000	0,149	6,7037	27,0
3	6216A1	ŽÁROVKA 5W BEZPAT.	88,42	80,000	65,238	5,9475	30,4
3	K 011	Soudaflex (600 ml)	89,35	8,250	5,084	3,8747	46,7
3	K 021	Lepidlo na sklo	90,28	14,000	15,481	1,0981	164,8
3	K 015	Body 85	91,19	14,750	13,732	2,2211	81,5
3	K 012	BODY IN	91,98	25,700	4,303	4,5904	39,4
3	1611188680	MOČOVINA	92,70	138,000	36,105	0,3601	502,7

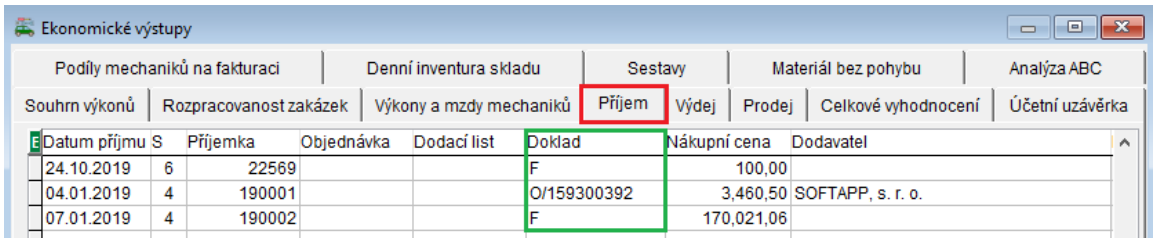
Ekonomické výstupy

Ekonomické výstupy nalezneme ve volbě Rozbory – Ekonomické výstupy. Možnosti v ekonomických výstupech slouží pro další kontroly příjemek, výdejek a prodejek.

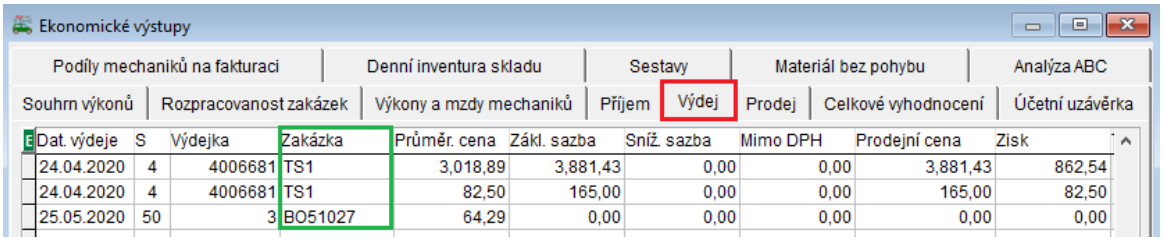
Příjem – doporučujeme kontrolovat sloupec Doklad (= druh příjmu -nesmí být O - ostatní).

Výdej – doporučujeme kontrolovat zakázky mimo servis (spotřeba), měly by být pouze výdeje na účetní zakázky.

Prodej – doporučujeme kontrolovat sloupec Doklad, ve kterém musí být uvedena faktura nebo pokladní doklad, kterým byla prodejka uzavřena.

