

Obsah

1. NOVINKY V SYSTÉMU IESWIN V PRŮBĚHU ROKU 2022 A PRO ROK 2023.....	3
1.1. MODUL ÚČETNICTVÍ.....	3
1.1.1. <i>Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce.....</i>	3
1.1.2. <i>Nová struktura pro DP9.....</i>	4
1.1.3. <i>Aktualizace funkce testování nespolehlivosti plátců.....</i>	4
1.2. MODUL SKLAD.....	5
1.2.1. <i>Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce.....</i>	5
1.2.2. <i>Kontrola při storno prodejký.....</i>	5
1.3. MODUL FAKTURACE.....	6
1.3.1. <i>Inventarizace i uhrazených pohledávek</i>	6
1.3.2. <i>Generování čísla daňového dokladu (DD) u FV.....</i>	7
1.3.3. <i>Úprava výpočtu při zápočtu zálohové platby</i>	7
1.3.4. <i>Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce.....</i>	8
1.3.5. <i>Rozšíření funkce tlačítka zobrazení faktur.....</i>	9
1.4. MODUL LIKVIDACE FAKTUR DOŠLÝCH.....	10
1.4.1. <i>Rozšíření funkce tlačítka zobrazení faktur.....</i>	10
1.4.2. <i>Úprava výpočtu při zápočtu zálohové platby</i>	10
1.4.3. <i>Inventarizace i uhrazených závazků.....</i>	10
1.4.4. <i>Kontrola VS při zadávání faktur.....</i>	11
1.4.5. <i>Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce.....</i>	12
1.5. MODUL POKLADNA.....	13
1.5.1. <i>Možnost nové volby VS2 do předkontace</i>	13
1.5.2. <i>Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce.....</i>	13
1.5.3. <i>Kontrola při storno prodejký.....</i>	14
1.6. MODUL MAJETEK.....	14
1.6.1. <i>Zavedení mimořádných odpisů majetku dle daňového balíčku 2023.....</i>	14
1.7. MODUL BANKA.....	14
1.7.1. <i>Aktualizace číselníku bankovních institucí.....</i>	14
1.7.1. <i>Komunikace s Sberbank.....</i>	14
1.8. PAP	14
1.8.1. <i>PAP souhrn byl upraven dle balíčku č. 50</i>	14
1.8.2. <i>Upraveny číselníky PAP.....</i>	14
2. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE.....	15
2.1. ALGORITMY VÝKAZŮ.....	15
2.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ	16
2.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ).....	17
2.4. KATALOG VÝKAZŮ.....	17
2.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU.....	17
2.5.1. <i>Zařazení výkazu do souboru upravených algoritmů výkazů.....</i>	17
2.5.2. <i>Úprava algoritmů výkazů (upravených)</i>	18
2.5.3. <i>Zařazení výkazu do katalogu výkazů.....</i>	18
2.5.4. <i>Zpracování a tisk výkazu.....</i>	18
2.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU.....	20
2.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	20
2.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	20
2.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	21
3. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2022 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2023.....	22
3.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2023.....	22
3.1.1. <i>Definování roku 2023.....</i>	22
3.1.2. <i>Založení roku 2023.....</i>	22

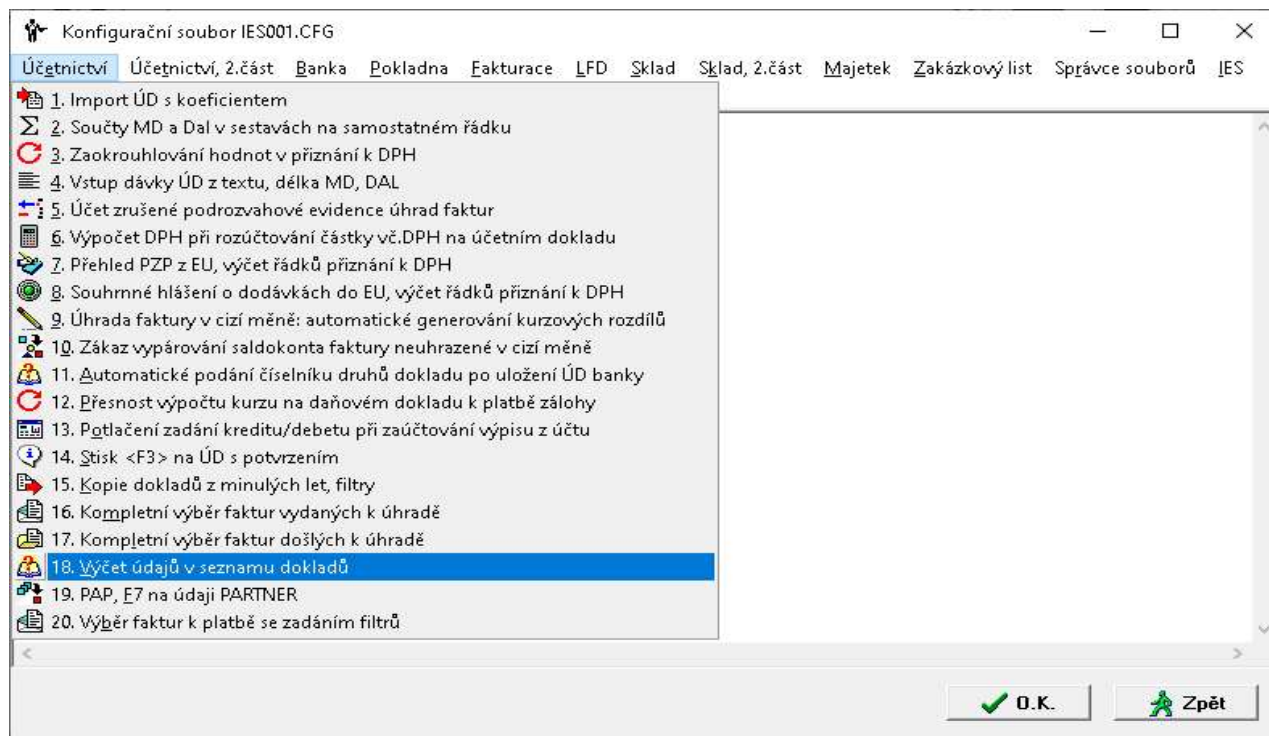
3.1.3. Převod obecných číselníků.....	22
3.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech.....	23
3.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	25
3.2.1. Modul Účetnictví	25
3.2.2. Modul Sklad	26
3.2.3. Modul Majetek.....	26
3.2.4. Další kontrolní funkce	26
3.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	26
3.3.1. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul POKLADNA.....	26
3.3.2. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul FAKTURACE.....	27
3.3.3. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul LFD.....	27
3.3.4. Účtování kurzových rozdílů při uzavírání účetních knih – modul ÚČETNICTVÍ.....	28
3.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	28
3.4.1. Funkce Převod saldokontních účtů do nového roku.....	28
3.4.2. Funkce Uzavření účetních knih.....	29
3.4.3. Funkce Oprava uzavření účetních knih.....	29
3.4.4. Funkce Zrušení uzavření účetních knih.....	29
3.4.5. Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku.....	29
3.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	30
3.5.1. Funkce Otevření účetních knih.....	30
3.5.2. Funkce Oprava otevření účetních knih.....	30
3.5.3. Funkce Zrušení otevření účetních knih.....	30
3.5.4. Funkce Prvotní otevření převedených saldokont	30
3.5.5. Funkce Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku.....	30
3.5.6. Funkce Zrušení převodu podrozvahových účtů z minulého roku.....	30

