



veřejná informační služba

Zákaznický zpravodaj podzim '11



majetek



organizace



sklad



stravné



vrátnice



účtárna

**pro pracoviště
s programy
VIS Plzeň**

Obsah

Novinky v programu Stravné 4.49	2
Novinky v programu MSklad 1.39	4
Elektronická stravenkárka	6
Zvětšování formulářů	
- nová funkce v podzimních verzích programů VIS	7
PŘIPRAVUJEME – Identifikační média VIS.....	11
Účtárna 2.07 aneb novinky s účetní tematikou	13
Změna provozní doby Horké linky VIS	14
Kontakty	14
Změny v DPH od 1.1.2011	15
Tipy k programům VIS	16
Instalace programů VIS z internetu.....	21
Nový Český účetní standard č. 708, který mění odpisování dlouhodobého majetku	22
Nová vyhláška o inventarizaci majetku a SW Majetek verze 2.05	23
Jaké bylo Manažerské minimum pro vedoucí školní jídelny	25
Licenční smlouva pro průběžnou aktualizaci SW aneb aktuální verze programů dostupné pro každého	26
Podzimní křížovka	28



Vážení zákazníci,

opět je tady podzim a s ním další vydání Zákaznického zpravodaje firmy VIS. Dovolte mi, abych vás při té příležitosti pozdravil a doporučil vaši pozornosti několik zajímavých témat, která v našem časopisu najdete.

Zcela určitě by vám neměly ujít novinky, které jsme připravili do našich nejužívanějších programů. Najdete je jako vždy na začátku zpravodaje. Uživatelé programu Stravné jistě ocení zejména tzv. Elektronickou stravenkárku, novinku, která za vás provede veškerou agendu související s výdejem náhradních stravenek zapomnělým strávníkům. V programu MSklad zase naleznete novou velmi zajímavou možnost, jak dlouhodobě sledovat historii nákupních cen u svých dodavatelů.

V podzimním vydání časopisu najdete i důležité informace o servisní Horké lince VIS. Na začátku letošního podzimu jsme upravili její provozní dobu tak, abychom vyšli vstříc vašim požadavkům a potřebám. Konkrétní informace naleznete uvnitř zpravodaje. Tam také najdete kontakty na jednotlivá regionální pracoviště VIS, kam můžete přímo směřovat svoje žádosti o naši servisní podporu – budete obslouženi rychle a skutečně efektivně.

Doufám, že se vám bude obsah Zákaznického zpravodaje VIS líbit a že představované novinky z naší produkce přispějí ke zjednodušení a zefektivnění vaší každodenní práce.

Ing. Vladimír Bureš

POZVÁNKA NA AKCE S GASTRONOMICKOU TÉMATIKOU

24. - 26.11.2011	XI. Gastro Festival Ostrava	Ostrava, Černá louka	www.cerna-louka.cz
20. - 21.11.2011	Dětská obezita v teorii a praxi 2011	Lázně Poděbrady	www.spolvyziva.cz
3.12.2011	Český kapr	Zvíkov	www.akc.cz
2. - 3. 12.2011	18. ročník - UČEŇ, STŘEDOŠKOLÁK, VYSOKOŠKOLÁK 2011	Ostrava, Černá louka	www.cerna-louka.cz

Novinky v programu Stravné 4.49

Autor: Petr Pavel

Představení novinek, které jsme připravili do programu Stravné, se v Zákaznickém zpravodaji objevuje pravidelně. Není divu, SW Stravné představuje vlnkovou loď produkce firmy VIS. Proto se snažíme neustále přicházet s novými funkcemi a vylepšujeme vlastnosti programu. Seznamte se s novinkami programu Stravné verze 4.49.

HISTORIE STRÁVNÍKA VE FORMULÁŘI PŘIHLÁŠEK

Každému uživateli programu Stravné se občas stane, že přijde strávnick nebo rodič strávnicka a chce vysvětlit, proč mu jídelna strhla z účtu peníze. Rodiče navíc občas chtějí vidět historii stravování jejich ratolesti. V těchto případech musí obsluha programu pohotově vyhledat data z dřívějších měsíců a hlavně musí umět strávnickovi vysvětlit, jak se ke konkrétní požadované sumě dospělo.

Pro tyto případy byla do dialogu přihlášek přidána historie strávnicka, v níž jsou uchovány veškeré informace o strávnickovi za zvolený měsíc (počáteční přeplatek, objednávky, platby, nákupy v bufetu, prodej karet a konečný přeplatek na konci měsíce). Vše je přehledně uspořádáno, takže lze snadno odpovídat strávnickovi na jeho dotazy.

Historie předpisů a plateb

Strávnick: 9068 PACANDA Petr Kategorie: 1.ST Třída: 263C

Období: << 01.09.2011-30.09.2011 >>

Početní zůstatek: -546,00

Zdroj: účtový objednávky a platby

Předpis	Částka
Stravné	-374,00
Bufet SN	-72,00
Celkem:	-446,00

Objednávky (stravné)	Chod	Počet	Sazba	Částka
Oběd 12	15	22,00	330,00	
Oběd 3	1	22,00	22,00	
Nadstánek	1	22,00	22,00	
Celkem:				374,00

Platby	Částka
Hosnové	1200,00
Celkem:	1200,00

Prodej v bufetu	Způsob	Množství	MJ	Částka
PERNÍK	1,00	ks	5,00	
vdleček	1,00	ks	5,00	
DVOČNÁ MISKA	2,00	ks	24,00	
Celkem:				34,00

Konečný zůstatek: 246,00

Task: Historie plateb a objednávek Storno

AUTOMATICKÉ PŘIHLAŠOVÁNÍ STRÁVNÍKŮ

Většina jídelen využívajících program Stravné potvrdí cca 20. den v měsíci rozpis stravných a nestravných dní a hromadně přihlásí strávnick na další měsíc. Pokud tuto operaci chcete zautomatizovat, můžete její provedení nechat na samotném programu Stravné. Do verze 4.49 přibyla nová tabulka svátků, která zohledňuje všechny standardní svátky a dny pracovního klidu. Díky této tabulce může program samostatně potvrdit rozpis stravy a následně strávnick také přihlásit. Využijete-li tuto novou funkci, ubude vám jedna z rutinních povinností v průběhu měsíce. Tabulku je možné v případě změn v kalendáři aktualizovat z internetu, případně upravit svépomocí.

KONTROLNÍ PROGRAM PRO STRAVOVACÍ SYSTÉM

Další novinkou programu Stravné verze 4.49 je kontrolní funkce, která se použije před uzavěrkou programu Stravné a MSklad. Tato kontrola nejprve provede základní kontroly obou programů a pak jejich vzájemné propojení.

V programu Stravné se za zadané období kontroluje:

- ceny v tabulce jídelníčků musí být stejné jako ve vzoru jídelníčku na den
- nastavení cenové a normovací skupiny v kategorii musí odpovídat záznamům v kartě strávnicka a jeho věkové hranici
- přihlášení více porcí v chodu u standardních strávnicků
- veškerý prodej v bufetu musí být správně zapsán jako předpis v tabulce plateb

V programu MSklad se za zadané období kontroluje:

- finanční norma v počtech strávnicků musí být stejná jako v parametrech druhů jídel a skupin
- všechny výdejky patřící do finanční bilance musí mít svůj protějšek v záznamech počtů strávnicků
- druh jídla je vyplněn u všech záznamů vybrané výdejky, nebo u žádného

Vzájemně mezi programy se kontroluje:

- shodné počty strávnicků v obou programech
- shodná celková finanční norma

Výstupem kontroly je přehledná tisková sestava.

```

Kontrola nastavení a provázanosti dat Stravného v období od 01.09.2011 do 30.09.2011
-----
Kontrola cen jídelníčků OK
Kontrola nastavení cenové a normovací skupiny, data narození OK
Kontrola přihlášení více porcí v chodu OK
Kontrola existence chybných objednávek (POCET=-1) OK
Kontrola názvů údajů kategorií OK
Kontrola provázanosti záznamů v Prodeji v Bufetu a Plateb OK

Kontrola nastavení a provázanosti dat MSkladu v období od 01.09.2011 do 30.09.2011
-----
Kontrola shody finanční normy v Počtech strávnicků OK
Kontrola propojení Výdejek a Počtů strávnicků OK
Kontrola vyplnění druhu jídla ve výdejce OK

```

Jakékoli další informace o programu Stravné a jeho nové verzi 4.49 vám rádi poskytnou pracovníci obchodního oddělení firmy VIS. .

Novinky v programu MSklad 1.39

Autor: Petr Pavel

HISTORIE NÁKUPNÍCH CEN DODAVATELŮ V PROGRAMU MSKLAD

Nákupní ceny surovin, spotřební koš a výdejky, to jsou témata, kolem kterých se točí aktuálně vydávaná verze 1.39 oblíbeného programu MSklad. Pojdme se na ně podívat podrobněji.

