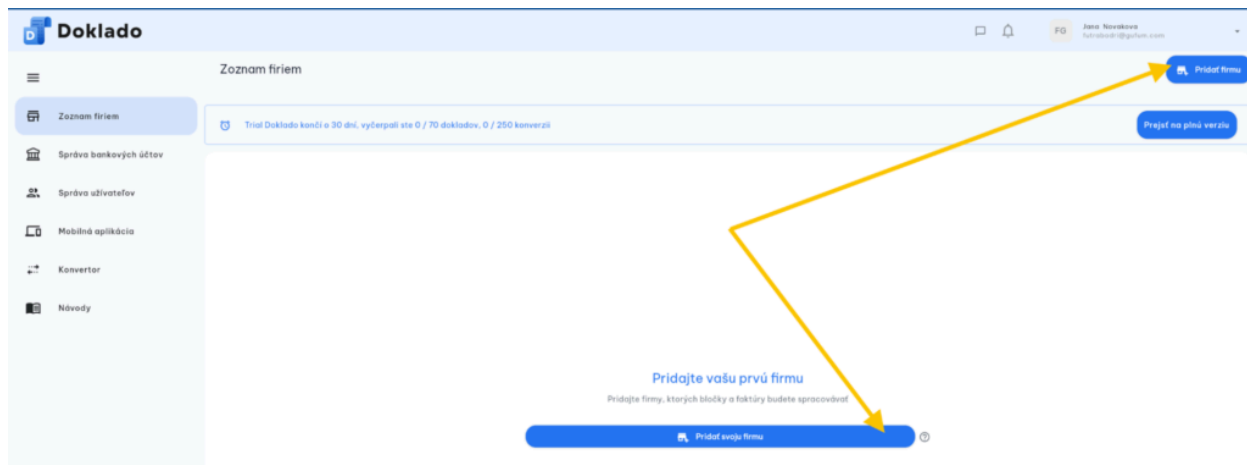


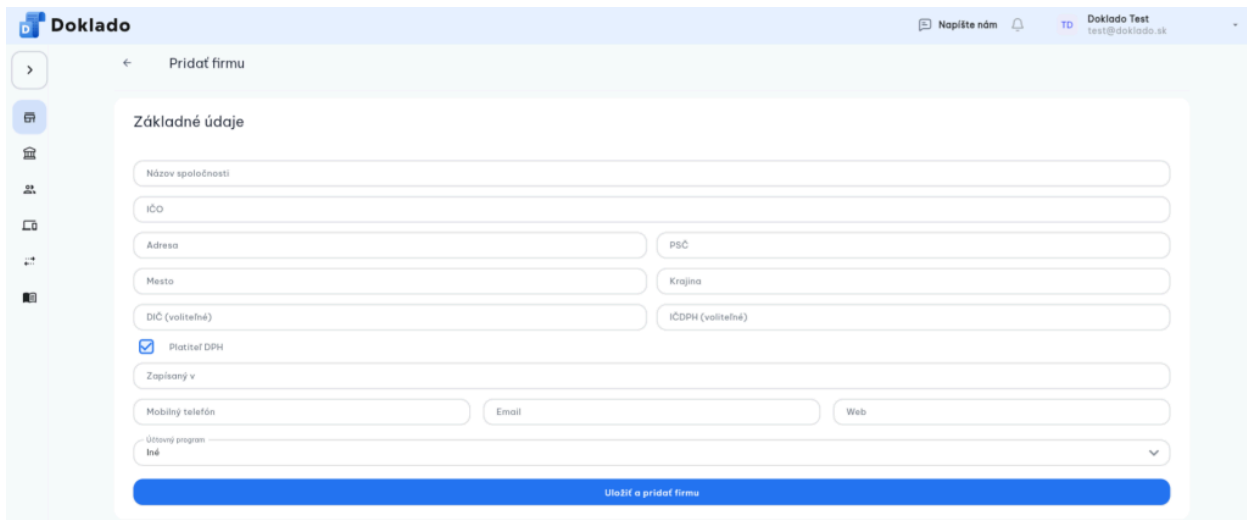
Účtovanie v iných programoch

Vytvorenie firmy

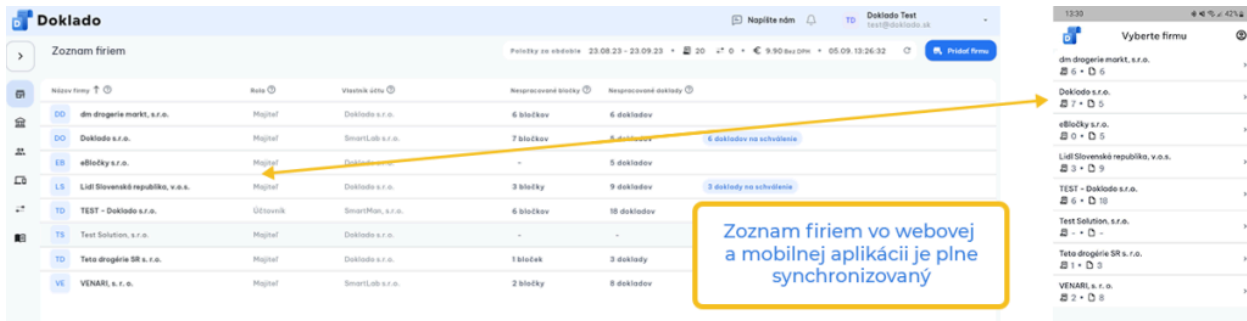
1. Po prihlásení do vášho Doklado účtu otvorte [Zoznam firiem](#) a kliknite na tlačidlo **Pridať svoju firmu** (ak chcete spracovávať doklady firmy, ktorú máte uvedenú vo fakturačných údajoch), alebo na tlačidlo **Pridať firmu** (ak chcete spracovávať doklady inej firmy).



2. Vyplňte základné údaje o firme. Ak firma nepoužíva žiadny z podporovaných účtovných softvérov, vyberte z možností účtovný program **Iné**.



