

programový modul

# NÁJEMNÉ

pro program ÚČTO

Uživatelská příručka

---

***ESI-E*** s.r.o.

Mařatkova 918/2, 14200 Praha 12 - Modřany  
mobil: 724003746  
e-mail: [info@esi-e.cz](mailto:info@esi-e.cz) [www.esie.cz](http://www.esie.cz)

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

OBSAH:

<b>1. PROGRAM NÁJEMNÉ V KOSTCE.....</b>	<b>6</b>
1.1 Demoverze programu.....	8
1.2 Ostrá verze programu - instalace .....	10
1.3 Spuštění programu NÁJEMNÉ z programu ÚČTO : .....	11
1.4 Počáteční inicializace dat.....	12
<b>2. OVLÁDÁNÍ PROGRAMU NÁJEMNÉ.....</b>	<b>13</b>
2.1 Domy .....	14
2.1.1 Adresa domu.....	15
2.1.2 Měřiče vody, tepla a t.vody.....	15
2.1.3 Parametry spotřeby tepla a TUV (základní/spotřební).....	15
2.1.4 Spotřeba a cena tepla a TUV (data pro sestavu).....	16
2.1.5 Spotřeba a cena studené vody (data pro sestavu).....	16
2.2 Byty.....	17
2.2.1 Prohlížení evidenčního listu.....	18
Sestava změn předpisu služeb vybraného nájemníka .....	18
2.2.2 Založení nového evidenčního listu.....	18
Základní údaje o bytě a platnosti listu .....	19
Maximální nájemné .....	21
Věcně usměrňované nájemné .....	22
Snížení dle kvality bytu.....	23
Poloha domu .....	23
Vybavení bytu ve vlastnictví pronajímatele .....	24
Stanovené nájemné .....	25
Podíly vlastnické a pro rozúčtování služeb.....	25
Předpis měsíčních záloh za služby.....	25
2.2.3 Bydlící osoby.....	26
2.2.4 Aktualizace evidenčního listu (nový nájemník, změny v ev.listu).....	26
2.2.5 Archiv evidenčních listů a smluv.....	27
2.2.6 Tisk evidenčního listu.....	27
2.2.7 Smlouvy.....	30
2.2.8 Texty do sestav vyúčtování nájemníka.....	30
2.2.9 Zálohy za služby.....	30
2.3 Nebytové prostory.....	32
2.3.1 Prohlížení evidenčního listu.....	32
Sestava změn předpisu služeb vybraného nájemníka .....	32
2.3.2 Založení nového evidenčního listu.....	33
Základní údaje o nebyt.prostoru, nájemci a platnosti listu .....	33
Podíly pro rozúčtování služeb.....	35
Předpis měsíčních záloh za služby.....	35
2.3.3 Aktualizace evidenčního listu.....	36
2.3.4 Archiv evidenčních listů a smluv.....	36
2.3.5 Tisk evidenčních listů.....	36
2.3.6 Smlouvy .....	38

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

2.3.7	Texty do sestav vyúčtování nájemníka.....	38
2.3.8	Zálohy za služby.....	38
2.4	Platby.....	38
2.4.1	Vkládání plateb.....	40
	Vygenerování předpisů a vložení uhrazených měs. plateb .....	40
2.4.2	Přehled plateb za období.....	42
2.4.3	Tisk přehledu plateb za období.....	42
2.4.4	Rozpis měsíčních předpisů plateb za období.....	43
2.4.5	Přenos plateb do deníku.....	45
	DPH při přenosu plateb do úč.deníku .....	45
2.4.6	Přehled dlužníků (od uzávěrky).....	47
2.4.7	Přehled všech plátců (od uzávěrky).....	47
2.4.8	Tisk složenk pro jednoho nájemníka.....	47
2.4.9	Tisk složenek pro celý dům.....	47
2.4.10	SIPO - spuštění samostatného modulu.....	48
2.4.11	ÚČTO - peněžní deník.....	48
2.4.12	Archiv plateb za období.....	48
2.5	Náklady.....	48
2.5.1	Jeden dům.....	48
2.5.2	Všechny domy.....	49
2.5.3	Spotřeba podle měřičů (teplo, voda, teplá voda).....	49
2.5.4	Přehled zadaných spotřeb.....	50
2.5.5	Vkládání nákladů domu do ÚČTA.....	50
2.6	Vyúčtování.....	54
	Pravidla rozpočtu nákladů na jednotlivé nájemníky.....	54
	Co zkontrolovat před vyúčtováním :.....	57
2.6.1	Celý dům – odhad vyúčtování .....	58
2.6.2	Vyúčtování služeb 1.část .....	59
2.6.3	Vyúčtování služeb 2.část .....	60
2.6.4	Vyúčtování služeb pro malý dům.....	60
2.6.5	Přehled vyúčtování služeb .....	60
2.6.6	Přehled předpisů nájemného a služeb .....	61
2.6.7	Tisk bytů/nebyt.prostor s vypnutými službami.....	62
2.6.8	Uzávěrka za období MM/RRRR – MM/RRRR.....	62
2.6.9	Prohlížení provedených uzávěrek.....	63
2.6.10	Vrátit zpět uzávěrku.....	63
2.7	>Sestavy (z vyúčtování).....	63
2.7.1	Jeden nájemce - sestavy z vyúčtování.....	64
	Vyúčtování služeb.....	64
	Vyúčtování služeb s přehledem plateb.....	64
	Vyúčtování služeb (z verze 2000).....	65
	Vyúčtování ÚT a TUV.....	66
	Vyúčtování ÚT a TUV s výpočtem.....	66
	Rozúčtování ostatních služeb s výpočtem.....	67
2.7.2	Výběr nájemců pro tisk sestav z vyúčtování.....	68

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

2.7.3 Rozpočet průměrných nákladů - jeden dům.....	68
2.7.4 Celkové vyúčtování pro všechny nájemníky.....	68
2.7.5 Fond oprav - rozúčtování.....	68
2.7.6 Parametry pro tisky z vyúčtování -->.....	69
Text do sestavy vyúčtování jednotek.....	69
Jaké texty vytisknout na konci sestavy vyúčtování jednotek?.....	69
2.7.7 Celý dům - náklady a jednotkové ceny služeb.....	69
2.7.8 Podklady pro vyúčtování (osoby, m2).....	70
2.7.9 Průměrná vytápěná plocha.....	70
2.7.10 Kontrolní tisky z rozúčtování vody, tepla , t. vody.....	70
2.8 Servis.....	70
2.8.1 Poslední sestava .....	71
2.8.2 Nastavení plateb pro přenos do deníku.....	71
2.8.3 Pomocné sestavy z databáze plateb.....	71
2.8.4 Aktualizace předpisů plateb po úpravě ev.listů.....	72
2.8.5 Přehled platností evidenčních listů.....	72
2.8.6 Součty ploch bytů.....	73
2.8.7 Přehled osob bydlících v zadaném měsíci.....	73
2.8.8 Úpravy sestav smluv a evidenčních listů.....	73
2.8.9 Parametry, koeficienty.....	75
Nastavení parametrů programu Nájemné.....	75
Nastavení zúčtování záloh.....	76
Koeficienty - (koeficienty pro započitatelnou plochu).....	76
Koeficienty - (rekonstrukce).....	76
Koeficienty - (kvalita).....	76
Vybavení bytu .....	77
Parametry topení.....	77
Směrná čísla měsíční spotřeby vody ( pro byty ).....	78
Číselník místností bytů.....	78
Číselník místností nebytových prostor .....	78
Koeficienty růstu nájemného -> maximální regul.nájemné.....	78
2.8.10 Výkony.....	79
2.8.11 Speciality.....	80
Přímý přístup k databázím ( NA VLASTNÍ NEBEZPEČÍ ) .....	81
2.8.12 Zálohování dat.....	82
2.8.13 Konec - ukončení programu NÁJEMNÉ.....	82
<b>3. MODUL SIPO/2000.....</b>	<b>82</b>
Co je SIPO ?.....	83
3.1 Inicializace parametrů pro SIPO.....	84
3.2 Hlášení změn výše nájemného - Soubory ZM,OP.....	85
3.3 Prohlížení vrácených chyb - Soubory ZZ,PS.....	87
3.4 Načtení zaplacených předpisů - Soubor ZA,PZ .....	87
3.5 Načtení NEzaplacených předpisů - Soubor NE,PN .....	88
3.6 Prohlížení kmenového souboru - Soubory KO,PO.....	88

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

<b>4. KOMUNIKAČNÍ MODUL PRO PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ STEREO.....</b>	<b>89</b>
4.1 Přenos měsíčních předpisů plateb z Nájemného do Sterea.....	94
4.2 Vkládání měsíčních plateb (úhrady) jednotlivých nájemníků.....	96
4.3 Vkládání nákladů na provoz domů.....	98
4.4 Vyúčtování - uzávěrka účetního období .....	99
4.5 Příklad použití komunikačního modulu.....	100
<b>5. NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY.....</b>	<b>102</b>
• Instalace programu probíhá pomalu.....	102
• Co dělat, objeví-li se při spuštění hláška: Licence pro jiné ÚČTO?.....	102
• Nájemné ve Windows ME (Milenium)?.....	102
• Jak zadat heslo pro spuštění ÚČTA ze startovacího menu ?.....	103
• Zapomněl(a) jsem zadané heslo do ÚČTA ?.....	103
• Co dělat ohlásí-li program, že nestačí paměť ?.....	103
• Nechci zobrazovat kalendář svátků.....	103
• Program hlásí překročení počtu bytů ?.....	103
• Rozšíření licence na více bytů.....	103
• Proč je položka pen tak důležitá (v přímém přístupu k DB) ?.....	104
• Jak opravit překlepy v již uloženém evidenčním listu ?.....	104
• Nevychází správné hodnoty maximálního regulovaného nájemného.....	104
• Do účetnictví potřebuji doklad o změně záloh za službu.....	104
• Jak zařídit, aby se u 1 bytu/nebytu nerozpočítaly náklady pro vybranou službu :.....	105
• Jak dodatečně změnit plochu bytu ?.....	105
• Jak zadat prázdný byt/nebytový prostor ?.....	105
• Jak zadat spotřebu, když někteří nájemníci mají měřiče a jiní ne ?.....	105
• Poškodila se předloha některé ze sestav .....	106
• Chcete, aby se některá služba ve vyúčtování domu nerozúčtovala .....	106
• Při vyúčtování se nenapočítá správně náklad na službu v domě?.....	106
• Ve vyúčtování se u nájemníka, který platí měs. zálohy na vodu, objeví nulový náklad?.....	106
• Ve vyúčtování služby, jejíž algoritmus je zvolen O - dle počtu osob, se u nájemníka, který platí měs. zálohy na tuto službu, objeví nulový náklad ?.....	107
• Co znamená * v textu položek s náklady?.....	107
• V sestavě vyúčtování vody, tepla, TUV jednotlivým nájemníkům se nevytiskly spotřeby a ceny ?.....	107
• Při uzávěrce se vytvořily nesmyslné P/Z s nedoplatky ?.....	107
• V sestavě Přehled dlužníků (od uzávěrky) se zobrazují nesmysly?.....	107
<b>6. PROSTŘEDÍ DATABÁZE PC FAND.....</b>	<b>107</b>
6.1 Funkce textového editoru.....	108
6.2 Funkce datového editoru.....	113
6.3 Automatické sestavy.....	115
6.4 Program FANDINST.EXE.....	116
<b>7. SPECIALITY PRO POKROČILÉ UŽIVATELE .....</b>	<b>118</b>
Adresáře uložení souborů programu NÁJEMNÉ.....	118

## 1. Program NÁJEMNÉ v kostce

Program NÁJEMNÉ umožňuje vedení veškeré agendy spojené s pronájmem bytů a nebytových prostor, které je při větším počtu nájemníků jen těžko zvládnutelné bez efektivního využívání výpočetní techniky.

Program je určen širokému okruhu uživatelů. Mohou ho využít jak pronajímatelé starších zprivatizovaných domů, tak bytová družstva, společenství vlastníků či realitní kanceláře, které se starají o správu bytového fondu. Program je koncipován tak, aby v něm bylo možné evidovat současně byty i nebytové prostory. Lze jej samozřejmě využít i k evidenci pouze bytů nebo naopak jen k evidenci nebytových prostor.

Mohou jej použít majitelé domů, kteří používají jednoduché nebo podvojně účetnictví (bez ohledu na to, zda jsou či nejsou plátcí DPH).

Program NÁJEMNÉ je vytvořen jako nadstavba jednoduchého účetnictví **ÚČTO** firmy Tichý a spol.



Pro ty uživatele, kteří musí vést podvojně účetnictví, je určen navíc komunikační modul, který umožní spolupráci programu s podvojným účetnictvím **STEREO** firmy Ježek SW



Možnosti použití programu NÁJEMNÉ :

Uživatel má ÚČTO	program NÁJEMNÉ pro ÚČTO
Uživatel má STEREO i ÚČTO	program NÁJEMNÉ pro ÚČTO a komunikační modul pro STEREO

Naší snahou bylo vytvořit pružný program, který lze různými parametry přizpůsobit potřebám uživatele včetně možnosti úprav předloh některých tiskových sestav (evidenčních listů a smluv).

Pro stávající uživatele programů ÚČTO či STEREO je také výhodou obdobné ovládání programu, který je vytvořen ve stejném databázovém prostředí (PC FAND).

Současná verze programu, který je vyvíjen již od roku 1993, odpovídá zásadám stanoveným platnými vyhláškami o nájemném a vyhláškami upravujícími rozúčtování tepla a teplé vody. Vzhledem k časté aktualizaci vyhlášek týkajících se nájemného neuvádíme jejich čísla.

Firma **ESI-E** zajišťuje pro uživatele programu servisní služby, které zahrnují i aktuální úpravy v případě změny legislativy nebo nové verze účetního programu.

Všem registrovaným uživatelům automaticky rozesíláme nabídku nové verze programu (upgrade) s možností jeho zakoupení. Dále poskytujeme telefonické konzultace a ve složitějších případech řešíme problémy přímo u uživatele. Aktuální informace podáváme také na naší webovské stránce.

V případě potřeby zajišťujeme základní zaškolení obsluhy programu NÁJEMNÉ.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Ostrá verze programu NÁJEMNÉ je vždy vytvořena pro konkrétní počet bytů a nebytových prostor a konfigurována na **licenční číslo programu ÚČTO**. Počet bytů a nebyt.prostor lze dodatečně libovolně rozšiřovat.

Pomocí programu NÁJEMNÉ můžete vést agendu bytového a nebytového fondu pro libovolný počet firem, které máte založeny v účetním programu ÚČTO. Jste omezeni pouze zakoupeným počtem jednotek (= součet bytů+nebyt.prostorů ve všech firmách, v nichž vedete nájemné).

V programu lze evidovat domy, byty, nebytové prostory, osoby bydlící v bytech, výši nájemného, předpisy měsíčních záloh za služby a platby nájemníků. Pro každý byt a nebytový prostor vytvoříte **evidenční list**, který slouží k zápisu jména nájemce, spolubydlících osob a dalších informací o bytě: umístění, kategorie, příslušenství, ploch místností, rekonstrukce bytu, snížení kvality bytu, vybavení ve vlastnictví pronajímatele a předpisů plateb.

Na podkladě těchto zadání se automaticky vypočítá výše **maximálního nájemného** stanoveného vyhláškou o nájemném, které se počítá pomocí speciálních koeficientů Ki (inflační), Kv (velikost), Kr (rozhodovací), zadávaných dosud vždy k 1.červenci běžného roku. Tyto koeficienty si můžete do programu každý rok sami doplňovat. Bez ohledu na vypočítanou výši regulovaného nájemného, program dovolí zadat stanovené nájemné zcela libovolně, takže program můžete využít i v bytech s neregulovaným nájemným. Pro každý byt i nebyt.prostor zadáte předpisy **měsíčního nájemného a záloh za jednotlivé druhy služeb** a vytvoříte **nájemní smlouvu**. Evidenční list, nájemní smlouvu a rozpis měsíčních předpisů plateb můžete vytisknout na tiskárně.

Program NÁJEMNÉ umožňuje dvě varianty zpracování měsíčních **plateb**. Pro jednotlivé nájemníky lze vytisknout **složenky** se stanovým měsíčním předpisem platby (nájemné + součet záloh za služby) a po jejich zaplacení ručně do programu výši úhrady platby zadat. Další možností je platba pomocí SIPO, kterou zajistí speciální přídatný **modul SIPO**. V tomto případě se platby do programu nevládají ručně, ale z diskety dodané poštou. V obou případech pak, pokud chcete, můžete přenést platby z programu NÁJEMNÉ do účetního deníku ÚČTA. Na základě evidence plateb je vám k dispozici velké množství sestav s různými přehledy plateb včetně informace o dluhu či přeplatku nájemníků.

Kdykoliv je možné se z programu NÁJEMNÉ "přepnout" do peněžního deníku účetnictví ÚČTO, aniž by se program NÁJEMNÉ musel ukončit.

**Náklady** (faktury od dodavatelů služeb) zadáte přímo do peněžního deníku nebo do závazků programu ÚČTO. Při zápisu je nutné dodržet speciální pravidla zaručující správné vyhodnocení těchto položek (položky: text a výkon). Výhoda propojení na peněžní deník účetnictví spočívá v možnosti snadného rozpočtu skutečných nákladů na provoz domu a jejich vyúčtování za zvolené období.

Pro každý byt vybavený měřiči existuje možnost zadat spotřebu studené, teplé vody a tepla.

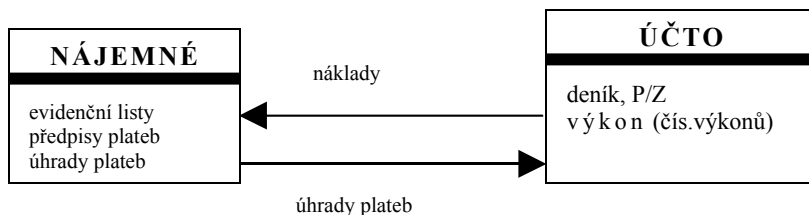
Nejdůležitější úlohou je provedení **vyúčtování** za zvolený účetní rok, při kterém se provede rozúčtování služeb dle platných vyhlášek a zjištění případných přeplatků/nedoplatků jednotlivých nájemníků.

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Pro vyúčtování služeb lze zvolit různé typy algoritmů (mj. dle osob, dle plochy, dle podílu či na celou byt/nebyt. jednotku), samozřejmě v souladu s platnými vyhláškami. Každou službu lze také u kterékoliv bytové/nebytové jednotky 'vypnout' z vyúčtování, což ocení mnozí pronajímatelé nebytových prostor (např. kočárkárny nebo garáže). Na konci účetního období můžete provést uzávěrku, kdy se vytvoří jednotlivým dlužícím nájemníkům pohledávky, které můžete přenést do ÚČTA. Platby za toto období se uloží do archivu.

Program NÁJEMNÉ obsahuje navíc řadu dalších **servisních úloh** např. nastavení parametrů a koeficientů s nimiž program pracuje, obsluhu číselníků, kontrolu a zálohování dat. Pro pokročilejší uživatele jsou připraveny speciální funkce, které souvisí s přímým přístupem k databázím a jejichž použití je pouze na vlastní nebezpečí. Tento přímý přístup se velmi dobře osvědčuje při řešení nestandardních situací.

## Provázanost programů NÁJEMNÉ a ÚČTO :



## Nároky programu na počítač

Program NÁJEMNÉ je napsán v databázovém systému PC FAND. Jeho nároky na konfiguraci počítače nejsou veliké. Doporučíme následující konfiguraci počítače :

PC min.486DX, operační paměť RAM min.4MB, pevný disk od 500MB, operační systémy MS DOS 6.0 a vyšší, Windows 95,98,NT a tiskárna vybavená češtinou. Ve Windows jej lze provozovat jako tzv."dosovskou" úlohu. Nedoporučujeme používat program v operačním systému Windows MILLENIUM (více na [www.alis.cz](http://www.alis.cz)).

### 1.1 Demoverze programu

Demoverze programu NÁJEMNÉ je distribuována s demoverzí jednoduchého účetnictví ÚČTO. Současně obsahuje i další nadstavbové moduly pro ÚČTO dodávané firmou **ESI-E**.

Demoverze je volně šířitelná a můžete ji libovolně nabídnout dalším zájemcům.

#### Instalace demoverze :

Demoverzi nainstalujte do samostatného adresáře na disk. Pokud jste uživateli programu ÚČTO, nesmíte pro instalaci použít adresář, v němž máte nainstalováno ÚČTO (C:\UCTOyyyy). Do disketové mechaniky vložte první disketu s demoverzí.



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Pokud máte demoverzi na CD nosiči, vložte ho do CD mechaniky a při instalaci použijte disk, který máte určen pro CD mechaniku (např. D:). Demoverze na CD obsahuje i plnou verzi demoverze programu ÚČTO firmy Tichý a spol..

CD obsahuje navíc **příručku programu NÁJEMNÉ** ( D: prirucky - ve formátu .doc pro Word 7).

V příkazovém řádku MS-DOS	C:\>A:instal (D:esidemo\instal)	- z diskety - z CD	Zadaný příkaz potvrďte klávesou <Enter>
Ve Windows 95/98/NT zvolte:	Start / Spustit / A:instal (D: esidemo\instal)	- z diskety - z CD	

Po rozběhnutí instalace program nabídne cílový adresář pro instalaci C:\ESIDEMO, který můžete případně změnit. Adresář potvrďte klávesou <Enter>. Program začne vypisovat jména souborů, které právě rozbaluje a postupně Vás požádá o vložení další diskety.

Provádíte-li instalaci v prostředí Windows, může probíhat velmi pomalu. Instalaci můžete v tomto případě urychlit opakovaným stiskem libovolné klávesy např. mezerníku.

Spuštění demoverze :

V příkazovém řádku MS-DOS	C:\esidemo\demo	Zadaný příkaz potvrďte klávesou <Enter>
Ve Windows 95/98 zvolte:	Start / Spustit / C:\esidemo\demo	

Po úspěšném spuštění demoverze se objeví vstupní informační text, který ukončíte <Esc>.

Následně naběhnou úvodní obrazovky demoverze programu ÚČTO včetně možnosti spustit konfigurační program k nastavení typu tiskárny a klávesnice. Demoverze začíná volbou:

Nájemné Hospoda Kasa Velkoobchod Účto Konec	<----- Zvolte a potvrďte klávesou <Enter>
--	---

Demoverze obsahuje cvičná data. Funkce demoverze je omezena počtem zadaných jednotek/součet bytů a nebyt.prostor (max.4), počtem plateb v deníku (max.30) a počtem osob (max.10).

Vzhledem k omezení demoverze můžete přidat pouze jeden byt či nebyt. prostor.

- ! Pokud Vám zkušební data nevyhovují, můžete je vymazat a vyzkoušet zadat své údaje. Smažte z adresáře C:\ESIDEMO\DATA\DOMYx (x-poslední číslice aktuálního roku) všechny soubory kromě :  
kikvkr.000, kikvkr.x00, maxnaj.000, maxnaj.x00, sestavy.000, sestavy.x00, sestavy.t00

## 1.2 Ostrá verze programu - instalace

Program NÁJEMNÉ je konfigurován na konkrétní **licenční číslo programu ÚČTO** a lze ho provozovat pro zakoupený maximální počet bytů a nebytových prostor. Pro objednávku je určující součet bytů a neb.prostor ve všech firmách, pro které chcete evidovat nájemné. Je možné dodatečně objednat upgrade programu pro rozšíření počtu bytů.

Instalace :

Programový modul NÁJEMNÉ je dodáván na instalační disketě, která zaručuje automatickou instalaci.

1. Vložte disketu do disketové jednotky A
2. Zadejte příkaz:

V příkazovém řádku MS-DOS	C:\>A:instal
Ve Windows 95/98/NT zvolte:	Start / Spustit / A:instal

Zadaný příkaz potvrďte klávesou **<Enter>**

3. Po rozběhnutí instalace program nabídne cílový adresář pro instalaci programu :  
C:\UCTOyyyy\DOMYx, který můžete změnit. Program NÁJEMNÉ musíte instalovat do adresáře, kde máte nainstalováno ÚČTO'yyyy, do podadresáře DOMYx. Název podadresáře **DOMYx nesmíte změnit**, program NÁJEMNÉ by nefungoval! Při instalaci se z diskety načte program NÁJEMNÉ a zapíše na disk do podadresáře DOMYx.

- yyyy - je aktuální rok (např. UCTO2002)  
x - na konci jména adresáře je vždy koncové číslo běžného roku (např.DOMY2).

Adresář potvrďte klávesou **<Enter>**. Program začne vypisovat jména souborů, které právě "rozbaluje".

- Provádíte-li instalaci v prostředí Windows, může na některých počítačích rozbalování probíhat velmi pomalu. Instalaci lze v tomto případě urychlit opakovaným stiskem libovolné klávesy např. tabelátoru.

Po ukončení se objeví hláška, která Vás vybidne k pokračování instalace. Opět stiskněte klávesu **<Enter >** a instalace nyní bude pokračovat rozbalením souborů, které zajišťují spuštění programu z programu ÚČTO (spec01.pro ...). Opět potvrďte klávesou **<Enter>**. Po instalaci těchto souborů je instalace dokončena, což potvrdíte klávesou **<Enter>**. Nezapomeňte po ukončení instalace vyjmout instalační disketu.

Spuštění programu :

Spusťte program ÚČTO a přepněte se do firmy, pro kterou budete nájemné zpracovávat.

- ! Firma, kterou chcete použít pro evidenci nájemného nebo nově založit, nesmí mít **adresář** zadaný stejně jako adresář, v němž je uložen program Nájemné : **NESMÍ: DOMYx. !!!**  
Pro jistotu ho nenazývejte žádnou variantou s textem **\*\*DOMY\*\***, ale zcela jiným řetězcem např. najem, byty , realit, praha ...

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

! Abyste mohli spustit program Nájemné musíte nejdříve v ÚČTU spustit úlohu *OSTATNÍ-VLASTNÍ SESTAVY* a klávesou <F8> označit řádku:

▪ **Jednoduché účetnictví** 01

Po stisknutí klávesy <Esc> by se mělo již zobrazit startovací menu, ze kterého program klávesou <Enter> spustíte.

Nájemné
Účto
Konec

## ☛ Jak zadat heslo do ÚČTA ?

Chcete-li zablokovat nepovolaným osobám vstup do ÚČTA heslem, spusťte úlohu:

*OSTATNÍ-VLASTNÍ PROGRAMY-SPEC.PROGRAMY-DÁVKOVÉ POŘÍZENÍ ZÁSOB 07.*

Parametry startovacího menu **Domy** a **Menu** musíte ponechat nastaveny na **Ano**. Po stisknutí klávesy <Esc> můžete zadat heslo, které budete používat při vstupu do ÚČTA. Jestliže později řádku s heslem vymažete <Ctrl+Y>, bude se nabízet startovací menu, ale vstup do ÚČTA bude bez hesla.

## 1.3 Spuštění programu NÁJEMNÉ z programu ÚČTO :

Nejdříve se v ÚČTU se přepněte do firmy, ve které chcete zpracovávat nájemné. Program NÁJEMNÉ spustíte ze startovacího menu. Pokud spustíte v této firmě Nájemné **poprvé**, program musí nejdříve založit adresář pro uložení datových souborů Nájemného. Oznámí např. pro firmu REALIT hlášku:

*C:\UCTO2003\REALIT\SDOMY3.000 nenalezena.* Po stisku <Enter> se objeví dotaz :

*Chcete založit ve firmě C:\UCTO2003\REALIT datový adresář pro evidenci bytů? Zapište A.*

Po spuštění se nejprve objeví okno zobrazující systémové datum, čas a jména z kalendáře. Datum a čas doporučujeme zkontrolovat, zda odpovídají skutečnosti. Systémové hodiny v počítači mívají problémy s pamětí CMOS s přechodem na letní čas a nejdou vždy přesně. Pokud tomu tak není, je třeba systémový čas resp. datum správně nastavit. Tyto hodnoty lze nastavit v programu NÁJEMNÉ, spustíte-li volbu *SERVIS-SPECIALITY-NASTAVIT DATUM OPERAČNÍHO SYSTÉMU* resp. *SERVIS-SPECIALITY-NASTAVIT ČAS OPERAČNÍHO SYSTÉMU*. Těmito volbami se zavolají systémové příkazy operačního systému "DATE" resp. "TIME", které vypíší aktuální datum resp. čas a umožní jej změnit.

☛ Pokud nechcete zobrazovat Kalendář svátků můžete ho v úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ PARAMETRŮ* po stisku <Esc> vypnout **Ne**.

Nyní se zobrazí na obrazovce základní nabídka programu NÁJEMNÉ.

## 1.4 Počáteční inicializace dat

Po zakoupení ostré verze programu NÁJEMNÉ musíte nejdříve provést inicializaci počátečních dat. Teprve potom můžete začít vkládat domy, byty a nebyt.prostory.

V demoverzi jsou obsažena cvičná data, takže není nutné inicializaci provádět.

! Pokud začínáte používat program Nájemné uprostřed účetního roku a budete chtít provádět za toto období vyúčtování, musíte začít zadávat evidenční listy od začátku roku. V programu nelze zpětně přidávat evidenční listy !!!!

### Číselník výkonů

Program NÁJEMNÉ využívá položku **výkonu** v peněžním deníku programu ÚČTO ke zpracování veškerých informací o platbách nájemného, služeb a nákladech. Pomocí výkonu se také zpracovává rozpočet nákladů na jednotlivé nájemníky. Údaje číselníku výkonů programu NÁJEMNÉ je možné přizpůsobit vlastním požadavkům a pak je zapsat do číselníku výkonů programu ÚČTO.

Pokud vám vyhovují již hotové předdefinované výkony stačí spustit úlohu *SERVIS-VÝKONY-PŘEPIS VÝKONŮ DO ÚČTO* a po zobrazení obou číselníků pro ÚČTO a NÁJEMNÉ ( kde při prvním spuštění NÁJEMNÉHO nejsou pro nájemné žádné výkony v ÚČTU) proveďte *PŘEPSÁNÍ NEDEFINOVANÝCH NÁZVŮ*. Dále už se nemusíte o nic starat. Jestliže nyní znovu spustíte úlohu *PŘEPIS VÝKONŮ DO ÚČTO* můžete porovnat již vyplněné číselníky výkonů pro ÚČTO a NÁJEMNÉ. Tyto texty nesmí být shodné. V případě totožnosti (to nenastane, když jste použili předdefinované ověřené výkony), je nutné text výkonu pro NÁJEMNÉ změnit (volba *PŘEHLED VÝKONŮ*).

V úloze *SERVIS-VÝKONY-PŘEHLED VÝKONŮ* lze upravit číselník výkonů dle svých potřeb (název, kód výkonu). Úloha *SERVIS-VÝKONY-INICIALIZACE VÝKONŮ* přepíše číselník výkonů programu NÁJEMNÉ jeho předdefinovanou (ověřenou) variantou.

! Výkony vytvořené při inicializaci nesmíte v průběhu používání programu měnit.

### Zápis hlavičky do smlouvy a evid.listu

Do předlohy sestav smluv a evid.listů zapište text, který chcete, aby se vytiskl jako hlavička pronajímatele. Spustíte úlohu *SERVIS-ÚPRAVY SESTAV* a vstupte do sestavy, kterou chcete upravit tak, že na položce "**Upravená sestava**" stisknete klávesu <Ins>. V předloze nájemní smlouvy a evidenčního listu je třeba inicializovat jméno pronajímatele do předem připravené řádky přepsáním znaků **x y z**.

### Nastavení parametrů a číselníků

V úloze *SERVIS-PARAMETRY,KOEFICIENTY* nastavte parametry (druhy z číselníku ÚČTA pro zaúčtování přenosu plateb do deníku ÚČTA, sazby DPH, podlaží pro rozúčtování výtahu) a upravte

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

dle vašich potřeb číselníky (vybavení, topení, sm.čísel vody pro byty, místností bytů a nebyt.prostor). Nezapomeňte také zkontrolovat, zda máte v úloze *PARAMETRY PRO VÝPOČET MAX. NÁJEMNÉHO* zadány pro aktuální období koeficienty růstu nájemného Ki,Kv,Kr a to i tehdy, pokud nepoužíváte regulované nájemné. V tomto případě můžete např. ki,kv,kr zadat = 1.

## 2. Ovládání programu NÁJEMNÉ

Program NÁJEMNÉ má podrobně zpracovaný kontextový HELP, který je kdykoliv přístupný přes klávesu <F1> nebo <Ctrl+F1> podle momentálního režimu práce.

### K u c h a ř k a p r o p r á c i s p r o g r a m e m N Á J E M N É

<b>Inicializace dat na počátku práce s programem Nájemné</b>	
	- nastavení parametrů ( druhy z ÚČTA pro platby, DPH, podlaží pro výtah, koeficienty pro max.nájemné )
	- inicializace výkonů pro jednotlivé služby
	- předlohy sestav (hlavička pronajimatele)
	- číselníky (vybavení, topení, sm.čísel vody pro byty, místnosti bytů a nebytů)
<b>Zakládání údajů o bytech/nebyt.prostorech v domech</b>	
	- založení nových evidenčních listů (nový byt či nebytový prostor)
	- tisk evidenčních listů a nájemních smluv
	- nastavení parametrů pro platbu pomocí SIPO (pouze máte-li spec.modul SIPO)
<b>Měsíční zpracování</b>	
	- aktualizace evidenčních listů při změně výše nájemného, záloh za služby, počtu osob
	- vygenerování předpisů plateb pro aktuální měsíc
	- tisk složenek resp. zápis podkladů pro SIPO na disketu
	- průběžné vkládání uskutečněných plateb resp. zápis plateb z diskety v případě SIPO
<b>Průběžně kdykoliv</b>	
	- vkládání nákladů do peněž.deníku ÚČTA (= faktury od dodavatelů služeb)
	- zadání naměřené spotřeby (jsou-li nainstalovány měřiče)
	- kontrolní vyúčtování pro zvolené období
<b>Po skončení zúčtovacího období</b>	
	- provést kontrolu správně zadaných dat pro vyúčtování
	- vyúčtování pro zvolené účetní období a tisk sestav jednotlivým nájemníkům
	- uzávěrka ( přenos zjištěných nedoplatků/přeplatků do závazků/pohledávek)
	- pro plátce DPH vyúčtování DPH za služby

## Hlavní menu programu NÁJEMNÉ :

<b>Domy</b>	- správa domů
<b>Byty</b>	- správa bytů v jednotlivých domech
<b>Nebyt.prostory</b>	- správa nebytových prostor v jednotlivých domech
<b>Platby</b>	- předpisy a úhrady měsíčních plateb
<b>Náklady</b>	- náklady na provoz domu dle údajů z peněžního deníku, spotřeby měřičů
<b>Vyúčtování</b>	- vyúčtování domu za zvolené účetní období
<b>&gt;Sestavy</b>	- tisk sestav z vyúčtování, lze spustit pouze po úložce Vyúčtování
<b>?</b>	- interaktivní kontextová nápověda
<b>Servis</b>	- servisní a pomocné funkce, nastavení parametrů, údržba číselníků
<b>Konec</b>	- ukončení programu NÁJEMNÉ

## 2.1 Domy

Nabídka **Domy** umožňuje pořizovat domy zpracovávané z hlediska účetnictví v rámci jedné firmy. Takto zadané domy mají společné parametry nastavení (např. předlohy sestav, koeficienty pro růst max.nájemného). Jestliže pronajímatel vlastní např. dva domy v místech s různě stanovenými koeficienty růstu max.nájemného, musí je zpracovávat v odlišných účetních firmách. Toto omezení se týká pouze bytů s regulovaným nájemným.

- ☛ Ještě před zadáním domů je třeba pečlivě zvážit, jaké budete zadávat náklady na jednotlivé služby v domech. Program Nájemné předpokládá, že pro každý zadaný dům budete znát náklady na služby (faktury v ÚČTU). Pokud ovšem platí, že např. dva sousední vchody (domy) mají společně všechny náklady na služby, je třeba je v programu Nájemné vést pouze pod jedním domem a číslování bytů odlišit (např. počínající číslicí). Vyúčtování takového komplexu domů sloučených do jednoho domu bude bezproblémové. Pokud ale bude tento komplex domů mít část nákladů společných (např. teplo) a část nákladů bude známá pro každý dům zvlášť, je třeba individuálně rozmyslet, zda tyto domy v programu Nájemné sloučit či nesloučit v jeden dům.

Záleží to na typu služeb, které vyúčtováváte ve vašich domech, algoritmu jejich rozúčtování a s tím související možností spravedlivého rozdělení společného nákladu.

- ! Pokud budete spouštět Nájemné ve zvolené firmě **poprvé**, program Vás nejdříve upozorní, že cesta k ...SDOMY.000 nebyla nalezena a Vy potvrdíte následující pokyn k založení datového adresáře pro evidenci bytů ve zvolené firmě (Ano). Tím se založí pro firmu podadresář DOMYx, kde budou uchovány data nájemného.

Zvolíte-li z hlavní nabídky programu NÁJEMNÉ volbu "Domy", zobrazí se nabídka :

- **Adresa domu**
- **Měřiče vody, tepla a t.vody**
- **Parametry spotřeby tepla a TUV (základní/spotřební)**
- **Spotřeba a cena tepla a TUV (data pro sestavu)**

- **Spotřeba a cena studené vody (data pro sestavu)**

## 2.1.1 Adresa domu

Program nabídne seznam domů pro aktuální účetní firmu.

Chcete-li vložit nový dům, stiskněte klávesu <F2> a zadejte následující položky :

- Dům - jednoznačný číselný kód domu. Jestliže zadáte nejednoznačný klíč (tzn., že dva domy mají stejný číselný kód), systém ohlásí chybu hláškou "F10! duplicitní klíč". Tuto hlášku je nutné potvrdit klávesou <F10> a následně změnit číselný kód domu. Po zadání domu nelze již tuto položku změnit !
- Ulice - libovolný text do délky 25 znaků
- Číslo - libovolný text do délky 8 znaků
- PŠČ - číslice na 5 míst
- Místo - text délky až 25 znaků

## 2.1.2 Měříče vody, tepla a t.vody

Zadejte informaci, zda jsou v domě nainstalovány měříče tepla, studené a teplé vody. (A/N)

## 2.1.3 Parametry spotřeby tepla a TUV (základní/spotřební)

Ke každému domu zadejte parametry k rozúčtování nákladů na teplo a teplou vodu určené vyhláškou MMR č.372 / 2001Sb., která platí od 1.1.2002. Náklady na teplo k vytápění a k přípravě/ohřevu teplé vody se rozdělují na složku základní a složku spotřební. Platí vždy, že základní složka + spotřební složka = 100%. Spotřební složku v tabulce nezadávejte, je automaticky vypočítávána dle vzorce: [100 - základní složka]. Každý dům může mít nastaveny své vlastní parametry spotřeby tepla.

