

# 1. RYSY IS KLIENT

## 1.1. STRUČNÝ POPIS IS

Programové vybavení KLIENT je komplexní Informační systém (IS) pro řízení, evidenci, zpracování a vyhodnocení běžného hospodářského provozu firmy. Systém provádí rozborů na zakázky, střediska popř. i divize. Skládá se z několika základních modulů :



- Dodavatelé (Přijaté faktury)
- Odběratelé (Vydané faktury)
- Bankovní doklady
- Pokladní doklady
- Majetek (DDHM, DHM, DNM, Leasing)
- Účetnictví
- Zálohy přijaté
- Zálohy vydané
- Finanční analýzy
- Interní daňové doklady

Všechny moduly informačního systému jsou mezi sebou plně provázány a integrovány do jednoho celku.

## 1.2. ZÁKLADNÍ RYSY IS

- ◆ **Komplexnost** – informační systém spojuje do jednoho celku všechny základní funkce běžného provozu firmy
- ◆ **Windows** – IS je plnohodnotná 32 bitová aplikace v prostředí MS Windows 95, 98, Windows NT/2000/XP workstation.
- ◆ **Správa a údržba** – všechny základní funkce programu lze centrálně spravovat
- ◆ **Bezpečnost a integrita dat** – data jsou uložena na databázovém SQL SERVERu
- ◆ **Rychlost** – informační systém je aplikace typu Klient-Server
- ◆ **Plná integrita z MS OFFICE** – programové vybavení umí zapisovat a číst data z MS Excel, MS WORD
- ◆ **Ochrana informací** – je určena samotnou architekturou operačního MS Windows NT Serveru a databázového serveru MS SQL SERVER 8.0

## 2. OBECNÁ ČÁST

- ◆ **Prvotní doklad** - číselné označení dokladu. Obsahuje jednoznačné číslo prvotního dokladu. Může to být například číslo faktury, číslo pokladního dokladu, číslo základního prostředku atd. Toto číslo je jedinečné vždy pro daný subsystém. Nemůže tedy existovat duplicitní číslo faktury, pokladního dokladu v pokladně, základního prostředku atd.
- ◆ **Subsystém** - označení pro další členění jednotlivých modulů - banka, pokladna, majetek.
- ◆ **Číselná řada** - číselná řada dokladů u faktur, úč. Dokladů, IDD
- ◆ **Agenda** - označení modulu programu. Agendy jsou:



**D** -Přijaté faktury  
**O** -Vydané faktury  
**B** -Bankovní doklady  
**P** -Pokladní doklady  
**M** -Majetek  
**U** -Účetnictví  
**L** -Zálohy přijaté  
**Z** -Zálohy vydané  
**S** -Sklady  
**I** - interní daňové doklady

- ◆ **F2** - zobrazí se číselník, který je vázán na právě editovanou položku.
- ◆ **Vazba na číselník** - údaj je vyhledán v číselníku. V případě nenalezení obsahu zobrazí hlášení a umožní pokračovat dále. V případě zadání prázdné položky se hledání neprovádí. Je možno zde zadat klávesou **F2**, nebo použít pravé tlačítko myši – pak se zobrazí nabídka číselníku. V něm je možné se pohybovat kurzorovými klávesami nebo myší. Výběr hodnoty je možné provést klávesami Ctrl/Enter.
- ◆ **Kontrola na číselník** - údaj je kontrolován na číselník a nelze se přes něj dostat, dokud hodnota údaje není správná. Je možno zde zadat **F2**, či použít pravé tlačítko myši. Postup je stejný jako u vazby na číselník.

## 3. ČÍSELNÍKY

### 3.1. OBCHODNÍ PARTNEŘI

Ve formuláři pro zadávání obchodních partnerů je v levém horním rohu umístěno tlačítko, kterým lze přepínat mezi jednotlivými módy pro zadávání právnických nebo fyzických osob.

#### 3.1.1 PRÁVNICKÉ OSOBY (FIRMA-IČ, DIČ)

Pokud je editace nastavena na firmu, je možno zadávat „IČ“, „DIČ“ a „Název firmy“. Položky „Příjmení“, Jméno a Titul“ jsou nepřístupné, IČ - Kód obchodního partnera

- název obchodního partnera (firma)

The screenshot shows a web-based form for entering a company partner. The form is titled 'Firma' and contains the following fields:

- IČO : 62305298
- Kód : 62305298
- DIČ : 376-62305298
- Příjmení : [empty]
- Jméno : [empty]
- Titul : [empty]
- Název firmy : AIR Ropex s.r.o.
- Adresa : Letiště Ostrava Mošnov
- 742 51 | Mošnov | Kraj : 81
- Stát : CZ | Česká republika
- Telefon : +420 123456789
- Mobil : [empty]
- Bank. účet : [empty]
- Rabatní skupina : [empty]
- Sleva na materiál : [empty]
- Sleva na práci : [empty]
- Limit : 0,00

A dialog box titled 'Bankovní konta' is open, showing a table of bank accounts:

Číslo účtu	Kód b.	Popis
123456789	0100	test poznámky
999999999	0300	test poznámky

The dialog box also contains fields for 'Bank. účet', 'IBAN', 'Poznámka', 'Kód banky', 'Nový záznam', 'Smlazet záznam', and 'Účít změny'.

- celou adresu včetně telefonu, faxu a E-Mail
- adresu příjemce (použije se pro vytištění na faktuře)
- bankovní účet- vazba na číselník, poté při pořizování DF možnost vybrat příslušný bankovní účet přes uvedený číselník.
- Možnost evidovat více bankovních spojení pro jednoho obchodního partnera
- způsob úhrady, splatnost, limit pohledávek

- rabatní skupina, sleva na práci, sleva na materiál
- účet vydaných a účet přijatých faktur
- specifický symbol
- zda je vybraný partner ověřen v obchodním rejstříku
- stát – vazba na číselník, nutné správně vyplnit pro správnou funkci INTRASTATU a Souhrnného hlášení
- Kontakty (telefonní) na obchodní partnery lze editovat přímo ze seznamu - tlačítkem “Kontakty”

### 3.1.2.SOUKROMÁ OSOBA (RČ)

Po stisku tlačítka „Firma“ lze zadat soukromou osobu. Položky „Příjmení, Jméno, Titul“ zpřístupní a položka IČO se změní na RČ - rodné číslo. Položky „DIČ“ a „Název firmy“ jsou nepřístupné.

- RČ, Rodné číslo
- Příjmení, jméno, titul

### 3.2. ÚČTOVÁ OSNOVA

Číselník účtů a jejich nastavení.

- Číslo a název účtu
- Typ účtu. Zda se jedná o nákladový, výnosový, rozvahový či podrozvahový. Nastavení ovlivní výběry pro sestavy typu výsledovka.
- Čísla řádku pro rozvahu, výkaz zisku a ztrát, cash flow se zadává ve volbě „účetní výkazy“

Účet:	<input type="text" value="324"/>	Typ účtu:	<input type="text" value="Rozvahový"/>
Název:	<input type="text" value="Přijaté provozní zálohy"/>		
Řádek aktiv/pasiv pro rozvahu	ve zkrácené verzi:	<input type="text" value="85"/>	v plné verzi: <input type="text" value="95"/>
Řádek pro výkaz zisku a ztrát	ve zkrácené verzi:	<input type="text" value="0"/>	v plné verzi: <input type="text" value="0"/>
Cash Flow:	řádek:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	obrat:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Neodečítatelná položka:	<input type="text" value="N"/>	Korekce:	<input type="text" value="N"/>
[ Saldokontní účty ]			
<input type="checkbox"/> Došlé faktury	<input type="checkbox"/> Došlé zálohové faktury	<input type="button" value="Uložit"/>	
<input type="checkbox"/> Vydané faktury	<input checked="" type="checkbox"/> Vydané zálohové faktury	<input type="button" value="Zpět"/>	

- zda se na účtu evidují neodčitelné položky daňového základu
- **saldokontní účet** – musí se takto označit ty trojkové účty (321,311,324,314), které vstupují do párování úhrad s bankou, pokladnou či účetním dokladem
- **Neodečitelná položka** - zadává se, zda zadaný účet účtové osnovy má být odečítán při výpočtu základu daně. Týká se to např. účtů darů, účtů odpisů hmotného a nehmotného investičního majetku, účtů daně z příjmu a dalších položek, které se sice odečítají při výpočtu účetního zisku, ale nemohou se odečítat při výpočtu základu daně. U odpisů investičního a neinvestičního majetku se odpisy provádějí podle definice účetních odpisů modulu "Majetek". Základ daně se určí z hospodářského výsledku přičtením těchto účetních odpisů k HV a odečtením daňových odpisů podle modulu "Majetek". V účtové osnově tedy ve sloupci Neodečitelná položka musí být vždy **A** u účtu 551.

### 3.3. STŘEDISKA

Pokud máte nastaveno v „Nastavení dle uživatele“-kontrola na číselník středisek, potom program dovolí zapsat jenom hodnoty z číselníku. Na číselník středisek je provedena vazba s „Hromadnou likvidací-odběratelů, dodavatelů a pokladny“.

### 3.4. ZAKÁZKY

Pokud máte nastaveno v „Nastavení dle uživatele“-kontrola na číselník středisek, potom program dovolí zapsat jenom hodnoty z číselníku. Číselník zakázek má vazbu na „Hromadnou likvidaci-odběratelů, dodavatelů a pokladny“. Pokud je v Nastavení programu zatrženo ALISON, potom program eviduje pro hromadnou likvidaci první dva znaky řetězce zakázky. Číselník zakázek má vazbu na modul SKLAD, SERVIS, AUTOSALÓN, PŮJČOVNA, VÝROBA.

Označení : 2000-3201

Název : Mokré Lazce

Skupina : P servis stavba

Kód : 13642855      AAA auto

Objednávka :

Datum přijetí : 06.04.2005 00:00      Zodpovědná osoba : 10

Uzavřená zakázka :       Datum uzavření : 01.01.1900 00:00

Poznámka : poznámka pro zakázku

- Značení a název zakázky
- Kód odběratele zakázky
- Skupina – pro rozdělení zakázek do skupin, např. zaměstnanci
- Datum přijetí a ukončení
- Zodpovědná osoba
- Objednávka–číslo smlouvy
- Evidence uzavřených zakázek
- Možnost vyhledávání dle části textu

číselník oprávněných uživatelů programu a jejich přístupových práv.

### 3.6. STÁLÉ PLATBY

číselník stálých plateb pro příkaz k úhradě

### 3.7. TEXTY

číselník volitelných textů (tisk vydaných faktur, upomínek, zápočtů...)

### 3.8. VOLITELNÉ BILANCE

Číselník popisů užívatelsky definovaných skupin účtů. Uživatel si může nadefinovat až desítky různých bilancí. V tabulce načteme účty, které chceme sledovat, a k nim zapisujeme číselné řady podle těchto pravidel:

1. úroveň řady vždy začíná nulou pro aktivní účty u rozvahy a pro nákladové účty ve výsledovce.

1. úroveň řady vždy začíná jedničkou pro pasivní účty u rozvahy a pro výnosové účty u výsledovky.

Bilance se nepoužívá, pokud

Účet	Název účtu	Kód
518002	Služby-správa 2002	120
518004	Služby- notář	121
648002	Vyúčtování záloh na správu	001
648003	Vyúčtování záloh na pojistné	001
648004	Vyúčtování notářských poplatků	001
662001	Přijatý úrok	002

řada začíná dvojkou. Na dalších místech řady je možno nastavit další součtové úrovně. Provádí se to zadáním znaků 0,1,... až 9, A - Z, a - z na dalších pozicích.

Uvádíme příklad - pokud požadujete tři součtové úrovně, bude sloupec kód vypadat následovně:

000 u účtu 501,  
000 u účtu 504,  
000 u účtu 511,  
001 u účtu 521,  
001 u účtu 524,  
011 u účtu 541  
011 u účtu 544,                    atd.

Mezisoučty za účty páté účetní třídy budou vypadat následovně:

1. součtová úroveň - sčítáme účty se stejnou číselnou řadou , uvažujeme celou (třímístnou) řadu  
 $501 + 504 + 511$   
 $521 + 524$   
 $541 + 544$
2. součtová úroveň - sčítáme účty se stejnou číselnou řadou , uvažujeme první dvě místa číselné řady  
 $501 + 504 + 511 + 521 + 524$   
 $541 + 544$
3. součtová úroveň - součet za celou pátou třídu ( uvažujeme jen první místo číselné řady )

### 3.9. ČÍSELNÍK PÁROVACÍCH ZNAKŮ

Párovacím znakem při saldokontu nemusí být jen číslo faktury, uživatel může zadat libovolný (upřesňující text) jako párovací znak.

### 3.10. ČÍSELNÍKY OSTATNÍ

- Konstantní symbol
- Kurzy (kurzovní lístek)
- Umístění (majetek- číselník inventárních míst)
- SKP (číselník klasifikace DHM)
- Divize –rozdělení firmy na skupiny podle středisek
- Typ divize – rozdělení firmy na skupiny divizí

## 4. NASTAVENÍ SYSTÉMU

### 4.1. ZALOŽENÍ NOVÉHO UŽIVATELE, PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA

Při zahájení práce s programem se musí zapsat všichni uživatelé, kteří budou se systémem pracovat. Ve volbě **Správce – Soubory – Uživatelé** se přidá Nový uživatel, nastaví se u něj uživatelské omezení, tlačítkem Přístupová práva se nastaví přístup k jednotlivým agendám programu Klient, mimo modulu Sklad (Salón, Servis, Bazar...)

Uživatel:

Vydané zál. faktury     Majetek     Přijaté zál.faktury     Finanční analýzy     Servis  
 Odběratelé (Vydané faktury)     Dodavatelé (Přijaté faktury)

Přístup do agendy

Soubory	Faktury
Obchodní partneři - <input checked="" type="checkbox"/>	Pořízení - <input checked="" type="checkbox"/>
Účtová osnova - <input checked="" type="checkbox"/>	Oprava - <input checked="" type="checkbox"/>
Sřídiska - <input checked="" type="checkbox"/>	Pořiz./oprava likv. - <input checked="" type="checkbox"/>
Zakázky - <input checked="" type="checkbox"/>	Prohlázení - <input type="checkbox"/>
Konst. symboly - <input checked="" type="checkbox"/>	Zaučtování - <input checked="" type="checkbox"/>
Kursy (zahr. měny) - <input type="checkbox"/>	Párování - <input checked="" type="checkbox"/>
Číselné řady - <input checked="" type="checkbox"/>	Opakovaná fakturace - <input type="checkbox"/>

**Nastavení přístupu k číselným ř...**

Subsys.	Název	Ano/1
1	Tuzemsko - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Zahraníčí - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Slovensko - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Polsko - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>
1	Zálohové daňové - 2005	<input checked="" type="checkbox"/>

### 4.2. NASTAVENÍ PROGRAMU

Základní parametry a údaje o celém systému se nastavují ve volbě **Správce – Soubory**, případně v kterékoliv agendě v menu pod položkou **Servis-Nastavení programu**.

- ♦ **Účty DPH**, tyto účty se použijí jako přednastavené účty pro celý program. Pokud jsou ve volbě číselných řad jednotlivých modulů nastaveny jiné účty, mají přednost účty nastavené u číselných řad.
- ♦ **Účty přijatých a vydaných faktur**. Pokud jsou ve volbě **Soubory – číselné řady** nastaveny jiné účty, mají přednost účty nastavené u číselných řad. Pokud jsou u obchodních partnerů nastaveny účty dodavatelů či odběratelů, mají přednost tyto účty. Při volbě přednastaveného účtu program nejprve hledá v parametrech programu. Pokud je zde uveden účet, použije jej. Pak se program podívá na číselné řady. Pokud je zde uveden účet, použije jej. Nakonec program



hledá v číselníku obchodních partnerů. Pokud je zde uveden účet, použije jej.

- ◆ **Párování faktur** proti interním účetním dokladům. Pokud je tato volba zaškrtnuta, bude program při výpočtu saldokonta faktur párovat proti fakture i internímu účetnímu dokladu.
- ◆ **Zaokrouhlovat DPH.** Pokud je tato volba zaškrtnuta, použije se při vystavování vydaných faktur při výpočtu DPH zaokrouhlení na desetníky matematicky, na padesátníky matematicky či Nezaokrouhlovat
- ◆ **Symbol měny** – u české firmy zadáte Kč, u slovenské firmy zadáte Sk.
- ◆ **Používat sumární číslo účetního dokladu** - tato volba ovlivní chování programu při zaúčtování prvotních dokladů do účetnictví.
- ◆ **Používat kódy ALISON** – Tento parametr používají aplikace SKLAD a AutoServis. Dále viz manuály těchto aplikací. Nastavuje se pro použití „Hromadné likvidace“ ze Skladu či ze Servisu.

**Parametry programu**

[ DPH ]

základní :	19 %	Účtování DPH	účet :	343 10	Nárok	343 01
snížená :	5 %		účet :	343 20		343 02

Zaokrouhlovat DPH  Na desetníky matematicky

[ Nastavení účtů ]

Vydaných faktur :	311 01	Přijatých faktur :	321 01
Vyd.záloh. faktur :	324 01	Přijatých zál. faktur :	314 01

Párovat fakury proti úč. dokladům  Používat kódy ALISON

Jednotná číselná řada v pokladně  Kontrolovat ověření odběratelů

Používat sumární číslo úč. dokladu  Symbol měny

Čísla úč. dokladů podle prvotních

V likvidaci dokladů typu 'V' dosazovat do párovacího znaku číslo zálohové faktury

Měsíc a rok kterým začíná účetní období : 1/2005

Měsíc a rok kterým končí účetní období : 12/2005

Ok Zpět

- ◆ **Jednotná číselná řada v pokladně** – Tímto parametrem se nastavuje, zda se příjmové a výdajové doklady číslují v jedné řadě nebo se používá jedna číselná řada pro příjem a jiná pro výdej.
- ◆ **Kontrolovat ověření odběratelů** – Pokud je tato volba nastavena (zatržena), program nedovolí vystavit vydanou fakturu na odběratele, který není ověřen.
- ◆ **Měsíc a rok kterým začíná a končí účetní období** – Tato volba umožňuje zpracovávat v programu libovolné účetní období, dle změn v zákonech o účetnictví. Všechny výběrové podmínky jsou doplněny o výběr za období (např. 1/2004 až 12/2004).
- ◆ **V likvidaci dokladů typu „V“ dosazovat do párovacího znaku číslo zálohové faktury** – používá se při vystavování daňových dokladů Vypořádání zálohy v Dodavatelích či Odběratelích.

### 4.3. ČÍSELNÉ ŘADY

Zde se nastavují číselné řady jednotlivých agend (Odběratelé, Dodavatelé, Banka, Pokladny). Dále se zde nastavuje u každé řady účet, DPH a kód DPH. Pokud se jedná o banku, pokladny či faktury, je možné nastavit, zda se bude pracovat v cizí měně. Pokud se pracuje s cizí měnou, je možné zadat znak měny a její kurs.

Zobrazuje se zde tabulka o aktuálním stavu číselné řady – tedy číslo posledního dokladu, číslo posledního účetního dokladu k této řadě, konečný zůstatek banky či pokladny a datum, ke kterému je vypočítán tento konečný zůstatek. U číselných řad bankovních dokladů je možné ještě pomocí volby „Další údaje“ nastavit údaje pro elektronický styk s bankou. Všechny tyto údaje se nastavují ve volbě „Správce“ – „Soubory“ pro všechny číselné řady, nebo ve volbě daného modulu „Soubory“ – „Číselné řady“. Ve volbě daného modulu jsou přístupné pouze číselné řady daného modulu, ve volbě „Správce“ jsou přístupné všechny číselné řady.

### 4.4. UŽIVATELSKÉ OMEZENÍ

#### *Kniha přijatých faktur*

- Likvidace ihned při pořízení A/N
- Zaučtování ihned při likvidaci A/N
- Mazání faktury A/N
- Pořizovat středisko , zakázku A/N
- Editovat poznámky

- Schvalovat úhrady faktur, neoznačíme-li, potom tyto došlé faktury nevstupují do hromadného příkazu k úhradě
- Standardní doba splatnosti. Pokud je v číselníku obchodních partnerů nastaveno jinak, použije se doba splatnosti z číselníku obchodních partnerů.
- Často používaný konstantní symbol
- Nekontrolovat datum UZP – při zavádění dokladů s 22% daní

Nastavení uživatelských parametrů									
Jméno uživatele :	Ing. Novák	Skupina :	2						
Jméno pro SQL Server :	SA <input type="button" value="Změna hesla"/>	Rok zpracování :	0						
Telefon :	556 412 895	Číslo uživatele :	1						
Mobil :	mobil	Středisko :	300						
Fax :	556 413 318	Provozovna :	1						
Pobočka :	Kouty, 757 01 Valašské Meziříčí								
Email :	hotline-softapp.cz								
<table border="0"> <tr> <td>Přijaté faktury</td> <td>Vydané faktury</td> <td>Pokladna</td> <td>Banka</td> <td>Všeobecné</td> <td>System</td> </tr> </table>				Přijaté faktury	Vydané faktury	Pokladna	Banka	Všeobecné	System
Přijaté faktury	Vydané faktury	Pokladna	Banka	Všeobecné	System				
<input checked="" type="checkbox"/> Likvidace faktury	<input checked="" type="checkbox"/> Pořizovat středisko	Splatnost :		14					
<input checked="" type="checkbox"/> Zaúčtování faktury	<input checked="" type="checkbox"/> Pořizovat zakázku	Nejčastěji používaný KS :		0308					
<input checked="" type="checkbox"/> Mazání faktury	<input checked="" type="checkbox"/> Editovat poznámky								
<input type="checkbox"/> Opravovat v prohlížení	<input checked="" type="checkbox"/> Schvalovat úhrady faktur								
<input checked="" type="checkbox"/> Uživatel má práva správce systému				OK      Zpět					

### *Kniha vydaných faktur*

- ◆ Likvidace ihned při pořízení A/N
- ◆ Zaúčtování ihned při likvidaci A/N
- ◆ Mazání faktury A/N
- ◆ Pořizovat středisko, zakázku A/N
- ◆ Opravovat fakturu při volbě prohlížení
- ◆ Forma faktury – textová, kusová, s číselníkem
- ◆ Zaokrouhlování faktur – ne, desetníky, koruny, padesátíky
- ◆ **Preferované bankovní spojení**, volíme ze zadaných bankovních účtů v modulu Banka (Soubory-Bankovní konta)
- ◆ Editovat poznámky na konci faktury, které standardně vybíráme z číselníku poznámek
- ◆ Počet dnů splatnosti faktury. Pokud je v číselníku obchodních partnerů nastaveno jinak, použije se doba splatnosti z číselníku obchodních partnerů.
- ◆ Často používaný konstantní symbol
- ◆ Kód textu na konci faktury, klávesou F2 vyvoláme číselník textů
- ◆ % DPH-nejčastěji používané DPH

*Pokladna*

- ◆ Likvidace ihned při pořízení A/N
- ◆ Zaúčtování ihned při likvidaci A/N
- ◆ Mazání dokladu A/N
- ◆ Pořizovat středisko, zakázku A/N
- ◆ Zaokrouhlení pokladních dokladů

*Banka*

- ◆ Likvidace ihned při pořízení A/N
- ◆ Zaúčtování ihned při likvidaci A/N
- ◆ Mazání dokladu A/N
- ◆ Pořizovat středisko, zakázku A/N
- ◆ Třídění bankovních účtů...dle čísla účtu, dle názvu účtu, dle adresy

*Obecné*

- ◆ Kontrola střediska na číselník středisek A/N
- ◆ Kontrola zakázky na číselník zakázek A/N
- ◆ Kontrola účtu na číselník účtové osnovy A/N
- ◆ Mazání účetního dokladu A/N.
- ◆ Editovat číselníky A/N.
- ◆ Používání termínový kalendář A/N
- ◆ Opravovat účetní rok v dokladech
- ◆ Skryt nepoužívané záznamy v obchodních partnerech
- ◆ Nekontrolovat sazbu DPH na datum UZP

**4.5. NASTAVENÍ UŽIVATELE***Obecné*

- ◆ Při likvidaci nabízet předchozí účet a párovací znak A/N.
- ◆ Při pořízení prvotních dokladů zachovat středisko a zakázku pro další doklad A/N. Zda se má při pořízení pokladního dokladu načítat číslo střediska a zakázky z předešlého dokladu.
- ◆ Při likvidaci zachovat středisko a zakázku pro další řádek A/N
- ◆ Zobrazit informaci o účtu
- ◆ Při nabízení čísla účetního dokladu zohlednit rok A/N. Touto volbou se nastaví chování programu při nabízení posledního čísla účetního dokladu při výstupu dat do účetnictví. Pokud je tato volba zatržena, program vybírá nejvyšší číslo účetního dokladu pro danou agendu s ohledem na účetní rok dokladů. To je potřeba zejména

v případě že se účetní doklady v novém roce číslují nižším číslem než v roce předchozím (např. 99xxxxx a 20xxxxx).

- ◆ Při pořízení zachovat středisko a zakázku pro další doklad
- ◆ Doplnovat účet nulami

Nastavením lokálních parametrů			
Přijaté fa	Vydané fa	Účetnictví	Obecné
Při likvidaci nabízet předchozí účet a pár.znak	<input checked="" type="checkbox"/>	Při nabízení čísla účetního dokladu zohlednit rok	<input type="checkbox"/>
Při likvidaci zachovat zakázku a středisko pro nový řádek	<input checked="" type="checkbox"/>	Při pořízení zachovat stf. a zakázku pro další doklad	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Umožnit v číselníku zakázek hledat dle prvních		<input type="text" value="0"/> znaků	

### *Přijaté faktury*

- ◆ Splatnost: Počet dní splatnosti (číselná hodnota)
- ◆ Nejčastěji používaný KS(standardní řetězec)
- ◆ Max. částka zaokrouhlení (číselná hodnota) v Kč
- ◆ V likvidaci načítat částku ‚Není předmětem DPH‘ samostatně

### *Vydané faktury*

- ◆ Nejčastěji používaná sazba DPH(číselná hodnota) v %
- ◆ Nejčastěji používaný KS(standardní řetězec)
- ◆ Splatnost: Počet dní splatnosti (číselná hodnota)
- ◆ Načítat objednávku z údaje u obchodního partnera
- ◆ V likvidaci načítat částku ‚Není předmětem DPH‘ samostatně

### *Účetnictví*

- ◆ Názvy účtu a texty v účetních výkazech: České-Cizojazyčné.
- ◆ Účty DPH při likvidaci dokladů (odvod, nárok) pro přihlášeného uživatele, toto nastavení má **nejvyšší prioritu** (i před nastavením v číselných řadách)

### *Adresáře*

- ◆ Word – Cesta pro ukládání výsledných dokumentů OFFICE 97
- ◆ Excel – Cesta pro ukládání výsledných dokumentů OFFICE 97

## 4.6. NASTAVENÍ BAREV

V každém modulu programového balíku KLIENT lze provést

změnu nastavení fontů a barev uživatelem. V přepínači nejdříve zvolíte, kterou vlastnost chcete změnit (barva pozadí objektu, barva popředí objektu a font (písmo) objektu). Objektem se tu rozumí „položka editovatelná“, „položka needitovatelná“, „datová tabulka“, „tlačítko“ nebo „text“.

Pro výběr barevného nastavení a druhu fontu (písma) se standardně nabízí dialogové okno, které vyvoláte po poklepu (dvojitý klik) myši na zvoleném objektu. Po volbě barvy či fontu je nutno toto nastavení uchovat tlačítkem „Uložit“ a dialogové okno se uzavře. Toto nastavení je platné i v ostatních modulech programu KLIENT.

## 4.7. PRÁCE S DATY

### 4.7.1 PROHLÍŽENÍ DAT

Slouží k prohlížení dat v datových tabulkách databáze. Pro prohlížení dat je nutno nejprve vygenerovat SELECT – SQL příkaz. K tomu slouží dialogová tabulka, která interaktivně po zadání názvu tabulky a nabízených podmínek průběžně tuto sekvenci příkazů generuje. Po vygenerování příkazu a pro spuštění stisknete na formuláři tlačítko „Spustit SQL“ a zobrazí se tabulka s daty. Tlačítkem „Smazat“ se celá syntaxe zruší.

### 4.7.2 DPH KALKULAČKA

V modulech Účetnictví, Dodavatelé, Odběratelé, Pokladna lze kdykoli vyvolat pomocnou kalkulačku:

**CTRL/D**....DPH kalkulačka

**CTRL/K**....klasická kalkulačka

Výpočet z částky s DPH	
Sazba DPH snížená :	5
Sazba DPH základní :	19
Základ daně :	812,40
Daň :	40,60
Celkem s daní :	853,00

Výpočet z částky bez DPH	
Sazba DPH snížená :	
Sazba DPH základní :	
Základ daně :	853,00
Daň :	42,70
Celkem s daní :	895,70

## 5. PŘIJATÉ FAKTURY (DODAVATELÉ)

### 5.1. DATOVÁ STRUKTURA

#### *KDF – Kniha došlých faktur*

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „D“ (Klíčování)
	SUBSYS	N 3	Subsystem
	CISRAD	N 2	Číslo číselné řady
X	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	ROK	N 4	Účetní rok
	UM	N 2	Účetní měsíc
	KOD	C 10	Kód (IČ) dodavatele
	BS	C 17	Bankovní účet, na který se bude faktura hradit
	BP	C 4	Předčísli bankovního účtu výše
	VS	C 10	Variabilní symbol (číslo faktury dodavatele)
	KS	C 4	Konstantní symbol
	OBSAH	C 40	Textový popis obsahu faktury
	ČÁST	N 13,2	Částka faktury k úhradě
	LIKVID	N 1	Příznak zda byla faktura zlikvidována (0 – ne, 1 – ano, 2 – Zaúčtována)
	SYMPAR	N 1	Příznak jak byla faktura zaplacená (0 – nebylo saldo, 1 – ano, 2 – částečně, 5 – nezaplacená)
	UCET	C 6	Účet faktury
	ZAPLATIT	N 13,2	Částka, která zbývá k úhradě
	DATSPL	D 8	Datum splatnosti
	DATVYS	D 8	Datum vystavení
	DATPOR	D 8	Datum pořízení
	DATUZP	D 8	Datum uskutečnění zdanitelného plnění
	DAN5	N 12,2	Částka snížené DPH

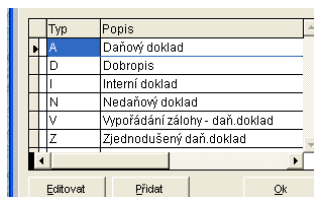
	DAN22	N 12,2	Částka základní DPH
	ZAKLAD5	N 12,2	Základ snížené DPH
	ZAKLAD22	N 12,2	Základ základní DPH
	ZAKLAD0	N 12,2	Základ osvobozené DPH
	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka
	CASTC	N 15,2	Částka k úhradě v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Znak cizí měny
	KURS	N 8,3	Kurs cizí měny
	ZAPLATITC	N 13,2	Zbývá k úhradě v cizí měně
	PRIKAZ	C 1	Vystavit příkaz k úhradě
	DANDOK	C 1	Je daňový doklad (N/A)
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	Jednoznačný klíč věty (Identity column)

## 5.2. POŘIZOVÁNÍ FAKTUR

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do řad (**tuzemské, zahraniční, interní, vratky, dle typů dokladů, dle účtů faktur**)

Pořizují se tyto údaje:

- ❖ **Číselná řada** – standardně je nastavena 1 při vyvolání pořizování, při pořizování další faktury je nastavena poslední zvolená řada
- ❖ **Doklad** – interní číslo KDF – dle číselné řady nabídne první volné číslo, provádí se kontrola na duplicitu.
- ❖ **Daňový doklad A/N/D/V.** Pokud je zadáno N, nebude tato faktura zahrnuta do zpracování DPH. Program také nebude požadovat zadání účtů DPH a jejich základů. A...daňový doklad D...dobropis,





V...vypořádání zálohy, A...daňový doklad. Tento seznam typů dokladů lze uživatelsky rozšířit ve volbě SPRÁVCE- Soubory- Typy dokladů

- ❖ **Datum vystavení** – slouží pouze jako evidenční údaj.
- ❖ **Datum pořízení** – slouží jako evidenční údaj.
- ❖ **Datum uskutečněného zdanitelného plnění** – nabídne datum dle aktuálního data

**Dodavatelská faktura**

Čís. řada : 3      Doklad : 1000000002      Daňový doklad ? : A      Datum pořízení : 29.05.2001

Vystavena : 29.05.2001      Datum UZP : 29.05.2001      Datum splatnosti : 12.06.2001      Úč.rok : 2001      Účetní měsíc : 5

[ Dodavatel ]  
 Kód dodav. : 45194921      Softapp  
 Bank.účet : 3031240-801 / 0100      KS : 0308      VS : 3213

Obsah fakt. : Text faktury

Účet : 321      Zahraničí Měna : USD      Kurs : 29,000      Částka faktury : 2900,00  
 Středisko : 100000      Částka : 100,00      Odečtená záloha : 0,00  
 Zakázka : BO2      Odečtená záloha : 0,00

	Sazba	Daň	Základ
<b>DPH</b>	Základní (22%) :	0,00	0,00
	Snížená (5%) :	0,00	0,00
	(0%) :		2900,00

Platit fa. ? A       Zlikvidováno

Rozpis DPH  
 Likvidace  
 Uložit  
 Zpět

- ❖ **Datum splatnosti** – navrhne datum dle data UZP + nastavený počet dní.
- ❖ **Účetní rok** – pokud je v Uživatelském nastavení zadán účetní rok 0, zobrazuje se v dokladech rok dle aktuálního data pořízení. Jinak se naplní údajem z Uživatelského nastavení.
- ❖ **Účetní měsíc** – nabídne měsíc dle pořízeného data UZP. Je zde zabezpečena kontrola na poslední uzavřený účetní měsíc. Pokud je zadaný měsíc uzavřený, nedovolí jej pořídit.
- ❖ **Kód obchodního partnera (IČ)** – provádí kontrolu na číselník, umožní doplnit číselník o nového obchodního partnera, umožní vyhledávat v číselníku pomocí zadání části názvu přímo do kolonky klíč obchodního partnera, umožní zobrazit seznam obchodních partnerů (tabulku) a hledat a opravovat v ní. Při zobrazení obchodních partnerů je okno rozděleno do dvou částí.

V horní části je zobrazen název a adresa obchodního partnera, telefon, fax, E-mail a další údaje o obchodním partnerovi. V spodní části se zobrazují pohledávky a závazky obchodního partnera celkem a k datu saldokonta, možnosti dalšího vyhledávání dle názvu, části názvu, města, PSČ, ulice, IČO. Mechanismus vyhledávání při pořizování je následující:

- ◆ Prázdný kód (nic nebylo zadáno) – zobrazí všechny obchodní partnery
- ◆ Uživatel zadá celý kód na 8 znaků

**kód je nalezen** – program pokračuje v zadávání dalších údajů

**kód není nalezen** – program nabídne obrazovku pro vložení nového obchodního partnera

- ◆ Uživatel zadá číselný údaj s počtem číslic menší než 8 – program vyhledá a nabídne všechny obchodní partnery, kteří mají v kolonce klíč zadaný číselný podřetězec.
  - ◆ Uživatel zadá znakový údaj s počtem znaků menší než 8, nebo znakový údaj, který není identifikován jako nalezený klíč - program vyhledá a nabídne všechny obchodní partnery, kteří mají v kolonce název zadaný znakový podřetězec.
  - ◆ Stisknutím klávesy **F2**, nebo pravého tlačítka myši nabídne program celý číselník obchodních partnerů.
- 
- ❖ **Konstantní symbol** – kontroluje na číselník konstantních symbolů, pokud neexistuje, umožní přesto zadat. Nabídku číselníku je možné vyvolat klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši.
  - ❖ **Variabilní symbol** – provádí se kontrola na existenci došlé faktury se stejným variabilním symbolem a klíčem obchodního partnera. Pokud taková faktura již existuje, program na to upozorní.
  - ❖ **Obsah** – standardní textový údaj.
  - ❖ **Účet KDF** – přednastaví se dle zvolené číselné řady faktur, pokud je vyplněn u obchodního partnera, pak dle obchodního partnera. Pokud je zadáno, pak se kontroluje na číselník účtové osnovy. Vždy je zde možnost nabídky číselníku účtové osnovy klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši.

