

Obsah

1. LEGISLATIVA K EET	3
2. ZÁKLADNÍ POJMY EET.....	3
2.1. BEZPEČNOSTNÍ KÓD POPLATNÍKA (BKP).....	3
2.2. PODPISOVÝ KÓD POPLATNÍKA (PKP)	3
2.3. FISKÁLNÍ IDENTIFIKAČNÍ KÓD (FIK).....	3
2.4. POVINNÉ ÚDAJE ÚČTENKY.....	3
2.5. AUTENTIZAČNÍ ÚDAJE (§ 13, § 14 ZoET).....	4
2.6. ÚDAJE O PROVOZOVNÁCH (§ 17 ZoET).....	4
2.7. CERTIFIKÁT PRO EVIDENCI TRŽEB (§ 15 ZoET).....	5
2.8. OCHRANA AUTENTIZAČNÍCH ÚDAJŮ A CERTIFIKÁTŮ (§ 16 ZoET).....	5
2.9. STORNO A OPRAVY	6
3. NASTAVENÍ EET V IESWIN.....	6
3.1. NASTAVENÍ EET V DATOVÉM INSTALAČNÍM SOUBORU.....	6
3.2. NASTAVENÍ EET V MODULU POKLADNA.....	6
4. PROMÍTNUTÍ EET DO JEDNOTLIVÝCH MODULŮ IESWIN.....	7
4.1. POKLADNA.....	7
PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD - BĚŽNÝ REŽIM FISKALIZACE.....	7
PŘÍJMOVÝ POKLADNÍ DOKLAD - ZJEDNODUŠENÝ REŽIM FISKALIZACE.....	8
4.2. FAKTURACE.....	8
4.3. SKLADY.....	8
5. DALŠÍ DROBNÉ ZMĚNY V IESWIN 2017.....	9
5.1. MODUL ÚČETNICTVÍ.....	9
TABULKOVÁ VÝSLEDOVKA.....	9
KONTROLNÍ CHODY PAP (PO).....	9
KONTROLNÍ HLÁŠENÍ.....	9
5.2. MODUL BANKA.....	9
5.3. MODULY FAKTURACE A LIKVIDACE.....	9
5.4. OSTATNÍ.....	10
6. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE.....	10
6.1. ALGORITMY VÝKAZŮ.....	10
6.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ	12
6.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ).....	13
6.4. KATALOG VÝKAZŮ.....	13
6.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU.....	13
6.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU.....	15
6.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	16
6.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	17
6.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	17
7. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2016 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2017.....	18
7.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2017.....	18
7.1.1. DEFINOVÁNÍ ROKU 2017.....	18
7.1.2. ZALOŽENÍ ROKU 2017.....	18
7.1.3. PŘEVOD OBECNÝCH ČÍSELNÍKŮ.....	18

7.1.4. PŘEVOD ČÍSELNÍKŮ V JEDNOTLIVÝCH MODULECH.....	19
7.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	21
7.2.1. MODUL ÚČETNICTVÍ	21
7.2.2. MODUL SKLAD	22
7.2.3. MODUL MAJETEK.....	22
7.2.4. DALŠÍ KONTROLNÍ FUNKCE	23
7.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	23
7.3.1. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL POKLADNA.....	23
7.3.2. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL FAKTURACE.....	23
7.3.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL LFD.....	24
7.3.4. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL ÚČETNICTVÍ.....	25
7.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	25
7.4.1. FUNKCE PŘEVOD SALDOKONTNÍCH ÚČTŮ DO NOVÉHO ROKU.....	26
7.4.2. FUNKCE UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	26
7.4.3. FUNKCE OPRAVA UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.4.4. FUNKCE ZRUŠENÍ UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.4.5. FUNKCE PŘEVOD PODROZVAHOVÝCH ÚČTŮ DO NOVÉHO ROKU.....	27
7.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.5.1. FUNKCE OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.5.2. FUNKCE OPRAVA OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.5.3. FUNKCE ZRUŠENÍ OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
7.5.4. FUNKCE PRVOTNÍ OTEVŘENÍ PŘEVEDENÝCH SALDOKONT	28
7.5.5. FUNKCE ZRUŠENÍ PŘEVODU SALDOKONTNÍCH ÚČTŮ Z MINULÉHO ROKU.....	28
7.5.6. FUNKCE ZRUŠENÍ PŘEVODU PODROZVAHOVÝCH ÚČTŮ Z MINULÉHO ROKU.....	28