3. Vytvorená firma sa automaticky doplní do [Zoznamu firiem](#) vo webovej aplikácii aj v mobilnej aplikácii.

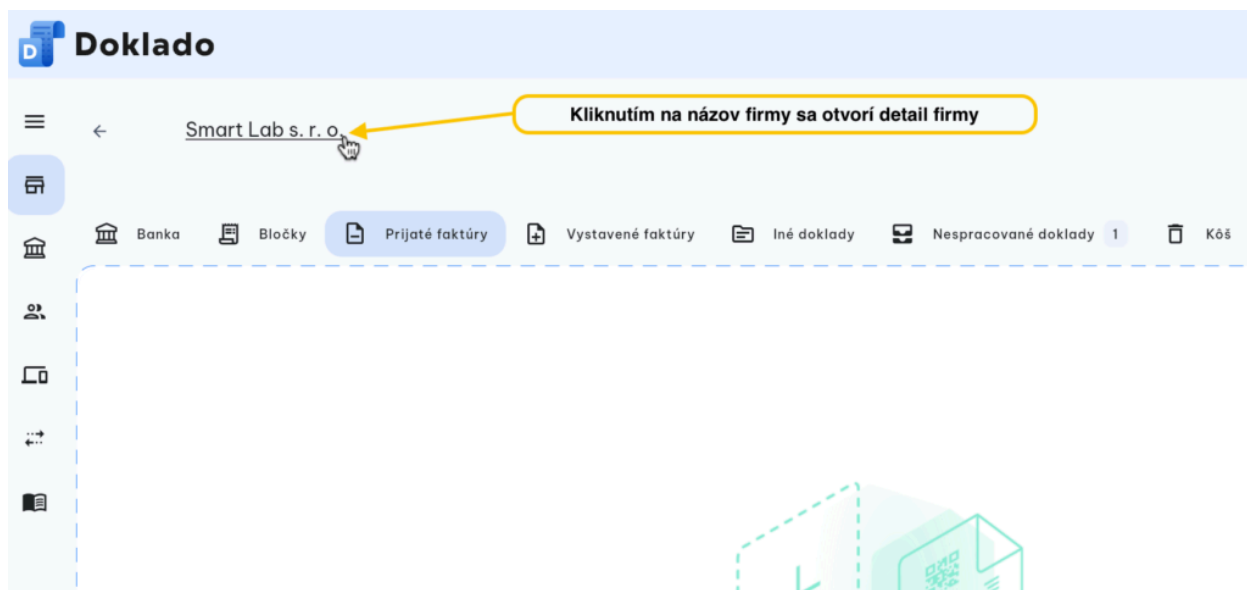


Zoznam firiem vo webovej a mobilnej aplikácii je plne synchronizovaný

Názov firmy	Rola	Všetek účtu	Nespracované bločky	Nespracované doklady
dm drogerie markt, s.r.o.	Hlavný	Doklady s.r.o.	6 bloček	6 dokladov
Doklady s.r.o.	Hlavný	SmartLab s.r.o.	7 bloček	8 dokladov
eBločky s.r.o.	Hlavný	Doklady s.r.o.	-	5 dokladov
