

# Statistics



**S4** podnikový informační systém (ERP)

**ZAKÁZKY**

## PŘEDSTAVENÍ MODULU

Modul *Zakázky* je určený k řízení zakázek v ERP systému Money – umožňuje zde sledovat zakázku od počátečních marketingových akcí přes uzavření smlouvy, zhotovení, fakturaci a vyhodnocení až po následnou servisní podporu. Zakázkou přitom může být obchodní případ, projekt, smlouva, výroba nebo marketingová akce. Modul také umožňuje plánování, tvorbu rozpočtů a podrobné ekonomické sledování ziskovosti zakázky.

*Zakázky* využijí například stavební, kovovýrobní a instalatérské firmy, projekční kanceláře, webdesignerská studia či reklamní agentury – dá se nasadit všude tam, kde je potřeba porovnáním nákladů a výnosů zjišťovat ziskovost jednotlivých zakázek. Funkčnost modulu umožní každé firmě sestavit finanční plán zakázky a poté sledovat skutečné náklady a výnosy včetně reálného zisku, a to i bez závislosti na stavu účtování prvotních dokladů.

Významnou devizou plně integrovaného modulu v ERP systému je jeho provázanost na účetnictví, adresář, aktivity, sklady, veškeré doklady a další číselníky vedené v systému a dále možnost ke konkrétní zakázce přiřadit každou nákladovou a výnosovou položku. Všechny náklady a výnosy pak okamžitě vstupují do výsledků zakázky. Dá se tak snadno získat přesný přehled o stavu zakázky a její podrobný rozbor z různých úhlů pohledu: typu nákladů, použitých artiklů, období, partnerů a mnoha dalších.

### Možnosti modulu Zakázky

Zakázkou se rozumí jakákoliv obchodní akce, kterou firma potřebuje vyhodnotit z hlediska úspěšnosti. Může procházet řadou fází vývoje, které se odliší pomocí uživatelsky nastavených [Změn stavu](#), případně se pro každou z nich může založit další podřízená zakázka – záleží na okolnostech a potřebách firmy. Pro každou z fází se může individuálně nastavit [Konfigurace aktualizace zakázek](#), která určí okruh údajů vstupujících v této fázi do zakázky. Do výpočtu plánovaných i skutečných nákladů a výnosů zakázky se pak zahrnou všechny doklady, aktivity či účty, které mají k zakázce vytvořenou vazbu a současně jsou definované v konfiguraci aktualizace příslušné zakázky. Jednotlivé vývojové fáze zakázky jsou zpravidla čtyři, ale podle konkrétní situace či potřeby se kterákoliv z nich může vynechat.



- 1) **Marketingová** – vznikají obchodní poptávky. Nezadávají se výnosy, ale prozatím jen náklady, sestavuje se obchodní plán a rozpočet. V *Konfiguraci aktualizace* proto stačí nastavit *Plánované a skutečné náklady*.
- 2) **Obchodní** – vytvářejí se vydané nabídky a další objednávkové doklady a vznikají první aktivity (úkoly, telefonáty, e-maily). V *Konfiguraci aktualizace* je potřeba již zadat nastavení i pro *Plánované výnosy* – v souvislosti s *Plánovanými náklady* se dá zjistit *Plánovaný zisk*.
- 3) **Realizační** – z dříve vytvořených nabídek vznikají objednávky s pevně stanovenými cenami a pro uskutečněné služby se vytváří *Aktivity*. Z dodacích listů a aktivit se generují vydané faktury. Zakázka se také přidělí všem dokladům souvisejícím s provozními výdaji a příjmy z ní vyplývajícími (faktury, prodejky, skladové a interní doklady). Do *Konfigurace aktualizace* je tedy potřeba už zahrnout i *Skutečné výnosy a náklady*, zjišťuje se *Skutečný zisk*. Pro sledování rozdílu mezi plánovaným stavem a skutečností lze využít *Rozpočty zakázek*.
- 4) **Postrealizační fáze** – zde je možné evidovat reklamace (které zisk ze zakázky snižují) a případný servis (který naopak zisk zvyšuje). Při větším rozsahu postrealizačních aktivit lze využít systém tvorby podřízených zakázek a např. každou reklamaci vést jako samostatnou zakázku, která však má vazbu na původní zakázku.

Každá realizovaná zakázka se dá **detailně členit** podle skupin, stavů, typů, klíčů a dalších parametrů. Přímou pod zakázkou lze také vytvářet doklady, které se pak generováním **Aktivit** rozdělí jednotlivým zaměstnancům do kalendáře. Díky důmyslnému provázání katalogových karet přímo s typem aktivit je možné splněné aktivity jednoduše dodat a vyúčtovat přímo s vazbou na původní doklad.

S tvorbou zakázek jsou úzce spojené i **Rozpočty**. Volitelně se dají sestavit **Účetní** (zahrnutím vybraných účtů z účtového rozvrhu) či **Obchodní** (zařazením skupin, případně druhů položek katalogu). Jednotlivé rozpočty se pak mohou přenést do zakázek a jejich aktualizaci je možné navázat na aktualizaci zakázky.

Plánované i skutečné náklady a výnosy lze podrobně analyzovat pomocí funkce **Rozpad zakázky/rozpočtu**, která poskytuje možnost libovolného seřazení, filtrování i součtování částek vstupujících do zakázky či rozpočtu.

Protože je modul velmi variabilní a umožňuje více variant nastavení, doporučujeme jeho nasazení za účasti certifikovaného konzultanta ERP systému Money. Dobře zvládnuté nasazení modulu se vrátí v podobě získání přesných informací o stavu zakázky.