1. Legislativa k EET

- ❖ zákon č. 112/2016 Sb., - zákon o evidenci tržeb (ZoET),
- ❖ zákon č. 113/2016 Sb., - zákon, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o evidenci tržeb,
- ❖ vyhláška č. 269/2016 Sb., - Vyhláška o způsobu tvorby podpisového kódu poplatníka a bezpečnostního kódu poplatníka,
- ❖ Metodika k evidenci tržeb

Uvedené materiály jsou dostupné na: <http://www.etrzby.cz/>

2. Základní pojmy EET

2.1. Bezpečnostní kód poplatníka (BKP)

Bezpečnostní kód poplatníka vytvořený poplatníkem prokazuje jednoznačnou vazbu mezi poplatníkem a účtenkou; způsob tvorby bezpečnostního kódu stanovilo Ministerstvo financí vyhláškou č. 269/2016 ze dne 16. srpna 2016, účinnou do 1. 12. 2016.

2.2. Podpisový kód poplatníka (PKP)

Podpisový kód poplatníka (PKP) je elektronickým podpisem z vybraných údajů datové zprávy evidované tržby a je generovaný pokladním zařízením poplatníka. Umožňuje kontrolu integrity účtenky a prokazuje vazbu mezi poplatníkem a účtenkou. Zároveň jednoznačně identifikuje příslušnou tržbu poplatníka a je vždy v datové zprávě obsažen. Na účtence je uváděn pouze v případech, kdy na účtenku nelze uvést z objektivních důvodů FIK (např. při výpadku spojení nebo při evidenci tržeb ve zjednodušeném režimu). Způsob tvorby PKP je stanoven vyhláškou 269/2016 Sb., o způsobu tvorby podpisového kódu poplatníka a bezpečnostního kódu poplatníka a popsán i v technické dokumentaci.

2.3. Fiskální identifikační kód (FIK)

Je to jednoznačný identifikátor vytvořený systémem správce daně potvrzující zaevidování tržby na základě datové zprávy poplatníka. Je to číselný kód, který vám vygeneruje server daňové správy ihned po vašem odeslání datové zprávy o přijetí platby. Obvykle jej obdržíte do 2 sekund po odeslání údaje o přijaté platbě, a objeví se i na účtence, kterou dáváte k dispozici zákazníkovi.

2.4. Povinné údaje účtenky

- ❖ Fiskální identifikační kód (FIK)
- ❖ Daňové identifikační číslo (DIČ) vystavitele
- ❖ Označení provozovny, ve které je tržba uskutečněna
- ❖ Označení pokladního zařízení, na kterém je tržba evidována
- ❖ Pořadové číslo účtenky
- ❖ Datum a čas přijetí tržby nebo vystavení účtenky, pokud je vystavena dříve
- ❖ Celkovou částku tržby

- ❖ Bezpečnostní kód poplatníka (BKP)
- ❖ Údaj, zda je tržba evidována v běžném nebo zjednodušeném režimu

Údajem o evidované tržbě uváděným na účtence je také daňové identifikační číslo (DIČ) poplatníka, který pověřil evidováním této tržby poplatníka, který tržbu eviduje. Nemá-li poplatník povinnost uvádět na účtence fiskální identifikační kód (FIK), je povinen na účtence uvádět svůj podpisový kód (PKP).

2.5. Autentizační údaje (§ 13, § 14 ZoET)

Autentizačními údaji se rozumí přihlašovací údaje na portál správce daně, které jsou primárně tvořeny uživatelským jménem a heslem. Pro vyšší stupeň zabezpečení se počítá i s možností rozšíření o kód zasílaný SMS na uvedené telefonní číslo. Autentizační údaje slouží k přihlášení do webové aplikace Elektronická evidence tržeb na stránkách Daňového portálu. Po přihlášení do webové aplikace Elektronická evidence tržeb si bude podnikatel spravovat své certifikáty a údaje pro správu evidence tržeb, zejména pak údaje o provozovnách. O autentizační údaje musí podnikatel požádat předtím, než přijme první evidovanou tržbu. O autentizační údaje mohou podnikatelé od 1. září 2016. Od stejného okamžiku je zprovozněna i webová aplikace Elektronická evidence tržeb.

Požádat může podnikatel pouze jedním z následujících dvou způsobů:

elektronicky na *Daňovém portálu* pomocí přihlašovacích údajů do datové schránky - v takovém případě mu budou autentizační údaje zaslány do této datové schránky, a to bez zbytečného odkladu,

nebo

osobně (ústně do protokolu) na libovolném finančním úřadu, kde žadatel získá autentizační údaje okamžitě v rámci osobního jednání v zapečetěné obálce.

