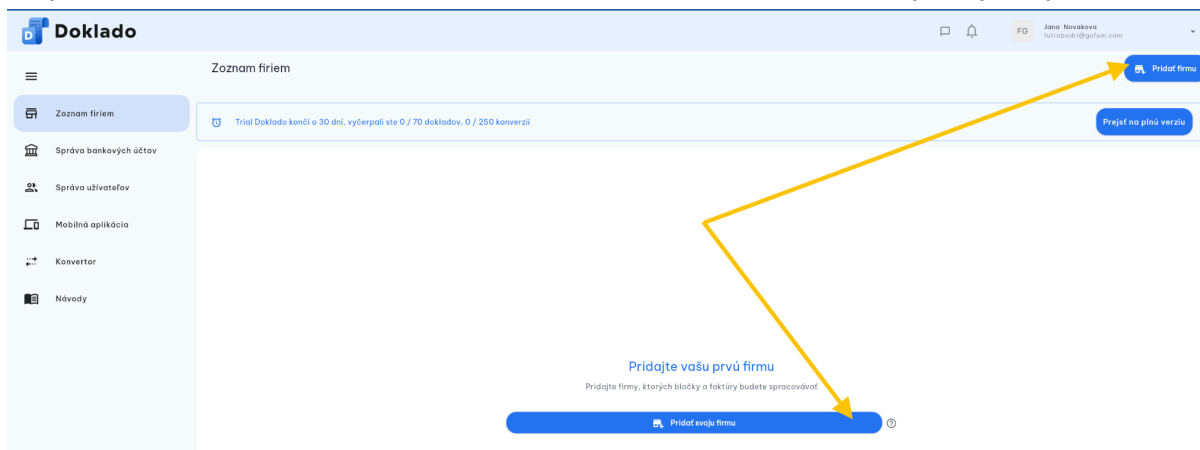


Pre účtovanie v programe Money S3

Vytvorenie firmy:

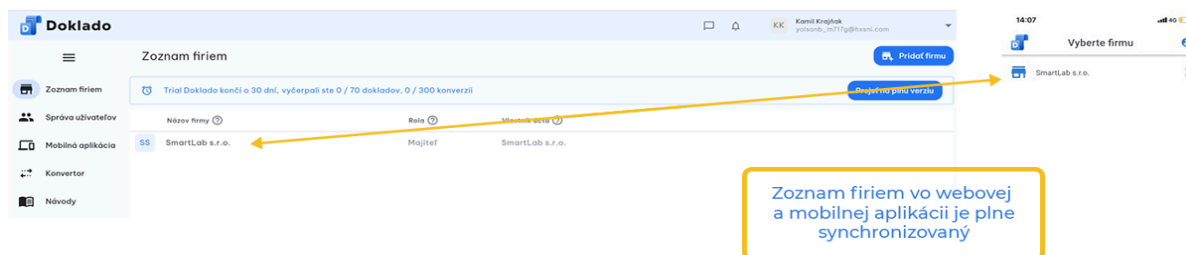
1. Po prihlásení do vášho Doklado účtu otvorte Zoznam firiem a kliknite na tlačidlo Pridať svoju firmu (ak chcete spracovávať doklady firmy, ktorú máte uvedenú vo fakturačných údajoch), alebo na tlačidlo Pridať firmu (ak chcete spracovávať doklady inej firmy).



2. Vyplňte základné údaje o firme a vyberte z možností účtovný program Money S3.

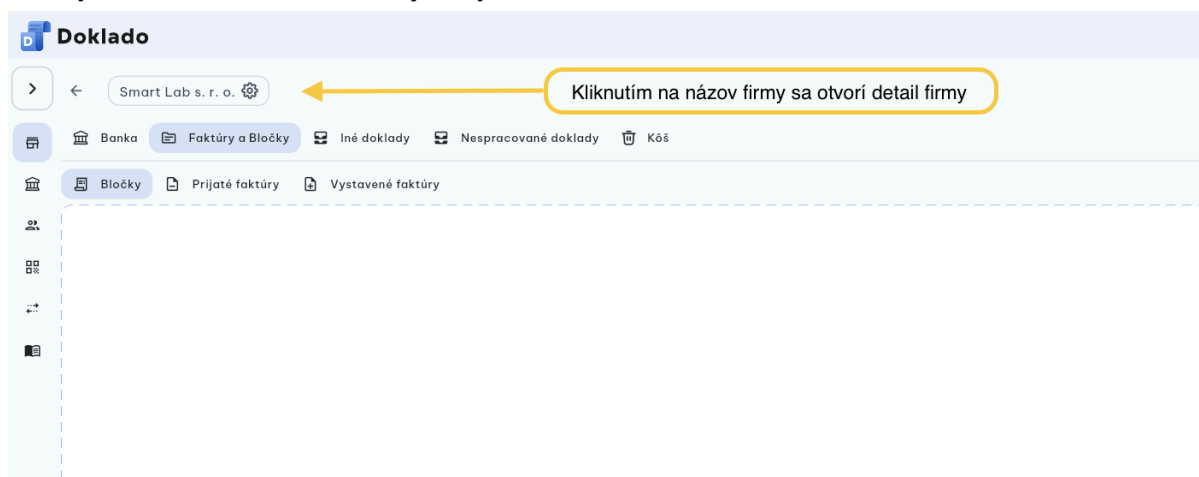
3. Ak ste účtovník, nastavte číselné rady pre pokladničné doklady tak, aby boli zhodné s nastaveniami číselných radov v programe Money S3. Tento údaj sa v aplikácii Doklado dá kedykoľvek zmeniť.

4. Ak firmu vytvárate ako majiteľ/podnikateľ, ponechajte v poliach pre číselné rady predvolené nastavenia. Tento údaj môžete vy alebo váš účtovník kedykoľvek zmeniť.
5. Kliknite na Uložiť a pridať firmu. Po úspešnom vytvorení firmy sa zobrazia ďalšie nastavenia.
6. Vytvorená firma sa automaticky doplní do Zoznamu firiem vo webovej aplikácii aj v mobilnej aplikácii.