Lidl Slovenská republika, v.o.s.	Hlavný	Doklady s.r.o.	3 bločky	9 dokladov
TEST - Doklady s.r.o.	Účtovník	SmartMan, s.r.o.	6 bloček	10 dokladov
Test Solution, s.r.o.	Hlavný	Doklady s.r.o.	-	-
Teta drogerie SR s.r.o.	Hlavný	Doklady s.r.o.	1 bloček	3 doklady
VENARI, s.r.o.	Hlavný	SmartLab s.r.o.	2 bločky	8 dokladov

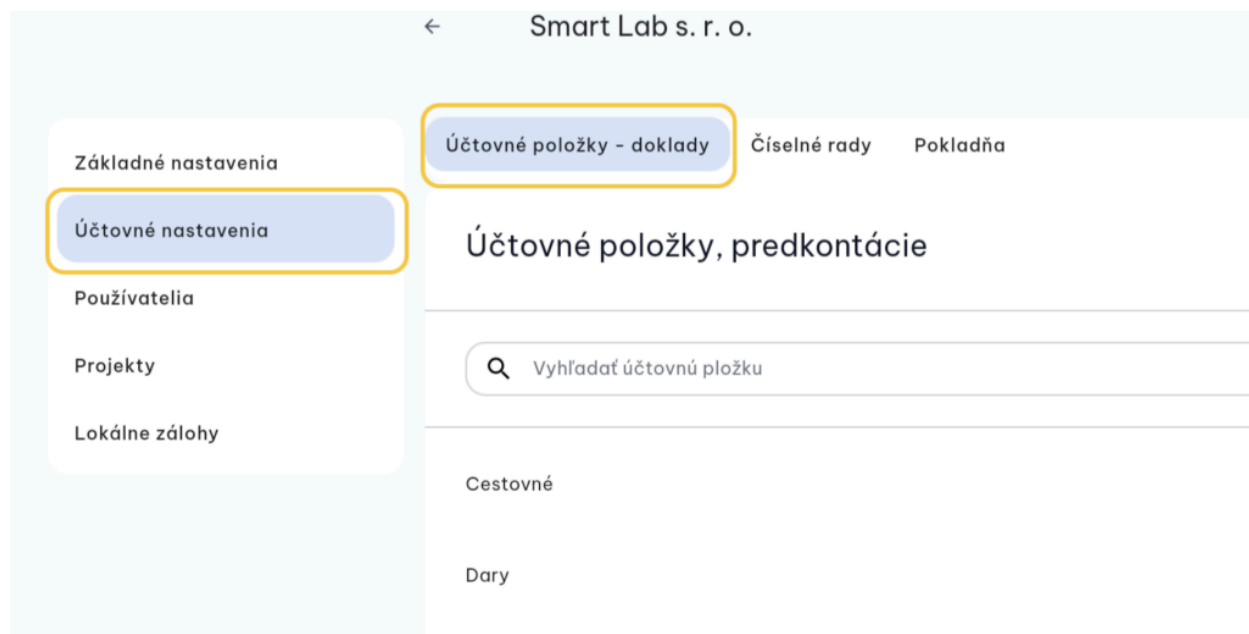
Účtovné nastavenia firmy

Do detailu (nastavení) firmy sa dostanete napríklad z obrazoviek Bločky a Prijaté/Vystavené faktúry kliknutím na názov vašej firmy.