- zákl\_vyt** - zákl. složka na teplo k vytápění. Měla by být v rozsahu 40-50%, kde vyšší hranice je určena pro domy s lepší tepelnou izolací.
- zákl\_pripr** - zákl. složka nákladů na teplo k přípravě-ohřevu TUV. Je rovna 30% .
- zákl\_dod** - zákl. složka nákladů na dodávku TUV-stočné. Dle vyhlášky 372/2001Sb. se již náklady nedělí na zákl. a spotř. složku. V programu Nájemné zadejte do této položky 0.
- spotr\_vyt** - vypočítaná položka spotř. složky nákladů na teplo k vytápění. Je rovna rozdílu 100-zákl\_vyt, tj. 60-50%.
- spotr\_pripr** - vypočítaná položka spotř. složky nákladů k přípravě/ohřevu TUV. Je rovna rozdílu 100-zákl\_pripr, tj. 70%.
- spotr\_dod** - vypočítaná položka spotřeb.složky nákladů na dodávku TUV-stočné. Rovná se rozdílu 100-zákl\_dod. tj. 100%

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

		Zákl.složka	Rozúčtování	Spotř.složka	Rozúčtování
Teplο		<b>zakl_vyt</b>		<b>spotr_vyt</b>	
	jsou měřiče	40-50%	dle vyt.plochy	60-50%	dle spotřeby s uplatněním korekce
	nejsou měřiče	100%	dle vyt.plochy	0	-
ohřev		<b>zakl_připr</b>		<b>spotr_připr</b>	
	jsou měřiče	30%	dle vyt.plochy	70%	dle spotřeby
	nejsou měřiče	30%	dle vyt.plochy	70%	dle prům.počtu osob nebo po dohodě všech spotřebitelů dle vyt.plochy
T.voda +		<b>zakl_dod</b>		<b>Spotr_dod</b>	
stočné	jsou měřiče	0	-	100%	dle spotřeby
	nejsou měřiče	0	-	100%	dle prům.počtu osob nebo po dohodě všech spotřebitelů dle vyt.plochy

Pro informaci uvádíme částky, které platili dle dříve platných vyhlášek: *zakl\_vyt*(30-50%), *zakl\_připr*(10-30%)

☛ Spotřeba tepla a teplé vody odečtená z údajů měřičů nájemníků se zadává v úloze **NÁKLADY-SPOTŘEBA PODLE MĚŘIČŮ**.

! Pokud chcete zadat parametr 100%, zapište ho ve tvaru : 99.99

### 2.1.4 Spotřeba a cena tepla a TUV (data pro sestavu)

Vzhledem k povinnosti vyplývající z vyhlášek o rozúčtování tepla a teplé vody, je třeba v sestavách z vyúčtování (*Rozpis nákladů za vodu, teplo a TUV*) určených jednotlivým nájemníkům, vytisknout informaci o fakturované ceně a celkovém spotřebovaném teple a t.vody. Tyto hodnoty se v sestavě pouze vytisknout a pro rozúčtování se nepoužívají. Každému domu zadejte následující hodnoty:

Cena_UT_GJ	- cena tepla Kč/ 1 GJ	spot_UT_GJ	- celk.spotřeba tepla GJ
Cena_TUV_GJ	- cena ohřevu t.vody Kč/ 1 GJ	spot_TUV_GJ	- celk.spotřeba tepla pro ohřev GJ
Cena_TUV_m3	- cena dodávky t.vody Kč/1m <sup>3</sup>	spot_TUV_m3	- celk.spotřeba dodané t.vody m <sup>3</sup>

### 2.1.5 Spotřeba a cena studené vody (data pro sestavu)

Vybranému domu zadejte fakturovanou cenu studené vody za 1m<sup>3</sup> a její celkovou spotřebu pro vytisknutí v sestavě *Rozpis nákladů za vodu, teplo a TUV*.



# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Cena\_voda\_m3 - cena stud.vody Kč/1m<sup>3</sup>

spot\_voda\_m3 - celk.spotřeba studené vody m<sup>3</sup>

## 2.2 Byty

V této nabídce můžete vytvářet, aktualizovat a vytisknout evidenční listy nájemníků.

### 🐾 Jak fungují evidenční listy?

Každý byt/nebyt.prostor, který chcete zpracovávat programem Nájemné, musí mít založený evidenční list. Ten je ohraničen dobou platnosti (OD - DO) a obsahuje základní údaje o bytu, jeho nájemnících včetně předpisů všech plateb. Jestliže nastane nějaká změna (např. změna výše předpisu platby), je třeba provést aktualizaci dříve zadaného evid.listu. Při aktualizaci se původní evid.list uloží do archivu a založí se nový "aktuální", ve kterém provedete požadované změny. Každý byt tedy bude mít vždy jeden aktuální evid.list a určitý počet archiv.evid.listů. Všechny tyto evid. listy musí tvořit datumově souvislou řadu. Pokud se nájemník odstěhuje a do téhož bytu se nastěhuje nový nájemník, bude řada evid. listů původního nájemníka ukončena (všechny budou v archivu) a založí se nový evid.list pro nového nájemníka.

Př. v bytě je celou dobu tentýž nájemník

nájemník : Jan Novák			
1/2002 - 3/2002	4/2002 - 6/2002	7/2002	- 12/2100
<	v archivu	>	< aktuální >

Př. odstěhování původního nájemníka

původní nájemník : Jan Novák		nový nájemník : Hana Pokorná	
1/2002 - 3/2002	4/2002 - 5/2002	6/2002- 7/2002	8/2002 - 12/2100
<	v archivu	>	< aktuální >

### 🐾 Co s regulovaným maximálním nájemným ?

V každém evidenčním listu se vždy dle zadaných parametrů (ki,kv,kr) automaticky vypočítává výše maximálního regulovaného nájemného. Tuto hodnotu nemusíte využít. Konečnou výši předpisu nájemného zadejte na konci evid.listu sami bez jakéhokoliv omezení do položky : **stanovené nájemné**.

V menu Byty nejdříve vyberte dům, ve kterém je požadovaný byt. Výběr provedete najetím kurzoru na libovolné místo na řádce obsahující údaje o zvoleném domě a potvrzením klávesou <Enter>. Objeví se nabídka **Evidenční listy**, která poskytuje následující možnosti :

- **Prohlížení evidenčního listu**
- **Založení nového ev. listu**

- **Bydlící osoby**
- **Aktualizace evidenčního listu**
- **Archiv evidenčních listů a smluv**
- **Tisk evidenčních listů**
- **Smlouvy**
- **Texty do sestav vyúčtování nájemníka**
- **Zálohy za služby**

### 2.2.1 Prohlížení evidenčního listu

Po této volbě se zobrazí seznam bytů, pro které jste již dříve založili evidenční listy. Pro každý byt se pro přehlednou informaci zobrazí položky : č.bytu, příjmení nájemníka, doba platnosti listu OD - DO, předpis nájemného a záloh za služby, celková platba (nájemné+služby).

K vybranému bytu můžete klávesou <Enter> zobrazit jeho aktuální evidenční list. Při větším počtu bytů použijte k vyhledání klávesu <F3> a na dotaz "byt" vložte číslo požadovaného bytu (nuly na začátku není nutno uvádět). Evidenční list si můžete pouze prohlížet. Pokud je třeba v něm něco změnit, musí se provést jeho aktualizace v úloze *AKTUALIZACE EVIDENČNÍHO LISTU*.

- Nikdo není neomylný a jistě může nastat situace, kdy budete potřebovat v evid.listu opravit překlepy či údaje, o kterých víte, že nemají vliv na rozúčtování nákladů a vyúčtování služeb (např. při počátečním seznamování se s programem *Nájemné*). Z tohoto důvodu máte možnost po stisku klávesy <F10> provádět **nekontrolované úpravy v evid.listu**. Že jste v tomto režimu poznáte podle změny barvy obrazovky (červená). Upozorňujeme, že tímto způsobem **nesmíte změnit** např. počet osob bydlících v bytě (tzn. ukončit bydlící osobě platnost nebo přidat další), jméno nájemce ani předpisy stanoveného nájemného a záloh za služby. Důležité údaje musíte měnit pouze aktualizací evidenčního listu. Po stisku klávesy <Esc> se vrátíte do původního prohlížečícího režimu.

Položky evidenčního listu jsou podrobně rozepsány v kapitole o založení nového evid.listu.

### Sestava změn předpisu služeb vybraného nájemníka

V úloze *PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU BYTU* nebo *nebyt.prostoru* můžete při výběru bytu ze seznamu aktuálních evidenčních listů klávesou <F8> vyvolat sestavu, která obsahuje jak aktuální (nové) předpisy záloh za služby tak i předpisy z předchozího *archiv.evid.listu* (původní). Pokud není žádný archivní evidenční list, sestava obsahuje pouze nové předpisy. Sestavu můžete použít jako doklad pro účetnictví nebo oznámení o změně předpisů plateb pro nájemníka. Sestavu lze spustit pouze z aktuálních evidenčních listů, nikoliv z archivních listů.

### 2.2.2 Založení nového evidenčního listu

Tato volba slouží k založení nového bytu současně s evidenčním listem. Před založením nového listu si můžete zvolit možnost **převzetí údajů z již existujícího listu** jiného dříve zadaného bytu. Jestliže ji využijete, nabídne se vám seznam bytů, z nichž vyberete ten, který chcete použít

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

(usnadnění práce při zadávání více stejných bytových jednotek). V případě, kdy nechcete použít jako předlohu již existující evidenční list, založí se evidenční list zcela prázdný.

- ! Jestliže začínáte používat program NÁJEMNÉ **uprostřed** běžného účetního roku, musíte začít zadávat evidenční listy od začátku účetního roku. V programu není možné vkládat evidenční listy zpětně.

Začínáte-li např. v červenci 2003 a budete chtít provádět vyúčtování za rok 2003, zadejte nejdříve evidenční listy platné od ledna 2003 a postupně je aktualizujte.

Evidenční list je poměrně rozsáhlý (více editačních obrazovek). Mezi jednotlivými obrazovkami evid.listu se pohybujete pomocí <PageDown> nebo <PageUp>. Stojíte-li kurzorem na poslední položce a použijete <→>, provede se automaticky přesun na další obrazovku. Stojíte-li naopak na první položce, pak <←> provede přesun na předchozí obrazovku. Ke každé zobrazované položce se na posledním řádku obrazovky zobrazuje vysvětlující text. Cursor lze umístit na požadovanou položku také pomocí myši.

Evidenční list se skládá z následujících obrazovek :

- ▶ Základní údaje o bytě a platnosti listu
- ▶ Max.nájemné , Věcně usměrňované nájemné
- ▶ Snížení dle kvality bytu
- ▶ Poloha domu, Vybavení bytu
- ▶ Stanovené nájemné, Podíly, Předpisy měsíčních záloh za služby

### Základní údaje o bytě a platnosti listu

EVIDENČNÍ LIST BYTU		platný
		od: <b>01/2003</b> <b>P</b>
		do: <b>01/2100</b> platba
byt č.: <b>001</b>	vztah nájemce: <b>N</b>	nastěhoval se: <b>01/1999</b>
jméno: <b>Jitka</b>	příjmení: <b>Dostálová</b>	titul: <b>Ing.</b>
počet členů domácnosti celkem: <b>05</b>	podlaží: <b>01</b>	kategorie: <b>I</b>
způsob vytápění: <b>02</b>	( <b>ústřední vytápění</b> )	
korekce měření: <b>00 1.00</b>	( <b>střední byt</b> )	
sm.číslo měsíční spotřeby vody: <b>06 56</b> m3 na 1 obyvatele		
druh: (je-li v bytě <b>výtok, WC a koupelna(spr. kout) s centr př.f.t.v.</b> )		
počet komínů: <b>00</b>		
kuchyň: <b>A</b>		
základní příslušenství : <b>A</b>		Ctrl + Page Down
částečné základní příslušenství : <b>N</b>		zálohy na služby

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Zadejte základní údaje o bytě a jeho nájemci :

- OD.....**začátek platnosti evidenčního listu** (MM/RRRR). Program nabízí rozsah: 1/1900 - 12/2100, který změňte dle skutečnosti. Při zakládání nového listu stačí vyplnit pouze hodnotu OD a hodnotu DO ponechat přednastavenou. Zadáte-li pouze (1/3), program správně doplní (01/2003). Chcete-li zadat měsíc (2) v aktuálním roce, stačí zapsat pouze měsíc a ukončit klávesou <Enter>. Program automaticky dopíše správný rok. Položka **OD** je důležitá **pro výpočet maximálního nájemného**. Dle koeficientů (ki,kv,kr) platných pro tento měsíc se vypočítá hodnota maximálního nájemného/1m<sup>2</sup>. Tato částka se pro informaci zobrazí na druhém obrazovce evidenčního listu.
- Typ platby.....způsob měsíční platby (P-platba pomocí SIPO, S-platba složenkou)
- DO.....Položka Do (konec platnosti evid.listu)
- č.bytu..... číslo v rozmezí (0-999), které jednoznačně určuje byt ve vybraném domě. **POZOR!** V jednom domě nesmí existovat dva byty/nebyty se stejně zadaným číslem. Pro dům musí existovat pouze jedna řada jednoznačných čísel (bytů včetně nebyt.prostor). Vložíte-li již existující číslo bytu, program vypíše kontrolní hlášku: **Ne/bytový prostor daného čísla již existuje**. Po stisknutí <Enter> se znovu zobrazí rozpracovaný evidenční list, kde číslo bytu opravíte.
- vztah nájemce..... lze použít pro určení skupiny nájemníků a pro ně speciálně tříděné sestavy. Zadejte libovolné písmeno bez omezení např. N-nájemník, D-člen družstva,V-vlastník , S-společník.
- nastěhoval se.....při zakládání nového ev.listu se automaticky zadá OD, můžete ho změnit
- jméno nájemce.....Nezadává se ručně, ale po stisku <Enter> v seznamu bydlících osob, kde vyplníte všechny osoby, které bydlí v bytě včetně nájemce. Každý byt musí mít **právě jednoho nájemce**, který je označen vztahem "N". Na něj nesmíte zapomenout. Ostatní osoby jsou určeny vztahem k nájemci ("R" - rodinný příslušník, "P" - podnájemník, "O" - ostatní blíže neurčený vztah). Novou osobu vytvoříte klávesou <F2>. Stejnou klávesou také přidávání osob ukončíte. Každému spolubydlícímu zadejte jeho rodné číslo, které se pak automaticky spolu se jménem přenesou do nájemní smlouvy. Každá osoba musí mít zadány položky Od a Do, které jsou určující pro výpočet počtu osob použitých v rozpočítání nákladů služeb na byt (tzv. osoboměsíce). Do evidenčního listu se automaticky přenesou jméno osoby, která je označena jako nájemce 'N'.
- příjmení nájemce.....automaticky se přenesou ze seznamu bydlících osob. Nelze zadat ručně.
- titul.....automaticky se přenesou ze seznamu bydlících osob. Nelze zadat ručně.
- počet členů .....počet členů domácnosti. Automaticky se napočítá dle počtu bydlících osob k měsíci zadanému v položce OD (začátek platnosti evid.listu).
- podlaží bytu.....dvouciferné číslo.
- kategorie.....kategorie bytu (I,II,III,IV).

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

- způsob vytápění.....lze vybrat <Enter> z číselníku vytápění a klávesou <Enter> přenést do evidenčního listu.
- korekce měření.....korekce měření tepla dle polohy bytu (používá se pouze při instalovaných měřicích tepla). Lze vybrat <Enter> z číselníku a klávesou <Enter> přenést do evidenčního listu.
- směrné číslo vody....směrné číslo pro spotřebu vody, které se vybírá klávesou <Enter> z číselníku směrných čísel vody určených vyhláškou a udává, kolik m<sup>3</sup> vody spotřebuje 1 obyvatel za 1 měsíc. Následně je použito pro rozpočet nákladů na byt a to pouze v případě, kdy v bytě **nejsou nainstalovány měřiče** vody. Jsou-li v domě instalovány měřiče (směrné číslo vody=0), zadává se naměřená spotřeba vody v úloze *NÁKLADY-SPOTŘEBA PODLE MĚŘIČŮ*.
- počet komínů.....dvouciferné číslo, které udává počet používaných vyústění do komína.
- kuchyň.....zapište písmeno "A" v případě, kdy byt je vybaven kuchyní. Není-li, zůstává "N".
- základní příslušenství.....zapište písmeno "A" v případě, že byt je vybaven základním příslušenstvím. Není-li zůstává, "N".
- částečné základní příslušenství.....zapište písmeno "A" v případě, že byt je vybaven částečným základním příslušenstvím. Není-li, zůstává "N".

V tomto okamžiku se automaticky přesune kurzor na další obrazovku.

### Maximální nájemné

Výsledkem položek zadaných na této obrazovce je stanovení regulovaného maximálního nájemného, které se vypočítá na základě započítatelných ploch místností v bytě.

Obrazovka obsahuje položky :

- počet místností.....tuto položku nelze editovat, nastaví se automaticky dle počtu místností zadaných po stisknutí klávesy <Enter>. Tím se přenesete do **Seznamu místností bytu**, kde lze zadat všechny místnosti bytu. Místnost můžete přidat pomocí <F2> případně zrušit pomocí <Ctrl+Y>.

Vyplňte následující položky:

- kód.....kód místnosti bytu lze vybrat pomocí <Shift+F7> z číselníku místností, který se udržuje v úloze *SERVIS-PARAMETRY-ČÍSELNÍK MÍSTNOSTÍ BYTŮ*.

Číselník místností bytů	
Kursorem najedete na místnost, kterou chcete vybrat a klávesou <Enter> přenesete kód a název do původní obrazovky. Obsahuje položky :	
<b>kód</b>	kód místnosti
<b>místnost</b>	název místnosti

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

<b>koefpl</b>	koeficient pro přepočet podlahové plochy pro výpočet max. nájemného
<b>koeftep</b>	koeficient pro rozúčtování nákladů na teplo. <b>Koeftep</b> slouží k vyřazení těch podlahových ploch v bytě, které se nezapočítávají do rozúčtování nákladů za teplo k vytápění. Např. balkon má koeficient nulový. Ostatní vytápěné místnosti jej mají roven jedné.

- místnost.....název místnosti se automaticky přeneše současně s kódem místnosti a nelze ho změnit.
- zkos.....zapište písmeno "A" v případě, že místnost má zkosený strop pod 2m nad podlahou. Nemá-li toto zkosení, zůstává "N". Podlahová plocha bytu se zkoseným stropem se započítává čtyřmi pětinami.
- skut.....zapište skutečnou velikost podlahové plochy místnosti v m<sup>2</sup> (číslo 0-999.99).
- koef.....koeficient pro podlahovou plochu místnosti (koefpl) se automaticky přeneše současně s kódem místnosti a nelze ho změnit.
- započ.....započitatelná plocha místnosti [m<sup>2</sup>], která se automaticky vypočítá po zadání skutečné plochy. Rovná se násobku skutečné plochy a koefpl.
- vytáp.....vytápěná plocha místnosti [m<sup>2</sup>]. Automaticky se vypočítá jako násobek skutečné plochy a koeftep.

Po ukončení zadání všech místností bytu stisknete <Esc>, čímž se vrátíte zpět do evid.listu.

V evidenčním listu se automaticky napočítal počet místností a zobrazí se :

- koeficient.....udává výši max.reg. nájemného Kč/1m<sup>2</sup> pro období od kdy platí evid.list
- k datu MM/RRRR....měsíc platnosti max.nájemného

### **Položky vypočítané z ploch místností bytu (nelze změnit):**

- Plocha skutečná.....součet skutečných ploch všech místností [m<sup>2</sup>]
- započitatelná.....součet započitatelných ploch všech místností [m<sup>2</sup>]
- vytápěná.....součet vytápěných ploch všech místností [m<sup>2</sup>]
- Max. zákl. nájemné. .Vypočítaná výše maximálního regulovaného základního nájemného [Kč].  
Toto nájemné se rovná součinu započitatelné plochy a koeficientu dle kategorie bytu. (= max.cena měsíčního reg. nájemného za 1m<sup>2</sup> pro jednotlivé kategorie viz parametry v *SERVISU*)

### **Věcně usměrňované nájemné**

Můžete zadat následující hodnoty, které mohou ovlivnit výši základního nájemného. V případě, že se nevyplní, hodnota základního nájemného se nemění a je automaticky zobrazena vpravo dole na obrazovce.

- Pořizovací cena.....pořizovací cena nově postaveného bytu. Položka se vyplňuje pouze v případě, kdy výstavba byla povolena po 30.6.1993. Z této ceny se automaticky vypočítá maximální nájemné pro nově postavený byt. Nájemné je součin pořizovací ceny bytu a měsíčního koeficientu.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Předdefinovanou hodnotu koeficientu (= 0,00375) lze změnit v úloze : *SERVIS-PARAMETRY-KOEFICIENTY-§6*. V případě, že by toto nájemné přesáhlo dvojnásobek dříve vypočítaného max.zákl. nájemného, je nutné provést snížení věcně usměrňovaného nájemného o hodnotu, která se rovná rozdílu: (Nájemné - dvojnásobek max.zákl.nájemného). Pozn. Je-li Nájemné za rekonstrukci > dvojnásobek max. zákl. nájemného, pak nové max. zákl. nájemné je rovno právě dvojnásobku max. zákl. nájemného.

- reprodukční

pořizov.cena bytu.....pořizovací cena rekonstruovaného nebo modernizovaného bytu. Položka se vyplňuje pouze v případě, kdy rekonstrukce nebo modernizace byla povolena po 30.6.1993. Z této ceny se automaticky vypočítá maximální nájemné pro rekonstruovaný nebo zmodernizovaný byt. Nájemné je součin pořizovací ceny bytu a měsíčního koeficientu. Předdefinovanou hodnotu koeficientu (= 0,00375) lze změnit v úloze: *SERVIS-PARAMETRY-KOEFICIENTY-§6*. V případě, že by toto nájemné přesáhlo trojnásobek dříve vypočítaného max.základního nájemného, je nutné provést snížení věcně usměrňovaného nájemného o hodnotu, která se rovná rozdílu: (Nájemné - trojnásobek max.zákl.nájemného).

Jestliže není zadána reprodukční pořizovací cena rekonstruovaného nebo modernizovaného bytu (=0), bude pro výpočet základního nájemného brána v úvahu položka max.nájemné pro nově postavený byt.

Na další obrazovce lze vyplnit další podmínky pro snížení nájemného :

### ***Snížení dle kvality bytu***

Zobrazí se seznam všech podmínek, které mohou snížit nájemné. Zápisem písmena "A" k vybrané podmínce zajistíte, že původně vypočítané max.nájemné bude sníženo o příslušnou procentuální částku. Z původního max. zákl. nájemného se vypočítá hodnota, o níž se sníží nájemné. Tento výpočet se okamžitě automaticky provede a zobrazí v posledním sloupci. Procentuální částky jednotlivých podmínek jsou dány vyhláškou a jejich nastavení se provádí v úloze *SERVIS-PARAMETRY-KOEFICIENTY-§8*.

Nové max.základní nájemné bude vypočítáno odečtením celkového snížení nájemného (=součtu všech snížení ve vybraných podmínkách) od původního max.zákl.nájemného.

V případě, kdy nebude vybrána žádná podmínka, zůstane max.zákl.nájemné na původní výši.

### ***Poloha domu***

Provede se přesun na další obrazovku, kde je možné zadat zvýšení resp. snížení max.zákl.nájemného podle polohy domu. Změnu musí obec vydat obecně závaznou vyhláškou. Při této úpravě je nutné zadat počet procent a č.vyhlášky, která tuto změnu ohlašuje. Program sám spočítá částku, o kterou se nájemné sníží a zobrazí výsledné nové max.základní nájemné.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Poslední možnost, kterou lze ovlivnit výši max.základního nájemného je :

### Vybavení bytu ve vlastnictví pronajímatele

K základnímu max.nájemnému lze připočítat max.měsíční nájemné za vybavení bytu, které je ve vlastnictví pronajímatele. Nepřipočítává se však nájemné za základní vybavení bytu.

Zadáte-li na položce "zpracovat vybavení" písmeno "A" nebo stisknete <Enter>, program se automaticky přenesse do další obrazovky, kde se **Vybavení** zadává následujícími položkami :

- vybav.....kód položky vybavení bytu, který lze vybrat pomocí <Shift+F7> z Číselníku všech vybavení. Ten se udržuje v úloze *SERVIS-PARAMETRY-VYBAVENÍ BYTU*

Číselník vybavení	
Kursorem najedete na vybavení, které chcete vybrat a klávesou <Enter> přenesete kód a název vybavení do původní obrazovky.	
<b>kód</b>	jedno písmeno
<b>název</b>	název vybavení
<b>životnost</b>	životnost vybavení (roky)
<b>maxnájem</b>	maximální měsíční nájem
<b>opotřeb</b>	roční % opotřebení

- počet.....počet kusů vybraného vybavení
- rok.....rok pořízení vybavení. V případě, kdy bude zadán rok pořízení vybavení, jehož životnost dosud neuplynula, max.měsíční nájemné se určí dle ročního opotřebování. Jestliže nebude zadán žádný rok nebo bude zadán rok určující, že životnost vybavení už uplynula nebo není známa pořizovací cena vybavení, je automaticky stanoveno max.měsíční nájemné dle číselníku vybavení.
- cena .....pořizovací cena. Neznáte-li cenu, je automaticky stanoven max.měsíční nájem.
- montáž.....cena za montáž a dopravu po 1.1.1994.
- nájem.....max.měsíční nájem. Je to vypočítaná položka, kterou nelze změnit.

Po zadání všech vybavení se vrátíme klávesou <Esc> do původní obrazovky evid.listu, kde se zobrazí výsledky předchozího zadání :

- nájemné  
za vybavení.....součet max.měsíčních nájmu všech vybavení. Tuto hodnotu nelze změnit.
- Číslo k propojení  
s adresářem firem  
v ÚČTU.....číslo firmy z adresáře programu ÚČTO. Jestliže položku vyplníte, bude



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

se toto číslo automaticky zapisovat do položky firma při přenosu plateb do peněžního deníku. Po stisku <Shift+F7> vyberte nájemníka v adresáři a klávesou <Enter> ho přeneste do ev.listu. Nájemník musí být v adresáři ÚČTA zapsán ještě před spuštěním programu NÁJEMNÉ. Toto propojení lze zadat buď již při zakládání nového evid.listu nebo použitím <F10> v již vytvořeném ev.listě. Pokud propojení nechcete používat, ponechte v evid.listu přednastavené číslo firmy : 00000.

### **Stanovené nájemné**

- zjištěné max.  
nájemné celkem.....je rovno součtu původního max.zákl.nájemného a nájemného za vybavení. Tuto hodnotu nelze změnit.
- stanovené nájemné  
celkem.....částku zadáte libovolně sami bez ohledu na vypočítané maximální nájemné

### **Podíly vlastnické a pro rozúčtování služeb**

Každému nájemníkovi můžete přidělit podíly p1, p2, p3, které použijete pro rozúčtování služeb dle algoritmu P,Q,R. Podíl p1 (vlastnický podíl) lze využít navíc pro speciální rozúčtování fondu oprav.

### **Předpis měsíčních záloh za služby**

Na konci evidenčního listu zadejte předpisy záloh za služby. Názvy jednotlivých druhů služeb tak, jak je vidíte na obrazovce nelze změnit. Je ale možné změnit název služby pro tisk sestav z vyúčtování v *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ NÁZVU SLUŽEB PRO TISK SESTAV Z VYÚČTOVÁNÍ*.

Můžete tedy nějakou službu, kterou byste nevyužili, použít pro zcela jinou. U každé služby můžete navíc zadat informaci (Ano/Ne), zda bude služba tohoto bytu zahrnuta do rozúčtování domu.

Druhy služeb: voda, teplo, teplá voda, elektřina ve společných prostorách (spol.el.), společná anténa (STA), výtah, úklid, kominíci, popeláři, splašky, kanalizace, ostatní nájemné, fond údržby, jiné platby, platby dohodou.

### **Ukončení evidenčního listu**

Zadáním měsíčních záloh za služby končí zakládání nového evidenčního listu. Ten ukončíte klávesou <Esc>. Program evidenční list založí až po potvrzení, že ho vytvořit opravdu chcete.

## 2.2.3 Bydlící osoby

### Prohlížení osob pro vybraný byt

Pro vybraný byt si můžete zobrazit seznam všech bydlících osob. Pro každou osobu je evidováno období, ve kterém byla v bytě přihlášena. Nedůležité údaje můžete editovat (např. zapsat rodné číslo, opravit syntaktické chyby). Datum DO a jméno nájemce nesmíte změnit, stejně jako nesmíte žádnou osobu přidat. Změny těchto údajů, které jsou důležité pro vyúčtování služeb, lze provést pouze při aktualizaci evidenčního listu.

### Prohlížení všech osob v domě

Zobrazí se seznam všech osob bydlících v domě. Pro každou osobu lze zobrazit detail <F10>, v němž je možná editace nedůležitých údajů (viz výše).

### Přehled osob bydlících v zadaném měsíci

Vytvoří se sestava, která vypíše osoby (včetně rodného čísla), které bydlely v evidovaných domech v zadaném měsíci. Sestavu si můžete vytisknout <F6>.

## 2.2.4 Aktualizace evidenčního listu (nový nájemník, změny v ev.listu)

- ! Evidenční list by se měl aktualizovat vždy, když dojde k podstatné změně jeho údajů např:
- odstěhování nájemníka a nastěhování nového
  - změna počtu bydlících osob
  - změna stanového nájemného
  - změna záloh za služby
  - nové koeficienty pro růst max.nájemného od 1.7. ( změna předpisu nájemného )
  - změna vybavení

Nejdříve vyberte byt, jehož evidenční list chcete aktualizovat. Pak zadejte měsíc [MM/RRRR] ke kterému chcete ukončit platnost starého evidenčního listu a potvrďte klávesou <Enter>.

Hned následně se program zeptá, zda budete chtít změnit nájemce (např. při odstěhování), který potvrdíte buď **A**(Ano) nebo **N**(Ne).

Provede se přesun původního ev.listu včetně záloh za služby a smlouvy do archivu a založí se nový evidenční list s platností od následujícího měsíce než je ukončená platnost původního. Tento nový ev.list můžete hned upravit. Při změně nájemníka se nabídne prázdný seznam bydlících osob, který nově vyplníte. Ostatní údaje evid.listu včetně místností, vybavení, předpisů nájemného a záloh se zachovávají a můžete je dle potřeby změnit.

Př. Pokud chcete ukončit platnost aktuálního ev.listu (1/2002-12/2100) v 8/2002, uloží se do archivu jako (1/2002-8/2002) a vytvoří se nový aktuální (9/2002-12/2100).

1/2002	-	8/2002	9/2002	-	12/2100
ev.list v archivu			ev.list aktuální		

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Maximální regulované nájemné se počítá z koeficientů (ki,kv,kr), které platí k měsíci udaném v položce Platnost evidenčního listu OD. Úpravy v novém evidenčním listu ukončíte klávesou <Esc>. Následně potvrďte, zda opravdu chcete tento evid.list založit a původní přesunout do archivu. K nově vytvořenému aktuálnímu evid.listu je nutné znovu vytvořit smlouvu.

### 2.2.5 Archiv evidenčních listů a smluv

Obsahuje nabídku:

- **Prohlížení ev.listů pro vybraný byt**
- **Přehled ev.listů platných v zadaném měsíci**
- **Prohlížení všech ev.listů v archivu**

Při každé volbě se zobrazí přehledný seznam vybraných evidenčních listů z archivu s dobou jejich platností, výší nájemného, služeb a celkovou platbou. V seznamu se objeví i evidenční listy odstěhovaných nájemníků. Archivní ev.list, který zobrazíte stiskem <Enter>, si můžete včetně záloh za služby prohlédnout. Pro lepší orientaci je od aktuálního barevně odlišen. Klávesou <Insert> si můžete pro vybraný evid.list vyvolat uloženou archivní smlouvu.

- V případě, že potřebujete zpětně provést úpravy v archivním evidenčním listě, máte opět možnost po stisku klávesy <F10> provádět **nekontrolované úpravy**. Že jste v tomto režimu poznáte podle změny barvy písma na obrazovce. Upozorňujeme, že tímto způsobem **nesmíte změnit** údaje, které mohou mít vliv na vyúčtování. Po stisku klávesy <Esc> se vrátíte do původního prohlížečícího režimu. Pokud takto změníte např. výši předpisu nájemného či záloh za služby, musíte pomocí úlohy *SERVIS-AKTUALIZACE PŘEDPISŮ PLATEB PO ÚPRAVĚ EV.LISTŮ* opravit ve všech potřebných měsících již dříve vygenerované předpisy plateb. Jinak by byly při vyúčtování použity původní částky!

### 2.2.6 Tisk evidenčního listu

#### Tisk jednoho evidenčního listu

Po výběru požadovaného bytu (klávesou <Enter>) se vytvoří soubor pro tisk na tiskárně, který vytisknete klávesou <F6>. Každý evidenční list zabírá 2 strany formátu A4.

Předlohu evidenčního listu můžete sami libovolně upravit v úloze *SERVIS-ÚPRAVY SESTAV SMLUV A EV.LISTŮ*.

Vzor tisku :

pronajímatel: STEHLÍK & SYN, Palackého 251, 47301 NOVÝ BOR, tel.:(0424) 334 14

EVIDENČNÍ LIST BYTU

20.09.2003

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

nájemce:	<b>Jan Novotný</b>			
adresa:	<b>Plovdivská 3400 14300 Praha 12</b>			
byt č.: 001	podlaží: 01	kategorie: I		
počet členů domácnosti celkem: 04		počet místností celkem: 08		
sm.číslo spotřeby vody : 06 56m3 na 1 obyvatele dle 245/1995				
druh : (je-li v bytě výtok, WC a koupelna, (spr.kout) s centr.př.t.v.)				
počet komínů : 00	kuchyň: A			
základní příslušenství :		A		
částečné základní příslušenství :		N		
vytápění : ústřední vytápění				
<b>Maximální nájemné</b>				
místnost	podlah.pl.	koef	podlah.pl.	podlah. pl. pro
zkosený strop pod 2m nad podlahou ]	skutečná [m2]		započít. [m2]	účtování tepla [m2]
pokoj 1	N	20.00	1.00	20.00
pokoj 2	N	16.00	1.00	16.00
pokoj 3	N	12.00	1.00	12.00
kuchyň	N	10.00	1.00	10.00
předsíň	N	8.40	1.00	8.40
koupelna	N	2.70	1.00	2.70
WC	N	1.00	1.00	1.00
spíž	N	1.50	1,00	1.50
balkon	N	5.20	0.50	2.60
sklep	N	2.50	1.00	2.50
-----				
Celkem		79.30	76.70	71.60
maximální základní nájemné při 35,64 Kč/m2:			celkem : 2733.59 Kč	
<b>Věcně usměrňované nájemné</b>				
pořizovací cena bytu (výstavba				
povolena po 30.6.1993) :		0.00 x 0.0037500 :		0.00 Kč
reprodukční pořizovací cena bytu (rekonstrukce nebo modernizace				
povolena po 30.6.1993) :		0.00 x 0.0037500 :		0.00 Kč
nájemné věcně usměrňované :				0.00 Kč
snížení věcně usměrňovaného nájemného :				0.00 Kč
základní nájemné mezisoučet :				2733.59 Kč
Snížení základního nájemného pro nižší kvalitu bytu				

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

není plyn ani elektřina na vaření	5.0 %	0.00 Kč
částečné vybavení koupelny	3.0 %	0.00 Kč
koupelnový kout v obytl. místnosti	5.0 %	0.00 Kč
u bytů I a II zákl. přísl. mimo	5.0 %	0.00 Kč
u bytů I a II část zákl. př. mimo	3.0 %	0.00 Kč
suterénní byt	10.0 %	0.00 Kč
5.podlaží bez výtahu s ústředním vytápěním	5.0 %	0.00 Kč
5.podlaží bez výtahu, vytápění na pevná nebo kapal. paliva, zdroj v bytě	10.0 %	0.00 Kč
obytl. místn. vyšší než 3,40m	10.0 %	0.00 Kč
snížení celkem o nájemné mezisoučet		0.00 Kč 2733.59 Kč
<b>Poloha domu</b>		
nájemné se zvyšuje (snižuje)		
o 0.0 %, tj. o 0.0 Kč/měs podle rozhodnutí obce č.j.		
nájemné mezisoučet		2 733.59 Kč
<b>Vybavení bytu ve vlastnictví pronajímatele</b>		
vybavení	rok	pořiz. cena
	počet	mont.a dopr.
		po 1.1.94
		%opotřeb.
		Roční
		měsíční
		nájemné
kuchyňská linka	2001	9000
		1
		0
sporák, vařič	2001	6300
		1
		800
vestavěná skříň	0000	0
		3
		0
Celkem		
		91.94 Kč
maximální nájemné celkem		2825.53 Kč
stanovené nájemné celkem		<b>2900.00 Kč</b>
<b>měsíční zálohy za služby :</b>		
- vodné a stočné (záloha)		385.00 Kč
- teplo (záloha)		1605.00 Kč
- teplá voda (záloha)		200.00 Kč
- osvětlení společných prostor (záloha)		30.00 Kč
- společná televizní anténa (záloha)		12.00 Kč
- výtah (záloha)		50.00 Kč
- úklid společných prostor (záloha)		75.00 Kč
- čištění komínů (záloha)		30.00 Kč
- odvoz odpadků (záloha)		90.00 Kč
- jiné (záloha)		0.00 Kč
- dohodou (záloha)		650.00 Kč
- ostatní nájemné (záloha)		0.00 Kč
- ostatní (záloha)		300.00 Kč
- fond údržby (záloha)		700.00 Kč
zálohy za služby celkem		4127.00 Kč

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Datum platnosti od: 01.07.2003

Začátek nájmu: 01.01.2000

.....  
podpis pronajímatele

.....  
datum

.....  
podpis nájemce

## **Tisk jednoho evidenčního listu z archivu**

Můžete vytisknout libovolný evidenční list z archivu.

## **Tisk evidenčních listů pro celý dům**

Vytvoří se tisková sestava, která obsahuje evidenční listy pro všechny nájemce ve vybraném domě. Evidenční list každého nájemce začíná na nové stránce a je ve stejném tvaru jako při volbě tisku jednoho evidenčního listu.

## **2.2.7 Smlouvy**

Pro vybraný byt vytvoříte nájemní smlouvu, kterou můžete ještě před tiskem upravit. Pro aktuální evidenční list můžete založit více smluv. Ty se ukládají za sebou tak, že poslední verze je uložena na konci. Předlohu tohoto formuláře můžete upravit v úloze *SERVIS-ÚPRAVY SESTAV SMLUV A EVLISTŮ*.

Smlouvu lze zpracovat následujícími způsoby :

<Enter>.....vždy se založí nová smlouva dle předem připraveného formuláře.

<Insert>.....zobrazí se dříve zadané smlouvy, které je možné upravit a vytisknout.

Po ukončení smlouvy klávesou <Esc> se objeví dotaz : "Přidat text smlouvy na konec textů pro byt ? (a/n) : ?" Zadáte-li "A", zobrazí se informace o počtu řádků v archivu před a po přidání smlouvy.

