

Obsah

1. LEGISLATIVNÍ ZMĚNY PRO ROK 2016 A JEJICH PROMÍTNUTÍ DO IESWIN	3
1.1. KONTROLNÍ HLÁŠENÍ DPH.....	3
LHŮTY PRO PODÁNÍ KONTROLNÍHO HLÁŠENÍ.....	3
NÁLEŽITOSTI KONTROLNÍHO HLÁŠENÍ.....	3
PLATBY PŘEDEM.....	7
KDY SE MUSÍ KONTROLNÍ HLÁŠENÍ PODAT.....	7
OPRAVNÉ A NÁSLEDNÉ KONTROLNÍ HLÁŠENÍ, OPRAVY.....	8
VÝZVA K DOPLNĚNÍ.....	8
SANKCE.....	8
ZÁKON, PŘEDPISY.....	9
1.2. DALŠÍ ZMĚNY VYPLÝVAJÍCÍ Z NOVELY ZÁKONA O ÚČETNICTVÍ A NOVELY PROVÁDĚCÍ VYHLÁŠKY.....	9
1.2.1. NOVELA ZÁKONA O ÚČETNICTVÍ.....	9
1.2.2. NOVELA PROVÁDĚCÍ VYHLÁŠKY 500/2002 Sb.....	9
1.3. PROMÍTNUTÍ LEGISLATIVNÍCH ZMĚN DO PROGRAM IESWIN.....	10
1.3.1. ÚPRAVA ČÍSELNÍKŮ DRUHY ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ.....	10
1.3.2. NOVÉ A UPRAVENÉ FUNKCE V SOUVISLOSTI S KONTROLNÍM HLÁŠENÍM.....	10
1.3.3. ZMĚNA KONTROL PŘI UKLÁDÁNÍ DOKLADU V SOUVISLOSTI S KONTROLNÍM HLÁŠENÍM.....	11
1.3.4. NOVÝ KONTROLNÍ CHOD V MODULU ÚČETNICTVÍ V SOUVISLOSTI S KONTROLNÍM HLÁŠENÍM.....	11
1.3.5. ZPRACOVÁNÍ KONTROLNÍHO HLÁŠENÍ.....	11
1.3.6. NOVÉ ÚČETNÍ VÝKAZY PRO ROK 2016.....	11
1.3.7. UPRAVENÉ FORMULÁŘE DAŇOVÝCH DOKLADŮ	11
1.4. PŘÍPRAVA SYSTÉMU IESWIN NA OBDOBÍ ROKU 2016 PŘED UPGRADE.....	12
1.5. NUTNÉ ČINNOSTI V SYSTÉMU IESWIN PO UPGRADE 2016.....	12
2. DALŠÍ DROBNÉ ZMĚNY V SYSTÉMU IESWIN.....	12
2.1. ÚČETNÍ VÝKAZY PRO PODNIKATELE V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ – XML.....	12
2.2. EXTERNÍ ADRESA – DOBA SPLATNOSTI PRO FAKTURY DOŠLÉ.....	13
2.3. TISK POZNÁMKY (CTRL ENTER) NA PŘÍKAZU K ÚHRADĚ.....	13
2.4. ČÍSLO POKLADNÍHO PŘÍPADU NA 6 MÍST.....	13
2.5. DOPLŇOVÁNÍ ČÍSLO PARTNERA A KÓDU TRANSAKCE – DAŇOVÝ DOKLAD ZÁLOHY (PAP).....	13
2.6. KONTROLA ČÍSLA PARTNERA PAP NA MODULO 11.....	13
2.7. OPIS FAKTURY DOŠLÉ - GRAFICKÝ FORMULÁŘ DOPLNĚN TISK POZNÁMKY.....	13
3. PROBLEMATIKA ÚČETNÍCH VÝKAZŮ A JEJICH AKTUALIZACE.....	14
3.1. ALGORITMY VÝKAZŮ.....	14
3.2. DISTRIBUCE ALGORITMŮ VÝKAZŮ	16
3.3. FORMY PREZENTACE VÝKAZŮ (FORMULÁŘ).....	16
3.4. KATALOG VÝKAZŮ.....	16
3.5. PŘÍPRAVA A ZPRACOVÁNÍ STATISTICKÉHO VÝKAZU.....	17
3.6. ZVLÁŠTNOSTI VZOROVÝCH ALGORITMŮ JEDNOTLIVÝCH TYPŮ VÝKAZU.....	19
3.7. NEJČASTĚJŠÍ PROBLÉMY PŘI ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	20
3.8. EDITOR ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	20
3.9. EXPORT A IMPORT UPRAVENÝCH ALGORITMŮ ÚČETNÍCH VÝKAZŮ.....	20
4. ROČNÍ ZÁVĚRKOVÉ PRÁCE R. 2015 A ZAHÁJENÍ PRACÍ V R. 2016 V IES WIN.....	22
4.1. ZAHÁJENÍ PRÁCE V ROCE 2016.....	22