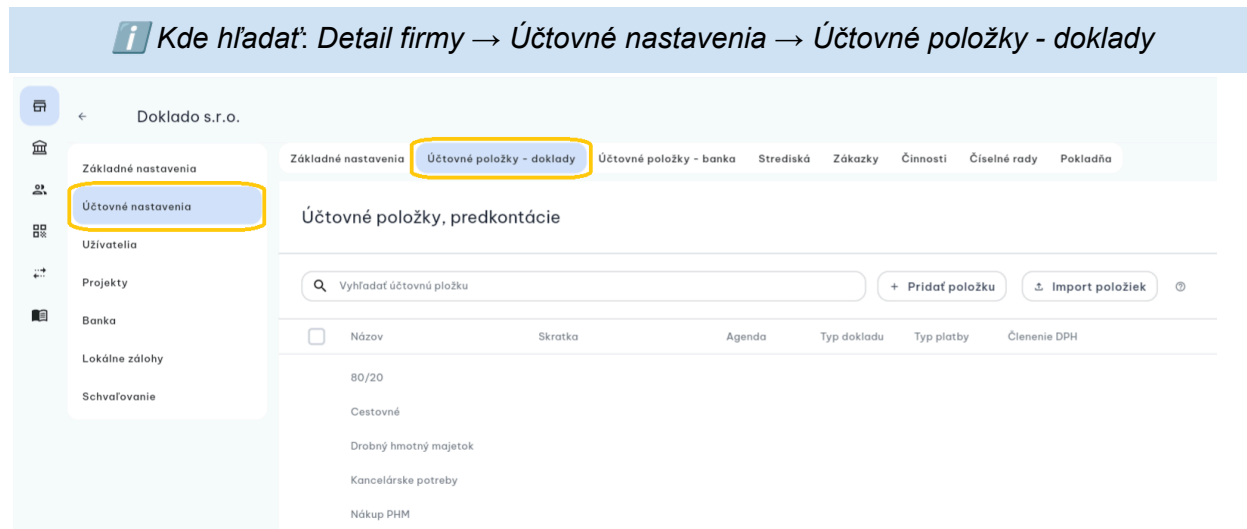
Účtovné nastavenia firmy

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



Účtovné položky (Predkontácie) k dokladom

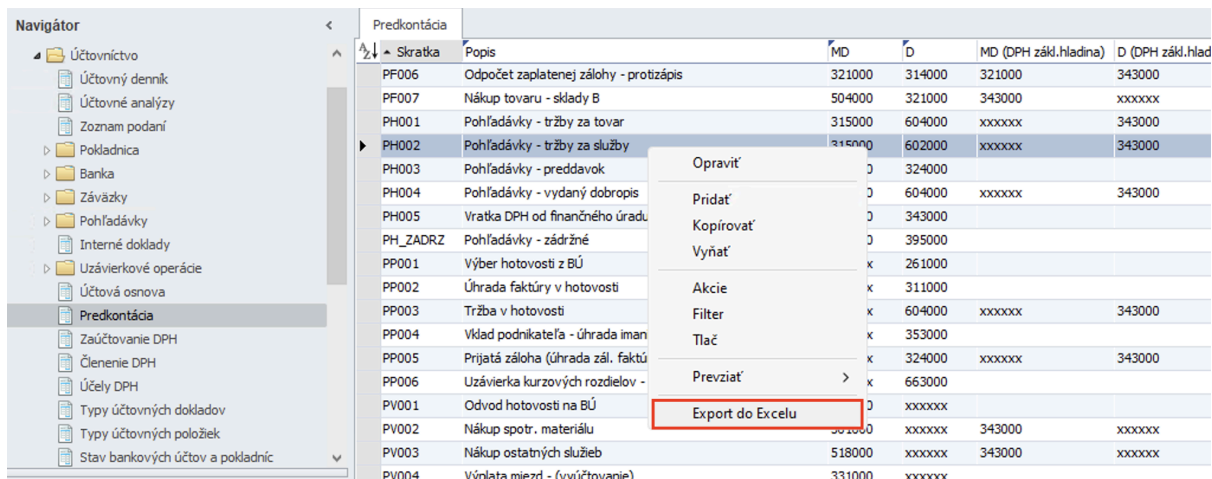
i Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Účtovné položky - doklady



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

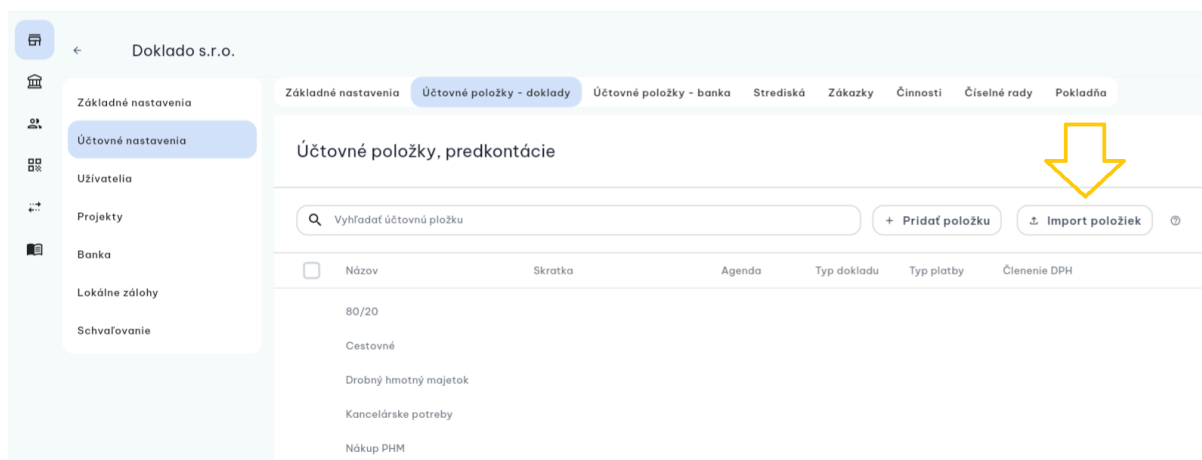
1. Import súboru s položkami priamo z programu Money s3:

- Spustíte program Money s3.
- Cez navigátor prejdete do *Účtovníctvo* → *Predkontácia*
- Prejdite myšou na zoznam predkontácií a kliknite pravým → Export do Excelu



Skratka	Popis	MD	D	MD (DPH základná)	D (DPH základná)
PF006	Odpočít zaplatenej zálohy - protizápis	321000	314000	321000	343000
PF007	Nákup tovaru - sklady B	504000	321000	343000	xxxxxx
PH001	Pohľadávky - tržby za tovar	315000	604000	xxxxxx	343000
PH002	Pohľadávky - tržby za služby	315000	602000	xxxxxx	343000
PH003	Pohľadávky - preddavok		324000		
PH004	Pohľadávky - vydaný dobropis		604000	xxxxxx	343000
PH005	Vratka DPH od finančného úradu		343000		
PH_ZADRZ	Pohľadávky - zádržné		395000		
PP001	Výber hotovosti z BÚ	x	261000		
PP002	Úhrada faktúry v hotovosti	x	311000		
PP003	Tržba v hotovosti	x	604000	xxxxxx	343000
PP004	Vklad podnikateľa - úhrada imania	x	353000		
PP005	Prijatá záloha (úhrada záloh faktúr)	x	324000	xxxxxx	343000
PP006	Uzávierka kurzových rozdielov -	x	663000		
PV001	Odvod hotovosti na BÚ		xxxxxx		
PV002	Nákup spotr. materiálu	501000	xxxxxx	343000	xxxxxx
PV003	Nákup ostatných služieb	518000	xxxxxx	343000	xxxxxx
PV004	Výlata miezd - (vvúčtovanie)	331000	xxxxxx		

- d. Otvorí sa okno na uloženie súboru s predkontáciami. Potvrďte okno a stiahne sa vám súbor s predkontáciami.
- e. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia Účtovné položky - doklady.
- f. Kliknite na tlačidlo Import položiek a následne vyberte .xlsx súbor exportovaný z Money s3.



