

pro všechny SW platí

Před tím, než vstoupíte do nového roku, si proveďte archivaci dat na FlashDisk. Díky tomu se případně budete moci v případě potřeby vrátit ke stavu konce roku.

Fakturace Alexo

přelom roku - přechodné období

Na přelomu roku, kdy potřebujete zapisovat faktury přijaté, jak roku končícího, tak i roku začínajícího, lze využít funkce „Přechodné období“. To aktivujete ve volbě **Zavři - Přechodné období**. Je-li přechodné období aktivováno, o čemž jste informováni jak při spuštění SW, tak i na úvodní obrazovce, pracuje se při zápisu nové faktury odlišně, než při běžném chodu. Program nabízí zapsat fakturu pod následným číslem v rámci roku 2025. Pokud ale změníte 1. údaj, na který se ve volbě **Nová faktura** dostanete, rok z 2025 na 2026, nabídne se následující volné číslo FP pro rok 2026. Při zápisu faktury se pracuje vždy s aktuálně platnými sazbami DPH. Tedy pro fakturu roku 2025 s DPH platným v roce 2025 a pro fakturu v roce 2026 s DPH pro tento rok. Pro export do MAUS se připravují jen doklady aktuálního roku 2025. Doklady roku 2026 se nabídnou pro export do MAUS až budete mít nastaveno, že pracujete v roce 2026.

uzávěrka - přechod do nového roku

Až budete mít vše, co se roku 2025 týká, zapsáno, provedete ve volbě **Zavři - Nastav nový rok** označení, že již pracujete v novém roce 2026. Je jedno, zda jste před tím měli, či neměli aktivováno přechodné období. Touto volbou se žádné doklady neodstraňují, takže se kdykoliv v budoucnu můžete přes volbu **Faktura - Výběr skupiny dokladů** dostat na doklady minulých let. A případně je tisknou, sumarizovat, či prezentovat jako doklady aktuálního roku. Volba navíc automaticky vytvoří bezpečnostní archiv aktuálního stavu dat (konec roku 2025), který uloží ve formě dvou souborů DATA2025.A01 a DATA2025.DTX do adresáře \ZALOHA\.

Pokladna

přelom roku - uzávěrka

Až budete mít zapsané všechny doklady roku 2025, vytiskněte si vše potřebné. Následně si archivujte data konce roku na FlashDisk, na síťový disk, na disketu, prostě mimo PC, abyste měli jistotu, že máte konec roku uložen. Program sice při měsíční uzávěrce provede uložení archivu konce roku do adresáře **ARCHIV** v rámci instalačního adresáře (standard je C: \ DATAX \ POKLADNA \), ale tím nejsou data uložena mimo PC. A pokud by se něco stalo s PC, byly by ztraceny i data pokladny za rok 2025.

Vlastní přechod do roku 2026 provedete volbou **Uzavři - Roční uzávěrka**.

- program zobrazí informaci o tom, co vše se bude dělat. Vy na to odpovíte **Ano, jdeme na roční uzávěrku**
- program nabídne možnost vytisknout poslední stranu pokladní knihy, která ji uceleně uzavírá. Já osobně to doporučuji (volba **Ano, tisknout**)
- na následný dotaz, zda má program, vytvořit složku 2025 pro případné pozdější prezentace knihy roku 2025, odpovězte rozhodně **Ano vytvořit složku s doklady roku 2025**
- následně nabídnutou informaci o tom, že vstupujete do roku 2026, potvrďte stiskem klávesy <Enter>
- tím se teprve dostane do zlomového bodu, kde rozhodnete, má-li se roční uzávěrka provést či nikoliv.

Program zobrazí informaci o počtu dokladů, které při uzávěrce budou smazány. Požaduje po vás, abyste zadali heslo, pro provedení uzávěrky. Přičemž na místo hesla nabízí „ZPET !“. Pokud to potvrdíte stiskem klávesy <Enter> žádná uzávěrka se neprovede. Aby s provedla, musíte text „ZPET !“, přepsat heslem pro uzávěrku „**UZAVRI**“. Napíšete-li heslo správně, jedno zda velkými, či malými písmeny, nemusíte již mačkat klávesu <Enter>, neboť heslo plně vyplní zadávací okénko a program pokračuje v uzávěrce.

- program provede archivaci do adresáře C: \ DATAX \ POKLADNA \ ARCHIV \ a nabídne možnost další archivace, někam jinam.(FlashDisk, síťový disk, atp.). Pokud jste si data zarchivovali již dříve mimo PC, pak další archivaci provádět nemusíte.
- program nabídne k opravě základní údaje o pokladní knize na rok 2026. Od jakého čísla mají být doklady číslovány, kolik dokladů má být na jedné stránce. Údaje není nutné měnit, nemáte-li k tomu opravdu pádný důvod. Takže je stačí všechny potvrdit stiskem klávesy <Enter> a následně odpovědět na dotaz, jste-li již s nastavením spokojeni, odpověď **Ano, již úplně**.
- program nabídne možnost vytisknout první stranu pokladní knihy roku 2026 (volba **Ano, tisknout**)
- a tím je celá roční uzávěrka u konce, o čemž vás program informuje. Stačí stisknout libovolnou klávesu.

