



## OBSAH

Základné informácie o spoločnosti .....	<b>Chyba! Záložka nie je definovaná.</b>
História zmien .....	<b>Chyba! Záložka nie je definovaná.</b>
Obsah .....	3
1 Virtuálna registračná pokladnica .....	5
1.1 O aplikácii .....	5
1.2 Predpoklady pre používanie VRP .....	5
1.3 Požiadavky na zariadenia koncového používateľa .....	6
1.4 Používané skratky a definície .....	6
2 Začíname .....	8
2.1 Prvky web aplikácie .....	8
2.1.1 Filter .....	8
2.1.2 Prvky aplikácie .....	8
3 Práca s web aplikáciou .....	12
3.1 Registrácia a ukončenie virtuálnej registračnej pokladnice .....	12
3.2 Prihlásenie do aplikácie .....	12
3.2.1 Prvé prihlásenie .....	12
3.2.2 Prihlasovanie .....	14
3.2.3 Po prvom prihlásení .....	15
3.3 Menu aplikácie .....	15
3.3.1 Základné menu .....	16
3.3.2 Informačné menu .....	18
3.3.3 Odhlásenie z aplikácie .....	18
3.3.3.1 Odhlásenie z dôvodu nečinnosti používateľa .....	19
3.3.3.2 Odhlásenie z dôvodu prihlásenia iného používateľa .....	20
3.3.4 Zobrazenie správ .....	20

3.4	Nový doklad .....	20
3.4.1	Pokladničný doklad .....	21
3.4.1.1	Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha .....	24
3.4.1.2	Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu výmena poukazu .....	26
3.4.1.3	Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátenie tovaru.....	27
3.4.1.4	Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu oprava .....	30
3.4.2	Neplatný doklad .....	33
3.4.3	Vklad.....	34
3.4.4	Výber.....	35
3.4.5	Úhrada faktúry.....	36
3.4.6	Platba cudzou menou.....	37
3.4.7	Zadávanie rozpisu platidiel .....	38
3.4.8	Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby .....	40
3.4.9	Identifikátor kupujúceho.....	42
3.5	Zaevidovanie paragónu.....	44
3.5.1	Pokladničný doklad .....	44
3.5.2	Úhrada faktúry.....	48
3.6	Vystavené doklady .....	49
3.6.1	Zoznam vystavených dokladov a ich vyhľadávanie .....	50
3.6.1.1	Detail dokladu a tlač kópie dokladu .....	52
3.7	Tovar a služby.....	54
3.7.1	Zoznam tovaru / služieb a ich vyhľadávanie .....	54
3.7.1.1	Úprava tovaru / služby .....	55
3.7.1.2	Zneplatnenie tovaru / služby .....	56
3.7.2	Pridanie nového tovaru / služby.....	57
3.7.3	História tovaru / služieb .....	58
3.7.4	Import tovaru / služieb .....	59
3.7.4.1	Vytvorenie súboru pre import - formát CSV .....	60
3.7.4.2	Vytvorenie súboru pre import - formát XML .....	62
3.7.4.3	Vytvorenie súboru pre import - formát XLSX.....	64
3.7.4.4	Nahratie súborov do VRP .....	65
3.7.5	Export histórie tovaru / služieb.....	68
3.7.5.1	Prehľad exportov a ich vyhľadávanie .....	68
3.7.5.2	Vytvorenie a stiahnutie exportu tovaru / služieb .....	69
3.7.6	Spätné dovidovanie tovaru / služby .....	70
3.7.6.1	Spätné dovidovanie nového tovaru / služby .....	70
3.7.6.2	Spätná úprava tovaru / služby .....	71
3.7.7	Kategórie.....	72
3.8	Uzávierky .....	74
3.8.1	Prehľad uzávierok a ich vyhľadávanie .....	75
3.8.2	Vytvorenie a stiahnutie intervalovej uzávierky .....	76
3.8.3	Vytvorenie a stiahnutie prehľadovej uzávierky.....	76
3.9	Reporty .....	77
3.9.1	Prehľad reportov a ich vyhľadávanie .....	78
3.9.2	Vytvorenie a stiahnutie základného reportu .....	79
3.9.3	Vytvorenie a stiahnutie rozšíreného reportu .....	79

3.9.4	Vytvorenie a stiahnutie reportu predaja .....	80
3.9.5	Vytvorenie a stiahnutie reportu pokladníc .....	81
3.9.6	Vytvorenie a stiahnutie reportu prihlásení .....	82
3.10	Nastavenia .....	83
3.10.1	Nastavenia dokladu .....	84
3.10.1.1	Nastavenie tlače pre internet explorer .....	85
3.10.2	Zmena hesla .....	86
3.10.3	Spárované zariadenia .....	87
3.11	Správy .....	87
3.12	Umiestnenie pokladnice .....	90
3.12.1	Odoslanie údajov prenosnej pokladnice pomocou adresy .....	90
3.12.2	Odoslanie údajov prenosnej pokladnice pomocou GPS .....	91
3.12.3	Odoslanie údajov prenosnej pokladnice pomocou iné .....	92
3.13	Synchronizácia .....	93
3.13.1	Synchronizácia dokladu .....	94
3.13.2	Synchronizácia polohy .....	94

# 1 VIRTUÁLNA REGISTRAČNÁ POKLADNICA

## 1.1 O APLIKÁCIÍ

Podnikateľ má možnosť v aplikácii VRP evidovať tržbu a jednoducho vytvárať a tlačiť pokladničné doklady spĺňajúce zákonom povinné údaje. Podnikateľ má možnosť spravovať si svoj tovar a služby a vyhotovovať uzávierky. Aplikácia taktiež poskytuje prehľad všetkých vystavených dokladov s možnosťou vytlačenia kópie dokladu.

Aplikácia VRP je poskytovaná Finančným riaditeľstvom Slovenskej republiky na základe znenia zákona č. 289/2008 Z. z. SR o používaní elektronickej registračnej pokladnice platného od 1.4.2015, ktorá spĺňa požiadavky na virtuálnu registračnú pokladnicu podľa § 4a tohto zákona.

Celkový komponent pozostáva z nasledujúcich častí:

Časť komponentu	Význam
Registrácia a prístup do aplikácie	Umožňuje registráciu podnikateľa a autentifikáciu voči CRP.
Správa pokladničných dokladov	Umožňuje vytváranie pokladničných dokladov a ich tlač.
Správa tovaru a služieb	Umožňuje vytvorenie a editáciu tovaru a služieb, ktoré poskytuje podnikateľ.
Správa uzávierok	Umožňuje generovanie intervalových a prehľadových uzávierok a ich následnú tlač.
Nastavenia aplikácie	Umožňuje podnikateľovi meniť základné nastavenia.

Tabuľka 1: Komponent VRP

## 1.2 PREDPOKLADY PRE POUŽÍVANIE VRP

- Virtuálna registračná pokladnica je **bezplatne prístupná** online podnikateľom predávajúcich tovar a/alebo poskytujúcich služby.
- Podnikateľ môže používať VRP, ak počet vydaných pokladničných dokladov v jednom kalendárnom mesiaci nie je viac ako VRP limit (viď *Tabuľka 3*) platiaci do 1.9. 2017.

- Podnikateľ môže používať VRP bez obmedzenia na počet vydaných pokladničných dokladov na základe zrušenia VRP limitu (viď *Tabuľka 3*) platiaceho od 1.9. 2017.
- Podnikateľ, ktorý prekročil VRP limit v minulosti si môže opäť podať žiadosť na opätovné používanie VRP bez akéhokoľvek obmedzenia na počet vydaných pokladničných dokladov od 1.9. 2017.
- K VRP je možné pristupovať pomocou počítača alebo tabletu cez webovú aplikáciu a pomocou smartphone cez mobilnú aplikáciu, ktoré sú schopné **pripojenia na internet**.
- Webová aplikácia podporuje prehliadače (minimálna verzia a vyššie): MS IE11, MS Edge 25, Mozilla Firefox 52, Google Chrome 51, Opera 38, Safari 8.
- Podporované formáty pre tlač z sú: A4, A5 a A6.
- Podporované tlačiarne pre PC:
  - tlačiareň podporovaná driverom daného OS.
- Prenášané dáta: min: 0-1500 MB v závislosti od množstva vytváraných pokladničných dokladov a používania aplikácie (uzávierky, tlač pokladničných dokladov, zmien v tovare a službách, ...).

### 1.3 POŽIADAVKY NA ZARIADENIA KONCOVÉHO POUŽÍVATEĽA

Parametre pre kompatibilitu web aplikácií s PC podnikateľa:

Význam	PC, na ktorom pracuje podnikateľ s modulom VRP.
Typ zariadenia	PC
CPU	Minimálne 2 GHz
RAM	Odporúčame 2 GB (musí byť minimálne požadované z pohľadu OS a web prehliadača)
Periférie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minimálne rozlíšenie displeja 1024x768</li> <li>• A6 / A5 / A4 tlačiareň pripojiteľná k PC prostredníctvom USB, Bluetooth alebo Wifi</li> <li>• Tlačiareň musí byť dostupná v zozname tlačiarň OS</li> </ul>
Operačný systém	MS Windows 7,8, Mac OS X, OS Linux
Podporovaný web prehliadač (minimálna verzia)	MS IE11, MS Edge 25, Mozilla Firefox 52, Google Chrome 51, Opera 38
Iný softvér	Softvér na prehľadanie PDF súborov

*Tabuľka 2: Parametre PC, na ktorom pracuje podnikateľ*

### 1.4 POUŽÍVANÉ SKRATKY A DEFINÍCIE

Skratka	Význam
FS	Finančná správa
VRP	Virtuálna registračná pokladnica
PD	Pokladničný doklad
FO	Fyzická osoba
PO	Právnická osoba
VRP limit	VRP môže používať iba podnikateľ, ktorý neprekročil limit vystavených dokladov podľa zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice (zmena a doplnenie zákona platiaceho do 1.9. 2017)
zrušenie VRP limitu	VRP môže používať každý podnikateľ bez obmedzenia na počet vystavených dokladov podľa zákona č. 289/2008 Z. z. o používaní elektronickej registračnej pokladnice (zmena a doplnenie zákona platiaceho od 1.9. 2017)

Povolené znaky pre názov tovaru / služby	! "#\$%&'()*+,-./0123456789:;<=>?@ABCDEFGHIJKLMNO PQRSTUVWXYZ[\]^_`abcdefghijklmnopqrstuvwxyz{ }~ääáéííńóś úýžůĂĂĆÉÍĹŃÓŔŚŮÝŽŮčďěľňôřšťžČĎĚĹŃŔŚŤŽöøüüŎŎŮÛß€\$μ° “” ’ “ ” , © ® ™ Ø <sup>23</sup> _
--	--

Tabuľka 3: Používané skratky a definície

## 2 ZAČÍNAME

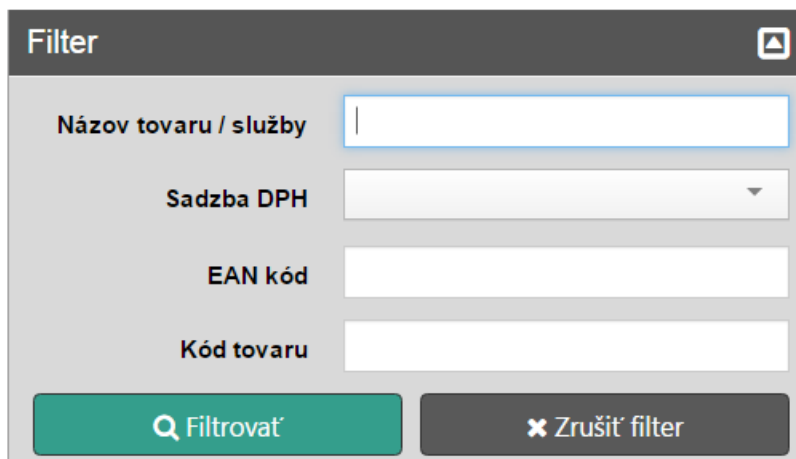
### 2.1 PRVKY WEB APLIKÁCIE

#### 2.1.1 FILTER

Filter slúži na vyhľadávanie podmnožiny údajov z celkového rozsahu údajov na základe určených kritérií buď:

- vpísaním hľadaného výrazu,
- výberom z číselníka (napr. Typ činnosti, Stav).






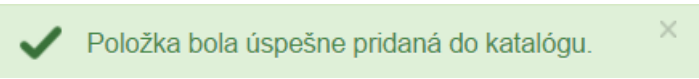
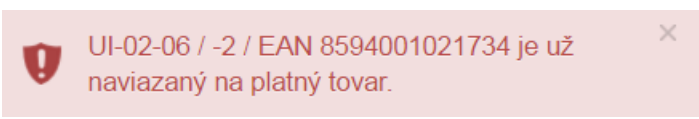

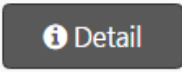

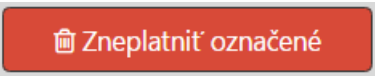
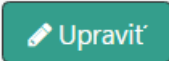
Po zadaní kritérií podnikateľ vyfiltruje údaje pomocou tlačidla **Filtrovat'**. Pre zrušenie konkrétneho filtra klikneme na tlačidlo **Zrušit' filter**.



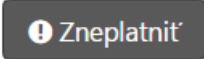
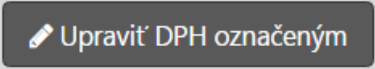
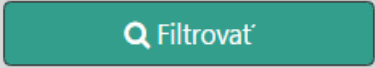
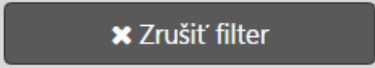



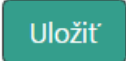
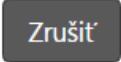
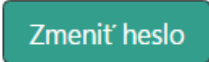
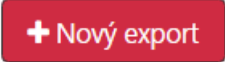
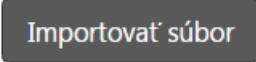

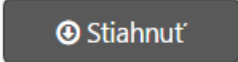
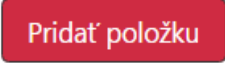

Obrázok 1: Príklad zobrazenia filtra






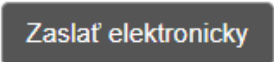
#### 2.1.2 PRVKY APLIKÁCIE

Tlačidlo	Popis
	Slúži na minimalizovanie okna (napr. filtra)
	Slúži na maximalizovanie okna
	Hlavička stĺpca prehľadovej obrazovky (nie je možné podľa nej usporadúvať záznamy)
	Hlavička stĺpca prehľadovej obrazovky (je možné podľa nej usporadúvať záznamy, kliknutím na text hlavičky)
	Hlavička stĺpca prehľadovej obrazovky (záznamy sú usporiadané od najnovších po najstaršie, alebo od A po Z), kliknutím na text hlavičky sa funkcia aktivuje
	Hlavička stĺpca prehľadovej obrazovky (záznamy sú usporiadané od najstarších po najnovšie, alebo od Z po A), kliknutím na text hlavičky sa funkcia aktivuje
	Rozbalenie menu

	Odkrývanie skrytých tlačidiel
	Presun po obrazovke hore
	Políčko na označenie (checkbox)
	Prepínač medzi viacerými možnosťami
	Aktivácia výberu dátumu z kalendárového poľa a nastavenie času
10 %	Needitovateľné pole (pole, ktoré nie je možné zmeniť)
<input type="text" value="1"/>	Editovateľné pole (pole, ktoré je možné zmeniť / vyplniť)
<input type="text" value="kladná"/>	Výberové pole, podnikateľ vyberie jednu z možností kliknutím na pole
<b>Množstvo:</b> (povinné)	Označenie povinného poľa formulára
	Informačná hláška o úspešne vykonanej operácie
	Informačná hláška o neúspešnom vykonaní operácie s označením obrazovky a serverovým chybovým kódom
	Pole s nápovedou, nápoveda sa zobrazí po prejdení kurzora cez pole "i"
	Zobrazenie detailu položky
	Stránkovanie (Podnikateľ sa prepína medzi jednotlivými stránkami tabuľky – v prípade, že tabuľka obsahuje viac ako 10 záznamov)
	Zneplatnenie označených položiek
	Vykonanie úprav na položke



	Zneplatnenie jednej položky
	Hromadná úprava DPH označeným položkám
	Aktivácia filtra
	Deaktivácia filtra
	Odkrytie zostatku finančných prostriedkov nachádzajúcich sa v pokladnici
	Presun na domovskú stránku
	Posuvný výber z dvoch možností (obrázok zobrazuje stavy)
	Uloženie vykonaných zmien / úprav
	Zrušenie (neuloženie) vykonaných zmien / úprav a návrat na predchádzajúcu obrazovku
	Zmena hesla a jeho uloženie
	Prenesenie historických dát o tovare na lokálne úložisko
	Prenesenie aktuálnych dát o tovare do aplikácie VRP
	Výber súboru pre import
	Stiahnutie uzávierky na lokálne úložisko
	Vloženie vybranej položky do „Pridaných položiek do dokladu“
	Pokračovanie na rozpis platidiel pri tvorbe dokladu

	Odstránenie vybranej položky z dokladu / platby z rozpisu platieb
	Pridanie novej platby do rozpisu platieb
	Tvorba dokladu (zaevidovanie dokladu)
	Potvrdenie / zamietnutie zotrvania na obrazovke pri vykonávaní zmien
	Tlač dokladu
	Odoslanie dokladu

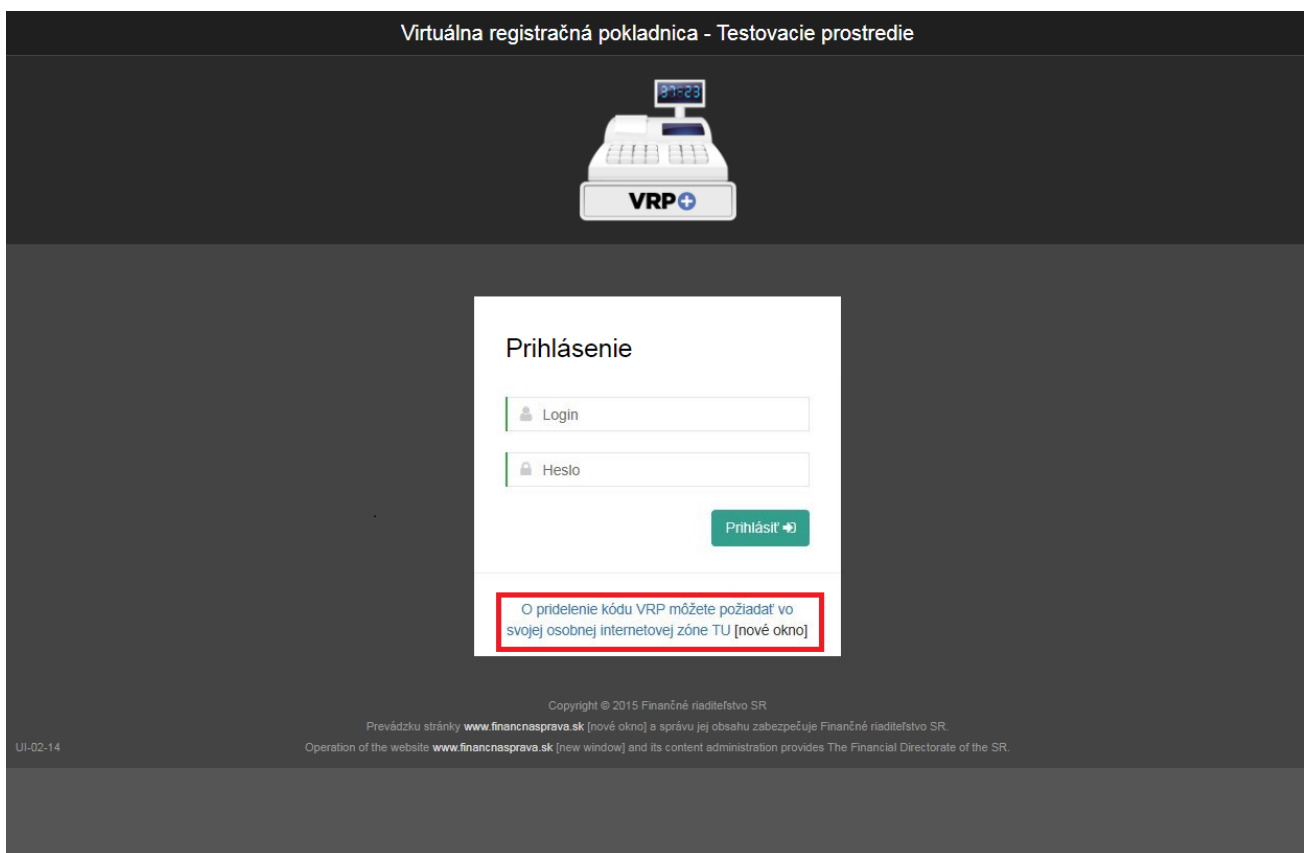
## 3 PRÁCA S WEB APLIKÁCIOU

### 3.1 REGISTRÁCIA A UKONČENIE VIRTUÁLNEJ REGISTRAČNEJ POKLADNICE

Jedným zo spôsobov ako požiadať o zaregistrovanie VRP je cez samotnú aplikáciu VRP. Podnikateľ na prihlasovacej obrazovke klikne na tlačidlo **O pridelenie kódu VRP môžete požiadať vo svojej osobnej internetovej zóne TU** (viď *Obrázok 2*). Po kliknutí na toto tlačidlo je podnikateľ presmerovaný na prihlásenie sa do svojej osobnej internetovej zóny.

Po prihlásení do svojej osobnej internetovej zóny má podnikateľ prístup k nasledujúcim formulárom:

- Žiadosť o pridelenie kódu VRP
- Oznámenie o ukončení používania VRP
- Oznámenie o strate prihlasovacích údajov



Obrázok 2: Žiadosť o pridelenie VRP

### 3.2 PRIHLÁSENIE DO APLIKÁCIE

#### 3.2.1 PRVÉ PRIHLÁSENIE

Podnikateľ na prihlasovacej obrazovke zadá prihlasovacie meno a heslo a klikne na tlačidlo **Prihlásiť**.



### Prihlásenie

Prihlásiť →

O pridelenie kódu VRP môžete požiadať vo svojej osobnej internetovej zóne TU [nové okno]

Copyright © 2015 Finančné riaditeľstvo SR

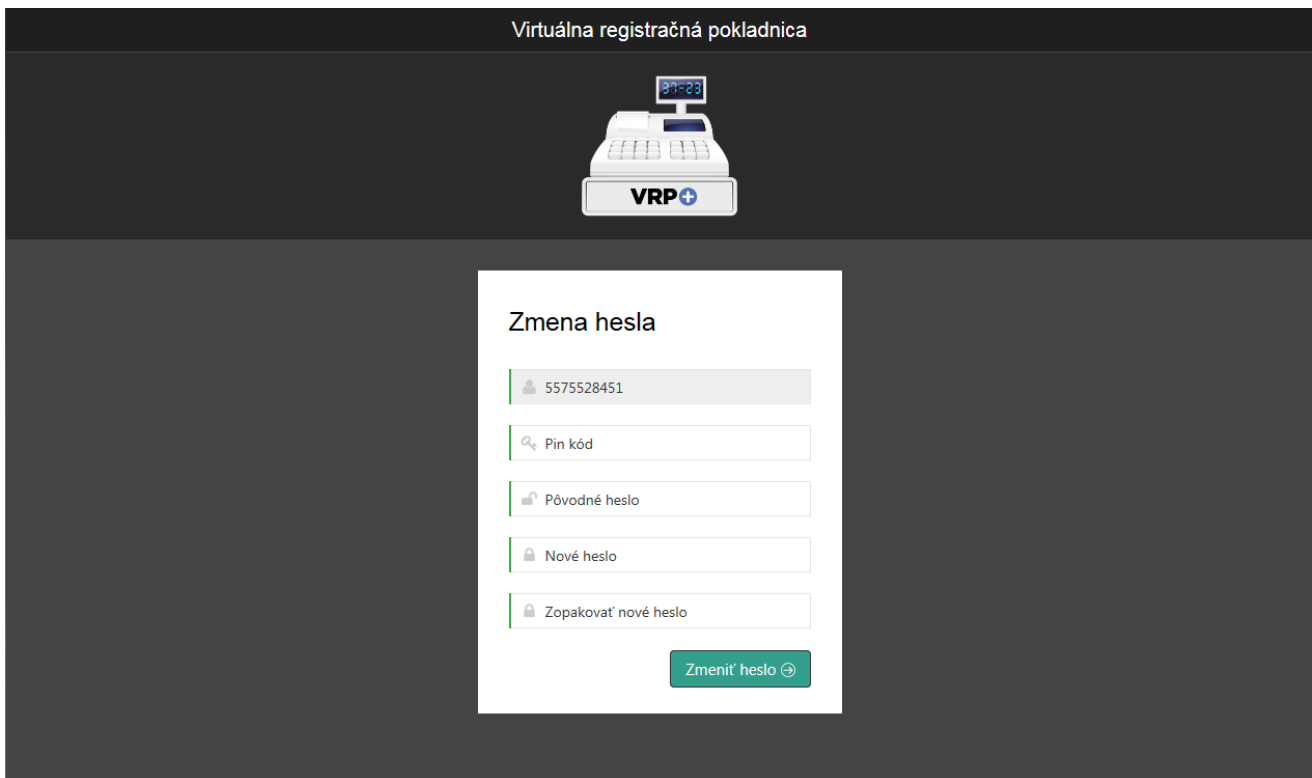
Prevádzku stránky [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) [nové okno] a správu jej obsahu zabezpečuje Finančné riaditeľstvo SR.

UI-02-14

Operation of the website [www.financnasprava.sk](http://www.financnasprava.sk) [new window] and its content administration provides The Financial Directorate of the SR.

Obrázok 3: Úvodná obrazovka

Pri prvom prihlásení systém vyžiada zmenu hesla. Podnikateľ zadá PIN kód (ten, ktorý zadával na žiadosti o pridelenie kódu VRP), pôvodne heslo a dvakrát nové heslo. Po kliknutí na tlačidlo **Zmeniť heslo** ho systém autorizuje na prácu s aplikáciou.



Obrázok 4: Prvé prihlásenie – zmena hesla

### 3.2.2 PRIHLASOVANIE

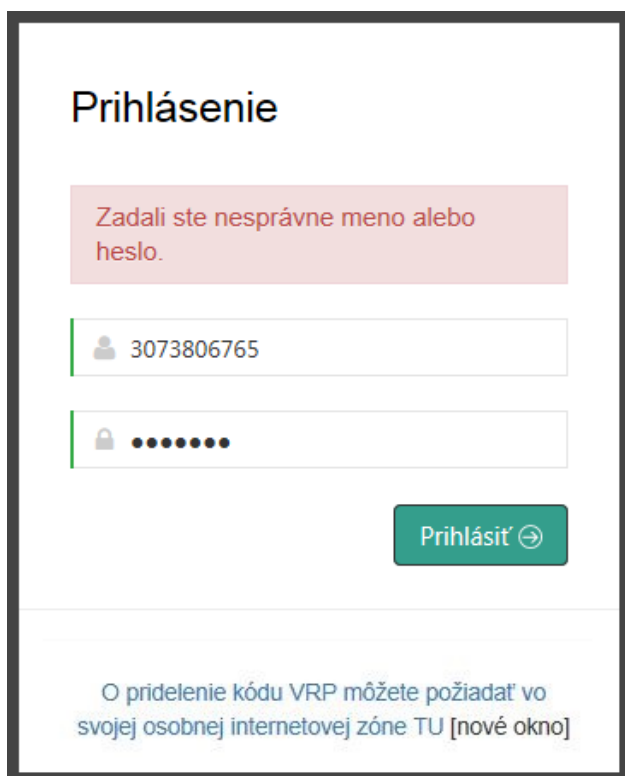
Pri opakovanom prihlásení podnikateľ na prihlasovacej obrazovke zadá prihlasovacie meno a heslo a klikne na tlačidlo **Prihlásiť**. Systém ho na základe vložených údajov autorizuje na prácu s aplikáciou.



Obrázok 5: Prihlásenie do systému

V prípade, že používateľ zadá nesprávne prihlasovacie údaje (aspoň jedno z nich), užívateľovi nebude povolený vstup do aplikácie a prihlásenie musí zopakovať. Po piatich za sebou nasledujúcich

neúspešných pokusoch o prihlásenie bude používateľovi automaticky zablokovaný používateľský účet na určitú dobu. Doba blokovania účtu sa so zvyšujúcim počtom neúspešných prihlásení bude exponenciálne zvyšovať. Po uplynutí doby blokovania účtu a zadaní správnych prihlasovacích údajov sa užívateľovi opäť podarí vstup do aplikácie.



