

# **Domovník N**

**program pro správu nebytových prostor**

uživatelská příručka  
CSH software 2007

## OBSAH

Úvodem	1
Co je to DOMOVNÍK – klient	3
Co je to DOMOVNÍK – server	3
Jak pracuje Domovník klient/server	3
ZAČÍNÁME	5
Instalace programů	6
Nastavení Windows	7
Nastavení DOMOVNÍK – serveru	8
Nastavení DOMOVNÍK – klienta	11
Spuštění programů	12
Obecné požadavky na počítač	13
DOMOVNÍK SERVER	15
Úvod	16
Ovládání serveru	16
Nastavení	17
Nastavení serveru	17
Správa uživatelů	19
Správa databáze	20
DOMOVNÍK KLIENT	23
Doporučený postup práce s programem	24
Použitá terminologie	25
Začínáme pracovat s programem	25
Vytvoření nového druhu složky	26
Založení celku	27
Založení smlouvy	28
Vygenerování předpisů plateb	30
Servis	32
Nastavení	32
Počáteční nastavení	32
Výběr subjektu	32

Firma	35	Volitelný přehled	124
Sazby DPH	37		
Uživatelé programu	37	Postupy účtování	125
Definice	39		
Adresář	39	Plátcí DPH a Domovník	126
Skupiny v adresáři	40		
Skupiny dokumentů	41	Funkce programu DOMOVNÍK	129
Skupiny smluv	41		
Obce a PSČ	41	ZÁRUKY	133
Obce a části obcí	41		
Druhy vybavení	41		
Druhy revizí	41		
Druhy topení	42		
Druhy složek	42		
Typy ploch	49		
Typy vybavení	51		
Měřidla	51		
Koeficienty topení	54		
Vliv polohy místnosti	54		
Definice měn	55		
Kurzy měn	56		
Statistické úřady	56		
Indexy cen	56		
Svátky	56		
Číselné řady	57		
Archivace	58		
Hledání nájemníka	58		
Kalkulačka	59		
Evidence	62		
Bloky celků	62		
Bloky smluv	62		
Celky (domy)	63		
Smlouvy	76		
Valorizace nájemného	96		
Příjmy od nájemníků	98		
Platby	102		
Předpisy plateb	107		
Vyúčtování	113		
Příkazy k úhradě	119		
Evidence dokumentů	121		
Přehledy	123		
Volitelný přehled	123		
Definice přehledu SQL	123		

## Úvodem

Vážení uživatelé, blahopřejeme vám, že jste si vybrali program Domovník. Věříme, že vám bude sloužit k vaší plné spokojenosti. Ještě než začnete s programem pracovat si uvědomte, že máte před sebou pouhý počítač, který za vás sám nic nevymyslí, ale bude dělat jen to, jak je naprogramován a podle vašich vstupních údajů. Proto pokud něco špatně zadáte, program tyto špatné údaje vezme jako vstupní a samozřejmě dostanete špatné výsledky. Počítač s programem je pouhý nástroj, který má za úkol provádět rutinní práce, ale tvůrčí práce stejně zůstane na vás. Proto pro úspěšnou práci s programem se s ním nejdříve **dokonale seznámte** (to že znáte základy práce s počítačem je snad samozřejmé), vyzkoušejte si jak se chová v různých situacích a při různých vstupních hodnotách a pak teprve s ním začnete pracovat. Minimální doba pro naučení se práce s programem je alespoň jeden měsíc. Tuto příručku si podrobně prostudujte a vyzkoušejte si všechny funkce přímo na počítači. Předejdete tak mnoha problémům při vlastní práci s programem. Pro správné pochopení a používání programu je nutné se alespoň částečně orientovat v dané problematice. Prostudujte si proto důkladně příslušející zákony a předpisy.

Důrazně doporučujeme si v období, kdy na to bude dost času, zkusit udělat vyúčtování alespoň jednoho vzorového domu. Až přijde čas uzávěrek a vyúčtování již musíte zcela přesně vědět, jak se program chová v různých situacích a jak musíte zadat vaše specifické problémy. Proto věnujte této přípravné fázi (bohužel mnohdy dost nudné) dostatek času. Tento investovaný čas se vám mnohokrát vrátí. Zde platí známé přísloví „těžko na cvičišti, lehký na bojišti“.

Program je postaven na SQL serveru 7.0 resp. 2000. Toto řešení představuje současnou špičkovou technologii v databázovém zpracování. Na rozdíl od tzv. souborových databází Vám toto řešení přinese nejmaximálnější ochranu Vašich dat, jaká je v současných podmínkách možná, neoptimálnější zatížení sítě, možnost zpracování velkých objemů dat (je možné mít data za mnoho let pohromadě a vytvářet z nich různé vyhodnocení). Použití SQL databází je rovněž perspektivní do budoucna, neboť nová vývojová prostředí již přestávají umožňovat použití nespolehlivých souborových databází.

Veškeré programy se v současné době velmi rychle vyvíjejí a proto dokumentace velmi rychle zastarává. Nejaktuálnější dokumentaci najdete vždy v nápovědě k programu. Omlouváme se proto, že se

program nemusí chovat vždy přesně tak, jak je uvedeno v tištěné příručce. Příručka zachycuje stav v lednu roku 2007.

## Co je to DOMOVNÍK – klient

DOMOVNÍK – klient je klientská aplikace programu DOMOVNÍK. Po spuštění se spojí s DOMOVNÍK - serverem a komunikuje s ním pomocí TCP/IP protokolu. Klient rovněž zajišťuje mnohé funkce, které je výhodnější provádět na straně klienta, díky čemuž je možné zrychlit přenos dat mezi serverem a klientem.

Pro bezchybné připojení DOMOVNÍK – klienta k DOMOVNÍK serveru je třeba na straně klienta správně nastavit parametry. Nastavení klienta si probereme dále v kapitole Nastavení klienta.

## Co je to DOMOVNÍK – server

DOMOVNÍK – server pracuje jako aplikační server programu DOMOVNÍK. Napojí se na MS SQL server a zajišťuje komunikaci s DOMOVNÍK - klientem. Zajišťuje rovněž mnohé funkce, kde není třeba zobrazovat data, aby se ušetřil přenos dat mezi serverem a klientem. Z toho důvodu doporučujeme instalovat DOMOVNÍK – server na počítač, kde je umístěn i SQL server nebo alespoň na počítač, který je spojen s počítačem, kde je SQL server, velmi rychlou sítí. Pomocí serveru provádíte rovněž vytváření nových databází a jejich zálohování.

## Jak pracuje Domovník klient/server

Naše řešení nepoužívá jen dvě vrstvy (klasický klient a server), ale mezi klienta a server vkládá další vrstvu tzv. aplikační server. Jaké má toto řešení další výhody? Je možné rozdělit úkoly do tří míst. Klient komunikuje s aplikačním serverem pomocí internetového protokolu TCP/IP, takže je možné mít např. nainstalovaného klienta na notebooku a aplikační server a server v kanceláři a z notebooku se pomocí Internetu napojit přímo na vaše firemní data.



Jako server byl použit MS SQL server 7.0/2000.

Pokud se vám hned z počátku nechce investovat nemalý peníz do plnohodnotného SQL serveru, má pro vás firma Microsoft řešení. Jedná se o jádro SQL serveru nazvané MSDE (Microsoft SQL Server Desktop Engine) a na to máme právo jej šířit s naší aplikací zdarma. MSDE je však pouhopouhé jádro serveru bez jakýchkoliv administrátorských nástrojů, takže nemůžete převádět databáze do jiných formátů, převádět data, provádět replikace dat, různé styly archivace (při větších objemech dat je archivace, která ukládá vždy vše velmi pomalá a zabere mnoho místa) apod. Na MSDE se rovněž může připojit pouze 5 síťových uživatelů. Pro větší objemy dat a pro více uživatelů na síti budete vždy potřebovat plnohodnotný SQL server.

SQL server budete mít nainstalovaný na výkonném počítači, kde budou rovněž uložena vaše data. Aplikační server můžete nainstalovat buď na stejný počítač, kde je i SQL server nebo v budoucnu bude možné jej instalovat i na úplně jiný počítač (pokud nechcete serverový počítač zatěžovat dalším programem) a dokonce jej budete moci nainstalovat na klientský počítač. Volbou vhodné topologie můžete zvýšit výkon systému. Klienta samozřejmě nainstalujete na počítač, u kterého bude sedět uživatel.

SQL server 7.0

SQL server 7.0

---

# Část první

## Začínáme

---

### Instalace programů

Programy jsou dodávány na instalačním CD. Pokud máte na počítači zapnutý autostart programů, pak se po vložení CD do mechaniky rozeběhne úvodní okno, kde si budete moci vybrat, který program chcete nainstalovat. Pokud autostart nemáte zapnutý, poklepejte na ikonu *Tento počítač*, pak na ikonu mechaniky CD a nakonec na program SETUP.EXE.

Po spuštění instalace budete muset u některých programů zadat registrační klíč – ten zpravidla najdete na obálce s CD. Méně zkušeným uživatelům doporučujeme, aby zachovali údaje předvyplněné instalačním programem a procházeli instalací pomocí tlačítka *Další*. Pokud se v instalačním programu potřebujete vrátit, stiskněte tlačítko *Zpět*. Po úspěšné instalaci se vytvoří v menu *Start* nová skupina programů (*Programy CSH*) a v ní se objeví nově nainstalovaný program.

#### Instalace na Windows 95

Windows 95 již nejsou několik let podporovány firmou Microsoft a proto na nich bohužel nefungují naše programy.

#### Instalace na Windows 98 a výše

1. Nainstalujte MSDE 2 SP3 (nemáte-li plný SQL server). Při instalaci musíte zvolit správnou verzi Windows.
  2. Po nainstalování MSDE (což je jádro SQL Serveru) by měl počítač nabídnout restart. Pokud se tak nestane, restartujte jej ručně.
  3. Po startu Windows se objeví ikonka SQL Serveru na liště Windows vedle zobrazení času. Máte-li Windows 98/Me, poklepejte na tutu ikonku a stiskněte tlačítko Start/Continue, rovněž zaškrtněte políčko Auto-start service when OS starts, aby se SQL Server spouštěl automaticky. Máte-li Windows 2000/XP, je toto již nastaveno automaticky.
  4. Nyní již instalujete vlastní program. Instaluje se z první záložky *Programy SQL Server* tlačítkem *DOMOVNÍK BYTY/NEBYTY*. Nainstaluje se vše, co je k činnosti programu potřeba. Při instalaci je třeba jen zvolit, zda instalujete bytového nebo nebytového klienta (nebo oba současně). Pokud instalujete vše na jeden počítač, nechte zaškrtnutou instalaci serveru a jednoho (nebo obou) klienta. Instalujete-li program na síť, můžete na jeden počítač nainstalovat server a na ostatní
-

klienty. Během instalace si také vybíráte, které další programy chcete dále instalovat. Program *Archivace* slouží k archivování dat, *Startér serverů CSH* slouží k automatickému spuštění Domovník-serveru po spuštění Windows, při instalaci *Manažeru služeb CSH* se Domovník – server nainstaluje jako služba Windows (lze jen ve Windows 2000/XP). *Startér serverů CSH* a *Manažer služeb CSH* nemůžete instalovat současně. Program *Tabulka* slouží pro tisk tabulkových tisků (doporučujeme nainstalovat). Pokud máte starou verzi Windows 98, budete dotázáni, zda chcete instalovat MDAC, které je potřebné pro správný běh programů (doporučujeme instalovat).

5. Dalším krokem je první spuštění programu. Z nabídky Start spustíte *Programy CSH – Domovník – server*. Objeví se okno pro založení databáze, stiskněte jen tlačítko *Založit*. Po založení databáze musíte založit uživatelské účty. Zadejte heslo manager. Tím se založí uživatel se jménem **SYSTEM** a heslem **manager**. Můžete si přidat další uživatelské účty nebo změnit heslo (lze i později).
6. Nyní již můžete spustit *Domovník – klient* za začít pracovat.

### POZOR!

**Abyste mohli program spouštět program Archivace, je nutné je nejprve nainstalovat a pak zaregistrovat ve Windows. To provede tak, že po instalaci tento program samostatně spustíte (Start – Programy – Programy CSH – Archivace a pak je můžete ukončit. Programy se při prvním startu sami zaregistrují a nadále je bude možno používat ostatními programy.**

## Nastavení Windows

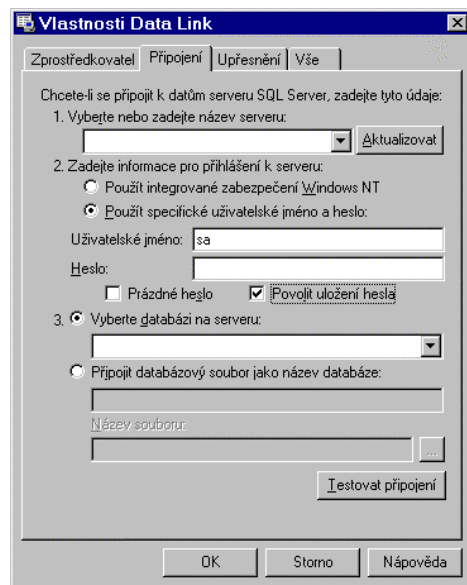
Protože klient se serverem komunikuje pomocí protokolu TCP/IP, musíte v nastavení sítě ve Windows mít nainstalován tento protokol a to i v případě, že máte klienta a servera na jednom počítači. Klient se serverem se propojí lokálně, ale přesto potřebují mít tento protokol nainstalován. Dále nainstalujte v nastavení sítě služby *Klient sítě Microsoft* a *Sdílení disků a tiskáren*.

## Nastavení DOMOVNÍK – serveru

Nastavení parametrů DOMOVNÍK – serveru je jedním z klíčových bodů celého procesu nastavování. Před tím než začnete nastavovat parametry DOMOVNÍK – serveru se ujistěte, že máte spuštěn MS SQL server (příp. MSDE).

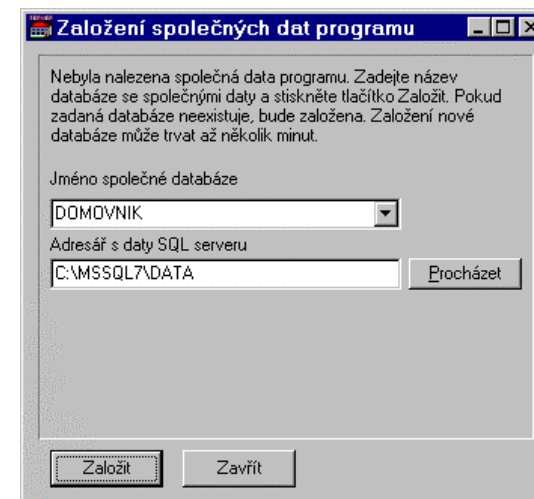
**A)** Pokud se instalačnímu programu nepodaří nastavit přihlašovací jméno k SQL serveru, budete muset vytvořit řetězec připojení ADO. Většinou ale toto nastavení provede instalační program, proto pokračujte až založením databází (bod **B**). K vytvoření řetězce připojení ADO je určen jednoduchý průvodce. Řetězec připojení ADO začnete vytvářet po stisku tlačítka *Vytvořit* resp. *Build*. V následujícím dialogovém okně vyberte na záložce *Zprostředkovatel* položku *Microsoft OLE DB Provider for SQL server*. Nyní se přepněte na záložku *Připojení* a nastavte jednotlivé body následujícím způsobem:

- 1) v případě že máte DOMOVNÍK – server nainstalován na stejném počítači jako MS SQL server, nechte políčko u volby **1.** prázdné.
- 2) u volby **2.** nastavte možnost *Použít specifické uživatelské jméno a heslo*
- 3) do uživatelského jména napište *sa* a heslo nechte prázdné
- 4) zatrhněte možnost *Povolit uložení hesla*
- 5) u volby **3.** se ujistěte, že je vybrána možnost *Vyberte databázi na serveru* a příslušné políčko nechte prázdné



Pokud jste postupovali podle předcházejících kroků, měly by být parametry na záložce *Připojení* nastaveny tak jak jsou vyobrazeny na obrázku. Před odsouhlasením tlačítkem *OK* ještě otestujte připojení pomocí tlačítka *Testovat připojení*. Jestliže tyto parametry souhlasí potvrďte vytvoření řetězce tlačítkem *OK*.

**B)** Nyní je třeba vytvořit databázi. Jako jméno databáze doporučujeme ponechat *DOMOVNIK* a adresář s těmito daty by měl být stejný jako datový adresář MS SQL serveru. Po odsouhlasení tlačítkem *Založit* se začne vytvářet databáze, o čemž jste průběžně informováni.

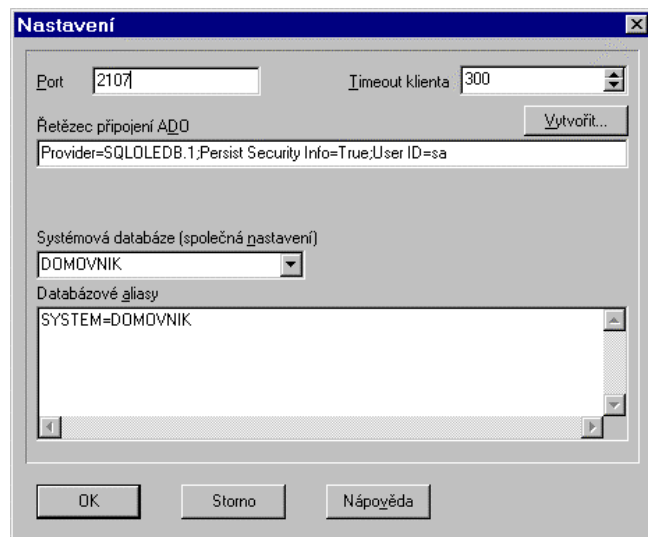


**C)** V poslední fázi vás průvodce zavede k vytvoření uživatelských účtů pro přihlášení do *DOMOVNÍK* – klienta. Implicitní přístupové jméno je *SYSTEM*. Toto jméno nelze měnit, ovšem můžete změnit přiřazené heslo. Po instalaci je tímto heslem slovo *manager*.

V menu *Nastavení – Server* zkontrolujte číslo portu a timeout klienta. Tyto hodnoty doporučujeme ponechat tak jak jsou předvoleny, ale můžete si je samozřejmě změnit dle vlastních požadavků. Důležité je, aby klientská aplikace i serverová měli nastaveno stejné číslo. Používáte-li spolu s programem *DOMOVNÍK* také účetní systém *SYSEL C/S* je třeba zajistit oba dva programy měli různá čísla portu.

To je vše, co je třeba učinit pro správný běh aplikačního serveru. Pokud jste postupovali dle našeho výkladu, mělo by nastavení serveru vypadat podobně jako je vyobrazeno na následujícím obrázku.





Bližší vysvětlení všech parametrů najdete v druhé části v kapitole *Nastavení serveru*.

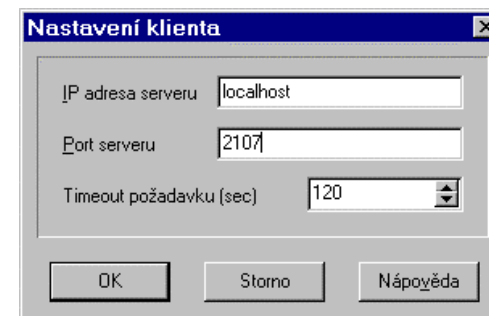
## Nastavení DOMOVNÍK – klienta

Nastavení parametrů DOMOVNÍK – klienta je dalším důležitým bodem při nastavování programu.

### Nastavení klienta

Pokud se vám při prvním spuštění DOMOVNÍK – klienta nepodaří napojit na aplikační server objeví se servisní menu. Je to z toho důvodu, že klient prozatím nezná potřebné parametry pro spojení se DOMOVNÍK – serverem.

Vyberte proto v menu *Servis* položku *Nastavení klienta*. Zde budete muset uvést IP adresu serverového počítače, nebo jeho jméno. V případě, že máte jak DOMOVNÍK – server tak i DOMOVNÍK – klienta nainstalovány na jednom počítači, zadejte jako IP adresu *localhost*.

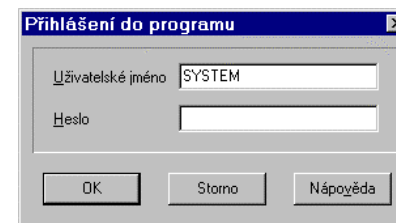


Druhým parametrem je číslo portu. To musí být stejné jako na straně serveru. (viz. kapitola *Nastavení DOMOVNÍK – serveru*).

## Spuštění programů

Pokud jste nastavili všechny potřebné parametry, můžete učinit rozhodující krok a připojit DOMOVNÍK – klienta k aplikačnímu serveru (předtím se však ujistěte, že je spuštěn jak SQL – server tak i aplikační server – v tomto pořadí).

Připojení provedete pomocí menu *Servis-Připojit k serveru*. Program se vás zeptá na uživatelské jméno a heslo. Po instalaci zná program pouze uživatelské jméno **SYSTEM** a jemu náležející heslo **manager**.



Nastavení uživatelských jmen a přístupových práv se provádí na straně DOMOVNÍK – serveru. Více se dočtete v kapitole *Správa uživatelů*.

## Obecné požadavky na počítač

Jelikož program pro správu bytového fondu využívá architektury klient/server je třeba rozlišovat dva typy minimálních požadavků na počítač.

Pro DOMOVNÍK – klienta je minimální konfigurace počítače Pentium 133 MHz se 32MB paměti. Doporučujeme však Pentium 233 MHz s 64MB paměti a více. Při přidání paměti či zvýšení rychlosti procesoru ucítíte rovněž i výrazné zvýšení výkonu. Na disku bude potřeba prostor cca. 15MB.

Pro DOMOVNÍK - serveru a serveru SQL, bude toto doporučení poněkud odlišné. Jak jsme již dříve uvedli, je vhodné použít pro tyto účely výkonný počítač. Mělo by se jednat o procesor Pentium 450 MHz, či lepší, s alespoň 64MB paměti. Potřebný prostor na disku bude cca. 150MB.

Tiskárnu doporučujeme laserovou nebo inkoustovou. Rozlišení monitoru potom 800x600 bodů a lepší, i když je možné program provozovat i na rozlišení 640x480. POZOR! Monitor musí mít nastavenou barevnou hloubku větší než 16 barev!

---

# Část druhá

# DOMOVNÍK

# server

---

## Úvod

DOMOVNÍK – server zajišťuje komunikaci mezi klientem a SQL serverem. Rovněž zajišťuje mnohé funkce, kde není třeba zobrazovat data, aby se ušetřil přenos dat mezi serverem a klientem a tím se také zvyšuje rychlost při používání programu.

Z toho důvodu doporučujeme instalovat DOMOVNÍK – server na počítač, kde je umístěn i SQL server nebo alespoň na počítač, který je spojen s počítačem, kde je SQL server, velmi rychlou sítí.

V případě, že nevládníte plnohodnotný SQL server, ale používáte pouze jeho databázové jádro MSDE, zde rovněž provádíte údržbu databází, tzn. vytváření nových a jejich zálohování. Více o správě firem a o nastavení serveru se dočtete v následujících kapitolách.

## Ovládání serveru

Chod serveru je možné řídit pomocí funkcí v menu *Server*. Pro účely ovládání jsou zde tyto funkce:

<i>Start</i>	spustí server (pokud byl předtím pozastaven)
<i>Stop</i>	dočasně ukončí služby poskytované serverem Server nelze zastavit pokud jsou přihlášení uživatelé. V takovém případě je nutné uživatele nejdříve odpojit a poté pozastavit služby DOMOVNÍK – serveru. Po použití této funkce server sice neposkytuje služby klientské aplikaci, ovšem je stále spuštěn. Pro úplné vypnutí serveru je nutné použít funkci <i>Ukončení</i> .
<i>Odpojit všechny</i>	odpojí všechny uživatele, kteří momentálně využívají služeb serveru
<i>Stav</i>	zobrazí informační okno o aktuálním stavu serveru. Z těchto informací je možné například zjistit, kolik je aktuálně přihlášených uživatelů a z kolika IP adres tyto uživatelé přistupují, nebo z jakých konkrétních IP adres se připojili k tomuto serveru.
<i>Ukončení</i>	ukončí běh serveru, odpojí se od SQL serveru a definitivně ukončí svoji činnost ve Windows

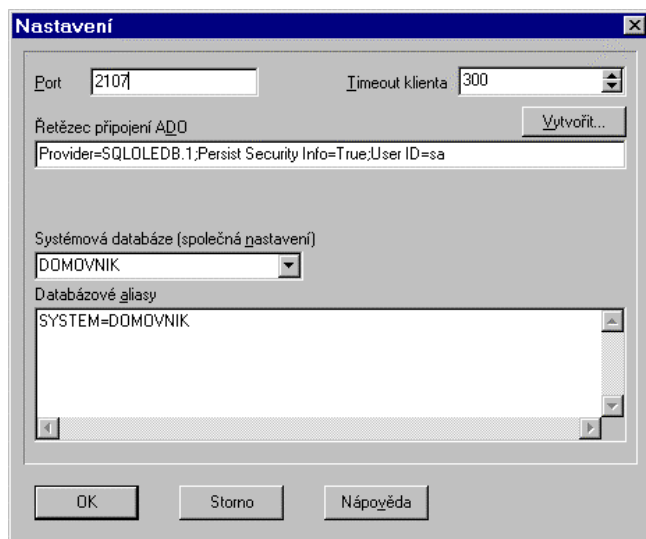
---

## Nastavení

Pomocí voleb v menu *Nastavení* se nabízí možnost jednoduché údržby DOMOVNÍK – serveru a databáze používané programem DOMOVNÍK.

### Nastavení serveru

Po spuštění této volby se zobrazí dialog pro nastavení parametrů DOMOVNÍK – serveru. Tyto parametry jsou nezbytné pro správnou komunikaci s SQL serverem i s klientem.



**Port** zde se zadává číslo portu, přes který spolu komunikují klient se serverem. Stejně číslo, jaké nastavíte na serveru musíte nastavit i na klientovi. Jako výchozí hodnota se používá 2107, ale je možné si ji pozměnit.

**Timeout klienta** je časový interval během kterého se musí klient ohlásit aplikačnímu serveru a dát tak vědět, že je stále aktivní. Pokud se klient do této doby neohlásí, bude odpojen. Tato funkce je zde pro případ, že se klient odpojí nekorektně (zatužení počítače, výpadek napájení, násilné ukončení běhu počítače apod.). Pokud je klient spuštěn,

hlásí se v těchto pravidelných intervalech, že je ještě funkční. Časový interval je udáván v sekundách.