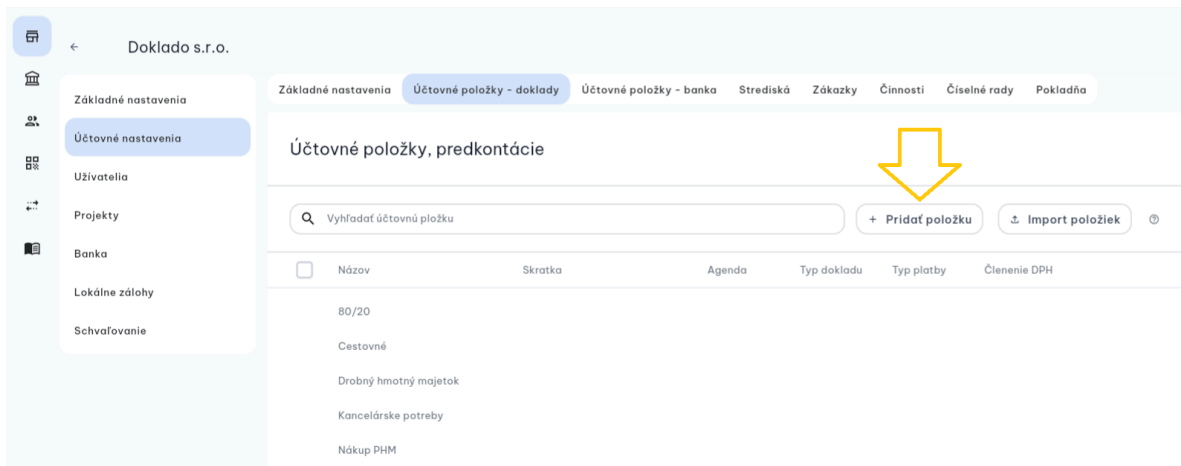
- g. Zobrazí sa okno s účtovnými položkami, ktoré potvrdíte kliknutím na Importovať. Keď je import dokončený, predkontácie by sa mali zobrazíť v zozname.
- h. Odteraz môžete k vašim dokladom priradovať vytvorené položky.

Dôležité: Ak by sa pri importe predkontácii vyskytla chyba, otvorte export predkontácií z Money S3 v Exceli a uložte ho (bez zmeny). Tento krok pozmení nesprávny formát súboru z Money S3 a Doklado ho bude vedieť spracovať.

2. Manuálne vytvorenie účtovných položiek:

- a. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia účtovné položky - doklady.
- b. Kliknite na tlačidlo Pridať položku.
- c. Vytvorte názov účtovnej položky.
- d. Vyplňte členenie DPH podľa Money s3 (ak je nastavené).
- e. Vyplňte skratku predkontácie podľa programu Money s3.

- f. Zvoľte pod ktorý okruh má byť účtovná položka zaradená:
- Všetky doklady - účtovná položka bude viditeľná pre bločky aj faktúry bez ohľadu na typ platby. Účtovná položka sa uloží bez pridelenej agendy.
 - Bloček - účtovná položka bude viditeľná len pre bločky s ohľadom na nastavený typ platby. Je potrebné zvoliť pod ktorú účtovnú agendu predkontácia patrí (Pokladničné doklady, Interné doklady alebo Ostatné záväzky).
 - Faktúra - účtovná položka bude viditeľná len pre faktúry. Účtovná agenda Faktúry sa nastaví automaticky.
- g. Potvrďte okno kliknutím na Vytvoriť. Odteraz môžete k vašim dokladom priradovať vytvorené položky.



The screenshot shows the 'Doklado s.r.o.' interface. On the left is a sidebar with navigation options: Základné nastavenia, Účtovné nastavenia (highlighted), Užívatelia, Projekty, Banka, Lokálne zálohy, and Schvaľovanie. The main area has a top navigation bar with tabs: Základné nastavenia, Účtovné položky - doklady (highlighted), Účtovné položky - banka, Strediská, Zákazky, Činnosti, Číselné rady, and Pokladnička. Below the tabs, the title 'Účtovné položky, predkontácie' is displayed. A search bar with the placeholder 'Vyhľadaj účtovnú položku' is present, along with buttons for '+ Pridať položku' (highlighted with a yellow arrow) and 'Import položiek'. Below these is a table with columns: ☐, Název, Skratka, Agenda, Typ dokladu, Typ platby, and Členenie DPH. The table contains several rows of accounting items, including '80/20', 'Cestovné', 'Drobný hmotný majetok', 'Kancelárske potreby', and 'Nákup PHM'.

Pridať účtovnú položku

Názov účtovnej položky
Sem zadajte popis položky z Money s3

Členenie DPH
Sem zadajte členenie DPH (ak je nastavené v Money s3)