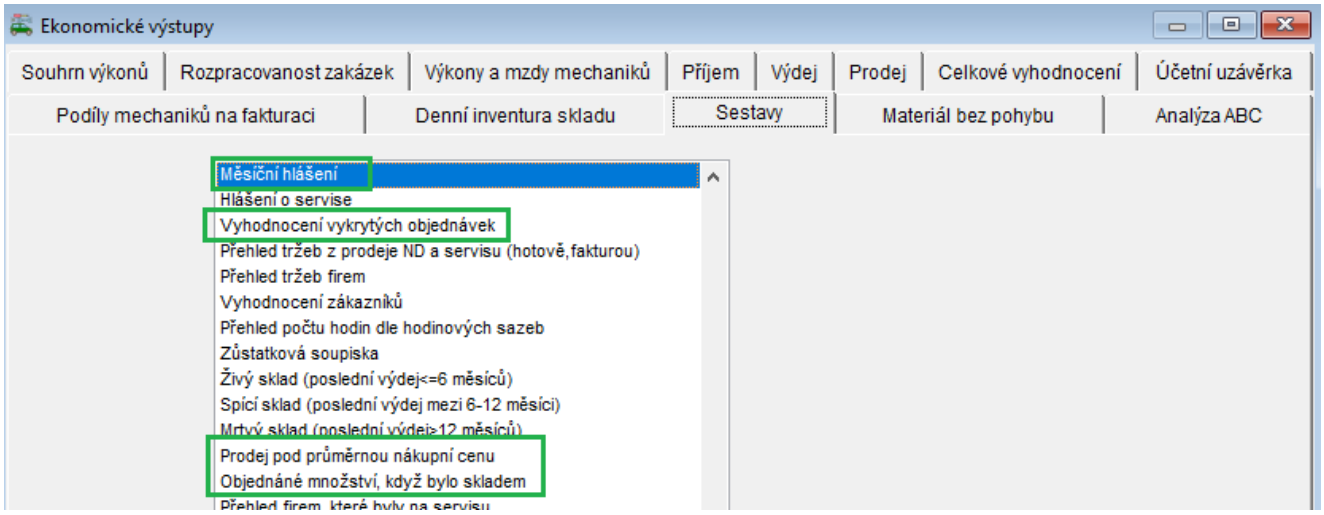


Datum příjmu	S	Příjemka	Objednávka	Dodací list	Doklad	Nákupní cena	Dodavatel
24.10.2019	6	22569			F	100,00	
04.01.2019	4	190001			O/159300392	3,460,50	SOFTAPP, s. r. o.
07.01.2019	4	190002			F	170,021,06	



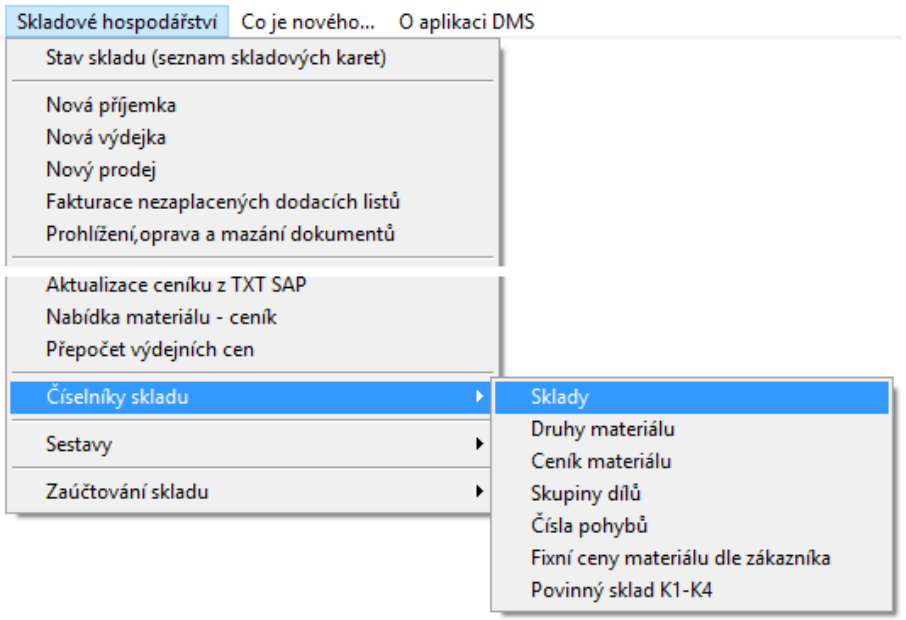
Dat. výdeje	S	Výdejka	Zakázka	Průměr. cena	Zákl. sazba	Sníž. sazba	Mimo DPH	Prodejní cena	Zisk
24.04.2020	4	4006681	TS1	3,018,89	3,881,43	0,00	0,00	3,881,43	862,54
24.04.2020	4	4006681	TS1	82,50	165,00	0,00	0,00	165,00	82,50
25.05.2020	50	3	BO51027	64,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Doporučené sestavy ke kontrole v ekonomických výstupech.

