



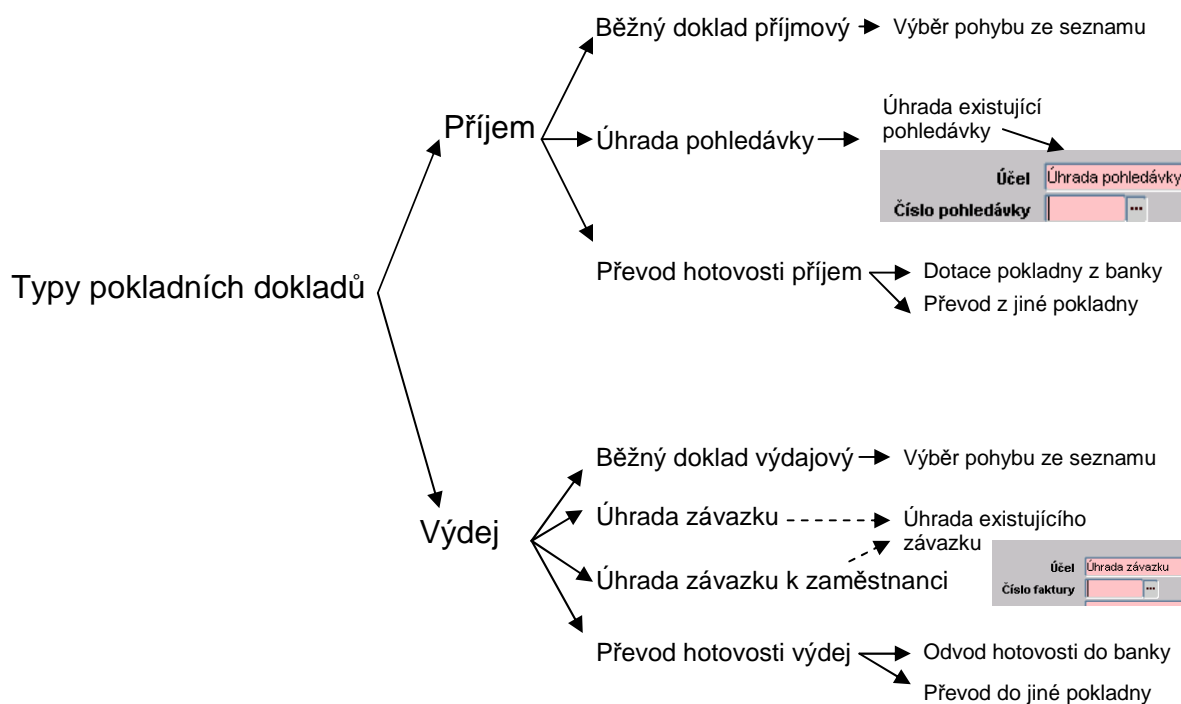
Pokladna

*Středisko společných činností AV ČR, v. v. i.
Odbor informačních systémů*

*ver. 6.5.0
15.6.2007*

7 Pokladna

Ve FISu dělíme pokladní doklady nejen na příjmové a výdajové, ale i na doklady běžné (bez vazby na jiný doklad pořízený do systému) a úhrady pohledávek/závazku (s vazbou na danou pohledávku/závek pořízeného do systému)

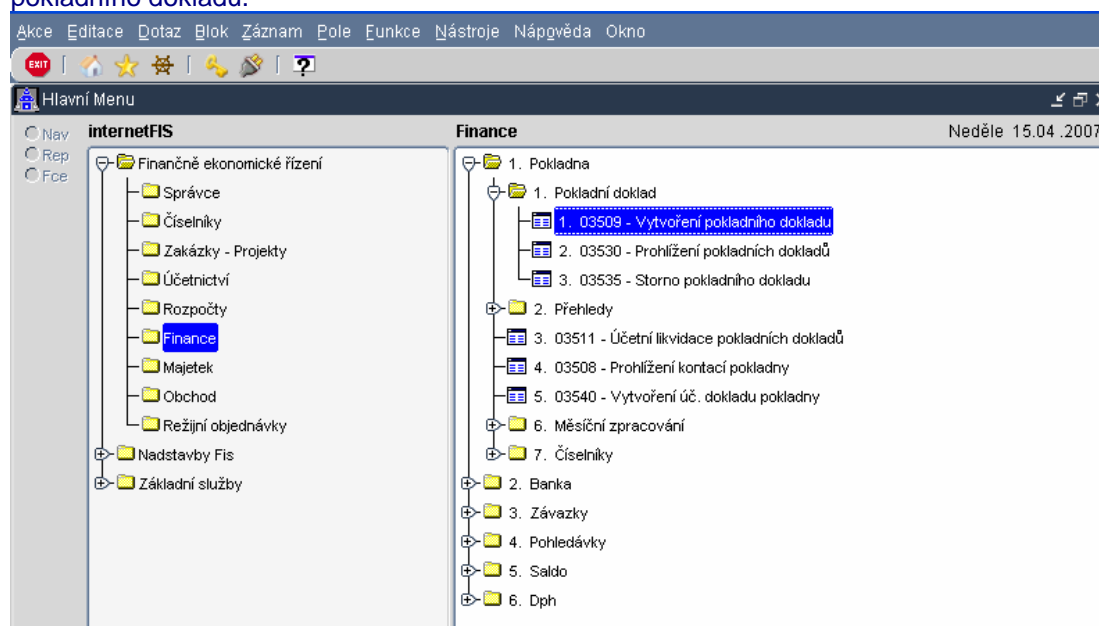


Pro běžné doklady příjmové i výdajové je možné nadefinovat v číselníku účelů plateb používané účely plateb, případně i doplnit kontakcí. Podrobnosti k nastavení účelů plateb a kontakcí jsou uvedeny v kapitole 2.2.2.