4.1.1. DEFINOVÁNÍ ROKU 2016.....	22
4.1.2. ZALOŽENÍ ROKU 2016.....	22
4.1.3. PŘEVOD OBEČNÝCH ČÍSELNÍKŮ.....	22
4.1.4. PŘEVOD ČÍSELNÍKŮ V JEDNOTLIVÝCH MODULECH.....	23
4.2. KONTROLNÍ FUNKCE V SYSTÉMU IES.....	25
4.2.1. MODUL ÚČETNICTVÍ	25
4.2.2. MODUL SKLAD	26
4.2.3. MODUL MAJETEK.....	26
4.2.4. DALŠÍ KONTROLNÍ FUNKCE	27
4.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	27
4.3.1. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL POKLADNA.....	27
4.3.2. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL FAKTURACE.....	27
4.3.3. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL LFD.....	28
4.3.4. ÚČTOVÁNÍ KURZOVÝCH ROZDÍLŮ PŘI UZAVÍRÁNÍ ÚČETNÍCH KNIH – MODUL ÚČETNICTVÍ.....	29
4.4. UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	29
4.4.1. FUNKCE PŘEVOD SALDOKONTNÍCH ÚČTŮ DO NOVÉHO ROKU.....	29
4.4.2. FUNKCE UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	30
4.4.3. FUNKCE OPRAVA UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	30
4.4.4. FUNKCE ZRUŠENÍ UZAVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
4.4.5. FUNKCE PŘEVOD PODROZVAHOVÝCH ÚČTŮ DO NOVÉHO ROKU.....	31
4.5. OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
4.5.1. FUNKCE OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
4.5.2. FUNKCE OPRAVA OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
4.5.3. FUNKCE ZRUŠENÍ OTEVŘENÍ ÚČETNÍCH KNIH.....	31
4.5.4. FUNKCE PRVOTNÍ OTEVŘENÍ PŘEVEDENÝCH SALDOKONT	31
4.5.5. FUNKCE ZRUŠENÍ PŘEVODU SALDOKONTNÍCH ÚČTŮ Z MINULÉHO ROKU.....	32
4.5.6. FUNKCE ZRUŠENÍ PŘEVODU PODROZVAHOVÝCH ÚČTŮ Z MINULÉHO ROKU.....	32

1. Legislativní změny pro rok 2016 a jejich promítnutí do IESWIN

- **Zákon 563/1991 Sb. o účetnictví – novela 221/2015**
- **vyhláška 500/2002 Sb., nov. 250/2015 Sb.**
- **Zákon 235/ 2004 Sb., o dani z přidané hodnoty – novely 196/2014, 262/2014, 360/2014, nařízení vlády 361/2014 Sb.+ nařízení vlády 155/2015 od 1.7.2015**

1.1. Kontrolní hlášení DPH

S účinností od 1. 1. 2016 vzniká plátcům daně z přidané hodnoty zákonná povinnost podávat tzv. kontrolní hlášení.

Kontrolní hlášení je speciální daňové tvrzení, které nenahrazuje řádné daňové přiznání k DPH ani souhrnné hlášení. Vzhledem k tomu, že údaje uváděné v kontrolním hlášení odpovídají údajům dosud vykazovaným ve **výpisu z evidence pro účely daně z přidané hodnoty ve vztahu k režimu přenesení daňové povinnosti**, je povinnost podání tohoto výpisu zrušena společně se zavedením kontrolního hlášení (tj. od 1. 1. 2016).

Kontrolní hlášení lze podat jen elektronicky a to v předepsaném formátu a struktuře umožňujícím dálkový přístup, prostřednictvím:

- **Daňového portálu** (aplikace EPO na www.daneelektronicky.cz)

Tento způsob odeslání Vám zabezpečí ověření správnosti formátu a struktury datové zprávy. Pro jednoznačnou identifikaci podatele je možné využít jeden z následujících způsobů:

- uznávaný elektronický podpis
 - přihlašovací údaje do datové schránky
 - dodatečné potvrzení za podmínek uvedených v daňovém řádu **ve lhůtě pro podání kontrolního hlášení** (tzv. e-tiskopis),
- nebo prostřednictvím **Datové schránky**.

Lhůty pro podání kontrolního hlášení

Termín pro podání kontrolního hlášení je pro fyzické osoby stejný jako pro podání daňového přiznání k DPH, tedy měsíční nebo čtvrtletní. Právníkové osoby mají lhůtu jednoznačně měsíční.

Náležitosti kontrolního hlášení

V kontrolním hlášení se uvádí údaje o každém jednotlivém zdanitelném plnění v ČR, což se týká nákupů i prodejů. Položky do 10 tisíc Kč se uvádí jen kumulativně za celé období.

Konkrétní náplň hlášení zákon neudává, dá se vyčíst z formuláře kontrolního hlášení a s pomocí vysvětlivek z předběžné informace k vyplnění (viz. dokumenty finanční správy ke kontrolnímu hlášení).

V systému IESWIN přiřazení zdanitelného plnění do následujících kapitol určuje druh zdanitelného plnění, kde je kapitola Kontrolního hlášení nově uvedena.

A.1. Uskutečněná zdanitelná plnění v režimu přenesení daňové povinnosti, u kterých je povinen priznat daň příjemce plnění podle § 92a

Plátce - poskytovatel uvede údaje za každé jednotlivé zdanitelné plnění uskutečněné v režimu přenesení daňové povinnosti. Souhrn těchto plnění za zdaňovací období odpovídá řádku 25 daňového přiznání k DPH.

A.2. Přijatá zdanitelná plnění, u kterých je povinen priznat daň příjemce dle § 108 odst. 1 písm. b) a c) (§ 24, § 25)

Část A.2. vyplní plátce, který pořizuje zboží v tuzemsku z jiného členského státu (§ 25), tj. řádky daňového přiznání k DPH 3, 4 a 9.

Část A.2. rovněž také vyplní plátce, kterému je poskytnuto osobou neusazenou v tuzemsku plnění s místem plnění v tuzemsku (§ 24), pokud se jedná o poskytnutí služby podle § 9 až 10d, dodání zboží s instalací a montáží nebo dodání zboží soustavami a sítěmi (plyn, elektřina, teplo nebo chlad) – tj. řádky daňového přiznání 5 a 6, anebo na řádku 12 nebo 13 daňového přiznání k DPH.

Plátce uvede přijatá zdanitelná plnění, u kterých je jako příjemce povinen priznat daň podle § 108 odst. 1 písm. b) a c), do kontrolního hlášení (část A.2.) za období, ve kterém mu vznikla povinnost priznat daň podle § 24 nebo § 25 (tj. podle data povinnosti priznat daň - bez ohledu na to, zda má v daném okamžiku k dispozici daňový doklad).

V případě, že na základě později obdrženého daňového dokladu zjistí plátce změny ohledně hodnoty základu daně (tj. i daně) z dotčeného plnění, uvede tuto změnu (pouze rozdíl oproti původně deklarovaným hodnotám) do řádného kontrolního hlášení za období, kdy obdržel daňový doklad (podle data vydání daňového dokladu). V případě, že žádné hodnotové změny nejsou později obdrženým daňovým dokladem prezentovány, plátce plnění již duplicitně do kontrolního hlášení neuvádí (tzn. nedoplňuje pouze číslo dokladu atd.).