#### Řetězec připojení ADO

aby se mohl DOMOVNÍK – server připojit k SQL serveru, musí mít zadány připojovací parametry. Ty se zapisují do tzv. řetězce připojení. Nejlépe tento řetězec vytvoříte po stisku tlačítka *Vytvořit...* V následujícím okně patrně stisknete tlačítko *Build*, čímž se vám otevře průvodce pro připojení k SQL serveru. V něm je nutné vybrat poskytovatele pro připojení (pro SQL server to bude *Microsoft OLE DB Provider for SQL Server*. Na záložce *Připojení* musíte vyplnit uživatelské jméno a heslo (standardně je uživatelské jméno *sa* a heslo je prázdné) pro připojení k SQL serveru a zaškrtnout políčko povolit uložení hesla (resp. prázdné heslo, pokud hesla nepoužíváte). Ostatní údaje nemusíte vyplňovat. Z výše uvedeného vyplývá, že DOMOVNÍK – server používá pouze jedno uživatelské jméno a heslo pro přístup k SQL serveru. Ostatní přístupová práva k jednotlivým tabulkám si řídí sám. Na SQL serveru proto musíte mít pro databázi DOMOVNÍKA povoleno čtení i zápis.

#### Systémová databáze

zde vyberte databázi programu DOMOVNÍK, ve které jsou uložena veškerá data. Pokud ji zde nevyplníte, nebudou se moci klienti připojit.

#### Databázové aliasy

zde je možné zadat databázové aliasy. Při nastavení systémové databáze se zde vytvoří alias `SYSTEM=<systemová databáze >`.

#### ADO timeout

pokud nějaká akce je více časově náročná, může na pomalejším počítači trvat déle. Server má pro požadavky klienta nastaven časový interval, po jehož vypršení zruší akci. Zde můžete tento interval prodloužit.

## Správa uživatelů

V programu si můžete nadefinovat přístupová práva k jednotlivým evidencím pro libovolný počet uživatelů. U každé tabulky pro danou evidenci volíte, zda ji může určitá osoba číst i zapisovat nebo jenom číst či zda do ní nemá přístup vůbec. Při přihlašování do programu musí zadat uživatel tzv. *uživatelské jméno*. Tomuto uživatelskému jménu je přiřazen soubor pravidel (dále budeme tomuto souboru pravidel říkat role), co smí a nesmí uživatel s tímto uživatelským jménem v programu dělat. Uživatelské jméno nemusí být jméno konkrétní osoby, protože přiřazení konkrétní osoby nebo osob k uživatelskému jménu se provádí na klientovi v *Servis – Uživatelé programu*. Samozřejmě můžete založit jako uživatelská jména skutečná jména osob, kteří se do programu přihlašují, ale aby program používal údaje o přihlášeném zaměstnanci, budete stejně muset v *Uživatelích programu* provést přiřazení konkrétní osoby uživatelskému jménu.

Po prvním spuštění této funkce se vám automaticky založí uživatel se jménem **SYSTEM** a heslem **manager** (systémový administrátor). Tomuto jménu můžete změnit pouze heslo (jméno **SYSTEM** je nezměnitelné) a tento uživatel má vždy zcela neomezená práva, která nejdou změnit. Proto doporučujeme založit další uživatele a přihlašovat se pod jejich jmény.

Pro vstup do definice uživatelů je vyžadováno heslo systémového administrátora, které je po instalaci programu nastaveno na *manager*. Aby nemohl měnit přístupová práva kdokoliv, doporučujeme toto heslo změnit. **POZOR!!! Pokud zapomenete heslo systémového administrátora, není šance se dostat do definic uživatelů. Jediná možnost je objednat si technika dodavatelské firmy, aby vám tabulku zpřístupnil speciálním heslem.**



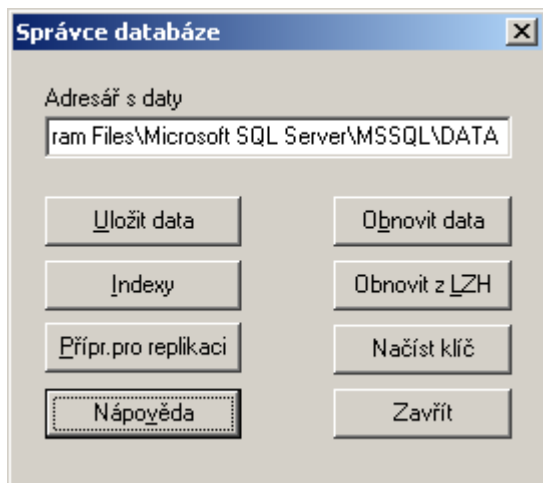
Na první záložce definice přístupových práv definujete uživatelská jména, ke každému jménu heslo a nakonec název role, která popisuje, co tento uživatel smí a co ne.

Na druhé záložce se definuje seznam názvů rolí, které používáte na první záložce u uživatelských jmen.

Na třetí záložce se definují pro každou roli přístupová práva k jednotlivým tabulkám databázím. Přístupová práva se definují pro roli, kterou máte právě vybranou na druhé záložce. Práva mohou být *Čtení/Zápis*, *Jen čtení*, *Čtení/Nové záznamy*, *Nemá přístup*.

## Správa databáze

Zde můžete zálohovat data a přeindexovat databázi.



**Adresář s daty** zde musíte mít uvedenu cestu k adresáři, který obsahuje databáze SQL serveru. Pro SQL server 7.0 to bude patrně C:\MSSQL7\DATA, pro SQL server 2000 C:\Program Files\Microsoft SQL Server\MSSQL\DATA.

**Uložit data** funkce pro zálohování dat. Při ukládání dat budete muset zadat jméno archivního souboru (výchozí jméno vám bude nabídnuto) a při obnově dat budete muset vybrat soubor, ze kterého se budou číst obnovovaná data. Funkce používají služeb BACKUP a RESTORE SQL serveru. Pro rozsáhlejší systémy budete patrně používat zálohovacích služeb přímo z SQL serveru, kde si můžete naplánovat různé varianty zálohování. Zde použitý způsob ukládá vždy kompletní databázi na disk a obnova opět nahraje vždy kompletní databázi. Tyto archívy nejsou komprimovány našim programem ARCHIVACE. Uvědomte si rovněž, že tento způsob neumí rozdělit archiv na více médií, takže musíte archivovat vždy na médium, kam se vám vejde celý archiv (např. Zip nebo Jaz mechaniky apod.). Zde použitý způsob archivace je vhodný jen pro menší databáze nebo pro uživatele používající MSDE, kde nejsou k dispozici archivační funkce.

**Obnovit data** obnoví databázi z vámi vybraného archívu. Touto funkcí obnovíte data z archívu vytvořeného funkcí **Uložit data**, tzn. že archiv není komprimován programem ARCHIVACE.

**Indexy** funkce provede kontrolu indexů databáze a případně ji přeindexuje. Funkce rovněž nahraje uložené procedury a provede případný upgrade dat. Funkci je proto nutné spouštět vždy, když dostanete novou verzi programu.

**Obnovit z LZH** obnoví databázi z vámi vybraného archívu. Tato funkce ovšem vyžaduje archiv komprimovaný programem ARCHIVACE. Pokud archivujete data přímo z klientské aplikace programu DOMOVNÍK, vytvoří se komprimovaný soubor typu \*.LZH, z něhož můžete touto funkcí data obnovit.

**Načíst klíč** Pokud si objednáte rozšíření programu na více bytů, dostanete pouze disketu KLÍČ. Údaje z ní načtete touto funkcí, která upraví program na nový počet bytů.

**Přípr. pro replikaci** Připraví databázi pro replikaci dat. Replikace je proces slučování databází, které fungují na oddělených pracovištích. Tato funkce doplní do dat řídicí políčka, která replikace vyžaduje.

---

# Část třetí

# DOMOVNÍK klient

---

## Doporučený postup práce s programem

Pro práci s programem doporučujeme následující postup. Tento postup berte jako schéma, kde nejsou popisovány podrobnosti a na potřebné detaily se podívejte vždy do kapitoly pojednávající o příslušné evidenci.

1. Zadejte údaje do pomocných tabulek, které najdete v menu *Servis – Definice*. Zejména si dobře rozmyslete, jaké budete používat druhy složek plateb a jak se budou rozúčtovávat. U složek také nastavte periodu vyúčtování (měsíc, rok). Tabulka s druhy složek je klíčová pro správnou funkci programu.
  2. Zadejte jednotlivé celky (domy). V jednotlivých celcích zadejte do evidence plochy, které se budou pronajímat, např. kanceláře, sklady apod. Bedlivě nastavte parametry ploch.
  3. Do evidence Vybavení k pronájmu zadejte vybavení, které budete pronajímat.
  4. Vlastní smlouvy se zadávají do evidence Smluv, kde se také přiřazují plochy z celků a vybavení k pronájmu, které se pronajímají. U ploch a u vybavení se zadává období pronájmu k dané smlouvě. U každé smlouvy zadejte do evidence složek jednotlivé složky, ze kterých se budou vytvářet předpisy plateb, tj. nájem a jednotlivé zálohy na služby.
  5. V evidenci Předpisů plateb proveďte výpočet předpisů. Předpisy se počítají na základě složek zadaných u jednotlivých smluv. Z evidence předpisů lze potom rovněž provést generování faktur do účetnictví SYLES C/S, případně přímo tisk faktury (pokud SYSEL C/S nemáte).
  6. Do evidence Příjmů od nájemníků zadejte jednotlivé platby. Platby je možné importovat z účetnictví SYSEL C/S z bankovních výpisů. Pokud účetnictví SYSEL C/S nemáte, je možné provést načtení bankovního výpisu přímo. Proveďte proplacení předpisů.
  7. Před vyúčtováním zadejte jednotlivé náklady do evidence Platby dodavatelům. U každé platby určete, na kterou je určena složka a na co je platba určena (celek, smlouva apod.). Nezapomeňte také správně vyplnit období platnosti nákladu, což je velmi důležité pro správné rozúčtování platby.
  8. Pokud používáte měřidla, zadejte odečty měřidel.  
Až budete mít všechny potřebné údaje, můžete spustit vyúčtování. Po provedení vyúčtování je pro smlouvy možné generovat fakturu z vyúčtování do účetnictví SYSEL C/S. Pokud účetnictví SYSEL C/S nemáte, je možné fakturu přímo vytisknout. Je také možné převést nedoplatky z vyúčtování do předpisů, což Vám umožňuje sledovat dluhy.
-

## Použitá terminologie

<i>Celek</i>	jako celek je míněn zpravidla dům. Je to stavba, která má svoje popisné číslo.
<i>Plocha</i>	plocha nebo místnost celku určená k pronájmu. Může se jednat například o kancelář, sklad, garáž apod.
<i>Smlouva</i>	smlouva o pronájmu, ke které se přiřazují plochy z celků. Na smlouvu je prováděno vyúčtování.
<i>Subjekt</i>	subjekt je jedna účetní jednotka, v rámci které se provádí vyúčtování. Pokud používáte program SYSEL C/S, tak jeden subjekt v programu Domovník lze propojit s účetní firmou v programu SYSEL C/S. Počet subjektů není limitován.

## Začínáme pracovat s programem


Nyní již máme program nainstalovaný a spuštěný a můžeme se s chutí pustit řešit ty nejsložitější úkoly.

V této kapitole se naučíme princip práce s programem. Doporučíme sednout si k počítači a následující příklady krok po kroku vyzkoušet. Podrobnější vysvětlení najdete dále v příručce, proto v této kapitole nehledejte odpovědi na všechny vaše zvědavé dotazy. Uživatelé, kteří nemají praxi s prací s programy ve Windows, by si měli nejprve přečíst kapitolu *Ovládání databázových oken a Editační pole* v příručce *Společné funkce*.

V následujícím příkladu si ukážeme založení celku a smlouvy včetně zadání složek a vygenerování předpisů pro smlouvu. Předpokládáme, že jste si již nastavili důležité údaje v průvodci počátečního nastavení – zejména se jedná o plochy v celcích a druhy složek.

Vhodná definice potřebných druhů složek je stěžejním předpokladem pro správnou funkci programu. Z toho důvodu si zde také ukážeme, jak správně postupovat při vytváření nového druhu složky.

## Vytvoření nového druhu složky

V našem příkladu si vytvoříme složku pro zálohu na elektřinu, která se bude rozpočítávat podle odečtu měřidla. Otevřete si tabulku *Definice druhů složek* v menu *Servis – Definice – Skupiny a druhy – Druhy složek*. Založte nový záznam (na klávesnici *F2* nebo myší kliknutím na ikonu ). Otevře se před vámi formulářové okno pro definici nového druhu složky, které vyplníme následujícím postupem:

Do pole *Název* запиšte např. *Elektřina společné prostory*, nebo zcela libovolný text který vám bude lépe vyhovovat. Pokud byste potřebovali do tisků vytisknout delší název složky, můžete použít pole *Dlouhý název*. Jelikož se jedná o zálohovou platbu, je důležité v typu složky zvolit *Záloha* (nebo *Záloha/SazbaMJ*). V poli *Dodavatel* můžete vybrat dodavatele elektřina. Dále nastavíme prioritu složky. V našem příkladě jsme se rozhodli, že tato složka bude mít prioritu 1. Volbou priority vlastně definujete postup proplácení složek v případě, že nedojde od uživatele platba na všechny složky.

Pole *Sazba DPH*, *Účet pro předpis*, *Účet pro vyúčtování* a *Účet pro DPH* jsou určena pro zaúčtování do systému SYSEL C/S. Pokud nemáte tento účetní systém není třeba měnit hodnoty. V opačném případě si nastavte požadované účty pro zaúčtování (viz. *Postupy účtování*). Pole *Sazba DPH* také určuje, která sazba DPH se použije při generování předpisů plateb nebo při generování vyúčtování zálohy.




Pole *Vyúčtování* stanovuje s jakou periodou budete dělat vyúčtování služby. Pole *Typ vyúčtování* určuje, jakým způsobem se budou vyhodnocovat intervaly, ze kterých se budou zjišťovat náklady na službu, předpisy a jejich proplacení. Podrobný popis najdete v kapitole o druzích složek. Zde si jen řekneme, že celkové vyúčtování vyúčtuje vždy všechny složky za období ve kterém děláte vyúčtování a průběžné pouze ty složky, u kterých vznikly náklady v období, ve kterém děláte vyúčtování.

Pokud budete tisknout přehledy, kde jsou jednotlivé složky tištěny do sloupců, musíte zvolit, do kterého sloupce se má příslušná složka vytisknout. Při zadání nuly se nevytiskne do žádného sloupce. Standardně je dodáván tisk s deseti sloupci, na požádání dodáme tisk se třinácti sloupci.

Nyní se přepneme na druhou záložku nazvanou *Rozúčtování* a nastavíme způsob rozúčtování zálohové složky.


V našem příkladu se složka *Elektrina* bude rozúčtovávat podle odečtu elektroměru, proto v rozbalovací nabídce *Typ rozúčtování* zvolte *Měřidlo/podlahová plocha*. Jelikož se tato složka bude rozúčtovávat pouze podle měřidla nechte v poli *Podíl složky [%]* hodnotu 100,00. Do pole *Označení* запиšte např. *Elektrina podle měřidla*, nebo jakýkoliv jiný text.

## Založení celku

Stiskem tlačítka  nebo volbou v menu *Evidence – Celky (Domy)* vyvolejte formulář s přehledem celků. Založte novou položku do databáze (klávesa *F2* nebo tlačítko *plus* na navigátoru) a vyplňte veškeré potřebné údaje. Důležité je vyplnění čísla popisného a obce. Ostatní údaje vyplňte tak jak potřebujete. V evidenci celků zadáváte

rovněž plochy z celku, určené k pronájmu. Protože určitě budete chtít nějakou plochu pronajmout, nezapomeňte zde nějaké plochy založit.

## Založení smlouvy

Chcete-li založit novou smlouvu musíte otevřít evidenci smluv v menu *Evidence – Smlouvy*, nebo kliknutím na ikonu .

Editační pole týkající se ploch a částek nájemného a ostatních složek ve smlouvě nelze vyplňovat. Program je sám vyplní až po té co k dané smlouvě připojíte konkrétní plochy na záložce *Plochy* a *Složky*. Podrobný popis jednotlivých polí je v dalších kapitolách.


### Založení ploch

V dalším kroku bude třeba nastavit plochy. Přepněte se na záložku *Plochy* a založte záznamy, kde vyberete plochy, které má nájemník pronajaté.

### Založení složek

Tato část je jednou z nejdůležitějších při zakládání nové smlouvy. Je třeba předem pečlivě zvážit, jaké složky a jakého typu budou pro danou smlouvu předepsány a také, jakým způsobem se budou rozúčtovávat.

Na základě zde definovaných složek se totiž bude každý měsíc generovat předpis plateb.

Po přepnutí na záložku *Složky* založte nový záznam. Pomocí ikony  vyberte příslušnou složku z *Definice druhů složek*. Pokud jste použili *Průvodce počátečním nastavením*, máte již druhy složek založeny, pokud nemáte, bude nutné je nejprve založit. Protože jsme si již založili nový druh složky v minulém odstavci, použijeme tento druh i do naší smlouvy. Po vybrání složky *Elektrína* a stisknutí tlačítka *Použít* se přenesou složka do vašeho nově založeného záznamu v evidenci složek smlouvy. Na záznamu vyplňte zbývající údaje. Tzn. částku která bude měsíčně předepisována případně *Bonus* a také časovou platnost složky.

Tímto způsobem založte do evidence veškeré složky smlouvy.


Vhodnějším způsobem je použití funkce *Hromadné generování složek*, která vám vygeneruje příslušnou složku pro všechny smlouvy najednou. Její popis je uveden dále.

## Vygenerování předpisů plateb

Jelikož již máme založenou smlouvu včetně složek, můžeme se pustit do generování měsíčního předpisu platby, ovšem nejprve si nastavte účetní období (*Servis – Nastavení – Firma*), pro které se budou předpisy generovat.

Existují dva způsoby, jak spustit akci generování předpisů. Chcete-li vygenerovat předpis jen pro konkrétní smlouvu, umístíte kurzor na tuto smlouvu v přehledovém formuláři evidence smluv a akci spustíte volbou v menu *Akce – Předpis plateb pro smlouvu*.

Druhou možností je spuštění generování předpisů pro všechny smlouvy přímo v přehledech předpisů. Otevřete si tuto tabulku

kliknutím na ikonu , nebo v menu *Evidence – Předpisy plateb*. V menu *Akce* vyberte *Výpočet předpisů – subjekt*.

Nyní můžete vygenerovat faktury do účetnictví SYSEL C/S nebo přímo vygenerovat doklad o zaúčtování (pokud faktury nevystavujete).

Jakmile budou docházet platby od nájemníků za vámi vygenerované předpisy, proplatíte je v evidenci *Příjmy od nájemníků* a na konci roku (nebo měsíce), až budou známy veškeré náklady spustíte závěrečné vyúčtování a následně vygenerování předpisů vyúčtování.

Tím končíme stručný úvod do programu a nadále se budeme věnovat podrobnému popisu jednotlivých funkcí.

## Servis

Dříve než začnete s vlastní evidencí celků a smluv, musíte si nastavit program a založit některé pomocné databáze, ze kterých pak vybíráte údaje. Veškeré nastavovací práce se provádějí v *Servisu*.

## Nastavení

### Počáteční nastavení

S počátečním nastavením jste se již setkali při prvním spuštění programu. Počáteční nastavení je průvodce, který vás provede nastavením všech základních údajů, které musí být v programu zadány. Pomocí tlačítek *Další* a *Zpět* můžete listovat mezi jednotlivými stránkami. Na nich se řiďte pokyny a pomocí tlačítek si otevírejte jednotlivé databáze a zadávejte do nich příslušné údaje. Podrobné popisy jednotlivých tabulek jsou popsány v dalším textu.

### Výběr subjektu

V programu DOMOVNÍK je možné zpracovávat libovolné množství subjektů (účetních jednotek), mezi nimiž je možné se libovolně přepínat. Pokud chcete zpracovávat jiný subjekt, jednoduše jej označte myší a potvrďte stiskem na tlačítku *Použít* nebo použijte dvojí poklepnání myší na příslušném řádku.

Při založení (či editaci) záznamu se otevře formulář, do kterého vyplňte potřebné údaje. Formulář se skládá ze čtyř záložek.

#### **Subjekt**

Tato záložka obsahuje obecné informace o příslušném subjektu.

*Název*  
*Ulice*  
*Obec*  
*PSČ*  
*IČO, DIČ*  
*Plátce DPH*  
*Zapsán v*

informace o subjektu

**Zastupuje správce** pokud zaškrtnete toto pole, bude se při tisku objednávek a dalších formulářů s adresou tisknout adresa správcovské firmy zadaná v *Nastavení-Firma*. Nezaškrtnete-li toto pole, použije se adresa subjektu zadaná v tomto okně.

#### *Párování plateb podle VS*

toto pole zaškrtněte v případě, kdy se platby nájmu a zálohy na služby provádějí prostřednictvím faktur. Pokud je pole zaškrtnuto, párují se příchozí platby s předpisy výhradně podle variabilního symbolu. Pokud se nenajde předpis s odpovídajícím variabilním symbolem, zůstane nespárovaný. Není-li pole zaškrtnuto, bude se příchozí platba párovat vždy s nejstarším dluhem. To se používá zejména pokud nevystavujete na platby faktury. Blíže v kapitole *Příjmy od nájemníků*.

#### *Banka*

*Účet pro platby nájmu*

*Konstantní symbol*

*Specifický symbol*

údaje o účtu, kam se má platit nájemné a zálohy na služby.

#### *Zaokrouhlení*

údaj určuje, na kolik desetinných míst se bude zaokrouhlovat automaticky vygenerovaný předpis plateb

2	2 desetinná místa	haléře
1	1 desetinné místo	desetníky
0	0 desetinných míst	koruny
-1	1 místo před desetinnou čárkou	desetikoruny

**Rok vyúčtování** toto pole nemá zatím žádný význam.

**Účetnictví** zde si můžete zvolit, na jaký typ účetnictví (podvojně, jednoduché) se bude program Domovník napojovat.

**Účetní databáze** pokud máte zakoupený účetní program SYSEL C/S, můžete zde nastavit účetní databázi, se kterou je subjekt propojen.

**Zaokrouhlení DPH** volíte způsob zaokrouhlení DPH předpisů a vyúčtování.

#### *Řada v. symbolu smlouvy*

zde si můžete nastavit číselnou řadu, kterou chcete používat k automatickému generování variabilního symbolu smlouvy. Nejprve si musíte založit číselnou řadu v *Definici číselných řad*. Můžete tak pro každý subjekt založit jinou číselnou řadu nebo použít řadu jednu. Číslo číselné řady, kterou chcete použít ke generování variabilního symbolu v daném subjektu pak nastavte v tomto poli.

#### *Generování var. symbolu*

zde si vybíráte způsob, jakým se bude generovat variabilní symbol. V současné době je implementován pouze způsob *Standardně*, ale na přání zákazníků je možné implementovat další způsoby.

**Standardně** - variabilní symbol má strukturu VVVVMMRRNT, kde

VVVV je variabilní symbol smlouvy

MM měsíc, pro který se generují předpisy nebo vyúčtování

RR rok, pro který se generují předpisy nebo vyúčtování

N kód měny (0 – základní měna, 1 – druhá měna)

T typ faktury (0 – nájemné, 1 – vyúčtování služeb, 2 – záloha na služby, 3 – záloha na nájemné, 4 – vyúčtování zálohy na nájemné)

#### *Měna 1 (základní)*

#### *Měna 2*

zde si nastavte měny, se kterými chcete v daném subjektu pracovat. V těchto měnách můžete generovat předpisy (pro jednu složku i část v jedné a část v druhé měně – např. nájemné může být část v eurech a část v korunách), v základní měně pak bude probíhat vyúčtování záloh.

## Logo

Na druhé záložce si můžete načíst logo příslušejícího subjektu, které může být vkládáno do různých tisků. Logo musí být ve formátu .BMP (bitmapa).

## Osoby

Zde zavedte do evidence osoby, které mají nějakou návaznost na aktuální subjekt. Zpravidla se zde uvádí kontakty na představenstvo.

*Jméno*

*Příjmení*

*Funkce*

*Telefon 1,2,3*

*Fax*

*E-mail*

*Od data, Do data*

kontaktní informace na příslušnou osobu

časové období v kterém byla daná osoba aktivní

## Firma

V tomto dialogovém okně nastavujete všechny parametry, které charakterizují chování programu. Před zahájením práce s programem, je nutné pečlivě nastavit všechny údaje o vaší firmě a další parametry. V případě správcovské firmy, která provádí správu dalším subjektům se zde uvádějí údaje o správcovské firmě.

The screenshot shows a dialog box titled 'Nastavení' with a close button (X) in the top right corner. The 'Firma' tab is selected. The form contains the following fields and controls:

- Název:** Text box containing 'CSH spol. s r.o.'
- Ulice:** Text box containing 'Velflíkova 10'
- Obec:** Text box containing 'Praha 6'
- PSČ:** Text box containing '160 00'
- IČO:** Empty text box
- DIČ:** Empty text box
- Zapsán v:** Empty text box
- Měsíc:** Spin box set to '12'
- Rok:** Spin box set to '2006'
- Jazyk sestav:** Dropdown menu set to 'Česky'
- Upozorňovat na blížící se sml. termíny za:** Spin box set to '0' dnů, i po
- Upozorňovat na blížící se ost. termíny za:** Spin box set to '35' dnů (0 = neupozorňovat)

At the bottom of the dialog are three buttons: 'OK', 'Storno', and 'Nápověda'.

## Firma

Na první záložce vyplňte údaje o vaší firmě (název, adresa, IČO, DIČ, zapsán v), dále zde přepínáte období, které zpracováváte. Pole Měsíc a Rok určují, se kterým měsícem a rokem právě pracujete (pro něj se budou generovat předpisy, provádět zaúčtování atd.)

Pokud chcete, aby vás program vždy při startu upozorňoval na blížící se termíny smluv (výpovědní lhůta, možné ukončení atd.), zadejte v poli *Upozorňovat na blížící se sml. Termíny* kladné číslo, které udává počet dnů před termínem, kdy má program hlášení zobrazit. Můžete zadat i počet dnů po termínu, kdy má program hlášení ještě zobrazit.

Pokud chcete, aby vás program vždy při startu upozorňoval na blížící se termíny naplánovaných oprav a revizí, zadejte v poli *Upozorňovat na blížící se ost. termíny* kladné číslo, které udává počet dnů před termínem plánované akce, kdy má program hlášení zobrazit. Pokud necháte pole nulové, program nebude hlášení zobrazovat.

**Logo**

Na druhé záložce si můžete načíst vaše logo, které může být vkládáno do tisků. Logo musí být ve formátu .BMP (bitmapa). Stiskem tlačítka *Zrušit logo* můžete načtené logo vymazat.

**Adresáře**

Na poslední záložce jsou cesty k adresářům.

