

## Obsah

<b>1. NOVINKY V SYSTÉMU IESWIN2020 .....</b>	<b>3</b>
1.1. MODUL ÚČETNICTVÍ.....	3
1.1.1. <i>Nové třídění saldokontních položek.....</i>	3
1.1.2. <i>Nové formuláře pro rozvahu, výsledovku a přílohy pro PO .....</i>	3
1.1.3. <i>Číslo daňového dokladu v přehledech DPH.....</i>	4
1.1.4. <i>Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě .....</i>	4
1.2. MODUL BANKA .....	5
1.2.1. <i>IBAN .....</i>	5
1.2.2. <i>Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě .....</i>	5
1.3. MODUL SKLAD .....	6
1.3.1. <i>Nová kontrolní funkce účtu skladu.....</i>	6
1.3.2. <i>Cenová nabídka .....</i>	6
1.3.3. <i>Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce .....</i>	7
1.3.4. <i>Kontrola Prodejky v cizí měně do tuzemska s DPH .....</i>	7
1.4. MODUL FAKTURACE .....	8
1.4.1. <i>Faktury ISDOC .....</i>	8
1.4.2. <i>Výpočet DPH koeficientem.....</i>	9
1.4.3. <i>Nová kontrolní funkce účtu odběratele .....</i>	9
1.4.4. <i>Nová nastavení při kopii faktury.....</i>	10
1.4.5. <i>Zaokrouhlování faktur s formou úhrady v hotovosti .....</i>	11
1.4.6. <i>Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě .....</i>	11
1.4.7. <i>Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce .....</i>	11
1.4.8. <i>Rekapitulace fakturace dle odběratele do Excelu.....</i>	12
1.5. MODUL LIKVIDACE FAKTUR DOŠLÝCH.....	14
1.5.1. <i>Nová kontrolní funkce účtu dodavatele.....</i>	14
1.5.2. <i>Datum účetního případu u neplátců DPH .....</i>	14
1.5.3. <i>Předplnění předkontace VS1 – VS2 .....</i>	15
1.5.4. <i>Kontroly spolehlivosti plátce .....</i>	16
1.5.5. <i>Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce .....</i>	16
1.5.6. <i>Rekapitulace fakturace dle dodavatele do Excelu .....</i>	17
1.6. MODUL POKLADNA .....	19
1.6.1. <i>Nová kontrolní funkce účtu pokladny .....</i>	19
1.6.2. <i>Nové zaokrouhlování pokladních dokladů .....</i>	19
1.6.3. <i>Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce .....</i>	19
1.7. MODUL MAJETEK .....	21
1.7.1. <i>Hromadný převod karet z umístění na umístění.....</i>	21
1.7.2. <i>Soupis účetních odpisů za zadaný měsíc.....</i>	22
1.8. SPRÁVCE SOUBORŮ .....	23
1.8.1. <i>Obnova dat ze zálohy se základním heslem .....</i>	23
1.9. SYSTÉM IESWIN2020 .....	23
1.9.1. <i>Integrace z modulů .....</i>	23
1.9.2. <i>Vzdálená podpora uživatelům IESWIN2020 pomocí TeamViewerQS .....</i>	24
<b>2. ÚPRAVY V SYSTÉMU IESWIN V PRŮBĚHU ROKU 2019 .....</b>	<b>25</b>
2.1. <i>ČNB A PŘÍSTUP KE KURZOVÉMU LÍSTKU .....</i>	25
2.2. <i>VÝKAZ DPH VZOR 21 PLATNÝ OD 1.4.2019.....</i>	25
2.3. <i>EXPORT POHLEDÁVEK PRO UNICREDIT BANK .....</i>	25
2.4. <i>ZMĚNY V KH DLE NOVELY DPH K 1.4.2019 .....</i>	26
2.5. <i>ÚD – BANKOVNÍ VÝPIS .....</i>	26
<b>3. PROBLEMATIKA EET.....</b>	<b>27</b>
3.1. <i>KONČÍ PLATNOST NĚKTERÝCH CERTIFIKÁTU EET .....</i>	27

3.2. JAK ZMĚNIT CERTIFIKÁT EET V IESU ? .....	27
3.3. ZMĚNA PROTOKOLU TLS .....	28
<b>4. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE .....</b>	<b>29</b>
4.1. ALGORITMY VÝKAZŮ .....	29
4.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ .....	30
4.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ) .....	31
4.4. KATALOG VÝKAZŮ .....	31
4.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU .....	31
4.5.1. Zařazení výkazu do souboru upravených algoritmů výkazů .....	31
4.5.2. Úprava algoritmů výkazů (upravených) .....	31
4.5.2. Zařazení výkazu do katalogu výkazů .....	31
4.5.4. Zpracování a tisk výkazu .....	32
4.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU .....	33
4.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ .....	34
4.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ .....	34
4.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ .....	34
<b>5. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2019 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2020.....</b>	<b>36</b>
5.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2020.....	36
5.1.1. Definování roku 2020.....	36
5.1.2. Založení roku 2020.....	36
5.1.3. Převod obecných číselníků .....	36
5.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech.....	37
5.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	39
5.2.1. Modul Účetnictví .....	39
5.2.2. Modul Sklad .....	40
5.2.3. Modul Majetek.....	40
5.2.4. Další kontrolní funkce .....	40
5.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH .....	40
5.3.1. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul POKLADNA .....	40
5.3.2. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul FAKTURACE.....	40
5.3.3. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul LFD .....	41
5.3.4. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul ÚČETNICTVÍ.....	42
5.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH .....	42
5.4.1. Funkce Převod saldokontních účtů do nového roku .....	42
5.4.2. Funkce Uzavření účetních knih.....	43
5.4.3. Funkce Oprava uzavření účetních knih .....	43
5.4.4. Funkce Zrušení uzavření účetních knih.....	43
5.4.5. Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku.....	43
5.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH .....	43
5.5.1. Funkce Otevření účetních knih.....	43
5.5.2. Funkce Oprava otevření účetních knih.....	44
5.5.3. Funkce Zrušení otevření účetních knih.....	44
5.5.4. Funkce Prvotní otevření převedených saldokont .....	44
5.5.5. Funkce Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku .....	44
5.5.6. Funkce Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku .....	44

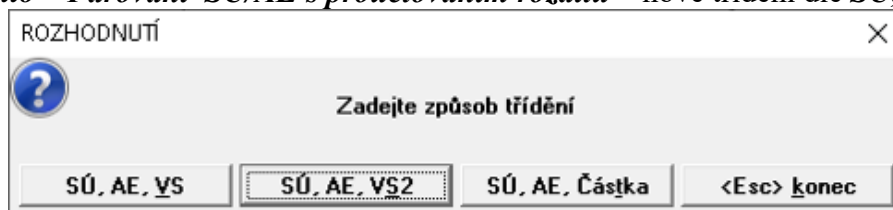
# 1. Novinky v systému IESWIN2020

## 1.1. Modul Účetnictví

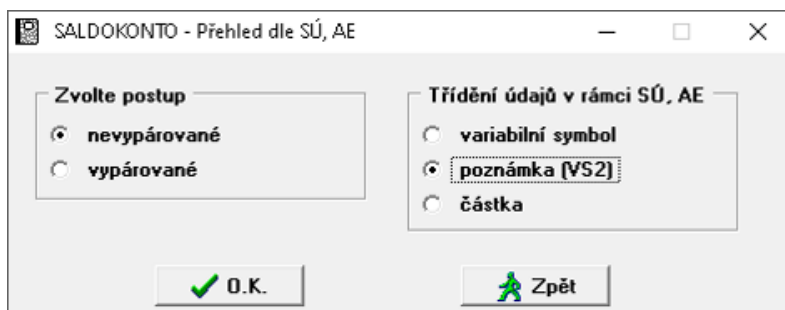
### 1.1.1. Nové třídění saldokontních položek

- ve funkci *Saldokonto – Párování dle SÚ, AE* možnost nového třídění položek dle *poznámka (VS2)* - dosud možno jen podle VS1 nebo dle částky.

- ve funkci *Saldokonto – Párování SÚ/AE s proučtováním rozdílů* – nové třídění dle *SÚ, AE, VS2*



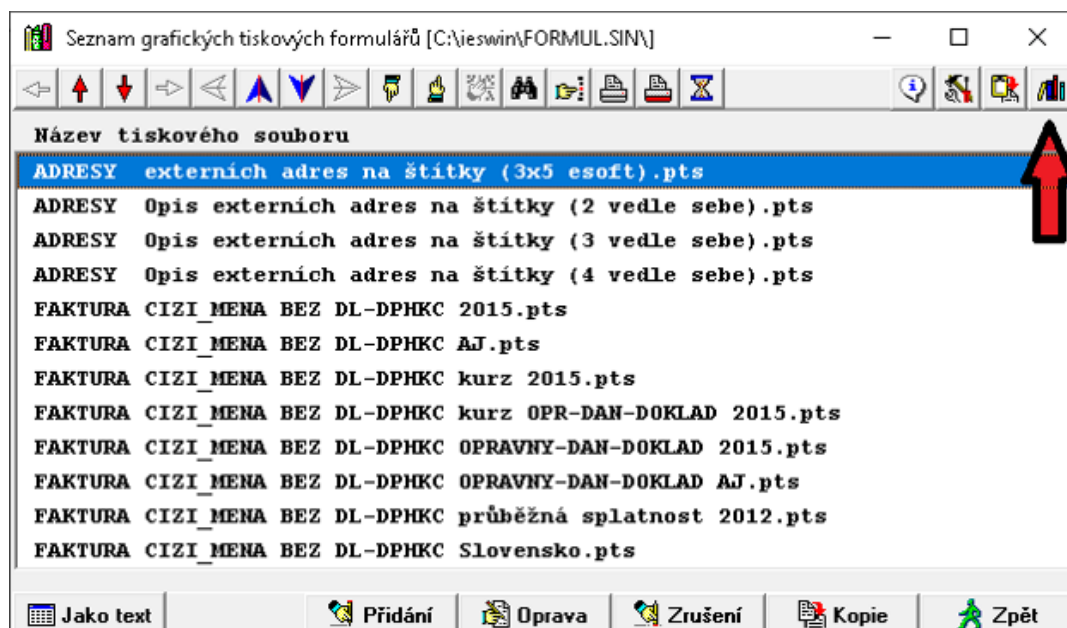
- ve *Výstupní sestavy – Saldokonto - Přehled dle SÚ/AE* – nové třídění dle *poznámka (VS2)*