Finanční správa upozorňuje poplatníky a jejich zástupce, že žádost o autentizační údaje nelze podat písemně, datovou zprávou podepsanou uznávaným elektronickým podpisem ani datovou zprávou odeslanou prostřednictvím datové schránky a jedná se tedy o nepodporované způsoby podání.

Žádost o autentizační údaje podaná nepodporovaným způsobem je vadná, správce daně proto nemůže autentizační údaje přidělit. Podatel, který podal žádost nepodporovaným způsobem (např. prostřednictvím datové schránky), bude správcem daně vyzván k odstranění vady podání. Uvedenou vadu podání pak lze odstranit podáním žádosti o autentizační údaje jedním ze zákonem stanovených způsobů.

O autentizační údaje může požádat rovněž zplnomocněný zástupce podnikatele.

2.6. Údaje o provozovnách (§ 17 ZoET)

Podnikatel je povinen před zahájením evidence tržeb oznámit v aplikaci *Elektronická evidence tržeb* údaje o provozovnách, ve kterých vykonává činnosti, z nichž plynou evidované

tržby, nebo v nichž přijímá evidované tržby. Provozovna je místo, kde dochází k určité činnosti. Jde nejen o klasickou kamennou provozovnu, ale i o mobilní provozovny, nebo internetové stránky, jejichž prostřednictvím podnikatel nabízí své zboží či služby. Údaje o provozovnách musí podnikatel zadat v aplikaci Elektronická evidence tržeb ještě předtím, než si vygeneruje certifikát/y.

V aplikaci *Elektronická evidence tržeb* budou o provozovnách zadávány podnikatelem tyto údaje:

- ❖ Název: nepovinný údaj sloužící pro snazší identifikaci provozovny
- ❖ Typ provozovny: stálá, mobilní, virtuální
- ❖ Stav činnosti provozovny: aktivní/přerušená/zrušená
- ❖ Převažující činnost provozovny: výběr z výčtu činností z číselníku
- ❖ Údaj o tom, kde se provozovna nachází (lokalizační údaj):
 - stálá: bude uvedena adresa (ulice, č. p/č. o, obec, PSČ)
 - mobilní: jednoznačný popis provozovny, např. v případě osobních vozidel uvedené registrační značky
 - virtuální: URL adresa nebo jiný odkaz, který ji jednoznačně určí (např. e-mail, telefon).

Každé provozovně bude systémem Finanční správy přiděleno identifikační číslo (jedinečné číslo v rámci jednoho podnikatele), které bude podnikatel uvádět na účtence a v datové zprávě zasílat správci daně.

Zároveň je podnikatel povinen oznámit prostřednictvím aplikace *Elektronická evidence tržeb* změnu údajů o provozovnách nebo vznik či zánik provozovny a to do 15 dnů od data změny. Nově vzniklou provozovnu je podnikatel povinen zaevidovat před přijetím první tržby v této provozovně.

2.7. Certifikát pro evidenci tržeb (§ 15 ZoET)

Certifikát slouží k jednoznačné identifikaci při zasílání údajů datovými zprávami. Prostřednictvím certifikátu systém identifikuje podnikatele, který mu datovou zprávu posílá. Správce daně umožní podnikateli po přihlášení do webové aplikace Elektronická evidence tržeb získat jeden nebo více certifikátů k evidenci tržeb dle jeho potřeb a specifik fungování. Podnikatel může mít jeden certifikát pro všechna svá pokladní zařízení nebo využít více certifikátů a mít např. certifikát pro každou svou provozovnu nebo pro každé své pokladní zařízení.

Certifikát je nutno nainstalovat tak, aby podnikatel mohl evidovat tržby. Může se jednat o koncové pokladní zařízení (např. pokladna, počítač, tablet, chytrý telefon,...) nebo server poplatníka, ke kterému je připojeno více koncových pokladních zařízení. Postup instalace certifikátů se bude odvíjet od zvoleného typu využitého zařízení (pokladna, počítač, tablet, chytrý telefon,...) a příslušného operačního systému.

2.8. Ochrana autentizačních údajů a certifikátů (§ 16 ZoET)

Podnikatel musí se svými autentizačními údaji a vygenerovanými certifikáty zacházet tak, aby je nemohla zneužít jiná osoba.