1. Novinky v systému IESWIN v průběhu roku 2022 a pro rok 2023

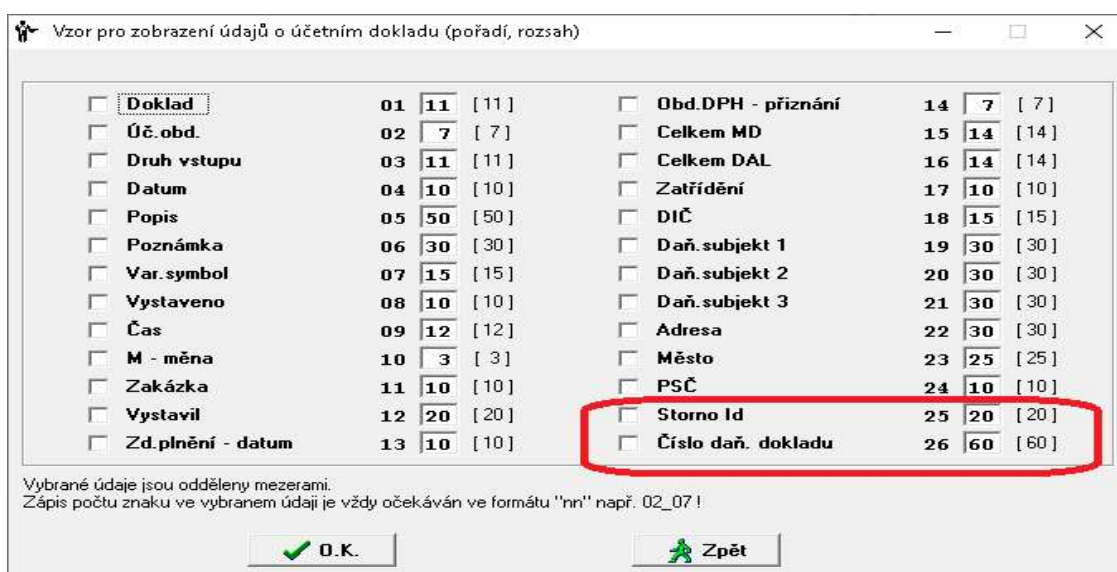
1.1. Modul Účetnictví

1.1.1. Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce

Do **IES.CFG** souboru ve **Správci systému** byl pro **modul Účetnictví** v položce **18. Výčet údajů v seznamu dokladů**



přidán další volitelný datový prvek pro výčet údajů na obrazovce (v prohlížení a opravě účetních dokladů) a to identifikace storna a číslo daňového dokladu.



Výběrem jednotlivých datových prvků, ve zvoleném pořadí a rozsahu, si můžete změnit načítání dat při prohlížení či opravě účetních dokladů.

Takže například výběrem těchto datových prvků

Vzor pro zobrazení údajů o účetním dokladu (pořadí, rozsah)

[2]	<input checked="" type="checkbox"/>	Doklad	01	11	[11]	[8]	<input checked="" type="checkbox"/>	Obd.DPH - přiznání	14	7	[7]
[1]	<input checked="" type="checkbox"/>	Úč.obd.	02	7	[7]	[9]	<input checked="" type="checkbox"/>	Celkem MD	15	14	[14]
[4]	<input checked="" type="checkbox"/>	Druh vstupu	03	11	[11]	[10]	<input checked="" type="checkbox"/>	Celkem DAL	16	14	[14]
[3]	<input checked="" type="checkbox"/>	Datum	04	10	[10]		<input type="checkbox"/>	Zatřídění	17	10	[10]
[5]	<input checked="" type="checkbox"/>	Popis	05	50	[50]		<input type="checkbox"/>	DIČ	18	15	[15]
	<input type="checkbox"/>	Poznámka	06	30	[30]		<input type="checkbox"/>	Daň.subjekt 1	19	30	[30]
[6]	<input checked="" type="checkbox"/>	Var.symbol	07	15	[15]		<input type="checkbox"/>	Daň.subjekt 2	20	30	[30]
	<input type="checkbox"/>	Vystaveno	08	10	[10]		<input type="checkbox"/>	Daň.subjekt 3	21	30	[30]
	<input type="checkbox"/>	Čas	09	12	[12]		<input type="checkbox"/>	Adresa	22	30	[30]
	<input type="checkbox"/>	M - měna	10	3	[3]		<input type="checkbox"/>	Město	23	25	[25]
	<input type="checkbox"/>	Zakázka	11	10	[10]		<input type="checkbox"/>	PSČ	24	10	[10]
	<input type="checkbox"/>	Vystavil	12	20	[20]		<input type="checkbox"/>	Storno Id	25	20	[20]
[7]	<input checked="" type="checkbox"/>	Zd.plnění - datum	13	10	[10]	[11]	<input checked="" type="checkbox"/>	Číslo daň. dokladu	26	60	[60]

Vybrané údaje jsou odděleny mezerami.
Zápis počtu znaku ve vybraném údaji je vždy očekáván ve formátu 'nn' např. 02_07 !

se bude zobrazovat tyto údaje, ve které lze vyhledávat jako hledaný řetězec na F7.

Prohlížení účetních dokladů

Úč.obd.	Doklad	Datum	Druh vstupu	Popis	Var.symbol	Zd.plnění	Obd.DPH	Celkem MD Kč	Celkem DAL Kč	Číslo daň. dokladu
01/2022	0051/00001	4. 1. 2022	fakturace	Truck Interior Karolina s.r.o.	5122010001	4. 1. 2022	01/2022	3.678,33	3.678,33	5122010001
01/2022	0051/00002	4. 1. 2022	fakturace	Daniela Holanová	5122010002	4. 1. 2022	01/2022	1.398,00	1.398,00	5122010002
01/2022	0051/00003	4. 1. 2022	fakturace	Miroslava Jeřábková	5122010003	4. 1. 2022	01/2022	762,25	762,25	5122010003
01/2022	0051/00004	4. 1. 2022	fakturace	Hana Kratochvílová	5122010004	4. 1. 2022	01/2022	247,00	247,00	5122010004
01/2022	0051/00005	4. 1. 2022	fakturace	Libor Dašek	5122010005	4. 1. 2022	01/2022	895,33	895,33	5122010005
01/2022	0051/00006	5. 1. 2022	fakturace	Marie Bártová	5122010006	5. 1. 2022	01/2022	700,00	700,00	5122010006

říděno dle identifikace dokladu (MMDDDDCCCC)

1.1.2. Nová struktura pro DP9

Upraveno sehrání výkazů rozvaha a výsledovka do daňového přiznání v souladu s úpravou struktury z DP8 na DP9.

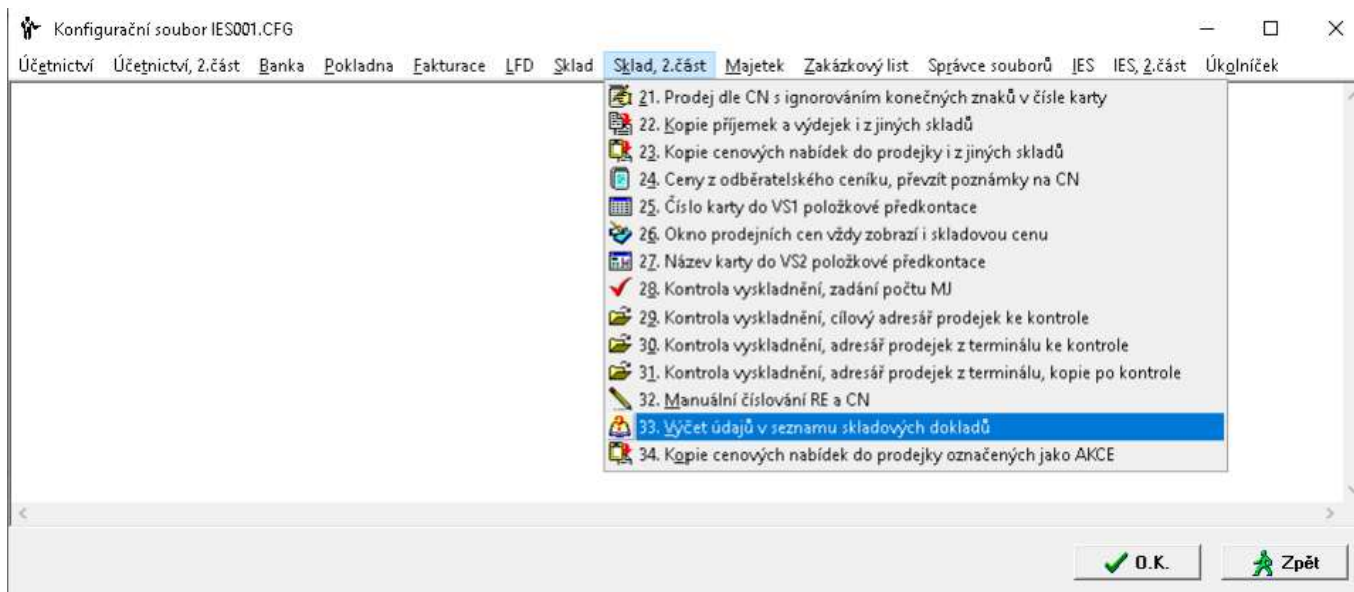
1.1.3. Aktualizace funkce testování nespolehlivosti plátců

V průběhu roku byla na stránkách vyskytujících testování nespolehlivosti plátců DPH provedena změna v parametrech dotazování a v xml odpovědi. Byla provedena patřičná úprava ve funkcích IESu tak, aby byla zajištěna jak automatická či manuální kontrola spolehlivosti plátce.

