

Obsah

1. NOVINKY V SYSTÉMU IESWIN2022.....	3
1.1. MODUL ÚČETNICTVÍ.....	3
1.1.1. One Stop Shop (OSS).....	3
1.1.2. Nový výkaz DPH vzor č. 23.....	7
1.1.3. Položka Dotační titul.....	8
1.1.4. Volitelný výpis z účtu – název daňového subjektu.....	9
1.1.5. Volitelný výpis z účtu – Datum účetního případu.....	9
1.1.6. Volitelný výpis z účtu – Okamžik vyh.dokladu.....	10
1.1.7. Nový akronym POPIS střediska.....	10
1.1.8. Předvaha do Excelu.....	10
1.1.9. Úprava generování XML u výkazu DPH.....	11
1.1.10. Úprava opravného KH.....	11
1.1.11. Kontrola DIČ v KH.....	11
1.2. MODUL SKLAD.....	11
1.2.1. Intrastat od 1.1.2022.....	11
1.2.2. Výstup do csv tvaru pro import do aplikací InstatOnline a InstatDesk.....	11
1.2.3. Sestavu přehled karet bez pohybu v rámci aktuálního roku do Excelu.....	14
1.2.4. Sestavu stav zásob na kartách k datu do Excelu.....	14
1.3. MODUL FAKTURACE.....	15
1.3.1. OSS ve Fakturaci.....	15
1.3.2. U kurzových rozdílů předplňování i střediska.....	16
1.3.3. V rádcích faktur nová funkce předplnění ze saldokont.....	16
1.4. MODUL LIKVIDACE FAKTUR DOŠLÝCH.....	16
1.4.1. U kurzových rozdílů předplňování i střediska.....	16
1.4.2. Nová nastavení při kopii faktur.....	17
1.4.3. Další úpravy a opravy v LFD.....	17
1.5. MODUL POKLADNA.....	17
1.5.1. Při kopii dokladu zkopírovat i účel platby.....	17
1.6. MODUL MAJETEK.....	18
1.6.1. Plán odpisů na následující roky do Excelu.....	18
1.6.2. Hromadná změna střediska na kartách.....	18
1.6.3. Přidání karty do funkčního celku.....	19
1.7. MODUL BANKA.....	19
1.7.1. Aktualizace číselníku bankovních institucí.....	19
1.8. PAP.....	19
1.8.1. úprava dle balíčku 44.....	19
1.8.2. Změny v PAP od 1.1.2022.....	19
2. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE.....	20
2.1. ALGORITMY VÝKAZŮ.....	20
2.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ.....	21
2.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ).....	22
2.4. KATALOG VÝKAZŮ.....	22
2.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU.....	22
2.5.1. Zařazení výkazu do souboru upravených algoritmů výkazů.....	22
2.5.2. Úprava algoritmů výkazů (upravených).....	23
2.5.3. Zařazení výkazu do katalogu výkazů.....	23
2.5.4. Zpracování a tisk výkazu.....	23
2.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU.....	25
2.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	25
2.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	25
2.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	26

3. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2021 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2022.....	27
3.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2022.....	27
3.1.1. Definování roku 2022.....	27
3.1.2. Založení roku 2022.....	27
3.1.3. Převod obecných číselníků.....	27
3.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech.....	28
3.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	30
3.2.1. Modul Účetnictví	30
3.2.2. Modul Sklad	31
3.2.3. Modul Majetek.....	31
3.2.4. Další kontrolní funkce	31
3.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
3.3.1. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul POKLADNA.....	31
3.3.2. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul FAKTURACE.....	32
3.3.3. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul LFD.....	32
3.3.4. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul ÚČETNICTVÍ.....	33
3.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	33
3.4.1. Funkce Převod saldokontních účtů do nového roku.....	33
3.4.2. Funkce Uzavření účetních knih.....	34
3.4.3. Funkce Oprava uzavření účetních knih.....	34
3.4.4. Funkce Zrušení uzavření účetních knih.....	34
3.4.5. Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku.....	34
3.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	35
3.5.1. Funkce Otevření účetních knih.....	35
3.5.2. Funkce Oprava otevření účetních knih.....	35
3.5.3. Funkce Zrušení otevření účetních knih.....	35
3.5.4. Funkce Prvotní otevření převedených saldokont	35
3.5.5. Funkce Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku.....	35
3.5.6. Funkce Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku.....	35

1. Novinky v systému IESWIN2022

1.1. Modul Účetnictví

1.1.1. One Stop Shop (OSS)

Zvláštní režim jednoho správního místa od 1. 7. 2021

Kdo může využít OSS?

prodejci zboží na dálku (e-shopy) zákazníkům do EU
poskytovatelé služeb zákazníkům v EU
[provozovatel elektronického rozhraní](#) (digitální platforma)

K čemu slouží OSS?

OSS slouží pouze k odvodu DPH v ČR u vybraných plnění, která jsou poskytována přeshraničně koncovým spotřebitelům (B2C) do jiných států EU a u kterých vzniká dodavateli povinnost odvodu DPH v členském státě spotřebitele (členský stát spotřeby). Dodavatel (uživatel OSS) se registruje do režimu OSS a odvádí DPH **pouze v jednom členském státě EU** (tedy v ČR), **ačkoliv se jedná o přeshraniční plnění v EU.**

3 režimy v OSS:

režim Evropské unie (režim EU) – pro osoby se sídlem v ČR, nebo pro osoby s provozovnou v ČR, pokud mají sídlo mimo EU, nebo pro osoby se sídlem nebo provozovnou mimo EU, pokud je zahájena přeprava nebo odeslání zboží v tuzemsku

dovozní režim – pro osoby se sídlem v ČR, nebo pro osoby s provozovnou v ČR, pokud mají sídlo mimo EU, nebo pro osoby se sídlem nebo provozovnou mimo EU zastoupené zprostředkovatelem

režim mimo Evropskou unii (režim mimo EU) – pro osoby se sídlem nebo provozovnou mimo EU

U jakých plnění je možné odvádět DPH přes OSS?

přeshraniční prodej zboží na dálku mezi členskými státy EU - dříve zasílání zboží ([režim EU](#))
poskytnutí služby poskytovatelem v EU osobě nepovinné k dani (koncovému spotřebiteli) v EU ([režim EU](#))

dodání zboží, které usnadňuje provozovatel elektronického rozhraní (digitální platforma) v rámci jednoho členského státu ([režim EU](#))

prodej dovezeného zboží do 150 EUR na dálku z třetí země přímo koncovému spotřebiteli v EU ([dovozní režim](#))

poskytnutí služby poskytovatelem mimo EU osobě nepovinné k dani (koncovému spotřebiteli) v EU ([režim mimo EU](#))

Je použití odvodu DPH přes OSS povinné?