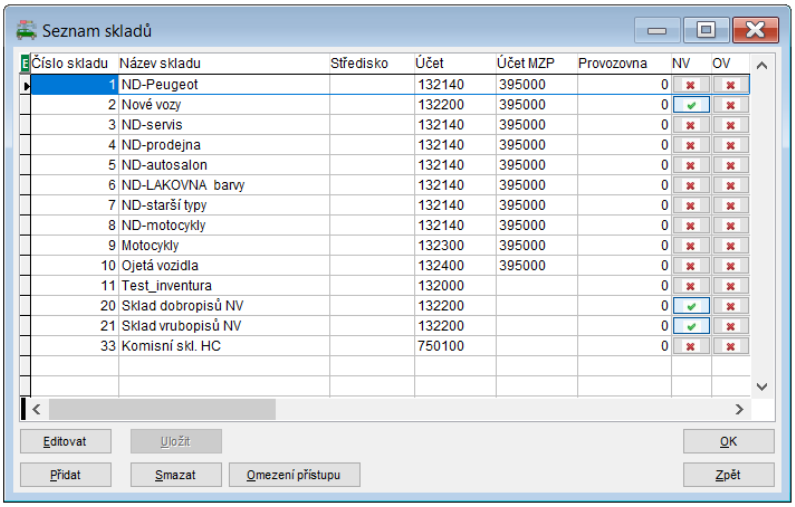


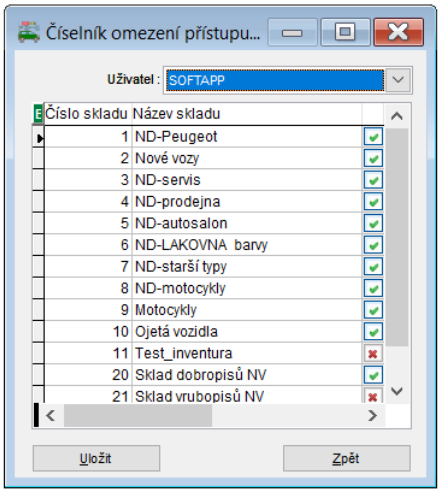
4. Seznam skladů a omezení přístupu do nich

Do seznamu skladů se uživatel dostane přes záložku Skladové hospodářství v horním menu a dále přes volbu **Číselníky skladu**, kde spustí volbu Sklady.



V tomto číselníku lze pomocí tlačítka *Přidat* vytvořit nový sklad. Za pomocí tlačítka *Editovat* opravit stávající sklady nebo pomocí tlačítka ‚Omezení přístupu' omezit přístup uživatelům do jednotlivých skladů. Omezení se nastavuje u každého uživatele zvlášť a to povolením (fajfka) nebo zamítnutím (křížek) jednotlivých skladů (kliknutí levým tlačítkem myši.