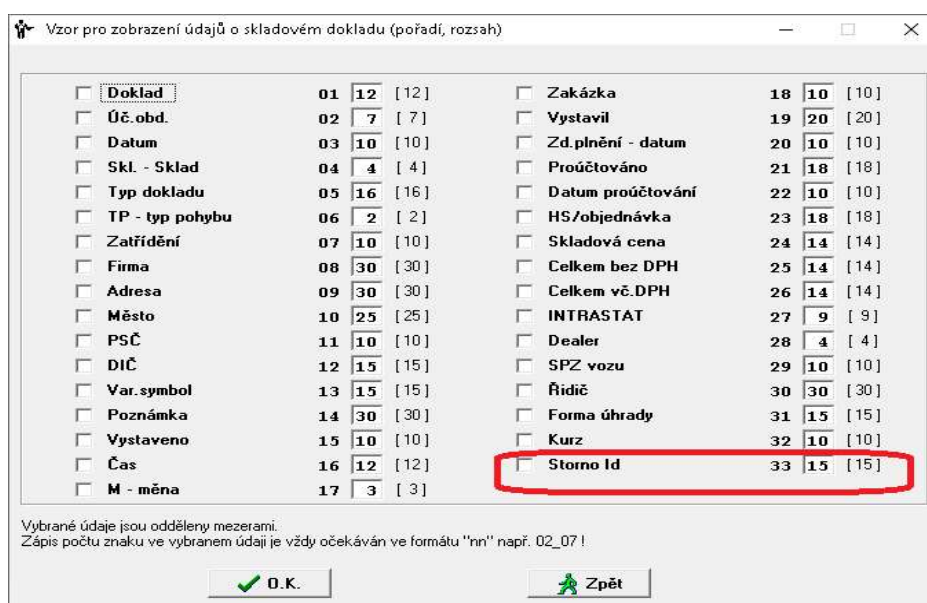
1.2. Modul Sklad

1.2.1. Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce

Do **IES.CFG** souboru ve **Správci systému** byl pro **modul SKLAD** položka **33. Výčet údajů v seznamu skladových dokladů**



přidán další volitelný datový prvek pro výčet údajů na obrazovce (v prohlížení a opravě skladových dokladů) a to identifikace storna



1.2.2. Kontrola při storno prodejky

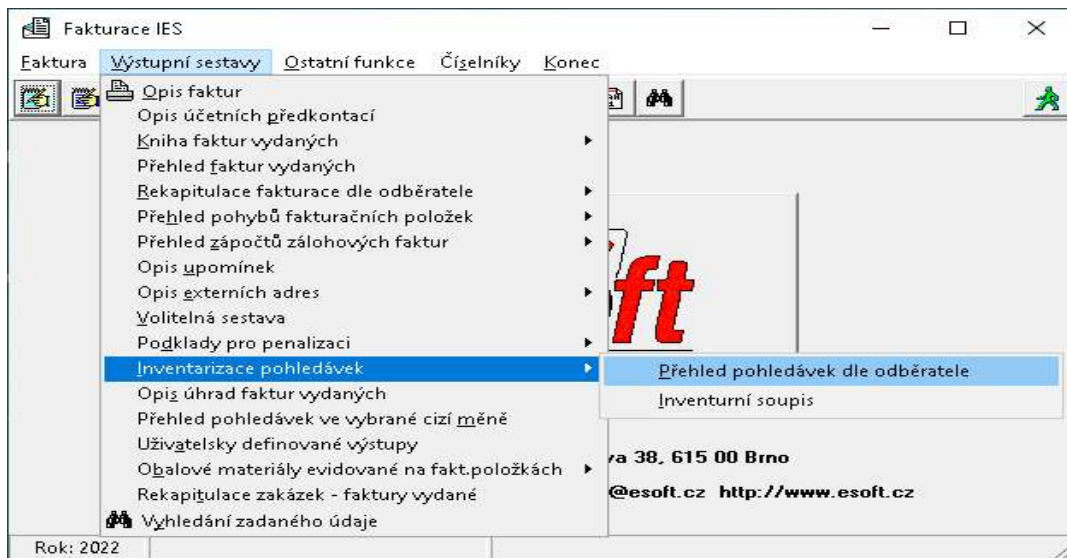
Při prodeji ze skladu s využitím modulu Pokladna tzv. Pokladní prodej, se některým nepozorným uživatelům stávalo, že omylem, byť je na to program upozornil, udělali k jedné Prodejce dvě storna. A to jedno storno v modulu Sklad a druhé storno Příjmového pokladního dokladu, který obsahoval Prodejku (Prodej ze skladu). Nově je při ukládání storno dokladu testováno zda již není storno vytvořeno.

Pokud je již vytvořeno, storno prodejky v modulu sklad a bylo by třeba jej promítnou i do pokladny, tak je třeba vytvořit nový Příjmový pokladní doklad a funkcí Shift F8 do něj vybrat neproučtované storno prodejky, které je minusové. Tím je storno proučtované i pokladnou a snížen stav pokladny.

1.3. Modul Fakturace

1.3.1. Inventarizace i uhrazených pohledávek

Do sestavy inventarizace pohledávek



byla přidána možnost zahrnout do inventarizace i již uhrazené faktury. A zaslat tak odběrateli i nulové odsouhlasení závazků vůči Vaší firmě.

Přehled pohledávek dle odběratele "Inventarizace pohledávek"

Pohledávky ke dni

Pohledávky zpracovat dle okamžitého stavu uhrazenosti

Ignorovat faktury před splatností k datu "Pohledávky ke dni"

Zahrnout i uhrazené faktury

ODBĚRATEL, IR VYDANÝCH

zatřídění

název firmy

IČO

Pohledávky třídit dle

Typ formuláře

Faktury vystavené po zadaném datu "Pohledávky ke dni" budou ignorovány.
Zálohové fa nejsou součástí zpracování.
Při třídění dle IČO budou fa bez IČO ignorovány.

U uhrazených faktur se bude inventarizace pohledávek zobrazovat jako Neuhrazená částka (Pohledávka) 0,00,- Kč.

1.3.2. Generování čísla daňového dokladu (DD) u FV

Do číselníku ***Knih faktur vydaných*** byla přidána možnost specifikovat v jakém tvaru se má číslo Daňového dokladu (DD) automaticky generovat při vytváření nové faktury.

Standardně bývá využíváno v IESu ***shodné číslo VS a DD*** - pak je v **číselníku Knih faktur** pole pro definování tvaru čísla DD prázdné.

Mohou však nastat případy, kdy je například vedeno účetnictví pro externí firmu, která má svoje specifické číslování faktur s různým VS a DD. Pak je vhodné pro urychlení zpracování a minimalizování chybovosti nechat program vygenerovat čísla automaticky. Nastavením v číselníku Knihy faktur v položce Daňový doklad – se specifikuje v jakém tvaru se mají čísla generovat.

Povolené znaky pro automatické generování čísla DD jsou:

- pevné znaky čísla 0 až 9, písmena A-Z a - (pomlčka)
- proměnné ve tvaru
 - R – rok (RRRR)
 - M – měsíc (MM)
 - D – druh dokladu (DDDD)
 - C – pořadové číslo (CCCC)
 přičemž jednotlivé proměnné musí začínat a končit ? .