The screenshot shows a login interface with the title "Prihlásenie". A red error message box at the top states "Zadali ste nesprávne meno alebo heslo." Below this are two input fields: the first for a username containing "3073806765" and the second for a password masked with seven dots. A green "Prihlásiť" button with a right-pointing arrow is positioned to the right of the password field. At the bottom, there is a link: "O pridelenie kódu VRP môžete požiadať vo svojej osobnej internetovej zóne TU [nové okno]".

Obrázok 6: Prihlásenie sa do systému – nesprávne zadané prihlasovacie údaje

### 3.2.3 PO PRVOM PRIHLÁSENÍ

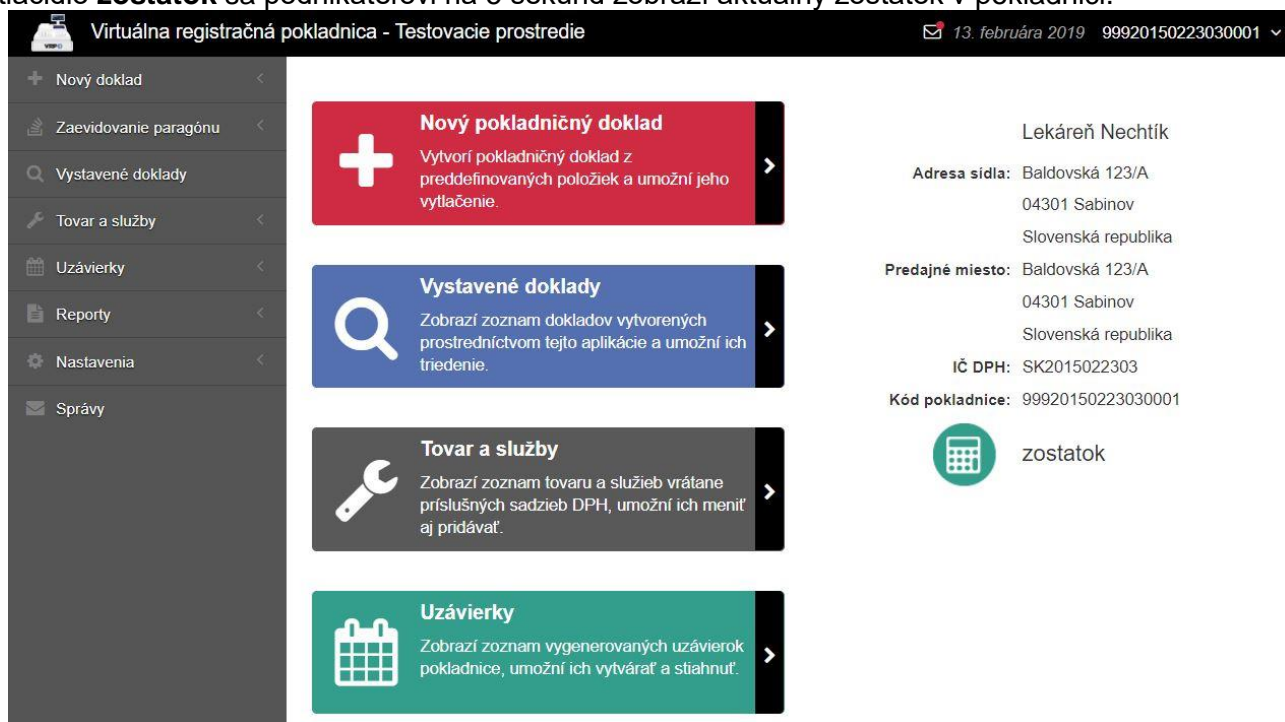
Pre ďalšie používanie aplikácie musí podnikateľ po prvom úspešnom prihlásení do aplikácie uskutočniť nasledujúce kroky:

1. Nahrať položky do katalógu tovaru a služieb (viď [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#) alebo [3.7.4 Import tovaru / služieb](#)).
2. Vykonať nastavenia dokladu (viď [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).

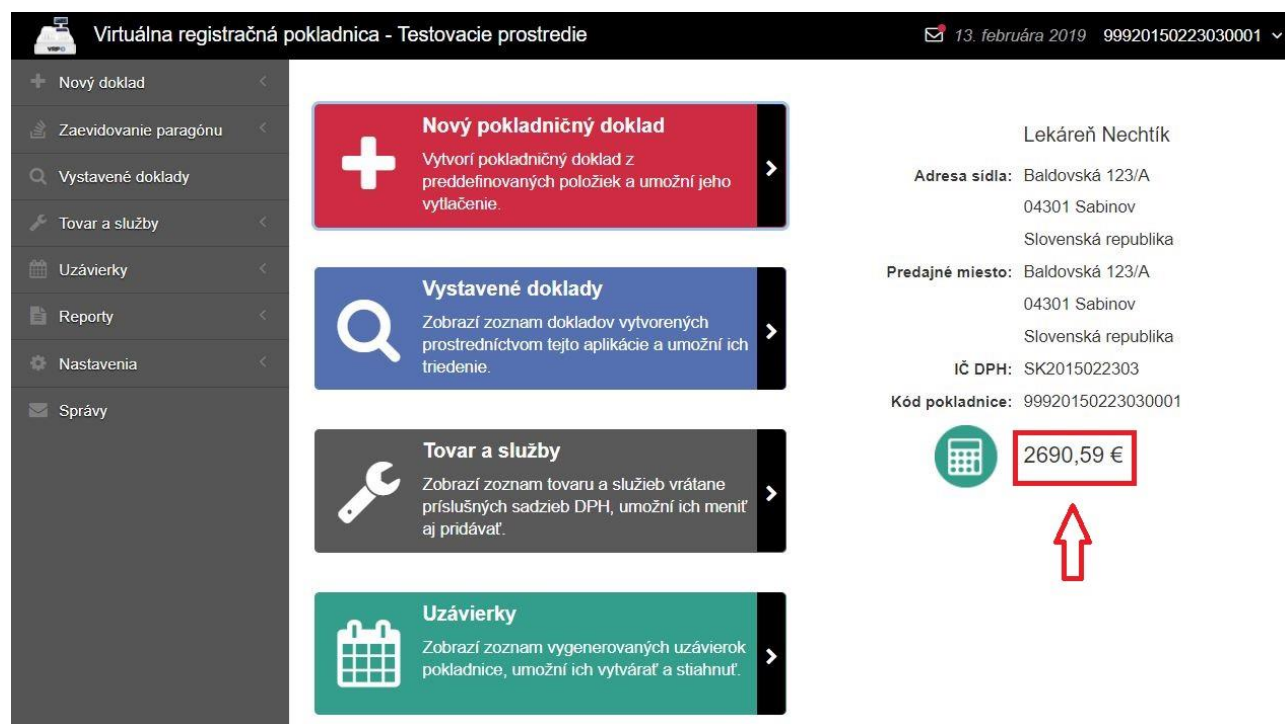
## 3.3 MENU APLIKÁCIE

Po prihlásení do aplikácie sa podnikateľovi zobrazí úvodná obrazovka, na ktorej sú zobrazené tlačidlá na **rýchly prístup** k základným položkám menu (Nový pokladničný doklad, Vystavené doklady, Tovar a služby, Uzávierky) a **údaje o podnikateľovi** (Názov predajného miesta, Adresa

sídla, Adresa predajného miesta, DIČ (ak podnikateľ nie je platca DPH), IČ DPH (ak podnikateľ je platca DPH), IČO (ak je podnikateľ PO, alebo ak ho má plnené FO) a Kód pokladnice). Po kliknutí na tlačidlo **zostatok** sa podnikateľovi na 5 sekúnd zobrazí aktuálny zostatok v pokladnici.




Obrázok 7: Úvodná obrazovka po prihlásení do systému



Obrázok 8: Úvodná obrazovka po prihlásení do systému – zostatok

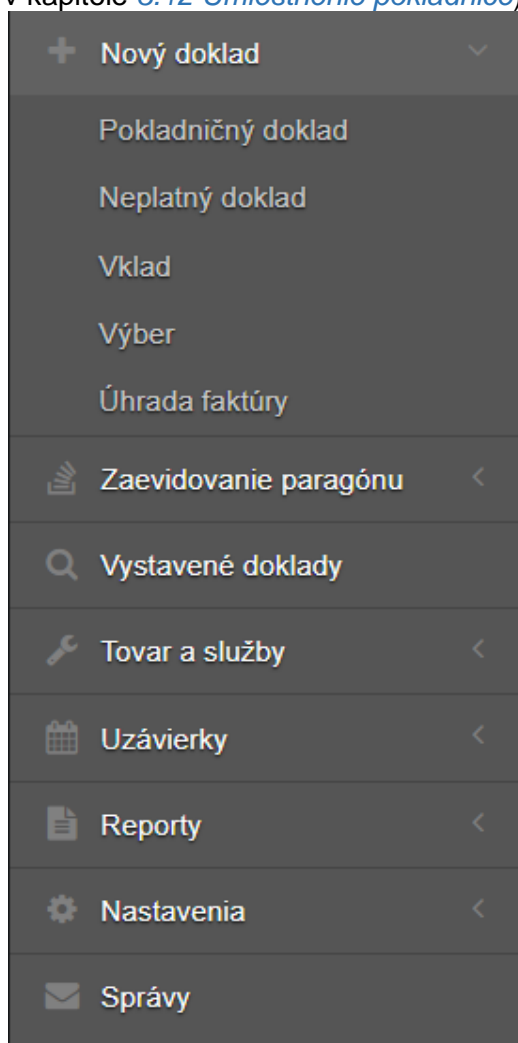
### 3.3.1 ZÁKLADNÉ MENU

Základné menu, umiestnené vľavo, obsahuje položky pre výber základnej kategórie funkcionality. Kliknutím na ikonku  vedľa každej kategórie si podnikateľ zobrazí zoznam položiek

pre bližšie rozlíšenie služieb v rámci základnej kategórie funkcionality. Tieto položky sú prístupné podľa pridelených oprávnení prihláseného podnikateľa.

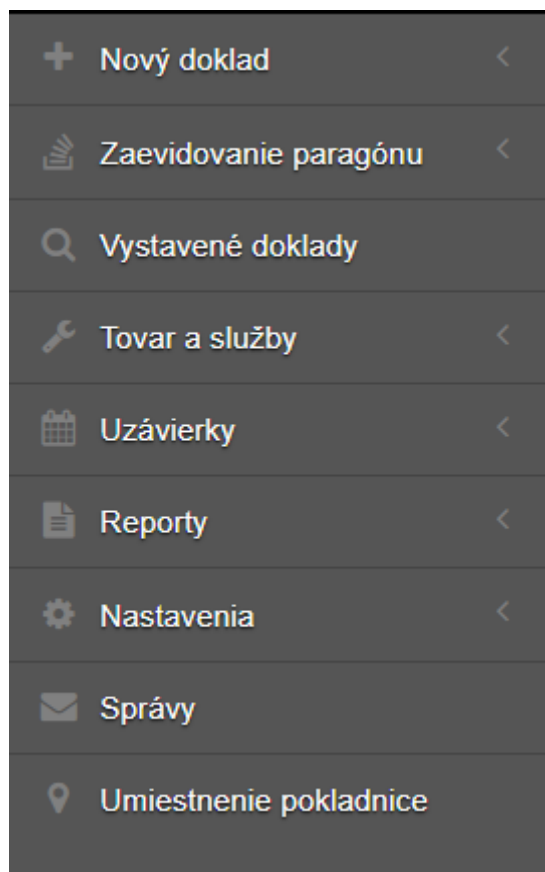
Základné menu obsahuje tlačidlá:

- Nový doklad
- Zaevidovanie paragónu
- Vystavené doklady
- Tovar a služby
- Uzávierky
- Reporty
- Nastavenia
- Správy
- Umiestnenie pokladnice (zobrazené v prípade typu predajného miesta Prenosná pokladnica, viac v kapitole [3.12 Umiestnenie pokladnice](#))



Obrázok 9: Základné menu s položkami – Štandardná pokladnica

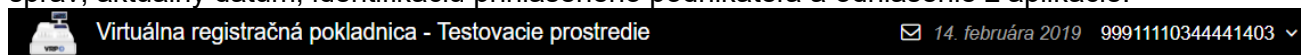




Obrázok 10: Základné menu s položkami – Prenosná pokladnica


### 3.3.2 INFORMAČNÉ MENU

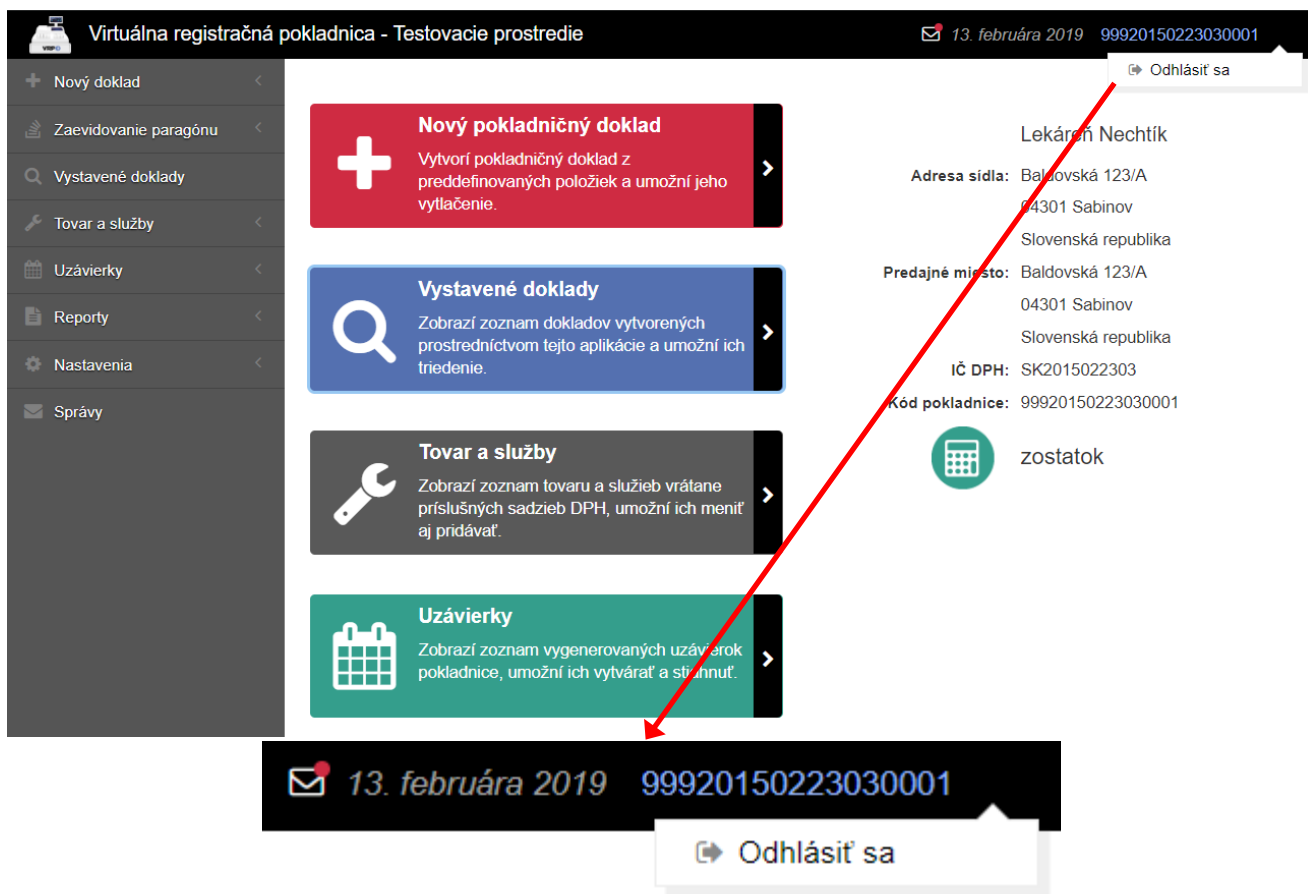
Panel umiestnený hore, ktorý je vždy viditeľný. Zobrazuje logo, názov aplikácie, zobrazenie správ, aktuálny dátum, identifikáciu prihláseného podnikateľa a odhlásenie z aplikácie.



Obrázok 11: Informačné menu

### 3.3.3 ODHLÁSENIE Z APLIKÁCIE

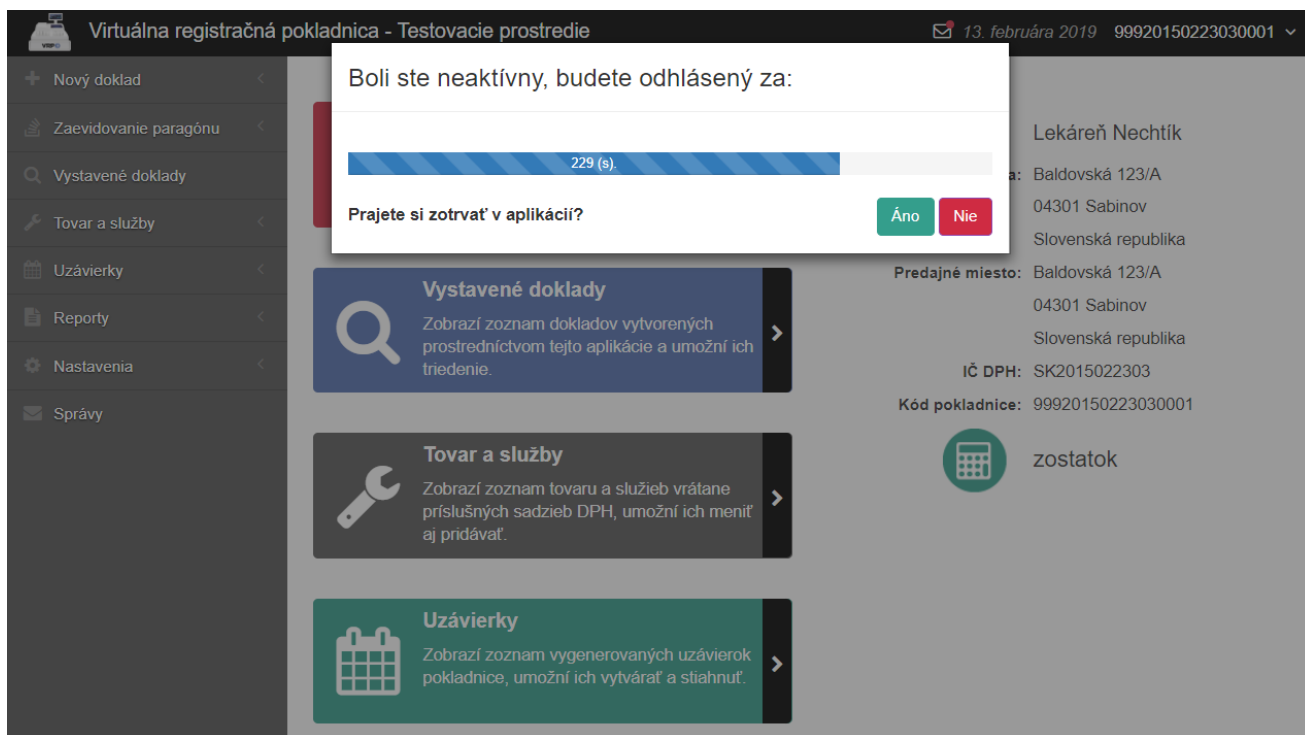
Odhlásenie podnikateľa z aplikácie je možné pomocou tlačidla **Odhlásiť sa**, ktoré sa zobrazí po kliknutí na šípku v informačnom menu . Podnikateľovi sa následne zobrazí prihlasovacia obrazovka.



Obrázok 12: Odhlásenie z aplikácie

### 3.3.3.1 Odhlásenie z dôvodu nečinnosti používateľa

Ak je podnikateľ prihlásený do aplikácie VRP a bol dlhšie neaktívny (20 minút), systém vypíše upozorňujúcu hlášku o neaktívnosti a následnom odhlásení z aplikácie a začne odpočítavať 5 minút. Ak táto doba ubehne, systém podnikateľa automaticky odhlási. Počas odpočítavania 5 minút sa podnikateľ môže rozhodnúť, či chce zotrvať v aplikácii. Ak klikne na tlačidlo **Áno**, systém nechá podnikateľa na obrazovke, na ktorej naposledy pracoval. Ak klikne na tlačidlo **Nie**, systém vráti podnikateľa na prihlasovaciu obrazovku.





Obrázok 13: Odhlásenie z dôvodu nečinnosti podnikateľa

### 3.3.3.2 Odhlásenie z dôvodu prihlásenia iného používateľa

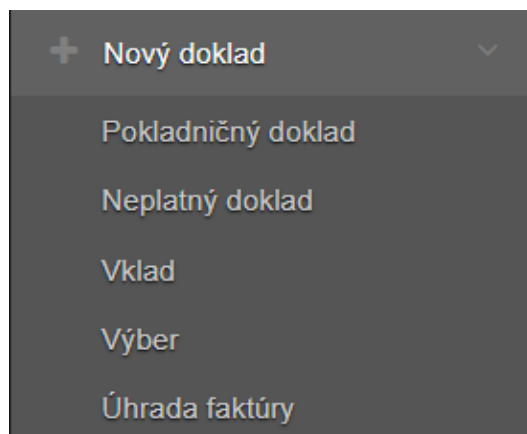
Ak je podnikateľ prihlásený do aplikácie VRP a pod tými istými prihlasovacími údajmi sa prihlási iná osoba (ktorú podnikateľ oprávnil na prácu s aplikáciou), systém podnikateľa ktorý bol prihlásený pôvodne odhlási z aplikácie a prihlási používateľa, ktorý ako posledný zadal prihlasovacie údaje.

### 3.3.4 ZOBRAZENIE SPRÁV

Zobrazenie správ v aplikácii je možné pomocou ikonky , ktorá sa nachádza v informačnom menu. Po kliknutí na ikonku sa podnikateľovi následne zobrazí obrazovka Správy. V prípade novej správy resp. neprečítanej správy sa ikonka zobrazenia správ zobrazuje s červenou bodkou . Podnikateľ si správy môže zobraziť aj prostredníctvom základného menu alebo okna upozorňujúceho na počet neprečítaných správ (viac v kapitole [3.11 Správy](#)).

## 3.4 NOVÝ DOKLAD

Podnikateľ môže pomocou tohto menu vydávať pokladničné doklady, neplatné doklady, vkladat' a vyberať hotovosť a prijímať platby za faktúry. Tieto možnosti sa zobrazia kliknutím na tlačidlo **Nový doklad**.



Obrázok 14: Základné menu - nový doklad

### 3.4.1 POKLADNIČNÝ DOKLAD

Podnikateľ môže pomocou tohto menu vydávať pokladničné doklady. Vytvoriť nový doklad môže podnikateľ buď kliknutím na tlačidlo **Nový doklad** a vybratím položky **Pokladničný doklad** v základnom menu alebo kliknutím na **Nový pokladničný doklad** v menu rýchleho prístupu.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky:

Názov tovaru / služby:

Množstvo:

Jednotková cena s DPH:

Percentuálna zľava:

Základ DPH:

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridať položku**

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						

Zadať identifikátor kupujúceho

Celková cena: 0,00 €

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 15: Vytvorenie nového pokladničného dokladu


Po kliknutí na tlačidlo **Nový pokladničný doklad** sa zobrazí formulár pre vytvorenie pokladničného dokladu.

Poznámka: K vytvoreniu pokladničného dokladu je potrebné vopred si zdefinovať tovar a služby, tejto oblasti sa venuje kapitola [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#).

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie typ položky:
  - predvyplnená **kladná** – klasický predaj tovaru,
  - **vrátené obaly** – podnikateľ vyberie v prípade, že chce vrátiť sumu za zálohované obaly (záporná suma), (postup vid' [3.4.1.1 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha](#))
  - **odpočítaná záloha** – podnikateľ vyberie v prípade prijatého preddavku uvedenom na doklade vystavenom v čase doplatku ceny za predaný tovar alebo poskytnutú službu (záporná suma), (postup vid' [3.4.1.1 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha](#))

- **výmena poukazu** – podnikateľ vyberie v prípade výmeny jednoúčelového poukazu za tovar alebo poskytnutú službu (záporná suma), (postup vid' [3.4.1.2 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu výmena poukazu](#))
- **vrátenie tovaru** – podnikateľ vyberie v prípade zrušenia evidovanej položky po jej vytlačení na pokladničnom doklade (postup vid' [3.4.1.3 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátenie tovaru](#))
- **oprava** – podnikateľ vyberie v prípade opravy položky už zaevidovaného dokladu, pričom opravou sa rozumie negácia pôvodnej položky (postup vid' [3.4.1.4 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu oprava](#))
- Vyberie tovar alebo službu z katalógu. Tovar je možné vyhľadávať vpisovaním jeho názvu, alebo EAN kódu, alebo kódu tovaru.
- Vpíše množstvo (prednastavené na 1, je možné udávať na 3 desatinné miesta).
- Vpíše jednotkovú cenu s DPH (iba v prípade, ak pri vytváraní tovaru alebo služby nebola táto cena zadaná – vid' [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#)).
- Zadá zľavu - možné zadávať percentuálnu zľavu (celé čísla 0 – 100%) alebo absolútnu sumu zľavy (0 – celková cena na PD v eurách), podľa toho akú formu zľavy má podnikateľ nastavenú (vid' [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)). Prednastavená je na hodnotu 0. Zľavu je možné zadať len pre typ položky Kladná.
- Zvolí slovnú informáciu (nepovinné) – zobrazí sa v prípade, ak tovar / služba má pridelenú 0% DPH,
- Zadá špecifický údaj – ak má podnikateľ túto možnosť aktivovanú v nastaveniach dokladu (vid' [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).
- Zvolí predaj tovaru / služby v mene inej osoby – postup vid' [3.4.8 Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby](#)
- Zadá identifikátor kupujúceho – postup vid' [3.4.9 Identifikátor kupujúceho](#)

Po kliknutí na tlačidlo **Pridať položku** sa zobrazujú pridané položky v časti **Pridané položky dokladu**. Kliknutím na tlačidlo  je možné danú položku z dokladu odstrániť.

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ vytvorí pokladničný doklad kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vytvoriť doklad použije tlačidlo **Zrušiť** a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: kladná

Názov tovaru / služby:

(povinné)

Množstvo:

(povinné)

Jednotková cena s DPH:

(povinné)

Percentuálna zľava:

Základ DPH:

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridať položku**

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						

Celková cena: 0,00 €

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 16: Vytvorenie pokladničného dokladu – výber tovaru alebo služby

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: kladná

Názov tovaru / služby: (povinné)

Množstvo: (povinné)

Jednotková cena s DPH: €

Percentuálna zľava: %

Základ DPH: €

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridať položku**

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Kvapky do očí (25 0 ml)	5,9000 €	20%	1,000	5,90 €	kladná	-
Kvapky proti kašľu	1,1900 €	20%	1,000	1,19 €	kladná	-

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

**Celková cena: 7,09 €**

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 17: Vytvorenie pokladničného dokladu – pridané položky

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód. Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať.

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: kladná

Názov tovaru / služby: (povinné)

Množstvo: (povinné)

Jednotková cena s DPH: €

Percentuálna zľava: %

Základ DPH: €

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridať položku**

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Kvapky do očí (25 0 ml)	5,9000 €	20%	1,000	5,90 €	kladná	-
Kvapky proti kašľu	1,1900 €	20%	1,000	1,19 €	kladná	-

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

**Celková cena: 7,09 €**

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Doklad bol úspešne vytvorený.

ID kód: V-D685B16B9D27470485B16B9D27F-TEST

**Zaslať elektronicky** **Tlačiť**

Obrázok 18: Vytvorenie pokladničného dokladu – vygenerované ID dokladu

### POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0034

Lekárneň Nechtík  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
Predajné miesto:  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
IČ DPH: SK2015022303  
Kód pokladnice: 99920150223030001  
14.02.2019 11:38:48      OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU  
ID dokladu: V-A6BE2BDA4CAD4047BE2BDA4CAD8-TEST  
OKP: 0241a148-b731bdb5-852556b2-a075a7ea-1a0c447f



Kvapky do očí (250 ml)			
1,000 x	5,9000 €	20%	5,90 €
Kvapky proti kašľu			
1,000 x	1,1900 €	20%	1,19 €
<b>SPOLU:</b>			<b>7,09 €</b>


#### DPH REKAPITULÁCIA

SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	5,91 €	1,18 €	7,09 €
SPOLU	5,91 €	1,18 €	7,09 €

Obrázok 19: Vytvorenie pokladničného dokladu – náhľad dokladu

Doklad bol úspešne vytvorený.