Při Aktualizaci výběrem je možné selektivně určit údaje, které vstoupí do rozpadu aktualizace (např. konkrétní doklad) a buď jimi původní hodnoty přepsat, nebo je k nim přičíst

Údaje v záložce Rozpad zakázky se dají libovolně filtrovat, seskupovat, součtovat i exportovat do Excelu. Podávají podrobné informace o všech vstupujících hodnotách

Rozpočty mohou být obchodní nebo účetní a do zakázek se dají také importovat z externího programu

Na kartě zakázky lze v záložkách Aktivita a Doklady pracovat s jednotlivými záznamy stejně jako ve zdrojovém seznamu

Plánované i skutečné výnosy a náklady se přepočítají při každé aktualizaci zakázky

## PŘÍKLADY POUŽITÍ MODULU ZAKÁZKY

Oblasti použití modulu *Zakázky* jsou velmi široké, přičemž klíčovými vlastnostmi pro řízení zakázek je jednoduchost a funkčnost umožňující **vytvoření plánu**, následné **sledování skutečnosti**, porovnání plánu se skutečností a **získání přehledu o stavu** zakázky. Příklady využití modulu, které uvádíme v následujícím textu, jsou tedy pouze ilustrativní – v jiných typech firem se nastavení a použití modulu *Zakázky* může přizpůsobit konkrétním požadavkům zcela jiným způsobem.

### Stavební firma

Pro stavební firmy vzniká **plán nákladů** zakázky na základě předem připravené technologické kalkulace, vytvořené zpravidla ve specializované externí aplikaci. Takto připravený plán se do zakázky vloží pomocí dokladů, které se do ERP systému Money mohou importovat, případně lze zadat ručně. Hodnoty plánovaných nákladů se z dokladů do zakázky promítnou pomocí **Aktualizace zakázky**, proto je tedy nejprve nutné nastavit vhodnou **Konfiguraci aktualizace zakázky**. Karta konfigurace se skládá z několika záložek: V záložce *Obecné* se určí, které hodnoty se mají aktualizovat. V dalších záložkách se tyto vstupní hodnoty konkretizují – zvolí se okruh aktivit a druh dokladů a určí se i typ ceny, kterou má program při výpočtu použít. Každý výběr vstupních hodnot je možné omezit filtrem.

Konfigurace aktualizace zakázek - karta

Obecné | Plánované výnosy | Plánované náklady | Skutečné výnosy | Skutečné náklady

Kód: STAVEBNÍ  
Název: Stavební zakázka

Aktualizované údaje

- Plánované výnosy
  - Aktivita
  - Účty
  - Doklady
- Plánované náklady
  - Aktivita
  - Účty
  - Doklady
- Skutečné výnosy
  - Účty
  - Doklady
- Skutečné náklady
  - Aktivita
  - Účty
  - Doklady

### Plánované náklady

Do plánovaných nákladů mohou být ve stavební firmě zahrnuty tyto doklady:

**Aktivita** – na kartách *Aktivit* se definují plánované činnosti spojené se zakázkou (plánované zaměřovací práce, projekční činnosti). Spojením aktivity, katalogové karty a kalkulačního ceníku vznikne plán nákladů na vlastní práce.

**Objednávky vydané** – objednávají se subdodavatelské práce. Ceny uvedené v objednávkách subdodávek se promítnou do plánovaných nákladů zakázek.

**Přijaté objednávky** – pomocí přijatých objednávek se rezervuje materiál potřebný pro realizaci zakázky. Nákupní a skladové ceny, případně ceny z dodavatelských ceníků, se do zakázky promítnou jako plánované náklady.

### Skutečné náklady

**Aktivita** – splněním plánovaných aktivit nebo zadáním nově uskutečněných aktivit se do zakázky promítne hodnota odvedených prací.

**Dodací listy / Skladové výdejky** – do zakázky vstoupí spotřeba materiálu oceněná skutečnými pořizovacími náklady.

**Faktury přijaté** – pomocí faktur se do zakázky promítnou náklady na práce prováděné subdodavatelem nebo jiné přímé náklady. Z přijatých faktur mohou být do zakázky vloženy také náklady na materiál, který se na stavbu dodává přímo a neprochází přes firemní sklad.

**Prodejky přijaté** – představují drobný materiál nakoupený hotově při realizaci zakázky.

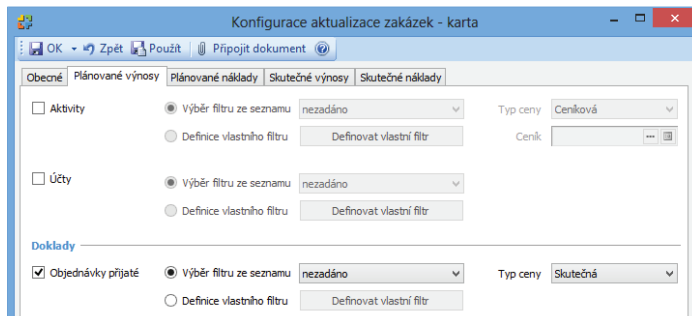
**Interní doklady** – pomocí interních dokladů lze do zakázky promítnout nepřímé režijní náklady.