<i>Adresář pro archivaci</i>	adresář pro archivaci dat
<i>Adresář pro definice výstupních sestav</i>	zde jsou uloženy všechny definiční soubory pro tiskové sestavy

**Sazby DPH**

Tato jednoduchá tabulka slouží k definici sazeb DPH. Používá se při zaúčtování složky, která má nastaveno, že se jedná o zdanitelné plnění.

<i>Od data</i>	datum účinnosti sazeb
<i>Základní sazba</i>	
<i>Snížená sazba</i>	zde zadejte odpovídající sazby DPH dle aktuálního znění zákona

**Uživatelé programu**

Tato tabulka slouží k uchování údajů o pracovnících, kteří jsou oprávněni pracovat s programem. Tyto údaje může program používat například při tisku různých sestav, kde se pak objeví jméno toho zaměstnance, který je v programu právě přihlášený. U každého záznamu je rovněž uvedeno uživatelské jméno, které definuje jeho přístupová práva k programu.

*Jméno*  
*Příjmení*  
*Titul*  
*Bydliště*  
*Rodné číslo*  
*Telefon domů*  
*Telefon do zaměstnání*

*Stát*  
*Uživatelské jméno*

údaje o zaměstnanci při přihlašování do programu zadáváte uživatelské jméno a heslo. Pokud k údajům o zaměstnanci zapíšete jeho uživatelské jméno, pod kterým se do programu přihlašuje, program při startu najde jeho údaje (jméno, telefon atd.) a v případě potřeby je bude používat.

Pokud chcete uživateli umožnit přístup jen do určitých subjektů, můžete tyto subjekty vybrat na záložce *Přístupy k subjektům*. Pokud je seznam prázdný, uživatel má přístup do všech subjektů. Do této evidence má přístup jen uživatel, který má roli s právem administrátora (viz server).

## Definice

### Adresář

Adresář je velmi důležitá tabulka. Jsou v ní informace o vašich obchodních partnerech. Z adresáře máte možnost vybírat při různých příležitostech, jako je například při definování dodavatele určité služby, atd.

V adresáři můžete mít uloženy dvě adresy (jednu adresu sídla a jednu adresu příjemce) pro každý záznam. Přepínání mezi oběma adresami provádíte stiskem příslušného tlačítka. Překopírování adresy sídla do adresy příjemce provedete tlačítkem *Zapsat příjemce*.

*Fyzická osoba*

*IČO*

*DIČ*

*Rodné číslo*

*Název*

*Ulice*

*Obec*

*Stát*

*Číslo účtu*

*Specifický symbol* údaje o vašem obchodním partnerovi.

*Skupiny*

zde si můžete obchodního partnera zařadit do určité skupiny, podle kterých můžete adresář filtrovat.

*Kód firmy*

pokud máte jednu firmu, kterou potřebujete zapsat do adresáře vícekrát (má např. více poboček nebo bankovních účtů), můžete zde zapsat rozlišovací znak.

*Skupina*

kromě pevných skupin si můžete založit libovolný počet vašich vlastních skupin a adresář podle nich třídit a filtrovat. Vhodné rozdělení adresáře do skupin je důležité například při tisku samolepek.

*Tel1*

*Tel2*

*Tel3*

*Fax*

*e-mail*

*WWW*

kontaktní spojení na partnera. Zde запиšte údaje o telefonních a faxových číslech, elektronickou adresu či adresu na stránky WWW.

### Osoby

Na záložce osoby je možné zadat všechny osoby, které mají nějaký vztah k zadané firmě v adresáři.

*Od data*

*Do data*

*Funkce*

firmě

platnost údajů pro tuto osobu

funkce kterou osoba vykonává ve

### Poznámky

Na záložce poznámky si můžete o firmě zapsat libovolně dlouhý text.

### Skupiny v adresáři

Jednotlivé záznamy v adresáři si můžete rozčlenit do vlastních nadefinovaných skupin a následně pomocí nich rychle filtrovat požadované záznamy (např. Domovník, Technik atd.).

## Skupiny dokumentů

Zde si můžete založit skupiny, které budete využívat pro třídění v *Evidenci dokumentů*. Můžete tak vytvořit například skupinu doručené pošty, odeslané pošty, přijatých smluv apod.

## Skupiny smluv

Zde si můžete založit skupiny, které budete využívat pro třídění ve smlouvách.

## Obce a PSČ

Tabulka slouží k uchování názvů obcí, jejich poštovních směrovacích čísel a telefonních předvoleb. Údaje je možné přebírat v adresáři při vyplňování adresy.

## Obce a části obcí

Každý celek (dům) patří do určité obce a části obce. V této tabulce máte možnost nadefinovat si potřebné obce a jejich části a ty následně používat při zakládání celků. Název celku se bude tvořit z názvu části obce a z popisného čísla. Části obcí byste proto měli zadávat tak, aby bylo zajištěno, že v rámci jedné části nebudou dvě stejná popisná čísla.

## Druhy vybavení

Tabulka slouží pro bližší specifikaci vybavení. U vybavení jednotlivých celků existuje položka *Druh vybavení*, která čerpá právě z této tabulky. Tato položka slouží jako třídící klíč při generování pasportu domu.

## Druhy revizí

Pokud evidujete revize celků, máte v této tabulce možnost předdefinovat si jednotlivé druhy revizí a ty následně používat při vytváření konkrétní revize celku.

<i>Název</i>	pojmenování druhu revize
<i>Perioda</i>	zde nastavte periodicitu příslušné revize. Perioda se zadává ve formátu Roky.Měsíce. Např. 2,06 znamená dva roky a šest měsíců,

2,60 by znamenalo dva roky a šedesát měsíců, ale v programu by toto zadání vedlo k chybě. Při výběru druhu revize v evidenci revizí se k datu poslední revize přičte perioda a výsledné datum se zapíše do data příští revize.

*Dodavatel* odkaz do adresáře firem na firmu či osobu, která revizi zajišťuje

## Druhy topení

V této jednoduché tabulce si nadefinujete druhy topení jakými jsou vytápěny jednotlivé celky. Při zadávání údajů u konkrétních celků vám program poté nabídne druhy topení právě z této tabulky. Údaj slouží pro tisk pasportu domu nebo bytu.

## Druhy složek

V definici druhů složek máte možnost (a zároveň musíte) vytvořit si různé složky (např. nájemné, záloha na TUV, záloha na elektřinu atd.), které se vyskytují u smluv a z kterých se později generují předpisy plateb pro danou smlouvu a následně se generuje závěrečné vyúčtování. Před zahájením práce s programem si velmi dobře rozmyslete, jaké druhy složek budete používat a jakým způsobem budou rozúčtovány zálohové platby. Definice druhů složek je klíčovým údajem pro celý program.



**Název**                    název složky  
**Dlouhý název**        pokud potřebujete delší název složky, než dovoluje předchozí pole, můžete jej zapsat do pole *Dlouhý název*. Program interně bude pracovat stále s polem *Název*, ale v tisících je možné použít pole *Dlouhý název* (po patřičné úpravě výstupní sestavy – standardně není dodáváno).

**Typ složky**    blíže specifikuje typ složky.

**Nájem**                tento typ složky použijte v případě, že se jedná např. o nájemné za pronájem plochy nebo vybavení.

**Záloha**                složka bude rozúčtována podle způsobu rozúčtování zadaného na záložce *Rozúčtování*. Všechny zálohové složky, které se budou následně rozúčtovávat musí mít typ složky *Záloha*.

**Dlouhodobá záloha**  
u nebytových prostor nebude zřejmě využita. U bytových prostor by byl ekvivalent dlouhodobé zálohy např. fond oprav.

**Penále**                tato složka se bude generovat do předpisu plateb při výpočtu penále. Pokud budete

generovat penále, musíte mít jako jeden z druhů složek *Penále*.

**Vyúčtování**        tato složka se bude generovat do předpisu plateb při výpočtu závěrečného vyúčtování. Pokud budete generovat předpis pro nedoplatek vyúčtování, musíte mít zadán jako jeden z druhů složek *Vyúčtování*.

**Jiná**                    složka, která se nehodí do žádné z výše uvedených kategorií. Může se jednat například o paušální poplatky, které se nevyúčtovávají.

**Záloha/Sazba MJ**  
složka bude rozúčtována podle způsobu rozúčtování zadaného na záložce *Rozúčtování*. Oproti typu složky *Záloha* však tento typ respektuje vývoj ceny za měrnou jednotku a pokud se v čase mění nájemce daných ploch, spočítají se jim náklady podle sazby, která platila v době, kdy nájemce plochu skutečně užíval. Podrobnější informace jsou v kapitole *Vyúčtování*.

**DPH**                    složka s typem DPH bude použita při výpočtu DPH. Např. při výpočtu předpisů plateb bude přidán řádek se složkou typu DPH, kterou si zde založíte. Pokud využíváte více sazeb DPH, pro každou si založte jednu složku a nastavte příslušnou sazbu.

**Záloha na nájem**  
pokud předepisujete zálohu na nájem a následně vytváříte vyúčtování této zálohy, musíte pro předpis zálohy na nájem použít složku s tímto typem. Pro vlastní vyúčtování nájemného založíte další složku s typem *Nájem*.

**Dodavatel**           odkaz do adresáře firem na dodavatele složky např. plynu. Zpravidla se používá u zálohových složek.

**Priorita**                u každé složky si můžete nastavit prioritu, jakou má složka vzhledem k ostatním při úhradě složek. Pokud nebude platba k danému bytu dostačující na všechny složky bude program proplácet jednotlivé složky dle této nastavené priority. Nejvyšší priorita je

	nula, čím vyšší číslo, tím nižší prioritita. Při proplácení předpisu se nejprve budou uhrazovat složky s nejvyšší prioritou nebo nejstarší v dosud nevyúčtovaném roce.
<i>Sazba DPH</i>	určuje typ DPH dané složky (pokud se jedná o zdanitelné plnění u plátců DPH) pro zaúčtování do účetnictví SYSEL C/S. . To, zda se DPH počítá shora nebo zdola, se definuje u každé smlouvy. U zálohových složek definuje toto pole sazbu DPH při vyúčtování.
<i>Účet pro předpis</i>	účet na který se zaúčtuje předpis z této složky do účetnictví SYSEL C/S (viz postupy účtování)
<i>Účet pro vyúčtování</i>	účet na který se zaúčtuje vyúčtování složky do účetnictví SYSEL C/S (viz postupy účtování)
<i>Účet pro DPH</i>	účet pro DPH dané složky při zaúčtování do účetnictví SYSEL C/S (viz postupy účtování)
<i>Sloupec v přehledu</i>	některé tisky jsou definovány tak, že v řádcích jsou jednotlivé vyúčtované smlouvy a ve sloupcích jednotlivé složky. Protože si však složky definujete sami, program by nevěděl, kterou složku má vytisknout do kterého sloupce. Zde definujete, do kterého sloupce přehledu se vytiskne příslušná složka. Pokud zadáte nulu, složka se nevytiskne. Standardně je dodávána definice s deseti sloupci (pak nemá smysl zadávat sloupec větší než 10), na vyžádání dodáme sestavu se třinácti sloupci.
<i>Vyúčtování</i>	nastavuje se perioda vyúčtování této složky
<i>Měsíční</i>	vyúčtování se provádí každý měsíc
<i>Čtvrtletní</i>	vyúčtování se provádí v měsících 3,6,9,12
<i>Pololetní</i>	vyúčtování se provádí v měsících 6 a 12
<i>Roční</i>	vyúčtování se provádí v měsíci 12.
<i>Typ vyúčtování</i>	zde definujete způsob jakým se bude složka vyúčtovat.
<i>Celkové</i>	Stanoví se období vyúčtování podle periody vyúčtování (např. pro druhé čtvrtletí to bude od 1.4. do 30.6.). V tomto období se pro složku stanoví náklady, předpisy záloh a zaplacení záloh a z těchto údajů se spočítá vyúčtování pro jednotlivé smlouvy.

Provádí se vždy vyúčtování všech složek, které se předepisují u smluv.

#### *Průběžné/obd.vyúčtování*

- Stanoví se období vyúčtování podle periody vyúčtování (např. pro druhé čtvrtletí to bude od 1.4. do 30.6.). Pak se zjistí, které faktury došly pro tuto složku v tomto období. Pokud v tomto období nejsou pro složku žádné náklady, složka se vyúčtovávat nebude. Pokud jsou náklady zjištěny, vyúčtuje se složka za období nákladů (např. pokud faktura byla za období 15.1. až 10.6., vyúčtování složky bude právě za toto období).
- Období nákladů se zjišťuje z tabulky *Platby dodavatelům*. Předpisy záloh a jejich proplacení se budou zjišťovat za období periody vyúčtování (v našem případě za období 1.4. až 30.6.).
- V případě, že jste některé smlouvy vyúčtovali předčasně (např. děláte roční vyúčtování, ale končící smlouvu jste vyúčtovali již v červenci) provede se vyúčtování pro všechny smlouvy (i pro ty, co již skončily a jsou vyúčtovány dříve), ale do tabulky *Vyúčtování* se zapíše data jen pro smlouvy, které dosud nebyly vyúčtovány. Pro dříve vyúčtované smlouvy zůstanou zachována původní data. Tento způsob má to nebezpečí, že pokud předčasně vyúčtování neprovedete dostatečně přesně (například špatně odhadnete náklady), nebude součet vyúčtovaných nákladů jednotlivým smlouvám odpovídat skutečným nákladům.

#### *Průběžné/obd.složky*

Bude se postupovat obdobně jako v předchozím případě, pouze období předpisu záloh a jejich proplacení bude shodné s obdobím vyúčtování složky (v našem příkladě 15.1. až 10.6.).

<i>Skupina</i>	pokud máte hodně složek (máte například pro různé domy různé způsoby vyúčtování), můžete si složky sloučit do skupin a ty pak filtrovat. Pomocí tlačítka vedle tohoto pole si nadefinujete jednotlivé skupiny.
<i>Skupina na faktuře</i>	při složitějším (dvoustupňovém) způsobu rozúčtování nákladů, budete muset založit pro jednu službu (např. elektřinu) založit několik složek s různým způsobem rozúčtování. Pokud pak chcete, aby se na faktuře vytiskly náklady služby do jednoho řádku, musíte si složky sloučit do skupin. Všechny složky, které

budou mít stejné číslo se sečtou a na faktuře vytisknou na jeden řádek. POZOR! Pokud budete používat tohoto mechanismu, MUSÍTE rozčlenit VŠECHNY složky do skupin, tzn. i ty, které obsahují jen jeden řádek. Rovněž složkám s typem DPH musíte přiřadit pro každou sazbu jiné číslo.

### Rozúčtování

Zde si nastavte, jakým způsobem chcete rozúčtovat složku. Složku je možné rozúčtovat i několika způsoby (např. teplo 70% podle měřidla a 30% podle vytápěné plochy) – v tomto případě založíte v tabulce rozúčtování dva řádky. Pro všechny zálohové platby musí být stanoven způsob rozúčtování. Pokud byste způsob rozúčtování nezadali, zálohová složka by se nerozúčtovala.

*Typ rozúčtování* způsob, jakým se složka bude rozúčtovat. Pokud zadáte jako *Typ rozúčtování - Měřidlo*, měli byste tento druh složky zadat do políčka *Měřená složka* některého z měřidel zadávaných u smlouvy.

*Rovný díl* celkové náklady se vydělí počtem smluv

#### Podlahová plocha/celková

náklady budou rozpočteny v poměru podlahových ploch vzhledem k celkové podlahové ploše (pronajaté i nepronajaté). Náklady na nepronajaté plochy jdou na vrub majiteli.

#### Podlahová plocha/pronajatá

náklady budou rozpočteny v poměru podlahových ploch vzhledem k celkové pronajaté podlahové ploše. To znamená, že se všechny náklady na službu rozúčtují na nájemníky.

*Započitatelná plocha* náklady budou rozpočteny v poměru všech započitatelných ploch.

*Vytápěná plocha* náklady budou rozpočteny v poměru všech vytápěných ploch

*Plocha pro TUV* náklady budou rozpočteny v poměru všech ploch pro TUV

*Měřidla/poměrově* náklady budou rozpočteny v poměru odečtů na měřidle, ke kterému bude v definici měřidel přiřazena tato složka. Pokud je jedno měřidlo společné pro více ploch, náklad bude rozdělen v poměru podlahových ploch. V tomto způsobu musí mít každá plocha přiřazeno měřidlo! Několik ploch však může mít přiřazeno stejné měřidlo.

*Měřidla/podlahová plocha bez měřidel* resp.

*Měřidla/pronajatá plocha bez měřidel*

u ploch, kde je měřidlo, se náklad na plochu určí absolutně dle spotřeby dané měřidlem (odečet) a sazbou za MJ. Pokud je jedno měřidlo společné pro více ploch, náklad bude rozdělen v poměru podlahových ploch. Zbytek celkového nákladu bude rozúčtován mezi ostatní plochy (resp. pronajaté plochy), které nemají měřidlo, a to v poměru podlahových ploch.

*Měřidla/podlahová plocha* resp.

*Měřidla/pronajatá plocha*

u ploch, kde je měřidlo, se náklad na plochu určí absolutně dle spotřeby dané měřidlem (odečet) a sazbou za MJ. Pokud je jedno měřidlo společné pro více ploch, náklad bude rozdělen v poměru podlahových ploch. Zbytek celkového nákladu bude rozúčtován mezi všechny (resp. pronajaté plochy) plochy (a to i ty, ke kterým je přiřazeno měřidlo), a to v poměru podlahových ploch.

*Osoby* náklady budou rozpočteny v poměru počtu osob ve smlouvách

*Podíl I* náklady budou rozpočteny v poměru konstanty Podíl I

*Podíl II* náklady budou rozpočteny v poměru konstanty Podíl II

*Hodnota plochy/celková*

rozúčtování se provede podle hodnoty, která je nadefinovaná pro danou složku

u plochy. Rozúčtování se provede pouze pro plochy, u kterých je hodnota pro rozúčtování nadefinována. Tím si můžete jednak stanovit skupinu ploch, mezi které se náklad rozdělí (například náklady výtahu se rozdělují pro plochy od druhého patra výše) a jednak můžete stanovit zcela obecnou hodnotu, podle které se bude rozúčtovávat (nemusí to být nutně podlahová plocha, ale můžete si stanovit svoje vlastní koeficienty). Další vysvětlení najdete v popisu ploch.

#### *Hodnota plochy/pronajatá*

rozúčtování se provede podle stejného pravidla jako předchozí případ, ale navíc pouze pro pronajaté plochy. Tzn. veškerý náklad se rozúčtuje mezi nájemníky.

#### *Podíl složky [%]*

pokud je složka rozúčtovávána několika způsoby, zadejte zde podíl způsobu rozúčtování. Součet všech podílů rozúčtování jedné složky musí být 100%.

#### *Označení*

jakýkoliv text, kterým si specifikujete rozúčtování.

## Typy ploch

Jedná se o pomocnou tabulku, ve které si můžete nadefinovat nejčastěji používané typy ploch (místností). Např. pokud se v domech často vyskytuje stejná kancelář, založíte si zde nový druh plochy, vyplníte známé údaje a později budete moci tento druh plochy použít při zavádění ploch v domech. Po založení nebo editaci záznamu se zobrazí formulář, který obsahuje dvě záložky.

### **Plochy**

Zde nastavte veškeré parametry týkající se daného typu plochy. Program sám některá data předvyplní nebo vypočte.

<i>Název</i>	název plochy
<i>Druh</i>	specifikace typu plochy
<i>Podlahová plocha</i>	skutečná podlahová plocha místnosti
<i>Koeficient</i>	koeficient podlahové plochy pomocí něhož se ze skutečné podlahové plochy počítá plocha započitatelná
<i>Započitatelná plocha</i>	plocha místnosti z které se počítá nájemné
<i>Výška</i>	výška místnosti v metrech
<i>Plocha pro TUV</i>	určuje, zda plocha patří do podlahové plochy, podle které se rozpočítávají náklady na TUV. Plocha pro TUV = Podlahová plocha * {0 nebo 1 podle zaškrtnutí pole}
<i>Vytápěná plocha</i>	plocha, ze které program vychází při výpočtu spotřebovaného tepla. <i>V případě otopného tělesa:</i> Vytápěná plocha = Podlahová plocha * Koeficient sjednocení výšky * Koeficient otopné místnosti <i>V případě, že není otopné těleso:</i> Vytápěná plocha = Podlahová plocha * Koeficient sjednocení výšky * (Koeficient neizol. potrubí + Koeficient otopných stěn)
<i>Otopné těleso</i>	pokud je místnost vytápěna otopným tělesem zaškrtněte tuto volbu a upraví se vám formulář pro místnost s otopným tělesem, tzn. že se zobrazí pole v kterém nadefinujete koeficient otopné místnosti.
<i>Koeficient sjednocení výšky</i>	tímto koeficientem se upravuje vytápěná plocha podle výšky (např. pokud se jedná o byt se zkoseným stropem, zadáte zde příslušný koeficient, kterým se upraví vytápěná plocha bytu)
<i>Koeficient otopné místnosti</i>	zde zvolte koeficient pomocí kterého se přepočítává velikost otopné plochy (podle vyhlášky 245/95).
<i>Neizolované potrubí [m<sup>2</sup>]</i>	plocha neizolovaného potrubí kterým je místnost otopěna
<i>Koeficient neizol. potrubí</i>	

koeficient, který vychází z plochy neizolovaného potrubí (viz vytápěná plocha).  

$$\text{Koeficient neizol. potrubí} = \frac{\text{Neizolované potrubí}}{\text{maximálně však } 0,25}$$


*Otápěné stěny* počet stěn, kterými je místnost vytápěna.  
*Koeficient otápěných stěn* koeficient, který vychází z počtu otápěných stěn (viz vytápěná plocha).

### Popis

Na této záložce máte možnost zapsat si poznámku k typu plochy.

### Typy vybavení

V této tabulce máte možnost předdefinování nejčastějších typů vybavení používaných u celků či smluv. Pokud se vyskytuje stejné vybavení v několika smlouvách zároveň, můžete si zde vytvořit položku popisující daný typ a ten poté při zadávání vybavení u konkrétní smlouvy použít v novém záznamu.

<i>Název</i>	název typu vybavení
<i>Typ</i>	typ vybavení
<i>Cena montáže</i>	cena za montáž vybavení
<i>Částka</i>	částka nájemného
<i>Dodavatel</i>	název dodavatele daného typu vybavení. Je možné použít údajů z adresáře firem kliknutím na ikonu 

### Měřidla

Tabulka měřidel slouží k evidenci všech existujících měřidel. Evidence je rozdělena na dvě části. Na část popisující měřidlo a na část ve které se sledují odečty daného měřidla.

### Záznam

Na této záložce vyplňte údaje popisující měřidlo.

*Druh měřidla* blíže specifikuje, o jaký druh měřidla se jedná (vodoměr, měřič tepla atd.)

*Označení* označení měřidla složené ze zkratky druhu měřidla a výrobního čísla

*Výrobní číslo* výrobní číslo měřidla

*Rozsah* rozsah měřidla. Je to vlastně hodnota, při které se měřidlo přetočí zpět do nuly. Je-li např. maximální hodnota, kterou je možné odečíst na vodoměru 9999,9999, zadejte jako rozsah měřidla 10000. Pokud měřidlo neměří průběžně, ale každý odečet je vztahován k počáteční nulové hodnotě (např. dílková měřidla tepla), zadejte jako rozsah nulu.

*Poslední odečet* stav měřidla při posledním odečtu

*Umístění* zde zapisujete kde je měřidlo umístěno

*Měřená složka* zde se zadává typ složky, kterou měřidlo měří (např. vodoměr bude měřit typ složky *Záloha na SV*). Zadaný typ složky by měl mít alespoň jedno z rozúčtovacích kritérií zadáno *Měřidlo*. Rozpočet daného typu složky bude proveden podle měřidla, které je založeno u příslušné smlouvy.

*Zpětný chod* tuto volbu zaškrtněte pouze v případě, že dané měřidlo pracuje se zpětným chodem tzn. že se při měření spotřeby měřený údaj odečítá od nastaveného stavu.

*MJ* měrná jednotka, ve které udává měřidlo svůj stav

*Datum odečtu* datum posledního odečtu na měřidle. Údaj se automaticky přebírá z přehledu odečtů, podobně jako poslední odečet.

*Datum poslední revize* Datum, k jakému byla naposledy provedena revize měřidla

*Datum příští revize* datum, kdy má být provedena revize měřidla

*Datum vyřazení* zde je možné zapsat si datum, kdy bylo měřidlo vyřazeno z provozu

*Výkon* tyto údaje se používají pouze u dílkového tepla. Jsou to koeficienty, kterými se násobí odečtený počet dílků na odpařovacích trubičkách. Těmito koeficienty upravíte odečet podle konstant měřidel, radiátorů, počtu článků radiátoru, zákrytu radiátoru a tepelného výkonu radiátoru.

*Koeficient*

*Koeficient polohy* používá se pouze u měření tepla jako korekce odečteného počtu dílků podle polohy bytu. Sazby koeficientu je možné vybírat z tabulky, kde jsou předdefinovány doporučené hodnoty (můžete si je změnit). Koeficientem se násobí odečtený počet dílků.

### Odečty

Na této záložce se evidují jednotlivé odečty na měřidlech. Při založení nového záznamu se vám automaticky předvyplní jako datum odečtu dnešní datum a minulý stav se nastaví dle stavu posledního odečtu.

*Datum odečtu* datum odečtu. Tento údaj je pouze informativní a udává den, kdy byl skutečně odečet proveden.

*Datum pro vyúčtování* datum, které se bude brát jako datum odečtu pro vlastní vyúčtování. Podrobnější rozbor je uveden v kapitole *Vyúčtování*.

*Minulý stav* konečný stav měřidla minulého odečtu

*Odečet* nově odečtený stav měřidla

*Koeficient* koeficient, kterým se přepočítává skutečný odečet

*Odhad odečtu* pokud byl odečet stanoven odhadem (např. v nepřítomnosti uživatele bytu), zaškrtněte toto políčko

*Celková spotřeba* skutečná spotřeba na měřidle od posledního odečtu

*Upravená spotřeba* spotřeba, která vznikne upravením celkové spotřeby pomocí koeficientu

### Odhad odečtu

Pokud nemáte možnost provést odečet měřidla, můžete si nechat programem provést odhad odečtu. Po spuštění funkce zadáte datum, ke kterému chcete spočítat odhad odečtu a program provede lineární extrapolaci z posledního známého odečtu tzn. přepočet z posledního známého stavu se zachováním průměrné spotřeby na den. Odhad můžete ještě nechat vynásobit koeficientem (např. pokud uživatel neumožní úmyslně provést odečet).

### Poznámka

Záložka slouží k zapsání poznámky k danému měřidlu

### Tisky

#### Přehled odečtů

Tisková sestava zobrazí přehled odečtů vybraného měřidla pro zvolené období. Před tiskem se program dotáže na období pro které chcete vytisknout přehled odečtů.