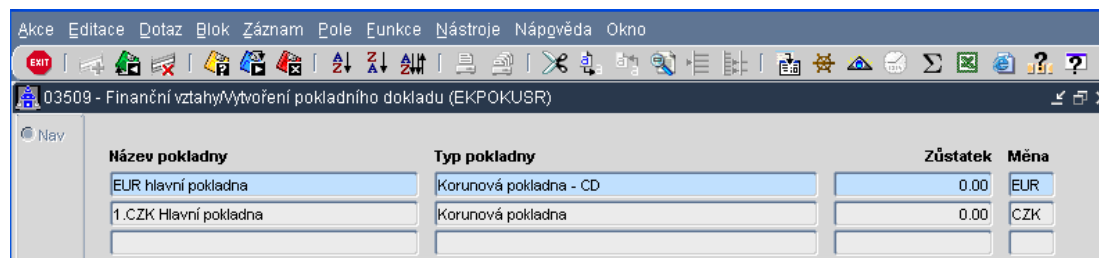
Každá pokladna je svázána právě s jedním uživatelem. Vazba uživatele na pokladnu se provádí ve funkci **Finance/Pokladna/Číselníky/Pokladny** (viz. kapitola 2.2.1.)

7.1 Pořízení pokladního dokladu

Pokladní doklady vytváříme (pořizujeme) v úloze **Finance/Pokladna/Pokladní doklad/Vytvoření pokladního dokladu**.

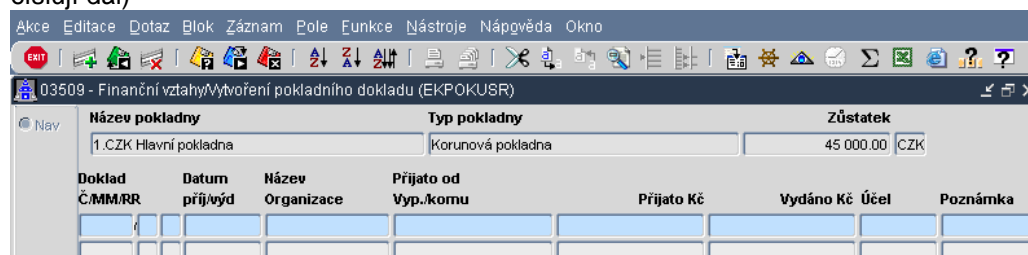


Po volbě příslušné funkce se nám zobrazí nabídka všech pokladen, na které máme jako uživatelé přístup dle nastavených přístupových práv (nastavení přístupových práv na konkrétní pokladnu je popsáno v kapitole 2.2.1.), i s aktuálním pokladním zůstatkem na pokladně dle jednotlivých měn.



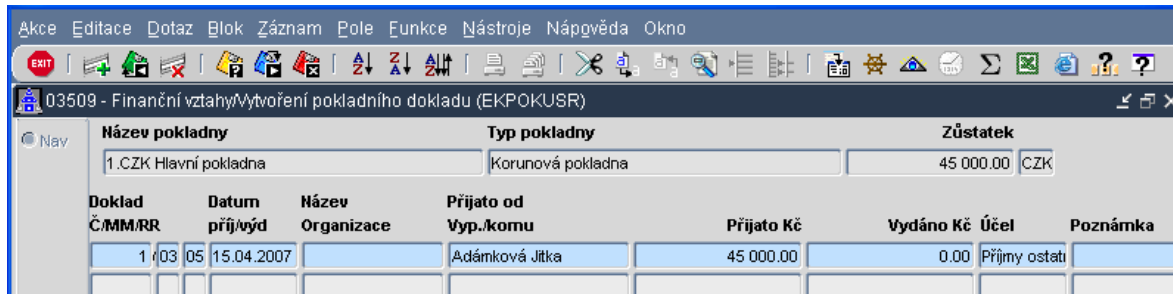
Výběrem (dvojklikem nebo použitím klávesy enter) si zvolíme tu pokladnu, do které chceme pokladní doklad pořizovat.

Po vstupu do zvolené pokladny se nám zobrazí všechny již dříve pořízené pokladní doklady v aktuálním měsíci (vyjma prvního záznamu v novém období). Pokladní doklady se číslovají v každém měsíci od čísla 1 vzestupně, bez rozlišení příjmových a výdajových pohybů. Kromě tohoto čísla v sobě pokladní doklad nese také interní číslo dokladu – tj. číslo záznamu v databázi. Toto číslo vzniká vzestupně a nemění se ani při začátku nového roku (nezačíná každý rok od 1, záznamy se v databázi číslovají dál)



(takto vypadá formulář před prvním záznamem v měsíci)

Nyní máme zobrazeny informace o typu pokladny, názvu pokladny a aktuálním zůstatku pokladny, v které se nacházíme. Pokud jsou již v pokladně v aktuálním měsíci pořizeny nějaké doklady, vidíme jejich seznam.



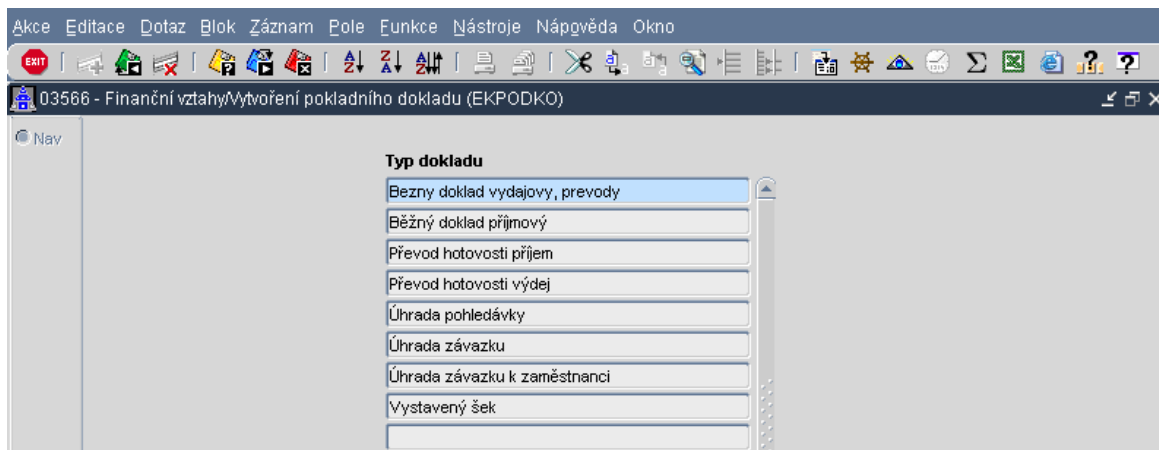
03509 - Finanční vztahy/Vytvoření pokladního dokladu (EKPOKUSR)