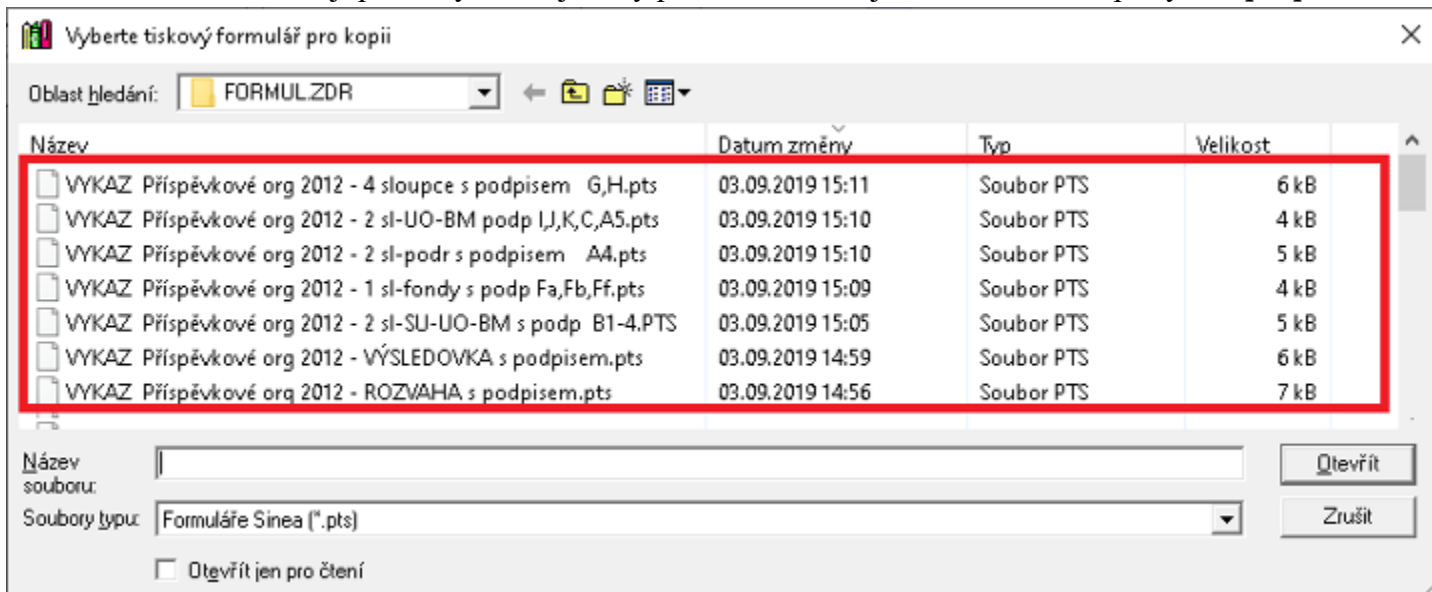
### 1.1.2. Nové formuláře pro rozvahu, výsledovku a přílohy pro PO

Nové formuláře pro *rozvahu, výsledovku a přílohy* pro příspěvkové organizace, byl doplněn rámeček pro podpis s textem "podpisový záznam statutárního orgánu účetní jednotky". Tyto formuláře nejsou při upgrade doplněny do Vaší aktuální sady formulářů, ale formuláře jsou dostupné v sadě základních formulářů. V případě potřeby si je tedy můžete dotáhnout mezi aktuálně používané formuláře a to:

**Základní lišta – Ostatní programy - Editoru grafických tiskových formulářů (WIN) „IES\_Sinea.exe“**  
kliknutím na *ikonu* nebo klávesovou zkratkou *CtrlZ*



Postupně si vyberete požadované formuláře a kliknutím na tlačítko *Otevřít* vkopírujete mezi aktuální sadu formulářů. Formuláře mají podobný název jako ty předešlé. Rozdíl je, na konci názvu přibyl „*s podpisem*“.



### 1.1.3. Číslo daňového dokladu v přehledech DPH

Byly upraveny sestavy: *Přehledy o DPH za období - Plnění dle řádků „Přiznání k DPH“*  
*- Plnění dle druhů zdanitelného plnění*  
*Zdanitelná plnění s různým účetním a daňovým obdobím*  
*Zdanitelná plnění předčasně vykázaná*

V těchto sestavách byly údaje o *druhu vstupu* a *čísla řádku* na dokladu nahrazeny *číslem Daňového dokladu*. Budete se tedy lépe kontrolovat číslo *Daňového dokladu*, *Variabilní symbol*, či *Dodavatel*.

### 1.1.4. Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě

Při ručním účtování *bankovního výpisu* a úhrady *vydané zálohové faktury* se generuje daňový doklad k přijaté platbě. V dialogovém okně *Doplnění daňových údajů při úhradě zálohové faktury* bylo nutné při změně druhu DPH z nad/do limitu kontrolního hlášení vyvolat klávesou *F7* číselník, vybrat druh a *F2* nebo *Enter* zapsat. Nyní bude stačit na položce *pásmo DPH* stisknout klávesu *F8* a změna se provede automaticky (pokud jsou druhy DPH nastaveny v **IES.cfg**: *IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_ZS=101,251*  
*IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_IS=102,252*  
*IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_2S=202,253*)

DPH%	Pásmo DPH	Druh	Platba Kč	Daň	Základ daně Kč
21%	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	101	18.150,00	3.150,00	15.000,00
NED	NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
NED	NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
NED	NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
NED	NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
			18.150,00	Rozdíl:	0,00

## 1.2. Modul Banka

### 1.2.1. IBAN

Rozšířili jsme počet znaků v položce IBAN na 42 míst. IBAN je tvořen maximálně 34 znaky, kterými mohou být číslice a velká písmena. Při elektronickém zpracování se používá zásadně bez mezer, v písemných materiálech je zvykem ho pro přehlednost dělit do čtyřznakových skupin rozdělených mezerami tedy celkem 42 míst.

### 1.2.2. Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě

Při automatickém zaúčtování *bankovního výpisu* se při úhradě vydané *zálohové faktury* generuje *daňový doklad* k přijaté platbě. V dialogovém okně *Doplnění daňových údajů při úhradě zálohové faktury* bylo nutné při změně druhu DPH z nad/do limitu kontrolního hlášení vyvolat klávesou **F7** číselník, vybrat druh a **F2** nebo **Enter** zapsat. Nyní bude stačit na položce pásmo DPH stisknout klávesu **F8** a změna se provede automaticky (pokud jsou druhy DPH nastaveny v **IES.cfg**: *IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_ZS=101,251*  
*IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_IS=102,252*  
*IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_2S=202,253*)

Doplnění daňových údajů při úhradě zálohové faktury vydané

Identifikace zálohové faktury 11/2019 0059/00004

Variabilní symbol 5919110004

Odběratel test Datum zdanitelného plnění 22.11.2019

Datum vystavení faktury 14.11.2019

Fakturováno celkem 18.150,00 Kč

Nezaplacená částka 18.150,00 Kč

Platba zálohové faktury 18.150,00 Kč

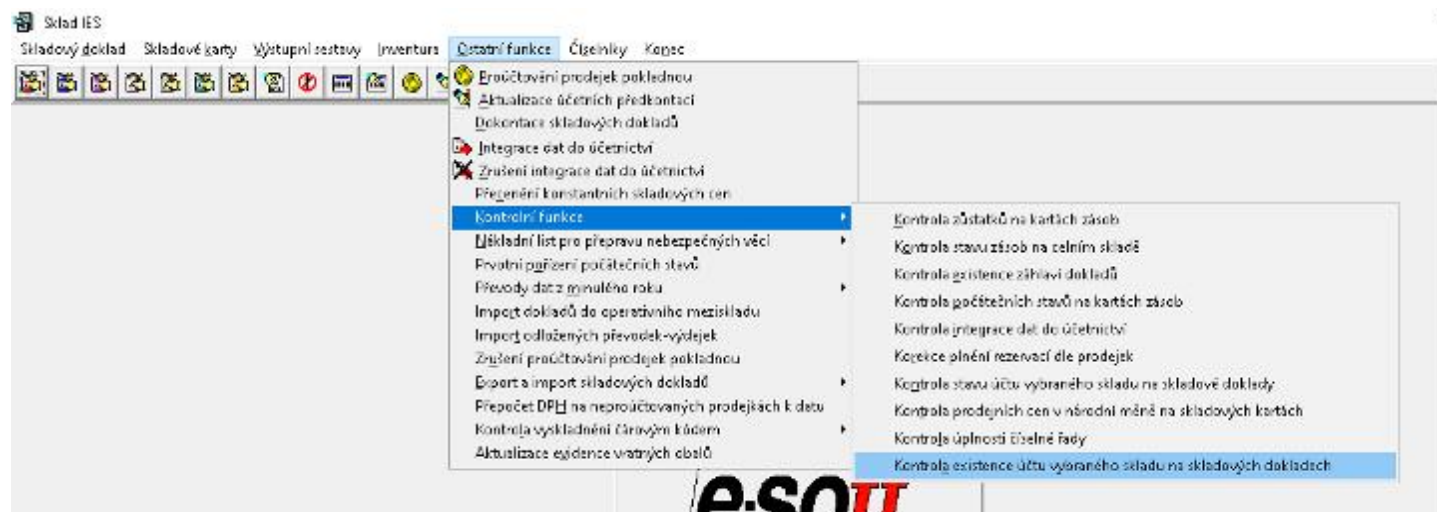
DPH%	Pásmo DPH	Druh	Platba Kč	Daň	Základ daně Kč
21%	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	101	18.150,00	3.150,00	15.000,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
			18.150,00	Rozdíl:	0,00

DPH KfV Řádky FV O.K. Zpět

## 1.3. Modul Sklad

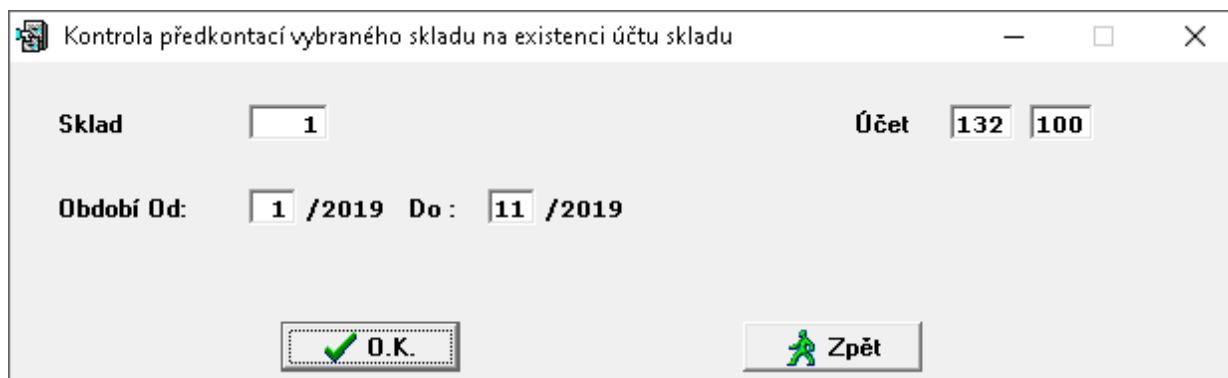
### 1.3.1. Nová kontrolní funkce účtu skladu

Tato nová funkce prochází všechny *skladové doklady* příslušného skladu a kontroluje, zda na *předkontaci* je účet skladu dle číselníku příslušného skladu (např. 132).



Pro kontrolu zvolíme *číslo skladu* – předplní se SÚ/AÚ skladu dle číselníku, dále pak období od-do které chceme kontrolovat. Kontrola prochází jednotlivé *předkontace skladových dokladů* a kontroluje, zda obsahuje příslušný účet skladu.

Pomocí této funkce lze velmi rychle zjistit případnou chybu při účtování o skladech a to např. v případech, kdy neseď hodnota inventury skladu na zůstatku účtu skladu v účetnictví.



### 1.3.2. Cenová nabídka

Pokud existuje *cenová nabídka*, kde v *zatřídění odběratele* je uvedeno slovo *AKCE*, pak tato *cenová nabídka* se nabízí se k importu do *prodejků* a platí pro všechny odběratele.


Je-li v souboru *IES.cfg* zapsán tento příkaz *SKLAD\_AKCE\_VYBRAT\_PRO\_KOHO=ANO*, tak se program při importu *cenové nabídky* do *prodejků* zeptá, jestli se *cenové nabídky "AKCE"* budou nabízet všem odběratelům nebo jen těm, kteří jsou v číselníku *Externích adres* nebo naopak jen těm, co tam nejsou.

Tento příkaz lze do *IES.cfg* předplnit volbou v menu souboru *IES.cfg* v *Sklad, 2.část – bod 34 Kopie cenových nabídek do prodejků označených jako AKCE*.



!! Pozor, existence odběratele v číselníku *Externích adres* se testuje pouze na zatřídění a ne na jméno odběratele.

### 1.3.3. Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce

 Byla přidána nová funkce podobně jako v modulu *Účetnictví*. Pomocí této funkce lze vyhledávat text, částku nebo interval na skladových dokladech typu *Příjemka*, *Výdejka*, *Prodejka*, *Převodka*. Vybráním  **HLEDEJ** zvolíte, zda budete hledat text či číslo, dále pak lze vybrat kde hledat, zda na záhlaví či řádcích dokladu.