V případě uložení certifikátu na zabezpečený server se podnikatel nezabývá odpovědností za řádnou evidenci tržeb. Je pouze na něm, aby zvážil, zda nabízené řešení splňuje požadavky na ochranu certifikátu (příp. autentizačních údajů). Stejně jako za řádnou

evidenci, i za porušení povinnosti chránit autentizační údaje a certifikát před zneužitím, nese odpovědnost nadále podnikatel, který má povinnost tržby evidovat. To, jakým způsobem mu bude následně odpovídat provozovatel serveru za případné zneužití, resp. nedostatečné zabezpečení je čistě záležitostí jejich smluvních ujednání.

2.9. Storno a opravy

Vrací-li se evidovaná tržba nebo provádí-li se její opravy, použijí se dle § 7 ZoET ustanovení týkající se evidence tržeb obdobně s tím rozdílem, že je tato tržba evidována jako záporná. Z uvedeného vyplývá, že vrací-li se v hotovosti nebo obdobným způsobem evidovaná tržba, má poplatník povinnost takovou transakci zaevidovat.

V případě, kdy poplatník vrátí platbu, která nebyla evidovanou tržbou (např. byla uhrazena převodem z účtu na účet), nejedná se ani v případě jejího vrácení o evidovanou tržbu, a to i když je vrácena v hotovosti nebo obdobným způsobem. Pokud však poplatník vrácení platby zaeviduje, nebude tento postup ze strany orgánů příslušných k prověřování plnění povinností podle ZoET zpochybňován. Uvedené platí obdobně i pro situaci, kdy byla vrácena evidovaná tržba, ale vrácení proběhlo převodem z účtu na účet.

Postup se vztahuje zejména na případy vrácení zboží bez uvedení důvodu, při vyřízení reklamace, u omylem zaevidované tržby nebo na případy, kdy byly údaje o evidované tržbě zaslány správci daně před přijetím tržby a zákazník nakonec zboží nezaplatil. Zasláné údaje o provedeném stornu či opravě nejsou z technického hlediska nijak vázány na původní tržbu (resp. zaslánou datovou zprávu či vydanou účtenku).

V případě, kdy dochází k vrácení platby v částečné či plné výši, např. z důvodu vrácení zboží bez uvedení důvodu nebo reklamace, je v datové zprávě v položce datum a čas přijetí tržby uveden datum a čas vrácení příslušné částky. V případě, kdy k přijetí platby ještě nedošlo (tj. u omylem zaevidované tržby nebo v případě, kdy byly údaje o evidované tržbě zaslány správci daně před přijetím tržby a zákazník nakonec zboží nezaplatil) a nebude tedy docházet k vrácení hotovosti, by měl poplatník provést storno či opravu s ohledem na konkrétní okolnosti a zvyklosti jeho činnosti, a to bez zbytečného odkladu po zjištění nesprávně zaevidované tržby.

3. Nastavení EET v IESWIN

Minimální požadavky na operační systém je Windows 7 a vyšší a nainstalovaný .net 4.5.

3.1. Nastavení EET v *Datovém instalačním souboru*

V datovém instalačním souboru je nová položka v záložce *Pokladna*, a to zaškrťovací políčko zda Firma podléhá EET. Pokud se toto políčko zaškrtně, tak ve skladu **nepůjdou proučtovat prodejky pokladnou.**

3.2. Nastavení EET v modulu *Pokladna*

V Číselníku pokladen pod privilegovaným heslem se vybere pokladna, kterou je třeba nastavit jako fiskalizační. V úvodní obrazovce je ve spodní části nové tlačítko *EET* (pokud je v datovém instalačním souboru nastaveno, že firma podléhá EET).

Po jeho stisknutí se otevře obrazovka, kde se zadávají údaje fiskalizační pokladny:

- zda se jedná o fiskalizační pokladnu

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

Dále bylo do číselníku pokladen přidáno číslo pokladny pro hotovostní/bezhotovostní platby. Tzn., že u hotovostní pokladny se zadá číslo bezhotovostní a obráceně. Potom u příjmového dokladu, pokud se zaškrtně možnost platba kartou/hotovostní platba, tak se doklad automaticky uloží do této pokladny a další doklad se nastaví na původní pokladnu.

Pokud by v číselníku nebylo uvedeno žádné číslo, nebo číslo neexistující pokladny, tak se při zápisu dokladu nabídne výběr této pokladny. U hotovostní se nabízí výběr jen bezhotovostních pokladen a naopak. Pokud se nevybere žádná pokladna, tak se doklad uloží do původní (aktuální) pokladny. Tato funkce nahrazuje funkci proúčtování prodejek s formou úhrady "platební kartou" do bezhotovostní pokladny.