- ❖ **Středisko** – pokud je zadáno v parametrech, pořizuje se. Pokud je zadáno v parametrech, kontroluje se. Pokud se pořizuje, pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši, vyvolat nabídku číselníku.
- ❖ **Zakázka** – totéž jako středisko.
- ❖ **Zahraniční měna (znak měny)** – pokud je v parametrech nastaveno, pořizuje se znak měny. Kontroluje na číselník cizích měn. Umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši nabídnout k prohlížení a výběru.
- ❖ **Kurs** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se hodnota kursu. Hodnota kursu se zobrazí dle číselníku cizích měn. Hodnota kursu může být opravena.
- ❖ **Částka v cizí měně** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se částka v cizí měně.
- ❖ **Odečtená záloha v cizí měně** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se částka odečtené zálohy na faktuře v cizí měně.
- ❖ **Částka faktury** – pokud byla zadána cizí měna, je vypočtena z této měny, množství měny a kursu. Jinak je zadávána.
- ❖ **Odečtená záloha** – pokud byla zadána cizí měna, je vypočtena z této měny, množství měny a kursu. Jinak je zadávána. Jedná se o částku odečtené zálohy na faktuře, např. faktura je vystavena na částku 0,- Kč a na zálohách je odečteno 120000,- Kč.
- ❖ **DPH základní sazba, základ DPH** – DPH je zadáno, základ DPH je na základě DPH navržen, může být opraven.
- ❖ **DPH snížená sazba, základ DPH** – DPH je zadáno, základ DPH je na základě DPH navržen, může být opraven.
- ❖ **Plnění osvobozené od DPH.** Celková částka faktury nemusí být součtem daní a základů daně.
- ❖ **Platit fakturu A/X/N/P.** Pokud je zadáno A nebo X, pak je tato faktura zařazena do seznamu faktur, které budou nabízeny pro vytvoření hromadného příkazu k úhradě. **A** představuje schválenou fakturu, zatímco **X** fakturu neschválenou. **N** by jste měli používat, pokud byla již faktura zaplacená hotově, jedná se o dobropis, inkaso a podobně, a **P** se používá, pokud byl příkaz již vystaven.

- ❖ **Rozpis DPH** – pokud jste povinni krátit DPH koeficientem, potom pole s DPH nevyplňujete a po zadání částky k úhradě kliknete na tlačítko ROZPIS. Zde zadáte do příslušných kolonek částky pro krácený odpočet.

POZOR! Při ukládání pořízené faktury se provádí opětovná **kontrola na duplicitu** čísla faktury. Pokud se zjistí duplicita, nabídne program číslo faktury k opravě. Ostatní údaje zůstanou zachovány.

### 5.3. LIKVIDACE FAKTUR

Podle parametrů uživatele se provádí buď ihned po pořízení, nebo je vyvolána zvláštní nabídkou z menu:

Faktury - Oprava  
Faktury - Pořízení /Oprava likvidace.

Provádí se jednotlivé následujícím postupem:

- ◆ Pokud bylo zadáno DPH základní sazba, vyplní se první řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce faktury.
- ◆ Pokud bylo zadáno DPH snížená sazba, vyplní se další (popřípadě první) řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce faktury.
- ◆ Další řádky likvidace vyplňuje uživatel. Pokud bylo při zadávání zadáno středisko, či zakázka, pak se po zadání účtu třídy 5 navrhne default středisko a zakázka z hlavičky faktury.
- ◆ Program nabízí další řádky k likvidaci tak dlouho, dokud není celkový součet všech řádků likvidace roven částce faktury v Kč. Pokud řádek obsahuje účet faktury na straně dal, pak se takový řádek započítává do celkového součtu s obráceným znaménkem.  
**Do tohoto celkového součtu se nezapočítávají ty řádky likvidace, které neobsahují na straně má dáti a na straně dal účet faktury.**
- ◆ Kontrola na účet se provádí, pokud bylo nastaveno v parametrech uživatele. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku účtové osnovy na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.
- ◆ Kontrola na středisko a zakázku se provádí, pokud bylo nastaveno u uživatele a pokud je v tomto řádku likvidace účet 5., nebo 6.

třídy. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku středisek či zakázek na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.

- ◆ Pokud má uživatel zpřístupněnu volbu „Zaúčtování faktur“, může ihned po pořízení likvidace provést výstup dat do účetnictví. Zaúčtovaný doklad již nelze běžně opravit.

Likvidace dokladu č. 6000101

Účet MD	Středisko	Zakázka	Pár.znak MD	Účet DAL	Částka	Text
343 10	02	ZZ3	BO2003026	321 30	19,00	
501 01	02	ZZ3	BO2003026	321 30	100,00	Spotřeba materiálu...

Editace strany DAL    Středisko DAL    Zakázka DAL    Zpět Dal 6000101

Smazat řádek    Sklad    Zůstatek likvidace: 0,00

Přidat řádek    Zaúčtovat    Uložit    Zpět

**Párovací znak Dal** (u přijatých faktur) se automaticky doplní číslem faktury. **Párovací znak MD** může zůstat nevyplněný nebo může být vyplněn např. číslem zakázky, VS apod.

#### 5.4. OPRAVA PŘIJATÝCH FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury k opravě. Po provedení výběru se zobrazí seznam vybraných faktur. Pohybem v seznamu pomocí kurzorových kláves, nebo myši vyberete fakturu, kterou potřebujete opravit. Stisknutím tlačítka „Oprav“ vyvoláte vlastní opravu. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Nelze opravit interní číslo faktury. Pokud opravíte částku faktury, program Vás donutí opravit i likvidaci faktury – nemůže tedy dojít k rozdílu mezi částkou faktury a její likvidací.

**POZOR!** Nelze opravovat doklady pořízené z jiných modulů (SKLAD, SALON, SERVIS...).

### 5.5. POŘÍZENÍ A OPRAVA LIKVIDACE FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Faktury odpovídající výběrové podmínce se zobrazí v okně „přijaté faktury“. Vybere se konkrétní faktura pro editaci a po stisku tlačítka „Likvidace“ se zobrazí okno pro editaci likvidace dokladu. Provedte požadované změny v dokladu a uložte.

### 5.6. VYÚČTOVÁNÍ ZÁLOHY

**Dodavatelská faktura**

Čís. řada: 5    Doklad: 20030004    Daňový doklad?: A    Datum porizení: 20.01.2003  
 Vystavena: 20.01.2003    Datum UZP: 20.01.2003    Datum splatnosti: 03.02.2003    Úč.rok: 2003    Účetní měsíc: 1

[ Dodavatel ]  
 Kód dodav.: 46963022    ARICO s.r.o.    Kopie jiné faktury  
 Bank.účet: 1100905-661 / 0100    KS: 0308    VS:   

Obsah fakt.: Nákup zboží

Účet: 321 01    Zahraníčí    Měna:    Kurs: 0,000    K úhradě: 720,00  
 Středisko: 01    Částka: 0,00    Odečtená záloha: 500,00  
 Zakázka:    Odečtená záloha: 0,00

Sazba    Daň    Základ

**DPH**    Základní (22%): 220,00    1000,00  
 Snižená (5%): 0,00    0,00  
 (0%):    0,00

Platit fakturu? A    Rozpis DPH    Likvidace    Uložít    Zpět

Zlikvidováno

Součty: 0,00    0,00

Při pořizení faktury zadáme do částky k úhradě částku rovnající se součtu toho, co ještě zbývá uhradit a DPH z celé částky.

Při likvidaci doplátku zálohové faktury musí uživatel z hlediska párování dopsat správný párovací

znak na vybraném řádku. Tzn., že u řádku likvidace 314 nebo 324 se provede stisknutí tlačítka Editace strany MD (u vydaných faktur) nebo Editace strany Dal (u přijatých faktur). Potom se kolonka zpřístupní a uživatel vepíše číslo zálohové faktury. V případě, že uživatel nezná číslo zálohové faktury, může si jej v kolonce Párovací znak vyvolat horkou klávesou F2. Zobrazí se mu seznam veškerých nezaplacených zálohových faktur.

**Likvidace dokladu č. 20030004**

Účet MD	Středisko	Zakázka	Pár.znak MD	Účet DAL	Částka	Text
343 10	01			321 01	220,00	Nákup zboží
321 01	01		20030004	314 01	500,00	Nákup zboží
504 01	01			321 01	1000,00	Nákup zboží

Editace strany DAL    Středisko DAL:    Zakázka DAL:    Znak Dal: 2003002

## 5.7. SEZNAM FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava a vytiskne se. Některé seznamy přijatých faktur jsou doplněny o položku cena včetně zálohy (plnění). Před tiskem sestavy je možné zvolit u některých sestav vzhled sestavy výběrem z rolovací nabídky. U některých sestav je také možné zvolit prohlížení či sestava. Volba Prohlížení zobrazí sestavu na monitor a umožní ji pak tlačítkem tiskárny vytisknout. Volba „Sestava“ provede přímo tisk na tiskárnu.

## 5.8. PROHLÍŽENÍ FAKTUR

Tato volba umožní prohlížení faktur dle výběrové podmínky – viz heslo Oprava dodavatelských faktur - formou sestavy na monitor. Výhodou této sestavy v tabulce je možnost třídít data dle jednotlivých sloupců, dvojklikem na hlavičku sloupce.

- ◆ Po zadání výběrové podmínky se zobrazí formulář. V horní části

**Seznam dodavatelských faktur**

**Přijaté faktury**

Číslo fa.	Firma	Splatnost	Částka	Záloha	Zbývá uhradit	VS
110019	1000_FIRMA_OSOBA	25.02.2002	610,00	,00	610,00	
110020	1002_FIRMA_OSOBA	25.02.2002	122,00	,00	122,00	

Číslo faktury :

**Likvidace**      Úhrady

Účet MD	Stř. MD	Zakázka MD	Znak MD	Účet DAL	Stř. DAL	Zakázka DAL	Znak DAL	Částka
343122				321100			110019	110,00
111000				321100			110019	500,00

formuláře se zobrazí seznam vybraných faktur a v dolní části seznam likvidace vybrané faktury.

- ◆ Dolní seznam se mění podle věty, na kterou se umístí ukazatel v seznamu faktur v horní části formuláře.
- ◆ Dolní seznam lze pomocí tlačítek změnit na seznam úhrad vybrané faktury.
- ◆ Stiskem klávesy **F3** (popř. stiskem tlačítka „DETAIL“) lze zobrazit kompletní fakturu. Detail je možno ponechat zobrazen na obrazovce a přepnout se zpět do okna procházení. V tomto případě se detail faktury mění podle aktuálně vybraného záznamu.

- ◆ Seznam faktur v horní části je možno **třídít** dle různých hledisek a to **klepnutím myši na nadpis sloupce**.
- ◆ Dále je možno v seznamu přímo vyhledat číslo faktury a to tak, že v okénku „Číslo faktury“ zadáme číslo hledané faktury. Pokud program toto číslo ve výběru nalezne, umístí ukazatel na zadané číslo faktury.

## 5.9. DOŠLÁ FAKTURA ZE ZEMÍ EU

Při obdržení došlé faktury ze zemí EU obsahuje tato faktura plnění bez DPH. DPH jste povinni si vypočítat sami. Při obdržení zboží nebo služby z EU se DPH z tohoto plnění zařazuje do dvou kolonek přiznání DPH a to kolonek daně na vstupu a kolonek daně na výstupu. Daň na výstupu je vždy celá, daň na vstupu může být celá, může být krácena koeficientem, popřípadě může být i bez nároku na odpočet DPH (pokud použijete přijaté plnění k Vašemu plnění, jež je osvobozeno od DPH).

**Daň na vstupu a pořízení došlé faktury.** Při pořizování přijaté faktury z EU vyplníte do kolonky k úhradě hodnotu faktury k úhradě (tedy pokud není záloha tak základ daně). Do kolonky daň vyplníte Vámi vypočtenou DPH. Do kolonky základ daně vyplníte základ DPH. Program Vám automaticky do kolonky není předmětem DPH uvede hodnotu DPH mínusem. Tuto hodnotu přepíšete (opravíte) na nulu. Program pak hlásí, že součet základů a daní nesouhlasí s celkovou částkou dokladu. Toto hlášení ignorujete a odkliknete OK.



Součet základů a daní nesouhlasí s celkovou částkou dokladu ...

Při likvidaci Vám program automaticky nabídne účet řádek DPH s účtem DPH proti účtu přijaté faktury. Protože DPH není Vaším závazkem, opravíte účet přijaté faktury (321) na Vámi zvolený účet evidence DPH z EU (395). Další řádek základu daně účtujete standardním způsobem (tedy na účet materiálu, zboží, služeb atd.)

Likvidace dokladu č. 40000217						
Účet MD	Středisko	Zakázka	Pár.znak MD	Účet DAL	Částka	Text
343 10				395	19,00	Pořízení zboží z EU
111				321	100,00	Pořízení zboží z EU



**Daň na výstupu.** Protože jste povinni odvést z takto přijatého plnění daň na výstupu, program Vám ihned po likvidaci nabídne u řady pro zahraniční faktury pořízení **interního daňového dokladu**. Při pořizování vyplníte datum UZP, kliknete na tlačítko interní daňový doklad, vyplníte agendu dodavatelé, číslo přijaté faktury, vyberete příslušný řádek v přiznání DPH daně na výstupu (220, 225, funguje klávesa F2), vyplníte základ daně a daň. Při likvidaci dokladu uvedete v řádku s hodnotou DPH na straně má dáti Vámi zvolený účet evidence DPH z EU (395), na straně dal účet DPH. Ostatní řádky zrušíte.

### 5.10. HROMADNÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ

Tato volba umožní uživateli vyhotovit tištěný příkaz k úhradě a tištěný seznam faktur na příkaze jako doplněk příkazu k úhradě. Dále umožní vyhotovit soubor pro import do systému zajišťujícího elektronický styk s bankou. Program eviduje provedené příkazy k úhradě.

V současné době jsou podporovány formáty souborů pro následující banky :

- Komerční banka (záložka KB-KPC nebo KB-MBest)
- Investiční banka
- Česká spořitelna (zvolte záložku KB-KPC)
- ČSOB (Homebanking 24...zvolte záložku IPB)
- Živnostenská banka
- GE Capital Bank
- Bank Austria Creditanstalt
- Citibank
- HVB Bank
- a další banky, které podporují formát KPC

Vyhotovený soubor může být uložen do předdefinovaného adresáře a použit uživatelem pro zaslání jeho programem pro komunikaci s bankou elektronickou cestou. Údaje pro vyhotovení souboru jsou uloženy v souboru seznamu bankovních účtů.

Před vlastním vystavováním hromadného příkazu, se uživateli zobrazí seznam dosud vystavených příkazů, které se mohou editovat či znovu vytisknout jako seznam, příkaz k úhradě či příloha.

Pokud vystavujeme nový příkaz, postupujeme přes volbu Nový. Při vyhotovování příkazu k úhradě si uživatel provede prvotní výběr stejným způsobem jako při vyhotovení seznamu faktur. Tento výběr se zobrazí na obrazovku (může být i prázdný). Vyhotovená tabulka obsahuje údaje číslo faktury, datum splatnosti, obsah faktury, dodavatel, bankovní spojení, částka faktury. Částka faktury obsahuje částku, která zbývá k úhradě. V takto vyhotovené tabulce si uživatel zadává, které faktury chce skutečně hradit (klnutím na tlačítko „Vyber“, popř. klávesou „Mezerník“). Je možno vybrat všechny faktury výběru klepnutím na tlačítko “Vybrat vše”. V pravé části formuláře lze také opravovat údaje na faktuře (BS, BP, VS, atd.). Vyhotovený příkaz k úhradě je možno prohlédnout před tiskem a to klepnutím na tlačítko s obrázkem lupy.

**Příkaz k úhradě**

Pobočce: Šenov u Nového Jičina      Zaplatit dne: 26.04.2002      Z účtu: 10348-90042-801 10348-90042-

Číslo fa.	Vystavená	Splatná	Částka	VS	Firma
2188831	08.02.2002	22.02.2002	1484,90		ADA-ELECTRONICS
2188832	12.02.2002	26.02.2002	122,00		A.W. s.r.o.
2188833	26.02.2002	12.03.2002	610,00		Adler Group a.s.
2188834	26.02.2002	12.03.2002	610,00		ACT LINE - PARTNER
2188836	13.02.2002	27.02.2002	183,00		Agentura Fox spol.s.r.o.
2188837	17.04.2002	01.05.2002	22,00		AGROCAR s.r.o.

Bankovní spojení:      /      KS: 0308      SS:      Příkaz celkem

Obsah faktury:      SS dle čísla faktury       0

  
   
 Ířídění: Doklad   
 Výstup dat:  Tisk     Odeslání modemem

  
   
 Poč.kopii: 1   
   
   

Do příkazu lze přidat prázdné uživatelem definované platby. Toto se provede stiskem tlačítka “Přidat řádek”. Objeví se prázdný formulář, ve kterém lze tuto platbu přidat.

Do příkazu lze také přidat **stálé platby z číselníku stálých plateb**. Toto se provede stiskem tlačítka “Stálé platby”. Objeví se formulář pro výběr, pořízení a editaci stálých plateb. Výběr platby se provede nastavením ukazatele na konkrétní platbu a stiskem tlačítka “OK”. Lze rovněž vybrat skupinu plateb, a to zaškrtnutím políčka “Výběr” u požadovaných plateb. Po stisku tlačítka “OK” se všechny vybrané

platby přenesou do příkazu k úhradě.

Pokud je na formuláři nastaven jako výstup tisk, provede se tisk příkazu k úhradě. Pokud je vybrána volba “odeslat modemem”, zobrazí se formulář s údaji pro vytvoření výstupního souboru. Na formuláři se objeví přednastavené údaje, které je možno doplnit. Např. kam se má soubor uložit, jeho název, a další údaje potřebné k jeho vytvoření. Většina údajů je dána ve smlouvě s bankou. Po vyplnění požadovaných údajů se zpřístupní tlačítko “Odeslat”. Po jeho stisku se vygeneruje požadovaný soubor. Formát souboru se volí výběrem ze záložek na formuláři.

Po vyhotovení příkazu k úhradě se program dotazuje, zda má označit vybrané faktury. Pokud uživatel vybere “ano” pak je do souboru faktur zapsán u hrazených faktur příznak, že byly placeny. Při příštím výběru faktur pro hromadný příkaz k úhradě nejsou takto označené faktury již vybrány.

Vyhotovený příkaz k úhradě je možno prohlédnout před tiskem a to klepnutím na tlačítko s obrázkem lupy. Před tiskem je možno změnit údaje o místu a datu vystavení, počtu řádků samostatného výpisu a zda se má či nemá tisknout příloha příkazu. Počet řádků samostatného výpisu znamená, že program rozdělí jednotlivé věty příkazu na zvláštní stránky dle nastavení tak, že v podstatě vznikne několik samostatných příkazů (např. některé banky vyžadují, aby výpis nebyl delší než 10 řádků na stranu). Příloha příkazu k úhradě je podrobnější seznam uhrazovaných faktur.

**Výstup dat pro elektronický styk s bankou**

Umístění souboru: C:\BESTW162\KPC02\

KB - KPC | KB - MBest | GEMINI | IPB | Živnobanka | GE Capital | Citibank | HVB

Číslo pobočky: 078 Pevná část kódu: 123456

Číslo klienta: SOFTAPP Proměnlivá část kódu: 111111

Název klienta: SOFTAPP Jméno souboru: KB0412.KPC

Interval účetních souborů: 511 520

Úhrady na vrub účtu: 3031240801 0100 SWIFT: KOMBCZPP

**Export příkazu k úhradě elektronicky:** při elektronickém zasílání musí uživatel zvolit umístění souboru, kam bude vygenerovaný příkaz ukládat, musí si vybrat záložku banky, údaje má uživatel nastaveny ve volbě BANKA – Soubory- Bankovní konta – Další údaje.

Po odeslání výpisu elektronicky homebankingem se program opět dotáže, zda má označit faktury příznakem “P”, aby se tyto faktury již dále nenabízely k příkazu k úhradě. Pokud je potřeba u takto označených faktur, znovu obnovit tento příznak, je možno použít funkci “Obnova příznaku PU”, která provede označení dle zadané výběrové podmínky hromadně, nebo funkci “Oprava příznaku PU(schvalování faktur)”.

Po zaslání příkazu k úhradě a následnému označení faktur, program příkaz uloží do seznamu dosud odeslaných příkazů. Tento pak slouží jako následná kontrola pro evidenci skutečně odeslaných příkazů.

### **5.11. OPRAVA PŘÍZNAKU PU(SCHVALOVÁNÍ FAKTUR)**

V této funkci se zobrazí seznam došlých faktur dle zadaného výběru, a je možno manuálně měnit statut faktury:

- P.....faktura byla vystavena v příkazu k úhradě
- A.....faktura se objeví v seznamu pro nový příkaz k úhradě
- N.....faktura se nebude nabízet pro HPKU (např. Dobropisy)
- X.....Faktura je nastavena pro schválení HPKU

### **5.12. ZAÚČTOVÁNÍ FAKTUR**

Touto volbou se provádí zaúčtování faktur. Faktury se vyberou dle podmínek dialogového okna pro vystavení účetních dokladů. Po zadání všech potřebných kritérií (např. roku od – do, měsíce od – do, čísla dokladu od-do a data vystavení faktury od - do) se na volbu zaúčtovat provede samotný vstup do účetnictví, kde se zadá číslo účetního dokladu, popis operace, účetní měsíc a účetní rok.

Pokud uživatel zaškrtně volbu „Tisknout účetní doklad“, provede po účetní operaci výstup na tiskovou sestavu.

### **5.13. SALDOKONTO (PÁROVÁNÍ) FAKTUR**

Prvotní evidence došlých faktur slouží jako kniha došlých faktur a jako inventarizace (saldokonto) těchto faktur. Došlé faktury můžete

členit do jednotlivých číselných řad, v těchto řadách si můžete definovat účet faktur. **U každého takto definovaného účtu musíte mít v účtové osnově zatrženu saldokontní skupinu došlé faktury.**

Párování faktur se provádí proti úhradám k aktuálnímu datu. Úhrady jsou brány ze souboru účetních dokladů (v případě nezlikvidovaných dokladů z čísla faktury na dokladu). V tomto souboru se vyberou ty věty, které v párovacím znaku obsahují číslo faktury a účet příslušné strany je nastaven jako saldokontní pro tuto agendu.

Pokud uživatel zaškrtně volbu „Aktualizovat adresář“, uloží se vypočítané saldokonto do souboru obchodních partnerů. Pokud tuto kolonku nezaškrtnete, výsledek saldokonta se neuloží.

Doporučujeme používat volbu Rychlé párování. Tato volba provádí saldokonto i s vnitřními účetními doklady přímo na serveru. Funkce proběhne rychle a současně se zobrazí výpis přehledu chyb, podle kterého se mohou zpětně dohledat nespárované doklady.

**Saldokonto došlých faktur je možné rozdělit na tři skupiny:**

- **aktuální stav** – provádí se u prvotních dokladů
- **stav k účetnímu měsíci** – Finanční analýzy
- **členění k datu-účetnímu měsíci podle splatnosti**

**Párování aktuálního stavu saldokonta** se provádí buď funkcí Dodavatelé- Párování v modulu došlých faktur, nebo automatickým nastavením této funkce na Vašem serveru. Funkce párování provede přiřazení všech plateb faktur k daným fakturám. Potřebujete-li tedy opravit platbu faktury, musíte opravit prvotní doklad této platby (bankovní doklad, pokladní doklad, interní účetní doklad).

**Stav k účetnímu měsíci** slouží jako dokument k měsíční či roční účetní uzávěrce, kde potřebujete zkontrolovat stav hlavní účetní knihy

proti knize došlých faktur. Toto saldokonto najdete v modulu Finanční analýzy, Výběr z faktur. Tlačítkem *Načíst data* se provádí vlastní výpočet saldokonta. Tlačítkem *Nespárované úhrady* si zobrazíte chybné doklady. Tlačítkem *Zobrazit výběr* vyhotovíte vlastní sestavu nezaplacených faktur k požadovanému období.

**Členění k datu** slouží především jako výkaz nadřízenému orgánu či jako podklad pro úvěr. Toto saldokonto najdete v modulu Finanční analýzy - Rozbor faktur po splatnosti.

Tlačítkem *Načíst data* se provádí vlastní výpočet saldokonta. Tlačítkem *Zobrazit výběr* vyhotovíte vlastní sestavu nezaplacených faktur k požadovanému období.

Zatržítka a volbou od do, si zvolíte období po splatnosti, které chcete zobrazit.

## 5.14. VRÁCENÍ DPH

K datu 1.4.2000 vyšla novela zákona o DPH. Dle této novely je možno zahraničním osobám mimo země EU vracet DPH za zboží, které vyvezou mimo země EU. **Dle zákona platí tyto podmínky pro vrácení DPH:**

- cena nakoupeného zboží včetně DPH zaplacená v jednom dni jednomu prodávajícímu musí být vyšší, než 1000,- Kč
- zahraniční osoba musí zboží vyvézt do 30 dnů od zakoupení

- nárok na vrácení daně může uplatnit zahraniční osoba (nebo jím zmocněná osoba) pouze u plátce, který uskutečnil zdanitelné plnění (prodal předmětné zboží)
- nárok na vrácení daně musí zahraniční osoba uplatnit do 3 měsíců ode dne uskutečnění zdanitelného plnění.

V praxi bude vrácení DPH probíhat následujícím způsobem:

- ◆ Zahraniční osoba zakoupí zboží.
- ◆ Prodejce nebo ona sama si vyplní příslušný formulář pro vývoz (není povinností prodejce, formuláře jsou běžně dostupné na celnici, navíc prodejce neví, jestli bude vyvezeno všechno zboží, které bylo zakoupeno).
- ◆ Zahraniční osoba si na celnici nechá potvrdit formulář o vývozu zboží.
- ◆ Zahraniční osoba při další návštěvě prodejce předloží formulář. Prodejce proplatí příslušné DPH.

Zahraniční osoba po příjezdu do své země pověří příslušnou agenturu (jsou na celních přechodech, cestovní kanceláře atd., u nás něco podobného provádí např. ČEDOK), která doručí prodejci potvrzený formulář a bude žádat jeho proplacení (může být i bankovním převodem).

Z předchozího vyplývá, že se potvrzený formulář o vývozu zboží chová podobně jako došlá faktura, jejímž obsahem je pouze DPH. V nové verzi programu se tedy potvrzený formulář o nároku na vrácení DPH zavede do programu jako došlá faktura. Je nutno zavést zvláštní číselnou řadu faktur pro tyto formuláře.

Při pořizování této faktury (formuláře) vyplníte do částky faktury hodnotu vráceného DPH, dále vyplníte příslušné DPH a jeho základy. Vrácení DPH provedete buď pokladním dokladem, bankovním převodem, odečtením na další faktuře, zápočtem atd.

Dále je v nové verzi upravena sestava rekapitulace DPH a sestava formuláře DPH.

### 5.11.2.EVIDENCE VRÁCENÍ DPH

Vzhledem k úpravě § 45e zákona č.588/1992 Sb., o dani z přidané hodnoty byla evidence došlých faktur rozšířena o evidenci formulářů „Vrácení DPH“. Vyplněné formuláře se evidují jako běžné došlé faktury, včetně plateb. DPH z těchto dokladů spadá na

přiznání DPH do kolonek 35a, 36a, 37a a 38a. Nastavení této evidence se provede ve formuláři číselných řad.

### 5.15. VÝBĚROVÉ PODMÍNKY

Program nabídne formulář, v jehož levé části si můžete vybrat proměnné, podle kterých budete provádět výběr. Na základě vybraných (zaškrtnutých) proměnných program nabídne zadání intervalu. Například, pokud si zaškrtnete výběr podle firmy a účetního měsíce, budete zadávat interval účetního měsíce od, do a kód obchodního partnera. Na kolonce kód obchodního partnera můžete použít klávesu F2, nebo pravé tlačítko myši pro nabídku číselníku. Vybranou výběrovou podmínku ještě můžete vždy rozšířit o to, zda se mají vybrat všechny faktury, pouze zaplacené faktury, nezaplacené faktury, nezaplacené faktury po splatnosti. Toto doplnění výběru se provádí volbou z roletové nabídky Výběr.

### 5.16. NOVÉ VÝBĚROVÉ PODMÍNKY DO MENU

Vámi zadanou výběrovou podmínku ( např. zatrženo rok:1990-2005 a volba „Nezaplacené po splatnosti“) si můžete uživatelsky uložit, pokud stiskne na šedém poli formuláře výběrových podmínek pravé tlačítko myši. Program nabídne menu, v němž je možno volit mezi uložením nebo výběrem podmínky, popř. mazání již dříve uložených výběrových podmínek. Pokud je vybráno uložení, program nabídne kolonku pro zadání názvu pro uložení (např. Seznam nezaplacených od roku 1990). Po ukončení výběru stisknete tlačítko „Proved“ . Pokud se znovu přihlásíte do programu, potom se Vám rozšíří menu Oprava faktur

.....Výběr všeho

.....Seznam nezaplacených od roku 1990



## 6. VYDANÉ FAKTURY (ODBĚRATELÉ)

### 6.1. DATOVÁ STRUKTURA

#### KVF

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „O“ (Klíčování)
	SUBSYS	N 3	Subsystem
	CISRAD	N 2	Číslo číselné řady
X	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	ROK	N 4	Účetní rok
	UM	N 2	Účetní měsíc
	KOD	C 10	Kód (IČ) odběratele
	CISOBJ	C 20	Číslo objednávky odběratele
	KS	C 4	Konstantní symbol
	CAST	N 13,2	Částka faktury
	LIKVID	N 1	Příznak zda byla faktura zlikvidována (0 – ne, 1 – ano, 2 – Zaúčtována)
	SYMPAR	N 1	Příznak jak byla faktura zaplacená (0 – nebylo saldo, 1 – ano, 2 – částečně, 5 – nezaplacená)
	UCET	C 6	Účet faktury
	ZAPLATIT	N 13,2	Částka, která zbývá k úhradě
	ZAPLATITC	N 13,2	Částka, která zbývá k úhradě v cizí měně
	DATSPL	D 8	Datum splatnosti
	DATVYS	D 8	Datum vystavení
	DATPOR	D 8	Datum pořízení
	DATUZP	D 8	Datum uskutečnění zdanitelného plnění
	DAN5	N 12,2	Částka snížené DPH
	DAN22	N 12,2	Částka základní DPH
	ZAKLAD5	N 12,2	Základ snížené DPH
	ZAKLAD22	N 12,2	Základ základní DPH
	ZAKLAD0	N 13,2	Základ osvobozené DPH

	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka
	CASTC	N 13,2	Částka k úhradě v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Znak cizí měny
	KURS	N 8,3	Kurs cizí měny
	SKLAD	N 3	Číslo skladu při prodeji ze skladu
	VYDEJKA	N 10	Číslo výdejky ze skladu při prodeji ze skladu
	FORMUHR	N 1	Forma úhrady (1-5)
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T 4	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	Jednoznačný klíč věty (Identity column)

***KVFPOL***

Klíč	Položka	Struktura	Popis
X	RADEK	N 3	Číslo řádku faktury
X	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	OBSAH	C 40	Text řádku faktury
	MNOZST	N 10,3	Množství na faktuře
	ZAKUS	N 14,2	Cena za kus
	SAZBADPH	N 2	Sazba DPH
	KODDPH	N 2	Kód DPH 5%, 22%
	MERJED	C 4	Měrná jednotka
	CASTSLEVY	N 14,2	Částka slevy
	PROCSLEVY	N 8,3	Procento slevy
	CISMAT	C 15	Číslo materiálu
	KLIC	I	(Identity column)

**6.2. POŘIZOVÁNÍ FAKTUR**

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do řad (**tuzemské, zahraniční, interní, dle**

**typů dokladů, dle účtů faktur)**

Požizují se tyto údaje:

- ❖ **Číselná řada** – standardně je nastavena 1 při vyvolání pořizování, při pořizování další faktury je nastavena poslední zvolená řada
- ❖ **Datum vystavení** – nabídne datum dle aktuálního data.
- ❖ **Datum splatnosti** – navrhne datum dle data vystavení + počet dnů splatnosti. Počet dnů splatnosti se stanovuje – pokud není v žádných parametrech nastaveno (nebo je nastaveno 0) je to 14, pokud je nastaveno v parametrech dle uživatele, použije se hodnota parametru, pokud je nastavena hodnota v číselníku obchodních partnerů, použije se vždy hodnota z číselníku obchodních partnerů – má přednost před hodnotou v parametrech dle uživatele.
- ❖ **Datum uskutečnění zdanitelného plnění** – nabídne datum dle aktuálního data
- ❖ **Číslo KVF** – dle číselné řady nabídne první volné číslo, provádí se kontrola na duplicitu.
- ❖ **Daňový doklad** - A...daňový doklad D...dobropis, V...vypořádání zálohy, N...nedaňový doklad. Tento seznam typů dokladů lze uživatelsky rozšířit ve volbě SPRÁVCE- Soubory-Typy dokladů
- ❖ **Rok** – pokud je nastaveno v parametrech, pořizuje se. Jinak se naplní údajem z parametrů při startu pořizování dle uživatele (standardní účetní rok)
- ❖ **Účetní měsíc** – nabídne měsíc dle pořízeného data UZP. Kontrola na poslední uzavřený účetní měsíc. Pokud je zadán měsíc uzavřený, nedovolí pořídit.
- ❖ **Číslo objednávky** – standardní textový údaj.
- ❖ **Účet KVF** – přednastaví se dle parametrů uživatele, pokud je vyplněn u obchodního partnera, pak se nastaví dle obchodního partnera. Pokud je zadáno, kontroluje se tento účet na číselník účtové osnovy. Vždy je zde možnost nabídky zobrazení číselníku účtové osnovy klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši.
- ❖ **Středisko** – Pokud je zadáno v parametrech, pořizuje se, pokud je zadáno v parametrech, kontroluje se. Pokud se středisko pořizuje,

pak lze klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.

- ❖ **Zakázka** – totéž jako středisko.
- ❖ **Konstantní symbol** – přednastaví se dle hodnoty v parametrech dle uživatele. Kontroluje se na číselník konstantních symbolů.
- ❖ **Kód obchodního partnera (IČ)** – provádí kontrolu na číselník, umožní doplnit číselník o nového obchodního partnera, umožní vyhledávat v číselníku pomocí zadání části názvu přímo do kolonky klíč obchodního partnera, umožní zobrazit seznam obchodních partnerů (browse) a hledat a opravovat v něm. Při zobrazení obchodních partnerů je okno rozděleno do dvou částí. V horní části je zobrazen název a adresa obchodního partnera, telefon, fax, E-mail a další údaje o obchodním partnerovi. V spodní části se zobrazují pohledávky a závazky obchodního partnera celkem a k datu saldokonta. Je umožněno další vyhledávání dle názvu, části názvu, města, PSC, ulice, IČO. Mechanismus vyhledávání při pořizování je následující:
  - ◆ Prázdný kód (nic nebylo zadáno) – zobrazí všechny obchodní partnery
  - ◆ Uživatel zadá celý kód na 8 znaků

**kód je nalezen** – program pokračuje v zadávání dalších údajů  
**kód není nalezen** – program nabídne obrazovku pro vložení nového obchodního partnera

- ◆ Uživatel zadá číselný údaj s počtem číslic menší než 8 – program vyhledá a nabídne všechny obchodní partnery, kteří mají v kolonce klíč zadaný číselný podřetězec.
- ◆ Uživatel zadá znakový údaj s počtem znaků menší než 8, nebo znakový údaj, který není identifikován jako nalezený klíč - program vyhledá a nabídne všechny obchodní partnery, kteří mají v kolonce název zadaný znakový podřetězec.
- ◆ Stisknutím klávesy **F2**, nebo pravého tlačítka myši nabídne program celý číselník obchodních partnerů.
- ❖ **Zahraníční měna (znak měny)** – pokud je v parametrech nastaveno, pořizuje se znak měny. Kontroluje se na číselník cizí

měny. Klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši lze nabídnout Číselník zahraniční měny k prohlížení a výběru.