A.3. Uskutečněná plnění ve zvláštním režimu pro investiční zlato podle § 101c odst. 1 písm. c) bod 2

Vyplní plátce, který ve zvláštním režimu pro investiční zlato (§ 92) uskutečnil pro jiného plátce (nebo neplátce) dodání investičního zlata osvobozené od daně, u kterého má nárok na odpočet daně podle § 92 odst. 6 písm. b) a c).

- Plátce uvede za každé jednotlivé plnění: Identifikaci odběratele DIČ/VAT ID (kód státu a kmenová část); pokud nemá odběratel DIČ (nebo tzv. „VAT ID“, resp. DIČ DPH EU – v případě osoby registrované k dani v jiném členském státě), položka zůstane prázdná (tj. např. fyzická osoba nepovinná k dani, nebo osoba povinná k dani nemající tuzemské DIČ pro daňové účely nebo VAT ID) a v těchto případech se pak dále uvádí údaj o jménu a příjmení nebo obchodním jménu, datu narození (ve tvaru: DD.MM.RRRR, tj. 10-místná položka, u fyzické osoby nepovinné k dani) a místo pobytu nebo sídlo příjemce plnění (do pole pro místo pobytu/sídlo se uvedou údaje - za sebou oddělené čárkou: ulice a číslo popisné nebo číslo orientační, název obce, PSČ, stát).

Pozn.: Pokud je vyplněna položka „Identifikace odběratele DIČ/VAT ID“, tak položky týkající se „jména a příjmení/obchodního jména/, data narození a místa pobytu/sídla“ – se již

nevyplňují. Naopak pokud není vyplněna položka „Identifikace odběratele DIČ/VAT ID“ stávají se povinnými poli pro vyplnění: „jméno a příjmení/obchodní jméno/, datum narození (u fyzické osoby nepovinné k dani) a místo pobytu/sídlo“.

A.4. Uskutečněná zdanitelná plnění a přijaté úplaty s povinností přiznat daň dle § 108 odst. 1 písm. a) s hodnotou nad 10.000,- Kč včetně daně a všechny provedené opravy podle § 44 bez ohledu na limit

Část A.4. vyplňuje plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění (nebo přijímá úplatu k) dodání zboží či poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku (§ 13, § 14 - řádek daňového přiznání k DPH: 1, 2), kde hodnota zdanitelného plnění nebo přijaté úplaty (vznikla-li jejím přijetím povinnost přiznat a zaplatit daň) vykazovaná na daňovém dokladu přesahuje hodnotu 10.000,- Kč včetně daně a to včetně zvláštních režimů při splnění uvedeného limitu (zvláštní režim pro cestovní službu podle § 89, zvláštní režim pro použité zboží podle § 90 – pro posouzení limitu se uvažuje celá hodnota plnění) - **pro osobu příjemce:**

- **plátce,**
- **osoby povinné k dani – neplátce,**
- **právnícké osoby nepovinné k dani (§ 28 odst. 1 písm. a)).**

V případě vystavení souhrnného daňového dokladu (§ 31b), tj. dokladu za několik samostatných plnění (nebo přijatých úplat), které plátce uskuteční pro stejnou osobu, uvede plátce souhrnnou hodnotu zdanitelných plnění z dokladu na jednom řádku kontrolního hlášení a to v členění podle jednotlivých sazeb daně (základ daně a daň týkající se příslušné sazby) a do pole „datum povinnosti přiznat daň“ („DPPD“), tj. den uskutečnění plnění nebo den přijetí úplaty, podle toho, který nastane dříve, uvede poslední (kalendářní) datum uskutečnění zdanitelného plnění uvedené na dokladu.

Pro souhrnný daňový doklad uváděný v části A.4. kontrolního hlášení musí být splněn níže uvedený limit (10.000,- Kč vč. daně) – hodnoty samostatných zdanitelných plnění (nebo přijatých úplat) se na souhrnném daňovém dokladu sčítají.

Zvláštní režim pro cestovní službu (§ 89) a zvláštní režim pro použité zboží (§ 90):

Ve vyplňovaném řádku kontrolního hlášení u části A.4. plátce z nabídky přednastavených příznaků specifikuje, zda se jedná nebo nejedná o údaje týkající se dotčených zvláštních režimů a pokud ano, tak o který zvláštní režim se přesně jedná (*defaultně přednastavena hodnota „0 – běžné plnění“*).

U zvláštních režimů (§ 89, § 90) se do kontrolního hlášení uvádí základ daně a daň týkající se pouze přírážky (údaje z řádku č. 1, 2 daňového přiznání zahrnující zmíněné zvláštní režimy). Tj. údaje, které má plátce ve své evidenci vedené pro účely daně z přidané hodnoty (§ 100), neboť v souladu s § 89 odst. 9 a § 90 odst. 14 se údaje ohledně daně z přírážky samostatně na daňovém dokladu neuvádějí (výjimkou je doklad o prodeji motorového vozidla pro osobu se zdravotním postižením - blíže § 90 odst. 14).

Do části A.4. se dále uvádějí všechny provedené opravy výše daně podle § 44 ZDPH bez ohledu na jejich limit (opravu výše daně u pohledávek za dlužníky v insolvenčním řízení).

Pozn.: V případě oprav zdanitelných plnění podle § 42 vykazovaných v části A.4. – tyto se do části A.4. vykazují s ohledem na jejich limit, tj. absolutní hodnotu opravy.