Účtovné položky (Predkontácie)

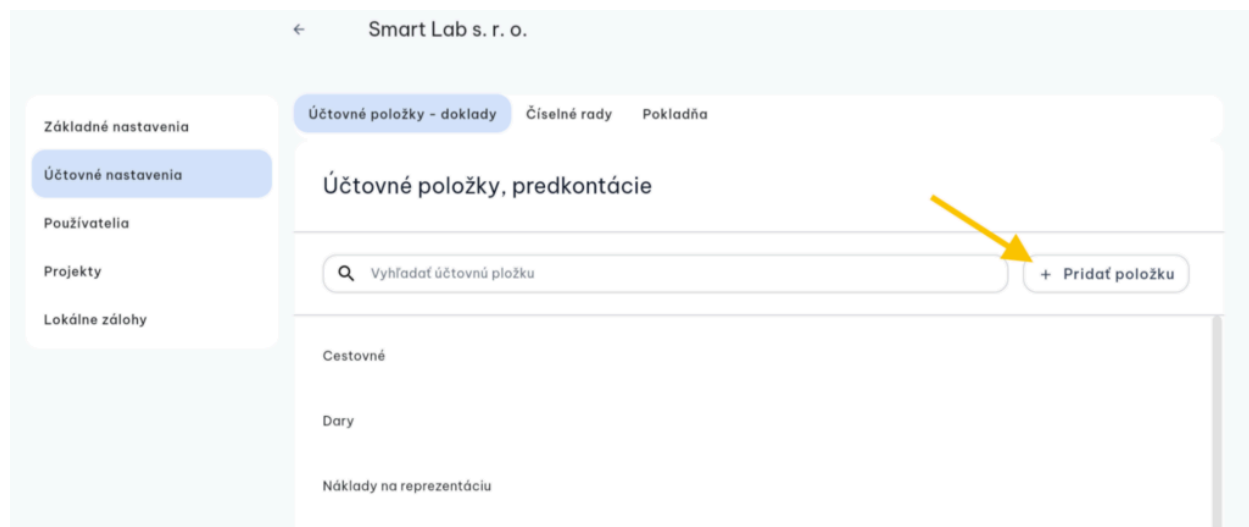
i Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Účtovné položky - doklady



Pri vytvorení firmy aplikácia Doklado automaticky vytvorí aj preddefinované účtovné položky. K tomuto zoznamu položiek môžete pridať ďalšie účtovné položky nasledovným spôsobom:

Manuálne vytvorenie účtovných položiek:

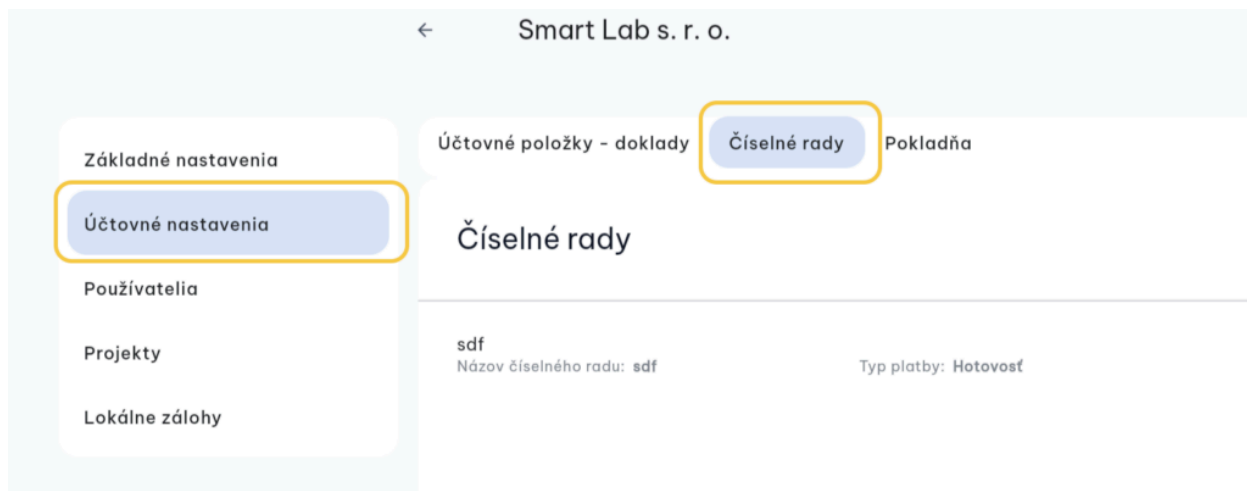
1. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia **Účtovné položky - doklady**.
2. Kliknite na tlačidlo **Pridať položku**.