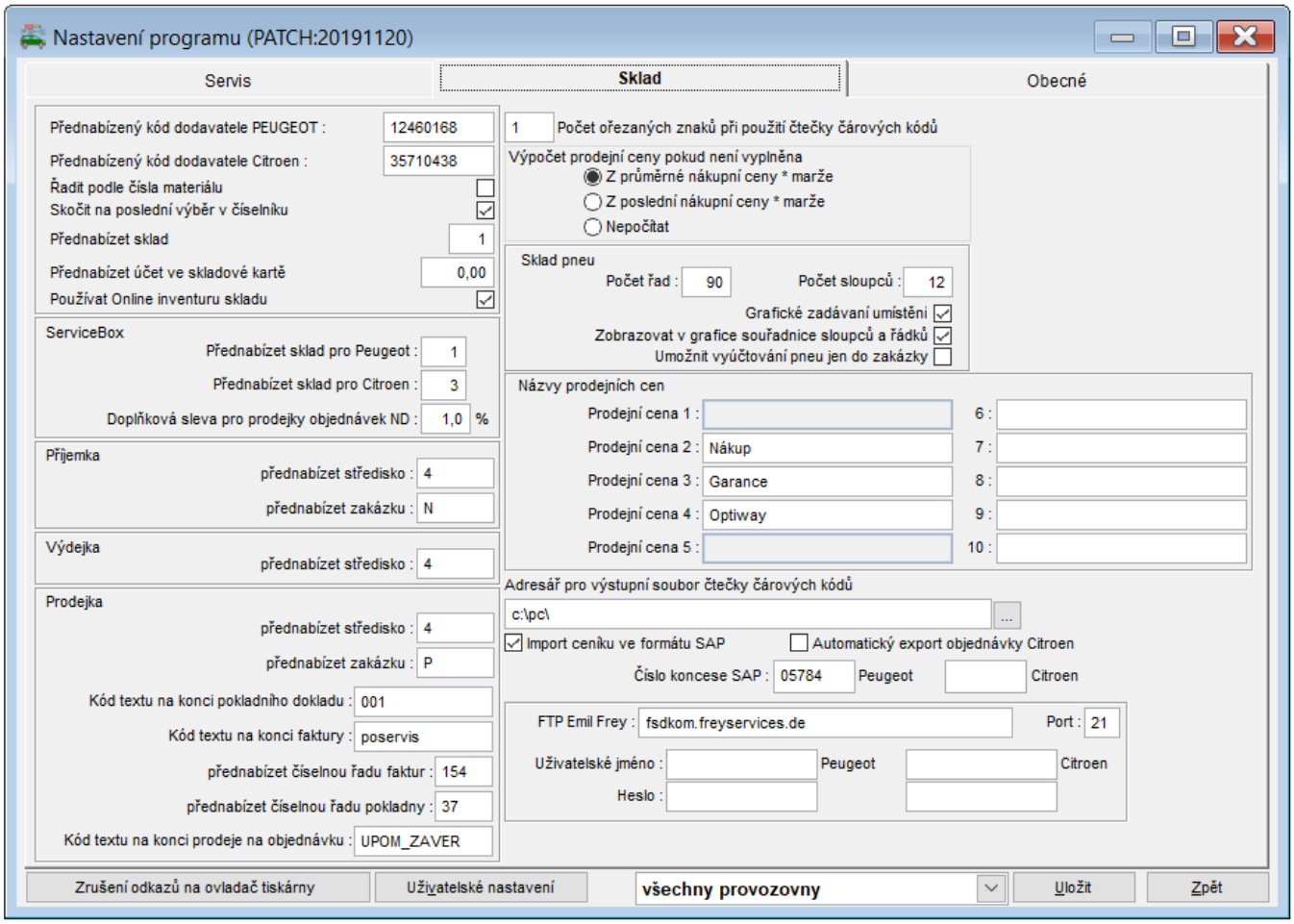
5. Nastavení programu (skladové hospodářství)

Nastavení programu je možné spustit v záložce Program volba Nastavení programu.

V tomto nastavení programu se určuje, zda program povolí či zakáže některé operace, které mohou ulehčit práci či zvýšit úroveň kontroly při pořizování nových dat.

5.1 Záložka Sklad

Nastavení skladu může být nastaveno pro celou firmu stejně nebo se nastavení může lišit v rámci provozoven. Mezi provozovnami se uživatel přepíná pomocí rozbalovacího menu v pravém dolním rohu (menu se zpřístupní, když jsou navedeny v systému provozovny).



Přednabízet kód dodavatele Peugeot – zadává se ID dodavatele (importéra) pro značku Peugeot z obchodních partnerů. Lze použít číselník obchodních partneru (F2) nebo částečné vyhledávání. Je to důležité například pro slevy nebo ceník materiálu.

Přednabízet kód dodavatele Citroën – zadává se ID dodavatele (importéra) pro značku Citroën z obchodních partnerů. Lze použít číselník obchodních partneru (F2) nebo částečné vyhledávání. Je to důležité například pro slevy nebo ceník materiálu.

Řadit podle čísla materiálu – zadáno Ano: přehled skladu se řadí dle čísla materiálu.

Skočit na poslední výběr v číselníku – zadáno Ano: o opětovném spuštění formuláře překladu skladu se zobrazí předchozí výběr.

Přednabízet sklad – nadefinuje, který sklad se má nabízet po spuštění přehledu skladu.

Přednabízet účet ve skladové kartě – nadefinuje, jaký sklad se přednabídne v nové skladové kartě.

