



AQUARIUS

VERZE 25.0.0

Příručka *uživatelé*

OBSAH

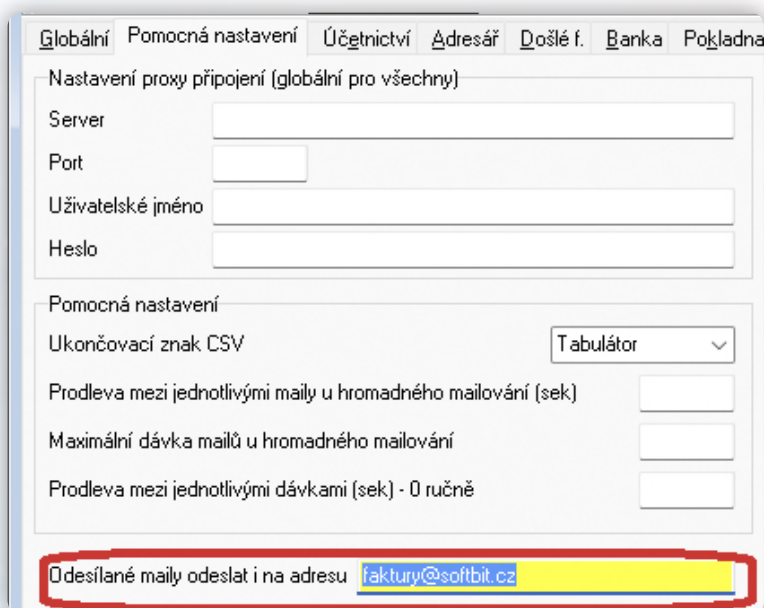
Obecné vlastnosti	4
Nastavení úlohy – automatická kopie mailu	4
Práva uživatelů – vše pro čtení	4
Změna ovládání systému.....	5
Úprava funkce „Změň hromadně hodnotu“	5
Globální nastavení úlohy	5
Změna semaforu Credit Check	6
Nabízet změnu adresy při kontrole ARES i v dokladech.....	7
Lokální nastavení – maximalizovaný program.....	7
Tisk jmen a podpisů dle pracovníků, kteří doklad vystavili.....	7
Elektronický podpis PDF.....	7
Možnost zakázat uživatelům opravu sestavy před tiskem.....	9
Adresář	9
Číselník firem – označení mých kontaktů	9
Číselník zemí – implicitní měna.....	9
Import IČP z ARESu	9
Vodné a stočné	10
Číselník obcí – řady faktur	10
Číselník vlastníků vodovodu a kanalizace.....	11
Obce – nové údaje vlastníků vodovodu a kanalizace.....	11
Obce – hromadné vystavení odečtů dle obcí.....	12
Vodoměry – ukládání obrázků.....	12
Vodoměry – ukládání plomby.....	13
Odběrná místa – ukládání obrázků.....	13
Odběrná místa automatický výběr skutečnost paušál.....	13
Odběrná místa – detail vodoměru.....	15
Odběrná místa – úhrada faktur nebo platebního kalendáře v hotovosti.....	16
Odběrná místa – hromadné vystavení odečtů za obec a cyklus.....	16
Odběrná místa – spoluvlastníci.....	17
Odběrná místa – vlastník vodovodu a kanalizace a další údaje	18
Odběrná místa – minimální a maximální tlak ve vodovodním potrubí.....	18
Odečty vodoměrů – fakturace	19

Přehledy – přehled odečtených záloh na odečtech.....	20
Faktury – nové tiskopisy dle platné legislativy od 1. 1. 2025.....	20
Platební kalendář – přepoččet saldo platební kalendář.....	23
Munis - Export platebního kalendáře do zálohových faktur.....	23
Munis – Komunikační rozhraní pro přenos vystavených faktur.....	24
Můj vodoměr.....	25
Vydané faktury.....	26
Typů dobropisů.....	26
Proloužení položek textu v řádcích faktury a dodacího listu.....	26
Kniha vydaných faktur – sestavy elektronicky odeslaných faktur.....	26
Vytvoření obráceného dokladu k vydané faktuře.....	27
Hlavička faktury – doplněn údaj obec.....	27
Dávky pro odečítače.....	28
1. Číselníky.....	28
2. Práce s dávkami.....	31
3. Práce s odečty.....	32
Instruktažní videa na firemním kanále Youtube.....	34
Závěr.....	34
SQL EKONOM AQUARIUS – ROČNÍ UZÁVĚRKA.....	35
Roční uzávěrka – nastavení nového účetního roku.....	36
Roční uzávěrka na firemním kanále Youtube.....	42

Obecné vlastnosti

Nastavení úlohy – automatická kopie mailu

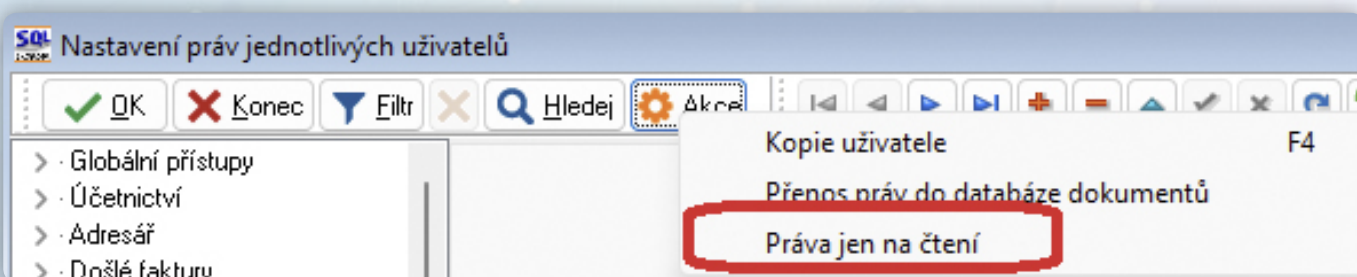
V nastavení úlohy je možné nyní definovat e-mailovou adresu na jakou bude systém odesílat všechny maily odesílané z SQL ekonomu. Toto si tedy nastavte v případě, že chcete, aby se všechny maily zároveň dostali na jednu společnou adresu. Nejčastěji to budou využívat firmy, které používají odesílání pomocí přímé komunikace na SMTP a chtějí mít někde historii odeslaných faktur (a dalších mailů) od všech uživatelů. V případě odesílání přímo přes SMTP se totiž tyto maily nezobrazují v žádném mailovém softwaru v odeslané poště.



Obrázek: Nastavení úlohy

Práva uživatelů – vše pro čtení

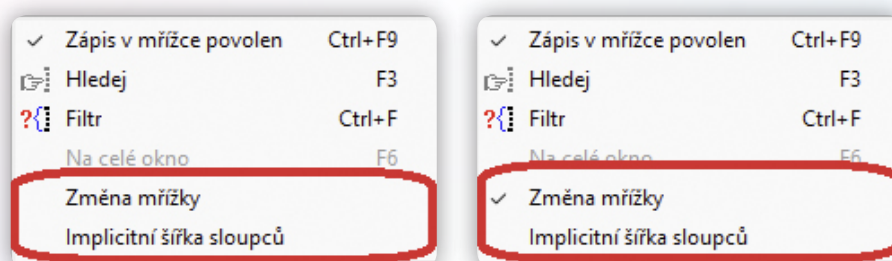
V právech uživatelů je nyní nová funkce, která uživateli, na jakém stojíte nastaví veškerá práva pouze pro čtení. Tedy povolí všechny funkce, které byly případně zakázány a u všech funkcí nastaví vše pouze pro čtení. Toto je vhodné, pokud chce do systému vstupovat nějaký manažer a chcete zajistit, že nebude moci nic měnit.



Obrázek: Práva uživatelů

Změna ovládání systému

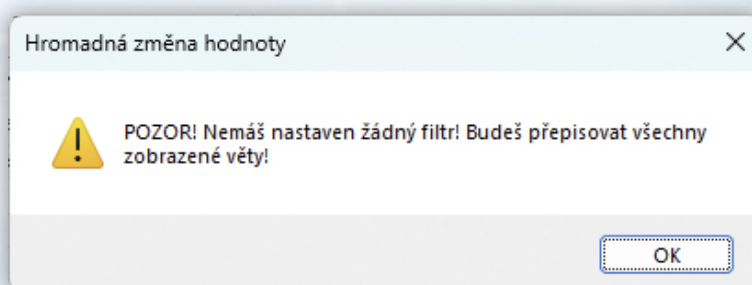
- V nové verzi je vytvořena změna ovládání systému pro změnu velikosti a pořadí sloupců v mřížce. V původní verzi se často stávalo, že při seřazení mřížky se objevila tlustá čára, která předpokládala přesun sloupce. Následně se musel zmáčknout Esc nebo myši klepnout někam na jiné místo.
- V současné verzi je tedy seřazení a změna mřížky oddělena. V případě, že chcete provádět změnu mřížky (velikost nebo pořadí) nejprve zmáčkněte pravé tlačítko myši kdekoliv na mřížce a zvolte menu „Změna mřížky“. Tímto se zapne možnost změn velikosti a pořadí, a naopak se vypne řazení dle sloupce. Pokud zase budete chtít zapnout a řazení a vypnout změny mřížky dané menu použijte znovu (bude tam zatržítka).



- Výhodou tohoto řešení je nezobrazování tlusté čáry při seřazení údajů a také rychlejší odezva při změnách mřížky, kdy systém nyní neprovádí nejprve seřazení.
- Druhá změna se týká možnosti nastavení implicitní šířky sloupců. Při použití této funkce systém nastaví šířku sloupců dle velikosti údaje, který je zobrazen. Toto je vhodné spustit, pokud si nějakým způsobem šířky upravíte a pak je chcete vrátit na běžnou velikost.

Úprava funkce „Změň hromadně hodnotu“

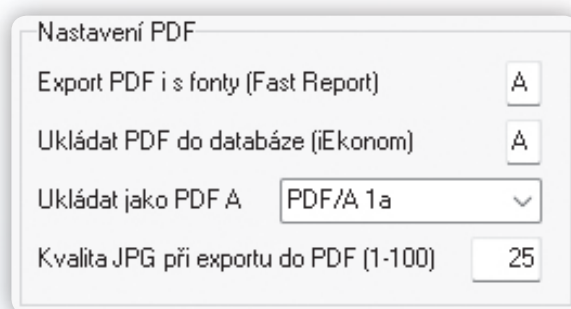
Tato funkce je nyní dostupná i v případě, že není aktivní žádný filtr. V tomto případě pak systém zobrazí upozornění a funkci následně povolí. Tedy je nutné dávat pozor, abyste si nepřepsali údaje v celé databázi.



Globální nastavení úlohy

- V záložce „Pomocná nastavení“ je nyní nová sekce nastavení PDF. V tomto nastavení si můžete měnit, jak budou exportovány tiskové sestavy při exportu do PDF. Tedy i při posílání do mailu. První dva údaje v systému již existovali a byly přesunuty ze záložky „Globální“. Nový údaj je o ukládání PDF ve formátu PDF A. Tento formát je dle definice vytvořen tak, že i v budoucnu by daný soubor měl být vždy bez problémů otevřen. Pokud máte nastaven typ „není“, pak mohou být vypuštěny ze souboru např. fonty a tedy vlastní soubor bude menší, ale není zaručeno, že ho bude možné otevřít i v budoucnu.

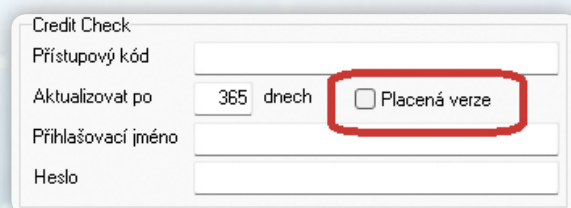
- Druhou položkou „Kvalita JPG“ si můžete nastavit, jak kvalitně budou do PDF převzaty obrázky. Jedná se minimálně o logo firmy v tisknutých dokladech, ale i případná razítka a také obrázky v případě tiskových sestav, které toto umožňují. V případě sestav, které obsahují větší počet obrázků se tímto údajem dá výrazně zmenšit velikost PDF. Je tedy na uvážení a případném odzkoušení, jak kvalitní obrázky budete do PDF přenášet.



- Oba tyto údaje systém umožňuje při každém exportu do PDF i ručně měnit.


Změna semaforu Credit Check

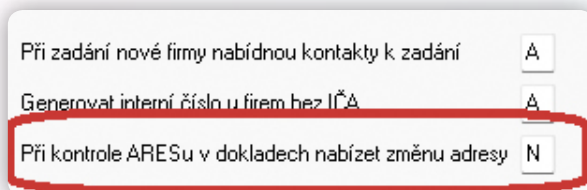
- Systém semaforu Credit Check mění způsob připojování ERP systému k předávání dat. Dosud v případě neplacené verze nebylo nutné se nijak registrovat a systém data předával po přihlášení softwaru jako firmy Softbit. Od 1.1.2024 se tento systém mění a toto připojení již bude nefunkční. Pokud budete chtít semafor používat i nadále, pak je nutné provést registraci na stránkách tohoto systému <https://creditcheck.cz/trial>. Po této registraci dostanete přihlašovací údaje, které je nutné zadat v záložce Adresář. Po prvotní instalaci dostanete zdarma 7 dní na vyzkoušení plné verze – tedy přímo na webu veškeré informace, které Credit Check zjišťuje. Pokud nepřejdete na placenou verzi, pak po této době Vaše registrace bude změněna na bezplatnou verzi, což je verze, která byla v systému SQL ekonom dosud. Pokud registraci neuděláte, pak systém SQL ekonom nebude moci tyto informace aktualizovat a zůstanou tam hodnoty z poslední aktualizace, kterou jste provedli.



- V případě, že používáte placenou verzi, pak zapněte přepínač, který je v globálním nastavení nový.

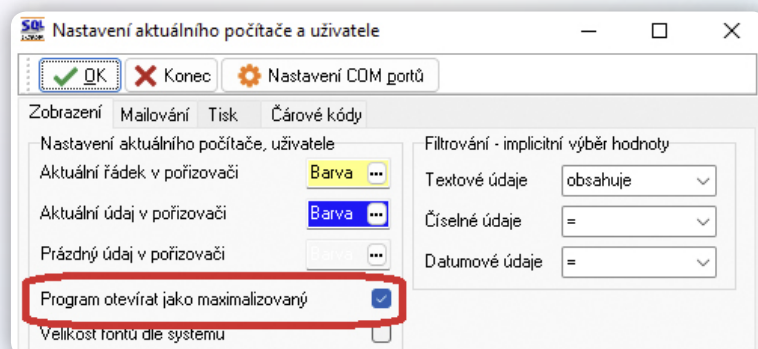
Nabízet změnu adresy při kontrole ARES i v dokladech

V globální nastavení v záložce Adresář je nový přepínač, kterým si můžete nastavit chování při kontrole firmy pomocí  v jednotlivých dokladech. Dosud platilo, že toto tlačítko měnilo adresu pouze v číselníku firem a na ostatních dokladech to pouze kontrolovalo insolvenční, případně platnost bankovního účtu pro DPH. Po nastavení tohoto přepínače bude systém nabízet uložení do číselníku firem i z jednotlivých dokladů. Tato funkčnost zatím není ve všech modulech systému, ale bude se nadále rozšiřovat.



Lokální nastavení – maximalizovaný program

V lokálním nastavení úlohy je možné nastavit, jestli bude program implicitně otevírán jako maximalizovaný přes celou obrazovku (dosud vždy) nebo v běžném okně. Pokud přepínač vypnete, pak si systém bude pamatovat velikost okna při posledním ukončení a stejnou velikost tedy použije.

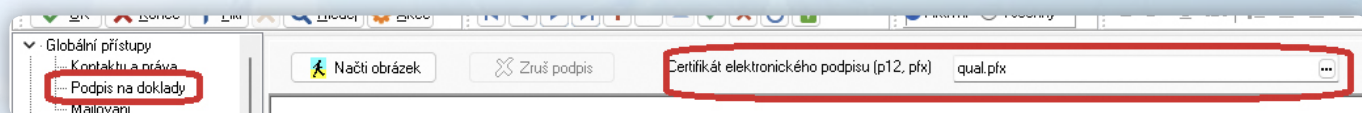


Tisk jmen a podpisů dle pracovníků, kteří doklad vystavili

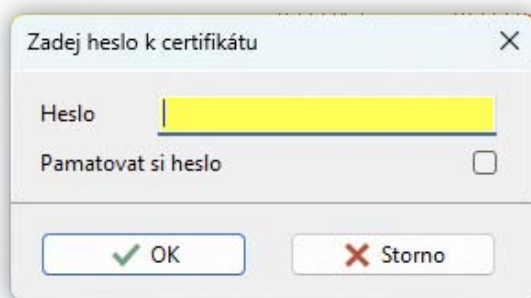
V modulech, které generují doklady směrem k zákazníkům si nyní systém pamatuje, kdo daný doklad prvotně vystavil. Následně na standardních tiskových sestavách dokladů jsou údaje v podpisové doložce přebírány od tohoto pracovníka, a ne jako dosud od přihlášeného pracovníka. Tedy podpisy a kontakty jsou závislé na pracovníkovi, který doklad vytvořil jako první. Jedná se o změny tisku u dokladů z modulu vydaných faktur (daňové i zálohové), dodacích listů, prodejních dokladů, poptávek, nabídek, objednávek došlých i vydaných, zakázkových listech a rezervacích.

