



**Programový komplet pro evidence provozu jídelny  
v. 2.55**

**modul Stravné**

© 2001 Sviták Bechyně

Ladislav Sviták  
hotline: 608/253 642

## Obsah

<b>1</b>	<b>Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul STRAVNÉ .....</b>	<b>4</b>
1.1	Modul Stravné umožňuje: .....	4
1.2	Změny oproti předchozí verzi (základ z roku 1993): .....	4
<b>2</b>	<b>Jak program funguje.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Základní, nejdůležitější parametry pro chod jídelny. Služby - Číselníky:.....</b>	<b>6</b>
3.1	Číselník: Třídy .....	6
3.2	Číselník: Druhy plateb .....	6
3.3	Číselník: Skupiny kategorií .....	6
3.4	Číselník: Kategorie => druhy plateb .....	6
3.5	Číselník: Skupin sponzorů.....	6
3.6	Číselník: Sponzoři => druhy plateb.....	6
3.7	Číselník: Druhy oprav.....	6
3.8	Číselník: Banky & Hotovost.....	6
3.9	Číselník: Měst .....	7
3.10	Číselník: Kalendář .....	7
<b>4</b>	<b>Strávník.....</b>	<b>8</b>
4.1	Seznam strávníků .....	8
4.2	Pořízení strávníků .....	8
4.3	Vytvoření docházky.....	8
4.4	Porovnání strávníků s docházkou.....	8
4.5	Seznam všech strávníků .....	8
4.6	Seznam vyřazených strávníků.....	8
<b>5</b>	<b>Platby .....</b>	<b>9</b>
5.1	Finančně .....	9
5.2	Úhrady .....	9
5.3	Opis oprav kont .....	9
5.4	Docházková plachta .....	9
5.5	Hromadné změny v plachtě .....	9
5.6	Spotřeba .....	9
5.7	Rekapitulace jídel .....	9
<b>6</b>	<b>Tiskové sestavy .....</b>	<b>9</b>
<b>7</b>	<b>Vyúčtování.....</b>	<b>10</b>
7.1	Banky přes disketu .....	10
7.2	Ostatní banky.....	10
7.3	Platby v hotovosti .....	10

7.4	Složenky.....	10
7.5	Zúčtování se sponzory.....	10
7.6	Vratky strávnickům.....	10
7.7	Kompletní přehled.....	10
8	<i>Služby</i> .....	11
8.1	Číselníky.....	11
8.2	Přepočítání stavů kont.....	11
8.3	Čipy DALLAS.....	11
8.4	Konec školního roku.....	11
8.4.1	S výběrem.....	11
8.4.2	Metodou „S“.....	11
8.4.3	Metodou „T“.....	11
8.5	Uzávěrka měsíce.....	11
8.6	Sestavy.....	11
8.7	Správce.....	11
8.7.1	Stavy spotřeb.....	11
8.7.2	Zálohování.....	11
8.7.3	Reindexace.....	11
8.7.4	Otevření uzavřeného měsíce.....	12
8.7.5	Novinky.....	12
9	<i>Často kladené otázky</i> .....	13
9.1	Při vytvoření docházky se mi u strávnicků nevytvořily žádné odběry.....	13
9.2	Jak vést evidenci svačiny u žáků, ale ne u učitelů?.....	13
9.3	Jak evidovat platbu školné v kategorii školka?.....	13
9.4	Jak nastavit příspěvek na oběd (FKSP 5Kč a okresního úřadu 3,50Kč) kategorii učitelé?..	13
9.5	Přeceňujeme – od příštího měsíce měníme cenu oběda.....	13
10	<i>Přílohy</i> .....	14
10.1	Nejčastěji používané klávesy.....	14
10.2	Způsoby zúčtování se strávnickými.....	14
10.2.1	Způsob: „N“ - normálně.....	14
10.2.2	Způsob: „Z“ - zálohově.....	14
10.2.3	Způsob: „O“ - objednávkově.....	14
10.2.4	Způsob: „A“ – banky zálohové hotovost zpětné.....	14
11	<i>Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul Disketa pro ČS a. s.</i> .....	15
11.1	Modul umožňuje:.....	15
11.2	Nejdůležitější informace a nastavení.....	15
11.2.1	Výměna nezbytně nutných informací k rozjedu modulu:.....	15
11.3	Vyúčtování- vytvoření diskety Po spuštění modulu \Stravné\Vyúčtování\Banky přes disketu\ najed'te na „SPO“ a stiskněte ENTER. ....	15
12	<i>Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul ABO inkaso</i> .....	16
12.1	Modul umožňuje:.....	16