Použití zvláštního režimu jednoho správního místa (OSS) **není povinné**, ale výrazně zjednodušuje uživatelům odvod DPH u vybraných plnění, u nichž má být DPH vybraná v jiném členském státě EU. Zpravidla pokud osoba nevyužije OSS, vzniká jí u vybraných plnění povinnost registrace a odvodu DPH v každém členském státě spotřeby, kde je dodáno zboží nebo poskytnuta služba; nebo v případě prodeje dovezeného zboží do 150 EUR na dálku vzniká povinnost odvodu DPH při dovozu zboží obvykle zákazníkovi.

Kdo je správcem daně OSS?

Správcem daně zvláštního režimu jednoho správního místa je [Finanční úřad pro Jihomoravský kraj, Územní pracoviště pro Brno I.](#)

OSS (dříve MOSS) od 01.07.2021 v IESWIN

OSS od zdaňovacího období 07/2021 má změněné vykázování. Dělí se nyní na tři režimy: režim EU, režim mimo EU a dovozní režim.

Režim EU

Je zjednodušeně určen pro osobu, která má v tuzemsku sídlo nebo pro osobu, která má v tuzemsku provozovnu, nemá-li na území EU sídlo.

Tento režim se vztahuje jak na zboží, tak na služby. Zboží i služby se vykazují na jiném řádku. Zpracování je čtvrtletní.

V IES se proto službám a zboží přiřazuje jiný druh zdanitelného plnění. Do číselníku druhů zdanitelného plnění si tedy přidáte nové druhy. A to lze udělat dvěma způsoby:

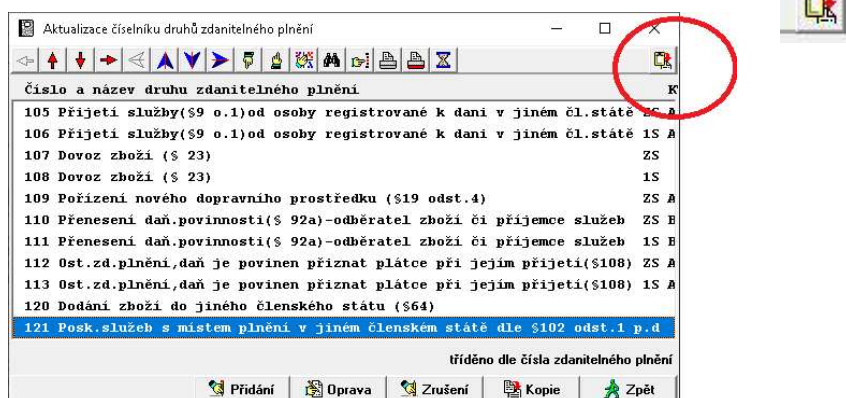
1. ručně – v číselníku druhu zdanitelných plnění si přidáte (klávesa *Insert* nebo tlačítko *Přidání*)

Druh zdani. plnění pro zboží musí v názvu obsahovat text EU a v popisu plnění text TYPE G.

Druh zdani. plnění pro služby musí v názvu obsahovat text EU a v popisu plnění text TYPE S.

Např.:

2. dogenerováním – po přihlášení do IESu s privilegovaným heslem se v číselníku druhu zdanitelných plnění v horní části okna zobrazí ikona .



Po kliknutí na tuto ikonu se zobrazí cesta na soubor se vstupními daty (DPH2022.TXT)



Potvrzením cesty tlačítkem OK se do číselníku druhů zdanitelných plnění doplní nové nebo chybějící typy DPH a zároveň se do účtového rozvrhu doplní i účet 343 s novou analytikou. Pro OSS jsou to druh číslo 127 a 128.

Režim mimo EU

Tento režim je určen pro osobu, která nemá na území EU sídlo ani provozovnu a nepoužívá tento režim v jiném členském státě.

*Druh zdanitelného plnění pro tento režim musí v názvu obsahovat text **NON EU***

Zpracování je čtvrtletní.

Pro tento druh zdanitelného plnění jsme do číselníku nepřidávali nový typ. Pokud jej budete potřebovat, můžete si jej sami přidat, případně se s námi spojte a doplníme ho společně.

Dovozní režim

Je zjednodušeně určen pro osobu, která má v tuzemsku sídlo nebo pro osobu, která má v tuzemsku provozovnu, nemá-li na území EU sídlo, nebo osobu, která nemá sídlo ani provozovnu na území EU a pověřila zprostředkovatele.

*Druh zdanitelného plnění pro tento režim musí v názvu obsahovat text **DOVOZ***

Zpracování je měsíční.

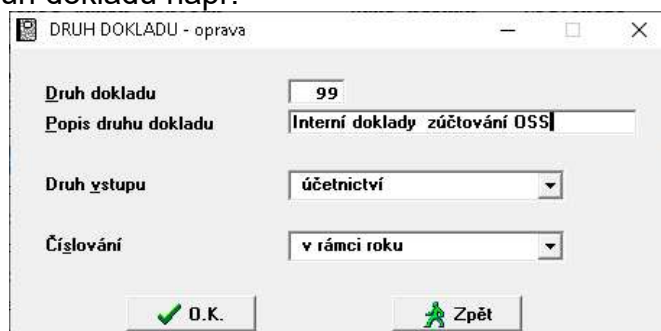
Pro tento druh zdanitelného plnění jsme do číselníku nepřidávali nový typ. Pokud jej budete potřebovat, můžete si jej sami přidat, případně se s námi spojte a doplníme ho společně.

Účtování o OSS

Jedna z možností jak zaevidovat OSS v IESWIN je interním dokladem v modulu Účetnictví. A to například v případě, kdy nevystavujete samotné faktury, ale jen o nich účtujete např. z přehledů prodeje e-shopu atd. **Za každý stát se pak vystavuje samostatný doklad.**

Doporučený postup:

- v číselníku druhu dokladů vytvořit nový druh dokladu např.



- Pořízení nového doklad v příslušné číselné řadě (např. druh dokladu 99)
- do definice daňových údajů (tlačítko Daňový doklad) do položky DIČ zadat zkratku státu kam se fakturovalo