Elektronický podpis PDF

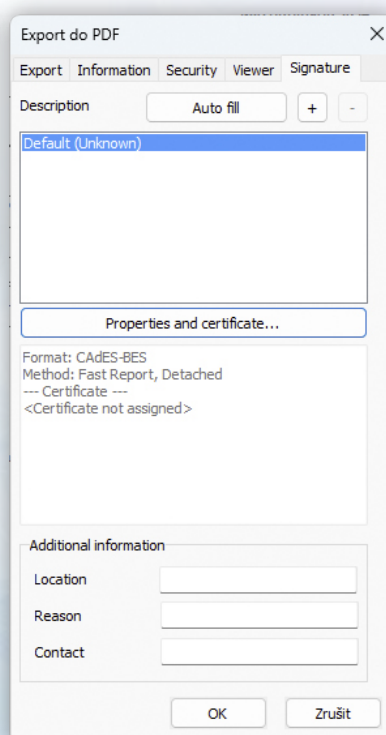
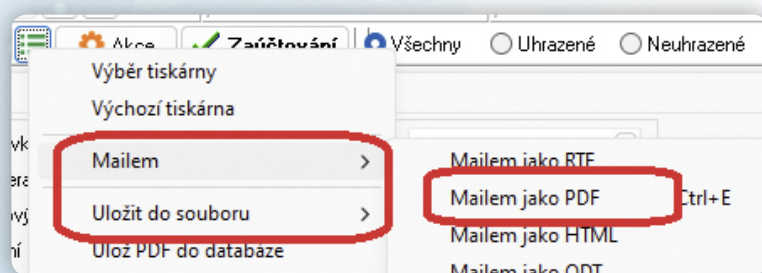
- V nové verzi je možné elektronicky podepisovat exportované tiskové doklady při exportu do PDF. Momentálně jsou takto nastaveny tiskové sestavy dokladů – vystavených faktur, prodejních dokladů, nabídek, objednávek atd.



- K tomu, aby toto mohlo fungovat je nutné nahrát k jednotlivým uživatelům, kteří budou moci podepisovat tyto dokumenty jejich certifikáty. Tedy v menu Nastavení / Nastavení / Práva uživatelů je možné převzít do databáze jednotlivé certifikáty převzetím ze souboru. Jsou podporovány certifikáty ve formátu p12 nebo pfx.
- Následně při exportu do PDF a přihlášeném uživateli, který má certifikát uložen je zobrazeno okno, kam musí zadat heslo k certifikátu. Je možné si zde i zatrhnout pamatování hesla. Toto zapamatování je nastaveno do ukončení programu nebo maximálně na 30 minut. Poté budete vyzváni k novému zadání hesla.

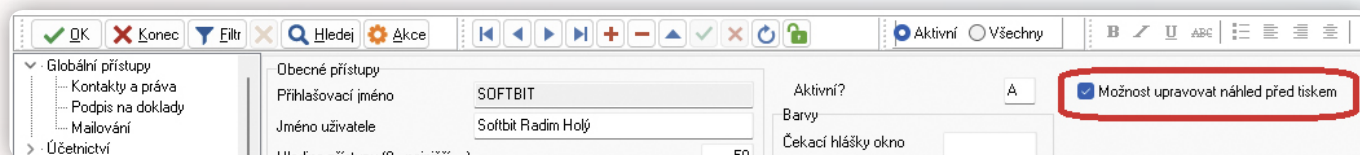


- Po zadání správného hesla bude certifikát přidán do PDF jako neviditelný podpis, tedy bude tím podepsán dokument a tím je zajištěné, že je možné zobrazit dokument, jak vypadal v momentě podpisu, pokud by byl následně měněn.
- Tato funkčnost je pouze pro případy, kdy použijete pro vytvoření PDF funkci přes zelené tlačítko a menu - Mailem nebo Uložit do souboru. V případě, že vytvoříte PDF exportem z náhledu, pak je toto možné nastavit přímo v okně exportu PDF v záložce Signature.



Možnost zakázat uživatelům opravu sestavy před tiskem

V generátoru sestav Fast Report je možné v náhledu pomocí ikony s tužkou upravovat danou stránku před tiskem. V případě, že chcete toto chování zakázat, pak je to možné v právech uživatelů v sekci Globální přístupy / Kontakty a práva.



Adresář

Číselník firem - označení mých kontaktů

V číselníku firem je nyní možné v záložce Kontakty přidat údaj „Můj“, což je přepínač, kterým si každý uživatel může nastavit jaké kontakty patří jemu. Každý uživatel tedy bude mít označené své kontakty, které budou zobrazeny implicitně nahoře a budou i označeny tučným písmem. Kontakty jako takové zůstávají společné a každý si jen označí, které se týkají jeho. Stejný kontakt může mít označeno i více uživatelů.

<input type="checkbox"/>	Můj	Typ	Druh	Kontakt	Jméno	Fur
<input checked="" type="checkbox"/>	A	T		604632774	Radim Holý	
<input type="checkbox"/>	N	W	NE	www.softbit.CZ	SOFTBIT	
<input checked="" type="checkbox"/>	A	E	ND	radim.holy@softbit.cz	HOLÝ	
<input type="checkbox"/>	N	E	ND	David.Smejkal@softbit.cz		

Číselník zemí - implicitní měna

V číselníku zemí je nyní možné zadat implicitní měnu. V případě, že bude vytvářen doklad v dané měně, pak systém tuto měnu přednastaví. Můžete si ji následně na každém dokladu změnit nebo i smazat.

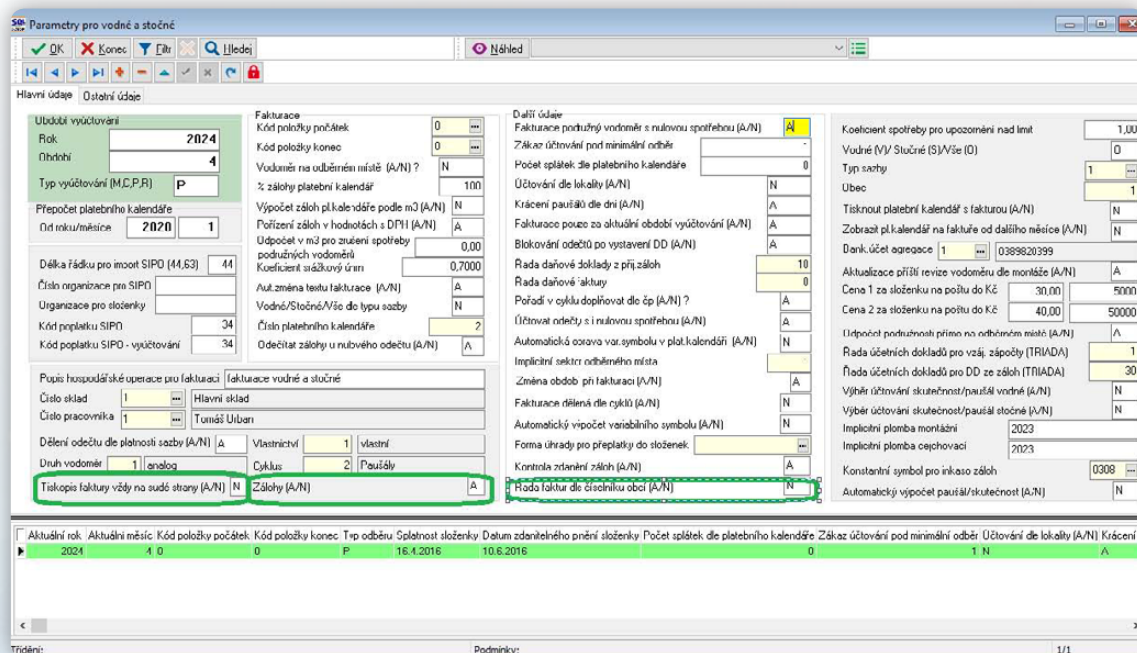
Import IČP z ARESu

Nový ARES doplnil od června 2024 původní funkčnost zjištění IČP pro jednotlivé pobočky firmy. Tuto funkčnost jsme tedy obnovili i do této verze SQL ekonomu, jak byla v platnosti při původní verzi ARESu.

Vodné a stočné

Číselník obcí - řady faktur

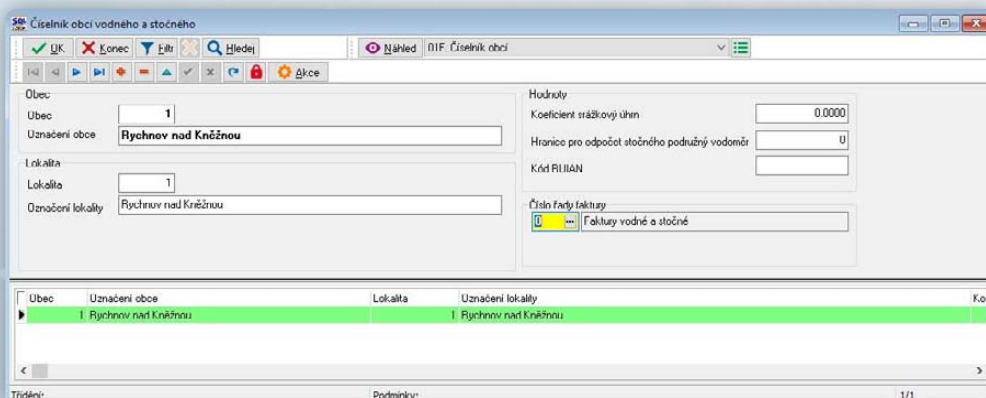
- V nové verzi AQUARIUS je možné nastavit fakturaci vyúčtování vodného a stočného na více číselných řad faktur podle číselníku obcí. Funkce je vhodná zejména pro vodárny, které účtují vodné a stočné za více obcí.



Obrázek: Nové parametry pro vyúčtování

Pro správné nastavení číselných řad faktur podle číselníku obcí je nutné nastavit:

- ➔ V parametrech pro vyúčtování údaj „Řada faktur dle číselníku obcí“ na A
- ➔ V číselníku obcí doplníme ke každé obci číselnou řadu faktur, ve které budeme chtít účtovat
- ➔ Tiskopis faktury vždy na sudé stránky - program při nastavené hodnotě A vždy vytváří tiskopis faktury na sudý počet stran
- ➔ Zálohy A/N - pokud je nastaveno A, potom vždy při fakturaci program nabízí odečty záloh

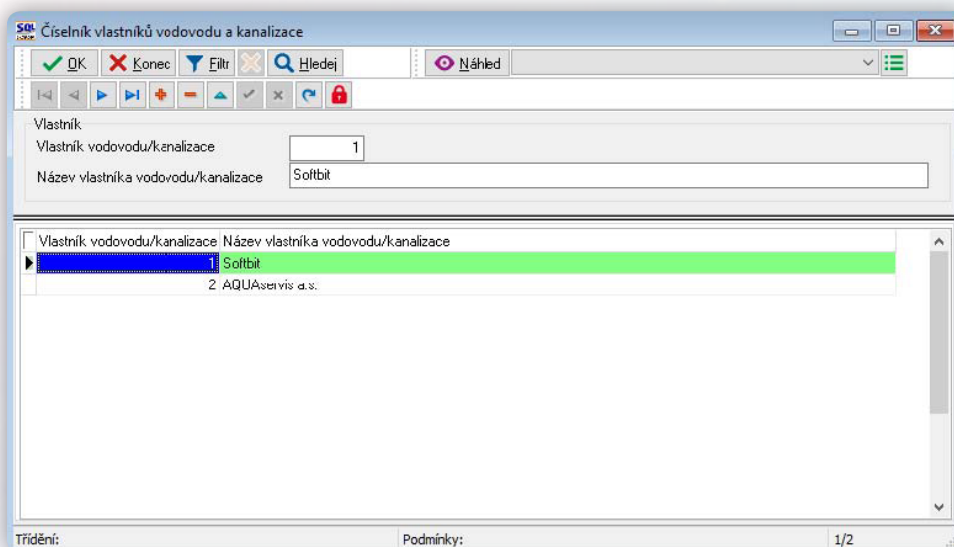


Obrázek: Číselník obcí

- Nastavení platí pro nově tvořená vytvářená odběrná místa. Číselná řada faktur se automaticky vyplní na odběrném místě. U původních odběrných míst je nutné doplnit číselnou řadu faktur manuálně do pole v odběrném místě.

Číselník vlastníků vodovodu a kanalizace

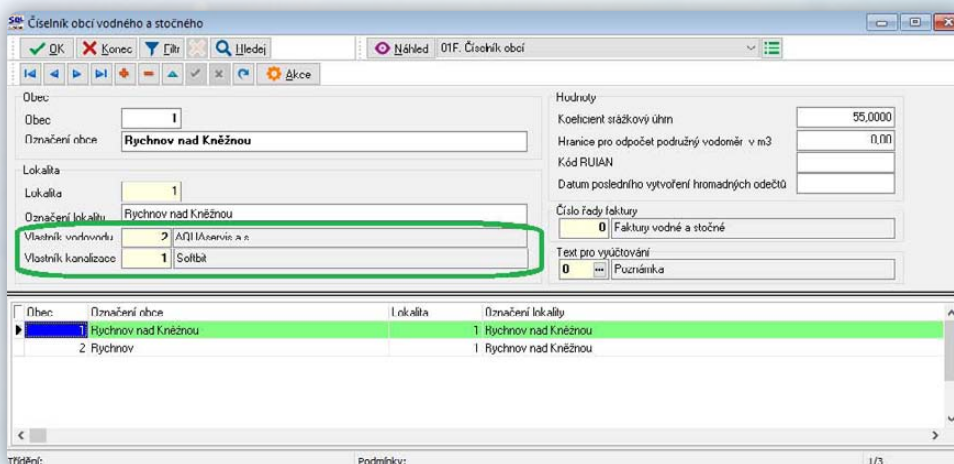
V rámci číselníku je doplněn nový číselník vlastníků vodovodu a kanalizace. Číselník je určen pro tvorbu smluv a smluvních ujednání se zákazníky a další statistické výstupy. Kódy vlastníků vodovodu a kanalizace lze vyplnit následně v číselníku obcí, případně přímo na odběrných místech.



Obrázek: Číselník vlastníků vodovodu a kanalizace

Obce - nové údaje vlastníka vodovodu a kanalizace

V číselníku obcí je možné nově nastavit vlastníka vodovodu a kanalizace podle nového číselníku vlastníků. Vlastník vodovodu a kanalizace se následně bude automaticky doplňovat u nově zadaných odběrných míst, případně jej můžeme změnit přímo na odběrném místě.



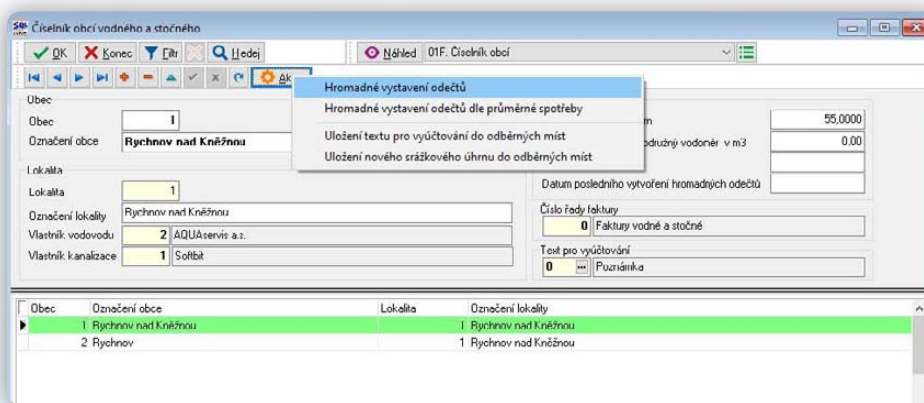
Obrázek: Číselník obcí s vlastníky vodovodu a kanalizace

Obce - hromadné vystavení odečtů dle obcí

Vedle hromadného vystavení odečtů dle cyklů je v nové verzi možnost i hromadně vystavit odečty pro fakturaci dle číselníku obcí.