Název pokladny		Typ pokladny		Zůstatek
1.CZK Hlavní pokladna		Korunová pokladna		45 000.00 CZK

Doklad Č./MM/RR	Datum příj./výd.	Název Organizace	Přijato od Vyp./komu	Přijato Kč	Vydáno Kč	Účel	Poznámka
1 / 03 / 05	15.04.2007		Adámková Jitka	45 000.00	0.00	Příjmy ostatní	

Pro pořizování nového dokladu použijeme klávesu F6 nebo ikonou pro nový záznam .

Nabídnou se nám všechny využívané typy pokladních dokladů a volbou (opět dvojklikem na požadovaný typ dokladu nebo použitím klávesy enter) si vybereme ten typ pokladního dokladu, který chceme poříditi;



03566 - Finanční vztahy/Vytvoření pokladního dokladu (EKPODKO)

Typ dokladu
Bežný doklad vydávový, převody
Běžný doklad příjmový
Převod hotovosti příjem
Převod hotovosti výdej
Úhrada pohledávky
Úhrada závazku
Úhrada závazku k zaměstnanci
Vystavený šek

Po volbě se typu dokladu se otevírá nový, částečně předvyplněný pokladní doklad.

7.1.1 Pořízení běžného dokladu – bez vazby

03519 - Finanční vztahy/Vystavení a kontace výdaj.pokl.dokl (EKPVPPOKV)

Pokladna 1.CZK Hlavní pokladna
Pokladní Malkus BBM Tomáš
Typ dokladu Bežný doklad vydávající, převody
Stav dokladu Chybový
Číslo dokladu 2 03 05
Datum vystavení 15.04.2007

NS/TA/A/KP

Výdajový pokladní doklad

Účel
Komu
Firmě
Poznámka

Částky


Cena bez DPH v Kč
Sazba DPH v %
DPH v Kč
Nárok na odpočet DPH v %
Vydáno Kč
Cena celkem s DPH

Uzavřít + UDD

Růžově podbarvené položky jsou povinné pro vyplnění, bíle podbarvené položky jsou nepovinné a umožňují např. pořizování strukturovaných poznámek, které se následně přenášejí do kontaktních rádků a tím i na hlavní knihu. Mohou také sloužit k následným výběrům dle vhodně zvoleného dotazu. V záhlaví má uživatel opět zobrazeny podstatné informace jako např. zvolenou pokladnu se kterou právě pracuje, jméno pokladní dle uživatelského přihlášení, typ pokladního dokladu, stav dokladu a datum vystavení. Tyto údaje nelze z tohoto místa uživatelsky měnit, slouží k orientaci.

Jediný údaj, který lze měnit, je období. Při pořizování dokladu si můžeme vybrat z otevřených období, do kterého období doklad pořídí. V pokladně je možné mít otevřeny pouze dvě období. Systém automaticky předvyplní druhé otevřené období, toto období lze změnit na první otevřené.

Číslo pokladního dokladu je systémem automaticky samo přidělováno ve struktuře (pořadové číslo, měsíc a rok).

Po otevření nového pokladního dokladu stojí kurzor na povinné položce **Účel platby** – tato položka je navázaná na číselník, který je možno volat klávesou F3, ikonou , nebo kliknutím myši na zobrazené ... v uvedené položce. Po výběru se otevře výběrový číselník, ve kterém se nabízejí účely plateb tak, jak jsou nadefinovány v číselníku účelů plateb.

03519 - Finanční vztahy/Vystavení a kontace výdaj.pokl.dokl (EKPVPPOKV)

Pokladna 1.CZK Hlavní pokladna
Pokladní Malkus BBM Tomáš
Typ dokladu Bežný doklad vydávající, převody
Stav dokladu Chybový
Číslo dokladu 2 03 05
Datum vystavení 15.04.2007

NS/TA/A/KP

Výdajový pokladní doklad

Účel
Komu
Firmě
Poznámka

Částky

Cena bez DPH v Kč
Sazba DPH v %
DPH v Kč
Nárok na odpočet DPH v %
Vydáno Kč
Cena celkem s DPH

Uzavřít + UDD

Registr účelu platby

Najít %

Název
Mzdy-mimořádná záloha
Mzdy-obstávky
Mzdy-výplata (deponovaná mzda)
Mzdy-výplata (mzda)
Poštovné
Stálá záloha na výdaje v hotovosti
Školné-vratka
Vratka-jazykové kurzy
Vratka-kurzové
Vratka-přípravný kurz
výdaje-materiál

Zobrazí se k použití všechny druhy plateb, které jsou v uvedeném číselníku vytvořeny pro zvolený typ pokladního dokladu a zároveň jsou označeny jako platné. (Při výběru běžného výdajového dokladu se zobrazí účely plateb nadefinované pro tento typ dokladu)

Máme možnost i volby tzv. zúženého výběru z číselníku; např. pro pořízení běžného výdajového pokladního dokladu pro „odvod hotovosti do peněžního ústavu“.

Dotaz může být následující: zadat O na uvedené položce a zavolat číselník jednou z výše uvedených možností.