ID kód: V-D685B16B9D27470485B16B9D27F-TEST

E-mail (povinné):   **Odoslať**

**Ukončiť zasielanie elektronicke**

Obrázok 20: Vytvorenie pokladničného dokladu – detail odoslania dokladu

Pri vytváraní pokladničného dokladu má podnikateľ možnosť na prijatie k hotovosti alternatívneho typu platidla, alebo prijatie cudzej meny, a všetky operácie vykázat na doklade (viď [3.4.6 Platba cudzou menou](#), [3.4.7 Zadávanie rozpisu platidiel](#)).

#### 3.4.1.1 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha


Podnikateľ klikne na tlačidlo **Nový doklad** a vyberie položku **Pokladničný doklad** v základnom menu alebo klikne na **Nový pokladničný doklad** v menu rýchleho prístupu.

Po kliknutí na tlačidlo **Nový doklad / Nový pokladničný doklad** sa zobrazí formulár pre vytvorenie pokladničného dokladu.

Poznámka: K vytvoreniu pokladničného dokladu je potrebné vopred si zadefinovať tovar a služby, tejto oblasti sa venuje kapitola [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#).

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie Typ položky – **vrátené obaly** alebo **odpočítaná záloha**
- Vyberie tovar alebo službu z katalógu. Tovar je možné vyhľadávať vpisovaním jeho názvu, alebo EAN kódu, alebo kódu tovaru.
- Vpíše množstvo (prednastavené na 1, je možné udávať na 3 desatinné miesta).
- Vpíše jednotkovú cenu s DPH (iba v prípade, ak pri vytváraní tovaru alebo služby nebola táto cena zadaná – vid' [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#)).
- Zvolí slovnú informáciu (nepovinné) – zobrazí sa v prípade, ak tovar / služba má pridelenú 0% DPH,
- Zadá špecifický údaj – ak má podnikateľ túto možnosť aktivovanú v nastaveniach dokladu (vid' [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).
- Zvolí predaj tovaru / služby v mene inej osoby – postup vid' [3.4.8 Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby](#)
- Zadá identifikátor kupujúceho – postup vid' [3.4.9 Identifikátor kupujúceho](#)

Po kliknutí na tlačidlo **Pridať položku** sa zobrazujú pridané položky v časti **Pridané položky dokladu**. Kliknutím na tlačidlo  je možné danú položku z dokladu odstrániť.

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ vytvorí pokladničný doklad kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vytvoriť doklad použije tlačidlo **Zrušiť** a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: vrátené obaly

Názov tovaru / služby:

Množstvo:

Jednotková cena s DPH:

Základ DPH:

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Liek proti bolesti hlavy	-4,9000 €	20%	1,000	-4,90 €	vrátené obaly	
Ortopedické topánky (veľkosť 36)	-23,9000 €	0%	1,000	-23,90 €	odpočítaná záloha	

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

Celková cena: -28,80 €

Obrázok 21: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Vrátené obaly / Odpočítaná záloha

Po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť** sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (vid' [Obrázok 18](#)). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo **Odoslať** (vid' [Obrázok 20](#)).



**POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0035**

Lekáreň Nechtík			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
Predajné miesto:			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
IČ DPH: SK2015022303			
Kód pokladnice: 99920150223030001		OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU	
14.02.2019 12:18:46			
ID dokladu: V-65DAD3FEB36B437C9AD3FEB36B5-TEST			
OKP: 3995a264-bf15628d-f5548c00-8943004f-05b24105			
<hr/>			
Liek proti bolesti hlavy			
1,000 x	-4,9000 €	20%	-4,90 €
<hr/>			
Ortopedické topánky (veľkosť 36)			
1,000 x	-23,9000 €		-23,90 €
<hr/>			
<b>SPOLU:</b>			<b>-28,80 €</b>
Vrátiť			-28,80 €
<hr/>			
<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	-4,08 €	-0,82 €	-4,90 €
INÉ	-23,90 €	0,00 €	-23,90 €
SPOLU	-27,98 €	-0,82 €	-28,80 €

Obrázok 22: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Vrátené obaly / Odpočítaná záloha – náhľad dokladu

### 3.4.1.2 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu výmena poukazu


Podnikateľ klikne na tlačidlo **Nový doklad** a vyberie položku **Pokladničný doklad** v základnom menu alebo klikne na **Nový pokladničný doklad** v menu rýchleho prístupu.

Po kliknutí na tlačidlo **Nový doklad / Nový pokladničný doklad** sa zobrazí formulár pre vytvorenie pokladničného dokladu.

Poznámka: K vytvoreniu pokladničného dokladu je potrebné vopred si zdefinovať tovar a služby, tejto oblasti sa venuje kapitola [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#).

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie Typ položky – **výmena poukazu**
- Vyberie tovar alebo službu z katalógu. Tovar je možné vyhľadávať vpisovaním jeho názvu, alebo EAN kódu, alebo kódu tovaru.
- Vpíše množstvo (prednastavené na 1, je možné udávať na 3 desatinné miesta).
- Vpíše jednotkovú cenu s DPH (iba v prípade, ak pri vytváraní tovaru alebo služby nebola táto cena zadaná – viď [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#)).
- Zadá číslo jednoúčelového poukazu – nepovinné pole
- Zvolí slovnú informáciu (nepovinné) – zobrazí sa v prípade, ak tovar / služba má pridelenú 0% DPH,
- Zadá špecifický údaj – ak má podnikateľ túto možnosť aktivovanú v nastaveniach dokladu (viď [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).
- Zvolí predaj tovaru / služby v mene inej osoby – postup viď [3.4.8 Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby](#)
- Zadá identifikátor kupujúceho – postup viď [3.4.9 Identifikátor kupujúceho](#)

Po kliknutí na tlačidlo **Pridať položku** sa zobrazujú pridané položky v časti **Pridané položky dokladu**. Kliknutím na tlačidlo  je možné danú položku z dokladu odstrániť.

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ vytvorí pokladničný doklad kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vytvoriť doklad použije tlačidlo **Zrušiť** a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: výmena poukazu

Název tovaru / služby: (povinné)

Množstvo: (povinné)

Jednotková cena s DPH: €

Číslo jed noučelového poukazu:

Základ DPH: €

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridať položku**

**Pridané položky dokladu**

Název tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Ortopedické topánky (veľkosť 36)	-23,9000 €	0%	1,000	-23,90 €	výmena poukazu	-

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

**Celková cena: -23,90 €**

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 23: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Výmena poukazu

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď **Obrázok 20**).

**POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0036**

---

Lekáreň Nechtík  
 Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
 Predajné miesto:  
 Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
 IČ DPH: SK2015022303  
 Kód pokladnice: 99920150223030001  
 14.02.2019 14:36:39



OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU

ID dokladu: V-9E27F3BA415D4F38A7F3BA415DC-TEST  
 OKP: 507620b8-2267e1a8-b4df7642-e115c8b8-ec2f7c4e

---

Ortopedické topánky (veľkosť 36)	-23,9000 €	-23,90 €
1,000 x		
Číslo poukazu: 123vc65rt885		
<b>SPOLU:</b>		<b>-23,90 €</b>
Vrátiť		-23,90 €

---

**DPH REKAPITULÁCIA**

SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
INÉ	-23,90 €	0,00 €	-23,90 €
SPOLU	-23,90 €	0,00 €	-23,90 €

Obrázok 24: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Výmena poukazu – náhľad dokladu

### 3.4.1.3 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátenie tovaru

Podnikateľ má **možnosť vytvoriť pokladničný doklad pre vrátenie tovaru** po vytvorení už platného pokladničného dokladu, a to vytvorením ďalšieho platného pokladničného dokladu, v ktorom sa nachádzajú vrátené položky so zápornou Cenou.

Vrátenie tovaru je možné len pre typ položky **Kladná**. Ostatné položky typu Vrátené obaly, Odpočítaná záloha a Výmena poukazu sa pri vyhľadani pôvodného pokladničného dokladu nezobrazia.

Podnikateľ klikne na tlačidlo **Nový doklad** a vyberie položku **Pokladničný doklad** v základnom menu alebo klikne na **Nový pokladničný doklad** v menu rýchleho prístupu.

Po kliknutí na tlačidlo **Nový doklad / Nový pokladničný doklad** sa zobrazí formulár pre vytvorenie pokladničného dokladu.

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie Typ položky – **vrátenie tovaru**

V tomto prípade je možné postupovať dvoma spôsobmi:

**A) Vyhľadať pôvodný doklad** – ak bol pôvodný doklad zaevidovaný danou VRP alebo inou VRP patriacou rovnakému podnikateľovi, je možné tento doklad vyhľadať a určiť z neho tovar, ktorý ma byť vrátený. V takomto prípade je postup nasledovný:

1. Podnikateľ zadá deň zaevidovania dokladu a číslo dokladu.
2. Po kliknutí na **Vyhľadať**, ak existuje viac dokladov, tak sa zobrazí zoznam dokladov, z ktorého si podnikateľ podľa Kódu pokladnice a celkovej ceny dokladu vyberie správny doklad.
3. Následne si vyberie tovar / službu z vybraného dokladu a zadá množstvo.
4. Po kliknutí na **Pridať položku** je možné pokračovať v pridávaní ďalších položiek alebo doklad vytvoriť a vytlačiť / odoslať.

Obrázok 25: Vrátenie tovaru– vyhľadanie dokladu

Obrázok 26: Vrátenie tovaru – vyhľadávanie dokladu (nájdene 2 PD z rôznych predajných miest)

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: vrátenie tovaru ⓘ

Pokladničný doklad : 99988877766650001 - 4,77 € ⓘ

Názov tovaru / služby : Kvapky do očí: 1,5900 € (kladná) ⓘ

Jednotková cena s DPH: 1,5900 €

Sadzba DPH: 20%

Množstvo : 3 ⓘ

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input style="width: 100%;" type="text"/>						

Celková cena: 0,00 €

Zadať identifikátor kupujúceho

Obrázok 27: Vrátenie tovaru – výber tovaru / služby z nájdeného PD

**B) Manuálne zaevidovať vrátenie tovaru** – v prípade, že pôvodný doklad bol vystavený klasickou elektronickou registračnou pokladnicou, je možné po manuálnom vypísaní povinných údajov zaevidovať vrátenie tovaru. V takomto prípade je postup nasledovný:

1. Po kliknutí na **Manuálne zaevidovanie** sa zobrazia povinné polia, ktoré je potrebné vyplniť:
  - Identifikátor dokladu
  - Názov tovaru / služby
  - Množstvo
  - Jednotková cena s DPH
  - Sadzba DPH

a nepovinné pole Slovná informácia (zobrazí sa v prípade výberu 0% sadzby DPH)
2. Po zadaní všetkých údajov a kliknutí na **Pridať položku** je možné pokračovať v pridávaní ďalších položiek alebo doklad vytvoriť a vytlačiť / odoslať.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: vrátenie tovaru ⓘ

Identifikátor dokladu :  ⓘ

Názov tovaru / služby :  ⓘ

Množstvo :  ⓘ

Jednotková cena s DPH :  ⓘ

Sadzba DPH: 0% ⓘ

Slovná informácia  ⓘ

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input style="width: 100%;" type="text"/>						

Celková cena: 0,00 €

Zadať identifikátor kupujúceho


Obrázok 28: Vrátenie tovaru – manuálne zaevidovanie

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí.

Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo **Odoslať** (viď **Obrázok 20**).

**POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0037**

---

Lekáreň Nechtík	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
Predajné miesto:	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
IČ DPH: SK2015022303	
Kód pokladnice: 99920150223030001	
14.02.2019 14:42:41	OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU
ID dokladu: V-BE66FE60A9B24232A6FE60A9B22-TEST	
OKP: ab809658-dbfc3a30-95d79b0c-c4130769-191ad348	

---

Kvapky proti kašľu (Vrátená položka)  
ID pôvodného dokladu: V-A6BE2BDA4CAD4047BE2BDA4CAD8-TEST

1,000 x	-1,1900 €	20%	-1,19 €
---------	-----------	-----	---------

---

<b>SPOLU:</b>	<b>-1,19 €</b>
Vrátiť	-1,19 €

---

<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	-0,99 €	-0,20 €	-1,19 €
SPOLU	-0,99 €	-0,20 €	-1,19 €

---

Obrázok 29: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Vrátenie tovaru – náhľad dokladu

#### 3.4.1.4 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu oprava

Podnikateľ má **možnosť vytvoriť pokladničný doklad pre opravu** po vytvorení už platného pokladničného dokladu, a to vytvorením ďalšieho platného pokladničného dokladu, v ktorom sa nachádzajú opravné položky s kladnou aj zápornou Cenou.

Podnikateľ klikne na tlačidlo **Nový doklad** a vyberie položku **Pokladničný doklad** v základnom menu alebo klikne na **Nový pokladničný doklad** v menu rýchleho prístupu.

Po kliknutí na tlačidlo **Nový doklad / Nový pokladničný doklad** sa zobrazí formulár pre vytvorenie pokladničného dokladu.

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie Typ položky – **oprava**

V tomto prípade je možné postupovať dvoma spôsobmi:

**A) Vyhľadať pôvodný doklad** – ak bol pôvodný doklad zaevidovaný danou VRP alebo inou VRP patriacou rovnakému podnikateľovi, je možné tento doklad vyhľadať a určiť z neho tovar, ktorý ma byť vrátený. V takomto prípade je postup nasledovný:

1. Podnikateľ zadá deň zaevidovania dokladu a číslo dokladu.
2. Po kliknutí na **Vyhľadať**, ak existuje viac dokladov, tak sa zobrazí zoznam dokladov, z ktorého si podnikateľ podľa Kódu pokladnice a celkovej ceny dokladu vyberie správny doklad.
3. Následne si vyberie tovar / službu z vybraného dokladu. Množstvo je needitovateľné.
4. Po kliknutí na **Pridať položku** je možné pokračovať v pridávaní ďalších položiek alebo doklad vytvoriť a vytlačiť / odoslať.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: oprava

Vyhľadanie dokladu    Manuálne zaevidovanie

Deň zaevidovania dokladu :

Číslo dokladu :

Vyhľadať

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						

Celková cena: 0,00 €

Obrázok 30: Oprava– vyhľadanie dokladu

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: oprava

Vyhľadanie dokladu    Manuálne zaevidovanie

Pokladničný doklad :

99988877766650001 - 4,77 €

99988877766650002 - 4,18 €

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						

Celková cena: 0,00 €

Obrázok 31: Oprava – vyhľadávanie dokladu (nájdene 2 PD z rôznych predajných miest)

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: oprava

Vyhľadanie dokladu    Manuálne zaevidovanie

Pokladničný doklad : 99988877766650002 - 4,18 €

Názov tovaru / služby : Tabletky proti bolesti hlavy: 2,0900 € (kladná)

Jednotková cena s DPH: 2,0900 €

Sadzba DPH: 20%

Množstvo: 2

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						

Celková cena: 0,00 €

Obrázok 32: Oprava – výber tovaru / služby z nájdeneho PD

**B) Manuálne zaevidovať opravu** – v prípade, že pôvodný doklad bol vystavený klasickou elektronickou registračnou pokladnicou, je možné po manuálnom vypísaní povinných údajov zaevidovať opravu. V takomto prípade je postup nasledovný:

1. Po kliknutí na **Manuálne zaevidovanie** sa zobrazia povinné polia, ktoré je potrebné vyplniť:
  - Typ opravy – na výber **kladná** alebo **záporná**
  - Identifikátor dokladu
  - Názov tovaru / služby

- Množstvo
- Jednotková cena s DPH
- Sadzba DPH

a nepovinné pole Slovná informácia (zobrazí sa v prípade výberu 0% sadzby DPH)

2. Po zadaní všetkých údajov a kliknutí na **Pridať položku** je možné pokračovať v pridávaní ďalších položiek alebo doklad vytvoriť a vytlačiť / odoslať.

Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: oprava

Vyhľadanie dokladu Manuálne zaevidovanie

Typ opravy: záporná

Identifikátor dokladu :  (povinné)

Názov tovaru / služby :  (povinné)

Množstvo :  (povinné)

Jednotková cena s DPH :  (povinné)

Sadzba DPH:  (povinné)

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

Pridať položku

**Pridané položky dokladu**

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						

Zadať identifikátor kupujúceho

Celková cena: 0,00 €

Vytvoriť Zrušiť

Obrázok 33: Oprava – manuálne zaevidovanie

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď **Obrázok 20**).

POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0039

Lekárneň Nechtík			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
Predajné miesto:			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
IČ DPH: SK2015022303			
Kód pokladnice: 99920150223030001			
14.02.2019 16:11:33			
			OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU
ID dokladu: V-7F2CA9458BF64645ACA9458BF6C-TEST			
OKP: a85491c3-c649105a-2bbacd53-3ffe44db-6cab59a9			
<hr/>			
Kvapky do očí (Opravná položka)			
ID pôvodného dokladu: V-66BA9485E64A4E17BA9485E64A2-TEST			
1,000 x	-3,5900 €		-3,59 €
<hr/>			
Liek proti bolesti brucha (Opravná položka)			
ID pôvodného dokladu: V-66BA9485E64A4E17BA9485E64A2-TEST			
1,000 x	2,9000 €	20%	2,90 €
<hr/>			
<b>SPOLU:</b>			<b>-0,69 €</b>
Vrátiť			-0,69 €
<hr/>			
<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	2,42 €	0,48 €	2,90 €
INÉ	-3,59 €	0,00 €	-3,59 €
SPOLU	-1,17 €	0,48 €	-0,69 €

Obrázok 34: Vytvorenie pokladničného dokladu typu Oprava – náhľad dokladu

### 3.4.2 NEPLATNÝ DOKLAD

Vytvoriť neplatný doklad môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Nový doklad** a vybrať položku **Neplatný doklad** v základnom menu. Jeho vytvorenie je identické s postupom vytvorenia pokladničného dokladu uvádzaného v predchádzajúcej kapitole (viď [3.4.1 Pokladničný doklad](#)) okrem pridania Identifikátora kupujúceho. V neplatnom doklade sa nezadáva. Vytlačená forma neplatného pokladničného dokladu je doplnená opakujúcim sa textom NEPLATNÝ DOKLAD v každom treťom riadku a chýbajúcimi ochrannými prvkami, ktoré sa nachádzajú len v platnom pokladničnom doklade.

Pri tvorbe neplatného pokladničného dokladu nie je možné vytvoriť vrátenie tovaru alebo opravu, a uskutočniť platbu kartou.



#### NEPLATNÝ DOKLAD č. 0040

NEPLATNÝ DOKLAD			
Lekáreň Nechtík			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
NEPLATNÝ DOKLAD			
Predajné miesto:			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
NEPLATNÝ DOKLAD			
IČ DPH: SK2015022303			
Kód pokladnice: 99920150223030001			
NEPLATNÝ DOKLAD			
19.02.2019 07:38:17			
ID dokladu: V-554AFEB22D1647648AFEB22D160-TEST			
NEPLATNÝ DOKLAD			
OKP: b979c693-b98faced-628dce52-a6f65177-becf5ebb			
NEPLATNÝ DOKLAD			
Kvapky do očí			
1,000 x	3,5900 €	3,59 €	
NEPLATNÝ DOKLAD			
<b>SPOLU:</b>		<b>3,59 €</b>	
NEPLATNÝ DOKLAD			
<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
NEPLATNÝ DOKLAD			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
INÉ	3,59 €	0,00 €	3,59 €
NEPLATNÝ DOKLAD			
SPOLU	3,59 €	0,00 €	3,59 €

Obrázok 35: Vytvorenie neplatného dokladu – náhľad dokladu

### 3.4.3 VKLAD

Vytvoriť doklad o vklade môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Nový doklad** a vybratím položky **Vklad** v základnom menu. Tu si podnikateľ môže vložiť do jeho pokladnice hotovosť, vyplnením poľa suma vkladu a stlačením tlačidla **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá spraviť vklad do pokladnice, použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

### Vklad

Suma vkladu:  € ⓘ

(povinné)

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 36: Vklad do pokladnice

Po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť** sa vygeneruje doklad. Pre vytlačenie dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí.

## VKLAD č. 0042

---

Lekárneň Nechtík	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
Predajné miesto:	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
IČ DPH: SK2015022303	
Kód pokladnice: 99920150223030001	
19.02.2019 07:42:24	
ID dokladu: V-A0E0C1F488B84E83A0C1F488B82-TEST	
OKP: 7c4d33a5-6341c17d-eac16364-64c3e3b3-6e24396f	

---

<b>SPOLU:</b>	<b>200,00 €</b>
---------------	-----------------

---

Obrázok 37: Vytvorenie vkladu – náhľad dokladu

### 3.4.4 VÝBER

Pri výbere hotovosti z pokladnice klikne podnikateľ na tlačidlo **Nový doklad** a vybratím položky **Výber** v základnom menu. Podnikateľ vyplní pole suma výberu a stlačí tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá spraviť výber z pokladnice, použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

Vklad

Suma výberu:  € ⓘ  
(povinné)

Vytvoriť Zrušiť

Obrázok 38: Výber z pokladnice

Po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť** sa vygeneruje doklad. Pre vytlačenie dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí.

### VÝBER č. 0043

---

Lekárneň Nechtík	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
Predajné miesto:	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
IČ DPH: SK2015022303	
Kód pokladnice: 99920150223030001	
19.02.2019 07:43:21	
ID dokladu: V-26C02062AA4F4B61802062AA4F3-TEST	
OKP: 88bc0488-8c7e55cf-4c43a1c2-3ea36ac0-0ba0b800	

---

<b>SPOLU:</b>	<b>-500,00 €</b>
---------------	------------------

---

Obrázok 39: Vytvorenie výberu – náhľad dokladu

### 3.4.5 ÚHRADA FAKTÚRY

Podnikateľ môže pomocou tohto menu vydávať doklady za uhradené faktúry. Vytvoriť nový doklad za úhradu faktúry môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Nový doklad** a vybratím položky **Úhrada faktúry** v základnom menu. Podnikateľ vyplní údaje z faktúry – sumu úhrady faktúry (kladnú alebo zápornú), číslo faktúry a špecifický údaj, ak má túto možnosť povolenú. Na tejto obrazovke môže zadať aj Identifikátor kupujúceho (viď [3.4.9 Identifikátor kupujúceho](#)). Následne stlačí tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vytvoriť doklad na úhradu faktúry, použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.


#### Úhrada faktúry

Suma úhrady faktúry: <small>(povinné)</small>	<input type="text" value="50,00"/>	€	<span>?</span>
Číslo faktúry: <small>(povinné)</small>	<input type="text" value="FA-P/2019-001"/>		<span>?</span>
Špecifický údaj:	<input type="text"/>		
	<input type="checkbox"/>	Zadať identifikátor kupujúceho	
	<input type="button" value="Vytvoriť"/>	<input type="button" value="Zrušiť"/>	

Obrázok 40: Vytvorenie dokladu – úhrada faktúry

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje doklad na úhradu faktúry a jeho ID kód (viď [Obrázok 18](#)). Pre vytlačenie dokladu na úhradu faktúry podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď [Obrázok 20](#)).

#### ÚHRADA FAKTÚRY č. 0044

Lekárneň Nechtík		
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov		
Predajné miesto:		
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov		
IČ DPH: SK2015022303		
Kód pokladnice: 99920150223030001		
19.02.2019 07:50:03		OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU
ID dokladu: V-816CECD8D95941BEACECD8D959F-TEST		
OKP: 35a0aeed-889fbd83-a765e8f5-200bec10-8a2105ba		
Číslo faktúry: FA-P/2019-001		
<b>SPOLU:</b>	<b>50,00 €</b>	

Obrázok 41: Vytvorenie dokladu pre úhradu faktúry – náhľad dokladu

Pri vytváraní dokladu na úhradu faktúry má podnikateľ možnosť na prijatie k hotovosti alternatívneho typu platidla, alebo prijatie cudzej meny, a všetky operácie vykázat' na doklade (viď [3.4.6 Platba cudzou menou](#), [3.4.7 Zadávanie rozpisu platidiel](#)).

### 3.4.6 PLATBA CUDZOU MENOU

Podnikateľ môže prijímať platby aj v cudzej mene. Aby mohol takéto platby prijímať, je potrebné upraviť nastavenie pokladnice (viď [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).

Vytvorenie dokladu pri platbe v cudzej mene je identické s postupom vytvorenia dokladov popísaných v predchádzajúcich podkapitolách. Rozdiel je v tom, že sa po pridaní položiek do **Pridaných položiek dokladu** zobrazuje tlačidlo **Pokračovať** pre zadanie rozpisu platidiel (namiesto tlačidla Vytvoriť, ktoré by sa zobrazilo v prípade, ak podnikateľ nemá nastavené prijímanie platieb v cudzej mene).

Podnikateľ sa nachádza na obrazovke **Pokladničný doklad – Rozpis platieb dokladu**, kde v časti **Platby v cudzej mene**, po kliknutí na tlačidlo **Pridať platbu** má možnosť výberu prijímanej cudzej meny. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí riadok pre nastavenie platby v cudzej mene. Podnikateľ vyberie cudziu menu, ktorú prijíma a zadá jej množstvo. Systém prijaté množstvo cudzej meny prepočíta vždy aktuálnym kurzom Národnej banky Slovenska, ktorý ale **môže byť** podnikateľom **editovaný** podľa jeho vlastných preferencií.

Systém vytvorenie pokladničného dokladu povolí až vtedy, ak množstvo prijatej cudzej meny je ekvivalentné ku sume na úhradu – prepočet sa vykoná automaticky na základe množstva prijatej cudzej meny. Podnikateľ má možnosť vložené hodnoty editovať dovtedy, než klikne na tlačidlo **Vytvoriť**.

Podnikateľ môže vykázat' na jednom pokladničnom doklade **len jednu cudziu menu**.

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď [Obrázok 18](#)). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď [Obrázok 20](#)).

Pod celkovou sumou na úhradu na vytlačennom pokladničnom doklade sa nachádza označenie prijatej cudzej meny, jej aktuálny kurz, množstvo prijatej cudzej meny a suma na vrátenie (ak prijaté peňažné prostriedky sú väčšie než suma k platbe).

Rozpis cudzej meny je možné zadávať pri tvorbe pokladničných dokladov mimo dokladov typu vklad, výber a evidencii paragónu.

**Pokladničný doklad - Rozpis platieb dokladu**

Na úhradu: 2,90 €

Platby v cudzej mene (všetky polia sú povinné)

Mena: CZK Suma: 100,00 Kurz NBS: 25,715 Suma v €: 3,89 €

Vrátiť: -0,99 €

Obrázok 42: Vytvorenie nového pokladničného dokladu - platba cudzou menou

**POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0045**

---

Lekáreň Nechtík	
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
Predajné miesto: Baldovská 123/A, 04301 Sabinov	
IČ DPH: SK2015022303	
Kód pokladnice: 99920150223030001	
19.02.2019 08:00:01	OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU
ID dokladu: V-F343752C4ED04EA483752C4ED05-TEST	
OKP: 71d311f3-46ea6bf2-e2b4f3ec-26aba908-a1d33a45	

---

Tablety - Železo (100 g)			
1,000 x	2,9000 €	20%	2,90 €
<b>SPOLU:</b>			<b>2,90 €</b>
Valuty - CZK	SUMA: 100,00	KURZ: 25,71500	3,89 €
Vrátiť			-0,99 €

---

DPH REKAPITULÁCIA			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	2,42 €	0,48 €	2,90 €
SPOLU	2,42 €	0,48 €	2,90 €

Obrázok 43: Náhľad dokladu - platba cudzou menou

Ak podnikateľ **možnosť** pridať cudziu menu v Rozpise platidiel **nevyužije**, ale má ju nastavenú v Nastaveniach dokladu, po potvrdení prázdneho okna Rozpisu platieb systém vytvorí pokladničný **doklad**, ktorý bude **zaplatený v eurách**.

**3.4.7 ZADÁVANIE ROZPISU PLATIDIEL**


Podnikateľ má možnosť prijímať všetky alternatívne hotovostné a bezhotovostné platidlá a ich množstvo vykázať na doklade - predpokladom je nastavenie tejto možnosti v nastaveniach dokladu (viď [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)). Rozpis typov platidiel je možné zadávať pri tvorbe pokladničných dokladov typu [3.4.1 Pokladničný doklad](#), [3.4.2 Neplatný doklad](#), [3.5.2 Úhrada faktúry](#).

Po aktivácii tejto funkcie bude podnikateľ odkázaný na výber **Prednastaveného typu platidla**. Výber označuje platidlo, ktoré sa bude zobrazovať primárne pri tvorbe dokladu.

Typ platidla môže byť:

- Hotovosť
- Platobná karta
- Poukážky
- Stravné poukážky
- Iné

Pri tvorbe pokladničného dokladu sa po pridaní položiek do **Pridaných položiek dokladu** zobrazuje tlačidlo **Pokračovať** pre zadanie rozpisu platidiel (namiesto tlačidla Vytvoriť, ktoré by sa zobrazilo v prípade, ak podnikateľ nemá nastavené prijímanie viacerých typov platidiel). Pre pridanie ďalšieho typu platidla, iného než je prednastavené, podnikateľ klikne na tlačidlo **Pridať platbu** nachádzajúce sa na obrazovke **Rozpis platieb dokladu**. Následne si vyberie pridávané platidlo a vloží sumu tohto platidla.

