

Obsah

1. NOVINKY V SYSTÉMU IESWIN2019.....	3
1.1. SYSTÉM.....	3
1.1.1 Rozšíření definice období o další 5 let.....	3
1.1.2 Doplnění funkce připojení PDF dokumentům k dokladům.....	3
1.1.3 Integrace z modulů.....	5
1.2 ÚČETNICTVÍ.....	5
1.2.1 Rozvaha a Výsledovka pro podnikatele – anglická, německá, export do CSV, Excelu.....	5
1.2.2 Rozšíření funkce exportu Výpis z účtu do excelu.....	7
1.2.3 Kontrola vyplněného střediska na rozvahových účtech.....	7
1.2.4 Plán nákladů a výnosů.....	8
1.2.5 Přehled nákladů a výnosů.....	8
1.2.6 Výběr faktur k úhradě.....	9
1.2.7 Nový kontrolní chod parametrů výkazů.....	9
1.3 FAKTURACE.....	9
1.3.1 Předvyplnění čísla Daňového dokladu	9
1.3.2 Formuláře Faktur vydaných v anglickém a německém jazyce.....	10
1.4 LIKVIDACE.....	11
1.4.1 Číslo daňového doklad v předkontaci na řádku 343.....	11
1.4.2 Číslo daňového dokladu u zálohové faktury.....	11
1.4.3 Příkaz k úhradě - třídění.....	11
1.4.4 Třídění dle čísla daňového dokladu.....	12
1.4.5 Převod faktur došlých z knihy do knihy.....	12
1.5. POKLADNA.....	13
1.5.1 Výběr faktur k úhradě.....	13
1.5.2 Kopie dokladu z minulých let.....	13
1.5.3 Pokladní deník do excelu.....	13
1.6. SKLAD.....	14
1.6.1 Dodací list - anglický a německý.....	14
1.6.2 Statistika pohybu na kartách do excelu.....	14
1.6.3 Číselník celních klasifikací – nomenklatur.....	15
1.6.4 Číselník vyšších MJ.....	16
1.7. BANKA.....	16
1.7.1 Aktualizovaný číselník bank	16
2. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE.....	17
2.1. ALGORITMY VÝKAZŮ.....	17
2.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ	19
2.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ).....	19
2.4. KATALOG VÝKAZŮ.....	19
2.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU.....	20
2.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU.....	22
2.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	23
2.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	24
2.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	24
3. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2018 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2019.....	25
3.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2019.....	25
3.1.1. Definování roku 2019.....	25
3.1.2. Založení roku 2019.....	25
3.1.3. Převod obecných číselníků.....	25
3.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech.....	26

3.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	29
3.2.1. <i>Modul Účetnictví</i>	29
3.2.2. <i>Modul Sklad</i>	30
3.2.3. <i>Modul Majetek.....</i>	30
3.2.4. <i>Další kontrolní funkce</i>	30
3.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	30
3.3.1. <i>Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul POKLADNA.....</i>	31
3.3.2. <i>Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul FAKTURACE.....</i>	31
3.3.3. <i>Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul LFD.....</i>	32
3.3.4. <i>Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul ÚČETNICTVÍ.....</i>	32
3.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	33
3.4.1. <i>Funkce Převod saldokontních účtů do nového roku.....</i>	33
3.4.2. <i>Funkce Uzavření účetních knih.....</i>	34
3.4.3. <i>Funkce Oprava uzavření účetních knih.....</i>	34
3.4.4. <i>Funkce Zrušení uzavření účetních knih.....</i>	34
3.4.5. <i>Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku.....</i>	34
3.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	34
3.5.1. <i>Funkce Otevření účetních knih.....</i>	35
3.5.2. <i>Funkce Oprava otevření účetních knih.....</i>	35
3.5.3. <i>Funkce Zrušení otevření účetních knih.....</i>	35
3.5.4. <i>Funkce Prvotní otevření převedených saldokont</i>	35
3.5.5. <i>Funkce Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku.....</i>	35
3.5.6. <i>Funkce Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku.....</i>	35

1. Novinky v systému IESWIN2019

1.1. Systém

1.1.1 Rozšíření definice období o další 5 let

V IESWIN2019 byly přidány pole pro zpracování agend na období dalších 5 let. Ve *Správci systému v Programovém instalačním souboru* – záložka *Hospodářské roky* – je možno nadefinovat dalších 5 let běžného či hospodářského roku, tedy 30 různých období.

Období	Název (cesta)	Počátek		Konec	
		měsíc	rok	měsíc	rok
1.		0	/	0	
2.		0	/	0	
3.		0	/	0	
4.		0	/	0	
5.		0	/	0	
6.		0	/	0	
7.		0	/	0	
8.		0	/	0	
9.		0	/	0	
10.		0	/	0	
11.		0	/	0	
12.		0	/	0	
13.		0	/	0	
14.		0	/	0	
15.		0	/	0	

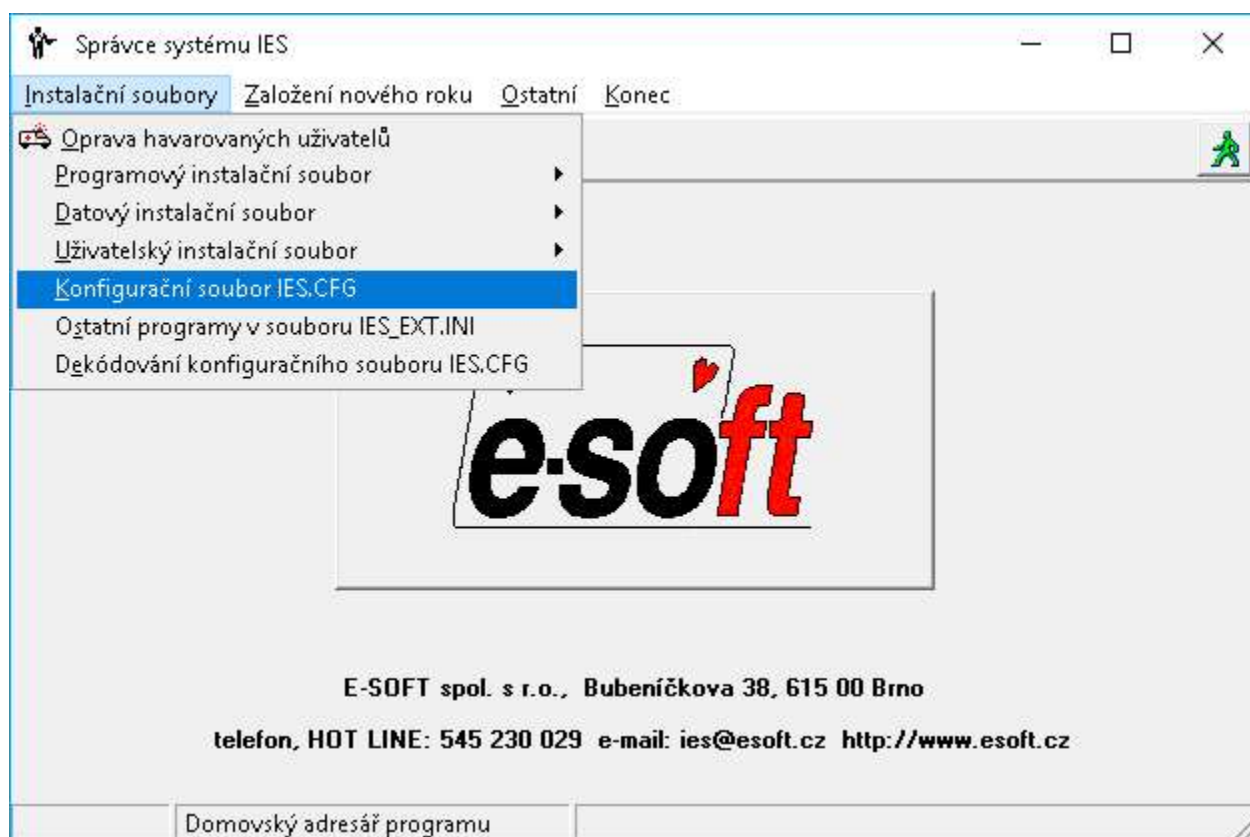
Období	Název (cesta)	Počátek		Konec	
		měsíc	rok	měsíc	rok
16.		0	/	0	
17.		0	/	0	
18.		0	/	0	
19.		0	/	0	
20.		0	/	0	
21.		0	/	0	
22.		0	/	0	
23.		0	/	0	
24.		0	/	0	
25.		0	/	0	
26.		0	/	0	
27.		0	/	0	
28.		0	/	0	
29.		0	/	0	
30.		0	/	0	

1.1.2 Doplnění funkce připojení PDF dokumentům k dokladům

Ve verzi IESWIN2018 byla přidána funkce, která umožňuje připojit k hlavičkám dokladů (resp. karet majetku) seznam příloh (dokumentů – 5) ve formátu PDF. Při vytváření dokladů (resp. karet majetku) nebo editaci je možné přílohy připojovat nebo prohlížet, při rolování (i v selekci např. při úhradě) nebo prohlížení dokladů (resp. karet majetku) je možné přílohy jen prohlížet.

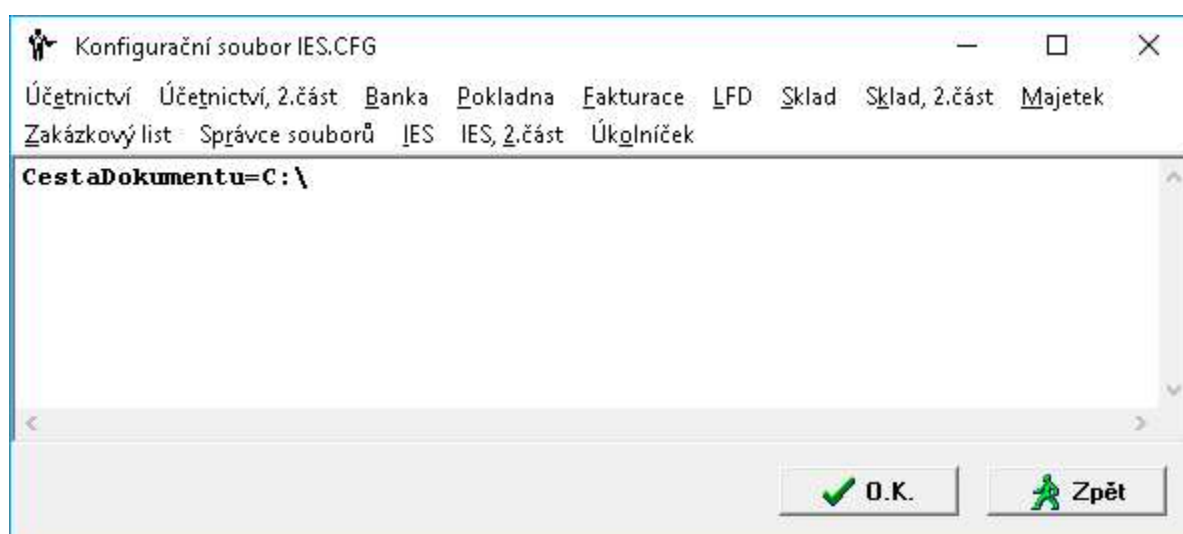
Nastavení cesty k těmto dokumentům bylo nutno vždy vybírat. **Nově** je možné v IES.CFG **nastavit jednu cestu** kde budou PDF dokumenty uloženy. Pokud je tato cesta v IES.CFG zadána, stačí pak tedy pouze vybrat příslušný PDF dokument.

Nastavení této funkce je pod privilegovaným heslem (nejčastěji malé p) ve **Správci systému – Konfigurační soubor IES.CFG** –



v menu položka IES, 2.část – bod 36. Zadání cesty k dokumentům.

Po vybrání tohoto bodu 36 se vám v poli vygeneruje příkaz, do kterého doplníte požadovanou cestu k dokumentům PDF. Toto nastavení je třeba uložit klávesou F2 nebo kliknutím na OK tlačítko.