- ❖ **Kurs** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se hodnota kursu.. Hodnota kursu se přednastaví dle číselníku cizích měn. Hodnota kursu může být opravena.
- ❖ **Forma úhrady** – forma úhrady se vybere ze seznamu možných forem úhrady. Program si pro pořízení pamatuje poslední použitou formu úhrady.
- ❖ **Odečtená záloha** – pokud je na faktuře odečtena záloha, zadává se do této kolonky (nikoli do položek). Jelikož tato částka nespadá do základu 0, tiskne se na faktuře zvlášť, v celkovém součtu

<b>Celkem s DPH:</b>	<b>200 000,00 Kč</b>
<b>Odečtené zálohy :</b>	<b>50 000,00 Kč</b>
<b>K úhradě :</b>	<b>150 000,00 Kč</b>

- ❖ **Položky faktury.** Podle nastavení v údajích dle uživatele se nabídnou tyto tabulky:
  - ◆ **Kusová faktura** – zadává se text, počet kusů (množství), cena za kus (cena za MJ), sazba DPH, kód DPH
  - ◆ **Textová faktura** – zadává se text, cena, sazba DPH, kód DPH
  - ◆ **S číselníkem** – stejná jako kusová, uživatel má navíc možnost pomocí číselníku zadávat opakující se položky.

Pokud se zadává textová faktura, program automaticky uloží do proměnné množství hodnotu 1. Kolonka sazba DPH je standardně vyplněna hodnotou dle parametrů uživatele (často používaná sazba DPH). Do kolonky kód DPH je možné zadat údaje 400, 410, 420. Tyto údaje je zde možné zadat pouze, je-li v kolonce sazba DPH hodnota 0. Při zadávání údajů faktury je možné použít tlačítko „Doplnění z existující faktury“. Pokud uživatel použije takové tlačítko, program se dotáže na číslo dokladu (skladu a dokladu). Pak dohledá vybraný doklad (existuje-li) a údaji z tohoto dokladu doplní tabulku položek faktury.

Pokud uživatel před zadáváním položek faktury vyplnil údaj znak cizí měny a kurs, jsou všechny údaje v tabulce uvedeny v cizí měně.

Současně při zadávání položek faktury se automaticky vypočítávají následující údaje:

- ◆ **Částka v cizí měně** – pokud byl zadán znak cizí měny a kurs, vypočítává se částka v cizí měně. Zaokrouhluje se dle nastavení parametrů dle uživatele.
- ◆ **Částka faktury** – pokud byl zadán znak cizí měny a kurs, je vypočtena z částky cizí měny, množství měny a kursu. Jinak je vypočtena z položek faktury. Zaokrouhluje se dle nastavení parametrů dle uživatele.
- ◆ **základ DPH základní sazba** – tento údaj je vypočten a zobrazen. Není možné jej opravovat.
- ◆ **základ DPH snížená sazba** – tento údaj je vypočten a zobrazen. Není možné jej opravovat.
- ◆ **základ DPH osvobozeno** – tento údaj je vypočten a zobrazen. Není možné jej opravovat. Tento údaj se vypočítává pouze z těch řádků faktury, které mají vyplněn údaj kód DPH.
- ◆ **DPH základní sazba** – tento údaj je vypočten a zobrazen. Je možné jej opravovat.
- ◆ **DPH snížená sazba** – tento údaj je vypočten a zobrazen. Je možné jej opravovat.
- ◆ Na formuláři je možno nastavit tisk dokladu po uložení. Pokud je toto pole zaškrtnuto, provádí se po uložení každého dokladu jeho tisk.

Při ukládání pořizené faktury se provádí opětovná kontrola na duplicitu čísla faktury. Probíhá kontrola na duplicitu. Nastane-li, nabídne program číslo faktury k opravě. Ostatní údaje zůstanou zachovány.

Při pořizení prodeje z celního skladu program umožňuje výpočet podle § 14 zákona o588/92 Sb. odst. 23.

### 6.3. LIKVIDACE FAKTUR-JEDNOTLIVĚ

Podle parametrů uživatele se provádí buď ihned po pořizení, nebo je vyvolána zvláštní nabídkou z menu. Provádí se následujícím postupem:

- ◆ Pokud bylo zadáno DPH základní sazba, vyplní se první řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení

likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce faktury.

- ◆ Pokud bylo zadáno DPH snížená sazba, vyplní se další (popřípadě první) řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce faktury.
- ◆ Další řádky likvidace vyplňuje uživatel. Pokud bylo při zadávání zadáno středisko, či zakázka, pak se po zadání účtu třídy 6 navrhne středisko a zakázka z hlavičky faktury.
- ◆ Program nabízí další řádky k likvidaci tak dlouho, dokud není celkový součet všech řádků likvidace roven částce faktury v Kč. Pokud řádek obsahuje účet faktury na straně má dáti, pak se takový řádek započítává do celkového součtu s obráceným znaménkem. Do tohoto celkového součtu se nezapočítávají ty řádky likvidace, které neobsahují na straně má dáti a na straně dal účet faktury.
- ◆ Kontrola na účet se provádí, pokud bylo nastaveno v parametrech uživatele. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku účtové osnovy na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.
- ◆ Kontrola na středisko a zakázku se provádí, pokud bylo nastaveno u uživatele a pokud je v tomto řádku likvidace účet 5., nebo 6. třídy. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku středisek či zakázek na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.
- ◆ Pokud má uživatel zpřístupněnu volbu „Zaúčtování faktur“, může ihned po pořízení likvidace provést výstup dat do účetnictví. Zaúčtovaný doklad již nelze opravit.
- ◆ Při likvidaci doplatku zálohové faktury musí uživatel z hlediska párování **dopsat správný párovací znak u účtu 324** na vybraném řádku. Tzn., že u řádku likvidaci 324 se provede stisknutí tlačítka Edit Dal. Potom se kolonka zpřístupní a uživatel vepíše číslo zálohové faktury. V případě, že uživatel nezná číslo zálohové faktury, může si jej v kolonce Párovací znak Dal vyvolat horkou klávesou F2. Zobrazí se mu seznam veškerých pořízených zálohových faktur.

## 6.4. HROMADNÁ LIKVIDACE FAKTUR

Tato funkce slouží k snadnému vytvoření likvidace většího množství prvotních dokladů (vydaných faktur, přijatých faktur, pokladních dokladů). Prvním krokem je nastavení tabulky číselníku předkontací. Můžete si nastavit účet pro každou číselnou řadu, středisko a zakázku prvotních dokladů. Jednou nadefinovaná tabulka je uložena a připravena i pro příští použití. Tlačítko doplnit kombinace vyhledá všechny možné kombinace a doplní je automaticky do číselníku předkontací. Při doplňování program zobrazí všechny možné kombinace z číselníku středisek a číselníku zakázek.

**Průvodce hromadnou likvidací**

Postup Krok č. 1 - Zadání číselníku předkontací

Nadefinujte číselník předkontací pro kombinace" se doplní všechny možné kombinace "Středisko" a "Zakázka". K těmto kombinacím

Č.řada	Středisko	Zakázka	Účet	
1	K	O	602	Tržby z prodeje služeb
3	K	PG	602	Tržby z prodeje služeb
3	K	R	602	Tržby z prodeje služeb
3	K	RVI	602	Tržby z prodeje služeb

Dalším krokem je výběr prvotních dokladů vstupujících do hromadné likvidace. Výběr lze provést dle číselné řady, účetního měsíce a roku, datumu vystavení, střediska, zakázky. Po výběru prvotních dokladů vám program nabídne seznam prvotních dokladů k likvidaci. Bíle označené řádky jsou doklady, které ještě nikdy nebyly likvidovány, žlutě označené řádky jsou doklady, které již byly zlikvidovány. Na pravé straně každého řádku je zatržítko, kterým můžete daný doklad z likvidace vyřadit. Tlačítkem zlikvidovat provedete vlastní hromadnou likvidaci.

## 6.5. OPRAVA VYDANÝCH FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury k opravě. Po provedení výběru se zobrazí seznam vybraných faktur. Pohybem v seznamu pomocí kurzorových kláves, nebo myši vyberete fakturu,



kterou potřebujete opravit. Stisknutím tlačítka „Oprava“ vyvoláte vlastní opravu. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Nelze opravit interní číslo faktury. Pokud opravíte částku faktury, program Vás donutí opravit i likvidaci faktury – nemůže tedy dojít k rozdílu mezi částkou faktury a její likvidací.

## 6.6. SEZNAM FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava a vytiskne se. Některé seznamy vydaných faktur jsou doplněny o položku cena včetně zálohy (plnění). Před tiskem sestavy je možné zvolit u některých sestav vzhled sestavy výběrem z rolovací nabídky. U některých sestav je také možné zvolit prohlížení či sestava. Prohlížení zobrazí sestavu na monitor a umožní ji pak tlačítkem tiskárny vytisknout. Sestava provede přímo tisk na tiskárnu.

## 6.7. TISK FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava faktury dle předdefinovaného formuláře a vytiskne se. Před vlastním tiskem vám program umožní doplnit formu úhrady, kdo fakturu vystavil, bankovní účet, na který má být faktura hrazena, doplnit příjemce a dopsat na konec faktury libovolný text (text lze pravým tlačítkem myši nebo klávesou F2, vybrat z číselníku).

## 6.8. PROHLÍŽENÍ FAKTUR

Tato volba umožní prohlížení faktur formou tabulky. Tuto tabulku je možné třídit přímo na obrazovce klepnutím myši na nadpisu sloupce. Řazení může být podle čísla faktury, názvu odběratele, částky, data vystavení, čísla faktury, atd.

- ◆ Stiskem klávesy **F3** (popř. stiskem tlačítka „DETAIL“) lze zobrazit kompletní fakturu. Detail je možno ponechat zobrazen na obrazovce a přepnout se zpět do okna procházení. V tomto případě se detail faktury mění podle aktuálně vybraného záznamu.
- ◆ Seznam faktur v horní části je možno třídit dle různých hledisek a to klepnutím myši na nadpis sloupce.
- ◆ Možnost opravovat faktury – pokud je toto povoleno v přístupových právech.

## 6.9. SALDOKONTO (PÁROVÁNÍ) FAKTUR

Tato volba provádí párování faktur proti úhradám. Úhrady jsou brány ze souboru účetních dokladů (v případě nezlikvidovaných dokladů z čísla faktury na dokladu). V tomto souboru se vyberou ty věty, které v párovacím znaku obsahují číslo faktury a účet příslušné strany je nastaven jako saldokontní pro tuto agendu.



Pokud uživatel zaškrtně volbu „Aktualizovat adresář“, uloží se vypočítané saldokonto do souboru obchodních partnerů. Pokud tuto kolonku nezaškrtnete výsledek saldokonta se neuloží.

- aktuální stav saldokonta
- stav k účetnímu měsíci
- členění k datu či účetnímu měsíci podle splatnosti

Párování aktuálního stavu saldokonta se provádí buď funkcí párování v modulu vydaných faktur, nebo automatickým nastavením této funkce na Vašem serveru. Funkce párování provede přiřazení všech plateb faktur k daným fakturám. Potřebujete-li tedy opravit platbu faktury, musíte opravit prvotní doklad této platby (bankovní doklad, pokladní doklad, interní účetní doklad).

Stav k datu či účetnímu měsíci slouží jako dokument k měsíční či roční účetní uzávěrce, kde potřebujete zkontrolovat stav hlavní účetní knihy proti knize došlých faktur. Toto saldokonto najdete v modulu **Finanční analýzy**, volba **Výběr z faktur**. Tlačítkem *Načíst data* se provádí vlastní výpočet saldokonta. Tlačítkem *Nespárované úhrady* si zobrazíte chybné doklady. Tlačítkem *Zobrazit výběr* vyhotovíte vlastní sestavu nezaplacených faktur k požadovanému období.

Členění k datu slouží především jako výkaz nadřízenému orgánu či jako podklad pro úvěr. Toto saldokonto najdete v modulu **Finanční analýzy**, volba **Rozbor faktur po splatnosti**.

## 6.10. OPIS ÚHRAD

Sestava vybraných odběratelských faktur s jednotlivými platbami, vždy je uvedeno odkud platba přišla, číslo dokladu a zbývá k úhradě. Pro zahraniční faktury si uživatel musí zvolit sestavu Zahraničí.

## 6.11. OPIS LIKVIDACE

10.10.2005 12:21

### OPIS LIKVIDACE DOKLADŮ

(Vydané faktury)

Účetní rok : 2005 Bez rozdílu plateb Bez rozdílu likvidace

Doklad	Účet Dal	Datum	Popis	Párovací znak	Účet MD	Párovací znak	Likvid.	Částka
	Střed.	Zakázka						
2516001		03.01.2005	Lvf Fakturujeme Vám zálohu na budoucí ZAPA beton a.s.				1	
34330					32450	246054		513116,10
32450	420	2516001		246054	32410	246054		-2699883,90
								-2186767,80
2516002		12.01.2005	Lvf Fakturujeme Vám zálohu na budoucí TBG BETONMIX a.s.				1	
34330					32450	2516002		646146,20
32450	420	2516002		2516002	32410	oprava		-3399883,80

## 6.12. VYHLEDÁVÁNÍ ZÁPOČTŮ

Program nejdříve nabídne formulář, ve kterém je možno vybrat konkrétní firmu (kód firmy), nebo si stiskem tlačítka “Vybrat dle částky” nechá zobrazit seznam možných kandidátů na zápočet. V pravé části tabulky je možno v zaškrťovacím poli kliknutím myši označit firmu, na kterou bude vypracováván zápočet. Pokud na začátku byla

**Výběr faktur pro zápočet**

Firma: STANISLAV CAHA - ILN 01234567890123456789012 Podlesí: 01234567890123456789012

**Závazky :**  
Faktury přijaté, popř. přijaté zálohové faktury a vydané dobropisy

Číslo fak.	VS	Dat.wys.	Dat.spl.	K platbě	Započíst	
2188824		16.08.2001	30.08.2001	1200,00	1200,00	
3		25.01.2002	08.02.2002	226920,00	226920,00	
<b>Celkem :</b>					0,00	0,00

**Pohledávky :**  
Faktury vydané, popř. vydané zálohové faktury a přijaté dobropisy

Číslo fak.	VS	Dat.wys.	Dat.spl.	K platbě	Započíst	
4		25.01.2002	08.02.2002	,09	,09	
21001152		17.07.2001	31.07.2001	445900,00	445900,00	
21001160		03.09.2001	17.09.2001	183000,00	183000,00	
21001161		03.09.2001	17.09.2001	50000,00	50000,00	
21001164		14.09.2001	28.09.2001	205,00	205,00	
<b>Celkem :</b>					0,00	0,00
<b>Rozdíl :</b>					0,00	0,00

Datum zápočtu: 02.05.2002

Buttons: Editace textů, Tisk zápočtu, Zpět

přímo vybrána konkrétní firma, je v seznamu nabídnuta pouze tato a je označená jako vybraná. Tlačítkem “Přehled” je možno zobrazit sestavu, v níž je seznam všech faktur pro všechny firmy zobrazené v seznamu.

Vlastní zápočet se provede tlačítkem “Provést zápočet”. Zobrazí se další formulář v němž je seznam přijatých a vydaných faktur vybrané

firmy, ve kterém je možno vybírat příslušné faktury. Výběr se provádí buď kliknutím myši na vybrané faktury, nebo stiskem klávesy **MEZERNÍK** na příslušné faktuře. Vybrané řádky (faktury) změní barvu a změní se součet příslušné tabulky. Před tiskem zápočtu je možno editovat doplňující texty a to pomocí tlačítka “Editace textů”.

### 6.13. UPOMÍNKA – POKUS O SMÍR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou ty faktury, které nejsou zaplacený. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava upomínky a vytiskne se.

### 6.14. ÚROK Z PRODLENÍ

Volba umožňuje vytisknout fakturu Úrok z prodlení. Doporučujeme zavést pro tyto případy novou samostatnou číselnou řadu faktur. Po vtištění se faktura neukládá do Knihy VF, aby zbytečně nevstupovala do výnosu.

### 6.15. ROZBOR POHLEDÁVEK-ZÁVAZKŮ

Pro analýzu pohledávek a závazků byl rozšířen seznam vydaných faktur (došlých faktur). Členění pohledávek a závazků po splatnosti 0-30, 31-60, 61-90, větší než 90

#### Přehled pohledávek (vč. DPH)

Účetní rok :2006 Bez rozdílu plateb Bez rozdílu likvidace

IČ	Pohledávky	Po splat.	Proc.	0 - 30	31 - 60	61 - 90	> 90	Obrat
	10500,00	10500,00	100,00	10500,00	0,00	0,00	0,00	10500,00
8980011582	70100,00	70100,00	100,00	0,00	70100,00	0,00	0,00	70100,00
8980018650	1437888,00	1437888,00	100,00	1437888,00	0,00	0,00	0,00	1437888,00
65142187	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	223109,00
25391062	54585,00	54585,00	100,00	36735,00	17850,00	0,00	0,00	54585,00

## 7. ZÁLOHY PŘIJATÉ

Tato agenda slouží pro vedení evidence Dodavatelských zálohových faktur.

### 7.1. DATOVÁ STRUKTURA– ZÁLOHOVÉ FAKTURY PŘIJATÉ

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „L“ (Klíčování)
	SUBSYS	N 3	Subsystém agendy
	CISRAD	N 3	Číslo číselné řady
	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	ROK	I	Účetní rok
	UM	N 4	Účetní měsíc
	KOD	C 10	Kód (IČO) dodavatele
	BS	C 17	Bankovní spojení (účet)
	BP	C 4	Kód banky (0100,3400,0800)
	VS	C 10	Variabilní symbol
	KS	C 4	Konstantní symbol
	OBSAH	C 40	Popis (textový údaj)
	CAST	N 13,2	Částka faktury
	SYMPAR	N 1	
	ZAPLATIT	N 13,2	
	DATSPL	T 8	Datum splatnosti
	DATVYS	T 8	Datum vystavení
	DATPOR	T 8	Datum pořízení
	CASTC	N 15,2	Částka v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Kód cizí měny (ATS,DEM,USD)
	KURS	N 7,3	Kurs cizí měny ke koruně
	ZAPLATITC	N 13,2	
	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka
	AUTOR	N 5	Kdo naposledy s dokladem pracoval

	KDY	T 8	Kdy byl naposledy doklad změněn
	PRIKAZ	C 1	Vystaven příkaz k úhradě - P
	KLIC	I	Jednoznačný klíč věty (Identity column)

### 7.1.1 POŘÍZENÍ

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do řad (**tuzemské, zahraniční, dle typů dokladů, dle účtů zálohových faktur**)

Pořizují se tyto údaje:

- ❖ **Číselná řada** – standardně je nastavena 1 při vyvolání pořizování, při pořizování další faktury je nastavena poslední zvolená řada
- ❖ **Doklad – interní číslo KLF** – dle číselné řady nabídne první volné číslo, provádí se kontrola na duplicitu.
- ❖ **Účetní rok** – pokud je nastaveno v parametrech, pořizuje se. Jinak se naplní údajem z parametrů při startu pořizování dle uživatele (standardní účetní rok)
- ❖ **Datum vystavení** – slouží pouze jako evidenční údaj.
- ❖ **Datum pořízení** – slouží jako evidenční údaj.
- ❖ **Datum splatnosti** – údaj se vloží z došlé zálohy
- ❖ **Účetní měsíc** – nabídne měsíc dle pořízeného data UZP. Kontrola na poslední uzavřený účetní měsíc. Pokud je zadán měsíc uzavřený, nedovolí pořídít zálohovou fakturu za tento účetní měsíc.
- ◆ **Kód dodavatele (IČ)** – provádí kontrolu na číselník, umožní doplnit číselník o nového obchodního partnera, umožní vyhledávat v číselníku pomocí zadání části názvu přímo do kolonky klíč obchodního partnera, umožní zobrazit seznam obchodních partnerů (browse) a hledat a opravovat v něm.
- ❖ **Bankovní účet** – má přímou vazbu s číselníkem obchodních partnerů, to znamená, že údaj se doplňuje automaticky, pokud neexistuje umožní přesto zadat nebo změnit.

- ❖ **Konstantní symbol** – kontroluje na číselník konstantních symbolů, pokud neexistuje umožní přesto zadat. Nabídku číselníku je možné vyvolat klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši.
- ❖ **Variabilní symbol** – provádí se kontrola na existenci došlé faktury se stejným variabilním symbolem a klíčem obchodního partnera. Pokud taková faktura již existuje, program na to upozorní.
- ❖ **Obsah** – standardní textový údaj.
- ❖ **Středisko, zakázka** – Pokud je zadáno v parametrech pořizuje se, pokud je zadáno v parametrech kontroluje se, pokud se pořizuje pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši, vyvolat nabídku číselníku.
- ❖ **Zahraníční měna (znak měny)** – pokud je v parametrech nastaveno pořizuje se znak měny. Kontroluje na číselník cizích měn. Umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši nabídnout k prohlížení a výběru.
- ❖ **Kurs** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se hodnota kursu. Hodnota kursu se přednastaví dle číselníku cizích měn. Hodnota kursu může být opravena.
- ❖ **Částka v cizí měně** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se částka v cizí měně.
- ❖ **Částka faktury** – pokud byla zadána cizí měna, je vypočtena z této měny, množství měny a kursu. Jinak je zadávána.
- ❖ **Platit fakturu A/N.** Pokud je zadáno Ano, pak je tato faktura zařazena do seznamu faktur, které budou nabízeny pro vytvoření hromadného příkazu k úhradě. Ne by jste tedy měli používat, pokud byla již faktura zaplacená hotově, jedná se o dobropis, inkaso a podobně.
- ❖ **Při ukládání** pořízené faktury se provádí opětovná kontrola na duplicitu čísla faktury. Pokud se zjistí duplicita, nabídne program číslo faktury k opravě. Ostatní údaje zůstanou zachovány.

### 7.1.2 OPRAVA

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury k opravě. Po provedení výběru se zobrazí seznam vybraných faktur. Pohybem

v seznamu pomocí kurzorových kláves, nebo myší vyberete fakturu, kterou potřebujete opravit. Stisknutím tlačítka „Oprav“ vyvoláte vlastní opravu. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Nelze opravit interní číslo faktury.

### 7.1.3 PROHLÍŽENÍ

Tato volba umožní prohlížení faktur formou sestavy na monitor. Dále umožní prohlížení faktur formou tabulky Browse. Tuto tabulku je možné třídit přímo na obrazovce tlačítkem řazení. Řazení může být podle čísla faktury, názvu odběratele, částky, data vystavení a čísla faktury. V této tabulce je možné se pohybovat a používat tlačítko pro zobrazení detailu faktury. Ve volbě Zobrazit si můžete nastavit obsah spodní tabulky. Buď se vám bude automaticky zobrazovat tabulka úhrad, nebo tabulka likvidace.

V přehledu zálohových faktur (dodavatelských i odběratelských) možnost vybrat nevyúčtované zálohy (v dolní části výběrové podmínky, rozbalit seznam a vybrat volbu „Nevyúčtované“). Do seznamu se zohlední zálohové faktury vystavené po 30.4.2004 na které ještě nebyl vystaven daňový doklad.

### 7.1.4 PÁROVÁNÍ ÚHRAD

Tato volba provádí párování faktur proti úhradám. Úhrady jsou brány ze souboru účetních dokladů (v případě nezlikvidovaných dokladů z čísla faktury na dokladu). V tomto souboru se vyberou ty věty, které v párovacím znaku obsahují číslo faktury a účet příslušné strany je nastaven jako saldokontní pro tuto agendu.

Pokud uživatel zaškrtně volbu „Aktualizovat adresář“, uloží se vypočítané saldokonto do souboru obchodních partnerů.

Při spuštění této volby se zobrazí výpis přehledu chyb, podle kterého se mohou zpětně dohledat nespárované účetní doklady.

### 7.1.5 PÁROVÁNÍ LIKVIDACE

Tato volba provádí párování faktur proti odpovídajícím likvidacím vydaných faktur. Likvidace jsou brány ze souboru účetních dokladů. V tomto souboru se vyberou ty věty, které v párovacím znaku obsahují číslo faktury a účet příslušné strany je nastaven jako saldokontní pro tuto agendu.

Tento druh saldokonta je vhodný v případě, kdy se chce ujistit, že



na danou zálohu byl vystaven daňový doklad, který se již může započítat do nákladů (oproti vystavené záloze).

## **7.2. SESTAVY**

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava a vytiskne se. Před tiskem sestavy je možné zvolit u některých sestav vzhled sestavy výběrem z rolovací nabídky. U některých sestav je také možné zvolit prohlížení či sestava. Prohlížení zobrazí sestavu na monitor a umožní ji pak tlačítkem tiskárny vytisknout. Sestava provede přímo tisk na tiskárnu.

### **7.2.1 TISK FAKTUR**

Vytiskne faktury dle zadaných výběrových podmínek.

### **7.2.2 OPIS ÚHRAD**

Vytiskne přehled úhrad dle zadaných výběrových podmínek

## 8. ZÁLOHY VYDANÉ

Tato agenda slouží pro vedení evidence Odběratelských zálohových faktur.

### 8.1. DATOVÁ STRUKTURA– ZÁLOHOVÉ FAKTURY VYDANÉ

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „Z“ (Klíčování)
	SUBSYS	N 3	Subsystem agendy
	CISRADY	N 3	Číslo číselné řady
	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	ROK	I	Účetní rok
	UM	N 4	Účetní měsíc
	KOD	C 10	Kód (IČO) odběratele
	CISOBJ	C 20	Číslo objednávky
	KS	C 4	Konstantní symbol
	CAST	N 13,2	Částka
	SYMPAR	N 1	Symbol párování
	ZAPLATIT	N 13,2	Částka pro zaplacení
	ZAPLATITC	N 13,2	Částka pro zaplacení v cizí měně
	DATSPL	T 8	Datum splatnosti
	DATVYST	T 8	Datum vystavení
	DATPOR	T 8	Datum pořízení
	SKLAD	N 3	Číslo skladu
	VYDEJKA	N 10	Číslo výdejky
	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka
	CASTC	N 15,2	Částka v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Kód měny
	KURS	N 7,3	Kurs „Kč“ k cizí měně
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T 8	Kdy byl naposledy doklad změněn

	OBSAH	M	Obsah odběratelské zálohy
	VS	C 10	Variabilní symbol

### 8.1.1 POŘÍZENÍ

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do řad (**tuzemské, zahraniční, dle typů dokladů, dle účtů zálohových faktur**)

Zálohové faktury se pořizují stejně jako faktury vydané (viz kapitola Odběratelé).

### 8.1.2 OPRAVA

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury k opravě. Po provedení výběru se zobrazí seznam vybraných faktur. Pohybem v seznamu pomocí kurzorových kláves, nebo myši vyberete fakturu, kterou potřebujete opravit. Stisknutím tlačítka „Oprav“ vyvoláte vlastní opravu. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Nelze opravit interní číslo faktury

### 8.1.3 PÁROVÁNÍ ÚHRAD

Tato volba provádí párování zálohových faktur proti úhradám z banky či pokladny. Pokud jsou doklady z banky a pokladny zlikvidovány, musí mít zapsán v párovacím znaku číslo faktury a účet příslušné strany musí být nastaven jako saldokontní pro tuto agendu.

Pokud uživatel zaškrtně volbu „Aktualizovat adresář“, uloží se vypočítané saldokonto do souboru obchodních partnerů.

### 8.1.4 PÁROVÁNÍ LIKVIDACE

V okamžiku zaplacení zálohové faktury, musíme vystavit v Odběratelích daňový doklad typu „A“ (daňový doklad- vkládáte do kolonky zaplacená záloha hodnotu přijaté zálohy. Při likvidaci této faktury Vám program automaticky nabídne řádek s účtem faktury (311) na straně dal. Do tohoto řádku doplníte účet zálohy (324). Dále stisknete tlačítko editace strany MD. Do párovacího znaku MD napíšete číslo zálohové faktury (můžete použít nápovědu klávesou F2), nebo typu „V“ (vypořádání zálohy). Podkladem pro fakturaci v Odběratelích je seznam vydaných záloh zaplacených a nezlikvidovaných.

Funkce párování likvidace v modulu odběratelských záloh pak provede přiřazení likvidace odběratelské faktury k zálohové faktuře. Výsledkem je přesná evidence zaplacených záloh a přesná evidence zaplacených a dosud nevyřízených (nezlikvidovaných záloh).

### 8.1.5 SESTAVY

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava a vytiskne se. Před tiskem sestavy je možné zvolit u některých sestav vzhled sestavy výběrem z rolovací nabídky. U některých sestav je také možné zvolit prohlížení či sestava. Prohlížení zobrazí sestavu na monitor a umožní ji pak tlačítkem tiskárny vytisknout. Sestava provede přímo tisk na tiskárnu.

Po spuštění párování úhrad a párování likvidace je vhodné zobrazit si odběratelské zálohy, k nimž je nutno vystavit daňový doklad, výběrem **Všechny nezlikvidované a Všechny zaplacené**.

### 8.1.6 TISK FAKTUR

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou faktury. Z vybraných faktur se vyhotoví sestava faktury dle předdefinovaného formuláře a vytiskne se. Před vlastním tiskem vám program umožní doplnit formu úhrady, kdo fakturu vystavil, bankovní účet, na který má být faktura hrazena, doplnit příjemce a dopsat na konec faktury libovolný text (text lze pravým tlačítkem myši nebo klávesou F2 vybrat z číselníku).

### 8.1.7 PROHLÍŽENÍ FAKTUR

Umožní prohlížení faktur formou tištěné sestavy nebo formou tabulky. Tuto tabulku je možné třídit přímo na obrazovce klikem myši na názvu pole (sloupce). Řazení může být podle čísla faktury, názvu odběratele, částky, data vystavení a čísla faktury. V této tabulce je možné se pohybovat a používat tlačítko pro zobrazení detailu faktury. Ve volbě Zobrazit si můžete nastavit obsah spodní tabulky. Zobrazí se tabulka úhrad, nebo tabulka likvidace.

## 9. TERMÍNOVÝ KALENDÁŘ

Je modul pro zvýšení komfortu práce v IS Klient. Je to v podstatě malý elektronický diář, jehož úlohou je upozornit uživatele ihned po nastartování programu Klient na nastavené informace.

Datum	P.d.	Událost
19.11.99	0	

[ Událost ]

Datum : 19.11.99 Upozornit 0 dní předem

Popis :

Poznámka:

Uložit Editovat Smazat

Zobrazit všechny události OK

### 9.1. NOVÝ ZÁZNAM

Ihned po nastartování modulu se zobrazí všechny již nastavené události. Po stisku tlačítka „Přidat“ se přístupní editovací pole v rámečku „událost“.

Vkládají se údaje :

- ◆ Datum (nabídne se aktuální datum)
- ◆ Upozornit X dní předem (zadejte počet dní před zadaným datem)
- ◆ Popis – standardní textový údaj
- ◆ Poznámka –

standardní textový údaj

- ◆ Po vyplnění všech potřebných údajů a stisku tlačítka „Uložit“ se událost uloží do databáze.

## 10. BANKA

### 10.1. DATOVÁ STRUKTURA

#### BANKA

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „B“ (Klíčování)
	SUBSYS	N 3	Subsystem
	CISRAD	N 2	Číslo číselné řady
X	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu
	RADEK	I	Číslo řádku bankovního výpisu
	TYP	N 1	Typ dokladu (0 – VF, 1 – DF, 2 – VFZ, 3 – DFZ, 4 – ostatní)
X	VS	C 10	Variabilní symbol (číslo faktury dodavatele)
X	CISFAK	N 10	Číslo faktury
	TEXT	C 20	Obsah dokladu
	ČÁST	N 13,2	Částka dokladu
	LIKVID	N 1	Příznak zda byl doklad zlikvidován (0 – ne, 1 – ano, 2 – zaúčtován)
	SYMPAR	N 1	Příznak jak byla doklad párován proti fakturám (0 – nebylo saldo, 1 – ne, 4 – ano)
	DATVYP	D 8	Datum dokladu
	DANDOK	C 1	Daňový doklad A/A
	DAN5	N 12,2	Částka snížené DPH
	DAN22	N 12,2	Částka základní DPH
	ZAKLAD5	N 12,2	Základ snížené DPH
	ZAKLAD22	N 12,2	Základ základní DPH
	ZAKLAD0	N 12,2	Základ osvobozené DPH
	KODDPH	I	Kód řádku DPH pro osvobozené
	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka

	CASTC	N 13,2	Částka k úhradě v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Znak cizí měny
	KURS	N 8,3	Kurs cizí měny
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T 4	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	Jednoznačný klíč věty (Identity column)

## 10.2. POŘIZOVÁNÍ DOKLADŮ

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady na bankovní konta (**tuzemské, zahraniční**)

- ❖ **Bankovní účet.** Po výběru a na začátku pořizovací obrazovky se zobrazí zůstatek na účtu a datum, ke kterému dni je tento zůstatek (datum posledního výpisu).
- ❖ **Číslo výpisu** – program automaticky nabídne první volné číslo. Není to jednoznačný údaj. Pod jedním číslem dokladu je několik položek.
- ❖ **Datum výpisu** – program nabídne datum o den vyšší, než je datum posledního výpisu. Při zadávání položek dokladu program zobrazuje kreditní a debetní obrat na účtu, zůstatek účtu.
- ❖ **Typ položky** – program nabídne neustále viditelné menu s výběrem z těchto položek:

Vydané faktury  
Přijaté faktury  
Vystavené zálohové faktury  
Přijaté zálohové faktury  
Ostatní

**Dle typu položky** se pak program dotáže na další údaje:

- ◆ U **vydaných faktur** a vystavených zálohových faktur se zadá číslo faktury (je to jednoznačný klíč). Uživatel bude mít možnost klávesou **F2**, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat seznam faktur a hledat v něm. Seznam bude obsahovat číslo faktury, datum vystavení, název odběratele, částku faktury,

částku k úhradě. Zobrazenou tabulku bude možno výběrem z roletové nabídky řadit dle čísla faktury, data vystavení, názvu odběratele a částky. Bez zadání čísla faktury není možné pokračovat v pořizování dalších údajů. Po zadání čísla faktury program nabídne do kolonky částka tu částku faktury, která zbývá k úhradě. Pokud je banka vedena v cizí měně a faktura je také pořízena v cizí měně, nabídne do kolonky částka v cizí měně částku faktury v cizí měně. Pokud je banka vedena v cizí měně a faktura je vedena pouze v Kč, nabídne do kolonky částka v cizí měně hodnotu přepočtenou kursem a množstvím měny.

- ◆ U **Přijatých faktur** a přijatých zálohových faktur se zadá variabilní symbol. Pokud program nalezne zadaný variabilní symbol a tento symbol je jediný, navrhne do kolonky číslo přijaté faktury číslo této faktury. Pokud nalezený variabilní symbol nebude jedinečný, program nabídne seznam faktur k upřesnění. Uživatel bude mít možnost klávesou **F2**, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat seznam faktur řazený dle variabilních symbolů a hledat v něm. Seznam bude obsahovat variabilní symbol, číslo faktury, datum vystavení, název dodavatele, částku faktury, částku k úhradě. Podle těchto klíčů bude také možné v tabulce hledat. Zobrazenou tabulku bude možno výběrem z roletové nabídky řadit dle variabilního symbolu, čísla faktury, data vystavení, názvu dodavatele a částky. Zadání variabilního symbolu není nezbytně nutné. Po zadání variabilního symbolu se program dotazuje na číslo faktury. S tímto údajem se pracuje stejným způsobem, jako s údajem číslo faktury u úhrady vydaných faktur. Po zadání čísla faktury program nabídne do kolonky částka tu částku faktury, která zbývá k úhradě. Pokud je banka vedena v cizí měně a faktura je také pořízena v cizí měně, nabídne do kolonky částka v cizí měně částku faktury v cizí měně. Pokud je banka vedena v cizí měně a faktura je vedena pouze v Kč, nabídne do kolonky částka v cizí měně hodnotu přepočtenou kursem a množstvím měny. Při vyplňování kolonky částka nebo částka v cizí měně je vždy převráceno znaménko.
- ◆ U typu **položky ostatní** se žádné další údaje nezadávají a program se dotazuje přímo na údaj částka či částka v cizí měně.



