

Microsoft[®] Awards → Winner 2012

STORMWARE POHODA BI Business Intelligence

POHODA Business Intelligence (BI) je revolučné riešenie z produkcie spoločnosti STORMWARE určené všetkým firmám, ktoré používajú ekonomicko-informačný systém POHODA, bez ohľadu na ich veľkosť a výšku obratu.

viac na www.stormware.sk/pohoda/business-intelligence

OBSAH

- 2 Novinky vo verzii Január 2018
- 14 POHODA sa usilovne pripravuje na GDPR
- **16** Ako mať údaje v programe POHODA dobre zabezpečené?

.....

- **18** Servisná schránka STORMWARE Bezpečný spôsob na prenos databáz
- **19** Ako na účtovnú a údajovú uzávierku v programe POHODA
- 21 Tiež používa POHODU







Ing. Silvia Červenková

marketingová manažérka STORMWARE s.r.o.

Vážený zákazník,

na prelome roka bývame naladení vianočnou atmosférou a tešíme sa na chvíle kľudu a odpočinku s rodinou. Na druhej strane graduje naše pracovné nasadenie kvôli legislatívnym zmenám a vydaniu novej verzie programu POHODA. Práve v časopise Moja POHODA sa dozviete, na akých novinkách a vylepšeniach sme pracovali a na čo sa v najbližšej budúcnosti pripravujeme.

Aktuálnou témou, ktorú rieši prevažná väčšina podnikateľov, je nové európske nariadenie GDPR. I preto sa hneď tri články tohto vydania dotýkajú práve zabezpečenia osobných údajov. Na stranách 14–15 Vás zoznámime s funkciami, ktoré v súvislosti s GDPR do Vášho ekonomického software plánujeme pridať. V článku Ako mať údaje v programe POHODA dobre zabezpečené? na stranách 16–17 Vám poradíme, ako máte nastaviť svoj účtovný systém pre bezpečnú a spoľahlivú prácu a v akom prípade je lepšie prejsť na vyšší rad systému POHODA, ktorý ponúka vďaka použitej SQL technológii vyšší stupeň zabezpečenia, obzvlášť pri manipulácii s väčším objemom údajov. V treťom článku sme sa zamerali na prenos osobných údajov našim technikom – ak využívate služby technickej podpory, v článku na strane 18 sa dočítate, prečo na prenos databáz programu používať servisnú schránku dostupnú na **www.stormware.sk/schranka**.

A čo si pre Vás pripravila POHODA, release 11800? Hneď v úvode časopisu sa dozviete o prvých funkčných vylepšeniach vzťahujúcich sa ku GDPR – ďalšie na seba nenechajú dlho čakať, už teraz ich pre Vás pripravujeme. Januárová POHODA reaguje i na ostatné legislatívne zmeny roku 2018, ktoré sa týkajú predovšetkým oblasti personalistiky a miezd. Program teraz obsahuje tiež mnoho praktických funkcií, ktoré Vám uľahčia prácu. Všetky novinky rozdelené do tematických oblastí nájdete na stranách 2–13.

Ďalej na Vás čaká oddychový článok z pravidelnej rubriky "Tiež používa POHODU" o volejbalovom klube. Jeho histórii, úspechom a novinkám tohtoročnej sezony je venovaná posledná strana tohto vydania časopisu Moja POHODA.

Záverom Vám chcem poďakovať za dôveru, ktorú ste nám prejavovali v tomto roku. Veľmi si ju vážime a do roku 2018 Vám srdečne prajeme veľa šťastia, zdravia a osobnej spokojnosti. Pretože vieme, že s účtovným programom trávite veľkú časť svojho pracovného života, budeme sa spoločne s celým tímom STORMWARE i naďalej snažiť, aby pre Vás účtovníctvo bola naozaj pohoda.

Cerrenh (

Moja POHODA Január 2018 | release 11800

STORMWARE s.r.o., Matúšova 48, 811 04 Bratislava, tel.: +421 2 59 429 911, info@stormware.sk, www.stormware.sk foto | archív STORMWARE

Novinky vo verzii Január 2018

GDPR

enovinka

Do novej verzie programu POHODA sme pre Vás pripravili prvé funkčné novinky vzťahujúce sa k Všeobecnému nariadeniu o ochrane osobných údajov (tzv. GDPR).

		ako?	
_			

Pridanú funkčnosť pre GDPR môžete aktivovať v agende Globálne nastavenie/Adresár zaškrtnutím voľby Povoliť GDPR.

enovinka

Pribudla úplne nová zoznamová agenda Dôvody spracovania údajov GDPR. V nej môžete zadať všetky právne dôvody spracovania osobných údajov, z titulu ktorých evidujete osobné údaje. Tieto záznamy potom môžete priraďovať k jednotlivým záznamom v agende Adresár.

Novú agendu nájdete v ponuke Nastavenie/ Zoznamy.

enovinka

Do agendy Adresár sme pridali novú záložku GDPR. Na nej môžete ku každej adrese evidovať právne dôvody pre spracovanie osobných údajov podľa Všeobecného nariadenia o ochrane osobných údajov.

Q ako?

Právne dôvody jednoducho vložíte na záložku GDPR pomocou výklopného zoznamu v poli Typ. V ňom sa ponúkajú záznamy z novej agendy Dôvody spracovania údajov GDPR.

enovinka

Okrem evidencie právnych dôvodov pre spracovanie osobných údajov môžete novú záložku GDPR využiť tiež pre zobrazenie posledného dátumu vystavenia predpredajného, predajného či popredajného dokladu pre danú adresu.

Q ako?

Do tabuľky agendy Adresár sme pridali dátumové stĺpce pre evidenciu posledného dátumu vystavenia dokladu s touto adresou. Doklady sú rozdelené na predpredajné (ponuky, dopyty, objednávky a pod.), predajné (faktúry a pod.) a popredajné (reklamácie, servis). Pre každú z týchto skupín je potom k dispozícii stĺpec pre doklady z aktuálneho účtovného obdobia a druhý pre doklady z minulých účtovných období. Na záložke

👪 роно	DDA Kom	plet - [Dóv	ody sp	oracovania úda	jov GDPR]								-	9	8 4 0		×
<u>j</u> úbor	Nastav	mie <u>A</u> di	esár	Účtovní <u>c</u> tvo	Eakturácia	Sklady	Mgdy	Įazdy	Majetok	Záznam	Pom <u>o</u> cník						
110 3	8 B.	🔁 🖾 -	1	∜ - + -					• 1	🗟 · 🔗	i 🙆 🖻 📕	🝰 🔛	a • •	∎ \? •			
Dövod																Agendy	
Тур	Sú	nlas v														${}$	
Názov	Za	iclanic ob	chodn	iých oznámení		10 22									Dô	ody sprac	ovania
Popis	Po	skytnutý s	úhlas s	o zasielaním o	bchodných oz	námení.										udajov GL	лрк
Platnost	ť		neol	bmedzené 🚽	~												
* 🛛	D Pozr	ámky 📗															
X	Тур				Názov									-	1		
1	Súhlas	Zas	ielanie	obchodných o	známení									~			
2 🗆 I	Účel	Spli	nenie z	mluvy										Ť			
(1/2) Na zís	skanie po	nocnika st	lačte F	F1.					Nový s.r.o.		2018	۵	1				

Dôvody spracovania osobných údajov môžete evidovať v novej agende programu POHODA

Silhor N	artavania Adrazár Účtovníctvo Eakturá	cia Sklady	Mady Jandy Ma	istok Zázosm Por	noceik					
Your B	available Soletan occounties Factors	cia Spacy	mady zecoy me	Perok Farman Lou	ingerink.					
10 O C	i ⊆ 🔁 🔤 + 🖸 🛷 + ♦ + 🖬 🖾	1421		• Yu 🗿 • 🐼 🔇	iiii 🛄 👶					
dresår								_	Agend	У
Adresa		Obchodné	údaje			Doplnkové údaje	٩			
ičo	24567855	DIČ	2020879939	Cena	곡	Predk. prij. faktúry	콜			1
Firma	ABC. s.r.o.	IČ DPH	SK2020879939	Forma	-	Členenie DPH	2		Adresa	1
Oddelenie				Kredit		ČI. KV DPH				
Meno		Zmluva		Splatné		Predk. vyd. faktúry				
Ulica	Tulipánová 56	Östatné		Toler.splat.		Clenenie DPH	-			
Obec	913 05 Melčice - Lieskové	Pozn.		Cudz.mena	~	CI. KV DPH	-			
Okres	Trenčín	Účet	SK78110000000302	6704456 TAT	RSKBX	Učet pre fakturáciu	_ 1			
	adresa (dodacia adresa /					DPH text/sklad	~			
Telefón	032 65478955	Kľúče	DOD 🖂 ODB 🖂 D	EA P4 P5	P6	Zodp. osoba				
Mobil, fax	0905111333	Skupiny				Stredisko				
E-mail	abc@atlas.sk	Kľúče				Činnosť	-			
Web		Správa			-	Zákazka	-			
	spojenie (ostatné /									
					1.	1- 1				
· X 🗖	Dodacie adresy 🔛 Udalosti 🔛 Bankové účt	y 🔲 Individu	álne zľavy 🔲 GDPR	Kontakty O Dokla	idy 🗋 Dok	umenty 🗈 Poznámky				
redpredajné	doklady Predajné doklady	02.12.2017	Popredajné doklady	26.07.2017						
Тур	Dôvod spracovania	Od	Do I	Odvolanie	Poznám	ka		-		

Všetky potrebné informácie o správe osobných údajov zapisujte do novej záložky agendy Adresár

	umov posle	dného použiti	a adries v dok	ladoch	R
Pomocou tohto predpredajných	sprievodcu má predajných a	ôžete k vybranýn popredajných d	n adresám doplnit okladoch.	'dátum ich posledn	ého použitia v
Voliteľne je mož sprievodcu vybe databázy a byť j	né zahmúť i d viete požadov po údajovej uz	oklady z predcha vané účtovné jed závierke.	ádzajúcich účtovn Inotky. Podmienk	ných období. Na ď ou je, že musia mat	alšej strane ′ aktuálnu verziu
		Advertised Alter	unich chdobi		

Pomocou tohto sprievodcu môžete k adresám doplniť dátum ich posledného použitia na dokladoch GDPR sa potom pre každú skupinu dokladov zobrazí novší z tejto dvojice dátumov.