**Závazkové doklady** – do zakázky se vkládají náklady na cestovné.



### Plánované výnosy

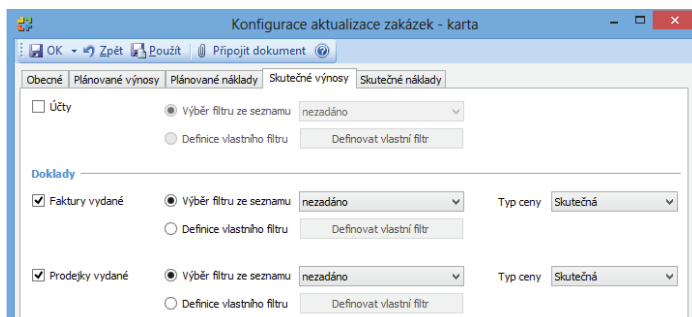
**Přijaté objednávky** – plánované výnosy z přijatých objednávek představuje prodejní cena. Pomocí přijatých objednávek se také může definovat fakturační kalendář.



### Skutečné výnosy

**Faktury vydané** – převzetím přijatých objednávek do vydaných faktur se do zakázek promítnou skutečné výnosy.

**Prodeje vydané** – pomocí prodeje za hotové se do zakázky přeberou výnosy z prodeje původně neplánovaného vybavení nebo provedených víceprací.

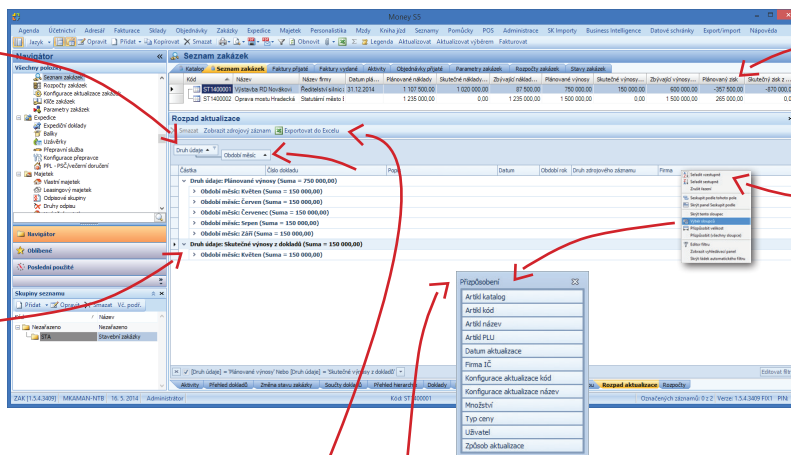


Takto vytvořená **Konfigurace aktualizace zakázek** se dá vložit přímo na kartu **Zakázky** – program ji pak bude používat při aktualizaci hodnot zakázky spuštěné ručně nebo pomocí automatické funkce a modulu CSW Automatic. Seznam zakázek ale nabízí i funkci **Aktualizovat výběrem**, která umožní před aktualizací zvolit libovolnou jinou konfiguraci a poté provést výběr konkrétních dokladů nebo účetních zápisů – tu je tedy vhodné použít v případě, kdy se má být do plánu výnosů zakázky promítnout například jedna konkrétní verze vydané nabídky.

### Rozpad zakázky

Po provedení aktualizace hodnot zakázky uživatel získá přehled o stavu zakázky a může provést její podrobný rozbor. Základní údaje vidí na kartě zakázky nebo přímo v jednotlivých sloupcích seznamu. Nejpodrobnější rozbor zakázek však najde v detailech k seznamu, kde záložka **Rozpad zakázky** podává velmi podrobný a variabilní pohled na jednotlivé hodnoty vstupující do plánovaných a skutečných výnosů a nákladů zakázek. Tyto hodnoty je možné libovolně seskupovat, filtrovat, řadit i součtovat a na částky tvořící jednotlivé části zakázky či rozpočtu se tak dá získat prakticky jakýkoliv náhled.

Údaje uvedené v tabulce se dají libovolně třídít a součtovat – stačí pomocí myši přemístit záhlaví kteréhokoliv sloupce nahoru a data se ihned přeskupí



Údaje v seznamu zakázek nabízejí základní pohled na stav zakázky

Pomocí menu zobrazeného pravým tlačítkem myši nad záhlavím sloupců je možné zobrazení Rozpadu aktualizace libovolně upravit – dá se změnit řazení a seskupování, lze vybrat sloupce, nastavit filtr či vyhledávat konkrétní položky

Zde rozpad zobrazuje porovnání plánovaných a skutečných výnosů rozdělených po měsíčních obdobích. Volitelně lze zobrazit jen celkový součet za skupinu, nebo je pomocí šipky možné skupinu rozbalit a prohlížet si všechny její položky

Aktuální podoba tabulky se dá kdykoliv exportovat do Excelu

Funkce **Výběr sloupců** umožní v tabulce zobrazit jen ty údaje, které uživatel právě potřebuje. Sloupce se mezi tabulkou a kartou pro výběr dají přesouvat myši

Číslo dokladu	Popis	Datum	Období rok	Druh zdrojového záznamu	Firma
<b>Druh údajů: Plánované výnosy (Suma = 750 000,00)</b>					
Období měsíc: Květen (Suma = 150 000,00)					
150000,00	OP00006	FAKTURACE I. část	09.05.2014	2014 objednávka přijata	Ředitelství silnic a dálnic ČR
Období měsíc: Červen (Suma = 150 000,00)					
150000,00	OP00007	FAKTURACE II. část	09.06.2014	2014 objednávka přijata	Ředitelství silnic a dálnic ČR
Období měsíc: Červenec (Suma = 150 000,00)					
150000,00	OP00008	FAKTURACE III. část	09.07.2014	2014 objednávka přijata	Ředitelství silnic a dálnic ČR
Období měsíc: Srpen (Suma = 150 000,00)					
150000,00	OP00009	FAKTURACE IV. část	09.08.2014	2014 objednávka přijata	Ředitelství silnic a dálnic ČR
Období měsíc: Září (Suma = 150 000,00)					
150000,00	OP00010	FAKTURACE doplatek	09.09.2014	2014 objednávka přijata	Ředitelství silnic a dálnic ČR
<b>Druh údajů: Skutečné výnosy z dokladů (Suma = 150 000,00)</b>					
Období měsíc: Květen (Suma = 150 000,00)					
150000,00	PF00003	FAKTURACE I. část			