- ❖ **Částka v cizí měně** – pokud je v seznamu bankovních účtů zadán znak cizí měny, pořizuje se částka v cizí měně, zobrazuje se znak cizí měny.
- ❖ **Kurs** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se hodnota kursu. Pokud je v seznamu bankovních účtů zadán kurs cizí měny, použije se kurs ze seznamu, pokud není zadán, hodnota kursu se přednastaví dle číselníku cizích měn. Hodnota kursu může být opravena.
- ❖ **Částka** – pokud byla zadána cizí měna, je vypočtena z této měny, množství měny a kursu. Jinak je zadávána. Po zadání částky je zaktualizován zůstatek bankovního účtu, debetní a kreditní obrat.
- ❖ **Popis** – textový popis dokladu. Je možné jej vyplnit z číselníku textů. Klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši je možné vyvolat nabídku číselníku.
- ❖ **Středisko, zakázka** – Pokud je zadáno v parametrech, pořizuje se. Pokud je zadáno v parametrech, kontroluje se. Pokud se pořizuje, pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.

### 10.3. OPRAVA BANKOVNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou bankovní doklady k opravě. Po zadání čísla dokladu se vybere konkrétní doklad, zobrazí se všechny řádky dokladu a uživatel si vybere položku dokladu. Pak se zobrazí stávající údaje dokladu a umožní se jejich oprava. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc.

Program umožní rovněž vybranou položku zcela vynulovat klepnutím na tlačítko „SMAZAT“. Program se táže, zda má vybraný doklad skutečně smazat. V případě že je doklad již zaúčtován, program na tuto skutečnost upozorní a vyžaduje dvojí potvrzení operace. Doklad se smaže včetně případného účetního dokladu, který je k němu vázán.

### 10.4. SEZNAM BANKOVNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou bankovní doklady. Z vybraných dokladů se vyhotoví sestava a vytiskne se.

Tato volba umožní prohlížení bankovních dokladů formou sestavy

na monitor. Dále umožní prohlížení dokladů formou tabulky Browse. Ve spodní části tabulky jsou zobrazeny podrobnější informace ke každé položce bankovního výpisu: číslo faktury, částka faktury, datum splatnosti, obchodní partner, obsah faktury. Také je možné si pomocí tlačítka likvidace zobrazit ke každé položce bankovního výpisu celou tabulku likvidace této položky.

Nejdříve si uživatel ze zobrazeného výběru zvolí výběrovou podmínku, pro výběr dokladů. Po nastavení výběrové podmínky se tlačítkem „PROHLÍŽET“ provede výběr dokladů. Zobrazí se seznam vybraných dokladů.

Ve spodní části se zobrazují další informace o právě vybrané položce. Klávesou F3, nebo klepnutím na tlačítko „LIKVIDACE“ lze zobrazit likvidaci vybraného řádku dokladu.



#### **Formulář likvidace je možno ponechat stále zobrazen:**

- Ukazatel myši nastavíme na horní okraj formuláře.
- Stiskneme levé tlačítko myši a držíme.
- Posunem myši přesuneme formulář na okraj obrazovky (tak aby jeho obsah byl ještě viditelný)
- Myší klepneme na formulář zobrazený pod formulářem likvidace (s názvem „BANKOVNÍ VÝPISY“) a tento stejným způsobem jako formulář likvidace přesuneme tak aby se tyto dva překrývaly co nejméně.

Poté je vidět, že při pohybu po seznamu bankovních výpisů se mění obsah formuláře likvidace a není nutno jej neustále obnovovat klepnutím na tlačítko „LIKVIDACE“. Likvidace se provádí ihned při pořizování výpisu nebo při opravě výpisu.

V seznamu je možnost třídit záznamy klepnutím na hlavičku sloupce.

## **10.5. IMPORT Z BANKY**

Tato volba umožní import (vlození) bankovních výpisů přenesených elektronickou cestou z banky. Při spuštění se objeví průvodce importem. Provádí se ve třech krocích:

1. Načtení souboru vytvořeného programem pro komunikaci s bankou.
2. Kontrola načtených dat a případná změna čísla výpisu
3. Kontrola vygenerovaného výpisu vč. Likvidace

**Načtení souboru**

- Nejdříve si uživatel zadá, popř. vybere soubor pro import. Tento soubor se načítá v programu pro komunikaci s bankou (dodavatelem je banka). Umístění souboru zjistíte v manuálu k tomuto programu, nebo u dodavatele programu.
- Zvolí se formát, ve kterém je vybraný soubor.
- Zvolí se účet, na který se má zadaný výpis zapsat.
- Stiskne se tlačítko “Dále”

**Kontrola načtených dat**

- V tabulce se zobrazí data načtená ze souboru.
- Je umožněno změnit číslo výpisu
- Stiskne se tlačítko “Dále”

**Kontrola vygenerovaného výpisu**

- Program KLIENT se pokusí vyhledat variabilní symboly(VS) ve fakturách a přiřadit je k řádkům výpisu. Pokud program zadaný VS nenajde, řádek zůstane

**Průvodce importem výpisu z banky**

Postup: Krok č.4 - Doplnění likvidace dokladů a zápis naimportovaného výpisu Konec

Zkontrolujte doplnění čísel faktur (žlutá pole), doplňte účty u nespárovaných položek

VS	Částka	Ag	Doklad	Účet	Str.	Středisko	Zakázka	Pár.znak
45194921	-105000,00			0		MD	12	
250065	-105000,00	D	25136	321	MD	12		25136
1400063535	-70544,00	D	26070	321	MD	12		26070
2006009	-34610,00	D	26078	321	MD	556		26078
6006	-30820,00	D	26079	321	MD	400		26079
260007	-29836,90	D	26077	321	MD			26077
2333373906	-14140,50	D	26067	321	MD			26067
4271328700	-2970,00	D	26075	321	MD			26075
7066169	-2856,00	D	26076	321	MD			26076
7365	-1850,00	D	26074	321	MD			26074
1601049644	-1000,00	D	4501	325	MD			4501
45194921	-500,00			0		MD		
260275	20000,00			0		DAL		

řující informace k aktuální pol:

Firma: Radiomobil, a.s.      Obsah fakt: mobil 3/06

Nevytvářet likvidaci     Povolit zapsání prázdní

s prázdnou likvidací.

- V tabulce jsou červeně zobrazeny nezadané, popř. špatně zadané účty, žlutě jsou zobrazeny čísla dokladů, u kterých

je nalezeno více faktur se stejným VS.

- Pokud se stiskne F2 (pravé tlačítko myši) na položce doklad, zobrazí se výběr faktur se zadaným VS. Z tohoto seznamu je možno přiřadit správnou fakturu. Pokud došlo k chybnému zadání VS, je možno spárovat k platbě jakoukoliv fakturu tak, že se zatrhne pod seznamem “Manuální zadání čísla faktury” a zadají se informace o faktuře (agenda a interní číslo). Výběr se provede tlačítkem “Vybrat”.
- Pokud se v daném řádku výpisu nejedná o platbu faktury (VS se jen náhodou shoduje s VS na některé faktuře), je možno vymazáním čísla dokladu a opravením likvidace změnit znak párování.
- Tlačítkem “Uložit” se výpis zapíše. Zatrhnutím volby “Nevytvářet likvidaci výpisu” je možno zamezit zapsání likvidace, zapíše se pouze řádky výpisu.
- Program před uložením zkontroluje, zda zadaný výpis již existuje a zeptá se, zda má data k výpisu dopsat nebo umožnit opravu čísla výpisu.
- V importu bankovních výpisů je nová možnost nastavit zrušení importního souboru po importu a možnost nastavit číslování výpisů a to buď načtením čísla výpisu ze souboru a nebo zjištěním aktuálního posledního čísla výpisu.

# 11. POKLADNA

## 11.1. DATOVÁ STRUKTURA

### POKLADNA

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	AGENDA	C 1	Agenda „P“ (Klíčování)
	SUBSYS	A 3	Subsystém
	CISRAD	A 2	Číslo číselné řady
x	PRVDOK	A 10	Číslo prvotního dokladu
	OBSAH	C 20	Obsah dokladu
	PRIJEM	A 13,2	Částka příjmu dokladu
	VYDEJ	A 13,2	Částka výdeje dokladu
	SKLAD	A 3	Číslo skladu
	VYDEJKA	A 10	Číslo výdejky
	LIKVID	A 1	Příznak zda byl doklad zlikvidován (0 – ne, 1 – ano, 2 – zaúčtován)
	SYMPAR	A 1	Příznak jak byla doklad párován proti fakturám (0 – nebylo saldo, 1 – ne, 5 – ano)
	DATUM	D 8	Datum dokladu
	DAN5	A 13,2	Částka snížené DPH
	DAN22	A 13,2	Částka základní DPH
	ZAKLAD5	A 13,2	Základ snížené DPH
	ZAKLAD22	A 13,2	Základ základní DPH
	ZAKLAD0	A 13,2	Základ osvobozené DPH
	CISSTR	C 6	Středisko
	CISZAK	C 10	Zakázka
	PRIJEMC	A 13,2	Částka příjmu v cizí měně
	VYDEJC	N 13,2	Částka výdeje v cizí měně
	ZNAMEN	C 3	Znak cizí měny
	KURS	N 8,3	Kurs cizí měny
	TYP	I	Typ dokladu (1-příjem, 2 – výdej, 3 – příjem za fakturu, 4 – výdej za fakturu,5 – Příjem

			zahraničí, 6 – výdej zahraničí)
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T 4	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	(Identity column)

## POKLPOL

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	RADEK	I	Číslo řádku dokladu
x	SUBSYS	N 3	Subsystem
	CISRAD	N 2	Číselná řada
	OBSAH	C 40	Text řádku pokl.dokladu
	PRVDOK	N 3	Číslo prvotního dokladu
	DATUM	D 8	Datum řádku dokladu
	DANDOK	C 1	Daňový doklad (Ano/Ne)
	PRIJEM	N 13,2	Částka příjmu řádku dokladu
	VYDEJ	N 13,2	Částka výdeje řádku dokladu
	PRIJEMC	N 13,2	Částka příjmu v cizí měně řádku dokladu
	VYDEJC	N 13,2	Částka výdeje v cizí měně řádku dokladu
	DAN5	N 12,2	Částka snížené DPH
	DAN22	N 12,2	Částka základní DPH
	ZAKLAD0	N 12,2	Základ osvobozené DPH
	ZAKLAD5	N 12,2	Základ snížené DPH
	ZAKLAD22	N 12,2	Základ základní DPH
	KOD	C 10	Kód (IČO) Odběratele/Dodavatele
	CISFAK	N 10	Číslo faktury
	VS	C 10	Variabilní symbol u DF
	KLIC	I	(Identity column)

## 11.2. POŘIZOVÁNÍ DOKLADŮ

Před spuštěním se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do pokladních kont (**tuzemské, zahraniční, dle typů**

**dokladů**). Pořizují se tyto údaje:

- ❖ **Pokladna.** Po výběru konkrétní pokladny se zobrazí zůstatek v pokladně, ke kterému dni je tento zůstatek (datum posledního pokladního dokladu). Zůstatek se zobrazuje v Kč a popřípadě i v cizí měně.
- ❖ **Číslo dokladu** – program automaticky nabídne první volné číslo. Je to jednoznačný údaj. Číslo je nabízeno v závislosti na nastavení programu. Pokud je nastaveno používání jednotné číselné řady v pokladně, program nabízí pro příjmové i výdajové pokladní doklady čísla dokladů vzestupně. Pokud je ovšem nastaveno, že se nepoužívá jednotná číselná řada, program nabízí čísla dokladů vzestupně zvlášť pro příjmové a zvlášť pro výdajové pokladní doklady.
- ❖ **Datum dokladu** – program nabídne datum o den vyšší, než je datum posledního dokladu.

Pokladna : Hlavní pokladna č. 1 - 2005 Stav : 67928,00 Kč K datu : 10.02.2005  
 Stav : 0,00

Popis : Příjem Typ dokladu : A Datum UZP : 01.03.2005  
 Číslo faktury : 0 Kód obch. partnera : 25028090  
 VS :  
 1, Klára, s.r.o.

Sazba	Plný nárok	Krátký nárok	Bez nároku
Základní	Základ: 1000,00 Daň: 190,00	0,00 0,00	0,00 0,00
Snížená	Základ: 0,00 Daň: 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
0%	Základ: 0,00	0,00	0,00

Zahraníčí  
 Příjem : Výdej :  
 Příjem : 1190,00 Výdej : 0,00

Sazba	Daň	Základ	Kód
Základní	190,00	1000,00	210
Snížená	0,00	0,00	215
Bez DPH		0,00	530
Mimo DPH		0,00	

Rozpis DPH Celkem dokl.: 0,00  
 Další Smazat Zpět k hlavičce

- ❖ **Popis** – textový popis dokladu.
- ❖ **Středisko** – Pokud je zadáno v parametrech, pořizuje se. Pokud je zadáno v parametrech, kontroluje se. Pokud se pořizuje, pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.
- ❖ **Zakázka** – totéž jako středisko.

- ❖ **Daňový doklad A/N** – standardně nabízí A. Pokud je zadán daňový doklad Ano, pořizují se údaje o DPH
- ❖ **Položky pokladního dokladu:**
- ◆ **Typ položky** – program nabízí neustále viditelné menu s výběrem z těchto položek:

Příjem  
 Výdej  
 Příjem - vydaná faktura  
 Výdej - přijatá faktura  
 Příjem - vydaná zálohová faktura  
 Výdej - přijatá zálohová faktura  
 Příjem v cizí měně  
 Výdej v cizí měně

Při volbě Položky můžeme pořídit souhrnný pokladní doklad, např. úhradu několika faktur. Při úhradách faktur není nutno zadávat text, program jej doplní sám.

Dle typu položky se pak program dotazuje na další údaje k této položce.

- ◆ **U vydaných faktur a vystavených zálohových faktur** to je číslo faktury (je to jednoznačný klíč). Uživatel má možnost klávesou **F2** nebo pravým tlačítkem myši vyvolat seznam faktur a hledat v něm. Seznam obsahuje číslo faktury, datum vystavení, název odběratele, částku faktury, částku k úhradě. Zobrazenou tabulku je možno klávesami roletovým menu řadit dle čísla faktury, data vystavení, názvu odběratele a částky. Bez zadání čísla faktury není možné pokračovat v pořizování dalších údajů. Po zadání čísla faktury program zobrazí do okna název firmy, celkovou částku faktury, nezaplacenou částku faktury. Po zadání čísla faktury program nabídne do kolonky příjem tu částku faktury, která zbývá k úhradě. Pokud je pokladna vedena v cizí měně a faktura je také pořizena v cizí měně, nabídne do kolonky příjem v cizí měně částku faktury v cizí měně. Pokud je pokladna vedena v cizí měně a faktura je vedena pouze v Kč, nabídne do kolonky příjem v cizí měně hodnotu přepočtenou kursem a množstvím měny.
- ◆ **U Přijatých faktur a přijatých zálohových faktur** to je variabilní symbol. Pokud program nalezne zadaný variabilní symbol a tento symbol je jediný, navrhne do kolonky číslo přijaté faktury číslo



této faktury. Pokud nalezený variabilní symbol nebude jedinečný, program nabídne seznam faktur k upřesnění. Uživatel má možnost klávesou **F2** nebo pravým tlačítkem myši vyvolat seznam faktur řazený dle variabilních symbolů a hledat v něm. Seznam obsahuje variabilní symbol, číslo faktury, datum vystavení, název dodavatele, částku faktury, částku k úhradě. Zobrazenou tabulku je možno roletovým menu řadit dle variabilního symbolu, čísla faktury, data vystavení, názvu dodavatele a částky. Zadání variabilního symbolu není nezbytně nutné. Po zadání variabilního symbolu se program dotazuje na číslo faktury. S tímto údajem se pracuje stejným způsobem, jako s údajem číslo faktury u úhrady vydaných faktur. Po zadání čísla faktury program zobrazí celkovou částku faktury a nezaplacenou částku faktury. Po zadání čísla faktury program nabídne do kolonky výdej tu částku faktury, která zbývá k úhradě. Pokud je pokladna vedena v cizí měně a faktura je také pořízena v cizí měně, nabídne do kolonky výdej v cizí měně částku faktury v cizí měně. Pokud je pokladna vedena v cizí měně a faktura je vedena pouze v Kč, nabídne do kolonky výdej v cizí měně hodnotu přepočtenou kursem a množstvím měny. Při úhradách faktur není nutno zadávat text, program jej doplní sám.

- ◆ **U typu položky příjem nebo výdej** se žádné další údaje nezadávají a program se dotazuje přímo na údaj příjem (výdej) či příjem (výdej) v cizí měně.
- ◆ **Příjem (výdej) v cizí měně** – pokud je v seznamu pokladen zadán znak cizí měny, pořizuje se příjem (výdej) v cizí měně, zobrazuje se znak cizí měny.
- ◆ **Kurs** – pokud byla zadána cizí měna, pořizuje se hodnota kursu. Pokud je v seznamu pokladen zadán kurs cizí měny, použije se kurs ze seznamu, pokud není zadán, hodnota kursu se přednastaví dle číselníku cizích měn. Hodnota kursu může být opravena.
- ◆ **Příjem (výdej)** – pokud byla zadána cizí měna, je vypočten z této měny, množství měny a kursu. Jinak je zadáván. Po zadání částky je zaktualizován zůstatek pokladny.
- ◆ **DPH základní sazba, základ DPH** – DPH je zadáno, základ DPH je na základě DPH navržen, může být opraven. Automatický odpočet DPH lze spočítat vyvoláním klávesy F2.

- ◆ **DPH snížená sazba, základ DPH** – DPH je zadáno, základ DPH je na základě DPH navržen, může být opraven. Automatický odpočet DPH lze spočítat vyvoláním klávesy F2.
- ◆ **Plnění osvobozené od DPH.** Celková částka dokladu nemusí být součtem daní a základů daně.

Z takto zadaných položek pokladního dokladu se vypočítávají položky za doklad celkem.

Doklad je možno po uložení vytisknout a to nastavením přepínače s obrázkem tiskárny do polohy zapnuto (zamáčknutý). Pokud je tento přepínač zapnut, provádí se po uložení každého dokladu jeho tisk.

### 11.3. LIKVIDACE POKLADNY

#### 11.3.1 LIKVIDACE IHNEDE PŘI POŘÍZENÍ:

- ◆ Pokud bylo zadáno DPH základní sazba, vyplní se první řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce dokladu.
- ◆ Pokud bylo zadáno DPH snížená sazba, vyplní se další (popřípadě první) řádek automaticky rozúčtováním DPH. Po odeslání řádku, a při ukončení likvidace se vždy kontroluje, zda likvidace DPH je shodná s DPH v hlavičce dokladu.
- ◆ Další řádky likvidace vyplňuje uživatel. Pokud bylo při zadávání zadáno středisko, či zakázka, pak se po zadání účtu třídy 5 nebo 6 navrhne default středisko a zakázka z hlavičky dokladu.
- ◆ Program nabízí další řádky k likvidaci tak dlouho, dokud není celkový součet všech řádků likvidace roven částce dokladu (příjem – výdej) v Kč. Pokud řádek obsahuje účet pokladny na straně dal, pak se takový řádek započítává do celkového součtu s obráceným znaménkem. Do tohoto celkového součtu se nezapočítávají ty řádky likvidace, které neobsahují na straně má dátí a na straně dal účet pokladny.
- ◆ Pokud se likviduje pokladní doklad, který se vztahuje k faktuře, přenáší se do párovacího znaku v likvidaci číslo faktury.
- ◆ Kontrola na účet se provádí, pokud bylo nastaveno v parametrech uživatele. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku účtové osnovy na klávesu **F2**, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.
- ◆ Kontrola na středisko a zakázku se provádí, pokud bylo nastaveno u uživatele a pokud je v tomto řádku likvidace účet 5., nebo 6.

třídy. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku středisek či zakázek na klávesu **F2**, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.

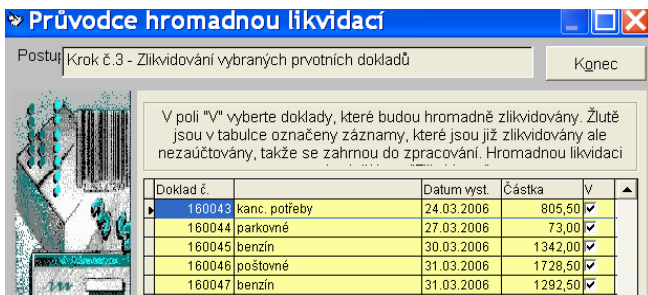
- ◆ Pokud má uživatel zpřístupněnu volbu „Zaučtování faktur“, může ihned po pořízení likvidace provést výstup dat do účetnictví. Zaučtovaný doklad již nelze opravit.

### 11.3.2 POŘÍZENÍ A OPRAVA LIKVIDACE

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou pokladní doklady. Pokladní doklady odpovídající výběrové podmínce se zobrazí v okně „pokladní doklady – (název pokladny)“. Vybere se konkrétní doklad pro editaci a po stisku tlačítka „Likvidace“ se zobrazí okno pro editaci likvidace dokladu. Proveďte požadované změny v dokladu a uložte.

### 11.3.3 HROMADNÁ LIKVIDACE POKLADNY

Tato funkce slouží k snadnému vytvoření likvidace většího množství prvotních dokladů. Prvním krokem je nastavení tabulky číselníku předkontací. Krokem č. 2 se zadá výběrová podmínka pro výběr nezlikvidovaných dokladů, v kroku č. 3 potvrdíme zobrazený seznam dokladů určených k likvidaci.



## 11.4. OPRAVA POKLADNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou pokladní doklady k opravě. Po provedení výběru se zobrazí seznam vybraných dokladů. Pohybem v seznamu pomocí kurzorových kláves, nebo myši vyberete doklad, který potřebujete opravit. Stisknutím tlačítka „Opravit“ vyvoláte vlastní opravu. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Nelze opravit číslo dokladu a jeho datum. Pokud opravíte částku dokladu, program Vás donutí opravit i likvidaci.

Kliknutím na tlačítko položky se přesunete do jednotlivých položek pokladního dokladu. Vpravo v tabulce položek si jimi můžete listovat.

## 11.5. SEZNAM POKLADNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou pokladní doklady. Z vybraných dokladů se vyhotoví sestava a vytiskne se. Před tiskem sestavy je možné zvolit u některých sestav vzhled sestavy výběrem z rolovací nabídky. U některých sestav je také možné zvolit prohlížení či sestava. Volba Prohlížení zobrazí sestavu na monitor a umožní ji pak tlačítkem tiskárny vytisknout. Volba Sestava provede přímo tisk na tiskárnu.

## 11.6. PROHLÍŽENÍ POKLADNÍCH DOKLADŮ

Tato volba umožní prohlížení pokladních dokladů sestavy na monitor. Dále umožní prohlížení pokladních dokladů formou tabulky. V této tabulce je možné se pohybovat a používat tlačítko pro zobrazení detailu dokladu. Nejdříve si uživatel ze zobrazeného výběru zvolí výběrovou podmínku pro výběr dokladů a tlačítkem „PROHLÍŽET“ se provede výběr dokladů.

Zobrazí se seznam vybraných dokladů.

Ve spodní části formuláře se zobrazuje seznam položek právě vybraného dokladu. Klávesou F3, nebo klepnutím na tlačítko „LIKVIDACE“ lze zobrazit likvidaci vybraného pokladního dokladu. Formulář likvidace je možno ponechat stále zobrazen. To se provede následujícím postupem:

- ◆ Ukazatel myši nastavíme na horní okraj formuláře.
- ◆ Stiskneme levé tlačítko myši a držíme.
- ◆ Posunem myši přesuneme formulář na okraj obrazovky (tak aby jeho obsah byl ještě viditelný)
- ◆ Myší klepneme na formulář zobrazený pod formulářem likvidace (s názvem „POKLADNÍ DOKLADY“) a tento stejným způsobem jako formulář likvidace přesuneme tak aby se tyto dva překrývaly co nejméně.
- ◆ Poté je vidět, že při pohybu po seznamu bankovních výpisů se mění obsah formuláře likvidace a není nutno jej neustále obnovovat klepnutím na tlačítko „LIKVIDACE“.

V seznamu je možnost třídit záznamy klepnutím na hlavičku sloupce.

### 11.7. TISK POKLADNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vybere seznam dokladů. Z vybraných záznamů se vyhotoví sestava pokladního dokladu dle předdefinovaného formuláře a vytiskne se.

Před tiskem se zobrazí formulář se seznamem vybraných dokladů ke kterým je možno dopsat tyto údaje :

Přijato od / vydáno komu Popis příloh, nebo jejich počet
---

### 11.8. TISK POKLADNÍ KNIHY

Podle zadané výběrové podmínky se vybere seznam dokladů. Z vybraných záznamů se vyhotoví sestava pokladní knihy dle předdefinovaného formuláře (uživatel má možnost volby sestavy ze seznamu ) a vytiskne se. Před vytištěním sestavy je možno zadat počet řádků sestavy a prohlédnout si ji na obrazovce. Pokud by dolní okraj sestavy nevesel na stránku, je nutno zadat menší počet řádků sestavy než je přednastaveno.

## 12. MAJETEK

### 12.1. DDHNM

#### 12.1.1 DATOVÁ STRUKTURA

##### DDHNM

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	CISLO	N 10	Číslo DDHNM
	NAZEV	C 60	Název DDHNM
	DATPOR	D 8	Datum pořízení DDHNM
	CENA	N 13,2	Cena
	POCET	N 3	Počet kusu
	CISSTR	C 6	Středisko
	UMISTENI	C 10	Umístění DDHNM
	SKLAD	N 3	Číslo skladu pro převod ze skladu doDDHNM
	VYRCIS	C 20	Výrobní číslo
	DODAVATEL	C 30	Dodavatel
	VYROBCE	C 25	Výrobce
	MJ	C 4	Měrná jednotka
	POPIS	C 60	Podrobnější popis
	POZN	C 40	Volitelná poznámka
	TYP	C 10	Typ DDHNM
	DOKLAD	N 10	Číslo prvotního dokladu (faktura, pokladní doklad, výdejka)
	VYDEJKA	N 6	Číslo výdejky
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	UCMD	C 6	Účet MD pro odpisování DDHNM
	UCDAL	C 6	Účet Dal pro odpisování DDHNM

### 12.1.2 POŘIZOVÁNÍ DDHNM

Před spuštěním se nastaví ve volbě – Soubory - Číselné řady – uživatelské členění DDHNM, **SUBSYSTEM=2**.

U DDHNM lze pořizovat drobný majetek s možností měsíčního odpisování stejně jako u investičního majetku. Parametry pro účetní odpisy se zadávají přímo v pořizování. Tlačítkem Odpisy se vygeneruje účetní odpisový plán.

The screenshot shows the 'Účetní odpisy' (Accounting Depreciation) dialog box. It contains a table with columns: Měs, Rok, Vstupní cena, Úč. odpis, Zůst.hodnota, Účetní doklad, and Účtování. The table lists depreciation data for months 5 through 12 of 2007 and months 1 through 7 of 2008. A 'Výgenerovat odpisy' button is visible at the top right of the dialog. The main window also shows a 'Účetní odpisy' panel on the right with fields for 'Účet MD', 'Stř. MD', 'Zak. MD', 'Účet DAL', 'Stř. DAL', and 'Zak. DAL', along with a 'Datum posledního odpisu' field and an 'Odpisy' button.

- ◆ Soubor – soubor věcí k označení společné skupiny-(počítačová síť)
- ◆ Uživatelské datum – lze zadat např. datum revizní kontroly

### 12.1.3 NÁVRH NA VYŘAZENÍ, VYŘAZENÍ DDHNM

Tato funkce provede vyřazení (návrh na vyřazení) DDHNM. Vyřazené položky se v seznamu zobrazí s červeným podkladem, položky navrhované na vyřazení se zobrazí se žlutým podkladem. Při vyřazení DDHNM se uloží údaje:

Datum vyřazení, důvod vyřazení, kdo vyřazení provedl.

### 12.1.4 ZAÚČTOVÁNÍ DDHNM

Zaúčtování se provádí k vybranému poslednímu dni měsíce, vznikne účetní doklad dle vygenerovaného odpisového plánu. Současně se ve volbě Odpisy pro přehlednou informaci zaktualizuje položka účetní doklad, ke kterému se váže příslušný měsíční odpis.

### 12.1.5 OPRAVA DDHNM

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou DDHNM k opravě. Po vybrání konkrétního drobného majetku klepnete na ikonu „Edituj“, zobrazí se stávající údaje a umožní se jejich oprava. Provádí se standardní kontroly na číselníky.

#### Drobný dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek

Číslo	Název	Poř.cena	Datum poř.	Budova	Umístění	Odpov.osob
22	Lednička	12991,80	02.08.1994	Hlavní budova	stř. Přívoz	
23	Chladnička	6788,60	03.08.1994	Sklad	Stavba Autoservi	
25	Regály	45200,00	20.10.1994	Sklad	DDHM	
27	Střlnv	11285,00	28.11.1994	Sklad	DDHM	

### 12.1.6 SEZNAM DDHNM

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou DDHNM. Z vybraných se vyhotoví tyto sestavy:

Seznam DDHNM  
 Podrobný seznam DDHNM  
 Seznam DDHNM dle umístění  
 Seznam DDHNM dle středisek  
 Kumulace na střediska nebo umístění  
 Štítky, Karta – při volbě Oprava, Pořízení

## 12.2. INVESTIČNÍ MAJETEK - DHM

Novela k majetku od r. 2005 upravuje odepisování majetku. Zavádí novou odpisovou skupinu 1a. Dále zavádí možnost odepisovat jinak zemědělské stroje, majetek pro úpravný čističek vod. Ruší se možnost 10 procentního odpisu majetku navíc a kompenzací za toto zrušení je možnost rychlejšího odpisu majetku v prvním roce odepisování. Nová verze Vám zaktualizuje tabulku koeficientů pro odepisování. Dále Vám nová verze umožní změny odpisových skupin dle novely zákona o dani



z příjmů. Nové odpisové skupiny jsou označeny dle odstavců zákona o dani z příjmů:

- zemědělské stroje jsou 1b, 2b, 3b
- úpravny vod jsou 1c, 2c, 3c
- možnost rychlejšího odpisu v prvním roce je umožněna odpisovými skupinami 1d, 1ad, 2d, 3d.

## 12.2.1 DATOVÁ STRUKTURA

### Soubor investičního majetku HIM

Klíč	Položka	Struktura	Popis
X	CISLO	N 10	Číslo DHM
	NAZEV	C 60	Název DHM
	DATPOR	D 8	Datum pořízení
	ZPUODP	N 1	Způsob odpisu (0 – rovnoměrný, 1 – zrychlený)
	ODPSKU	N 1	Odpisová skupina
	DATUVE	D 8	Datum uvedení do provozu
	ZUS92	N 13	Zůstatková cena k 31.12.1992
	PORCEN	N 13	Vstupní cena daňová
	OPRAVKY	N 13	Oprávkový účet
	ZUSHOD	N 13	Zůstatková hodnota daňová
	ROCODP	N 13	Roční daňový odpis
	UCECENA	N 13 2	Vstupní účetní cena
	UCEOPRA	N 13 2	Účetní oprávkový účet
	UCEZUS	N 13 2	Účetní zůstatková hodnota
	UCZUS92	N 13 2	Účetní zůstatková hodnota k 31.12.1992
	DATODP	D 8	Datum posledního odpisu
	DATUCODP	D 8	Datum posledního účetního odpisu
	CASTODP	N 13 2	účetní odpis za zpracovávané období
	UCMD	C 6	Účet má dáti (551)
	UCDA	C 6	Účet dal (08.)
	UCUVM	C 6	Účet uvedení do provozu má dáti (02.)

	UCUVDA	C 6	Účet uvedení do provozu dal (04.)
	SKP	C 10	Kód SKP
	STREDI	C 6	Středisko
	UMISTENI	C 10	Umístění
	ZPUVYR	A 1	Způsob vyřazení (0 – ne, 1 – prodejem, 2 – likvidací)
	DATVYR	D 8	Datum vyřazení
	DOKVYR	A 10	Doklad o vyřazení
	VYROBCE	C 20	Výrobce
	VYRCIS	C 20	Výrobní číslo
	DPD	A 13 2	DPH při nákupu
	POPIS	C 60	Podrobnější popis
	TYP	C 10	Typ
	DOKLAD	A 10	Číslo prvotního dokladu (faktura, pokladní doklad, výdejka)

### Změny v majetku

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	KOD	I	Číslo řádku
X	CISLO	N 10	Číslo DHM
	DATUM	D 8	Datum změny
	TECHZHO	N 13	Technické zhodnocení
	SNICEN	N 13	Snížení vstupní ceny (daňové)
	ODPSKU	N 1	Nová odpisová skupina
	ROKPOZA	N 4	Datum pozastavení daňových odpisů - rok

### Účetní odpisy

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	KOD	I	Číslo řádku
X	CISLO	N 10	Číslo DHM
	MESIC	N 2	Měsíc odpisu

	ROK	I	Rok odpisu
	UCEODPIS	N 13 2	Částka účetního odpisu
	UCDKL	N 1	Zaučtováno 0 – ne, 1 - ano
	ZUSHOD	N 13 2	Zůstatková hodnota
	UCECENA	N 13 2	Účetní cena - mění se při zhodnocení
	UCOPRAVK	N 13 2	Účetní oprávky

### 12.2.2 POŘIZOVÁNÍ DHM

Před spuštěním se nastaví ve volbě – Soubory - Číselné řady – uživatelské členění DHM, **SUBSYSTEM=1**.

Ve volbě Pořizování se zobrazí seznam stávajícího majetku. Kliknutím na tlačítko „Přidej“ můžete pořizovat další. Pořizují se tyto údaje:

Číselná řada DHM – majetek je možno pomoci této řady dále členit na skupiny.

Číslo DHM – nabídne první volné číslo v řadě, provádí se kontrola na duplicitu.

**Daňové hodnoty** - Způsob odpisu – volba rovnoměrného či zrychleného odpisu, nelze měnit při opravě

Odpisová skupina – zavede se dle číselníku SKP (1-6), **0 – neprovádí se daňový odpis**

Datum uvedení do provozu - od tohoto data se začne provádět účetní a daňový odpis, nelze upravovat

Vstupní daňová cena, oprávky, Zůstatková hodnota daňová = vstupní daňová cena – oprávky, Zůstatková cena daňová k 31.12.1992 – pokud je datum uvedení do provozu před 1.1.1993 pak musí být zadána, nelze ji upravovat, Roční daňový odpis

**Účetní hodnoty** - Vstupní účetní cena, oprávky , Účetní zůstatková hodnota = vstupní

### Karta DHM

Řada : 1    Číslo : 318    Název : Zařízení lakovny (PHARE)

Všeobecné údaje	Daňové odpisy	Účetní odpisy
Účetní odpis : Rovnoměrný (% c)	Procento roční : 10,00	Procento měsíční : 0,833300
Zůstatková cena k 31.12.92 : Stejný jako daňový	Zůstatková cena : 332056,50	Částka DPH : 0,00
Vstupní cena : 366864,50	Datum posledního odpisu : 31.12.2007	
Oprávky : 54808,00	Účet MD : 55170	Účet DAL : 08270
	Účtování uvedení HIM do provozu : 02270	

Účtování uvedení HIM do provozu : 02270

Účet MD : 55170    Účet DAL : 08270

Účtování uvedení HIM do provozu : 02270

  
  Zaučtovat uvedení do provozu

účetní cena – účetní oprávky, Účetní zůstatková cena k 31.12.1992 – pokud je datum

uvedení do provozu před 1.1.1993 pak musí být zadána, nelze ji opravovat,

Procento účetního odpisu – počítaný údaj

Datum odpisu – datum posledního odpisu. Při pořízení se navrhne 31.mm.rr tak, aby toto datum bylo k 31. předcházejícího měsíce k datu uvedení do provozu. Při výpočtu odpisů se zaktualizuje.

Datum účetního odpisu – datum posledního účetního odpisu. Při pořízení se navrhne 31.mm.rr tak, aby toto datum bylo k 31. předcházejícího měsíce k datu uvedení do provozu. Při výpočtu odpisů se zaktualizuje.

SKP – standardní klasifikace produkce – pořizuje se, umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku

Účetní odpisy se zadávají:

**Stejně jako daňové** – pak se uživateli vygeneruje tabulka odpisů. Na každý měsíc je vypočtena taková hodnota, aby součet měsíčních odpisů byl stejný jako roční daňový odpis. Při změnách v majetku (technické zhodnocení, změna odpisové skupiny, pozastavení odpisování atd.) se přepočítá tabulka daňových odpisů. V této volbě není možné, aby vstupní účetní cena byla jiná než vstupní daňová cena.