<b>12.2</b>	<b>Nejdůležitější informace a nastavení.....</b>	<b>16</b>
12.2.1	Výměna nezbytně nutných informací k rozjezdu modulu: .....	16
<b>12.3</b>	<b>Vyúčtování- vytvoření diskety .....</b>	<b>16</b>
<b>12.4</b>	<b>Přehled vyřazených vět ze zpracování .....</b>	<b>17</b>

# 1 Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul STRAVNÉ

## 1.1 Modul Stravné umožňuje:

- sledování finančního normativu v porovnání se spotřebou
- evidence strávníků, přihlášky odhlášky stravy
- evidenci neomezeného množství stravovacích chodů + ubytování nebo jiných plateb
- evidenci a finanční vyrovnání se strávničky a bankami přes disketu, hromadným příkazem k inkasu, sporožirem, fakturou, hotově, homebankingem
- možnost elektronického platebního styku s ČS a KB přes disketu nebo ABO-formátem
- evidence více organizací
- program plně podporuje bezkontaktní i kontaktní ČIPY DALLAS

## 1.2 Změny oproti předchozí verzi (základ z roku 1993):

- a) po strávnicích můžeme chtít x plateb: snídaně, oběd, večeře, ubytování, školné.....
- b) strávník může mít více sponzorů
- c) nemusí se dělat uzávěrka měsíce (prosince) abychom mohli vytvořit docházku na následující měsíc (leden následujícího roku)
- d) každý1 strávník si může v daný den odebrat až 99 jídel (plateb)
- e) možnost vedení evidence více organizací (jídelna pro ZŠ, MŠ, vedlejší hosp. činnost, apod.) jedním programem
- f) komplet lze lehce propojit na modul normování
- g) jídlo (a ostatní platby) mohou mít každý měsíc jinou cenu
- h) plně podporuje čipy DALLAS

## 2 Jak program funguje

- Základem celého systému je **druh platby**. Tedy oběd, snídaně, svačina, školné, družina, věcná režie nebo jiný požadavek po strážníkovi.
- **Kategorie** - skupiny strážníků, kteří mají stejné ceny plateb.
- Do každé kategorie jsou také zařazeny příslušné druhy plateb, jejich **ceny** (na každý měsíc klidně jiné) a dny ve kterých je možné druh platby odebrat.
- Každý strážník je zařazen právě do jedné z těchto kategorií (dle potřeby každý měsíc v jiné).
- Strážníkům mohou na jednotlivé druhy plateb přispívat tzv. sponzoři. Definuje se kolik a na jakou platbu sponzor **přispívá**.
- **Sponzoři** jsou seskupeni do skupin. Sponzorovanému strážníkovi se přiděluje právě tato skupina sponzorů. To znamená, že strážník může být sponzorován i více sponzory.
- Každému strážníkovi je přiřazena právě jedna **skupina sponzorů** (dle potřeby každý měsíc jiná).
- Na začátku měsíce program vygeneruje-vytvoří takzvanou docházku (odběry) – přidělení obvykle odebíraných plateb strážníkům.
- Po celý měsíc pak vedoucí provádí jen přihlášení nebo odhlášení plateb.
- Na konci měsíce provede vedoucí jídelny konečný výpočet cen, vybere od strážníků peníze za odběry a vyfakturuje sponzory.