Tento postup môže vykonávať až do bodu, než budú všetky typy platidiel pridané v zozname a budú mať taktiež zadanú sumu. Platbu je možné odstrániť kliknutím na tlačidlo  nachádzajúce sa pri každej platbe.

Obrázok 44: Vytvorenie nového pokladničného dokladu – rozpis platidiel

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď **Obrázok 20**).

Pod celkovou sumou na úhradu na vytlačennom pokladničnom doklade sa nachádza rozpis prijatých platidiel a suma na vrátenie (ak prijaté peňažné prostriedky sú väčšie než suma k platbe).

Rozpis platidiel je možné zadávať pri tvorbe pokladničných dokladov okrem dokladov typu vklad, výber a evidencii paragónu.

POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0046

Lekárň Nectík Baldovská 123/A, 04301 Sabinov Predajné miesto: Baldovská 123/A, 04301 Sabinov IČ DPH: SK2015022303 Kód pokladnice: 99920150223030001 19.02.2019 08:11:09		OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU	
ID dokladu: V-3BCFE5B5AD88467F8FE5B5AD885-TEST OKP: edb51ba4-94d7b107-5ad4a775-6170a213-3e637c77			
Ortopedické topánky (veľkosť 36) 1,000 x	23,9000 €	23,90 €	
<b>SPOLU:</b>		<b>23,90 €</b>	
Hotovosť		10,00 €	
Poukážky		5,00 €	
Iné		10,00 €	
Vrátiť		-1,10 €	
<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
INÉ	23,90 €	0,00 €	23,90 €
SPOLU	23,90 €	0,00 €	23,90 €

Obrázok 45: Náhľad dokladu – rozpis platidiel

### 3.4.8 PREDAJ TOVARU A SLUŽIEB V MENE INEJ OSOBY

Podnikateľ má možnosť pri pridaní každej položky na pokladničný doklad zadať informácie o predávajúcom, v ktorého mene predáva tovar alebo poskytuje služby.

Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby je možné zadávať pri tvorbe pokladničných dokladov typu vid' [3.4.1 Pokladničný doklad](#).

Podnikateľ nastaví možnosť Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby v Nastaveniach dokladu (vid' [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)).

Po nastavení funkcie v Nastaveniach dokladu sa na obrazovke Pokladničný doklad – Vytvorenie dokladu zobrazí možnosť zakliknúť tlačidlo Predaj tovaru a služieb mene inej osoby (vid' [Obrázok 46](#)).

Pri tvorbe dokladu sa primárne zobrazuje Predaj tovaru a služieb mene inej osoby ako vypnutý. Zapnutím sa zobrazia polia:

- Typ ID predávajúceho – výber medzi IČ DPH a DIČ
- ID predávajúceho (povinný údaj)
- Adresné informácie o predávajúcom (povinný údaj)

Pridať položku dokladu

Typ položky:  ⓘ

---

Názov tovaru / služby:  ⓘ  
(povinné)

Množstvo:  ⓘ  
(povinné)

Jednotková cena s DPH:  €  
(povinné)

Percentuálna zľava:  % ⓘ

---

Základ DPH:  €

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

Typ ID predávajúceho:  ⓘ  
(povinné)

ID predávajúceho:  ⓘ  
(povinné)

Adresné informácie o predávajúcom:  ⓘ  
(povinné)

Pridať položku

Obrázok 46: Pokladničný doklad – Vytvorenie dokladu – zadanie Predaja tovaru / služieb v mene inej osoby

Podnikateľ môže zobrazíť na jednom pokladničnom doklade pri každej položke iné údaje o predávajúcom, v mene ktorého predáva. Vyplnené údaje o predávajúcom môže deaktivovať odkliknutím tlačidla Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby na obrazovke Pokladničný doklad – Vytvorenie dokladu.

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď **Obrázok 20**).



**POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0047**

Lekáreň Nechtík  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
Predajné miesto:  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
IČ DPH: SK2015022303  
Kód pokladnice: 99920150223030001  
19.02.2019 08:49:12      OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU  
ID dokladu: V-286CC66E8B2C4D9CACC66E8B2CF-TEST  
OKP: b1cfda59-5507e7a0-d517fcb4-bae327ee-85195d78



Skúmavka (50 ml)  
1,000 x      1,9000 €      20%      1,90 €  
Predaj v mene:  
IČ DPH: SK1234567890  
Rovná 16, 80051 Bratislava

**SPOLU: 1,90 €**

**DPH REKAPITULÁCIA**

SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	1,58 €	0,32 €	1,90 €
SPOLU	1,58 €	0,32 €	1,90 €

Obrázok 47: Vytvorenie pokladničného dokladu – náhľad dokladu – Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby

### 3.4.9 IDENTIFIKÁTOR KUPUJÚCEHO

Podnikateľ má možnosť vyplniť identifikátor kupujúceho od zákazníka. **Identifikátor kupujúceho** je možné zadávať pri tvorbe pokladničných dokladov typu vid' [3.4.1 Pokladničný doklad](#), [3.5.2 Úhrada faktúry](#).

Podnikateľ môže zobraziť na jednom pokladničnom doklade len jeden identifikátor kupujúceho.

Na obrazovke Pokladničný doklad – Vytvorenie dokladu / Úhrada faktúry podnikateľ zaklikne tlačidlo Zadať identifikátor kupujúceho a zobrazia sa mu polia pre vyplnenie Identifikátora kupujúceho, kde vyplní údaje:

- Typ identifikátora – výber z možností IČO, DIČ, IČ DPH, INÉ
- Identifikátor kupujúceho - textové pole, vyplní podnikateľ

## Pokladničný doklad - Vytvorenie dokladu

Pridať položku dokladu		Pridané položky dokladu						
Typ položky:	kladná	Název tovaru / služby:	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Název tovaru / služby: (povinné)		Špecifický údaj:						
Množstvo: (povinné)	1	<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						
Jednotková cena s DPH: (povinné)	€	Typ identifikátora: (povinné)						
Percentuálna zľava:	0 %	Hodnota identifikátora: (povinné)						
Základ DPH:	€							
Sadzba DPH:								
<input type="checkbox"/> Predaj tovaru / služby v mene inej osoby								
<input type="button" value="Pridať položku"/>								
						Celková cena: 0,00 €	<input type="button" value="Vytvoriť"/>	<input type="button" value="Zrušiť"/>

Obrázok 48: Vytvorenie pokladničného dokladu – Identifikátor kupujúceho

## Úhrada faktúry

Suma úhrady faktúry: (povinné)	99,00 €
Číslo faktúry: (povinné)	
Špecifický údaj:	
<input checked="" type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho	
Typ identifikátora: (povinné)	
Hodnota identifikátora: (povinné)	
<input type="button" value="Vytvoriť"/>	<input type="button" value="Zrušiť"/>

Obrázok 49: Úhrada faktúry – Identifikátor kupujúceho

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód (viď **Obrázok 18**). Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď **Obrázok 20**).

### ÚHRADA FAKTÚRY č. 0048

Lekáreň Nechtík  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
Predajné miesto:  
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
IČ DPH: SK2015022303  
Kód pokladnice: 99920150223030001  
19.02.2019 09:30:12  
ID dokladu: V-34E5B5F6DBC745D8A5B5F6DBC7B-TEST  
OKP: a082bded-172ee3e9-1dd60692-5c021c02-3077a7e2



OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU

Číslo faktúry: FA0005

**SPOLU: 99,00 €**

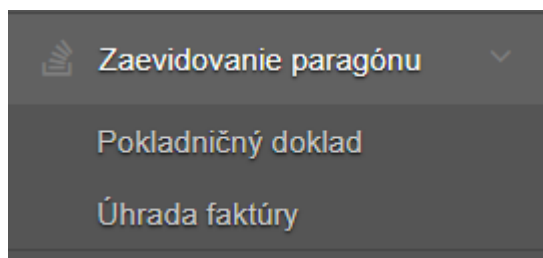
IDENTIFIKÁTOR KUPUJÚCEHO

DIČ: 1234567890

Obrázok 50: Úhrada faktúry –Náhľad dokladu - Identifikátor kupujúceho

## 3.5 ZAEVIDOVANIE PARAGÓNU

Ďalšou záložkou v základnom menu VRP je zaevidovanie paragónu, ktoré slúži na dodatočné zaevidovanie pokladničných dokladov a vyplatených faktúr. Tieto možnosti sa zobrazia kliknutím na tlačidlo **Zaevidovanie paragónu**.



Obrázok 51: Základné menu - zaevidovanie paragónu

### 3.5.1 POKLADNIČNÝ DOKLAD

Postup dodatočného doevidovania pokladničného dokladu je veľmi podobný s vytváraním nových pokladničných dokladov. Doevidovať pokladničný doklad môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Zaevidovanie paragónu** a vybratím položky **Pokladničný doklad** v základnom menu.

Zaevidovanie paragónu sa skladá z dvoch častí. V prvej časti podnikateľ vyplní formulár pre zadanie dátumu a času vydania paragónu a čísla paragónu.

Zaevidovanie paragónu - Pokladničný doklad

Dátum a čas vystavenia: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Číslo paragónu: <input type="text"/>	<input type="button" value="Potvrdiť"/>
(povinné)		(povinné)	

Obrázok 52: Zaevidovanie paragónu – prvá časť

Po ich vyplnení a kliknutí na tlačidlo **Potvrdiť** sa zobrazí druhá časť zaevidovania paragónu.

## Zaevidovanie paragónu - Pokladničný doklad

Dátum a čas vystavenia: 04.02.2019 14:30 Číslo paragónu: 1152

(povinné) (povinné)

**Pridať položku dokladu**

Typ položky: kladná

Názov tovaru / služby:

Množstvo: 1

Jednotková cena s DPH:  €

Percentuálna zľava: 0 %

Základ DPH:  €

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

**Pridané položky dokladu**


Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Špecifický údaj: <input type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho						Celková cena: 0,00 €
						<input type="button" value="Vytvoriť"/> <input type="button" value="Zrušiť"/>

Obrázok 53: Zaevidovanie paragónu – druhá časť

Podnikateľ v časti **Pridať položku** dokladu vyplní nasledujúce údaje:

- Vyberie typ položky:
  - predvyplnená **kladná** – klasický predaj tovaru,
  - **vrátené obaly** – podnikateľ vyberie v prípade, že chce vrátiť sumu za zálohované obaly (záporná suma), (postup viď [3.4.1.1 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha](#))
  - **odpočítaná záloha** – podnikateľ vyberie v prípade prijatého preddavku uvedenom na doklade vystavenom v čase doplatku ceny za predaný tovar alebo poskytnutú službu (záporná suma), (postup viď [3.4.1.1 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátené obaly / odpočítaná záloha](#))
  - **výmena poukazu** – podnikateľ vyberie v prípade výmeny jednoúčelového poukazu za tovar alebo poskytnutú službu (záporná suma), (postup viď [3.4.1.2 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu výmena poukazu](#))
  - **vrátenie tovaru** – podnikateľ vyberie v prípade zrušenia evidovanej položky po jej vytlačení na pokladničnom doklade (postup viď [3.4.1.3 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu vrátenie tovaru](#))
  - **oprava** – podnikateľ vyberie v prípade opravy položky už zaevidovaného dokladu, pričom opravou sa rozumie negácia pôvodnej položky (postup viď [3.4.1.4 Postup pri vytváraní dokladu s položkou typu oprava](#))
- Vyberie tovar alebo službu z katalógu (zobrazené budú tovar a služby, ktoré boli platné v čase vydania paragónu, tovar je možné vyhľadávať vpisovaním jeho názvu, alebo EAN kódu, alebo kódu tovaru).
- Vpíše množstvo (prednastavené na 1, je možné udávať na 3 desatinné miesta).
- Vpíše jednotkovú cenu s DPH (iba v prípade, ak pri vytváraní tovaru alebo služby nebola táto cena zadaná – viď [3.7.2 Pridanie nového tovaru / služby](#)).
- Zadá zľavu - možné zadávať percentuálnu zľavu (celé čísla 0 – 100%) alebo absolútnu sumu zľavy (0 – celková cena na PD v eurách), podľa toho akú formu zľavy má podnikateľ nastavenú (viď [3.10.1 Nastavenia dokladu](#)). Prednastavená je na hodnotu 0. Zľavu je možné zadať len pre typ položky Kladná.
- Zvolí slovnú informáciu (nepovinné) – zobrazí sa v prípade, ak tovar / služba má pridelenú 0% DPH,

- Zadá špecifický údaj – ak má podnikateľ túto možnosť aktivovanú v nastaveniach dokladu (viď 3.10.1 Nastavenia dokladu).
- Zvolí predaj tovaru / služby v mene inej osoby – postup viď 3.4.8 Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby
- Zadá identifikátor kupujúceho – postup viď 3.4.9 Identifikátor kupujúceho

Po kliknutí na tlačidlo **Pridať položku** sa zobrazujú pridané položky v časti **Pridané položky dokladu**. Kliknutím na tlačidlo  je možné danú položku z dokladu odstrániť.

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ vytvorí pokladničný doklad kliknutím na tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vytvoriť doklad použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

Zaevidovanie paragónu - Pokladničný doklad

Dátum a čas vystavenia:   (povinné)

Číslo paragónu:  (povinné) Potvrdiť

Pridať položku dokladu

Pridané položky dokladu

Typ položky:  (povinné)

Názov tovaru / služby:  (povinné)

Množstvo:  (povinné)

Jednotková cena s DPH:  (povinné)


Percentuálna zľava:  % (povinné)

Základ DPH:

Sadzba DPH:

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

Pridať položku

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Vitamin B-Comple x (rodinné baleni e)	5,9000 €	20%	1,000	5,90 €	kladná	

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

Celková cena: 5,90 €

Vytvoriť
Zrušiť

Obrázok 54: Zaevidovanie paragónu – pridaná položka

Po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť** sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód. Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo **Odoslať**.

Doklad bol úspešne vytvorený.

ID kód: V-73EC0EABB12748F0AC0EABB1278-TEST

Zaslať elektronicky Tlačíť

Potvrdiť

Typ položky: kladná

Názov tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Množstvo	Celkom s DPH	Typ položky	Identifikátor dokladu
Vitamin B-Comple x (rodinné baleni e)	5,9000 €	20%	1,000	5,90 €	kladná	-

Špecifický údaj:

Zadať identifikátor kupujúceho

Celková cena: 5,90 €

Vytvoriť Zrušiť

Predaj tovaru / služby v mene inej osoby

Pridať položku

Obrázok 55: Zaevidovanie paragónu Pokladničný doklad – vygenerované ID dokladu


Doklad bol úspešne vytvorený.

ID kód: V-D685B16B9D27470485B16B9D27F-TEST

E-mail (povinné):

Obrázok 56: Zaevidovanie paragónu – detail odoslania dokladu

### POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0049

Lekáreň Nechtík			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
Predajné miesto:			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
IČ DPH: SK2015022303			
Kód pokladnice: 99920150223030001	OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU		
19.02.2019 09:44:33	ID dokladu: V-73EC0EABB12748F0AC0EABB1278-TEST		
OKP: 2eec2ce9-05441394-691ca52d-cda64fc1-3fe20e02			
Číslo paragónu: 1152	Dátum a čas vystavenia paragónu: 04.02.2019 14:30:00		
<hr/>			
Vitamín B-Complex (rodinné balenie)			
1,000 x	5,9000 €	20%	5,90 €
<b>SPOLU:</b>			<b>5,90 €</b>
<hr/>			
<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>			
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	4,92 €	0,98 €	5,90 €
SPOLU	4,92 €	0,98 €	5,90 €

Obrázok 57: Zaevidovanie paragónu Pokladničný doklad – náhľad dokladu

### 3.5.2 ÚHRADA FAKTÚRY

Postup dodatočného doevidovania úhrady faktúry je veľmi podobný s vytváraním nových dokladov za uhradené faktúry. Doevidovať doklad za uhradenú faktúru môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Zaevidovanie paragónu** a vybratím položky **Úhrada faktúry** v základnom menu.

Zaevidovanie paragónu sa skladá z dvoch častí. V prvej časti podnikateľ vyplní formulár pre zadanie dátumu a času vydania paragónu a čísla paragónu.

**Zaevidovanie paragónu - Úhrada faktúry**

Dátum a čas vystavenia:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Číslo paragónu:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Potvrdiť"/>
(povinné)			(povinné)		

Obrázok 58: Zaevidovanie paragónu – prvá časť

Po ich vyplnení a kliknutí na tlačidlo **Potvrdiť** sa zobrazí druhá časť zaevidovania paragónu.

**Zaevidovanie paragónu - Úhrada faktúry**

Dátum a čas vystavenia:	05.02.2019	11:25	Číslo paragónu:	1153	<input type="button" value="Potvrdiť"/>
(povinné)			(povinné)		
Suma úhrady faktúry:	<input type="text"/>	€			
(povinné)	Pole je povinné.				
Číslo faktúry:	<input type="text"/>				
(povinné)					
Špecifický údaj:	<input type="text"/>				
<input type="checkbox"/> Zadať identifikátor kupujúceho					
<input type="button" value="Vytvoriť"/> <input type="button" value="Zrušiť"/>					

Obrázok 59: Zaevidovanie paragónu – druhá časť

Podnikateľ vyplní údaje z faktúry – Sumu úhrady faktúry (kladnú alebo zápornú) a Číslo faktúry a stlačí tlačidlo **Vytvoriť**. V prípade, že si podnikateľ neželá vykonať dovidovanie dokladu za úhradu faktúry, použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť na menu rýchleho prístupu.

**Zaevidovanie paragónu - Úhrada faktúry**

Dátum a čas vystavenia: 05.02.2019 11:25 **Číslo paragónu:** 1153 **Potvrdiť**  
 (povinné) (povinné)

Suma úhrady faktúry: 250,00 € **Číslo faktúry:** FA000255 **Špecifický údaj:**  
 (povinné) (povinné)

Zadať identifikátor kupujúceho

**Vytvoriť** **Zrušiť**

Obrázok 60: Zaevidovanie paragónu – vyplnené údaje

Po kliknutí na tlačidlo Vytvoriť sa vygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód. Pre vytlačenie pokladničného dokladu podnikateľ klikne na tlačidlo **Tlačiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Po kliknutí na tlačidlo **Zaslať elektronicky** sa zobrazí pole na zadanie e-mailu a tlačidlo Odoslať (viď Obrázok 56).

**ÚHRADA FAKTÚRY č. 0050**

---

Lekáreň Nechtík  
 Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
 Predajné miesto:  
 Baldovská 123/A, 04301 Sabinov  
 IČ DPH: SK2015022303  
 Kód pokladnice: 99920150223030001  
 19.02.2019 10:29:14 OVERTE DOKLAD POMOCOU QR KÓDU

ID dokladu: V-6B4BCEFAEB93432C8BCEFAEB93E-TEST  
 OKP: 48f802f8-8a181f84-5e5f0584-5aa5ffc1-5baa287a  
 Číslo paragónu: 1153    Dátum a čas vystavenia paragónu: 05.02.2019 11:25:00

---

Číslo faktúry: FA000255

---

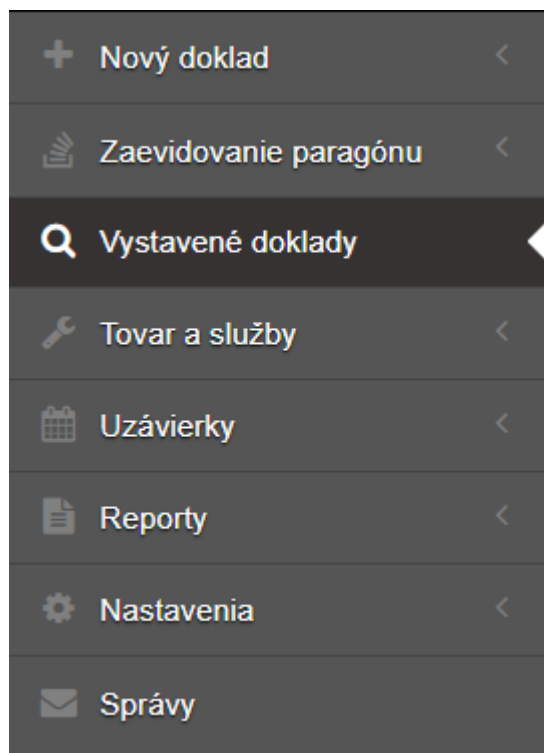
**SPOLU: 250,00 €**

Obrázok 61: Zaevidovanie paragónu Úhrada faktúry – náhľad dokladu

### 3.6 VYSTAVENÉ DOKLADY

V tejto časti sú zaznamenané všetky pokladničné doklady vyhotovené podnikateľom od registrácie VRP. Podnikateľ si môže prezerať všetky svoje pokladničné doklady po kliknutí na tlačidlo **Vystavené doklady** v základnom menu.





Obrázok 62: Základné menu - Vystavené doklady

### 3.6.1 ZOZNAM VYSTAVENÝCH DOKLADOV A ICH VYHĽADÁVANIE

Po kliknutí na tlačidlo **Vystavené doklady** sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje všetky vystavené doklady v aktuálnom mesiaci. Doklady sú zoradené od najnovšieho dokladu v danom mesiaci. Pomocou filtra si podnikateľ môže vyhľadať všetky doklady, ktoré boli vystavené od začiatku používania VRP.

Vystavené doklady

**Filter**

Dátum vytvorenia  alebo obdobie Február 2019 (povinný dátum alebo obdobie) Filtrovať

Dátum vyhotovenia od  Dátum vyhotovenia do  Zrušiť filter

ID dokladu  Číslo dokladu

Cena s DPH od  Cena s DPH do

Typ dokladu  Dodatočná evidencia

Dátum vytvorenia	Dátum vyhotovenia	Typ dokladu	Číslo dokladu	ID dokladu	Dodatočná evidencia	Cena s DPH	Možnosti
19.02.2019 10:29:14	05.02.2019 11:25:00	Úhrada faktúry	0050	V-6B4BCEFAEB93432C8BCEFAEB93E-TEST	✓	250,00 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 09:44:33	04.02.2019 14:30:00	Pokladničný doklad	0049	V-73EC0EABB12748F0AC0EABB1278-TEST	✓	5,90 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 09:30:12	19.02.2019 09:30:12	Úhrada faktúry	0048	V-34E5B5F6DBC745D8A5B5F6DBC7B-TEST	✗	99,00 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 08:49:12	19.02.2019 08:49:12	Pokladničný doklad	0047	V-286CC66E8B2C4D9CACC66E8B2CF-TEST	✗	1,90 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 08:11:09	19.02.2019 08:11:09	Pokladničný doklad	0046	V-3BCFE5B5AD88467F8FE5B5AD885-TEST	✗	23,90 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 08:00:01	19.02.2019 08:00:01	Pokladničný doklad	0045	V-F343752C4ED04EA483752C4ED05-TEST	✗	2,90 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 07:50:03	19.02.2019 07:50:03	Úhrada faktúry	0044	V-816CECD8D95941BEACECD8D959F-TEST	✗	50,00 €	<a href="#">Detail</a>
19.02.2019 07:43:21	19.02.2019 07:43:21	Výber	0043	V-26C02062AA4F4B61802062AA4F3-TEST	✗	-500,00 €	<a href="#">Detail</a>

Obrázok 63: Vystavené doklady – zoznam

Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Prednastavené vyhľadávacie kritérium v ňom je aktuálny mesiac. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Dátum vytvorenia alebo obdobie (jedno z týchto kritérií musí byť vyplnené, predvyplnené je obdobie na aktuálny mesiac),
- Dátum vyhotovenia od,
- Dátum vyhotovenia do,
- ID dokladu (ID dokladu, ktoré bolo vygenerované systémom),
- Číslo dokladu (poradové číslo dokladu v systéme),
- Cena s DPH od,
- Cena s DPH do,
- Typ dokladu (Podnikateľ vyberá z možností Vklad, Výber, Pokladničný doklad, Neplatný doklad, Úhrada faktúry, Prijatá záloha),
- Dodatočná evidencia (Podnikateľ vyberá z možností Áno, Nie. Áno, ak bol doklad dodatočne zaevidovaný (paragón)).

Po zadaní filtrovacích kritérií klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filteri (predvyplnené zostane obdobie na aktuálny mesiac).

Filter

Dátum vytvorenia  alebo obdobie Február 2019 (povinný dátum alebo obdobie) Filtrovať

Dátum vyhotovenia od  Dátum vyhotovenia do  Zrušiť filter

ID dokladu  Číslo dokladu

Cena s DPH od  Cena s DPH do

Typ dokladu  Dodatočná evidencia

Obrázok 64: Vystavené doklady – filter

Všetky typy dokladov sú **číslované vždy od začiatku mesiaca od čísla 1.**

Ak podnikateľ do 1.9. 2017 pri vytváraní dokladov prekročil VRP limit vid' *Tabuľka 3* (počítajú sa doklady typu pokladničný doklad, úhrada faktúry a prijatá záloha), VRP bola podnikateľovi automaticky zrušená (na prekročenie limitu je upozornený hláškou) a podnikateľ má do VRP naďalej read-only prístup (prístup do menu vystavené doklady, história tovaru a služieb, uzávierok a nastavení). Ak používateľ prekročil limit v auguste 2017, môže VRP používať ešte celý nasledujúci mesiac.

Od 1.9. 2017 môže takýto podnikateľ, ktorý má ukončené používanie VRP z dôvodu prekročenia limitu vydaných pokladničných dokladov, opätovne podať žiadosť na používanie VRP a opäť používať novú VRP bez akéhokoľvek obmedzenia na počet vydaných pokladničných dokladov na základe zrušenia VRP limitu vid' *Tabuľka 3*.

### 3.6.1.1 Detail dokladu a tlač kópie dokladu

Pri každom doklade nachádzajúcom sa v zozname všetkých vystavených dokladov sa nachádza tlačidlo **Detail**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí detail požadovaného dokladu.

Vystavené doklady

Filter

Dátum vytvorenia  alebo obdobie Február 2019 (povinný dátum alebo obdobie) Filtrovať

Dátum vyhotovenia od  Dátum vyhotovenia do  Zrušiť filter

ID dokladu  Číslo dokladu

Cena s DPH od  Cena s DPH do

Typ dokladu  Dodatočná evidencia

Dátum vytvorenia	Dátum vyhotovenia	Typ dokladu	Číslo dokladu	ID dokladu	Dodatočná evidencia	Cena s DPH	Možnosť
19.02.2019 10:29:14	05.02.2019 11:25:00	Úhrada faktúry	0050	V-6B4BCEFAEB93432C8BCEFAEB93E-TEST	✓	250,00 €	<span>Detail</span>
19.02.2019 09:44:33	04.02.2019 14:30:00	Pokladničný doklad	0049	V-73EC0EABB12748F0AC0EABB1278-TEST	✓	5,90 €	<span>Detail</span>

Obrázok 65: Vystavené doklady – detail

POKLADNIČNÝ DOKLAD			
Obchodné meno	Lekáreň Nechtík		
Adresa sídla	Baldovská 123/A, 04301 Sabinov		
Predajné miesto			
IČ DPH	SK2015022303		
Kód pokladnice	99920150223030001		
Dátum a čas vyhotovenia:	19.02.2019 09:44:33		
Poradové číslo dokladu:	0049		
ID dokladu:	V-73EC0EABB12748F0AC0EABB1278-TEST		
OKP:	2eec2ce9-05441394-691ca52d-cda64fc1-3fe20e02		
Číslo paragónu:	1152		
Dátum a čas vystavenia paragónu:	04.02.2019 14:30:00		
<b>MNOŽSTVO</b>	<b>CENA</b>	<b>DPH</b>	<b>SUMA</b>
Vitamín B-Complex (rodinné balenie)			
1,000	5,9000 €	20%	5,90 €
<b>SPOLU:</b>			<b>5,90 €</b>
	<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>		
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	4,92 €	0,98 €	5,90 €
SPOLU	4,92 €	0,98 €	5,90 €
<input type="button" value="Späť"/> <input type="button" value="Vytlačiť kópiu"/>			

Obrázok 66: Detail dokladu pokladničný doklad

Po kliknutí na tlačidlo **Vytlačiť kópiu** sa zobrazí náhľad dokladu a okno pre tlač, ktoré keď podnikateľ potvrdí, doklad sa vytlačí. Vytlačená kópia dokladu, na rozdiel od originálu, neobsahuje QR kód, Unikátny identifikátor dokladu, Overovací kód podnikateľa (OKP).