### 1.3.4. Kontrola Prodejky v cizí měně do tuzemska s DPH

Při vystavování Prodejky v cizí měně s DPH se prováděla kontrola na typ DPH a výši celkové částky do/nad 10.000, - Kč pro KH. Nově tato kontrola testuje výši v Kč (dříve v cizí měně).

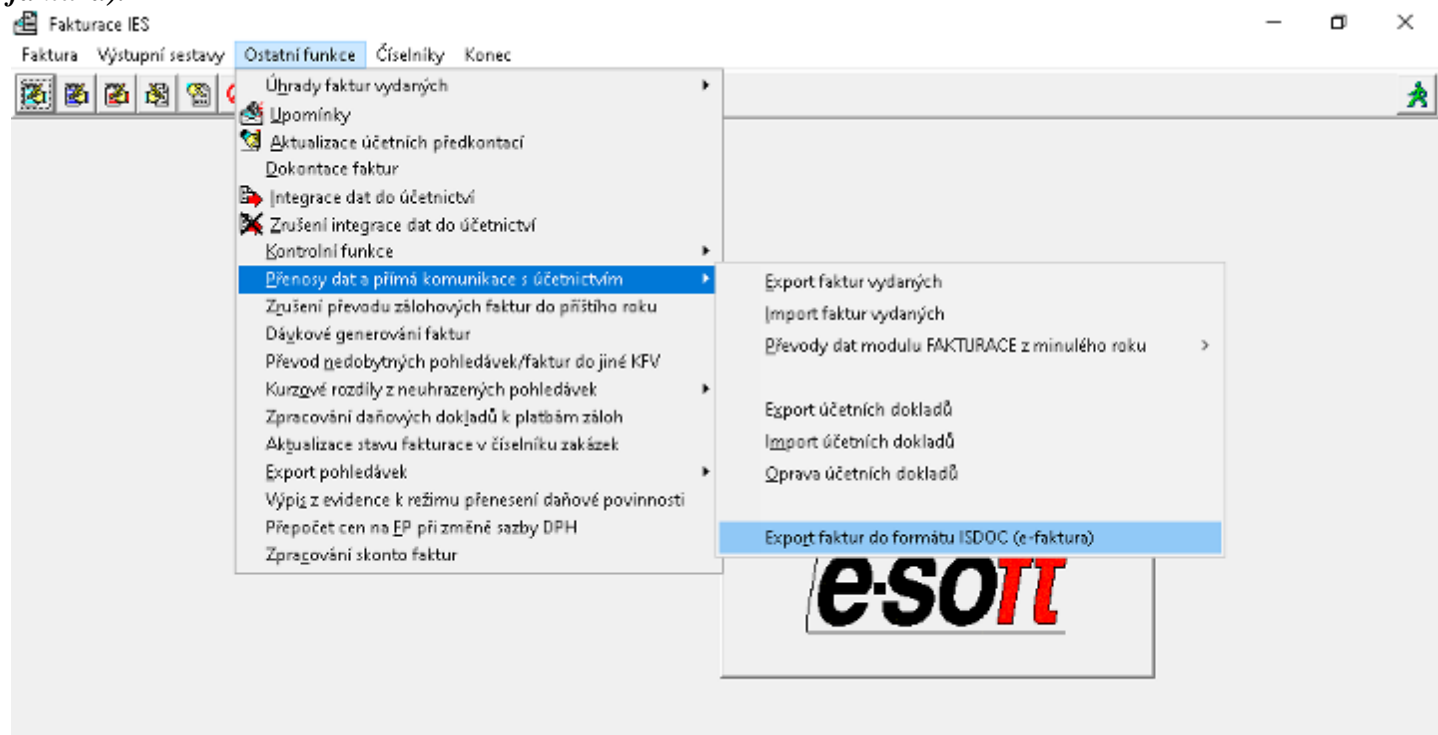
## 1.4. Modul Fakturace

### 1.4.1. Faktury ISDOC

ISDOC je formát elektronické fakturace, který umožňuje „bezpapírovu“ výměnu faktur. Výstup faktur do formátu xml (ISDOC).

Po uložení *faktury*, ji lze exportovat do formátu ISDOC a to

*Fakturace – Ostatní funkce – Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím – Export do formátu ISDOC (e-faktura).*



Export do ISDOC vyžaduje některé pro IES nové údaje, proto byla do číselníku vlastních adres přidána položka **Datum zápisu do OR**

ČÍSELNÍK VLASTNÍCH ADRES - pořízení

Název firmy, adresa | Bankovní spojení | Poznámky, E-mail

**Název**

**Adresa**

PSČ, město

Stát

Kraj ČR

Zatřídění: 0000000001

IČO

DIČ

Skupinové DIČ

Kód státu v rámci EU

Zápis v obchodním rejstříku nebo jiné evidenci

**Datum zápisu do OR**

O.K. O.K. Zpět



Dále byla přidána do číselníku *externích adres* (odběratele) položka *Název dokumentu, kterým dal příjemce vystaviteli souhlas s e-fakturou*.

Pro export do ISDOC platí přísná pravidla na správné vyplňování údajů na faktuře (např. v adresách vlastních i externích musí být vyplněn i stát, platí i pro zasilací adresu atd.) Věnujte tedy pozornost při vyplňování jednotlivých údajů adres. Zda je exportovaná faktura do formátu ISDOC v pořádku a protistrana ji bez problému načte. Exportovanou fakturu můžete zkontrolovat načtením jednotlivých exportních dávek faktur pomocí software ISDOCReader, který je ke stažení zdarma.

<http://www.isdoc.org/isdocreader/download/cz>

**POZOR!!! ISDOC neumí souhrnný daňový doklad. Dále se pak do exportu nedostanou také údaje o příjemci a konečném příjemci.**

#### 1.4.2. Výpočet DPH koeficientem

Dle novely DPH již *nelze* počítat DPH *původním koeficientem* (zaokrouhleným na 4 des.místa).

Nová úprava přinesla v §37 pro výpočet DPH z částky včetně daně následující postup:

$CenaS - (CenaS / koeficient) = DPH$  Koeficient může nabývat hodnot: 1,21, resp. 1,15 nebo 1,10

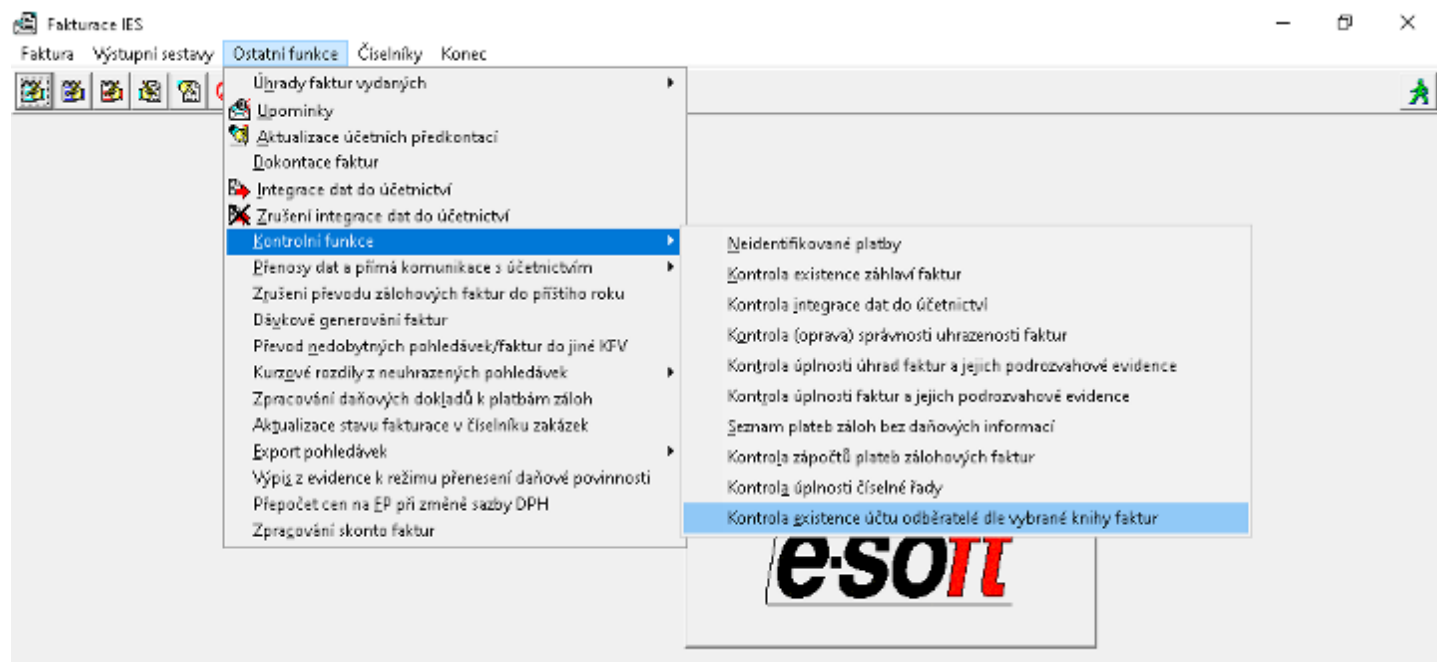
nebo

jako součin základu daně a sazby daně (0,21, resp. 0,15 nebo 0,10).

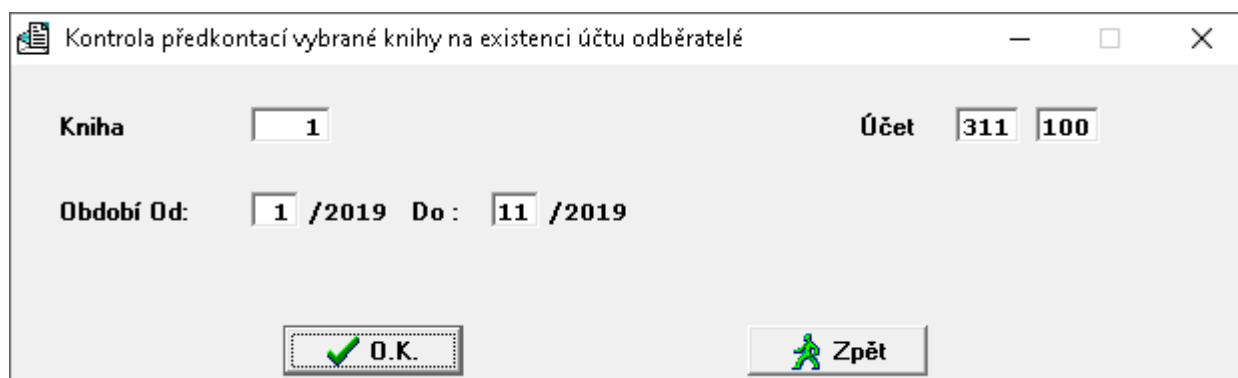
Pro tento nově stanovený výpočet DPH je nutné mít nastaveno v *datovém instalačním souboru výpočet DPH přesně*, nepoužívat nastavení výpočet koeficientem (a to i v configuračním souboru IES.cfg), nastavení je tam zachováno jen pro případ zpětné rekonstrukce účetnictví.

#### 1.4.3. Nová kontrolní funkce účtu odběratele

Tato nová funkce prochází všechny *faktury* a kontroluje, zda na účetní předkontaci je účet odběratele dle číselníku příslušné *knihy faktur* (např. 311 100).

