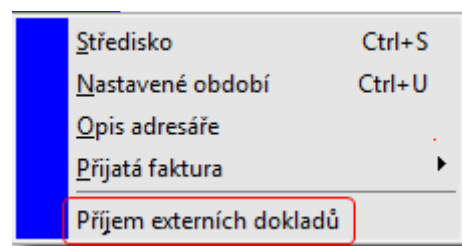


# PŘÍJEM EXTERNÍCH DOKLADŮ

## (Příjemka-Výkup)

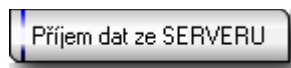
Na cílovém středisku (Odběratel) je v modulu *Příjem-Výkup* v nabídce *Uživatel* volba *Příjem externích dokladů*



### A – Příjem takovýchto dokladů řeší jeden pracovník

Proces ověření správnosti údajů na dokladu a následné vytvoření příslušných dokladů ( příjem na sklad PV, založení skl. karty) provádí jeden pracovník.

Pro stažení dat ze serveru použijte tlačítko

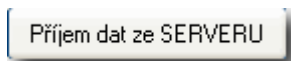


Zvolte si Typ dokladů, které chcete zpracovat

The screenshot shows a window titled 'Příjem externích dokladů'. It has a button 'Příjem dat ze SERVERU' on the left. In the center, there's a section 'Typ dokladů' with two radio buttons: 'Dodací listy' and 'Faktury'. The 'Faktury' button is selected, and the text 'volba typu dokladu' is written in red next to it. To the right of this section are two buttons: 'načti doklady' and 'všechny doklady'. Below this is a table titled 'Přijaté doklady'.

|   | IČO dodavatel | Dodavatel              | Číslo dokladu | Faktura    | Datum dokl. | Znak dodáv. | Dispozice  |
|---|---------------|------------------------|---------------|------------|-------------|-------------|------------|
| ▶ | 15061612      | OSEVA UNI, a.s.        | 1421410026    | 1401410038 | 14.2.2014   | 1           | 1141790187 |
|   | 46968521      | ELITA semenářská, a.s. | 1401710004    | 1401710004 | 5.2.2014    | 1           | 1141410068 |

Vlastní stahování spustíte potvrzením tlačítka



The screenshot shows a window titled 'Příjem dokladů SemPro ze serveru MDsoft'. It has a close button in the top right corner. Below the title bar, it says 'Odběratel'. Then, it says 'Faktura' and 'Moje IČO 11111111'. Below this is a progress bar showing '0%'. At the bottom, there are two buttons: 'Import' and 'Zpět'.


The screenshot shows a window titled 'SemPro05'. It has a close button in the top right corner. Below the title bar, there is an information icon (a lowercase 'i' in a blue square) and the text 'Přeneseno ze SERVERU.'. At the bottom, there is an 'OK' button.

O úspěšném dokončení operace jste informováni programem.

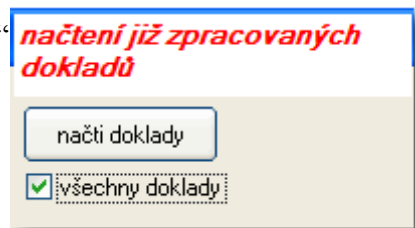
# VYTVOŘENÍ NOVÝCH DOKLADŮ

## (Příjemka-Výkup, Skladová karta)

Pokud na serveru byly nalezeny odpovídající doklady, zobrazí se seznam nově přijatých dokladů.

Tlačítko  spolu s aktivací políčka „všechny doklady“

zobrazí všechny doklady (tedy i ty, které již byly zpracovány)



**Příjem externích dokladů**

Příjem dat ze SERVERU

Typ dokladů

☐ Dodací listy

☒ Faktury

načti doklady

Zavřít

☒ všechny doklady

Přijaté doklady

| IČO dodavatel | Dodavatel     | Číslo dokladu | Faktura    | Datum dokl. | Znak dodáv. | Dispozice | Číslo DL   | Naše PV    | KODPAR                |
|---------------|---------------|---------------|------------|-------------|-------------|-----------|------------|------------|-----------------------|
| 11111111      | JRD Matlavice | 2010110001    | 2010110001 | 30.4.2010   | 1           |           | 2010110001 | 2010220002 | Podblanicko Louňovice |

Vytvoření dokladu

Příjem faktury

Zobrazení dokladu

Smazání dokladu

Řádky dokladu

| Partie           | Lon | iden | Osivo             | Množství | MJ | PC | DPH  | Počet ot | POPIS | druh | odrůda | gen |
|------------------|-----|------|-------------------|----------|----|----|------|----------|-------|------|--------|-----|
| 09-1111-11100-22 | 0   | 31   | ŘEPKA OZIMÁ CANDO | C1       | 10 | VJ | 4750 | 10       | 0     | 26   | 9869   |     |

Založení s.karty

S.karty =NC

V tuto chvíli je možnost údaje z těchto dokladů přenést do vašich nových interních dokladů (PV,SkI Karta).