### 3 Základní, nejdůležitější parametry pro chod jídelny. Služby - Číselníky:

#### 3.1 Číselník: Třídy

Tento číselník obsahuje Seznam tříd (školních) strážníků. Pozor, obsahuje jistá specifika v názvu třídy, totiž první písmeno názvu třídy zařazuje třídu do skupiny tříd.

#### 3.2 Číselník: Druhy plateb

Nejdůležitějším číselníkem jsou *platby* (jednotlivých finančních položek) které strážníci platí.

*druh*: definuje zda se přihlašuje či odhlašuje každý den  $D$  nebo pouze jednou za měsíc  $M$  (takzvaná paušální platba):

- *jídlo*: určujeme jestli se jedná o jídlo  $A \times N$  (z důvodu tisku stravenek)
- *do spotřeby*: započítává se tento druh platby do finanční spotřeby jídelny? ( $A \times N$ )
- *pořadí*: je raženo kvůli přehlednosti výstupních sestav, určuje pozici dané platby v seznamech (0 – první, 9 – poslední)

#### 3.3 Číselník: Skupiny kategorií

Zařazuje kategorie strážníků do skupin. Například seskupuje všechny žáky, zaměstnance a externí strážníky do různých skupin.

#### 3.4 Číselník: Kategorie => druhy plateb

Definuje jednotlivé kategorie strážníků a platby, které strážníci zařazení v určité kategorii platí.

V detailním pohledu na jednotlivé platby definujeme:

- *cenu* – částku kterou by strážník zaplatil kdyby by mu nepřispěl žádný sponzor
- *fin. normu* – finanční předpis platby. Určuje za kolik peněz se jídlo uvaří (potřebné pro rekapitulaci)
- *koeficient do norem* – poměrové množství jídla, které je potřebné k uvaření jídla dané kategorie (potřebné pro modul normy)
- *vaří se v Po-Ne* – „A“ x „N“ určuje zda je možné denní platbu odebrat v daný den v týdnu
- *auto* – „A“ x „N“ má se platba automaticky zařadit mezi odběry strážníka při vytváření docházky?

Podčíselník kategorií platby může být různý každý měsíc.

#### 3.5 Číselník: Skupin sponzorů

Obsahuje skupiny jednotlivých sponzorů. Každému strážníkovi je přiřazena právě tato jedna skupina sponzorů. Součet příspěvků sponzorů v každé skupině tvoří celkovou sponzorovanou částku, kterou při měsíčním vyúčtování neplatí strážník, ale jednotliví sponzoři zahrnutí v příslušné skupině. Skupina sponzorů může obsahovat jednoho nebo více sponzorů.

Číselník *Skupin sponzorů* může být různý každý měsíc.

#### 3.6 Číselník: Sponzoři => druhy plateb

Sponzoři, kteří přispívají na jednotlivé platby.

Podčíselník může být různý každý měsíc.

#### 3.7 Číselník: Druhy oprav

Pokud vedoucí jídelny při konečném vyúčtování dodatečně upravuje částku, kterou požaduje po strážníkovi, může definovat několik nejčastějších důvodů změn částky.

#### 3.8 Číselník: Banky & Hotovost

Zahrnuje způsoby zúčtování se strážníky. Každému strážníkovi se přiřadí právě jedna z těchto možností finančního vyrovnání s jídelnou.

V úvahu připadají:



- a) „*SL*“ – platba složenkou (rezervováno programátorem)
- b) „*HOT*“ nebo „ „ – platba v hotovosti (rezervováno programátorem)
- c) „*SPO*“ – Česká spořitelna a. s. přes disketu (rezervováno programátorem). Podrobnosti viz. příloha nastavení modulu „*Česká spořitelna přes disketu*“
- d) jakákoli další zkratka definovaná vedoucím jídelny

Vedoucí jídelny může definovat, které banky půjdou na jaké hromadné příkazy k inkasu a kolik jich bude.