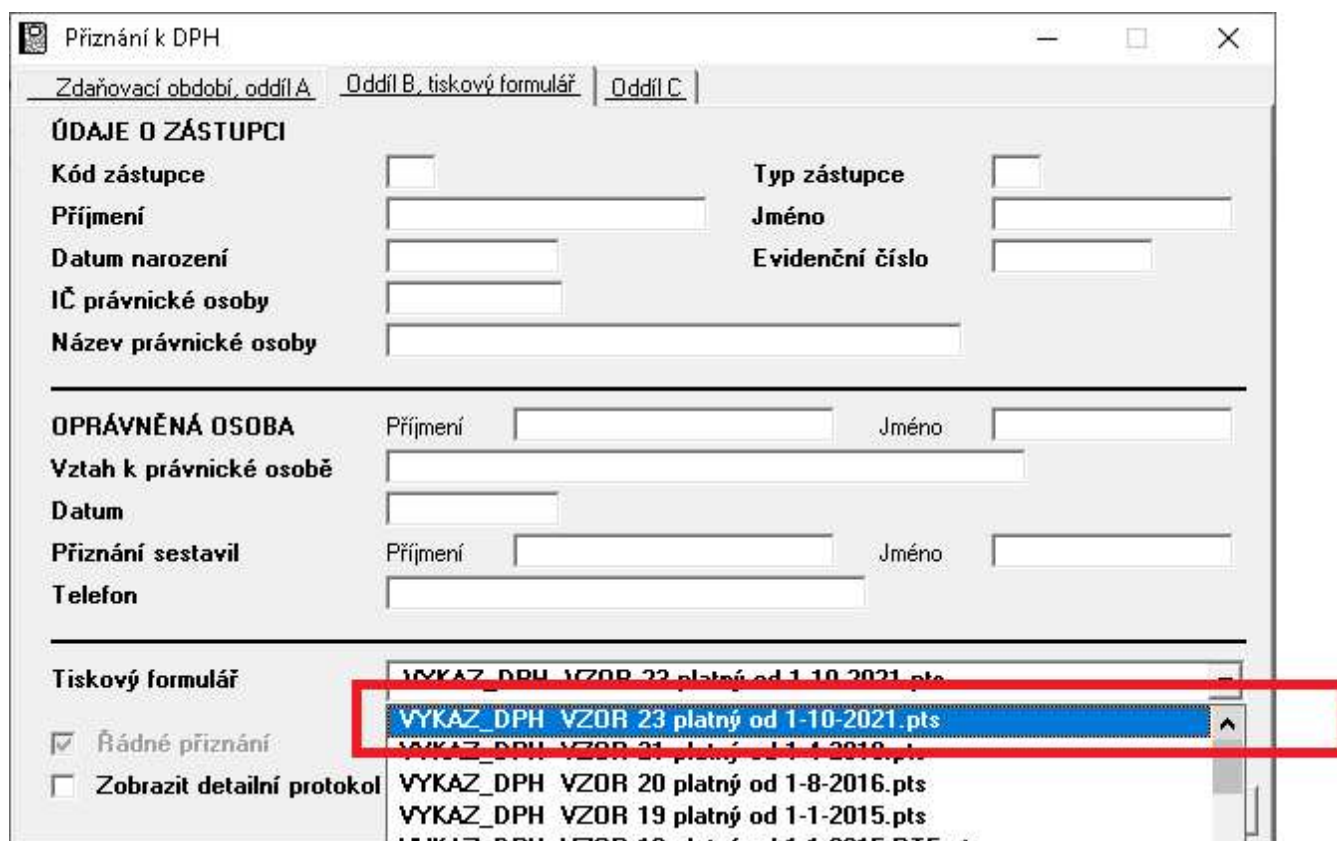
- na položkové části zadáte účet tržeb 6.. a částku základu DPH a tlačítkem **CTRL + D** se Vám nabídne okno **Daňové údaje** kde vyberete druh zdanitelného plnění příslušný pro daný OSS např. 127 – poté zadáte vámi vypočtenou částku DPH ve výši procent DPH pro daný stát.

Zdanitelné plnění		
Druh	Název	Období
127	OSS EU zboží (zvláštní režim jednoho správního místa)	11/2021

Základ daně z přidané hodnoty		Daň z přidané hodnoty	
MÁ DÁTI	DAL	MÁ DÁTI	DAL
0,00	5.000,00	0,00	0.00

1.1.2. Nový výkaz DPH vzor č. 23

V souvislosti s novelou DPH od 1.10. 2021 jsme připravili nový **tiskový formulář výkazu DPH vzor č. 23**, který se při sestavování přiznání DPH nabízí k výběru.



Dle informací zveřejněných na webu finanční správy obsahuje nový výkaz DPH vzor č. 23 následující změny:

„V souvislosti s [novelou zákona o dani z přidané hodnoty \(„zákon o DPH“\) účinnou od 1. 10. 2021 \(zákon č. 355/2021 Sb.\)](#) která je zaměřena zejména na nová pravidla v oblasti elektronického obchodování a zavedení systému One Stop Shop, dochází k zavedení nových tiskopisů („formulářových podání“) pro daň z přidané hodnoty a zároveň k některým změnám stávajících formulářových podání. výkaz DPH vzor 23.

Nová formulářová podání jsou dostupná v [databázi daňových tiskopisů](#) na internetových stránkách Finanční správy ČR.

Úprava přiznání k dani z přidané hodnoty a jeho pokynů k vyplnění v souvislosti s novými pravidly v oblasti elektronického obchodování a zavedením systému One Stop Shop dochází rovněž k úpravě přiznání k dani z přidané hodnoty a pokynů k jeho vyplnění:

- Na ř. 1 a 2 se uvádí mimo jiné nově údaj o základu daně a dani u zdanitelných plnění
- podle § 4 odst. 9 (prodej zboží na dálku),
- podle § 4 odst. 10 (prodej dovezeného zboží na dálku) a
- podle § 13a (dodání zboží usnadněné provozovatelem elektronického rozhraní), pokud u těchto plnění je místo plnění v tuzemsku a nebyla přiznána daň přes zvláštní režim jednoho správního místa dle § 110a a násl.
- **Řádek 24** je nově nazván **Vybraná plnění (§ 110b odst. 2)** a uvádí se do něj hodnota uskutečněných vybraných plnění s nárokem na odpočet daně, na která je použit zvláštní režim jednoho správního místa, nebo na která by tento režim mohl být použit, pokud by osoba uskutečňující

vybraná plnění byla v tomto režimu registrována, s výjimkou zdanitelných vybraných plnění uvedených na ř. 1 a 2.,

Jedná se o následující vybraná plnění:

- poskytnutí služby osobě nepovinné k dani s místem plnění v členském státě odlišném od členského státu, ve kterém má osoba uskutečňující vybraná plnění sídlo nebo provozovnu,
- prodej zboží na dálku s místem plnění podle § 8 odst. 1,
- dodání zboží provozovatelem elektronického rozhraní podle § 13a odst. 2 písm. b),
- prodej dovezeného zboží na dálku s místem plnění podle § 8a.