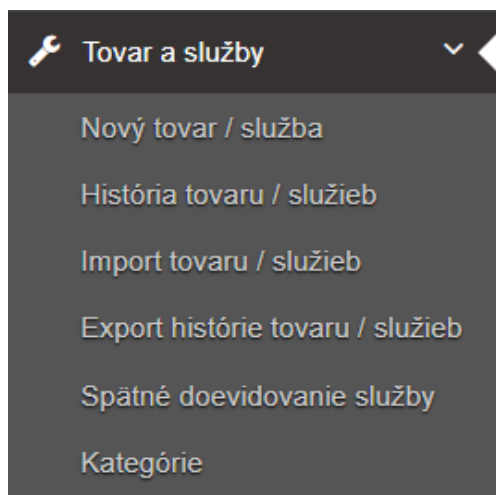
V prípade, že si podnikateľ neželá vytlačiť kópiu dokladu, použije tlačidlo **Späť**, a tým sa vráti späť do zoznamu všetkých vystavených dokladov.

POKLADNIČNÝ DOKLAD č. 0049			
Lekáreň Nechtík			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
Predajné miesto:			
Baldovská 123/A, 04301 Sabinov			
IČ DPH: SK2015022303			
Kód pokladnice: 99920150223030001			
19.02.2019 09:44:33			
Číslo paragónu: 1152	Dátum a čas vystavenia paragónu: 04.02.2019 14:30:00		
Vitamín B-Complex (rodinné balenie)			
1,000 x	5,9000 €	20%	5,90 €
<b>SPOLU:</b>			<b>5,90 €</b>
	<b>DPH REKAPITULÁCIA</b>		
SADZBA	BEZ DPH	DPH	CELKOM
20%	4,92 €	0,98 €	5,90 €
SPOLU	4,92 €	0,98 €	5,90 €

Obrázok 67: Kópia dokladu – náhľad

### 3.7 TOVAR A SLUŽBY

Táto obrazovka zobrazuje všetok tovar a služby, ktoré podnikateľ práve ponúka. Podnikateľ si môže prezerať celý svoj katalóg položiek po kliknutí na tlačidlo **Tovar a služby** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo má podnikateľ taktiež možnosť pridávať tovar a služby manuálne (po jednom) alebo pomocou importu (hromadne), exportovať katalóg tovaru a služieb, spätne dovidovať tovar alebo služby, prezerať si históriu tovaru a služieb, vytvoriť kategórie a priradiť kategórie tovaru a službám.



Obrázok 68: Tovar a služby - menu

#### 3.7.1 ZOZNAM TOVARU / SLUŽIEB A ICH VYHLADÁVANIE

Po kliknutí na tlačidlo **Tovar a služby** sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje zoznam platného tovaru a služby (max. 3000 položiek), ktoré práve podnikateľ poskytuje. Záznamy v nej sú zoradené podľa abecedy.

Tovar a služby									
Filter									
Názov tovaru / služby		EAN kód		Kód tovaru					
Sadzba DPH		Kategória							
<input type="button" value="Filtrovať"/> <input type="button" value="Zrušiť filter"/>									
<input type="button" value="Priradiť do kategórie"/> <input type="button" value="Nastaviť obľúbené"/> <input type="button" value="Zneplatniť označené"/> <input type="button" value="Upraviť DPH označeným"/>									
	Tovar / služba	Katégoria	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Možnosti
<input type="checkbox"/>	Dioxin - 100 mg	Lieky na predpis	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/>	Konská masť		8591322655789	1020	20%	1,9917 €	2,3900 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/>	Kvapky do očí	Voľne predajné lieky	8594001021642	1018	0%	3,5900 €	3,5900 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/>	Kvapky do očí (250 ml)	Voľne predajné lieky	8713797026574	1009	20%	4,9167 €	5,9000 €	04.11.2016 09:23	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/>	Kvapky proti kašľu	Voľne predajné lieky	8584649753320	1021	20%	0,9917 €	1,1900 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/>	Liek proti bolesti brucha	Voľne predajné lieky	8584444002865	1003	20%	2,4167 €	2,9000 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>

Obrázok 69: Tovar a služby – zoznam

Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Názov tovaru / služby (môže vpísať aj iba časť názvu),
- Sadzba DPH (vyberie 0, 10 alebo 20%),
- EAN kód,
- Kód tovaru,
- Kategória (vyberie zo zoznamu vytvorených kategórii).

Po zadaní filtrovacích kritérií klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filtri.

### 3.7.1.1 Úprava tovaru / služby

Táto možnosť slúži na editáciu EAN kódu, kódu tovaru, kategórie, ceny danej položky (cena s DPH), sadzby dane za danú položku, poznámky k položke a označenia (resp. odznačenia) položky do obľúbených položiek. Ak chce podnikateľ zmeniť údaje o tovare alebo službe, klikne na tlačidlo **Upraviť** pri konkrétnej položke.

The screenshot shows the 'Tovar a služby' interface. At the top, there is a 'Filter' section with input fields for 'Názov tovaru / služby', 'EAN kód', 'Kód tovaru', 'Sadzba DPH', and 'Kategória'. Below the filter are buttons for 'Filtrovať', 'Zrušiť filter', 'Priradiť do kategórie', 'Nastaviť obľúbené', 'Zneplatniť označené', and 'Upraviť DPH označeným'. Below the filter is a table with columns: 'Tovar / služba', 'Kategória', 'EAN kód', 'Kód tovaru', 'Sadzba DPH', 'Základ dane', 'Cena s DPH', 'Platné v období od', and 'Možnosť'. The first row of the table is highlighted, and the 'Upraviť' button in the 'Možnosť' column is circled in red.

Tovar / služba	Kategória	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Možnosť
<input type="checkbox"/> Dioxin - 100 mg	Lieky na predpis	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/> Kónská masť		8591322655789	1020	20%	1,9917 €	2,3900 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>
<input type="checkbox"/> Kvapky do očí	Voľne predajné lieky	8594001021642	1018	0%	3,5900 €	3,5900 €	01.12.2017 10:10	<input type="button" value="Upraviť"/> <input type="button" value="Zneplatniť"/>

Obrázok 70: Tovar a služby - úprava

Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí detail požadovaného tovaru alebo služby, ktorý je možné upravovať a história všetkých úprav tejto položky. Tu môže podnikateľ upravovať celkovú cenu položky, sadzbu DPH, Slovnú informáciu (v prípade 0% sadzby DPH), EAN kód, kód tovaru, kategóriu, poznámku (názov tovaru / služby nie je možné zmeniť, základ dane sa dopočítava automaticky) a označenia (resp. odznačenia) položky do obľúbených položiek. Ak podnikateľ vykonal požadované zmeny, klikne na tlačidlo **Uložiť**. V prípade, že si podnikateľ neželá uložiť vykonané zmeny, použije tlačidlo **Zrušiť**, a tým sa vráti späť do zoznamu všetkého platného tovaru a služieb. Tabuľka histórie tovaru / služby má len informatívny charakter a informuje o všetkých zmenách vykonaných na danej položke.

## Úprava tovaru / služby

Názov tovaru / služby:	Dioxin - 100 mg
EAN kód:	8594001121734
Kód tovaru:	1016
Katégoria:	Lieky na predpis
Cena s DPH:	95 €
Sadzba DPH: (povinné)	0%
Slovná informácia	
Základ dane:	95,0000 €
Poznámka:	
Oblúbené:	<input checked="" type="checkbox"/>

## História tovaru / služby

Tovar / služba	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Platné v období do
Dioxin - 100 mg	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	
Dioxin - 100 mg	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	04.11.2016 11:16	01.12.2017 10:11
Dioxin - 100 mg	8594001121734	1016	20%	79,1667 €	95,0000 €	22.09.2016 17:15	04.11.2016 11:16

Obrázok 71: Úprava tovaru alebo služby spolu s históriou

Podnikateľ má možnosť hromadne upravovať DPH označeným položkám. Túto akciu vykoná označením položiek, zaškrtnutím checkboxu pri týchto položkách, a následným stlačením tlačidla **Upraviť DPH označeným**.

Podnikateľ má možnosť hromadne nastaviť oblúbené položky (označiť, prípadne zrušiť označenie oblúbených položiek) zo zoznamu tovaru / služieb. Túto akciu vykoná označením položiek, zaškrtnutím checkboxu pri týchto položkách, a následne stlačením tlačidla **Nastaviť oblúbené**.

Podnikateľ má možnosť priradiť položkám v zozname kategóriu. Túto akciu vykoná označením položiek, zaškrtnutím checkboxu pri týchto položkách, a následne stlačením tlačidla **Priradiť do kategórie** (viď kapitola [3.7.7 Kategórie](#)).

### 3.7.1.2 Zneplatnenie tovaru / služby

Ak chce podnikateľ zneplatniť nejaký tovar alebo službu, klikne na tlačidlo **Zneplatniť** pri konkrétnej položke. Podnikateľ už nebude môcť pridávať túto položku do dokladu.

Tovar a služby

Filter

Název tovaru / služby  EAN kód  Kód tovaru

Sadzba DPH  Kategória

Filtrovat' Zrušit' filter

Priradiť do kategórie Nastaviť obľúbené Zneplatniť označené Upraviť DPH označeným

	Tovar / služba	Kategória	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Možnosti
<input type="checkbox"/>	Dioxin - 100 mg	Lieky na predpis	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	Upraviť Zneplatniť
<input type="checkbox"/>	Konská masť		8591322655789	1020	20%	1,9917 €	2,3900 €	01.12.2017 10:10	Upraviť Zneplatniť
<input type="checkbox"/>	Kvapky do očí	Voľne predajné lieky	8594001021642	1018	0%	3,5900 €	3,5900 €	01.12.2017 10:10	Upraviť Zneplatniť

Obrázok 72: Tovar a služby – zneplatnenie

Po kliknutí na toto tlačidlo sa podnikateľovi zobrazí hláška pre potvrdenie danej akcie. Ak podnikateľ chce naozaj službu zneplatniť, klikne na tlačidlo **Áno**, čím sa daná položka zneplatní (systém vypíše hlášku o úspešnom zneplatnení) a podnikateľ už nebude môcť vytvárať doklad s touto položkou. V prípade, že si podnikateľ neželá vybraný tovar alebo službu zneplatniť, použije tlačidlo **Nie**, a tým sa vráti späť do zoznamu platného tovaru a služieb.

Podnikateľ má možnosť hromadne zneplatňovať položky. Túto akciu vykoná označením položiek, zaškrtnutím checkboxu pri týchto položkách, a následným stlačením tlačidla **Zneplatniť označené**.

Tovar a služby

Naozaj si prajete zneplatniť tovar / službu?

Áno Nie

Filter

Název tovaru / služby  EAN kód  Kód tovaru

Sadzba DPH  Kategória

Filtrovat' Zrušit' filter

Priradiť do kategórie Nastaviť obľúbené Zneplatniť označené Upraviť DPH označeným

	Tovar / služba	Kategória	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Možnosti
<input type="checkbox"/>	Dioxin - 100 mg	Lieky na predpis	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	Upraviť Zneplatniť
<input type="checkbox"/>	Konská masť		8591322655789	1020	20%	1,9917 €	2,3900 €	01.12.2017 10:10	Upraviť Zneplatniť
<input type="checkbox"/>	Kvapky do očí	Voľne predajné lieky	8594001021642	1018	0%	3,5900 €	3,5900 €	01.12.2017 10:10	Upraviť Zneplatniť

Obrázok 73: Tovar a služby – potvrdenie zneplatnenia

### 3.7.2 PRIDANIE NOVÉHO TOVARU / SLUŽBY

Pridať nový tovar alebo službu môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Tovar a služby** a vybratím položky **Nový tovar / služba** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár pre pridanie novej položky do zoznamu tovaru a služieb. Tu podnikateľ vyplní názov tovaru /





História tovaru / služieb							
Filter							
Názov tovaru / služby	<input type="text"/>					<input type="button" value="Filtrovať"/>	
Kód tovaru	<input type="text"/>	EAN kód	<input type="text"/>			<input type="button" value="Zrušiť filter"/>	
Platné v období od	<input type="text"/>			Platné v období do	<input type="text"/>		
Tovar / služba	EAN kód	Kód tovaru	Sadzba DPH	Základ dane	Cena s DPH	Platné v období od	Platné v období do
Skúmavka (50 ml)	8481578954232	1014	20%	1,5833 €	1,9000 €	01.12.2017 10:12	
Dioxin - 100 mg	8594001121734	1016	10%	86,3636 €	95,0000 €	01.12.2017 10:11	
Ortopedické topánky (veľkosť 36)	8487676382856	1001	0%	23,9000 €	23,9000 €	01.12.2017 10:11	
Vitámín C (stredné balenie)	8485121236744	1011	20%	4,0833 €	4,9000 €	01.12.2017 10:10	
Tablety - Železo (100 g)	8485124562254	1012	20%	2,4167 €	2,9000 €	01.12.2017 10:10	
Štuple do uší (6 ks)	8485121236544	1008	50%	2,6000 €	3,9000 €	01.12.2017 10:10	
Liek proti bolesti brucha	8584444002865	1003	20%	2,4167 €	2,9000 €	01.12.2017 10:10	
Kvapky proti kašľu	8584649753320	1021	20%	0,9917 €	1,1900 €	01.12.2017 10:10	
Kvapky do očí	8594001021642	1018	0%	3,5900 €	3,5900 €	01.12.2017 10:10	
Konská masť	8591322655789	1020	20%	1,9917 €	2,3900 €	01.12.2017 10:10	

Obrázok 75: História tovaru / služieb – zoznam

Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Názov tovaru / služby (môže vpísať aj iba časť názvu),
- EAN kód,
- Kód tovaru,
- Platné v období od,
- Platné v období do.

Po zadaní filtrovacích kritérií klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filtri.

### 3.7.4 IMPORT TOVARU / SLUŽIEB

Aplikácia umožňuje hromadné pridávanie tovaru a služieb (maximálne 100 naraz) pomocou nahrania súboru vo formáte .csv (comma-separated values), .xml (extended markup language) alebo .xlsx (Microsoft Excel – ďalej MS Excel). Ich použitie podľa uvedeného postupu nevyžaduje expertné znalosti informačných technológií. Súbory prvých dvoch formátov (.csv a .xml) je možné vytvoriť prakticky v ľubovoľnom textovom editore (napríklad MS Notepad, Notepad++, MS Word), v prípade .csv aj v tabuľkových editoroch (napríklad MS Excel). Súbor vo formáte .xlsx sa vytvára v tabuľkovom editore MS Excel. Podnikateľ má možnosť stiahnuť si všetky vzorové súbory priamo v aplikácii kliknutím na príslušný odkaz.

Import tovaru / služieb

**Vyberte súbor:**

Príklad vzorového súboru vo formáte xlsx [.xlsx, 10,9 kB, nové okno]

Príklad vzorového súboru vo formáte csv [.csv, 254 B, nové okno]

Príklad vzorového súboru vo formáte xml [.xml, 911 B, nové okno]

**Dátum importu k:**

Vyplňte iba pri spätnom dovidovaní.

Obrázok 76: Import tovaru a služieb – príklady vzorových súborov

Jednotlivé položky v importovaných súboroch musia mať nasledujúcu štruktúru (vrátane poradia):

Obsah	A	B	C	D	E	F
	Označenie tovaru / služby	EAN kód	Kód tovaru / služby	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Poznámka
Obmedzenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>názov danej položky, tak ako bude vytlačená na pokladničnom doklade</li> <li>povinné pole</li> <li>alfanumerické znaky</li> <li>maximálne 255 znakov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>čiarový kód tovaru</li> <li>nepovinná položka</li> <li>8 – 18 znakov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zjednodušené číselné označenie tovaru</li> <li>nepovinná položka</li> <li>maximálne 255 znakov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>jednotková cena položky v € vrátane DPH</li> <li>nezáporné číslo</li> <li>4 desatinné miesta</li> <li>ak chcete určovať cenu pri tvorbe PD, nevypíňajte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zákonná sadzba DPH v %</li> <li>povinné pole</li> <li>číselná hodnota od 0 do 100</li> <li>v prípade položiek oslobodených od dane 0</li> <li>v prípade neplatiteľov DPH tiež 0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ľubovoľná poznámka k položke</li> <li>alfanumerické znaky</li> <li>maximálne 1000 znakov</li> </ul>

Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek

**Poznámka:** Pri importe tovaru / služby je dôležité, aby používateľ dbal na to, že názov tovaru / služby, EAN kód a kód tovaru importovaných položiek sa nesmie zhodovať s aktuálne platnými položkami (tieto hodnoty musia byť jedinečné). Takéto položky nie je možné importovať ani vtedy, ak sa EAN kód importovanej položky zhoduje s kódom tovaru aktuálne platnej položky, a naopak.

### 3.7.4.1 Vytvorenie súboru pre import - formát CSV

CSV je otvorený multiplatformový formát používaný pre ukladanie štruktúrovaných dát (tabuliek) vo forme textu. Vymedzenie jednotlivých buniek tabuľky je určené pomocou určených znakov, najčastejšie “;” pre oddelenie buniek v riadku a “Enter” pre posun do ďalšieho riadku. Z tohto dôvodu text nesmie obsahovať znak “;”.

#### Príklad:

Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov);EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov);Kód tovaru (nepovinné, max 255 znakov);Jednotková cena s DPH (v €);Sadzba DPH (povinné, v %);Poznámka (max 1000 znakov)

Zemiaky 1kg;123456789;1001;0,7;20;Skoré  
Zemiaky 2,5kg;987654321;1002;1;20;Neskoré

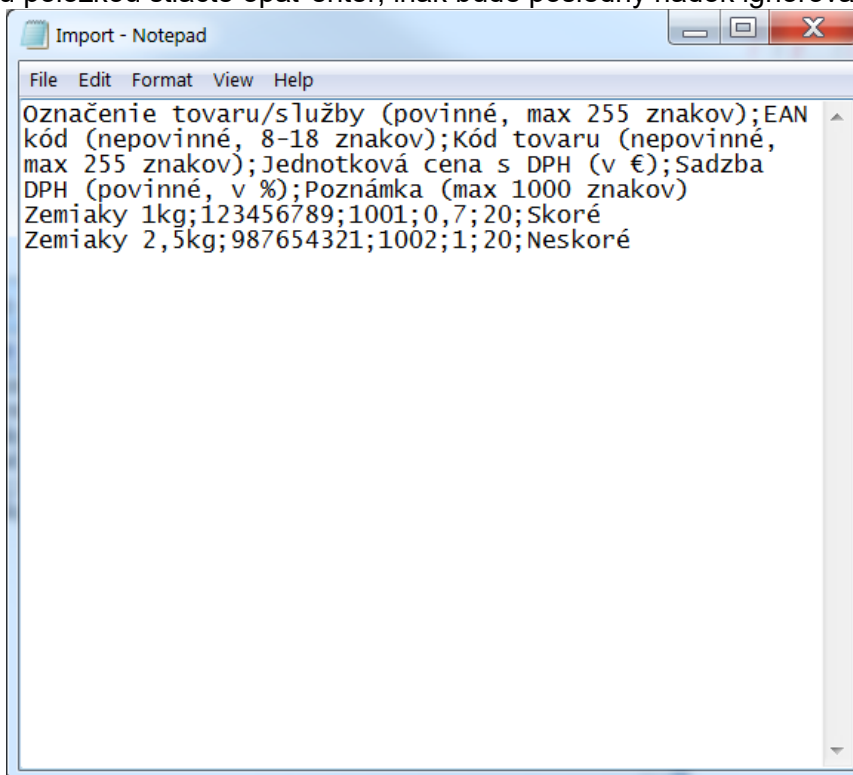
Vo forme tabuľky predstavuje:

Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov)	EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov)	Kód tovaru / služby (nepovinné, 255 znakov)	Jednotková cena s DPH (v €)	Sadzba DPH (povinné, v %)	Poznámka (max 1000 znakov)
Zemiaky 1kg	123456789	1001	0,7	20	Skoré
Zemiaky 2,5kg	987654321	1002	1	20	Neskoré

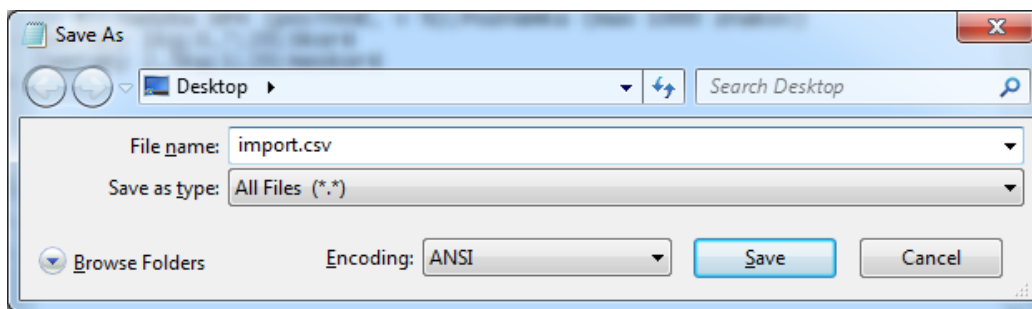
Súbor pre import vo formáte .csv je možné vytvoriť dvoma spôsobmi:

#### A, manuálne pomocou textového editora (príklad pre MS Notepad)

1. Otvorte si textový editor a do prvého riadku vpište hlavičku vo formáte A;B;C;D;E;F. Kde písmená A-F reprezentujú ľubovoľný text. Príklad: Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov);EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov);Kód tovaru (nepovinné, 255 znakov);Jednotková cena s DPH (v €);Sadzba DPH (povinné, v %);Poznámka (max 1000 znakov). Tento prvý riadok slúži iba ako hlavička a bude pri importovaní ignorovaný a preto na formulácii textov nezáleží
2. Postupne vpište tovar a služby v štruktúre A;B;C;D;E;F (viď *Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek* vyššie). Po každej položke stlačte enter na presunutie do nového riadku. Za poslednou položkou stlačte opäť enter, inak bude posledný riadok ignorovaný.



3. Kliknite na tlačidlo Súbor/File, Uložiť ako/Save as, zadajte cestu, kam má byť súbor uložený. Vyberte z rozbaľovacieho zoznamu Uložiť ako typ/Save as type „Všetky typy (\*.\*)/All (\*.\*)“. Nazvite si súbor ľubovoľne, pričom za názov doplňte .csv. Nastavte Kódovanie/Encoding na ANSI. Potvrďte uloženie.

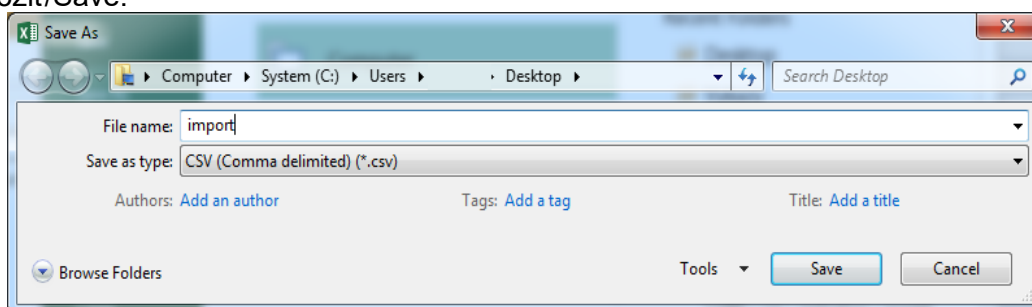


## B, pomocou tabuľkového editora (príklad pre MS Excel)

1. otvorte si tabuľkový editor a do prvého riadku vpíšte hlavičku vo formáte A;B;C;D;E;F. Kde písmená A-F reprezentujú ľubovoľný text. Príklad: Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov);EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov);Kód tovaru (nepovinné, 255 znakov);Jednotková cena s DPH (v €);Sadzba DPH (povinné, v %);Poznámka (max 1000 znakov). Tento prvý riadok slúži iba ako hlavička a bude pri importovaní ignorovaný a preto na formulácii textov nezáleží
2. Postupne vpíšte tovar a služby v štruktúre A;B;C;D;E;F (viď *Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek* vyššie).

	A	B	C	D	E	F
1	Označenie tovaru/služby	EAN kód (nepovinné)	Kód tovaru	Jednotková cena s DPH	Sadzba DPH	Poznámka (max 1000 znakov)
2	Zemiaky 1kg	123456789	1001	0,7	20	Skoré
3	Zemiaky 2,5kg	987654321	1002	1	20	Neskoré
4						
5						

3. Kliknite na Súbor/File, Uložiť ako/Save as. Vyberte miesto kam sa má súbor uložiť, nastavte typ uloženia na CSV (Comma delimited) a nazvite súbor ľubovoľne a potvrdte tlačidlom Uložiť/Save.



4. Aplikácia Vás môže upozorniť na možnú stratu niektorých vlastností vytvoreného zošita pri uložení vo formáte CSV. Potvrdte hlášku kliknutím na Áno/Yes.

*Upozornenie: Pri používaní Microsoft Excel môže prísť ku strate údajov importovaných položiek s dlhším EAN kódom.*

### 3.7.4.2 Vytvorenie súboru pre import - formát XML

Jazyk XML umožňuje ukladať dáta v štruktúrovanej forme pomocou využitia vopred definovaných značiek. Rovnako ako v prípade CSV sú dáta technicky ukladané ako obyčajný text a je možné ich vytvoriť aj pomocou jednoduchého textového editora.

**Príklad:**

```

<sluzby xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
<sluzba>
  <oznacenie>Zemiaky 1kg</oznacenie>
  <eanKod>123456789</eanKod>
  <kodTovaru>1001</kodTovaru>
  <jednotkovaCenaDPH>0.7</jednotkovaCenaDPH>
  <sadzbaDPH>20</sadzbaDPH>
  <poznamka>Skoré</poznamka>
</sluzba>
<sluzba>
  <oznacenie>Zemiaky 2,5kg</oznacenie>
  <eanKod>987654321</eanKod>
  <kodTovaru>1002</kodTovaru>
  <jednotkovaCenaDPH>1</jednotkovaCenaDPH>
  <sadzbaDPH>20</sadzbaDPH>
  <poznamka>Neskoré</poznamka>
</sluzba>
</sluzby>

```

Vo forme tabuľky predstavuje:

Označenie tovaru/služby (povinné, max 256 znakov)	EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov)	Kód tovaru / služby (nepovinné, 255 znakov)	Jednotková cena s DPH (v €)	Sadzba DPH (povinné, v %)	Poznámka (max 1000 znakov)
Zemiaky 1kg	123456789	1001	0,7	20	Skoré
Zemiaky 2,5kg	987654321	1002	1	20	Neskoré

Vytvorenie XML súboru pre import (príklad pre MS Notepad):

- Otvorte si textový editor a do prvého riadku vpište:  

```
<sluzby xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
```
- Postupne pridávajte položky v štruktúre:

```

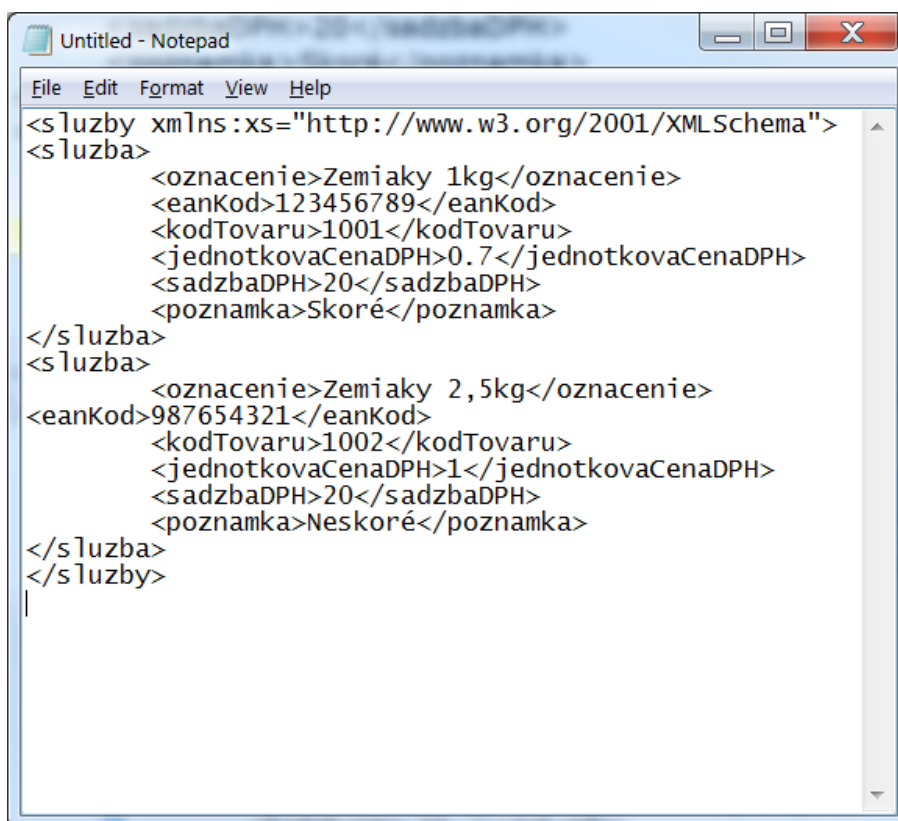
<sluzba>
  <oznacenie>A</oznacenie>
  <eanKod>B</eanKod>
  <kodTovaru>C</kodTovaru>
  <jednotkovaCenaDPH>D</jednotkovaCenaDPH>
  <sadzbaDPH>E</sadzbaDPH>
  <poznamka>F</poznamka>
</sluzba>

```

kde za A,B,C,D,E,F dosadíte parametre tovaru/služby podľa *Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek* vyššie.