4. Promítnutí EET do jednotlivých modulů IESWIN

4.1. Pokladna

Příjmový pokladní doklad - běžný režim fiskalizace

Pokud firma podléhá EET a příjmový doklad se pořizuje ve *fiskalizační* pokladně, tak se v hlavičce dokladu objeví zaškrťovací políčko, které určuje, jestli doklad podléhá fiskalizaci - standardně zaškrtnuto (ne každý doklad se musí fiskalizovat, např. vklad do pokladny, atd.).

běžný režim fiskalizace

Při ukládání pokladního dokladu <OK, OK, F2, F4> se přidělí dokladu BKP a tento doklad se *fiskalizuje*. Pokud se fiskalizace zdaří, tak se dokladu přidělí FIK (a případně vytiskne).

Pokud se fiskalizace nezdaří, objeví se na obrazovce chybová zpráva a fiskalizaci je možné opakovat. Pokud se nepodaří fiskalizovat, dokladu se přidělí PKP místo FIK a doklad bude nutné po odstranění důvodu chyby fiskalizovat dodatečně funkcí v menu **Ostatní funkce - Dodatečná fiskalizace pokladních dokladů** (funkci je možné vyvolat také tlačítkem na horní liště e).

Pokud se fiskalizace nepovede z důvodu malé mezní doby odezvy, program nabídne opakování hledání odpovědi. Pokud při opakování již odpověď dorazila, tak ji program zpracuje. Pokud by tento problém přetrvával (např. pomalý internet), tak bude nutné zvýšit mezní dobu odezvy v *číselníku pokladen*.

Pozn.: V hlavičce *příjmového pokladního dokladu* je zaškrťovací políčko *Platba kartou*, resp. *Hotovostní platba*, které umožňuje během vystavování pokladního dokladu měnit hotovostní pokladu za kreditní a naopak.

Příjmový pokladní doklad - zjednodušený režim fiskalizace

U zjednodušeného režimu se neprovádí on-line fiskalizace, ale dokladu se přidělí BKP a PKP a tyto se také vytisknou na dokladu pro zákazníka. Doklady se pak fiskalizují dodatečně (nejpozději do 5 dnů). Při dodatečné fiskalizaci se vytiskne protokol o jejím průběhu :

- pokud vše dopadlo dobře, tak se u dokladu vytiskne přidělený FIK,
- pokud nastala chyba, tak se u příslušného dokladu tato chyba vytiskne,
- na konci protokolu je součet počtu fiskalizovaných dokladů celkem, kolik jich bylo fiskalizováno a kolik fiskalizací neprošlo.

Pozn.: Veškerá komunikace s fiskalizačním servrem se uchovává v počítači v adresáři EET, který je umístěn na cestě dat IES (např.: c:\IESwin\EET\2017 nebo i:\DataIES\FIRMA\EET\2017). Tento adresář by si měl uživatel zálohovat, kvůli kontrolám z FÚ.

Doklady podléhající fiskalizaci nelze rušit, ale pouze stornovat, protože i toto podléhá fiskalizaci.

Doklady lze opravovat, ale je potřeba pamatovat na to, že po opravě se doklad znovu fiskalizuje a bude mu přidělen nový FIK (opis dokladu musí obdržet zákazník).

Pro tisk dokladů podléhajících fiskalizaci byly vytvořeny nové formuláře se všemi zákonnými údaji o EET.

4.2. Fakturace

Při vystavování *vydané faktury* s formou úhrady *hotově (resp. šekem, směnkou)* a uživatel podléhá EET, tak se jako doposud nabídne vystavení příjmového pokladního dokladu. Po potvrzení vystavení dokladu se program zeptá, zda má pokladní doklad fiskalizovat. Po potvrzení se přiřadí BKP a pokladní doklad se se fiskalizuje a v případě úspěchu se přidělí FIK, při neúspěchu PKP.

Při vystavování *vydané faktury* s formou úhrady *platba kartou* a uživatel podléhá EET, tak se jako doposud vystaví *příjmový pokladní doklad do kreditní pokladny* (pokud je definovaná i v knize faktur). Dále se program zeptá, zda má pokladní doklad fiskalizovat. Po potvrzení se přiřadí BKP a pokladní doklad se se fiskalizuje a v případě úspěchu se přidělí FIK, při neúspěchu PKP.

Pokud se takto vystavená faktura **zruší**, tak se jako dosud nenabídne vystavení *výdajového pokladního dokladu*, ale záporného *příjmového dokladu*. Toto je z důvodu fiskalizace tržby.