### **3.9 Číselník: Měst**

PSČ měst strážníků, dodavatelů a sponzorů. Společný pro všechny moduly programu (faktury, sklad, stravné).

### **3.10 Číselník: Kalendář**

Všechny dny v roce po jednotlivých obdobích. Pokud je uvedeno v některý den „A“, jídelna vaří a strážníci mohou odebrat službu odpovídající denní platbě. Cokoli jiného znamená opak.

## 4 Strávník

### 4.1 Seznam strávníků

U každého strávníka definujeme:

- *příjmení*
- *jméno*
- *titul*
- *třída* - do které strávník chodí ve škole
- *platnost* – je strávník stále „aktivní“, tj. stále ještě chodí do naší školy, odebírá stravu, platí za nocleh apod.
- *organizace* – do které z organizací je strávník zařazen
- *poznámka* – poznámky vedoucího jídelny
- *adresa, ulici, město* – adresa strávníka
- *kategorii* – určuje, do které kategorie (finanční skupiny) je strávník zařazen, jaké může odebrat platby a kolik stojí
- *skupinu sponzorů* – skupina sponzorů, od kterých strávník dostává příspěvky (dotace)
- *banku* – způsob finančního vyrovnání se strávníkem (*spec. symbol, var. symbol, číslo účtu*)
- *dny, ve kterých se strávník obvykle chodí stravovat* – „A“ nebo „N“
- *obvyklý počet jídel* – obvyklé množství odběrů platby v jeden den

### 4.2 Pořízení strávníků

Navedení strávníku a údajů o nich.

### 4.3 Vytvoření docházky

Automatické přiřazení jednotlivých plateb strávníků.. Platby se vystavují pouze těm strávníkům, kteří mají v číselníku *Kategorie* => *Platby* parametr *Auto* = „A“ .

### 4.4 Porovnání strávníků s docházkou

Velice užitečná funkce. Zobrazuje rozdíly mezi strávníky a jim přiděleným odběrům.

### 4.5 Seznam všech strávníků

Slouží k vyhledávání strávníků podle kritérií které neumožňuje *Seznam strávníků*.

### 4.6 Seznam vyřazených strávníků

Přehled bývalých strávníků, již vyřazených z evidence.

## 5 Platby

### 5.1 Finančně

Celkové částky, které strážník zaplatí v účetním období.

### 5.2 Úhrady

Umožňuje evidenci platební kázně strážníků.

### 5.3 Opis oprav kont

Seznam oprav konečných částek.

### 5.4 Docházková plachta

Formulář slouží k odhlašování a přihlašování stravy.

A jak funguje?

1. Program se podívá na kartu strážníka a zjistí parametr "Obvyklý počet jídel".
2. Podívá se na odběr (oběd, večeři) a vybere pouze jednu z následujících možností v sestupném pořadí:
  - a) na plachtě je 'A' a na odběru je číslo větší než nula => program ponechá původní číslo na odběru
  - b) na plachtě je 'A' a na odběru je 'N', 0 nebo 'X' => program doplní hodnotu parametru "Obvyklý počet jídel"
  - c) na plachtě je 'N' => program doplní 'N' i na odběr
  - d) na plachtě je 'X' => program doplní 'X' i na odběr
  - e) na plachtě je 'A' a obvyklý počet jídel na kartě strážníka je menší než 1 => program doplní '1' i na odběr
  - f) na plachtě je '\*' nebo '-' program na odběrech nic nezmění.

Pokud na plachtu zadáte vyplníte '-' zůstane na odběrech původní hodnota.

Pozor veškeré změny na odběrech se provedou až když opustíte danou větu-řádek docházkové plachty.

Na plachtu je možné zadávat malá i velká písmena.

V plachtě se zobrazují pouze jídla.

### 5.5 Hromadné změny v plachtě

Hromadné změny přihlášek a odhlášek – hromadné odhlášení platby za třídu nebo kategorii v určitý den.