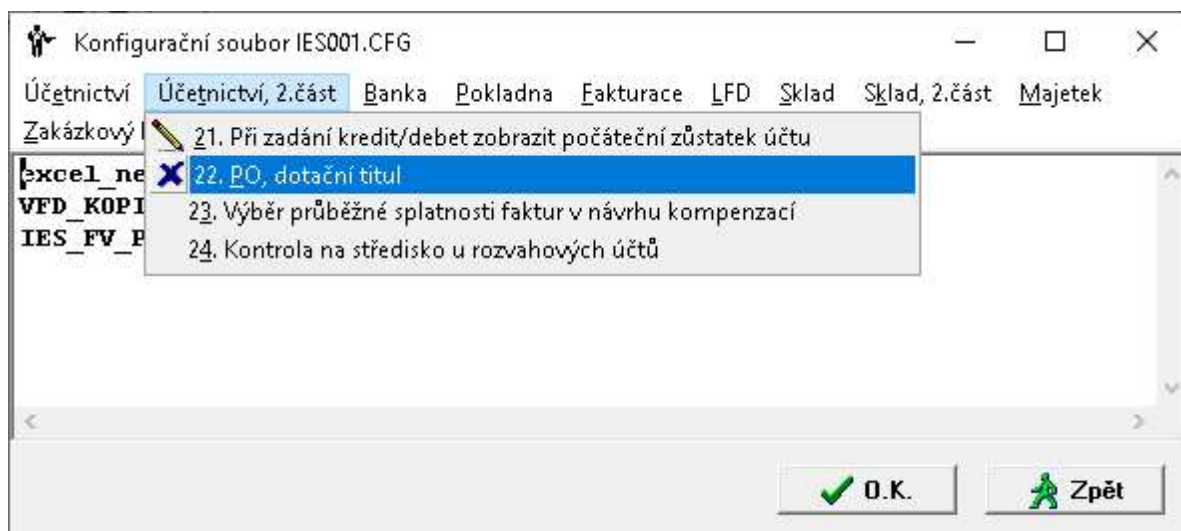
Na ř. 24 se uvádí také hodnota výše uvedených plnění s nárokem na odpočet daně i v případech, kdy je daň odvedena napřímo prostřednictvím daňového příznání v jiném členském státě nikoliv v rámci zvláštního režimu jednoho správního místa.

- Na ř. 26 se uvede hodnota dle § 71h zákona o DPH osvobozeného dodání zboží zahraniční osobou provozovateli elektronického rozhraní, pokud jde o dodání zboží podle § 13a odst. 2 písm. a).

- Dále byly provedeny **úpravy ř. 45**, pokynů pro jeho vyplnění a pokynů pro vyplnění dodatečného daňového příznání v souvislosti s novým ustanovením § 79e zákona o DPH, týkajícím se povinnosti dlužníka při zrušení registrace snížit odpočet daně, resp. oprávnění opětovně uplatněný odpočet daně zvýšit.“

1.1.3. Položka Dotační titul

- do volitelného výpisu z účtu byla přidána položka Dotační titul. Vytiskne se pouze v případě, že je definován typ organizace jako příspěvková organizace a v **IES.CFG** je nastaven režim dotačních titulů.



- do **Výstupní sestavy – Účetnictví základní sestavy - Výpisu z účtu – Výstup účetních záznamů do Excelu** byla přidána položka Čís. úč. příp./Dot. tit.. Položku lze vybrat pod tlačítkem **Upřesnit**.



1.1.4. Volitelný výpis z účtu – název daňového subjektu

- ve **Výstupní sestavy – Účetnictví základní sestavy - Výpisu z účtu - Volitelný výpisu z účtu** se nyní tiskne i název firmy z daňového subjektu účetního dokladu v délce 30 znaků, a to za předpokladu, že je zadáno třídění dle účetního období a tisk poznámky.

1.1.5. Volitelný výpis z účtu – Datum účetního případu

- ve **Výstupní sestavy – Účetnictví základní sestavy - Výpisu z účtu - Volitelný výpisu z účtu** se nyní tiskne název firmy z daňového subjektu účetního dokladu ve zkrácené délce 21 znaků a datum účetního případu z hlavičky účetního dokladu, a to za předpokladu, že je zadáno třídění Datum úč.případu a tisk poznámky.

1.1.6. Volitelný výpis z účtu – Okamžik vyh.dokladu

- ve **Výstupní sestavy – Účetnictví základní sestavy - Výpisu z účtu - Volitelný výpisu z účtu** se nyní tiskne název firmy z daňového subjektu účetního dokladu ve zkrácené délce 21 znaků a okamžik vyhotovení účetního dokladu, a to za předpokladu, že je zadáno třídění Okamžik vyh.dokladu a tisk poznámky.

Výpis z účtu - volitelný

Účetní období od 12 / 2021 do 12 / 2021
 Datum úč.případu od 1.12.2021 do 31.12.2021
 Okamžik vyh.dokladu

Filtrování pro výběr údajů

druh dokladu: ?????
 SÚ: ??? AE: ???
 středisko: ??????
 variabilní symbol: ??????????
 poznámka/VS2: ???

Způsob třídění: SÚ, Měsíc, AE, Středisko

Součtování za: SÚ ANO AE ne středisko ne

Výpočet obrátů za období: ne
 Provést výpočet počátečních zůstatků: ANO
 Tisk poznámky: ANO

Uchovat zadané parametry

O.K. Zpět

1.1.7. Nový akronym POPIS střediska

- Do formuláře **Opisu číselníku středisek**, byl přidán akronym POPIS - popis střediska (v délce 50 znaků). Zároveň byl přidán nový formulář „**OPIS CISELNIKU STREDISEK S POP**“.

1.1.8. Předvaha do Excelu

- Výstupní sestavy – Účetnictví základní sestavy - Předvaha – Za dané období** byla přidána možnost exportovat sestavu do Excelu.

Zadání kritérií pro tisk sestavy "Předvaha - za dané období"

Typ sestavy (details): SÚ, AE a Středisko

Tisk za účetní období: 0 / 2021 až 12 / 2021

Filtr pro výběr druhu dokladu: ?????

Filtr pro výběr střediska: ??????

Součtování: bez součtů

O.K. O.K. Zpět

1.1.9. Úprava generování XML u výkazu DPH

Úprava při generování výkazu DPH do XML souboru, a to v případě kdy v daném období není žádné plnění, se koeficient DPH již negeneruje do XML souboru.

1.1.10. Úprava opravného KH

Pokud u KH dáváme rychlou odpověď na výzvu, musí být KH nastaveno jako opravné.

1.1.11. Kontrola DIČ v KH

- nově se v KH kontroluje a zapisuje do protokolu chyb, pokud je částka nad 10000,- a není uvedeno DIČ a použitý druh DPH vykazuje kapitolu B3.

1.2. Modul Sklad

1.2.1. Intrastat od 1.1.2022

Od 1.1.2022 dochází ke změnám v hlášení Intrastat:

- zavedení možnosti **zjednodušeného vykazování** pro zpravodajské jednotky, které umožňuje po splnění určitých podmínek odeslat jedno hlášení ročně bez uvedení podrobných údajů. (více informací naleznete na stránkách celní správy)

- rozšíří okruh údajů, které budou vykazovány v souvislosti s vývozem zboží do jiného členského státu Evropské unie. K dosavadním položkám (kombinovaná nomenklatura zboží, fakturovaná hodnota, vlastní hmotnost, množství v doplňkové měrné jednotce a kódy druhu dopravy, skupiny dodacích podmínek, země původu, povahy transakce a dalším) budou zpravodajské jednotky nově vykazovat údaje o **země původu vyváženého zboží a daňovém identifikačním** nebo obdobném **čísle**, které bylo přiděleno pro účely DPH **partnerskému subjektu** v členském státě Evropské unie, kam bude zboží vyvezeno. V případě, že bylo zboží vyvezeno pro partnerský subjekt, který nemá přiděleno daňové identifikační nebo obdobné číslo používané pro účely daně z přidané hodnoty, nebo zpravodajská jednotka toto číslo partnerského subjektu nezná, vyjádří se kódem „**QV123**“.