#### Přehled revizí

Tento tisk vám podá informaci o tom, u kterého měřidla se blíží datum revize. Před tiskem se program dotáže na počet dní před plánovaným datem revize. Na sestavě budou vytištěny všechny měřidla, u kterých je naplánovaná revize na období nejbližších nastavených dnů.

#### Přehled vyřazení

Tisk obdobný předcházejícímu tisku. Pouze s tím rozdílem, že nyní se na tiskové sestavě objeví ty měřidla u nichž se blíží datum vyřazení.

### Koeficienty topení

Evidence koeficientů topení podle vyhlášky 245/95 používaných v druzích ploch. Pokud zvolíte u definice typu plochy, že je tato plocha vytápěna otopným tělesem, budete si moci vybrat jakým koeficientem se má přepočítávat otápená plocha místnosti.

*Název* popis koeficientu

*Koeficient* hodnota koeficientu

### Vliv polohy místnosti

Pro správné a spravedlivé rozúčtování dodávek tepla by měla být také zohledněna poloha místnosti. Toho lze dosáhnout používáním tzv. korekčních součinitelů. Tím budou zohledněny různé tepelné ztráty jednotlivých prostor dle jejich polohy. Korekčními součiniteli na polohu místnosti se pak násobí odečet měřidla spotřeby tepla.

Tyto koeficienty nejsou pevně dané žádnou zákonnou úpravou a program proto umožňuje vlastní definici těchto koeficientů.

<i>Poloha</i>	specifikace polohy místnosti (např. střední, nárožní atd.)
<i>Podlaží</i>	podlaží v kterém se byt nachází (např. přízemní, podstřešní, přízemní podskl.)
<i>Ochlazované stěny</i>	počet ochlazovaných stěn
<i>Sever</i>	zohledňuje korekční součinitel i vzhledem k orientaci na sever
<i>Koeficient</i>	zde zadejte výši korekčního součinitele

## Definice měn

Do této tabulky si založte všechny měny, které chcete v programu používat. Program vám pak umožní vybírat pouze z těchto měn. Pomocí funkce *Kurzy měn* můžete definovat aktuální kurzy pro jednotlivé dny.

<i>Název měny</i>	doporučujeme používat standardní zkratky měn (USD, EUR atd.)
<i>Kurz</i>	v případech, kde se používá pevný kurz bude použit tento kurz
<i>Kurz vůči EURO</i>	v současné době již nemá význam, nechte zde hodnotu 0,00000.
<i>Zaokrouhlení</i>	zde se definuje, na kolik míst se má zaokrouhlovat výsledná částka. Kladná čísla udávají počet desetinných míst, záporná čísla počet míst před desetinnou čárkou. Korunové částky budete pravděpodobně zaokrouhlovat na desetníky, dolarové patrně necháte na jednotlivé centy.

### Příklad:

Zaokrouhlení	Před zaokrouhlením	Po zaokrouhlení
2	5115,46	5115,46 (bez zaokrouhlení)
1	5115,46	5115,50 (desetníky)
0	5115,46	5115,00 (koruny)
-1	5115,46	5120,00 (desetikoruny)
atd...		

## Kurzy měn

Tato tabulka slouží k definici kurzů jednotlivých používaných měn v daných dnech. Databázi je možné používat při vyplňování údajů o aktuálním denním kurzu příslušné měny.

## Statistické úřady

Zde si vedete evidenci statistických úřadů, které se používají při valorizaci nájmu podle procenta inflace nebo indexu cen, které vyhledávají statistické úřady.

<i>Název</i>	název statistického úřadu
--------------	---------------------------

## Indexy cen

Tuto evidenci využijete, pokud provádíte valorizaci nájemného podle indexů cen nebo procenta inflace. Zadává se zde index vyhledávaný příslušným statistickým úřadem (můžete používat více statistických úřadů).

<i>Typ</i>	druh indexu (Index cen, Procento inflace)
<i>Statistický úřad</i>	vyberte statistický úřad, který vydává indexy (vybíráte z evidence statistických úřadů)
<i>Měsíc</i>	
<i>Rok</i>	měsíc a rok platnosti indexu
<i>Sazba</i>	sazba v zadaném období

Zadává-li se procento inflace, zadá se pouze rok, měsíc bude mít hodnotu 0.

## Svátky

Zde si vedete evidenci svátků. Tuto informaci program používá při stanovení kurzu měny. Protože v sobotu, neděli a ve svátek se kurzy měn nevyhledávají, hledá program nejbližší datum před tímto dnem. Soboty a neděle je možné vypočítat, ale svátky (které nepřipadají na soboty a neděle) musíte programu zadat.

<i>Datum</i>	datum svátku
<i>Název</i>	název svátku

## Číselné řady

V programu je zabudován generátor 254 číselných řad. Generované číslo se skládá z předčíslí, vlastního čísla a záčíslí. Číslování je možné použít pro generování variabilního symbolu jednotlivých smluv. Číslo označující číselnou řadu, kterou chcete používat pro generování variabilního symbolu vyplňte v definici parametrů subjektu.

Vlastní číslo musí mít vždy numerickou hodnotu, předčíslí a záčíslí mohou být jakékoliv znaky. Při zakládání nové číselné řady zadejte její číslo a název, dále můžete specifikovat (zápisem *ANO* nebo *NE*), zda chcete tuto řadu používat - to znamená, že bude generovat nová čísla, a nakonec můžete specifikovat předčíslí a záčíslí - chcete-li je používat. Pro každou řadu můžete nastavit novou příští hodnotu (stiskem tlačítka *Příští hodnota*). Definujete-li nové číselné řady musíte po jejich definici stisknout tlačítko *Přijmout změny*, aby vzal program nově nadefinované řady na vědomí. V opačném případě by se nové řady začaly používat až po novém spuštění programu.

## Archivace

Archivace je jednou z nejdůležitějších činností. I když jsou data chráněna vysoce bezpečným SQL serverem, jedná se pouze o technické zařízení, kde přesto může dojít k porušení dat. Nehledě na to, že vám mohou počítač ukrást, počítač může vzplanout jasným plamenem či dojít k nějaké přírodní katastrofě. Pokud přijdete o vlastní program, v nejhorším případě si jej vyžádáte od dodavatelské firmy, ale vaše data vám nikdo nevrátí. Doufáme, že jsme vás předchozími větami dostatečně vyděsili a budete provádět archivaci často.

Archivovat byste měli na výměnné médium, které si pečlivě uschováte (nejlépe do nehořlavého trezoru). Archivaci na pevný disk je možné považovat pouze za pracovní archivaci, ale v žádném případě za bezpečnostní (počítač zpravidla shoří i s diskem).

Nastavení media, kam se bude archivovat (zip, jaz, pevný disk), se provádí v *Servis - Nastavení - Firma - Adresáře*.

V případě zničení dat na počítači můžete provést obnovu dat. Tuto operaci však lze provést pouze na straně aplikačního serveru (viz část *DOMOVNÍK – server*).

Jako název archivního souboru se generuje *DOMOVNIK*. Tento soubor má příponu *.BAK*. Následně je automaticky spuštěn program *ARCHIVACE*, který tento soubor zkomprimuje do formátu *.LZH*

## Hledání nájemníka

Pomocí této funkce můžete najít smlouvu podle některého údaje nájemníka. Můžete hledat podle názvu (resp. jména a příjmení), čísla smlouvy, IČO, rodného čísla nebo variabilního symbolu. Zapište známý údaj (údaje) a program sám najde smlouvu (smlouvy), kde se hledaný nájemník vyskytuje. Pokud na nalezené smlouvě stisknete *Enter*, program se přepne do příslušné smlouvy a otevře evidenci smluv a postaví se na nalezenou smlouvu.



## Kalkulačka

V programu je zabudován účetní kalkulátor s páskou. Kalkulačku je možné vyvolat na každém řádku pro vstup čísel pomocí *Alt+0* (0 na alfanumerické klávesnici). Výsledek je možné vložit do číselného pole po stisku tlačítka *OK* (*Ctrl+Enter* z klávesnice), pokud byla databáze v editačním režimu. Pásku si můžete uložit do souboru (typu .psk), později ze souboru načíst nebo ji můžete vytisknout. Kromě běžných matematických operací jako je sčítání, odčítání, násobení a dělení umí počítat procenta a daň z přidané hodnoty. Kalkulátor pracuje s obrácenou logikou, to znamená, že znaménko operátoru se zadává až za číslo, se kterým chcete operaci provést. Na horním vstupním řádku se zadává číslo, se kterým se má operace provést. Na spodním barevně odlišeném řádku je vždy aktuální mezivýsledek. Postup práce je následující:

1. Na horním řádku запиšte číslo, se kterým chcete provést nějakou matematickou operaci.
2. Stiskněte znaménko operátoru (+, -, \*, /). Číslo se запиše na pásku a vykoná se zadaná matematická operace se stávajícím mezivýsledkem (zadané číslo se např. přičte k mezivýsledku). Na začátku je mezivýsledek vždy nulový.
3. Tento postup opakujte. Nakonec stiskněte rovnítko nebo *Enter*. Tím se запиše výsledek na pásku a současný mezivýsledek se vynuluje. Nyní můžete začít opět od začátku.

### Počítání procent

Procenta se počítají z čísla, které je v řádku mezivýsledku. Na vstupním řádku запиšte číslo udávající počet procent, které chcete určit z mezivýsledku a stiskněte %. Výsledek se opět запиše na vstupní řádek. Stiskem matematického operátoru s ním nyní můžete provést operaci s mezivýsledkem.

#### Příklad:

Chcete sečíst tři čísla, z výsledku vypočítat 15% a těchto 15% odečíst od součtu prvních tří čísel (počítáte procentní slevu). Zapište první číslo a stiskněte plus. Toto opakujte pro druhé a třetí číslo. Potom zapište na vstupním řádku 15 a stiskněte %. Na vstupním řádku se objeví 15% mezivýsledku. Nyní stiskněte mínus. Od mezivýsledku se odečte vypočítaných 15%.

### Počítání DPH

Počítání DPH je obdobné jako počítání procent. Po stisku tlačítka *DPH* (nebo *D* z klávesnice) se DPH spočítá z aktuálního mezivýsledku a objeví se na vstupním řádku. Nyní máte opět možnost přičíst nebo odečíst vypočítanou DPH od mezivýsledku. Před stiskem tlačítka *DPH* musíte mít správně nastaveny parametry DPH pomocí výběrových polí.

**Příklad:**

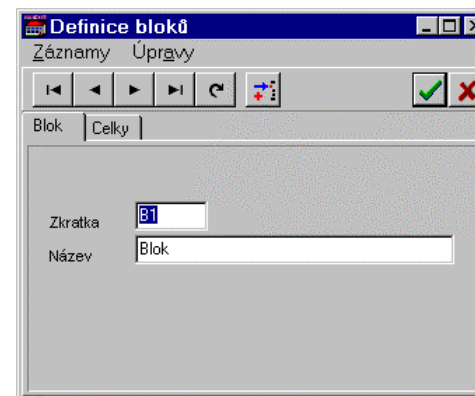
Chcete spočítat cenu včetně DPH z ceny bez DPH. Na vstupní řádek zapište cenu bez DPH a stiskněte plus. Zkontrolujte parametry výpočtu DPH (způsob musí být *zdola*) a stiskněte D a potom plus a nakonec *Enter* nebo rovnítko.

Chcete spočítat základ daně z ceny včetně DPH. Na vstupní řádek zapište cenu včetně DPH a stiskněte plus. Nyní musí být způsob *shora*. Stiskněte D, mínus a *Enter* nebo rovnítko.

## Evidence

### Bloky celků

Jednotlivé celky (domy) nemusí vždy fyzicky existovat samostatně, ale jsou součástí určitého bloku domů. V této evidenci si můžete sledovat jednotlivé bloky a k nim příslušející celky.



Formulář se skládá ze dvou záložek. Na první jsou jednoduchá editační pole *Zkratka* a *Název* sloužící k popisu bloku. Na záložce druhé si pak můžete přiřadit příslušné celky k vybranému bloku. Celky budete muset sloučit do bloků v případě, že některá faktura od určitého dodavatele chodí na několik celků. Např. panelový dům se třemi vchody má společný patní vodoměr, ale každý vchod tvoří samostatný subjekt. Každý vchod založíte jako jeden celek, ale všechny tři celky (vchody) budete muset sloučit do jednoho bloku.

### Bloky smluv

Obdobně jako vytváříte bloky celků, můžete vytvořit bloky smluv. Náklad pak můžete rozúčtovat pouze smluvám patřícím do bloku. Zařazování smluv do bloků provádíte obdobně jako zařazování celků do bloků.

## Celky (domy)

Jedná se o evidenci všech celků (domů), které jsou ve správě vybraného subjektu. Při zakládání celků vyplňte pečlivě všechny potřebné údaje, neboť program z nich vychází např. v tiscích či výpočtu nájemného.

The screenshot shows a software window titled 'Celky (dům)'. It has a menu bar with 'Záznamy' and 'Akce'. Below the menu is a toolbar with navigation and action icons. A tabbed interface is visible with tabs for 'Celky I', 'Celky II', 'Popis', 'Fotografie', 'Plochy', 'Vybavení', 'Revize', and 'Opravy'. The 'Popis' tab is active, displaying a form with the following fields and values:

- Číslo popisné: 651
- Sekce: (empty)
- Číslo orientační: 10
- Ulice: Velflíkova
- Obec: Praha 6
- Památková péče:
- Název: Praha 6-651
- Katastr: (empty)
- Parcela: (empty)
- Rok výstavby: 0
- Rok dožití: 0
- Datum odhadu: 15
- Evidenční číslo: (empty)
- Odhadní cena: 0,00
- Počet podlaží: 0
- Pořizovací cena: 0,00
- z toho podzemní: 0
- Typ topení: Ústřední

Po založení nového záznamu se zobrazí formulářové okno pro definice nového celku. Skládá se z celkem osmi záložek, na kterých naleznete vše pro kompletní evidenci celku. Na prvních dvou jsou umístěny políčka související s popisem, cenami a dalšími specifikacemi celku. Dále je třeba definovat plochy (místnosti), které budete později pronajímat. V programu je také možné sledovat naplánované revize a opravy pro příslušný celek či veškeré vybavení které je společné celku.

Zbývající dvě záložky, *Popis* a *Fotografie*, jsou určeny jednak pro textovou poznámku k celku, nebo si na záložce *Fotografie* můžete přiložit fotografii celku. Fotografie musí být ve formátu .BMP (bitmapa). Stiskem tlačítka *Zrušit obrázek* můžete načtenou fotografii vymazat.

## Celek I

<i>Číslo popisné</i>	klíčový údaj. Podle něj se vytváří název celku. V rámci části obce by neměly být stejná popisná čísla.
<i>Sekce</i>	do které sekce celek patří. Jedná se o nepovinný evidenční údaj a používá se pokud chcete rozdělit jedno číslo popisné na více částí.
<i>Číslo orientační</i>	orientační číslo
<i>Ulice</i>	nepovinné údaje dále specifikující celek.
<i>Obec</i>	část obce, kam celek patří. Údaj se vybírá z tabulky obcí a jejich částí.
<i>Název</i>	název celku vyplňuje program automaticky. Je složen z vybrané části obce a čísla popisného. Názvem je pak celek identifikován v dalším programu. Název si můžete změnit.
<i>Katastr</i>	katastr, do kterého je celek zapsán
<i>Parcela</i>	parcela, na které se celek nachází
<i>Rok výstavby</i>	rok, kdy byl dům postaven
<i>Rok dožití</i>	rok vypočtený na základě životnosti domu
<i>Odhadní cena</i>	výše odhadu v Kč
<i>Pořizovací cena</i>	cena, za kterou byl celek pořízen
<i>Evidenční číslo</i>	interní evidenční číslo domu. Pole můžete použít podle vlastního uvážení.
<i>Počet podlaží</i>	
<i>+ z toho podzemní</i>	celkový počet podlaží (včetně podzemních) počet podzemních podlaží
<i>Typ topení</i>	typ topení jaký je použit v domě. Různé druhy topení si můžete nadefinovat v Druzích topení.
<i>Památková péče</i>	zaškrtněte, pokud je dům v památkové péči

## Celek II

Na této záložce naleznete doplňující informace k celku.

- Stavba** udává převažující materiál, ze kterého je stavba postavena
- Výtah** určuje, zda je v domě výtah
- Poloha** udává polohu domu
- Schodiště** pokud je v domě schodiště vyberte zde, jakého je typu
- Komunikace** vyberte typ příjezdové komunikace
- Plocha schodiště [m2]**  
**Plocha komunikace [m2]**  
 v těchto polích si můžete evidovat plochu schodiště či komunikace
- Domovník** je-li pro daný dům určen domovník, zapíšte jej do tohoto pole. Příslušnou osobu můžete také vybrat z adresáře firem pomocí ikony
- Délka, Šířka, Výška** rozměry domu
- Zastavěná plocha** je plocha, která je fyzicky zastavěna domem
- Obestavěná plocha** plocha, která je obestavěna domem
- Plocha parcely** je celková plocha parcely domu

## Plochy celku

Na této záložce se evidují plochy, které se budou pronajímat. Může se jednat např. o kanceláře, sklady, garáže apod. Záznam se dělí ještě na několik dalších záložek:

## Plochy

- Název** název plochy nebo její označení. Jedná se o textové pole a je na uživateli, jaký systém použije pro pojmenování ploch.
- Druh plochy** ze seznamu se vybere druh plochy. Pokud druh plochy v seznamu zatím neexistuje, lze doplnit po kliknutí na ikonku vedle políčka.
- Číslo dveří** pokud se jedná například o kancelář, lze evidovat číslo dveří dané místnosti.
- Podlahová plocha** podlahová plocha místnosti či plochy.  
**Podlahová plocha pro vyúčtování** při založení plochy se automaticky vyplní hodnota z pole *Podlahová plocha*, kterou je ovšem možné dodatečně upravit. Hodnota v tomto poli se použije při vyúčtování, pokud se rozúčtování provádí podle podlahové plochy –

nepoužívá se tedy *Podlahová plocha*, protože za určitých speciálních podmínek můžete chtít vyúčtovat podle jiné výměry než je skutečná podlahová plocha. Při vyplnění čísla 0 nebo při vymazání záznamu se opět vyplní hodnota z pole *Podlahová plocha*.

Pokud používáte *Hodnoty pro rozúčtování* (viz dále) a máte v záznamech hodnot pro rozúčtování zaškrtnuto pole *Hodnota se přebírá z plochy*, můžete po stisku tlačítka vedle tohoto pole překopírovat hodnotu podlahové plochy pro vyúčtování do všech řádků hodnot pro rozúčtování se zaškrtnutým polem *Hodnota se přebírá z plochy*.

*Koeficient* koeficient pro výpočet započitatelné plochy.  
*Započitatelná plocha* započitatelná plocha daná vztahem  $\text{Koeficient} * \text{Podlahová plocha}$

*Výška* výška místnosti či plochy  
*Plocha pro TUV* určuje, zda plocha patří do podlahové plochy, podle které se rozpočítávají náklady na TUV.

$\text{Plocha pro TUV} = \text{Podlahová plocha} * \{0 \text{ nebo } 1 \text{ podle zaškrtnutí pole}\}$

*Vytápěná plocha* plocha z které program vychází při výpočtu spotřebovaného tepla.

*V případě otopného tělesa:*

$\text{Vytápěná plocha} = \text{Podlahová plocha} * \text{Koeficient sjednocení výšky} * \text{Koeficient otápné místnosti}$

*V případě, že není otopné těleso:*

$\text{Vytápěná plocha} = \text{Podlahová plocha} * \text{Koeficient sjednocení výšky} * (\text{Koeficient neizol. potrubí} + \text{Koeficient otápných stěn})$

*Otopné těleso* pokud je místnost vytápěna otopným tělesem zaškrtněte tuto volbu a upraví se vám formulář pro místnost s otopným tělesem, tzn. že se zobrazí pole v kterém nadefinujete koeficient otápné místnost.

*Koeficient sjednocení výšky* tímto koeficientem se upravuje vytápěná plocha podle výšky (např. pokud se jedná o byt se zkoseným stropem zadáte zde příslušný koeficient kterým se upraví vytápěná plocha bytu)

*Koeficient otápné místnosti*

zde zvolte koeficient pomocí kterého se přepočítává velikost otápné plochy (podle vyhlášky 245/95).

*Neizolované potrubí [m2]*

plocha neizolovaného potrubí kterým je místnost otápná

*Koeficient neizol. potrubí*

koeficient, který vychází z plochy neizolovaného potrubí (viz vytápěná plocha).

$\text{Koeficient neizol. potrubí} = 5 * \text{Neizolované potrubí} / \text{Podlahová plocha}$ .

*Otápné stěny* počet stěn, kterými je místnost vytápěna.

*Koeficient otápných stěn*

koeficient, který vychází z počtu otápných stěn (viz vytápěná plocha).

*Datum od*

*Datum do*

období, ve kterém jsou platné údaje o ploše. Může se použít v případě, že plocha zanikne nebo vznikne nová. V případě, že data nevyplníte, bere se neomezené období.

**Popis a sazby**

*Nájemné 1 [částka/m2]*

*Nájemné 2 [částka/m2]*

sazba nájmu za jednotku plochy plochy v základní měně resp. v měně 2.

*Celkové nájemné 1*

*Celkové nájemné 2*

celkové nájemné za plochu, které je dáno vztahem  $\text{Započitatelná plocha} * \text{Nájemné [částka/m2]}$ . Hodnotu celkového nájemného je možné zadat i ručně, pokud se nájemné za plochu stanovuje jiným způsobem. Pokud budete nechat počítat složku nájemné, toto pole se použije při výpočtu.

*Platí od 1*

*Platí od 2*

datum, od kterého platí sazba nájmu. Při ukládání nebo změně záznamu se program zeptá, zda má sazbu a datum (*Platí od*) uložit do historie sazby pro plochu (záložka *Sazby nájemného*).

V poli *Popis* si můžete cokoliv o ploše poznamenat,

### Hodnoty pro rozúčtování

Zde si můžete

- a) stanovit obecné hodnoty pro rozúčtování, které se budou používat obdobně jako podlahová plocha
- b) stanovit si skupinu ploch, pro které proběhne vyúčtování dané složky

Pokud potřebujete použít pro rozúčtování nákladů služby jinou hodnotu, než je podlahová plocha, založte si zde pro každou plochu záznam a v něm vyplňte příslušnou složku a rozúčtovací hodnotu. Pokud tuto hodnotu nepřidáte všem plochám, proběhne rozúčtování pouze pro plochy, u kterých je hodnota zadána. Nejčastěji budete tuto vlastnost používat pro definici skupiny ploch, mezi které se má náklad rozúčtovat. Pro složku, u které definujete obecnou hodnotu pro rozúčtování, nastavte v definicích typů složek jako způsob rozúčtování *Hodnota plochy*.

*Příklad:*

Náklady na servis výtahu chcete rozúčtovat jen pro plochy od druhého patra podle podlahové plochy vztažené k pronajaté ploše. U ploch ve druhém a vyšším patře založte záznam, tam vyberte jako složku *Servis výtahu* a jako hodnotu pro rozúčtování vyplňte podlahovou plochu. U složky *Servis výtahu* nastavte jako způsob rozúčtování *Hodnota plochy/pronajatá*.

Pokud se hodnota pro rozúčtování rovná podlahové ploše, zaškrtněte políčko *Hodnota se přebírá z plochy*. Jestliže potom někdy změníte vlastní hodnotu *Podlahové plochy pro vyúčtování*, můžete ji stiskem tlačítka vedle této hodnoty zapsat do všech řádků na záložce *Hodnoty pro rozúčtování*, které mají zaškrtnuto *Hodnota se přebírá z plochy*.

V polích *Platí od*, *Platí do* můžete stanovit období, ve kterém platí hodnota pro rozúčtování. Pokud je necháte nevyplněny, má se za to, že hodnota platí pořád.

Poznámka: V programu je provedena ještě jedna výjimka. Je-li u složky použit jakýkoliv způsob, který obsahuje podlahovou plochu, a pokud je u hodnoty plochy zaškrtnuté políčko *Hodnota se přebírá z plochy*, vždy se nahradí velikost podlahové plochy hodnotou plochy. Využití této vlastnosti je velmi široké.

### Fotografie

Na záložce *Fotografie* si můžete vložit obrázek ve formátu .BMP (bitmapa). V přehledu volných a pronajatých ploch se pak fotografie zobrazuje a tak můžete případným zájemcům o pronájem ukázat, jak pronajímaná místnost vypadá.

### Měřidla


Na této záložce se přiřazují měřidla, která patří k této ploše. Měřidla se vybírají z evidence měřidel kliknutím na ikonku měřidla. Před přiřazováním měřidel plochám byste měli mít nejprve všechna měřidla založena v okně *Měřidla*.

### Sazby nájemného

Zde se eviduje, v jakém období platila nebo bude platit určitá sazba nájemného.

### Vybavení

Na záložce vybavení si zadejte veškeré vybavení vztahující se k celku. Můžete si sledovat velice detailně všechny parametry konkrétního vybavení. Pokud máte stejný, nebo velice podobný typ vybavení ve více domech, je výhodné si tyto typy vybavení nejdříve předdefinovat v *typech* vybavení a poté při zakládání konkrétního vybavení využívat

tyto předdefinované typy pomocí ikony 

**Vybavení celku**

Název: Stojany na kole

Typ:

Výrobní číslo:

Inventární číslo: 100/25

Druh vybavení:

Cena: 15 230,00

Cena montáže: 1 520,00

Datum pořízení: 10.11.2003

Datum revize: ..

Datum výměny: ..

Datum vyřazení: ..

Umístění:

Dodavatel:

*Název*                    název vybavení

*Typ*

*Výrobní číslo*

*Inventární číslo*      bližší specifikace vybavení

*Cena montáže*            pokud jste za montáž vybavení museli zaplatit nějaký finanční obnos запиšte jej zde

*Datum pořízení*        datum kdy bylo vybavení pořízeno

*Datum vyřazení*        datum kdy bylo vybavení vyřazeno

*Datum revize*            datum kdy se má provést revize vybavení

*Datum výměny*         datum kdy má být vybavení vyměněno

*Druh vybavení*         zde vyberte o jaký druh vybavení se jedná. Výběr můžete provést z předdefinovaných druhů vybavení v rozbalovací nabídce, či kliknutím na ikonu Tento údaj slouží na třídění vybavení do určitých kategorií v pasportu domu.

*Dodavatel*                Jméno dodavatele který dodal příslušné vybavení. Je možné použít údajů z adresáře firem kliknutím na ikonu .

Ve spodní části formuláře je prostor pro delší textovou poznámku.

## Revize

Tato záložka slouží k evidenci revizí spojených s provozem domu. Jednotlivé záznamy o revizi je možné pořídít ručně nebo s výhodou využít možnosti předdefinovat si nejběžnější revize v definici druhů revizí. V *Nastavení – Firma* si můžete nastavit aby vás program upozorňoval na blížící se revize.