Na tomto obrázku vidíme rozpad plánovaných a skutečných nákladů. Tabulka je seskupená podle typu nákladů (do horní části jsou přetážené sloupce Popis a Druh údajů) – porovnáním hodnoty plánovaných a skutečných nákladů lze snadno zjistit, zda byly subdodávky provedené a vyfakturované ve smluveném objemu

Rozpad podle stejné konfigurace jako v obrázku na předchozí straně nabízí pohled na plánované a skutečné výnosy rozložené na úroveň prvotních dokladů – v tomto případě stačilo šipkou otevřít zobrazení položek výnosů za jednotlivé měsíce

Číslo dokladu	Popis	Datum	Období měsíc	Období rok	Druh zdrojového záznamu	Firma
<b>Popis: Elektroinstalatérské práce (Suma = 40 000,00)</b>						
Druh údajů: Plánované náklady (Suma = 20 000,00)						
20000,00	OVI0004		09.05.2014	Květen	2014 objednávka vydaná	EZH,a.s.
Druh údajů: Skutečné náklady z dokladů (Suma = 20 000,00)						
20000,00	PF120005		09.05.2014	Květen	2014 faktura přijata	EZH,a.s.
<b>Popis: Stavební práce (Suma = 2 000 000,00)</b>						
Druh údajů: Plánované náklady (Suma = 1 000 000,00)						
1000000,00	OVI0002		01.05.2014	Květen	2014 objednávka vydaná	STRABAG a.s.
Druh údajů: Skutečné náklady z dokladů (Suma = 1 000 000,00)						
1000000,00	PF120005		01.05.2014	Květen	2014 faktura přijata	STRABAG a.s.

**Rozpočty**

K tvorbě rozpočtů slouží v Money samostatný seznam v menu *Zakázky*. Na základě kalkulace se v něm definují rozpočty zakázek umožňující podrobnější členění obsahu zakázek. Rozpočty jsou dvojího typu:

**Účetní rozpočet** – je strukturovaný podle *Kategorií účtů*, do kterých se konkrétní účty vkládají přímým výběrem nebo pomocí filtru.

**Obchodní rozpočet** – položky zakázky lze tímto způsobem volitelně sledovat buď podle *Druhů položek katalogu*, nebo podle *Skupiny katalogu*.

K jedné zakázce je možné sestavit libovolné množství rozpočtů a porovnávat je mezi sebou. Vhodným rozlišením může být vytvoření samostatných rozpočtů pro vlastní náklady a náklady na subdodávky.

Zde je rozpočet nákladů na subdodávky rozdělený podle jednotlivých typů

Také v seznamu rozpočtů je dostupný náhled na Rozpad rozpočtu, který umožňuje podrobný a variabilní pohled na jednotlivé hodnoty vstupující do rozpočtů

Kategorie	Plánované náklady	Skutečné náklady	Zbytkové náklady
Subdodávky	107 500,00	20 000,00	87 500,00
Vlastní náklady	107 500,00	20 000,00	87 500,00
<b>CELKEM</b>	<b>215 000,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>175 000,00</b>

Funkce seznamu umožňují rozpočty Přenést do zakázky, Aktualizovat je podle konfigurace trvale přiřazené na kartě rozpočtu, nebo Aktualizovat výběrem podle libovolné konfigurace s možností volby vstupních hodnot

Na tomto obrázku je zřetelný plánovaný rozpočet vlastních nákladů

Kategorie	Plánované náklady	Skutečné náklady	Zbytkové náklady
Subdodávky	107 500,00	20 000,00	87 500,00
Vlastní náklady	107 500,00	20 000,00	87 500,00
<b>CELKEM</b>	<b>215 000,00</b>	<b>40 000,00</b>	<b>175 000,00</b>

**Projekční firma**

Tento typ firmy **nepoužívá vlastní sklad**. Materiál spotřebovaný na zakázkách se buď dodává přímo na místo zhotovení zakázky, nebo k subdodavateli či kooperátorovi, který jej spotřebovuje. Příklad je tedy vhodný pro firmy, které zakázky nezpracovávají vlastními prostředky, ale řeší je pomocí subdodavatelství a odběratelům zajišťují pouze projektovou nebo ekonomickou část zakázky.

**Plánování zakázky**

Zakázka vzniká na základě prvotní poptávky od odběratele, který do firmy pošle doklad, na němž specifikuje předmět zakázky. V systému Money se tedy eviduje *Poptávka přijatá* a na jejím základě se převzetím dokladu vytvoří pro odběratele *Nabídka vydaná*, která již obsahuje prodejní cenu. Z přijaté poptávky nebo jejích položek se zároveň mohou hned vytvořit *Poptávky vydané*, které firma odešle subdodavatelům. Subdodavatelé na jejich základě vytvoří nabídky a ty se do systému Money zavedou jako *Nabídky přijaté*. Na základě tohoto procesu lze již vytvořit plán nákladů a výnosů zakázky. Hodnoty dokladů se do plánu zakázky promítnou pomocí funkce *Aktualizace zakázky*, pro niž je potřeba nastavit *Konfiguraci aktualizace zakázky*, kterou popisujeme v následující kapitole.