Pokud zadanému vzoru vyhoví pouze jeden záznam v číselníku, je automaticky do pokladního dokladu systémem vložena celá hodnota záznamu.

Následně je kurzor přesunut na další povinnou položku **Komu**

Uvedená položka má 2 varianty následného využití:

- volba z číselníku (použití klávesy F3 nebo ...)
- zúžený výběr z číselníku (několik prvních písmen jména a použití klávesy F3 nebo ...)
- přímé pořízení položky bez vazby na uvedený číselník

Nav	Pokladna Hlavní pokladna test 10	Číslo dokladu 1 11 04
	Pokladník PRACOVNÍCI BBM .	Datum vystavení 26.11.2004
092	Typ dokladu Běžný doklad výdajový	
	Stav dokladu Chybový	
	NS/TA/A/KP	
Výdajový pokladní doklad		
Účel	Odvod hotovosti do banky - CZK	
Komu	Novák	
Firmě		
Poznámka		
Částky	Cena bez DPH v Kč	
	Sazba DPH v %	0
	DPH v Kč	0.00
	Nárok na odpočet DPH v %	0
	Vydáno Kč	
	Cena celkem s DPH	

Nepovinnou položku **Firmě** můžeme svázat pomocí volání číselníku (klávesa F3 nebo ...) se záznamem z číselníku organizací.

Nepovinnou položku **Poznámka** můžeme doplnit libovolným, nebo strukturovaným zápisem (textem).

V návaznosti na vybraný druh pohybu se zobrazují a předvyplňují jednotlivé položky měny:

- pokud byl zvolen druh pohybu bez vazby na DPH systém automaticky doplní sazbu DPH (0 – není daňový doklad), částku DPH – 0 a nárok na odpočet DPH – 0 bez možnosti tyto hodnoty uživatelsky měnit
- pokud byl zvolen druh pohybu s vazbou na DPH, nejsou předvyplněny položky v návaznosti na sazbu DPH a jejich finanční vyjádření; sami pak musíme vybrat z číselníku sazeb DPH platnou sazbou a systém následně dle sazby a položky celkem vypočítá základ daně a hodnotu DPH;

Po doplnění sazby DPH a vyplnění položky **Vydáno Kč** jsou všechny ostatní položky včetně nepřístupné položky **Cena celkem s DPH**;

7.1.2 Pořízení dokladu s vazbou na jiné doklady v systému

Pokud vytváříme pokladní doklad typu Úhrada pohledávky nebo Úhrada závazku, doplní se účel platby automaticky se zněním typu dokladu. Kromě toho se také oproti běžnému dokladu objeví pole pro číslo dokladu. Klepnutím na tři tečky se nabídnou všechny pohledávky či závazky, které jsou určeny k proplacení pokladnou.

The screenshot shows two windows of the accounting software. The top window, titled '03513 - Finanční vztahy/Platba pohledávek (EKPOKOD)', displays the 'Příjmový pokladní doklad' form. The form fields are: Účel: Úhrada pohledávky; Číslo pohledávky: [redacted]; Přijato od: [redacted]; Poznámka: [redacted]. The bottom window, titled '03574 - Finanční vztahy/Přehled pohledávek (EKODVPPK)', shows a table of receivables. A black arrow points from the 'Číslo pohledávky' field in the top window to the first row of the table in the bottom window.

Číslo dokladu	De-ník	Firma	Jméno	Ob-dobí	Variabilní symbol	NS	Neuhrazeno	Stav
205040009	282	UNIVERZITA Část: EKf	Zahradkova Jindřiška	03 05	2050400009		1 000.00	EUR Konto
205040007	282	UNIVERZITA Část: EKf	Škvor Petr Bc.	03 05	123		500.00	EUR Uzavř
205040004	251	AB BANKA A.S.		03 05	2050400004		1 380.00	USD Konto
2050000038	182	ACCOM k rukám MUDr. D. S		03 05	2050000038		3 663.00	CZK Uzavř
2040400188	272	UNIVERZITA Část: EKf	Bukáček Jaroslav Prof.	07 04	2040400188		1 190.00	CZK Konto

Po výběru příslušného dokladu se do pokladního dokladu dotáhnou i ostatní povinné či nepovinné položky.

Kteroukoliv z doplněných položek můžeme měnit. Pokud úhrada závazku neproběhne v plné výši, můžeme částku změnit na skutečně přijatou výši. Tímto způsobem můžeme změnit i osobu, od které peněžní prostředky obdržíme.

V případě pohledávek nebo závazků si můžeme vybrat, jakým způsobem systém konečnou částku zaokrouhlí (matematicky nebo na celé koruny nahoru)

The screenshot shows the 'Příjmový pokladní doklad' form in the accounting software. The form fields are: Účel: Úhrada pohledávky - CZK; Číslo pohledávky: 0799000167; Přijato od: [redacted]; Poznámka: el. energie Rozvojová 252/3 67. Below the form, there is a section for 'Částky' with a 'Přijato' field containing '680.00 CZK' and a 'Zaokrouhlení' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'Dle nejmenšího platidla matematicky' (selected) and 'Na celé koruny nahoru'.