P ako?

Aktualizáciu dátumových polí v tabuľke agendy Adresár vyvoláte povelom Záznam/ GDPR/Aktualizovať dátumy použitia adresy... Zobrazí sa Sprievodca pre vyplnenie dátumov posledného použitia adries v dokladoch.

Na jeho prvej strane zvolíte, či chcete zahrnúť doklady i zo starších účtovných jednotiek. V tom prípade si tieto jednotky môžete vybrať na druhej strane sprievodcu.

Po dokončení aktualizácie sa vždy automaticky zaktualizujú i dátumové polia v hornej časti záložky GDPR.

Ďalšie novinky k tejto oblasti pripravujeme.

ÚČTOVNÍCTVO A FAKTURÁCIA

G novinka

Prevádzate peniaze z pokladne do banky alebo opačne a nechcete zobrazovať dialógové okno na vytvorenie párového dokladu v agende Banka, resp. Pokladňa?

Do agendy Globálne nastavenie/Platby sme po novom pridali voľbu Pri prevode peňazí medzi bankou a pokladňou automaticky ponúkať tvorbu párového dokladu.

Prostredníctvom tejto voľby môžete pri použití predkontácie peniaze na ceste povoliť alebo zakázať zobrazovanie dialógového okna na tvorbu párového dokladu v agende Banka, resp. Pokladňa.

G novinka

Potrebujete evidovať v rámci jednej faktúry platby s rôznou dobou splatnosti? Potom určite oceníte funkciu Zádržné… V praxi sa termín zádržné používa pre posunutie platby určitej časti faktúry do budúcna. Vďaka možnosti zadania viacerých splatností v rámci jedného dokladu je možné danú časť záväzku alebo pohľadávky uhradiť neskôr.

Q ako?

Funkcia Zádržné… je dostupná v účtovnej jednotke typu Podvojné účtovníctvo v menu Záznam v agendách Vydané faktúry a Prijaté faktúry, ak je v agende Globálne nastavenie v sekcii Pohľadávky a Záväzky zaškrtnutá voľba Povoliť vytvorenie zádržného.

Faktúru vystavíte štandardným spôsobom. Ak potrebujete zadať platbu s dátumom

🐕 РОНОДА	Komplet - [Adresár]						-			
Súbor N PU D C	astavenie Adresár Účtovnígtvo Eakturá 8 🛄 🔁 🕾 - 🎦 🕩 - 💠 - 🖬 🔝	cia Sklady	Mgdy Jazdy	Majetok Záznam • Yas 🗃 • 🔗	Pomgenik 🗿 📖 🧮 縄	## 	J		Agendy	
Adresa		Obchodné	údaje			Doplnkové údaje	٥			
I <u>CO</u> Firma Oddelenie Meno Ulica Obec Okres <u>Telefón</u>	24567855 ABC, s.r.o. Tulipinová 56 913.05 Melčice - Liestové Trenóm	DIČ I <u>Č DPH</u> Zmluva Ostatné Pozn. Účet Kľúče	2020879939 5K2020879939 5K78110000000 DOD ☑ ODB ☑	Cena Forma Kredit Splatné Cudz.mena 03026704456	TATRSKBX P5 P6	Predk, prij, faktúry Členenie DPH ČI, KV DPH Predk, vyd, faktúry Členenie DPH ČL, KV DPH Účet pre fakturáciu DPH text/sklad Zodp. osoba			Adresar	
Mobil, fax E-mail Web ::: == edpredajné Typ	0405111333 abc@atlas.sk spojenie (ostatné / I Dodacie adresy III Udalosti III Bankové účt Udalosti III Bankové účt I Bolt2017 Predajné doklady (d Důvod spracovania	Skupiny KTúče Správa 22.12.2017 Od	elne zľavy 🛄 GDP Popredajné dokl Do	VR SKontakty S (ady 26.07.2017 Odvolanie	noklady 💼 Doka	Stredisko Činnosť Zákazka umenty 🗈 Poznámky ka				
1 Súhlas	Zasielanie obchodných oznámení	19.12	2.17					ž.		

V agende Adresár tiež uvidíte posledné použitie adresy v predpredajných, predajných a popredajných dokladoch



Túto voľbu v Globálnom nastavení využijete na prevod peňazí medzi agendami Pokladňa a Banka

<u>L</u> á:	nam
	Editácia
	Ozna <u>č</u> enie
	<u>V</u> ýber
	Zámok •
	Komunikácia
	<u>U</u> dalosti
	Prenos ->
	Aktualizácia sadzieb DPH
	Č <u>a</u> sové rozlíšenie
	Hromadn <u>á</u> likvidácia bez väzby
	Kontrola <u>d</u> okladov
	Odpočet záloh podľa § 19 ods.4
	Pe <u>n</u> alizácia
	Zádr <u>ž</u> né
	<u>Z</u> ľava
	Vygenerova <u>ť</u> zásielky
	Zaokrú <u>h</u> lenie
	Do <u>b</u> ropis
	Storno
	<u>C</u> udzia mena Ctrl+Shift+C
	MOSS Ctrl+Alt+M
	Odložený výdaj Ctrl+Alt+S
	<u>R</u> učný odpočet zálohy
	Združovanie položiek Ctrl+Alt+A
	Vybavené

Praktická funkcia Zádržné… Vám umožní v rámci jednej faktúry evidovať platby s rôznou dobou splatnosti

splatnosti dlhším než je nastavený na faktúre, zvoľte v menu Záznam povel Zádržné… Zobrazí sa dialógové okno, kde môžete zadať všetky potrebné informácie k evidencii zádržného. Výšku zádržného je možné určiť buď percentom z celkovej čiastky faktúry (voliteľne z čiastky bez DPH), alebo pevnou čiastkou. Po vyplnení dátumu splatnosti a textu potvrďte dialógové okno tlačidlom Dokončiť. Rovnakým spôsobom môžete k faktúre vytvoriť i ďalšie zádržné. Prehľad o ich výške, dátume splatnosti a uhradenej čiastke poskytuje záložka Zádržné, ktorá sa nachádza v agendách Vydané a Prijaté faktúry nad tabuľkou danej agendy.

Prostredníctvom dialógového okna Zádržné môžete zádržné preúčtovať priamo i do dlhodobých pohľadávok a záväzkov. Ak máte vytvorenú predkontáciu na preúčtovanie zádržného z krátkodobých pohľadávok alebo záväzkov do dlhodobých, vyplňte v dialógovom okne pole Predkontácia. Kontrolu preúčtovania následne vykonáte na záložke Zaúčtovanie nad tabuľkou agendy.

Evidencia zádržného ovplyvní rôzne tlačové zostavy a funkcie programu. Ak je na faktúre vytvorené zádržné, zobrazí sa na tlačovej zostave Faktúra nový oddiel Zádržné s prehľadom jednotlivých platieb rozdelených podľa dátumu splatnosti a čiastkou zádržného. Faktúra navyše obsahuje celkovú čiastku na úhradu po odpočte zádržného. Medzi tlačové zostavy, ktoré podporujú evidenciu zádržného, patria napr. Vydané faktúry, Prijaté faktúry, Kniha pohľadávok, Kniha záväzkov, Pohľadávky podľa rozmedzia splatnosti, Záväzky podľa rozmedzia splatnosti, Likvidácia vydaných faktúr, Inventarizácia pohľadávok a ďalšie.

e pripravujeme

Daňové tlačivá **Priznanie k dani z príjmov fyzickej osoby** (DPFO typ B) a **Priznanie k dani z príjmov právnickej osoby** (DPPO) pre rok 2017 budú v programe POHODA zapracované do niektorého z update na prelome mesiacov január a február 2018.

Pre rok 2018 sa mení i tlačivo **Priznanie k dani z pridanej hodnoty** (ide o drobné zmeny na prvej strane tlačiva, druhá strana tlačiva sa nemení). Export tlačiva do FDF a XML bude zapracovaný do update v priebehu mesiaca január 2018.

Do programu POHODA bude v priebehu mesiacov január/február 2018 zapracované i nové štruktúrované tlačivo **Oznámenie daňovníka o predĺžení lehoty na podanie daňového priznania** podľa § 49 ods. 3 písm. a) alebo b) zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov. Tlačivo bude podporované pre export do FDF a XML.





Táto funkcia umožňuje evid je uvedená na faktúre.	lenciu čiastky zá	držné	ho s inou dobou splat	nosti, než	Ċ
Výška zádržného je určená:					
% z celk. čiastky faktúry	10	%	bez DPH		
O Pevnou čiastkou		€			
Výška zádržného	187.20	€	Dátum splatnosti	31.12.2019	\sim
Text Zá	ádržné vo výške	10,0) % z faktúry bez DPH	1	
Ak chcete vytvorené zádržné au účtom pohľadávok.	utomaticky preúč	tovat	, vyplňte predkontáci	u s iným analytic	ckým
Predkontácia	~				

Všetky informácie k evidencii zádržného stačí zadať do tohto dialógového okna

Dedávatel:	Nový s.r.o. Tajovského 14	Variabilný symbol: Konštantný symbo Objednávka č.:	Variabilini symbol: Konštandi symbol: Objednávka č.: DC: DC: DC: DC: DC: Alena Harušťáková SO.JAPRODIKT Vtadislavova 26 975 43 Banská Bystrica		
	11 04 (J747634VA 1 100: 36255769 DIC: 2020765512 10 DPH- 5K2020765512 Telefon: 02/54685679 Fax: 02/54685679 E-mail: novg@stonline.sk	Odberatel: IČ DI IČ Alena Haruš SOJAPRODI Vladislavoz 975 43 Bansi			
Banka: Tatra bank SWIFT: TATRSKB IBAN: SK96 110 Číslo účtu: 26225455	a, a.s. X 0 0000 0026 2254 5581 81 Kód banky: 1100				
Dátum vyhotovenia: Dátum splatnosti: Dátum dodania tovaru/s	18.11.2018 02.12.2018 18.11.2018 18.11.2018	Konečný prijemca:			
Označenie dodávky	Prikazom	Cena	%DPH	DPH	EUR Celkorr
Fakturujeme Vám tova	podľa Vašej objednávky:				
		0,00	0%		0,00
		0,00	10%	0,00	0,00
		8 333,33	20%	1 666,67	10 000,00
Súčet		8 333.33		1 666.67	10 000.00
SPOLU NA ÚHRADU					10 000,00
Zádržné Zádržné vo výške 10.00 % z t	ittiny bez DPH		Dátum 31.12.2	solatnosti 019	1 000,00

Zádržné na faktúre ovplyvní i podobu tlačovej zostavy

informácia

Výkazy účtovnej závierky JÚ, PÚ a PÚN sa pre rok 2017 nemenia. Taktiež sa pre rok 2017 nemení štruktúra poznámok k účtovnej závierke.