Používat Online inventuru skladu – použijte v případě použití zakoupeného modulu Online inventura

Přednastavení skladu pro Peugeot – nadefinuje, jaký sklad se má použít v případě natažení materiálu pro značku Peugeot ze ServisBoxu.

Přednastavení skladu pro Citroën – nadefinuje, jaký sklad se má použít v případě natažení materiálu pro značku Citroën ze ServisBoxu.

Doplňovaná sleva pro prodejky objednávek ND – nadefinuje, jaká sleva se přednabídne v objednávce, při použití ServisBoxu.

Přednabízet středisko – definuje se přednabízení střediska pro příjemky, výdejky a prodejky.

Přednabízet zakázku – definuje se přednabízející se zakázka pro příjemky a prodejky.

Kód textu na konci pokladního dokladu – zadává se kód textu, který se následně tiskne na konci pokladního dokladu. Tento text je možno měnit a pomocí číselníku textů ho lze ukládat v různých variantách (F2).

Kód textu na konci faktury - zadává se kód textu, který se následně tiskne na konci faktury. Tento text je možno měnit a pomocí číselníku textů ho lze ukládat v různých variantách (F2).

Přednabízet číselnou řadu faktur - definuje se přednabízení číselné řady faktury pro prodejku. Z číselníku číselných řad odběratelů. Lze nadefinovat pomocí klávesy F2.

Přednabízet číselnou řadu pokladny - definuje se přednabízení číselné řady pokladny pro prodejku. Z číselníku číselných řad pokladen. Lze nadefinovat pomocí klávesy F2.

Kód textu na konci prodeje na objednávku - zadává se kód textu, který se následně tiskne na konci objednávky. Tento text je možno měnit a pomocí číselníku textů ho lze ukládat v různých variantách (F2).

Počet ořezaných znaků při použití čtečky čárových kódů – kolik znaků se ořeže z přední části kódu načteného pomocí čtečky čárových kódů.

Výpočet prodejní ceny pokud není vyplněna – jakým způsobem se bude počítat prodejní cena, pokud není vyplněna ve skladové kartě materiálu.

Sklad pneu:

- Počet řad / Počet sloupců – znázorňuje počet regálů a polic pro uskladnění pneumatik
- Grafické zadávání umístění – zadáno Ano: zapne se grafické prostředí pro skladování pneumatik (jinak číselník)
- Zobrazovat v grafice souřadnice sloupců a řádků – zadáno Ano: v hlavičkách sloupců a řádků se v grafickém zobrazení zobrazí popisky.
- Umožnit vyúčtování pneu jen do zakázky – zadáno Ano: uskladnění pneumatik se vyúčtovává jen za použití zakázek (nikoli pokladní doklad)

Názvy prodejních cen – definují se názvy prodejních cen.

Adresář pro výstupní soubor čtečky čárových kódů – definice cesty pro použití čteček čárových kódů, které používají soubor.

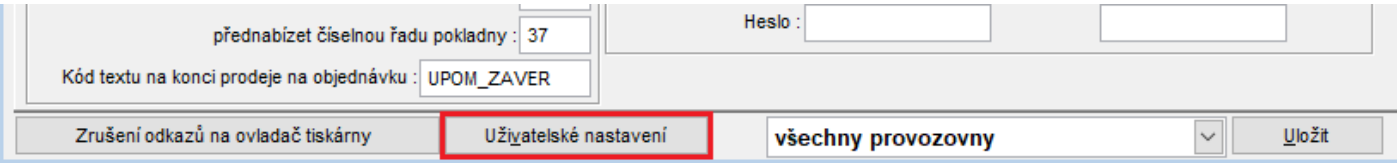
Import ceníku ve formátu SAP – definice čísla koncesí pro SAP číselník jednotlivých značek

Číslo koncese SAP - čísla koncesí zn. CITROËN a PEUGEOT

FTP Emil Fray - definice FTP přenosu objednávek ND (funkčnost přenosu již není udržována)