A.5. Ostatní uskutečněná zdanitelná plnění a přijaté úplaty s povinností přiznat daň dle § 108 odst. 1 písm. a) s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně, nebo plnění, u nichž nevznikla povinnost vystavit daňový doklad

V části A.5. kontrolního hlášení se do jednoho řádku uvádí kumulativně za období, za které se podává kontrolní hlášení (tj. měsíc nebo čtvrtletí): - souhrn základu daně a daň z uskutečněných zdanitelných plnění (nebo přijatých úplat k) dodání zboží či poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku a to v členění podle jednotlivých sazeb. **Jedná se o:**

- plnění, na které plátce vystavil zjednodušené daňové doklady (§ 30 a § 30a),
- plnění uskutečněná pro fyzické osoby povinné k dani – plátce a neplátce a právnické osoby nepovinné k dani - s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně,
- plnění s místem plnění v tuzemsku pro osoby povinné k dani neusazené v tuzemsku nebo zahraniční osoby, které nemají tuzemské DIČ (zde bez ohledu na limit),
- případy, kdy plátce není povinen vystavit daňový doklad na plnění (tj. fyzické osobě nepovinné k dani), ale je povinen přiznat daň,
- případné vlastní doklady o použití (§ 32),
- plnění uskutečněná ve zvláštních režimech podle § 89 (zvláštní režim pro cestovní službu) a § 90 (zvláštní režim pro použité zboží) s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně (z přírážky) bez ohledu na osobu příjemce,
- opravy příslušných zdanitelných plnění podle § 42 s absolutní hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně.

Resp. jedná se o všechna plnění nebo přijaté úplaty s povinností přiznat daň podle § 108 odst. 1 písm. a), která se neuvádí do části A.4. kontrolního hlášení, vč. dalších výše jmenovaných.

B.1. Přijatá zdanitelná plnění v režimu přenesení daňové povinnosti, u kterých je povinen přiznat daň příjemce podle § 92a

Plátce uvede údaje za každé jednotlivé zdanitelné plnění přijaté v režimu přenesení daňové povinnosti, jejichž souhrn uvádí na řádky 10 nebo 11 daňového přiznání k DPH.

B.2. Přijatá zdanitelná plnění a poskytnuté úplaty, u kterých příjemce uplatňuje nárok na odpočet daně dle § 73 odst. 1 písm. a) s hodnotou nad 10.000,- Kč včetně daně a všechny přijaté opravy podle § 44 bez ohledu na limit

Údaje jsou uvedeny za každé jednotlivé zdanitelné plnění přijaté od plátce (nebo jemu poskytnuté úplaty, vznikla-li poskytovateli zdanitelného plnění jejím přijetím povinnost přiznat a zaplatit daň), od kterého odběratel dotčené plnění přijal (nebo na ně poskytl úplatu) a obdržel daňový doklad s hodnotou **plnění nad 10.000,- Kč včetně daně** (u souhrnného daňového dokladu podle § 31b se jedná o celkový součet hodnot zdanitelných plnění (nebo poskytnutých úplat) na tomto uváděných a platí obdoba jeho vyplnění definovaná v části A.4 kontrolního hlášení), a u kterého si v daném zdaňovacím období uplatňuje v daňovém přiznání nárok na odpočet (tj. nárok na odpočet z přijatých „klasických“ tuzemských zdanitelných plnění/poskytnutých úplat - řádek 40 nebo 41 daňového přiznání k DPH), včetně oprav vykazovaných na řádku 40 a 41 daňového přiznání k DPH, u oprav podle § 74 s ohledem na

jejich limit, tj. absolutní hodnotu opravy nad 10.000,- Kč vč. daně a dále bez ohledu na limit - přijatých oprav podle § 44 ZDPH – v bližším viz níže.

Do kontrolního hlášení se však neuvádí nárok na odpočet daně podle § 73 odst. 1 písm. b), c) a d) tj. nárok na odpočet vykazovaný v řádcích daňového přiznání: 42, 43 a 44. Jedná se především o nárok na odpočet z plnění, u kterých vzniká povinnost priznat daň vykázaných v části A.2. (či B.1.) kontrolního hlášení, tj. především o hodnoty nároku na odpočet daně z plnění týkajících se porizení zboží z jiného členského státu nebo přijetí služby poskytnuté osobou neusazenou v tuzemsku (tj. i zahraniční osobou), dodání zboží s instalací a montáží nebo dodání zboží soustavami a sítěmi, dovoz, přijatá zdanitelná plnění v tuzemském režimu přenesení daňové povinnosti (tj. z části B.1.). Uvedený princip platí i pro část B.3.

B.3. Přijatá zdanitelná plnění a poskytnuté úplaty, u kterých příjemce uplatňuje nárok na odpočet daně dle § 73 odst. 1 písm. a) s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně

Plátce, který přijímá zdanitelné plnění (nebo poskytl úplatu - vznikla-li poskytovateli zdanitelného plnění jejím přijetím povinnost priznat a zaplatit daň - k) dodání zboží či poskytnutí služby s místem plnění v tuzemsku od plátců – s hodnotou **zdanitelného plnění do 10.000,- Kč včetně daně**, uvede: - základ daně a daň, a to souhrnně celkovou hodnotu za kalendářní měsíc (nebo zdaňovací období) v členění podle jednotlivých sazeb daně rozepsaných do jednoho řádku části B.3. kontrolního hlášení.

Tj. může se jednat o zdanitelná plnění (nebo na ně poskytnuté úplaty):

- přijatá od plátců s hodnotou do 10.000,- Kč včetně daně, u kterých si příjemce uplatňuje nárok na odpočet daně podle § 73 odst. 1 písm. a), tj. včetně přijatých plnění, na které byly vystaveny zjednodušené daňové doklady (§ 30 a § 30a),
- opravy podle § 74 vykazované na řádku 40 a 41 daňového přiznání k DPH s absolutní hodnotou pod stanovený limit 10.000,- Kč včetně daně.

Jedná se o přijatá zdanitelná plnění nebo na ně poskytnuté příslušné úplaty vyplňovaná také do řádků 40, 41 daňového přiznání k DPH.

Platby předem

Pokud uskutečníte zdanitelné plnění v hodnotě například 17 tisíc Kč, jemuž předchází úplata 6 tisíc Kč, uvede se to do oddílu A.4.a A.5. Přijatou platbu předem 6 tisíc Kč, jejímž přijetím vznikla samostatná povinnost priznat daň, se vykáže v oddíle A.5., neboť nedosahuje limitu nad 10 tisíc Kč pro vyplnění v oddíle A.4. Zbývající platbu 11 tisíc Kč se vykáže v oddíle A.4., protože limit přesahuje. Platby předcházející uskutečnění zdanitelného plnění, klasicky „zálohy“, se tedy posuzují samostatně.