7.1.3 Zdroj financování na pokladním dokladu

Následně v návaznosti na zvolený druh platby máme přístupné nebo nepřístupné položky zdroje financování v hlavičce pokladního dokladu (vazba na číselník druhů plateb)

Název účelu platby	Typ	H	MD	Kontace	Kontace	DAL	Typ univ. daň. dokladu	Povinnost/přenos zdroje finan.
Odvod hotovosti do banky - C	C	N	2621					Z / N
								/ /
								/ /

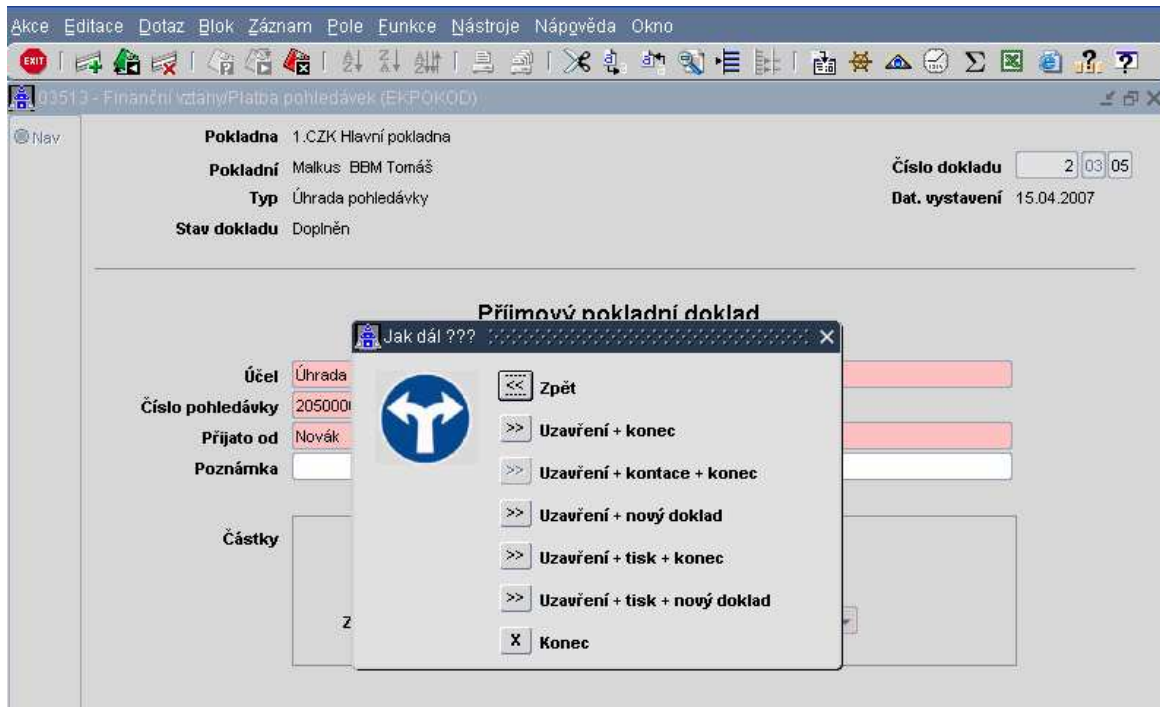
Nastavení povinného či zakázaného uvádění zdroje v hlavičce pokladního dokladu je podrobněji popsáno v kapitole xy. Doporučujeme zvážit toto nastavení parametrů ve vztahu k možnosti pokladní zadat tyto parametry. Bez vyplnění povinných polí doklad nelze dokončit a vytisknout.

7.1.4 Uzavření a tisk pokladního dokladu

Pokud je pokladní doklad vyplněn, provádí se ukončení pořízení pokladního dokladu stiskem klávesy F4 nebo za použití ikony



Po stisku klávesy se zobrazí nabídka možností pro další nakládání s dokladem, z které si zvolíme požadovaný krok:



- nabídka uzavření by byla nepřístupná tehdy, pokud by nebyly vyplněny všechny povinné údaje v návaznosti na nastavení;
- uživatelsky nejčastěji volená volba je **Uzavření + tisk + konec**;
- po zvolení nabídky v návaznosti na **Tisk** se můžeme rozhodnout, jestli chceme doklad tisknout jednou nebo i kopii pokladního dokladu. Kopie pokladního dokladu se tiskne společně s pokladním dokladem se tiskne na jeden papír.

03513 - Finanční vztahy/Platba-pohledávek (EKPOKOD)

Pokladna 1.CZK Hlavní pokladna
Pokladní Malkus BBM Tomáš
Typ Úhrada pohledávky
Stav dokladu Doplňen

Interní číslo dokladu 0000066619
Číslo dokladu 2 03 05
Dat. vystavení 15.04.2007

Příjmový pokladní doklad

Účel Úhrada pohledávky
Číslo pohledávky 2050000 /03513 - (RP_EKPOKL)
Přijato od Novák
Poznámka
Částky

Přijato 2 000.00 CZK
Zaokrouhlení Dle nejmenšího platidla matematicky.


Má se tisknout kopie:

OK Storno Smazat

http://fisdemo.upce.cz/temp/EKPOKL8598437013425.pdf - Microsoft Internet Explorer

Adresa: http://fisdemo.upce.cz/temp/EKPOKL8598437013425.pdf

PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD



UNIVERZITA
 Část: EK F
 Kateřinská 32
 121 08 PRAHA 2
 Česká republika

LOGO

IČO: 44264623 DIČ: CZ44264623

1.CZK Hlavní pokladna

Interní číslo : 66619
 Číslo pok. dokladu : 2/03/05
 Datum vystavení : 15.04.2007

Přijato od : *Novák / ACCOM k rukám MUDr. D. Sattlerové*

Účel platby : *Úhrada pohledávky*

Vazba na doklad : č. 2050000038 - variab. s. 2050000038

Poznámka :