### 5.6 Spotřeba

Výpočet navaření (finanční přebytek) nebo provaření (finanční deficit) do určitého dne.

### 5.7 Rekapitulace jídel

Celkové počty odběrů jednotlivých denních plateb za den nebo měsíc.

## 6 Tiskové sestavy

Různé tiskové sestavy.

## 7 Vyúčtování

Zde zajištěna funkce finanční zúčtování se strážníky. Nabízí se nám čtyři různé způsoby:

- Banky přes disketu
- Ostatní banky
- Platby v hotovosti
- Složenky
- Zúčtování se sponzory

### 7.1 *Banky přes disketu*

Samostatné moduly (Komerční banka, Česká spořitelna a. s.)

### 7.2 *Ostatní banky*

Všechny ostatní banky, které nejdou přes disketu a pro které vyžadujeme buď pouhý výpis, hromadný příkaz k inkasu nebo k úhradě.

### 7.3 *Platby v hotovosti*

Přehledy plateb v hotovosti a potvrzení o zaplacení.

### 7.4 *Složenky*

Tisk složenek.

### 7.5 *Zúčtování se sponzory*

Přehled sponzorovaných strážníků.

### 7.6 *Vratky strážníkům*

Seznam strážníkům kterým jídelna vrací peníze.

### 7.7 *Kompletní přehled*

Poskytuje přehled, kolik má který strážník zaplatit.

## 8 Služby

### 8.1 Číselníky

### 8.2 Přepočítání stavů kont

Jestliže se Vám částky, které stravníci mají zaplatit nelíbí, můžete program funkcí ručně přimět k novému výpočtu.

### 8.3 Čipy DALLAS

Samostatný modul - bezstravenkový docházkový systém.

### 8.4 Konec školního roku

Funkce umožňující hromadné změny tříd a kategorií na konci školního roku.

#### 8.4.1 S výběrem

Na začátku nového školního roku většina žáků postupuje o jednu třídu výše. Touto funkcí můžete hromadně změnit zařazení žáků u celé třídy. Doporučujeme následující postup:

- a) všechny „devátáky“ vyřadit
- b) změnit „osmáky“ na „devátáky“
- c) „sedmáky“ na „osmáky“ atd.
- d) nakonec ručně zavedeme nové „prvňáčky“

#### 8.4.2 Metodou „S“

Pro jídelny, mající třídy zařazené do skupin N 1A, N 1B, N 2A, N 2B.....

#### 8.4.3 Metodou „T“

Pro jídelny s běžným číslováním tříd 1A, 1B, 2A, 2B.....

### 8.5 Uzávěrka měsíce

Funkce slouží k uzavření aktuálního období v modulu *Stravné* a nastavení následujícího období.

### 8.6 Sestavy

Uživatelé upravitelné sestavy. Můžete si definovat dvě různé varianty a libovolně je upravovat (na vlastní zodpovědnost).

### 8.7 Správce

#### 8.7.1 Stavby spotřeb

Nastavuje počáteční stavy navaření nebo provaření pro dané období. Pokud jsme tedy v období 2000/08 a za předešlé období jsme provařili zapíšeme: 200008 částku -5 500,- (upozorňuji na znaménko minus). Částky mohou samozřejmě být různé.

#### 8.7.2 Zálohování

Uloží na jednotku specifikovanou v hlavních parametrech programu kompletní modul *stravné* (včetně minulých měsíců). Pokud na disketě již záloha existuje program ji bez upozornění přepíše!

#### 8.7.3 Reindexace

Funkci používáme jako kontrolu úspěšné instalace nové verze programu, při výpadku proudu, nechtěnému vypnutí počítače a jiných nestandardních situacích.

#### 8.7.4 Otevření uzavřeného měsíce

Touto volbou rušíte uzávěrku. Používá se pouze ve výjimečných případech, třeba když potřebujete změnit údaje v měsíci uzavřeném omylem, nedopatřením či nepozorností. Ale opatrně! Opatrně! **Opatrně!** Předem si raději udělejte zálohu!