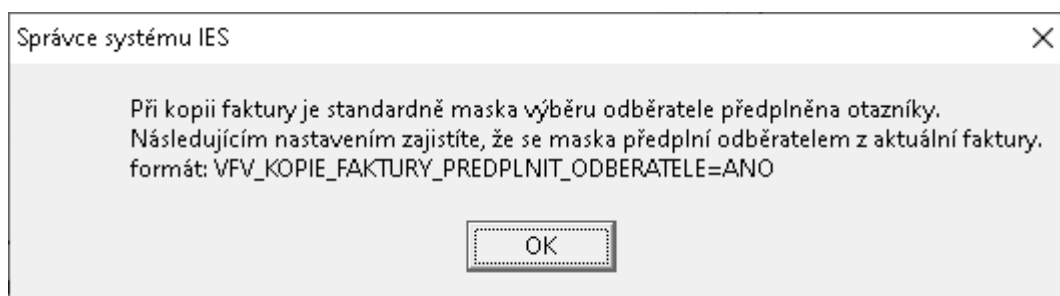


Pro kontrolu zvolíme číslo KfV – předplní se SÚ/AÚ odběratele dle číselníku, dále pak období od-do které chceme kontrolovat.



#### 1.4.4. Nová nastavení při kopii faktury

**A)** Při pořizování nové *faktury* a použití funkce kopie již existující faktury (**Alt F7**) je možné si předdefinovat, aby filtr výběru byl předplněn názvem firmy z hlavičky právě vystavované *faktury*. Toto nastavení lze nadefinovat po přihlášení do systému IESWIN pod privilegovaným heslem (malé p) **Správci Systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG**. V menu pak **Fakturace – 21 Předplnit odběratele při kopii faktury**



**B)** Do rolování (výběru *faktur*) při kopii existující faktury z aktuálního roku (**Alt F7**) a kopii existujících *faktur* z let minulých (**Ctrl K**) byl přidán údaj o *částce faktury*.

### 1.4.5. Zaokrouhlování faktur s formou úhrady v hotovosti

Při vystavování *faktury vydané* s formou úhrady v hotovosti se případný řádek zaokrouhlení generuje jako *nedaňový*.

U *ostatních forem úhrady* se řádek zaokrouhlení **generuje jako daňový** (zatíží DPH) podle definice v číselníku KJV. **Jako nedaňový** se bude generovat řádek zaokrouhlení v případě, že máte tento způsob **nadefinován v soubor IES.cfg** a to :

FAKTURACE\_ZAO\_FV\_NEHOTOVE\_KC\_DPH=NE

FAKTURACE\_ZAO\_FV\_NEHOTOVE\_DPH=NE

### 1.4.6. Změna druhu DPH při generování daňového dokladu k přijaté platbě

Při zpracování *daňových dokladů k platbám záloh* (Fakturace-Ostatní funkce) v dialogovém okně *Doplnění daňových údajů při úhradě zálohové faktury* bylo nutné při změně druhu DPH z nad/do limitu kontrolního hlášení vyvolat klávesou **F7** číselník, vybrat druh a **F2** nebo **Enter** zapsat. Nyní bude stačit na položce **pásmo DPH** stisknout klávesu **F8** a změna se provede automaticky (pokud jsou druhy DPH nastaveny v **IES.cfg**:  
 IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_ZS=101,251  
 IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_IS=102,252  
 IES\_TYP\_DPH\_BEZ\_DAN\_DOK\_ZJED\_DAN\_DOK\_2S=202,253)

DPH%	Pásmo DPH	Druh	Platba Kč	Daň	Základ daně Kč
21%	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	101	18.150,00	3.150,00	15.000,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
	NED NEDAŇOVÉ	0	0,00	0,00	0,00
			18.150,00	Rozdíl:	0,00

### 1.4.7. Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce



Byla přidána nová funkce podobně jako v modulu Účetnictví. Pomocí této funkce lze vyhledávat text, částku nebo interval na fakturách. Vybráním **HLEDEJ** zvolíte zda budete hledat text či číslo, dále pak lze vybrat kde hledat, zda na záhlaví či řádcích dokladu.

Zadejte hledaný údaj

**Řetězec znaků**

řetězec bude hledán v údajích

a) záhlaví faktur  Odběratel  Var. symbol  Číslo DD

b) řádků faktur  Text řádku

HLEDEJ

---

**Číselná hodnota**  **[konec intervalu]**

číselná hodnota bude hledána v údajích

a) záhlaví faktur  Celkem faktura  Celkem bez DPH  Nezaplacená částka

b) řádků faktur  Cena s daní  Základ DPH  DPH

HLEDEJ


#### 1.4.8. Rekapitulace fakturace dle odběratele do Excelu

Nově jsme rozšířili sestavu *Fakturace – Výstupní sestavy – Rakapitulace fakturace dle odběratele – Rekapitulace faktur dle odběratele* o export do Excelu.

Fakturace IES


Faktura **Výstupní sestavy** Ostatní funkce Číselníky Konec

- Opis faktur
- Opis účetních předkontací
- Kniha faktur vydaných
- Přehled faktur vydaných
- Rekapitulace fakturace dle odběratele**
  - Rekapitulace faktur dle odběratele
  - Průměrná doba plateb faktur odběrateli
  - Struktura platební kázně odběratelů
  - Klouzavá rekapitulace dle odběratele
- Přehled pohybů fakturačních položek
- Přehled zápočtů zálohových faktur
- Opis upomínek
- Opis externích adres
- Volitelná sestava
- Podklady pro penalizaci
- Inventarizace pohledávek
- Opis úhrad faktur vydaných
- Přehled pohledávek ve vybrané cizí měně
- Uživatelsky definované výstupy
- Obalové materiály evidované na fakt.položkách
- Rekapitulace zakázek - faktury vydané
- Vyhledání zadaného údaje



E-SOFT spol. s r.o., Bubeníčková 38, 615 00 Brno  
 telefon, HOT LINE: 545 230 029 e-mail: ies@esoft.cz http://www

Rok: 2018

Po zadání požadovaných filtrů a parametrů výběru kliknutím na tlačítko  O.K. bude sestava generována do Excelu.

Rekapitulace faktur dle odběratele

Opis neobsahuje faktury stornované ani stornující !  
Opis neobsahuje doklady o použití !




**KNIHA FAKTUR VYDANÝCH** [????]  
Zpracovat pro období od [1 / 1990] do [12 / 2019]

**ODBĚRATEL, číslo** [??????????]  
**název firmy** [??]  
**IČO** [??????????]  
**DIČ** [????????????????????]  
**region** [????????] **Dealer** [????]

**Druh opisu** [kompletní opis] ▾  
**Třídění údajů dle** [názevu odběratele] ▾  
**Zpracovat faktury** [všechny] ▾  
**Zobrazit** [ceny] ▾

**Z dalších údajů odběratele zobrazit**  
 název odběratele 2  
 název odběratele 3  
 adresa  
 město  
 IČO  
 region

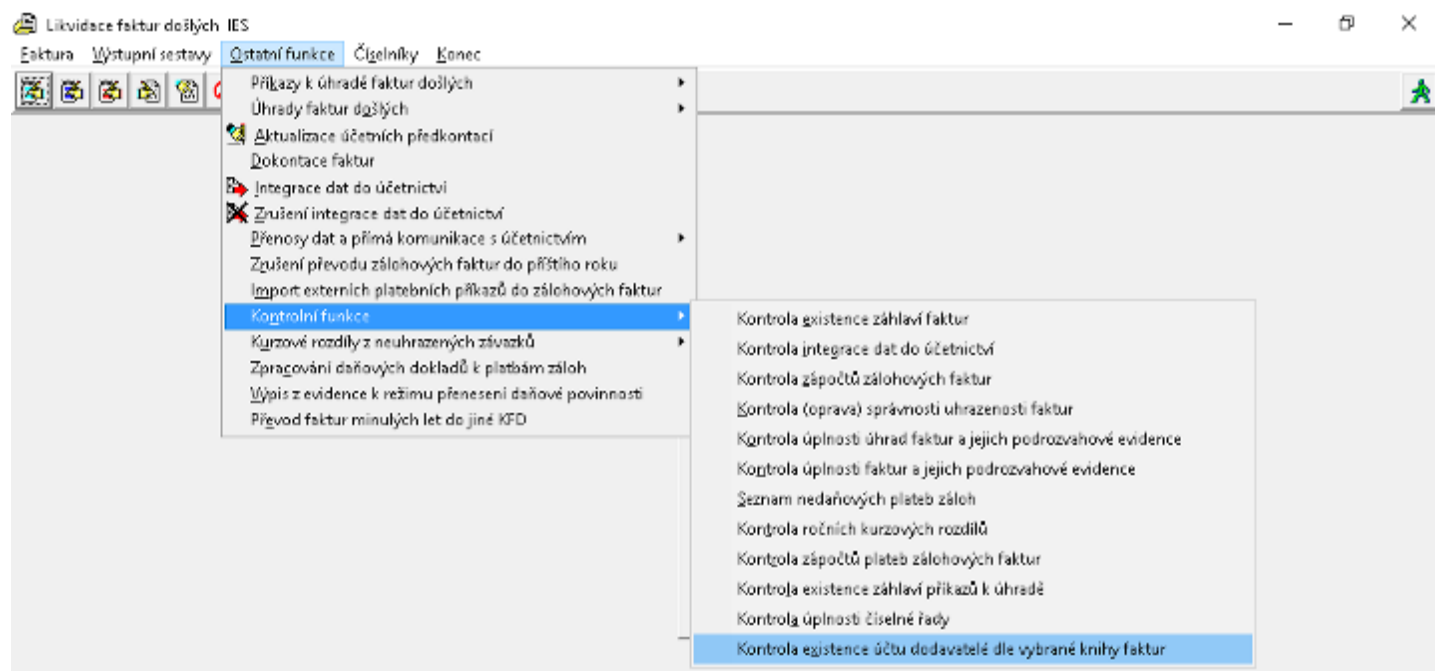
U faktur v cizích měnách zobrazit údaje v měně faktury  
 Zpracovat i storno faktury

 O.K.  O.K.  Zpět

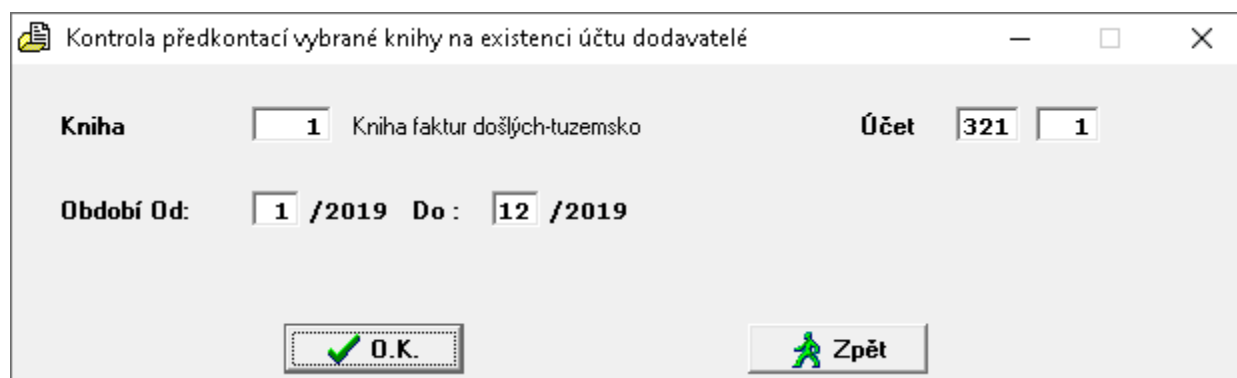
## 1.5. Modul Likvidace faktur došlých

### 1.5.1. Nová kontrolní funkce účtu dodavatele

Tato nová funkce prochází všechny *faktur došlé* a kontroluje, zda na *účetní předkontaci* je účet dodavatele dle číselníku příslušné *knihy faktur došlých* (např. 321 100).



Pro kontrolu zvolíme číslo KFD – předplní se SÚ/AÚ dodavatele dle číselníku, dále pak období od-do které chceme kontrolovat.



### 1.5.2. Datum účetního případu u neplátců DPH

U firem, které jsou nastaveny jako neplátcí DPH se nově zobrazuje *Datum účetního případu*, které je prvotně předplněno stejně jako datum přijetí.