HISTORIE NÁKUPNÍCH CEN PRO VÝBĚR DODAVATELŮ

Výběr dodavatelů surovin představuje v provozních hromadného stravování běžnou denní praxi. Při rozhodování, kterého dodavatele surovin si vybrat nebo ponechat, může být zajímavý pohled do historie nákupních cen surovin. Proto byla do nové verze programu MSklad 1.39 přidána nová tisková sestava, která vám tyto informace pro zvolený materiál přehledně seřadí. Data o historii nákupních cen jsou k dispozici buď v tištěné podobě, nebo ve formě přehledného grafu.

Historie nákupních cen v období od 01. 01. 2011 do 31. 08. 2011

Název: Brambory
Číslo: 02-0060
MJ: kg
Koeff. MJ: 1,000000
Plán. MJ: kg

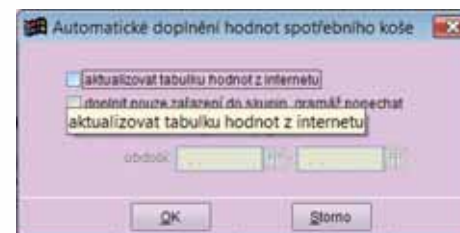
Měsíc	subjekt 0	subjekt 1	subjekt 2
01/2011	9,90		8,20
02/2011	10,00	9,00	8,20
03/2011		9,20	
04/2011			9,80
05/2011	10,00		11,00
06/2011		11,00	11,30
07/2011		9,10	11,40
08/2011	8,40		11,50
Celkový příjem:	48,40	38,30	71,40

Subjekt 0: Těšínská zelenina
Subjekt 1: Zelenina Tichý
Subjekt 2: Tozos spol. s r.o.



AUTOMATICKÉ VYPLNĚNÍ HODNOT SPOTŘEBNÍHO KOŠE NA SKLADOVÉ KARTY

Tato nová funkce programu je určena pro všechny zákazníky, kteří si nejsou jisti zařazením karet do spotřebního koše. Využijí ji také ti, kteří vědí, že v nastavení nemají zrovna pořádek a chtějí to napravit. Po spuštění této funkce program sám zařadí skladové karty do skupin spotřebního koše a nechá vás opravit pouze karty, které jsou zařazeny do více skupin (jako je např. šlehačka nebo smetana). Nastavení hodnot spotřebního koše je díky této funkci velmi jednoduché a i s ruční korekcí netrvá déle než 10 min.



Název: Vodnice Číslo: 02-1230 Druh materiálu: 02 Ovoce, zelenina
Umištění: 10,00 pro příjem, 10,00 pro výdej

Sazba DPH pro příjem: 10,00 pro výdej: 10,00

Údaje pro normování: MJ skladová: kg «Kart: 1,000000 MJ plán: kg Množství 1: 1000 g Množství 2: 0 g Množství 3: 0 g

Surovina: Vodnice Koeff. hmot: 1,000 Skupina 1: ZE Skupina 2: Skupina 3:

Číslo sur: 02-1230 Zaokrouhlení: 0,000 Koeff. SK: 1,00

MJ pl. sur: kg Zp.zaost:

Popis: Závadění zařazení do SK: Brukev řepák vodnice, častěji jen vodnice, je rostlina pěstovaná pro své kulovité bulvy, které se konzumují jako zelenina.

Nutná hodnota: Kód nut. hodnot: -- Alergen: All množství: 5 000,00 Jednotková cena: 35,00

Gramův pro spotřební koš

Množství 1: 1000 g Množství 2: 0 g Množství 3: 0 g

Skupina 1: ZE Skupina 2: Skupina 3:

UMOŽNIT VYBRAT PŘÍJEMKU, ZE KTERÉ CHCI VYDAT MATERIÁL

Chcete vydat levnější materiál kvůli finanční bilanci? Nebo vaříte pro akce a potřebujete, aby vám souhlasila cena výdejky s nakoupeným materiálem? Pak je tato nová funkce programu MSklad určena právě vám. V dosud vydaných verzích program MSklad „vydával“ vždy od nejstaršího materiálu, znemožňoval tím vybrat konkrétní příjemku s vybranou cenou. To bylo občas nepříjemné. Když například jídelna nakoupila ve slevě maso, které bylo nutné zpracovat přednostně kvůli datu spotřeby, dostalo se do výdejky dražší maso pořízené dříve bez slevy – protože bylo na skladě dříve. U běžného provozu to nevedí, protože se sleva promítne při dalším výdeji, ale pokud vás tlačí finanční bilance nebo dokládáte výdejku vyúčtování pro nějakou akci, pak je to problém.

Od verze MSklad 1.39 budete moci ve výdejce vybrat i konkrétní příjemku, ze které se daný materiál bude vydávat. Tím přímo ovlivníte výslednou cenu výdejky.

Elektronická stravenkárka

Autor: Vladimír Cimler

Vyžíváte v jídelně bezkontaktní čipy či optické karty? Máte strávnický, kteří si je „rádi“ opakovaně zapominají? Vydáváte těmto zapomnětlivcům neustále náhradní stravenky a vaše práce se nehne z místa? Nová verze programu Stravné 4.49 přináší řešení...

Jedná se o takzvanou „Elektronickou stravenkárku“, řešení, které provede veškerou agendu s výdejem náhradní stravenky automaticky za vás, abyste se mohli věnovat jiné práci.

Jak to celé funguje?

Strávnick, který si zapomněl čip, zvolí na dotykové obrazovce objednávacího boxu tlačítko **Náhradní stravenka**.



Na monitoru se zobrazí klávesnice, na které strávnick „natuká“ své jméno a heslo.



Program pak automaticky ověří, zda požadované jídlo již nevyzvedl někdo jiný, a vytiskne náhradní stravenku. Při tom samozřejmě změní stav výdeje v terminálu na „vydáno“. Stravenka obsahuje ochranný kód, aby celý systém nemohl být zneužit někým nepovoláným.

Líbí se vám tento nápad? Chcete ušetřit svůj čas? Pokud byste ve své jídelně rádi zaměstnali naši „Elektronickou stravenkárku“, kontaktujte obchodní oddělení firmy VIS. Rádi vám o tomto produktu sdělíme další podrobnosti.

Zvětšování formulářů - nová funkce v podzimních verzích programů VIS

Autor: Ing. Ivo Křepinský

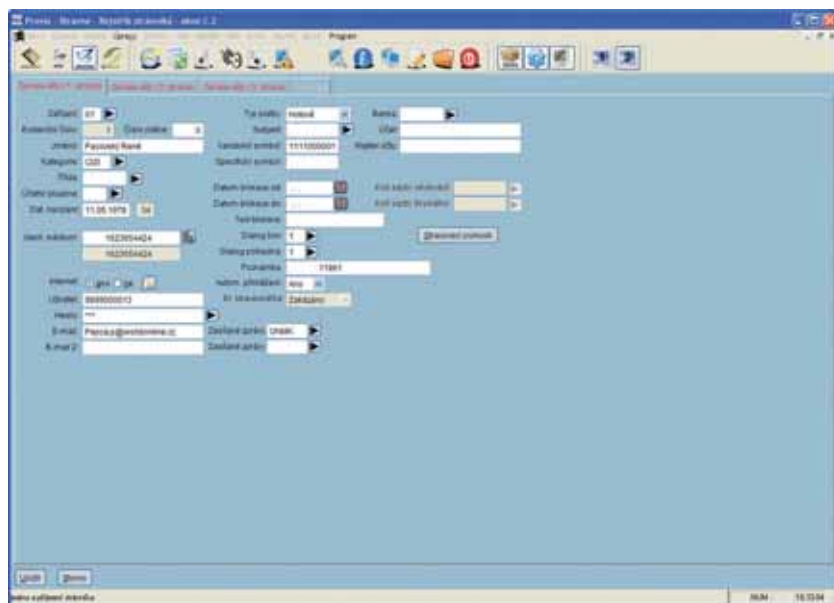
Možná jste to již také zažili. Koupili jste si nový větší monitor a těšili jste se na větší formuláře v programech a lepší čitelnost textů. Ale na novém větším monitoru bylo všechno naopak ještě menší. Monitor sice obsahl více informací, ale ty byly vyvedené tak malým písmem, že to skoro vyžadovalo lupu.

Výše popisovaná situace se samozřejmě dá vyřešit změnou rozlišení monitoru, ale tato úprava může přinést zase jiné problémy (více o této problematice píšeme na jiném místě Zákaznického zpravodaje v článku Tipy a triky k programům VIS). Firma VIS nyní přichází s řešením vhodným pro všechny uživatele. Nové verze programů VIS nabízejí novou funkci Zvětšování formulářů.