#### 8.7.5 Novinky

Čtěte novinky!!!! Programátor zde upozorňuje na nové funkce programu, změny atd.

## 9 Často kladené otázky

### 9.1 Při vytvoření docházky se mi u strávnicků nevytvořily žádné odběry

S největší pravděpodobností máte prázdný číselník plateb u kategorie, do které patří i strávník (`\Číselníky\Kategorie=>Platby F10`). Máte dvě možnosti, buď je ručně vyplníte, nebo nabídkou `Služby\Správce\Kopírování číselníku kategorií a sponzorů` „zdědíte“ číselník z jiného období.

### 9.2 Jak vést evidenci svačiny u žáků, ale ne u učitelů?

- Pokud platba ještě neexistuje, tak v `Služby\Číselníky\Druhy plateb` navedete nový druh (klávesa `F2`).  
`PC= „sv“`  
`název=“svačina“`  
`druh=“D“` (svačinu lze přihlašovat a odhlašovat každý den)  
`jídlo=“A“` (je to jídlo)  
`do spotřeby=“A“` (započítává se do fin. spotřeby – navaření nebo provaření)  
`pořadí=“5“` je libovolné číslo s ohledem na pořadí ve výstupech
- V `\Číselníky\Kategorie=>Platby` kurzorem najedete pouze na kategorii žáků, stiskneme `F10` a platbu přidáme.

### 9.3 Jak evidovat platbu školné v kategorii školka?

- Pokud platba ještě neexistuje tak, v `Služby\Číselníky\Druhy plateb` navedete nový druh (klávesa `F2`).  
`PC= „ško“`  
`název=“školné“`  
`druh=“M“` (školné se odebírá paušálně za měsíc)  
`jídlo=“N“` (nejedná se o jídlo)  
`do spotřeby=“N“` (nezapočítává se do fin. spotřeby)  
`pořadí=“9“` je libovolné číslo (doporučuji pomocí čísla 9 umístit na konec seznamu)
- V `\Číselníky\Kategorie=>Platby` kurzorem najedete pouze na kategorii školky, stiskneme `F10` a platbu přidáte. Povinně zadáte pouze parametry `pc-index`, `název`, `částku` a `auto`. Na ostatních nezáleží.

### 9.4 Jak nastavit příspěvek na oběd (FKSP 5Kč a okresního úřadu 3,50Kč) kategorii učitelé?

Nelze hromadně přidělit skupinu sponzorů celé kategorii strávnicků! Sponzor se musí u každého strávnicka přidělit samostatně, přičemž se sponzorované částky sčítají. Postup je následující:

- Pokud sponzoři neexistují, založíte si dva nové `Služby\Číselníky\Sponzoři` (klávesa `F2`). Pojmenujete si je např. „FKS“ a „OÚ“.
- Každému sponzoru přiřadíte sponzorovanou platbu (`F10`) se správnou částkou. Tedy u FKSP 5Kč a u OÚ 3,50Kč
- Vytvoříte novou skupinu sponzorů `\Číselníky\Skupiny sponzorů` a do ní (klávesa `F10`) zařadíte jednotlivé sponzory.
- Pak už jenom stačí např. v `\Strávník\Seznam` přiřadit skupinu sponzorů u daného učitele. Přehled o tom, kolik který sponzor přispěl určitým strávnickům, naleznete `\Tiskové sestavy\Přehled plateb sponzorů`.

### 9.5 Přeceňujeme – od příštího měsíce měníme cenu oběda.

Program automaticky generuje číselníky plateb (`Služby \Číselníky\Kategorie platby\ F10`) na každé období. Existuje však několik různých situací:

- Změna ceny v aktuálním období. Nejjednodušší případ. Stačí na výše určeném místě přepsat cenu. V následujícím období. Na stejném místě jako u předchozího případu klávesou `CTRL+F9` změníte období. S největší pravděpodobností nebudou číselníky pro toto období ještě existovat. Vygenerujete si je tedy pro naše období (`SHIFT+F9`). A v tomto období částku změníte.

