INVENTARIZÁCIA ÚČTOV v PROLUC

aktualizácia textu: 22. novembra 2019

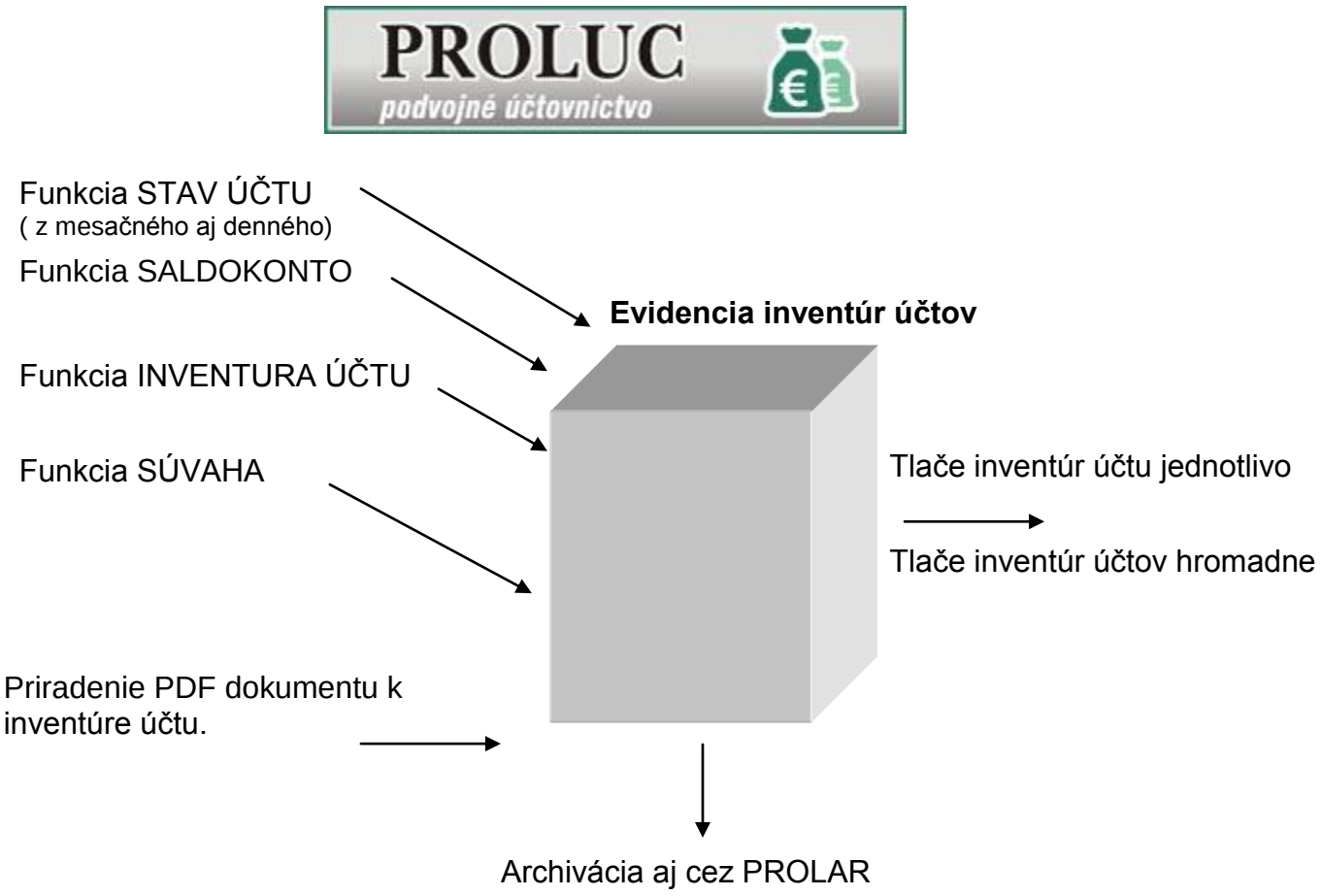
INVENTARIZÁCIA ÚČTOV – úvod - popis 2
Prenos údajov do inventúry - všeobecné pravidlo. 3
Inventúra účtu z funkcie: MESAČNÝ STAV ÚČTU 3
Inventúra účtu z funkcie: DENNÝ STAV ÚČTU 3
Inventúra účtu z funkcie: SALDOKONTO 4
Inventúra účtu z funkcie: SALDOKONTO - INVENTÚRA ÚČTU 4
Inventarizácia účtu z funkcie: SÚVAHA 4
Inventúry účtov – zobrazené dátumy a sumy inventúr v súvahe (11/2019) 5
Inventúra účtu - aktualizácia inventúry, ak už boli údaje zapísané. 6
Prehľad inventúr účtov 6
Tlač inventúr účtov 7