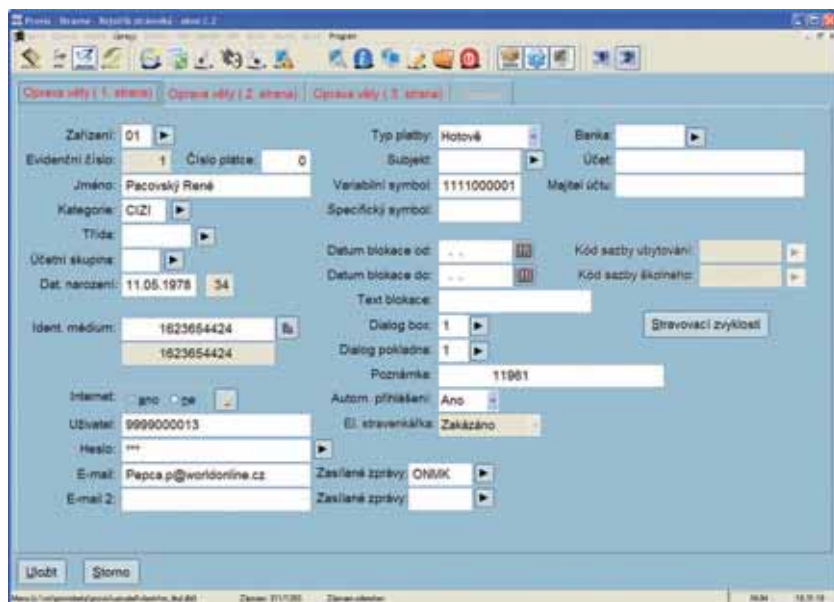
Při zapnutí této funkce (standardně po instalaci se zapne automaticky) se formuláře zvětší na cca. 1,5 násobek původní velikosti. Zvětší se samotný formulář (jeho rozměry), zvětší se texty na formuláři, zvětší se políčka pro zadávání hodnot atd.



Zde je ukázka: Původní velikost



Zvětšená velikost

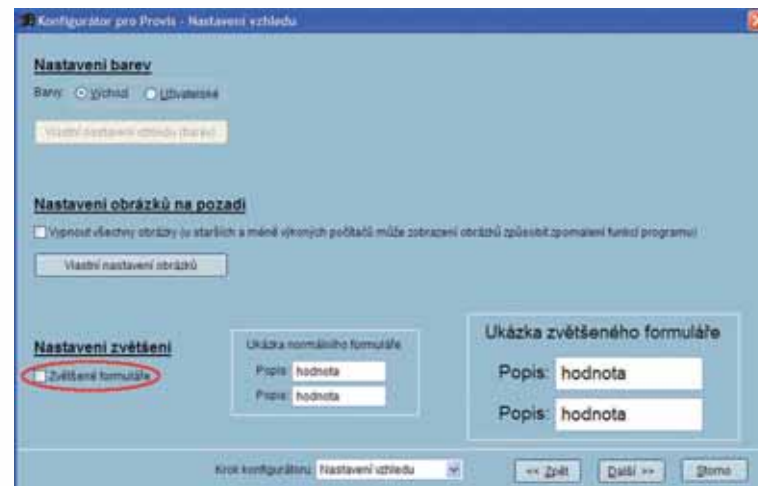


PODMÍNKY PRO POUŽITÍ ZVĚTŠOVÁNÍ FORMULÁŘŮ

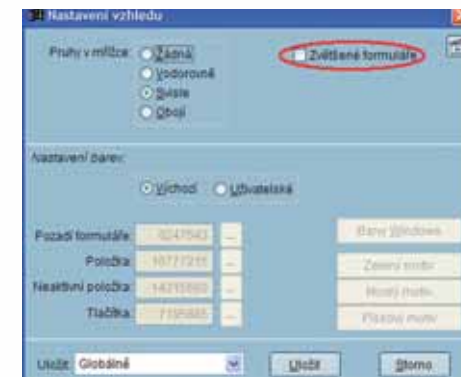
Na zvětšování formulářů musí být program připraven, podmínkou jsou tedy nové verze aplikací: ProVIS 1.56, Společné 1.56, Stravné 4.49, MSklad 1.39 a Účtárna 2.07. Dále je nutný monitor s dostatečným rozlišením. Minimum pro zvětšování formulářů je rozlišení 1280x1024, případně 1440x900 na širokoúhlém monitoru. V praxi tuto podmínku obvykle splňují monitory s velikostí 19" a výše.

Zapnutí zvětšování formulářů

Jak je již uvedeno v textu výše, funkce zvětšování formulářů se automaticky zapne po instalaci nové verze systému ProVIS. Stane se to v průběhu Průvodce konfigurací ProVISu.



Ručně se pak dá zvětšování formulářů zapnout nebo vypnout volbou Nastavení vzhledu. (Servis/ Nastavení/Nastavení vzhledu).



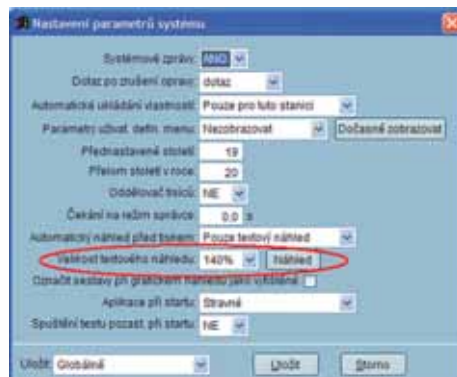
ZVĚTŠOVÁNÍ NÁHLEDU SESTAVY

V souvislosti se zvětšováním formulářů je v nových verzích programů VIS dostupná ještě jedna nová funkce - možnost zvětšení písma v náhledu sestavy (zobrazení sestavy před tiskem). Toto zvětšení náhledu sestavy se zapne automaticky společně se zvětšením formulářů, ale následně se dá nastavovat nezávisle. Zvětšování náhledu se dá použít i bez zvětšování formulářů.

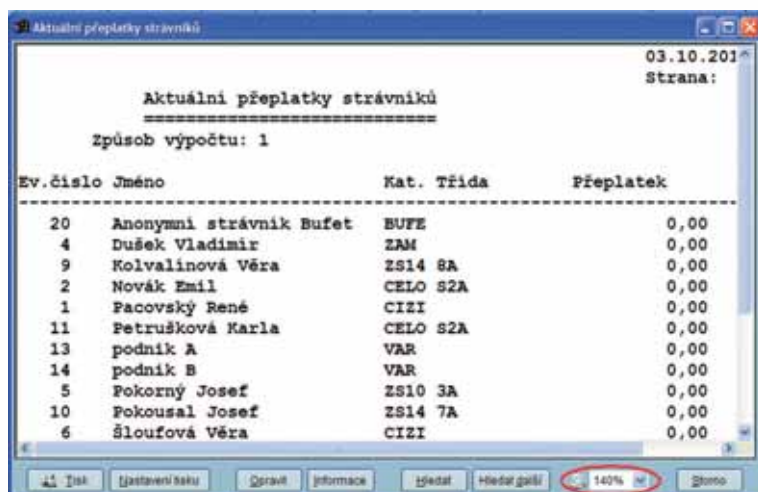
Zapnutí zvětšování formulářů

Jak je již uvedeno v textu výše, funkce zvětšování formulářů se automaticky zapne po instalaci nové verze systému ProVIS. Stane se to v průběhu Průvodce konfigurací ProVISu.

Výchozí nastavení zvětšování náhledu sestavy je v Nastavení parametrů (Servis/Nastavení/Nastavení parametrů).



Při samotném prohlížení sestavy je možné velikost také měnit. Toto nastavení si ale program pro další prohlížení nepamatuje.



VLIV ZVĚTŠOVÁNÍ FORMULÁŘŮ NA OSTATNÍ ČÁSTI PROGRAMU

- tlačítka na ploše - při zapnutí zvětšování formulářů se také zvětší (nezávisle na předchozím nastavení své velikosti)
- panely nástrojů - ty nejsou zvětšením formulářů ovlivněné, velikost je možné změnit standardně nastavením Servis/Nastavení/Panely nástrojů
- menu (nabídky) - nezvětší se, jejich velikost je dána nastavením Windows (více viz článek s tipy k programům VIS v tomto zpravodaji)
- seznamy na datových formulářích - zvětší se (jejich velikost je dále možné ručně nastavit pomocí Servis/Nastavení vzhledu datového formuláře)

PŘIPRAVUJEME – Identifikační média VIS

Autor: Markéta Stahlová

O identifikačních médiích firmy VIS v tomto čísle Zákaznického zpravodaje ještě řeč nebyla, přesto mají své nezastupitelné místo v naší produkci. Pojďme to napravit – třeba i proto, že pro zákazníky využívající ve svých jídelnách optické karty či bezkontaktní čipy VIS připravujeme hned dvě zajímavé novinky. A vezmeme to pěkně popořadě....

NOVÉ BARVY BEZKONTAKTNÍCH ČIPŮ VIS

Bezkontaktní žetony VIS patří vzhledem ke svým špičkovým parametrům a bezkonkurenčním vlastnostem k tomu nejlepšímu, co může firma VIS na poli identifikačních médií nabídnout. Robustní plastová pouzdra, kterými je chráněn čip umístěný uvnitř žetonu, vynikají odolností proti poškození. Vzhledem k tomu, že většinu uživatelů čipů ve stravovacích systémech VIS tvoří děti ve školním věku, je tato vlastnost nedocenitelná nejen pro vedoucí školních jídelen, ale také pro rodiče žáků. Firma VIS navíc na tyto čipy poskytuje na 9 let prodlouženou záruku.

Čipy VIS mají elegantní tvar, dají se jednoduše navléknout třeba na kroužek s klíči nebo na šňůrku na krk těch nejmenších strážníků. Při velkém mechanickém opotřebení čipu je možné odeslat čip do firmy VIS k tzv. „přepouzdrění“, školní jídelně se pak vrátí v novém plastovém pouzdře za nižší cenu, než jaká je pořizovací cena úplně nového čipu.