Pořízení faktury došlé [BĚŽNÁ FAKTURA - TUZEMSKO], KFD č. 1

**Dodavatel, číslo faktury, datum přijetí atd.** | **Položková část faktury**

1. Dodavatel | IČO | 2. Účetní období 11 / 2019  
 Doklad číslo 41 / 1  
 Číslo faktury (variabil.symbol) |  
 Konstantní symbol |  
 Objednávka / HS |  
 Faktura vystavena v Kč

3. Datum přijetí 20. 11. 2019  
 Datum splatnosti 4. 12. 2019  
**Datum účetního případu 20. 11. 2019**

4. Ostatní | Forma úhrady příkaz k úhradě |  
 Oznamovací povinnost NE

✓ Průběžná splatnost | ✓ O.K. | O.K. | Předkontace | Zpět

Toto *Datum účetního případu* je v předkontaci předplněno jako *Datum uskutečnění účetního případu*. Okamžik vyhotovení dokladu se nemění.

### 1.5.3. Předplnění předkontace VS1 – VS2

V předkontaci FD u nákladových účtů se VS1 plní číslem faktury (VS). V definičním souboru *IES.cfg* si můžete nastavit, aby se VS1 plnil textem z řádku faktury a to v rozsahu max. 15 znaků.

Konfigurační soubor IES008.CFG

Účetnictví | Účetnictví, 2.část | Banka | Pokladna | Fakturace | LFD | Účad | Sklad, 2.část | Majetek | Zakázkový list | Správce souborů | IES | IES, 2.část | Úkolník

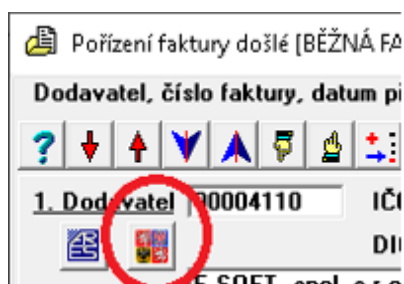
1. Zázka přepisu VS2 názvem dodavatele  
 2. Tvar (složení) poznámky VS2 v předkontaci účtu dodavatele FD  
 3. Příznak vyplnění poznámky na ext.adrese při vystavování příkazu k úhradě  
 4. Automatické nastavení oznamovací povinnosti  
 5. Výstup běžných faktur došlých z testu  
 6. Povolení opisu zálohových faktur  
 7. Příkazy k úhradě splátek se splatností v pátek  
 8. Měsíc a rok z data zd.plnění bude předplněn do období vyk.povinnosti  
 9. Komentář pro kumulovanou příjemku na sklad ve fakturě došlé  
 10. Výčet údajů v seznamu fa  
 11. Zneviditelnění tlačítka "Průběžná splatnost"  
 12. Číslo střediska na likvidační poloze převzato z č. KFD  
 13. Převod nezaplacených faktur z minulého roku  
 14. Systémová FD, předplnění minulým dodavatelem  
 15. Předplnění VS2 na nákladových řádcích předkontace dodavatelem  
 16. Příkaz k úhradě faktur v cizí měně  
 17. VS fa došlé s nečíslovanými znaky  
 18. VS účtu 343 fa došlé předplnit číslem DD  
 19. Zgádní čísla DD v zálohové fakturě  
 20. Předplnění VS1 na nákladových řádcích předkontace VS2

✓ O.K. | Zpět

Výhodou tohoto nastavení je, že v sestavách účetnictví, např.: výpis z účtu 501, je namísto VS faktury zobrazen popis řádku, tedy o co se jednalo.

### 1.5.4. Kontrole spolehlivosti plátce

Výběrem adresy dodavatele z číselníku *externích adres* a její následné kontrole na spolehlivost plátce




se při zaškrtnutí volby **Zjištěné údaje zapsat do poznámkového bloku** se výpis protokolu zapíše do poznámky hlavičky dané *faktury* a zároveň i do poznámkového bloku vybrané *externí adresy*.



Tento protokol o spolehlivosti se do adresy zapíše pouze v případě, že byla vybrána z číselníku *externích adres* a existuje v něm. Pro správné zapsání je klíčový údaj **Zatřídění** adresy. Pokud nebyla adresa vybrána z číselníku, tak se protokol o spolehlivosti uloží pouze do faktury.

### 1.5.5. Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce

-  Byla přidána nová funkce podobně jako v modulu *Účetnictví*. Pomocí této funkce lze vyhledávat text, částku nebo interval na *fakturách došlých*. Vybráním **HLEDEJ** zvolíte, zda budete hledat text či číslo, dále pak lze vybrat kde hledat, zda na záhlaví či řádcích dokladu.



Zadejte hledaný údaj

**Řetězec znaků**

řetězec bude hledán v údajích

a) záhlaví faktur

Dodavatel

Var. symbol

Číslo DD

b) řádků faktur

Text řádku

HLEDEJ

---

**Číselná hodnota**

Číselná hodnota bude hledána v údajích

a) záhlaví faktur

Celkem faktura

Celkem bez DPH

Nezaplacená částka

b) řádků faktur

Cena s daní

Základ DPH

DPH

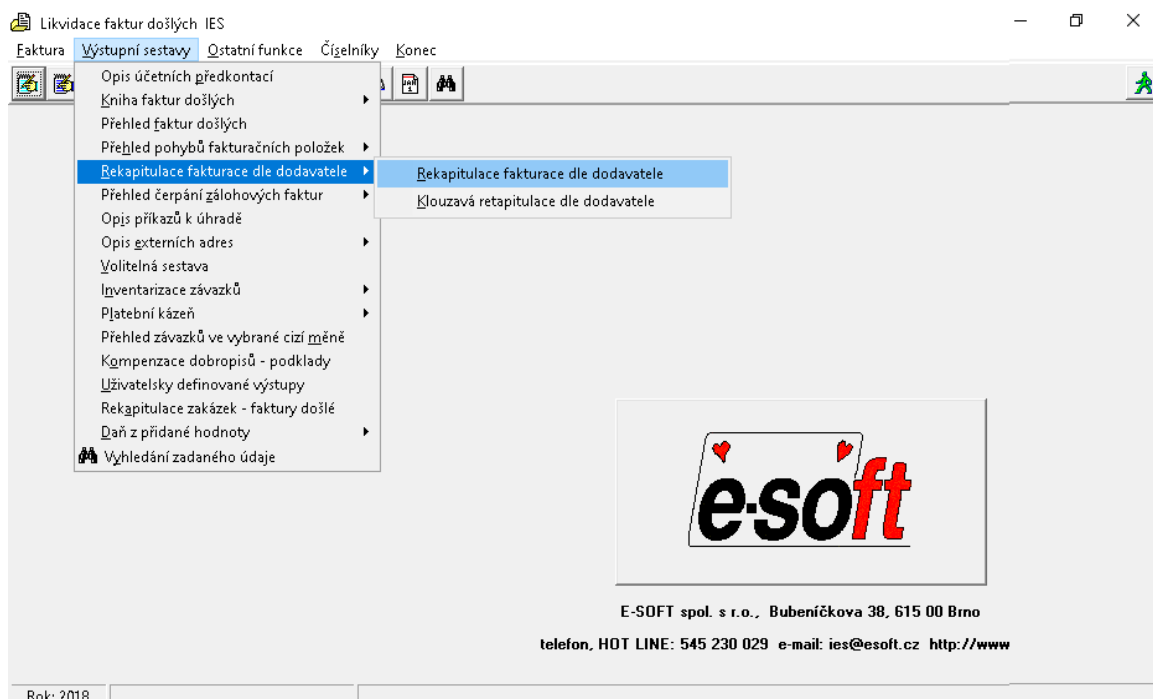
HLEDEJ


Číselná hodnota:  [konec intervalu]   
 (pro vyhledání intervalu hodnot, zadejte i konec intervalu)

O.K. Zpět

### 1.5.6. Rekapitulace fakturace dle dodavatele do Excelu

Nově jsme rozšířili sestavu *Likvidace – Výstupní sestavy – Rakapitulace fakturace dle dodavatele – Rekapitulace fakturace dle dodavatele* o export do Excelu.



Po zadání požadovaných filtrů a parametrů výběru kliknutím na tlačítko  bude sestava generováno do Excelu.

Rekapitulace fakturace dle dodavatele Faktury stornované a stornující obsahuje pouze kompletní opis !  
Faktury-splátkové kalendáře obsahuje pouze kompletní opis !

<b>KNIHA FAKTUR DOSLYCH</b>	????
Zpracovat pro období od	1 / 1990 do 12 / 2019
<b>DODAVATEL, číslo</b>	???????????
<b>název firmy</b>	??
<b>IČO</b>	???????????
<b>DIČ</b>	??????????????????
<b>Rozsah opisu</b>	kompletní opis
<b>Třídění údajů dle</b>	názvu dodavatele
<b>Zpracovat faktury</b>	všechny

Zobrazit částky bez DPH

**Z dalších údajů dodavatele zobrazit**

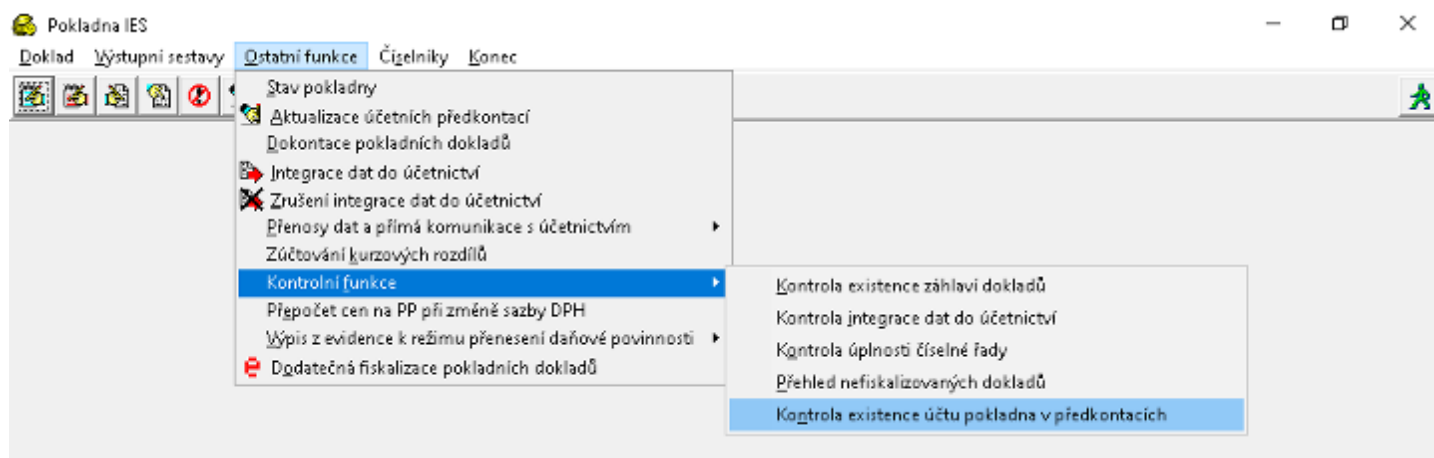
- název dodavatele 2
- název dodavatele 3
- adresa
- město
- zatřídění
- IČO
- region

O.K.     O.K.    Zpět

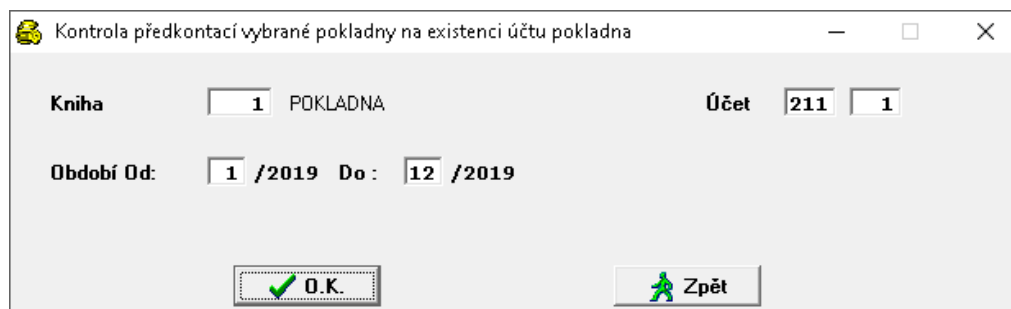
## 1.6. Modul Pokladna

### 1.6.1. Nová kontrolní funkce účtu pokladny

Tato nová funkce prochází všechny *Pokladní doklady* a kontroluje, zda na účetní předkontaci je účet pokladny dle číselníku příslušné Pokladny (např. 211 100).