5.2 Uživatelské nastavení

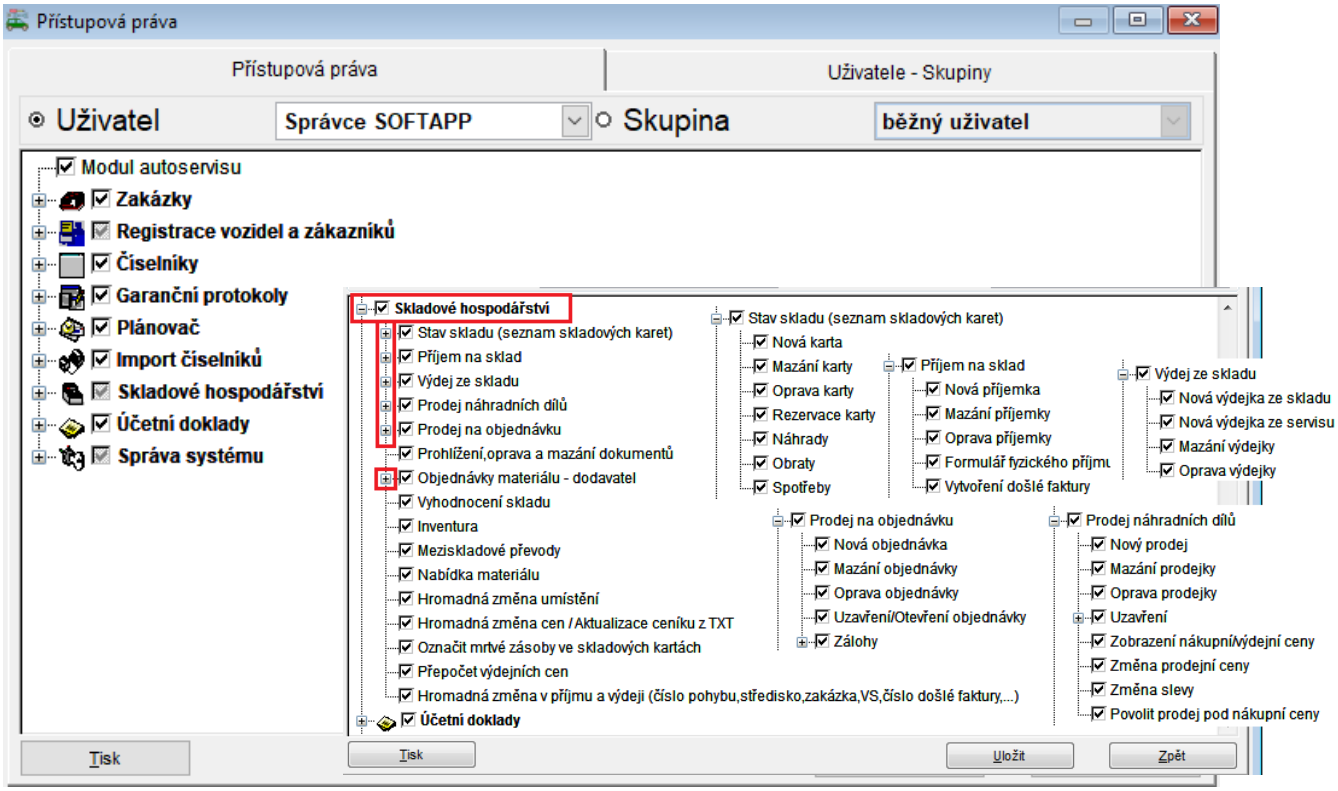
Uživatelské nastavení se spustí přes tlačítko ve formuláři ‚Nastavení programu'. Toto nastavení může mít každý uživatel jiné – nastavení se týká především části SERVIS.