## 10 Přílohy

### 10.1 Nejčastěji používané klávesy

*CTRL+F1* – nápověda

*CTRL+Y* – vymazání aktuálního záznamu

*F2* – přepínač mezi přidáním nového záznamu a změnou již pořízených

*F3* – vyhledávání podle seřazeného údaje

*F4* – vložení – okopírování předchozího údaje

*F5* – změna řazení

*F6* - tisk

*shift F6* – ostatní tiskové sestavy

*F7, shift+F7* – pohled do číselníku

*F10* – detailní pohled

*CTRL+F9* – jiné období

### 10.2 Způsoby zúčtování se strážníky

#### 10.2.1 Způsob: „N“ - normálně

- Strážníci platí zpětně to co odebrali předchozí měsíc.

#### 10.2.2 Způsob: „Z“ - zálohově

- Vedoucí strážníků vytvoří docházku na následující měsíc spolu s změnou „objednávek“.
- Úpravy částek ke stržení (F8-oprava konta) se musí provádět v závislosti na již provedeném výpočtu záloh:
  - a) Proveden: opravy kont musíte provádět v následujícím měsíci. Jinak se změna **do vyúčtování nezapočítá!!!!**
  - b) Neproveden: opravu konta zapište buď do aktuálního nebo následujícího měsíce.
- Zúčtování se strážníky se provádí jednou měsíčně.

#### 10.2.3 Způsob: „O“ - objednávkově

- Strážníci si objednávají na následující období.
- Konec objednávek je ukončen uzávěrkou měsíce předchozího.
- Zúčtování se strážníky se provádí jednou měsíčně.
- Úpravy částek ke stržení (F8-oprava konta) lze zapisovat kdykoli – změna se promítne v následujícím vyúčtování.
- Peníze se strhnou strážníkům z objednávek kterýkoli den po uzávěrce objednávek. Při zúčtování se srovnají z předchozího měsíce:
  - a) přeplatky - vrátí se strážníkům
  - b) nedoplatky – se strážníkům strhnou

Tzn: Veškeré změny provedené před uzávěrkou měsíce (objednávek) program bere jako změnu objednávky, změny po uzávěrce jako přihlášení a odhlášení stravy.

#### 10.2.4 Způsob: „A“ – banky zálohové hotovost zpětné

Stejný způsob jako „Z“, ale strážníkům, kteří platí hotově se nepočítá záloha na další měsíc. Strážníci, kteří platí hotově platí zpětně.



## 11 Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul Disketa pro ČS a. s.

### 11.1 Modul umožňuje:

- vybírat peníze inkasním způsobem z účtů strážníků u České spořitelny
- převádět přeplatky strážníkům zpět na jejich účet
- import neprovedených bankovních operací zpět do programu

### 11.2 Nejdůležitější informace a nastavení

#### 11.2.1 Výměna nezbytně nutných informací k rozjezdu modulu:

- a) ČS => Jídelně
  - zřízení sběrného účtu a sdělení jeho čísla
  - přidělení čísla podniku (organizace)
  - sepsání smlouvy o výměně kompatibilních médií
- b) jídelna => ČS
  - den inkasa z účtů strážníků
  - každý měsíc disketu
- c) jídelna => strážníkům
  - sdělení čísla sběrného účtu
- d) strážníci => jídelně
  - sdělení čísla účtu svého konta
  - povolení inkasa jídelně ze svého účtu

Číselník: Banky a hotovost

- a) V číselníku (\Stravné\Služby\Číselníky\Banky a hotovost) musí existovat věta s PC „SPO“ a v jejím detailu (F10) musí být nastaveny:

číslo sběrného účtu  
 číslo organizace  
 den zúčtování  
 pobočka v  
 parametr zda chcete disketou vracet peníze  
 povinně hodnota „A“ u parametru přes disketu  
 cesta ke kontrolnímu programu

- b) V nastavení organizace musí být uvedena:

její adresa  
 název  
 a je vhodné vyplnit i kontaktní telefon.