Obdobně u přijatých zdanitelných plnění a poskytnutých plateb - záloh, použijeme oddíl B.2. a B.3.

Kdy se musí kontrolní hlášení podat

Kontrolní hlášení se podává vždy za to období, kdy pro něj je náplň. Tedy když je třeba jen jedinkrát během zdaňovacího období prodej komukoliv zboží či služby nebo bude

uplatňován odpočet DPH za přijaté plnění. Neuvádí se transakce mimo ČR a plnění osvobozená.

Kontrolní hlášení se nepodává, pokud nebylo uskutečněno ani přijato za zdaňovací období žádné plnění v režimu přenesené daňové povinnosti, není uplatněn nárok na odpočet daně z přijatých plnění v běžném režimu a není uskutečněno žádné plnění, nanejvýš jen plnění osvobozená od daně bez nároku na odpočet DPH.

Opravné a následné kontrolní hlášení, opravy

Chyby v hlášení se opraví podle toho, jaký mají důvod. Pokud je oprava samostatným plněním s vlastním dnem zdanitelného plnění (§ 42 a § 74 Zákona o DPH), uvede se do řádného kontrolního hlášení, a to jen rozdíly na základu daně a DPH. Je-li důvodem chyba vedoucí ke zvýšení či snížení odvodu DPH (§ 43 zákona o DPH), podá se dodatečné přiznání k DPH a následné kontrolní hlášení. V následném hlášení se neuvádí rozdíly, podává se vše za celé období s promítnutím oprav.

Pokud se na chybu přijde před termínem k podání kontrolního hlášení, může se nahradit již podané kontrolní hlášení opravným kontrolním hlášením, k předchozímu podání se nebude přihlížet.

Zjistí-li se chyba až po termínu k podání kontrolního hlášení, je třeba do 5 pracovních dnů ode dne zjištění podat následné kontrolní hlášení, ve kterém se nedostatky napraví.

Výzva k doplnění

Správce daně v případě pochybností o správnosti kontrolního hlášení vyzve ke změně nebo doplnění, případně potvrzení původních údajů. Do 5 dnů od takové výzvy je třeba nesprávné nebo neúplné údaje změnit nebo doplnit, případně původní údaje potvrdit, a to následným kontrolním hlášením.

Stejně lhůty jsou, pokud správce daně vyzve k podání kontrolního hlášení, když nebylo podáno a mělo být podáno.

Správce daně výzvu doručí elektronicky, do datové schránky nebo veřejnou datovou sítí na e-mailovou elektronickou adresu, která bude za tím účelem uvedena, není-li zpřístupněna datová schránka. Výzva veřejnou datovou sítí se považuje za doručenu okamžikem odeslání úřadem.

Sankce

Pokud není podáno kontrolní hlášení ve stanovené lhůtě a podáno mělo být, zaplatí se pokuta ve výši

- 1000 Kč, pokud je dodatečně podáno bez vyzvání
- 10000 Kč, pokud je podáno v náhradní lhůtě po výzvě správce daně

- 30000 Kč, pokud je nepodáno po výzvě ke změně, doplnění či potvrzení údajů v podaném hlášení, nebo
- 50000 Kč, pokud je nepodáno ani v náhradní lhůtě

Pokutu do 50 tisíc Kč může být udělena, když po výzvě správce daně k odstranění pochybností nebyly změněny nebo nedoplněny nesprávné nebo neúplné údaje následným kontrolním hlášením. Stejná pokuta může být udělena, když bude nesplněním povinnosti související s kontrolním hlášením závažně ztěžováno nebo mařeno správa daní. Pokuta však nemá být v hrubém nepoměru k významu porušené povinnosti a k závažnosti následku pro správu daní. Při tom bude přihlédnuto zejména k míře součinnosti.

Pokutu lze uložit nebo rozhodnout o povinnosti ji platit nejpozději do 3 let ode dne, ve kterém došlo k porušení povinnosti.

Zákon, předpisy

§ 101c – 101i zákona o DPH, více viz. dokumenty finanční správy ke kontrolnímu hlášení.

<http://www.financnisprava.cz/cs/dane-a-pojistne/dane/dan-z-pridane-hodnoty/kontrolni-hlaseni-DPH/soubory-ke-stazeni>

1.2. Další změny vyplývající z novely zákona o účetnictví a novely prováděcí vyhlášky

1.2.1. Novela zákona o účetnictví

- *Kategorizace účetních jednotek* (mikro, malá, střední velká)
- *Změny v ověřování účetní závěrky auditorem*
- *Vymezení subjektu veřejného zájmu*
- *Změny v účetní závěrce*

Podle dosavadního znění se účetní závěrka sestávala z rozvahy, výkazu zisku a ztráty a přílohy. Novela znovu zavádí i jako povinou součást účetní závěrky přehled o peněžních tocích a přehled o změnách vlastního kapitálu. Přitom ale mikro a malé účetní jednotky (bez rozlišení povinného auditu) nemají povinnost tyto výkazy sestavovat.

Změny jsou dále ve zveřejňování účetní závěrky.

- *Změny v osvobození u konsolidované účetní závěrky*
- *Ostatní změny.*

1.2.2. Novela prováděcí vyhlášky 500/2002 Sb.

- *Zrušení mimořádných nákladů a výnosů*

Z novelizovaného znění vyhlášky bylo zcela vypuštěno ustanovení § 35 a § 36 – mimořádné výnosy a náklady (vyhláška nově říká, že mimořádné výnosy a náklady patří do řádku „III.3. Jiné provozní výnosy“ a „F.5. Jiné provozní náklady“, respektive VII. Ostatní finanční výnosy“ a „K. Ostatní finanční náklady“. Odpadají „Mimořádný výsledek hospodaření“, Výsledek hospodaření za běžnou činnost“ a „Daň z příjmu z mimořádné činnosti“.