Drobnosti

přechod do nového roku

V evidenci se pracuje jen s datem zařazení (vyřazení) a proto se žádné přechody do nového roku neprovádějí. Dobré je ale provést volbu **Zařazení - Do účetnictví**, kde lze vytisknout sumární přehled o změnách (+ / -) v jednotlivých obdobích (měsících) roku na jednotlivých účtech (018/ 028 / 902 atd.).

uzávěrka - přechod do nového roku

Až budete mít vše, co se roku 2025 týká zpracováno, provedete ve volbě **Uzávěrky - Měsíční uzávěrka**. Tím se přesunete do fiktivního, ve skutečnosti neexistujícího období 13/2025. To je v SW vytvořeno pro potřeby provádět tzv. uzávěrkové operace. Například máte automobil, který je využíván nějak na hlavní činnost 10, tak na doplňkovou 95. Ve vnitropodnikové směrnici máte uvedeno, že se odpisy po celý rok dělí 50/50 a na konci roku se to vyrovná podle skutečného počtu ujetých kilometrů pro potřeby té, které činnosti. A protože výsledek poměru kilometrů je například 62/38, lze právě v období 13/2026 zaznamenat takové změny jak daňových, tak i účetních odpisů. To jen tak na vysvětlenou těm, kteří nechápou, proč je v SW Majetek období 13.

Kuchyňka

uzávěrka - přechod do nového roku

Až budete mít vše, co se roku 2025 týká, zapsáno, vytištěno a odsouhlaseno, provedete ve volbě **Sklad - Uzávěrka měsíc(rok)- Roční uzávěrka** vlastní datový přechod do roku 2026, tedy nejspíše do období 01/2026. Roční uzávěrka je prakticky totožná s uzávěrkou měsíční. Má jen následující odlišnosti:

- program vymaže z pokladní knihy příjmové a výdajové doklady vystavené v uzavíraném roce a nastaví číslování dokladů pro nový rok od jedničky (pokud např. uzavíráte starý rok až v lednu příštího roku a máte v pokladní knize nějaké doklady nového roku, tyto doklady zůstanou v evidenci, program doklady nového roku je přečísluje od jedničky).
- podobně jako při běžné měsíční uzávěrce nabízí program možnost opravit hodnotu počátečního provaru resp. úspory. Záleží pouze na Vás, zda nový rok začnete s aktuálním stavem provaru resp. úspory nebo zda nový rok začnete s vyrovnaným stavem hospodaření jídelny. Pokud chcete začít s provarem od nuly, nastavte počáteční stav provaru na hodnotu 0,00 Kč. Nový rok tak začnete s nulovým provarem. Samozřejmě můžete aktuální úsporu resp. provar přenést do dalšího roku a provar vynulovat např. až od 1.září (s nulovým provarem začnete nový školní rok).
- v okamžiku, kdy se program dotazuje na to, má-li vynulovat celkové množství přijaté a vydané, zaznamenané u jednotlivých skladových karet, oproti měsíční uzávěrce, nabízí jako standardní odpověď vynulování těchto údajů, protože ty jsou chápány právě jako roční sumář
- stejně tak, v okamžiku, kdy se program dotazuje na to, má-li vynulovat celkové množství dodané jednotlivými dodavateli, oproti měsíční uzávěrce, nabízí jako standardní odpověď vynulování těchto údajů, protože ty jsou chápány právě jako roční sumář dodavatele zboží
- když potvrdíte, že vstupujete do nového účetního období (např. 01.2026), objeví se poslední dotaz, a to jak se mají v novém kalendářním roce číslovat doklady o vyúčtování nákladů.
- program nabídne údaje o tom, od jakého čísla budou v novém roce číslovány příjemky, výdejky a storna v jednotlivých skladech. Nemáte-li k tomu opravdu pádný důvod, ponechte číslování tak, jak je nabízeno, tedy od čísla 1.

Skladník

uzávěrka - přechod do nového roku

Až budete mít vše, co se roku 2025 týká, zapsáno, vytištěno a odsouhlaseno, provedete ve volbě **Uzavři- Roční uzávěrka** vlastní datový přechod do roku 2026, tedy nejspíše do období 01/2026. Roční uzávěrka je prakticky totožná s uzávěrkou měsíční. Má jen několik následujících odlišností:

- na rozdíl od měsíční uzávěrky program nabízí, od jakého čísla budou v novém roce číslovány příjemky, výdejky a storna v jednotlivých skladech. Nemáte-li k tomu opravdu pádný důvod, ponechte číslování tak, jak je nabízeno, tedy od čísla 1.
- pokud evidujete v programu SKLADNÍK zakázky, můžete si zvolit, od jakého čísla budou nové zakázky číslovány pro jednotlivá střediska (standardně se nabízí a je doporučeno číslovat zakázky v novém roce od jedničky).
- program vymaže z pokladní knihy příjmové a výdajové doklady vystavené v uzavíraném roce a nastaví číslování dokladů pro nový rok od jedničky (pokud např. uzavíráte starý rok až v lednu příštího roku a máte v pokladní knize nějaké doklady nového roku, tyto doklady zůstanou v evidenci, program doklady nového roku je přečísluje od jedničky).
- v okamžiku, kdy se program dotazuje na to, má-li vynulovat celkové množství přijaté a vydané, zaznamenané u jednotlivých skladových karet, oproti měsíční uzávěrce, nabízí jako standardní odpověď vynulování těchto údajů, protože ty jsou chápány právě jako roční sumář
- stejně tak, v okamžiku, kdy se program dotazuje na to, má-li vynulovat celkové množství dodané jednotlivými dodavateli, oproti měsíční uzávěrce, nabízí jako standardní odpověď vynulování těchto údajů, protože ty jsou chápány právě jako roční sumář