- Výraznou změnou projdou také **kódy povahy transakce**. **Připravili jsme pro Vás tento nový číselník, který se Vám bude při upgrade kopírovat do roku 2022. Pokud nový rok 2022 nebude v IESu existovat, tak po jeho založení si můžete tento číselník upravit a nové kódy transakce nadefinovat v číselníku modulu **Skład – Číselníky – Modul Skład – Povaha transakce**.**

- Limit malých zásilek se ze současných 200 EUR navyšuje na **400 EUR**.

- Od 1. 1. 2022 dochází také k usnadnění způsobu vykazování údajů o množství zboží, které je vyjádřeno v doplňkových měrných jednotkách. **Zaokrouhlování doplňkových měrných jednotek** se nově bude provádět stejným způsobem jako u vlastní hmotnosti. Do Výkazu pro Intrastat se množství v doplňkové měrné jednotce zboží menší než číslo 1 uvede s přesností na tři desetinná místa. Údaj o doplňkové měrné jednotce vyšší než číslo 1 se do Výkazu uvede matematicky zaokrouhleně na celá čísla.

- Pokud je od 1. 1. 2022 časová prodleva mezi dovozem nebo vývozem zboží a zdanitelným plněním delší než dva kalendářní měsíce, je **referenčním obdobím** měsíc, v němž se dovoz nebo vývoz uskutečnil.

1.2.2. Výstup do csv tvaru pro import do aplikací InstatOnline a InstatDesk

Připravili jsme nové formuláře o hlášení dovozu/vývozu ve tvaru csv pro import do aplikací InstatOnline a InstatDesk. Tyto formuláře budou upgradem 2022 vloženy do Vaší sady formulářů a to pro rok 2021 a 2022. Jedná se o formuláře s názvem „**INTRASTAT - PRIJETI 01-2022**“ a „**INTRASTAT - ODESLANI 01-2022**“ .

Pro bezchybné fungování tohoto importu je třeba při pořizování jednotlivých skladových dokladů v IESWIN (příjemka, prodejka) následující parametry:

A) **země původu** vyváženého zboží – je vyplňována v IESu na skladové kartě

B) **daňovém identifikačním nebo obdobném čísle**, které bylo přiděleno pro účely DPH partnerskému subjektu v členském státě Evropské unie, kam bude zboží vyvezeno. V případě, že bylo zboží vyvezeno pro partnerský subjekt, který nemá přiděleno daňové identifikační nebo obdobné číslo používané pro účely daně z přidané hodnoty, nebo zpravodajská jednotka toto číslo partnerského subjektu nezná, vyjádří se kódem „**QV123**“. Údaj DIČ se v IESu vyplňuje na externí adrese odběratele stejně tak jako stát odběratele což je také povinná položka pro intrastat.

X) V záhlaví dokladu na položce Dodavatel/Odběratel – Intrastat jsou to parametry **kód skupiny dodacích podmínek, kód druhu dopravy, kód zvláštního druhu nebo pohybu zboží**

Kód skupin dodacích podmínek

K - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých si zajišťuje a hradí hlavní přepravné kupující

L - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých prodávající hradí přepravné do přístavu určení (říční nebo námořní doprava)

M - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých zajišťuje a hradí hlavní přepravné prodávající

N - zahrnuje dodací doložku Incoterms s místem dodání zboží na státní hranici a dodací podmínky neodpovídající žádné z doložek Incoterms

Kód druhu dopravy

2 - Železniční doprava (včetně kamionů na nákladním vagónu)

3 - Silniční doprava

4 - Letecká doprava

5 - Poštovní zásilky

7 - Pevná přepravní zařízení (např. potrubí a vedení)

8 - Vnitrozemská říční doprava

9 - Vlastní pohon

Kód zvláštního druhu nebo pohybu zboží

ST běžný (standartní) typ věty

MZ malé zásilky do hodnoty 400 EUR s uvedením kódu zboží 99500000

ZI průmyslové (investiční) celky s povolením ČSÚ na zjednodušené zařazování zboží

ZR rozložené zásilky (zboží v rozebraném stavu)

ZL letadla (převod ekonomického vlastnictví)

ZP lodě (převod ekonomického vlastnictví)

ZZ zboží dodávané do lodí a letadel

ZT zboží dodávané do a ze zařízení na moři

ZM vývoz nebo dovoz mořských produktů

ZK vypuštění kosmické lodě

ZO zboží s opačným směrem úhrady (například odpady)

DODACÍ PODMÍNKY

Do Výkazu o vývozu nebo o dovozu zboží se uvádí jeden z těchto kódů skupin dodacích podmínek s přihlédnutím k nim uvedeným vysvětlivkám a dodacím podmínkám Incoterms, kterým jednotlivé skupiny odpovídají:

Kód skupiny

Vysvětlivka

K - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých si zajišťuje a hradí hlavní přepravné kupující

L - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých prodávající hradí přepravné do přístavu určení (říční nebo námořní doprava)

M - zahrnuje dodací doložky Incoterms, při kterých zajišťuje a hradí hlavní přepravné prodávající

N - zahrnuje dodací doložku Incoterms s místem dodání zboží na státní hranici a dodací podmínky neodpovídající žádné z doložek Incoterms

Kód skupiny Odpovídající dodací podmínky Incoterms® 2020

K	EXW, FCA, FAS, FOB
L	CFR, CIF
M	DPU, DAP, DDP, CPT, CIP
N	Dodací podmínka neodpovídající žádné z podmínek Incoterms

Kód skupiny Odpovídající dodací podmínky Incoterms® 2010

K	EXW, FCA, FAS, FOB
L	CFR, CIF
M	DAT, DAP, DDP, CPT, CIP
N	Dodací podmínka neodpovídající žádné z podmínek Incoterms

Kód skupiny Odpovídající dodací podmínky Incoterms 2000

K	EXW, FCA, FAS, FOB
L	CFR, CIF, DES, DEQ
M	DDU, DDP, CPT, CIP
N	DAF a dodací podmínka neodpovídající žádné z podmínek Incoterms

Kódy druhů dopravy

- 2 - Železniční doprava (včetně kamionů na nákladním vagónu)
- 3 - Silniční doprava
- 4 - Letecká doprava
- 5 - Poštovní zásilky
- 7 - Pevná přepravní zařízení (např. potrubí a vedení)
- 8 - Vnitrozemská říční doprava
- 9 - Vlastní pohon