Predkontácie

Skratka predkontácie
Sem zadajte skratku predkontácie z Money s3

Účtovná agenda

Typ dokladu
Všetky doklady

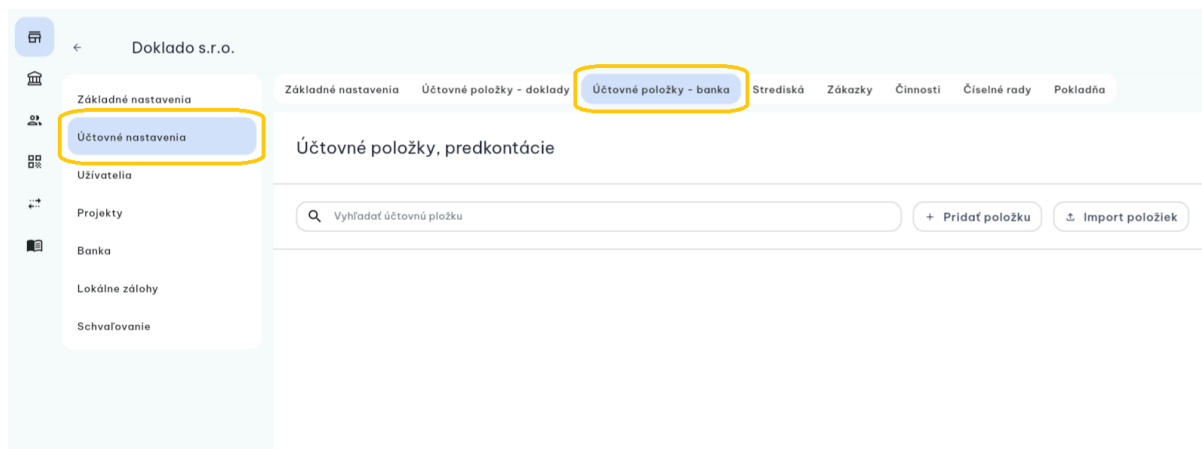
Rozúčtovanie pomerom

☐ Účtovať pomerom

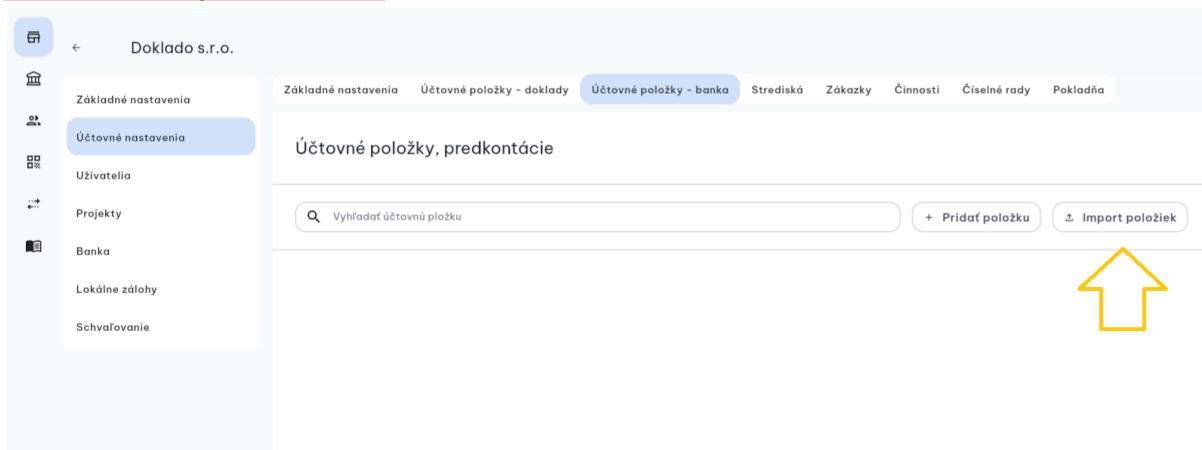
Zrušiť **Vytvoriť**

Účtovné položky (Predkontácie) k bankovým transakciám

 Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Účtovné položky - banka

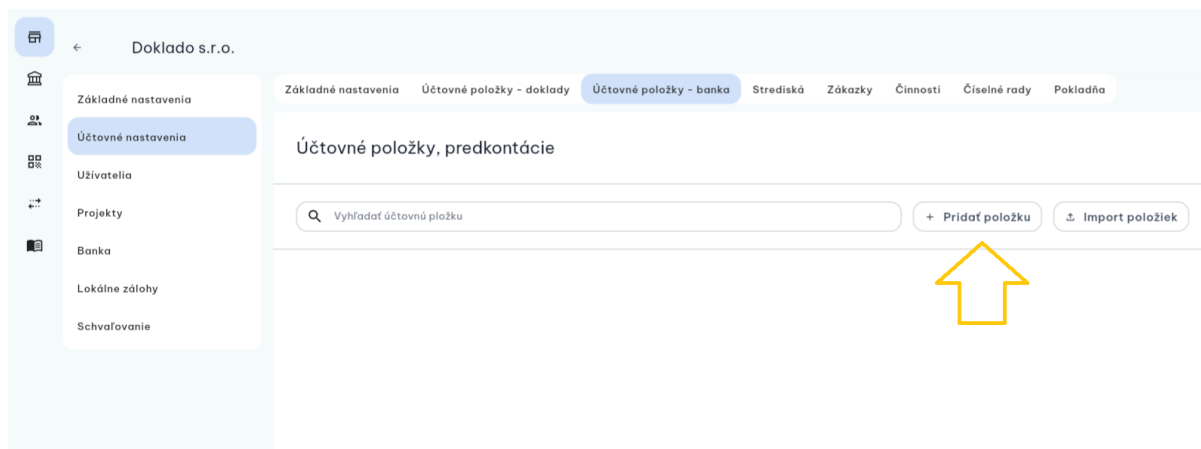


1. Import účtovných položiek:



2. Manuálne vytvorenie účtovných položiek:

- V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia **účtovné položky - banka**.
- Kliknite na tlačidlo Pridať položku.



- c. Vytvorte názov účtovnej položky.
- d. Vyplňte členenie DPH podľa Money s3 (ak je nastavené).
- e. Vyplňte skratku predkontácie podľa programu Money s3.
- f. Potvrďte okno kliknutím na Vytvoriť. Odteraz môžete k vašim transakciám v sekcii Banka priradovať vytvorené položky.

Účtovné položky, predkontácie

Pridať účtovnú položku

Názov účtovnej položky
Sem zadajte popis položky z Money s3

Členenie DPH
Sem zadajte členenie DPH (ak je nastavené v Money s3)

Predkontácie

Skratka predkontácie
Sem zadajte skratku predkontácie z Money s3

Zrušiť **Vytvoriť**

Strediská, zákazky a činnosti

Ak v programe Money S3 používate členenie firmy na strediská, činnosti a zákazky, môžete podľa nich doklady triediť už v Doklado. Stredisko, činnosť a zákazka sa potom jednoducho prenesú pri exporte dokladov do Money S3.

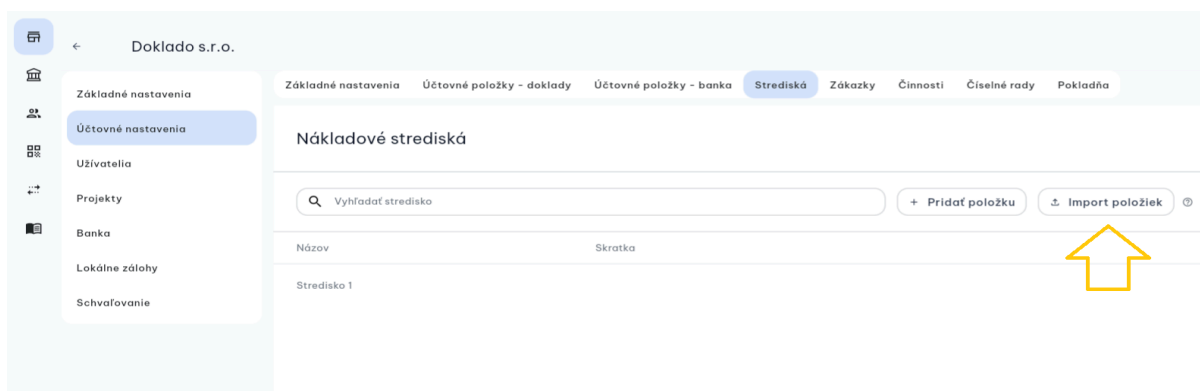
Strediská

 **Kde hľadať:** Detail firmy → Účtovné nastavenia → Strediská

Vaše strediská môžete pridať nasledovnými spôsobmi:

- 1. Import súboru so strediskami priamo z programu Money s3:**
 - a. Spustíte program Money s3.
 - b. Cez navigátor prejdite do *Nástroje* → *Zoznamy* → *Strediská*
 - c. Prejdite myšou na zoznam stredísk a kliknite pravým → Export do Excelu

- d. Otvorí sa okno na uloženie súboru so strediskami. Potvrdíte okno a stiahne sa vám súbor so strediskami.
- e. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia strediská.
- f. Kliknite na tlačidlo Import položiek a následne vyberte .xlsx súbor exportovaný z Money s3.
- g. Zobrazí sa okno so strediskami, ktoré potvrdíte kliknutím na Importovať. Keď je import dokončený, strediská by sa mali zobraziť v zozname.
- h. Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené strediská.



2. Manuálne vytvorenie stredísk:

- a. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia strediská.
- b. Kliknite na tlačidlo Pridať položku.
- c. Vytvorte názov strediska a dajte Vytvoriť.
- d. Stredisko by malo byť pridané v zozname.
- e. Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené strediská.















Doklado s.r.o.

Základné nastavenia

Účtovné nastavenia

Užívatelia

Projekty

Banka

Lokálne zálohy

Schvaľovanie

Základné nastavenia

Účtovné položky - doklady

Účtovné položky - banka

Strediská

Zákazky

Činnosti

Číselné rady

Pokladňa

Nákladové strediská

+ Pridať položku

↕ Import položiek ⓘ

Názov	Skratka
Stredisko 1	



Pridať nákladové stredisko

Názov strediska

Sem zadajte názov strediska z Money s3

Skratka strediska

Sem zadajte skratku strediska z Money s3

Zrušiť

Vytvoriť

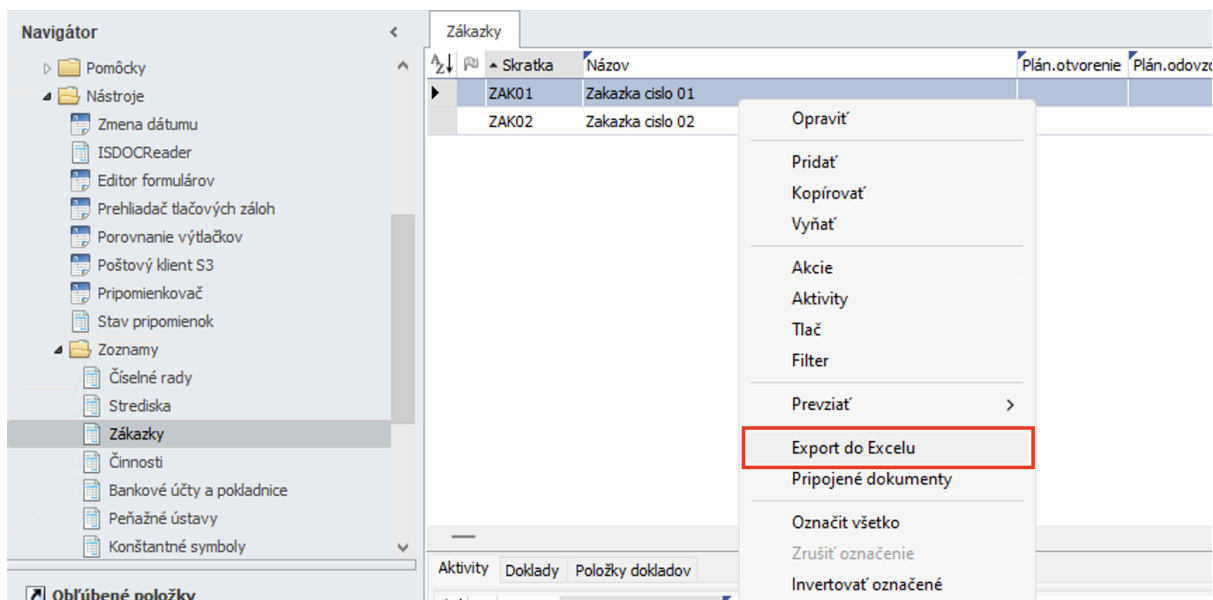
Zákazky

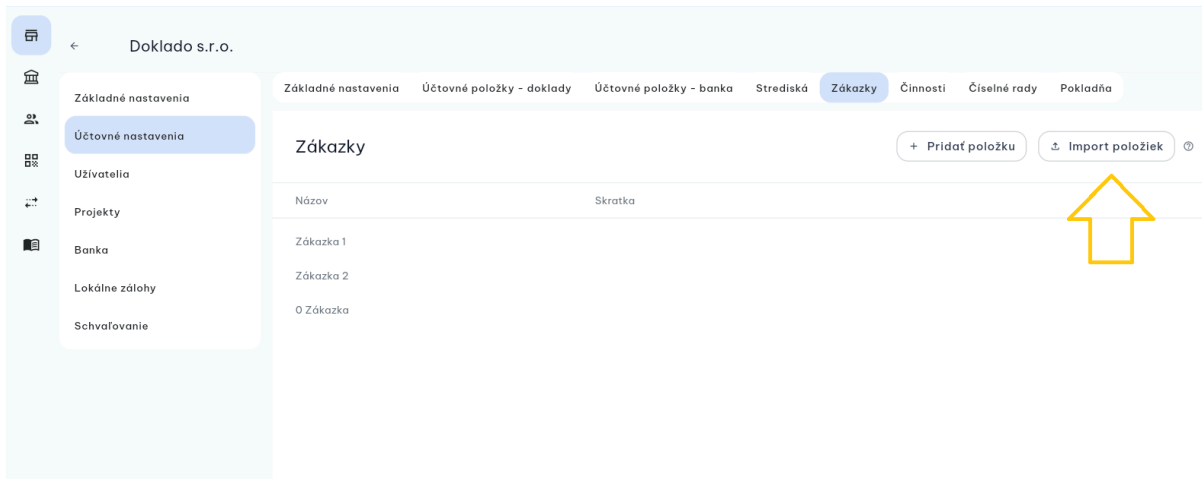
 Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Zákazky