1.1.3 Integrace z modulů

Ve funkci *integrace dat do účetnictví* si maska výběru nově pamatuje poslední nastavení u položek : zaškrtnutí datumu a období , detailní výběr dokladu a cestu k souborům účetnictví.

1.2 Účetnictví

1.2.1 Rozvaha a Výsledovka pro podnikatele – anglická, německá, export do CSV, Excelu

Byly zaktualizovány formuláře a algoritmy pro *Rozvahu* a *Výsledovku* do anglického a německého jazyka a vytvořeny formuláře pro export do Excelu či do formátu csv. Před samotným zpracováním výkazů je třeba si je nejdříve přidat do upravených algoritmů viz. *kapitola 2.5.1.* a nastavit.

ÚčPODA1-01 ROZVAHA	podnikatelská platná pro rok 2018 v angličtině
ÚčPODA2-01 VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT	podnikatelský - druhové členění platný od roku 2018 v angličtině
ÚčPODN1-01 ROZVAHA	podnikatelská platná pro rok 2018 v němčině
ÚčPODN2-01 VÝKAZ ZISKU A ZTRÁT	podnikatelský - druhové členění platný od roku 2018 v němčině

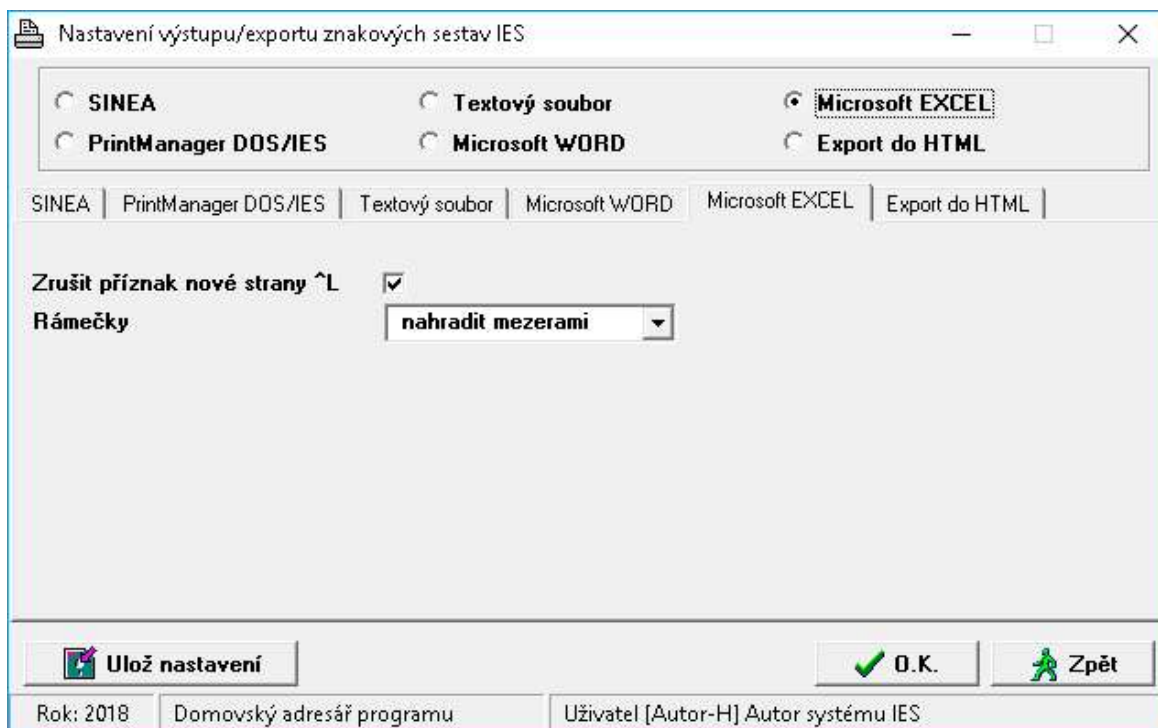
Poté je přidat do katalogu výkazů (k algoritmu připojit tiskový formulář) viz. *kapitola 2.5.3.*

VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	CSV export výkazu do souboru csv s oddělovači středník
VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	CSV AJ export výkazu do souboru csv s oddělovači středník v angličtině
VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	CSV NJ export výkazu do souboru csv s oddělovači středník v němčině
VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	EXCEL export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor
VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	EXCEL AJ export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor v angličtině
VYKAZ	ROZVAHA-PODNIKATEL	EXCEL NJ export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor v němčině
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	CSV export výkazu do souboru csv s oddělovači středník
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	CSV AJ export výkazu do souboru csv s oddělovači středník v angličtině
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	CSV NJ export výkazu do souboru csv s oddělovači středník v němčině
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	EXCEL export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	EXCEL AJ export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor v angličtině
VYKAZ	VYSLEDOVKA-PODNIKATEL	EXCEL NJ export výkazu do MsExcel s oddělovači tabulátor v němčině
formulář Windows	VYKAZ AJ Podnikatelé - ROZVAHA 2019.pts	
formulář Windows	VYKAZ AJ Podnikatelé - VYSLEDOVKA 2019.pts	
formulář Windows	VYKAZ NJ Podnikatelé - ROZVAHA 2019.pts	
formulář Windows	VYKAZ NJ Podnikatelé - VYSLEDOVKA 2019.pts	

Pro generování *Rozvahy* či *Výsledovky* do Excelu nebo ve formátu csv je třeba před samotným spuštěním sestavy nejprve na základní liště IESu

vybrat ikonu  **Ostatní programy** - položku v menu

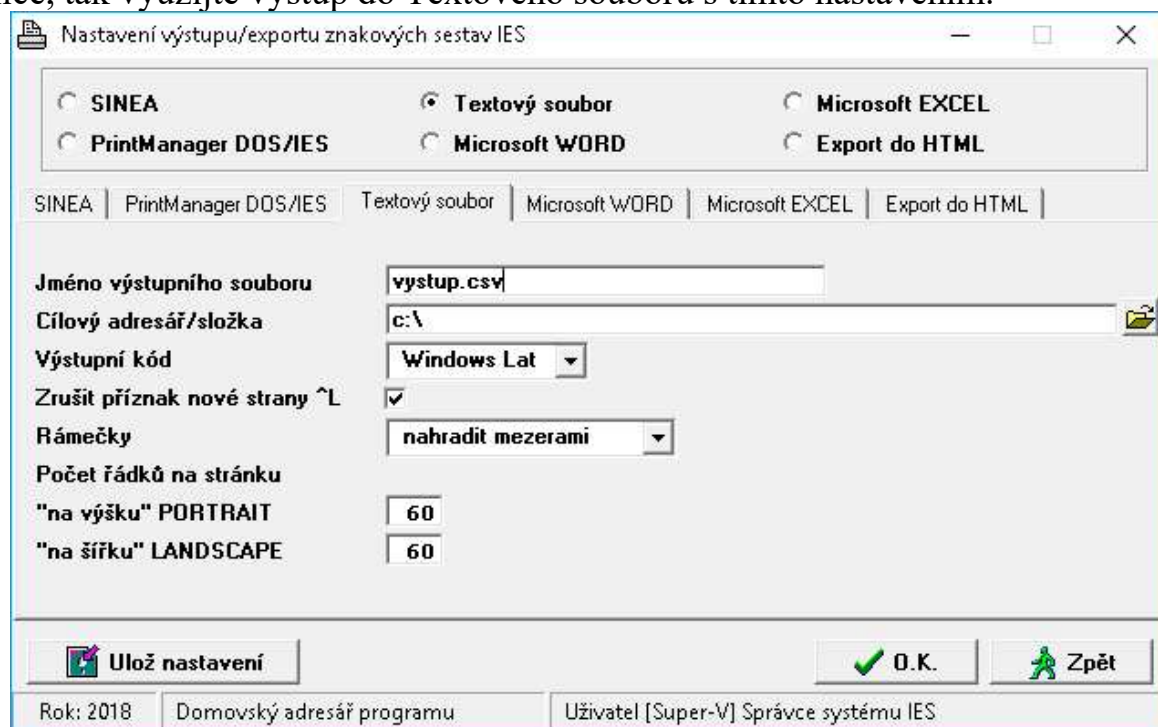
Nastavení výstupu/exportu znakových sestav "IES_Expo.exe"



vyberete **Microsoft Excel**, ve spodní záložce zaškrtnete políčku *Zrušit příznak strany a Rámečky* volbu *nahradit mezerami*. Tento výběr potvrdíte F2 nebo tlačítkem O.K.

Po potvrzení této volby Vám všechny znakové sestavy budou exportovány do Excelu. A to do té doby, než si stejným způsobem, tedy z Ostatních programů, ne zvolíte opět volbu **Sinea** (standardní prohlížeč sestav před tiskem)

Pokud nemáte na svém počítači Microsoft Excel, ale používáte jiný software např. OpenOffice, LibreOffice, tak využijte výstup do Textového souboru s tímto nastavením.



Sestava pak bude nabízena k uložení do souboru do Vámi vybraného místa. Tento soubor si pak otevřete v OpenOffice či LibreOffice.

1.2.2 Rozšíření funkce exportu Výpis z účtu do excelu

V modulu *Účetnictví - Výstupní sestavy – Účetnictví – Základní sestavy – Výpis z účtu – Výpis účetních záznamů do excelu*

byla tato sestava rozšířena o možnost výběru účtů **SÚ/AÚ** :

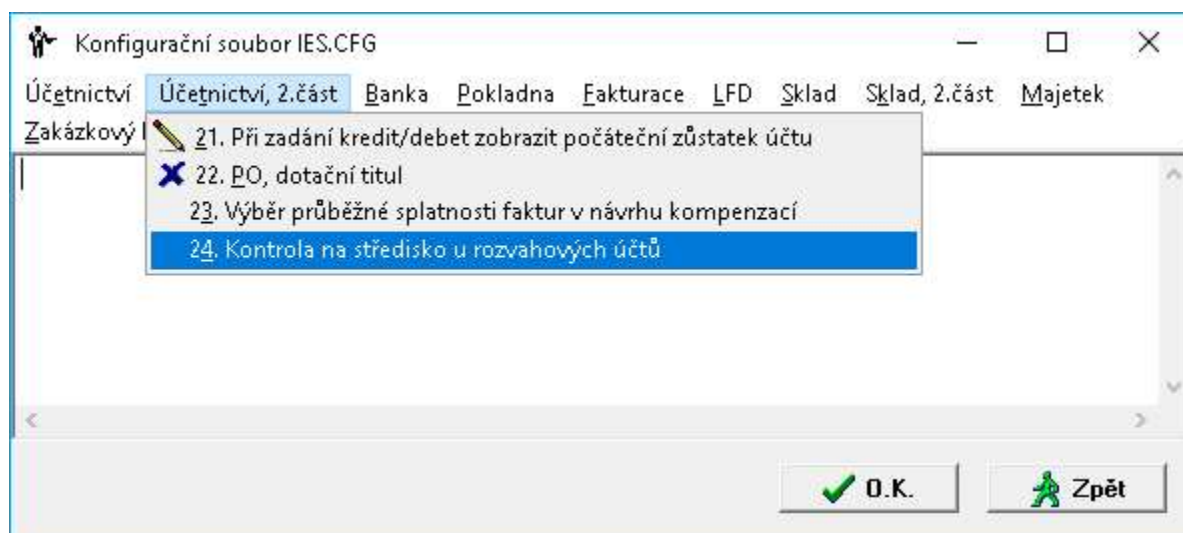
- **dle filtru** ??? zadáním konkrétního účtu
- **od-do** zadáním intervalu účtů
- **výčet** – výběr konkrétních účtů z rozvrhu dvojklikem nebo klávesou Enter na požadovaném účtu a potvrzením výběru **F2** či tlačítkem **OK**.

