

## ukončení roku

### model 1

Váš požadavek ( model provozu ) :

Účetnictví zpracovávám na jiném programu nebo mám externí účetní. Má účetní požaduje s ukončením roku pouze sestavu se stavem zásob k 31.12. a nadpisem inventura. Fyzickou inventuru nebudu provádět. Stav zboží který bude na skladě k 31.12. budu považovat za inventuru. Převod dat a programu na nový rok požadují provést vašimi pracovníky.

**Objednejte si včas termín návštěvy našeho zaměstnance. Pokud nebude již žádný volný termín k dispozici konzultujte již při objednávce s našimi pracovníky případné odchylky od doporučeného postupu uzávěrky.**

**Všechny přípravné práce podle níže uvedených bodů prosím proveďte se správným předstihem s ohledem na termín na který jste si objednali naše zaměstnance na provedení uzávěrky.**

Doporučený postup:

**1.** Poslední pracovní den v roce po ukončení prodeje zkontrolujte zda jsou zapsány všechny doklady ( příjemky, výdejky, faktura apod.) platné pro uzavíraný rok.

**2. Není nutné ale doporučujeme:** Spustíte v menu "Servis" - na záložce OBCHOD-SKLAD funkci "Přepočít množství na skladových kartách". Tato funkce opraví všechny chyby které mohly nastat během provozu při závadách sítě nebo výpadku napájení počítače apod.

POZOR - tato funkce probíhá poměrně dlouho a čas potřebný pro její provedení může dosahovat v závislosti na množství skladových karet a rychlosti počítače i několik hodin.

**3. Proveďte pečlivě zálohu dat programu APSi a pečlivě ji uschovejte.**

**4.** Zkontrolujte zda ve skladu není vykazován u některých položek záporný stav. To provedete takto: ve formuláři "Sklad" programu APSi klikněte na ikonu "Tisk" nebo stiskněte klávesu F7. Na formuláři který se nyní otevře zvolte správně číslo skladu a přepněte volbu "uvést pouze záporné" a klikněte na tlačítko "Připravit tisk". V tabulce budou zobrazeny karty se záporným stavem. Zjistěte příčinu a tento stav opravte.

**5. Nyní vytiskněte stav zásob skladu s nadpisem "Inventura".**

Postup je tento:

Ve formuláři "Sklad" programu APSi klikněte na ikonu "Tisk" nebo stiskněte klávesu F7. Na formuláři který se nyní otevře zvolte správně číslo skladu a nastavte volby "uvést - stav skladu fyzický", "uvést cenu - skladová cena (nákupní)", "bez dph", "zboží", "seznam zboží" a "tisknout cenu i množství". Ostatní pole nevyplňujte.

Na závěr vyberte jednu z voleb "uvést - všechny karty" nebo "pouze kladné". Správné by bylo uvést v sestavě všechny karty tzn. i ty u kterých je stav 0. Někteří uživatelé ovšem mají takových karet statisíce a sestava vy obsahovala tisíce stránek. V takovém případě je samozřejmě vhodná volba "pouze kladné".

Nyní klikněte na tlačítko "Připravit tisk" a poté co počítač vybere a zobrazí vybrané karty v tabulce klikněte na tlačítko "Vytisknout". Před tiskem se zobrazí volba "Nadpis tiskové sestavy" a zde uveďte např. "Inventura skladu 31.12.20XX - ceny skladové bez dph" nebo jiný vhodný nadpis dle vlastního uvážení.

#### UZÁVĚRKA

**Všechny ostatní operace související s uzávěrkou roku a převodem dat provede pracovník naší firmy kterého jste si za tímto účelem objednali.**