PERSONALISTIKA A MZDY

Nezdaniteľná časť na daňovníka pre rok 2018 je suma 3 830,02 €, mesačne sa bude vo mzde uplatňovať čiastka 319,17 €.

🕒 novinka

Daňový bonus na vyživované dieťa pre rok 2018 je suma 258,72 €, suma mesačného daňového bonusu je vo výške 21,56 €.

\rm upozornenie

V agende Personalistika na záložke Dane bola typom Daňovník (podpísal prehlásenie) a Vyživované dieťa (daňový bonus), v súvislosti s vyššie uvedenými legislatívnymi zmenami, automaticky ukončená platnosť pôvodných hodnôt a zároveň boli pridané nové typy s hodnotami platnými pre rok 2018. Nové typy POHODA automaticky doplní v databázach, v ktorých nebola vykonaná údajová uzávierka.

\rm novinka

Pre rok 2018 bola ustanovená suma minimálnej mzdy na 480,- € za mesiac pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou a 2,759 € za každú hodinu odpracovanú zamestnancom.

enovinka

S platnosťou od 1. 1. 2018 sa pri fyzickej osobe mení hraničná suma pre 25 % sadzbu dane z príjmov. Hraničná čiastka je po novom 35 268,06 €, mesačná hraničná suma pre výpočet preddavku na daň zo zdaniteľnej mzdy je vo výške 2 939,01 €.

enovinka

Od 1. 1. 2018 sa maximálny vymeriavací základ pre jednotlivé druhy sociálneho poistenia zvyšuje na 6 384,- €. Úrazové poistenie nemá stanovený maximálny vymeriavací základ.

Maximálny vymeriavací základ pre zdravotné poistenie z dividend sa od 1. 1. 2018 zvyšuje na 54 720,- €. Zdravotné poistenie z dividend sa platí len z dividend vyplatených zo zisku za roky 2011 až 2016, pričom tieto sú vyplatené v roku 2018.

🔂 novinka

Od 1. 1. 2018 sa mení sadzba poistného na starobné poistenie pre zamestnávateľa za zamestnanca, ktorý je sporiteľ do 2. piliera (SDS). Pre rok 2018 je platná sadzba 9,50 %.



Od nového roku je nezdaniteľná časť na daňovníka o niečo vyššia

🖀 роно	DA Komplet -	[Legislatíva	•]											•	-		×
<u>S</u> úbor	<u>N</u> astavenie	Adresár	Účtovní <u>c</u> tvo	<u>E</u> akturácia	S <u>k</u> lady	M <u>z</u> dy	<u>J</u> azdy	Majetok	Záznam	Pom <u>o</u> cr	ıik						
即會		s - 🖞	√ - + -					• ¥.	🖻 • 📢	۵ 🕲 🔌	E 🛃			= 🖓 -			
Legislativ	a				Hodnoty						ø					Agendy	
Kategória	Mzdy				Minimáln	a mzda				480,0	•					100	
Тур	Ostatné				Minimáln	a mzda -	hodinova	i		2,75	9 €/h					Legislativ	a
* 21	🔲 Krajina 🛛	Poznámk	y														
X	Dátum	Ka	tegória	- <u>-</u>				Тур						2	1		
12	01.01.18 Mz	dy		Ostatné										1	•		
13	01.01.17 Mz	dy		Döchod	kové spor	enie											
14	01.01.18 Mz	dy dy		Zdravnt	enske pois né noister	tenie								-			
(12/19) Na z	ískanie pomo	ocnika stlačt	e F1.	20.0101			21	Nový s.r.o.		201	8	۵	1				

Novým rokom sa mení sadzba minimálnej hodinovej mzdy



en novinka

Od 1. 1. 2018 sa mení výška minimálnej hodinovej sadzby pre prvý stupeň náročnosti práce. Zmena hodinovej sadzby má vplyv i na minimálny hodinový príplatok za prácu v noci, či príplatok za prostredie.

🔒 ako?

Z uvedeného dôvodu sa teraz pri vytváraní preddefinovaných definícií zložiek mzdy v novovytvorenej účtovnej jednotke programu POHODA pre zložky mzdy Prostredie (druh Príplatok za prostredie) a Práca v noci (druh Príplatok za prácu v noci) automaticky doplní sadzba vo výške 0,5518 €. V existujúcich databázach Vám však pre dané zložky odporúčame vytvoriť si nové záznamy s novou sadzbou a tie používať pre nasledovný kalendárny rok.

V prípade potreby nezabudnite tiež v agende Pracovné pomery na záložke Trvalé zložky mzdy ukončiť používanie daných zložiek so starou sadzbou a zároveň pridať zložky s novou sadzbou.

🔁 novinka

Pre zamestnancov, ktorí sú odvodovo zvýhodnení z dôvodu predchádzajúcej dlhodobej nezamestnanosti alebo z dôvodu trvalého pobytu v niektorom z najmenej rozvinutých okresov, platí hraničná suma príjmu 611,04 €.

\rm novinka

V agende Personalistika bola aktualizovaná tlačová zostava Ročné zúčtovanie preddavkov na daň, a naďalej platí jej výpočet.

Pre výpočet tzv. "milionárskej dane" platia pre rok 2017 tieto hodnoty:

- ▶ ak zamestnanec dosiahne za celé zdaňovacie obdobie základ dane 35 022,31 € a viac, tak nezdaniteľná časť na daňovníka je 0,- €,
- Ak zamestnanec dosiahne za celé zdaňovacie obdobie základ dane vyšší ako 19 809,- €, tak nezdaniteľná časť na daňovníka sa vypočíta nasledovne: 8 755,578 – (základ dane/4), výsledok sa zaokrúhli na celé centy nahor,
- ► ak zamestnanec dosiahne základ dane do 19 809,- €, tak nezdaniteľná časť na daňovníka je 3 803,33 €.

Výpočet dane je nasledovný:

- Sadzbou 19 % sa vypočíta daň z tej časti základu dane, ktorá nepresiahne čiastku 35 022,31 € vrátane a
- sadzbou 25 % z tej časti základu dane, ktorá presiahne čiastku 35 022,31 €.

Súbor	<u>N</u> astavenie <u>A</u> dresár Účtovní <u>c</u> tvo	Eakturácia S	i <u>k</u> lady M <u>z</u> d	ly <u>J</u> azdy Maje <u>t</u> ok <u>Z</u> áznam Pon	n <u>o</u> cník		
即日	😂 🔯 📸 ङ - 🖹 🕊 - 🛛 🚸 -			🔹 🔛 🔯 • 🤣 🧿	🗏 📑 🍰 📟		
Definícia	i zložky mzdy				0		Agendy
Názov	Prostredie		%	0			1
Text	Priplatky za prostredie		Sac	izba 0.5518			
							Definície zložie
Druh	Príplatok za prostredie		Y Por	núkať 🗹			mady
* 121	D Poznámky						
X	Názov	%	Sadzba	Text	Ponúkať	*	
1 🗖 1	Nadčasy	25,00	0,0000	Príplatky za nadčasy	X	^	
2 🗖 (Odpracované sviatky	50,00	0,0000	Priplatky za odpracované sviatky	X		
3 1	Iné % príplatky	10,00	0,0000	Iné % príplatky	Г		
4 🗆 🖡	Prostredie	0,00	0,5518	Príplatky za prostredie	x		
5 🗖 🖡	Práca v noci	0,00	0,5518	Príplatky za prácu v noci			
6 🗖 I	iné príplatky	0,00	10,0000	Iné príplatky			
7 🗖 7	Zdaniteľné náhrady	0,00	0,0000	Zdaniteľné náhrady	п		
8 🗆 (Osobné ohodnotenie	0,00	0,0000	Osobné ohodnotenie	IX I		
9 [Prémie	0,00	0,0000	Prémie	1X		
10 🗖 1	% prémie	10,00	0,0000	% prémie	x		
11 🗖 1	Prémie za výročie	0,00	0,0000	Prémie za výročie	Г		
12 🗖 🛙	Doplatky	0,00	0,0000	Doplatky			
13 🗖 (Odstupné	0,00	0,0000	Odstupné			
14 🗖 🤇	Odchodné	0,00	0,0000	Odchodné			
15 🗖 1	1 % vstupnej ceny vozidla	0,00	0,0000	1 % vstupnej ceny vozidla			
16 🗖 1	Peňažný príspevok zo soc. fondu	0,00	0,0000	Peňažný príspevok zo soc. fondu	R		
17 🗆 1	Nepeňažný príspevok zo soc. fondu	0,00	0,0000	Nepeňažný príspevok zo soc. fondu	IX		
8 🗖 2	Zvýš. daň. základu	0,00	0,0000	Zvýš. daň. základu			
19 🗖 1	Naturálna (daň + poist.)	0,00	0,0000	Naturálna (daň + poist.)			
20 🗖 🛙	Dividendy (SP a ZP)	0,00	0,0000	Dividendy (SP a ZP)			
21 E F	Príspevok na DDS	0,00	0,0000	Príspevok na DDS	П		
22 🗆 7	Zvýš. VZ na zdravotné	0,00	0,0000	Zvýš. VZ na zdravotné			
23 🗖 🛙	Dividendy (ZP)	0,00	0,0000	Dividendy (ZP)			
24 🗖 1	Nezdaniteľné náhrady	0,00	0,0000	Nezdaniteľné náhrady	X		
25 🗖 1	Nezdaniteľné náhrady II	0,00	0,0000	Nezdaniteľné náhrady II	X		
26 🗆 2	Základná mzda	0,00	0,0000	Základná mzda	П		
27 5	Prísp. na živ. poistenie	0.00	0.0000	Prísp. na živ. poistenie	Г	÷	

POHODA Vám v novovytvorenej účtovnej jednotke postráži výšku minimálnej hodinovej sadzby pre prvý stupeň náročnosti práce podľa platnej legislatívy. V existujúcich databázach je potrebné si pre tieto zložky mzdy, Prostredie a Práca v noci, vytvoriť nové záznamy s novou sadzbou ručne



Aktualizovanú tlačovú zostavu nájdete v agende Personalistika

en novinka

V novej verzii boli pre rok 2017 v agende Personalistika na záložke Dane zo zoznamu odstránené dva typy určené pre potreby ročného zúčtovania preddavkov na daň, ktoré v súčasnosti už nie je možné pri ročnom zúčtovaní použiť. Ide o typy Zaplatené dobr. príspevky na SDS a Úhrady zdrav. prac. – porušenie podm. na uplatn. § 5 ods. 9.