**Definice celků (domy)**

Název: Revize plynových měřidel

Datum poslední: 15.05.2000

Datum příští: 15.05.2001

Datum provedení: ..

Datum odstranění závad: ..

Vybavení:

Zjištěné závady:

*Název*                    název revize. Kliknutím na ikonu vedle názvu si můžete přenést předdefinovaná data z druhů revizí.

*Datum poslední*        datum naposledy provedené revize

*Datum příští*            datum naplánované příští revize

*Datum provedení*        datum, kdy byla skutečně revize provedena

*Datum odstranění závad*    datum, do kdy mají být veškeré zjištěné závady odstraněny

*Vybavení*                pokud se revize týká nějakého vybavení celku, vyberte položku pomocí ikony z evidence vybavení

*Zjištěné závady*        zde si můžete zapsat libovolně dlouhý text detailně popisující veškeré zjištěné závady

## Opravy

Chcete-li evidovat opravy domu či jeho zařízení, můžete za tímto účelem využít tuto záložku. V *Nastavení – Firma* si můžete nastavit, aby vás program upozorňoval na blížící se opravy.

<b>Číslo</b>	
<b>Název</b>	číslo a název opravy
<b>Datum plánované</b>	datum, na kdy je oprava naplánovaná
<b>Priorita</b>	zde si nastavte prioritu opravy
<b>Plánovaný dodavatel</b>	
<b>Skuteční dodavatel</b>	jméno naplánovaného dodavatele a dodavatele, který opravu skutečně provedl
<b>Datum uskutečnění</b>	datum, kdy byla oprava provedena
<b>Cena</b>	cena za opravu
<b>Typ</b>	specifikuje typ opravy. Můžete si zde vybrat, zda se jedná o <i>Běžnou opravu</i> , <i>Mimořádnou opravu</i> či <i>Investiční akci</i>

Ve spodní části formuláře je prostor pro delší textovou poznámku.

## Akce

## Kopie celku

Tato funkce vytvoří přesnou kopii aktuálního celku včetně vybavení, revizí a oprav.

## Tisky

V menu tisky naleznete celou řadu tisků. V podmenu každého tisku (kromě tisku *Pasport domu*) si můžete dále vybrat ze tří typů tisků:

*Vybraný celek* na tiskovou sestavu se budou brát údaje pouze ze záznamu (celku) na kterém je právě umístěn kurzor

*Celky vybraného subjektu* na tiskové sestavě se objeví údaje ze všech celků aktuálně zpracovávaného subjektu

*Všechny celky* při volbě tohoto typu tiskové sestavy se do tisku dostanou veškeré celky zpracovávané programem DOMOVNÍK

## Pasport domu

Máte-li zadány všechny potřebné údaje o celku, můžete si tímto tiskem nechat vytisknout pasport domu.

## Přehled naplánovaných revizí

Vytiskne sestavu s přehledem všech revizí naplánovaných na nejbližších několik, vámi zadaných, dnů. Před tiskem se vás program zeptá na počet dnů před plánovaným datem revize a do sestavy budou zahrnuty pouze revize u nichž se blíží datum revize.

## Objednávky naplánovaných revizí

Tato sestava vám vytiskne objednávky dodavatelům na všechny nejbližší naplánované revize. Program se vás zeptá na počet dnů před plánovaným datem revize, obdobně jako minulý tisk.

## Přehled odstranění závad revizí

Na sestavě se zobrazí přehled revizí u kterých již došlo k odstranění závady.



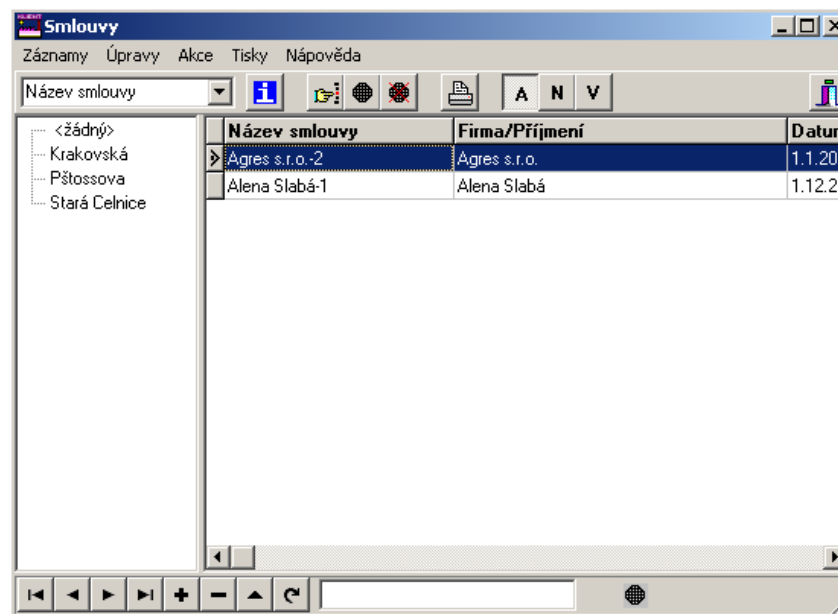
## Přehled naplánovaných oprav

### Objednávky naplánovaných oprav

Tyto dvě tiskové sestavy jsou obdobné jako tisky revizí. Pouze s tím rozdílem, že nyní se vše týká oprav.

## Smlouvy

Tato evidence je určena k evidenci nájemních smluv. Smlouva je základní vyúčtovávaná jednotka, vyúčtování se tedy provádí právě na smlouvu. Kromě evidence parametrů smlouvy se v této evidenci ke smlouvě přiřazují plochy (místnosti) z evidence celků, které jsou v rámci smlouvy pronajaté. Podobným způsobem se ke smlouvě přiřazuje i pronajaté vybavení, které vybíráte z evidence *Vybavení k pronájmu*. V obou případech se určuje období, ve kterém je plocha nebo vybavení v rámci smlouvy pronajaté. Tento systém evidence má tu výhodu, že plochy a vybavení lze ke smlouvám jednoduše a přehledně přiřazovat, měnit přiřazení mezi smlouvami a je možné zjistit stav pronájmu plochy nebo vybavení v libovolný den.



The screenshot shows a software window titled 'Smlouvy'. It has a menu bar with 'Záznamy', 'Úpravy', 'Akce', 'Tisky', and 'Nápověda'. Below the menu is a toolbar with icons for search, print, and other functions. A search field contains 'Název smlouvy'. The main area is a table with three columns: 'Název smlouvy', 'Firma/Příjmení', and 'Datum'. The table contains two rows of data.

Název smlouvy	Firma/Příjmení	Datum
Agres s.r.o.-2	Agres s.r.o.	1.1.200
Alena Slabá-1	Alena Slabá	1.12.20

Podrobně si tuto evidenci popíšeme v následujících odstavcích. Po otevření záznamového formuláře se před vámi rozvine velice detailní evidence smlouvy. Vše, co potřebujete sledovat u každé smlouvy, naleznete na některé z šesti záložek. První dvě slouží k popisu vlastní smlouvy. Na ostatních se nacházejí další evidence. Jedná se o evidenci pronajatých ploch a vybavení a o evidenci předepisovaných složek.

## Nájemník

Zde na této záložce naleznete veškeré informace, které se vztahují celkově ke smlouvě. Program sám předvyplní údaje zjistitelné z jiných tabulek a evidencí. Proto je vhodné si nejdříve nastavit program pomocí *Průvodce počátečním nastavením*, nebo přímo v daných tabulkách.

The screenshot shows a window titled 'Smlouva' with a menu bar 'Záznamy Akce' and a toolbar. Below the toolbar is a tabbed interface with tabs: 'Nájemník', 'Další údaje', 'Datum', 'Valorizace', 'Poznámky', 'Plochy', 'Vybavení', 'Složky', and 'Výjimky vyúčto'. The 'Nájemník' tab is active, showing the following fields:

- Druh: Právníká osoba (dropdown)
- Číslo smlouvy: 2 (text)
- Název smlouvy: Ágres s.r.o.-2 (text)
- Firma: Ágres s.r.o. (text)
- Poznámka: (empty text)
- Účet pro předpis: 311000 (text)
- Smlouva na dobu: Neurčitou (dropdown)
- Uzavření smlouvy: .. (text)
- Platba: Převodem (dropdown)
- Datum od: 01.01.2002 (text)
- Penalizace: Nepenalizovat (dropdown)
- Datum do: .. (text)
- Měna předpisů: CZK (dropdown)
- Prodloužení do: .. (text)
- Variabilní symbol: 2 (text)
- Prodl.před ukončením: 0 (spin)
- Počet osob: 5,00 (text)
- Výpovědní lhůta [měs]: 0 (spin)
- Nájemné 1: 15 000,00 CZK (text)
- Ostatní složky 1: 6 500,00 (text)
- Nájemné 2: 0,00 EUR (text)
- Ostatní složky 2: 200,00 (text)

<i>Druh</i>	vyberte druh osoby (právníká, fyzická)
<i>Číslo smlouvy</i>	číslo smlouvy
<i>Název smlouvy</i>	je název smlouvy složený z názvu firmy a čísla smlouvy. Program tuto hodnotu vyplní sám. Doporučujeme ponechat název smlouvy tak, jak jej navrhl program. Název smlouvy je ale přesto možné změnit.
<i>Firma/Příjmení</i>	název firmy nebo příjmení fyzické osoby (název pole se mění dle druhu osoby právníká/fyzická)
<i>Jméno</i>	jméno fyzické osoby

*IČO/Rodné číslo* IČO u právnické osoby, rodné číslo u fyzické osoby.

Pokud používáte adresář firem, což doporučujeme, program může pole *Firma/Příjmení*, *Jméno*, *IČO/Rodné číslo* vyplnit automaticky přetažením z adresáře firem. Kliknutím na ikonku adresáře vedle pole *Firma/Příjmení* se otevře adresář, ze kterého můžete firmu nebo fyzickou osobu vybrat a po stisku tlačítka použít přetáhnout do uvedených polí. Nastaví se také vazba této smlouvy na adresář.

*Poznámka* místo pro libovolnou krátkou poznámku  
*Počet osob* pokud se některá složka při vyúčtování rozúčtovává podle počtu osob, použijte toto pole pro zadání počtu osob

*Účet pro předpis* účet pro zaúčtování předpisů (strana MD) do podvojného účetnictví SYSEL C/S

*Smlouvu na dobu* vyberte, zda se smlouva uzavírá na dobu určitou nebo neurčitou

*Měna předpisů* měna, ve které se budou generovat předpisy. Pokud je měna smlouvy (definuje se na záložce *Složky*) v jiné měně, než je měna předpisů, provede se přepočítání příslušným kurzem. Zvolíte-li jako měnu předpisů obě měny, nebude se žádná měna přepočítávat při generování předpisů a v předpisech zůstane zachována měna smlouvy.

*Uzavření smlouvy* datum, kdy byla smlouva uzavřena (jedná se pouze o evidenční údaj)

*Datum od, Datum do* období platnosti smlouvy

*Prodloužení do* datum, do kdy je možné smlouvu prodloužit

*Prodl. před ukončením* lze určit, kolik měsíců před ukončením smlouvy lze (popřípadě je nutno) smlouvu prodloužit

*Výpovědní lhůta* výpovědní lhůta smlouvy v měsících

*Platba* druh platby (hotově, převodem)

*Penalizace* určuje zda penalizovat smlouvu v případě nesplacení složek

*Variabilní symbol* variabilní symbol, který se používá pro generování variabilního symbolu předpisu a přes který se párují příjmy s předpisy plateb. Tento údaj je klíčový pro správnou funkci proplácení předpisů. Variabilní symbol musí

být jedinečný, aby bylo možné příjmy správně přiřadit k předpisům vztahujícím se ke smlouvě. Variabilní symbol je možné si nechat generovat číselnou řadou. V *Definici číselných řad* si založte novou číselnou řadu a v *Definici subjektu* zadejte číslo číselné řady. Od této chvíle se bude při založení nové smlouvy generovat variabilní symbol automaticky.

*Nájemné 1*  
*Nájemné 2*

celková částka daná součtem částek složek typu *Nájem* v měně 1 a 2.

*Ostatní složky 1*  
*Ostatní složky 2*

celková částka daná součtem částek ostatních složek (ne *Nájem*) v měně 1 a 2

## Další údaje

*Skupina smluv*

zde si můžete rozdělit smlouvy do skupin a podle nich smlouvy filtrovat a třídit.

*Účet, specifický a konstantní symbol*

parametry bankovního účtu nájemníka. Při přetažení údajů z adresáře se rovněž zapíše údaje z adresáře.

*Výtah*

Lze využít pro rozlišení, zda je v rámci této smlouvy umožněno používání výtahu. Toto pole lze dále využít při filtrování smluv, např. pokud chcete složku výtah hromadně generovat jen těm, kteří výtah využívají.

*Podlahová plocha*

je pronajatá podlahová plocha

*Započitatelná plocha*

je pronajatá započitatelná plocha

*Vytápěná plocha*

je pronajatá vytápěná plocha, podle které lze rozpočítávat náklady na teplo.

*Plocha pro TUV*

je pronajatá plocha, podle které lze rozpočítávat náklady na TUV.

Uvedené plochy se počítají automaticky z parametrů ploch, které jsou ke smlouvě přiřazeny. Parametry ploch se zadávají na záložce Plochy v evidenci *Celků*.

*Typ smlouvy*

určuje typ smlouvy, např. volíte, která tisková sestava se použije pro tisk nájemní smlouvy.

*Upomínka*

pokud tisknete upomínku pro tuto smlouvu, program do tohoto pole zapíše pořadí upomínky (první, druhá, ...).

*Úprava kurzu [%]*

pokud zde bude nenulová hodnota, navýší se kurz měny při přepočtu měny smlouvy na měnu předpisů o zadané procento.

*Podíl spol.prostor [%]*

pokud zde bude nenulová hodnota, navýší se nájemné vypočítané funkcí *výpočet nájemného* o zadané procento.

*Podíl I, Podíl II*

číselná pole, která lze využít při rozúčtování a generování složek. Uživatel může tato pole využít prakticky na cokoli, např. pro zadání počtu garážových stání.

*Konto*

jedná se o pomocné políčko programu, které má mnoho využití. Program automaticky využije toto pole v případě, kdy nájemník zaplatí více, než má předepsáno v předpisech plateb. V tomto případě se nejdříve proplatí předpisy, přebytek peněz se umístí na konto. Při dalším proplácení předpisů se peníze z konta opět automaticky použijí při proplácení předpisů. Pole se využije i v případě, kdy z nějakého důvodu potřebujete zrušit proplácení předpisů (např. při chybné částce apod.). Tyto peníze můžete převést na konto, předpis

upravit a znovu proplatit z konta. Můžete také na konto převést přeplatky z vyúčtování, pokud přeplatky nebudete nájemníkům vracet. Peníze se potom použijí v dalším roce. Políčko není přímo editovatelné, celková částka na kontě je dána součtem položek, které jsou obsaženy v historii konta, která je přístupná na záložce *Historie konta*. Chcete-li provést nějaké úpravy na kontě, musíte upravovat historii konta, která je plně editovatelná. Historie konta obsahuje údaje: *datum, číslo dokladu, částka, původní měna a kurz přepočtu*. Přijdou-li nějaké peníze na konto, vytvoří se v historii nový záznam, do kterého se zapíše všechny známé údaje – datum platby, číslo dokladu a částka. Přijdou-li peníze na konto z evidence *Příjmy od uživatelů objektů*, zapíše se do historie konta údaje přímo z evidence příjmů (datum, číslo dokladu), včetně původní měny a přepočítacího kurzu (měna Konta je měna1 v nastavení subjektu). Částka, která přišla na konto, může být nižší, jelikož část peněz mohla být použita na proplacení předpisů. Pokud jste převedli na konto peníze z proplacení předpisu plateb, do historie konta se zapíše údaje z proplacení předpisu. **Znamená to, že při přesunu peněz na konto a z konta nejdojde nikdy ke ztrátě údajů datum a číslo dokladu.** Při proplácení z konta program nejprve používá nejstarší záznamy v historii konta. Byly-li použity všechny peníze z konta, historie konta je prázdná.

*Typ záruky*

*Částka záruky*

*Měna záruky*

*Platnost záruky*

typ záruky smlouvy (jistina, směnka, bankovní záruky), částka a měna záruky, platnost záruky, jedná se o evidenční údaje. Po stisku tlačítka *Pohyb záruky*, můžete zapisovat například připisované úroky nebo jakékoliv jiné změny. Po stisku tlačítka *Součet záruky* se vyčíslí celková částka včetně všech záznamů v *Pohybu záruky*.

*Cena s DPH*

způsob výpočtu DPH při výpočtu předpisů. Pokud je pole zaškrtnuto, DPH se počítá shora, pokud nezaškrtnuto, počítá se zdola.

*Inflační doložka*

pokud valorizujete nájemné dle procenta inflace nebo dle indexu cen, zaškrtněte toto pole. Po zaškrtnutí tohoto pole se na záložce *Poznámky* objeví pole pro zadání informací o valorizaci.

## Datum

Na této záložce definujete parametry pro generování dne skutečného zdanitelného plnění (u daňových dokladů) nebo dne vystavení faktury (u zálohových faktur). Na záložce jsou čtyři sekce, všechny fungují stejným způsobem, pouze se používají při různých typech faktur.

*Den UZP nájem*

pro faktury na nájemné nebo vyúčtování zálohy na nájemné

*Den UZP vyúčtování*

pro faktury vyúčtování služeb

*Den vystavení zálohy*

pro zálohové faktury na služby

*Den vyst.zálohy na nájem*

pro zálohové faktury na nájemné

*Den UZP*

*Den vystavení*

určuje den v měsíci, ve kterém se faktura generuje

*Měsíců předem*

počet měsíců, které se při stanovení data odečítají od měsíce, ve kterém se faktura generuje.

*Dnů předem*

počet dnů, které se odečítají ode dne UZP (vystavení).

**Pracovní den** určuje, zda se má nebo nemá hledat nejbližší předchozí nebo následující pracovní den ode dne, který byl určen z předchozích údajů. Soboty a neděle si program dokáže určit sám, svátky je třeba zadat v *Definici svátků*.

#### Příklad:

Den UZP pro nájem má být pátý den před koncem předcházejícího měsíce než je měsíc na který se dělá předpis. Pokud není tento den pracovní, hledá se nejbližší následující pracovní den.

Den UZP	29 (poslední den)
Měsíců předem	1
Dnů předem	5
Pracovní den	Následující

Vytváříme-li předpis pro listopad 2003, vygeneruje se datum 27.10.2003. Vezme se poslední den jednoho měsíce předem – to je 31.10.2003, od něj se odečte 5 dnů – to je 26.10.2003, ale to je neděle, tak se hledá nejbližší následující pracovní den a ten je 27.10.2003.

**Způsob splatnosti** zde definujete způsob, jak se bude generovat datum splatnosti.

**Den splatnosti** pokud je způsob *Den v měsíci*, určuje toto pole konkrétní den v měsíci, pokud je způsob *Dny od vystavení*, určuje počet dnů od data (systémového počítačového), kdy generují fakturu.

**Měsíců předem** počet měsíců, které se při stanovení data odečítají od měsíce, ve kterém se faktura generuje.

### Valorizace

Na této záložce definujete parametry pro valorizaci nájemného. Aby se tyto údaje uplatnily, musíte mít u smlouvy zaškrtnuto pole *Inflační doložka*. Na záložce jsou dvě sekce – každá pro jednu měnu. Vyberou se vždy parametry té měny, pro kterou provádíte valorizaci nájemného.

#### Valorizace nájemného

určuje způsob valorizace – *Procento inflace*, *Index cen*

#### Uplatnit inflaci od roku

pokud necháte program valorizovat nájemné, můžete zde určit od kterého roku má program pro tuto smlouvu valorizaci nájemného uvažovat. Pro dřívější roky se za žádných okolností nájemné nevalorizuje.

#### Fixní inflace

pokud je políčko nenulové, nájemné se bude valorizovat vždy o tuto hodnotu. Je-li nulové bude se valorizovat o zadané procento inflace nebo podle indexu cen.

#### Uplatnit inflaci přesahující

nájemné se valorizuje jen tehdy, pokud je inflace zadaná při výpočtu nájemného větší než hodnota v tomto poli. Např. pokud do tohoto pole zadáte 3% a procento inflace zadané při výpočtu je 5%, nájemné se

valorizuje. Pokud je zadaná inflace menší než 3%, nájemné se valorizovat nebude.

#### *Uplatnit inflaci jen větší než*

procento inflace, o které se má nájemné valorizovat, se sníží o hodnotu v tomto poli, např. je-li inflace 8% a do tohoto pole zadáte 2%, procento, o které se bude nájemné valorizovat, je 6%.

#### *Nevalorizovaná částka*

částka, která se odečte při valorizaci od valorizované částky, valorizuje se jen rozdíl a nakonec se nevalorizovaná částka zase přičte. Např. valorizujete částku 10 000,- Kč. Nevalorizovaná částka je 1 000,-. Navýšení bude o 5%. Navýší se rozdíl  $10000 - 1000 = 9000$  o 5% => vyjde 9450 a k tomu se přičte dříve odečtených 1000 a vyjde 10 450,-

#### *Statistický úřad*

při valorizaci podle indexu cen nebo procenta inflace zde vyberte statistický úřad, podle kterého chcete zjišťovat indexy.

#### *Příští valorizace*

informativní údaj, kdy plánujete příští valorizaci nájemného.

#### Valorizace dle procenta inflace

##### *Den uplatnění inflace*

##### *Měsíc uplatnění inflace*

den a měsíc, od kterého se bude v každém roce nájemné valorizovat.

#### Valorizace dle indexu cen

##### *Výchozí měsíc indexu cen*

##### *Výchozí rok indexu cen*

období, vůči kterému se bude počítat poměr indexů cen. Více informací je v kapitole valorizace.

#### *Inflace podle*

poznámka podle čeho je počítána inflace. Nemá vliv na výpočty.

#### *Valorizace nájemného*

určuje způsob, kterým provádíte valorizaci nájemného. Na nastavení způsobu závisí zadávané údaje na záložce *Poznámky*.

## Poznámky

Na této záložce máte možnost zapsat libovolnou textovou poznámku. Pokud jste na záložce Další údaje zaškrtnuli pole *Inflační doložka*, objeví se na této záložce další údaje týkající se valorizace nájemného podle procenta inflace a indexu cen:

## Plochy

Na této záložce přiřazujete plochy z evidence ploch celků, které mají být v rámci této smlouvy pronajaté. Po založení nového záznamu se objeví formulář, s následujícími položkami:

<i>Název</i>	název plochy
<i>Platí od</i>	
<i>Platí do</i>	platnost pronájmu plochy
<i>Nevalorizovat do</i>	pokud některou plochu nechcete zahrnout do valorizace nájemného zapište zde datum, od kdy nemá být valorizovaná.
<i>Započíst do nájmu spol. prostor</i>	Nájem z podílu na spol. prostorech se bude počítat jen z ploch, které mají zaškrtnuté toto políčko. Můžete takto rozlišit, ze kterých ploch se bude nájemné počítat a ze kterých nikoli.

Plochu, kterou chcete vybrat, musíte vybrat z přehledu ploch, který se otevře po stisku ikonky vedle pole *Název*. Vyberte volnou plochu z přehledu a stiskněte tlačítko Použít. Do pole *Název* se zapíše název plochy. Do polí *Platí od* a *Platí do* vyplňte data ohraničující platnost pronájmu plochy. Program automaticky předvyplňuje data udávající platnost smlouvy. V této tabulce vidíte historii pronájmu jednotlivých ploch na danou smlouvu.

## Vybavení

Na této záložce přiřazujete vybavení z evidence vybavení k pronájmu, které má být v rámci této smlouvy pronajaté. Po založení nového záznamu se objeví formulář, s následujícími položkami:

<i>Název</i>	název plochy
<i>Platí od</i>	
<i>Platí do</i>	platnost pronájmu plochy
<i>Nevalorizovat do</i>	pokud některé vybavení nechcete zahrnout do valorizace nájemného запиšte zde datum, do kdy nemá být valorizované.

Vybavení, které chcete vybrat, musíte vybrat z přehledu vybavení k pronájmu, který se otevře po stisku ikonky vedle pole *Název*. Vyberte volné vybavení z přehledu a stiskněte tlačítko Použít. Do pole *Název* se запиše název vybavení. Do polí *Platí od* a *Platí do* vyplňte data ohraničující platnost pronájmu vybavení. Program automaticky předvyplňuje data udávající platnost smlouvy. V této tabulce vidíte historii pronájmu vybavení pro danou smlouvu.

## Složky

Na této záložce si zavedte veškeré složky k úhradě spjaté se smlouvou. Z těchto záznamů se bude každý měsíc generovat předpis plateb do tabulky *Předpisy plateb*. Při otevření okna jsou zobrazeny složky platné pro nastavený měsíc zpracování. Pokud chcete vidět i složky, u nichž již skončila platnost, stiskněte tlačítko *Historie složky*.

*Text* název složky. Kliknutím na ikonku  vyberte příslušnou složku z *Definice druhů složek*.

*Částka* částka, která bude předepisována  
*Měna* měna složky, ve které je sepsána smlouva. Podle nastavení položky *Měna předpisu*, se bude (nebo nebude) v předpisech tato měna přepočítávat příslušným kurzem.

*Perioda* údaj stanovuje, s jakou periodou se bude generovat předpis.

*Směrné číslo* používá se pro zadání koeficientu při rozúčtování vody pokud nejsou instalovány vodoměry. Pokud použijete tuto položku, nelze již použít položku *Bonus*, protože podle zadaného směrného čísla se vypočítá příslušná hodnota pro pole *Bonus* a tato hodnota se dále používá ve výpočtech. Pole *Bonus* se počítá podle následujícího vzorce:

$$\text{Bonus} = - (\text{Směrné číslo} - 1) * 100.$$

Pokud např. zadáte *Směrné číslo* 7, запиše do políčka *Bonus* hodnota  $-(7 - 1) * 100 = -600$ . Hodnotou směrného čísla se násobí množství jednotek podle kterých se provádí rozpočet složky. Např. pokud rozpočítáváte vodu podle osob, vynásobí se v jednotlivých smlouvách počet osob směrným číslem a teprve tento součin se použije pro rozpočet nákladů.

*Bonus [%]* procentní bonus/malus při vyúčtování složky. Kladným číslem se označuje bonus (sleva) a záporným malus

(přirážka). Tímto číslem se upraví množství, které se bude rozpočítávat.

**Příklad:**

Složka *odvoz odpadu* se rozpočítává podle počtu osob. Ve smlouvě jsou zadné 4 osoby. Protože tento nájemník produkuje nadměrné množství odpadu, rozhodli jste se, že mu dáte přirážku 10%. Do pole *Bonus* zadáte -10 (mínus deset). Program při závěrečném rozúčtování upraví počet osob (to je vlastně množství, podle kterého se rozúčtovávají náklady) o 10% na 4,4 osoby.