1.2.3 Kontrola vyplněného střediska na rozvahových účtech

Funkce, která při ukládání dokladu a v kontrolních vazbách na existenci účtů v rozvrhu kontroluje, že se u typu účtů aktivní, pasivní a rozvahový účet neúčtovalo na středisko. Pokud bylo *použito středisko*, tak při ukládání dokladu je dotaz zda *opravit, ignorovat či nekontrolovat*. Často se uživatelům stávalo, že při uzavření a otevření účetních knih se rozvahové účty uzavíraly a otevíraly po střediscích. Bylo pak pracné takto převáděný účet se střediskem opravit.

Nastavit tuto kontrolu lze v IES.CFG (postup obdobně jako Bod 1.2)

ve formátu *ROZVAHOVE_UCTY_BEZ_STREDISKA=ANO*



1.2.4 Plán nákladů a výnosů

Plán nákladů a výnosů byl rozšířen o filtr na zakázku. Je možné jej použít i v algoritmech.

1.2.5 Přehled nákladů a výnosů

Přehled nákladů a výnosů za zadané období je nyní možno exportovat do excelu.

Účetnictví - Výstupní sestavy – Účetnictví – Základní sestavy – Přehled nákladů a výnosů – Za dané období

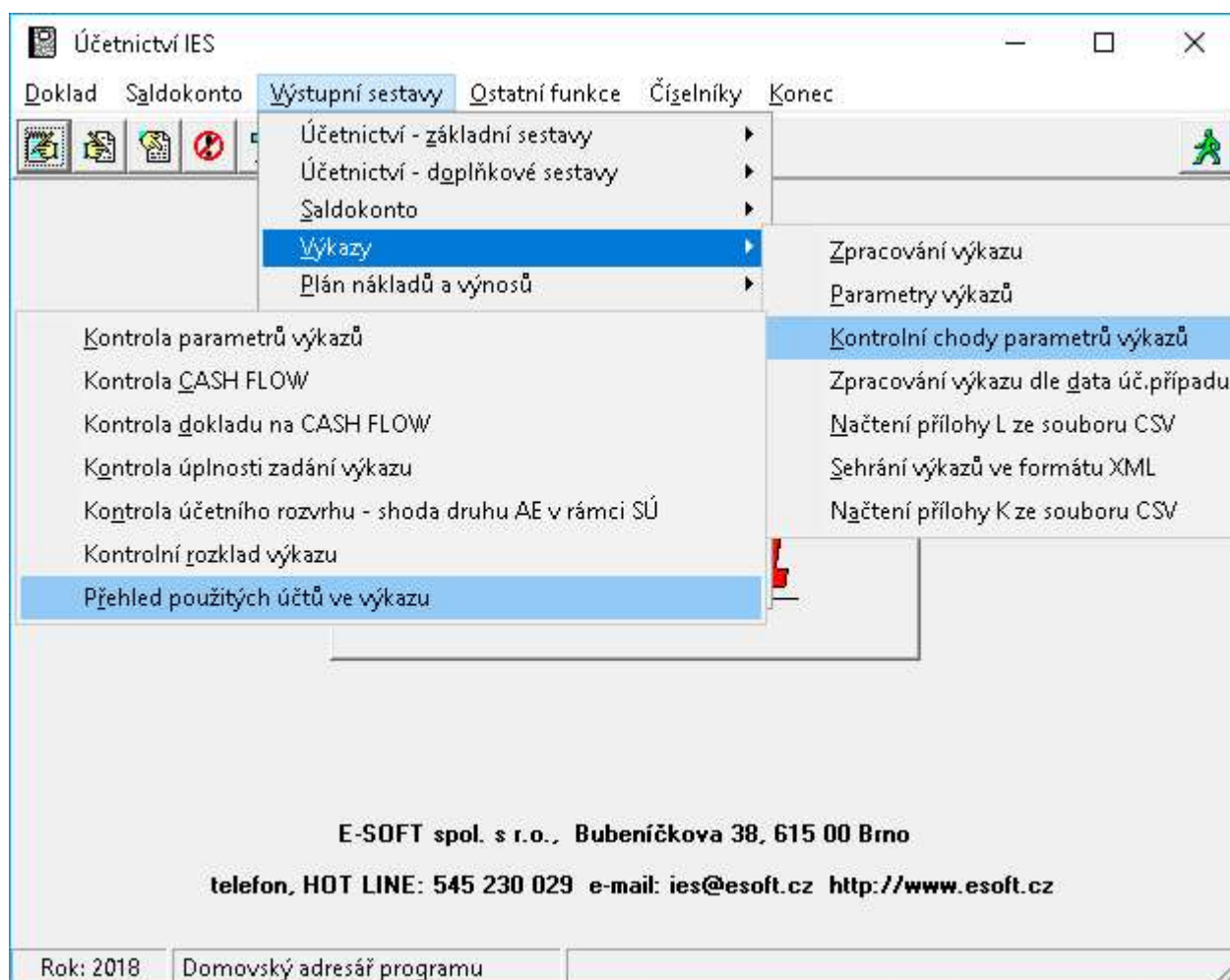


1.2.6 Výběr faktur k úhradě

Při výběru *faktur vydaných* či *došlých* do účetního dokladu (bankovní výpis), se nyní pamatuje změněné nastavení třídění výběru faktur. Platí jen pro tento aktuální doklad, u zpracování dalšího se opět nastaví default hodnota třídění, tedy dle VS.

1.2.7 Nový kontrolní chod parametrů výkazů

Byl přidán další kontrolní chod v *Účetnictví – Výstupní sestavy – Výkazy – Kontrolní chody parametrů výkazů - Přehled použitých účtů ve výkazu*. Tento kontrolní chod projde vybraný algoritmus a vytvoří sestavu použitých účtů, a to v jakém čísle řádku, označení řádku, popis řádku a slupci byl použit.



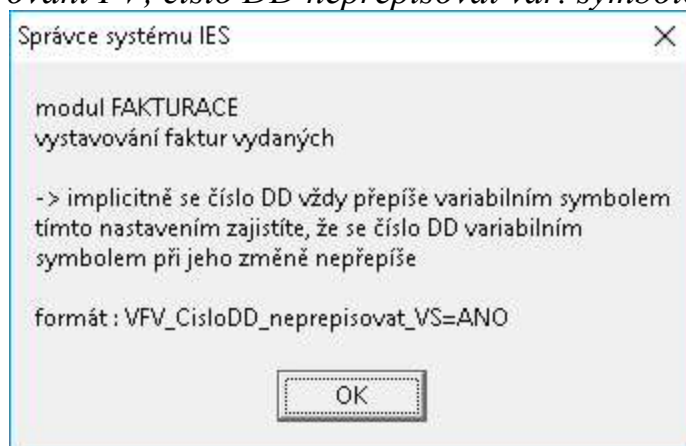
1.3 Fakturace

1.3.1 Předvyplnění čísla Daňového dokladu

Při pořizování *faktury vydané* se implicitně generuje a přepisuje *číslo daňového dokladu* podle čísla faktury (variabilní symbol) ve tvaru jak je nastaveno v knize faktur. Tímto nastavením se zajistí, že se při jeho změně nepřepíše.

Nastavení v IES.CFG v menu

Fakturace bod 20 Vystavování FV, číslo DD nepřepisovat var. symbolem



1.3.2 Formuláře Faktur vydaných v anglickém a německém jazyce

Připravili jsme pro Vás několik základních typů formulářů *Faktur vydaných* v anglickém a německém jazyce. Tyto formuláře si pak může uživatel dále upravovat dle svých požadavků. Nebo mu jej rádi upravíme přímo na míru.

Upozornění: Některé údaje při tisku faktury (např. popis typu DPH, text zaokrouhlení, číslo dodacího listu atp.) nejsou přímo definovány ve formuláři, ale jsou dotahovány z *číselníku DPH, Knihy faktur* nebo ze *Skladu*, proto je třeba si případně upravit i tyto údaje. Nejlépe ve formátu kombinací obou česky i anglicky.

Údaje dotahované ze skladu jako je např. Text *Začátek* a *konec* dodacího listu a číslo dodacího listu lze definovat pomocí IES.CFG menu *Fakturace bod 5 - opis fa. ze skladu: definice úvodu a závěru dokladu*

checkbox	label	code	length	checkbox	label	code	length
<input type="checkbox"/>	Účetní období/měsíc	M	2 [2]	<input type="checkbox"/>	Variabilní symbol	V	10 [10]
<input type="checkbox"/>	Účetní období/rok	R	4 [4]	<input type="checkbox"/>	Poznámka	P	50 [50]
<input type="checkbox"/>	Druh dokladu	D	4 [4]	<input type="checkbox"/>	Hospodářská smlouva	H	18 [18]
<input type="checkbox"/>	Číslo dokladu	C	5 [5]	<input type="checkbox"/>	SPZ vozu	S	10 [10]
<input type="checkbox"/>	Datum vystavení	A	10 [10]	<input type="checkbox"/>	Jméno řidiče	J	30 [30]

Prodejka
 Rezervace
 Cen.nabídka
 Zpět

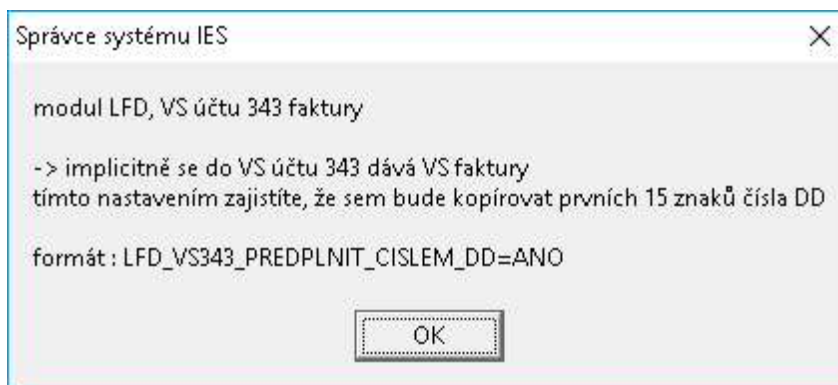
Vybrané údaje předchází znak \$ a jsou odděleny mezerami nebo znakem, který není znakem vyjmenovaným. Zápis počtu znaků ve vybraném údaji je vždy očekáván ve formátu "nn" např. \$D04. Pokud je nečíselný údaj kratší než zadaný počet znaků, koncové mezery nejsou zobrazeny. Formátovaný údaj bude vložen na pozici prvního znaku \$ do textu PŘED a PO. Text, oddělovače a pozici lze následně upravit.

1.4 Likvidace

1.4.1 Číslo daňového dokladu v předkontaci na řádku 343

V předkontaci *Faktury došlé* se v políčku *Variabilní symbol 1* standardně předplňuje v řádku s účtem **343** variabilní číslo faktury. Nastavením funkce v IES.CFG je možné toto políčko plnit prvními 15 znaky čísla daňového dokladu faktury.

V souboru IES.CFG v menu *LFD bod 18 VS účtu 343 fa. Došlé předplnit číslem DD*

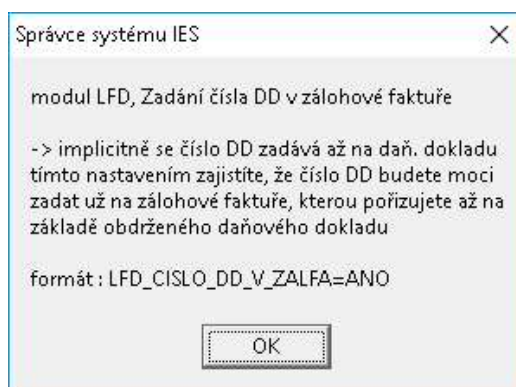


1.4.2 Číslo daňového dokladu u zálohové faktury

Implicitně se *číslo daňového dokladu (DD)* zadává až při zpracování daňových dokladů k platbám záloh respektive při samotném generování daňového dokladu. Nastavením funkce v souboru IES.CFG bude možno zadat číslo daňového dokladu již při zadávání *zálohové faktury*.

Je to pro případ, kdy *zálohovou fakturu* pořizujete až na základě od dodavatele obdrženého daňového dokladu o přijaté platbě. Při následném generování daňového dokladu se automaticky vezme jeho číslo *ze zálohové faktury*.