Kód zvláštního druhu nebo pohybu zboží

Běžný typ věty se označuje kódem ST (tzn. standardní typ věty) a v případech, kdy se jedná o zvláštní druh nebo pohyb zboží nebo se zjednodušeně vykazují malé zásilky (do 400,- EUR), se do Výkazu uvádí některý z těchto kódů:

Kód Popis

ST	běžný (standardní) typ věty
MZ	malé zásilky do hodnoty 400 EUR s uvedením kódu zboží 99500000
ZI	průmyslové (investiční) celky s povolením ČSÚ na zjednodušené zařazování zboží
ZR	rozložené zásilky (zboží v rozebraném stavu)
ZL	letadla (převod ekonomického vlastnictví)
ZP	lodě (převod ekonomického vlastnictví)
ZZ	zboží dodávané do lodí a letadel
ZT	zboží dodávané do a ze zařízení na moři
ZM	vývoz nebo dovoz mořských produktů
ZK	vypuštění kosmické lodě
ZO	zboží s opačným směrem úhrady (například odpady)

V modul Sklad byla upravena **Kontrola korektnosti údajů** Intrastat, kde se nově kontroluje i zadání DIČ partnera (uváděné v externí adrese v záhlaví skladového dokladu).

1.2.3. Sestavu přehled karet bez pohybu v rámci aktuálního roku do Excelu

Výstupní sestavy – Výpisy z karet - Přehled karet bez pohybu v rámci aktuálního roku

Přehled karet zásob bez pohybu v aktuálním hospodářském roce

Třídění dle:

Období bez: od: do:

Ignorovat karty zásob s nulovou zásobou MJ

Kritéria výběru karet

Dodavatel:

Sklad:

Číslo karty:

Šarže:

Název:

Popis:

Katalogové číslo:

Kategorie:

Klasifikace:

O.K. O.K. Zpět

K posouzení absence pohybu (prodeje) jsou použity skladové doklady aktuálního hospodářského roku 2021.

1.2.4. Sestavu stav zásob na kartách k datu do Excelu

Výstupní sestavy – Výpisy z karet – Stav zásob na kartách k datu

Stav zásob na kartách k datu

K datu: Třídění dle:

Součet za MJ Součet za VMJ

Zobrazit VMJ Součet za VMJ

Zobrazit pouze karty se zásobou

Kumulovat šarže za číslo karty

Sklad:

Číslo karty: Šarže:

Název:

Popis:

Katalogové číslo: Kategorie:

Klasifikace: Dodavatel:

O.K. O.K. Zpět

1.3. Modul Fakturace

1.3.1. OSS ve Fakturaci

Při vystavování faktury v režimu OSS se v hlavičce v položce DIČ předplní **zkratka státu** kam se fakturuje. Na řádku faktury po zadání částky vybereme typ DPH základní (1 snížená, 2 snížená) a přes klávesu **F7** s číselníku druhů zdanitelných plnění zvolíme druh pro OSS např. 127

Vyberte si z číselníku druhů zdanitelného plnění

Číslo a název druhu zdanitelného plnění	KV	Pásmo DPH	Daň.účet	Řád.	Základ DPH
112 Ost.zd.plnění,daň je povinen přiznat plátce při jejím přijetí(\$108)	ZS	A2	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 112	12 = účetnictví
127 OSS EU zboží (zvláštní režim jednoho správního místa)			ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 127	24 = účetnictví
128 OSS EU služby (zvláštní režim jednoho správního místa)			ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 128	24 = účetnictví
133 Oprava daně-pohledávky za dlužníky v insolvenč.řízení (\$44) Věřitel	ZS	A4	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 133	33 <>účetnictví
161 Vrácení daně (\$84)	ZS		ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 161	61 <>účetnictví
251 Dodání zboží,poskytnutí služby s místem plnění v tuz.	A5	ZS A5	ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	343 101	1 = účetnictví
940 Fiktivní uskutečněná ZP v režimu odvod odpočet	ZS		ZÁKLADNÍ SAZBA DPH	000 000	940 = účetnictví

tříděno dle čísla zdanitelného plnění

O.K. Zpět

poté stiskneme kombinaci kláves **CTRL D** a zadáme novou, Vámi vypočtenou hodnotu DPH dle konkrétní výše % sazby DPH daného státu kam se fakturuje a pak celkovou částku včetně DPH.

Zadejte nové hodnoty pro řádek č.1

Cena bez daně	Daň	Cena s daní
1.000,00	200,00	1.200,00
<input type="button" value="Dopočet"/>		
<input checked="" type="button" value="O.K."/>		<input type="button" value="Zpět"/>

Podmínkou, aby zůstala zadaná nová hodnota výše DPH i při uložení faktury je nastavení parametru v konfiguračním souboru IES.CFG (**privelegované heslo – Správce systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG nahoře v menu položka IES – bod 10 FV, prodejka položkové DPH**)

Správce systému IES

Implicitně je před uložení dokladu daň přepočtena podle základu DPH kumulovaného za druhy zdanitelných plnění za celý doklad a vzniklý rozdíl oproti sumě dph spočtené na řádcích je rozpuštěn do řádků.
Následujícím nastavením zajistíte, že přepočet NEBUDE proveden.

formát: IES_FV_PRODEJKA_POLOZKOVE_DPH=ANO

1.3.2. U kurzových rozdílů předplňování i střediska

Do funkce zaúčtování kurzových rozdílů z neuhrazených pohledávek bylo k účtům kurzové ztráty (563) a kurzového zisku (663) přidáno také středisko, které se předplňuje dle nastavení v konkrétní knize faktur.

1.3.3. V řádcích faktur nová funkce předplnění ze saldokont

Pro pořizování řádků faktury jsme přidali novou funkci „**CTRL+F8**“, která Vám umožní zadat a vybrat údaje ze saldokonta. Vybraná položka je pouze zkopírována do řádku faktury jako text a předplněna jako nedaňová.

1.4. Modul Likvidace faktur došlých

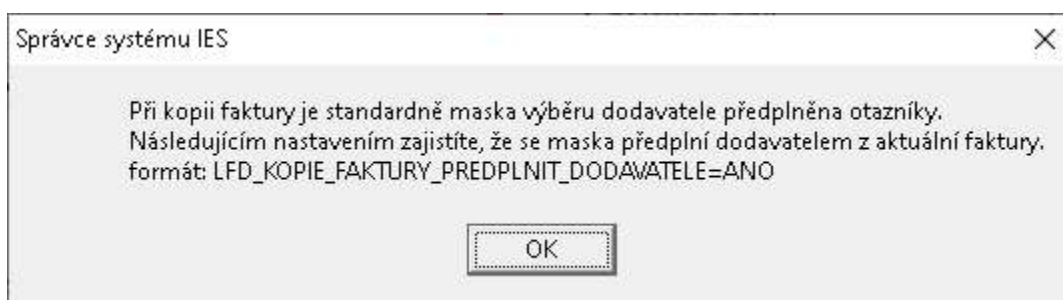
1.4.1. U kurzových rozdílů předplňování i střediska

Do funkce zaúčtování kurzových rozdílů z neuhrazených pohledávek bylo k účtům kurzové ztráty (563) a kurzového zisku (663) přidáno také středisko, které se předplňuje dle nastavení v konkrétní knize faktur.



