

Vážený obchodný partner,

pozývame Vás na školenie „ÚČTOVNÍCTVO (ZAČIATOČNÍCI)“. V rámci školenia budú prezentované a precvičené všetky dôležité úkony a činnosti súvisiace s modulom Účtovníctvo s úzkou nadväznosťou na príbuzné evidencie v Domuse a vo Finuse.

Cieľovou skupinou sú všetci používatelia, ktorí začali alebo začnú pracovať v module/záložke Účtovníctvo. Ide o úroveň začiatočník. Účastníci sa dozvedia na čo modul slúži, čo sa dá v module evidovať a ako správne s modulom pracovať. Obsah školenia nájdete na konci pozvánky. Odporúčame Vám vyslať na predmetné školenie kompetentné osoby z danej oblasti.

Školenie „ÚČTOVNÍCTVO (ZAČIATOČNÍCI)“ bude prebiehať v priestoroch Anasoftu.

Adresa: Mlynská dolina 41, Bratislava

Termín:

5. JÚNA 2025

Program školenia (zmena programu vyhradená podľa potreby):

08:45 – 09:00	Prezentácia účastníkov
09:00 – 11:00	Školenie podľa obsahu
11.00 – 12:00	Obed
12:00 – 13:30	Školenie podľa obsahu
13:30 – 14:00	Otázky a diskusia
14:00	Ukončenie

Školenie „ÚČTOVNÍCTVO (ZAČIATOČNÍCI)“ ponúkame aj online prostredníctvom platformy Microsoft Teams v termíne:

10. JÚNA 2025

Program školenia (zmena programu vyhradená podľa potreby):

08:45 – 09:00	Prezentácia účastníkov
09:00 – 10:00	Školenie podľa obsahu
10:00 – 10:15	Prestávka
10:15 – 12:00	Školenie podľa obsahu
12:00	Ukončenie

Účastnícky poplatok je **156 € bez DPH** za jednu osobu a bude fakturovaný vopred na základe Vašej objednávky. Prípadný druhý účastník z jednej organizácie si môže uplatniť 10 % zľavu zo základného poplatku. Prípadný tretí a ďalší účastník z jednej organizácie si môže uplatniť 20 % zľavu zo základného poplatku.

V prípade, keď školenie prebieha v budove Anasoftu, je zabezpečený obed. Ak máte špeciálne požiadavky na stravu, ako napríklad vegetariánska strava, informujte nás vo Vami zaslanej písomnej objednávke.

V prípade Vášho záujmu nám, prosím, zašlite objednávku s vybraným termínom na adresu domus@anasoft.com a následne Vám obratom zašleme potvrdený termín školenia. Objednávku je potrebné zaslať písomne, **písomná objednávka je záväzná**. Odhlásiť sa zo školenia je možné najneskôr **deň pred termínom školenia**.

V prípade, ak dôjdete autom, parkujte prosím priamo pri budove Anasoftu.



Ostávame s pozdravom a tešíme sa na vašu účasť.

V Bratislave 15.05.2025



Ing. Božena Reviľáková
Softvérový analytik senior
ANASOFT APR, spol. s r.o.

OBSAH školenia „ÚČTOVNÍCTVO (ZAČIATOČNÍCI)“:

1. Na čo slúži záložka Účtovníctvo a čo sa v nej nachádza
2. Výber subjektu a roku.
3. Vytvorenie nového subjektu
4. Vytvorenie nového roku
5. Nastavenie obdobia pre výstupy účtovníctva
6. Úprava a doplnenie účtovej osnovy
7. Definovanie a prepojenie Stredísk, Účtovných zákaziek a Osobitných účtov
8. Oboznámenie sa s číselníkmi sadzby daní a typy zdaniteľných plnení
9. Evidovanie firiem do Adresára firiem
10. Vytváranie druhov účtovných dokladov
11. Vytváranie číselných radov pre doklady
12. **Čo sú typy pohybov a ich definovanie**
 - Vytvorenie typu pohybu
 - Vytvorenie predkontácie
13. **Práca s účtovnými dokladmi**
 - Kontrola
 - Úprava
 - Manuálne vytvorenie
 - Odomknutie a uzamknutie dokladov
14. Význam okien Denník a Obraty účtov
15. **Práca s internými dokladmi**
 - Vytvorenie interného dokladu
 - Zaúčtovanie/Odúčtovanie
 - Nastavenie účtovania pre interné doklady
 - Tlač
 - Uživatelské nastavenia pre interné doklady
 - Manuálne vytvorenie interného dokladu pre započítanie pohľadávky a záväzku
 - Nastavenie typov pohybov pre započítanie pohľadávky a záväzku
16. Výstupy saldokonta a jeho úprava
17. Ukážka hlavných výstupov
18. **Definícia fondu opráv**
 - Vysvetlenie spôsobov sledovania fondu opráv
 - Výstupy na sledovanie fondu opráv
19. Definícia účtovného plánu
20. Najpoužívanejšie výstupy