Pro kontrolu zvolíme číslo *Pokladny* – předplní se SÚ/AÚ pokladny dle číselníku, dále pak období od-do které chceme kontrolovat.




### 1.6.2. Nové zaokrouhlování pokladních dokladů

U *Příjmových pokladních dokladů* hotovostní pokladny se zaokrouhlováním na celé koruny, se řádek zaokrouhlení generuje *automaticky jako nedaňový*. U příjmových pokladních dokladů bezhotovostní (kartové) pokladny by mělo zaokrouhlení být nastaveno na haléře. Bude pak vše počítáno přesně a nebude vznikat řádek zaokrouhlení.

### 1.6.3. Nové funkce vyhledávání zadaného řetězce

 Byla přidána nová funkce podobně jako v modulu *Účetnictví*. Pomocí této funkce lze vyhledávat text, částku nebo interval na pokladních dokladech. Vybráním  **HLEDEJ** zvolíte, zda budete hledat text či číslo, dále pak lze vybrat kde hledat, zda na záhlaví či řádcích dokladu.

 Zadejte hledaný údaj

**Řetězec znaků**

řetězec bude hledán v údajích

a) záhlaví dokladů

- Jméno**
- Firma**
- Účel platby**

b) řádků dokladů

- Text řádku**

**HLEDEJ**

---

**Číselná hodnota**  **[konec intervalu]**

číselná hodnota bude hledána v údajích

a) záhlaví dokladů

- Celkem doklad**

b) řádků dokladů

- Cena s daní**
- Základ DPH**
- DPH**

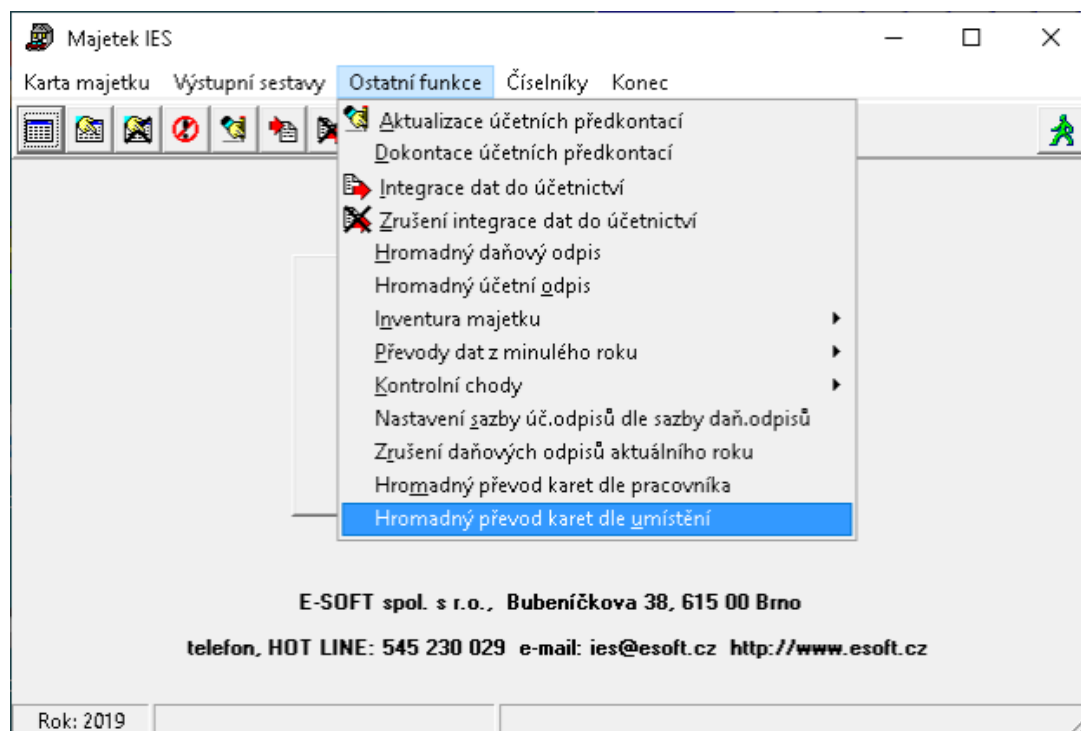
**HLEDEJ**

**O.K.**  **Zpět**

## 1.7. Modul Majetek

### 1.7.1. Hromadný převod karet z umístění na umístění

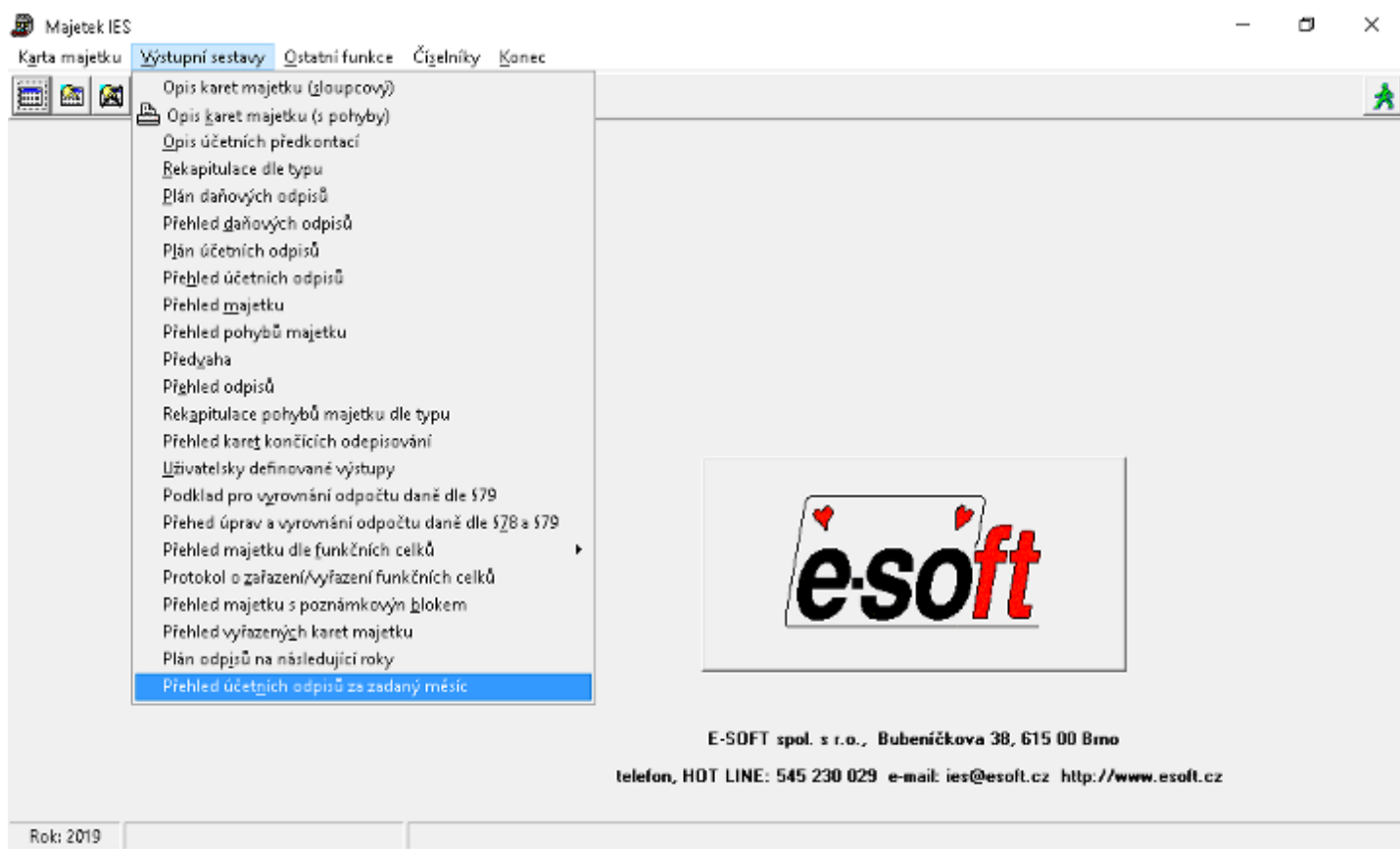
Nová funkce hromadný převod majetku dle typu z umístění na umístění. *Ostatní funkce - Hromadný převod karet dle umístění*



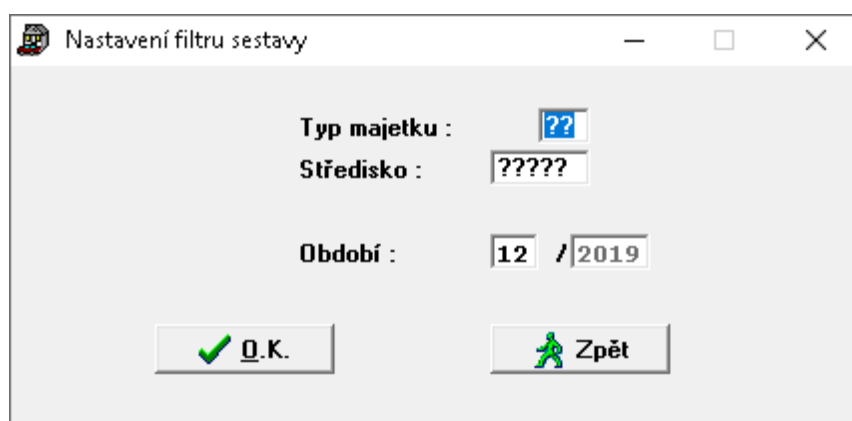
Pro převod je třeba zadat parametry výběru a to *Typ majetku*, *Původní umístění* a *Nové umístění*. Po zadání těchto parametrů se nabídnou k selekci karty majetku, které odpovídají těmto parametrům. Výběrem jednotlivých karet (*Enter*, dvojklik myši) nebo hromadnou selekcí (*F3*, nebo ikona v pravém horním rohu) a potvrzením tlačítkem *O.K.* se provede změna umístění. Poté se zobrazí protokol o převodu.

## 1.7.2. Soupis účetních odpisů za zadaný měsíc

Nová sestava účetních odpisů – *Výstupní sestavy* – *Přehled účetních odpisů za zadaný měsíc*.



Po zadání filtrů sestavy *Typ majetku*, *Středisko* a *Účetní období a rok* se zobrazí sestava *Přehled účetních odpisů pro zadané období*. Cena pořizovací, zůstatková a oprávky jsou ke dni posledního odpisu na kartě zadaného měsíce. Na poslední straně sestavy je pak rekapitulace účetních odpisů dle odpisových skupin.



## 1.8. Správce souborů

### 1.8.1. Obnova dat ze zálohy se základním heslem

Při obnově souborů ze zálohy se **Základním heslem** (uživatelským) se nově při výběru nabízí jen datové soubory **\*.DB a \*.MB**.