Vaše zákazky môžete pridať nasledovnými spôsobmi:

1. Import súboru so zákazkami priamo z programu Money s3:

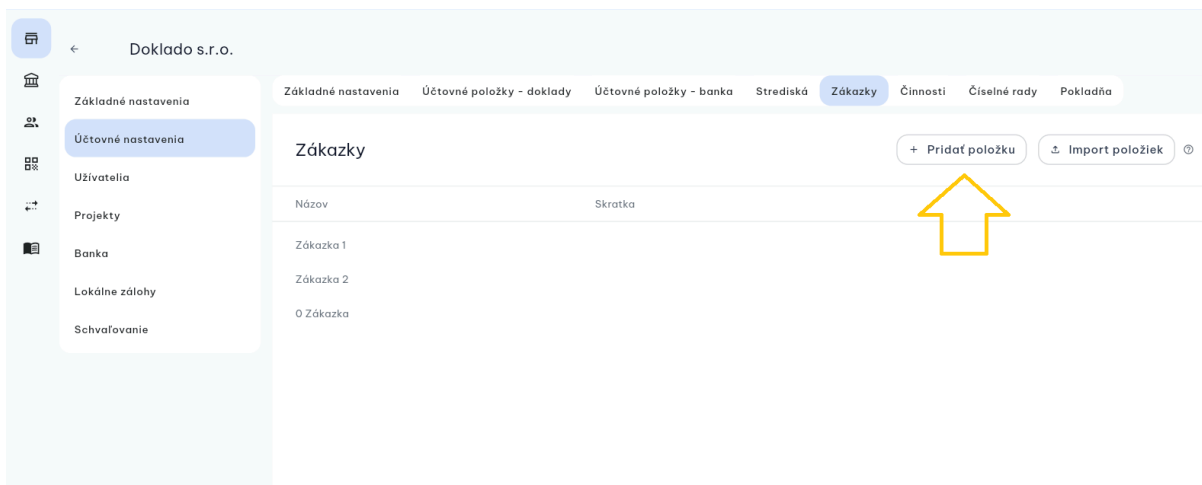
- Spustíte program Money s3.
- Cez navigátor prejdite do *Nástroje* → *Zoznamy* → *Zákazky*
- Prejdite myšou na zoznam zákazok a kliknite pravým → Export do Excelu
- Otvorí sa okno na uloženie súboru so zákazkami. Potvrďte okno a stiahne sa vám súbor so zákazkami.
- V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia zákazky.
- Kliknite na tlačidlo Import položiek a následne vyberte .xlsx súbor exportovaný z Money s3.
- Zobrazí sa okno so zákazkami, ktoré potvrdíte kliknutím na Importovať. Keď je import dokončený, zákazky by sa mali zobraziť v zozname.
- Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené zákazky.





2. Manuálne vytvorenie zákaziek:

- V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia zákazky.
- Kliknite na tlačidlo Pridať položku.
- Vyplňte názov a skratku zákazky podľa Money s3 a dajte Vytvoriť.
- Zákazka by mala byť pridaná v zozname.
- Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené zákazky.



Pridať zákazku

Názov zákazky

Sem zadajte názov zákazky z Money s3

Skratka zákazky

Sem skratku zákazky z Money s3

Zrušiť

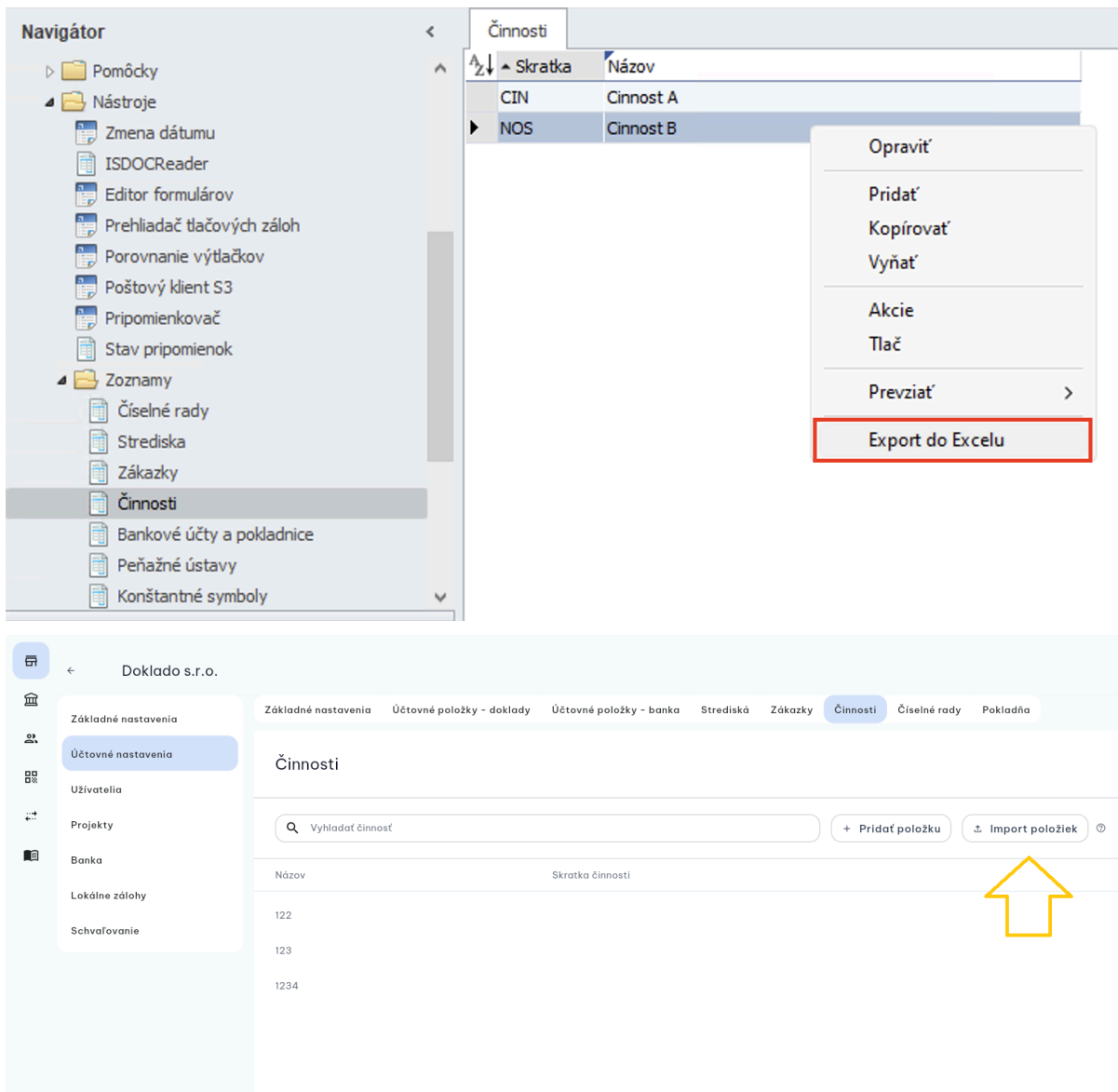
Vytvoriť

Činnosti

 Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Činnosti

Vaše činnosti môžete pridať nasledovnými spôsobmi:

1. **Import súboru so strediskami priamo z programu Money s3:**
 - a. Spustíte program Money s3.
 - b. Cez navigátor prejdite do *Nástroje* → *Zoznamy* → *Činnosti*
 - c. Prejdite myšou na zoznam činností a kliknite pravým → Export do Excelu
 - d. Otvorí sa okno na uloženie súboru s činnosťami. Potvrďte okno a stiahne sa vám súbor so činnosťami.
 - e. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia činnosti.
 - f. Kliknite na tlačidlo Import položiek a následne vyberte .xlsx súbor exportovaný z Money s3.
 - g. Zobrazí sa okno s činnosťami, ktoré potvrdíte kliknutím na Importovať. Keď je import dokončený, činnosti by sa mali zobrazit' v zozname.
 - h. Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené činnosti.



Navigátor

- Pomôcky
- Nástroje
 - Zmena dátumu
 - ISDOCRReader
 - Editor formulárov
 - Prehliadač tlačových záloh
 - Porovnanie výťažkov
 - Poštový klient S3
 - Pripomienkovač
 - Stav pripomienok
- Zoznamy
 - Číselné rady
 - Strediska
 - Zákazky
 - Činnosti**
 - Bankové účty a pokladnice
 - Peňažné ústavy
 - Konštantné symboly

Činnosti

Skratka	Názov
CIN	Cinnost A
NOS	Cinnost B

Opraviť
Pridať
Kopírovať
Vyňať
Akcie
Tlač
Prevziať
Export do Excelu

Doklado s.r.o.

Základné nastavenia Účtovné položky - doklady Účtovné položky - banka Strediská Zákazky **Činnosti** Číselné rady Pokladňa

Činnosti

Vyhľadať činnosť

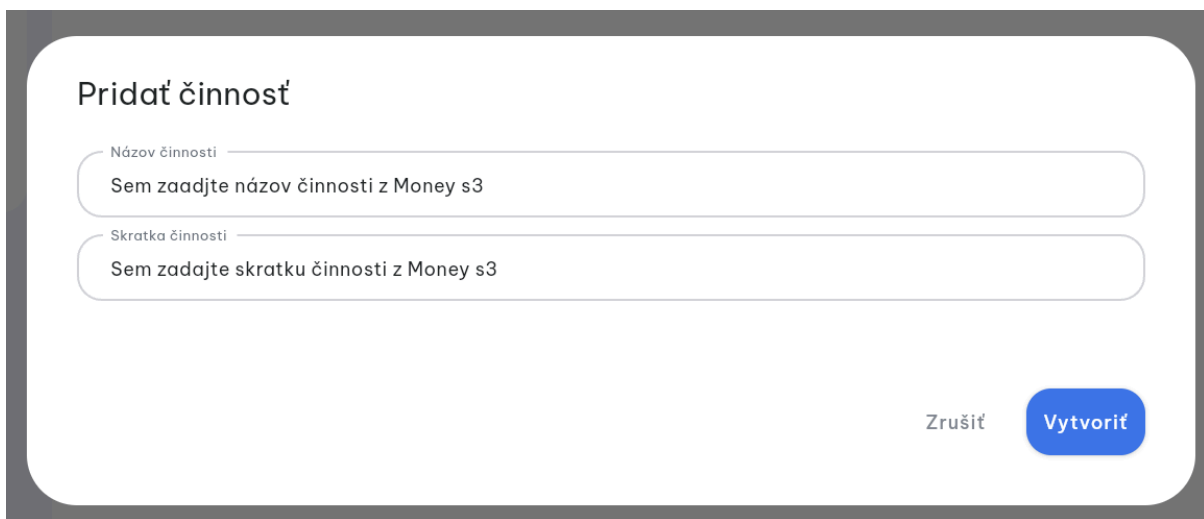
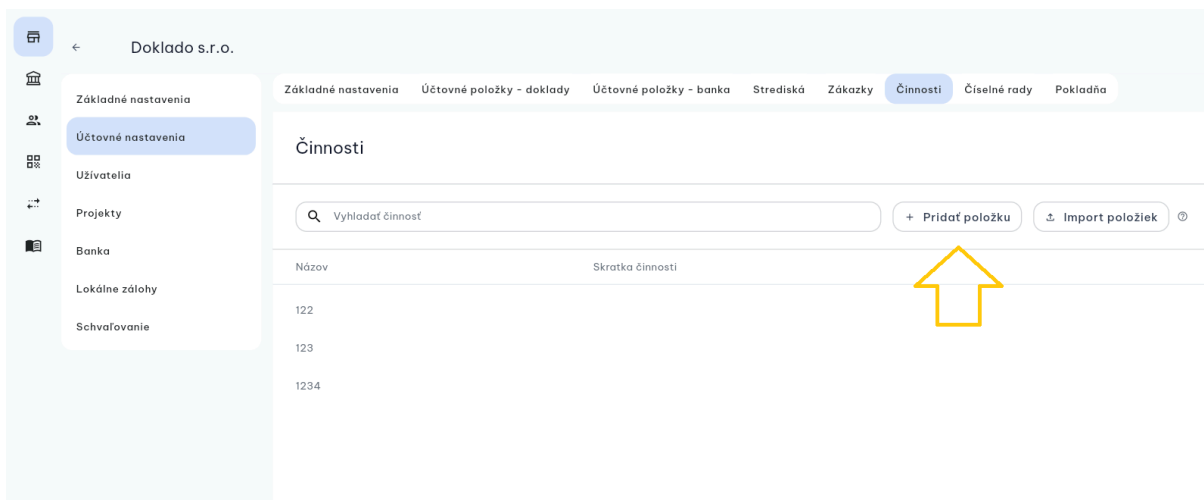
+ Pridať položku Import položiek

Názov Skratka činnosti

122
123
1234

2. Manuálne vytvorenie činností:

- V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia činnosti.
- Kliknite na tlačidlo Pridať položku.
- Vyplňte názov a skratku činnosti podľa Money s3 a dajte Vytvoriť.
- Činnosť by mala byť pridaná v zozname.
- Odteraz môžete vaše doklady zaraďovať pod vytvorené činnosti.