*Platí od*

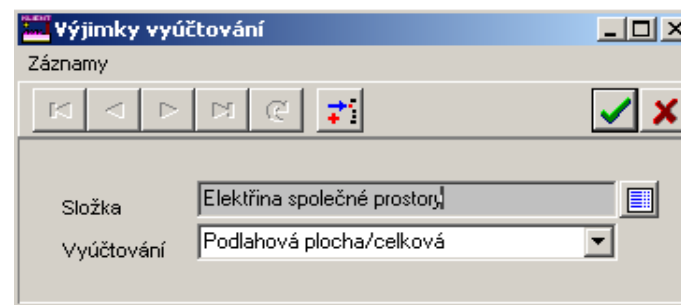
*Platí do* časové období platnosti složky. Pokud je období zasahující do zpracovávaného měsíce, bude částka při generování předpisu příslušně krácena.

**TIP**

Složky je sice možné zadávat jednotlivě ručně, ale daleko výhodněji je možné je generovat hromadně – viz dále *Hromadné generování složek*.

**Výjimky vyúčtování**

Zde můžete pro smlouvu určit složku (složky), které mají odlišný způsob rozúčtování než všechny ostatní. Například máte složku *Společná elektřina*. Se všemi nájemníky uzavřete smlouvu, že se elektřina bude vyúčtovat podle podlahové plochy vztahené k pronajaté ploše (mají se rozúčtovat všechny náklady mezi nájemníky) a s jedním nájemníkem se uzavře smlouva s rozúčtováním podle plochy vztahené k celkové ploše. Pro smlouvu vyjímečného nájemníka založte na záložce *Výjimky vyúčtování* záznam a vyberte pro složku *Společná elektřina* způsob rozúčtování *Podlahová plocha/celková*.



*Složka* složka, u které chcete definovat výjimku.

*Vyúčtování* způsob vyúčtování, který chcete použít pro danou složku.

**Historie valorizace**

Zde program zapisuje údaje o tom kdy a jakým způsobem prováděl valorizaci nájemného. Do této tabulky nelze ručně nic zapsat.

**Akce**

***Předpis plateb pro smlouvu***

Tato funkce vygeneruje to tabulky *Předpisy plateb* pro aktuálně vybranou (jednu) smlouvu předpisy plateb za vybrané období. Předpisy se generují z aktuálních částek jednotlivých složek plateb. Při generování lze vybrat i více měsíců najednou, pro které se mají předpisy vygenerovat.

***Generování faktury pro smlouvu***

Funkce vygeneruje fakturu pro označenou smlouvu a pro aktuální období do účetnictví SYSEL C/S. Podmínkou je, že pro tuto smlouvu a měsíc, pro který chcete fakturu generovat, musí být vygenerovány předpisy plateb. Před vygenerováním se program zeptá zda chcete pro smlouvu vygenerovat všechny faktury v aktuálním měsíci nebo si můžete zadat rozsah dat uskutečnění zdanitelného plnění – pak se vygenerují pouze faktury spadající do tohoto období.

***Hromadné generování složek***

Pokud potřebujete k určitému datu hromadně vygenerovat novou sazbu určité složky, použijte tuto funkci. Používá se např. při změně sazeb nájmu, při úpravě částky za zálohové platby apod. Funkce generuje nové složky pouze pro vyfiltrované smlouvy. Po spuštění funkce budete muset nejprve vybrat, kterou složku chcete generovat (z



definice druhů složek). Dále musíte zadat způsob výpočtu nové částky složky. Ta může být spočítána podle následujících kritérií:

<i>Pevná částka</i>	jako nová částka se vezme částka uvedená v poli <i>Sazba/koeficient</i>
<i>Přičtení</i>	k částce složky, která platila doposud, se přičte částka uvedená v poli <i>Sazba</i>
<i>Koeficient</i>	částka složky, která platila doposud, se vynásobí částkou uvedenou v poli <i>Koeficient</i>
<i>Osoby</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/osobu</i> se vynásobí počtem osob, které byt obývají ve dni <i>Platí od data</i>
<i>Podlahová plocha</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/m2</i> se vynásobí podlahovou plochou, která je pronajata na smlouvu
<i>Započtená plocha</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/m2</i> se vynásobí započtenou plochou, která je pronajata na smlouvu
<i>Vytápěná plocha</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/m2</i> se vynásobí vytápěnou plochou, která je pronajata na smlouvu
<i>Plocha pro TUV</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/m2</i> se vynásobí plochou pro TUV, která je pronajata na smlouvu
<i>Nájemné plochy+vybavení</i>	částka složky se určí jako součet celkového nájemného jednotlivých pronajatých ploch a pronajatého vybavení
<i>Nájemné plochy</i>	částka složky se určí jako součet celkového nájemného jednotlivých pronajatých ploch
<i>Nájemné vybavení</i>	částka se určí jako součet celkového nájemného za pronajaté vybavení
<i>Minulé vyúčtování</i>	jako nová částka se vezme částka, která vyšla pro danou složku při vyúčtování v minulém roce vydělená dvanácti (sazba na 1 měsíc)
<i>Sazba/Podíl I</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/Podíl I</i> se vynásobí hodnotou v poli <i>Podíl I</i> v parametrech smlouvy
<i>Sazba/Podíl II</i>	částka uvedená v poli <i>Sazba/Podíl II</i> se vynásobí hodnotou v poli <i>Podíl II</i> v parametrech smlouvy

*Odečty měřidla* program zjistí průměrnou spotřebu dané smlouvy ze zadaného období posledního známého odečtu měřidla a tu vynásobí zadanou sazbou za měrnou jednotku. Z této částky vypočítá platbu podle dané periody předepisování složky.

#### *Předpokládané náklady*

tyto způsoby generování složky fungují tak, že po zadání předpokládaných ročních nákladů dané složky se tento náklad rozpočítá mezi jednotlivé smlouvy podle vybraného kritéria. Oproti předchozím způsobům, kdy jste zadávali sazbu na měrnou jednotku, si program tuto sazbu spočítá sám z celkových předpokládaných nákladů.

#### *Valorizace nájemného plochy*

#### *Valorizace nájemného vybavení*

Tyto způsoby se používají pro úpravu sazeb nájemného vlastních ploch nebo vybavení. Způsob valorizace je definován u smlouvy (procento inflace nebo index cen). Pokud se valorizuje podle procenta inflace, zadejte toto procento na druhém řádku, pokud valorizujete podle indexu cen, program si sám vyhledá index cen poslední uskutečněné valorizace a index cen ke dni, ke kterému valorizaci počítáte – ten zadáte v polích *Měsíc indexu cen* a *Rok indexu cen data*. Tato pole se přednastaví podle pole *Platí od data*, ale můžete si zde nastavit jiné období. V tomto případě nemusíte procento inflace zadávat. Pokud předepisujete nájemné ve dvou měnách, musíte vybrat měnu, pro kterou chcete valorizaci provést. V jednom běhu nemůžete valorizovat obě měny. Text v poli *Poznámka* se pouze zapíše do generované historie valorizace. Pokud zaškrtnete pole *Přepočítat i sazbu nájemného v plochách* (resp. *ve vybavení*) přepočítá se příslušným procentem i sazba za metr čtvereční všech ploch, které jsou napojeny na danou smlouvu resp. sazba nájemného vybavení, které je rovněž připojeno ke smlouvě. Více informací o

tomto způsobu výpočtu naleznete v evidenci smluv.

V poli *Platí od data* zadejte, od kdy nová složka platí. Funkce se nejprve pokusí najít odpovídající složku, která platí dosud. Pak vytvoří nový řádek na záložce *Složky*. Do políčka *Platí od* запиše datum *Platí od data*, pole *Platí do* nechá prázdné a do pole *Částka* запиše vypočítanou novou sazbu složky. Pokud program našel starou složku, překopíruje sazbu pole *Bonus* do nové složky. Do pole *Platí do* staré složky запиše den o 1 menší než je zadán v poli *Platí od data*. Tím je zapsána nová sazba dané složky a zároveň ukončena platnost staré složky. Pokud program nenašel starou složku, oznámí to uživateli, neboť neví, zda má být rovněž vyplněno i pole *Bonus*. Pokud toto pole nepoužíváte, hlášení klidně ignorujte.

Pokud potřebujete vypočítat novou sazbu složky pouze pro danou smlouvu, použijte tuto funkci přímo na záložce *Složky* dané smlouvy.

#### **Dopočet nájemného pro smlouvu**

V případě, že nemůžete valorizovat nájemné z důvodu že ještě neznáte index inflace (je vyhlášen se zpožděním), můžete použít tuto funkci pro zpětný dopočet rozdílu nájemného. Například chcete valorizovat nájemné od ledna. Index inflace se dovíte až v březnu. Pro měsíce leden, únor a březen vygenerujete ještě předpisy ve staré částce. V dubnu již vygenerujete novou částku a chcete do dubna doplnit ještě rozdíl v částkách za první tři měsíce. Po spuštění funkce vyberete složku (patrně se bude jednat o nájemné), kterou chcete dopočítat a počáteční měsíc a rok od kterého se má dopočet provést. Jako koncový měsíc a rok bude program brát účetní měsíc a rok (je zobrazen na hlavní liště programu). Program začne procházet jednotlivé měsíce a počítá rozdíl předpisu v koncovém měsíci a právě procházeného měsíce. Rozdíly sčítá a výsledek запиše do koncového měsíce. Toto provede pro aktuálně vybranou smlouvu.

#### **Aktualizace součtu ploch a složek**

Tato funkce přepočítá pro všechny smlouvy celkové součty ploch a složek k aktuálnímu datu. Jedná se o údaje uvedené na záložkách *Nájemník* a *Další údaje*.

#### **Označování a odznačování smluv**

Pokud potřebujete vyfiltrovat pouze určité smlouvy, na které není možné použít nějakou z filtračních podmínek, můžete si vámi vybrané smlouvy ručně označit. Označení resp. odznačení smlouvy se provede

klávesou *Ins*. Odznačená smlouva je zobrazena šedým písmem. Hromadně lze označit či odznačit všechny smlouvy funkcí *Akce – Označování smluv*. Po označení vámi vybraných smluv, lze ve filtru vybrat podmínku *Označené*. Tuto funkci použijete např. pokud chcete hromadně generovat složky jen speciálně vybraným smlouvám.

#### **Výpočet penále**

Tato funkce vypočte a запиše do předpisů penále pro všechny smlouvy zpracovávaného subjektu, které nemají v políčku *Penalizace* údaj *Nepenalizovat* (tzn. mají se nějak penalizovat). Po spuštění vás program vyzve k zadání data penalizace a sazby v procentech. Program potom zjistí od každé dlužné složky počet dnů prodlení a dlužnou částku a podle zadaného procenta (za den prodlení) spočítá penále. Pokud nezaškrtnete *Zapsat do předpisu*, funkce pouze zobrazí vypočítaná penále na obrazovce. Pokud pole zaškrtnete, vygeneruje se v tabulce *Předpisy plateb* nový předpis penále pro danou smlouvu. Zároveň se ke každé penalizované smlouvě запиše datum posledního penále, neboť příští penalizace bude probíhat od tohoto data. Předpis penále se vygeneruje pro aktuálně nastavený měsíc a rok.

#### **Zaktivní/zneaktivní smlouvu**

Smlouvy, které již ukončily platnost můžete zneaktivnit a udělat si tak místo na smlouvy nové. Počet smluv, které můžete do programu zadat je tedy počet aktivních smluv. Údaje neaktivních smluv můžete pouze prohlížet a tisknout, nemůžete pro ně provádět výpočty. Tlačítka **A**, **N**, **V** na horní liště si můžete vyfiltrovat aktivní, neaktivní nebo všechny smlouvy. Pokud funkci spustíte na aktivní smlouvě, zneaktivníte ji, pokud na neaktivní, zaktivníte ji.

#### **Dokumenty**

Po spuštění této funkce se otevře okno *Evidence dokumentů*. Nyní veškeré záznamy, které v této evidenci vytvoříte, budou přiřazeny ke smlouvě, ze které jste tuto funkci spustili. Při příštím spuštění funkce *Dokumenty* se vyfiltrují záznamy, které patří k dané smlouvě.

#### **Dluhy**

Funkce zobrazí dluhy smlouvy, ze které byla spuštěna.

#### **Kontrola valorizace nájemného**

Funkce zjistí, které smlouvy je třeba valorizovat v zadaném období. Po spuštění se program zeptá na období (měsíc a rok), ve kterém se má kontrola provádět a na procento inflace. Způsob valorizace pro obě měny je zadán u každé smlouvy.

Valorizuje-li se podle indexu cen, spočítá se podíl indexu cen v měsíci, ve kterém se provádí kontrola a indexu cen, odpovídající měsíci, který je zadán u smlouvy (výchozí rok a měsíc indexu cen). Je-li tento podíl větší než procento zadané v poli *Uplatnit inflaci přesahující*, zahrne se tato smlouva do přehledu smluv, které je třeba valorizovat. Je-li nižší, do přehledu se nezahrne. Bere se rovněž v úvahu pole *Uplatnit inflaci od roku*, zobrazují se tedy jen ty smlouvy, které se mají valorizovat až v tomto roce nebo po tomto roku.

Valorizuje-li se podle procenta inflace, příslušné procento se zjistí v tabulce Indexy cen. V tomto případě se bere při kontrole v úvahu jen rok, ve kterém se kontrola provádí, měsíc a den uplatnění inflace je již zadán u každé smlouvy. Funkce zjistí, zda je zadané procento inflace větší než procento zadané v poli *Uplatnit inflaci přesahující*. Pokud ano, smlouva se zobrazí v přehledu smluv, které je třeba valorizovat. Stejně jako u indexu cen se uvažuje rovněž pole *Uplatnit inflaci od roku*, do přehledu se zahrnují jen ty smlouvy, které se mají valorizovat až v tomto roce nebo po tomto roku.

V obou případech se vyloučí smlouvy, které již byly valorizovány, z *Historie valorizace*. Je také možné vytisknout sestavu s přehledem, které smlouvy je třeba valorizovat.

### Kontrola generování faktur

Funkce zjistí, pro které smlouvy je třeba vygenerovat předpisy plateb (faktury) ve zvoleném časovém období. Funkce prochází všechny smlouvy a z údajů na záložce Datum (Den UZP nájem, vystavení zálohy nájmu, den vystavení zálohy) u jednotlivých smluv určí, zda se v následujících dnech (počet dnů se zadává po spuštění funkce) vyskytuje některé výše uvedené datum. Berou se v úvahu rovněž údaje u jednotlivých složek (platnost, perioda), aby bylo možné zjistit, ve kterých měsících mají být předpisy vygenerovány. Seznam smluv s typem faktur, které je třeba vygenerovat, se poté zobrazí v tabulce. Je rovněž možné vytisknout sestavu. Funkce vyloučí smlouvy, pro které již byly předpisy plateb (faktury) vygenerovány a rovněž kontroluje, zda nechybí některý předpis rok do historie.

### Tisky

Tisky vztahující se k vybrané, případně všem smlouvám. Naleznete zde tisk nájemní smlouvy a spoustu dalších formulářů.

## Valorizace nájemného

### Podle procenta inflace

Abyste mohli provádět valorizaci nájemného podle procenta inflace, musíte mít v parametrech smlouvy zaškrtnuto políčko *Inflační doložka*. Další údaje o valorizaci (pro každou měnu) se nastavují na záložce Valorizace (viz dále). V políčkách *Den* a *Měsíc uplatnění inflace* zadejte den a měsíc, ke kterému chcete počítat v každém roce valorizaci. Valorizace se bude počítat až od roku, který zadáte v poli *Uplatnit inflaci od roku*.

Až budete provádět valorizaci, spusťte funkci výpočet složky, vyberte složku, kterou chcete valorizovat (pravděpodobně nájemné). Zadejte ještě datum, od kdy má nová částka složky platit. Pokud je zadané datum větší, než je *Den* a *Měsíc uplatnění inflace*, zapíše se ke složce jako datum zahájení platnosti zadané datum. Pokud je zadané datum menší, zapíše se ke složce jako datum zahájení platnosti datum podle polí *Den* a *Měsíc uplatnění inflace*. Doporučujeme proto zadat jako datum 1. 1. příslušného roku a k nově spočítaným složkám se zapíše datum zahájení platnosti podle polí *Den* a *Měsíc uplatnění inflace*. Program pak prochází jednotlivé smlouvy a testuje, zda je inflace větší než hodnota v poli *Uplatnit inflaci přesahující*. Pro tyto smlouvy zvýší současnou hodnotu složky o rozdíl procenta inflace a hodnoty pole *Uplatnit jen inflaci větší než*. V poli *Nevalorizovaná částka* můžete zadat částku, která se odečte od valorizované hodnoty, pak se provede vlastní valorizace a nakonec se nevalorovaná částka zase přičte.

#### Příklad:

Den uplatnění inflace	10
Měsíc uplatnění inflace	3
Uplatnit inflaci od roku	2004
Uplatnit inflaci přesahující	3
Uplatnit jen inflaci větší než	4
Nevalorizovaná částka	1 000

V hromadném generování složek je zadáno:

Koeficient inflace	6
Platí od data	1. 1. 2004

Bude se valorizovat částka 10 000  
Protože zadaná procento inflace (6) přesahuje minimální hranici inflace (3), bude se pro smlouvu počítat. Uplatní se však jen ta část inflace,

kteřá přesahuje 4% tzn. současná hodnota složky se zvýší jen o 2%. Od hodnoty složky 10 000 se odečte nevalorizovaná částka 1 000 => 9 000. Ta se zvýší o 2% na 9 180 a k tomu se opět přičte nevalorizovaná částka na výsledných 10 180. Jako datum platnosti složky se zapíše 10. 3. 2004.

Aby bylo možné valorizaci provést, musíte mít v tabulce *Indexy cen* zadané příslušné procento inflace.

### Podle indexu cen

Abyste mohli provádět valorizaci nájemného podle indexu cen, musíte mít v parametrech smlouvy zaškrtnuto políčko *Inflační doložka*. Další údaje o valorizaci (pro každou měnu) se nastavují na záložce *Valorizace*. Parametry *Uplatnit inflaci od roku*, *Uplatnit inflaci přesahující*, *Uplatnit inflaci větší než a Nevalorizovaná částka* mají v tomto režimu význam shodný jako u procenta inflace.

Až budete provádět valorizaci, spusťte funkci výpočet složky, vyberte složku, kterou chcete valorizovat (pravděpodobně nájemné). Zadejte ještě datum, od kdy má nová částka složky platit a měsíc a rok, podle kterého se má hledat nový index cen. Program zjistí index cen z tabulky *Indexů cen* měsíce a roku podle údajů *Výchozí měsíc indexu cen* a *Výchozí rok indexu cen* – nazvěme ho Index 1. Potom zjistí index cen podle měsíce a roku indexu cen – nazvěme ho Index 2. Nová hodnota složky se pak spočítá podle vzorce

$$\text{Nová hodnota} = ((\text{Stará hodnota} - \text{Nevalorizovaná částka}) * (\text{Index 2} / \text{Index 1})) + \text{Nevalorizovaná částka}$$

Po provedení výpočtu zapíše do složek novou sazbu a do polí *Výchozí rok indexu cen* a *Výchozí měsíc indexu cen* zapíše období, kdy výpočet provádíte, které bude při dalším výpočtu bráno jako výchozí. Aby bylo možné valorizaci provést, musíte mít zadány indexy cen v evidenci *Indexy cen*.

## Příjmy od nájemníků

Tato evidence vám poskytne ucelený přehled o jednotlivých příjmech od nájemníků. Příjmy se mohou importovat z bankovního výpisu nebo je možné zadávat příjmy ručně. Pokud používáte zároveň s programem DOMOVNÍK také účetní program SYSEL C/S, můžete v menu *Akce* spustit *Import dat ze Sysla*. a naimportovat tak příjmy z účetnictví. Evidence dále slouží ke spárování příchozích plateb s předpisy plateb.

<i>Datum platby</i>	datum uskutečnění platby
<i>Číslo dokladu</i>	číslo dokladu jakým, pod jakým byla platba provedena
<i>Variabilní symbol</i>	variabilní symbol platby. Přes variabilní symbol se příjmy z této evidence párují s předpisy plateb. Na správnosti zadání variabilního symbol závisí správné přiřazení příjmu.
<i>Specifický symbol</i>	specifický symbol platby
<i>Částka</i>	částka platby v dané měně
<i>Text</i>	libovolný text, kterým si chcete popsat konkrétní příjem.
<i>Označení</i>	do tohoto políčka si můžete zapsat bližší označení přijaté platby
<i>Měna</i>	udává měnu, ve které je příjem uskutečněn
<i>Nestandardní kurz</i>	pole se používá jen v případě, že máte předpis v jedné měně a platba vám přijde v jiné měně a kurz přepočtu není shodný s kurzem zadaným v definici kurzů měn. Ve všech ostatních případech NECHTE VYPLNĚNOU NULU! V případě, že je v poli nula, přepočte se

**Zaúčtováno**

měna platby na měnu předpisu kurzem zadaným v definici kurzů ke dni platby. Není-li zde nula, přepočte se kurzem zde zadaným (kurz vyjadřuje kolik jednotek v měně platby je jedna jednotka odpovídajícího předpisu).

zde si program sleduje, zda byl záznam zaúčtován – tzn. buď spárován s příslušným předpisem nebo přesunut na konto smlouvy. Toto políčko nezaškrťávejte, program si jej při správném spárování s předpisy plateb automaticky zaškrtně!

**Akce****Import dat z účetnictví**

Pomocí této funkce je možné načíst příjmy od nájemníků z účetní databáze SYSEL C/S. Díky tomu nemusíte zadávat hodnoty zvlášť do účetnictví a zvlášť do evidence příjmů v Domovníkovi. Po spuštění funkce se objeví okno, kde zadáte období od kdy do kdy se mají načítat příchozí platby. Potom pomocí tlačítka > (po jednom) nebo >> (všechny) vyberete bankovní účet (účty) a/nebo pokladnu (pokladny), kam přicházejí platby. Bankovní účty a/nebo pokladny se při výběru přesunou z okna *Bankovní účty (Pokladny) k dispozici* do okna *Bankovní účty (Pokladny) zahrnuté do importu*. Program si bude nadále pamatovat, které účty (pokladny) jste naposled použili pro import, takže je příště již nemusíte vybírat. Funkce projde pro zadané období vybrané účty (pokladny) a veškeré příjmy zapsané v účetnictví zapíše do tabulky *Příjmy od nájemníků*.

**Import plateb z bankovního výpisu**

Tato funkce načte příjmy ze souboru bankovního výpisu. Po spuštění funkce se program zeptá na formát načítaného souboru. Dále máte možnost určit, zda se z bankovního výpisu mají načítat i výdaje a zda testovat, jestli variabilní symbol v položce výpisu existuje u nějaké smlouvy v evidenci smluv. Pokud existuje, položka se načte, pokud neexistuje, položka se nenačte. Tímto máte možnost odfiltrovat položky výpisu, které přímo nesouvisí s evidencí v programu Domovník. Pokud budete načítat i výdaje, tyto se načtou se záporným znaménkem.

**Import plateb z TXT**

Funkce načte platby z textového souboru v následujícím formátu:

<i>Číslo dokladu</i>	v textovém vyjádření max. 10 míst
<i>Datum</i>	ve formátu dd.mm.rrrr (např. 21.4.2001)
<i>Částka</i>	desetinná místa jsou oddělena čárkou (např. 2541,50)
<i>Variabilní symbol</i>	v textovém tvaru max. 10 míst
<i>Specifický symbol</i>	v textovém tvaru max. 10 míst
<i>Text</i>	v textovém tvaru max. 30 míst
<i>Označení</i>	v textovém tvaru max. 30 míst
<i>Měna</i>	v textovém tvaru max. 3 místa (např. CZK)
<i>Druh</i>	0 = převodem, 1 = pokladna, 2 = SIPO

Jednotlivá pole mají proměnnou délku a jsou oddělena středníky nebo znakem | . Prázdné pole musí obsahovat alespoň jednu mezeru.

Příklad jedné věty:

```
00023;21.4.2001;2541,50;160301; ;Novák Josef; ;CZK;0
```

Toto je možné použít k načtení dat z externího účetnictví, pokud jej naučíte exportovat platby v tomto formátu. Jednodušší je však použít přímý import dat ze Sysla

**Hromadné proplacení předpisů**

Funkce provede hromadné přiřazení plateb k předpisům v tabulce *Předpisy plateb*. Párování probíhá podle variabilního symbolu. Pokud je platba větší, než je předpis, zapíše se přeplatek na konto příslušné smlouvy. Způsob párování záleží na nastavení pole *Párování plateb podle VS* v definici subjektu.

**Není-li pole *Platby předpisů fakturami* zaškrtnuto:**

Párování probíhá výhradně podle variabilního symbolu platby a předpisu. Pokud se nenajde v předpisech příslušný variabilní symbol, zůstane platba neproplacena. Toto bude asi nejobvyklejší způsob práce programem.

**Je-li pole *Platby předpisů fakturami* zaškrtnuto:**

Program se snaží nejprve uspokojit nejstarší předpisy ještě nevyúčtovaných měsíců a v rámci nejstarších předpisů uhrazuje jednotlivé předpisy podle priority složek (nula je nejvyšší priorita). Z toho vyplývá, že předpisy vyúčtovaných měsíců se již automaticky neproplatí. Pokud ještě zbydou nějaké peníze, přesune je na konto smlouvy. Platbu, kterou bylo provedeno uhrazení předpisu nebo která

byla přesunuta na konto smlouvy, se označí v poli *Zaúčtováno*. U plateb, které se nepodařilo spárovat podle variabilního symbolu, zůstane pole *Zaúčtováno* nezaškrtnuté a můžete si je vyfiltrovat pomocí filtru. Platby můžete párovat buď jen pro aktuálně vybraný subjekt nebo pro všechny subjekty, které máte ve správě najednou.

### **Ruční proplacení předpisů**

Platby, které se nepodařilo automaticky spárovat pomocí variabilního symbolu, můžete přiřadit k určité smlouvě ručně. Funkci spustíte na platbě, která není dosud spárována. Pak budete muset vybrat smlouvu, ke kterému platba patří. Pak proběhnou akce popsané v předchozím odstavci. Ruční proplacení je také možno spustit kliknutím na ikonu



### **Přesun na konto**

Touto funkcí je možné přesunout aktuální platbu na konto příslušné smlouvy (podle variabilního symbolu). Tato funkce se často používá pro úhradu starých dluhů z již uzavřených měsíců či roků. Hromadné proplacení předpisů automaticky neproplatí předpisy z vyúčtovaných měsíců. Tyto předpisy je možné ručně proplatit jen následujícím postupem: Částku na proplacení starých dluhů je nejprve nutno převést na konto smlouvy. Potom v tabulce *Předpisy plateb* spustíte na příslušném předpisu, který chcete proplatit funkci *Proplacení z konta*.