INVENTARIZÁCIA ÚČTOV – úvod - popis

Účtový modul obsahuje funkciu, ktorá komplexne rieši inventúry účtov. Účtovník má silný nástroj, ktorý mu pomôže rýchlo a jednoducho spraviť inventúry účtov na konci roka.

Hlavné vlastnosti :

- Jedinečný a originálny prístup k spracovaniu inventúr účtov.
- Rýchly a jednoduchý postup na inventarizáciu účtov.
- Ušetríte čas použitím dostupných funkcií.
- Účty môžete postupne exportovať do inventarizačného modulu z viacerých zdrojových funkcií.
- Tvorba inventúry účtov je možná aj mesačne, t.j. v každom nastavenom mesiaci
- Zdroje pre inventarizáciu účtov:
- Stav účtu mesačný - export vybraných položiek do inventarizácie.
- Saldokonto - export vybraných položiek do inventarizácie.
- Saldokonto Inventúra účtu - export vybraných položiek do inventarizácie.
- Súvaha - export vybraného účtu do inventarizácie.
- Sledovanie inventarizovaných účtov - v súvahe máte informáciu kedy a aký účet bol exportovaný do inventarizácie.
- PREHĽAD INVENTÚR - samostatná funkcia na všetky inventúrne účty.
- PREHĽAD INVENTÚR -individuálny zápis poznámky k inventúre účtu
- PREHĽAD INVENTÚR - komplexná tlač všetkých účtov naraz alebo jednotlivé účty postupne.
- PRIRADENIE PDF DOKUMENTOV - ak máte zakúpený modul "Priraďovanie skenovaných dokumentov, môžete priradiť k inventúre PDF dokument.



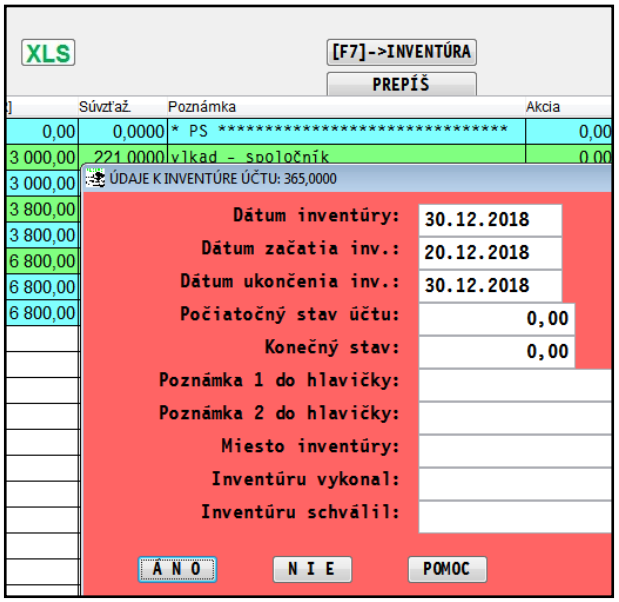
Prenos údajov do inventúry - všeobecné pravidlo.

Program do inventúry prenáša:

- **len označené záznamy**
- **na prenos je určený kláves , tlačidlo [F7]INVENTÚRA.**

Potom sa zadávajú údaje do "hlavičky" inventúry. Podľa druhu účtu a z akého zdroja posielate položky do inventúry, vyplníte potrebné údaje.

Minimálne požadovaný je **Dátum inventúry**.