V souboru IES.CFG v menu *LFD bod 19 Zadání čísla DD v zálohové faktuře*



1.4.3 Příkaz k úhradě - třídění

Při ručním vystavování příkazu k úhradě se při výběru nyní pamatuje změněné nastavení třídění faktur.

Platí jen v daném aktuálním tuzemském příkaze (ne v zahraničním příkaze a ne v dávkovém vystavování). U dalšího příkazu se opět nastavuje výchozí třídění, a to *dle data splatnosti*.

1.4.4 Třídění dle čísla daňového dokladu

U vybraných sestav opis *Knih faktur došlých* byla přidána další možnost *třídění dle čísla daňového dokladu*. Místo VS se tiskne tolik znaků čísla daňového dokladu, kolik se jich dle typu sestavy vejde na řádek. Jsou to tyto sestavy:

Výstupní sestavy – Kniha faktur došlých - Kniha faktur došlých

dále pak sestavy

*Výstupní sestavy – Kniha faktur došlých – Kniha faktur došlých /v cizí měně/
Výstup kniha faktur došlých do Excelu*

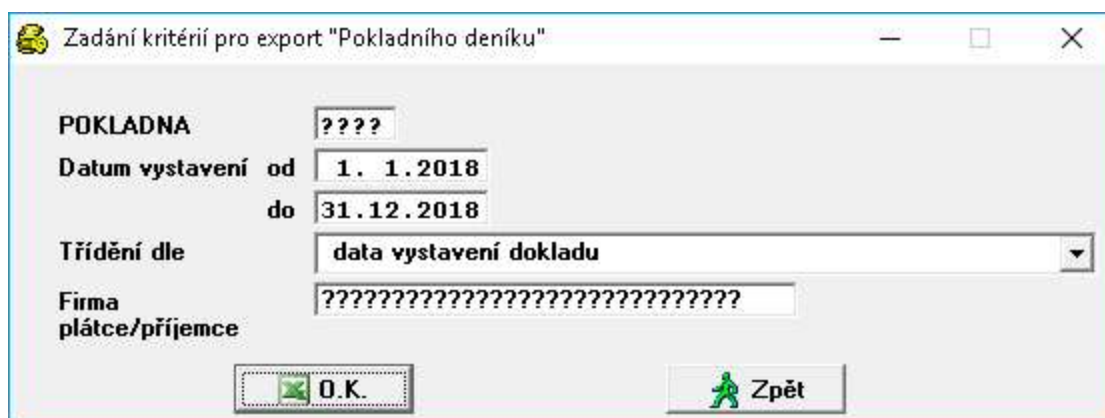
1.4.5 Převod faktur došlých z knihy do knihy

Funkcí *Ostatní funkce - Převod faktur minulých let do jiné KFD* je možné převést *nezaplacené faktury minulých let* do jiné knihy faktur došlých (KFD). Funkce umožňuje vyčlenit např. dlouhodobé závazky z běžné knihy a tím zpřehlednit kontrolu zaplacenosti faktur na saldo a zůstatek na účtu. Je vhodné si vytvořit knihy dle způsobu řešení dlouhodobých závazků a dle tohoto členění je převádět.

Funkcí je možné provádět převod z jedné konkrétní KFD do jiné konkrétní KFD, není možné používat otazníkovou konvenci (filtry) pro zadávání KFD, ale je možné zadávat filtry na údaje: *číslo dodavatele, název dodavatele, IČ dodavatele*.



možnost nastavení masky výběru a způsob třídění



1.6. Sklad

1.6.1 Dodací list - anglický a německý

Pro tisk byl vytvořen nový formulář *Dodací list* v anglickém a německém jazyce.

1.6.2 Statistika pohybu na kartách do excelu

Byla přidána sestava – *Výstupní sestavy* – *Statistika* – *Rekapitulace prodeje dle odběratele a karty do Excelu*.

1.6.4 Číselník vyšších MJ

Byl zaktualizován *číselník vyšších měrných jednotek* v návaznosti na změny v číselníku celních klasifikací. Tetno číselník bude zaktualizován upgradem 2019 a to pro rok 2018 a dále.

1.7. Banka

1.7.1 Aktualizovaný číselník bank

ČNB 1.10.2018 vydala aktuální *ČÍSELNÍK KÓDŮ PLATEBNÍHO STYKU* v ČR (ČKPS). Tetno číselník bude zaktualizován upgradem 2019 a to pro rok 2018 a dále.

2. Problematika účetních výkazů a jejich aktualizace

Jednoduchost zadání formy a algoritmu výkazu vychází z legislativních předpisů a směrnic pro tyto výkazy.

Možnost uživatelsky zadávat tyto výkazy znamená nezávislost výkazů na konkrétním programu a tím nezávislost změn výkazu na řešiteli (tvůrci) programu.

Obecnost algoritmu zadání výkazů dává možnosti uživateli vytvářet si výkazy dle vlastních potřeb v potřebném množství.

Možnost uživatelsky vytvářet, případně modifikovat existující výkazy neznámá, že tuto činnost musí uživatel sám vykonávat. Tuto činnost může vykonávat tvůrce programu jako placenou službu uživateli, případně distribuovat parametry výkazů ve formě datových souborů, při legislativních změnách výkazů.

Každý výkaz je určen *algoritmem* výpočtu výkazu a *formou* prezentace výkazu (*formulářem*). Forma a algoritmus jsou na sobě nezávislé, to znamená, že pro určitý *algoritmus* je možné použít více *formulářů* prezentace a naopak, určitý *formulář* je použitelný pro různé *algoritmy*. Vzájemná vazba mezi *algoritmem* a *formulářem* je určena v *katalogu výkazů*.

2.1. Algoritmy výkazů

Za algoritmus výkazu je považován *popis jednotlivých řádků výkazu z hlediska obsahu*. Každý řádek výkazu je popsán následujícími informacemi:

číselné (případně textové) **označení řádku**,

textový **popis řádku**,

pořadové **číslo řádku** (jednoznačné v rámci výkazu),

typ popisu řádku v tiskovém formuláři,

příznak pro **zaokrouhlení** (pokud je příznak nastaven, není k tomuto řádku přičítána chyba ze zaokrouhlení součtového řádku, jehož je tento řádek součástí). Příznak bude mít například řádek základního jmění v rozvaze (základní jmění se musí shodovat s hodnotou zapsanou v obchodním rejstříku), nebo řádky, které se týkají dotací, daní apod. (příznak se nastavuje tlačítkem "mezerník").

typ řádku " " - **položkový řádek** (obsahuje seznam účtů, případně skupinu účtů,

"*" - **součtový řádek** (obsahuje matematický výraz definující součet řádků v rámci sloupce),(nastavuje se tlačítkem "mezerník").

„=“ - **výpočtový řádek**, (obsahuje algoritmus výpočtu obsahující adresy polí, konstanty a operátory) výkazy tak je možné využívat i pro výpočet ekonomických ukazatelů.

Algoritmus řádku (6x pro šest sloupců výkazu)

Algoritmus položkového řádku

- **znaménko (+/-)**, pokud není uvedeno, je považováno jako "+"

- **znak intervalu** ".." uvedený mezi dvěma čísly účtu znamená zadání pro všechny účty v rozsahu intervalu,
- **číslo účtu** (včetně analytické evidence, otazníková konvence -pokud není vyplněno všech šest míst, jsou považována chybějící místa jako otazníky), Pozn.: Pokud je na 4. místě čísla účtu uveden znak "a", účet do řádku nevstupuje, dokud není znak "a" nahrazen konkrétní analytikou.
 - podmíněný zápočet obratu účtu (znak "K", "Z", "X", "Y" nebo nic).
 - "K" - zápočet účtu v případě kladného zůstatku účtu,
 - "Z" - zápočet účtu v případě záporného zůstatku účtu,
 - "X" - zápočet účtu v případě kladného obratu účtu,
 - "Y" - zápočet účtu v případě záporného obratu účtu
 - "nic"- zápočet účtu vždy.

Tento údaj není povinný.

Způsob nápočtu účetních záznamů do řádku. Pokud údaj není uveden, provádí se nápočet konečných zůstatků účtů (u účtů aktivních, pasivních, rozvahových a podrozvahových) nebo obratu (u účtů nákladových, výnosových). Dále mohou být zadány hodnoty :

- "M" - obrat strany MD
- "D" - obrat strany Dal,
- "P" - počáteční zůstatek na začátku zvoleného období,
- "R" - obrat za zvolené období,
- "E" - konečný zůstatek na konci zvoleného období).

Příklad použití : 336K, 3431, 324P, 311001, 36..37, *tento výraz znamená, že do řádku výkazu bude započteno :*

- *konečný zůstatek účtu 336, pokud je kladný,*
- *konečné zůstatky účtů 343 všech analytických evidencí začínající číslem "1"*
- *počáteční zůstatek účtu 324,*
- *konečný zůstatek účtu 311 (SÚ) 001 (AE),*
- *konečné zůstatky všech analytik účtů skupina 36 a 37.*

Algoritmus součtového řádku

Matematický výraz složený z čísel řádků a znamének "+", resp. "-", určující součtový řádek výkazu nebo znak ".." intervalu mezi čísly řádku znamená součet všech řádků z intervalu.

Příklad použití : 8+13-15-17

tento výraz znamená, že do řádku výkazu budou započteny kladně hodnoty řádků 8 a 13, záporně hodnoty řádků 15 a 17

08..10 je stejné jako 8+9+10

-08..10 je stejné jako -8-9-10

Algoritmus výpočtového řádku

Matematický výraz obsahující např. adresu *nesoučtového pole výkazu* (*) ve formátu (ř.s), kde ř je řádek a s je sloupec pole algoritmu. Dále konstantní údaje (bez tisícových oddělovačů) s desetinou tečkou nebo čárkou, které jsou odděleny operátory + - * /. Výpočty jsou prováděny chronologicky, složené závorky není možné používat. Součtové řádky jsou počítány až po zpracování „výpočtových“ řádku..

*Např.: (5.1)*1,23 znamená, že hodnotu 5.řádku, 1.sloupce je vynásobena číslem 1,23.*

2.2. Distribuce algoritmů výkazů

Algoritmy statistických výkazů jsou uloženy ve třech úrovní souborů :

- Distribuční vzorové algoritmy výkazů

Soubor distribučních vzorových algoritmů výkazů je dodáván distributorem programu, při upgrade programu je vždy přepisován a je uložen v programovém adresáři systému IES. Obsahuje algoritmy statistických účetních výkazů pro podnikatele, příspěvkové a neziskové organizace. *Distribuční vzorové algoritmy* je možné kopírovat do *Vzorových algoritmů* v nabídce *Vzorové algoritmy* výkazů stiskem tlačítka <Vložení> a dále <F7> se otevře nabídka zdrojových výkazů pro výběr.

- Uživatelské vzorové algoritmy výkazů

Soubor vzorových algoritmů výkazů je možné chápat jako uživatelský archiv *vzorových algoritmů výkazů*, který si **uživatel sám doplňuje** o další vzorové algoritmy výkazů buď vlastní tvorbou, nebo doplňováním ze souboru *Distribučních vzorových algoritmů výkazů*.

- Uživatelské upravené algoritmy výkazů

Soubor upravených algoritmů výkazů obsahuje algoritmy statistických výkazů, které uživatel využívá pro svou potřebu a které si také **upravil dle své vlastní účtové osnovy**. Vzorové algoritmy neobsahují konkrétní analytiku syntetických účtů (analytická evidence je v kompetenci účetní jednotky), ale pouze syntetické účty, kde je nutná analytická evidence, je za syntetickým účtem uvedeno písmeno "A" (např. 311a). **Písmeno "a", resp."A" musí být nahrazeno konkrétní analytikou, má-li být účet do algoritmu zahrnut.**

Vzorové algoritmy je možné kopírovat do *Upravených algoritmů* v nabídce *Upravené algoritmy* výkazů stiskem tlačítka <Vložení> a dále <F7> se otevře nabídka vzorových výkazů pro výběr.