**Rovnoměrný (procento odpisu)** – uživatel zadá procento, jakým se má daný majetek ročně odepsat. Dle tohoto procenta se vypočte tabulka účetních odpisů. Při změně údajů pro změnu daňové vstupní ceny (technické zhodnocení, snížení vstupní ceny) se program dotáže na změnu vstupní účetní ceny a změnu tabulky účetních odpisů. Tabulku účetních odpisů je možné měnit pouze od data staršího, než je datum posledního odpisu.

**Poměrný k daňovému** – účetní odpisový plán vygeneruje měsíční odpis jako 1/12 ročního daňového odpisu pro daný rok.

### 12.2.3 POSTUP PŘI ZMĚNĚ DHM

Uživatel ve volbě ZMĚNY DHM zadá číslo majetku, zobrazí se údaje o majetku. Následně může provést tyto změny vždy k datu, které je vyšší než datum posledního účetního odpisu.

#### SNÍŽENÍ CENY

Postup je stejný jako u Technického zhodnocení

#### ZMĚNA ODPISOVÉ SKUPINY

Zapíšete datum nové odpisové skupiny (povoleno pouze k 1.1.xxxx) a nová odpisová skupina. Datum nesmí být nižší než je datum posledního odpisu. Program umožní také změnu dosud nezaúčtovaných účetních odpisů přepočtených podle změněné odpisové skupiny.

#### PŘERUŠENÍ ODPISOVÁNÍ

Pokud se rozhodnete přerušit daňové odpisování investičního majetku, provedete touto volbou. Zapíšete rok pozastavení odpisování. Rok nesmí být nižší než je datum posledního odpisu.

Následně se musíte rozhodnout, zda budete přerušovat i účetní odpisový plán. Pokud ano, musíte ve volbě Korekce účetní odpisů pro daný rok vynulovat měsíční odpisy.

## TECHNICKÉ ZHDNOCENÍ

Zadáváte datum TZ a daňovou hodnotu majetku po technickém zhodnocení. Při uložení se objeví tabulka s neaktuálním účetním odpisovým plánem. Nejprve provedete Změna ceny-zapišete technické zhodnocení. Uživatelsky musíte dále upravit velikost měsíčního odpisu. Toto provedete zadáním procenta měsíčního odpisu v tabulce vpravo dole. Změny potvrdíte tl. Uložit.

**Změna DHM**

**Účetní odpisy**

Číslo: 310      Název:

Daňové odpisy

Datum pořízení: 10.08.2006.0      zůst

Odpisová skupina: 2d

Účetní odpisy

Vstupní cena: 324750,00

Oprávy: 82021,00

Datum změny: 13.01.2008

Nová daňová cena: 375000

Číslo	Měs	Rok	Vstupní cena	Úč.odpis	Zůst.hodnota
310	10	2007	324750,00	5413,00	243556,00
310	11	2007	324750,00	5413,00	238142,00
310	12	2007	324750,00	5413,00	232729,00
310	1	2008	375000,00	5413,00	277566,00
310	2	2008	375000,00	5413,00	272153,00
310	3	2008	375000,00	5413,00	266740,00
310	4	2008	375000,00	5413,00	261327,00
310	5	2008	375000,00	5413,00	255914,00
310	6	2008	375000,00	5413,00	250501,00
310	7	2008	375000,00	5413,00	245088,00
310	8	2008	375000,00	5413,00	239675,00
310	9	2008	375000,00	5413,00	234262,00
310	10	2008	375000,00	5413,00	228849,00
310	11	2008	375000,00	5413,00	223436,00
310	12	2008	375000,00	5413,00	218023,00
310	1	2009	375000,00	5413,00	212610,00
310	2	2009	375000,00	5413,00	207197,00

Přidat rok      Smazat odpisy      0,00000 %      Přepočít %

Korekce (Kč):

Změna ceny      0,00      Uložit      Zpět

### 12.2.4 ODPISY NEHMOTNÉHO MAJETKU DLE PAR.32A

Nehmotný majetek lze zařadit do odpisové skupiny 9. Daňové odpisy u nehmotného majetku se zatím neprovádějí. Generují se jen účetní odpisy.

1. Nehmotný majetek lze zařadit do pěti skupin

- **9a** audiovizuální díla

- **9b** software a nemotné výsledky výzkumu
- **9c** zřizovací výdaje
- **9d** ostatní nemotný majetek
- **9e** majetek na dobu určitou

V případě pořízení majetku skupiny 9e musí uživatel vyplnit údaj o počtu měsíců práva užívání.

2. Při pořizování nemotného majetku nemůže uživatel měnit údaj zda odepisovat rovnoměrně či zrychleně – vždy je to rovnoměrně.
3. Technické zhodnocení je možné u nemotného majetku provést kdykoliv v průběhu jeho evidence. **Program tedy na rozdíl od hmotného majetku umožní provést technické zhodnocení i v roce pořízení.**
4. **Při pořizování nemotného majetku se musí navrhovat datum posledního odpisu stejné jako datum uvedení do provozu (datum pořízení).** Toto je jinak než u standardního hmotného majetku.
5. Procedura pro výpočet daňového odpisu je přepracována podle zákona o dani z příjmů. Majetek se odepisuje rovnoměrně po dobu stanovenou odpisovou skupinou:
  - 9a 18 měsíců
  - 9b 36 měsíců
  - 9c 60 měsíců
  - 9d 72 měsíců
  - 9e Stanoveno smlouvou
6. **Majetek se začíná odepisovat v následujícím měsíci po dni pořízení.** Měsíční daňový odpis se vypočte podílem vstupní ceny a počtem měsíců, které se bude majetek odepisovat. Vypočtený odpis se zaokrouhlí na celé koruny nahoru. Daňový odpis je rovnoměrný po celé období odepisování. Znamená to tedy, že pokud je majetek pořízen například v 10. měsíci daného roku, roční daňový odpis je roven dvojnásobku měsíčního daňového odpisu. V případě, že je majetek pořízen například v 2. měsíci daného roku je roční daňový odpis roven desetinásobku měsíčního daňového odpisu.
7. V případě technického zhodnocení pokračuje odpis rovnoměrně po zbývající dobu odpisu, minimálně však:
  - 9a 9 měsíců
  - 9b 18 měsíců

- 9c nelze technicky zhodnotit
  - 9d 36 měsíců
  - 9e stanoveno individuálně
8. Znamená to tedy, že v případě technického zhodnocení program vypočte nový měsíční daňový odpis tak, aby byl majetek odepsán ve stanovené době (dle bodu 5.) Pokud by však doba odepisování byla v tomto případě kratší než je stanoveno v bodu 7, bude měsíční daňový odpis přepočítán, tak aby tomuto bodu vyhovoval.
9. Technické zhodnocení na již odepsaném majetku se odepisuje dle bodu 7. Uživatel tedy musí pořídit nový nehmotný majetek s odpisovou skupinou 9e a zadat počet měsíců odepisování dle bodu 7. **V programu to tedy znamená, že není možné pořídit technické zhodnocení daňově již odepsaného majetku.** Uživatel si musí na takovýto majetek pořídit novou kartu. Souvislost s již odepsaným majetkem má možnost spojit přes údaj soubor věcí.
10. **V programu je zakázáno technické zhodnocení majetku skupiny 9c.**
11. V případě technického zhodnocení majetku skupiny 9e, či prodloužení doby užívání pokračuje odepisování ze zvýšené vstupní ceny tak, aby byl majetek rovnoměrně odepisován a byl odepsán na konci nově sjednané doby užívání. Technické zhodnocení majetku ve skupině 9e musí obsahovat i údaj o prodloužení doby užívání. **Program umožní uživateli zadat v případě technického zhodnocení majetku skupiny 9e nejen vlastní technické zhodnocení, ale i počet měsíců, o které se prodlužuje doba užívání majetku.**

### 12.2.5 VYŘAZENÍ DHM

Tato funkce se dotáže na způsob vyřazení, datum vyřazení a doklad. Po vyřazení program vypočte do údaje roční daňový odpis.

Velikost daňového odpisu musíte zadat ve volbě Korekce daňového odpisu. Program se dotáže na vyhotovení vyřazovacího protokolu (sestava). Dále se dotáže na vyhotovení účetního dokladu o vyřazení. Pokud se tento doklad vyhotovuje, zaúčtuje se zůstatková hodnota, účet má dáti je roven účtu dal odpisu (08.), účet dal je roven účtu uvedení do provozu má dáti (02.) Pro tuto funkci musíte mít v kartě majetku zatrženu volbu „Zaúčtovat uvedení do provozu“ a

musíte mít zadány účty pro uvedení majetku do provozu.

### 12.2.6 OPRAVA DHM

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou DHM k opravě. Po zadání čísla DHM se vybere konkrétní DHM, zobrazí se její stávající údaje a umožní oprava těch, které jsou povoleny (název, SKP, datum pořízení, popis, výrobce, výrobní číslo, středisko, zakázka, umístění, typ, účty, vstupní účetní cenu, účetní oprávk, nezaúčtované účetní odpisy). Provádí se standardní kontroly na číselníky.

### 12.2.7 ZAÚČTOVÁNÍ ODPISU

#### DAŇOVÉ ÚDAJE

Při zaúčtování odpisu se vždy vypočítává daňový odpis k 31.12. aktuálního roku (do karty majetku se zapisují oprávk a zůstatková hodnota k 31.12. daného roku. Pokud provedete dodatečně vyřazení majetku a účetní odpisy již máte provedeny, potom zvolíte volbu „Přepočet daňových odpisů“. Takto se zaktualizují daňové údaje pro vyřazený majetek. Zatím stále platí, že nastavení daňových odpisů při vyřazení majetku se musí zadávat ručně ve volbě Korekce daňových odpisů.

#### ÚČETNÍ ÚDAJE

Při zaúčtování majetku se současně pro zadané datum provede **účetní odpis dle vygenerovaného odpisového plánu**, v kartě majetku se zaktualizují účetní oprávk a účetní zůstatková cena opět dle účetního odpisového plánu k danému datu (měsíci).

---

Uživatel zadá datum, ke kterému se má vypočítat odpis. Pro zadané datum se vypočte roční daňový odpis, zaktualizují se daňové oprávk, daňová zůstatková cena, procento daňového odpisu. Pokud je datum přes rok, vypočítají se oba daňové odpisy, do dat se uvede poslední.

Pro zadané datum se vypočte účetní odpis, zaktualizují se účetní oprávk, účetní zůstatková cena, procento účetního odpisu. Vyhotoví se účetní doklad s částkou účetního odpisu, účtem má dáti (551), a účtem dal (08.)

Při zaúčtování odpisu se tedy vždy vypočítává daňový odpis, (který



se pouze uloží do souboru majetku) a účetní odpis, (který se zaúčtuje do účetnictví). Daňový odpis se počítá z položek vstupní cena, odpisová skupina, způsob odepisování, hodnoty technického zhodnocení, hodnoty snížení vstupní ceny a zůstatkové hodnoty k 31.12.1992 (byla-li). Účetní odpis se provádí podle tabulky účetních odpisů. Tato tabulka je navržena a uložena při pořízení majetku. Je možné ji kdykoliv měnit. Při technickém zhodnocení, snížení vstupní ceny, nebo změně odpisové skupiny je automaticky navržena tabulka přepočtená podle nové hodnoty vstupní účetní ceny či odpisové skupiny. Tato změna se provádí od data posledního účetního odpisu.

Po zaúčtování odpisu se v souboru účetních odpisů vyplní znak zaúčtování 1. Při jakékoliv manipulaci se souborem účetních odpisů je možné měnit pouze nezaúčtované položky.



**POZOR! Zaúčtování odpisů nelze Obnovit, je to nevratná volba**

### KOREKCE DAŇOVÉHO ODPISU

V této volbě provedete ručně u majetku, který budete vyřazovat, jakou část daňového odpisu uplatníte v roce vyřazení

Nezapočítat daňový odpis  
 Polovina daňového ročního odpisu  
 Celý daňový odpis

### 12.2.8 ODPISY MAJETKU –POROVNÁNÍ DAŇOVÉ A ÚČETNÍ

Tato volba slouží jako podklad pro roční účetní závěrku.

### 12.2.9 MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA


Kontrola účetní zůstatkové hodnoty v kartě majetku verzus zůstatku na účtech 08 a 07 v Hlavní účetní knize se provádí volbou – Sestavy-  
 Kumulace DHM – Kumulace na účty DAL

### 12.2.10 SEZNAM DHM, ODPISOVÝ PLÁN

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou DHM. Z vybraných DHM se vyhotoví tyto sestavy:

Seznam DHM

Seznam DHM dle umístění  
Seznam DHM dle středisek  
Kumulativní seznam dle umístění  
Kumulativní seznam dle středisek  
Karta majetku

**UPOZORNĚNÍ** pro verzi majetku před prosincem 2007: Zaúčtovaný majetek nelze zpětně jakkoli opravovat. Špatně zaúčtované odpisy se musí opravit opravným účetním dokladem.  Rozhodně doporučujeme před každým zaúčtováním majetku vytisknout účetní odpisový plán a případné nedostatky opravit v Korekci účetního odpisu.

V prosinci 2007 chystáme novou funkci u investičního majetku – **OBNOVA PŘÍZNAKU ZAÚČTOVÁNÍ**

---

## 12.3. POZEMKY – NEODEPISOVANÝ MAJETEK

### 12.3.1 POŘIZOVÁNÍ

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v parametrech systému a v parametrech uživatele. Pak se zobrazí seznam stávajícího majetku. Kliknutím na tlačítko „Přidej“ můžete pořizovat další. Pořizují se tyto údaje:

- ◆ Číselná řada NHIM – majetek je možno pomocí této řady dále členit na skupiny.
- ◆ Číslo NHIM – nabídne první volné číslo v řadě, provádí se kontrola na duplicitu.
- ◆ Název HNIM – standardní textový údaj.
- ◆ Datum pořízení – standardní datumový údaj.
- ◆ Vstupní daňová cena – nelze ji opravovat
- ◆ Vstupní účetní cena – zadává se, není možné ji opravit
- ◆ Účet má dáti uvedení do provozu, kontrola na účtovou osnovu
- ◆ Účet dal uvedení do provozu, kontrola na účtovou osnovu

- ◆ SKP – standardní klasifikace produkce – pořizuje se, umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku
- ◆ Středisko – Pořizuje se, pokud je zadáno v parametrech kontroluje se, pokud se pořizuje pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.
- ◆ Umístění – totéž jako středisko.
- ◆ Výrobní číslo – standardní textový údaj.
- ◆ Výrobce – standardní textový údaj.
- ◆ Popis – standardní textový údaj.
- ◆ Typ – standardní textový údaj.
- ◆ Doklad – standardní číselný údaj, neprovádí se kontrola
- ◆ Způsob vyřazení – pokud uživatel zadá vyřazení, dotáže se program na způsob
- ◆ Datum vyřazení
- ◆ Doklad vyřazení – číslo dokladu (faktura, pokladní doklad)

### 12.3.2 VYŘAZENÍ

Tato funkce se dotáže na způsob vyřazení, datum vyřazení a doklad. Program se dotáže na vyhotovení vyřazovacího protokolu (sestava). Dále se dotáže na vyhotovení účetního dokladu o vyřazení.

### 12.3.3 OPRAVA

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou DHM k opravě. Po zadání čísla DHM se vybere konkrétní DHM, zobrazí se její stávající údaje a umožní oprava těch, které jsou povoleny (název, SKP, datum pořízení, popis, výrobce, výrobní číslo, středisko, umístění, typ, účty, vstupní účetní cenu. Provádí se standardní kontroly na číselníky.

## 12.4. LEASINGOVÝ MAJETEK

Tato agenda obsahuje základní funkce pro práci s evidencí leasingového majetku. Umožňuje pořizovat, opravovat, tisknout, vyřazovat majetek, zúčtovat náklady a vytvářet závazky do knihy došlých faktur. Před spuštěním se nastaví ve volbě – Soubory - Číselné řady – uživatelské členění Leasingového majetku, **SUBSYSTEM=3**.

### 12.4.1 POŘIZOVÁNÍ LEASINGOVÉHO MAJETKU

Po spuštění funkce se objeví obrazovka se seznamem aktuálně aktivního leasingového majetku (majetku, který není vyřazen, nebo jehož datum ukončení není nižší než datum aktuální) a s ovládacími tlačítky pro práci se záznamy. Po stisku tlačítka “Nový záznam” je možno zapsat do evidence nový leasingový majetek.

Zadávají se tyto údaje:

**Všeobecné údaje** - všeobecné evidenční údaje

**Akontace a splátky** - údaje o akontaci a jednotlivých splátkách

**Splátkový kalendář** - tento je potřeba nechat vygenerovat tlačítkem “Vygenerovat”. Generace se provede dle nastavení v záložce “Akontace a splátky” a po vygenerování je možno záznamy ještě upravit. Jako první záznam se vygeneruje řádek akontace. Ve sloupci “Platit” lze nastavit status příkazu k úhradě. Pokud je nastaveno “N” (neplatit), nevygeneruje se z tohoto řádku závazek.

**Daňové náklady** - daňově uznatelné náklady, které vygenerují tímto tlačítkem „Vygenerovat” a popřípadě je ručně upravit. Generování proběhne dle nastavení v horní části záložky a podle procenta nastaveného v záložce “Všeobecné údaje” (na podnikání uplatnit).

„Účtovat“ - lze zatrhnout, zda se má z daného řádku generovat zápis do účetnictví či nikoli. Uložit - po pořízení všech údajů se provede uložení změn. Po zápisu majetku do evidence je možno nechat vygenerovat závazky a zápisy daňově uznatelných nákladů do účetnictví pro aktuální účetní rok.

### 12.4.2 GENERACE ZÁVAZKŮ

Závazky lze vygenerovat dvěma způsoby :

- Pro jeden konkrétní majetek. V editaci majetku na záložce “Splátkový kalendář” stisknout tlačítko “Vytvořit závazky”. Zobrazí se formulář, na kterém se vybere číselná řada a zadá se první číslo dokladu pro zápis do knihy přijatých faktur. Po tomto zadání program vygeneruje příslušné faktury, jejichž čísla se objeví ve splátkovém kalendáři a záznamy se zablokují pro opravy.
- Pro všechny majetky v evidenci. Z menu “Leasingový majetek” spustit funkci “Generování závazků”. Zobrazí se formulář, na kterém se vybere číselná řada a zadá se první

číslo dokladu pro zápis do knihy přijatých faktur. Po tomto zadání program vygeneruje příslušné faktury. Jejich čísla je možno prohlédnout v editaci jednotlivých majetků v záložce “Splátkový kalendář”.

Řada :	1	Číslo :	3	Název :	leasing
Všeobecné údaje		Akontace a splátky		Splátkový kalendář	
<b>Akontace</b>					
Datum platby :	22.11.2004	Sazba DPH :	19 %		
Částka :	35700,00	DPH :	5700,00		
<b>Splátky</b>					
		<b>Splátky</b>		<b>Finanční činnost</b>	
Počet splátek :	36	Částka :	1000,00	Částka :	0,00
Datum 1. splátky :	22.11.2004	Sazba DPH :	19 %	Sazba DPH :	5 %
Datum 2. splátky :	22.12.2004	Částka DPH :	190,00	Částka DPH :	0,00
		Účet MD :	38110	Účet MD :	38112
		Účet DAL :	32570	Účet DAL :	32570

### 12.4.3 GENERACE DAŇOVĚ UZNATELNÝCH NÁKLADŮ

Daňově uznatelné náklady je rovněž možno vygenerovat dvěma způsoby :

- Pro jeden konkrétní majetek. V editaci majetku na záložce “Daňové náklady” vybrat záznam ze seznamu a stisknout tlačítko “Zaúčtovat”. Zobrazí se formulář, na kterém se vybere číselná řada a zadá se první číslo dokladu pro zápis do účetních dokladů. Po tomto zadání program vygeneruje příslušné zápisy do účetních dokladů, jejichž čísla se objeví v seznamu a záznam se zablokuje pro opravy.
- Pro všechny majetky v evidenci. Z menu “Leasingový majetek” spustit funkci “Zaúčtování daňových nákladů”. Zobrazí se formulář, na kterém se vybere číselná řada a zadá se první číslo dokladu pro zápis do knihy přijatých faktur. Po tomto zadání program vygeneruje příslušné účetní doklady. Jejich čísla je možno prohlédnout v editaci jednotlivých majetků v záložce “Daňové náklady”, popř.

vytisknout na sestavě “Daňové náklady”.

#### **12.4.4 OPRAVA**

Po spuštění funkce se objeví obrazovka, na které lze zadat výběrovou podmínku pro výběr záznamů, které se zahrnou do následně zobrazeného seznamu. Po zadání výběrové podmínky, se jako ve funkci porřízení, zobrazí seznam leasingového majetku s ovládacími tlačítky pro práci se záznamy. Po stisku tlačítka “Editovat” je možno provádět změny v evidenci leasingový majetek. Měnit lze však pouze údaje, které neovlivní již vytvořené závazky, popř. zaúčtované daňové náklady.

#### **12.4.5 TISK**

Postup je stejný s funkcí “Oprava”, s tím rozdílem, že pod zobrazeným seznamem zůstane aktivní pouze tlačítko “Tisk”. Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí standardní formulář pro tisk s možností výběru sestavy pro tisk. Výběr záznamů pro tisk lze ještě dále upřesnit výběrem záznamu ve sloupci “T” v seznamu.

#### **12.4.6 VYŘAZENÍ**

Tato funkce se používá pro předčasné ukončení leasingu. Po spuštění funkce se zobrazí formulář pro zadání data ukončení. Po zadání tohoto data a potvrzení výběru program provede následující kroky :

- Označí vybraný majetek jako vyřazený a zapíše datum vyřazení.
- Smaže u příslušného majetku závazky po tomto datu, které ještě nebyly placeny.
- Smaže záznamy ze splátkového kalendáře po tomto datu.
- Smaže nezaúčtované záznamy z daňově uznatelných nákladů po tomto datu. Pokud se nastaví že zbytek akontace je daňově uznatelný, provede se přepočítání posledního platného záznamu, pokud však již není zaúčtován. Následně je potřeba tento záznam zaúčtovat. Pokud je již zaúčtován, program funkci provede, ale vypíše varování.

## 13. ÚČETNICTVÍ

### 13.1. DATOVÁ STRUKTURA

#### 13.1.1 ÚČETNÍ DOKLADY

Klíč	Položka	Struktura	Popis
X	CISDOK	N 10	Číslo dokladu – účetního
X	RADEK	I	Číslo řádku dokladu
X	AGENDA	C 1	Agenda, kde vznikl účetní doklad
	CISRAD	N 2	Číselná řada
X	SUBSYS	N 3	Subsystém agendy
X	PRVDOK	N 10	Číslo prvotního dokladu (faktura, bankovní doklad atd.)
	RADEKA	I	Číslo řádku prvotního dokladu
	ZNASALMD	C 10	Znak saldokonta strany MD
	ZNASALD	C 10	Znak saldokonta strany Dal
	PRIZPR	C 1	Příznak zpracování (0 – předběžné, 1 – převedené, 2 – uzavřené)
	UM	N 2	Účetní měsíc
	ROK	I	Účetní rok
	DATPRV	D 8	Datum prvotního dokladu
	POPIS	C 60	Popis obsahu dokladu
	UCMD	C 6	Účet má dáti
	STMD	C 6	Středisko má dáti
	ZAMD	C 10	Zakázka má dáti
	UCDA	C 6	Účet dal
	STDA	C 6	Středisko dal
	ZADA	C 10	Zakázka dal
	CAST	N 13,2	Částka
	SKLAD	N 3	Číslo skladu
	CISPRI	N 10	Číslo příjemy
	PRIVYD	C 1	Příjem/výdej

	MODULFA	C 1	Modul faktur
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	(Identity column)

### 13.1.2 POČÁTEČNÍ STAVY ÚČTŮ

Klíč	Položka	Struktura	Popis
X	UCET	C 6	Účet počátečního stavu
	ROK	N 4	Rok počátečního stavu – aktuální
	STAV	N 13,2	Částka počátečního stavu – aktuální
	ROZVAHA	C 1	Příznak A/P – aktivní, pasivní – aktuální
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	(Identity column)

### 13.1.3 POČÁTEČNÍ STAVY INVENTARIZACE ÚČTŮ

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	PORADI	I	Číslo řádku
	ROK	N 4	Rok počátečního stavu
	UCET	C 6	Účet
	CAST	N 13,2	Částka
	ZNAPAR	C 10	Znak párování
	TEXT	C 60	Textový popis
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval
	KDY	T	Kdy byl naposledy doklad změněn
	KLIC	I	(identity column)

### 13.1.4 PLÁN

Klíč	Položka	Struktura	Popis
	UCET	C 6	Účet
	CAST	N 10	Částka plánu v tisících
	STRED	C 6	Středisko
	OBDOBI	N 2	Období plánu
	AUTOR	N 3	Kdo naposledy s dokladem pracoval



	KDY	T 4	Kdy byl naposledy doklad změněn
--	-----	-----	---------------------------------

### 13.2. POŘIZOVÁNÍ ÚČETNÍCH DOKLADŮ

Účetní doklady vznikají pořízením nebo likvidací v jiných modulech (faktury, banka, pokladna atd.) Pokud účetní doklad vznikl v jiném modulu, může mít v údajích příznak zpracování tyto hodnoty:

- ZLIKVIDOVANÉ...prvotní doklad byl rozúčtován (likvidace prvotních dokladů). Toto rozúčtování je považováno za předběžné. Doklad je tedy možné opravovat, mazat.
- ZAÚČTOVANÉ...doklad byl zkontrolován a zahrnut do účetnictví. Doklad je možné opravovat, mazat, ale pouze vybrání uživatele a příslušným oprávněním.
- UZAVŘENÉ...doklad je v uzavřeném účetním měsíci. Prvotní doklad, ani účetní doklad již není možné ani opravovat, ani mazat.

Před spuštěním funkce se nastaví základní hodnoty uvedené v Nastavení programu, Uživatelském omezení, Číselných řadách, kde je vhodné rozdělit doklady do řad (**ÚD-finance, režie, investice, FKSP, zaúčtování skladu**)

Pořizují se tyto údaje:

- ◆ **Číslo dokladu** – nabídne první volné číslo, upozorní na již existující doklad, umožní pořídit doklad s existujícím číslem.
- ◆ **Datum** – nabídne standardní datum. Kontroluje, aby zadané datum nebylo nižší, než je již uzavřený účetní měsíc a rok.
- ◆ **Účetní měsíc** – standardní údaj odvozený z data. Kontroluje, aby zadaný měsíc nebyl nižší, než je uzavřený.
- ◆ **Rok** – rok, do kterého patří účetní doklad.
- ◆ **Popis** – standardní textový údaj.
- ◆ **Účet má dáti/dal** – kontroluje se, umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.
- ◆ **Středisko má dáti/dal** – Pořizuje se, pokud je zadáno v parametrech kontroluje se, pokud se pořizuje pak umožní klávesou F2, nebo pravým tlačítkem myši vyvolat nabídku číselníku.
- ◆ **Zakázka má dáti/dal** – totéž jako středisko.

- ◆ **Párovací znak má dáti/dal** - Tento údaj slouží pro inventarizaci účtu. Podle párovacího znaku pak program provádí inventarizaci daného účtu na jednotlivé položky a páruje částky tohoto účtu k sobě podle párovacího znaku. V tomto údaji může být jakýkoliv textový či číselný údaj. Program rozlišuje mezery, diakritické znaménka a velká a malá písmena. Hodnota (CISLO je jiná než hodnota Cislo). Párovací znak se dále používá při zadávání úhrad faktur účetním dokladem. Program umožní jeho pořízení pouze tehdy, pokud je v nastavení programu zaškrtnuta volba párování faktur proti účetním dokladům.

### 13.3. OPRAVA ÚČETNÍHO DOKLADU

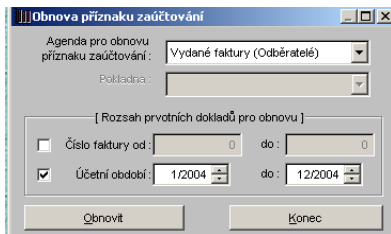
Podle zadané výběrové podmínky se vyberou doklady k opravě. Po zobrazení seznamu dokladů si můžete kliknutím na tlačítko oprav vyvolat původní doklad a opravit jej. Program zobrazuje všechny účetní doklady (i doklady z jednotlivých podsystémů – faktury, banka pokladna atd.) Dovolí Vám však opravit pouze interní účetní doklady. Provádí se standardní kontroly na číselníky.

Oprava vybraného dokladu se provede klepnutím na tlačítko „OPRAVIT“. Pak se zobrazí stávající údaje dokladu a umožní se jejich oprava. Provádí se standardní kontroly na číselníky a uzavřený účetní měsíc. Dále je možno vybranou položku dokladu smazat klepnutím na tlačítko „SMAZAT“. **Smazání celého dokladu provedeme stiskem klávesy CTRL a klikem na tlačítko SMAZAT.**

Pokud je účetní doklad svázan s prvotním dokladem (v dolní části formuláře, v kolonce agenda je označení jiné než „U“), není možné jej opravit ani smazat. Toto je nutno provést pomocí opravy prvotního dokladu, ze kterého účetní doklad vznikl.

### 13.4. OBNOVA PŘÍZNAKU ZAÚČTOVÁNÍ

- ◆ Zvolte agendu pro obnovu příznaku zaúčtování
- ◆ Je-li zadána agenda „pokladna“ nebo „bankovní účet“, zpřístupní se pole pod rolovacím menu agendy
- ◆ Zvolte příslušnou pokladnu či bankovní účet (je-li agenda „pokladna“ nebo „bankovní účet“)
- ◆ Číslo účetního dokladu od – do, je-li zadáno stejné číslo provede se obnova jen u jednoho účetního dokladu.



- ◆ Stiskněte tlačítko obnovit.
- ◆ Zobrazí se dotaz, zda chcete opravdu obnovu příznaku zaúčtování.
- ◆ Nakonec se objeví hlášení, zda opravdu došlo k úspěšnému obnovení či nikoliv.

### 13.5. VSTUP DOKLADŮ ODJINUD

V této volbě je možno načítat účetní doklady z jiných systémů (MZDY apod.).

Vstupní soubor musí být ve formátu DBF a struktura musí obsahovat tyto položky :

CISLO	N-6	číslo účetního dokladu
UM	N-2	účetní měsíc
DATUM	D	Datum dokladu
POPIS	C-60	Popis operace
UCMD	C-6	Účet MD
STMD	C-6	Středisko MD
ZAMD	C-10	Zakázka MD
UCDA	C-6	Účet DAL
STDA	C-6	Středisko DAL
ZADA	C-10	Zakázka DAL
CAST	N-13	Částka
FAKTURA	N-10	(nepoužito)
PRVDOK	C-10	Číslo prvotního dokladu
CISSKL	C-10	Číslo skladu
MODUL	C-1	(nepoužito)
CISRAD	N-5	Číselná řada účetních dokladů

- ◆ Nejdříve se zadá název souboru, nebo se nalistuje pravým tlačítkem na položce „Název souboru“.
- ◆ Tlačítkem „Načíst data“ se provede natažení vybraného souboru. Po načtení se věty zobrazí v tabulce, kde je možno je upravit a následně se volbou „Zaúčtovat“ provede zápis do účetních dokladů.

### 13.6. ROZPOUŠTĚNÍ REŽIÍ

Program umožňuje provádět rozpouštění režii na jednotlivá nákladová střediska. Nejprve nadefinujeme klíče rozpouštění režii. Pak je nutno vyplnit operace rozpouštění. Každá operace má své jméno, číslo klíče, podle kterého se provádí rozpouštění, druh rozpouštění (zatím pouze 1) a středisko, jež se rozpouští. Vlastní rozpouštění se pak provádí zadáním názvu operace rozpouštění, čísla účetního dokladu, pod kterým bude rozpouštění zúčtováno, popisu účetního dokladu, účtu, pomocí něhož rozpouštění bude provedeno, a částky, jež se má rozpustit. Účet je tedy stejný na straně má dáti i na straně dal.

Tato volba spustí „Průvodce rozpouštěním režii“.

- ❖ **V prvním kroku** se vybere středisko popř. střediska ze kterých se provádí rozpouštění. Částku k rozpouštění je možno prostě zadat, nebo si nechat spočítat hospodářský výsledek vybraných středisek za vybrané období (tlačítko „Výpočet“). Přejít k dalšímu kroku se provede tlačítkem „Dále“.
- ❖ **V druhém kroku** se vybere klíč, podle kterého se bude rozpouštět. Jedná se o seznam středisek, na něž se zadaná Částka rozpouští. Klíčů rozpouštění může být nadefinováno několik. Každý klíč je možno si libovolně pojmenovat. Definice klíče se provede následovně:
  - v seznamu klíčů se vybere položka <nový klíč> a zadá se název klíče.
  - v tabulce se zadá seznam středisek
  - definice klíče se provede tlačítkem „Uložit změny“Dále se v tomto kroku zadají účty rozpouštění
- ❖ **Posledním krokem** je prohlédnutí vygenerovaného účetního dokladu, zadání doplňujících údajů jako je číslo, datum, účetní měsíc a popis dokladu a následné uložení dokladu, čímž se průvodce ukončí.

Takto vygenerovaný účetní doklad je možno podle potřeby opravovat a mazat jako každý jiný účetní doklad.

### 13.7. OPIS ÚČETNÍCH DOKLADŮ

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady, seřadí se dle data a čísla dokladu a vytiskne se sestava.. Sestava bude obsahovat číslo účetního dokladu, datum, účetní měsíc, číslo prvotního dokladu, účet má dáti, středisko má dáti, zakázku má dáti, účet dat, středisko dal, zakázku dal, částku, obsah, modul.

### 13.8. INVENTARIZACE ÚČTU

Slouží k provedení inventarizace účetních dokladů. Pomocí inventarizace je možno provádět saldokonto kteréhokoli saldokontního účtu(311, 321, 314, 324...) . Inventarizace se provádí pro kontrolu saldokonta faktur při měsíční či roční účetní závěrce.

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady, připojí se k počátečnímu stavu inventarizace, seřadí se dle účtu a párovacího znaku (zakázky) a vytiskne se sestava. Tato sestava se tiskne s hvězdičkovou konvencí. Pokud například uživatel zadá účet pro inventarizaci 321, inventarizuje se pouze účet 321. Pokud zadá účet 321\*, inventarizují se všechny analytiky u účtu 321. Pokud zadá například účet 3\* inventarizují se všechny účty třetí účetní třídy. Inventarizace účtu obsahuje tyto sestavy:

- ◆ Podrobná inventarizace – obsahuje všechny řádky s mezisoučty za párovací znak.
- ◆ Kumulovaná inventarizace – obsahuje pouze součtové řádky za párovací znak.
- ◆ Nenulová inventarizace podrobná – obsahuje všechny řádky s mezisoučty, ale pouze ty, kde je nenulový součet za párovací znak.
- ◆ Nenulová inventarizace kumulovaná – obsahuje pouze ty součtové řádky za párovací znak, které mají nenulový součet.

Sestava obsahuje účet, datum, účetní měsíc, číslo účetního dokladu, číslo prvotního dokladu, párovací znak, částku má dáti, částku dal, zůstatek, obsah, protiúčet.

### 13.9. KNIHA POLOŽEK

Sestava zobrazuje pohyb na zadaných účtech. Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady, seřadí se dle účtu a data a vytiskne se sestava. Sestava obsahuje účet, datum, účetní měsíc,

číslo účetního dokladu, číslo prvotního dokladu, částku má dáti, částku dal, středisko, zakázku, obsah. K danému účtu je v součtovém řádku zobrazen počáteční stav, měsíční obrat má dáti, měsíční obrat dal, roční obrat má dáti, roční obrat dal, zůstatek.

### **13.10. KNIHA POLOŽEK PODVOJNĚ**

Účty jsou zobrazovány na těch stranách, na kterých je účtováno. Součty, obsahující součty za měsíce, účty, syntetické účty a skupiny účtů v dolní části sestavy, se vztahují k vybranému období sestavy. V této knize se tiskne i účet protistrany.

### **13.11. VÝSLEDOVKA HOSPODAŘENÍ**

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Pro správnou funkci musíte mít v číselníku účtové osnovy zapsáno u tř. 5 „Nákladový účet“, u tř. 6 „Výnosový účet“. Sestava může být vybrána:

- ◆ Za podnik celkem
- ◆ Za činnosti (divize)
- ◆ Za střediska
- ◆ Za zakázky s možností podrobného členění

Sestava obsahuje účet, popis účtu, středisko, zakázku, částku za zvolené období a částku za poslední měsíc.