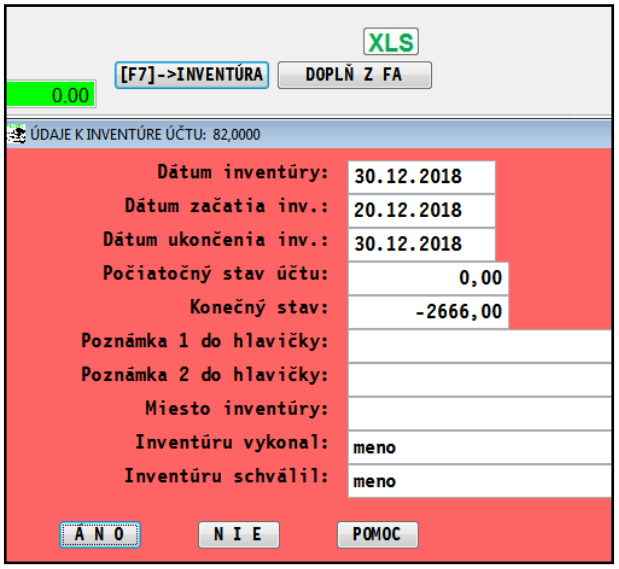


Nevyplnené údaje ako napr. dátum začatia, skončenia, počiatočný a konečný stav sa pri tlači inventúrneho účtu nezobrazujú.

Inventúra účtu z funkcie: MESAČNÝ STAV ÚČTU

Postup:

- Spracujte účet cez funkciu **MESAČNY STAV ÚČTU**
- Označte klávesom Insert príslušné záznamy.
- Klávesom **F7** alebo tlačidlom **F7-INVENTÚRA** odošlete údaje do inventúr účtov.



Inventúru účtu potom nájdete v PREHĽADE INVENTÚR.

Inventúra účtu z funkcie: DENNÝ STAV ÚČTU

Postup:

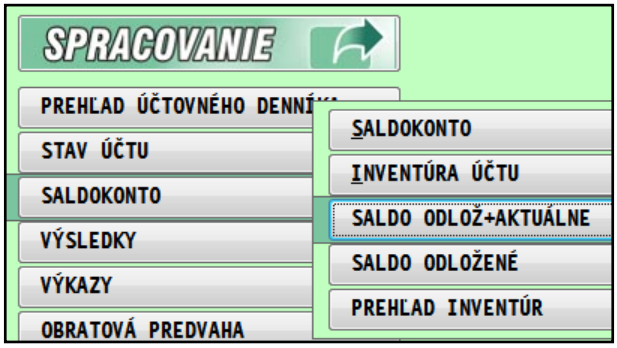
- Spracujte účet cez funkciu **DENNÝ STAV ÚČTU**
- Označte napr. klávesom Insert príslušné záznamy.
- Klávesom **F7** alebo tlačidlom **F7-INVENTÚRA** odošlete údaje do inventúr účtov.

Inventúru účtu potom nájdete v PREHĽADE INVENTÚR.

Inventúra účtu z funkcie: SALDOKONTO

Postup:

- Spracujte účet cez funkciu **SALDOKONTO** alebo **SALDO ODLOŽ+AKTUÁLNE**.
- Označte klávesom Insert príslušné záznamy.
- Klávesom **F7** alebo tlačidlom **F7-INVENTÚRA** odošlete údaje do inventúr účtov.

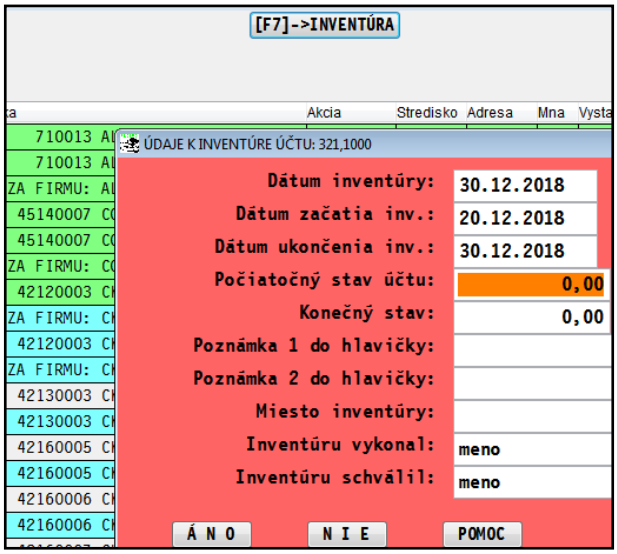


Inventúru účtu potom nájdete v PREHĽADE INVENTÚR.