Takže například pokud má číslo Daňového Dokladu tvar **DDFV-202301005100001**

pak definice tvaru čísla DD bude : **DDFV-?RRRR??MM??DDDD??CCCC?**

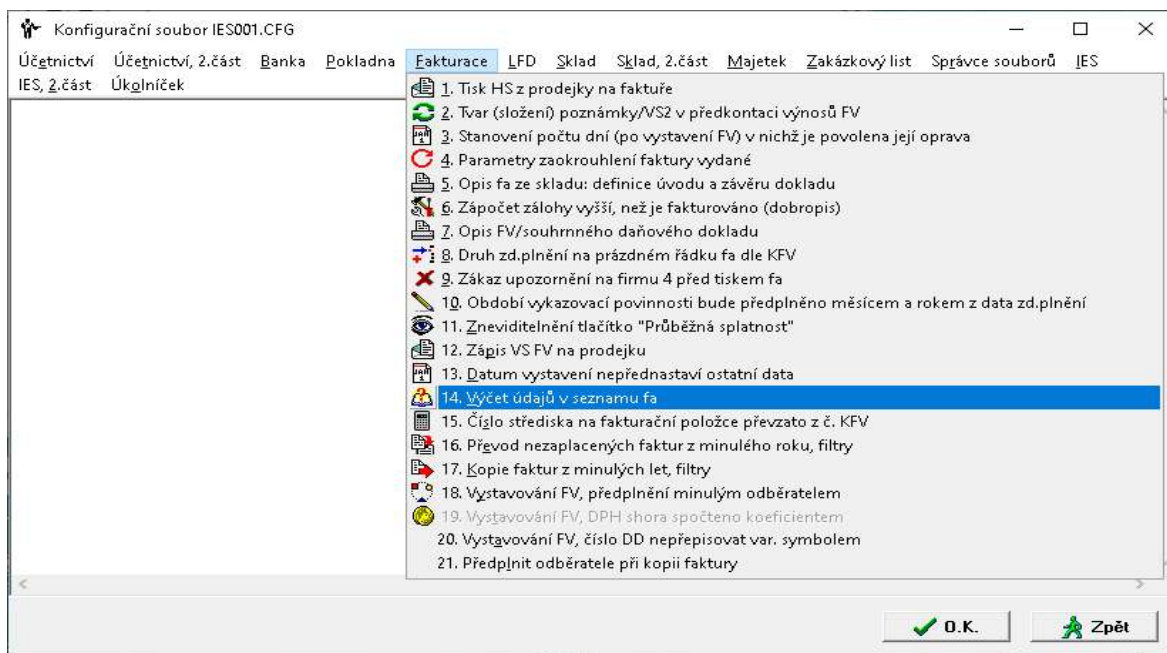
The screenshot shows a software window titled 'KNIHA FAKTUR VYDANÝCH - oprava'. The 'Daňový doklad (tvar čísla DD)' field is highlighted with a red box and contains the text 'DDFV-?RRRR??MM??DDDD??CCCC?'. A yellow tooltip box titled 'Povolené znaky' is also visible, listing the allowed characters: '0-9, -, A..Z', '?R? ... rok', '?M? ... měsíc', '?D? ... druh', and '?C? ... číslo'. Other fields in the window include 'Číslo' (1), 'Název' (Faktury vydané), 'Druh dokladu' (51), and 'Variabilní symbol' (0008).

1.3.3. Úprava výpočtu při zápočtu zálohové platby

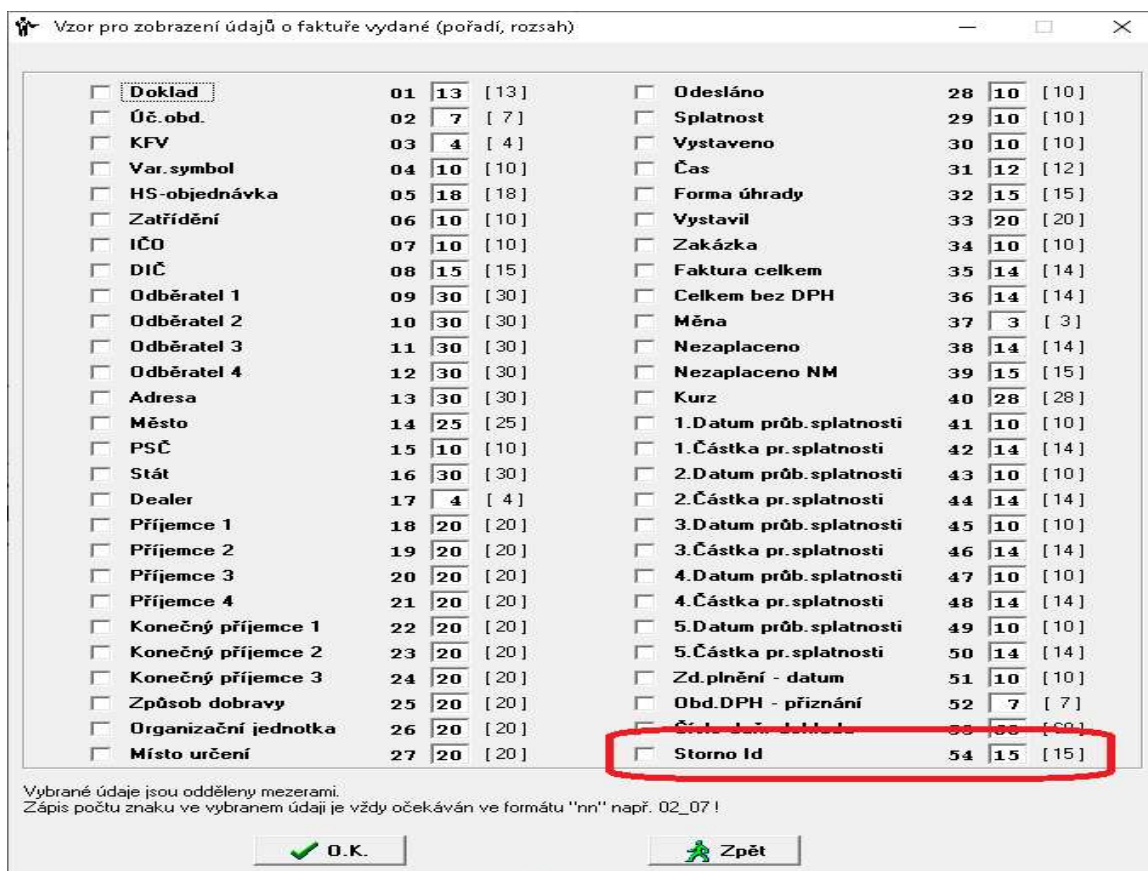
Při zápočtu zálohy, pokud se započítávala jen část platby a zároveň byla výsledná částka faktury 0,- tak se cena s daní spočetla procentním podílem získaným z ceny bez daně. Potom se ale mohlo stát, že částka s daní se liší o haléř od fakturované částky. Nyní se to počítá tak, že se vezme cena bez daně, vypočítá se daň a součtem se získá cena s daní.

1.3.4. Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce

Do **IES.CFG** souboru ve **Správci systému** byl pro **modul Fakturace** položka **14. Výčet údajů v seznamu fa**



přidán další volitelný datový prvek pro výčet údajů na obrazovce (v prohlížení a opravě faktur) a to identifikace storna



1.3.5. Rozšíření funkce tlačítka zobrazení faktur

V hlavičce faktury, po vyplnění odběratele, bylo možné zobrazit jeho nezaplacené faktury a neproúčtované prodejky.