3. Vytvorte názov účtovnej položky.
4. Potvrďte okno kliknutím na **Vytvoriť**. Odteraz môžete k vašim dokladom priradovať vytvorené položky.

Číselné rady

i Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Číselné rady



Vaše číselné rady môžete pridať nasledovným spôsobom: [/caption]

Manuálne vytvorenie číselného radu:

1. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia **Číselné rady**.
2. Kliknite na tlačidlo **Pridať položku**.



3. Vyplňte názov a hodnotu číselného radu.
4. Zvoľte, pre aký typ dokladu budete číselný rad používať (faktúry, bločky, alebo všetky doklady).
5. Ak ste ako typ dokladu nastavili Bločky, zvoľte aj typ platby dokladu.
6. Kliknite na **Vytvoriť**.

Pridať číselný rad

Typ dokladu
Bloček

Typ platby
Karta

Zrušiť **Vytvoriť**

7. Číselný rad by mal byť pridaný v zozname.

8. Odteraz môžete k vašim dokladom pridel'ovať vytvorené číselné rady.

Pokladňa

i Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Pokladňa



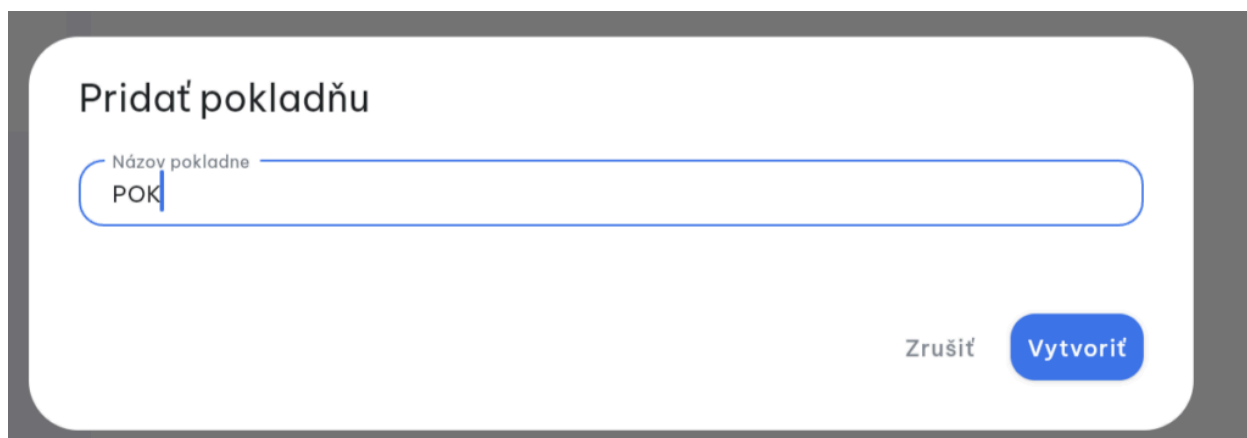
Manuálne vytvorenie pokladne:

1. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia **Pokladňa**.
2. Kliknite na tlačidlo **Pridať položku**.



3. Vyplňte názov pokladne.

4. Kliknite na **Vytvoriť**.



5. Pokladňa by mala byť pridaná v zozname.

6. Odteraz môžete k vašim dokladom prideľovať vytvorené pokladne.