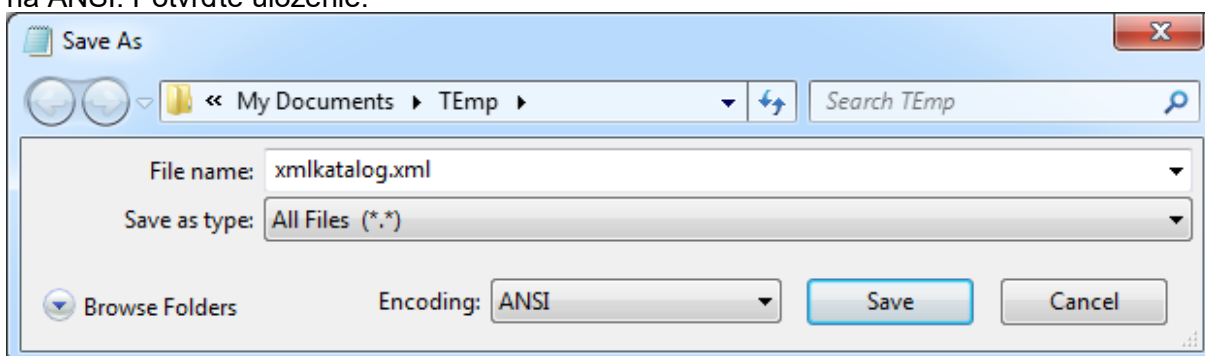
- Do posledného riadku vpište:  

```
</sluzby>
```



```
Untitled - Notepad
File Edit Format View Help
<sluzby xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
<sluzba>
  <oznacenie>Zemiaky 1kg</oznacenie>
  <eanKod>123456789</eanKod>
  <kodTovaru>1001</kodTovaru>
  <jednotkovaCenaDPH>0.7</jednotkovaCenaDPH>
  <sadzbaDPH>20</sadzbaDPH>
  <poznaska>Skoré</poznaska>
</sluzba>
<sluzba>
  <oznacenie>Zemiaky 2,5kg</oznacenie>
  <eanKod>987654321</eanKod>
  <kodTovaru>1002</kodTovaru>
  <jednotkovaCenaDPH>1</jednotkovaCenaDPH>
  <sadzbaDPH>20</sadzbaDPH>
  <poznaska>Neskoré</poznaska>
</sluzba>
</sluzby>
```

4. Kliknite na tlačidlo Súbor/File, Uložiť ako/Save as, zadajte cestu, kam má byť súbor uložený. Vyberte z rozbaľovacieho zoznamu Uložiť ako typ/Save as type „Všetky typy (\*.\*)/All (\*.\*)“. Nazvite si súbor ľubovoľne, pričom za názov doplňte “.xml“. Nastavte Kódovanie/Encoding na ANSI. Potvrďte uloženie.



### 3.7.4.3 Vytvorenie súboru pre import - formát XLSX

XLSX je formát súboru pre ukladanie dát z tabuľkového editoru. Súbor v tomto formáte sú používané pre balík Microsoft Office 2007 a novší. Prípona .xlsx označuje typ súboru, ktorý bol v tomto editore vytvorený (Do verzie MS Office 2003 sa používala prípona .xls, od nasledujúcej verzie sa používa novší formát .xlsx).

Vytvorenie súboru pre import vo formáte XLSX je podobný vytvoreniu súboru vo formáte CSV pomocou MS Excel.

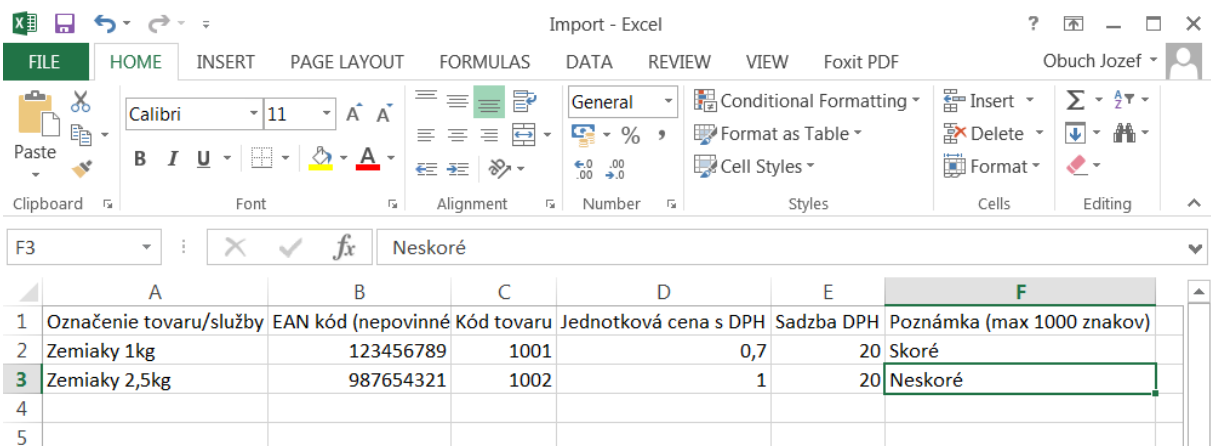
**Príklad:**

Príklad vo forme tabuľky predstavuje:

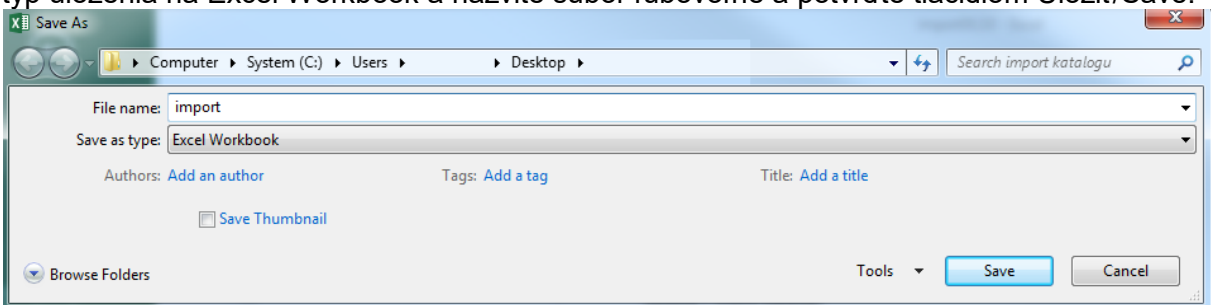
Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov)	EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov)	Kód tovaru / služby (nepovinné, 255 znakov)	Jednotková cena s DPH (v €)	Sadzba DPH (povinné, v %)	Poznámka (max 1000 znakov)
Zemiaky 1kg	123456789	1001	0,7	20	Skoré
Zemiaky 2,5kg	987654321	1002	1	20	Neskoré

Vytvorenie .xlsx súboru pre import (príklad pre MS Excel):

1. otvorte si tabuľkový editor MS Excel a do prvého riadku vpíšte hlavičku vo formáte A;B;C;D;E;F. Kde písmená A-F reprezentujú ľubovoľný text. Príklad: Označenie tovaru/služby (povinné, max 255 znakov);EAN kód (nepovinné, 8-18 znakov);Kód tovaru (nepovinné, 255 znakov);Jednotková cena s DPH (v €);Sadzba DPH (povinné, v %);Poznámka (max 1000 znakov). Tento prvý riadok slúži iba ako hlavička a bude pri importovaní ignorovaný a preto na formulácii textov nezáleží
2. Postupne vpíšte tovar a služby v štruktúre A;B;C;D;E;F (viď *Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek* vyššie).



3. Kliknite na Súbor/File, Uložiť ako/Save as. Vyberte miesto kam sa má súbor uložiť, nastavte typ uloženia na Excel Workbook a nazvite súbor ľubovoľne a potvrdte tlačidlom Uložiť/Save.



**3.7.4.4 Nahranie súborov do VRP**

Importovať zoznam tovaru a služieb môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Tovar a služby** a vybratím položky **Import tovaru / služieb** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vkladanie súborov s položkami, ktoré chce podnikateľ importovať do systému a podnikateľ tu má možnosť stiahnuť si vzorové súbory, kliknutím na príslušný odkaz. Pre import položiek



podnikateľ vyberie súbor, ktorý chce vložiť a klikne na tlačidlo **Importovať súbor**. Ak chce podnikateľ importované položky dovidovať späť, vyplní aj pole Dátum začiatku služieb.



**Import tovaru / služieb**

Vyberte súbor:  

Príklad vzorového súboru vo formáte xlsx [.xlsx, 10,9 kB, nové okno]  
Príklad vzorového súboru vo formáte csv [.csv, 254 B, nové okno]  
Príklad vzorového súboru vo formáte xml [.xml, 911 B, nové okno]

Dátum importu k:  

*Vyplňte iba pri spätnom dovidovaní.*

**Importovať súbor**

Obrázok 77: Import tovaru a služieb

Po kliknutí na tlačidlo **Importovať súbor** sa podnikateľovi zobrazí hláška o úspešnosti nahratia súboru. Katalóg tovaru a služieb môže obsahovať maximálne 3000 položiek.



**Import tovaru / služieb**

 Počet úspešne importovaných položiek: 3  
Počet neúspešne importovaných položiek: 0 ×

Vyberte súbor:  

Príklad vzorového súboru vo formáte xlsx [.xlsx, 10,9 kB, nové okno]  
Príklad vzorového súboru vo formáte csv [.csv, 254 B, nové okno]  
Príklad vzorového súboru vo formáte xml [.xml, 911 B, nové okno]

Dátum importu k:  

*Vyplňte iba pri spätnom dovidovaní.*

**Importovať súbor**

Obrázok 78: Import tovaru a služieb – importovaný súbor

Ak podnikateľ pri vytváraní súboru spravil chybu (nedodržanie obmedzení uvedených v *Tabuľka 4: Štruktúra pridávaných položiek*, bude na ňu upozornení pomocou chybovej hlášky. V prípade, že je v súbore chýb viacero, vypíše sa 10 chýb pod seba. Ak je chýb viac ako 10, následne sa vypíše riadok s tromi bodkami "..." a riadok informujúci o celkovom počte chýb v súbore.

**Import tovaru / služieb**

Riadok č. 2 - Sadzba DPH sa v systéme nenašla pri položke **Služba 1**. ×

Riadok č. 3 - Nesprávna hodnota v poli jednotková cena s DPH pri položke **Služba 2**. Pole musí byť nezáporné číslo.

**Vyberte súbor:**

[Príklad vzorového súboru vo formáte xlsx \[.xlsx, 10,9 kB, nové okno\]](#)  
[Príklad vzorového súboru vo formáte csv \[.csv, 254 B, nové okno\]](#)  
[Príklad vzorového súboru vo formáte xml \[.xml, 911 B, nové okno\]](#)

**Dátum importu k:**

Vyplňte iba pri spätnom dovedovaní.

Obrázok 79: Import tovaru a služieb – chyba v súbore

Ak bol súbor formálne správny, pridajú sa všetky ešte neexistujúce položky do katalógu tovaru / služieb podnikateľa a ich počet bude uvedený v informačnej hláške ako „Počet úspešne importovaných položiek“. Ak už niektoré položky zo súboru existujú v katalógu alebo EAN kód alebo kód tovaru niektorej z položiek je naviazaný na už existujúci tovar, budú preskočené. Počet preskočených položiek bude taktiež uvedený v informačnej hláške ako „Počet neúspešne importovaných položiek“ a taktiež bude uvedený dôvod nenaimportovania danej položky.

Je teda možné súbor použiť aj viackrát, ak podnikateľ doňho postupne pridával položky. Pridané budú iba tieto nové položky. V prípade úpravy existujúcich položiek je nutné použiť obrazovku Úprava tovaru / služby vo VRP, prípadne upravované služby zneplatniť a upraviť hodnoty v importovanom súbore a vykonať import znovu.

**Import tovaru / služieb**

Počet úspešne importovaných položiek: 2. ×

Počet neúspešne importovaných položiek: 1.

Nasledujúce položky sa nepodarilo importovať: ×

**Služba 1** - Tovar/služba s daným názvom už pre zvolené časové obdobie existuje.

**Vyberte súbor:**

[Príklad vzorového súboru vo formáte xlsx \[.xlsx, 10,9 kB, nové okno\]](#)  
[Príklad vzorového súboru vo formáte csv \[.csv, 254 B, nové okno\]](#)  
[Príklad vzorového súboru vo formáte xml \[.xml, 911 B, nové okno\]](#)

**Dátum importu k:**

Vyplňte iba pri spätnom dovedovaní.

Obrázok 80: Import tovaru a služieb – existujúci tovar / služba

### 3.7.5 EXPORT HISTÓRIE TOVARU / SLUŽIEB

Exportovať katalóg tovaru a služieb a prehliadať si zoznam všetkých vykonaných exportov, môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Tovar a služby** a vybrať položky **Export histórie tovaru / služieb** v základnom menu.

#### 3.7.5.1 Prehľad exportov a ich vyhľadávanie

Po kliknutí na tlačidlo **Export histórie tovaru / služieb** sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje všetky vygenerované exporty. Záznamy v nej sú zoradené tak, že novo pridané záznamy sa zaraďujú na začiatok tabuľky.

The screenshot shows the 'Export histórie tovaru / služieb' interface. At the top, there is a header with the title and a '+ Nový export' button. Below the header is a 'Filter' section with four input fields: 'Dátum vytvorenia od', 'Dátum vytvorenia do', 'Dátum exportu', and 'Stav spracovania'. There are also 'Filtrovať' and 'Zrušiť filter' buttons. Below the filter section is a table with the following columns: 'Dátum spracovania', 'Dátum vytvorenia', 'Stav spracovania', 'Dátum exportu', and 'Možnosti'. The table contains 10 rows of data, each with a 'Stiahnuť' button in the 'Možnosti' column. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing page 1 of 4.

Dátum spracovania	Dátum vytvorenia	Stav spracovania	Dátum exportu	Možnosti
13.08.2018 14:45	13.08.2018 14:45	Spracovanie ukončené	06.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	09.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	01.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	08.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	01.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	31.07.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:37	Spracovanie ukončené	01.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:36	Spracovanie ukončené	01.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:36	Spracovanie ukončené	09.08.2018 00:00	Stiahnuť
13.08.2018 13:37	13.08.2018 13:36	Spracovanie ukončené	01.08.2018 00:00	Stiahnuť



Obrázok 81: Export histórie tovaru / služieb - zoznam


Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Dátum vytvorenia od,
- Dátum vytvorenia do,
- Dátum exportu,
- Stav spracovania.

Po zadaní kritérií pre filtrovanie klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filtri.

Filter

Dátum vytvorenia od   Dátum vytvorenia do  



Dátum exportu   Stav spracovania

Obrázok 82: Export histórie tovaru / služieb – filter

### 3.7.5.2 Vytvorenie a stiahnutie exportu tovaru / služieb

Po kliknutí na tlačidlo **Tovar a služby** a po vybratí položky **Export histórie tovaru / služieb** v základnom menu, podnikateľ klikne na tlačidlo **Nový export**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového exportu.

Nový export

Dátum a čas exportu:    



(povinné)


Obrázok 83: Vytvorenie exportu tovaru / služieb

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (Dátum a čas exportu) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa export zobrazí v zozname všetkých exportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde export do stavu spracovanie ukončené, je možné ho stiahnuť.

Export histórie tovaru / služieb

Filter

Dátum vytvorenia od   Dátum vytvorenia do  

Dátum exportu   Stav spracovania

Dátum spracovania	Dátum vytvorenia	Stav spracovania	Dátum exportu	Možnosti
	19.02.2019 14:18	Čaká na spracovanie	12.02.2019 08:00	
19.02.2019 14:17	19.02.2019 14:17	Spracovanie ukončené	11.02.2019 08:00	<input type="button" value="Stiahnuť"/>

Obrázok 84: Export histórie tovaru / služieb v stave pripravený na spracovanie

Pre stiahnutie exportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a export sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.7.6 SPÄTNÉ DOEVIDOVANIE TOVARU / SLUŽBY

Toto menu slúži na spätné doevydovanie tovaru alebo služby, ktorú nebolo možné upraviť alebo vytvoriť pre dočasnú nedostupnosť systému. Tovar alebo službu môže podnikateľ spätné doevydovať kliknutím na tlačidlo **Tovar a služby** a vybratím položky **Spätné doevydovanie služby** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár pre spätné doevydovanie tovaru alebo služieb.

Spätné doevydovanie služby

Tovar / služba:  ⓘ  
(povinné)

EAN kód:  ⓘ

Kód tovaru:  ⓘ

Dátum od:  ⓘ  ⓘ  
(povinné)

Dátum do:  ⓘ  ⓘ

Cena s DPH:  € ⓘ

Sadzba DPH:  ⓘ  
(povinné)

Základ dane:

Poznámka:  ⓘ

Uložiť

Obrázok 85: Spätné doevydovanie služby – formulár

#### 3.7.6.1 Spätné doevydovanie nového tovaru / služby

Ak chce podnikateľ spätné doevydovať tovar alebo službu, vo formulári spätného doevydovania vyberie v poli Tovar / služba možnosť **Zadať novú službu**. Po vybratí tejto možnosti podnikateľ vyplní názov nového tovaru / služby, EAN kód, kód tovaru, dátum platnosti (od / do) tovaru alebo služby, cenu s DPH (Nemusí byť vyplnená. Je možné ju doplniť pri vytváraní PD), vyberie sadzbu dane (0, 10 alebo 20%), Slovnú informáciu (v prípade výberu 0% sadzby DPH), prípadne napíše poznámku. Základ dane sa dopočíta automaticky.

Spätné dovidovanie služby

<b>Tovar / služba:</b> <small>(povinné)</small>	Zadať novú službu...	<b>i</b>
<b>EAN kód:</b>	8484521459874	<b>i</b>
<b>Kód tovaru:</b>	0001	<b>i</b>
<b>Názov nového tovaru / služby:</b> <small>(povinné)</small>	Slniečné okuliare	<b>i</b>
<b>Dátum od:</b> <small>(povinné)</small>	20.09.2016  00:00	
<b>Dátum do:</b>	<input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>Cena s DPH:</b>	9,50 €	<b>i</b>
<b>Sadzba DPH:</b> <small>(povinné)</small>	20%	<b>i</b>
<b>Základ dane:</b>	7,9167 €	
<b>Poznámka:</b>		<b>i</b>

Obrázok 86: Spätné dovidovanie nového tovaru / služby

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ spätne doviduje tovar alebo službu kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo systém vypíše hlášku o úspešnom vytvorení položky.

Ak podnikateľ vo formulári spätného dovidovania vyplnil dátum platnosti položky od aj do (čiže položka bola platná v minulosti, ale už nie je), tovar alebo služba sa zobrazí v zozname Histórie tovaru alebo služieb (viď [3.7.3 História tovaru / služieb](#)).

Ak podnikateľ vo formulári spätného dovidovania vyplnil len dátum platnosti položky od (čiže položka bola platná v minulosti a stále je platná), jeden záznam o tovare alebo službe (s dátumom platnosti do dátumu spätného dovidovania) sa zobrazí v zozname Histórie tovaru / služieb (viď [3.7.3 História tovaru / služieb](#)) a druhý záznam (s dátumom platnosti od spätného dátumu dovidovania) v zozname Tovar a služieb (viď [3.7.1 Zoznam tovaru / služieb a ich vyhľadávanie](#)).

### 3.7.6.2 Spätná úprava tovaru / služby

Ak chce podnikateľ spätne upraviť tovar alebo službu, vo formulári spätného dovidovania vyberie v poli Tovar / služba **existujúcu službu, ktorú chce spätne meniť**. Po vybratí tejto možnosti

podnikateľ vyplní EAN kód, kód tovaru, dátum platnosti (od / do) tovaru alebo služby, cenu s DPH (Nemusí byť vyplnená. Je možné ju doplniť pri vytváraní PD), vyberie sadzbu dane (0, 10 alebo 20%), Slovnú informáciu (v prípade výberu 0% sadzby DPH), prípadne napíše poznámku. Základ dane sa dopočíta automaticky.

Spätné dovidovanie služby

Tovar / služba: Kvapky do očí (povinné) ⓘ

EAN kód: 8594001021642 ⓘ

Kód tovaru: 1018 ⓘ

Dátum od: ⓘ

Dátum do: ⓘ

Cena s DPH: € ⓘ

Sadzba DPH: ⓘ (povinné)

Základ dane: ⓘ

Poznámka: ⓘ

Uložiť

Obrázok 87: Spätná úprava tovaru / služby

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ spätne doviduje tovar alebo službu kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo systém vypíše hlášku o úspešnom vytvorení položky.

Ak podnikateľ vo formulári spätného dovidovania vyplnil dátum platnosti položky od aj do (čiže položka bola platná v minulosti, ale už nie je), tovar alebo služba sa zobrazí v zozname Histórie tovaru alebo služieb (viď [3.7.3 História tovaru / služieb](#)).

Ak podnikateľ vo formulári spätného dovidovania vyplnil len dátum platnosti položky od (čiže položka bola platná v minulosti a stále je platná), jeden záznam o tovare alebo službe (s dátumom platnosti do dátumu spätného dovidovania) sa zobrazí v zozname Histórie tovaru / služieb (viď [3.7.3 História tovaru / služieb](#)) a druhý záznam (s dátumom platnosti od spätného dátumu dovidovania) v zozname Tovar a služieb (viď [3.7.1 Zoznam tovaru / služieb a ich vyhľadávanie](#)).

### 3.7.7 KATEGÓRIE

Obrazovka Kategórie umožňuje:

- zobrazenie zoznamu všetkých vytvorených kategórií tovaru/služieb v aplikácii,
- vytvorenie novej kategórie,
- priradenie kategórie tovaru/službe,

















- úpravu kategórie,
- vymazanie kategórie.


Zoznam všetkých vytvorených kategórii sa zobrazuje v tabuľke. Každý záznam s kategóriou v tabuľke zobrazuje poradie, názov, skratku kategórie a farbu.

Kategórie			
Poradie	Názov	Skratka	Farba
1	Vitamíny a minerály	VM	
2	Voľne predajné lieky	BP	
3	Zdravotnícky materiál	ZM	
4	Lieky na predpis	NP	

Obrázok 88: Obrazovka Kategórie

Tlačidlo **Upraviť** umožňuje zobrazenie obrazovky Kategórie v editovateľnom móde.

Kategórie				
Poradie	Názov	Skratka	Farba	Akcia
 	<input type="text" value="Vitamíny a minerály"/>	<input type="text" value="VM"/>		 Vymazať
 	<input type="text" value="Voľne predajné lieky"/>	<input type="text" value="BP"/>		 Vymazať
 	<input type="text" value="Zdravotnícky materiál"/>	<input type="text" value="ZM"/>		 Vymazať
 	<input type="text" value="Lieky na predpis"/>	<input type="text" value="NP"/>		 Vymazať

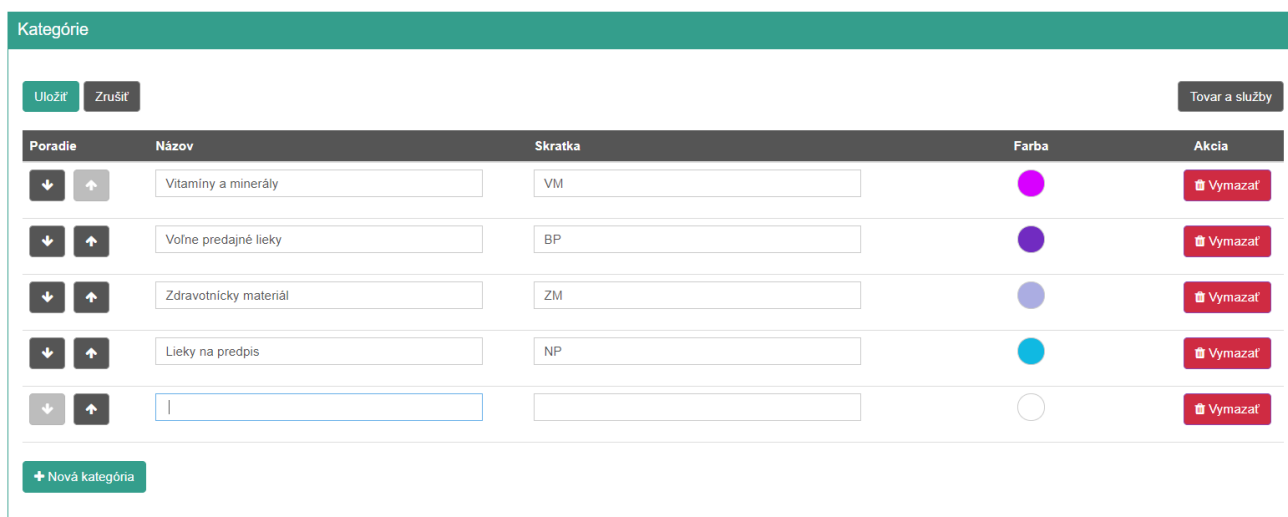
 Nová kategória

Obrázok 89: Zobrazenie obrazovky Kategórie v editovateľnom móde

V editovateľnom móde sa zobrazuje tlačidlo **Nová kategória**, ktoré umožňuje vytvorenie novej kategórie. Kliknutím naň sa zobrazia na obrazovke nasledujúce editovateľné polia:

- Názov (povinné textové pole, 1 - 255 znakov)
- Skratka (povinné textové pole, 1 – 2 znaky)
- Farba (povinné výberové pole).





Obrázok 90: Zobrazenie obrazovky Kategorie po kliknutí na tlačidlo Nová kategória

Používateľ dané povinné polia vyplní a klikne na tlačidlo **Uložiť**. Systém vytvorí a uloží kategóriu.

V editovateľnom móde môže používateľ jednotlivé kategórie upravovať. Zmeniť názov, skratku, farbu kategórie a tiež poradie zobrazenia jednotlivých kategórií pomocou tlačidiel šípok. Používateľ musí svoje vykonané úpravy potvrdiť kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Ak používateľ nechce dané úpravy uložiť, klikne na tlačidlo **Zrušit**.

V editovateľnom móde sa zobrazuje tlačidlo **Vymazať**, ktoré umožňuje zmazanie kategórie. Kliknutím naň sa vymaže záznam s kategóriou. Toto zmazanie používateľ musí ešte potvrdiť tlačidlom **Uložiť**. Ak používateľ nechce zmazať vybranú kategóriu, klikne na tlačidlo **Zrušit**.

Pre efektívne využitie kategórií, hlavne v mobilnej aplikácii je dôležité vytvoreným resp. upraveným kategóriám priradiť tovar/služby. Priradenie kategórie tovaru/službe používateľ môže urobiť nasledovne:

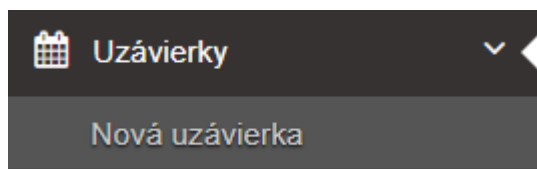
1. Používateľ nachádzajúci sa na obrazovke Kategorie s vytvorenými kategóriami klikne na tlačidlo **Tovar a služby**. Systém zobrazí obrazovku Tovar a služby.
2. Používateľ vyberie tovar/služby do kategórie označením tovaru/služby v checkboxe v tabuľke na obrazovke Tovar a služby a klikne na tlačidlo **Priradiť do kategórie**. Systém zobrazí dialógové okno s listboxom kategórií.
3. Používateľ z ponuky kategórií vyberie kategóriu, ktorú chce priradiť označeným tovaru/službám a klikne na tlačidlo **Áno**. Systém vybraným službám priradí vybranú kategóriu.
4. Používateľ si môže overiť správnosť priradenia kategórie tovaru/službe:
  - v stĺpci Kategória na obrazovke Tovar a služby
  - v poli Kategória na obrazovke Úprava tovaru / služby
  - pri vytváraní dokladov prostredníctvom mobilných aplikácií môže vyberať tovar/služby podľa toho, či sú zaradené v kategórii (farebný krúžok so skratkou kategórie).