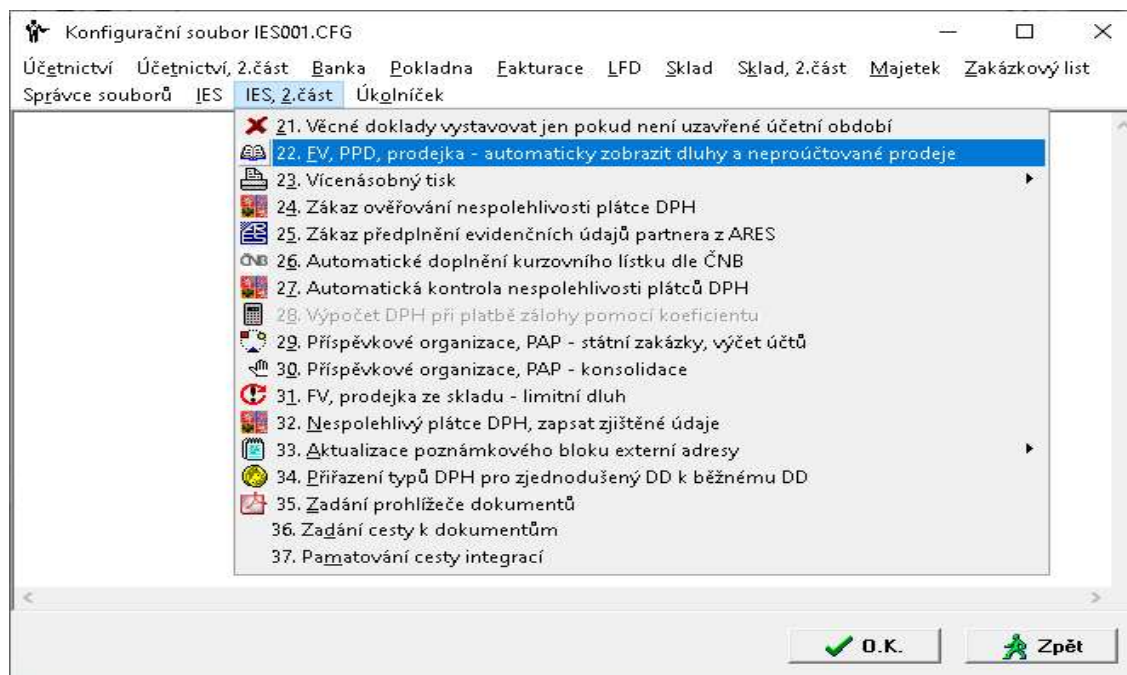


Nově toto tlačítko (ikonka) dává na výběr zda zobrazit faktury *jen nezaplacené* nebo *všechny* faktury za daného odběratele.



Pokud pro zadaného odběratele, dle vybrané volby, nalezne fakturu nebo neproúčtovanou prodejku zobrazí sestavu k nahlédnutí či tisku.

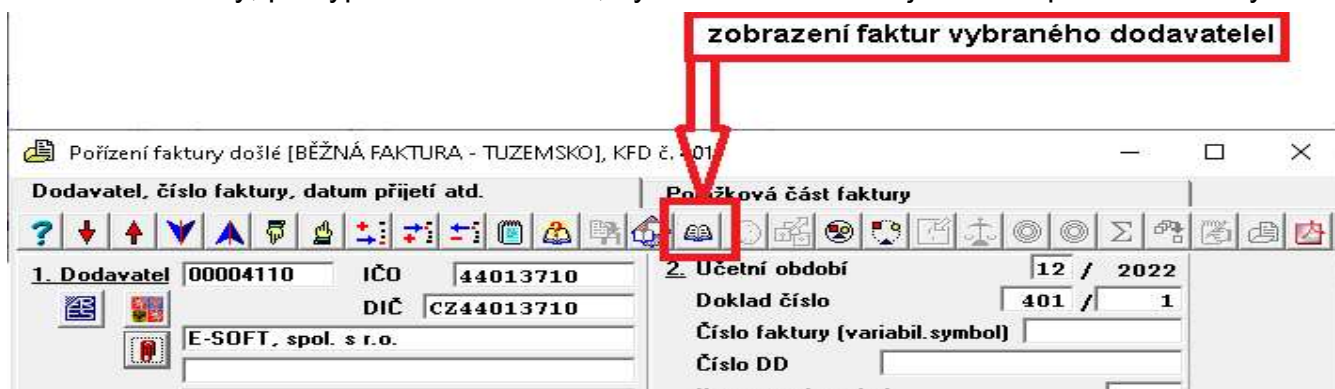
POZOR!!! Pokud máte ve **Správci systému v IES.CFG – IES, 2.část – 22. FV,PPD, prodejka – automaticky zobrazit dluhy a neproúčtované prodeje** nastavenou tuto funkci, tak se tato funkce nemění je brána jako výchozí.



1.4. Modul Likvidace faktur došlých

1.4.1. Rozšíření funkce tlačítka zobrazení faktur

V hlavičce faktury, po vyplnění dodavatele, bylo možné zobrazit jeho nezaplacené faktury.



Nově toto tlačítko (ikonka) dává na výběr zda zobrazit faktury **jen nezaplacené** nebo **všechny** faktury za daného dodavatele.



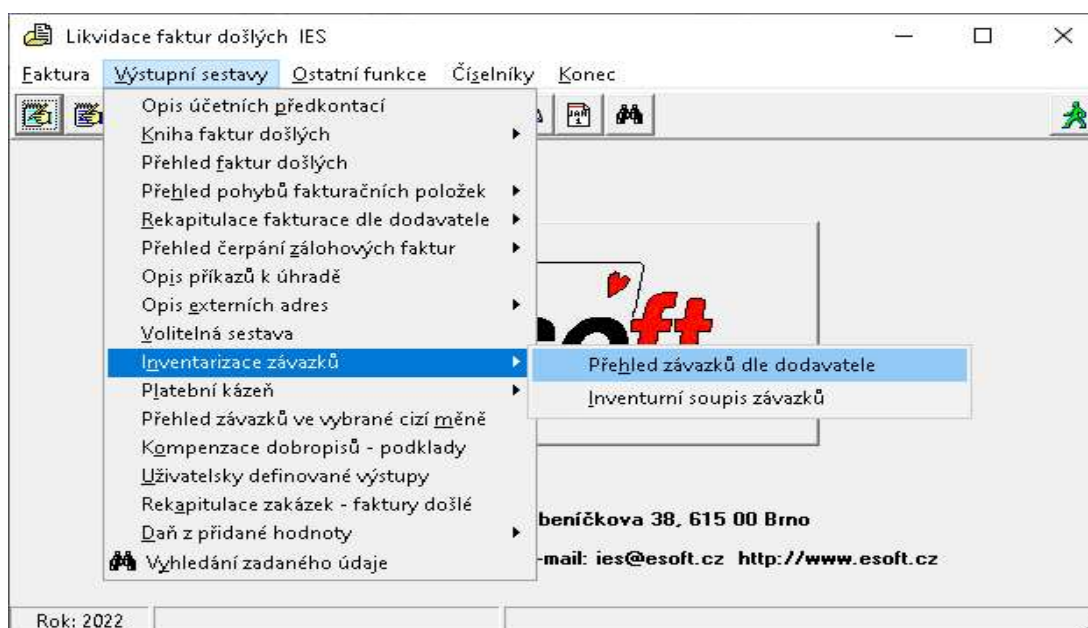
Pokud pro zadaného dodavatele, dle vybrané volby, nalezne fakturu zobrazí sestavu k nahlédnutí či tisku.

1.4.2. Úprava výpočtu při zápočtu zálohové platby

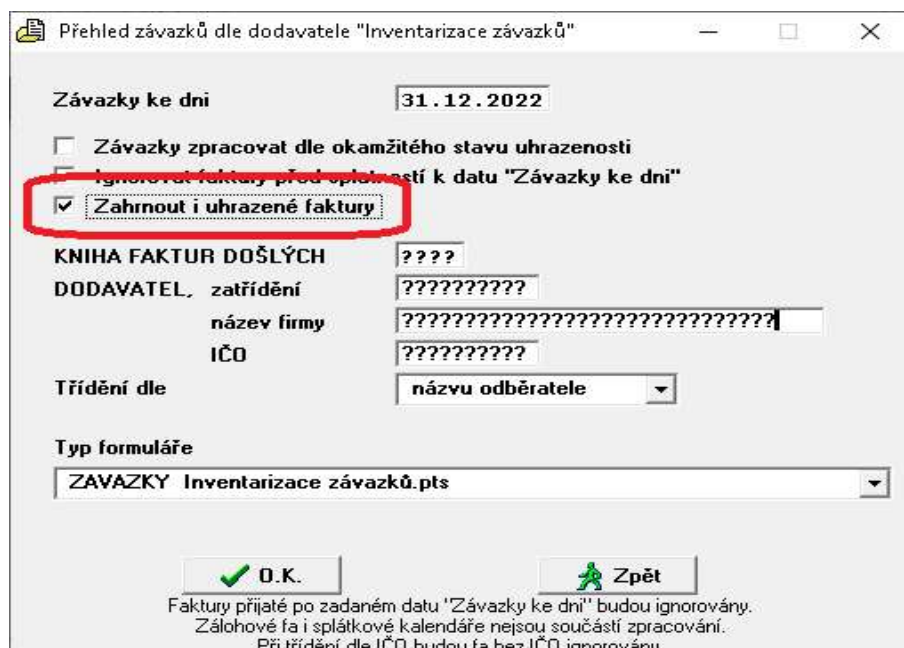
Při zápočtu zálohy, pokud se započítávala jen část platby a zároveň byla výsledná částka faktury 0,- tak se cena s daní spočetla procentním podílem získaným z ceny bez daně. Potom se ale mohlo stát, že částka s daní se liší o haléř od fakturované částky. Nyní se to počítá tak, že se vezme cena bez daně, vypočítá se daň a součtem se získá cena s daní.