Tlačové zostavy **Potvrdenie o zaplatení dane** a **Vyhlásenie o poukázaní podielu zaplatenej dane – 2%** budú mať pre rok 2017 určený vzor od Finančného riaditeľstva SR, ktorý však v súčasnosti nie je k dispozícii. Tlačivá budú v programe POHODA zapracované do niektorého z update v priebehu mesiaca január 2018.

enovinka

Aby ste mohli v agende Personalistika ľahšie vyhľadávať údaje prislúchajúce pracovným pomerom, pre funkciu Zložená otázka sme pridali polia z agendy Pracovné pomery.

Zloženú otázku využijete napríklad, ak budete chcieť vyfiltrovať zamestnancov podľa dátumu odchodu a vytlačiť im napr. Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch, štítky alebo ePodací hárok.

enovinka

Rozhodli sa Vaši zamestnanci od januára 2018 pre zmenu zdravotnej poisťovne? POHODA teraz ponúka možnosť evidencie tejto zmeny, čím Vám uľahčí úkony s tým spojené.

Q ako?

Do agendy Personalistika na záložku Poistenie sme pridali voľbu **Zmena poisťovne**. Po jej zaškrtnutí sa sprístupní pole s výklopným zoznamom pre výber novej zdravotnej poisťovne.

Následne je potrebné zamestnanca z pôvodnej poisťovne odhlásiť a prihlásiť do novej zdravotnej poisťovne.

Ak teraz pri odhlásení z pôvodnej zdravotnej poisťovne v Sprievodcovi pre vytvorenie Oznámenia zamestnávateľa zvolíte druh zmeny platiteľa poistného Odhláška, POHODA vytvorí odhlášku zamestnanca s kódom 2 K.

Rovnako pri prihlásení do novej zdravotnej poisťovne sa okrem prihlášky s kódom 2 Z automaticky vytvorí aj 10 Z v prípade pretrvávania neprítomnosti Choroba, OČR alebo Materská dovolenka (dávka materské).

Zamestnanca, ktorý mení poisťovňu, môžete v agende Personalistika jednoducho vyhľadať





Táto novinka zefektívni funkciu Zložená otázka pri vyhľadávaní údajov o pracovných pomeroch v agende Personalistika



POHODA Vám uľahčí evidenciu zmeny zdravotnej poisťovne Vašich zamestnancov

pomocou novo pridaných stĺpcov Zmena poisťovne a Poisťovňa – zmena.

\rm novinka

V agende Pracovné pomery v ponuke Záznam/Vytvorenie/Oznámenie zamestnávateľa... bol upravený Sprievodca pre vytvorenie Oznámenia zamestnávateľa.

Nové polia **Od** – **Do**, ktoré pribudli za poľom Mesiac, Vám poslúžia pre zadanie obdobia, za ktoré chcete vytvoriť záznam pre oznamovacie povinnosti. Polia využijete i v prípade, ak chcete zamestnancovi nahlásiť len začiatok choroby v rámci daného mesiaca, pričom choroba skončí tiež v danom mesiaci, ale tú chcete vykonať až v čase, keď skutočne skončí.

V sprievodcovi ďalej pribudla možnosť vykonať Druh zmeny platiteľa poistného pomocou nových zaškrtávacích polí Prihláška, Odhláška a lná zmena.

Prihláška – lehota na vykonanie tejto oznamovacej povinnosti je 8 dní. Pri zmene zdravotnej poisťovne sa spolu s prihláškou 2 Z vytvára i začiatok 10 a 1W, ak ide o pokračujúcu neprítomnosť alebo odvodové zvýhodnenie. V prípade trvajúcej neprítomnosti Rodičovská dovolenka (rodičovský príspevok) alebo Materská dovolenka (bez dávky materské) sa vytvára len 1C.

Odhláška – lehota na vykonanie tejto oznamovacej povinnosti je 8 dní. Pri zmene zdravotnej poisťovne sa do starej zdravotnej poisťovne zasiela ukončenie 2 K.

Iná zmena – ide o zmeny, ktoré musí zamestnávateľ oznámiť najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, za predchádzajúci mesiac, v ktorom vznikli. To znamená, že všetky zmeny je možné vykonať naraz po skončení konkrétneho mesiaca, najneskôr pred podaním mesačného výkazu preddavkov na zdravotné poistenie. V poliach Od – Do stačí ponechať celý kalendárny mesiac a zaškrtnúť pole Iná zmena.

Do skupiny **Iná zmena** patrí nahlasovanie kódov 1C, 1O (poberanie rodičovského príspevku, dávky nemocenské, ošetrovné či materské), 2D (prihlasovanie dohodárov na dni výkonu činnosti v danom mesiaci), 2N (neplatené voľno, neospravedlnená absencia), 2Y (vyplatenie príjmu zamestnancom s nepravidelným príjmom a zamestnancom s pravidelným príjmom po skončení pracovného pomeru). Pri oznamovacej povinnosti s kódom 2Y sa "zamestnanec" prihlasuje a odhlasuje na posledný deň v mesiaci, v ktorom bol príjem vyplatený.





Na obrázku vidíte nové polia pre vytvorenie záznamu pre oznamovacie povinnosti



enovinka

V agende Pracovné pomery bola aktualizovaná tlačová zostava Potvrdenie o zamestnaní (zápočtový list).

🔁 novinka

V agende Pracovné pomery na záložke Pracovný pomer bolo premenované pôvodné pole Funkcia na Prac. pozícia.

Údaj z tohto poľa sa vypĺňa ako druh vykonávaných prác do aktualizovanej tlačovej zostavy Potvrdenie o zamestnaní (zápočtový list).

G novinka

V agende Pracovné pomery na záložke Doplnkové údaje boli v sekcii Zápočtový list odstránené polia, ktoré vstupovali do pôvodnej tlačovej zostavy Potvrdenie o zamestnaní (zápočtový list).

enovinka

Doteraz bolo možné v programe POHODA vystavovať mzdy hromadne za všetky strediská naraz. Ak máte pri jednotlivých pracovných pomeroch vyplnené pole Stredisko, POHODA Vám po novom umožní vystaviť mzdy i postupne za jednotlivé strediská.

Q ako?

Novú možnosť Všetky strediská nájdete pri voľbe Vystaviť mzdy všetkým zamestnancom v dialógovom okne Vystavenie miezd agendy Mzdy za jednotlivé mesiace. V prípade, že ju ponecháte zaškrtnutú, POHODA hromadne vystaví mzdy automaticky za všetky strediská, tak ako doteraz.

Ak budete chcieť vystaviť mzdy postupne za jednotlivé strediská, stačí odškrtnúť Všetky strediská a v poli s rovnomenným názvom vybrať konkrétne stredisko.

V poli Stredisko sa ponúkajú tie strediská, ktoré sú vyplnené pri pracovnom pomere aspoň jedného zamestnanca, ktorému je potrebné za daný mesiac vystaviť mzdu.

G novinka

POHODA teraz v podvojnom účtovníctve pri vytváraní dokladov na tvorbu sociálneho fondu do agendy Interné doklady automaticky na internom doklade vyplní Dátum úč. prípadu podľa rovnomenného poľa v Sprievodcovi pre zaúčtovanie miezd.

\rm novinka

Pri tlačových zostavách Výplatný list, Výplatná páska a Výplatná páska – zložky mzdy sa teraz do názvu PDF súboru doplní mesiac a rok. Rozšírenie názvu PDF súboru sa týka voľby Exportovať do PDF, Odoslať PDF e-mailom,



V programe POHODA nájdete aktualizované tlačivo Potvrdenie o zamestnaní (zápočtový list)

Vystavenie miezd		Z
O Vystaviť mzdy jednému	zamestnancovi	
Zamestnanec	Ivanič Jozef	~
Všetky pomery		
Pracovný pomer	Kratší pracovný čas	~
Vystaviť mzdy všetkým	zamestnancom	
Všetky strediská		
Stredisko	ZH	¥
	(Nasnäť) Ďalei > Stor	Pomocník

Vďaka novej voľbe budete môcť vystaviť mzdy hromadne za všetky strediská naraz. Ak voľbu odškrtnete, budete môcť vystaviť mzdy postupne za jednotlivé strediská, a to výberom konkrétneho strediska v poli Stredisko



Podľa tohto dátumu sa teraz zaúčtujú aj doklady na tvorbu sociálneho fondu v agende Interné doklady Exportovať všetko do PDF a Odoslať všetko e-mailom.

SKLADY

G novinka

Používate agendu Výroba a privítali by ste funkciu na prenos prijatej objednávky do tejto agendy? POHODA Vám to teraz umožní.

Q ako?

V agende Výroba je po novom pridaný povel Prijaté objednávky -> pod ponukou Záznam/ Prenos ->. Po jeho zvolení sa zobrazia všetky nevybavené a neprenesené objednávky, ktoré majú v položkách zásobu s typom Výrobok. Do výroby sa prenášajú iba zásoby s týmto typom.

Predpokladáme, že s objednávkou budete ďalej pracovať – napríklad ju po realizácii výroby budete potrebovať preniesť do výdajového dokladu, resp. vyfakturovať – preto nedochádza po prenose objednávky do agendy Výroba k jej vybaveniu. Teda sa neoznačí ako prenesená a vybavená a na položkách objednávky sa neeviduje prenesené množstvo v poli Prenesené.

Q ako?

Do agendy Výroba sme pridali záložku Doklady. Na danej záložke sa evidujú prijaté objednávky, ktoré boli prenesené do agendy Výroba. Cez pravé tlačidlo myši, resp. dvojklikom myši na riadok s objednávkou, je možné príslušný doklad otvoriť. Tiež v agende Prijaté objednávky na záložke Doklady sa evidujú výrobné listy, do ktorých bola objednávka prenesená.

ako?