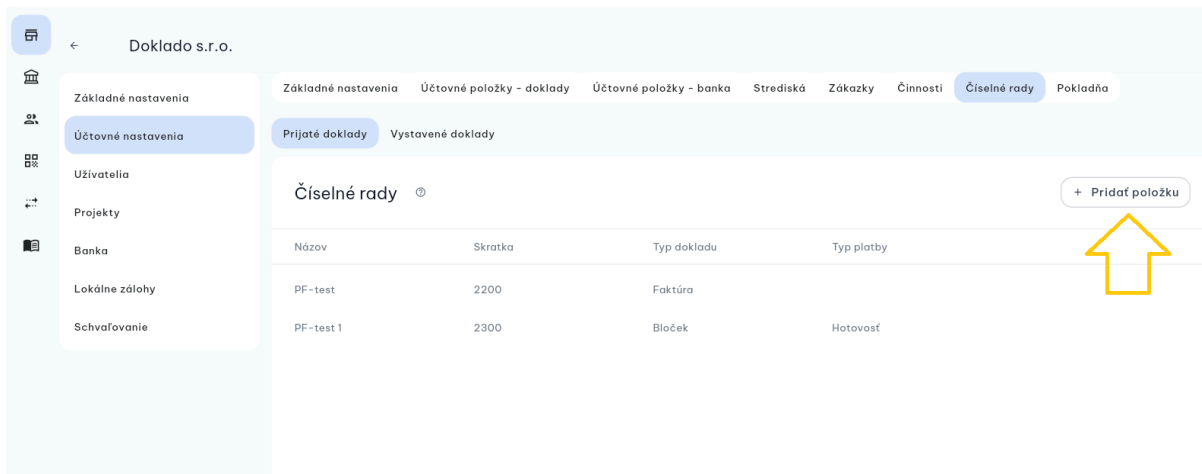
Číselné rady

 Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Číselné rady

Vaše číselné rady môžete pridať nasledovným spôsobom:

1. Manuálne vytvorenie číselného radu:

- V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia *Číselné rady*.
- Kliknite na tlačidlo Pridať položku.
- Vypĺňte názov a hodnotu číselného radu. Do hodnoty číselného radu vpíšte číslo z Money S3 (jeho prvú časť - prefix).
- Zvoľte typ platby pre číselný rad (podľa agendy v Money S3)
- Kliknite na Vytvoriť.
- Číselný rad* by mal byť pridaný v zozname.
- Odteraz môžete k vašim dokladom pridelovať vytvorené *číselné rady*.



Názov	Skratka	Typ dokladu	Typ platby
PF-test	2200	Faktúra	
PF-test 1	2300	Bloček	Hotovosť

Pridať číselný rad

Názov číselného radu

Sem zadajte názov číselného radu z Money s3

Hodnota číselného radu

Sem zadajte hodnotu zo stĺpca Rad v Money s3

Typ platby

Zrušiť **Vytvoriť**

Navigátor		Číselné rady		
- Pomôcky - Nástroje - Zmena dátumu - ISDOCRReader - Editor formulárov - Prehliadač tlačových záloh - Porovnanie výťažkov - Poštový klient S3 - Pripomienkovač - Stav pripomienok - Zoznamy Číselné rady - Strediska - Zákazky - Činnosti - Bankové účty a pokladnice - Peňažné ústavy - Konštantné symboly		Rad	Číslo	Názov
		BUrr	43	Bankové doklady - bežný účet
		CPrr	1	Cestovné príkazy
		DLPr	1	Dodacie listy prijaté
		DLVrr	1	Dodacie listy vystavené
		DOPrr	1	Dopyty prijaté
		DOVrr	1	Dopyty vystavené
		IDrr	9	Interné doklady
		OBJrr	1	Objednávky prijaté
		OBVrr	1	Objednávky vystavené
		OPRrr	1	Opravy
		POHrr	1	Pohľadávky - okrem faktúr
		POPrr	1	Ponuky prijaté
		POVrr	1	Ponuky vystavené
		PP	3	Pokladničné doklady - príjmové
		PRErr	1	Skladové predajky
		PRJrr	1	Skladové príjemky
		PRVrr	1	Prevodky medzi skladmi

Pokladňa

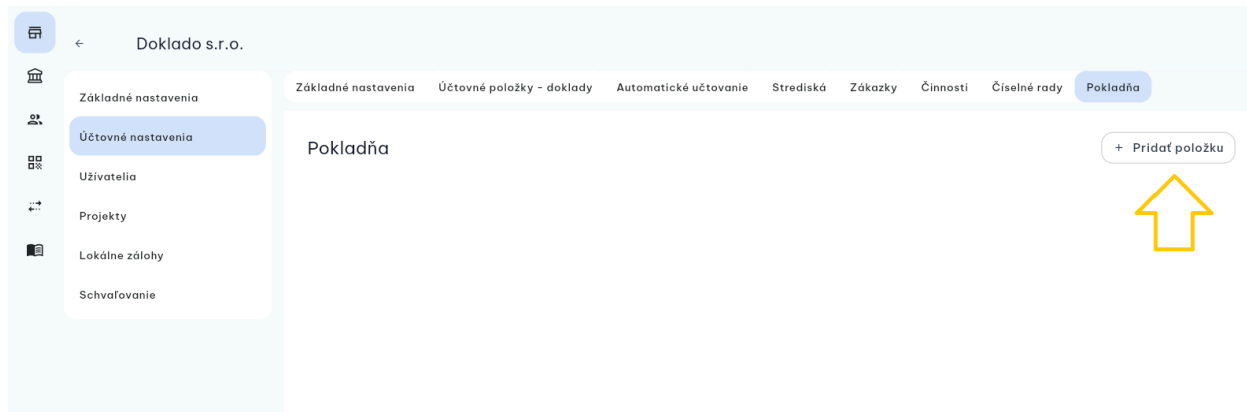
i Kde hľadať: Detail firmy → Účtovné nastavenia → Pokladňa

Manuálne vytvorenie pokladne:

1. V Doklado otvorte nastavenia firmy - sekcia Pokladňa.

www.doklado.sk
info@doklado.sk
0908 871 719

2. Kliknite na tlačidlo Pridať položku.



3. Vyplňte názov pokladne.

4. Vyplňte kód pokladne. Použite kód pokladne z Omegy.

5. Vyplňte syntetický a analytický účet pre pokladňu (voliteľné).

6. Kliknite na Vytvoriť.

venia Pokladňa

Pridať pokladňu

Názov pokladne
Sem zadajte názov pokladne

Kód pokladne
Sem zadajte kód pokladne z Omegy

Záväzkový účet

Syntetický účet Analytický účet

Zrušiť **Vytvoriť**

7. Pokladňa by mala byť pridaná v zozname.

8. Odteraz môžete k vašim dokladom pridel'ovať vytvorené pokladne.