1.4.3. Inventarizace i uhrazených závazků

Do sestavy inventarizace závazků



byla přidána možnost zahrnout do inventarizace i již uhrazené faktury. A zaslat tak dodavateli i nulové odsouhlasení pohledávek vůči jeho firmě.



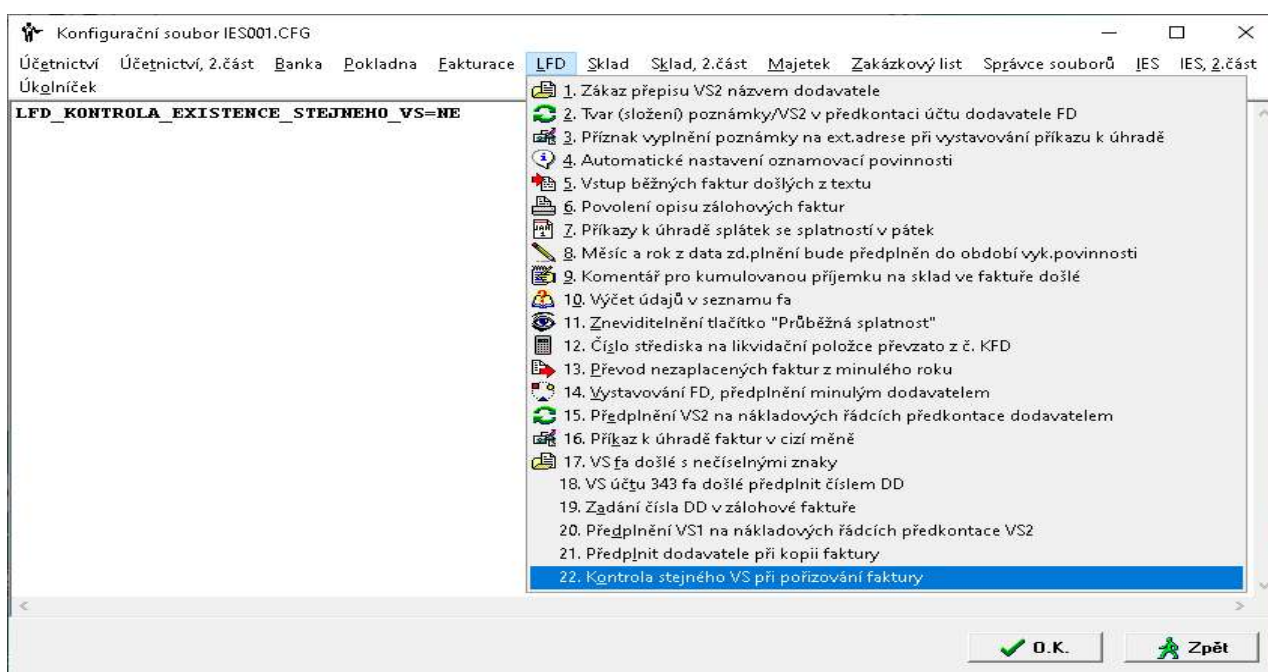
U uhrazených faktur se bude inventarizace závazků zobrazovat jako Neuhrazená částka (Závazek) 0,00,- Kč.

1.4.4. Kontrola VS při zadávání faktur

Při zadávání faktur došlých se po zadání VS a přechodu na další položku hlavičky kontroluje zda již neexistuje faktura se stejným VS. Pokud ano je tento seznam faktur se stejným VS symbolem zobrazen. Je to kontrola na případné duplicitní zadání faktur.

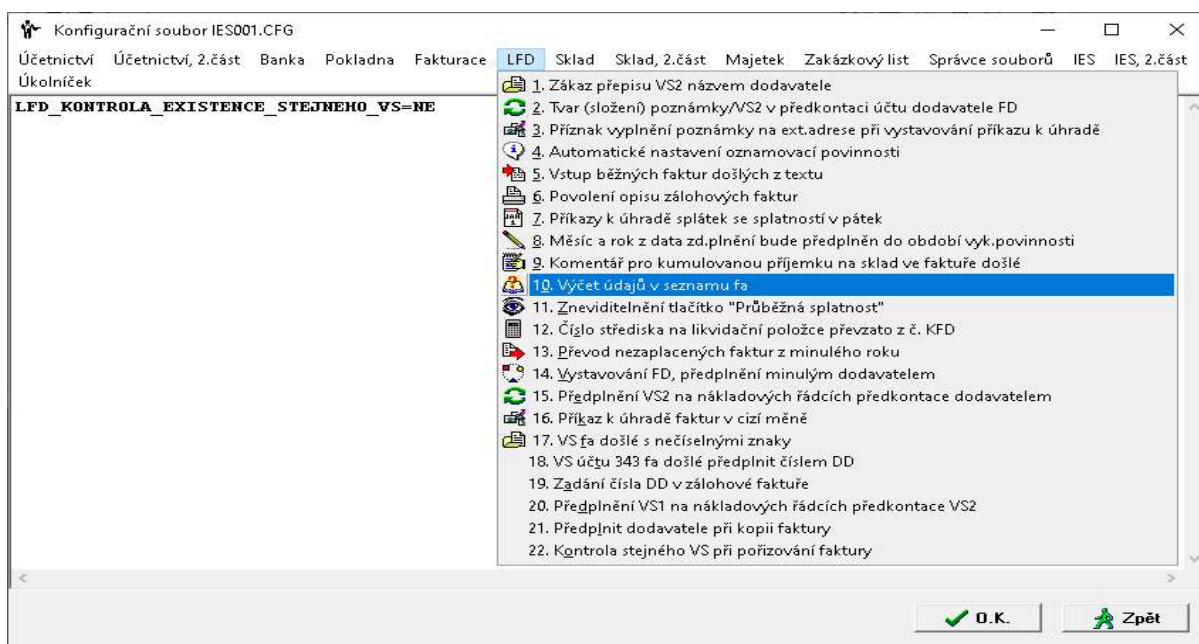
V praxi se ovšem dost často stává, že dodavatel použije například jako VS Vaše IČO a to už může být problém pokud Vám chodí větší množství takovýchto faktur.

Proto jsme přidali možnost do souboru IES.CFG ve **Správci systému – IES.CFG – LFD – 22. Kontrola stejného VS při pořizování faktury** tuto kontrolní funkci zakázat.

