

SB KOMPLET® – přechod na nový rok pro verze DOS

Následující popis je určen pro standardní instalaci **SB KOMPLET®**u pro jednu firmu (mono i síťová verze), vzhledem k velké variabilitě **SB KOMPLET®**u se jednotlivé instalace mohou více či méně lišit, takže dále popsané údaje je potřeba vhodně aplikovat na Vaši instalaci.

Celý přechod do nového roku probíhá ve čtyřech krocích:

- 1 - Silvestr
- 2 - Příprava prostředí pro data nového roku (vytvoření adresářů a nastavení cest)
- 3 - Přehrávání dat do prostředí nového roku
- 4 - Úprava dat nového roku (nulování číselníků, kalendář apod.)

Příprava prostředí pro data nového roku

Datové soubory jednotlivých roků jsou uloženy v samostatných adresářích (např. - ROK2010, ROK2011...). Při převodu dat do nového roku je tedy třeba přehrát určité soubory z adresáře **starého roku** do adresáře **nového roku** a v **novém roce provést uzávěrkové operace**.

Veškeré údaje o používaných rocích jsou uloženy v tabulce **Nastavení - <Změny> - <Změna roku>**. Jedná se o číselné označení roku, **název roku**, používané adresáře, název firmy, kód měny a další údaje. Sazby DPH se od loňska musí také zadávat v předkontaktích pro DPH, zde zůstaly kvůli kompatibilitě roků. Určitý rok lze v této tabulce nastavit stiskem **F2**. Takto nastavený rok je od této chvíle **aktuální** a všechny programy se spouštějí s daty tohoto roku – v hlavním menu každého programu je zobrazen odpovídající **název roku**. (Pozn. Při spouštění každého programu lze stiskem klávesy **mezera** vynutit nabídku všech nastavených roků a výběrem z této nabídky spustit program nad daty jiného než právě aktuálního roku).

Převod dat mezi starým a novým rokem předpokládá v první řadě doplnění výše popsané tabulky o řádek pro nový rok – vložení **názvu roku**, daňových sazeb, vytvoření adresářů (např. ROK2009) a všech dalších údajů. Pro založení nového adresáře lze použít klávesu F3. Touto operací si připravíte prostor pro datové soubory nového roku.

Před přehráváním dat do nového roku je vhodné starý rok zálohovat.

Přehrávání dat mezi starým a novým rokem se provádí v **Nastavení - <Změny> - <Roční změny>**. V tomto menu je nejprve potřeba stanovit „**cílový**“ rok (2012). Jako zdrojový je automaticky nastaven právě **aktivní rok** (2011). Poté lze přehrávat jednotlivé bloky dat.

Položka **<Všechno>** přehraje bez dotazu (!) veškeré datové soubory – vytvoří kopii aktivního roku – používá se jen pro speciální účely.

Přehrávání dat do prostředí nového roku

Sklad

V okamžiku ukončení prodeje do starého roku (31.12.) se provede **fyzická** uzávěrka skladu – **inventura**, případné inventurní rozdíly je vhodné vyřešit ještě ve starém roce (pořídít skladový doklad, kterým se srovnají stavy v počítači s fyzickým stavem). Poté vytiskněte sestavu Stav zásob. Je vhodné vyčistit objednávky.

Před prvním výdejem v novém roce (1.1.) je nutno přehrát skladová data do nového roku – **Nastavení - <Změny> - <Roční změny> - <„nový rok“> - <Sklad>**.

- ✓ **Skladové karty - ANO.**
- ✓ **Doklady - NE** – jedná se přehled příjemek a výdejek. Pokud odpovíte ANO bude možno zkopírovat i pohyby. Veškeré tyto doklady však patří do starého roku a tam také budou k dispozici – v novém roce by jen zbytečně zdržovaly a zabíraly místo.
- ✓ **Objednávky - ANO.**
- ✓ **Rozpisy - ANO** – jedná se o řetězení karet (receptury).
- ✓ **Skupiny obchodních partnerů - ANO**
- ✓ **Seznam JKV - ANO**
- ✓ **Výrobní čísla - ANO** – evidence výrobních čísel.
- ✓ **Nastavení skladu - ANO** nastavení druhů pohybů a účetních předkontaktů, veškerá další nastavení parametrů programu.
- ✓ **Ceníky** – volitelné dle potřeby.
- ✓ **Uživatelská práva - ANO**

Adresy obchodních partnerů a ceník prací se přenáší při převodu faktur vydaných.