Abychom rozšířili naši nabídku, připravujeme čipy VIS **ve dvou zcela nových barevných variantách – růžové a tyrkysové. Prohlédnout si je můžete na obrázku.** Objednávat si je budete moci začátkem příštího roku, na zahájení distribuce vás samozřejmě upozorníme na webových stránkách firmy VIS. Věříme, že rozšíření nabídky čipů oceníte nejen vy, ale také vaši strážníci.



ZMĚNA JE ŽIVOT ANEB NOVÝ DESIGN OPTICKÝCH KARET VIS

V závěru letošního roku ale nepřijdou zkrátka ani zákazníci, kteří ve stravovacích systémech firmy VIS jako identifikační médium využívají optické karty VIS. I pro ně připravujeme novinku a navrch přinášíme několik praktických informací.

Identifikační karty firmy VIS jistě nemusíme dlouze představovat, začneme tedy rovnou pečlivě připravovanou novinkou. Tou je **nový vzhled identifikačních kartiček VIS**. Přestože je naším prioritním zájmem funkčnost optických karet, chceme jít s dobou a přizpůsobit již nějaký ten rok používaný design karet novým grafickým trendům. Výsledek si můžete prohlédnout na obrázku. Nové varianty karet budou stejně jako dosud vyráběny v šesti barevných provedeních – bílá, žlutá, červená, fialová, zelená a modrá.



Změnou designu optických karet zahájíme příští kalendářní rok, karty v novém designu budeme postupně distribuovat od ledna příštího roku. I na tuto novinku vás samozřejmě ještě upozorníme na webových stránkách www.visplzen.cz. Věříme, že nový svěží design optických stravovacích karet VIS přivítáte vy i vaši strážníci.

STRAVOVACÍ KARTY NA PŘÁNÍ

Firma VIS není jediná, kdo může ovlivnit celkový vzhled stravovacích kartiček využívaných vaší jídelnou. Druhou variantu představuje tzv. **zákaznický potisk stravovacích karet**.

Pravá část přední strany identifikační karty je vyhrazena firmě VIS. Právě na tuto část se zaměřili naši grafici. Prostor na levé straně karty, levý horní „roh“, je ale plně k dispozici vám, našim zákazníkům. Můžete přímo ovlivnit, co budeme právě na vámi objednanou sérii karet tisknout. Prostor cca 4 x 2,5 cm můžete využít na umístění loga vaší jídelny či školy, adresy, telefonního čísla či fotografie vašeho zařízení. Školní zařízení mohou zapojit dětskou představitost a vyhlásit soutěž na vlastní potisk. Získáte tak jedinečnou stravovací kartu, určenou právě pro Vaši jídelnu – jednoduše identifikovatelnou od karet používaných jinými jídelnami. Karty je možné potisknout vámi dodanou grafikou, případně Vám návrh vyrobíme na míru. Pokud není levá strana karty obsazena zákaznickým potiskem, firma VIS tuto plochu využívá pro své projekty.

Zkuste sami ovlivnit vzhled vašich karet a kontaktujte nás prostřednictvím e-mailové adresy vlastnipo-tisk@visplzen.cz, nebo telefonicky na číslo 377 457 334. Uvedete-li požadavek na vlastní potisk na objednávkovém formuláři nebo v on-line internetové objednávce, budeme vás kontaktovat telefonicky a celou věc s vámi probereme. Využijete-li naší nabídky, strážníci jistě ocení vaši nápaditost.

Účtárna 2.07 aneb novinky s účetní tematikou

Autor: Pavel Fencel

O změnách v oblasti DPH v roce 2011 píšeme na jiném místě našeho Zákaznického zpravodaje. Nejen v souvislosti s těmito novinkami jsme pro vás připravili novou verzi programu Účtárna. Nese označení Účtárna 2.07. Jaké novinky obsahuje?

Pro plátce DPH přináší další vylepšení práce s problematickou aplikací změny „data DPH“:

- V Deníku přibyla položka Datum DPH, kam se zapisuje datum DPH při účtování dokladů. Položka slouží zejména pro lepší kontroly u plátců DPH a její použití lze aktivovat v Nastavení.
- V Dalších dokladech přibyla nová položka Datum příchodu. Ta je z hlediska významu a použití u plátců DPH analogická se shodnou položkou v Závazcích.
- V Deníku přibyla nová tisková sestava Ověření DIČ.

Ve Výkazech jsme zejména reagovali na požadavky z řad uživatelů:

- U textových výkazů jsme prodloužili možnou délku vloženého textu (závisí však na aktualizaci výkazů, ta musí mít číslo 114 nebo vyšší).
- U souhrnných výkazů jsme zavedli možnost tisku jedné společné sestavy pro všechny výkazy, zjednodušili dialog pro export do souboru a zavedli do programu hlídání vyplnění povinných položek na výkazech.
- Ti z vás, kteří odesílají e-mail s výkazy do Automatu Gordic a vytváří tak hlavičku pro WinVyk, budou mít v této verzi možnost výběru verze aplikace WinVyk.

V souvislosti s roční uzávěrkou a následnou archivací dokladů reagujeme na požadavek po archivaci uzávěrkových dokladů tak, aby je bylo možné i po uzávěrce a otevření nového účetního období znovu prohlížet, případně vytisknout.

- V Deníku přibyla nová tabulka Archiv dokladů, která je přístupná pod volbou Různé - Archiv dokladů.

Mezi další podstatné novinky, které rozhodně stojí za pozornost, patří:

- doplnění nové položky Činnost do všech modulů prvotních dokladů i Deníku pro sledování zdroje financování, nákladového okruhu, či sledované činnosti (účetní případ je tak možné sledovat na 3 úrovních - střediska - zakázky - činnosti)
- v programu jsme v nastavení prvotních dokladů přidali možnost automatického nabízení nové položky zapisovaného dokladu
- do Běžného účtu jsme přidali možnost tisku průvodky dokladu
- funkce Zůstatek účtu v Deníku nyní nově funguje i v úrovni syntetického účtu a je tak díky ní možné získat součet všech analytik vybraného syntetického účtu

Novinek a vylepšení je v programu Účtárna 2.07 mnohem více. Doufám, že nová verze programu přispěje k vyšší efektivitě ve vaší účetní praxi a k plné spokojenosti s našim produktem.

Změna provozní doby Horké linky VIS

Podzimní novinku v poskytování servisní Horké linky VIS už jste pravděpodobně zaznamenali. Jedná se o úpravu provozní doby Horké linky, kterou firma VIS zrealizovala na začátku letošního školního roku.

Od 1. září 2011 je telefonická služba Horké linky poskytována už od 7:30 do 16:00 hodin.

Posunutím začátku provozní doby Horké linky se snažíme přizpůsobit naši práci co nejvíce vašim každodenním potřebám a zvyklostem.

Kontakty na Horkou linku VIS:

Oblast Jihozápad

Tel.: 377 457 977

jihozapad@visplzen.cz

Oblast Severovýchod

Tel.: 377 462 520

severovychod@visplzen.cz

Oblast Morava

Tel.: 377 462 201

morava@visplzen.cz

Horká linka VIS je služba vzdálené servisní podpory, kterou pro naše zákazníky zajišťujeme z centrály firmy v Plzni. Zahrnuje přímé telefonické poradenství, dálkovou správu a poradenství prostřednictvím e-mailu. Služba je zpoplatněná, účtované ceny odpovídají celkovému času věnovanému řešení zákaznického požadavku (telefonická či e-mailová komunikace, příprava technika, řešení problému atd.).

Díky používání tzv. dálkové správy řeší servisní pracovníci některé servisní požadavky přímo z centrály firmy, v těchto případech není nutná bezprostřední přítomnost servisního pracovníka u zákazníka. Toto řešení představuje značné časové a především finanční úspory pro zákazníka VIS.

Kontakty

Vážení zákazníci,

jak již jistě víte, zřídila firma VIS na začátku letošního kalendářního roku oblastní pracoviště (viz. mapa oblastí a kontakty). Tímto krokem se snažíme přiblížit obchodní a servisní podporu firmy VIS z plzeňské centrály blíže k vám, našim zákazníkům. Každé oblastní pracoviště VIS má svůj vlastní dispečink, který je připraven okamžitě přijmout vaše veškeré vaše požadavky a velmi pružně na ně reagovat. **Prosíme Vás, abyste kontakty na oblastní pracoviště VIS využívali co nejvíce i při kontaktu s Horkou linkou VIS.** Budete obslouženi rychleji, než když budete své požadavky na HL sdělovat s využitím dosavadního kontaktního telefonu 377 457 330. Provoz této linky bude firma VIS z technických důvodů postupně omezovat.

Horká linka VIS zahrnuje přímé telefonické poradenství, dálkovou správu a e-mailové poradenství. Služba poskytnutá nad rámec bezplatných bonusů je zpoplatněná, účtované ceny odpovídají celkovému času věnovanému řešení zákaznického požadavku (telefonická či e-mailová komunikace, příprava technika, řešení problému atd.).