Inventúra účtu z funkcie: SALDOKONTO - INVENTÚRA ÚČTU

Postup:

- Spracujte účet cez funkciu **SALDOKONTO** a následne **INVENTÚRA ÚČTU**.
- Označte klávesom Insert príslušné záznamy alebo všetky cez F1+O.
- Klávesom **F7** alebo tlačidlom **F7-INVENTÚRA** odošlete údaje do inventúr účtov.



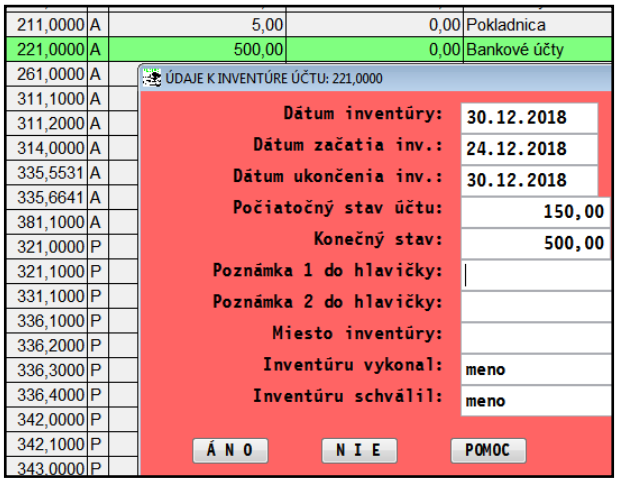
Inventúru účtu potom nájdete v PREHĽADE INVENTÚR.

Inventarizácia účtu z funkcie: SÚVAHA

Môžeme využiť napr. na účty 211 alebo 221.

Postup:

- Spracujte funkciu **SÚVAHA**.
- Označte klávesom **Insert** príslušný záznam - účet.
- Klávesom **F7** alebo tlačidlom **F7-INVENTÚRA** odošlete údaj do inventúr účtov.

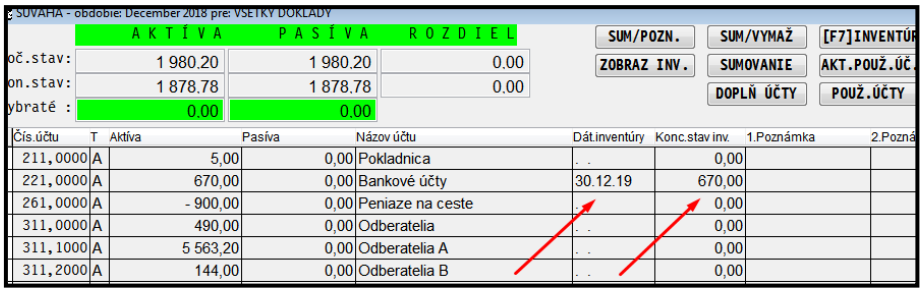


Inventúru účtu potom nájdete v PREHĽADE INVENTÚR.