1.4.2. Nová nastavení při kopii faktur

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 zadávané faktury. Toto nastavení lze nadefinovat po přihlášení do systému IESWIN pod privilegovaným heslem (malé p) ve *Správci Systému – Instalační soubory – Konfigurační soubor IES.CFG*. V menu pak LFD – 21 Předplnit dodavatele při kopii faktury.



1.4.3. Další úpravy a opravy v LFD

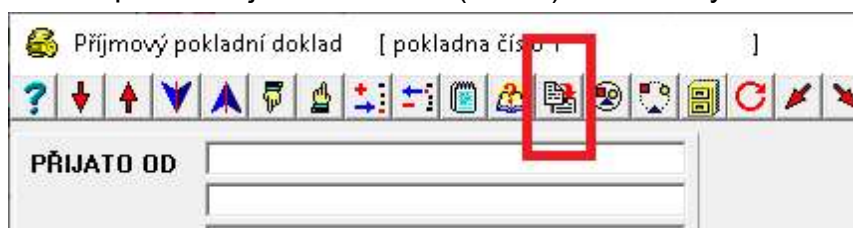
- Nově se při inventarizaci závazků započítávají i faktury pořízené ve 12 měsíci, ale s datem přijetí v 1 měsíci následujícího roku.

- úprava výpočtu částky pro příkaz k úhradě, kde se kompenzace nově bere jako úhrada a při částečné úhradě se faktury již nabízí k úhradě.

1.5. Modul Pokladna

1.5.1. Při kopii dokladu zkopírovat i účel platby

Při použití funkce kopie existujícího dokladu (Alt F7) nebo ikony

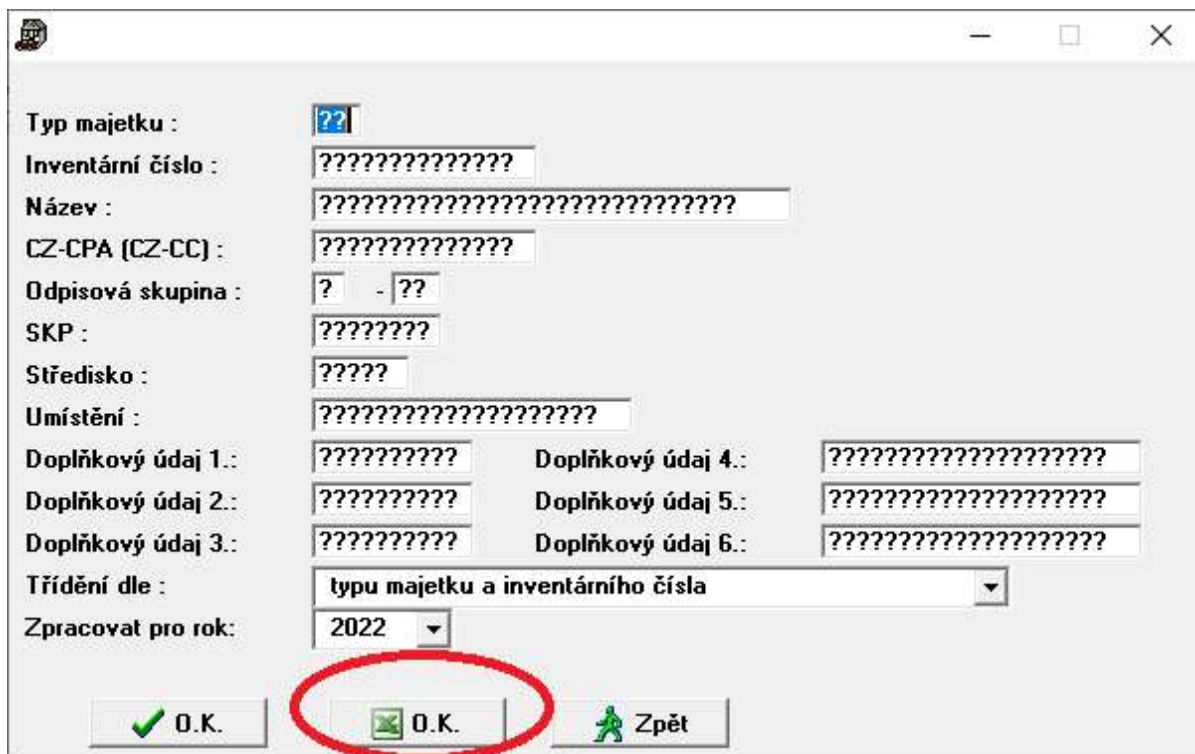


se nově zkopíruje i položka *účel platby*.

1.6. Modul Majetek

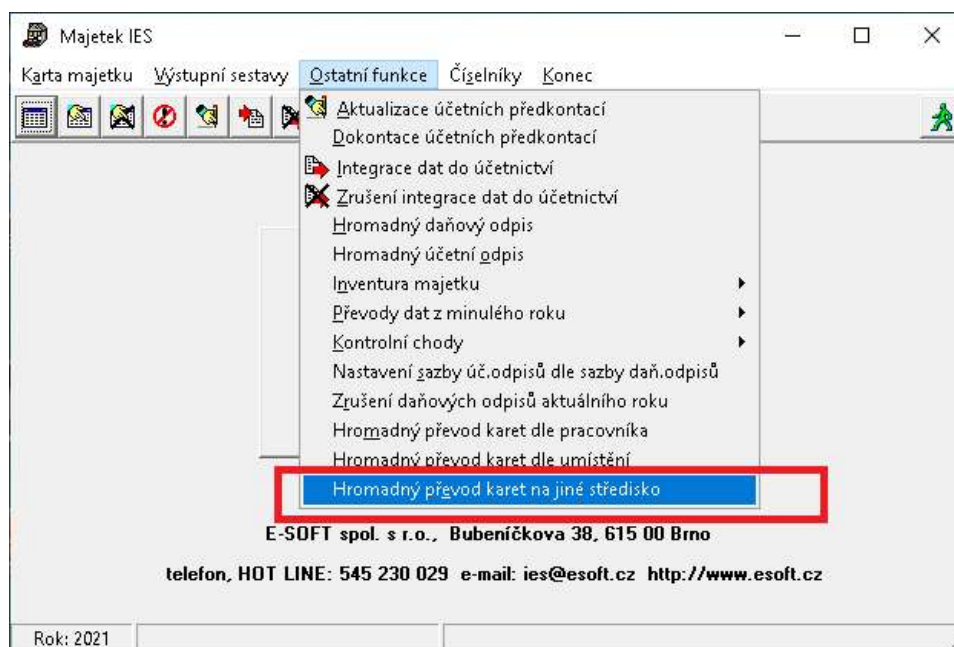
1.6.1. Plán odpisů na následující roky do Excelu

Nově lze exportovat sestavu **Plán odpisů na následující roky** do Excelu.