2.3. Formy prezentace výkazů (formulář)

Forma výkazu je dána parametrickým souborem formulářů FORMxxxx.INI (znakové formuláře DOS) a grafickými formuláři (WIN), které jsou uloženy v adresáři FORMUL.SIN v datové oblasti instalace IESWIN.

2.4. Katalog výkazů

Soubor *katalog výkazů*, je možné si představit jako seznam výkazů, kde je přiřazen k jednotlivým algoritmům formulář prezentace. Tento seznam obsahuje následující informace.

- identifikace algoritmu výkazu,

- stručný popis výkazu (textový údaj),
 - identifikace formuláře prezentace výkazu.
 - nastavení metody zaokrouhlení, období a výběr účtů (daňové, nedaňové, všechny, dělení účtů dle činnosti – hlavní, resp. hospodářská) pro jednotlivé sloupce výkazu.
- Pozn.: Nastavení je vždy aktualizováno každým zpracováním výkazu (poslední stav).

2.5. Příprava a zpracování statistického výkazu

Předpokladem úspěšného zpracování výkazů je správně nastavený účtový rozvrh. Podkladem pro úpravu účtového rozvrhu je **Protokol o existenci účtů v účtovém rozvrhu** (nabídka *Ostatní funkce - Kontrolní vazby - Rovnost stran MDxDal, existence účtů v účtovém rozvrhu*) a v nabídce *Výkazy - Kontrolní chody parametrů výkazů - Kontrola účetního rozvrhu* **Protokol o kontrole shody druhu analytických účtů v rámci SÚ**.

Postup zpracování výkazů:

2.5.1. Zařazení výkazu do souboru upravených algoritmů výkazů

- zkopírování algoritmu výkazu ze zdrojových do vzorových algoritmů funkcí *Parametry výkazů - Vzorové algoritmy*
- zkopírování vzorového algoritmu do souboru upravených algoritmů funkcí *Parametry výkazů - Upravené algoritmy*.

2.5.2. Úprava algoritmů výkazů (upravených)

- dle Protokolu o kontrole upravených algoritmů (vytisknout lze funkcí *Kontrolní chody parametrů výkazů - Kontrola parametrů výkazu - Upravené algoritmy*) se provede úprava algoritmů na podmínky uživatele funkcí *Parametry výkazů - Upravené algoritmy*

2.5.3. Příprava formuláře pro tisk výkazu, tj. Zařazení výkazu do katalogu výkazů funkcí *Katalog výkazů*.

- *výstupní sestavy – výkazy – parametry výkazů – katalog výkazů*
(výkazů tedy jeho algoritmus a příslušný tiskový formulář)

Tlačítkem *Přidání*

Zde zvolíte algoritmus výkazu klávesou F7 nebo dvoj-kliem myši a vyberete požadovaný výkaz a pak opět F7 nebo dvoj-kliem vyberete příslušný formulář.

Např.: Výkaz : ÚčPODA1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2018 v angličtině*
Formulář : VYKAZ AJ Podnikatelé - ROZVAHA 2019.pts

nebo

Výkaz : ÚčPOD 1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2018*
Formulář : ROZVAHA-PODNIKATEL EXCEL

2.5.4. Tisk výkazu - Zpracování a tisk výkazu probíhá pomocí funkce *Zpracování výkazů*.

ad 2.5.1) Zařazení výkazu do souboru upravených algoritmů výkazů

Do souboru *upravených algoritmů výkazu* se provede zařazení příslušného algoritmu ze *souboru vzorových algoritmů funkcí Výstupní sestavy - Výkazy - Parametry výkazů - Upravené algoritmy*. Po stisknutí tlačítka <CTRL V> se zadává označení *vzorového algoritmu výkazu* pro vkopírování do souboru *upravených algoritmů výkazu*. Zde je možné využít náповědu seznamu vzorových algoritmů stisknutím tlačítka <F7>. Nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný algoritmus (<↓>, <↑>, <PgUp> <PgDw>) a stiskem tlačítka <Enter>, zadání označení (identifikaci) upraveného algoritmu dojde k vkopírování *vzorového algoritmu* do souboru *upravených algoritmů*.

Do souboru upravených algoritmů je možné pořizovat také přímo nové výkazy po stisknutí tlačítka <Ins>. Rušit algoritmy je možné po nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný algoritmus (<↓>, <↑>, <PgUp> <PgDw>) a stiskem tlačítka

ad 2.5.2) Úprava algoritmů výkazů (upravených)

Upravené algoritmy výkazů lze upravovat funkcí *Upravené algoritmy* stiskem tlačítka ENTER. Vzorové algoritmy neobsahují konkrétní analytiky syntetických účtů (analytická evidence je v kompetenci účetní jednotky), ale pouze syntetické účty a tam kde je nutná analytická evidence je za syntetickým účtem uvedeno písmeno "A" (např. 311a). ***Písmeno "a", resp. "A" musí být nahrazeno konkrétní analytikou v případech, že má být konkrétní analytický účet do příslušného řádku zahrnut.*** Písmeno "a" je možné nahradit konkrétním číslem analytiky přímo doplněním nebo se nastaví kurzor na příslušný syntetický účet v algoritmu a po stisknutí tlačítka <F7> se využije náповěda číselníku *Účtový rozvrh*. Nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný účet (<↓>, <↑>, <PgUp> <PgDw>) a stiskem tlačítka <Enter> dojde k výběru požadovaného účtu (včetně AE) a písmeno "a" je nahrazeno konkrétní analytikou.

Jako **podklad pro úpravu** upravených algoritmů výkazu je vhodné použít **protokol o kontrole algoritmu**, který je možné vytisknout funkcí *Výstupní sestavy - Výkazy - Kontrolní chody parametrů výkazů - Kontrola parametrů výkazů*.

Přepínání jednotlivých sloupců algoritmu se provádí myší nebo po stisknutí tlačítka <Alt S> se zobrazí následující sloupec výkazu, tlačítkem <ALT A> lze vyhledat písmeno „a“ na jednotlivých řádcích výkazu.

Po provedené úpravě je vhodné opět vytisknout Protokol o kontrole algoritmů. Nyní by tento protokol měl obsahovat pouze údaje o účtech, které do uvedených řádků nejsou zahrnuty.

Kontrolní chody účetních výkazů

Kontrolní chody účetních výkazů jsou spustitelné v menu modulu *Účetnictví - Výstupní sestavy - Výkazy - Kontrolní chody parametrů výkazů*.

Kontrola parametrů výkazů

Kontrolní chod kontroluje jednak formální chyby zadání parametrů výkazu a dále dává přehled řádků, kde jsou účty s parametrem "a" a přehled účtů, na které bylo v průběhu roku účtováno a mohly by přicházet v úvahu pro daný řádek (ale to neznámá, že tam musí patřit, nutno každý případ posoudit).

V tomto protokolu je uvedeno Číslo řádku, Číslo sloupce, Popis chyby - název řádku výkazu, popis chyby a název účtu dle účtového rozvrhu a Chybný údaj - číslo účtu včetně obrátů MD, Dal. Zde musí uživatel posoudit, zda do konkrétního řádku výkazu uvedená analytika skutečně vstupuje či ne a dle toho buď písmeno "a" nahradit konkrétní analytikou nebo písmeno "a" ponechat (např. u výkazu ROZVAHA posuzujeme, zda se jedná o pohledávky a závazky dlouhodobé či krátkodobé). Úpravy je nutné provést ve všech sloupcích výkazu.

Kontrola úplnosti zadání výkazů

Funkce kontroluje algoritmy výkazu, zda obsahují všechny používané účty daného typu. např. jestli v algoritmu výkazu Rozvaha jsou obsaženy všechny používané účty (na které bylo účtováno) typu aktivní, pasivní a rozvahové. Na uživateli je pak, aby posoudil, zda nepoužití daného účtu je správné (např. v protokolu pro rozvahu se může objevovat účet 395, atd.).

Kontrola účtového rozvrhu - shoda druhu AE v rámci SÚ

Funkce kontroluje shodu typů účtu u všech analytik daného účtu se syntetickým účtem (v rámci SÚ musí být všechny AE stejného typu - stejný jako u SÚ).

ad 2.5.3) Zařazení výkazu do katalogu výkazů (přiřazení tiskového formuláře)

Funkce *Výstupní sestavy - Výkazy - Parametry výkazů - Katalog výkazů* provádí přiřazení algoritmu výkazu k tiskovému formuláři pro tisk uvedeného výkazu. Po stisku tlačítka <INS> tlačítkem <F7> lze otevřít nabídku upravených algoritmů účetních výkazů a pravidly pro výběr vybrat algoritmus výkazu k zařazení do katalogu. Stejně tak tlačítkem <F7> vybereme formulář pro tisk výkazu.

Dále je možné zadat způsob *zaokrouhlení jednotlivých sloupců výkazů* (výběr mezerníkem z možností **Kč - tisíce Kč - celé tisíce Kč**), *období zpracování pro jednotlivé sloupce výkazů a parametr pro výběr typů účtů* (daňové, nedaňové). Tyto parametry se pouze předplní při zpracování výkazu a je možné je měnit.

ad 2.5.4) Zpracování a tisk výkazu

Funkce *Výstupní sestavy - Výkazy - Zpracování výkazů* provádí výpočet a tisk vybraných výkazů zařazených v katalogu výkazů. Po spuštění funkce se provede výběr nastavením zvýrazněného pruhu na požadovaný výkaz (<↓>, <↑>, <PgUp> <PgDw>) a stiskem tlačítka <Enter>. Poté je možné editovat parametry pro tisk výkazu (způsob zaokrouhlení jednotlivých sloupců výkazů, období zpracování pro jednotlivé sloupce výkazů a parametr pro výběr typů účtů - daňové, nedaňové). Po stisknutí tlačítka <F2> probíhá výpočet a tisk zvoleného výkazu.

Pozn.: Ve funkci Zpracování výkazů je zadávání parametrů tiskového menu rozšířeno o filtr na číslo střediska, takže *je možné tisknout výkazy za jednotlivá střediska* (případně skupiny středisek), aniž by tyto musely být zadávány přímo v parametrickém zadání algoritmů výkazů.

2.6. Zvláštnosti vzorových algoritmů jednotlivých typů výkazu

Výkaz zisků a ztráty

Vzorové algoritmy *Výkazu zisku a ztrát* pro podnikatele jsou uloženy ve dvou sloupcích :

1. sloupec - stavy běžného období,
2. sloupec - stavy minulého účetního období

Požadovaný rozsah období se zadává při zpracování výkazu.

Vzorový algoritmus pro *příspěvkové organizace organizace a nadace* uvádějí v prvním sloupci stavy ukazatelů za hlavní činnost a ve druhém sloupci ukazatele za hospodářskou činnost. Před zpracováním výkazu je potřeba doplnit k jednotlivým SÚ analytické evidence a tím rozlišit hlavní od hospodářské činnosti.

Rozvaha

Vzorové algoritmy výkazu *Rozvaha* pro podnikatele jsou uloženy ve čtyřech sloupcích :

1. sloupec - brutto stav aktiv,
2. sloupec - korekční položky aktiv,
3. sloupec - netto stav aktiv i pasiv,
4. sloupec - počáteční stavy k.1.1.

Vzorové algoritmy *Rozvahy* pro příspěvkové organizace a nadace mají pouze dva sloupce :

1. sloupec - počáteční stavy k 1.1.
2. sloupec - stav běžného období,

Cash flow

Česká legislativa neurčuje závazný tvar pro výkaz *Cash flow* a umožňuje jeho zpracování přímou i nepřímou metodou. Volbu modelu, metod i koncepce výkazu cash flow ponechává v pravomoci účetní jednotky, ovšem při respektování rámcových závazných pravidel.

Vzorový algoritmus výkazu *Cash Flow* je proto nutno chápat jako výchozí model, který je nutné upravit dle účtové osnovy uživatele, zvolené metody, případně koncepce zpracování cash flow.