### 11.3 Vyúčtování- vytvoření diskety Po spuštění modulu \Stravné\Vyúčtování\Banky přes disketu\ najed'te na „SPO“ a stiskněte ENTER.

- a) Zadejte období ze kterého chcete disketu vytvořit.
- b) Vyberte volbu *Tvorba diskety* zadejte *datum vytvoření diskety*, její pořadové číslo a období provedení transakce – měsíc ve kterém se mají finanční operace vykonat.
- c) Vytiskněte *Opis kompatibilního média, rekapitulaci a průvodku*.
- d) Vložte disketu do počítače a potvrďte výzvu počítače.
- e) A je hotovo.

## 12 Programový komplet pro evidenci provozu jídelny – modul ABO inkaso

### 12.1 Modul umožňuje:

- vybírat peníze inkasním způsobem z účtů strávníků kterékoli banky
- vracet přeplatky strávníkům

### 12.2 Nejdůležitější informace a nastavení

#### 12.2.1 Výměna nezbytně nutných informací k rozjezdu modulu:

- e) Banka organizace => jídelně
  - zřízení účtu a sdělení jeho čísla
  - sepsání smlouvy o výměně kompatibilních médií nebo zřízení homebankingu
- f) jídelna => ČS
  - každý měsíc disketu s přehledem plateb k inkasu
- g) jídelna => strávníkům
  - sdělení čísla účtu
- h) strávníci => jídelně
  - sdělení čísla účtu svého konta
  - povolení inkasa (jídelně) ze svého účtu

Číselník: Banky a hotovost

- c) V číselníku (\Stravné\Služby\Číselníky\Banky a hotovost) musí existovat věta s PC „ABO“ a v jejím detailu (F10) musí být nastaveno:

*číslo účtu* – pouze pokud neobsahuje pomlčku

*den zúčtování* – pořadové číslo dne v měsíci, kdy obvykle dochází k inkasu

*lze vracet peníze?* - rozhodněte, zda budete pouze inkasovat nebo i vracet peníze

*Na jaký hromadný příkaz k inkasu* - povinně vyplňte „ABO“

*přes disketu* - povinně hodnota „A“

*cesta* – číslo inkasního účtu pouze pokud obsahuje pomlčku

- d) V nastavení organizace musí být uvedena:

*její adresa*  
*název*

- e) V detailu každé banky F10, jejíž strávníky si přejete chcete posílat do ABO inkasa, musí být vyplněny parametry:

“Na jaký hromadný příkaz?” uvedena hodnota „ABO“.

“Poplatek za 1 fin. operaci“

### 12.3 Vyúčtování- vytvoření diskety

Po spuštění modulu (\Stravné\Vyúčtování\Banky přes disketu\ najed'te na „ABO“ a stiskněte ENTER.

- f) Zadejte období, ze kterého chcete disketu vytvořit.
- g) Datum provedení bankovní operace (inkasa, úhrady).
- h) Program se zeptá zda si přejete spojovat strávníky se stejným účtem do jedné bankovní operace.  
“Sčítat členy rodiny do jedné platby?“
- i) Proved'te: „Vytvoření diskety s příkazem“  
“k inkasu“ – příkaz ke stržení peněz z bankovního účtu strávníka  
“k úhradě“ – příkaz k vrácení přeplateků strávníků zpět na jejich účet.

Poté na disketě vzniknou 2 soubory:

- a) inkaso: ve formátu IRRMMDD.kpc, kde I znamená inkaso a RRMMDD – datum provedení transakce
- b) úhrada: ve formátu URRMMDD.kpc, kde U znamená úhrada a RRMMDD – datum provedení transakce

#### **12.4 Přehled vyřazených vět ze zpracování**

Je to seznam strážníků s chybně zadaným číslem účtu.

Číslo účtu by mělo být ve formátu 999999-9999999999.