Díky používání tzv. dálkové správy řeší servisní pracovníci některé servisní požadavky ze svého pracoviště na dálku, bez nutné přítomnosti servisního pracovníka u zákazníka. Toto řešení představuje značné časové a především finanční úspory pro zákazníka VIS.

Mapka rozdělení oblastí:



Centrála Plzeň:

Veřejná informační služba, spol. s r.o.

Farského 14, 326 00 Plzeň

tel: 377 457 334, 377 457 330

e-mail: obchod@visplzen.cz, info@visplzen.cz

http://www.visplzen.cz

Oblast Jihozápad

Tel: 377 457 977

jihozapad@visplzen.cz

Oblast Severovýchod

Tel: 377 462 520

severovychod@visplzen.cz

Oblast Morava

Tel: 377 462 201

morava@visplzen.cz

Změny v DPH od 1.1.2011

Autor: Pavel Fencel

V návaznosti na důchodovou reformu vláda připravuje také změny v oblasti DPH, které se dotknou všech organizací v režimu plátce DPH. V současné době totiž Parlament ČR projednává tzv. „sazbovou novelu“ zákona o DPH, u které se však dá očekávat, že bude do konce roku skutečně schválena. Tato novela pak kromě dalších změn zejména přinese:

zvýšení snížené sazby DPH z 10% na 14% k 1.1.2012

zavedení jediné sazby DPH k 1.1.2013 ve výši 17,5% (de facto tedy půjde o zvýšení snížené sazby ze 14% na 17,5% a snížení základní sazby z 20% na 17,5%)

Dá se tedy očekávat, že nás v příštím roce čeká hned dvojitá změna nastavení sazeb DPH ve všech aplikacích s modulem DPH (Účtárna, Stravné, MSklad).

V souvislosti s těmito změnami pro vás připravujeme přesné postupy pro změnu sazby DPH ve všech programech. Tyto postupy včas uveřejníme na našich webových stránkách, abyste tyto změny mohli sami aplikovat. V případě, že si na změny sazeb DPH v programech sami netroufnete, samozřejmě vám rádi pomůžeme, ať už v rámci jakékoliv předem plánované servisní návštěvy, tak pomocí služby Horké linky VIS.

Tipy k programům VIS

Autor: Ing. Ivo Křepinský

Tato pravidelná rubrika přináší náměty, jak vylepšit svoji práci s programy VIS - jak využít všechny možnosti, které programy poskytují. Rubrika je určena zvědavým uživatelům, kteří chtějí objevovat a zkoušet něco nového.

Uvedené tipy platí pro všechny programy VIS ve Windows. Pokud je některý tip závislý na verzi programu, pak je to u něj uvedeno.

Dnešní dávka tipů se týká zvětšování zobrazení programu VIS. Myslíme tím zvětšování zobrazení jednotlivých částí programu VIS (formuláře, menu, tlačítka apod.) tak, aby výsledek byl lépe čitelný. Uvedené tipy se vám budou hodit jako doplňkové informace ke článku o zvětšování formulářů v programech VIS, který najdete v úvodu zpravodaje.

Upozornění:

Část uvedených postupů se týká přímo Windows, nejedná se o nastavení programů VIS. Postupy jsou uvedené pro Windows XP a Windows 7, ale často se mohou v praxi lišit podle konkrétního nastavení Windows na daném počítači. Pokud si nejste postupem jisti, tak raději požádejte o provedení nějakého zkušeného znalce Windows. Uvědomte si také, že nastavení ve Windows ovlivňuje všechny programy na počítači, nejen programy VIS.

ZMĚNA ROZLIŠENÍ MONITORU

Základní možností, jak zvětšit zobrazení prvku programu na obrazovce počítače, je změna rozlišení monitoru. Rozlišení monitoru udává, kolik bodů se na monitoru zobrazí vodorovně a svisle, např. 1680x1050. Pokud rozlišení snížíme, např. na 1280x800, bude zobrazeno méně bodů a tedy každý bod bude větší. Ve výsledku tedy vše ve Windows bude zvětšeno. Problémem může být to, že výsledné zobrazení může být neostře, špatně čitelné. Zde hodně záleží na vlastnostech daného monitoru a nepozná se to jinak, než praktickým pokusem.

Upozornění:

Při změně rozlišení vybíráme přednostně rozlišení se stejným poměrem stran, jinak bude zobrazení deformované (roztážené na výšku nebo na šířku). Z rozlišení 1680x1050 je tedy vhodné přejít na 1280x800, protože obě mají poměr 1,6.

Postup nastavení:

- **Windows XP** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Vlastnosti, přepnout na kartu Nastavení a zde zvolit rozlišení
- **Windows 7** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Rozlišení obrazovky a na formuláři zvolit rozlišení

ZMĚNA VELIKOSTI TEXTU (DPI) VE WINDOWS

Tato změna velikosti textu ve Windows změní velikost písma v těch textech, ve kterých programy „sahají“ do nastavení Windows. U všech programů je to velikost menu a velikost textu v záhlaví oken, ale jen u některých to změní i texty na formulářích. U programů z produkce VIS změna velikosti písma ve Windows velikost textu na formulářích neovlivní.

Postup nastavení:

- **Windows XP** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Vlastnosti, přepnout na kartu Nastavení, stisknout tlačítko Upřesnit a v novém okně zvolit nastavení DPI
- **Windows 7** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Přizpůsobit, v nabídce vlevo dole zvolit Zobrazení, na formuláři vybrat zvětšení písma, případně v nabídce vlevo Nastavit vlastní velikost textu (dpi)

Ukázka



ZMĚNA VELIKOSTI MENU A VELIKOSTI TEXTU V ZÁHLAVÍ OKEN

Velikost menu (nabídky pod horním okrajem okna programů) a velikost textu v záhlaví (horní liště) oken řídí Windows. Velikost se tedy nedá nastavit v programu VIS a musí se nastavovat vždy pro všechny programy společně.

Ukázka:



Velikost menu a záhlaví se nastavuje několika různými způsoby. Buď je možné vybrat nějaké připravené nastavení, které nabízí Windows, nebo je možné zadat konkrétní velikost podle vlastního přání.

Postup nastavení:

- **Windows XP** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Vlastnosti, přepnout na kartu Vzhled, pak buď zvolit Velikost písma, nebo použít tlačítko Upřesnit a v novém dialogu vybrat Nabídka (případně Záhlaví aktivního okna) a zadat požadovanou velikost písma
- **Windows 7** - pravé tlačítko myši na plochu Windows, zvolit Přizpůsobit, v nabídce dole zvolit Barva oken, na novém formuláři zvolit Pokročilé nastavení vzhledu a v novém dialogu vybrat Nabídka (případně Záhlaví aktivního okna) a zadat požadovanou velikost písma

ZMĚNA VELIKOSTI PANELU NÁSTROJŮ

Velikost panelů nástrojů je nastavitelná v programu VIS. Velikost je nastavitelná ve dvou úrovních - malá a velká. Při instalaci se automaticky nastaví velká velikost, pokud to umožňuje rozlišení monitoru. Ručně se dá velikost panelů nástrojů nastavit volbou Servis/Nastavení/Panely nástrojů. Velikost panelů nástrojů se nastavuje nezávisle na případném použití zvětšování formulářů.

ZMĚNA VELIKOSTI TLAČÍTEK NA HLAVNÍM FORMULÁŘI PROGRAMU

Velikost tlačítek na hlavním formuláři programu je nastavitelná v programu VIS. Velikost je nastavitelná ve dvou úrovních - malá a velká. Při instalaci se automaticky nastaví velká velikost, pokud to umožňuje rozlišení monitoru. Ručně se dá velikost tlačítek nastavit volbou Servis/Nastavení/Vlastnosti plochy. Při případném použití zvětšování formulářů se velikost tlačítek nastaví napevno a nejde ji dále měnit.