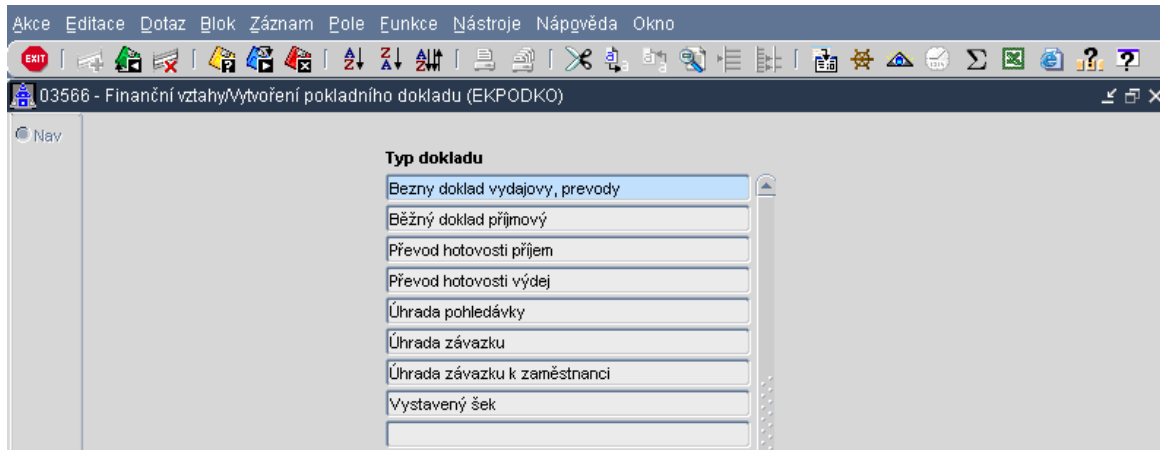
Přijato celkem : **2 000.00 CZK**


Slovy bez haléřů : =Dvatisíce=

Vystavil: Malkus BBM Tomáš	Podpis plátce:	Kontroloval:
--------------------------------------	-----------------------	---------------------

Interní údaje : / / /
 Zpracováno systémem FIS* společnosti BBM s.r.o. na databázi ORACLE (R)



Po vytištění pokladní dokladu nás systém vrátí do formuláře, kde je zobrazena opět nabídka výběru typu pokladního dokladu a systém je připraven pro pořízení dalšího dokladu.



Pokud už nechceme pořizovat další pokladní doklad, opustíme výše uvedenou nabídku stiskem klávesy F4 nebo použitím ikony .

Zobrazení všech nově pořízených pokladních dokladů uživatel provede klávesou F8 nebo ikonou .

Název pokladny		Typ pokladny		Zůstatek			
1.CZK Hlavní pokladna		Korunová pokladna		47 000.00 CZK			
Doklad Č/MM/RR	Datum příj/výd	Název Organizace	Přijato od Vyp.komu	Přijato Kč	Vydáno Kč	Účel	Poznámka
2 / 03 / 05	15.04.2007	ACCOM k rukám ML	Novák	2 000.00	0.00	Úhrada poh	
1 / 03 / 05	15.04.2007		Adámková Jitka	45 000.00	0.00	Příjmy ostatí	

V záhlaví výše uvedeného formuláře je opět zobrazen aktuální stav zvolené pokladny. Z pořizovacího formuláře můžeme kdykoliv doklad zpětně vytisknout; tisk se provádí z detailu pokladního dokladu volbou ikony pro předdefinovaný tisk ,  nebo volbou ikony pro nabídku tiskových sestav .

7.2 Účetní likvidace pokladního dokladu – kontace

Pokladní doklady je možné kontovat rovnou při sestavení pokladního dokladu. Ne vždy ale pokladní je také účetní, proto je vhodnější pokladní doklady kontovat dodatečně.

Pro kontaci pokladních dokladů není nutné nastavovat speciálně přístup do pokladny (tak jako je nastaven pokladní)

Účetní likvidaci pokladních dokladů provedeme v menu **Finance/Pokladna/Účetní likvidace**. Zobrazí se nám seznam pokladen včetně zůstatku

Název pokladny	Typ pokladny	Zůstatek	Měna
1.CZK Hlavní pokladna	Korunová pokladna	47 000.00	CZK
1.CZK Hlavní pokladna	Korunová pokladna	6 000.00	CZK


Vybereme si pokladnu, jejíž doklady chceme kontovat, a dvojklikem nebo Entrem si zobrazíme doklady, jejichž kontaci je možné opravovat nebo doplnit.

Doklad Č./MM/RR	Datum příjmu/výd.	Organizace	Přijato od/ Vyp. komu	Přijato Kč	Vydáno Kč	Účel
03 05	15.04.2007		Adámková Jitka	45 000.00	0.00	Příjmy ostatní
2 03 05	15.04.2007	ACCOM k rukám MUDr. D	Novák	2 000.00	0.00	Úhrada pohledávky

Zobrazí se pouze ty doklady, které jsou ve stavu Uzavřen (nebyly tedy doposud kontovány) nebo ve stavu Kontován, ale jejich kontace nebyla prozatím odeslána do účetnictví. Na těchto dokladech lze kontaci ještě upravovat.

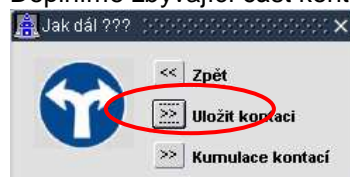
Kontaci provádíme postupně doklad po dokladu z detailu jednotlivých dokladů. Pomocí klávesy  nebo F4 se zobrazí



Výběrem možnosti  **Rozkontace** se dostaneme do

Řádek	Anal.účet	NS	TA	Akce	KP	Má dáti	Dal	Text	Pár.sym.	Dat.ú.p.
1	2112000					26 141.46	0.00	Dotace pokladny :		01.03.2007
2	2620000					0.00	26 141.46	Dotace pokladny :		01.03.2007

Doplníme zbývající část kontace a kontaci uložíme pomocí klávesy  nebo F2

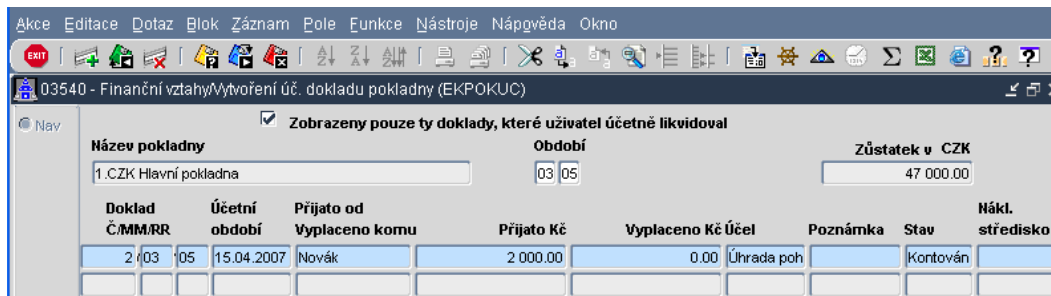


Po uložení kontace opustíme formulář s kontaktními řádky, uložíme změny a vrátíme se zpět do přehledu dokladů určených k účetní likvidaci.