### **13.12. HLAVNÍ ÚČETNÍ KNIHA**

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Sestava bude obsahovat účet, počáteční stav, měsíční obrat má dáti, měsíční obrat dal, roční obrat má dáti, roční obrat dal, zůstatek, popis účtu.

### **13.13. OBRATOVÁ PŘEDVAHA**

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Sestava bude obsahovat tytéž údaje jako hlavní účetní kniha.

### **13.14. ÚČETNÍ VÝKAZY**

Ve volbě účetní výkazy se definují a tisknou výkazy pro měsíční a roční účetní závěrku:

- Rozvaha
- Výkaz zisků a ztrát
- Cash Flow
- Hlavní účetní kniha

Důležité údaje pro správné nastavení výkazů:

- Období – z nastaveného období vybírá účetní doklady
- Legislativa roku – vzhledem k neustálým změnám v oficiálních výkazech, je vhodné mít nastaven rok
- Formát sestavy – v plném či zjednodušeném tvaru
- Zaokrouhlování - provedeno buď na haléře, nebo na tisíce Kč
- Způsob výpočtu – lze tisknout výkazy pro celou firmu, nebo dle středisek či zakázek, potom musí být nastaveny počáteční stavy na střediska či zakázky.
- Načtení definice výkazů – touto volbou se vždy načte programem dodávaná nabídka řádků pro období, které je nastaveno v Legislativa roku
- Nastavení řádků - uživatel může použít volbu Nastavit dle nabídky. Potom se řádky z výkazu nastaví dle nabídky dodanou s programem u jednotlivých účtů. Následně je vhodné projít tyto účty a doplnit či změnit řádky v rozlišení na dlouhodobé, krátkodobé závazky či pohledávky, atd.....
- Na sestavě netisknout nulové řádky – možnost volby formuláře jen s nenulovými řádky
- Ve volbě Údaje o firmě mít v poli Stát údaj CZ, SK...dle číselníku státu

### 13.14.1 ROZVAHA

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Sestava má stejný tvar jako oficiální výkaz. Ve volbě Prohlížení lze kliknutím vlevo na sloupec (+) rozbalit nesoučtové řádky výkazu a zkontrolovat, ze kterých účtů a částek se skládají.

### 13.14.2 VÝKAZ ZISKŮ A ZTRÁT

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Ve volbě Prohlížení lze kliknutím vlevo na sloupec (+) rozbalit nesoučtové řádky výkazu a zkontrolovat, ze kterých účtů a částek se skládají.

### 13.14.3 CASH FLOW

Výkaz Cash Flow si uživatel zadává ručně tlačítkem „Nastavení“. Program nenabízí pomocnou předvolbu nastavení.

- Výkaz cash flow je závislý na čistotě účtování. Pokud tedy nejsou dodrženy správné účetní postupy, nemusí výkaz vyjít. Například pokud je na účet 551 účtováno něco jiného než odpisy majetku, vznikne rozdíl. Rozdíl také může vzniknout, pokud například drobný investiční majetek není účtován přes účet pořízení majetku, pokud pořízení majetku je účtován mimo účty 04 a pod...
- Výkaz Cash flow je možné vyhotovit v jakémkoliv okamžiku běžného účetního roku. Ukazuje tedy stav podle výběrových podmínek.
- Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vytiskne se sestava. Sestava je provedena buď na haléře, nebo na tisíce Kč. Sestava má stejný tvar jako oficiální výkaz.
- Nastavení CASH FLOW se provádí v účetních výkazech. U příslušných účtů je nutno nastavit do kterého řádku spadají a co se má v daném řádku připočítat (obraty, poč.stav, zůstatek apod.).
- Pro toto nastavení jsou určeny v účtové osnově sloupce Znak CF (Znak CF2) a Obrat CF (Obrat CF2). Do sloupce Znak CF se zapisuje označení řádku, do kterého daný účet spadá (např. A.1). Pokud daný účet spadá do dvou různých řádků použijí se kolonky Znak CF2 a Obrat CF2.

❖ **Znak CF** označuje znak řádku výkazu (například A.1.2). Znak musí být uveden přesně stejným způsobem, jak je



vypsán na výkazu, včetně tečky na konci. Počítané řádky (A.\*, A.1., A.\*\*, A.2., A.\*\*\*, B.\*\*\*, C.2., C.\*\*\*, F., R., Z.) nemohou být označovány.

❖ **Obrat CF** - nastavení způsobu výpočtu cash flow. Do sloupce se zadávají následující znaky:

- ◆ M roční obrat má dáti
- ◆ D roční obrat dal

Nastavení řádků pro Cash Flow			
Účet	Název účtu	Znak CF	Obrat CF
▶ 19	Opravné položky k zásobám	A.2.3	O
191	Opravná položka k materialu	A.2.3	O
192	Opravná položka k nedokoncené výrobě	A.2.3	O
193	Opravná položka k polotovaram vlastní výroby	A.2.3	O
194	Opravná položka k výrobkům	A.2.3	O
196	Opravná položka ke zboží	A.2.3	O
2	Finanční účty		
211	Pokladna	P.	P
21110	Pokladna 10	P.	P
21120	Pokladna 20	P.	P
21130	Pokladna 30	P	P

- ◆ Z zůstatek
- ◆ O roční obrat má dáti minus roční obrat dal
- ◆ P počáteční stav
- ◆ -M minusový roční obrat má dáti
- ◆ -D minusový roční obrat dal
- ◆ -Z minusový zůstatek
- ◆ -O roční obrat dal minus roční obrat má dáti
- ◆ -P minusový počáteční stav

### 13.15. DPH

Volba **Účetnictví – Sestavy – DPH pro EU** nabízí tisk formuláře. Přiznání DPH a příslušné sestavy pro legislativu ČR.

Volba **Účetnictví – Sestavy – Slovenské DPH rok 2005** slouží pro legislativu SR.

Sestavy se vytvářejí z daňových dokladů. Jsou řazeny podle subsystému a čísla dokladu. Seznam daňových dokladů obsahuje subsystém, číslo dokladu, datum UZP, částku dokladu, základy DPH, DPH. Sestavy je možno volit na základě zadaného výběru od účetního měsíce do

účetního měsíce. Podklady pro Daňové přiznání DPH lze vytvořit z prvotních dokladů. Tyto doklady nemusí být zaúčtované či zlikvidované.

**Priznání DPH (EU)**

Volba sestavy: Identifikační údaje

Účetní rok: 2005

Za období: od: 3 do: 3

Koeficient: 0,8000

Pouze vybraná agenda:  Dodavatelé

Výstupní sestava:

- Seznam daňových dokladů
- Přiznání DPH
- Rekapitulace
- Seznam s rozpisem DPH
- Zdaň. plnění osvobozená
- Zjednodušené daňové doklady
- Seznam dle typů dokladů
- Seznam dle řádků přiznání

Do seznamu tisknout i nedaň.doklady

Oddělit v sestavě daň. a nedaň.doklady

Prohlížení

Tisk

Export do MS Excel

OK Zpět

Při pořizování faktur a pokladny se musí zadat typ dokladu – daňový. Viz číselník typů dokladů ve volbě Správce.

Pro správné vyhotovení tiskopisu DPH je důležité uvádět v dokladech kód DPH – číslo řádku přiznání, do kterého plnění spadá. Kódy se nastavují v Číselných řadách faktur, pokladny a interních daňových dokladů. Kódy DPH se dají nastavit ve volbě Správce-Soubory-Sazby DPH-Načtení definice a poté Nastavit řady.

### 13.16. NOVÉ SESTAVY U DPH, SAZBY DPH

Seznam dle řádků přiznání obsahuje seznam členěný dle řádků s mezisoučty za sazbu daně.

IC : 25823582

#### Seznam daňových dokladů dle řádku přiznání

Za období: 8 až 8

Ag	Doklad	Datum	Sazba daně	Základ	Daň	Celkem
			310			
D	540587	03.08.2004	19	1 717,80	326,40	2 044,20
D	540591	04.08.2004	19	492,70	93,70	586,40
D	540593	02.08.2004	19	5 930,00	1 126,70	7 056,70
D	540594	02.08.2004	19	7 720,00	1 466,80	9 186,80
D	540596	05.08.2004	19	173,10	32,90	206,00
D	540597	05.08.2004	19	2 122,33	403,32	2 525,65
D	540598	04.08.2004	19	1 490,57	283,21	1 773,78
-----			<b>19</b>	<b>19 646,50</b>	<b>3 733,03</b>	<b>23 379,53</b>
<b>CELKEM: 310</b>				<b>19 646,50</b>	<b>3 733,03</b>	<b>23 379,53</b>

#### Popis chyb generovaných funkcí “Přiznání DPH” :

- Chybové hlášení : Zadan neexistující řádek přiznání
- **Důvod chyby** : tuto chyba se vyskytne v případě, že na některém daňovém (i interním) dokladu je zadan neexistující řádek přiznání, nebo neplatný pro zadané období. V české verzi to je zejména zadání kódu 22 u sazby 22. Doklad nebude zahrnut do zpracování, je potřeba doklad opravit.
- Chybové hlášení : Není zadan řádek přiznání pro sníženou (základní) sazbu daně. (opravte doklad)

- **Důvod chyby** : u nenulové daně v libovolné sazbě není uveden kód daně pro zařazení do daňového přiznání. Doklad nebude zahrnut do zpracování, je potřeba doklad opravit.
- Chybové hlášení : Pouze varování - V dokladu je uveden řádek přiznání pro osvobozená plnění, přesto je na něm vyčíslena daň.
- **Důvod chyby** : Hlášení samo je dostatečně výmluvné, doklad bude zahrnut do zpracování.
- Chybové hlášení : Chyba - V dokladu je pravděpodobně uveden různý kód DPH pro jednu sazbu.
- **Důvod chyby** : jedná se výhradně o vydané faktury. Na faktuře jsou uvedeny řádky se stejnou sazbou daně a při tom je na nich uveden různý kód přiznání. Tento stav neumí systém zpracovat, je potřeba doklad opravit.

### SAZBY DPH

Číselník naleznete ve volbě 'Správce', 'Soubory'. Nová volba "Načtení

Kód	Z	19	255	01.05.2004	31.12.2999	Pořízení NV od neplátce z EU			
255	Z	19	255	01.05.2004	31.12.2999	Pořízení NV od neplátce z EU			
260	Z	19	260	01.05.2004	31.12.2999	Dovoz zboží			
270	Z	19	270	01.05.2004	31.12.2999	Poskytnutí služby z EU			
310	Z	19	310	01.05.2004	31.12.2999	Přijaté plnění po 1.5.2004			
320	Z	19	320	01.05.2004	31.12.2999	Pořízení zboží z EU			
330	Z	19	330	01.05.2004	31.12.2999	Poskytnutí služby z EU			
340	Z	19	340	01.05.2004	31.12.2999	Dovoz zboží			
350	Z	19	350	01.05.2004	31.12.2999	Poskytnutí služby z EU			
360	Z	19	360	01.05.2004	31.12.2999	Pořízení NV od plátce v EU			
365	Z	19	365	01.05.2004	31.12.2999	Pořízení NV od neplátce v EU			
600	Z	19	600	01.05.2004	31.12.2999	Vrácení daně - základní sazba			
710	Z	19	710	01.05.2004	31.12.2999	Vypořádání daně na výstupu			

Uložit změny Smazat řádek Nastavit řady Načtení defin

definice”, lze použít v případě neúplného seznamu kódu (řádků)DPH. Možnost uživatelské definice sazeb DPH doplněním seznamu za poslední údaj.

### 13.17. SOUHRNNÉ HLÁŠENÍ DPH

Podmínkou správných výsledků v tomto výkazu je nastavení programu:

**A. ODDÍL** Než začnete vyplívat tiskopis, přečtěte si, prosím, poučení.

Finanční úřadu v, ve, pro  Pořadové číslo strany / celkový počet stran

Datové identifikační číslo

část prezentního rozlika finančního úřadu

**SOUHRNNÉ HLÁŠENÍ**

k dani z přidané hodnoty  
podle § 102 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty  
za kalendářní čtvrtletí  rok

**Právníká osoba:**  
Ochotní jméno

**Fyzická osoba:**  
Příjmení  Jméno  Titul

Trvale bydlíte fyzické osoby nebo sídlo právnické osoby:  
Obec  PSČ

Ulice, část obce (Státo popísné / Gísem orientábním)

Stát

**B. ODDÍL**

Číslo řádku	Kód země	DIČ pořizatele dokladů	Kód přání	Počet přání	Celková hodnota přání v Kč
1	CZ	460905090	0	1	59 840
2					
3					

- nastavení státu ve volbě 'Správce', 'Soubory', 'Údaje o firmě'
- kódy státu v číselníku obchodních partnerů u zahraničních odběratelů.
- V číselníku sazeb DPH (Správce/soubory/sazby DPH) lze zatrhnout, které kódy DPH vstupují do souhrnného hlášení.

Je upraveno souhrnné hlášení DPH o možnost vytištění seznamu dokladů vstupujících do tohoto hlášení. Před tiskem lze obsah souhrnného hlášení ještě ručně upravit.

**13.18. PODROZVAHOVÁ EVIDENCE**

Tento modul slouží pro práci s podrozvahovými účty. Slouží především pro inventarizaci takových dokladů, které není možné vést v účetních denících, z nichž se sestavuje hlavní účetní kniha.

Po spuštění funkce **Pořízení** se zobrazí formulář, se seznamem dokladů spadajících do příslušného účetního období. Pořízení se provádí ve spodní části formuláře. Po zadání všech požadovaných hodnot, se tlačítkem “Uložit změny” zapíše změny na server a záznam se objeví v horním seznamu. Pokud se prochází seznamem, detail věty se zobrazuje v dolní části, kde je možno hodnoty opravit (a následně zapsat tlačítkem “Uložit změny”). V horní části formuláře se volí, zda se zadávají doklady, nebo pouze počáteční stav příslušného účetního období.

Seznam dokladů se provede stiskem tlačítka “Tisk” na formuláři. Seznam dokladů je možno třídit poklepáním na nadpis sloupce tabulky. V tomto pořadí se provede i tisk.

**Sestavy** - Ze zadaných dokladů je možno vytisknou sestavy

“Hlavní účetní kniha” a “Inventarizace účtu” dle zvyklostí běžných v účetních sestavách.

**Převod na nový rok** - Tato funkce provede dle zadaného nastavení výpočet a následný převod počátečních stavů této evidence pro nový rok.

### 13.19. INTERNÍ DAŇOVÉ DOKLADY

V této volbě pořizujeme interní doklady, které mají náležitosti daňových dokladů. U těchto dokladů lze zadávat rovněž krácený nárok DPH, popřípadě bez nároku na DPH. Před zahájením práce je nutné nadefinovat si nové číselné řady. Pořizují se daňové doklady týkající se stravenek, leasingů...

V této volbě provádíme evidenci DPH z došlých faktur ze země EU (viz kapitola Došlé faktury ze země EU).

Likvidaci interního daňového dokladu pořizujeme ihned při pořízení interního dokladu.

**Interní daňový doklad**

Čís. řada: 1    Doklad: 50003    Datum pořízení: 02.03.2005    Datum UZP: 02.03.2005  
 Účetní rok: 2004    měsíc: 3

Interní daňový doklad

Agenda:    Pokladna:    Doklad:

Obsah dokladu: leasing    Částka dokladu: 1190,00

Řádek v příznání DPH: 310 III. Nárok na odpočet daně z plnění za se základní sazbou daně

<b>Plný nárok :</b>	Základ :	0,00	Daň na vstupu :	0,00	Daň na výstupu :	0,00
<b>Krácený :</b>	Základ :	1000,00	Daň na vstupu :	190,00	Daň na výstupu :	0,00
<b>Bez nároku :</b>	Základ :		Daň na vstupu :		Daň na výstupu :	0,00

Sazba daně: 19 %    Zbytek: 0,00

---

**Likvidace interního daňového dokladu**

Účetní doklad číslo: 1217

MD				DAL				Částka
Účet MD	Středisko	Zakázka	Pár.znak	Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak	
343100	100000			379100			1003	190,00
501100	100000			379100			1003	1000,00

## 14. MĚSÍČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Měsíční účetní uzávěrka slouží především ke kontrole všech účetních případů, vyhotovení podkladů pro vedení, vyhotovení podkladů pro daňové účely DPH.

Pro správné provedení měsíční účetní uzávěrky musíte provést:

- ◆ likvidaci všech prvotních účetních dokladů
- ◆ zaúčtování příjmů a výdejů skladu
- ◆ zaúčtování nedokončené výroby
- ◆ zaúčtování mezd
- ◆ zaúčtování vnitropodnikových účetních dokladů
- ◆ zaúčtování odpisů majetku (provádíte-li měsíčně)
- ◆ kontrolu saldokonta došlých a vydaných faktur
- ◆ kontrolu saldokonta všech ostatních saldokontních účtů
- ◆ kontrolu výkazu DPH vůči hlavní účetní knize
- ◆ kontrolu saldokonta příjmu skladu
- ◆ kontrolu pomocných převodních účtů do nulového stavu (111, 131, 261, 395)
- ◆ vyhotovení výkazů (rozvaha, výkaz zisků a ztráty, výsledovka hospodaření, HUK, volitelná bilance, DPH).

### 14.1. OPRAVY DOKLADŮ V NÁVAZNOSTI NA DALŠÍ MODULY

Doklady vzniklé v DMS jsou vzájemně provázány. Vystavíte-li například v modulu autoservis fakturu, je tato faktura vázána na uzavření zakázky servisu. Tuto fakturu není možné opravovat, protože by se mohlo stát, že opravená faktura nesouhlasí s údaji o zakázce v autoservisu. Doklady v DMS tedy můžeme rozdělit do několika skupin:

- primární doklady modulu účetnictví – faktury, pokladní doklady, bankovní výpisy, interní účetní doklady
- primární doklady skladu – příjemky, výdejky,

prodejky

- primární doklady autoservisu – zakázky
- primární doklady autosalónu – objednávky
- daňové doklady prodeje skladu, autoservisu, autosalónu – faktury, pokladní doklady
- likvidace daňových dokladů
- zaúčtování daňových dokladů

Primární doklady modulu účetnictví je možné opravovat přímo.

Daňové doklady prodeje jsou vždy svázány s primárními doklady. Není je tedy možné opravovat. Pokud je potřebujete opravit, musíte je smazat, otevřít primární doklad a znovu vytvořit. V praxi to znamená, že například opravu faktury ze skladu musíte provést smazáním této faktury a novým uzavřením prodejky ze skladu.

V modulu účetnictví je nutné, aby měla hlavní účetní jistotu správnosti a dokladovatelnosti všech dokladů. Z těchto dokladů vyhotovuje podklady pro daňové účely (daňová přiznání). Vzhledem k závažnosti těchto podkladů musí mít jistotu, že se tyto podklady nemění. K tomu jí slouží funkce zaúčtování dokladů. Tato funkce zablokuje doklady pro opravy a mazání. Vyhotovila-li účtárna například přiznání k DPH za účetní období 2/2004, musí provést zaúčtování všech dokladů souvisejících s obdobím 2/2004. Pokud tedy někdy v budoucnu je nutno opravit takto zaúčtovaný doklad, není to možné. Musíte vyhotovit opravný doklad.

## 15. ROČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA

Účetní operace související s ukončením účetního období.

Provedení Inventarizace majetku a závazků je povinnost provést každoročně tak, aby byly ověřeny údaje o majetku a závazcích. Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do účetního období, za které se inventarizací ověřuje stav majetku a závazků.

Mezi účetní práce spojené s přípravou sestavení účetní závěrky patří:

- Zajištění časové a věcné souvislosti
- Vytvoření (zvýšení, snížení) opravných položek (daňových i nedaňových-účetních)
- Kontrola nákladových a výnosových účtů, zda jde o daňově uznatelné či nikoli, nutnost správně vedené analytické evidence

Podkladem pro kontrolu je uživateli volba v modulu **Účetnictví-Doložení daňového základu**. V sestavě se vytisknou daňově neuznatelné náklady. Náleží zde i účet 551... Odpisy dlouhodobému nehmotného a hmotného majetku. Nutno k této sestavě ještě přiložit daňové odpisy majetku a částku daňového základu o tuto hodnotu ponížít.

Před uzavíráním účetních knih koncem roku je nutná kontrola jednotlivých účtů:

Roční účetní uzávěrka slouží k:

- ◆ inventarizaci všech účtů
- ◆ výpočtu kursových rozdílů pohledávek a závazků k 31.12.
- ◆ uzavření nákladových a výnosových účtů na účet 710
- ◆ výpočtu daně z příjmu (pokud byl zisk ke zdanění)
- ◆ uzavření rozvahových účtů
- ◆ otevření rozvahových účtů následujícího účetního období



- ◆ převodu inventarizace saldokontních účtů

Tyto operace se provádějí v modulu účetnictví volbě Roční akce.

### 15.1. INVENTARIZACE ÚČTŮ

Podrobné dohledávání účtů se provádí ve volbě Inventarizace.

- **Účtová třída 0 – DHM:** kontrola způsobu účtování majetku, na něž byla poskytnuta dotace, plně dotovaný majetek má být evidovaný v podrozvahové evidenci
- **Účtová třída 1 – Zásoby:** prověření, aby nebylo použito oba způsoby účtování (A i B). U způsobu A je nutno věnovat pozornost účtu 111, 131-pořízení materiálu, zboží, který představuje fakultativní účet, ten nevykazuje počátkem a koncem roku zůstatek. Eventuální aktivní zůstatek je nutno převést na rub účtu 139-Zboží na cestě.
- **Účtová třída 2 – Finanční účty:** provést dokladovou inventuru, prověřit účet 261
- **Účtová třída 3 – zúčtovací vztahy:** provést dokladovou inventuru, vytvoření, zvýšení a snížení opravných položek, prověření účtů 395, a zejména účtů 341, 342, 343, 345.
- **Účtová třída 4 – Kapitálové účty a dlouhodobé závazky:**

### 15.2. KURSOVÉ ROZDÍLY K 31.12.

Tato volba provádí výpočet kursových rozdílů faktur k 31.12. Pro správnou funkci výše uvedených voleb musí být vyplněn kursový lístek k datu 31.12. příslušného účetního období. Dále musí být nastaveno párování faktur proti účetním dokladům (volba **Správce-Nastavení programu**).

Volba přepočítá kursových rozdílů DF požaduje zadání výnosového účtu kursových rozdílů (663) a zadání čísla účetního dokladu. Program zjistí u každé faktury pořízené v cizí měně rozdíl mezi zadaným kursem (kursem u faktury) a kursem z kursovního lístku. Tímto rozdílem vynásobí nezaplacený zůstatek faktury v cizí měně. Vzniklý kursový rozdíl zaúčtuje předpisem 321 proti 663. Tento předpis se použije i v případě, že vznikla kursová ztráta. V takovém případě bude částka účetního dokladu záporná. Účetní doklad kursové ztráty nemůže

být účtován předpisem 563 proti 321, protože takovýto účetní zápis by nevstoupil do saldokonta došlých faktur.

Volba přepočít kursových rozdílů VF požaduje zadání nákladového účtu kursových rozdílů (563) a zadání čísla účetního dokladu. Program zjistí u každé faktury pořízené v cizí měně rozdíl mezi zadaným kursem (kursem u faktury) a kursem z kursovního lístku. Tímto rozdílem vynásobí nezaplacený zůstatek faktury v cizí měně. Vzniklý kursový rozdíl zaúčtuje předpisem 563 proti 311. Tento předpis se použije i v případě, že vznikl kursový výnos. V takovém případě bude částka účetního dokladu záporná. Účetní doklad kursového výnosu nemůže být účtován předpisem 311 proti 663, protože takovýto účetní zápis by nevstoupil do saldokonta vydaných faktur.



**Volba Kursový rozdíl zápis do faktur v zahraniční měně, u kterých se rozdíl počítá, nový kurs k 31.12., proto je volba nevratná.** Doporučujeme před spuštěním zálohovat data.

Následně si přezkontrolujte vygenerovaný účetní doklad. Nesrovnalosti mohou nastat v případě, že vedete faktury v zahraniční měně, ale úhrady provádíte korunovou bankou (či pokladnou). Potom u částečných úhrad v údajích „k platbě v zahraniční měně“ zůstává původní částka v cizí měně. Pro správnou funkci salda v cizí měně musíte provádět úhrady bankou či pokladnou v cizí měně (musí se uvést kurs platby).

### 15.3. VÝVOD ZISKU ( NA ÚČET 710 )

Tato volba provede vygenerování účetního dokladu s vývodem zisku. Tento doklad bude obsahovat ke každému účtu 5. A 6. účtové třídy jeden řádek. Řádek bude obsahovat na straně má dáti (u 5. účtové třídy) účet 710 a na straně dal daný účet. Částka řádku bude obsahovat zůstatek účtu. U 6. účtové třídy budou strany opačně. Číslo dokladu, datum, analytiku účtu 710 si zadá uživatel.

### 15.4. DOLOŽENÍ DAŇOVÉHO ZÁKLADU

Tato volba vypočte základ pro daň z příjmu. Počítá se ze součtu hospodářského výsledku a Neodečitatelných účtů. Neodečitatelné účty se zadávají v číselníku účtové osnovy jako účty nezapočitatelné pro



základ daně (dary, penále, účetní odpisy...).

K takto vypočtenému daňovému základu je nutno odečíst daňové odpisy pro dané účetní období.

## 15.5. UZAVŘENÍ A OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH

Tato volba provede tisk účetního dokladu, kde u aktivních účtů bude na straně má dáti účet 702 a na straně dal daný účet. U pasivních účtů budou strany opačně. Částka řádku účetního dokladu bude obsahovat zůstatek účtu. Budou se tisknout pouze ty řádky, které by obsahovaly nenulovou částku.

Dále tato volba provede tisk hlavní účetní knihy, kde bude zobrazen pouze účet, počáteční stav, roční obraty a nulový zůstatek. Tato hlavní účetní kniha dokumentuje uzavření účetních knih po vývodu na účet 702.

Dále tato volba provede tisk účetního dokladu, kde u aktivních účtů bude na straně dál účet 701 a na straně má dáti daný účet. U pasivních účtů budou strany opačně. Částka řádku účetního dokladu bude obsahovat zůstatek účtu. Budou se tisknout pouze ty řádky, které by obsahovaly nenulovou částku. Účet 710 bude zaměněn za účet 431.

Dále tato volba provede tisk hlavní účetní knihy, kde bude zobrazen pouze účet a počáteční stav. Tato hlavní účetní kniha dokumentuje otevření účetních knih. Číslo dokladu, datum, analytiku účtu 710, 702, 701, 431 si zadá uživatel.

Uzavření a otevření účetních knih	
Měsíc a rok, kterým začalo minulé úč.období :	1/2004
Měsíc a rok, kterým končí minulé úč.období :	12/2004
Účet pro uzavření účetních knih :	702
Účet pro otevření účetních knih :	701
Účet na kterém je vyveden hosp.výsledek :	710
Účet na který se má otevřít hosp.výsledek :	431
Datum vytvořeného dokladu :	31.12.2004
Rok nového počátečního stavu :	2005
<input type="button" value="Provést"/> <input type="button" value="Zpět"/>	

### 15.5.1 ÚČTOVÁNÍ PO SCHVÁLENÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Vykázaný hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení na účtu 431 se zúčtuje na základě rozhodnutí vlastníků:

-zisk:

- ve prospěch účtové skupiny 42
  - ve prospěch účtu 364
  - ve prospěch účtu 428
- ztráta:
- ve prospěch účtové skupiny 42
  - ve prospěch účtu 354
  - ve prospěch účtu 429

Údaje účtu 702 a 710 slouží jako podklad pro sestavení účetní závěrky.

### 15.5.2 VÝPOČET POČÁTEČNÍCH STAVŮ PRO NOVÝ ROK

Ve volbě **Roční akce-Počáteční stavy účtů-Výpočet poč. stavu účtu** se vygenerují nové počáteční stavy z aktuálního zůstatku HUK minulého účetního období. Tuto volbu můžete provádět opakovaně.

### 15.5.3 POČÁTEČNÍ STAVY

V této volbě může uživatel zadat počáteční stav účtů ručně. Počáteční stav je možné zadávat pro účetní rok, pod kterým jste do programu přihlášení. Zadává se vždy ten účetní rok, ke kterému jste přihlášení. U každého počátečního stavu se zadává, zda je aktivní či pasivní. U aktivních účtů se částka počátečního stavu zadává plusem, u pasivních mínusem. V dolní části formuláře se zobrazuje součet částek počátečního stavu.

### 15.5.4 POČÁTEČNÍ STAVY INVENTARIZACE-VÝPOČTEM

Ve volbě **Roční akce-Převod inventarizace účtů** se vygenerují nové počáteční stavy pro rok 2005 z účetních dokladů minulého roku, tuto akci provádíte při přihlášení do programu do roku 2004. Volbu lze spouštět opakovaně. Při zahájení práce s programem KLIENT lze volbou **Generace poč. stavu inventarizace** vygenerovat z prvotních neuhrazených dokladů Dodavatelů a Odběratelů.

### 15.5.5 POČÁTEČNÍ STAVY INVENTARIZACE – RUČNÍ POŘÍZENÍ

V této volbě může uživatel zadat a opravovat počáteční stavy inventarizace účtů ručně. Počáteční stav je možné zadávat pro aktuální nastavený rok. U každého počátečního stavu se zadává znaménkem, zda je aktivní či pasivní. Dále se zadává párovací znak. V dolní části formuláře se zobrazuje součet částek počátečního stavu.

## 16. ZAHÁJENÍ NOVÉHO ÚČ. OBDOBÍ

V DMS KLIENT se při přechodu na nové účetní období nemažou prvotní doklady z loňského období. Při zahájení nového účetního období je nutno nastavit nové číslování prvotních dokladů.

1. Podmínkou pro provádění likvidace v novém období je mít doplněnou účtovou osnovu pro nové účetní období. K 1.1. se musíte přihlásit do programu pod novým rokem a kliknout na číselník účtové osnovy. Program nahlásí, zda si přejete zkopírovat účtovou osnovu podle loňské účtové osnovy. Musíte potvrdit ANO. Uživatel si ve volbě „**Účtová osnova**“ doplní tlačítkem „Přidat“ nebo „Editovat“ další účet. Účtovou osnovu nalezneme ve všech modulech ve volbě **Soubory**.

2. Ve volbě **Nastavení programu** je nutno zkontrolovat zadané parametry i pro nové účetní období, úzce souvisí se změnou účtové osnovy pro nový rok.

3. Dále je nezbytné v číselných řadách nastavit účty pro DPH, účty pro vydané faktury, přijaté faktury, pokladnu a banku. Bez nich nebude možno provádět hromadné likvidace. Číselné řady jsou umístěny v jednotlivých modulech programu Klient v menu **Soubory**.

Fakturace, pokladna, banka - Na počátku období je nutné se rozhodnout, zda pokračovat ve stávající číselné řadě a jenom zvýšit nové číslování faktur, nebo zavést novou číselnou řadu pro rok 2004. Vždy platí zásada-

- nové číslování dokladů se nesmí překrývat (shodovat) s číslováním dokladů v jednotlivých modulech z loňských let.
- Číslování dokladů z modulu DF může být shodné jako číslování VF nebo pokladna...atd.
- Pokud pokračujeme ve stávající číselné řadě a jenom ji zvyšujeme, stačí přepsat ve volbě **Soubory-Číselná řada faktur-** údaj „**První doklad**“. (např. v roce 2003 jsme používali číslování 2300001, potom v roce 2004 nastavíme 1. doklad na 2400001)
- U nové číselné řady můžeme zcela změnit i údaj „**účet**“ a „**účet DPH**“.

## 17. FINANČNÍ ANALÝZY

Tento modul sleduje finanční toky ve firmě formou různých sestav. Provádíme zde zpětné saldokonto faktur, rozbor faktur po splatnosti. Podle uživatelské definice bilancí lze sledovat pouze vybrané účty. Lze nastavit rozdělení účtů postupně na zakázky, střediska, divize a typ divize. Je zde možno nadefinovat kontrolní mechanismy pro sledování plánu a skutečnosti hospodaření firmy.

### 17.1. STAV FINANČÍ FIRMY

Tato sestava obsahuje ucelený přehled o stavu bankovních účtů, pokladen, pohledávek a závazků.

### 17.2. ROZBOR FAKTUR

Touto volbou se vytvoří sestava, která provede rozbor nezaplacených faktur. Před samotným vygenerováním sestavy se musí načíst data. Sestava se používá pro výkazy bankám o struktuře pohledávek a závazků (30 dní po splatnosti, 60 ...).

Přehled nezaplacených faktur

Agenda : Dodavatelské (přijaté) faktury

Stav k datu  Stav k úč. měsíci

Stav salda k datu : 21.07.2000 Rok / UM : 2000 / 8

Faktury po splatnosti : 30 dní  Do

dny od - do 30 dní  Nad

Faktury do splatnosti

Načíst data Zobrazit výběr

### 17.3. VÝBĚR Z FAKTUR

Touto volbou se vytvoří sestava, která provede rozbor nezaplacených faktur k určitému datu zpětně. Před samotným vygenerováním sestavy se musí zadat období, ke kterému se má

saldokonto spočítat (doporučuje se účetní rok a měsíc) a spustí se volba „Načíst data“. Program provede spárování úhrad a faktur k danému datu do lokálních dat, která nijak neovlivní aktuální stav na síťových datech. Následně je možno zvolit si vzhled sestavy a výběrovou podmínku pro seznam faktur:

- Opis úhrad
- Podklad pro odsouhlasení pohledávek a závazků
- Pohledávky / Závazky obchodních partnerů
- Odsouhlasení pohledávek a závazků - dopis

#### **17.4. VOLITELNÉ BILANCE**

Zadejte vstupní podmínky dle dialogového okna a po zadání těchto podmínek se zobrazí dialog pro zadání čísla volitelné bilance a počet úrovní výpočtu. Následně se ještě zobrazí dialog „Výběr dat pro výstup“. Po zadání této volby se vygeneruje sestava „Volitelných bilancí“.

#### **17.5. PLÁN A SKUTEČNOST**

Tato volba umožní zadat v systému KLIENT plán a porovnávat jej se skutečností v celé řadě sestav podle období.

##### **17.5.1 ZADÁNÍ PLÁNU**

K jednotlivým účtům na určité období (měsíčně, čtvrtletně, ročně) lze přiřadit plánovanou částku.

- Zadání plánu na firmu (střediska)
- Zadání plánu na střediska (firmu)

##### **17.5.2 NAČTENÍ PLÁNU**

Tato volba slouží k načtení plánu z externích dat souborů s příponou .XLS. V kolonce s názvem „Název souboru“ zadejte název souboru s celou cestou. Pravým tlačítkem myši se zobrazí dialog pro otevírání souboru.

#### **17.6. POROVNÁNÍ PLÁNU A SKUTEČNOSTI**

Plán se zadává měsíčně a pro všechny účty účtové osnovy. Plán je

možno také načíst z tabulky MS EXCEL. Struktura tabulky musí být následující : sloupec A - účet, sloupec B - poč. stav účtu, sloupec C - stav účtu v měsíci lednu, sloupec D - stav účtu v měsíci únoru, atd. V tabulce nesmí být mezery (volné řádky) mezi jednotlivými účty.

V programu je možno vyhotovit sestavy, které porovnávají plán se skutečností. Jedná se o tyto sestavy:

- Hlavní účetní kniha
- Výsledovka

## 17.7. HLAVNÍ ÚČETNÍ KNIHA

V dialogovém okně zadejte parametry pro výběr dat - požadovaný Účetní rok a účetní měsíc od-do, zda je plán zadán měsíčně, čtvrtletně a nebo ročně. Kolonka středisko se může vyplnit pomocí horké klávesy F2 z číselníku středisek. Nezádá-li se, vytvoří se sestava „Hlavní účetní kniha“ za všechna střediska.

## 17.8. VÝSLEDOVKA

V dialogovém okně zadejte parametry pro výběr dat - požadovaný Účetní rok a účetní měsíc od-do, zda je plán zadán měsíčně, čtvrtletně a nebo ročně. Provede se výpočet „výsledovky“ a výsledkem je podrobná sestava „Výsledovka hospodaření“. Sestavu je možno sledovat za střediska, popřípadě za divize, tj. za skupinu středisek, sestavu je možno sledovat i na zakázky, popřípadě za skupinu zakázek. Předpokladem je, že v číselníku zakázek jsou tyto skupiny nadefinované.