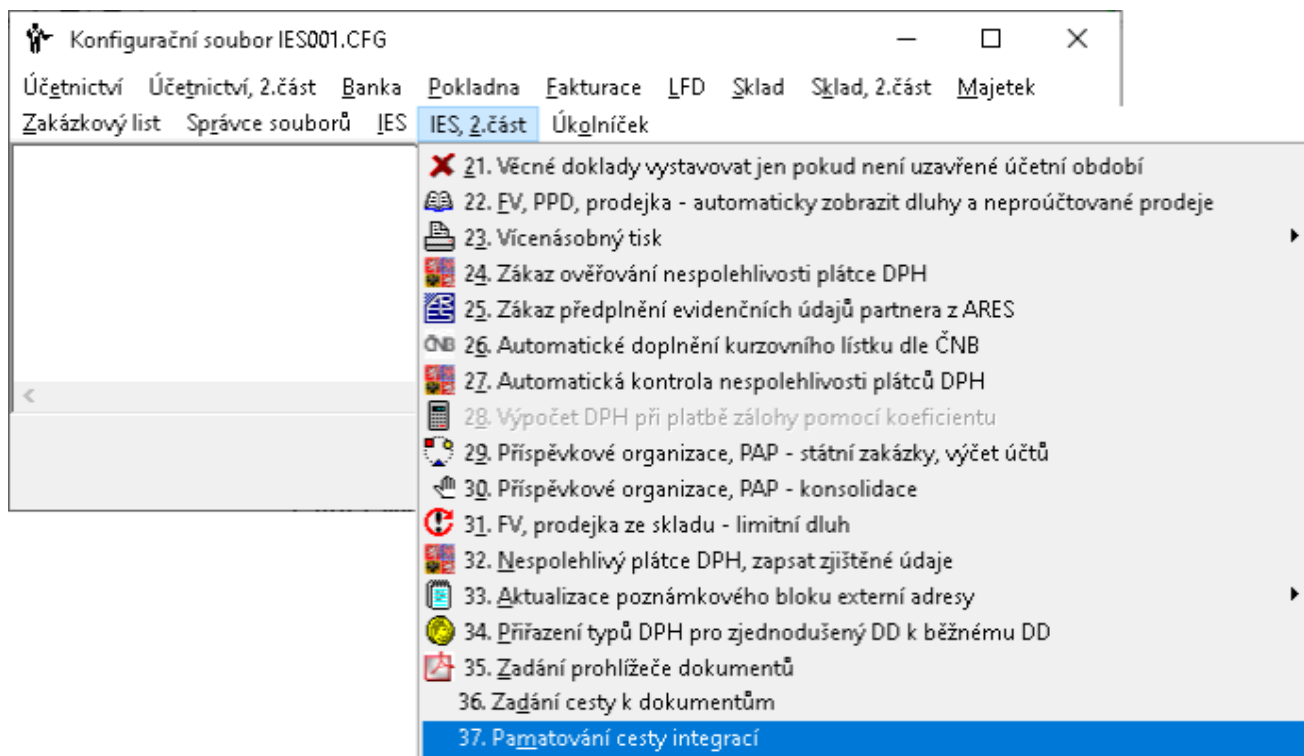
Po přihlášení se **Privilegovaným heslem** se při obnově zálohy kromě **datových souborů** také např. **Sinea Formuláře**, definiční soubory **IES\_EXT.ini**, **IES\_UKOL.ini** a **IES\_BANK.ini** a **IES.cfg**.

Zcela nově se také dají obnovit tzv. **Trezory** k uživatelským heslům - nastavení některých sestav. Jsou to soubory začínající '~'. Obnova je jen na heslo privilegované a lze jím obnovit pouze trezory k uživatelským heslům. Soubory '~' se dají selektovat jen na **Enter a F3, tlačítko DB + MB** je nezaselektuje.

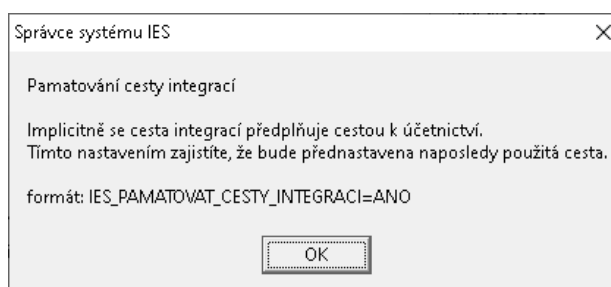
## 1.9. Systém IESWIN2020

### 1.9.1. Integrace z modulů

V minulém uprade jsme provedli úpravu funkce **Integrace dat do účetnictví**, která si pamatovala poslední nastavení u položek: **zaškrtnávátko datumu a období**, **detailní výběr dokladu a cestu k souborům Účetnictví**. Tato úprava některým uživatelům způsobovala komplikace, zejména při přechodu na nový rok. Proto jsme tuto funkci Integrace dat do účetnictví upravili a **Cesta k souborům Účetnictví** je přednastavena dle definice cest ve Správci systému (tak jak tomu bylo před upgradem 2019) a cesta není již pamatována z předchozího použití.

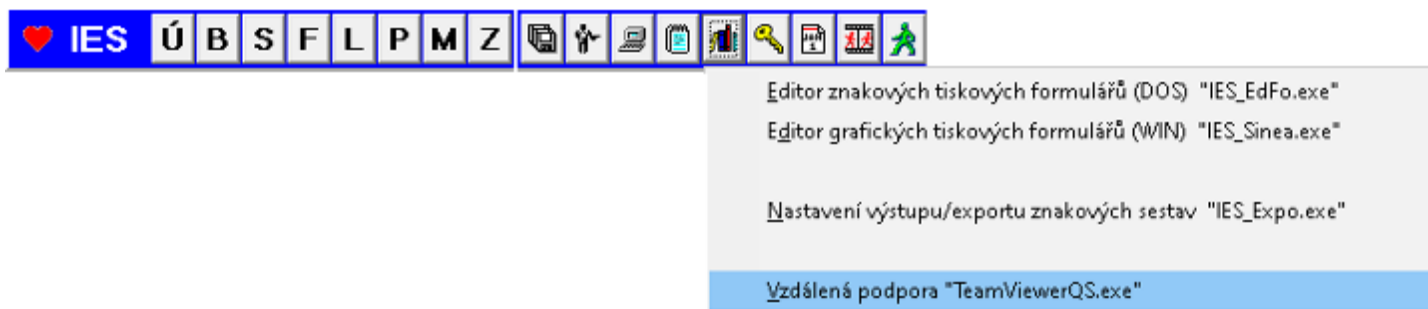


Je však možné si v **IES.cfg** nastavit, aby si funkce **Integrace dat do účetnictví** naopak **pamatovala poslední nastavení Cesty k souborům Účetnictví**.

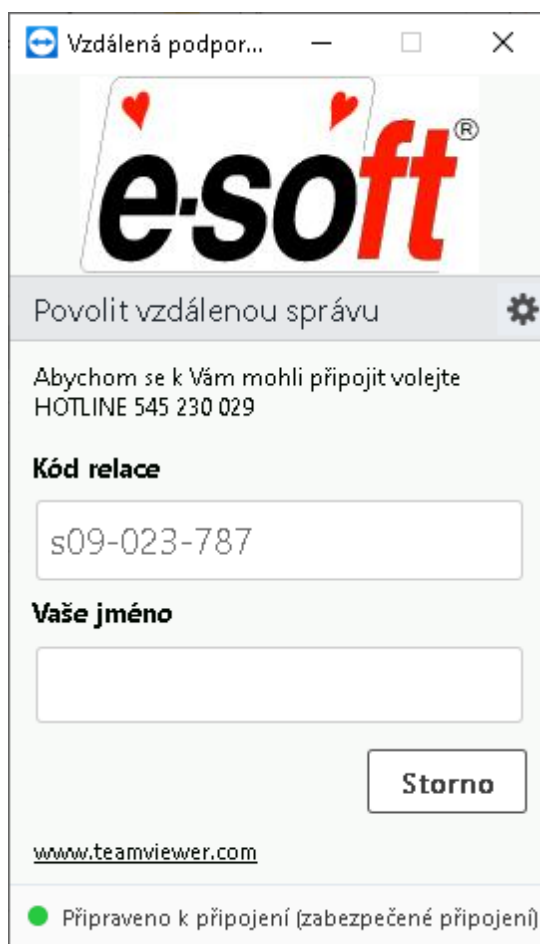


### 1.9.2. Vzdálená podpora uživatelům IESWIN2020 pomocí TeamViewerQS

K systému IESWIN2020 jsme připojili Vzdálenou podporu TeamViewerQS. Pomocí tohoto software se můžeme připojit k Vašemu počítači a řešit Vaše požadavky bez nutnosti stahování a instalace nějakého software. Stačí jej tedy v IESu spustit a zatelefonovat na naši Hot-Line 545 230 029, sdělit kód relace a my se k Vám připojíme.



Cena za tuto službu je, dle platného ceníku, stejná jako bychom přijeli k Vám. U předplatitelů servisního balíčku je definována smlouvou a to v rozsahu předplacených hodin. Hot – Line je v provozu v pracovní dny od 8 – 16 hodin.





## 2. Úpravy v systému IESWIN v průběhu roku 2019

### 2.1. ČNB a přístup ke kurzovému lístku

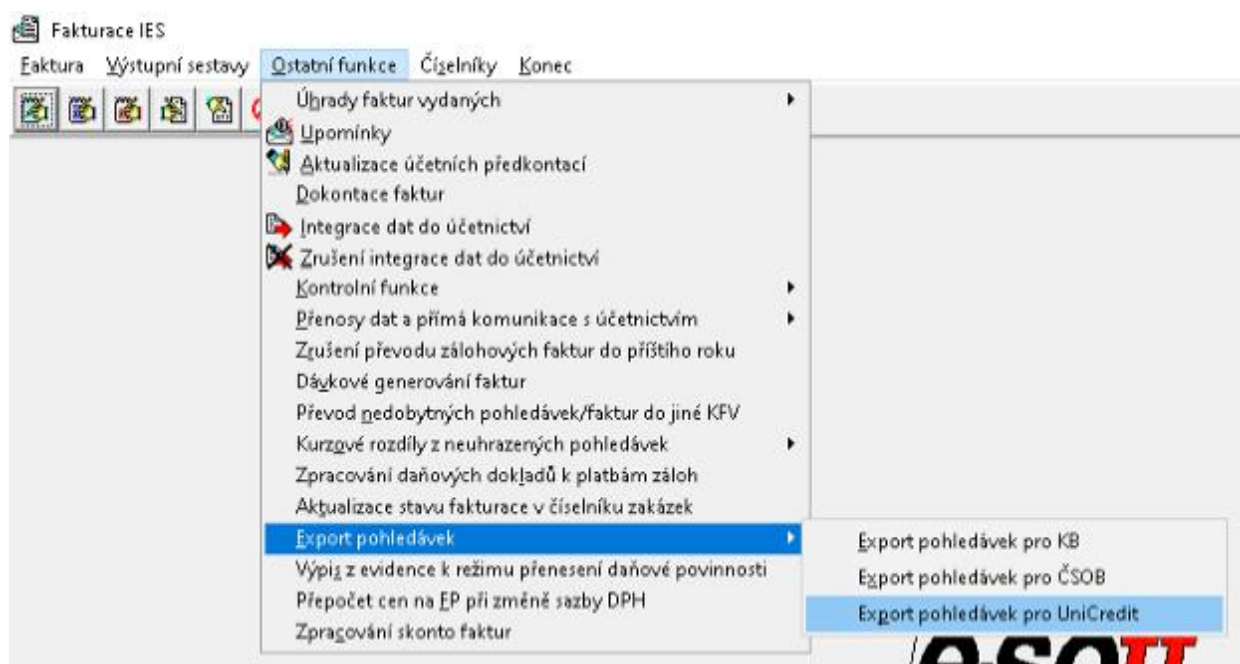
- ČNB změnila webové stránky a také přístup ke kurzovnímu lístku. Byla provedena úprava v programu pro předplňování kurzu z nové adresy serveru.

### 2.2. Výkaz DPH vzor 21 platný od 1.4.2019

- nový formulář DPH vzor 21 dle novely zákona o DPH. Upgrade verze ho nakopíruje mezi aktivní formuláře pod názvem **VYKAZ\_DPH\_VZOR\_21\_platný\_od\_1-4-2019.pts**. Při generování přiznání DPH se bude nabízet k výběru.