2.7. Nejčastější problémy při zpracování účetních výkazů

- **Chybné označení typu účtu v účtovém rozvrhu.** Analytické evidence účtu musí mít stejný typ (aktivní, pasivní, rozvahový) jako syntetický účet.
- Jako **rozvahové účty** mohou být označeny pouze ty účty, které ve výkazu mohou být jak aktivní, tak i pasivní (**336 až 345, 371, 377 a 398** včetně analytik).

Podkladem pro úpravu účtového rozvrhu je **Protokol o existenci účtů v účtovém rozvrhu** (nabídka *Ostatní funkce - Kontrolní vazby - Rovnost stran MDxDal, existence účtů v účtovém rozvrhu*) a v nabídce *Výkazy - Kontrolní chody parametrů výkazů - Kontrola účtu. rozvrhu* **Protokol o kontrole shody druhu analytických účtů v rámci SÚ**

Na úpravu parametrů výkazů není nevhodnější metoda smazání všech "a" za čísla účtů. Pokud např. účet 311 má pouze analytiky krátkodobého charakteru, tak u krátkodobých pohledávek se "a" smaže a u dlouhodobých se ponechá (nepůjde tam nic) nebo se smaže celý výraz "311a".

Pokud se výkazy zpracovávají v **průběhu roku**, je vhodné neopomenout **zůstatky** účtů např. **431, 495**, atd.

2.8. Editor účetních výkazů

Při zpracování účetních výkazů je možné zpracovaný výkaz před tiskem editovat a pak následně tisknout. Při zadávání vstupních parametrů a filtrů výkazu (období, zaokrouhlení, atd.) se místo potvrzujícího tlačítka <OK> stiskne tlačítko <Editovat> a výkaz se zobrazí v tabulce, kde je možné jednotlivé řádky a sloupce editovat.

Následně je pak možné součtové řádky přepočítat stisknutím tlačítka <Obnova součtů > (vlevo dole) a pak výkaz vytisknout tlačítkem <OK> nebo tisknout ve stavu před editací stisknutím tlačítka <Zpět>

2.9. Export a Import upravených algoritmů účetních výkazů

Upravené algoritmy je možné přenášet z jednoho uživatele IESWIN k jinému uživateli IESWIN. V jedné aplikaci IESWIN se provede export upraveného algoritmu konkrétního výkazu a v druhé aplikaci se provede import tohoto algoritmu. Export algoritmu se provádí v modulu *Účetnictví* v menu *Výstupní sestavy – Výkazy – Parametry výkazů – Upravené algoritmy*. Řádkový kurzor se nastaví na požadovaný algoritmus pro export, na spodní liště se stiskne tlačítko <Export> a nastavení požadované cesty se vytvoří soubor s koncovkou „UUV“.

V případě, že chcete importovat již existující výkaz v upravených algoritmech, tak musíte původní přejmenovat nebo smazat. Nový importovaný algoritmus totiž nepřepisuje původní.

Import výkazu do jiné instalace (zákazníka) IESWIN se pak provede v modulu *Účetnictví* v menu *Výstupní sestavy – Výkazy – Parametry výkazů – Upravené algoritmy*.

Na spodní liště se stiskne tlačítko <Import> a po nastavení požadované cesty se provede výběr požadovaného souboru s koncovkou „UUV“ a potvrzením <OK> se provede import do instalace (nebo zákazníka).

Aktuální algoritmy pro podnikatele lze stáhnout z našeho webu.

Po importu algoritmů do systému IESWIN je třeba je nastavit (např. krátkodobé či dlouhodobé pohledávky, závazky, atd.)

Algoritmy výkazů platných pro rok 2019 budou ke stažení na našich webových stránkách, jejich instalace bude probíhat dle body 2.2. a následujících bodů této příručky.

3. Roční závěrkové práce r. 2018 a zahájení prací v r. 2019

3.1. Zahájení práce v roce 2019

Systém IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2018 a současně zahájit práci v roce 2019. V roce 2019 lze pracovat až po definování a založení roku, převodu obecných číselníků v modulu *Správce souborů*, po převodu číselníků jednotlivých modulů, v modulu *Sklad* po převodu číselníků a karet zásob včetně pořízení počátečních stavů a v modulu *Majetek* po převodu číselníků a karet majetku.

Při zakládání nového roku a převodu číselníků, faktur, počátečních stavů atd. je nutné při spuštění IESWIN použít pro přihlášení **privilegované heslo** (patrně malé p). A s tímto heslem pracovat až do ukončení všech operací spojených se založením nového roku a převodem číselníků.

U **síťové instalace** je třeba zajistit, aby všichni **ukončili svoji činnost** v systému IESWIN a to na všech stanicích a ve všech letech.

Do systému vstoupíme s datem roku 2018 např. 31.12.2018.

3.1.1. Definování roku 2019

❖ Modul *Správce systému*

- nabídka **Instalační soubory – Programový instalační soubor - Editace**

V režimu editace se vybere příslušný adresář (u monoverze – domovský) a potvrdí tlačítkem *Enter* nebo kliknutím na ikonu *Oprava*. Poté se zvolí na horní liště funkce **Hospodářské roky**, kde se definuje příslušný *Hospodářský rok*. U **síťové instalace** je nutno definovat rok na všech stanicích (jsou-li programy instalovány na jednotlivých stanicích).

3.1.2. Založení roku 2019

❖ Modul *Správce systému*

- nabídka **Založení nového roku - Všechny přiřazené cesty**

Před spuštěním této funkce musí ostatní stanice ukončit program IES t.j. u síťové instalace nutno prověřit tuto skutečnost a poté pokračovat tlačítkem *Pokračovat*.

- **Dle kterého roku se má nový rok založit** - zadat **2018** a potvrdit **OK**

- **Nově zakládáný rok** – zadat **2019**, potvrdit **OK**
a rok 2019 je založen.

Ukončíme IESWIN a znovu jej spustíme s privilegovaným heslem, tentokrát se již nabídne rok 2019, který vybereme.

3.1.3. Převod obecných číselníků

Do nově založeného roku se musí převést všechny číselníky, které jsou pro práci v systému IES nutné.

❖ Ikonou modul *Správce souborů*

- nabídka **Převod číselníků**

Číselníky roku 2018 převést do roku 2019

Pokračování přepnutím a potvrzením **ANO**. Výběr číselníků pro převod - doporučujeme výběr všech číselníků - ikonou nebo klávesou **F3** a potvrzení výběru **OK** nebo klávesou **F2**.

Klávesou Enter se ukončí převod číselníků a je nutné spustit funkci v **menu**

- **Rekonstrukce indexů datových souborů** - Pokračovat v akci **ANO**

Po rekonstrukci indexů datových souborů byl převod obecných číselníků ukončen.

Je však ještě nutné převést číselníky v jednotlivých modulech.

3.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech

Všechny převody číselníků v modulech se provádějí v účetním **období 2019**

❖ **Modul Účetnictví**

Nabídka - **Ostatní funkce - Převod algoritmů výkazů**

- **Převod algoritmů plánu účtů**

V obou funkcích program upozorní, že existují-li již tyto číselníky v roce 2019, budou přepsány. Dále tlačítkem *pokračovat* jsou převedeny z minulého roku algoritmy výkazů, popř. algoritmy plánu účtů, jsou-li součástí Vaší konfigurace programu.

❖ **Modul Sklad**

Před převodem karet zásob a pořízení počátečních stavů na kartách v novém roce, musí být **průčtovaná inventura** zásob v roce předcházejícím. Před převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů na kartách **nelze** v modulu Sklad v roce 2019 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2019 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2018.

Nabídka **Ostatní funkce - Převody dat z minulého roku** – *postupně provedeme všechny funkce z tohoto menu*

1. - Převod číselníků

- **Převod z roku 2018 do roku 2019**

Doporučujeme v této nabídce převést všechny číselníky. Po převodu souboru skladových karet se pokračuje funkcí

2. - Převod karet zásob

- **Převod z roku 2018 do roku 2019**

Karty zásob je možné převádět po jednotlivých skladech zadáním čísla příslušného skladu pro převod nebo u všech skladů současně ponecháním otazníků. Po převodu karet zásob doporučujeme **ihned provést i generování počátečních zůstatků** funkcí

3. - Pořízení počátečních stavů na kartách

Také tato funkce může probíhat po jednotlivých skladech zadáním čísla skladu nebo za všechny sklady současně ponecháním otazníků. Počáteční stavy na kartách lze vytisknout v nabídce

*Výstupní sestavy - Přehled pohybů – Přehled pohybů dle karet – nastavit způsob opisu Počáteční stav k 1. 1.2019. Správnost převodů lze ověřit kontrolní funkcí v menu **Ostatní funkce** – *Kontrola počátečních stavů na kartách.**

Pro správně převedený sklad musí být provedeny alespoň tyto tři převody. Další převody jsou nepovinné a to převod : *nesplněných rezervací, nesplněných objednávek, cenových nabídek, funkčních celků, nesplněných příjmů celního skladu.*

- Modul Fakturace

Nabídka - **Ostatní funkce - Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím**

- Převody dat modulu Fakturace z minulého roku

- Převod číselníků

- Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019

Zde doporučujeme převést oba číselníky - kniha faktur vydaných i fakturační položky.

Převod faktur a se provádí po kontrole úplnosti úhrad faktur na saldokonto. Kontrolu a případné dohledání rozdílů usnadní kontrolní funkce v modulu Účetnictví. Neuhrazené faktury a nerealizované zálohové faktury se převedou funkcí

- Převod faktur

- Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019

Zvolí se metoda převodu – „*pouze nezaplacené faktury*“ nebo „*všechny faktury*“ a dle toho se nabídne seznam faktur se zobrazenou neuhrazenou a celkovou částkou (za obrazovkou). Označí se faktury pro převod do následujícího roku, jednotlivé faktury kliknutím myši nebo klávesou **Enter**, nebo všechny faktury hromadnou selekcí tlačítkem nebo klávesou **F3**, výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2** a proběhne převod. Zobrazí se protokol o převodu faktur, který lze vytisknout.

Takto převedené faktury z minulých let lze zrušit a to v aktuálním roce 2019 v nabídce *Oprava a rušení faktur* kde změníte nebo smažete přednastavený filtr roku. Po zobrazení všech faktur, které odpovídají zadanému filtru, je můžete jednotlivě smazat tlačítkem *Zrušení* nebo klávesou *Delete*.

Pozor !!! Pro zrušení převodu **zálohových faktur** je zvláštní funkce, která se provádí v roce 2018 a je v nabídce *Ostatní funkce – Zrušení převodu zálohových faktur do příštího roku.*

❖ **Modul Likvidace faktur došlých**

Nabídka - **Ostatní funkce - Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím**

- Převody dat modulu LFD z minulého roku

- Převod číselníků

- Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019

Doporučujeme převést oba číselníky, číselník kniha faktur došlých a fakturační položky.

Převod faktur a se provádí po kontrole úplnosti úhrad faktur na saldokonto. Kontrolu a případné dohledání rozdílů usnadní kontrolní funkce v modulu Účetnictví a v *Likvidaci faktur došlých*. Neuhrazené faktury a nerealizované zálohové faktury se převedou funkcí

- Převod faktur

- Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019

Zvolí se metoda převodu – „*pouze nezaplacené faktury*“ nebo „*všechny faktury*“ a dle toho se nabídne seznam faktur se zobrazenou neuhrazenou a celkovou částkou. Vyberou se faktury pro převod do následujícího roku, jednotlivé faktury kliknutím myši nebo klávesou **Enter**, nebo všechny faktury hromadnou selekcí příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3** a výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2**. Dále se pak zobrazí se protokol o převodu faktur, který lze vytisknout.

Takto převedené faktury z minulých let lze zrušit a to v aktuálním roce 2019 v nabídce *Oprava a rušení faktur* kde změníte nebo smažete přednastavený filtr roku. Po zobrazení všech faktur, které odpovídají zadanému filtru, je můžete jednotlivě smazat tlačítkem *Zrušení* nebo klávesou *Delete*.