Pokud ale fakturu uživatel stornuje, tak se pokladní doklad automaticky nevystaví, protože tato faktura dostane přidělenou formu úhrady dobropis. Na storno fakturu je pak nutno vystavit *příjmový* (nikoli *výdajový*) *pokladní doklad* v modulu *POKLADNA* a tento fiskalizovat.

4.3. Sklady

Pokud je v datovém instalačním souboru zatrženo, že uživatel podléhá EET, tak **nelze provést proúčtování prodejek pokladnou**. Prodej ze skladu za hotové je nutné realizovat přes modul *Pokladna* funkcí **Pokladní prodej** nebo modulem **Fakturace** a formou úhrady hotově.

5. Další drobné změny v IESWIN 2017

5.1. Modul *Účetnictví*

Účetní výkazy

- V účetnictví opraveny výkazy *Výsledovky* a *Rozvahy* v XML dle struktury pro závěrku roku 2016.
- Dále v distribuci záložních algoritmů jsou algoritmy v plné i zkrácené formě pro závěrku roku 2016 (dle vyhlášky č.500/2002 Sb.), tak i pro použití v roce 2017. Liší se u *Výsledovky* v algoritmech minulého období, kde pro závěrku roku 2016 jsou v minulém období účty platné v roce 2015 (aktivace, atd.) a v roce 2017 jsou účty pro rok 2016 i 2017 stejné. U rozvah rozdílů nejsou.

K 1.1.2016 by měly být zrušeny účty 011, 043, 071, 259, 593, 594 a 688. Skupina účtů 61 a 62 byla do skupiny 58 (účty 611-614 a 621-624 nově 581-588).

Nově by měly být založeny účty:

- 547 – mimořádné provozní náklady,
- 565 – poskytnuté peněžní dary,
- 643 – přijaté nepeněžní dary,
- 647 – mimořádné provozní výnosy,
- 669- přijaté peněžní dary.

Tabulková výsledovka

- Tabulková výsledovka opravena dle legislativy pro rok 2016.

Kontrolní chody PAP (PO)

- Do kontrolních chodů *Kontrola účetních záznamů* byla přidána kontrola partnerů na modulu 11. To zajistí, že už by neměli odesílat výkazy se špatným DIČ partnera.

Kontrolní hlášení

- Kontrolní hlášení kontroluje, zda DIČ v kapitolách A4 a B2 začíná na CZ,
- opraven text názvu kapitoly A.2. v Kontrolním hlášení, dle změny z 29.8.2016.

5.2. Modul *Banka*

- pro MONETA Money Bank doprogramována možnost komunikace pomocí struktur MC ČSOB,
- dopracována možnost SEPA plateb ve formátu XML (pain.001.001.03), pro UniCredit Bank (pain.001.001.02),
- dodělána komunikace s ČNB ABO-K,
- dodělána komunikace s Oberbank ve struktuře MC,
- dodělány zahraniční příkazy pro ČNB.

5.3. Moduly *Fakturace* a *Likvidace*

- V hlavičce FV a FD nová položka *Evidenční číslo daňového dokladu* na 60 míst. Není-li vyplněno, doplní se VS. Při integraci do účetnictví se umístí do hlavičky dokladu k ostatním daňovým údajům. Následně se toto číslo použije do Kontrolního hlášení.

- v *Likvidaci*, pokud se ruší faktura placená hotově, tak se nabídne vytvoření záporného výdajového dokladu místo příjmového dokladu,
- ve *Fakturaci*, pokud se ruší faktura placená hotově, tak se nabídne vytvoření záporného příjmového dokladu místo výdajového dokladu.

5.4. Ostatní

- Ve všech sestavách v postupových pásech zrušeno zobrazování identifikace dokladů (neúměrně to zpomaluje sestavy, zvláště u terminálového přístupu),
- **do číselníku PDP v textovém tvaru přidán nový kód 21- Poskytnutí vymezených služeb elektronických komunikací.**

6. Problematika účetních výkazů a jejich aktualizace

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

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

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

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

6.1. Algoritmy výkazů

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

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

textový **popis řádku**,

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

typ popisu řádku v tiskovém formuláři,

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

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

- "*" - **součtový řádek** (obsahuje matematický výraz definující součet řádků v rámci sloupce),(nastavuje se tlačítkem "mezerník").
- „=“ - **výpočtový řádek**, (obsahuje algoritmus výpočtu obsahující adresy polí, konstanty a operátory) výkazy tak je možné využívat i pro výpočet ekonomických ukazatelů.

Algoritmus řádku (6x pro šest sloupců výkazu)

Algoritmus položkového řádku

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

Tento údaj není povinný.