Faktury vydané

Upozorňujeme, že nezaplacené vydané faktury starého roku musí figurovat současně v obou „rocích“ (ve starém jako nezaplacené pohledávky, v novém jako počáteční zůstatek, placeny jsou v novém roce).

Po vydání poslední faktury v datech **starého roku** se nezaplacené faktury přehrají do knih faktur **nového roku** volbou **Nastavení** – **<Změny>** – **<Roční změny>** – **<„nový rok“>** – **<Faktury vydané>**.

- ✓ **Nastavení předkontací FV – ANO** – pokud budete v novém roce používat podobné řady faktur.
- ✓ **Nastavení předkontací DPH – ANO.**
- ✓ **Všechny vydané faktury – NE** – převedou se všechny vydané faktury. Pokud odpovíte **NE**, bude položen dotaz:
- ✓ **Zkopírovat hlavičky NEZAPLACENÝCH vydaných faktur? – ANO.** Tato volba slouží k přenosu hlaviček všech nezaplacených faktur do nového roku. Pokud odpovíte **NE**, bude položen dotaz :
- ✓ **Zkopírovat hlavičky posledních vydaných faktur?** Tato volba slouží k přenosu hlaviček později pořízených faktur.
- ✓ **Adresy partnerů – ANO.**
- ✓ **Ceník prací – ANO.**
- ✓ **Archiv vydaných faktur – NE** – archiv starých faktur je v novém roce zbytečný.

Faktury přijaté

Upozorňujeme, že nezaplacené přijaté faktury starého roku musí figurovat současně v obou „rocích“ (ve starém jako nezaplacené závazky, v novém jako počáteční zůstatek, placeny jsou v novém roce)

Po přijetí poslední faktury v datech starého roku se nezaplacené faktury přehrají do knih faktur nového roku volbou **Nastavení** – **<Změny>** – **<Roční změny>** – **<„nový rok“>** – **<Faktury přijaté>**.

- ✓ **Nastavení předkontací FP – ANO** – pokud budete v novém roce používat podobné řady faktur.
- ✓ **Všechny přijaté faktury – NE** – převedly by se všechny přijaté faktury. Pokud odpovíte **NE**, bude položen dotaz
- ✓ **„Zkopírovat hlavičky NEZAPLACENÝCH přijatých faktur?“ – ANO.** Tato volba slouží k přenosu hlaviček všech nezaplacených faktur do nového roku. Pokud odpovíte **NE**, bude položen dotaz:
- ✓ **Zkopírovat hlavičky posledních přijatých faktur?** Tato volba slouží k přenosu hlaviček později pořízených faktur.
- ✓ **Archiv přijatých faktur – NE** – archiv starých faktur je v novém roce zbytečný.

Pokladna, Bankovní účty, Jednoduché účetnictví

Z údajů o peněžích je nutno přenést jen počáteční stavy pokladen a bankovních účtů. Před převodem je tedy vhodné údaje znát. Pokud je neznáte, zadejte jako počáteční stav odhad, později jej budete muset upravit opravným dokladem. Převod se provádí pomocí **Nastavení** – **<Změny>** – **<Roční změny>** – **<„nový rok“>** – **<Pokladna>**.

- ✓ **Nastavení předkontací pokladen – ANO** – převedou se nastavené pokladny.
- ✓ **Nastavení předkontací bankovních účtů – ANO** – převedou se nastavené banky, včetně čísel účtů a stavu.
- ✓ **Pokladny – NE** – pokladní doklady starého roku nejsou v novém roce nezbytně nutné a zůstanou ve starém roce.
- ✓ **Obecné daňové doklady – ANO** – tyto doklady nesou DPH k fakturám a zálohám, lze je převádět opakovaně.
- ✓ **Příznání DPH – NE** – Soubor PRIZNANI.DBF by měl být do nového roku přenesen až po uzavření DPH starého roku k 25.1. Provést tedy opakovaním operace se všemi ostatními dotazy **Ne** nebo „ručním“ přenesením souboru PRIZNANI.DBF.
- ✓ **Výpisy a příkazy – NE** – volitelné, není to nutné.

Zakázky

Zakázky je potřeba ve starém roce vyčistit a poté je lze volbou **Nastavení** – **<Změny>** – **<Roční změny>** – **<„nový rok“>** – **<Zakázky>** převést do nového roku.