Pri prenose objednávky POHODA kontroluje stav zásoby – komponentu pre požadované množstvo výrobku. Ak na sklade nie je dostatočný stav, zobrazí sa upozornenie na chýbajúci komponent, ktorého je najmenej pre potrebu výroby, a informácia o množstve, ktoré je možné vyrobiť. Záleží na Vás, či zvolíte čiastočný prenos, alebo výrobu zatiaľ nebudete realizovať.

G novinka

Potrebujete mať prehľad o tom, ktoré prijaté objednávky obsahujú zásoby s typom Výrobok? To Vám umožní nová tlačová zostava, ktorú môžete použiť ako podklad pre novú funkciu prenosu prijatej objednávky do agendy Výroba.

Pako?

Do agendy Prijaté objednávky sme pridali novú tlačovú zostavu Súpiska výrobkov v objednávkach. Na tlačovej zostave sú zobrazené všetky objednávky, ktoré sú 💵 🔊 😂 🔔 🖀 🖉 2 4. • • • • • • • Уу́ь Cislo ICO. DIC. IC DE Zdroj. stredisk Dátu 19.01.2018 V 8:25:28 🔿 Záka: Text Ulica PSČ, Obe adresa (dodacia adresa / 0 0 19.02.17 14:5 ÷ EDIT 🕥 Nowisco 0

Nový povel agendy Výroba Vám umožní prenos prijatej objednávky do tejto agendy

Subor Bastavenie Adesar Uktowiątwo Patłuracia Składy Migdy Jatdy Migdy Zárzam Pomgonik Wiecky Construction Wiecky Carl Carl Strefishio Carl Strefishi Carl Strefishio Carl Strefishio Carl Strefishio Carl	POHODA Ko	mplet - [Výroba]						++		- 0	×
Dátum 19.01.2018 25.28 Zákada Zákada Zákada Zákada Meno Text Ulica PSČ, Obec 913 O5 Medice - Lieskové – – – – – – – – – – – – – – – – – – –	Sübor Nastr P S S S Výrobný list Číslo	wenie ≜dresár Účto 1 2	vnigtvo Eakturácia Sglady	Mgdy	ardy Majętok Zárnar <u>v Yar</u> a v Adresa I <u>ČO</u> , DIČ, I <u>Č DPH</u> Firma	 Pomgenik Pomgenik<	a 🛤 💭 0	© \$K2020879939		Agend Výroba	y
	Dátum Text	19.01.2018 🖌 8:25:2	8 💼 Zákazka		Oddelenie Meno Ulica PŠČ, Obec	Tulipánová 56 913 05 Melčice adresa (doda	- Lieskové cia adresa /	-		Prijaté objec	Inávky
		robky 🖲 Doklady 🔲 Prijaté objednávky	Udalosti 🗈 Dokumenty 🗈 I Agenda	Poznámky	172100	Číslo 106	Či	astka 104,02	N N		

Objednávku prenesenú do agendy Výroba uvidíte na záložke Doklady

Súpiska výrobko Nový s.r.o.	v v objednávkach IČO: 36255789	Rok: 2018	Dňa: 1	9.01.2018	Strana 1 Tlač všetkých záznamov		
Označenie dodávky	Anožstvo Mn. na výrobu	J.cena	Zfava	Cena %DPH	DPH	Celkom EUR	
19.01.2018 172100006	ABC, s.r.o.			86,68	17,34	104,02	
Stôl montovaný	1 4 ks	86.68		86.68 20%	17.34	104 02	

Zostava ponúka prehľad prijatých objednávok, ktoré obsahujú zásoby s typom Výrobok

nevybavené a neprenesené a na ktorých sú zásoby s typom Výrobok. Zostava reaguje na výber dokladov a vychádza zo zostavy Položky prijatých objednávok. Navyše obsahuje stĺpec Mn. na výrobu, v ktorom nájdete informáciu, aké množstvo môžete vyrobiť. Hodnota je spočítaná ku komponentu, ktorého je najmenej na sklade k potrebnému množstvu pre výrobok.

🔒 novinka

V rade POHODA E1 sme rozšírili sledovanie histórie záznamov v agende Zásoby o údaje zo záložky Dodávatelia.

🔂 novinka

Aby ste mohli ľahšie vyhľadávať zásoby v agende Cenové akcie, pre funkciu Zložená otázka sme pridali polia zo záložky Zásoby.

🔂 novinka

Vytvárate vydané objednávky pomocou funkcie Automatické objednávky z agendy Zásoby? Potom Vás určite poteší, že do takto vytvorených objednávok sa teraz vkladajú informácie o cudzej mene a prípadnej nulovej sadzbe DPH navolenej pri príslušnej adrese v agende Adresár.

Ak máte v rade POHODA E1 vyplnené záznamy na záložke Dodávatelia, použije sa i naďalej vždy mena podľa týchto záznamov.

Q ako?

V agende Adresár môžete nastaviť tieto údaje pre každého dodávateľa v poliach Cudzia mena a DPH sklad.

HOMEBANKING A XML

G novinka

V programe POHODA sme pridali novú službu Zástava pohľadávok pre ČSOB CZ.

Prostredníctvom služby Zástava pohľadávok máte teraz možnosť odovzdať banke ČSOB CZ zoznam pohľadávok navrhnutých k zastaveniu.

Q ako?

Základné nastavenie vykonáte v agende Nastavenie/Homebanking, kde v poli Služba vyberiete typ ČSOB CZ Zástava pohľadávok.

V agende Vydané faktúry alebo Ostatné pohľadávky potom stačí vybrať tie pohľadávky, ktoré chcete prostredníctvom danej služby zastaviť, a zvoliť povel Záznam/Komunikácia/ Export pohľadávok pre ČSOB CZ... Pomocou Sprievodcu exportom pohľadávok vytvorí program POHODA príslušný súbor, ktorý následne odošlete prostredníctvom internetového bankovníctva do ČSOB CZ.



Na záložku História záznamu v agende Zásoby sa po novom evidujú zmeny zo záložky Dodávatelia



Táto novinka zefektívni funkciu Zložená otázka pri vyhľadávaní zásob v agende Cenové akcie



🔒 novinka

XML export dokladu v agendách Vydané faktúry a Prijaté faktúry teraz prenáša údaje o zádržnom k vydanej alebo prijatej faktúre.

\rm novinka

Pri XML importe, resp. exporte údajov z agendy Prevod sme rozšírili pole Text na 240 znakov.

OSTATNÉ

Došlo k rozšíreniu kontroly čiastok odosielaných na platobný terminál.

Ak na doklade použijete formu úhrady typu Platobná karta, POHODA pri ukladaní skontroluje, či čiastka, ktorá sa následne môže odosielať na platobný terminál, nie je vyššia než celková hodnota predajky. Na prípadnú nezhodu týchto čiastok Vás POHODA upozorní.

enovinka

Z programu POHODA si teraz môžete upraviť nastavenie obojstrannej tlače.

Nastavenie obojstrannej tlače, najmä prevracanie strán pri tlači, jednoducho upravíte v dialógovom okne Tlač. Trvalé nastavenie obojstrannej tlače pre konkrétne zostavy vykonáte na záložke Zostava, nastavenie pre práve vykonávanú tlač dokumentu upravíte na záložke Tlač.

G novinka

Využívate v spolupráci s programom POHODA všeobecný internetový obchod? Potom oceníte, že sme FTP prenos údajov rozšírili o možnosť vyfiltrovať skladové zásoby, pre ktoré sa majú prenášať obrázky a súvisiace súbory.

NOVINKY Z PREDCHÁDZAJÚCICH AKTUALIZÁCIÍ



Po novom program POHODA podporuje export do Excelu vo formáte XLSX. Výstup môžete vykonať pomocou funkcie Export agendy z ponuky Súbor/Dátová komunikácia alebo cez povel Otvoriť v Exceli. Tento formát, ktorý je teraz nastavený ako východiskový, môžete zmeniť v agende Užívateľské nastavenie v sekcii Ostatné.

en novinka

V prípade, že používate východiskového klienta Microsoft Outlook pre odosielanie PDF súborov e-mailom, môžete v agende



Priamo v dialógovom okne Tlač si teraz vyberiete nastavenie obojstrannej tlače



Podpora exportu do Excelu vo formáte XLSX je súčasťou už predchádzajúcej aktualizácie programu POHODA



Už od release 11701 si môžete nastaviť východiskového e-mailového klienta Microsoft Outlook Užívateľské nastavenie/E-mailový klient v rovnomennom poli prepnúť voľbu na MS Outlook (COM). Voľbu využijete v prípade problému s odosielaním PDF súborov, spôsobeným výrobcom operačného systému.

APLIKÁCIA mPOHODA

Ak v programe POHODA vykonáte zmeny na faktúrach z aplikácie mPOHODA, po novom sa tieto zmeny prenesú spätne aj do aplikácie mPOHODA.



Faktúry vytvorené na strane aplikácie mPOHODA sú po ich importe do programu POHODA označené ikonou **o**.

Q ako?

Synchronizované faktúry je možné dodatočne upravovať iba v programe POHODA. Doteraz však tieto zmeny nebolo možné preniesť späť do aplikácie mPOHODA. Vďaka novej funkčnosti dochádza vykonaním synchronizácie údajov i k aktualizácii údajov na strane aplikácie mPOHODA.

enovinka

V sprievodcovi založením novej účtovnej jednotky v aplikácii mPOHODA, vyvolanom v programe POHODA, je možné označiť hotovostné pokladne a bankové účty k synchronizácii.

ako?

V agende Globálne nastavenie v sekcii mPOHODA sa kliknutím na tlačidlo Nastavenie



V sprievodcovi programu POHODA vyberte pokladne, ktoré chcete používať v aplikácii mPOHODA



otvorí okno Sprievodca prepojením s aplikáciou mPOHODA. Ak v aplikácii mPOHODA aktuálne otvorená jednotka ešte neexistuje, zobrazí sa na druhej a tretej strane sprievodcu zoznam hotovostných pokladní a bankových účtov vedených v tuzemskej mene.

Zaškrtnutím poľa **Synch.** označíte príslušný záznam na prenos do aplikácie mPOHODA. Dokončením sprievodcu budú vybrané pokladne a účty uvedené v novo založenej firme v aplikácii mPOHODA.