- **Zjednodušený a zkrácený rozsah**

Dříve používaný termín „zjednodušený rozsah“ účetní závěrky je nahrazen termínem „zkrácený rozsah“. Zkrácený rozsah účetní závěrky bude mít dvě formy v závislosti na zařazení účetní jednotky do příslušné kategorie (v rozvaze u malých dělení pohledávek na krátkodobé a dlouhodobé u mikro nikoliv, atd.)

- **Změna stavu aktivace**

Účty *Změna stavu zásob vlastní činnosti a aktivace* (60x,61x) byly z výnosů přeřazeny do nákladů (58x).

- **Další změny**

1.3. Promítnutí legislativních změn do program IESWIN

1.3.1. Úprava číselníků *Druhy zdanitelného plnění*

Do číselníku *Druhy zdanitelného plnění* upgrade doplní následující druhy pro zpracování *Kontrolního hlášení*. Jedná se o druhy zdanitelného plnění pro kapitoly **A5** a **B3 kontrolního hlášení**, to znamená záznamy, které se v kontrolním hlášení vykazují kumulativně, přesnější definici najdete v kapitole 1.1.

251 Dodání zboží,poskytnutí služby s místem plnění v tuz.	A5 ZS	ZÁKLAD.S.	343 101	1
252 Dodání zboží,poskytnutí služby s místem plnění v tuz.	A5 1S	1.SNÍŽ.S.	343 102	2
253 Dodání zboží,poskytnutí služby s místem plnění v tuz.	A5 2S	2.SNÍŽ.S.	343 202	2
261 Přijatá ZP od plátců - plný nárok na odpočet	B3 ZS	ZÁKLAD.S.	343 140	40
262 Přijatá ZP od plátců - plný nárok na odpočet	B3 1S	1.SNÍŽ.S.	343 141	41
263 Přijatá ZP od plátců - plný nárok na odpočet	B3 2S	2.SNÍŽ.S.	343 241	41
264 Přijatá ZP od plátců - krácený nárok na odpočet	B3 ZS	ZÁKLAD.S.	343 180	40
265 Přijatá ZP od plátců - krácený nárok na odpočet	B3 1S	1.SNÍŽ.S.	343 181	41
266 Přijatá ZP od plátců - krácený nárok na odpočet	B3 2S	2.SNÍŽ.S.	343 281	41

U stávajících *druhů zdanitelných plnění* budou doplněny *kapitoly kontrolního hlášení*, jen u těch, které se v *kontrolním hlášení* vykazují.

1.3.2. Nové a upravené funkce v souvislosti s *Kontrolním hlášením*

- **CTRL D** a **CTRL G** stávající funkce na řádku *účetního dokladu* umožňují nově editovat údaje pro *kontrolní hlášení Kód PDP* (dvoumístný kód přenesené daňové povinnosti) a *VS1 (číslo daňového dokladu pro Kontrolní hlášení)*. Dále je možné měnit *druh zdanitelného plnění* v rámci pásma DPH (např. 251 ze 101 atd.). Výše uvedené údaje je možné měnit i u *účetních dokladů* importovaných z věcných dokladů. U *věcných dokladů* zůstanou původní údaje, ale to není ve většině případů na závadu, funkce je vhodná především pro rychlou opravu údajů po upgrade na verzi 2016.

- Změna editace zdanění přijaté, resp. vydané zálohy, buď při zpracování bankovního výpisu v modulu *Účetnictví* nebo ve funkci *Zpracování daňového dokladu* v modulech *Fakturace* a *Likvidace*. V tabulce, kde se nastavuje zdanění zálohy je nově možné editovat číslo daňového dokladu, které nemusí být, především u přijatých daňových dokladů, totožné s variabilním symbolem *zálohové faktury (předplnění VS je možné klávesou F7)*. V účetním dokladu tohoto daňového dokladu se pak číslo daňového dokladu zapíše do *VS1* a v *kontrolním hlášení* se objeví jako *číslo daňového dokladu*.

- V modulu *Sklad - Ostatní funkce - Proúčtování prodejků Pokladnou* budou proúčtovávány pouze *Prodejky* do hodnoty 10 000,- Kč nebo *Prodejky* pro odběratele nepovinných k dani.
- V modulu *Likvidace faktur* je možné zadávat ve variabilním symbolu i alfanumerické znaky, pro příkaz k úhradě budou alfanumerické znaky vypuštěny. Aby tak bylo možné i v modulu *Fakturace*, je nutné tuto možnost povolit v číselníku knih *Faktur vydaných*.

1.3.3. Změna kontrol při ukládání dokladu v souvislosti s *Kontrolním hlášením*

V modulech *Sklad* a *Fakturace* (prodeji ze skladu) při ukládání dokladu je kontrolována kapitola *kontrolního hlášení dle druhu zdanitelného plnění* na celkovou hodnotu dokladu a existenci DIČ. Při možné nesrovnalosti navrhuje změnu, kterou je možné ignorovat. V konfiguračním souboru je nutné mít pro tuto možnost zadány vazby druhů zdanitelných mezi kapitolami A4 a A5 (např. 101-251, atd.).

1.3.4. Nový kontrolní chod v modulu *Účetnictví* v souvislosti s *Kontrolním hlášením*

V modulu *Účetnictví - Ostatní funkce - Kontrolní vazby - Kontrola účetních záznamů pro kontrolní hlášení* jsou kontrolovány účetní záznamy na formální chyby a zařazení do kapitol záznamů na účtu 343, které jsou zdanitelným plněním. Tento kontrolní chod je automaticky spuštěn před zpracováním *Kontrolního hlášení*.

1.3.5. Zpracování *Kontrolního hlášení*

V modulu *Účetnictví - Výstupní sestavy - Daň z přidané hodnoty - Kontrolní hlášení DPH* se zpracovává *Kontrolní hlášení* jak v tiskové podobě, tak v elektronické podobě pro EPO (řádné, opravné, následné, rychlá odpověď na výzvu). Dále je možné zadat parametr – *Zdanitelná plnění do 10000,- Kč nebo bez DIČ automaticky do A5/B3*, to umožní tyto zdanitelná plnění zařadit do kapitol A5, resp. B3, i když bude na dokladech chybné zařazení do A4, resp. B2.