Ukázka (společná s velikostí panelů nástrojů):

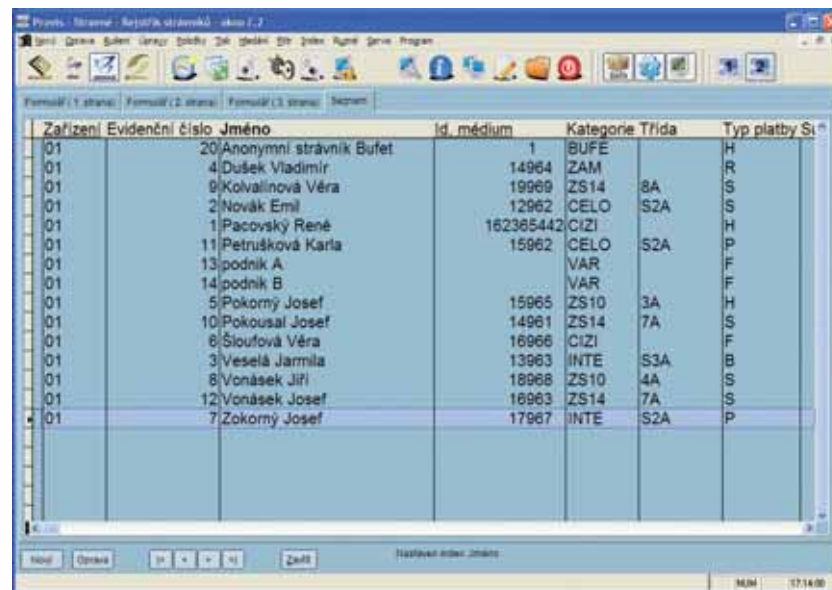
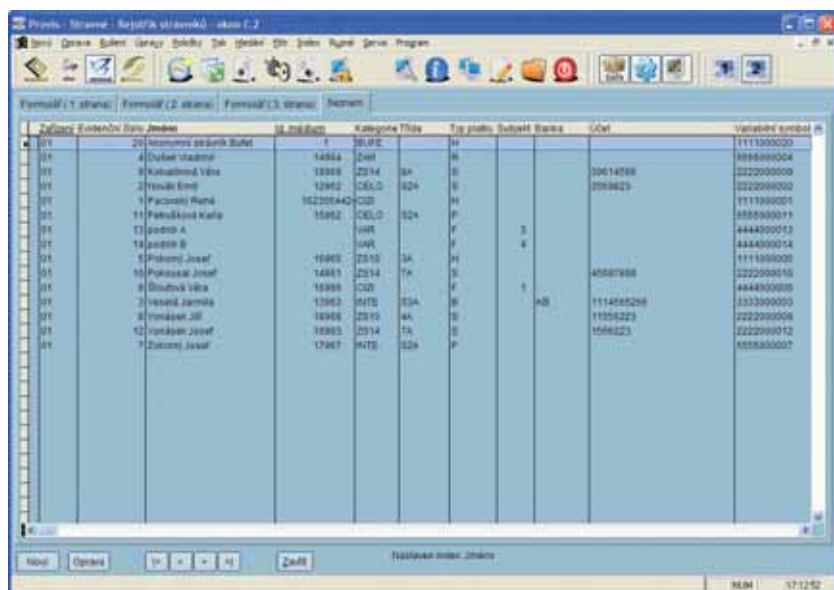




ZMĚNA VELIKOSTI PÍSMO V SEZNAMECH

Velikost písma v seznamech (v datových formulářích) je nastavitelná v programu VIS. Velikost se nastavuje ručně, pro každý formulář samostatně, volbou Servis/Nastavení vzhledu datového formuláře. Při případném použití zvětšování formulářů se tato zadaná velikost přepočítá na zvětšenou velikost a dále se může používat.

Ukázka:



ZMĚNA VELIKOSTI FORMULÁŘŮ

Změna velikosti formulářů v programech VIS je možná jen při použití zvětšování formulářů. Pokud tato funkce není k dispozici, pak jediná možnost je změna rozlišení monitoru (viz výše).

Instalace programů VIS z internetu

Zrychlení a zjednodušení distribuce našich programů k zákazníkovi a pozitivní krok směrem k ochraně životního prostředí. Tak by se daly stručně shrnout efekty distribuce programů firmy VIS přes internet. Pojďme si připomenout, jakým způsobem se v současné době dostává náš software k zákazníkům a co můžete čekat od instalace programů po internetu.

V nových verzích programů VIS, které se dodávají od podzimu roku 2010, funguje celý proces velmi jednoduše:

- po objednávce nové verze obdržíte e-mail s novým aplikačním číslem a s pokyny k provedení instalace
- pomocí jediné volby v programu provedete instalaci z internetu
- povolíte programu odeslat registrační údaje
- následně obdržíte e-mail s registračním číslem, které zadáte do programu

Popsané řešení funguje v situaci, kdy již existující program aktualizujete na novější verzi. Firma VIS ale samozřejmě má řešení i pro zákazníky, kteří instalují náš program úplně poprvé, nebo pro aktualizaci verze, ve které ještě není připravena podpora pro instalaci po síti. Novou verzi softwaru je možné instalovat také z webových stránek VIS (sekce Technická podpora). Zde najdete i podrobné návody na provedení instalace programů.

Instalace SW po internetu je v konečném důsledku pro uživatele mnohem jednodušší, než byl proces instalace z DVD. Bez problémů ji určitě zvládne každý. A může přitom mít dobrý pocit z toho, že se podílí na ochraně životního prostředí – celý proces se obědne bez výroby nosičů, jejich obalů, následně likvidace odpadů a samozřejmě také škodlivin, vznikajících během dopravy směrem k zákazníkovi.

Veřejná informační služba, spol. s r.o.

Nový Český účetní standard č. 708, který mění odpisování dlouhodobého majetku

Autor: Pavel Fencel

Nový český účetní standard (dále jen ČÚS) pro některé vybrané účetní jednotky, které vedou účetnictví podle vyhlášky č. 410/2009 Sb., byl zveřejněn ve Finančním zpravodaji č. 3/2011 vydaném dne 30. března 2011. Nabývá účinnosti dne 31. prosince 2011 a jeho cílem je stanovit základní postupy pro určení výše odpisů dlouhodobého majetku a účtování odpisů dlouhodobého majetku a oprávek a dále postupy pro změnu metody za účelem dosažení souladu při používání účetních metod účetními jednotkami. Stručně lze říci, že mění odpisování dlouhodobého majetku, zavádí některé pevné postupy a také nové metody odepisování.

Mezi obecná pravidla odepisování vyplývající z nového ČÚS patří:

- odepisování se zahajuje 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém došlo k jeho zařazení do užívání
- účetní jednotka účtuje o odpisech nejpozději k rozvahovému dni
- částky odpisů se zaokrouhlují na celé koruny nahoru
- v případě uvedení dlouhodobého majetku do užívání v průběhu účetního období stanoví účetní jednotka poměrnou výši odpisů v tomto účetním období
- účetní jednotka může sestavit odpisový plán, případně stanovit předpokládanou dobu používání dlouhodobého majetku, nejen pro jednotlivé věci, ale také pro předem určenou množinu věcí, a to s přihlédnutím k principu významnosti
- účetní jednotka může při sestavení odpisového plánu zohlednit též skutečnosti týkající se okamžiku vyřazení

Mezi hlavní zásady nového způsobu odepisování patří:

- základním způsobem odepisování je způsob zjednodušený
- pro účely zjednodušeného odepisování provede účetní jednotka kategorizaci dlouhodobého majetku podle přílohy č. 1, z níž vyplývá určení účetní odpisové skupiny
- podle přílohy č. 2 následně přiřadí majetku v odpisové skupině příslušnou dobu odepisování a sestaví odpisový plán
- účetní jednotka může také zvolit způsob odepisování rovnoměrný, výkonový nebo komponentní. Kombinace způsobů odepisování v rámci účetní jednotky není vyloučena.
- u rovnoměrného odepisování účetní jednotka po provedení kategorizace dlouhodobého majetku dle přílohy č. 1 stanoví předpokládanou dobu používání příslušného dlouhodobého majetku (tj. nikoliv dle přílohy č. 2, ale dle odhadované doby použití), a to pro účely sestavení odpisového plánu
- výkonový způsob odepisování účetní jednotka použije jen tam, kde účetní jednotka posoudí, že pro naplnění ustanovení § 7 odst. 1 zákona o účetnictví je vhodné použít výkonový způsob, nebo pokud to vyplývá z jiného právního předpisu
- komponentní způsob může použít účetní jednotka u dlouhodobého majetku podle § 14 odst. 3 písm. a), d) až g) a odst. 4 vyhlášky.

Jak pracovat s novými odpisy v SW Majetek?

Veškeré změny v odpisech, které nový ČÚS zavádí, se týkají pouze správného nastavení programu a není tak potřeba žádná úprava programu samotného (např. upgrade). Změnu nastavení může zvládnout každý uživatel svépomocí v číselnících programu, zejména pak v číselníku Odpisové skupiny, Způsoby odpisu a případně Třídy majetku. Samozřejmostí je také to, že vám se změnou nastavení programu pomůžeme na Horké lince VIS. V současné době je také v distribuci nová verze programu SW Majetek s označením 2.05, která v příkladových datech již standardně obsahuje nastavení odpovídající požadavkům nového ČÚS.

Nová vyhláška o inventarizaci majetku a SW Majetek verze 2.05

Autor: Pavel Fencel

Dne 15. října 2010 vstoupila v platnost nová vyhláška č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků, která provádí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Vyhláška je účinná již od 15. října 2010, avšak **musí být prvně použita při inventarizacích zahájených po 1. lednu 2011, tj. povinně pro všechny inventarizace zahájené v letošním roce.**

Co je pro běžnou školskou příspěvkovou organizací (školní jídelnu) v této vyhlášce nového? Hned v úvodu je nutné podotknout, že pokud organizace prováděla inventarizaci poctivě, tak aby byl věrně zachycen stav v účetnictví, tak příliš organizačních změn v nové vyhlášce nenalezne. Vyhláška totiž pro běžnou příspěvkovou organizací **víceméně nezavádí nové povinnosti, ale pouze stanovuje jakýsi formální rámec, v němž je nutné inventarizace provádět.** Vyhláška je však zaplavena novou mnohdy zavádějící terminologií, která značně zpřehledňuje a jaksí zatemňuje význam jednotlivých ustanovení. **Těmto termínům je nutné porozumět, zapracovat je do vnitroorganizačních směrnic a na formálních účetních záznamech s těmito termíny pracovat.** Podívejme se na některé hlavní termíny, s nimiž nová vyhláška pracuje:

Plán inventur - je seznam inventurních soupisů a dodatečných inventurních soupisů. Plán inventur obsahuje podle § 5 vyhlášky nejméně údaje o

- a) předpokládaném okamžiku zahájení a ukončení jednotlivých inventur a okamžiku, ke kterému se zjišťují skutečné stavy,
- b) vzniku a zahájení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tyto okamžiky nejsou shodné s okamžikem zahájení inventury,
- c) ukončení činností jednotlivých inventarizačních komisí v případě, že tento okamžik není shodný s okamžikem ukončení inventury, kterou inventarizační komise provádí.