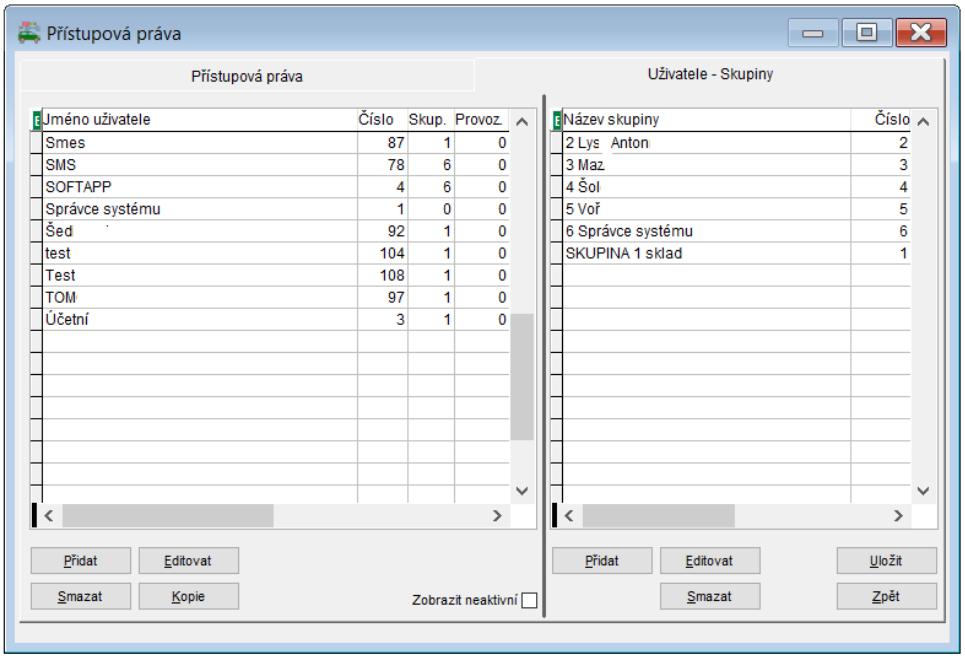
5.3 Přístupová práva

Pro každého uživatele lze zvlášť nastavit přístupová práva tak, aby nedocházelo k nežádoucím manipulacím s daty ze strany neoprávněných uživatelů. Uživatel, který má toto právo, může provádět změny v databázi jako např.: vkládání nových dat, změny údajů v číselnících, mazat je atd.

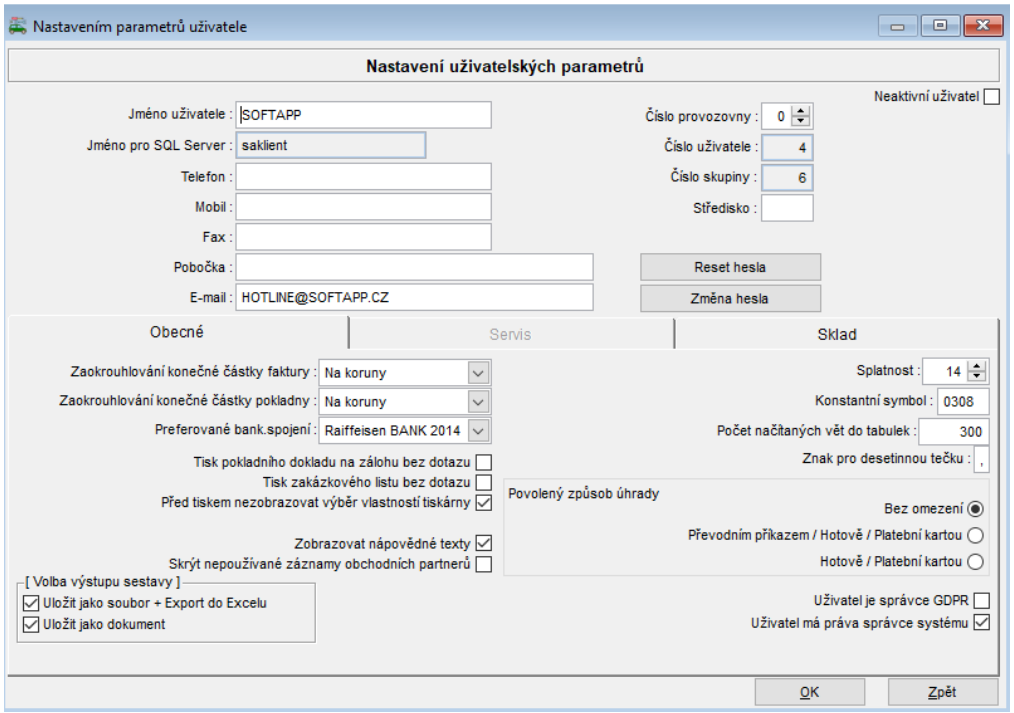
Tato přístupová práva jsou rozdělená na dvě záložky – **Přístupová práva** (zde se nastavuje oprávnění k jednotlivým úkonům, např. vytvoření, oprava a mazání zakázky, možnost vydat materiál či zrušit, přístup k jednotlivým číselníkům atd.:



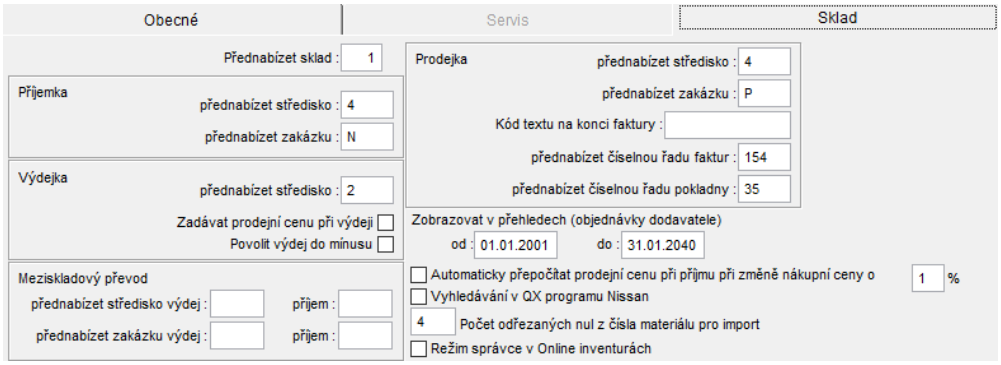
Uživatelé - skupiny



V levé části formuláře, po výběru konkrétního uživatele a kliknutí na tlačítko **Editovat**, lze nastavit telefonní číslo uživatele, emailová adresa, která se bude dotahovat do vystavených dokladů, preferované bankovní spojení, zda bude uživateli umožněn tisk pokladního dokladu na zálohu bez dotahu, tisk zakázkového listu bez dotazu atd.



Záložka Sklad



Přednabízet sklad – definuje, jaký sklad se uživateli bude všude primárně přednabízet.

Příjemka

- Přednabízet středisko – definuje se přednabízení střediska pro příjemky.
- Přednabízet zakázku – definuje se přednabízení zakázky pro příjemky.

Výdejka

- Přednabízet středisko – definuje se přednabízení střediska pro výdejky.
- Zadávat prodejní cenu při výdeji – zadáno Ano: při výdeji se bude do výdejní ceny propisovat prodejní cena 5.
- Povolit výdej do mínusu – zadáno Ano: uživateli je dovoleno vydat materiál, i když systémově není na skladě (výdej do mínusu).

Meziskladový převod

- Přednabízet středisko výdej / příjem – definuje se přednabízení střediska pro výdej a příjem v meziskladovém převodu.
- Přednabízet zakázku výdej / příjem – definuje se přednabízení zakázky pro výdej a příjem v meziskladovém převodu.

Prodejka

- Přednabízet středisko – definuje se přednabízení střediska pro prodej.
- Přednabízet zakázku – definuje se přednabízení zakázky pro prodej.
- Kód textu na konci faktury – zadává se kód textu, který se následně tiskne na konci faktury. Tento text je možno měnit a pomocí číselníku textů ho lze ukládat v různých variantách (F2).

Přednabízet číselnou řadu faktur – zadává se číslo číselné řady, která se bude přednabízet při pořízení vydaných faktur.

Přednabízet číselnou řadu poklady – zadává se číslo číselné řady, která se bude přednabízet při pořízení pokladních dokladů.

Zobrazovat v přehledech (objednávky dodavatele) – definuje se datové omezení zobrazení dat v přehledu

Počet ořezaných nul z čísla materiálu pro import – definuje**,** kolik znaků se ořeže z kódu načteného pomocí importu dat.

Režim správce v Online inventurách – definuje uživatele, který má všechna práva správce v online inventurách v zakoupeném modulu Online Inventury.