7.3 Odeslání kontace do účetnictví

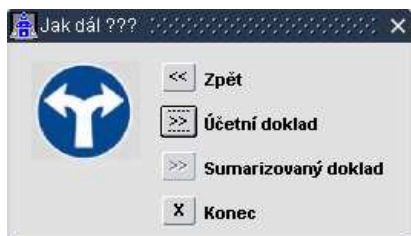
Doklady ve stavu Kontován, resp. Jejich kontace je nutné odeslat do účetnictví. Dokud nejsou kontakční řádky odeslány do účetnictví, neprojeví se k účetních zůstatků.

Odeslání kontace provedeme v menu **Finance/Pokladna/Vytvoření úč. Dokladu pokladny**

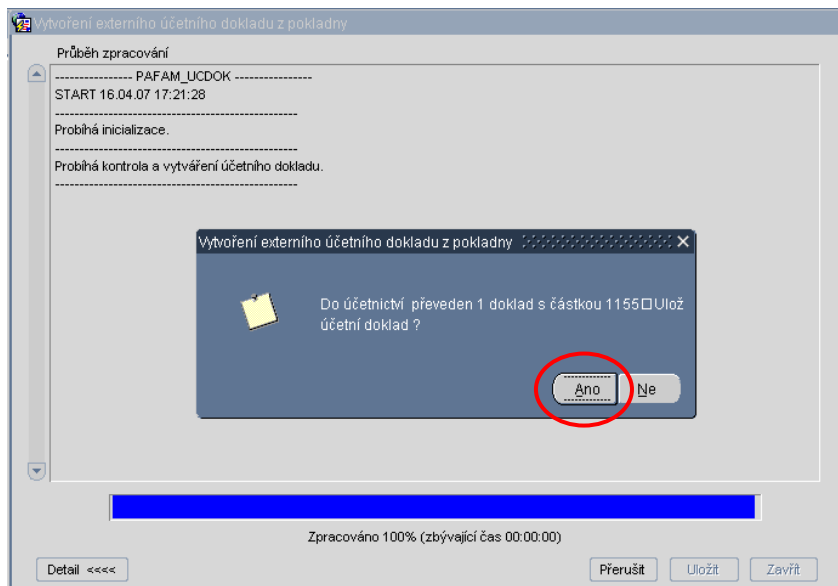


Doklady jsou odesílány podle jednotlivých pokladen. Mezi pokladnami se pohybuje pomocí šipek na klávesnici (kurzor musí stát v poli Název pokladny).

Ve spodní části formuláře jsou zobrazeny pokladní doklady, které je možné odeslat do účetnictví. Při odeslání do účetnictví odesíláme všechny doklady, které vidíme v přehledu ve spodní polovině okna. Pokud bychom chtěli odeslat jen některé doklady, museli bychom příslušné doklady vyfiltrovat.



Po stisku volby **Účetní doklad** se rozběhne proces přenosu. Po proběhnutém procesu potvrdíme vytvoření účetního dokladu



Nakonec uzavřeme protokol o průběhu zaúčtování



7.4 Prohlížení pokladních dokladů

V detailu pořízeného pokladního dokladu máme možnost kdykoliv získávat různé informace související s pokladním dokladem.

Příjmový pokladní doklad

Účel: Úhrada pohledávky

Vazba na doklad č.: 2050000038

Od koho/Komu: Novák

Od firmy: ACCOM k rukám ML

Poznámka:

Částky:

Koeficient odpočtu:

Přijato: 2 000.00 CZK

Interní číslo dokladu: 0000066619

Číslo dokladu: 2 03 05


Dat. vystavení: 15.04.2007

NS/TA/A/KP:

daňový doklad

Jak dál ???

- << Kontace
- >> Závazek/Pohledávka
- >> Historie
- X Konec

Volbou ikony  nebo klávesy F4 máme možnost prohlížet veškeré navazující doklady (např. závazek, pohledávku, UDD) nebo navazující formuláře (např. prohlížení kontace). Kontace je vytvořena automaticky po uzavření pokladního dokladu v tom případě, že u druhu platby byla kontace vyplněna a byly splněny všechny vazby v návaznosti na parametry účtového rozvrhu, případně na platnosti jednotlivých položek účetní věty (TA, A, KP).

Výdajový pokladní doklad

Účel: Úhrada hotovostí do banky - CZK

02168 - Účetnictví/Prohlížení účetní likvidace (EKKONPRO)

Rádek	Anal.účet	NS	TA	Akce	KP	Kč MD	Kč DAL	Text	Pár.symbol
1	2611					0.00	2 000.00		
2	2621					2 000.00	0.00	odvod KB	
Celkem						2 000.00	2 000.00		

Interní číslo dokladu: 0000000027

Číslo dokladu: 2 11 04

Dat. vystavení: 26.11.2004

NS/TA/A/KP:

Číslo řádku: 1/2

Záznam: 1/2

<PřOS

Pokladní doklad může nabývat následujících stavů:

Chybový při pořizování. V tomto stavu nelze doklad uložit a opustit.