Prvotní inventura - tou rozumíme činnosti prováděné při inventarizaci hmotného majetku, které jsou nutné pro vyhotovení inventurních soupisů (§ 2 písm. a) vyhlášky). Prvotní inventuru je nutné provést v takovém rozsahu, aby naplnila požadavek kladený na rozsah a náplň inventurního soupisu, který je dán § 8 vyhlášky. Výstupem je zcela logicky souhrnný inventurní soupis. **Označování těchto inventurních soupisů by mělo být podle směrné účtové osnovy a účtového rozvrhu prováděno syntetickými, analytickými nebo podrozvahovými účty tak, aby byla zajištěna teze o zajištění srovnatelnosti závěrů inventarizací s účetnictvím** uvedená v úvodu tohoto článku. Inventarizační položky musí být označeny nezaměnitelným inventarizačním identifikátorem, aby byly jednoznačně určeny a identifikovány. Prvotní inventura se provádí obvykle před koncem rozvahového dne (před 31. 12.).

Rozdílová inventura - tímto termínem vyhláška rozumí činnosti prováděné při inventarizaci hmotného majetku, které jsou nutné pro vyhotovení dodatečných inventurních soupisů (§ 2 písm. b) vyhlášky). De facto jde o činnosti spojené s dokladovou inventurou, která mapuje změny majetku, ke kterým došlo v době od provedení prvotní inventury a koncem rozvahového dne.

Dodatečný inventurní soupis - je průkazný účetní záznam, kterým vybraná účetní jednotka prokazuje přírůstky nebo úbytky stavu hmotného majetku zjištěného prvotní inventurou tak, aby byl zjištěn stav k rozvahovému dni (§ 2c, § 8 vyhlášky). Rozsah a náplň dodatečného inventurního soupisu jsou dané § 8 vyhlášky.

Průběžná inventura - pro průběžnou inventuraci platí obdobně ustanovení a činnosti jako pro prvotní a rozdílovou inventuru (§ 10 vyhlášky). Obvykle půjde o inventuru zásob, která se provádí průběžně během celého roku.

Inventarizační identifikátor - inventarizačním identifikátorem rozumíme označení části inventarizační položky, které zajišťuje její jednoznačné určení (§ 2 písmeno n) a § 9 vyhlášky). Ve všech případech platí, že inventarizační identifikátor musí mít označení nezaměnitelné. Inventarizačním identifikátorem majetku může být:

- u hmotného majetku - výrobní číslo, jiné označení výrobcem, dodavatelem či jinou osobou
- u majetku, který je povinně veden v jiných evidencích – označení v těchto evidencích (např. u automobilů registrační značka nebo VIN)
- jiné označení, které vybraná účetní jednotka k majetku připojí
- u pohledávky, závazku, nehmotného majetku (zejména práva), jiných aktiv a jiných pasiv, tedy majetku, který nelze zjistit pohledem – lze použít jednoznačné označení uvedené na účetním záznamu, který dokládá vznik této inventarizační položky, popř. jiným způsobem, který dokládá její existenci - tj. u faktur číslo faktury a název odběratele či dodavatele

Pokud nelze označení k hmotnému majetku fyzicky připojit, je možné připojit toto označení k účetnímu záznamu, který tento majetek popisuje nebo jinak dokládá jeho existenci.

Jak z výše uvedeného vidíte, nejde vlastně o žádnou novinku. Jako inventarizační identifikátor můžeme dále používat původní inventurní číslo, které je pevně připojené k majetku např. pomocí štítku. Inventarizační identifikátor může být i pro fyzickou osobu v částečně čitelné, nebo nečitelné podobě, např. ve formě štítku s čárovým kódem. Pak je však dle ustanovení vyhlášky nutná možnost převedení do čitelné podoby pomocí specializované SW či HW - čtečky čárových kódů apod.

Inventurní zápis - tímto termínem rozumíme průkazný účetní záznam, kterým vybraná účetní jednotka nahrazuje inventurní soupis při průběžné inventuraci (§ 2 písmeno d) vyhlášky). Jinými slovy jde o náhradu inventurního soupisu jiným průkazným účetním záznamem (tj. zápisem) o provedení fyzické inventury a případném zúčtování inventarizačních rozdílů.

Inventarizační zpráva - je souhrn informací o provedených inventurách, o inventarizačních a zúčtovatelných rozdílech. Její součástí je seznam všech průkazných účetních záznamů, které jsou výsledkem inventarizační činnosti (§ 2 písm. e) vyhlášky). Inventarizační zpráva je posledním dokumentem inventurace.

Jako podstatnou novinku této vyhlášky bychom mohli označit na několika místech **výslovně definovanou povinnost upravit určité postupy spojené s inventurací majetku a závazků vnitřním předpisem (vnitroorganizační směrnici)**. Tato povinnost vyplývá zejména z ustanovení § 3 odst. 3 a § 10 odst. 2, které současně předurčují obsah a náplň této směrnice.

Jakým způsobem pracuje programové vybavení (SW Majetek) ve vazbě na novou vyhlášku, tj. zejména s novou terminologií a její základní tezí na zajištění srovnatelnosti závěrů inventurací s účetnictvím?

V současné době je již připravena nová verze programu SW Majetek s označením 2.05, která (zejména na inventurních soupisech) pracuje s novou terminologií vyhlášky a navíc obsahuje celou řadu dalších novinek spojených s periodickým vydáním nové verze programu. S podporou tak zvaného modulu Rozšířených struktur a správného uživatelského nastavení zejména číselníku tříd majetku, pak program provádí standardní inventuraci a označení inventurních soupisů podle účtového rozvrhu organizace, tj. syntetickými, analytickými a podrozvahovými účty.

Jaké bylo Manažerské minimum pro vedoucí školní jídelny

Autor: Zdeňka OVsjanniková

Již potřetí proběhla o prázdninách v plzeňské centrále firmy VIS velmi zajímavá akce. Sjely se zde vedoucí školních jídelen z celé republiky, aby se zúčastnily kurzu Manažerské minimum vedoucí školní jídelny.

Celkem pět dní, od 22. do 26. srpna tohoto roku, účastnice semináře studovaly témata, která by měl znát manažer provozu hromadného stravování. Řeč byla o komunikaci, asertivitě, o řízení lidí, o tom, jak si efektivně zorganizovat svůj čas, ale také například o účetnictví a hospodaření školní jídelny. V příjemném prostředí plzeňského školicího centra se sešlo 10 vedoucích školních jídelen. Pod vedením lektora ing. Vladimíra Bureše se popraly s náročným rozvrhem a k naší velké radosti se jim seminář velmi líbil. To můžete ostatně posoudit sami:

Paní Lenka Panáková, Základní škola Karla Hynka Máchy, Doksy

„Velmi přínosný kurz, získání nových informací. Vynikající možnost získat od účastníků kurzu i informace z práce (ze života).“

Paní Irena Nováková, Školní jídelna při ZŠ T. G. Masaryka, Poděbrady

„Velice přínosný a inspirativní kurz. Spousta zajímavých námětů. SUPER! Hodnocení lektora - na stupnici 1 - 10 volím číslo 10! s hvězdičkou“

Paní Monika Pospíšilová, Základní a mateřská škola Braňany

„Tento kurz pro mě jako začátečnicka ve funkci vedoucí ŠJ měl obrovský význam. Odjždím se spoustou nových zkušeností a nabitá elánem pokusit se v té mé ŠJ něco vylepšit, snažit se být výbornou školní jídelnou. Přístup lektora p. Bureše byl velice milý, názorný, objektivní. Měl snahu pomoci a vysvětlit vše, co nás zajímalo.“

Fakt, že se seminář u našich zákazníků opakovaně setkává s velmi pozitivním ohlasem, nás samozřejmě velmi těší a také zavazuje. Považujte proto tento článek za pozvánku na další vzdělávací akce určené pro vedoucí pracovníky školních jídelen – v jejich přípravě bude firma VIS pokračovat i nadále. Už nyní chystáme další letní seminář. Konkrétní termíny a informace postupně naleznete na webových stránkách firmy VIS v sekci „Školení a kurzy“ a přineseme je také v jarním čísle našeho Zákaznického zpravodaje.