Při aktualizaci evidenčního listu se všechny takto založené smlouvy přesunou společně s evidenčním listem do archivu.

## **2.2.8 Texty do sestav vyúčtování nájemníka**

Ke každému evid.listu můžete zadat text, který se vytiskne na konci sestavy s vyúčtováním tohoto nájemníka. Text můžete zadat do aktuálního či archivního evidenčního listu. Stiskněte <Insert>a zadejte libovolný text. Je třeba si rozmyslet a vyzkoušet, jak vyjde stránkování v sestavě vyúčtování. O tom, zda se text v sestavě vytisknete rozhodnete v úloze : *SESTAVY-PARAMETRY PRO TISKY Z VYÚČTOVÁNÍ - JAKÉ TEXTY VYTISKNOUT NA KONCI SESTAVY VYÚČTOVÁNÍ* - text z evidenčního listu nájemníka A/N.

## **2.2.9 Zálohy za služby**

Zadejte měsíc, pro který chcete zobrazit zálohy.

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

## Prohlížení

Pro každý byt se zobrazuje informativně jméno nájemce, součet záloh za služby a stanovený nájem. V položce **Platba** se zobrazuje celková částka, kterou má nájemce zaplatit, tj. součet stanoveného nájemného a všech záloh za služby.

Mezi jednotlivými byty se můžete pohybovat klávesami : <↑>, <↓> nebo <PgUp>, <PgDn>.

dům: 001 / Plovdivská 3400									
Domy		Byty	nEbyt.pr.	Platby	Náklady	Uyúčtování	?	Servis	Konec
Byty - prohlížení záloh za služby									
číslo	příjmení	voda	teplo	teplá voda	spol	el			
001	Gola	240.00	101.10	278.00	42.50				
STA	výtah	úklid	kominici	popeláři	splašky	kanaliz			
12.00	15.00	26.00	0.00	12.50	10.40	5.50			
jiné	dohodou	ostat.náj	ostatní	fond.údrž	služby				
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	743.00				
nájemné	platba								
3000.00	3743.00								
-----									
číslo	příjmení	voda	teplo	teplá voda	spol	el			
002	Melicharová	150.00	25.00	85.00	30.00				
STA	výtah	úklid	kominici	popeláři	splašky	kanaliz			
12.00	0.00	12.00	0.00	12.50	10.40	5.50			
jiné	dohodou	ostat.náj	ostatní	fond.údrž	služby				
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	342.40				
nájemné	platba								
590.00	932.40								
součet měsíčních záloh za služby (předpis)									

## Tisk pro celý dům

Pro všechny byty v domě se vytiskne rozpis záloh za služby.

## Tisk pro jednoho nájemníka

Pro vybraný byt vytisknete sestavu, která obsahuje podrobný rozpis všech předpisů záloh za služby, celkem za služby, výši stanoveného nájemného a celkovou částku, kterou má nájemník zaplatit. Tisk sestavy spustíte klávesou <F6>.

Vzor tisku :

Rozpis záloh za služby v 10/2003

nájemník: **Jan Novotný**

byt: 001

adresa: **Plovdivská 3400, 143 00 Praha 12**

voda	teplo	teplá voda	společ.	STA	výtah	úklid	kominici
360.00	1605.00	200.00	30.00	12.00	50.00	75.00	30.00

popeláři	splašky	kanalizace	jiné	dohodou	ost.náj.	ostatní	fond údržby
50.00	25.00	0.00	0.00	650.00	0.00	300.00	700.00

nájem: 2800,00

služby: 4127,00

celkem: 6927,00

### 2.3 Nebytové prostory

Zvolíte-li z hlavní nabídky programu NÁJEMNÉ volbu **Nebytové prostory**, objeví se seznam všech domů. Z nich vyberete ten, ve kterém je požadovaný nebyt. prostor. Objeví se nabídka **Evidenční listy nebytových prostor**, která poskytuje následující možnosti :

- **Prohlížení evidenčního listu**
- **Založení nového evid. listu**
- **Aktualizace evidenčního listu**
- **Archiv evidenčních listů a smluv**
- **Tisk evidenčních listů**
- **Smlouvy**
- **Texty do sestav vyúčtování nájemníka**
- **Zálohy za služby**

#### 2.3.1 Prohlížení evidenčního listu

Nejdříve se zobrazí seznam nebytových prostor s následujícími informacemi:

- č.nebyt.prostoru.....jednoznačné určení nebytového prostoru v domě
- Firma.....jméno firmy, která má pronajatý nebyt.prostor
- OD - DO .....doba platnosti ev.listu
- výše nájemného, výše služeb , celková platba (nájemné+služby)

Vyberte požadovaný nebyt.prostor a stiskem klávesy <Enter> zobrazíte jeho aktuální evidenční list. Úloha je určena k prohlížení evidenčních listů nájemníků.

- ☛ Stejně jako v evidenčních listech bytů, je možné pomocí speciálního editovacího režimu (klávesa <F10>) provádět opravy položek, které nemají vliv na rozpočet nákladů a vyúčtování služeb (např. syntaktické opravy). Důležité údaje musíte změnit pouze aktualizací evidenčního listu. **Nesmíte změnit** např. jméno firmy, výši stanoveného nájemného a záloh za služby.

#### **Sestava změn předpisu služeb vybraného nájemníka**

V této úloze můžete při výběru nebyt.prostoru ze seznamu aktuálních evidenčních listů klávesou <F8> vyvolat sestavu, která obsahuje jak aktuální (nové) předpisy záloh za služby tak i předpisy z předchozího archiv.evid.listu (původní). Pokud není žádný archivní evidenční list, sestava obsahuje pouze nové předpisy. Sestavu můžete použít jako doklad pro účetnictví nebo oznámení o změně předpisů plateb pro nájemníka. Sestavu lze spustit pouze z aktuálních evidenčních listů, nikoliv z archivních listů.



### 2.3.2 Založení nového evidenčního listu

Tato volba slouží k založení nového nebytového prostoru současně s evidenčním listem. Zobrazí se pořizovací formulář evidenčního listu vyplněný prázdnými údaji.

Evidenční list se skládá z následujících obrazovek :

- ▶ Základní údaje o nebyt.prostoru, nájemci a platnosti listu
- ▶ Předpis nájemného a záloh za služby

#### Základní údaje o nebyt.prostoru, nájemci a platnosti listu

- OD.....Nejdříve musíte povinně vyplnit začátek jeho platnosti. Při zakládání nového listu vyplníte pouze hodnotu OD (MM/RRRR).
- DO.....Program nabízí z bezpečnostních důvodů 12/2100. Položku Do nechte předdefinovanou.
- Č.nebyt prostoru .....číslo, které jednoznačně určuje nebyt.prostor ve vybraném domě. POZOR! V jednom domě nesmí existovat dva nebyt.prostory se stejně zadaným číslem. Existují-li v domě i byty, pak ani byt nesmí mít shodně číslo s nebytovým prostorem. Pro dům musí existovat pouze jedna řada jednoznačných čísel (bytů včetně nebyt.prostorů). Vložíte-li již existující číslo nebyt.prostoru, program vypíše kontrolní hlášku: **Ne/bytový prostor daného čísla již existuje**. Po stisknutí <Enter> se znovu zobrazí rozpracovaný evidenční list, kde číslo nebyt. prostoru opravíte.
- V nájmu od.....datum nastěhování MM/RRRR.

EVIDENČNÍ LIST NEBYTOVÉHO PROSTORU		platný	
		od: <b>03/2003</b>	
		do: <b>01/2100</b>	
číslo nebytového prostoru: <b>100</b>		v nájmu od: <b>12/2002</b>	
Firma, společnost: <b>Nebožízek s.r.o.</b>			
Jméno zástupce:			
Titul: <b>Ing</b>	Jméno: <b>Karel</b>	Příjmení: <b>Neprakta</b>	
Podlaží: <b>01</b>	Počet komínů: <b>00</b>	Počet osob: <b>10</b>	Počet místností: <b>03</b>
roční sm.číslo spotřeby vody: <b>560</b> m3			
druh: (			)
korekce měření tepla: <b>01 1.00 (střední byt</b>			)
Celková plocha: <b>120.00</b> m2,			vytápěná: <b>115.00</b> m2
Vybavení ve vlastnictví pronajímatele: N			
Číslo k propojení s adresářem firem v ÚČTU (ShiftF7): 00245			

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

- Firma, společnost.....jméno firmy, která má pronajatý nebytový prostor. Libovolný text do délky 60 znaků. Doporučujeme do názvu firmy zapsat i její IČO a DIČ. Objeví se tak automaticky i ve smlouvě.

Zástupce firmy :

- Titul.....libovolný text do délky 10 znaků
- Jméno.....libovolný text do délky 15 znaků
- Příjmení.....libovolný text do délky 15 znaků
  
- Podlaží bytu.....dvouciferné číslo
- Počet komínů.....dvouciferné číslo , které udává počet používaných vyústění do komína.
- Počet osob.....dvouciferné číslo ( důležitá položka pro rozúčtování služeb dle osob, ale nepoužívá se pro rozúčtování vody [dle sm.č.vody] )
  
- Počet místností.....tuto položku nelze editovat, dosadí se automaticky dle počtu místností zadáných po stisku klávesy <Enter> na položce "počet místností". Zobrazí se: **Seznam místností nebyt.prostor**, kde lze zadat všechny místnosti vyplněním následujících položek :
  - kód.....kód místnosti bytu lze vybrat pomocí <Shift+F7> z číselníku místností. Číselník se udržuje v úloze *SERVIS-PARAMETRY-ČÍSELNÍK MÍSTNOSTÍ NEBYT.PROSTOR*.

<b>Číselník místností nebyt.prostor</b>	
Kursorem najedete na místnost, kterou chcete vybrat a klávesou <Enter> přenesete kód a název do původní obrazovky. Obsahuje položky :	
<b>kód</b>	kód místnosti
<b>druh</b>	název místnosti
<b>koef</b>	koeficient tepla pro rozúčtování nákladů na teplo dle vyhlášky
<b>popis</b>	podrobný popis místnosti

- místnost.....název místnosti se automaticky přenesou současně s kódem místnosti a nelze ho změnit.
- skut.....zápis skutečné podlahové plochy místnosti v m<sup>2</sup>.
- vytáp.....vytápěná plocha místnosti [m<sup>2</sup>]. Automaticky se vypočítá jako součin skutečné plochy a položky koef z číselníku místností.

Po ukončení zadání všech místností bytu se po stisku <Esc> vrátíte do evid.listu, kde se automaticky dle předchozího zadání nastavil počet místností.

- roční sm. číslo spotřeby vody.....zadejte **roční směrné číslo pro spotřebu vody**, které určuje, kolik m<sup>3</sup> vody spotřebuje firma, podle druhu jejího podnikání, za 1 rok na všechny osoby. Směrné číslo je použito pro rozpočet nákladů pouze v případě, kdy nejsou nainstalovány měřiče vody.
- korekce měření.....korekce měření tepla dle polohy bytu (používá se pouze při instalovaných měřících tepla). Lze vybrat <Enter> z číselníku a klávesou <Enter>

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

přenést do evidenčního listu.

### Vypočítané položky :

- Celková plocha .....skutečná celková plocha nebyt.prostoru [m<sup>2</sup>]. Položka je vypočtena součtem skutečných ploch všech místností nebytového prostoru.
- Vytápěná plocha.....plocha nebyt.prostoru použitá pro výpočet nákladů na teplo [m<sup>2</sup>]. Je vypočtena jako součet vytápěných ploch všech místností.

Vybavení ve vlastnictví pronajímatele:

Zadáte-li písmeno "A" nebo <Enter>, program se automaticky přenese do další obrazovky. U nebytových prostor nemá vybavení vliv na tvorbu cen nájmu, jako tomu je u bytů s regulovaným nájemným.

**Vybavení** se zadává následujícími položkami :

- vybav.....kód položky vybavení bytu, který lze vybrat pomocí <Shift+F7> z číselníku vybavení.
- počet.....počet kusů vybraného vybavení
- vybavení.....název vybavení

Po zadání všech vybavení se vrátíte klávesou <Esc> do původní obrazovky evid.listu.

- Číslo k propojení s adresářem firem v ÚČTU.....číslo firmy z adresáře ÚČTA. Jestliže položku vyplníte, firma se bude automaticky zapisovat do peněžního deníku při přenosu plateb. Po stisku <Shift+F7> vyberte nájemníka v adresáři a klávesou <Enter> ho přeneste do ev.listu. Nájemník musí být v adresáři ÚČTA zapsán ještě před spuštěním programu NÁJEMNÉ.

Nájem :

a) měsíčně.....zadejte libovolně měsíční splátku za nájemné [Kč].

Po stisknutí <Enter> se automaticky spočítají následující položky :

- b) čtvrtletně.....čtvrtletní splátka
- c) pololetně.....pololetní splátka
- d) ročně.....roční splátka

### **Podíly pro rozúčtování služeb**

Každému nájemníkovi můžete zadat podíly p1, p2, p3, které můžete použít pro rozúčtování služeb, jejichž algoritmus je nastaven na P,Q,R.

### **Předpis měsíčních záloh za služby**

Na konci evidenčního listu zadejte stejným způsobem jako u bytů předpisy záloh za služby. U každé služby můžete zadat (Ano/Ne), zda bude zahrnuta do rozúčtování domu.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Zadáním měsíčních záloh za služby končí zakládání nového evidenčního listu. Ten ukončíte klávesou <Esc>. Evidenční list se založí až po potvrzení, že ho vytvořit chcete.

### 2.3.3 Aktualizace evidenčního listu

Evidenční list by se měl aktualizovat vždy, když dojde k podstatné změně jeho údajů (**výše záloh za služby, výše stanového nájemného, nový nájemce** apod.). Chcete-li ukončit platnost stávajícího evidenčního listu, použijte tuto úlohu. Ta vám nabídne datum (MM/RRRR), ke kterému chcete ukončit platnost starého evidenčního listu. Datum můžete přepsat a potvrdit klávesou <Enter>.

Následně se program zeptá, zda budete chtít změnit nájemce, který potvrdíte buď Ano nebo Ne. Provede se přenos původního ev.listu a smlouvy do archivu a založí se nový evidenční list s platností od následujícího měsíce než je ukončená platnost původního. Nový ev.list můžete hned upravit. Aktualizaci ukončíte klávesou <Esc> a založení potvrdíte.

### 2.3.4 Archiv evidenčních listů a smluv

- **Prohlížení ev.listů pro vybraný nebyt.prostor**
- **Přehled ev.listů platných v zadaném měsíci**
- **Prohlížení všech ev.listů v archivu**

Při každé volbě se zobrazí seznam evidenčních listů z archivu s dobou jejich platnosti, výší nájemného, služeb a celkovou platbou. Současně se zobrazí i evidenční listy předchozích nájemníků. Archivní ev.list, který zobrazíte stiskem <Enter>, si můžete včetně záloh za služby prohlédnout, ale nemůžete v něm nic měnit. Pro lepší orientaci je barevně odlišen od aktuálního evid.listu (černé pozadí). Klávesou <Insert> si můžete pro vybraný evid.list vyvolat archivní smlouvu.

V případě, že potřebujete zpětně provést úpravy v archivním evidenčním listě, máte opět možnost po stisku klávesy <F10> provádět **nekontrolované úpravy**. Že jste v tomto režimu poznáte podle změny barvy písma na obrazovce. Upozorňujeme, že tímto způsobem **nesmíte změnit** údaje, které mohou mít vliv na vyúčtování. Po stisku klávesy <Esc> se vrátíte do původního prohlížečského režimu.

### 2.3.5 Tisk evidenčních listů

#### Tisk jednoho evidenčního listu

Z nabídky nebyt.prostorů vyberte ten, jehož evidenční list chcete tisknout. Po výběru požadovaného nebyt.prostoru se zobrazí sestava, kterou můžete klávesou <F6> vytisknout.

Vzor tisku :

pronajímatel: STEHLÍK & SYN, Palackého 251, 47301 NOVÝ BOR, tel.:(0424) 334 14

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

EVIDENČNÍ LIST NEBYTOVÉHO PROSTORU		20.09.2003
firma: <b>S.L.Z. s r.o.</b> zástupce: Ing. Novák Jan		
dům č.: 001	nebyt.prostor č.: 100	podlaží: 01
adresa: Plovdivská 3400, 14300 Praha 12		
roční sm.číslo spotřeby vody: 200 m3 celkem dle vyhlášky      druh: ( kancelář )		
počet komínů: 00	počet osob: 5	počet místností: 01
Místnosti:	kancelář	plocha [m2] 50
Vybavení bytu ve vlastnictví pronajímatele:		
vybavení		počet
průtokový ohřívač vody		1
Nájemné:	a) měsíčně	10000 Kč
	b) čtvrtletně	30000 Kč
	c) pololetně	60000 Kč
	d) ročně	120000 Kč
měsíční zálohy za služby :		
- vodné a stočné (záloha)		1620.00 Kč
- teplo (záloha)		1200.00 Kč
- teplá voda (záloha)		1000.00 Kč
- osvětlení společných prostor (záloha)		250.00 Kč
- společná televizní anténa (záloha)		0.00 Kč
- výtah (záloha)		0.00 Kč
- úklid společných prostor (záloha)		0.00 Kč
- čištění komínů (záloha)		150.00 Kč
- odvoz odpadků (záloha)		0.00 Kč
		-----
zálohy za služby celkem		4220.00 Kč

datum platnosti od: 1.1.2003

Začátek nájmu: 01.05.2002

.....  
podpis pronajímatele

.....  
datum

.....  
podpis nájemce

### ***Tisk jednoho evidenčního listu z archivu***

Můžete vytisknout libovolný evidenční list z archivu.

### ***Tisk evidenčních listů pro celý dům***

Vytvoří se tisková sestava, která obsahuje evidenční listy pro všechny nájemce nebytových prostor ve vybraném domě. Evidenční list každého nájemce začíná na nové stránce a je ve stejném tvaru jako při volbě tisku jednoho evidenčního listu.

### 2.3.6 Smlouvy

Pro vybraný nebyt.prostor lze vytvořit nájemní smlouvu, kterou můžete před tiskem upravit. Pro aktuální evidenční list můžete založit více smluv. Smlouvy se ukládají do archivu tak, že poslední verze je vždy uložena na konci archivu.

Smlouvu lze zpracovat následujícími způsoby :

<Enter> - vždy se založí nová smlouva dle předem připraveného formuláře.

<Insert> - zobrazí se dříve zadané smlouvy, které je možné upravit a vytisknout.

Po ukončení smlouvy klávesou <Esc> se objeví dotaz : "Přidat text smlouvy na konec textů pro byt ? (a/n) : ?" Zadáte-li "A", zobrazí se informace o počtu řádků v archivu před a po přidání smlouvy.

### 2.3.7 Texty do sestav vyúčtování nájemníka

Ke každému evid.listu můžete zadat text, který se vytiskne na konci sestavy s vyúčtováním tohoto nájemníka. Text můžete zadat do aktuálního či archivního evidenčního listu. Stiskněte <Insert> a zadejte libovolný text. Je třeba si rozmyslet a vyzkoušet, jak vyjde stránkování v sestavě vyúčtování. O tom, zda se text v sestavě vytisknete rozhodnete v úloze : *SESTAVY - PARAMETRY PRO TISKY Z VYÚČTOVÁNÍ - JAKÉ TEXTY VYTISKNOUT NA KONCI SESTAVY VYÚČTOVÁNÍ* - text z evidenčního listu nájemníka A/N.

### 2.3.8 Zálohy za služby

Zadejte měsíc, pro který chcete zobrazit zálohy za služby.

#### **Prohlížení záloh za služby**

Pro každý nebyt.prostor se zobrazuje informativně jméno nájemce, stanovený nájem a součet záloh za služby a celková platba.

#### **Tisk pro celý dům**

Pro všechny nebyt.prostory zvoleného domu se vytisknou předpisy záloh za služby.

#### **Tisk pro Jednoho nájemníka**

Ze seznamu nebyt.prostor lze vybrat jeden, pro který se vytvoří tisková sestava: " Rozpis záloh za služby " s podrobným rozpisem všech záloh za služby a stanoveného nájemného pro zadaný měsíc.

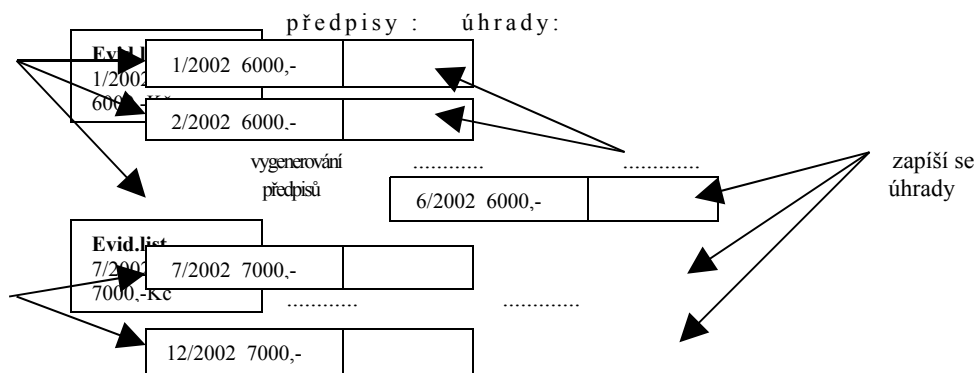
## 2.4 Platby

Pomocí úloh v tomto menu je možné vygenerovat předpisy měsíčních plateb jednotlivých nájemníků, následně vkládat úhrady těchto plateb (v hotovosti, složenkou či pomocí SIPO) a vytvářet z nich potřebné tiskové sestavy. Platby lze dále přenést do peněžního deníku programu ÚČTO, aby byly zpracovatelné v rámci účetnictví. Platby pro byty i nebytové prostory se zpracovávají současně.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### • Jak fungují platby v Nájemném ?

Předpokládejme, že pro nějakého nájemníka (= jeden byt nebo nebyt.prostor) vytvoříte evidenční list, kde zadáte, kolik má zaplatit za nájemné (4000,-Kč) a za služby (2000,-). Tím je dán předpis měsíční platby (6000,-Kč). Abyste mohli do programu Nájemné vložit částku, kterou nájemník uhradil, je třeba dodržet následující postup. Pro každý měsíc musíte nejprve vygenerovat předpisy plateb. To provedete spuštěním úlohy *VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH PLATEB*. Teprve po založení předpisu plateb můžete zapsat úhradu. V případě platby v hotovosti ji zadáte ručně. V případě platby pomocí SIPO se úhrady automaticky doplní z diskety obsahující soubor s platbami.



Jednotlivé úlohy v menu Platby:

- **Vkládání plateb**
- **Přehled plateb za Období**
- **Tisk přehledu plateb za období**
- **Rozpis měsíčních předpisů plateb za období**
- **Přenos plateb do Deníku v programu ÚČTO**
- **Přehled dlužníků ( od uzávěrky )**
- **Přehled všech plátců ( od uzávěrky )**
- **Tisk složenk pro Jednoho nájemníka**
- **Tisk složenek pro Celý dům**
- **SIPO/2000**
- **ÚČTO - Peněžní deník**
- **Archiv plateb za období**

## 2.4.1 Vkládání plateb

Po výběru domu zadejte měsíc, pro který chcete založit předpisy plateb či vkládat údaje o uhrazených platbách. Nabídnutý měsíc buď potvrdíte klávesou <Enter> nebo zapíšete jiný ve tvaru: "MM/RRRR" a ukončíte <Enter>. Objeví se následující nabídka :

- **Vygenerování předpisů a vložení uhrazených měsíčních plateb**
- **Změnit období**
- **Prohlížení záloh za služby pro byty**
- **Prohlížení záloh za služby pro nebytové prostory**

### **Vygenerování předpisů a vložení uhrazených měs.plateb**

Pomocí této úlohy je nutné vždy pro každý měsíc nejdříve založit předpisy měsíčních plateb t.j. součet nájemného a záloh za služby. Teprve po vytvoření těchto předpisů (= založení vět v databázi plateb) lze zapsat úhrady jednotlivých plateb. V případě platby pomocí SIPO se úhrady načtou automaticky z diskety a nemusí se vkládat ručně.

Dle zadaného měsíce pak program načte předpisy plateb buď z aktuálního nebo z příslušného archivního evidenčního listu. Před spuštěním této úlohy tedy musíte mít pro žádaný měsíc zadané předpisy záloh za služby v evid.listu. Program se vás na to dotáže a pokud si nejste jisti, můžete založení ještě odložit.

V případě, kdy ještě nebyla založena data pro měsíc předcházející zvolenému měsíci, objeví se upozornění pro kontrolu, zda jste omylem nezapomněli. Tato situace nastane i v případě, kdy začínáte nově s programem Nájemné a nemáte ještě vygenerovány žádné předpisy. Chcete-li pokračovat, zadejte "A". Jestliže pro zvolený měsíc ještě nebyly předpisy vygenerovány, objeví se dotaz, zda je chcete opravdu založit. Stisknete-li "A", program nabídne možnost zobrazení i neuhrazených plateb z předchozích měsíců. V tomto případě se zobrazí neuhrazené platby. V opačném případě budete moci pracovat pouze s předpisy týkající se právě jednoho vámi zadaného měsíce.

měsíční platby dům: 001							
byt	jméno	měsíc	datum	nájem	celk.předpis	placeno	doklad
001	Dostálová	1/2003	15.01.03	2800.00	6927.00	6927.00	d/12
002	Kubr	1/2003	20.01.03	3100.00	8037.00	8037.00	d/15
003	Svoboda	1/2003	11.02.03	2500.00	6292.00	6000.00	d/25
100	Nebozizek	1/2003	02.01.03	20000.00	24220.00	30000.00	f/16

Zobrazí se vygenerovaný seznam měsíčních předpisů plateb všech bytů a nebyt.prostorů pro vybraný dům:

- byt.....číslo bytu či nebyt.prostoru
- jméno.....jméno nájemce pronajatého bytu nebo jméno firmy, která má pronajatý nebyt.prostor
- měsíc.....zvolené období platby (měsíc/rok)



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

- nájem.....předpis za nájem, t.j. celkové stanovené nájemné
- celk.předpis.....celkový předpis (nájemné+zálohy za služby)

Úhrady zadejte do následujících položek:

- datum.....datum platby (na vyúčtování nemá vliv)
- placeno.....zaplacená částka
- doklad.....doklad o zaplacení zálohy. Tuto položku lze zadat přímo ve tvaru : kód dokladu/č.dokladu nebo pomocí <Shift+F7> přenést z **Číselníku dokladů** z programu ÚČTO. Údaj je povinný pouze u vkládání splátek.

V případě platby pomocí SIPO vygenerujte každý měsíc pouze předpisy plateb a úhrady se načtou automaticky z diskety.

### ☛ Splátky měsíčních plateb

Celkovou vygenerovanou měsíční platbu může nájemník uhradit ve více splátkách. Kursorem najedete na řádku, která obsahuje platbu nájemníka a stisknete <Ctrl+N>. Splátková platba (=další řádka pro téhož nájemníka) se na obrazovce objeví až při příštím spuštění. Do takto vytvořené splátky můžete zapsat platbu, u které musíte povinně vyplnit doklad. Počet splátek v rámci měsíce je neomezen. Pokud tuto splátku vytvoříte omylem, můžete ji smazat pouze v přímém přístupu do databáze plateb.

☛ Jestliže potřebuje vygenerovat předpisy plateb pro některý minulý měsíc, můžete to bez problémů učinit, protože se generují z odpovídajícího aktuálního nebo archivního evid.listu.

### ! Jak zpětně změnit již vygenerovaný předpis ?

Jak dodatečně přidat nový byt k již vygenerovaným předpisům ?

Pozdě se dozvíte, že se nějakému nájemníkovi změnila výše předpisu platby a to v měsíci, pro nějž již máte předpisy v minulosti vygenerovány a třeba i vloženy úhrady.

Stejným způsobem je také možné dodatečně vygenerovat předpis plateb pro později založený nový byt resp. nebytový prostor (přidá se ke dříve vygenerovaným předpisům plateb).

Nejdříve je tedy třeba změnit částku předpisu v evidenčním listu platném v období, kdy chcete změnu provést. Tu provedete v úloze *BYTY-PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU* po stisku klávesy <F10> (změněná barva obrazovky). Pokud je již pro toto období evidenční list v archivu, provedete změnu v příslušném archivním ev.listu. Vždy je nutné zvážit dopad této opravy na vyúčtování. Teprve po úpravě ev.listu můžete provést aktualizaci plateb. Vyberte dům zadejte měsíc, pro který chcete platby aktualizovat (MM/RRRR) a spusťte úlohu *SERVIS-AKTUALIZACE PŘEDPISŮ PLATEB PO ÚPRAVĚ EV.LISTŮ-VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH MĚSÍČNÍCH PLATEB*. Program provede aktualizaci předpisů plateb pro zvolený měsíc. Pokud jste předpisy v evid.listech změnili u více nájemníků, provedou se všechny aktualizace najednou. Dříve vložené úhrady plateb zůstanou beze změny zachovány. O správném výsledku této akce se můžete přesvědčit, jestliže spustíte úlohu *PLATBY-VKLÁDÁNÍ PLATEB-VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH MĚSÍČNÍCH PLATEB*.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### Změnit období

Touto funkcí můžete změnit platební období (MM/RRRR) aniž opustíte menu Vkládání plateb. Nové období potvrdíte klávesou <Enter> a následně ukončíte <Esc>.

### Prohlížení záloh za služby pro byty

Zobrazí se seznam, který obsahuje zálohy za služby pro všechny byty vybraného domu.

### Prohlížení záloh za služby pro nebytové prostory

Zobrazí se seznam obsahující zálohy za služby pro všechny nebyt.prostory vybraného domu ve zvoleném měsíci.

## 2.4.2 Přehled plateb za období

Pro zadané období (od - do) se zobrazí přehled všech plateb seřazený podle domů, bytů/neb.pr. a měsíců. U každé platby se zobrazí informace o tom, zda byla přenesena do peněžního deníku programu ÚČTO (přenos: A - byla přenesena, N - nebyla přenesena).

Přehled plateb 01/03 - 01/03							
dům	byt	jméno	měsíc	zaplatit	datum	placeno	prenos
001	001	Dostálová	1/2003	6927.00	15.01.03	6927.00	A
001	002	Kubr	1/2003	8037.00	20.01.03	8037.00	A
001	003	Svoboda	1/2003	6292.00	11.02.03	6000.00	A
001	100	Nebozizek	1/2003	24220.00	02.01.03	30000.00	N

## 2.4.3 Tisk přehledu plateb za období

### Detailní po měsících

Vytvoří se sestava, která obsahuje seznam plateb nájemníků vybraného domu postupně ve všech měsících zvolené ho období.

Vzor tisku:

#### Platby nájemného za období od 01/2003 do 02/2003

Dům: Plovdivská 3400, 143 00 Praha 12

byt	jméno	datum	měsíc	placeno	doklad	předpis		celkem	dluh
						za nájem	za služby		
001	Gola	01.01.03	01/03	1366.00	d/12	1096.00	270.00	1366.00	.
001	Gola	01.02.03	02/03	1366.00	d/52	1096.00	270.00	1366.00	.
Celkem:				2732.00		2192.00	540.00	2732.00	0.00

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

byt	jméno	datum	měsíc	placeno	doklad	předpis za nájem	předpis za služby	předpis celkem	dluh
002	ESI-E	01.01.03	01/03	12000.00	F/15	10000.00	1990.00	11990.00	-10.00 <←
002	ESI.E	01.02.03	02/03	11990.00	F/56	10000.00	1990.00	11990.00	.
Celkem:				23990.00		20000.00	3980.00	23980.00	<b>-10.00</b>
Celkem za dům:				26722.00		22192.00	4520.00	26712.00	-10.00 <←

### Součty za zvolené období

Sestava, která zobrazí po každého nájemníka celkovou částku zaplacenou v zadaném období a z toho vyplývající přeplatek či dluh. ( t.j. Přehled dluhů/přeplatků v období)

#### Vzor tisku:

#### Součty plateb nájemného za období od 01/2003 do 12/2003

Dům: Plovdivská 3400, 143 00 Praha 12

byt	jméno	placeno	předpis za nájem	předpis za služby	předpis celkem	- dluh + přepl.
001	Gola	79824.00	31200.00	49524.00	80724.00	-900.00 <← *
002	Nováková	94044.00	34800.00	59244.00	94044.00	0.00
Celkem za dům:		173868.00	66000.00	108768.00	174768.00	-900.00 <←

### Dle vztahu nájemníka bytu(nájemce,vlastník,družstevník,..)

Součtová sestava předpisů, plateb a přeplatků/dluhů v žádaném období s mezisoučty dle vztahu zadaného v evidenčních listech nájemníků pouze bytů. Ze sestavy lze např. zjistit kolik měli zaplatit a kolik dluží vlastníci, nájemníci či družstevníci.

### Součty za zvolené období - nebytové prostory

Součtová sestava předpisů, plateb a přeplatků/dluhů v zadaném období nájemníků nebytových prostor. ( t.j. Přehled dluhů/přeplatků nebyt.prostor v období)

## 2.4.4Rozpis měsíčních předpisů plateb za období

Vyberte dům a zvolte období, pro které chcete sestavu vytvořit.

### Po měsících

Výsledná sestava obsahuje seznam předpisů jednotlivých záloh všech nájemníků rozepsaných pro všechny měsíce ve vybraném období. Sestava je rozdělena na dvě části a každou lze vytisknout samostatně.

#### Vzor tisku:

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### Rozpis předepsaných měsíčních plateb - 1. část

období od 01/03 do 02/03

Plovdivská 3400, 143 00 Praha

12

číslo	měsíc	voda	teplá		společ.	STA	výťah	úklid	kominíci	popeláři
			teplo	voda						
001	Gola 01/03	100.00	0.00	0.00	50.00	10.00	0.00	70.00	0.00	250.00
001	Gola 02/03	150.00	0.00	0.00	50.00	10.00	0.00	70.00	0.00	250.00
090	ESI-E 01/03	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	700.00
090	ESI-E 02/03	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00
součty		650.00	0.00	0.00	100.00	20.00	0.00	140.00	0.00	2200.00

### Rozpis předepsaných měsíčních plateb - 2. část

období od 01/03 do 02/03

Plovdivská 3400, 143 00 Praha

12

číslo celkem	měsíc	splašky	kanalizace	jiné	dohoda	ost.náj.	fond		ostatní	údržby	zálohy	+ nájem =
							údržby	zálohy				
1586.00	001	01/03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	490.00	1096.00	
1636.00	001	02/03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	540.00	1096.00	
11190.00	090	01/03	50.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1190.00	10000.00	
11490.00	090	02/03	50.00	240.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1490.00	10000.00	
25902.00	součty		100.00	480.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	3710.00	22192.00	

### Součty za zvolené období

Sestava, která zobrazí součty předpisů jednotlivých nájemníků pro všechny služby za zvolené období. Je rozdělena na 2 části.

### Dle vztahu nájemníka bytu (nájemce, vlastník, družstevník,..)

Sestava, která zobrazí součty předpisů všech služeb jednotlivých nájemníků pouze bytů za zvolené období s mezisoučty dle vztahu nájemníka zadaného v evidenčních listech bytů. Je rozdělena na 2 části.

### Součty za zvolené období - nebytové prostory

Součtová sestava s předpisy služeb nájemníků nebytových prostor. Je rozdělena na 2 části.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### 2.4.5 Přenos plateb do deníku

Každá platba nájemníka se do peněžního deníku automaticky rozdělí do dvou položek. Nejprve se ze zaplacené částky vytvoří položka plateb za nájemné (provede se přednostně) a pokud zůstane ještě nějaká částka, vytvoří se s tímto zbytkem položka plateb za služby.

Příklad přenosu platby do deníku :

Datum	Doklad	Druh	Text	Firma	Celkem	Výkon
2.2.2003	p/5	PS	001 002 01/2003 Novák	.....	1500.00	nájem
2.2.2003	p/5	JPR	001 002 01/2003 Novák	.....	2000.00	služ

kde :

text - **aaa b ccc b mm/rrrr b ttttttttttttttt**

aaa      číselný kód domu  
b        mezera  
ccc      číselný kód bytu  
mm/rrrr    období platby (měsíc/rok)  
tt.tt     příjmení nájemníka

druh - podle toho, co je uvedeno v parametrech "druh\_služ" a "druh\_náj"  
(SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ)

firma - položka Propojení s adresářem ÚČTO v evid.listu

výkon - text z číselníku výkonů odpovídající položce "nájem" resp. "služby"

Úloha provede přenesení údajů o uhrazených platbách do peněžního deníku. Přenesou se jen ty údaje, které dosud nebyly do deníku přeneseny (položka *přenos* = N).

Aby jste nemohli omylem přenést platby do deníku, je před vlastní přenos přidán dotaz, zda skutečně chcete platby přenést (A/N). Před přenosem můžete ještě upravit věty připravené pro zápis do deníku. Pokud budete chtít mazat <Ctrl+Y>, je třeba smazat současně všechny věty patřící k jedné platbě (v případě, že úhrada je větší než předpis nájemného, vytvoří se věty dvě [výkony: služ, nájem], je-li menší vytvoří se pouze jedna věta [výkon: nájem]). Po skončení úprav se Vás program dotáže, zda opravdu chcete takto připravené věty definitivně do deníku zapsat. Pokud nechcete, zůstanou i nadále označeny jako nepřenesené a budou se nabízet při příštím přenosu.

V peněžním deníku ÚČTA je možné si prohlédnout, jak přenos plateb dopadl.

Přenesení údaje do deníku se pamatuje v údaji "přenos". V nabídce *PŘEHLED PLATEB ZA OBDOBÍ* lze zobrazit seznam plateb včetně informace, zda byla platba již přenesena do deníku. Přenesené platby jsou označeny písmenem "A". V případě problémů je možné v úloze *SERVIS-POMOCNÉ ÚLOHY Z PLATEB-NASTAVENÍ PLATEB PRO PŘENOS DO DENÍKU* změnit hodnotu údaje "přenos". Je nutné postupovat uvážlivě, protože data uložená v peněžním deníku nelze mazat!!

### DPH při přenosu plateb do úč.deníku

Platba od nájemců se rozdělí do dvou položek : - Nájemné  
- Záloha za služby

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

V úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ* nastavíte druh, kterým se označí věta s platbou nájemného **druh\_náj** (implicitně PS) a věta s platbou zálohy za služby **druh\_sluz** (implicitně JPR).

### Sazba DPH při přenosu položky : **záloha za služby**

V případě plateb záloh za služby se DPH nikdy neuplatňuje, protože zálohy jsou bez DPH.

Pro rozúčtování služeb lze sazbu DPH zadat jednotlivým službám v úloze *SERVIS-VÝKONY-PŘEHLED VÝKONŮ* (Z-základní, S-snížená,0-bez DPH) .

### Sazba DPH při přenosu položky : **nájemné**

Podle zákona o DPH je nájemné bytů i nebytových prostor osvobozeno od DPH. Přesto některé firmy DPH účtují. Pokud je účtovaná firma plátcem DPH, tak o tom, zda v položce nájemného bude uplatněno DPH, rozhoduje **parametr DPH** nastavený u vybraného druhu (implicitně PS) v číselníku druhů v programu ÚČTO. Bude-li tento parametr nastavený na ANO, program DPH automaticky uplatní, v opačném případě nikoliv.