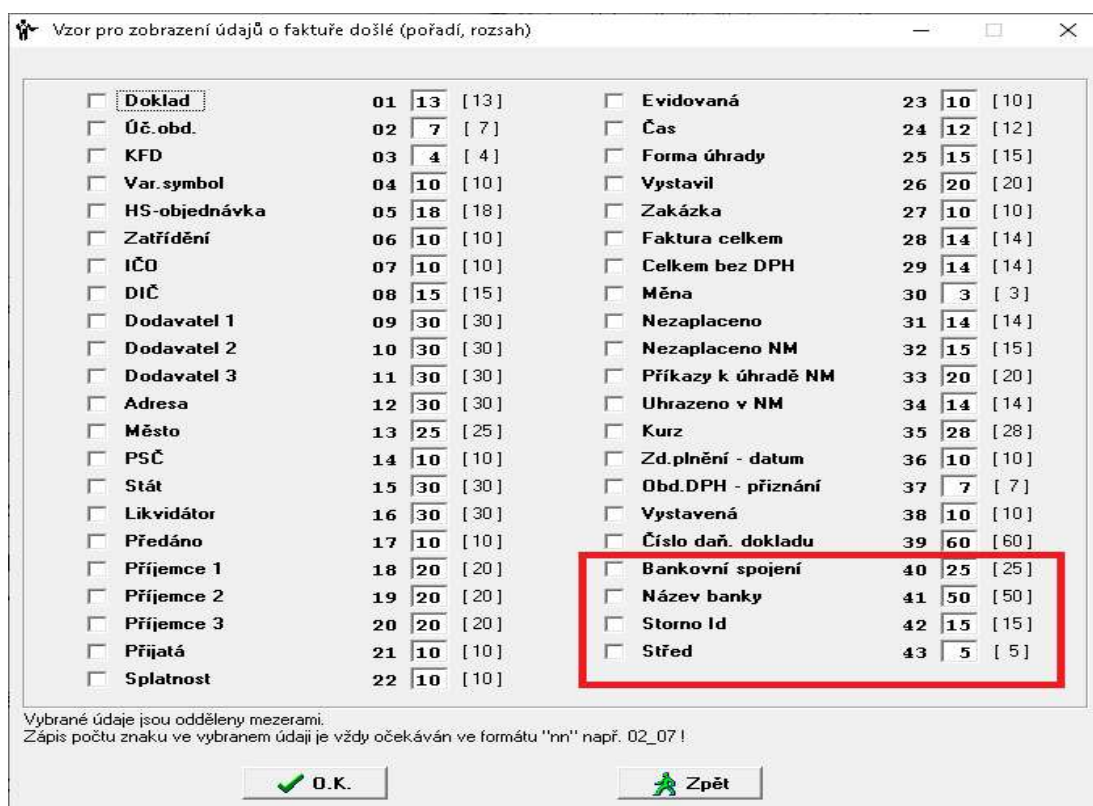


1.4.5. Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce

Do **IES.CFG** souboru ve **Správci systému** byl pro **modul Likvidace faktur došlých – 10. Výčet údajů v seznamu fa**



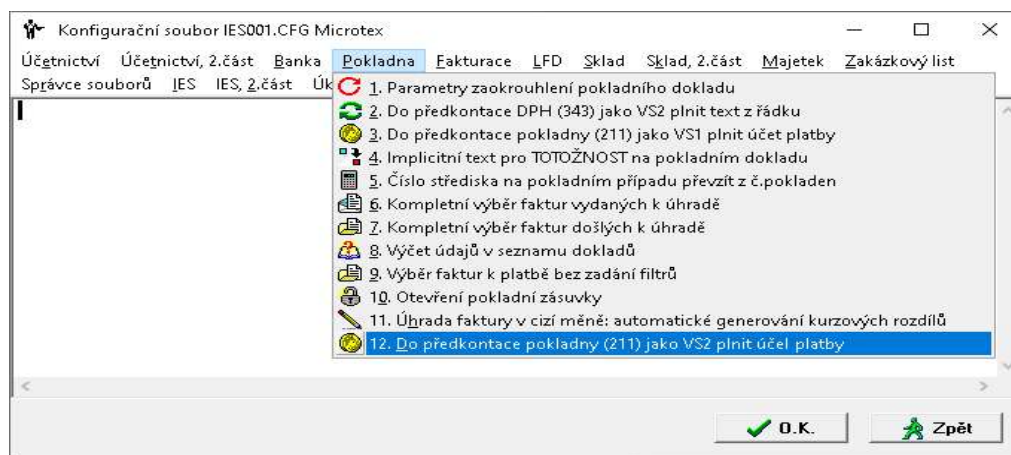
přidán další volitelný datový prvek pro výčet údajů na obrazovce (v prohlížení a opravě faktur) a to Bankovní spojení (číslo účtu, kód banky), název banky, identifikace storna, středisko.



1.5. Modul Pokladna

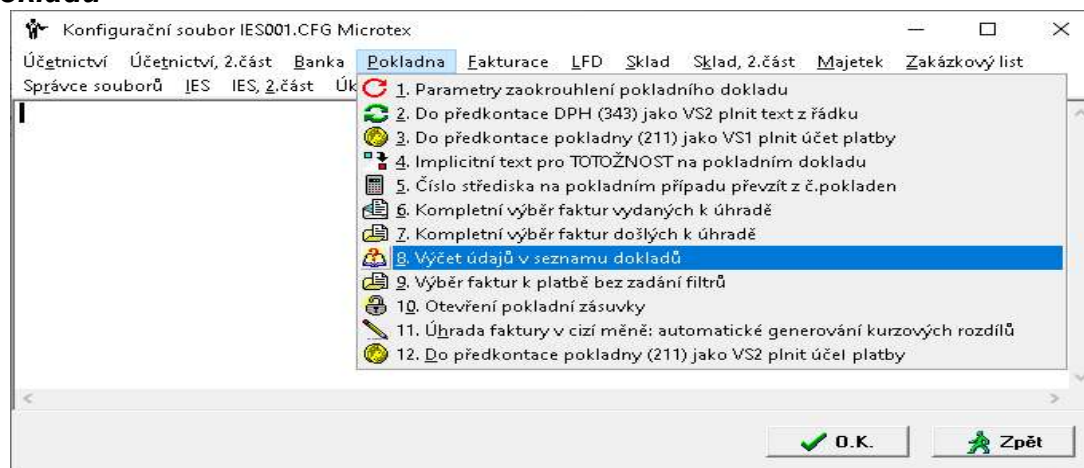
1.5.1. Možnost nové volby VS2 do předkontace

Do konfiguračního souboru **IES.CFG – Správce systému – Pokladna – 12. Do předkontace pokladny (211) jako VS2 plnit účel platby**

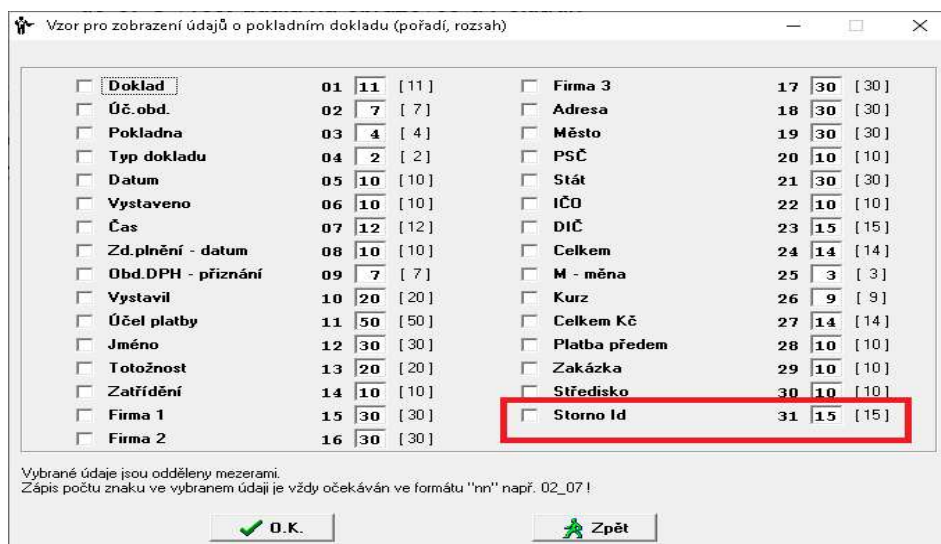


1.5.2. Nový volitelný údaj na výčtu údajů na obrazovce

Do **IES.CFG** souboru ve **Správci systému** byl pro **modul Pokladna – 8. Výčet údajů v seznamu dokladů**



přidán další volitelný datový prvek pro výčet údajů na obrazovce (v prohlížení a opravě dokladu) identifikace storna.