Podvojný Účetnictví

Do nového roku je potřeba převést účtový rozvrh a počáteční zůstatky účtu. Počáteční zůstatky jsou však známy až po účetní uzávěrce. Pro převod dat podvojného účetnictví slouží volba **Nastavení** – **<Změny>** – **<Roční změny>** – **<„nový rok“>** – **<Podvojný účetnictví>**.

- ✓ **Účetní deník – NE** – tato volba slouží jen pro speciální účely.
- ✓ **Účtový rozvrh – ANO** – v novém roce můžete rozvrh upravit.
- ✓ **Jinou dávku – NE** – slouží pro převod počátečního stavu – viz.dále.
- ✓ **Definice volitelných sestav – ANO.**
- ✓ **Účetní předkontace – ANO.**

Evidence Majetku

Ve starém roce je nutno provést veškeré odpisy (i daňové) k 31.12., a příp. vyřazení karet.

Do nového roku pak data předvedte volbou **Nastavení** - **<Změny>** - **<Roční změny>** - **<„nový rok“>** - **<Evidence majetku>**.

- ✓ **Evidence majetku** - **ANO** - budou převedeny veškeré evidenční karty, odpisové plány a nastavení typů majetku.
- ✓ **Pohyby na kartách** - **ANO** - pohyby se nepřenášejí jen ve speciálních případech.
- ✓ **Doplnit tabulku odpisových skupin** - **ANO**.

Úprava dat nového roku

Sklad

Po převodu dat do nového roku, je potřeba v **novém roce** vytvořit počáteční stavy na kartách - **Sklad** - **<Export, služby>** - **<Rekonstrukce počátečních stavů>**. Tato volba zajistí vytvoření pohybů s popisem **Počáteční stav** a stavem dle posledního stavu na skladové kartě a to pro každou lokalitu.

Vhodné je přepočítat stav na „rozpisových kartách“ ve volbě - **Sklad** - **<Export, služby>** - **<„Přepočet zásoby Rozpisy“>**.

Dále je nutno vynulovat číslování skladových dokladů - **Nastavení** - **<Předkontace>** - **<Sklad>** - **<Příjem/Výdej>** - v těchto tabulkách vynulujte položku **Číslo**.

ceníky lze zakládat a rušit v menu **Nastavení** - **<Změny>** - **<Skladové změny>** - **<Zrušit stavy skladových karet>**.

Faktury vydané

V novém roce lze v tabulce **Nastavení** - **<Předkontace>** - **<Faktury, DPH>** - **<Faktury vydané>** upravit nastavení **řad faktur**. Na počáteční hodnotu nastavte položku číslo (např. 0 nebo 500000). Na počáteční hodnotu nastavte položku **VARS** - jsou to čísla faktur (variabilní symboly).

V tabulce **Nastavení** - **<Předkontace>** - **<Faktury, DPH>** - **<DPH>** můžete upravit nastavení účtování o DPH.

Později vydané faktury **starého roku** se pořizují do dat **starého roku** a volbou **Nastavení** - **<Změny>** - **<Roční změny>** - **<„nový rok“>** - **<Faktury vydané>** se jejich hlavičky převedou do **nového roku** (kvůli úhradám). Odpovídejte **NE** na všechny dotazy až k „**Zkopírovat hlavičky posledních vydaných faktur?**“ po **ANO** bude nutno zadat variabilní symbol, částku, klíč partnera a číslo dokladu (řadu+pořadí) první faktury, jejíž hlavička má být převedena. Program bude nabízet faktury v pořadí jak jsou uvedeny v knize faktur a vždy se zeptá, má-li být její hlavička doplněna do knihy **nového roku**.

Bankovní výpisy ze starého roku se pořizují do dat **starého roku**, a úhrady na fakturách, které byly převedeny do **nového roku** je nutno udělat ručně v knize faktur **nového roku** editací **nedoplatku**.

Bankovní výpisy z nového roku se pořizují do dat **nového roku**.

Faktury Přijaté

V tabulce **Nastavení** - **<Předkontace>** - **<Faktury, DPH>** - **<Faktury přijaté>** můžete upravit nastavení **řad faktur**. Na počáteční hodnotu nastavte položku číslo (např. 0 nebo 500000).