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

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

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

- *konečný zůstatek účtu 336, pokud je kladný,*
- *konečné zůstatky účtů 343 všech analytických evidencí začínající číslem "1"*
- *počáteční zůstatek účtu 324,*

- *konečný zůstatek účtu 311 (SÚ) 001 (AE),*
- *konečné zůstatky všech analytik účtů skupina 36 a 37.*

Algoritmus součtového řádku

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

Příklad použití : 8+13-15-17

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

08..10 je stejné jako 8+9+10

-08..10 je stejné jako -8-9-10

Algoritmus výpočtového řádku

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

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

6.2. Distribuce algoritmů výkazů

Algoritmy statistických výkazů jsou uloženy ve třech úrovní souborů :

- Distribuční vzorové algoritmy výkazů

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

- Uživatelské vzorové algoritmy výkazů

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

- Uživatelské upravené algoritmy výkazů

Soubor upravených algoritmů výkazů obsahuje algoritmy statistických výkazů, které uživatel využívá pro svou potřebu a které si také **upravil dle své vlastní účtové osnovy**. Vzorové algoritmy neobsahují konkrétní analytiky 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.

6.3. 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.

6.4. 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).

6.5. 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:

6.5.1. 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*.

6.5.2. 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*

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

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

ad 6.5.1) 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 6.5.2) 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 neznamená, že tam musí patřit, nutno každý případ posoudit).

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

Kontrola úplnosti zadání výkazů

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

Kontrola účtového rozvrhu - shoda druhu AE v rámci SÚ

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

ad 6.5.3) 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 6.5.4) 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Editor účetních výkazů

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

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

6.9. 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 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 pro rok 2016 a 2017 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 2017 budou distribuovány při upgrade, jejich instalace bude probíhat dle body 6.2. a následujících bodů této příručky.

7. Roční závěrkové práce r. 2016 a zahájení prací v r. 2017

7.1. Zahájení práce v roce 2017

Systém IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2016 a současně zahájit práci v roce 2017. V roce 2017 lze pracovat až po definování a založení roku, převodu obecných číselníků v modulu Soubory, po převodu číselníků jednotlivých modulů, v modulu *Skład* po převodu číselníků a karet zásob včetně pořízení počátečních stavů a v modulu *Majetek* po převodu číselníků a karet majetku.

7.1.1. Definování roku 2017

Pro definování nového roku musí být vstup do programu IES s **privilegovaným heslem** (patrně malé p).

❖ Modul *Správce systému*

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

Před spuštěním této funkce musí ostatní stanice ukončit program IES t.j. u síťové instalace nutno prověřit tuto skutečnost.

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).

7.1.2. Založení roku 2017

Pro založení nového roku musíte vstoupit do programu IES s **privilegovaným heslem** (patrně malé p).

❖ 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 **2016** a potvrdit **OK**

- **Nově zakládáný rok** – zadat **2017**, potvrdit **OK**

a rok **2017** je založen.

7.1.3. Převod obecných číselníků

Do nově založeného roku se musí převést všechny číselníky, které jsou pro práci v systému IES nutné. Pro převody číselníků se zadá jako **rok účetního období rok 2017** a to ikonou na hlavní liště. Pokračujeme dále

❖ Ikonou modul *Správce souborů*

- nabídka **Převod číselníků**

Číselníky roku 2016 převést do roku 2017

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

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

Po rekonstrukci indexů datových souborů byl převod obecných číselníků ukončen a je ještě nutné převést číselníky v jednotlivých modulech.

7.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech

Všechny převody číselníků v modulech se provádějí v účetním **období 2017**

❖ **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 2017, 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 následujícím 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 2017 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2017 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2016.

Nabídka **Ostatní funkce - Převody dat z minulého roku**

- **Převod číselníků**

- **Převod z roku 2016 do roku 2017**

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

- **Převod karet zásob**

- **Převod z roku 2016 do roku 2017**

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

- **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. 1.2017*. Správnost převodů lze ověřit kontrolní funkcí – *Kontrola počátečních stavů na kartách*.

❖ **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 2016 do roku 2017**

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 nová kontrolní funkce v modulu Účetnictví. Neuhrazené faktury a nerealizované zálohové faktury se převedou funkcí

- Převod faktur

- Převod bude proveden z roku 2016 do roku 2017

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. Převod jednotlivých faktur lze zrušit v roce 2016 v nabídce *Oprava a rušení faktur*. Pro zrušení převodu zálohových faktur je zvláštní funkce v nabídce *Ostatní funkce* a provádí se v roce 2016.