Vytvoření dokladu

Pokud neexistuje je nutné založit skladové karty nových partií.  
Potvrzením tlačítka se spustí modul „Skladové karty“ kde se vytvoří nová skl. karta (potvrdíte tlačítkem „Zapsat“)

Založení s.karty

Před zpracováním je možno si příslušný doklad zobrazit popř. vytisknout

Zobrazení dokladu

| Řádky dokladu    |     |      |                   |          |    |    |      |          |       |      |        |  |  |
|------------------|-----|------|-------------------|----------|----|----|------|----------|-------|------|--------|--|--|
| Partie           | Lom | Ider | Osivo             | Množství | MJ | PC | DPH  | Počet ob | POPIS | druh | odrůda |  |  |
| 09-1111-11100-22 | 0   | 0    | ŘEPKA OZIMÁ CANDO | C1       | 10 | VJ | 4750 | 10       | 0     | 26   | 9869   |  |  |

Partie 09-1111-11100-22 31 Středisko 22

Skladová karta

Hlavička Obal, mořidla ULČ Seznam ULČ Ostatní Poznámky

Partie 091110022 podnik 1111 lomení 31 09-1111-11100-22

Místo, sklad

Převoz, par.

Původní partie

Druh 26 ŘEPKA OZIMÁ

Odrůda 9869 CANDO

Nomenklatura --VYHLEDAT-- ŘEPKA OZIMÁ CANDO C1

Popis

Dodavatel 22222222 JRD Matlavice

Košice

ZD HOSÍN

ZUSTATEK 0

Poč. stav 0

Plán výroby 0

Rezervace 0

NC 4750

PC 0

Zapsat

Zrušit

Zpět

V případě, že neexistuje skladová karta, program vás na tuto skutečnost upozorní při vytváření dokladu!

U osivových partií (dlouhá partie) systém vždy vyžaduje založení nové skladové karty!

U krátkých partií (merkantil, obaly, mořidla) není nutné pro opakovaný nákup vždy zakládat novou skl. kartu (např. opakovaný nákup pytlů za shodnou cenu). Lze použít již existující a na ní pouze fakturované množství přijmout.

K tomu poslouží tlačítko:

Zobrazí existující skl. karty s odpovídající nákupní cenou, na kterou se přijímané množství naskladní.

Po založení skladových karet vytvoříte nový interní doklad PV

**Číslo dokladu**

**Příjemka - Výkup**

**Hlavička**   **Rekapitulace KČ**   **Doplňující**   **Množitel**

Datum: 20.05.2010   IČ: 11111111   DIČ:

Dispozice:    Dodavatel: ZD Chvojkovice Brod

Dealer:    Chvojkovice

Druh příjmu: 1

Čís. dokladu:    373 41   Hluboká nad Vltavou

Vystavil:    Kód partnera: ZEMĚLSKÁ SPOL. DUB

**Zapsat**   **Zpět**

| Partie           | Lo | Nomenklatura | NAZEVOSIVA           | Množství | MJ | NC       | %D | Avízo |
|------------------|----|--------------|----------------------|----------|----|----------|----|-------|
| 09-1111-11100-22 | 31 | 011711005042 | ŘEPKA OZIMÁ CANDO C1 | 10       | VJ | 4 750,00 | 0  |       |

**Přidat**   **Opravit**   **Zrušit**


Vytvoří se kompletní doklad PV1. Tímto je celá operace přenosu dat dokončena!

- naše PV – vyplněno=doklad přijat do systému=nelze opravovat a pokud byl odeslán ještě jednou jen SMS ale už se nepřijme!
- Nezpracovaný a zasláný znovu se celý přepíše!!

**Smazání dokladu**

Smazání dokladu ze seznamu dokladů, který není přijatý

**SemPro05**

 Smazat FA 2010110001 od 11111111 ?