Postup:

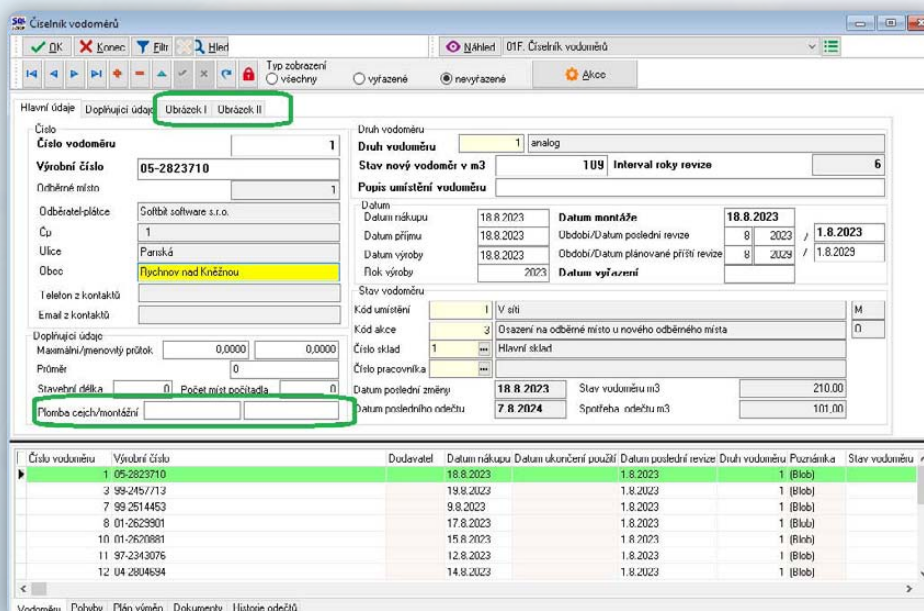
- ➔ Nejprve si ověříme, zda máme správně nastaveno období, do kterého budeme ukládat nové odečty
- ➔ V číselníku obcí si vybereme správnou obec a zvolíme tlačítko Akce
- ➔ V nabídce zvolíme funkci „Hromadné vystavení odečtů“
- ➔ Program automaticky vystaví všechny odečty za obec. Nyní můžeme u jednotlivých odečtů již zadat aktuální stavy a vyfakturovat



Obrázek: Číselník obcí s hromadným vystavením odečtů za obec

Vodoměry - ukládání obrázků

V číselníku vodoměrů můžeme nově ukládat pořizené obrázky vodoměru do karty. Je možné uložit až dva obrázky každého vodoměru.



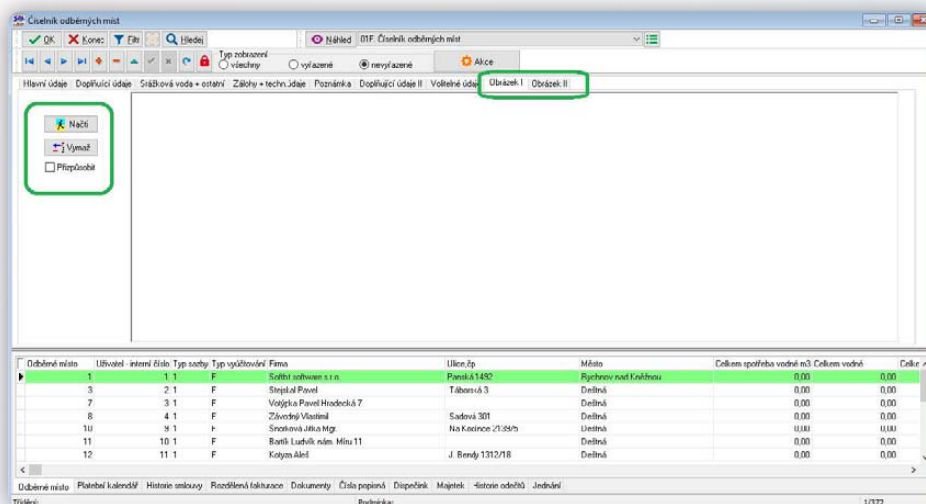
Obrázek: Číselník vodoměrů a ukládání obrázků

Vodoměry – ukládání plomby

V číselníku vodoměrů program automaticky nově zaznamenává poslední montážní nebo cejchovací plombu z pohybu vodoměru do hlavičky.

Odběrná místa – ukládání obrázků

Podobně jako tomu je v číselníku vodoměrů, můžeme nově doplňovat obrázky například zapojení vodoměrů na odběrném místě. Ke každému odběrnému místu můžeme ukládat až dva obrázky. Postup je následující. V záložce Obrázek 1 nebo 2 využijeme tlačítko „Načti“ pomocí kterého si vybereme uložený obrázek na disku našeho počítače a tento uložíme přímo do karty odběrného místa. V případě, že obrázek chceme zrušit z odběrného místa, jednoduše stiskneme tlačítko „Vymaž“.



Obrázek: Ukládání obrázků k odběrnému místu

Odběrná místa automatický výběr skutečnost paušál

- U odběrných míst, která jsou osazena vodoměrem, ale odběratel má možnost využívání vody z dalšího zdroje (například studny), který není osazen vodoměrem, je možné nastavit automatický výpočet spotřeby podle toho, zda je za dané období větší paušální spotřeba nebo spotřeba podle vodoměru.
- Nastavení automatického výpočtu probíhá na základě přepínače „Výběr účtování skutečnost/paušál vodné nebo stočné“ v záložce „Srážková voda + ostatní“ na odběrném místě.
- Pokud nechcete u vybraného odběrného místa samostatně zapínat tento přepínač, je možné, aby toto provedl za vás program. V takovém případě je třeba zapnout parametr na A v údajích „Automatický výpočet paušál/skutečnost“ v parametrech pro vyúčtování.

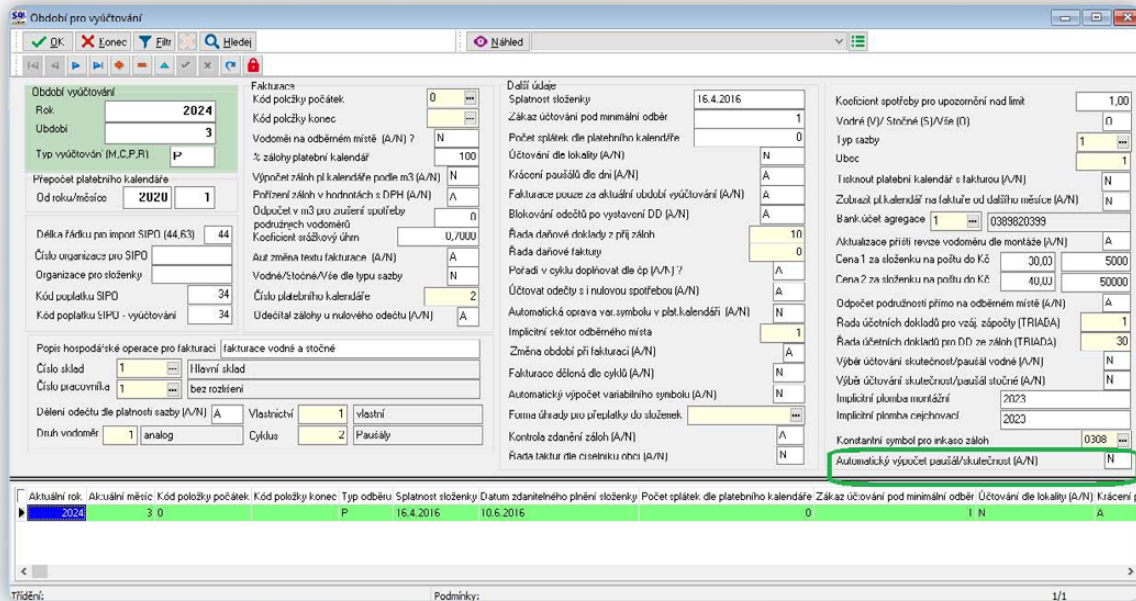
Automatický výpočet paušál/skutečnost na odběrném místě se zapne v tomto případě, když:

1. Výpočet paušál/skutečnost vodné

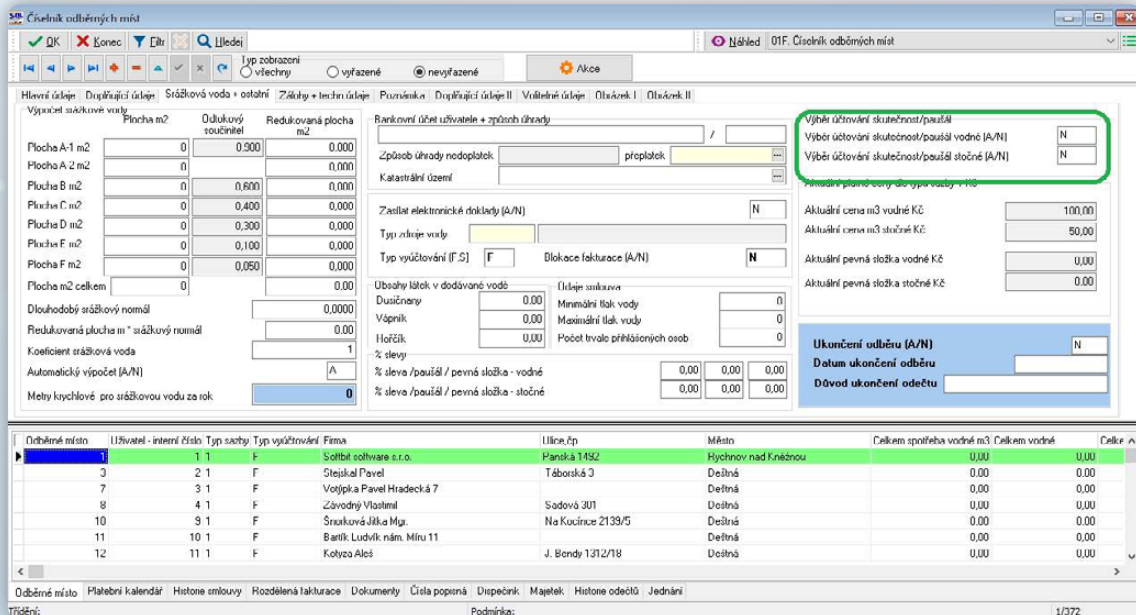
- ➔ Na odběrném místě bude parametr vodné/stočné/vše mít hodnotu V nebo O
- ➔ Bude vyplněno výrobní číslo vodoměru
- ➔ Bude nastaven přepínač automatický výpočet paušálu vodné na A

2. Výpočet paušál/skutečnost stočné

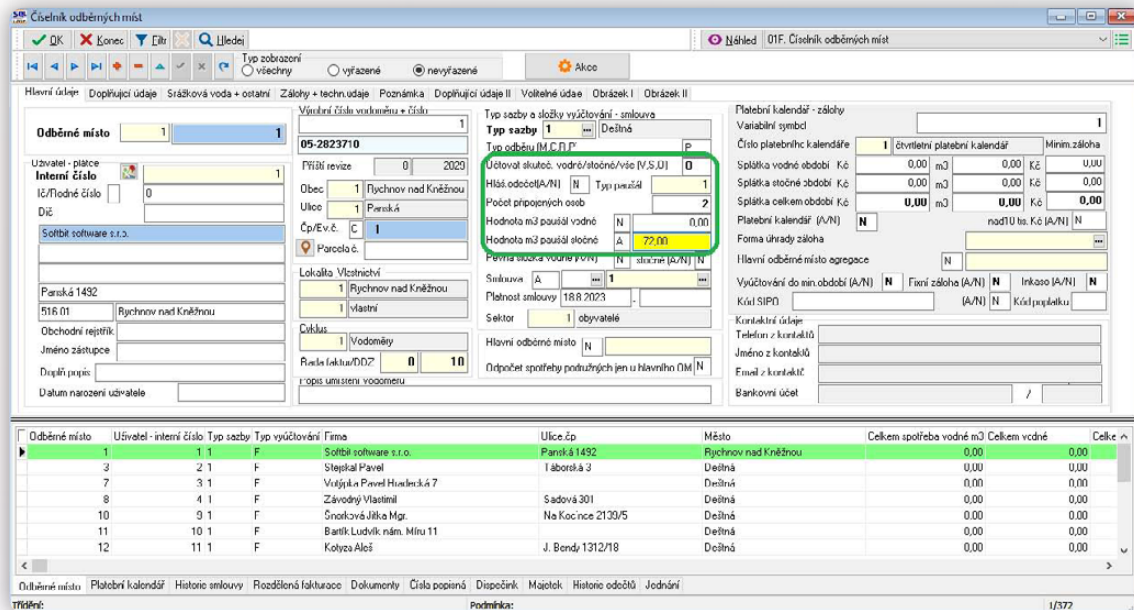
- ➔ Na odběrném místě bude parametr vodné/stočné/vše mít hodnotu S nebo O
- ➔ Bude vyplněno výrobní číslo vodoměru
- ➔ Bude nastaven přepínač automatický výpočet paušálu stočné na A



Obrázek: Automatický výpočet paušální nebo skutečné spotřeby podle vodoměru



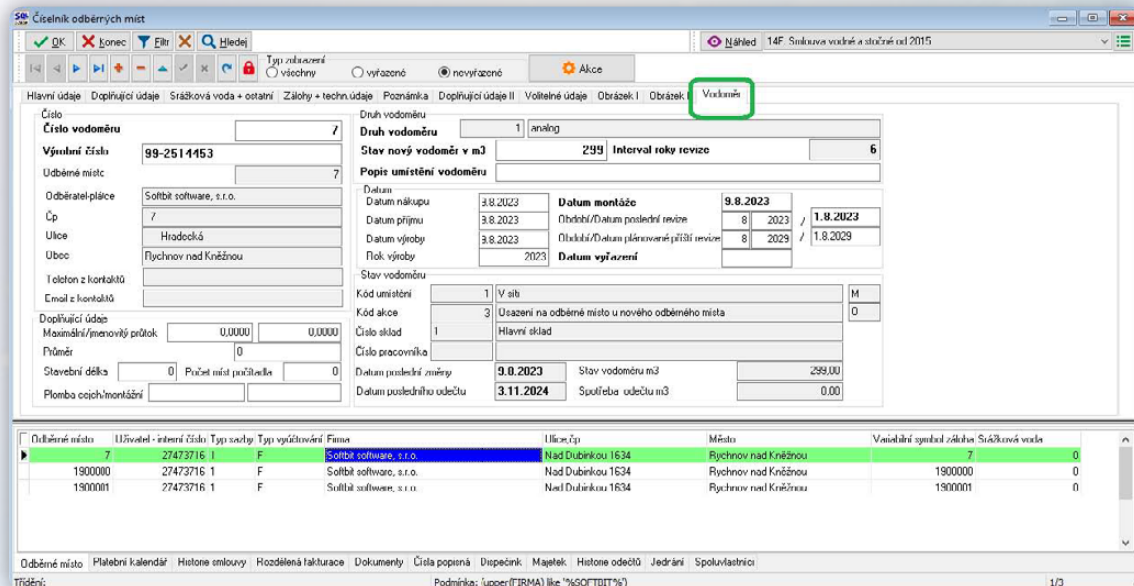
Obrázek: Odběrná místa s automatickým výběrem paušál/skutečnost



Obrázek: Odběrná místa – nastavení pro automatické účtování paušál/skutečnost

Odběrná místa – detail vodoměru

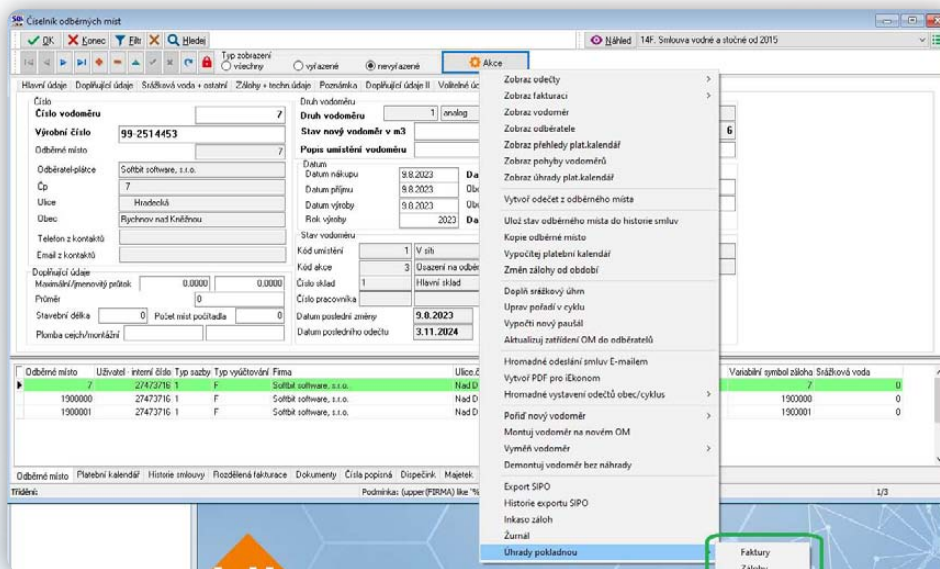
V odběrných místech je nově přidána záložka „Vodoměr“. V této záložce se zobrazují podrobně údaje o aktuálně namontovaném vodoměru na daném odběrném místě.