INŠTALÁCIA VERZIE JANUÁR 2018

Novú verziu programu POHODA odporúčame nainštalovať do rovnakého adresára, v akom máte nainštalovanú jeho predchádzajúcu verziu. Použite buď inštaláciu stiahnutú zo Zákazníckeho centra, alebo inštaláciu z CD.

Ak budete potrebovať pomôcť s inštaláciou novej verzie programu POHODA, neváhajte kontaktovať našu zákaznícku podporu:



+421 2 59 429 959 hotline@stormware.sk

V priebehu inštalácie budete vyzvaní k vyplneniu inštalačného čísla pre rok 2018. Ak ste program zakúpili v posledných 4 mesiacoch roka 2017, malo by byť toto číslo predvyplnené. V ostatných prípadoch je potrebné ho vyplniť ručne.

Inštalačné číslo nájdete:

- na potvrdení o licencii a zákazníckej podpore, ktoré bolo priložené k daňovému dokladu o kúpe licencie k programu POHODA 2018, resp. o kúpe súboru služieb SERVIS 2018 k tomuto programu,
- vo svojom profile v Zákazníckom centre na www.stormware.sk/zc v sekcii Licencie.

Ak vlastníte prídavné sieťové a nesieťové licencie, doplnky či rozšírenia, nájdete na odkazovaných miestach i čísla k týmto licenciám.

Pri akýchkoľvek pochybnostiach o platnosti inštalačného čísla/čísel kontaktujte naše obchodné oddelenie (tel.: **+421 2 59 429 911**, e-mail: **expedicia@stormware.sk**).

POHODA sa usilovne pripravuje na GDPR

Máme pre Vás najnovšie správy z vývojového oddelenia: prípravy na GDPR vrcholia. Vďaka pripravovaným funkciám budete mať poriadok v tom, aké osobné údaje uchovávate, za akým účelom, akým spôsobom a ako dlhú dobu.



V čom spočíva GDPR pravdepodobne nie je potrebné, kvôli rozšíreniu tohto pojmu, vysvetľovať. Len v skratke: nové európske nariadenie sprísňuje ochranu osobných údajov a predovšetkým reaguje na súčasnú dobu, v ktorej sa informačné systémy a digitálne podnikanie všeobecne stávajú neoddeliteľnou súčasťou takmer každej firmy. Funkcie pre ľahké vkladanie, spracovanie, prehľadnú správu, a dokonca i možnosť vymazania osobných údajov, ktoré Vám ponúkne účtovný program POHODA, sú preto nevyhnutnosťou pre naplnenie nariadenia GDPR. Je ale potrebné si uvedomiť, že tieto funkcie sú jednoduchým nástrojom, ktorý Vám uľahčí implementáciu vlastných opatrení. Predtým než začnete riešiť technickú stránku veci, musíte zhodnotiť aktuálny stav ochrany a nakladania s osobnými údajmi vo Vašej firme a navrhnúť patričné opatrenia, ktoré by GDPR zodpovedali.

OSOBNÉ ÚDAJE ZAPISUJTE DO ADRESÁRA. JE IDEÁLNY PRE ICH SPRÁVU PODĽA NARIADENIA GDPR

V každodennom pracovnom zhone je prehľadný adresár obchodných kontaktov nenahraditeľný pomocník. Tejto zásady sa držíme stále, a tak správu osobných údajov podľa nariadenia GDPR začleňujeme práve do agendy Adresár. Výhody sú zrejmé: popri klasických kontaktných a fakturačných údajoch budete mať na rovnakom mieste tiež informácie o tom, odkedy, dokedy a prečo ich máte v evidencii, ako sa účel ich spracovania časom menil alebo napríklad kto s nimi pracuje. A ako konkrétne to bude fungovať?

GDPR V BODOCH

Odkedy platí?

Od 25. mája 2018.

Koho sa týka?

Subjektov, ktoré spracovávajú akékoľvek osobné údaje.

Čoho sa týka?

Ochrany osobných údajov obchodných partnerov, zákazníkov (podnikajúcich i nepodnikajúcich) a iných subjektov údajov, ktoré sú evidované.

Ako?

Nastavením vnútorných smerníc a opatrení (podľa nárokov GDPR) a ich naplnenie vďaka dostupným informačným technológiám.

Výsledok?

Informácie o tom, aké osobné údaje uchovávate, za akým účelom, akým spôsobom a po akú dobu.

Čo sa ovládania týka, všetky novinky vychádzajú z doterajšej funkčnosti programu POHODA. V agende Adresár tak pribudla nová záložka GDPR, na ktorej si jednoducho vyberiete požadovanú možnosť z výklopného zoznamu alebo vyplníte príslušné pole, resp. voľbu. Na záložke GDPR budete v prvom rade **zaznamenávať dobu spracovania osobných údajov, dátum odvolania súhlasu a posledného použitia adresy** v predpredajných, predajných a popredajných dokladoch – práve tieto údaje sa k adrese automaticky prenesú z dokladových agend programu POHODA.

Ďalšou dôležitou informáciou, ktorá nesmie chýbať na záložke GDPR, sú **dôvody spracovania osobných údajov**. Niektoré kontakty evidujete ako potencionálnych zákazníkov, iné na základe zmluvného vzťahu (niekedy sa tieto dôvody dokonca prelínajú); účelov spracovania údajov existuje samozrejme oveľa viac. POHODA Vám niektoré sama ponúkne, ale do zoznamu si samozrejme môžete pridať i vlastné (predsa len, každý odbor podnikania zahŕňa špecifické služby, a tým pádom existuje mnoho okolností spracovania údajov). Na tento účel poslúži nová agenda Dôvody spracovania údajov GDPR, v ktorej pri zápise nového záznamu stačí vyplniť preddefinované polia formulára.

								-		
Suber N	lastavenie Adresár Účtovnígtvo Eakturáci	a S <u>k</u> lady	Mpdy Japdy	Majetok Záznam	Pomgenik					
10 28	a 🕰 🕾 - I 📩 🛷 - I 🛎 🔛 🔛 I	DA I		- X. 🗅 - 🖉						
Adresár									Agendy	_
Adresa		Obchodné	údaje			Doplnkové údaje	•			
KO	24567855	DIČ	2020879939	Cena	1	Predik. prij. faktúry	书			
Firma	ABC sco.	IC DPH	SK2020879939	Forma	3	Clenenie DPH	3		Adresar	
Oddelenie				Kredit		CL KV DPH	~ ~			
Meno		Zmluva		Splatné		Predk. vyd. faktúry				
Ulica	Tulipánová 56	Ostatné		Toler.splat.		Clenenie DPH	경			
Obec	913 05 Melčice - Lieskové -	Poon.		Cudzimena	×	Uter and falteration	宴			
Okres	Trenćin 💌	Účet	SK78110000000	3026704456	TATRSKBX	DDL testicking				
	adresa (dodacia adresa /					CPPP COLUMN				
Telefón	(032) 654789	KJUCE [DEAL P4	P5 P6	Zodp. osoba				
Mobil, fax	0905 111 333	Skupiny			-	Stredisko	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~			
E-mail	abc@atlas.sk	KTüče			-	Cinnosť				
Web		Sprava				Zakazka	곀			
	spojenie (ostatine)									
• Izle	Dodacie adresy	Individual	ine stary III GDP	R O Kontakty O	Doklady D Hig	tória záznamu 🗂 Dokum	nentyl D Poznám	•		
Predoredaine	dokladu Pradainá dokladu 02	12 2017	Roorestaine dokt	adv 26.07.2017		-1-0-				
evenine	Direct sectors to	04	De	Odulatia	Durate					
1 Sublas	Zasialania obchodných oznámení	18.12	17	Udvotaňie	Poznan	nka				
2 Účel	Spinenie zmłuwy	28.12	.17					~		
				0:00:00						
(S. (S. F) Ma with a	nie nemeceda stielte Et				Marchen	201	7 0 4	Cel	i advanta	



Vlastný dôvod spracovania osobných údajov

350 užívateľov Vašich webových stránok vykonalo jednorazovú registráciu k odberu newsletteru – e-booku s marketingovými tipmi. Registrácia má obmedzenú platnosť 3 mesiace, po túto dobu užívateľom každý týždeň chodí časť e-booku. V programe POHODA si tak nadefinujete nový dôvod spracovania osobných údajov, "Zasielanie reklamných informácií", na základe poskytnutého súhlasu s platnosťou 3 mesiace. Tento dôvod potom môžete priradiť vybraným adresám na záložke GDPR.

POHODA

Agendu Dôvody spracovania údajov GDPR a záložku GDPR v agende Adresár už nájdete vo svojom programe POHODA, vo verzii 11800. Viac v novinkách na strane 2.

ÚDAJE RÝCHLO VYHĽADÁTE, UPRAVÍTE, ALE I VYMAŽETE

Zo skúsenosti vieme, že ste radi za akékoľvek riešenia, ktoré Vám prácu v programe POHODA urýchlia. Pod ponukou Záznam tak nebudú chýbať funkcie napríklad pre hromadné úpravy či vyplnenie záložky GDPR pri viacerých adresách naraz, pre výber adries s aktuálne platným súhlasom či účelom alebo naopak s končiacim súhlasom k určitému dátumu.



Hromadné vyplnenie záložky GDPR a výber adries s končiacim súhlasom

Zostaneme pri našom príklade s e-bookom. Po registrácii užívateľov k zasielaniu jednotlivých dielov e-booku nemusíte priraďovať dôvod spracovania osobných údajov "Zasielanie reklamných informácií" ku každej adrese zvlášť, ale pomocou novej funkcie ho pridáte na záložku GDPR všetkým 350 kontaktom naraz. Pred koncom súhlasu (napríklad po 2 mesiacoch od registrácie) si tieto adresy jednoducho vyfiltrujete, pre zaslanie vlastnej ponuky profesionálnej marketingovej komunikácie.

Povedomie o GDPR sa stále zvyšuje, a tak je dosť pravdepodobné, že Vás z času na čas niekto požiada o informáciu, aké údaje o ňom spracovávate. Na tieto účely využijete tlačovú zostavu agendy Adresár, ktorá Vám ponúkne zhrňujúce informácie zo záložky GDPR.