Sestava	
<input type="radio"/> Za firmu	Typ divize : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Za typ divize	Divize : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Za divize	Středisko (* = všechna) : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Za střediska	Zakázka (* = všechny) : <input type="text"/>
<input type="radio"/> Za zakázky	Skupina zakázek : <input type="text" value="zaměstnancj"/>
<input type="radio"/> Za skupinu zak.	
	OK
	Zpět

## 17.9. VOLITELNÉ BILANCE

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady, seřadí se dle data a vytiskne se sestava.



## POMĚROVÉ UKAZATELE

Podle zadané výběrové podmínky se vyberou účetní doklady a vypočtou se poměrové ukazatele. Vypočtené ukazatele se buď vytisknou jako sestava, nebo se zobrazí v tabulce. Pokud si uživatel v tabulce zvolí vybraný ukazatel, program mu umožní provést jeho časový a věcný rozbor. Časový rozbor znamená vyhotovení grafu ukazatele s měsíčními intervaly. Věcný rozbor znamená zobrazení všech řádků účetních dokladů, které ovlivňují ukazatel.

Následuje výběr ukazatelů pro provádění hlubší analýzy hospodaření podniku, jeho ekonomické a finanční situace. Výpočet se provádí z účetních výkazů – Rozvahy a Výsledovky.

### Likvidita

Tyto ukazatele vyjadřují schopnost podniku splácet svoje krátkodobé závazky.

$$1) \quad \text{Likvidita 1.stupně} = \frac{\text{finanční majetek(I)}}{\text{krátkodobé závazky a úvěry(II)}} * 100$$

Tato likvidita vyjadřuje platební schopnost a měla by mít hodnotu více než 90-100 %, krátkodobě může hodnota poklesnout, ale trvalý pokles pod 90 % již svědčí o platební neschopnosti.

	V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
	R51	R44
	R91+103+104+105	R84+96+97+98

$$2) \quad \text{Likvidita 2. stupně(\%)} = \frac{\text{oběžná aktiva-zásoby}}{\text{krátkodobé závazky a úvěry}} * 100$$

Dalším ukazatelem , kde se již objevují i pohledávky je tato

likvidita, která by měla mít hodnotu okolo 150%; pohledávky jsou již méně likvidní a odtud tedy požadavek na vyšší hodnotu ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R28+55-29	R21+48-22
R91+103+104+105	R84+96+97+98

3)

oběžná aktiva

Likvidita 3. stupně (%) = ----- \*

100

krátkodobé závazky a úvěry

Někdy se označuje jako běžná likvidita; tento ukazatel (může být rizikový, pokud máme velké množství neprodejných zásob) nebere v úvahu strukturu oběžného majetku z hlediska jeho likvidity a zároveň nebere v úvahu strukturu krátkodobých závazků z hlediska jejich splatnosti, ale přesto je velice často používaný, hodnota ukazatele by se měla pohybovat kolem 150-250 %

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R28+55	R21+48
R91+103+104+105	R84+96+97+98

4)

Podíl pohledávek na

pohledávky

oběžných aktivech(%) = ----- \*

100

oběžná aktiva

Ukazatel vyjadřuje, jak se podílí pohledávky na celkových oběžných aktivech. V případě pravidelného splácení pohledávek od odběratelů, je pozitivní růst ukazatele a jeho vysoká hodnota, jestliže je však značné množství pohledávek nedobytných, pak je lépe když se hodnota ukazatele snižuje – ne na úkor vzrůstajících zásob.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R36+42	R29+35
R28+55	R21+48

$$5) \quad \text{Podíl zásob na oběžných aktivech(\%)} = \frac{\text{zásoby}}{\text{oběžná aktiva}} * 100$$

Podíl zásob na oběžných aktivech by neměl být příliš velký, protože se jedná o nejméně likvidní položku z těchto aktiv; na druhé straně je však nebezpečí, že při nízké hodnotě ukazatele budou podnikateli chybět potřebné zásoby pro plynulou výrobu nebo odbyt firmy a proto bude hodnota tohoto ukazatele záviset na individuální potřebě každé firmy.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R29	R22
R28+55	R21+48

$$6) \quad \text{Čistý pracovní kapitál(\%)} = \frac{\text{oběžná aktiva-krátkodobé závazky a úvěry}}{\text{oběžná aktiva}} * 100$$

Zde uváděný ukazatel je upraven na poměrový a ukazuje jakým poměrem se podílí čistý pracovní kapitál na oběžných aktivech. Samotný výraz ČPK je roven pouze údaji v čitateli; pokud budete posuzovat pouze ČPK, nesmí jeho hodnota nikdy klesnout do záporných čísel; to by pak znamenalo, že i část neoběžného majetku (tj. dlouhodobých aktiv) je kryta krátkodobými zdroji a to je situace naprosto nepřijatelná, hodnota poměrového ukazatele se obvykle pohybuje mezi 30-50%, v našich současných podmínkách můžeme připustit i hodnoty výrazně nižší.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R28+55-91-103-104-105	R21+48-84-96-97-98
R28+55	R21+48

### Financování

Ukazatele financování vyjadřují stupeň využití finančních zdrojů vázaných v majetku.

$$7) \quad \text{Podíl vlastního kapitálu (\%)} = \frac{\text{vlastní kapitál}}{\text{celkový kapitál}} \cdot 100 \quad *$$

Ukazuje stupeň zadlužení, věřitelé preferují mírnější zadlužení, které nezpůsobuje tak velké ztráty při poklesu výroby, vlastníci naopak preferují vyšší zadlužení; zde ovšem může dojít k tomu, že při vyšším zadlužení tj. při nízké hodnotě tohoto ukazatele ztrácejí vlastníci pocit zodpovědnosti za podnik, podíl vlastního kapitálu na celkovém kapitálu se pohybuje v rozmezí 30-70%.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R62	R55
R61	R54

$$8) \quad \text{Míra zadluženosti (\%)} = \frac{\text{celkový dluh}}{\text{celkový majetek}} \cdot 100$$

Ukazatel vyjadřuje kolik procent z majetku je zatíženo dluhy, výše

ukazatele je značně odlišná podle oboru, ve kterém firma pracuje a pohybuje se obvykle v rozmezí 30 až 70%.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R84+91+101	R77+84+94
R01	R01

$$9) \quad \text{zisk před zdaněním + úroky} \\ \text{Úrokové krytí} = \frac{\text{-----}}{\text{úroky}}$$

Vyjadřuje schopnost platit úroky ze zisku, pokles tohoto poměru znamená klesající výkonnost podniku a hodnota ukazatele kolem 1 blíží se krizi; v čitateli je zisk před zdaněním, protože daň neovlivňuje schopnost hradit úroky, které se počítají do nákladů; hodnota ukazatele by měla být alespoň 4, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V29+47+42	V23+32+48
V42	V10

$$10) \quad \text{zisk před zdaněním+stálé} \\ \text{platby + úroky} \\ \text{Krytí stálých plateb} = \frac{\text{-----}}{\text{stále platby + úroky}}$$

V současné době je velmi rozšířenou formou financování leasing proto nabývá tento ukazatel stále většího významu, stálé platby ovšem nemusí být jen leasingové splátky, ale také nájemné nebo některé druhy energií. Ve vyspělých ekonomikách se hodnota ukazatele pohybuje kolem pěti.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V29+47+61+42	V23+32+46+48
V61+42	V46+48

11) zisk před zdaněním + majetek  
 Krytí majetku= -----  
 celkový majetek

Vyjadřuje jak je využíván majetek firmy, obvykle se ovšem k tomuto účelu sleduje ukazatel č.28-rentabilita celkového kapitálu,

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V29+47+R01	V23+32+R01
R01	R01

12) dlouhodobé závazky+rezervy  
 Dlouhodobá zadluženost(%)= -----\*100  
 celkový kapitál

Vyjadřuje zatížení firmy dlouhodobými závazky, podíl dlouhodobých závazků by měl být větší než závazků krátkodobých, což dává firmě určitou jistotu, že se nebude muset stále zabývat hrozbou požadavku okamžitého splacení závazků ze strany jejich věřitelů.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R80+84+102	R73+77+95
R61	R54

13) dlouhodobý úvěr

Dlouhodobá úvěrová zadluženost(%)= -----\* 100  
vlastní zdroje

Poměr úvěrů k vlastním zdrojům je často sledovaný ukazatel zejména při poskytování úvěru od bank, jestliže je hodnota ukazatele byla příliš vysoká, pak by mohla mít firma problémy při potřebě případných nových úvěrů; pokud hodnota ukazatele překračuje 100%, je to obvykle považováno za signál k velké obezřetnosti ze strany věřitelů, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R102	R95
R62	R55

### Aktivita

Ukazatele aktivity vyjadřují výkonnost podnikového majetku a kapitálu.

14) 
$$\text{Obrátka zásob}(\text{počet obrátů/rok}) = \frac{\text{tržby}}{\text{zásoby}}$$

Udává počet obrátek za zvolené období; zásoby by měly být takové, aby zabezpečovaly plynulý chod podniku, avšak nevázaly příliš velké množství kapitálu, z oběžného majetku představují zásoby nejméně likvidní složku, stav zásob obvykle určíme jako průměrný stav na začátku a na konci období, velkou roli také může sehrát ocenění zásob, počet obrátů je různý podle oborů, ale jako přiměřená se jeví hodnota větší než 7, pokud je obrátka zásob vysoká, pak může mít ukazatel likvidity 3.stupně nižší hodnotu, protože z počtu obrátek zásob je vidět jejich dobrá likvidita.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
R29	R22

15) zásoby  
 Doba obratu zásob (dny) =  $\frac{\text{zásoby}}{\text{tržby: počet dní}}$

Opačný ukazatel k předchozímu se nazývá doba obratu a udává počet dnů, za který dojde k obrátce zásob.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R29	R22
V(01+04) : počet dní	V(01+04) : počet dní

16) tržby  
 Obrátka celkového majetku(počet obrátů/rok) =  $\frac{\text{tržby}}{\text{celkový majetek}}$

Vyhodnocuje stupeň využití všech aktiv, což je důležité před rozhodováním o dalších investicích a směrech podnikatelských aktivit, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
R01	R01

17) celkový majetek  
 Doba obratu celkového majetku(roky) =  $\frac{\text{celkový majetek}}{\text{tržby}}$

Převrácená hodnota předchozího ukazatele udává, za jak dlouho dojde k obratu celkového majetku, pozitivní je pokles ukazatele.



V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R01	R01
V01+04	V01+04

18) celkový majetek  
 Doba obratu celkového majetku(dny) = -----

Tržby : počet dní

Hodnota tohoto ukazatele udává, za jak dlouho ve dnech dojde k obratu celkového majetku, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R01	R01
V(01+04) : počet dní	V(01+04) : počet dní

19) pohledávky  
 Průměrná doba inkasa(dny) = -----  
tržby:počet dní

Udává, za jak dlouho jsou průměrně placeny faktury, tento údaj je důležitý z hlediska finančního plánu, resp. Plánování peněžních toků, pokud ukazatel překračuje trvale doby splatnosti, je nutné prozkoumat platební kázeň odběratelů.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R36+42	R29+35
V(01+04) : počet dní	V(01+04) : počet dní

20) tržby  
 Obrátka vlastního kapitálu(počet obrátů/rok) = -----  
vlastní kapitál

Vyhodnocuje využití vlastního kapitálu, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
R62	R55

21) 
$$\text{Obrat vlastního kapitálu(roky)} = \frac{\text{vlastní kapitál}}{\text{tržby}}$$

Převrácená hodnota předchozího ukazatele udává, za jakou dobu dojde k obratu vlastního kapitálu, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R62	R55
V01+04	V01+04

22) 
$$\text{Doba obratu vlastního kapitálu(dny)} = \frac{\text{vlastní kapitál}}{\text{Tržby : počet dní}}$$

Převrácená hodnota předchozího ukazatele udává, za jakou dobu dojde k obratu vlastního kapitálu, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R62	R55
$\frac{V(01+04)}{\text{počet dní}}$	$\frac{V(01+04)}{\text{počet dní}}$

23) závazky  
 Průměrná doba platby závazků(dny) = -----

nákupy : počet dní

Hodnota tohoto ukazatele udává, za jakou dobu jsou průměrně placeny závazky.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R91	R84
V(02+08) počet dní	V(02+08) : počet dní

### Rentabilita

Tyto ukazatelé vyjadřují efektivnost podnikání.

24) zisk  
 Rentabilita tržeb I.(%) = ----- \* 100  
tržby

Výše dosahovaného zisku v % z tržeb, tento ukazatel je asi nejvíce sledovaný, jeho hodnota je různá a nezávislá na velikosti podniku, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V01+04	V01+04

25) zisk před zdaněním  
 Rentabilita tržeb II. (%) = ----- \* 100  
tržby

Tento ukazatel nemá na rozdíl od předchozího v čitateli čistý zisk po zdanění, ale zisk z běžné činnosti před zdaněním, zamezením vlivu měnících se daňových sazeb a mimořádných aktivit firmy tak zjistíme skutečnou výkonnost podniku.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V01+04	V01+04

$$26) \quad \text{Rentabilita vlastního kapitálu (\%)} = \frac{\text{zisk}}{\text{vlastní kapitál}} * 100$$

Ukazatel vyjadřuje, jaký efekt přináší kapitál vložený do podnikání, tzn. jaká je návratnost kapitálu, pozitivní je růst hodnoty ukazatele, avšak vysoká hodnota ukazatele může někdy znamenat malý podíl vlastního kapitálu a tedy vysoké zadlužení firmy, tento ukazatel je třeba dát do souvislosti s ukazatelem rentability celkového kapitálu.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
R62	R55

$$27) \quad \text{Rentabilita vlastního kapitálu (\%)} = \frac{\text{zisk před zdaněním}}{\text{před zdaněním vlastní kapitál}} * 100$$

Ukazatel vyjadřuje, jaký efekt přináší kapitál vložený do podnikání, tzn. jaká je návratnost kapitálu, pozitivní je růst hodnoty ukazatele, avšak vysoká hodnota ukazatele může někdy znamenat malý podíl vlastního kapitálu a tedy vysoké zadlužení firmy, tento ukazatel je třeba dát do souvislosti s ukazatelem rentability celkového kapitálu.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
R62	R55

28) zisk  
 Rentabilita celkového kapitálu(%) = ----- \*  
 100 celkový kapitál

Vyjadřuje kolik zisku připadá na jednotku celkového kapitálu, ukazatel tvoří vrchol tzv. pyramidové analýzy a je jedním z nejsledovanějších ukazatelů v tržním hospodářství, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
R01	R01

29) zisk  
 Rentabilita nákladů (%) = ----- \* 100  
 náklady

Udává kolik % zisku připadá na 1 Kč vynaložených nákladů, v tomto ukazateli jsou náklady chápány jako součást všech nákladových položek výkazu zisků a ztrát, za náklad není považována daň, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V02+08+12+17+18+20+ 22+24 +26- 28+31+38+40+42+44-46+54	V02+08+12+13+15+16+18 +20-22+25+27+29-31+39

30) zisk před zdaněním  
 Rentabilita nákladů (%) = ----- \* 100  
**před zdaněním** náklady

Udává kolik % zisku připadá na 1 Kč vynaložených nákladů, v tomto ukazateli jsou náklady chápány jako součást všech nákladových položek výkazu zisků a ztrát, za náklad není považována daň, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V02+08+12+17+18+20+ 22+24 +26- 28+31+38+40+42+44-46+54	V02+08+12+13+15+16+18 + +20-22+25+27+29-31+39

31) 
$$\text{Rentabilita mezd (\%)} = \frac{\text{zisk}}{\text{mzdy}} * 100$$
  
 po zdanění

Udává kolik % zisku připadá na 1 Kč vynaložených mezd, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V13	V12

**Ukazatele cash-flow**

V ukazatelích na bázi cash-flow se počítá s vnitřním finančním potenciálem tj. zisk z běžné činnosti po zdanění + odpisy +/- změna stavu dlouhodobých rezerv (nákladová položka)

Cash-flow = V52 + 18 + R81 přísl.roku - R81 předch.roku  
 (v plném rozsahu)

Cash-flow = V37 + 16 + R74 přísl.roku - R74 předch.roku  
 (ve zkráceném tvaru)

Ve sloupci min.rok se nepočítá se změnou rezerv

32) 
$$\text{Rentabilita tržeb(\%)} = \frac{\text{cash-flow}}{\text{Tržby}} * 100$$

Tento ukazatel srovnajte s ukazatelem č. 24

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
Cash-flow	Cash-flow
V01+04	V01+04

$$33) \quad \text{Rentabilita vlastního kapitálu(\%)} = \frac{\text{cash-flow}}{\text{vlastní kapitál}} \cdot 100 \quad *$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
Cash-flow	Cash-flow
R62	R55

$$34) \quad \text{Rentabilita celkového kapitálu(\%)} = \frac{\text{cash-flow}}{\text{celkový kapitál}} \cdot 100 \quad *$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
Cash-flow	cash-flow
R01	R01

$$35) \quad \text{Stupeň oddlužení (\%)} = \frac{\text{cash-flow}}{\text{cizí kapitál}} \cdot 100$$

Tento ukazatel vyjadřuje kolik % z cizích zdrojů by bylo možné ihned uhradit pomocí cash-flow, vypovídá tedy o schopnosti podniku plnit závazky z vlastní finanční síly, za optimální je považována hodnota ukazatele mezi 20-30%.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
Cash-flow	cash-flow
R79+105	R72+98

36) celkový dluh-finanční majetek  
 Doba splácení dluhu(roky) =  $\frac{\text{celkový dluh-finanční majetek}}{\text{cash-flow}}$

Tento ukazatel vypovídá o tom, za jak dlouhou dobu by podnik uhradil veškeré dluhy pouze z vlastních prostředků, hodnota se může velmi lišit podle odvětví a obecně se považuje rozmezí 5 až 8 let za přijatelné, pozitivní je pokles hodnoty ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R84+91+101-51	R77+84+94-44
Cash-flow	cash-flow

Doplňkové ukazatele

37) celková aktiva  
 Reprodukční schopnost aktiv(roky) =  $\frac{\text{celková aktiva}}{\text{zisk + odpisy}}$

Ukazatel vyjadřuje za jak dlouho se obnoví aktiva pomocí disponibilních zdrojů, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R01	R01
V60+18	V45+16



38) tržby  
 Produktivita práce(Kč/pracovník) = -----  
průměrný počet pracovníků

Ukazatel udává výši tržeb na pracovníka, k určitému zkreslení ukazatele dochází u firem, které zaměstnávají sezónní pracovníky, výše ukazatele se značně liší podle oboru, nutno srovnat s oborovým průměrem.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
V62	V47

39) zisk  
 Zisk na pracovníka v Kč = -----  
průměrný počet pracovníků

Výše čistého zisku na pracovníka, platí to samé jako u předchozího ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
V62	V47

40) tržby  
 Nákladovost = -----  
náklady

Vyjadřuje kolik Kč tržeb přinese každá Kč v nákladech, pozitivní je růst ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
V02+08+12+17+18+20+ 22+ 24 +26- 28+31+38+40+42+44-46+54	V02+08+12+13+15+16+18 + +20-22+25+27+29-31+39

41) 
$$\text{Energetická náročnost(\%)} = \frac{\text{spotřeba materiálu a energie}}{\text{tržby}} * 100$$

Ukazatel vyjadřuje, jaký je podíl nákladů na materiál a energii vůči tržbám, pozitivní je pokles ukazatele.

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V09	V09
V01+04	V01+04

**Bonita Altmanův vzorec Z-skóre**

Ukazatelé bonity se používají pro rychlé zhodnocení ekonomické situace firem. Způsobů provedení takového hodnocení existuje celá řada. Některé metody nejsou příliš objektivní a autoři doporučují rozdílná čísla ve výsledcích. Hodnocení bonity by nemělo být proto přeceňováno. Výsledná čísla se mohou značně lišit podle velikosti firem nebo jejich oboru činnosti.

Altmanův vzorec vychází z dlouhodobého pozorování podniků a vypovídací schopnost takto formulované bonity je poměrně vysoká.

42) 
$$1,2 \times \frac{\text{oběžná aktiva-krátkodobé závazky a úvěry}}{\text{celková aktiva}}$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R28+55-91-103-104-105	R21+48-84-96-97-98
R01	R01

$$1,4 \times \frac{\text{zisk}}{\text{celková aktiva}}$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V60	V45
R01	R01

$$3,3 \times \frac{\text{zisk před zdaněním}}{\text{celková aktiva}}$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V29+47	V23+32
R01	R01

$$0,6 \times \frac{\text{vlastní kapitál}}{\text{cizí kapitál}}$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
R79+105	R72+98
R62	R55

$$1,0 \times \frac{\text{tržby}}{\text{celková aktiva}}$$

V plném rozsahu	Ve zkráceném rozsahu
V01+04	V01+04
R01	R01

Každému z ukazatelů je přiřazena váha, kterou se podílí na celkové hodnotě. Výsledné číslo má pak informovat o finanční situaci firmy.

Hodnota ukazatele:

- větší než 2,99                      finančně pevný podnik
- 1,81 – 2,99                         statisticky neprůkazná prognóza
- menší než 1,81                      • (nevyhraněná finanční situace)  
   podnik směřující k bankrotu

## 17.10. SESTAVY

Po zadání údajů v dialogovém okně se provede výpočet a výsledkem je pak sestava, která vyjadřuje poměrové ukazatele v %.

Zobrazí se číselník firem. Vyberte požadovanou firmu nebo ji vyhledejte pomocí volby hledání. Na základě faktur se provede vyhodnocení a vygenerování sestavy „Hodnocení firmy“.

## 18. LIKVIDACE DOKLADŮ ZE SKLADU A SERVISU

Podmínkou pro provádění likvidace je mít nastavenou účtovou osnovu. Pokud je zadán do likvidace účet, který v účtové osnově neexistuje, program hlásí chybu a odmítne likvidaci uložit. Účtovou osnovu nalezneme ve všech modulech (kromě skladu) v menu Soubory.

Dále je nezbytné v číselných řadách nastavit účty pro DPH, účty pro vydané faktury, přijaté faktury, pokladnu a banku. Bez nich

nebude možno provádět hromadné likvidace. Číselné řady jsou umístěny v jednotlivých modulech programu Klient v menu Soubory.

U dokladů pořizovaných v modulu Sklad a Servis lze provést hromadnou likvidaci vydaných faktur a pokladny.

### 18.1. SKLAD

Doklady pořizené v modulu SKLAD, tzn. pokud prodej ze skladu ukončíme fakturou nebo pokladním dokladem, lze provést Hromadnou likvidaci vydaných faktur a Hromadnou likvidaci pokladny. Parametry likvidace se nastavuje v modulu SKLAD.

Nastavení parametrů pro hromadnou likvidaci:

1. **Správce-Soubory - Nastavení programu**-zatrhnout „Používat kódy Alison“
2. **Sklad-Servis-Číselník skladů** – F4-editovat:  
Účet meziskladového převodu (MZP) – **395**  
účet materiál, zboží na skladě (ÚČET) – **112 či 132**
3. **Sklad – Servis - Číselník kódů předkontace**

Číselník slouží pro předdefinování nákladových a výnosových účtů. Jednotlivé účty se zadávají u kombinace dat pro konkrétní číslo skladu(SKLAD), středisko, druhu materiálu a typ zakázky. Platí

zásada, že se do typu zakázky převádí pouze první dva znaky z pořizované zakázky. Klávesou F4 a poté F5 – Doplnit se programem doplní jednotlivé kombinace z příjemek a výdejek. Nakonec se musí ručně zadat pole:

- **Alison náklady** znak, který se zde zapíše, se objeví v párovacím znaku u účtu 5.. vygenerovaného účetního dokladu (5.../111), podle kterého je možno následně vyhledávat či pracovat s inventarizací

Sklad	Středisko	Druh	Typ zak	Alison náklady	Účet náklady	Alison výnosy	Účet výnosy	Příjem/výdej	Popis
1					11110	A1	602 10	P	a
1	01-03				11120	A2	602 11	P	b
1	01-03	NV			11130	A3	602 12	P	c
1	02-02				11140	A4	602 13	P	d
1	10	BO			11150	A1	602 10	P	e
1	12				11160	A2	602 11	P	f
2					504 02	A2	602 11	P	
1					504 03	A3	602 12	V	g
1		BO			504 04	A4	602 13	V	h
1		DF			504 03	A3	602 12	V	
1		GH			504 04	A4	602 13	V	
1		IZ			504 01	A1	602 10	V	i
1		NV			504 02	A2	602 11	V	j
1		RT			504 01	A1	602 10	V	
1	01-03				504 03	A3	602 12	V	k
1	01-03	BO			504 04	A4	602 13	V	l
1	01-03	GO			504 01	A1	602 10	V	m
1	01-03	IZ			504 02	A2	602 11	V	n
1	01-03	NV			504 03	A3	602 12	V	o
1	02-02	BO			504 04	A4	602 13	V	p
1	02-02	GO			504 01	A1	602 10	V	q
1	02-02				504 02	A2	602 11	V	

Sklad : Číslo skladu  
 Středisko : Středisko  
 Druh : druh materiálu (D3)  
 Typ zak : Typ zakázky (první dva znaky z čísla zakázky)

Editovat  
 F4 OK

- **Účet náklady** Pro příjem materiálu (**Příjem/výdej**) = **P** se do tohoto sloupce uvádí účet pořízení zboží a materiálu **131** nebo **111**. Při výdeji nebo prodeji materiálu (**Příjem/výdej**) = **V** se zde uvádí nákladový účet **5...**
- **Alison výnosy** znak, který se zde zapíše, se objeví v párovacím znaku u účtu 6...vygenerované likvidace u vydaných faktur či pokladny (6../311 či 6.../211)
- **Účet výnosy** slouží pro hromadnou likvidaci faktur a prodejek z modulu Sklad. Zadávají se zde výnosové účty **6...** pokud je pole (**Příjem/výdej**) = **V**, pokud je pole (**Příjem/výdej**) = **P**, účet výnosy se nevyplňuje

Hromadná likvidace faktur a pokladních dokladů se provádí v menu **Výdej - Hromadná likvidace faktur** nebo **Hromadná likvidace pokladních dokladů**. Likvidace dokladů se provede např. u VF zápisem:

311/343

311/6..

v závislosti dle čísla skladu, střediska a prvních dvou znaků zakázky.

Po provedení hromadné likvidace se tiskne protokol o provedení a případných chybách likvidace.



**POZOR!** Volbu „**Hromadná likvidace**“ se může spustit až po provedení „**Výstupu dat do účetnictví**“ v menu VÝDEJ, viz popsáno níž.

**Účtování o skladu se provádí volbou:**

- **Sklad – Příjem-„Výstup dat do účetnictví“**  
Vytvoří se účetní doklad s kontakci u **materiálu 112/111** nebo u **zboží 132/131**. Zaúčtování lze jednoduše zrušit volbou Sklad - Příjem-Obnova příznaku zaúčtování
- **Sklad – Výdej-„Výstup dat do účetnictví“**  
Vytvoří se účetní doklad s kontakci **5.../112** nebo **5.../132**  
Zaúčtování lze jednoduše zrušit volbou Sklad- Výdej-Obnova příznaku zaúčtování

## 18.2. SERVIS

Vydané faktury a pokladnu pořízenou z modulu SERVIS je možno likvidovat hromadně. Předpokládá se nastavení parametrů likvidace ve volbě „**Předkontace**“, ve starších verzích se zadává ve volbě **Číselník kódů ALISON**

Číselník obsahuje kombinace druhů prací (ME-mechanická, P-paušál) v kombinaci se středisky a typy zakázek. Po stisku tlačítka Doplnit se automaticky doplní další kombinace druhů prací a typů zakázek, přičemž původní nastavení zůstává.

Nutno zadat :

- **Kod Alison** znak, který se zde zapíše, se objeví v párovacím znaku u výnosového účtu 6.. vygenerované likvidace u vydaných

faktur či pokladny

- **Účet** slouží pro hromadnou likvidaci faktur a prodejek z modulu Servis. Zadávají se zde výnosové účty **6...**  
Po doplnění účtů a kódů je potřeba data uložit tlačítkem **ULOŽIT**.

### 18.2.1 HROMADNÁ LIKVIDACE

Volbou „Hromadná likvidace“ v menu (pod položkou „program“) lze automaticky vygenerovat likvidaci nezaúčtovaných prvotních dokladů, jak vydaných faktur tak i pokladních dokladů, vystavených v programu autoservis.

#### *Postup:*

- nejdříve se vyberou ty doklady, které se váží na uzavřené zakázky a nejsou zaúčtovány do účetnictví. Standardně se vybírají doklady, které ještě nebyly zlikvidovány. Volbou „Generovat likvidaci již zlikvidovaných nezaúčtovaných dokladů“ je možno znovu vygenerovat likvidaci těch dokladů, které již likvidaci mají, ale ještě nebyly zaúčtovány protože tato likvidace je z nějakého důvodu špatná (špatně vyplněný číselník kódů apod.).
- prochází se seznam dokladů vybraných v předchozím kroku, načítají se dílenské, ostatní práce a materiál na konkrétní zakázku a navazují se na číselník ALISON. U prací se použije kombinace druh práce - typ zakázky a k této kombinaci se najde příslušný účet a kód z číselníku, takže např. druh práce ME (mechanická) a typ zakázky BO (běžná oprava). U materiálu je to kombinace číslo skladu – středisko – typ zakázky – druh materiálu, takže např. 1 (sklad č.1) – 100 (středisko 100) – BO (běžná oprava) – ELF (oleje Elf).
- dalším krokem je vygenerování likvidace dokladu. Jako příklad uvedeme likvidaci faktury. Nejdříve se vygenerují řádky s DPH. Na stranu MD se použije účet faktury (311...), do párovacího znaku číslo faktury a na stranu DAL účet DPH (343...). Jako další se generují řádky z prací. Na stranu MD se opět použije účet faktury (311...), do párovacího znaku číslo faktury a na stranu DAL příslušný účet z číselníku ALISON (vybraný podle kombinace) a do párovacího znaku příslušný kód ALISON



z číselníku. Takto se postupuje pro všechny práce i materiál.

- v posledním kroku se provádí kontrola, zda součet řádků likvidace souhlasí s celkovou částkou zakázky. Pokud tomu tak není, program generuje chybové hlášení. Všechna chybová hlášení se ukládají do souboru, který je na závěr zobrazen formou sestavy, kterou je možno vytisknout.

**Popis chyb hromadné likvidace :**

*Chyba :* "Nejsou zadány všechny účty pro dílenské práce".

*Důvod chyby :* Pro zadanou kombinaci typu práce a typu zakázky nebyl nalezen odpovídající záznam v číselníku ALISON.

*Řešení :* Doplnit číselník ALISON o příslušný záznam

*Chyba :* "Nejsou zadány všechny účty pro materiál".

*Důvod chyby :* Pro zadanou kombinaci typu práce a typu zakázky nebyl nalezen odpovídající záznam v číselníku ALISON.

*Řešení :* Doplnit číselník ALISON o příslušný záznam.

*Chyba :* "Nesouhlasí součet prací a mat.s celk.částkou zakázky."

*Důvod chyby :* Celková částka zakázky nesouhlasí s částkou

**Opis chyb hromadné likvidace**

Zakázk	Doklad	Chyba
B0	20030015 F	3210034 Nelze zjistit účet tohoto dokladu (není zadán).
B0	20030004 F	3302050020 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030005 F	3302050006 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030006 F	3302050004 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030007 F	3302050007 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030008 F	3302050027 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030010 F	3302050009 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)
B0	20030011 F	3302050010 Není zadán účet pro materiál. (sklad:32 , stř:302 , D3: , typ:B0)

uvedenou na dokladu (faktuře/ pokladním dokladu), někdo pravděpodobně změnil doklad pomocí opravy v modulu účetnictví.

*Řešení :* Opravit částku prvotního dokladu na správnou hodnotu.

Po návratu ze sestavy Opis chyb hromadné likvidace se nám zobrazí další sestava: Opis zlikvidovaných dokladů.

## Opis zlikvidovaných dokladů

Zakázk	Doklad	Částka
BO 20030064	P 3210028	1416,00
BO 20030069	P 3210031	1953,00
BO 20030077	P 3210040	2457,00
BO 20030085	P 3210047	708,00
BO 20030127	P 3210078	294,00
BO 20030132	P 3210082	708,00
BO 20030133	P 3210083	1470,00

## 18.3. AUTOSALÓN

Faktury z tohoto modulu vystavené nelze zlikvidovat hromadnou likvidací. Nutno vybrat v menu ODBĚRATELÉ –Oprava likvidace – a zlikvidovat jednotlivě. Viz kapitola „Účetnictví“

- ◆ Program nabízí další řádky k likvidaci tak dlouho, dokud není celkový součet všech řádků likvidace roven částce faktury v Kč. Pokud řádek obsahuje účet faktury na straně dal (u přijatých faktur) nebo na straně MD (u vydaných faktur), pak se takový řádek započítává do celkového součtu s obráceným znaménkem. Do tohoto celkového součtu se nezapočítávají ty řádky likvidace, které neobsahují na straně má dáti a na straně dal účet faktury.
- ◆ Kontrola na účet se provádí, pokud byla nastavena v parametrech uživatele (Správce – Soubory – Uživatelé – Editovat – Všeobecné). Nabídka zobrazení a výběru z číselníku účtové osnovy na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.
- ◆ Kontrola na středisko a zakázku se provádí, pokud byla nastavena u uživatele (Správce – Soubory – Uživatelé – Editovat – Všeobecné) a pokud je v tomto řádku likvidace účet 5., nebo 6. třídy. Nabídka zobrazení a výběru z číselníku středisek či zakázek na klávesu F2, nebo pravým tlačítkem myši je vždy.

Výběr

### Přijaté faktury

Likvidace dokladu č. 2188852

Účet MD	Středisko	Zakázka	Pár.znak MD	Účet DAL	Částka	Text
343 10	02	ZZ3	BO2003026	321 01	23,00	Nákup
501	02	ZZ3	BO2003026	321 01	100,00	Nákup

Editace strany DAL:    Středisko DAL:    Zakázka DAL:    Znak Dal: 2188852

Smazat řádek    Sklad    Zůstatek likvidace: 0,00

Přidat řádek    Zaučtovat    Uložit    Zpět

Párovací znak Dal (u přijatých faktur) se automaticky doplní číslem faktury. Pár. Znak MD může zůstat nevyplněný nebo může být vyplněn např. číslem zakázky, VS apod.

U likvidace vydaných faktur je automaticky doplněn párovací znak MD (vpravo dole) a pár. znak DAL může zůstat prázdný nebo doplněný např. číslem zakázky, VS apod.

- ◆ Pokud má uživatel zpřístupněnu volbu „Zaučtování faktur“, může ihned po pořízení likvidace provést výstup dat do účetnictví. Zaučtovaný doklad již nelze opravit.

## 19. POSTUPY ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH

### 19.1. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH PŘES ZÁLOHOVÉ FAKTURY

- 1.1** Vystavení zálohové faktury. Provedete v modulu účetnictví, volbě zálohy odběratelské, popřípadě v jiných modulech DMS. Zálohu vystavíte na celkovou částku. Zálohová faktura není daňový doklad.

**Vydaná zálohová faktura**

Čís. řada : 98 Vystavena : 12.05.2004 Splatná : 26.05.2004 Objednávka :  
 Doklad : 240052 Účetní rok : 2004 Měsíc : 5 KS : 0308  
 [ Odběratel ]  
 Kód : 45194921 Softapp Zakázka : Střed. :  
 Pod Hubleškou 17  
 Pohledávky : 0,00 Závazky : 0,00  
 Měna : Kurs : 0,000  
 Částka v ciz.měně :

Text	MJ	Množství	Cena/mj	Celkem
Záloha...	ks	1,000	119,000	119,00
		1,000	0,000	0,00

Tisk po uložení  Celkem : 119,00  
 Forma úhrady : Převodním příkazem Úvodní text Uložit Zrušit

- 1.2** Příjem peněz – platba zálohy na běžný bankovní účet. Úhradu zálohové faktury provádíte standardním způsobem (tak jako dosud) v modulu účetnictví, volbě banka (pořízení výpisu, nebo import). Účtujete standardně 221 / 324.