Obrázek: Odběrné místo se zobrazením detailu aktuálního namontovaného vodoměru

Odběrná místa - úhrada faktur nebo platebního kalendáře v hotovosti

Od nové verze je možné přímo z odběrného místa provádět úhrady faktur nebo záloh v hotovosti přes nabídku Akce, Úhrady pokladnou a zde si můžeme vybrat, zda budeme hradit fakturu či zálohu. Funkce je obdobná s volbou v číselníku firem nebo v saldokontu faktur či záloh. Při otevření formuláře zvolíme vždy tlačítko „Úhrada pokladnou“ (v některých formulářích je toto tlačítko až za tlačítkem „Akce“).

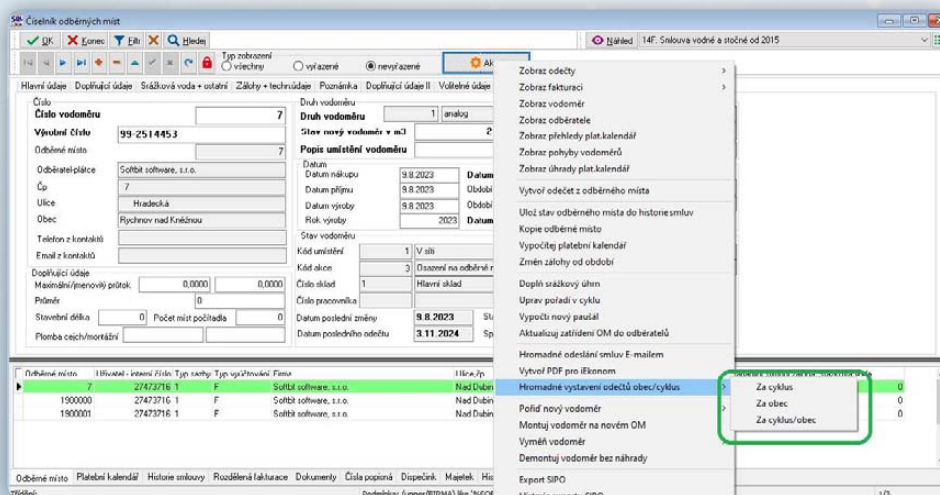


Obrázek: Odběrné místo s možností úhrady faktury či zálohy v hotovosti k danému odběrnému místu

Odběrná místa - hromadné vystavení odečtů za obec a cyklus

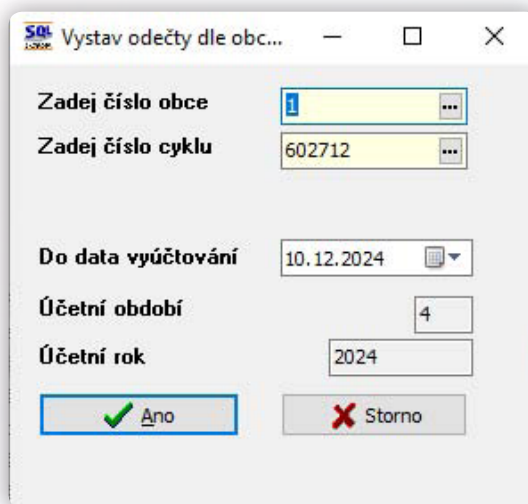
Přímo z odběrných míst můžeme nově vystavit hromadně odečty za

- Cyklus
 - Obec
 - Cyklus a obec
- Po potvrzení volby u cyklu a obce program zobrazí číselník cyklů nebo obcí a vybere danou obec a cyklus. Pře tlačítko „Akce“ se vystaví hromadně matrice odečtů za obec nebo cyklus.



Obrázek: Odběrné místo s hromadným vystavením matic odečtů

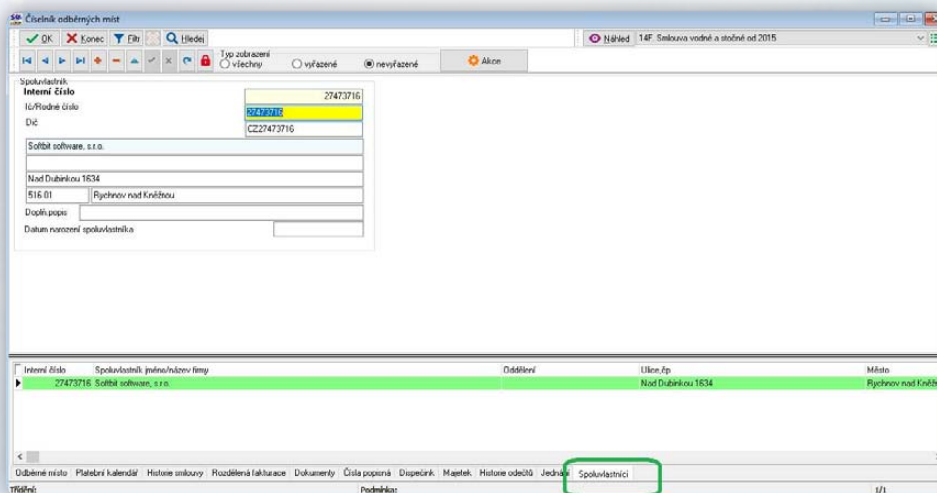
- U výběru cyklus a obec program nabídne tabulku se zadáním obce a cyklu spolu s datem odečtu. Na základě těchto informací program vytvoří matici odečtů pro zadání aktuálních stavů s následnou fakturací.



Obrázek: Vystavení odečtů za obec a cyklus z odběrného místa

Odběrná místa – spoluvlastníci

Na odběrném místě je možné nově vedle majitele evidovat i další spoluvlastníky v záložce spoluvlastníci. Každý ze spoluvlastníků musí být uložen pod samostatnou větou v číselníku firem a mít přiděleno samostatné interní číslo. Toto interní číslo se následně použije zde. Na jednom odběrném místě může být neomezený počet spoluvlastníků. Spoluvlastníky můžeme použít například při sestavení smlouvy atd.

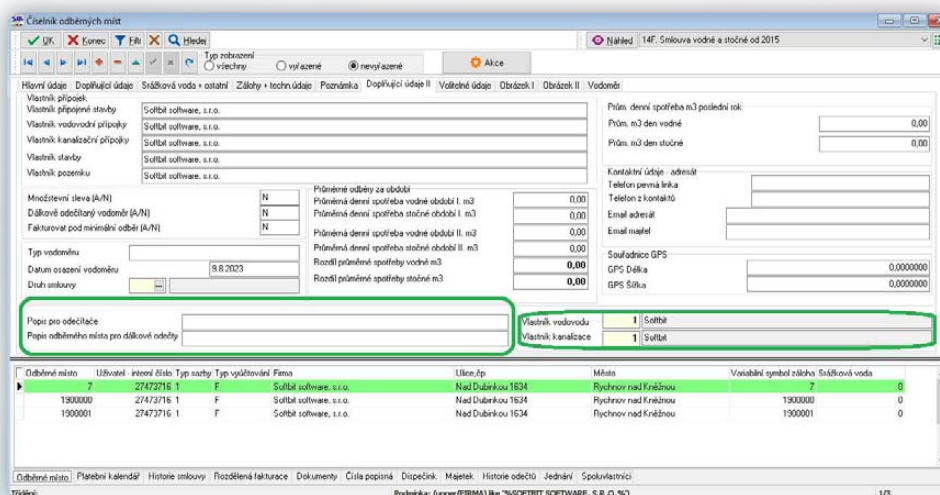


Obrázek: Odběrné místo – spoluvlastníci

Odběrná místa - vlastník vodovodu a kanalizace a další údaje

Na odběrném místě můžeme nově evidovat další údaje

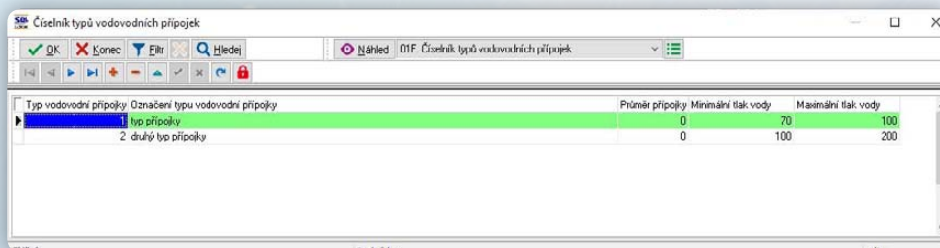
- **Popis pro odečítače** – využívá se ve volitelné aplikaci „Dávky odečtů“
- **Popis odběrného místa pro dálkové odečty** – využívá se ve volitelné aplikaci „Dávky odečtů“
- **Vlastník vodovodu** – automaticky je doplněn u nového odběrného místa dle číselníku obcí. U stávajících odběrných míst je možné jej doplnit manuálně podle číselníku vlastníků vodovodů a kanalizací.
- **Vlastník kanalizace** – automaticky je doplněn u nového odběrného místa dle číselníku obcí. U stávajících odběrných míst je možné jej doplnit manuálně podle číselníku vlastníků vodovodů a kanalizací.
- **Vlastník stavby** – u nového odběrného místa je doplněn podle majitele odběrného místa. U stávajících odběrných míst je možné jej doplnit manuálně.
- **Vlastník pozemku** – u nového odběrného místa je doplněn podle majitele odběrného místa. U stávajících odběrných míst je možné jej doplnit manuálně.



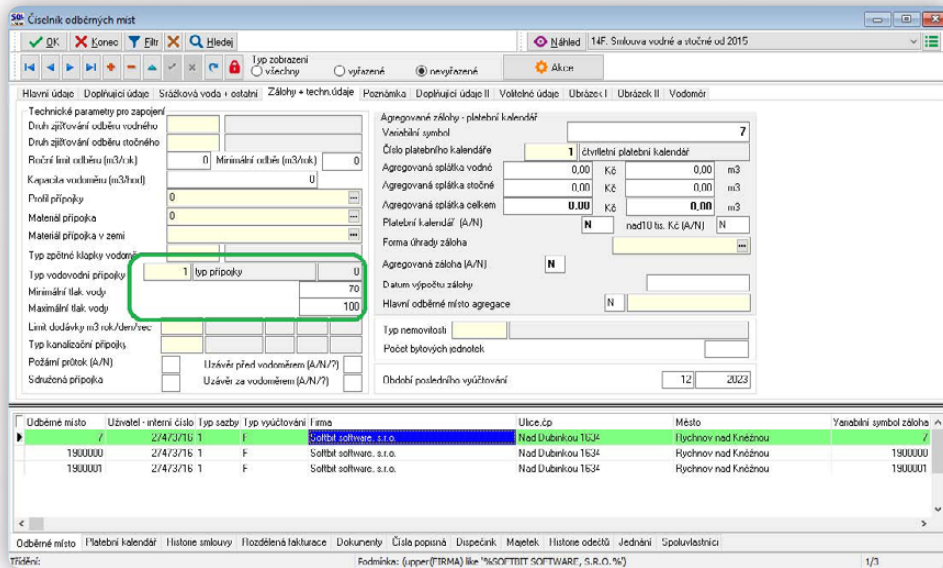
Obrázek: Odběrné místo a další údaje

Odběrná místa - minimální a maximální tlak ve vodovodním potrubí

Na odběrném místě lze nově minimální a maximální tlak ve vodovodním potrubí měnit podle typů vodovodních přípojek. V číselníku vodovodních přípojek je nově údaj minimální a maximální tlak vody. Pokud nechceme používat k tomuto účelu číselník vodovodních přípojek, potom můžeme minimální a maximální tlak vody vyplnit nově manuálně v záložce „Zálohy a technické údaje“.



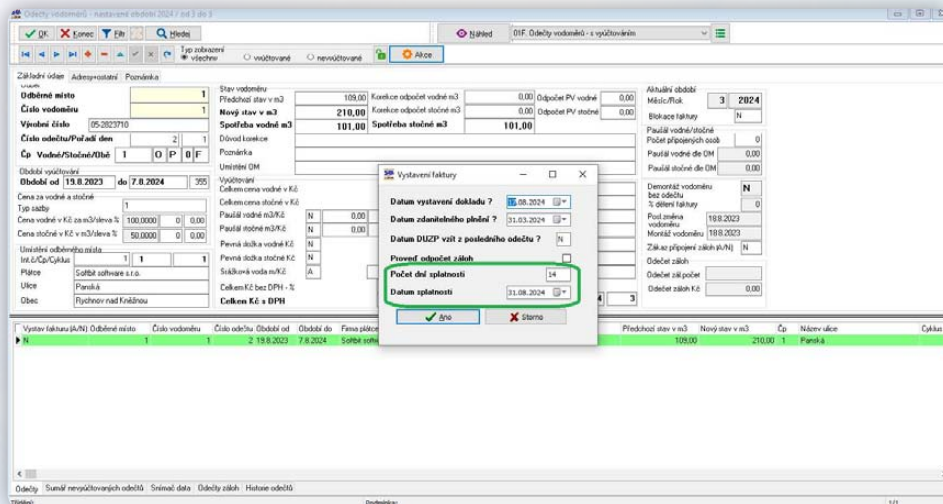
Obrázek: Číselník typů vodovodních přípojek s tlaky vody



Obrázek: Odběrné místo s typem vodovodní přípojky a tlaky vody

Odečty vodoměrů – fakturace

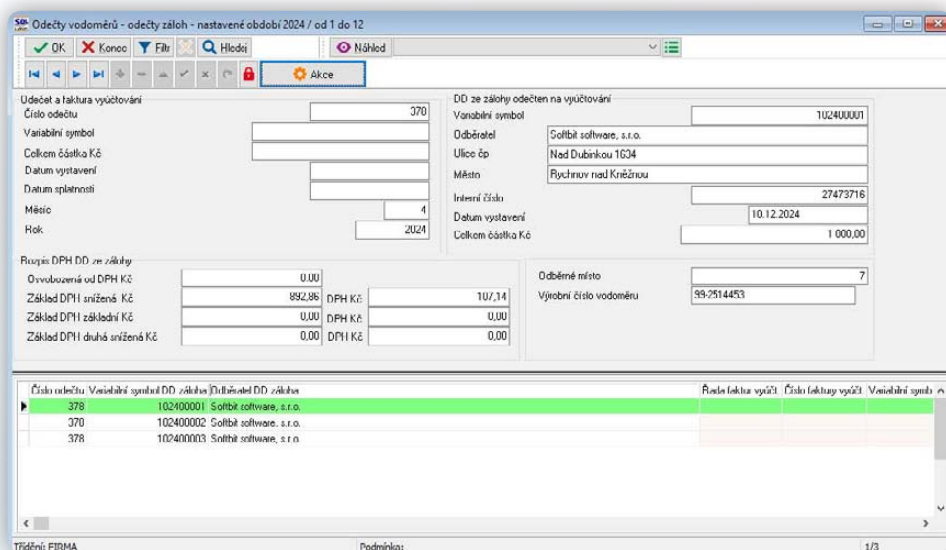
Při fakturaci z odečtů vodoměrů v nové verzi program nabízí možnost změny data splatnosti ihned při vystavení faktury.



Obrázek: Odečty vodoměrů – změna data splatnosti při fakturaci

Přehledy - přehled odečtených záloh na odečtech

V nové verzi jsme doplnili formulář pro přehledy odečtů vodoměrů s odečty záloh. Tento formulář slouží jednoduše k zobrazení všech odečtených záloh na odečtech vodoměrů s možností dohledání, jaká záloha byla kde odečtena. Při vstupu formuláře vždy vybíráme období odečtu a ve formuláři si můžeme přes tlačítko „Akce“ zobrazit jednotlivé odečty, odběrná místa, vodoměry, které se váží k danému odečtu. Formulář je dostupný v nabídce Saldo, Platební kalendář pod volbou „Odečty záloh na odečtech vodoměrů“.