1.3.6. Nové účetní výkazy pro rok 2016

Byly vytvořeny nové algoritmy účetních výkazů pro podnikatele pro rok 2016, jak v plném rozsahu, tak i ve zkráceném rozsahu. Nové algoritmy výkazů je možné nainstalovat po upgrade 2016 dle návodu v kapitole 3.2.

Pro ostatní typy organizací budou výkazy pro rok 2016 upraveny po zveřejnění MF. Poté budou ke stažení na stránkách E-SOFT, s.r.o.

1.3.7. Upravené formuláře daňových dokladů

Ve verzi pro rok 2016 byly upraveny veškeré formuláře daňových dokladů. Všude kde byl text *číslo dokladu* je nově uveden text *číslo účetního dokladu*. U *faktur vydaných a daňových dokladů k přijatým platbám* je jako *číslo daňového dokladu* uveden *variabilní symbol*. U *opisu daňového dokladu k vydané platbě* jsou uvedeny jak *číslo účetního dokladu*, tak i *číslo daňového dokladu* (uvádí dodavatel) a *variabilní symbol*. Formulář *Prodejka – běžný daňový doklad* bude nově nazván *Prodejka – zjednodušený daňový doklad*. U *příjmového pokladního dokladu – daňový doklad*, bude jako *číslo daňového dokladu* uvedeno *číslo účetního dokladu bez lomítka*.

1.4. Příprava systému IESWIN na období roku 2016 před upgrade

- V číselníku *Druhů zdanitelných plnění* doplnit druhy zdanitelných viz. kapitola 1.3.1., kde vzorem budou stávající druhy zdanitelných plnění (101, 102, 202, 140,141, 180, 181, 241, 281.). Původní druhy budou pro kapitoly A4/B2 *Kontrolního hlášení*, nové pro kapitoly A5/B3, je vhodné to rozlišit v názvu. Není nutné připravit všechny, ale jen ty, které budou používány. Upgrade tyto druhy zdanitelných plnění doplní a zaktualizuje, pokud bude odpovídat pásmo DPH a řádek výkazu DPH. Chybějící druhy zdanitelných plnění upgrade doplní.
- Doplnit číselníky v modulu *sklad* (*číselník druhů pohybů, číselník druhů pohybů na skladě*) o pohyby, které se budou vykazovat v kapitole A5 *kontrolního hlášení* (prodej na zjednodušený daňový doklad nebo prodej neplátci), kde budou nově uvedeny druhy zdanitelného plnění 251,252,253.
- Podobně doplnit nebo upravit další číselníky v modulech *Fakturace, Likvidace a Pokladna*, kde se to týká především *číselníků fakturačních položek* nebo *číselníku pokladních případů*.
- Provést úpravu *úctové rozvrhu* pro rok 2016 dle novelizované vyhlášky 500/2002 Sb.

1.5. Nutné činnosti v systému IESWIN po Upgrade 2016

1.5.1. Přenesená daňová povinnost dle §92a

Ve verzi 2015 byly údaje pro *Výpis z evidence k režimu přenesené daňové povinnosti* uvedeny ve věcných dokladech modulů *Fakturace, Likvidace a Pokladny*, kde se výpisy také zpracovávali. Do *účetních dokladů* se dostávaly jen údaje o DPH potřebné pro výkaz o DPH.

Od roku 2016 se *Výpis z evidence k režimu přenesené daňové povinnosti* nebude zpracovávat, ale nahradí ho *Kontrolní hlášení*, které je vytvářeno v modulu *Účetnictví*, proto je nutné doplnit *Kód předmětu plnění* z věcného dokladu do účetního dokladu. To je možný následujícími způsoby:

- Po upgrade provést funkci *Doklad - Oprava zdanitelných plnění* v modulech *Fakturace, Likvidace* nebo *Pokladna* u dokladů, které se týkaly přenesené daňové povinnosti dle §92a. Stačí doklad otevřít a uložit (**OK** nebo **F2**) a do účetního dokladu se *Kód předmětu plnění* doplní. Tato funkce zruší integraci dokladu do *Účetnictví* opraví doklad a znovu doklad zintegruje. Jediná podmínka je, aby doklad nebyl saldokontně vypárován.
- Pokud doklady ještě nebyly integrovány do *Účetnictví*, stačí doklady otevřít *opravou dokladu* a znovu uložit (**OK** nebo **F2**). Pozor! V tomto případě se znovu vygeneruje předkontace a nejsou zohledněny úpravy.
- Pokud na dokladu je dodávka jednoho *Kódu předmětu plnění* a je již naintegrovaný do *Účetnictví* je možné kód doplnit funkcí **CTRL G** na řádku účetního dokladu účtující o DPH (kód se doplňuje jen u zdanitelných plnění 110, 111 a 125, zdanitelná plnění 143, 144 se v *Kontrolním hlášení* nevykazují).

2. Další drobné změny v systému IESWIN

2.1. Účetní výkazy pro podnikatele v elektronické podobě – XML

Nově od dubna 2015 je možné účetní výkazy *Rozvaha* a *Výkaz zisku a ztrát* pro podnikatele generovat v elektronické podobě – XML pro EPO, jako přílohu k účetní závěrce pro daňové přiznání. Při zpracování výše uvedených výkazu je nutné označit v úvodním menu položku *Generovat soubor XML pro EPO*. Soubory XML *Rozvahy* a *Výkazu zisku a ztrát* se

sehrají do jednoho souboru v menu *Výstupní sestavy – Výkazy – Sehrání výkazů ve formátu XML – Sehrání výkazů „Rozvaha a Výsledovka“ pro daňové přiznání*. Výsledný soubor je možné importovat na stránkách daňového portálu do souboru daňového přiznání k dani z příjmu – příloha *Vybrané údaje z účetnictví* nebo do jiného externího programu vytvářejícího elektronickou podobu Daňového přiznání k dani z příjmu.