Výpis číslo : 264 Datum : 12.05.2004 Obraty : Kredit : 0,00 Debet : 0,00

Vydaná fa. Přijatá fa. Ostatní **Vydaná zál. fa.** Přijatá zál. fa. DPH

Číslo faktury : 240052 Částka : 119,00 Kredit :  
 0,00 Kurs : 0,000

Likvidace Uložit Zpět

**Likvidace dokladu č. 264**

Typ F	Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
	324			240052	221 10	119,00	platba zál. fa 240052

úč fal

UZP vložíte datum přijetí peněz, typ dokladu musí být „V“ (vyúčtování zálohy). Doporučujeme si na tyto doklady zavést zvláštní číselnou řadu dokladů. Postup účtování může být zvolen buď jednodušší, nebo pomocí analytické evidence daňových záloh.

**1.2.1 Jednodušší přímé účtování** – v tomto případě při pořizování vyúčtování vydané faktury vložíte do kolonky odečtená záloha (vpravo dole) celkovou hodnotu faktury (hodnotu obdržené platby).

KLIENT 2004 - Odběratel

Soubory Faktury Servis Help Edit

Odběratelská faktura

Čís. řada: 3 Vystavena: 12.05.2004 UZP: 12.05.2004 Splatná: 26.05.2004 Typ dokl.: V

Doklad: 2470110 Účetní rok: 1980 Měsíc: 5 Objednávka: Š.fakt.: 240052

[ Odběratel ] Účet: 311 Střed.: KS: 0308

Kód: 62933752 ACADEMIA nakladatelství CSAV Václavské nám.34

Měna: Kurs: 0,000

Pohledávky: 0,00 Závazky: 0,00 Částka v ciz.měně: 0,00

Text	MJ	Množství	Cena/mj	DPH	kód	Celkem
Vypořádání zálohy		1,000	100,000	19 210		100,00
		1,000	0,000	19 0		0,00

DPH Základ: 100,00 odečtená záloha: 119,00 Celkem: 0,00

Likvidace dokladu č. 2470110

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343				311	19,00	Vypořádání zálohy
311			2470110		119,00	Vypořádání zálohy
				311	100,00	Vypořádání zálohy

Toto je přednabízená likvidace.  
Druhý a třetí řádek se musí **smazat**.  
V řádku prvním je potřeba přepsat účet 311 na **324**.

V takovémto případě bude částka k úhradě 0,- Kč. Účet této vydané faktury nesmí být 324. Při likvidaci tohoto dokladu Vám program automaticky nabídne na prvním řádku likvidace hodnotu DPH s navrženým účtováním účtu faktury proti účtu DPH. **Musíte opravit účet**

Likvidace dokladu č. 2470110

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
34310				324	19,00	Vypořádání zálohy

Editace strany MD      Středisko MD:      Zakázka MD:      Znak MD: 240052

Smazat řádek      Zůstatek likvidace: 0,00

**faktury na účet přijaté zálohy (324) a doplnit do párovacího znaku strany má dáti číslo zálohové faktury. Ostatní řádky likvidace musíte smazat.**

Účtování pomocí analytické evidence – v tomto případě pořídíte vyúčtování vydanou fakturu tak, že do základu daně vložíte základ

Odběratelská faktura

Čís. řada: 975      Vystavena: 12.05.2004      Datum UZP: 12.05.2004      Splatná: 26.05.2004      Typ dok.: V

Doklad: 2470112      Účetní rok: 2004      Měsíc: 5      Objednávka:      [ Odběratel ]

Kód: 45194921      Softapp      Účet: 324 01      Střed.:      Zakázka:      KS: 0308

Pod Hubleskou 17      CZ      Měna:      Kurs: 0,000

Pohledávky: 0,00      Závazky: 0,00      Částka v ciz.měně: 0,00

Text	MJ	Množství	Cena/mj	DPH	Kód	Celkem
Vypořádání zálohy	ks	1,000	100,000	19 210		100,00

DPH      Základ: 100,00      Přidat řádek      Odečtená záloha: 0,00      Celkem: 119,00

Základní: 19,00      Úvodní text      Forma úhrady:      Uložit

Snížená: 0,00      Doplnit z faktury      Převodním příkazem      Likvidace      Zpět

Netýká se DPH: 0,00

DPH, program vypočte DPH a zaokrouhlí doklad. Do kolonky odečtená záloha nevkládáte nic. Účet dokladu musíte zvolit jako analytický účet 32401-nedaňová analytika Při likvidaci tohoto

dokladu vám program nabídne účtování, kde do nevyplněného účtu strany dal (účtu základu daně) doplníte analytický účet 32402 daňová analytika (účet evidence daňových záloh).

**Do párovacího znaku účtu DAL zadáte číslo zálohové faktury (240052) a tento párovací znak se zapíše i na stranu má dáti.**

**POZOR!** Současně musíte mít v „Nastavení programu“ zatrženu volbu...

“V likvidaci dokladů typu „V“ dosazovat do párovacího znaku číslo zálohové faktury“.

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343 01				324 01	19,00	Vypořádání zálohy
324 02			240052	324 01	100,00	Vypořádání zálohy

Účet evidence daňových záloh

Účet DAL: 324 02

Pár.znak DAL: 240052

Znak MD: 240052

- 1.3** Vystavení konečného dokladu na uskutečněné plnění. Vystavíte standardní daňový doklad. Na tomto dokladu budete mít v řádku odečtenou zaplacenou zálohu včetně výpočtu daně z této zálohy. Při likvidaci účtujete standardním způsobem 311/343 DPH, 311/6xx plnění v celkové výši, 324/311 odečtená záloha základ daně. V případě účtování dle 1.3.1. máte pouze jeden účet zálohy. V případě účtování dle 1.3.2 uvádíte účet daňové zálohy.

**Odběratelská faktura**

Čís. řada: 975 Vystavena: 12.05.2004 Datum UZP: 12.05.2004 Splatná: 26.05.2004 Typ dok.: A

Doklad: 2470111 Účetní rok: 2004 Měsíc: 5 Objednávka:

[ Odběratel ]

Kód: 45194921 Softapp

Pod Hubleskou 17 CZ

Pohledávky: 0,00 Zavazky: 0,00

Účet: 311 Střed.:

Zakázka: KS: 0308

Měna: Kurs: 0,000

Částka v viz.měně:

Text	MJ	Množství	Cena/mj	DPH	Kód	Celkem
Fakturujeme Vám...	ks	1,000	500,000	19 210		500,00
odečtená záloha	ks	-1,000	100,000	19 210		-100,00
		1,000	0,000	19 0		0,00

DPH Základ: 400,00 Odečtená záloha: 0,00 Celkem: 476,00

Základní: 76,00

Snížená: 0,00

Netýká se DPH:

Úvodní text

Forma úhrady:

Doplnit z faktury

Převodním příkazem

Likvidace

Uložit

Zpět

**Likvidace dokladu č. 2470111**

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343 10				311	76,00	Fakturujeme Vám...,odečt
				311	400,00	Fakturujeme Vám...,odečt

Nabízená likvidace:  
 - tuto je potřeba opravit tak, aby bylo plnění z částky celkem a odečtená záloha vyčísleno zvlášť.

**Likvidace dokladu c. 2470111**

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343 10				311	76,00	DPH
604 10				311	500,00	plnění v celkové výši
324				311	-100,00	odečtená záloha základ da

Editace strany MD Středisko MD: Zakázka MD: Znak MD: 2470111

- 1.1. neuctuje se
- 1.2. 221 / 324
- 1.3.1 324 / 343 DPH ze zálohy



- |      |           |                             |
|------|-----------|-----------------------------|
| 1.4. | 311 / 6xx | celé plnění                 |
| 1.4. | 311 / 343 | DPH                         |
| 1.4. | 324 / 311 | odečtená záloha základ daně |

Do párovacího znaku u účtu 324 vždy doplňujete číslo zálohové faktury.

### Účtování pomocí analytické evidence

- |       |               |                             |
|-------|---------------|-----------------------------|
| 1.1.  | neúčtuje se   |                             |
| 1.2.  | 221 / 32401   |                             |
| 1.3.2 | 32401 / 32402 | základ daně                 |
| 1.3.2 | 32401 / 343   | DPH ze zálohy               |
| 1.4.  | 311 / 6xx     | celé plnění                 |
| 1.4.  | 311 / 343     | DPH                         |
| 1.4.  | 32402 / 311   | odečtená záloha základ daně |

Na účtu 32401 tedy účtujete přijaté zálohy zaplacené. Na účtu 32402 účtujete přijaté zálohy zdaněné. Do párovacího znaku účtu 32401(nedaňová analytika) uvádíte číslo vyúčtovací faktury „V“. **Do párovacího znaku účtu 32402 (daňová analytika) uvádíte číslo zálohové faktury.**

## 19.2. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH PŘIJATÝCH HOTOVĚ

**2.1** Příjem zálohy do pokladny. Pokladní doklad slouží zároveň jako daňový doklad. Účtujete standardně pokladnu proti DPH a pokladnu proti záloze.



## 19.3. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH NA FAKTURU PLACENÝCH HOTOVĚ

**3.1** Vystavení zálohové faktury. Provedete v modulu účetnictví, volbě zálohy odběratelské, popřípadě v jiných modulech DMS. Zálohu vystavíte na celkovou částku. Zálohová faktura není daňový doklad.

**Vydaná zálohová faktura**

Čís. řada: 98 Vystavena: 12.05.2004 Splatná: 26.05.2004 Objednávka:

Doklad: 240052 Účetní rok: 2004 Měsíc: 5 KS: 0308

[ Odběratel ]

Kód: 45194921 Softapp  
Pod Hubleskou 17

Zakázka:  Střed:

Měna:  Kurs: 0,000

Pohledávky: 0,00 Zavazky: 0,00

Částka v ciz.měně:

Text	MJ	Množství	Cena/mj	Celkem
Záloha...	ks	1,000	119,000	119,00
		1,000	0,000	0,00

Tisk po uložení

Forma úhrady: Převodním příkazem

Úvodní text  Uložit  Zrušit

Celkem: 119,00

**3.2** Příjem peněz – platba zálohové faktury do pokladny. Pokladní doklad slouží zároveň jako daňový doklad. Při likvidaci pokladního dokladu Vám program nabídne účet DPH proti účtu pokladny. Musíte opravit účet pokladny na účet 324. Na dalším řádku doplníte účet 324 proti účtu pokladny, částku opravíte na celkovou

**Likvidace dokladu č. 2300752**

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343 01				324	19,00	Úhrada faktury č.:240052
324			240052	211 02	119,00	Úhr.odběř.zálohové faktury

Editace strany MD Středisko MD:  Zakázka MD:  Znak MD: 2300752

částku zálohové faktury (platby).

**Pokladní doklad**

Pokladna:  Stav :  Kč K datu :   
 Stav :

Popis :  Typ dokladu :  Datum UZP :   
 Číslo faktury :  Kód obch. partnera :

ZS :

Zahraničí  
 Příjem :  Výdej :

Příjem :  Výdej :

Sazba	Daň	Základ	Kód
Základní :	<input type="text" value="19,0000"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="210"/>
Snižovaná :	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="215"/>
Bez DPH :	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0"/>
Mimo DPH :	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datum	Text	Částka
13.05.2004	Úhr. odběr. zálohové fak	119,00

aut.výpočet  Při výpoč. částky bez DPH použít koef.  
 Celkem dokl. :

---

**Likvidace dokladu č. 2300752**

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Pár.znak DAL	Účet MD	Částka	Text
343 01				211 02	19,00	Úhrada faktury č.:240052
324 01			240052	211 02	100,00	Úhr. odběr. zálohové faktury

Toto je přednabízená likvidace.  
 Účet 211 v prvním řádku se musí přepsat na účet **324**.  
 V druhém řádku je potřeba **opravit částku** na celkovou částku zál.

Editace strany MD    Středisko MD :     Zakázka MD :     Znak MD :

       Zůstatek likvidace :   
           

**3.3** Vystavení konečného dokladu na uskutečněné plnění. Vystavíte standardní daňový doklad. Na tomto dokladu budete mít v řádku odečtenou zaplacenou zálohu včetně výpočtu daně z této zálohy. Při likvidaci účtujete standardním způsobem 311/343 DPH, 311/6xx

plnění v celkové výši, 324/311 odečtená záloha základ daně.

Likvidace dokladu č. 2470111

Účet DAL	Středisko	Zakázka	Páriznak DAL	Účet MD	Částka	Text
▶ 343 10				311	76,00	DPH
604 10				311	500,00	plnění v celkové výši
324				311	-100,00	odečtená záloha základ da

Editace strany MD    Středisko MD:     Zakázka MD:     Znak MD: 2470111

Smazat řádek    Zůstatek likvidace : 0,00

Přidat řádek    Zgúčtovat    Uložit    Zpět

Postupy účtování:

- 3.1.            neúčtuje se
- 3.2.            324 / 343        DPH
- 3.2.            211 / 324        celková částka
- 3.3.            311 / 6xx        celé plnění
- 3.3.            311 / 343        DPH
- 3.3.            324 / 311        odečtená záloha základ daně

Do párovacího znaku u účtu 324 vždy doplňujete číslo zálohové faktury.

## 19.4. ÚČTOVÁNÍ PRODEJE NOVÝCH VOZŮ ZÁKAZNÍKOVI

**5.1** Vystavení zálohové faktury. Prodejce vystaví v modulu Autosalónu zálohovou fakturu na nový vůz.

**Vydání zálohové faktury**

Řada : [1] Částka : 11900.00 Kč Cena / Doplatit : 298400.00 / 298400.00 Kč  
 Středisko : 01 Pořízeno : 14.05.2004 Fakturováno záloh : [ ] Kč  
 Doklad :  Automaticky Vystaveno : 14.05.2004 Zapláceno záloh : [ ] Kč  
 [ ] Splatnost : 28.05.2004 Zbývá záloh : [ ] Kč

Znak	Popis	MJ	Množství
	Záloha na níže specifikovaný osobní vůz	ks	1.000
Model	Clio Duell		
Verze			
Barva	šedá Boréal		
Čalounění			

Účet : [ / ] Hotově [ ] OK Zpět

**5.2** Platba zálohové faktury pokladnou. V tomto případě postupujete jako v bodě 3.2.

**5.3** Platba zálohové faktury převodním příkazem. V tomto případě

**Vydání faktury**

Běžná faktura  Přefakturace záloh leasingové spol.

Řada : 213 Pořízeno : 14.05.2004 Cena / Doplatit : 358900.00 / 347000.00 Kč  
 Středisko : 03 Vystaveno : 14.05.2004 Fakturováno záloh : 11900.00 Kč  
 Doklad :  Automaticky Splatnost : 28.05.2004 Zapláceno záloh : 11900.00 Kč  
 [ ] Usk. zd. plnění : 14.05.2004 Zbývá záloh : [ ] Kč

Znak	Popis	MJ	á [Kč]	Množství	Celkem [Kč]
	Fakturuje níže specifikovaný nový osobní vůz	ks	294033.613	1.000	294033.61
Model	Clio Thalia				
Verze	1,4 16V(72kW98k)				
Číslo podvozku	VF1 CB0545416HZZ54				
Barva	Červená Cerise		7563.025	1.000	7563.03

Účet : [ ] Převodním příkazem [ ] OK Zpět

postupujete jako v bodě 1.2 a 1.3.

**5.4** Vystavení konečné faktury na nový vůz. V tomto případě vystavíte v modulu autosalón konečnou fakturu na zákazníka

s odečtením záloh. Postup účtování je popsán v bodech 1.4 a 3.3.

Postupy účtování:

5.1	neúčtuje se	
5.2	32401 / 343	DPH
5.2.	211 / 32401	celková částka
5.3.	221 / 32401	
5.3.1.	32401 / 343	DPH ze zálohy
5.3.2.	32401 / 32402	základ daně
5.3.2	32401 / 343	DPH ze zálohy
5.4.	311 / 6xx	celé plnění
5.4.	311 / 343	DPH
5.4.	32402 / 311	odečtená záloha základ daně

Do párovacího znaku u účtu 324 vždy doplňujete číslo zálohové faktury.

## 19.5. ÚČTOVÁNÍ PRODEJE NOVÝCH VOZŮ PŘES LEASING

**6.1** Vystavení zálohové faktury. Prodejce vystaví v modulu Autosalónu zálohovou fakturu na nový vůz.

**6.2** Platba zálohové faktury pokladnou. V tomto případě postupujete jako v bodě 3.2.

**6.3** Platba zálohové faktury převodním příkazem. V tomto případě postupujete jako v bodě 1.2 a 1.3.

**6.4** Dobropis záloh zákazníkovi. Pro potřebu vyrovnání DPH vzhledem k zákazníkovi musíte vystavit v modulu účetnictví (Odběratelé) dobropis, na kterém mu odečtete všechny zaplacené daňové zálohy.

**6.5** Vlastní prodej vozu, vystavení konečné faktury a odečet záloh. Tato operace se může provádět dvěma způsoby.

**6.5.1** Vystavení konečné faktury na nový vůz – včetně druhého daňového dokladu „Vypořádání zálohy“. V tomto případě vystavíte v modulu autosalón konečnou fakturu na leasingovou společnost s odečtením záloh. Postup účtování je popsán v bodech 1.4 a 3.3. Na faktuře odečítané zálohy zaplacené po 1.5.2004 odečítáte jako položky daňového dokladu a je u nich uvedena sazba daně. V tomto případě jste povinni vystavit leasingové společnosti další daňový doklad – vyúčtování záloh zaplacených zákazníkem na Váš účet. I tento doklad vystavujete

v modulu autosalón.

Konečná faktura na leasingovou společnost

**Vydání faktury**

Běžná faktura       Přefakturaace záloh leasingové spol.

Řada: 213      Pořízeno: 14.05.2004      Cena / Doplatit: 298400.00 / 286500.00 Kč

Sřídisko: 03      Vystaveno: 14.05.2004      Fakturováno záloh: 11900.00 Kč

Doklad:  Automaticky      Splatnost: 28.05.2004      Zapláceno záloh: 11900.00 Kč

     Usk. zd. plnění: 14.05.2004      Zbývá záloh:      Kč

Znak	Popis	MJ	á [Kč]	Množství	Celkem [Kč]
	Fakturuje níže specifikovaný nový				
	osobní vůz	ks	243613.445	1.000	243613.45
Model	Clio Duell				
Verze					
Číslo podvozku	VF1 CB021654FD4554				
Barva	šedá Boréal		7142.857	1.000	7142.86

Účet:      Převodním příkazem

**Vydání faktury**

Běžná faktura       Přefakturaace záloh leasingové spol.

Řada: 213      Pořízeno: 14.05.2004      Cena / Doplatit: 298400.00 / 286500.00 Kč

Sřídisko: 03      Vystaveno: 14.05.2004      Fakturováno záloh: 11900.00 Kč

Doklad:  Automaticky      Splatnost: 28.05.2004      Zapláceno záloh: 11900.00 Kč

     Usk. zd. plnění: 14.05.2004      Zbývá záloh:      Kč

Znak	Popis	MJ	á [Kč]	Množství	Celkem [Kč]
	Fakturuje vypořádání záloh na níže				
	specifikovaný nový osobní vůz	ks	10000.000	1.000	10000.00
Model	Clio Duell				
Verze					
Číslo podvozku	VF1 CB021654FD4554				
Barva	šedá Boréal			1.000	

Přefakturaace záloh leasingové společnosti

### 6.5.2 Vystavení konečné faktury

na nový vůz - bez dalšího daňového dokladu „Vypořádání zálohy“. V tomto případě vystavíte v modulu autosalón konečnou fakturu na leasingovou společnost s odečtením záloh. Postup účtování je popsán v bodech 1.4 a 3.3. Na faktuře odečítané zálohy zaplácené po 1.5.2004 odečítáte jako nedaňové položky (musíte opravit – změnit sazbu daně u těchto položek



na 0 a uvést do hodnoty celou částku zálohy s daní).

**Vydání faktury**

Běžná faktura  Přefakturace záloh leasingové spol.

Řada: 213 Pořízeno: 14.05.2004 Cena / Doplatit: 298400.00 / 286500.00 Kč

Středisko: 03 Vystaveno: 14.05.2004 Fakturováno záloh: 11900.00 Kč

Doklad:  Automaticky  Splatnost: 28.05.2004 Zapláceno záloh: 11900.00 Kč

Usk. zd. plnění: 14.05.2004 Zbývá záloh: Kč

Znak	Popis	MJ	á [Kč]	Množství	Celkem [Kč]	Sazba DPH [%]	Celkem s
	Číslo podvozku VF1 CB021654FD4554						
	Barva šedá Boréal		7142.857	1.000	7142.86	19	8500.00
	Čalounění						
	Zálohy na leasingové splátky						
	(ZF 2003018, 14.05.2004, 11900.00)		-9999.570	1.000	-9999.57	19	-11900.00

Účet:  Hotově

OK Zpět

Záloha(11900),- se rozpočte koeficientem na základ a DPH

Postupy účtování:

- |        |               |                                |
|--------|---------------|--------------------------------|
| 6.1.   | neúčtuje se   |                                |
| 6.2.   | 32401 / 343   | - DPH                          |
|        | 211 / 32401   | - celková částka               |
| 6.3.   | 221 / 32401   | - celková částka               |
| 6.3.1. | 32401 / 343   | - DPH ze zálohy                |
| 6.3.2. | 32401 / 32402 | - základ daně                  |
|        | 32401 / 343   | - DPH ze zálohy                |
| 6.4.   | 32403 /343    | - DPH mínusem                  |
|        | 32403 / 32401 |                                |
|        | 32403 / 32402 | - základ DPH mínusem           |
| 6.5.1  | 311 / 6xx     | - celé plnění                  |
|        | 311 / 343     | - DPH                          |
|        | 32403 / 311   | - odečtená záloha celkem       |
|        | 32403 / 343   | - DPH vyúčtování zálohy        |
| 6.5.2  | 32403 / 32404 | - základ DPH vyúčtování zálohy |

311 / 6xx – celé plnění  
 311 / 343 – DPH  
 32404 / 31 1 – základ DPH vyúčtování zálohy

záloha(11900,-) se odečítá nedaňově, DPH je 0%

**Vydání faktury**

Běžná faktura       Přefakturace záloh leasingové spol.

Řada : 213      Pořízeno : 14.05.2004      Cena / Doplatit : 298400.00 / 268500.00 Kč

Středisko : 03      Vystaveno : 14.05.2004      Fakturováno záloh : 11900.00 Kč

Doklad  Automaticky      Splatnost : 28.05.2004      Zaplaceno záloh : 11900.00 Kč

     Usk. zd. plnění : 14.05.2004      Zbývá záloh :      Kč

Znak	Popis	MJ	á [Kč]	Množství	Celkem [Kč]	Sazba DPH [%]	Celkem s C
	Číslo podvozku VF1 CB021654FD4554						
	Barva šedá Boréal		7142.857	1.000	7142.86	19	8500.00
	Čalounění						
	Zálohy na leasingové splátky						
	(ZF 2003018, 14.05.2004, 11900.00)		-11900.000	1.000	-11900.00	0	-11900.00

Účet :      Hotově

OK      Zpět

### 19.6. DOBROPIS U ODBĚRATELŮ S 22% DPH

V případě vystaveného dobropisu, musíte zvolit typ dokladů „D“...dobropis, poté Vám program dovolí vystavit doklad s 22% DPH

### 19.7. DOŠLÁ FAKTURA S 22%DPH

Pokud jste nuceni vkládat do systému doklady s 22% DPH, potom musíte mít zatrženu volbu Dodavatelé - „Uživatelské Omezení“-záložka „Všeobecné“- „Nekontrolovat sazbu DPH na datum UZP“

## 20. OBSAH

<b>1. RYSY IS KLIENT .....</b>	<b>1</b>
1.1. STRUČNÝ POPIS IS .....	1
1.2. ZÁKLADNÍ RYSY IS.....	1
<b>2. OBECNÁ ČÁST .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ČÍSELNÍKY .....</b>	<b>3</b>
3.1. OBCHODNÍ PARTNEŘI .....	3
3.1.1 Právnické osoby (firma-ič, dič).....	3
3.1.2.Soukromá osoba (RČ) .....	4
3.2. ÚČTOVÁ OSNOVA .....	4
3.3. STŘEDISKA .....	5
3.4. ZAKÁZKY .....	5
3.5. UŽIVATELÉ – OPRÁVNĚNÉ OSOBY .....	6
3.6. STÁLÉ PLATBY .....	6
3.7. TEXTY.....	6
3.8. VOLITELNÉ BILANCE.....	6
3.9. ČÍSELNÍK PÁROVACÍCH ZNAKŮ.....	7
3.10. ČÍSELNÍKY OSTATNÍ .....	7
<b>4. NASTAVENÍ SYSTÉMU.....</b>	<b>8</b>
4.1. ZALOŽENÍ NOVÉHO UŽIVATELE, PŘÍSTUPOVÁ PRÁVA .....	8
4.2. NASTAVENÍ PROGRAMU .....	8
4.3. ČÍSELNÉ ŘADY .....	10
4.4. UŽIVATELSKÉ OMEZENÍ.....	10
4.5. NASTAVENÍ UŽIVATELE.....	12
4.6. NASTAVENÍ BAREV .....	13
4.7. PRÁCE S DATY .....	14
4.7.1 Prohlížení dat.....	14
4.7.2 DPH kalkulačka.....	14
<b>5. PŘIJATÉ FAKTURY (DODAVATELÉ).....</b>	<b>15</b>
5.1. DATOVÁ STRUKTURA .....	15
5.2. POŘIZOVÁNÍ FAKTUR .....	16
5.3. LIKVIDACE FAKTUR.....	20
5.4. OPRAVA PŘIJATÝCH FAKTUR.....	21

5.5. POŘÍZENÍ A OPRAVA LIKVIDACE FAKTUR.....	22
5.6. VYÚČTOVÁNÍ ZÁLOHY .....	22
5.7. SEZNAM FAKTUR .....	23
5.8. PROHLÍŽENÍ FAKTUR .....	23
5.9. DOŠLÁ FAKTURA ZE ZEMÍ EU.....	24
5.10. HROMADNÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ .....	25
5.11. OPRAVA PŘÍZNAKU PU(SCHVALOVÁNÍ FAKTUR).....	28
5.12. ZAÚČTOVÁNÍ FAKTUR.....	28
5.13. SALDOKONTO (PÁROVÁNÍ) FAKTUR .....	28
5.14. VRÁCENÍ DPH .....	30
5.11.2. Evidence vrácení DPH.....	31
5.15. VÝBĚROVÉ PODMÍNKY .....	32
5.16. NOVÉ VÝBĚROVÉ PODMÍNKY DO MENU .....	32
<b>6. VYDANÉ FAKTURY (ODBĚRATELÉ).....</b>	<b>33</b>
6.1. DATOVÁ STRUKTURA .....	33
6.2. POŘIZOVÁNÍ FAKTUR.....	34
6.3. LIKVIDACE FAKTUR-JEDNOTLIVĚ.....	38
6.4. HROMADNÁ LIKVIDACE FAKTUR.....	40
6.5. OPRAVA VYDANÝCH FAKTUR .....	40
6.6. SEZNAM FAKTUR .....	41
6.7. TISK FAKTUR .....	41
6.8. PROHLÍŽENÍ FAKTUR .....	41
6.9. SALDOKONTO (PÁROVÁNÍ) FAKTUR .....	42
6.10. OPIS ÚHRAD .....	42
6.11. OPIS LIKVIDACE.....	43
6.12. VYHLEDÁVÁNÍ ZÁPOČTŮ .....	43
6.13. UPOMÍNKA – POKUS O SMÍR.....	44
6.14. ÚROK Z PRODLENÍ .....	44
6.15. ROZBOR POHLEDÁVEK-ZÁVAZKŮ .....	44
<b>7. ZÁLOHY PŘIJATÉ .....</b>	<b>45</b>
7.1. DATOVÁ STRUKTURA– ZÁLOHOVÉ FAKTURY PŘIJATÉ.....	45
7.1.1 Pořízení .....	46
7.1.2 Oprava.....	47
7.1.3 Prohlížení .....	48
7.1.4 Párování úhrad .....	48
7.1.5 Párování likvidace.....	48
7.2. SESTAVY .....	49
7.2.1 Tisk faktur.....	49

7.2.2 Opis úhrad.....	49
<b>8. ZÁLOHY VYDANÉ .....</b>	<b>50</b>
8.1. DATOVÁ STRUKTURA– ZÁLOHOVÉ FAKTURY VYDANÉ.....	50
8.1.1 Pořízení.....	51
8.1.2 Oprava .....	51
8.1.3 Párování úhrad.....	51
8.1.4 Párování likvidace .....	51
8.1.5 Sestavy.....	52
8.1.6 Tisk faktur .....	52
8.1.7 Prohlížení faktur .....	52
<b>9. TERMÍNOVÝ KALENDÁŘ .....</b>	<b>53</b>
9.1. NOVÝ ZÁZNAM.....	53
<b>10. BANKA .....</b>	<b>54</b>
10.1. DATOVÁ STRUKTURA .....	54
10.2. POŘIZOVÁNÍ DOKLADŮ .....	55
10.3. OPRAVA BANKOVNÍCH DOKLADŮ .....	57
10.4. SEZNAM BANKOVNÍCH DOKLADŮ .....	57
10.5. IMPORT Z BANKY .....	58
<b>11. POKLADNA.....</b>	<b>61</b>
11.1. DATOVÁ STRUKTURA .....	61
11.2. POŘIZOVÁNÍ DOKLADŮ .....	62
11.3. LIKVIDACE POKLADNY .....	66
11.3.1 Likvidace ihned při pořízení: .....	66
11.3.2 Pořízení a Oprava Likvidace .....	67
11.3.3 Hromadná likvidace pokladny .....	67
11.4. OPRAVA POKLADNÍCH DOKLADŮ .....	67
11.5. SEZNAM POKLADNÍCH DOKLADŮ .....	68
11.6. PROHLÍŽENÍ POKLADNÍCH DOKLADŮ .....	68
11.7. TISK POKLADNÍCH DOKLADŮ .....	69
11.8. TISK POKLADNÍ KNIHY .....	69
<b>12. MAJETEK.....</b>	<b>70</b>
12.1. DDHNM.....	70
12.1.1 Datová struktura .....	70
12.1.2 Pořizování DDHNM .....	71
12.1.3 Návrh na vyřazení, Vyřazení DDHNM .....	71

12.1.4	Zaučtování DDHMN .....	71
12.1.5	Oprava DDHMN .....	72
12.1.6	Seznam DDHMN .....	72
12.2.	INVESTIČNÍ MAJETEK - DHM .....	72
12.2.1	Datová struktura .....	73
12.2.2	Pořizování DHM .....	75
12.2.3	Postup při změně DHM .....	76
12.2.4	Odpisy nehmotného majetku dle par.32a .....	77
12.2.5	Vyřazení DHM.....	79
12.2.6	Oprava DHM.....	80
12.2.7	Zaučtování odpisu .....	80
12.2.8	Odpisy majetku –porovnání daňové a účetní .....	81
12.2.9	Měsíční závěrka.....	81
12.2.10	Seznam DHM, Odpisový plán .....	81
12.3.	POZEMKY – NEODEPISOVANÝ MAJETEK .....	82
12.3.1	Pořizování .....	82
12.3.2	Vyřazení.....	83
12.3.3	Oprava.....	83
12.4.	LEASINGOVÝ MAJETEK .....	83
12.4.1	Pořizování leasingového majetku.....	84
12.4.2	Generace závazků.....	84
12.4.3	Generace daňově uznatelných nákladů.....	85
12.4.4	Oprava.....	86
12.4.5	Tisk .....	86
12.4.6	Vyřazení.....	86
<b>13.</b>	<b>ÚČETNICTVÍ .....</b>	<b>87</b>
13.1.	DATOVÁ STRUKTURA .....	87
13.1.1	Účetní doklady.....	87
13.1.2	Počáteční stavy účtů.....	88
13.1.3	Počáteční stavy inventarizace účtů .....	88
13.1.4	Plán .....	88
13.2.	POŘIZOVÁNÍ ÚČETNÍCH DOKLADŮ .....	89
13.3.	OPRAVA ÚČETNÍHO DOKLADU .....	90
13.4.	OBNOVA PŘÍZNAKU ZAÚČTOVÁNÍ .....	90
13.5.	VSTUP DOKLADŮ ODJINUD .....	91
13.6.	ROZPOUŠTĚNÍ RÉŽIÍ .....	92
13.7.	OPIS ÚČETNÍCH DOKLADŮ .....	93
13.8.	INVENTARIZACE ÚČTU .....	93

13.9. KNIHA POLOŽEK .....	93
13.10. KNIHA POLOŽEK PODVOJNĚ .....	94
13.11. VÝSLEDOVKA HOSPODAŘENÍ .....	94
13.12. HLAVNÍ ÚČETNÍ KNIHA.....	94
13.13. OBRATOVÁ PŘEDVAHA.....	94
13.14. ÚČETNÍ VÝKAZY.....	94
13.14.1 Rozvaha.....	96
13.14.2 Výkaz zisků a ztrát.....	96
13.14.3 Cash flow.....	96
13.15. DPH.....	97
13.16. NOVÉ SESTAVY U DPH, SAZBY DPH .....	98
SAZBY DPH.....	99
13.17. SOUHRNNÉ HLÁŠENÍ DPH.....	99
13.18. PODROZVAHOVÁ EVIDENCE .....	100
13.19. INTERNÍ DAŇOVÉ DOKLADY .....	101
<b>14. MĚSÍČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA.....</b>	<b>102</b>
14.1. OPRAVY DOKLADŮ V NÁVAZNOSTI NA DALŠÍ MODULY.....	102
<b>15. ROČNÍ ÚČETNÍ UZÁVĚRKA.....</b>	<b>104</b>
15.1. INVENTARIZACE ÚČTŮ .....	105
15.2. KURSOVÉ ROZDÍLY K 31.12.....	105
15.3. VÝVOD ZISKU ( NA ÚČET 710 ).....	106
15.4. DOLOŽENÍ DAŇOVÉHO ZÁKLADU .....	106
15.5. UZAVŘENÍ A OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH .....	107
15.5.1 účtování po schválení účetní závěrky.....	107
15.5.2 Výpočet počátečních stavů pro nový rok.....	108
15.5.3 Počáteční stavy .....	108
15.5.4 Počáteční stavy inventarizace-výpočtem.....	108
15.5.5 Počáteční stavy invetarizace – ruční pořizení .....	108
<b>16. ZAHÁJENÍ NOVÉHO ÚČ. OBDOBÍ.....</b>	<b>109</b>
<b>17. FINANČNÍ ANALÝZY.....</b>	<b>110</b>
17.1. STAV FINANČÍ FIRMY.....	110
17.2. ROZBOR FAKTUR .....	110
17.3. VÝBĚR Z FAKTUR .....	110
17.4. VOLITELNÉ BILANCE .....	111
17.5. PLÁN A SKUTEČNOST.....	111
17.5.1 Zadání plánu .....	111

17.5.2 Načtení plánu .....	111
17.6. POROVNÁNÍ PLÁNU A SKUTEČNOSTI .....	111
17.7. HLAVNÍ ÚČETNÍ KNIHA .....	112
17.8. VÝSLEDOVKA .....	112
17.9. VOLITELNÉ BILANCE .....	112
POMĚROVÉ UKAZATELE .....	113
17.10. SESTAVY .....	132
<b>18. LIKVIDACE DOKLADŮ ZE SKLADU A SERVISU .....</b>	<b>133</b>
18.1. SKLAD.....	133
18.2. SERVIS .....	135
18.2.1 Hromadná likvidace .....	136
18.3. AUTOSALÓN.....	138
<b>19. POSTUPY ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH .....</b>	<b>140</b>
19.1. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH PŘES ZÁLOHOVÉ FAKTURY .....	140
19.2. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH PŘIJATÝCH HOTOVĚ .....	145
19.3. ÚČTOVÁNÍ ZÁLOH NA FAKTURU PLACENÝCH HOTOVĚ .....	147
19.4. ÚČTOVÁNÍ PRODEJE NOVÝCH VOZŮ ZÁKAZNÍKOVĚ.....	149
19.5. ÚČTOVÁNÍ PRODEJE NOVÝCH VOZŮ PŘES LEASING.....	151
19.6. DOBROPIS U ODBĚRATELŮ S 22% DPH .....	154
19.7. DOŠLÁ FAKTURA S 22%DPH .....	154
<b>20. OBSAH.....</b>	<b>155</b>

Vytištěno 1.12.2015