## **Platby**

V této evidenci naleznete veškeré platby dodavatelům za jejich poskytnuté služby. Jednotlivé záznamy o platbách můžete pořizovat ručně, nebo si je nechat přenést z účetního programu SYSEL C/S. Platby je možné uskutečňovat na celý blok, celek a nebo i konkrétně na každou smlouvu. Podle zde zapsaných plateb proběhne rozúčtování nákladů na jednotlivé složky a smlouvy.

*Datum vystavení*


*Číslo dokladu*

*Platba na*

údaje o dokladu  
specifikuje, na co je platba uskutečněna. Platba (tj. přijatá faktura) může být směřována na smlouvu, skupinu smluv, celek nebo celý blok (tzn. několik celků). V závislosti na této volbě se vám také otevře příslušná evidence při určování názvu.

*Název*

název celku, bloku, smlouvy či skupiny smluv.

Kliknutím na tlačítko  se otevře příslušná evidence, ze které si vyberte celek, blok, smlouvu nebo skupinu smluv. Tím určíte, pro který cíl se bude platba rozúčtovávat.

*Platba složky*

vyberte, za jaký typ složky se platbou uskutečňuje. Tím určíte, která složka se bude platbou rozúčtovávat.

*Od data*

*Do data* období, za které je platba účtována.

#### Průběžné vyúčtování

Údaje se použijí ke stanovení, zda pro danou složku se má či nemá počítat vyúčtování (pole *Do data* spadá do intervalu ve kterém provádí vyúčtování) a za jaké období se má složka vyúčtovat (celé období *Od data* – *Do data*).

#### Celkové vyúčtování

Při celkovém vyúčtování údaj slouží také ke stanovení poměrné částky, která se použije pro vyúčtování. Zadáte-li např. platbu za období od 15.4.2000 do 15.4.2001 a budete provádět vyúčtování za rok 2000, použije se pouze poměrná část za období od 15.4.2000 do 31.12.2000 a zbytek se ponechá pro vyúčtování příštího roku.

Pokud používáte jako typ složky *Záloha / Sazba MJ* je nezbytné zadávat, od kdy do kdy platí zadaná sazba na MJ. Pokud necháte *Od data* a *Do data* stejné datum, program bere platnost po celý vyúčtovávaný rok. Pro různé sazby na MJ nesmíte zadat překrývající se období! Další informace najdete v kapitole *Druhy složek*. Stejný princip platí i v měsíční periodě vyúčtování – pouze vyúčtovací období bude jen jeden měsíc.

*Text*

*Poznámka* libovolné texty určené pro bližší upřesnění platby. Pokud chcete na zapsanou platbu vytisknout příkaz k úhradě, musíte vybrat název dodavatele pomocí tlačítka pro výběr z adresáře. Program pak při generování příkazu k úhradě vezme číslo účtu zapsané v adresáři pro daného dodavatele. Generování příkazů k úhradě na dodavatelské faktury však doporučujeme provádět z účetnictví. Tam máte výrazně více možností včetně elektronického styku s bankami. Funkci v Domovníkovi použijte jen tehdy, že nemáte účetní systém SYSEL C/S.

*Cena/MJ* cena za měrnou jednotku. Nutno vyplnit, pokud je typ složky *Záloha / Sazba MJ* nebo

*MJ*

*Množství*

*Cena*

*Měna*

*Druh*

*DPH*

pokud provádíte vyúčtování podle absolutní hodnoty měřidla.

měrná jednotka

počet měrných jednotek

celková cena platby

měna platby

způsob platby (faktura, pokladna)

nezaškrtnuté pole označuje základ DPH a zaškrtnuté pole vlastní DPH, pokud se jedná o zdanitelné plnění. Toto má význam pouze u plátců DPH.

## Akce

### **Import plateb z účetnictví**

Funkce načte přijaté faktury a výdaje z pokladny za zadané období, které byly zapsány do evidence v účetnictví SYSEL C/S. Při použití této funkce nemusíte zadávat přijaté faktury jednou do účetnictví pro účetní účely a jednou do evidence pro rozúčtování plateb. Po provedeném importu dat budete muset do jednotlivých převedených záznamů ještě doplnit následující údaje: *Platba na*, *Název*, *Platba složky*, *Od data* a *Do data*. Tyto údaje se nezadávají do účetní evidence, neboť jsou specifické pouze pro účely roúčtování plateb na smlouvy a složky.

Při zadávání vyúčtování zálohové faktury (např. od energetiky) v Syslovi je bezpodmínečně nutné označit řádek se zúčtováním zálohy v poli *Operace* jako *Zúčtování zálohy*. Pokud byste nechali předvyplněný údaj *Nákup bez skladu*, nevěděl by Domovník při převodu faktur, která částka je zúčtování zálohy a odečetl by tuto částku od rozúčtovávaných nákladů. Podrobnější popis, jak zadávat do evidence vyúčtování zálohových faktur je v manuálu k Syslovi.

Doporučujeme založit v Syslovi pro platby, které se budou v Domovníkovi rozúčtovávat, zvláštní pokladnu (viz manuál pro účetnictví). Import dat není sám schopen rozlišit, která platba se bude rozúčtovávat a která ne (např. pokud vyplácíte přeplatky z vyúčtování přes pokladnu). Pokud tedy budou přeplatky z vyúčtování účtovány přes jednu pokladnu a nákupy, které půjdou do vyúčtování nějaké složky přes druhou pokladnu, vyberete před zahájením importu tu pokladnu, přes kterou proběhly platby vstupující do vyúčtování.

### **Import plateb z TXT**

Funkce načte platby z textového souboru v následujícím formátu:

<i>Číslo dokladu</i>	v textovém vyjádření max. 10 míst
<i>Vystaveno</i>	ve formátu dd.mm.rrrr (např. 21.4.2001)
<i>Od data</i>	ve formátu dd.mm.rrrr (např. 21.4.2001)
<i>Do data</i>	ve formátu dd.mm.rrrr (např. 21.4.2001)
<i>Jednotková cena</i>	desetinná místa jsou oddělena čárkou (např. 2541,50)
<i>Množství</i>	desetinná místa jsou oddělena čárkou (např. 2541,50)
<i>Měrná jednotka</i>	v textovém tvaru max. 3 místa (např. kWh)
<i>Částka</i>	desetinná místa jsou oddělena čárkou (např. 2541,50)
<i>Text</i>	v textovém tvaru max. 30 míst
<i>Poznámka</i>	v textovém tvaru max. 30 míst
<i>Měna</i>	v textovém tvaru max. 3 místa (např. CZK)
<i>Druh</i>	0 = faktura, 1 = pokladna
<i>DPH</i>	T = řádek je DPH, F = řádek není DPH

Jednotlivá pole mají proměnnou délku a jsou oddělena středníky nebo znakem | . Prázdné pole musí obsahovat alespoň jednu mezeru.

Příklad jedné věty:

```
00023;21.4.2001;15.2.2001;15.8.2001;25,50;28654;GJ;730677;Teplo; ;CZK;0;F
```

Toto je možné použít k načtení dat z externího účetnictví, pokud jej naučíte exportovat platby v tomto formátu. Jednodušší je však použít přímý import dat ze Sysla.

### **Kontrola existence složek u smluv**

Tato funkce zjistí, zda jste vybrali při zadávání plateb dodavatelům jen ty typy složek, které jsou předepisovány u jednotlivých smluv v daném subjektu. Pokud byste měli v platbách dodavatelům zadánu nějakou složku, které není nikomu předepsána, její náklady by zůstaly nerozúčtovány.

### **Rozdělení nákladů podle koeficientů**

Někdy si budete muset při složitějších způsobech rozúčtování založit místo jedné složky pro vyúčtování jedné služby složek víc. To bude např. v případě, že jednotlivé části chcete každou rozúčtovat podle jiného kritéria.

### **Příklad:**

Budete mít službu Elektřina, ale potřebujete rozpočítat náklady na elektřinu klimatizace podle obecného koeficientu a náklady na elektřinu na osvětlení na chodbách podle pronajaté plochy. V tomto případě si založíte dvě složky, ale na obě složky vám přijde jedna nákladová faktura. Tento jeden náklad musíte rozdělit na náklad klimatizace a osvětlení. K rozdělení nákladu slouží tato funkce. Spustíte ji na řádku, jehož náklad chcete rozdělit. Nyní si do sloupečku *Složka* vyberte složky mezi které chcete náklad rozdělit (tyto jednou vybrané složky si program bude pamatovat) a do sloupečku *Koeficient* запиšte koeficienty podle kterých se má náklad rozdělit. Necháte-li zaškrtnuto *Vymazat výchozí záznam*, smaže se po proběhnutí funkce řádek, ze kterého jste funkci spustili. Funkce rozdělí náklad v poměru koeficientů a vygeneruje do tabulky *Platby* tolik nových řádků, v kolika jste zadali nenulový koeficient.

### **Tisky**

#### **Přehled plateb podle složek**

Tato tisková sestava vám poskytne pohled na platby dodavatelům členěných do skupiny dle složek.



## Předpisy plateb

Evidence předpisů plateb podává ucelený přehled o všech předpisech a jejich proplacení pro konkrétní smlouvu. Všechny předpisy se v databázi uchovávají a vy tak máte možnost prohlížet si předpisy i zpětně. Záznamy se nepořizují ručně, ale generuje je program sám. Akci *vygenerování předpisů plateb* můžete spustit jednak přímo v této evidenci, nebo v akcích v evidenci smluv. Pomocí výběrového pole na nástrojové liště vlevo si můžete vyfiltrovat předpisy pouze jedné složky, dále můžete vyfiltrovat předpisy jen určitého měsíce a roku. Pokud zadáte měsíc nulový, objeví se předpisy za všechny měsíce ve zvoleném roce. V levém okně také máte možnost vybrat konkrétní smlouvu a tím zobrazit předpisy jen k této vybrané smlouvě.

Objekt	Uživatel objektu	Složka	Měsíc	Rok	Předpis	Zaplaceno
Divoká Šárka-254-04	Novák	Nájemné	10	2001	990,00	
Divoká Šárka-254-04	Novák	Teplo	10	2001	50,00	
Divoká Šárka-254-04	Novák	Výťah	10	2001	50,00	

### Akce

#### Výpočet předpisů

Vypočítá všechny předpisy plateb pro všechny smlouvy aktuálního subjektu. Předpisy se vypočítají pro zvolené období, které si vybíráte před výpočtem předpisů, přednastaveno je aktuální účetní období,

kteří je zobrazeno na hlavním panelu programu. Pokud chcete změnit účetní období, můžete tak učinit v menu *Servis-Nastavení-Firma* na záložce firma. Můžete též zvolit v rámci měsíce ještě interval dnů, do kterých se musí vejít den uskutečnění zdanitelného plnění resp. vystavení zálohové faktury. Předpisy se generují podle zadaných složek u jednotlivých smluv. Není-li platnost složky po celý měsíc, použije se jen poměrná část složky. Má-li se předpis generovat v jiné měně, než je měna smlouvy, přepočítá se příslušným kurzem. Veškeré údaje, které byly použity při přepočtu se zapíší do tabulky.

#### Generování faktur z předpisů

Funkce z předpisů vygeneruje faktury pro smlouvy a pro aktuální účetní období, kde si opět můžete vybrat i interval dnů, do kterých se musí vejít den uskutečnění zdanitelného plnění resp. vystavení zálohové faktury, do účetnictví SYSEL C/S. Před vygenerováním se program zeptá na několik údajů, které musí znát pro vygenerování faktury – datum vystavení, jazyk faktury, konstantní symbol a bankovní účet. Ostatní údaje se přebírají z tabulky *Předpisy*.

#### Zaúčtování předpisů

Pokud máte napojen program DOMOVNÍK na účetní systém SYSEL C/S, vygeneruje tato funkce doklad do deníku podvojného účetnictví. Protože však budete patrně spíše používat faktury, nebudete přímě zaúčtování předpisů používat. Zaúčtování vygenerovaných faktur totiž provedete přímo funkcemi v účetnictví. Aby DOMOVNÍK vygeneroval doklad do správné účetní databáze je třeba tuto databázi správně nastavit v parametrech subjektu.

Pokud jsou vygenerované předpisy správné a je nastavena účetní databáze, otevře se stejné dialogové okno pro zaúčtování, jaké je v podvojném účetnictví SYSEL C/S. Zde si vyberte typ dokladu z účetnictví, kam chcete předpis zaúčtovat, popřípadě upravte další údaje a spustíte funkci. Pokud by se objevil na některé straně účetního předpisu nulový účet, zaúčtování se neprovede. Toto můžete s výhodou použít např. pokud nechcete některou složku zaúčtovat, ačkoliv jste na ni vygenerovali předpisy. V tomto případě zadáte v definici druhů složek jako účet pro zaúčtování nulu.

#### Typ dokladu

typ dokladu pro zaúčtování do podvojného účetnictví. Zobrazí se ty typy dokladu které jsou vytvořeny v příslušném účetnictví.

<i>Číslo dokladu</i>	další volné číslo dokladu příslušné k vybranému typu dokladu. Program si sám toto číslo zjistí a nabídne jej k použití.
<i>Datum zaúčtování</i>	datum, kdy bylo zaúčtování provedeno
<i>Účetní období</i>	účetní období, do kterého doklad spadá
<i>Text položek</i>	text pro popis dokladu

### DŮLEŽITÉ

Pokud vytváříte faktury, provedete zaúčtování faktur funkcemi v účetnictví a nebudete již spouštět funkci *Zaúčtování předpisů*. Tu spustíte pouze v případě, že regenerujete faktury!

### Dopočet nájemného

V případě, že nemůžete valorizovat nájemné z důvodu že ještě neznáte index inflace (je vyhlášen se zpožděním), můžete použít tuto funkci pro zpětný dopočet rozdílu nájemného. Například chcete valorizovat nájemné od ledna. Index inflace se dovíte až v březnu. Pro měsíce leden, únor a březen vygenerujete ještě předpisy ve staré částce. V dubnu již vygenerujete novou částku a chcete do dubna doplnit ještě rozdíl v částkách za první tři měsíce. Po spuštění funkce vyberete složku (patrně se bude jednat o nájemné), kterou chcete dopočítat a počáteční měsíc a rok od kterého se má dopočet provést. Jako koncový měsíc a rok bude program brát účetní měsíc a rok (je zobrazen na hlavní liště programu). Program začne procházet jednotlivé měsíce a počítá rozdíl předpisu v koncovém měsíci a právě procházeného měsíce. Rozdíly sčítá a výsledek zapíše do koncového měsíce. Toto provede pro všechny smlouvy.

### Export předpisů do TXT

Tato akce provede export předpisů do textového souboru. Po spuštění akce vás program vyzve k zadání adresáře a názvu souboru do kterého se mají zapsat exportované předpisy. V zobrazeném dialogovém okně je přednastaven název souboru skládající se z roku a měsíce pro který se předpis vytváří. Pokud nemáte účetnictví SYSEL C/S můžete požádat autory vašeho účetnictví, aby do programu zabudovali možnost importu tohoto textového souboru.

#### Formát souboru:

Jednotlivá pole jsou oddělována znakem *Tab* (09H)

<i>Datum</i>	datum zaúčtování
<i>Saldo MD</i>	párovací saldoznak pro účet MD
<i>Saldo DAL</i>	párovací saldoznak pro účet DAL
<i>Účet MD</i>	účet na straně MD
<i>Účet DAL</i>	účet na straně DAL
<i>Částka</i>	desetinná místa jsou oddělena částkou

Příklad jedné věty:

1.4.2001 1603 311000 324000 1360,00

### Proplacení z konta

Tato funkce slouží k úhradě starých předpisů z již uzavřených roků. Vyberte si předpis, který chcete uhradit a spusťte tuto funkci. Pokud bude na kontě příslušné smlouvy dostatečná částka, provede se proplacení vybraného předpisu. Na konto je možné dostat částku z tabulky *Příjmy od uživatelů bytů* pomocí funkce *Přesun na konto*.

### Vrácení na konto

Pokud chcete vrátit peníze z již zaplaceného předpisu, použijte tuto funkci. Zpravidla se používá, chcete-li smazat již proplacený předpis. V tomto případě musíte nejprve vrátit peníze na konto a teprve pak můžete předpis smazat. Můžete si také označit několik řádků (držte *Ctrl* a myši označujete řádky předpisu). Vrácení na konto se pak provede pro označené řádky.

### Ruční zadání předpisu

Aby bylo možné ručně vytvořit starý předpis (zejména se tato funkce používá při zadávání počátečních údajů, kdy je třeba do programu zadat i staré dluhy), použijte tuto funkci. Po jejím spuštění budete muset zadat, pro kterou smlouvu, kterou složku, měsíc a rok se má předpis vytvořit. Pokud potřebujete ručně opravit již vygenerovaný předpis máte jedinou možnost starý předpis smazat a ručně vytvořit nový.

### Přehled proplacení

Zobrazí přehled toho jak byl konkrétní předpis proplácen. V zobrazeném formuláři je ihned vidět na kolikrát, kdy a jakým číslem dokladu se předpis proplácel.

**Edítace proplacení**

Pokud potřebujete opravit údaje o zaplacení předpisu, použijte tuto funkci. **POZOR!** Je nutné postupovat s velkou opatrností a musíte za všech okolností vědět, co děláte a či váš zásah způsobí. Nevhodným použitím můžete způsobit zmatek v evidenci proplacení předpisů. Pravděpodobně budete tuto funkci používat jen pro editaci data zaplacení.

**Generování daňových dokladů ze zaplacených záloh**

Funkce vygeneruje daňové doklady ze zaplacených záloh do účetnictví SYSEL C/S. Po spuštění funkce zadáte období plateb, za které se mají daňové doklady vygenerovat. Doklady se generují do evidence vydaných faktur. Více naleznete v kapitole **Plátcí DPH a Domovník**.

**Od roku 2006 se tato funkce již nepoužívá.**

**Tisky****Podrobný přehled předpisů a proplacení****Zkrácený přehled předpisů a proplacení****Zkrácený přehled předpisů a proplacení za období**

Tato tisková sestava vám podá podrobný či zkrácený přehled předpisů a jejich proplacení ve vybraném subjektu za celý rok nebo za vybrané období.

**Přehled předpisů za rok****Přehled předpisů za poslední dva měsíce**

Sestavy vytisknou pouze přehled předepsaných předpisů buď za celý rok nebo pouze za poslední dva měsíce.

**Faktury**

Pokud nepoužíváte vazbu na účetnictví SYSEL C/S, můžete vytisknout faktury přímo z předpisů. Faktury se tisknou pro aktuálně nastavený měsíc a rok v *Nastavení – Firma*.

**Přehled dlužníků**

Máte-li nějaké neuhrazené předpisy, můžete si tímto tiskem nechat zobrazit detailní seznam všech dlužníků včetně částky kterou dluží. Před tiskem pouze zadejte kolik měsíců zpět chcete ještě tolerovat a nezačleňovat tak tyto dlužníky do seznamu.

**Upomínky**

Vytiskne upomínku pro všechny dlužníky včetně dlužné částky. Před tiskem je třeba zadat kolik měsíců nazpět má program akceptovat dlužné částky a netisknout těmto osobám upomínku.

## Vyúčtování

V této tabulce se vypočítá vyúčtování zálohově placených složek pro dané období. Nejprve si nastavte jako účetní rok (*Nastavení – Firma*) ten, ve kterém chcete počítat vyúčtování. Vyúčtování se spustí pomocí funkce *Akce – Výpočet vyúčtování*. Vyúčtování můžete provést jen pro aktuálně vybraný subjekt nebo pro všechny subjekty, které máte ve vaší správě najednou. Před provedením vyúčtování se program zeptá na měsíc, pro který se má vyúčtování provést. Složky, které mají jako periodu vyúčtování měsíc vyúčtuje do příslušného měsíce, složky se čtvrtletní periodou do posledního měsíce čtvrtletí, s pololetní do posledního měsíce pololetí a složky s periodou ročně vyúčtuje vždy do prosince.

Pro každou složku si můžete nastavit dva způsoby vyúčtování Celkové a Průběžné. Celkové se používá tehdy, pokud chcete vyúčtovat všechny složky v rámci jednoho období (měsíce, roku apod.), přičemž se bude brát poměrná část nákladů, která připadá do vyúčtovaného období. Průběžné vyúčtování použijete tehdy, pokud chcete v rámci vyúčtovaného období vyúčtovat jen ty složky, na které vám došla faktura, ale za celé období, za který byl náklad.

### Celkové vyúčtování

Program sečte náklady pro jednotlivé typy složek, které jsou evidovány v tabulce *Platby dodavatelům* a rozdělí je v poměru pro jednotlivé smlouvy podle způsobu rozúčtování, který je zadán u jednotlivých typů složek. Výsledkem celé akce je tabulka, kde pro každou smlouvu a každou její složku se vygeneruje jeden řádek, kde se zobrazí celkové náklady na složku, celkem zaplacené zálohy a rozdíl, což je buď přeplatek nebo nedoplatek. Období nákladů, předpisů a jejich zaplacení je shodné s obdobím vyúčtování, v případě, že období přesahuje období vyúčtování, vezme se poměrná část.

### Průběžné vyúčtování

Program zjistí na které složky vám ve vyúčtovaném období došla faktura (podle pole *Do data* v tabulce *Platby dodavatelům*). Vyúčtování proběhne pouze pro tyto složky, přičemž se pro každou vyúčtuje celý náklad tzn. období vyúčtování složky bude shodné s obdobím nákladu. Zde ještě můžete volit zda vyhodnocení předpisů a jejich zaplacení se bude zjišťovat z období vyúčtování nebo z období nákladu složky.

Zadáte-li jako *Typ složky* v definicích druhů složek *Záloha/Sazba MJ*, bude program respektovat vývoj měrné jednotky rozúčtované složky a období platnosti smlouvy. Byla-li např. cena za měrnou jednotku v první polovině roku 10,- Kč a ve druhé polovině roku 15,- Kč, budou se počítat náklady na smlouvu platné v první polovině roku v sazbě 10,- Kč/MJ a na smlouvu platné ve druhé polovině roku v sazbě 15,- Kč/MJ. Pokud použijete jako *Typ složky Záloha*, zprůměruje se sazba za měrnou jednotku a oběma smlouvám se započítají náklady v průměrné ceně 12,50/MJ.

Pokud však budete používat jako *Typ složky Záloha/Sazba MJ*, MUSÍTE bezpodmínečně dodržovat následující pravidla:

1. U každého nákladu musíte zadat za které období je.
2. U každého nákladu musíte zadat sazbu za měrnou jednotku.
3. Období nákladů s různými měrnými jednotkami se nesmí překrývat.

Pokud tato pravidla nedodržíte, vyúčtování vyjde špatně!

Rok	Měsíc	Smlouva	Složka	Rozúčtování
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Telefon	Rovný díl
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Telefon	
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Elektřina	Měřidla/podlahová plocha bez měřidel
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Elektřina	
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Vodné	Podlahová plocha/pronajatá
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	Vodné	
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	DPH snížené	
2003	1	C.E.C. a.s.-0001	DPH základní	
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Telefon	Rovný díl
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Telefon	
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Elektřina	Měřidla/podlahová plocha
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Elektřina	
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Vodné	Podlahová plocha/celková
2003	2	C.E.C. a.s.-0001	Vodné	

Pokud u smlouvy nebude některá složka definována, nezahrne se do vyúčtování. Naopak, pokud na některou složku nepředepisujete

předpis, ale jsou na ni náklady, které chcete dostat do závěrečného vyúčtování, je nutné ji u příslušné smlouvy založit s nulovou částkou. Tím zajistíte, že nebude generovaná do předpisů, ale provede se na ni pro danou smlouvu vyúčtování.

Jestliže je platba dodavatelům zadána s obdobím, které přesahuje vyúčtované období (měsíc nebo rok), použije se pouze poměrná část platby, která náleží do příslušného období. Program provádí lineární interpolaci podle počtu dnů, které spadají do příslušného období. Např. Je-li faktura od 1.11.2000 do 31.3.2001, vezme se do vyúčtování celého roku 2000 pouze 61/151 z fakturované částky a do roku 2001 90/151 z fakturované částky (v zadaném období je 151 dnů a roce 2000 připadá na toto období 61 dnů a na rok 2001 90 dnů). Při měsíčním vyúčtování platí toto pravidlo analogicky pro daný měsíc.

Rovněž u odečtů měřidel se použije pouze poměrná část odečtu pro dané vyúčtované období. Je proto nutné mít zadány odečty tak, aby pokrývaly celé vyúčtované období. Datum, které se použije pro vyúčtování, se zadává u odečtů do políčka *Datum pro vyúčtování*. Pole *Datum odečtu* je pouze informativní a pro vlastní rozúčtování nemá žádný význam. Např. pokud děláte roční vyúčtování záloh na vodu a odečty vodoměrů provádíte 15. ledna a chcete vyúčtovat rok 2000, musíte mít zapsán odečet (v poli *Datum pro vyúčtování*) 15.1.1999, 15.1.2000 a i 15.1.2001. Pokud by odečet z 15.1.1999 chyběl, program by nevěděl kolik jednotek má použít za období od 1.1.2000 do 15.1.2000. Program v našem příkladě použije do 15.1.2000 poměrnou část z období od 15.1.1999 do 15.1.2000 ze druhého odečtu a pro zbytek roku použije poměrnou část z období od 15.1.2000 do 15.1.2001 ze třetího odečtu.

*Příklad:*

Datum odečtu	Datum pro vyúčtování	Odečet
15.1.1999	15.1.1999	100
15.1.2000	15.1.2000	200
15.1.2001	15.1.2001	300

Pro vyúčtování roku 2000 se použije  $200 \cdot (14/365) + 300 \cdot (351/365)$  jednotek (což je 296,16)..

Pokud však chcete použít pro rozpočet pro rok 2000 celou hodnotu odečtu od 15.1.2000 do 15.1.2001 a nechcete, aby program zahrnoval poměrné části minulých odečtů (jak bylo rozebráno v předchozím

odstavci), zadejte do pole *Datum pro vyúčtování* vždy datum 1.1. V poli *Datum odečtu* bude datum skutečného odečtu. Program pak vztáhne odečet, který byl proveden 15.1.2000, jako by byl proveden 1.1.2000 a odečet z 15.1.2001 jako by byl proveden 1.1.2001 a do rozúčtování zahrne celou hodnotu odečtu. Vhodným používáním pole *Datum pro vyúčtování* tak můžete upravit vyúčtování podle měřidla podle vašich přestav.

*Příklad:*

Datum odečtu	Datum pro vyúčtování	Odečet
15.1.2000	1.1.2000	200
15.1.2001	1.1.2001	300

Pro vyúčtování roku 2000 se použije 300 jednotek.