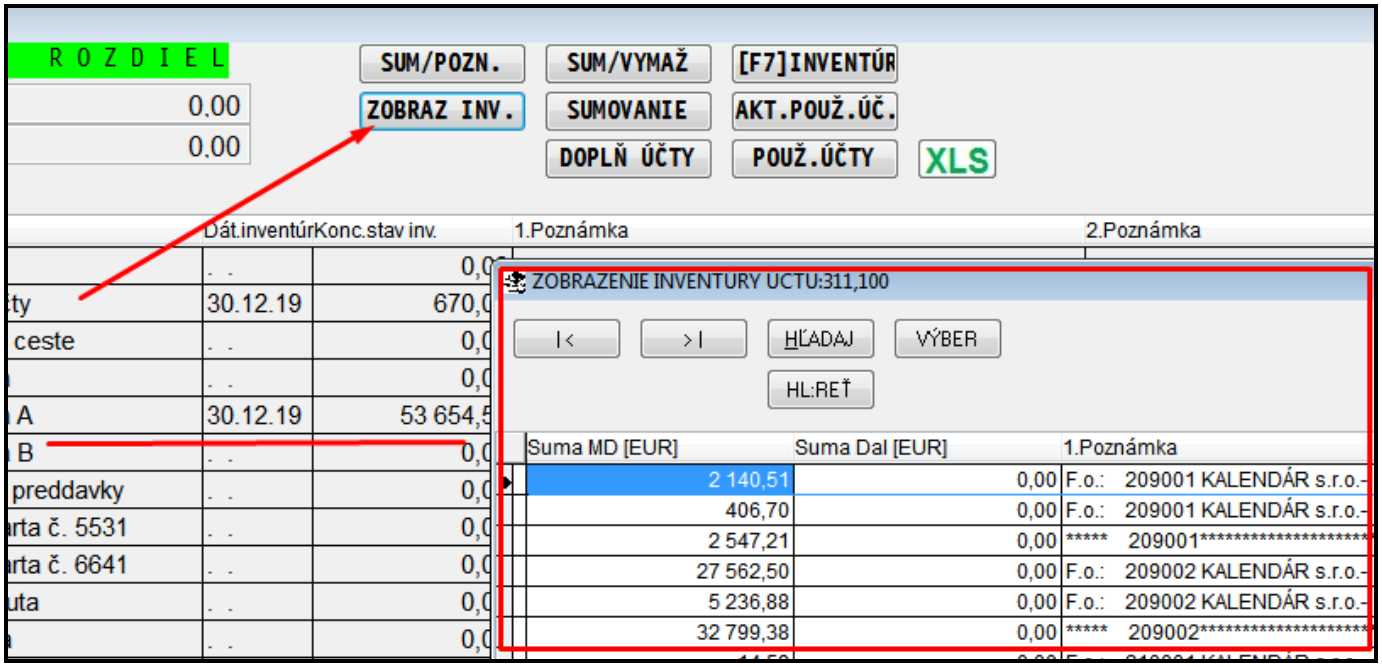
Inventúry účtov – zobrazené dátumy a sumy inventúr v súvahe (11/2019)

Ak priebežne zapisujete účty do inventúry účtov, program tento **dátum a sumu** inventúry účtu zobrazuje aj v súvahe.
Čo účtovníkovi výrazne pomôže sledovať, ktoré účtu sú v inventúre a ktoré ešte nie.
A či po doúčtovaní v dokladov treba aj spraviť znova inventúru účtu

Príklad -obrázok.

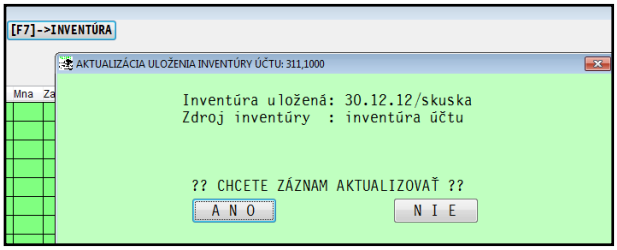


Nastavením sa na príslušný riadok účtu a kliknutím na tlačidlo ZOBRAZ INV. , získate rýchlo na POZRETIE z čoho sa inventúra účtu skladá.
Príklad. obrázok.



Inventúra účtu - aktualizácia inventúry, ak už boli údaje zapísané.

Ak spravíte inventúru účtu a potrebujete ju aktualizovať, program túto činnosť neblokuje, len upozorní na aktualizáciu.



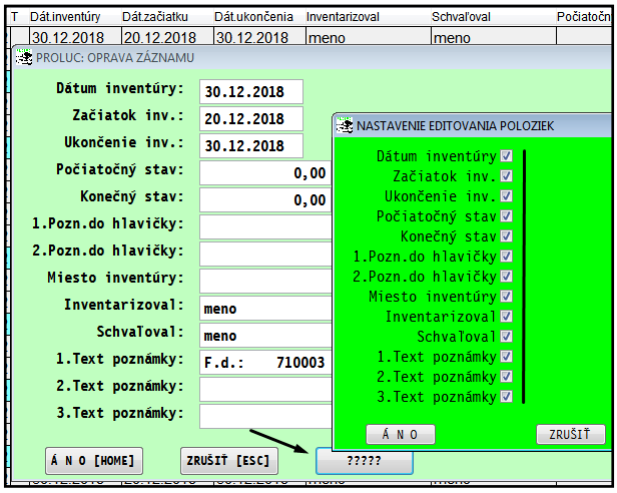
Prehľad inventúr účtov

Funkcia sa nachádza v časti SPRACOVANIE pod SALDOKONTO s názvom **PREHĽAD INVENTÚR.**



Tu nájdete prenesené inventúrne záznamy jednotlivých účtov.