Obrázek: Odečty záloh na odečtech vodoměrů

Faktury - nové tiskopisy dle platné legislativy od 1. 1. 2025

- Ve fakturaci programu Aquarius je několik změn, a to jednak vnučených legislativou a jednak rozšíření funkcí.
- Při hromadném vystavení faktur je kromě cyklu možné zadat i obec, fakturace se pak provede za cyklus, ale pokud se cyklus vyskytuje ve více obcích, tak pouze za jednu obec.
- Faktury vystavené v režimu hromadného vystavení se automaticky opatří číslem dávky, které se zvětšuje o jedničku. Poté lze snadněji pomocí filtru pracovat s fakturami vystavenými v jedné dávce. Faktury vystavené v režimu za jedno odběrné místo, nebo za jednoho odběratele mají číslo dávky prázdné. Při tisku faktury je v dotazovacím dialogu přidán řádek pro filtraci čísla dávky.
- Ve faktuře jsou grafy zvláště za vodné a za stočné s uvedením data odečtu na vodorovné ose a průměrné denní spotřeby v m³ na svislé. Nad grafem je textová informace se seznamem odečtů s datovým rozmezím odečtu, průměrnou denní spotřebou a celkovou spotřebou za odečet v m³. Tyto náležitosti musí být povinnou součástí faktury od roku 2025

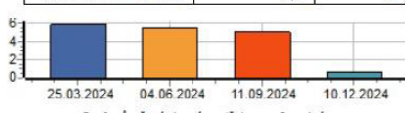
- Rovněž povinný je text, ve kterém jsou uvedeny parametry odběrného místa, informace o způsobu reklamace, případně další důležité informace pro odběratele. Do faktury vstupuje text zadaný v číselníku textů (Vydané faktury – Číselníky – Volné texty). Doporučujeme text zpracovat ve Wordu a pomocí schránky Windows do číselníku převést. Kód textu z uvedeného číselníku je uložený na každém odběrném místě. Pro prvotní naplnění kódů textů do odběrných míst lze využít jeho zadání v číselníku obcí a poté přes tlačítko Akce provést Uložení textu pro vyúčtování do odběrných míst. Tento systém umožňuje, že teoreticky každé odběrné místo by mohlo mít svůj speciální text. V praxi budou většinou texty pro všechny faktury buď shodné, nebo u větších databází mohou být odlišné dle obce, vodního zdroje apod.

Do Parametrů pro vyúčtování jsou přidány nové přepínače typu Ano/Ne, které ovlivňují fakturaci.

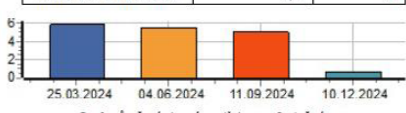
1. **Řada faktur dle obcí.** Při nastavení A se ignoruje řada faktury zadaná na odběrném místě, ale bere se z číselníku obcí. Pokud v číselníku obcí není řada nastavena, přebírá se z odběrného místa.
2. **Fakturace podružných vodoměrů bez spotřeby.** Pokud je nastaveno A, potom v tiskovém formuláři faktury bude uvedeno podružné odběrné místo i když nemá žádnou spotřebu. A to bez ohledu na to, zda v Parametrech pro vyúčtování je uvedeno, že se nefakturují odečty bez spotřeby.
3. **Tisk faktury na sudý počet stran.** Pro tisk faktur v režimu oboustranného tisku je vhodné nastavit parametr na A. Potom pokud bude faktura na lichý počet stran, tiskne se automaticky i prázdná strana, čímž je docíleno, že na jednom listu nikdy nebudou dvě faktury.
4. Dle nastavení parametru **Tisknout platební kalendář s fakturou** se přidá, nebo nepřidá poslední stránka faktury se zobrazením platebního kalendáře.
5. **Další dva nové přepínače ovládají, zda QR kód bude obsahovat datum splatnosti.** Nastavení je zvlášť pro vydanou fakturu a pro platební kalendář.

Odběrné místo: 119 010 040 - Národní 335 + 336, Rychnov										
Provedené odečty měřidel										
Období odečtu	Měřidlo	Počáteční	Koncový	Spotřeba	Korekce				Délka	Poznámka
					hlavní vodné	podružný stočné	podružný vodné	stočné		
12.09.2024 - 10.12.2024	8SEN0130666853	3 089,00	3 150,00	61,00					90 dní	

Historie spotřeby					
Období odečtu vodné	Denní průměr m3	Spotřeba m3	Období odečtu stočné	Denní průměr m3	Spotřeba m3
01.01.2024 - 25.03.2024	5,91	503	01.01.2024 - 25.03.2024	5,91	503
26.03.2024 - 04.06.2024	5,50	341	26.03.2024 - 04.06.2024	5,50	341
05.06.2024 - 11.09.2024	5,15	510	05.06.2024 - 11.09.2024	5,15	510
12.09.2024 - 10.12.2024	0,67	61	12.09.2024 - 10.12.2024	0,67	61



Graf průměrné denní spotřeby v m3 vodné



Graf průměrné denní spotřeby v m3 stočné

Rozpis vyúčtování za služby									
Služba	Období od	Období do	Množství	MJ	Cena za MJ	Základ DPH	Částka DPH	% DPH	Celkem s DPH
vodné	12.09.2024	10.12.2024	61,00	m3	45,68	2 786,48	334,38	12	3 120,86
stočné	12.09.2024	10.12.2024	61,00	m3	67,06	4 090,66	490,88	12	4 581,54
CELKEM ODBĚRNÉ MÍSTO 119010040						6 877,14	825,26		7 702,40

Místo a forma uplatnění reklamace

Odběratel uplatní reklamaci **bez zbytečného odkladu**, nejpozději do 30 dní od skutečnosti, která je důvodem reklamace:

- **Písemně** na adresu: Vodovody a kanalizace Xy, a.s., Národní 1234, 518 01 Rychnov
- **E-mailem** na adresu: info@vakxy.cz
- **Osobně** v zákaznickém centru od 7 hod do 16 hod
- Telefonicky pouze v případě, že se jedná o reklamaci jakosti dodané vody, na telefonním čísle 123 456 789

Reklamační řád je dostupný na webových stránkách dodavatele www.softbit.cz

Informace o složení chemických prvků v dodávané vodě je uvedeno na webových stránkách dodavatele www.softbit.cz

Obrázek: Tiskopis vydané faktury s novými povinnými informacemi od 1. 1. 2025

Příklad volného textu na konci faktury:

Místo a forma uplatnění reklamace

Odběratel uplatní reklamaci **bez zbytečného odkladu**, nejpozději do 30 dní od skutečnosti, která je důvodem reklamace:

Písemně na adresu: Vodovody a kanalizace Xy, a.s., Národní 1234, 518 01 Rychnov

E-mailem na adresu: info@vakxy.cz

Osobně v zákaznickém centru od 7 hod do 16 hod

Telefonicky pouze v případě, že se jedná o reklamaci jakosti dodané vody, na telefonním čísle 123 456 789

Reklamační řád je dostupný na webových stránkách dodavatele www.xxxxxx.cz.

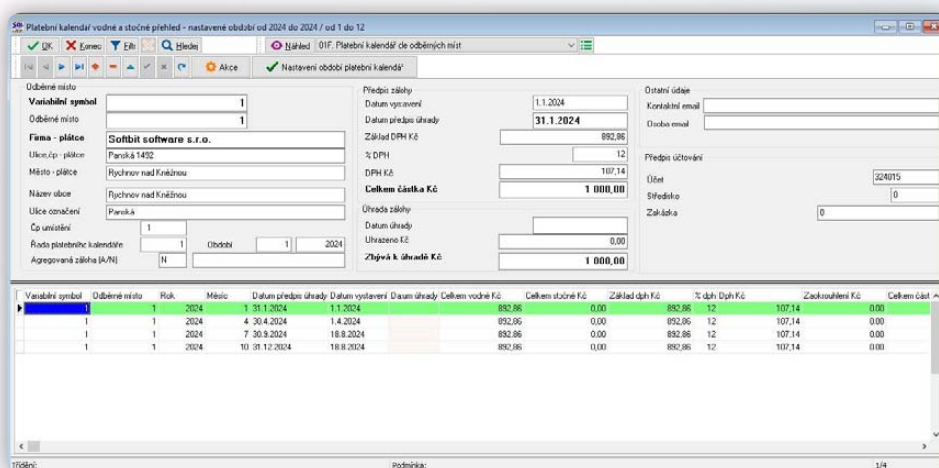
Informace o složení chemických prvků v dodávané vodě je uvedeno na webových stránkách dodavatele www.xxxxxx.cz.

Platební kalendář – přepočítání saldo platební kalendář

Při přepočtu salda platebního kalendáře (nabídka Vodné a stočné, Akce) se k zaplaceným splátkám doplňuje skutečné datum platby dané splátky na rozdíl od posledního data platby v předchozí verzi. U prvního zvolení přepočtu platebního kalendáře program přepočítá i data plateb na již připojených platbách v předpisech platebního kalendáře.

Munis - Export platebního kalendáře do zálohových faktur

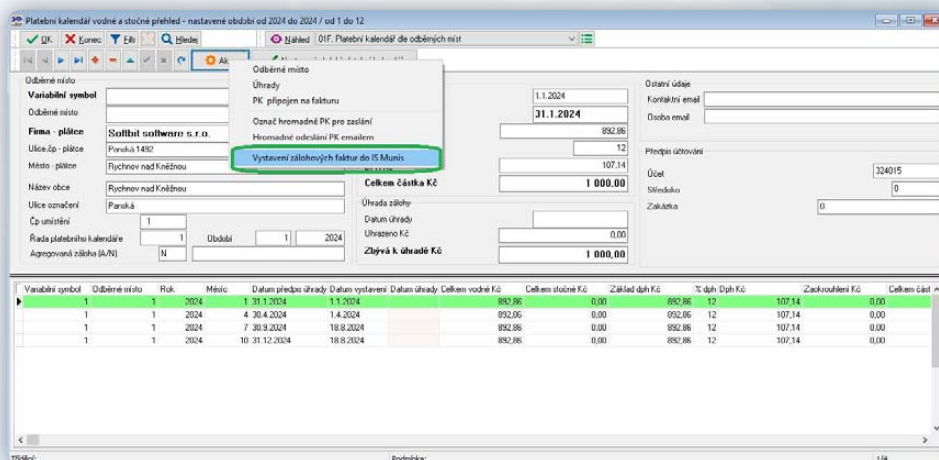
- Uživatelé účetního software Munis mohou od současné verze software AQUARIUS přenášet do účetnictví rovněž předpisy platebního kalendáře pro úhrady záloh na vodné a stočné.



Varšabní symbol	Odběrné místo	Rok	Měsíc	Datum předpis úhrady	Datum vystavení	Datum úhrady	Celkem vodné Kč	Celkem stočné Kč	Základ dph Kč	% dph Dph Kč	Zaokrouhlení Kč	Celkem část
1	1	2024	1	31.1.2024	1.1.2024		892,86	0,00	892,86	12	107,14	0,00
1	1	2024	4	20.4.2024	1.4.2024		892,86	0,00	892,86	12	107,14	0,00
1	1	2024	7	30.9.2024	18.8.2024		892,86	0,00	892,86	12	107,14	0,00
1	1	2024	10	31.12.2024	18.8.2024		892,86	0,00	892,86	12	107,14	0,00

Obrázek: Přehledy platebního kalendáře

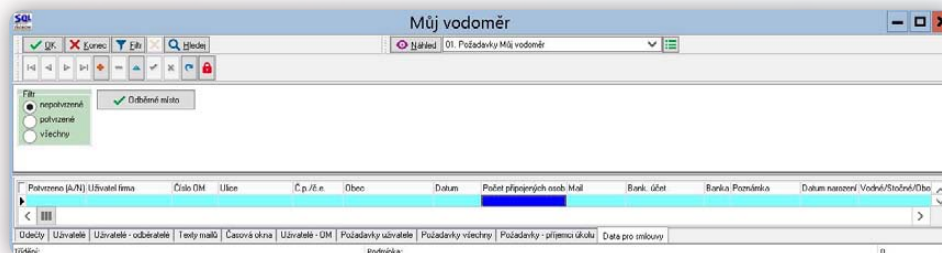
- Přenosy předpisů platebního kalendáře se přenášejí pomocí funkce „Vystavení zálohových faktur do IS Munis“ v nabídce „Akce“ ve formuláři „Přehledy platebního kalendáře“.



Obrázek: Vystavení zálohových faktur do IS Munis z předpisů platebního kalendáře

Můj vodoměr

- Do formuláře je přidána dolní záložka Data pro smlouvy. Do tohoto místa mohou přecházet údaje, které zadá uživatel programu Můj vodoměr. Pro zprovoznění služby kontaktujte naši firmu. Z řádku ve formuláři lze přes tlačítko Odběrné místo přejít do seznamu odběrných míst.



- Na záložku Uživatelé bylo přidáno tlačítko Adresář pro odkok do propojených odběratelů k danému uživatelskému účtu.

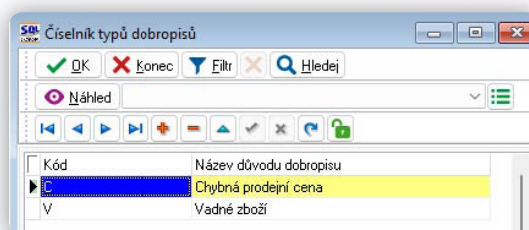


- Modul Můj vodoměr je součástí volitelné nadstavby v software AQUARIUS a není součástí standardní licence. Pro více informací kontaktujte naši společnost.

Vydané faktury

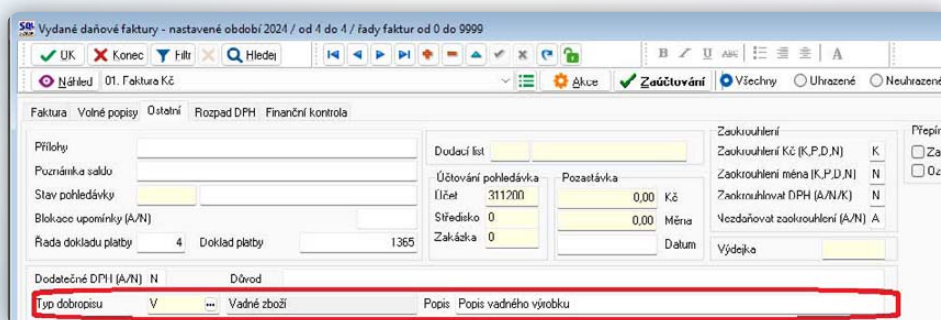
Typů dobropisů

- V systému nyní existuje nový číselník typů dobropisů. Zde si můžete nastavit libovolné typy dobropisů. Funkčnost je hlavně pro případy, kdy účetní chtějí vědět důvody vystavení dobropisů. Tedy uživatelé, kteří vystavují prvotní doklady tento důvod запиší a následně účetní již mohou kontrolovat důvody a dle toho dělat nápravy, aby se důvody vystavení dobropisů minimalizovali.



Obrázek: Číselník typů dobropisů

- Následně je možné v daňových fakturách nebo prodejních dokladech označit doklad tímto typem a přidanou poznámkou.



Obrázek: Nastavení typu dobropisu na vystavené faktuře

- Následně existuje v menu Vydané faktury / Výstupy / Kniha / Daňové / Kniha daňové nová tisková sestava „D1. Soupis dobropisů“, kterou si můžete vytisknout.

Prodloužení položek textu v řádcích faktury a dodacího listu

V položkách fakturace je nyní u položky fakturace možno zadávat místo 60 znaků nově 100 znaků.

Kniha vydaných faktur – sestavy elektronicky odeslaných faktur

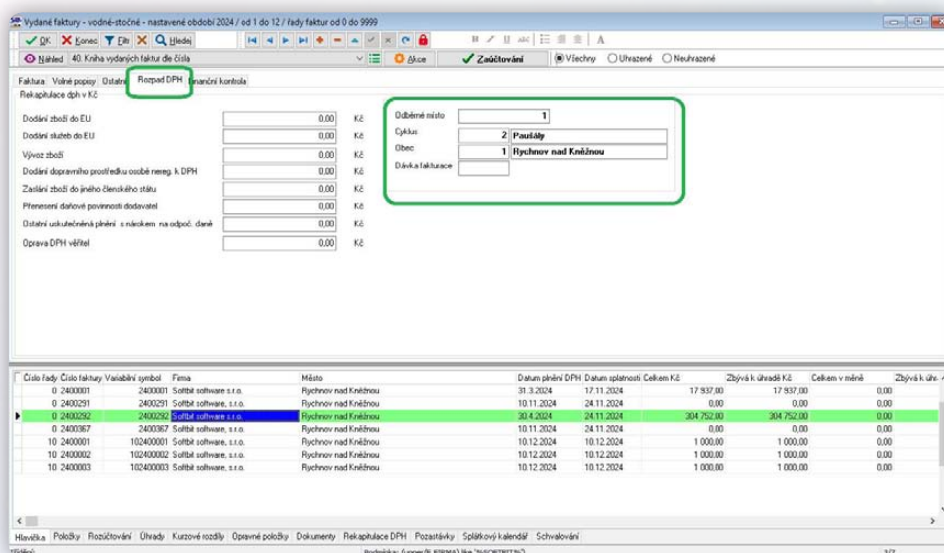
V knize faktur je nový výstup elektronicky odeslaných faktur z SQL ekonomu. V případě, že používáte přímý export do mailu z SQL ekonomu, pak v této sestavě uvidíte, jaké faktury, kdy a komu byly odeslány. Položka mailové adresy bude vyplněna jen v případě, kdy budou mailové adresy zadány v SQL ekonomu v adresáři. Pokud mailovou adresu doplňujete až v mailovém softwaru, pak toto systém již nemůže zjistit.