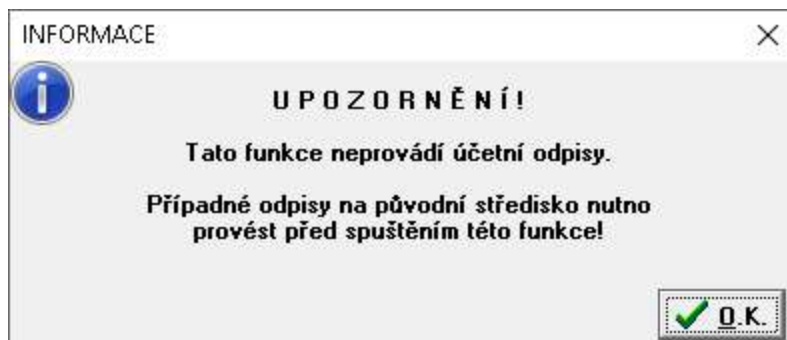


1.6.2. Hromadná změna střediska na kartách

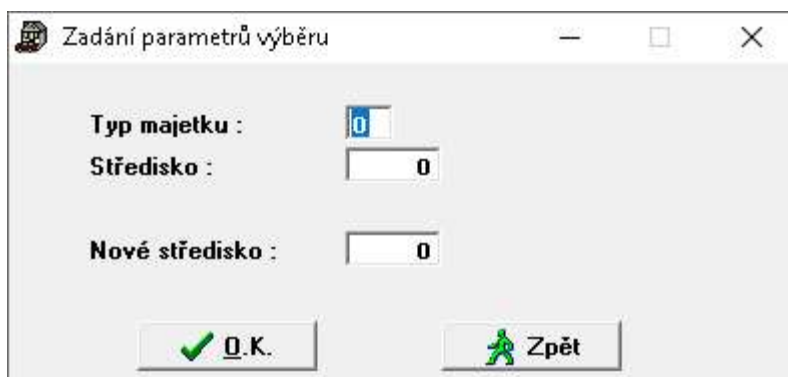
Nová funkce **Hromadný převod karet na jiné středisko**



Po vybrání této funkce jste upozorněni, že na rozdíl od změny střediska jedné karty přes opravu majetkové karty tato funkce nedělá neprovedené účetní odpisy na původní středisko. Pokud se mají odpisy na původní středisko udělat, tak se tak musí stát před spuštěním této funkce (nebo potom upravit předkontaci).



Na dalším dialogovém okně se zadá typ majetku, stávající a nové středisko.



1.6.3. Přidání karty do funkčního celku

Pokud se při přidání karty do funkčního celku nechala karta zduplikovat, tak byl-li typ majetku evidenční a typ odpisu při pořízení, tak se do oprávek neplnila cena pořizovací. Nově se nyní tato pořizovací cena plní dle prvotní karty.

1.7. modul Banka

1.7.1. Aktualizace číselníku bankovních institucí

Aktualizace číselníku bankovních institucí ČNB 1.12.2021 vydala aktuální ČÍSELNÍK KÓDŮ PLATEBNÍHO STYKU v ČR (ČKPS). Tento číselník bude zaktualizován upgradem 2021 a to pro v datech roku 2021 a 2022.

1.8. PAP

1.8.1. úprava dle balíčku 44

Úprava dle balíčku číslo 44 z 25.2.2021, kdy byl zrušen ve výkazu 10 element VerejnaZakazkaCisloEvidencniEtrziste

1.8.2. Změny v PAP od 1.1.2022

K aktualizaci Metodiky tvorby PAP dochází v souladu se změnou závazného vzoru PAP s účinností od 1. 1. 2022 (viz vyhláška č. 341/2021 Sb.), ve kterém se ruší:

- Část IX PAP – Jmění účetní jednotky,
- Část XVII PAP – Vysvětlení významných částek a některé typy změn v Částech IV až VIII PAP.

Aktualizovaná Metodika tvorby PAP se použije poprvé v rámci sestavování PAP k 31. 3. 2022. V IESu bude tedy řešena v průběhu 1 čtvrtletí roku 2022 a to s nutností provedení Update verze IESWIN2022 až po odeslání výkazů PAP za rok 2021.

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 možnost 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 obrátu 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 úrovních 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. 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-klikem vyberete patřičný formulář.

Např.: Výkaz : ÚčPODA1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2020 v angličtině*
Formulář : VYKAZ AJ Podnikatelé - ROZVAHA 2021.pts

nebo

Výkaz : ÚčPOD 1-01 Rozvaha *podnikatelská platná pro rok 2020*
Formulář : ROZVAHA-PODNIKATEL EXCEL

2.5.4. Zpracování a tisk výkazu

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 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

ad 2.5.2) Úprava algoritmů výkazů (upravených)

Upravené algoritmy výkazů lze upravovat funkcí *Upravené algoritmy* stiskem tlačítka ENTER. Vzorové algoritmy neobsahují konkrétní analytiku 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 analytiku 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 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 možně 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 2021 jsou stejná jako pro rok 2020.

3. Roční závěrkové práce r. 2021 a zahájení prací v r. 2022

3.1. Zahájení práce v roce 2022

Systém IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2021 a současně zahájit práci v roce 2022. V roce 2022 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 2021 např. 31.12.2021.

3.1.1. Definování roku 2022

❖ 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 2022

❖ 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 **2021** a potvrdit **OK**

- **Nově zakládáný rok** – zadat **2022**, potvrdit **OK**

a rok **2022** je založen.

Ukončíme IESWIN a znovu jej spustíme s privilegovaným heslem, tentokrát se již nabídne rok 2022, 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 2021 převést do roku 2022

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 2022**

❖ **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 2022, 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 2022 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2022 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2021.

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

1. - Převod číselníků

- **Převod z roku 2021 do roku 2022**

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

2. - Převod karet zásob

- **Převod z roku 2021 do roku 2022**

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. 1.2022*. 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 2021 do roku 2022**

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 2021 do roku 2022

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 2022 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 2021 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 2021 do roku 2022**

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 2021 do roku 2022**

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 2022 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 2021 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 2021 do roku 2022**

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

Konečný stav pokladen v roce 2021 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2022. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2022.

❖ **Modul Majetek**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- **Převody dat z minulého roku**

- **Převod číselníků majetku**

- **Převod bude proveden z roku 2021 do roku 2022**

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 2021 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 průúčtováním 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.

3.2.2. Modul Sklad

Před převodem karet zásob a pořízením počátečních zůstatků na kartách doporučujeme v roce 2021 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 2021 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 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*.

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 *Kniha 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 *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.

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 nevypáované saldokontní položky jednotlivých saldokontních účtů v nabídce *Výstupní sestavy – Saldokonto*. **Po převodu do nového roku nelze již nevypáované 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 2022*.

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 jediné 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 (měsíc) 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 otvírání 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.