*Všechny uvedené příklady byly uvedeny pro roční periodu vyúčtování, princip by byl ovšem stejný i u měsíční periody vyúčtování.*

Pomocí zadání roku vyúčtování vlevo na nástrojové liště si můžete vyfiltrovat určitý měsíc a rok, pro který bylo provedeno vyúčtování. V levém okně si můžete rovněž vyfiltrovat vyúčtování jen určité smlouvy.

## Akce

### Výpočet vyúčtování

Spuštění vlastního vyúčtování pro aktuální subjekt. Zvolte si měsíc, pro který se má vyúčtování provést. Jako rok se použije rok z nastaveného účetního období. Spustíte-li vyúčtování znovu v již vyúčtovaném období, staré vyúčtování se smaže a nahradí novým.

### Vyúčtování jedné složky

Pokud potřebujete provést vyúčtování jen jedné složky, použijte tuto funkci. Pracuje stejně jako funkce předchozí, ale jen pro vybranou složku. Rovněž můžete zadat intervaly, ve kterých se zjišťují náklady složky a předpisy a jejich proplacení. To je možné použít v případě, když potřebujete zvolit nestandardní období pro vyúčtování složky.

### Vyúčtování jedné smlouvy

Funkce provede vyúčtování pouze pro vybranou smlouvu a všechny její složky. Pro každou složku se program zeptá na intervaly nákladů, předpisů a proplacení, přičemž vám nabízí data, která by sám použil při

normálním vyúčtování. Pokud necháte nějaké datum nevyplněné, vyúčtování této složky se neprovede. Pokud pouze přepočítáváte znovu jednu smlouvu, odpovězte na dotaz, zda má program zapsat příznak předčasného vyúčtování *Ne*.

Tuto funkci můžete také použít pro vyúčtování smlouvy, která končí (např. děláte roční vyúčtování a nájemník odchází v červenci). Musíte si však do tabulky *Platby dodavatelům* zapsat odhad nákladů a do odečtů případné odečty měřidel. Při dotazu, zda má program zapsat příznak předčasného vyúčtování, odpovězte v tomto případě *Ano*. Tím zajistíte, že při závěrečném vyúčtování zůstanou dříve vypočítané hodnoty nezměněny. Po provedení vyúčtování jedné smlouvy musíte opět odhadnuté platby z tabulky plateb vymazat, aby se nesečetly se skutečnými náklady, až budete provádět závěrečné vyúčtování.

### **Generování faktur s vyúčtováním**

Funkce vygeneruje fakturu z vyúčtování do účetnictví SYSEL C/S. Máte možnost vybrat, zda se faktura vygeneruje jen pro smlouvu, na které v tabulce vyúčtování „stojíte“ nebo pro všechny smlouvy ve vybraném subjektu za vybraný měsíc. Před vygenerováním faktury se program zeptá na další parametry faktury – datum faktury, forma faktury (převodem, hotově, ...), jazyk faktury, konstantní symbol a bankovní účet. Po potvrzení se v evidenci faktur v účetnictví SYSEL C/S vygeneruje pro smlouvu faktura.

### **Generování faktur s vyúčtováním (skupiny)**

Funkce funguje obdobně jako předchozí tisk, ale v definici složek si můžete sloučit několik složek do jedné skupiny. Při generování faktur se pak sloučí složky jedné skupiny do jednoho řádku. Toto je možné použít v případě, že musíte rozdělit jeden náklad na několik podsložek (například proto, že se každá podsložka vyúčtovává podle jiného kritéria), ale na faktuře chcete vytisknout jen jeden řádek. **POZOR!** Pokud používáte skupiny složek, **MUSÍTE** nadefinovat skupiny u všech složek (tzn. i těch, které vystupují samostatně). Dokonce musíte i složky pro generování DPH začlenit každou do jiné skupiny.

### **Ruční zadání vyúčtování**

Pokud smlouva končí a vy pro ni potřebujete vytisknout vyúčtovací fakturu, můžete si ručně spočítat odhad nákladů a pomocí této funkce zapsat odhadnuté náklady do tabulky vyúčtování. Po výběru smlouvy se objeví okno, kde se zobrazí všechny složky, na kterých mohly vzniknout náklady. Zapište je do tabulky. Podle intervalu *Vyúčtování od* a *Vyúčtování do* se budou zjišťovat předpisy a jejich proplacení.

Funkce zapiše do tabulky vyúčtování všechny řádky, kde budou nenulové náklady a rovněž řádky označí příznakem předčasného vyúčtování. Až se bude provádět závěrečné vyúčtování, zůstanou tyto ručně vložené údaje nezměněny.

### **Převod přeplatku na konto**

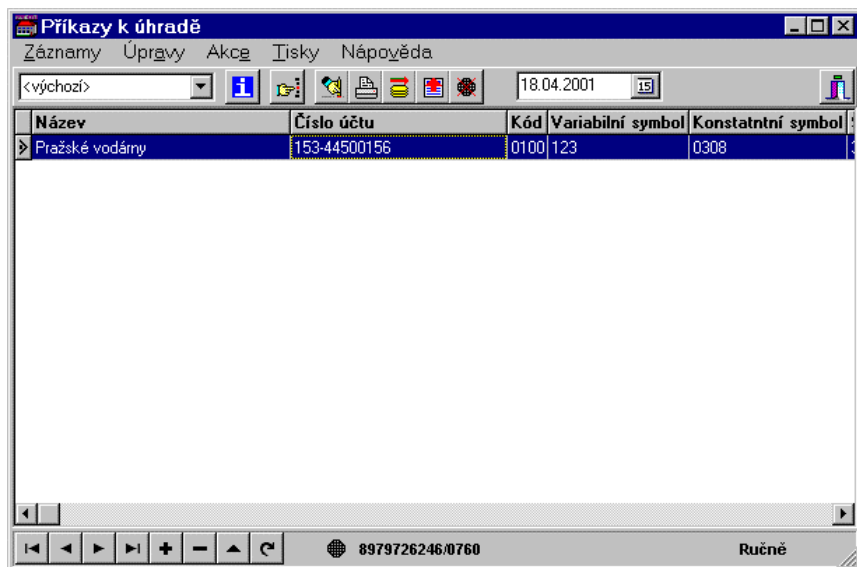
Pokud má některá smlouva přeplatek na zálohových platbách, není nutné jej vracet, ale je možné jej přesunout na konto smlouvy a následně použít na úhradu starých dluhů nebo i nových předpisů plateb. Ve vyúčtování si najedte na libovolný řádek vyúčtování pro požadovanou smlouvu a spusťte tuto funkci.

### **Zaučtování zúčtování nákladů**

Tato funkce vytvoří doklad v účetnictví SYSEL C/S, ve kterém zúčtuje vypočítané náklady jednotlivých složek z vyúčtování podle měsíce a roku nastaveného v *Nastavení – Firma* vůči zaplaceným zálohám (viz *Postupy účtování*). V tisících si pak můžete vytisknout přehledy vyúčtování tříděné buď po jednotlivých smlouvách nebo podle typů složek. Je také možné vytisknout fakturu s vyúčtováním.

## Příkazy k úhradě

Tato funkce slouží k tisku hromadných příkazů k úhradě. Do databáze si můžete založit čísla účtů, variabilní a konstantní symboly, kam provádíte často platby. Pak stačí jen vyplnit částky a hromadný příkaz vytisknout. Druhá část funkce slouží k vytištění hromadného příkazu na nezaplacené platby dodavatelům.



*Název* libovolný text popisující kam půjde platba. Text se objeví pouze na obrazovce.

*Číslo účtu*

*Variabilní symbol*

*Konstantní symbol*

*Specifický symbol*

*Částka*

parametry platby.  
proplácená částka. Pokud necháte částku nulovou, nevytiskne se tento řádek na příkazu k úhradě.

Po zadání všech požadovaných řádků příkazu stiskněte tlačítko *Tisk*. Všechny řádky s nenulovou částkou se vytisknou na příkaz. Dalšími tlačítky můžete hromadně vynulovat všechny částky nebo vybrat z definice bankovních účtů ten, ze kterého se má platba provést. Na nástrojové liště rovněž můžete zadat datum splatnosti.

## Akce

### *Převod přeplatků vyúčtování*

Tato funkce převede částky přeplatků z vybraného měsíce aktuálně nastaveného roku na hromadný příkaz. Číslo účtu, variabilní, konstantní a specifický symbol čerpá z evidence smluv.

### *Převod plateb z evidence plateb dodavatelům*

Stisknete-li tlačítko s ikonou plateb dodavatelům, objeví se tato evidence, kde bude nastaven filtr na dosud nezaplacené položky. Nyní vyberte položky, které chcete proplatit. Výběr se provádí tak, že stisknete *Ctrl*, držíte jej a levým tlačítkem myši označujete jednotlivé řádky. Po označení všech požadovaných řádků stiskněte tlačítko *Použít*. Do tabulky hromadných příkazů se překopírují označené řádky. Nyní vytiskněte příkaz k úhradě standardním způsobem. Po této akci máte tabulku hromadných příkazů přepnutu na automaticky generované řádky z přijatých faktur. Pokud se potřebujete přepnout na ručně zadávané položky, zvolte v menu *Akce - Ruční zadání*.

Aby se převedlo číslo účtu dodavatele, je nutné v tabulce plateb dodavatelům vybrat dodavatele pomocí tlačítka pro výběr z adresáře. Jako konstantní symbol se na všechny řádky vyplní 0308. Pokud by měla některá platba jiný konstantní symbol, musíte jej ručně přepsat. Na dodavatelské faktury však doporučujeme používat funkce účetního systému SYSEL C/S, kde máte výrazně více možností včetně elektronického styku s bankami. Tuto možnost přímo v Domovníkovi berte jen jako nouzové řešení, když nemáte účetní systém.

## Evidence dokumentů



V této evidenci můžete evidovat veškerou dokumentaci pro svoji práci. Můžete zde zapisovat došlou poštu, odeslanou poštu, smlouvy a další.

- Číslo** pořadové číslo dokumentu.  
**Skupina dokumentů** pomocí této položky si můžete dokumenty roztřídit do skupin a následně podle těchto skupin filtrovat.  
**Téma** téma dokumentu. Vzhledem k tomu, že podle této položky je možné nastavovat filtr, doporučujeme používat krátké a výstižné označení.  
**Datum přijetí** datum přijetí dokumentu.  
**Vyřídít do** datum do kdy se má vyřídit dokument (např. odpovědět na došlý dopis).  
**Datum vyřízení** datum, kdy byl dokument skutečně vyřízen.  
**Název/Příjmení**  
**Jméno**  
**Ulice**  
**Obec**

**PSČ**  
**Stát**

údaje o partnerovi, který se váže k dokumentu (např. odesílatel nebo adresát dopisu). Adresu je možné převádět z adresáře pomocí tlačítka **Adresa**.


**Soubor** odkaz na soubor např. s uloženým dopisem.

Pokud kliknete na tlačítko , otevře se Word a v něm příslušný dokument. Pomocí tlačítka  můžete do políčka zapsat cestu a název souboru.

**Skupina 1 až 3** pomocí těchto políček si můžete záznamy třídit do dalších tří skupin a dále podle těchto skupin nastavovat filtr.

Evidence slouží zejména k uchování záznamů o přijaté a odeslané poště. Pomocí filtru si můžete vybrat např. záznamy, které musíte vyřídit dnes (nebo v daném intervalu dnů).

Evidence je přímo propojená s programem Word (máte-li jej na počítači nainstalován). Pokud zapíšete přijatý dopis, můžete ihned na něj

napsat odpověď. Stisknete tlačítko , zadejte jméno dokumentu a pak se otevře Word, ve kterém můžete napsat odpověď. Po ukončení Wordu se automaticky vygeneruje nový záznam v evidenci dokumentů, kde bude přiřazen odpovědní dokument.



## Přehledy

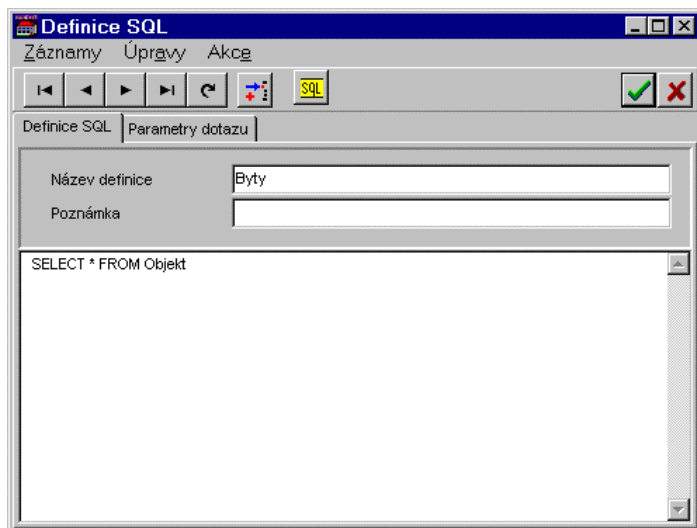
### Volitelný přehled

Pokud si nadefinujete nějaký dotaz SQL v definicích přehledu, můžete si jej pomocí této volby spustit. Příslušný dotaz vyberte v rozbalovací nabídce v levém horním rohu a následně jej spusťte kliknutím na ikonu



### Definice přehledu SQL

Program umožňuje nadefinovat si vlastní dotaz SQL nad jakoukoliv tabulkou nebo více tabulkami. Dotazy se ukládají do této databáze a pomocí funkce *Volitelný přehled* je možné zobrazit výsledek dotazu. Ke psaní dotazů je nutná znalost jazyka SQL, takže nepředpokládáme, že by si je definoval každý uživatel. Naše firma je však připravena nadefinovat případným zájemcům libovolný možný dotaz. Jako příklad dodáváme několik dotazů, které mohou sloužit jednak jako vzor pro ty, kdo by si chtěli dotazy psát sami a jednak jako ukázka možností dotazů.



Při definování dotazu postupujte následovně:

1. Na záložce *Přehled* založte nový záznam a do políčka *Název definice* zadejte název dotazu.
2. Do políčka *Poznámka* si můžete zapsat libovolný text popisující dotaz.
3. Nyní zbývá již jenom definovat vlastní dotaz. Zájemcům poskytneme popis struktury jednotlivých tabulek s názvy polí. Bez znalosti názvů polí není možné SQL dotazy psát.

Po stisku tlačítka SQL  se objeví tabulka odpovídající dotazu.

### Volitelný přehled

Tato funkce slouží k zobrazení dotazu SQL, který si můžete nadefinovat v *menu Přehledy - Definice*. Nejprve ve výběrovém poli zvolte, který dotaz chcete provést. Potom stiskněte tlačítko *Otevři přehled*. Z databáze se vyberou záznamy, vyhovující dotazu, popřípadě se provedou další akce a tabulka se zobrazí. Pokud si chcete výsledek prohlédnout nebo vytisknout, stiskněte tlačítko *Náhled* respektive *Tisk*.

## Postupy účtování

V programu je použit následující účtovací postup pro zaúčtování předpis plateb a následného vyúčtování:

ooo – analytika příslušné smlouvy  
 sss – analytika příslušné služby  
 bbb – analytika příslušné banky

### **Předpis plateb                    311ooo                    324sss**

Generuje se automaticky v tabulce *Předpisy plateb* pomocí funkce *Zaúčtování předpisů*. Účet MD se zadává v evidenci smluv, účet DAL v evidenci typů složek.

### **Proplacení plateb                    221bbb                    311ooo**

Provádí se funkcemi v účetnictví podle příchodu jednotlivých plateb buď z bankovních výpisů nebo z pokladny. Platby je možné importovat do Domovníka do tabulky *Příjmy od nájemníků*.

### **Přijatá faktura                    315sss                    321**

Provádí se funkcemi v účetnictví v evidenci přijatých faktur. Přijaté faktury je možné importovat do Domovníka do tabulky *Platby dodavatelům*.

### **Proplacení faktury                    321                    221bbb**

Provádí se funkcemi v účetnictví podle jednotlivých plateb buď z bankovních výpisů nebo z pokladny.

### **Vyúčtování                    324sss                    315sss**

Provede funkce ve Vyúčtování – Zaúčtování zúčtování nákladů.

## Plátcí DPH a Domovník

Plátce DPH (má v definici subjektu zaškrtnuto *Plátce DPH*) může používat dva režimy:

### **Režim A**

Plátce DPH pronajímá objekty neplátcům DPH, náklady rozúčtovávaných složek si účtuje v cenách včetně DPH a nenárokuje si odpočet DPH. V tomto případě pracuje s programem stejně jako neplátce DPH, tzn. jako typ DPH u zálohových složek si nastaví BEZ DPH a po zaplacení záloh negeneruje daňové doklady.

Protože však můžete mít některé složky podle režimu A a některé podle režimu B, je nutné po provedeném vyúčtování spustit funkci *Generování daňových dokladů z vyúčtování* (viz popis v režimu B) a to i v případě, že máte všechny zálohové složky s typem DPH *BEZ DPH*. Je to nutné kvůli správnému zaúčtování nedoplatků, protože obecně není možné zaúčtovat předpis nedoplatku stejně jako je tomu u neplátců DPH (i když by se ve většině případů zdálo, že to jde). Pokud jste plátce DPH, NEúčtuje se o předpisu nedoplatku tak, jako u neplátců tzn. při zaúčtování předpisu.

### **Režim B**

Plátce DPH buď pronajímá objekty plátcům DPH nebo z nějakého jiného důvodu chce počítat v částkách bez DPH a nárokovat si na platby za rozpočítávané složky DPH. Pro něj jsou připraveny následující funkce:

### **Generování a placení předpisů**

Předpis pro zálohové složky se vytváří v ceně včetně DPH, tzn. tak, jak tomu bylo dosud. U jednotlivých zálohových složek se však musí nastavit typ DPH takový, v jakém má být provedeno vyúčtování. Do účetnictví se předpis zaúčtuje s typem DPH *BEZ DPH*. Po proplacení předpisu se spustí funkce *Generování daňových dokladů ze zaplacených záloh* (v tabulce *Předpisy*). Ta do účetnictví do evidence vydaných faktur vygeneruje daňové doklady, kde rozdělí zaplacenou částku na základ DPH a vlastní DPH (shora). Tyto daňové doklady se normálním způsobem zaúčtují do deníku.

### **Vyúčtování**

Funkce vyúčtování nyní musí počítat v cenách bez DPH (tzn. v základech DPH), protože náklady, které se rozúčtovávají jsou evidovány právě jen jako základy DPH. Proto se údaj o zaplacené částce od nájemníků

zapiše také jen jako základ DPH (ten co byl zjištěn při generování daňových dokladů ze zaplacených záloh). Nedoplatek či přeplatek nyní vyjde opět jako základ DPH a proto je nutné k němu dopočítat vlastní částku DPH. Proto si musí plátcí DPH založit dvě nové složky s novým typem DPH a se sazbami DPH *Základní* a *Snížená*. Vyúčtování pak vygeneruje jeden nebo dva další řádky s vypočítanými částkami DPH.

Po provedeném vyúčtování je nutné vygenerovat daňové doklady z vyúčtování. To se provede funkcí v tabulce *Vyúčtování* funkcí *Generování faktur s vyúčtováním*, které obdobně jako funkce po proplacení předpisů vytvoří ve vydaných fakturách daňové doklady z vyúčtování, které se opět běžným způsobem zaúčtují.

*Příklad:*

Předpis složky A je 1000,- Kč měsíčně se základní sazbou DPH a předpis složky B je 2000,- Kč měsíčně se sníženou sazbou DPH.

Zaúčtování předpisu:

Složka A	1000,00	311001	324001	BEZ DPH
Složka B	2000,00	311001	324002	BEZ DPH

Proplacení předpisu:

Proplacení	3000,00	221001	311001	BEZ DPH
------------	---------	--------	--------	---------

Daňový doklad po zaplacení zálohy:

Složka A	840,30	311001	324001	základ základní
DPH 19%	159,70	311001	343019	DPH základní
Složka B	1904,80	311001	324002	základ snížený
DPH 5%	95,20	311001	343005	DPH snížená
Zúčtování zálohy	1000,00	324001	311001	BEZ DPH
Zúčtování zálohy	2000,00	324002	311001	BEZ DPH

Za rok je zaplaceno za složku A 12 000,- včetně DPH, z čehož je základ DPH 10 083,60 a za složku B 24 000,- včetně DPH, základ DPH je 22 857,60. Náklady na složku A jsou pro uživatele objektu 11 000,- (základ DPH) a pro složku B 20 000,- (opět základ DPH). Vyúčtování bude následující:

Složka	Náklad	Zaplaceno	Rozdíl
Složka A	11 000,00	10 083,60	916,40
Složka B	20 000,00	22 857,60	-2857,60
DPH základní	173,80	0,00	174,20
DPH snížené	-142,90	0,00	-142,90

Daňový doklad z vyúčtování:

Složka A	916,40	311001	324001	základ základní
Složka B	-2857,60	311001	324002	základ snížený
DPH 19%	174,20	311001	343019	DPH základní
DPH 5%	-142,90	311001	343005	DPH snížená

Z toho je vidět, že daňový doklad z vyúčtování je jen na zbytek, neboť na vše ostatní již byly daňové doklady vystaveny po zaplacení záloh.

Zúčtování zaúčtování nákladů

Tato funkce už funguje stejně jako u neplátců DPH

Složka A	11 000,00	324001	315001
Složka B	20 000,00	324002	315002

**Během roku 2005 se změnila legislativa a již se nevystavují daňové doklady o přijetí platby. Při vyúčtování se tedy vypočítá DPH pouze z nákladů, od kterých je odečtena celková zaplacená částka.**

## Funkce programu DOMOVNÍK

### **@FIRMA**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako název firmy. Výsledek je typu text.

### **@ULICE**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako ulice sídla firmy. Výsledek je typu text.

### **@OBEC**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako obec sídla firmy. Výsledek je typu text.

### **@PSC**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako PSC sídla firmy. Výsledek je typu text.

### **@ICO**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako IČO firmy. Výsledek je typu text.

### **@DIC**

Funkce vrací text, který byl zapsán v dialogu Nastavení (Servis/Nastavení/Firma) v záložce FIRMA jako DIČ firmy. Výsledek je typu text.

### **@DATUM**

Funkce vrací dnešní datum. Výsledek je typu datum.

### **@VYRIZUJE**

Funkce vrací jméno zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak byl zadán v dialogu Přihlášený zaměstnanec. Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJEMENO**

Funkce vrací jméno zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadáno v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJEPRIJMENI**

Funkce vrací příjmení zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadáno v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJETITUL**

Funkce vrací titul zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadán v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJEULICE**

Funkce vrací ulici bydliště zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadána v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJEOBEC**

Funkce vrací obec bydliště zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadána v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJEPSC**

Funkce vrací PSC bydliště zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadáno v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

### **@VYRIZUJESTAT**

Funkce vrací stát bydliště zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadán v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

**@VYRIZUJETELDOMU**

Funkce vrací domácí telefonní číslo zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadáno v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

**@VYRIZUJETELPRACE**

Funkce vrací telefonní číslo do zaměstnání pro zaměstnance přihlášeného do programu tak, jak je zadáno v tabulce osobní oddělení (Servis/nastavení/Osobní oddělení). Výsledek je typu text.

**@DPHHI(mes, rok)****@DPHLO(mes, rok)**

Funkce vrací aktuální sazbu DPH v zadaném měsíci a roce v základní (DPHHI) nebo snížené (DPHLO) sazbě.

**@NAJEMCE(vs)****@NAJEMCEOD(vs)****@NAJEMCEDO(vs)**

Funkce vrací název nájemce, datum od kdy a do kdy platí smlouva podle zadaného variabilního symbolu.

**@NAKLADY(guidobjekt, slozka)****@PREDPIS(guidobjekt, slozka)**

Funkce vrací náklady z vyúčtování (z nastaveného účetního roku) resp. předpis z tabulky předpisů (z nastaveného účetního měsíce a roku) pro zadaný GUIDObjekt a složku identifikovanou polem *Sloupec složky v přehledu*.

**@NAKLADYMES(guidobjekt, slozka, mesic)**

Funkce vrací náklady z vyúčtování pro zadaný GUIDObjekt a složku identifikovanou polem *Sloupec složky v přehledu* v zadaném měsíci.

**@PREDPISOBD(guidobjekt, slozka)**

Funkce vrací předpis z tabulky předpisů z dříve zadaného měsíce a roku (musí zabezpečit volající program, na sestavě to již nejde změnit) pro zadaný GUIDObjekt a složku identifikovanou polem *Sloupec složky v přehledu*.

**@OBDOBI**

Funkce vrací zadané období, které používá funkce PREDPISOBD v textové formě (vhodné pro tisk do záhlaví).

**@PREDPISVS(guidobjekt, slozka, mesic)**

Funkce vrací předpis z tabulky předpisů z nastaveného účetního roku a zadaného měsíce pro zadaný GUIDObjekt a složku identifikovanou polem *Sloupec složky v přehledu*.

**@NAZEVSL(slozka, typ)**

Funkce vrací název složky identifikované sloupcem složky v přehledu. Pokud je typ – vrací standardní název, pokud je typ = 1 vrací dlouhý název.

**@SYSMES****@SYSROK**

Funkce vrací aktuálně nastavení účetní měsíc a rok.

**@ZAOKROUHLENI**

Funkce vrací hodnotu pole Zaokrouhlení v definic subjektu, tzn. počet míst, na které se u subjektu zaokrouhlují předpisy a vyúčtování.

---

## ZÁRUKY

Uživatel, výrobce i distributor berou na vědomí, že všechny programy z produkce firmy CSH spol. s r.o. jsou autorským dílem ve smyslu zákona č. 35/1965 Sb. ve znění novely č. 89/1990 Sb. (případně dalších)

Výrobce zajistí zdarma opravy vad programů, které uživatel u něj písemně reklamuje v době úměrné charakteru vady, maximálně do jednoho měsíce od obdržení reklamace s výjimkou vad způsobených:

- a) selháním hardwarových vad počítače
- b) živelnou pohromou
- c) neodborným zásahem do systému
- d) nedodržením postupů uvedených v uživatelské příručce
- e) napadením systému počítačovými viry
- f) nesprávnou konfigurací systémů počítače
- g) nesprávnou funkcí komponent jiných výrobců, které programy využívají

Záruční doba je 24 měsíců od data zakoupení programu – nevztahuje se však na vývoj legislativních změn. Po dobu 6ti měsíců od zakoupení programu poskytujeme nové verze i při vývoji legislativy.

Autoři dále neručí za chyby a z nich vyplývající škody způsobené neznalostí zákonů, vyhlášek a souvisejících předpisů při využívání programu. Autoři dále neručí že program bude řešit všechny specifické problémy, které mohou při zpracování dané agendy nastat, ale pouze ty, které jsou popsány v uživatelské příručce.

Reklamace uplatňujte u výrobce:

CSH spol. s r.o., Velflíkova 10, 160 00 Praha 6  
tel.: 242 486 998, fax: 242 486 970  
e-mail: [cs@cs.csh.cz](mailto:cs@cs.csh.cz), WWW: <http://www.csh.cz>

---