Vytvoření obráceného dokladu k vydané faktuře

V případě vystavení obráceného dokladu k vytvořené faktuře nyní systém nastaví přepínač, že se jedná o opravný daňový doklad v případě, že celková částka faktury bude záporná a zároveň alespoň jedna sazba DPH bude také záporná. V případě, že nebude splněna tato podmínka nový doklad nebude označen jako opravný daňový doklad a pokud se o něj jedná musíte si tento přepínač nastavit sami. V předchozích verzích tento přepínač byl vždy vypnut a museli jste ho nastavovat.

Hlavička faktury – doplněn údaj obec

Do hlavičky vystavené faktury byl doplněn údaj obec a název obce. Oba údaje je možné přidat i do spodní mřížky. Podle obou údajů je možné nově filtrovat vystavené faktury.

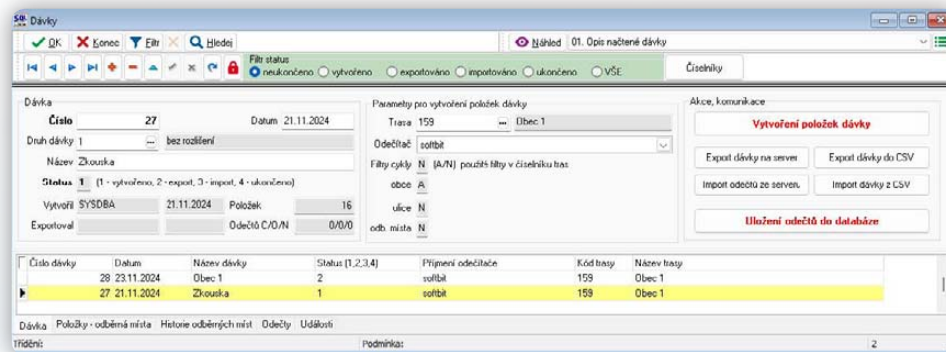


The screenshot shows the 'Vydané faktury' (Issued Invoices) window. The 'Faktura' (Invoice) header section includes a 'Přepínač DPH' (VAT switch) dropdown menu, which is highlighted with a green box. Below it, there are input fields for 'Odběrné místo' (Billing location) with value '1', 'Číslo' (Number) with value '2', 'Obec' (Municipality) with value '1', and 'Dátum fakturace' (Invoice date). The table below lists several invoices with columns for invoice number, date, total amount, and VAT amount.

Číslo řady	Číslo faktury	Variační symbol	Firma	Město	Datum příjmu DPH	Datum splatnosti	Celkem Kč	Zbývá k úhradě Kč	Celkem v mřížce	Zbývá k úhradě
0	2400001	2400001	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	31.3.2024	17.11.2024	17 937,00	17 937,00	0,00	0,00
0	2400021	2400021	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	10.11.2024	24.11.2024	0,00	0,00	0,00	0,00
0	2400020	2400020	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	20.4.2024	24.11.2024	304 752,00	304 752,00	0,00	0,00
0	2400007	2400007	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	10.11.2024	24.11.2024	0,00	0,00	0,00	0,00
10	2400001	102400001	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	10.12.2024	10.12.2024	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
10	2400002	102400002	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	10.12.2024	10.12.2024	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
10	2400003	102400003	Softbit software, s.r.o.	Rychnov nad Kněžnou	10.12.2024	10.12.2024	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00

Dávky pro odečítače

Formulář pro ovládání komunikace se nachází v nabídce **Vodné a stočné - Akce - Dávky odečtů**.



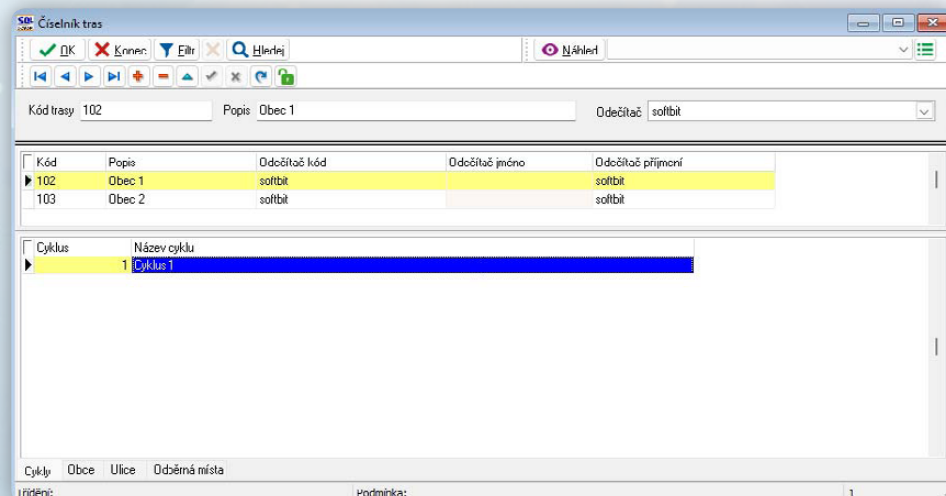
Obrázek - Formulář Dávky odečtů

- Tato část programu slouží pro vytvoření pochůzkových dávek odečítačům, komunikaci se serverem spravujícím terminály odečítačů a stažení vytvořených odečtů. V aktuální verzi je podporován systém Diavaso firmy Xylem. Komunikace probíhá přednostně přes API, je ale možné k výměně dat používat i CSV soubory.
- Dávka obvykle definuje seznam odběrných míst (dále OM), která vstoupí do terminálů odečítačů. Stahují se pod ní odečty, které se zde vyhodnotí a převedou do databáze programu Aquarius.

1. Číselníky

Číselníky k této části programu jsou dostupné v horní části formuláře přes tlačítko Číselníky.

1. Trasy



Obrázek - Číselník tras

- V číselníku tras v horním okně formuláře definujeme kód a název trasy a přiřazujeme odečítače. V dolním okně pak definujeme na jedné, nebo více záložkách jaká OM vstupují do dané trasy. Zadáváme buď seznam cyklů a/nebo obcí a/nebo ulic. Do trasy spadají OM, která zároveň vyhovují zadaným datům na všech třech záložkách. Samozřejmě lze zadat data jen na jedné záložce. Např. při zadání cyklu 1, přičemž další záložky jsou prázdné, jsou pod trasou všechna OM bez ohledu na to, v jaké obci, nebo ulici se nacházejí.
- Čtvrtá záložka Odběrná místa slouží pro zadání seznamu OM výčtem. Tedy lze do jedné trasy definovat jednotlivá OM z různých cyklů, obcí a ulic. Často se tato záložka využívá pro měsíční odečty velkých odběratelů.
- Dávce odechtů musí být přiřazena jedna trasa.

2. Druhy dávek

- tímto číselníkem můžeme dávky označovat a potom pracovat pouze s určitým druhem dávek. Je možné mít zadaný pouze jeden řádek, v tom případě je jednodušší zadávání nové dávky. Povinný číselník.

3. Druhy alarmů

- zadávají se kódy a popisy alarmů, které by měly být v souladu s druhy alarmů na serveru. Nepovinný číselník.

4. Odečítači

- seznam odečítačů. Ve sloupci Uživatelské jméno server musí být v souladu se jmény uživatelů na serveru. Dále se nepovinně zadává jméno a povinně příjmení. Povinný číselník.

5. Druhy událostí

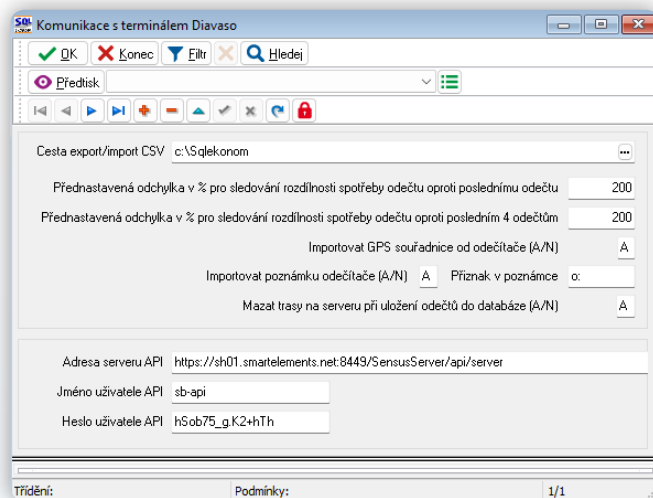
- obdobně jako Druhy alarmů. Nepovinný číselník.

6. Způsoby odechtů

- číselník způsobů odechtů, může být s vazbou na kódy způsobů odechtů na serveru. Nepovinný číselník.

7. Nastavení

- nastavení přepínačů a parametrů pro dávky a komunikaci se serverem.



Obrázek - Nastavení dávek

Popis údajů:

Cesta export/import CSV

- cesta na disku, do které se ukládají soubory CSV. Pro komunikaci přes API není třeba nastavovat.

Přednastavená odchylka ...

- odchylky v procentech pro sledování odlišnosti průměrné denní spotřeby aktuálního odečtu oproti předchozím. A to buď oproti poslednímu odečtu, nebo oproti posledním 4 odečtům. Lze jednoduše filtrovat importované odečty, ve kterých se průměrná denní spotřeba odchýlila o daná procenta od historie.

Importovat GPS souřadnice od odečítače (A/N)

- při nastavení Ano se přepisují GPS souřadnice na OM souřadnicemi zadanými odečítačem pokud byly změněny, nebo nově zadány. Při nastavení Ne se na OM souřadnice nepřepisují.

Importovat poznámku odečítače (A/N)

- při nastavení Ano se importuje poznámka odečítače do údaje Popis umístění vodoměru v číselníku OM.

Příznak v poznámce

- s předchozím parametrem souvisí tento. Na základě domluvy s odečítači lze určit uvozovací textový řetězec, který když bude uveden, poznámka se do OM převede, ale v opačném případě se nepřeveďte a poznámka zůstává pouze v odečtech na serveru. Např. při zadání o: a pokud poznámka odečítače bude „o: vodoměr ve sklepě“, pak se informace o vodoměru ve sklepě přenesou do OM. V případě poznámky bez uvozovacího řetězce, tedy např. „vodoměr ve sklepě“ se tato poznámka nikam nepřenáší.

Mazat trasy na serveru při uložení odečtů do databáze (A/N)

- doporučujeme nastavovat Ano, aby se na serveru nehromadily dávky a nestal se tak nepřehledným. Při uložení odečtů k fakturaci se dávka smaže ze serveru. Údaje o odečtech na serveru zůstávají bez ohledu na nastavení tohoto parametru.

Adresa serveru API

- adresa pro API komunikaci. Pro Diavaso by měla vždy končit řetězcem /api/server.

Jméno uživatele API

- jméno uživatele z profilu na serveru.

Heslo uživatele API

- heslo uživatele.

Fungování dávek odečtů je závislé na nastavení popsaných parametrů.

2. Práce s dávkami

- Na formuláři, jehož obrázek je v úvodu této kapitoly, zadáváme odečítací dávky. Vytvoří se dávka se seznamem odběrných míst dle nastavení trasy. Tento seznam se pošle na server, ze kterého si data odečítači stáhnou do terminálu. Po avízu odečítače že je dávka hotová, se ze serveru stáhnou odečty. Tyto se vyhodnotí a uloží do fakturačních odečtů v programu Aquarius do nabídky **Vodné a stočné - Odečty vodoměrů**.
- Na první dolní záložce zleva **Dávka** probíhá vytvoření dávky pro odečítače. Je třeba obvyklým způsobem dát pokyn k vložení záznamu a na panelu **Dávka** vyplnit povinné údaje. Číslo dávky, datum vytvoření, druh dávky (pokud je v číselníku jeden) a údaje Vytvořil se předvyplní automaticky. Je třeba zadat **Název dávky**, a to tak, aby názvu porozuměl odečítač. Na serveru se dávka vytvoří pod názvem **Číslo dávky - Název dávky**. Tedy na obrázku výše bude název dávky na serveru „28 - Obec 1“.
- Důležitým údajem je **Status**. Tento údaj nedoporučujeme editovat, automaticky se při založení dávky nastaví na 1 a jeho hodnota se mění na základě manipulace s dávkou. **Status může nabývat následujících hodnot:**

1. vytvořeno

- dávka je vytvořena a čeká na odeslání na server. Pouze v tomto stavu lze dávku editovat, nebo smazat. V tomto stavu se provádí načtení seznamu OM pro odečítače pod dávku stiskem červeně nadepsaného tlačítka Vytvoření položek dávky. Ve stavu 1 je možné toto tlačítko tisknout opakovaně např. po úpravě nastavení trasy. Pod dávku se přidávají OM vyhovující filtrům v číselníku tras, a to pouze OM s osazenými vodoměry. Rovněž se přidávají 4 poslední odečty na záložku Historie odběrných míst.

2. export

- seznam OM z přechozího bodu byl odeslán na server, tímto se dávka zamyká. Odeslání probíhá po stisku tlačítka Export dávky na server pro online API komunikaci, resp. Export dávky do CSV pro offline komunikaci.

3. import

- po avízu, že bylo ukončeno zadávání odečtů a po stisku tlačítka Import odečtů ze serveru, resp. Import dávky z CSV se odečty načtou a uloží pod dávku na dolní záložku Odečty. Zde proběhne jejich kontrola a tisky sestav, podrobněji níže v této kapitole.

4. ukončeno

- dávka byla exportována do fakturačních odečtů stiskem tlačítka Uložení odečtů do databáze.

Dle těchto příznaků lze jedním kliknutím filtrovat v dávkách na zeleně podkresleném panelu **Filtr status** v horní části formuláře.

Logika je následující:

neukončeno – status 1 nebo 2 nebo 3. V tomto filtrování se zobrazují dávky při otevření formuláře. Jedná se o dávky, které ještě nebyly plně zpracovány.

vytvořeno – status 1.

exportováno – status 2.

importováno – status 3.

ukončeno – status 4.

VŠE – všechny dávky bez ohledu na status.

Dále jsou na této záložce umístěny následující pole:

Vytvořil – automaticky se při založení dávky vyplní uživatelský účet a datum vytvoření.

Exportoval – automaticky se vyplní uživatelský účet a datum v okamžiku přechodu do stavu 2.

Položek – počet OM na dolní záložce Položky – odběrná místa, tedy počet OM, které by měl odečítač obejít.

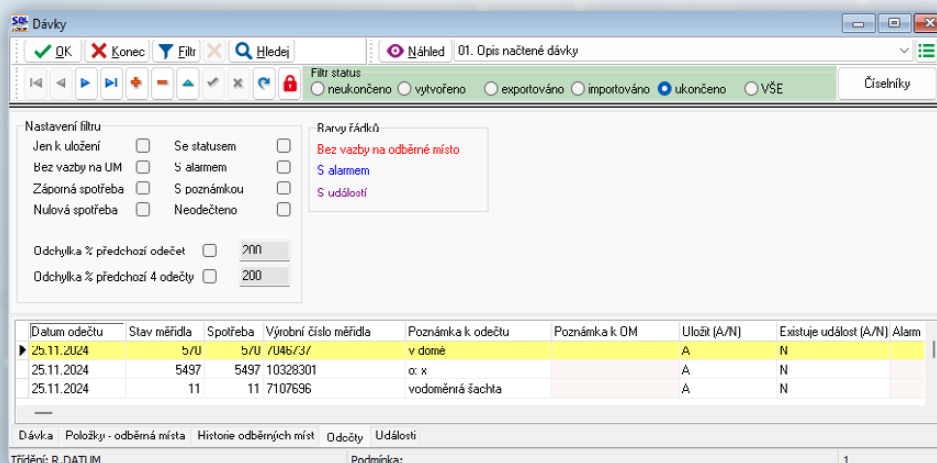
Odečtů C/O/N – počet importovaných odečtů Celkem/Odečtených/Neodečtených.

Na panelu **Parametry pro vytvoření položek dávky** se povinně zadává **Kód trasy** buď přímým zápisem, nebo výběrem z číselníku po rozkliknutí a Odečítač výběrem z rozbalovacího seznamu. Pod těmito údaji jsou přepínače A/N uvedeny informace o tom, jaké filtry jsou naplněny na záložkách v číselníku u dané trasy.