**Smazat**   **Ne**

## **B – V rámci firmy je požadováno potvrzení přijímaných dokladů Fa!**

Před zpracováním došlého dokladu musí odpovědný pracovník ověřit správnost údajů na dokladu (Fa)

**Příjem externích dokladů**

  **Typ dokladů**   ☐ Dodací listy   ☒ Faktury      ☒ všechny doklady  

**Přijaté doklady**

| IČO dodavatel | Dodavatel              | Číslo dokladu | Faktura    | Datum dokl. | Znak dodáv. | Dispozice  | Naše č.č. | Střed. | Číslo DL   | Naše PV | KODPAR  | SIDLO |
|---------------|------------------------|---------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|--------|------------|---------|---------|-------|
| 15061612      | OSEVA UNI, a.s.        | 1421410026    | 1401410038 | 14.2.2014   | 1           | 1141790187 |           |        | 1401410039 |         | A000019 |       |
| 46968521      | ELITA semenářská, a.s. | 1401710004    | 1401710004 | 5.2.2014    | 1           | 1141410068 |           |        |            |         | A000135 |       |

*nové tlačítko pro potvrzení dokladu* → **Schválení faktury**

**Vytvoření dokladu**   **Přijem faktury**   **Schválení faktury**   **Zobrazení dokladu**   **Smazání dokladu**

Při ověřování pak k dokladu doplní evidenční číslo (tzv. čč – červené číslo Fa) a zároveň i číslo střediska (skladu), na kterém budou v rámci podniku vytvořeny příslušné doklady v systému SemPro  
PV (příjem na sklad) a SK (skladová karta).

**Schválení faktury**

*tzv. červené číslo* → Evidenční číslo došlé faktury: 2014111111

Číslo přijímacího střediska: 321 ← *sklad*

Zapsat Zpět

Takto označený doklad je pak nabízen ke zpracování pouze středisku, uvedenému na tomto dokladu

**Příjem externích dokladů**

Příjem dat ze SERVERU

Typ dokladů:  
☐ Dodací listy  
☒ Potvrzené faktury

načti doklady  
☐ všechny doklady

Zavřít

Přijaté doklady

| IČO dodavatel | Dodavatel              | Číslo dokladu | Faktura    | Datum dokl. | Znak dod. | Dispozice  | Naše čč.   | Střed. | Číslo DL | Naše PV | KODPAR |
|---------------|------------------------|---------------|------------|-------------|-----------|------------|------------|--------|----------|---------|--------|
| 46968521      | ELITA semenářská, a.s. | 1401710004    | 1401710004 | 5.2.2014    | 1         | 1141410068 | 2014111111 | 321    |          |         | A00013 |

*na středisku příjem pouze potvrzených Fa*

*čč sklad*

Vytvoření dokladu  
 Příjem faktury  
 Zobrazení dokladu  
 Smazání dokladu

Další postup je pak totožný jako u předešlé varianty (viz. bod A – *Vytvoření nových dokladů*)

# PŘÍJEM FAKTURY

(elektronický externí doklad)

Na cílovém středisku (Odběratel) je v modulu *Příjem-Výkup* v nabídce *Uživatel /Příjem externích dokladů* nová nabídka „*Příjem faktury*“.

Příjem faktury

**Příjem faktury**

Faktura číslo 2010110001 Dodavatel 11111111 JRD Matlavice Košice

| Číslo VN   | Partie            | Lož | Název osiva       | Množství | MJ | PC | Číslo PV   | Partie            | Lož | Název osiva       | Množství | MJ | Nomenklatu |           |
|------------|-------------------|-----|-------------------|----------|----|----|------------|-------------------|-----|-------------------|----------|----|------------|-----------|
| 2010110001 | 09-11111-11100-22 | 0   | REPKA OZIMÁ CANDO | C1       | 10 | VJ | 2010770001 | 09-11111-11100-22 | 30  | REPKA OZIMÁ CANDO | C1       | 10 | VJ         | 011711005 |

**Součet 47 500,00 Kč** **Součet 47 500,00 Kč**

Zavřít

Přiradit partii

Dosadit čč.

Označit fakturu

Pokud byl původní doklad (DL) zpracován elektronicky - pak při doručení dokladu Faktury (opět elektronicky – viz příjem externích dokladů) systém umožní přiřazení údajů z Faktury k odpovídajícím dokladům (PV, SklKarta)

Přiradit partii

včetně doplnění tzv. *červeného čísla*

Dosadit čč.

**Zapsat na doklad PV**

Evidenční číslo došlé faktury:

2010045

Zapsat Zpět

Označit fakturu

Nakonec je potřeba přezkontrolovat příslušný doklad PV a opravit na něm položku „Druh příjmu“ na 1 – z Fa

**Pozor**

Zkontrolujte doklady PV:  
2010770001

OK