❖ **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 2016 do roku 2017

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 nová 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 2016 do roku 2017

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. Převod jednotlivých faktur lze zrušit v roce 2016 v nabídce *Oprava a rušení faktur*. Pro **zrušení převodu zálohových faktur** je zvláštní funkce v nabídce *Ostatní funkce* a provádí se v roce 2016.

❖ **Modul Pokladna**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím

- Převod číselníků modulu Pokladna z minulého roku

- Převod bude proveden z roku 2016 do roku 2017

- Proveďte se převod číselníků pokladen a pokladních případů

Konečný stav pokladen v roce 2016 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2017. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2017.

❖ Modul Majetek

Nabídka - Ostatní funkce

- Převody dat z minulého roku

- Převod číselníků majetku

- *Převod bude proveden z roku 2016 do roku 2017*

Před spuštěním této funkce musí ostatní stanice ukončit program IES t.j. u síťové instalace nutno prověřit tuto skutečnost a 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 2012 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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 porozvahové 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.

7.2.2. Modul Sklad

Před převodem karet zásob a pořízením počátečních zůstatků na kartách doporučujeme v roce 2016 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 2016 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.3. 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*.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 *Knihy faktur vydaných* (pouze běžné zahraniční faktury, zálohové faktury se řeší v modulu *Účetnictví*), *účet kurzových ztrát* (předplněno 563 000), *účet kurzových zisků* (předplněno 663 000) a *druh dokladu zúčtování kurzových rozdílů* (druh vstupu Fakturace). Po potvrzení dialogu se zobrazí tabulka, která podává informace o první neuhrazené pohledávce dané KfV.

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

V opačném případě je nutné zkontrolovat, zda je správně předplněn kurz k ČNB a pokud ano, tak stisknout tlačítko *OK*, přednastaví se účetní doklad o zúčtování kurzových

rozdílů a zapíše se přímo do modulu *Účetnictví* (integrace se provede automaticky) a nabídne se další faktura. O zúčtování kurzových rozdílů se vytváří protokol.

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

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

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

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.4. 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.**

7.4.1. *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 nevypárovaná saldokontní položky jednotlivých saldokontních účtů v nabídce *Výstupní sestavy – Saldokonto*. **Po převodu do nového roku nelze již nevypárované saldokontní položky vytisknout.**

Převod saldokontních účtů do nového roku probíhá v nabídce *Ostatní funkce - Uzavření ročního období - Převod saldokontních účtů do nového roku*. Zobrazí se seznam saldokontních účtů, označí se účty pro převod kliknutím myši nebo klávesou **Enter** nebo hromadnou selekcí příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3**, výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2** a zobrazí se saldokontní záznamy zvoleného účtu nebo postupně všech saldokontních účtů pro převod. Dále se označí položky, které mají být převedeny do následujícího roku, jednotlivé položky kliknutím myši nebo klávesou **Enter** anebo hromadnou selekcí příslušným tlačítkem nebo klávesou **F3** a výběr se potvrdí **OK** nebo klávesou **F2**. Tímto způsobem se převedou všechny saldokontní účty. Převedená saldokonta lze vytisknout v následujícím roce v nabídce *Výstupní sestavy – Doplnkové sestavy - Volitelná sestava – se zadanými parametry „pouze saldokontní účty ANO“ a „zpracovat: převedená saldokonta“*. Lze zadat i třídění a součtování dle SU a AE. Správnost převodu saldokont lze ověřit kontrolní funkcí *Kontrola zůstatků převedených saldokont* v roce 2017.

Převedené saldokontní položky jsou označeny jako vypárované s datem párování 31. 12. daného roku a časem 99:99:99,99. U takto vypárovaných položek lze příznak vypárování zrušit jedině funkcí *zrušení převodu*. Převod položek saldokont lze zrušit v následujícím roce v nabídce *Ostatní funkce – Otevření ročního období – Zrušení převodu saldokontních účtů z minulého roku*

7.4.2. *Funkce* Uzavření účetních knih

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

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

7.4.3. *Funkce Oprava uzavření účetních knih*

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

7.4.4. *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.

7.4.5. *Funkce Převod podrozvahových účtů do nového roku*

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

7.5. 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.**

7.5.1. *Funkce Otevření účetních knih*

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

7.5.2. *Funkce Oprava otevření účetních knih*

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

7.5.3. *Funkce Zrušení otevření účetních knih*

zruší účetní doklad vytvořený funkcí *Otevření účetních knih*

7.5.4. *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.

7.5.5. *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.

7.5.6. *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.