### Nastavení konfigurace aktualizace zakázky

Nástroj *Konfigurace aktualizace zakázky* je velmi variabilní a jeho nastavení může být přizpůsobeno konkrétním požadavkům každé firmy. Do plánovaných nákladů a výnosů se mohou zahrnout poptávky, nabídky a případně i objednávky. Vždy je ale nutné zvolit **vhodnou kombinaci** tak, aby nedocházelo k duplikování hodnot: *Nabídka vydaná* často díky přebírání dokladů obsahuje stejné položky jako finální *Objednávka přijatá* – pokud by se tedy do plánovaných výnosů zahrnuly současně oba typy dokladů, plánované výnosy by se nežádoucím způsobem opticky zdvojnásobily. Na toto pravidlo je třeba myslet v průběhu celého nastavení konfigurace aktualizace zakázky.

#### Plánované náklady

*Nabídky přijaté* – plánované náklady vznikají na základě nabídek subdodavatelů. Takových nabídek může postupně vzniknout více a do finálního plánu je pak funkcí *Aktualizace výběrem* potřeba vložit jen konkrétní doklady (podle kterých bude subdodávka nakonec uskutečněna). Na kartě *Konfigurace aktualizace zakázky* je tedy nutné v záložce *Plánované náklady* zvolit typ dokladů *Nabídky přijaté* a definovat vhodný filtr.

#### Plánované výnosy

*Nabídky vydané* – v těchto dokladech se pro plánované výnosy specifikuje předmět zakázky a prodejní cena. V záložce *Plánované výnosy* je tedy třeba zatrhnout typ dokladů *Nabídky vydané* a zvolit vhodný filtr.

#### Skutečné náklady

*Aktivita* – splněním plánovaných aktivit nebo zadáním uskutečněných aktivit se do zakázky promítne hodnota odvedených prací a vyčíslí se tak skutečné náklady na vlastní práci.

*Faktury přijaté* – jejich pomocí se do zakázky promítnou náklady na práce prováděné subdodavatelem. Z přijatých faktur se do zakázky zavedou také náklady na materiál spotřebovaný přímo při zhotovení zakázky.

*Závazkové doklady* – pomocí závazkových dokladů lze do zakázky promítnout např. náklady na cestovné.

#### Skutečné výnosy

*Faktury vydané* – z nich se do zakázek promítnou skutečné výnosy.

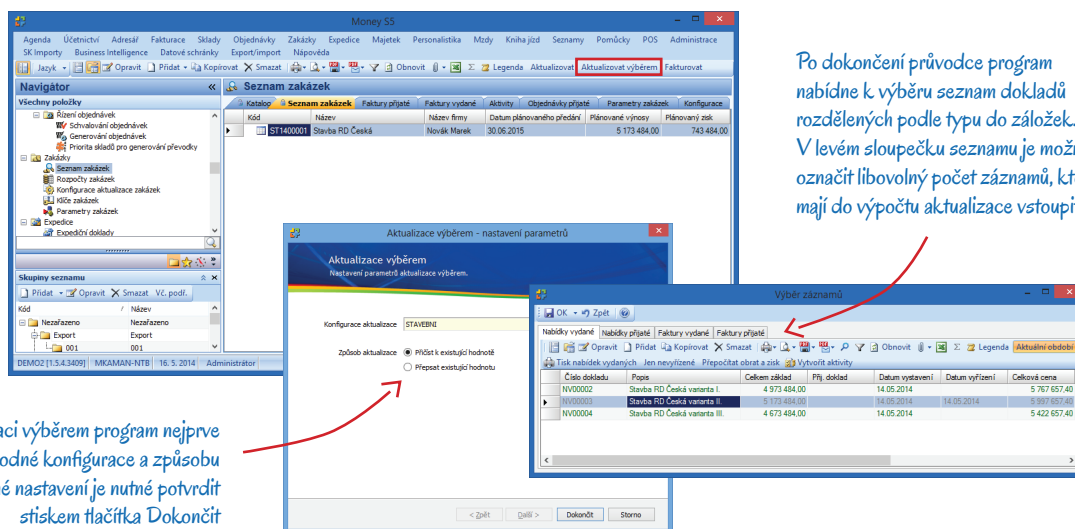
## Aktualizace zakázky výběrem

V praxi se často setkáme se situací, kdy k jedné zakázce časem vznikne **několik verzí** nabídek nebo jiných typů dokladů. Tyto navazující verze dokumentují postupný vývoj a upřesňování finální podoby zakázky. Do plánu je pak pro správné vyčíslení zisku zakázky nutné z vytvořených variant vybrat jen tu poslední platnou. K tomuto účelu slouží funkce *Aktualizovat výběrem*, která umožní zvolit vhodnou verzi dokladu či zápisu v účetním deníku a zavést ji do výpočtu hodnot zakázky.

Funkce nabízí dva způsoby aktualizace:

*Přičíst nové hodnoty k existujícím* – v tomto případě zůstanou v tabulce zavedené všechny existující záznamy o rozpadu a nově vypočtené hodnoty se k nim přidají. Jedinou výjimkou jsou údaje z dokladů, které jsou předmětem právě realizované aktualizace – jejich data se nepřičítají, ale pouze aktualizují, aby nedošlo k nežádoucímu duplikování částek.

*Přepsat existující hodnoty* – veškeré dosavadní záznamy o rozpadu aktualizace se v tomto případě vymažou a program je zcela nahradí novým výpočtem.