Pozor !!! Pro zrušení převodu **zálohových faktur** je zvláštní funkce, která se provádí v roce 2018 a je v nabídce *Ostatní funkce – Zrušení převodu zálohových faktur do příštího roku*.

❖ **Modul Pokladna**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- **Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím**

- **Převod číselníků modulu Pokladna z minulého roku**

- ***Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019***

- Provede se převod **číselníků pokladen a pokladních případů**

Konečný stav pokladen v roce 2018 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2019. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2019.

❖ **Modul Majetek**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- **Převody dat z minulého roku**

- **Převod číselníků majetku**

- ***Převod bude proveden z roku 2018 do roku 2019***

Po stisku tlačítka *Pokračovat* se nabídnou číselníky pro převod. Výběr číselníků pro převod (doporučujeme výběr všech číselníků) příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3** a potvrzení výběru **OK** nebo klávesou **F2**. Klávesou **Enter** se ukončí převod číselníků. Po převodu číselníků majetku se pokračuje funkcí

- **Převod karet majetku s pohyby**

Karty majetku lze převádět dle jednotlivých typů majetku nebo všechny karty současně. Po převodu karet majetku nelze na převedených kartách v roce 2018 provádět pohyby. Při převodu karet se provádí **kontrola**, zda byly všechny karty majetku **daňově odepsány**. Pokud karty, které měly být odepsány, daňově **odepsány nebyly**, převod karet daného typu majetku se **neprovede**. Pokud karta nemá být daňově odepsána a má daňovou zůstatkovou hodnotu větší než 0, je třeba nastavit odpisovou skupinu = 0, aby se převod provedl.

3.2. Kontrolní funkce v systému IES

Jako součást závěrkových prací je vhodné provést kontrolní chody systému IES a přesvědčit se tak nejen o správnosti pracovních postupů, ale prověřit i správnost dat. Kontrolní funkce (vazby) jsou součástí nabídky **Ostatní funkce** v jednotlivých modulech.

3.2.1. Modul Účetnictví

- *Rovnost stran MD x Dal, existence účtů v rozvrhu*

Nerovnost stran MD x Dal může být způsobena neexistencí podrozvahového účtu v účtovém rozvrhu, nebo fyzickou ztrátou řádku dokladu po havárii, apod.

Neexistence účtu v účtovém rozvrhu může také zapříčinit chybu ve statistickém výkazu (není jasná strana zůstatku) a v některých sestavách chybí název účtu.

- *Shoda hospodářského výsledku Rozvaha x Výsledovka*

Nekontroluje shodu výkazů, ale základních sestav. Chyba může nastat při chybném účtování nebo při ztrátě řádku účetního dokladu.

- *Kontrola zůstatků převedených saldokont*

Kontroluje, zda suma účtu převedených saldokont odpovídá částce v otevření účetních knih. Pozor při účtování na saldokontní účty na střediska, v otevření účetních knih je zůstatek účtu členěn po střediscích.

- *Kontrola vypárování saldokont*

Kontroluje vypárování saldokont a v protokolu uvede případy párování saldokonta při nerovnosti stran MD a Dal. K vyrovnání haléřových rozdílů slouží funkce *Párování saldokonta s proúčtováním rozdílů*.

- *Kontrola úplnosti číselné řady dokladů*

Kontroluje úplnost číselné řady dokladů v rámci druhu dokladu. K chybě může dojít, pokud některý doklad nebyl importován z věcného modulu nebo došlo k jeho ztrátě nebo nebyl vůbec vystaven.

- *Kontrola zaúčtování věcných dokladů*

Kontroluje, zda účetní doklady integrované do modulu Účetnictví jsou shodně zaúčtovány i v ostatních modulech systému. Kontrola probíhá za zadané období a ve zvoleném modulu (výběr modulu z výčtu hodnot kliknutím myši nebo mezerníkem). Tato kontrola by se měla používat průběžně během celého účetního období.

- *Kontrola saldokont na úhrady faktur*

Dle zadání lze kontrolovat saldokonta vypárovaná, nevypárovaná nebo komplet (obojí) na úhrady faktur vydaných nebo došlých. Obdobný kontrolní chod je v modulech *Fakturace* a *Likvidace faktur došlých*, který bere jako výchozí údaj úhradu a kontroluje ji na existenci příslušného saldokonta.

- *Manuální párování ostatní podrozvahové evidence*

Funkce nabízí u vybraných podrozvahových účtů nevypárované podrozvahy, po zaselektování je možné tyto podrozvahy vypárovat. Toto párování se používá především u korunových podrozvahových evidencí nebo u podrozvah v cizí měně, kde nedošlo k vypárování společně s korunovým ekvivalentem (viz. kontrola v následující kapitole). Touto funkcí je možné také rušit nesprávně vypárované podrozvahy.

- *Kontrola nevypárovaných podrozvah v cizích měnách*

Funkce kontroluje zaselektované podrozvahové účty v cizích měnách zda u nevypárovaných podrozvah je také nevypárovaný odpovídající korunový ekvivalent. Pokud se objeví v protokolu

případ, že korunový ekvivalent je vypárováný a odpovídající podrozvaha v cizí měně nikoliv, je možné podrozvahu manuálně vypárovat – viz. předchozí kapitola.

3.2.2. Modul Sklad

Před převodem karet zásob a pořízením počátečních zůstatků na kartách doporučujeme v roce 2018 v *Ostatních funkcích - Kontrolní funkce* zkontrolovat data funkcí

- *Kontrola zůstatků na kartě zásob*

Kontroluje jednotlivé karty zásob na rovnici: Počáteční stav + příjem - výdej (prodej) = konečný stav. Příjmy a výdeje načítá z jednotlivých dokladů a kontroluje jak množství, tak hodnotu zásob. Pokud tato funkce vytiskne chybový protokol, ihned **volejte distributora programu**, došlo k částečnému poškození dat.

Po převodu karet zásob a pořízení počátečních zůstatků na kartách je vhodné v roce 2018 provést kontrolní funkci

- *Kontrola počátečních stavů na kartách zásob*

Kontroluje, zda počáteční stav na kartách zásob je roven konečnému stavu zásob v minulém roce. K chybě může dojít, pokud po převodu karet zásob do následujícího roku byl v předchozím roce vystaven ještě nějaký skladový doklad, nebo v následujícím roce nebyla provedena funkce pořízení počátečních stavů na kartách.

Pokud tato funkce vytiskne chybový protokol, ihned **volejte distributora programu**, došlo k částečnému poškození dat.

3.2.3. Modul Majetek

- *Kontrola správnosti ocenění na kartách majetku*

Na jednotlivých kartách majetku se provádí kontrola platnosti rovnice:

Pořizovací cena - Oprávky = Zůstatková cena. Pokud tato funkce vytiskne chybový protokol, **ihned volejte distributora programu**, došlo k částečnému poškození dat.

3.2.4. Další kontrolní funkce

Součástí všech modulů v nabídce *Ostatní funkce* jsou další kontrolní funkce, které by se měly provádět podle potřeby průběžně, nejen před závěrkovými pracemi.

- *Kontrola existence záhlaví dokladů*

Funkce kontroluje jednotlivé doklady modulu na existenci hlavičky dokladu. Pokud tato funkce vytiskne chybový protokol, ihned **volejte distributora programu**, došlo k částečnému poškození dat.

- *Kontrola integrace dat do účetnictví*

Lze zadat kontrolované období a druh dokladu. V protokole se pak zobrazí neintegrované doklady do účetnictví.

3.3. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih

Pohledávky, závazky, ceniny, cenné papíry a podíly v cizí měně a dále valutová pokladna a devizový účet se přepočítávají na českou měnu k rozvahovému dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka, kurzem devizového trhu stanoveného ČNB. Rozdíl z přecenění tohoto majetku a závazků k rozvahovému dni se účtuje na účty 563 – *kurzové ztráty* a 663 – *kurzové zisky*.

V systému IES jsou funkce pro přepočítání pohledávek, závazků, cenin, cenných papírů a podílů v cizí měně, valutových pokladen a devizových účtů v modulech *Účetnictví*, *Fakturace*, *Likvidace faktur došlých a Pokladna*.

3.3.1. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul **POKLADNA**

Zúčtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih se provádí funkcí ***Ostatní funkce - Zúčtování kurzových rozdílů***. Po spuštění funkce se zadá kurz devizového trhu stanoveného ČNB.

Dle vypočítaného kurzového rozdílu je pak předplněna účetní kontace zúčtování kurzového rozdílu, kterou je možné editovat (SÚ, AE, středisko, VS1, poznámka).

Funkce vytvoří pokladní doklad, který má nulovou částku v cizí měně, ale obsahuje účetní kontaci zúčtování kurzových rozdílů.

3.3.2. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul **FAKTURACE**

Funkce musí být provedena před převodem nezaplacených faktur do následujících faktur! Zúčtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih se provádí funkcí ***Ostatní funkce - Kurzové rozdíly z neuhrazených pohledávek – Zúčtování***. V následném dialogu se zadává *Knih faktur vydaných* (pouze běžné zahraniční faktury, zálohové faktury se řeší v modulu *Účetnictví*), *účet kurzových ztrát* (předplněno 563 000), *účet kurzových zisků* (předplněno 663 000) a *druh dokladu zúčtování kurzových rozdílů* (druh vstupu Fakturace). Po potvrzení dialogu se zobrazí tabulka, která podává informace o první neuhrazené pohledávce dané KfV.

Pokud nesouhlasí počet úhrad s počtem vět podrozvahové evidence o úhradách, program tuto skutečnost oznámí a neumožní zúčtování kurzových rozdílů této faktury (je možné přejít na další fakturu stiskem příslušné ikony).

V opačném případě je nutné zkontrolovat, zda je správně předplněn kurz k ČNB a pokud ano, tak stisknout tlačítko *OK*, přednastaví se účetní doklad o zúčtování kurzových rozdílů a zapíše se přímo do modulu *Účetnictví* (integrace se provede automaticky) a nabídne se další faktura. O zúčtování kurzových rozdílů se vytváří protokol.

Upozornění ! - Funkci lze provádět pouze v případě, že na počítači nebo v síti jsou současně k dispozici jak účetní data, tak i data modulu Fakturace.

- Pokud neodpovídá počet úhrad s počtem vět podrozvahové evidence o úhradě je nutné příslušné podrozvahy o částečných úhradách doplnit a funkci zopakovat.
- Je vhodné funkci provádět jako poslední akci závěrky v modulu *Fakturace* z důvodu úplnosti všech úhrad.
- Zúčtovaný kurzový rozdíl se zobrazuje na faktuře jako úhrada (může být i záporný), ale nelze rušit jako ostatní úhrady. Na tuto činnost je následující funkce.

♦ **Zrušení zúčtování kurzových rozdílů** (pokud neproběhlo správně nebo došlo ke změnám úhrad) se provádí funkcí ***Ostatní funkce - Kurzové rozdíly z neuhrazených pohledávek – Revokace***. Po spuštění funkce se provede výběr příslušné KfV, dále se nabídnou všechny faktury, kde bylo zúčtování kurzových rozdílů provedeno a selekcí se vyberou ty faktury, kde zúčtování kurzových rozdílů je potřeba zrušit. O zrušení zúčtování se vytváří protokol.

♦ **Sestava *Přehled kurzových rozdílů z neuhrazených pohledávek*** se vytváří funkcí ***Výstupní sestavy – Kniha faktur vydaných - Přehled kurzových rozdílů z neuhrazených pohledávek***.

Sestava dává přehled o všech zúčtovaných kurzových rozdílech (i za minulá léta), závěrečný součet je pouze za kurzové rozdíly aktuálního roku.

3.3.3. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul LFD

Funkce musí být provedena před převodem nezaplacených faktur do následujících faktur! Zúčtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih se provádí funkcí **Ostatní funkce - Kurzové rozdíly z neuhrazených závazků – Zúčtování**. V následném dialogu se zadává *Knih došlých faktur* (pouze běžné – zahraniční, zálohové se řeší v modulu *Účetnictví*), *účet kurzových ztrát* (předplněno 563 000), *účet kurzových zisků* (předplněno 663 000) a *druh dokladu zúčtování kurzových rozdílů* (druh vstupu Likvidace faktur). Po potvrzení dialogu se zobrazí tabulka, která podává informace o první neuhrazené pohledávce dané KFD.