Aby program NÁJEMNÉ věděl, jakou sazbu DPH má v případě plateb nájemného uplatnit, je třeba zadat parametry **DPH\_byt**, **DPH\_nebyt** v úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ*. Je tedy možné účtovat DPH jinak u nájemného bytů a jinak u nebytových prostor. **DPH\_byt** je obvykle 0%, protože nájemné bytů je dle zákona osvobozeno od platby DPH. **DPH\_nebyt** je obvykle 5%.

Zvolíte-li např. parametr **DPH\_byt** = 0%, pak se při přenosu plateb do účetního deníku zapíše datum DPH a částka zaplaceného nájemného je přenesena do položky osvobozené od daně (0%).

PŘÍKLADY :

#### **Nájemné bytu : druh\_náj = PS , DPH\_byt = 0%**

-----	-Datum DPH	--Sazba	---BezDaně	-----Daň
Datum 28.08.03	28.08.03	22%	0.00	0.00
Doklad p/15		5%	0.00	0.00
Text 001 001 08/2003 Gola		0%	2080.00	2080.00
Druh PS / prodej služeb				
Firma 0200 /Gola				
Výkon nájem / nájemné				
				-----
				částka 2080.00

#### **Nájemné nebyt. prostoru: druh\_náj = PS , DPH\_nebyt = 5%**

-----	-----Datum DPH	--Sazba	---BezDaně	-----Daň
Datum 28.08.03	28.08.03	22%	0.00	0.00
Doklad f/2163		5%	23810.00	1190.00
Text 001 111 08/2003 ESI-E		0%	0.00	25000.00
Druh PS / prodej služeb				
Firma 0022 /ESI-E				
Výkon nájem / nájemné				
				-----
				částka 25000.00

#### **Záloha za služby (byt nebo nebyt.prostor) druh\_sluz = JPR**

-----	-----Datum DPH	--Sazba	---BezDaně	-----Daň
-------	----------------	---------	------------	----------

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Datum	28.08.03	. .	22%	0.00	0.00
Doklad	p/23		5%	0.00	0.00
Text	001 001 08/2003 Gola		0%		
Druh	JPR / jiné příjmy bez vlivu na zisk				
Firma	0200 / Gola				
Výkon	služ / služby				
					částka 720.00

### 2.4.6 Přehled dlužníků (od uzávěrky)

Sestava je určena pouze pro uživatele, kteří pravidelně po vyúčtování provádějí uzávěrku dat. Pro ostatní je zkrslující, neboť ukazuje dlužníky za všechna období, pro která bylo vedeno Nájemné. Vypíší se pouze nájemníci všech evidovaných domů, kteří neuhradili předepsanou výši plateb. Pro každého dlužníka se zobrazí celková uhrazená platba a dluh vztahený k předpisu plateb (nikoliv k vyúčtování).

### 2.4.7 Přehled všech plátců (od uzávěrky)

Zobrazí se seznam nájemníků bytů i nebytových prostor včetně celkové uhrazené platby a případného dluhu.

### 2.4.8 Tisk složenek pro jednoho nájemníka

Funkce slouží k tisku složenek pro očekávané platby v zadaného období pro vybraného nájemníka. Pokud nemáte pro zadané období vygenerované předpisy plateb, nelze složenko vytisknout. Složenky lze vytisknout pouze pro ty nájemníky, kteří **nemají** v evidenčním listu nastaven příznak platby pomocí SIPO (=P).

Můžete si vybrat typ poštovní poukázky:

- A - předtištěná (traktor)
- A-V - předtištěná (traktor)

Vytisknutí složenek se provede stiskem klávesy <F6>. Pro každé platební období (měsíc) se vytiskne 1 složenko.

Tisk se provádí na **předtištěný formulář na skládaném perforovaném papíru** šířky 13". Pro tento tisk je nutná **tiskárna formátu A3 s traktorovým podavačem**.

Předlohy sestav pro tisk složenek si můžete upravit v úloze **SERVIS-ÚPRAVA SESTAV** (složenko\_a, složenko\_b).

### 2.4.9 Tisk složenek pro celý dům

Nejdříve je třeba pro všechny měsíce v zadaném období vygenerovat předpisy plateb a teprve pak můžete vytisknout složenko. Složenky (typ A nebo A-V) můžete vytisknout buď jen pro byty nebo pro byty i nebytové prostory současně.

### 2.4.10 SIPO - spuštění samostatného modulu

Pomocí této úlohy se spustí samostatný modul určený pro komunikaci s inkasní organizací. Popis tohoto modulu je v samostatné kapitole.

### 2.4.11 ÚČTO - peněžní deník

Program se přepne do peněžního deníku programu ÚČTO, kde si můžete prohlédnout, zda se platby v pořádku do něj přenesly.

### 2.4.12 Archiv plateb za období

Zobrazení všech plateb uložených po uzávěrce do archivu. Platby jsou uloženy do archivu pouze po provedení uzávěrky vyúčtování za zvolené období. Pokud jste např. ve vyúčtování za rok 2002 provedli uzávěrku, můžete si po zadání období 1/2002-12/2002 prohlédnout všechny uložené platby nájemníků (dům, byt, měsíc, kolik měli celkem zaplatit, kdy a kolik zaplatili).

## 2.5 Náklady

Úlohy slouží k zobrazení přehledu celkových nákladů na provoz domů podle údajů vložených do peněžního deníku. V tomto menu se současně zadává i spotřeba, jsou-li v domě nainstalovány měřiče vody, tepla a teplé vody.

Zobrazí se následující nabídka :

- **Jeden dům**
- **Všechny domy**
- **Spotřeba podle měřičů (voda, teplo, t.voda)**
- **Přehled zadaných spotřeb**
- **ÚČTO - Závazky a pohledávky**
- **ÚČTO - Peněžní deník**
- **ÚČTO - Archiv financí**

### 2.5.1 Jeden dům

Nejprve zadejte období (od,do), pro které chcete náklady zobrazit (MM/RRRR). Klávesou <Enter> vyberte dům, pro který se zobrazí náklady na jednotlivé služby tak, jak jste je zadali do peněžního deníku. Po stisku klávesy <Esc> se zobrazí sestava pro výpis na tiskárně. Obsahuje přehled nákladů na dům, kde je rozeepsáno, jaké náklady jsou za jednotlivé služby. Vytisknutí se provede stiskem klávesy <F6>.

Vzor tisku :

Náklady na provoz domu za období od 01/2002 do 12/2002

dům	voda	teplo	teplá voda	společ.	STA	výtah	úklid	kominíci
-----	------	-------	------------	---------	-----	-------	-------	----------



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Plovidivská	popeláři	splašky	kanalizace	Jiné	dohodou	ost.náj.	ostatní	fond údržby
	2500.00	5230.00	2600.00	2150.00	1800.00	3250.00	4100.00	0.00
	1500.00	3760.00	2050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5300.00

celkem náklady (za služby): 34240.00

### 2.5.2 Všechny domy

Pro zvolené období se zobrazí sestava s náklady na jednotlivé druhy služeb všech domů.

### 2.5.3 Spotřeba podle měřičů (teplo, voda, teplá voda)

Zadejte měsíc odečtu měřičů (MM/RRRR), který musí spadat do účtovaného období a vyberte dům.

#### Spotřeba podle měřičů

Zobrazeným nájemníkům bytů i nebytových prostor запиšte jejich spotřebu. Zadejte jen ty údaje, které se v domě měří. Ostatní ponechte nulové.

voda.....spotřeba studené vody  
teplo.....spotřeba vody k vytápění  
teplá\_voda.....spotřeba teplé vody

Do položky zadejte údaj o skutečné spotřebě (= rozdíl: údaj z min.měření - údaj ze souč. měření).

V domě jsou nainstalované **měřiče vody** :

Všichni nájemníci musí mít povinně v evidenčním listě **nulové směrné číslo vody**. Jestliže nájemník nemá pro účtované období spotřebu vody zadanou (=0), program to chápe, jakoby v bytě nebyla žádná voda spotřebována. Ve vyúčtování se u tohoto nájemníka objeví 0,-Kč. Při nenainstalovaných měřičích je nutné vždy v evidenčním listě zadat směrné číslo měsíční spotřeby vody na 1 obyvatele.

V domě jsou nainstalované **měřiče tepla resp. t.vody** :

Nezapomeňte zadat parametry domu určující poměr základní a spotřební složky tepla resp. t.vody pro vyúčtování. Jestliže nájemník nemá pro vybrané období spotřebu zadanou (=0), program to chápe, jakoby v bytě nebylo žádné teplo resp. t.voda spotřebována. Ve vyúčtování se napočítá pouze základní složka.

Při nenaistalovaných měřičích je vždy základní složka = 100 a spotřební složka se nepočítá.

- ☛ Spotřebu můžete vložit za celé účetní období pouze jednou a to do libovolného měsíce, který musí spadat do tohoto období. Pokud vložíte spotřeby ve více měsících, program je pro vyúčtování za celé účetní období vysčítá. Např. byt=001 bude mít v 01/2002 spotřebu 200 a v 08/2002 spotřebu 300, pak celková spotřeba pro vyúčtování roku 2002 bude 500.
- ☛ Nezapomeňte zadat spotřebu nájemníkovi, který se uprostřed účetního období odstěhoval.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Vložte spotřebu do měsíce, kdy ještě v domě bydlel. Např. V bytě 003 bydlel nájemník Novák do 04/2002. Vložte tedy do 04/2002 jeho spotřebu 150. Od 05/2002 bydlí v bytě nájemník Dvořák a tomu vložte např. v 11/2002 jeho spotřebu 400. Program bude pro vyúčtování počítat se spotřebou 150 pro Nováka a 400 pro Dvořáka.

! Program NÁJEMNÉ neumožňuje vyúčtování v případě, kdy má měřiče jen část nájemníků. V tomto případě doporučujeme, abyste nájemníkům, kteří mají měřiče, zadali naměřenou spotřebu a ostatním nájemníkům tuto spotřebu sami vypočítali na základě počtu odbydlých osob a směrného čísla měsíční spotřeby vody pro 1 osobu.

### **2.5.4 Přehled zadaných spotřeb**

Sestavy zadaných spotřeb pro zvolené období a dům.

#### **Přehled zadaných spotřeb podle bytů - součty**

V sestavě se zobrazí spotřeby vysčítané za celé zvolené období.

#### **Přehled NEzadaných spotřeb užitých podle bytů**

Pro zvolené období a vybraný typ měření (voda, tepl, t.voda) se zobrazí seznam všech nájemníků, kteří mají tuto celkovou spotřebu za zvolené období nulovou (spotřeba nebyla zadána).

#### **Přehled zadaných spotřeb podle měsíců (korekce)**

Pro zvolené období se zobrazí seznam zadaných spotřeb seřazených dle měsíců. V sestavě se objeví i vliv korekce spotřeby dle koeficientu polohy bytu (kor-mtop).

#### **Přehled zadaných spotřeb podle Bytů**

Pro zvolené období se zobrazí seznam zadaných spotřeb po jednotlivých bytech/nebytech.

### **2.5.5 Vkládání nákladů domu do ÚČTA**

#### **ÚČTO - Závazky a pohledávky**

Můžete se přepnout do "závazků a pohledávek" v účetnictví ÚČTO.

#### **ÚČTO - Peněžní deník**

Program se přepne do peněžního deníku účetnictví ÚČTO, aniž byste opustili program Nájemné.

#### **Jak vkládat náklady, aby s nimi mohl program Nájemné pracovat ?**

Náklady (faktury od dodavatelů služeb) zadávejte přímo do peněžního deníku nebo do závazků ÚČTA. Náklady vkládejte kdykoliv v průběhu roku.

Při zápisu musíte dodržet následující pravidla :

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

- datum - datum vystavení (nedůležitý údaj pro program Nájemné)  
 doklad - např. číslo faktury a variabilní symbol (nedůležitý údaj)  
 ! text - **aaa b mm/rr b ttttttttttttttttttt** - vyplňte povinně v tomto formátu  
 - důležitý údaj pro Nájemné !!!!!

kde:

- aaa číselný kód domu  
 b mezera  
 Po rozúčtování nákladů program v údaji, který již byl použit pro rozpočet, automaticky zapíše místo mezery hvězdička "\*" (např. 001\*01/02).  
 mm/rr období platby (měsíc/rok) – tento údaj je použit pro rozúčtování nákladů v programu NÁJEMNÉ  
 tt..tt libovolný text

- druh - můžete zadat libovolný nákladový druh, který musí být v číselníku druhů ÚČTA ve skupině Výdaje (např. JVY)  
 firma - zadejte firmu z faktury (libovolně)  
 ! výkon - vyberte z číselníku odpovídající výkon (povinně výkon z Nájemného).  
 Pokud ještě nemáte výkony přenesy do číselníku výkonů v ÚČTO, použijte úlohu *SERVIS-VÝKONY-PŘEPIS VÝKONŮ DO ÚČTO*  
 cena - cena bez DPH

Příklad zápisu faktur do deníku :

Datum	Doklad	Druh	Text-povinně	Firma	Celkem	Výkon- povinně
25.2.2002	F/5,v/123456	JVY	001 01/02	Kotelna	40000.00	teplo
15.3.2002	F/10,v/54626	JVY	001 02/02	Vodárny	20000.00	voda
25.3.2002	F/15,v/84531	JVY	001 01/02	Teplárna	35000.00	teplá
25.3.2002	F/14,v/38120	JVY	001 01/02	Vodárny	23000.00	dtepl
25.3.2002	F/16,v/77752	JVY	001 03/02	Zmizík	15000.00	úklid

- ☛ Faktury s náklady na služby můžete vkládat do deníku v průběhu celého účetního období. Do vyúčtování se všechny náklady za období vždy vysčítají. Důležitá je položka *Text*, která určuje, zda náklad patří do zvoleného účtovaného období.

Do deníku např. vložíte následující faktury za vodu pro dům 001 a výkon=voda :

Doklad	Text	Celkem	
F/203	001 10/01	5500.00	rok 2001
<b>F/5</b>	<b>001 02/02</b>	<b>1000.00</b>	} rok 2002
<b>F/10</b>	<b>001 06/02</b>	<b>2000.00</b>	
<b>F/21</b>	<b>001 11/02</b>	<b>3000.00</b>	
F/350	001 01/03	2300.00	rok 2003

Pro zvolené období 01/2002-12/2002 se dle měsíce/roku v zadaném textu vysčítají 3 faktury spadající do tohoto období. Celkový náklad domu 001 na vodu je 6000.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

- ☛ Pokud nechcete do deníku zadávat více faktur pro tutéž službu, je možné celkový náklad sečíst a vložit pouze jednou větou.
- ☛ Vkládáte-li náklady na **teplou vodu** nezapomeňte, že se skládají z nákladů na ohřev vody ( výkon = teplá ) a dodávku teplé vody tzv. stočné ( výkon = dtepl ).
- ☛ Faktury, které již byly použity pro vyúčtování, jsou následně v textu označeny hvězdičkou \*. Tento symbol je pouze pomocný a nemá žádný vliv na vyúčtování. (př. 001\*03/02)

### Společný náklad na více domů současně.

Program Nájemné předpokládá, že pro každý, v něm zadaný dům, budou známy náklady na služby (faktury v ÚČTU). Pokud ovšem platí, že např. dva sousední vchody (domy) mají společně všechny náklady na služby, je třeba je v programu Nájemné vést pouze pod jedním domem a číslování bytů odlišit (např. počínající číslicí). Vyúčtování takového komplexu domů sloučených do jednoho domu bude bezproblémové. Pokud ale bude tento komplex domů mít část nákladů společných (např.teplo) a část nákladů bude známá pro každý dům zvlášť, je třeba již při inicializaci ještě před zadáváním domů rozmyslet, zda tyto domy v programu Nájemné sloučit či nespojit v jeden dům.

Záleží to na typu služeb, které vyúčtáváte ve vašich domech, algoritmu jejich rozúčtování a s tím související možnost spravedlivého rozdělení společného nákladu.

#### ☛ *Lze rozdělit náklad :*

Jedná-li se o službu, která se **celá** rozúčtovává dle počtu osob, dle počtu jednotek nebo dle vytápěné plochy, je možné snadným výpočtem tyto náklady rozdělit na jednotlivé domy.

<b>voda</b>	- nejsou měřiče - dle osoboměrů, jsou měřiče - dle spotřeb
<b>STA, ...</b>	- dle počtu jednotek (součet bytů a nebytů)
<b>úklid, ...</b>	- dle počtu osoboměrů
<b>tepló (pouze nejsou-li měřiče)</b>	- dle počtu metroměrů vytápěné plochy
<b>teplá voda (dodávka, stočné)</b>	- nejsou měřiče - dle osoboměrů, jsou měřiče - dle spotřeb

Příklad: 2 domy mají společný náklad :

na vodu: 25000,-Kč, dodávku t.vody: 30000, STA: 5000,-Kč, úklid: 15000,-Kč

	SV	Náklad - voda	ST	Náklad - TUV stočné	PJ	Náklad - STA	PO	Náklad - úklid
1.dům	125	(25000/345)*125	50	(30000/150)* 50	2 5	(5000/55)*25	350	(15000/750)*350
2.dům	220	(25000/345)*220	100	(30000/150)*100	3 0	(5000/55)*30	400	(15000/750)*400
<b>celkem</b>	<b>345</b>	<b>25000</b>	<b>150</b>	<b>30000</b>	<b>5 5</b>	<b>5000</b>	<b>750</b>	<b>15000</b>

kdě : SV-spotřeba vody , ST-spotřeba t.vody ,PJ-počet jednotek, PO-počet osoboměrů,  
PM-počet metroměrů vyt.plochy

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### ☛ Nelze jednoduše rozdělit náklad :

Problém při rozdělení nákladů nastane v případě rozúčtování tepla (jsou-li měřiče) a t.vody, které se dělí na základní a spotřební složku.

**Tepllo (jsou měřiče)** - Jsou-li v domech nainstalovány měřiče tepla, nelze společný náklad objektivně rozdělit, neboť základní složka se rozpočítává podle vyt.plochy a spotřební složka podle naměřené spotřeby. Toto rozdělení by bylo možné pouze v tom případě, kdyby poměr metroměsíců vyt.ploch obou domů byl stejný jako poměr spotřeb v jednotlivých domech. Takováto shoda je jen velmi málo pravděpodobná. V tomto případě by bylo lépe sloučit v programu Nájemné oba domy v jediný dům.

**Teplá voda - ohřev** - Náklady na ohřev teplé vody nelze rozdělit spravedlivě na jednotlivé domy, ať už jsou namontované měřiče či nikoliv. Základní složka se vždy počítá dle vyt.plochy a spotřební složka dle osoboměsíců (nejsou-li měřiče) nebo dle naměřené spotřeby (jsou-li měřiče). Pro objektivní rozdělení platí totéž, co výše popsané pro teplo. Pouze ve shodných poměrech ( vyt.ploch a osoboměsíců resp. spotřeb) lze společný náklad spravedlivě rozdělit. Tato situace pravděpodobně nenastane a tak musíte počítat s tím, že i když náklad v nějakém poměru rozdělíte, pak náklady na jednotku (cena za 1 metroměsíc vyt.plochy, cena za 1 naměřený dílek resp. cena za 1 osoboměsíc) budou v každém domě jiné i když by měly být totožné. S takovýmto výsledkem byste pravděpodobně narazili u nájemníků těchto domů. Pokud tedy znáte náklad na teplou vodu pro více domů současně, je třeba vést v programu Nájemné evidenci všech bytů a nebytů těchto domů v jediném domě.

Příklad: 2 domy mají společný náklad na ohřev teplé vody: 50000,-Kč a mají měřiče

	PM	ST
1.dům	350	125
2.dům	400	220
<b>celkem :</b>	<b>750</b>	<b>345</b>

poměr vytápěných ploch :  $400/350 = 1,14$   
poměr naměřených spotřeb :  $220/125 = 1,76$

kde : PM-počet metroměsíců vyt.plochy , ST-naměřená spotřeba t.vody

Po rozdělení nákladu na základní [30%](dle metroměsíců) a spotřební složku [70%] (dle spotřeb) je náklad v obou domech na jednotku :

$$ZS \quad (50000*0,3)/750 = 20\text{Kč/1mměs.}$$

$$SS \quad (50000*0,7)/345 = 101,45\text{Kč/1dílék}$$

Pokud se pokusíte dle následující tabulky rozdělit společný náklad, vyjde náklad na jednotku v sestavě **ROZÚČTOVÁNÍ VODY, ÚTA TUV** pro jednoho nájemníka v každém domě jinak.

	ZS	SS	Vypočítaný náklad na ohřev
1.dům	$((50000*0,3)/750)*350$	$+ ((50000*0,7)/345)*12$	= 19681,-Kč
2.dům	$((50000*0,3)/750)*400$	$+ ((50000*0,7)/345)*22$	= 30319,-Kč

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

	0
	celkem 50000,-Kč

## ÚČTO - Archiv financí

Program se přepne do menu Archiv financí v programu ÚČTO, který zpřístupní archivy peněž.deníku a Závazků/Pohledávek.

## 2.6 Vyúčtování

Vyúčtování provádíte vždy za zvolené účetní období od-do (MM/RRRR). Můžete ho zkušebně spustit kdykoliv v průběhu roku a za jakékoliv období. Dle vyhlášky se provádí vyúčtování vždy za jeden rok (12 měsíců).



Vyúčtování je rozděleno do dvou menu, které musíte spustit po sobě :

**Vyúčtování** V úloze se provede vlastní rozúčtování zadaných nákladů na jednotlivé nájemníky a současně s tímto výpočtem i celkové vyúčtování plateb. Zároveň si můžete vytisknout veškeré souhrnné sestavy vyúčtování domu.

**>Sestavy** Teprve po provedení vyúčtování můžete spustit toto menu, ve kterém vytisknete sestavy pro jednotlivé nájemníky a další kontrolní tisky.



Abyste tuto úlohu mohli spustit, musíte zadat do ÚČTA alespoň jeden náklad na službu v požadovaném období.

Po zadání období a výběru domu si můžete pro kontrolu prohlédnout napočítané celkové náklady domu za období. Klávesou <Esc> odstartujete rozpočet nákladů a vyúčtování pro jednotlivé nájemníky. V průběhu výpočtu jste současně informováni o nastavení některých parametrů a současně a o eventuálních chybách ve zpracovávaných evidenčních listech. Po tomto výpočtu se zobrazí menu:

- **Celý dům – odhah vyúčtování**
- **Vyúčtování služeb 1.část**
- **Vyúčtování služeb 2.část**
- **Vyúčtování služeb pro malý dům**
- **Přehled vyúčtování služeb**
- **Přehled předpisů nájemného a služeb**
- **Tisk bytů/nebyt.prostor s vypnutými službami**
- **Uzávěrka za období MM/RRRR – MM/RRRR**
- **Prohlížení provedených uzávěrek**
- **Vrátit zpět uzávěrku**

Pravidla rozpočtu nákladů na jednotlivé nájemníky

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Rozpočet nákladů se provádí na základě dat z aktuálních a archivních evidenčních listů bytů/nebytových prostor a dalších zadaných parametrů programu určených pro vyúčtování.

### ALGORITMY VYÚČTOVÁNÍ

Jakým způsobem se budou jednotlivé služby rozpočítávat můžete zadat volbou algoritmu vyúčtování v úloze: *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ ALGORITMŮ VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB*. Při volbě algoritmu se musíte vždy řídit platnými vyhláškami týkajícími se vyúčtování služeb.

Nastavené algoritmy platí pro všechny domy evidované v rámci jedné firmy.

☛ Služby u nichž **nelze** měnit algoritmus vyúčtování

**Voda** Rozúčtování nákladů na vodu je pevně dané.

Jsou měřiče	Jsou-li v domě namontovány měřiče studené vody, rozúčtuje se náklad dle naměřené spotřeby.
Nejsou měřiče	V domech, kde nejsou instalovány měřiče, se k rozúčtování v bytech použije 'odbydlý' počet osob (je počítán ze seznamu osob bydlících v bytě v zadaném období) a <b>měsíční</b> směrné číslo spotřeby vody na 1 obyvatele bytu. V nebytových prostorech je k rozúčtování použito <b>roční</b> směrné číslo vody bez ohledu na zadaný počet osob.

**Tepl** Rozúčtování nákladů na teplo, které je nevolitelné a pevně dané. Buď dle měřičů (jsou-li zadány spotřeby tepla) nebo dle vytáp.plochy.

Náklady na teplo se rozdělí na složku základní a spotřební.

Jsou měřiče	Jsou-li namontovány měřiče, zohledňuje se nejen vytápěná plocha (zákl.složka), ale i tzv. spotřební složka, která je závislá na odpočtu z měřiče. Zadejte parametry vytápění v úloze <i>DOMY-PARAMETRY SPOTŘEBY</i> (zákl.složka <i>zákl_vyt</i> = 40-50% -> spotř.složka <i>spotr_vyt</i> = 60-50%). Naměřená spotřeba je dále korigována koeficientem <b>kor_mtop</b> pro korekci měření vytápění dle polohy bytu. Tyto korekce, zohledňující nepříznivý vliv většího počtu ochlazovaných stěn, se liší dle typu měřičů a určuje je jejich výrobce v technické dokumentaci k měřičům. Pokud je koeficient =1, nedochází k žádné korekci. Koeficient se zadává do evidenčního listu bytu i nebyt.prostoru. Při zakládání nového evidenčního listu je koeficient nastaven automaticky na 1. Číselník koeficientů můžete změnit v úloze: <i>SERVIS-PARAMETRY-PARAMETRY TOPENÍ-KOREKCE PRO MĚŘ.VYTÁPĚNÍ</i> .
Nejsou měřiče	Nejsou-li namontovány měřiče, zadejte v úloze <i>DOMY-PARAMETRY SPOTŘEBY</i> zákl.složku <i>zákl_vyt</i> = 100% (spotř.složka <i>spotr_vyt</i> = 0%) . Rozpočet nákladů se provede pouze z vytápěné plochy. Tato plocha se ještě přepočítává pomocí tzv. měsíčních podílů tepla daných vyhláškou. Podíly zohledňují potřebu vytápění v jednotlivých měsících běžného roku (např. v měsících červen - srpen, kdy se netopí je měs.podíl = 0 a tak nájemník, který bydlí v bytě pouze tyto tři měsíce, bude mít nulový náklad na vytápění.)

☛ Rozúčtování teple vody TUV (algoritmus volitelný pouze u spotř.složky nejsou-li měřiče)

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

**teplá voda** Celkové náklady na teplou vodu jsou součtem nákladů na přípravu (ohřev) a dodávku (stočné) teplé vody. Při vkládání nákladů do ÚČTA použijte pro ohřev TUV výkon: **teplá** a pro dodávku TUV výkon: **dtepl**.

Náklady na přípravu TUV se rozdělí na složku základní (30%) a spotřební (70%). Náklady na dodávku se již nerozdělují (dříve se dělila).

V úloze *DOMY-PARAMETRY SPOTŘEBY TEPLA A TUV* zadejte:

zákl.složku *zákl\_pripr* = 30% (-> spotř.složka *spotr\_pripr* = 70%)

zákl.složku *zákl\_dod* = 0% (-> spotř.složka *spotr\_dod* = 100%).

Jsou měřiče	Základní složka se rozúčtuje dle vytápěné plochy. Spotřební složka dle zadané naměřené spotřeby.
Nejsou měřiče	Základní složka se rozúčtuje dle vytápěné plochy. Pro rozpočet spotřební složky je možné volit algoritmus vyúčtování (O/M). Obvyklý algoritmus je <b>O</b> (dle počtu osob), ale po dohodě všech nájemníků je možné použít algoritmus <b>M</b> - dle vyt.plochy.

Možné algoritmy vyúčtování služeb

- B** - rozúčtování na celou bytovou jednotku / nebyt.prostor
- O** - dle počtu osob. U teplé vody lze zvolit tento algoritmus pouze u spotřební složky a to jen v domě, kde není její spotřeba měřena měřiči.  
Počet osob v bytech je počítán ze seznamu osob bydlících v bytě v zadaném období (určující jsou položky OD a DO každého obyvatele bytu).  
V nebytových prostorech je počítáno s počtem osob zadaných v evidenčním listu (vyjimku tvoří rozpočet vody nejsou-li instalovány měřiče, kdy je k rozpočtu použito pouze roční směrné číslo vody bez ohledu na počet osob).
- M** - rozúčtování dle započitatelné plochy bytu  
U teplé vody lze zvolit tento algoritmus (vytápěná plocha) pouze u spotřební složky a to jen v domě, kde není její spotřeba měřena měřiči
- V** - dle počtu všech osob bydlících v podlažích, na které se vztahuje platba za výtah (parametr **za\_výtah** v úloze *SERVIS - PARAMETRY* (obvykle od 3.patru) ).  
(Lze použít pouze pro službu : výtah)
- K** - dle počtu komínů v domě (Lze použít pouze pro službu : kominíci)
- P,Q,R** - rozúčtování nákladu se provede dle příslušného podílu nájemníka (P/p1,Q/p2,R/p3) zadaného v jeho evidenčním listě. Algoritmus P (podíl p1) je možné navíc použít pro speciální rozúčtování fondu oprav (viz Fond oprav). Tyto algoritmy lze také využít v případě procentuálního přispívání nájemníků na náklad služby.

Obvyklé algoritmy vyúčtování služeb (přednastavené v programu Nájemné)

teplá voda	O
spol.el.	O
STA	B
výtah	V
úklid	O

kominíci	K
popeláři	O
splašky	O
kanalizace	O
jiné	B

dohodou	B
ostat.náj.	B
ostatní	B
fond údržby	B



Pokud nemáte v domě komíny nebo neúčtujete výtah, můžete tyto služby využít i pro jinou službu, pro níž zadáte nový název a algoritmus



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Rozpočet nákladů, je-li některý byt či nebyt.prostor prázdný :

Náklady se při neobsazeném bytě nerozpočítávají na ostatní nájemníky.

Ostatní platí tolik, jako by byl byt či nebyt.prostor normálně obsazený (pouze počet osob je nulový, takže náklady rozpočítávané dle osob jsou nulové). Vzniklé náklady na tento byt by měl zaplatit jeho pronajímatel. Pokud nechcete, aby se u bytu/nebytu.prostoru některá služba rozúčtovala, je možné ji v evidenčním listu vypnout. S výhodou můžete použít i úlohu v *SERVIS - POMOCNÉ ÚLOHY Z EVIDENČNÍCH LISTŮ - ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ SLUŽEB PRO VYÚČTOVÁNÍ*.

Jak zařídit, aby se u 1 bytu/nebytu nerozpočítaly náklady na službu :

V případě např. nebytového prostoru - garáže nechcete, aby se rozpočítaly náklady na STA a náklady na teplo. V evidenčním listu této garáže vypnete službu STA a teplo. Totéž můžete libovolně kdykoliv zadat i pomocí úlohy *SERVIS - POMOCNÉ ÚLOHY Z EVIDENČNÍCH LISTŮ -ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ SLUŽEB PRO VYÚČTOVÁNÍ*.

Jak postupovat, aby se některá služba ve vyúčtování nerozúčtovala :

Jestliže službu v úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ ZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH* zvolíte jako nezúčtovatelnou (N), nebude se rozpočítávat ve vyučtování služeb. Typickým příkladem takové položky je např. domovní fond údržby, který sice nájemníci zálohově platí (= měsíčně přispívají), ale do vyúčtování služeb se nesmí započítat. Obdobný případ je i splácení členského podílu.

Položky jsou automaticky přednastaveny jako zúčtovatelné (=A). Pokud je některá z těchto položek nastavena jako nezúčtovatelná, vypíše se v sestavě *Vyúčtování služeb* u jednotlivých nájemníků předpisy plateb těchto služeb.

### Co zkontrolovat před vyúčtováním :

Protože existuje mnoho variant všech možných vyúčtování, doporučujeme si vytvořit obdobný návod určený pro váš konkrétní případ.

1/	Zkontrolujte v zadaném účetním období správně zadané evidenční listy, nejlépe vytištění sestavy: <i>SERVIS-POMOCNÉ ÚLOHY Z EVIDENČNÍCH LISTŮ-PŘEHLED PLATNOSTÍ EVIDENČNÍCH LISTŮ</i> . Evidenční listy ( včetně archivních) by měli pro každý byt/nebyt na se sebe časově navazovat. Dále zkontrolujte v příslušných evidenčních listech zap./vypnutí služeb a zadané podíly.
2/	V případě, že některá služba ve vašem domě se rozúčtovává dle osob, zkontrolujte v <i>BYTY-BYDLÍCI OSOBY-PROHLÍZENÍ VŠECH OSOB V DOMÉ</i> osoby a u nich položky <b>OD, DO</b> , které jsou určující pro výpočet osoboměsíců v účetním období. Týká se jen bytů.
3/	V sestavě <i>PLATBY-TISK PŘEHLEDU PLATEB ZA OBDOBÍ-DETAILNÍ PO MĚSÍCÍCH</i> zkontrolujte, zda u všech bytů/nebytů jsou vygenerovány předpisy plateb pro všechny měsíce v účetním období. V téže sestavě si můžete i prohlédnout vložení úhrady těchto plateb.
4/	Jsou-li ve vašem domě nainstalovány měřiče, prověřte zadanou spotřebu v <i>NÁKLADY-PŘEHLED ZADANÝCH SPOTŘEB - PŘEHLED SPOTŘEB DLE BYTŮ=SOUČTY</i> .
5/	Ověřte správně zadané náklady na služby v <i>NÁKLADY-JEDEN DŮM</i>
6/	V <i>SERVISU-PARAMETRY-PARAMETRY PRO VYÚČTOVÁNÍ</i> zkontrolujte nastavení zúčtování záloh, algoritmů pro vyúčtování a zadání názvů služeb do sestav vyúčtování
7/	Pro vyúčtování tepla a teplé vody nezapomeňte zadat v <i>DOMY-PARAMETRY SPOTŘEBY</i>

## NÁJEMNÉ - užívatelská příručka

	základní a spotřební složku. Zadejte hodnoty o ceně a spotřebě vody, tepla a TUV pro tisk sestav.
8/	Zadejte texty, které se vytisknou na konci vyúčtování jednoho nájemníka.

! Pokaždé, když spustíte menu Vyúčtování pro nějaké období, provede se vyúčtování z aktuálních dat (z evid.listů, ...). Výsledné hodnoty se nikam neukládají, takže pokud spustíte totéž vyúčtování za stejné období znovu, bude se opět celé rozpočítávat.

### 2.6.1 Celý dům – odhad vyúčtování

Rozpočet nákladů na dům za zvolené období. Porovnáním s celkovými uhrazenými zálohami za služby se zjistí případný dluh či přeplatek za celý dům. Pokud jsou některé služby nastaveny jako neúčtované, zobrazí se jejich celkové předpisy plateb na konci sestavy. Výsledný dluh/přeplatek se může vlivem zaokrouhlení lišit od částky v sestavě Vyúčtování služeb nájemníků.

Vzor tisku :

#### Náklady na provoz domu Plovdivská 3400

za období od 01/2002 do 12/2002

	voda popeláři	teplo splašky	teplá voda kanalizace	spol.el. jiné	STA dohodou	výtah ost.náj.	úklid ostatní	kominici fond údrž.
	10000.00	93712.70	103712.70	5000.00	500.00	1200.00	25000.00	3000.00
	2500.00	3000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>celkem náklady (za zúčtované služby):</b>	<b>247625.40</b>							

#### VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB DOMU

odhad bez vlivu zaokrouhlení při rozpočtu na nájemníky

<b>z a p l a c e n o</b>	
celkem :	776724.00
nezúčt. :	- 79200.00
zbyvá :	697524.00
<b>p ř e d p i s</b>	
služby :	391822.00
nájemné :	+ 407400.00
celkem :	799222.00

<b>z a p l a c e n o</b>					
	celkem	-	za nájem	=	za služby
	697524.00		407400.0		<b>290124.00</b>
			0		
<b>skutečné náklady</b>					
služby	247625.40				
:					
					V
celkem	<b>247625.40</b>		-----		- 290124.00
:			>		- 247625.40
			rozdíl		<b>42498.60</b>

**přeplatek : 42498.60**

#### Předpisy nezúčtovaných záloh za služby

voda popeláři	teplo splašky	teplá voda kanalizace	spol.el. jiné	STA dohodou	výtah ost.náj.	úklid ostatní	kominici fond údrž.
------------------	------------------	--------------------------	------------------	----------------	-------------------	------------------	------------------------

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

celkem	---	---	---	---	---	---	---	---	---
79200.00	---	---	---	---	---	---	---	21600.00	57600.00

### 2.6.2 Vyúčtování služeb 1.část

Vyúčtování služeb všech nájemníků za zvolené období.

- V úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ NÁZVŮ SLUŽEB PRO TISK SESTAV Z VYÚČTOVÁNÍ* si můžete změnit přednastavený **název služby**. Tento název se vytiskne ve všech sestavách z vyúčtování. Na obrazovkách zůstane původní název.