Při aktualizaci výběrem program nejprve nabídne volbu vhodné konfigurace a způsobu výpočtu. Vybrané nastavení je nutné potvrdit stiskem tlačítka **Dokončit**

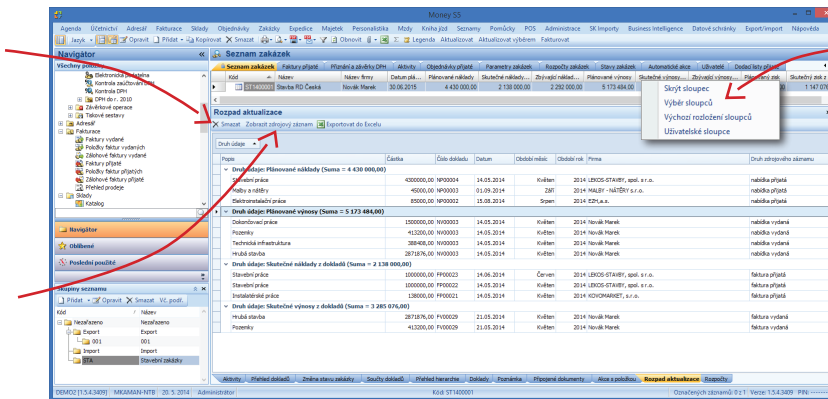
Po dokončení průvodce program nabídne k výběru seznam dokladů rozdělených podle typu do záložek. V levém sloupečku seznamu je možné označit libovolný počet záznamů, které mají do výpočtu aktualizace vstoupit

### Vyhodnocení zakázky

Seznam zakázek poskytuje hlavní přehled o stavu zakázek. Podle potřeby je v něm možné zobrazit sloupce *Plánované náklady*, *Skutečné náklady*, *Zbývající náklady*, *Plánované výnosy*, *Skutečné výnosy*, *Zbývající výnosy*, *Plánovaný zisk*, *Skutečný zisk*, *Zbývající zisk* apod. a také detail *Rozpad zakázky*, který popisujeme v předcházejícím textu. Vzájemným porovnáním zobrazených hodnot se pak dá získat okamžitý přehled o stavu a vývoji zakázky. Samozřejmostí je export do **MS Excel**, kde se dají dále vytvářet grafy a další operace vhodné pro vyhodnocení zakázky.

V případě potřeby je možné kteroukoliv z položek rozpadu vytvořených Aktualizací výběrem smazat. Tabulka se ihned přepočítá, ale zdrojový doklad zůstane beze změny

Všechny zdrojové záznamy, které vstoupily do rozpadu aktualizace, se dají otevřít a údaje v nich lze prostudovat



Zobrazení sloupců v seznamu zakázek je možné upravit pomocí funkce *Výběr sloupců*, která se otevře pomocí pravého tlačítka myši nad záhlavím sloupců. Stejně jako v celém systému Money lze do seznamu také přidat *Uživatelské sloupce* s libovolným typem vlastních údajů

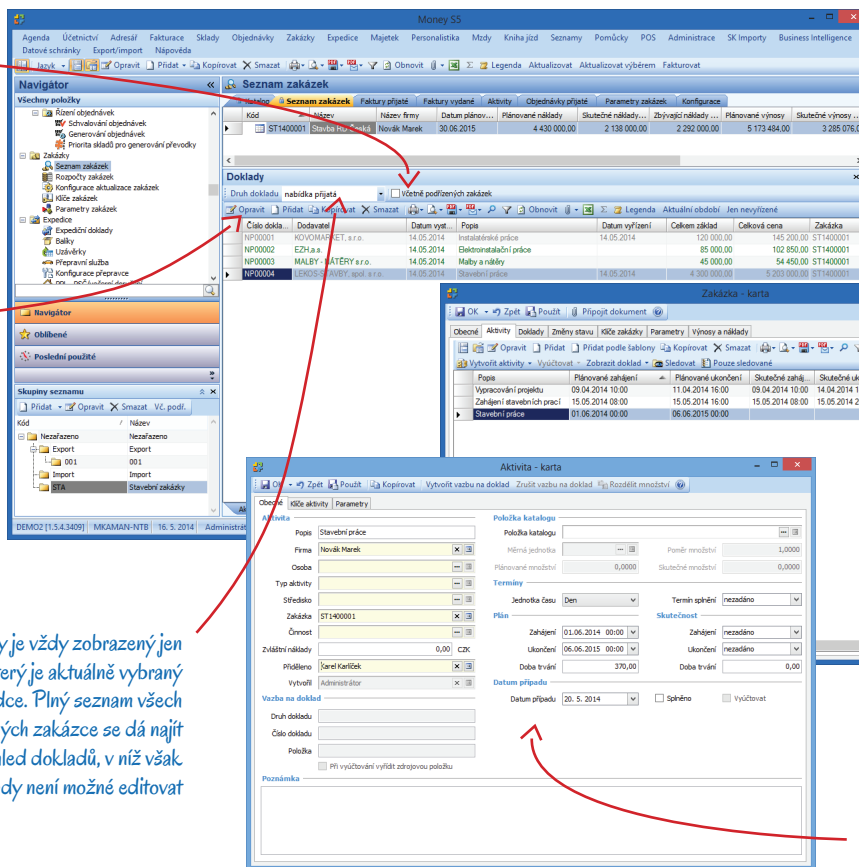
### ROZŠÍŘENÉ FUNKCE MODULU ZAKÁZKY

#### Práce se zakázkou z jediného místa programu

Při práci se zakázkou není potřeba v rozsáhlém menu systému Money hledat funkce dalších souvisejících částí programu. Pro jednoduchost a přehlednost obsahují jednotlivé záložky a také některé záložky v náhledu *Detailů* v *Seznamu zakázek*, tlačítka umožňující editaci libovolných dokladů a aktivit přímo souvisejících se zakázkou.