Tlačítka na panelu **Akce, komunikace** byla popsána výše v popisu údaje **Status**.

3. Práce s odečty

- Po stisku tlačítka **Uložení odečtů do databáze** se tyto uloží na dolní záložku **Odečty**. V případě propojení odečtů s událostmi na serveru budou tato data na další dolní záložce **Události**. Pro server Diavaso není záložka využívána.



Obrázek – práce s odečty

- Na dolní záložce **Odečty** tyto můžeme prohlížet, třídit, filtrovat, tisknout různé sestavy, ale nelze je jakkoli upravovat. To je z důvodu, aby data o odečtech na serveru byla totožná s daty v programu Aquarius. Úpravy jsou možné až po uložení odečtů do databáze ve fakturačních odečtech.
- Odečty doporučujeme prohlédnout a odkontrolovat. Ke komfortní kontrole slouží panel **Nastavení filtru** vlevo nahoře. Zakliknutí jednotlivých filtrů lze kombinovat a např. si vyfiltrovat neodečtená OM a zároveň OM s poznámkou odečítače. Tiskové sestavy zohledňují na tomto panelu nastavené filtry.

Jen k uložení

- vyfiltrují se položky, které se budou ukládat do fakturačních odečtů. To jsou tedy všechny záznamy, kde není stav vodoměru prázdný (tj. neodečtená OM) a zároveň existuje vazba na OM v programu Aquarius.

Se statusem - neprázdný, tedy nějak vyplněný údaj status odečtu.

Bez vazby na OM - záznamy, kterým nelze přiřadit OM. Tyto nebudou importovány.

S alarmem - neprázdný Alarm na měřidle.

Záporná spotřeba - spotřeba menší než nula.

S poznámkou - odečítač zadal poznámku.

Nulová spotřeba - odečet byl proveden a je na něm nulová spotřeba.

Neodečteno - odečet nebyl proveden. Toto je důležitý seznam OM, kde odečítač neprovedl odečet. Tyto záznamy se rovněž nebudou importovat.

Odchytky - filtrace odečtů s nastaveným procentem odchytky průměrné denní spotřeby od posledního odečtu a do posledních 4 odečtů.

- Pro vizuální odlišení jsou červeným písmem záznamy bez vazby na OM, modře s alarmem a fialově s událostí.
- Po kontrole a případném vytištění sestav (zejména neodečtená OM) je možné provést Uložení odečtů do databáze. Jak už bylo zmíněno, provádí se to na záložce Odečty červeně nadepsaným tlačítkem.
- Věříme, že zejména při použití technologie API, práce s dávkami v koordinaci s mobilními terminály odečítačů, nebo přímým načtením odečtů elektronicky, dojde k výraznému zefektivnění vaší práce v programu Aquarius.
- Modul Dávky odečtů je součástí volitelné nadstavby v software AQUARIUS a není součástí standardní licence. Pro více informací kontaktujte naši společnost.

INSTRUKTÁŽNÍ VIDEO NA FIREMNÍM KANÁLE YOUTUBE

Na našem Youtube kanále je v případě potřeby možné zhlédnout videa týkající různých funkcionalit v ERP SQL Ekonom. Po kliknutí na ikonu níže budete na tento kanál přeměrováni:



ZÁVĚR

Tím je výčet změn v nové verzi vyčerpán. Novou verzi si můžete sami stáhnout a instalovat ze zákaznického portálu naší společnosti nebo Vám ji rádi na požádání odborně nainstalujeme. Uživatelé, kteří mají specifické úpravy od naší společnosti, žádáme o konzultaci k instalaci nové verze s pracovníkem naší společnosti, který o Vás pečuje.

Přejeme Vám příjemnou práci s programem.



Roční *uzávěrka*

AQUARIUS



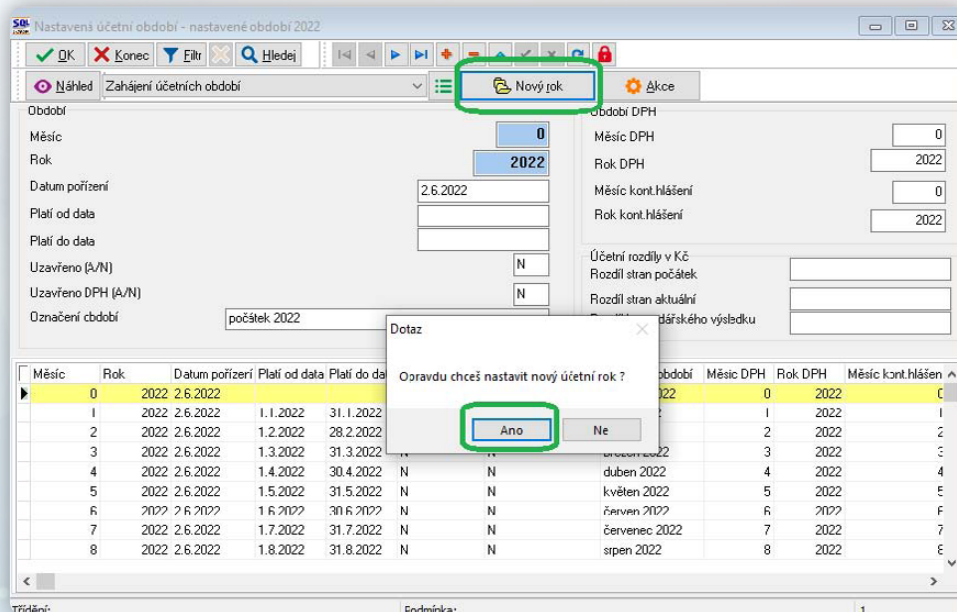
Posláním tohoto manuálu je seznámit uživatele informačního systému SQL Ekonom s postupem prací souvisejících s roční závěrkou a přechodem na nový účetní rok.

Roční uzávěrka – nastavení nového účetního roku

V této kapitole si popíšeme způsob zpracování roční uzávěrky v modulu vodné a stočné v návaznosti na ostatní moduly, které jsou součástí účetnictví.

Postup při nastavení nového účetního roku a roční uzávěrka

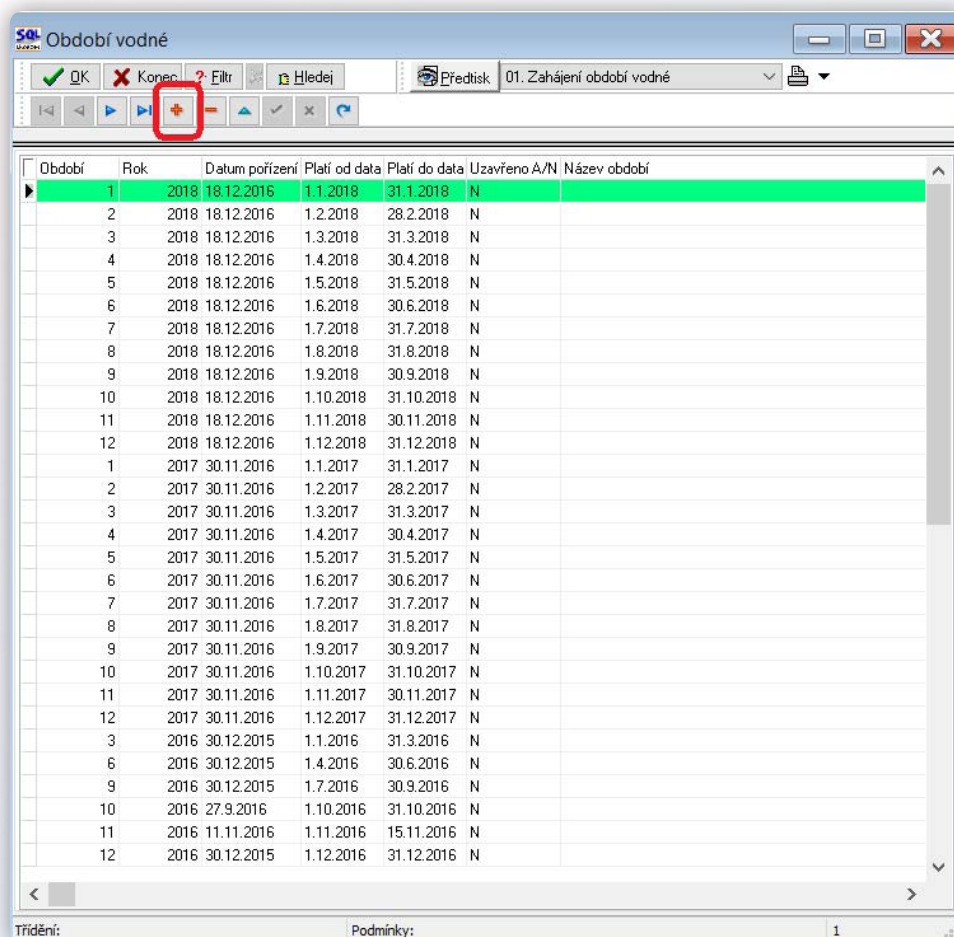
- ➔ V modulu **Účetnictví, Akce** zvolíme položku menu „**Nastavení období**“. V tomto formuláři stiskneme tlačítko „**Nový rok**“, kde po dotazu na zahájení nového roku program otevře nový účetní rok pro celý informační systém SQL Ekonom.



Obrázek: Nastavení nového účetního roku - modul účetnictví

- ➔ Ukončíme a znovu spustíme program, kde zvolíme při vstupu do programu nově založený rok. Opět spustíme volbu „**Nastavení období**“, kde uvidíme již založené první účetní období. Pomocí tlačítka **+** nebo klávesy **F2** založíme další účetní období na celý nový účetní rok.
- ➔ Pokud máme již ve starém účetním roce pořizené a odsouhlasené všechny vystavené doklady, doporučujeme uzavření jednotlivých období ve starém účetním roce. To provedeme opět v nabídce **Účetnictví, Akce** a volbě **Nastavení období**, ale při vybraném starém roce jako aktuálním. Ve formuláři ke všem účetním období vložíme do sloupce „**Uzavřeno (A/N)**“ znak **A**. Tímto krokem uzavřeme a zajistíme proti přepsání veškeré vystavené odběratelské faktury, daňové doklady ze záloh, bankovní výpisy i pokladní doklady. V případě, že dodatečně zjistíme, že doklady potřebujeme opravit po jejich uzavření, můžeme ve volbě „**Nastavení období**“ opět období otevřít změnou hodnoty sloupce „**Uzavřeno (A/N)**“ na **N**.

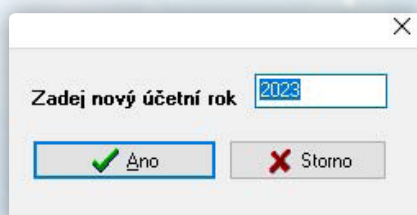
- Podobným způsobem založíme nová období i v modulu vodné a stočné, konkrétně v nabídce **Akce** a volbě „**Období**“. Zde na rozdíl od účetnictví nevolíme nový účetní rok, ale pouze založíme nová období, ve kterých budeme chtít následně zapisovat nové odečty z vodného a stočného. Opět doporučujeme uzavřít období, do kterých již nechceme zasahovat nastavením hodnoty **A** v údaji „**Uzavřeno (A/N)**“.



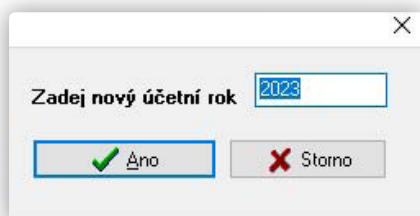
Období	Rok	Datum porizení	Platí od data	Platí do data	Uzavřeno A/N	Název období
1	2018	18.12.2016	1.1.2018	31.1.2018	N	
2	2018	18.12.2016	1.2.2018	28.2.2018	N	
3	2018	18.12.2016	1.3.2018	31.3.2018	N	
4	2018	18.12.2016	1.4.2018	30.4.2018	N	
5	2018	18.12.2016	1.5.2018	31.5.2018	N	
6	2018	18.12.2016	1.6.2018	30.6.2018	N	
7	2018	18.12.2016	1.7.2018	31.7.2018	N	
8	2018	18.12.2016	1.8.2018	31.8.2018	N	
9	2018	18.12.2016	1.9.2018	30.9.2018	N	
10	2018	18.12.2016	1.10.2018	31.10.2018	N	
11	2018	18.12.2016	1.11.2018	30.11.2018	N	
12	2018	18.12.2016	1.12.2018	31.12.2018	N	
1	2017	30.11.2016	1.1.2017	31.1.2017	N	
2	2017	30.11.2016	1.2.2017	28.2.2017	N	
3	2017	30.11.2016	1.3.2017	31.3.2017	N	
4	2017	30.11.2016	1.4.2017	30.4.2017	N	
5	2017	30.11.2016	1.5.2017	31.5.2017	N	
6	2017	30.11.2016	1.6.2017	30.6.2017	N	
7	2017	30.11.2016	1.7.2017	31.7.2017	N	
8	2017	30.11.2016	1.8.2017	31.8.2017	N	
9	2017	30.11.2016	1.9.2017	30.9.2017	N	
10	2017	30.11.2016	1.10.2017	31.10.2017	N	
11	2017	30.11.2016	1.11.2017	30.11.2017	N	
12	2017	30.11.2016	1.12.2017	31.12.2017	N	
3	2016	30.12.2015	1.1.2016	31.3.2016	N	
6	2016	30.12.2015	1.4.2016	30.6.2016	N	
9	2016	30.12.2015	1.7.2016	30.9.2016	N	
10	2016	27.9.2016	1.10.2016	31.10.2016	N	
11	2016	11.11.2016	1.11.2016	15.11.2016	N	
12	2016	30.12.2015	1.12.2016	31.12.2016	N	

Obrázek: Nastavení nových období pro vyúčtování - modul vodné a stočné

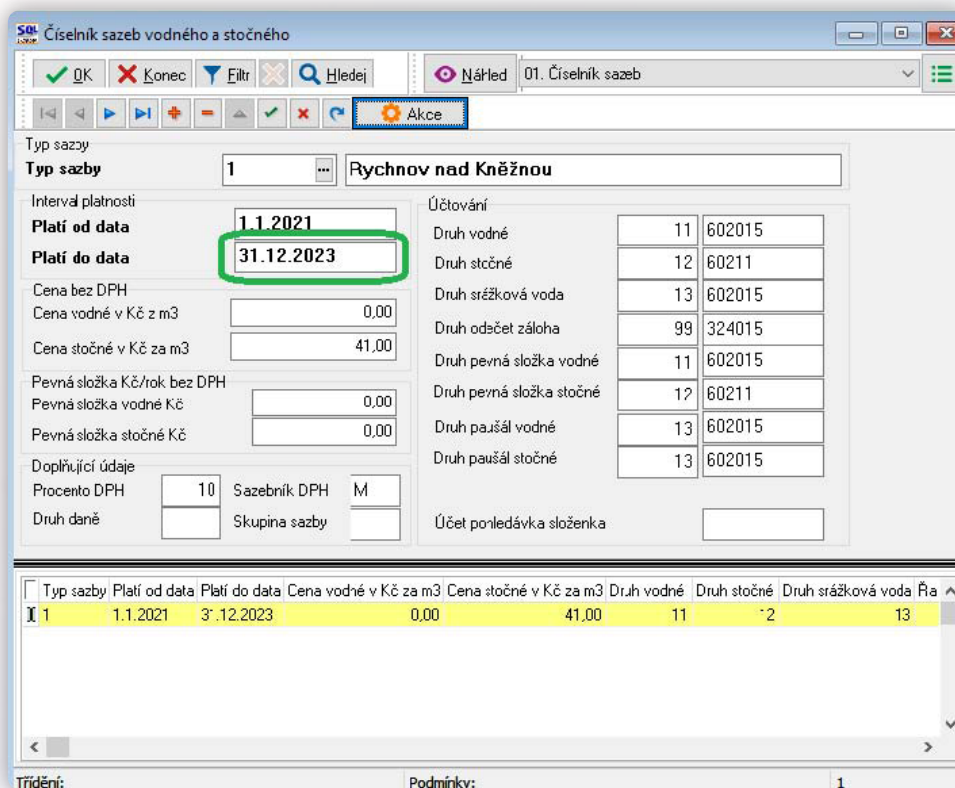
- Pokud v informačním systému vedeme pokladní knihu, potom před zápisem pokladních dokladů v novém účetním roce přeneseme zůstatek pokladní knihy do nového roku pomocí funkce „**Převod stavu pokladny do nového roku**“ v modulu **Pokladna** a nabídce **Akce**. Danou operaci můžeme opakovat.



- ➔ Obdobným způsobem postupujeme i v případě bankovních výpisů. Před zápisem bankovních výpisů v novém účetním roce **přeneseme zůstatek banky** do nového roku pomocí funkce „**Převod stavu banky do nového roku**“ v modulu **Banka** a nabídce **Akce**. Operaci můžeme v případě potřeby opakovat.