Licenční smlouva pro průběžnou aktualizaci SW aneb aktuální verze programů dostupné pro každého

Autor: Zdeňka Ovsjanniková

O tom, že servisní smlouvy VIS představují snížení nákladů na servis, vás v Zákaznickém zpravodaji VIS informujeme pravidelně. Tentokrát bychom rádi připomenuli smlouvu, která je sice svojí povahou trochu jiná než standardní servisní smlouvy VIS, i ona ale má zásadní vliv na objem prostředků vynaložených na servis SW.

Licenční smlouva pro průběžnou aktualizaci SW je vhodná pro zákazníky, kteří chtějí mít právo kdykoli si nainstalovat nejnovější verzi předplaceného SW. Používání aktuálních verzí softwaru usnadňuje servisní zásahy, protože servisní pracovníci mohou využít všech nejnovějších funkcí a vlastností softwaru. Nové verze programů také reagují na náhlé legislativní nebo technické změny, v těchto případech tedy zákazník s aktuální verzí softwaru nepotřebuje žádné další úpravy a nastavení. Zákazník s uzavřenou licenční smlouvou má trvale k dispozici aktuální program Organizace, tento software je nedílnou součástí nových verzí každého z programů VIS. Hrazení pravidelných aktualizací softwaru ročním paušálem také představuje rovnoměrnou zátěž rozpočtu, prostředky na upgrade SW je možné zahrnout do plánu investic.

V tabulce na příkladu sami porovnejte výhodnost cen aktualizací softwaru v režimu jednorázových plateb a v režimu ročních paušálů:

Režim platby	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok
Jednorázový upgrade	15.000,- Kč	0	0	????
Roční paušální platby	5.000,- Kč	5.000,- Kč	5.000,- Kč	5.000,- Kč

Stáří používaného SW	1. rok	2. rok	3. rok	4. rok
Jednorázový upgrade	Nový SW	Jeden rok starý SW	Dva roky starý SW	Tři roky starý SW
Roční paušální platby	Nový SW	Nový SW	Nový SW	Nový SW

Z údajů v tabulce je jasně patrné, že platí-li uživatel aktualizace SW ročním paušálem, nemusí každých několik let vynakládat jednorázově větší množství finančních prostředků na upgrade. Během několika let může totiž konkrétní program „zastarat“ až o několik verzí.

Licenční smlouva pro průběžnou aktualizaci SW může být uzavřena zcela samostatně, nebo jako doplňkový produkt k Základní nebo Rozšířené servisní smlouvě VIS. Zákazník, který s firmou VIS tento smluvní vztah uzavřel, je pravidelně dvakrát za rok e-mailem informován o nových verzích softwaru a stručně i o nových funkcích či modulech, které aktuálně vydané verze programů přinášejí. Soupis aktualizací a novinek v programech je také pravidelně zveřejňován na webových stránkách firmy VIS www.visplzen.cz. Zákazník se může sám informovaně rozhodnout, zda chce ten který používaný program aktualizovat a využívat nejnovější úpravy a funkce.

Jakékoli další informace a doporučení k problematice průběžné aktualizace softwaru vám rádi sdělí naši obchodní poradci.

**Máte obavy z hygienických kontrol na vašem zařízení?
Chcete mít jistotu, že splňujete všechny legislativní požadavky?
Nechcete utrácet za drahé audity poradenských firem?**

VYUŽIJTE NAŠÍ INTERNETOVOU APLIKACI HYGIENICKÝ MINIAUDIT

- jednoduchá webová aplikace porovná aktuální stav ve vaší jídelně s platnými legislativními požadavky
- aplikace vás provede zadáním konkrétních dat o vašem provozu
- po jejich zhodnocení obdržíte e-mailem hodnocení s upozorněním na zjištěné nedostatky a doporučením vhodných nápravných opatření
- aplikace může být využita k ověření funkčnosti a aktuálnosti zavedeného systému HACCP osobou nezávislou (k provedení tzv. interního auditu), jehož povinnost vychází z požadavku nařízení Evropského parlamentu a Rady ES č. 853/2004 o hygieně potravin (kapitola II, článek 5)

Cena provedení Hygienického miniauditů: 720,- Kč vč. DPH

[HTTP://MINIAUDIT.VISPLZEN.CZ](http://miniaudit.visplzen.cz)

- Podobným způsobem lze na této adrese provést také:
- ekonomický miniaudit
 - audit BOZP a PO
 - audit nakládání s odpady

Hodnocení ze všech oblastí Miniauditů může ředitel zařízení využít např. do výroční zprávy školy.



Podzimní křížovka

I na podzim přichází Zákaznický zpravodaj VIS s tradiční křížovkou. Doufáme, že vás pobaví, a že se právě vám povede vyhrát některou ze zajímavých cen. Ve hře je pět knih „Křížem krázem po českých a moravských horách“ z nakladatelství Fragment.

Znění tajenky nám zasílejte e-mailem na adresu krizovka@visplzen.cz. Přejeme hodně štěstí!

◆	MAČE TELOVÝCH	STRACET	SILVENEK PĚTA	MIZ LETÁCEL BERAŇ	◆	JANA	LEŽELAT	DONALDI ALENA	SPZ ONRESE DONALDI	SILVENEK JANA	◆	STAJA	OPATRETI GOVEM	POVAH
PRINEK TELOVÝCH					MOUZI SAJCI KSEU						KORUNBIT			
FUMEDIA					SMCZ KUMBO STOOLNICE LITRESE						DRALHA SPL			
HMLICHY UMENI				BARICE LAVICE DOMACI TOMÁ					FOCASI NESTALE					
ERTYBEE								VYDANAT ZYK JAKO LEONAT	KONAT					
FRISKI SII			PADESM ODAT ZUMENI						STRICEVA	SOMIDA (BLANKI)				
ČAST BELODKY												TYSK	SPILAVACE	PRISTALNI NEJAZE
◆	MAKOLANI DIOHANE	LEDOVI JIN VLAJENI EPI					NAKOV JIT TAFAVE					OKAN		
SPZ TELOVÝCH				MLINE KERE KOPRIS KACONMA						VERNOV KAPITAN				
TELOVKA			NEFONAT							VELKY METSLEN LOVES-DE NIC				
CHERZI POLONA			TEVA V RUBU ODTAN										CHERZI BENLU	
36 DRAU KUPNANAT				MLAZI LEVI RUBI KUPNANAT VAT										JAKO KUPNANAT KUPNANAT
◆	SVAZEK					LODOPOT JIT RKA V KUPNANAT						OPAKOVANI KUPNANAT KUPNANAT		
◆	MALB LUDSKI	NA UCET HYDRAVCE												
KUPUP (PRACE)								PERISI LAJNSKI PŘEKLAČ SBLI	PRLOCE HOCT DRUH STELA					
31 DOP KUPNANAT				MLA PARE ODVA										NEKUPNANAT KUPNANAT KUPNANAT
KREJZKA DYKASTE				LODOPOT MLAZI KUPNANAT NA KUPNANAT										NEKUPNANAT KUPNANAT KUPNANAT
PATRICI OTIV														SPERANTO KUPNANAT
OLUNA														PRJATE JAKO KUPNANAT KUPNANAT

- Máte starosti s penězi?
- Trápí vás vztahy se zaměstnanci, s nadřízeným, se zřizovatelem?
- Bojíte se budoucnosti školní jídelny?

ZNÁME ŘEŠENÍ VAŠICH PROBLÉMŮ.

„V loňském roce byla na naší škole zvolena nová předsedkyně rady rodičů a přátel školy. Bez jakékoliv domluvy se rozhodla udělat anketu spokojenosti s naší jídelnou. Anketu mi přinesla ukázat, až když už byla zveřejněna. Otázky byly špatně formulovány a nikdo si nenechal nic vysvětlit. Byla jsem velmi rozhořčena, vždyť o jídelnu dlouhodobě pečujeme a snažíme se vymýšlet stále něco nového.“

Zavolala jsem o radu do firmy VIS Plzeň a setkala se s velkou ochotou. Pan ředitel mi poradil vhodný taktický postup, další pracovníci firmy mě naučili, jak se správně dělá anкета, pomohli mi sepsat anketní otázky a celou věc se mnou opakovaně konzultovali. Výsledek se dostavil. Použila jsem rady a argumenty a vysvětlila, jak naše jídelna pracuje, co může a co nemůže dělat. Vedení školy nakonec pochopilo, že pro děti děláme to nejlepší a jde nám především o ně. Prostě konec dobrý, všechno dobré...”

RÁDCE JÍDELNY.CZ POMŮŽE I VÁM.

www.radcejidelny.cz



veřejná informační služba

www.visplzen.cz



veřejná informační služba

Oblast Jihozápad

tel: **377 457 977**

www.radcejidelny.cz

Veřejná informační služba, spol. s r.o., Farského 14, 326 00, Plzeň



veřejná informační služba

Oblast Severovýchod

tel: **377 462 520**

www.radcejidelny.cz

Veřejná informační služba, spol. s r.o., Farského 14, 326 00, Plzeň



veřejná informační služba

Oblast Morava

tel: **377 462 201**

www.radcejidelny.cz

Veřejná informační služba, spol. s r.o., Farského 14, 326 00, Plzeň