Význam pojmů v sestavách Vyúčtování služeb :

- **měs** - počet 'odbydlených' měsíců  
(př. v bytě bydlel nájemník po celé účetní období : **měs**=12)
- **os.měs** - počet 'odbydlených osoboměsíců' (přesný součet osob)  
(př. v bytě bydlely po celé účetní období 4 osoby **os.měs** : 4x12=48)
- **jedn.služby (voda..)** - vypočítané náklady na byt/nebyt.prostor pro zúčtovanou službu
- **X** - byt/nebyt.prostor má vypnutou službu pro rozúčtování
- **nezúčt** - předpis pro nezúčtovanou službu
- **zálohy celkem** - celková platba po odečtení nájemného (včetně zaplac. nezúčt.poplátků)
- **náklady celkem** - rozpočítané náklady  
(součet vypočítaných nákladů jednotlivých zúčt.služeb )
- **zálohy služby** - celk. zaplacené částky pouze za zúčt.položky (co zbývá z celkové platby po odečtení nájemného a nezúčt.služeb). Pokud jsou všechny zálohy zúčtované, pak zálohy celkem se rovnají zálohám služeb.
- **přeplatek,dluh** - konečný přepl./dluh z vyúčtování služeb [= nákl.celkem-zálohy služby]

Vzor tisku :

#### VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB - první část

Plovdivská 3400,143 00 Praha 4

		období od 01/2002 do 12/2002						algoritmus vyúčtování --->						
č.	nájemc	od	do	měs	osm	vyt.pl	voda	teplo	[O] teplá v.	[O] spol.el.	[O] STA	[V] výťah	[O] úklid	[K] kmíny
001	Slabá	01/02	12/02	12	60	67.40	2236.42	12345.48	13662.85	541.52	71.4	0.0	5905.5	0.00
											3	0	1	
002	Kobr	01/02	12/02	12	36	83.20	1341.85	15229.65	16854.79	324.91	71.4	0.0	3543.3	0.00
											3	0	1	
003	Berge	01/02	08/02	8	24	67,40	894.57	8225.23	9102.94	216.61	47.6	182.2	2362.2	0.00
	r										2	8	0	
003	Svor	09/02	12/02	4	4	67.40	149.09	4120.25	4559.91	36.10	23.8	30.3	393.7	0.00
											1	8	0	
004	Holý	01/02	12/02	12	36	83.20	1341.85	15229.65	16854.79	324.91	71.4	273.4	3543.3	0.00
											3	2	1	
005	Čensk	01/02	12/02	12	58	67.40	2161.87	12345.48	13662.85	523.47	71.4	440.5	5708.6	0.00
	ý										3	1	6	
006	Kopal	01/02	12/02	12	36	83.20	1341.85	15229.65	16854.79	324.91	71.4	273.4	3543.3	0.00
											3	2	1	
100	ESI-E	01/02	12/02	12	300	60.00	532.48	10987.32	12159.77	2707.58	71.4	0.0	X	0.00

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

3 0

součet	554	9999.98	93712.71	103712.69	5000.01	500.0	1200.0	25000.0	0.00
						1	1	0	

Algoritmy vyúčtování:      O - dle počtu osob                      M - dle podlah.plochy                      K - dle počtu komínů  
    B - na byt                                      P,Q,R - dle podílu p1,p2,p3                      V - výtah (osoby od n.patra)

### 2.6.3 Vyúčtování služeb 2.část

Vzor tisku :

#### VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB - druhá část

Plovdivská 3400,143 00 Praha 4

období od 01/2002 do 12/2002  
 algoritmus vyúčtování --->

č.	[O] [O] [O] [B] [B] [B] [B] [B]								zálohy celkem	Vyúčtování			
	popeláři	splašky	kanal.	jiné	ochob u	ost.ná j	ostatní	fond úcr.		náklady CEKEM	zálohy služby	+přeplatek - dluh	
001	270.76	324.91	0.00	0.00	0.00	0.00	3600.00	8400.00	48624.00	35358.8	36624.0	1265.12	
								0		8	0		
002	162.45	194.95	0.00	0.00	0.00	0.00	3600.00	10800.00	59207.00	37723.3	44807.0	7083.66	
								0		4	0		
003	108.30	129.96	0.00	0.00	0.00	0.00	2400.00	5600.00	30108.00	21269.7	22108.0	838.29	
								0		1	0		
003	18.03	21.66	0.00	0.00	0.00	0.00	1200.00	2800.00	5792.00	9352.9	1792.0	-7560.95	
								0		5	0		
004	162.45	194.95	0.00	0.00	0.00	0.00	3600.00	10800.00	61392.00	37996.7	46992.0	8995.24	
								0		6	0		
005	261.73	314.08	0.00	0.00	0.00	0.00	3600.00	8400.00	55570.00	35490.0	43570.0	8079.92	
								0		8	0		
006	162.45	194.95	0.00	0.00	0.00	0.00	3600.00	10800.00	57991.00	37996.7	43591.0	5594.24	
								0		6	0		
100	1353.79	1624.55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	50640.00	29436.9	50640.0	21203.08	
								0		2	0		
2499.98 3000.01 0.00 0.00 0.00 0.00 nezúčt nezúčt									369324.00		244625.4	290124.0	45498.60
										0	0		

### 2.6.4 Vyúčtování služeb pro malý dům

Určeno pro dům s menším počtem bytů, kdy se celé vyúčtování vytiskne pouze na jednu stránku.

### 2.6.5 Přehled vyúčtování služeb

Vzor tisku :

#### PŘEHLED VYÚČTOVÁNÍ SLUŽEB

Plovdivská 3400,143 00 Praha 4

období od 01/2002 do 12/2002

č.	nájemce	nájemné	nezúčt				Vyúčtování služeb		
				předpisy	placeno	rozdíl	náklady	zálohy	+přeplatek - dluh
001	Slabá	31200.0	12000.00	80724.00	79824.00	-900.0	35358.88	36624.	1265.12

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

	0			0		00		
002 Kobr	34800.0	14400.00	94044.00	94007.00	-37.0	37723.34	44807.	7083.66
	0			0		00		
003 Berger	29000.0	8000.00	63270.00	59108.00	-4162.0	21269.71	22108.	838.29
	0			0		00		
003 Svor	10000.0	4000.00	25168.00	15792.00	-9376.0	9352.95	1792.	-7560.95
	0			0		00		
004 Holý	34800.0	14400.00	96192.00	96192.00	0.0	37996.76	46992.	8995.24
	0			0		00		
005 Čenský	27600.0	12000.00	88212.00	83170.00	-5042.0	35490.08	43570.	8079.92
	0			0		00		
006 Kopal	0.0	14400.00	60972.00	57991.00	-2981.0	37996.76	43591.	5594.24
	0			0		00		
100 ESI-E	240000.0	0.00	290640.00	290640.00	0.0	29436.92	50640.	21203.08
	0			0		00		
<b>součty</b>	<b>407400.0</b>	<b>79200.00</b>	<b>799222.00</b>	<b>776724.00</b>	<b>-22498.0</b>	<b>244625.4</b>	<b>290124.</b>	<b>45498.60</b>
	0			0		00		

### Vysvětlivky :

- nájemné - předpis za nájemné
- nezúčet - předpis za nezúčtované poplatky (fondy)
- předpisy placeno - předpis včetně nájemného a nezúct. poplatků (kolik měli zaplatit celkem)
- rozdíl - zaplatili celkem (včetně nájemného a nezúct. poplatků)
- náklady - dluh/přeplatek z plateb (placeno-předpisy)
- platby - rozpočítané předpisy (spotřeba)
- přeplatek/dluh - placeno-nájemné-nezúct. poplatky (zbyvá z placeno na zúct. služby)
- konečný přeplatek/dluh z vyúčtování zúčtovatelných služeb

## 2.6.6 Přehled předpisů nájemného a služeb

### Vzor tisku :

**Součty předpisů nájemného a služeb pro období 01/2002 do 12/2002**

Plovdivská 3400,143 00 Praha 4

číslo	nájemce	celkem	předpisy		předpisy za služby	
			= nájemné	+ služby	zúct.	+ nezúct.
001	Slabá	80724.00	31200.00	49524.00	37524.00	12000.00
002	Kobr	94044.00	34800.00	59244.00	44844.00	14400.00
003	Berger	63270.00	29000.00	64270.00	26270.00	8000.00
003	Svor	25168.00	10000.00	15168.00	11168.00	4000.00
004	Holý	96192.00	34800.00	61392.00	46992.00	14400.00
005	Čenský	88212.00	27600.00	60612.00	48612.00	12000.00
006	Kopal	60972.00	0.00	60972.00	46572.00	14400.00
100	ESI-E	290640.00	240000.00	50640.00	50640.00	0.00
<b>celkem</b>		<b>799222.00</b>	<b>407400.00</b>	<b>391822.00</b>	<b>312622.00</b>	<b>79200.00</b>

## 2.6.7 Tisk bytů/nebyt.prostor s vypnutými službami

Vytiskne se kontrolní seznam bytů, které mají alespoň jednu službu vypnutou pro rozúčtování.

## 2.6.8 Uzávěrka za období MM/RRRR – MM/RRRR

Uzávěrku je možné provést pouze pro vybraný dům a nabídnuté vyúčtované období. Při uzávěrce se pro zjištěné nedoplatky/přeplatky nájemníků vytvoří pohledávky/závazky pro přenos do programu ÚČTO. V případě plátce DPH se provede i rozpočet DPH za účtované služby (zúčtování zaplacených záloh). Výsledek vyúčtování včetně plateb (předpisů i úhrad) se uloží do archivu. Uzávěrku je možné kdykoliv později vrátit. Jestliže vrátíte uzávěrku, nesmíte zapomenout ručně odstranit pohledávky/závazky s nedoplatky a přeplatky z účetnictví.

Program NÁJEMNÉ

- ! Aby se správně vytvořily pohledávky/závazky, musíte mít druh, který máte zadaný v parametru **druh\_vyuuct\_sluz** (úloha: *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ PARAMETRŮ*) zadán v číselníku druhů v ÚČTU. Pokud tomu tak není, vytvoří se nesmyslné P/Z.

Po zadání období a vybrání domu se provede vyúčtování nákladů a zobrazí se menu, ve kterém je možné spustit uzávěrku. V tomtéž menu lze později uzávěrku prohlížet či vrátit.

Program se před spuštěním uzávěrky dotáže, zda ji opravdu chcete spustit. Nejdříve se zkontroluje, zda jsou pro všechny měsíce v uvedeném období vygenerovány předpisy plateb všech bytů a nebyt.prostor. Nejsou-li, nelze uzávěrku provést.

Po ukončení výpočtu se v případě zjištěného nedoplatku či přeplatku zobrazí seznam připravených P/Z s položkami : datum splatnosti, doklad, druh (nastavený parametr **druh\_vyuuct\_sluzeb**), text (obsahuje č.domu, č.bytu, období uzávěrky, příjmení nájemníka, celkovou částku (>0 nedoplatek, <0 přeplatek), výkon (nájem,služ).

Tyto pohl./záv. můžete upravit. Obrazovku s P/Z ukončete klávesou <Esc> (opustit editor A). Program se zeptá, zda chcete připravené věty přenést do pohl./zav v ÚČTU. Po přenosu se provede dokončení uzávěrky a platby se uloží do archivu.

Uzávěrku lze provést i bez přenosu Pohledávek/Závazků do účetnictví.

Příklad pohledávky k dluhu:

Datum	Doklad	Druh	Text	Firma	Celkem	Výkon
2.6.2003	f/5	VS	001 002 01/2002-12/2002	Gola 200	970.00	nájem
2.6.2003	f/10	VS	001 002 01/2002-12/2002	Gola 200	7636.60	služ

kde:

text - **aaa b ccc mm/rrrr-mm/rrrr b ttttttttttttttttttt**

aaa                    číselný kód domu  
b                        mezera  
ccc                    číselný kód bytu/nebyt.prostoru  
mm/rrrr-mm/rrrr    období uzávěrky  
tt..tt                 příjmení nájemníka, firma

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

- druh - podle toho, co je uvedeno v parametrech **druh\_náj** a **druh\_vyuct\_sluz**  
firma - položka **Propojení s adresářem ÚČTO** v evid.listu  
výkon - text z číselníku výkonů odpovídající položce **nájem** resp. **služby**

Jestliže spustíte pro totéž období znovu vyúčtování, program podá hlášku, že už je uzavřen a máte možnost si uzávěrku pouze prohlédnout nebo ji vrátit.

### 2.6.9 Prohlížení provedených uzávěrek

Ze seznamu všech uzávěrek vyberte tu, kterou si chcete prohlédnout.

- **Základní seznam, Podrobný seznam, Volitelný výběr**
- **Základní sestava, Podrobná sestava, Automatická sestava**

Vzor tisku :

Uzávěrka pro dům: 002 za období: 01/2002 - 12/2002

byt	příjmení	pcn	dluh-náj	dluh-sluz	přeplatek
001	Kohout	00000	0.00	120.00	
002	Jiroušek	00000	5020.00	2000.00	
002	Staněk	00001	0.00	0.00	560.00
111	BEN	00000	0.00	11230.00	

### 2.6.10 Vrátit zpět uzávěrku

Vyberte uzávěrku ze seznamu. Program upozorní, že případné P/Z je po vrácení uzávěrky nutné z peněžního deníku ÚČTA odstranit ručně a dotáže se, zda opravdu chcete obnovit uzavřená data. Vrátit lze vždy pouze poslední (datově) provedenou uzávěrku.

## 2.7 >Sestavy (z vyúčtování)

- **Tisk - Jeden nájemce**
- **Výběr nájemců pro tisk**
- **Rozpočet průměrných nákladů - jeden dům**
- **Celkové vyúčtování pro všechny nájemníky**
- **Fond oprav**
- **Parametry pro tisky z vyúčtování -->**
- **Podklady pro vyúčtování (osoby, m2)**
- **Průměrná vytápěná plocha**
- **Kontrolní tisky z rozúčtování vody, tepla , t.vody**

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

## 2.7.1 Jeden nájemce - sestavy z vyúčtování

Rozpočet nákladů pro vybraného nájemníka v zadaném období včetně seznamu plateb a vyúčtování služeb (dluh či přeplatek).

- **Vyúčtování služeb**
- **Vyúčtování služeb s přehledem plateb**
- **Vyúčtování služeb (z verze 2000)**
- **Vyúčtování ÚT a TUV**
- **Vyúčtování ÚT a TUV s výpočtem**

### Vyúčtování služeb

Sestava s vyúčtováním služeb za zvolené účetní období určená jednomu nájemníku bez plateb.

### Vyúčtování služeb s přehledem plateb

Vzor tisku :

Vyúčtování služeb za období od 01/2002 do 12/2002

Plovdivská 3400 číslo: 001 nájemník: Dostál Jan

#### Předpisy záloh za služby - zúčtovatelné, [N] nezúčtovatelné

	voda popeláři	teplo splašky	teplá voda kanalizace	spol.el. Jiné	STA dohodou	výtah ost.náj.	úklid ostatní	kominici fond údrž.
Celkem	3960.00	19260.00	2400.00	360.00	144.00	570.00	870.00	360.00
490044.00	1020.00	300.00	0.00	0.00	7800.00	0.00	3600.00 N	8400.00 N

Předpisy celkem = zúčtovatelné + [N] nezúčtovatelné  
49044.00 = 37044.00 12000.00

#### Rozpis nákladů na služby

	voda popeláři	teplo splašky	teplá voda kanalizace	spol.el. Jiné	STA dohodou	výtah ost.náj.	úklid ostatní	kominici fond údrž.
Celkem	2070.10	2463.80	5764.57	459.18	352.94	0.00	734.69	0.00
13561.37	642.86	367.35	0.00	- X -	705.88	0.00	0.00	0.00

#### Vyúčtování služeb

##### zaplaceno

celkem : 81690.00  
nezúčt. : - 12000.00

##### zaplaceno

za nájem - za služby = celkem  
33600.00 36090.00 69690.00



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

zbývá : 69690.00

### p ř e d p i s

služby : 49044.00

nájemné : + 33600.00

celkem : 82644.00

### skutečné náklady

služby : 13561.37

nájemné : 33600.00

celkem : **47161.37**

-----

>

rozdíl

|  
|  
|  
V  
69690.00

- 47161.37

=====

22528.63

**přeplatek : 22528.60 Kč**

měsíc	p ř e d p i s y			p l a t b y			-dluh/+přepł z plateb	
	nájem	služby	celkem	datum	placeno	doklad		
01/02	2800.00	4127.00	6927.00	1.01.02	6927.00	p/21	.	
02/02	2800.00	4127.00	6927.00	1.02.02	6000.00	p/36	-927.00	<←
								-
03/02	2800.00	4127.00	6927.00	4.03.02	6900.00	p/55	-954.00	<←
								-
04/02	2800.00	4127.00	6927.00	2.04.02	6927.00	p/85	-954.00	<←
								-
05/02	2800.00	4127.00	6927.00	1.05.02	6927.00	p/97	-954.00	<←
								-
06/02	2800.00	4127.00	6927.00	1.06.02	6927.00	p/102	-954.00	<←
								-
07/02	2800.00	4047.00	6847.00	3.07.02	6847.00	p/123	-954.00	<←
								-
08/02	2800.00	4047.00	6847.00	1.08.02	6847.00	p/136	-954.00	<←
								-
09/02	2800.00	4047.00	6847.00	5.09.02	6847.00	p/145	-954.00	<←
								-
10/02	2800.00	4047.00	6847.00	1.10.02	6847.00	p/185	-954.00	<←
								-
11/02	2800.00	4047.00	6847.00	1.11.02	6847.00	p/203	-954.00	<←
								-
12/02	2800.00	4047.00	6847.00	1.12.02	6847.00	p/250	-954.00	<←
								-
	33600.00	49044.00	82644.00		81690.00		-954.00	<←
								-

Urychleně zaplaťte dluh z března tohoto roku !!!

Od 15.8. nepoteče teplá voda - oprava kotle.

-> Text určený pro pana Dostála

-> Text společný pro všechny nájemníky

## Vyúčtování služeb (z verze 2000)

Původní sestava, která již neodpovídá současným vyhláškám. Ponechána pro speciální uživatele.

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

## Vyúčtování ÚT a TUV

Sestava s rozpočítáním nákladů na vodu, ÚT a TUV určená jednomu nájemníkovi bez tisku podrobného výpočtu.

## Vyúčtování ÚT a TUV s výpočtem

! Aby se v této sestavě vytiskly povinné informace o fakturované ceně a celkovém spotřebovaném teple, teplé a studené vody, musíte je nejdříve zadat v úlohách:

*DOMY-SPOTŘEBA A CENA TEPLA A TUV* a *DOMY-SPOTŘEBA A CENA STUDENÉ VODY*.

Jsou to údaje, které se v sestavě pouze vytisknou a pro rozúčtování se nepoužívají.

Vzor tisku :

Rozpis nákladů za vodu, TUV a teplo za období od 01/2002 do 12/2002
---

Dům: Plovdivská 3400 , Praha 4

-- Celková spotřeba		Náklady celkem	Jednotková cena
teplo :	50000.00 GJ	20000.00 Kč	(305.00 Kč/GJ)
ohřev TUV :	12000.00 GJ	20000.00 Kč	(302.00 Kč/GJ)
voda TUV:	10000.00 m <sup>3</sup>	30000.00 Kč	( 20.00 Kč/m <sup>3</sup> )
voda +stoč:	15000.00 m <sup>3</sup>	10000.00 Kč	( 20.00 Kč/m <sup>3</sup> )
-- Celková vytápěná plocha za 12 měsíců :	7017.00		
-- Celková vyt.plocha přepočtená dle měs.podílů nákladů na teplo :	547.26		
-- Měsíční podíly nákladů na teplo [měsíc/podíl] :			
	1/0.19, 2/0.16, 3/0.14, 4/0.09, 5/0.02, 6/0.00, 7/0.00, 8/0.00, 9/0.01, 10/0.08, 11/0.14, 12/0.17		
-- Celkový počet osoboměsíců pro rozúčtování teplé vody :	588.00		
-- Parametry pro vyúčtování		Základní složka	Spotřební složka
teplo :		100.00 %	0.00 %
ohřev TUV :		30.00 %	70.00 %
Dodávka TUV :		5.00 %	95.00 %
-- Náklady na jednotku		Základní složka	Spotřební složka
teplo :		36.55 Kč/m <sup>2</sup>	0.00 Kč/m <sup>2</sup>
ohřev TUV :		2.85 Kč/m <sup>2</sup>	24.01 Kč/osoba
Dodávka TUV :		4.28 Kč/m <sup>2</sup>	51.02 Kč/osoba
-- Spotřeba vody :	14608.00 m <sup>3</sup>		

Číslo: 004	nájemník: Vávra Otokar	4/2002 - 12/2002
------------	------------------------	------------------

Podlahová plocha :	90.90 m <sup>2</sup>	Počet odbydlých měsíců :	9 --> celk.vyt.plocha: 749.00
Vytápěná plocha :	83.20 m <sup>2</sup>	Součet měs.podílů nákladů na teplo :	0.510
Osoboměsíce :	18	Směrné čís.spotř.vody :	56 m <sup>3</sup> /měsíc/osoba
Spotřeba vody :	1008.00 m <sup>3</sup>		

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

<b>Vodné + stočné</b>		<b>690.03 Kč</b>	[( 10000.00 / 14608) * 1008]
<b>Teplο</b>			
	Zákl.složka	930.68 Kč	[( 12000 / 547.26) * (749.00/ 9 * 0.510)* 1.00]
	Spotř.složka	0.00 Kč	[( 12000 / 0.00) * 0.00 * 0.00]
		=====	
	* Teplο náklady celkem	<b>930.68 Kč</b>	
<b>Teplá voda</b>			
	Ohřev		
	Zákl.složka	416.29 Kč	[( 13000 / 7017.00) * 749.00 * 0.30]
	Spotř.složka	278.57 Kč	[( 13000 / 588.00) * 18.00 * 0.70]
		-----	
	Náklady celkem	694.89 Kč	
	Dodávka		
	Zákl.složka	160.11 Kč	[( 30000 / 7017.00) * 749.00 * 0.05]
	Spotř.složka	872.45 Kč	[( 30000 / 588.00) * 18.00 * 0.95]
		-----	
	Náklady celkem	1032.56 Kč	
		=====	
	* T.voda náklady celkem	<b>1727.42 Kč</b>	(ohřev + dodávka TUV)

### Rozúčtování ostatních služeb s výpočtem

Vzor tisku :

Rozpis nákladů za období od 01/2002 do 12/2002
--

Dům: Plovdivská 3400 , Praha 4

Celkové náklady domu :

	spol.el. kanalizace	STA Jiné	výtah dohodou	úklid ost.náj.	kominíci ostatní	popeláři fond údrž.	splašky
	5000.00	3000.00	2000.00	8000.00	1000.00	7000.00	4000.00
	0.00	0.00	6000.00	0.00	0.00	0.00	

Číslo: 001    nájemník: Dostálová Jitka    1/2002 - 12/2002

počet odbydlých měsíců : 12

<b>spol.el.</b>	[( 5000.00 / 588.00) * 54.00] = <b>459.18 Kč</b> Osoboměsíce celkem : 588.00    Osoboměsíce nájemníka: 54.00
<b>STA</b>	[( 3000.00 / 102.00) * 12.00] = <b>352.94 Kč</b> Osoboměsíce celkem : 102.00    Osoboměsíce nájemníka: 12.00
<b>výtah</b>	[( 2000.00 / 141.00) * 0.00] = <b>0.00 Kč</b> Osoboměsíce v domě od 3 podlaží: 141.00    Podlaží : 001    Osoboměsíce nájem. pro výtah : 12.00
<b>úklid</b>	[( 8000.00 / 588.00) * 54.00] = <b>734.69 Kč</b> Osoboměsíce celkem : 588.00    Osoboměsíce nájemníka: 54.00
<b>kominíci</b>	[( 1000.00 / 4.00) * 0.00] = <b>0.00 Kč</b> celk.počet kominů v domě: 4.00    Počet kominů v bytě : 0.00
<b>popeláři</b>	[( 7000.00 / 588.00) * 54.00] = <b>642.86 Kč</b> Osoboměsíce celkem : 588.00    Osoboměsíce nájemníka: 54.00
<b>splašky</b>	[( 4000.00 / 588.00) * 54.00] = <b>367.35 Kč</b> Osoboměsíce celkem : 588.00    Osoboměsíce nájemníka: 54.00
<b>dohodou</b>	[( 6000.00 / 102.00) * 12.00] = <b>705.88 Kč</b>

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Obydl.měsíce celkem : 102.00 Obydl.měsíce nájemníka: 12.00

## 2.7.2 Výběr nájemců pro tisk sestav z vyúčtování

Tytěž sestavy (Tisk - Jeden nájemce) lze vytisknout současně pro všechny nájemníky označené (A - ano vybrán).

## 2.7.3 Rozpočet průměrných nákladů - jeden dům

Sestava, která pro informaci zobrazuje průměrné měsíční náklady všech služeb jednotlivých nájemníků ve vybraném domě za zvolené období. Může sloužit jako podklad pro stanovení záloh.

## 2.7.4 Celkové vyúčtování pro všechny nájemníky

Informační sestava, která obsahuje vyúčtování pro všechny nájemníky vybraného domu za zvolené období (bez podrobného rozpisu předpisů a nákladů bytu/nebytu).

## 2.7.5 Fond oprav - rozúčtování

### Rozúčtování

Rozúčtování fondu oprav lze použít pouze pro službu Fond údržby. Ta musí být nastavena jako **nezúčtovaná** (*SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ ZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH*). Rozúčtování fondu, které se objeví v sestavě Vyúčtování, se nepromítá do vyúčtování služeb. V sestavě Vyúčtování služeb se u jednotlivých nájemníků vytisknou předpisy plateb fondu údržby, jako je obvyklé u všech ostatních nezúčtovaných služeb.

Pro rozúčtování fondu oprav musí mít každý nájemník v evidenčním listu zadán vlastnický podíl **p1**. Pokud nepřispívá do fondu žádným podílem musí mít  $p1=0$ . U tohoto nájemníka nepoužívejte vypnutí služby. Podíl můžete kdykoliv zadat do již vytvořených evid.listů (včetně archivních) v *SERVIS-POMOCNÉ ÚLOHY Z EVID.LISTŮ-PODÍLY SLUŽEB*. Algoritmus vyúčtování služby Fond údržby musí být povinně nastaven na **P**. Náklady (faktury) na opravy vkládejte jako u jiných služeb do ÚČTA se zadaným výkonem: fond údržby.

V sestavě se pro každého nájemníka vybraného domu vytiskne podíl (p1) a rozúčtovaný příspěvek do fondu oprav pro zadané účetní období.

### Nenulové podíly

Sestava obsahuje všechny nájemníky, jež mají zadaný podíl p1.

Vzor tisku :

Dům: Plovdivská 3400, Praha 4

**Rozúčtování fondu oprav** za období od 01/2002 do 12/2002

Byt	Nájemník	od - do	Počet měsíců	podíl p1	Fond oprav
001	Němec	01/2002 - 12/2002	12	27.813	3337.56
002	Vlach	01/2002 - 12/2002	12	15.324	1838.88

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

003	Sedláčková	01/2002 - 12/2002	12	23.526	2823.12
004	Král	01/2002 - 12/2002	12	33.337	4000.44
					12000.00

### 2.7.6 Parametry pro tisky z vyúčtování -->

#### Text do sestavy vyúčtování jednotek

Pokud chcete všem nájemníkům sdělit na konci vyúčtování nějakou společnou informaci, můžete ji zapsat v této úloze. Vždy je třeba vyzkoušet, jak se výsledné vyúčtování i s tímto textem vejde na stránku.

#### Jaké texty vytisknout na konci sestavy vyúčtování jednotek?

Zadejte, jaké texty chcete vytisknout na konci sestav vyúčtování služeb jednotlivým nájemníkům. Můžete povolit [A] nebo zakázat [N] vytištění textu z evidenčního listu nájemníka a textu společného pro všechny nájemníky.

### 2.7.7 Celý dům - náklady a jednotkové ceny služeb

Informační sestava, která obsahuje celkové náklady domu a vypočítané jednotkové ceny dle zadaných algoritmů vyúčtování.

Vzor tisku :

**Náklady na provoz a jednotkové ceny  
pro dům Plovdivská 3400 Praha 4**

(01/2002 do 12/2002)

Náklady domu : ( N - nezúčtovaná služba)

	voda popeláři	teplo splášky	teplá voda kanalizace	spol.el. Jiné	STA dohodou	výtah ost.náj.	úklid ostatní	kominici fond údrž.
	10000.00	20000.00	50000.00	5000.00	3000.00	2000.00	8000.00	1000.00
	7000.00	4000.00	0.00	0.00	6000.00	0.00	0.00 N	0.00 N

**voda**                    10000.00 / 14608.00 = 0.68Kč                    spotřeba v domě:    14608 m<sup>3</sup>

**teplo**                    [nejsou měřiče, zákl.složka=100%, spotř.složka=0%]  
Vyt.plocha za 12 měsíců : 7017.00    Přepočtená dle měs.podílů : 547.26

Jednotková cena zákl.složky : 20000.00 \* 1.00 / 547.26 = 36.55Kč

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

teplá v.

[nejsou měřiče, algoritmus spotř.složky = (O) dle osob]  
Vyt.plocha za 12 měsíců : 7017.00 Osoboměsíce : 588.00

----- O h ř e v -----

Náklad

- Základ.složka [30.00%] :  $20000.00 * 0.30 = 6000.00$

- Spotř. složka [70.00%] :  $20000.00 * 0.70 = 14000.00$

Jednotková cena

- Základ.složka :  $6000.00 / 7017.00 = 0.86\text{Kč}$

- Spotř. složka :  $14000.00 / 588.00 = 23.81\text{Kč}$

----- D o d á v k a -----

Jednotková cena :  $30000.00 / 588.00 = 51.02\text{Kč}$

<b>spol.el.</b>	$5000.00 / 588.00 =$	<b>8.50 Kč</b>	Osoboměsíce celkem :	588.00
<b>STA</b>	$3000.00 / 102.00 =$	<b>29.41 Kč</b>	Odbyd.měsíce celkem :	102.00
<b>výtah</b>	$2000.00 / 141.00 =$	<b>14.18 Kč</b>	Osoboměsíce od 3 podlaží:	141.00
<b>úklid</b>	$8000.00 / 588.00 =$	<b>13.61 Kč</b>	Osoboměsíce celkem :	588.00
<b>kominíci</b>	$1000.00 / 4.00 =$	<b>250.00 Kč</b>	Počet kominů v domě:	4.00
<b>popeláři</b>	$7000.00 / 588.00 =$	<b>11.90 Kč</b>	Osoboměsíce celkem :	588.00
<b>splašky</b>	$4000.00 / 588.00 =$	<b>6.80 Kč</b>	Osoboměsíce celkem :	588.00
<b>dohodou</b>	$6000.00 / 102.00 =$	<b>58.82 Kč</b>	Odbyd.měsíce celkem :	102.00

### 2.7.8 Podklady pro vyúčtování (osoby, m2)

Kontrolní sestava s důležitými informacemi z evid. listů použitými pro rozúčtování (osoboměsíce, sm.č.vody, vytáp.plocha, měs.podíly na teplo, ...)

### 2.7.9 Průměrná vytápěná plocha

Vytiskne se vypočítaná průměrná vytápěná plocha v 1 měsíci účtovaného období.

### 2.7.10 Kontrolní tisky z rozúčtování vody, tepla , t.vody

Sestavy s podrobnými výpisy postupu rozúčtování a přepočtem vytápěných ploch pomocí měsíčních podílů tepla pro jednotlivé nájemníky.

## 2.8 Servis

Servisní úlohy zahrnují nejrůznější pomocné funkce pro správu a kontrolu dat, nastavování parametrů a číselníků a nezbytné zálohování.

- **Poslední sestava**
- **Nastavení plateb pro přenos do deníku**
- **Různé pomocné sestavy z databáze plateb**
- **Aktualizace předpisů plateb po úpravě ev.listů**

- **Přehled platností Evidenčních listů**
- **Součty ploch bytů**
- **Přehled osob bydlicích v zadaném měsíci**
- **Úpravy sestav smluv a evidenčních listů**
- **Parametry, koeficienty**
- **Výkony**
- **Speciality**
- **Zálohování**

### 2.8.1 Poslední sestava

V případě, že potřebujete v některé sestavě vytvořené automaticky programem Nájemné změnit některé údaje, pak použijte tuto úlohu. Naposledy vytvořenou sestavu můžete editovat a přitom použít funkcí textového editoru PC FANDu. Takto upravenou sestavu můžete buď ihned vytisknout a nebo ji uložit do souboru pro další použití. Tyto úpravy se týkají pouze konkrétní vygenerované sestavy.

### 2.8.2 Nastavení plateb pro přenos do deníku

Tato volba je určena pro ty uživatele, kteří přenášejí platby z programu Nájemné do programu ÚČTO pomocí úlohy *PLATBY-PŘENOS PLATEB DO DENÍKU*.

Můžete si vybrat způsob zobrazení databáze plateb:

- Všechny.....zobrazí všechny údaje v databázi plateb (č.domu, č.bytu, měsíc, za\_nájem, za\_služby, datum, placeno, příznak přenosu do deníku).
- Za období.....zobrazí všechny údaje v databázi plateb za zvolené období
- Nepřenesené.....zobrazí všechny položky v databázi plateb, které byly zaplacené, ale dosud nebyly přeneseny do peněžního deníku

Platby přenesené do peněžního deníku jsou označeny "A", tzn. přenos byl proveden.

Údaj o přenosu platby je pouze informativní, tzn., že přepíšeme-li v této úloze položku z "N" na "A", platba se **fyzicky nepřenes**e do peněžního deníku. Tato možnost je v programu udělena pro speciální případ, kdy platba nebyla ještě přenesena do peněžního deníku a uživatel ji chce z nějakého důvodu zrušit, aby se při volbě úlohy *PLATBY-PŘENOS PLATEB DO DENÍKU* nepřenesla spolu s ostatními (například, když chce uživatel vložit platbu do deníku ručně, pokud byla provedena nějakým nestandardním způsobem).

### 2.8.3 Pomocné sestavy z databáze plateb

Tato volba umožňuje vytvořit různé informativní přehledy z databáze plateb nájemníků.

Můžete si vybrat z následující nabídky:

- automatická sestava z kompletních dat zálohových plateb nájemníků, která obsahuje č.domu, č.bytu, měsíc, za\_nájem, za\_služby, datum, placeno, dluh, jméno nájemce. Zkušenější uživatel si data zpracuje sám podle vlastního

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

uvážení (klávesa <F6> -Akce). Způsob použití viz uživatelská příručka PC Fandu.

- připravené pomocné sestavy seříděné podle domů, bytů nebo zvolené období. U všech je možnost zvolit, zda chcete vidět všechny platby nebo jen jejich součty.

### 2.8.4 Aktualizace předpisů plateb po úpravě ev.listů

Úloha je určena pro nestandardní situaci, kdy je např. některému nájemníkovi zpětně změněna výše předpisu nájemného nebo služeb a pro měsíc již byly vygenerované předpisy plateb, ba dokonce zapsány jejich úhrady.

Stejným způsobem můžete dodatečně vygenerovat předpis plateb pro později založený nový byt resp. nebytový prostor (přidá se ke dřívě vygenerovaným předpisům plateb).

Nejdříve je tedy třeba změnit částku předpisu v evidenčním listu platném v období, kdy chcete změnu provést. Tu provedete v úloze *PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU* po stisku klávesy <F10> (změněná barva obrazovky). Pokud je již pro toto období evidenční list v archivu, provedete změnu v příslušném archivním ev.listu. Vždy je nutné zvážit dopad této opravy na vyúčtování. Teprve po úpravě ev.listu můžete provést aktualizaci plateb. Vyberte dům zadejte měsíc, pro který chcete platby aktualizovat (MM/RRRR) a spusťte úlohu *VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH MĚSÍČNÍCH PLATEB*. Program provede aktualizaci předpisů plateb pro zvolený měsíc. Pokud jste předpisy v evid.listech změnili u více nájemníků, provedou se všechny aktualizace najednou. Dříve vložené úhrady plateb zůstanou beze změny zachovány. O správném výsledku této akce se můžete přesvědčit, jestliže spustíte úlohu *PLATBY-VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH MĚSÍČNÍCH PLATEB*.

### 2.8.5 Přehled platností evidenčních listů

Velmi užitečná pomocná sestava, která zobrazí pro zvolené období všechny evidenční listy bytů a nebyt.prostor včetně archivních. Tuto sestavu je dobré si vytisknout vždy při hledání nějakých problémů, např. při vyúčtování. Aktuální evidenční list je označen hvězdičkou.

Každý list obsahuje dobu platnosti (OD-DO), počet osob a předpisy plateb. Pro každý byt by období OD-DO měla na sebe plynule navazovat. Pokud došlo v bytě či neb.prostoru ke změně nájemníka, je evid.list oddělen prázdnou řádkou.

Vzor tisku :

#### Platnosti evidenčních listů a předpisů plateb

##### Dům 001 pro období 1/02 - 12/02

byt	příjmení	od	do	os	nájem+	služby =	celkem	
* 001	Křížík	01/2002-12/2002		04	3500.00	2200.00	5700.00	aktuální ev.list platný pro celé období
002	Novák	01/2002-06/2002		03	2500.00	1200.00	3700.00	} arch.list arch.list - změna výše nájemného akt.list - změna počtu osob → služeb
002	Novák	07/2002-10/2002		03	2700.00	1200.00	3900.00	
* 002	Novák	11/2002-12/2002		04	2700.00	1500.00	4200.00	



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

003	Pilná	01/2002-03/2002	01	1500.00	800.00	2300.00	} arch.list- původní nájemník arch.list - změna nájemníka akt.list - změna výše nájemného
003	Havel	04/2002-06/2002	04	1500.00	1500.00	3000.00	
* 003	Havel	07/2002-12/2002	04	1800.00	1500.00	3300.00	
004	Kolář	01/2002-12/2002	02	2300.00	1100.00	3400.00	arch.list, akt.list je pro následující období

### 2.8.6 Součty ploch bytů

Pro jednotlivé domy se provede výpočet skutečné, započítatelné a vytápěné celkové plochy. Jde o aktuální celkové plochy (z evidenčních listů) nikoliv odbydlené průměrné plochy za období. Sestavu lze vytisknout klávesou <F6>.

Vzor tisku :

#### Přehled ploch v jednotlivých domech

dům	bytové plochy [m2]			nebytové plochy [m2]			adresa domu
	skutečné	započítat.	vytápěné	skutečné	započítat.	vytápěné	
001	114.00	126	114	1410.00	1410	1412	Plovdivská 3400, 143 00 Praha 12
002	250.00	126	126	0.00	0	0	Bohdalecká 120, 143 00 Praha 12
Součty:	364.00	252	240	1410.00	1410	1412	

### 2.8.7 Přehled osob bydlících v zadaném měsíci

Vytvoří se sestava obsahující seznam osob (včetně jejich rodných čísel), které bydlely v evidovaných domech v zadaném měsíci.

### 2.8.8 Úpravy sestav smluv a evidenčních listů

Po spuštění funkce *SERVIS-ÚPRAVY SESTAV* se zobrazí přehled modifikovatelných tiskových sestav. Jestliže chcete některou sestavu upravit, dejte kurzor na \* pod položkou "**Upravená sestava**", vstupte klávesou <Ins> do definice sestavy a její předpis změňte podle svých požadavků. Pro každou firmu, pro niž nájemné zpracováváte, můžete mít jiné předlohy sestav. Protože je zachována původní sestava, nemusíte se bát experimentovat.

Při inicializaci programu NÁJEMNÉ je třeba do předloh všech sestav zapsat hlavičku pronajímatele ( na místo textu : x y z ).

- ☛ Pokud dojde k jakémukoliv poškození předlohy sestavy, můžete celou řádku s touto sestavou vymazat <Ctrl+Y>. Při novém spuštění téže úlohy *ÚPRAVY SESTAV* se předloha sestavy automaticky znovu přidá (nakopíruje se vzorová z adresáře DOMYX).

Funkce je obdobou úpravy sestav v programu ÚČTO. Pokud se nechcete těmito úpravami zatěžovat, můžete si je objednat u autorů programu NÁJEMNÉ.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

### ☛ Při úpravě sestav důležité znát, jakým způsobem je popis sestavy vytvořen :

Na začátku je za znaky **#I** uveden název souboru, ze kterého se sestava vytváří. Dále následují popisy jednotlivých úrovní, které vystupují v sestavě. V každé úrovni je nejprve popisná část, ve které je seznam údajů, jež budou vystupovat v sestavě (případně výrazy pro výpočet vystupujících hodnot), a dále zobrazovací část obsahující texty sestavy a masky pro umístění jednotlivých údajů (masky se skládají z podtržítok t.j. znaků "\_").