2.2. Externí adresa – doba splatnosti pro faktury došlé

Do externí adresy byl doplněn údaj *Splatnost faktury* pro faktury došlé od konkrétního dodavatele.

2.3. Tisk poznámky (CTRL Enter) na příkazu k úhradě

Do grafických formulářů *Příkazů k úhradě* byl doplněn opis *poznámkového bloku příkazu* (CTRL Enter).

2.4. Číslo pokladního případu na 6 míst

Číslo pokladního případu bylo rozšířeno na 6 míst.

2.5. Doplnování číslo partnera a kódu transakce – daňový doklad zálohy (PAP)

Při vystavování *daňových dokladů* k přijaté nebo uskutečněné platbě zálohy je do řádku účetního dokladu k účtu záloh doplňováno číslo partnera (IČO) a příslušné číslo transakce. Tato funkce je jen pro příspěvkové organizace, které zpracovávají PAP.

2.6. Kontrola čísla partnera PAP na modulo 11

V kontrolním chodu PAP je nově kontrolováno číslo partnera (IČO) na formální správnost na modulo 11. Tato kontrola nekontroluje správnost přiřazení čísla partnera, ale jeho konstrukci, že nedošlo k překlepu nebo přesmyčce jednotlivých číslic, atd.

2.7. Opis Faktury došlé - grafický formulář doplněn tisk poznámky

Grafický opis *Faktury došlé* nově může tisknout poznámkový blok (CTRL Enter).

3. 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*.

3.1. 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.*

3.2. Distribuce algoritmů výkazů

Algoritmy statistických výkazů jsou uloženy ve třech úrovní souborů :

- Distribuční vzorové algoritmy výkazů

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

- Uživatelské vzorové algoritmy výkazů

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

- Uživatelské upravené algoritmy výkazů

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

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

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. 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:

3.5.1. 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*.

3.5.2. 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*

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

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

ad 3.5.1) 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 3.5.2) Úprava algoritmů výkazů (upravených)

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

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

Přepínání jednotlivých sloupců algoritmu se provádí 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 neznamena, 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 3.5.3) 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 3.5.4) 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.

3.6. 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.

3.7. 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 analytiku 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.

3.8. 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>**

3.9. 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 2015 lze stáhnout z našeho webu na adrese.

<http://www.esoft.cz/vykazy.html>

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

Algoritmy výkazů platných pro rok 2016 budou distribuovány při upgrade, jejich instalace bude probíhat dle body 3.2. a následujících bodů této příručky.

4. Roční závěrkové práce r. 2015 a zahájení prací v r. 2016 v IES WIN

4.1. Zahájení práce v roce 2016

Systém IES umožňuje pracovat souběžně ve více účetních obdobích tj. pokračovat v dokončovacích pracích v roce 2015 a současně zahájit práci v roce 2016. V roce 2016 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.

4.1.1. Definování roku 2016

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).

4.1.2. Založení roku 2016

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 **2015** a potvrdit **OK**

- **Nově zakládáný rok** – zadat **2016**, potvrdit **OK**

a rok **2016** je založen.

4.1.3. 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 2016** a to ikonou na hlavní liště. Pokračujeme dále

❖ Ikonou modul *Správce souborů*

- nabídka **Převod číselníků**

Číselníky roku 2015 převést do roku 2016

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.

4.1.4. Převod číselníků v jednotlivých modulech

Všechny převody číselníků v modulech se provádějí v účetním **období 2016**

❖ 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 2016, 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 **proučtována inventura** zásob v roce předcházejícím. Před převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů na kartách **nelze** v modulu Sklad v roce 2016 pracovat, protože převodem karet zásob a pořízením počátečních stavů se doklady roku 2016 **zruší**. Před převodem doporučujeme pomocí kontrolních funkcí ověřit správnost dat v roce 2015.

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

- **Převod číselníků**

- **Převod z roku 2015 do roku 2016**

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

- **Převod karet zásob**

- **Převod z roku 2015 do roku 2016**

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. 1.2016*. 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 2015 do roku 2016**

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 2015 do roku 2016

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 2015 v nabídce *Oprava a rušení faktur*. Pro zrušení převodu zálohových faktur je zvláštní funkce v nabídce *Ostatní funkce* a provádí se v roce 2015.

❖ **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 2015 do roku 2016

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 2015 do roku 2016

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 2015 v nabídce *Oprava a rušení faktur*. Pro **zrušení převodu zálohových faktur** je zvláštní funkce v nabídce *Ostatní funkce* a provádí se v roce 2015.

❖ **Modul Pokladna**

Nabídka - **Ostatní funkce**

- Přenosy dat a přímá komunikace s účetnictvím

- Převod číselníků modulu Pokladna z minulého roku

- Převod bude proveden z roku 2015 do roku 2016

- Proveďte se převod číselníků pokladen a pokladních případů

Konečný stav pokladen v roce 2015 se vygeneruje do počátečního stavu v roce 2016. Opravit lze v číselníku pokladen roku 2016.

❖ **Modul Majetek**

Nabídka - Ostatní funkce

- Převody dat z minulého roku

- Převod číselníků majetku

- *Převod bude proveden z roku 2015 do roku 2016*

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.

4.2. 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.

4.2.1. 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.

4.2.2. Modul Sklad

Před převodem karet zásob a pořízením počátečních zůstatků na kartách doporučujeme v roce 2015 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 2015 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.3. 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*.

4.3.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.4. 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.**

4.4.1. *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 2016.

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*

4.4.2. *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**.

4.4.3. *Funkce Oprava uzavření účetních knih*

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

4.4.4. *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.

4.4.5. *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**.

4.5. 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.**

4.5.1. *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).

4.5.2. *Funkce Oprava otevření účetních knih*

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

4.5.3. *Funkce Zrušení otevření účetních knih*

zruší účetní doklad vytvořený funkcí *Otevření účetních knih*

4.5.4. *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.

4.5.5. *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.

4.5.6. *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.*