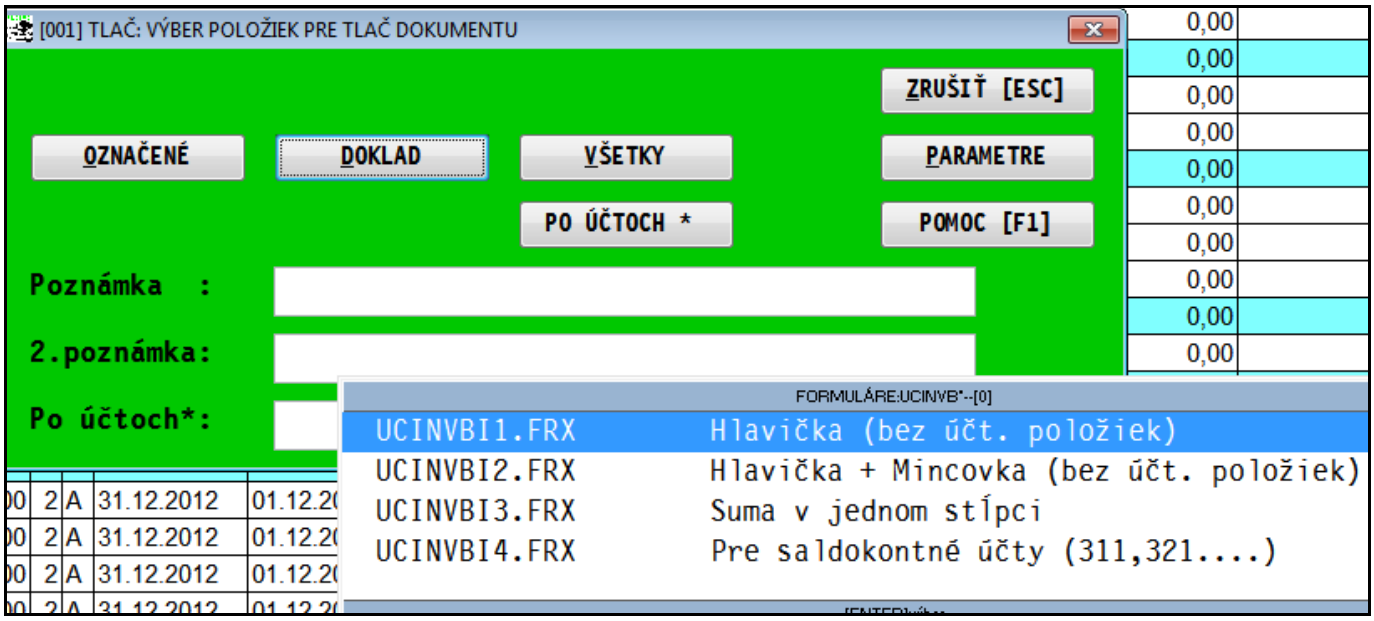
Opravy údajov /do hlavičky/ je možné vykonať cez kláves E (**cez tlačidlo ????? si raz v firme musíte doplniť príslušné položky**)



Tlač inventúr účtov

Pre rôznu "povahu" údajov a z rôznych funkcií poslaných do inventúry, je potrebné cez tlačidlo **DOKLAD** vybrať vhodnú tlačovú zostavu.

V náhľade tlačovej zostavy si údaje skontrolujte !



Príklad využitia tlačových zostáv:

- Hlavička (bez účtovných položiek) -
- Hlavička + Mincovka (bez účtovných položiek) – pokladňa účty 211
- Suma v jednom stĺpci –
- Pre saldokontné účty -