V mobilnej aplikácii sa zobrazujú kategórie s priradenými službami v dlaždicovom zozname tovaru/služieb a umožňujú používateľovi rýchlejší výber tovaru/služieb do vytváraného dokladu.

Vytvárať, upravovať, vymazávať kategórie a priradovať kategórie tovaru/službám je možné aj v mobilnej aplikácii.

### 3.8 UZÁVIERKY

Podnikateľ môže pomocou tohto menu vytvárať intervalové a prehľadové uzávierky. Vytvoriť novú uzávierku môže podnikateľ po kliknutí na tlačidlo **Uzávierky** v základnom menu.



Obrázok 91: Uzávierky - menu

### 3.8.1 PREHL'AD UZÁVIEROK A ICH VYHL'ADÁVANIE

Po kliknutí na tlačidlo **Uzávierky** sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje všetky vygenerované uzávierky. Záznamy v nej sú zoradené tak, že novo pridané záznamy sa zaraďujú na začiatok tabuľky.

Uzávierky						
Filter						
Dátum vytvorenia od	<input type="text"/>	Dátum vytvorenia do	<input type="text"/>			<input type="button" value="Filtrovať"/>
Dátum spracovania	<input type="text"/>					<input type="button" value="Zrušiť filter"/>
Typ uzávierky	<input type="text"/>	Stav uzávierky	<input type="text"/>			
Typ uzávierky	Dátum vytvorenia	Stav uzávierky	Dátum spracovania	Dátum obdobia od	Dátum obdobia do	Možnosti
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:10	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	04.02.2019	08.02.2019	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:09	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	01.01.2019	31.01.2019	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:08	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:09	08.02.2019	11.02.2019	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:06	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:07	08.02.2019	11.02.2019	<input type="button" value="Stiahnuť"/>

Obrázok 92: Uzávierky - zoznam

Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Dátum vytvorenia od,
- Dátum vytvorenia do,
- Dátum spracovania,
- Typ uzávierky,
- Stav uzávierky.

Po zadaní filtrovacích kritérií klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filteri.

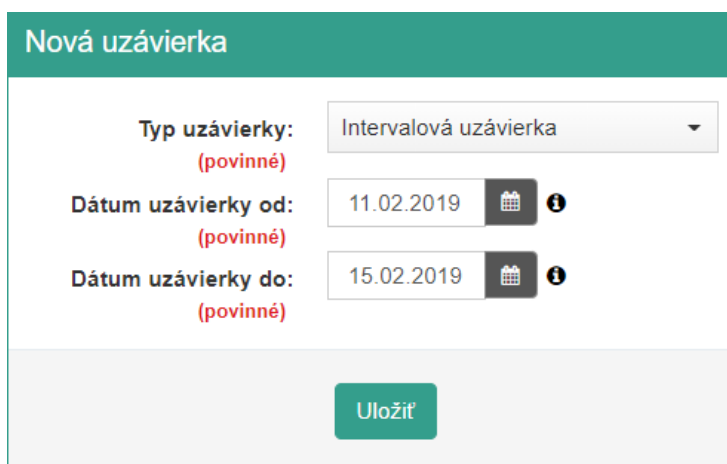
Filter						
Dátum vytvorenia od	<input type="text"/>	Dátum vytvorenia do	<input type="text"/>			<input type="button" value="Filtrovať"/>
Dátum spracovania	<input type="text"/>					<input type="button" value="Zrušiť filter"/>
Typ uzávierky	<input type="text"/>	Stav uzávierky	<input type="text"/>			

Obrázok 93: Uzávierky – filter

V prehľade uzávierok sa zobrazujú vytvorené uzávierky za aktuálny a predchádzajúci mesiac. Za pomoci filtra sa dajú vyfiltrovať uzávierky za aktuálny mesiac a za predchádzajúci mesiac. Ostatné uzávierky vytvorené v inom období sú vymazané.

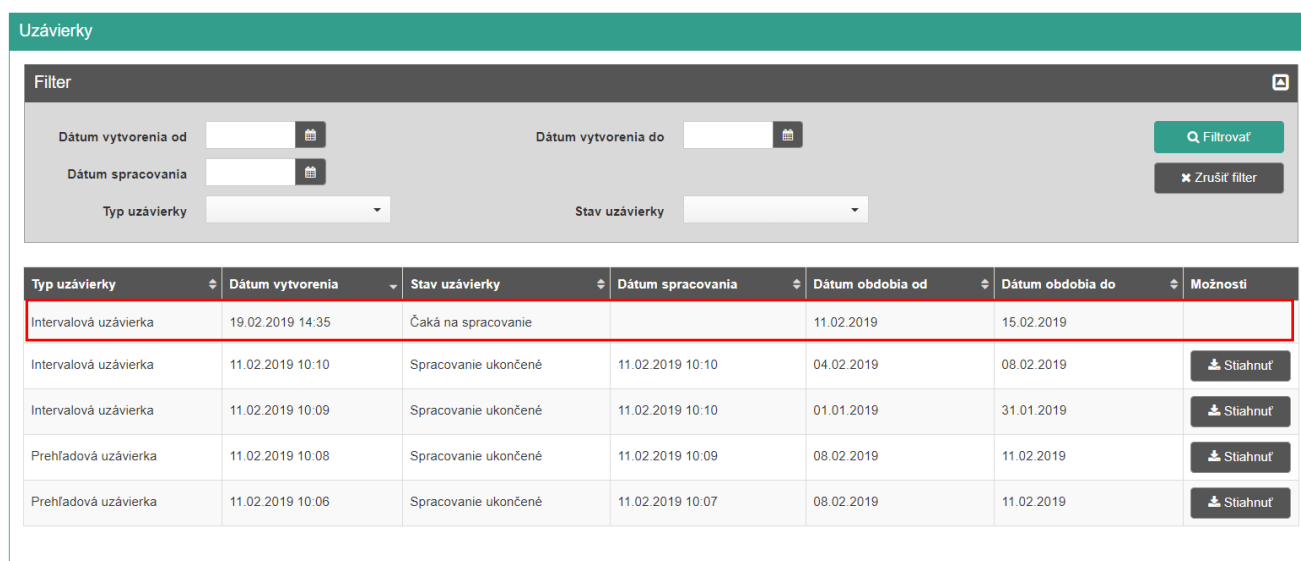
### 3.8.2 VYTVORENIE A STIAHNUTIE INTERVALOVEJ UZÁVIERKY

Vytvoriť novú intervalovú uzávierku môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Uzávierky** a vybratím položky **Nová uzávierka** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie novej uzávierky. Tu podnikateľ vyberie typ uzávierky – intervalová uzávierka.



Obrázok 94: Vytvorenie intervalovej uzávierky

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum uzávierky od / do) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa uzávierka zobrazí v zozname všetkých uzávierok v stave čaká na spracovanie. Keď prejde uzávierka do stavu spracovanie ukončené, je možné ju stiahnuť.



Typ uzávierky	Dátum vytvorenia	Stav uzávierky	Dátum spracovania	Dátum obdobia od	Dátum obdobia do	Možnosti
Intervalová uzávierka	19.02.2019 14:35	Čaká na spracovanie		11.02.2019	15.02.2019	
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:10	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	04.02.2019	08.02.2019	Stiahnuť
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:09	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	01.01.2019	31.01.2019	Stiahnuť
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:08	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:09	08.02.2019	11.02.2019	Stiahnuť
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:06	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:07	08.02.2019	11.02.2019	Stiahnuť

Obrázok 95: Intervalová uzávierka zaradená na spracovanie

Pre stiahnutie uzávierky klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a uzávierka sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.8.3 VYTVORENIE A STIAHNUTIE PREHĽADOVEJ UZÁVIERKY

Vytvoriť novú prehľadovú uzávierku môže podnikateľ rovnako ako intervalovú, kliknutím na tlačidlo **Uzávierky** a vybratím položky **Nová uzávierka** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie novej uzávierky. Tu podnikateľ vyberie typ uzávierky – prehľadová uzávierka.

**Nová uzávierka**

**Typ uzávierky:** (povinné) Prehľadová uzávierka

**Dátum uzávierky od:** (povinné) 18.02.2019

Uložiť

Obrázok 96: Vytvorenie prehľadovej uzávierky

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum uzávierky od – je možné vyplniť len 72 hodín spätne) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa uzávierka zobrazí v zozname všetkých uzávierok v stave čaká na spracovanie. Keď prejde uzávierka do stavu spracovanie ukončené, je možné ju stiahnuť.

**Uzávierky**

**Filter**

Dátum vytvorenia od  Dátum vytvorenia do  Filtrovať

Dátum spracovania  Zrušiť filter

Typ uzávierky  Stav uzávierky

Typ uzávierky	Dátum vytvorenia	Stav uzávierky	Dátum spracovania	Dátum obdobia od	Dátum obdobia do	Možnosti
Prehľadová uzávierka	19.02.2019 14:37	Čaká na spracovanie		18.02.2019	19.02.2019	
Intervalová uzávierka	19.02.2019 14:35	Spracovanie ukončené	19.02.2019 14:35	11.02.2019	15.02.2019	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Stiahnuť</span>
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:10	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	04.02.2019	08.02.2019	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Stiahnuť</span>
Intervalová uzávierka	11.02.2019 10:09	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:10	01.01.2019	31.01.2019	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Stiahnuť</span>
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:08	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:09	08.02.2019	11.02.2019	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Stiahnuť</span>
Prehľadová uzávierka	11.02.2019 10:06	Spracovanie ukončené	11.02.2019 10:07	08.02.2019	11.02.2019	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; cursor: pointer;">Stiahnuť</span>

Obrázok 97: Prehľadová uzávierka zaradená na spracovanie

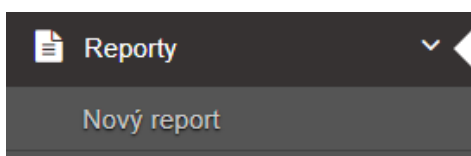
Pre stiahnutie uzávierky klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a uzávierka sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.9 REPORTY

Podnikateľ môže pomocou tohto menu vytvárať reporty a to konkrétne:

- **Základný report** – zobrazuje doklady vytvorené za zvolené obdobie,
- **Rozšírený report** – zobrazuje doklady spolu s položkami dokladu za zvolené obdobie,
- **Report predaja** – zobrazuje položky predané za zvolené obdobie,
- **Report pokladníc** – zobrazuje v sume podrobnosti o obratoch, dokladoch a rozpise DPH pre zvolené pokladnice (ak ich má podnikateľ viac) a za zvolené obdobie

- **Report prihlásení** – zobrazuje podrobnosti o prihlásení za zvolené obdobie. Vytvoriť nový report môže podnikateľ po kliknutí na tlačidlo **Reporty** v základnom menu.



Obrázok 98: Reporty - menu

### 3.9.1 PREHĽAD REPORTOV A ICH VYHĽADÁVANIE

Po kliknutí na tlačidlo **Reporty** sa zobrazí tabuľka, ktorá obsahuje všetky vygenerované reporty. Záznamy v nej sú zoradené tak, že novo pridané záznamy sa zaraďujú na začiatok tabuľky.

Reporty				
Filter				
Dátum vytvorenia	<input type="text"/>			<input type="button" value="Filtrovať"/>
Typ reportu	<input type="text"/>	Stav reportu	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zrušiť filter"/>
Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti
Základný report	19.02.2019 15:13	19.02.2019 15:13	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Report prihlásení	19.02.2019 15:12	19.02.2019 15:12	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Report pokladnic	19.02.2019 15:10	19.02.2019 15:11	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Report predaja	19.02.2019 15:01	19.02.2019 15:01	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Rozšírený report	19.02.2019 14:59	19.02.2019 14:59	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>

Obrázok 99: Reporty - zoznam

Na jednoduchšie vyhľadávanie v tabuľke slúži filter. Podnikateľ môže vyhľadávať záznamy v tabuľke vybraním alebo vpísaním údajov do jednotlivých polí filtra:

- Dátum vytvorenia (kalendárové pole),
- Typ reportu (výber z možností: Základný report, Rozšírený report, Report predaja, Report pokladnic, Report prihlásení),
- Stav reportu (výber z možností: Čaká na spracovanie, Prebieha spracovanie, Spracovanie ukončené, Chyba pri spracovaní, Prekročený limit).

Po zadaní filtrovacích kritérií klikne podnikateľ na tlačidlo **Filtrovať** a zobrazia sa mu požadované záznamy. V prípade, že si podnikateľ neželá filtrovať údaje podľa zadaných kritérií alebo ich chce zmazať a vyplniť nové použije tlačidlo **Zrušiť filter**, a tým sa zmažú vyplnené údaje vo filtri.

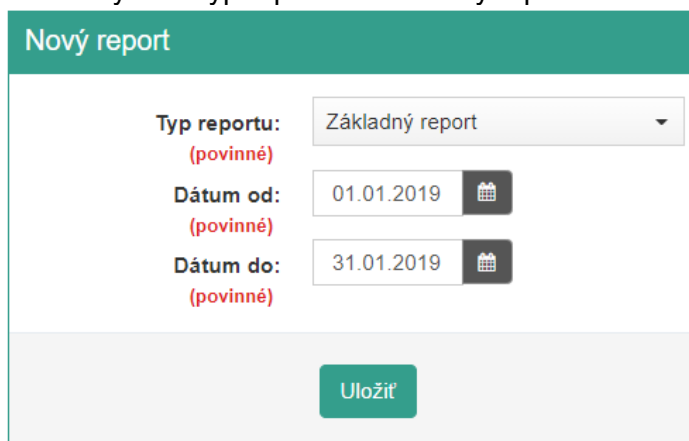
Filter				
Dátum vytvorenia	<input type="text"/>			<input type="button" value="Filtrovať"/>
Typ reportu	<input type="text"/>	Stav reportu	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zrušiť filter"/>

Obrázok 100: Reporty – filter

V prehľade reportov sa zobrazujú vytvorené reporty za aktuálny a predchádzajúci mesiac. Za pomoci filtra sa dajú vyfiltrovať reporty za aktuálny mesiac a za predchádzajúci mesiac. Ostatné reporty vytvorené v inom období sú vymazané.

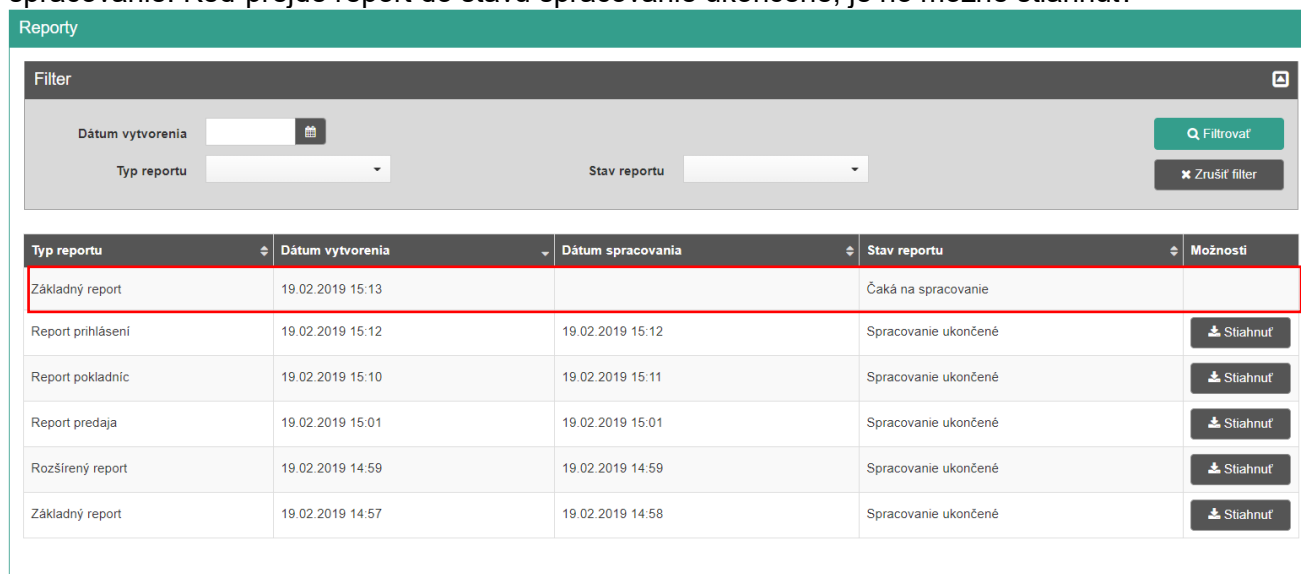
### 3.9.2 VYTVORENIE A STIAHNUTIE ZÁKLADNÉHO REPORTU

Vytvoriť nový základný report môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Reporty** a vybratím položky **Nový report** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového reportu. Tu podnikateľ vyberie typ reportu – základný report.



Obrázok 101: Vytvorenie základného reportu

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum od / do) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa report zobrazí v zozname všetkých reportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde report do stavu spracovanie ukončené, je ho možné stiahnuť.



Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti
Základný report	19.02.2019 15:13		Čaká na spracovanie	
Report prihlásení	19.02.2019 15:12	19.02.2019 15:12	Spracovanie ukončené	Stiahnuť
Report pokladnic	19.02.2019 15:10	19.02.2019 15:11	Spracovanie ukončené	Stiahnuť
Report predaja	19.02.2019 15:01	19.02.2019 15:01	Spracovanie ukončené	Stiahnuť
Rozšírený report	19.02.2019 14:59	19.02.2019 14:59	Spracovanie ukončené	Stiahnuť
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	Stiahnuť

Obrázok 102: Základný report zaradený na spracovanie

Pre stiahnutie reportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a report sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.9.3 VYTVORENIE A STIAHNUTIE ROZŠÍRENÉHO REPORTU

Vytvoriť nový rozšírený report môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Reporty** a vybratím položky **Nový report** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového reportu. Tu podnikateľ vyberie typ reportu – rozšírený report.

**Nový report**

**Typ reportu:** (povinné)

**Dátum od:** (povinné)

**Dátum do:** (povinné)

Obrázok 103: Vytvorenie rozšíreného reportu

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum od / do) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa report zobrazí v zozname všetkých reportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde report do stavu spracovanie ukončené, je ho možné stiahnuť.

**Reporty**

**Filter**

Dátum vytvorenia

Typ reportu

Stav reportu

Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti
Rozšírený report	19.02.2019 14:59		Čaká na spracovanie	
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>

Obrázok 104: Rozšírený report zaradený na spracovanie

Pre stiahnutie reportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a report sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.9.4 VYTVORENIE A STIAHNUTIE REPORTU PREDAJA

Vytvoriť nový report predaja môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Reporty** a vybratím položky **Nový report** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového reportu. Tu podnikateľ vyberie typ reportu – report predaja.

**Nový report**

**Typ reportu:** Report predaja  
*(povinné)*

**Dátum od:** 01.02.2019  
*(povinné)*

**Dátum do:** 08.02.2019  
*(povinné)*

**Uložiť**

Obrázok 105: Vytvorenie reportu predaja

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum od / do) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa report zobrazí v zozname všetkých reportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde report do stavu spracovanie ukončené, je ho možné stiahnuť.

Reporty				
Filter				
Dátum vytvorenia	<input type="text"/>			<input type="button" value="Filtrovať"/>
Typ reportu	<input type="text"/>	Stav reportu	<input type="text"/>	<input type="button" value="Zrušiť filter"/>
Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti
Report predaja	19.02.2019 15:01		Čaká na spracovanie	
Rozšírený report	19.02.2019 14:59	19.02.2019 14:59	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	<input type="button" value="Stiahnuť"/>

Obrázok 106: Report predaja zaradený na spracovanie

Pre stiahnutie reportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a report sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.9.5 VYTVORENIE A STIAHNUTIE REPORTU POKLADNÍC

Vytvoriť nový report pokladníc môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Reporty** a vybratím položky **Nový report** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového reportu. Tu podnikateľ vyberie typ reportu – report pokladníc.



Nový report

**Typ reportu:** (povinné) Report pokladníc

**Zoznam kódov pokladníc:** (povinné) Zoznam kódov pokladníc

**Dátum od:** (povinné)  99920150223030001

**Dátum do:** (povinné) 08.02.2019

Uložiť

Obrázok 107: Vytvorenie reportu pokladníc

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum od / do a výber z DKP) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa report zobrazí v zozname všetkých reportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde report do stavu spracovanie ukončené, je ho možné stiahnuť.

Reporty					
Filter					
Dátum vytvorenia		Typ reportu		Stav reportu	
				<span style="background-color: #2e8b57; color: white; padding: 2px 5px;">🔍 Filtrovať</span> <span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">✖ Zrušiť filter</span>	
Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti	
Report pokladníc	19.02.2019 15:10		Čaká na spracovanie		
Report predaja	19.02.2019 15:01	19.02.2019 15:01	Spracovanie ukončené	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">📄 Stiahnuť</span>	
Rozšírený report	19.02.2019 14:59	19.02.2019 14:59	Spracovanie ukončené	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">📄 Stiahnuť</span>	
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	<span style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px;">📄 Stiahnuť</span>	

Obrázok 108: Report pokladníc zaradený na spracovanie

Pre stiahnutie reportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a report sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.9.6 VYTVORENIE A STIAHNUTIE REPORTU PRIHLÁSENÍ

Vytvoriť nový report prihlásení môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Reporty** a vybrať položku **Nový report** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na vytvorenie nového reportu. Tu podnikateľ vyberie typ reportu – report prihlásení.

Nový report

**Typ reportu:**  
(povinné) Report prihlásení ▾

**Dátum od:**  
(povinné) 11.02.2019 📅

**Dátum do:**  
(povinné) 15.02.2019 📅

Uložiť

Obrázok 109: Vytvorenie reportu prihlásení

Po vyplnení všetkých potrebných údajov (dátum od / do) podnikateľ klikne na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo sa report zobrazí v zozname všetkých reportov v stave čaká na spracovanie. Keď prejde report do stavu spracovanie ukončené, je ho možné stiahnuť.

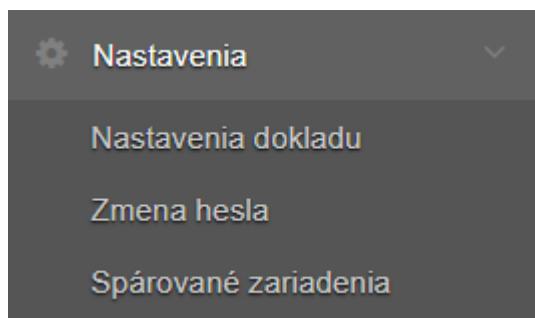
Reporty					
Filter					
Dátum vytvorenia		<input type="text"/>			<span>🔍 Filtrovať</span>
Typ reportu		<input type="text"/>	Stav reportu		<span>✖ Zrušiť filter</span>
Typ reportu	Dátum vytvorenia	Dátum spracovania	Stav reportu	Možnosti	
Report prihlásení	19.02.2019 15:12		Čaká na spracovanie		
Report pokladnic	19.02.2019 15:10	19.02.2019 15:11	Spracovanie ukončené	<span>📄 Stiahnuť</span>	
Report predaja	19.02.2019 15:01	19.02.2019 15:01	Spracovanie ukončené	<span>📄 Stiahnuť</span>	
Rozšírený report	19.02.2019 14:59	19.02.2019 14:59	Spracovanie ukončené	<span>📄 Stiahnuť</span>	
Základný report	19.02.2019 14:57	19.02.2019 14:58	Spracovanie ukončené	<span>📄 Stiahnuť</span>	

Obrázok 110: Report prihlásení zaradený na spracovanie

Pre stiahnutie reportu klikne podnikateľ na tlačidlo **Stiahnuť** a report sa stiahne na lokálne úložisko.

### 3.10 NASTAVENIA

Podnikateľ môže pomocou tohto menu meniť nastavenia aplikácie VRP. Môže nastavovať, či prijíma platby v cudzej mene, formát tlače dokladov, formu zľavy, predaj tovar a služieb v menej inej osoby, zmeniť heslo alebo zobrazíť si spárované zariadenia s VRP. Spomínané možnosti sa mu zobrazia po kliknutí na tlačidlo **Nastavenia** v základnom menu.



Obrázok 111: Nastavenia – menu

### 3.10.1 NASTAVENIA DOKLADU

Ak chce podnikateľ vykonať nastavenia VRP, môže tak urobiť kliknutím na tlačidlo **Nastavenia** a vybratím položky **Nastavenia dokladu**. Tu si podnikateľ nastaví:

- **Poskytovanú formu zľavy** – podnikateľ zvolí spôsob poskytovania zľavy na jednotkovú cenu položky pri vytváraní pokladničných dokladov:
  - ak prepne na znak eura (€), pri vytváraní dokladov bude zadávať zľavu na jednotlivé položky v eurách
  - ak prepne na znak percenta (%), pri vytváraní dokladov bude zadávať zľavu na jednotlivé položky v percentách
- **Či subjekt prijíma platby aj v cudzej mene** – podnikateľ nastaví, či prijíma aj platby v cudzej mene:
  - ak podnikateľ prepne na „Áno“, zobrazí sa mu pri vytváraní dokladov možnosť platby v cudzej mene (viď [3.4.6 Platba cudzou menou](#))
  - ak podnikateľ prepne na „Nie“, možnosť platby v cudzej mene sa mu pri vytváraní dokladov nebude zobrazovať
- **Formát dokladu** – podnikateľ si zvolí formát pre generovanie dokladov (A4, A5 alebo A6)
- **Zadávanie rozpisu platidiel** – podnikateľ tu má možnosť nastaviť prijímanie alternatívnych hotovostných a bezhotovostných typov platidiel a prednastavený typ platidla.
  - ak podnikateľ zvolí „Áno“, otvorí sa mu možnosť pre zadávanie rozpisu platidiel priamo na doklad (viď [3.4.7 Zadávanie rozpisu platidiel](#)), kde nastaví aj prednastavený typ platidla
  - ak podnikateľ zvolí „Nie“, funkcia rozpisu ďalších foriem platidiel sa pri vytváraní dokladu zobrazovať nebude
- **Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby** – podnikateľ si môže nastaviť možnosť zadania informácií o predávajúcom, v ktorého mene predáva tovar alebo poskytuje služby pri vytváraní dokladu
  - ak podnikateľ prepne na „Áno“, zobrazí sa mu pri vytváraní dokladov možnosť Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby (viď [3.4.8 Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby](#))
  - ak podnikateľ prepne na „Nie“, možnosť Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby sa mu pri vytváraní dokladov nebude zobrazovať
- **Zadávanie špecifických údajov** – podnikateľ môže vďaka tejto možnosti zadávať na doklad doplnkové špecifické informácie, vždy iné pre každý doklad
  - ak podnikateľ zvolí „Áno“, možnosť zadávania špecifických údajov sa pri vytváraní dokladu zobrazí. Podnikateľ má možnosť zadať špecifickú poznámku o veľkosti 48 znakov z povolenej znakovkej sady.
  - ak podnikateľ zvolí „Nie“, funkcia zadávania rozpisu špecifických údajov sa pri vytváraní dokladu zobrazovať nebude
- **Iné informácie na doklade** – možnosť zadávania rovnakých doplnkových informácií na všetky vytlačené doklady

- ak podnikateľ zvolí „Áno“, možnosť zadávania informácií na doklad sa aktivuje. Systém zobrazí textové pole, ktoré má veľkosť 255 znakov. Používateľ má možnosť zadať znaky z povolenej znakovkej sady. Tieto informácie sa budú tlačiť na konci každého dokladu okrem vkladu a výberu
- ak podnikateľ zvolí možnosť „Nie“, možnosť zadávania informácií na doklad sa deaktivuje