### 2.3. Export pohledávek pro UniCredit Bank

- nová funkce - export pohledávek pro UniCredit Bank. Po zadání parametrů výběru a selekci faktur bude uložen v požadovaném formátu soubor csv, který lze importovat do tabulky MsExcel od banky.



#### **2.4. Změny v KH dle novely DPH k 1.4.2019**

- upraveny názvy kapitol v *Kontrolním hlášení*, dle novely DPH k 1.4.2019 s účinností 21.5.2019 a zohlednění, že §44 byl rozšířen o možnost ještě §46 a §74a. Změna struktury plynoucí z této změny k 1.10.2019.

#### **2.5. ÚD – bankovní výpis**

- při pořízení nového dokladu s druhem dokladu pro banku se zobrazoval při zadání debetu a kreditu počáteční a konečný zůstatek, do kterého se do obrátů napočítaly i saldokontní účty minulých let (např. bankovní účet 461 pro úvěr) - upraveno.

### 3. Problematika EET

#### 3.1. Končí platnost některých certifikátů EET

Bude končit platnost některých pokladních certifikátů, které používáte pro evidenci tržeb. Vydané pokladní certifikáty mají platnost 3 roky. Po vypršení platnosti certifikátu nebude systém evidence tržeb přijímat datové zprávy podepsané neplatným certifikátem. Pokud si tedy pokladní certifikát nevyměníte včas za nový, nebudou po vypršení platnosti certifikátu vaše tržby zaevidovány.

Veškeré činnosti spojené s pokladním certifikátem se provádí ve webové aplikaci Elektronická evidence tržeb na Daňovém portále <https://www.daneelektronicky.cz/>.

Ověřit platnost certifikátu, vygenerovat nový certifikát či podrobný návod jak na to, naleznete např: na této webové stránce <https://www.etrzby.cz/cs/Vymena-certifikatu>

#### 3.2. Jak změnit certifikát EET v IESu ?

Do systému IESWIN se přihlásíte privilegovaným *heslem* (malé *p*), spustíte *modul Pokladna* – v menu položka *Číselníky – Modul Pokladna - Číselník pokladen* – tlačítkem oprava vyberete danou pokladnu (fiskalizační).

V editaci nastavení této pokladny je ve spodní části nové tlačítko EET (pokud je v datovém instalačním souboru nastaveno, že firma podléhá EET).

Po kliknutí na tlačítko **EET** se otevře okno, kde se zadávají údaje fiskalizační pokladny:

- zda se jedná o fiskalizační pokladnu
- ID provozovny
- *cestu k certifikátu a jeho jméno*
- *heslo certifikátu*
- režim EET (běžný, zjednodušený)
- zda se jedná o ověřovací nebo ostrý mód
- adresa fiskalizačního serveru (je již předplněna)
- mezní doba odezvy (doba, po kterou se čeká na odpověď fiskalizačního serveru), doporučená je 2 vteřiny.

**ČÍSELNÍK POKLADEN - oprava**

**POKLADNA 1**      Číslo pokladny pro bezhotovostní/hotovostní platby     

Název     

Kód měny      Kč

Počáteční zůstatek       Kč

Konečný zůstatek       Kč

Definice zaúčtování		Pokladna		Rozdíly zaokrouhlení		Daň z přidané hodnoty				
		Kč	Náklad	Výnos	Pásmo	Příjem	Výdaj	Zao N	Zao V	
Syntetický účet	211		548	648	NEDAŇOVÉ	0	0		0	0
Analytická evidence	1		1	1	ZÁKLAD.S.	251	261	110	251	251
					1.SNÍŽ.S.	252	262	111	252	252
					2.SNÍŽ.S.	253	263	211	253	253
					OSVOBOZ.	150	911		150	150
					PŘENES.DP				125	125

Definice dokladu	Druh dokladu	Číslo dokladu	Poslední pohyb	Implicitní pásmo DPH	Kumulovat DPH	Pásmo DPH pro PDP
Příjem	301	389	15.11.2019	NEDAŇOVÉ	ANO	ZÁKLAD.S.
Výdaj	301	548	15.11.2019	NEDAŇOVÉ	ANO	ZÁKLAD.S.

Zaokrouhlení dokladu            Zaokrouhlení DPH     

Bezhotovostní platby (kartou)      Středisko            Vlastní adresa

Název nového certifikát (exportní soubor přípona.p12) i s platnou cestou kde je uložen zadáte do položky *Certifikát*. Heslo pro soukromý klíč nového certifikátu do položky *Heslo*.

Nastavení parametrů k EET.

Fiskalizační pokladna?

ID provozovny: 1

Certifikát: C:\certifikat EET\1369253407.p12

Heslo: \*\*\*\*

Režim EET: Běžný

Ověřovací mód

Fiskal. server: https://prod.eet.cz:443/eet/services/EETServiceSOAP/v3

Mezní doba odezvy: 2

O.K. Zpět

*Nastavení parametrů EET* uložíte kliknutím na *O.K.*

A dále pak **nezapomeňte** kliknutím na *O.K. uložit* i nové nastavení pro **pokladnu** !!!

Pokud jste vše zadali správně, tak při vystavování nového dokladu, by při uložení a odeslání dokladu do EET měl být přidělen a tisknout se FIK kód. V případě, že nebyl přidělen FIK tak zkontrolujte:

- připojení k internetu,
- správnost Vašeho nastavení cesty a hesla na nový certifikát
- zda je funkční server EET.

### 3.3. Změna protokolu TLS

Dochází ke **změnám podpory verzí protokolu TLS** v datovém rozhraní pro příjem zpráv o evidovaných tržbách (EET). Jedná se o plánovaný postupný přechod na vyšší verze protokolu TLS z bezpečnostních důvodů. Cílem je ukončení využívání verze 1.1. a zavedení podpory verze 1.3. Zahájení podpory tohoto protokolu bude od 9.1.2020. Uživatelům, kteří používají Windows 10 bude fiskalizace dokladů fungovat i po tomto datu. Uživatelé s nižší verzí Windows (7, 8,) se s námi musí kontaktovat, protože jim po 9.1. nebude fungovat fiskalizace a je nutný náš zásah.

## 4. 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 možnost uživateli vytvářet si výkazy dle vlastních potřeb v potřebném množství.

Možnost uživatelsky vytvářet, případně modifikovat existující výkazy neznamena, že tuto činnost musí uživatel sám vykonávat. Tuto činnost může vykonávat tvůrce programu jako placenou službu uživatelů, 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*.

### 4.1. 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 " "	- <b>položkový řádek</b> (obsahuje seznam účtů, případně skupinu účtů,
"*"	- <b>součtový řádek</b> (obsahuje matematický výraz definující součet řádků v rámci sloupce),(nastavuje se tlačítkem "mezerník").
„=“	- <b>výpočtový řádek</b> , (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.*

## **4.2. 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.

## 4.3. 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.

## 4.4. 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).

## 4.5. 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:

#### 4.5.1. 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*.

#### 4.5.2. 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*

#### 4.5.2. Zařazení výkazu do katalogu výkazů

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 patřičný formulář.

Např.: Výkaz : ÚčPODA1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2019 v angličtině*  
Formulář : VYKAZ AJ Podnikatelé - ROZVAHA 2020.pts

nebo

Výkaz : ÚčPOD 1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2019*  
Formulář : ROZVAHA-PODNIKATEL EXCEL

#### 4.5.4. Zpracování a tisk výkazu

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

##### ad 4.5.1) 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 nápovědu 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 <Del>

##### ad 4.5.2) 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 nápověda 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 myši 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 neznamená, 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 4.5.3) 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 4.5.4) 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.

## 4.6. 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.

### 4.7. 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.

### 4.8. 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>**

### 4.9. 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 2020 jsou stejná jako pro rok 2019.**

## 5. Roční závěrkové práce r. 2019 a zahájení prací v r. 2020

### 5.1. Zahájení práce v roce 2020

System IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2019 a současně zahájit práci v roce 2020. V roce 2020 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 **sít'ové 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 2019 např. 31.12.2019.**

#### 5.1.1. Definování roku 2020

##### ❖ 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 **sít'ové instalace** je nutno definovat rok na všech stanicích (jsou-li programy instalovány na jednotlivých stanicích).

#### 5.1.2. Založení roku 2020

##### ❖ Modul *Správce systému*

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

Před spuštěním této funkce musí ostatní stanice ukončit program IES t.j. u sít'ové instalace nutno prověřit tuto skutečnost a poté pokračovat tlačítkem *Pokračovat*.

- **Dle kterého roku se má nový rok založit** - zadat **2019** a potvrdit **OK**
- **Nově zakládáný rok** – zadat **2020**, potvrdit **OK**  
a rok 2020 je založen.

**Ukončíme IESWIN a znovu jej spustíme s privilegovaným heslem, tentokrát se již nabídne rok 2020, který vybereme.**

#### 5.1.3. 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 2019 převést do roku 2020**

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.

### 5.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech

Všechny převody číselníků v modulech se provádějí v účetním **období 2020**

#### ❖ 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 2020, 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 **proúčtována inventura** zásob v roce předcházejícím. Před převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů na kartách **nelze** v modulu Sklad v roce 2020 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2020 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2019.

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

##### 1. - Převod číselníků

- **Převod z roku 2019 do roku 2020**

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

##### 2. - Převod karet zásob

- **Převod z roku 2019 do roku 2020**

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. 1.2020*. 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 2019 do roku 2020**

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 2019 do roku 2020**

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 2020 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 2019 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 2019 do roku 2020**

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 převádí funkcí

- **Převod faktur**

- **Převod bude proveden z roku 2019 do roku 2020**

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 2020 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 2019 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 2019 do roku 2020**

- Provede se převod číselníků pokladen a pokladních případů

Konečný stav pokladen v roce 2019 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2020. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2020.

#### ❖ **Modul Majetek**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- **Převody dat z minulého roku**

- **Převod číselníků majetku**

- **Převod bude proveden z roku 2019 do roku 2020**

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 2019 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.

## 5.2. 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.

### 5.2.1. 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 proučtováním 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 vypárovaný a odpovídající podrozvaha v cizí měně nikoliv, je možné podrozvahu manuálně vypárovat – viz. předchozí kapitola.

### 5.2.2. Modul Sklad

**Před převodem karet zásob** a pořízením počátečních zůstatků na kartách doporučujeme v roce 2019 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 2019 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.

### 5.2.3. 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.

### 5.2.4. 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 neintegrováné doklady do účetnictví.

## 5.3. 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 přepočet pohledávek, závazků, cenin, cenných papírů a podílů v cizí měně, valutových pokladen a devizových účtů v modulech *Účetnictví*, *Fakturace*, *Likvidace faktur došlých a Pokladna*.

### 5.3.1. 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 rozdílů je pak předplněna účetní kontace zúčtování kurzového rozdílů, 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.

### 5.3.2. 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 rozdílů z neuhrazených pohledávek – Zúčtování*. V následném dialogu se zadává *Knihy 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.

### 5.3.3. 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 *Kniha 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 – Kniha 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.

#### 5.3.4. 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.

#### 5.4. 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.**

##### 5.4.1. **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 saldokontní 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 – Doplnkové 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 2020*.

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*

#### 5.4.2. 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**.

#### 5.4.3. Funkce Oprava uzavření účetních knih

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

#### 5.4.4. Funkce Zrušení uzavření účetních knih

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

#### 5.4.5. 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 nespárované záznamy zvoleného podrozvahového účtu k převodu. Jako nespárované 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**.

#### 5.5. 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.**

#### 5.5.1. 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).

#### 5.5.2. Funkce Oprava otevření účetních knih

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

### 5.5.3. *Funkce Zrušení otevření účetních knih*

zruší účetní doklad vytvořený funkcí *Otevření účetních knih*

### 5.5.4. *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.

### 5.5.5. *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.

### 5.5.6. *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.