1.5.3. Kontrola při storno prodejky

V modulu Pokladna – pokladní prodej se při prodeji ze skladu některým nepozorným uživatelům stávalo, že omylem, byť je na to program upozornil, udělali k jedné Prodejce dvě storna. A to první storno v modulu Sklad a druhé storno Příjmového pokladního dokladu, který obsahoval Prodejku (Prodej ze skladu). Nově je při ukládání storno dokladu testováno, zda již není storno vytvořeno. Pokud je již vytvořeno, storno prodejky v modulu sklad a bylo by třeba jej promítnou i do pokladny, tak je třeba vytvořit nový Příjmový pokladní doklad a funkcí Shift F8 do něj vybrat neproučtované storno prodejky, které je minusové. Tím je storno proučtované i pokladnou a snížen stav pokladny.

1.6. Modul Majetek

1.6.1. Zavedení mimořádných odpisů majetku dle daňového balíčku 2023

Mimořádné zrychlené odpisy, které byly zavedeny v minulých letech jako pomoc pro podnikatele během koronavirové epidemie, budou platit i nadále. Mimořádné odpisy se prodloužily na majetek zařazený v první a druhé odpisové skupině pořízený v letech 2022 a 2023. Způsob stanovení mimořádných odpisů bude stejný, jako je v současné době u tohoto hmotného majetku pořízeného od 1. ledna 2020 do 31. prosince 2021. Nadále tedy bude možné majetek zařazený v první odpisové skupině odepsat bez přerušení za 12 měsíců, namísto standardních 3 let, a majetek zařazený ve druhé odpisové skupině bez přerušení za 24 měsíců, namísto standardních 5 let.

Mimořádné odpisy se stanoví za kalendářní měsíce, a to tak, že majetek zařazený v první odpisové skupině se odepíše rovnoměrně do 100 % vstupní ceny a majetek zařazený ve druhé odpisové skupině se odepíše v prvních 12 měsících do výše 60 % vstupní ceny a v následujících 12 měsících do 40 % vstupní ceny. *Uplatňování mimořádných odpisů je možností, nikoli povinností poplatníků, uvedený hmotný majetek tedy může odpisovat podle obecného režimu, pokud se tak rozhodne.*

Tento majetek se zařadí do odpisové skupiny 1m a 2m a odepisuje se 12 nebo 24 měsíců. Druh daňového odpisu se nastaví na rovnoměrný mimořádný.

1.7. modul Banka

1.7.1. Aktualizace číselníku bankovních institucí

Aktualizace číselníku bankovních institucí ČNB 1.12.2023 vydala aktuální ČÍSELNÍK KÓDŮ PLATEBNÍHO STYKU v ČR (ČKPS). Tento číselník bude zaktualizován upgradem 2023 a to pro v datech roku 2022 a 2023.

1.7.1. Komunikace s Sberbank

Pro Sberbank byla dodělána komunikace ve formátu ABO pro Online Banking.

1.8. PAP

V průběhu roku 2022 jsme zapracovali do PAP v IESu :

1.8.1. PAP souhrn byl upraven dle balíčku č. 50

- zrušení výkazu IX od roku 22 a dále byl zrušen výkaz XVII. Tyto výkazy již nelze v roce 2022 a dále vygenerovat.

1.8.2. Upraveny číselníky PAP

Update verze do roku 2022 nakopíruje nové číselníky PAP a v účtové osnově opraví Statistickou analytiku dle nového číselníku. Potom je potřeba v modulu PAP spustit v kontrolních chodech doplnění údajů PAP do účetního rozvrhu. Tím bude vše připraveno.

Nadále sledujeme vývoj legislativy a metodiky PAP a v případě změn bude na ně reagovat.

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 myší nebo po stisknutí tlačítka

<Alt S> se zobrazí následující sloupec výkazu, tlačítkem <ALT A> lze vyhledat písmeno „a“ na jednotlivých řádcích výkazu.

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

Kontrolní chody účetních výkazů

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

Kontrola parametrů výkazů

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

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

Kontrola úplnosti zadání výkazů

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

Kontrola účtového rozvrhu - shoda druhu AE v rámci SÚ

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

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

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

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

ad 2.5.4) Zpracování a tisk výkazu

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

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

2.6. Zvláštnosti vzorových algoritmů jednotlivých typů výkazu

Výkaz zisků a ztráty

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

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

Požadovaný rozsah období se zadává při zpracování výkazu.

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

Rozvaha

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

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

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

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

Cash flow

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

Vzorový algoritmus výkazu *Cash Flow* je proto nutno chápat jako výchozí model, který je nutně 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 2023 jsou stejná jako pro rok 2020.

3. Roční závěrkové práce r. 2022 a zahájení prací v r. 2023

3.1. Zahájení práce v roce 2023

Systém IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2022 a současně zahájit práci v roce 2023. V roce 2023 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 2022 např. 31.12.2022.

3.1.1. Definování roku 2023

❖ 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 2023

❖ 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 **2022** a potvrdit **OK**

- **Nově zakládaný rok** – zadat **2023**, potvrdit **OK**

a rok **2023** je založen.

Ukončíme IESWIN a znovu jej spustíme s privilegovaným heslem, tentokrát se již nabídne rok 2023, 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 2022 převést do roku 2023

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 2023**

❖ 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 2023, 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 2023 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2023 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2022.

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

1. - Převod číselníků

- Převod z roku 2022 do roku 2023

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

2. - Převod karet zásob

- Převod z roku 2022 do roku 2023

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 1.1.2023*. 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 2022 do roku 2023

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 2022 do roku 2023

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 2023 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 2022 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 2022 do roku 2023**

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 2022 do roku 2023**

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 2023 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 2022 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 2022 do roku 2023**

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

Konečný stav pokladen v roce 2022 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2023. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2023.

❖ Modul *Majetek*

Nabídka - **Ostatní funkce**

- **Převody dat z minulého roku**

- **Převod číselníků majetku**

- **Převod bude proveden z roku 2022 do roku 2023**

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 2022 provádět pohyby. Při převodu karet se provádí **kontrola**, zda byly všechny karty majetku **daňově odepsány**. Pokud karty, které měly být odepsány, daňově **odepsány nebyly**, převod karet daného typu majetku se **neprovede**. Pokud karta nemá být daňově odepsána a má daňovou zůstatkovou hodnotu větší než 0, je třeba nastavit odpisovou skupinu = 0, aby se převod provedl.

3.2. Kontrolní funkce v systému IES

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

3.2.1. Modul Účetnictví

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

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

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

- **Shoda hospodářského výsledku Rozvaha x Výsledovka**

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

- **Kontrola zůstatků převedených saldokont**

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

- **Kontrola vypárování saldokont**

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

- **Kontrola úplnosti číselné řady dokladů**

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

- **Kontrola zaúčtování věcných dokladů**

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

- **Kontrola saldokont na úhrady faktur**

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

- **Manuální párování ostatní podrozvahové evidence**

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

- **Kontrola nevypárovaných podrozvah v cizích měnách**

Funkce kontroluje zaselektované podrozvahové účty v cizích měnách zda u nevypárovaných podrozvah je také nevypárovaný odpovídající korunový ekvivalent. Pokud se objeví v protokolu případ, že korunový ekvivalent je 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 2022 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 2022 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 neintegrováné 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 rozdílu.

3.3.2. Účtování kurzových rozdílu při uzavírání účetních knih – modul FAKTURACE

Funkce musí být provedena před převodem nezaplacených faktur do následujících faktur! Zúčtování kurzových rozdílu 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 rozdílu* (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 rozdílu 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 rozdílu a zapíše se přímo do modulu *Účetnictví* (integrace se provede automaticky) a nabídne se další faktura. O zúčtování kurzových rozdílu 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 rozdílu** (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 rozdílu provedeno a selekcí se vyberou ty faktury, kde zúčtování kurzových rozdílu je potřeba zrušit. O zrušení zúčtování se vytváří protokol.

♦ **Sestava Přehled kurzových rozdílu z neuhrazených pohledávek** se vytváří funkcí *Výstupní sestavy – Kniha faktur vydaných - Přehled kurzových rozdílu 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 rozdílu při uzavírání účetních knih – modul LFD

Funkce musí být provedena před převodem nezaplacených faktur do následujících faktur! Zúčtování kurzových rozdílu 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 rozdílu* (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 rozdílu 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 rozdílu a zapíše se přímo do modulu *Účetnictví* (integrace se provede automaticky) a nabídne se další faktura. O zúčtování kurzových rozdílu 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 minulé 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 2023.

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.