V detailu *Doklady* je volitelně možné zobrazit i přehled dokladů z podřízených zakázek

Tlačítka nad seznamem v detailu *Doklady* nabízí plný rozsah funkcí včetně tvorby nových dokladů, úhrady faktur, importu bankovních výpisů apod.



Možnost práce s doklady a aktivitami nabízí i Karta zakázky. Do všech nově vytvořených záznamů se automaticky vloží číslo zakázky a další údaje ze záložky *Obecné*

V záložce *Doklady* je vždy zobrazený jen druh dokladů, který je aktuálně vybrán v roletové nabídce. Plný seznam všech dokladů přiřazených zakázce se dá najít v záložce *Přehled dokladů*, v níž však doklady není možné editovat

Na kartě *Aktivita* otevřená z karty *Zakázka* je možné vytvořit vazbu na doklad či službu vedenou v katalogu a dají se tak vyčíslit náklady spojené s editovanou aktivitou



### Stavy zakázky

Po dokončení zakázky je potřeba, aby na ní již **neprobíhaly žádné změny** a nevystavovaly se k ní další doklady ovlivňující náklady a výnosy. Tuto situaci řeší **Stavy zakázek** uživatelsky definované v menu *Seznamy / Adresní / Stavy zakázek*, kde lze podle potřeb firmy vytvořit libovolné množství různých stavů. Z pohledu ukončení aktivity zakázky je na jejich kartách důležitý parametr **Význam stavu**. Pokud uživatel vloží do dokladu zakázku, která je podle tohoto parametru vyúčtována, uzavřená nebo zrušená, program ho na tuto skutečnost upozorní. Uživatel se pak může rozhodnout, zda doklad v této podobě uloží, nebo zda mu přidělí jinou zakázku. Pravidlo se přitom netýká příjmových pokladních a na dokončené zakázce lze tedy přijímat platby bez omezení.

**Průběh nabytí různých stavů program na kartě zakázky eviduje v záložce Změny stavu**

**Stav zakázky se dá kdykoliv změnit pouhým výběrem jiné hodnoty**

**Jestliže má zakázka přidělenou kartu stavu, na které je v poli Význam stavu vybraná hodnota Vyúčtována, Uzavřena nebo Zrušená, pak program uživateli při vložení takové zakázky do dokladu zobrazí upozornění, že zakázka již není aktivní**

### Zakázkový list

Při práci se zakázkami firma často potřebuje provést rekapitulaci zakázky a s odběratelem nebo subdodavatelem **písemně odsouhlasit doklady** související se zakázkou. Proto tento účel v seznamu zakázek nabízí karta pro tisk sestavy *Seznam zakázek* v poli *Tisknout návrh sestavy* položky pro tisk zakázkových listů, které jsou inspirované standardními formuláři SEVT. Zakázkový list je možné vytisknout v následujících variantách:

**Základní zakázkový list** – obsahuje rekapitulaci všech položek a součtů spojených se zakázkou.

**Zakázkový list dokladový** – vytisknou se doklady související se zakázkou včetně všech položek.

### Parametry a klíče zakázek

Zakázky lze členit podle libovolných **Klíčů** a **Parametrů**, oba seznamy jsou umístěné v hlavním menu *Zakázky*. Na základě těchto kritérií se pak zakázky dají **vyhledávat, porovnávat a vyhodnocovat**. Parametry lze použít například pro sledování způsobu oslovení zákazníků nebo velikosti obrátu firmy. Každé zakázce je přitom možné přidělit libovolný počet hodnot různých parametrů.

**Vyhodnocením těchto parametrů lze například zjistit, jaký způsob oslovení zákazníka s obratem nad 1 mil. Kč je neúspěšnější, a na základě toho upravit marketingové aktivity**

### Aktivity k zakázce

Aktivitou se rozumí jakákoliv činnost (služba, schůzka, telefonát, školení, dokument apod.), vztahující se k zakázce či firmě. Pomocí aktivit lze **úkolovat zaměstnance** pracující na zakázce a aktivity také mohou sloužit jako podklad pro plánování nákladů na vlastní práce na zakázce nebo jako podklad pro vyúčtování prací odvedených na zakázce zákazníkům.

Aktivity se evidují v samostatném seznamu v menu *Adresář*. V seznamu *Zakázek* se dají z detailu *Aktivity* generovat tlačítkem *Vytvořit aktivitu*, a to buď z *Položek katalogu* typu *Služba*, nebo z dokladů (či jejich položek), jejichž výběr si uživatel sám zvolí v *Nastavení seznamu aktivit*. Seznamy těchto dokladů navíc pak nabízejí tlačítko *Vytvořit aktivitu*.

Příklad tvorby aktivit a rozdělení počtu hodin

Zákazník si objedná 10 hodin školení obsluhy v rámci zakázky, která se týká dodaného zařízení. Jeho požadavek se v Money zaeviduje jako *Objednávka přijatá* a nad ní se následně spustí funkce pro vytvoření aktivit. Po potvrzení volby program otevře kartu *Aktivita*, do níž převzal položku služby uvedenou na objednávce.

Objednaných 10 hodin školení je nyní potřeba rozdělit na dva dny. Přímo na kartě *Aktivita* se tedy v poli *Plánované množství* přepíše původní hodnota na 5 hodin. Tím se zpřístupní tlačítko *Rozdělit množství*, po jehož stisku se otevře nová karta *Aktivita* na zbývajícím množství hodin. Tento postup se dá znovu opakovat tak dlouho, dokud se nevyřídí poslední zbývajícím množství hodin. Pokud uživatel nevytvoří aktivitu na zbývajícím množství hodin okamžitě, systém si zapamatuje, kolik hodin již bylo zahrnuto do plánování, a zbývajícím množství mu nabídne při příští tvorbě aktivit.

