

POSTUP:

- 1) Firma - Nastavenia - Firemné údaje - vypísať
- 2) Firma - Nastavenia – Ďalšie možnosti
 - Predvolená splatnosť odoslaných dokladov – 0 dní
 - Predvolená splatnosť prijatých dokladov – 0 dní
- 3) Číselník - Bankové účty – Pridaj
 - Všeobecné (vypísať)
 - Nastavenia
 - Začiatkový stav: 0,00 EUR
 - Číslovanie položiek bankového výpisu – Bankové účty – Formát - Nastavíme na BU-01/MM/0000
- 4) Číselník – Pokladnice – Pridaj
 - Názov
 - Začiatkový stav: 0,00 EUR
 - Číslovanie pokladničných dokladov - automatické
- 5) Číselník – Partneri – Pridaj – vypísať
- 6) Vystavenie odberateľskej faktúry
 - Obchod – Faktúry – Pridaj – Číslo faktúry prednastavené
 - vyplnenie okna Faktúra - Pridaj
- 7) Evidencia dodávateľskej faktúry
 - Evidencie – Závázky – Pridaj
 - vyplnenie okna Závázok - Pridaj
 - pozor na Interné číslo: prednastavené

PEŇAŽNÉ OPERÁCIE

- 8) Osobný vklad podnikateľa na bankový účet
Evidencia – Peňažný denník – Banka – Príjem – v okne Banka príjem – Pridaj – Dátum vyhotovenia - vyplníme údaje: sumu napíšeme priamo - ... OK
- 9) Osobný vklad do pokladnice
Evidencia - Peňažný denník – Pokladnica – Príjem – v okne Pokladnica Príjem – Pridaj - Dátum vyhotovenia - vyplníme údaje: sumu napíšeme priamo - ... OK
- 10) Inkaso OF na bankový účet
Evidencie – Peňažný denník – Banka – Príjem – v okne Banka Príjem – Pridaj - Dátum vyhotovenia - Uhradzaný doklad (vyberieme) – Úhrada dokladu – Uhradiť (Suma) – OK

- 11) Inkaso OF do pokladnice
Evidencie – Peňažný denník – Pokladnica – Príjem – v okne Pokladnica Príjem – Pridaj - Dátum vyhotovenia - Uhrádzaný doklad (vyberieme) – Úhrada dokladu – Uhradiť (Suma) - OK
- 12) Úhrada DF z bankového účtu
Evidencie – Peňažný denník – Banka – Výdavok – v okne Banka Výdavok – Pridaj - Dátum vyhotovenia - Uhrádzaný doklad (vyberieme) – Úhrada dokladu – Uhradiť (Suma) - OK
- 13) Úhrada DF v hotovosti
Evidencie – Peňažný denník – Pokladnica – Výdavok – v okne Pokladnica Výdavok - Pridaj – Dátum vyhotovenia - Uhrádzaný doklad (vyberieme) – Úhrada dokladu – Uhradiť (Suma) - OK
- 14) Hotovostné platby
Evidencie – Peňažný denník – Pokladnica – Výdavok - v okne Pokladnica Výdavok - Pridaj – Dátum vyhotovenia - Partner (vyberieme partnera) – Stĺpec PD – EUR suma dokladu (vyplniť); EUR suma vyplniť s nastavenou sadzbou u platiteľov DPH – Text OK
- 15) Dotácia pokladnice podľa PPD
Evidencie – Peňažný denník – Pokladnica – Príjem – v okne Pokladnica Príjem – Pridaj - Dátum vyhotovenia - Stĺpec PD - Príjem z priebežnej položky - EUR suma dokladu (vyplniť) - Text (vyplniť)
- 16) Dotácia pokladnice podľa VBÚ
Evidencie – Peňažný denník – Banka – Výdavok – v okne Banka Výdavok - Pridaj - Dátum vyhotovenia - Stĺpec PD - Výdavok na priebežnú položku – Text (vyplniť) Suma dokladu (vyplniť)

KONTROLA

- 17) Evidencia DPH
Evidencie – DPH
 - Zdan. obchody / Odpočítanie dane: Odpočítanie dane
 - Zdan. obchody / Odpočítanie dane: Zdaniteľné obchody
- 18) Firemné prehľady
Zobraziť prehľady - Obchod/Pohládavky a záväzky/Peniaze/Príjmy a výdavky/DPH
 - Príjmy/Výdavky/Základ dane
 - DPH