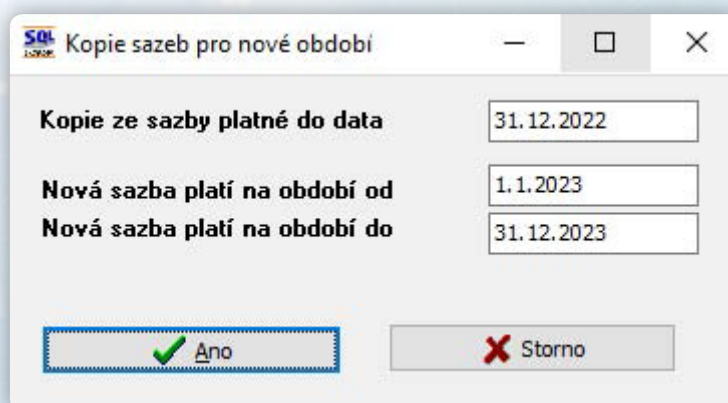
- ➔ Při pořízení prvního pokladního dokladu, bankovního výpisu či vystavené odběratelské faktury nebo daňového dokladu z přijaté zálohy vždy změním číslo tohoto dokladu na takové, od kterého budeme chtít v novém účetním roce číslovat.
- ➔ U pokladních dokladů a bankovních výpisů můžeme zvolit počáteční číslo stejné jako pro minulý účetní rok.
- ➔ U vystavených odběratelských faktur a případných daňových dokladů z přijatých záloh musíme zvolit takové první číslo, kde nebude riziko, že se dostaneme do střetu čísla v novém roce s číslem dokladu v předchozích účetních letech. Zjednodušeně řešeno, každé číslo faktury musí být unikátní číslo, které nebude použito v jiných účetních letech. Doporučujeme použít v čísle faktury vždy nějakým způsobem číslo účetního roku. Aby se nestalo, že bude informační systém pokračovat v číselné řadě faktur předchozího účetního roku u vystavených faktur, doporučujeme pořídit do modulu vydané faktury hlavičku faktury s číslem faktury, od kterého budeme chtít číslovat doklady v novém účetním roce. Tuto hlavičku po vytvoření prvních faktur v novém účetním roce smažeme.
- ➔ Číselná řada odečtů vodoměrů bude pokračovat však dále (zde nenastavujeme číslování odečtů od jiného čísla než v předchozím roce) Před pořízením prvních odečtů v novém roce musíme stanovit nové sazby za vodné a stočné. Jednotlivé sazby nastavíme v nabídce **Vodné a stočné, Číselníky** a volbě **Sazby**.



Typ sazby	Platí od data	Platí do data	Cena vodné v Kč za m3	Cena stočné v Kč za m3	Druh vodné	Druh stočné	Druh srážková voda	Řa
1	1.1.2021	31.12.2023	0,00	41,00	11	-2	13	

Obrázek: Nastavení nových sazeb vodné a stočné v případě stejné ceny jako v předchozím roce

- ➔ V případě, že cenu za m³ vodného a stočného budeme mít stejnou jako v dosavadním období, potom pouze u každé sazby posuneme údaj „**Platí do data**“ do konce dalšího období.
- ➔ V případě, že pro následující období budeme mít jinou sazbu za vodné a stočné, potom musíme založit novou větu do číselníku a u této věty zadáme nový interval datumů, pro které bude daná sazba platit a rovněž novou cenu za m³ vodného a stočného. Můžeme k tomu i využít funkci **Nastav sazby pro nové období**, kterou nalezneme v nabídce **Akce** v číselníku **Sazby**. Do údaje Kopie ze sazby platné do data zadáme datum platnosti do z období, do kterého je v číselníku sazeb zadána věta, kterou chceme zkopírovat pro nové období. Do údaje nová sazba platí na období od a do zadáme časový interval platnosti nové sazby. Potvrdíme tlačítkem **Ano** a po opětovném otevření formuláře budeme mít vyplněnu novou větu pro každou sazbu. Upravíme následně pouze ceny vodného a stočného.



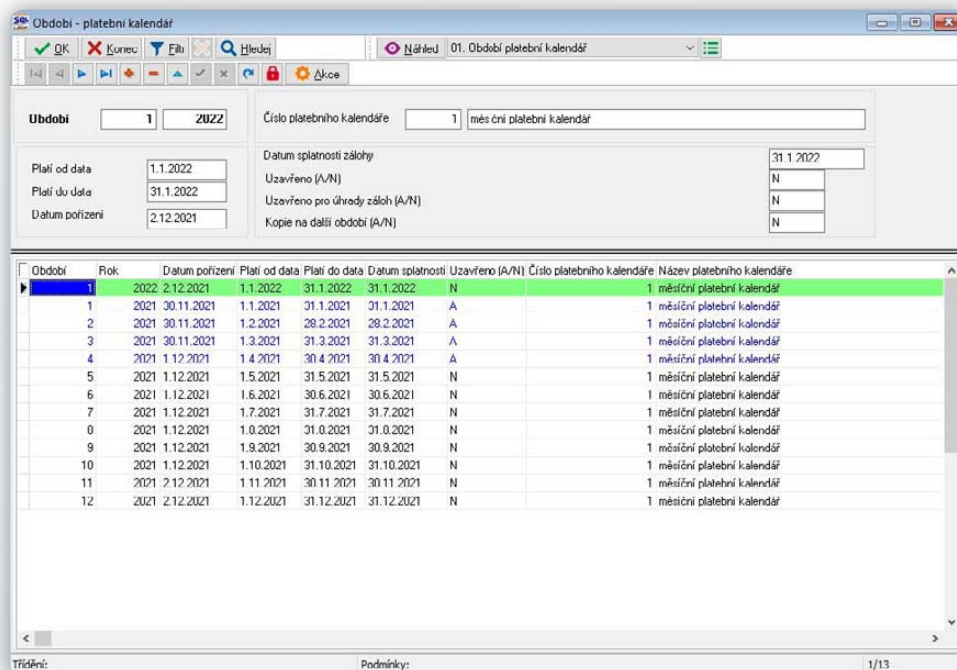
Kopie sazeb pro nové období

Kopie ze sazby platné do data: 31.12.2022

Nová sazba platí na období od: 1.1.2023

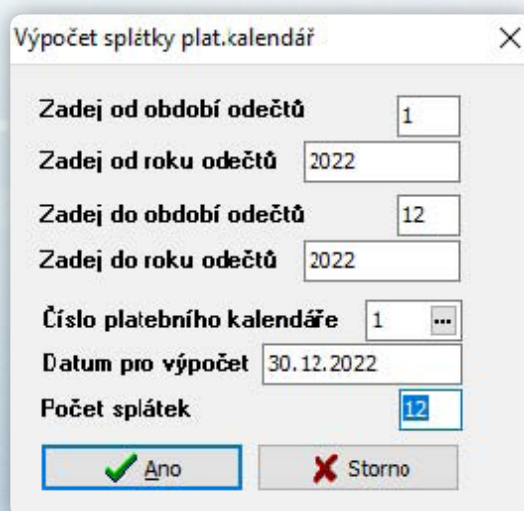
Nová sazba platí na období do: 31.12.2023

- ➔ Pokud používáme pro úhrady vodného a stočného systém záloh, potom pro tvorbu nových záloh v nových obdobích následujícího roku musíme založit nové věty do tabulky „**Období platební kalendář**“ v nabídce **Vodné a stočné** a menu **Akce**.



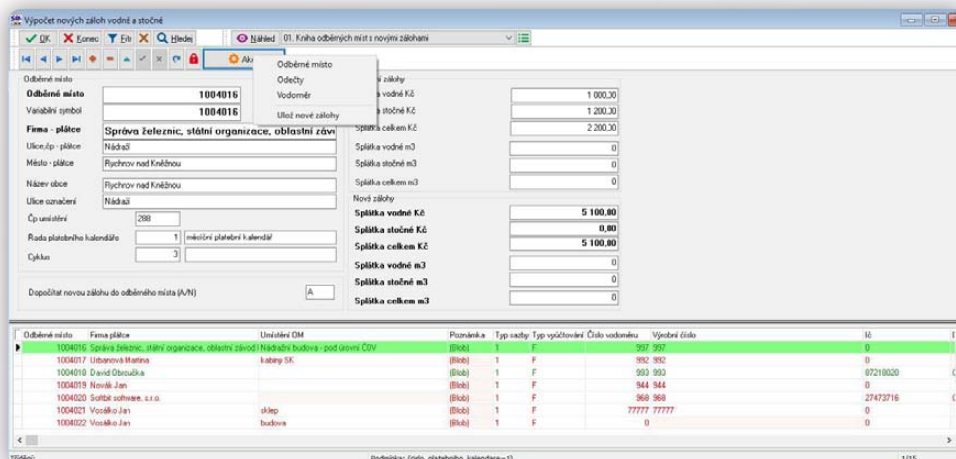
Obrázek: Období platební kalendář

- ➔ Před založením nových období však nejprve rozhodneme, zda chceme ponechat pro následující účetní rok výši záloh u jednotlivých odběrných míst na stejné výši či je chceme změnit. To provedeme buď manuální změnou na kartě odběrného místa v záložce „**Hlavní údaje**“. Druhým způsobem je automatický výpočet výše zálohy za vodné a stočné. Automatizovaný výpočet však provádíme pouze v případě, že máme ve volbě „**Parametry pro vyúčtování**“ a údaji „**Výpočet platebního kalendáře dle m³ (A/N)**“ nastavenou hodnotu **A**. V takovém případě můžeme spustit výpočet pomocí funkce „**Výpočet splátky platebního kalendáře**“ v nabídce **Vodné a stočné, Akce**.

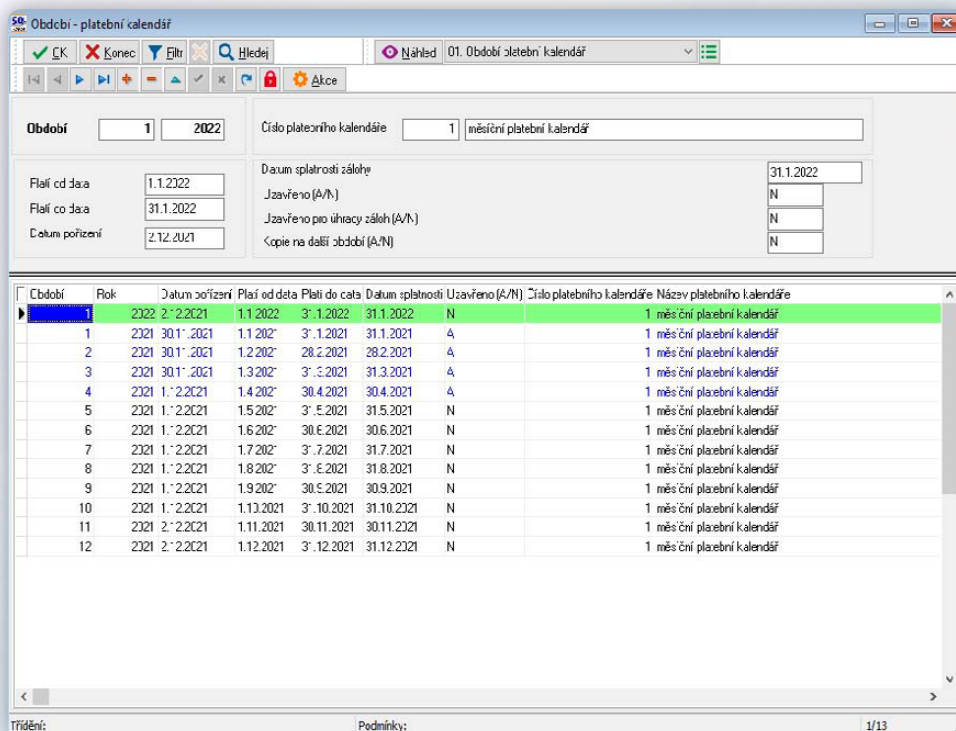


Obrázek: Nastavení výpočtu nové splátky zálohy podle platebního kalendáře

- Po spuštění funkce se náš program dotáže na zadání intervalu období, podle kterých program následně vypočte výši splátky zálohy za období. Dále zvolíme počet splátek, do kterých se výsledná výše zálohy rozpočítá. Program vypočte celkovou výši vodného a stočného za uvedené období v m3 a podělí ji počtem splátek za období. Podle procenta výše zálohy na další období (je nastaveno v parametrech pro vyúčtování po údaje % zálohy) program vypočte novou výši zálohy na další období.



Obrázek: Automatizovaný výpočet nové splátky zálohy pro platební kalendář

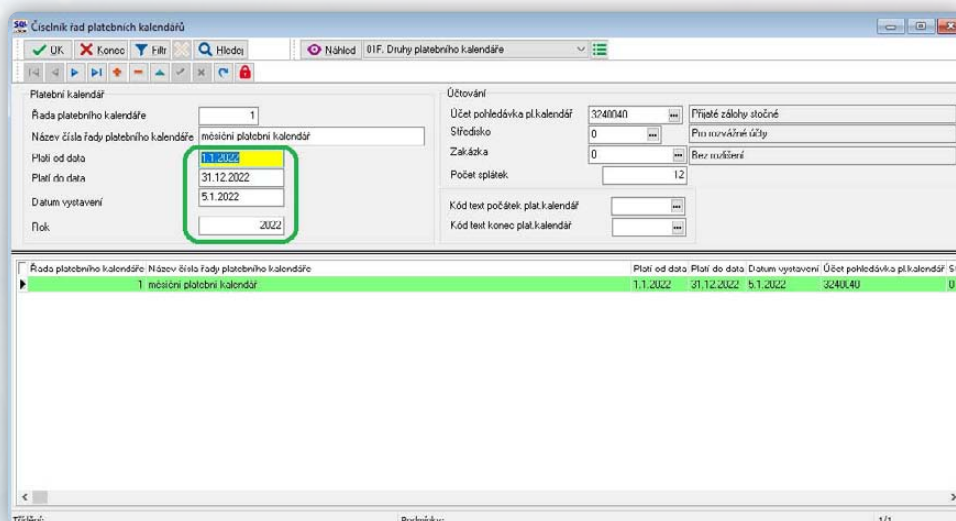


Obrázek: Nastavení nových předpisů záloh dle platebních kalendářů - modulů vodné a stočné

- ➔ Po stanovení výše záloh na další období, které jsou uloženy u jednotlivých odběrných míst v záložce „**Hlavní údaje**“ vytvoříme nové předpisy záloh na nové období ve volbě „**Období platební kalendář**“, která je v nabídce „**Vodné a stočné**“ a menu „**Akce**“. Zde pro jednotlivé druhy platebních kalendářů založíme nová období. Při založení každého období program automaticky vytvoří předpis zálohy u každého odběrného místa, které má nastavené zálohy pro daný platební kalendář.

POZOR! Pokud po této operaci budeme chtít změnit výši záloh, musíme toto provést již manuálně u každého odběrného místa zvlášť nebo pomocí funkce **Změň zálohy od období** v nabídce **Akce** formuláře Odběrná místa. Můžeme ale i období platební kalendář smazat, zálohy přepočítat a znovu vytvořit.

- ➔ Pro správný tisk platebního kalendáře nastavíme ještě správný interval období v nabídce Číselníky \ Řady platební kalendář, kde upravíme údaje **Platí od data**, **Platí do data** a **Datum vystavení**.



Obrázek: Řady platební kalendář

ROČNÍ UZÁVĚRKA NA FIREMNÍM KANÁLE YOUTUBE

Na našem Youtube kanále je v případě potřeby možné zhlédnout videa týkající se problematiky roční uzávěrky. Po kliknutí na ikonu níže budete na tento kanál přeměrováni:



TÝM SPOLEČNOSTI SOFTBIT SOFTWARE

Vaše spokojenost je pro nás tou největší odměnou

Simona URBANOVÁ

tel.: 736 753 733

- ekonomka
- metodická konzultantka informačních systémů



Tomáš URBAN

tel.: 603 449 244

- ředitel společnosti
- programátor účetnictví
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Jeroným HOLÝ

tel.: 736 159 010

- programátor majetek, výroba, jídelna
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. Radim HOLÝ

tel.: 604 632 774

- programátor sklady, prodej, odbyt
- metodický konzultant informačních systémů



Bc. Radek BERÁNEK

tel.: 736 753 734

- všeobecný programátor
- konzultant Vema HR
- metodický konzultant informačních systémů



David SMEJKAL

tel.: 603 365 779

- hardware
- konzultant Vema HR, mzdy
- metodický konzultant informačních systémů



Ing. David URBAN

tel.: 731 490 671

- programátor webových aplikací