Uzavřen pokud byl doklad řádně uzavřen (a případně i vytištěn)

Kontován pokud byla automaticky nebo ručně doplněna kontace

Stornován; po provedeném stornování

Funkci přehledu dokladů můžeme také využít k tisku nejen vybraného pokladního dokladu, ale i k tisku požadované pokladní knihy;

Název pokladny	Doklad	Číslo/MM/RR	Datum příjvýd	Firma	Přijato od Vyp.komu	Přijato Kč	Vyplaceno Kč	Přijat cizí n
1. CZK Prodejna	1	03 05	31.12.2005	ING. PETR BR	Ing. Bradáč	11 900.00	0.00	
1. CZK Prodejna	2	03 05	31.07.2006		JAN	100.00	0.00	
1. CZK Hlavní poklat	1	03 05	04.12.2006		Adamickova Jiří	6 000.00	0.00	
1. CZK Hlavní poklat	2	03 05	15.04.2007	ACCOM k ruk.	Novák	2 000.00	0.00	
1. CZK Hlavní poklat	1	03 05	15.04.2007		Adamkova Jitka	45 000.00	0.00	
1. CZK Pokladna-1.z	4	03 05	01.08.2006	FEDERAL EXP	Doc. Stejskal O	9 000.00	0.00	
1. CZK Pokladna-1.z	2	03 05	03.04.2006	AB BARRANI	Babanková Kar	0.00	198.00	
1. CZK Pokladna-1.z	3	03 05	01.08.2006		Adamickova Jiří	0.00	466.00	
1. CZK Pokladna-1.z	1	03 05	31.12.2005	A - CONNECT	Petr Pavel	23 800.00	0.00	

Sestava	Sířka
238 /03571 Pokladní doklad - příjem	220
239 /03571 Pokladní doklady - výdej	220
100 /03571 Pokladna ? denní obraty s kontacemi	220
379 /03571 Pokladna-denní obraty cizí měna	132
092 /03571 Pokladní doklad	80
101 /03571 Pokladna-denní obraty Kč	132
274 /03571 Pokladna-denní obraty Kč+storno	132

Hlavička sestavy
Pokladní doklad - příjem

PDF (Adobe Acrobat)

Nastav výchozí << Zpět << Konec >> OK >>

UNIVERZITA Čest. Bfz

Sestava F12 : 103/03871
Datum zpracování : 16.04.2007 16:16:46
Strana : 1/2

Výpis pokladna

Pokladna: 1. CZK Pokladna-1. zástup

Datum: 31.12.05
Zůstatek na pokladně před pokladním dokladem 1/03/05 : 56890.00 Kč

Č. dokladu	Text	Příjem	Výdej	Firma	Komu/od koho	Poznámka	Č. prvot. dokl.
1/03/05	Úhrada pohledávky	23800.00	0.00	A - CONNECT TES	Petr Pavel		000066503
Součet		23800.00	0.00				
Zůstatek na pokladně po pokladním dokladu 1/03/05		80690.00 Kč					

Datum: 03.04.06
Zůstatek na pokladně před pokladním dokladem 2/03/05 : 80690.00 Kč

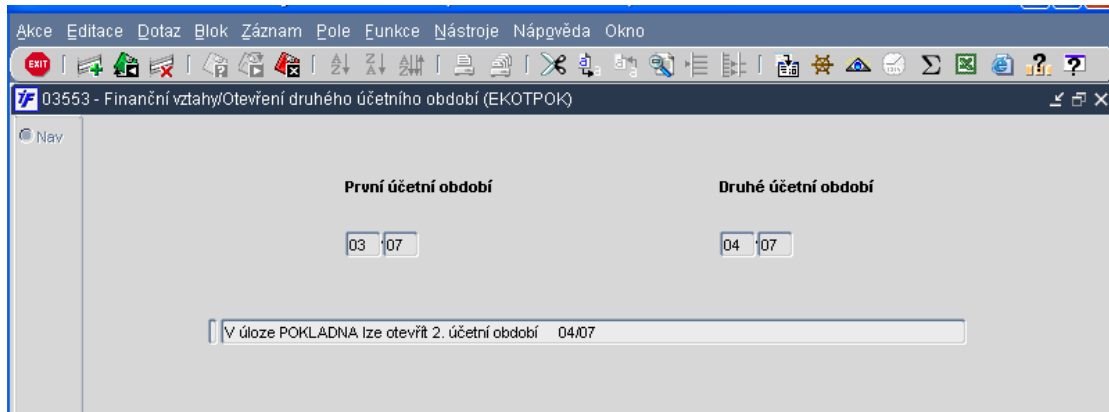
Č. dokladu	Text	Příjem	Výdej	Firma	Komu/od koho	Poznámka	Č. prvot. dokl.
2/03/05	Úhrada závazku k z	0.00	198.00	AB BARRANOV A.	Babanková Karolína	HÁJUP KANCELÁŘSKÉ	000066536
Součet		0.00	198.00				
Zůstatek na pokladně po pokladním dokladu 2/03/05		80492.00 Kč					


Datum: 01.08.06
Zůstatek na pokladně před pokladním dokladem 3/03/05 : 80492.00 Kč

Č. dokladu	Text	Příjem	Výdej	Firma	Komu/od koho	Poznámka	Č. prvot. dokl.
3/03/05	Úhrada závazku k z	0.00	466.00	Adamickova Jiřína	Postovní k	skript	000066514
4/03/05	Úhrada pohledávky	9000.00	0.00	FEDERAL EXPRESS	Doc. Stejskal Otakar	2607	000066515
Součet		9000.00	466.00				
Zůstatek na pokladně po pokladním dokladu 4/03/05		89026.00 Kč					

7.5 Otevření nového období

Se začátkem nového měsíce je nutné otevřít nové účetní období pro pokladnu. Otevření se provádí ve volbě **Finance/Měsíční zpracování/Otevření druhého účetního období**. Po výběru se zobrazí následující výběrové okno:



Stisknutím klávesy F4 nebo ikony  se zobrazí nabídka

Volbou možnosti **Otevřít období** se otevře pro pokladnu druhé účetní období.