Později přijaté faktury **starého roku** se pořizují do dat **starého roku** a volbou **Nastavení** - **<Změny>** - **<Roční změny>** - **<„nový rok“>** - **<Faktury přijaté>** se jejich hlavičky převedou do **nového roku** (kvůli úhradám). Odpovídejte **NE** na všechny dotazy až k „**Zkopírovat hlavičky posledních přijatých faktur?**“ po **ANO** bude nutno zadat variabilní symbol, částku, klíč partnera a číslo dokladu (řadu+pořadí) první faktury, jejíž hlavička má být převedena. Program bude nabízet faktury v pořadí jak jsou uvedeny v knize faktur a vždy se zeptá, má-li být její hlavička doplněna do knihy nového roku.

Bankovní výpisy ze starého roku se pořizují do dat starého roku, a úhrady na fakturách, které byly převedeny do nového roku je nutno udělat ručně v knize faktur nového roku editací nedoplatku.

Bankovní výpisy z nového roku se pořizují do dat nového roku, a úhrady na fakturách, které byly převedeny ze starého roku je nutno udělat ručně v knize faktur starého roku editací nedoplatku.

Pokladny, Banky

Po převodu je potřeba v novém roce upravit počáteční stavy pokladen a bank v tab. **Nastavení – <Předkontace> – <Pokladny/Banky>**.

Na počáteční hodnoty nastavte položku číslo (např. 0)

Bankovní výpisy patřící do starého roku se pořizují do dat starého roku.

Bankovní výpisy patřící do nového roku se pořizují do dat nového roku.

Podvojně účetnictví

V **Nastavení – <Předkontace> – <Účetnictví>** v novém roce lze libovolně upravit a vynulovat pořadová čísla v předkontacích (pokud je užíváte), upravit účtový rozvrh a seznamy středisek a výkonů.

Po „papírové“ účetní uzávěrce **starého roku** nechejte v programu pro **Podvojně účetnictví** volbou **<Rozvrhy> – <Uzavřít účty>** vytvořit doklady uzávěrky. Současně bude nabídnuta možnost přípravy dokladů otevírajících účty v novém roce. Pokud odpovíte **ANO**, budou do **JINÉ DÁVKY** vytvořeny doklady počáteční rozvahy.

Neuzavřené saldokontní případy (účty 311,321) lze v **<Sestavy> – <Saldokonto>** volbou **[Alt][E]** vyexportovat do **JINÉ DÁVKY** jako rozúčtování počátečního zůstatku těchto účtů. POZOR ! touto operací vzniká duplicitní účtování! Proto z jiné dávky smažte účetní zápis uzavírající saldokontní účty jednou částkou. Jedná se o zápisy vzniklé po operaci „Uzavření účtů“.

Po „počítačové“ uzávěrce ve **starém roce** tedy dávka **<VSTUP>** obsahuje doklady uzavírající účty k 31.12., **<JINÁ DÁVKA>** obsahuje doklady otevírající účty k 01.01. včetně rozúčtování zůstatku saldokontních účtů.

Volbou **Nastavení – <Změny> – <Roční změny> – <„nový rok“> – <Podvojně účetnictví>** lze po dotazu na **Jinou dávku – ANO** zkopírovat tuto dávku do nového roku.

Evidence majetku

V novém roce je v programu **Evidence majetku – <Nastavení> – <Odpisové skupiny>** – potřeba zkontrolovat (opravit) sazby odpisových skupin dle aktuálního zákona o dani z příjmu.

Změny sazeb DPH

Po přepnutí do nového roku je v případě meziroční změny sazeb DPH možno použít program **SBZMEDPH.EXE** ke změně sazeb ze staré do nové. Program je součástí Upgrade nebo lze vyžádat v naší firmě. Program se nejprve optá, zda pracujete v „novém“ roce, pak lze měnit sazbu starou za novou ve skladních kartách, ceníku prací, nastavení VZORů pro DPH aj.

Celý tento proces rádi podpoříme osobně, elektronickou poštou nebo telefonicky. Prosíme počítejte s tím, že počátkem roku bývá obtížné se dovolat na HotLine. Naše linky jsou úmyslně nastaveny tak aby v případě že jsou obsazeny nepropadaly telefonní impulsy a bylo možno nechat „vyzvánět“ až do doby kdy se uvolní nějaké ucho.

S přáním hodně úspěchů v roce 2012...

H&M DataSoft spol. s r.o.