Pokud nesouhlasí počet úhrad s počtem vět podrozvahové evidence o úhradách, program tuto skutečnost oznámí a neumožní zúčtování kurzových rozdílů této faktury (je možné přejít na další fakturu stiskem příslušné ikony).

V opačném případě je nutné zkontrolovat, zda je správně předplněn kurz k ČNB a pokud ano, tak stisknout tlačítko *OK*, přednastaví se účetní doklad o zúčtování kurzových rozdílů a zapíše se přímo do modulu *Účetnictví* (integrace se provede automaticky) a nabídne se další faktura. O zúčtování kurzových rozdílů se vytváří protokol.

Upozornění ! - Funkci lze provádět pouze v případě, že na počítači nebo v síti jsou současně k dispozici jak účetní data, tak i data modulu Likvidace fakturace došlých.

- Pokud nesouhlasí počet úhrad s počtem vět podrozvahové evidence o úhradách je nutné příslušné podrozvahy o částečných úhradách doplnit a funkci zopakovat.
- Je vhodné funkci provádět jako poslední akci závěrky v modulu *Likvidace faktur došlých* z důvodu úplnosti všech úhrad.
- Zúčtovaný kurzový rozdíl se zobrazuje na faktuře jako úhrada (může být i záporný), ale nelze rušit jako ostatní úhrady. Na tuto činnost je následující funkce.

- ◆ **Zrušení zúčtování kurzových rozdílů** (pokud neproběhlo správně nebo došlo ke změnám úhrad) se provádí funkcí **Ostatní funkce - Kurzové rozdíly z neuhrazených pohledávek – Revokace**. Po spuštění funkce se provede výběr příslušné KFD, dále se nabídnou všechny faktury, kde bylo zúčtování kurzových rozdílů provedeno a selekcí se vyberou ty faktury, kde zúčtování kurzových rozdílů je potřeba zrušit. O zrušení zúčtování se vytváří protokol.
- ◆ **Sestava Přehled kurzových rozdílů z neuhrazených závazků** se vytváří funkcí **Výstupní sestavy – Knih faktur došlých - Přehled kurzových rozdílů z neuhrazených závazků**. Sestava dává přehled o všech zúčtovaných kurzových rozdílech (i za minulá léta), závěrečný součet je pouze za kurzové rozdíly aktuálního roku.

3.3.4. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul ÚČETNICTVÍ

Zúčtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih se provádí funkcí **Ostatní funkce - Kurzové rozdíly z neuhrazených pohledávek a závazků**. V následném dialogu se zadává *účet pohledávek, závazků, cenin, cenných papírů a podílů v cizí měně, jejich podrozvahových evidencí v cizí měně, účet kurzových ztrát* (předplněno 563 000), *účet kurzových zisků* (předplněno 663 000) a *druh dokladu zúčtování kurzových rozdílů* (druh vstupu

Účetnictví). Po potvrzení dialogu se zobrazí tabulka, která podává informace o první skupině účetních záznamů, včetně podrozvahové evidence se shodným VS1. Pokud neodpovídá počet záznamů v národní měně s počtem záznamů podrozvahové evidence, program tuto skutečnost oznámí a je na uživateli, jestli pokračuje v zúčtování kurzového rozdílu nebo přejde na další skupinu záznamů stiskem příslušné ikony.

V případě, že pokračuje, je nutné zkontrolovat, zda je správně předplněn kurz k ČNB a pokud ano, tak stisknout tlačítko *OK*, přednastaví se účetní doklad o zúčtování kurzových rozdílů. Po uložení účetního dokladu se nabídne další skupina účetních záznamů. O zúčtování kurzových rozdílů se vytváří protokol.

Zrušení zúčtování kurzových rozdílů (pokud neproběhlo správně) se provede zrušením dokladu zúčtování kurzových rozdílů.

3.4. Uzavření účetních knih

Uzavření účetních knih probíhá v modulu *Účetnictví – Ostatní funkce – Uzavření ročního období* a obsahuje následující funkce:

- **Převod saldokontních účtů do nového roku,**
- **Uzavření účetních knih,**
- **Zrušení uzavření účetních knih,**
- **Oprava uzavření účetních knih,**
- **Převod podrozvahových účtů do nového roku.**

3.4.1. *Funkce* Převod saldokontních účtů do nového roku

Před uzavřením účetních knih musí být všechny saldokontní položky buď vypárovány nebo převedeny do následujícího roku. **Po inventuře saldokontních účtů**, odsouhlasení jejich zůstatků na konečný zůstatek výpisu z příslušného účtu v *Účetnictví* a na *Knihy faktur*, vytisknou se nevypárované ssaldokontní položky jednotlivých saldokontních účtů v nabídce *Výstupní sestavy – Saldokonto*. **Po převodu do nového roku nelze již nevypárované saldokontní položky vytisknout.**

Převod saldokontních účtů do nového roku probíhá v nabídce *Ostatní funkce - Uzavření ročního období - Převod saldokontních účtů do nového roku*. Zobrazí se seznam saldokontních účtů, označí se účty pro převod kliknutím myši nebo klávesou **Enter** nebo hromadnou selekcí příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3**, výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2** a zobrazí se saldokontní záznamy zvoleného účtu nebo postupně všech saldokontních účtů pro převod. Dále se označí položky, které mají být převedeny do následujícího roku, jednotlivé položky kliknutím myši nebo klávesou **Enter** anebo hromadnou selekcí příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3** a výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2**. Tímto způsobem se převedou všechny saldokontní účty. Převedená saldokonta lze vytisknout v následujícím roce v nabídce *Výstupní sestavy – Doplňkové sestavy - Volitelná sestava* – se zadanými parametry „*pouze saldokontní účty ANO*“ a „*zpracovat: převedená saldokonta*“. Lze zadat i třídění a součtování dle SU a AE. Správnost převodu saldokont lze ověřit kontrolní funkcí *Kontrola zůstatků převedených saldokont v roce 2019*.

Převedené saldokontní položky jsou označeny jako vypárované s datem párování 31. 12. daného roku a časem 99:99:99,99. U takto vypárovaných položek lze příznak vypárování zrušit jedině funkcí *zrušení převodu*. Převod položek saldokont lze zrušit v následujícím roce

v nabídce *Ostatní funkce – Otevření ročního období – Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku*

3.4.2. **Funkce Uzavření účetních knih**

Uzavírání účetních knih se provádí automatizovaně vytvářenými účetními doklady v následujícím období (měsíci) po posledním období, ve kterém bylo účtováno, zpravidla období 14 (o počátečních stavech je účtováno v období 0000, běžné účetní případy jsou účtovány v obdobích 0001 až 0012, předpis daně z příjmů zpravidla v období 0013). Uzavírání účetních knih probíhá účetními zápisy na automaticky vytvářených účetních dokladech, které jsou automaticky očíslovány v neporušené číselné řadě.

U podnikatelských subjektů se konečné stavy účtů **nákladů** přeúčtují na vrub účtu 710 - **účet zisků a ztrát** (resp. 493 - účet hospodářského výsledku u příspěvkových organizací), konečné stavy účtů **výnosů** se přeúčtují ve prospěch účtu 710 (resp. 493 u příspěvkových organizací). Následuje přeúčtování zůstatků **aktivních a pasivních účtů** ve prospěch účtu 702 (resp. 492 u příspěvkových organizací). Na vrub nebo ve prospěch účtu 702 (resp. 492 u příspěvkových organizací) se přeúčtuje podle své povahy též zůstatek účtu 710 (resp. 493 u příspěvkových organizací). Po těchto operacích budou všechny účty vykazovat nulové zůstatky a **automaticky se uzavřou všechna období** včetně období, ve kterém byly zaúčtovány doklady uzavírající účty. Vytvořené účetní doklady lze prohlédnout či tisknout v nabídce - **Oprava uzavření účetních knih**.

3.4.3. **Funkce Oprava uzavření účetních knih**

umožňuje provádět drobné korekce v účetních dokladech, kterými bylo provedeno uzavření účetních knih a tisk těchto dokladů.

3.4.4. **Funkce Zrušení uzavření účetních knih**

automaticky ruší účetní doklady, kterými byly uzavřeny účty. Účetní období zůstává **uzavřeno** a lze otevřít funkcí *Uzavření účetního období* v modulu *Správce souborů* a to zadáním nově uzavíraného období nižšího než období, do kterého má být zpětně umožněn vstup.

3.4.5. **Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku**

Po zvolení této funkce se zobrazí seznam podrozvahových účtů. Po výběru účtu pro převod kliknutím nebo klávesou Enter se zobrazí se nevypárované záznamy zvoleného podrozvahového účtu k převodu. Jako nevypárované jsou považovány ty záznamy podrozvahových účtů, u kterých jejich korunový ekvivalent nebyl vypárován (např. účty 311, 312 a jejich podrozvahová evidence cizích měn) Označí se položky pro převod, jednotlivé položky **Enter** nebo hromadnou selekcí **F3** a výběr se potvrdí **OK** nebo **F2**.

3.5. **Otevření účetních knih**

Otevření účetních knih probíhá v modulu *Účetnictví – Ostatní funkce - Otevření ročního období* a nabídka obsahuje tyto funkce:

- **Otevření účetních knih,**
- **Zrušení otevření účetních knih,**
- **Oprava otevření účetních knih,**
- **Zrušení převodu saldokontních účtů z min. roku,**

- **Zrušení převodu podrozvahových účtů z min. roku,**
- **Prvotní otevření převedených saldokont.**

3.5.1. Funkce Otevření účetních knih

provádí otevírání účtů automaticky vytvářeným účetním dokladem. Účetními zápisy na vrub účtu SE 701(491), resp. ve prospěch účtu SE 701(491) se zaúčtují stavy jednotlivých položek vykázaných na účtu SE 702 (492) v předchozím roce. Zisk, popř. ztráta zaúčtovaná ve prospěch, popř. na vrub účtu SE 702 (492) se zaúčtuje ve prospěch, příp. na vrub účtu SE 431 (431) - Hospodářský výsledek ve schvalovacím řízení se souvztažným zápisem na účet 701 (491).

3.5.2. Funkce Oprava otevření účetních knih

umožňuje účetní doklady, kterými bylo provedeno otevření účetních knih prohlížet, provádět drobné korekce a tisk těchto dokladů.

3.5.3. Funkce Zrušení otevření účetních knih

zruší účetní doklad vytvořený funkcí *Otevření účetních knih*

3.5.4. Funkce Prvotní otevření převedených saldokont

umožňuje při zahájení činnosti v systému IES zadat nevypárované saldokontní záznamy. Touto funkcí je možné také provádět korekce převedených saldokontních zůstatků z minulých let.

3.5.5. Funkce Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku

Před zrušením převodu je nutné **zrušit otevření** účetních knih v roce, do kterého byl převod proveden a **uzavření** účetních knih v roce, ze kterého byly saldokontní účty převáděny.

Po zvolení funkce se zobrazí seznam saldokontních účtů, označí se požadovaný účet a po potvrzení **OK** nebo **F2** se zobrazí převedené saldokontní záznamy. Označí se záznamy pro zrušení převodu, potvrdí se **OK** nebo **F2** a dojde ke zrušení převodu označených saldokontních záznamů.

3.5.6. Funkce Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku

Pokud je potřeba převod *podrozvahových účtů* zrušit, provede se toto zrušení v roce, kam byl převod proveden funkcí *Otevření ročního období - Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku*.

Po zvolení funkce se zobrazí seznam podrozvahových účtů, kliknutím nebo klávesou **Enter** se zobrazí převedené záznamy, označí se záznamy pro zrušení převodu, potvrdí **OK** nebo **F2** a dojde ke zrušení převodu těchto podrozvahových záznamů.