Pořadí vystupujících údajů odpovídá pořadí masek zleva doprava a shora dolů. Pokud potřebujete pouze změnit či doplnit text nebo posunout masku údaje, můžete to bez problémů provést. Jestliže ale chcete posunout masku jednoho údaje tak, že změníte pořadí masek, musíte současně změnit pořadí odpovídajících údajů v popisné části.

V sestavě může být použito několik úrovní výstupu - uvozených znakem "#":

<b>#RH</b> .....	hlavička sestavy - vystoupí pouze na začátku sestavy
<b>#RF</b> .....	ukončení sestavy - vystoupí pouze na konci sestavy
<b>#PH</b> .....	hlavička strany
<b>#PF</b> .....	ukončení strany
<b>#CH_řídící údaj</b> .....	hlavička úrovně - vystoupí po změně řídicího údaje
<b>#CF_řídící údaj</b> .....	ukončení úrovně - vystoupí před změnou řídicího údaje
<b>#DH</b> .....	hlavička jednotlivých vět - zobrazí se v záhlaví každé souvislé množiny vět, tedy při výstupu úrovně CF, CH, při změně libovolného řídicího údaje nebo při přechodu na novou stranu
<b>#DE</b> .....	hlavička úrovně - vystoupí po změně řídicího údaje

Jednotlivé úrovně mohou být do sebe vnořovány.

Pokud program nahlásí při překladu sestavy chybu (po stisku <F9> nebo <Esc>), patrně jste neprovedli úpravu správně. Můžete se pokusit chybu najít a opravit. Pokud se budete potřebovat vrátit k původnímu popisu sestavy, můžete to provést pomocí klávesy <Shift+F4> ve formuláři pro úpravu sestav ve větě, kterou jste upravovali.

Úpravy je vhodnější provádět po jednotlivých menších změnách, abyste vždy věděli, jaké změny jste provedli a mohli je případně vrátit. Pokud je položka OK nastavena na N, znamená to, že v upravené sestavě je chyba a bude se tisknout původní sestava.

Po upravení popisu sestavy můžete vyzkoušet, zda se sestava tiskne podle vašich představ stiskem <Ctrl+F9>.

### ☛ Tip pro vás :

Pokud nejste úplně obeznámeni s problematikou úpravy sestav, dělejte nejprve malé změny a po každé změně si ověřte překladem <F9>, že jste neudělali chybu. Před každou změnou si uložte popis sestavy jako text na disk (nemusíte se pak vracet k úplně původnímu popisu, ale k poslední funkční úpravě). Vložení textu provedete pomocí označení a uložení bloku textu (<F7> na začátku textu, <F8> na konci textu a <Ctrl+KW> zápis do souboru na disk).

## 2.8.9 Parametry, koeficienty

Tato volba slouží k nastavení všech parametrů, číselníků a koeficientů, které program NÁJEMNÉ využívá.

- **nastavení Parametrů**
- **nastavení zúčtování záloh**
- **koeficienty - paragraf 3 (plocha)**
- **koeficienty - paragraf 6 (rekonstrukce)**
- **koeficienty - paragraf 8 (kvalita)**
- **Vybavení bytu**
- **Parametry topení**
- **směrná čísla měsíční spotřeby vody**
- **číselník místností Bytů**
- **číselník místností Nebytových prostor**
- **koeficienty - Růst nájemného**

### Nastavení parametrů programu Nájemné

V případě, že budete přenášet platby z programu Nájemné do peněžního deníku programu ÚČTO, musíte zadat paměty v první řádce:

Každý druh musí být nejdříve zadán v ÚČTU v číselníku druhů ve skupině Příjmů (výnosový) a lze ho vybrat klávesou <Shift+F7>.

- **druh\_sluz** použije se pro zápis uhrazené platby od nájemníků **za služby**. (přednastaveno na JPR)
- **druh\_vyuct\_sluz** použije se pro zápis doplatku/nedoplatku **za služby** do Pohledávek/Závazků při uzávěrce za účetní období. (např. VS)
- **druh\_náj** použije se pro přenos uhrazené platby od nájemníků **za nájemné** (přednastaveno na PS)

**DPH\_byt** .....sazba DPH pro platbu nájemného za byt (obvykle 0% - dle zákona osvobozeno)

**DPH\_nebyt** .....sazba DPH pro platbu nájemného za nebytový prostor (obvykle 5%)

**za\_výtah** .....číslo určující podlaží, **od** kterého se platí za výtah.

**JMS** .....pro nastavení typu tiskárny (specialita pro HP DJ520 s fonty firmy JMS)

**řádek** .....počet tisknutelných řádek výpisu vyúčtování služeb

**neměř\_top** .....koef.výpočtu tepla pro neměřené místnosti

**neměř\_tep** .....koef.výpočtu teple vody pro neměřené místnosti

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Po stisku <Esc> máte možnost povolit resp. zakázat zobrazování kalendáře se svátky po spuštění programu Nájemné.

### **Nastavení zúčtování záloh**

Vzhledem k potřebám bytových družstev je v programu NÁJEMNÉ možnost parametricky nastavit některou ze služeb jako nezúčtovatelnou. Jestliže položku zvolíte jako nezúčtovatelnou, nebude se rozpočítávat ve vyúčtování služeb. Typickým příkladem takovéto položky je např. domovní fond údržby, který sice nájemníci zálohově platí (měsíčně přispívají), ale do vyúčtování služeb se nesmí započítat. Obdobně lze postupovat i při splácení členského podílu v družstvu. Ten se nezúčtovává proti nákladům a nezahrnuje do vrácených přeplatků. Zadejte **A** pokud chcete, aby se položka ve vyúčtování zúčtovala. Jestliže nechcete provést zúčtování této položky, запиšte **N**. Položky jsou automaticky přednastaveny jako zúčtovatelné (=A).

Více u sestav v kapitole o vyúčtování.

Nastavení účtovatelnosti platí vždy pro celé účtované období. Nelze např. provést vyúčtování pro období 1/02-12/02, ve kterém by položka *fond údržby* byla v 1/02-6/02 zúčtovatelná a v 7/02-12/02 nezúčtovatelná.

### **Koeficienty - (koeficienty pro započitatelnou plochu)**

Číselník místností obsahuje :

kód .....kód místnosti  
název .....název místnosti  
koefpl.....koeficient pro přepočet podlahové plochy pro výpočet  
nájemného  
koeftep.....koeficient plochy pro rozúčtování nákladů na teplo. Koeftep slouží  
k vyřazení těch podlahových ploch v bytě, které se nezapočítávají do  
rozúčtování nákladů za teplo k vytápění. Např. balkon má tento  
koeficient nulový. Ostatní vytápěné místnosti jej mají rovný jedné.

Místnosti lze přidávat, modifikovat, ale nelze je vymazat.

### **Koeficienty - (rekonstrukce)**

Koeficienty (koefpar6a,koefpar6b) pro věcně usměrňované základní nájemné (odst.1, odst.2)

### **Koeficienty - (kvalita)**

Koeficienty pro přepočet maximálního nájemného při nižší kvalitě bytu.

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

## Vybavení bytu

Číselník vybavení obsahuje životnosti a maximální měsíční nájmy pro různá vybavení bytu.

Vybavení bytu			
kód	název	životnost	maxnájem
A	sporák, vařič	15	10.00
B	kuchyňská linka	20	10.00
C	vestavěná skříň	20	5.00
D	el.boiler	10	5.00
E	průtokový ohřivač vody	10	5.00
F	zdroj tepla jednoř. nájemce	20	5.00
G	měř. a reg.zař.pro teplo,vodu	8	5.00
H	měření teplé vody	8	5.00

## Parametry topení

### Vytápění bytu

Číselník způsobí vytápění bytu, který obsahuje položky : kód a popis vytápění

### Korekce pro měření vytápění dle polohy bytu

Tato úloha je určena k údržbě číselníku korekcí měření tepla. Do každého evidenčního listu bytu i nebyt.prostoru lze zadat koeficient pro korekci stavu měření vytápění dle polohy bytu. Koeficient je využit k vyúčtování tepla a to pouze v případě, kdy jsou v domě nainstalovány a používány měřiče tepla. Tyto korekce, zohledňující nepříznivý vliv většího počtu ochlazovaných stěn, se liší dle typu měřičů a určuje je jejich výrobce v technické dokumentaci k měřičům. Pokud je koeficient =1, nedochází k žádné korekci.

Při zakládání nového evidenčního listu je koeficient **kor\_mtop** nastaven automaticky na 1.

### Rozložení topné sezóny do jednotlivých měsíců

V souladu s vyhláškou č.372/2001 Sb. a jeho přílohou č.3 je nutné do rozúčtování tepla zahrnout pomocí následujících koeficientů měsíční podíly nákladů ÚT. Pokud tento číselník naplníte, lze provádět vyúčtování tepla pouze za 12 měsíců/1 rok současně. Součet všech zadaných koeficientů za rok musí být roven 1.

měsíc	prtp
<b>1 leden</b>	0.190
<b>2 únor</b>	0.160
<b>3 březen</b>	0.140
<b>4 duben</b>	0.090
<b>5 květen</b>	0.020
<b>6 červen</b>	0.000

Měsíc	prtp
<b>7 červenec</b>	0.000
<b>8 srpen</b>	0.000
<b>9 září</b>	0.010
<b>10 říjen</b>	0.080
<b>11 listopad</b>	0.140
<b>12 prosinec</b>	0.170

### **Směrná čísla měsíční spotřeby vody ( pro byty )**

Číselník druhů spotřeby vody v bytovém fondu obsahuje směrná čísla určující spotřebu vody v m<sup>3</sup> na 1 obyvatele bytu za 1 měsíc.

Pro nebytové prostory číselník neexistuje vzhledem k rozmanitosti případů ve vyhlášce. Roční směrné číslo vody se zapisuje přímo do konkrétního ev.listu nebyt.prostoru.

Směrná čísla vody se uplatňují pouze tehdy, nejsou-li instalovány měřiče vody.

### **Číselník místností bytů**

Číselník obsahuje název místnosti, koeficient pro přepočet podlahové plochy pro výpočet nájemného a koeficient plochy pro rozúčtování nákladů na teplo. Místnosti lze přidávat, modifikovat, ale nelze je vymazat.

### **Číselník místností nebytových prostor**

Číselník obsahuje kód, název místnosti, koeficient pro rozúčtování nákladů na teplo, koeficient pro rozúčtování nákladů na teplou vodu a podrobný popis blíže specifikující místnost. Místnosti lze přidávat, modifikovat, ale nelze je vymazat.

### **Koeficienty růstu nájemného -> maximální regul.nájemné**

Tabulka, ve které lze zadat koeficienty růstu nájemného

platí do data.....poslední den platnosti koeficientů

**Ki**.....inflační koeficient určující míru inflace

**Kv**.....koeficient velikosti obce, ve které se váš dům nachází

**Kr**.....rozhodovací koeficient

Koeficienty Kv a Kr byly v roce 2000 zrušeny a proto je v dalších letech nastavte vždy na 1. Koeficient Ki pro další období si vždy sami přidejte pomocí klávesy <F2>.

- ☛ Po ukončení státem regulovaného max.nájemné, můžete využít těchto koeficientů k výpočtu nárůstu nájemného dle svého uvážení. V případě, že nechce nájemné zvyšovat, nastavte všechny koeficienty na 1.

- ! Při zadání evidenčního listu program kontroluje, zda pro datum odpovídající položce OD jsou založeny koeficienty ki,kv,kr a položka *platí do* [OD <= platí od].

Každá firma může mít své koeficienty. V rámci jedné firmy musí mít všechny vložené domy tytéž koeficienty.

Po stisku <Esc> se zobrazí vypočítané maximální měsíční nájemné za 1 m<sup>2</sup> dle zadaných předchozích koeficientů. Výpočet se provádí na základě max.měsíčního nájemného z roku 1995 a

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

všech zadaných koeficientů. Tato druhá (modrá) tabulka obsahuje pouze vypočítávané hodnoty, které nelze změnit.

Hodnoty max nájemného z této tabulky se využijí při výpočtu maximálního nájemného při založení nového evidenčního listu bytu nebo při jeho aktualizaci (vztaženo k položce platnosti ev.listu OD).

příklad koeficientů v Praze :

platí do	Ki	Kv	Kr
30.06.1995	1.000	1.000	1.000
30.06.1996	1.100	1.190	1.000
30.06.1997	1.091	1.190	1.040
30.06.1998	1.088	1.670	1.100
30.06.1999	1.085	1.300	1.000
30.06.2000	1.093	1.000	1.000
30.06.2001	1.049	1.000	1.000
30.12.2001	1.040	1.000	1.000

max.nájemné

pro 1.kat.:

6.000  
7.850  
10.600  
21.190  
29.890  
32.670  
34.270  
35.640

### 2.8.10 Výkony

Program NÁJEMNÉ využívá položku výkonu z peněžního deníku programu ÚČTO ke zpracování nákladů jednotlivých služeb. Údaje číselníku výkonů programu NÁJEMNÉ je možné přizpůsobit vlastním požadavkům a pak je zapsat do číselníku výkonů programu ÚČTO. Toto nastavení se provede pouze jednou při inicializaci programu NÁJEMNÉ.

Pokud vám vyhovují již hotové doporučené předdefinované výkony stačí spustit úlohu *SERVIS-VÝKONY-PŘEPIS VÝKONŮ DO ÚČTO* a po zobrazení obou číselníků pro ÚČTO a NÁJEMNÉ ( kde při prvním spuštění NÁJEMNÉHO nejsou v levém sloupci pro nájemné žádné výkony v ÚČTU) proveďte *PŘEPSÁNÍ NEDEFINOVANÝCH NÁZVŮ*. Dále už se nemusíte o nic starat.

Jestliže nyní znovu spustíte úlohu *PŘEPIS VÝKONŮ DO ÚČTO* můžete porovnat již vyplněné číselníky výkonů pro ÚČTO a NÁJEMNÉ. V programu ÚČTO nemůžete stejný výkon používat pro jiný účtovací případ než právě pro služby Nájemného.

#### Přehled výkonů

Příprava textu pro číselník výkonů v ÚČTU a sazby DPH

- výkon** - lze změnit
- !** **DPH** - jste-li plátce daně zadejte sazbu DPH, která se zohlední ve vyúčtování u jednotlivých služeb
  - Z** - základní sazba 22%
  - S** - snížena sazba 5%
  - 0** - bez DPH

#### Přepis výkonů do ÚČTO

Nejdříve se zobrazí porovnání číselníků výkonů pro účetnictví ÚČTO a NÁJEMNÉ. Tyto texty nesmí být shodné. V případě totožnosti, je nutné text výkonu pro NÁJEMNÉ změnit (volba Přehled výkonů) a teprve pak spustit tuto úlohu.

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

## Porovnání číselníku výkonů v ÚČTO a v programu NÁJEMNÉ

výkon	název v "ÚČTO"	název v "NÁJEMNÉM"
STA	- STA	- STA
dohod	- dohodou	- dohodou
dtepl	- dod_tepl	- dod_tepl
fond	- fond_údrž	- fond_údrž
jiné	- jiné	- jiné
kanal	- kanaliz	- kanaliz
komín	- kominíci	- kominíci
nájem	- nájem	- nájem
osnáj	- ostat_náj	- ostat_náj
ostat	- ostatní	- ostatní
popel	- popeláři	- popeláři
služ	- služby	- služby
splaš	- splašky	- splašky
spoel	- spol_el	- spol_el
teplo	- teplo	- teplo
teplá	- teplá_voda	- teplá_voda
voda	- voda	- voda
výtah	- výtah	- výtah
úklid	- úklid	- úklid

### Inicializace výkonů

Přepíše se číselník výkonů programu NÁJEMNÉ jeho standardní (ověřenou) variantou.

## 2.8.11 Speciality

Tato volba obsahuje některé speciální funkce, které by se mohly hodit pro pokročilé uživatele při řešení problémů vzniklých při provozu programu. Zobrazí se následující nabídka:

- **Indexace souborů** - Obnova indexové podpory dat. souborů (po havárii)
- **Kontrola deklarací** - Kontrola korektnosti dat. souborů (po havárii)
- **Pořádek v databázích** - Provede se kontrola databází
- **Přímý přístup k databázím** - NA VLASTNÍ NEBEZPEČÍ !!!!
- **Přehled Změn v databázích** - Žurnál plateb a stavu měřičů
- **Převod dat z verze NÁJEMNÉ'xx** - Upgrade na vyšší verzi programu NÁJEMNÉ
- **Operační systém (DOS)** - Přejít do DOSu, návrat zpět příkazem "Exit"
- **Nastavit datum operač.systému**
- **Nastavit čas operač.systému**
- **Paměť** - Zobrazí se informaci o využití a volné vnitřní paměti



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### Přímý přístup k databázím ( NA VLASTNÍ NEBEZPEČÍ )

#### (POZOR!! oprava dat bez ochrany)

Tato možnost je určena pokročilejším uživatelům a velmi se osvědčila při řešení mimořádných situací. V každé databázi můžete klávesou <F2> označit ty položky, které chcete zobrazit. Klávesou <F3> můžete naopak dříve označenou položku zrušit. V následujícím seznamu vět z databáze můžete cokoliv libovolně změnit, smazat nebo přidat. To vše ovšem po pečlivém uvážení a na vlastní riziko.

U každé databáze je vždy uveden název souboru, ve kterém je uložena a doporučený výběr nejdůležitějších údajů. Tyto údaje budete samozřejmě vybírat dle vašeho požadavku sami, v tabulce je jen jejich část.

- ! **pcn** je velmi důležitý údaj uložený ve většině databází nájemného. Určuje pořadí nájemníka v bytě resp. nebytovém prostoru. Pokud v bytě bydlí 1.nájemník má pcn=0, jestliže se po něm do téhož bytu nastěhuje další nájemník, jeho pcn se zvýší o 1 a je tedy =1. Tento údaj přesně identifikuje nájemníka a je důležitý i u jeho plateb. Pokud používáte standartních funkcí programu Nájemné, pcn se nastavuje automaticky a vy o něm vlastně ani nevíte. V případě, že chcete nějakým způsobem zasahovat přímo do databázi, musíte jeho hodnotu obsloužit sami. Nezapomeňte pcn vždy vybrat mezi zobrazovanými údaji.

Nekontrolovaný přístup je umožněn do následujících databází:

	název	vybrané údaje databáze
<b>Seznam domů</b>	sdomy	dům,ulice,čís,PSČ,místo
<b>Evidenční listy bytů</b>	listy	dům,byt,pcn,od,do,příjmení,nájemné,voda,teplo,...
<b>Archiv evidenčních listů bytů</b>	alisty	dům,byt,pcn,od,do,příjmení,nájemné,voda,teplo,...
<b>Osoby bydlící v bytech</b>	osoby	dům,byt,pcn,od,do,příjmení
<b>Evidenční listy nebyt. prostor</b>	nlisty	dům,byt,pcn,od,do,nájemné,firma,voda,teplo .....
<b>Archiv evid. listů neb.prostor</b>	anlisty	dům,byt,pcn,od,do,nájemné,firma,voda,teplo .....
<b>Platby</b>	platby	dům,byt,pcn,měsíc,datum,placeno,za_nájem, za sluzby, příjmení
<b>Měřiče</b>	spotreb	dům,byt,měsíc,voda,teplo,teplá_voda,pcn,příjmení
<b>Místnosti bytů</b>	mistn	dům,byt,kód
<b>Místnosti nebyt. prostorů</b>	nbmistn	dům,byt_kód
<b>Vybavení bytů a neb. prostor</b>	nvybav	dům,byt,vybav, počet,cena

- ☛ Zpětná aktualizace předpisů plateb v DB Ev.listy bytů a nebytů:  
Klávesou <F2> označte položky: **dům, byt, pcn, od, do, příjmení** a v zobrazeném seznamu najdete evidenční list, do něhož spadá měsíc, pro který chcete udělat změnu. Stiskněte klávesy <Alt+F9>, zadejte měsíc/rok pro který chcete provést změnu a potvrďte <Enter>. Pokud již předpis existuje vygenerovaný, program se dotáže, zda ho má přepsat novými údaji. Po souhlasu, se provede změna předpisu. Pokud již byla dříve zadána uhrazená platba, zůstane zachována.
- ☛ Pokročilejší uživatel si může z databází pomocí klávesy <F6> vytvořit různé pomocné sestavy a podmnožiny (viz popis databáze PC FAND).

### 2.8.12 Zálohování dat

Zálohování dat je nezbytnou činností při práci na počítači. Hodnota dat mnohdy přesahuje hodnotu počítače a ztráta některých dat může být nenahraditelná. Proto je nutné pravidelně zálohování. Jednou z možností je využití této nabídky.

☛ **Systémová data** obsahují společné parametry a číselníky programu Nájemné.  
**Data firmy** obsahují vámi pracně vytvořené evidenční listy, předpisy a úhrady plateb, spotřeby a další informace. Opravdu je pravidelně zálohujte !!  
Protože náklady na služby vkládáte do programu ÚČTO, je třeba i **zálohovat data z ÚČTA !**

Záloha systémových dat na disketu

Vypíše se hláška: Vložte do A: disketu DOMY\_SYS, kterou potvrdíte klávesou <Enter>. Po ukončení zálohování Vás program informuje o jejím úspěšném provedení a vyzve k vyjmutí záložní diskety z disketové jednotky.

Záloha dat firmy XXX na disketu

Zálohování dat nájemné firmy, jejíž data právě zpracováváte. Vypíše se hláška:  
Vložte do A: disketu XXX, kterou potvrdíte klávesou <Enter>.

Obnova systémových dat a dat firmy XXX z diskety

Protože při této akci hrozí nebezpečí ztráty vašich aktuálních dat, vypíše program varování, zda opravdu chcete nahrát zálohu z diskety. Vlastní obnova se provede až po odsouhlasení.

☛ Pokročilejší uživatel může libovolným manažerem zazálohovat přímo celé adresáře, ve kterých jsou soubory s daty Nájemného uloženy.

- Systémová data ( totožné pro všechny firmy) jsou uloženy např. v C:\Ucto2002\Domy2
- Data firmy XXX jsou uložena např. v C:\Ucto2002\XXX\Domy2

### 2.8.13 Konec - ukončení programu NÁJEMNÉ

Ukončí se program NÁJEMNÉ a provede se návrat do programu ÚČTO.

## 3. Modul SIPO/2000

SIPO/2000 je samostatný modul určený pro komunikaci programu NÁJEMNÉ s inkasní organizací. Modul bezprostředně spolupracuje s programem NÁJEMNÉ a nelze ho použít samostatně.

Komunikace s inkasní organizací (Česká pošta s.p.) probíhá pomocí disket. Jednou měsíčně je třeba předávat inkasní organizaci diskety se změnami a následně přebírat výsledek zpracování těchto údajů od inkasní organizace zpět do programu Nájemné. Soubory předávané inkasní organizací a zpět jsou ve tvaru textových souborů.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Program NÁJEMNÉ umožňuje u každého nájemníka zvolit, zda bude plátcem SIPO či nikoliv. Část nájemníků může tedy platit pomocí složenek a část prostřednictvím SIPO. Každý plátc SIPO musí mít přiděleno spojovací číslo.

Platba prostřednictvím SIPO není určena pro nebytové prostory. Firmám, které tyto prostory používají, se zasílají faktury.

Program je vytvořen tak, aby odpovídal materiálu : *Technické podmínky pro vstup organizací do SIPO 2000*, který vydala Česká pošta v 1999.

### Co je SIPO ?

Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva (SIPO) je obstaravatelskou činností České pošty (ČP) pro organizaci, poskytující občanům uhrazovat jedním dokladem opakující se platby. Tato organizace uzavře s Českou poštou smluvní vztah, na jehož podkladě získá tzv. číslo organizace. Toto číslo je základní podmínkou pro veškerou komunikaci s Českou poštou. Organizace pak zasílá České poště pouze tzv. změnová řízení, tedy pouze ty informace, které se proti minulému období změnilly (nově zařazení plátců, zrušení plátců, změna výše plateb, změna čísla organizace). Pokud např. organizace chce realizovat vyjimečně jednorázovou platbu (např. doplatek), musí ji v dalším kole změn (příští měsíc) zrušit (= změnit na nulu). ČP vede pro organizaci kompletní kmen předpisů, který na základě změnového souboru aktualizuje. Způsob, místo a termíny předávání dat mezi ČP a organizací jsou stanoveny mandátní smlouvou, kterou ČP uzavírá s organizací. Veškerá data lze předávat a přebírat jen na adrese dle smlouvy a dohodnutým způsobem.

V rámci jedné firmy můžete provádět platby pomocí SIPO pro více organizací. Každá musí mít přiděleno svoje číslo organizace. Podklady pro SIPO se vytvoří na disketu a to vždy současně pro nájemníky ve všech domech se stejným číslem organizace.

Modul SIPO je možné začít používat až po zadání evidenčních listů všech nájemníků, kteří platí nájemné prostřednictvím SIPO. Každý takovýto nájemník musí mít přiděleno spojovací číslo, které je základním identifikačním klíčem v projektu SIPO. Organizace musí znát toto desetimístné číslo ještě před začleněním předpisu do SIPO.

Spojovací číslo zadejte v úloze *INICIALIZACE PARAMETRŮ PRO SIPO - ZAŘAZENÍ NÁJEMNÍKŮ DO SKUPIN PRO PLATBU*. Ve stejné úloze zároveň nastavte parametr **plat** (1 písmeno), který určuje, zda nájemník bude platit prostřednictvím SIPO či nikoliv. Všichni nájemníci patřící stejné organizaci musí mít zadáno totéž písmeno. Písmeno **S** je vyhrazeno pro platbu složenkou. Parametr lze zadat i v evidenčním listu nájemníka. Podrobněji v kapitole Inicializace parametrů pro SIPO.

☛ V záhlaví menu SIPO se zobrazuje kromě verze programu i vybrané číslo organizace

Příklad: V jedné firmě vedete evidenci nájemného pro 2 domy. V obou domech jsou nájemníci-vlastníci a nájemníci-družstevníci. Každá skupina má přiděleno svoje číslo organizace (vlastníci:11111 a družstevníci:55555). Zvolíte libovolné písmeno, které přidělíte nájemníkům téhož čísla organizace. (např. P - 11111 , Q - 55555).

dům	jméno nájemníka		parametr <b>plat</b>
001	Novák	vlastník	P
001	Pokorný	družstevník	Q

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

002	Havel	vlastník	P
002	Sobota	družstevník	Q

- ! Pro parametr plat můžete použít libovolné písmeno kromě S (platba složenkou)
- Diskety přijímané od inkasní organizace obsahují datové soubory zapakované pomocí programu arj.exe. Pro zjištění obsahu diskety a rozpakování datových souborů slouží následující úlohy :

**Obsah diskety**

**Obsah archivu na disketě**

**Rozbalit archiv na disketě**

**Převod na .TXT**

- ! Pokud soubor obsahuje jinou příponu než .txt, je třeba pomocí úlohy *Převod na .TXT* jej přejmenovat. Modul SIPO/2000 umí zpracovat pouze soubory s příponou .txt.

### 3.1 Inicializace parametrů pro SIPO

#### Výběr skupiny pro zpracování plateb

Úloha slouží k nastavení údajů důležitých pro zpracování plateb pomocí SIPO. Jedna řádka náleží vždy jednomu číslu organizace. Chcete-li přidat nové čísla organizace použijte klávesu <F2>. Před každým generováním změn musíte zadat správné OBDOBI a klávesou <F3> vybrat skupinu (=č.organizace), pro niž chcete zpracovávat data pro SIPO. Vybrané číslo organizace se pro kontrolu zobrazí ještě jednou.

- KODSK - písmeno zadané v parametru **plat** všem nájemníkům náležícím jednomu číslu organizace (zadejte např.: P,Q,..)
- KODOZ - kód závodu (zadejte: 01)
- OBDOBI - inkasní období ve tvaru MMRRRR <<<<
- KODPOPL - kód poplatku (zadejte: 13)
- CISORG - Číslo organizace přidělené ČP
- ORG\_OLD - Původní číslo organizace. Vyplňte pouze v případě přečíslování organizace
- TEXT\_ORG - text pro ČP (zadejte: najemne)

Příklad:

KODSK	KODOZ	OBDOBI	KODPOPL	CISORG	ORG_OLD	TEXT_ORG
P	01	062003	13	11111	12345	najemne
Q	01	062003	13	55555	0	najemne

#### Zařazení nájemníků do skupin pro platbu

Úloha je určena k zadání spojovacího čísla přiděleného každému plátcovi inkasní organizací. Toto číslo lze například získat z kmenového souboru. V zobrazeném seznamu nájemníků je třeba

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

zadat i parametr **Plat**, kterým se určuje, zda nájemník bude platit pomocí SIPO (a současně, ke kterému číslu organizace patří) či nikoliv (S-složenko, nevyplněno). Tento přehled nájemníků je vytvořen z aktuálních evidenčních listů založených v programu NÁJEMNÉ. Pokud nájemník (byt) tedy dosud nemá založený evidenční list, pak se v tomto seznamu neobjeví a nelze pro něj provádět jakékoli transakce pro SIPO.

### Další parametry evidenčních listů pro SIPO

U každého nájemníka se zobrazí všechny údaje z aktuálních evidenčních listů, které se využívají při zpracování údajů pro SIPO a které je možné dle potřeby změnit.

- **Spojicislo** - Každý plátce SIPO musí mít přiděleno spojovací číslo, které je třeba ručně zadat.
- **Plat** - Parametr určující platbu pomocí SIPO a současně i číslo organizace.
- **Zmeny** - Parametr, který určuje změnu výše platby nájemníka a je využit při vytváření souboru ZM. Automaticky se nastaví při aktualizaci evidenčního listu, jestliže došlo ke změně výše nájemného. Lze ho zde nastavit i ručně (A-změna, N- není změna).
- **Odhlasit** - Parametr označuje vyřazeného nájemníka a je využit při vytváření souboru ZM. Automaticky se nastaví při aktualizaci evidenčního listu novým nájemníkem v archivu u původního nájemníka. Odhlášení se provede nastavením nového předpisu na nulu. Lze ho zde nastavit i ručně v archivu (A- vyřazení nájemníka , N- není vyřazen).
- **Doplatek** - Parametr je využit při vytváření souboru ZM. (doplatek po vyúčtování)
- **Predpis\_N** - Pomocná položka k zapamatování nového předpisu platby nájemného
- **Predpis\_S** - Pomocná položka pro uchování původního předpisu platby nájemného
- **Predpis\_D** - Pomocná položka pro uchování předpisu doplatku

### Archiv - Zařazení nájemníků do skupin pro platbu

#### Archiv - Další parametry evidenčních listů pro SIPO

Tytéž úlohy určené pro archivní evidenční listy. Tyto úlohy použijete pouze vyjimečně např. při inicializaci dat pro SIPO při ručním nastavení odhlášení nájemníka, který se odstěhoval a jeho evidenční list je již pouze v archivu.

## 3.2 Hlášení změn výše nájemného - Soubory ZM, OP

Určeno pro hlášení změn výše trvalé platby. Plátce SIPO, u kterého nastala změna předepsané platby, musí mít správně nastaven parametr **zmeny** (A - změna výše platby). Analogicky při odhlášení nájemníka parametr **odhlasit** (A). Program NÁJEMNÉ oba parametry automaticky nastaví na ANO, jestliže změna výše předpisu platby či změna nájemníka byla provedena aktualizací evidenčního listu.

Nezapomeňte nejdříve zadat období a vybrat číslo organizace, které budete zpracovávat, v úloze *INICIALIZACE PARAMETRŮ PRO SIPO-VÝBĚR SKUPINY PRO ZPRACOVÁNÍ PLATEB*.

## NÁJEMNÉ - užívatelská příručka

Program prohledá aktuální data a nájemníky, jež mají nastaven parametr **zmeny, odhlasit** na ANO zapíše do souborů ZMooooo.TXT, OPooooo.TXT, které se nakopírují na disketu a odevzdají inkasní organizaci. Ta vrátí disketu, která bude obsahovat pouze nepřijaté změny plateb obsažené v souborech PSooooo.TXT, ZZooooo.TXT. (ooooo je číslo organizace)

- ☛ Nejdříve vždy musíte požadovaná data vygenerovat, pak si je můžete prohlédnout a nakonec nakopírovat na disketu :

### Generování změn výše předpisů

zobrazí se vytvořená data :

Byty - parametry pro generování ZMĚN předpisů							
dům	byt	pří jmeno	spojcislo	predpis N	predpis S	zmeny	plat
001	021	Horák Jan	1100024153	4395.00	4250.00	A	P
001	033	Havel Ivo	1100024153	0.00	5500.00	A	P

Zkontrolujte u jednotlivých nájemníků nastavení položky změny. Můžete ji dle potřeby změnit. Po stisku <Esc> se zobrazí oznámení o počtu vygenerovaných změnových vět.

### Generování předpisů doplatků

Použijte např. k nahlášení jednorázové platby nedoplatku z vyúčtování.

Byty - parametry pro generování Doplatků						
dům	byt	pří jmeno	spojcislo	plat	predpis D	doplatek
001	031	Horák Jan	1100024153	P	395.00	A
001	013	Havel Ivo	1100024153	P	183.00	A

### Zrušení předpisů doplatků

Následující měsíc je třeba jednorázovou platbu doplatku zrušit ( změnit na nulu).

### Generování změny čísla organizace

Staré a nové číslo zadejte v inicializaci parametrů pro SIPO při výběru skupiny pro zpracování plateb.

Byty - parametry pro změnu čísla organizace					
dům	byt	pří jmeno	spojcislo	plat	
001	031	Horák Jan	1100024153	P	
001	013	Havel Ivo	1100024153	P	

### Prohlížení

Prohlížení dat po vygenerování:

kodoz	obdobi	idzmeny	spojcislo	cisorg	org old	predpis	predpis old	text org
01	062003	2	1100024153	123456	000000	4395.00	4250.00	najemne

### Kopírování na disketu

Při kopírování dat na disketu se zobrazí a lze vytisknout následující sestava <F6>:

DELV s.r.o. , Dlouhá 12, 110 00 Praha 1

Změny předané na disketě pro SIPO/2000

15.6.2003

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

organizace	období	počet změn	datum
123456	062003	2	15062003

kod období	ID	spojcislo	cisorg	old-org	kod předpis	old př.	text
OZ	změny						
01	062003	2	1100024153	123456	000000	013 4395.00	0.00 nájemné
01	062003	2	1100022523	123456	000000	013 0.00 3580.00	vyřadit plátce

## Prohlížení diskety

### 3.3 Prohlížení vrácených chyb - Soubory ZZ,PS

Informace organizace o vrácených chybách.

#### Prohlížení diskety

#### Tisk obsahu souboru ZZ a diskety

### 3.4 Načtení zaplacených předpisů - Soubor ZA,PZ

Slouží k informaci o tom, kteří plátcí k určenému termínu zaplatili poplatky prostřednictvím "Platebního dokladu SIPO" a zároveň k automatickému nahrání těchto plateb do programu NÁJEMNÉ.

! Ještě před zpracováním přijaté diskety je nutné mít v programu NÁJEMNÉ připraveny předpisy plateb nájemníků-plátců SIPO pro příslušný měsíc (program se na to zeptá). Ty se vytvoří tím, že pro vybraný dům a zadaný měsíc se spustí úloha *PLATBY/VKLÁDÁNÍ PLATEB-VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISU*. Předpisy je třeba vytvořit postupně pro všechny domy.

Pokud nebudou předpisy vygenerovány, z diskety se do programu NÁJEMNÉ nenahrají žádná data.

Po spuštění úlohy *ZPRACOVÁNÍ PŘIJATÉ DISKETY* program NÁJEMNÉ automaticky zapíše k vygenerovaným předpisům jednotlivé platby (do DB Platby).

#### Prohlížení diskety

Příklad prohlížení diskety : na disketě jsou soubory ZA123456.TXT a PZ123456.TXT

ZA = Soubory zaplacených plateb				
CISORG	OBDOBI	KODPOPL	SUMAPOL	SUMAKC
123456	012002	013	00000001	2320.00
123456	022002	013	00000002	7460.00
123456		000	00000003	9780.00

vyberte údaje			
CISORG	SPOJCISLO	OBDOBI	KODPOPL
PREDPIS	DATPOD		

Po stisknutí <Enter> se zobrazí seznam :

CISORG	SPOJCISLO	OBDOBI	KODPOPL	PREDPIS	DATPOD
123456	1100012563	012002	013	2320.00	31.01.2002

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

123456	1100012564	022002	013	3160.00	20.02.2002
123456	1100012565	022002	013	4300.00	20.02.2002

### Tisk obsahu souboru ZA z diskety

#### Zpracování přijaté diskety

## 3.5 Načtení NEzaplacených předpisů - Soubor NE,PN

### Prohlížení diskety

#### Tisk obsahu souboru NE z diskety

Informace organizace o tom, kteří plátcí k určenému termínu nezaplatili jejich poplatky prostřednictvím "Platebního dokladu SIPO".

## 3.6 Prohlížení kmenového souboru - Soubory KO,PO

### Prohlížení diskety

#### Tisk obsahu souboru KO z diskety

#### Tisk obsahu souboru KO dle příjmení

Na vyžádání lze od SIPO získat na disketě tzv. kmenový soubor, který obsahuje aktuální údaje o všech nájemnících v domě. Tato úloha umožňuje jeho prohlížení a tisk. Data z kmenového souboru nelze použít k nahrání dat do programu NÁJEMNÉ. Slouží pouze k informaci resp. k podkladu, který lze např. použít pro ruční zadávání spojovacích čísel jednotlivým nájemníkům v komunikačním modulu pro SIPO.

Data z kmenové diskety je třeba nejdříve načíst pomocí úlohy *PROHLÍŽENÍ DISKETY* a teprve pak lze její obsah vytisknout.

Soubor **Kmen plátců SIPO** KOoooooo.txt obsahuje:

spojovací číslo plátce, příjmení, jméno, titul, název ulice, číslo orientační a popisné, PSČ, číslo organizace, kod poplatku, předpis platby pro dané spojovací číslo a období, pro které je předpis určen MMRRRR
--

Soubor **Průvodka ke kmeni plátců** POoooooo.txt obsahuje:

číslo organizace, období, pro které je předpis určen MMRRR, celkový počet plátců, celková částka předpisů v Kč
---



## 4. Komunikační modul pro podvojně účetnictví STEREO

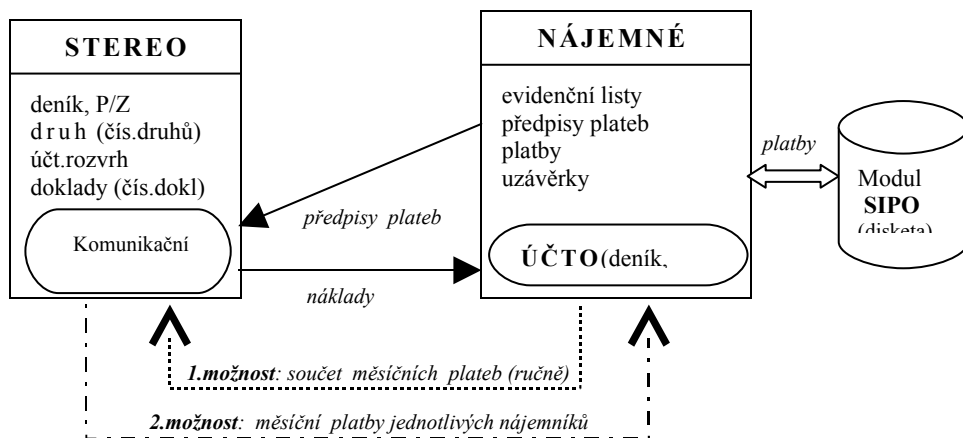
Funkce programu NÁJEMNÉ je úzce svázána s programem jednoduché účetnictví ÚČTO (firmy Tichý a spol.). Abychom program NÁJEMNÉ zpřístupnili i bytovým družstvům, která musí vést podvojně účetnictví, vytvořili jsme speciální komunikační modul.