Vytvořené aktivity mohou být přidělenému pracovníkovi odeslány *do kalendáře v MS Outlook*. Po provedení školení se aktivita označí jako splněná a předá se k vyúčtování. Splněné aktivity se pak mohou v seznamu vyfakturovat pomocí funkce *Vyúčtovat*. Po vystavení vydané faktury program položku zdrojově přijaté objednávky označí jako vyřízenou.

TIP: V menu *Administrace / Automatické akce* je možné nastavit režim, ve kterém se na základě přijatých objednávek zcela automaticky vytvářejí související zakázky.

Na kartě prvotní objednávky na 10 hodin školení je třeba zadat číslo příslušné zakázky. Položky školení se včetně ceny dají vybrat z katalogu

Po stisku tlačítka *Vytvořit aktivitu* je možné upřesnit podrobnosti pro hromadné vytvoření aktivit ze všech označených položek dokladu

Snížením plánovaného množství se na kartě *Aktivita* zpřístupní tlačítko *Rozdělit množství*, kterým se je možné vytvořit další kartu *aktivita*

Po zatření těchto polí lze aktivitu vyúčtovat

Vyúčtovací doklad se dá vytvořit také přímo z karty *Zakázky*

Vyúčtovací faktura obsahuje veškeré údaje dostupné v systému a většinou ji stačí už jen uložit: ze zakázky převezme odběratele, z aktivity počet hodin, z katalogu jejich jednotkovou cenu, a pokud má odběratel v Money zavedenou množstevní nebo procentuální slevu, promítne se do výsledné ceny dokladu automaticky. Účetní údaje faktura přebírá z nastavení skupiny faktur

Název	Pořadí	Počet MJ	MJ	Sazba DPH	Typ ceny	Jedn. cena v m.j.	Celková cena v m.j.	Čárový kód	Waktu	Předpokládané množství
Školení	1	5,0000	h	21,00	Bez daně	300,0000	1 500,00			
Školení	2	5,0000	h	21,00	Bez daně	300,0000	1 500,00			

### Import pracovních výkazů

Uživatelé, pro něž jsou náklady na práci podstatnou částí nákladové složky zakázek a práci na zakázkách evidují v externí aplikaci, která umožňuje odpracovaný čas exportovat do standardního formátu TXT, XLS nebo CSV, mohou k přenosu využít samostatně prodávaný modul *Transformace XML*. V modulu stačí připravit šablonu pro přenos dat a tabulku s výkazem prací pak uložit ve formát XLS. Při importu se pro odpracované časy vytvoří k zakázce nové aktivity. Při větším objemu dat lze využít i modul CSV Automatic, který zajistí, že celá akce proběhne plně automaticky.

**Výkaz práce vytvořený v MS Excel nebo v externí aplikaci se pomocí modulu Transformace XML importuje do systému Money**

**Aktivita při přenosu program vytvoří zcela automaticky a převede do nich z původní tabulky všechna dostupná data**

**Vzhledem k tomu, že jsou aktivity propojené s katalogovými kartami a kalkulačním ceníkem vlastních nákladů, po importu se na zakázce snadno vyčíslí náklady na vlastní práci**

1	Skutečné zahájení	Skutečné ukončení	Osoba	Typ aktivity	Popis	Položka katalogu	Zakázka	Splněno	Skutečný čas
2	19.5.14 6:00	19.5.14 15:30	ZAM00002	TAR01	Elektroinstalční práce	ART00015	ST1400001	Ano	9,50
3	20.5.14 6:00	21.5.14 19:30	ZAM00002	TAR01	Elektroinstalční práce	ART00015	ST1400001	Ano	13,50
4	21.5.14 6:00	21.5.14 17:30	ZAM00002	TAR01	Elektroinstalční práce	ART00015	ST1400001	Ano	11,30
5	22.5.14 7:00	22.5.14 17:30	ZAM00002	TAR01	Elektroinstalční práce	ART00015	ST1400001	Ano	10,30
6	23.5.14 7:00	23.5.14 14:00	ZAM00002	TAR01	Elektroinstalční práce	ART00015	ST1400001	Ano	7,00
7	19.5.14 6:30	19.5.14 15:30	ZAM00004	TAR01	Instalační práce	ART00019	ST1400001	Ano	9,00
8	20.5.14 6:30	21.5.14 16:00	ZAM00004	TAR01	Instalační práce	ART00019	ST1400001	Ano	9,30
9	21.5.14 6:30	21.5.14 16:30	ZAM00004	TAR01	Instalační práce	ART00019	ST1400001	Ano	10,00
10	22.5.14 6:30	22.5.14 16:30	ZAM00004	TAR01	Instalační práce	ART00019	ST1400001	Ano	10,00
11	23.5.14 6:30	23.5.14 14:00	ZAM00004	TAR01	Instalační práce	ART00019	ST1400001	Ano	7,00

Volejte zdarma: 800 776 776  
obchod@money.cz

**Praha**

Rubeška 215/1  
tel.: +420 244 001 288

**Brno**

Drobného 555/49  
tel.: +420 549 522 511

**Liberec**

1. máje 97/25  
tel.: +420 485 131 058

**Bratislava**

Plynárenská 7/C  
tel.: +421 249 212 323

**Prešov**

Kúpeľná 3  
tel.: +421 517 732 908