Prehľad evidovaných osobných údajov

100 užívateľov (z pôvodných 350 registrovaných k odberu e-booku) sa po prečítaní e-booku rozhodlo, že si marketingovú komunikáciu nechá spracovať profesionálnou firmou, pretože na ňu sami nestačia. Využili teda Vami zaslanú ponuku. V programe POHODA na záložku GDPR si tak k týmto 100 užívateľom priradíte ďalší dôvod spracovania údajov, tentokrát na základe zmluvného vzťahu. Medzitým si jeden z týchto užívateľov vyžiada doložiť údaje, aké o ňom spracovávate. Na pár kliknutí si tak zobrazíte tlačovú zostavu, z ktorej na prvý pohľad uvidíte, aké údaje o ňom evidujete a na základe čoho (v našom prípade rovno z dvoch dôvodov – zasielanie reklamných informácií a zmluvného vzťahu).

TIP

Výhody informačného systému POHODA E1

POHODA E1 už teraz ponúka možnosť sledovať históriu zmien tiež v agende Adresár. Máte tak dokonalý prehľad o tom, kto osobné údaje evidoval alebo s nimi akokoľvek manipuloval. Užívateľom najvyššieho radu programu pripravujeme ďalšie vylepšenia. V rámci agendy Voliteľné parametre umožníme označiť údaje, s ktorými má POHODA zaobchádzať ako s osobnými údajmi pre účely GDPR.

BEZPEČNOSŤ NADOVŠETKO

GDPR sa týka predovšetkým otázky ochrany osobných údajov. Keďže je pre nás **bezpečnosť na prvom mieste**, venujú sa jej hneď dva články tohto vydania časopisu Moja POHODA: *Ako mať údaje v programe POHODA dobre zabezpečené?* na stranách 16–17 a *Servisná schránka – bezpečný spôsob na prenos databáz* na strane 18. Témy týchto článkov ešte doplňme informáciou, že v rámci zvýšenia bezpečnosti pribudne v programe POHODA tiež možnosť logovania (pri logovaní sa zaznamenávajú údaje o činnosti jednotlivých užívateľov). Ďalšie funkcionality ale na seba nenechajú dlho čakať.

Ako mať údaje v programe POHODA dobre zabezpečené?

Kedy ešte stačí základný rad programu POHODA a kedy je už lepšie siahnuť po tých vyšších, teda POHODA SQL alebo E1? Nasledujúce riadky by Vám s rozhodovaním mohli pomôcť, zorientujete sa totiž v systéme zabezpečenia jednotlivých radov programu POHODA.



ZÁKLADNÝ RAD PRE BEZPEČNÚ A SPOĽAHLIVÚ PRÁCU



Základný rad programu POHODA využíva technológiu file-server, čo znamená, že každý užívateľ pracuje s údajmi, ktoré sú uložené v jednom alebo viacerých súboroch priamo v jeho počítači. Údaje sú zabezpečené pomocou overenia užívateľského hesla a systému základných prístupových práv. To znamená, že užívateľom môžete prideliť prístupové práva k jednotlivým agendám a funkciám.

A ako na to? V programe POHODA si z ponuky Nastavenie otvoríte agendu Prístupové práva. Prístup má do nej iba administrátor (alebo užívateľ, ktorému priradil právo na vykonanie tejto operácie). Na záložke Užívateľ vyberte toho, komu chcete práva zmeniť, a na záložke Práva zvoľte v stromovej štruktúre konkrétnu oblasť, napríklad Účtovníctvo, Mzdy alebo Prijaté faktúry. V sekcii Práva vo zvolenej úrovni potom už môžete užívateľovi nastaviť, aké operácie bude môcť so záznamami vykonávať. Pri práci v danej oblasti sa mu potom dole na príkazovom riadku zobrazí ikonka označujúca práve jeho oprávnenie:

- žiadne práva užívateľ nemá pre danú položku/agendu žiadne práva
- ốể čítanie užívateľ má právo prehliadať záznamy, ale nemôže ich akokoľvek meniť alebo pridávať
- 🛍 zápis užívateľ môže prehliadať záznamy a pridávať ďalšie
- zápis a modifikácia vlastných užívateľ má právo prehliadať záznamy, pridávať ďalšie, vlastné záznamy môže i meniť
- zápis a modifikácia všetkých užívateľ môže prehliadať, pridávať a meniť všetky záznamy
- všetky (vrátane mazania) užívateľ môže pridávať, prehliadať, meniť a mazať všetky záznamy

V programe POHODA môžete tiež sledovať históriu zmien, vo väčšine agend tak uvidíte, kto a kedy záznam vytvoril a uložil, stačí mať v Globálnom nastavení v sekcii História zaškrtnutú voľbu Evidovať históriu zmien. Ak navyše chcete zobraziť v agende i záložku História zmien, zaškrtnite voľbu Záložka. Jednotlivé záznamy je možné tiež uzamknúť, aby nedochádzalo k nežiadúcim zásahom. Tento spôsob zabezpečenia je pre menšie firmy, ktoré pracujú s malým objemom údajov, úplne dostačujúci, program pracuje rýchlo a je bezpečný.

SQL TECHNOLÓGIA S EŠTE PREPRACOVANEJŠÍM SYSTÉMOM ZABEZPEČENIA



Pre väčšie firmy, ktoré spracovávajú veľa údajov, sú vhodnejšie rady POHODA SQL a E1, a to nielen kvôli rýchlosti a výkonu, ale i kvôli vyššiemu stupňu zabezpečenia údajov. Využívajú totiž technológiu SQL. To znamená, že Vaše údaje sú uložené na zabezpečenom MS SQL Serveri, kde je každá manipulácia s nimi dokumentovaná. SQL server má navyše k dispozícii administrátorské nástroje pre správu systému, údajov a sledovanie prevádzky databázového stroja.

Jednou z výhod radov POHODA SQL a E1 teda je, že užívatelia programu nemajú prístup priamo k zdrojovým údajom, tie sú uložené práve na SQL serveri. Po sieti sa prenášajú vždy iba tie záznamy, ktoré v danej chvíli užívateľ priamo potrebuje. Vaše citlivé údaje sú tak viac chránené proti poškodeniu a neoprávnenému prístupu alebo ich zneužitiu. Zároveň je tento prístup i rýchlejší, pri práci s veľkým množstvom údajov alebo súbežnej práci viacerých užívateľov nedochádza k žiadnemu zdržovaniu.



Užívatelia majú k dispozícii iba tie údaje, ktoré práve potrebujú

V radoch POHODA SQL a E1 navyše dokážete svoje záznamy viacfázovo uzamknúť či využívať rozšírené prístupové práva, napr. na číselné rady či exporty agend. Taktiež je možné určitým užívateľom obmedziť prístup do adresárov programu, k osobným údajom Vašich zákazníkov sa tak dostanú len tí, ktorí to nevyhnutne potrebujú pre svoju prácu (napr. obchodný zástupcovia alebo fakturantky).

V rade POHODA E1 môžete dokonca sledovať históriu opráv záznamov vo viacerých agendách, ako je to pri radoch nižších, okrem iného práve v agende Adresár. POHODA tak zaznamená manipuláciu s osobnými údajmi, ktoré spracovávate. Táto funkcionalita môže byť užitočná pre rad užívateľov z pohľadu dodržania súladu Všeobecného nariadenia o ochrane osobných údajov (GDPR).

Pre inštaláciu radov pracujúcich s SQL technológiou potrebujete Microsoft SQL Server. Konkrétne systémové požiadavky na pracovné stanice jednotlivých užívateľov nájdete na www.stormware.sk/systemove-pozadavky/.

ODPORÚČAME PREJSŤ NA RAD POHODA SQL ALEBO E1, AK...

...požadujete vysokú úroveň zabezpečenia údajov.

...potrebujete k svojim údajom pristupovať vzdialene.

...chcete sami vytvárať užívateľské agendy bez použitia externej aplikácie.

...veľkosť Vašej najväčšej databázy (účtovnej jednotky) dosahuje 70 MB a viac.

...vzhľadom k svojim podnikateľským aktivitám plánujete nárast objemu údajov.

...využívate veľké množstvo účtovných jednotiek.

ČO TO ZNAMENÁ SQL?

Pod skratkou SQL sa skrýva pojem Structured Query Language, čo by sme mohli preložiť ako štruktúrovaný dopytovací jazyk. Ide o jednoduchý a zároveň robustný nástroj pre jednotnú úroveň prístupu k údajom v dátových úložiskách. SQL jazyk nie je závislý na ďalších vývojových a implementačných nástrojoch, neobsahuje totiž samostatné nástroje pre tvorbu aplikácií.

tip

Neviete, aký rad je pre Vás ten najvhodnejší? Napíšte nám na info@stormware.sk alebo zavolajte na +421 2 59 429 911, radi Vám poradíme.

Servisná schránka Bezpečný spôsob na prenos databáz

Na prenos citlivých údajov k našim technikom zákazníci radi využívajú našu servisnú schránku. Na rozdiel od verejných úložísk či e-mailu ide totiž o jednoduchý a bezpečný spôsob.



Zákazník STORMWARE

Chceli by ste program POHODA upraviť podľa vlastných potrieb? Alebo Vám niečo nefunguje a potrebujete poradiť? Jedným z riešení je prenos Vašej databázy programu POHODA k našim technikom, ktorí požadované úpravy či opravy vykonajú a databázu Vám potom pošlú späť. Ale ako taký prenos údajov vykonať?

Ako prvý Vás možno napadne e-mail. Je to samozrejme jedno z riešení, avšak z praktických i bezpečnostných dôvodov ho neodporúčame. Nielenže majú poskytovatelia e-mailu väčšinou stanovený limit na veľkosť posielaného súboru, ale takáto komunikácia nie je navyše ani zabezpečená – prebieha totiž cez niekoľko sprostredkovateľských SMTP serverov rôznych prevádzkovateľov a ktokoľvek nepovolaný sa tak môže dostať k Vašim údajom. Podobné je to i pri verejných úložiskách či akéhokoľvek iného spôsobu, ktorý vyžaduje, aby údaje prechádzali cez tretiu osobu.

Naša servisná schránka je prísne zabezpečená, obdobný systém používa i Vaša banka



Najideálnejším riešením je servisná schránka, ktorú nájdete na www.stormware.sk/schranka. Tá Vašu databázu spoľahlivo a hlavne bezpečne prevedie priamo k našim technikom. Nie je tak potrebný

žiadny sprostredkovateľ, čím sa logicky obmedzujú i bezpečnostné riziká. Naše webové stránky sú navyše zabezpečené pomocou protokolu HTTPS, čo zabezpečuje dôvernosť prenášaných údajov. Prístup k nim je chránený pred podvrhmi a odpočúvaním, nehrozí teda, že by sa k nim dostal niekto nepovolaný.