Modul je možno použít pouze pro podvojně účetnictví STEREO (firmy Ježek software). Vybrali jsme program STEREO záměrně, protože je naprogramován ve stejném databázovém prostředí jako programy ÚČTO a NÁJEMNÉ (PC FAND). Komunikační modul se po nainstalování spouští ze STEREA a umožňuje vzájemný přenos dat důležitých pro účtování.

Veškerá agenda bytů a nebyt.prostor se zpracovává v programu NÁJEMNÉ prakticky nezávisle na tom, jestli navazující účetnictví bude jednoduché nebo podvojně.

Komunikační modul lze použít i pro síťový provoz programu STEREO, přičemž program NÁJEMNÉ a komunikační modul pro STEREO je nainstalován pouze na jedné pracovní stanici.

**Provázanost programů STEREO a NÁJEMNÉ prostřednictvím komunikačního modulu :**



Komunikační modul přenáší následující data :

Směr přenosu	Obsah přenášených dat
--------------	-----------------------

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

NÁJEMNÉ ⇒ STEREO	předpisy měsíčních plateb nájemného(sumárně), zálohy za služby (sumárně) splátky podílů (po jednotlivých nájemnících)
	uzávěrka z vyúčtování plateb za období (přeplatky a nedoplatky nájemníků)
STEREO ⇒ NÁJEMNÉ	předpis faktur za dodávky služeb (náklady na provoz domu)
	přenos plateb jednotlivých nájemníků (pouze v případě vkládání plateb do deníku STEREO)

### Instalace komunikačního modulu

Před instalací komunikačního modulu je třeba mít nainstalován jak program STEREO, tak program NÁJEMNÉ (a ÚČTO).

1. Vložte disketu do disketové jednotky A
2. Zadejte příkaz:

V příkazovém řádku MS-DOS	C:>A:instal
Ve Windows 3.xx zvolte:	Soubor / Spust' / A:instal
Ve Windows 95/98/NT zvolte:	Start / Spustit / A:instal

3. Na obrazovce se nabídne cílový adresář k potvrzení nebo případné změně (implicitně např. C:\STEREO8). Zkontrolujte adresář, ve kterém je nainstalován program STEREO. Po ukončení vyjměte instalační disketu.

### Spuštění komunikačního modulu ( z programu STEREO)

#### První spuštění - vytvoření propojení k modulu:

V programu STEREO je třeba při prvním spuštění vytvořit propojení na komunikační modul. Nejdříve se přepněte do firmy (např.DRUZSTVO), pro kterou budete Nájemné zpracovávat a pak spusťte nabídku *ÚČETNICTVÍ-OSTATNÍ PŘÍSLUŠENSTVÍ-VLASTNÍ PROGRAMY*. Do položky **Název úlohy** запиšte vámi zvolené jméno např.: "Komunikační modul" a do položky **Cesta** zadejte správnou cestu k programu STEREO a komunikačnímu modulu.  
( např. C:\STEREO8\DOMY1ST\DOMY1ST.RDB )

#### Spuštění:

Komunikační modul můžete z programu STEREO kdykoliv spustit, když v nabídce

*ÚČETNICTVÍ-OSTATNÍ PŘÍSLUŠENSTVÍ-VLASTNÍ PROGRAMY*

nastavíte kurzor na Vámi zadaný Název úlohy (např.Komunikační modul) a stisknete <Enter>.



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

(spusťte na konci účetního období po vyúčtování)	♦ V komunikačním modulu spusťte úlohu Nájemné → STEREO, která přenese zjištěné nedoplatky/přeplatky za uzavřené období do pohledávek/závazků programu STEREO
--	--

### Parametry

Úlohy v tomto menu jsou určeny k počáteční inicializaci parametrů, které zaručí správnou funkci komunikačního modulu. Zadejte je tedy před prvním použitím modulu.

#### 1. Cesta k programu ÚČTO

Máte-li program ÚČTO, zadejte cestu k adresáři, ve kterém máte ÚČTO nainstalováno (implicitně např.: C:\UCTO2002).

#### 2. Výběr firmy v programu ÚČTO

Vyberte ze seznamu firm tu, pro kterou program NÁJEMNÉ používáte a stiskem klávesy <Enter> výběr potvrďte (Vlastní účetnictví, Ostatní firmy).

Na horní řádce hlavní obrazovky se zobrazí vybraná firma a nastavená cesta.

#### 3. Doklady



Zadejte označení těch dokladů, které se budou tvořit automaticky při přenosu z Nájemného do programu STEREO :

**Dokl-1** pro předpis měsíčních plateb ( implicitně *pns* )

**Dokl-2** pro předpis uzávěrky - P/Z dluhy/přeplatky (implicitně *uz* )

**dokl-3** rezerva

**Dokl-4** rezerva

 Nezapomeňte tyto doklady přidat i do číselníku dokladů v programu STEREO  (pozor! program STEREO rozlišuje v označení dokladu malá a velká písmena )

Rozmyslete si, zda chcete automaticky zvyšovat číslování dokladů nebo nechat vždy stejný pro všechny doklady téhož měsíce. Např. předpisy plateb pro jeden měsíc mohou mít všechny totéž označení:

*pnsRRRRMM.*

#### 4. Druhy - předpis záloh

Zobrazí se seznam předdefinovaných druhů, které komunikační modul použije pro přenos předpisů měsíčních plateb nájemného, záloh za služby a splátek podílu z programu NÁJEMNÉ do programu STEREO. U jednotlivých druhů můžete měnit pouze čísla účtů MáDáti / Dal. V následující tabulce jsou pouze ilustrativní příklady účtů MD/D, které můžete libovolně změnit tak, jak jednotlivé položky služeb obvykle účtujete.



(pozor! program STEREO nerozlišuje v názvu druhu malá a velká písmena )

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Název	Druh	MD	D	Název	Druh	MD	D
Dohodou	dohod	311	324001	Služby	služ	311	324010
Dod_tepl	dtepl	311	324002	Splašky	splaš	311	324011
Fond_údrž	fond	311	324003	Spol_el	spoel	311	324012
Jiné	jiné	311	324004	STA	STA	311	324013
Kanaliz	kanal	311	324005	Teplá_voda	teplá	311	324014
Kominíci	komín	311	324006	Teplo	teplo	311	324015
Nájem	nájem	311	324007	Úklid	úklid	311	324016
Ostat_náj	osnáj	311	324008	Voda	voda	311	324017
Ostatní	ostat	311	602010	Výtah	výtah	311	324018
Popeláři	popel	311	324009	Za_nájem	zanáj	311	602020

Do účetního deníku programu STEREO se přenáší (z databáze PLATBY v programu NÁJEMNÉ) celkový součet předpisů nájemného pro všechny nájemníky, součty měsíčních předpisů za jednotlivé kategorie služeb (druhy).

Pouze druh "OSTATNÍ", který je vyhrazen pro měsíční splátky podílu, je rozúčtován po jednotlivých nájemnících.

 Nezapomeňte účty (analytiky) přidat i do účtového rozvrhu v programu STEREO 

### 5. Speciality

Aby mohl program NÁJEMNÉ provést rozpočet nákladů z nákladových faktur dodavatelů služeb, je nutné pro tyto zápisy použít speciálních předdefinovaných druhů, které je třeba zapsat do číselníku druhů programu STEREO. K tomu slouží úloha *DOPLNIT ČÍSELNÍK DRUHŮ*.

Po jejím spuštění se zobrazí seznam druhů v číselníku programu STEREO. Po stisku klávesy <Esc> se nabídne možnost přidání těchto nových druhů (přepsání nedefinovaných názvů) z programu NÁJEMNÉ do číselníku druhů v programu STEREO. Jednotlivé názvy nemůžete změnit. Úlohu spustíte pouze jednou při inicializaci.

Druh	název ve "STEREO"	Název v "NÁJEMNÉM"
dohod	náklady - dohodou	dohodou
dtepl	náklady - dod_tepl	dod_tepl
fond	náklady - fond_údrž	fond_údrž
jiné	náklady - jiné	jiné
kanal	náklady - kanaliz	kanaliz
komín	náklady - kominíci	kominíci
nájem	náklady - nájem	nájem
osnáj	náklady - ostat_náj	ostat_náj
ostat	náklady - ostatní	ostatní
popel	náklady - popeláři	popeláři
služ	náklady - služby	služby
splaš	náklady - splašky	splašky
spoel	náklady - spol_el	spoel
STA	náklady - STA	STA
teplo	náklady - teplo	teplo
TEPLÁ	náklady - teplá_voda	teplá_voda
voda	náklady - voda	voda

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

výtah zanáj úklid	náklady - výtah náklady - za_nájem náklady - úklid	výtah za_nájem úklid
-------------------------	--	----------------------------

Po doplnění číselníku druhů spusťte úlohu *GDRUHY S* a ke každému takto vytvořenému druhu zadejte čísla účtů MáDáti/Dal. Nenechte se splést účty u druhů se stejnými názvy, které jste vyplnili v předchozí úloze 4. Ty se týkaly **předpisů** měsíčních plateb a používá je komunikační modul k jejich automatickému přenosu z Nájemného do STEREA. Účty k druhům, které vyplníte v této úloze, se Vám budou nabízet při zadávání přijatých faktur (**nákladů**) od dodavatelů služeb do závazků. Záměrně jsme zvolili stejné názvy těchto druhů, ale s různými účty na straně MáDáti/Dal, aby bylo možné vytvořením sestavy pro vybraný druh zjistit skutečný stav předpisů plateb na straně aktiv a předpisů faktur na straně pasiv.

Další úlohy v tomto menu umožňují přímý přístup k použitým databázím jednotlivých programů (STEREO, ÚČTO, NÁJEMNÉ). Tato možnost je určena pokročilejším uživatelům a je užitečná mimo jiné i ke kontrole provedení některých operací, aniž by jste museli vždy 'vyskakovat' z komunikačního modulu.

Pokud se chcete přesvědčit např. po inicializaci parametrů komunikačního modulu, zda jste opravdu napojeni na Nájemné a Účto, spusťte Deník U a měly by se vám zobrazit údaje uložené v deníku (pokud tam nějaké máte).


-- STEREO --	GDOKLADY S GDRUHY S Deník Stereo Udeník S Udeník1 S Upohzav S	- číselník dokladů - číselník druhů - deník (připravený formulář) - deník (vyberete si údaje k zobrazení) - deník (vyberete si údaje k zobrazení) - Pohledávky/Závazky
-- ÚČTO --	Deník U Pohlz U	- deník (vyberete si údaje k zobrazení) - Pohledávky/Závazky
-- NÁJEMNÉ --	PLATBY A UZAVERKY N	- platby (vyberete si údaje k zobrazení měsíčních předpisů a plateb jedn.nájemníků) - údaje z uzávěrek Nájemného

### 4.1 Přenos měsíčních předpisů plateb z Nájemného do Sterea

#### **Volba : Nájemné → STEREO/ Předpisy plateb**

Přenos předpisů plateb se provádí vždy jednou pro konkrétní zadaný měsíc (MM/RRRR).

**Před spuštěním této úlohy musí být :**

 v programu NÁJEMNÉ

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka


- Vyplněné ev.listy - včetně stanoveného nájemného a zadaných záloh za služby
- Pro měsíc, jehož předpisy chcete přenášet, musí být vygenerovány předpisy měsíčních plateb - úloha v Nájemném : *Platby-Vkládání plateb-Výgenerování předpisů ..*

O tom, zda máte vygenerované předpisy se můžete přesvědčit, aniž byste opustili kom.modul. Stačí, když použijete přímý přístup do **Db Platby** v *Parametry-Speciality-Platby N* a klávesou <F2> označíte následující údaje : dům, byt, měsíc, placeno, za\_najem,za\_sluzby, příjmení, pren\_ST. Zobrazí se všechny vygenerované platby a vy můžete vyhledat, zda jsou tam i pro zvolený měsíc.

Položka **pren\_ST** indikuje, zda byly předpisy platby už přeneseny z Nájemného do STEREA.

Pren\_ST = A předpisy byly přeneseny

Pren\_ST = N předpisy ještě nebyly přeneseny

-  v komunikačním modulu (stačí udělat pouze jednou při inicializaci)
  - Zadan parametr dokl-1 (implicitně *pns*) v *Parametry-Doklady* a totéž označení dokladu přidáno do číselníku dokladů ve STEREU
  - K jednotlivým druhům služeb zadaný účty MD/D v *Parametry - Druhy-předpis záloh*
  - Do účtového rozvrhu STEREA přidané účty použité pro jednotlivé druhy služeb.

Program **provede automaticky** přenos předpisů měsíčních plateb pro zadaný měsíc následujícím postupem :

1. Předpis měsíčních plateb nájemného se zapíše pro každý dům souhrnně do jediné věty v účetním deníku.

Např.:

Doklad1	Pár.znak	Druh	Text	Firma	MD/D	Částka
pns200201	pns01/02/001	zanáj	001 02/2002 měs.pl. za nájem	.....	311/602020	52 180,-

2. Pro každý druh služby se založí pro každý dům jedna položka v účetním deníku s částkou rovnou součtu všech předpisů záloh dohromady.

Např.:

Doklad1	Pár.znak	Druh	Text	Firma	MD/D	Částka
pns200201	pns01/02/001	voda	001 01/2002 zál.-voda	.....	311/324017	8 400,-

3. Pro každého nájemníka se vytvoří jedna položka se splátkou podílu (druh = "OSTATNI")

Např.:

Doklad1	Pár.znak	Druh	Text	Firma	MD/D	Částka
pns200201	pns01/02/001	ostat	001 005 01/2002 splátka podílu	.....	311/602010	4 300,-

Ve vytvořených položkách účetního deníku se automaticky vyplní :

č.dokladu	z číselníku dokladů programu STEREO (dle nastavení parametru dokl-1)
pár.znak	automaticky vytvořený pár.znak ( "č.dokl MM/RR/č.domu" pro saldokonto)
druh	z číselníku druhů programu STEREO (dle zadaných parametrů pro předpisy)

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

text (obsahuje č.domu, u splátky podílu navíc č.bytu, měsíc/rok)  
firma (se nevyplní)  
účty MD/D účty z číselníku druhů programu STEREO (dle zadaných parametrů)

O tom, zda se předpisy plateb přenesly se můžete přesvědčit, aniž byste opustili kom.modul. Stačí, když použijete přímý přístup do **Db Deník STEREO** v *Parametry-Speciality-Udenik S.* V **Db Platby v Nájemném** se zase můžete přesvědčit, že se u přenesených plateb nastavila Položka **pren\_ST** na A. K informacím stačí vybrat údaje :  
dům, byt, měsíc, za nájem,za služby, příjmení, pren ST.

### 4.2 Vkládání měsíčních plateb (úhrady) jednotlivých nájemníků

Aby bylo možné provést v Nájemném vyúčtování, je třeba, aby v něm byly zadány všechny platby. Komunikační modul umožňuje 2 způsoby vkládání plateb-úhrad nájemníků. Záleží pouze na uživateli, kterou variantu zvolí. Nejjednodušší je vkládání plateb pomocí SIPO, kdy se veškeré platby načtou do Nájemného automaticky z diskety. Ručně lze vkládat platby jak do programu Nájemné či do STEREA. Provázanost programů je zajištěna. Dle našich zkušeností je lépe zvolit vkládání plateb do Nájemného a do STEREA je vložit pouze jednou sumární platbou. Je možné zvolit i opačnou cestu a vkládat jednotlivé platby nájemníků do STEREA a následně je přenést do Nájemného. V tomto případě budou jednotlivé platby nájemníků, jak ve STEREU tak i v Nájemném.

#### 1. způsob vkládání plateb

- Jednotlivé platby nájemníků do programu Nájemné

a/ buď z diskety (platba prostřednictvím SIPO)

b/ nebo ručně (platby v hotovosti, složenkou) v programu Nájemné v úloze:

*VKLÁDÁNÍ PLATEB-VYGENEROVÁNÍ PŘEDPISŮ A VLOŽENÍ UHRAZENÝCH PLATEB.*

- Souhrnná částka plateb do programu STEREO (**zadáte ručně sami**)

Do programu STEREO zadejte již jen sumární úhradu měsíčních plateb.

a/ u plateb pomocí SIPO na základě bankovního výpisu.

b/ jsou-li platby hrazeny nájemníky v hotovosti nebo složenkami zadejte do peněžního deníku STEREA souhrnnou částku pro dům zjištěnou např.

ze sestavy *Platby-Tisk přehledu plateb za období* vytvořené v programu NÁJEMNÉ:

Byt	Jméno	Datum	měsíc	Placeno
001	Novák	10.1.2002	01/02	5600,-
002	Pokorná	15.1.2002	01/02	4400,-
..	..	..	..	..
Celkem za dům				<b>85200,-</b>

Věta se souhrnnou platbou do deníku STEREA:

Např.:

DokladI	Pár.znak	Druh	Text (libovolně)	MD/D	Částka
---------	----------	------	------------------	------	--------



# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

b10 | pns01/02/001 | UNAJ | Úhrada nájemného 001 01/2001 | 221/311 | 85 200,-

**Pozn.** - Nezapomeňte zadat zvolený druh (např. UNAJ) do číselníku druhů ve STEREU  
- Při každém zadání platby je třeba použít správný párový znak pro konkrétní měsíc a dům, aby se úhrada vyrovnala v saldokontu s předpisy plateb.

## 2. způsob vkládání plateb

- Jednotlivé měsíční platby nájemníků do deníku programu STEREO  
Při tomto vkládání je třeba dodržet povinně obsah následujících položek:

- Druh - povinný druh ZAPLA zadat do číselníku druhů, účty MD pro platby musí začínat : 221 nebo 211.
- Pár.znak - použit stejný jako u předpisů plateb (pro saldokonto)
- Text - povinně : č.domu č.bytu MM/RRRR (např.: 001 003 01/2002).  
Dle obsahu textu se následně správně přenesou platby do Nájemného.
- Datum - Nelze přenést více plateb (splátek) téhož nájemníka pro jeden platební měsíc ve stejném dni

Např:

Doklad1	Pár.znak	Druh (povinně)	Text (povinně)	MD/D	Částka
p10	pns01/02/001	ZAPLA	001 003 01/2002	211/311	4 370,-

- Přenos plateb ze STEREA do programu NÁJEMNÉ

Spusťte komunikační modul a v něm úlohu : **STEREO** → **Nájemné/ Platby**

Do programu Nájemné se přenesou jednotlivé měsíční platby nájemníků.

O tom, zda se platby přenesly se můžete přesvědčit, aniž byste opustili kom.modul. Stačí, když použijete přímý přístup do **Db Platby Nájemné** v *Parametry-Speciality-Platby N.*  
K informaci stačí vybrat údaje : dům, byt, měsíc, datum, placeno, doklad, příjmení.

Přenesené platby se označí v deníku STEREA vložním \* do položky *Text* (např.: 001\*003 05/2002).

- Co udělat v případě, že program hlásí: duplicitní klíč v souboru : .../platby.000?

Program chce zapsat tutéž platbu do Nájemného.

1/ Ve STEREU vytiskněte deník se složenou podmínkou:

druh začíná ZAPLA a text neobsahuje \*

Vytisknou se pouze ty platby, které se mají přenést do Nájemného

2/ V Nájemném vytiskněte v Platbách sestavu : Tisk přehledu plateb za období.

3/ Porovnáním těchto dvou sestav zjistíte, zda nechcete přenášet již jednou přenesenou platbu. To se může stát např. pokud z položky *text* v deníku STEREA omylem vymažete \*.

## 4.3 Vkládání nákladů na provoz domů

Nákladové faktury lze zadávat 2 způsoby:

- 1/ Faktury - náklady na služby, které zadáváte do Vašeho podvojného účetnictví STEREA je třeba označit tak, aby s nimi uměl pracovat komunikační modul (položky *druh* a *text*). Takto zadané náklady pak přenesete pomocí komunikačního modulu do programu Nájemné. Viz dále.
- 2/ Nechcete-li přenášet nákladové faktury zadané v programu STEREO (např. máte-li jich více a nemáte chuť u všech vyplňovat povinný text a druh), můžete vložit náklad přímo do deníku programu ÚČTO a to pouze jedinou větou, kde bude zadaná celková částka platná pro účtované období. V tomto případě už samozřejmě nebudete provádět přenos nákladů ze STEREA do Nájemného.

### Ad 1/ **úloha : STEREO → Nájemné/ Náklady**

Provede se přenos nákladů na dům z programu STEREO do účetního deníku programu ÚČTO resp. deníku programu NÁJEMNÉ/solo, odkud si je přebírá program NÁJEMNÉ.

### Vkládání nákladů na dům do programu STEREO

Před spuštěním této úlohy musí být: (provede se pouze jednou při inicializaci)

- doplněné druhy pro jednotlivé služby v číselníku druhů. Druhy se doplní v komunikačním modulu v úloze *Parametry-Speciality-Doplňit číselník druhů*.
- k jednotlivým doplněným druhům v číselníku druhů ve STEREU zadat účty MD/D.

Do programu STEREO nyní sami zapíšete přijaté faktury od dodavatelů jednotlivých služeb. Při zápisu je nutné správně zadávat příslušný druh služby.

Např.:

Doklad	Druh	Text (povinně)	Firma	MD/D	Částka
F/5_v/123456	voda	001 00/02 náklady - voda	200	518/321	35 000,-
b/12	voda	001 00/02 náklady - voda	200	518/221	12 000,-
p/53	voda	001 00/02 náklady - voda	200	518/211	5 000,-

kde :

druh	z číselníku druhů programu STEREO (zadané v komunikačním modulu v úloze <i>PARAMETRY-SPECIALITY-DOPLNIT ČÍSELNÍK DRUHŮ</i> )
text	na začátek povinně přidat tetězec, který obsahuje: č.domu MM/RR
firma	dle faktury
účty MD/D	účty z číselníku druhů programu STEREO (povinně účet Dal musí začínat: - 321,221,211)

O tom, zda se náklady přenesly se můžete přesvědčit, aniž byste opustili kom.modul. Stačí, když použijete přímý přístup do **Db Deník ÚČTO** v *Parametry-Speciality-Deník U.*

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

K informaci stačí vybrat údaje : datum, doklad, text, druh, výkon, celkem  
Program automaticky použije **druh : JVY** (jiné výdaje bez vlivu na zisk). Tento druh musí být v číselníku druhů v programu ÚČTO. Pokud chcete mít v ÚČTU náklady s jiným druhem, musíte jednotlivě v deníku druh v přenesených nákladech změnit.

Přenesené nákladové faktury ve STEREU se označí v položce *Text* hvězdičkou (např.001\*00/02). Úlohu STEREO→Nájemné / Náklady je třeba spustit vždy před vyúčtováním v programu Nájemné, jinak by se náklady zadané v programu STEREO do programu NÁJEMNÉ nepromítly. Následně spustíte v programu NÁJEMNÉ úlohu Vyúčtování za zvolené období, která ze zjištěných nákladů a plateb zjistí nedoplatky či přeplatky jednotlivých nájemníků.

Pozn. Při přenosu z faktur se přenesou náklady-předpisy bez ohledu na to, zda byla faktura již uhrazena. Pokud byste chtěli do Nájemného přenášet až úhrady, je třeba povinným textem a druhem označit pouze věty s úhradami a ne předpisové faktury.

### 4.4 Vyúčtování - uzávěrka účetního období

#### Nájemné→STEREO / Vyúčtování

**Před spuštěním této úlohy musí být :**

🐾 v programu NÁJEMNÉ

- Na konci účetního období proveďte v programu NÁJEMNÉ **uzávěrku za toto účetní období**, jejímž výsledkem je uložení plateb do archivu a zápis nedoplatků/přeplatků do pohledávek/závazků programu ÚČTA

O tom, zda máte provedenou uzávěrku v Nájemném se můžete přesvědčit, aniž byste opustili kom.modul. Stačí, když použijete přímý přístup do **Db Pohl/závazky** v ÚČTU v *Parametry-Speciality-Pohlz U* a klávesou <F2> označíte následující údaje : datumvyst, text, celkem.

- 🐾 v komunikačním modulu (stačí udělat pouze jednou při inicializaci)
- Do číselníku dokladů ve STEREU zadejte doklad, který jste zapsali do parametru dokl-1  
v úloze *Parametry-Doklady*. V číselníku musíte povinně zadat položku Zvyš na A (automatické zvyšování čísla dokladu o 1).
  - Do číselníku druhů ve STEREU musíte zadat druh, který máte zadán v programu Nájemné v úloze *Servis-Parametry,koeficienty-Nastavení parametrů*.

druh\_náj - pro dluh/přeplatek za nájem (např. PS)  
druh\_vyuct\_sluz - pro dluh/přeplatek za nájem (např. VSL)

- Do účtového rozvrhu STEREA přidejte účty použité pro tyto druhy .

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Spustíte v komunikačním modulu úlohu *NÁJEMNÉ*→*STEREO* / *VYÚČTOVÁNÍ*, která přenese vytvořené pohledávky/závazky z ÚČTA do programu STEREO. Přenesené Pohledávky/Závazky se v ÚČTU označí v položce *Text* hvězdičkou (např.: 001\*002 01/2002-12/2002 Slavík).

### 4.5 Příklad použití komunikačního modulu

Pro ilustraci je zvolen dům (001), který obsahuje 3 byty (001,002,003), v každém stejný počet osob. Pro jednoduchost všichni platí stejné nájemné (1000,-), měsíční splátku podílu (500,-), zálohu za vodu (100,-) a úklid (50,-).

Nájemné - vygenerované předpisy plateb např. pro měsíc 01/2002 (Db Platby):

Byt	měsíc	datum	Nájem	Celk.předpis	placeno	doklad	pren-ST
001 Novák	01/2002		1000,-	1650,-			N
002 Pokorný	01/2002		1000,-	1650,-			N
003 Novotný	01/2002		1000,-	1650,-			N

Ve STEREU nastaveny parametry:

dokl-1 v číselník dokladů : pns (číslo : pns200201, nezvyšovat o 1)

druhy: v číselníku druhů: ostatní 311/602010,za\_nájem 311/602020,voda 311/324017,úklid 311/324018

### Předpisy

Deník STEREA po automatickém přenosu předpisů z Nájemného do STEREA :

Datum	Doklad	pár.znak	Text	druh	celkem	MD	účetD
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 001 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 002 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 003 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 pl. Nájem	zanáj	3 000.00	311	602020
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-voda	voda	300.00	311	324017
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-úklid	úklid	150.00	311	324018

Celkem = 4950,-Kč

Nájemné Db Platby - po přenosu předpisů do STEREA:

Byt	měsíc	datum	Nájem	Celk.předpis	placeno	doklad	pren-ST
001 Novák	01/2002		1000,-	1650,-			A
002 Pokorný	01/2002		1000,-	1650,-			A
003 Novotný	01/2002		1000,-	1650,-			A

### Platby

#### 1.způsob vkládání plateb

Nájemné - vložené jednotlivé platby do vygenerovaných předpisů 01/2001 (Db Platby)

Byt	měsíc	Datum	Nájem	Celk.předpis	Placeno	doklad	pren-ST
001 Novák	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1650,-	b/1	A

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

002 Pokorný	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1650,-	b/1	<b>A</b>
003 Novotný	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1600,-	b/1	<b>A</b>

Vložená sumární platba (z bankovního výpisu b/1) za měsíc 01/2002 do deníku STEREO

Datum	Dokl.	pár.znak	Text (libovolně)	druh	celkem	MD	účetD
15.01.02	b/1	pns01/02/2001	Úhrada nájemného 001 01/2002	UNAJ	4 900.00	221	311

SALDO ve STEREU (spárování předpisů a úhrad dle pár.znaku: pns01/02/001)

Datum	Doklad	pár.znak	Text	druh	celkem	MD	účetD
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 001 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 002 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 003 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 pl. nájem	zanáj	3 000.00	311	602020
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-voda	voda	300.00	311	324017
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-úklid	úklid	150.00	311	324018
15.01.02	b/1	pns01/02/2001	úhrada náj. 001 01/2002	UNAJ	4 900.00	221	311

Nezaplacený dluh = 50,-Kč

### 2. způsob vkládání plateb

Vložení jednotlivých plateb nájemníků do deníku programu STEREO

Datum	Doklad	pár.znak	Text (povinně: dům byt MM/RRRR)	druh	celkem	MD	účetD
15.01.02	p/1	pns01/02/001	<b>001 001 01/2002</b> úhrada	ZAPLA	1650.00	211	311
15.01.02	p/2	pns01/02/001	<b>001 002 01/2002</b> úhrada	ZAPLA	1650.00	211	311
15.01.02	p/3	pns01/02/001	<b>001 003 01/2002</b> úhrada	ZAPLA	1600.00	211	311

Celkem = 4900,-Kč

Po přenesení plateb ze STEREA do programu Nájemné - 01/2001 (Db Platby)

Byt	měsíc	Datum	Nájem	Celk.předpis	placeno	doklad
001 Novák	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1650,-	p/1
002 Pokorný	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1650,-	p/2
003 Novotný	01/2002	15.1.02	1000,-	1650,-	1600,-	p/3

SALDO ve STEREU (spárování předpisů a úhrad dle pár.znaku: pns01/02/001)

Datum	Doklad	pár.znak	Text	druh	celkem	MD	účetD
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 001 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 002 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 003 01/2002 splátka	ostat	500.00	311	602010
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 pl. nájem	zanáj	3 000.00	311	602020
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-voda	voda	300.00	311	324017
01.01.02	pns200201	pns01/02/001	001 01/2002 zál.-úklid	úklid	150.00	311	324018
15.01.02	p/1	pns01/02/001	001 001 01/2002 úhrada	ZAPLA	1650.00	211	311
15.01.02	p/2	pns01/02/001	001 002 01/2002 úhrada	ZAPLA	1650.00	211	311
15.01.02	p/3	pns01/02/001	001 003 01/2002 úhrada	ZAPLA	1600.00	211	311

Nezaplacený dluh = 50,-Kč

### Náklady

Vložené náklady do deníku STEREO

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Datum	Doklad	pár.znak	Text (povinně: dům MM/RR)	druh	celkem	MD	účetD
01.01.02	F1	F1	<b>001 01/02</b> náklady - voda	voda	900.00	518	321
01.01.02	F2	F1	<b>001 01/02</b> náklady-úklid	úklid	450.00	518	321

Náklady v deníku programu ÚČTO - po přenosu z programu STEREO

Datum	Doklad	Text	druh	výkon	celkem
15.01.02	F/1	<b>001 01/02</b> náklady-voda	JVY	voda	900.00
15.01.02	F/2	<b>001 01/02</b> náklady-úklid	JVY	úklid	450.00

Náklady v deníku STEREO po přenosu do Nájemného ( označeny \* )

Datum	Doklad	pár.znak	Text	druh	celkem	MD	účetD
01.01.02	F1	F1	<b>001* 01/02</b> náklady - voda	voda	900.00	518	321
01.01.02	F2	F1	<b>001* 01/02</b> náklady- úklid	úklid	450.00	518	321

## 5. Nejčastější dotazy

### • Instalace programu probíhá pomalu

Provádíte-li instalaci v prostředí Windows, může na některých počítačích rozbalování probíhat velmi pomalu. Instalaci lze v tomto případě urychlit opakovaným stiskem libovolné klávesy např. tabulátoru, mezerníku.

### • Co dělat, objeví-li se při spuštění hláška: Licence pro jiné ÚČTO?

Došlo pravděpodobně k poškození nebo smáznutí souboru **glob.000**, který obsahuje informaci o licenci vašeho programu ÚČTO. Protože tento soubor je i po upgradech programu stále stejný, můžete ho

buď nakopírovat z loňského roku či libovolného předchozího roku  
(např. C:\UCTO2002\DOMY2\glob.000 -> C:\UCTO2003\DOMY3 )

nebo nainstalovat znovu původní ostrou verzi do pomocného adresáře např. AHOJ a odtud soubor převzít (např. C:\AHOJ\DOMYx\glob.000 -> C:\UCTO2003\DOMY3 )

### • Nájemné ve Windows ME (Milenium)?

Chtěli bychom Vás upozornit na problém s provozováním programů určených pro systém MS DOS v operačním systému, který již nepodporuje operační systém DOS. Totéž se týká i programů ÚČTO a STEREO. Existuje řešení i pro Win ME, které je ovšem bez záruky a může způsobit nestabilitu systému. Více se dočtete na internetové stránce : [www.alis.cz](http://www.alis.cz) v oddílu : PC FAND - Win ME. Naše programy můžete bez problémů používat pod operačními systémy:

MS DOS, Windows 95/98/2000/NT

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

### • Jak zadat heslo pro spuštění ÚČTA ze startovacího menu ?

V ÚČTU spusťte: *OSTATNÍ-VLASTNÍ PROGRAMY-SPEC.PROGRAMY-DÁVKOVÉ POŘÍZENÍ ZÁSOB 07*. Nejdříve se zobrazí parametry startovacího menu, kde musí být položky **Domy** a **Menu** nastaveny na **Ano**. Po stisknutí klávesy <Esc> můžete zadat nebo změnit heslo, které budete používat při vstupu do ÚČTA. Jestliže celou řádku s heslem vymažete <Ctrl+Y>, bude se nabízet startovací menu, ale vstup do ÚČTA bude bez hesla.

### • Zapomněl(a) jsem zadané heslo do ÚČTA ?

Smažte v adresáři C:\UCTOyyyyx soubor **usersu.000**.

### • Co dělat ohlási-li program, že nestačí paměť ?

Pokud nepůjde program Nájemné provozovat v důsledku nedostatku paměti (jde o nedostatek tzv. konvenční paměti, která nesouvisí s velikostí RAM vašeho PC ani s parametrem FILES), je třeba upravit konfiguraci Vašeho počítače v souboru **config.sys**, jehož první řádky by měly obsahovat :

```
DEVICE=C:\WINDOWS\HIMEM.SYS  
DEVICE=C:\WINDOWS\EMM386.EXE NOEMS  
DOS=HIGH,UMB
```

Předpokládáme, že Windows máte nainstalovány v adresáři C:\WINDOWS.

Více si přečtete v ÚČTU v úloze: *NÁPOVĚDA-NEJČASTĚJŠÍ OTÁZKY* v řádce: HLÁŠENÍ Nestačí paměť.

### • Nechci zobrazovat kalendář svátků

V *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ PARAMETRŮ* ho můžete po stisku <Esc> vypnout **Ne**.

### • Program hlásí překročení počtu bytů ?

Pokud si program Nájemné překopírujete na jiný počítač nebo do jiného adresáře, dojde k překročení limitu zakoupeného počtu bytů+nebytů. Smažte v adresáři C:\UCTOyyyyx\DOMYx soubor **koefnak.000**. Při opětovném spuštění programu se soubor založí znovu sám s aktuálněm napočítaným počtem.

Při skutečném překročení počtu zakoupených jednotek je tato hláška oprávněná. Pokud potřebujete evidovat více bytů, můžete si objednat rozšíření licence na vyšší počet jednotek.

### • Rozšíření licence na více bytů.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Program nainstalujte z diskety do adresáře, kde máte ÚČTO a Nájemné (např. C:\UCTO2003\DOMY3).

Po spuštění Nájemného se spustí úloha *SERVIS-SPECIALITY-ROZŠÍŘENÍ LICENCE*. Zvýšení počtu bytů se projeví až při příštím spuštění programu Nájemné.

### • Proč je položka pcn tak důležitá (v přímém přístupu k DB) ?

pcn je velmi důležitý údaj uložený ve většině databází nájemného. Určuje pořadí nájemníka v bytě resp. nebytovém prostoru. Pokud v bytě bydlí první nájemník, má pcn=0, jestliže se po něm do téhož bytu nastěhuje další nájemník, jeho pcn se zvýší o 1 a je tedy =1. Tento údaj tedy přesně identifikuje nájemníka a je důležitý i u jeho plateb. Pokud používáte standardních funkcí programu Nájemné, pcn se nastavuje automaticky a vy o něm vlastně ani nevíte. V případě, že chcete nějakým způsobem zasahovat přímo do databází, musíte jeho hodnotu obsloužit sami. Nezapomeňte pcn vždy vybrat mezi zobrazovanými údaji.

### • Jak opravit překlepy v již uloženém evidenčním listu ?

Nikdo není neomylný a jistě může nastat situace, kdy budete potřebovat v evid.listu opravit překlepy či údaje, o kterých víte, že nemají vliv na rozúčtování nákladů a vyúčtování služeb (např. při počátečním seznamování se s programem Nájemné). Z tohoto důvodu máte možnost v úloze *PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU* po stisku klávesy <F10> provádět nekontrolované úpravy. Že jste v tomto režimu poznáte podle změny barvy obrazovky. Upozorňujeme, že tímto způsobem **nesmíte změnit** např. počet osob bydlících v bytě (tzn. ukončit bydlící osobě platnost nebo přidat další), jméno nájemce ani předpisy stanoveného nájemného a záloh za služby. Důležité údaje musíte měnit pouze aktualizací evidenčního listu. Po stisku klávesy <Esc> se vrátíte do původního prohlížečícího režimu. Platí pro aktuální i archivní evidenční list.

### • Nevychází správné hodnoty maximálního regulovaného nájemného

Nejdříve zkontrolujte zadané koeficienty růstu nájemného od roku 1995: ki,kv,kr. Pokud znovu nevychází maximální měsíční nájemné v následující tabulce, zkuste následující postup.

V adresáři C:\UCTOyyyy\DOMYx jsou uloženy vzorové soubory kikvkr.000, kikvkr.x00 a maxnaj.000, maxnaj.x00, které jsou použity při zakládání adresáře DOMYx v nové firmě.

Každá firma může mít své koeficienty. Soubory firmy jsou uloženy v adresáři C:\UCTOyyyy\Firma\Domyx. Pokud se tedy poškodí., je možné je ve firmě vymazat. Při spuštění úlohy *SERVIS-PARAMETRY-KOEFICIENTY RŮSTU NÁJEMNÉHO* se opět znovu založí.

### • Do účetnictví potřebuji doklad o změně záloh za služby

V úloze *PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU BYTU* nebo *nebyt.prostoru* můžete při výběru bytu ze seznamu aktuálních evidenčních listů klávesou <F8> vyvolat sestavu, která obsahuje jak aktuální



## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

(nové) předpisy záloh za služby tak i předpisy z předchozího archiv.evid.listu (původní). Pokud není žádný archivní evidenční list, sestava obsahuje pouze nové předpisy. Sestavu lze spustit pouze z aktuálních evidenčních listů, nikoliv z archivních listů.