**Nastavenia dokladu**

Forma zľavy:  ⓘ

Prijímať platby aj v cudzej mene:  ⓘ

Formát dokladu:  ⓘ

Zadávanie rozpisu platidiel:  ⓘ

Prednastavený typ platidla:  ⓘ

Predaj tovaru a služieb v mene inej osoby:  ⓘ

Zadávanie špecifických údajov:  ⓘ

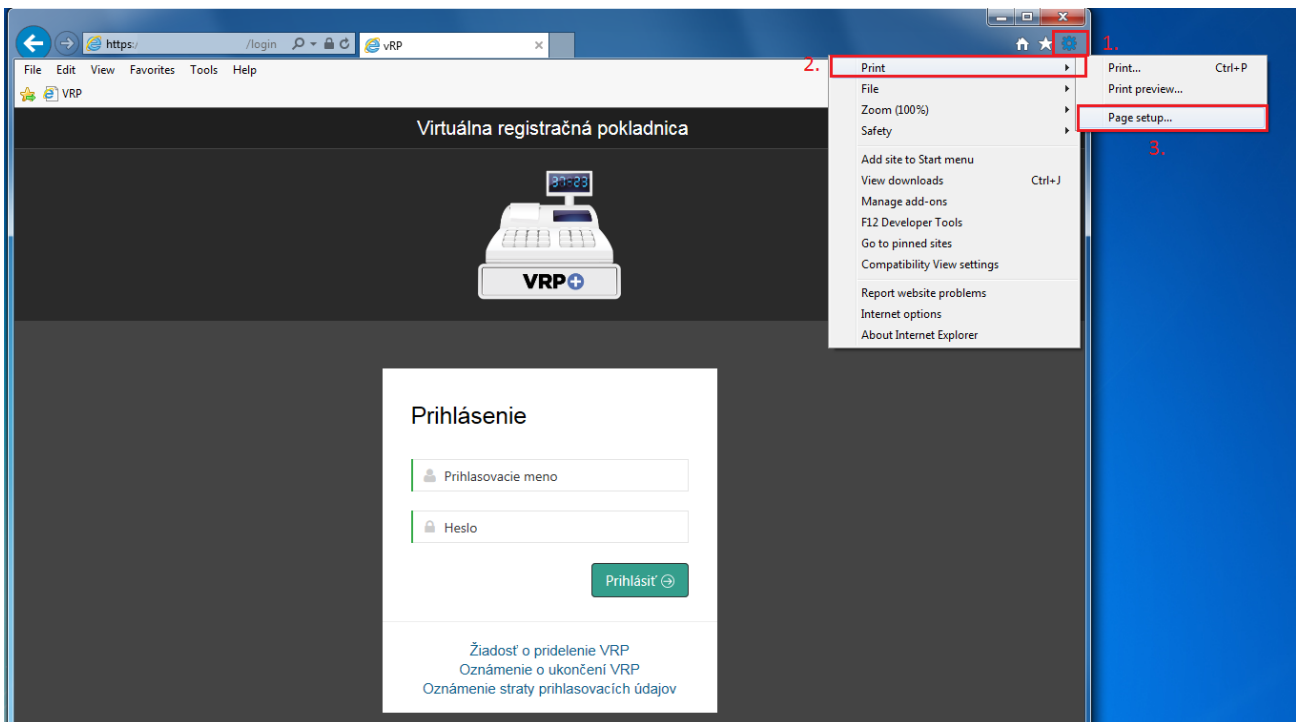
Iné informácie na doklade:  ⓘ

Obrázok 112: Nastavenia – Nastavenia dokladu

### 3.10.1.1 Nastavenie tlače pre internet explorer

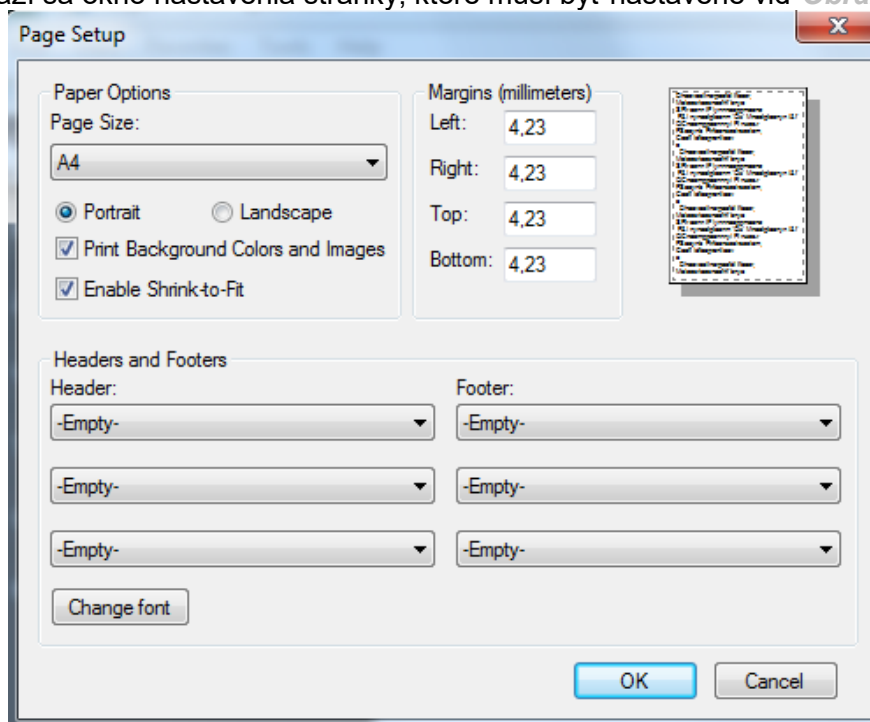
Ak podnikateľ používa na prácu s aplikáciou internet explorer, je pre správne tlačenie dokladov potrebné spraviť nasledovné nastavenie tlače v prehliadači.

1. Podnikateľ klikne na tlačidlo **Nástroje / Tools** (alebo stlačí **alt+x**) v prehliadači.
2. Zvolí možnosť **Tlač / Print**.
3. Klikne na **Nastavenie stránky / Page setup**.



Obrázok 113: Nástroje

4. Zobrazí sa okno nastavenia stránky, ktoré musí byť nastavené vid' **Obrázok 114**.



Obrázok 114: Nastavenia stránky

### 3.10.2 ZMENA HESLA

Ak si chce podnikateľ zmeniť heslo do VRP, môže tak urobiť kliknutím na tlačidlo **Nastavenia** a vybratím položky **Zmena hesla**. Tu podnikateľ vyplní svoje pôvodné heslo, dvakrát vpiše nové heslo a klikne na tlačidlo **Zmeniť heslo**. Podnikateľ je o úspešnej zmene hesla informovaný hláškou.

**Zmena hesla**

Prihlasovacie meno:

Pôvodné heslo:   
(povinné)

Nové heslo:  ⓘ  
(povinné)

Zopakovať nové heslo:   
(povinné)

Obrázok 115: Nastavenia – Zmena hesla

### 3.10.3 SPÁROVANÉ ZARIADENIA

Kliknutím v ľavom hlavnom menu na tlačidlo **Nastavenia** a následne na tlačidlo **Spárované zariadenia** sa zobrazí obrazovka, ktorá slúži pre zobrazenie zoznamu spárovaných mobilných zariadení s VRP. Počet spárovaných zariadení s jednou VRP nemôže byť viac ako 3. Pri každom zázname v tabuľke sa nachádza ID zariadenia, názov zariadenia, dátum spárovania, dátum posledného prihlásenia a tlačidlo **Odpárovať**. Pomocou tlačidla **Odpárovať** používateľ zruší prepojenie mobilného zariadenia s VRP umožňujúce prihlasovanie cez PIN (resp. odtlačok prsta).

**Spárované zariadenia**

ID zariadenia	Názov zariadenia	Dátum spárovania	Dátum posledného prihlásenia	Možnosti
1234567891	zariadenie	02.02.2016 14:04	02.02.2016 14:37	<input type="button" value="✕ Odpárovať"/>

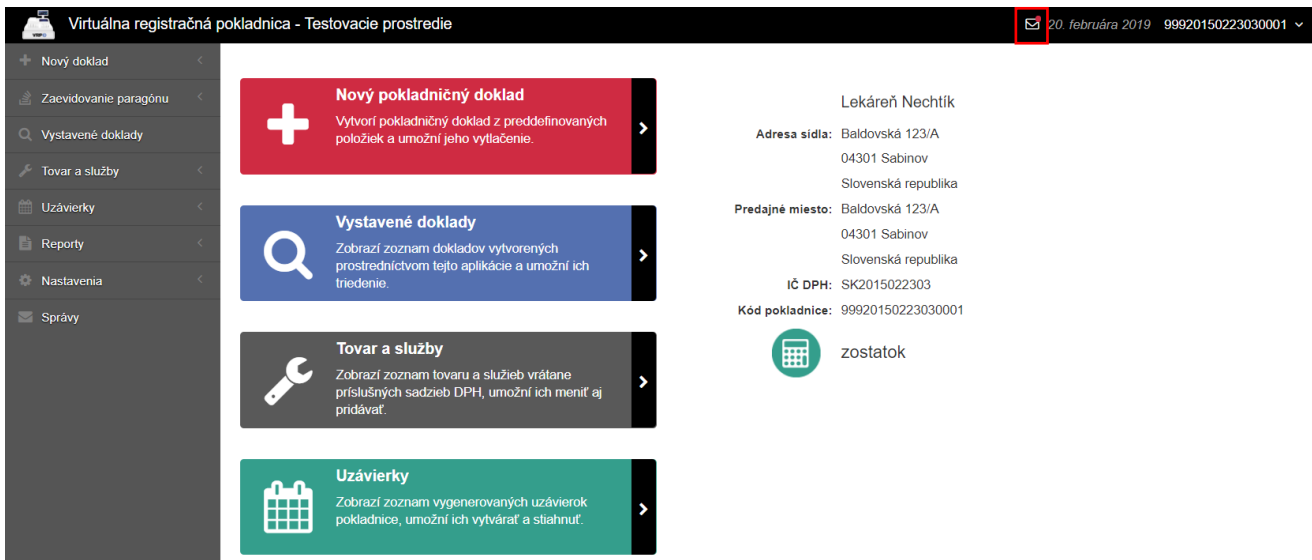
Obrázok 116: Nastavenia - Spárované zariadenia

### 3.11 SPRÁVY

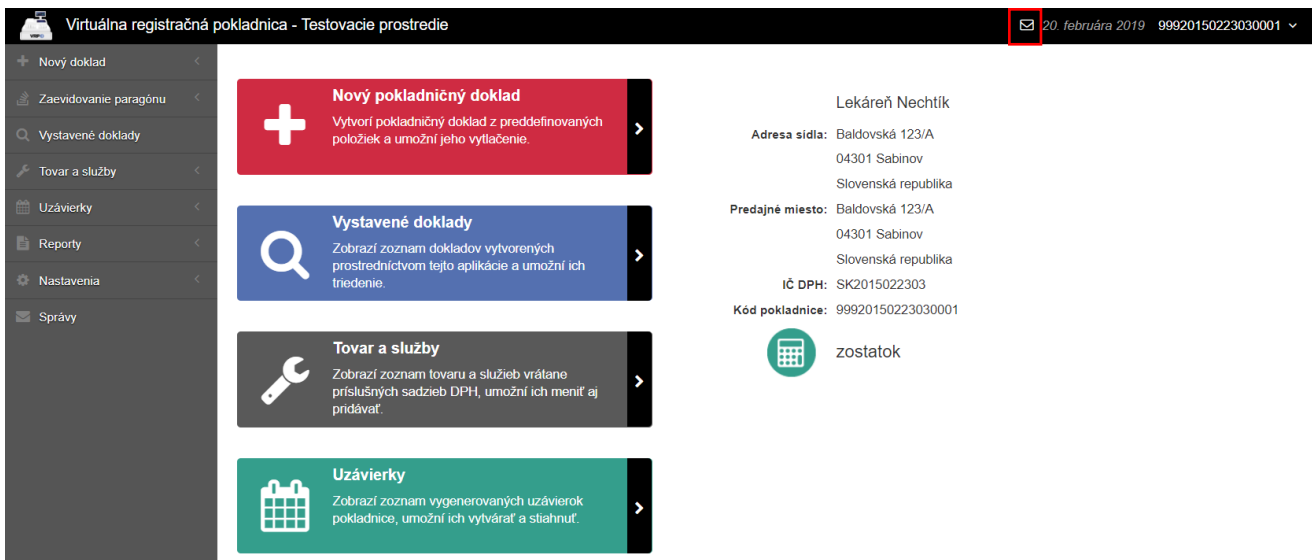
Podnikateľ si môže zobrazit' správy v aplikácii pomocou:

- tlačidla **Správy** v základnom menu,
- ikony zobrazenia správ v informačnom menu,
- okna upozorňujúceho na počet neprečítaných správ.

Ikona zobrazenia správ v informačnom menu poskytuje informáciu o neprečítaných správach (červená bodka pri obálke) zaslaných finančnou správou vid' **Obrázok 117**.

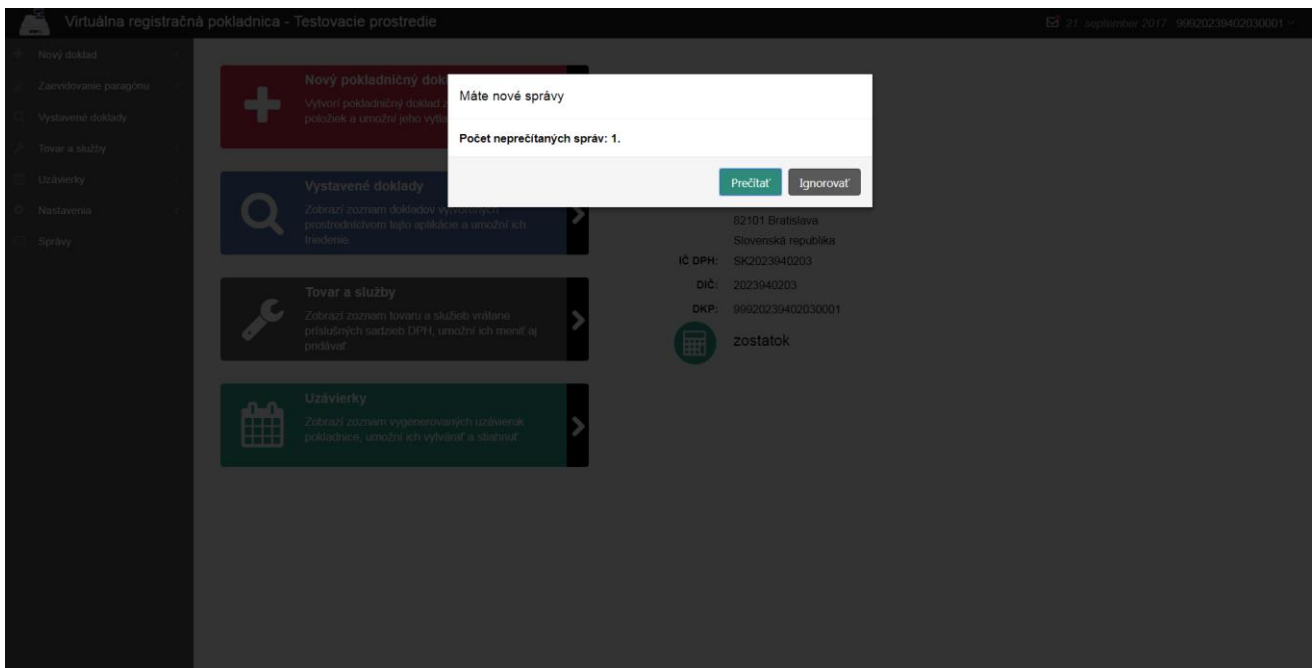


Obrázok 117: Informačné menu aplikácie - neprečítané správy



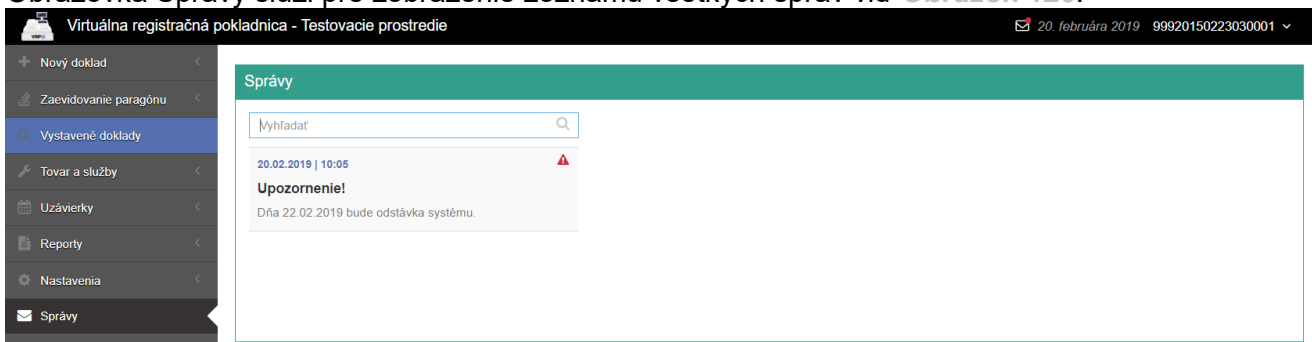
Obrázok 118: Informačné menu aplikácie - prečítané správy

Ak je používateľovi poslaná správa finančnou správou, v aplikácii sa zobrazuje okno upozorňujúce na počet neprečítaných správ vid' **Obrázok 119**.

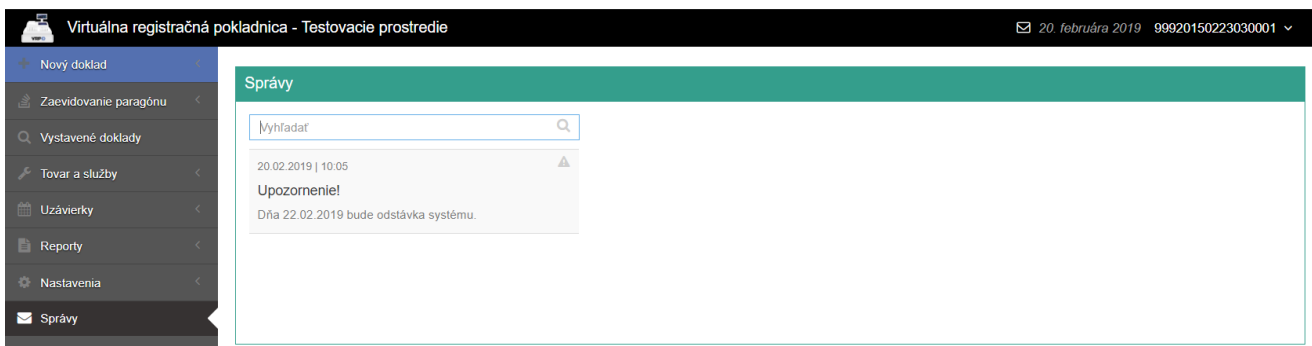


Obrázok 119: Okno upozorňujúce na počet neprečítaných správ

Kliknutím na tlačidlo **Správy**, ikony zobrazenia správ, prípadne tlačidlo **Prečítať** v zobrazujúcom sa okne na obrazovke Menu, systém používateľovi zobrazí obrazovku Správy. Obrazovka Správy slúži pre zobrazenie zoznamu všetkých správ vid' **Obrázok 120**.



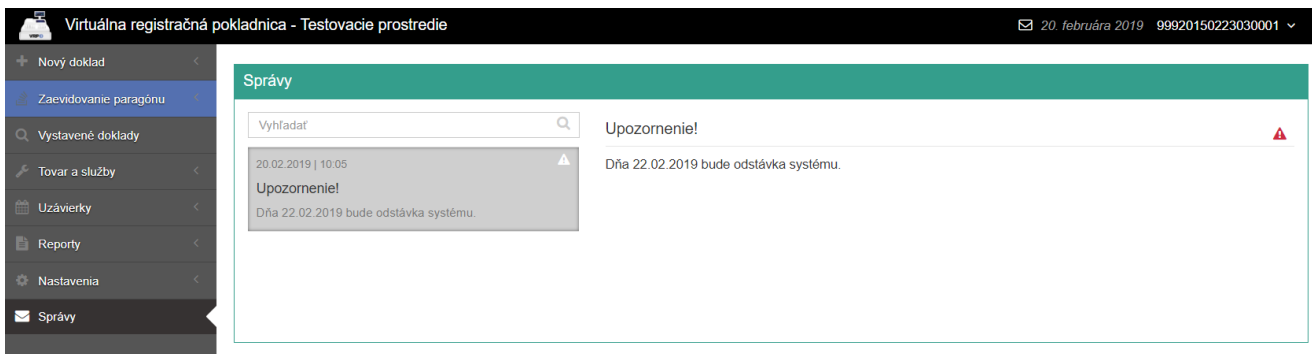
Obrázok 120: Obrazovka Správy – 1 neprečítaná správa



Obrázok 121: Obrazovka Správy - prečítané správy

Kliknutím na ľubovoľný záznam správy sa zobrazí vedľa zoznamu zo správami detail správy vybraného záznamu vid' **Obrázok 122**.





Obrázok 122: Detail správy vybraného záznamu správy

### 3.12 UMIESTNENIE POKLADNICE

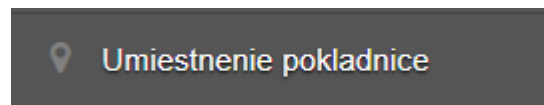
Ak podnikateľ v žiadosti o pridelenie VRP zvolil typ predajného miesta prenosná pokladnica, tak sa na obrazovke Hlavné menu zobrazuje aj tlačidlo **Umiestnenie pokladnice** (viď **Obrázok 123**)

Na danej obrazovke podnikateľ odošle údaje pre zaevidovanie umiestnenia prenosnej pokladnice, na ktorej podnikateľ v danom čase eviduje prijatú tržbu.

Po kliknutí na tlačidlo **Umiestnenie pokladnice** sa zobrazí možnosti odoslania údajov o polohe pokladnice.

Podnikateľ môže odoslať údaje o:

- **GPS** – umožňuje odoslať GPS súradnice predajného miesta so zemepisnou šírkou a zemepisnou dĺžkou,
- **Adresa** – umožňuje odoslať adresu predajného miesta,
- **Iné** – umožňuje odoslať textový popis polohy.



Obrázok 123: Umiestnenie pokladnice – menu

#### 3.12.1 ODOSLANIE ÚDAJOV PRENOSNEJ POKLADNICE POMOCOU ADRESY

Odoslať umiestnenie pokladnice môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Umiestnenie pokladnice** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na uloženie polohy. Tu podnikateľ vyberie typ umiestnenia – Adresa. Následne vyplní obec, ulica, orientačné číslo (Nemusí byť vyplnené), súpisné číslo (Nemusí byť vyplnené.), PSČ (Nemusí byť vyplnené, musí obsahovať 5 číslic.)

Umiestnenie pokladnice

**Typ umiestnenia:** Adresa  
(povinné)

**Obec:**  ⓘ  
(povinné)

**Ulica:**  ⓘ  
(povinné)

**Orientačné číslo:**  ⓘ

**Súpisné číslo:**  ⓘ

**PSČ:**  ⓘ

Uložiť

Obrázok 124: Umiestnenie pokladnice - Adresa

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ odošle údaje o polohe kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo systém vypíše hlášku o úspešnom odoslaní polohy zobrazí úvodnú obrazovku, kde si môže podnikateľ skontrolovať údaje polohy.

Okuliare s.r.o.

**Adresa sídla:** Kvetinková 177  
dalsie  
85304 Trnava  
Slovensko

**Predajné miesto:** Prenosná pokladnica

**Umiestnenie pokladnice:** Kvetinkova 3/487  
93186 Bratislava

**IČ DPH:** SK2023940203

**Kód pokladnice:** 99920239402030001

📊
zostatok

Obrázok 125: Úvodná obrazovka - Umiestnenie pokladnice – Adresa

### 3.12.2 ODOSLANIE ÚDAJOV PRENOSNEJ POKLADNICE POMOCOU GPS

Odoslať umiestnenie pokladnice môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Umiestnenie pokladnice** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na uloženie polohy. Tu podnikateľ vyberie typ umiestnenia – GPS. Následne vyplní zemepisnú šírku a zemepisnú dĺžku.

Umiestnenie pokladnice

**Typ umiestnenia:** GPS  
(povinné)

**Zemepisná šírka:**  ⓘ  
(povinné)

**Zemepisná dĺžka:**  ⓘ  
(povinné)

Uložiť

Obrázok 126: Umiestnenie pokladnice – GPS

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ odošle údaje o polohe kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo systém vypíše hlášku o úspešnom odoslaní polohy zobrazí úvodnú obrazovku, kde si môže podnikateľ skontrolovať údaje polohy.

Okuliare s.r.o.

**Adresa sídla:** Kvetinková 177  
dalsie  
85304 Trnava  
Slovensko

**Predajné miesto:** Prenosná pokladnica

**Umiestnenie pokladnice:** 48,832000 (zemepisná šírka)  
17,600000 (zemepisná dĺžka)

**IČ DPH:** SK2023940203

**Kód pokladnice:** 99920239402030001

☰
zostatok

Obrázok 127: Úvodná obrazovka - Umiestnenie pokladnice – GPS

### 3.12.3 ODOSLANIE ÚDAJOV PRENOSNEJ POKLADNICE POMOCOU INÉ

Odoslať umiestnenie pokladnice môže podnikateľ kliknutím na tlačidlo **Umiestnenie pokladnice** v základnom menu. Po kliknutí na toto tlačidlo sa zobrazí formulár na uloženie polohy. Tu podnikateľ vyberie typ umiestnenia – Iné. Následne vyplní textový popis polohy.

**Umiestnenie pokladnice**

Typ umiestnenia: Iné (povinné)

Textový popis polohy: (povinné)

Uložiť

Obrázok 128: Umiestnenie pokladnice - Iné

Po vyplnení všetkých potrebných údajov podnikateľ odošle údaje o polohe kliknutím na tlačidlo **Uložiť**. Po kliknutí na toto tlačidlo systém vypíše hlášku o úspešnom odoslaní polohy zobrazí úvodnú obrazovku, kde si môže podnikateľ skontrolovať údaje polohy.

Okuliare s.r.o.


**Adresa sídla:** Kvetinková 177  
dalsie  
85304 Trnava

**Predajné miesto:** Prenosná pokladnica

**Umiestnenie pokladnice:** Taxi ABC ŠPZ=BA 123 AA

**IČ DPH:** SK2023940203

**Kód pokladnice:** 99920239402030001

 **zostatok**

Obrázok 129: Úvodná obrazovka - Umiestnenie pokladnice – Iné

### 3.13 SYNCHRONIZÁCIA

Používateľ po zlyhaní komunikácie pri vystavovaní dokladu a odosielaní polohy môže opätovne zaevidovať doklady a polohu do systému e-kasa.

Dodatočne doevidovať je možné doklady typu:

- Pokladničný doklad
- Neplatný doklad

- Vklad
- Výber
- Úhrada faktúry
- Zaevidovanie paragónu

Dodatočne doevidovať je možné polohy typu:

- Adresa
- GPS
- Iné

### 3.13.1 SYNCHRONIZÁCIA DOKLADU

Používateľovi sa po kliknutí na tlačidlo **Vytvoriť** nevygeneruje pokladničný doklad a jeho ID kód ale zobrazí sa hlásenie „Nezosynchronizovaný doklad alebo poloha - Nastala chyba pri spojení so serverom pri poslednom pokuse o zaevidovanie dokladu alebo polohy. Ak problém pretrváva skúste to neskôr prosím. Kód chyby: -100.“

#### Nezosynchronizovaný doklad alebo poloha

Nastala chyba pri spojení so serverom pri poslednom pokuse o zaevidovanie dokladu alebo polohy. Ak problém pretrváva skúste to neskôr prosím. Kód chyby: -100

Skúsiť znova

Obrázok 130: Nezosynchronizovaný doklad - hlásenie

Po kliknutí na tlačidlo **Skúsiť znova** systém zobrazí okno „Doklad bol úspešne vytvorený“ spolu s ID kódom a tlačidlami:

- Tlačiť - tlačidlo sa zobrazí v prípade synchronizácie dokladov typu Neplatný doklad, Vklad, Výber
- Tlačiť a Odoslať elektronicky – obe tlačidlá sa zobrazia v prípade synchronizácie dokladov typu Pokladničný doklad, Úhrada faktúry, Zaevidovanie paragónu

Doklad bol úspešne vytvorený.

ID kód: V-5172076E76A64C3EB2076E76A6E-TEST

Zaslať elektronicky

Tlačiť

Obrázok 131: Zosynchronizovaný doklad

### 3.13.2 SYNCHRONIZÁCIA POLOHY

Používateľovi po kliknutí na tlačidlo **Uložiť** systém nevypíše hlášku o úspešnom odoslaní polohy ale zobrazí sa hlásenie „Nezosynchronizovaný doklad alebo poloha - Nastala chyba pri spojení so serverom pri poslednom pokuse o zaevidovanie dokladu alebo polohy. Ak problém pretrváva skúste to neskôr prosím. Kód chyby: -100.“

## Nezosynchronizovaný doklad alebo poloha

---

Nastala chyba pri spojení so serverom pri poslednom pokuse o zaevidovanie dokladu alebo polohy. Ak problém pretrváva skúste to neskôr prosím. Kód chyby: -100

---

Skúsiť znova

*Obrázok 132: Nezosynchronizovaná poloha - hlásenie*

Po kliknutí na tlačidlo **Skúsiť znova** systém zobrazí úvodnú obrazovku. Používateľ skontroluje na tejto obrazovke správnosť dovidovania údajov o polohe.