Ďalšou veľkou výhodou servisnej schránky je tiež to, že cez ňu možno posielať i veľké súbory (až 500 MB), nemusíte sa tak obmedzovať limitom Vášho e-mailového poskytovateľa. Akonáhle bude Vaša databáza upravená, naši technici Vám ju opäť zašlú práve cez servisnú schránku.

Neriskujte teda bezpečnosť Vašich údajov a využívajte servisnú schránku.

Technik STORMWARE

Potrebujete program POHODA prispôsobiť viac vlastným potrebám? STORMWARE ponúka svojim zákazníkom širokú škálu služieb zákazníckej podpory, medzi ktoré patria aj individuálne služby. Tie poskytuje tím technikov a konzultantov s odbornými i praktickými znalosťami v daných oblastiach. Individuálne služby zahŕňajú konzultácie, ako aj servisné služby, ako sú napríklad opravy prípadných problémov či úpravy na mieru (napr. importy údajov, úpravy tlačových zostáv alebo expertné zákaznícke riešenia). Ak máte o individuálne služby záujem, neváhajte nás kontaktovať na

www.stormware.sk/kontaktni-formular.

TIP

TIP

V niektorých prípadoch môžeme servisné zásahy vykonať i pomocou vzdialenej správy. Náš technik naviaže na diaľku spojenie s Vašim počítačom a vykoná požadované úpravy, ide teda o skutočne pohodlné a rýchle riešenie. Podrobnejšie informácie i objednávku vzdialeného prístupu nájdete na www.stormware.sk/pomoc/.

Ako na účtovnú a údajovú uzávierku v programe POHODA

www.stormware.sk/faq

www.stormware.sk/videonavody

www.stormware.sk/**skoleni**/ucetni-uzaverka.aspx

Aby sme Vám uľahčili spracovanie účtovnej uzávierky, prinášame prehľad odporúčaní a tipov, vďaka ktorým na nič dôležitého nezabudnete. Prelom roka Vám tiež pomôžu zvládnuť naši online pomocníci – videonávody a FAQ. K dispozícii Vám je samozrejme i náš tím zákazníckej podpory, prípadne kurz s názvom Účtovná uzávierka, kde sa dozviete všetko potrebné.

ÚČTOVNÁ UZÁVIERKA

Pred vykonaním účtovnej uzávierky je vhodné overiť úplnosť účtovníctva. Všetky účtovné zápisy by mali byť dokončené, tzn. mať priradenú predkontáciu. Pri kontrole sa zamerajte na nasledujúce oblasti:

- záznamy s predkontáciou Bez, Neviem a vlastnou predkontáciou Bez, vrátane väzieb na zdrojové doklady,
- > počiatočné stavy na súvahových účtoch,
- podvojnosť zápisov,
- zostatky na bankových účtoch a v pokladniach,
- obstaranie zásob pri účtovaní skladov spôsobom A a zaúčtovanie odchýlky spôsobenej zaokrúhľovacími rozdielmi pri účtovaní skladov spôsobom A,
- nulový zostatok pri niektorých účtoch (111, 131, 395, 399 a 431),
- súvahu a výsledovku, riadky výkazov a zostatky jednotlivých účtov,
- porovnanie zostatkov účtov 311 a 321 s knihou pohľadávok a záväzkov.

Tieto kontroly by ste mali urobiť preto, aby Vaše účtovníctvo bolo správne pripravené pre uzatvorenie účtov a zostavenie uzávierkových účtov 702 (konečný účet súvahový) a 710 (účet ziskov a strát).

Okrem tejto všeobecnej kontroly konzistentnosti účtovníctva venujte svoju pozornosť tiež ďalším oblastiam, aby ste mali uzatvorené svoje evidencie vecne správne a pripravené správne podklady pre splnenie daňových a iných povinností:

 Vykonajte uzávierku kurzových rozdielov neuhradených pohľadávok a záväzkov v cudzích menách kurzom k 31. decembru 2017.

- Ak máte valutovú pokladňu alebo devízový účet, prepočítajte ich konečný stav kurzom ECB k 31. decembru 2017.
- Skontrolujte časové rozlíšenie dokladov účtovaných alebo hradených na prelome období.
- Ak ste počas roka vykonávali krátenie odpočtu dane podľa zákona o DPH, doúčtujte vysporiadací koeficient.
- Vykonajte ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov zamestnancom, ktorí si o ročné zúčtovanie požiadajú a vygenerujte pre zamestnancov ELDP.
- Zostavte inventúru a zaúčtujte ju.
- Preúčtujte nevyfakturované dodávky a materiál na ceste.
- Pri skladoch účtovaných spôsobom A zaúčtujte odchýlku metódy váženej nákupnej ceny.
- Pri skladoch účtovaných spôsobom B zaúčtujte konečný stav zásob zistený pri inventarizácii.
- Zaúčtujte splatnú daň z príjmov z bežnej činnosti.

Akonáhle vykonáte všetky potrebné kontroly a s nimi súvisiace účtovné operácie, môžete spraviť účtovnú uzávierku. V programe POHODA ju zahájite povelom **Účtovníctvo/** Uzávierka/Účtovná uzávierka...

PRÍPRAVA JEDNODUCHÉHO ÚČTOVNÍCTVA NA ÚDAJOVÚ UZÁVIERKU

Podklady pre daň z príjmov nájdete v agende Účtovníctvo/Daň z príjmov.

Ak používate cudzie meny, skontrolujte nastavenie používania denného

alebo pevného kurzu a zadanie kurzu k 31. decembru 2017. Ďalej pokračujte v krokoch 1-7 spomínaných pri bode o účtovnej uzávierke a prepočítajte váženú nákupnú cenu.

ÚDAJOVÁ UZÁVIERKA (PRE PODVOJNÉ I JEDNODUCHÉ ÚČTOVNÍCTVO)

Údajová uzávierka **oddelí údaje jednotlivých účtovných období** do samostatných súborov a do nového roka prevedie len údaje potrebné pre prácu v novom roku. Oddelenie údajov tiež zabráni prípadným zásahom v údajoch, ktorých zmena by mohla mať vplyv napríklad na daňovú povinnosť.

Údajová uzávierka sa vzťahuje k vedeniu jednoduchého i podvojného účtovníctva. Skôr ako sa do nej pustíte, odporúčame Vám vykonať správu databázy a jej zálohovanie. Potom môžete údajovú uzávierku spustiť pomocou povelu Účtovníctvo/Uzávierka/Údajová uzávierka...



Údajová uzávierka **je nevratná operácia**, preto buďte pri jej realizácii opatrní. Zvláštnu pozornosť venujte údajovej uzávierke najmä, ak používate pobočkové spracovanie údajov.



mobilná fakturácia

Šetrí prácu nielen účtovníkom

Pracujete ako účtovník? Ušetrite si čas s prepisovaním faktúr a odporučte svojim klientom aplikáciu mPOHODA.



- mPOHODA spolupracuje s programom POHODA
- účtovné doklady je možné vystaviť i z telefónu
- aplikáciu využijete samostatne i ako doplnok Pohody
- s Pohodou môžete zdieľať niektoré údaje

ZADARMO



na **www.mpohoda.sk**

Volejbalová Dukla Liberec tento rok zahájila 70. sezónu



Armádny volejbalový klub bol založený už v roku 1948, za tú dobu niekoľkokrát zmenil svoj názov i zázemie. V meste pod Ještědem, kde Dukla sídli teraz, sa stala hra pod vysokou sieťou tak populárna, že tento rok bojuje o titul majsteriek extraligy historicky prvý ženský liberecký tím.





Armádny volejbalisti majú v histórii tohto športového odvetvia úplne výnimočné postavenie, pretože od svojho vzniku až do rozdelenia Českej republiky v roku 1993 štartovali vo všetkých ligových ročníkoch a získali 14 majstrovských titulov. A to bez ohľadu na skutočnosť, že za dobu svojej existencie museli trikrát zmeniť pôsobisko. Do roku 1957 to bola Praha, v rokoch 1957 až 1966 Kolín, v rokoch 1966 až 1969 Jihlava a od roku 1969 sídlia v Liberci. Medzi jednotlivými miestami existuje priama nadväznosť, pretože základné jadro družstva zakaždým prechádzalo do nového pôsobiska. Preto bola zachovaná kontinuita a nikdy sa nezačínalo od začiatku. Udržať postavenie na čele ligovej súťaže a trvalo zásobovať národné družstvo novými hráčmi bolo mnohokrát ťažké, ale vždy sa to podarilo.

Začiatky v Liberci rovnako neboli jednoduché, i keď volejbalové zázemie v meste pod Ještědem bolo a je fantastické. Dukla začala opäť po desiatich rokoch získavať tituly majstrov republiky, v roku 1982 sa hráči i volejbalová verejnosť dočkali novej haly, ktorá im slúži dodnes.

Za Československa vybojovali 14 majstrovských titulov, potom ďalšie 4

Štyri majstrovské tituly od rozdelenia Československa (2001, 2003, 2015, 2016), osem víťazstiev v Českom pohári (1995, 2001, 2007, 2008, 2009, 2013, 2014, 2016) a niekoľkonásobný účastník základnej skupiny Ligy majstrov. To je vizitka volejbalovej Dukly Liberec.

Pred sezónou 2017/2018 prišlo vedenie s veľkou novinkou v podobe ženskej zložky, ktorá hneď vo svojej prvej sezóne pod hlavičkou Dukly Liberec dostala divokú kartu do extraligovej súťaže a bojuje o najvyššie priečky.

Volejbalový klub Dukla Liberec Jeronýmova 522/14 460 07 Liberec www.vkdukla.cz www.fb.com/vkdukla #vkdukla











BRATISLAVA, Matúšova 48, tel.: +421 2 59 429 911, e-mail: info@stormware.sk | ZVOLEN, Nám. SNP 27, tel.: +421 45 54 02 530, e-mail: zvolen@stormware.sk KOŠICE, Michalovská 2, tel.: +421 55 72 87 571, e-mail: kosice@stormware.sk | ŽILINA – konzultačná kancelária, Závodská cesta 2945/38, tel.: +421 41 76 31 503, e-mail: zilina@stormware.sk

www.pohoda.sk