### • Jak zařídit, aby se u 1 bytu/nebytu nerozpočítaly náklady pro vybranou službu :

V případě např. nebytového prostoru - garáže nechcete, aby se rozpočítaly náklady na STA a náklady na teplo. V evidenčním listu této garáže vypnete službu STA a teplo. Totéž můžete libovolně kdykoliv zadat i pomocí úlohy *SERVIS - POMOCNÉ ÚLOHY Z EVIDENČNÍCH LISTŮ -ZAPNUTÍ/VYPNUTÍ SLUŽEB PRO VYÚČTOVÁNÍ*.

### • Jak dodatečně změnit plochu bytu ?

Nejdříve zjistěte, zda požadovaná změna je v období, pro které máte vytvořen aktuální evidenční list, nebo zda je již evid. list uložen v archivu. Může být samozřejmě aktuální i v archivu.

V aktuálním evidenčním listu v úloze *PROHLÍŽENÍ EVIDENČNÍHO LISTU* použijte klávesu <F10> a na položce *počet místností* se pomocí <Enter> dostanete do seznamu místností vybraného bytu/nebytu. Proveďte změnu velikosti a po ukončení stiskněte klávesu <Esc>. V evidenčním listu se automaticky přepočítá plocha bytu/nebytu (skutečná, započitatelná a vytápěná).

V případě, že budete potřebovat provést změnu pro období, kdy již máte evid.list v archivu, použijte v archivním evid.listu opět klávesu <F10>, ale zde můžete změnit pouze výsledné celkové částky v položkách: *skutečná, započitatelná a vytápěná*. Zde se již automaticky nevypočítávají, neboť se v archivu jednotlivé místnosti neukládají. Je tedy třeba vědět předem tyto celkové plochy.

### • Jak zadat prázdný byt/nebytový prostor ?

Jestliže se z bytu/nebytu odstěhuje nájemník/nájemce a byt/nebyt zůstane po nějakou dobu prázdný, proveďte aktualizaci evidenčního listu s potvrzením změny nájemníka. V nově založeném listu nevyplňte nájemce (počet osob=0) a stanovené nájemné a zálohy za služby zadejte nulové. Pokud nechcete, aby se pro tento byt/nebyt provádělo vyúčtování, vypněte všechny služby v evidenčním listu.

### • Jak zadat spotřebu, když někteří nájemníci mají měřiče a jiní ne ?

Vyhláška tuto situaci sice nedovoluje, ale pokud se u vás vyskytla, je možné nájemníkům, kteří nemají nainstalovány měřiče, ručně vypočítat spotřebu pomocí **měsíčních** směrných čísel spotřeby vody na 1 obyvatele (viz číselník sm.čísel) :

$$\text{spotřeba} = (\text{směrné číslo} * \text{počet odbydlených osoboměsíců})$$

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Počet odbydlených osoboměsíců zjistíte např. ze sestavy *VYÚČOVÁNÍ - VYÚČOVÁNÍ SLUŽEB 1.ČÁST*.

POZOR! U nebyt.prostor udává směrné číslo roční spotřebu vody pro celý nebyt.prostor najednou.

### • Poškodila se předloha některé ze sestav

Pokud dojde k jakémukoliv poškození předlohy sestavy, můžete celou řádku s touto sestavou vymazat <Ctrl+Y>. Při novém spuštění téže úlohy *ÚPRAVY SESTAV* se předloha sestavy automaticky znovu přidá (nakopíruje se vzorová z adresáře DOMYX).

### • Chcete, aby se některá služba ve vyúčtování domu nerozúčtovala

Jestliže službu v úloze *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ ZÚČTOVÁNÍ ZÁLOH* zvolíte jako nezúčtovatelnou (N), nebude se rozpočítávat ve vyúčtování služeb. Typickým příkladem takové položky je např. domovní fond údržby, který sice nájemníci zálohově platí (= měsíčně přispívají), ale do vyúčtování služeb se nesmí započítat. Obdobný případ je i splácení členského podílu.

Položky jsou automaticky přednastaveny jako zúčtovatelné (=A). Pokud je některá z těchto položek nastavena jako nezúčtovatelná, vypíše se v sestavě *Vyúčtování služeb* u jednotlivých nájemníků předpisy plateb těchto služeb.

### • Při vyúčtování se nenapočítá správně náklad na službu v domě?

Pavděpodobně jste do peněžního deníku programu ÚČTO nezadali správně některou z položek:

*text* - ([č.domu MM/RR], kde MM/RR musí patřit do vyúčtovaného období,  
např.: 001 01/02 )

*výko* - (pouze vybraný z číselníku výkonů)

*n*

### • Ve vyúčtování se u nájemníka, který platí měs.zálohy na vodu, objeví nulový náklad?

byt	nejsou měřiče	- je třeba zkontrolovat, zda v období, pro které děláte vyúčtování, jsou v bytě evidovány nějaké osoby. To nejlépe zjistíte v <i>BYTY - BYDLÍCÍ OSOBY PRO VYBRANÝ BYT</i> . Proveďte u všech osob položky <i>Od, Do</i> , které jsou použity pro výpočet osoboměsíců odbydlených v příslušném účetním období. - v evid.listech platných v účetním období musíte mít zadáno měsíční směrné číslo spotřeby vody na 1 obyvatele. (viz <i>SERVIS-Z EVIDENČNÍCH LISTŮ-INFORMACE Z EVIDENČNÍCH LISTŮ</i> )
	měřiče	není zadána spotřeba (viz <i>NÁKLADY-PŘEHLED ZADANÝCH SPOTŘEB</i> )
nebyt. prostor	nejsou měřiče	v evid.listech platných v účetním období musíte mít zadáno roční směrné číslo spotřeby vody za celý nebytový prostor (viz <i>SERVIS-Z EVIDENČNÍCH LISTŮ-INFORMACE Z EVID.LISTŮ</i> ). Počet osob z evid.listu se nebere v úvahu.
	měřiče	není zadána spotřeba (viz <i>NÁKLADY-PŘEHLED ZADANÝCH SPOTŘEB</i> )

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

- **Ve vyúčtování služby, jejíž algoritmus je zvolen O - dle počtu osob, se u nájemníka, který platí měs. zálohy na tuto službu, objeví nulový náklad ?**

byt	zkontrolujte, zda v období, pro které děláte vyúčtování, jsou v bytě evidovány nějaké osoby. To nejlépe zjistíte v <i>BYTY-BYDLÍCÍ OSOBY PRO VYBRANÝ BYT</i> . Provéřte u všech osob položky <i>Od, Do</i> , které jsou použity pro výpočet osoboměsíců odbydlených v příslušném účetním období.
nebyt. prostor	v evid.listech platných v účetním období musíte mít zadánu položku <i>počet osob</i> (viz <i>SERVIS-Z EVIDENČNÍCH LISTŮ-INFORMACE Z EVID.LISTŮ</i> ).

- **Co znamená \* v textu položek s náklady?**

Faktury, které již byly použity pro vyúčtování, jsou následně v textu označeny hvězdičkou \*. Tento symbol je pouze pomocný a nemá žádný vliv na vyúčtování. (př. 001\*03/02)

- **V sestavě vyúčtování vody, tepla, TUV jednotlivým nájemníkům se nevytiskly spotřeby a ceny ?**

Aby se v této sestavě vytiskly povinné informace o fakturované ceně a celkovém spotřebovaném teple, teplé a studené vody, musíte je nejdříve zadat v úlohách: *DOMY-SPOTŘEBA A CENA TEPLA A TUV* a *DOMY-SPOTŘEBA A CENA STUDENÉ VODY*. Jsou to údaje, které se v sestavě pouze vytisknou a pro rozúčtování se nepoužívají.

- **Při uzávěrce se vytvořily nesmyslné P/Z s nedoplatky ?**

Aby se správně vytvořily pohledávky/závazky, musíte mít druh, který máte zadaný v parametru **druh\_vyuct\_sluz** (úloha: *SERVIS-PARAMETRY-NASTAVENÍ PARAMETRŮ*), zadán v číselníku druhů v ÚČTU. Pokud tomu tak není, vytvoří se nesmyslné P/Z.

- **V sestavě Přehled dlužníků (od uzávěrky) se zobrazují nesmysly?**

Sestava je určena pouze pro období po provedené uzávěrce dat. Pokud jste uzávěrku neprovedli a máte v programu evidována data i za předchozí účetní období, je její informace zkreslující, neboť ukazuje dlužníky za všechna období, pro která bylo vedeno Nájemné.

## 6. Prostředí databáze PC FAND

Databázový systém **PC FAND**, ve kterém program **NÁJEMNÉ** pracuje, nabízí celou řadu užitečných funkcí pro práci s textovými a datovými soubory. Zjednodušené principy ovládání programu jsou uvedeny v této příručce. Podrobný seznam funkcí je dostupný i v podobě

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

interaktivní nápovědy přímo v programu po stisknutí klávesy <F1>. Podrobný výklad všech jeho funkcí lze najít v **Uživatelské příručce programu PC FAND**, kterou si můžete objednat u **ESI-E**.

### **Popis nejčastěji používaných funkcí**

- ◆ **Spuštění úlohy z nabídky programu** lze několika možnostmi :
  - ◆ pomocí šipek a ukončit klávesou <Enter>
  - ◆ najet myší na jméno úlohy a stisknout levé tlačítko
  - ◆ stiskem klávesy zvýrazněného písmena v názvu úlohy
  
- ◆ **Výběr z číselníku.** Některé položky lze při pořizování nebo opravování vybírat z číselníku. Do něj se obvykle dostanete stiskem kláves <Shift+F7> nebo <Enter>. Číselník je seznam všech možných hodnot těchto položek. Výběr z číselníku lze provést následujícím způsobem. Pomocí kláves <← > a <→> nebo myší umístíte kurzor na tu položku, jejíž hodnotu chcete přenést a stiskem klávesy <Enter> tento přenos dokončíte. V číselníku lze vyhledávat i rychleji pomocí klávesy <F3> a zapsáním hodnoty klíče, který hledáte. Vybraná hodnota se automaticky zobrazí v původní obrazovce. Číselníky se většinou udržují v jiné nabídce programu. Narazíte-li tedy na číselník, ve kterém máme požadovaná položka ještě není, je nutné opustit současnou úlohu a použít jinou, určenou k opravě v číselníku.
  
- ◆ **Zadání období MM/RRRR**, kde "MM" je pořadové číslo měsíce a "RRRR" je rok. Zadáte-li pouze poslední dvojčíslí roku (3), program sám doplní správné století (2003). Chcete-li zadat měsíc v aktuálním roce, stačí zapsat pouze měsíc (i bez počáteční nuly). a ukončit klávesou <Enter>. Program automaticky doplní správný rok. Každou změnu je nutné potvrdit <Enter> a následně ukončit <Esc>.
  
- ◆ **Myš.** (záleží také na nastavení prostředí vašeho počítače)
  - ◆ levé tlačítko je totožné s funkcí klávesy <Enter>
  - ◆ pravé tlačítko má funkci klávesy <Esc>
  
- ◆ **Mazání věty**, je-li dovolené, se provádí klávesami <Ctrl+Y>. POZOR na typ české klávesnice, která můžete mít Y prohozené se Z. (<Alt+F8>)
- ◆ **Přepínání klávesnice** - česká, amatérská česká, původní : <Alt+F8>
- ◆ **Přepínání/výběr tiskárny** : <Alt+F6>

### **6.1 Funkce textového editoru**

Textový editor PC FANDu se v programu KASA používá zejména pro prohlížení tiskových sestav a editaci volných textů v datových souborech.

#### **POHYBY KURZORU**

Šipka doleva	na předchozí znak
--------------	-------------------

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Šipka doprava	na následující znak
Šipka nahoru	na předchozí řádek
Šipka dolů	na následující řádek
Ctrl-šipka doleva	na předchozí slovo
Ctrl-šipka doprava	na následující slovo
Home	na začátek řádku
End	na konec řádku
PageUp	na předchozí stranu
PageDown	na následující stranu
Ctrl-PageUp	na začátek textu
Ctrl-PageDown	na konec textu
Ctrl-W	posune obrazovku o jeden řádek dolů (nemění pozici kurzoru)
Ctrl-Z	posune obrazovku o jeden řádek nahoru

### EDITACE TEXTU

Enter	Ukončení řádku (nebo odstavce při zapnutém formátování)
Esc	Ukončení editace s nahráním změn na disk
Del	Mazání znaku pod kurzorem
BackSpace <-	Mazání znaku před kurzorem
Ctrl-T	výmaz jednoho slova
Ctrl-Y	výmaz řádku
Ctrl-Q Ctrl-Y	výmaz od pozice kurzoru do konce řádku
Ctrl-Q Ctrl-L	Obnovení obsahu řádku (pouze právě editovaný řádek)
F9	Nahrání změn na disk (prevence proti výpadku proudu)
Ctrl-N	Vložení nového řádku za kurzor
Ctrl-I	Tabelátor
Ctrl-J	Tabelace zprava
Ctrl-O Ctrl-C	Vycentrování řádku
Ctrl-P Ctrl-Znak	zadání řídicího znaku (typ písma)

### TISK TEXTU

F6	tisk celého textu
Ctrl-F6	tisk od pozice kurzoru do konce textu
Ctrl-K Ctrl-P	tisk bloku (celého textu, není-li blok definován)

Tisk lze přerušit klávesou Esc. Při tisku se interpretují (netisknou se, ale provedou požadované akce) následující tečkové příkazy, jsou-li umístěné v prvních řádcích textu (po jednom na řádku vždy od prvního sloupce):

.ti n	počet výtisků (implicitně 1)
.cp n	Automatické stránkování (počet řádek vynechaných na konci strany)

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

.pl n	délka fyzické strany na tiskárně (implicitně 72 řádek)
.po n	Odsazení textu od levého okraje (implicitně 0)
.ff	Potlačí hlášku "nastav tiskárnu" na začátku a odstránkování na konci
.he text	Hlavička strany (masky uvnitř textu.. ___ - číslo strany)
.fo text	Ukončení strany __.__.__ - datum __:__ - čas

n je libovolné číslo, text je jednořádkový řetězec

### VYHLEDÁVÁNÍ V TEXTU

Ctrl-Q Ctrl-F	Hledání řetězce v textu
Ctrl-Q Ctrl-A	Hledání řetězce a nahrazení jiným
Ctrl-L	nové spuštění hledání/nahrazování podle minulého zadání

Při hledání/nahrazování postupně zadáváte na posledním řádku:

Najdi	Hledaný řetězec
Nahraď	řetězec, kterým má být nahrazen původní text
Podmínky	pro hledání: jedno nebo více písmen podle následující tabulky:

- G - Vyhledávání v celém úseku (implicitně hledá jednu od současné pozice)
- E - Globální hledání (bez ohledu na hranice úseků textu)
- N - Nahrazení probíhá automaticky bez dotazu Ano/Ne na potvrzení
- W - Vyhledává jen celá slova, ne složeniny
- ~ - Srovnává lexikálně (např. baba=BÁBA)
- U - Srovnává bez rozlišení malých a velkých písmen (např. Praha=PRAHA)
- L - Hledání/nahrazování je omezeno jen na definovaný blok

Implicitní podmínky pro hledání (podmínky se nezadají): pouze jednou, od pozice kurzoru, jen do konce úseku, s dotazem na přepsání, bez přeskočení složenin, s rozlišením malých a velkých písmen a znaků s diakritikou.

### BLOKY

Blok je část textu. Blok je třeba nejprve označit (je barevně odlišen od ostatního textu) a potom s ním lze pracovat pomocí blokových operací. Clipboard je pomocný text pro přenášení bloků.

Ctrl-K Ctrl-B nebo F7	označení začátku bloku	
Ctrl-K Ctrl-K nebo F8	označení konce bloku	
Ctrl-K Ctrl-C	kopie bloku na místo kurzoru	<b>copy</b>
Ctrl-K Ctrl-V	přenesení bloku na místo kurzoru	<b>move</b>
Ctrl-K Ctrl-Y	výmaz bloku	

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Ctrl-K Ctrl-R	čtení bloku z disku (text.soubor)	<b>read</b>
Ctrl-K Ctrl-W	zápis bloku na disk	<b>write</b>
Ctrl-K Ctrl-U	v celém bloku změni malá písmena na velká	<b>upcase</b>
Ctrl-K Ctrl-F	Formátování bloku	<b>format</b>
Ctrl-K Ctrl-P	tisk bloku	<b>print</b>
Ctrl-F7	kopie označeného bloku z textu do Clipboardu	
Shift-F7	kopie z Clipboardu do textu (přenosy bloků mezi různými texty)	

### Příklad využití operace s blokem textu:

Z libovolného textu (například výpis záznamů) lze vybrat zajímavou část (blok textu) označením jeho začátku a konce pomocí <F7> a <F8> a uložit ji buď dočasně do pomocné paměti pomocí <Ctrl+F7> a opětovně vyvolat později pomocí <Shift+F7>. Nebo trvale uložit do textového souboru na pevný disk pomocí <Ctrl+K> <Ctrl+W> a zadání jména souboru. Kdykoliv později pak můžeme text jednoduše vložit do právě psaného dokumentu stiskem kláves <Ctrl+K><Ctrl+R> a výběrem příslušného souboru. Tímto způsobem si můžete připravit vlastní knihovnu často používaných textů a ušetřit si práci s jejich psaním.

## PŘEPÍNAČE TEXTOVÉHO EDITORU

Aktuální hodnoty přepínačů jsou vypsány zkratkami v prvním řádku obrazovky. Uvedeným povelům střídavě zapínáte a vypínáte funkci přepínače.

přepínač	Povel	Zkratka -zap-----vyp-
Vkládání/přepisování při psaní textu	Ins	Vkl Přep
Odsazování dalšího řádku podle předchozího	Ctrl-Q Ctrl-I	Ods
Automatické formátování na konci řádku	Ctrl-O Ctrl-W	Form
Zarovnávání pravého okraje při formátování	Ctrl-O Ctrl-J	Zar
Režim běžných/sloupcových bloků	Ctrl-K Ctrl-N	Slp

## FORMÁTOVÁNÍ TEXTU

Kvůli formátování v textech PC FANDu rozlišujeme měkké a tvrdé konce řádků. Odstavec je pak definován jako úsek textu ukončený tvrdým koncem řádku (při editaci klávesou Enter). Řádky s tvrdými konci jsou označeny znakem < v posledním sloupci obrazovky (při zapnutém přepínači pro formátování). Odstavce lze formátovat do sloupce mezi levý a pravý okraj textu.

Ctrl-O Ctrl-L	Nastavení levého okraje textu (implicitně 1)
Ctrl-O Ctrl-R	Nastavení pravého okraje textu (implicitně 78)
Ctrl-B	Formátování textu od pozice kurzoru do konce odstavce

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

Ctrl-K Ctrl-F | Formátování celého bloku

Při nastaveném přepínači automatické formátování (**Ctrl+O Ctrl+W**) se text formátuje již během pořizování textu vždy při naplnění řádku. Pokud je navíc nastaven přepínač zarovnávání (**Ctrl+O Ctrl+J**), bude text při formátování zarovnán na pravý okraj (do řádku se vloží potřebné mezery).

## BARVY A TYPY PÍSMO

Barvám na obrazovce odpovídají typy písma na tiskárně. Do textu zadáte přepínač barvy/písma jako Ctrl+Znak příkazem Ctrl+P Ctrl-Znak v módu editace. V módu prohlížení (Scroll-Lock) řídicí znaky zmizí a text se obarví. Při prvním výskytu přepínače v textu se barva/písmo zapne, při druhém vypne atd.

Ctrl-S	Podtržení (underline)	na barevných monitorech zelená
Ctrl-W	Kurzíva (italic)	světle modrá
Ctrl-B	tučný tisk (bold)	fialová
Ctrl-D	Dvojitý tisk (double)	červená
Ctrl-Q	široký tisk (wide)	žlutá na modrém pozadí
Ctrl-E	Komprimovaný (compressed)	žlutá na červeném pozadí
Ctrl-A	užší písmo (elite)	žlutá
Ctrl-X	Uživatелеm definovatelné kódy pro tisk	dvojitě písmo
Ctrl-V	(bez barevného odlišení)	čtyřnásobné písmo
Ctrl-T		husté řádkování

Ctrl-Znaky pro přepínání barev se při formátování textu zohledňují. Všechny barvy a řídicí kódy pro tiskárnu je možné přinstalovat programem FANDINST.

## DOPLŇKY EDITORU

Kreslení čar a rámečků:

Ctrl-Q -	jednoduchá čára
Ctrl-Q =	dvojitá čára
Ctrl-Q /	maže čáru ve směru pohybu kurzoru
Šipky	kreslení čáry
Esc	konec kreslení

v průběhu kresby rámečku lze použít:

-	přepnutí na jednoduchou čáru
=	přepnutí na dvojitou čáru
\	přepnutí na mazání
' '	mezera - přepnutí na pohyb kurzoru bez kresby či mazání
F4	přidání/odstranění diakritiky znaku pod kurzorem
Alt-F8	vyvolá menu pro přepínání klávesnice (rozložení znaků)
Ctrl-F5	vyvolání kalkulačky



## MÓDY TEXTOVÉHO EDITORU

### - mód editace/prohlížení (je dán programem)

editace: editovaný text lze měnit pomocí všech funkcí editoru (např. psaní dopisu, editace poslední nebo automatické sestavy). Změněný text se při opuštění editoru klávesou Esc automaticky (bez dotazu) nahraje na disk.

prohlížení: text lze pouze prohlížet, změny jsou zakázány (např. většina tiskových sestav)

### - mód s viditelným/s ukrytým kurzorem (přepíná se klávesou Scroll-Lock)

viditelný kurzor: pracovní zobrazení textu  
jsou viditelné i přepínače barev  
šipky pohybují kurzorem  
lze vyhledávat řetězce a pracovat s bloky

ukrytý kurzor: text je obarven podle typů písma  
šipky pohybují celým textem  
nelze vyhledávat řetězce ani pracovat s bloky

Při vstupu do textu v módu editace nastavuje PC FAND viditelný kurzor, v módu prohlížení ukrytý kurzor.

## 6.2 Funkce datového editoru

POHYB PO SOUBORU		POHYB UVNITŘ ÚDAJE	
<-	na předchozí údaj ve větě	Ins	do údaje bez přepsání
->	na následující údaj	<-	o znak doleva
Enter	na další editovatelný údaj	->	o znak doprava
Home	na první údaj ve větě	Home	na začátek údaje
End	na poslední údaj ve větě	End	na konec údaje
PageUp	na předchozí stranu	Del	mazání znaku pod kurzorem
PageDown	na následující stranu BackSpace	<-	před kurzorem
Ctrl-Home	na předchozí větu	Enter	ukončení editace údaje
Ctrl-End	na následující větu	Esc	návrat bez uložení změn
Ctrl-PageUp	na začátek souboru	F4	diakritika pro znak
Ctrl-PageDown	na konec souboru	Alt-F8	přepínání klávesnice

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

### Edítace volných textů (Ins - dovnitř, Esc - zpět)

Samotný text editujete textovým editorem. Na obrazovce znamená \* naplněný a . prázdný text. Editaci datového souboru ukončíte klávesou Esc. Návoděda popisuje běžné ovládání editoru, v úloze může programátor některé povely podle okolností zakázat.

### FUNKČNÍ A ŘÍDÍCÍ KLÁVESY

F2 (poříd/edit)	přepnutí do módu pořizení/editace
F3 (hledej)	vyhledání věty podle vlastního klíče
F4 (duplikace)	údaj se zkopíruje podle předchozí věty
F5 (přepínače)	nastavení a zrušení přepínačů
F6 (akce)	spuštění operací nad souborem
F9 (ulož)	uloží aktuální stav souboru na disk (pojistka proti výpadku proudu)
Ctrl-F2	obnovení podmnožiny cond (sítě,exit procedury)
Ctrl-F3 (věta)	nastavení editoru podle čísla věty
Ctrl-F5 (vypočítej)	vyvolání kalkulátoru (Ctrl-U obnovuje poslední výraz a Ctrl-F4 přenáší výsledek zpět do editoru)
Ctrl <- resp. Ctrl ->	výměna sousedních vět
Ctrl-Y	Zrušení aktuální věty (nebo celé podmnožiny vět, je-li Vybrána)
Ctrl-N	vložení nové věty na místo datového kurzoru
Ctrl-U	zrušení změn ve větě a obnovení původního obsahu načtením z disku
Ctrl-\	odskok na začátek příští věty
Esc	ukončení práce datového editoru

(Alt,Ctrl,Shift-F1 až -F10) - programátorem definované akce

### F5 - PŘEPÍNAČE DATOVÉHO EDITORU

Po F5 střídavě přepínače zapínáte a vypínáte volbou z menu:

```
+-- zapni-vypni --+
| Podmnožina      | editace podmnožiny vět nebo celého souboru
| Duplikace       | při pořizení se údaj zkopíruje z předešlé věty
| Tabelátor       | po Enter se kurzor zastaví jen na údajích s
|                 | tabelátorem
| Aditivní změny  | vypnutí automatického přiřítání do nadřízeného
|                 | souboru
| Kontroly        | vypnutí logických kontrol na správnost
|                 | zadaných dat
+-----+-----+
```

Podmnožina, Aditivní změny a Kontroly jsou globální přepínače pro editaci souboru, zatímco Tabelátor a Duplikace lze nastavit pro každý editovaný údaj.

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Indikace stavu přepínačů: při zapnuté podmnožině jsou vybrané věty zvýrazněny barevně, navíc je v posledním řádku šipka. Vypnutí aditivních změn a logických kontrol je vyznačeno v posledním řádku znaky #A, resp. #L. Zapnuté tabelátory a duplikace jsou přímo u odpovídajícího údaje označeny šipkou.

### F6 - AKCE DATOVÉHO EDITORU

F6 vyvolá akce pro právě editovaný soubor.

+-----+	
Opis	generátor automatických sestav
Třídít	setřídí soubor podle vybraných údajů
Kontroly	od pozice kurzoru až do konce souboru provede
	kontroly
Nová podmnožina	zadání logického výrazu pro vybranou
+-----+	
	podmnožinu

### 6.3 Automatické sestavy

nabídka: **.../Automatická sestava** (pro většinu datových souborů)

Umožňuje vytisknout obsah datového souboru nebo jeho části s automatickým rozvrhem strany. Vyvolává se z datového editoru (F6-akce, Opis) nebo přímo v programu. Dovoluje výběr podmnožiny, dočasné třídění, součtování a dělení souboru do skupin podle tzv.řídících údajů.

### DRUHY AUTOMATICKÝCH SESTAV

+-----+	
Opis vět	opis datového souboru nebo vybrané podmnožiny
Součt.sestava	opis doplněný součty vybraných údajů
Totály	součtovaná sestava bez jednotlivých vět (jen
	součty)
Chybné věty	opis chybných vět souboru (po logické kontrole)
+-----+	

### ZADÁVANÉ ÚDAJE

Před vytvořením automatické sestavy vybíráte pomocí kláves F2, F3 a F9 tyto údaje:

Údaje	údaje souboru, které vystoupí v sestavě
Součtované údaje	číselné údaje, na konci sestavy budou sečteny
Řídící údaje	rozdělují soubor do skupin se shodným řídícím údajem součty jsou potom uvedeny i po skupinách
Třídící údaje	věty budou vystupovat v pořadí podle hodnot třídících údajů; třídění je dočasné a nemá vliv na soubor

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

Podmnožina	když zadáte logický výraz, do sestavy vystoupí pouze věty splňující tuto podmínku
------------	---

### ŘÍDÍCÍ A TŘÍDÍCÍ ÚDAJE

**Řídící údaje:** Rozdělují soubor do skupin po sobě jdoucích vět se stejnou hodnotou řídicích údajů (a to i v několika úrovních). Na konci každé skupiny lze provést požadovanou akci (např. součtování). Většinou je třeba, aby soubor vstupoval setříděný dle řídicích údajů (může být zajištěno třídícími údaji).

**Třídící údaje:** Uvnitř skupin vět dle řídicích údajů lze věty ještě setřídít podle třídících údajů.

Oba typy údajů mohou být definovány najednou, ale mají smysl i každý samostatně. Třídění podle řídicích nebo třídících údajů je dočasné a nemá vliv na soubor. Při definici řídicích a třídících údajů lze využít i sestupné (>) nebo lexikální (~) třídění.

### PODMÍNKA PRO VÝBĚR VĚT

Výraz se zadává v posledním řádku obrazovky. Pokud místo zadání výrazu stisknete klávesu Enter, budou vybrány všechny věty ze souboru.

Logické výrazy se zadávají pomocí běžných aritmetických a srovnávacích operátorů a funkcí. Údaje souboru vystupují ve výrazech jako proměnné, jejichž hodnoty závisejí na konkrétní větě datového souboru.

**Příklady:** Celkem < 3000  
Datum >= 1.1.60  
Cislo='00123'  
Misto~'PRAHA' (při použití ~ se ignorují mezery na konci)  
DPH<>0 & Druh='PP'  
Obdobi (vypočítaný údaj v souborech financí)

## 6.4 Program FANDINST.EXE

FANDINST.EXE je instalační program databázového prostředí PC FAND. FANDINST.EXE najdete v adresáři UČTO. Po spuštění programu vyberete jeden z bloků instalace (Barvy/Tiskárna/Konstanty/Abeceda/Monitor/Dny) a jednotlivé parametry buď potvrdíte (<Enter>) nebo přepíšete. Aktuální nastavení instalace můžete vytisknout z volby Výpis. Program ukončíte volbou Ukončení s možností uložit nebo zapomenout provedené změny.

Zde uvádíme pouze několik nejdůležitějších instalačních parametrů:

# NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

---

- **Barvy:**

nastavení barev v nabídkách, datovém i textovém editoru atd.

- **Tiskárna:**

řídící kódy pro tiskárnu, program používá první tiskárnu v seznamu (nastavení Standard). Jinou volbu (např. laserovou tiskárnu) přesunuňte na první místo v seznamu kombinací kláves Ctrl-šipka vlevo/vpravo.

**Kód tiskárny:** překódování znaků s diakritikou při tisku (umožní připojit tiskárnu s libovolně vyřešenou národní abecedou)  
mezery ... výstup beze změny  
KL ..... tisk v diakritice Latin2  
KN ..... tisk bez diakritiky

Program distribuujeme s potlačenou diakritikou při tisku (KN) ! Jestliže Vaše tiskárna "umí česky", zrušte nainstalovaný Kód (nahrad'te jej mezerami nebo kódem KL).

Pro správnou funkci programu je nezbytné vhodné nastavení příkazů pro zapnutí a vypnutí jednotlivých druhů písma.

S programem dodáváme standardní escape sekvence pro ovládání tiskárny, které není potřeba pro většinu typů tiskáren měnit. Pokud se vyskytnou potíže, je třeba příkaz pro

zapnutí a vypnutí písma přeinstalovat podle manuálu k tiskárně.

Pozor - některé escape sekvence závisejí také na zvoleném módu tiskárny (podle nastavení přepínačů Dip Switch) a použitím řešení tisku národní abecedy (download).

Typy, které nemění šířku písma (kurzíva, podtržení, dvojité a masné písmo), lze také potlačit zadáním prázdného řetězce místo původní sekvence.

Příklad: při nepřekonatelných potížích s tiskem kurzívy...

^W Kurzíva zap.: 1B34

Kurzíva vyp.: 1B35

...nahradíte znaky 1B34 a 1B35 mezerami (klávesou Del). I když program dále používá v hlavičkách tiskopisů na obrazovce bleděmodrou barvu, tiskne normálním písmem.

- **Konstanty**

Pípání při chybách ? (Ano/Ne): chybová hlášení doprovází zvukový signál

Číslo implicitní klávesnice: FANDovské řešení národní klávesnice:

0	Klávesnice beze změny
1	Česká klávesnice podle normy (psací stroj)
2	Amatérská česká klávesnice (pouze háček/čárka a horní řada písmen)
3	Slovenská

Přímo v programu můžete přepínat klávesnici z nabídky <Alt+F8>.

Interval zhasnutí obrazovky: po zadaném období nečinnosti zhasne monitor do příštího stisknutí klávesy (doporučujeme rozsvěcet samotnou klávesou "Ctrl")

## **Monitor:**

Systémové parametry videoadaptéru

Použití fonty FANDu ? (Ano/Ne): můžete změnit z Ano na Ne pro potlačení FANDovského řešení zobrazování diakritiky na obrazovce v případě, že máte češtinu na monitoru již nainstalovanou na nižší úrovni (rezidentní program v operačním systému nebo hardwarové řešení)

**Dny:** tabulka kalendářních výjimek (svátky).

## **Posun implicitního století:**

Doporučeno nastavit na 30. Po tomto nastavení budou všechny letopočty v rozsahu 00-29 interpretovány jako 2000-2029 a letopočty v rozsahu 30-99 jako 1930-1999.

## 7. Speciality pro pokročilé uživatele

### ***Adresáře uložení souborů programu NÁJEMNÉ***

Při instalaci programu NÁJEMNÉ se založí v adresáři, kde máte nainstalován program ÚČTO (např. C:\UCTO2003) podadresář DOMYx, kde x je poslední číslice aktuálního roku (např. C:\UCTO2003\DOMY3). Do tohoto adresáře se současně nainstalují systémové soubory programu NÁJEMNÉ.

Pokud se pak přepnete v ÚČTU do nějaké firmy (např. REALIT), budete pracovat se soubory, které jsou uloženy ve stejnojmenném podadresáři (např. C:\UCTO2003\REALIT). Při prvním spuštění NÁJEMNÉHO se vytvoří nový podadresář DOMYx (např. C:\UCTO2003\REALIT\DOMY3). Do tohoto adresáře se budou ukládat data o evidenci bytů a nebytů této firmy.

Příklad uložení: (V ÚČTU máte založeny firmy REALIT a NEMOVIT)

C:\UCTO2003			- program ÚČTO
C:\UCTO2003	\DOMY3		- program NÁJEMNÉ- systémová data
C:\UCTO2003	\{DATA}	\DOMY3	- data bytů pro firmu vlastní účetnictví
C:\UCTO2003	\REALIT	\DOMY3	- data bytů pro firmu REALIT
C:\UCTO2003	\NEMOVIT	\DOMY3	- data bytů pro firmu NEMOVIT

Systémová data programu NÁJEMNÉ

DB soubory v např. C:\UCTO2003\DOMY3 :

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

domy3.rdb, domy3.ttt domy_b.rdb, domy_b.ttt domy_nb.rdb, domy_nb.ttt domy_n.rdb, domy_n.ttt domy_p.rdb, domy_p.ttt domy_s.rdb, domy_s.ttt domy_v.rdb, domy_v.ttt domy_vs.rdb, domy_vs.ttt	program Nájemné program.modul pro byty program.modul pro nebyt.prostor program.modul pro náklady program.modul pro platby program.modul pro servis program.modul pro vyúčtování program.modul pro sestavy z vyúčtování
domyhlp.000, domyhlp.t00	kontextový help programu Nájemné
glob.000	soubor, který obsahuje licenci ( počet byt+neb.prostor, licenční číslo ÚČTA ) Tento soubor je stále stejný, i po upgradu programu
glob0.000	soubor určený pro změnu licence programu Nájemné (rozšíření počtu bytů)
kikvkr.000, kikvkr.x00	obsahuje zadané koeficienty růstu nájemného ki,kv,kr od 1995
koefnaj.000	pomocné koeficienty
koefnak.000, koefnak.x00	Soubory s načteným počtem evidovaným bytů a nebyt.prostor. Lze je smazat a založit se znovu s nově napočítaným počtem.
koefpl.00	pom. koeficienty pro výpočet plochy
krekc t.000, krekc t.x00	číselník korekcí měření tepla dle polohy bytu
maxnaj.000, maxnaj.x00	max nájemné vypočítané na základě kikvkr
naklady.000, naklady.x00	pom. soubor
nsl.000, nsl.t00	pom. soubor (názvy, algoritmy služeb )
par.000	pom. soubor
preh_za.000	přehled uzávěrek
rsc_voda.000, rsc_voda.x00	číselník měsíčních směrných čísel spotřeby vody pro byty
sbyty.000, sbyty.t00, sbyty.x00	pom. soubor pro vyúčtování
sestavy.000, sestavy.t00	Předlohy sestav, které se nakopírují při prvním spuštění (založení adresáře) nájemného ve zvolené firmě
splatby.000	pom. soubor pro platby
topsez.000	číselník měsíčních podílů pro vytápění
vybaveni.000	číselník vybavení
vykony.000, vykony.x00	číselník výkonů pro náklady služeb
vytapieni.000, vytapieni.x00	číselník vytápění
vyuctz.000, vyuctz.t00, vyuctz.x00	pom. soubor pro vyúčtování
cismist.000, cismist.x00	číselník místností bytů
cisnmist.000,cisnmist.t00,cisnmist.x00	číselník místností nebytových prostor
_sestavy.000, _sestavy.t00	Předlohy sestav, které se nakopírují do firmy, jestliže jste původní sestavu v úloze <i>SERVIS-ÚPRAVA SESTAV</i> smazali <Ctrl+Y>
<b>ardom_sy.pcf</b>	záloha systémových dat nájemného

Data domů jedné firmy  
( Každá firma má svoje vlastní datové soubory )

DB soubory v např. C:\UCTO2003\REALIT\DOMY3:

alistry.000, alistry.t00, alistry.x00	archivní evidenční listy bytů
anlistry.000, anlistry.t00, anlistry.x00	archivní evidenční listy nebyt.prostor

## NÁJEMNÉ - uživatelská příručka

kikvkr.000, kikvkr.x00	koeficienty růstu nájemného ki,kv,kr pro firmu
koef.000	pom. koeficienty
listy.000, listy.t00, listy.x00	aktuální evidenční listy bytů
maxnaj.000, maxnaj.x00	max. nájemné vypočítané na základě kikvkr
mistn.000, mistn.x00	číselník místností bytů
nbmistn.000, nbmistn.x00	číselník místností nebyt.prostor
nlisty.000, nlisty.t00, nlisty.x00	aktuální evidenční listy nebyt.prostor
nsl.000, nsl.t00	pom. soubor (názvy, algoritmy služeb )
nvybav.000, nvybav.x00	vybavení v bytech a nebyt.prostorech
osoby.000, osoby.x00	osoby bydlicí v bytech
platby.000, platby.x00	vygenerované předpisy plateb a jejich úhrady
sdomy.000, sdomy.x00	domy (a jejich parametry)
sestavy.000, sestavy.t00, sestavy.x00	předlohy sestav upravené pro firmu
spotreb.000, spotreb.x00	spotřeby měřičů
pspotr.000, pspotr.x00	pom. soubor pro spotřeby
preh_uz.000 uzaverk.000, uzaverk.x00 aplatby.000, aplatby.x00	data z uzávěrek
jspotreb.000, jplatby.000	journaly
<b>realit.pcf</b>	záloha dat nájemného firmy REALIT